



Blitzanleitung für User



steadyPRINT®

Einfach drucken.
Wann, wo und wie Sie wollen.

1. steadyPRINT auf Ihrem Computer.

Den steadyPRINT Agent finden Sie in der Taskleiste Ihres Windows-PCs (s. unten).

Mit einem einfachen Klick öffnen Sie den „integrierten“ Agent, eine kurze Übersicht Ihrer aktuell verbundenen Drucker.

Mit einem Doppelklick öffnen Sie das Agent-Hauptfenster, in dem Sie Ihre Druckerverbindungen verwalten und weitere Funktionen von steadyPRINT nutzen können.



Hinweis: Sollten Sie Ihre verbundenen Drucker vermissen, können Sie über einen Rechtsklick auf dieses Symbol auch den Befehl „Drucker neu verbinden“ auswählen.

steadyPRINT Agent

steadyPRINT vPrinter

Brother DCP-135C

Brother MFC-660CN

Print Server Name: SRV-MARKETING-1.steadyprint.com
Location: Radolfzell
Comments: Technik

Make Default

Kyocera FS-C8500DN NO

steadyPRINT SecurePrinter

Der integrierte Agent zeigt die derzeit verbundenen Drucker. Mit einem Klick auf einen der Drucker werden weitere Informationen sichtbar.

steadyPRINT Agent

Triumph-Adler_P3566i on UT_PRINT02_2012

- Windows network printer (1)
 - Triumph-Adler_P3566i
 - UT_PRINT02_2012 > Deutschland > Siegen > 1.OG
- steadyPRINT VPD vDirect printer (2)
 - HP Color LaserJet CM6040 MFP
 - Siegen
 - Save to File | Send per Mail
- steadyPRINT VPD vPrinter printer (1)
 - Triumph-Adler_4006ci KX
 - UT_PRINT02_2012 > Deutschland > Siegen > EG
- Batch printers (1)
 - Personal Batch Printer
 - Default batch printer

Grid of buttons:

- Connect printer
- Print jobs
- PDF merge/split
- User manual
- Reconnect print...
- Help
- Printers folder
- Print templates
- Private Workflow
- Manage batch p...
- PDF signieren

Das Hauptfenster des steadyPRINT Agent bietet neben der Ansicht der Drucker noch weitere Funktionen. Informationen dazu finden Sie unter Punkt 2.





Blitzanleitung für User



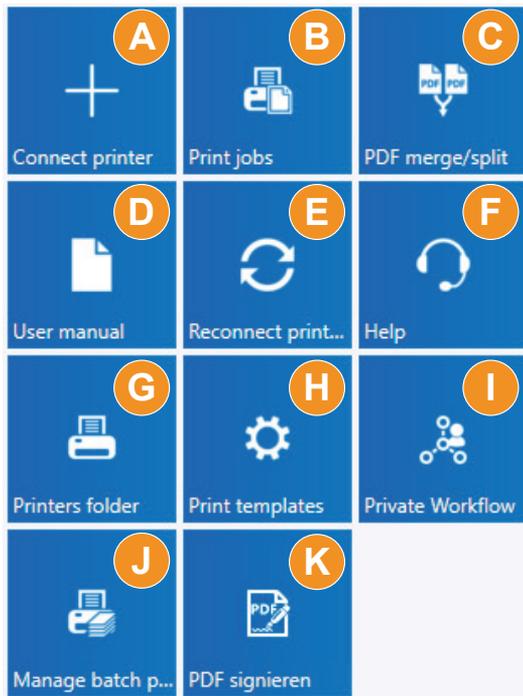
steadyPRINT®

Einfach drucken.
Wann, wo und wie Sie wollen.

2. Funktionen im Hauptfenster.

Nach dem Öffnen erscheint das Hauptfenster Ihres steadyPRINT Agents. Auf der linken Seite sehen Sie die Ihnen aktuell zugewiesenen Drucker. Mit einem Klick auf einen der Drucker können Sie diesen Drucker als Standarddrucker festlegen oder die Zuweisung trennen.

Über die Kacheln auf der rechten Seite gelangen Sie zu verschiedenen Funktionen. Sollten an dieser Stelle bestimmte Funktionen nicht angezeigt werden, können Sie über den runden Plus-Button (unten rechts) weitere Kacheln hinzufügen.



- A Drucker verbinden:** Fügen Sie einen Drucker hinzu. Näheres dazu unter Punkt 3.
- B Druckjobs:** Lassen Sie sich Ihre vergangenen Druckaufträge anzeigen und drucken Sie diese bei Bedarf erneut aus.
- C PDF Merge:** Führen Sie mehrere Dokumente zu einem zusammen.
- D User Manual:** Rufen Sie das steadyPRINT Benutzerhandbuch direkt auf.
- E Drucker neu verbinden:** Aktualisieren Sie bei Problemen mit einem Klick all Ihre Druckerzuweisungen.
- F Hilfe:** Schnelle Hilfe bei Problemen.
- G Druckerverzeichnis:** Öffnen Sie das Windows-Druckerverzeichnis.
- H Print Templates:** Hinterlegen Sie individuelle Druckereinstellungen.
- I Private Workflow:** Legen Sie eigene Workflows direkt aus dem steadyPRINT Agent an, die nur Ihnen zugänglich sind.
Shared Workflows: Geben Sie diese Workflows für andere Benutzer bzw. Abteilungen frei.
- J Stapeldrucker verwalten:** Verwalten Sie Ihre Stapeldrucker. Legen Sie beispielsweise einen eigenen Stapel für Rechnungen an, in dem Sie alle Dokumente sammeln, um sie zu einem späteren Zeitpunkt zusammen auszudrucken.
Gruppenstapel: Wandeln Sie Ihren individuell erstellten Stapel in einen Gruppenstapel um und geben Sie ihn einer unbegrenzten Anzahl von Benutzern frei.
- K Digitale Signatur:** Sie können Ihre PDF-Dokumente einfach digital unterschreiben und signieren.

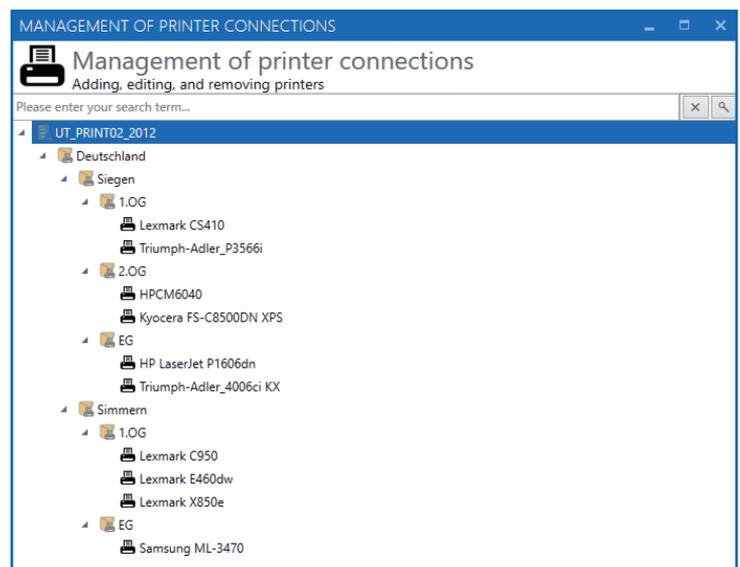
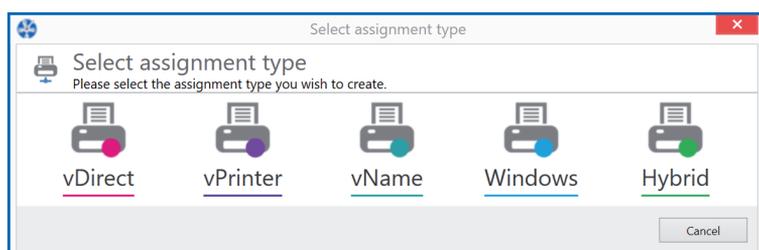
Hinweis: Ihr Administrator kann aus Sicherheitsgründen das Hinzufügen oder Löschen bestimmter Drucker sowie das Hinzufügen weiterer Funktionen ausblenden/deaktivieren.

3. Drucker hinzufügen.

Über die „Drucker verbinden“-Kachel (A) im Hauptfenster gelangen Sie zu einer neuen Ansicht (s. rechts).

Die Baumansicht zeigt Ihnen alle vom Administrator zur Verfügung gestellten Drucker. Suchen Sie sich den gewünschten Drucker aus und fügen Sie ihn durch einen Klick auf die Schaltfläche „Drucker verbinden“ hinzu.

Je nach Konfiguration Ihrer Druckumgebung können Sie aus verschiedenen Zuweisungstypen wählen. Im Zweifelsfall fragen Sie bitte Ihren Administrator.





Blitzanleitung für User



steadyPRINT®

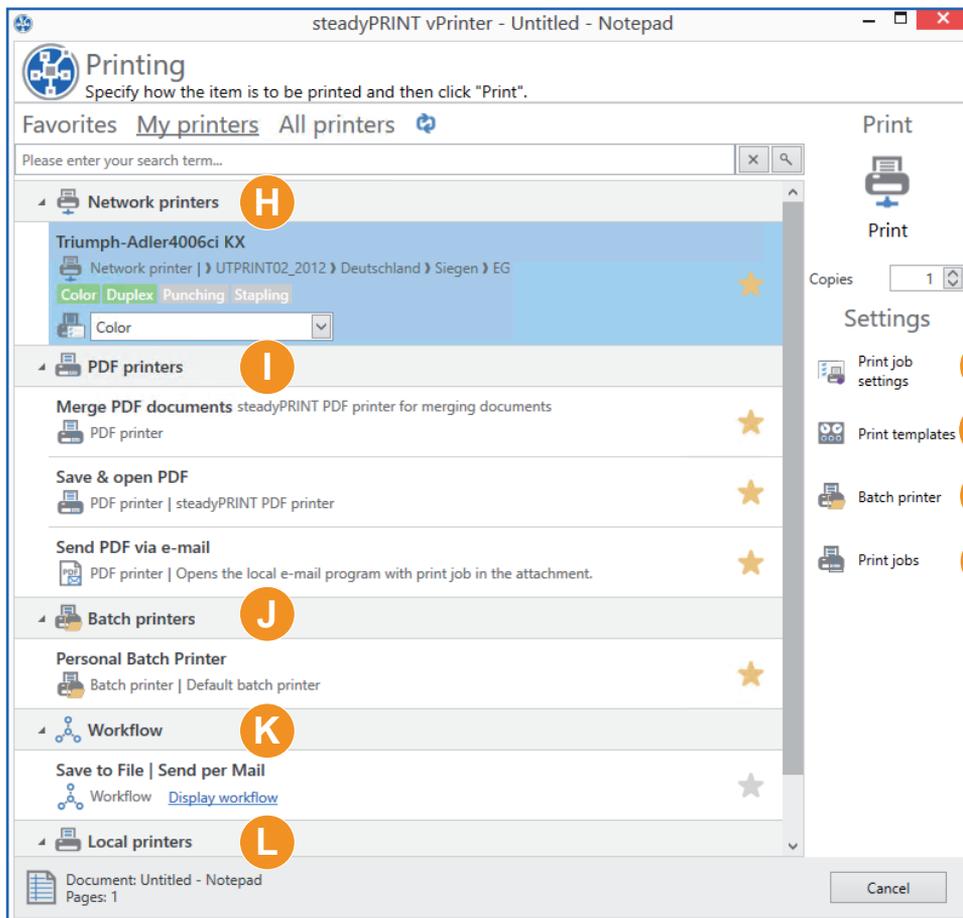
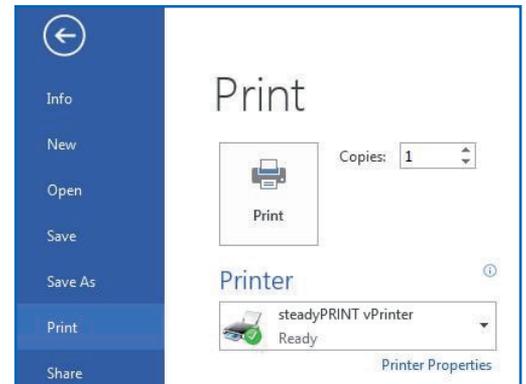
Einfach drucken.
Wann, wo und wie Sie wollen.

4. steadyPRINT vPrinter.

Hinweis: Möglicherweise stehen Ihnen die auf dieser Seite beschriebenen Funktionen nicht zur Verfügung, da es sich beim treiberlosen Drucken mit dem steadyPRINT vPrinter um ein Zusatzmodul handelt, welches nicht im normalen Funktionsumfang von steadyPRINT enthalten ist.

Wenn Sie mit dem steadyPRINT vPrinter arbeiten, wählen Sie in allen Programmen immer denselben Drucker aus: steadyPRINT vPrinter.

Danach öffnet sich ein Zusatzfenster, in dem Ihnen verschiedenste Funktionen zur Verfügung stehen. Je nach Lizenzierung besteht die Möglichkeit, dass Sie keinen Zugriff auf manche Funktionalitäten haben oder diese für Sie nicht sichtbar sind.



H Netzwerkdrucker: Drucken Sie direkt auf einen bereitgestellten Netzwerkdrucker.

I PDF-Drucker: Erstellen Sie aus Ihrem Dokument eine PDF-Datei, die Sie wahlweise abspeichern oder direkt als E-Mail-Anhang versenden können. Alternativ können Sie mehrere PDF-Dokumente zusammenführen.

J Stapeldrucker: Drucken Sie zunächst in einen Stapel (der Druckauftrag wird zwischengespeichert und nicht ausgedruckt). Sie können jederzeit alle im Stapel gesammelten Aufträge ausdrucken. Alle Aufträge, die Sie in den SecurePrint-Stapel drucken, können Sie später über eine App auf Ihrem Smartphone direkt am gewünschten Drucker starten.

K Workflow: Starten Sie einen Workflow, bei dem mehrere Aktionen abgearbeitet werden.

L Lokale Drucker: Drucken Sie direkt auf einen bereitgestellten lokalen Drucker.

M Einstellungen: Über diesen Button gelangen Sie zu den Einstellungen des ausgewählten Druckers.

N Print Templates: Über diesen Button können Sie die Print Template-Verwaltung öffnen, um Templates zu erstellen oder zu bearbeiten.

O Stapeldrucker: Hier können Sie neue Stapeldrucker anlegen, Ihre Stapeldrucker verwalten, in Gruppenstapel umwandeln und anderen Benutzern freigeben.

P Druckaufträge: Lassen Sie sich Ihre zuletzt gedruckten Dokumente anzeigen und drucken Sie diese bei Bedarf noch einmal. Oder lassen Sie sich alle ungedruckten Dokumenten in einem Stapel anzeigen und drucken Sie diese aus.



Blitzanleitung für User



steadyPRINT®

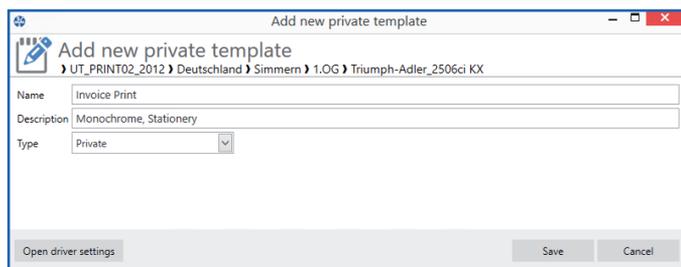
Einfach drucken.
Wann, wo und wie Sie wollen.

5. Anlegen von Print Templates für Benutzer.

Hinweis: Ihr Administrator muss die Funktion „Private Print Template“ vor dem Anlegen freischalten.

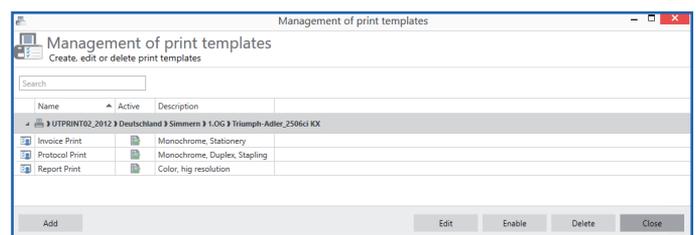
Klicken Sie auf die Kachel Print Templates und wählen Sie den gewünschten Drucker aus. Oder wählen Sie durch einen Rechtsklick auf einen Drucker die „Print Templates“ aus. Danach öffnet sich ein Fenster „Open Print Templates“.

5.1



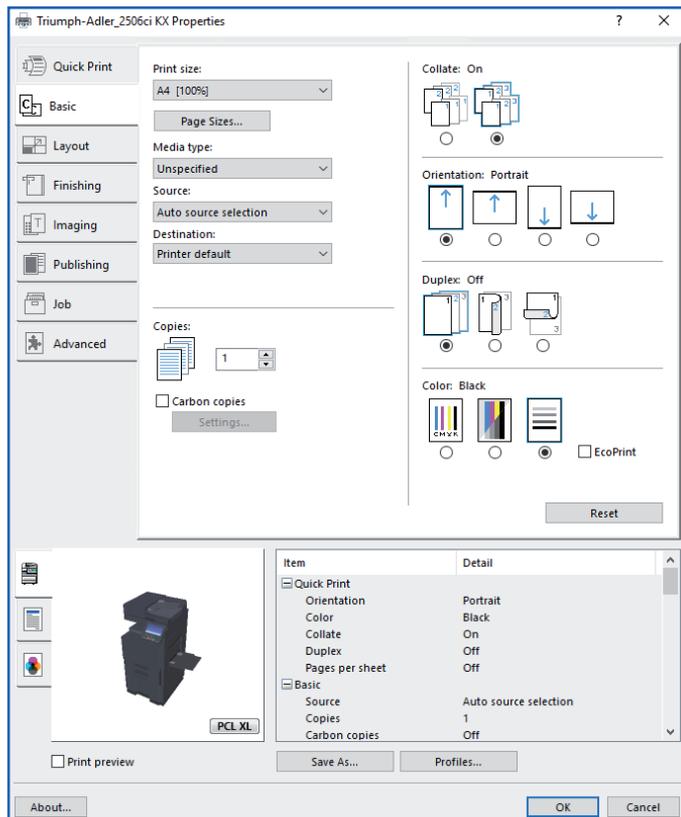
Klicken Sie Hinzufügen und vergeben Sie einen Namen und eine Beschreibung für das zu erstellende Template

5.3



Das Template wurde angelegt und kann jetzt beim Drucken verwendet werden.

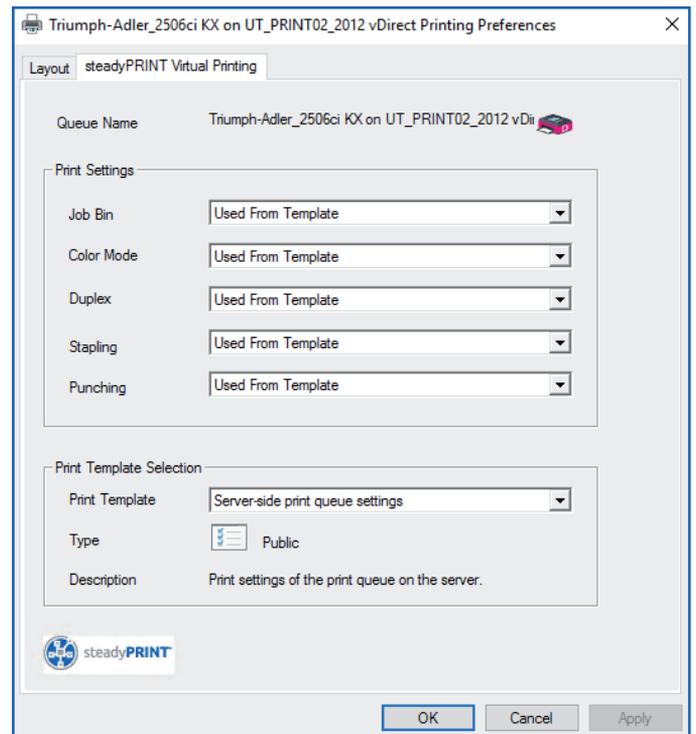
5.2



Öffnen Sie die Treibereinstellungen und stellen Sie die gewünschten Features im nativen Treiber ein. Nachdem Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie OK. Die Einstellungen aus dem nativen Treiber werden übernommen.

Klicken Sie auf Speichern und das neue Template erscheint.

5.4

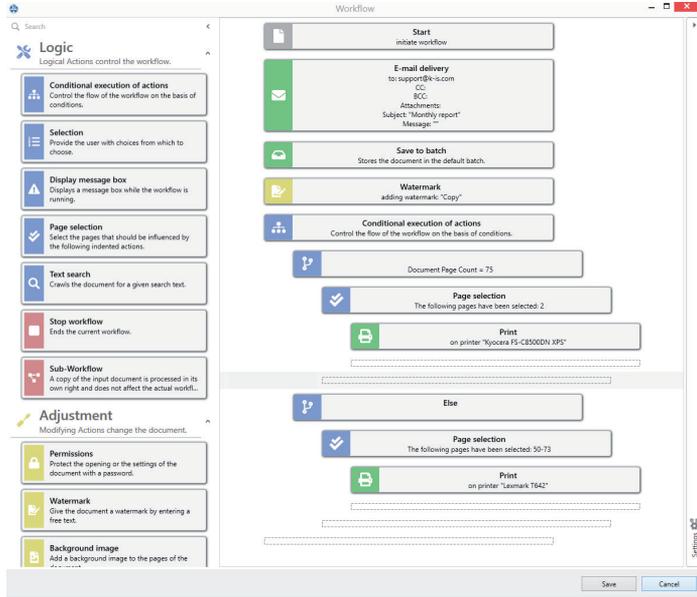


Über den VPD Printer Driver kann das Private Print Template nun beim Drucken verwendet oder aber entsprechend im Drop-Down Menü geändert werden.



Blitzanleitung für User

6. Konfiguration von Private Workflows.



Klicken Sie auf die Kachel Private Workflow und erstellen Sie Ihren individuellen Workflow, indem Sie die Aktionen von der linken Seite auf die rechte Seite ziehen.

6.1 Logik

Logic
Actions to control the workflow process.

- Conditional execution of actions**
Control the flow of the workflow on the basis of conditions.
- Selection**
Provide the user with choices from which to choose one.
- Display message box**
Displays a message box while the workflow is running.
- Page selection**
Select the pages that should be affected by the following indented actions.
- Stop workflow**
Terminates the current workflow.
- Text search**
Browses the document for a search term.
- Sub-Workflow**
A copy of the incoming document is independently processed and does not affect the actual workflow.

Steuern Sie den Ablauf des Workflows anhand von Bedingungen.

Geben Sie dem Benutzer Auswahlmöglichkeiten vor.

Lassen Sie sich ein Nachrichtenfenster anzeigen.

Wählen Sie Seiten aus, die durch folgende Aktionen beeinflusst werden.

Beenden Sie den aktuellen Workflow.

Durchsuchen Sie das Dokument nach einem Suchbegriff

Eine Kopie des Eingangsdokuments wird eigenständig verarbeitet.

6.2 Anpassung

Adjustment
Actions to modify the document.

- Permissions**
Protect the opening or the settings of the document with a password.
- Watermark**
Provide the document with a watermark by entering a free text.

Schützen Sie das Öffnen oder Einstellungen des Dokuments durch ein Passwort.

Versehen Sie das Dokument mit einem Wasserzeichen.

- Fore- or background image**
Add a fore- or background image to the pages of the document.
- Merge documents**
Merging individual pages into one document.
- Archive document format**
Convert to archive document format

Fügen Sie ein Vorder- oder Hintergrundbild hinzu.

Führen Sie einzelne Seiten zu einem Dokument zusammen.

Konvertieren Sie das Dokument zum Archivdokumentenformat.

6.3 Output

Output
Sending Actions send the document.

- Save to file system**
Save the document to the file system.
- E-mail delivery**
Send the document attached to an e-mail.
- SecurePrint**
Sends the document to the Secure printer
- Save to batch**
Saves the document to the batch
- Store in cloud**
Allow the user to have the document stored in the cloud.

Legen Sie das Dokument in Ihr Dateisystem ab.

Versenden Sie das Dokument als E-Mail-Anhang.

Senden Sie das Dokument an den SecurePrinter.

Legen Sie das Dokument in den Standard-Stapel ab.

Speichern Sie das Dokument in der Cloud ab.

6.4 Drucken

Printing
Print the document on a printer.

- vPrinter**
Opens the vPrinter for further actions.
Note: To use the vPrinter, the vPrinter actions must be provided. By default, they are enabled.
- vName**
Print the document to an assigned and locally available vName printer.
- Virtual printing**
Print the document without assignment and without local printer availability with template.
- User-defined printer**
The user can freely choose the printer.
- Default printer**
Use default printer.

Drucken Sie das Dokument mit dem vPrinter aus.

Drucken Sie das Dokument mit einem vName Printer aus.

Drucken Sie das Dokument mit einem virtuellen Drucker aus.

Drucken Sie das Dokument mit einem frei wählbaren Drucker aus.

Drucken Sie das Dokument mit dem Standarddrucker aus.

6.5 Templates

Templates
A lot of predefined actions.

- Workflow reference (select)**
Reference an existing workflow.
Workflows
- Fail-safe printing**
Select a target printer and a backup printer.
Selection
- Print or send by e-mail**
Print or send mail if textsearch was successful.
Selection

Beziehen Sie sich auf einen bereits existierenden Workflow.

Wählen Sie einen Ziel- und einen Backup-Drucker.

Drucken oder versenden Sie das Dokument als E-Mail.

6.6 Specials

Special
Special actions for very individual use cases.

- Replace fonts**
Replace all fonts in the document.

Ersetzen Sie alle Schriften im Dokument.