



**Kanton Zürich
Schule für Gestaltung Zürich
Informatik
Januar 2026**

Technik- Setup zum Schulstart

Damit dein Schulstart bei uns richtig smooth läuft, haben wir dieses Handbuch für dich zusammengestellt. Es soll hier helfen, schon vor dem ersten Schultag alles Wichtige in Sachen IT vorzubereiten, damit du stressfrei und gut ausgerüstet bei uns durchstarten kannst.

Was erwartet dich hier? Wir zeigen dir Schritt für Schritt:

- Wie du dich zum ersten Mal anmeldest (First Login)
- Wie du die Multifaktorauthentifizierung einrichtest
- Wie du unser WLAN zum Laufen bringst
- Und wo du Hilfe bekommst, wenn mal etwas nicht klappt (IT-Support)



Wenn du ein Klick Zeichen siehst, kannst du mit der Maus darauf klicken und wirst direkt zur richtigen Seite weitergeleitet oder die benötigte Datei wird heruntergeladen.

Aber Achtung...

Auf Geschäftscomputern ist die Installation von Software oft gesperrt. Dafür brauchst du Administratorenrechte. Falls dies bei dir der Fall ist, bitte melde dich bei der IT deines Arbeitgebers mit dieser Anleitung.

Los geht's, damit dein Start an der SFGZ ein voller Erfolg wird!

INHALTSVERZEICHNIS



FIRST LOGIN.....	4
MULTIFAKTOR-AUTHENTIFIZIERUNG.....	8
▪ MS Authenticator App.....	10
TOOLS	15
▪ Microsoft Office 365 installieren	16
▪ Microsoft Teams installieren.....	17
▪ Adobe Creative Cloud installieren.....	18
WLAN	19
▪ Anleitung für macOS.....	20
▪ Anleitung für Windows.....	25
DRUCKER.....	27
▪ Drucker Installation für macOS (Treiber)	28
▪ Drucker auf dem MacBook einrichten.....	30
▪ Druckerliste	33
▪ Druckereinrichtung vornehmen	34
▪ Drucker Installation für Windows (Treiber)	35
▪ Druckerliste	36
▪ Druckertreiber nachträglich auswählen	40
▪ Cartadis Karte	40
IT-SUPPORT	41
▪ Support über Ticketsystem	42
▪ Profil ergänzen	43
▪ Antworten und Kommunizieren.....	44
▪ Status der Anfrage prüfen	45
▪ Suchbegriff	46
▪ Informatik der SFGZ.....	46

01

First Login

Sicher unterwegs – dank der IT-Umgebung des Kantons Zürich

Der Kanton Zürich hat einiges getan, um dir eine sichere und zuverlässige digitale Umgebung zur Verfügung zu stellen – und das spürt man!

Damit auch du sicher darin unterwegs bist, gibt es ein paar wichtige Schritte, die du einmal durchgehen musst.

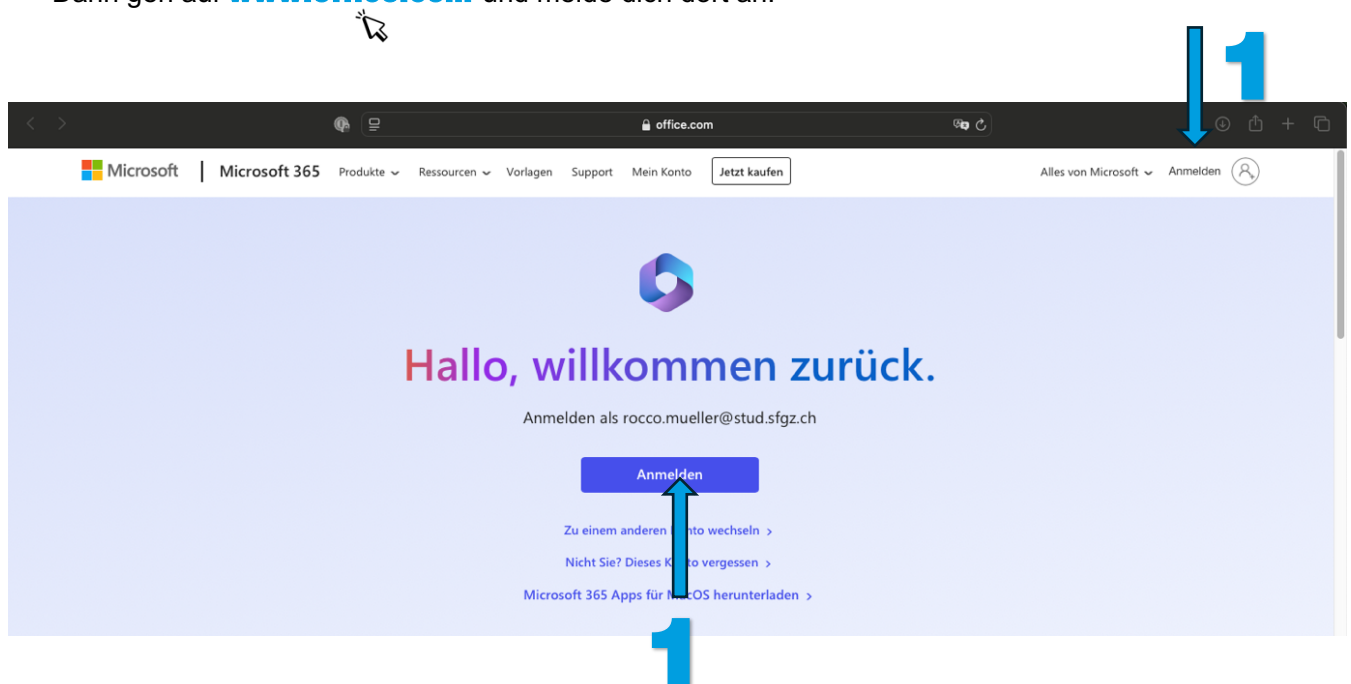
Keine Sorge: Die Anleitung sieht vielleicht lang aus, aber in der Praxis ist das Ganze schnell und easy erledigt. Alles, was du tun musst, ist die Schritte in Ruhe und der Reihe nach durchzugehen.

Bist du ready? Dann legen wir los!

Bevor du Software der Schule nutzen, das WLAN SCHULEN_KTZH einrichten oder Drucker verwenden kannst, musst du dich zuerst bei Microsoft anmelden und dein Login aktivieren.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, wie du dich anmelden kannst, wie zum Beispiel über Teams, Adobe Creative Cloud oder Outlook. Aber in dieser Anleitung zeigen wir dir den einfachsten Weg: über die Website von Microsoft Office.

Verwende dazu deine Anmeldedaten, die du von der Schule erhalten hast (das ist deine E-Mail-Adresse im Format **vorname.nachname@stud.sfgz.ch** und das dazugehörige Passwort). Dann geh auf **www.office.com** und melde dich dort an.



Verwende dazu deine Anmeldedaten, die du von der Schule erhalten hast (das ist deine E-Mail-Adresse im Format **vorname.nachname@stud.sfgz.ch** und das dazugehörige Passwort).

2 →

Microsoft

Anmelden

vorname.nachname@stud.sfgz.ch

Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

3 ←

Weiter

4 →

← vorname.nachname@stud.sfgz.ch

Kennwort eingeben

.....

[Kennwort vergessen](#)

5 ←

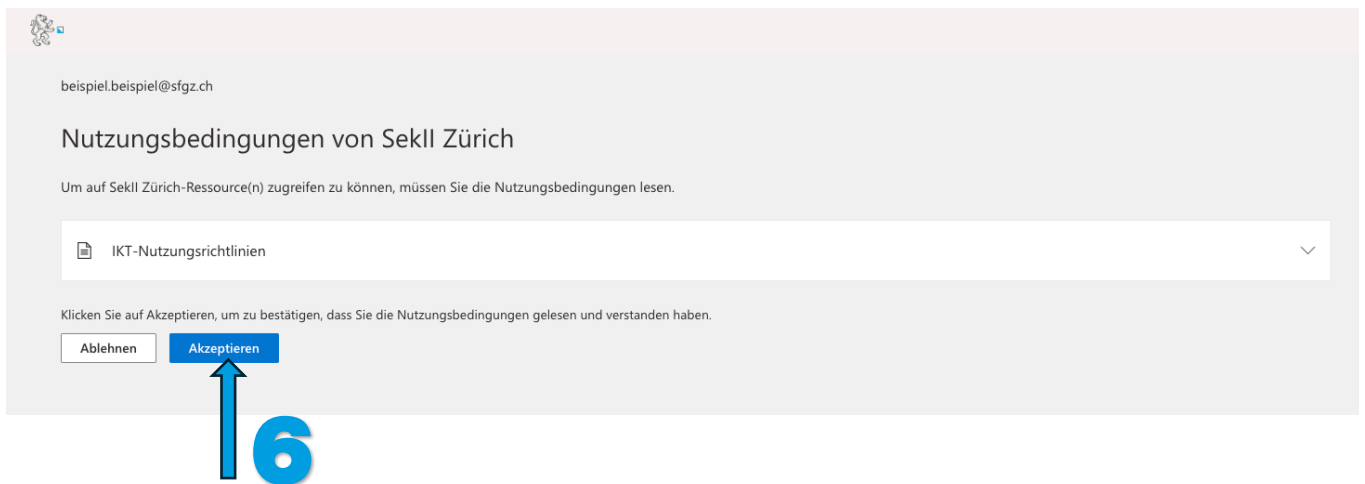
Anmelden

Kurze Pflicht und dann geht's richtig los!

Beim ersten Login zeigt dir Microsoft die Nutzungsbedingungen vom Kanton Zürich Sek II. Keine Panik, das ist nichts Kompliziertes.

Du musst die Bedingungen einmal **öffnen, lesen, nach unten scrollen** und dann auf **Akzeptieren** klicken. Erst danach kannst du mit der Einrichtung so richtig durchstarten.

Also: kurz klicken, weiter geht's!



02

Multifaktor- Authentifizierung

Jetzt wird's sicher: Multifaktor-Authentifizierung

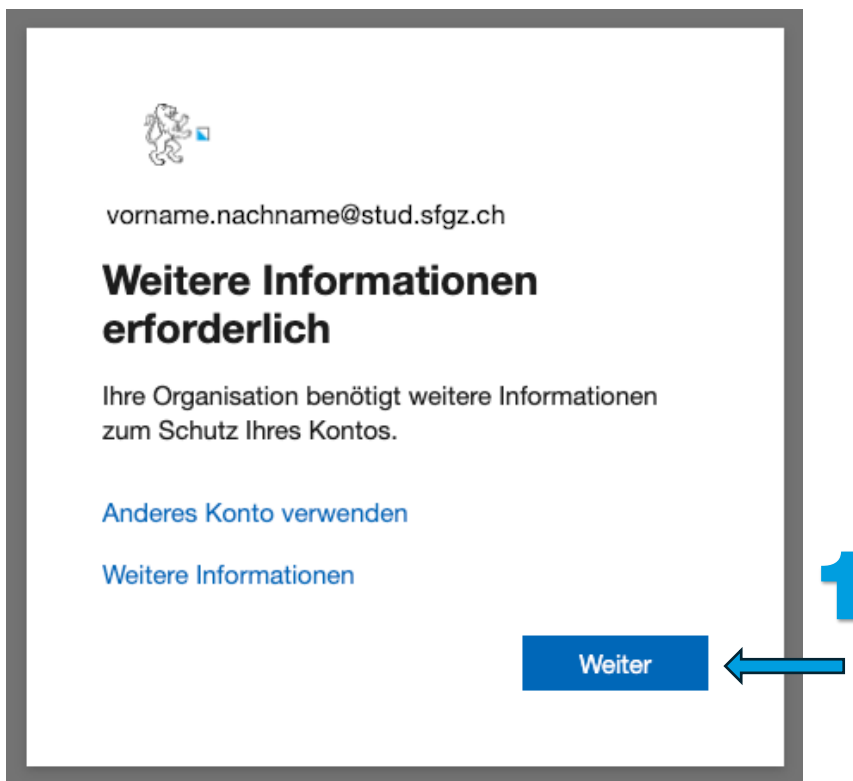
Sobald du die Nutzungsbedingungen akzeptiert hast, startet die Einrichtung der Multifaktor-Authentifizierung.

Das bedeutet: Du brauchst zwei Dinge, um dich sicher anzumelden:

- Dein Passwort und
- Einen Code, den du auf dem Smartphone bekommst.

Warum das Ganze?

Damit nur du Zugriff auf dein Konto hast – selbst wenn jemand dein Passwort kennt.



The screenshot shows a login interface with a logo at the top left, followed by the email address 'vorname.nachname@stud.sfgz.ch'. Below this, the heading 'Weitere Informationen erforderlich' is displayed. A message states: 'Ihre Organisation benötigt weitere Informationen zum Schutz Ihres Kontos.' There are two links: 'Anderes Konto verwenden' and 'Weitere Informationen'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Weiter'. A large blue number '1' and a blue arrow point to the 'Weiter' button, indicating the next step in the process.

MS Authenticator App



Lade die App MS Authenticator auf deinem Smartphone herunter. Sie ist im App Store sowie im Play Store erhältlich.

IOS-Gerät

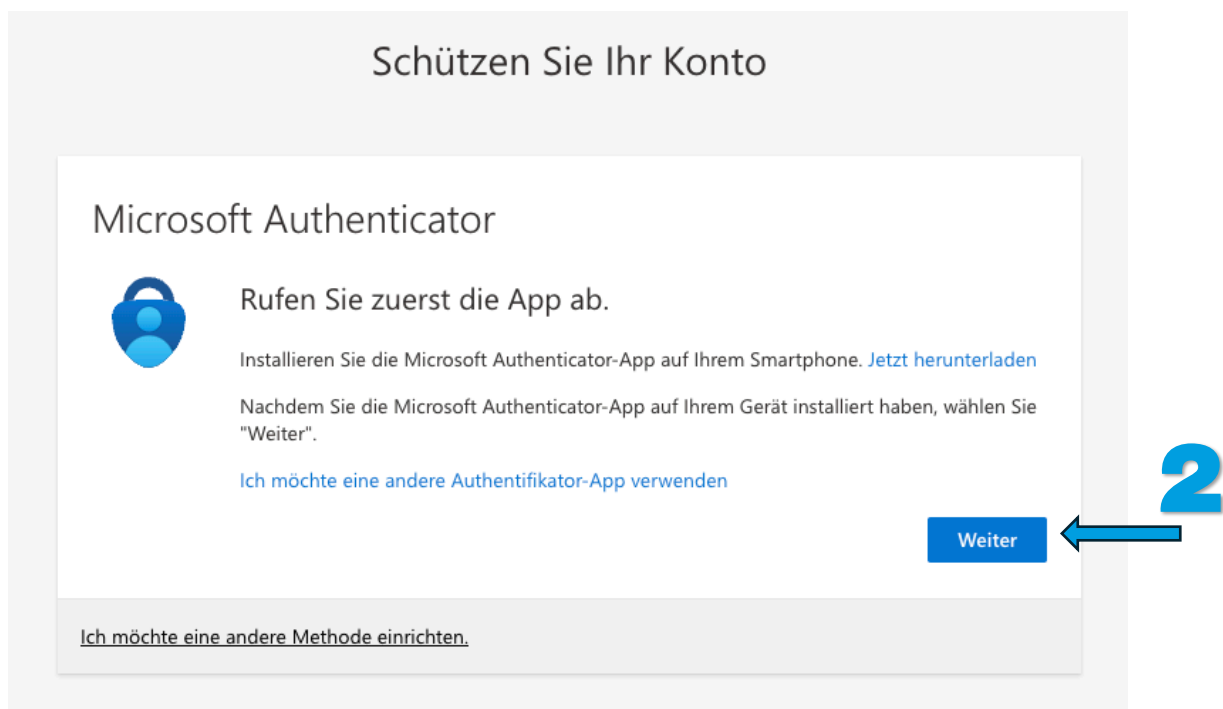


Android-Gerät




Jetzt geht's weiter mit deinem eigenen Laptop (BYOD)

Auf dem Bildschirm deines BYOD-Laptops siehst du jetzt folgendes Fenster. Bitte klicke auf **Weiter**.



Jetzt geht's los mit der Einrichtung der Microsoft Authenticator App! Microsoft erinnert dich: Die Benachrichtigungen für die App müssen aktiviert bleiben, sonst klappt das mit dem Login später nicht.

Microsoft Authenticator



Konto einrichten

Lassen Sie bei Aufforderung Benachrichtigungen zu. Fügen Sie dann ein Konto hinzu, und wählen Sie die Option für ein Geschäfts-, Schul- oder Unikonto aus.

[Zurück](#) [Weiter](#)

[Ich möchte eine andere Methode einrichten.](#)


3

Microsoft Authenticator

QR-Code scannen

Verwenden Sie die Microsoft Authenticator-App, um den QR-Code zu scannen. Auf diese Weise wird die Microsoft Authenticator-App mit Ihrem Konto verknüpft.

Nachdem Sie den QR-Code gescannt haben, wählen Sie "Weiter".



[Zurück](#) [Weiter](#)

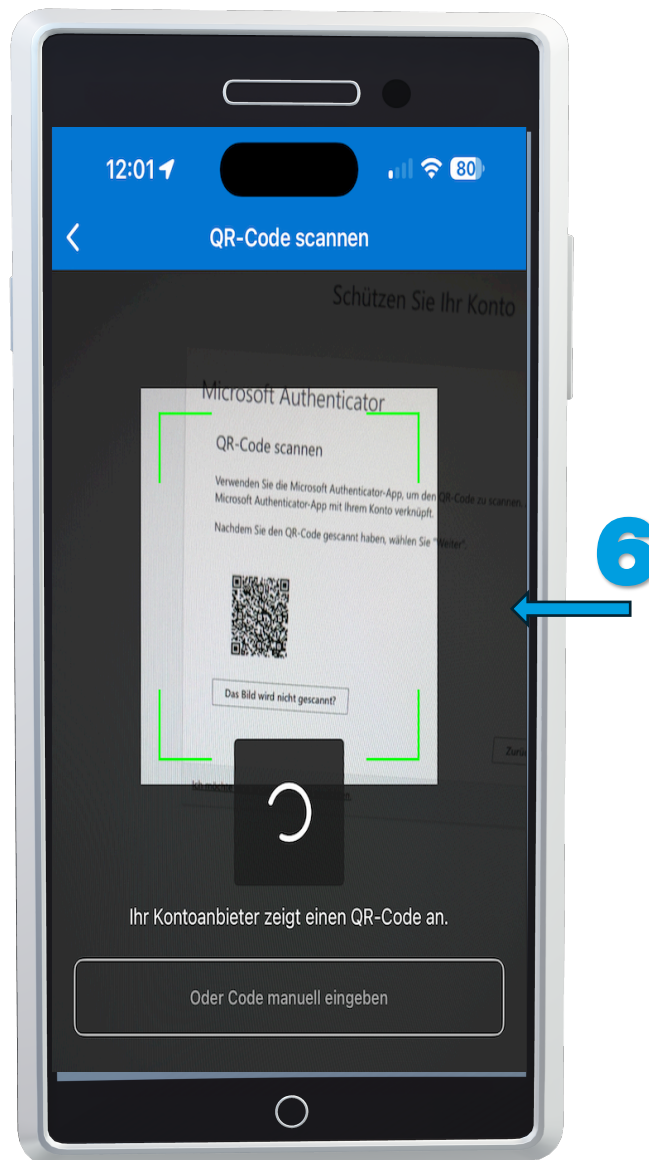
[Ich möchte eine andere Methode einrichten.](#)

4

5

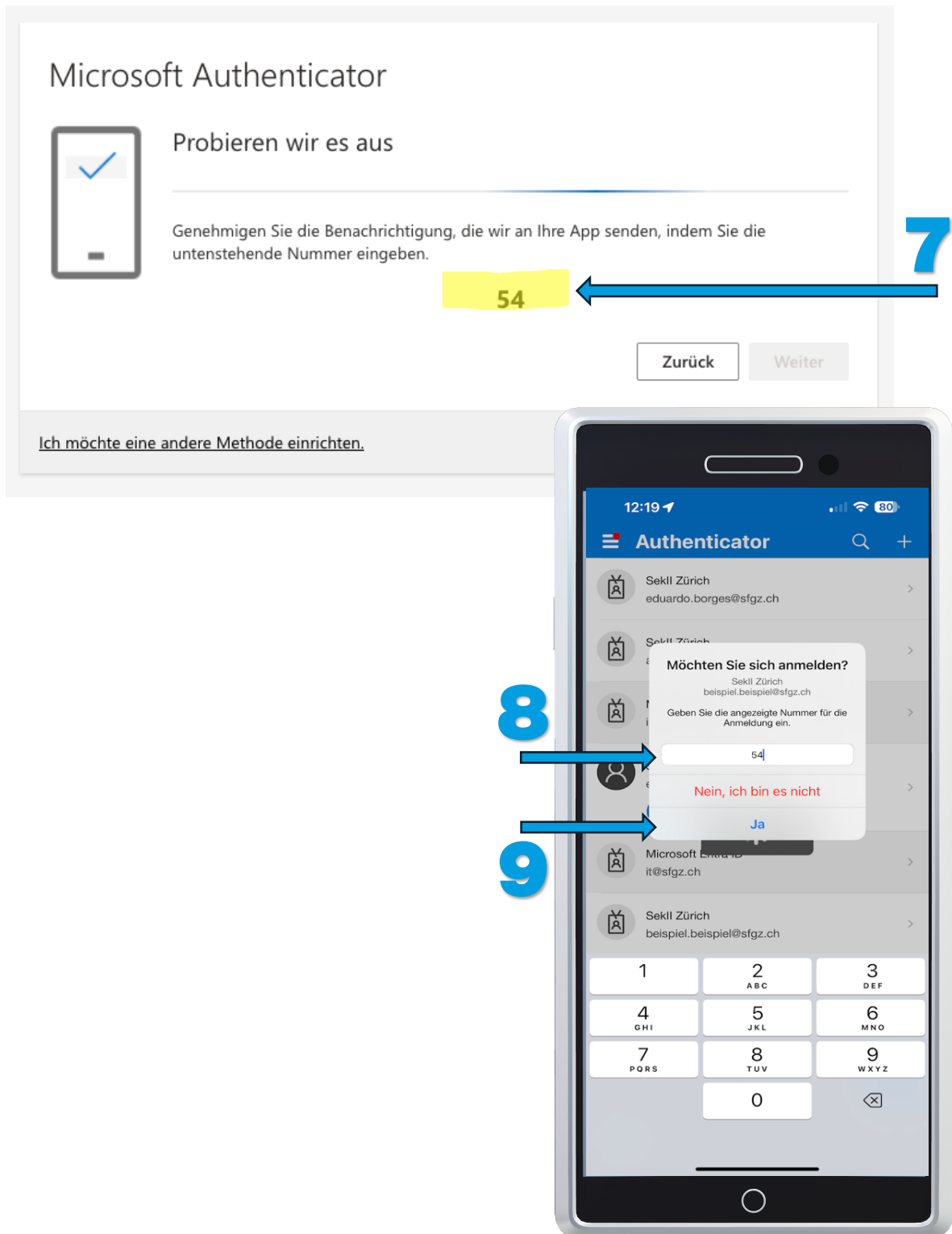
Jetzt geht's weiter mit deinem Smartphone und der geöffneten Microsoft Authenticator App. Folge diesen Schritten:

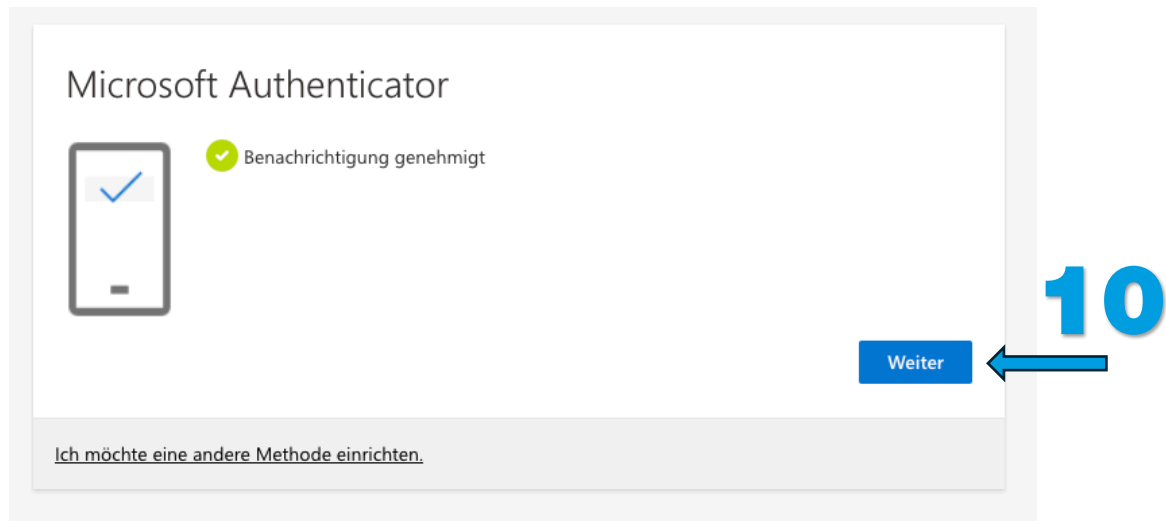
- Öffne die Authenticator App
- Tippe oben auf **+** Konto hinzufügen
- Wähle **Geschäfts- oder Schulkonto**
- Tippe auf **QR-Code scannen**
- Scanne jetzt den QR-Code auf deinem Laptop und mach direkt weiter mit Schritt 11. Wie im letzten Bild der vorherigen Seite gezeigt. Einfach auf **Weiter** klicken!



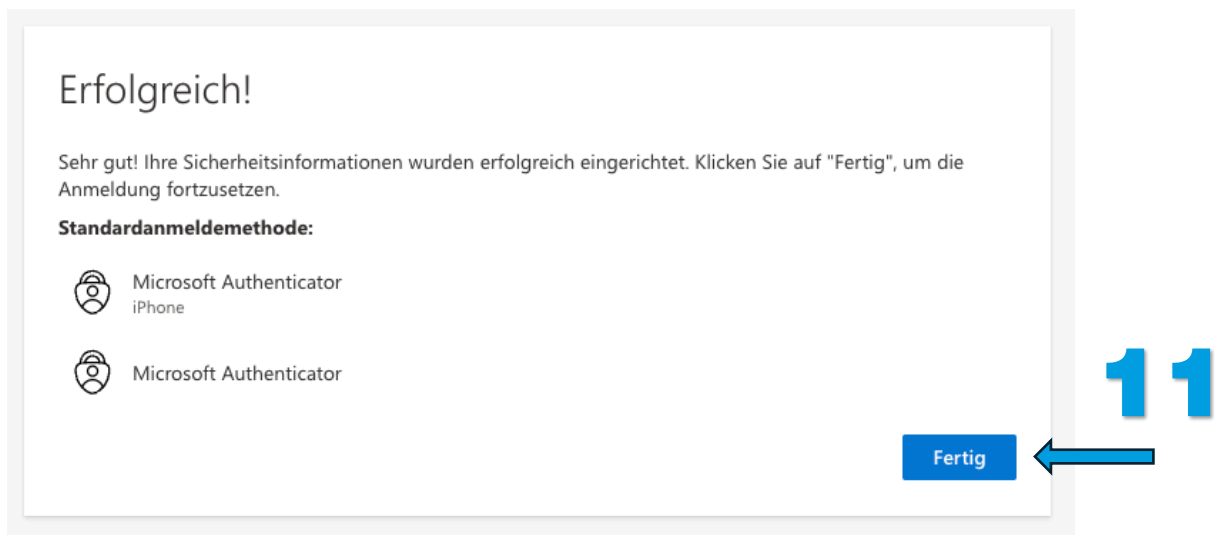
Als nächstes erscheint auf deinem Laptop ein Pop-up-Fenster. Microsoft möchte sicherstellen, dass alles richtig eingerichtet wurde – und simuliert dafür ein echtes Login, indem dir eine zufällige Zahl angezeigt wird (siehe Schritt 7).

Zur gleichen Zeit bekommst du eine Benachrichtigung auf deinem Smartphone von der Authenticator App. Öffne diese Nachricht – dort kannst du die Zahl, die auf deinem BYOD-Laptop angezeigt wird, direkt in der App eingeben (wie in Schritt 8 und 9 dieses Benutzerhandbuchs gezeigt).





Jetzt sind wir fast am Ziel – nur noch ein letzter Klick! Damit ist die Einrichtung des Authenticators abgeschlossen. Bitte klicke auf deinem Computer auf **Fertig**



Gratulation! Dein First Login ist eingerichtet.

03

Tools

Mit deiner Schulmail bekommst du Zugang zu wichtigen Tools, kostenlos! Während deiner gesamten Schulzeit stehen dir mit deinem Schulkonto verschiedene Dienste gratis zu Verfügung. Du kannst z.B Microsoft Office 365 (Word, Excel, Outlook, PowerPoint etc.) installieren und nutzen sowie auch Adobe Creative Cloud-Applikationen (wie Photoshop, InDesign, Illustrator). Einfach mit deiner Schul-E-Mail anmelden und loslegen.

Wir vom IT-Team der Schule für Gestaltung Zürich empfehlen dir, folgende Apps zu installieren:

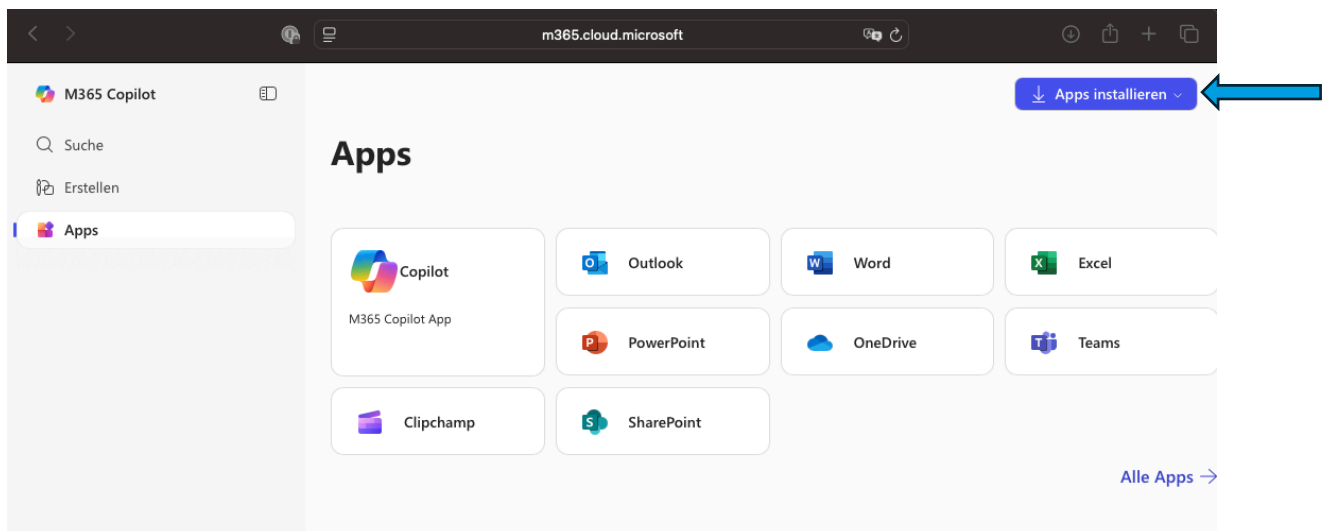
- Microsoft Office 365
- Microsoft Teams
- Microsoft Outlook
- Adobe Creative Cloud

Microsoft Office 365 installieren

Vielleicht hast du die Seite www.office.com noch offen, weil du sie für dein First Login verwendet hast. Falls nicht, öffne sie erneut. Wenn du nicht mehr eingeloggt bist, melde dich mit deiner Schul-E-Mail-Adresse und deinem Passwort an.

Sobald du eingeloggt bist, findest du oben rechts den Button **Apps installieren**. Klick darauf, lade das Paket herunter und führe die Installation aus.

Öffne danach eine App wie Word oder Excel und melde dich auch dort mit deiner Schul-E-Mail an, so kannst du alle Funktionen uneingeschränkt nutzen.



Microsoft Teams installieren

Besuche die Seite www.teams.com und wiederhole genau wie zuvor bei Microsoft Office 365 die gleichen Schritte, um Microsoft Teams erfolgreich zu installieren.



Microsoft Outlook installieren

Bitte benutze kein Outlook New, sondern Outlook Classic.

Mittlerweile hast du Microsoft Office 365 bei dir installiert. Mitinstalliert wird Outlook. Was du machen musst, ist die App öffnen und dein E-Mail einrichten. Hier eine Beschreibung, wie du das leicht erledigen kannst.

1. Outlook starten

Öffne Outlook.

Falls du bereits ein Konto eingerichtet hast, gehe oben links auf **Datei** und dann auf **Konto hinzufügen**.

2. E-Mail-Adresse eingeben

Gib deine Schul-E-Mail-Adresse ein (z. B. **vorname.nachname@sfgz.ch**) und klicke auf Verbinden.

3. Server wird automatisch erkannt

Outlook erkennt automatisch, dass es sich um ein Microsoft-Konto handelt. Ein Microsoft-Anmeldefenster wird erscheinen.

4. Mit deinem Passwort anmelden

Gib dein Passwort ein.

Falls bei deinem Konto die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert ist, folge den Schritten in der Authenticator-App oder bestätige per SMS/App.

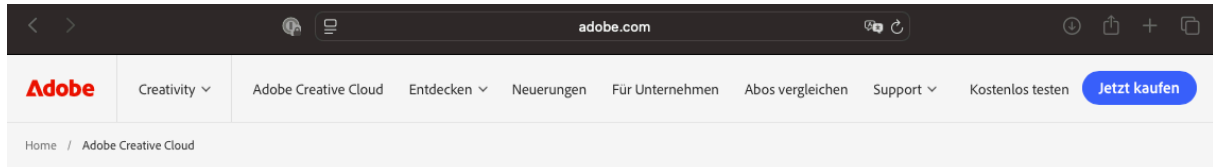
5. Einrichtung abschliessen

Klicke auf **Fertig stellen**.

Outlook startet nun die Synchronisation deines Postfachs.

Adobe Creative Cloud installieren

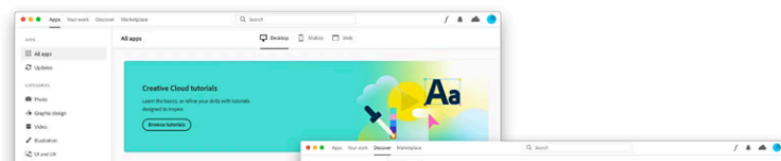
Besuche die Adobe-Website unter www.adobe.com und klicke in der Mitte der Seite auf «Creative Cloud-Client herunterladen», so wie im Bild gezeigt.



Verwalte deine Creative Cloud-Programme und -Services zentral.

Der Creative Cloud-Client ist ein guter Ausgangspunkt für jedes Kreativprojekt. Starte und aktualisiere schnell deine Desktop-Programme. Verwalte und teile Dateien, die du bei Creative Cloud gespeichert hast. Lade Schriften von Adobe Fonts oder hochwertige, lizenzfreie Inhalte aus Adobe Stock herunter. Nutze Behance für die Präsentation deiner Kreativprojekte und als Inspirationsquelle. Der Client ist immer bereit, wenn du ihn brauchst. So kannst du dich ganz auf die Umsetzung deiner Ideen konzentrieren.

Creative Cloud-Client herunterladen



04

WLAN

Einrichten des WLAN «SCHULE_KTZH» auf deinem Computer


Ab jetzt kannst du mit dem Einrichten des WLANs auf deinem Computer beginnen. Zu beachten ist, dass die Betriebssysteme Windows und iOS (Apple) unterschiedliche Wege für die Einrichtung haben.

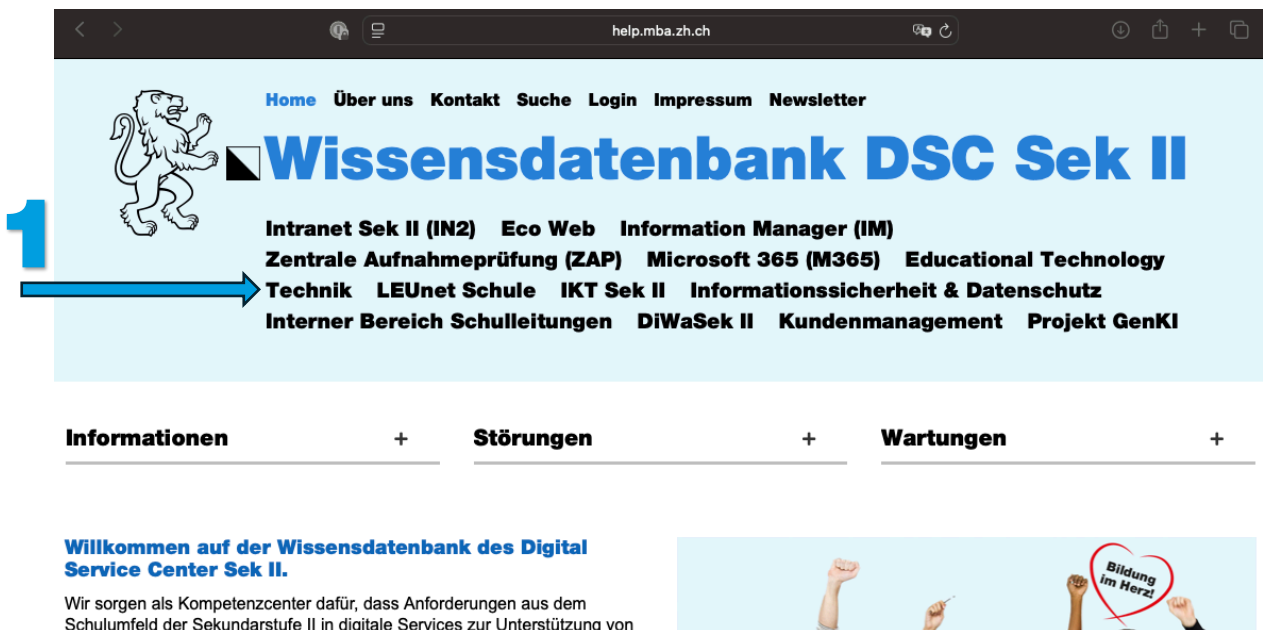
Bei der Einrichtung musst du deinen Benutzernamen und anschliessend **.bgz** eingeben.

Beispiel Benutzername für das W-LAN: **vorname.nachname.bgz**

Anleitung für macOS

Wenn du ein macOS-Betriebssystem verwendest, musst du ein WLAN-Profil auf deinem Mac installieren. Der Vorteil: Du kannst das bequem von zuhause aus erledigen und sobald du dich in der Schule befindest, wird dein Gerät automatisch mit dem WLAN verbunden.

Öffne dazu unbedingt den **Safari-Browser** (nur damit funktioniert es korrekt) und besuche die Website: **<https://help.mba.zh.ch>** 



The screenshot shows the website help.mba.zh.ch in a browser. The navigation bar includes links: Home, Über uns, Kontakt, Suche, Login, Impressum, Newsletter. The main heading is **Wissensdatenbank DSC Sek II**. Below it, a list of services is shown: Intranet Sek II (IN2), Eco Web, Information Manager (IM), Zentrale Aufnahmeprüfung (ZAP), Microsoft 365 (M365), Educational Technology, Technik, LEUnet Schule, IKT Sek II, Informationssicherheit & Datenschutz, Interner Bereich Schulleitungen, DiWaSek II, Kundenmanagement, Projekt GenKI. A large blue number '1' with an arrow points to the 'Technik' link. Below the navigation bar, there are three expandable sections: Informationen, Störungen, and Wartungen. At the bottom, there is a welcome message: 'Willkommen auf der Wissensdatenbank des Digital Service Center Sek II.' and a small graphic with the text 'Bildung im Herz'.

Im Menü wählst du **Technik**, danach **LEUnet Schule Betrieb** und anschliessend den Punkt **WLAN – Sonderfall iOS/macOS**.

Technik

Unsere IKT-Services für die Mittel- und Berufsfachschulen der Sek II

Vom Schulnetzwerk LEUnet, über die Multimedia-Raumausstattung, bis zu Natelverträgen und Telefonie - erhalten Sie Informationen, laden Sie Bestellformulare herunter und folgen Sie unseren Anleitungen.



BYOD / NATELgo

Informationen

[Zu den Inhalten](#)



Telefonie

Kurzanleitungen und Videos

[Zu den Inhalten](#)



LEUnet Schule

Betrieb

[Zu den Inhalten](#)



MMR

Multimedia-Raumausstattung

[Zu den Inhalten](#)



Klicke auf das Profil – es wird automatisch heruntergeladen und ist danach in den Systemeinstellungen auffindbar.

Interner Bereich Schulleitungen DiWaSek II Kundenmanagement Projekt GenKI

Aktuelle Seite: [Startseite](#) [Technik](#) [Betrieb LEUnet Schule](#) [WLAN Sonderfall iOS / macOS](#)

WLAN Sonderfall iOS / macOS

iOS/macOS-Geräte benötigen für den Zugriff auf das WLAN SCHULEN_KTZH eine spezielle Konfiguration in Form eines WLAN-Profiles.

Der Installationsvorgang ist im Benutzerhandbuch beschrieben. Das entsprechende WLAN-Profil und das SwissSign Zertifikat sind untenstehend zu finden.

- [WLAN_Profil TLS 1.0](#) (Rechtsklick -> speichern unter...)
- [WLAN_Profil TLS 1.2](#) (Rechtsklick -> speichern unter...)
- [NEU:WLAN_Profil TLS 1.3](#) (Rechtsklick -> speichern unter...)
- [SwissSign Zertifikat](#)

Oder hier klicken, um automatisch herunterzuladen:

[WLAN_Profil:1.0](#)

[WLAN_Profil:1.2](#)

[WLAN_Profil:1.3](#)



Sobald du auf den Link zum Profil-Download klickst, erkennt dein Mac das Profil automatisch und speichert es direkt in den Systemeinstellungen. Jetzt musst du nur noch auf **OK** klicken – und schon geht's weiter.

Aktuelle Seite: [Startseite](#) > [Technik](#) > [Betrieb LEUnet Schule](#) > [WLAN Sonderfall iOS / macOS](#)

WLAN Sonderfall iOS / macOS

iOS/macOS-Geräte benötigen für den Zugriff auf das WLAN SCHULEN_KTZH eine spezielle Konfiguration in Form eines WLAN-Profiles.

Der Installationsvorgang ist im Benutzerhandbuch beschrieben.

- [WLAN_Profil TLS 1.0](#) (Rechtsklick -> speichern unter...)
- [WLAN_Profil TLS 1.2](#) (Rechtsklick -> speichern unter...)
- [NEU:WLAN_Profil TLS 1.3](#) (Rechtsklick -> speichern unter...)
- [SwissSign Zertifikat](#)




das SwissSign Zertifikat sind untenstehend zu finden.

Im Zusammenhang mit iOS-14.x und dem Verbindungsproblem können es zu Problemen kommen. Bei Fragen können Sie sich gerne an die ICT-Technik Ihrer Schule wenden.

4

Jetzt musst du in der Systemeinstellung von deinem Mac weitermachen. Hier findest du heraus, wie du das machst:

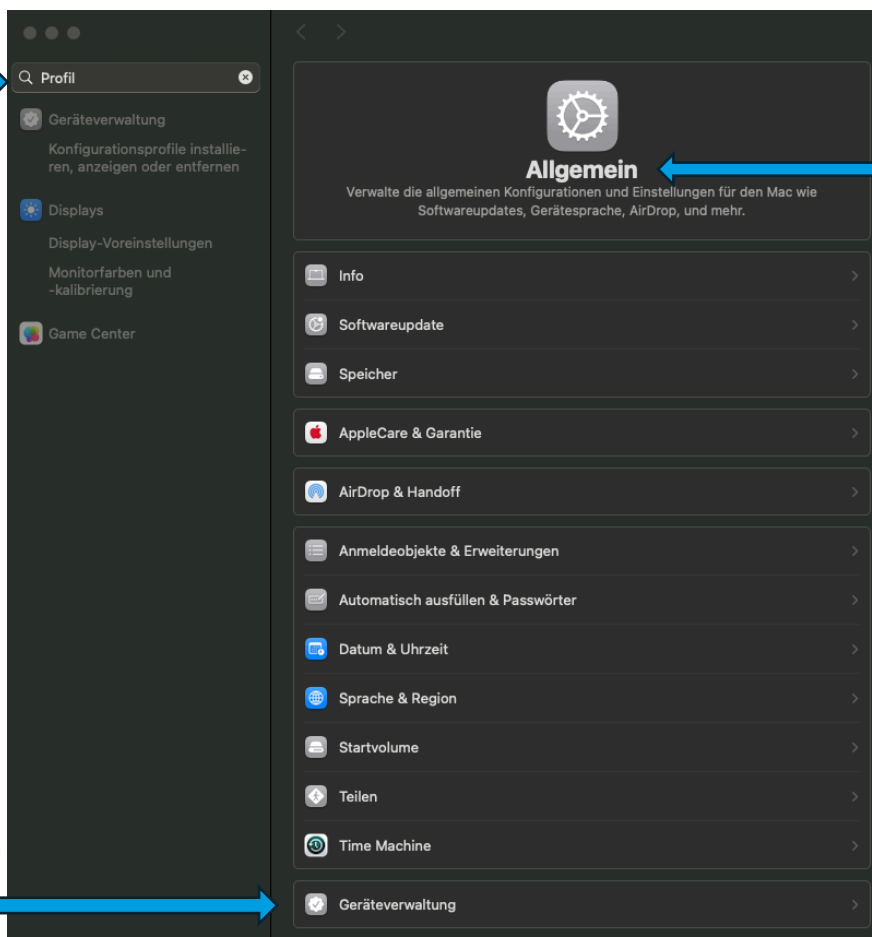
Oben links am Bildschirmrand siehst du das Apple-Logo . Klicke darauf und wähle **Systemeinstellungen** aus.

Es öffnet sich ein Fenster – dort klickst du links im Menü auf **Allgemein**.

Rechts, ganz unten im Fenster, findest du dann den Bereich **Geräteverwaltung** – einfach auswählen.

Wenn du die Geräteverwaltung nicht findest, gib im Suchfeld oben links **Profil** ein und wähle es aus.

5

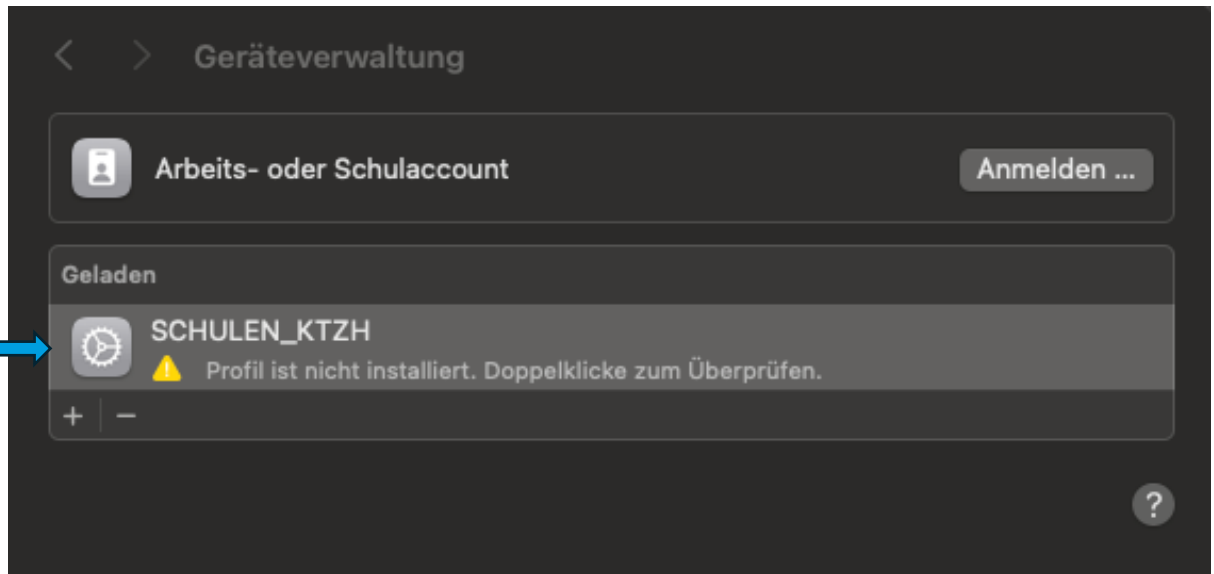


6

Fast geschafft!

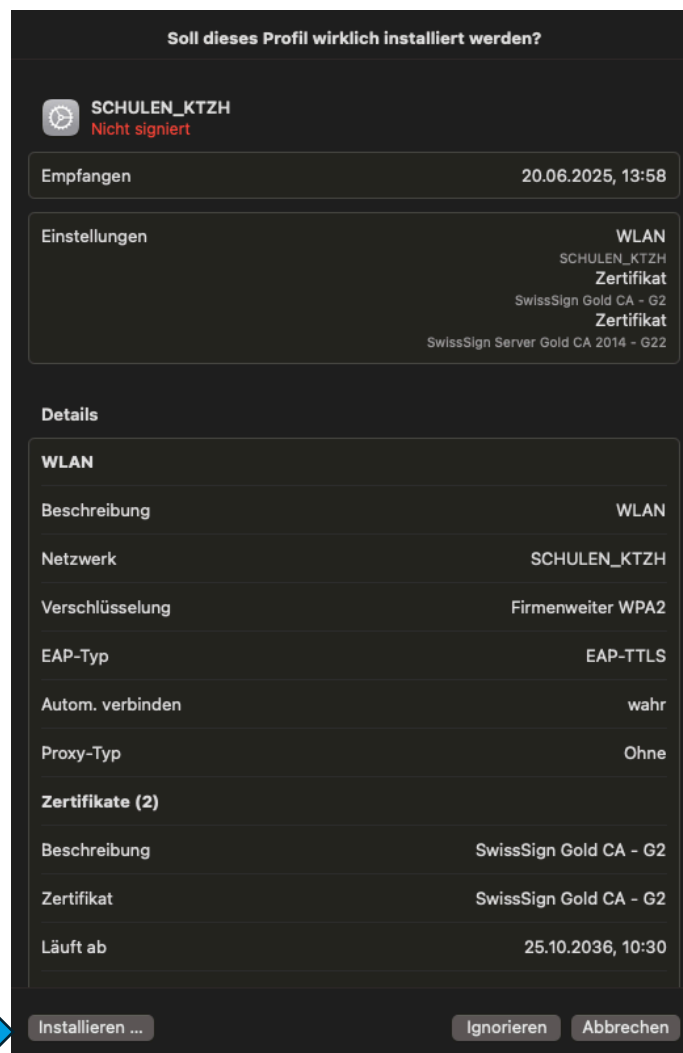
In der Geräteverwaltung machst du einen Doppelklick auf das heruntergeladene Profil.
Jetzt ist es Zeit, die Einrichtung abzuschliessen.

7

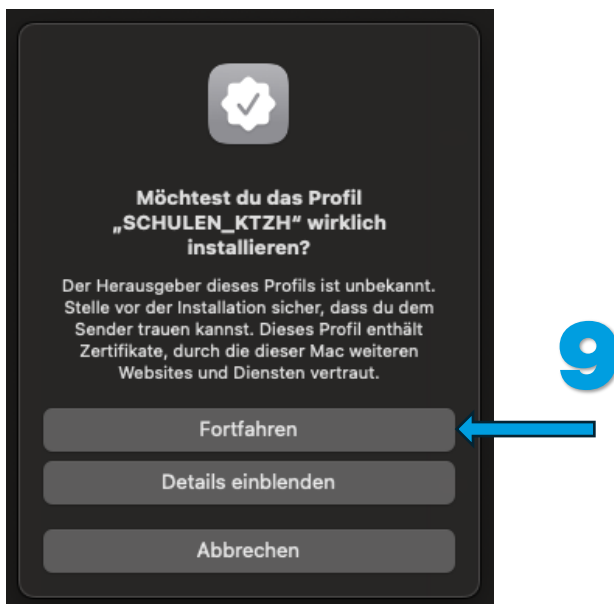


Es öffnet sich ein neues Fenster und dort klickst du auf **Installieren**....

8



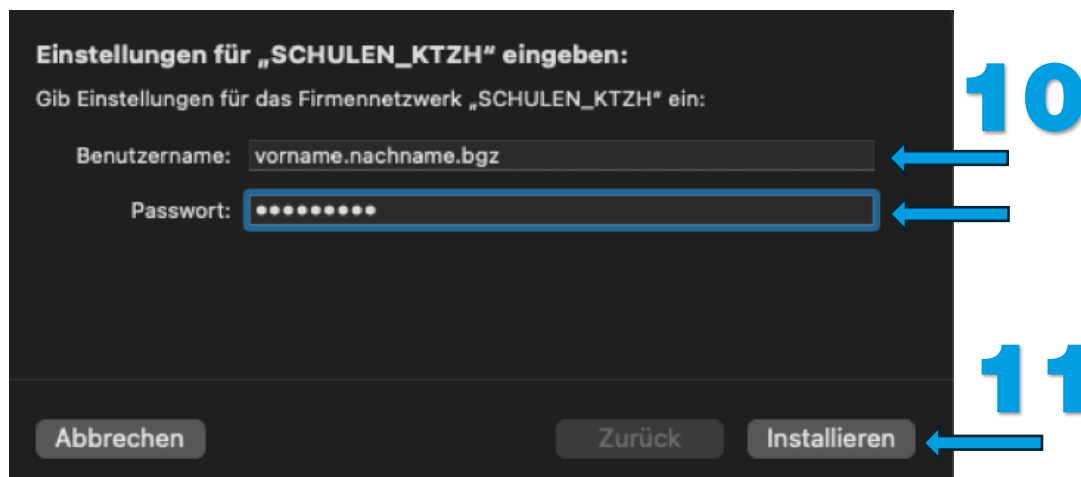
Nun klickst du auf **Fortfahren**...



Deinen Benutzernamen findest du auf dem Login-Daten-Blatt, das du bereits erhalten hast. In der Regel lautet dieser **vorname.nachname.bgz** – das brauchst du für die Einrichtung des Schul-WLANs. Auch dein Passwort steht auf demselben Blatt.

Wichtig: Achte unbedingt darauf, dass du deine Angaben ganz genau eingibst. Der Mac zeigt dir nicht an, ob etwas falsch war – das Profil wird trotzdem installiert. Wenn die Angaben nicht korrekt sind, verbindet sich dein Mac in der Schule nicht automatisch mit dem WLAN.

Darum: Bitte noch einmal sorgfältig überprüfen, bevor du auf «Installieren» klickst.



Achtung: Wenn du dein Passwort wechselst, kann es sein, dass sich dein Laptop nicht mehr mit unserem WLAN verbindet. Um das Problem zu lösen, musst du das aktuell installierte Profil löschen und es anschließend neu installieren und einrichten.

Das WLAN SCHULEN_KTZH ist auf deinem Computer eingerichtet. Sobald du in der Schule bist, wird dein Computer automatisch mit dem WLAN verbunden.

Anleitung für Windows



Für Windows ist es ganz einfach, allerdings kannst du das WLAN nicht im Voraus einrichten. Du musst dafür in der Schule sein. Das Login ist aber ohne Aufwand erledigt.

Sobald du in der Schule bist, starte dein Windows-BYOD-Gerät. Unten links in der Taskleiste klickst du auf das WLAN-Symbol und suchst nach SCHULEN_KTZH. Wenn du es gefunden hast, Klick auf **Verbinden**.



Es erscheint ein Anmeldefenster: Gib dort deinen **Benutzernamen** und dein **Passwort** ein. Dein Benutzername steht auf dem **Login-Daten-Blatt**, das du bereits erhalten hast. In der Regel lautet er: **vorname.nachname.bgz**. Auch dein Passwort findest du auf demselben Blatt. Danach klickst du auf «Verbinden».

The image shows a Windows login window titled "Windows-Sicherheit" and "Anmelden". It contains two input fields: "Benutzername" (username) and "Kennwort" (password). The username field is filled with "vorname.nachname@stud.sfgz.ch". The password field is masked with dots. Below the fields are two buttons: "OK" and "Abbrechen". Blue arrows with numbers 2, 3, and 4 point to the username field, password field, and OK button respectively.

Falls eine Fehlermeldung erscheint, hast du vermutlich den Benutzernamen oder das Passwort falsch eingegeben, es ist aber nicht schlimm; du kannst den Vorgang einfach von vorne starten. Ansonsten hast du dich erfolgreich mit unseren SCHULEN_KTZH verbunden.

WLAN auf deinem privaten Smartphone

Bestimmt fragst du dich, ob du auch auf dein privates Smartphone das gleiche machen kannst und die Antwort darauf ist grundsätzlich ja.

iPhone: Für dein iPhone kannst du das Gleiche wiederholen wie für deinen Mac

Windows & Android: Der Weg ist etwas anders als Mac oder Windows, aber es ist auch möglich.

Unter folgendem Link findest du weitere Anleitungen: <https://sfgz.ch/schule/IT>



05

Drucker

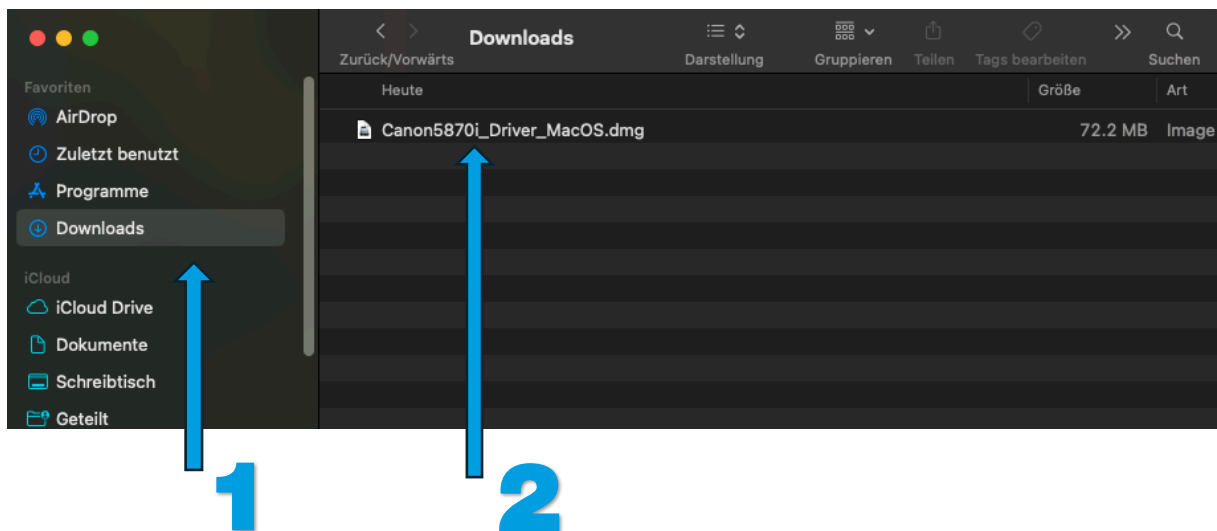
Drucker Installation für macOS (Treiber)

Diese Anleitung zeigt dir Schritt für Schritt, wie du unsere Canon-Drucker installierst und einrichtest – damit du nicht nur einfacher drucken, sondern auch Broschüren ausdrucken kannst.

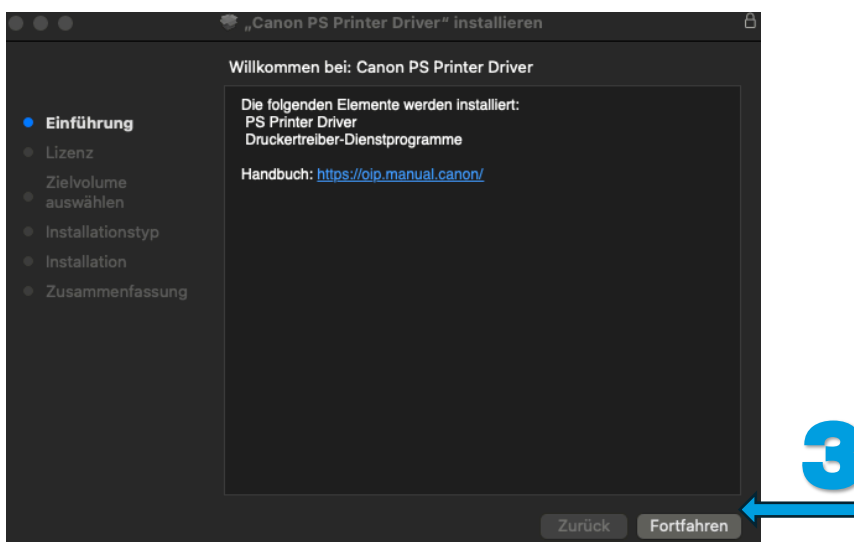
Damit der Drucker einwandfrei funktioniert, ist es wichtig, dass der Treiber (Driver) auf deinem BYOD-Gerät installiert wird. Das ist der erste Schritt.

Gehe dazu einfach auf unsere Website: www.sfgz.ch/IT Dort findest du unter **Installation Drucker** den Treiber **Canon5870i_Driver_MacOS.dmg** Bitte diesen anklicken und installieren.

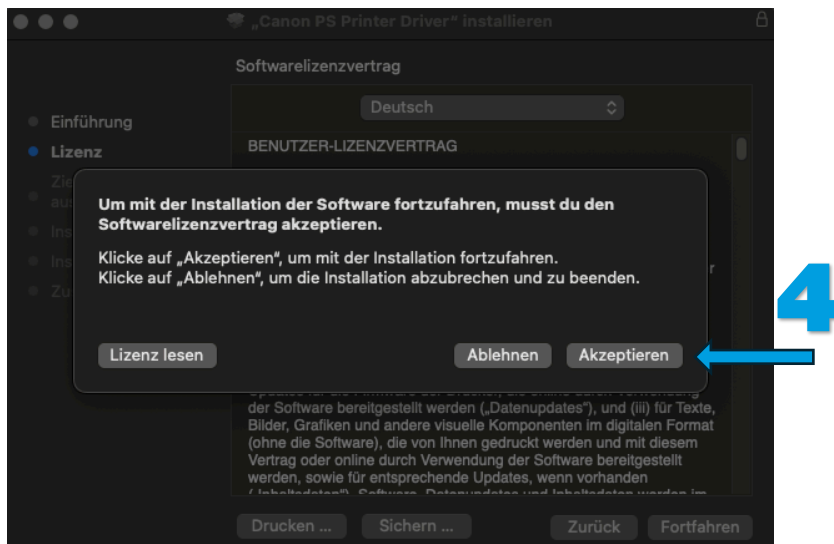
In der Regel wird der Treiber automatisch heruntergeladen und landet sofern du die Standardeinstellungen nicht geändert hast, im Ordner **Downloads**.



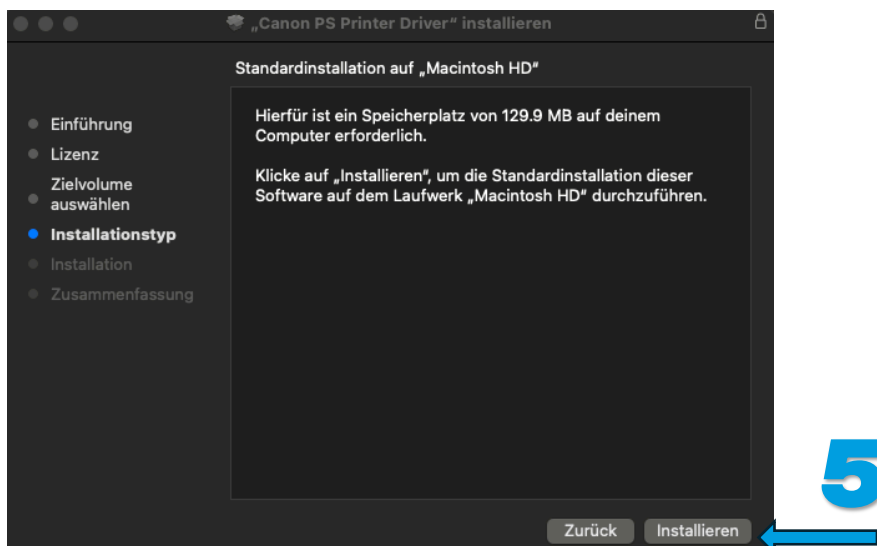
Öffne die heruntergeladene Datei per Doppelklick. Es erscheint ein neues Fenster. Darin startest du die Installation, indem du erneut doppelt auf **Canon_PS_Installer.pkg** klickst.



Bitte akzeptiere den Softwarelizenzvertrag, um mit der Installation fortzufahren.



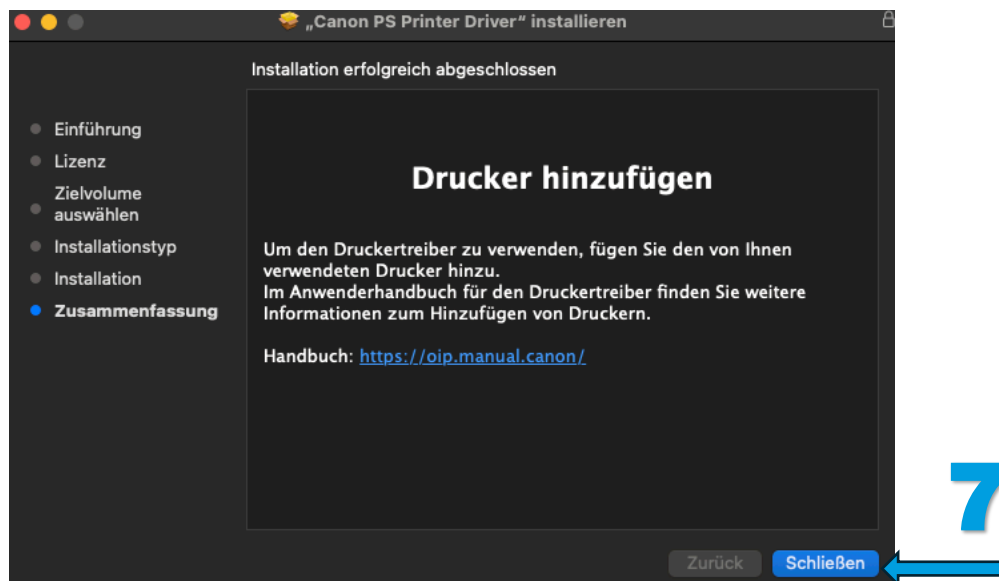
Anschliessend auf «**Installieren**» klicken



Zur Bestätigung gib bitte das Passwort deines MacBooks ein oder nutze den Fingerabdrucksensor, falls aktiviert.



Klicke zum Beenden der Treiberinstallation auf **Schliessen**.



Damit ist die Installation abgeschlossen, aber du kannst noch nicht drucken. Jetzt müssen wir den Drucker einrichten.

Der Drucker ist auch über WLAN erreichbar, aber nur, wenn du mit unserem Netzwerk SCHULEN_KTZH verbunden bist. Wenn du mit einem anderen WLAN verbunden bist, kannst du keinen der Schuldrucker nutzen.

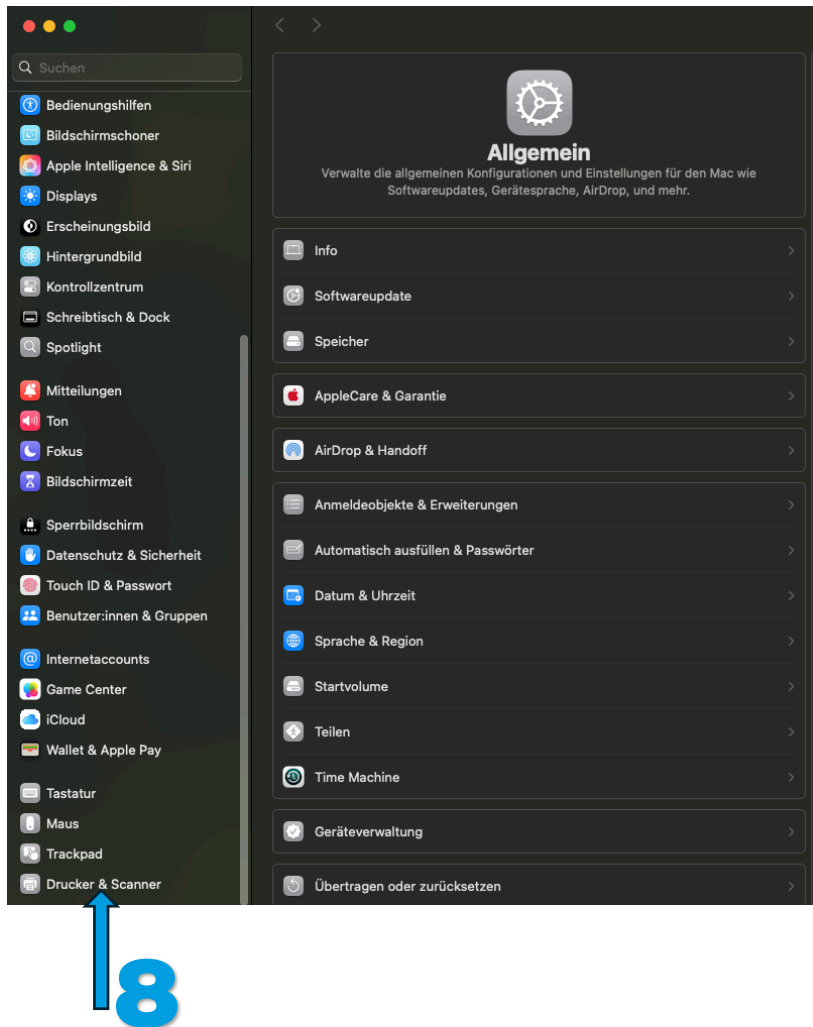
Falls du den Schritt zum WLAN in dieser Anleitung auf Seite 19 übersprungen hast, empfehlen wir, nochmals dorthin zurückzukehren, das WLAN korrekt einzurichten und erst dann hier weiterzumachen.

Drucker auf dem MacBook einrichten

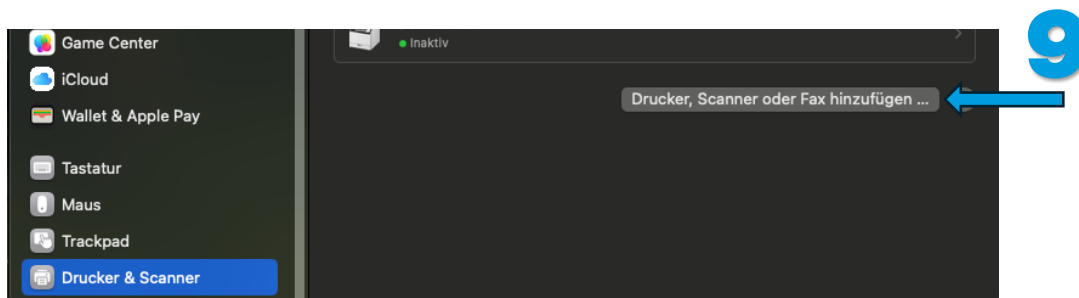
Klicke auf das Apple-Menü () oben links und wähle **Systemeinstellungen**.

Gehe zu **Drucker & Scanner**

Siehe Bild auf nächster Seite...



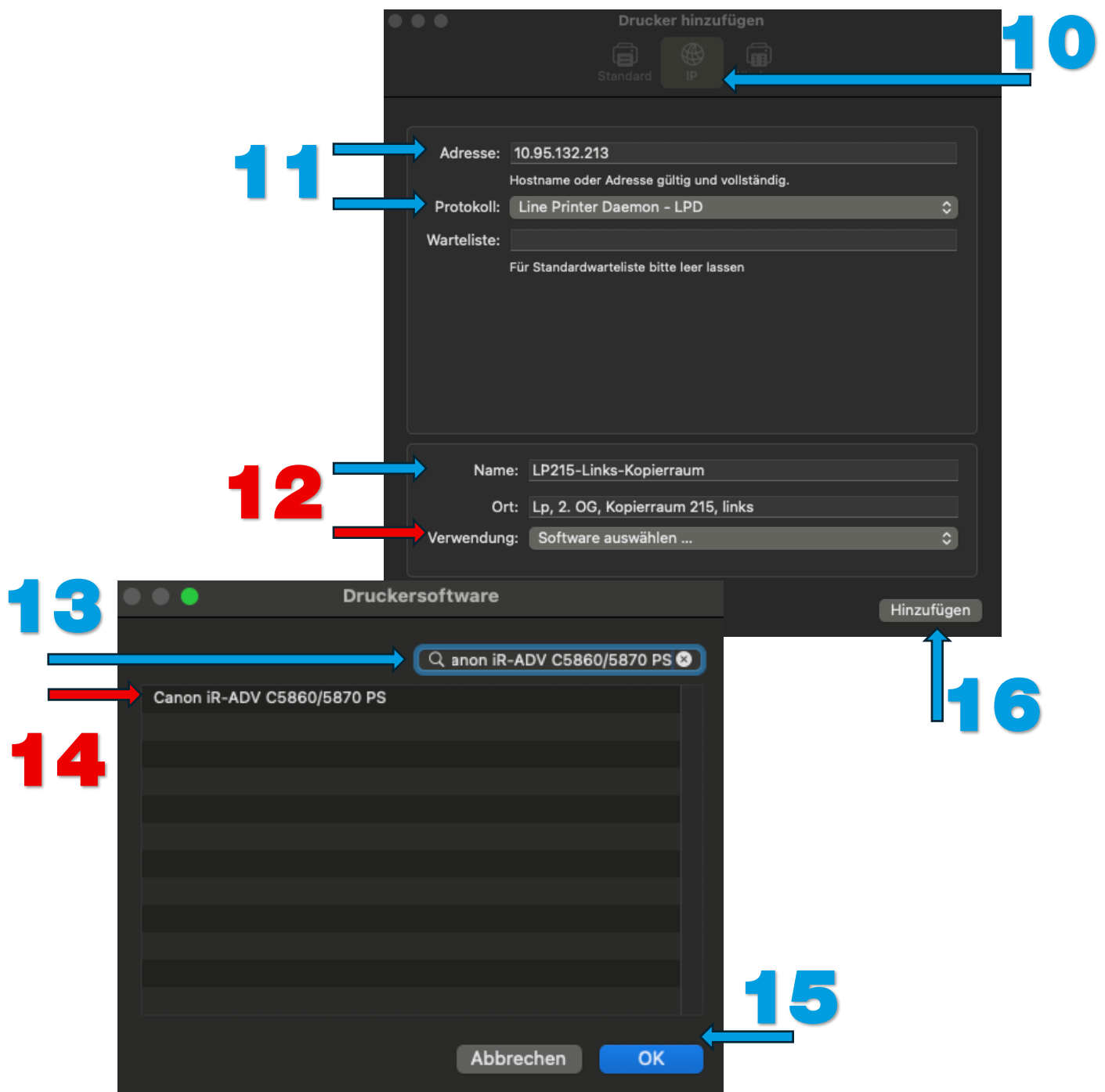
Klicke auf **Drucker, Scanner oder Fax hinzufügen**... Damit öffnest du das Fenster zum Hinzufügen eines neuen Druckers.



Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem du auf einige wichtige Einstellungen achten musst.

Folgende Konfiguration ist im geöffneten Fenster erforderlich:

- **IP** als Registerkarte auswählen
- **Adresse:** IP des gewünschten Druckers eingeben
- **Protokoll:** **Line Printer Daemon – LPD** auswählen
- **Warteliste:** leer lassen bzw. ignorieren
- **Name:** Vergib einen beliebigen Namen, damit du den Drucker beim Drucken leicht wiederer kennst
- **Verwendung:** Klicke auf **Software auswählen...** und wähle den zuvor installierten **Canon iR-ADV C5860/5870 PS** Treiber aus und klicke «OK».



Druckerliste

Jeder gewünschte Drucker hat eine eigene IP-Adresse.

Du kannst beliebig viele Drucker einrichten, wichtig ist nur, dass du die korrekte IP-Adresse verwendest und dem Drucker einen eindeutigen Namen gibst, damit du später leicht erkennen kannst, um welchen Drucker es sich handelt.

Hier findest du die Liste aller Drucker in den Gebäuden der SfGZ:



Druckerliste

Ausstellungsstrasse 104				
Etage	Raum	Serie-Nr	Hostname	IP-Adresse
EG	Lp E11	2ZH02159	C5870-AU104-E11	10.95.132.236
EG	Lp E66	4VB04966	SFGZ_AUS140_Lp-E66	10.95.132.251
2. OG	Lp 211		P3015-AU104-211	10.95.132.226
2. OG	Lp 212		P3015-AU104-212	10.95.132.225
2. OG	Lp 215	3MV02093	C5870-AU104-215-2 (Rechts)	10.95.132.233
2. OG	Lp 215	3MV02111	C5870-AU104-215-1	10.95.132.232
2. OG	Lp 215	3MV02099	C5870-AU104-215-3	10.95.132.213
4. OG	Lp 412		M506-AU104-412	10.95.132.215
5. OG	Lp 510		P3015-AU104-510	10.95.132.218
5. OG	Lp 511		P3015-AU104-511	10.95.132.219
5. OG	Lp 513		P3015-AU104-513	10.95.132.216
5. OG	Lp 515		P3015-AU104-515	10.95.132.220
5. OG	Lp 516		P3015-AU104-516	10.95.132.217
6. OG	Lp 610		P3015-AU104-610	10.95.132.227
6. OG	Lp 612	4HX05547	C259-AU104-612	10.95.132.228
6. OG	Lp 614		P3015-AU104-614	10.95.132.223
7. OG	Lp 718		ColorQube 8580D N-5	10.95.132.221
7. OG	Lp 718		EPSONFF10F3	10.95.132.222
Ausstellungsstrasse 100				
Etage	Raum	Serie-Nr	Hostname	IP-Adresse
EG	Gang	3MV02100	C5870-AU100-E0K	10.95.132.212
2. OG	Gang	3MV02107	C5870-AU100-E0K	10.95.132.207
3. OG	Gang	3TE08901	C5860-AU100-E0K	10.95.132.211
4. OG	Ba 411	3MV02095	C5870-AU100-E0K. (Lehrerzimmer)	10.95.132.210
Ausstellungsstrasse 90				
Etage	Raum	Serie-Nr	Hostname	IP-Adresse
EG	Fi E06	3TE06972	C5860-AU90-E0K (Gruppenraum)	10.95.132.208
EG	Fi E11	3MV02110	C5870-AU90-E0K (Lehrerzimmer)	10.95.132.209
Josefstrasse 53-59				
Etage	Raum	Serie-Nr	Hostname	IP-Adresse
6. OG	Gang	3MV02098	C5870-JOSEF-06K	10.95.132.
6. OG	Jo 01		P3016-JOSEF-4 (Lehrerzimmer)	10.95.132.

Jetzt, da alle wichtigen Informationen eingetragen sind, kannst du im Fenster **Drucker hinzufügen** einfach auf **Hinzufügen** klicken, um den Vorgang abzuschliessen. Achte dabei darauf, dass im Feld **Verwendung** **Canon iR-ADV C5860/5870 PS** angezeigt wird, nur dann ist der richtige Treiber zugewiesen.

Drucker hinzufügen

Standard IP Windows

Adresse: 10.95.132.213
 Hostname oder Adresse gültig und vollständig.

Protokoll: Line Printer Daemon - LPD

Warteliste:
 Für Standardwarteliste bitte leer lassen

Name: LP215-Links-Kopierraum

Ort: Lp, 2. OG, Kopierraum 215, links

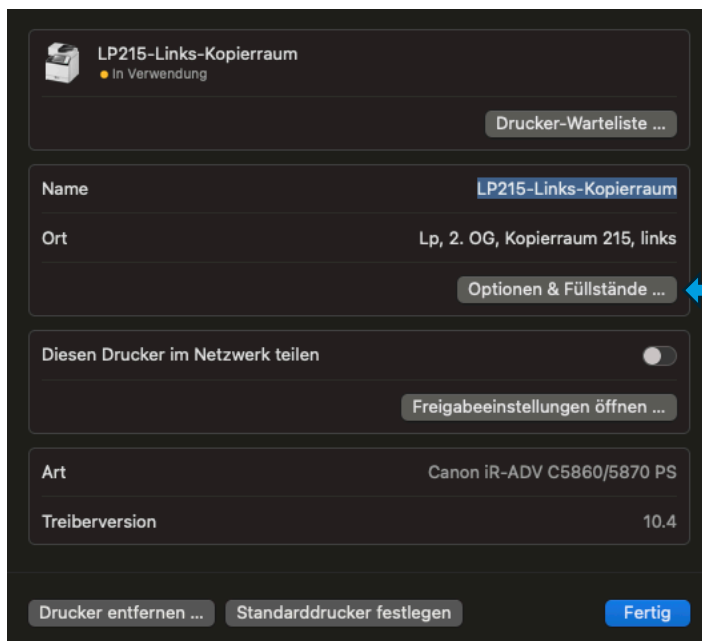
Verwendung: Canon iR-ADV C5860/5870 PS

Hinzufügen

16

Druckereinrichtung vornehmen

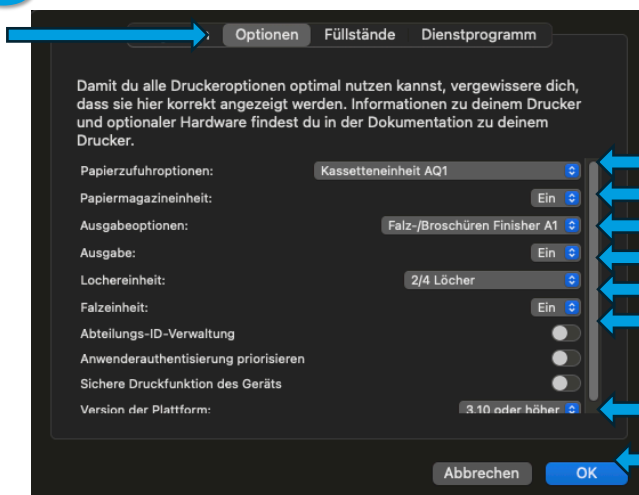
Gehe zurück zu den Systemeinstellungen unter «Drucker & Scanner». Klicke dort auf den entsprechenden Drucker. (Es öffnet sich ein Fenster mit weiteren Informationen zum ausgewählten Drucker.) Dort wähle **Optionen & Füllstände**.



Es öffnet sich erneut ein neues Fenster mit weiteren Informationen. Wähle dort den Reiter **Optionen** und passe folgende Einstellungen an und anschliessend auf **OK** klicken:

- **Papierzufuhr-Optionen:** Kassetteneinheit AQ1
- **Papiermagazineinheit:** Ein
- **Ausgabeoptionen:** Falz- / Broschüren-Finisher A1
- **Ausgabe:** Ein
- **Lochereinheit:** 2/4 Löcher
- **Falzeinheit:** Ein
- **Plattform-Version:** 3.10 oder höher

18



19

20

geschafft!

Gratulation, du hast es

Drucker Installation für Windows (Treiber)



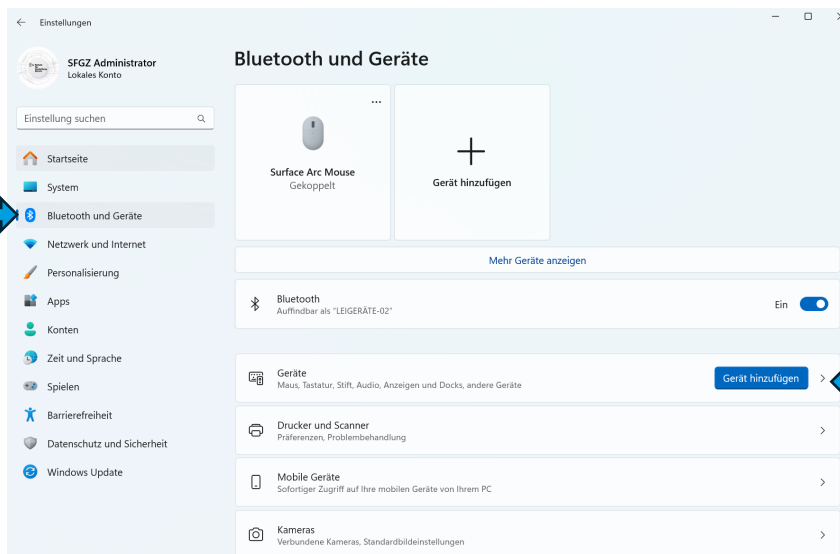
Die folgende Anleitung zeigt dir, wie du auf deinem Windows-Gerät einen Multifunktionsdrucker hinzufügen kannst.

Gehe dazu einfach auf unsere Website: www.sfgz.ch/IT
Dort findest du unter **Installation Drucker** den Treiber **Canon5870I_Driver_Windows**
Bitte diesen anklicken und installieren.

Öffne die Windows-Einstellungen

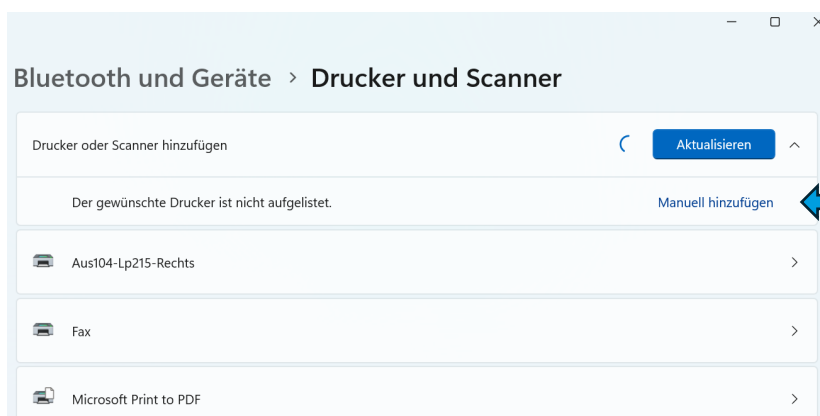
→ Tastenkombination: Windows-Taste + I

- Klicke auf **Bluetooth und Geräte**
- Wähle **Drucker & Scanner** aus
- Klicke **Gerät hinzufügen**



Es öffnet sich ein neues Fenster. Klicke dort auf **Manuell hinzufügen**.

Hinweis: Diese Option ist nicht sofort sichtbar, da Windows zunächst automatisch nach verfügbaren Druckern sucht. Nach wenigen Sekunden erscheint die Möglichkeit, den Drucker manuell hinzuzufügen.



Es erscheint erneut ein neues Fenster. Dort hast du die Möglichkeit, die Informationen zu unserem Drucker manuell einzugeben.

Wähle zunächst die Option **Drucker unter Verwendung einer IP-Adresse oder eines Hostnamens hinzufügen** und klicke danach auf **Weiter**.

← Drucker hinzufügen

Einen Drucker anhand anderer Optionen suchen

☒ Mein Drucker ist etwas älter. Ich benötige Hilfe bei der Suche.

☐ Freigegebenen Drucker über den Namen auswählen

Durchsuchen...

Beispiel: \\Computernamen\Druckername oder
http://Computernamen/printers/Druckername/.printer

☐ Drucker unter Verwendung einer IP-Adresse oder eines Hostnamens hinzufügen

☐ Bluetooth-, Drahtlos- oder Netzwerkdrucker hinzufügen

☐ Lokalen Drucker oder Netzwerkdrucker mit manuellen Einstellungen hinzufügen

Weiter




Abbrechen

Druckerliste

Jeder gewünschte Drucker hat eine eigene IP-Adresse.

Du kannst beliebig viele Drucker einrichten, wichtig ist nur, dass du die korrekte IP-Adresse verwendest und dem Drucker einen eindeutigen Namen gibst, damit du später leicht erkennen kannst, um welchen Drucker es sich handelt.

Druckerliste

Ausstellungsstrasse 104				
Etage	Raum	Serie-Nr	Hostname	IP-Adresse
EG	Lp E11	2ZH02159	C5870-AU104-E11	10.95.132.236
EG	Lp E66	4VB04966	SFGZ_AUS140_Lp-E66  Imagepress v700	10.95.132.251
2. OG	Lp 211		P3015-AU104-211	10.95.132.226
2. OG	Lp 212		P3015-AU104-212	10.95.132.225
2. OG	Lp 215	3MV02093	C5870-AU104-215-2 (Rechts)	10.95.132.233
2. OG	Lp 215	3MV02111	C5870-AU104-215-1  Workstation (Mitte)	10.95.132.232
2. OG	Lp 215	3MV02099	C5870-AU104-215-3  Workstation (Links)	10.95.132.213
4. OG	Lp 412		M506-AU104-412	10.95.132.215
5. OG	Lp 510		P3015-AU104-510	10.95.132.218
5. OG	Lp 511		P3015-AU104-511	10.95.132.219
5. OG	Lp 513		P3015-AU104-513	10.95.132.216
5. OG	Lp 515		P3015-AU104-515	10.95.132.220
5. OG	Lp 516		P3015-AU104-516	10.95.132.217
6. OG	Lp 610		P3015-AU104-610	10.95.132.227
6. OG	Lp 612	4HX05547	C259-AU104-612	10.95.132.228
6. OG	Lp 614		P3015-AU104-614	10.95.132.223
7. OG	Lp 718		ColorQube 8580D N-5	10.95.132.221
7. OG	Lp 718		EPSONFF10F3	10.95.132.222
Ausstellungsstrasse 100				
Etage	Raum	Serie-Nr	Hostname	IP-Adresse
EG	Gang	3MV02100	C5870-AU100-E0K	10.95.132.212
2. OG	Gang	3MV02107	C5870-AU100-E0K	10.95.132.207
3. OG	Gang	3TE08901	C5860-AU100-E0K	10.95.132.211
4. OG	Ba 411	3MV02095	C5870-AU100-E0K. (Lehrerzimmer)	10.95.132.210
Ausstellungsstrasse 90				
Etage	Raum	Serie-Nr	Hostname	IP-Adresse
EG	Fi E06	3TE06972	C5860-AU90-E0K (Gruppenraum)	10.95.132.208
EG	Fi E11	3MV02110	C5870-AU90-E0K (Lehrerzimmer)	10.95.132.209
Josefstrasse 53-59				
Etage	Raum	Serie-Nr	Hostname	IP-Adresse
6. OG	Gang	3MV02098	C5870-JOSEF-06K	10.95.132.
6. OG	Jo 01		P3016-JOSEF-4 (Lehrerzimmer)	10.95.132.

In diesem Schritt muss der Gerätetyp auf **TCP/IP-Gerät** eingestellt werden.
Gib unter **Hostname oder IP-Adresse** die IP-Adresse unseres Druckers ein und klicke auf **Weiter**.

Den Anschlussnamen kannst du ignorieren – dieser wird automatisch vergeben.

← Drucker hinzufügen

Einen Druckerhostnamen oder eine IP-Adresse eingeben

Gerätetyp:

Hostname oder IP-Adresse:

Anschlussname:

☒ Den Drucker abfragen und den zu verwendenden Treiber automatisch auswählen

Die automatische Erkennung erkennt WSD- und TCP/IP-Drucker.
Um nach einem IPP-Drucker zu suchen, muss IPP aus dem
Dropdown-Menü ausgewählt werden.

8

Jetzt ist es an der Zeit, den passenden Druckertreiber auszuwählen.
In der Regel ist unter Windows der Treiber **Canon Generic PCL6 V4** bereits vorinstalliert.
Wähle diesen aus und klicke auf «Weiter».

Hinweis:


Sollte der Treiber nicht in der Liste erscheinen, musst du ihn manuell installieren.
Auf unserer Website www.sfgz.ch/IT findest du unter «Installation Drucker» den passenden
Windows-Treiber:

Direktdownload: **Canon5870i_Driver_Windows***


Installiere den Treiber zuerst und beginne danach erneut mit dem Hinzufügen des Druckers.

← Drucker hinzufügen

Den Druckertreiber installieren


 Wählen Sie Ihren Drucker in der Liste aus. Klicken Sie auf "Windows Update", um weitere
Modelle anzuzeigen.
Klicken Sie auf "Datenträger", um den Treiber mithilfe einer Installations-CD zu installieren.

Hersteller	Drucker
Canon	Canon Generic PCL6 V4
Generic	Canon LBP6680/3480 XPS Class Driver
Microsoft	Canon LBP7680C/5280 XPS Class Driver
	Canon Office XPS Class Driver

 Der Treiber hat eine digitale Signatur.
[Warum ist Treibersignierung wichtig?](#)

Wähle die Option **Den derzeit installierten Treiber verwenden (empfohlen)** und klicke auf **Weiter**.

×

←  Drucker hinzufügen

Welche Treiberversion möchten Sie verwenden?

Für diesen Drucker ist bereits ein Treiber installiert.

11

☒ Den derzeit installierten Treiber verwenden (empfohlen)

☐ Den aktuellen Treiber ersetzen

12

Weiter

Abbrechen

Jetzt ist es Zeit, einen beliebigen Namen für den Drucker einzugeben. Wähle einen Namen, an dem du später leicht erkennen kannst, um welchen Drucker es sich handelt, wenn du etwas ausdrucken möchtest. Klicke danach auf **Weiter**.

×

←  Drucker hinzufügen

13

Geben Sie einen Druckernamen ein

Druckername:

Dieser Drucker wird mit dem Canon Generic PCL6 V4-Treiber installiert.

14

Weiter

Abbrechen

Du kannst, wenn du möchtest, den Standort und einen Kommentar zum Drucker hinzufügen, oder diesen Schritt einfach überspringen und auf **Weiter** klicken.



← Drucker hinzufügen

Druckerfreigabe

Wenn dieser Drucker freigegeben werden soll, müssen Sie einen Freigabennamen angeben. Sie können den vorgeschlagenen Namen verwenden oder einen neuen eingeben. Der Freigabename wird anderen Netzwerkbenutzern angezeigt.

☐ Drucker nicht freigeben

☒ Drucker freigeben, damit andere Benutzer im Netzwerk ihn finden und verwenden können

Freigabename:

Standort:

Kommentar:

15



Weiter

Abbrechen

Der Drucker ist nun installiert. Klicke abschliessend auf **Fertig stellen**, um den Vorgang zu beenden.



← Drucker hinzufügen

Sie haben Beliebigen Namen eingeben erfolgreich hinzugefügt

Drucken Sie eine Testseite, um zu überprüfen, ob der Drucker funktionsfähig ist, oder um Informationen zur Problembehandlung für den Drucker anzuzeigen.

16



Fertig stellen

Abbrechen

Herzlichen Glückwunsch. Der Drucker ist jetzt erfolgreich eingerichtet und einsatzbereit!

Falls du während der Installation der Schritt 9 (Druckertreiber ausgewählt) nicht erledigt hast, muss du das nachträglich machen, ansonsten wirst du einige Druckerfunktionen nicht verwenden können.

Druckertreiber nachträglich auswählen



Zurück in den Windows-Einstellungen unter der Druckerliste...

Wähle den gewünschten Drucker aus und klicke anschliessend auf **Druckereigenschaften**.

Es öffnet sich ein neues Fenster...

Wechsle dort zur Registerkarte **Erweitert** und stelle sicher, dass der richtige Treiber ausgewählt ist: **Canon Generic Plus PCL6 V4**.

Cartadis Karte

An der Schule für Gestaltung Zürich ist für die Nutzung der Drucker eine Cartadis-Karte erforderlich.

In der Regel werden die Karten zu Beginn des Schuljahres an die neuen Lernenden verteilt. Jede Karte enthält ein Startguthaben von 150 Punkten pro Schuljahr – sogenannte **Klicks**. Die Karte kann später bei Bedarf wieder aufgeladen werden.

Falls du noch keine Karte hast, wende dich bitte an das Office im 1. Stock. Dort kannst du auch zusätzliches Guthaben auf deine Karte laden lassen.

Ohne diese Karte ist das Drucken auf unseren Geräten nicht möglich.

Die Verwendung der Drucker mit dem Cartadis-Kartensystem ist ganz einfach und erfordert keine besonderen Vorkenntnisse.

Stecke deine Cartadis-Karte einfach in das Kartenlesegerät und gib deinen PIN-Code ein (diesen bekommst du zusammen mit der Karte). Auf dem Bildschirm des Kartenlesegeräts wird dir angezeigt, wie viele Klicks (Einheiten) dir noch zur Verfügung stehen.

Solange noch Klicks vorhanden sind, kannst du den Drucker bedienen und deine Dokumente ausdrucken.

! Vergiss nicht, am Ende deine Karte aus dem Gerät zu nehmen und mitzunehmen.

06

**IT-
Support**

Support über Ticketsystem

Unser SFGZ-Ticketsystem macht es dir leicht, Hilfe zu bekommen, wenn du ein IT-Problem hast. Mit wenigen Klicks kannst du ein Ticket erstellen und den Status deiner Anfrage im Blick behalten. Gehe zu **IT-Support-Portal**.

Mit deiner Schul-E-Mail und dem Passwort meldest du dich an.

The screenshot shows the homepage of the SFGZ IT-Support-Portal. The header includes the school logo, the name 'Schule für Gestaltung Zürich', and navigation links: 'Start', 'Wissensdatenbank', 'Ein Ticket einreichen', and 'Anmelden'. A blue arrow points to the 'Anmelden' link, labeled with a large blue '1'. The main content area has a blue background with the heading 'Wie können wir helfen?'. Below this is a search bar with the placeholder 'Suchbegriff eingeben'. Two white boxes with icons and text are positioned below the search bar: 'Artikel durchsuchen' (with a lightbulb icon) and 'Ein Ticket einreichen' (with a person icon).

Für die richtige Anmeldung wirst du zuerst gefragt, ob du Kunde oder Agent bist. Hier wählst du **Sind Sie ein Kunde? Hier anmelden**.

The screenshot shows a login selection screen. The header is identical to the previous page. Below the header, there are two links: 'Sind Sie ein Kunde? Hier anmelden' and 'Sind Sie ein Agent? Hier anmelden'. A blue arrow points to the first link, labeled with a large blue '2'.

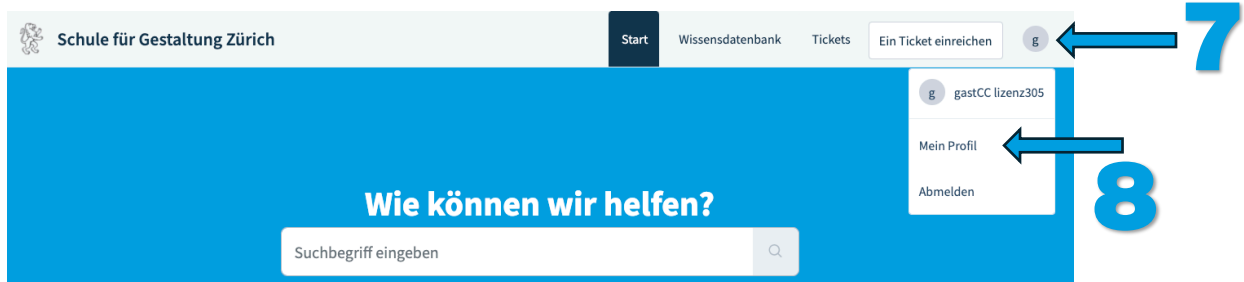
Gib deine E-Mail-Adresse und dein Passwort ein:

The image shows two side-by-side screenshots of the login process, numbered 3 through 6. The first screenshot (left) is titled 'Anmelden' and shows a Microsoft logo. It has a text input field for the email address 'vorname.nachname@stud.sfgz.ch' with a blue arrow pointing to it labeled '3'. Below the input field are links for 'Kein Konto? Erstellen Sie jetzt eins!' and 'Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?'. At the bottom are 'Zurück' and 'Weiter' buttons, with a blue arrow pointing to 'Weiter' labeled '4'. The second screenshot (right) is titled 'Kennwort eingeben' and shows the same email address in the header. It has a password input field with a blue arrow pointing to it labeled '5'. Below the input field are links for 'Kennwort vergessen' and an 'Anmelden' button, with a blue arrow pointing to the button labeled '6'.

Profil ergänzen

Es ist wichtig, dass du vor dem Erstellen eines Tickets die Angaben in deinem Profil ergänzt. Diese Informationen helfen uns, deine Anfrage richtig zuzuordnen und unterstützen eine schnellere Lösung.

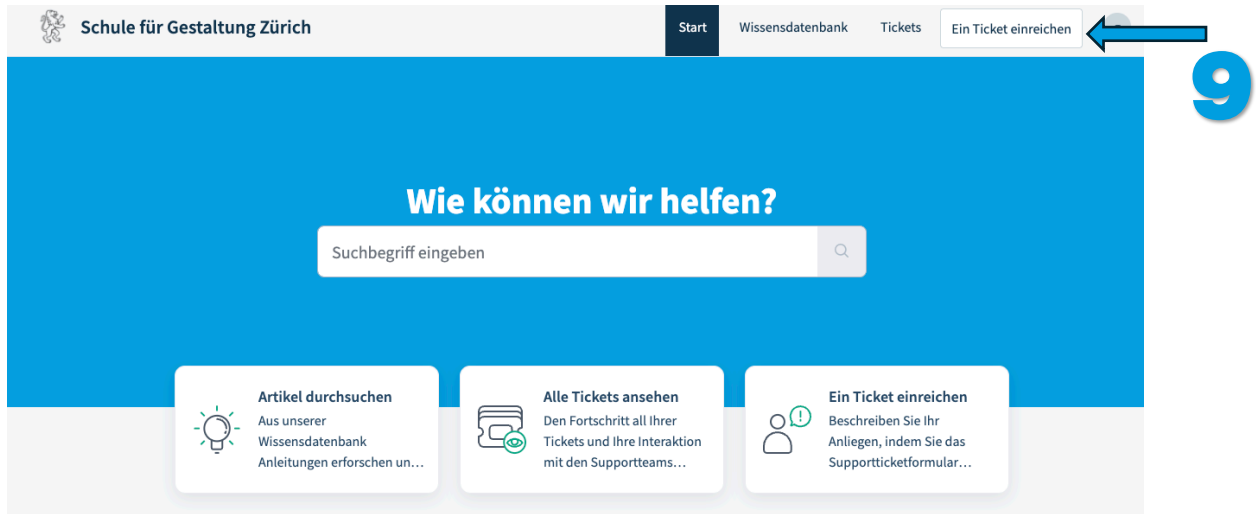
Klicke dazu oben rechts auf den runden Button mit deinen Initialen (neben Ein Ticket einreichen) und wähle anschliessend **Mein Profil**.



Folgende Angaben anpassen:

- **Vollständiger Name:** Trage deinen Namen nach dem Muster „Max Muster“ ein.
- **Funktion:** Wähle deine Rolle an der Schule (z. B. Lernende*r, Lehrperson).
- **Berufsfeld:** Wähle den passenden Bereich für deinen Beruf (z. B. Grafik, Lack)

Sobald du dich erfolgreich angemeldet hast, siehst du oben rechts den Button **Ein Ticket einreichen**. Dort kannst du ein Ticket für den IT-Support erstellen.



Es öffnet sich ein Formular. Dort musst du alle mit einem roten Stern markierten Informationen eingeben. Dies sind Pflichtfelder. *

Beschreibung: Beschreibe so detailliert wie möglich, was dein Problem ist. Versuche, in Worten den Ablauf zu rekonstruieren, von dem Zeitpunkt, an dem es zuletzt funktioniert hat, bis zu dem Moment, an dem du dieses Ticket erstellst.

Je mehr Informationen du lieferst, desto schneller und mit weniger oder sogar ganz ohne Rückfragen können wir dein Problem lösen. Daher können alle Informationen, die du uns gibst,

relevant sein. Auch ein Bild, z. B. ein Screenshot des Bildschirms, kann hilfreich sein. Danach auf Abschicken klicken.

Berufsfeld*: Wähle den Bereich aus, der zu deinem Beruf passt (z. B. Grafik, Lack).

Anfragetyp*: Meist handelt es sich um einen **Incident**. Du brauchst technische Hilfe (z. B. InDesign startet nicht). Ein **Service Request** ist für Anfragen wie Geräteausleihe. **Change Requests** sind nur für IT/Schulleitung und betreffen Änderungen an der IT-Infrastruktur.

Betreff*: Kurze, präzise Beschreibung deiner Anfrage – wie in einer E-Mail.

Kategorie*: Wähle das passende Thema aus der Liste. Wenn nichts passt, nimm "nicht aufgeführte Software" oder "nicht aufgeführte Hardware".

E-Mail *

gastcc.licenz300@stud.sfgz.ch

Berufsfeld *

Auswählen...

Institution

Schule für Gestaltung Zürich

Betreff *

Anfragetyp *

Auswählen...

Kategorie *

Auswählen...

Beschreibung *

B i U

Hier tippen

Anhang

Abbrechen Abschicken

Antworten und Kommunizieren

- Wenn dir jemand geantwortet hat, bekommst du eine E-Mail. Du kannst direkt aus der E-Mail oder über das SFGZ-Ticketsystem antworten.
- Schreibe klar und freundlich, und gib alle nötigen Infos, damit dir schneller geholfen werden kann.
- **Bleib dran:** Checke regelmässig deine E-Mails oder das Ticketsystem, um auf Antworten zu reagieren. Auch wenn dein Problem sich von selbst gelöst hat.

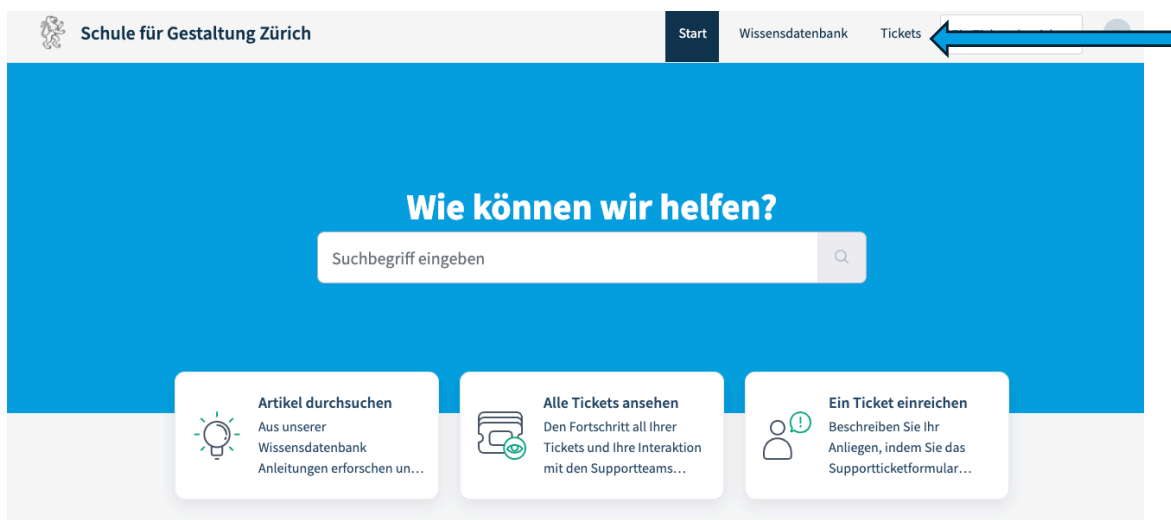
Status der Anfrage prüfen

Du kannst den Status deines Tickets prüfen, wenn du angemeldet bist.

- Gehe zu **Tickets**.
- Hier siehst du den aktuellen Stand deiner Anfragen:
 - **Offen**: Dein Anliegen wird bearbeitet.
 - **In Bearbeitung**: Jemand kümmert sich darum.
 - **Gelöst**: Das Problem wurde behoben.
- Klicke auf ein Ticket, um Antworten vom Support-Team zu lesen oder selbst zu antworten.

Die IT-Abteilung der SFGZ ist bemüht, dein Anliegen so schnell wie möglich zu bearbeiten. Bitte hab Verständnis, dass nicht immer eine sofortige Lösung möglich ist.

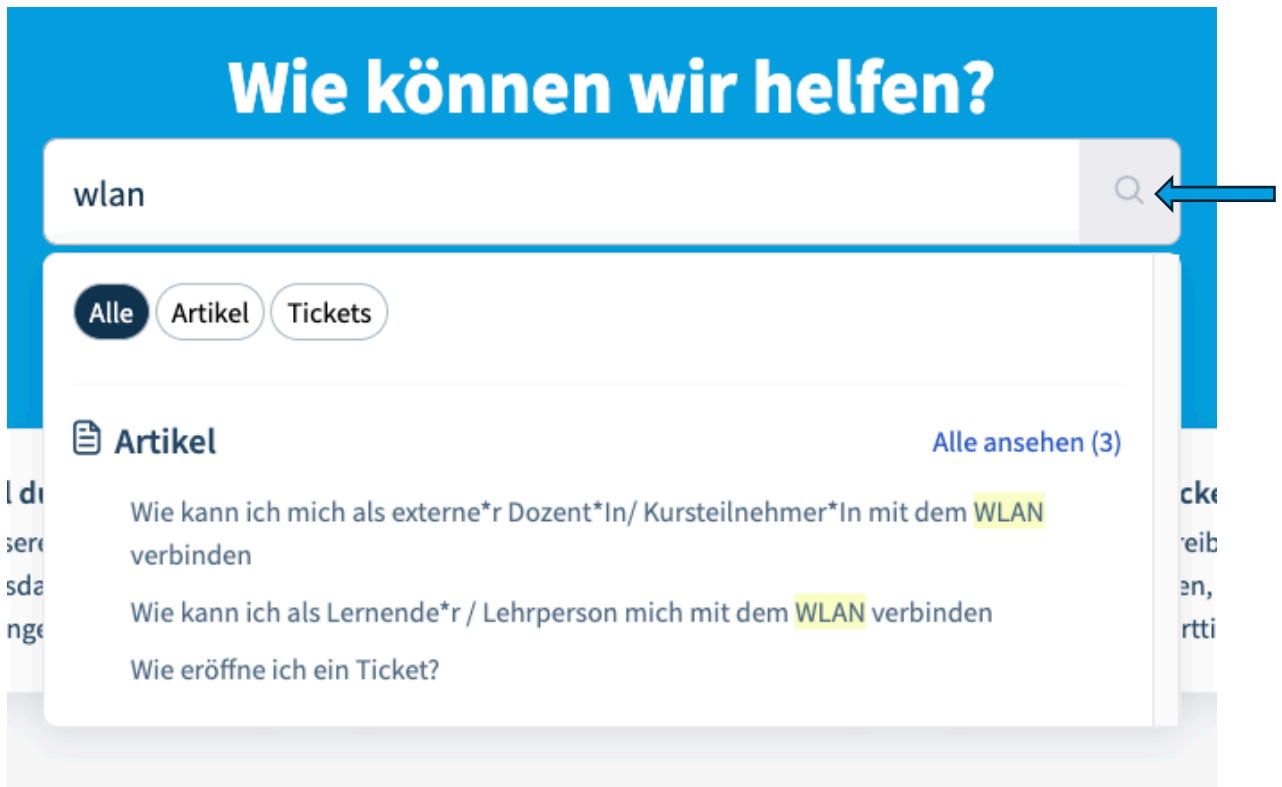
Alle Anfragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs geprüft und beantwortet. Die Bearbeitung erfolgt ausschliesslich an Arbeitstagen. Tickets, die am Wochenende erstellt werden, können frühestens am darauffolgenden Montag bearbeitet werden.



Suchbegriff

Oft lässt sich eine Lösung schneller finden, wenn man fehlende Informationen zuerst selbst recherchiert.

Auf der Startseite der SFGZ-Ticketsystem-App hast du die Möglichkeit, über die Suchfunktion gezielt nach Begriffen zu suchen und so relevante Informationen zu finden.



Informatik der SFGZ

Bei Anliegen, die nicht über das Ticketsystem gelöst werden können, kannst du weiterhin während unserer Supportzeiten vor Ort in der IT-Abteilung vorbeikommen:

Standort: Ausstellungsstrasse 104, Zimmer U52

Telefon: 079 502 62 95

Vor Ort Support: Montag bis Freitag, 8.30 - 9.30 und 13.30 - 14.30 Uhr

Support über Ticketsystem: [IT-Support-Portal](#)

Der Support für mitgebrachte Geräte (BYOD) ist auf First Level Support beschränkt.