



Softwarelösungen - Benutzerhandbuch

Automatische Übersetzung durch Microsoft Translator

ZUSAMMENFASSUNG

Diese Softwarelösungen sind für die Verwendung mit HP Druckern verfügbar.

Informationen zu dieser Ausgabe

Ausgabe 1, April 2025

© 2023-2025 HP Development Company, L.P.

Rechtliche Hinweise

Dieses Dokument enthält Informationen, die urheberrechtlich geschützt sind. Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch HP weder ganz noch teilweise kopiert, reproduziert oder in eine andere Sprache übersetzt werden.

Garantie

Die Informationen in diesem Dokument können ohne Vorankündigung geändert werden.

HP übernimmt keinerlei Gewährleistung für dieses Material, einschließlich, aber nicht beschränkt auf stillschweigende Gewährleistungen hinsichtlich Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

HP haftet nicht für hier enthaltene Fehler oder für Neben- oder Folgeschäden in Zusammenhang mit der Lieferung, Leistung oder Nutzung dieses Materials.

Inhaltsverzeichnis

1 Treiber	1
Einführung.....	1
Einrichtung und Installation.....	2
So installieren Sie einen Treiber (unterstützt) unter Windows.....	2
So installieren Sie einen Treiber (.inf) unter Windows	4
V3 Treiber.....	8
V4 Treiber.....	9
Funktionen des XPS-Treibers	10
So überprüfen Sie die Treiberversion unter Windows und macOS.....	12
So überprüfen Sie die Treiberversion unter Windows.....	12
So überprüfen Sie die Treiberversion unter macOS	13
Einrichten eines Druckservers.....	15
V3-Druckarchitektur	15
V4-Druckarchitektur	15
MSI-Paket verteilen	15
Verteilen eines MSI-Pakets über GPO (Server).....	15
Verteilen eines MSI-Pakets über GPO (Client).....	17
Auftragsverarbeitungsseite auswählen.....	18
Profilsynchronisierungstool.....	20
Übergang von V3/V4-Treibern zu einem IPP-Klassentreiber.....	21
Fehlerbehebung	23
Behebung von Bidirektionalitätsproblemen.....	23
Installiertes Basishandbuch.....	24
Unterstützung der Höhe	26
So erreichen Sie den HP Support.....	26
Erste Aktionen.....	26
2 HP Click Treiber	27
Einführung.....	28
Merkmale und Vorteile des Produkts.....	28
Vergleich von HP Click Treiber und HP Click Anwendung.....	28
Unterstütztes Betriebssystem.....	29
Unterstützte Drucker	29
Überblick über den Datenfluss.....	29
Einrichtung und Installation.....	31

Installationsquellen für den HP Click Treiber	31
Voraussetzungen für die Installation.....	32
Installationsprozess	32
Druckvorgang.....	36
Übersicht Benutzeroberfläche.....	37
Bereitstellungsverfahren.....	39
Fehlerbehebung	41
Der Name der Druckerwarteschlange ist nicht erkennbar.....	41
Der Drucker empfängt den Druckauftrag nicht.....	42
Anwendung reagiert nicht.....	42
Genauigkeit der Druckvorschau (Inhalt abgeschnitten).....	43
Genauigkeit der Druckvorschau (Farbe).....	44
So erfassen Sie die Protokolldatei des Installationsprogramms.....	44
Sammeln aller zur Diagnose eines möglichen Fehlers im HP Click Treiber erforderlichen Informationen.....	45
3 HP Click-Drucksoftware.....	46
Einführung.....	47
Für wen ist dieses Gerät geeignet?.....	47
Erste Schritte.....	47
Installation.....	51
Anforderungen	51
Unterstützte Drucker	51
Unterstützte Dateiformate	54
Unterstützte Sprachen.....	54
Aktualisierungen.....	54
Zulassung.....	55
USB-Dongle-Lizenz verfügbar.....	55
Testlizenz verfügbar	55
Einstellungen.....	57
Allgemeine Voreinstellungen	57
Druckereinstellungen	58
Hilfemenü	59
Auftragsvorbereitung.....	60
Einstellungen.....	60
Seitenoptionen.....	62
Vorschau.....	62
Verschachtelung.....	64
Druckvorgang.....	64
Fehlerbehebung	66
Support-Tool.....	67
SNMP aktivieren	68
4 HP SmartStream.....	69
Wofür ist es geeignet?	69

Erste Schritte	70
Einführung.....	71
Was wird auf dem Bildschirm angezeigt?	71
Wie kann ich das Fenster des HP SmartStream anpassen?	72
Benachrichtigungen.....	72
Empfohlene Verfahren zum Einrichten der Software	73
Drucker.....	75
Preflight Desk	75
Hinzufügen eines Druckers.....	75
Ändern der IP-Adresse oder des Hostnamens eines Druckers.....	77
Löschen eines Druckers.....	77
Druckerfenster	77
Zubehörstatus	80
Voreinstellungen festlegen.....	83
Allgemeine Voreinstellungen	83
Abrechnungseinstellungen.....	84
Druckerspezifische Voreinstellungen	84
Presets	87
Hot Folder.....	88
Auftragsvorbereitung.....	91
Der Prozess der Auftragsvorbereitung.....	91
HP SmartStream Preflight Manager	92
Dateifehlererkennung	92
Fehlerbehebung	94
Automatische Attributerkennung und Zuordnungseinstellung	94
Auftragsübersicht.....	95
Visuelle Auftragsübersicht	95
Auftragsdetails	96
Auftrag bearbeiten.....	96
Symbolleiste.....	97
Etiketten.....	98
Disziplin.....	98
Auftragsoptionen	99
Glanzverstärkung	100
Briefmarken.....	100
Stempel in der Vorschau.....	101
QR-Codes.....	102
Drucken auf Blättern.....	103
Beidseitiges Drucken	104
Verschachtelung.....	105
Verschachtelungsvoreinstellungen auf Rollenpapier	106
Verschachtelungsvoreinstellungen auf Einzelblattpapier.....	107
Beidseitige Verschachtelung	107
Vertikale Schnittvorrichtung	108
Verwendung	108
Randloser Druck.....	108
Verwendung	108
Verschieben oder Kopieren eines Auftrags oder von Seiten zu einem anderen Drucker	108

Auftrag löschen	108
Seitenoptionen.....	109
Seiten extrahieren.....	109
Löschen von Seiten.....	110
Seiten filtern.....	110
Seiten sortieren	110
Druckeinstellungen	111
Allgemeine Einstellungen	113
Bebauend.....	115
Seitenoptionen.....	116
Papierquellenoptionen	118
Seitenansicht.....	120
Bild, Seite und Rolle.....	121
Vorschaufunktionen.....	121
Vorschau-Tools	122
Abdocken der Vorschau.....	122
Spiegel.....	123
Crystal Vorschau	123
Druckvorgang.....	127
Druckaufträge zum Drucken senden.....	127
Gefilterte und ungeprüfte Seiten.....	127
Jobtrenner (nur HP PageWide XL)	127
Druckwarteschlange	128
Druckunterbrechungen.....	129
Aufträge abbrechen	130
Beenden der Anwendung während des Druckens	131
Farbverwaltung.....	131
Verlauf.....	133
Durchsuchen des Verlaufs.....	133
Erneutes Drucken eines Auftrags	133
Neukonfigurieren eines Auftrags	133
Entfernen von Aufträgen aus dem Verlauf	134
Klapp.....	134
Scavnvgang.....	137
Verwenden eines Multifunktionsdruckers, der einen Scanner umfasst.....	137
Anschließen eines HP PageWide XL-Scanners	137
Hinzufügen des Hot Folders in HP SmartStream.....	139
Verwenden eines HP PageWide XL-Scanners	139
Abrechnung.....	143
Submission Driver.....	148
HP Applications Center.....	148
Einschränken von Konto-IDs.....	149
Fehlerbehebung	150
Fehlercodes	150
Tool zur Fehlerbehebung.....	151
Optionale Module für fortgeschrittene Benutzer	153

Document-Organizer-Modul.....	153
Verfolgen von Dateien, die dem Auftrag hinzugefügt wurden.....	153
Seiten umbenennen.....	153
Metadaten hinzufügen.....	160
Pixel-Analysis-Modul.....	161
Kategorien und Schwellenwerte.....	161
Berechnung der Pixelabdeckung.....	162
Auftragsdetails.....	163
Modul Verwaltung von Arbeitsabläufen.....	164
Tintendichteprofil.....	164
Verwenden von Druckern anderer Hersteller mit HP SmartStream.....	165
Einführung.....	165
Installieren des Druckers.....	165
Vorbereiten eines Druckauftrags.....	166
Weitere Überlegungen.....	167
Druckerstatus.....	167
Druckerwarteschlange.....	168
Verlauf.....	168
Zusammenfassung Auftrag.....	168
Fehlerbehebung.....	168
Vorschau.....	169
Presets.....	169
Druckereinstellungen.....	169
Andere Einschränkungen.....	169
Tastenkombinationen.....	170
Allgemeine Auswahlen.....	170
Auswahlen für Symbolleiste.....	170
Globale Unternehmen.....	171
Vorschau-Auswahlen.....	172
Auftragsauswahlen.....	173
5 HP SmartTracker	174
Erstmaliger Start von HP SmartTracker.....	174
Konnektivität.....	176
E-Mail-Service von HP SmartTracker	176
Serveradressenkonfiguration.....	178
Konfiguration über Active Directory (AD).....	178
Erweiterte Netzwerkschnittstelle.....	180
Drucker.....	183
Konfigurieren der Drucker	183
Bearbeiten eines Druckers	185
Erstellen einer Gruppe von Druckern.....	186
Bearbeiten einer Gruppe von Druckern.....	187
Löschen einer Gruppe von Druckern	187
Erlaubnisse.....	188
Optionen.....	191
Festlegen der Sprache der Anwendung.....	191

Festlegen der Anwendungseinheiten.....	191
Festlegen der Währung.....	191
Festlegen der Kosten und Preisgestaltung	191
Festlegen eines Firmenlogos für Berichte.....	191
Auswählen der erforderlichen Touchpoints.....	191
Touchscreen-Zeiger.....	191
Kosten.....	192
Preise	193
Informationen zum Startbildschirm.....	194
Konfigurieren von Benutzern von Druckern und Druckergruppen.....	196
Markieren eines Druckauftrags als kostenpflichtig	198
Filternd.....	198
Entfernen eines Filters.....	199
Projekte	199
Abteilungen.....	200
CSV importieren/exportieren.....	201
Konfiguration - CSV importieren.....	201
CSV exportieren	203
Erstellen von Berichten.....	203
Überblick	204
Berichte.....	207
Gewohnheit.....	211
Benutzerdefinierte Aufträge/Seiten (Rohdaten).....	213
Benutzerdefiniertes Logo	213
Planen und Versenden von Berichten per E-Mail	214
Planen und Senden von Benutzer-, Projekt- oder Abteilungsberichten per E-Mail	216
Authentifizierung Druck-Workflow.....	217
Drucken vom PC des Benutzers aus.....	217
Fälle von Authentifizierungsfehlern.....	218
Drucken, Scannen oder Kopieren über das Bedienfeld des Druckers.....	218
Datenbankverwaltung.....	220
Datenbank sichern und wiederherstellen.....	220
Wiederherstellen	221
Datenbank bereinigen.....	221
Support-Tool.....	222
Manuelle Aktualisierung.....	224
Abmelden.....	224
Index.....	225

1 Treiber

Dies ist das Benutzerhandbuch für SW-Lösungstreiber.

Einführung

Im Folgenden finden Sie eine Zusammenfassung der Kompatibilitätsmatrix für die Treibersoftware.

Tabelle 1-1 Kompatibilitätsmatrix

OS	Fahrer
Windows 10,11	PCL3 v4 für Design
	PDF v4 für Design
Windows 11	HP Click Treiber
macOS 13	Generischer Raster
	PostScript
	(+12 m y.l.)

Tabelle 1-2 Empfehlungsmatrix

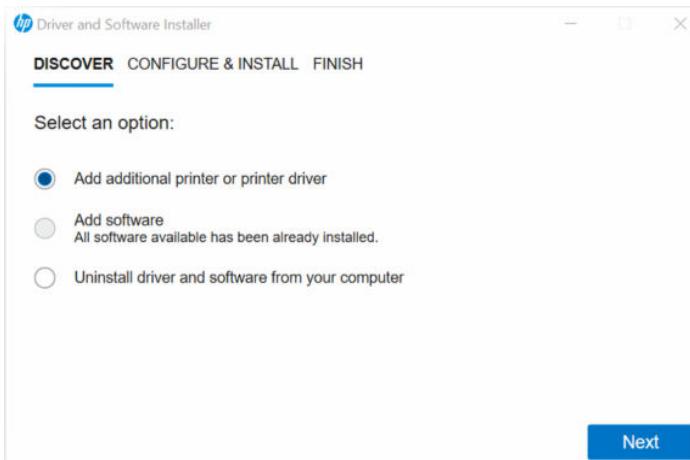
		Priorität	
		Wiedergabetreue und Transparenz	Liniengenauigkeit
OS	Windows 10,11	PDF/A	PCL3 v4
	Windows Server 2012-2023		
	macOS	macOS PostScript-Treiber	macOS-Rastertreiber
		Grafik- und Farbanwendungen	CAD

Einrichtung und Installation

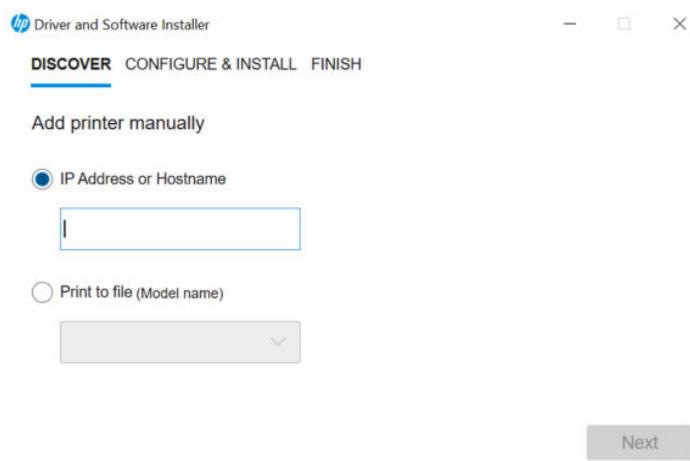
So installieren Sie einen Treiber (unterstützt) unter Windows

Führen Sie die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

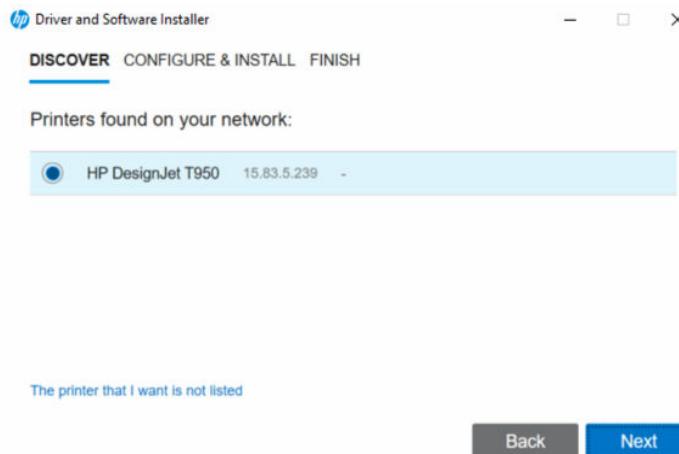
1. Wählen Sie "Zusätzlichen Drucker oder Druckertreiber hinzufügen" aus.



2. Fügen Sie die IP-Adresse hinzu, oder wählen Sie den Modellnamen aus.



- 3.** Wählen Sie den Drucker aus, den Sie hinzufügen möchten.



- 4.** Wählen Sie zwischen benutzerdefinierter oder einfacher Installation.



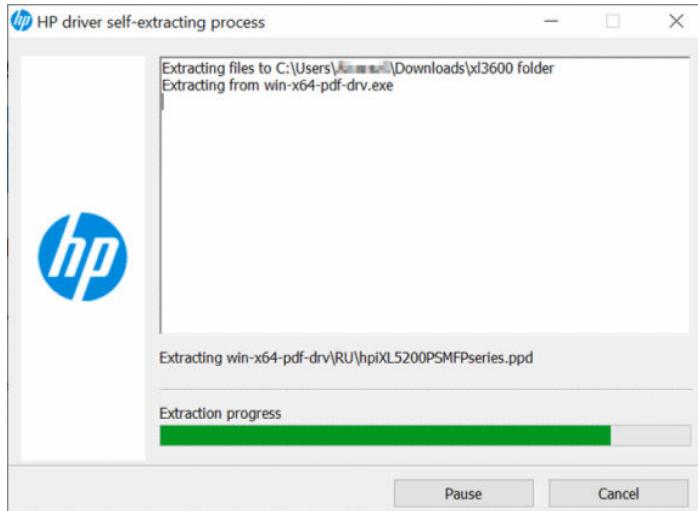
- 5.** Erstellte Warteschlange und Treiberinstallation abgeschlossen.



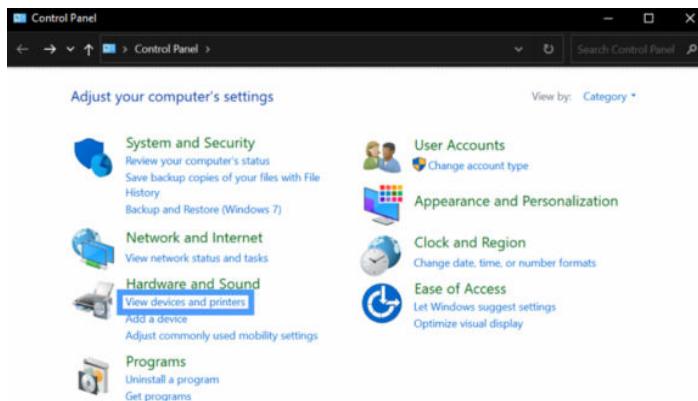
So installieren Sie einen Treiber (.inf) unter Windows

Führen Sie die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

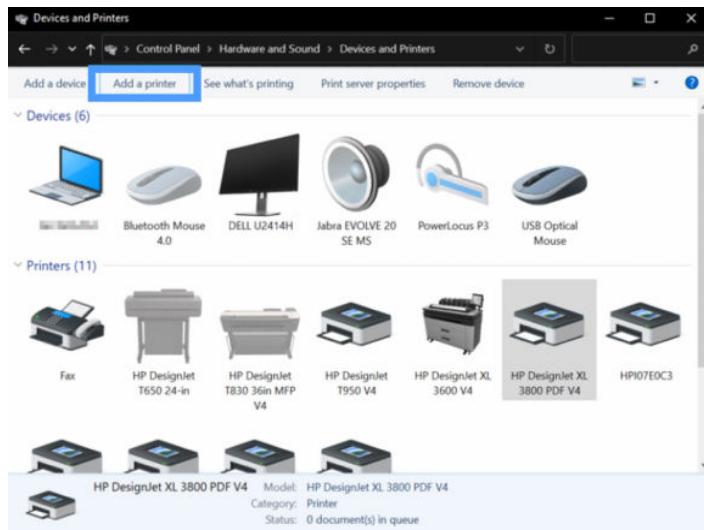
1. Laden Sie den Treiber (.exe) von hp.support.com herunter.
2. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene Datei, um den Extraktionsprozess zu starten.



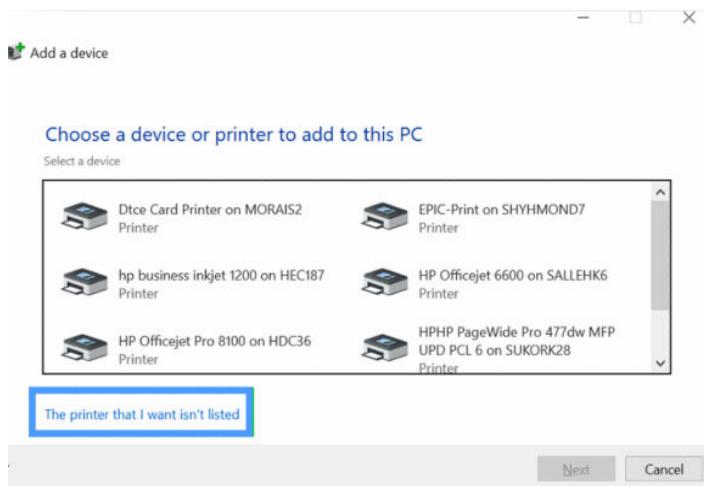
3. Öffnen Sie die Windows Systemsteuerung, und wählen Sie **Geräte und Drucker anzeigen**.



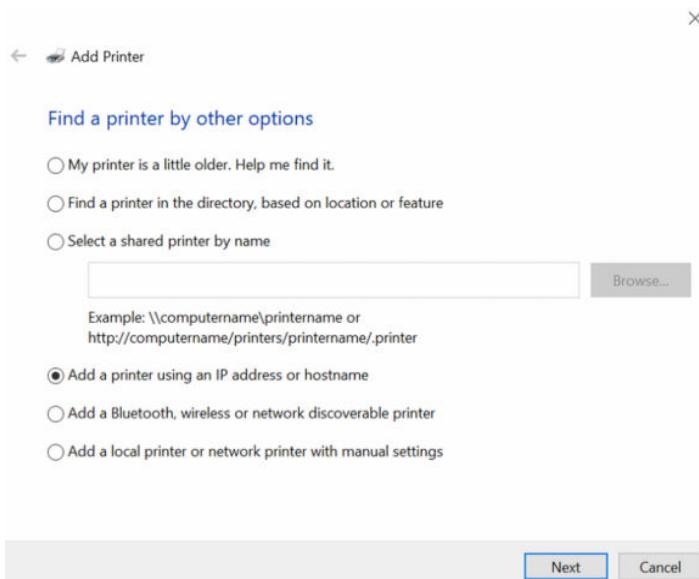
4. Klicken Sie auf "Drucker hinzufügen".



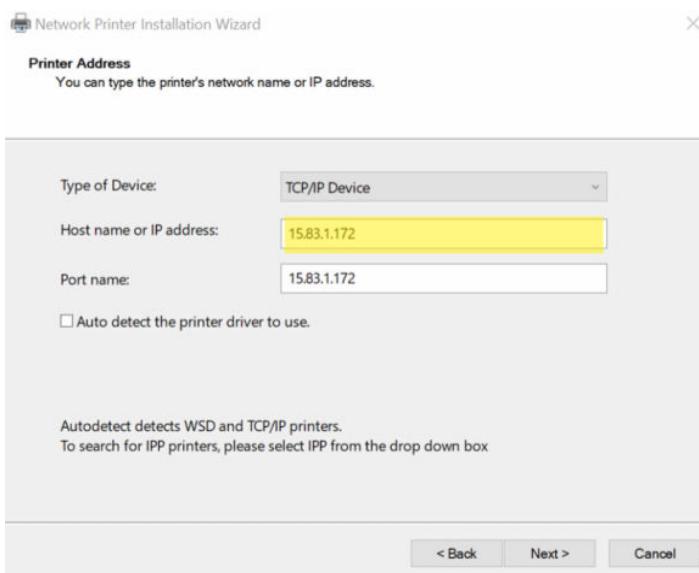
5. Wählen Sie den gewünschten Drucker aus, der nicht aufgeführt ist.



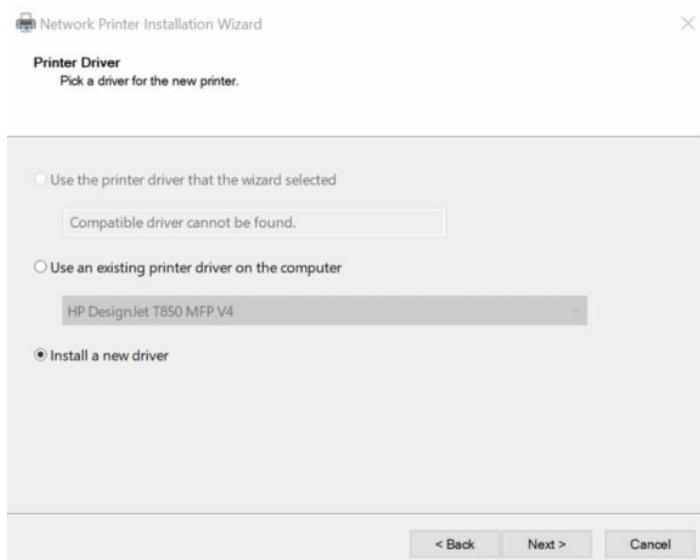
6. Wählen Sie "Add IPP, TCP/IP" (IPP hinzufügen), TCP/IP (Add IPP, TCP/IP).



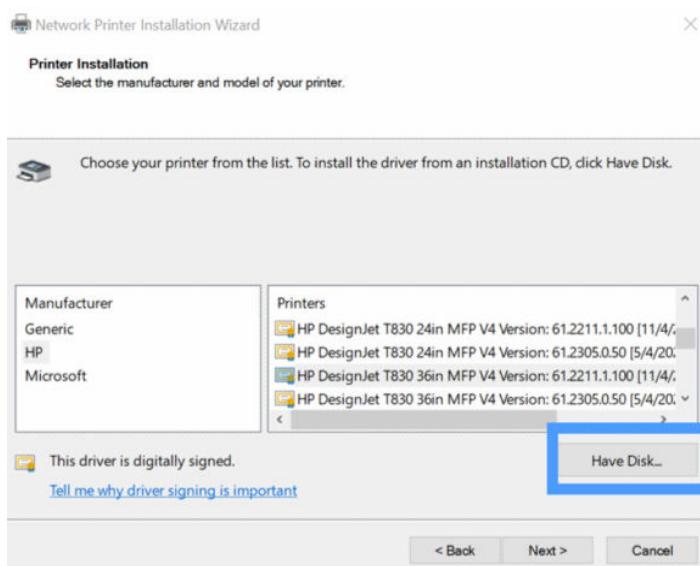
7. Fügen Sie den Drucker über die IP-Adresse hinzu.



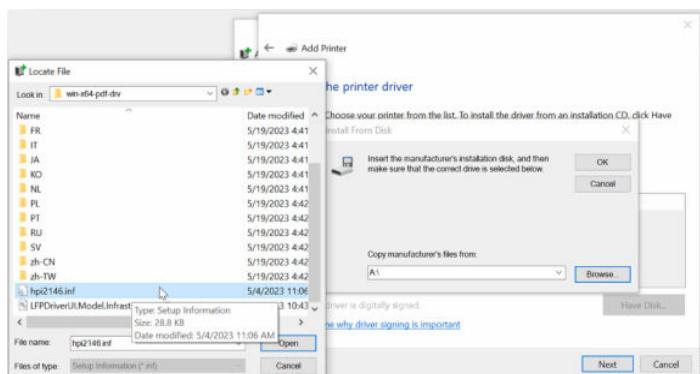
8. Wählen Sie "Installieren eines neuen Treibers" aus.



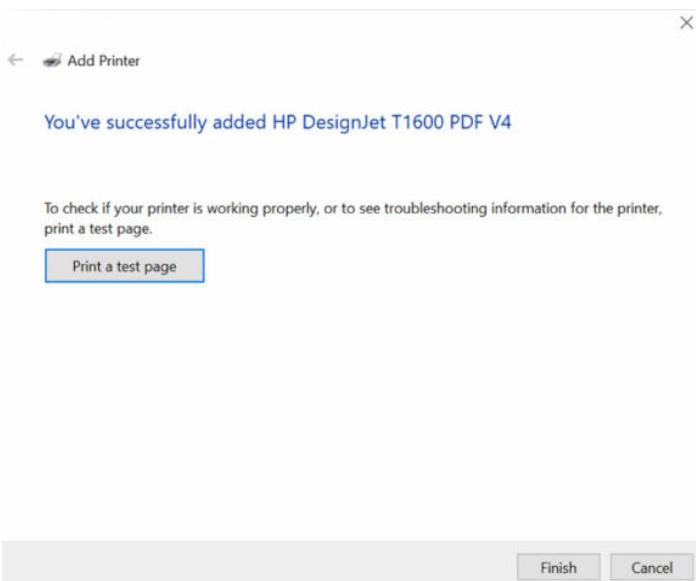
9. Rufen Sie "Have Disk" (Datenträger) auf.



10. Navigieren Sie zum Speicherort der .inf-Datei und wählen Sie sie aus.



11. Treiber wurde erfolgreich installiert.



 **HINWEIS:** Es wird dringend empfohlen, einen HP Treiber anstelle des Standardmäßigen Microsoft Class-Treibers für Ihren Drucker zu verwenden, da der HP Treiber oft bessere Kompatibilität, verbesserte Funktionen, eine verbesserte Druckqualität und den Zugriff auf erweiterte Einstellungen bietet.

V3 Treiber

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

HP-GL/2-Treiber

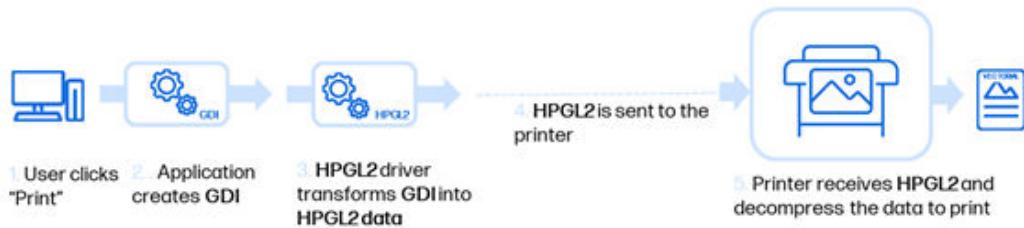
Die treiber, die speziell für bestimmte Produkte entwickelt wurden und HP-GL/2 unterstützen, werden nicht mehr erhältlich. Es wurde jedoch ein generischer HP-GL/2-Treiber getestet, der jetzt verfügbar ist.

Der generische HP-GL/2-Treiber ist für die folgenden Druckerserien verfügbar:

- HP DesignJet XL3800 Druckerserie
- HP DesignJet T850/T950 Druckerserie

 **WICHTIG:** Der Drucker verarbeitet Aufträge, wobei PCL3-Aufträge von einem PC verarbeitet werden. In modernen Plotter- oder alten PC-Umgebungen geht es schneller. Dieses Problem ist nicht von Microsofts Linienstärkenproblem betroffen, gilt aber nur für die XPS-Architektur mit PCL3 und die PDF-Datei ohne Durchgang. Es wird nicht empfohlen, es für Transparentfolien zu verwenden, da möglicherweise Elemente fehlen.

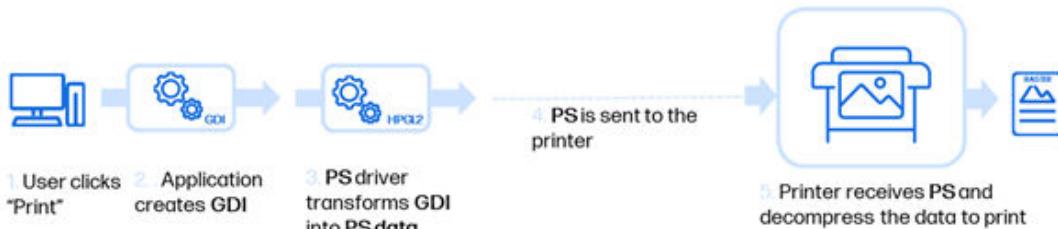
HP-GL/2-Architektur



PostScript

Ein PostScript-Treiber ist ein Druckertreiber, der Dokumentdaten in eine PostScript-Datei konvertiert. Diese Seitenbeschreibungssprache wird von vielen Druckern und Grafikdesignsoftware verwendet. Dieser Treiber ermöglicht dem Betriebssystem und den Anwendungen die Kommunikation mit PostScript-kompatiblen Druckern und stellt sicher, dass die Dokumente mit hoher Wiedergabebereit und Genauigkeit gedruckt werden.

PostScript-Architektur

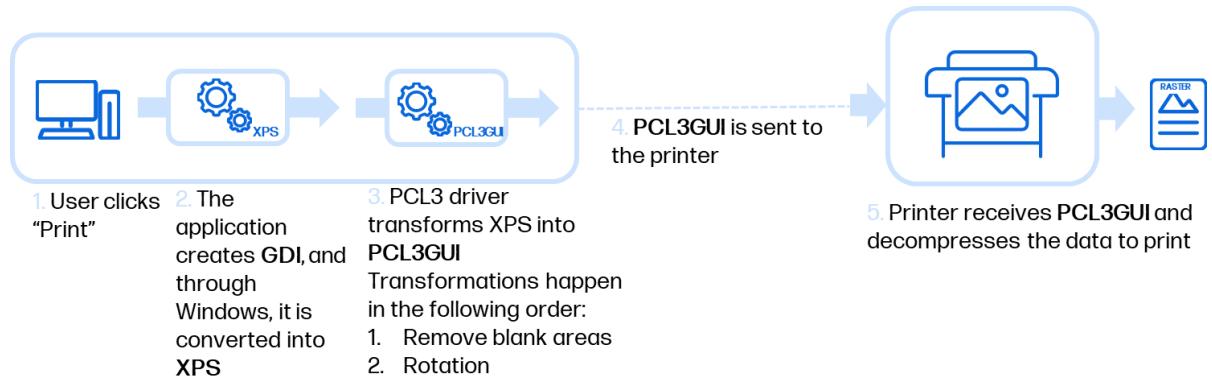


V4 Treiber

PCL3

Ein PCL3-Treiber ist ein von HP entwickelter Drucktreiber, der Druckaufträge mit der Druckerbefehlssprache 3 (PCL3) verarbeitet. Dieser Treiber übersetzt Dokumentdaten in PCL3-Befehle, was eine effiziente Kommunikation zwischen dem Betriebssystem und HP Druckern ermöglicht und die richtige Formatierung und Druckqualität gewährleistet.

PCL3-Architektur

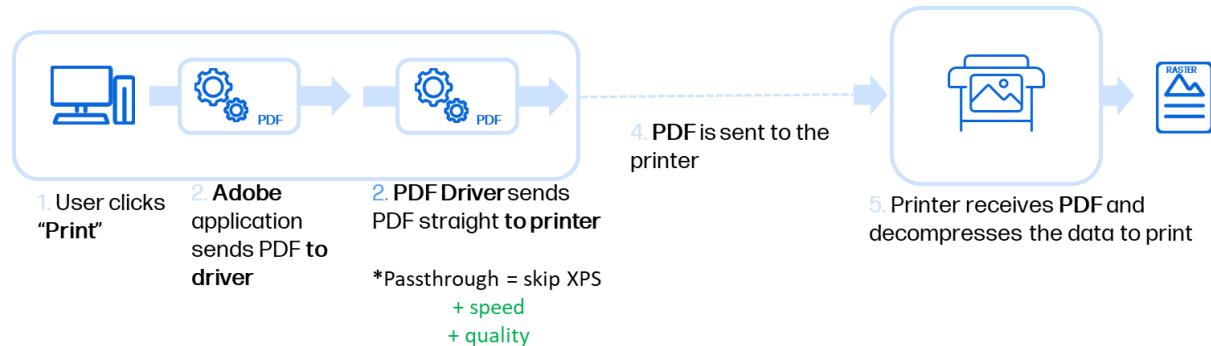


PDF/A

Ein PDF-Treiber ist ein Druckertreiber, mit dem Benutzer Dokumente im PDF-Format direkt aus Anwendungen generieren und drucken können. Dieser Treiber stellt sicher, dass Layout, Schriftarten und Grafiken von Dokumenten präzise beibehalten werden. Dadurch ist es nützlich für das Erstellen digitaler Dokumente oder das Drucken auf PDF-kompatiblen Druckern.

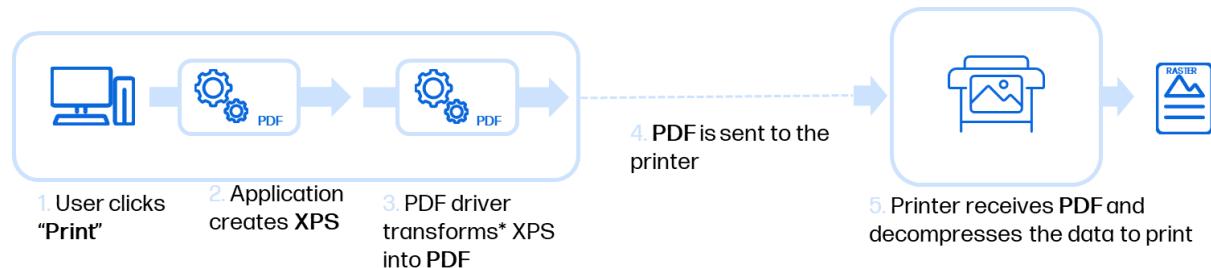
PDF passthrough-on Architecture

Passthrough ein: Der Drucker empfängt eine PDF-Raw-Datei und verarbeitet diese intern, wodurch die Arbeitsbelastung auf dem Computer reduziert wird. Dies ist für Drucker mit integrierten PDF-Verarbeitungsmöglichkeiten effizient.



PDF Passthrough-off-Architektur

Passthrough aus: Die PDF-Datei wird vor dem Senden an den Drucker in ein anderes Format (z. B. PostScript oder PCL) konvertiert. Diese Methode stellt die Kompatibilität mit Druckern sicher, die das PDF-Drucken nicht nativ unterstützen, aber die Verarbeitungszeit auf dem Computer erhöhen kann.



WICHTIG: Nur von InDesign, Illustrator und Acrobat unterstützt.

Funktionen des XPS-Treibers

Tabelle 1-3 Funktionen des XPS-Treibers

Funktionen	Beschreibung
Leere Bereiche (RBA) entfernen	Die weißen Bereiche des gedruckten Dokuments werden entfernt, um Papier zu sparen. HINWEIS: Wirkt sich nur auf den oberen und unteren Rand von PDF aus und gilt für vier Folien in PCL3.
A.R.S.S. (automatisches Rollenwechselsystem)	Ermöglicht dem Drucker, ohne Benutzereingriff zwischen Rollen- und Fachpapierquellen zu wechseln. Der Treiber muss über eine bidirektionale Kommunikation mit dem Drucker verfügen, und das automatische Drehen muss aktiviert sein, um ein Abschneiden zu vermeiden.

Tabelle 1-3 Funktionen des XPS-Treivers (Fortsetzung)

Funktionen	Beschreibung
Automatisches Drehen (AR)	Der Treiber untersucht das Seitenlayout und den Inhalt eines Dokuments, um die passende Ausrichtung für das Drucken zu ermitteln.
Passthrough (nur für pdf-Dateien, die aus der Adobe-Software gedruckt wurden)	Druckeinstellungen im Treiber (Anwendung stattdessen) deaktiviert.
Voreinstellen	<p>Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Konfiguration und speichern Sie sie, um die Konfiguration im Profil-Dropdown verfügbar zu halten.</p> <p>HINWEIS: Im Gegensatz zu den V3-Treibern bleiben die auf dem Server erstellten Profile im Server. Intern ist ein Profilsynchronisierungstool verfügbar (nur für Eskalationen).</p>

Bidirektionalität

- Die Bidirektionalität wird von V4-Treibern in zwei Funktionen verwendet:
 - Automatisches Drehen
 - Papierquelle
- Der Treiber fragt den Drucker über SNMP ab, um bidirektionale Informationen zu erhalten (unabhängig von Server oder lokaler Installation).



- Im Allgemeinen werden die folgenden Informationen über Bidirektionalität empfangen:
 - Druckerstatus
 - Papier- und Verbrauchsmaterialstand
 - Auftragsfortschritt
 - Fehlermeldungen
 - Konfiguration und Einstellungen

So überprüfen Sie die Treiberversion unter Windows und macOS

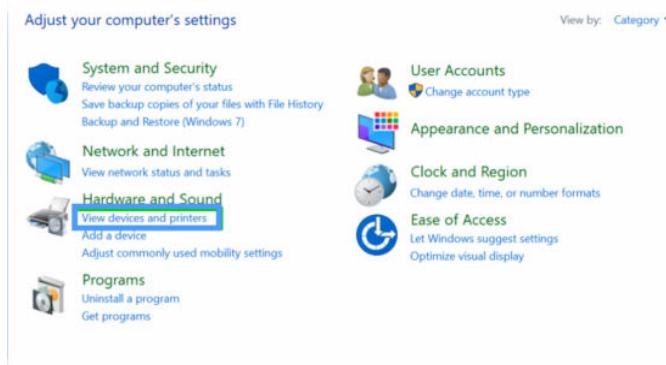
In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Treiberversion sowohl unter Windows als auch unter macOS überprüfen.

So überprüfen Sie die Treiberversion unter Windows

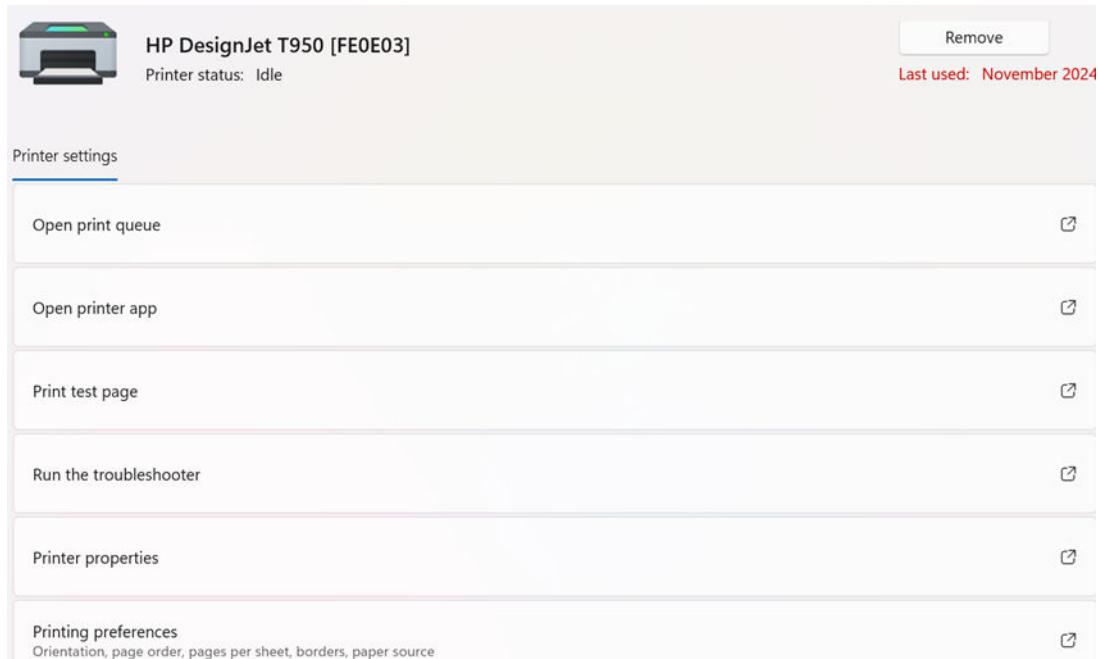
In der Benutzeroberfläche des Treibers sind keine Informationen zur Version des Treibers vorhanden. Wenn Sie dies überprüfen müssen, öffnen Sie "Druckmanagement" und überprüfen die Version des Treibers.

Führen Sie die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

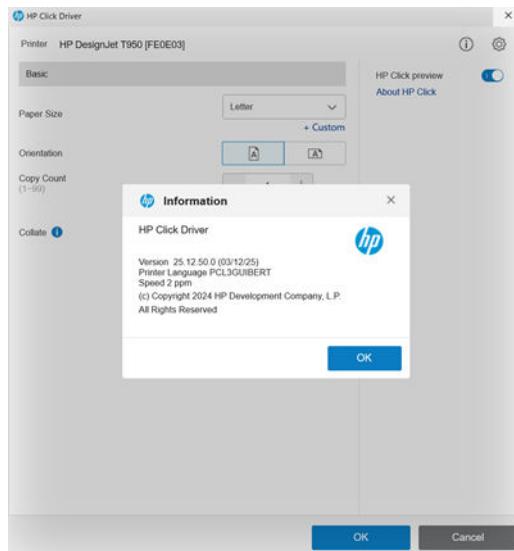
1. Öffnen Sie die Systemsteuerung und rufen Sie die Anzeige **von Geräten und Druckern** auf.



2. Öffnen Sie die Treiber-Benutzeroberfläche, indem Sie auf "**Druckereinstellungen**" klicken.



3. Klicken Sie auf das Informationssymbol oben rechts auf dem Bildschirm.

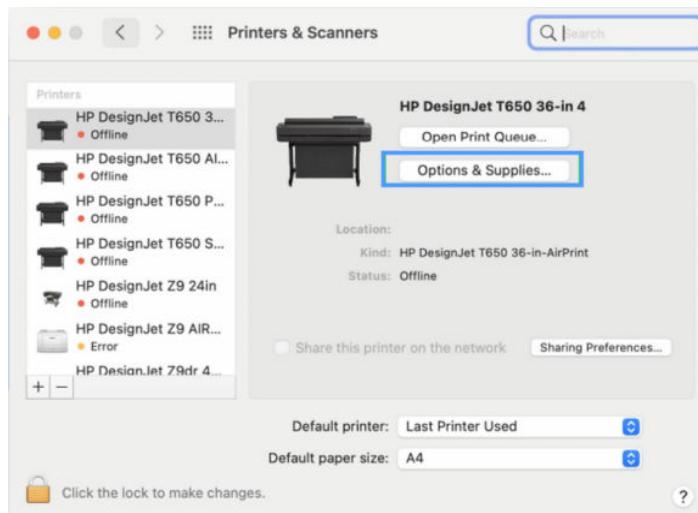


So überprüfen Sie die Treiberversion unter macOS

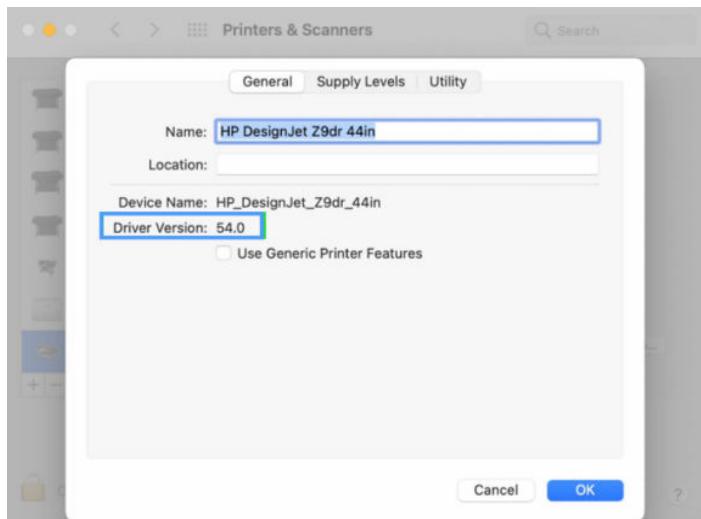
In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Version des Treibers unter macOS überprüfen.

Führen Sie die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

1. Navigieren Sie zu **Drucker & Scanner**, suchen Sie den Drucker, der den Treiber verwendet, und klicken Sie auf **Optionen & Verbrauchsmaterial**.



2. Die Version des Treibers befindet sich auf der Registerkarte "Allgemein".



Einrichten eines Druckservers

Ziel eines Druckservers ist es, Druckaufgaben im gesamten Netzwerk zu optimieren und zu optimieren. Der Druckserver arbeitet als Vermittler zwischen Client-Computern und Druckern, bearbeitet Druckaufträge und gewährleistet eine effiziente Druckverwaltung.

V3-Druckarchitektur

1. Der Client stellt eine Verbindung zum freigegebenen Drucker auf dem Server her.
2. Server sendet Treiberdetails an den Client.
3. Der Client überprüft einen vorhandenen geeigneten Treiber.
4. Wenn der Client nicht gefunden wurde, prüft der Client seinen lokalen Treiberspeicher auf eine vereinfachte Version des Treibers.
5. Wenn der Client nicht gefunden wird, versucht der Client, den vereinfachten Treiber vom Server herunterzuladen.
6. Wenn der Client nicht gefunden wird, fordert der Client den Benutzer auf, den vereinfachten Treiber manuell zur Verfügung zu stellen.

V4-Druckarchitektur

1. Der Client stellt eine Verbindung zum freigegebenen Drucker auf dem Server her.
2. Server sendet Treiberdetails an den Client.
3. Der Client überprüft, ob es den erforderlichen HP v4-Treiber hat.
4. Wenn der Client im lokalen Speicher nicht gefunden wird, verwendet der Client Windows Update, um den HP v4-Treiber abzurufen.
5. Wenn Windows Update nicht verfügbar ist, fordert der Client den Benutzer auf, den HP v4-Treiber manuell zur Verfügung zu stellen.
6. Sobald der HP v4-Treiber installiert ist, verwendet der Client Windows Update, um alle erforderlichen Druckererweiterungen und PDFs abzurufen.

MSI-Paket verteilen

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie ein MSI-Paket über GPO (Server) und GPO (Client) verteilen können.

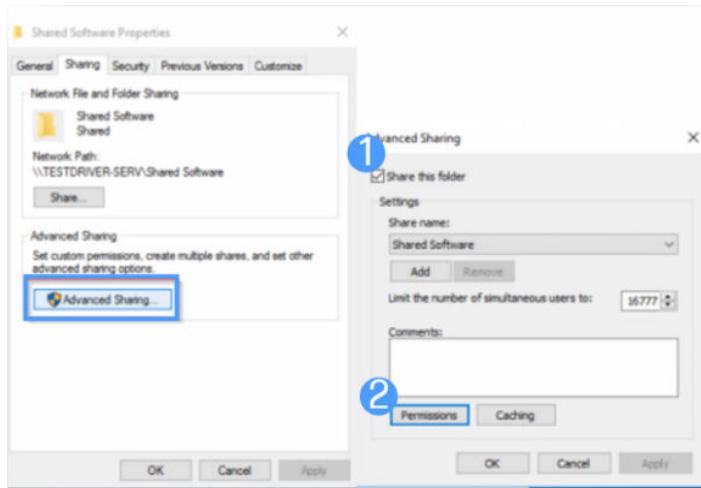
Verteilen eines MSI-Pakets über GPO (Server)

Die Verteilung eines MSI-Pakets kann in Umgebungen nützlich sein, in denen Windows Update nicht verfügbar ist.

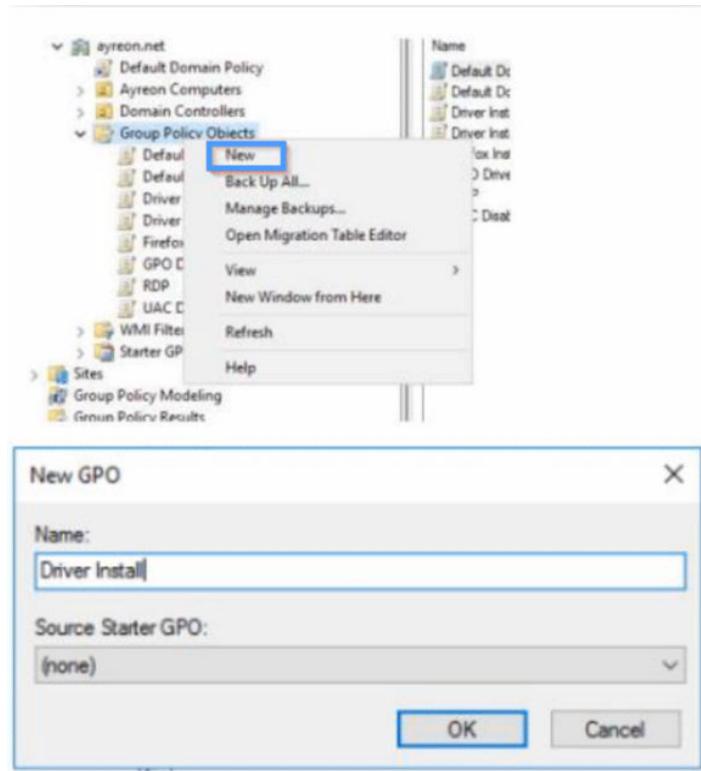
Führen Sie die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

1. Installieren Sie den Treiber, und speichern Sie das Treiber-Installationsprogramm (.exe) als .msi.

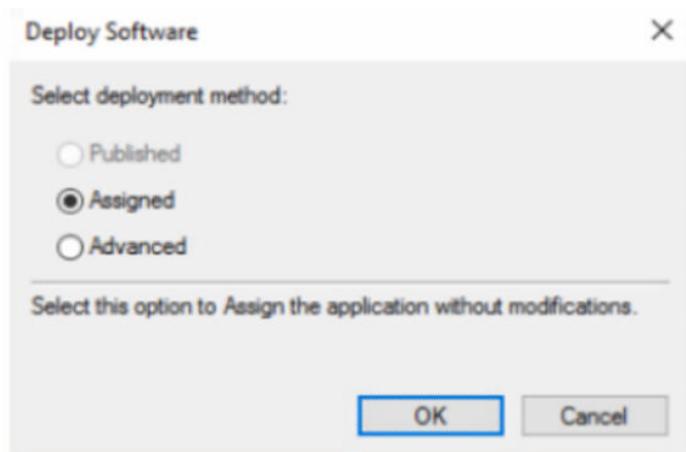
2. Geben Sie den Ordner mit den .msi wieder.



3. Leseberechtigungen für 'Domänenbenutzer' und 'Authentifizierte Benutzer' zulassen.
4. Erstellen Sie das GPO (Group Policy Object) über Server Manager. Fügen Sie den Pfad hinzu, in dem wir die .msi zugewiesen und die Mitarbeiter oder Benutzer verwalten, die diese Richtlinie verwenden möchten.



5. Stellen Sie die Bereitstellungsmethode als **Zugewiesen ein**, damit sie sich beim Starten automatisch installieren kann.

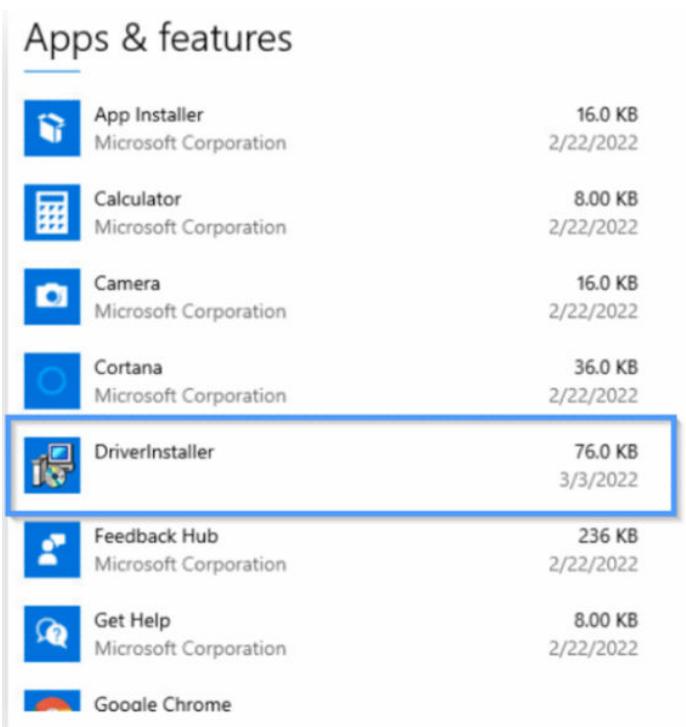


Verteilen eines MSI-Pakets über GPO (Client)

Auf Clientseite ist es notwendig, den Computer neu zu starten und die Richtlinien zu aktualisieren.

Führen Sie die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

1. Benutzer/Mitarbeiter müssen **ihren Computer neu starten oder die Richtlinien ihres Computers aktualisieren**, um die neue Richtlinie zu installieren (das .msi wird gerade installiert).



2. Wenn der Mitarbeiter nach dem Neustart des Systems zur Druckverwaltung wechselt, wird er feststellen, dass der **Treiber bereits installiert ist**.

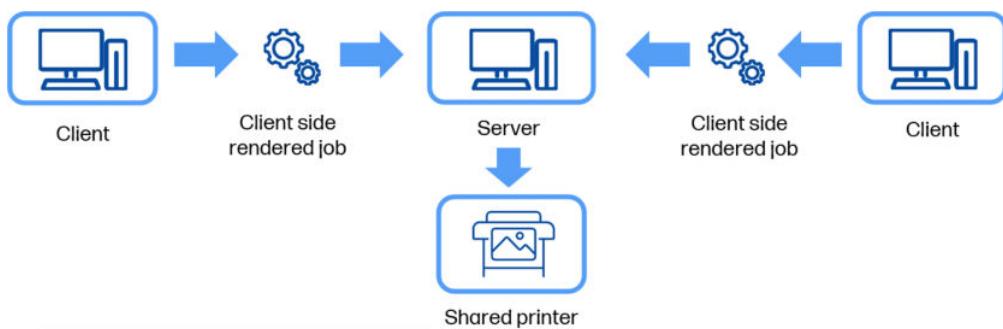
3. Stellen Sie wie gewohnt eine Verbindung zum Server her und stellen Sie dann eine Verbindung mit dem freigegebenen Drucker her. Danach wird die Warteschlange angezeigt und versucht, die Benutzeroberfläche zu öffnen.

Ausführliche Schritte und visuelle Anleitungen finden Sie in den bereitgestellten Video-Tutorials:

- <https://myknowledge.hpclouhd.hp.com/#/documents/97254738-b0d0-46d2-b433-304e62ac5964>
- <https://myknowledge.hpclouhd.hp.com/#/documents/2825c2f1-2a4d-4027-985e-7f3c3a21398c>
- <https://myknowledge.hpclouhd.hp.com/#/documents/0c22f217-6108-4c7e-a7d4-6081efe51ac3>

Auftragsverarbeitungsseite auswählen

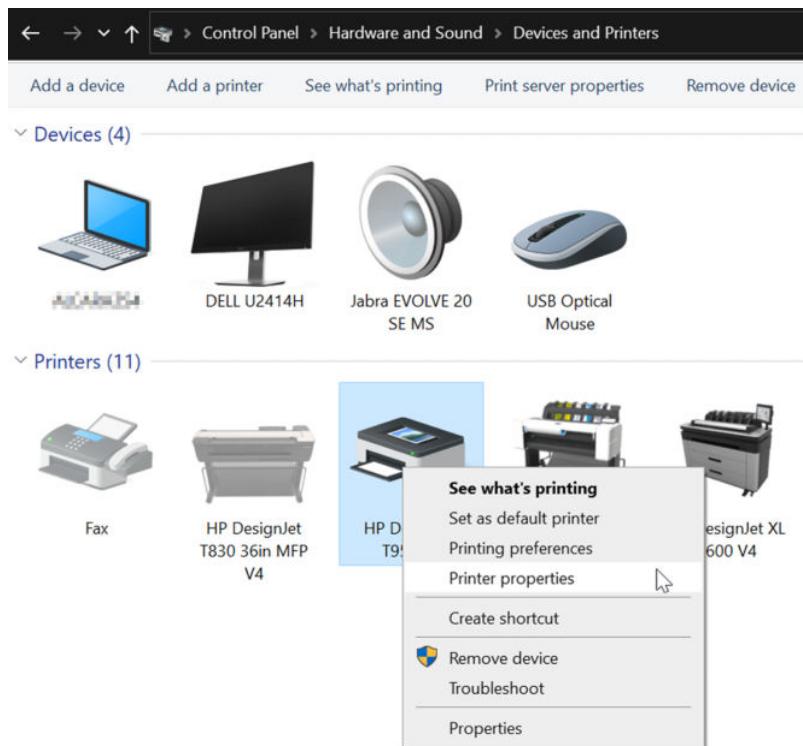
Es ist wichtig, das Kontrollkästchen Rendern von Druckaufträgen auf den Client-Computern zu aktivieren, um eine effiziente Druckausgabe bei Verwendung eines freigegebenen Druckers zu gewährleisten.



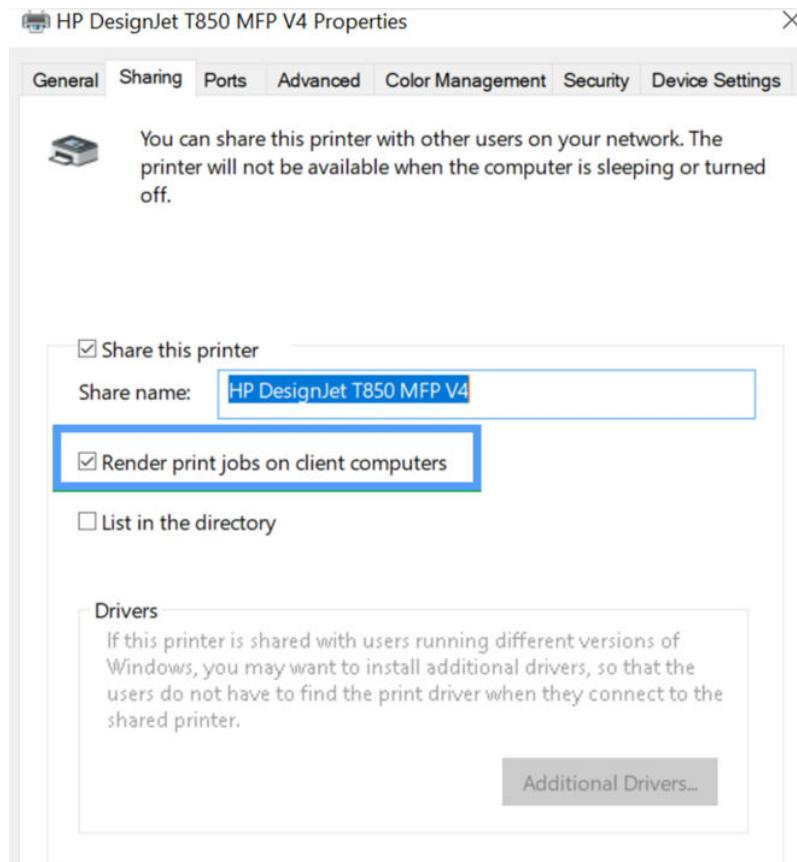
Führen Sie die folgenden Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus, um einen Drucker gemeinsam zu verwenden:

1. Wählen Sie in der Systemsteuerung "Hardware and Sound > Devices and Printers" (Hardware- und Sound-> **Geräte und Drucker**).

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den freigegebenen Drucker, und klicken Sie dann auf "Druckereigenschaften".

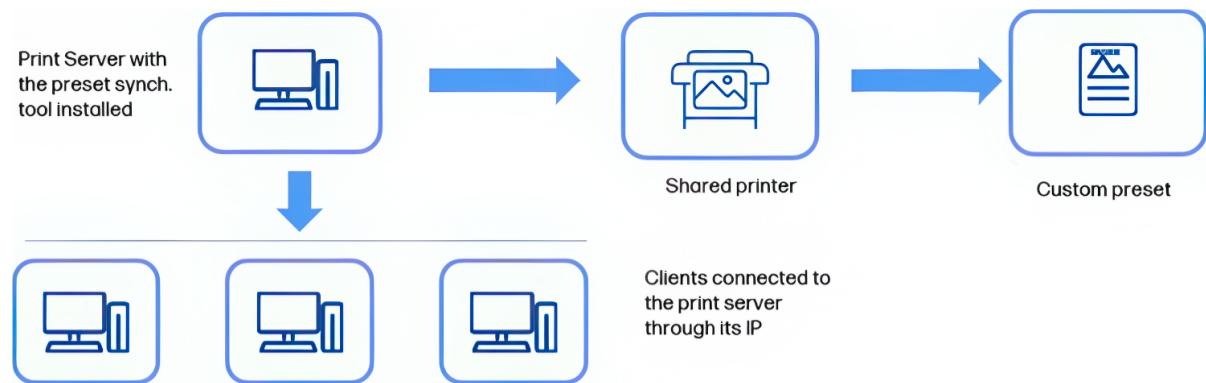


3. Markieren Sie die Kontrollkästchen für die Option zum **Freigeben dieses Druckers und zur Ausgabe von Druckaufträgen auf Client-Computern**.



Profilsynchronisierungstool

Wenn Sie ein Profil in der V4-Architektur freigeben möchten, wird ein externes HP Tool verwendet.



Dieses Tool ermöglicht es Ihnen, ein auf einem Druckserver erstelltes benutzerdefiniertes Profil für alle Clients zu freigeben, die den freigegebenen Drucker verwenden.

Nur die GBU hat Zugriff auf das Profilsynchronisierungstool. Wenn Sie ein benutzerdefiniertes Profil freigeben müssen, wenden Sie sich an die GBU.

Die Installation des Profilsynchronisierungstools ist für Client und Server fast identisch. Der einzige Unterschied besteht darin, dass auf der Client-Seite die IP-Adresse des Druckers obligatorisch ist.

Übergang von V3/V4-Treibern zu einem IPP-Klassentreiber

Die Umstellung von V3/V4-Legacy-Druckertreibern auf den HP Click-Treiber mit Technologie des IPP-Klassentreibers führt zu erheblichen Verbesserungen in der Sicherheit, vereinfachtem IT-Management und einem reibungsloseren Druckerlebnis. Durch die Verwendung des Microsoft Print Support Apps (PSA)-Frameworks und des Internet Printing Protocol (IPP) über HTTPS reduziert der HP Click-Treiber viele Risiken und Komplexe, die mit traditionellen Treibern verbunden sind.

Grundlegendes zu Legacy-V3-Druckertreibern

Entwickelt für frühe Windows-Versionen (XP, 7).

Arbeiten Sie im Kernel-Modus, d. h. sie verfügen über den uneingeschränkten Zugriff auf das System.

Sicherheitsrisiken: Sicherheitsanfälligkeiten in den Treibern können ausgenutzt werden, um eine nicht autorisierte Systemsteuerung zu erhalten.

Stabilitätsprobleme: Fehlerhafte Treiber können Systemabstürze, einschließlich BSOD-Fehler (Blue Screen of Death) verursachen.

Kernel-Modus und seine Sicherheitsanfälligkeiten

Mit dem Kernel-Modus können Treiber mit den höchsten Berechtigungen des Systems ausgeführt werden. Dies bedeutet:

- Wenn ein böswilliger oder fehlerhafter Treiber im Kernel-Modus ausgeführt wird, kann dies zu einem vollständigen Systemfehler führen.
- Angreifer können Kernel-Modus-Schwachstellen ausnutzen, um unautorisierten Code auszuführen, Daten zu stehlen oder persistente Malware zu installieren.
- Buggy-Drucktreiber, die im Kernel-Modus ausgeführt werden, können das gesamte Betriebssystem abstürzen, was sich auf den Geschäftsbetrieb auswirkt.

Um diese Risiken zu mindern, wechseln moderne Treiberarchitekturen vom Kernel-Modus und arbeiten stattdessen im Benutzermodus.

V4-Druckertreiber: Begrenzte Verbesserung, hartnäckige Nachteile

Microsoft stellte V4-Druckertreiber vor, um die Abhängigkeit von Kernel-Modusausführung zu verringern und die Verwaltbarkeit zu verbessern. Allerdings haben V4-Treiber immer noch Nachteile:

- Im Benutzermodus arbeiten - Im Gegensatz zum V3-Treiber werden die V4-Druckertreiber im Benutzermodus ausgeführt, wodurch die Systemweiten Fehlerrisiken reduziert werden, aber immer noch Einschränkungen bestehen.
- Sicherheitseinschränkungen - Obwohl V4-Treiber im Benutzermodus ausgeführt werden, erfordern sie dennoch direkten Zugriff auf Systemressourcen, wodurch potenzielle Angriffsvektoren erstellt werden.

HP Click Treiber mit PSA + IPP-Klassentreiber

Der HP Click Treiber macht die Verwendung traditioneller Treiber überflüssig, indem er folgende Vorteile bietet:

- IPP über HTTPS für die sichere Kommunikation zwischen Druckern und Windows.
- Ausführung des Benutzers in einer isolierten Umgebung, um systemweite Fehler zu vermeiden.

- Microsoft Store-basierte Updates zur Sicherstellung der Einhaltung von Best Practices für Sicherheit.

Vorteile des HP Click Treibers

Keine Kernel-Mode-Ausführung – Reduziert das Risiko von Treiber-basierten Sicherheitsbedrohungen.

Isolierte Ausführungsumgebung – Der Treiber wird in einem sandoxierten Benutzermodus ausgeführt, um sicherzustellen, dass Schwachstellen in der Anwendung enthalten sind.

Verhindert systemweite Abstürze – Beseitigt das Risiko von BSODs, die von fehlerhaften Treibern verursacht werden.

Automatische Sicherheitsupdates – Sichert den neuesten Schutz durch kontrollierte Microsoft Store-Updates.

Begrenzte Systemexposition – Da der HP Click Treiber in einer isolierten Umgebung arbeitet, bleiben jegliche Nutzungsversuche auf anwendungsebene und beeinträchtigen die systemweite Integrität nicht.

Reduzierte Angriffsfläche – Da PSA die Ausführung des Treibers unterstützt, beschränkt es die Exposition auf Systemebene und stärkt die Sicherheit weiter.

Unterstützt Cloud- und Netzwerkdruck – Vollständig kompatibel mit IPP über HTTPS für Remotedruck.

Von Microsoft empfohlene Drucklösung – Stellt langfristigen Support und Kompatibilität sicher.

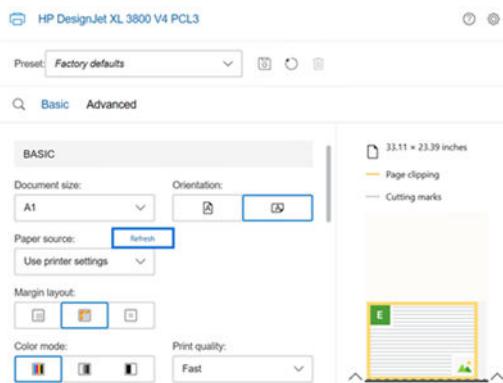
Verbesserte Zuverlässigkeit – Da der Treiber innerhalb eines isolierten Benutzermodus-Frameworks arbeitet, werden Brüche und Fehler nicht an den Rest des Systems weitergegeben.

Fehlerbehebung

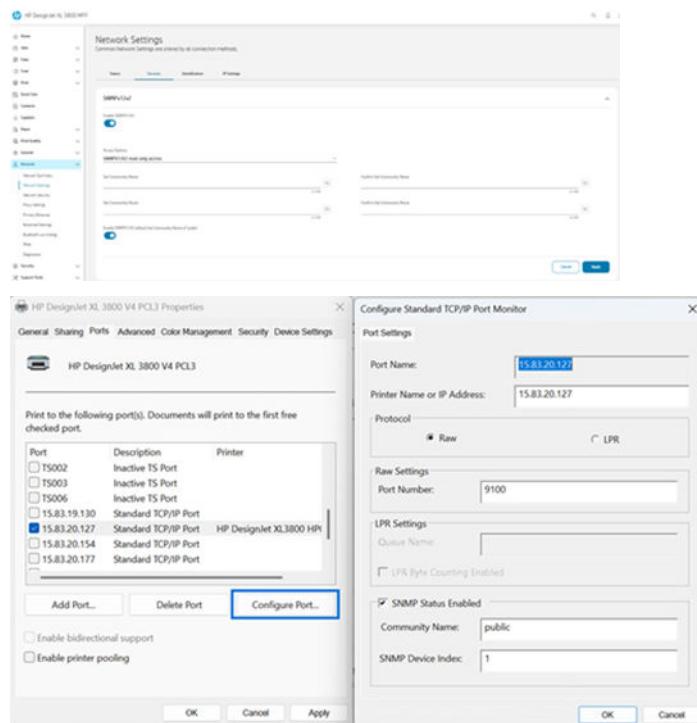
Behebung von Bidirektionalitätsproblemen

Wenn die Bidirektionalität nicht mehr vorhanden ist, führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Problem zu beheben.

1. Klicken Sie in der Papierquelle auf den Link **Aktualisieren**.



2. Prüfen Sie, ob SNMP im integrierten Web-Server aktiviert ist, und **konfigurieren Sie die Standard-TCP/IP-Anschlussüberwachung**.



Apps & features

	App Installer Microsoft Corporation	16.0 KB 2/22/2022
	Calculator Microsoft Corporation	8.00 KB 2/22/2022
	Camera Microsoft Corporation	16.0 KB 2/22/2022
	Cortana Microsoft Corporation	36.0 KB 2/22/2022
	DriverInstaller	76.0 KB 3/3/2022
	Feedback Hub Microsoft Corporation	236 KB 2/22/2022
	Get Help Microsoft Corporation	8.00 KB 2/22/2022
	Google Chrome	

3. Ändern/Erstellen Sie den Druckeranschluss.

Installiertes Basishandbuch

Dies ist eine wertvolle Ressource, um die Funktionen zu verstehen, die für einen bestimmten Drucker verfügbar sind.

Besuchen Sie <https://dgt.bcn.rd.hpicorp.net/>, um alle Funktionen eines bestimmten Druckermodells zu finden.

Die Funktionen des T950 MFP werden beispielsweise in der folgenden Abbildung aufgeführt:

Feature	Selected	Default
Rotate roll width	≠ From printer	
Collate	≠ Off	
Color management	≠ Printer managed colors	
Color Options	≠ Print in color	
Default RGB source profile	≠ sRGB	
EconoMode	≠ Off	
Fast rendering mode <small>Windows-V3-Mac-Driver-Linux-V4</small>	✓ On	
Enable automatic cutter	≠ On	
Margin	≠ 5 mm	
Margins/Layout	≠ Standard	
Maximum detail	≠ Off	
Mirror image	✓ Off	
Orientation	≠ Portrait	
Page order	≠ Last page on top (Standard)	
Paper size	✓ Letter	
Paper source	✓ Use printer settings	
Paper type	≠ Use printer settings	
Print quality	≠ Normal	
Print Quality Settings	✓ Standard	
Remove blank areas	≠ Off	
Resolution	✓ 600 x 600 dpi	
Rotate	≠ Autorotate	
Autorotate	✓	
Rotate by 0 degrees	✓	
Rotate by 90 degrees	✓	
Rotate by 180 degrees	✓	
Rotate by 270 degrees	✓	

Unterstützung der Höhe

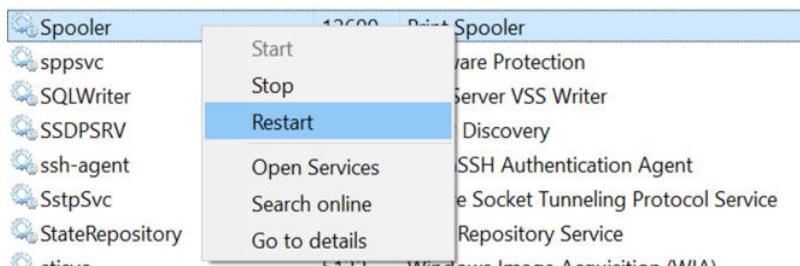
So erreichen Sie den HP Support

Für den Aufzug sind folgende Informationen erforderlich:

- Treiberversionsnummer
- Druckpfad:
 - Versionsnummer der Anwendung
 - Angewendete Einstellungen
- OS Versionsnummer
- Fehlerbehebung durchgeführt: bi-di, Spooler zurücksetzen, Neuinstallation
- **.prn-Datei**

Erste Aktionen

1. Sie müssen zunächst das Installationsprogramm für den unterstützten Treiber deinstallieren und erneut installieren.
2. Starten Sie den Spooler neu: Öffnen Sie den Task-Manager, gehen Sie zu **Services**, suchen Sie nach dem Spooler-Dienst, und starten Sie ihn neu.



2 HP Click Treiber

Dies ist das Benutzerhandbuch für SW Solutions HP Click Treiber.

Einführung

Der HP Click Treiber ist ein erweiterter, softwaregestützter Druckertreiber, der die Druckworkflows optimiert, Fehler verringert und die Benutzererfahrung verbessert. Durch die Integration der PSA-Funktionen (Printer Support App) wird der Druckprozess für Benutzer vereinfacht.

Merkmale und Vorteile des Produkts

Vollständige Integration mit Windows 11

Der HP Click Treiber integriert sich nahtlos in Windows 11 und richtet sich an nativen Systemdruckpfaden aus, um die Barrierefreiheit und die Benutzerfreundlichkeit zu verbessern.

Der HP Click Treiber löst häufig auftretende Druckprobleme, die häufig zu Nachdrucken führen, und bietet eine zuverlässige, qualitativ hochwertige Lösung für Profis, die genaue Ergebnisse mit minimalem Eingriff benötigen.

Effizienz im Druckfluss

Ein optimierter, geführter Workflow von der Dokumentenauswahl bis zum endgültigen Druck. Dieser geführte Workflow beinhaltet automatische Anpassungen und Festlegen der Aufbewahrung für eine schnelle, wiederholbare und qualitativ hochwertige Ausgabe.

Zuverlässigkeit und Fehlerverwaltung

Der Treiber ist mit erweiterten Funktionen zur Fehlererkennung und -verwaltung ausgestattet und hilft den Benutzern, allgemeine Druckprobleme zu vermeiden und sicherzustellen, dass die Drucke korrekt sind und die Qualitätserwartungen erfüllen.

Der HP Click Treiber ist für Kunden in kleinen bis mittleren Unternehmen optimiert, insbesondere in Branchen wie AEC (Architecture, Engineering und Construction). Zu den Hauptattributen gehören:

- **Drucken direkt mit Anwendung:** Benutzer können direkt aus gängigen Anwendungen (Windows) drucken, ohne zusätzliche Software zu benötigen.
- **Kompatibilität mit natürlichem Workflow:** Die Integration des Treibers in den bestehenden Windows-Druckpfad ermöglicht es den Benutzern, in ihrer vertrauten digitalen Umgebung zu arbeiten, Störungen zu minimieren und die Produktivität zu verbessern.

Der HP Click Treiber löst häufig auftretende Druckprobleme, die häufig zu Nachdrucken führen, und bietet eine zuverlässige, qualitativ hochwertige Lösung für Profis, die genaue Ergebnisse mit minimalem Eingriff benötigen.

Vergleich von HP Click Treiber und HP Click Anwendung

In der folgenden Tabelle sind die verschiedenen Funktionen des HP Click-Treibers im Vergleich zur HP Click-Anwendung dargestellt, in dem die exklusiven Funktionen und Funktionen für Windows 11-Benutzer hervorgehoben werden.

Tabelle 2.1 Vergleich von HP Click Treiber und HP Click Anwendung

Merkmal	HP Click Treiber	HP Click Anwendung
Seitenansicht	Verfügbar, in Echtzeit	Nicht verfügbar
Fehlerschutz	Aktive Fehlermeldungen und -protokolle	Kein integrierter Fehlerschutz
PDF wird gespeichert	Gleichzeitiges Drucken und Speichern	Nicht verfügbar

Tabelle 2-1 Vergleich von HP Click Treiber und HP Click Anwendung (Fortsetzung)

Merkmal	HP Click Treiber	HP Click Anwendung
Druckfortschritt	Sichtbar und in Echtzeit aktualisiert	Keine detaillierte Fortschrittsanzeige
Dateikompatibilität	Alle Windows-Anwendungen	PDF, JPEG, TIFF, DWF, HP-GL/2
Betriebssysteme	Windows 11	Windows, macOS

Unterstütztes Betriebssystem

Der HP Click Treiber wird derzeit unter Windows 11 ausgeführt.

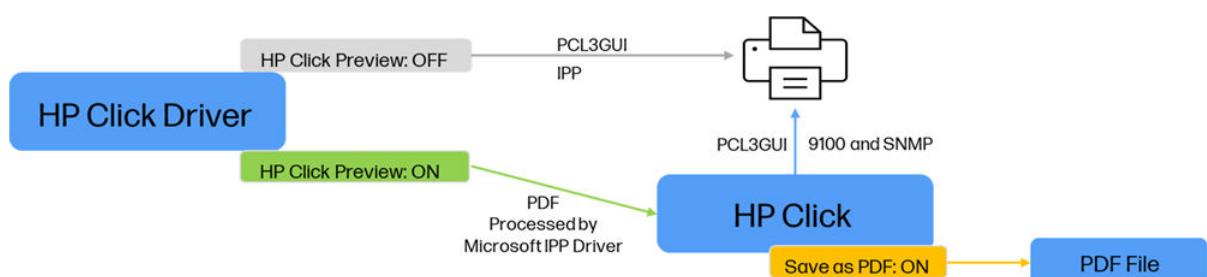
Unterstützte Drucker

Der HP Click Treiber unterstützt derzeit verschiedene HP DesignJet-Drucker (einschließlich vertraglicher und MFPs).

- HP DesignJet T210
- HP DesignJet T230
- HP DesignJet T250
- HP DesignJet T630
- HP DesignJet T650
- HP DesignJet T850
- HP DesignJet T858
- HP DesignJet T908
- HP DesignJet T918
- HP DesignJet T950
- HP DesignJet Studio

Überblick über den Datenfluss

Der Datenfluss des HP Click-Treibers soll den Benutzern die Kontrolle über die Dokumentvorschau und die fehlerfreie Übertragung ermöglichen.



1. Direktdruck (Vorschau aus): Bei deaktiverter Druckvorschau werden die Daten unter Umgehung des Vorschauschritts direkt über das IPP-Protokoll im PCL3GUI-Format übertragen.

2. Vorschau aktiviert: Wenn die Vorschau aktiviert ist, werden die Druckdaten an die Anwendung HP Click gesendet, in der eine Vorschau zur Benutzerbestätigung und abschließenden Anpassungen vor dem Drucken angezeigt wird.
3. Option "Als PDF speichern": Wenn diese Option aktiviert ist, wird eine PDF-Datei des Dokuments gleichzeitig mit dem Druckauftrag gespeichert.

Verwendete Kommunikationsprotokolle:

- IPP (Internet Printing Protocol): Unterstützt die direkte Netzwerkkommunikation für Druckaufträge.
- 9100-Anschluss: Ermöglicht die direkte Datenübertragung vom Gerät an den Drucker.
- SNMP (Einfaches Netzwerkmanagementprotokoll): Ermöglicht die Echtzeitüberwachung des Betriebsstatus des Druckers.

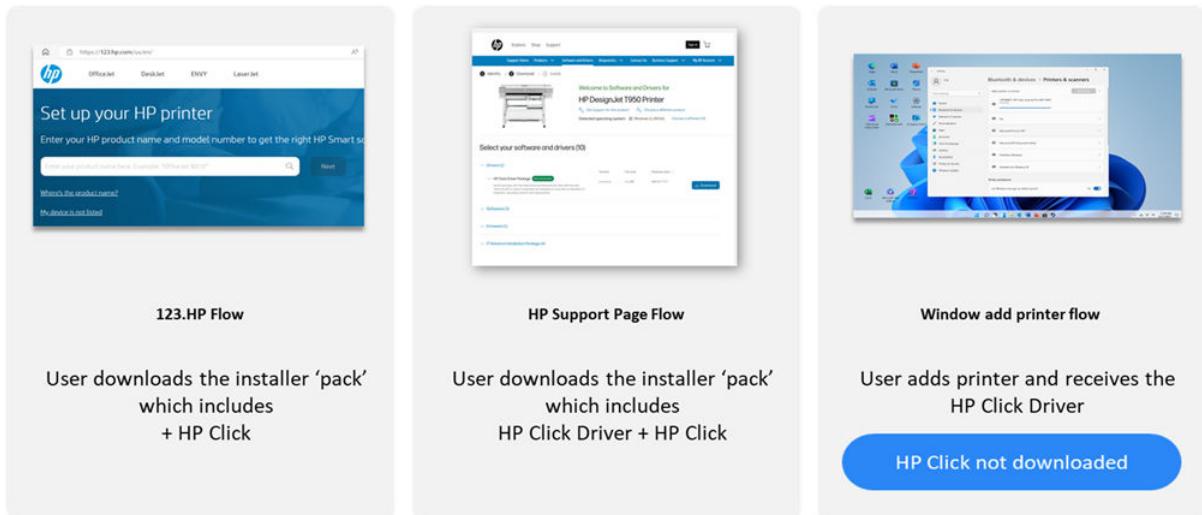


HINWEIS: Nur SNMP v1/v2 wird unterstützt.

Einrichtung und Installation

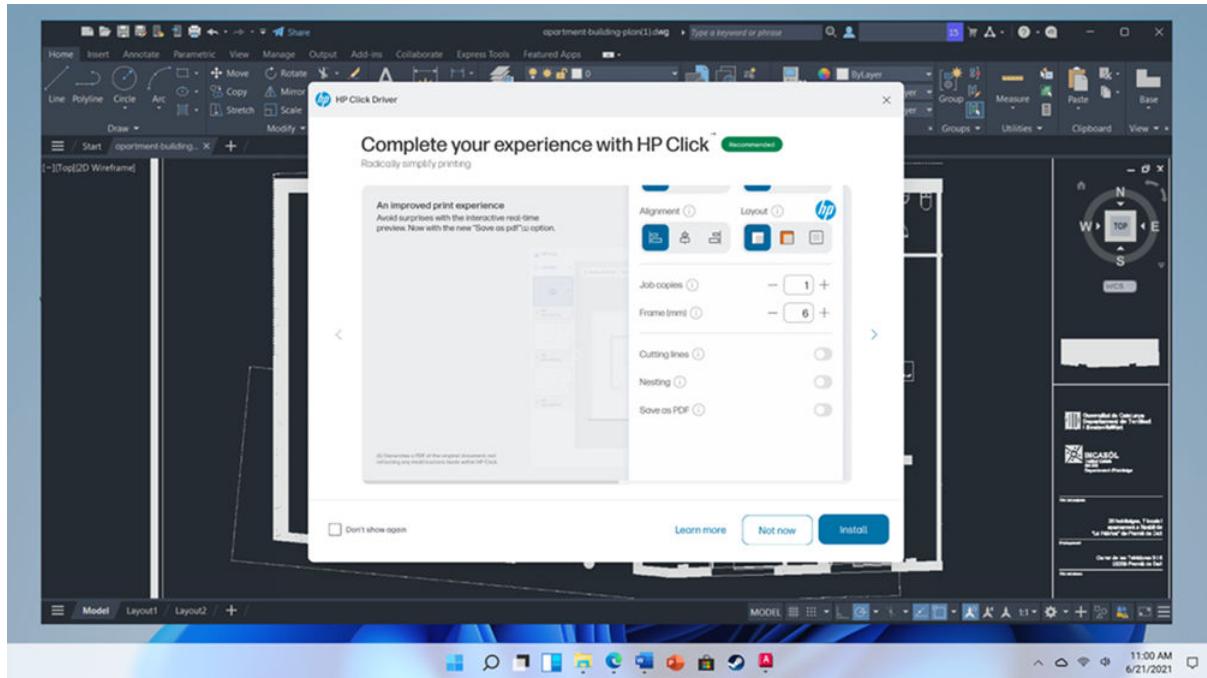
Installationsquellen für den HP Click Treiber

Benutzer können den HP Click-Treiber aus verschiedenen Quellen herunterladen.



- HP 123 Website:** Navigieren Sie zu 123.hp.com, wählen Sie das Druckermodell aus und laden Sie das Treiberpaket herunter.
- HP Support-Seite:** Öffnen Sie den Bereich **"Software und Treiber"**, wählen Sie **"Drucker"** aus, und geben Sie das Druckermodell für den Treiber-Download ein.
- Windows Add-Printer-Ablauf:** Im Windows Store können Benutzer den HP Click Treiber direkt in ihrem System hinzufügen und installieren.

HINWEIS: Bei Verwendung der Windows Store-Option wird nur der HP Click-Treiber installiert, nicht die vollständige HP Click-Anwendung. Wenn beim Benutzer noch keine HP Click-Software installiert ist, wird ein Popup-Fenster angezeigt, in dem empfohlen wird, die HP Click-Anwendung herunterzuladen, um nach der Installation des HP Click-Treibers auf die Vorschaufunktion des ersten Drucks zuzugreifen.



Voraussetzungen für die Installation

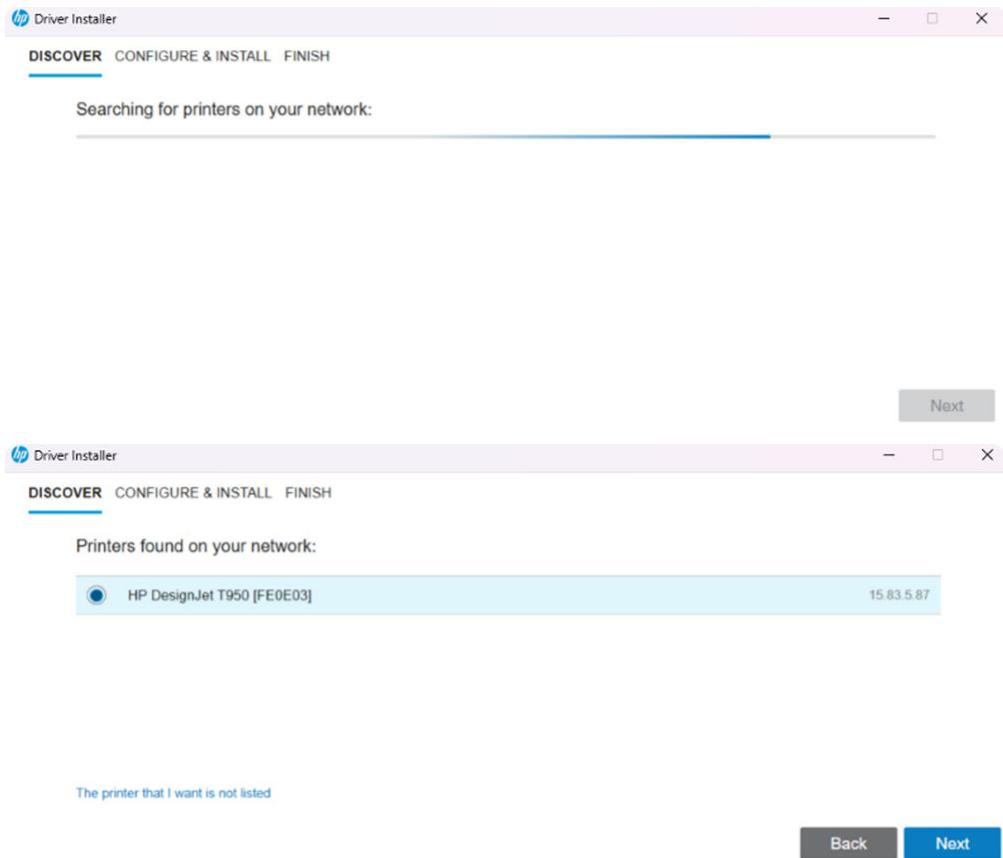
IPP (Internet Printing Protocol) muss aktiviert sein; Sie ist bei den Druckern standardmäßig aktiviert. Andernfalls muss es im integrierten Web-Server aktiviert werden.

Installationsprozess

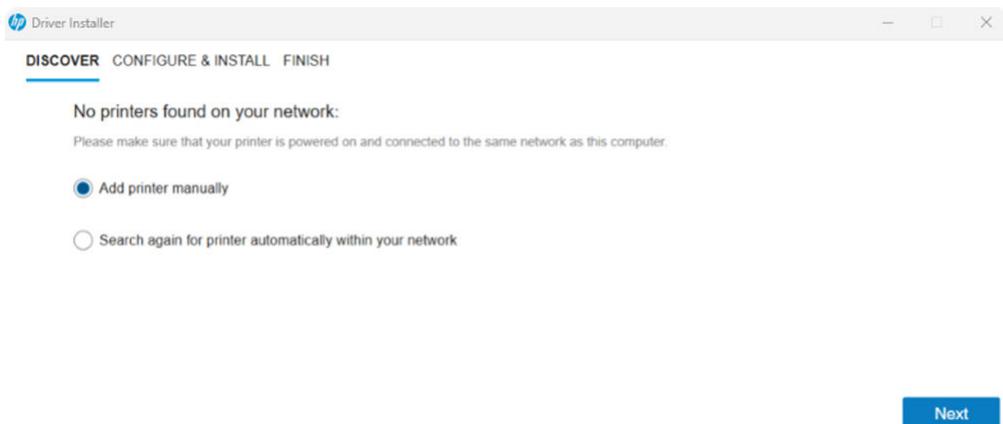
Führen Sie die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

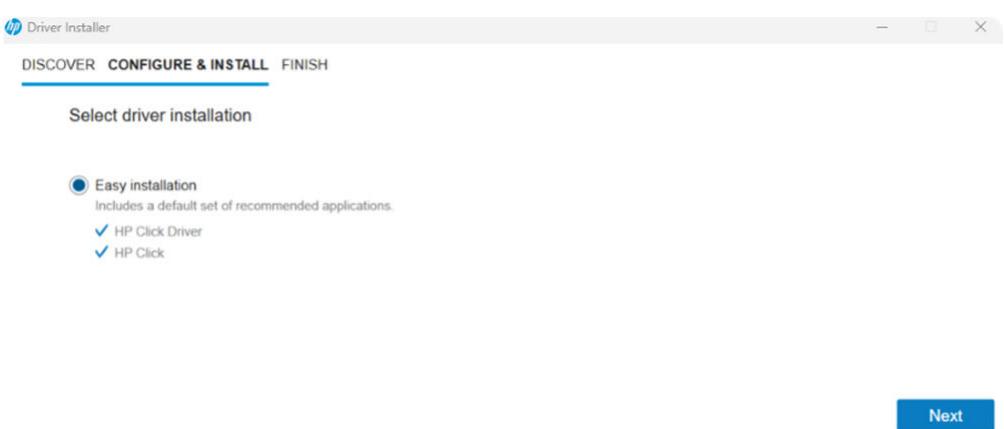
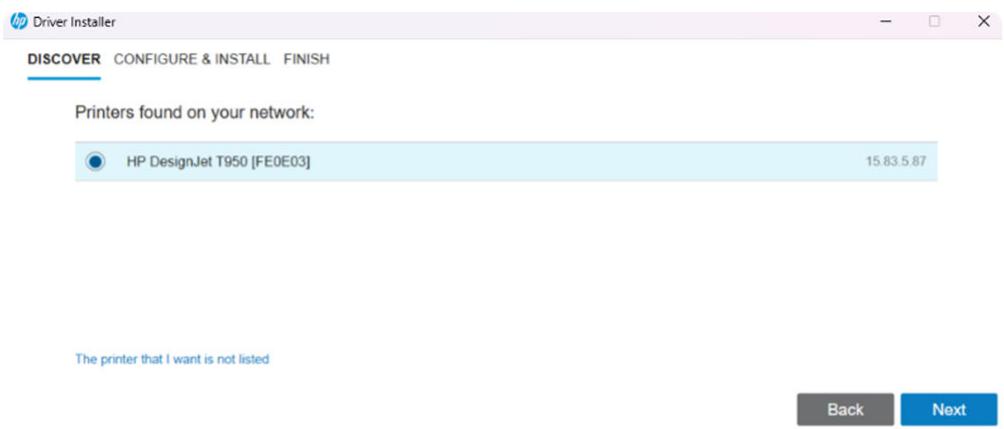
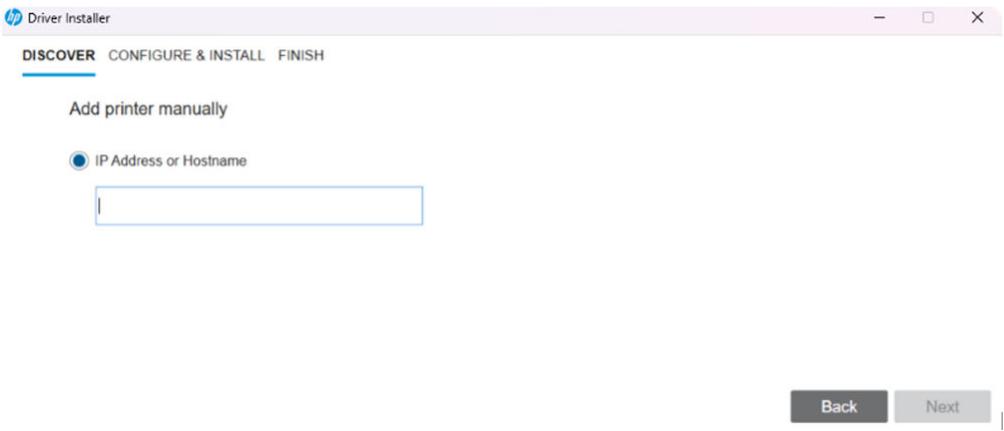
- 1. Laden Sie das Installationspaket herunter:** Besorgen Sie sich von einer der zuvor erwähnten genehmigten Quellen.
- 2. Führen Sie das Installationsprogramm aus:**
 - a. Automatische Erkennung: Führen Sie das Installationsprogramm aus, um kompatible Drucker automatisch im Netzwerk zu erkennen.

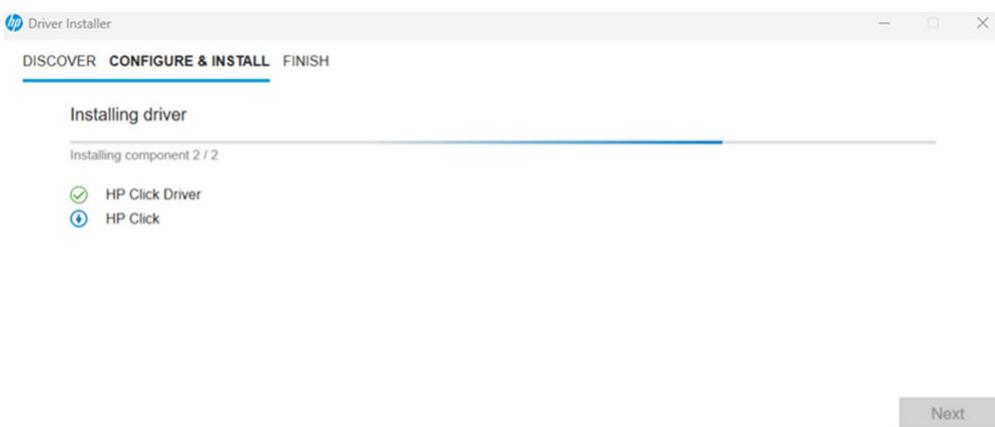
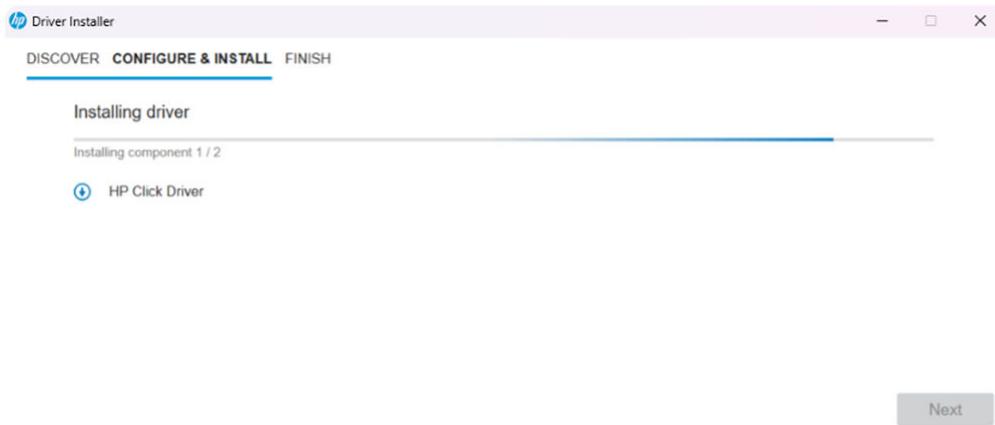
- b. Manuelle Konfiguration: Wenn die Erkennung fehlschlägt, geben Sie die IP-Adresse des Geräts zur Einrichtung manuell ein.
3. Einrichten der Druckerwarteschlange: Bestätigen Sie die Druckerwarteschlange, um unter Windows die richtige Druckauftragsausrichtung zu überprüfen.



4. Wenn die automatische Problembedeckung das Gerät nicht gefunden hat, fügen Sie das Gerät manuell hinzu







Driver Installer

DISCOVER CONFIGURE & INSTALL FINISH

Installing driver

Installing component 2 / 2

HP Click Driver (✓) HP Click (●)

Next

Your printer HP DesignJet T950 [FE0E03] is ready to print
What have I installed?

HP Click: Radically simplify printing

Improved print experience
Avoid surprises with the interactive real-time preview. Now with the new "Save as pdf"(1) option

Compatible with all apps
Integrated and designed to work with all Windows 11 programs, including common CAD applications.

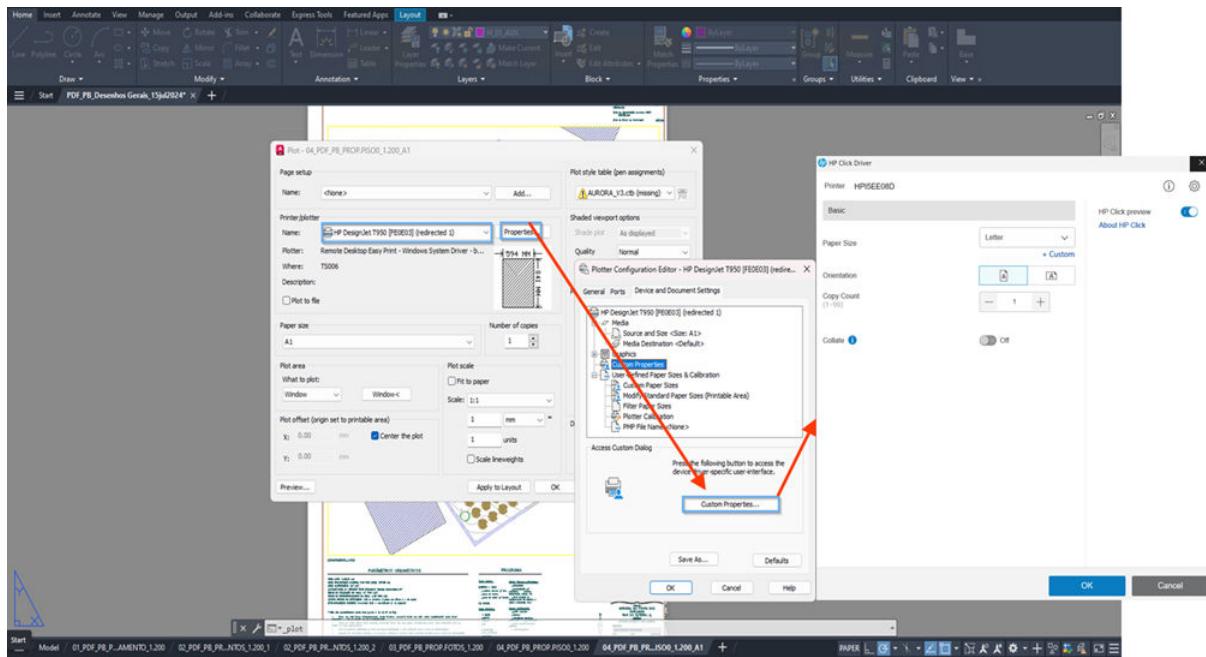
(1) Generates a PDF of the original document as specified on the source application printing dialog settings, not reflecting any modifications made within our preview software.

Finish

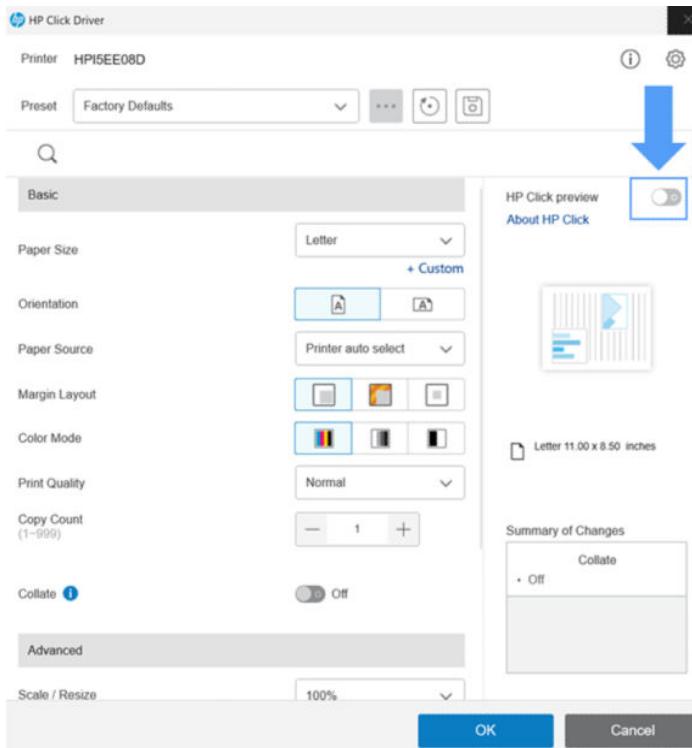
Druckvorgang

Führen Sie die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

- Gewünschte Anwendung öffnen:** Beginnen Sie mit dem Öffnen einer Windows-kompatiblen Anwendung wie AutoCAD, Revit, Bluebeam usw.
- Zugriff auf das Druckmenü:** Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten, und wählen Sie dann im Anwendungsmenü die Option **Drucken**.
- HP Click Treiberwarteschlange auswählen:** Wählen Sie den HP Click Treiber im Dialogfeld "Drucken" als benannte Druckwarteschlange aus.
- Druckeinstellungen anpassen:** Passen Sie in der Benutzeroberfläche des Treibers die für den aktuellen Auftrag erforderlichen Druckeinstellungen an.
- Druckvorschau aktivieren:** Standardmäßig wird im Treiber eine Vorschau angezeigt. Falls nicht erforderlich, deaktivieren Sie das direkte Drucken.

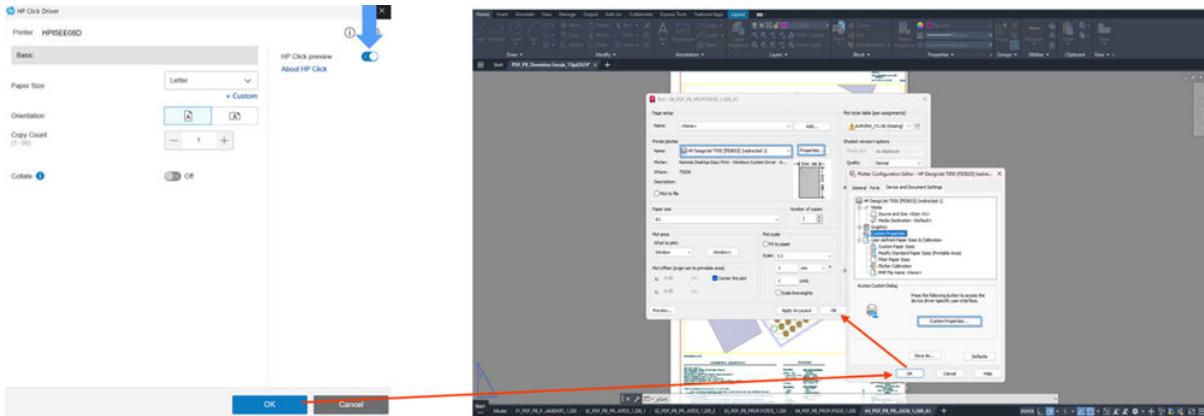


Denken Sie daran, dass Sie die Druckvorschau deaktivieren können, indem Sie auf die entsprechende in der rechten oberen Ecke klicken. Danach werden alle Druckeinstellungen angezeigt.



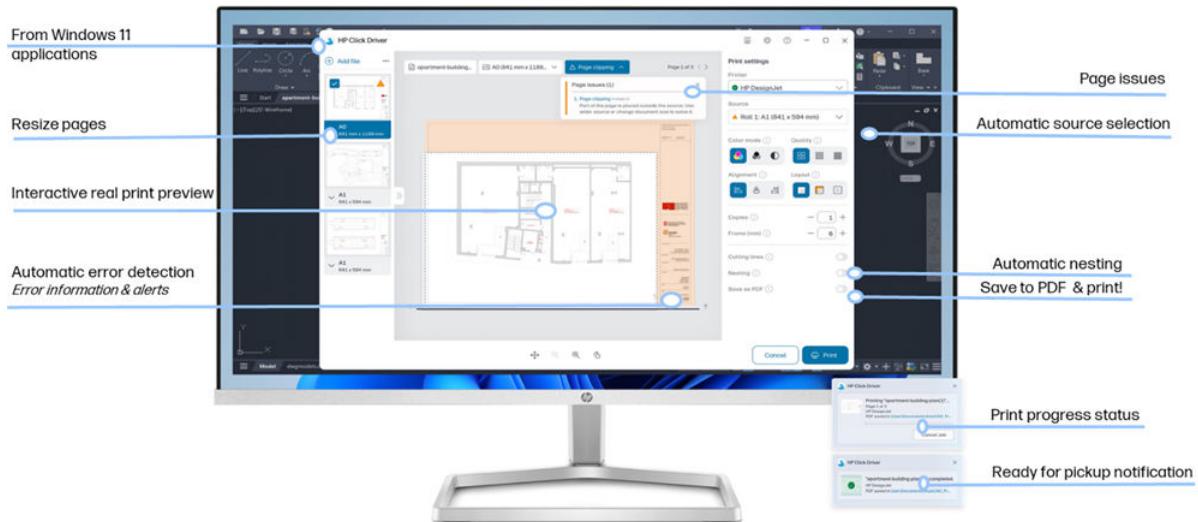
 **HINWEIS:** Wenn die Druckvorschau deaktiviert ist, kann der Benutzer vor dem Senden des Auftrags die endgültigen Einstellungen in der Vorschau nicht anpassen.

Wenn der Benutzer die Druckvorschau aktiviert lässt, können einige Druckeinstellungen in der Treiber-Benutzeroberfläche angepasst werden. Wenn der Benutzer jedoch im Dialogfeld "Drucken" der Anwendung auf "Drucken" klickt, wird eine Druckvorschau angezeigt, die den Zugriff auf zusätzliche Druckeinstellungen und -funktionen ermöglicht.



Übersicht Benutzeroberfläche

Die HP Click Treiberoberfläche bietet ein benutzerfreundliches, interaktives Erlebnis, das auf eine effiziente Steuerung und Überwachung von Druckaufträgen zugeschnitten ist. Die Schnittstelle wurde entwickelt, um den Druckprozess zu vereinfachen, indem sie klare visuelle Feedback, Statusaktualisierungen und direkten Zugriff auf wichtige Einstellungen bietet.



Interaktive Druckvorschau in Echtzeit

Die Schnittstelle umfasst folgende Hauptkomponenten:

1. Zeigt eine druckgetreue Vorschau an, mit der die Benutzer die Genauigkeit des Layouts, der Skalierung und der Formatierung vor der Einleitung des Druckauftrags überprüfen können.
2. Diese Vorschau minimiert Druckfehler, indem sichergestellt wird, dass das Dokument den Erwartungen des Benutzers entspricht.

Automatische Fehlererkennung und Warnmeldungen

1. Die Schnittstelle überwacht aktiv auf mögliche Probleme (z. B. Abweichungen im Papierformat und Warnmeldungen zu niedrigen Tintenwerten) und bietet sofortige Warnmeldungen.
2. Fehlermeldungen werden in einer klaren, zugänglichen Sprache angezeigt. Es sind Aufforderungen zur Fehlerbehebung verfügbar, die Benutzer bei der Behebung allgemeiner Probleme unterstützen.

Optionen zur Dokumentformatsänderung

1. Umfasst Tools zum Ändern der Seitengröße direkt innerhalb der Benutzeroberfläche. So können Benutzer Dokumente an bestimmte Papierformate anpassen oder die Skalierung nach Bedarf anpassen.
2. Durch die Größenänderung werden die Seitenverhältnisse und die Integrität des Layouts beibehalten, um professionelle Druckergebnisse zu gewährleisten.

In PDF speichern und gleichzeitig drucken

1. Benutzer können auswählen, eine digitale PDF-Kopie des Dokuments zu speichern, während sie an den Drucker gesendet wird, um die Archivierung und Freigabe von Dokumenten zu unterstützen.
2. Diese Funktion reduziert die Notwendigkeit einer separaten Software und vereinfacht den Workflow für Benutzer, die häufig digitale und physische Kopien benötigen.

Automatisches Verschachteln für effizienten Papierverbrauch

1. Mit der automatischen Verschachtelungsfunktion des Treibers werden mehrere Seiten oder Bilder im druckbaren Bereich effizient angeordnet, wodurch der Abfall minimiert wird.

-
2. Die Verschachtelungsoptionen können je nach Anforderungen des Druckauftrags aktiviert oder deaktiviert werden.

Automatisierung der Quellauswahl

- Die Benutzeroberfläche wählt automatisch die optimale Papierquelle basierend auf der Größe und Sorte des Dokuments aus. Dadurch wird eine konsistente Druckqualität sichergestellt und die manuellen Anpassungen verringert.

Status des Druckfortschritts in Echtzeit

1. Stellt eine Statusleiste bereit, in der die aktuelle Phase des Druckauftrags angezeigt wird (vom Spooler bis zum Drucken). Die Benutzer werden dabei über den Fortschritt des Auftrags informiert.
2. Benachrichtigungen wie "**Bereit für Abholung**" informieren die Benutzer, wenn der Druckauftrag abgeschlossen ist, was die Benutzerkomfort verbessert.

Bereitstellungsverfahren

Verwenden von Windows Update

Arbeitsablauf

1. Server-Setup
 - Richten Sie eine IPP-Druckerwarteschlange (Internet Printing Protocol) auf dem Server ein.
 2. Client-Setup
 - Verbinden Sie den Client-Computer mit dem Server und der auf dem Server erstellten Druckerwarteschlange.
-
-  **HINWEIS:** Die HP Click Treiberschnittstelle wird anfangs möglicherweise nicht richtig geöffnet, da die erforderlichen Dateien aus dem Windows Update heruntergeladen werden müssen.
-
3. Windows Update
 - Laden Sie die Datei des .inf-Treibers über Windows Update herunter.
 4. Microsoft Store
 - Laden Sie das Bundle "HP Click Driver .msix" aus dem Microsoft Store herunter.
 5. Verifizierung:
 - Sobald alle erforderlichen Softwarekomponenten heruntergeladen und installiert wurden, sollte die HP Click Treiberoberfläche ordnungsgemäß geöffnet werden.
 - Sie können nun Druckaufträge vom Client an den Server senden, um sie an den angeschlossenen physischen Drucker weiterzuleiten.

Ohne Windows Update zu verwenden

Arbeitsablauf

- Installieren Sie den HP Click Treiber und konfigurieren Sie ihn so, dass er sich mit einem physischen Drucker auf dem Server verbindet.

Alternative Installationsmethoden

- **Option A: Manuelle Installation auf Client-Computern**
 - Installieren Sie den Treiber auf jedem Client-Computer manuell.
 - Verbinden Sie den Client mit dem Server, um die Installation abzuschließen.
 - Durch diesen Vorgang wird sichergestellt, dass alle erforderlichen Dateien für die HP Click Treiberschnittstelle verfügbar sind.
- **Option B: Verwenden der .msix-Datei für die Bereitstellung**
 - Zweck: Mit der .msix-Datei können IT-Administratoren den Treiber auf mehreren Client-Computern bereitstellen, ohne dass individuelle manuelle Installationen erforderlich sind.
 - Erforderliche Dateien: Installieren Sie die Datei HP Click Driver **.inf** und das Bundle "HP Click Driver **.msix**".
 - Server-Setup: Richten Sie eine IPP-Druckerwarteschlange (Internet Printing Protocol) ein.

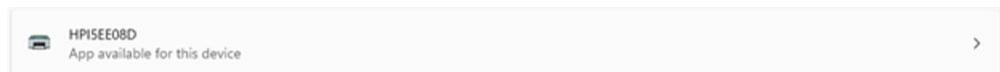
Fehlerbehebung

Im folgenden Abschnitt finden Sie Informationen zur Fehlerbehebung.

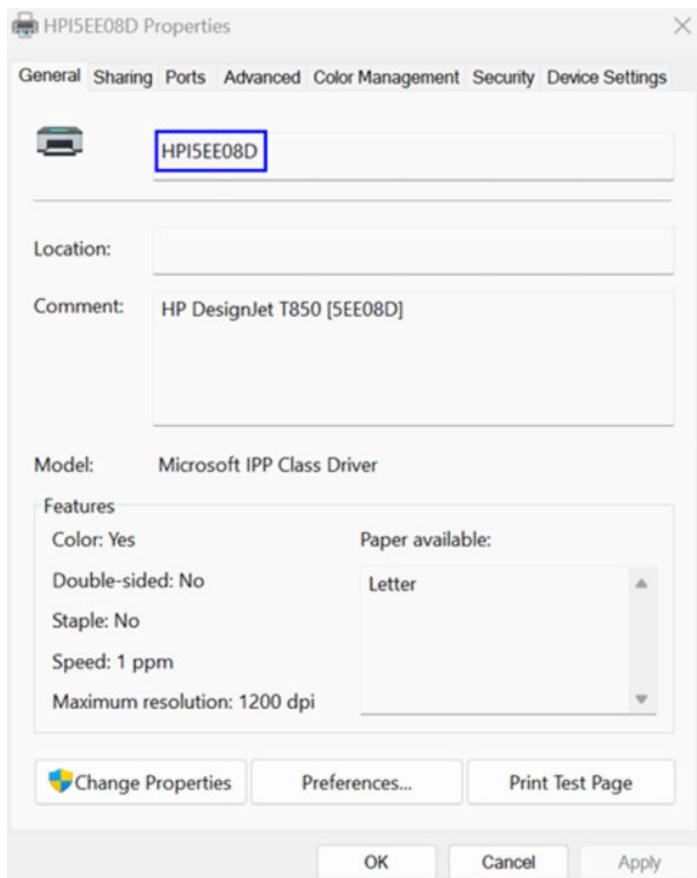
Der Name der Druckerwarteschlange ist nicht erkennbar

Wenn Sie den HP Click-Treiber installiert haben, dessen Name Sie aber nicht erkennen können, führen Sie die Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

1. Einstellungen öffnen.
2. Gehen Sie zu **Bluetooth & Geräte > Drucker & Scanner**.
3. Suchen und wählen Sie eine Druckerwarteschlange aus, die wie folgt aussieht:



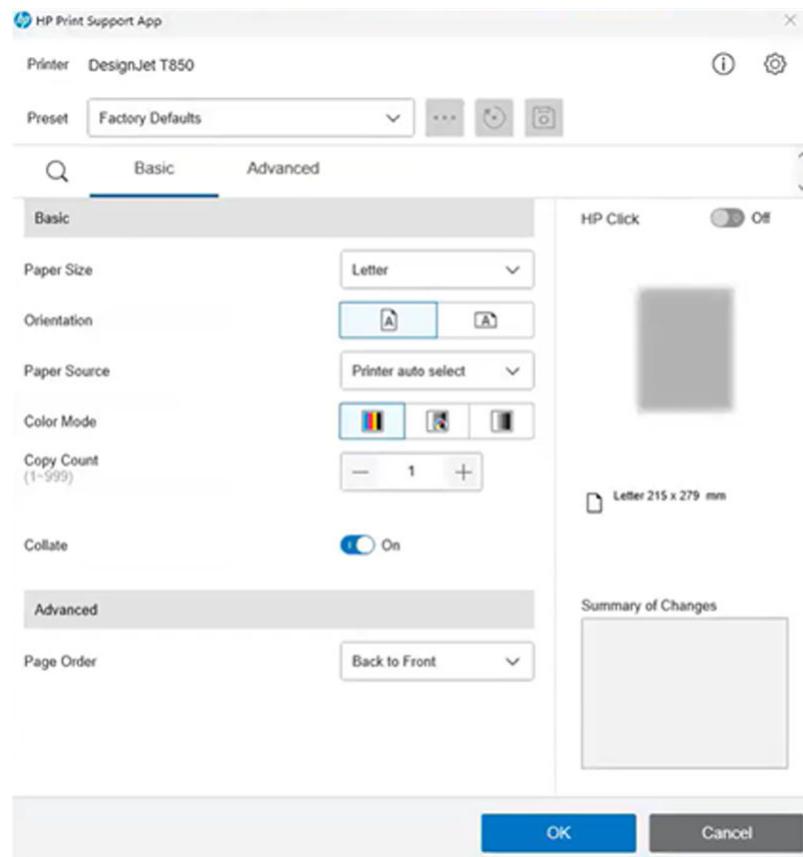
4. Klicken Sie auf "Druckereigenschaften".
5. Ändern Sie den Namen, um ihm den zuzuweisen, den Sie für angemessen halten.



6. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.
7. Gehen Sie zu **Drucker & Scanner** zurück, um die Druckerwarteschlange mit dem neuen Namen anzuzeigen.

Der Drucker empfängt den Druckauftrag nicht.

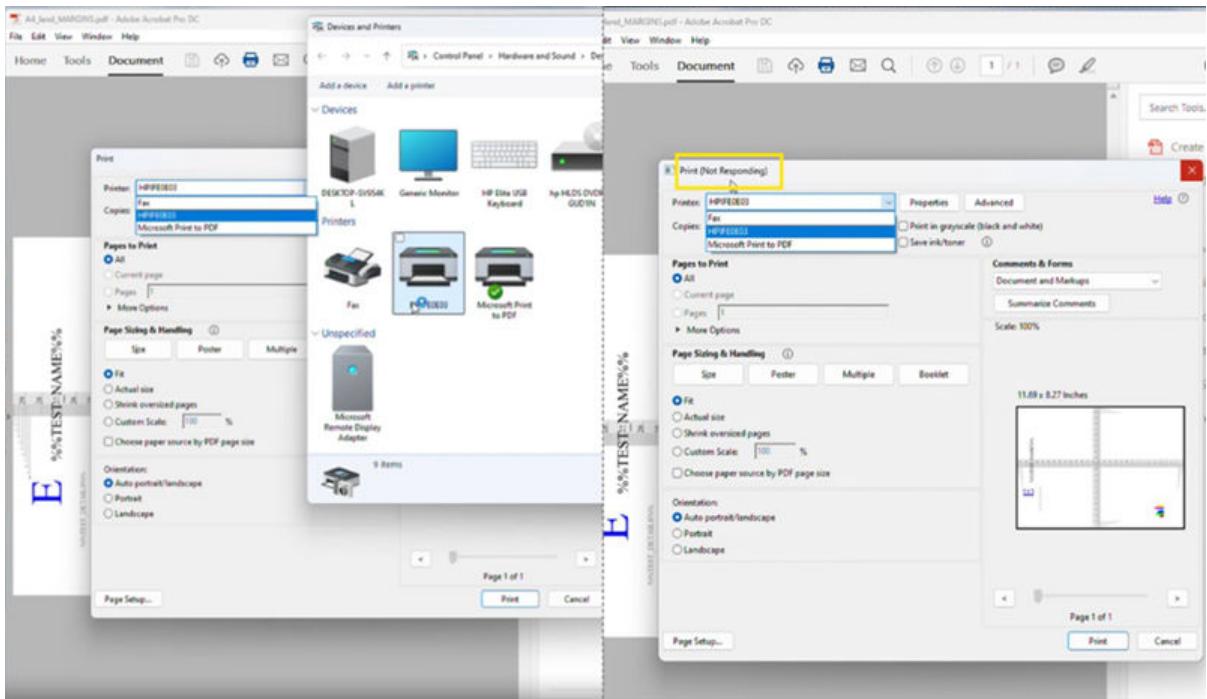
Wenn Sie die Benutzeroberfläche öffnen und die folgende Abbildung aussieht, führen Sie die unten beschriebenen Schritte aus.



1. Wenn der Drucker den Druckauftrag beim Senden nicht empfängt, versuchen Sie, den Drucker neu zu starten.
2. Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, starten Sie auch den Computer neu.
3. Sie sollten dann auf die gesamte Benutzeroberfläche zugreifen können, und der Treiber sollte ordnungsgemäß mit dem Drucker kommunizieren.

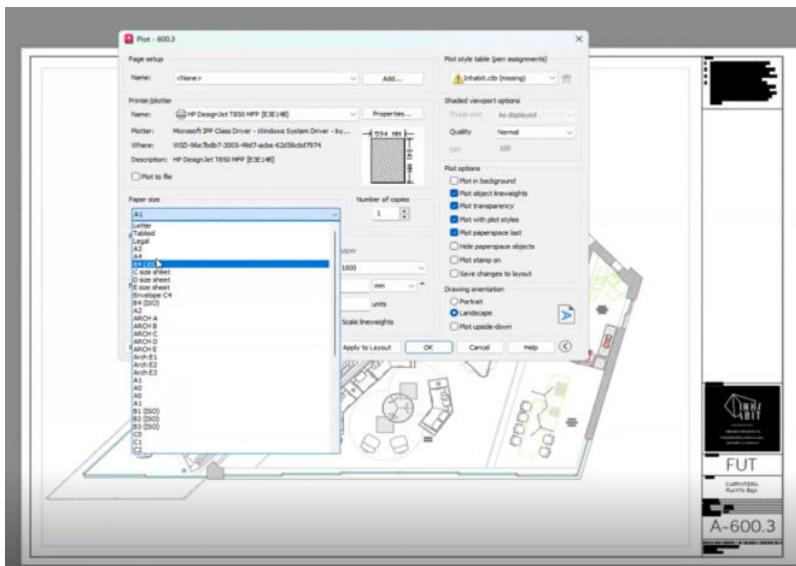
Anwendung reagiert nicht

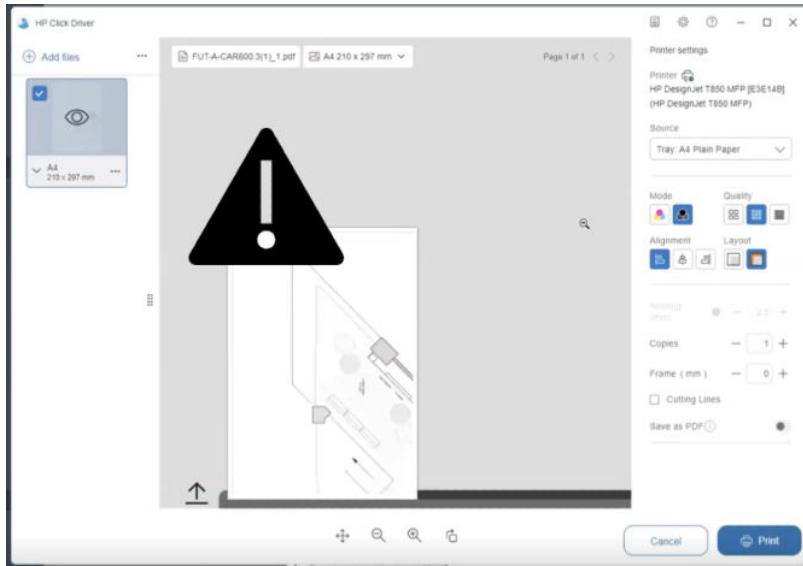
Wenn eine Windows-Anwendung bei der Auswahl eines Druckgeräts nicht reagiert, stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist, und starten Sie die Anwendung neu.



Genauigkeit der Druckvorschau (Inhalt abgeschnitten)

Wenn Sie im Druckdialogfenster der Anwendung die Seitengröße ändern und die Seitengröße kleiner als der zu druckende Inhalt ist und Sie die Option 'An Inhalt anpassen' nicht auswählen, ist das Ergebnis der Druckvorschau möglicherweise nicht genau. Es wird nur der Teil des Inhalts angezeigt, der innerhalb der im Druckdialogfenster ausgewählten Größe passt.





Fehlerbehebung

1. Brechen Sie den Auftrag in der Druckvorschau ab.
2. Öffnen Sie das Dialogfeld für den Druck der Anwendung erneut (**STRG+P**) und wählen Sie die entsprechende Seitengröße aus, oder wählen Sie "An Inhalt anpassen".
3. Klicken Sie auf "Drucken", und überprüfen Sie den Auftrag in der Druckvorschau.

Genauigkeit der Druckvorschau (Farbe)

Wenn Sie im Druckdialogfenster der Anwendung zu Graustufen wechseln, werden diese Änderungen in der Druckvorschau angezeigt. In der Vorschau können Sie die Farbeinstellung jedoch nicht erneut anwenden.

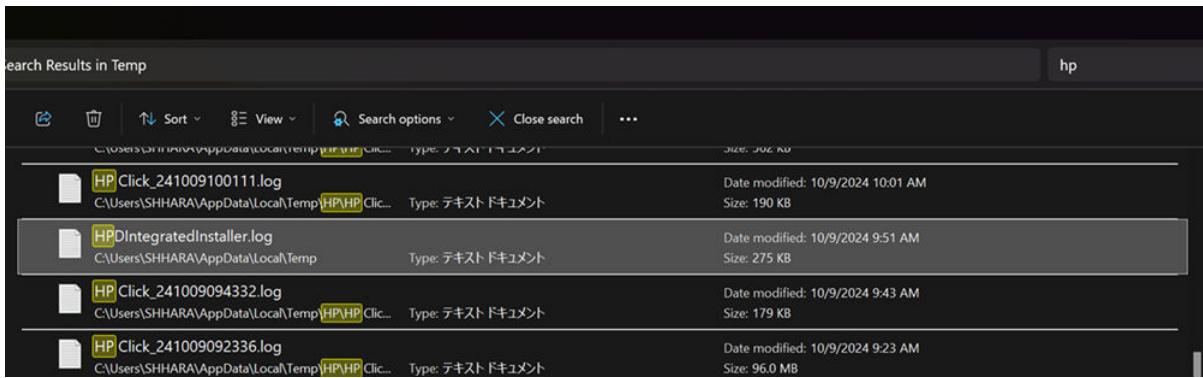
Fehlerbehebung

1. Brechen Sie den Auftrag in der Druckvorschau ab.
2. Öffnen Sie das Dialogfeld für den Anwendungsdruck erneut (**STRG+P**), und deaktivieren Sie die Graustufeneinstellung im Druckdialog der Anwendung. Klicken Sie auf "Drucken", und überprüfen Sie den Auftrag in der Druckvorschau.

So erfassen Sie die Protokolldatei des Installationsprogramms

So erfassen Sie die Protokolldatei des Installationsprogramms, wenn während der Installation Probleme auftreten.

1. Öffnen Sie im Datei-Explorer den Ordner "%temp%".
2. Suchen Sie nach **HP**.
3. Suchen Sie nach der **HPDIntegratedInstaller.log**.
4. Wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter und teilen Sie die Datei für Ermittlungen.



Sammeln aller zur Diagnose eines möglichen Fehlers im HP Click Treiber erforderlichen Informationen

1. Öffnen Sie ein neues Datei-Explorer-Fenster und navigieren Sie zu den %localappdata%\Packages\AD2F1837.HPClickDriver_v10z8vjag6ke6\LocalState-Ordner.
2. Bearbeiten Sie AppConfig.xml in einem Texteditor.
 - a. Legen Sie die Protokolle und den Datei-Dump auf true:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<Konfiguration>
<EnableDump>true</EnableDump>
<EnableLog>true</EnableLog>
<PdcTimeout>60</PdcTimeout>
</Konfiguration>
```
 - b. speichern AppConfig.xml
3. Nachdem Sie das Problem reproduziert haben, navigieren Sie zu %localappdata%\Packages\AD2F1837.HPClickDriver_v10z8vjag6ke6 und generiert eine ZIP-Datei mit dem LocalState-Ordner.
4. Wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter und geben Sie die LocalState-ZIP-Datei frei. Sie enthält alle Protokolle und Dateien (einschließlich Auftragsdruck), die zur Diagnose des Fehlers erforderlich sind.

3 HP Click-Drucksoftware

Dies ist das Benutzerhandbuch für SW Solutions HP Click-Drucksoftware.

Einführung

Für wen ist dieses Gerät geeignet?

HP Click ist ein einfach zu bedienendes Tool zum Senden von Druckaufträgen, konzipiert für Benutzer mit geringem Druckvolumen, die zuverlässig drucken möchten. Die Software eignet sich optimal für eine Vielzahl von Grafiken und technischen Anwendungen wie Poster, Roll-Up-Banner, Infografik-Präsentationen, Landkarten und CAD-Dokumente.

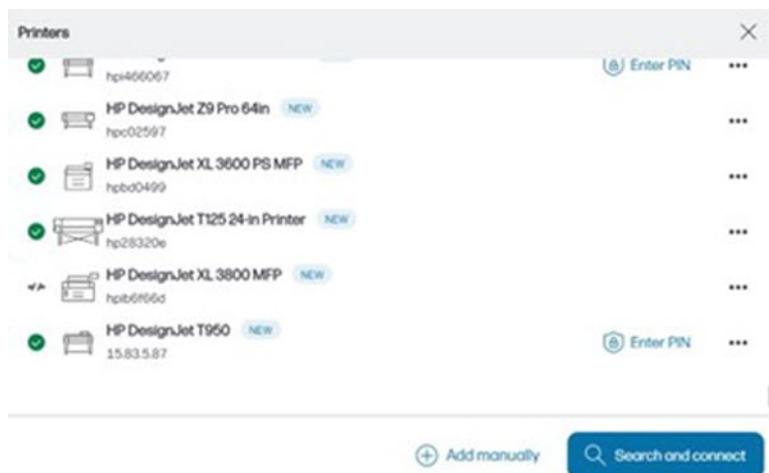
Erste Schritte

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Installieren Sie die Anwendung.
2. Starten Sie die Anwendung. Sie sehen ein sehr einfaches Fenster.



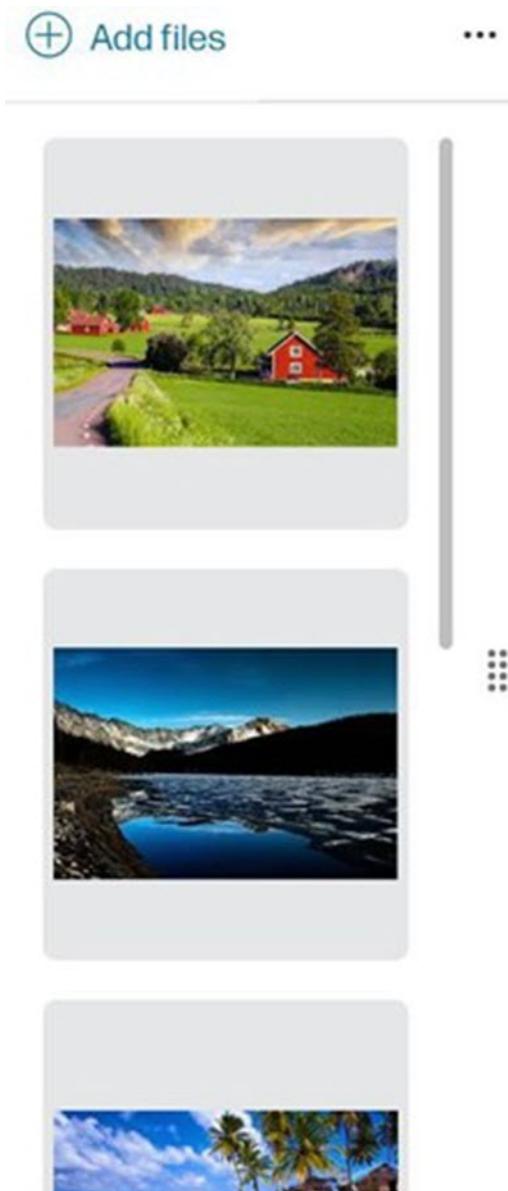
3. Um zu sehen, was in der neuesten Version der Anwendung neu ist, klicken Sie auf **?** und dann **was ist neu**.
4. Die Anwendung erkennt automatisch alle unterstützten Drucker, die mit Ihrem lokalen Netzwerk verbunden sind. Die Sprache, Maßeinheiten und Seitenformate werden automatisch entsprechend den Einstellungen Ihres Betriebssystems ausgewählt. (Sie können diese Einstellungen jedoch bei Bedarf manuell ändern und hinzufügen.)



5. Wählen Sie oben links im Fenster einen Drucker aus. Sie können auch hier die Druckeinstellungen ändern.



6. Nehmen Sie eine kompatible Datei, die Sie drucken möchten, und legen Sie sie in das Anwendungsfenster ein, oder klicken Sie in der Mitte des Fensters auf "Datei auswählen", um nach Ihrer Datei zu suchen. Alle Bilder werden auf der linken Seite des Anwendungsfensters erfasst.



7. Wenn Sie auf ein Bild klicken, wird eine Druckvorschau davon angezeigt.



8. Wenn Sie alle gewünschten Schritte ausgeführt haben, klicken Sie auf "Drucken". Standardmäßig werden alle Seiten gedruckt.

Installation

Anforderungen

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

Microsoft Windows 7 oder höher (nur 64-Bit)

- Intel Core i3 2,4 GHz mit vier virtuellen Kernen/Threads, oder gleichwertiger oder besserer Prozessor
- 4 GB RAM oder mehr
- 3,5 GB freien Speicherplatz oder mehr auf der Festplatte, plus 100 MB für jeden zusätzlichen Drucker
- Bildschirmauflösung von 1280 × 1024 Pixel oder höher, für eine optimale Leistung auf sRGB optimiert oder kalibriert
- Ethernet-Netzwerk, IPv4, 100 Mbit/s oder schneller

Mac OS X 10.10 oder höher

- Intel Core i5 1,6 GHz mit Dual-Core, oder gleichwertiger oder besserer Prozessor
- 4 GB RAM oder mehr
- 3,5 GB freien Speicherplatz oder mehr auf der Festplatte
- Bildschirmauflösung von 1280 × 1024 Pixel oder höher, für eine optimale Leistung auf sRGB optimiert oder kalibriert
- Ethernet-Netzwerk, IPv4, 100 Mbit/s oder schneller

Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer mit dem gleichen Subnetz wie der Drucker verbunden ist. Stellen Sie andernfalls sicher, dass Computer und Drucker über die Ports 8080, 8085, 8086, 9100, 9102 TCP und 161 UDP kommunizieren können.

Wenn Sie Verbesserungsbedarf finden, kann die Leistung der Anwendung durch Überschreitung der oben genannten Mindestspezifikationen verbessert werden: mehr als 4 GB RAM (erfordert ein 64-Bit-Betriebssystem), einen schnelleren Prozessor mit mehr Kernen, ein schnelleres Netzwerk und ein schnelleres Festplattenlaufwerk (idealerweise ein Solid-State-Laufwerk).

Unterstützte Drucker

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

HP Click unterstützt derzeit die folgenden Drucker:

- HP DesignJet D5800 Produktionsdrucker (152 cm, nur in APJ verfügbar)
- HP DesignJet Studio Drucker (61 cm und 91 cm)
- HP DesignJet T100 Drucker (61 cm)
- HP DesignJet T120 Drucker (61 cm)

- HP DesignJet T125 Drucker (61 cm)
- HP DesignJet T130 Drucker (61 cm)
- HP DesignJet T210 Drucker (61 cm)
- HP DesignJet T230 Drucker (61 cm)
- HP DesignJet T250 Drucker (61 cm)
- HP DesignJet T520 Drucker (61 cm und 91 cm)
- HP DesignJet T525 Drucker (61 cm und 91 cm)
- HP DesignJet T530 Drucker (61 cm und 91 cm)
- HP DesignJet T630 Drucker (61 cm und 91 cm)
- HP DesignJet T650 Drucker (61 cm und 91 cm)
- HP DesignJet T730 Drucker (91 cm)
- HP DesignJet T790 Drucker (61 cm und 112 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T795 Drucker (112 cm)
- HP DesignJet T830 Multifunktionsdrucker (61 cm und 91 cm)
- HP DesignJet T920 Drucker (91 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T930 Drucker (91 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T940 Drucker (91 cm)
- HP DesignJet T1300 Drucker (112 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T1500 Drucker (91 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T1530 Drucker (91 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T1600 und T1600dr Drucker (91 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T1700 und T1700dr Drucker (112 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T1708 und T1708dr Drucker (112 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T2300 Multifunktionsdrucker (112/91 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T2500 Multifunktionsdrucker (91 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T2530 Multifunktionsdrucker (91 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T2600 und T2600dr MFPs (91 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T3500 Multifunktionsdrucker (91 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T7100 Drucker (107 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet T7200 Drucker (107 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet Z6 (61 cm und 112 cm, mit PostScript)

- HP DesignJet Z6dr (112 cm, mit PostScript)
- HP DesignJet Z9⁺ (61 cm und 112 cm, mit PostScript)
- HP DesignJet Z9⁺dr (112 cm, mit PostScript)
- HP DesignJet Z2100 Fotodrucker (610 mm und 1118 mm)
- HP DesignJet Z2600 PostScript Drucker
- HP DesignJet Z3200 Fotodrucker (61 cm und 112 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet Z5200 Drucker (112 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet Z5400 Drucker (112 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet Z5600 PostScript Drucker
- HP DesignJet Z6200 Drucker (107 cm und 152 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet Z6600 Drucker (152 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet Z6610 Drucker (152 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet Z6800 Drucker (152 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet Z6810 Drucker (107 cm und 152 cm, mit und ohne PostScript)
- HP DesignJet XL 3600 Multifunktionsdrucker (91 cm, mit PostScript)
- HP PageWide XL 3900/3920 Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript)
- HP PageWide XL 4000 Drucker und Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript)
- HP PageWide XL 4100 Drucker und Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript)
- HP PageWide XL 4200 Drucker und Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript)
- HP PageWide XL 4500 Drucker und Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript)
- HP PageWide XL 4600 Drucker und Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript)
- HP PageWide XL 4700 Drucker und Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript)
- HP PageWide XL 5000 Drucker und Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript und AMS)
 - HP Click-Lizenz für Drucker in AMS-Region erforderlich.
- HP PageWide XL 5100 Drucker und Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript und AMS)
 - HP Click-Lizenz für Drucker in AMS-Region erforderlich.
- HP PageWide XL 5200 Drucker und Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript und AMS)
 - HP Click-Lizenz für Drucker in AMS-Region erforderlich.
- HP PageWide XL Pro 5200 Drucker und Multifunktionsdrucker (102 cm, nur PostScript und AMS)

- HP Click-Lizenz für Drucker in AMS-Region erforderlich.



HINWEIS: HP Click unterstützt nur Original-Tintenverbrauchsmaterialien von HP.

Unterstützte Dateiformate

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

HP Click unterstützt folgende Dateiformate:

- JPEG
- HP-GL/2
- PDF/A
- PNG
- KABBELEI
- DWF (nur Windows)

Unterstützte Sprachen

HP Click kann auf Englisch, Portugiesisch, Spanisch, Katalanisch, Französisch, Niederländisch, Italienisch, Deutsch, Polnisch, Russisch, vereinfachtem Chinesisch, traditionellem Chinesisch, Koreanisch oder Japanisch betrieben werden.

Aktualisierungen

HP Click wird automatisch aktualisiert, um Fehler- und Sicherheitskorrekturen sowie neue Funktionen oder Leistungsverbesserungen zu integrieren.

Wenn Sie sicherstellen möchten, dass Sie über die neueste Version von HP Click verfügen oder sie manuell herunterladen möchten, gehen Sie zu <http://www.hp.com/go/hpclick/software>.

Zulassung

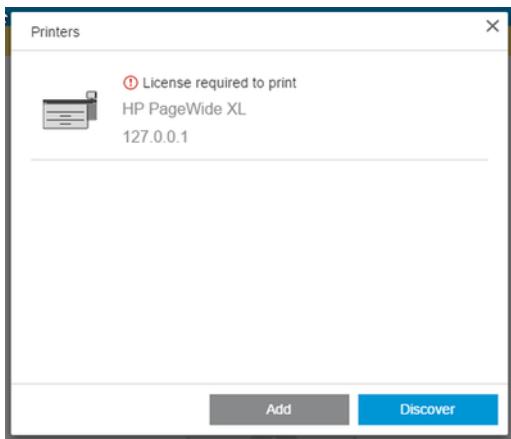
Weitere Informationen zur Installation einer USB-Lizenz und zum Erhalten der Testlizenz finden Sie auf der Website.

Siehe <http://www.hp.com/go/hpclick/howtoinstall>.

USB-Dongle-Lizenz verfügbar

Lesen Sie im *HP PageWide XL Dongle Zubehör-Installationshandbuch* für HP Click nach und vergewissern Sie sich, dass die Lizenz für USB Dongle richtig im Drucker installiert ist.

HP Click informiert Sie, wenn die Lizenz nicht installiert ist, durch eine Meldung im **Bedienfeldmenü "Voreinstellungen > Drucker"**.

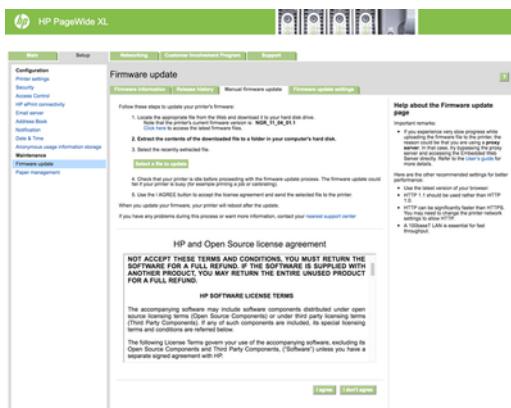


Um zu überprüfen, ob eine Lizenz richtig installiert wurde, verwenden Sie das Bedienfeld des Druckers, um allgemeine Informationen anzuzeigen, oder den integrierten Web-Server (siehe Benutzerhandbuch des Druckers).

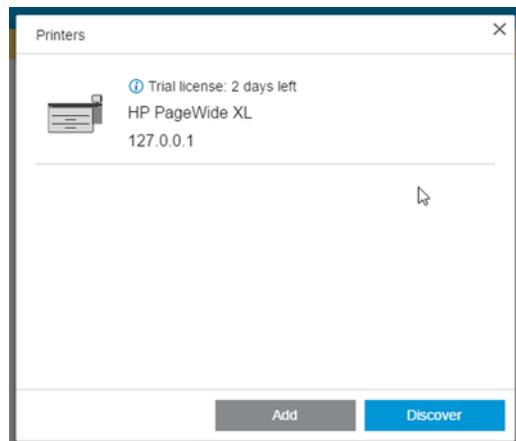
Testlizenz verfügbar

Mit einer Testlizenz können Sie die Software 60 Tage lang kostenlos testen.

Öffnen Sie den Webbrower, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers ein. Klicken Sie im integrierten Web-Server des Druckers auf die Registerkarte "**Allgemein**" und dann auf "**Firmware-Aktualisierung**". Folgen Sie den Anleitungen zum Hochladen der Testlizenz, die Sie soeben heruntergeladen haben.



HP Click zeigt Ihnen die verbleibende Zeit der Testlizenz im **Bedienfeldmenü "Drucker"** an.

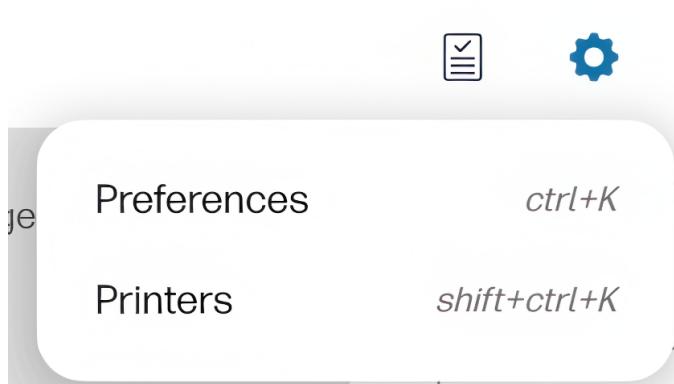


Um zu überprüfen, ob eine Lizenz richtig installiert wurde, verwenden Sie das Bedienfeld des Druckers, um allgemeine Informationen anzuzeigen, oder den integrierten Web-Server (siehe Benutzerhandbuch des Druckers).

Einstellungen

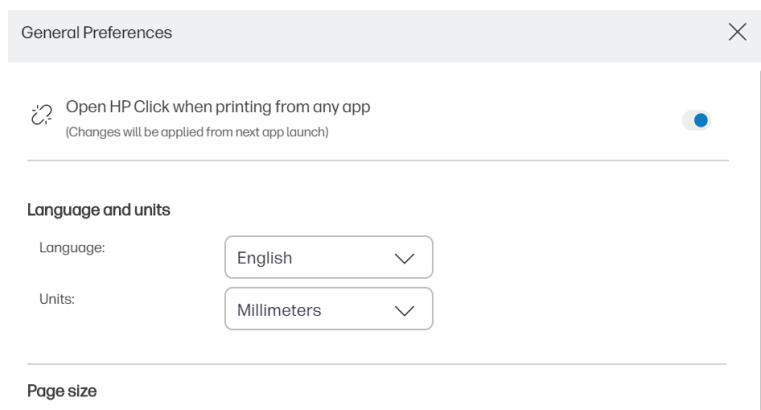
In den Einstellungen der Anwendung können Sie die zunächst automatisch eingestellte HP Click-Konfiguration ändern.

Um auf die Voreinstellungen zuzugreifen, klicken Sie auf das ☰ Symbol in der Titelleiste und dann auf **Einstellungen**, um die allgemeinen Voreinstellungen zu ändern, oder auf **Drucker**, um die Liste der Drucker zu ändern.



Allgemeine Voreinstellungen

Die allgemeinen Voreinstellungen gelten für alle Drucker.



- Page size**
Standard page size is used for several settings. Choose which family to see:
- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ANSI | <input checked="" type="checkbox"/> American |
| <input checked="" type="checkbox"/> Architectural | <input checked="" type="checkbox"/> DIN A (ISO/JIS) |
| <input checked="" type="checkbox"/> DIN B (ISO) | <input checked="" type="checkbox"/> DIN B (UIS) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Photo paper sizes | <input checked="" type="checkbox"/> Super sizes |

- Default application layout**
- Preview visible
Decide to use the application with preview visible from start

- **Sprache und Einheiten:** Sie können die in der Anwendung angezeigte Sprache und Maßeinheiten ändern.
- **Seitenformat:** Es gibt verschiedene Gruppen von Standardformaten. Sie können auswählen, welche Gruppen angezeigt werden sollen.

- Vorschau sichtbar: Wenn Sie das Kontrollkästchen aktivieren, ist die Vorschau von Beginn an sichtbar. Andernfalls werden sie angezeigt, wenn Sie auf die Miniaturansicht der Seite doppelklicken.
- Informationen der Miniaturansicht sichtbar: Wenn Sie das Kontrollkästchen aktivieren, werden unter jeder Miniaturansicht zusätzliche Informationen angezeigt.
- Verschachtelung nach Seitenreihenfolge: Die Seitenreihenfolge wird beibehalten, wenn die Verschachtelung angewendet wird.
- Zugänglichkeit: Sie können den Anzeigetext vergrößern und/oder Tastenkombinationen verwenden.

Druckereinstellungen

In den Druckereinstellungen können Sie die Liste der angezeigten Drucker bearbeiten.

Printers

My printers (64)

- HP DesignJet XL 3800 MFP
hpi4bf344
- HP DesignJet XL 3800 MFP
hpi7f8788
- HP DesignJet XL 3800 MFP
hpi9e5ae4
- HP DesignJet XL 3800 MFP
hpidebd00
- HP DesignJet XL 3800 MFP
hpif183fc
- HP DesignJet XL 3800 MFP

Add manually Search and connect

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen und Verbinden**, um weitere Drucker zu ermitteln, indem Sie in Ihrem lokalen Netzwerk automatisch nach weiteren Druckern suchen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "**Manuell hinzufügen**", um einen Drucker manuell hinzuzufügen, indem Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen eingeben.

Add manually

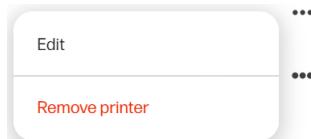
IP address / hostname:

Printer name:

Automatic, based on IP address

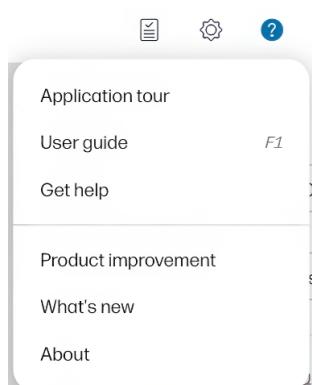
Confirm

- Klicken Sie auf einen bestimmten Drucker, um dessen Namen zu ändern oder zu löschen.



Hilfemenü

Klicken Sie zum Anzeigen des Hilfemenüs auf das ⓘ Symbol in der Titelleiste.

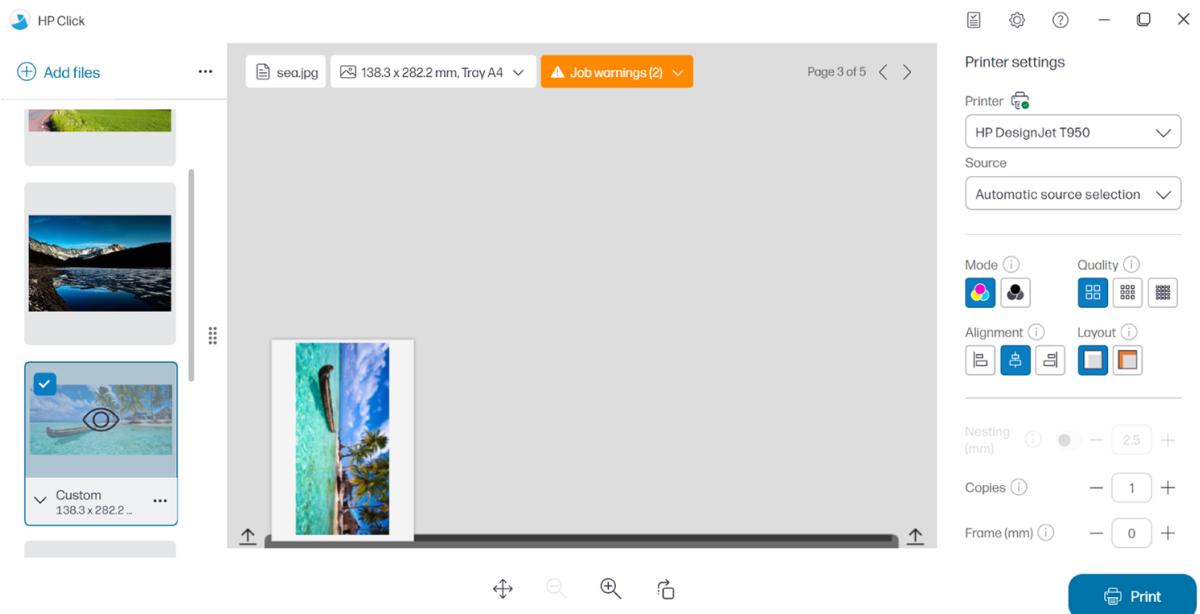


- Bei der **Anwendungstour** erhalten Sie eine Einführung in die Anwendung.
- Im **Benutzerhandbuch** finden Sie weitere Informationen über die Anwendung.
- Wenn Sie **Hilfe erhalten**, erhalten Sie direkten Zugriff auf das HP Support-Team und können Fragen senden.
- Bei der **Produktverbesserung** werden anonymisierte Daten über Ihre Nutzung der Anwendung erfasst, die HP bei der Entwicklung zukünftiger Versionen helfen.
- **Neu ist** ein Fenster mit den neuen Funktionen dieser Version der Anwendung.
- **Info** zeigt die Versionsnummer der Anwendung an.

Auftragsvorbereitung

Einstellungen

Das Dialogfeld mit den Druckereinstellungen wird angezeigt, wenn Sie auf einen Auftrag klicken, um die Vorschau rechts im Anwendungsfenster anzuzeigen.



- Drucker: Wählen Sie in der Liste der verbundenen Drucker den gewünschten Drucker aus. Informationen zum Anschließen eines weiteren Druckers finden Sie unter [Druckereinstellungen auf Seite 58](#).

Bei einigen Druckern finden Sie unter dem Namen des Druckers Links, mit denen Sie bequemen Zugriff auf den integrierten Web-Server des Druckers erhalten. Dieser bietet Ihnen Statusinformationen zum Drucker und zu Druckaufträgen und ermöglicht Ihnen die Änderung von Druckereinstellungen und die Verwaltung des Druckers von Ihrem Computer aus.

- Druckerauftragswarteschlange: Hier können Sie den Status der Druckaufträge sehen und die Auftragswarteschlange verwalten.
- Buchführung: Hier finden Sie Informationen über die Verwendung von Verbrauchsmaterial in den letzten Druckaufträgen. Bei einigen Druckern gibt es eine Registerkarte, in der Sie jedem Druckauftrag Kosten zuweisen können, die sich in eine Excel-Datei exportieren lassen.

Der integrierte Web-Server verfügt über eine Onlinehilfe, in der Sie umfassendere Informationen über die Funktionen und ihre Nutzung finden.

- Quelle: Wählen Sie die Papierquelle aus, die Rolle, Fach, Einzelblatt oder automatische Auswahl sein kann (falls unterstützt).
- Modus: Wählen Sie je nach den auf dem Drucker verfügbaren Modi Farb-, Graustufen- oder Schwarzweiß-Druck aus.
- Qualität: Wählen Sie die Druckqualität aus (Schnell, Normal oder Beste). Eine höhere Qualität bedeutet in der Regel eine geringere Druckgeschwindigkeit.

- Glanzerhöhung: Diese Einstellung ist nur für die Druckerserie HP DesignJet Z9+ verfügbar, wenn ein Hochglanzverstärker installiert ist und wenn das eingelegte Papier Glanzverstärker unterstützt. Um Glanzverstärkertinte zu verwenden und eine bessere Glanzgleichmäßigkeit zu erzielen, müssen Sie ein separates Kit installieren, das für die gesamte Z9+ Serie erhältlich ist.
- Ausrichtung: Wählen Sie aus, wo Inhalt auf der Rolle/Seite ausgerichtet werden soll.
- Layout: Wenn diese Option aktiviert ist, geht die Anwendung davon aus, dass die Druckerränder null sind und die gesamte Breite des Papiers bedruckt werden kann. Der Drucker druckt jedoch nichts innerhalb der tatsächlichen Druckränder.
- Schachtelung: Aktivieren oder deaktivieren Sie die Verschachtelung (Standardeinstellung: aus), und wählen Sie den Abstand zwischen den Seiten aus. Siehe [Verschachtelung auf Seite 64](#).
- Kopien: Wählen Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien aus (1 bis 99). Zwei oder mehr Auftragskopien werden als sortierte Sätze an den Drucker gesendet.
- Schnittlinien: Wenn diese Option aktiviert ist, werden zusätzliche Markierungen gedruckt, um anzugeben, wo das Papier geschnitten werden sollte, um das gewünschte Seitenformat zu erhalten.
- Randlos: Wenn Ihr Drucker randloses Drucken unterstützt und/oder ein bestimmtes Schneidegerät verwendet, ist diese Einstellung verfügbar, wenn die Bedingungen, basierend auf dem eingelegten Papier, zutreffen.

 **TIPP:** Einige Papiersorten unterstützen den randlosen Druck an den Rändern des Papiers nicht, aber sie können den randlosen Druck mit einem vertikalen Trimmer unterstützen, wenn der Drucker über einen vertikalen Trimmer verfügt.

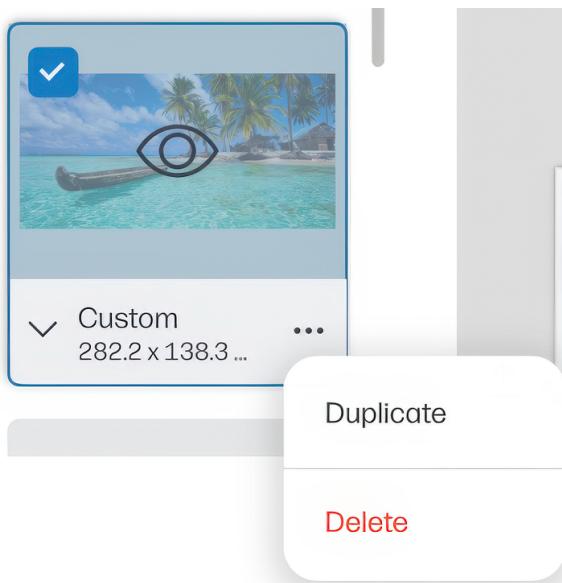
- V-Schnittvorrichtung: Wenn der Drucker vertikales Schneiden unterstützt, werden in der Seitenansicht zusätzliche Schnittlinien angezeigt. Stellen Sie sicher, dass diese Funktion in Ihrem Drucker aktiviert ist.
-  **TIPP:** HP empfiehlt die Verwendung von Randlos bei manueller Auswahl und V-Trimmer bei Aktivierung. Aufgrund von Druckerrändern kann die bedruckbare Fläche bei Verwendung der vertikalen Schnittvorrichtung reduziert werden. Wenn Sie es vorziehen, das Bild nicht zu beschneiden, deaktivieren Sie es, um die gesamte Oberfläche des Papiers zu nutzen.
- Denken Sie an die letzten Einstellungen: Wenn diese Option aktiviert ist, speichert die Anwendung die zuletzt ausgewählten Druckereinstellungen, was Ihnen Zeit und Mühe spart.

Druckerstatus

Printer 	Printer is ready
Printer 	Printer is sending warning messages, but can print
Printer 	Printer is sending error messages, and may not be able to print
Printer 	Printer is disconnected: you cannot print to it

Seitenoptionen

Wenn Sie auf eine bestimmte Seite in der Anwendung klicken, stehen Ihnen verschiedene Optionen zur Verfügung.



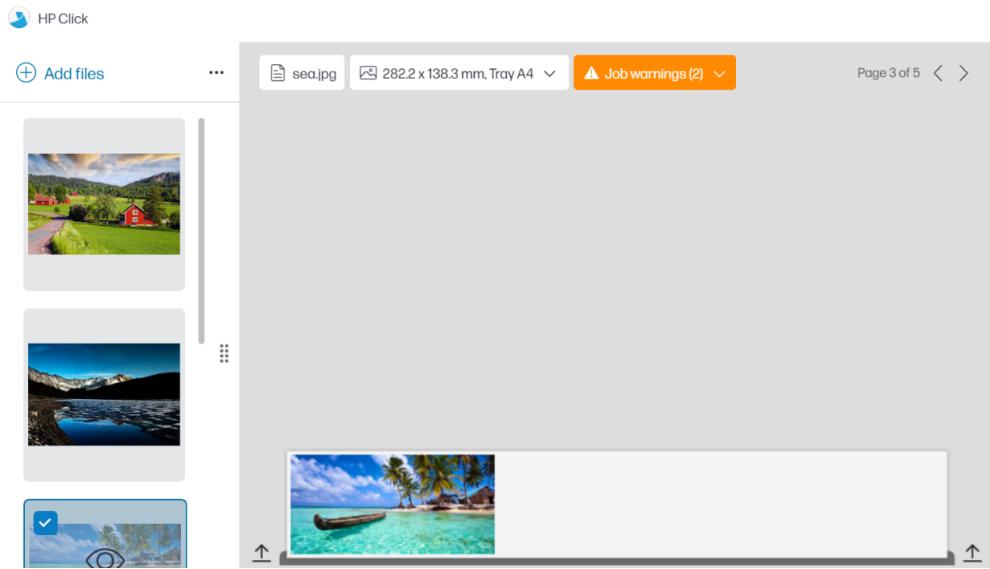
Ausgewählte Seite: Standardmäßig werden alle Seiten zum Drucken ausgewählt. Wenn Sie die ausgewählte Seite nicht drucken möchten, klicken Sie links oben auf der Miniaturansicht, um diese Seite vom Druckvorgang auszuschließen.

Um die folgenden Optionen zu sehen, klicken Sie unter das Bild und rechts:

- **Duplizieren:** Klicken Sie hier, um zusätzliche Kopien der ausgewählten Seiten anzufordern.
- **Löschen:** Klicken Sie hier, um die aktuelle Seite aus dem gesamten Seitenlayout zu löschen.

Vorschau

Wenn die Vorschau sichtbar ist, wird sie rechts im Fenster angezeigt, während die Miniaturansichten der Seiten links angezeigt werden.



Denken Sie daran, dass mit der Schaltfläche "Drucken" nicht nur alle Seiten (sofern Sie nicht das Drucken bestimmter Seiten deaktiviert haben) und nicht nur die aktuell in der Vorschau angezeigte Seite gedruckt wird.

In der Vorschau werden Sie daran erinnert, wenn Sie den Druckvorgang für diese Seite deaktiviert haben.

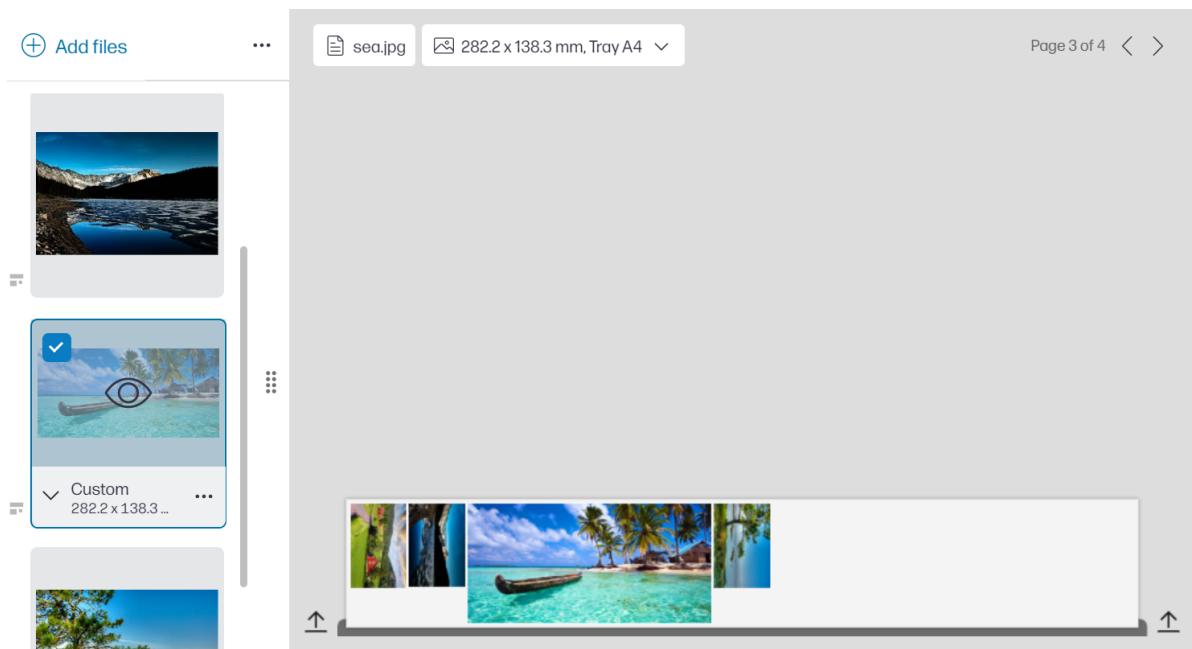
Wenn die Seite für das eingelegte Papier zu groß ist, zeigt eine gelbe Überlagerung in der Vorschau den Teil an, der abgeschnitten (nicht gedruckt) wird.

Vorschau-Aktionen

- Klicken Sie zum Vergrößern auf das Symbol.
- Klicken Sie zum Verkleinern auf das Symbol.
- Klicken Sie zum Drehen der Seite auf das Symbol.
- Sie können auch die **STRG-Taste** gedrückt halten und das Mausrad zum Zoomen verwenden.
- Um zur nächsten Seite zu wechseln, klicken Sie auf >.
- Um zur vorherigen Seite zu wechseln, klicken Sie auf <.
- Um das Vorschaubild im Vorschaubereich zu verschieben, klicken Sie auf das Bild, und ziehen Sie es. Dies wirkt sich nicht auf den Druck aus.
- Um die Vorschau auszublenden und nur die Miniaturansichten anzuzeigen, klicken Sie in der Mitte der Miniaturansichten.
- Um die Grenze zwischen der Vorschau und den Miniaturansichten zu verschieben, ziehen Sie sie nach links oder rechts.

Verschachtelung

Durch Verschachteln können Sie Papier und Zeit sparen, indem Sie zwei oder mehrere Seiten nebeneinander auf dem Papier drucken, sofern das Papier breit genug ist.



 **HINWEIS:** Um Papier zu sparen, werden möglicherweise automatisch die Reihenfolge und/oder die Ausrichtung der Seiten geändert. Wenn Sie eine Seite manuell drehen oder ausrichten möchten, achten Sie darauf, dass die Verschachtelung deaktiviert ist.

Sie können die Verschachtelung für jeden Drucker mithilfe des Symbols in den Einstellungen aktivieren und deaktivieren sowie den Abstand zwischen verschachtelten Seiten auswählen.

Bei aktiverter Verschachtelung können Sie in der Vorschau überprüfen, wie viele Seiten des Dokuments sich zusammen auf einer Ausgabeseite befinden.

 **TIPP:** Um die Verschachtelung für mehrere Kopien zu verwenden, fügen Sie die gewünschten Seiten erneut hinzu. Das Einstellen der Auftragskopien hat keine Auswirkungen auf die Verschachtelung.

Die Seiten, die auf dem gleichen Blatt verschachtelt wurden, werden mit dem  Symbol neben jeder Miniaturansicht gekennzeichnet.

Druckvorgang

Wenn der Druckvorgang möglich ist, ist die Schaltfläche "**Drucken**" aktiviert. Wenn sie deaktiviert ist, stellen Sie sicher, dass der Drucker verbunden und bereit ist, oder verwenden Sie einen anderen Drucker.

Wenn Sie auf "**Drucken**" klicken, werden alle in die Anwendung geladenen Seiten mit Ausnahme der von Ihnen deaktivierten Seiten gedruckt.

Sofern Sie die Größe nicht geändert haben, werden die Seiten standardmäßig in der originalen Größe gedruckt.

Wenn der Drucker Seiten in eine Warteschlange stellen kann, werden alle Seiten sofort an den Drucker gesendet. Andernfalls werden die Seiten in der Anwendung anhält, bis der Drucker sie empfangen kann. Der Fortschritt beim Senden des Druckauftrags an den Drucker wird über die Schaltfläche "**Drucken**" angezeigt.

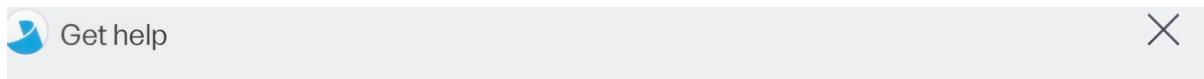
Sie können die Aufträge in der Warteschlange sehen, indem Sie den Link "**Druckerauftragswarteschlange**" auswählen, der im Dialogfeld "**Druckeinstellungen**" verfügbar ist. Dadurch wird im Standardbrowser ein Link zum integrierten Web-Server geöffnet.

Die Anwendung sendet die Seiten eines Auftrags in der Reihenfolge an den Drucker, in der sie auf dem Bildschirm angezeigt werden.

 **HINWEIS:** Die Anwendung stellt dem Benutzer Informationen zum Status des zum Drucken gesendeten Auftrags zur Verfügung: **Gedruckt**, **Abgebrochen** oder **Fehlgeschlagen**.

Fehlerbehebung

Um auf das Tool zur Fehlerbehebung zuzugreifen, rufen Sie den Abschnitt "**Hilfe abrufen**" im Menü auf und tippen Sie auf die Schaltfläche des **Support-Tools**.



If you have any problem with the application, see the [Troubleshooting](#) section in the user guide.

[Support tool](#)

Tabelle 3-1 Fehlerbehebung

Situation	Maßnahme
HP Click startet nicht, oder während des Starts tritt ein Fehler auf.	Stellen Sie sicher, dass Sie ein 64-Bit-Betriebssystem verwenden. Deinstallieren Sie HP Click, und installieren Sie das Programm erneut.
Während der Druckersuche wird kein Drucker erkannt oder hinzugefügt.	Je nach Netzwerktopologie ist es manchmal nicht möglich, einen Drucker zu erkennen. Fügen Sie den Drucker manuell unter Angabe der IP-Adresse oder des Hostnamens hinzu. HINWEIS: An diese Anwendung können nur HP Drucker angeschlossen werden.
Beim Hinzufügen eines Druckers durch Angabe des Hostnamens gibt HP Click als Meldung aus, dass der Drucker "nicht erreichbar" ist.	Mitunter kann ein Computer den Hostnamen nicht auflösen. Fügen Sie den Drucker durch Angabe der IP-Adresse hinzu.
Beim Hinzufügen eines Druckers fällt ein Fehler aus.	Vergewissern Sie sich, dass der Drucker einer der unterstützten Drucker ist.
HP Click gibt an, dass die Firmware-Version eines Druckers nicht kompatibel ist.	Aktualisieren Sie die Firmware des Druckers auf die neueste Version. Damit HP Click ordnungsgemäß funktioniert, ist die neueste Drucker-Firmware erforderlich.
In der Vorschau ist das gesamte Bild gelb schattiert, was darauf hinweist, dass das gesamte Bild abgeschnitten wird.	Vergewissern Sie sich, dass für den Drucker eine Rolle ausgewählt wurde und die Rolle breit genug für das Bild ist. Verkleinern Sie das Bild mithilfe der Seitenoptionen, sodass es auf die Rolle passt.
Sie haben versehentlich eine oder mehrere Dateien gelöscht.	Sobald Sie eine Datei gelöscht haben, gibt es keine Möglichkeit, sie wiederherzustellen. Sie müssen jede Datei erneut hinzufügen.
Beim Hinzufügen einer Datei wird die Fehlermeldung "Nicht unterstütztes Dateiformat" angezeigt.	Vergewissern Sie sich, dass die Datei eines der unterstützten Dateiformate unterstützt.

Tabelle 3-1 Fehlerbehebung (Fortsetzung)

Situation	Maßnahme
Die Schaltfläche "Drucken" ist deaktiviert.	Vergewissern Sie sich, dass mindestens eine Miniaturansicht zum Drucken ausgewählt ist. Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Computer verbunden ist. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist.

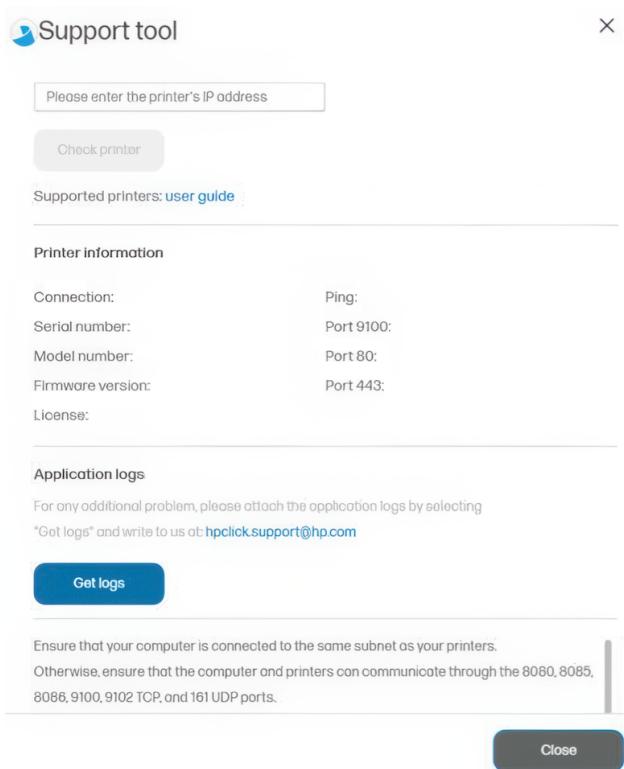
Wenn Sie weitere Hilfe mit HP Click benötigen, wenden Sie sich an <mailto:hpclick.support@hp.com>.

Support-Tool

Das Support-Tool kann bei der Fehlerbehebung sehr hilfreich sein.

Die folgenden Schritte helfen Ihnen bei der Suche nach dem in HP Click integrierten Support-Tool:

1. Klicken Sie auf das (?) Symbol und rufen **Sie das Hilfemenü** auf.
2. Klicken Sie auf **das Support-Tool**.
3. Klicken Sie auf "**Protokolle erhalten**".



Das HP Click Support-Tool enthält Informationen über die angeschlossenen Anschlüsse und die Firmware-Version des Druckers. Es enthält auch Protokolle und die E-Mail-Adresse des Supports.

SNMP aktivieren

SNMP kann über den integrierten Web-Server in den Netzwerkeinstellungen konfiguriert werden.

Stellen Sie Folgendes sicher, um SNMP zu aktivieren:

- SNMP V1/V2 ist aktiviert.
- Er hat Lese-/Schreibzugriff.
- Der Community-Name ist öffentlich.

The screenshot shows the 'Network Settings' page of an HP printer's web interface. The left sidebar has a 'Network' section selected, which is highlighted in blue. The main content area is titled 'Network Settings' with the sub-instruction 'Common Network Settings are shared by all connection methods.' Below this are tabs for 'Status', 'Services' (which is selected), 'Identification', and 'IP Settings'. The 'Services' tab contains a section for 'SNMPv1/v2' with the following configuration:

- A toggle switch labeled 'Enable SNMPV1/V2' is turned on (blue).
- An 'Access Options' dropdown menu is open, showing 'SNMPV1/V2 read-write access'.
- A 'Set Community Name' input field is present, with a note '0 / 255'.
- A 'Get Community Name' input field is present, with a note '0 / 255'.
- A toggle switch labeled 'Enable SNMPV1/V2 default Get Community Name of 'public'' is turned on (blue).

4 HP SmartStream

Dies ist das Benutzerhandbuch für SW-Lösungen HP SmartStream.

Wofür ist es geeignet?

HP SmartStream für HP PageWide XL Drucker und HP DesignJet Produktionsdrucker ist eine professionelle Softwarelösung, um Ihre Produktivität und Bedienereffizienz unter Vergrößerung Ihrer Farbproduktion zu verbessern. Jetzt wird Ihr Großformat-Produktions-Workflow zweimal so effizient für Schwarzweiß und Farbe sein, ohne dass Sie den aktuellen Workflow ändern müssen.

SPEED – Aufträge in der Hälfte der Zeit erledigen

- Kommen Sie mit der extrem schnellen Dateianalyse und -verarbeitung von HP SmartStream Preflight Manager den engsten Fristen nach.
- Verringerung der Druckwiederholungen – verlassen Sie sich auf das systemeigene PDF-Management von Adobe PDF Print Engine 4.
- Beenden Sie die Änderungen der Einstellungen nacheinander - erstellen Sie Voreinstellungen, um alle gewünschten Einstellungen zusammenzuführen, und verwenden Sie sie nach Bedarf wieder.
- Vereinfachung der Produktion großer Druckaufträge – Visualisieren Sie Seitencluster nach Größe und Inhalt.
- Bleiben Sie produktiv dank einer einfachen und intuitiven Benutzeroberfläche.

EFFIZIENZ – Rationalisieren Sie Ihren Produktions-Workflow

- Stellen Sie die HP SmartStream-Konfiguration leicht auf verschiedenen Workstations bereit – Profile, Hot Folder, Drucker.
- Stellen Sie sicher, dass Dateien zuverlässig produziert werden – dank automatischer Erkennung potenzieller Probleme.
- Nutzen Sie das Produktions-Zubehör von HP PageWide XL und HP DesignJet – wie z. B. einen Online-Falter und Stapler mit hoher Kapazität oder integrierten Stapler – dank der Unterstützung für allgemeines Zubehör.
- Bedienen Sie Ihre Großformat-LED-Drucker anderer Hersteller über Standardtreiber.*
- Verwalten Sie alle angeschlossenen Produktionsdrucker von HP PageWide XL und HP DesignJet in Ihrer Druckerflotte.

WACHSTUM – Erweitern Sie Ihre Farbproduktion

- Erstellen Sie effizient alle GIS-Karten und POS-Plakate auf HP PageWide XL-Druckern.
- Überprüfen Sie die Farbe, wie sie gedruckt wird, und passen Sie die Einstellungen mit der interaktiven HP Crystal-Vorschau-Technologie an.
- Holen Sie mit der Verschachtelungsvorrichtung das Meiste aus Ihrem Papier heraus, um den Papierabfall zu minimieren.
- Erhalten Sie präzise Daten für die Fakturierung – die Auftragsbericht-Zusammenfassung umfasst sogar Pixelabdeckung.

Liefern Sie Ihrem Unternehmen wichtige Effizienzen durch eine leistungsstarke Lösung, um Ihren aktuellen Produktions-Workflow zu verbessern. Jetzt können Sie mit HP SmartStream-Software für HP PageWide XL Drucker und HP DesignJet Produktionsdrucker Bedienereffizienz in Betriebsgewinn verwandeln.

* Unterstützung wird für eine begrenzte Anzahl von Marken und Modellen bereitgestellt. Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.hp.com/go/smartstreampagewidexl> und <http://www.hp.com/go/smartstreamdesignjet>.

Erste Schritte

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Installieren Sie die Software und Softwarelizenzen. Weitere Informationen finden Sie im Installationshandbuch.
2. Erstellen Sie einen Auftrag im Auftragsvorbereitungsfenster, in dem zahlreiche Tools für die Handhabung und Einrichtung jedes einzelnen Auftrags vor dem Drucken enthalten sind. Wählen Sie zum Erstellen Ihres ersten Auftrags den Drucker aus, den Sie verwenden möchten, und ziehen Sie eine oder mehrere Datei(en) in das Auftragsvorbereitungsfenster (oder klicken Sie,  um nach Dateien zu suchen). Zu diesem Zeitpunkt überprüft der Preflight Manager jede Datei und meldet alle Fehler in der Datei, die das Drucken beeinträchtigen können. Sie können die Seiten im Vorschaufenster anzeigen lassen.



HINWEIS: Unterstützte Dateiformate sind PDF, JPEG-, TIFF-, HP-GL/2-, DWF sowie SMJ- und ZIP-Dateien, die Dateien in einem der obigen Formate enthalten.

3. Senden Sie Ihren Auftrag in die Druckwarteschlange (mithilfe der Schaltfläche "Druckauftrag drucken"), wo Sie seinen Fortschritt kontrollieren können.



TIPP: Wenn Sie mit einem HP DesignJet Drucker drucken, schließen Sie die Anwendung nicht und fahren Sie den Computer nicht herunter, bis der Auftrag gedruckt wurde.

4. Führen Sie Druckwiederholung vorheriger Aufträge bequem aus der Registerkarte Verlauf der Anwendung aus.



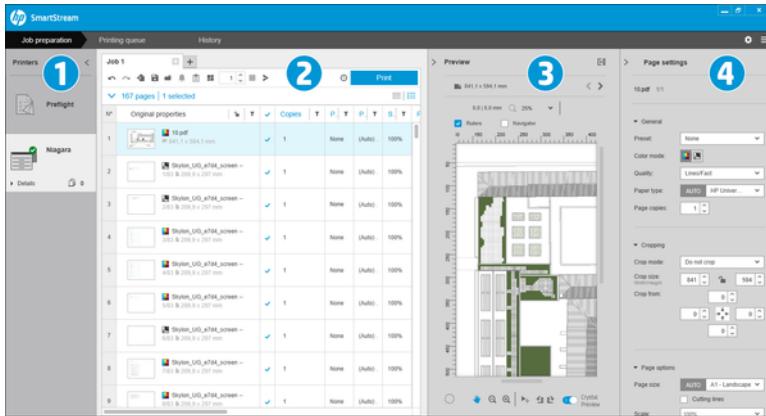
HINWEIS: Sobald eine neue Version der Anwendung verfügbar ist, werden Sie benachrichtigt, und die Anwendung kann sich selbst aktualisieren, wenn Sie Ihr Einverständnis geben.

Einführung

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

Was wird auf dem Bildschirm angezeigt?

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.



HP SmartStream enthält drei Registerkarten, von denen immer nur angezeigt wird:

- Die Registerkarte Auftragsvorbereitung, in der Sie die einzelnen Aufträge vorbereiten. Diese enthält:
 1. Das Druckerfenster, in dem die für die Anwendung verfügbaren Drucker und deren jeweiliger Status angezeigt werden
Hier können Sie den Preflight Desk anstelle eines Druckers auswählen, wenn Sie Aufträge vorbereiten möchten, ohne dass diesen ein bestimmter Drucker zugewiesen werden soll.
 2. Das Auftragsvorbereitungsfenster, in dem die Seiten des Auftrags angezeigt werden
 3. Das Vorschaufenster, in dem eine Vorschau der ausgewählten Seite angezeigt wird
 4. Das Einstellungsfenster, in dem die Druckeinstellungen für die ausgewählte Seite angezeigt werden

Das Druckerfenster, das Vorschaufenster und das Einstellungsfenster können minimiert werden.

- Die Registerkarte Druckwarteschleife, in der Sie den Fortschritt der einzelnen Aufträge kontrollieren können
 - Das Druckerfenster
 - Das Druckwarteschleifenfenster, in dem die Aufträge in der Druckwarteschlange mit ihrem jeweiligen Status angezeigt werden
 - Das Vorschaufenster
- Die Registerkarte Verlauf, in der Sie alle vergangenen Aufträge erneut drucken können
 - Das Druckerfenster
 - Das Verlauffenster, in dem die alt aufträge im Verlauf angezeigt werden

Wie kann ich das Fenster des HP SmartStream anpassen?

Die Breiten der einzelnen Bereiche können entsprechend Ihren Anforderungen geändert werden.

- Das Druckerfenster (mit Preflight Desk) wird standardmäßig minimiert, kann aber durch Klicken auf den aktiven Drucker erweitert werden.
- Das Vorschaufenster kann durch Klicken auf > oder den **VORSCHAU-Titel** minimiert oder durch Ziehen des linken Fensterrands nach links erweitert oder durch Klicken in der rechten oberen Ecke des Fensters maximiert werden.
- Das Einstellungsfenster wird standardmäßig minimiert, kann aber durch Klicken auf < erweitert und dann durch Klicken auf > erneut minimiert werden.
- Das Auftragsvorbereitungsfenster enthält bei Bedarf eine horizontale Scrollleiste, sodass auf alle Spalten zugegriffen werden kann.

Sie können die Reihenfolge der Spalten ändern, indem Sie die Spaltenüberschriften ziehen.

Sie können Spalten ein- oder ausblenden, indem Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle in der Spaltenüberschriftzeile klicken und dann im Menü die Spaltennamen aktivieren oder deaktivieren.

Nº	Original properties	Copies	
1	A00-normatiu.pdf 900 x 499,9 mm	1	
2	A00-normatiu.pdf 900 x 499,9 mm	1	
3	A00-normatiu.pdf 900 x 499,9 mm	1	
4	A00-normatiu.pdf 900 x 499,9 mm	1	
5	A00-normatiu.pdf 900 x 499,9 mm	1	
6	A00-normatiu.pdf 900 x 499,9 mm	1	
7	new-architectural-house-pla... 543,3 x 261,8 mm	1	
8	new-architectural-house-pla... 543,3 x 261,8 mm	1	
9	new-architectural-house-pla... 543,3 x 261,8 mm	1	

Sie können durch Klicken auf die Spaltenüberschrift die erste Spalte fixieren.

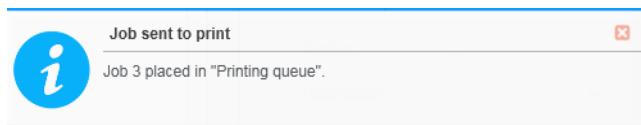
Benachrichtigungen

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.

Eine Benachrichtigung wird kurz auf dem Bildschirm angezeigt, wenn bestimmte Ereignisse eintreten, wie z. B.:

- Ein Auftrag wird aus dem Auftragsvorbereitungsfenster in die Druckwarteschlange verschoben.
- Ein Auftrag wird aus der Druckwarteschleife in den Verlauf verschoben (nachdem er gedruckt wurde).
- Ein Stapler oder eine Faltvorrichtung wurde installiert oder deinstalliert.

Die Benachrichtigung wird normalerweise eingeblendet, bleibt für 5 Sekunden und wird dann wieder ausgeblendet. Sie können verhindern, dass sie verblassen, indem Sie mit dem Mauszeiger über sie fahren oder sie erneut anzeigen, indem Sie mit dem Mauszeiger über das Benachrichtigungssymbol im Symbolfach fahren (falls Sie es aktiviert haben).



Empfohlene Verfahren zum Einrichten der Software

HP SmartStream kann auf verschiedene Arten eingerichtet werden, von denen die gängigsten unten beschrieben werden.

End-to-End-Druck-Workflow

Der End-to-End-Workflow ist ein grundlegender Ablauf, der sich an den Bedürfnissen eines einzelnen Bedieners richtet, der den End-to-End-Workflow eines Auftrags verwaltet – vom Empfang des Druckauftrags über die Vorbereitung/Preflight bis hin zum Drucken und vielleicht einer Weiterverarbeitung.

Beispielsweise ist nur ein Bediener für das Drucken oder möglicherweise ein Bediener pro Drucker verantwortlich. In diesem Fall hat dieser Bediener mit HP SmartStream vollständige Kontrolle über die Druck-Workflows und die Druckwarteschlange.

In anderen Fällen kann bei mehreren Bedienern jeder nacheinander für einen einzelnen Auftrag von Anfang bis Ende verantwortlich sein; das heißt vom Empfang des Auftrags bis zur Lieferung.

Eine einzelne HP SmartStream-Installation kann alle erforderlichen Schritte eines End-to-End-Druck-Workflows durchführen, damit der Bediener Druckaufträge vorbereiten und mit einem oder mehreren Druckern drucken kann.

Dateien können der Anwendung von lokalen oder Wechsellaufwerken, lokalen Netzwerken oder entfernten Standorten hinzugefügt werden, solange sie vom Datei-Explorer des Betriebssystems zugänglich sind.

Verteilte Workflows

In einer typischen Unternehmensumgebung, in der diese Einrichtung eingerichtet ist, ermöglicht die HP SmartStream-Lösung Benutzern (z. B. Architekten oder Ingenieure) das Senden von Druckaufträgen an das CRD (Central Reprographics Department), damit der zentrale Druckerbediener sie ausdrucken kann.

Dies soll nicht den Gebrauch eines Druckers in der eigenen Abteilung der Anwender ersetzen, um Probendrucke oder eine begrenzte Anzahl an Seiten selbstständig auszudrucken. Stattdessen ist es für Aufträge mit vielen Seiten oder hoher Dringlichkeit vorgesehen, wenn professionelle Druckerbediener das Drucken und die Weiterverarbeitung übernehmen sollten.

Um das Senden von Aufträgen und die weitere Verarbeitung durch den Bediener zu optimieren, sollte die Installation von HP SmartStream im CRD eine oder mehrere konfigurierte Hot Folders haben, die auf einen Ordner verweisen, auf den alle Benutzer im Unternehmen zugreifen können. Siehe [Hot Folder auf Seite 88](#).

Ebenso sollte die Installation des HP SmartStream Submission Driver eines jeden Benutzers zu einem Hot Folder verweisen, der mit der HP SmartStream-Software des CRD verbunden ist.

1. Senden des Auftrags vom Computer des Benutzers

Benutzer können:

- Senden einer druckfähigen Datei von ihrer speziellen Anwendung (z. B. CAD-Software) durch Auswahl des HP SmartStream Submission Driver aus dem Druckmenü der Anwendung. Siehe [Submission Driver auf Seite 148](#).
- Wählen Sie den gewünschten Farbmodus, die Papiersorte, die Seiteneinstellungen, die Anzahl der Exemplare und die Weiterverarbeitungsoptionen aus. Siehe [Auftragsvorbereitung auf Seite 91](#).
- Weisen Sie das Projekt und/oder die Abteilungs-ID dem Auftrag zu Verfolgungs- und/oder Abrechnungszwecken zu. Siehe [Abrechnung auf Seite 143](#).
- Fügen Sie weitere Anweisungen als Kommentar hinzu. Siehe [Abrechnung auf Seite 143](#).
- Senden der Datei mit den Auftragsticket-Informationen an das CRD.

2. Empfang des Druckauftrags und Drucken im CRD

Der Druckerbediener kann Folgendes:

- Reagieren auf eine Benachrichtigung, dass ein neuer Druckauftrag im Hot Folder eingegangen ist, indem er im Vorbereitungsbereich geöffnet wird. Siehe [Auftragsvorbereitung auf Seite 91](#).
- Überprüfen Sie die Anweisungen auf dem Auftragsticket, indem Sie die detaillierte Auftragszusammenfassung öffnen. Siehe [Abrechnung auf Seite 143](#).
- Vergewissern Sie sich, dass eine geeignete Rolle im Drucker geladen ist und der Finisher bereit ist.
- Ändern der Seiteneinstellungen entsprechend den Anweisungen, wenn sie beim Hinzufügen des Druckauftrags aus dem Hot Folder nicht automatisch übernommen wurden.
- Sicherstellen, dass erkannte Probleme (z. B. Inhalt in den Druckrändern) akzeptabel sind, indem das Auflösungscenter angezeigt wird. Siehe [Fehlerbehebung auf Seite 94](#).
- Drucken Des Auftrags und Vorbereiten des Ausdrucks zur Lieferung oder Abholung. Siehe [Druckvorgang auf Seite 127](#).



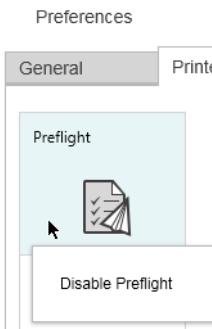
HINWEIS: Konfigurieren eines Hot Folders für das automatische Drucken ermöglicht unbeaufsichtigte Verarbeitung und Drucken eingehender Aufträge. Siehe [Hot Folder auf Seite 88](#).

Drucker

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

Preflight Desk

Es gibt einen **Preflight-Eintrag** in der Liste der Drucker, mit dem Sie den Preflight Manager verwenden können, um Ihre Dateien zu überprüfen, ohne sie zu drucken. Er verfügt nur über Einstellungen, die ohne Drucker geeignet sind, und hat keine Druckwarteschlange und keinen Verlauf.



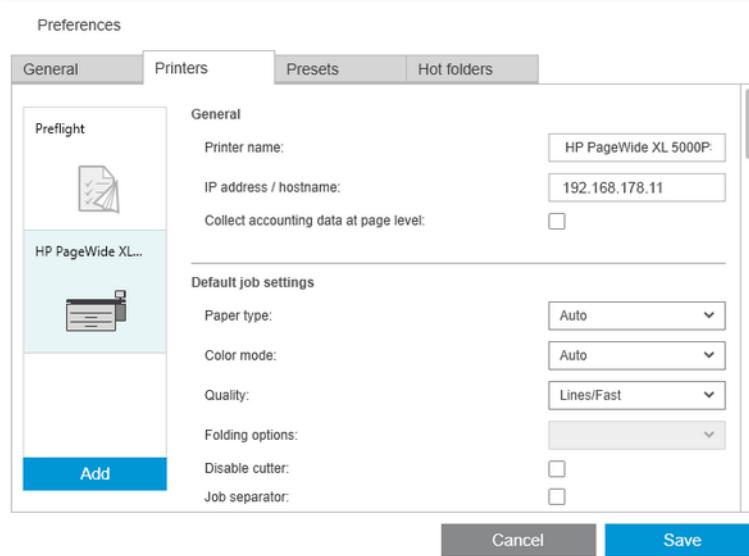
Der Preflight Desk kann in den Druckereinstellungen deaktiviert werden, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol klicken und **Preflight Desk deaktivieren** auswählen. Anschließend erscheint der Preflight Desk nicht mehr im Druckerfenster, er kann jedoch nicht gelöscht werden und kann in den Druckereinstellungen erneut aktiviert werden.

Hinzufügen eines Druckers

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Bevor Sie Drucker hinzufügen können, muss die Software lizenziert werden. Weitere Informationen finden Sie im Installationshandbuch.
2. Vergewissern Sie sich, dass der hinzuzufügenden Drucker eingeschaltet, aktiviert und von Ihrem Computer erreichbar ist.
3. Klicken Sie oben rechts im Fenster.

4. Klicken Sie auf die Registerkarte Drucker .



5. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Drucker hinzufügen".



6. Sie können dem Drucker einen Namen geben (optional) und dessen IP-Adresse oder Hostnamen eingeben (erforderlich), dann klicken Sie auf "Weiter". Wenn Sie einen Namen zuweisen, können Sie einen beliebigen Namen auswählen. Sie wird nur im Druckerfenster verwendet. Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, lesen Sie in der Dokumentation des Druckers nach, wo Sie sie finden können. Normalerweise ist sie im Konnektivitätsmenü auf dem Bedienfeld des Druckers verfügbar.

HINWEIS: Sie können die IP-Adresse oder den Hostnamen später in den Druckereinstellungen ändern.

HINWEIS: Nur unterstützte Drucker werden erkannt (siehe Installationshandbuch), und nur lizenzierte Drucker können der Anwendung hinzugefügt werden. Jeder Versuch, einen nicht lizenzierten Drucker hinzuzufügen, schlägt fehl, wenn Sie über eine Testversion der Software verfügen (siehe Installationshandbuch).

7. Die Anwendung lädt eine Reihe von Farbprofilen für den neuen Drucker herunter.

Der Name, den Sie dem neuen Drucker gegeben haben, sollte jetzt im Druckerfenster angezeigt werden.

Sie können weitere Drucker hinzufügen. Deren Namen werden dann alle im Druckerfenster angezeigt.

Ändern der IP-Adresse oder des Hostnamens eines Druckers

Wenn sich die IP-Adresse eines Druckers ändert, wird sie von HP SmartStream gelöscht.

Zum erneuten Hinzufügen des Druckers mit der neuen IP-Adresse siehe [Hinzufügen eines Druckers auf Seite 75](#).

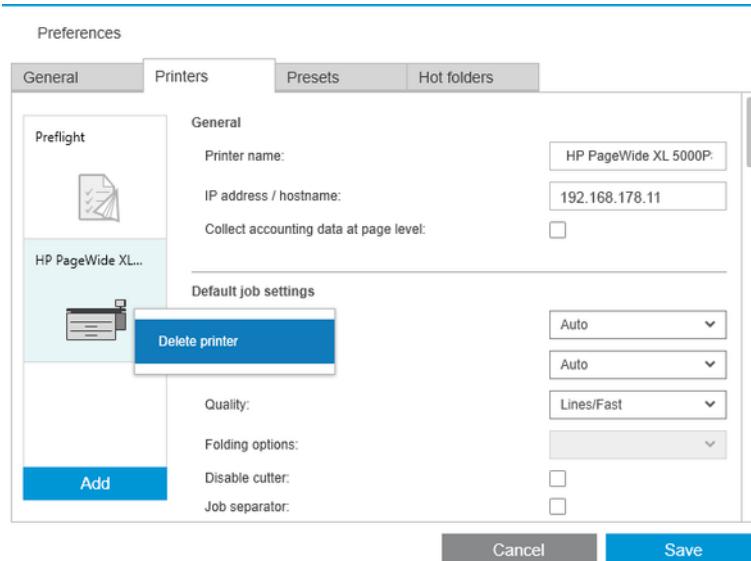
Wenn Sie ihn mit der neuen IP-Adresse hinzufügen, erkennt HP SmartStream, dass es sich um denselben Drucker mit einer neuen IP-Adresse handelt und fragt, ob Sie die beiden Drucker überlagern möchten.

- Klicken Sie auf **Zusammenführen**, um die beiden Drucker zusammenzuführen: Der neue Drucker speichert den Verlauf des alten Druckers.
- Klicken Sie auf **Duplizieren**, um die Drucker nicht zusammenzuführen: Der Verlauf des neuen Druckers beginnt leer.

Löschen eines Druckers

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Klicken Sie oben rechts im Fenster auf das .
2. Klicken Sie im Dropdown-Menü auf **Einstellungen**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker, den Sie entfernen möchten, und klicken Sie im Popup-Fenster auf "**Drucker löschen**".



4. Ein neues Fenster gibt eine Warnmeldung über die Auswirkungen der Entfernung des Druckers ab und bietet Ihnen die Möglichkeit, den Drucker **abzubrechen** oder zu **löschen**.

Druckerfenster

Das Druckerfenster befindet sich ganz links im Fenster. Standardmäßig werden nur die Namen der Drucker angezeigt, die Sie hinzugefügt haben.

Klicken Sie auf einen Druckernamen, um den aktiven Drucker auszuwählen. Im Rest des Fensters werden in jeder der drei Registerkarten stets die Aufträge für den aktiven Drucker angezeigt.

Der aktive Drucker wird mit einer helleren Hintergrundfarbe als andere angezeigt.

Zum Erweitern des Fensters und Anzeigen weiterer Informationen über die einzelnen Drucker klicken Sie auf den aktiven Drucker oder doppelklicken Sie auf einen inaktiven Drucker (wodurch er auch aktiviert wird). Sie können nun aktuelle Statusinformationen über den Drucker und sein Zubehör sehen.



HINWEIS: Möglicherweise kommt es zu einer kurzen Verzögerung, während die Anwendung die Statusinformationen vom Drucker abruft.

The screenshot shows the HP SmartStream software interface. At the top, there's a blue header bar with the HP logo and the text "HP SmartStream". Below it is a dark grey navigation bar with three tabs: "Job preparation" (which is active), "Printing queue", and "History".

The main area is divided into two sections. On the left, there's a sidebar titled "Printers" with a "Preflight" section containing a document icon and the text "Preflight". Below that is an "HP Designjet" section with a printer icon, "Details" button, and a count of "0". Underneath is an "HP PageWise" section with a document icon, a note about "HP Maintenance Kit 0 for PMK1 required", and a "Hide" button. At the bottom of the sidebar, there's a section titled "Estimated ink (%)" with four color-coded bars (Cyan, Magenta, Yellow, Black) and their respective percentages: 73, 92, 86, and 71.

The right side of the interface shows a "Job 15" window with a "Job 15" title bar and a toolbar with icons for back, forward, search, and file operations. It displays "2 pages | 1 selected". Below this is a table showing the original properties of the selected pages:

Nº	Original properties	
1	A00-normatiu.pdf 900 x 499,9 mm	✓
2	new-architectural-house-... 543,3 x 261,8 mm	✓

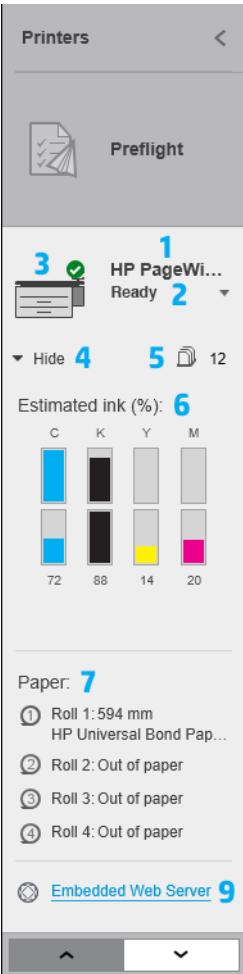
At the bottom of the main area, there are "Up" and "Down" navigation buttons.

Um zum standardmäßigen schmalen Fenster zurückzukehren, klicken Sie auf das Symbol in der oberen rechten Ecke.

Um weitere Details über den aktiven Drucker anzuzeigen, klicken Sie auf **Details**.

Wenn es vollständig erweitert ist, enthält das Druckerfenster die folgenden Elemente:

Tabelle 4.1 Druckerfenster

Scheibe	Komponenten
 <p>The screenshot shows the 'Printers' application interface. At the top, it says 'Printers' and has a back arrow. Below that is a 'Preflight' section with a document icon. The main area shows the printer status: 'HP PageWi... Ready'. It has a counter '1' and icons for '3' (green checkmark), '2' (blue circle), and '4'. Below this are sections for 'Estimated ink (%)' (showing values 6, C: 72, K: 88, Y: 14, M: 20) and 'Paper:' (showing Roll 1 details). At the bottom is a link for 'Embedded Web Server'.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Name des Druckers 2. Gesamtstatus des Druckers 3. Ein Bild des Druckers 4. Eine Erweiterungsschaltfläche zum Erhöhen oder Verringern der Anzahl der angezeigten Details 5. Die Gesamtzahl der Seiten in der Warteschlange für diesen Drucker. 6. Tintenstand in den einzelnen Tintenpatronen 7. Abmessungen und Sorte des in den einzelnen Rollen geladenen Papiers und bei Bedarf eine Warnung oder Fehlermeldung 8. Status der Faltvorrichtung und des Staplers, falls vorhanden 9. Eine Verknüpfung, die den integrierten Web-Server des Druckers öffnet

Das ausgeblendete Druckerfenster (vor dem Klicken auf **Details**) enthält nur die oben aufgeführten Elemente 1 bis 4.

Wenn das Fenster zu klein ist, um alle Drucker anzuzeigen, können Sie die Liste nach oben und unten verschieben, indem Sie auf die und Schaltflächen im unteren Bereich des Fensters klicken.

Zubehörstatus

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

Wenn bei einem Drucker eine Faltvorrichtung installiert ist, kann sein Status auf die folgenden Arten beschrieben werden. Die Statuswerte hängen jedoch von der Faltvorrichtung ab, die Sie verwenden: Weitere Details erhalten Sie in der Dokumentation, die dem Falter beisteht.

Status der Faltvorrichtung

- **Initialisierung:** Der Falter wird initialisiert und ist bald bereit.
- **Bereit:** Der Falter ist bereit oder faltet.
- **Voll:** Die Faltvorrichtung ist voll, und Sie müssen das gefaltete Papier entfernen, damit der Druckvorgang fortgesetzt wird.
- **Papierstau:** In der Faltvorrichtung liegt ein Papierstau vor, und Sie müssen den Papierstau beheben, damit der Druckvorgang fortgesetzt wird.
- **Offen:** Eine Faltertür ist offen, und Sie müssen sie schließen, damit der Druckvorgang fortgesetzt wird.
- **Getrennt:** Die Faltvorrichtung ist vom Drucker getrennt, und Sie müssen sie anbringen, um den Druckvorgang fortzusetzen.
- **Deaktiviert:** Die Faltvorrichtung ist deaktiviert, und Sie müssen sie aktivieren, damit der Druckvorgang fortgesetzt wird.
- **Kommunikationsfehler:** Der Drucker kann nicht mit der Faltvorrichtung kommunizieren; Es gibt mehrere mögliche Ursachen (Tür offen, Faltvorrichtung ausgeschaltet, Kommunikationskabel getrennt).
- **Interner Fehler:** Die Faltvorrichtung funktioniert nicht ordnungsgemäß. Es gibt verschiedene mögliche Ursachen (Tür offen, Papierstau in der Faltvorrichtung oder Offline). Auf dem Bedienfeld wird ein Fehlercode angezeigt. Eine Erläuterung finden Sie in der Service-Dokumentation.

Wenn bei einem Drucker ein Stapler installiert ist, kann sein Status auf die folgenden Arten beschrieben werden. Die Statuswerte hängen jedoch von dem Stapler ab, den Sie verwenden: Weitere Informationen finden Sie in der mit dem Stapler gelieferten Dokumentation.

Staplerstatus

- **Initialisierung:** Der Stapler wird initialisiert und beginnt bald mit dem Aufwärmen.
- **Aufwärmvorgang wärmt:** Der Stapler wird aufgewärmt und ist bald bereit.
- **Bereit:** Der Stapler ist bereit oder stapelt.
- **[M]:** Der Drucker befindet sich im manuellen Modus: Die Staplerklappe ist geöffnet.
- **Voll:** Der Stapler ist voll, und Sie müssen das gestapelte Papier entfernen, um den Druckvorgang fortzusetzen.
- **Belegt:** Der Stapler wird gereinigt, und Sie müssen sie warten, bis der Reinigungsvorgang abgeschlossen ist.
- **Firmware wird aktualisiert:** Die Stapler-Firmware wird aktualisiert, und Müssen Sie warten, bis der Aktualisierungsvorgang abgeschlossen ist.
- **Papierstau:** Im Stapler liegt ein Papierstau vor, und Sie müssen den Papierstau beheben, um den Druckvorgang fortzusetzen.
- **Offen:** Die Staplerklappe ist geöffnet, und Sie müssen sie schließen, damit der Druckvorgang fortgesetzt wird.
- **Getrennt:** Der Stapler ist vom Drucker getrennt, und Sie müssen ihn anbringen, um den Druckvorgang fortzusetzen.
- **Deaktiviert:** Der Stapler ist deaktiviert, und das Drucken wird ohne Verwendung des Staplers fortgesetzt.
- **Kommunikationsfehler:** Der Drucker kann nicht mit dem Stapler kommunizieren; Der Stapler ist möglicherweise ausgeschaltet oder vom Drucker getrennt.
- **Interner Fehler:** Der Stapler funktioniert aus einem unbekannten Grund nicht ordnungsgemäß. Auf dem Bedienfeld wird ein Fehlercode angezeigt. befolgen Sie die dort aufgeführten Anweisungen.

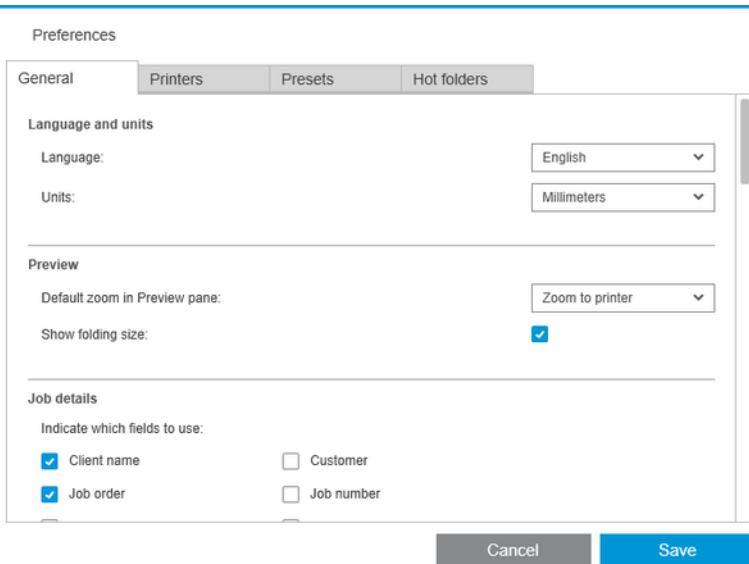
Voreinstellungen festlegen

Mit dem Dialogfeld "Voreinstellungen" können Sie HP SmartStream konfigurieren.

Allgemeine Voreinstellungen

Die allgemeinen Voreinstellungen gelten für alle Drucker im Druckerfenster.

Klicken Sie zum Festlegen Ihrer Voreinstellungen auf das  Symbol oben rechts im Fenster.



Folgende Einstellungen sind verfügbar:

- **Sprache und Einheiten:** Die Textsprache und die von der Anwendung angezeigten Maßeinheiten
- **Vorschau**
 - **Standardzoom im Vorschaufenster:** Die in der Druckvorschau verwendete Zoomoption
 - **Falzgröße anzeigen:** Ob die Falzgröße in der Vorschau angezeigt werden soll
- **Verlauf:** Aufbewahrung der Aufträge im Verlauf
- **Seitenformat:** Welche Standardseitengrößen sollen in den Seitengrößenlisten angezeigt werden, und sollen die Formate dem nächsten Standardformat zugeordnet werden
- **Optionen speichern:** Ob die Dokumente beim Speichern von Aufträgen integriert werden sollen, wodurch die Dateigröße des Druckauftrags erhöht wird
- **Fehlerbehebung:** Ob der Preflight Manager Warnungen spezifischer Arten ignorieren soll
- **Überprüfungen vor dem Drucken:** Ob der Preflight Manager die normalen Prüfungen vor dem Drucken durchführen soll
- **Ordner zum Speichern der stapelweise umbenannten Dateien:** Der Ordner, in dem umbenannte Seiten gespeichert werden.

Abrechnungseinstellungen

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.

The screenshot shows the 'Accounting' tab selected in a software application. Under 'Job details', there are several checkboxes for selecting fields to use: Client name (checked), Job order (checked), Project number (unchecked), Account ID (checked), Customer (unchecked), Job number (unchecked), PO number (unchecked), and Comments (checked). Below these, there are two checkboxes: 'Check whether the Accounting fields are filled' (unchecked) and 'Allow only Account ID from the list' (unchecked). An 'Account ID list' section contains a dropdown menu with four entries: Massini archiects, Incasol, Govern d'Andorra, and Freistaat Bayern. Under 'Currency', the 'Accounting currency' is set to 'EUR - Euro'.

Folgende Einstellungen sind verfügbar:

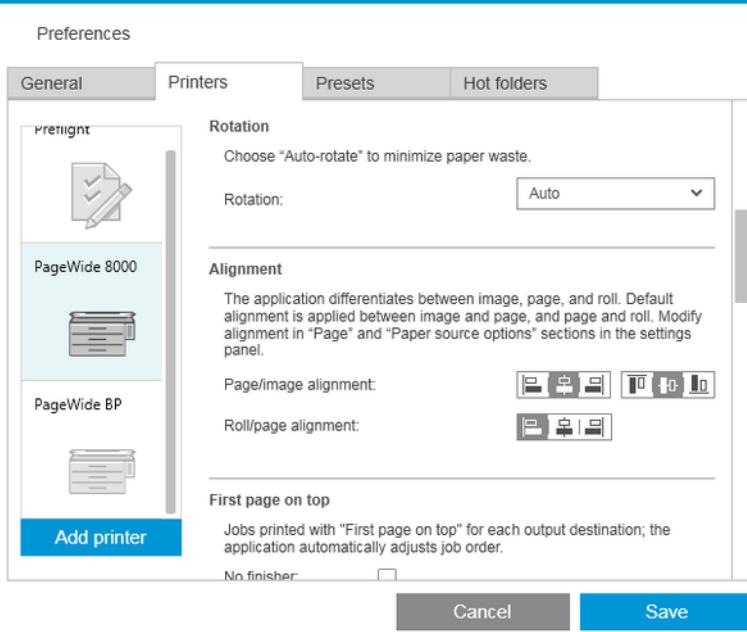
- **Auftragsdetails:** Wählen Sie aus, welche Felder in den Auftragsdetails und der Verwaltung der Konto-IDs verwendet werden sollen.
 - Wenn Sie das Kontrollkästchen **markieren, ob die Abrechnungsfelder ausgefüllt sind**, erfordert HP SmartStream, dass alle Felder der Auftragszusammenfassung ausgefüllt sind, bevor der Auftrag zum Drucken gesendet wird.
 - (**Exportieren**) Mit dieser Taste wird eine CSV-Datei mit den HP SmartStream bekannten Konto-IDs erstellt.
- **Währung:** Wählen Sie die Währung, die in Auftragsdetails und Kostenberechnungen verwendet werden soll. Sie können beginnen, den Namen der Währung manuell einzugeben. In diesem Fall werden nicht übereinstimmende Währungen aus der Liste entfernt.



Druckerspezifische Voreinstellungen

Es gibt eine Reihe von Voreinstellungen, die Sie für jeden Drucker separat festlegen können.

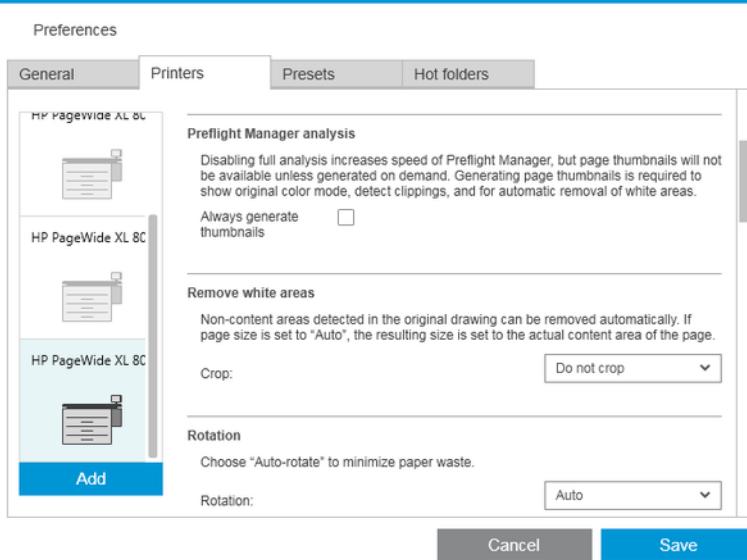
Klicken Sie auf das Symbol oben rechts im Fenster und wählen Sie dann die Registerkarte "Drucker" im Fenster "Voreinstellungen". Auf der linken Seite der Registerkarte "Drucker" sehen Sie eine Liste Ihrer Drucker: Klicken Sie auf den Drucker, dessen Voreinstellungen Sie festlegen möchten.



Sie können möglicherweise die folgenden Voreinstellungen festlegen, wenngleich die Liste der Voreinstellungen in Abhängigkeit von Ihrem Drucker und dessen Zubehör variieren kann:

- **Druckername:** Der ausgewählte Name für diesen bestimmten Drucker in dieser Anwendung.
- **IP-Adresse/ Hostname:** Die IP-Adresse oder der Hostname des Druckers.
- **Abrechnungsdaten auf Seitenebene sammeln:** Sollen Daten über die Verrechnung von Druckaufträgen gesammelt werden (nur HP PageWide XL-Drucker). Siehe [Abrechnung auf Seite 143.](#)
- **Papiersorte:** Wählen Sie die Standardpapiersorte.
- **Farbmodus:** Wählen Sie den Standard-Farbmodus.
- **Qualität:** Wählen Sie die Standarddruckqualität aus.
- **Faltoptionen:** Wählen Sie den Standard-Falzstil aus.
- **Schniedvorrichtung deaktivieren:** Ob die automatische Schneidvorrichtung deaktiviert werden soll.
- **Jobtrenner:** Ob eine Jobtrenner-Seite nach der letzten Seite jedes Jobs gedruckt werden soll. Siehe [Jobtrenner \(nur HP PageWide XL\) auf Seite 127.](#)
- **Jobtrenner-Rollen-ID:** Eine Rollennummer oder **beliebig**.
- **Name des Nicht-HP-Zubehörs:** Weisen Sie Nicht-HP-Zubehör, das mit dem Drucker verbunden ist, einen beliebigen Namen zu.

- **Preflight Manager-Analyse:** Standardmäßig wird von jeder Seite eines Druckauftrags eine Miniaturansicht erzeugt und in der linken Spalte des Auftragsvorbereitungsfensters angezeigt. Sie können eine Teilanalyse auswählen, um die Geschwindigkeit des Preflight Managers zu erhöhen, indem Sie das Kontrollkästchen **Miniaturansichten immer erzeugen** hier deaktivieren; in diesem Fall wird ein Platzhalterbild anstelle der einzelnen Miniaturansichten angezeigt. Durch das Ausschalten von Miniaturansichten deaktivieren Sie jedoch auch einige Funktionen von HP SmartStream, wie z. B. das Erkennen des Farbmodus Ihrer Originaldokumente, die Erkennung von Abschneiden, schnelle Seitenvorschau und das automatische Entfernen von weißen Bereichen.



Wenn die Erzeugung von Miniaturansichten ausgeschaltet wurde, können Sie das Symbol in der Auftragskopfzeile verwenden, um jederzeit Miniaturansichten für alle Seiten des aktuellen Auftrags zu erzeugen.

- **Weisse Bereiche entfernen:** Wenn Sie **weiße Bereiche entfernen** oder **intelligentes Zuschneiden** wählen, werden Ihre Seiten automatisch zugeschnitten, um weiße Bereiche an den Rändern zu entfernen. Sie können auch **den benutzerdefinierten Zuschnitt** auswählen. Siehe [Bebauend auf Seite 115](#).
- **Drehung:** Wählen Sie die Seitendrehung, die standardmäßig angewendet werden soll (**Original**, **Autom.**, **Querformat** oder **Hochformat**).
- **Ausrichtung**
 - **Seiten/Bildausrichtung:** Wählen Sie, wie das Bild in Bezug zur Seite ausgerichtet wird.
 - **Rollen/Seitenausrichtung:** Wählen Sie, wie die Seite in Bezug zur Rolle ausgerichtet wird.
- **Erste Seite oben:** Sie können fordern, dass mit der ersten Seite oben gedruckt wird (in umgekehrter Reihenfolge der Standardreihenfolge), wenn Sie den Stapler verwenden, wenn Sie den Falter verwenden und keinen davon.
- **Inhalt in Druckrand:** Die Druckränder betragen in der Regel 5 mm, aber unter manchen Umständen können Sie einen Druckerrand von 3 mm auswählen, was vom Drucker, von der Druckerfirmware und von der Papiersorte abhängt.

- Sie können wählen, ob der Drucker versuchen soll, Inhalt an den Druckrändern zu erkennen (nie, moderate Analyse oder ausführliche Analyse).

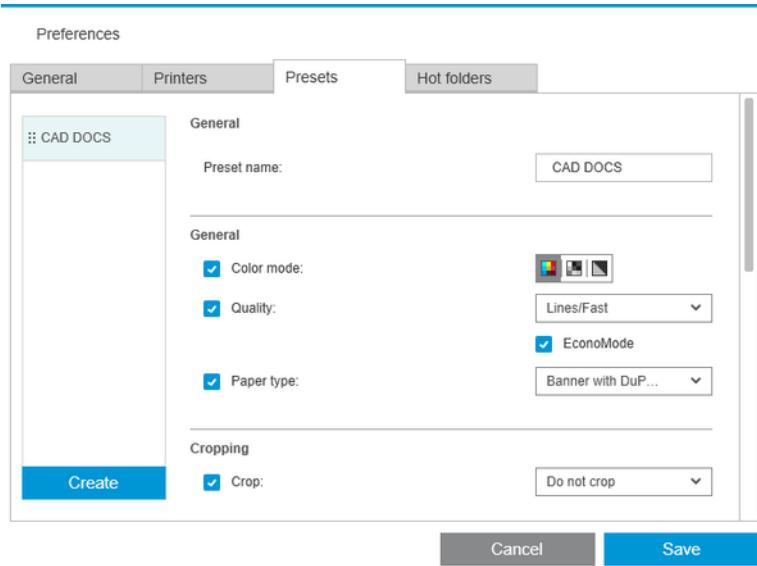
 **HINWEIS:** Die moderate Analyse erkennt möglicherweise nicht jedes Abschneiden; die ausführliche Analyse erkennt jedes Abschneiden, aber kann manchmal Abschneiden erkennen, wenn keines vorhanden ist (ein falsch positives Ergebnis).

- Wenn Inhalt im Druckrand erkannt wird, kann die Anwendung versuchen, das Problem automatisch durch Anpassen der Ränder der Papierquelle zu beheben.
- Beim Hinzufügen von Rändern können Sie zwischen dem minimalen Abstand, der erforderlich ist, um ein Abschneiden des Inhalts zu vermeiden, und der gesamten Breite des Druckrandes wählen.
- **Papier- und Tintenwarnungen:** Ob Papier- und Tintenwarnungen minimiert werden sollen.
- **Rollenwechsel-Optionen:** Wenn Sie den **Non-Stop-Druck** auswählen (siehe [Auftragsoptionen auf Seite 99](#)), versucht die Anwendung, den Druckvorgang fortzusetzen, auch wenn eine Rolle während des Druckens leer wird und keine Rolle derselben Rollenbreite geladen ist. In diesem Fall wird nach einer Rolle derselben Papiersorte mit einer breiteren Rolle gesucht. Es wird die schmalste geeignete Rolle ausgewählt. Wenn mehrere geeignete schmalste Rollen vorhanden sind, kann die Anwendung gemäß den folgenden Regeln zwischen ihnen auswählen:
 - **Rollenwechsel minimieren**
 - **Rolle mit wenigm. Papier verwenden**
- **Farboptionen:** Sie können "**Relativ farbmetrisch**", die Standardeinstellung oder "**Perceptual**" (**Perzeptiv**) auswählen, die die Ausgabe eines PostScript-Treibers emuliert. Siehe [Farbverwaltung auf Seite 131](#).
- **Verschachtelung:** siehe [Verschachtelung auf Seite 105](#).

Presets

Ein Profil ist eine Gruppe von Einstellungen, die unter einem gemeinsamen Namen zusammen gespeichert wird.

Auf **der Registerkarte "Profile"** können Sie Profile erstellen, ändern oder löschen.



Auf der linken Seite können Sie aus einer Liste der Profile auswählen, die Sie erstellt haben. Sie werden im Profil-Dropdown-Menü im Auftragsvorbereitungsfenster in der gleichen Reihenfolge angezeigt. Sie können ein Druckmaterialprofil löschen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf seinen Namen in dieser Liste klicken.

Auf der rechten Seite können Sie die Einstellungen des ausgewählten Profils sehen. Eine Einstellung ist nur dann ein Teil des Profils, wenn das Kontrollkästchen links neben der Einstellung aktiviert ist.

Sie können die Spalte Profil im Auftragsvorbereitungsfenster verwenden, um ein Profil auf eine oder mehrere Seiten oder auf einen gesamten Auftrag anzuwenden.

Hot Folder

Auf dieser Registerkarte können Sie Hot Folder für ein- und ausgehende Dateien definieren. Nachdem sie definiert wurden, können Sie mit dem Hot Folder auf einfache Weise Dateien in die Anwendung importieren (oder aus dieser exportieren).

Siehe [Verwenden eines Multifunktionsdruckers, der einen Scanner umfasst auf Seite 137](#).

Preferences

General Printers Presets Hot folders

Folder configuration

Function: Incoming Outgoing

Target:

Browse

Name:

Delete imported files
Delete original files from target folder after importing into job.

Assign preset:

Selected preset will be automatically applied when importing files from this folder.

Add

Cancel Save

Folgende Einstellungen sind verfügbar:

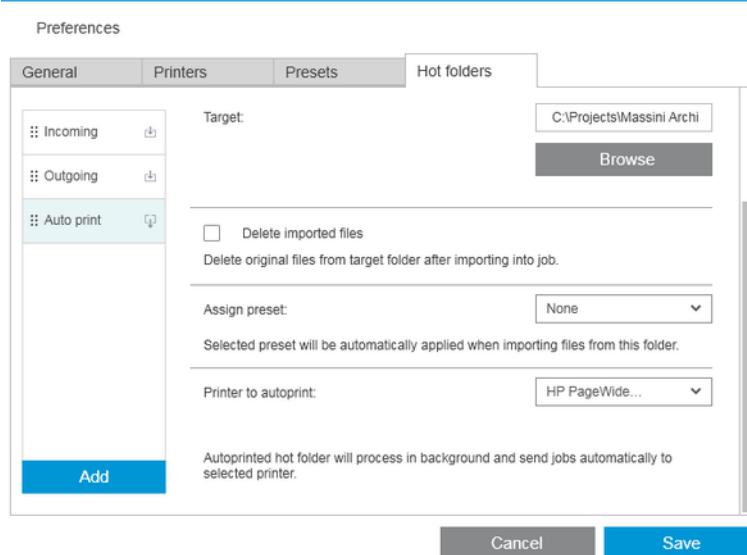
- **Funktion:** Ob dieser bestimmte Hot Folder für ein- oder ausgehende Dateien gedacht ist
- **Ziel:** Der Ordner in Ihrem Computer oder Netzwerk, in dem der Hot Folder gespeichert wird
- **Name:** Der Name des Hot Folder
- **Importierte Dateien löschen:** Ob die importierten Dokumente nach dem Importieren gelöscht werden sollen

 **HINWEIS:** Wenn Sie die importierten Dateien löschen, sollten Sie die Dateien anhängen, wenn Sie den Auftrag speichern. Andernfalls kann die Anwendung die Dateien nicht finden, wenn Sie den Auftrag erneut öffnen. (siehe "[Optionen speichern](#)" in [Allgemeine Voreinstellungen auf Seite 83](#)).

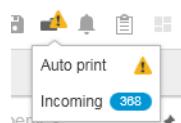
- **Profil zuweisen:** Ein optionales Profil, das automatisch übernommen werden kann, wenn Dateien in diesen Oder aus diesem Ordner gezogen werden.

 **HINWEIS:** Sie müssen das Profil im Voraus erstellen, um seinen Namen hier auszuwählen.

- **Drucker für den automatischen Druck:** Ein Drucker, der automatisch alle Dateien druckt, die diesem Hot Folder hinzugefügt wurden. Wenn Sie "Keine" auswählen, werden die Dateien im Hot Folder nicht automatisch gedruckt. Hier können Sie die Anzahl der zu drucken Exemplare angeben.



Wenn am Drucker Probleme auftreten, wird das automatische Drucken unterbrochen, bis der Drucker wieder betriebsbereit ist, und dem Hot Folder-Symbol im Auftragsvorbereitungsfenster wird eine Warnung hinzugefügt.

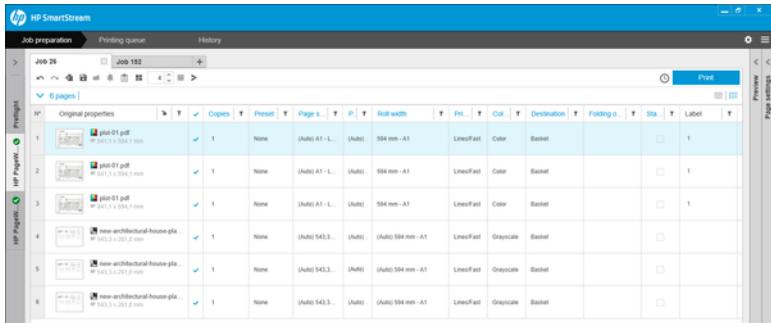


Protokolldateien für automatische Druckvorgänge finden Sie im Ordner **Eigene Dokumente\HP SmartStream\Auto-Druck-Protokolle**. Eine Protokolldatei enthält Informationen über Erfolg oder Misserfolg des automatischen Druckvorgangs. Jedes dem Hot Folder hinzugefügte Dokument, das von der Anwendung richtig verarbeitet werden kann, wird in einen Unterordner des Protokollordners kopiert.

 **HINWEIS:** Dokumente, die einem Hot Folder mit automatischem Drucken hinzugefügt werden, werden so wie sie sind über die passendste Rolle gedruckt, die im zugewiesenen Drucker verfügbar ist. Wenn der Drucker keine Rolle hat, die breit genug für das Dokument ist, wird der Ausdruck des Dokuments abgeschnitten.

Auftragsvorbereitung

Sie können Aufträge im Auftragsvorbereitungsfenster erstellen und bearbeiten.



Mit HP SmartStream können Sie auf zwei verschiedene Arten arbeiten:

- Sie können einen bestimmten Drucker auswählen und einen Auftrag für den Drucker vorbereiten.
- Sie können Preflight Desk auswählen, um einen Auftrag ohne Angabe eines bestimmten Druckers vorzubereiten. Dadurch können Sie die Seitengröße und die Ausrichtung überprüfen. Der Auftrag kann einem Drucker später zugewiesen werden, indem Sie auf den Auftrag klicken ➤ oder ihn im Druckerfenster zu einem Drucker ziehen.

Der Prozess der Auftragsvorbereitung

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Wählen Sie den Drucker aus, den Sie zum Drucken Ihres Auftrags verwenden möchten, oder wählen Sie den Preflight Desk.
2. Erstellen Sie einen neuen Auftrag, indem Sie oben links im Auftragsvorbereitungsfenster klicken + oder Dateien oder Ordner direkt in ein leeres Auftragsvorbereitungsfenster ziehen.

HINWEIS: Wenn Sie einen neuen Drucker hinzufügen, wird automatisch ein leerer Druckauftrag erstellt.

3. Um Dateien oder Ordner zu einem Auftrag hinzuzufügen, können Sie auf einen Auftrag klicken + oder die Dateien oder Ordner in das Auftragsvorbereitungsfenster ziehen.

Siehe auch [Verfolgen von Dateien, die dem Auftrag hinzugefügt wurden auf Seite 153](#).

HINWEIS: Sie können Dateien per Drag-and-Drop direkt von Microsoft Outlook nach HP SmartStream ziehen.

4. Ein Preflight Manager-Fenster wird angezeigt, während die Anwendung die einzelnen Dateien auf Probleme überprüft. Dieses Fenster verschwindet, wenn der Auftrag bereit ist. Siehe [Dateifehlererkennung auf Seite 92](#).

Wenn Probleme gefunden werden, die verhindern, dass Dateien hinzugefügt werden, wird ein Berichtsfenster mit einer Übersicht über die Probleme angezeigt. Dieses Fenster bleibt geöffnet, bis Sie auf "Später" klicken. Weitere Informationen finden Sie im Auflösungscenter. Siehe [Fehlerbehebung auf Seite 94](#).

Wenn Probleme gefunden werden, die nicht verhindern, dass Dateien hinzugefügt werden, fertigt der Preflight Manager keinen Bericht an, aber die Details sind im Auflösungscenter zu sehen.

5. Nach dem Überprüfen der Dateien, schlägt die Anwendung automatisch die Papiersorte (sofern in den Voreinstellungen nicht angegeben ist, dass eine bestimmte Papiersorte verwendet werden soll), die Seitengröße, die Drehung der Seite auf der Rolle und die Rollenbreite vor. Siehe [Automatische Attributerkennung und Zuordnungseinstellung auf Seite 94](#).
6. Sie können die Einstellungen mithilfe des Auftragsvorbereitungsfensters und/oder des Einstellungsfensters überprüfen und ändern. Siehe [Auftrag bearbeiten auf Seite 96](#).

Sie können den Inhalt des Rasters auch sortieren und/oder filtern. Siehe [Seiten sortieren auf Seite 110](#) und [Seiten filtern auf Seite 110](#).

Weitere Informationen über Cluster und das Symbol für Auftragsdetails finden Sie [Abrechnung auf Seite 143](#) unter.

 **TIPP:** Wenn Sie die Ansicht von "Standard"  in "Kompakt"  ändern, wird die Anzeige von Miniaturansichten deaktiviert, sodass Sie mehr Zeilen auf dem Bildschirm sehen können.

7. Verwenden Sie die Druckvorschau, um zu sehen, wie eine Seite gedruckt aussieht, wie sie auf der Rolle positioniert wird und ob Ihr Bild gemäß Ihren vorher festgelegten Einstellungen abgeschnitten wird. Siehe [Seitenansicht auf Seite 120](#).
8. Wenn Sie alle gewünschten Aufträge drucken möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche "Druckauftrag drucken". Siehe [Druckvorgang auf Seite 127](#).

Wenn Sie den Druckauftrag auf einem anderen als dem ursprünglich ausgewählten Drucker drucken möchten, können Sie die Auftragsregisterkarte zu einer anderen Drucker-Registerkarte ziehen.

HP SmartStream Preflight Manager

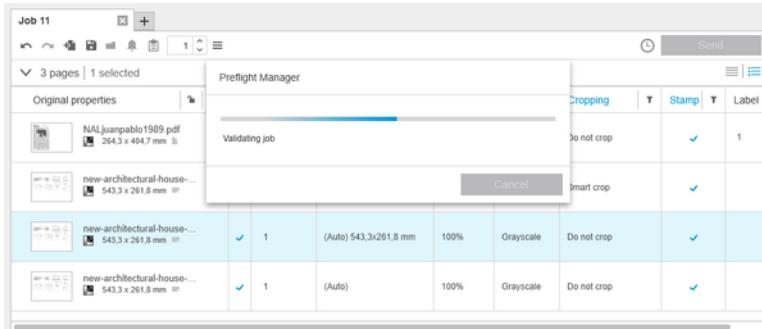
Der Preflight Manager analysiert jede Datei, um auf Fehler zu prüfen, Warnmeldungen auswerten und automatisch verschiedene Seiteneinstellungen vorzuschlagen.

 **HINWEIS:** Sie können wählen, nur eine begrenzte Preflight Manager-Analyse durchzuführen. Siehe [Preflight Manager-Analyse](#) in der [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#).

Dateifehlererkennung

Wenn Dateien zu einem Auftrag hinzugefügt werden, überprüft der Preflight Manager sie auf mögliche Fehler. Wenn ein Fehler bedeutet, dass eine Seite nicht gedruckt werden kann, wird sie nicht zum Auftragsvorbereitungsfenster hinzugefügt und nicht in den Auftrag einbezogen.

Alle unterstützten Dateitypen werden überprüft. Die Adobe-Bibliotheken werden für die schnelle und genaue Kontrolle von PDF-Dateien verwendet.



Fehler, die das Hinzufügen von Dateien verhindern

In diesen Fällen wird die Datei nicht zum Auftrag hinzugefügt.

- Das Dateiformat wird nicht von HP SmartStream nicht unterstützt.
- Die Datei ist beschädigt.
- Zum Öffnen der Datei wird ein Zertifikat benötigt.
- Sie haben nicht genügend freien Speicher oder genügend freien Festplattenspeicherplatz, um die Datei zu verarbeiten.

Der Autor einer PDF-Datei kann ein Kennwort zum Öffnen festlegen, das Sie zum Öffnen der Datei eingeben müssen, und/oder ein Berechtigungskennwort, das Sie zum Drucken der Datei eingeben müssen. Wenn Sie versuchen, eine kennwortgeschützte PDF-Datei zu einem Auftrag hinzuzufügen, wird ein Aktion-erforderlich-Fenster angezeigt, in dem Sie das/die erforderliche(n) Kennwort(e) eingeben können. Wenn Sie das erforderliche Kennwort nicht eingeben können, wird die Datei nicht zum Auftrag hinzugefügt.

Eine PDF-Datei mit einem Berechtigungskennwort, aber ohne Kennwort zum Öffnen wird als fehlerhaft behandelt und nicht zum Auftrag hinzugefügt.

Fehler, die das Hinzufügen von Dateien nicht verhindern

In diesen Fällen wird zu Ihrer Information eine Erläuterung im Auflösungscenter hinzugefügt, aber die Seite wird zum Auftrag hinzugefügt und kann gedruckt werden, sofern Sie nicht entscheiden, sie auszuschließen.

- Die Seite und/oder das Bild wird abgeschnitten. Sie können die Anwendung auffordern, dieses Problem automatisch zu beheben, oder es nach Ansicht der Vorschau um zu sehen, was wo abgeschnitten wird, manuell beheben.



HINWEIS: Sie können wählen, nicht benachrichtigt zu werden, wenn innerhalb der Druckränder etwas abgeschnitten wird. Siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#).

- Einige Ebenen sind nicht druckbar. Sie können in der Vorschau überprüfen, was gedruckt wird.
- Einige Ebenen sind nicht sichtbar, können aber gedruckt werden. Sie können in der Vorschau überprüfen, was gedruckt wird.
- Folgende Fehler treten nur bei PDF-Dateien auf:
 - Die Schriftarten fehlen. Die Anwendung kann die fehlenden Schriftarten automatisch durch andere Schriftarten ersetzen. Alternativ dazu können Sie die PDF-Datei mit eingebetteten Schriftarten neu erstellen.
 - Es gibt Verweise auf externen Elementen, die nicht gedruckt werden. Wenn Sie diese Elemente drucken möchten, müssen sie in die Datei eingebettet werden.
 - Die Datei enthält ein oder mehrere eingebettete PostScript-Objekte, die nicht gedruckt werden.

Wenn eine Seite einen Fehler aufliest, wird ihre Miniaturansicht in gelber Farbe eingereiht. Wenn sie ausgewählt wird, ändert sich ihre Hintergrundfarbe in Blau.

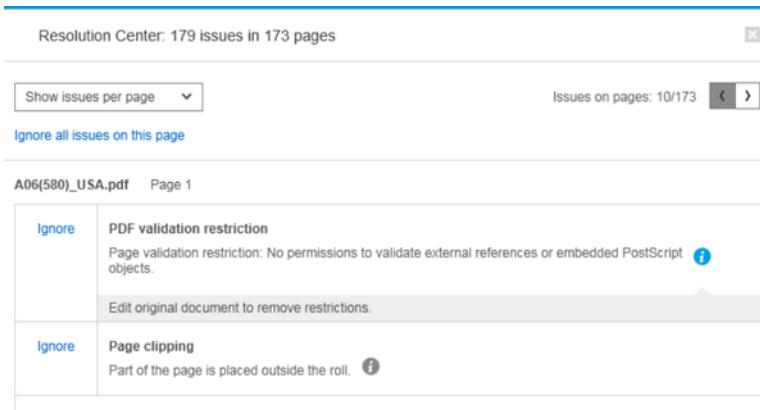
Fehlerbehebung

Die Symbolleiste enthält ein Auflösungscenter-Symbol . Wenn ein Auftrag keine Probleme enthält (alles ist in Ordnung), wird dieses Symbol deaktiviert.

Wenn Probleme mit dem Auftrag vorliegen, können Sie auf die Schaltfläche klicken, um sie anzuzeigen. Darüber hinaus wird ein Warnsymbol über der Miniaturansicht der Seite angezeigt. Sie können auf das Warnsymbol doppelklicken, um das Auflösungscenter auf der Seite mit Informationen über das Problem zu öffnen.

Folgende Probleme können erscheinen:

- **Information:** Diese liefern Ihnen Informationen, erfordern aber keine Aktion.
- **Warnmeldungen:** Diese warnen Sie vor einem möglichen Problem, das möglicherweise eine Aktion erfordert. Die Aktion wird erläutert.



- **Aktionen:** Diese erläutern eine Situation und bieten Ihnen Optionen, um darauf zu reagieren.

Im Auflösungscenter können Sie die Ansicht aller Probleme auf einer Seite auswählen oder einen bestimmten Problemtyp auswählen und die Seiten durchsuchen, bei denen dieses Problem besteht.

Die Probleme werden pro Seite angezeigt, und Sie können mithilfe der Schaltflächen oben rechts von Seite zu Seite navigieren.

Sie können bestimmte Probleme ignorieren oder die allgemeinen Voreinstellungen verwenden, um alle Probleme einer bestimmten Art zu ignorieren, oder keine Prüfungen vor dem Drucken durchzuführen. Siehe [Allgemeine Voreinstellungen auf Seite 83](#).

TIPP: Was kann ich tun, wenn ich eine Warnung erhalte, dass das Bild abgeschnitten wird?

Sie können auf die Schaltfläche **"Alle lösen"** klicken, woraufhin DER HP SmartStream versucht, das Problem automatisch zu beheben.

Alternativ können Sie die Vorschau verwenden, um genau zu sehen, was das Problem ist, und es manuell beheben. Weitere Informationen finden Sie unter [Seitenansicht auf Seite 120](#).

Automatische Attributerkennung und Zuordnungseinstellung

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

Die folgenden Attribute werden für jede Seite, die zu einem Druckauftrag hinzugefügt wird, automatisch erkannt:

- Name des Dokuments und Anzahl der Seiten, die es enthält
- Die Originalbildgröße der Seite
- Ob die Seite in Farbe oder Graustufen ist

Die folgenden Einstellungen werden für jede Seite automatisch zugewiesen:

- Seitenformat
- Seitendrehung, falls vorhanden

 **HINWEIS:** In den Papierquellenoptionen können Sie die automatische Drehung anhand eines Kontrollkästchens ein- oder ausschalten. Siehe [Papierquellenoptionen auf Seite 118](#).

- Die Papiersorte, die auf die aktuell im Drucker geladenen Papiersorten beschränkt ist

 **HINWEIS:** Im Fenster Voreinstellungen können Sie beim Hinzufügen von Seiten eine bestimmte Standardpapiersorte auswählen, anstatt die von der Anwendung vorgeschlagene Papiersorte zu verwenden. Siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#).

- Die Rollenbreite, die von der Seitengröße abhängt
- Die Rollen-ID, die ggf. von der Rollenbreite abhängt

 **HINWEIS:** Die Rollen-ID wird nur dann automatisch zugewiesen, wenn Sie sie in den Papierquellenoptionen auf "Beliebig" festgelegt haben. Siehe [Papierquellenoptionen auf Seite 118](#).

 **HINWEIS:** Ihr Drucker ermöglicht es Ihnen möglicherweise, eine Rolle auf den *geschützten* Status zu setzen. In diesem Fall ist die Rollen-ID nicht für die automatische Zuordnung verfügbar; Sie können nur auf dieser Rolle drucken, wenn Sie es explizit anfordern.

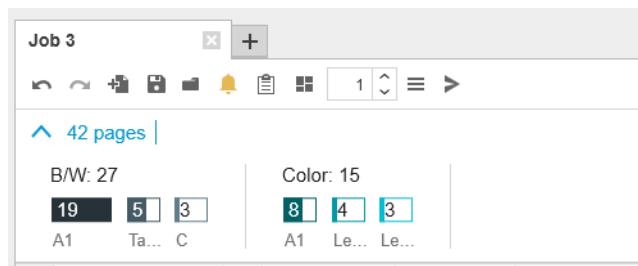
Sie können diese vorgeschlagenen Einstellungen ändern. Wenn Sie eine Einstellung geändert haben und den automatischen Wert wiederherstellen möchten, klicken Sie auf "**AUTO**".

Auftragsübersicht

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

Visuelle Auftragsübersicht

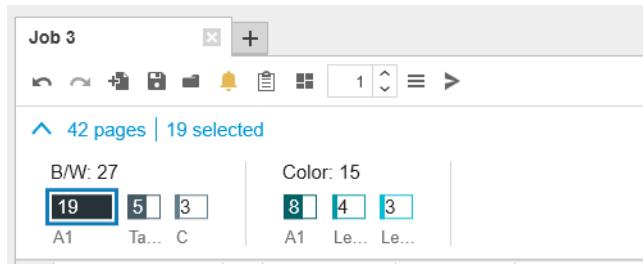
Der Preflight Manager erzeugt eine visuelle Übersicht über jeden Auftrag, bekannt als Cluster, die am oberen Rand des Auftragsvorbereitungsfensters angezeigt werden kann. Sie unterteilt die Seiten des Druckauftrags in Kategorien, wobei diese zunächst in Farb- oder Schwarzweiß-Seiten und anschließend nach Seitengröße unterteilt werden; dabei wird die Anzahl der Seiten in jeder Kategorie angezeigt.



Seitencluster sind eine neue Funktion, die Ihnen dabei hilft, die Produktion großer Druckaufträge zu vereinfachen, indem Sie Ihnen ein schnelles und einfaches Verständnis über die Zusammensetzung des Auftrags von Anfang an vermittelt, sodass Sie in Kenntnis über die Anzahl der Seiten sind, über die jeder Auftrag für jede Größe und jeden Seiteninhalt verfügt. Darüber hinaus können Sie einfach alle Seiten in einer oder mehreren Kategorien auswählen, indem Sie auf diese Kategorien klicken. Auf diese Weise können Sie Einstellungen auf Kategorieebene übernehmen und ändern.

Die Gesamtseitenzahl wird immer angezeigt; Sie können die Anzeige von Kategorien öffnen oder schließen.

Wenn ein Filter aktiv ist, werden die Seiten, die im Auftragsvorbereitungsfenster ausgeblendet sind, auch aus dem Cluster ausgeschlossen.



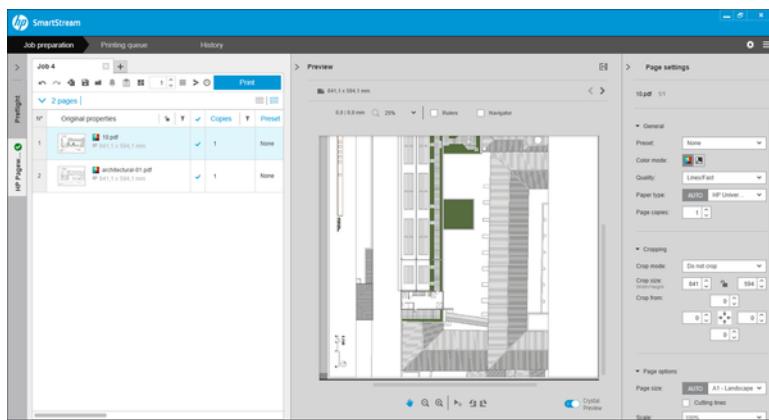
Auftragsdetails

Das Symbol in der Symbolleiste zeigt Informationen über den Auftrag an, die zu Abrechnungszwecken verwendet werden können. Siehe [Abrechnung auf Seite 143](#).

Das Symbol wird im Auftragsvorbereitungsfenster und im Verlaufsfenster angezeigt.

Auftrag bearbeiten

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.



Sie können einen Druckauftrag auf verschiedene Arten bearbeiten, um die gewünschten Seiten in der gewünschten Reihenfolge und mit den gewünschten Druckeinstellungen zu drucken.

- Durch Auswahl einer oder mehrerer Seiten und Ändern der Druckeinstellungen

Sie können die Druckeinstellungen im Auftragsvorbereitungsfenster oder im Einstellungsfenster ändern; die Auswirkungen sind identisch. Der Unterschied besteht darin, dass die Anzeige der Einstellungen im Auftragsvorbereitungsfenster individualisiert werden kann: Sie können die Reihenfolge der Spalten ändern und Spalten entfernen, die Sie normalerweise nicht verwenden. Im Einstellungsfenster werden alle verfügbaren Einstellungen in einer festen Reihenfolge angezeigt: Sie kann nicht angepasst werden.

Zum Anzeigen einer Liste aller möglichen Spalten, die Sie anzeigen oder ausblenden können, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Spaltenüberschrift.

- Durch Klicken auf den Spaltenkopf zum Ändern der Einstellungen des gesamten Auftrags
- Durch Sortieren der Seiten in eine andere Reihenfolge (siehe [Seiten sortieren auf Seite 110](#))
- Durch Anwenden eines Filters auf eine oder mehrere Spalten im Auftragsvorbereitungsfenster und somit Ausblenden einiger Seiten (siehe [Seiten filtern auf Seite 110](#))
- Durch Auswahl einer oder mehrerer Seiten und manuelles Ziehen dieser nach oben oder unten an eine andere Position: Dies ändert die Reihenfolge, in der die Seiten gedruckt werden.
- Durch Umbenennen von Seiten (siehe [Seiten umbenennen auf Seite 153](#))

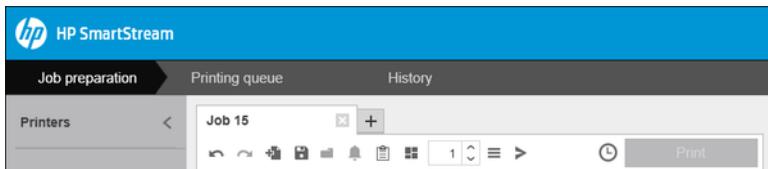
Dies ist keine vollständige Liste der Möglichkeiten. Weitere Optionen finden Sie in den folgenden Abschnitten dieses Kapitels.



TIPP: Wenn Sie beim Bearbeiten eines Auftrags einen Fehler machen oder Ihre Meinung ändern, können Sie die +++Strg-Z- und ↞ Strg-Umschalt-Z-Tastenkombinationen verwenden ↞, um Bearbeitungen an einem einzelnen Auftrag rückgängig zu machen oder erneut zu wiederholen. Andere Vorgänge als das Bearbeiten des Auftrags können nicht rückgängiggemacht werden.

Symbolleiste

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.



Die Symbolleiste enthält die folgenden Symbole und Schaltflächen:

- ↞, um den letzten Bearbeitungsvorgang des Druckauftrags rückgängig zu machen
- ↞, um den letzten Vorgang, der rückgängig gemacht wurde, zu wiederherstellen.
- +, um Dokumente zu einem Auftrag hinzuzufügen oder einen gespeicherten Auftrag zu öffnen
- ☐, um einen Druckauftrag zu speichern
- ☐, um den Status der Hot Folder anzuzeigen
- ☐, um den Status des Auflösungscenters anzuzeigen
- ☐, um die Auftragsdetails anzuzeigen
- ☐, um die Verschachtelung zu aktivieren oder zu deaktivieren

- , um die Anzahl der Exemplare für den Druckauftrag zu ändern
- , um die Optionen des Druckauftrags auszuwählen
- , um zu senden (im Zusammenhang mit einem Drucker)
- , um einen Druckauftrag zu senden, aber in der Druckwarteschlange angehalten zu werden
- , um einen Auftrag zu drucken

Etiketten

Das Auftragsvorbereitungsfenster hat eine standardmäßig ausgeblendete Bezeichnungsspalte, die jedoch angezeigt werden kann (zum Ein- oder Ausblenden von Spalten klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Spaltenüberschrift).

Wenn Sie diese Spalte anzeigen, enthält sie zunächst den Tag, der jeder Seite einer PDF-Datei angehängt ist. Sie können jedoch diese Tags in der Bezeichnungsspalte bearbeiten und durch jeden beliebigen Text ersetzen. Der von Ihnen eingegebene neue Text wird als Teil des Auftrags gespeichert, jedoch nicht in der PDF-Datei.

Label	
Floor area	
Desks	
Desks	
Side view	
Environment	
Side view	
Environment	

Mithilfe dieser Spalte können Sie Seiten über Tags sortieren und filtern, die Sie selbst auswählen können.

Disziplin

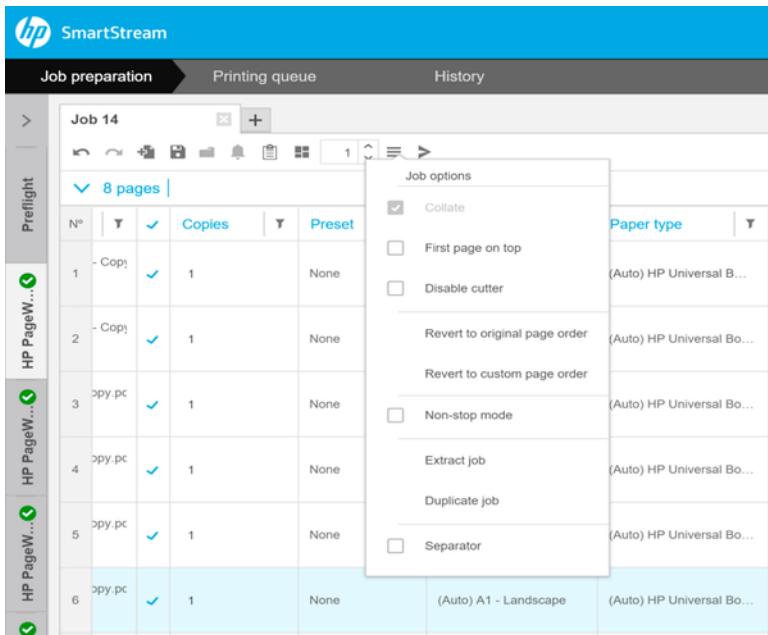
Das Auftragsvorbereitungsfenster hat eine standardmäßig ausgeblendete Spalte "Disziplin", die jedoch angezeigt werden kann (zum Ein- oder Ausblenden von Spalten klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Spaltenüberschrift).

Wenn Sie diese Spalte anzeigen, enthält sie zunächst eine Teilmenge der Kategorien. Sie können diese Kategorien jedoch in der Spalte "Disziplin" bearbeiten und durch jeden beliebigen Text ersetzen.

Mithilfe dieser Spalte können Sie Seiten über Tags sortieren und filtern, die Sie selbst auswählen können.

Auftragsoptionen

Sie können die Auftragsoptionen aller Aufträge sehen, indem Sie in der Symbolleiste des Vorbereitungsfensters klicken .



- Sortieren:** Wenn Sie mehr als eine Kopie des Auftrags drucken, können Sie das Sortieren der Kopien auswählen; andernfalls druckt der Drucker mehrere Kopien der ersten Seite, dann mehrere Kopien der zweiten Seite usw.
- Erste Seite oben:** Sie können den Druck des Auftrags mit der ersten Seite oben auswählen, was praktisch sein kann, wenn Sie die Seiten in der Ausgabe mit der Bedruckten Seite nach oben stapeln.



HINWEIS: Sie können im Fenster Voreinstellungen auswählen, ob diese Option standardmäßig aktiviert oder deaktiviert ist. Siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#).

- Schneidvorrichtung deaktivieren:** Wenn das Papier schneidbar ist und die Schneidvorrichtung am Bedienfeld des Druckers eingeschaltet ist, können Sie sie hier ausschalten. Wenn das Papier nicht schneidbar ist oder die Schnittvorrichtung am Bedienfeld ausgeschaltet ist, können Sie sie nicht im HP SmartStream einschalten.
- Ursprüngliche Seitenreihenfolge wiederherstellen:** Stellen Sie die ursprüngliche Reihenfolge der Seiten des Auftrags wieder her, die sie hatten, als Sie den Auftrag erstellt haben. Das kann sinnvoll sein, wenn Sie die Seiten sortiert oder die Reihenfolge manuell geändert haben.
- Benutzerdefinierte Seitenreihenfolge wiederherstellen:** Stellen Sie die letzte manuelle Reihenfolge der Seiten des Auftrags wieder her, die sie hatten, als Sie sie zuletzt neu geordnet haben.

- **Kontinuierlicher Modus:** Die Anwendung überprüft die ausgewählte Rollen-ID, Rollenbreite und Papiersorte für jede Seite gegenüber den derzeit im Drucker eingelegten Rollen. Wenn keine Rolle mit den korrekten Eigenschaften geladen ist, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie gefragt werden, wie vorgegangen werden soll. Wenn jedoch unmittelbar vor dem Drucken der Seite eine Rolle der richtigen Papiersorte erkannt wird, die aber breiter als angegeben ist, wird der Druckvorgang fortgesetzt.

 **HINWEIS:** Mit dieser Option können Sie mit minimalen Unterbrechungen drucken, wobei die im Druckauftrag angegebene Papiersorte dennoch eingehalten und Abschneiden vermieden wird. Ein Auftrag kann auf breiteres Papier gedruckt werden, wenn eine bestimmte Breite nicht verfügbar ist.

- **Auftrag extrahieren:** Sie können einen ganzen Auftrag auf dieselbe Weise extrahieren und speichern, wie einzelne Seiten extrahiert werden können. Siehe [Seiten extrahieren auf Seite 109](#).
- **Auftrag duplizieren:** Sie können einen ganzen Auftrag, einschließlich Auftragsoptionen und Seiteneinstellungen, duplizieren.

 **HINWEIS:** Sie können einen Auftrag auch duplizieren, indem Sie ihn auf die Registerkarte + am oberen Rand des Auftragsvorbereitungsfensters ziehen.

- **Trenner:** Sie können für diesen bestimmten Job eine Jobtrenner-Seite drucken. Siehe [Jobtrenner \(nur HP PageWide XL\) auf Seite 127](#).

Glanzverstärkung

Der Hochglanzverstärker ist eine Beschichtungsschicht, mit der Sie Drucke auftragen können, um einen speziellen Effekt zu erzielen. Er kann in den Auftragsoptionen ein- oder ausgeschaltet werden und gilt für den gesamten Auftrag.

Siehe [Auftragsoptionen auf Seite 99](#).

 **HINWEIS:** Der Hochglanzverstärker kann nicht auf alle Papiersorten angewendet werden.

 **HINWEIS:** Für Drucker, die diese Funktion unterstützen.

Briefmarken

In der Spalte "**Stamp**" im Vorbereitungsfenster können Sie einer Seite einen Stempel zuweisen oder einen neuen erstellen. Dadurch wird Text und/oder ein grafischer Stempel oder ein Wasserzeichen über den Inhalt der Seite gedruckt; Sie können allen Seiten eines Auftrags den gleichen Stempel oder bestimmten Seiten bestimmte Stempel zuweisen.

	Stamp	Page size
	Corporate seal ^	A1
	None	
	Draft stamp	
<input checked="" type="checkbox"/>	Corporate seal	
	Full info stamp	
	Create...	

Sie können die Position des Stempels und die Formatierung eines Textstempels festlegen: Schriftart, Größe, Farbe, Winkel, Opazität und Versatz. Sie können verschiedene dynamische Felder hinzufügen, die als Teil des Textes angezeigt werden sollen.

PNG, TIFF- und JPEG-Dateien können als grafischer Stempel importiert werden. Sie können auch eine dieser Dateien, die in einer ZIP-Datei enthalten sind, importieren. Wenn die ZIP-Datei kennwortgeschützt ist, müssen Sie das Kennwort angeben, um das Bild erfolgreich zu importieren.



HINWEIS: Eine ZIP-Datei innerhalb einer ZIP-Datei wird nicht unterstützt.

Der Stempel kann aus maximal fünf Ebenen bestehen.

Manage stamps: new stamp 1* (unsaved)

new stamp 1

New stamp layer (1)

Image: Size: W: H:

Text:
▶ Text options

Angle: 0 Offset (mm) H: 5 Position:

Opacity: 100 V: 5

Add new layer

Save

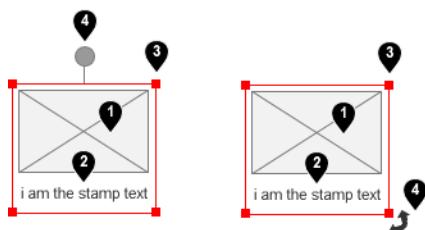
Stempelvorlage exportieren: Sie können Ihren Stempelentwurf als Vorlage exportieren. Vorlagen werden in "Eigene Dokumente\HP SmartStream\Stamps" mit der **SMST-Erweiterung** (HP SmartStream Stempel-Vorlagendatei) gespeichert.

Stempelvorlage öffnen : Sie können einen in einer Vorlagendatei gespeicherten Stempelentwurf öffnen. Alle Felder werden mit Daten aus der Vorlage gefüllt, oder sie werden leer, falls die entsprechenden Felder in der Vorlage leer sind.

Stempel in der Vorschau

Der Stempel kann in der Seitenvorschau gesehen werden. Wenn Sie das Verschieben-Tool auswählen, wird jede Ebene des Stempels mit einem roten Rechteck angezeigt. Um eine Stempellebene, das Bild oder die Seite auszuwählen, klicken Sie einfach auf das, was Sie auswählen möchten.

Wenn Sie eine Stempellebene auswählen, können die folgenden Teile unterschieden werden.

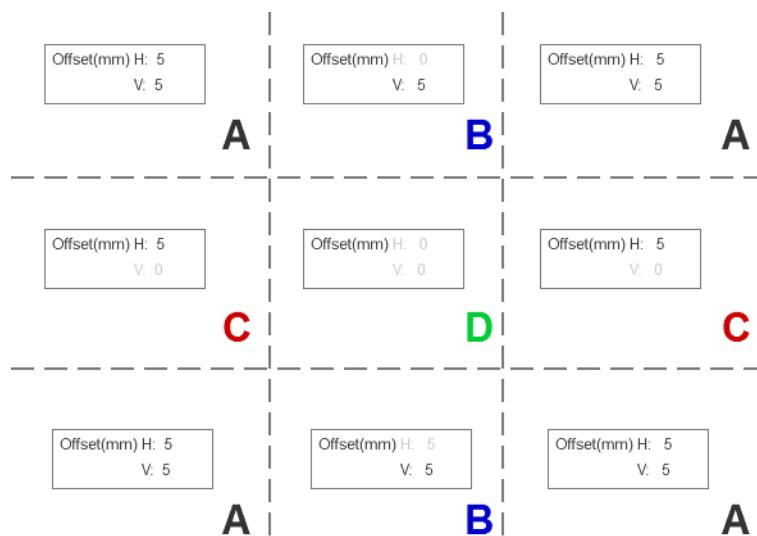


1. Stempelbild

- 2.** Stempeltext
- 3.** Steuerelemente zum Transformieren des Stempels
- 4.** Tool zum Drehen des Stempels

Sie können einen Stempel auf verschiedene Arten ändern, nachdem Sie das Verschieben-Tool ausgewählt haben:

- Sie können durch Ziehen der Ecken des roten Rechtecks seine Größe ändern. Das Seitenverhältnis bleibt erhalten.
- Sie können ihn durch Ziehen des Drehwerkzeugs drehen: den grauen Kreis über der Mitte des Stempels. Wenn Sie die **Umschalttaste** gedrückt halten, während Sie ziehen, ist die Drehung auf Schritte von 15° beschränkt.
- Sie können ihn durch Ziehen an eine beliebige Position im vordefinierten Stempel-Raster neu positionieren.



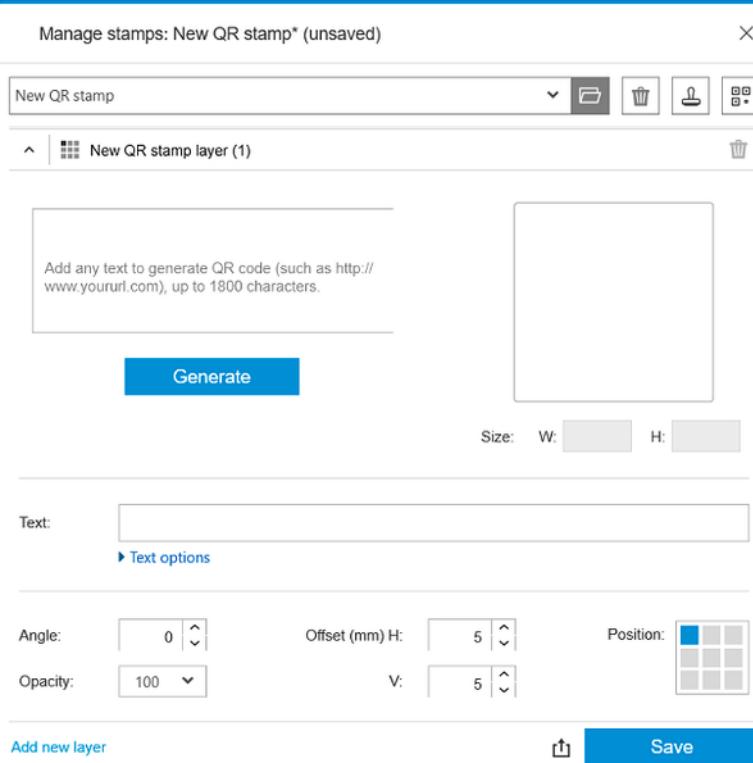
Wenn Sie auf eine Stempellebene doppelklicken, wird die Ebene im Dialogfeld "Stempel" geöffnet.

Denken Sie daran, dass ein Stempel nur zu einer Seite gehört. Nach der Bearbeitung können Sie ihn auf alle Seiten des Auftrags kopieren, wenn Sie dies durchführen möchten.

QR-Codes

Sie können einen QR-Code generieren und zu einem Bild hinzufügen.

In der Spalte **QR & Stempel** im Vorbereitungsfenster können Sie einer Seite einen QR-Code zuweisen oder einen neuen erstellen. Sie können allen Seiten eines Auftrags den gleichen Code oder bestimmten Seiten bestimmte Codes zuweisen.



Geben Sie Text, URL, vcard usw. ein; klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Erstellen**, um den QR-Code zu generieren und auf der Seite zu platzieren.

Sie können die Position und die Formatierung eines QR-Codes festlegen: Schriftart, Größe, Farbe, Winkel, Opazität und Versatz. Sie können verschiedene dynamische Felder hinzufügen, die als Teil des Textes angezeigt werden sollen.

PNG, TIFF- und JPEG-Dateien können als grafischer QR-Code importiert werden. Sie können auch eine dieser Dateien, die in einer ZIP-Datei enthalten sind, importieren. Wenn die ZIP-Datei kennwortgeschützt ist, müssen Sie das Kennwort angeben, um das Bild erfolgreich zu importieren.



HINWEIS: Eine ZIP-Datei innerhalb einer ZIP-Datei wird nicht unterstützt.

Der QR-Code kann aus maximal fünf Ebenen bestehen.

Stempelvorlage exportieren: Sie können Ihren QR-Code als Vorlage exportieren. Vorlagen werden in "Eigene Dokumente\HP SmartStream\Stamps" mit der **SMST-Erweiterung** (HP SmartStream Stempel-Vorlagendatei) gespeichert.

Stempelvorlage öffnen : Sie können einen in einer Vorlagendatei gespeicherten QR-Code öffnen. Alle Felder werden mit Daten aus der Vorlage gefüllt, oder sie werden geleert, falls die entsprechenden Felder in der Vorlage leer sind.

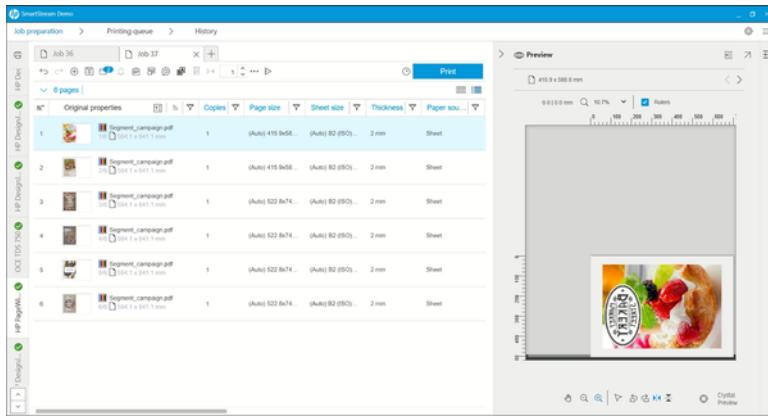


HINWEIS: Für Drucker, die diese Funktion unterstützen.

Drucken auf Blättern

Sie können auf Einzelblättern mit festen Abmessungen drucken.

Um von der Rollen- in die Blattansicht zu wechseln, klicken Sie auf das Blattsymbol in der Symbolleiste. Das Vorbereitungsraster zeigt dann verschiedene Felder wie Blattgröße und -stärke an.



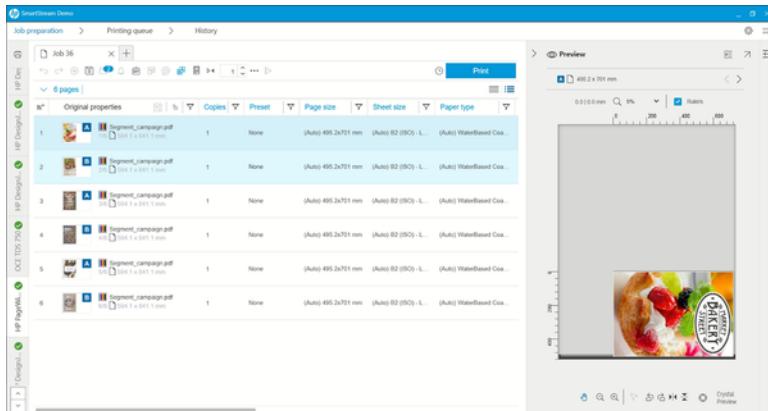
Beidseitiges Drucken

Beidseitiges Drucken ermöglicht es Ihnen, beide Seiten eines Blattes Papier zu bedrucken.

Zum Aktivieren des beidseitigen Druckens klicken Sie auf das Symbol für beidseitiges Drucken in der Symbolleiste.

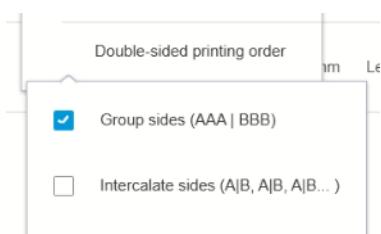
Sobald diese Option aktiviert ist, werden die Dokumente auf der Seite als Seite A oder Seite B gekennzeichnet.

Dokumente werden als Seiten A und B gepaart. Auf Seite A angewendete Eigenschaften oder Aktionen werden auf Seite B repliziert.



Reihenfolge des beidseitigen Druckens

Wählen Sie die Druckreihenfolge A|B, A|B, A|B oder AAA|BBB aus den Auftragsoptionen.

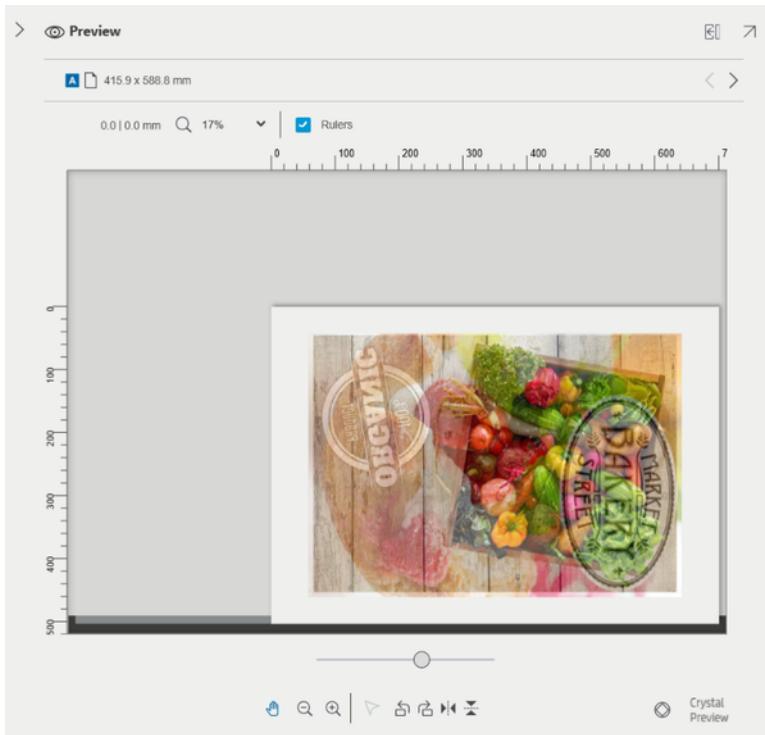


Automatische Ausrichtung

Beim Ausrichten eines Dokuments auf Seite A wendet die Anwendung eine automatische Ausrichtung auf Seite B an.

Registrierung von Seite zu Seite

Wenn Sie diese Funktion über das Registrierungssymbol  aktivieren, können Sie die Vorschau beidseitiger Dokumente mit einem Schieberegler anzeigen, um die Transparenz von Seite A zu ändern, um Seite B anzuzeigen.



Verschachtelung

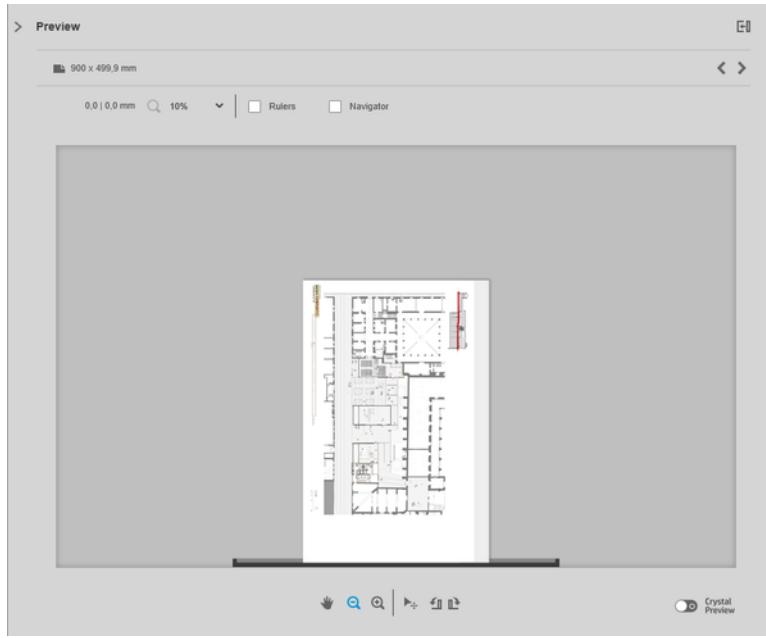
Durch Verschachteln können Sie Papier und Zeit sparen, indem Sie zwei oder mehrere Seiten nebeneinander auf dem Papier drucken (wenn das Papier breit genug ist). Auf diese Weise können Sie das gesamte Dokument schneller drucken und Papierverschwendungen vermeiden.

 **HINWEIS:** Wenn Sie einen Druckauftrag verschachteln, müssen Papiersorte und Druckqualität bei allen Seiten des Auftrags identisch sein.

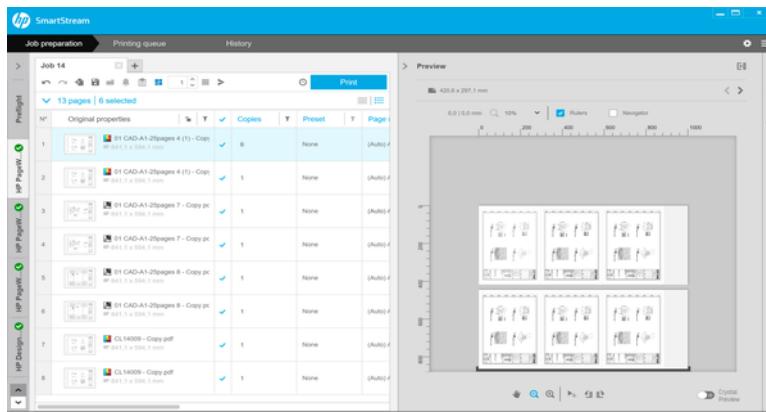
 **HINWEIS:** Die Schachtelung ist nicht verfügbar, wenn Sie den Preflight Desk gewählt haben.

Sie können die Verschachtelungsparameter für jeden Drucker in den Druckereinstellungen festlegen (siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#)), und Sie können die Verschachtelung für jeden Druckauftrag mithilfe des  Symbols in der Symbolleiste aktivieren und deaktivieren.

In der Vorschau (siehe [Seitenansicht auf Seite 120](#)) können Sie sehen, wie die Seiten verschachtelt werden, und Sie können bei Bedarf einzelne Seiten in der Vorschau verschieben. Der Auftrag und die Positionierung der Seiten, die Sie in der Vorschau festlegen, werden auf dem endgültigen Druck eingehalten.



Wenn Sie mehrere Kopien einer Seite ausdrucken möchten, können die Exemplare dieser Seite verschachtelt werden, was als "N-up Printing" bezeichnet wird.



Verschachtelungsvoreinstellungen auf Rollenpapier

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.

Nest width:	<input type="button" value="Max. loaded"/>
Sheet length:	<input type="button" value="Minimum (cut wh..."/>
Page gap (mm):	<input type="text" value="3"/>
Cutting lines:	<input type="checkbox"/>
Add printer margin:	<input checked="" type="checkbox"/>
Grouped alignment: Page/Source	<input type="button" value=" "/>
<input type="button" value="Turn off"/> <input type="button" value="Nest"/>	

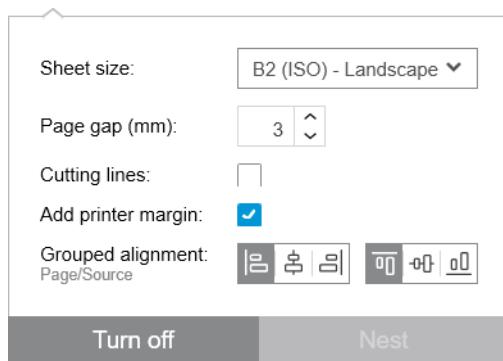
- Schachtelbreite: Die maximale Gesamtbreite der verschachtelten Seiten. Standardmäßige **Rollenbreite (auto)**. Diese verwendet die Breite der breitesten, in den Drucker eingelegten Rolle.

 **HINWEIS:** Wenn eine Seite im Dokument breiter ist als die ausgewählte Verschachtelung, wird die Breite dieser Seite als Verschachtelungsbreite verwendet.

- Blattlänge: Der Drucker kann das Papier in Blätter dieser Länge oder länger schneiden. **Standardmäßiges Minimum**, was bedeutet, dass der Drucker das Papier in Blätter beliebiger Länge schneiden kann. Oder Sie können die **Schneidvorrichtung deaktivieren**.
- Seitenabstand: Der Abstand zwischen den Seiten, von 0 bis 100 mm (3 mm in der Standardeinstellung).
- Schnittlinien: Wenn aktiviert, fügt die Anwendung allen Seiten Schnittlinien hinzu (standardmäßig deaktiviert).
- Druckrand hinzufügen: Wenn diese Option aktiviert ist, vermeidet die Anwendung, die Druckränder zu bedrucken (standardmäßig aktiviert).
- Gruppierte Ausrichtung: Richten Sie alle verschachtelten Dokumente als Gruppe horizontal nach links, zentriert oder rechts aus; und vertikal nach oben, mitte oder unten.

Verschachtelungsvoreinstellungen auf Einzelblattpapier

Sie können mehrere Seiten nebeneinander auf einem Blatt Papier drucken, wenn Ihr Drucker diese Funktion unterstützt.



- Blattgröße: Alle Blätter müssen gleich groß sein.
- Seitenabstand: Der Abstand zwischen den Seiten, von 0 bis 100 mm (3 mm in der Standardeinstellung).
- Schnittlinien: Wenn aktiviert, fügt die Anwendung allen Seiten Schnittlinien hinzu (standardmäßig deaktiviert).
- Druckrand hinzufügen: Wenn diese Option aktiviert ist, vermeidet die Anwendung, die Druckränder zu bedrucken (standardmäßig aktiviert).
- Gruppierte Ausrichtung: Richten Sie alle verschachtelten Dokumente als Gruppe horizontal nach links, zentriert oder rechts aus; und vertikal nach oben, mitte oder unten.

Beidseitige Verschachtelung

Doppelseitiges Verschachteln auf Blättern ermöglicht es Ihnen, mehrere Seiten nebeneinander auf beiden Seiten eines Blatts Papier zu drucken, wenn Ihr Drucker diese Funktion unterstützt.

Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol  für beidseitige Verschachtelung, um die beidseitige Verschachtelung zu aktivieren.

Sie können die Verschachtelungsparameter für jeden Drucker in den Druckereinstellungen festlegen und die Verschachtelung von Blättern für jeden Druckauftrag aktivieren und deaktivieren (siehe [Verschachtelungsvoreinstellungen auf Einzelblattpapier auf Seite 107](#)).

Vertikale Schnittvorrichtung

Mit der vertikalen Schnittvorrichtung kann der Drucker das Papier entlang der Y-Achse abschneiden.

Es gibt zwei Schnittvorrichtungen, eine auf der linken Seite des Druckers, die fest montiert ist, und eine auf der rechten Seite, die sich entlang der X-Achse bewegt. Es gibt eine Grenze dafür, wie nah sich beide Schnittvorrichtungen befinden können.

Verwendung

Klicken Sie in der Symbolleiste auf , um die vertikale Schnittvorrichtung zu aktivieren. Wenn diese Option aktiviert ist, werden zwei vertikale Linien angezeigt, die angeben, wo die Seite zugeschnitten wird.



HINWEIS: Für Drucker, die diese Funktion unterstützen.

Randloser Druck

Randloser Druck ermöglicht das Drucken auf der gesamten Papieroberfläche ohne Ränder.

Verwendung

Klicken Sie im Werkzeugber, um  den randlosen Druck zu aktivieren. Wenn diese Option aktiviert ist, wird eine Seite ohne Ränder angezeigt.



HINWEIS: Für Drucker, die diese Funktion unterstützen.

Verschieben oder Kopieren eines Auftrags oder von Seiten zu einem anderen Drucker

Um einen Auftrag zu einem anderen Drucker zu verschieben, klicken Sie auf die Registerkarte Auftrag (mit dem Auftragsnamen) und ziehen Sie ihn zu einem anderen Drucker im Druckerfenster.

Sie können auch die Schaltfläche "**Senden**" verwenden.

Sie können eine oder mehrere Seiten auswählen und sie zu einem Drucker ziehen. In diesem Fall wird ein neuer Auftrag für diesen Drucker mit diesen Seiten erstellt.

Halten Sie zum Kopieren statt Verschieben während des Vorgangs die **Strg-Taste** gedrückt.

Auftrag löschen

Um einen Auftrag zu löschen, klicken Sie auf  der Registerkarte "Auftrag" rechts neben dem Auftragsnamen.

Alternativ dazu können Sie in der Auftragskopfzeile im Auftragoptionsmenü die Option "**Auftrag löschen**" auswählen.

Seitenoptionen

Sie können mit der rechten Maustaste auf alle ausgewählten Seiten klicken, um ein Menü mit Optionen für diese Seiten anzuzeigen. Mit den Seitenoptionen können Sie die ausgewählten Seiten extrahieren oder löschen oder ein Problem ignorieren, das diese Seite betrifft.



Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Tabellenzelle geklickt haben, die eine Druckeinstellung enthält, können Sie auswählen, diese Einstellung auf andere Seiten zu kopieren.

- **Durch Kopieren nach unten** wird die Einstellung in der aktuellen Zelle auf alle Seiten kopiert, die sich in der Tabelle unterhalb dieser Zelle befinden.
- **Kopieren Sie die** Einstellung in der aktuellen Zelle auf alle Seiten, die sich in der Tabelle oberhalb und unterhalb dieser Zelle befinden.

Wenn ein Filter aktiv ist, wird die Einstellung nicht auf ausgeblendete Seiten kopiert.

Seiten extrahieren

Sie können Seiten aus einem Auftrag extrahieren und an anderer Stelle ablegen, damit sie später auf einem anderen Drucker gedruckt werden. Dies kann für Kleinformat- oder Schwarzweiß-Seiten nützlich sein.

Wählen Sie zunächst die Seiten aus, die Sie extrahieren möchten, klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf die Auswahl und klicken Sie dann auf **Extrahieren**. Wählen Sie dann einen Ordner aus, in dem die extrahierten Seiten gespeichert werden sollen.



HINWEIS: Sie können nur dann Seiten aus PDF-Dateien extrahieren, wenn die Extrahierung nicht eingeschränkt wurde.



TIPP: Wie kann ich Kleinformat-Seiten extrahieren?

Verwenden Sie einen Filter, um die Großformat-Seiten aus dem Auftragsvorbereitungsraster zu entfernen, und extrahieren Sie den gesamten Auftrag. Alternativ dazu können Sie die Seiten nach Seitengröße sortieren, die kleinsten Seiten manuell auswählen und diese Seiten extrahieren.



TIPP: Wie kann ich Farb- und Schwarzweiß-Seiten trennen?

Auch hier können Sie die Seite filtern oder sortieren.

Löschen von Seiten

Um eine oder mehrere Seiten dauerhaft aus einem Auftrag zu entfernen, wählen Sie die Seiten aus, klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf die Auswahl und wählen **Sie Löschen**.



HINWEIS: Die Seiten werden nur aus dem Auftrag entfernt: sie werden nicht aus dem Ursprünglichen Dokument entfernt.

Seiten filtern

Sie können eine bestimmte Kategorie von Dokument oder Seite ausblenden, indem Sie auf eines der ▾ Symbole in den Spaltenköpfen klicken, ein oder mehrere Kontrollkästchen im Menü deaktivieren und auf die Schaltfläche **Übernehmen** klicken. Dann werden alle nicht ausgewählten Kategorien ausgeblendet und erscheinen nicht auf dem Bildschirm. So können Sie Positionen einer bestimmten Seitengröße, Papiersorte, Druckqualität usw. ausblenden.



HINWEIS: Nur Kategorien, die tatsächlich im Auftrag vorhanden sind, werden im Filtermenü angezeigt.

Sort: None

Filter by: Document name
Select all

F Document name 1
 F Document name 2
 F Document name 3

Clear Apply

Wenn Sie z. B. nur die Seiten anzeigen möchten, die dem Druck auf Hochglanzpapier zugeordnet sind, um eine höhere Druckqualität zu erzielen, können Sie den Filter verwenden, um dies schnell und einfach zu tun.

Es können mehrere Filter gleichzeitig auf verschiedenen Spalten angewendet werden.

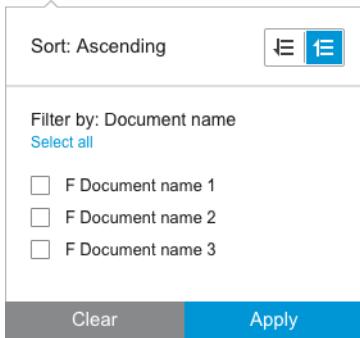
Sie können auf das ▾ Symbol in einer Spaltenkopfzeile klicken, um zu sehen, welcher Filter für diese Spalte aktiv ist. Wenn alle Kontrollkästchen deaktiviert sind, wird kein Filter angewendet. Wenn ein bestimmter Filter angewendet wurde, ändert sich das Filtersymbol, um dies auf einen Blick anzuzeigen.



WICHTIG: Wenn Sie auf die Schaltfläche "Druckauftrag" klicken, während ein oder mehrere Filter aktiv sind, werden nur die sichtbaren Seiten (und nicht die ausgeblendeten Seiten) in die Druckwarteschlange übertragen. Siehe [Druckvorgang auf Seite 127](#).

Seiten sortieren

Wenn Sie auf ein Filtersymbol klicken, können Sie auch die Elemente im Auftragsvorbereitungsfenster sortieren.

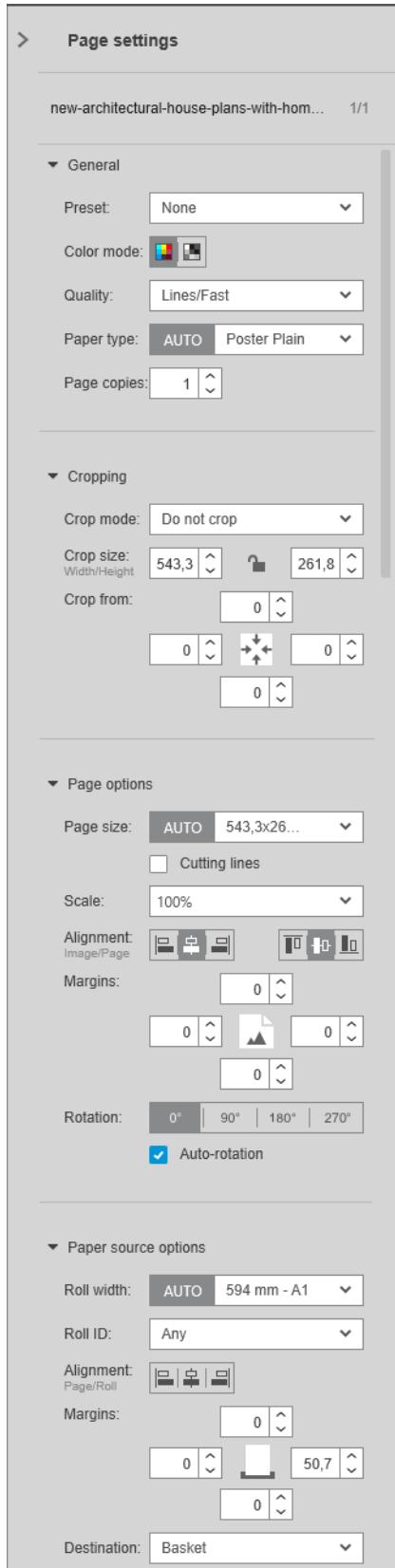


Die Sortierung nach Dokumentname erfolgt in alphabetischer Reihenfolge. Wenn sich eine Liste mit Positionen im Aufklapsfenster befindet, werden sie in der Reihenfolge sortiert, in der sie auf der Liste angezeigt werden. Wenn Kontrollkästchen vorhanden sind, werden die ausgewählten Kästchen zuerst und die abgeckten Kästchen danach sortiert (oder umgekehrt, wenn Sie umgekehrte Reihenfolge auswählen).

Nach dem Sortieren können Sie die Auftragsoptionen verwenden, um entweder die ursprüngliche Reihenfolge wiederherzustellen, in der die Dokumente zum Auftrag hinzugefügt wurden (**Wiederherstellen der ursprünglichen Position**) oder die letzte Reihenfolge, in der sie manuell angeordnet wurden (**manuelle Position wiederherstellen**).

Druckeinstellungen

Die in diesem Fenster angezeigten Einstellungen hängen von den Eigenschaften des ausgewählten Druckers und dem aktiven Zubehör ab.



Die Druckeinstellungen können entweder im Auftragsvorbereitungsfenster oder im Einstellungsfenster geändert werden. Die Änderungen gelten für die aktuell ausgewählte(n) Position(en), die eine Einzelseite oder mehrere Seiten sein kann/können.



HINWEIS: Wenn eine Einstellung automatisch von der Anwendung festgelegt wurde, wie z. B. Rollennummer, Papiersorte, Seitenformat oder Drehung, (**Auto**) wird vor der Einstellung im Auftragsvorbereitungsfenster angezeigt.

Allgemeine Einstellungen

- Voreinstellen: Wählen Sie ein zu angewendetes Profil aus (siehe [Presets auf Seite 87](#)).
- Farbmodus: Mit unterstützten HP DesignJet Druckern der T-Serie können Sie Farbe, Graustufen oder reines Schwarzweiß (zunächst automatisch aus dem im Bild erkannten Farbmodus eingestellt) auswählen.

Mit unterstützten HP DesignJet Druckern der Z-Serie können Sie Farbe, Graustufen nur mit grauer und schwarzer Tinte oder Graustufen mit dem gesamten Tintensatz (zunächst automatisch aus dem im Bild erkannten Farbmodus eingestellt) auswählen.

Mit HP PageWide XL Druckern können Sie Farbe oder Graustufen auswählen.

- Druckqualität:
 - Für HP DesignJet Drucker stehen die verfügbaren Optionen "**Schnell**", "**Normal**" und "**Beste**" zur Verfügung. Der Standardwert ist "**Normal**".
Möglicherweise gibt es auch ein Kontrollkästchen für EconoMode im Einstellungsfenster, das standardmäßig abgewählt ist. Im Auftragsvorbereitungsfenster wird nicht angezeigt, ob EconoMode aktiviert oder deaktiviert ist.
 - Für HP PageWide XL und HP PageWide XL Pro Drucker (mit Ausnahme des Pro 10000) sind die verfügbaren Optionen **Linien/Schnell**, **gleichmäßige Flächen** und **hoher Detailgrad**.

Tabelle 4-2 HP PageWide XL und HP PageWide XL Pro Drucker (außer Pro 10000)

	Wenn der Bildinhalt ... ist,	Empfohlener Druckmodus	Erhalten Sie ...
A	Schwarzweiß oder Farblinien und Text Jeglicher Inhalt, falls maximale Produktivität erforderlich ist	Linien/Schnell	Hochwertige Linien mit maximaler Produktivität
B	Große Bereiche mit einheitlichen Farben	Gleichmäßige Flächen	Grafiken mit hoher Abdeckung und gleichmäßigeren, gesättigten Farben
C	Text oder Linien auf farbigen Hintergründen Sehr komplexe Zeichnungen mit großer Detailgenauigkeit	Hoher Detailgrad	Bilder mit höherer Auflösung mit sanftem Hintergrund und gestochen scharfen Details in Linien und Text



Beim Drucken von Blaupausen

- Es wird empfohlen, linien /**schnell** in allen Fällen zu wählen, außer beim Drucken auf transparentem Pauspapier, wenn Sie wie oben beschrieben wählen sollten.
- Blaupausen werden in Blaustufen gedruckt. Um ein satteres Ergebnis zu erzielen, können Sie die Originaldatei in reines Schwarzweiß (nicht Graustufen) ändern. In diesem Fall wird der Druck in 100% blau und weiß ausgegeben.
- Für den HP PageWide XL Pro 10000 Drucker sind die verfügbaren Optionen **Schnell**, **Normal** und **Beste**.

Tabelle 4-3 HP PageWide XL Pro 10000 Drucker

	Wenn der Bildinhalt ... ist,	Empfohlener Druckmodus	Erhalten Sie ...
A	Einfache Grafiken	Schnell	Maximale Produktivität für das Drucken von Grafiken
B	Große Bereiche mit einheitlichen Farben	Normal	Grafiken mit gleichmäßigen und gesättigten Farben
C	Sanften Hintergrund mit feinen Details Komplexe Designs mit lebendigen Farben und Farbübergängen	Optimal	Beste Druckqualität und Konsistenz im gesamten Auftrag Beste Leistung bei Der Bereitstellung von Plakaten hoher Qualität



- **Papiersorte:** Ihre Optionen sind die, die vom Drucker zur Verfügung gestellt werden. Sie können für jeden Drucker im Dialogfeld Voreinstellungen auswählen, ob die Papiersorte automatisch eingestellt werden kann. Andernfalls können Sie die Standardpapiersorte auswählen, die vom Drucker verwendet werden soll.
 - Wenn die Papiersorte automatisch festgelegt wird (was der Standardmäßigen Vorgehensweise entspricht), funktioniert dies genauso wie die anderen automatischen Einstellungen, und Sie können immer noch auswählen, die Papiersorte für eine oder mehrere Seiten manuell festzulegen.
 - Wenn die Papiersorte nicht automatisch festgelegt wird, bleibt die Einstellung bei der Standardeinstellung, sofern Sie sie nicht manuell ändern.

 **HINWEIS:** Beim Drucken von Blaupausen sollten Sie eines der Papiere in der Kategorie Blaupause auswählen.

- **Seitenkopien:** Sie können auswählen, wie viele Exemplare dieser Seite gedruckt werden.

 **TIPP:** Wie kann ich Papiersorten ändern und zuordnen?

In den Druckereinstellungen (allgemeine Einstellungen).

Bebauend

Sie können aus den folgenden Zuschneideoptionen wählen:

- **Nicht zuschneiden:** Es wird kein Zuschneiden durchgeführt (Standardoption).
- **Weisse Bereiche entfernen:** Zuschneiden weißer Bereiche um die Ränder des Bildes.
- **Intelligentes Zuschneiden:** Zuschneiden weißer Bereiche um die Ränder des Bildes und Lösen aller Probleme, die durch Inhalt in Druckrändern auftreten.

- **Benutzerdefinierter Zuschnitt:** Zuschneiden des Bildes auf eine bestimmte Breite und Höhe.

 **TIPP:** Die Möglichkeit zum automatischen Zuschneiden weißer Randbereiche kann Ihnen im Vergleich zur manuellen Durchführung der gleichen Aufgabe für jede Seite viel Arbeit ersparen.

 **TIPP:** Sie können die Breite und Höhe sperren, um das Seitenverhältnis des zugeschnittenen Bildes beizubehalten oder die Sperre loslassen, um Breite und Höhe unabhängig voneinander zu ändern.

Wenn die Seitengröße automatisch festgelegt wird und Sie auf eine andere Seitengröße zuschneiden, wird dies die neue Seitengröße. Wenn Sie die Seitengröße jedoch manuell festgelegt haben, ändert sie sich durch das Zuschneiden nicht.

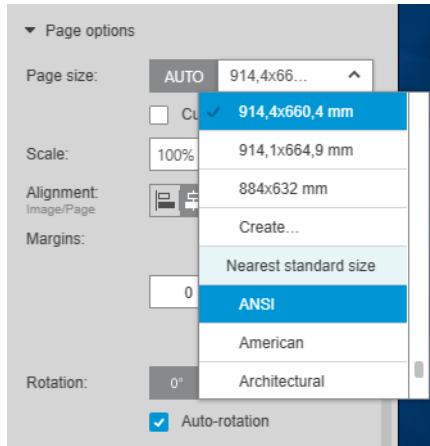
Nach dem Zuschneiden können Sie '**Nicht zuschneiden**' wählen, um die ursprüngliche Bildgröße wiederherzustellen.

Seitenoptionen

- Größe: Sie können das Bild auf eine andere Größe neu skalieren – auf einen Prozentsatz seiner Originalgröße, an eine bestimmte Seitengröße angepasst oder an die aktuelle Rolle angepasst.
 - Wenn Sie das Bild neu skalieren, werden die Seitenränder ebenfalls neu skaliert.
 - Wenn die Seitengröße automatisch festgelegt wird, ändert sie sich automatisch, wenn Sie das Bild neu skalieren.
 - Wenn Sie die Seitengröße jedoch manuell festlegen und dann das Bild neu skalieren, wirkt sich dies nicht auf die Seitengröße aus.
- Seitenformat: Dies wird zunächst automatisch festgelegt, basierend auf den Maßen des Originaldokuments, aber Sie können sie ändern. Mit der Seitengröße-Liste können Sie den Hochformat- oder Querformat-Modus auswählen. Sie können auch jederzeit auf "AUTO" klicken, um zur automatischen Seitengröße zurückzukehren.

 **HINWEIS:** Wenn die Maße Ihres Originaldokuments innerhalb eines Standardformats von 1,5 mm Zoll liegt, wird die Seitengröße auf das Standardformat eingestellt. Sie können die Anzeige von Standardformaten in den Voreinstellungen deaktivieren. Siehe [Allgemeine Voreinstellungen auf Seite 83](#).

Um Ihr Dokument im nächstgelegenen Standardpapierformat zu drucken, scrollen Sie in der Papierformatliste nach unten bis zum **nächstgelegenen Standardformat**. Nachfolgend finden Sie eine Liste der Papierformat-Familien (ANSI, American, Architectural usw.). Klicken Sie auf die Familie, die Sie verwenden möchten. Siehe auch **Seitenformat** in [Allgemeine Voreinstellungen auf Seite 83](#).



Sie können benutzerdefinierte Seitengrößen erstellen, ändern und löschen, indem Sie in der Liste "Seitenformate erstellen" auswählen. Ein benutzerdefiniertes Papierformat gilt nur für einen bestimmten Drucker: Es ist nicht für alle Drucker verfügbar.

Custom page size:

Width: 500

Height: 500

Units: Millimeters

Clear Save

	500x500 mm
--	------------

Die Anwendung benachrichtigt Sie, wenn Sie ein benutzerdefiniertes Format erstellen möchten, das es bereits gibt. sei es als Standard- oder ein anderes benutzerdefiniertes Format.

- **Schnittlinien:** Im Einstellungsfenster können Sie unterbrochene Linien hinzufügen, um anzugeben, wo das Papier abgeschnitten werden soll, um die richtige Seitengröße zu erreichen. Schnittlinien können nur gedruckt werden, wenn sie innerhalb des bedruckbaren Bereichs des Papiers liegen.

Die Schnittlinien sind standardmäßig deaktiviert, aber Sie können sie bei bestimmten Seiten aktivieren oder die Voreinstellungen so ändern, dass sie standardmäßig aktiviert werden.

- **Ausrichtung:** Sie können das Bild links, rechts, zentriert, oben oder unten auf der Seite ausrichten.
- **Ränder:** Im Einstellungsfenster können Sie die Ränder zwischen dem gedruckten Bild und den Seitenrändern ändern.

- Drehung: Sie können die Seite und das Bild in Mehreren von 90° drehen oder automatische Drehung (Standardeinstellung) auswählen, wobei eine Minimierung des Papierverbrauchs angestrebt wird.



HINWEIS: Die Felder Oben, Unten, Links und Rechts berücksichtigen beim Zuschneiden oder Anpassen von Rändern immer die aktuelle Drehung der Seite (sofern vorhanden), wie in der Vorschau sichtbar.

Papierquellenoptionen

Mit diesen Optionen können Sie festlegen, wie die Seite auf den verfügbaren Papierquellen gedruckt werden soll.

- Papierquelle: Sie können eine Rolle oder ein Einzelblatt auswählen oder "Beliebig" wählen, um HP SmartStream an, die Papierquelle automatisch auszuwählen.
- Rollenbreite: Sie können die gewünschte Rollenbreite auswählen oder "Beliebig" wählen, um HP SmartStream an, die Rolle automatisch auszuwählen.
- Ausrichtung: Sie können festlegen, wie die Seiten auf der Rolle ausgerichtet werden sollen.
- Ränder: Sie können die Ränder zwischen den Rollenkanten und der Seite ändern.
- Ausgabeziel: Sie können das Ziel für die Druckausgabe auswählen, wenn der Drucker eine Auswahl bietet. Beispielsweise können Sie zwischen einer Ablage und einem Stapler wählen. Wenn keine Auswahl verfügbar ist, wird diese Option nicht angezeigt.

Wenn der Drucker über einen Stapler verfügt, der diese Option bietet, kann ein Kontrollkästchen für den **manuellen Modus** vorhanden sein. Wenn Sie das Kontrollkästchen aktivieren, bevor die Seite gedruckt wird, werden Sie daran erinnert, den Drucker in den manuellen Modus zu versetzen (er kann nicht automatisch ausgeführt werden).

- Falzstil: Wenn beim Drucker eine Faltvorrichtung installiert ist, können Sie einen Falzstil zuweisen, den Falzstil in der Vorschau anzeigen oder einen neuen Falzstil erstellen (wenn die Faltvorrichtung dies ermöglicht). Weitere Informationen zu Falzstilen finden Sie im Drucker- oder Falter-Benutzerhandbuch. Diese Option wird nicht angezeigt, wenn kein Falzer verfügbar ist.

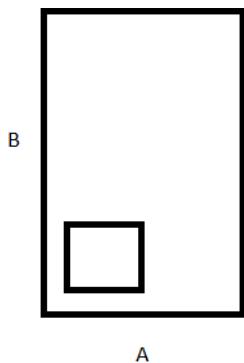


HINWEIS: Bei aktivierter automatischer Drehung werden Seiten mit dem Falter als Ziel je nach ausgewähltem Falzstil gedreht; Siehe Liste der Regeln unten.

Um Benutzern bei der automatischen Festlegung der Drehung für einen Druckauftrag zu helfen, wenn ein Falzstil ausgewählt wird, wird die automatische Drehung angewendet, wenn eine der folgenden Stilfamilien ausgewählt wird: DIN, DIN gegenteilig, nur bei Endlospapier, Mailer oder ein benutzerdefinierter Falzstil.

Für das automatische Drehen gelten folgende Regeln:

- Ist die Seitenbreite größer als oder gleich der Seitenhöhe ($B \geq A$), Drehung um 270°.
- Ist die Seitenbreite kleiner als die Seitenhöhe ($B < A$), Drehung um 180°.
- Ist die Seitenbreite kleiner als die Seitenhöhe ($B \leq A$) und die Seitenhöhe ist kleiner als oder gleich 305 mm und die Seitenbreite ist kleiner als oder gleich 229 mm ($A \leq 305 \text{ mm} \& \& B \leq 229 \text{ mm}$), Drehung um 270°.

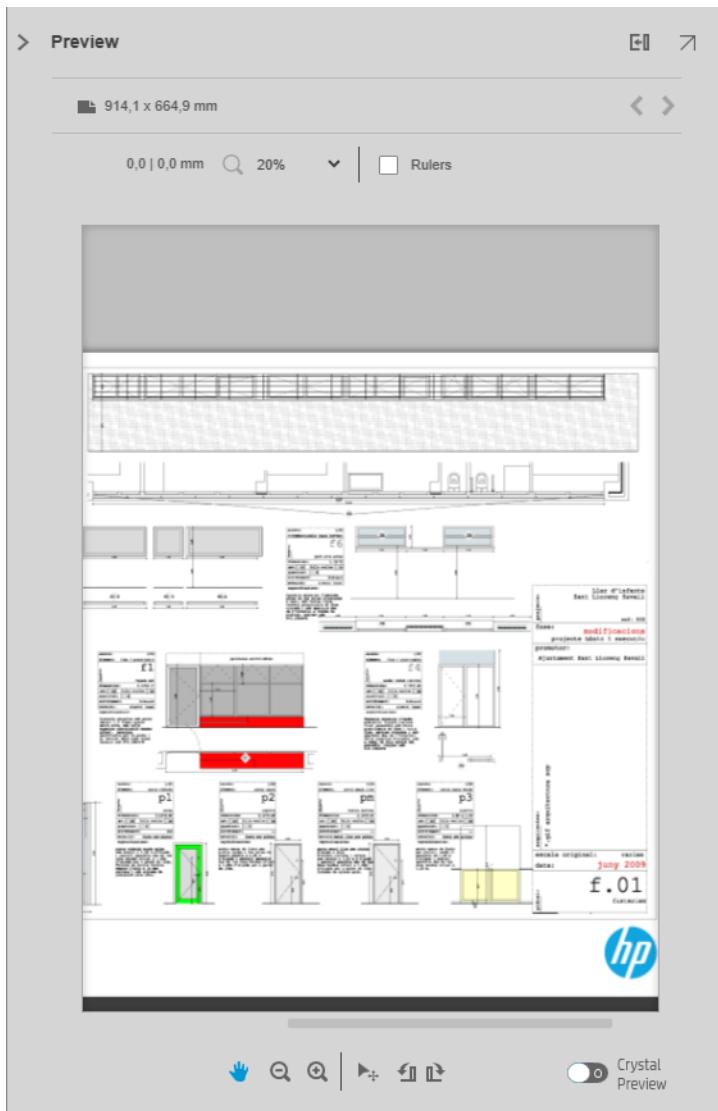


- Ist die Seitenbreite größer als die Seitenhöhe ($B > A$) und die Seitenbreite ist kleiner als oder gleich 305 mm und die Seitenhöhe ist kleiner als oder gleich 229 mm ($B \leq 305 \text{ mm} \&\& a \leq 229 \text{ mm}$), Drehung um 180°.



Seitenansicht

Im Vorschaufenster wird angezeigt, wie Ihr Druck aussehen wird, und es wird eine visuelle Anzeige von Rändern und Abschneiden (falls vorhanden) hinzugefügt.



Das Vorschaufenster kann durch Ziehen des linken Fensterrands nach links vergrößert oder durch Klicken auf die Maximierungsschaltfläche in der oberen rechten Ecke des Fensters maximiert werden.

Sie können mithilfe des Zoom-Aufklapptmenüs (über der Vorschau) oder durch Drücken der **Strg-Taste** und Bewegen des Mausrads hinein- oder herauszoomen. Sie können auch in einen bestimmten Abschnitt der Vorschau hineinzoomen, indem Sie durch Klicken und Ziehen ein Rechteck bilden, das diesen Abschnitt umschließt.

Wenn Sie so hineingezoomt haben, dass die Vorschau zu groß für den verfügbaren Platz ist, können Sie die verschiedenen Teile davon mithilfe der Scrollleisten oder durch Drücken der Leertaste und Ziehen des Bilds mit der Maus (Schwenken) anzeigen. Wenn Sie ein Mausrad haben, können es verwenden, um vertikal oder (mit der **Taste Shift**) horizontal zu schwenken.

Mit der interaktiven Vorschau können Sie das Papier und die Seite frei mit dem Tool Verschieben anpassen oder mit den Schaltflächen Drehen nach links oder rechts drehen.

Bild, Seite und Rolle

Der HP SmartStream unterscheidet zwischen dem Bild, der Seite und der Rolle.

Die Dokumente, die Sie drucken möchten, bestehen aus einer oder mehreren Seiten, als Originalseiten bezeichnet. Sie können für jede Originalseite die komplette Seite auswählen oder sie zuschneiden, um einen bestimmten Teil davon auszuwählen. Der zum Drucken ausgewählte Teil der Originalseite wird als das Bild bezeichnet.

Die Bilder werden auf Zielseiten gelegt, die beim HP SmartStream als einfache Seiten bezeichnet werden. Die Zielseite ist die Ausgabe, die Sie drucken möchten. Wenn Schnittlinien erforderlich sind, werden sie um diese Seite gezeichnet. Standardmäßig ist das Zielseitenformat identisch mit der Bildgröße, aber Sie können eine andere Seitengröße festlegen, wodurch möglicherweise Ränder zwischen dem Bild und der Seite entstehen. Wenn ein Unterschied zwischen der Bildgröße und der Seitengröße besteht, können Sie in den Seitenoptionen festlegen, wie das Bild auf der Seite ausgerichtet wird. Siehe [Seitenoptionen auf Seite 116](#).

Die Seiten werden auf Papierrollen gedruckt. Die Rolle kann breiter als die Seite sein. In diesem Fall können Sie in den Papierquellenoptionen festlegen, wie die Seite innerhalb der Rolle ausgerichtet wird. Siehe [Papierquellenoptionen auf Seite 118](#).

Vorschaufunktionen

In einer Vorschau wird die gesamte Rollenbreite (nicht nur die Seite) sowie die Seitenränder und Bildränder, falls sie unterschiedlich sind, angezeigt.

Alle Vorschauen werden auf verschiedene Arten mit Rändern gekennzeichnet:

- Die Hintergrundfarbe der Seite ist weiß; alle außerhalb der Seite liegenden Teile der Rolle sind hellgrau.
- Die Druckränder werden als graue gestrichelte Linien angezeigt.
- Wenn die Bildgröße von der Seitengröße abweicht, werden die Bildränder als blaue Linien angezeigt.

Das gedruckte Bild kann aus verschiedenen Gründen abgeschnitten werden; Diese werden durch Warnsymbole im Auftragsvorbereitungsfenster angezeigt und in der Vorschau visuell gekennzeichnet:

- Ein Teil des Bildes befindet sich außerhalb der Seite: Das Bild wird zugeschnitten, und die zugeschnittene Kante wird mit einer festen gelben Linie angezeigt. Die Seitenoptionen im Einstellungsfenster umfassen auch einen negativen Rand.
- Ein Teil der Seite befindet sich außerhalb der Rolle: Dieser Teil der Seite wird gelb hervorgehoben. Die Papierquelle-Optionen im Einstellungsfenster umfassen ebenfalls einen negativen Rand.
- Ein Bild wird von einem anderen überlappt.

Wenn das in der Vorschau angezeigte Abschneiden nicht akzeptabel ist, gibt es verschiedene Möglichkeiten, es zu vermeiden, wie z. B.:

- Wählen Sie eine breitere Rolle.
- Verringern der Breiten der Ränder (falls möglich)
- Drehen der Seite und/oder des Bilds
- Neuskalieren der Seite und/oder des Bilds

Wenn der Falzstil eine Quer- und Längsfaltung vornimmt, wird in der Vorschau in der entsprechenden Ecke ein grünes Rechteck angezeigt. Wenn der Falzstil nur eine Längsfaltung vornimmt, wird das Rechteck oben oder unten über die gesamte Rollenbreite angezeigt.

 **TIPP:** Wie kann ich die Farbproofing-Vorschau verwenden, um die tatsächlichen Farben zu sehen, die gedruckt werden?

Klicken Sie auf die  Schaltfläche.

 **TIPP:** Wie kann ich weiße Bereiche von den Rändern der Seite entfernen?

Sie können dies einfach und automatisch tun, indem Sie **weiße Bereiche** entfernen auswählen, eine der Zuschneideoptionen in den Druckeinstellungen. Siehe [Bebauend auf Seite 115](#).

Vorschau-Tools

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

Die Vorschau ist interaktiv: Sie ermöglicht mit den Tools im Vorschaufenster die Bildbearbeitung:

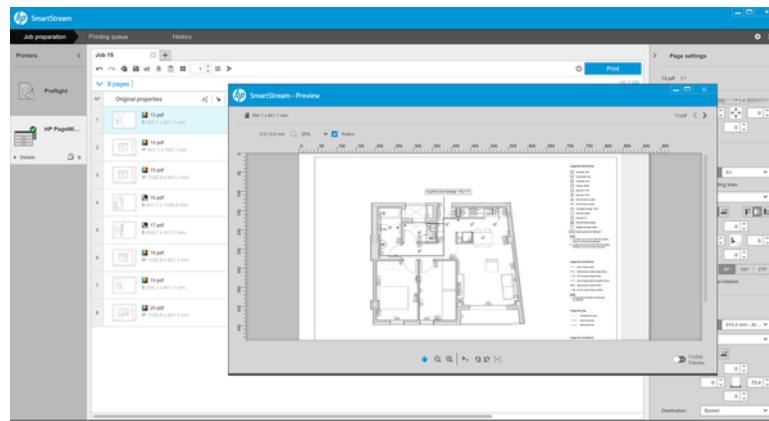
- Mit den Schaltflächen Drehen können Sie das Druckbild drehen.
- Mit dem Tool Verschieben können Sie das Bild (klicken Sie auf das Bild) oder die Seite (klicken Sie auf den Rand der Seite) auswählen und es an eine neue Position auf dem Papier zu verschieben.

Sie können das Tool Verschieben auch verwenden, um die Bildgröße zu ändern, indem Sie an einer Ecke des Bildes ziehen. Um das Bildverhältnis (Seitenverhältnis) beizubehalten, halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt, während Sie die Größe ändern.

 **HINWEIS:** Das Tool Verschieben ist deaktiviert, wenn der Auftrag keinem Drucker zugewiesen wurde.

Abdocken der Vorschau

Sie können die Vorschau in einem separaten Fenster abdocken, indem Sie auf die  Schaltfläche oben rechts im Vorschaufenster klicken. Dies gibt Ihnen mehr Platz für die anderen Bereiche im SmartStream-Fenster.

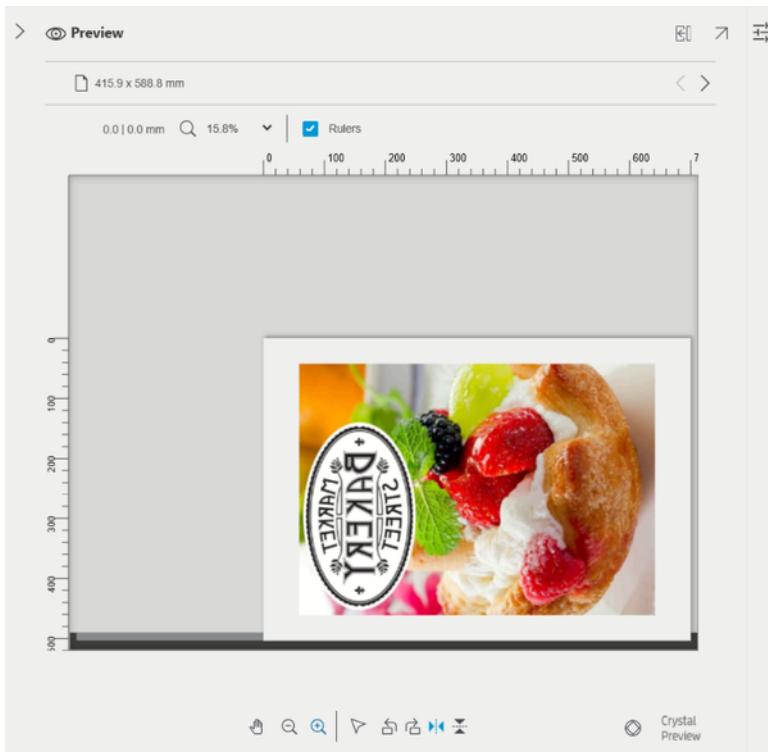


Um die Vorschau wieder im SmartStream-Fenster anzuzeigen, klicken Sie auf die  Schaltfläche oben rechts im Vorschaufenster.

Spiegel

Mit der Spiegelung können Sie ein Bild horizontal oder vertikal spiegeln.

Wenn Sie die horizontale Spiegelung aktivieren möchten, klicken Sie auf das Symbol für die horizontale Spiegelung. Für die vertikale Spiegelung klicken Sie auf das Symbol für die vertikale Spiegelung.



Crystal Vorschau

Wenn der HP SmartStream in einer PDF-Datei ein Problem findet, kann er in manchen Fällen mit dem Drucken der Datei fortfahren, aber die Miniaturansicht und die Vorschau stellen den endgültigen Druck möglicherweise nicht korrekt dar.

In diesen Fällen können Sie eine genaue Soft-Proofing-Vorschau anzeigen, indem Sie auf die Schaltfläche unten links im Vorschaufenster klicken.

Die folgenden Szenarien erfordern die Crystal-Vorschau, die die Adobe-Bibliotheken verwendet:

- Es werden Schriftarten verwendet, die jedoch weder in der PDF-Datei noch im System gefunden werden.
- Einige PDF-Ebenen werden je nachdem, ob sie angezeigt oder gedruckt werden, unterschiedlich aktiviert oder deaktiviert.
- Es gibt Verweise auf externe Dokumente oder Bilder.
- Die PDF-Datei enthält integrierte PostScript-Dateien (EPS-Dateien).

Die Crystal-Vorschau bietet unabhängig von den Dateieigenschaften eine genaue Vorschau und zeigt Ihnen exakt, was gedruckt wird, so dass Sie die gedruckten Farben bewerten und selbst die

Auswirkungen aller eventuellen Probleme in der Datei beurteilen können. Die Erstellung der Crystal-Vorschau kann jedoch länger dauern als die der Standard-Vorschau.

Sie führt ein vollständiges Farbmanagement durch (siehe [Farbverwaltung auf Seite 131](#)) und kann die folgenden PDF-Funktionen richtig verstehen und handhaben:

- Ausgabebedingung
- Transparenz
- Doppeldruckverfahren
- Rendern von Spotfarben mit der HP Professional PANTONE Emulations-Bibliothek

Während der Computer eine Crystal-Vorschau erstellt, werden die Schaltflächen der Symbolleiste im Vorschaufenster deaktiviert.

Das folgende Beispiel zeigt die Verwendung von Soft Proofing, um die gedruckten Farben zu beurteilen.

Tabelle 4-4 Soft-Proofing

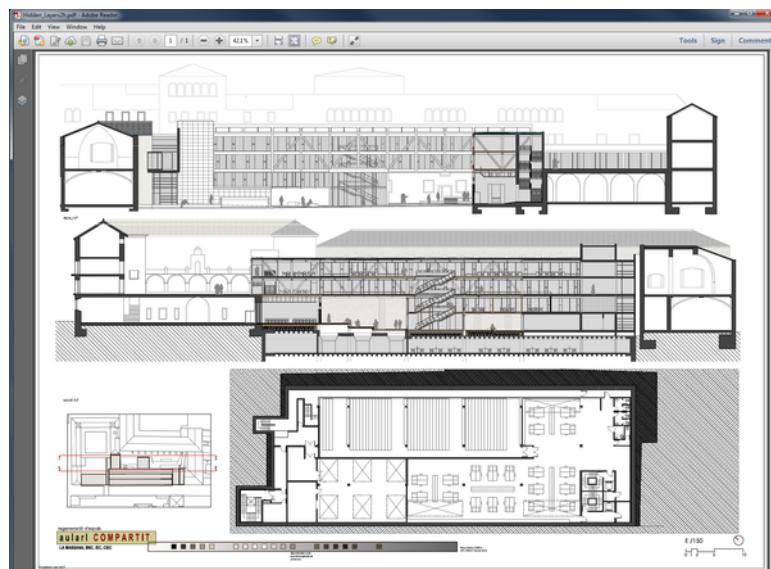
Crystal-Vorschau für Hochglanzpapier



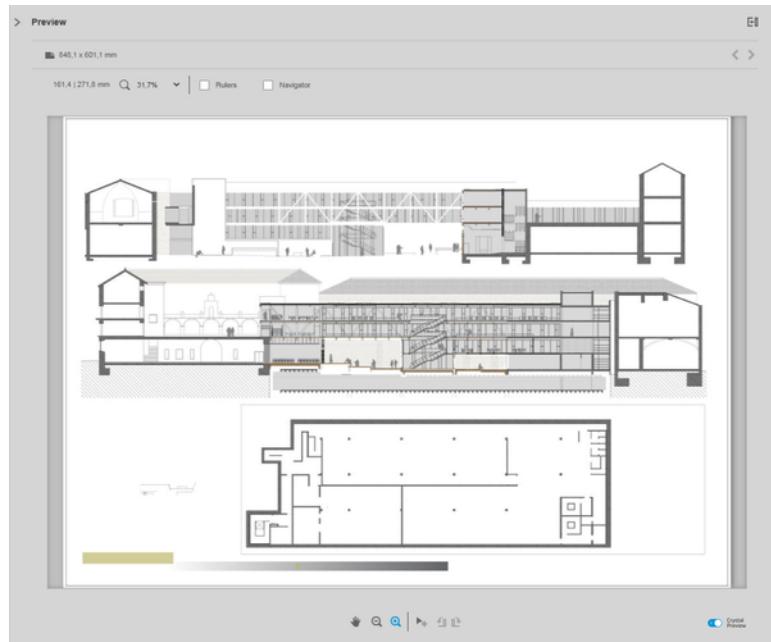
Crystal-Vorschau für Normalpapier



PDF-Datei mit nicht druckbaren Ebenen



Crystal-Vorschau mit Anzeige des Druckbilds



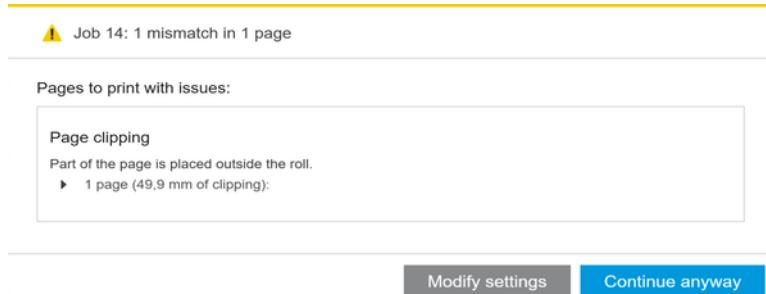
Druckvorgang

Druckaufträge zum Drucken senden

Im Auftragsvorbereitungsfenster können Sie den/die zum Drucken ausgewählte(n) Auftrag/Aufträge durch Klicken auf die Schaltfläche "Druckauftrag drucken" oben rechts senden.

Aufträge werden vor dem Hinzufügen zur Druckwarteschlange auf mögliche Probleme überprüft. Wenn Probleme gefunden werden, können Sie zwischen den folgenden Optionen wählen:

- **Einstellungen ändern:** Der Auftrag wird nicht zur Druckwarteschlange hinzugefügt, befindet sich aber im Auftragsvorbereitungsfenster, so dass Sie versuchen können, die Probleme zu lösen.
- **Trotzdem fortfahren:** Der Auftrag wird ohne Modifizierung zur Druckwarteschlange hinzugefügt. Wenn das Problem im Abschneiden eines Bildes besteht, wird das Bild abgeschnitten. Andere Probleme, wie z. B. eine Abweichung bei der Papiersorte, können während des Druckens eine Unterbrechung und Benachrichtigung verursachen.



Gefilterte und ungeprüfte Seiten

Wenn Sie einige Seiten mithilfe eines Filters ausgeblendet haben, verschwinden diese vom Bildschirm und werden nicht gedruckt. Wenn Sie den Filter entfernen, erscheinen diese Seiten jedoch wieder im Auftragsvorbereitungsfenster.

Siehe [Seiten filtern auf Seite 110](#).

Wenn Sie einige Seiten durch Deaktivieren des Kontrollkästchens in der Spalte Drucken ausgeschlossen haben, bleiben sie auf dem Bildschirm sichtbar. Wenn Sie auf "Druckauftrag" klicken und der Auftrag gedruckt wird, werden die ausgeschlossenen Seiten nicht gedruckt, aber zusammen mit den gedruckten Seiten zum Verlauf hinzugefügt.

Jobtrenner (nur HP PageWide XL)

Ein Jobtrenner ist eine Seite mit Informationen über einen Druckauftrag.

Wenn Sie das Drucken von Jobtrennern aktiviert haben, wird ein Trenner gedruckt, sobald alle Seiten des Jobs gedruckt wurden, unabhängig von der **ersten Seite im oberen** Bereich. Sie können Jobtrenner in den druckerspezifischen Einstellungen (für alle Jobs eines bestimmten Druckers) oder in den Joboptionen (für einen bestimmten Job) drucken. Ein Jobtrenner wird zu Abrechnungszwecken nicht als Teil des Jobs gezählt.



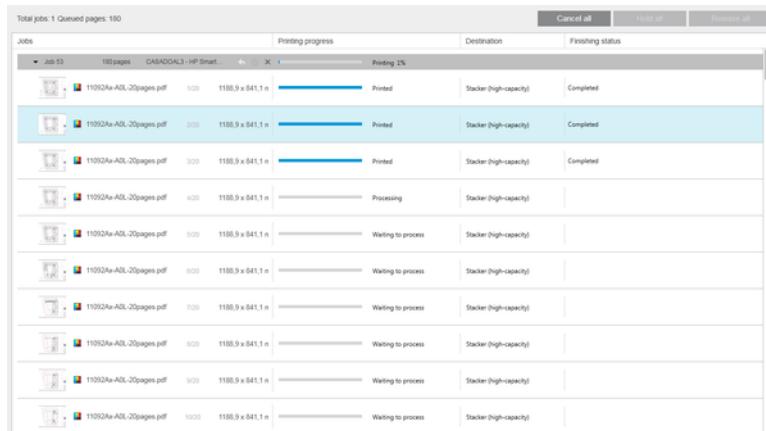
Er wird an das gleiche Ziel wie die letzte gedruckte Seite, mit der gleichen Breite wie die zuletzt gedruckte Seite und der gleichen Höhe wie die zuletzt gedruckte Seite plus 5 cm gesendet. Er wird in Graustufen (keine Farbe) gedruckt.

Ein Auftrag mit sortierten Kopien verfügt über einen Trenner für jede sortierte Kopie.

Ein Jobtrenner wird in der Druckwarteschlange und im Verlauf als "(+1)" nach der angegebenen Seitenanzahl des Druckauftrags angezeigt. Er wird nicht im Auftragsvorbereitungsfenster angezeigt.

Druckwarteschlange

Sie können den Druckvorgang überwachen, indem Sie im oberen Fenster auf "Druckwarteschlange" klicken.



In der Registerkarte Druckwarteschleife können Sie den Fortschritt aller Aufträge und Dokumente einschließlich des Druckziels, welches der Stapler, die Faltvorrichtung oder die Ablage sein kann, in der aktiven Druckerwarteschlange sehen.

Oben in der Warteschlange befinden sich die Schaltflächen "**Alle abbrechen**" und "**Alle anhalten**". Sie können zum Abbrechen oder Anhalten aller Aufträge in der Warteschlange geklickt werden. Es gibt auch eine Schaltfläche "**Alle freigeben**", um alle Aufträge freizugeben, die angehalten wurden.

In der Spalte Aktionen gibt es nur auf Auftragsebene eine Schaltfläche "**Abbrechen**", um den Auftrag abzubrechen. Wenn das Drucken des Auftrags noch nicht begonnen hat, gibt es auch eine Schaltfläche "**Anhalten**", um den Auftrag anzuhalten, und eine Schaltfläche "**Einstellungen ändern**", mit der der Auftrag in das Auftragsvorbereitungsfenster zurückgeführt wird, sodass Sie die Druckeinstellungen ändern können.

Wenn Sie mit einem HP PageWide XL Drucker drucken:

- Sie können nur Ihre eigenen Aufträge von der Anwendung aus abbrechen. Sie können Druckaufträge, die von anderen Personen erstellt wurden, über das Bedienfeld des Druckers abbrechen.
- Sie können Sie die Reihenfolge der Aufträge in der Warteschlange ändern.

Der Auftrag oben in der Warteschlange wird zuerst gedruckt, und alle zur Warteschlange hinzugefügten Aufträge werden unten hinzugefügt. Sie können die Reihenfolge der Aufträge in der Warteschlange ändern, indem Sie einen Auftrag an eine andere Position ziehen, mit Ausnahme von Aufträgen, die derzeit gedruckt oder gedruckt werden. Sie können einen Auftrag nicht zu einem anderen Drucker ziehen.

Vor dem Drucken wird jede Seite eines Auftrags auf Abweichungen zwischen den Auftragseinstellungen und der eingelegten Rolle überprüft (z. B. falsche Papiersorte geladen). Wenn es eine Abweichung gibt, können Sie das Problem beheben, indem Sie die Druckeinstellungen ändern, eine andere Rolle laden oder den Auftrag abbrechen.

Auftragsstatus

- Der aktuelle Status eines Druckauftrags wird unterhalb der Druckfortschrittsanzeige angezeigt. Ein normaler, erfolgreicher Auftrag durchläuft die folgenden Zustände: **Warten auf Verarbeitung im Drucker***, **Warten auf Verarbeitung****, **Verarbeitung im Drucker***, **Verarbeitung****, **Warten auf Drucken**, **Drucken**, **Gedruckt**.
- Wenn beim Auftrag ein Problem auftritt, wird Folgendes angezeigt: **Angehalten**, **Fehlgeschlagen**.
- Wenn Sie den Auftrag auf irgendeine Weise unterbrechen, wird Folgendes angezeigt: **Im Drucker angehalten***, **Angehalten wegen Übereinstimmungsfehlers**, **Abbrechen**, **Abgebrochen**, **Anhalten**, **Drucker angehalten***, **Loslassen**.
- In der Spalte Fertigstellung erscheint: **Wartung***, **Stapeln**, **Falten**, **Abgeschlossen**.

* Nur HP PageWide-Drucker

** Nur HP DesignJet-Drucker

Druckunterbrechungen

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

Es gibt verschiedene Situationen, in denen das Drucken unterbrochen werden kann, z. B.:

- Ein Papierstau im Drucker
- Problem mit Schneidemaschine, Stapler oder Faltvorrichtung
- Im Drucker ist kein Papier eingelegt.
- Im Drucker ist die Tinte ausgegangen.

- Die Verbindung zum Drucker wurde unterbrochen.
- Eine Seite kann aus verschiedenen möglichen Gründen nicht gerendert werden
- Der Drucker ist angehalten, möglicherweise weil die Abdeckung geöffnet ist.

In solchen Situationen erklärt ein Aufklappfenster, was geschehen ist, und bietet in Abhängigkeit von der Situation Optionen an. Zum Beispiel:

- **Papierstau:** Bei einem Papierstau müssen Sie den Papierstau beheben und den Drucker neu starten. Dies bedeutet, dass der Auftrag, der beim Auftreten des Papierstaus gedruckt wurde, unvollendet bleibt, und dass der gesamte Auftrag im Verlauf erscheint, wobei die nicht gedruckten Seiten als fehlgeschlagen gekennzeichnet sind.
- **Kein Papier:** Wenn die aktuelle Rolle leer ist, gibt es verschiedene mögliche Folgen. Diese sind abhängig vom Validierungsmodus (siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#)) und von den Auftragseinstellungen (z. B. Rollen-ID), die Sie zugewiesen haben. In einigen Fällen findet der Drucker eine andere Rolle der erforderlichen Papiersorte und Rollenbreite und druckt automatisch weiter; in diesen Fällen wird eine Seite, die während des Druckens unterbrochen wurde, normalerweise vollständig auf der zweiten Rolle gedruckt. Eine solche Seite wird im Verlauf mit einer Warnung gekennzeichnet.

In einer Situation ohne Papier sehen Sie die folgenden Optionen:

- **Abbrechen:** Bricht den Auftrag ab und verschiebt ihn in den Verlauf.
- **Einstellungen ändern:** Bricht den Auftrag ab und sendet ihn zurück ins Auftragsvorbereitungsfenster.
- **Zugewiesene Rolle/Fortfahren:** Sie können dann eine Rolle mit derselben oder einer größeren Breite auswählen, um mit dem Drucken des aktuellen Auftrags fortzufahren.
- **Anhalten:** Hält den aktuellen Auftrag an.

Wenn die Verbindung zum Drucker unterbrochen wird oder das Drucken aus einem anderen Grund nicht möglich ist, wird der aktuelle Auftrag abgebrochen und die Aufträge in der Warteschlange werden angehalten. Sie können die Aufträge drucken, wenn das Druckerproblem behoben wurde.

Aufträge abbrechen

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

Druckaufträge können auf drei verschiedene Arten abgebrochen werden:

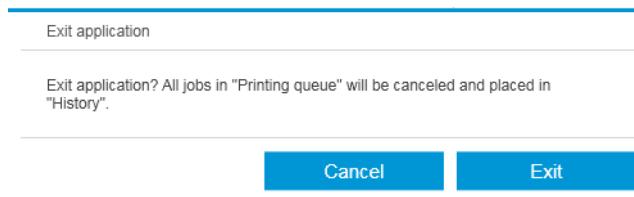
- Klicken Sie in der Druckwarteschlange in der Spalte Aktionen neben dem Auftragsnamen auf die Schaltfläche "**Abbrechen**", um den Auftrag abzubrechen.
- Klicken Sie in der Druckwarteschlange oben in der Warteschlange auf die Schaltfläche "**Alle abbrechen**", um alle Aufträge für einen bestimmten Drucker abzubrechen.

 **HINWEIS:** Mit einem HP PageWide XL Drucker werden alle Aufträge für den Drucker angezeigt. Bei "Abbrechen" werden jedoch nur HP SmartStream-Aufträge abgebrochen.

- Über das Bedienfeld des Druckers können Sie den Auftrag, der derzeit gedruckt wird, abbrechen. Alle weiteren Aufträge für den Drucker in der Warteschlange des HP SmartStream werden ebenfalls abgebrochen.

Beenden der Anwendung während des Druckens

Wenn Sie mit einem HP DesignJet Drucker drucken und versuchen, die HP SmartStream-Anwendung zu schließen, während es noch Aufträge in den Druckwarteschlangen gibt, werden Sie gewarnt und erhalten die Gelegenheit, Ihre Meinung zu ändern. Wenn Sie fortfahren und die Anwendung schließen, werden alle Aufträge in den Druckwarteschlangen abgebrochen und in den Verlauf verschoben.



Dies geschieht nicht beim Drucken mit einem HP PageWide XL Drucker, da in diesem Fall die Warteschlange im Drucker gespeichert wird.

Farbverwaltung

Der HP SmartStream bietet viele erweiterte Farbmanagementfunktionen mit einer sehr einfachen Benutzeroberfläche. Die ICC V4 und V2 Farbprofile werden für alle unterstützten Dateitypen vollständig unterstützt, plus Schwarzpunktkompensation, PDF-Ausgabebedingung, HP Professional PANTONE Emulation und Crystal-Vorschau-Soft-Proofing.

Siehe [Crystal Vorschau auf Seite 123](#).

HP Professional PANTONE Emulation (HP PPE) ist eine Technologie, die die PANTONE-Farbnamen durch RGB- oder CMYK-Farben ersetzt, die speziell für Ihren Drucker und Ihr Papier zum Druckzeitpunkt auf dieselbe Weise berechnet werden, wie professionelle Grafikkünstler und Prepress-Experten PANTONE-Emulationen von Hand erstellen. Die Ergebnisse sind Emulationen der PANTONE-Farben in professioneller Qualität, die den Originalen so ähnlich wie mit der gegebenen Kombination von Drucker und Papier möglich aussehen.

Beim Crystal-Vorschau-Soft-Proofing werden die Adobe-Bibliotheken zum Emulieren des Aussehens Ihres Papierausdrucks auf Ihrem Bildschirm verwendet, wobei die in Ihrem Drucker enthaltenen Farbprofile verwendet werden, um die Eigenschaften von Papier, Tinte und Druckmodus zu berücksichtigen.

Unterstützte Farbräume

- PDF: Alle von PDF 1.7 unterstützten Farbräume
- JPEG: Grau, RGB, CMYK und ITU/Fax CIE L* a* b*
- KABBELEI: Schwarzweiß, indiziert, grau, RGB, CMYK und CIE L* a* b*
- HPGL2: Adobe RGB, sRGB und Geräte-RGB

Farboptionen

Das Farbmanagement wird vom HP SmartStream automatisch angewendet, um eine optimale Farbausgabe zu erzielen. Sie können jedoch im Fenster "Voreinstellungen" zwischen zwei Farbmanagementoptionen auswählen (siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#)):

- **Relativ farbmetrisch:** Dies ist die Standardoption. Sie fördert die Farbsättigung und die modernen CMYK-Standards. Sie verwendet die relativ farbmetrische Renderpriorität und Schwarzpunktkompensation, sRGB IEC 61966-2.1 als Standard-RGB-Farbraum und ISO Coated v2 als Standard-CMYK-Farbraum.
- **Perzeptiv:** Diese Option bietet Farbkonsistenz, wenn der Drucker einen PostScript-Treiber verwendet. Sie verwendet perzeptive Renderpriorität, sRGB IEC 61966-2.1 als Standard-RGB-Farbraum und SWOP als Standard-CMYK-Farbraum.

Verlauf

Im HP SmartStream-Verlauf werden die gedruckten Aufträge für den Fall aufgezeichnet, dass Sie einen davon später erneut drucken möchten; vielleicht mit geänderten Einstellungen.

-  **HINWEIS:** Sie können auch Druckaufträge außerhalb des Verlaufs mit dem  Symbol in der Symboleiste speichern. Siehe [Symboleiste auf Seite 97](#).

Der Verlauf enthält eine Registerkarte für jeden Drucker, der jeweils seinen eigenen separaten Verlauf hat.

Der Verlauf umfasst verschiedene Informationspositionen über den ursprünglichen Auftrag, einschließlich dessen Erfolg oder Fehlschlagen.

Um die Größe des Verlaufs zu verwalten, können Sie ein Zeitlimit in den allgemeinen Voreinstellungen festlegen: Aufträge, die älter als dieses Datum sind, werden aus dem Verlauf gelöscht. Siehe [Allgemeine Voreinstellungen auf Seite 83](#).

-  **TIPP:** Wie kann ich im Falle einer Abweichung einen Wiederholungsdruck aus dem Verlauf durchführen?

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Druckwiederholung** und korrigieren Sie die Abweichung, indem Sie das eingelegte Papier ändern oder die Druckeinstellungen in der Registerkarte Auftragsvorbereitung ändern.

Durchsuchen des Verlaufs

Es gibt ein Suchfeld, das Sie zum Suchen vergangener Aufträge oder Dokumente nach ihrem Namen verwenden können.

Erneutes Drucken eines Auftrags

Um einen Druckauftrag erneut zu drucken, klicken Sie in der Spalte Auftragsaktion auf die Schaltfläche **Neu drucken**.

- Wenn der Auftrag auf einem HP PageWide XL-Drucker gedruckt wurde, wird die Druckwiederholung vom Drucker durchgeführt.
- Bei anderen Druckern wird der Auftrag zur Erkennung von Fehlern an die Auftragsvorbereitung zurückgegeben; wenn keine Fehler vorliegen, wird der Auftrag automatisch in die Druckwarteschlange verschoben und an den aktiven Drucker gesendet. Wenn Sie den Drucker wechseln möchten, halten Sie die Schaltfläche "**Für Druck vorbereiten**" gedrückt, wodurch ein Menü mit allen verfügbaren Druckern angezeigt wird. Wählen Sie den gewünschten Drucker aus.

-  **HINWEIS:** Sie können nur einen ganzen Auftrag erneut drucken; Sie können einen Auftrag nicht teilweise auswählen. Sie können die Anzahl der Kopien auswählen.

-  **HINWEIS:** Verfügt der Drucker nicht mehr über dieselben Rollen, kann es eine Abweichung zwischen dem Auftrag und den verfügbaren Rollen geben, woraufhin Ihnen die Möglichkeit geboten wird, die Auftragseinstellungen zu ändern.

Neukonfigurieren eines Auftrags

Klicken Sie zum Ändern der Einstellungen oder zum erneuten Bestätigen eines alten Auftrags in der Spalte Auftragsaktion auf die Schaltfläche "**Zum Drucken vorbereiten**". Der Druckauftrag wird in das Auftragsvorbereitungsfenster verschoben.

Alle Einstellungen, die ursprünglich automatisch festgelegt wurden, werden neu berechnet, was die Einstellungen je nach eingelegten Rollen ändern kann. Die manuell festgelegten Einstellungen bleiben unverändert. Sie können alle Einstellungen manuell ändern.

Entfernen von Aufträgen aus dem Verlauf

Sie können einen einzelnen Auftrag durch Klicken auf die Schaltfläche **Entfernen** in der Spalte Auftragsaktion entfernen.

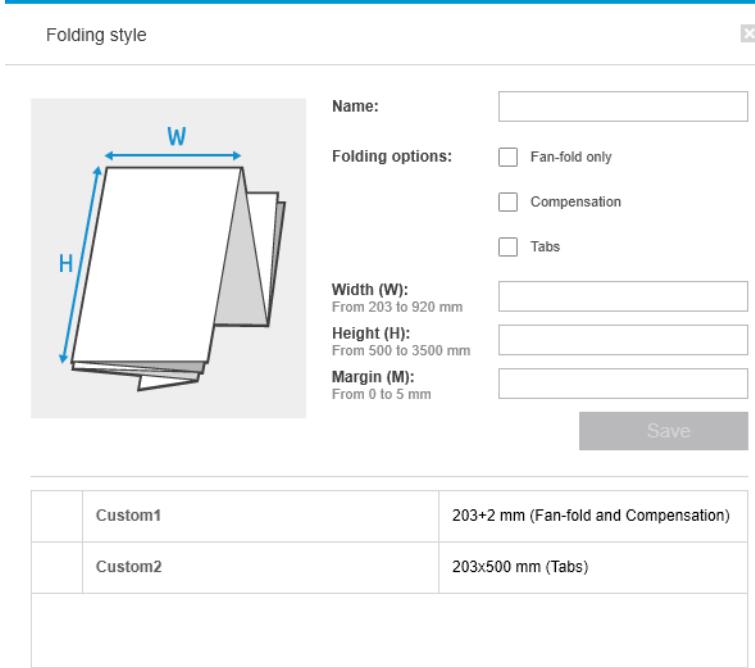
Klapp

Wenn bei Ihrem Drucker eine Faltvorrichtung installiert ist, können Sie den Falzstil als eine der Druckoptionen auswählen. Außerdem können Sie aufträge in umgekehrter Reihenfolge drucken, wenn der Falter in Gebrauch ist.

Siehe [Papierquellenoptionen auf Seite 118](#).

Folding options	T	Paper type	T
Folder Selected			
190 x 297		per	
190 + Margin x 297		per	
210 x 297		per	
210 x 305		per	
210 Inverse Din		per	
AFNOR 297		per	
7,5 inch x 11 inch		per	
7,5 inch + Margin x 11 inch		per	
Folder Selected		(Auto) Plain Paper	

Wenn die Faltvorrichtung benutzerdefinierte Falzstile ermöglicht, können Sie diese erstellen, indem Sie in der Falzstil-Druckoption "Erstellen" auswählen und dann die Spezifikationen Ihres benutzerdefinierten Falzstils ausfüllen.



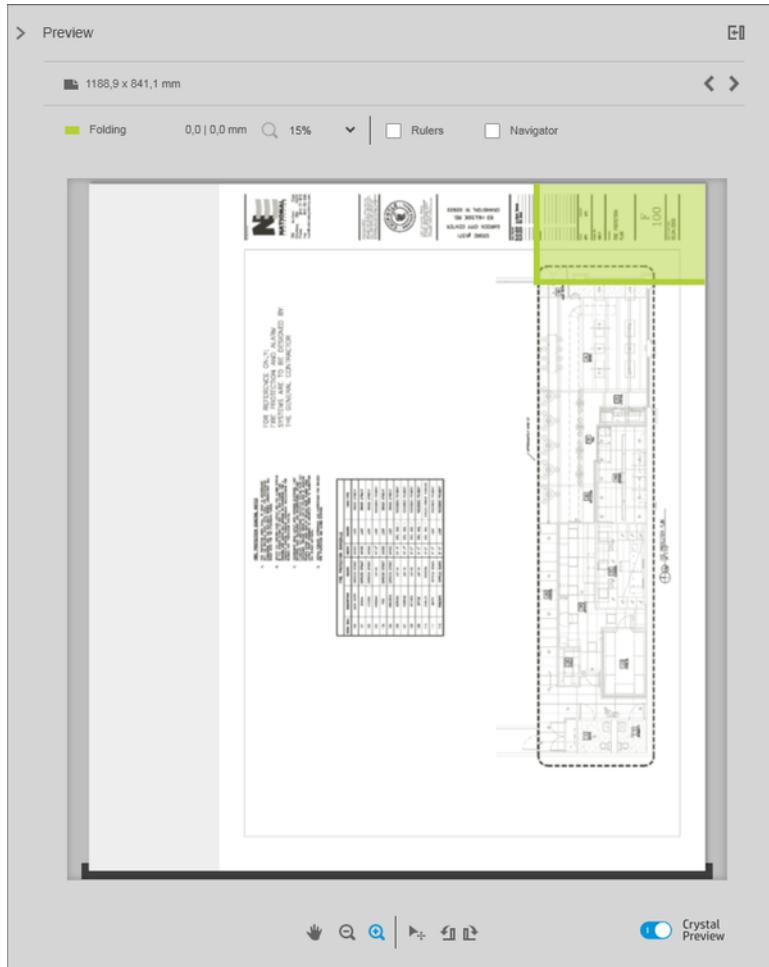
Sie können im Dialogfeld die Maße Ihres individuellen Falzstils angeben. Sie können auch aus folgenden Optionen wählen:

- **Nur Endlosfaltung:** Falzstil mit Zickzackfalz ohne Querfaltung.
- **Kompensation:** Der Falzstil kompensiert, falls erforderlich.
- **Registerkarten:** Falzstil mit Laschen (diese Option wird nur angezeigt, wenn etiketten im Falter vorhanden sind).

 **HINWEIS:** Wenn Sie einen HP PageWide-Drucker verwenden, werden alle über die Steuerfläche des Druckers erstellten individuellen Falzstile automatisch nach HP SmartStream synchronisiert.

In den Anwendungsvoreinstellungen können Sie festlegen, ob Sie die Maße des gefalzten Papiers in grüner Farbe in der Vorschau anzeigen möchten. Siehe [Allgemeine Voreinstellungen auf Seite 83](#).

 **HINWEIS:** In einigen Fällen können die gefalzten Abmessungen nicht angezeigt werden, da die Anwendung sie nicht kennt.



Das grüne Rechteck in der Vorschau gibt an, welcher Teil der Seite sich nach dem Falzen oben befindet. Wenn die Seite Header oder Zusammenfassungsinformationen enthält, die ihre Inhalte beschreiben, können Sie sicherstellen, dass diese innerhalb des grünen Rechtecks liegen, so dass sie einfach sichtbar sind, wenn die Seite gefaltet wurde. Zum Verschieben des Seiteninhalts können Sie die Optionen für Drehung, Ausrichtung und/oder Ränder (unter den Papierquelle-Optionen im Einstellungsfenster) verwenden.

Die folgenden Schritte werden empfohlen, um zu prüfen, ob der erforderliche Inhalt im grünen Rechteck liegt, und um die Seite bei Bedarf anzupassen:

1. Legen Sie die Standardausrichtung zwischen Seite und Rolle in den Voreinstellungen fest, damit die Seite auf der richtigen Seite der Rolle platziert wird (siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#)). Dieser Vorgang muss nur einmal durchgeführt werden.
2. Wählen Sie die erste Seite des Auftrags aus, die in der Vorschau angezeigt werden soll.
3. Zoomen Sie in das grüne Rechteck hinein. Vielleicht möchten Sie die Vorschau maximieren.
4. Verwenden Sie bei Bedarf die Taste **E** auf der Tastatur, um die Seite um 90° gegen den Uhrzeigersinn zu drehen, oder die Taste **R**, um sie um 90° im Uhrzeigersinn zu drehen.
5. Verwenden Sie die Abwärtspfeil-Navigationstaste, um die nächste Seite auszuwählen und in der Vorschau anzeigen zu lassen.

Scavorgang

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

 **TIPP:** Wenn Sie keinen Scanner angeschlossen haben, können Sie trotzdem die druckerspezifischen Voreinstellungen zum Einrichten eines Hot Folders verwenden, aus dem Sie bequem Dateien in einen Auftrag importieren können. Siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#).

Verwenden eines Multifunktionsdruckers, der einen Scanner umfasst

Wenn Sie über ein Multifunktionsgerät mit einem Scanner im Druckerfenster verfügen, können Sie direkt in HP SmartStream scannen.

1. Verwenden Sie den integrierten Web-Server Ihres Multifunktionsgeräts, um einen Scanordner einzurichten, in dem die gescannten Seiten zur Verwendung durch den HP SmartStream gespeichert werden.

Jeder mit HP SmartStream kompatible Drucker umfasst einen integrierten Web-Server, den Sie zur Kontrolle der Druckaktivität und zur Durchführung verschiedener anderer Funktionen auf allen Geräten mit Internetverbindung verwenden können. Sie können durch Klicken auf den Link im Druckerfenster auf den integrierten Web-Server zugreifen.

2. Setzen Sie in den Voreinstellungen des HP SmartStream für Ihr Multifunktionsgerät den Scanordner auf denselben Ordner, den Sie in Schritt 1 ausgewählt haben. Siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#).
3. Verwenden Sie das Bedienfeld Ihres Multifunktionsgeräts, um eine gescannte Seite als Datei an den HP SmartStream zu senden.
4. Die Anwendung erkennt automatisch die ankommende Datei und zeigt eine Benachrichtigung an (siehe [Benachrichtigungen auf Seite 72](#)).

 **HINWEIS:** Neue Dateien in einem Hot Folder werden nur dann automatisch erkannt, wenn sie neuer als die vorherige in diesem Ordner erkannte Datei sind. Wenn Sie alte Dateien in den Ordner kopieren, werden sie nicht erkannt.

5. Klicken Sie zum Importieren der Dateien in einen Auftrag auf den Namen des Hot Folders. Es werden alle Dateien importiert, die noch nicht in einen Auftrag importiert wurden. Durch Klicken auf  dieses Symbol wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie die zu importierenden Dateien auswählen können.

 **HINWEIS:** Die Zahl im Symbol  gibt an, wie viele Dateien auf den Import warten. Wenn keine Dateien vorhanden sind, ist das Symbol deaktiviert.

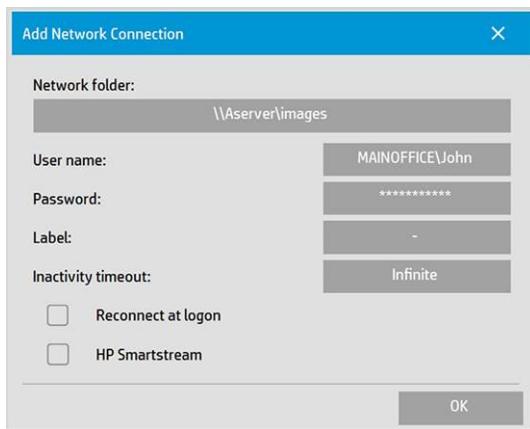
Anschließen eines HP PageWide XL-Scanners

Wenn Sie einen eigenständigen Scanner haben, müssen Sie sicherstellen, dass er mit dem Netzwerk verbunden ist.

1. Schließen Sie es an das Netzwerk an: Schließen Sie ein Netzwerkkabel an den Scanner an.
2. Klicken Sie im Bedienfeld des Scanners auf , um den Dateimanager zu öffnen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Netzwerk".



- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Netzwerkverbindung hinzufügen". Nach dem Klicken wird der folgende Bildschirm angezeigt.



Einstellungen für Netzwerkverbindung hinzufügen

Wenn Sie Hilfe mit den Einstellungen benötigen, wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.

- Netzwerkordner:** Geben Sie den vollständigen Pfadnamen des Netzwerkspeicherortes ein.
- Benutzername:** Der Benutzername für die Anmeldung auf dem Netzwerkserver.
- Passwort:** Das Kennwort für die Anmeldung auf dem Netzwerkserver.
- Etikett:** Das wird der Scanner in den Dialogfeldern Durchsuchen anzeigen.
- Inaktivitätszeitlimit:** Sie können für Ihre Netzwerkverbindungen für zusätzliche Sicherheit einen individuellen Zeitlimit-Wert (in Minuten) einstellen.
- Bei Anmeldung erneut verbinden:** Wenn dies nicht aktiviert wird, wird Ihre Netzwerkverbindungsdefinition beim Herunterfahren des Scanners automatisch gelöscht. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, damit der Scanner die Verbindung speichert und erneut aktiviert, sobald er neu gestartet wird.
- HP SmartStream:** Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um ein Symbol im Dateibrowser anzuzeigen, mit dem Sie sich mit dem HP SmartStream Hot Folder verknüpfen können.

HINWEIS: Scanner und HP SmartStream müssen auf denselben Ordner verweisen.

Hinzufügen des Hot Folders in HP SmartStream

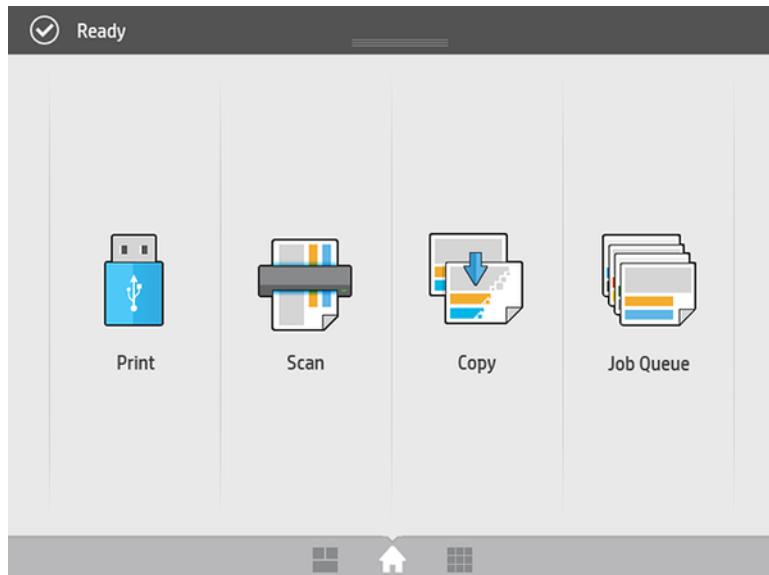
Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Setzen Sie in den Voreinstellungen des HP SmartStream für Ihren Scanner den Scanordner auf denselben Ordner, den Sie im Bedienfeld des Scanners ausgewählt haben. Siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#).
2. Beim Scannen eines Dokuments erkennt die Anwendung automatisch die ankommende Datei und zeigt eine Benachrichtigung an. Siehe [Benachrichtigungen auf Seite 72](#).

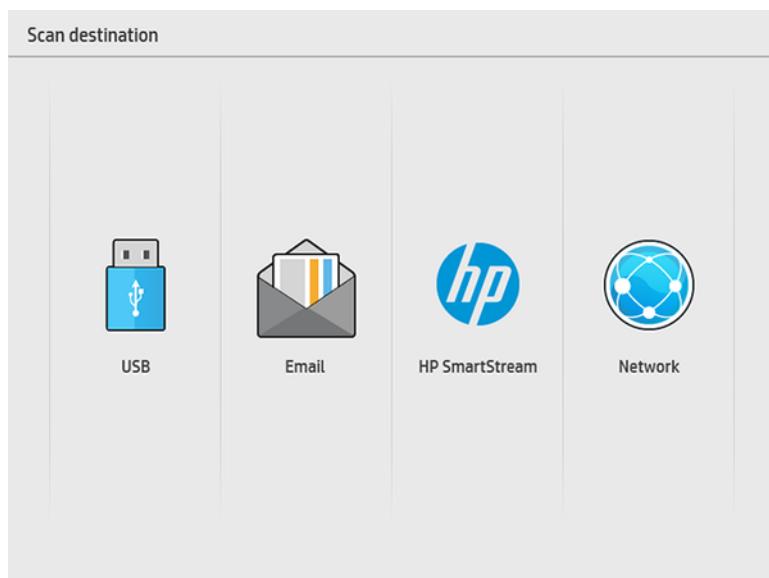
Verwenden eines HP PageWide XL-Scanners

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Klicken Sie auf das Symbol "Scannen".



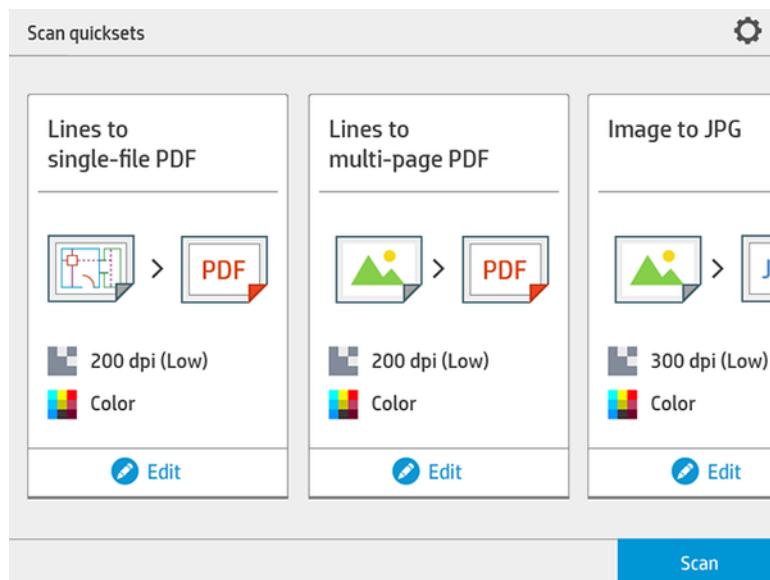
2. Wählen Sie das Scanziel aus.



- Scannen an USB-Gerät
 - Scannen an E-Mail (eine E-Mail-Adresse ist erforderlich)
 - Scannen nach HP SmartStream
 - Scannen ins Netzwerk
3. Wählen Sie eine Schnelleinstellung für diese Sitzung aus und klicken Sie auf "Weiter". Sie können mit der gleichen Schnelleinstellung die gesamte Sitzung über scannen.

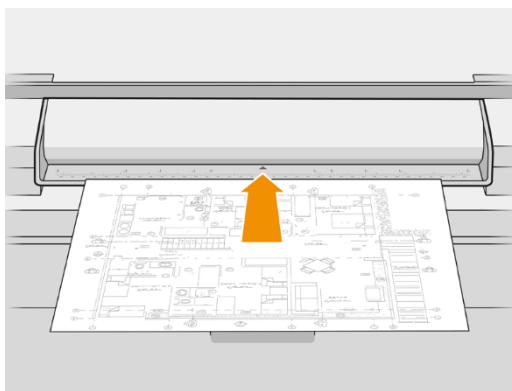
 **HINWEIS:** Wenn Sie am Ende des Scanvorgangs auf "Neuer Scan" klicken, wird die Sitzung nicht beendet.

 **HINWEIS:** Eine Schnelleinstellung ist einem einseitigen oder mehrseitigen Scan zugeordnet; Denken Sie daran, den entsprechenden auswählen.

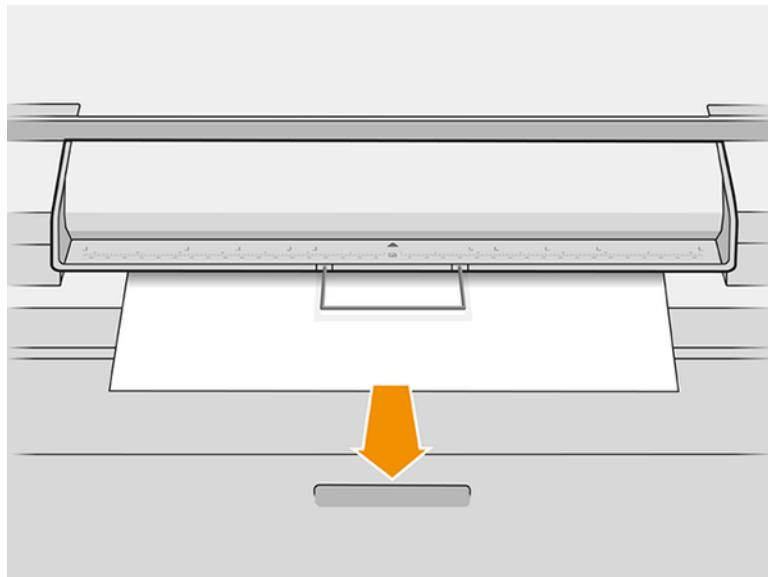


Um eine Schnelleinstellung vorübergehend während einer Scansitzung zu ändern, klicken Sie unter der Schnelleinstellung auf **Bearbeiten**.

4. Legen Sie die Vorlage nach oben zeigend ein.

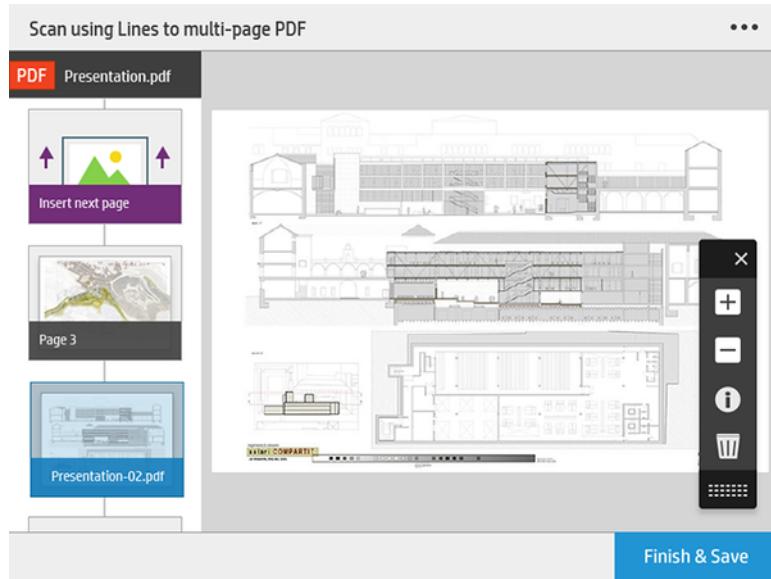


5. Nehmen Sie die Vorlage heraus, wenn der Scanner es ausgibt.



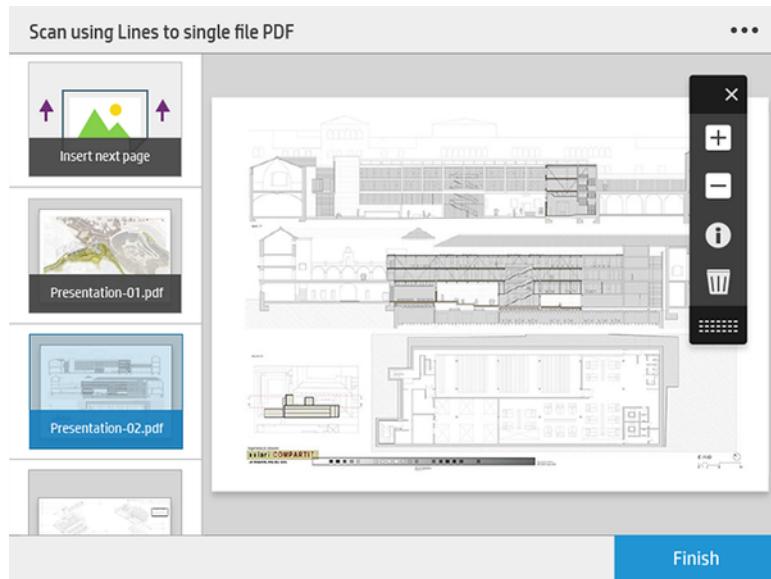
 **TIPP:** Zum Freigeben der Seite können Sie die automatische Ausgabe in den Schnelleinstellungen wählen oder die Vorlage anhalten, bis Sie auf "Seite freigeben" klicken oder ein neues Original einlegen.

6. Wenn die Option vor dem Scannen in den Optionen der Schnelleinstellung aktiviert ist, überprüft der Scanner das Dokument vorab, und Sie können den zu scannenden Bereich auswählen. Wenn der vorab gescannte Auftrag angezeigt wird, können Sie den Auswahlbereich verschieben oder seine Größe ändern, um den zu scannenden Bereich festzulegen. In der Symbolleiste können Sie das Dokument vergrößern und verkleinert und die dritte Taste verwenden, um den ausgewählten Bereich an die Größe des Bildschirms anzupassen.
7. Eine der nützlichsten Optionen der Schnelleinstellung ist das Scannen eines mehrseitigen oder einseitigen Dokuments.
 - Mehrere Seiten: Das Ergebnis ist ein einzelnes Dokument mit allen gescannten Seiten.
Legen Sie die nächste Seite, wenn Sie dazu aufgefordert werden, wenn Sie ein mehrseitiges Dokument scannen.



- Eine Seite: Das Ergebnis ist ein einseitiges PDF- oder TIFF-Dokument.

Wenn Sie eine Seite scannen, wird das Dokument automatisch gespeichert. Wenn Sie eine andere Seite hinzufügen, wird ein neues Dokument erstellt.

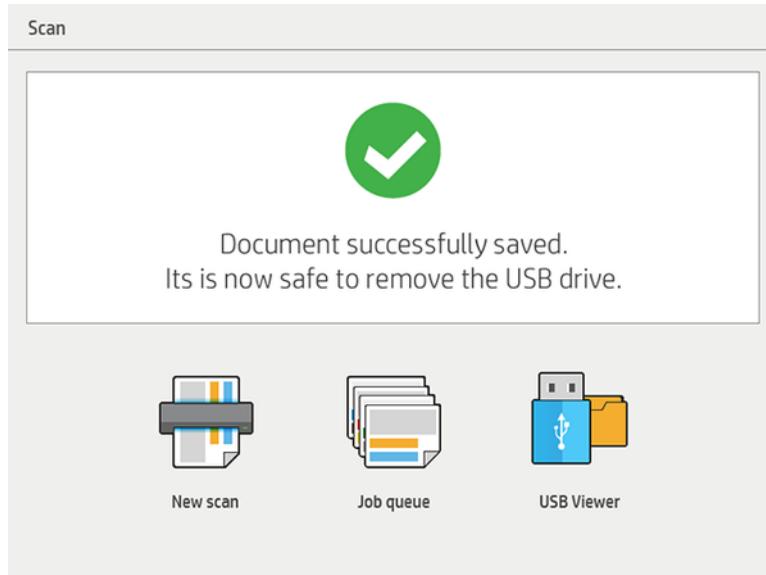


 **HINWEIS:** Durch Klicken auf ... können Sie die Scaneinstellungen für die folgenden Seiten ändern. Ändern Sie die Einstellungen nach Be wünschen, und klicken Sie auf "Auf nächsten Scan anwenden".

 **HINWEIS:** Mit den Schaltflächen der Symbolleiste können Sie zoomen und Scannerinformationen über die ausgewählte Seite anzeigen. Bei einem mehrseitigen Dokument können Sie eine Seite löschen.

 **HINWEIS:** Wenn Sie auf einen USB-Stick scannen, wird der auf dem Laufwerk verbleibende Speicherplatz angezeigt.

8. Beenden Sie den Scavorgang, indem Sie auf **Beenden** (für einseitige Dokumente) klicken, oder das Dokument speichern und beenden, indem Sie auf **Senden/Speichern** (für mehrseitige Dokumente) klicken.
9. Klicken Sie auf "Neuer Scan", um erneut mit denselben Einstellungen zu scannen. Klicken Sie auf "Auftragswarteschlange", um den Status der gescannten Aufträge anzuzeigen. Mit **USB-Anzeigeprogramm** (nur beim Scannen an USB-Gerät) gelangen Sie zum USB-Stick, um zu bestätigen, dass der Auftrag vorhanden ist und die Vorschau anzuzeigen.



Abrechnung

Das  Symbol in der Symbolleiste zeigt Informationen über den Auftrag an, die zu Abrechnungszwecken verwendet werden können. Das Symbol wird im Auftragsvorbereitungsfenster und im Verlaufsfenster angezeigt. Einige der Informationen sind jedoch nur aus dem Verlaufsfenster verfügbar, nachdem der Auftrag gedruckt wurde.

Sie können in den allgemeinen Voreinstellungen (siehe [Allgemeine Voreinstellungen auf Seite 83](#)) entscheiden, welche Informationen angezeigt werden.

Die Registerkarte "**Allgemein**" enthält normalerweise:

- Gesamtanzahl Seiten; Gesamter bedruckter Bereich (ohne ungenutztes Papier außerhalb des Seitenbereichs) und Gesamtlänge des bedruckten Papiers
- Anzahl der Seiten pro Papiersortenkategorie
- Anzahl der Seiten pro Seitengröße
- Anzahl der Seiten pro Farbmodus
- Anzahl der Seiten pro Seitenlänge
- Genutzter Papierbereich pro Druckabdeckungskategorie

 **HINWEIS:** Es ist ein Auftragsanalyse-Modul verfügbar, das die Druckabdeckung pro Seite im Voraus berechnet, sodass Sie Ihre Aufträge planen können.

Job details

General	Accounting	Work log		
Pages 9	Pages area 4.68 m ²	Job length 1.99 m		
Table view: Page size / Paper type ▼				
	A0	A1	A4	Total
Coated Paper	3	3	3	9
Total	3	3	3	9
Print Coverage	< 10%	10-50%	>50%	
Mono	0.19 m ²	0.0 m ²	0.0 m ²	
Color	4.5 m ²			

Export

OK

In den allgemeinen Voreinstellungen (siehe [Allgemeine Voreinstellungen auf Seite 83](#)) können Sie über zwei Schieberegler die drei in dieser Registerkarte angezeigten Druckabdeckungskategorien anpassen.

Print coverage

Configure job details print coverage categories threshold to classify pages after print.

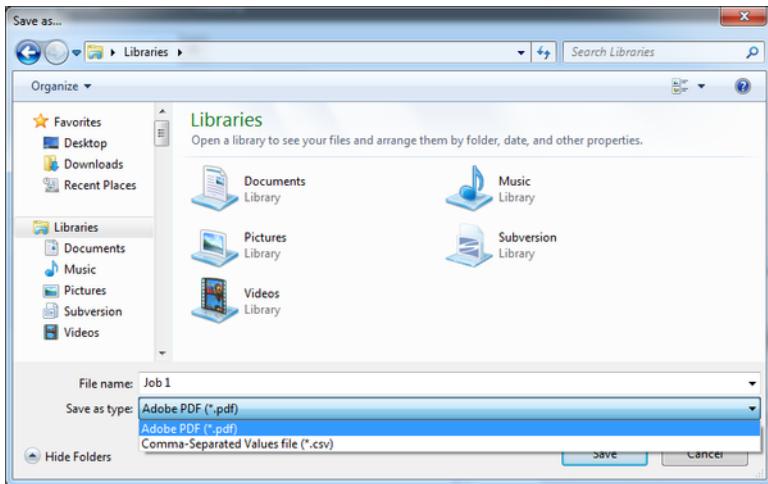


Apply set threshold to past printed jobs

Die Maßeinheiten, die in den Auftragsdetails verwendet werden, sind diejenigen, die Sie für die Anwendung allgemein ausgewählt haben.

Wenn Sie den Preflight Desk ausgewählt haben, sehen Sie hier nur die Seitenanzahl, keine Papiersorten oder bedruckten Bereich.

Klicken Sie auf die Schaltfläche "**Exportieren**", um die Auftragsdetails in eine Datei im PDF- oder CSV-Format zu exportieren.



Wenn Sie die Sammlung von Abrechnungsdaten aus dem Drucker gewählt haben (siehe [Druckerspezifische Voreinstellungen auf Seite 84](#)), enthält der Verlaufs bereich ein Symbol, um auf die Abrechnungsdaten zuzugreifen.

Jobs	Result
▶ Job 5 1 pages ALDOMA-WS - HP Smart... Completed 16:36	
▶ Job 6 1 pages ALDOMA-WS - HP Smart... Completed 16:36	
▶ Job 2 1 pages ALDOMA-WS - HP Smart... Completed 16:36	
▶ Job 3 1 pages ALDOMA-WS - HP Smart... Completed 16:36	
▶ Job 4 1 pages ALDOMA-WS - HP Smart... Completed 16:35	
▶ Job 1 1 pages ALDOMA-WS - HP Smart... Completed 16:35	

Die Registerkarte **"Abrechnung"** enthält Informationen, die Sie zu Abrechnungszwecken an den Auftrag anhängen können.

Job details

General	Accounting	Work log
Use template:	None	
Client name:		
Job order:		
Account ID:		Add to list
Comments:		

Export

OK

Alternativ zum manuellen Ausfüllen der Felder können Sie auch eine zuvor erstellte Vorlage aus der Liste **Vorlagen verwenden** auswählen. Klicken Sie unten in der Liste "Vorlage verwenden" auf Erstellen, um eine Vorlage zu erstellen. Abrechnungsvorlagen werden in "**Eigene Dokumente\HP SmartStream\Abrechnungsvorlagen**" mit der Erweiterung **.smat** (HP SmartStream Abrechnungsvorlagendatei) gespeichert.

Die Registerkarte **Arbeitsprotokoll** enthält eine Zusammenfassung der Einstellungen, die auf die gedruckten Seiten angewendet wurden, und eine Zusammenfassung aller nicht behobenen Probleme.

Job details

General	Accounting	Work log
Actions Total: 78 Cropped images 78		
3 unsolvable issues: <ul style="list-style-type: none"> 1 Missing fonts 1 Unprintable layers 1 Disabled layers 		

Export

OK

Wenn Sie mehr Abrechnungsdetails wünschen, beispielsweise, um zu ermitteln, welche Benutzer Druckaufträge gesendet haben, und zur Generierung und Anpassung von Berichten mit Abrechnungsinformationen sollten Sie die Verwendung der HP SmartTracker-Software erwägen. Ihr Support-Vertreter kann Ihnen weitere Informationen über HP SmartTracker geben.

Submission Driver

Mit dem HP SmartStream Submission Driver können Sie Inhalte aus jeder Anwendung (einschließlich CAD- und Grafikanwendungen) und alle Dateiformate (einschließlich DWF, DWG, Microsoft Office usw.) zur Vorbereitung und zum Druck mit HP SmartStream senden.

Der Submission Driver wird in der Druckerliste Ihres Systems angezeigt und erstellt ein Paket mit dem Inhalt, der gedruckt werden soll, sowie den Druckanweisungen und Abrechnungsinformationen. Nach dem Senden wird das Paket an den Hot Folder gesendet, der von HP SmartStream überwacht wird. Siehe [Hot Folder auf Seite 88](#).

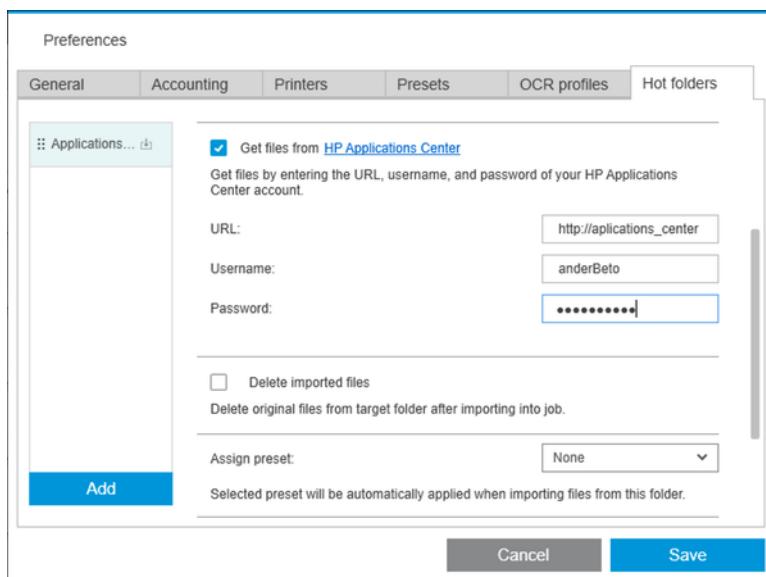
Der Submission Driver ist ideal geeignet für HP SmartStream in Unternehmensumgebungen mit Central Reprographics Departments (siehe [Verteilte Workflows auf Seite 73](#)) oder für jeden, der Anwendungen nutzt, die nicht in der Lage sind, von HP SmartStream unterstützte Dateiformate zu speichern (siehe [Farbverwaltung auf Seite 131](#)).

HP Applications Center

Insbesondere ermöglicht Ihnen der Submission Driver, HP SmartStream zur Vorbereitung und zum Drucken von Dateien aus dem HP Applications Center zu verwenden.

So richten Sie dies ein:

1. Klicken Sie auf .
2. Klicken Sie auf die Registerkarte "Hot Folders".
3. Fügen Sie einen neuen eingehenden Hot Folder hinzu und geben Sie seinen Pfad und Namen ein.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Dateien aus Applications Center abrufen".



5. Geben Sie die URL des Applications Center sowie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.

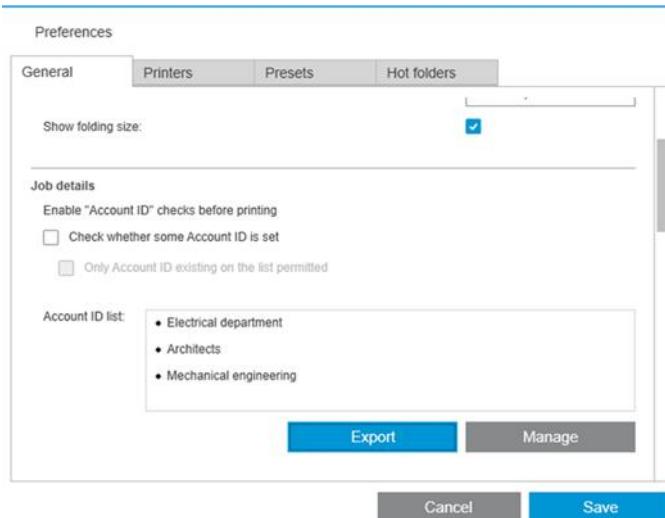
Das Symbol  für die Hot Folder-Symbolleiste informiert Sie wie gewohnt über alle Anwendungen im Hot Folder.

Einschränken von Konto-IDs

Standardmäßig akzeptiert der Submission Driver jede vom Benutzer eingegebene Konto-ID, aber er kann so eingerichtet werden, dass er über eine geschlossene Liste zulässiger Konto-IDs verfügt.

1. Öffnen Sie die Registerkarte "Erweitert" des Treibers, und wählen Sie **die Konto-IDs-Datei** aus.
2. Geben Sie den Namen einer CSV-Datei ein, die die Liste zulässiger Konto-IDs enthält.

Die CSV-Datei kann mithilfe der Konto-IDs, die der Anwendung bekannt sind, automatisch in HP SmartStream erstellt werden. Klicken Sie auf der Registerkarte "Allgemein" der Anwendungsvoreinstellungen auf die Schaltfläche "**Exportieren**", und wählen Sie einen Ordner aus, in dem die Datei erstellt werden soll.



Fehlerbehebung

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

Fehlercodes

Es gibt einige Probleme, die zur Anzeige eines Anwendungsfehler-Fensters führen können, in dem einer oder mehrere Fehlercodes und Beschreibungen angezeigt werden. Diese sind in der Tabelle unten aufgeführt.

Tabelle 4-5 Fehlercodes

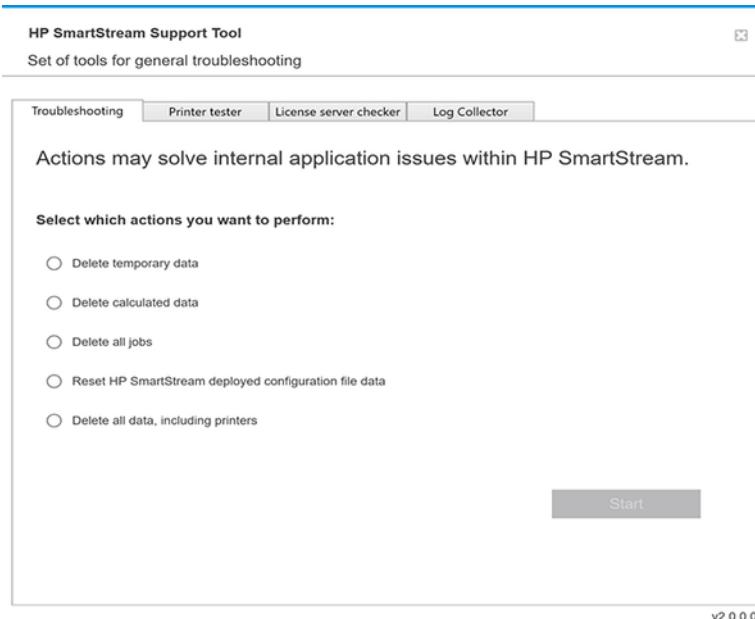
Fehlercode	Kurzbeschreibung	Vollständige Beschreibung
2001-0199	Nicht wiederherstellbarer allgemeiner Datenbankfehler	<p>Es ist ein interner Datenbankfehler aufgetreten. Starten Sie die Anwendung neu.</p> <p>Wenn das Problem weiterhin auftritt, wenden Sie sich an Ihren Händler.</p>
2002-0186	Festplattenfehler: Temporärer Speicher in Infrastruktur kann nicht erstellt werden	<p>Die Anwendung hat keine ausreichenden Systemressourcen zur Erstellung temporärer Daten. Es wird empfohlen, die Anwendung neu zu starten. Überprüfen Sie vor dem Neustart der Anwendung, dass z. B. Ihre Festplatte über ausreichend freien Speicherplatz verfügt.</p>
2002-1086	Festplattenfehler wird analysiert	<p>Die Anwendung hat keine ausreichenden Systemressourcen für die Dateianalyse. Es wird empfohlen, die Anwendung neu zu starten. Vor dem Neustart der Anwendung können Sie überprüfen, ob z. B. Ihr System über ausreichend Festplattspeicherplatz verfügt.</p>
2002-1087	Analyse: Anwendung oder Ressourcen nicht gefunden, keine Zugriffsberechtigung	<p>Die Anwendung funktioniert nicht mehr. Eine ihrer Ressourcen antwortet nicht. Es wird empfohlen, die Anwendung neu zu starten.</p> <p>Wenn das Problem weiterhin auftritt, muss die Anwendung möglicherweise neu installiert werden. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren Händler.</p>
2002-2086	Festplattenfehler: Temporärer Speicher bei Auftragsverarbeitung kann nicht erstellt werden	<p>Die Anwendung hat keine ausreichenden Systemressourcen zur Verarbeitung eines Auftrags, den Sie drucken möchten. Es wird empfohlen, die Anwendung neu zu starten. Überprüfen Sie vor dem Neustart der Anwendung, dass z. B. Ihre Festplatte über ausreichend freien Speicherplatz verfügt.</p>
2002-2087	Anwendung oder Ressourcen nicht gefunden, keine Zugriffsberechtigung	<p>Die Anwendung funktioniert nicht mehr. Eine ihrer Ressourcen antwortet nicht. Es wird empfohlen, die Anwendung neu zu starten.</p> <p>Wenn das Problem weiterhin auftritt, muss die Anwendung möglicherweise neu installiert werden. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren Händler.</p>
2002-5086	Diskettenfehler: HP-GL/2 kann nicht auf Festplatte schreiben	<p>Die Anwendung hat keine ausreichenden Systemressourcen zur Verarbeitung einer HP-GL/2-Datei. Es wird empfohlen, die Anwendung neu zu starten. Überprüfen Sie vor dem Neustart der Anwendung, dass z. B. Ihre Festplatte über ausreichend freien Speicherplatz verfügt.</p>
2002-5186	Festplattenfehler in der Imaging-Bibliothek	<p>Die Anwendung hat keine ausreichenden Systemressourcen, um ein Rasterdokument zu analysieren. Es wird empfohlen, die Anwendung neu zu starten. Überprüfen Sie vor dem Neustart der Anwendung, dass z. B. Ihre Festplatte über ausreichend freien Speicherplatz verfügt.</p>
2002-6186	Festplattenfehler in der PDF-Bibliothek	<p>Die Anwendung hat keine ausreichenden Systemressourcen, um ein PDF-Dokument zu analysieren. Es wird empfohlen, die Anwendung neu zu starten. Überprüfen Sie vor dem Neustart der Anwendung, dass z. B. Ihre Festplatte über ausreichend freien Speicherplatz verfügt.</p>

Tabelle 4-5 Fehlercodes (Fortsetzung)

Fehlercode	Kurzbeschreibung	Vollständige Beschreibung
2202-5144	Festplattenfehler: Temporärer Speicher kann nicht in Imaging-Bibliothek erstellt werden	Die Anwendung hat keine ausreichenden Systemressourcen. Es wird empfohlen, die Anwendung neu zu starten. Überprüfen Sie vor dem Neustart der Anwendung, dass z. B. Ihre Festplatte über ausreichend freien Speicherplatz verfügt.
2202-8089	Nicht unterstützter Drucker oder erforderliche Lizenz	Überprüfen Sie, ob der Drucker, die Sie verwenden möchten, von der Anwendung unterstützt wird (siehe Installationshandbuch). Überprüfen Sie insbesondere, ob es sich um einen PostScript-Drucker handelt. Überprüfen Sie, ob die erforderlichen Lizenzen installiert sind (siehe Installationshandbuch).
	Drucker-Protokoll nicht unterstützte Version. SW-Anwendung aktualisieren.	Diese Anwendung ist nicht mit dem Drucker kompatibel. Wenden Sie sich bezüglich Upgrademöglichkeiten an Ihren Händler, oder laden Sie das Upgrade vom Link herunter.
	Drucker-Protokoll nicht unterstützte Version. Drucker-FW aktualisieren.	Die Firmware eines der installierten Drucker ist nicht kompatibel. Überprüfen Sie, ob Firmware-Aktualisierungen für Ihre Drucker verfügbar sind, oder laden Sie das Update vom Link herunter.

Tool zur Fehlerbehebung

Es gibt ein Tool zur Fehlerbehebung in der HP SmartStream-Programmgruppe, das verschiedene Optionen bietet, um ein Problem zu beheben.



1. **Temporäre Daten löschen:** Löschen Sie nur temporäre Dateien in **C:\Users\>User\AppData\Local\Temp\HP\HPSmartStream**. Die Datenbank (Ordner und Dateien) wird nicht gelöscht.

Löschen Sie auch alle Dateien in **C:\Users\>User\AppData\Local\Roaming\HP\HPSmartStream**.
2. **Berechnete Daten löschen:** Löschen Sie alle Elemente in Option 1 sowie Aufträge in Vorbereitung. Diese Option kann verwendet werden, wenn Sie einen Auftrag in Vorbereitung haben, der einen Fehler verursacht und nicht auf andere Weise gelöscht werden kann.

- 3. Alle Aufträge löschen:** Löschen Sie alle Elemente in Optionen 1 und 2, sowie alle anderen Aufträge, einschließlich des Auftragsverlaufs, und alle Daten der HP SmartStream-Anwendung in der Windows-Registrierung (permanente Einstellungen).
- 4. HP SmartStream Konfigurations-Tool-Konfiguration zurücksetzen:** Löscht die Informationen in der Registrierung bezüglich der neuesten angewendeten Konfigurationsdatei. Diese Option kann verwendet werden, wenn Sie die neueste Konfigurationsdatei erneut verwenden möchten.
- 5. Alle Daten, einschließlich Drucker, löschen:** Löschen Sie alle Elemente in den Optionen 1 bis 4, sowie die Datenbank. Lizenzen werden nicht gelöscht. Mit dieser Option können Sie die Software zurücksetzen, wenn häufig Fehler auftreten. Es ist möglicherweise praktischer, als die Software erneut zu installieren.

Wählen Sie die gewünschte Option aus, und klicken Sie auf **Start**, oder klicken Sie auf "Schließen", um keine davon zu verwenden.

Optionale Module für fortgeschrittene Benutzer

Für HP SmartStream stehen drei optionale Module zur Verfügung: das Document-Organizer-Modul, das Pixel-Analysis-Modul und das Workflow-Management-Modul.

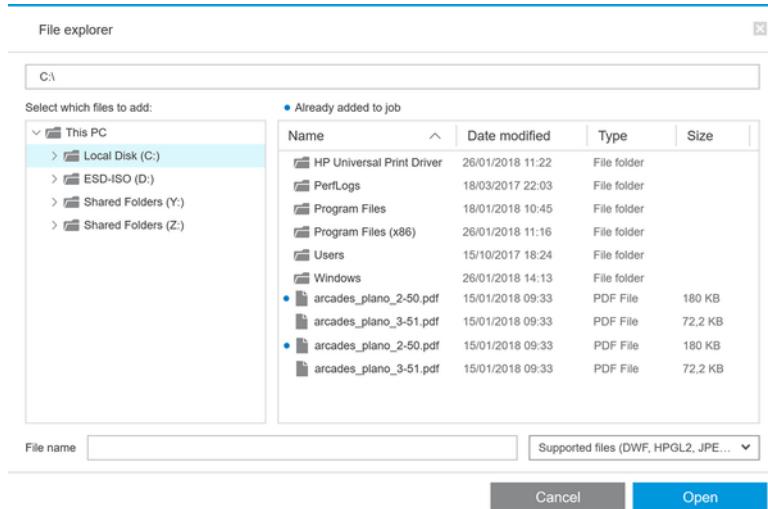
Jedes Modul erfordert eine bestimmte elektronische Lizenz. Wenn die Lizenz nicht vorhanden ist, werden die Funktionen des Moduls in der Anwendung nicht angezeigt.

Document-Organizer-Modul

Mit dem Document-Organizer-Modul können Sie Dateien verfolgen, die Sie bereits zu einem Druckauftrag hinzugefügt haben, und Dokumente und Seiten auf verschiedene Arten umbenennen.

Verfolgen von Dateien, die dem Auftrag hinzugefügt wurden

Die Anwendung speichert, welche Dateien Sie zu Ihrem Druckauftrag hinzugefügt haben. Wenn Sie den HP SmartStream-Datei-Explorer verwenden, um weitere Dateien zum Hinzufügen zu suchen, sind alle Dateien im Ordner, die Sie bereits hinzugefügt haben, mit einem blauen Punkt gekennzeichnet.



Dateien, die per Drag & Drop hinzugefügt werden, werden ebenfalls gespeichert.

Nach dem Drucken des Auftrags erinnert sich die Anwendung jedoch nicht mehr, welche Dateien hinzugefügt wurden.

Seiten umbenennen

Dokumente und Seiten können auf drei verschiedene Arten umbenannt werden: manuelles Umbenennen, Batch-Umbenennen und OCR-Umbenennen.

Durch Umbenennen werden die Originaldateien überschrieben. Wenn Sie die Originaldateien beibehalten möchten, kopieren Sie sie daher vor dem Umbenennen.

Wenn Sie eine einzelne Seite einer mehrseitigen PDF-Datei umbenennen, wird die Seite aus dem ursprünglichen Dokument extrahiert.

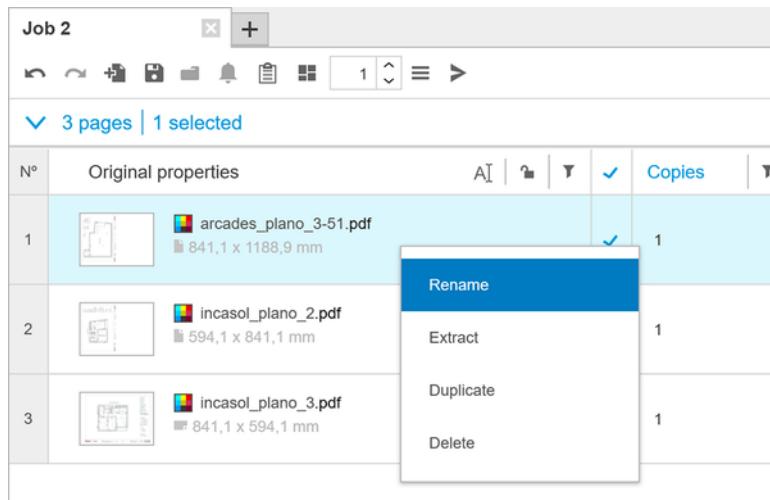
Das Umbenennen von DWF-, HP-GL/2- und TIFF-Dateien wird nicht unterstützt.

Manuelles Umbenennen

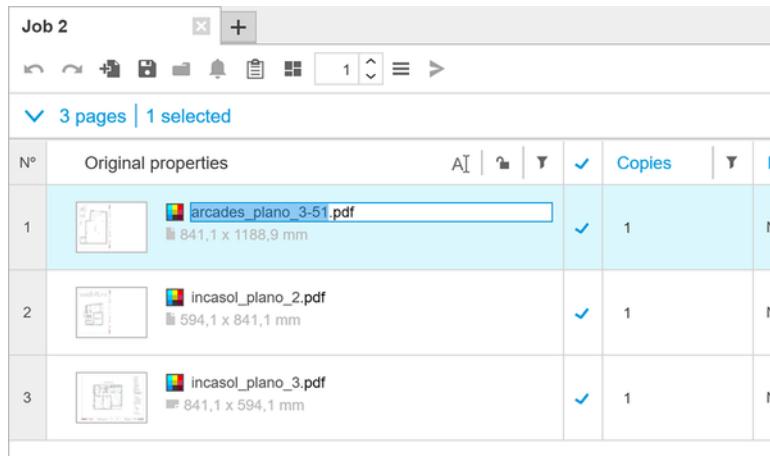
Sie können ein oder mehrere Dokumente oder Seiten manuell umbenennen.

So benennen Sie eine Seite manuell um:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen der aktuellen Seite im Auftragsvorbereitungsfenster, und wählen Sie "Umbenennen" im Einblendmenü.



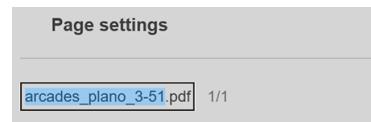
- Alternativ können Sie sicherstellen, dass die Seite ausgewählt ist, und drücken Sie F2.



Drücken Sie die Eingabetaste , um den neuen Namen zu bestätigen.

Um die nächste Seite umzubenennen, drücken Sie auf Tab. Um die vorherige Seite umzubenennen, drücken Sie die Registerkarte Umschalttaste.

Manuelles Umbenennen kann auch im Einstellungsfenster erfolgen.



Wenn Sie einen Namen eingeben, der bereits verwendet wird, schlägt die Anwendung einen anderen Namen vor.

Rename file

Do you want to rename "arcades_plano_3-51.pdf" to "arcades_plano_2-50(2).pdf" ?

There is already a file with the same name.

Cancel

Rename

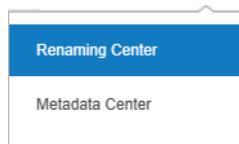
Wenn Sie mehrere Seiten gleichzeitig zum Umbenennen auswählen, wird der eingegebene Name für alle Seiten verwendet, wobei anhand eines numerischen Suffix zwischen den Seiten unterschieden wird. Das Suffix für die erste Seite ist 1, 01 oder 001, abhängig von der Anzahl der umbenannten Seiten.

Stapelweises Umbenennen

Sie können mehrere Dokumente oder Seiten in einem einzigen Stapel umbenennen.

Wählen Sie zunächst die Seiten, die Sie umbenennen möchten, im Auftragsvorbereitungsfenster aus. Wenn keine ausgewählt werden, werden alle Seiten umbenannt.

Klicken Sie links von den Spaltenköpfen im Auftragsvorbereitungsfenster auf und dann auf  **Renaming Center**.



Das folgende Dialogfeld wird angezeigt, in dem Sie die neuen Dateinamen festlegen können, die Sie verwenden möchten.

Renaming Center X

Rename pages: 2/2

Page name: .extension
Page name can be composed of various tags and/or characters.
OCR Testing Documents.pdf

Counter: Auto  

Cancel Rename

Die neuen Seitennamen können ein Präfix, einen Hauptteil, ein Suffix und die Dateinamenserweiterung (die Sie nicht bearbeiten können) umfassen.

Sie können jeden Teil des neuen Namens durch Eingabe von Text (keine Sonderzeichen) und/oder Klicken auf eine der folgenden Variablen ausfüllen: Dateiname, Seitennummer der Datei. Und so weiter.

Wenn diese Option verwendet wird, wird die Variable **Datum aktuell** im Standardformat angezeigt, das Sie in Ihrem Betriebssystem ausgewählt haben.

Standardmäßig besteht das Suffix aus einem numerischen Zähler, beginnend mit 1, 01 oder 001, abhängig von der Anzahl der umbenannten Seiten. Dies ist jedoch nicht obligatorisch: Sie können den Zähler aus dem Suffix entfernen. Alternativ können Sie den Wert und das Format des Zählers durch Klicken auf das Symbol im Zähler ändern.

Counter initial values

Initial value: 1

Format: Auto

Cancel Save

Wenn Sie angegeben haben, wie Sie die Seiten umbenennen möchten, klicken Sie auf "Umbenennen", um den Umbenennen zu starten.

Renaming Center

Renaming documents: 1/3

Cancel

Während des Umbenennen-Vorgangs können Sie ihn jederzeit abbrechen. Wenn Sie ihn abbrechen, werden alle Seiten mit den Namen wiederhergestellt, die sie zu Beginn des Vorgangs hatten.

Standardmäßig bleiben die umbenannten Dateien in ihrem ursprünglichen Ordner, aber Sie können in den Voreinstellungen einen anderen Ordner zum Speichern der stapelweise umbenannten Dateien angeben; (siehe [Allgemeine Voreinstellungen auf Seite 83](#)).

HINWEIS: Alle Seiten, deren Erweiterungen von der Anwendung nicht unterstützt werden, werden nicht umbenannt.

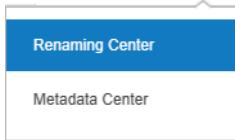
HINWEIS: Wenn Sie versuchen, einer Datei einen Namen zu geben, der bereits im selben Ordner vorhanden ist, ändert die Anwendung den neuen Namen automatisch.

OCR-Umbenennen

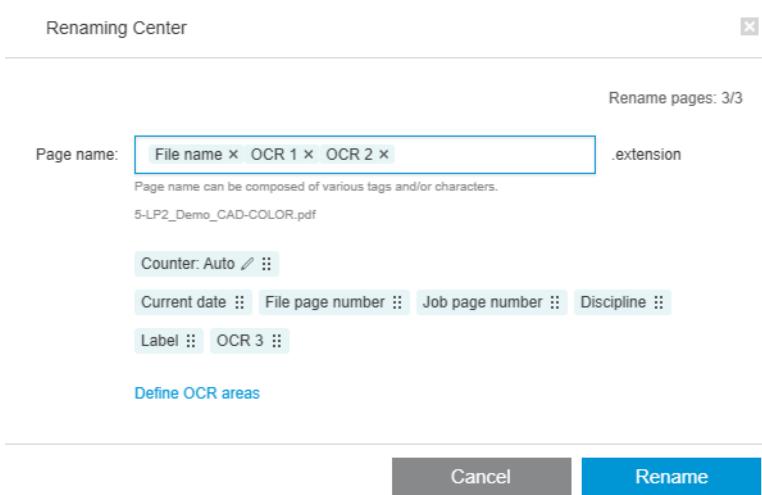
OCR steht für "Optical Character Recognition" (optische Zeichenerkennung): das Softwareverfahren, Pixel als Text zu interpretieren. Sie können dieses Verfahren verwenden, um einen Dateinamen zu erhalten, der beim Umbenennen verwendet werden soll.

Wählen Sie zunächst die Seiten, die Sie umbenennen möchten, im Auftragsvorbereitungsfenster aus. Wenn keine ausgewählt werden, werden alle Seiten umbenannt.

Klicken Sie links von den Spaltenköpfen im Auftragsvorbereitungsfenster auf und dann auf **Renaming Center**.

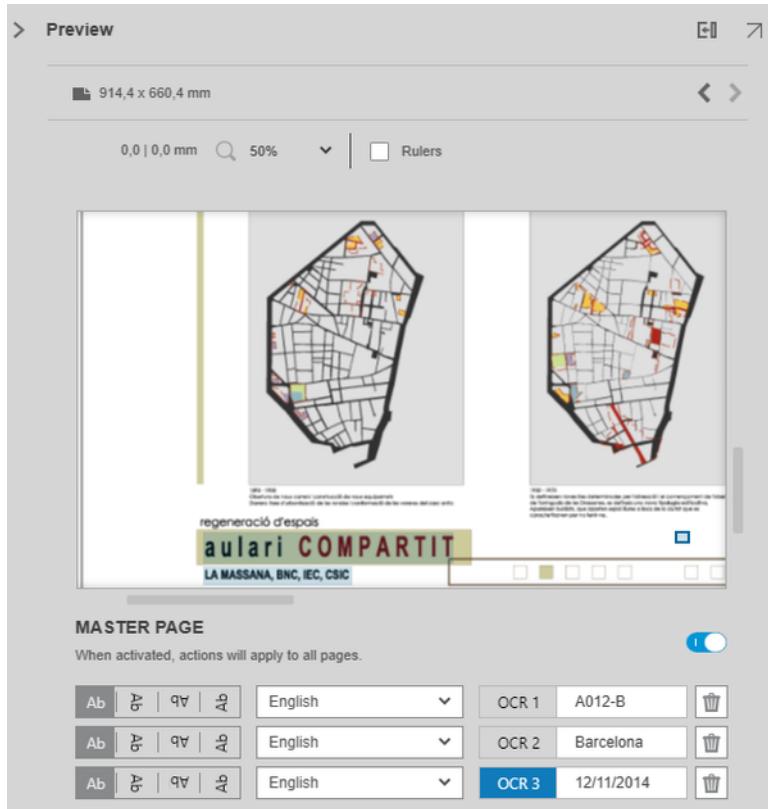


Klicken Sie im Dialogfeld "Renaming Center" auf "OCR-Bereiche definieren".



Im Vorschaufenster können Sie bis zu drei OCR-Bereiche mit Text, der beim Umbenennen verwendet werden soll, definieren. Jeder Bereich wird durch Ziehen eines Rechtecks um das Vorschaubild definiert, das den Text umschließt.

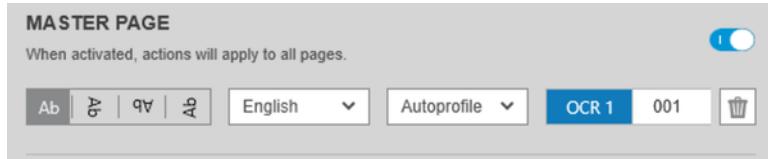
Bereiche können hinzugefügt, geändert oder gelöscht werden.



Wenn Sie im Dialogfeld "Renaming Center" angegeben haben, wie Sie die Seiten umbenennen möchten, klicken Sie zum Umbenennen auf **Umbenennen**.

Automatische Profile

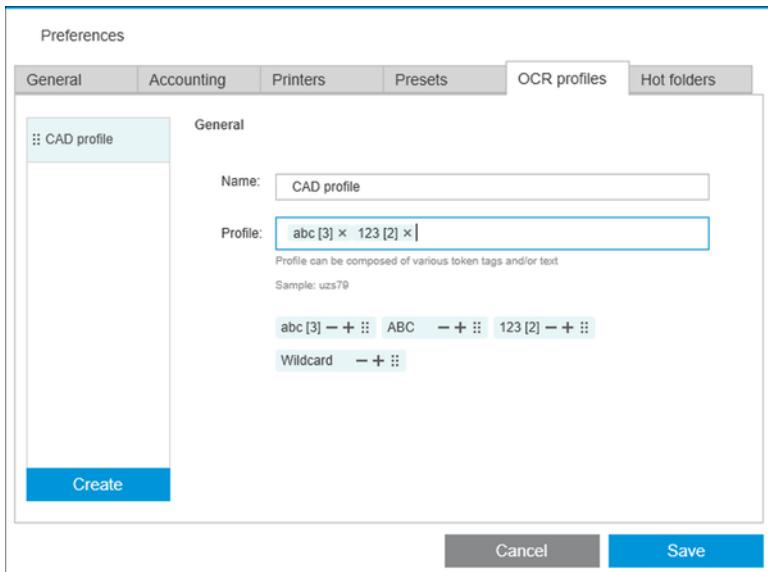
Bei der optischen Zeichenerkennung können Sie das **Automatische Profil** auswählen. In diesem Fall versucht die Anwendung, ein Muster im Text zu erkennen.



Das Autoprofil verfügt über eine QuickInfo, die das automatisch erkannte Muster anzeigt.

Erstellen eines neuen OCR-Profiles

Die Registerkarte **OCR-Profile** ermöglicht es Ihnen, benannte OCR-Profile zu speichern, die jeweils Regeln zur Interpretation des gescannten Textes festlegen.



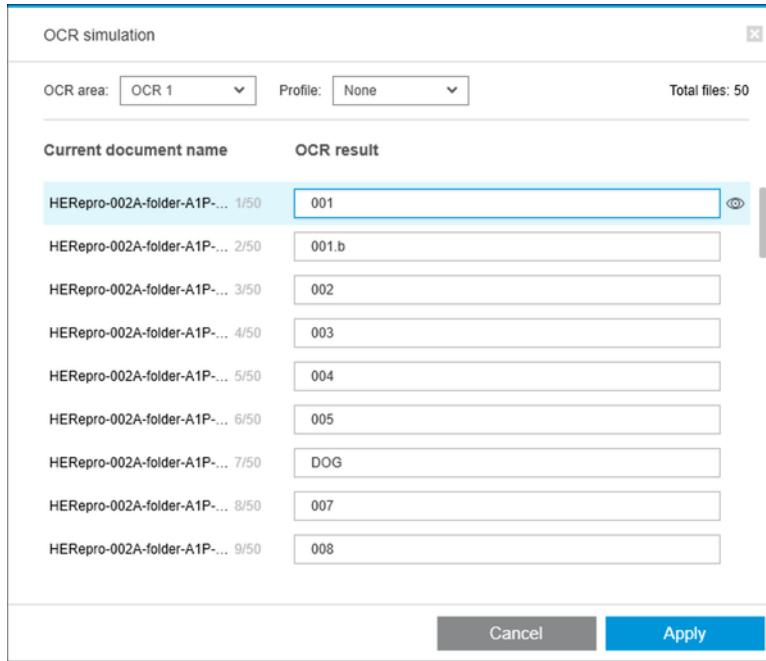
1. Klicken Sie auf **Erstellen**.
2. Geben Sie einen Namen für das neue Profil ein.
3. Geben Sie die Profilspezifikation ein. Sie können Zeichen direkt eingeben und/oder eines der unten gezeigten Muster ziehen.
4. Klicken Sie auf "**Speichern**", um das neue Profil zu speichern.

Ihre OCR-Profile werden auf der linken Seite aufgeführt. Sie können die Liste neu anordnen und Profile daraus löschen (klicken Sie mit der rechten Maustaste und dann auf **Löschen**).

OCR-Simulation

Im Fenster der OCR-Simulation können Sie die OCR-Ergebnisse sehen und alle anpassungsbedürftigen Ergebnisse manuell korrigieren. Sie können unterschiedliche OCR-Profile auswählen und die Ergebnisse einsehen.

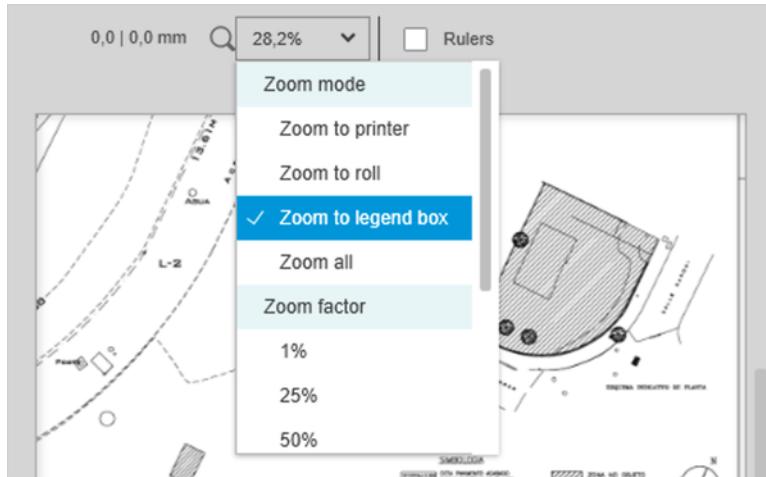
Klicken Sie im Renaming Center auf **OCR-Simulation**, um die OCR-Ergebnisse zu überprüfen, bevor Sie sie anwenden. Siehe [Erstellen eines neuen OCR-Profil auf Seite 158](#).



Wenn Sie das Fenster abgeschlossen haben, können Sie auf **Übernehmen** klicken, um die Ergebnisse wie angezeigt zu übernehmen, oder auf **"Abbrechen"**, um sie nicht zu übernehmen. Beide Schaltflächen schließen das Druckerfenster.

Zum Legendenfeld zoomen

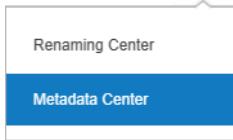
Wählen Sie im Dropdown-Menü "Vorschau zoomen" die Option **"Zum Legendenfeld zoomen"** aus. Dadurch wird das Titelfeld im Ansichtsfenster angezeigt, und Sie können sich auf das Legendenfeld eines Dokuments konzentrieren.



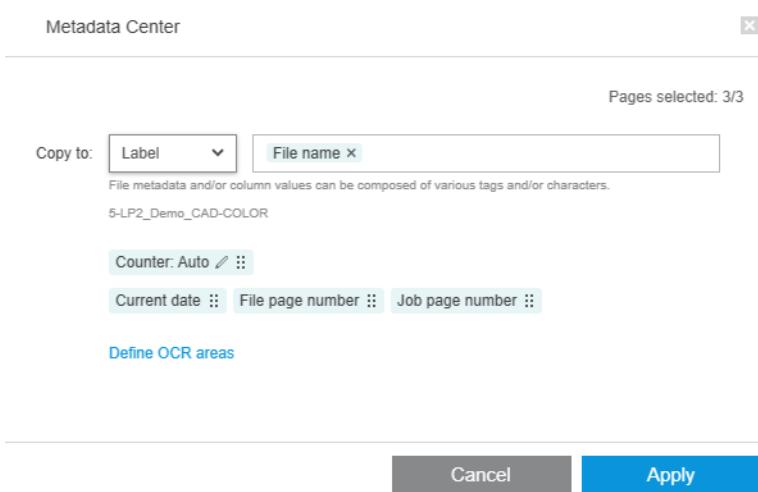
Metadaten hinzufügen

Wählen Sie im Auftragsvorbereitungsfenster die Seiten aus, zu denen Sie Metadaten hinzufügen möchten. Wenn keine Seiten ausgewählt werden, werden die Metadaten zu allen Seiten hinzugefügt.

Klicken Sie links von den Spaltenköpfen im Auftragsvorbereitungsfenster auf und dann auf **Metadata Center**.



Im Dialogfeld "Metadaten Center" können Sie Metadaten eingeben, die in der Spalte "Beschriftung" oder "Disziplin" des Auftragsvorbereitungsfensters angezeigt werden. Wie in einem Umbenennen-Vorgang (siehe [Stapelweises Umbenennen auf Seite 155](#)), gibt es verschiedene Variablen, die Sie verwenden können, einschließlich einer OCR-Variable (siehe [OCR-Umbenennen auf Seite 156](#)).



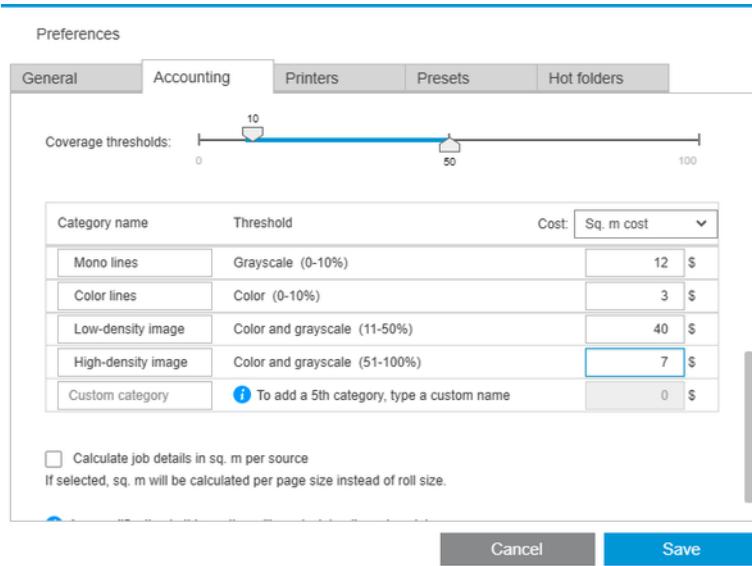
Wenn Sie die Metadaten angegeben haben, die Sie hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Übernehmen**.

Pixel-Analysis-Modul

Mit dem Pixel-Analysis-Modul kann die Anwendung die Pixelabdeckung der Seiten berechnen und sie zu benutzerdefinierten Kategorien klassifizieren, die Sie in den Voreinstellungen festlegen können. Ein Bericht erscheint daraufhin in den Auftragsdetails mit einer Schätzung der Kosten für die gesamte Seite.

Kategorien und Schwellenwerte

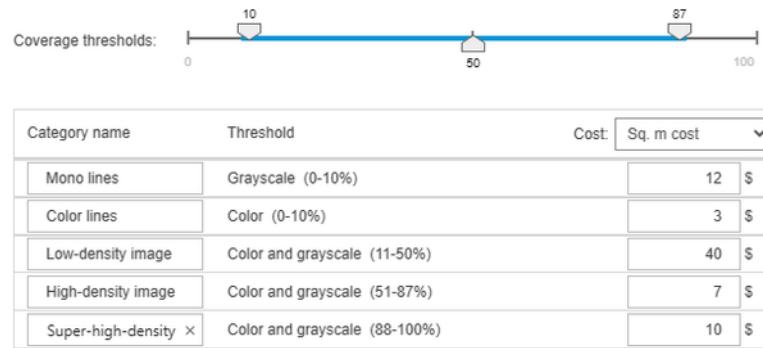
Wenn die Pixel-Analysis-Modul-Lizenz aktiv ist, finden Sie den Pixelabdeckungsabschnitt im unteren Bereich der Abrechnungsvoreinstellungen der Anwendung, in dem Sie die Schwellenwerte und Kategorien der Pixelabdeckung festlegen können.



Wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal verwenden, werden Standardkategorien ohne Preise eingerichtet, wie oben gezeigt.

Sie können diese Kategorien bearbeiten und Preise für jede Kategorie pro Quadratmeter oder pro Seite festlegen. Kosten können für die Menge des verwendeten Papiers (Rollenbreite) oder nur für das Papier, das tatsächlich bedruckt wird (die Seitenbreite), berechnet werden.

Die fünfte Kategorie ist optional. Um ihn zu verwenden, geben Sie einfach einen Namen Ihrer Wahl ein, wenn die **benutzerdefinierte Kategorie** auf dem Bildschirm angezeigt wird. Sie sehen dann einen zusätzlichen Marker im Schwellenwert-Schieberegler, wie unten gezeigt.



Wenn Sie auf "Speichern" klicken, werden die Änderungen gespeichert und auf alle vergangenen sowie künftigen Aufträge angewendet.

Berechnung der Pixelabdeckung

Wenn die Pixel-Analysis-Modul-Lizenz aktiv ist, wird die Abdeckungsspalte im Auftragsvorbereitungsfenster angezeigt. Diese Spalte wird standardmäßig angezeigt, sie kann jedoch wie die anderen Spalten aus- und wieder angezeigt werden.

Siehe [Wie kann ich das Fenster des HP SmartStream anpassen? auf Seite 72.](#)

Zum Analysieren der Pixelabdeckung klicken Sie einfach auf den Spaltenkopf. Die Pixelabdeckung kann für eine Seite oder für alle Seiten in einem Auftrag berechnet werden.

Original properties	A1	Coverage	Copies	Preset
arcades_plano_3-51.pdf 841,1 x 1188,9 mm	✓	8.3% / 0%	1	None
arcades_plano_2-50.pdf 594,1 x 841,1 mm	✓	4.4% / 0%	1	None
arcades_plano_2-50.pdf 594,1 x 841,1 mm	✓	Calculate	1	None

Wenn die Pixelabdeckung berechnet wurde, zeigt die Spalte **Deckung** zwei Werte an: die prozentuale Gesamtabdeckung der Oberfläche und die prozentuale Farbabdeckung.

Die Abdeckung der Seiten oder Dokumente kann jederzeit neu berechnet werden.

Auftragsdetails

Das Fenster "Auftragsdetails" enthält eine Tabelle mit einer Übersicht über die Pixelabdeckungsanalyse.

Job details
General
Accounting
Work log

Pages	Pages area	Job length	Job cost
5	3,54 m ²	4,06 m	7,08 \$

Job composition
Table view: Page size / Paper type

	A1	A0	Total
Plain Paper less tha...	3	1	4
Natural Tracing Paper	0	1	1
Total	3	2	5

Pixel coverage

Category	Pages	Sq. m	Sq. m cost
Mono lines (0-10%)	5	3,54 m ²	7,08 \$
Color lines (0-10%)	0	0,0 m ²	0 \$
Low-density image (11-50%)	0	0,0 m ²	0 \$
High-density image (51-100%)	0	0,0 m ²	0 \$

Export
OK

Klicken Sie auf **Exportieren**, um den Auftragsdetailsbericht in eine CSV- oder PDF-Datei zu exportieren. Der exportierte Bericht enthält eine detaillierte Liste aller Seiten mit Seitenstatistiken.

Accounting

Export date: 27/10/2017 - 14:25 h Client name: Jaume
 Job order: 1 Account ID: 1

Comments: Primer Test

General

9 Pages **6,13 m²** Pages area **7,28 m** Job length **29,19 \$** Job cost

Details: Page size / Paper type

	Long plot	B0 (ISO)	A0	B2 (ISO)	Letter	Total
Plain Paper (70 g/m ²)	1	2	1	1	4	9
Total	1	2	1	1	4	9

Modul Verwaltung von Arbeitsabläufen

Das Modul Workflow-Management ermöglicht HP SmartStream die Verwendung von JDF-Dateien (Job Definition Format).

JDF ist ein technischer Standard, der mit XML-Dateien verwendet wird. HP SmartStream JDF unterstützt Auftragseinstellungen wie Auftragsname, Auftragskopien und Sortieren; und Dokumenteinstellungen, wie z. B. Anzahl der Exemplare, Farbmodus und Ziel.

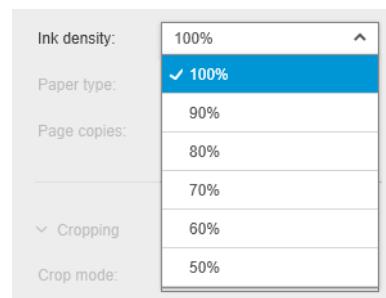
Wenn eine JDF-Datei hinzugefügt wird, wird sie unabhängig vom Auftrag, in den sie eingefügt wurde, als separater Auftrag analysiert.

Nachdem die JDF-Datei analysiert wurde, sind nur die Dateien vorhanden, auf die durch das JDF verwiesen wird, als Dokumente in der Anwendung. Die JDF-Datei selbst bleibt nicht als Element innerhalb der Anwendung erhalten (wie bei SMJ- und ZIP-Dateien).

Tintendichtheaprofil

Das Tintendichtheaprofil ermöglicht Ihnen, den Prozentsatz der Tinte auszuwählen, der zum Drucken eines Druckauftrags verwendet werden soll.

ANMERKUNG: Diese Funktion ist nur für den HP PageWide XL Pro 10000 Drucker verfügbar.



Verwenden von Druckern anderer Hersteller mit HP SmartStream

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

Einführung

HP SmartStream kann mithilfe bestimmter Treiber, von denen jeder mehrere Drucker von Fremdtreibern abdecken kann, auf einige Großformatdrucker, die nicht von HP sind, drucken.

Tabelle 4-6 Offiziell unterstützte Drucker und ihre Treiber.

Druckermodell	Windows-Treiber
OCE TDS600	OCE WPD1.22
OCE TDS700	
OCE TDS750	
OCE TDS800	
OCE TDS860	
OCE PLOTWAVE 750	
OCE PLOTWAVE 900	OCE WPD2.13
OCE CW600	
OCE CW650	
OCE CW500	
OCE CW700	
KIP 5000 - 5000 MF	
KIP 7000 - 7000 MF	
KIP 7700 - 7700 MF	KIP-Breitformat-Treiber-Installationsprogramm v.8.159.0.0 WHQL - GL2 v.0.3.4103.159 (GL2/RTL)
KIP 8000	
KIP 9900	
RICOH AFICIO MP W5100	RICOH Aficio MP W5100 PS (Version 6.0.0.0)
XEROX DOCUWIDE 6055	XEROX WHQL-Treiber Version 1.8.2

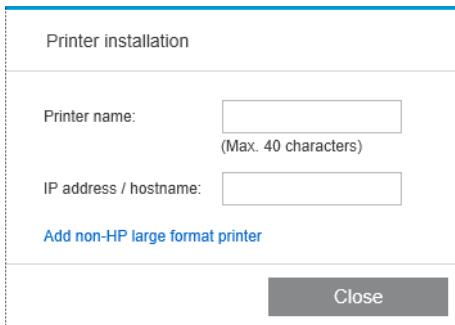
Installieren des Druckers

Bevor Sie Drucker hinzufügen können, muss die Software von einem anderen Hersteller lizenziert werden. Die Lizenz für Drucker anderer Hersteller aktiviert den Modus für andere Hersteller in SmartStream, sodass Benutzer an mehrere Drucker von Fremd-HP mit nur einer Lizenz drucken können.

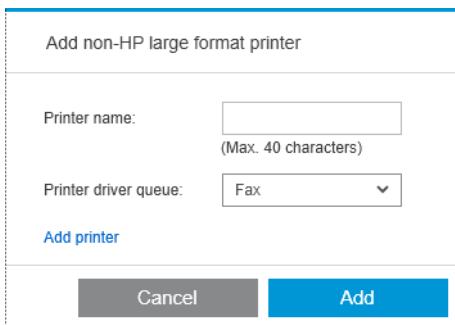
Wenden Sie sich an Ihren HP Vertriebspartner zum Erwerb eines EON-Codes mit einer vollen Fremd-Lizenz (T9B46AAE: HP SmartStream-Druckersteuerung für MV-HV-Geräte anderer Hersteller E-LTU). Sie können die neuen Funktionen 60 Tage lang mit der Testlizenz für Nicht-HP-Drucker testen. Hier erfahren Sie, wie Sie den EON-Code für die Testlizenz erhalten:
<http://www.hp.com/go/smartstrempagewidexl/software>.

Sobald die Fremd-HP-Lizenz zum Lizenzmanager hinzugefügt wurde, befolgen Sie diese Anweisungen zum Hinzufügen von Druckern anderer Hersteller:

1. Klicken Sie oben rechts im Fenster auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "**Drucker hinzufügen**".
4. Klicken Sie auf "**Großformatdrucker eines anderen Herstellers hinzufügen**" (nur dann sichtbar, wenn im System kompatible Druckertreiber installiert sind).



5. Geben Sie dem Drucker einen Namen (optional), und wählen Sie einen Treiber aus.



 **HINWEIS:** Es werden nur Treiber angezeigt, die installiert und mit HP SmartStream kompatibel sind; daher müssen Sie den Treiber vorher installieren.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

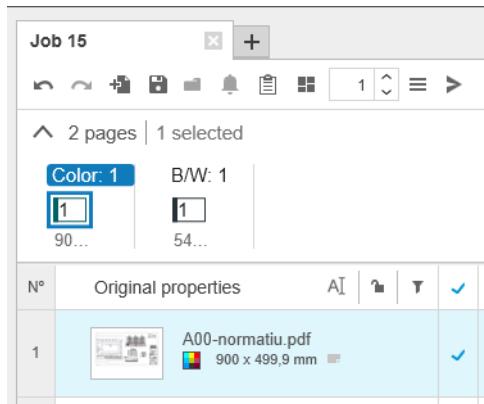
Vorbereiten eines Druckauftrags

Drucker anderer Hersteller werden in HP SmartStream Treiber unterstützt, was bedeutet, dass es im Vergleich zu HP-Druckern einige Unterschiede in Bezug auf die Funktionalität gibt.

Im Auftragsvorbereitungs- oder Einstellungsfenster können Sie nur die folgenden Druckereinstellungen für jede Seite bearbeiten:

- Allgemeine Einstellungen: Farbmodus
- Seitenoptionen: Seitengröße, Skalierung, Ausrichtung, Ausrichtung auf Seite, Drehung auf Seite
- Bebauend
- Erweiterte Optionen: Kopien

Die Druckeinstellungen können entweder im Auftragsvorbereitungsfenster oder im Einstellungsfenster geändert werden. Andere Einstellungen müssen mit dem \equiv Symbol auf Auftragsebene festgelegt werden.



Hier können Sie die folgenden Auftragseinstellungen oder -aktionen festlegen:

- Kopien
- Vergleichen
- Ursprüngliche Seitenreihenfolge wiederherstellen
- Benutzerdefinierte Seitenreihenfolge wiederherstellen
- Druckauftrag
- Auszug
- Auftrag löschen

Bei Drucken anderer Hersteller sind **die erweiterten Optionen** auf Auftragsebene in der Liste oben aktiviert. Wählen Sie diese Option, um den Druckertreiber zu öffnen. Hier können Sie Treiber-Standardeinstellungen ändern und speichern, sodass sie für den gesamten Druckauftrag übernommen werden. Auf diese Weise können Sie zusätzliche Einstellungen wie das Ausgabeziel oder die Druckqualität festlegen.

Die folgenden Treibereinstellungen werden jedoch nicht gespeichert: Sie werden immer durch die auf Seitenebene im Auftragsvorbereitungsfenster definierten Einstellungen überschrieben.

- Allgemeine Einstellungen: Farbmodus
- Seitenoptionen: Seitengröße, Skalierung, Ausrichtung, Ausrichtung auf Seite, Drehung auf Seite

Aus diesem Grund wird empfohlen, diese Einstellungen im Treiber nicht zu ändern.

Weitere Überlegungen

Im Vergleich zu HP Druckern, die nicht von HP sind, unterliegt die Integration von Druckern in HP SmartStream einigen Einschränkungen in den folgenden Bereichen.

Druckerstatus

Es werden nur drei Status gemeldet.

- Bereit
- Pausiert
- Fehler

Druckerwarteschlange

Verarbeitete Aufträge werden basierend auf dem Übermittlungsprozess anstelle des Druckvorgangs kategorisiert.

- Fügend
- Vorgelegt
- Einsenden
- Absenden wird vorbereitet
- Auf das Senden warten

Verlauf

Zum Drucken gesendete Aufträge werden als gesendet, fehlgeschlagen oder abgebrochen kategorisiert.

Zusammenfassung Auftrag

Es ist kein Feld für den Druckerpapiertyp enthalten.

The dialog box is titled 'Job details'. It has three tabs: 'General' (selected), 'Accounting', and 'Work log'. Under 'General', there are sections for 'Pages' (13) and 'Pages area' (1.9379 m²). Below these are two tables: one for paper sizes (B2 (ISO), Letter, Arch E2, Total: 13) and another for print coverage (Print Coverage: <10%, 10-50%, >50%; Mono: 0.000 m², Color: 0.000 m²). At the bottom are 'Export' and 'OK' buttons.

B2 (ISO)	Letter	Arch E2	Total
8	4	1	13

Print Coverage	<10%	10-50%	>50%
Mono	0.000 m ²	0.000 m ²	0.000 m ²
Color	0.000 m ²		

Fehlerbehebung

Drei Arten von Warnmeldungen werden nicht angezeigt.

- Ausgabeziel
- Rollen

- Papierformat stimmt nicht überein

Vorschau

Drei Funktionen sind deaktiviert.

- Crystal Vorschau
- An Rolle zoomen
- An Drucker zoomen

Presets

Nur einige der Einstellungen, die beim Definieren eines Profils verfügbar sind, werden auf einen Drucker eines anderen Herstellers angewendet.

- Farbmodus
- Druckqualität
- Seitenoptionen (Schnittlinien, Drehung, Papierausrichtung)
- Bebauen

Druckereinstellungen

Nur einige der Druckereinstellungen sind verfügbar.

- Druckername
- Druckqualität
- Weiße Bereiche entfernen
- Drehen
- Ausrichtung von Seite/Bild
- Rollen-/Seitenausrichtung
- Inhalt in Druckrand
- Farboptionen
- Verschachtelung

Andere Einschränkungen

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

- Inkonsistente Ausrichtung der Seitenansicht: Wenn am Drucker **papiersparend** eingestellt ist, stimmt die Ausrichtung der HP SmartStream-Vorschau möglicherweise nicht mit der Ausrichtung des Drucks überein.
- Lange Plots: Bei manchen Druckern sind längere Drucke als 5 m nicht zulässig und werden gelöscht.

Tastenkombinationen

Sie können Tastenkombinationen (Tasten oder Tastenkombinationen) verwenden, um Dinge zu tun, die Sie sonst mit einer Maus ausführen würden.

Allgemeine Auswahlen

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.

Tabelle 4-7 Allgemeine Auswahlen

Schlüssel	Funktion
Esc	Abbrechen
F3	Auftragsvorbereitungsfenster maximieren (andere Fenster schließen) oder vorherigen Zustand wiederherstellen
F4	Druckerbedienfeld öffnen/schließen
F5	Navigator-Bedienfeld öffnen/schließen
F6	Vorschau-Bedienfeld öffnen/schließen
F7	Einstellungs-Bedienfeld öffnen/schließen
Registerkarte	Durch Inhalt tabulieren
Q	Registerkarte Druckwarteschlange
Alt E	Nach links drehen
Alt R	Rechts drehen
Y	Registerkarte "History" (Verlauf)
O	Menü "Optionen"
F	Spalte fixieren an/aus
J	Registerkarte Auftragsvorbereitung In der Registerkarte Auftragsvorbereitung auf Auftrag konzentrieren
K	Einstellungen
Eingabetaste oder Leertaste	Auf Taste "Ausgewählt" drücken oder Element im Fokus auswählen
Heim	Zur ersten Seite (oder ersten der Auswahl)
Ende	Zur letzten Seite (oder letzten der Auswahl)
Pfeil Bild nach oben	Zur vorherigen Seite wechseln
Pfeil Bild nach unten	Zur nächsten Seite wechseln
Pfeil nach links	Bildlauf nach links
Nach-rechts-Pfeil	Bildlauf nach rechts

Auswahlen für Symbolleiste

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.

Tabelle 4-8 Auswahlen für Symbolleiste

Schlüssel	Funktion
STRG + D	Auftrag duplizieren
STRG + W	Auftrag entfernen
STRG + R	Fehlerbehebung
STRG + T	Auftrag schachtern ein/aus
UMSCHALTEN + STRG + T	Verschachtelungs-Dropdown-Optionen
STRG + O	Dokumente öffnen/hinzufügen
UMSCHALTEN + STRG + O	Ursprüngliche Positionsreihenfolge
STRG + P	Drucken
UMSCHALTEN + STRG + P	Auftragsoptionen
STRG + S	Retten
STRG + F	Hot Folder (Dropdown-Menü und Fokus öffnen)
STRG + J	Auftragsdetails
STRG + Z	Aufmachen
UMSCHALTEN + STRG + Z	Noch einmal machen
UMSCHALTEN + STRG + X	Auszug
UMSCHALTEN + STRG + C	Auftragskopien fokussieren
UMSCHALTEN + STRG + M	Manuelle/benutzerdefinierte Reihenfolge wiederherstellen
STRG + ENTER	Senden

Globale Unternehmen

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.

Tabelle 4-9 Globale Unternehmen

Schlüssel	Funktion
F1	Hilfe (Benutzerhandbuch öffnen)
F2	Aktive Registerkarte umbenennen
Alt F4	Anwendung schließen
UMSCHALTEN + F10	Verknüpfungen anzeigen
STRG + W	Aktiven Auftrag in der Warteschlange oder im Verlauf abbrechen
UMSCHALTEN + STRG + W	Alle Aufträge in Warteschlange abbrechen

Tabelle 4-9 Globale Unternehmen (Fortsetzung)

Schlüssel	Funktion
STRG + R	Aktiven Auftrag in der Warteschlange oder im Verlauf freigeben
UMSCHALTEN + STRG + R	Alle Aufträge in Warteschlange freigeben
STRG + U	Details oder aktuellen Drucker reduzieren
STRG + I	Dropdown-Liste-Informationen zum Druckerstatus
STRG + A	Alle auswählen (mit Fokus auf Fenster)
STRG + F	Auf Suche im Verlauf fokussieren
STRG + H	Aktiven Auftrag in der Warteschlange oder im Verlauf anhalten
UMSCHALTEN + STRG + H	Alle Aufträge in Warteschlange anhalten
STRG + N	Neue Registerkarte
STRG + X	Text ausschneiden
STRG + C	Text kopieren
STRG + V	Text einfügen
UMSCHALTEN + STRG + N	Neuer Auftrag mit Auswahl
Fenster-nach-oben-Taste	Maximieren
Fenster-nach-unten-Taste	Minimieren

Vorschau-Auswahlen

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.

Tabelle 4-10 Vorschau-Auswahlen

Schlüssel	Funktion
Esc	Zuschneiden abbrechen
STRG + 0	Ganzes Bild
Strg-	Verkleinern
STRG +	Vergrößern
E	Nach links drehen
R	Rechts drehen
H	Hand-Tool wählen (Schwenken)
L	Lineale ein/aus
Z	Tool Zoom wählen
X	Crystal-Vorschau ein/an
C	Tool Zuschneiden wählen

Tabelle 4-10 Vorschau-Auswählen (Fortsetzung)

Schlüssel	Funktion
V	Tool Verschieben auswählen
Umschalten	Proportional mit dem Tool Verschieben skalieren
Strg	Mausrad mit dem ausgewählten Tool Zoom aktivieren
Alt	Temporärer Umkehrzoom (setzt vorherigen Zustand bei Freigabe fort)
Leertaste	Hand-Tool vorübergehend auswählen (setzt vorherigen Zustand bei Freigabe fort)
STRG + LEERTASTE	Zoom vorübergehend auswählen (setzt vorherigen Zustand bei Freigabe fort)
Eingabetaste oder Leertaste oder C	Zuschnitt bestätigen
< oder nach-oben oder Seite nach oben	Vorhergehend
> oder Abwärtspfeil oder Bild nach unten	Nächster
Pfeiltasten	Mit dem Handwerkzeug blättern Zu einer benachbarten Seite mit dem Tool Verschieben wechseln Bild mit dem Tool Zuschneiden verschieben

Auftragsauswählen

Diese Verknüpfungen können in Auftragsvorbereitung, in der Auftragswarteschlange oder im Verlauf verwendet werden.

Tabelle 4-11 Auftragsauswählen

Schlüssel	Funktion
STRG + 1	Erster Auftrag
STRG + 2 bis 8	Auftrag 2 bis 8
STRG + 9	Letzter Auftrag
STRG + TAB	Nächster Auftrag
UMSCHALTEN + STRG + TAB	Vorheriger Auftrag
STRG + D	Gesamte Auswahl aufheben

5 HP SmartTracker

HP SmartTracker wurde entwickelt, damit Sie Ihre Druckkosten kontrollieren und Ihren Kunden genau die Drucke berechnen können, die Sie für sie ausführen.

ANMERKUNG: HP SmartTracker Software ist nur mit Original HP Tinten kompatibel.

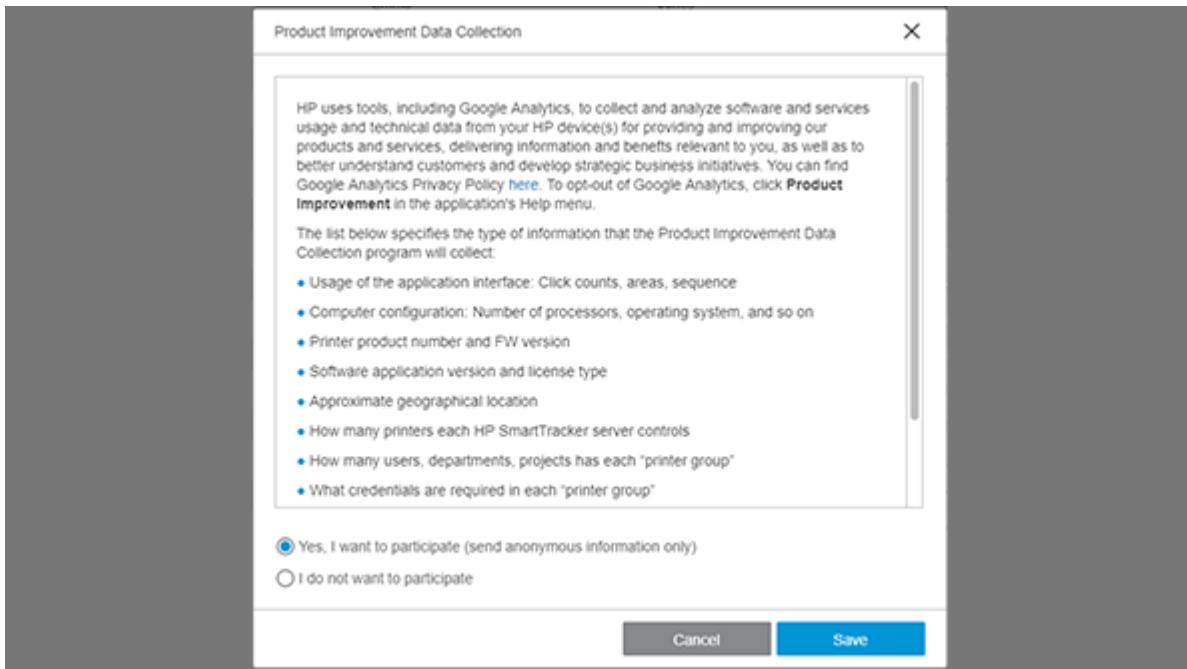
Erstmaliger Start von HP SmartTracker

Wenn Sie das erste Mal auf die Anwendung zugreifen, wird ein Popup-Fenster mit den Bedingungen der LIZENZVEREINBARUNG (End-User License Agreement) angezeigt, wie unten gezeigt:



Sie müssen diese Bedingungen akzeptieren und auf "**Speichern**" klicken, um HP SmartTracker zu verwenden.

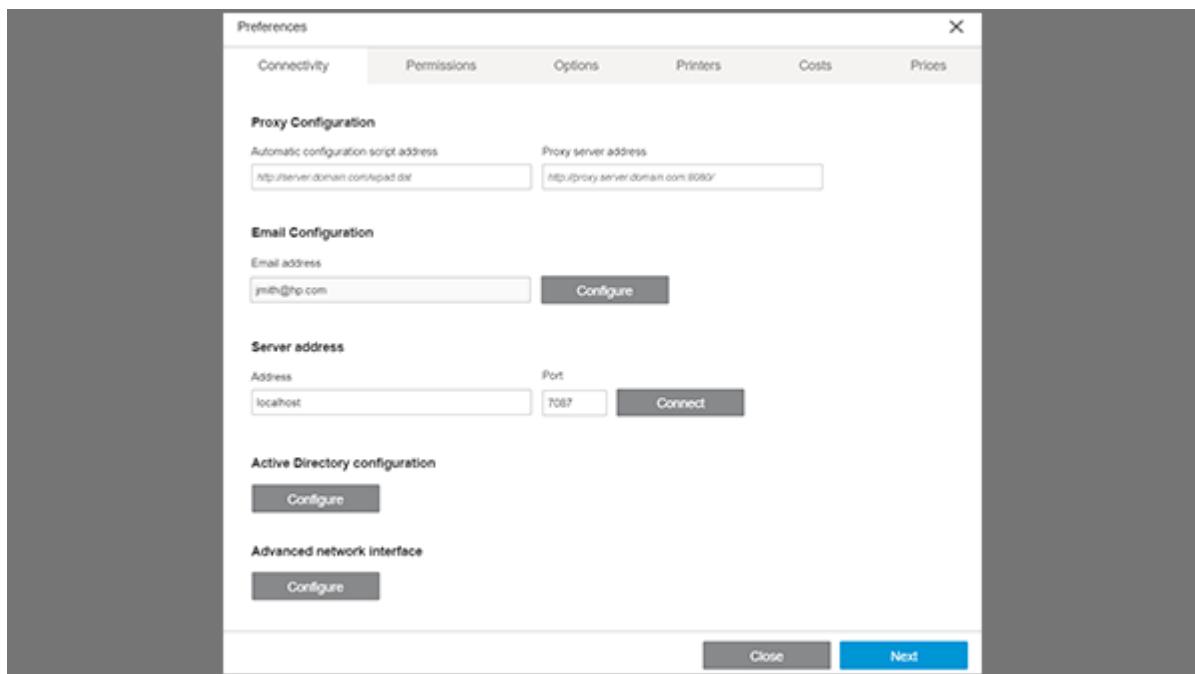
Wenn Sie zu irgendeinem Zeitpunkt das Senden personenbezogener Daten beenden möchten, können Sie sich abmelden, wenn Sie als Administrator angemeldet sind. Klicken Sie auf das Symbol im Hauptbildschirm und wählen Sie "Produktverbesserung", wenn Sie sich anmelden oder die Bedingungen für die Datenerfassung anzeigen möchten. Ein Fenster wird geöffnet, wie unten gezeigt:



Wählen Sie, ob Sie teilnehmen möchten oder nicht, und klicken Sie auf **Speichern**.

Konnektivität

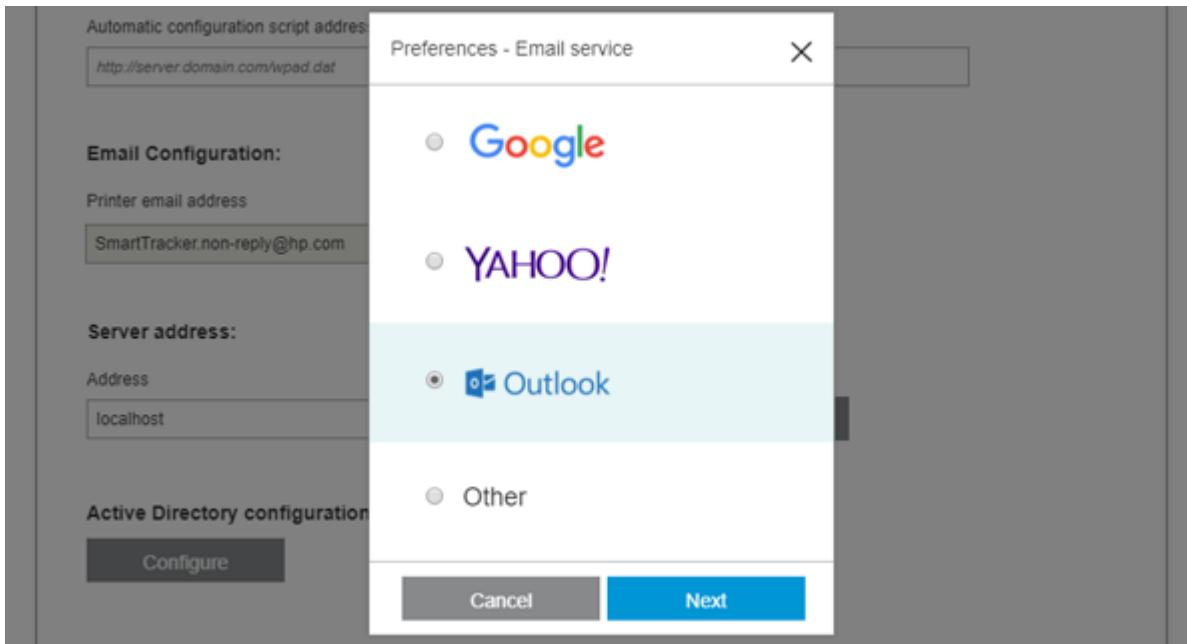
Beim ersten Öffnen der HP SmartTracker Anwendung wird automatisch das Bedienfeld "Voreinstellungen" angezeigt. Die Registerkarte "Konnektivität" ist standardmäßig ausgewählt.



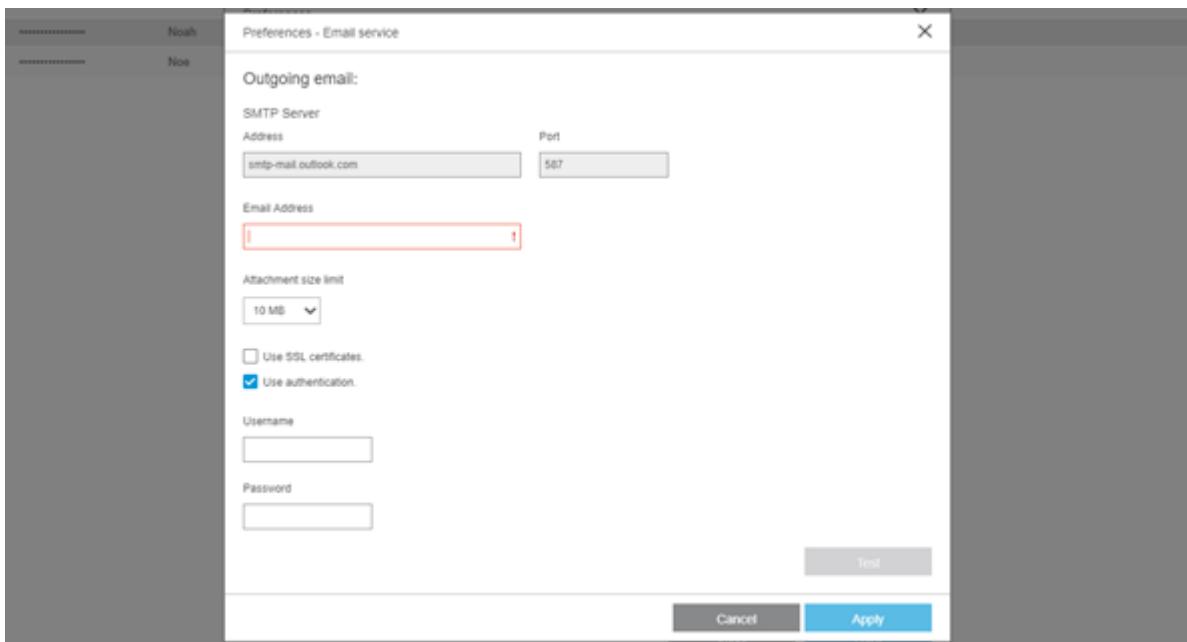
E-Mail-Service von HP SmartTracker

HP SmartTracker verfügt über einen E-Mail-Dienst, der verwendet wird, wenn Nachrichten gesendet werden müssen. Es wird dringend empfohlen, diesen Service während der Einrichtung zu konfigurieren.

Klicken Sie zum Konfigurieren dieses Dienstes auf die Schaltfläche **Konfigurieren**. Das folgende Fenster wird angezeigt:



Konfigurieren Sie den gewünschten E-Mail-Dienst, und klicken Sie auf **Weiter**. Das folgende Fenster wird angezeigt:



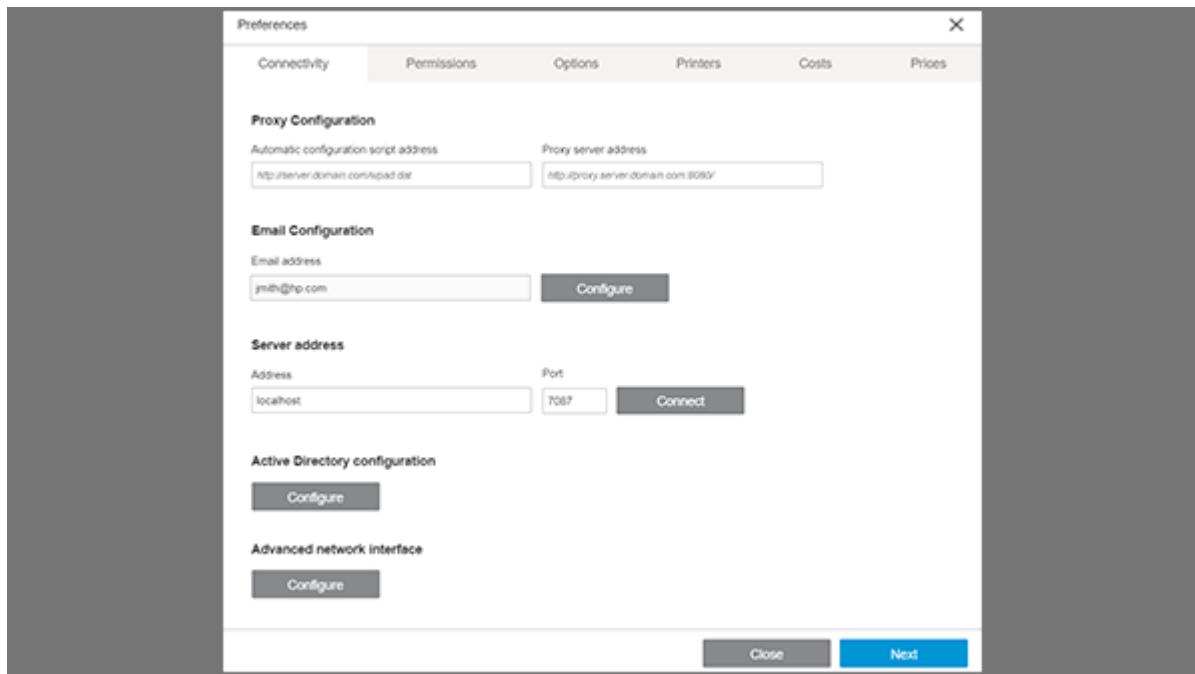
Geben Sie die E-Mail-Adresse und den Port in die entsprechenden Felder dieses Fensters ein. Wählen Sie in der Dropdownliste die Maximale Größe für Anhänge aus. Über die Schaltfläche "**Test**" können Sie eine E-Mail mit den hier festgelegten Einstellungen an den Administrator senden und die Konfiguration prüfen, bevor Sie diese anwenden.

Sie können auch die Verwendung von SSL-Zertifikaten und Authentifizierung aktivieren, indem Sie die entsprechenden Kontrollkästchen markieren.

Wenn Sie alle Daten eingegeben haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um zum Bedienfeld "**Voreinstellungen**" zurückzukehren.

Serveradressenkonfiguration

Stellen Sie beim Festlegen der Serveradresse und der Portnummer des HP SmartTracker sicher, dass Sie dieselbe Serveradresse und Portnummer eingeben, die Sie bei der Installation von HP SmartTracker Server verwendet haben. Standardmäßig lautet die Port-Nummer 7087.



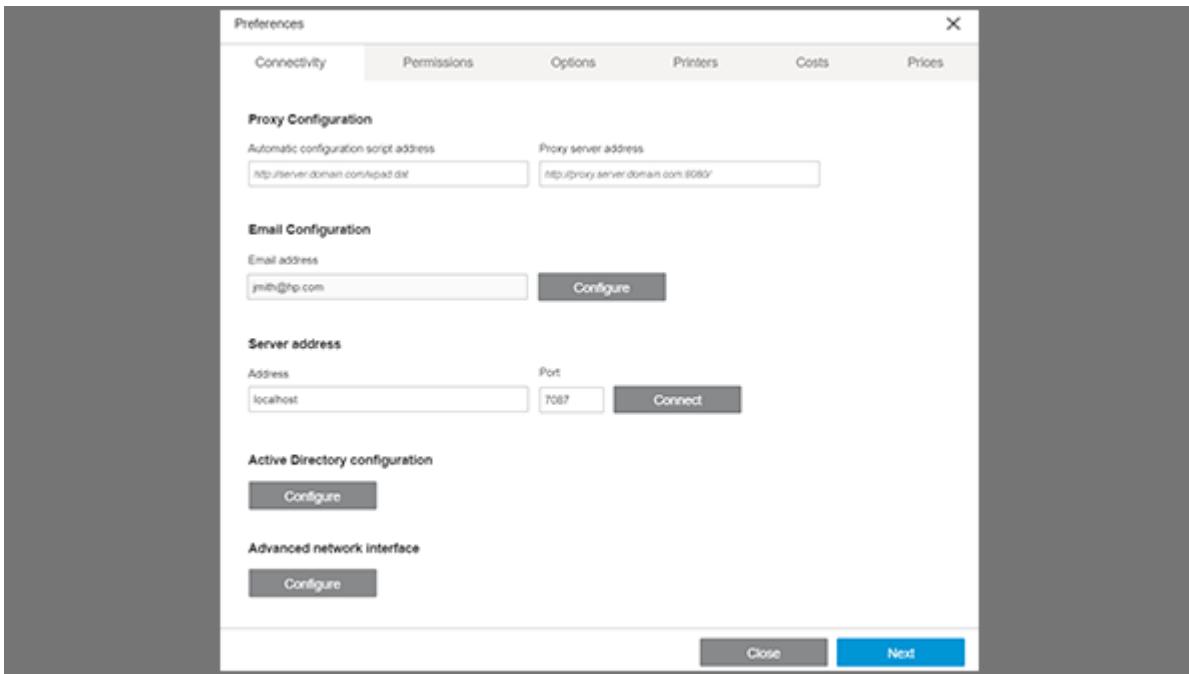
Klicken Sie anschließend **auf verbinden**, um die Daten zu überprüfen.

Wenn Sie alle erforderlichen Daten eingegeben haben, klicken Sie auf **"Weiter \"**.

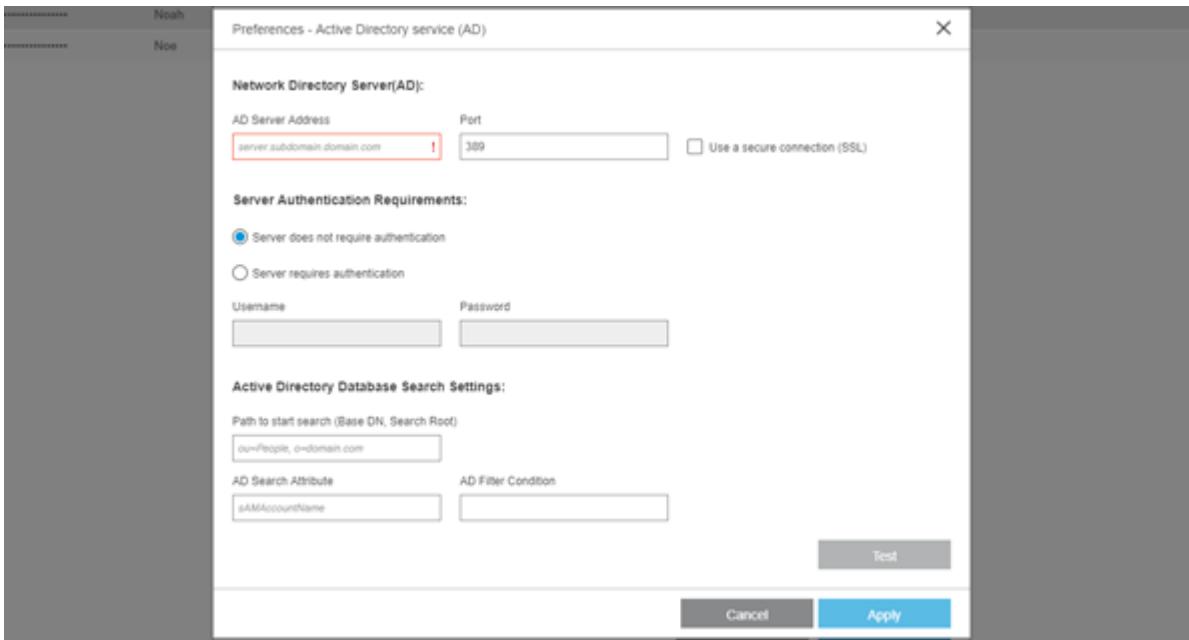
Konfiguration über Active Directory (AD)

Wenn HP SmartTracker Ihr Active Directory nutzen soll, müssen Sie die **Active Directory-Konfiguration** im Bereich **Einstellungen** konfigurieren.

Öffnen Sie die Registerkarte "**Konnektivität**" und klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche **Konfigurieren**.



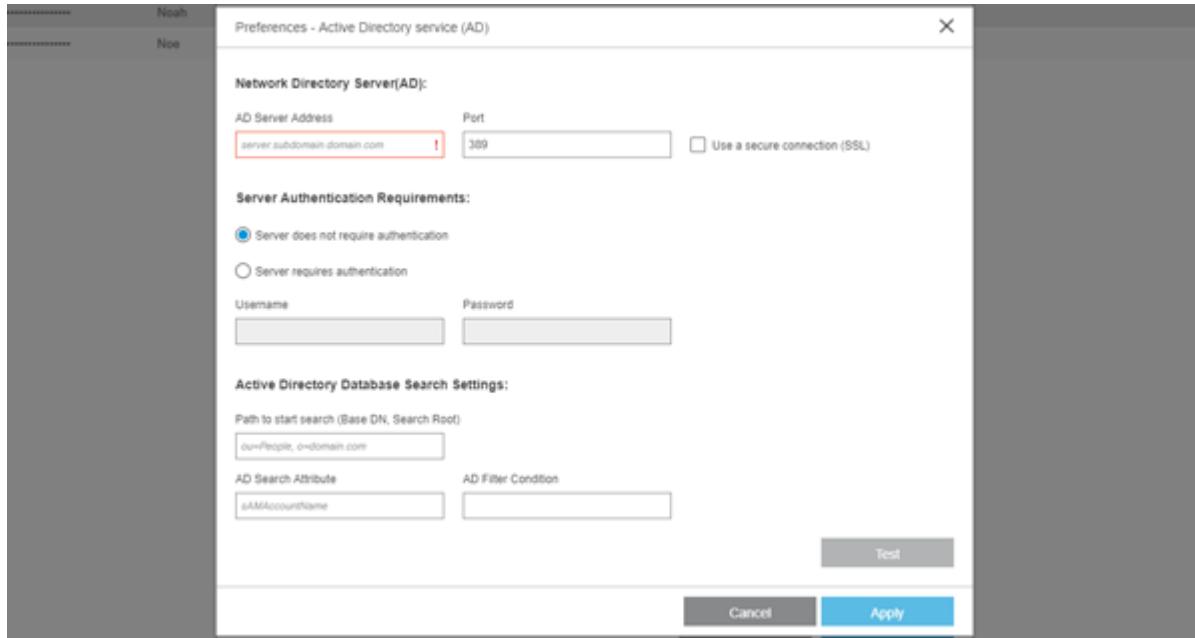
Für den Server ist keine Authentifizierungsoption standardmäßig aktiviert. Die Felder **Benutzername** und **Kennwort** sind deaktiviert, wie unten dargestellt:



Fügen Sie die Adresse des Active Directory-Servers in die Felder **AD-Serveradresse** und **Port** hinzu.

Wurde der Active Directory-Server so konfiguriert, dass eine sichere Verbindung (SSL) verwendet wird, markieren Sie das Kontrollkästchen "**Eine sichere Verbindung (SSL) verwenden**".

Wenn der Active Directory-Server so konfiguriert wurde, dass eine Authentifizierung angefordert wird, wählen Sie die Option "**Server erfordert Authentifizierung**", die Felder **Benutzername** und **Kennwort** werden aktiviert. Geben Sie hier die Details eines Benutzers ein, der über Berechtigungen für die Suche im Active Directory verfügt.



Der **Pfad zum Beginnen der Suche (Basis-DN, Suchverzeichnis)** ist die Position, an der die Suche in der Active Directory-Struktur beginnt. Dies ist ein obligatorisches Feld.

Fügen Sie im Feld **AD-Suchattribut** das Feld "**SAM-Kontonamen-Attribut**" der AD-Baumstruktur hinzu, nach dem gesucht werden soll. Dies ist ein obligatorisches Feld.

Fügen Sie im Feld **AD-Filterbedingung** einen komplexen Filter hinzu, der bei der Suche nach dem Benutzer angewendet werden soll. Dies ist ein optionales Feld.

Klicken Sie auf "Test", um die Verbindung zu überprüfen, bevor Sie die Änderungen speichern.

Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Änderungen zu speichern. Gleichzeitig wird ein Hintergrundtest für die Verbindung durchgeführt. Wenn ein Fehler auftritt, wird eine Warnung angezeigt.

Klicken Sie auf '**Abbrechen**', um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu speichern.

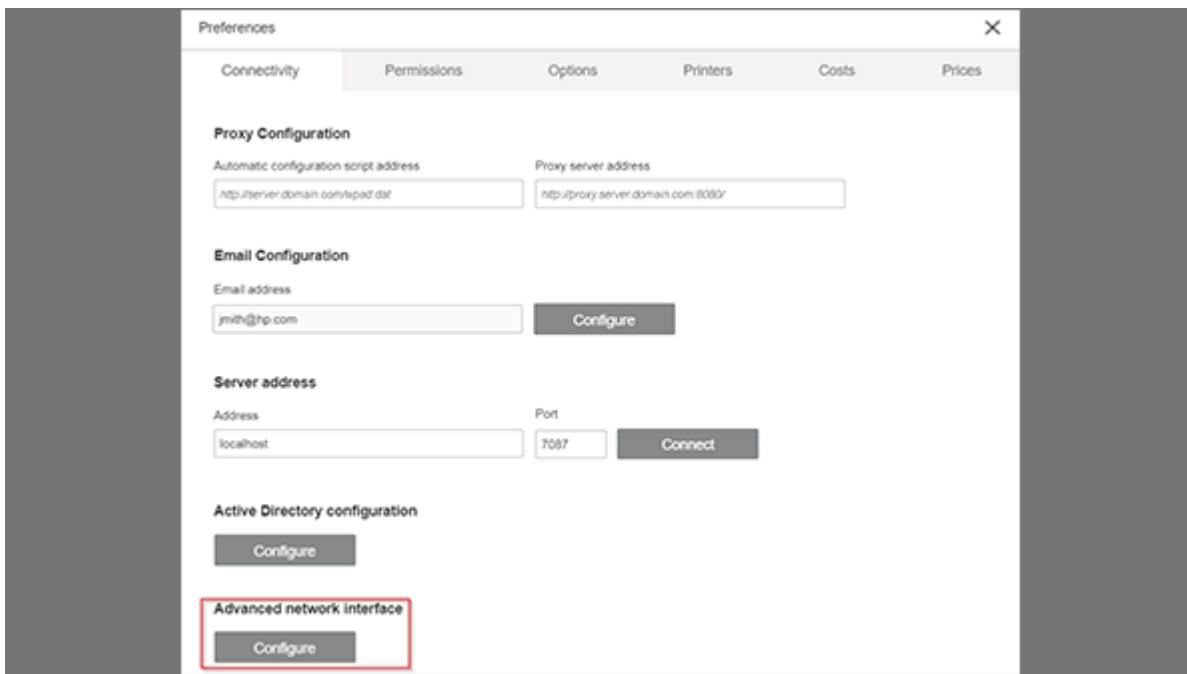
HINWEIS: Damit die AD funktionieren kann, muss die Benutzersperre auf **Use Active Directory** lauten.

USERNAME*	PASSWORD	FIRST NAME	LAST NAME	EMAIL ADDRESS	ADDCODE
Barbara Smith		Barbara	Smith	bsmith@hp.com	1501
Charles Johnson		Charles	Johnson	cjohnson@hp.com	1501
David Williams		David	Williams	dwilliams@hp.com	1501

A context menu is open over the first user entry ('Barbara Smith'). The menu items are: None, Required, Required password, Required from list, Required from list(password), and Use Active Directory. The 'Required from list' option is highlighted.

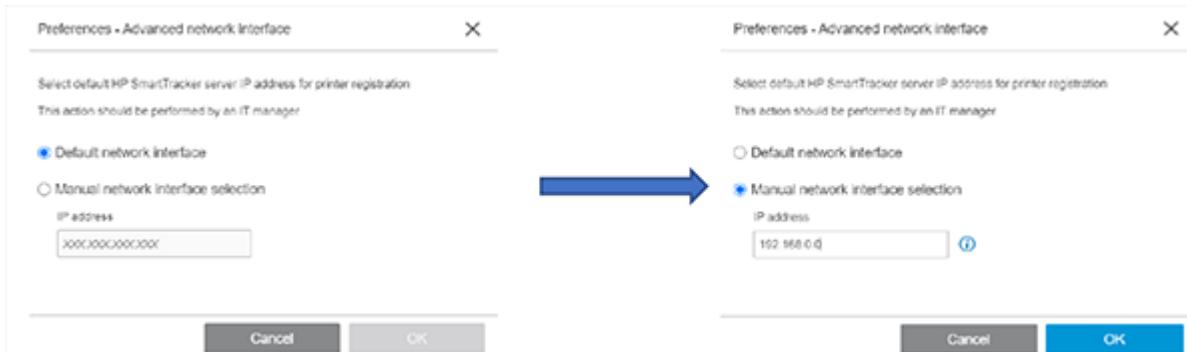
Erweiterte Netzwerkschnittstelle

Melden Sie sich als Administrator an, greifen Sie auf die **Einstellungen > Konnektivität zu. Die erweiterte Netzwerkschnittstelle** wird dann angezeigt. Da HP SmartTracker erfordert, dass die gesamte Einrichtung innerhalb desselben Netzwerks erfolgt, ist es möglich, dass in Umgebungen, in denen mehr als ein LAN definiert ist, die Kommunikation zwischen dem Client-Server-Drucker fehlschlagen kann. Mit dieser Funktion kann ein Administrator die gewünschte Netzwerkschnittstelle auswählen.



Bei der Konfiguration der Netzwerkschnittstelle wird ein Popup-Fenster angezeigt, in dem die Änderungen wirksam werden. Die von HP SmartTracker erkannte Netzwerkschnittstelle wird standardmäßig verwendet.

Wenn Sie ein anderes Netzwerk auswählen möchten, kann es manuell durch Hinzufügen einer neuen IP-Adresse geändert werden.



WICHTIG: Beim Ändern der Netzwerkschnittstelle wird folgende Meldung angezeigt:

Preferences - Advanced network interface

Default printer registration IP address will be changed.

You will need to remove all your printers and add them again in the Printers menu to allow HP SmartTracker to work with the new network configuration.

Cancel

Accept

Diese Meldung informiert Sie als Administrator, dass die bereits zu HP SmartTracker hinzugefügten Drucker entfernt und erneut hinzugefügt werden müssen, damit sie über die neueste manuell eingegebene IP "informiert" werden.

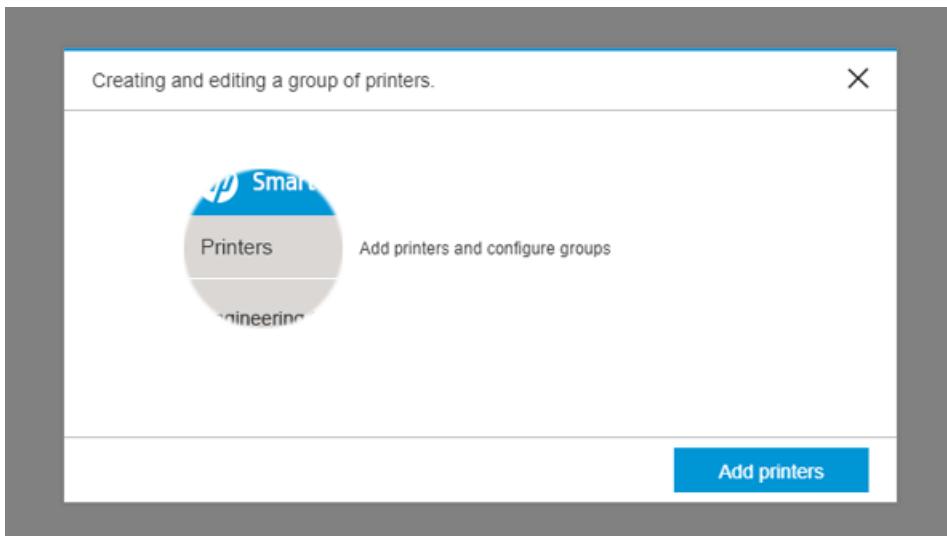
Wenn der Administrator auf "**Akzeptieren**" klickt, wird die Standard-Netzwerkschnittstelle auf die neue Schnittstelle geändert. Wenn der Administrator auf "**Abbrechen**" klickt, wird es in das vorherige Fenster zurückgeführt.

Drucker

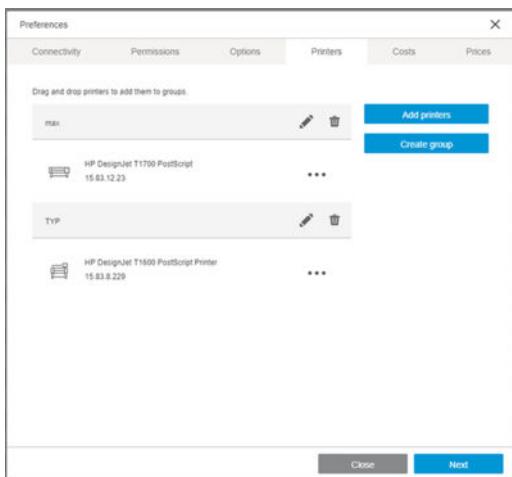
Konfigurieren der Drucker

Sie können jederzeit nach Druckern suchen und diese hinzufügen.

Wenn Sie alle Konfigurationsschritte abgeschlossen haben und noch keine Drucker konfiguriert sind, wird beim ersten Starten der HP SmartTracker Anwendung automatisch der unten dargestellte Bildschirm angezeigt:



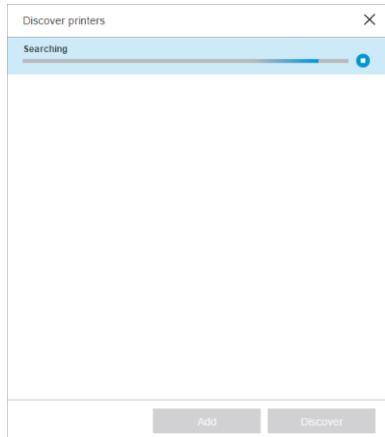
Durch Klicken auf die Schaltfläche **"Drucker hinzufügen"** im oben dargestellten Fenster oder alternativ, wenn Sie bereits konfigurierte Drucker haben, öffnen Sie im Ausschnitt **"Voreinstellungen"** ein Fenster, das dem unten gezeigten Fenster ähnelt:



Alle zuvor hinzugefügten Drucker werden in der oben dargestellten Liste angezeigt.

 **HINWEIS:** Drucker, die von HP SmartTracker verwaltet werden, müssen sowohl im Drucker als auch in HP SmartTracker mit einem Administratorkennwort konfiguriert worden sein.

Klicken Sie auf **"Drucker hinzufügen"**, und HP SmartTracker sucht automatisch nach allen unterstützten Druckern, die mit Ihrem Netzwerk verbunden sind, wie unten dargestellt:



Wählen Sie den Drucker aus, den Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Als Alternative zum Auswählen des Modus für die automatische Erkennung können Sie den Erkennungsvorgang beenden und auf die Schaltfläche **Hinzufügen** klicken, ohne einen Drucker auszuwählen. In diesem Fall wird der folgende Bildschirm angezeigt:

A screenshot of a software window titled "Add printer manually". It contains several input fields and dropdown menus:

- "Printer name:" with an empty text input field.
- "IP address/hostname" with an empty text input field.
- "Password" with an empty text input field and an information icon (i) to its right.
- "Group" with a dropdown menu showing "Create new group" and a dropdown arrow.

At the bottom of the window is a large "Add" button.

Geben Sie den Namen ein, den Sie dem Drucker zuweisen möchten, seine IP-Adresse/Seinen Hostnamen, das Administratorkennwort, und weisen Sie eine bestehende Gruppe[1] zu, in der der Drucker platziert werden soll, oder erstellen Sie eine neue Gruppe. Nachfolgend finden Sie ein Beispiel:

Add printer manually X

Printer name:
HP DesignJet XL 3600MFP

IP address/hostname
XX.X.X.XXX

Password
***** i

Group
Create new group ▼

Add

Wenn Sie alle erforderlichen Felder ausgefüllt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Wenn die Felder richtig sind, wird der Drucker zu HP SmartTracker hinzugefügt.

[1] Mithilfe von Gruppen können verschiedene Drucker unter demselben Klumpen zusammengefasst werden. Dies kann in der Ansicht Zusammenfassung/Berichte interagieren, da bei der Auswahl des Gruppennamens der Verbrauch der gesamten Gruppe in der Ansicht angezeigt wird.

 **HINWEIS:** Drucker, die mit HP SmartTracker verwendet werden sollen, müssen über ein Administratorkennwort verfügen, das mithilfe des integrierten Web-Servers des Druckers konfiguriert wurde. Weitere Informationen finden Sie im *HP SmartTracker-Installationshandbuch*.

Bearbeiten eines Druckers

Klicken Sie im Bedienfeld "Voreinstellungen" auf die Registerkarte "Drucker".

Klicken Sie auf das **•••** Symbol neben dem Drucker, den Sie bearbeiten möchten, wählen Sie im daraufhin geöffneten Menü die Option **Bearbeiten** aus. Es wird ein Bildschirm wie unten dargestellt angezeigt:

Edit printer X

Name:
HP PageWide XL 4000PS MF

Printer Administrator Username:
admin

Password

Graceful failover

This Printer Administrator Password will be used to validate your administrator privileges for this printer.

Save

Standardmäßig ist der Modus "**Reibungsloses Failover**" aktiviert.

Der Modus "Reibungsloses Failover" bestimmt das Druckverhalten, wenn der Server ausfällt. Ist die Option bei einem Drucker aktiviert, bedeutet dies, dass Druckaufträge auch dann gedruckt werden, wenn HP SmartTracker fehlschlägt. Ist sie nicht ausgewählt und der Server fällt aus, werden keine Aufträge gedruckt.

 **HINWEIS:** Bei einem Serverfehler werden alle gedruckten Aufträge in die Berichte eingeschlossen und als "Unbekannt" ausgewiesen.

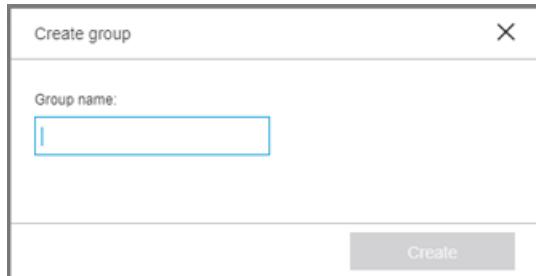
Sie können den Druckernamen und/oder das Kennwort bearbeiten.

Nehmen Sie die Änderungen vor, und klicken Sie auf "**Speichern**".

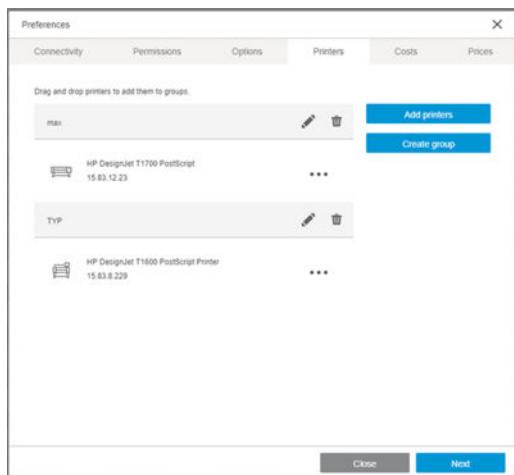
Erstellen einer Gruppe von Druckern

Stellen Sie sicher, dass Drucker verfügbar sind.

1. Klicken Sie im Bedienfeld "**Voreinstellungen**" auf die Registerkarte "**Drucker**".
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "**Gruppe erstellen**". Der folgende Bildschirm wird angezeigt:



3. Geben Sie den Gruppennamen ein.
4. Klicken Sie auf **erstellen**.
5. Wählen Sie die drucker aus, die Sie hinzufügen möchten, und ziehen Sie diese per Drag-and-Drop in die Gruppe.

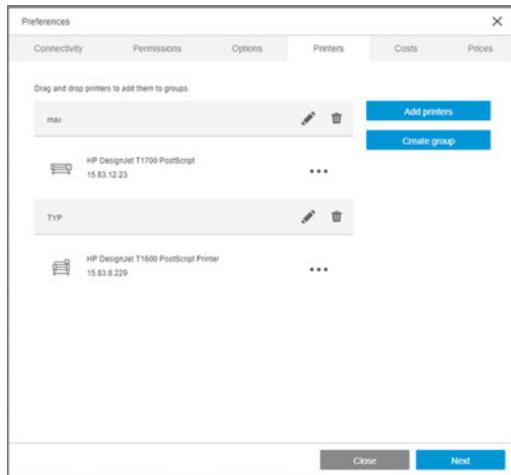


6. Klicken Sie auf "**Weiter**".

Bearbeiten einer Gruppe von Druckern

Verwenden Sie das Symbol, um eine bestimmte Gruppe von Druckern zu bearbeiten.

1. Klicken Sie auf das Symbol.

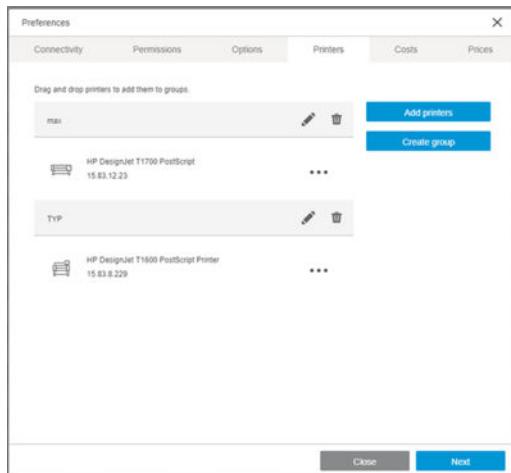


2. Nehmen Sie die Änderungen vor.
3. Klicken Sie auf "Fertig".

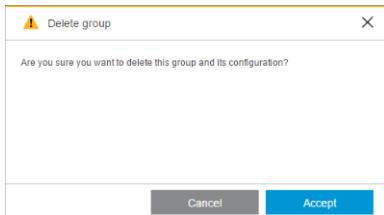
Löschen einer Gruppe von Druckern

Verwenden Sie das Symbol, um eine bestimmte Gruppe von Druckern zu entfernen.

1. Klicken Sie auf das Symbol.



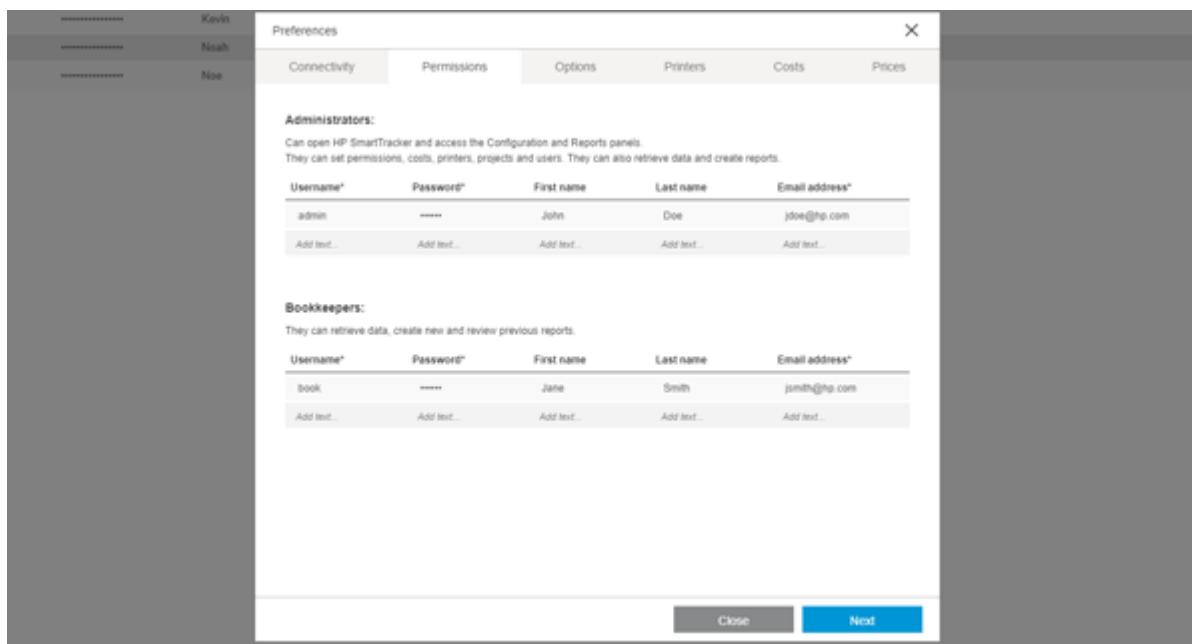
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Akzeptieren.



Sie befinden sich nun wieder im Startbildschirm.

Erlaubnisse

Auf der Registerkarte "**Berechtigungen**" können Sie Administratoren und Buchhaltern Berechtigungen zuweisen. An diesem Punkt muss mindestens ein Administrator konfiguriert werden.



In diesem Bildschirm können Sie zwei Arten von HP SmartTracker-Benutzern konfigurieren: Administrator und Buchhalter. Benutzer der Drucker werden später konfiguriert.



HINWEIS: Es ist verpflichtend, im Bildschirm oben eine E-Mail-Adresse einzugeben. Vorausgesetzt, der E-Mail-Server von HP SmartTracker wurde korrekt konfiguriert, wird diese Adresse verwendet, um Benachrichtigungen zu erhalten, die von HP SmartTracker gesendet werden.

Administratoren können:

- Das Konfigurationsfenster und Berichte öffnen.
- Neue Berichte erstellen.
- Daten abrufen.
- Berechtigungen, Kosten, Preise, Drucker, Projekte, Benutzer und Gruppen festlegen.

- Sprache, Maßeinheiten und Währung festlegen, die von HP SmartTracker verwendet werden.
- Vorherige Berichte anzeigen.

Buchhalter können:

- Neue Berichte erstellen.
- Daten abrufen.
- Vorherige Berichte anzeigen.

Wenn Sie das erste Mal Berechtigungen konfigurieren, müssen Sie mindestens einen Benutzer erstellen, der ein Administrator ist.

Um einen Administrator zu erstellen, geben Sie die Daten direkt in die Felder im Abschnitt "Administratoren" der Registerkarte "**Berechtigungen**" ein, wie unten dargestellt:

Administrators:

Can open HP SmartTracker and access the Configuration and Reports panels.

They can set permissions, costs, printers, projects and users. They can also retrieve data and create reports.

Username*	Password*	First name	Last name	Email address*
admin	*****	John	Doe	jdoe@hp.com
Add text...				

Drücken Sie die [Eingabetaste](#).

Sobald ein Administrator erstellt wurde, wird der unten dargestellte Anmeldebildschirm angezeigt:



Der obige Bildschirm wird der erste Bildschirm für Ihre HP SmartTracker Anwendung.

Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein und klicken Sie auf die Schaltfläche "**Anmelden**", um zum Bedienfeld "**Voreinstellungen**" zurückzukehren.

Hier können Sie weitere Administratoren hinzufügen und/oder Buchhalter erstellen.

Um einen Buchhalter zu erstellen, geben Sie die Daten direkt in die Felder im Bereich "Buchhalter" ein:

Bookkeepers:

They can retrieve data, create new and review previous reports.

Username*	Password*	First name	Last name	Email address*
book	*****	Jane	Smith	jsmith@hp.com
Add text...				

Drücken Sie die [Eingabetaste](#).

Um einen Benutzer zu bearbeiten, klicken Sie auf die Daten, nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor und drücken Sie dann die [Eingabetaste](#).

Um einen Benutzer zu löschen, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf.



HINWEIS: Beim Löschen eines Benutzers ist keine Bestätigungsanfrage vorhanden. Wenn Sie einen Benutzer versehentlich löschen, müssen Sie die Benutzerdaten erneut eingeben.

Optionen

Auf der Registerkarte "**Optionen**" können Sie eine Vielzahl von Einstellungen für die HP SmartTracker-Anwendung konfigurieren: Anwendungssprache, Abrechnungseinheiten, Abrechnungswährung, das in Berichten einzuschließenden Logo und Touchpoints, an denen eine Authentifizierung erforderlich ist.

Festlegen der Sprache der Anwendung

Aus der Dropdownliste **Sprache** können Sie die Sprache auswählen, die für die Anwendung verwendet werden soll.

Festlegen der Anwendungseinheiten

Sie können auswählen, welche Einheiten für Papier-Abrechnungszwecke verwendet werden sollen, entweder imperial (Zoll, Quadratfuß) oder metrisch (Millimeter, Quadratmeter).

Festlegen der Währung

In diesem Abschnitt können Sie die Währung auswählen, die verwendet werden soll, indem Sie den dreistelligen Zeichencode eingeben (z. B. USD oder EUR).

Festlegen der Kosten und Preisgestaltung

Sie können den Kosten- oder Preiswert basierend auf der Tinte oder Papiersorte zuweisen, die in Druckaufträgen verwendet wird.

Die Verteilung der Kosten/Preise kann nach Druckkategorie (**Einfarbige Linien, Farblinien, Bilder mit geringer Dichte und hoher Dichte**) oder nach Gesamtdeckung (**Farbe** und **Mono**) erfolgen.

 **HINWEIS:** Die Auswahl, die Sie hier treffen, gilt für alle Drucker und gilt für die Registerkarten "**Kosten**" und "**Preise**". Wenn Sie diese Auswahl in einer dieser Registerkarten ändern, ändert sich automatisch die Auswahl, die von der anderen Registerkarte verwendet wird.

Festlegen eines Firmenlogos für Berichte

Ein Firmenlogo kann Ihrem custom_reports hinzugefügt werden, indem Sie auf die Schaltfläche "**Hochladen**" klicken und zu dem Bild Ihrer Wahl navigieren (jpg- oder png-Format). Es gibt jedoch Einschränkungen.

Ihr aktuelles Firmenlogo können Sie durch Klicken auf die Schaltfläche **Entfernen** entfernen.

Auswählen der erforderlichen Touchpoints

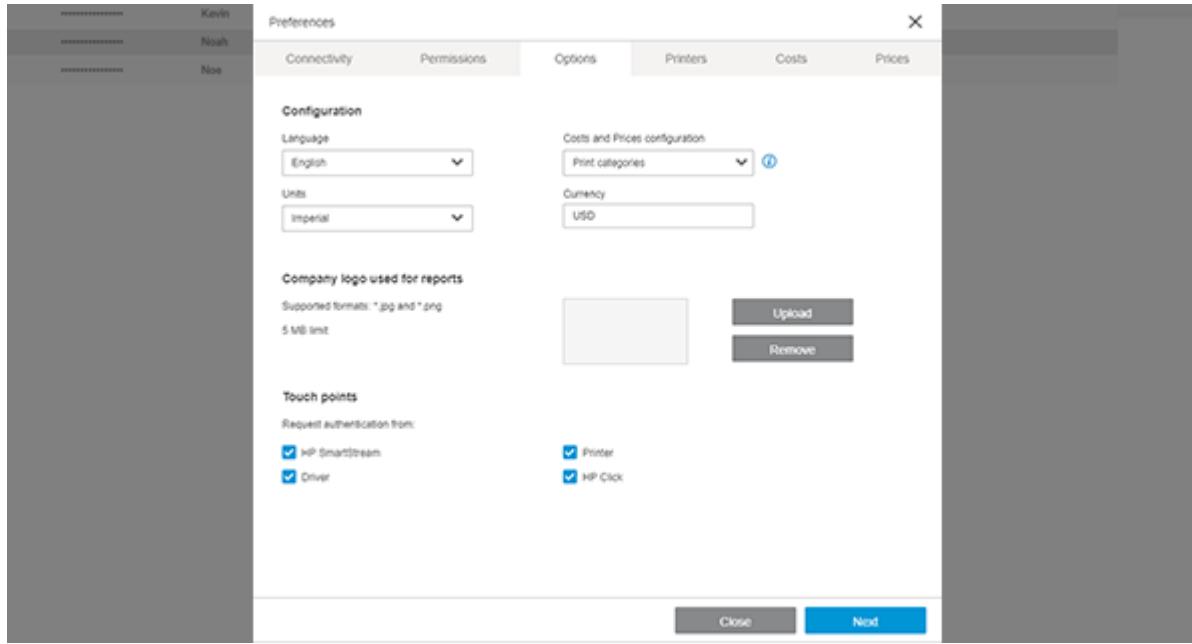
Durch Aktivieren der Auftragsübermittlungspunkte können Sie die Touchpoints auswählen, die Authentifizierung und Erfassung erfordern (standardmäßig erfordern alle Punkte Authentifizierung).

Wenn ein Übermittlungspunkt nicht aktiviert ist, wird das nicht authentifizierte Drucken aktiviert. Daher erfolgt keine Erfassung der Aktivitäten, die dieses Übertragungspunkt verwenden.

Touchscreen-Zeiger

Sie können wählen, ob HP SmartTracker Authentifizierung von den folgenden Druckagenten erfordert: HP SmartStream, HP Click, Treiber und der Drucker.

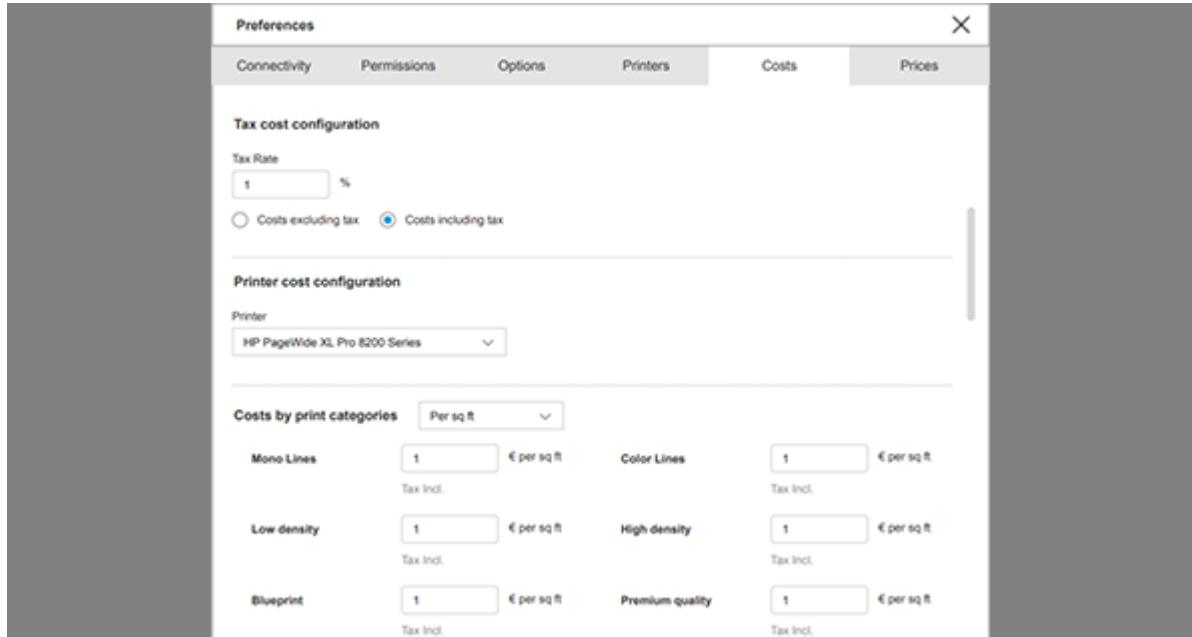
 **HINWEIS:** Bleibt ein Druckagent deaktiviert, steht es nicht identifizierten Benutzern frei, von diesem Druckagenten zu drucken.



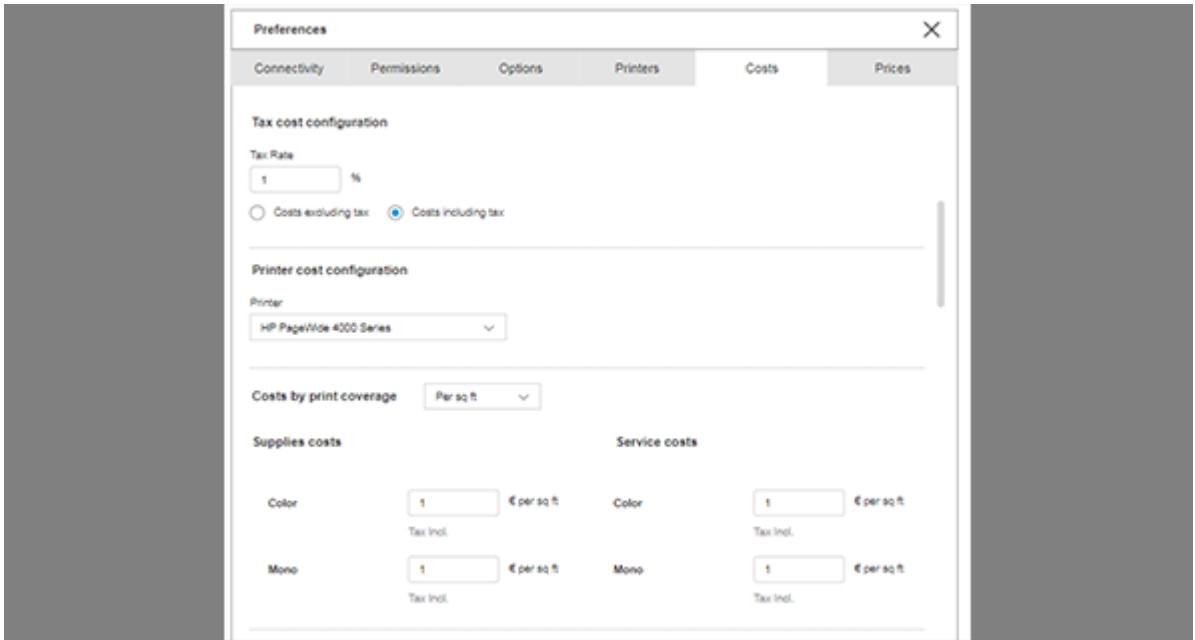
Kosten

Klicken Sie auf die Registerkarte "Kosten". Hier können Sie die Einheiten für die Abrechnung konfigurieren und solche, die auch in den Berichten angezeigt werden.

Wenn Sie z. B. auf der Registerkarte "Optionen" die Option "Druckkategorien" ausgewählt haben:



Wenn Sie z. B. auf der Registerkarte "Optionen" die Option "Druckabdeckung" ausgewählt haben:



Sie können bestimmte Kosten für jedes der installierten Druckermodelle einführen.

Sie können die Kosten basierend auf Milliliterverbrauch, bedruckter Fläche, genutzter Fläche und linearen Metern zuweisen. Sie können auch die Option **Hybrid** auswählen, die eine Kombination aus zwei Metriken bietet.

Wenn Sie die Metriken ändern müssen, können Sie eine alternative Maßeinheit aus dem Dropdown-Menü auswählen.

Durch Klicken auf das Symbol wird ein Fenster geöffnet, in dem die vollständige Liste der möglichen Papiersorten angezeigt wird. Sie können wählen, welche in Betracht gezogen werden, und die zugehörigen Kosten anzeigen.

HINWEIS: In **Kosten** und **Preisen** können Sie den Gesamtpreis mit oder ohne Steuern einführen. Später in den Berichten können Sie wählen, ob die Steuer angewendet werden soll oder nicht.

Preise

Wenn Sie auf die Registerkarte "**Preise**" klicken, wird der hier dargestellte Bildschirm angezeigt:

Auf dieser Registerkarte können Sie die Preise einschließen, die Ihren Kunden in Rechnung gestellt werden. Das Eintragen der Preise funktioniert genauso wie das Eintragen der Kosten.

Informationen zum Startbildschirm

Der Startbildschirm besteht aus einem vertikalen Balken auf der linken Seite, wo alle Drucker und Druckergruppen aufgeführt sind, die Sie konfiguriert haben. Es gibt drei Registerkarten, die standardmäßig wie folgt benannt werden: **Benutzer**, **Projekte** und **Abteilungen**. Der Name der Registerkarte "Benutzer" kann nicht bearbeitet werden. Die beiden anderen können umbenannt werden, aber nur von **Administratoren**.

Jede Registerkarte hat ein Raster, in dem Sie die Daten für jeden Drucker und jede Druckergruppe eingeben können:

Printers		Users 6	Projects 4	Departments 4		
Design Group		Active		Removed		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Add new user					
		USERNAME	FIRST NAME	LAST NAME	EMAIL ADDRESS	ADDRESS
		BarbaraSmith	Barbara	Smith	bsmith@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...
		JaneWhite	Jane	White	jwhite@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...
		JackBlack	Jack	Black	jblack@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...
		LindaDavis	Linda	Davis	ldavis@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...
		JaneBrown	Jane	Brown	jbrown@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...
		SophiaMoore	Sophia	Moore	smoore@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...



HINWEIS: Die im Raster angezeigten Informationen hängen von der Druckergruppe ab, die Sie aktuell auf der linken Seite ausgewählt haben.



Im Folgenden werden die verschiedenen Teile des Bildschirms kurz erklärt.

Tabelle 5-1 Teile des Bildschirms

Teil des Bildschirms	Beschreibung
A	Beispiel einer Druckergruppe.
B	Registerkarte "Benutzer" mit Raster mit Daten für die ausgewählte Druckergruppe.
C	Ansicht "Elemente" für Benutzer, Projekte und Abteilungen wurden bereits entfernt.
D	Benutzer, Projekte oder Abteilungen im deaktivierten Status sind über das Authentifizierungsformular der Agenten nicht verfügbar.
E	Authentifizierungsmodus.

Sie können die Registerkarten im Startbildschirm bearbeiten und die Daten Ihren Anforderungen entsprechend anpassen.

USERNAME*	PASSWORD	FIRST NAME	LAST NAME	EMAIL ADDRESS	ADDRESS	USER STATUS
BarbaraSmith	*****	Barbara	Smith	bsmith@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...	Enabled
JamesWhite	*****	James	White	jameswhite@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...	Enabled
JackBlack	*****	Jack	Black	jackblack@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...	Enabled
LindaDavis	*****	Linda	Davis	ldavis@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...	Enabled
JaneBrown	*****	Jane	Brown	janebrown@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...	Enabled
SophiaMoore	*****	Sophia	Moore	smoore@mail.com	1501 Page Mill Rd, Palo ...	Enabled

HINWEIS: NUR ADMINISTRATOREN: Wenn Sie den Namen einer der Registerkarten **Projekte** oder **Abteilungen** bearbeiten möchten, doppelklicken Sie auf den Namen der Registerkarte.

HINWEIS: Die Registerkarten "**Projekte**" und "**Abteilungen**" können nicht beide denselben Namen haben.

Die Zahl, die in jeder Registerkarte angezeigt wird, entspricht der Anzahl aktiver Zeilen im Raster.

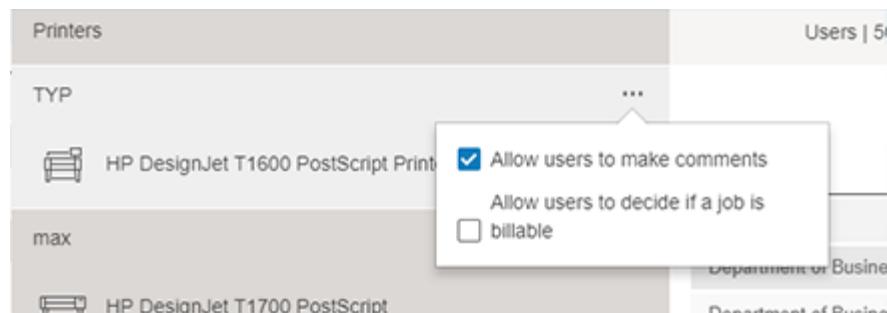
Konfigurieren von Benutzern von Druckern und Druckergruppen

Hier konfigurieren wir die Benutzer der Drucker und die verschiedenen Druckergruppen, nicht zu verwechseln mit Administratoren und Buchhaltern, die Benutzer der Anwendung sind.

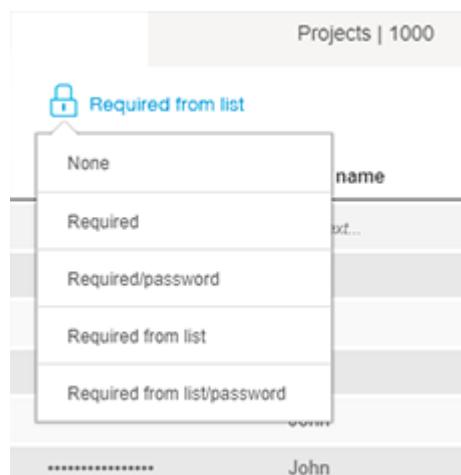
Wählen Sie eine Gruppe/Druckergruppe aus der Liste auf der linken Seite aus.

Klicken Sie auf die Registerkarte "Benutzer".

Auf dem Bildschirm wird ein Raster angezeigt, in das Sie alle Daten für die Druckergruppe eingeben und speichern können, wie im folgenden Bildschirm gezeigt:



Standardmäßig ist der Authentifizierungsmodus zur Steuerung des Zugriffs auf den Drucker auf "Keine" eingestellt. Um ihn zu ändern, klicken Sie auf das Symbol und wählen Sie die gewünschte Option aus der Dropdownliste:



Nachfolgend finden Sie eine Erläuterung der Authentifizierungsoptionen im Menü:

Tabelle 5-2 Authentifizierungsoptionen

Option	Beschreibung
Keine:	Keine Authentifizierung erforderlich.
Erforderlich:	System fragt nach einem Benutzernamen.
Erforderlich/Kennwort:	System fragt nach einem Benutzernamen und nach einem Kennwort.
Erforderlich aus der Liste:	Benutzername kann aus einer Dropdownliste ausgewählt werden.

Tabelle 5-2 Authentifizierungsoptionen (Fortsetzung)

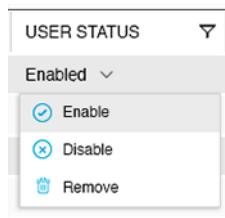
Option	Beschreibung
Erforderlich aus der Liste/Kennwort:	Benutzername kann aus einer Dropdownliste ausgewählt werden, und es muss ein Kennwort eingegeben werden.
Aktives Verzeichnis verwenden:	Der Benutzer wird durch seine Anmeldeinformationen identifiziert, die im vorherigen Abschnitt mit dem Titel Active Directory konfiguriert wurden. (Diese Option steht nur zur Verfügung, nachdem zuvor "Active Directory-Konfiguration" korrekt konfiguriert wurde.)

Um Benutzer hinzuzufügen, klicken Sie auf "**Neues Element hinzufügen**", um die Daten direkt in die Felder einzugeben, in denen **die Eingabetaste** angezeigt wird... und klicken Sie **auf die Eingabetaste**, nachdem Sie das letzte Feld ausgefüllt haben.

 **HINWEIS:** Benutzer, Projekte, Abteilungen können nicht die Namen "Gast", "Andere", "Service" oder "Unbekannt" haben.

 **HINWEIS:** Maximale Länge für Benutzer, Projekte, Abteilungen beträgt 100 Zeichen in Englisch. Für andere Sprachen mit Sonderzeichen kann die Länge kleiner sein.

Um nach einem **Status** zu filtern, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf. Der folgende Bildschirm wird angezeigt:



Nachfolgend finden Sie eine Erläuterung der Optionen im Menü:

Tabelle 5-3 Optionen im Menü

Option	Beschreibung
Aktiviert/Deaktiviert:	Ausgewählte Zeile aktivieren oder deaktivieren.
Entfernt:	Ausgewählte Zeile entfernen.

 **HINWEIS:** Deaktivierte Benutzer sind diejenigen, bei denen die Anmeldeinformationen vorübergehend nicht für das Drucken gültig sind. Daher werden sie nicht in einer Dropdownliste angezeigt. Die Anmeldeinformationen können jederzeit aktiviert werden.

Um einen **deaktivierten** Benutzer zu aktivieren, wählen Sie die Zeile mit dem Kontrollkästchen aus und klicken Sie auf "**Aktivieren**".

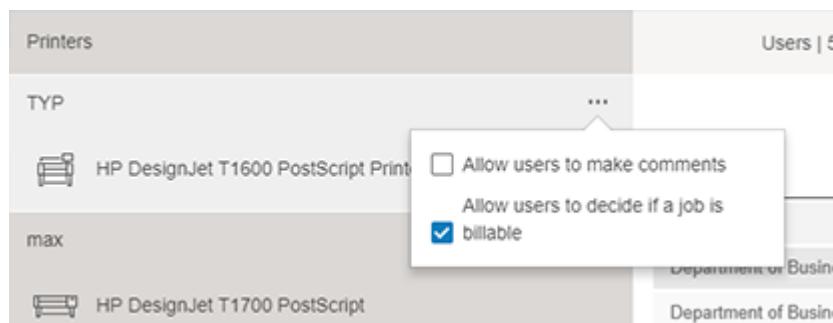
-
-  **HINWEIS:** Benutzer, Projekte und Abteilungen, die in der Organisation nicht mehr gültig sind, können aus dieser Liste entfernt werden. Sie gehen zu der Ansicht **Entfernt**, die Sie über die Registerkarte "Bereinigung" im Menü "**Datenbankverwaltung**" (später erläutert) geleert werden können.
 -  **HINWEIS:** Wenn **Active Directory** als Authentifizierungsmethode ausgewählt ist, wird die vorhandene Liste deaktiviert und es wird eine Warnmeldung **mithilfe von Active Directory angezeigt, wenn Benutzer von HP SmartTracker deaktiviert sind.**
 -  **HINWEIS:** Mit der Option "Mehrfachauswahl" können Sie denselben Vorgang wie "**Aktivieren**", "**Deaktivieren**" oder "**Entfernen**" für die ausgewählten Zeilen ausführen.
-

Markieren eines Druckauftrags als kostenpflichtig

Sie können von Auftrag zu Auftrag entscheiden, welche Aufträge kostenpflichtig sind oder nicht.

In der gleichen Abbildung sehen Sie eine Einstellung, mit der Sie festlegen können, dass Benutzer die Möglichkeit erhalten, einen Kommentar zu einem Auftrag hinzuzufügen (wie oben beschrieben).

Klicken Sie dazu auf das  Symbol neben der Druckergruppe.



-
-  **HINWEIS:** In der Abbildung oben sehen Sie das Feld "Benutzer dürfen entscheiden, ob ein Auftrag kostenpflichtig ist". Es kann aktiviert oder deaktiviert werden. Ihre Auswahl für diese Einstellung ist unabhängig von der Entscheidung, ob alle Aufträge für den Drucker kostenpflichtig sind oder nicht, und darf nicht mit dieser verwechselt werden. Um diese Einstellung zu ändern, müssen Sie jede Druckergruppe einzeln auswählen und die entsprechende Auswahl treffen. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden Sie von HP SmartTracker aufgefordert, diese Entscheidung jedes Mal zu treffen, wenn Sie einen Druckauftrag an den Drucker senden.
-

Wählen Sie die gewünschten Optionen aus und klicken Sie außerhalb des Felds.

Filternd

Sie können filtern, indem Sie auf das  Symbol klicken und eine Option aus der Dropdownliste auswählen:



Im Folgenden werden die Optionen im Menü kurz beschrieben.

Tabelle 5-4 Optionen im Menü

Option	Beschreibung
Textfeld:	Sie können direkt in das Feld tippen, um den Inhalt der Tabelle dynamisch zu filtern.
Z-A sortieren:	Ordnet Benutzer in umgekehrter alphabetischer Reihenfolge an.
A-Z sortieren:	Ordnet Benutzer in alphabetischer Reihenfolge an.

Sie können auch nach aktivierten und/oder deaktivierten Benutzern filtern, indem Sie auf den Spaltenfilter "Benutzerstatus" klicken.

Sobald ein Filter ausgewählt ist, wird das Symbol blau.

Entfernen eines Filters

Um den dynamischen Filter zu entfernen, klicken Sie auf das Symbol, um den Filter zu öffnen, und löschen Sie den Text aus dem Feld. Klicken Sie außerhalb des Filters.

Andere Filter werden nur entfernt, sobald Sie die aktuelle Ansicht verlassen. Um die aktuelle Ansicht zu verlassen, klicken Sie auf eine andere Druckergruppe.

Projekte

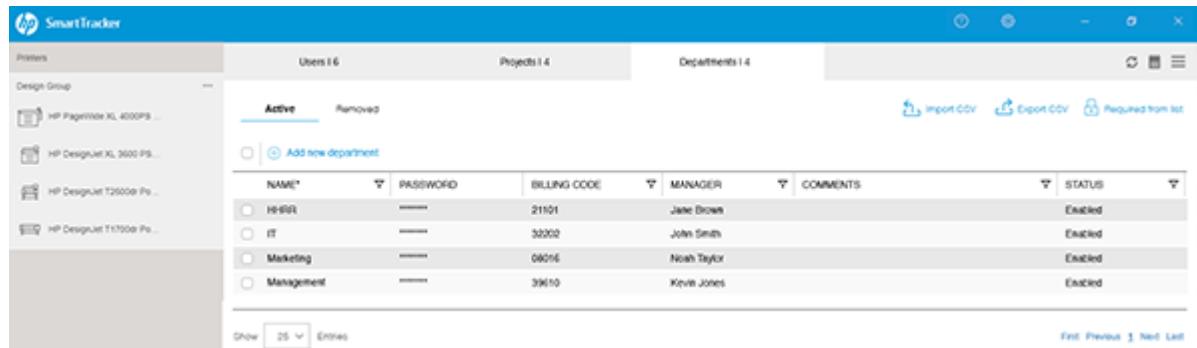
Klicken Sie auf die Registerkarte **Projekte**. Hier können Sie Daten für die Projekte mithilfe der ausgewählten Druckergruppe konfigurieren.

NAME*	PASSWORD	BILLING CODE	PROJECT STATUS	COMMENTS	STATUS
Aujanment Bon	-----	06800	Phase 1		Enabled
CityCenter	-----	09971	Initial phase		Enabled
ParkChicago	-----	06016	Phase 1		Enabled
Pytholding	-----	39610	Phase 2		Enabled

Um Projektdaten zu erstellen, klicken Sie auf "**Neues Element hinzufügen**", um die Daten direkt in die Felder einzugeben, in denen Eingabe angezeigt wird ... und klicken Sie auf "**Eingabe**", nachdem Sie das letzte Feld ausgefüllt haben.

Abteilungen

Klicken Sie auf die Registerkarte "**Abteilungen**". Hier können Sie Daten zu den in dieser Druckergruppe enthaltenen Abteilungen konfigurieren.



NAME*	PASSWORD	BILLING CODE	MANAGER	COMMENTS	STATUS
HR	_____	21101	Jake Brown		Enabled
IT	_____	33202	John Smith		Enabled
Marketing	_____	08016	Noah Taylor		Enabled
Management	_____	39610	Karen Jones		Enabled

Um Daten für verschiedene Abteilungen hinzuzufügen, klicken Sie auf "**Neues Element hinzufügen**", um Daten direkt in die Felder einzugeben, in denen Eingabe angezeigt wird ... und klicken Sie auf "**Eingabe**", nachdem Sie das letzte Feld ausgefüllt haben.



HINWEIS: In den drei Registerkarten, die Sie hier finden, können Sie Folgendes bearbeiten:

- Der Name der Registerkarte (**Abteilungen** und **Projekte**) – nur Administratoren
- Die Namen von mehreren Spalten

CSV importieren/exportieren

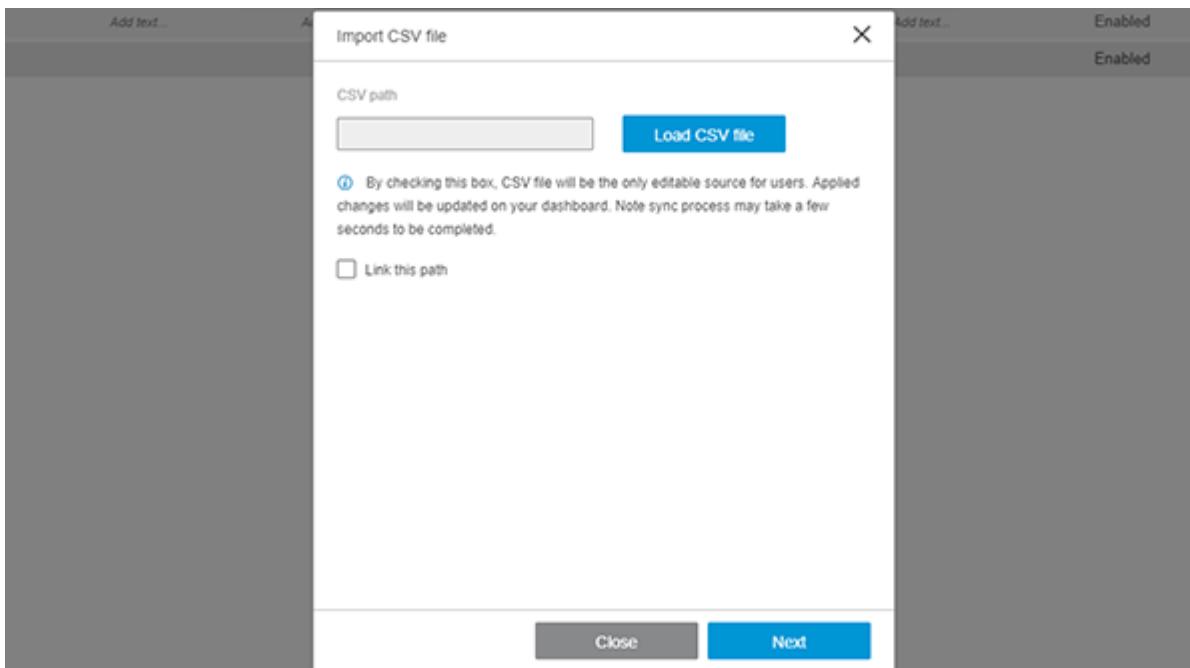
Konfiguration - CSV importieren

Sie können eine CSV-Datei importieren oder exportieren, um Benutzer-, Projekt- und Abteilungskonfigurationen in oder aus der HP SmartTracker Anwendung zu importieren oder zu exportieren.

So importieren Sie einen .CSV-Datei in HP SmartTracker. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option **CSV importieren**. Ein Fenster wie in der folgenden Abbildung wird angezeigt:

VORSICHT! Die importierte CSV-Datei erfordert bestimmte Feldabgrenzung und -formatierung.

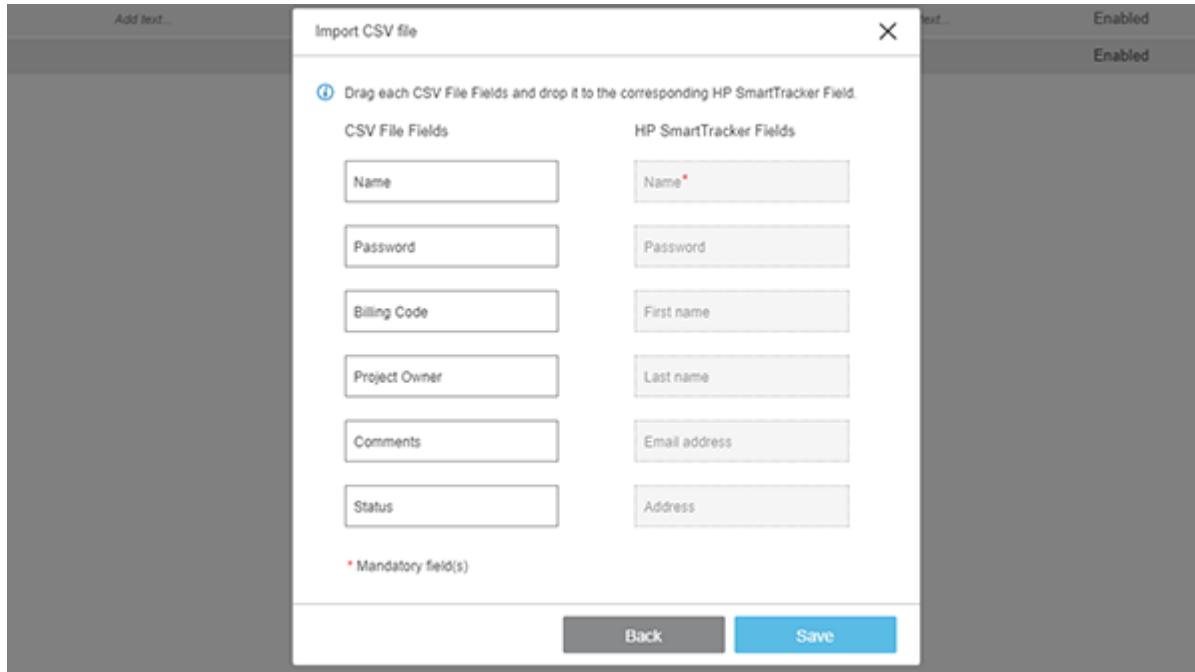
TIPP: Exportieren Sie zuerst eine CSV-Datei, fügen Sie Ihre Daten hinzu und importieren Sie sie dann.



Wenn Sie das Kontrollkästchen "Diesen Pfad verbinden" aktivieren, muss sich die importierte CSV-Datei auf dem gleichen PC befinden, auf dem die HP SmartTracker Server Anwendung installiert ist (ein Netzwerkordner oder ein Pfad zu einem anderen PC, auf dem eine Instanz des HP SmartTracker Client ausgeführt wird, funktioniert nicht).

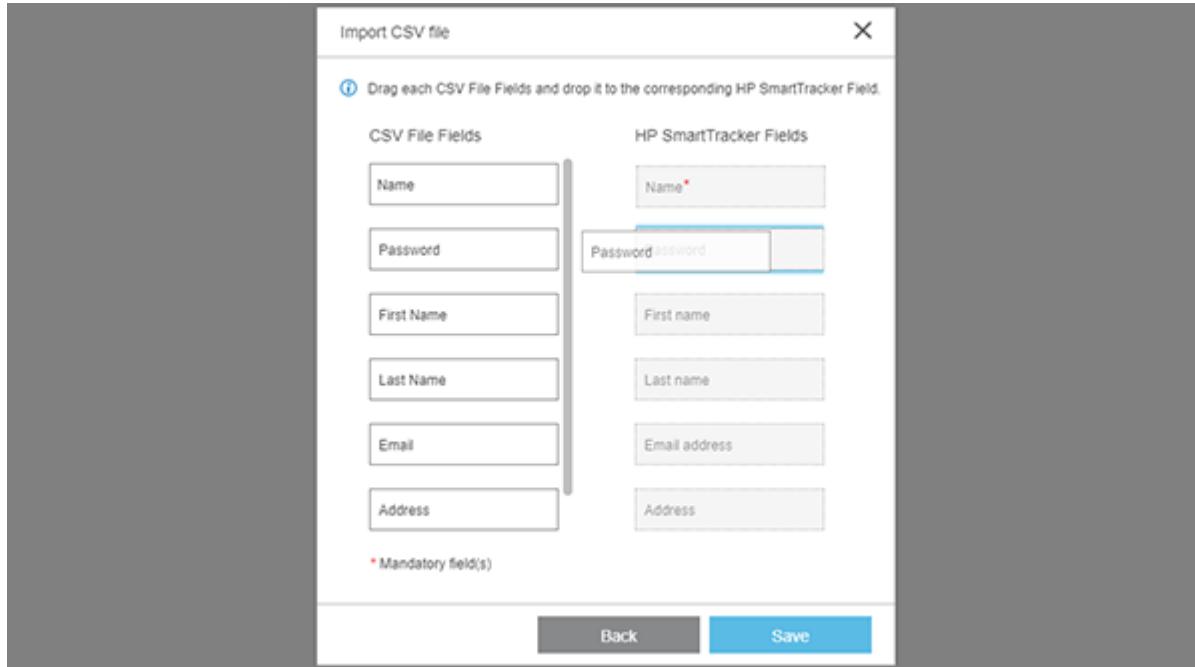
VORSICHT! Wenn Sie das Kontrollkästchen "Diesen Pfad verbinden" aktivieren, wird eine Warnmeldung angezeigt. Der Grund dafür ist, dass Sie bei aktiverter Option eine dynamische Verknüpfung zu dieser Datei erstellen. Dadurch wird die hier hochgeladene Konfiguration innerhalb von wenigen Minuten aktualisiert, um die an dieser Datei vorgenommenen Änderungen wiederzugeben, solange diese Option aktiviert ist. Wenn die Option für diesen Pfad link aktiviert und richtig konfiguriert ist, wird die Verwaltung der Benutzer/Projekte/Abteilungen auf dem Startbildschirm des HP SmartTracker Client deaktiviert.

Wenn Sie auf **Weiter** klicken, wird folgendes Fenster angezeigt:

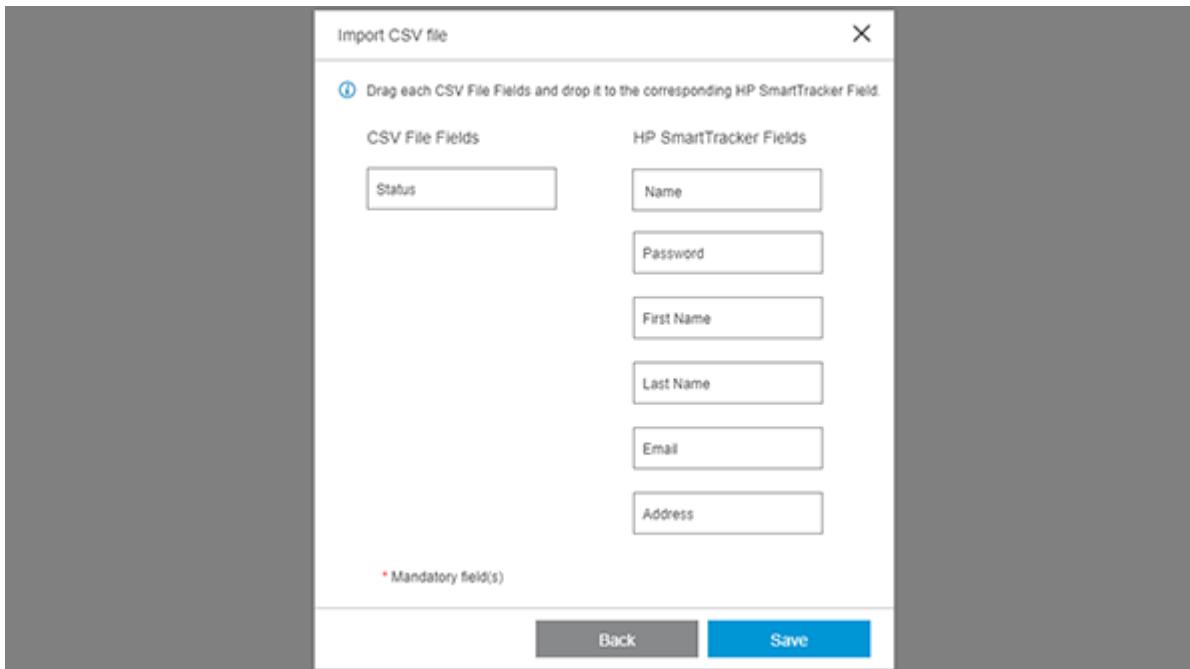


Alle Felder aus der importierten CSV-Datei und die vorhandenen Felder auf der Registerkarte werden angezeigt.

Um eine Zuordnung zwischen den beiden Spalten der Felder zu erstellen, müssen Sie die Felder aus der linken Spalte per Drag & Drop in die rechte Spalte ziehen.



Klicken Sie nach Beendigung von Drag&Drop auf "**Speichern**", und die Konfiguration ist abgeschlossen. Wenn Änderungen an der Quell-CSV-Datei vorgenommen wurden und Sie während des Importierens der CSV-Datei die Option "**Diesen Pfad verbinden**" aktiviert haben, werden die Änderungen mit ein paar Minuten Verzögerung auf die DATENBANK von HP SmartTracker angewendet.



CSV exportieren

Um eine CSV-Datei zu exportieren, müssen Sie zunächst alle Daten, die Sie exportieren möchten, im Startbildschirm eingeben.

Klicken Sie auf die Option **CSV exportieren**:

 Import CSV  Export CSV

Erstellen von Berichten

Für Buchhalter-Benutzer ist der Berichtebildschirm der Startbildschirm.

Administratoren müssen jedoch auf das  Symbol klicken, um den Bildschirm "Berichte" zu öffnen.

In diesem Bildschirm gibt es drei Optionen: **Zusammenfassung**, **Berichte** und **Benutzerdefiniert**.

Der **Bericht "Zusammenfassung"** bietet einen Überblick über: alle Drucker; eine bestimmte Druckergruppe oder einen bestimmten Drucker verwenden.

Mit dem **benutzerdefinierten** Bericht können Sie den Inhalt Ihres Berichts so anpassen, dass er die von Ihnen gewählten Tabellen und Diagramme enthält.

Die Option "**Berichte**" ist ein Standardbericht, der eine detaillierte Analyse eines bestimmten Benutzers, einer Abteilung, eines Projekts oder einzelner Druckaufträge bietet.

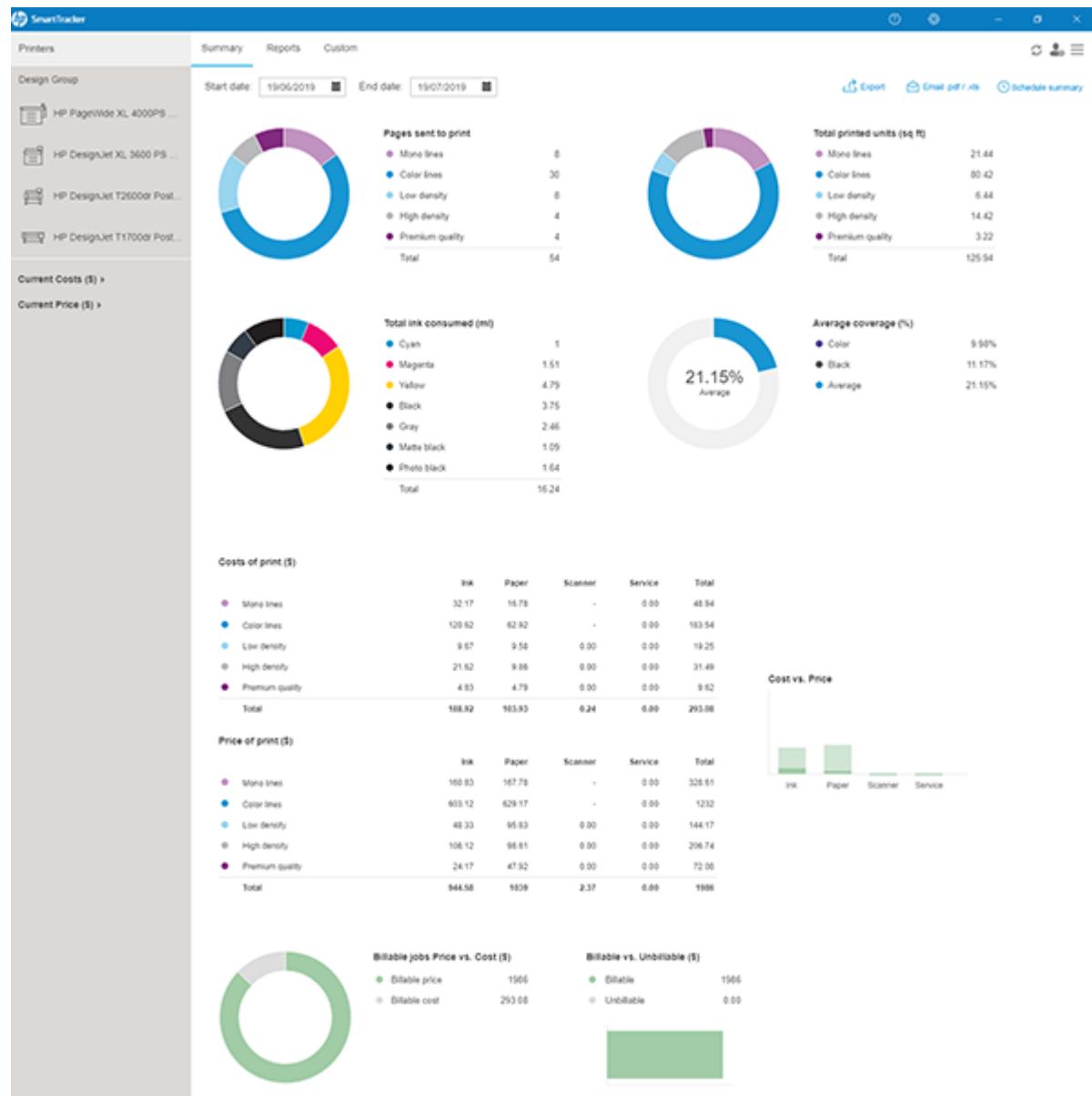
Standardberichte können pro Drucker und Druckergruppe erstellt werden.

 **HINWEIS:** Die kumulativen Kosten/Preisdaten werden täglich basierend auf den konfigurierten Kosten/Preisen aktualisiert. Wenn Änderungen an den konfigurierten Kosten/Preisdaten vorgenommen werden, werden diese sofort wirksam. Die Änderungen haben jedoch keine Auswirkung auf die kumulierten Daten vorheriger Tage.

Überblick

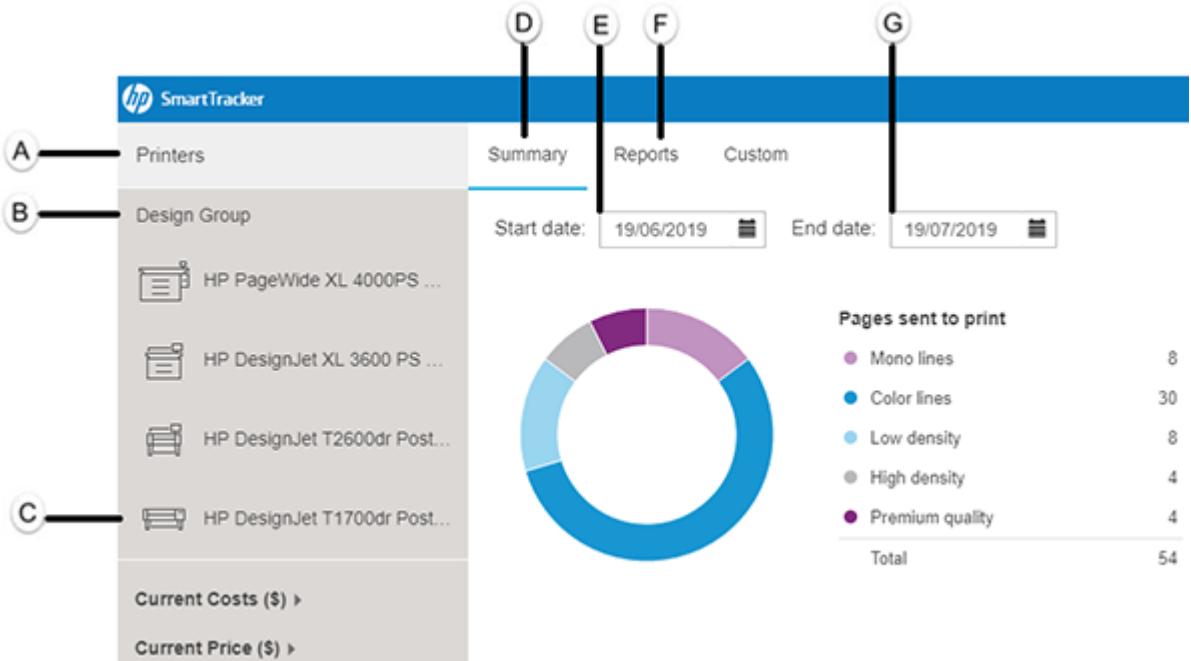
Die Informationen in den Zusammenfassungs-Bildschirmen geben wider, wie die Kosten/Preise eingegeben wurden: Druckkategorien oder Drucker-Verbrauchsmaterialien. Die Grafiken hier sind Abbildungen einer möglichen Konfiguration.

Es folgen Beispiele für Berichte vom Typ "Zusammenfassung":



Sie können eine globale Zusammenfassung für alle Drucker, eine bestimmte Druckergruppe oder einen bestimmten Drucker anzeigen.

Sie können den Zeitraum der erfassten Daten wählen.

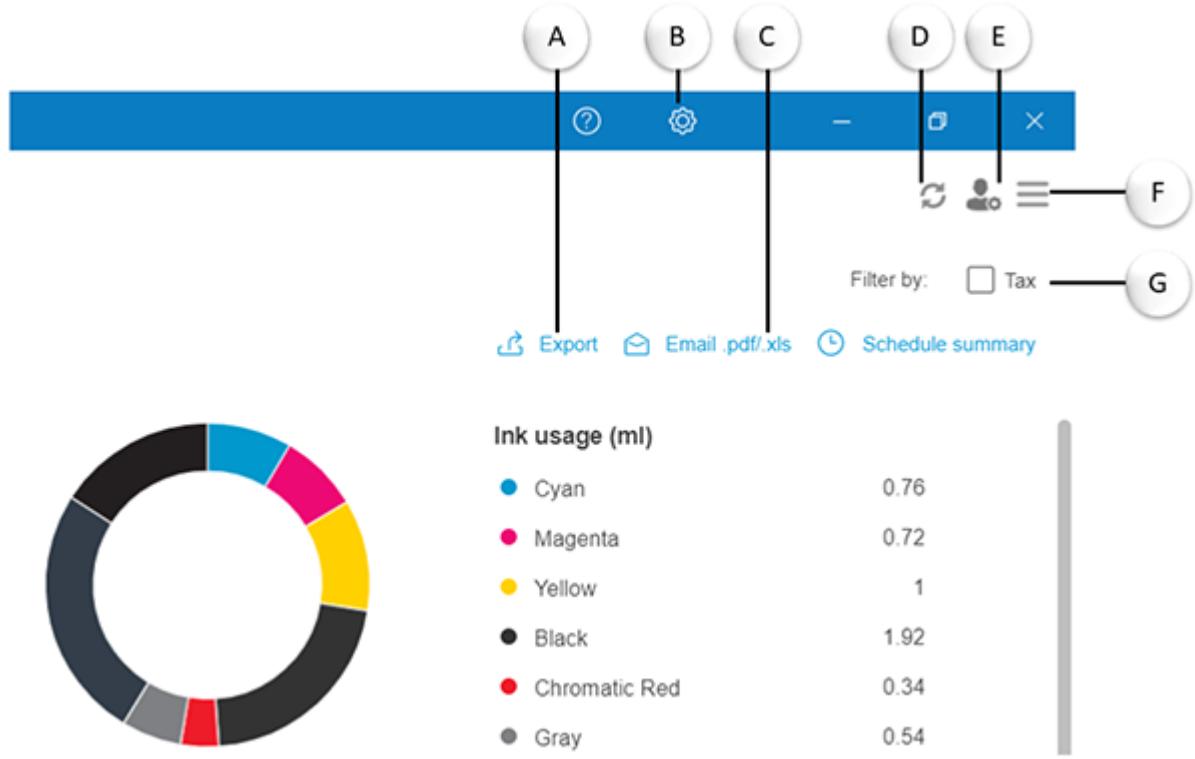


Im Folgenden werden die verschiedenen Teile des Bildschirms kurz beschrieben:

Tabelle 5-5 Teile des Bildschirms

Bau teil	Beschreibung
A	Globale Zusammenfassung für alle Drucker anzeigen.
B	Globale Zusammenfassung für ausgewählte Druckergruppe anzeigen.
C	Globale Zusammenfassung für ausgewählte Drucker anzeigen.
D	Zusammenfassung: Gesamtkosten und Verbrauch für den Zeitraum.
E	Datum festlegen, an dem mit der Erfassung der Daten begonnen wurde.
F	Bericht: Summen nach Benutzern, Projekten oder Abteilungen.
G	Datum festlegen, an dem mit der Erfassung der Daten gestoppt wurde.

Sie können die Daten in verschiedene Dateiformate exportieren.



Im Folgenden werden die verschiedenen Teile des Bildschirms kurz beschrieben:

Tabelle 5-6 Teile des Bildschirms

Bau teil	Beschreibung
A	Daten als PDF- oder Excel-Datei exportieren.
B	Fenster " Voreinstellungen " öffnen.
C	Daten per E-Mail als PDF- oder Excel-Datei senden. (Diese Option ist nur verfügbar, wenn der E-Mail-Server von HP SmartTracker auf der Registerkarte " Konnektivität " richtig konfiguriert wurde.)
D	Aktualisieren Sie die aktuelle Ansicht.
E	Fenster " Administrator " öffnen.
F	Öffnen Sie das Menü.
G	Steuern einschließen/ausschließen.

* Diese Symbole sind nur für Administratoren sichtbar.

Es gibt Kreisdiagramme, die die Gesamtzahl der Seiten und der gedruckten Einheiten anzeigen, gemäß den Einstellungen, die Sie im **Voreinstellungen-Bereich konfiguriert haben**. Es gibt ein weiteres Kreisdiagramm mit dem Gesamttintenverbrauch nach Farbe und einem Rad, in dem der Prozentsatz der durchschnittlichen Deckung angezeigt wird:



Die Zusammenfassung bietet eine Vergleichsübersicht über Kosten und Preise:

Costs (\$)		Supplies	Paper	Scanning	Service	Total	Costs vs. Prices	
Color	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Mono	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

Prices (\$)		Supplies	Paper	Scanning	Service	Total		
Color	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Mono	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

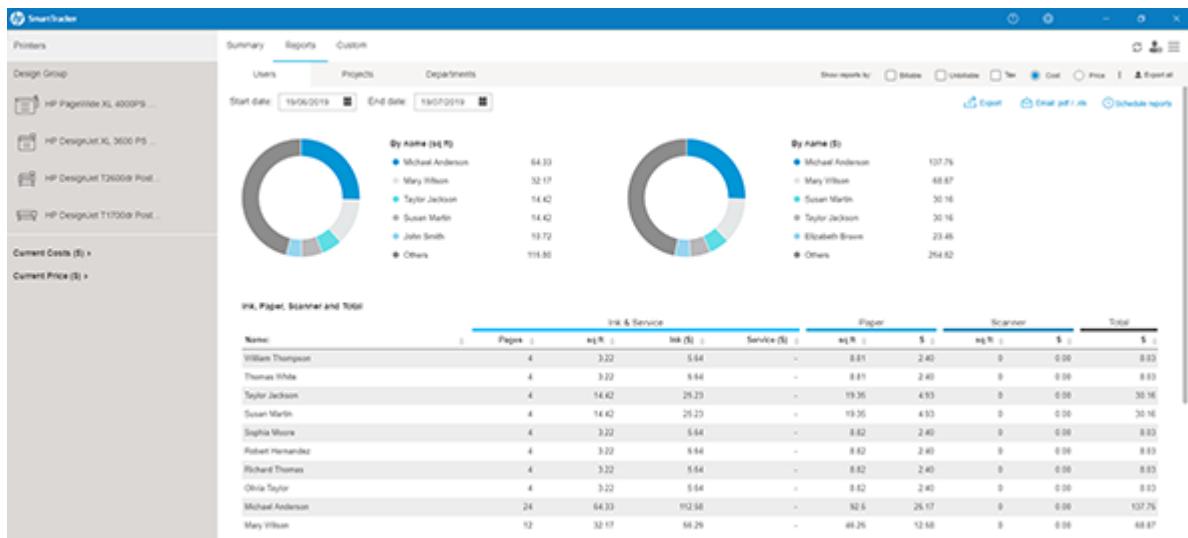
HINWEIS: Die Grafiken, die auf der Registerkarte **Zusammenfassung** angezeigt werden, hängen von den ausgewählten Einstellungen ab. Deaktivierte Funktionen werden im Bericht grau angezeigt. Wenn Sie Werte auf Null setzen, werden die Diagramme leer angezeigt, auch wenn die Funktionen ausgewählt wurden.

HINWEIS: Wenn Sie das Kontrollkästchen "**Steuer**" aktivieren, berücksichtigen Berichte den in der Registerkarte "**Kosten/Preise**" konfigurierten Steuersatz.

Berichte

Es gibt vier Arten von Standardberichten: nach Benutzern, nach Projekten, nach Abteilungen und "Alle exportieren" (Rohdaten aller Aufträge in einem CSV-Format).

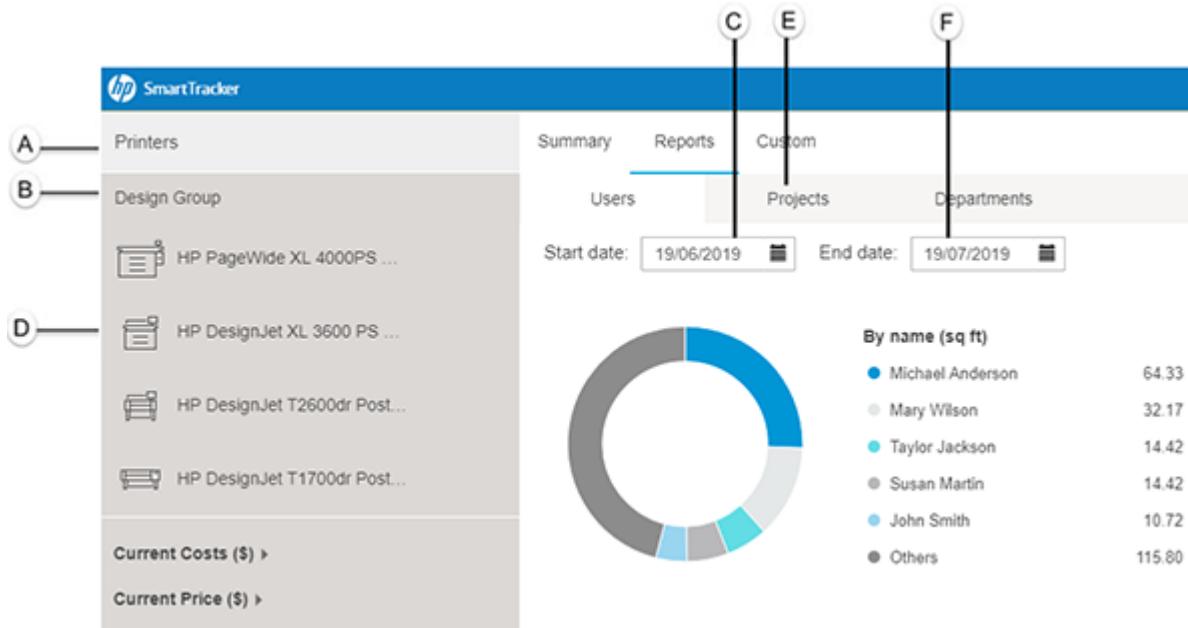
Es folgen Beispiele für Berichte nach Projekten:



Sie können den Standardbericht für alle Drucker, eine bestimmte Druckergruppe oder einen bestimmten Drucker anzeigen.

Sie können den Zeitrahmen festlegen, ab wann Daten erfasst wurden, und das Dateiformat, das beim Exportieren der Daten verwendet wird.

HINWEIS: Die Anwendung verwendet die Zeit, die vom Server zum Zeitpunkt des Druckens des Auftrags aufgezeichnet wurde.



Im Folgenden werden die verschiedenen Teile des Bildschirms kurz beschrieben:

Tabelle 5-7 Verschiedene Teile des Bildschirms

Bau **Beschreibung**
tell

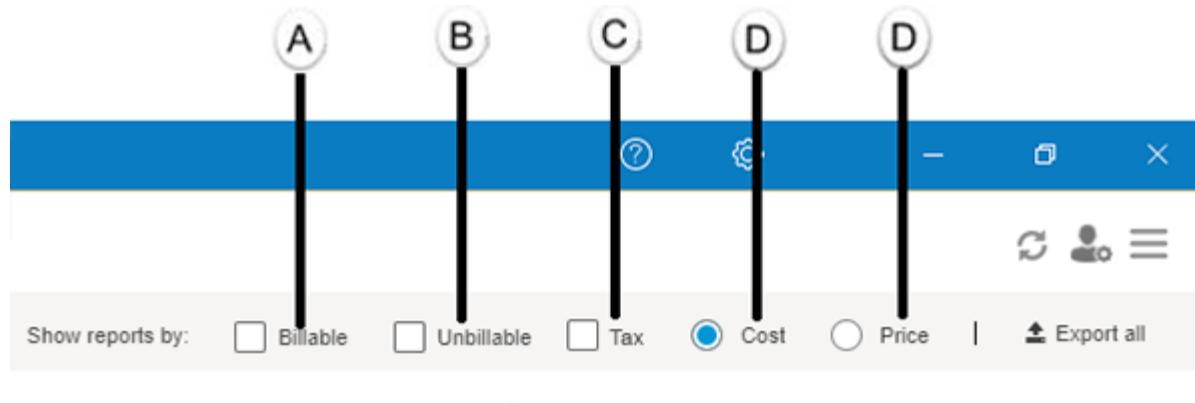
A Bericht für alle Drucker anzeigen.

Tabelle 5-7 Verschiedene Teile des Bildschirms (Fortsetzung)

Bau teil	Beschreibung
B	Bericht für ausgewählte Druckergruppe anzeigen.
C	Datum festlegen, an dem mit der Erfassung der Daten begonnen wurde.
D	Bericht für ausgewählten Drucker anzeigen.
E	Berichte für Projekte anzeigen, die in der ausgewählten Druckergruppe enthalten sind.
F	Datum festlegen, an dem mit der Erfassung der Daten gestoppt wurde.

Im obigen Beispiel ist die Registerkarte "Projekte" ausgewählt. Sie können jedoch auch Berichte für Benutzer und Abteilungen anzeigen, indem Sie auf die entsprechenden Registerkarten klicken.

Sie können die Daten nach kostenpflichtigen oder kostenlosen Aufträgen anzeigen sowie Aufträge nach Preis oder Kosten. Am oberen Bildschirmrand können Sie die Optionen auswählen, die Ihren Anforderungen entsprechen. Dies ist in der nächsten Abbildung dargestellt.



By name (\$)

Michael Anderson	137.75
Mary Wilson	68.87
Susan Martin	30.16
Taylor Jackson	30.16
Elizabeth Brown	23.45
Others	254.82

Im Folgenden werden die verschiedenen Teile des Bildschirms kurz beschrieben:

Tabelle 5-8 Verschiedene Teile des Bildschirms

Bau teil	Beschreibung
A	Aktivieren, um nur kostenpflichtige Aufträge anzuzeigen.
B	Aktivieren, um nur kostenlose Aufträge anzuzeigen.
C	Aktivieren Sie diese Option, um Mengen unter Berücksichtigung der Steuern anzuzeigen.
D	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: Kosten: Berichtsdaten nach Kosten anzeigen. Preis: Berichtsdaten nach Preis anzeigen.

Die Daten werden nach Namen in Kreisdiagrammen angeordnet, entsprechend den Maßeinheiten und der Währung, die Sie bei Konfiguration des **Bedienfelds "Voreinstellungen"** ausgewählt haben:



By name (sq ft)	
● Michael Anderson	64.33
○ Mary Wilson	32.17
● Taylor Jackson	14.42
○ Susan Martin	14.42
● John Smith	10.72
● Others	115.80



By name (\$)	
● Michael Anderson	137.75
○ Mary Wilson	68.87
● Susan Martin	30.16
○ Taylor Jackson	30.16
● Elizabeth Brown	23.45
● Others	254.82

Die Kreisdiagramme erleichtern es, den Prozentsatz der aufgebrauchten Kategorien anzuzeigen.

Es gibt Tabellen, die die Daten nach Verwendung von Tinte, Papier und Scanner auflisten, gemäß den von den Druckern erfassten Daten:

Name:	Supplies & Service				Paper		Scanning		Total	
	Pages	sq ft	Ink (\$)	Service (\$)	sq ft	\$	sq ft	\$	sq ft	\$
Name	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Name	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Name	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Name	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

[Load more](#)

Die Tabelle erleichtert die Anzeige und den Vergleich von Daten pro Projekt, einschließlich der Anzahl der genutzten Seiten, der Menge verbrauchter Tinte, der Gesamtkosten und des Gesamtpreises.

Sie können bestimmte Daten für die Voreinstellungen anzeigen, die Sie in der Tabelle konfiguriert haben:

Print by name															
Name	Mono lines			Color lines			Low density			High density			Premium quality		
	Pages	Sq. ft	USD	Pages	Sq. ft	USD	Pages	Sq. ft	USD	Pages	Sq. ft	USD	Pages	Sq. ft	USD
Project 1	0	0.00	-	4	14.24	14.24	0	0.00	-	0	0.00	-	0	0.00	-
Project 2	2	13.33	13.33	7	22.28	22.28	1	2.68	2.68	1	5.37	5.37	0	0.00	-
Project 3	2	10.75	10.75	8	35.74	35.74	1	2.68	2.68	1	5.37	5.37	0	0.00	-
Project 6	1	5.37	5.37	3	13.43	13.43	1	2.68	2.68	0	0.00	-	0	0.00	-

Gewohnheit

Wählen Sie die Registerkarte **"Benutzerdefiniert"**, um einen Bericht zu erstellen, der Ihren eigenen Anforderungen entspricht.

Entscheiden Sie anschließend, ob Sie einen Bericht basierend auf Benutzern, Projekten oder Abteilungen erstellen möchten. Treffen Sie eine Wahl, indem Sie auf die entsprechende Unter-Registerkarte klicken. Im folgenden Beispiel ist die untergeordnete Registerkarte "Projekte" ausgewählt:

Sie können sehen, dass die Vorlage des benutzerdefinierten Berichts graue Bereiche enthält. In den kleineren Bereichen werden die ausgewählten Diagramme angezeigt. Die größeren Bereiche dienen zur Anzeige von Tabellen abhängig von den Daten, die Sie zur Anzeige gewählt haben.

Um ein Feld zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltfläche **"Neuer Bereich"**.

Klicken Sie zum Konfigurieren eines Bereichs auf das Symbol. Das folgende Fenster wird geöffnet:

Der Bildtyp, den Sie anzeigen möchten, wirkt sich auf die später verfügbaren Optionen aus:

- **Abbildung:** Zum Hinzufügen einer Grafik
- **Tabelle:** So fügen Sie eine Tabelle hinzu

Wenn Sie "Grafik" ausgewählt haben, können Sie wählen, welche Werte verglichen werden sollen:

- **Dieselben Werte:** Zum Hinzufügen eines Kreisdiagramms
- **Verschiedene Werte:** So fügen Sie ein Balkendiagramm hinzu

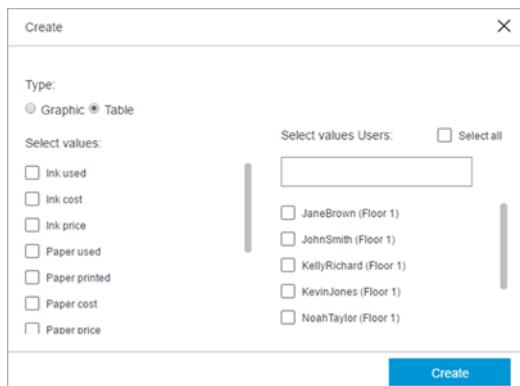
Anschließend können Sie die Einheiten auswählen, die Sie in Ihrem benutzerdefinierten Bericht anzeigen möchten:

- **Verbrauch:** Dies zeigt die Verwendung von Tinte, Papier und Scanner an.
- **Gebühren:** Dies zeigt Daten nach Kosten/Preis, kostenpflichtig, kostenlos, kostenpflichtig und kostenlos zusammen an.

Wählen Sie den Wert, den Sie basierend auf der oben gewählten Einheit anzeigen möchten.

Wählen Sie abschließend den Namen des Projekts, für das Sie den Bericht erstellen. In diesem Beispiel ist der Bericht für ein Projekt, da zu Beginn die untergeordnete Registerkarte "Projekt" ausgewählt wurde. Sie haben jedoch auch die Möglichkeit, Berichte für Abteilungen und Benutzer zu erstellen.

Wenn Sie dagegen "Tabelle" ausgewählt haben, wird das folgende Fenster angezeigt:



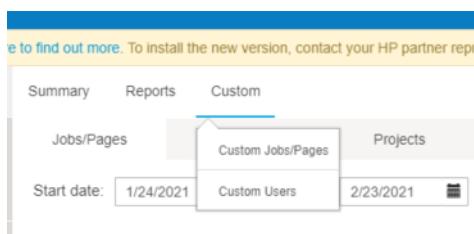
Sie können jetzt alle Werte und Projekte (oder Benutzer oder Abteilungen, abhängig von der ausgewählten Untergeordneten Registerkarte) auswählen, die Sie im Bericht anzeigen möchten. Ausgewählte Projekte/Benutzer/Abteilungen werden an den Anfang der Liste verschoben.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstellen**, um Ihre Auswahl zu speichern und das Fenster zu schließen.

Nachdem Sie die gewünschten Bereiche erstellt haben, können Sie diese per Drag & Drop an die gewünschte Position ziehen und ablegen.

Um einen Bereich zu löschen, klicken Sie auf das Symbol.

Um zuvor erstellte benutzerdefinierte Berichte anzuzeigen, bewegen Sie den Mauszeiger über das **Benutzerdefinierte** Menü:



Klicken Sie auf den Bericht, den Sie öffnen möchten.

Um einen Bericht zu löschen, bewegen Sie den Mauszeiger über das **benutzerdefinierte** Menü. Wenn das Menü angezeigt wird, wählen Sie den Bericht aus, den Sie löschen möchten. Sobald der Bericht auf dem Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**. Wenn Sie erneut über die Registerkarte **Benutzerdefiniert** gehen, werden Sie feststellen, dass der gelöschte Bericht nicht mehr in der Liste angezeigt wird.

Sie können auch einen benutzerdefinierten Rohdaten-Bericht mit allen Informationen zu den Druckaufträgen und Seiten erstellen und in eine formatierte CSV-Datei exportieren. Sie müssen zuerst die Informationen pro Auftrag auswählen, die exportiert werden sollen, z. B. Benutzername, Projekt, Abteilung, Datum, Tintenkosten nach Verbrauch, Papierpreis usw. Außerdem müssen die End- und Startdaten für den Bericht ausgewählt werden.

Benutzerdefinierte Aufträge/Seiten (Rohdaten)

Berichte zu benutzerdefinierten Aufträgen/Seiten sind eine spezielle Art von Datentabellenbericht, in dem der Benutzer die Informationen, die für jeden Auftrag angezeigt werden, der innerhalb des ausgewählten Zeitrahmens gedruckt wurde, auswählen kann.

Wenn Sie einen bereits erstellten Bericht anzeigen und auf das  Symbol oder das  Symbol klicken, wird ein neues Fenster mit allen verfügbaren Werten für einen Druckauftrag angezeigt. Der Benutzer kann Werte auswählen, die im Bericht verwendet werden sollen, die Spaltennamen umbenennen und die Reihenfolge ändern, in der sie angezeigt werden sollen.

Sobald alle gewünschten Werte ausgewählt und in der richtigen Reihenfolge platziert wurden, kann der Benutzer auf die Schaltfläche **Speichern** klicken, um das Fenster zu schließen und die vorgenommenen Auswahlen zu bestätigen.

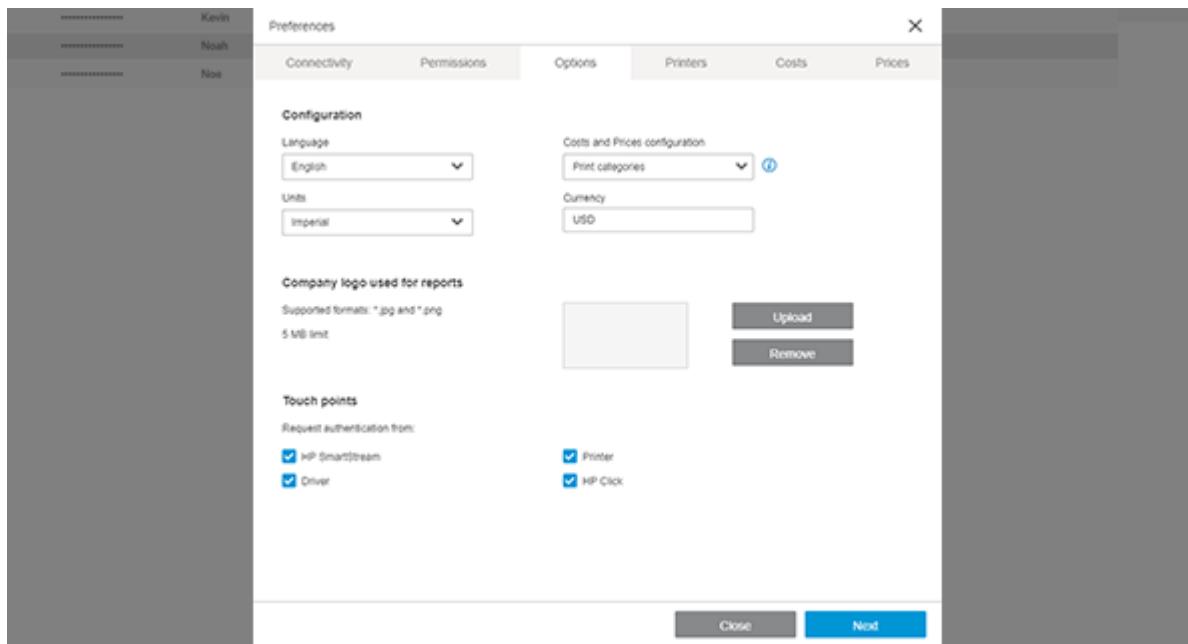
Nachdem die Werte bestätigt wurden, wird der Bericht automatisch mit den Werten, die in der Datenbank für jeden Auftrag in dem ausgewählten Zeitraum gespeichert sind, gefüllt.

Benutzerdefiniertes Logo

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.

 **HINWEIS:** Nur Administratoren

Zum Konfigurieren oder Ändern eines Logos, das in die Berichte aufgenommen werden soll, klicken Sie auf das  Symbol, um das Bedienfeld "Voreinstellungen" zu öffnen. Durch Klicken auf die Registerkarte "Optionen" wird ein Bildschirm wie unten gezeigt angezeigt:

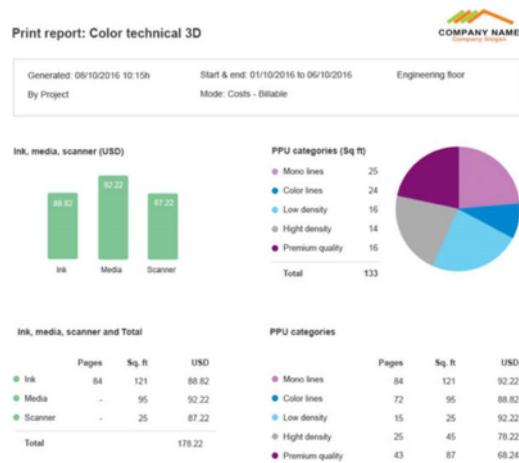


Klicken Sie zum Hochladen einer Logo-Bilddatei auf die Schaltfläche **"Hochladen"**. Ein Fenster wird geöffnet, sodass Sie nach dem Bild suchen können, das verwendet werden soll. Das hochgeladene Bild muss den in diesem Bildschirm genannten Merkmalen entsprechen.

Wenn bereits ein Logo hochgeladen wurde, klicken Sie auf die Schaltfläche **Entfernen**, um es zu entfernen.

Sobald ein Logo hochgeladen wurde, steht es einem Administrator oder Buchhalter sofort für die Verwendung in einem Bericht, der exportiert werden soll, zur Verfügung.

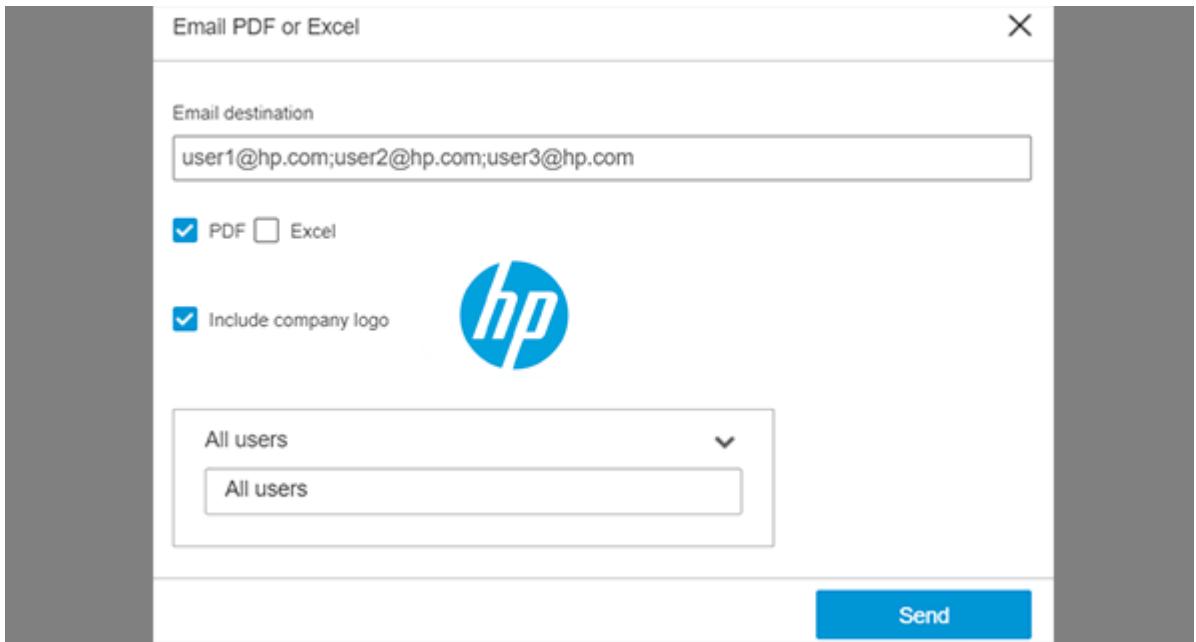
Standardmäßig ist die Option zum **Aufnehmen des Firmenlogos** aktiviert.



Planen und Versenden von Berichten per E-Mail

Administrator und Buchhalter können Berichte per E-Mail an einen bestimmten Benutzer, ein Projekt oder eine Abteilung senden. Sie können auch das Format des Berichts, PDF und/oder xlsx, auswählen.

Um einen Bericht per E-Mail zu senden, klicken Sie auf **.pdf/.xls**. Das folgende Fenster wird geöffnet:

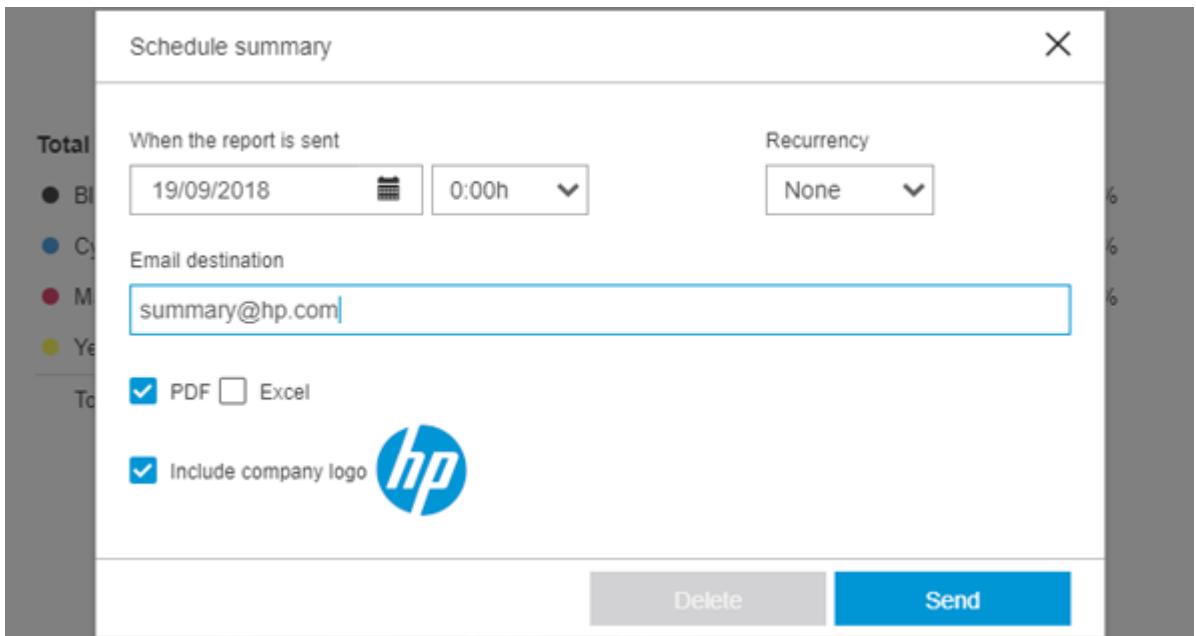


Geben Sie im Feld **E-Mail-Empfänger die E-Mail-Adresse** (n) ein, an die Sie den Bericht senden möchten. Wählen Sie anschließend, ob Sie den Bericht im PDF- oder Excel-Format senden möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche "Senden".



HINWEIS: Berichte, die im Excel-Format gespeichert sind, enthalten keine Bilder.

Klicken Sie auf **Zusammenfassung planen**, um einen Zusammenfassungs-Bericht **zu** planen und per E-Mail zu senden. Es wird ein Fenster wie das unten gezeigte angezeigt:



Wählen Sie in dem Feld **Berichte senden ab** dem Feld das Datum aus, an dem Sie den ersten Bericht senden möchten. Wählen Sie die Uhrzeit im Dropdown-Menü aus.

Sie können auch festlegen, wie oft die E-Mail gesendet werden soll, indem Sie in der Dropdownliste **Wiederkehr** einen Wert auswählen.

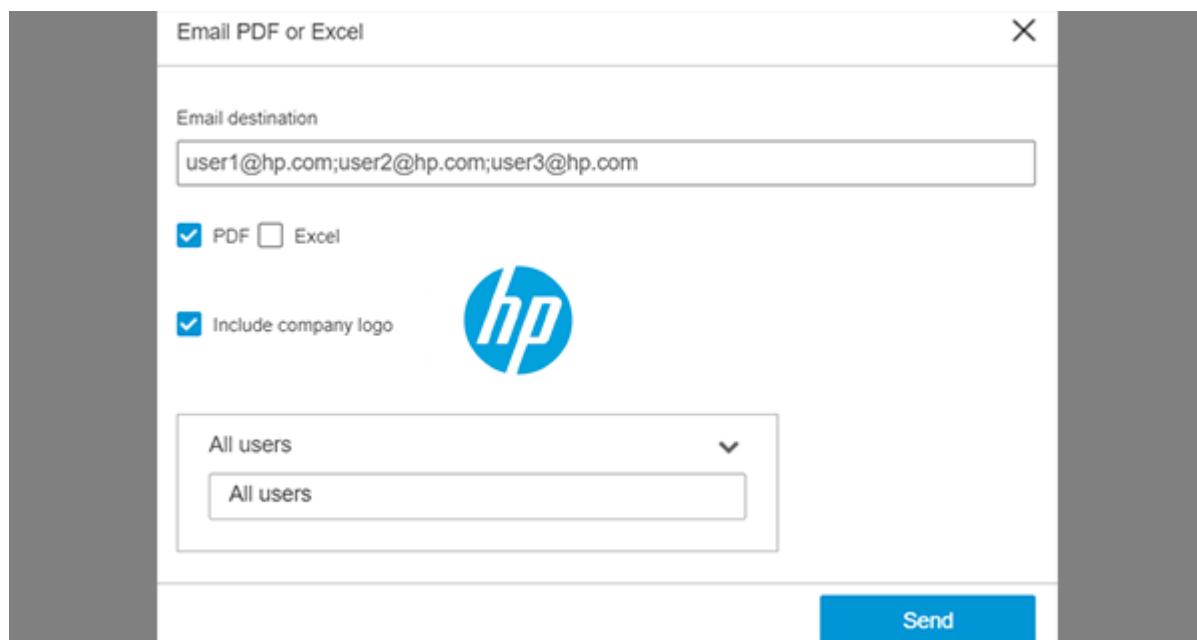
Geben Sie im Feld "**E-Mail-Empfänger**" die E-Mail-Adresse ein, an die der Bericht gesendet werden soll. Um an mehr als ein Ziel zu senden, trennen Sie jede Adresse durch ein Semikolon (;) Zeichen.

Aktivieren Sie dann die Kontrollkästchen **PDF** und **Excel**, und wählen Sie das(die) Format(e) aus, das/die für den exportierten Bericht verwendet werden sollen.

Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche "**Senden**".

Planen und Senden von Benutzer-, Projekt- oder Abteilungsberichten per E-Mail

Um einen bestimmten Bericht zu planen und per E-Mail zu senden, klicken Sie auf die Registerkarte "**Benutzer, Projekte oder Abteilungen**" und anschließend auf **Berichte planen**. Das folgende Fenster wird geöffnet:



Wählen Sie im Feld "**Berichte senden**" das Datum aus, an dem Sie den ersten Bericht senden möchten. Wählen Sie die Uhrzeit im Dropdown-Menü aus.

Sie können auch festlegen, wie oft die E-Mail gesendet werden soll, indem Sie in der Dropdown-Liste **Wiederkehr** einen Wert auswählen.

Geben Sie im Feld "**E-Mail-Empfänger**" die E-Mail-Adresse ein, an die der Bericht gesendet werden soll. Um an mehr als ein Ziel zu senden, trennen Sie jede Adresse durch ein Semikolon (;) Zeichen.

Aktivieren Sie dann die Kontrollkästchen **PDF** und **Excel**, und wählen Sie das(die) Format(e) aus, das/die für den exportierten Bericht verwendet werden sollen.

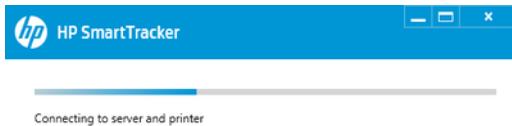
Das Feld "**Alle oder einzelne Projekte**" kann verwendet werden, um ein bestimmtes Projekt aus der Liste der verfügbaren Projekte auszuwählen (die in der Liste angezeigten Informationen hängen von der Auswahl des Benutzers ab).

Authentifizierung Druck-Workflow

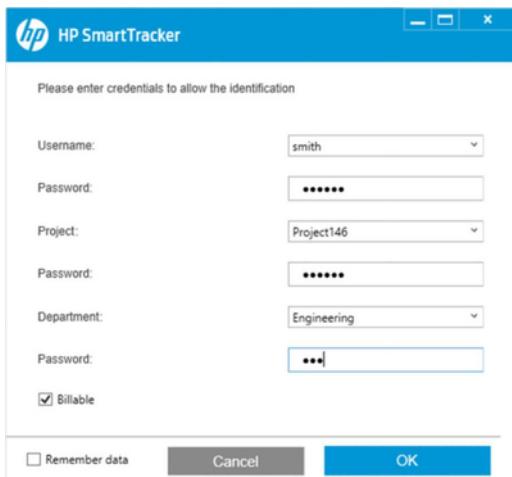
Drucken vom PC des Benutzers aus

Der Druck-Workflow an einem Drucker, auf dem HP SmartTracker aktiviert ist, ähnelt dem regulären Druck-Workflow mit einem der Tools für die Übertragung: HP SmartStream, HP Click oder HP Treiber.

Sie können einen Druckauftrag auf die übliche Weise ausführen (beim Drucken über den Treiber, durch Auswahl der Option "Datei > Drucken" aus einer beliebigen Anwendung heraus). Während die Konfiguration von HP SmartTracker vom Server abgerufen wird, wird das folgende Popup-Fenster angezeigt:



Wenn der Drucker so konfiguriert wurde, dass über HP SmartTracker eine Authentifizierung verlangt wird, wird ein Popup-Fenster angezeigt, in dem die Anmeldeinformationen angezeigt werden, die für die Druckergruppe des Druckers konfiguriert wurden. Wenn z. B. die Druckergruppe so konfiguriert wurde, dass ein Benutzername mit Kennwort, Projekt und Abteilung angefordert wird, sieht das Popup-Fenster in etwas wie folgt aus:



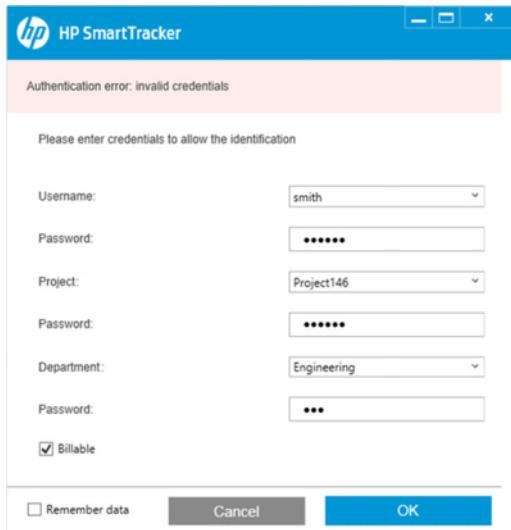
Wenn alle angeforderten Informationen eingegeben wurden (Benutzername, Projekt, Abteilung, Kommentare und Kennwörter), müssen Sie auf die Schaltfläche "OK" klicken, um den Authentifizierungsprozess fortzusetzen und den Auftrag an den Drucker zu senden. Sie können auch die Schaltfläche "Abbrechen" auswählen, um den Druck-Arbeitsablauf jederzeit abzubrechen.

In vielen Fällen sind die Informationen, die Sie im Authentifizierungsfenster eingeben, immer wieder die gleichen. Damit Sie zum Drucken nicht jedes Mal dieselben Authentifizierungsdaten eingeben müssen, können Sie das Kontrollkästchen **Daten** speichern aktivieren. Solange die konfigurierten Anmeldeinformationen für die Druckergruppe nicht geändert werden, wird das nächste Mal, wenn das Authentifizierungs-Popup angezeigt wird, mit den zuletzt eingegebenen Daten gefüllt.

Wenn Sie auf "OK" klicken, prüft der Drucker, ob die angegebenen Anmeldeinformationen gültig sind oder nicht. Das Popup-Fenster "Verbindung zu Server und Drucker" wird angezeigt. Wenn die Authentifizierung erfolgreich ist, wird der Auftrag ohne weitere Bildschirmmeldungen an den Drucker gesendet.

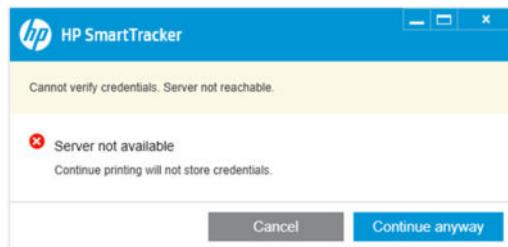
Fälle von Authentifizierungsfehlern

Wenn Sie alle vom Authentifizierungs-Popup geforderten Informationen ausgefüllt haben, die angegebenen Anmeldeinformationen aber keinen vorher gespeicherten Anmeldeinformationen auf dem HP SmartTracker Server entsprechen, wird die Meldung "Authentifizierungsfehler: ungültige Anmeldeinformationen" angezeigt.



In solchen Fällen können Sie die Anmeldeinformationen erneut eingeben und auf **OK** klicken, um den Authentifizierungsprozess zu wiederholen, oder auf '**Abbrechen**' klicken, um den Auftrag abzubrechen.

Wenn die Kommunikation zwischen dem PC des Benutzers und dem Drucker oder dem HP SmartTracker-Server unterbrochen wird, wird eine **nicht verfügbare Servermeldung** angezeigt, und der Benutzer wird aufgefordert, den Auftrag abzubrechen oder ohne Verwendung von Anmeldeinformationen mit dem Drucken fortzufahren. Dies geschieht jedoch nur, wenn der Administrator den Modus "**Reibungsloses Failover**" für diesen bestimmten Drucker aktiviert hat. Andernfalls kann der Drucker erst wieder verwendet werden, wenn der HP SmartTracker Server wieder online ist.



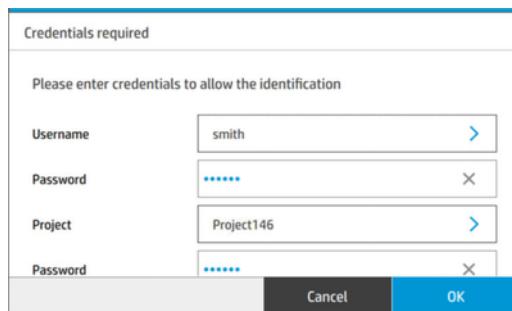
Wenn Sie **trotzdem auf "Weiter"** klicken, wird der Auftrag direkt gedruckt und im Abschnitt "Berichte" dem Benutzer/Projekt/der Abteilung "Unbekannt" zugewiesen.

Drucken, Scannen oder Kopieren über das Bedienfeld des Druckers

Um vom Bedienfeld des Druckers aus drucken, scannen oder kopieren zu können, müssen Sie sich durch Bereitstellung von Anmeldeinformationen authentifizieren, die auf dem HP SmartTracker Server des Druckers konfiguriert wurden.

Der Authentifizierungsprozess wird immer dann gestartet, wenn Sie eine der eingeschränkten Aktionen starten (von USB drucken, einen Auftrag aus der Warteschlange drucken, scannen oder kopieren). In

diesen Fällen wird im Bedienfeld des Druckers ein Authentifizierungsfenster angezeigt, das nach den Anmeldeinformationen fragt, die auf dem Server gespeichert sind:



Sobald Sie alle erforderlichen Informationen eingegeben und auf **OK** geklickt haben, werden die Anmeldeinformationen mit dem Server überprüft. Wenn sie richtig sind, ist der Benutzer angemeldet und kann mit dem workflow fortfahren, der gestartet wurde.

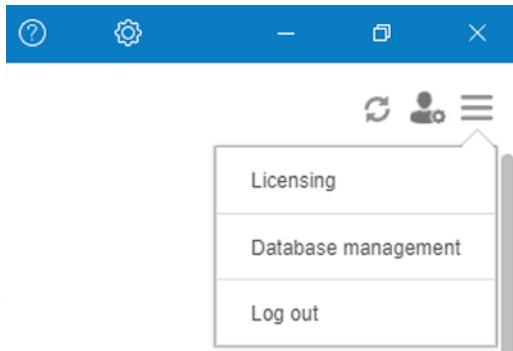
Die Authentifizierung bleibt auf dem Drucker bestehen, sofern Sie weiterhin Aktionen über das Bedienfeld durchführen. Es ist keine neue Authentifizierung erforderlich, wenn eingeschränkte Aktionen (Drucken vom Bedienfeld, Scan- oder Kopievorgang) gestartet werden.

Nach längerer Inaktivität des Bedienfelds werden Sie automatisch abgemeldet und Sie müssen die Authentifizierung erneut durchführen, um eine der eingeschränkten Aktionen zu starten.

Sie können sich auch vom Drucker abmelden, indem Sie auf das Symbol zur **Abmeldung des Benutzers** im Bedienfeld klicken. Jeder neue Benutzer muss den Authentifizierungsprozess durchlaufen, um eine der eingeschränkten Aktionen zu starten.

Datenbankverwaltung

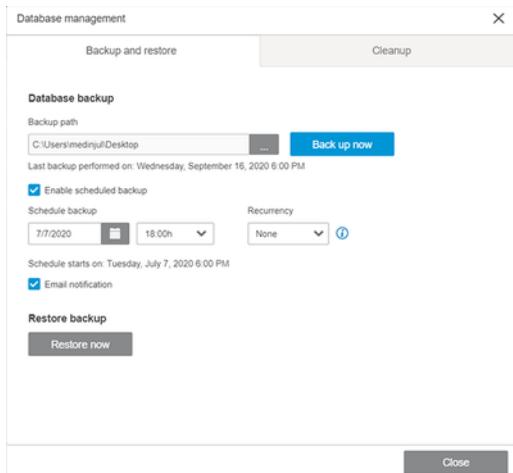
Die Datenbankverwaltung ist im  Menü verfügbar.



Wenn der SmartTracker-Client auf einem anderen PC als der Server installiert ist, ist die **Datenbankverwaltungsoption** nicht verfügbar (die Option ist nur für Administratorrollen verfügbar).

Datenbank sichern und wiederherstellen

Wählen Sie die Registerkarte **"Backup and Restore Database"** (**Datenbank sichern und wiederherstellen**) aus. Der folgende Bildschirm wird angezeigt:

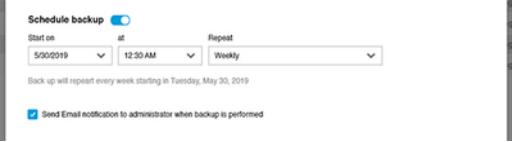


Wählen Sie einen zu sichernden oder wiederherzustellenden Dateinamen aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche, um den Sicherungs- oder Wiederherstellungsvorgang zu starten. In einem Fenster wird angezeigt, dass der Vorgang mehrere Minuten dauern kann. Der Server wird automatisch neu gestartet, und der SmartTracker-Server ist während des Vorgangs nicht erreichbar.



HINWEIS: Sie können eine Sicherungsdatei nicht direkt auf C:\ speichern, es muss ein anderer Speicherort ausgewählt werden.

Nachfolgend finden Sie eine Option zum Aktivieren oder Deaktivieren der **Funktion Backup Scheduler**. Automatische Sicherungen können in regelmäßigen Abständen (wöchentlich, monatlich) ab einem bestimmten Datum und einer bestimmten Uhrzeit festgelegt werden. Aktivieren oder deaktivieren Sie den Kippschalter, um den konfigurierten Zeitplan zu aktivieren oder zu deaktivieren:



Wiederherstellen

Wenn Sie die Datenbank aus einer früheren Sicherung wiederherstellen möchten, wählen Sie die Option **zur Datenbankverwaltung** aus. Klicken Sie unter "**Sicherung wiederherstellen**" auf die Schaltfläche "**Jetzt wiederherstellen**". Dadurch wird der Datei-Explorer geöffnet, in dem Sie die erforderliche Sicherung zur Wiederherstellung auswählen können (Sicherungen werden mit der Dateierweiterung **.bk** gespeichert).

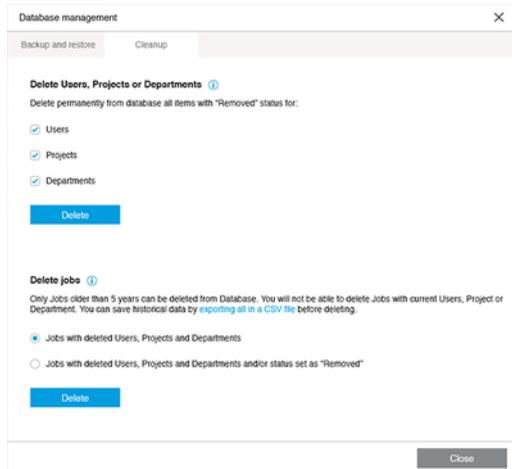
Datenbank bereinigen

Wenn der Datenbankinhalt zunimmt, gibt es keinen automatischen Prozess, um den Inhalt zu löschen. Auf der Registerkarte "**Bereinigung**" können Administratoren einige Daten dauerhaft entfernen, einschließlich Benutzer, Projekte, Abteilungen und Aufträge.

Im Startbildschirm gibt es eine Option, um nicht mehr benötigte Benutzer, Projekte und Abteilungen zu entfernen, indem Sie den Status **Entfernen** auf die gewünschten Elemente festlegen:

USERNAME*	PASSWORD
Barbara Smith	*****
Charles Johnson	
David Williams	
Elizabeth Brown	
Emma Jones	

Um ein bereits zum **Entfernen** ausgewähltes Element zu löschen, klicken Sie auf das Symbol, klicken Sie in der **Datenbankverwaltung** auf die Registerkarte "**Bereinigen**", wählen Sie die gewünschten Elemente aus, die Sie dauerhaft löschen möchten, und klicken Sie auf **Löschen**.



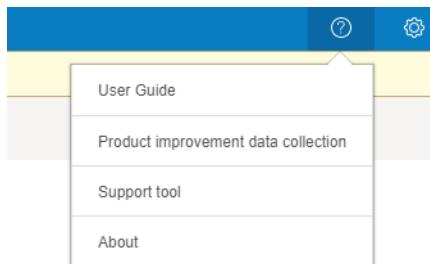
Um Aufträge, die älter als 5 Jahre sind, dauerhaft zu löschen, wählen Sie die gewünschte Option unter "Aufträge löschen" aus und klicken auf "Löschen".



HINWEIS: Es können nur Aufträge gelöscht werden, die älter als 5 Jahre sind. Sie können keine Aufträge mit aktivierten oder deaktivierten Benutzern, Projekten oder Abteilungen löschen. Es werden nur die vorübergehend oder dauerhaft gelöschten Elemente entfernt. Sie können Verlaufsdaten speichern, indem Sie vor dem Löschen eine CSV-Datei exportieren.

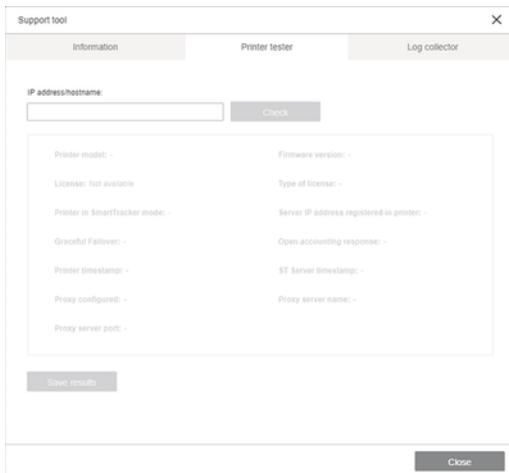
Support-Tool

Zur Fehlerbehebung wurde das Menü um ein integriertes Support-Tool erweitert.

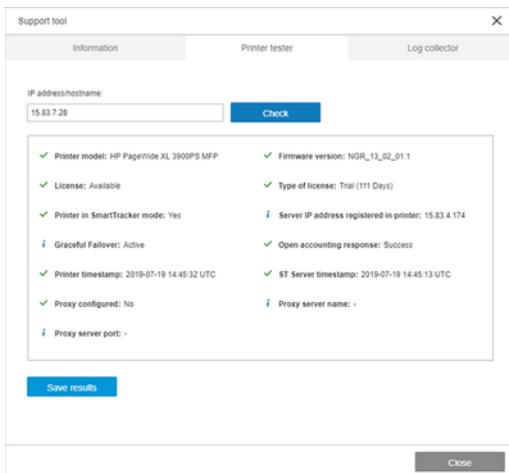


Es sammelt Informationen über den Computer, auf dem es läuft, sowie über die Server- und Client-Versionen.

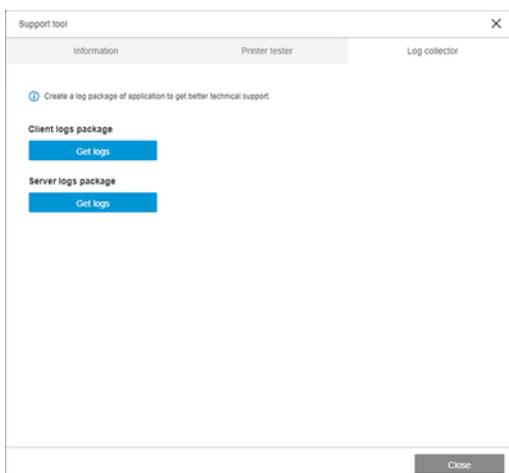
Es enthält auch die folgenden Optionen, um den Drucker zu testen und die SmartTracker-Software bei der Wiederherstellung eines Problems zu unterstützen. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers ein.



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Überprüfen", und eine Reihe von Prüfungen werden automatisch ausgeführt.



Sie können die Client- und Serverprotokolle speichern.



HINWEIS: Die Generierung von Serverprotokollen ist nicht verfügbar, wenn der HP SmartTracker Client auf einem anderen PC als dem Server installiert ist.

Manuelle Aktualisierung

Wenn eine neue Version der Anwendung verfügbar ist, benachrichtigt Sie der SmartTracker-Client. Sie können den Client und den Server von hp.com herunterladen.

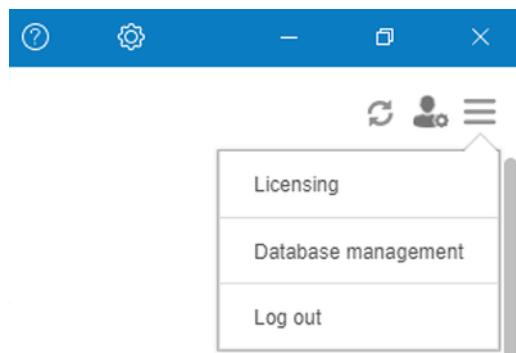
Wenn Sie zu diesem Zeitpunkt nicht aktualisieren möchten, verwerfen Sie einfach die Nachricht und suchen Sie im Menü "Info" in der Clientanwendung nach Aktualisierungen.

Wenn die ausgehende E-Mail richtig konfiguriert wurde, wird eine E-Mail an den Administrator gesendet.

Stellen Sie sicher, dass der Server und alle installierten Clients mit genau der gleichen Versionsnummer aktualisiert werden. Andere Versionen sind möglicherweise nicht kompatibel.

Abmelden

Um sich von HP SmartTracker abzumelden, klicken Sie auf das  Symbol und wählen **Sie Abmelden** aus dem Menü.



Sie haben sich erfolgreich von der Anwendung abgemeldet. Um sich erneut anzumelden, müssen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort eingeben.

Index

A

Abmelden 224
Abrechnung 143
Abrechnungseinstellungen 84
Abteilungen 200
Aktualisierungen,
 automatisch 54
Allgemeine Voreinstellungen 83
Anforderungen 51
Anwendungsfehler 150
Auflösungscenter 94
Auftrag bearbeiten 96
Auftrag löschen 108
Auftrag/Seiten kopieren 108
Auftrag/Seiten verschieben 108
Aufträge abbrechen 130
Auftragsoptionen 99
Auftragsübersicht 95
Auftragsvorbereitung 91
 HP Click 60
ausgeschlossene Seiten 127
Ausschnitt 121
Authentifizierung Druck-
 Workflow 217
Automatische Einstellungen 94

B

Bearbeiten eines Druckers 185
Beenden während des
 Druckens 131
Beidseitiges Drucken 104
Benutzerdefinierte Aufträge und
 Seiten 213
Benutzerdefiniertes Logo 213
Benutzeroberfläche 71
Berichte 207
Bild 121
Blätter 103
Briefmarken 100
 in der Vorschau 101

C

Cluster 95
Crystal Vorschau 123
CSV exportieren 201, 203
CSV importieren 201
CSV, importieren/exportieren 201

D

Dateien hinzufügen 91
Dateiformate, unterstützte 54
Datenbank bereinigen 221
Datenbank sichern/
 wiederherstellen 220
Datenbankverwaltung 220
Daumennägel
 Deaktivieren 84
Disziplin 98
Document-Organizer-Modul 153
Druckauftrag
 redigieren 96
Druckeinstellungen
 HP Click 60
Drucken vom PC des Benutzers
 aus 217
Drucken, Scannen oder Kopieren
 über das Bedienfeld des
 Druckers 218
Drucker 183
 Adresse ändern 77
 Andere Hersteller 165
 hinzufügen 75
 Löschen 77
Drucker anderer Hersteller 165
Drucker, unterstützte 51
Druckerbediener 73
Druckerfenster 77
druckerspezifische
 Voreinstellungen 84
Druckvorgang 127
 HP Click 64
Druckwarteschlange 127, 128

E

E-Mail-Service 176
Eine Gruppe von Druckern
 bearbeiten 187
Eine Gruppe von Druckern
 erstellen 186
Einführung 47
Einheiten, einstellen 191
Einstellungen
 Abrechnung 84
 allgemein 83
 Druckerspezifisch 84
 HP Click 57
Erlaubnisse 188
Erste Schritte 47
 HP SmartStream 70
Erstellen eines Auftrags 91
erstmaliger Start von HP
 SmartTracker 174
Erweiterte
 Netzwerkschnittstelle 180
Etiketten 98

F

Fahrer
 Installation 2
Fälle von
 Authentifizierungsfehlern 218
Farbmanagement 131
Fehler 94
Fehlerbehebung
 HP Click 66
Fehlererkennung 92
Fensterbreiten 71
Filter, entfernen 199
filternd 198

G

gefilterte Seiten 127
Generieren von Berichten 203
Geschichte 133
Gewohnheit 211

Glanzverstärkung 100

H

Hauptfenster 71
hinzugefügte Dateien
verfolgen 153

Hot Folder 88, 137
HP Click

Auftragsvorbereitung 60
Druckeinstellungen 60
Druckvorgang 64
Einstellungen 57
Fehlerbehebung 66
Seitenoptionen 62
Support-Tool 67
Verschachtelung läuft 64
Vorschau 62

HP Click Anwendung 46

HP SmartStream
Erste Schritte 70
Tastenkombinationen 170

HP Support 26

I

Informationen zum
Startbildschirm 194

Installation 51

J

Jobtrenner 127

K

Kategorien, Pixelabdeckung 161
Konfigurieren der Drucker 183
Konfigurieren von Benutzern von
Druckern und
Druckergruppen 196
Konnektivität 176
Kopien 99
Kopiereinstellungen 109
Kosten 192
Kosten, Einstellen 191
kostenpflichtig, Markieren eines
Auftrags als 198

L

Logo, Einstellung 191
Löschen einer Gruppe von
Druckern 187
Löschen von Seiten 110

M

Manuelle Aktualisierung 224
Maßeinheiten 83
Metadaten 160
MSI-Paket
verteilen 15

N

N-up-Druck 105

O

Optionen 191

P

PDF/A
Passwortschutz 92
Pixel-Analysis-Modul 161
Planen und Senden von Benutzer-,
Projekt- oder
Abteilungsberichten per E-
Mail 216
Planen und Versenden von
Berichten per E-Mail 214
Preflight Desk 75
Preise 193
Preise, Einstellung 191
Profile 87
Profilsynchronisierungstool 20
Projekte 199

Q

QR-Codes 102

R

randloses Drucken 108
Rohdaten 213
Rolle 121

S

Scannen 137
Schlange 128
Schwellenwerte,
Pixelabdeckung 161
Seite 121
Seiten extrahieren 109
Seiten filtern 110
Seiten sortieren 110
Seiten umbenennen 153
Seitenoptionen 109
HP Click 62
Serveradressenkonfiguratio
n 178

Soft-Proofing 123

Softwareeinrichtung 73

Spalten

neu ordnen 71
verstecken 71
zeigen 71

Spiegel 123

Sprache 83

Sprache festlegen 191

Sprachen, unterstützt 54

Submission Driver 148

Support-Tool 222

HP Click 67

Symbolleiste 97

T

Tastenkombinationen
HP SmartStream 170

Testlizenz 55

Tintendichtheprofil 164

Touchpoints 191

Touchpoints auswählen 191

Trenner, Job 127

U

Über Active Directory (AD)

konfigurieren 178

unterbrochenes Drucken 129

V

vergleichen 99

Verschachtelung läuft 105
HP Click 64

Verteilter Workflow 73

vertikale Schnittvorrichtung 108

Vorschau 120

HP Click 62

Stempel verschieben 101

Vorschau abdocken 122

Vorschau-Tools 122

W

Währung, Festlegen 191

Warnmeldungen 94

wiederherstellen 221

Workflow-Management-
Modul 164

Z

Zulassung 55

Zum Drucken senden 127

Zusammenfassung 204