

Drucken mit campusprint unter macOS 12 Monterey

Wichtige Hinweise:

- Um den Druckdienst campusprint nutzen zu können, müssen Sie über ein **gültiges Nutzerkonto (BA-Nummer + Kennwort)** sowie einen **Studierendenausweis** bzw. eine **Servicecard** verfügen.
- Sowohl für die Einrichtung von campusprint als auch für das Drucken mit campusprint muss Ihr Gerät mit dem **Datennetz der Universität Bamberg** verbunden sein, zum Beispiel direkt über das universitäre WLAN oder mithilfe einer VPN-Verbindung. Informationen zu VPN an der Uni Bamberg finden Sie unter www.uni-bamberg.de/its/vpn.

1 Installation des Druckertreibers

Laden Sie sich zuerst den Druckertreiber für das Kopiergerät **Konica Minolta bizhub C300i** von der Herstellerwebseite herunter:
<https://www.konicaminolta.de/de-de/support/download-center>.

Suchen Sie dafür auf der Website bei **Suche über Produktname** nach **bizhub C300i**. Im Anschluss klappen Sie den Bereich **Treiber** aus und wählen Ihr **Betriebssystem**.



Abbildung 1: Treiber Auswahl und Download

Danach laden Sie den aktuellsten **PostScript**-Treiber herunter, indem Sie auf das **Pfeil-Symbol** klicken.

Im folgenden Fenster setzen Sie einen Haken bei **Ich akzeptiere die Lizenzbedingungen** und laden anschließend die **.dmg-Datei** per Klick auf den Link herunter.

Öffnen Sie nach dem Download die heruntergeladene Datei. Es erscheint ein Volume auf dem Schreibtisch, öffnen Sie dieses per Doppelklick.



Abbildung 2: Ansicht des Volumens (Name kann abweichen)

Öffnen Sie das Volum per Doppelklick und führen Sie die darin enthaltene **.pkg-Datei** aus und folgen Sie den Anweisungen des Installationsassistenten. Danach werden Sie aufgefordert, Ihren Benutzernamen inklusive zugehöriges Kennwort einzugeben. Zum Abschluss der Installation können Sie das Fenster **Schließen**.

2 Drucker einrichten

Öffnen Sie die **Systemeinstellungen** und wechseln Sie zum Menüpunkt **Drucker & Scanner**.

Fügen Sie einen neuen Drucker hinzu, indem Sie in der linken Übersichtsspalte auf das **Plus-Symbol** klicken.

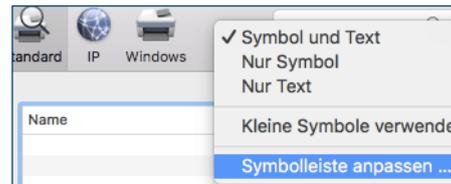


Abbildung 3: Ansicht Symbolleiste anpassen

Der nun benötigte Menüpunkt **Erweitert** wird standardmäßig von macOS **ausgeblendet**. Um diesen Punkt einzublenden, klicken Sie mit der **rechten Maustaste** oder **mit gedrückter ctrl-Taste** in die Symbolleiste und wählen Sie im Optionsmenü **Symbolleiste anpassen ...** aus.

Ziehen Sie anschließend mit der Maus das Symbol für den Menüpunkt **Erweitert** in Ihre Drucker-Symbolleiste.

Wechseln Sie zum Menüpunkt **Erweitert** und nehmen Sie dort folgende Einstellungen vor:

Typ: Windows printer via spoolss

Gerät: Anderes Gerät

URL:

smb://141.13.240.141/campusprinterps?encryption=no

Name: campusprint.uni-bamberg.de

Standort: <leer>

Verwenden: Wählen Sie die Option **Software auswählen...** Suchen Sie nach dem Druckertreiber **KONICA**

MINOLTA C300i PS und bestätigen Sie diesen mit **OK**.

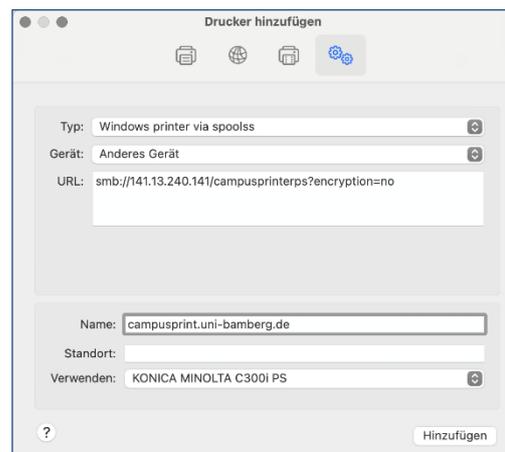


Abbildung 4: Drucker hinzufügen

Wichtiger Hinweis: Auch, wenn beim smb-Pfad am Ende angegeben wird, das nicht verschlüsselt werden soll, besteht hier keine Gefahr. Das Passwort, das Sie beim Drucken angeben müssen, wird verschlüsselt übertragen.

Es öffnet sich ein neues Fenster. Wenn Sie die Heft-Funktion aktivieren möchten, wählen Sie bei **Finisher** die Option **FS-536**.

Bestätigen Sie die Standardeinstellungen über **OK**.

Beenden Sie die Einrichtung dann mit Klick auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Bevor Sie nun (innerhalb des Uni-Netzes) einen Druckauftrag absenden, führen Sie einen **Neustart** von macOS durch. Achten Sie darauf, dass Sie danach den Drucker **campusprint.uni-bamberg.de** ausgewählt haben.

3 Druckauftrag abschicken

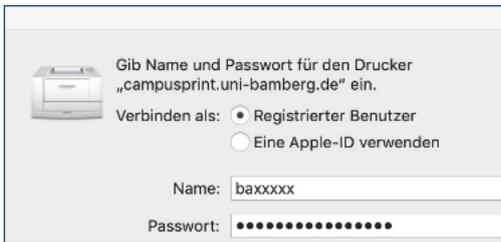


Abbildung 5: Anmeldung am Druckserver

Beim erstmaligen Versand eines Druckauftrags werden Sie nach **Anmeldedaten** gefragt. Wählen Sie zunächst bei **Verbinden als** die Option **Registrierter Benutzer**. Anschließend geben Sie bei **Name** Ihre BA-Nummer und bei **Passwort** das dazugehörige Kennwort ein.

Wichtiger Hinweis: In den Druckereigenschaften ist standardmäßig **Farbdruck** und **2-seitig** ausgewählt. Wenn Sie in Graustufen oder 1-seitig drucken wollen, müssen Sie dies manuell einstellen. Um Graustufen einzustellen, klicken Sie im Druckfenster auf **Vorschau** und wählen Sie im Drop-Down-Menü **Qualität** aus. Wählen Sie dann bei **Farbe auswählen:** die Option **Graustufen** aus. Um 1-seitig zu einstellen, klicken Sie im Druckfenster auf **Vorschau** und wählen Sie im Drop-Down-Menü **Layout / Finishing** aus. Wählen Sie dann bei **Druckart:** die Option **1-seitig** aus.

4 Sie haben noch Fragen?

IT-Support
Telefon: +49 951 863-1333
E-Mail: it-support@uni-bamberg.de