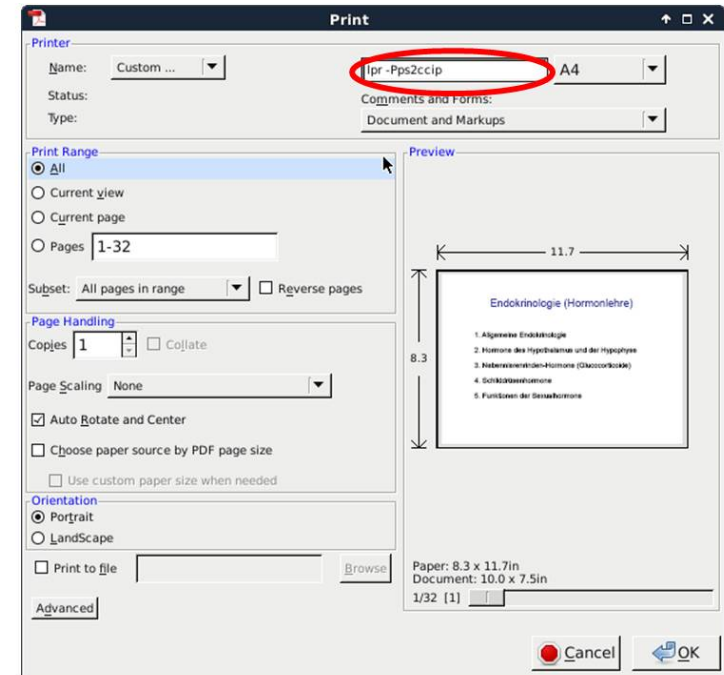


Drucken im CIP-Pool im Blauen Hochhaus

Am einfachsten ist es, im Cip-Pool mit dem Adobe Reader zu drucken. Hierfür kann man, je nachdem, ob man farbig oder schwarz/weiß und dazu doppelseitig drucken möchte, verschiedene Druckernamen eingeben:

lpr	-P	ps	2	c	cip	bw	d
print			Stockwerk	Nummer		schwarz/weiß	duplex
Druckername							

Hierbei ist es wichtig, dass vor „-P“ ein Leerzeichen eingefügt wird. Ebenso muss man darauf achten, erst die Farbe und anschließend das Zeichen für einseitigen oder doppelseitigen Druck anzugeben. Jeder Drucker hat eine andere Standardeinstellung. Beispielsweise ist die Standardeinstellung des Druckers im Raum 02.151-113 bunt und einseitig. D. h. für einen derartigen Druck reicht es aus „lpr -Pps2ccip“ zu schreiben.



➔ Auf den folgenden drei Seiten stehen die genauen Bezeichnungen und die Befehle, um einen Druckauftrag zu entfernen und einen Blick in die Druckwarteschlange zu werfen.

Farbdrucker *ps2ccip* (02.151-113)

Druckername	Funktion	Farbmodus		Kosten
ps2ccip	simplex	farbig	bis zu ¹	7ct / Seite
ps2ccipd	duplex	farbig	bis zu ^a	13ct / Blatt
ps2ccipt	duplex quer / tumble	farbig	bis zu ^a	13ct / Blatt
ps2ccipbw	simplex	schwarz/weiß erzwingen		3ct / Seite
ps2ccipbwd	duplex	schwarz/weiß erzwingen		4ct / Blatt
ps2ccipbwt	duplex quer / tumble	schwarz/weiß erzwingen		4ct / Blatt

Benutzung: “lpr -P<Druckername> datei.ps” oder passenden Drucker im Druckdialog des benutzen Programms auswählen. Im Zweifelsfall “Custom printer” und beim Textfeld für den Druckbefehl “lpr -P<Druckername>” einstellen. Bei größeren Druckaufträgen unbedingt vorher mit wenigen Seiten Probedruck testen.

Druckguthaben: Abfrage unter <https://www.cip.cs.fau.de/print>. Aufladung nur bei Frau Rentsch, Raum 02.155.

Druckwarteschlange anzeigen: “lpq -P<Druckername>” oder “lpq -a” für alle Drucker.

Druckauftrag entfernen: “lprm -P<Druckername> <Auftragsnummer>”, die Nummer findet man mit “lpq -a” oder alle (eigenen) entfernen mit “lprm -a”.

Knöpfe zu betätigen, Klappen, Papierfächer oder ähnliches zu öffnen, Papier einzulegen oder zu entnehmen oder andere Manipulationen am Gerät sind strengstens untersagt. Das Abbrechen von fehlerhaften eigenen oder amoklaufenden fremden Druckaufträgen mithilfe der roten Abbruchtaste ist erlaubt. Dass ein Auftrag lange braucht oder ein eigener eiliger Auftrag ansteht, ist kein Grund für einen Abbruch!

Bei Problemen oder Fragen bitte Email an problems@cip.cs.fau.de

¹Der Drucker unterscheidet automatisch Schwarz/Weiß- und Farbseiten und berechnet für Schwarz/Weiß-Seiten den billigeren Satz von 3 bzw. 4ct. Im Zweifelsfall empfehlen wir die Benutzung des “schwarz/weiß erzwingen”-Modus um übermäßige Kosten zu vermeiden.

Drucker (s/w) *ps2acip* (02.135-113)

Druckername	Funktion	Farbmodus	Kosten
ps2acip	simplex	schwarz/weiß	3ct / Seite
ps2acipd	duplex	schwarz/weiß	4ct / Blatt
ps2acipt	duplex quer / tumble	schwarz/weiß	4ct / Blatt

Benutzung: “lpr -P<Druckername> datei.ps” oder passenden Drucker im Druckdialog des benutzen Programms auswählen. Im Zweifelsfall “Custom printer” und beim Textfeld für den Druckbefehl “lpr -P<Druckername>” einstellen. Bei größeren Druckaufträgen unbedingt vorher mit wenigen Seiten Probedruck testen.

Druckguthaben: Abfrage unter <https://wwwcip.cs.fau.de/print>. Aufladung nur bei Frau Rentsch, Raum 02.155.

Druckwarteschlange anzeigen: “lpq -P<Druckername>” oder “lpq -a” für alle Drucker.

Druckauftrag entfernen: “lprm -P<Druckername> <Auftragsnummer>”, die Nummer findet man mit “lpq -a” oder alle (eigenen) entfernen mit “lprm -a”.

Knöpfe Betätigen, Klappen, Papierfächer oder Ähnliches Öffnen, Papier Einlegen oder Entnehmen oder andere Manipulationen am Gerät sind strengstens untersagt. Das Abbrechen von fehlerhaften eigenen oder amoklaufenden fremden Druckaufträgen mithilfe der roten Abbruchtaste ist erlaubt. Dass ein Auftrag lange braucht oder ein eigener eiliger Auftrag ansteht ist kein Grund für einen Abbruch!

Bei Problemen oder Fragen bitte Email an problems@cip.cs.fau.de

Drucker (s/w) *ps1acip* (01.155-113)

Standarddrucker, alle Aufträge ohne explizite Druckerangabe landen hier

Druckername	Funktion	Farbmodus	Kosten
ps1acipbw	simplex	schwarz/weiß	3ct / Seite
ps1acipbwd	duplex	schwarz/weiß	4ct / Blatt
ps1acipbwt	duplex quer / tumble	schwarz/weiß	4ct / Blatt

Benutzung: “lpr -P<Druckername> datei.ps” oder passenden Drucker im Druckdialog des benutzen Programms auswählen. Im Zweifelsfall “Custom printer” und beim Textfeld für den Druckbefehl “lpr -P<Druckername>” einstellen. Bei größeren Druckaufträgen unbedingt vorher mit wenigen Seiten Probedruck testen.

Druckguthaben: Abfrage unter <https://wwwcip.cs.fau.de/print>. Aufladung nur bei Frau Rentsch, Raum 02.155.

Druckwarteschlange anzeigen: “lpq -P<Druckername>” oder “lpq -a” für alle Drucker.

Druckauftrag entfernen: “lprm -P<Druckername> <Auftragsnummer>”, die Nummer findet man mit “lpq -a” oder alle (eigenen) entfernen mit “lprm -a”.

Knöpfe Betätigen, Klappen, Papierfächer oder Ähnliches Öffnen, Papier Einlegen oder Entnehmen oder andere Manipulationen am Gerät sind strengstens untersagt. Das Abbrechen von fehlerhaften eigenen oder amoklaufenden fremden Druckaufträgen mithilfe der roten Abbruchtaste ist erlaubt. Dass ein Auftrag lange braucht oder ein eigener eiliger Auftrag ansteht ist kein Grund für einen Abbruch!

Bei Problemen oder Fragen bitte Email an problems@cip.cs.fau.de