Ministério da Educação - **Universidade Federal da Grande Dourados**
DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
Seção de Atendimento

Adiciona uma Impressora na Rede

Ajuda > > Adiciona uma Impressora na Rede

http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/351

Para adicionar uma nova impressora na Rede Administrativa da UFGD, é necessário:

Passo 01:

Deverá ser verificado se existe algum ponto de Rede ativo na Rede Administrativa, no qual o Técnico de Laboratório de Infomática já possui conhecimento, caso não saiba será necessário entrar em contato com a COIN.

Passo 02:

Renomea o Hostname da impressora, seguindo o padrão de nomenclatura de nomes de impressora, no qual o Técnico de Laboratório de Infomática já possui conhecimento, caso não saiba será necessário entrar em contato com a COIN.

Passo 03:

Depois será necessário informar exatamente onde a impressora irá ficar, devido cada bloco possuir subredes diferentes.

Passo 04:

Depois será necessário enviar um E-Mail para **coin.atendimento@ufgd.edu.br**

- Explicando todos os passos já realizados;
- Informando o número de Patrimônio e Fabricante da Impressora;
- Hostname (mencionado no **Passo 01**) e o endereço MAC.

Passo 05:

Após todas estas informações será atribuido um IP, após reinciar a impressora pelo Servidor DCHP, no qual depois você pode configurar a impressora com o IP fixo e pronto, já pode ser utilizado a impressora na Rede Administrativa.

Observação: Toda vez que houver troca de local, no caso o Bloco, possivelmente a impressora não irá funcionar, o qual deverá ser seguido todos os passos acima;

Data de criação em 16/10/2014