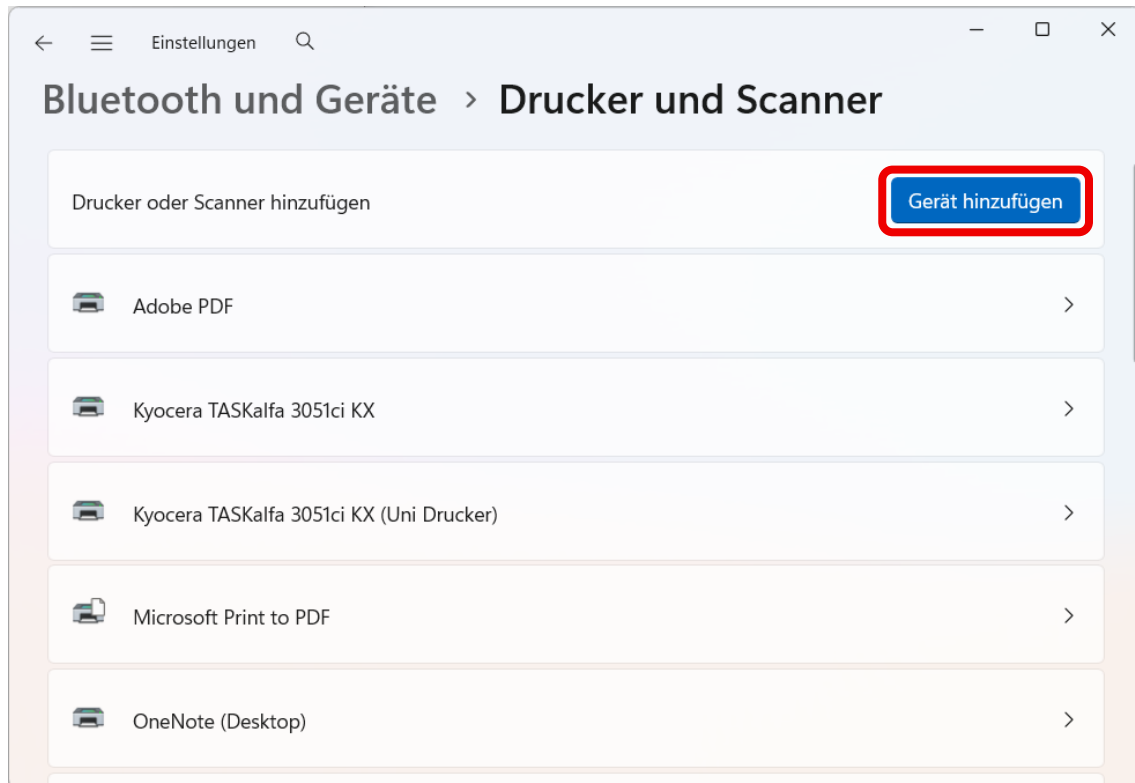


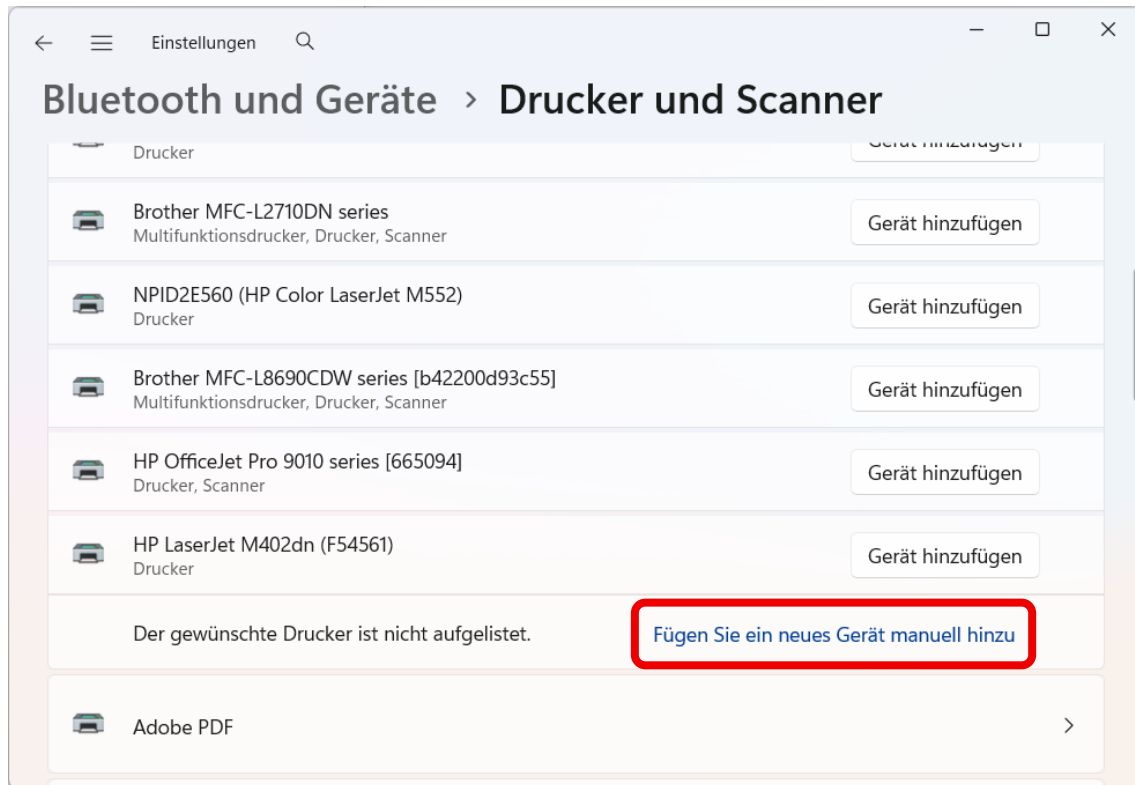
Anleitung für PCs (wenn der Anmeldename nicht das Nutzerkennzeichen der Uni ist)

Installation UniDrucker

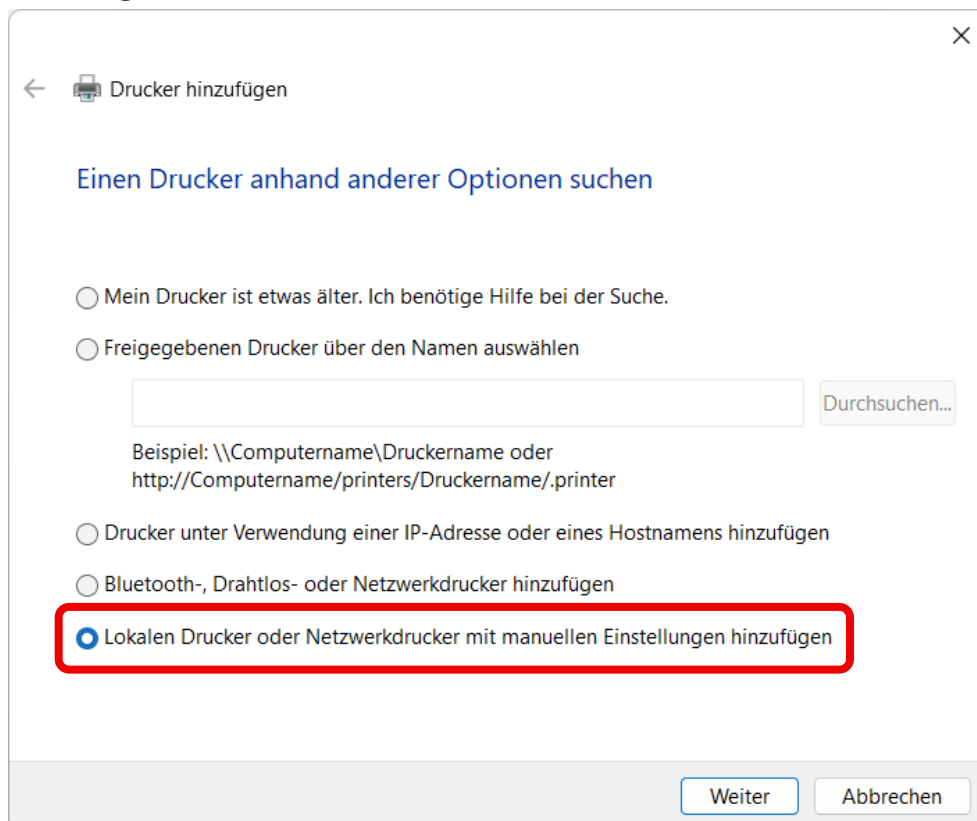
1. In den Windows-Einstellungen auf **Bluetooth und Geräte** → **Drucker und Scanner** → **Gerät hinzufügen** klicken



2. Ein paar Sekunden warten und dann auf **Fügen Sie ein neues Gerät manuell hinzu** klicken



3. **Lokalen Drucker oder Netzwerkdrucker mit manuellen Einstellungen hinzufügen**, dann auf **Weiter** klicken



4. **Neuen Anschluss erstellen** → **Anschlusstyp: Standard TCP/IP Port**, dann **Weiter**

← Drucker hinzufügen

Einen Druckeranschluss auswählen

Ein Druckeranschluss ist eine Verbindung, die es dem Computer ermöglicht, Informationen mit einem Drucker auszutauschen.

Vorhandenen Anschluss verwenden: LPT1: (Druckeranschluss) ▾

Neuen Anschluss erstellen:

Anschlusstyp: Adobe PDF Port Monitor ▾
Adobe PDF Port Monitor
Local Port
Standard TCP/IP Port
Virtual Port Monitor

Weiter Abbrechen

5. **Hostname oder IP-Adresse** eingeben: **unidrucker.uni-rostock.de**
Die Option **Den Drucker abfragen und den zu verwendenden Treiber automatisch auswählen** deaktivieren, dann **Weiter**

← Drucker hinzufügen

Einen Druckerhostnamen oder eine IP-Adresse eingeben

Gerätetyp: TCP/IP-Gerät ▾

Hostname oder IP-Adresse: unidrucker.uni-rostock.de

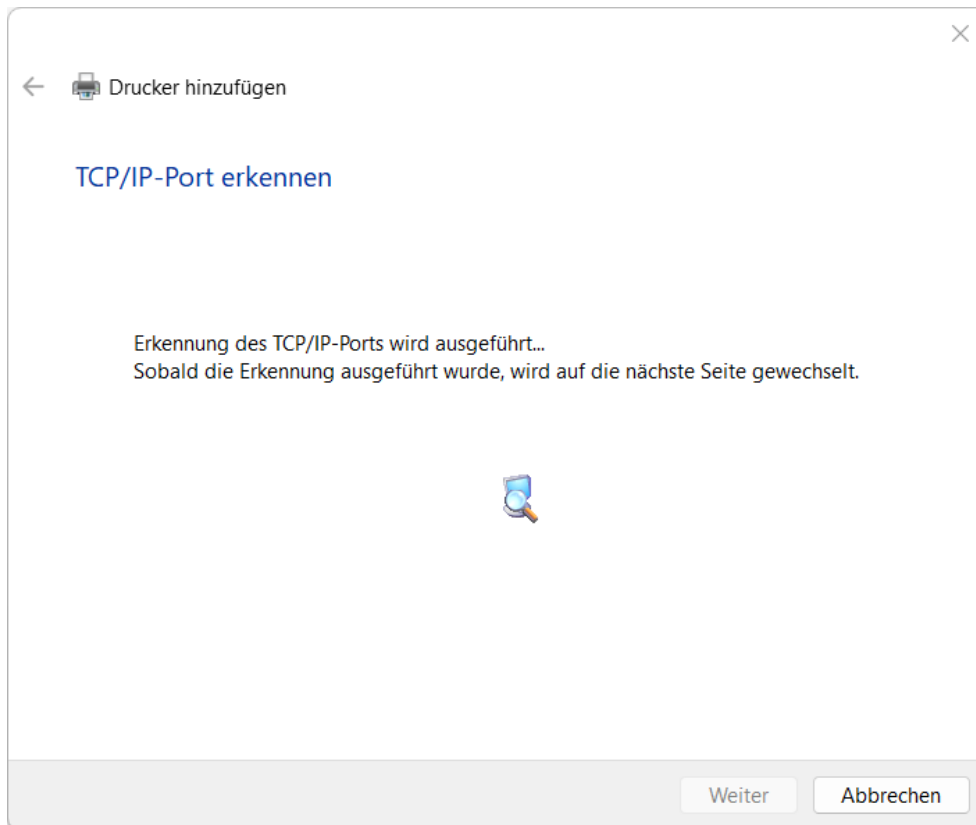
Anschlussname: unidrucker.uni-rostock.de

Den Drucker abfragen und den zu verwendenden Treiber automatisch auswählen

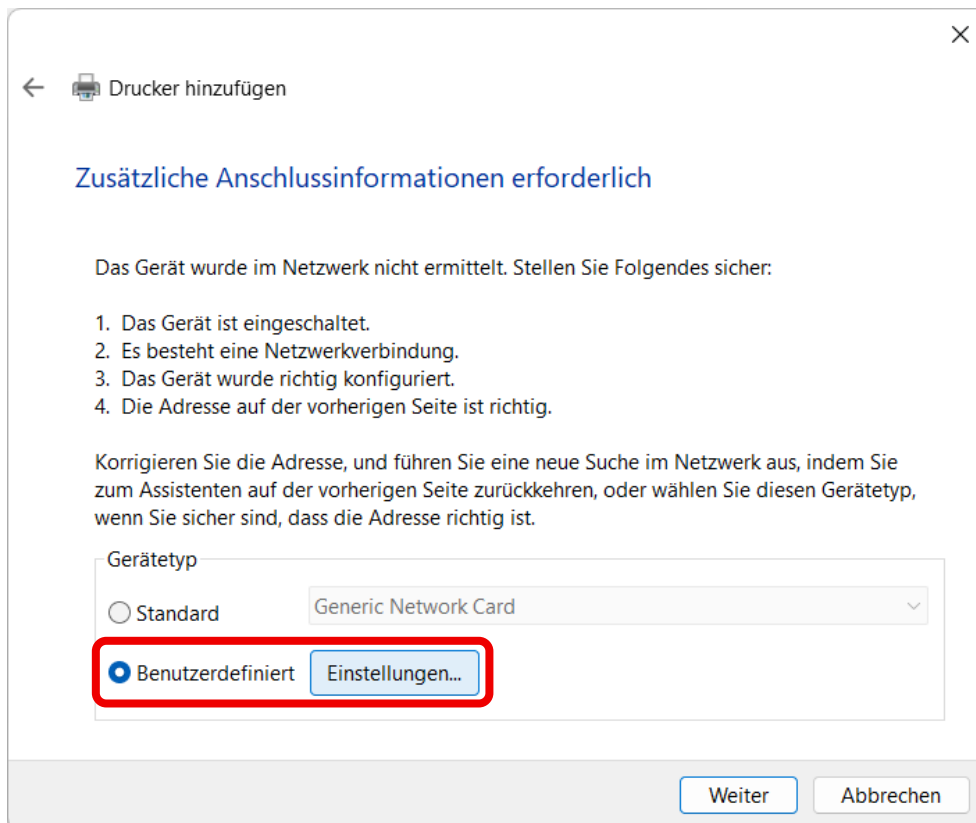
Option ausschalten

Weiter Abbrechen

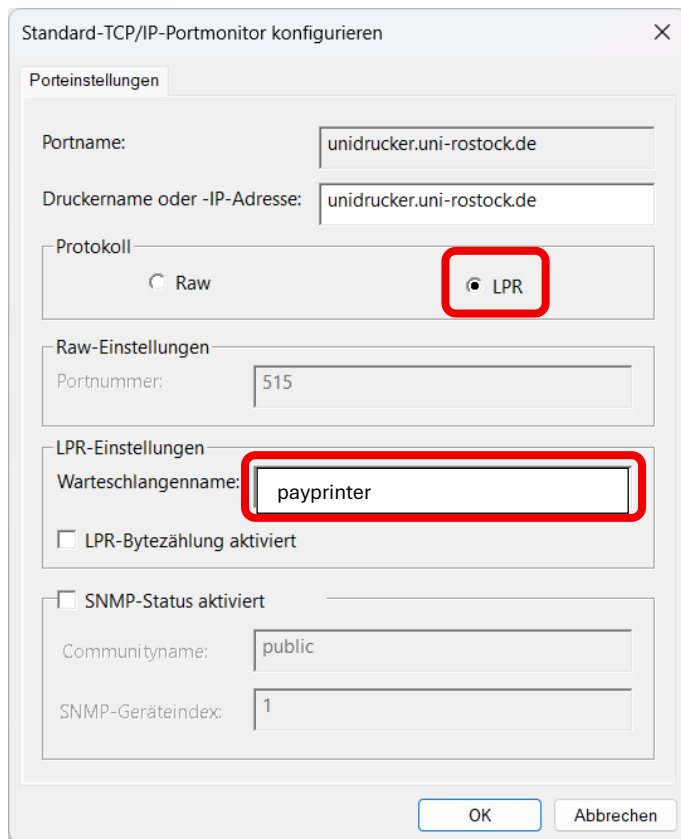
6. Eine Portsuche wird ausgeführt, bitte warten



7. Im nächsten Dialog auf **Benutzerdefiniert** → **Einstellungen** klicken



8. Unter **Protokoll** die Option **LPR** auswählen, im Bereich **LPR-Einstellungen** → **Warteschlangenname** eine der folgenden Warteschlangen eintragen: **payprinter** (eigenes Guthaben), **kst1printer** (Kostenstelle)



Standard-TCP/IP-Portmonitor konfigurieren

Porteinstellungen

Portname: unidrucker.uni-rostock.de

Druckername oder -IP-Adresse: unidrucker.uni-rostock.de

Protokoll

Raw LPR

Raw-Einstellungen

Portnummer: 515

LPR-Einstellungen

Warteschlangenname: payprinter

LPR-Bytezählung aktiviert

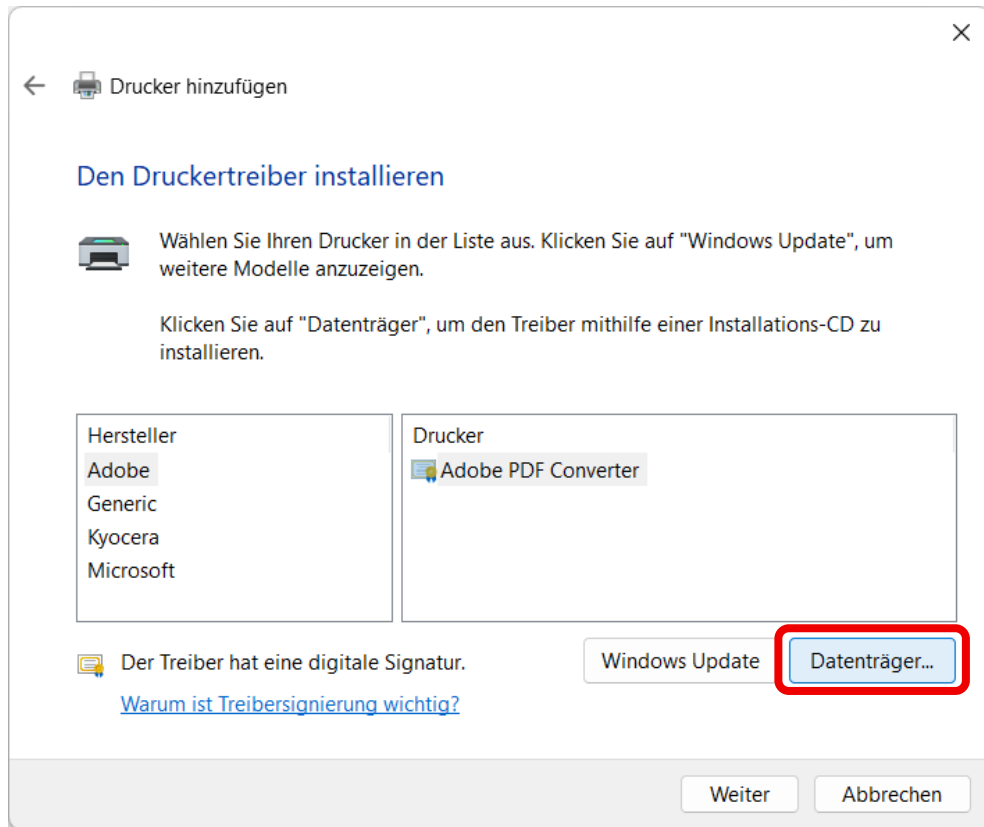
SNMP-Status aktiviert

Communityname: public

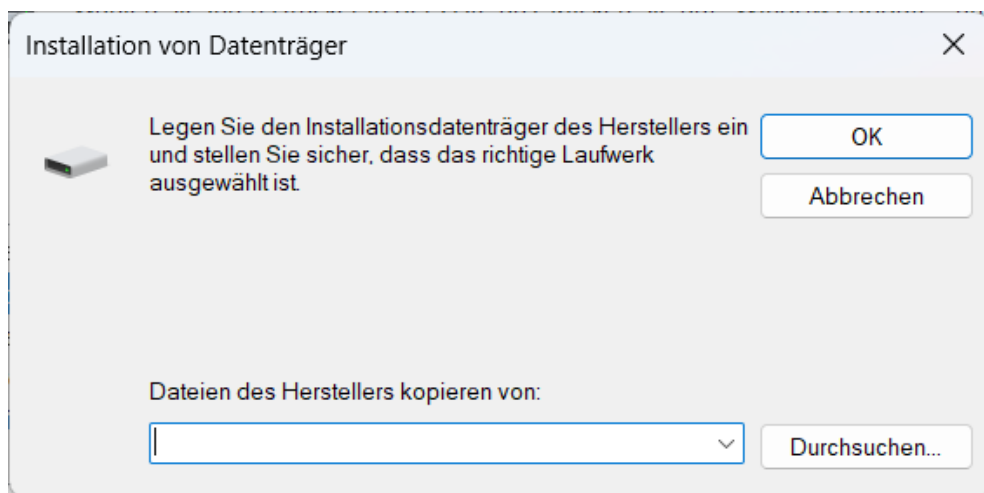
SNMP-Geräteindex: 1

OK Abbrechen

9. *Wenn bereits der alte UniPrinter auf dem System installiert war, kann dieser Schritt übersprungen werden. Andernfalls den Treiber installieren:*
Auf **Datenträger** klicken ...



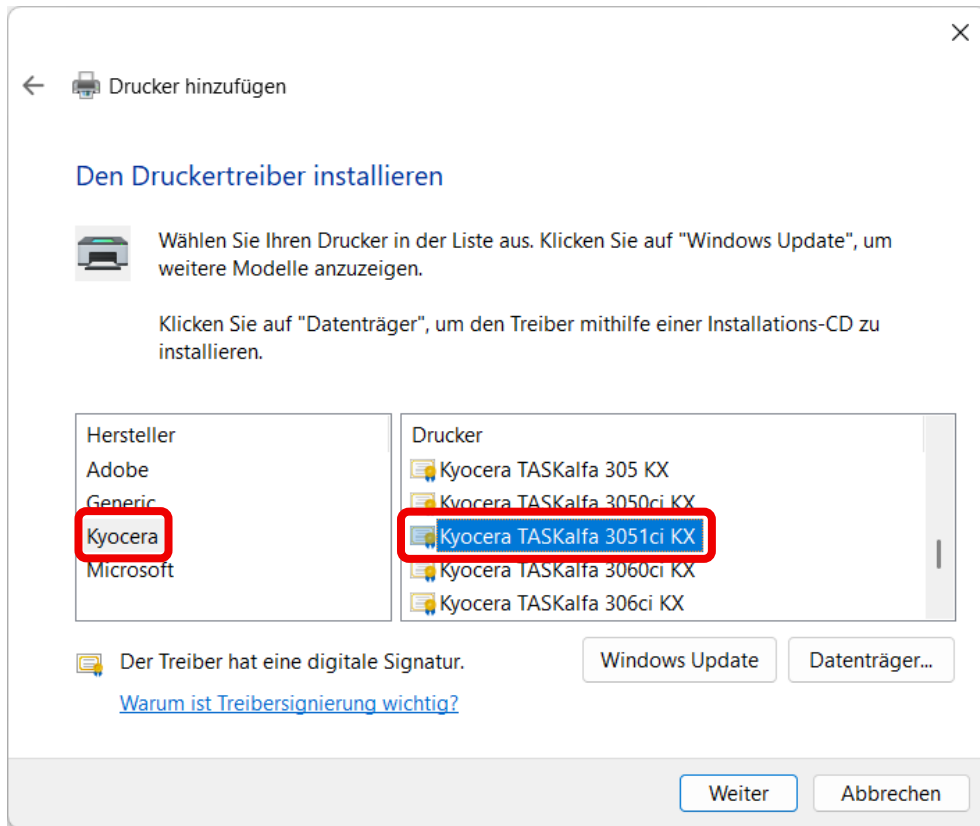
... dann **Durchsuchen ...**



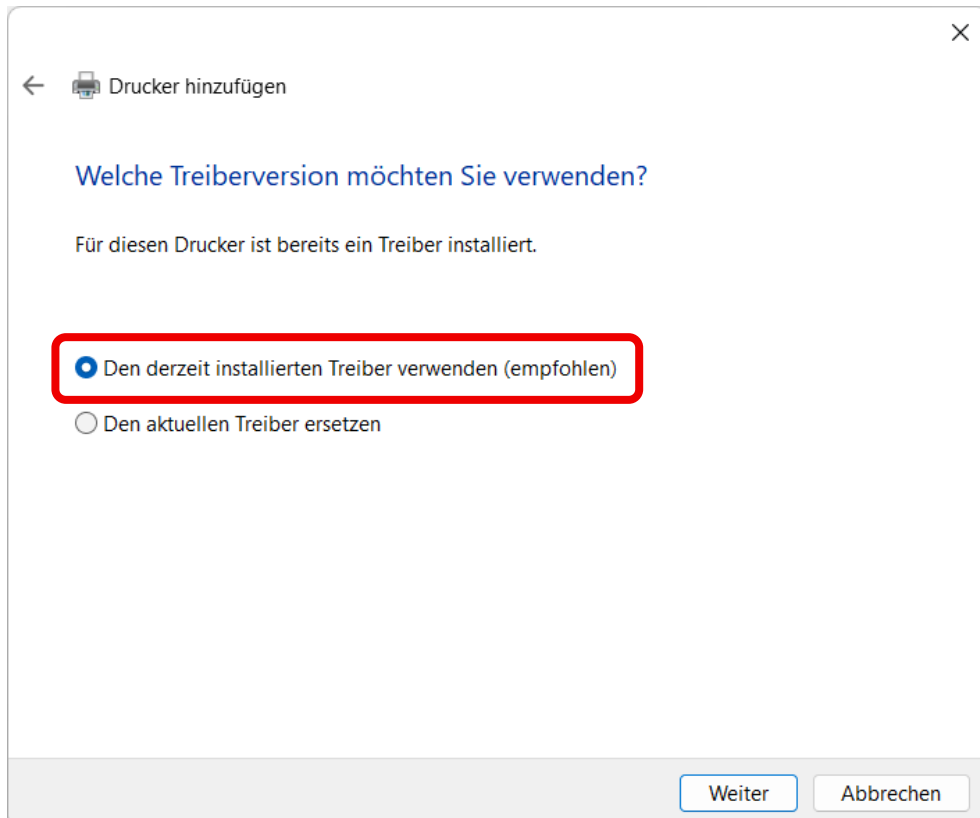
... und auf dem Netzlaufwerk \\uniprinter.uni-rostock.de\Software\Drucker Treiber

den Treiber suchen: **UniDrucker** → **Kx85_UPD...** → **64bit** → **OEMSETUP.INF**
Den Dialog mit **OK** schließen

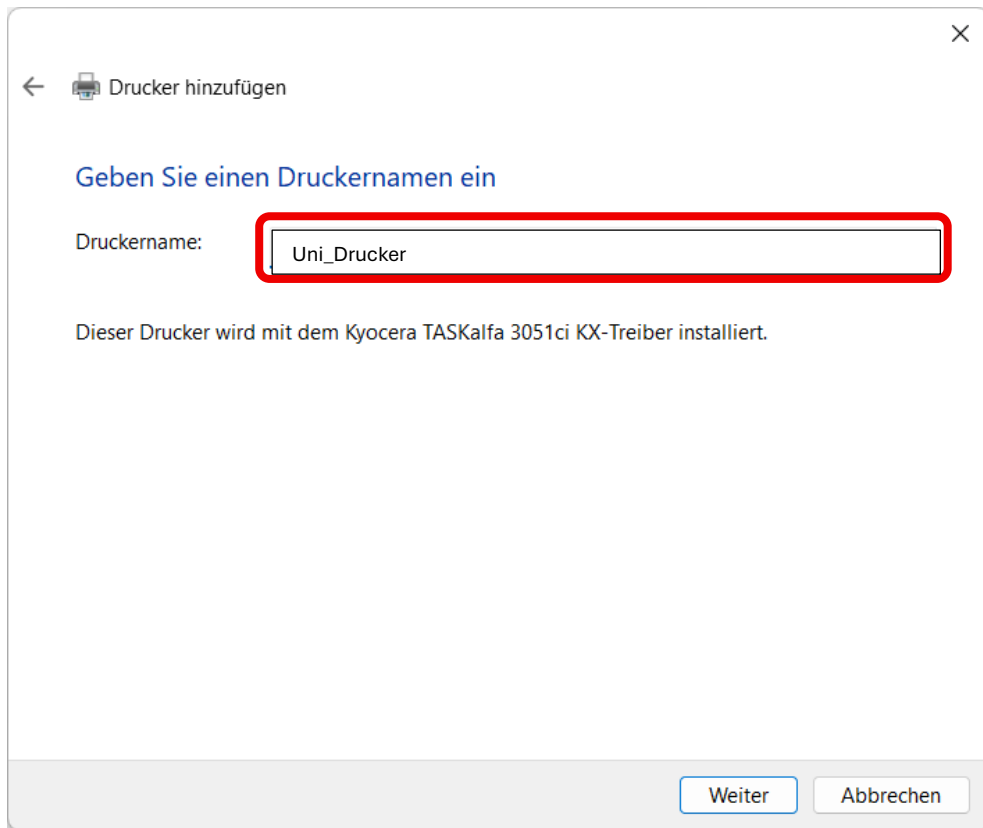
10. Unter **Hersteller** auf **Kyocera** klicken und dann den Drucker **Kyocera TASKalfa 3051ci KX** auswählen




11. Wenn bereits der alte UniPrinter installiert war, die Option **Den derzeit installierten Treiber verwenden (empfohlen)** auswählen, dann auf Weiter klicken



12. Einen Druckernamen eingeben, dann **Weiter**



←  Drucker hinzufügen

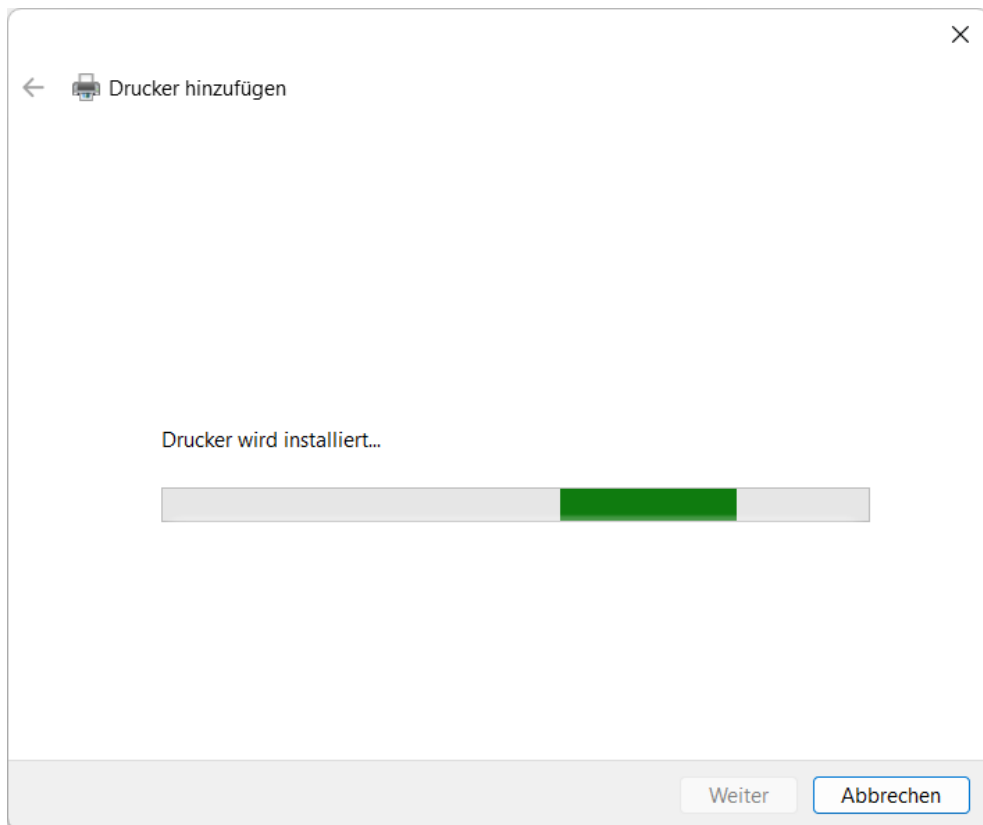
Geben Sie einen Druckernamen ein


Druckername:

Dieser Drucker wird mit dem Kyocera TASKalfa 3051ci KX-Treiber installiert.

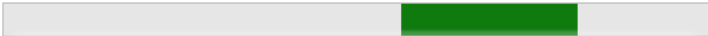
[Weiter](#) [Abbrechen](#)

13. Installation abwarten



←  Drucker hinzufügen

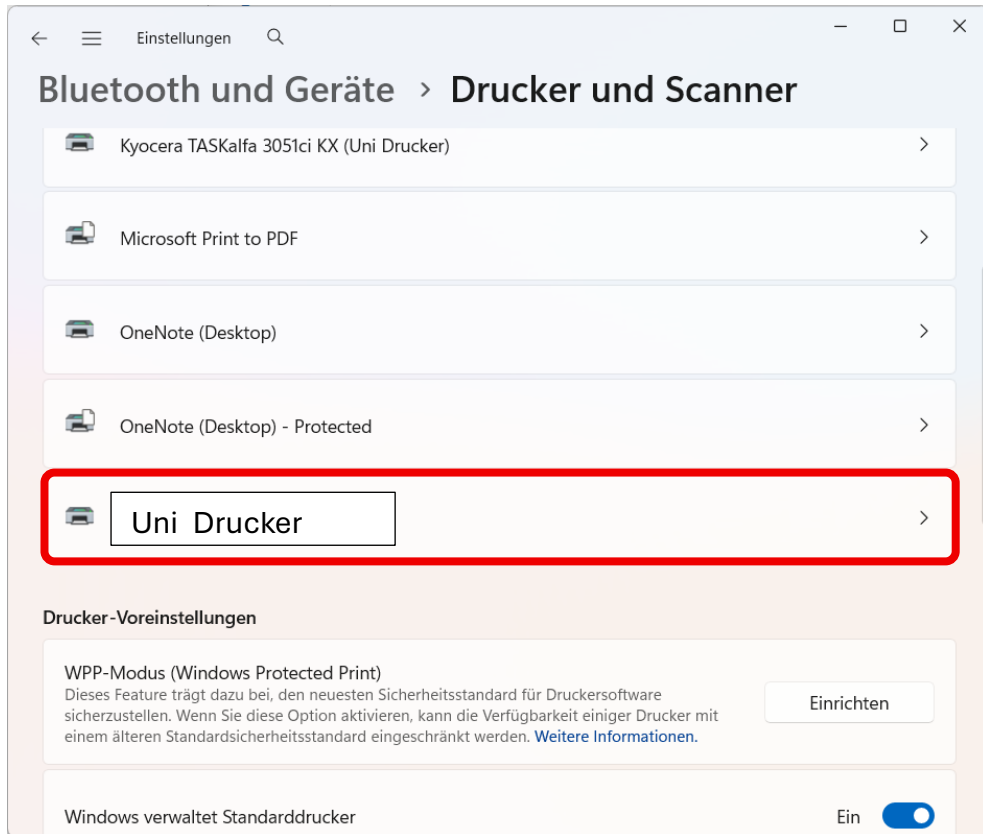
Drucker wird installiert...



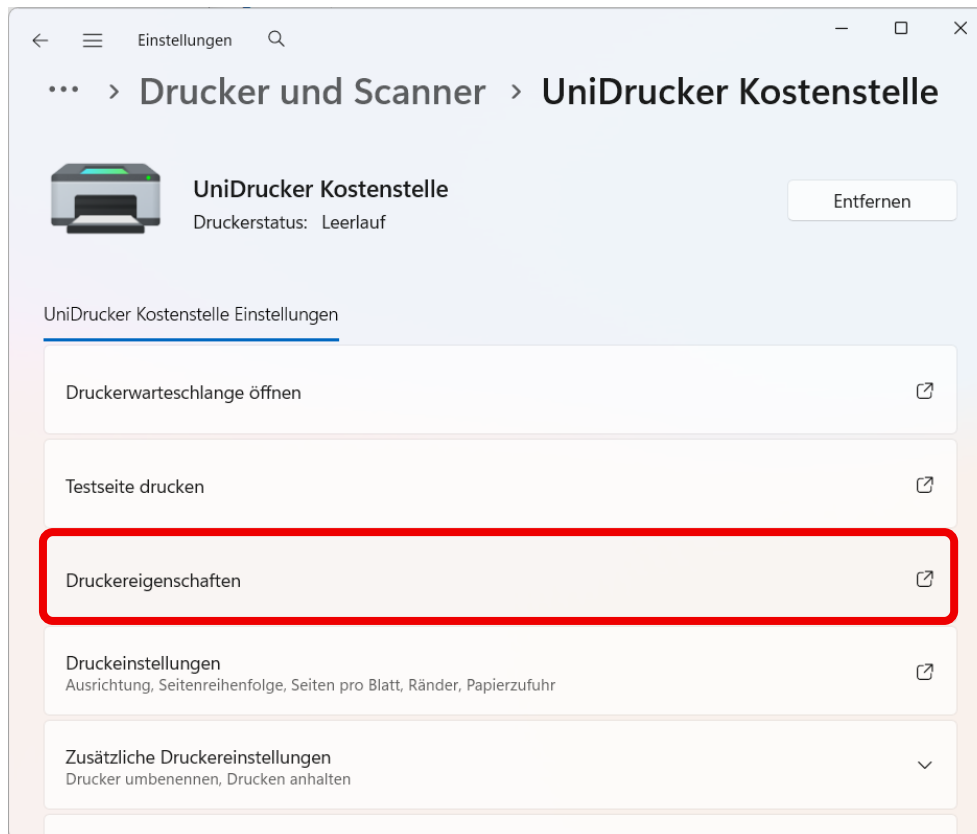
[Weiter](#) [Abbrechen](#)

14. Installationsassistenten mit **Fertigstellen** beenden (eine Testseite kann später gedruckt werden, hierfür sind ggf. weitere Einstellungen erforderlich!)

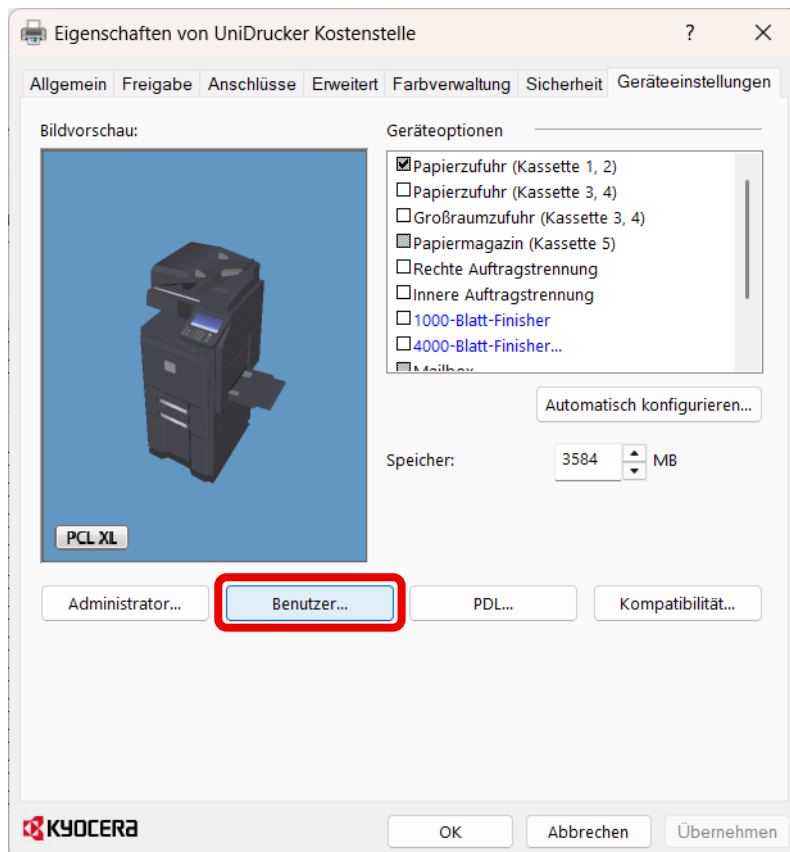
15. In den Systemeinstellungen den neuen Drucker auswählen



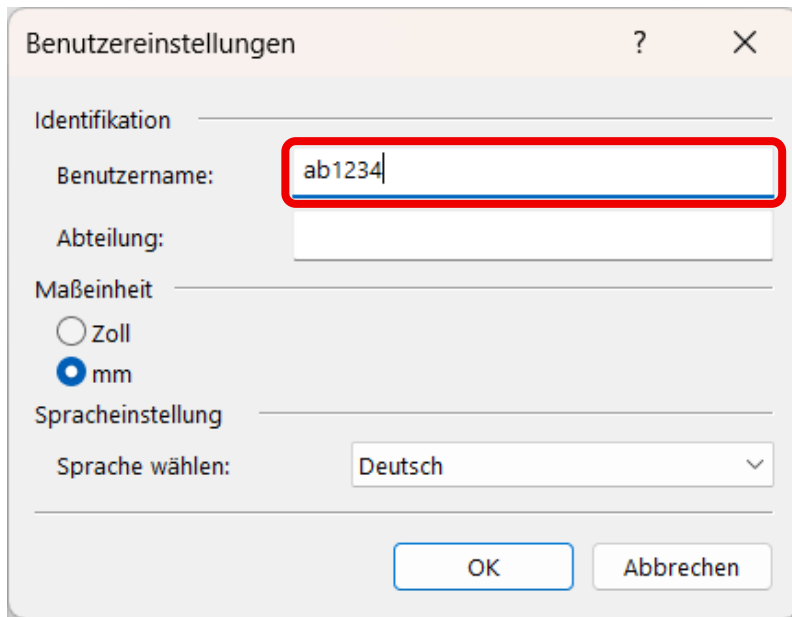
16. Druckereigenschaften öffnen



17. Zu Geräteeinstellungen → Benutzer navigieren



18. Den Benutzernamen des Uni-Accounts eintragen, dann **OK**



Benutzereinstellungen

Identifikation

Benutzername: ab1234

Abteilung:

Maßeinheit

Zoll

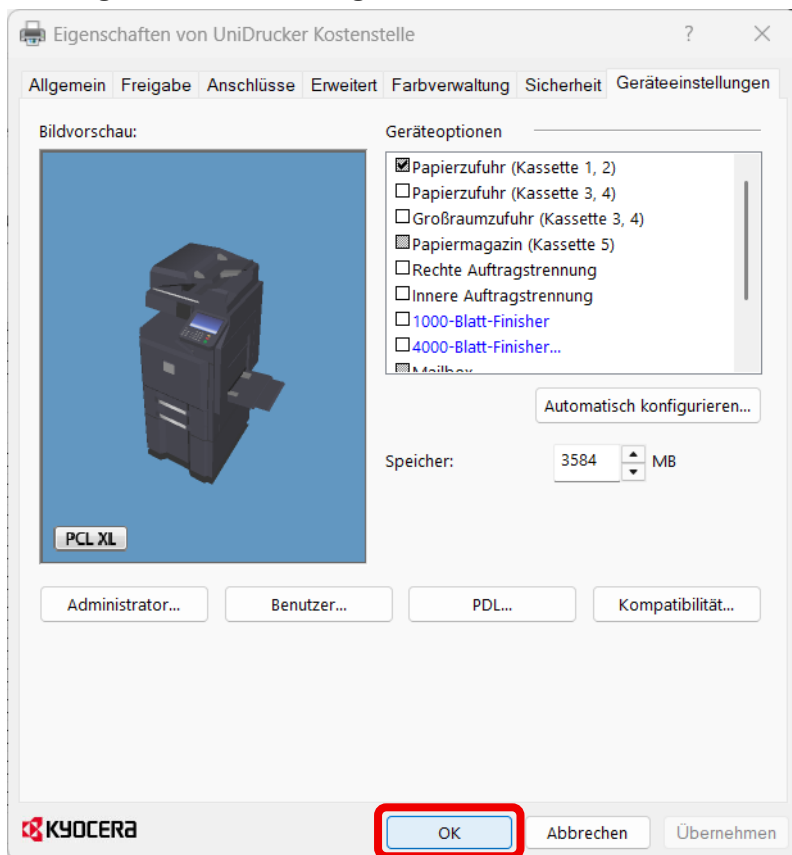
mm

Spracheinstellung

Sprache wählen: Deutsch

OK Abbrechen

19. Den Eigenschaften-Dialog mit **OK** schließen



Eigenschaften von UniDrucker Kostenstelle

Allgemein Freigabe Anschlüsse Erweitert Farbverwaltung Sicherheit Geräteeinstellungen

Bildvorschau:

Geräteoptionen

- Papierzufuhr (Kassette 1, 2)
- Papierzufuhr (Kassette 3, 4)
- Großraumzufuhr (Kassette 3, 4)
- Papiermagazin (Kassette 5)
- Rechte Auftragsstrennung
- Innere Auftragsstrennung
- 1000-Blatt-Finisher
- 4000-Blatt-Finisher...
- Mailbox

Automatisch konfigurieren...

Speicher: 3584 MB

Administrator... Benutzer... PDL... Kompatibilität...

KYOCERA OK Abbrechen Übernehmen

Hinweise zur Nutzung der Druckerwarteschlangen (vgl. Schritt 8)

- **payprinter:** Drucken mit eigenem Guthaben.
- **kst1printer:** Drucken über die zugeordnete Kostenstelle (eine Eingabe der Kostenstelle in den Druckereigenschaften ist nicht erforderlich, nur das Nutzerkennzeichen ist wichtig).
- *Dies funktioniert nur, wenn dem eigenen Konto eine **Kostenstelle** zugeordnet ist. Bei **mehreren** Kostenstellen auf Weboberfläche anmelden (NKZ+Kartenummer):*
<https://unidrucker.uni-rostock.de/webclient/#/login>

auf der rechten Seite unter dem Namen des Druckjobs finden Sie **unter** dem Punkt “Kein Heften” ihre Kostenstelle.

Falls Sie für **mehrere** Kostenstellen berechtigt sind, können Sie auf die gewünschte Kostenstelle klicken.