

VERSION 6.3
MAI 2019

Xerox®
CentreWare® Web
Evaluierungshandbuch

©2018 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox®, Xerox and Design® und CentreWare® sind in den USA und/oder in anderen Ländern Marken der Xerox Corporation.

Microsoft®, Windows®, Windows Vista®, Windows Server®, SQL Server®, Microsoft®.NET, Access®, Excel® und Internet Explorer® sind in den USA und/oder in anderen Ländern eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation.

Hewlett-Packard® ist in den USA und/oder in anderen Ländern eine eingetragene Marke oder eine Marke der Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Novell® ist in den USA und/oder in anderen Ländern eine eingetragene Marke oder eine Marke von Novell, Inc.

BR#5354

Dokumentversion: 6.3 (2019)

Inhalt

1. So verwenden Sie dieses Handbuch.....	1-1
Für wen dieses Handbuch gedacht ist	1-1
In diesem Handbuch verwendete Nomenklatur	1-1
Anweisungen und Hinweise in diesem Dokument	1-2
Symbole in CentreWare® Web	1-2
In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen	1-3
Empfohlene Prüfsequenzen.....	1-4
Referenzmaterial.....	1-4
CWW-Software	1-4
Weitere Handbücher.....	1-4
Hilfesystem.....	1-4
Informationen zum Produktsupport	1-5
Support im Internet.....	1-5
Telefonischer Support	1-5
Produktübersicht.....	1-5
Systemanforderungen.....	1-6
Empfohlene Hardware	1-6
Software-Anforderungen prüfen	1-7
Anforderungen an die Client-Software	1-9
Browser-Anforderungen	1-9
Anforderungen an Druckgeräte	1-9
Anforderungen an die Discovery und Überwachung von Netzwerkdruckern	1-9
2. Installation von Xerox® CentreWare Web	2-11
Empfohlene Voraussetzungen für die bevorstehende Evaluierung	2-11
Erwartetes Ergebnis der CWW-Installation	2-11
CWW installieren.....	2-11
Die CWW-Installation verifizieren	2-14
Assistent für die ersten Schritte.....	2-14
Erste Schritte: Assistent für die zu erkennende Druckeranzahl	2-15
Ersteinrichtung der E-Mail-Benachrichtigungen	2-15
Proxy-Server einrichten	2-16
Erste Schritte: Abgeschlossen	2-18

Zusammenfassung des Kapitels „Installation“	2-18
3. Benutzeroberfläche von CWW.....	3-19
Was für dieses Kapitel vorausgesetzt wird	3-19
Die Startseite von CWW	3-19
Überblick: Hauptmenü „Drucker“	3-20
Navigationsmenü (1):	3-20
Ordnerfenster für die Druckernavigation (2):	3-21
Gruppen-ID (3):	3-22
Bereich „Druckeraktionen“ (4):	3-22
Gruppenaktionen (5):	3-23
Anmerkung/Datenbankergebnisse anzeigen (6):	3-23
Tabellenansicht und Tabelleneinstellungen (7):	3-23
„Suchen“ und „in“ (8):	3-24
Druckertabellenansicht (9):	3-24
Symbolleiste für Seitenanzeige (10)	3-26
Schnelle Geräte-Discovery (11)	3-26
4. Geräte-Discovery	4-27
Discovery-Methoden	4-27
IP-Adressen/DNS-Namen	4-27
IPv6	4-27
Import-/Exportfunktionen.....	4-27
Anmerkungen.....	4-28
Auswirkungen der Geräte-Discovery auf das Netzwerk	4-28
Voraussetzungen für diese Evaluierung.....	4-28
Schnellkonfiguration	4-29
Ausprobieren der Schnellkonfiguration: Mittel.....	4-29
Discovery-Optionen	4-30
IP-basierende Discovery-Methoden einrichten.....	4-30
Discovery-Ausschlüsse.....	4-30
Drucker löschen	4-31
SNMP v1/v2	4-32
SNMP v3	4-33
Allgemeine Hinweise und Überlegungen zur Einrichtung von Discovery-Methoden.....	4-33
IP-Sweep-Discovery	4-33
SNMP v3-Discovery.....	4-34

IP ARP Cache-Discovery	4-34
Discovery über IP-Teilnetze-Scan.....	4-34
Manuelle Discovery über IP ARP-Cache.....	4-34
Manuelle Discovery über IP-Teilnetz-Scan	4-34
Manuelle Discovery über IP-Broadcast	4-35
Automatische Discovery per IP-Sweep	4-35
Automatisches Abrufen von IP-Adressen	4-35
IPX-Drucker-Discovery-Methode	4-36
Die Funktion „Drucker-Neu-Discovery“ konfigurieren	4-37
Funktion „Alle Drucker manuell entfernen“	4-37
Funktion „Drucker ohne Kommunikation“	4-37
5. Einen Statusbericht mit der Funktion „Berichte“ erzeugen	5-38
Grafische Berichte.....	5-38
Tabellarische Berichte.....	5-38
Grafische Standardberichte.....	5-39
Tabellarische Standardberichte	5-41
Benannte Berichte.....	5-42
6. Benutzerdefinierte Eigenschaften	6-44
Benutzerdefinierte Eigenschaften aktivieren und definieren	6-44
Drucker-Sortierfunktion.....	6-45
Funktion „Filter aktivieren“	6-45
Funktion „Eindeutigkeit erzwingen“	6-45
Einstellungen für Fehler-/Warnsymbole.....	6-47
7. Druckermerkmale.....	7-49
Druckerübersicht.....	7-49
Vorgehen zur Auswertung von Druckermerkmalen	7-49
Voraussetzungen für diese Evaluierung	7-49
Funktion „Neuer Drucker“	7-49
Neues nicht vernetztes Druckgerät hinzufügen.....	7-49
Neues vernetztes Druckgerät hinzufügen.....	7-50
Funktion zur Problembehandlung.....	7-51
Problembehandlung bei mehreren Druckern gleichzeitig.....	7-51
Traps	7-52
Trap ändern.....	7-52
Alert-Verlauf	7-53

Druckerstatus-Verlauf	7-54
Funktion „Anzeigeeinstellungen“	7-55
Funktion „Tabellen-Bildlaufleisten“	7-56
„Suche... in...“	7-56
So verwenden Sie die Funktion „Suche... in...“	7-56
Funktion „Sortieren nach Spalte“	7-57
Automatische Filterung	7-57
Aktionen bearbeiten	7-58
So verwenden Sie diese Funktion:	7-58
Betriebsmittel-Eigenschaften bearbeiten	7-58
Drucker-Standard-Eigenschaften bearbeiten	7-59
Protokolleigenschaften bearbeiten	7-60
Traps bearbeiten	7-60
Einstellung „Trap bearbeiten“	7-61
Scan-Dienste bearbeiten	7-62
Sicherheitseigenschaften bearbeiten	7-62
Eigenschaften der Auftragsbilanzierung bearbeiten	7-64
Daten aktualisieren	7-64
Drucker-Alerts	7-65
Drucker zurücksetzen	7-65
Alert-Verlauf	7-66
Statusverlauf	7-66
Zusammenfassung des Kapitels „Drucker“	7-67
8. Arbeiten mit Gruppen	8-68
Überblick: Gruppen	8-68
Voraussetzungen für diese Evaluierung:	8-68
Vorgehen zur Auswertung von Druckergruppen-Merkmalen	8-68
Gruppenordner-Navigation	8-68
Druckergruppe „Fehler“	8-69
Druckergruppe „Nicht konfiguriert“	8-69
Gruppe „Alle“	8-69
Gruppe „Neu erkannt“	8-70
Zusätzliche Funktionen des Ordners „Drucker“	8-70
Funktion „Neue Gruppe“ auswerten	8-70
Benutzer- und Gruppenzugriff auf Druckergruppen	8-71
Zusätzliche Aktionen bei benutzerdefinierten Gruppen	8-72

Zur Gruppe hinzufügen.....	8-72
Aus Gruppe entfernen.....	8-72
Gruppen importieren	8-73
Geräte in Gruppen importieren	8-73
In Gruppen kopieren	8-73
Neue Untergruppe.....	8-74
Gruppe neu sortieren	8-74
Elterngruppe festlegen	8-75
Drucker löschen.....	8-76
Gruppe löschen	8-77
Gruppenkonfiguration	8-77
Gruppenidentität konfigurieren	8-77
Gruppenstatus abrufen	8-78
Gruppenzugehörigkeitsfilter	8-79
Status-Alerts	8-80
Voraussetzung für den weiteren Verlauf dieses Tests	8-80
Zusammenfassung des Kapitels „Gruppen“	8-81
9. Konfigurationssätze und Konfigurationsrichtlinien	9-83
Empfohlene Verwendung	9-84
Konfigurationssätze und -richtlinien erstellen	9-84
Schritte zum Erstellen eines Konfigurationssatzes	9-84
Einen gespeicherten Konfigurationssatz löschen und/oder kopieren	9-85
Einen Konfigurationssatz aus einem Gerät erstellen	9-85
Geräte per Fernzugriff konfigurieren	9-86
Konfigurationsrichtlinien erstellen	9-86
Konfigurationsrichtlinie bearbeiten.....	9-87
Zusätzliche Aktionen für Konfigurationsrichtlinien	9-88
10. Funktionen im Dashboard für die Geräteverwaltung	10-89
Richtlinienanalyse.....	10-90
Dashboards exportieren	10-90
11. Arbeiten mit der Firmware-Richtlinie für Geräte	11-92
Übersicht.....	11-92
Dateien in das Repository für Software-Dateien aufnehmen oder daraus löschen	11-93
Eine neue Firmware-Richtlinie erstellen.....	11-94
Upgrades manuell freigeben.....	11-97

Deployment-Aufgaben	11-97
Firmware-Richtlinien bearbeiten	11-98
Diverse Tipps	11-98
12. Arbeiten mit der Richtlinie für Geräte-Kennwörter	12-100
Übersicht.....	12-100
Neue Kennwort-Richtlinien erstellen.....	12-101
Richtlinien durchsetzen.....	12-101
Kennwort-Richtlinien bearbeiten.....	12-102
Kennwörter anzeigen und aktualisieren.....	12-102
Kennwörter zuweisen.....	12-102
Kennwörter aus einer CSV-Datei importieren.....	12-102
13. Druckserver-Warteschlangen	13-103
Verwaltung der Druckerwarteschlange	13-103
Voraussetzungen für diese Evaluierung.....	13-103
CentreWare® Web Configuration Utility	13-103
Lokale Warteschlangenverwaltung	13-104
Voraussetzung für diese Evaluierung.....	13-104
Erstellen einer Druckwarteschlange	13-105
Warteschlangen-Eigenschaften bearbeiten	13-106
Das Bearbeiten der Warteschlangen-Eigenschaften evaluieren	13-106
Drucker in Warteschlangen installieren.....	13-106
Evaluierung der Installation mehrerer Drucker	13-106
Installation eines einzelnen Druckers evaluieren	13-107
Alternative Methode zum Testen der Installation mehrerer Drucker.....	13-107
Druckserver hinzufügen.....	13-107
Voraussetzungen für diesen Teil der Evaluierung	13-107
Verzeichnis hinzufügen/löschen.....	13-108
Zusammenfassung des Kapitels „Warteschlangen“	13-108
14. Erzeugen von Berichten	14-109
Hauptzweck dieser Funktionen.....	14-109
Voraussetzungen für diese Evaluierung	14-110
Überblick: Berichtsfunktionen	14-111
Grafische Standardberichte	14-111
Tabellarische Standardberichte	14-112
Benannte Berichte	14-113

Grafische Berichte evaluieren	14-113
Kreisdiagramm	14-113
Liniendiagramm.....	14-114
Gruppiertes Säulendiagramm	14-114
Gestapeltes Säulendiagramm.....	14-115
Tabellarische Standardberichte evaluieren.....	14-115
Bericht konfigurieren	14-115
Benannte Berichte.....	14-117
Zusammenfassung des Kapitels „Berichte“	14-119
15. Funktionen in Assistenten.....	15-120
Überblick: Assistenten.....	15-120
Assistent für die ersten Schritte.....	15-120
Assistent für die Druckerinstallation	15-120
Assistent „Problembehandlung für Drucker“	15-120
Assistent für die Problembehandlung	15-121
Arbeiten mit dem Assistenten für die Aktualisierung von Android Tablets.....	15-121
Upgrade-Datei für Android Tablet hinzufügen.....	15-121
Upgrade-Datei-Installation für Android Tablet planen	15-122
Upgrades stoppen oder neu starten	15-123
Upgrades löschen.....	15-124
Überblick: Assistent für das Klonen von Phaser-Druckern.....	15-124
Voraussetzungen für diese Evaluierung.....	15-124
Assistent für das Klonen von Phaser-Druckern	15-124
Arbeiten mit dem Assistenten für das Klonen von Druckern.....	15-125
Funktion installieren	15-126
Assistent für die Installation von Funktionen	15-126
16. Administrative Funktionen	16-128
Überblick: Menü „Administration“	16-128
Discovery.....	16-130
Discovery-Methoden.....	16-130
SNMP v1/v2.....	16-132
SET und GET Community-Namen.....	16-134
E-Mail und externe Server konfigurieren.....	16-135
Konfiguration der Netzwerknutzung einrichten	16-136
Erfassung von Verlaufsdaten einrichten.....	16-139

SMart eSolutions einrichten.....	16-140
SMart eSolutions-Aktionen.....	16-141
SMart eSolutions-Gruppe wiederherstellen – Status	16-141
Transaktionsprotokoll einrichten	16-141
Auftragsbilanzierung.....	16-143
Datenabruf für gerätebasierte Bilanzierung	16-143
Kunden und Rückbuchungscodes.....	16-144
Rückbuchungscodes.....	16-144
Einen neuen Rückbuchungscode erstellen	16-145
Einen neuen Kunden (Endbenutzer) erstellen.....	16-146
Kunden löschen.....	16-147
Kunden importieren und exportieren	16-147
E-Mail-Alerts bei fehlgeschlagenem Abruf von Auftragsbilanzierungsdaten	16-149
Erweitert	16-149
Anpassen.....	16-149
Benutzerdefinierte Eigenschaften einrichten	16-150
Nützliche Referenzen einrichten	16-151
Xerox® CentreWare® Web Updates.....	16-152
Administrationsdaten eingeben	16-153
Zusammenfassung des Kapitels „Administrative Funktionen“	16-153
17. Smart eSolutions konfigurieren.....	17-155
Überblick: SMart eSolutions.....	17-155
Registrierungsanforderung	17-157
Tabelleneinstellungen	17-158
Druckeraktionen für die Gruppe „SMart eSolutions“	17-158
Zur Gruppe hinzufügen	17-159
Aus Gruppe entfernen	17-159
In Gruppe kopieren	17-160
Gruppenaktionen	17-160

1. So verwenden Sie dieses Handbuch

Dieses Handbuch soll Sie beim Evaluieren des Softwareprodukts CentreWare® Web (CWW) für den Einsatz in einer Netzwerkumgebung unterstützen. Sie finden darin Beschreibungen zu übergeordneten Funktionen, entsprechende Screenshots, Beispiele für die Verwendung bestimmter Funktionen und zum Ausprobieren notwendige Verfahrensschritte.

Für wen dieses Handbuch gedacht ist

Dieses Handbuch richtet sich an Teams, die CWW nach der Installation beim Kunden evaluieren möchten. Es spricht vor allem Leser an, die sich in den folgenden Bereichen bereits auskennen:

- Die Druckerumgebung am Installationsort von CWW
- Netzwerktopologie – Routing-Konfiguration, Adressen und Teilnetze in der Umgebung
- Das Windows®-Betriebssystem, auf dem CWW installiert werden soll
- Die grundlegenden Funktionen einer SNMP-gestützten Überwachung von Netzwerkgeräten

Das Handbuch vermittelt dem Prüfer anschaulich die Funktionen und Möglichkeiten von CentreWare Web. Zu einzelnen Abschnitten gibt es auch Übungen, die der Prüfer bei der Auswertung von CWW anwenden kann.

In diesem Handbuch verwendete Nomenklatur

Bei der Beschreibung von Funktionen, Beispielen oder Tests wird in diesem Handbuch die nachfolgend beschriebene Nomenklatur verwendet.

- **Seite:** Bezeichnung für die momentan im Web-Browser angezeigte Seite aus CentreWare® Web. Die Funktionen in CentreWare® Web sind nach einer der folgenden vier Hauptfunktionsseiten gruppiert: Drucker, Assistenten, Berichte und Administration.
- **Registerkarte:** Die ganz oben auf der Seite durch entsprechende „Reiter“ kenntlich gemachten Registerkarten dienen zur Navigation zwischen den verschiedenen Funktionen.
- **Anzeigebereich:** Viele Seiten führen zu separaten Fenstern, die mit bestimmten Funktionen oder Vorgängen verknüpft sind. Einige Anzeigebereiche enthalten Symbole, mit denen Sie die angezeigten Inhalte minimieren oder erweitern können.
- **Navigationsbereich:** Auf jeder Seite in CentreWare® Web befindet sich in der linken Hälfte ein Navigationsbereich. Auf der Seite „Drucker“ wird der Navigationsbereich als Grafik mit Ordnersymbolen angezeigt, für die Knoten stehen. Die Seite „Drucker“ enthält auch Text-Links, über den zu den Seiten für die einzelnen Drucker, Warteschlangen oder Konfigurationssätze gewechselt werden kann. Text-Links werden verwendet, um zwischen den Unterfunktionen der Seiten für Assistenten, Berichte und die Administration zu navigieren.
- **Dateneingabefeld:** Über Dateneingabefelder gibt der Benutzer variable Daten in CWW ein. Dateneingabefelder sind rechteckig und haben einen helleren Hintergrund als die Fenster, in denen sie angezeigt werden. Neben einem Dateneingabefeld wird der dazugehörige Feldname angezeigt.

Je nach Funktion der Seite kann der Benutzer auf eine der folgenden Arten Daten eingeben:

- **Dropdown-Menü:** Ein Dropdown-Menü ermöglicht die Auswahl aus einer Liste von fest vorgegebenen Werten.
- **Auswahlfeld:** Über ein Auswahlfeld können bestimmte Datensätze oder Werte gezielt ausgewählt oder abgewählt werden.
- **Optionsfelder:** Optionsfelder werden verwendet, wenn für eine bestimmte Funktion nur eine von mehreren Auswahlmöglichkeiten gewählt werden kann. Optionsfelder sind kleine, runde Symbole. Wenn Sie ein Optionsfeld aktivieren, werden normalerweise die dazugehörigen Optionsfelder deaktiviert.
- **Aktionsschaltfläche:** Aktionsschaltflächen sind aktive Symbole innerhalb einer Seite, die den Browser zu einer anderen Funktion leiten. Wenn Sie mit dem Mauszeiger über eine Schaltfläche fahren, wird normalerweise deren Funktion eingeblendet.

Anweisungen und Hinweise in diesem Dokument

- **Navigationsanweisungen:** In einigen Fällen wird der Prüfer angewiesen, sich bestimmte Seiten anzusehen oder auf diesen bestimmte Funktionen zu aktivieren. Die Befehlsfolge **Administration > Discovery-Methoden > Jetzt erkennen** weist den Prüfer an, zuerst die Seite „Administration“ zu öffnen, dann die Seite „Discovery-Methoden“ auszuwählen und schließlich auf die Schaltfläche **Jetzt erkennen** zu klicken.
- **Fehlerinformationen:** Wenn bei einer Benutzerinteraktion ein Fehler auftritt (d. h. wenn ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt wurde, ein Fehler in einem Vorgang aufgetreten ist, eine Voraussetzung nicht erfüllt war usw.), werden neben dem Vorgangs- oder Dateneingabefeld das rote Fehlersymbol und oben auf der Seite eine Fehlermeldung angezeigt.
- **Hinweise** und andere Informationen:

Hinweise oder Warnungen werden typografisch ähnlich wie dieser Satz dargestellt und folgen immer auf den Text, auf den sie sich beziehen.

Symbole in CentreWare® Web

Symbol	Bedeutung
	Druckerstatus „Läuft“ oder Vorgang erfolgreich
	Warnsymbol: Unkritischer Gerätestatus oder aus einem Vorgang resultierende Warnung
	Fehler: Aufmerksamkeit erforderlich, Vorgang fehlgeschlagen oder unbestimmter Status eines Geräts
	Webseite des Druckers öffnen
	Keine Netzwerkverbindung
	Auswahl anzeigen, Gerätedetails
	Vorgang ändern
	Nicht unterstützt: Das Gerät ist nicht kompatibel oder der Vorgang wird nicht unterstützt.

In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung
AMR	Auto Meter Readings (Automatische Zählerstände)
ASR	Automatic Supplies Replenishment (Automatische Nachlieferung von Verbrauchsmaterialien)
CWW	Druckermanagement-Software Xerox CentreWare® Web
CSV	Comma Separated Value (Kommagetrennter Wert)
DNS	Domain Naming System
DocuPrint	Eine Druckerfamilie von Xerox
HTML	Hypertext Markup Language
ICMP	Internet Control Message Protocol
IE	Microsoft Internet Explorer®
IIS	Microsoft® Internet Information Services
IP	Internet Protocol
IPX	Internetwork Packet Exchange
LPR	Line Printer Remote
MB	Megabyte (2 ¹⁰ Kilobyte)
MFD	Multi-Function Device (Multifunktionsgerät)
MHz	10 ⁶ Hertz
MIB	Management Information Base
MTS	Microsoft® Transaction Server
NT	Microsoft Windows NT® 4.x OS
OIDs	Object Interface Definition
OS	Operating System (Betriebssystem) – Microsoft Windows®
PDF	Portable Document Format
Phaser	Eine Druckerfamilie von Xerox

Abkürzung	Bedeutung
RFC	Request For Comments [Internet]
RPC	Remote Procedure Call
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol
SNMP	Simple Network Management Protocol
TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol
XML	Extensible Markup Language

Empfohlene Prüfsequenzen

Dieses Handbuch ist so aufgebaut, dass einige Evaluierungen auf bereits eingeführten Einstellungen und Testergebnissen basieren und diese verwenden. Xerox empfiehlt, die Evaluierungsschritte in der angegebenen Reihenfolge durchzuführen. Sollte jedoch die Evaluierung eines bestimmten Merkmals nicht notwendig sein, lesen Sie bitte zunächst den Abschnitt über die Voraussetzungen für die betreffende Evaluierung.

Während der Installation erhält der Benutzer die Möglichkeit, über den Assistenten für die ersten Schritte eine erste Erkennung der vorhandenen Druckgeräte durchzuführen. Xerox empfiehlt dem Prüfer, zunächst diesen Assistenten mit der Einstellung **Kleinste Druckeranzahl** auszuführen. Dadurch wird CWW mit Druckern befüllt, die im lokalen Teilnetz vorhanden sind, und erhält dadurch normalerweise genügend Geräte, um die Auswertung mit minimalen Auswirkungen auf die IT-Umgebung durchführen zu können. Der Abschnitt „Discovery“ kann nach Bearbeitung der Abschnitte für Drucker, Warteschlangen und die administrative Einrichtung verwendet werden, um die Zahl der verwalteten Drucker zu vergrößern.

Referenzmaterial

CWW-SOFTWARE

Sie können sich die CWW-Software unter <http://www.xerox.com/centrowareweb> oder <http://www.xerox.com> herunterladen. Navigation: **Office Produkte > Anwendungen und Lösungen > Xerox CentreWare Web > Herunterladen Xerox CentreWare Web**

WEITERE HANDBÜCHER

Das CWW Evaluierungshandbuch und die Installationsanleitung sind im Internet unter <http://www.xerox.com/centrowareweb> im Portable Document Format (PDF) verfügbar.

HILFESYSTEM

CWW verfügt über eine Online-Hilfe, die Informationen über die Merkmale und Funktionen sowie die Bedienung der Anwendung enthält. Der Link zur Hilfe befindet sich rechts oben auf den CWW-Webseiten.

Informationen zum Produktsupport

SUPPORT IM INTERNET

Xerox unterhält unter der Adresse <http://www.xerox.com> ein Online-Hilfesystem für CWW. Navigation: **Office Produkte > Anwendungen und Lösungen > Xerox CentreWare Web > Kunden-Support**

TELEFONISCHER SUPPORT

Weitere Unterstützung erhalten Sie auf <http://www.xerox.com> unter **Kontaktieren Sie uns > Support** – dort finden Sie die Telefonnummer für Support in Ihrer Region.

Produktübersicht

CWW ist eine Software zur Steuerung und Überwachung von Druckern in Echtzeit. Sie können damit jedes SNMP-kompatible und in ein IP-Netzwerk eingebundene Druckgerät erkennen, installieren, konfigurieren, verwalten, überwachen und für Berichtszwecke verwenden, unabhängig vom Hersteller des Geräts. CWW wird über einen Webbrowser bedient. Somit ist keine Client-Software für den Zugriff auf CWW erforderlich, und jeder im Netzwerk eingebundene PC, auf dem der Internet Explorer läuft, kann zur Bedienung des Systems verwendet werden.

Die Discovery von Netzwerkdruckern kann für bestimmte Teilnetze in einem Unternehmen ausgewählt werden. CWW verfügt über ein integriertes Alert-System und ist durch individuelle Anpassung von Alert-Schweregraden in der Lage, eine E-Mail-Nachricht an einen bestimmten Empfänger zu senden, wenn benutzerdefinierte Bedingungen in den überwachten Geräten vorliegen. CWW liefert einen klaren und kompakten Überblick über den Status sämtlicher Netzwerkdrucker und bietet die Möglichkeit, Drucker in einer für die Netzwerkumgebung optimalen Weise zu gruppieren. Die Druckerstatus-Bedingungen können angezeigt und nach den spezifischen Bedürfnissen des jeweiligen Kontos konfiguriert werden.

CWW bietet dem Administrator folgende Möglichkeiten:

- An ein Netzwerk angebundene Drucker erkennen und verwalten
- Lokale und Remote-Druckwarteschlangen installieren und verwalten
- Windows®-Druckertreiber für einzelne oder mehrere Drucker gleichzeitig installieren
- Drucker und Druckserver auf Status- und Alert-Bedingungen überwachen und bei etwaigen Fehlern Benutzer per E-Mail benachrichtigen
- Tests zur Problembehandlung auf einzelnen oder mehreren Druckern gleichzeitig starten und die Ergebnisse anzeigen
- Eigenschaften von Druckgeräten über Konfigurationssätze überwachen und ändern
- Drucker-Firmware aktualisieren
- Informationen zu Druckern erfassen und entsprechende Berichte erzeugen
- Über seine Berichtsfunktionen kann CWW die folgenden Informationen bereitstellen:
 - Liste aller im Unternehmen gefundenen Drucker
 - Bericht zu Druckern, die Aufmerksamkeit benötigen
 - Zusammenfassung des Druckvolumens im gesamten Unternehmen, zusammengefasst nach Drucker und Warteschlange

Systemanforderungen

EMPFOHLENE HARDWARE

Die unten aufgeführten Hardware-Empfehlungen sind Erfahrungswerte und gelten für die Installation von CWW auf neuem Equipment in einer neuen Produktionsserver-Umgebung; sie stellen jedoch nicht notwendigerweise die Minimalanforderungen an die benötigte Hardware dar. Diese Anforderungen finden Sie in der Readme-Datei zu CWW, die im CWW-Installationsprogramm enthalten ist. Sie wird während der Installation über die Schaltfläche „Readme anzeigen“ bereitgestellt und unter Programme\Xerox\Xerox CentreWare® Web\Readme.txt gespeichert.

Hardware-Anforderungen	Empfehlungen
Prozessor	Intel® Pentium® 4-Prozessor mit 3 GHz oder Intel® Core™ 2 Duo. Gleichwertige AMD-Prozessoren werden ebenfalls unterstützt.
Arbeitsspeicher	2 GB RAM
Server	Ein separater Server mit installiertem SQL® wird in den folgenden Fällen empfohlen: <ul style="list-style-type: none">• Die Anzahl der Gruppen, die für eine gleichzeitige Statusabfrage konfiguriert sind, ist größer als 20, und/oder• Die Anzahl der Alert-Profile ist größer als 20, und/oder• Das Datenaufkommen übersteigt 100.000 Jobs pro Woche <p>Hinweis: Wenn Sie die Anwendung in der Azure Cloud auf einem unterstützten Betriebssystem installieren, können Sie die Azure SQL-Datenbank verwenden. Mit Azure SQL können Sie Xerox® CentreWare Web auch außerhalb der Betriebsräume in der Azure Cloud betreiben.</p>
Verfügbarer Plattenspeicher	Minimum: 3 GB Empfohlen: 20 GB auf einer Festplatte mit einer Drehzahl von 7200 U/min, wenn Sie historische Daten auf Tausenden von Geräten sammeln.

Beispiele: Nachfolgend finden Sie unsere Empfehlungen für Hardware, Betriebssysteme und SQL-Anforderungen.

Für Installationen mit weniger als 5000 Geräten:

- Xerox® CWW unter Windows Server 2008R2 mit Off-Box SQL*
 - 2 CPU-Kerne mit 2,9 GHz
 - 4 GB RAM
 - 40 GB freier Plattenspeicher (vorzugsweise auf einer Nicht-System-Festplatte)
- Xerox® CWW unter Windows Server 2008R2 mit On-Box SQL/SQL Express**
 - 2 CPU-Kerne mit 2,9 GHz
 - 8 GB RAM
 - 60 GB freier Plattenspeicher (vorzugsweise auf einer Nicht-System-Festplatte)
- Xerox® CWW unter Windows Server 2012R2 mit Off-Box SQL*
 - 2 CPU-Kerne mit 2,9 GHz

- 12 GB RAM
- 40 GB freier Plattenspeicher (vorzugsweise auf einer Nicht-System-Festplatte)
- Xerox® CWW unter Windows Server 2012R2 mit On-Box SQL/SQL Express**
 - 2 CPU-Kerne mit 2,9 GHz
 - 16 GB RAM
 - 60 GB freier Plattenspeicher (vorzugsweise auf einer Nicht-System-Festplatte)

* Verwenden Sie die neueste Version von SQL, die für den Kunden annehmbar ist.

** On-Box SQL wird nur für sehr kleine Installationen (weniger als 200 Geräte) empfohlen.

Für Installationen mit mehr als 5000 Geräten:

- Verwenden Sie einen Off-Box SQL Server
- Vergrößern Sie den Arbeitsspeicher um 50 %
- Fügen Sie zwei weitere CPU-Kerne hinzu

Für Installationen mit mehr als 10.000 Geräten:

- Ein Terabyte Plattenspeicher
- 16 GB RAM
- Quad Core 3,4 GHz-Prozessor
- SQL Enterprise auf separatem Server

Wenn die Anwendung auf einem virtuellen System laufen soll, müssen alle Ressourcen für Xerox® CWW reserviert werden.

Hinweis: Wenn Sie Xerox® CWW auf einem Rack-Server installieren müssen, benötigen Sie einen Server-Terminal mit Tastatur, Bildschirm und Maus.

SOFTWARE-ANFORDERUNGEN PRÜFEN

Die folgende Tabelle enthält die Software-Anforderungen für Xerox® CWW

Software-Anforderung	Empfehlungen
Betriebssysteme	Windows® 2008 x86 und x64 und R2x64 Windows® 10 Windows® Server® 2012 und 2012 R2 Windows® Server® 2016 Hinweis: Wenn Sie die Installation unter Windows Server® 2012 durchführen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Installer und wählen Sie „Als Administrator ausführen“. Hinweis: Xerox® CWW unterstützt keine Windows®-Systeme, die auf einem Novell® Client, Macintosh® oder einer Nicht-NTFS-Partition laufen. Hinweis: Xerox® CWW unterstützt keine Installation auf einem Domänencontroller.

Software-Anforderung	Empfehlungen
Web Server	Microsoft® Internet Information Services (IIS) 6.0 oder höher
Internet Protocol	Funktionierender Microsoft® TCP/IPv4-Stack
Browser	Microsoft® Internet Explorer® 10.0, 11.0 Microsoft® Edge
Zugriffskomponenten	Windows Data Access Components (WDAC) Hinweis: MDAC wurde mit Windows® Vista und Windows® Server 2008 auf WDAC umgestellt. WDAC ist Teil des Betriebssystems und steht nicht separat zur Weiterverteilung zur Verfügung. Die Wartbarkeit von WDAC unterliegt dem Lebenszyklus des Betriebssystems.
Microsoft® .NET Framework	Microsoft® .NET 4.5.2 Hinweis: Das .NET Framework wird nicht zusammen mit CWW installiert und muss vor der Installation von CWW separat installiert werden.
Datenbank-Server	<p>Minimum: Für Neuinstallationen von Xerox® CWW wird ein vom Kunden bereitgestellter Microsoft® SQL Server® benötigt. Vorhandene Installationen können weiterhin die Microsoft® SQL Server® Express-Datenbank verwenden.</p> <p>Empfohlen: Verwenden Sie SQL Server® 2008 R2/2012/2014/2016/2017 Standard/Enterprise, falls in der IT-Umgebung des Kunden verfügbar.</p> <p>Hinweis: Bei Verwendung eines Remote-SQL Servers benötigen sowohl der Remote-Client, auf dem der SQL Server installiert ist, als auch der Xerox® CWW Server-Client den aktivierten und konfigurierten Dienst Microsoft® Distributed Transaction Coordinator (MSDTC), um den Remote-Client-Zugriff zu ermöglichen. Wenn die Windows® Firewall eine Firewall ausführt, muss eine Ausnahme für den MSDTC-Dienst eingerichtet werden.</p> <p>Hinweis: Wenn Sie mehr als 5000 Geräte verwalten oder die Funktion Xerox® Print Agent verwenden möchten, empfehlen wir Ihnen, eine Standard/Enterprise-Version von SQL Server® auf einem separaten Server zu installieren. Die Anforderungen an den separaten Datenbank-Server sollten sich mit den Anforderungen für den Xerox® CWW-Server decken.</p> <p>Hinweis: Bei Verwendung einer Azure SQL Services-Installation müssen die folgenden Komponenten installiert und der Server vor der Installation von Xerox® CentreWare Web neu gestartet werden:</p>

Software-Anforderung	Empfehlungen
	<p>1. Windows Management Framework 5.1 (Windows Server 2016, 2012 R2 oder 2012*) *nicht verfügbar für Server 2008 oder Server 2008 R2.</p> <p>2. Azure Powershell 6.7.0 oder höher kann unter https://github.com/Azure/azure-powershell/ heruntergeladen werden. Sowohl *x86 als auch x64 (Standard) sollten funktionieren. Eine Installation der PowerShell innerhalb der PowerShell ISE erfüllt nicht die Anforderung, die Software in der Windows-Liste der Programme und Funktionen aufzuführen.</p>
Weitere Komponenten	Minimum: AJAX 2.0.

Anforderungen an die Client-Software

BROWSER-ANFORDERUNGEN

Obwohl der CWW-Server zum direkten Durchsuchen der Anwendung verwendet werden kann, müssen Nutzer in einigen Fällen über einen Remote Desktop auf die Anwendung zugreifen. Die optimale Leistung und Sicherheit ist bei Verwendung von Internet Explorer® 10.0 oder 11.0 oder von EDGE gegeben.

Warnung

- Das Transmission Control Protocol/Internet Protocol (TCP/IP) muss geladen und aktiv sein.
- Damit die IPX-Netzwerkfunktionen von Xerox CentreWare® Web genutzt werden können, muss ein IPX-Stack auf dem CWW-Server geladen und aktiv sein.

Hinweis: Xerox empfiehlt, alle Desktop-Umgebungen mit den neuesten wichtigen Patches und Service Releases von Microsoft® auf dem neuesten Stand zu halten.

Anforderungen an Druckgeräte

ANFORDERUNGEN AN DIE DISCOVERY UND ÜBERWACHUNG VON NETZWERKDRUCKERN

Für eine problemlose Verwaltung durch CWW sollten alle SNMP-gestützten Druckgeräte die obligatorischen MIB-Elemente und -Gruppen unterstützen, wie durch die folgenden Standards definiert:

Standard	Beschreibung
RFC 1157	SNMP Version 1
RFC 1213	MIB-II for TCP/IP-based Internet
RFC 1514/2790	Host Resources MIB v1/v2
RFC 1759	Printer MIB v1
RFC 3805	Printer MIB v2

RFC 3806	Printer Finishing MIB
Optional: RFC 2271-2275	SNMP v3 Architecture

Xerox empfiehlt, auf allen Druckern die neuesten vom Hersteller bereitgestellten Patches und Firmware-Versionen zu installieren, damit stets die maximale Anzahl an MIB-Objektdaten für die Anwendung verfügbar ist.

2. Installation von Xerox® CentreWare Web

Der CWW-Installer bietet eine schnelle und einfache Möglichkeit, um das System zur Verwendung für die bevorstehende Evaluierung zu installieren und zu konfigurieren. Das Installationsprogramm verwendet die Funktionen von Microsoft® MSI und benötigt das Microsoft® .NET Framework Version 4.5.2, sofern es nicht bereits auf dem Zielcomputer installiert ist. Neben der Installation von CentreWare® Web kann das Installationsprogramm auch die Redistributable Package für Microsoft SQL Server® 2008 Express installieren.

Empfohlene Voraussetzungen für die bevorstehende Evaluierung

Bevor Sie mit der Installation von CWW beginnen, vergewissern Sie sich, dass die folgenden Voraussetzungen bzw. Daten vorliegen:

- Ein netzwerkfähiger Server mit einem geeigneten Windows®-Betriebssystem ist vorhanden und erfüllt von seiner Konfiguration her die empfohlenen Mindestanforderungen an die Hardware und Software, wie in diesem Dokument oder in der Datei Readme.txt angegeben.
- DNS-Name oder IP-Adresse des SMTP-Servers, wenn Status-Alerts per E-Mail ausgewertet werden sollen, ebenso Benutzername und Kennwort für das von CWW verwendete Konto, falls der an diesem Standort verwendete SMTP-Server diese Daten benötigt.
- Kontoname, Domänenname und E-Mail-Adresse des CWW-Administrators (d. h. des Prüfers).
- Wenn für die Internetverbindung ein Proxy-Server benötigt wird, muss zusätzlich Folgendes vorliegen:
 - Proxy-Server-Adresse, Port-Nummer, Port-Adresse
 - Wenn der Proxy-Server eine Anmeldung erfordert, wird zusätzlich Folgendes benötigt:
 - Authentifizierungstyp, Benutzername, Domänenname und Kennwort
- Mindestens ein Netzwerkdrucker für die bevorstehende Evaluierung. Das Gerät muss den SNMP RFCs entsprechen.
- Wenn die Funktion Smart eSolutions uneingeschränkt funktionsfähig sein soll, muss eine Liste aller gegenwärtig unter einem Xerox-Servicevertrag verwendeten Drucker/Geräte beschafft werden. Diese Informationen liegen häufig in der Rechnungsabteilung des Kunden vor. Einzelheiten zur Funktion Smart eSolutions finden Sie unter: www.xerox.com/smarteresolutions.

Erwartetes Ergebnis der CWW-Installation

Nach Abschluss des Installationsverfahrens gemäß dieser Anleitung hat der Prüfer CWW mit minimalem Zeitaufwand erfolgreich installiert. Das Installationsverfahren nimmt normalerweise weniger als 30 Minuten in Anspruch, wenn alle benötigten Informationen und Systeme vor der Installation beschafft bzw. installiert wurden.

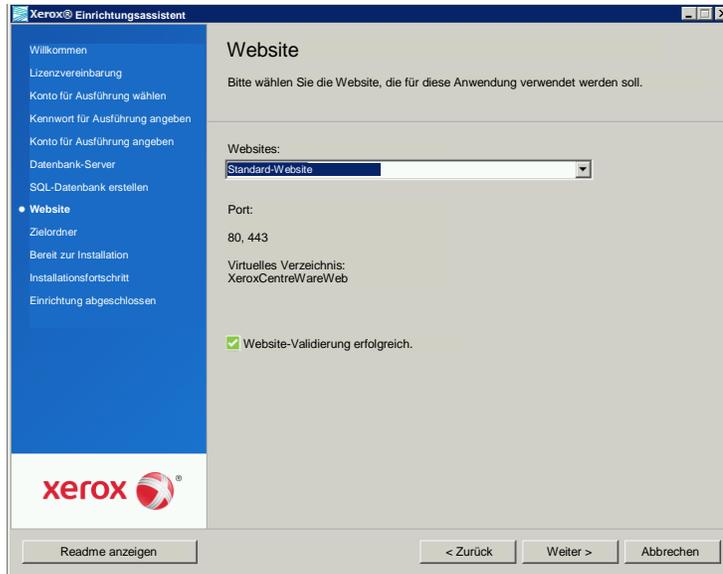
CWW installieren

Zum Ausprobieren wird das typische Installationsverfahren (die Standardinstallation) verwendet. Lesen Sie die Installationsanleitung für CWW, wenn Sie das Produkt mit erweiterten Einstellungen und Optionen installieren möchten. Diese Anleitung finden Sie auf der Website von Xerox unter <http://www.xerox.com/centrawareweb>.

1. Beschaffen Sie sich CWW und die dazugehörige Dokumentation auf der Website von Xerox und installieren Sie das Programm auf dem Evaluierungsserver. Die Website von Xerox finden Sie unter <http://www.xerox.com/centrewareweb>. Das Installationsprogramm benötigt Administratorrechte für den Zugriff auf den Server, auf dem CWW installiert werden soll.
2. Laden Sie die ausführbare CWW-Datei (EXE) herunter und führen Sie sie aus.
3. Klicken Sie auf **Weiter**, wenn das Fenster „CWW Setup“ angezeigt wird.
4. Wenn das Fenster „Lizenzvereinbarung“ angezeigt wird, lesen Sie sich die Lizenzbestimmungen durch und klicken Sie bei Zustimmung auf **Einverstanden**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
5. Wählen Sie im Fenster „Konto für Ausführung wählen“ entweder **Lokales Konto erstellen** oder **Vorhandenes Konto angeben** und klicken Sie dann auf **Weiter**.
6. Wenn Sie in Schritt 5 die Option **Vorhandenes Konto angeben** ausgewählt haben, geben Sie im Fenster „Konto für Ausführung angeben“ die Domäne oder Arbeitsgruppe, den Benutzernamen und das Kennwort ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**, um mit Schritt 8 fortzufahren.
7. Wenn Sie in Schritt 5 die Option **Lokales Konto erstellen** gewählt haben, geben Sie im Fenster „Kennwort für Ausführung angeben“ das Kennwort für das CWW-Standardbenutzerkonto ein, das auf dem CWW-Server verwendet werden soll. Klicken Sie auf **Weiter**.

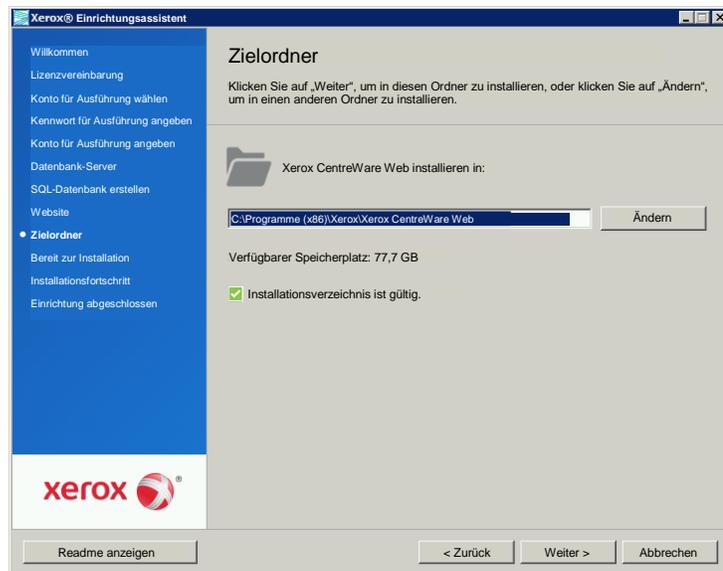
Hinweis: Alle Kennwörter müssen den lokalen Sicherheitsrichtlinien des Computers entsprechen (Länge, Zeichen, Zahlen usw.). Das CWW-Konfigurationsprogramm kann verwendet werden, um Kennwörter und das erweiterte Benutzerkonto nach der Installation bei Bedarf festzulegen oder zurückzusetzen. Seine Verwendung ist in diesem Handbuch an späterer Stelle beschrieben.

8. Geben Sie einen Datenbank-Server an und klicken Sie dann auf **Weiter**.
9. Wenn das Installationsprogramm eine Datenbankinstanz aus einer früheren Installation erkennt, kann die Datenbank mit CWW aktualisiert werden. Alternativ kann eine neue Datenbank erstellt werden, die eine bestehende Datenbank überschreibt. Wählen Sie eine bereits vorhandene Datenbank oder geben Sie den Namen der neuen Datenbank ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
10. Wählen Sie die Website aus, die für diese Anwendung verwendet werden soll. Das Textfeld „Website“ enthält die Standard-Website. Klicken Sie auf den Pfeil neben dem Dropdown-Listefeld „Websites“, um eine andere Möglichkeit auszuwählen, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

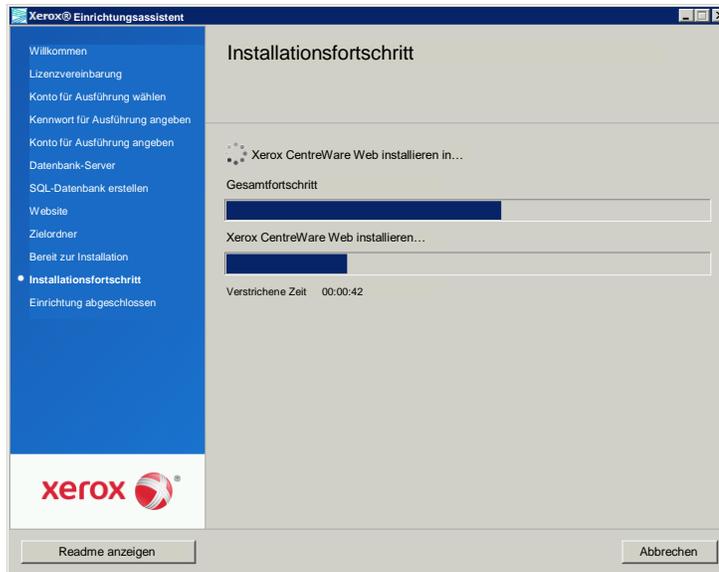


11. CWW zeigt im Fenster „Zielordner“ den Standardzielordner an. Für die meisten Installationen kann der Standard Speicherort verwendet werden (C:\Programme\Xerox\CentreWareWeb\). Klicken Sie auf **Weiter**, um den Standard Speicherort zu übernehmen, oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**, um einen anderen Speicherort für die Anwendung auszuwählen. Geben Sie den gewünschten Speicherort ein und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Hinweis: Das Installationsprogramm erlaubt keine Installation im Stammverzeichnis oder auf einer nicht mit NTFS formatierten Partition.



12. Klicken Sie im Fenster „Bereit zur Installation“ auf **Installieren**, um die Installation zu starten.
 13. Die Anzeige „Installationsfortschritt“ wird geöffnet und lässt den Status der Installation erkennen.



14. Sobald CWW erfolgreich installiert wurde, wird das Fenster „Einrichtung abgeschlossen“ angezeigt. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

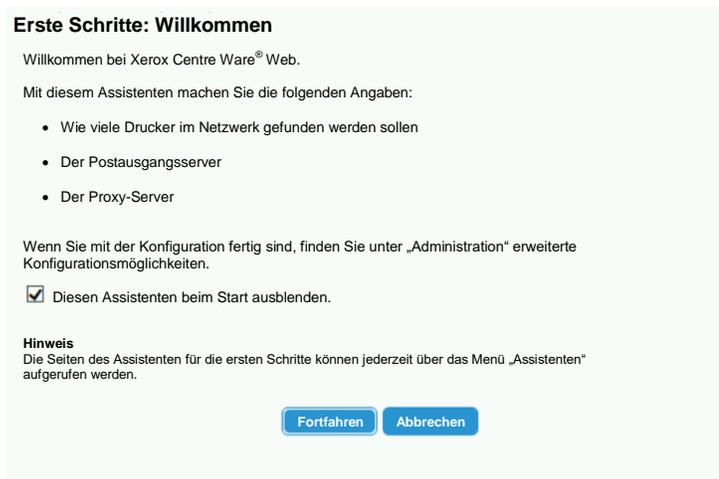
DIE CWW-INSTALLATION VERIFIZIEREN

Sie können feststellen, ob CWW erfolgreich installiert wurde, indem Sie sich in einem Webbrowser auf dem Server oder von einem Remote-Computer aus die Produktmerkmale zeigen lassen. Nachdem Sie die Anwendung installiert haben, können Sie über `http://<Servername>/XeroxCentreWareWeb/default.aspx` darauf zugreifen; dabei steht <Servername> für den lokalen Server.

Assistent für die ersten Schritte

Mit dem Assistenten für die ersten Schritte können Sie schnell angeben, wie viele Drucker im Netzwerk gefunden werden sollen, wie häufig Informationen über diese Drucker gesammelt werden sollen, welcher SMTP-Postausgangsserver und welcher Proxy-Server verwendet werden soll. Erweiterte Konfigurationsmöglichkeiten werden an späterer Stelle im Kapitel „Administrationsfunktionen“ beschrieben.

Lesen Sie die Informationen in diesem Fenster und aktivieren Sie bei Bedarf das Kontrollkästchen **Diesen Assistenten beim Start ausblenden**. Klicken Sie dann auf **Weiter**.



Hinweis: Sie können beliebige Schritte des Assistenten für die ersten Schritte überspringen und zu einem späteren Zeitpunkt zu einem bestimmten Schritt zurückkehren, indem Sie in CentreWare® Web aus dem Dropdown-Menü „Assistenten“ den Assistenten für die ersten Schritte auswählen.

ERSTE SCHRITTE: ASSISTENT FÜR DIE ZU ERKENNENDE DRUCKERANZAHL

An diesem Punkt sollten Sie CWW für die Durchführung einer ersten Geräte-Discovery konfigurieren, die dann in die Datenbank geladen wird, und die Häufigkeit festlegen, mit der Sie den Status dieser Geräte automatisch abrufen lassen möchten.

Die Suchtiefe für Drucker kann wie folgt eingestellt werden:

- **Keine Drucker:** Es wird keine Discovery durchgeführt.
- **Kleinste Druckeranzahl** (Standardeinstellung): Das lokale Teilnetz sofort und danach täglich durchsuchen und den Status alle 10 Minuten abrufen.
- **Mehr Drucker:** Das lokale Teilnetz und alle an das lokale Teilnetz angebotenen Teilnetze sofort und danach alle 2 Tage durchsuchen und den Status alle 60 Minuten abrufen.
- **Größte Druckeranzahl:** Alle Teilnetze bis zur Firewall sofort und danach wöchentlich durchsuchen und den Status alle 6 Stunden abrufen.

Wählen Sie zum Ausprobieren die Standardeinstellung „Kleinste Druckeranzahl“. Die Option „Kleinste Druckeranzahl“ verwendet die Methode „IP Easy Discovery“, um Drucker im Netzwerk zu erkennen.

Bewegen Sie den Schieberegler „Wie viele Drucker?“, um die gewünschte Option auszuwählen (in diesem Fall „Kleinste Druckeranzahl“). Nachdem Sie die gewünschte Suchtiefe ausgewählt haben, klicken Sie auf **Weiter**.

Erste Schritte: Wie viele Drucker?

Geben Sie an, wie viele Drucker im Netzwerk gefunden werden sollen.

Mit „Keine Drucker“ werden keine Drucker im Netzwerk gesucht. Der Druckerstatus wird niemals abgefragt.

Mit „Kleinste Druckeranzahl“ wird das lokale Teilnetz täglich nach Druckern durchsucht. Der Druckerstatus wird alle 15 Minuten abgerufen.

Mit „Mehr Drucker“ wird das lokale Teilnetz und alle daran angebotenen Teilnetze alle 2 Tage durchsucht und der Druckerstatus stündlich abgerufen.

Mit „Größte Druckeranzahl“ werden alle Teilnetze bis zur Firewall wöchentlich durchsucht. Der Druckerstatus wird alle 6 Stunden abgerufen.

Suchtiefe

Wie viele Drucker?

Keine Drucker | Kleinste Druckeranzahl | Mehr Drucker | Größte Druckeranzahl

Kleinste Druckeranzahl

Überspringen Fortfahren Abbrechen

ERSTEINRICHTUNG DER E-MAIL-BENACHRICHTIGUNGEN

Der nächste Schritt im Assistenten für die ersten Schritte ermöglicht die Konfiguration des SMTP-Servers, den CWW für die Übermittlung von Status-Alerts per E-Mail verwenden soll. Nach Eingabe der Netzwerkadresse kann der Administrator die Verbindung zwischen dem E-Mail-Server und CWW testen und eine Alert-E-Mail an eine bestimmte Adresse senden. Zu den Informationen, die in diesem Schritt angegeben werden müssen, gehört auch die E-Mail-Adresse, die CWW als Absenderadresse für E-Mail-Alerts verwenden soll.

Erste Schritte: Postausgangsserver

Geben Sie den Postausgangsserver an.

Dieser wird für die Funktion „Status-E-Mails“ verwendet, die auf Gruppenbasis konfiguriert werden muss.

Postausgangsserver

SMTP-Server
Name oder IP-Adresse
Port

Absender-E-Mail-Adresse

Nachrichtenkodierung

SMTP-Sicherheit (nur für bestimmte SMTP-Server erforderlich)
Benutzername
Kennwort
Kennwort bestätigen

E-Mail-Ziel testen

Hinweis

Mit der Funktion „Verbindung testen“ kann festgestellt werden, ob der angegebene Server am angegebenen Port den Datenfluss abhört.

Mit „Test senden“ wird eine Test-E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

1. Geben Sie entweder den DNS-Servernamen oder die IP-Adresse und die Portnummer des SMTP-Servers an und klicken Sie dann auf **Verbindung testen**.
2. Wenn der Test erfolgreich verlaufen ist, füllen Sie das Feld „Absender-E-Mail-Adresse“ aus und machen Sie bei Bedarf Angaben im Abschnitt „SMTP-Sicherheit“.
3. Geben Sie im Textfeld „E-Mail-Ziel“ eine gültige E-Mail-Adresse ein und klicken Sie dann auf **Test senden**.
4. Die Anwendung sendet an diese Adresse eine E-Mail zur Bestätigung, dass CWW erfolgreich konfiguriert wurde. Klicken Sie auf **Weiter**, um die E-Mail-Konfiguration abzuschließen und mit der Konfiguration des Proxy-Servers fortzufahren.
5. Geben Sie in das Textfeld „Von“ die E-Mail-Adresse des CWW-Prüfers ein. Sie können diese Einstellung auch später in einer Evaluierungsübung festlegen, die Sie im Kapitel „Administration“ finden.

PROXY-SERVER EINRICHTEN

Konfigurieren Sie als Nächstes die Proxy-Server-Einstellungen, die CWW für automatische Treiber-Downloads und für die Kommunikation mit dem Xerox Communications Server im Rahmen der Smart eSolutions verwenden soll. Wenn Sie diese Seite zum ersten Mal öffnen, erkennt CWW automatisch die aktuelle Proxy-Server-Einstellungen für das Administratorenkonto des CWW-Servers und zeigt diese an. Sie können diese Einstellungen bei Bedarf überschreiben. CWW unterstützt sowohl HTTP- als auch (sichere) HTTPS-Proxy-Server.

Erste Schritte: Proxy-Server

Geben Sie den Proxy-Server an.

Dieser wird von den Funktionen „Automatischer Treiber-Download“ und „SMart eSolutions“ benötigt.

Proxy-Server

Proxy-Server verwenden

HTTP	Proxy-Server-Adresse	Port
	<input type="text"/>	<input type="text" value="8000"/>
HTTPS (sicher)	<input type="text"/>	<input type="text" value="8000"/>

Den gleichen Proxy-Server für HTTP und HTTPS verwenden

Proxy-Sicherheit (wird von einigen Proxy-Servern benötigt)

Authentifizierungstyp [1] Automatisch erkennen

Benutzername

Domäne

Kennwort

Kennwort bestätigen

Hinweis
 Mit „Testen“ wird versucht, die Website www.xerox.com mit den angegebenen Proxy-Server-Parametern zu erreichen.
 [1] Die Option „Automatisch erkennen“ sollte nur geändert werden, wenn diese mit Ihrem Proxy-Server nicht funktioniert.

So konfigurieren Sie einen HTTP-Proxy-Server:

1. Aktivieren Sie den Proxy-Server, indem Sie das Kontrollkästchen **Proxy-Server verwenden** aktivieren.
2. Geben Sie die Adresse und die Portnummer des Proxy-Servers in die entsprechenden Felder für HTTP ein.
3. Geben Sie bei Bedarf die Informationen zum Proxy-Server ein.
4. Klicken Sie auf **Testen**, um die Verbindung zu verifizieren, und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
5. Nachdem Sie die Proxy-Server-Einstellungen festgelegt haben, klicken Sie auf **Weiter**. Das Fenster „Erste Schritte: Abgeschlossen“ wird geöffnet.

So konfigurieren Sie einen separaten HTTPS-Proxy-Server:

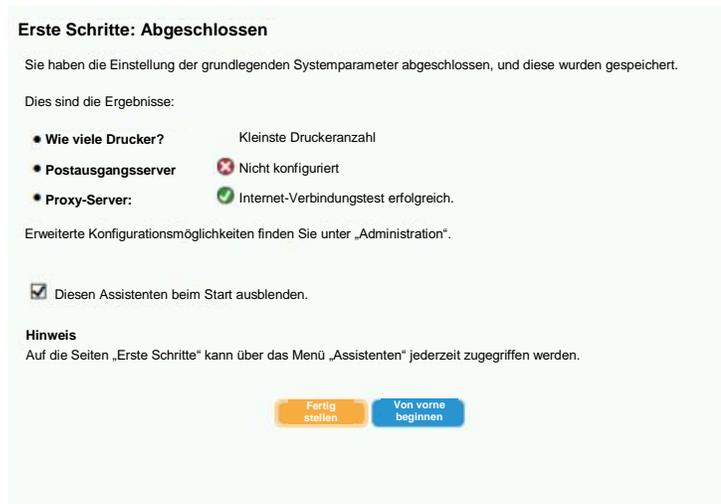
1. Überzeugen Sie sich davon, dass das Kontrollkästchen „Gleichen Proxy-Server für HTTP und HTTPS verwenden“ aktiviert ist.
2. Geben Sie die Adresse und die Portnummer des Proxy-Servers in die entsprechenden Felder für HTTP ein.
3. Geben Sie bei Bedarf die Informationen zum Proxy-Server ein.
4. Klicken Sie auf **Testen**, um die Verbindung zu verifizieren, und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
5. Nachdem Sie die Proxy-Server-Einstellungen festgelegt haben, klicken Sie auf **Weiter**. Das Fenster „Erste Schritte: Abgeschlossen“ wird geöffnet.

So konfigurieren Sie HTTP und HTTPS so, dass diese den gleichen Proxy-Server verwenden:

1. Markieren Sie das Kontrollkästchen **Gleichen Proxy-Server für HTTP und HTTPS verwenden**.
2. Geben Sie die Adresse und die Portnummer des Proxy-Servers in die entsprechenden Felder für HTTP ein.
3. CWW konfiguriert den HTTPS-Proxy-Server automatisch mit den gleichen Einstellungen wie für den HTTP-Proxy-Server.
4. Geben Sie bei Bedarf die Informationen zum Proxy-Server ein.
5. Klicken Sie auf **Testen**, um die Verbindung zu verifizieren, und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
6. Nachdem Sie die Proxy-Server-Einstellungen festgelegt haben, klicken Sie auf **Weiter**. Das Fenster „Erste Schritte: Abgeschlossen“ wird geöffnet.

ERSTE SCHRITTE: ABGESCHLOSSEN

Dieses Fenster enthält eine Übersicht über die drei mit dem Assistenten konfigurierten Einstellungen sowie gegebenenfalls auch deren Status. Dieser Assistent wird jedes Mal gestartet, wenn ein Administrator CWW startet. Sie können den Start des Assistenten jedoch deaktivieren, indem Sie das Optionsfeld „Diesen Assistenten beim Start ausblenden“ markieren. Klicken Sie auf „Fertig stellen“, um zur CWW-Startseite zurückzukehren.



Zusammenfassung des Kapitels „Installation“

Nachdem Sie die Schritte in diesem Kapitel abgeschlossen haben, sollten Sie den folgenden Kenntnisstand in Bezug auf die CWW-Installation haben:

- Hardware- und Software-Voraussetzungen
- Benötigte Dokumentation und Installationsanleitung
- Erforderliche Schritte zur Installation und Konfiguration der Anwendung in Ihrer Umgebung
- Nachweis der erfolgreich durchgeführten Installation und erste Schritte mit dem System

3. Benutzeroberfläche von CWW

Es ist wichtig, ein grundlegendes Verständnis der Benutzeroberfläche (UI) und der Navigationsfunktionen von CWW zu haben.

Was für dieses Kapitel vorausgesetzt wird

Bevor Sie sich in die Benutzeroberfläche einarbeiten können, müssen Sie die folgenden Schritte durchführen:

- Die Installation fehlerfrei durchführen
- Den Assistenten für die ersten Schritte ausführen oder die Drucker-Discovery mit einer anderen Methode durchführen
- Zur Startseite von CWW navigieren

Die Startseite von CWW

Diese Seite wird in CWW angezeigt, wenn Sie über den Webbrowser oder einen anderen Computer auf den CWW-Server zugreifen. Beachten Sie, dass in dieser Ansicht alle vier Hauptseiten (Drucker, Assistenten, Berichte und Administration) über zwei Navigationswege erreicht werden können. Sie können zu einer der genannten Seiten wechseln, indem Sie ganz oben auf der Seite auf das entsprechende Register klicken, oder indem Sie auf die Pfeilschaltflächen rechts neben den Abschnitten „Identität“ und „Server“ klicken. Wenn Sie mit der Maus über die Register fahren, werden die verfügbaren Untermenüs der Register angezeigt.

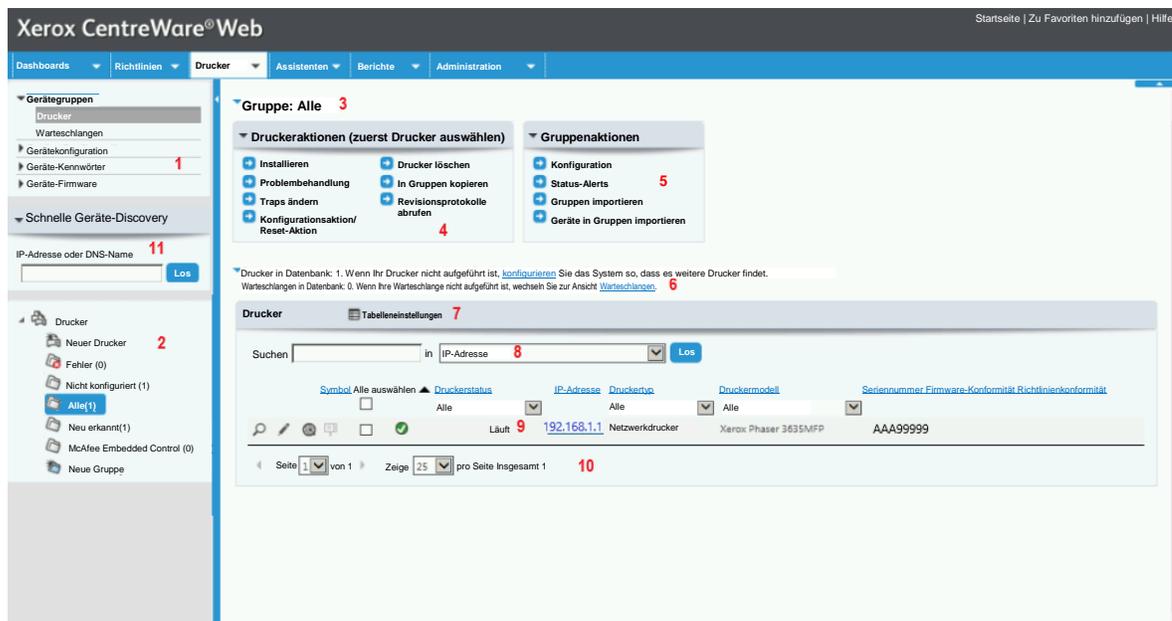
The screenshot shows the Xerox CentreWare Web interface. At the top, there is a navigation bar with the title "Xerox CentreWare® Web" and four main menu items: "Drucker", "Assistenten", "Berichte", and "Administration". Below the navigation bar, the page content is organized into several sections. On the right side, there is a header "<Standortname konfigurieren>" and a list of four expandable sections: "Drucker" (Printer, queues, and configurations), "Assistenten" (Assistant tasks), "Berichte" (Reports), and "Administration" (Tool settings). On the left side, there are four main configuration sections: "Identität" (Identity) with sub-sections for "Standortname" (Location name) and "Konto" (Account), showing a "Software-Version" of 6.0.1; "Server" with fields for "Name", "DNS-Name", and "OS"; "Administration" with fields for "Name", "E-Mail", "Ort", "Telefon", and "Anmerkung"; and "Xerox Global Services" with a question about reducing output costs and a link to learn more.

1. Wählen Sie **Drucker > Alle**, um sich die Ergebnisse der ersten Discovery nach Ausführung der ersten Schritte anzeigen zu lassen.

2. CWW zeigt die gefundenen Drucker im Fenster „Drucker > Gruppe: Alle“ an.
 - a. Wenn CWW in der Tabellenansicht „Alle Drucker“ keine Drucker anzeigt, müssen Sie die Discovery-Einstellungen ändern und die Discovery erneut durchführen. Kontrollieren Sie jedoch zuerst Folgendes, um sicherzustellen, dass ein Gerät grundsätzlich erreichbar ist:
 - Wählen Sie im Windows-Startmenü **Start > Ausführen** und geben Sie **cmd** ein:
 - Geben Sie im Befehlsfenster **ping** ein, gefolgt von einer **ausgewählten IP-Adresse**, und drücken Sie die Eingabetaste, um die Netzwerkverbindung zu prüfen.
 - Gehen Sie zu **Administration > Discovery > SNMP v1/v2** und überzeugen Sie sich davon, dass die entsprechenden GET- und SET-Community-Namen definiert sind.
 - Überzeugen Sie sich unter „SNMP“ davon, dass der Parameter „SNMP GET Community-Namen für Drucker“ unter „Aktuelle Namen“ den Eintrag „public“ enthält.
 - Überzeugen Sie sich davon, dass der Parameter „SNMP SET Community-Namen für Drucker“ unter „Aktuelle Namen“ die Einträge „public“ und „private“ enthält.

Überblick: Hauptmenü „Drucker“

Diese Abbildung zeigt die Elemente des Hauptmenüs „Drucker“, nummeriert von 1 bis 11. In den folgenden Absätzen wird bei der Beschreibung der einzelnen Elemente auf diese Nummern Bezug genommen.



NAVIGATIONS MENÜ (1):

- **Gerätegruppen**
 - **Drucker:** Wenn Sie auf „Drucker“ klicken, werden alle momentan erkannten Drucker angezeigt. Die Ansicht „Drucker“ (wie oben abgebildet) bietet Zugriff auf Druckereigenschaften und Funktionen wie z. B. Tabelleneinstellungen, Aktionen usw.
 - **Warteschlangen:** Zeigt die verwalteten Druckerserver und im Netzwerk gefundenen Active Directories an.

- **Gerätekonfiguration**
 - **Konfigurationssätze:** Zeigt die Konfigurationsvorlagen an, mit denen Sie mehrere Drucker-Konfigurationssätze einrichten und aktivieren können.
 - **Konfigurationsrichtlinien:** Zeigt Richtlinien an, mit denen Sie die Konfigurationssätze planen und ausführen können.
- **Geräte-Kennwörter**
 - **Kennwort-Richtlinien:** Zeigt Richtlinien an, mit denen Sie Administratorkennwörter überwachen, korrigieren und aktualisieren können.
 - **Gespeicherte Geräte-Kennwörter:** Öffnet ein Fenster zur Anzeige und Aktualisierung von Administratorkennwörtern von Geräten an.
- **Geräte-Firmware**
 - **Richtlinien für Firmware-Versionen:** Öffnet ein Fenster zur Erstellung von Überwachungs- und Planungsaufgaben für Firmware-Updates.
 - **Deployment-Aufgaben:** Zeigt die Aufgaben an, die für geplante Firmware-Richtlinien ausgeführt werden.
 - **Repository für Software-Dateien:** Öffnet ein Fenster zur Speicherung von Firmware-Dateien für Geräte-Upgrades.

ORDNERFENSTER FÜR DIE DRUCKERNAVIGATION (2):

In diesem Fenster können Sie neue Drucker hinzufügen, neue Gruppen erstellen und Drucker in Gruppen einteilen. Mit Gruppen können Sie Netzwerkdrucker auf der Grundlage gemeinsamer Attribute organisieren, verwalten und konfigurieren. Sie können beispielsweise alle Multifunktionsgeräte oder alle Geräte an einem bestimmten Ort zu einer Gruppe zusammenfassen.

Wenn die Option „Smart eSolutions“ über das Menü „Administration“ aktiviert wurde, wird hier auch die Gruppe „Smart eSolutions“ angezeigt.

Vordefinierte Gruppen im Fenster „Druckerordner“:

CWW legt während der Installation vier Systemgruppen an. Diese Gruppen sind:

- **Neuer Drucker:** Ermöglicht es Ihnen, einen Drucker manuell zur Liste der verfügbaren Drucker hinzuzufügen.
- **Gruppe „Fehler“:** In dieser Gruppe kann CWW Drucker anzeigen, bei denen ein Fehlerzustand vorliegt.
- **Gruppe „Nicht konfiguriert“:** Drucker, für die auf dem Server keine Warteschlange eingerichtet wurde. Dies sind Drucker, die funktionsfähig sind und von CWW erkannt werden können, für die es jedoch keine zugehörige Druckwarteschlange gibt.
- **Gruppe „Alle“:** Die Gruppe „Alle“ enthält alle von CWW erkannten Drucker. Jeder Drucker ist Mitglied in der Gruppe „Alle“, unabhängig davon, ob er Mitglied einer anderen Gruppe oder Untergruppe ist.
- **Neu erkannt:** Die Discovery-Funktion teilt neue Drucker und Drucker mit geänderter IP-Adresse automatisch in diese Gruppe ein. Nach etwaigen Verwaltungsaktivitäten sollten Sie die Drucker aus dieser Gruppe entfernen. Sie können ausgewählte Drucker in andere Gruppen kopieren und dann wieder entfernen oder einfach nur die Drucker aus dieser Gruppe entfernen.
- **Neue Gruppe:** Sie können beliebig viele benutzerdefinierte Gruppen erstellen, die Identität für die neue Gruppe festlegen (und beliebig bearbeiten), die Einstellungen unter „Erweitert > Kommunikation“ konfigurieren und die Einstellungen für den Status- und Verlaufsabruf festlegen. Sie können diese selbst angelegten Gruppen einer benutzerdefinierten Top-Level-Gruppe zuordnen oder als Kind einer benutzerdefinierten Top-Level-Gruppe definieren.

GRUPPEN-ID (3):

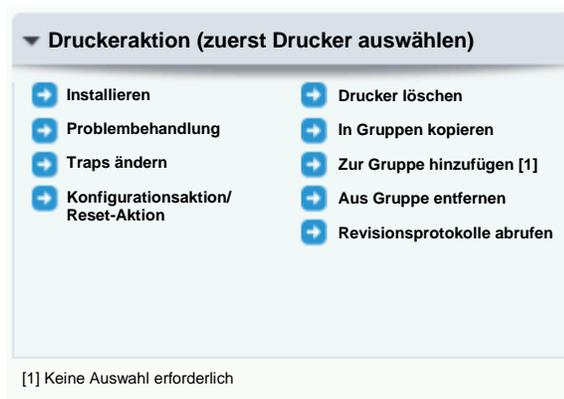
Im oberen Teil des Fensters wird immer die Druckergruppe angezeigt. In diesem Beispiel sieht man die Gruppe „Alle“, also alle erkannten Drucker.

BEREICH „DRUCKERAKTIONEN“ (4):

Das Feld „Druckeraktionen“ ermöglicht den Zugriff auf Untermenüs mit Funktionen, die Sie bei der Verwaltung von Druckern im Netzwerk unterstützen.

Sie müssen zunächst einen Drucker aus der Druckeransicht auswählen, indem Sie das Kontrollkästchen neben dem aufgelisteten Drucker aktivieren.

Sie können das Feld „Druckeraktionen“ komprimieren oder erweitern, indem Sie links neben dem Titel „Druckeraktionen“ auf den Pfeil klicken. Wenn die Funktionen im Feld „Druckeraktionen“ komprimiert wurden, werden sie als Pulldown-Menü angezeigt. Dieses Verhalten gilt auch für andere Felder, in denen es zu einer Funktion mehrerer Auswahlmöglichkeiten gibt (z. B. im Feld „Gruppenaktionen“).



Die folgenden Aktionen sind möglich:

- **Installieren:** Hiermit installieren Sie bis zu 25 Drucker in jeder Druckserver-Warteschlange, die von der Anwendung verwaltet wird.
- **Problembehandlung:** Liefert den Druckerstatus, bietet Zugriff auf den Drucker-Webserver, druckt eine Testseite auf dem Drucker oder setzt den Drucker zurück.
- **Traps ändern:** Hiermit registrieren und entfernen Sie Traps für diesen Server im Gerät.
- **Konfigurationsaktion/Reset-Aktion:** Mit dieser Funktion können Sie Konfigurationssätze auf ein oder mehrere Geräte anwenden, Drucker mit bestehenden Konfigurationssätzen überprüfen und Drucker zurücksetzen.
- **Drucker löschen:** Hiermit entfernen Sie einen Drucker vollständig aus der Datenbank.
- **In Gruppen kopieren:** Hiermit kopieren Sie den oder die ausgewählten Drucker in eine vom Benutzer eingerichtete oder vom System vorgegebene Gruppe.
- **Zur Gruppe hinzufügen*:** Hiermit können Sie Drucker aus einer beliebigen Gruppe auswählen und zu einer benutzerdefinierten Gruppe hinzufügen.
- **Aus Gruppe entfernen*:** Hiermit können Sie Drucker aus einer benutzerdefinierten Gruppe entfernen.
- **Revisionsprotokolle abrufen:** Hiermit können Sie Revisionsprotokolle von ausgewählten Geräten abrufen.

* Diese beiden Funktionen werden für die Gruppen „Fehler“, „Nicht konfiguriert“ und „Alle“ nicht angezeigt.

GRUPPENAKTIONEN (5):

Das Feld „Gruppenaktionen“ bietet Ihnen Zugriff auf Untermenüs mit Funktionen, die Ihnen die Verwaltung von Systemgruppen und benutzerdefinierten Gruppen im Netzwerk ermöglichen. Die folgenden Aktionen sind möglich:



- **Konfiguration:** Hiermit können Sie sich den Namen, den Eigentümer und die Attribute dieser Gruppe anzeigen oder definieren. Darüber hinaus können Sie mit dieser Funktion den dynamischen Gruppenfilter für diese Druckergruppe einrichten.
- **Status-Alerts:** Hiermit definieren Sie die Bedingungen in einem Gerät, die einen Alert auslösen, welche Informationen über den Drucker angezeigt werden sollen, der den Alert ausgelöst hat, und wohin die E-Mail-Benachrichtigung gesendet werden soll.
- Wenn eine der benutzerdefinierten Gruppen markiert ist, stehen die folgenden Gruppenaktionen zur Verfügung:
 - **Neue Untergruppe:** Hiermit erstellen Sie einen nachrangigen Gruppenordner („Kindordner“) und platzieren ihn unter der markierten Gruppe.
 - **Gruppe neu sortieren:** Hiermit bewegen Sie diese Gruppe in der Liste der benutzerdefinierten Gruppen nach oben oder unten.
 - **Elterngruppe festlegen:** Hiermit weisen Sie eine bestehende Gruppe einer anderen Elterngruppe zu.
 - **Gruppe löschen:** Hiermit entfernen Sie diese Gruppe dauerhaft aus der Datenbank.

ANMERKUNG/DATENBANKERGEBNISSE ANZEIGEN (6):

Im Feld „Anmerkung anzeigen“ wird die Anzahl der momentan in der Datenbank befindlichen Drucker und Warteschlangen angezeigt. Hier gibt es zusätzliche Links, um weitere Drucker zu erkennen und Server sowie Active Directories (weitere Warteschlangen) hinzuzufügen.

TABELLENANSICHT UND TABELLENEINSTELLUNGEN (7):

In der Ansicht „Druckertabelle“ werden alle unter „Tabelleneinstellungen“ ausgewählten Felder in Spalten angezeigt. Wenn Sie auf eine Spaltenüberschrift klicken, werden die Informationen nach dieser Spaltenüberschrift sortiert. Wenn Sie eine Filteroption aus den Dropdown-Listen auswählen, werden die angezeigten Informationen nach dieser Auswahl sortiert. Wenn Sie „Alle“ auswählen, markiert CWW alle Elemente in der Liste. Sie können Eigenschaften, die Informationen zu einem bestimmten Drucker liefern, über die Bearbeitungsoptionen oder über den integrierten Webserver des Druckers anzeigen und aktualisieren.

Das Symbol „Tabelleneinstellungen“ führt Sie zur Konfigurationsseite, auf der Sie die Ansicht „Druckertabelle“ einrichten können. Hier können Sie auch die Aktualisierungsrate, die Symbolleiste „Seitenanzeige“ und die Bildlaufleisten für die Listen konfigurieren.

Tabelleneinstellungen für Drucker und Warteschlangen

▼ **Automatisch aktualisieren**

Keine automatische Aktualisierung
 Automatisch aktualisieren alle Minute(n)

▼ **Symboleiste für Seitenanzeige**

Unten in Tabelle
 Oben und unten in Tabelle

▼ **Tabellen-Bildlaufleisten** Standardwerte wiederherstellen

Aktivieren

Breite Pixel
Höhe Pixel

▼ **Felder anzeigen** Standardwerte wiederherstellen

Verfügbare Felder	Enthaltene Felder (8 von 30)
2-seitige Blätter	Symbol
Active Directory	Druckerstatus[1]
Erweiterte Endbearbeitung unterstützt	IP-Adresse
Druckdatei-Aktualisierungen zulassen	Druckertyp[1]
Analoge Faxe möglich	Druckermodell[1]
Analoges Fax – Beschreibung	Seriennummer
Analoges Fax – Modem installiert	Firmware-Konformität
Analoges Fax – Telefonnummer 1	Richtlinienkonformität
Analoges Fax – Status	
Authentifizierungsmodus	
Schwarze Kopierausgaben	
Schwarze Kopierausgaben großformatig	
Schwarze Ausgaben	
Schwarz Druckausgaben	
Schwarz Druckausgaben großformatig	
Errechnete PPM schwarz	

Speichern Abbrechen

Überblick: Unterfenster „Felder anzeigen“

- Im Fenster „Verfügbare Felder“ werden die zur Anzeige verfügbaren Druckerstatusfelder in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.
- Das Fenster „Enthaltene Felder“ enthält die Druckerstatusfelder, die momentan für alle Gruppen angezeigt werden.
- Mit der Option „Standardwerte wiederherstellen“ werden die im Druckerfenster angezeigten Felder zurückgesetzt. Danach werden nur noch die folgenden Felder angezeigt: „Symbol“, „Druckerstatus“, „IP-Adresse“, „Druckermodell“ und „Seriennummer“.
- Über Pfeiltasten können Sie Felder aus der Liste „Verfügbare Felder“ in die Liste „Enthaltene Felder“ und zurück übertragen und die Reihenfolge ändern, in der diese Felder in der Druckeransicht der Gruppe angezeigt werden.

„SUCHEN“ UND „IN“ (8):

Die Felder „Suchen“ und „in“ dienen dazu, die Druckerliste durch die Eingabe und Verkettung von Variablen zu filtern. Wenn sich am betreffenden Standort beispielsweise HP- und Xerox-Drucker befinden, Sie aber nur die Xerox-Drucker anzeigen möchten, geben Sie in das Feld „Suchen“ den Wert „Xerox“ ein und filtern dann über das Feld „in“ nach „Hersteller“. CWW zeigt die Ergebnisse für alle von Xerox hergestellten Drucker an.

DRUCKERTABELLENANSICHT (9):

Klicken Sie für einen bestimmten Drucker auf das Vergrößerungsglas, um die ausführliche Druckeransicht zu öffnen. Klicken Sie auf den Bleistift, wenn Sie den ausgewählten Drucker bearbeiten möchten. Die

Druckeranzeige ist ein leistungsstarkes Werkzeug zur Verwaltung des ausgewählten Druckers und enthält Statusinformationen, Bearbeitungsfunktionen, Trap-Informationen, Verfahren zur Problembehandlung und Verwaltungsfunktionen.



Diese Seite können Sie auch aufrufen, indem Sie in der Tabellenansicht der Drucker auf den Link „IP-Adresse“ klicken.



Neben unter „Druckeraktionen (4)“ beschriebenen Aktionen stehen auf der Seite mit den detaillierten Druckereigenschaften die folgenden Funktionen zur Verfügung.

- **Eigenschaften bearbeiten:** Hiermit können Sie die Druckereinstellungen ändern.
- **Webseite des Druckers:** Ermöglicht den Zugriff auf den integrierten Webserver des Druckers.
- **Drucker zurücksetzen:** Hiermit können Sie einen Drucker über das Netzwerk neu starten.
- **Daten aktualisieren:** Klicken Sie auf „Status aktualisieren“, um den aktuellen Status des angezeigten Druckers zu erhalten. Mit dieser Aktion werden die aktuellen Statusinformationen direkt vom Drucker abgefragt (und nicht aus der Datenbank).

Nachstehend sind die in der detaillierten Druckeranzeige aufgeführten Eigenschaften kurz beschrieben:

Status: Hiermit zeigen Sie den aktuellen Status der Traps und Alerts sowie das Alter des Statusberichts an.

Verbrauchsmaterial: Hiermit zeigen Sie Angaben zur Druckkassette, zum Papierfach, Ausgabefach und Finisher an.

Informationen: Liefert die Drucker-ID (Typ, Hersteller, Modell, Firmware-Version), Seriennummern oder Materialnummern, MAC-Adresse, DNS-Name, IP-Adresse, Netzwerk-ID, Standort und die Discovery-Methode, die zum Auffinden eines Geräts verwendet wird. Beschreibt die Einsatzmöglichkeiten des Druckers (d. h. ob es sich um ein MFD, ein Farbgerät, ein analoges Faxgerät, ein Markierungsgerät, ein Farbgerät usw. handelt) und liefert grundlegende Informationen zur Hardware.

Nutzungsstatistiken und Gerätezähler: Liefert Informationen aus den Nutzungszählern des Geräts, z. B. Seitenzahlen, die Anzahl der 2-seitigen Ausgaben, den Prozentsatz der 2-seitigen Ausgaben, Scan-to-E-Mail-Ausgaben usw.

SYMBOLLEISTE FÜR SEITENANZEIGE (10)

Die Symbolleiste für die Seitenanzeige enthält die Gesamtzahl der Seiten, auf denen erkannte Drucker angezeigt werden, und ermöglicht Ihnen die Navigation zu den einzelnen Seiten. Im Dialogfeld „Tabelleneinstellungen“ können Sie festlegen, ob diese Informationen oben oder unten im Fenster angezeigt werden sollen. Sie können auch konfigurieren, wie viele Drucker auf jeder Seite angezeigt werden sollen (bis zu 500). Die Symbolleiste für die Seitenanzeige enthält auch die Gesamtzahl der Drucker in dieser Gruppe.

SCHNELLE GERÄTE-DISCOVERY (11)

In dieses Feld können Sie eine Adresse eingeben, um Geräte auf die Schnelle zu erkennen und zu Xerox CentreWare Web hinzuzufügen.

4. Geräte-Discovery

Discovery-Methoden

CWW bietet mehrere IP- und IPX-basierende Discovery-Methoden zur Identifizierung von Geräten in einem Netzwerk. Darüber hinaus können Sie im Rahmen der Discovery auch den Domänencontroller oder ein Microsoft Active Directory® nach bekannten Druckern abfragen. Sie können jede Methode einzeln konfigurieren, indem Sie die Methode **Neue Discovery** auf der Webseite **Administration > Discovery > Discovery-Methoden** auswählen oder eine zuvor gespeicherte Discovery-Instanz auswählen und bearbeiten. Durch die Konfiguration von Teilnetz- und IP-Adressangaben können Sie die Discovery so konfigurieren, dass einzelne Drucker oder bestimmte Gruppen von Druckern gefunden werden. Auf der Seite „Administration > Discovery > Discovery-Ausschlüsse“ können Sie auch bestimmte Teilnetze von der Discovery ausschließen. Sie können auch die Häufigkeit, das Datum und die Uhrzeit für die Planung der automatischen Discovery festlegen.

IP-ADRESSEN/DNS-NAMEN

Die Discovery in CWW unterstützt IP-Adressen und DNS-Namen; diese können Sie für eine Discovery auch kombiniert verwenden. Für Discoverys und Discovery-Ausschlüsse können Sie auch Adresslisten exportieren und importieren.

IPV6

CWW unterstützt das Kommunikationsprotokoll IPv6 und bietet die Möglichkeit, Geräte in IPv6-Umgebungen zu verwalten. Es gibt jedoch einige Unterschiede im Verhalten von CWW, je nachdem, ob IPv6 oder IPv4 verwendet wird.

Bei IPv6 bietet CWW folgende Möglichkeiten:

- Mit Geräten über IPv6 kommunizieren
- Eine Datei mit IPv6-Adressen zur Discovery per IP-Suche importieren

Bei IPv6 bietet CWW folgende Möglichkeiten nicht:

- Geräte im Netzwerk nur anhand ihrer IPv6-Adressen erkennen
- Warteschlangen-Management für über IPv6 angesprochene Geräte

IMPORT-/EXPORTFUNKTIONEN

CWW bietet die Möglichkeit, Listen von Geräteadressen für die Discovery und für Discovery-Ausschlüsse zu importieren und zu exportieren. Die entsprechenden Dateien müssen im CSV-Format vorliegen. Drei Discovery-Vorgänge unterstützen das Importieren und Exportieren von Gerätelisten:

- IP-Broadcast-Suche
- IP-Sweep
- Discovery-Ausschlüsse

Wenn Sie auf einer dieser Seiten auf die Schaltfläche **Exportieren** klicken, erzeugt CWW eine Datei mit einer Liste aller Geräte, die mit dieser speziellen Discovery- oder Ausschlussinstanz verbunden sind. Diese Dateien können Sie mit jeder Software bearbeiten, die CSV-Dateien lesen kann, z. B. Microsoft Excel®. Sie können die Dateien auch importieren, indem Sie auf „Importieren“ klicken und zum Speicherort der Datei navigieren. Diese Funktion erleichtert die Eingabe, Aktualisierung und Pflege der Discovery- und Ausschlusslisten. Zum Erstellen einer Dateivorlage klicken Sie einfach auf „Exportieren“ und speichern die Datei. Die Kopfzeile der Datei enthält das erforderliche CSV-Format für die einzelnen Einträge: DNS-Name, IP-Adresse, IP-Startadresse, IP-Endadresse, Teilnetzmaske, Anmerkung<CR>, wobei <CR> für einen Zeilenwechsel steht.

Bei Einträgen, bei denen nicht alle Felder verwendet werden, ersetzt ein Komma das leere Feld. Wenn Sie beispielsweise einen Bereich von IP-Adressen scannen möchten, verwendet CWW für einzelne Geräte nicht die Felder „DNS“ und „IP-Adresse“. Das Format wäre somit: IP-Startadresse, IP-Endadresse, Teilnetzmaske, Anmerkung<CR>, wobei <IP-Startadresse> für die erste Adresse des Bereichs und <IP-Endadresse> für die letzte Adresse des Bereichs steht.

ANMERKUNGEN

Sie können zu Discoverys und Discovery-Ausschlüssen Kommentare hinzufügen, auch hilfreiche Informationen zum Zweck der Aufgabe. So kann beispielsweise ein Discovery-Ausschluss den Hinweis enthalten, dass ein Firmeninhaber die ausgeschlossenen Geräte exklusiv verwendet, so dass diese Geräte nicht verwaltet werden.

Auswirkungen der Geräte-Discovery auf das Netzwerk

Dieses Evaluierungshandbuch informiert über die Einrichtung und Durchführung der verschiedenen Discovery-Methoden und verweist auf etwaige Einschränkungen der einzelnen Methoden.

VORAUSSETZUNGEN FÜR DIESE EVALUIERUNG

Bis hierher hat sich das Handbuch nur mit der Discovery im lokalen Teilnetz mithilfe des Assistenten für die ersten Schritte und der Auswahl „Kleinste Druckeranzahl“ befasst. Die folgenden Evaluierungsübungen sollen veranschaulichen, wie die Discovery von Druckern außerhalb des lokalen Teilnetzes und im gesamten Intranet durchgeführt wird.

Überlegen Sie sich bei der Auswahl der Discovery-Methoden, die Sie in Ihrem Netzwerk zulassen möchten, welche Teile des Intranets Sie überwachen möchten und welche Discovery-Methode sinnvoll ist. Diese Teilnetze/Adressen können Sie auf der Seite „Administration > Discovery > Discovery-Methoden“ konfigurieren.

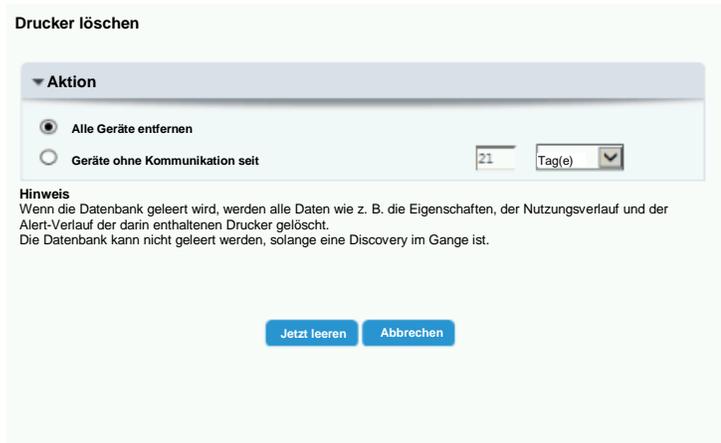
Darüber hinaus sollten Sie sich überlegen, welche Teile des Netzwerks gegebenenfalls von der Discovery ausgeschlossen werden sollen. Diese Teilnetze können Sie auf der Seite „Administration > Discovery > Discovery-Ausschlüsse“ ausschließen.

Wenn Sie die SNMP-Community-Namen auf andere Zeichenfolgen eingestellt haben als auf die Standardwerte „public“ bzw. „private“, müssen Sie diese Zeichenfolgen auf der Seite „Administration > Discovery > SNMP v1/v2“ in die CWW-Discovery-Methoden übernehmen, um Drucker erkennen zu können.

Einige der Evaluierungsübungen in diesem Abschnitt weisen Sie an, die Datenbank zu leeren, um zu verifizieren zu können, dass die Discovery funktioniert. Durch das Löschen der Drucker wird die Datenbank zurückgesetzt, sodass Sie die Drucker bei der nächsten Ausführung der Discovery-Funktion erneut erkennen können.

So leeren Sie die Datenbank:

1. Wählen Sie „Administration > Discovery > Drucker löschen“. Das folgende Fenster wird geöffnet:



2. Wählen Sie das Optionsfeld „Alle Geräte entfernen“.
3. Klicken Sie auf „Jetzt entfernen“.

Schnellkonfiguration

Die Schnellkonfiguration dient dazu, Netzwerkdrucker schnell zu erkennen. Es gibt drei Konfigurationsmodi, mit denen Sie auswählen können, wie detailliert und wie oft die Discovery-Funktion Drucker aus dem Netzwerk abrufen soll und mit welcher Häufigkeit deren Status erfasst werden soll.

Die drei Konfigurationsmodi lauten:

- **Einfach:** Öffnet eine Anzeige, die dem Assistenten für die ersten Schritte ähnelt.
- **Mittel:** Gibt Ihnen die Möglichkeit, die Discovery und den Statusabruf genauer zu kontrollieren.
- **Erweitert:** Öffnet eine Anzeige, die den Fenstern für die Discovery-Methoden ähnelt.

Nachfolgend wird der Modus „Mittel“ beschrieben. Der Modus „Einfach“ wurde bereits im Abschnitt „Assistent für die ersten Schritte“ beschrieben, und der Modus „Erweitert“ ist in den folgenden Abschnitten zu Erkennungsmethoden beschrieben.

AUSPROBIEREN DER SCHNELLKONFIGURATION: MITTEL

So evaluieren Sie die Schnellkonfiguration:

1. Entfernen Sie alle Drucker aus der Datenbank, wie unter „Datenbank leeren“ beschrieben.
2. Navigieren Sie zur Seite **Administration > Schnellkonfiguration > Mittel**.
3. Stellen Sie den Schieberegler „Wie weit?“ auf **Weiter** (1 Sprung).
4. Stellen Sie den Schieberegler „Wann suchen?“ auf **Weniger häufig** (alle 2 Tage.).
5. Stellen Sie den Schieberegler „Status wie häufig abrufen?“ auf **Häufig** (alle 10 Minuten).
6. Klicken Sie auf **Speichern**.
7. CWW führt die Discovery automatisch durch. Wenn Sie den Fortgang der Discovery beobachten möchten, navigieren Sie zu „Administration > Schnellkonfiguration > Modus Erweitert“ und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Fortschritt**, oder navigieren Sie zu „Administration > Discovery-Methoden“ und klicken Sie auf die Schaltfläche **Fortschritt**.

Schnellkonfiguration

Einfach Mittel **Erweitert**

Wie weit suchen? Lokales Teilnetz

Keine Teilnetze	Lokales Teilnetz (0 Sprünge) (5 Sek. Timeout) (1 Neuversuch)	Weiter (1 Sprung) (10 Sek. Timeout) (1 Neuversuch)	Gesamtes Netzwerk (Sprung bis zur Firewall) (20 Sek. Timeout) (2 Neuversuche)
-----------------	--	--	---

Wann suchen? Häufig

Nie	Häufig Täglich	Weniger häufig (Alle 2 Tage)	Gelegentlich Wöchentlich
-----	--------------------------	--	------------------------------------

Wie oft den Status abrufen? Häufig

Nie	Häufig (15 Minuten)	Weniger häufig (1 Stunde)	Gelegentlich (6 Stunden)
-----	-------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Speichern Übernehmen Abbrechen

Discovery-Optionen

IP-BASIERENDE DISCOVERY-METHODEN EINRICHTEN

Die Webseite „Status der Discovery-Methoden“ enthält eine Liste der momentan konfigurierten Discovery-Methoden, die für einen CWW-Standort definiert sind. Klicken Sie auf das Symbol **Tabelleneinstellungen**, um zu konfigurieren, welche Informationen angezeigt werden sollen, z. B. der Zeitpunkt der letzten Statusaktualisierung oder der planmäßige Start der nächsten Discovery. Sie können jede der aufgeführten Discovery-Methoden sofort auslösen, indem Sie die betreffende Discovery-Instanz markieren und dann auf **Discovery jetzt durchführen** klicken. Sie können diese Optionen individuell konfigurieren, indem Sie auf das dazugehörige Symbol **Bearbeiten** klicken.

DISCOVERY-AUSSCHLÜSSE

Wenn Sie bestimmte Teilnetze in Ihrem Intranet oder bestimmte IP-Adressen während der Discovery ausschließen möchten, können Sie diese Ausschlüsse auf der Webseite „Discovery-Ausschlüsse“ definieren.

Sie können eine einzelne IP-Adresse oder einen einzelnen DNS-Namen, einen Adressbereich oder ein Teilnetz ausschließen, indem Sie die entsprechenden Informationen im Abschnitt „IP-Adressen“ eingeben. Über die Importfunktion können Sie außerdem eine Datei mit Adressen oder Adressbereichen importieren.

Sie können auch Anmerkungen oder sonstige Informationen zu einem Ausschluss hinzufügen, um im System zu hinterlegen, weshalb diese Adressen von der Discovery ausgeschlossen sind.

Wenn Sie über mehrere Xerox® CentreWare Web-Server verfügen und eine automatische Discovery von Remote-Geräten über einen REST-Dienst durchführen möchten, müssen Sie eine Liste mit Discovery-Ausschlüssen konfigurieren.

Discovery bearbeiten: IP-Ausschluss konfigurieren

Diese Seite bewirkt, dass bestimmte IP-Adressen oder Teilnetze ausgeschlossen werden. Alle IP-Discovery-Methoden ignorieren die aufgeführten IP-Adressen oder Teilnetze.

Broadcast-Verhalten in Teilnetzen mit ausgeschlossenen Adressen

- Broadcasts zulassen, um ausgeschlossene Adressen zu erreichen
 Verhindern, dass Broadcasts ausgeschlossene Adressen erreichen

Hinweis

Die vorstehend beschriebene Auswahl steuert das Broadcast-Verhalten, wenn einzelne Adressen oder Bereiche ausgeschlossen wurden.

Wenn Teilnetze ausgeschlossen sind, hat die obige Einstellung keine Auswirkungen, da sowohl der direkte Zugriff als auch Broadcasts aus dem Teilnetz ausgeschlossen sind.

Wenn „Broadcasts zulassen“ gewählt wird und eine Adresse oder ein Bereich in ein Teilnetz fällt, sind Broadcasts in dieses Teilnetz zulässig.

Wenn „Broadcasts verhindern“ gewählt wird und eine Adresse oder ein Bereich in ein Teilnetz fällt, werden Broadcasts in dieses Teilnetz verhindert.

IP-Adressen Importieren Exportieren

Einzelne IPv4-Adresse / IPv6-Adresse / DNS-Name

Adresse / DNS-Name

IPv4-Teilnetzmaske / IPv6-Präfixlänge

Anmerkung

Adressbereich

Startadresse

Endadresse

Teilnetzmaske

Anmerkung

Teilnetze

IP-Adresse

Teilnetzmaske

Anmerkung

Teilnetz aus IP-Teilnetz-Scan auswählen

Teilnetze

Anmerkung

Diese Liste wird mit der letzten Discovery im IP-Teilnetz-Scan vorbelegt. Erstellen oder konfigurieren Sie eine IP-Teilnetz-Scanmethode, um weitere Teilnetze zu finden.

Aktuelle IP-Adressen

DRUCKER LÖSCHEN

Mit der Funktion „Drucker löschen“ entfernen Sie unerwünschte Drucker aus der Datenbank. Durch diesen Vorgang werden sämtliche Drucker aus der Datenbank entfernt. So entfernen Sie unerwünschte Geräte aus der Datenbank:

1. Wählen Sie „Administration > Discovery > Drucker löschen“.
2. Wählen Sie die Aktion „Geräte entfernen“.
3. Klicken Sie auf **Jetzt entfernen**.

4. Klicken Sie auf **Bestätigen**.

Sie können auch Drucker entfernen, die innerhalb einer vorgegebenen Zeitspanne nicht kommuniziert haben. Dazu wählen Sie die Option „Geräte ohne Kommunikation seit“, geben die Anzahl der Tage ein und klicken anschließend auf die Schaltfläche **Jetzt entfernen**.

SNMP V1/V2

Mit der Option „SNMP GET und SET Community-Namen“ können Sie festlegen, welche SNMP-Community-Namen verwendet werden sollen, wenn Sie Informationen von Druckern abrufen und Einstellungen an diese übermitteln. Wenn für die Drucker in Ihrem Intranet ein anderer SNMP Community-Name als „public“ (für den Datenabruf) oder „private“ (für das Einstellen von SNMP-Informationen) eingestellt ist, muss CWW die als Namen verwendeten Zeichenfolgen kennen, um die in den Geräten gespeicherten, wichtigen MIB-Informationen entsperren zu können. Diese Aufgabe können Sie in CWW auf den Webseiten für SNMP v1/v2 im Bereich für die Discovery-Konfiguration durchführen.

SNMP v1/v2

▼ **SNMP GET Community-Namen für Drucker**

Neuer Name

Hinzufügen

Aktuelle Namen [1]

public

Löschen Alle löschen

⚠ Die Anzahl der Community-Namen hat direkten Einfluss auf die Discovery-Dauer. Die Discovery wird für jeden Community-Namen wiederholt.

▼ **SNMP SET Community-Namen für Drucker**

Neuer Name

Hinzufügen

Aktuelle Namen [1]

private
public
intern

Löschen Alle löschen

So ändern Sie die SNMP v1/v2 Community-Namen:

1. Wählen Sie **Administration > Discovery > SNMP v1/v2**.
2. Zum Hinzufügen eines Community-Namens geben Sie einen neuen Namen ein und klicken anschließend auf **Hinzufügen**.
3. Zum Entfernen eines Community-Namens wechseln Sie in das Feld „Aktueller Name“, wählen ein Element aus und klicken anschließend auf **Entfernen**.
4. Nehmen Sie die Änderungen an den Einstellungen vor und klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern, oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um die Seite zu verlassen, ohne Änderungen vorzunehmen.

SNMP v3

Neben SNMP v1/v2 unterstützt CWW auch SNMP v3. Sie können den SNMP v3-Benutzernamen, den Kontextnamen, den Authentifizierungsmodus sowie die Zugriffsschlüssel und das Kennwort für SNMP v3 über die Seite „Eigenschaften bearbeiten“ für ein Gerät konfigurieren.

SNMP v3	
Benutzername	<input type="text"/>
Kontextname	<input type="text"/>
Authentifizierungsmodus	MD5
SNMP-Zugriff	
Schlüssel	
Authentifizierungsschlüssel	<input type="text"/>
Datenschutzschlüssel	<input type="text"/>
Kennwörter	
Kennwort für Authentifizierung	<input type="text"/>
Kennwort für Authentifizierung bestätigen	<input type="text"/>
Datenschutzkennwort	<input type="text"/>
Datenschutzkennwort bestätigen	<input type="text"/>

CWW unterstützt zwei Authentifizierungsarten: MD5 und SHA1. Wählen Sie den entsprechenden Authentifizierungsmodus aus dem Pulldown-Menü aus

ALLGEMEINE HINWEISE UND ÜBERLEGUNGEN ZUR EINRICHTUNG VON DISCOVERY-METHODEN

Viele Eigenschaften der IP-basierenden Methoden sind sich sehr ähnlich. Die folgenden Hinweise gelten für alle IP-basierenden Discovery-Methoden.

- Sie können CWW so konfigurieren, dass alle Discovery-Methoden automatisch mit einer vorgegebenen Häufigkeit in Stunden, Tagen, Wochen oder Monaten ausgeführt werden. Sie können auch angeben, wann die erste Wiederholung des wiederkehrenden Zeitplans für eine bestimmte Discovery-Methode stattfinden soll.
- Sie können Teilnetz-Scan-Methoden in Bezug auf die Anzahl der Sprünge festlegen, auf die der Scan beschränkt bleiben soll (d. h. eine Begrenzung des Scans auf eine bestimmte Anzahl von Sprüngen oder auf alle Teilnetze innerhalb der Firewall).
- In Abhängigkeit von der Komplexität Ihres Netzwerks können Sie den Wert „Teilnetz-Timeout“ in den erweiterten Einstellungen dieser Discovery-Methode festlegen. Die empfohlene Timeout-Dauer pro Drucker beträgt fünf Sekunden und die empfohlene Einstellung für die Anzahl der Neuversuche ist bei dieser Erkennungsmethode 1.
- Stellen Sie sicher, dass Sie die Option „IP-Ausschlüsse“ konfigurieren, bevor Sie die Option „Alle Teilnetze innerhalb der Firewall“ verwenden, um zu verhindern, dass die Funktion „IP Easy Discovery“ mit bestimmten Teilnetzen innerhalb der Firewall kommuniziert.
- Sie können die Beantwortung von SNMP-Anfragen über Router blockieren oder auf ausgewählten Druckern deaktivieren.

Obwohl die Einrichtung der einzelnen Discovery-Methoden sehr ähnlich verläuft, gibt es bei bestimmten Methoden einige Feinheiten, die Sie beachten sollten.

IP-SWEEP-DISCOVERY

Mit der Konfiguration „IP-Sweep-Discovery“ können Sie das Internet Printing Protocol (IPP) als letzten Ausweg bei einer Geräteabfrage hinzufügen, falls ein Gerät auf SNMP v1/v2-Abfragen nicht reagiert. Durch die Auswahl dieser Option kann es bei der Discovery aufgrund der besonders gründlichen Suche zu einer erheblichen Verzögerung kommen und der Netzwerkverkehr ansteigen. Auf diese Option können Sie in den erweiterten Einstellungen ganz unten auf der Seite „IP-Sweep-Discovery“ zugreifen.

SNMP V3-DISCOVERY

Mit der SNMP v3-Discovery können Sie mehr als einen v3-Drucker gleichzeitig finden.

IP ARP CACHE-DISCOVERY

Mit der IP ARP Cache-Discovery werden nur Netzwerkdrucker erkannt.

DISCOVERY ÜBER IP-TEILNETZE-SCAN

CWW listet im Fenster „Teilnetze“ die Teilnetze auf, die beim letzten Scan gefunden wurden.

MANUELLE DISCOVERY ÜBER IP ARP-CACHE

Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie die Teilnetz-Topologie des Netzwerks nicht kennen.

1. Leeren Sie die Datenbank mit dem Befehl „Administration > Discovery > Drucker löschen“.
2. Klicken Sie auf „Jetzt entfernen“.
3. Aktivieren Sie unter „Administration > Discovery > Discovery-Methoden“ die Option „Neue Discovery“ und markieren Sie dann das Optionsfeld **IP ARP Cache**.
4. Klicken Sie auf „Weiter“.
5. Geben Sie im Textfeld „Identität“ einen Namen für diese Discovery ein.
6. Klicken Sie im Textfeld „Zeitplan“ auf die Schaltfläche für die Häufigkeit, mit der diese Discovery durchgeführt werden soll.
7. Geben Sie die vorgesehene Häufigkeit, das nächste vorgesehene Datum und die nächste vorgesehene Uhrzeit ein.
8. Klicken Sie auf „Teilnetz-Scan begrenzen auf“ und geben Sie 1 als Wert für die Anzahl der Sprünge ein.
9. Klicken Sie auf **Speichern**.
10. Klicken Sie unter „Administration > Discovery > Discovery-Methoden“ auf die Schaltfläche „IP-Teilnetz-Scan > Jetzt erkennen“. (Notieren Sie sich den Zeitpunkt dieser Aktion.)
11. Warten Sie, bis der Verlaufs balken „Discovery im Gange“ 100 % erreicht hat.
12. Zeigen Sie die Ergebnisse der Discovery auf der Druckerseite an, indem Sie den Ordner „Alle Drucker“ öffnen. Im Feld „Discovery-Datum“ sollte für alle aufgeführten Drucker ein Zeitpunkt eingetragen sein, der ungefähr dem Zeitpunkt des Discovery-Beginns entspricht.

MANUELLE DISCOVERY ÜBER IP-TEILNETZ-SCAN

Führen Sie diesen Schritt aus, wenn Sie die Teilnetz-Topologie des Netzwerks nicht kennen. In diesem Schritt werden Teilnetze erkannt, die für die vorstehend beschriebenen Aktionen verwendet werden können. Es werden keine Drucker erkannt.

1. Klicken Sie unter „Administration > Discovery > Discovery-Methoden“ auf die Schaltfläche „IP-Teilnetz-Scan > Konfigurieren“.
2. Wählen Sie „Teilnetz-Scan beschränken auf“. Klicken Sie als Sprunganzahl den Wert 1 ein.
3. Klicken Sie auf „Speichern“.
4. Klicken Sie unter „Administration > Discovery > Discovery-Methoden“ auf die Schaltfläche „IP-Teilnetz-Scan > Jetzt erkennen“. (Notieren Sie sich den Zeitpunkt dieser Aktion.)
5. Warten Sie, bis der Verlaufs balken „Discovery im Gange“ 100 % erreicht hat.
6. Die gefundenen Teilnetze stehen für die spätere Drucker-Discovery zur Verfügung.

MANUELLE DISCOVERY ÜBER IP-BROADCAST

1. Leeren Sie die Datenbank mit dem Befehl „Administration > Discovery > Drucker löschen“.
2. Klicken Sie auf „Jetzt entfernen“.
3. Starten Sie eine manuelle Discovery, indem Sie auf die Schaltfläche „IP-Broadcast“ klicken. Klicken Sie unter „Administration > Discovery > Discovery-Methoden“ auf „IP Broadcast > Jetzt erkennen“.
(Notieren Sie sich den Zeitpunkt dieser Aktion.)
4. Warten Sie, bis der Verlaufs balken „Discovery im Gange“ 100 % erreicht hat.
5. Zeigen Sie die Ergebnisse der Discovery auf der Druckerseite an, indem Sie den Ordner „Alle Drucker“ öffnen. Im Feld „Discovery-Datum“ sollte für alle aufgeführten Drucker ein Zeitpunkt eingetragen sein, der ungefähr dem Zeitpunkt des Discovery-Beginns entspricht.

AUTOMATISCHE DISCOVERY PER IP-SWEEP

1. Legen Sie einen Zeitpunkt für den Beginn der automatischen Discovery fest.
2. Wählen Sie „Administration > Discovery > IP-Sweep“ und klicken Sie auf „Konfigurieren“.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Geplante Discovery aktivieren“.
4. Stellen Sie die Werte „Datum für nächste Discovery“ und „Uhrzeit für nächste Discovery“ so ein, dass die Discovery 1 bis 2 Minuten nach der aktuellen Uhrzeit beginnt.
5. Klicken Sie auf „Speichern“, um die Änderungen zu übernehmen.
6. Wenn die Discovery begonnen hat, warten Sie, bis der Verlaufs balken „Discovery im Gange“ 100 % erreicht hat.
7. Sehen Sie sich die Ergebnisse der Discovery auf der Druckerseite an.
8. Wählen Sie den Ordner „Drucker > Alle Drucker“ aus.
9. Im Feld „Discovery-Datum“ sollte für alle aufgeführten Drucker ein Zeitpunkt eingetragen sein, der ungefähr dem Zeitpunkt des Discovery-Beginns entspricht.

AUTOMATISCHES ABRUFEN VON IP-ADRESSEN

CWW bietet die Möglichkeit, automatisch eine Liste von IP-Adressen für die IP-Sweep-Discovery abzurufen. Diese Funktion ermöglicht es dem Benutzer, eine Adressdatei für den Discovery-Vorgang einzurichten und zu pflegen. Das Dateiformat ist CSV, und CWW bietet die Möglichkeit, eine Dateivorlage zu erstellen. So erstellen Sie eine Dateivorlage:

1. Erstellen Sie eine neue IP-Sweep-Discovery, indem Sie „Administration > Discovery > Discovery-Methoden > Neue Discovery > IP-Sweep“ wählen und auf „Weiter“ klicken.
2. Aktivieren Sie im Abschnitt „Adressierungsmodus“ das Optionsfeld „IP-Adressen automatisch abrufen“.
3. Klicken Sie im Feld „IP-Adressen automatisch abrufen“ auf die Schaltfläche „Problembehandlung“, um das Fenster für die Problembehandlung zu öffnen. Klicken Sie in diesem Fenster auf die Schaltfläche „Export“, um eine Dateivorlage zu erstellen.
4. Bearbeiten Sie die Dateivorlage, indem Sie eine oder mehrere IP-Adressen in die Datei aufnehmen und diese speichern.

So rufen Sie die IP-Adressdatei ab:

1. Erstellen Sie eine neue IP-Sweep-Discovery, indem Sie Schritt 1 und 2 oben ausführen.
2. Geben Sie im Abschnitt „IP-Adressen automatisch abrufen“ den Dateinamen/UNC-Pfad für die gespeicherte Datei ein.
3. Klicken Sie auf „Jetzt abrufen“.
4. Klicken Sie unten im Fenster auf „Speichern“.

5. Navigieren Sie zum Fenster „Discovery-Methoden“ und wählen Sie diese neu erstellte IP-Sweep-Discovery aus.
6. Wählen Sie „Discovery jetzt durchführen“ und überzeugen Sie sich davon, dass die Discovery erfolgreich verlaufen ist.

IPX-DRUCKER-DISCOVERY-METHODE

Mit Xerox CWW können Sie auch Drucker mit dem Internet Work Packet Exchange(IPX)-Protokoll erkennen. Dieses Netzwerkprotokoll wird von Novell Netware® Netzwerkbetriebssystemen verwendet.

Der Zugriff auf die IPX-basierenden Discovery-Methoden ist deaktiviert (ausgegraut), wenn die IPX-Netzwerkprotokolle nicht auf dem CWW-Server installiert sind.

Um Drucker mit dem IPX-Protokoll zu erkennen, verwenden Sie die IPX-Server oder die IPX-Adressfunktionen von Xerox CWW.

So konfigurieren Sie die Discovery-Methode „IPX-Netzwerk-Scan“:

1. Gehen Sie auf der Seite „Administration > Discovery > Discovery-Methoden“ zum Menü „Aktionen“ und wählen Sie „Neue Discovery“.
2. Wählen Sie die Option „IPX-Netzwerk-Scan“ und klicken Sie auf „Weiter“.
3. Wenn Sie diese Discovery-Methode planen möchten, erweitern Sie auf dieser Konfigurationsseite den Bereich „Zeitplan“ und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor. Sie können die Methode zum Scannen nach Servern und Netzwerken in Bezug auf die Anzahl der Sprünge festlegen, auf die der Scan beschränkt bleiben soll.
4. Im Fenster „Letzter Scan“ listet CWW im Bereich „Gefundene Server und Netzwerke“ die Server und Netzwerke auf, die beim letzten IPX-Netzwerk-Scan identifiziert wurden.

So konfigurieren Sie die Funktion „IPX-Server-Discovery“:

1. Gehen Sie auf der Seite „Administration > Discovery > Discovery-Methoden“ zum Menü „Aktionen“ und wählen Sie „Neue Discovery“.
2. Wählen Sie den IPX-Server aus und klicken Sie auf „Weiter“.
3. Wenn Sie diese Discovery-Methode planen möchten, erweitern Sie auf dieser Konfigurationsseite den Bereich „Zeitplan“ und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.
4. Identifizieren Sie im Fenster „Server für Drucker-Discovery“ die einzelnen Server, die während der Discovery verwendet werden sollen. Dazu haben Sie zwei Möglichkeiten:
 - a. Aktivieren Sie das Optionsfeld „NetWare-Server angeben“, und geben Sie dann eine oder mehrere Serveradressen ein, die für die Discovery verwendet werden sollen. Oder:
 - b. Aktivieren Sie das Optionsfeld „NetWare-Server aus IPX-Netzwerk-Scan auswählen“ und markieren Sie dann bestimmte Server aus der Liste der IPX NetWare-Server für die Discovery. Die Liste der Server im Fenster „IPX Netzwerk-Server“ wird aus der letzten Discovery mit der Methode „IPX-Netzwerk-Scan“ befüllt.

So konfigurieren Sie die Funktion „IPX-Adress-Discovery“:

1. Gehen Sie auf der Seite „Administration > Discovery > Discovery-Methoden“ zum Menü „Aktionen“ und wählen Sie „Neue Discovery“.
2. Wählen Sie IPX-Adressen aus und klicken Sie auf „Weiter“.
3. Wenn Sie diese Discovery-Methode planen möchten, erweitern Sie auf dieser Konfigurationsseite den Bereich „Zeitplan“ und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.
4. Im Fenster „IPX-Adressen“ kann der Prüfer die Discovery auf bestimmte Netzwerke beschränken, was wiederum den Zeit- und Ressourcenbedarf der Discovery reduziert. Dazu haben Sie mehrere Möglichkeiten:
 - a. Aktivieren Sie das Optionsfeld „Einzelne Adresse“ und füllen Sie dann die Felder „IPX-Netzwerk“ und „IPX-Adresse“ aus. Oder:

- b. Aktivieren Sie das Optionsfeld „Bestimmtes Netzwerk“ und füllen Sie dann das Feld „IPX-Netzwerk“ aus. Oder:
- c. Aktivieren Sie das Optionsfeld „Netzwerk aus IPX-Netzwerk-Scan auswählen“ und markieren Sie dann bestimmte Server aus der Liste der IPX NetWare-Server für die Discovery. Die Liste der Netzwerke im Fenster „Netzwerke“ wird aus der letzten Discovery mit der Methode „IPX-Netzwerk-Scan“ befüllt.
5. Klicken Sie auf „Hinzufügen“, um die Netzwerke wie oben beschrieben in die Liste „Aktuelle IPX-Adressen“ aufzunehmen.
6. Speichern Sie die Spezifikation für diese Discovery-Methode, indem Sie auf Speichern klicken.

DIE FUNKTION „DRUCKER-NEU-DISCOVERY“ KONFIGURIEREN

1. Gehen Sie auf der Seite „Discovery-Methoden“ zum Menü „Aktionen“ und wählen Sie „Neue Discovery“.
2. Aktivieren Sie im Abschnitt „Zeitplan“ das Optionsfeld „Alle“, um die Drucker-Neu-Discovery einzuschalten.
3. Legen Sie anhand der Einstellungen „Nächstes vorgesehene Datum“ und „Nächste vorgesehene Uhrzeit“ fest, wann die Drucker-Neu-Discovery ausgeführt werden soll.
4. Speichern Sie die Änderungen, indem Sie auf „Speichern“ klicken, oder verwerfen Sie die Änderungen mit „Abbrechen“.

FUNKTION „ALLE DRUCKER MANUELL ENTFERNEN“

1. Klicken Sie auf das Register „Administration“ und klicken Sie auf die Schaltfläche „Discovery“, um die Discovery anzuzeigen.
2. Wählen Sie im Fenster „Datenbank manuell löschen“ die Option „Alle Drucker“.
3. Leeren Sie die Datenbank, indem Sie auf „Datenbanken jetzt leeren“ klicken.
4. Sehen Sie sich die Ergebnisse der Discovery auf der Druckerseite an.
5. Wählen Sie den Ordner „Alle Drucker“ aus.
6. Die folgende Meldung wird angezeigt: Es gibt keine Drucker, die angezeigt werden können.

FUNKTION „DRUCKER OHNE KOMMUNIKATION“

Aufgrund der Besonderheiten dieser Funktion sollte dieser Testabschnitt erst ausgeführt werden, nachdem CWW lange genug gelaufen ist, um die Datenbank mit Druckereinträgen zu befüllen, die älter sind als einen Tag.

1. Wiederholen Sie die Discovery, um die CWW-Datenbank zu füllen.
2. Klicken Sie auf das Register „Administration“ und klicken Sie auf die Schaltfläche „Discovery“, um die Discovery anzuzeigen.
3. Aktivieren Sie im Fenster „Drucker manuell löschen“ das Optionsfeld „Drucker ohne Kommunikation“ und legen Sie als Zeitraum einen Tag fest.
4. Wählen Sie „Alle Geräte entfernen“, um die Datenbank zu leeren.
5. Sehen Sie sich die Ergebnisse der Discovery auf der Druckerseite an.
6. Wählen Sie den Ordner „Alle Drucker“ aus.
7. Alle Drucker, die seit mindestens einem Tag nicht mehr kommuniziert haben, werden aus der Datenbank entfernt.

5. Einen Statusbericht mit der Funktion „Berichte“ erzeugen

Hinweis: Zum Ausprobieren dieser Funktionen müssen Sie den SMTP-Mail-Server einrichten. Wenn Sie dies nicht bereits mit dem CWW-Assistenten für die ersten Schritte getan haben, können Sie den Server unter „Administration > Netzwerk > E-Mail und externe Server“ einrichten.

Mit CWW können Sie eine Vielzahl von Statusberichten zu Netzwerkdruckern erstellen. Standardberichte liefern vordefinierte grafische und tabellarische Berichte, die den Anforderungen vieler Netzwerkadministratoren entsprechen. Die folgenden Arten von Standardberichten stehen zur Verfügung:

GRAFISCHE BERICHTE

- Farbnutzung nach Funktionen
- Farbverbrauch
- Funktionsnutzung
- Nutzung des Bildversands
- Nutzung großformatiger Ausgaben
- Fehler nach Hersteller-Geräteanzahl
- Geräteanzahl nach Hersteller
- Geräteanzahl nach Druckermodell
- Geräteanzahl nach Druckerstatus
- Geräteanzahl nach Druckertyp
- Geräteanzahl nach Zustandskategorien

TABELLARISCHE BERICHTE

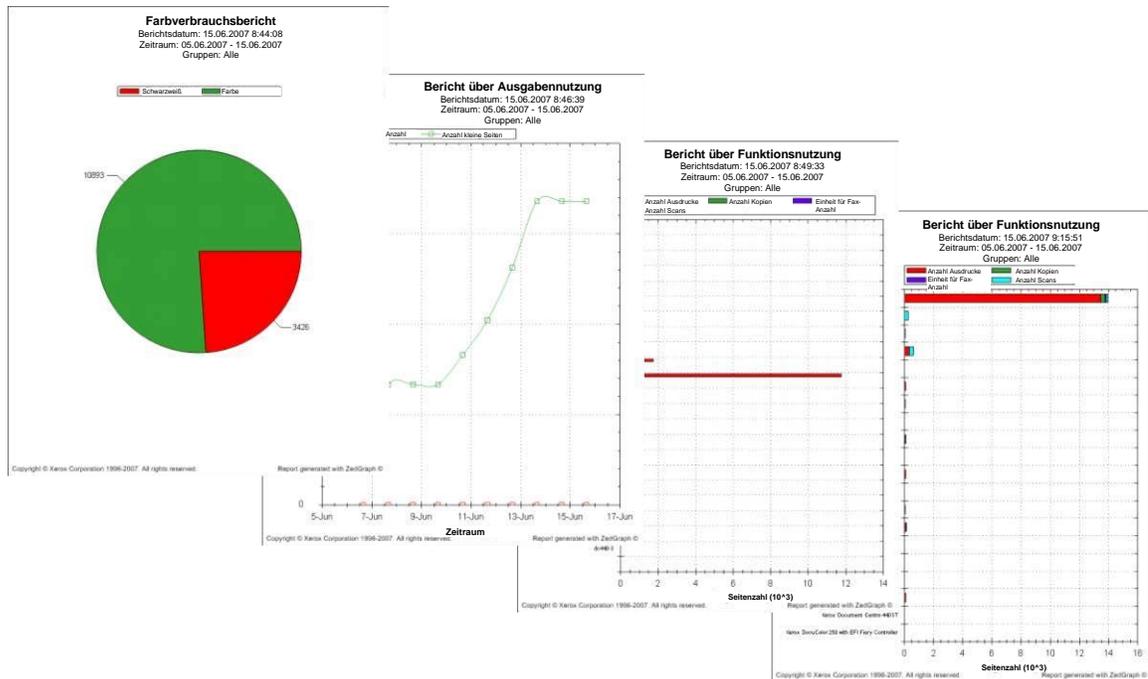
- Drucker-Betriebsmittel
- Druckerstatus
- Nutzungszählerverlauf
- Alert-Verlauf
- Auftragsbilanzierung
- Benutzerübersicht
- Revisionsprüfung
- Flottensicherheit
- McAfee Embedded Control
- Verbrauchsartikel
- Kennwortrevision

Darüber hinaus bietet CWW die Möglichkeit, auf Grundlage der Standardberichte neue Berichte mit benutzerdefinierten Namen anzulegen, die für individuelle Anforderungen an die Systemadministration hilfreich sein können.

Grafische Standardberichte

Sie können mit der Funktion „Grafische Berichte“ aus vier Diagrammtypen wählen, je nach Datentyp oder Ihren eigenen Präferenzen. Die folgenden Diagrammtypen sind verfügbar:

- **Kreisdiagramm** – stellt die Prozentanteile der einzelnen Parameter an der Gesamtheit als Flächen dar.
- **Liniendiagramm** – stellt Trends dar.
- **Gruppiertes Säulendiagramm** - stellt die Werte über die Zeit oder die Gerätekategorie dar.
- **Gestapeltes Säulendiagramm** - stellt die Anteile der Werte über die Zeit oder die Gerätekategorie dar.



Sie können grafische Berichte sofort anzeigen oder per E-Mail versenden. Sie können auf den Diagrammtyp und die Konfigurationseinstellungen über das Fenster „Diagrammoptionen“ zugreifen. Im Fenster „Diagrammoptionen“ können Sie entweder das Berichtsintervall (Zeit) oder die Gerätekategorie (Geräte, Modelle, Hersteller und Typ) als abhängige Variable auswählen. CWW konfiguriert die verfügbaren Diagrammtypen und die für abhängige Variablen verfügbaren Optionen automatisch als Funktionen des ausgewählten Berichts.

Dieses Beispiel verwendet die Funktion „Farbverbrauchsbericht“. Damit Berichte funktionieren, müssen Sie die Funktion „Verlaufsdaten“ aktivieren.

1. Wählen Sie **Administration > Netzwerk > Verlaufsdaten**.
2. Markieren Sie im Feld „Verlaufsabruf“ das Optionsfeld **Alle** und geben Sie den Wert 1 in das Textfeld ein. Klicken Sie auf das Pulldown-Menü und wählen Sie **Tage**.
3. Geben Sie in die Textfelder „Nächstes vorgesehenes Datum“ das heutige Datum ein.
4. Geben Sie in die Textfelder „Nächste vorgesehene Uhrzeit“ eine Uhrzeit ein, die etwa fünf Minuten später liegt als die aktuelle Uhrzeit.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

CWW wartet die Uhrzeit ab, die Sie in das Feld „Nächste vorgesehene Uhrzeit“ eingegeben haben, ruft dann den Status der erkannten Geräte ab und speichert die entsprechenden Daten in der Datenbank. Nachdem die Datenbank befüllt wurde, können Sie Berichte erstellen.

1. Wählen Sie **Berichte > Grafische Standardberichte > Farbverbrauchsbericht**.

2. Die Standardeinstellung für die Gruppen, über die berichtet werden soll, ist **Alle**. Stellen Sie dies sicher, indem Sie zum Fenster „Berichtsgegenstand“ wechseln und auf die Schaltfläche **Standardwerte wiederherstellen** klicken.
3. Wählen Sie im Feld „Diagrammoptionen“ unter „Diagrammtyp“ die Option **Kreisdiagramm**.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Werte anzeigen**, um die entsprechenden Werte zum Diagramm hinzuzufügen.
5. Wählen Sie im Fenster „Zeitspanne“ die Option **Alle Daten**.
6. Wählen Sie im Fenster „Berichtsaktionen“ die Option **Bericht anzeigen**, um den Bericht in einem neuen Fenster anzuzeigen. Dies ist nützlich, um die Berichtsconfiguration vor dem Senden des Berichts zu überprüfen.
7. Wählen Sie im Fenster „Berichtsaktionen“ die Option **Bericht senden**, um den Bericht per E-Mail zu senden. (Damit dies funktioniert, muss im Textfeld „E-Mail-Empfänger“ mindestens ein E-Mail-Empfänger konfiguriert sein.)

Im Fenster „Berichtsfarben“ können Sie den Bericht in Vollton- bzw. Pastellfarben oder in Schwarzweißmuster konfigurieren. Diese Funktion ist besonders nützlich, wenn Sie Berichte in Schwarzweiß kopieren möchten, da einige Farben ganz ähnliche Graustufen ergeben und das resultierende Diagramm dadurch schwer lesbar wird.

Tabellarische Standardberichte

Mit der Funktion „Tabellarische Standardberichte“ erstellen Sie Tabellen mit Druckerdaten, die anschließend analysiert werden können. So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Wählen Sie **Berichte > Standardberichte > Nutzungszähler-Verlaufsbericht**, um die Seite „Nutzungszähler-Verlaufsbericht konfigurieren“ zu öffnen.
2. Klicken Sie im Textfeld „Berichtsgegenstand“ auf **Standardwerte wiederherstellen**. Unter „Eingeschlossene Gruppen“ wird „Alle“ angezeigt.
3. Wählen Sie im Textfeld „Gruppieren nach“ im ersten Dropdown-Listefeld die Option **Druckermodell** und im zweiten Dropdown-Listefeld die Option **Ohne Zusammenfassung**.
4. Wählen Sie im Textfeld „Enthaltenes Feld“ die Option **Standardwerte wiederherstellen**.
5. Wählen Sie im Textfeld „Zeitspanne“ die Option **Alle Daten**.
6. Geben Sie in das Textfeld „E-Mail-Empfänger“ eine gültige E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf **Hinzufügen**. CWW trägt nun die eingegebene E-Mail-Adresse automatisch in das Textfeld „Aktuelle Empfänger“ ein.
7. Gehen Sie im Textfeld „E-Mail-Nachrichtentext“ zum Feld „Betreff“ und wählen Sie die Option **Automatisch (Xerox CentreWare® Web-Bericht)**. Wählen Sie unter „Benutzervermerk“ die Option **Vor dem Berichtstext** und geben Sie in das Textfeld **CWW-Testbericht 1** ein.
8. Wählen Sie im Textfeld „Berichtsformat“ die Option **Alle**.
9. Wählen Sie im Textfeld „Ausführungshäufigkeit“ die Option **Nie**.
10. Wählen Sie im Textfeld „Sprache“ die gewünschte Sprache aus.
11. Klicken Sie auf **Speichern**, um das Berichtsformat zu speichern und zum Hauptmenü „Berichte“ zurückzukehren.
12. Wählen Sie auf der Seite „Berichte“ die Option **Nutzungszähler-Verlaufsbericht**.
13. Wählen Sie im Textfeld „Berichtsaktionen“ oben auf der Seite die Option **Bericht senden**.
14. Warten Sie ab, bis die E-Mail mit dem Betreff „Xerox CentreWare® Web Nutzungszähler-Verlaufsbericht“ im Posteingang des Empfängers eingetroffen ist.
15. Sehen Sie sich die einzelnen Berichtsanlagen der E-Mail-Nachricht an und überzeugen Sie sich davon, dass drei Berichte vorhanden sind: eine CSV-Datei, eine HTML-Datei und eine XML-Datei. Kontrollieren

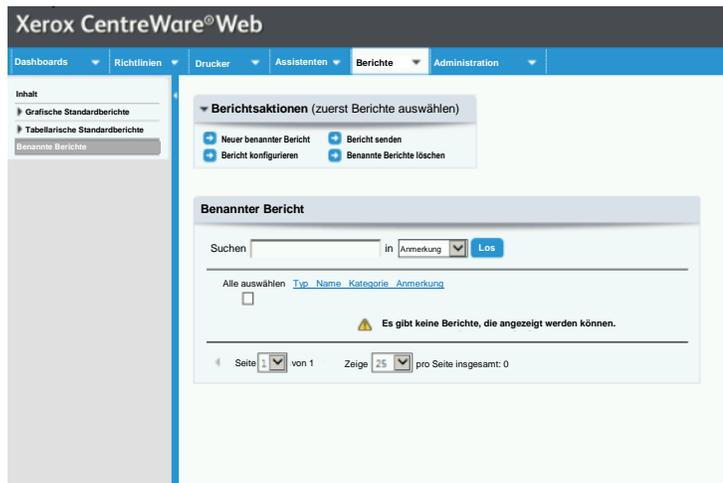
Sie auch, ob das in den Berichten aufgeführte Abrufdatum ungefähr dem Zeitpunkt entspricht, den Sie beim Aktivieren der Verlaufsdatenerfassung in das Textfeld „Nächste vorgesehene Uhrzeit“ eingegeben haben.

Benannte Berichte

Mit benannten Berichten können Sie die Standardberichte als Vorlagen verwenden oder eigene Berichte erstellen. Dabei legen Sie auch die für Sie besonders wichtigen Informationen fest und organisieren die Berichtsdaten nach Ihren Bedürfnissen. Benannte Berichte sind sowohl für das grafische als auch für das tabellarische Berichtsformat verfügbar.

So testen Sie benannte Berichte:

1. Wählen Sie **Berichte > Benannte Berichte**. Das Fenster „Benannte Berichte“ wird geöffnet:



2. Wählen Sie im Feld „Berichtsaktionen“ die Option **Neuer benannter Bericht**, um das Fenster „Neuer benannter Bericht“ zu öffnen.
3. Wählen Sie im Fenster „Neuen Bericht erstellen basierend auf“ im Pulldown-Menü „Kategorie“ die Option **Tabellarisch oder grafisch**. Wählen Sie für diese Übung die Option **Tabellarisch**.
4. Wählen Sie im Feld „Neuen Bericht erstellen basierend auf“ im Pulldown-Menü „Typ“ die Option **Statusberichte**.
5. Wählen Sie den gewünschten Berichtsvorlagentyp aus und klicken Sie auf **Weiter**. Wählen Sie für diese Übung die Option **Druckerstatusbericht** (Standard).
6. Das Fenster „Bericht konfigurieren“ wird geöffnet. Wechseln Sie im Feld „Allgemeine Eigenschaften“ in das Textfeld „Name“ und geben Sie **Benutzerdefinierter Statusbericht** ein. Geben Sie im das Textfeld „Anmerkung“ **Testbericht** ein.
7. Klicken Sie im Fenster „Enthaltene Felder“ auf den Linkspfeil, um die Einträge „Warteschlangenname“ und „Warteschlangenstatus“ zu entfernen.
8. Geben Sie in das Textfeld „Neue Empfänger“ eine **gültige E-Mail-Adresse** ein und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
9. Markieren Sie im Feld „E-Mail-Nachricht“ für den Betreff das Optionsfeld „Benutzerdefiniert“ und geben Sie in das Textfeld **Benutzerdefinierter Statusbericht - Test** ein.
10. Markieren Sie im Feld „Benutzervermerk“ das Optionsfeld **Ohne**.
11. Wählen Sie im Feld „Berichtsformat“ im Pulldown-Menü die Option **Alle**.
12. Markieren Sie im Fenster „Ausführungshäufigkeit“ das Optionsfeld **Einmal**.

13. Klicken Sie im Fenster „Nächste vorgesehene Ausführung“ auf das Kalendersymbol, wählen Sie im Pulldown-Menü „Uhrzeit“ die Option **heutiges Datum** und wählen Sie eine Uhrzeit aus, die einige Minuten in der Zukunft liegt. Sie können die Uhrzeit in Schritten von 15 Minuten oder mehr einstellen.
14. Wählen Sie im Textfeld „Sprache“ die gewünschte Sprache aus und klicken Sie auf **Speichern**.
15. Zum angegebenen Zeitpunkt sendet CWW eine E-Mail-Nachricht mit drei Anlagen (eine pro Berichtsformat). Öffnen Sie diese Anlagen und überzeugen Sie sich davon, dass CWW die Berichte korrekt erstellt hat.

6. Benutzerdefinierte Eigenschaften

Mit der Funktion „Benutzerdefinierte Eigenschaften“ können Sie individuelle Eigenschaften definieren und sie Druckern zuweisen. Dies ist ein weiteres Werkzeug, mit dem Sie Geräte in Ihrer spezifischen Umgebung verwalten können, um die für Sie besonders wichtigen Informationen sortieren und filtern zu können.

Benutzerdefinierte Eigenschaften aktivieren und definieren

In diesem Beispiel definieren wir zunächst einige benutzerdefinierte Eigenschaften und weisen sie dann Druckern zu.

So öffnen Sie die benutzerdefinierten Eigenschaften:

1. Wählen Sie **Administration > Erweitert > Einstellungen und Eigenschaften**.
2. Scrollen Sie nach unten zum Feld „Benutzerdefinierte Eigenschaft 1 definieren“ und wählen Sie **Aktivieren**.
3. Geben Sie im Textfeld „Name“ den Namen der Eigenschaft ein. Geben Sie für dieses Beispiel **Team** ein.
4. Klicken Sie unten auf der Seite auf **Speichern**.

Nachdem Sie nun eine benutzerdefinierte Eigenschaft definiert haben, können Sie den einzelnen Druckern benutzerdefinierte Eigenschaften zuweisen. In diesem Beispiel gehen wir davon aus, dass die Drucker drei Arbeitsgruppen zugeordnet sind: den Teams „Rot“, „Grün“ und „Blau“. Sie können benutzerdefinierte Eigenschaften über die Seite „Drucker > Betriebsmittel-Eigenschaften arbeiten“ zuweisen.

1. Wählen Sie in der Taskleiste die Option **Drucker > Drucker > Alle**. CWW zeigt die Druckergruppe „Alle“ an.
2. Öffnen Sie die Detailseite eines Druckers, indem Sie auf das **Vergrößerungsglas** oder auf die **IP-Adresse** des Druckers klicken.
3. Wählen Sie im Textfeld „Aktionen bearbeiten“ die Option **Betriebsmittel-Eigenschaften bearbeiten**.
4. Geben Sie in das Textfeld „Benutzerdefinierte Eigenschaften“ den Teamnamen **Rot** ein.
5. Klicken Sie auf **Speichern**. CWW kehrt zur Detailseite des Druckers zurück.
6. Klicken Sie unten auf der Seite auf **Zurück**. CWW kehrt zur Seite „Alle Drucker“ zurück.
7. Wählen Sie einen zweiten Drucker aus und weisen Sie ihm die benutzerdefinierte Eigenschaft „Rot“ zu.

8. Wählen Sie einen dritten Drucker aus und weisen Sie ihm die benutzerdefinierte Eigenschaft „Grün“ zu.
9. Wählen Sie einen vierten Drucker aus und weisen Sie ihm die benutzerdefinierte Eigenschaft „Blau“ zu.

Drucker-Sortierfunktion

Mit dieser Funktion können Sie Drucker nach den ihnen zugewiesenen benutzerdefinierten Eigenschaften sortieren.

1. Kehren Sie zur Anzeige der Druckergruppen zurück, indem Sie **Drucker > Alle** auswählen.
2. Wählen Sie in der Druckertabelle die Option **Tabelleneinstellungen**. Verwenden Sie die Pfeiltasten, um das Feld „Team (benutzerdefiniert)“ hinzuzufügen in den Bereich „Enthaltene Felder“ zu verschieben.
3. Die vier Drucker sollten mit den Bezeichnungen „Rot“, „Grün“ und „Blau“ im Feld „Team“ angezeigt werden.
4. Testen Sie die Feldsortierfunktion, indem Sie auf den **Titel** der Spalte klicken und sie dadurch markieren. CWW sortiert die Gruppe in aufsteigender Folge nach dem im Feld „Team“ angezeigten Wert. Drucker, bei denen das Feld „Benutzerdefinierte Eigenschaft 1“ keinen Wert enthält, stehen in der Liste ganz oben, gefolgt von den Druckern, bei denen in diesem Feld einer der Werte „Blau“, „Grün“ oder „Rot“ steht.
5. Klicken Sie erneut auf die Spaltenüberschrift „Team“, um die Liste in absteigender Folge zu sortieren.

Funktion „Filter aktivieren“

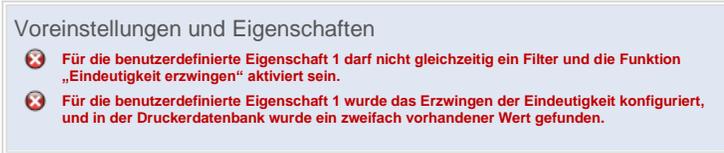
Die Funktion „Filter aktivieren“ ermöglicht es CWW, auf der Registerkarte „Drucker“ ein Auswahlfeld mit Filterkriterien anzuzeigen, damit die aufgeführten Drucker bequem nach ihren benutzerdefinierten Eigenschaften gefiltert werden können.

1. Klicken Sie auf der Seite „Administration“ auf **Benutzerdefinierte Eigenschaften**, um die Funktion „Filter aktivieren“ für die benutzerdefinierte Eigenschaft 1 zu aktivieren.
2. Aktivieren Sie für die benutzerdefinierte Eigenschaft 1 das Kontrollkästchen **Filter aktivieren**.
3. Klicken Sie unten im Fenster auf **Speichern**, um die Änderung zu übernehmen.
4. Wählen Sie den Ordner **Test 1**, um zur Druckeranzeige „Test 1“ zurückzukehren.
5. Das Feld „CWW-Auswertung“ sollte nun ein Dropdown-Menü mit der Überschrift „Team“ und stellen folgenden Auswahlmöglichkeiten enthalten:
 - a. Alle
 - b. Blau
 - c. Grün
 - d. Rot
6. Wählen Sie im Feld „CWW-Auswertung“ aus dem Pull-down-Menü die Option **Rot**. CWW zeigt die beiden Drucker mit der Bezeichnung „Rot“ im Feld „CWW-Auswertung“ an.
7. CWW zeigt die beiden Drucker mit der Bezeichnung „Rot“ im Feld „CWW-Auswertung“ an.

Funktion „Eindeutigkeit erzwingen“

Die Funktion „Eindeutigkeit erzwingen“ sorgt dafür, dass der Wert des benutzerdefinierten Felds für jeden Drucker eindeutig ist. So erzwingen Sie Eindeutigkeit für die benutzerdefinierte Eigenschaft 1:

1. Wählen Sie die Seite **Administration > Erweitert > Einstellungen und Eigenschaften** und wählen Sie **Benutzerdefinierte Eigenschaften**.
2. Aktivieren Sie im Feld „Benutzerdefinierte Eigenschaft 1“ das Kontrollkästchen **Eindeutigkeit erzwingen**.
3. Klicken Sie auf **Speichern**, um diese Einstellungen zu übernehmen.
4. CWW zeigt die folgenden Fehlermeldungen an, weil zwei Drucker in der CWW-Datenbank den Wert „Rot“ im Textfeld „Benutzerdefinierte Eigenschaft 1“ haben und weil Sie die Funktionen „Filter“ und „Eindeutigkeit erzwingen“ aktiviert haben.



Mit diesem Verfahren können Sie bei der Dateneingabe nicht eindeutige Werte erkennen, wenn die Funktion „Eindeutigkeit erzwingen“ aktiviert ist. Sie können die fehlende Eindeutigkeit korrigieren, indem Sie den Wert „Rot“ bei einem der problematischen Drucker in der Gruppe „Alle“ aus dem Textfeld „CWW-Auswertung“ entfernen.

1. Wählen Sie **Administration > Erweitert > Voreinstellungen und Eigenschaften** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Filter aktivieren** für „Benutzerdefinierte Eigenschaft 1 (Team)“.
2. Wählen Sie **Drucker > Alle**, um die Gruppe „Alle“ anzuzeigen.
3. Wählen Sie die IP-Adresse eines der problematischen Drucker (Rot) aus.
4. Wählen Sie **Betriebsmittel-Eigenschaften bearbeiten**, um die Änderung des Felds „Benutzerdefinierte Eigenschaften“ zu ermöglichen.
5. Löschen Sie im Textfeld „Benutzerdefinierte Eigenschaften“ den Eintrag **Rot**.
6. Klicken Sie auf **Speichern**, um diese Änderung zu übernehmen.
7. Wählen Sie **Administration > Erweitert > Voreinstellungen und Eigenschaften** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Eindeutigkeit erzwingen** für „Benutzerdefinierte Eigenschaft 1 (Team)“.
8. Wählen Sie **Administration > Benutzerdefinierte Eigenschaften**, um benutzerdefinierte Eigenschaften anzuzeigen.
9. Klicken Sie auf **Speichern**, um diese Änderungen zu übernehmen.

Erstellen Sie nun im Feld „CWW-Auswertung“ eine nicht eindeutige Situation.

1. Wählen Sie **Drucker > Alle**, um die Gruppe „Alle Drucker“ anzuzeigen.
2. Wählen Sie die IP-Adresse eines Druckers aus, bei dem das Feld „Benutzerdefinierte Eigenschaften (Team)“ leer ist.
3. Wählen Sie **Betriebsmittel-Eigenschaften bearbeiten**, um die Änderung des Felds „Benutzerdefinierte Eigenschaften (Team)“ zu ermöglichen.
4. Geben Sie in das Textfeld „CWW-Auswertung“ den Text **team rot** ein. (Beachten Sie die Verwendung der Kleinbuchstaben in diesem Beispiel.)
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um diese Änderung zu übernehmen.
6. Das Fenster „Eigenschaften bearbeiten“ zeigt folgende Warnmeldung an:



Einstellungen für Fehler-/Warnsymbole

Mit der Funktion „Fehler-/Warnsymbol definieren“ können Sie für eine Reihe von Drucker-Alert-Zuständen unterschiedliche Schweregrade festlegen. CWW erkennt insgesamt 21 Alert-Zustände. Für jeden dieser Alerts können Sie festlegen, ob er als Fehlerzustand, als Warnung oder als OK angezeigt werden soll. Sie können diese Einstellungen über das Dashboard auf der Seite „Administration > Voreinstellungen und Eigenschaften“ konfigurieren.

So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Wählen Sie für die Auswertung einen Drucker aus, der sich in der Gruppe „Alle“ befindet und an einem günstigen Ort steht.
2. Überzeugen Sie sich davon, dass der zur Auswertung vorgesehene Drucker der Gruppe „Alle“ angehört, eingeschaltet ist und den Status „Läuft“ hat.
3. Öffnen Sie die Seite zum Einrichten von Fehler-/Warnmeldungen über die Befehlsfolge **Administration > Erweitert > Voreinstellungen und Eigenschaften**.
4. Überzeugen Sie sich davon, dass das Optionsfeld **Symbole des Geräts verwenden** aktiviert ist.
5. Bringen Sie den zur Auswertung vorgesehenen Drucker in den Zustand „Tür offen“.
6. Zeigen Sie in CWW den detaillierten Status des Testdruckers an, indem Sie in der Gruppe „Alle Drucker“ auf seine **IP-Adresse** klicken.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Status aktualisieren**, um den aktuellen Status für den Testdrucker zu erhalten.
8. Überzeugen Sie sich davon, dass CWW den Fehlerzustand des Geräts und das dazugehörige Symbol anzeigt.
9. Schließen Sie die Tür des zur Auswertung vorgesehenen Druckers und überzeugen Sie sich davon, dass er den Status „Läuft“ hat.
10. Öffnen Sie die Seite zum Einrichten von Fehler-/Warnmeldungen über die Befehlsfolge **Administration > Erweitert > Voreinstellungen und Eigenschaften**.
11. Wählen Sie das Optionsfeld **Symbole wie unten angegeben verwenden**.
12. Wiederholen Sie die nächste Schrittfolge, in dem Sie den Status „Tür offen“ auf den Zustand „Fehler“, anschließend auf „Warnung“ und danach auf „OK“ einstellen.
13. Markieren Sie in der Tabelle „Fehler-/Warnsymbol definieren“ das Optionsfeld „Fehler“ für „Tür offen“.

Statusbeschreibung	Fehler	Warnung	OK
Keine Antwort vom Gerät	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SNMP-Zugriff verweigert	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Papierstau	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kein Toner/Tinte	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verbrauchsmaterial fehlt [1]	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kein Papier mehr	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ausgabefach voll [1]	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ausgabefach fehlt [1]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tür offen	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Eingriff erforderlich	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Konformitätsfehler empfangen	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

14. Bringen Sie den zur Auswertung vorgesehenen Drucker in den Zustand „Tür offen“.

15. Zeigen Sie in CWW den detaillierten Status des Testdruckers an, indem Sie in der Gruppe „Alle Drucker“ auf seine **IP-Adresse** klicken.
16. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Status aktualisieren**, um den aktuellen Status für den Testdrucker zu erhalten.
17. Überzeugen Sie sich davon, dass der Fehlerzustand des Geräts **Fehler** ist und das Symbol mit dem roten X angezeigt wird.
18. Schließen Sie die Tür des zur Auswertung vorgesehenen Druckers und überzeugen Sie sich davon, dass er den Status „Läuft“ hat.
19. Nach Abschluss dieses Tests stellen Sie die Einstellung „Symbolherkunft“ wieder auf „Symbole des Geräts verwenden“ ein.

7. Druckermerkmale

Druckerübersicht

Die Seite „Drucker“ enthält Informationen über im Netzwerk befindliche Drucker und ermöglicht es Ihnen, Druckwarteschlangen und benutzerdefinierte Gruppen zu erstellen, zu verwalten und Drucker in diese Gruppen aufzunehmen. Auf diesen Seiten können Sie Tests zur Problembehandlung für einzelne Drucker oder Druckergruppen durchführen.

Vorgehen zur Auswertung von Druckermerkmalen

Dieser Abschnitt befasst sich mit den nachfolgend dargestellten Druckerfunktionen.

Im Drucker-Navigationsbaum wird die Gruppe „Smart eSolutions“ erst nach Aktivierung dieser Funktion angezeigt. Weitere Informationen zur Aktivierung dieser Funktion finden Sie unter „Administration“. Die Funktion „Smart eSolutions“ wird unter „Administrationsfunktionen und Konfiguration von Smart eSolutions“ näher beschrieben.

Voraussetzungen für diese Evaluierung

Um Druckermerkmale auszuwerten, müssen Sie zuvor eine Discovery in CWW durchgeführt und die Daten von einem oder mehreren Druckern als Ergebnis abgerufen haben. Wenn in der Gruppe „Alle Drucker“ keine Drucker angezeigt werden, führen Sie das Verfahren zur erneuten Discovery in „IP-Sweep“ durch.

Für viele der nachfolgend beschriebenen Auswertungen müssen Sie einen Drucker mit Trap-Unterstützung aktivieren. Die meisten aktuellen Xerox®-Drucker unterstützt SNMP-Traps.

Um festzustellen, ob ein bestimmter Drucker Traps unterstützt, öffnen Sie entweder die detaillierte Druckerseite und sehen sich den Druckerstatus in Bezug auf Traps an, oder Sie konfigurieren die Einstellungen unter „Drucker > Tabelleneinstellungen“ so, dass „Trap-Unterstützung“ als Spalte in der Druckeransicht angezeigt wird.

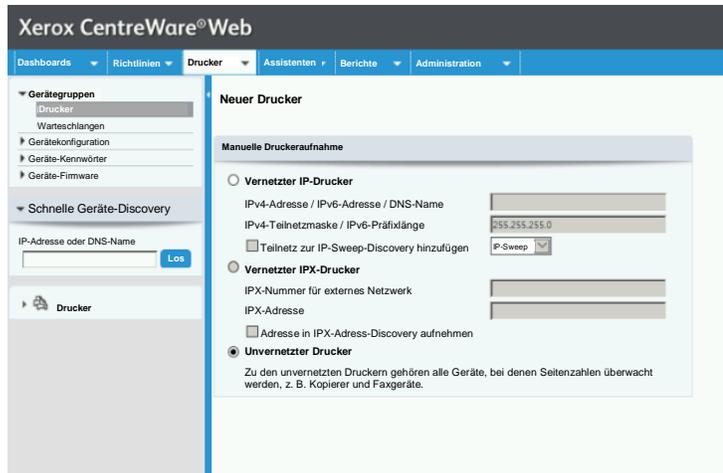
Funktion „Neuer Drucker“

Mit der Funktion „Neuer Drucker“ fügen Sie Drucker manuell zur CWW-Datenbank hinzu. Drucker können als „Vernetzt“ oder als „Unvernetzt“ angegeben werden.

NEUES NICHT VERNETZTES DRUCKGERÄT HINZUFÜGEN

So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Öffnen Sie die Seite „Neuer Drucker“, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Symbol „Neuer Drucker“ klicken.
2. Aktivieren Sie das Optionsfeld „Unvernetzter Drucker“.
3. Wählen Sie „Weiter“. Die Seite „Neuer unvernetzter Drucker“ wird angezeigt.



Für nicht vernetzte Drucker können mehrere Datenfelder wie „Systemname“, „Standort“, „Seitenzahl“ und andere manuell ausgefüllt werden. Nach der Eingabe werden diese Daten in die CWW-Datenbank aufgenommen.

Neben der effizienten Verwaltung nicht vernetzter Drucker und Kopierer bietet dieses Verfahren auch die Möglichkeit, über die Funktion zum Importieren und Exportieren von Seitenzahlen monatliche Zählerberichte für Abrechnungszwecke zu erzeugen.

NEUES VERNETZTES DRUCKGERÄT HINZUFÜGEN

So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Öffnen Sie die Seite „Neuer Drucker“, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Symbol **Neuer Drucker** klicken.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vernetzter IP- (oder IPX-)Drucker**, je nach Topologie des Standorts.

Wenn der vernetzte IPX-Drucker ausgegraut ist, ist der IPX-Protokoll-Stack auf diesem Server nicht aktiviert. Dieses Verhalten ist normal, wenn Novell IPX (nicht IP) in Ihrer Druckumgebung nicht vorhanden ist. Wenn Sie wissen, dass Ihre Umgebung Novell IPX (nicht IP) verwendet, müssen Sie den Novell IPX-Stack auf dem CWW-Server installieren, um IPX-Funktionalität zu ermöglichen.

3. Geben Sie die Werte für die IP-Adresse und die Teilnetzmaske des Druckers in die entsprechenden Eingabefelder ein.
4. Wählen Sie unter „SNMP Access“ die Option „SNMP v1/v2“ (für die meisten Drucker) oder „SNMP v3“. Geben Sie für SNMP v3 den SNMP-Zugang und die Authentifizierungsdaten für den Drucker ein. Geben Sie bei Bedarf einen Kontextnamen ein.
5. Wählen Sie **Weiter**.
6. Jetzt wird auf den angegebenen Drucker zugegriffen und der Drucker in die CWW-Datenbank aufgenommen, wenn es sich um ein gültiges, SNMP-konformes Druckgerät handelt.
7. Kehren Sie zur Druckergruppe „Alle“ zurück, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol **Alle** klicken.
8. Überzeugen Sie sich davon, dass der neu hinzugefügte Drucker in der Druckergruppe „Alle“ aufgeführt ist.

Funktion zur Problembehandlung

Wenn Sie einen Drucker auswählen und auf die Schaltfläche „Problembehandlung“ klicken, führt CWW einen Drucker-Ping-Test durch und gibt den Teststatus zurück. Dieses Ergebnis wird im Fenster „Problembehandlung für Gerät“ angezeigt. So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Zeigen Sie die Druckergruppe „Alle“ an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken.
2. Wählen Sie einen der Drucker in der Liste „Alle Drucker“ aus, indem Sie auf das Auswahlfeld des betreffenden Druckers klicken. (Vermeiden Sie es bis auf weiteres, Drucker mit dem Status „Ohne Kommunikation“ auszuwählen.)
3. Klicken Sie im Fenster „Druckeraktionen“ auf die Schaltfläche „Problembehandlung“.
4. Daraufhin wird das Feld „Problembehandlung für alle“ angezeigt, gefolgt vom Feld „Laufende Problembehandlung“.
5. Der Bereich „Problembehandlung: Ergebnisse“ im Fenster „Laufende Problembehandlung“ enthält die Ergebnisse des Drucker-Ping-Tests sowie Informationen zum ausgewählten Drucker (z. B. Systemname, IP-Adresse, Beschreibung, Servername, Freigabename und Druckerstatus).

Drucker-Ergebnisse

Aktionen

Drucker-Ping: OK
Druckerstatus: Läuft
Erweiterte Warnungen: Ohne

Qualifikation	Beschreibung	Zeit (Alter)
Kein Eingriff	Das Gerät befindet sich derzeit im Energieparmodus. Es ist kein Benutzereingriff erforderlich. Der Druckvorgang wird gestartet, wenn ein Auftrag aus dem Netzwerk empfangen wird, ein Faxauftrag eingeht (falls installiert) oder ein Scan-/Kopierauftrag an der lokalen Bedienkonsole gestartet wird.	18.04.2019 2:49:03 PM (21 Stunde(n) 31 Minute(n) 54 Sekunden)
Untrainiert	07-500 Die Papierzufuhr im Bypass-Fach ist leer. Ein Benutzereingriff ist erforderlich, um Papier in den Bypass-Fach einzulegen. Der Druck kann fortgesetzt werden, wenn das benötigte Papier in anderen Fächern verfügbar ist; alle anderen Geräterdienste (falls installiert) sind davon nicht betroffen.	18.04.2019 2:19:12 PM (22 Stunde(n) 1 Minute(n) 44 Sekunden)

Hinweis
Wenn ein Drucker den Port 9100.2000.2501 oder LPR über Port 515 nicht unterstützt, kann nicht gedruckt werden. Dies sind die Standard-Ports, die verwendet werden, um einen Probedruck direkt an einen Drucker zuzusenden.

Zurück

6. Durch Klicken auf die Schaltfläche „Details/Test“ im Fenster „Problembehandlung: Ergebnisse“ werden Ihnen drei weitere Funktionen zur Problembehandlung zur Verfügung gestellt.
7. Die Webseite des Druckers öffnet ein separates Browserfenster, um den integrierten Webserver des Druckers anzuzeigen. Die Funktion „Webseite des Druckers“ kann auch über das Fenster „Detaillierter Status“ für diesen Drucker geöffnet werden.
8. Sie können auf dem Drucker einen Testausdruck durchführen, indem Sie auf die Schaltfläche „Direkter Testausdruck“ klicken.

Dieser Test verläuft nicht erfolgreich, wenn der Drucker die Ports 9100, 2000 oder 2105 oder LPR über Port 515 (üblicherweise für LPR verwendet) nicht unterstützt.

9. Mit der Option „Drucker zurücksetzen“ wird der Drucker neu gestartet.

PROBLEMBEHANDLUNG BEI MEHREREN DRUCKERN GLEICHZEITIG

So evaluieren Sie die Funktion „Problembehandlung“ für mehrere Drucker gleichzeitig:

1. Zeigen Sie die Druckergruppe „Alle“ an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken.

2. Wählen Sie einige Drucker für den Test aus, indem Sie im Fenster „Tabellenansicht“ die Kontrollkästchen in der Gruppe „Alle Drucker“ aktivieren.
3. Starten Sie die Problembehandlung durch Klicken auf die Schaltfläche „Problembehandlung“.
4. Warten Sie ab, bis die Tests abgeschlossen sind. Beachten Sie dabei die Verlaufsanzeige.
5. Wenn die Tests abgeschlossen sind, werden die Ergebnisse für die einzelnen Drucker im Fenster „Problembehandlung: Ergebnisse“ angezeigt. Um erweiterte Tests durchzuführen, wählen Sie im Fenster „Problembehandlung: Ergebnisse“ die Schaltfläche „Details/Test“. Dadurch gelangen Sie zur Funktion „Problembehandlung für Gerät“, die bereits im Abschnitt für die Problembehandlung bei einem einzelnen Drucker beschrieben wurde.
6. Wenn Sie im Fenster „Problembehandlung für Gerät“ auf die Schaltfläche „Zurück“ klicken, gelangen Sie wieder zum Fenster „Problembehandlung: Ergebnisse“. Fahren Sie mit den Tests auf den restlichen Druckern fort.

Traps

Ein SNMP Trap ist eine unaufgefordert übermittelte Alert-Benachrichtigung, dass auf einem Netzwerkgerät ein bedeutsames Ereignis eingetreten ist. CWW lässt Änderungen an der Trap-Konfiguration zu, z. B. die Registrierung für Traps, das Löschen von Traps vom CWW-Server und das Löschen sämtlicher Traps aus dem Drucker (für alle registrierten Server). Innerhalb von CWW sind Traps auf einem einzelnen Drucker und auf Gruppenbasis konfigurierbar. CWW bietet auch die Möglichkeit, Traps für alle neu entdeckten Drucker zu registrieren, als Alternative zur Registrierung von Traps per Einzeldrucker oder auf Gruppenbasis. Dies lässt sich mit nur einem Schritt unter „SNMP-Trap-Einstellungen“ im Abschnitt „CWW-Administration“ leicht bewerkstelligen. Diese Funktion wird im vorliegenden Handbuch im Kapitel „Administration“ unter „SNMP“ behandelt.

Nicht alle Drucker unterstützen Traps. Trap-Aktionen werden für Drucker ignoriert, die keine Traps unterstützen.

TRAP ÄNDERN

Die Funktion „Trap ändern“ ermöglicht die Konfiguration der folgenden Funktionen auf Gruppenbasis:

- **Für Traps registrieren:** Registriert die CWW-Anwendung, damit Trap-Alerts von Druckern empfangen werden können, die Traps unterstützen.
- **Traps für diesen Server löschen:** Löscht die Traps, die beim lokalen Server registriert sind, auf dem CWW installiert wurde.
- **Alle Traps im Drucker löschen** (für alle Serverziele): Löscht alle Traps, die in CWW für die zugehörigen Drucker angezeigt werden, unabhängig vom Server.

Wenn Sie diese Option wählen, wird die Registrierung aller angezeigten Traps aufgehoben, also nicht nur diejenigen, die beim lokalen Server registriert sind.

Funktion „Trap ändern“

1. Zeigen Sie die Druckergruppe „Alle“ an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken. Verwenden Sie die Funktion „Tabelleneinstellungen“, um die Spalte „Trap-Unterstützung“ anzuzeigen.
2. Wählen Sie mindestens einen Drucker in der Liste „Alle Drucker“ aus, indem Sie auf die Auswahlfelder der betreffenden Drucker klicken. Achten Sie darauf, dass Sie einen Drucker auswählen, der Traps unterstützt.
3. Bei Druckern, die Traps unterstützen, enthält die Spalte „Trap-Unterstützung“ in den Tabelleneinstellungen den Eintrag „JA“.

4. Wählen Sie einen Drucker aus und klicken Sie auf das Vergrößerungsglas, um die Druckereigenschaften angezeigt zu bekommen. Ob Traps unterstützt werden oder nicht, wird auf der Seite mit den Eigenschaften des Druckers angezeigt.
5. Klicken Sie im Fenster „Druckeraktionen“ auf die Schaltfläche „Traps ändern“. Auf der Seite „Traps ändern“ werden die drei folgenden Optionen angezeigt:
 - a. Für Traps registrieren
 - b. Traps für diesen Server löschen
 - c. Alle Traps im Drucker löschen (für alle Ziele)
6. Wählen Sie in diesem die Option „Für Traps registrieren“, indem Sie zuerst auf das dazugehörige Optionsfeld und dann auf die Schaltfläche „Bestätigen“ klicken.
7. Die Seite „Alle Drucker“ wird wieder angezeigt. Momentan sind alle in Schritt 2 oben ausgewählten Drucker (mit Trap-Unterstützung) registriert, um die vom jeweiligen Druckerhersteller angegebenen Traps zu empfangen.

Das Verfahren zur Auswertung der Merkmale „Traps für diesen Server löschen“ und „Alle Traps im Drucker löschen“ funktioniert ähnlich wie in den weiter oben beschriebenen Schritten. Gehen Sie wie folgt vor, um sich das Verhalten von CWW beim Empfang eines Traps anzusehen:

1. Zwingen Sie einen registrierten Drucker mit Trap-Unterstützung, an dem Sie direkt hantieren können, in einen Fehlerzustand. Öffnen Sie beispielsweise eine Tür oder ein Papierfach am Drucker. (Wählen Sie in diesem Fall einen Drucker, für den ein grünes Symbol und der Druckerstatus „Läuft“ angezeigt wird.)
2. Wenn Sie zum Computer zurückkehren, werden Sie auf der Seite „Alle Drucker“ nach ein oder zwei Minuten sehen, dass das Druckersymbol jetzt nicht mehr grün, sondern gelb oder rot angezeigt wird, und dass der Druckerstatus nicht mehr „Läuft“ ist, sondern dass ein per Trap erkannter Fehlerstatus vorliegt.

[Weitere Informationen zur Auswertung von Traps finden Sie unter „Traps bearbeiten“.](#)

Alert-Verlauf

Wann immer CentreWare® Web den Status eines Geräts ausliest, werden alle Alert-Bedingungen registriert. Die Funktion „Alert-Verlauf“ speichert alle in einem bestimmten Zeitraum gesammelten Alerts und zeigt diese an. Mit einem gespeicherten Alert-Verlauf lassen sich problematische Geräte leicht identifizieren.

So evaluieren Sie die Funktion „Alert-Verlauf“:

1. Zeigen Sie die Druckergruppe „Alle“ an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken.
2. Öffnen Sie die Seite „Gruppenkonfiguration“ für die Gruppe „Alle“, indem Sie im Fenster „Gruppenaktionen“ die Option „Konfiguration“ wählen.
3. Öffnen Sie die Seite „Gruppeneigenschaften konfigurieren“, indem Sie auf die Schaltfläche „Eigenschaften konfigurieren“ klicken.
4. Markieren Sie im Fenster „Statusabruf“ das Optionsfeld „Alle“ und legen Sie den Zeitraum fest.
5. Wählen Sie das Optionsfeld „Vollständiger Status“.
6. Markieren Sie im Fenster „Verlaufsabruf“ das Optionsfeld „Alle“ und legen Sie den Zeitraum fest.
7. Geben Sie das nächste vorgesehene Datum und die nächste vorgesehene Uhrzeit ein, und markieren Sie das Kontrollkästchen „Alert-Verlauf erfassen“.
8. Klicken Sie auf „Speichern“.

9. Kehren Sie zur Seite „Drucker > Alle“ zurück und zeigen Sie den detaillierten Status eines Druckers an, indem Sie auf dessen IP-Adresse klicken.
10. Zwingen Sie den Drucker zu mehreren Fehlerzuständen (Kein Papier mehr, Tür offen usw.) und klicken Sie auf die Schaltfläche „Status aktualisieren“.
11. Wählen Sie „Alert-Verlauf“.
12. Wiederholen Sie die beiden vorstehend beschriebenen Schritte regelmäßig.
13. Die Liste der Alerts sollte alle Alerts enthalten, die im angegebenen Zeitraum aufgetreten sind, selbst wenn die Alert-Bedingungen nicht mehr vorliegen.

Druckerstatus-Verlauf

Wann immer CentreWare® Web den Status eines Geräts ausliest, ruft die Funktion „Statusverlauf“ ausführliche Gerätestatus-Angaben ab, die von der internen Sensorik des Geräts erzeugt wurden. Ein Teil dieser Angaben ist rein informativ und hat in der Regel keine unmittelbaren Auswirkungen auf das Alerting in CWW. Mit einem gespeicherten Statusverlauf in Verbindung mit dem Alert-Verlauf lassen sich problematische Geräte leicht identifizieren.

So evaluieren Sie die Funktion „Statusverlauf“:

1. Zeigen Sie die Druckergruppe „Alle“ an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken.
2. Öffnen Sie die Seite „Gruppenkonfiguration“ für die Gruppe „Alle“, indem Sie im Fenster „Gruppenaktionen“ die Option „Konfiguration“ wählen.
3. Öffnen Sie die Seite „Gruppeneigenschaften konfigurieren“, indem Sie auf die Schaltfläche „Eigenschaften konfigurieren“ klicken.
4. Markieren Sie im Fenster „Statusabruf“ das Optionsfeld „Alle“ und legen Sie den Zeitraum fest.
5. Wählen Sie das Optionsfeld „Vollständiger Status“.
6. Markieren Sie im Fenster „Verlaufsabruf“ das Optionsfeld „Alle“ und legen Sie den Zeitraum fest.
7. Geben Sie das nächste vorgesehene Datum und die nächste vorgesehene Uhrzeit ein, und markieren Sie das Kontrollkästchen „Alert-Verlauf erfassen“.
8. Klicken Sie auf „Speichern“.
9. Kehren Sie zur Seite „Drucker > Alle“ zurück und zeigen Sie den detaillierten Status eines Druckers an, indem Sie auf dessen IP-Adresse klicken.
10. Zwingen Sie den Drucker zu mehreren Fehlerzuständen (Kein Papier mehr, Tür offen usw.) und klicken Sie auf die Schaltfläche „Status aktualisieren“.
11. Wählen Sie „Statusverlauf“.
12. Wiederholen Sie die beiden vorstehend beschriebenen Schritte regelmäßig.

Die Abbildung zeigt den Statusverlauf eines typischen Druckers.

Aktionen

Gerät | Eigenschaften | Warteschlange | Gruppe | Verlauf Aktualisieren

Alert-Verlauf | **Statusverlauf** | Nutzungszählerverlauf

▼ **Verlaufszeitraum**

Startdatum: 19 März 2019
 Enddatum: 19 April 2019

Hinweis
 Der Statusverlauf enthält keine Daten, die älter als 30 Tage sind.

[Daten aktualisieren](#)

▼ **Verlauf**

Schweregrad	Statusbeschreibung	Erweiterte Warnungen	Datum
✔	Läuft	Ohne	4/17/2019 4:44:38 PM

Hinweis
 Der Statusverlauf wird nur befüllt, wenn auf dem Netzwerkdrucker ein neuer Status erkannt wurde. Diese Daten werden gesammelt, wenn die Statusabfrage für Gruppen, Managed Print Server oder Active Directories aktiviert ist, oder wenn ein SNMP-Trap von einem Netzwerkdrucker empfangen wird.

Funktion „Anzeigeeinstellungen“

Die Funktion „Anzeigeeinstellungen“ ermöglicht es dem Benutzer, die Druckertabelle an seine individuellen Bedürfnisse und Vorlieben anzupassen. Sie können wählen, welche Felder angezeigt werden und in welcher Reihenfolge sie erscheinen. So konfigurieren Sie die Tabelle „Drucker“:

1. Wählen Sie auf der Seite „Drucker“ die Druckergruppe **Alle** aus.
2. Öffnen Sie das Feld „Voreinstellungen“, indem Sie oben in der Tabellenansicht „Drucker“ auf die Schaltfläche **Tabelleneinstellungen** klicken.
3. Das Fenster „Felder anzeigen“ und seine beiden Teilfenster „Enthaltene Felder“ und „Verfügbare Felder“ legen fest, welche Felder für die ausgewählte Gruppe angezeigt werden.
4. Wenn Sie ein Feld im Teilfenster „Verfügbare Felder“ markieren und auf die Schaltfläche ► klicken, wird das betreffende Feld in das Teilfenster „Enthaltenes Feld“ verschoben.
5. Um ein Feld aus dem Teilfenster „Enthaltene Felder“ zu entfernen, markieren Sie es und klicken auf die Schaltfläche ◀.
6. Wenn Sie alle Felder von einem Teilfenster in das andere verschieben möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche ►► oder auf die Schaltfläche ◀◀.
7. Um die Reihenfolge zu ändern, in der die Felder angezeigt werden, markieren Sie ein Feld im Teilfenster „Enthaltene Felder“ und klicken auf die Schaltfläche **Nach oben** oder auf die Schaltfläche **Nach unten**, um seine Position in der Liste zu ändern.
8. Um diese Funktion zu testen, verschieben Sie ein oder mehrere Felder in das Teilfenster „Enthaltene Felder“, ändern Sie die Reihenfolge und wählen Sie **Speichern**.
9. Kehren Sie zur Gruppe „Alle Drucker“ zurück, um sich davon zu überzeugen, dass die Tabellenfelder und ihre Reihenfolge den Einstellungen entsprechen.
10. Um die Anzeige wieder auf die Standardeinstellungen zurückzusetzen, kehren Sie zur Seite „Einstellungen“ zurück, wählen Sie **Standardwerte wiederherstellen** und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Funktion „Tabellen-Bildlaufleisten“

Mit der Funktion „Tabellen-Bildlaufleisten“ können Sie schnell eine Tabelle durchlaufen. So aktivieren Sie die Funktion „Tabellen-Bildlaufleisten“:

1. Klicken Sie oben in der Tabellenansicht „Drucker“ auf die Schaltfläche **Tabelleneinstellungen**.
2. Aktivieren Sie im Fenster „Tabellen-Bildlaufleisten“ das Kontrollkästchen **Aktivieren**.
3. Lassen Sie in diesem Fall die Standardeinstellungen für „Breite“ und „Höhe“ (600 bzw. 400 Pixel) unverändert.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.
5. Die Hauptanzeige für „Alle Drucker“ wird erneut angezeigt. Die Tabelle enthält jetzt Bildlaufleisten für eine optimierte Darstellung der Inhalte.

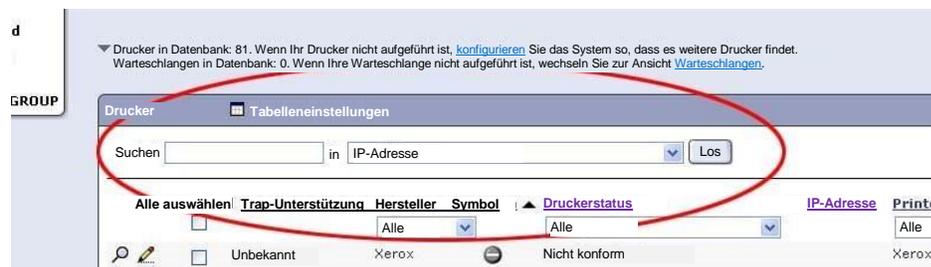
Wenn Sie die Voreinstellungen für eine Gruppe ändern, werden die gleichen Einstellungen für alle Gruppen übernommen; eine Ausnahme bildet hier die Gruppe „Smart eSolutions“, in der bestimmte Felder immer sichtbar sind.

6. Klicken Sie oben in der Tabellenansicht „Drucker“ auf die Schaltfläche **Tabelleneinstellungen**, und wählen Sie im Fenster „Tabellen-Bildlaufleisten“ die Option **Standardwerte wiederherstellen**.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Das Hauptfenster für „Alle Drucker“ wird wieder angezeigt. Die Tabelle nimmt wieder ihr ursprüngliches Aussehen ohne Bildlaufleisten an.

„Suche... in...“

Die Funktion „Suche... in...“ in der Tabelle „Drucker“ bietet eine einfache Möglichkeit, um auf die Daten beliebiger Geräte zuzugreifen. Dies ist besonders nützlich, wenn eine Gruppe sehr viele Geräte enthält. Das Pull-down-Menü „in“ enthält über 100 verschiedene Felder, die durchsucht werden können, was die CWW-Funktion „Suche... in...“ sehr leistungsfähig macht.



SO VERWENDEN SIE DIE FUNKTION „SUCHE... IN...“

1. Zeigen Sie die Druckergruppe **Alle** an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken.
2. Geben Sie im Feld „Suche“ eine Zeichenfolge ein, mit der nur ein Teil der Drucker in der Gruppe ausgewählt wird. Wählen Sie dann im Pull-down-Menü „in“ einen logischen Filter aus den Tabelleneinstellungen. Nehmen wir z. B. an, die Gruppe „Alle“ enthält sowohl Xerox- als auch HP-Drucker:
 - a. Um nur die Xerox-Drucker anzuzeigen, geben Sie **Xerox** in das Feld **Suche** ein.
 - b. Wählen Sie dann im Pull-down-Menü **in** die Option **Hersteller**.

- c. Klicken Sie auf **Los**.
3. Die angezeigten Drucker enthalten alle Geräte, bei denen das Wort „Xerox“ in den Feldern für den Hersteller gefunden wurde.
4. Konstruieren Sie andere Suchanfragen (unter Verwendung von Teilausdrücken oder Zahlen), um die Funktion „Suche“ weiter auszuwerten.
5. Um wieder alle Drucker anzuzeigen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ansicht zurücksetzen**.

Funktion „Sortieren nach Spalte“

Mit der Funktion „Sortieren nach Spalte“ können Sie alle Drucker nach dem in der betreffenden Spalte angezeigten Parameter sortieren. Die Sortierung kann wahlweise aufsteigend oder absteigend erfolgen.

So verwenden Sie diese Funktion:

1. Wählen Sie auf der Seite „Drucker“ die Druckergruppe **Alle** aus.
2. Klicken Sie im Fenster „Drucker“ auf die Überschrift „IP-Adresse“, um die aufgelisteten Drucker nach IP-Adressen zu sortieren.
3. Vergewissern Sie sich, dass die Drucker in aufsteigender Reihenfolge nach IP-Adressen aufgelistet werden.
4. Wenn Sie erneut auf die Überschrift **IP-Adresse** klicken, werden die Drucker in absteigender Folge nach IP-Adressen sortiert.

Hinweis: Nach jedem Mausklick wird ein kleiner Aufwärtspfeil oder Abwärtspfeil angezeigt, der die aktuelle Sortierfolge der Liste erkennen lässt.

5. Vergewissern Sie sich, dass die Drucker in absteigender Folge nach IP-Adressen aufgelistet werden.
6. Auf ähnliche Weise kann jede der angezeigten Spalten sortiert werden.
7. Um die Sortierung zurückzusetzen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ansicht zurücksetzen**.

Automatische Filterung

Mit der automatischen Filterung können Sie Drucker, die bestimmte Kriterien erfüllen, anhand vordefinierter Merkmale schnell identifizieren. Einige der Spaltenüberschriften in der Tabelle „Drucker“, z. B. Druckerstatus, Druckertyp, Druckermodell usw., unterstützen die automatische Filterung. So verwenden Sie diese Funktion:

1. Wählen Sie auf der Seite „Drucker“ die Druckergruppe **Alle** aus.
2. Beachten Sie im Fenster „Drucker“ das Pulldown-Menü unter den Spaltenüberschriften „Druckerstatus“ und „Druckertyp“. Diese Pulldown-Menüs enthalten eine Liste aller Druckerstatus-Zustände und Druckertypen, die für die aufgeführte Gruppe identifiziert wurden.
3. Wählen Sie im Pulldown-Menü „Druckertyp“ einen der Druckertypen aus.
4. Beachten Sie, dass nur die Drucker angezeigt werden, die dem ausgewählten Druckertyp entsprechen.
5. Wählen Sie im Pulldown-Menü „Druckertyp“ die Option **Alle**.
6. Überzeugen Sie sich davon, dass alle in Schritt 1 aufgeführten Drucker wieder angezeigt werden.

Aktionen bearbeiten

Im Feld „Aktionen bearbeiten“ können Sie die einem bestimmten Gerät zugeordneten Eigenschaften schnell und einfach bearbeiten und ändern. Auf diese Funktionen kann über die Seite „Detaillierte Eigenschaften“ eines bestimmten Geräts zugegriffen werden. Sie können die folgenden Eigenschaften ändern:

- Betriebsmittel-Eigenschaften
- Standardeinstellungen
- Protokolleigenschaften
- Scan-Dienste
- Sicherheitseigenschaften
- Eigenschaften der Auftragsbilanzierung

SO VERWENDEN SIE DIESE FUNKTION:

1. Wählen Sie aus einer beliebigen Druckergruppe ein Gerät aus.
2. Wählen Sie die gewünschte Aktion für die Funktion **Eigenschaften bearbeiten** aus dem Feld „Aktionen bearbeiten“ aus.

Hinweis: Wenn Sie eine bestimmte Aktion für die Funktion „Eigenschaften bearbeiten“ auswählen, wird die Registerkarte für bestimmte Eigenschaften angezeigt, Sie können dann jedoch beliebige Eigenschaften auswählen, die auf den Registerkarten für alle anderen bearbeitbaren Eigenschaften angezeigt werden.

3. Gehen Sie in die einzelnen Felder für die Eigenschaften, die bearbeitet werden sollen.
4. Nehmen Sie die Änderung vor.
5. Wählen Sie **Speichern**, um die bearbeitete Konfiguration auf dem Gerät einzustellen, oder wählen Sie **Abbrechen**, um zur Seite mit den detaillierten Geräteeigenschaften zurückzukehren.

BETRIEBSMITTEL-EIGENSCHAFTEN BEARBEITEN

Die Aktion „Betriebsmittel-Eigenschaften bearbeiten“ enthält die Registerkarte „Betriebsmittel-Eigenschaften“. Die Registerkarte „Betriebsmittel-Eigenschaften“ enthält Eigenschaften zum Einstellen der Druckerinformationen, der Konfiguration der Extensible Interface Platform und der benutzerdefinierten Eigenschaften des Geräts.

Xerox CentreWare® Web Startseite | Zu Favoriten hinzufügen | Hilfe

Drucker ▾ Assistenten ▾ Berichte ▾ Administration ▾

Gerätegruppen

- Drucker
- Warteschlangen

Gerätekonfiguration

- Konfigurationssätze
- Konfigurationsaufgaben

Druckereigenschaften bearbeiten: sd-lex1 ✔

Xerox WorkCenter 7665 v1 Multifunction System

Betriebsmittel | **Standarddeins** | Protokolle | Scan-Dienste | Sicherheit | Auftragsbilanzierung

Druckerinformationen | Nutzungsstatistik | EIP | Benutzerdefinierte Eigenschaften

Druckerinformationen

Systemname [1]

Druckerstandort [1][2]

Systemkontakt [1]

Firmware-Version Umgehung [3]

Seriennummer

Kunden-Betriebsmittelnummer [1][4]

[1] Diese Werte werden auf Drucker geschrieben, die diese Funktion unterstützen.
[2] Falls auf der Seite [Datensynchronisierung](#) aktiviert, wird der neue Ort auch für alle Warteschlangen in den Warteschlangen-Ort geschrieben.

Neustart beim Speichern

DRUCKER-STANDARDEIGENSCHAFTEN BEARBEITEN

Die Aktion „Drucker-Standarddeigenschaften bearbeiten“ enthält die Registerkarte „Standarddeigenschaften“. Die Registerkarte „Standarddeigenschaften“ enthält Eigenschaften zum Festlegen des Zugriffs auf das Bedienfeld bzw. die Konsole, Zeitattribute des Geräts, Standardmerkmale, Landeseinstellungen und Finishing-Funktionen des Geräts.

Xerox CentreWare® Web Startseite | Zu Favoriten hinzufügen | Hilfe

Drucker ▾ Assistenten ▾ Berichte ▾ Administration ▾

Gerätegruppen

- Drucker
- Warteschlangen

Gerätekonfiguration

- Konfigurationssätze
- Konfigurationsaufgaben

Druckereigenschaften bearbeiten: sd-lex1 ✔

Xerox WorkCenter 7665 v1 Multifunction System

Betriebsmittel | **Standarddeins** | Protokolle | Scan-Dienste | Sicherheit | Auftragsbilanzierung

Frontkonsole | Zeit | **Funktionen** | Fähigkeiten | Landeseinstellungen

Standardfunktionen

Gerätstart-Seite

Banner-Blatt

Ausrichtung

Seiten

Zuführungsfach

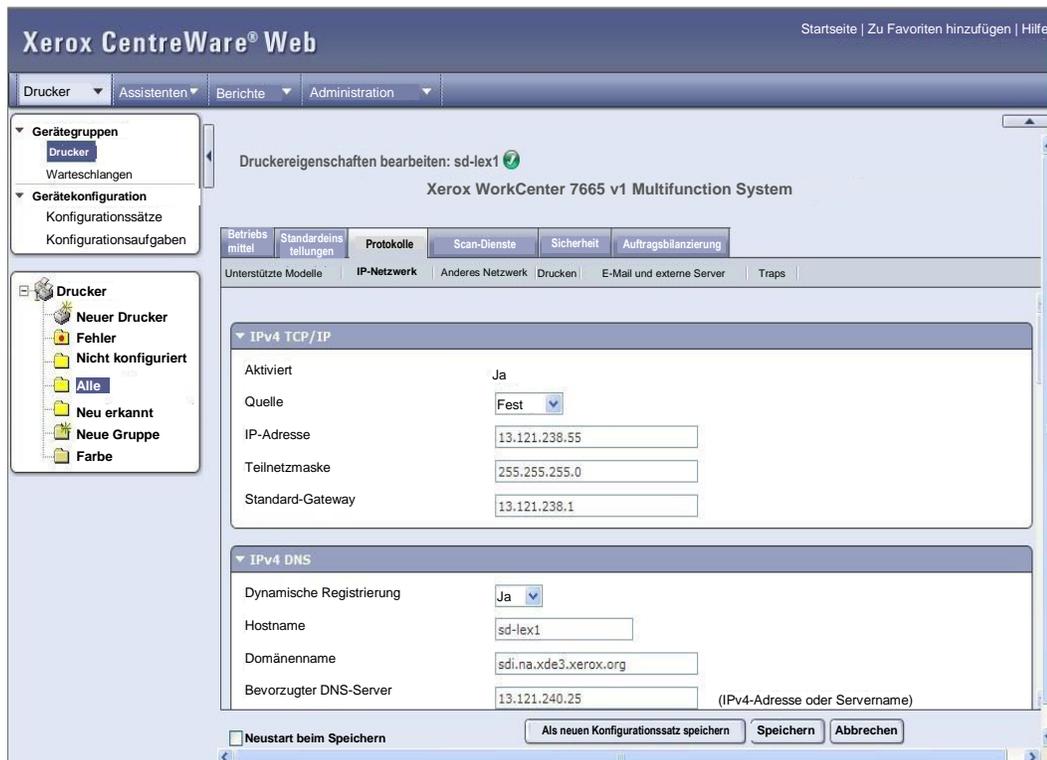
Ausgabefach

Hinweis
Diese „Standardfunktionen“ werden nur verwendet, wenn die Werte nicht von der Druckdatei vorgegeben werden. Wenn ein Drucktreiber verwendet wird, werden diese Werte üblicherweise vom Treiber festgelegt und die obigen Einstellungen werden ignoriert.

Neustart beim Speichern

PROTOKOLLEIGENSCHAFTEN BEARBEITEN

Die Aktion „Protokolleigenschaften bearbeiten“ enthält die Registerkarte „Protokolleigenschaften“. Die Registerkarte „Protokolleigenschaften“ enthält Eigenschaften zum Einrichten der Netzwerkzugehörigkeit, der Namensauflösung und der Druckprotokolle zur Einrichtung von E-Mail-, Proxy- und LDAP-Servern. Die SNMP Trap-Konfiguration wird ebenfalls auf der Registerkarte „Protokolleigenschaften“ konfiguriert.



TRAPS BEARBEITEN

Die Funktion „Trap bearbeiten“ in CWW legt die Trap-Konfiguration auf Basis einzelner Drucker fest und zeigt die speziell für den ausgewählten Drucker registrierten Traps an. Die Informationen werden in einem tabellarischen Format wie folgt dargestellt:

- **Netzwerkprotokoll:** IP, IPX
- **Trap-Ziel:** CWW-Server (oder ein anderer SNMP-Manager), für den der Trap registriert ist
- **Port im Normalfall:** 162
- **Trap-Typ:** Kaltstart, Warmstart, Anbindung aktiv/inaktiv, Authentifizierungsfehler oder alles: Alles OK

Darüber hinaus wird mit der Funktion „Trap bearbeiten“ die Konfiguration der folgenden Funktionen für Einzeldrucker durchgeführt:

- **Für Traps registrieren:** Registriert die CWW-Anwendung, damit Trap-Alerts vom ausgewählten Drucker empfangen werden können. Der Drucker muss Traps unterstützen.
- **Traps für diesen Server löschen:** Löscht die Traps, die beim lokalen Server registriert sind, auf dem CWW installiert wurde.
- **Alle Traps im Drucker löschen** (für alle Ziele): Löscht alle Traps, die in CWW für die zugehörigen Drucker angezeigt werden.

Wenn Sie diese Option wählen, wird die Registrierung des CWW-Servers für den Empfang aller angezeigten Traps aufgehoben, also nicht nur diejenigen, die beim lokalen Server registriert sind.

- **Ausgewählte Traps löschen:** Gezielt identifizierte Traps löschen.



EINSTELLUNG „TRAP BEARBEITEN“

Zeigen Sie die Druckergruppe „Alle“ an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken. Verwenden Sie die Funktion „Tabelleneinstellungen“, um die Spalte „Trap-Unterstützung“ anzuzeigen.

1. Wählen Sie einen Drucker aus, indem Sie auf das Auswahlfeld für den betreffenden Drucker klicken. Achten Sie darauf, dass Sie einen Drucker auswählen, der Traps unterstützt.
2. Wählen Sie das Anzeigesymbol, um die Seite mit den Druckereigenschaften zu öffnen.
3. Klicken Sie auf der Seite mit den Druckereigenschaften im Fenster „Druckeraktionen“ auf „Traps bearbeiten“.
4. Die Seite „Traps bearbeiten“ wird angezeigt und enthält die folgenden vier Optionen:
 - a. Für Traps registrieren
 - b. Ausgewählte Traps löschen
 - c. Traps für diesen Server löschen
 - d. Alle Traps im Drucker löschen (für alle Ziele)
5. Wählen Sie in diesem die Option „Traps für diesen Server löschen“, indem Sie zuerst auf das dazugehörige Optionsfeld und dann auf die Schaltfläche „Bestätigen“ klicken.

Sobald CWW die Verarbeitung abgeschlossen hat, lässt das Feld „Aktuelle Traps“ in der Druckertabelle erkennen, dass der Drucker nicht mehr für den Empfang von Traps konfiguriert ist.

SCAN-DIENSTE BEARBEITEN

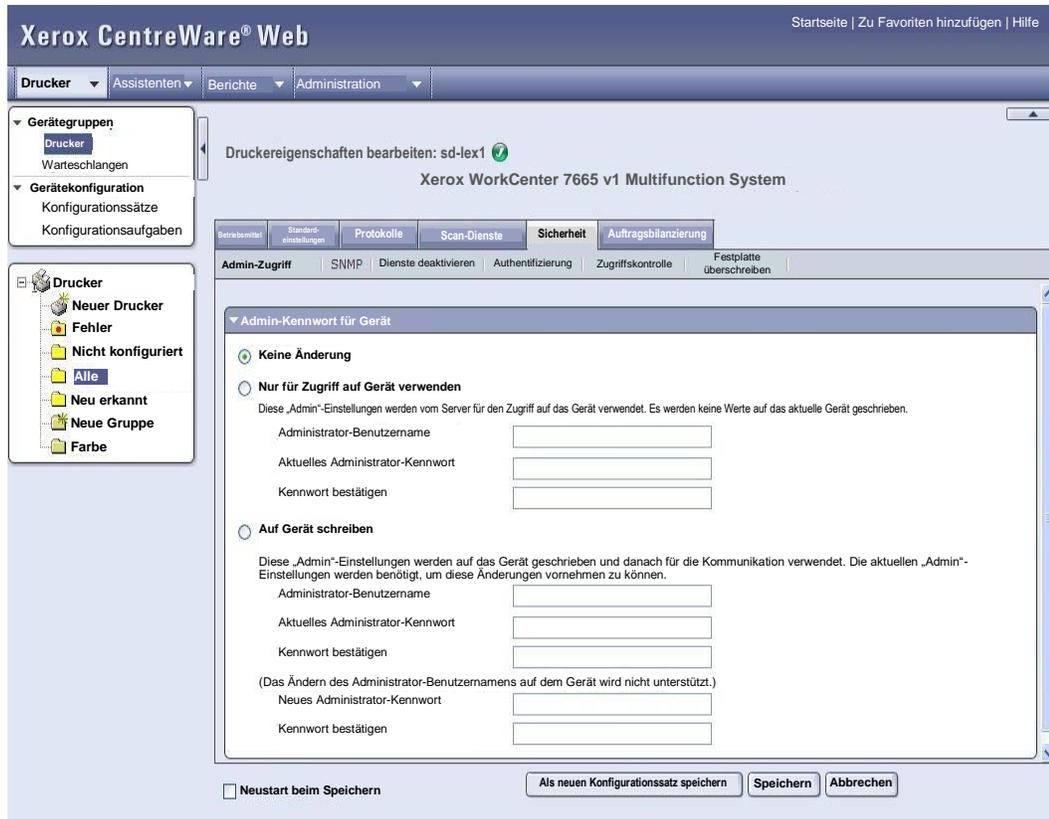
Die Aktion „Scan-Dienst-Eigenschaften bearbeiten“ enthält die Registerkarte „Scan-Dienst-Eigenschaften“. Die Registerkarte „Scan-Dienst-Eigenschaften“ enthält Eigenschaften zum Einrichten von Scan-Funktionen auf Multifunktionsgeräten (MFD). Dazu gehören Dienste wie „Scannen in Datei“, „Server-Fax“, „E-Mail“, „Internet-Fax“, „Mailbox“ und „Scannen in Basisordner“.

The screenshot shows the Xerox CentreWare Web interface. The main title is 'Xerox CentreWare® Web' with a 'Startseite | Zu Favoriten hinzufügen | Hilfe' link. The navigation menu includes 'Drucker', 'Assistenten', 'Berichte', and 'Administration'. The left sidebar shows a tree view under 'Gerätegruppen' with 'Drucker' selected, and a 'Drucker' section with 'Neuer Drucker', 'Fehler', 'Nicht konfiguriert', 'Alle', 'Neu erkannt', 'Neue Gruppe', and 'Farbe'. The main content area is titled 'Druckereigenschaften bearbeiten: sd-lex1' and 'Xerox WorkCenter 7665 v1 Multifunction System'. It features tabs for 'Generell', 'Standardeinstellungen', 'Protokolle', 'Scan-Dienste', 'Sicherheit', and 'Auftragsbilanzierung'. The 'Scan-Dienste' tab is active, showing sub-tabs for 'Scannen in Datei', 'Scannen an Fax-Server', 'Scannen in E-Mail', 'Internet-Fax', 'Scannen in Mailbox', and 'Scannen in'. The 'Scannen in Datei / Workflow-Scannen / Netzwerk-Scannen' section is expanded, showing a table of 'Anwendbare Einstellungen' with columns for the setting name and its status (Erforderlich or Optional). Below this is the 'Repositories' section, with 'Standard-Repository' expanded. It contains a 'Nicht getestet' warning and a 'Test' button. The 'Unkomplizierter Name' field is empty. The 'Protokoll' dropdown is set to 'FTP'. The 'IP-Adresse oder DNS-Name' field contains '13.121.245.234'. The 'Port' field contains '21' with a '(1-65535)' range indicator. At the bottom, there are buttons for 'Neustart beim Speichern', 'Als neuen Konfigurationssatz speichern', 'Speichern', and 'Abbrechen'.

Anwendbare Einstellungen	Erforderlich
Repositorys	Erforderlich
Vorlagenpool	Optional
Validierungsserver	Optional
Proxy-Server	Optional
Authentifizierungsserver	Optional
Standardeinstellungen	Optional
Bildeinstellungen / Standardvorlage	Optional

SICHERHEITSEIGENSCHAFTEN BEARBEITEN

Die Aktion „Sicherheitseigenschaften bearbeiten“ enthält die Registerkarte „Sicherheitseigenschaften“. Die Registerkarte „Sicherheitseigenschaften“ enthält Eigenschaften zum Einrichten eines Geräte-Administrator Kennworts, SNMP-Kommunikationseinstellungen, schnelle Deaktivierung von Diensten, Zugriffskontrolle und Authentifizierungseinstellungen. Sie können auch die Einstellungen für das Überschreiben von Datenträgern festlegen.



Admin-Kennwort für Gerät

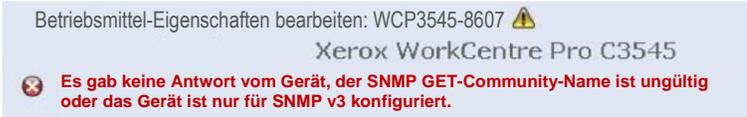
Auf dieser Registerkarte können Sie das Administratorkennwort des Geräts ändern. Bei einigen Geräten darf diese Änderung nur an der Bedienkonsole vorgenommen werden. In diesem Fall zeigt CWW im Feld „Admin-Kennwort für Gerät“ den Hinweis „Nicht unterstützt“ an. Beim Festlegen eines neuen Kennworts darf keines der zehn zuletzt verwendeten Kennwörter verwendet werden.

SNMP-Zugriff

Auf dieser Registerkarte innerhalb der Registerkarte „Sicherheitseigenschaften bearbeiten“ können Sie die Community-Namen, über die CWW mit einem Gerät kommuniziert, oder die GET-, SET- und TRAP-Community-Namen ändern. Diese Funktion ist nützlich, wenn Drucker für Community-Namen konfiguriert sind, die sich von den üblichen Namen (GET = public, SET = private) unterscheiden. Damit CWW problemlos mit Geräten kommunizieren kann, muss es so konfiguriert sein, dass es mit den Community-Namen für GET, SET und TRAP übereinstimmt. Mit dieser Funktion können Sie für ein Gerät auch Community-Namen festlegen, die von den jeweiligen Standardwerten abweichen, um die Netzwerksicherheit zu erhöhen.

1. Wählen Sie einen Drucker aus der Gruppe „Alle“ aus und klicken Sie auf seine **IP-Adresse** oder auf das Symbol **Gerätedetails**.
2. Wählen Sie im Fenster „Aktionen bearbeiten“ die Option **Sicherheitseigenschaften bearbeiten**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **SNMP**.
4. Klicken Sie auf das Optionsfeld **Nur für Zugriff auf Gerät verwenden**. Dadurch können Sie die Community-Namen ändern, die CWW für die Kommunikation mit dem Drucker verwendet.
5. Klicken Sie auf das Optionsfeld **SNMP v1/v2**. Merken Sie sich den Namen, der im Textfeld „Get Community-Name“ angezeigt wird.

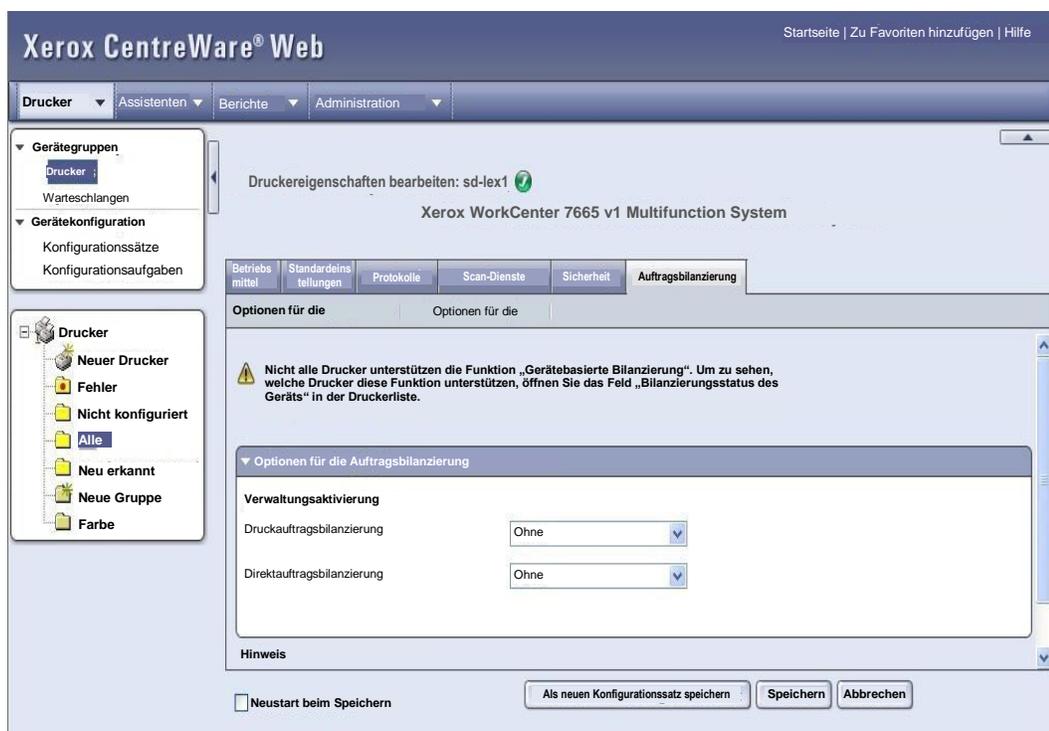
6. Geben Sie in das Textfeld „Get Community-Name“ einen anderen Namen ein. Wenn beispielsweise der aktuelle Get Community-Name = public ist, ändern Sie ihn in „rot“.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.
8. CWW versucht nun, mit dem Gerät über den Community-Namen „rot“ zu kommunizieren. Da dieser nicht mit dem im Drucker gespeicherten Community-Namen „public“ übereinstimmt, schlägt die Kommunikation fehl und die folgende Meldung wird angezeigt:



9. Ändern Sie den GET-Community-Namen wieder in den Namen um, den Sie sich gemerkt haben (in diesem Beispiel: public), und klicken Sie auf **Speichern**. CWW kann jetzt wieder mit dem Drucker kommunizieren.

EIGENSCHAFTEN DER AUFTRAGSBILANZIERUNG BEARBEITEN

Die Aktion „Eigenschaften der Auftragsbilanzierung bearbeiten“ öffnet die Registerkarte „Eigenschaften der Auftragsbilanzierung“. Die Registerkarte „Eigenschaften der Auftragsbilanzierung“ enthält Eigenschaften zum Einstellen der Optionen für die Auftragsbilanzierung und Auftragsvalidierung.



Daten aktualisieren

Hinweis: Wenn es zum ersten Mal angezeigt wird, enthält das Fenster „Drucker-Alerts“ im Feld „Druckerdetails“ die beim letzten Statusabruf festgestellten Fehler. Abhängig von den Einstellungen, die auf der Seite „Administration“ im Feld „Verlaufsdaten“ angezeigt werden, werden für manche der erkannten Drucker unter Umständen keine Alert-Zustände angezeigt, wenn der detaillierte Druckerstatus erstmals abgerufen wird.

So evaluieren Sie die Funktion „Daten aktualisieren“:

1. Zeigen Sie die Druckergruppe **Alle** an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken.
2. Öffnen Sie den Detailstatus eines bestimmten Druckers, indem Sie auf seine IP-Adresse klicken.
3. Notieren Sie sich im Fenster „Drucker-Alerts“ alle aufgeführten Alert-Zustände.
4. Der im Fenster „Drucker-Alerts“ angezeigte Status entspricht eventuell noch nicht dem neben dem Drucker oben auf der Seite angezeigten Symbol für den Gesamtstatus, da noch keine Drucker-Alerts abgerufen wurden.

Hinweis: Es wird empfohlen, beim Anzeigen des detaillierten Status für einen Drucker eine Datenaktualisierung durchzuführen, um die aktuellen Statusinformationen des Druckers zu erhalten.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Daten aktualisieren**. Danach entspricht der im Fenster „Drucker-Alerts“ angezeigte Status dem neben dem Drucker oben auf der Seite angezeigten Symbol für den Gesamtstatus.
6. Zwingen Sie den Drucker in einen Fehlerzustand (Kein Papier mehr, Tür offen usw.) und klicken Sie auf die Schaltfläche **Daten aktualisieren**.
7. Beachten Sie, dass der neue Druckerstatus jetzt im Fenster „Druckerstatus“ angezeigt wird.
8. Kehren Sie zur Anzeige „Alle Drucker“ zurück, indem Sie alle Gruppen im Feld für die Druckerordnernavigation auswählen und überzeugen Sie sich davon, dass der neue Status in der Spalte „Druckerstatus“ angezeigt wird.

Drucker-Alerts

Der Drucker-Alert-Status lässt auf die Minute genau alle Alert-Zustände des ausgewählten Druckers erkennen. So evaluieren Sie die Drucker-Alerts:

1. Zeigen Sie die Druckergruppe **Alle** an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken.
2. Öffnen Sie den Detailstatus eines bestimmten Druckers, indem Sie auf seine IP-Adresse klicken.
3. Notieren Sie sich im Fenster „Drucker-Alert-Details“ alle aufgeführten Alert-Zustände.
4. Der im Fenster „Drucker-Status“ angezeigte Status entspricht eventuell noch nicht dem neben dem Drucker oben auf der Seite angezeigten Symbol für den Gesamtstatus, da noch keine Drucker-Alerts abgerufen wurden.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Daten aktualisieren**. Danach entspricht der im Fenster „Drucker-Alert-Details“ angezeigte Status dem neben dem Drucker oben auf der Seite angezeigten Symbol für den Gesamtstatus.
6. Zwingen Sie den Drucker in mehrere Fehlerzustände (Kein Papier mehr, Tür offen usw.) und klicken Sie auf die Schaltfläche **Status aktualisieren**.
7. Beachten Sie, dass im Fenster „Druckerstatus“ jetzt mehrere Fehlerzustände aufgelistet werden.

Drucker zurücksetzen

Die Funktion „Drucker zurücksetzen“ startet einen Drucker über das Netzwerk neu und bietet so eine bequeme Möglichkeit, schnell auf Fehlerzustände des Druckers zu reagieren, die einen Neustart des Systems erfordern. CWW kann einen einzelnen Drucker oder mehrere Drucker auf einmal mit nur einer Aktion zurücksetzen. Die Rücksetzung kann sofort durchgeführt oder für einen bestimmten Zeitpunkt geplant werden. Diese Planungsfunktion ist besonders nützlich, wenn eine Gruppe von Druckern neu gestartet

werden soll, da der Vorgang auf einen weniger betriebsamen Zeitpunkt verlegt werden kann und Störungen beim Drucken dadurch weitgehend vermieden werden können.

So evaluieren Sie die Funktion „Drucker zurücksetzen“:

1. Zeigen Sie die Druckergruppe **Alle** an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken.
2. Wählen Sie einen Drucker in der Liste „Alle Drucker“ aus, indem Sie auf die IP-Adresse des Druckers klicken und dadurch die Seite mit den ausführlichen Eigenschaften dieses Druckers öffnen.
3. Klicken Sie im Fenster „Druckeraktionen“ auf die Schaltfläche **Drucker zurücksetzen**.
4. Aktivieren Sie im Fenster „Zeitplan“ das Optionsfeld **Übernehmen/Jetzt prüfen**.
5. Wählen Sie **Bestätigen**.

So evaluieren Sie die Zeitplanung für die Funktion „Drucker zurücksetzen“:

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 3 oben aus.
2. Aktivieren Sie im Fenster „Zeitplan“ das Optionsfeld **Übernehmen/Später prüfen**.
3. Geben Sie ein Datum und eine Uhrzeit für das Zurücksetzen ein. Geben Sie für diese Auswertung das aktuelle Datum und eine Zeit ein, die 1 bis 5 Minuten in der Zukunft liegt.
4. Wählen Sie **Bestätigen**.

Alert-Verlauf

Die Funktion „Alert-Verlauf“ speichert alle in einem bestimmten Zeitraum gesammelten Alerts und zeigt diese an. Mit einem gespeicherten Alert-Verlauf lassen sich problematische Geräte leicht identifizieren.

So evaluieren Sie die Funktion „Alert-Verlauf“:

1. Zeigen Sie die Druckergruppe „Alle“ an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken.
2. Öffnen Sie die Seite „Gruppenkonfiguration“ für die Gruppe „Alle“, indem Sie im Fenster „Gruppenaktionen“ die Option „Konfiguration“ wählen.
3. Öffnen Sie die Seite „Gruppeneigenschaften konfigurieren“, indem Sie auf die Schaltfläche „Eigenschaften konfigurieren“ klicken.
4. Markieren Sie im Fenster „Statusabruf“ das Optionsfeld „Alle“ und legen Sie den Zeitraum fest.
5. Markieren Sie im Fenster „Verlaufsabruf“ das Optionsfeld „Alle“ und legen Sie den Zeitraum fest.
6. Öffnen Sie den Detailstatus eines bestimmten Druckers, indem Sie auf seine IP-Adresse klicken.
7. Zwingen Sie den Drucker zu mehreren Fehlerzuständen (Kein Papier mehr, Tür offen usw.) und klicken Sie auf die Schaltfläche „Status aktualisieren“.
8. Wählen Sie „Alert-Verlauf“.
9. Wiederholen Sie die beiden vorstehend beschriebenen Schritte regelmäßig.
10. Die Liste der Alerts sollte alle Alerts enthalten, die im angegebenen Zeitraum aufgetreten sind, selbst wenn die Alert-Bedingungen nicht mehr vorliegen.

Statusverlauf

Die Funktion „Statusverlauf“ überwacht das Gesamtverhalten der Drucker über einen bestimmten Zeitraum.

So evaluieren Sie die Funktion „Statusverlauf“:

1. Zeigen Sie die Druckergruppe „Alle“ an, indem Sie im Drucker-Navigationsbaum auf das Druckersymbol „Alle“ klicken.
2. Öffnen Sie die Seite „Gruppenkonfiguration“ für die Gruppe „Alle“, indem Sie im Fenster „Gruppenaktionen“ die Option „Konfiguration“ wählen.
3. Öffnen Sie die Seite „Gruppeneigenschaften konfigurieren“, indem Sie auf die Schaltfläche „Eigenschaften konfigurieren“ klicken.
4. Markieren Sie im Fenster „Statusabruf“ das Optionsfeld „Alle“.
5. Öffnen Sie den Detailstatus eines bestimmten Druckers, indem Sie auf seine IP-Adresse klicken.
6. Zwingen Sie den Drucker zu mehreren Fehlerzuständen (Kein Papier mehr, Tür offen usw.) und klicken Sie auf die Schaltfläche „Status aktualisieren“.
7. Wählen Sie „Statusverlauf“.
8. Wiederholen Sie die beiden vorstehend beschriebenen Schritte regelmäßig.

Zusammenfassung des Kapitels „Drucker“

Nachdem Sie die Schritte in diesem Kapitel abgeschlossen haben, sollten Sie als Prüfer den folgenden Kenntnisstand in Bezug auf die Druckerfunktionen in CWW haben:

- Ein ausreichendes Verständnis der Benutzeroberfläche von CWW und ihrer Bedienung und eine klare Vorstellung von ihrer Benutzerfreundlichkeit im Vergleich zu Wettbewerberprodukten.
- Eine Druckerliste innerhalb einer Gruppe in aufsteigender oder absteigender Folge nach bestimmten Druckerparametern sortieren können.
- Nur solche Drucker aus einer Druckergruppe anzeigen können, die den festgelegten Filterkriterien entsprechen.
- Einen einzelnen Drucker oder eine Druckergruppe in der CWW-Datenbank anhand der angegebenen Suchkriterien auffinden können.
- Eine Problembehandlung für einzelne oder mehrere Drucker durchführen können.
- Detaillierte Informationen zu einem bestimmten Drucker anzeigen können.
- Trap- und Alert-Informationen für einen einzelnen Drucker oder für Druckergruppen anzeigen können.
- Drucker-Rücksetzungen für einen oder mehrere Drucker planen und durchführen können.
- Die Informationen eines nicht vernetzten Druckers in die CWW-Datenbank aufnehmen können.

8. Arbeiten mit Gruppen

Überblick: Gruppen

In diesem Kapitel soll der Prüfer hauptsächlich mit der Druckerordnernavigation vertraut gemacht werden und die verschiedenen Standardgruppen kennenlernen, die erstellt werden. Bei der Erstinstallation von CWW werden vier Standardgruppen erstellt. Drucker, die bei der ersten Discovery gefunden werden, werden in Abhängigkeit von ihrem Status zum Zeitpunkt der Discovery in mindestens einen dieser Standardordner einsortiert.

Die Möglichkeit, benutzerdefinierte Gruppen einzurichten, ermöglicht es dem Prüfer, Drucker in einer für die Umgebung optimalen Weise zu organisieren. Gruppen können nach geografischen Kriterien (z. B. alle Drucker in München), nach funktionellen Kriterien (z. B. betriebswichtige Drucker, die bei Problemen schnell instandgesetzt werden müssen) oder nach anderen Gesichtspunkten organisiert werden, die den Anforderungen am besten entsprechen.

VORAUSSETZUNGEN FÜR DIESE EVALUIERUNG:

In CWW muss bereits eine Discovery stattgefunden haben, und es müssen Daten von mindestens einem Drucker abgerufen worden sein. Wenn in der Gruppe „Alle Drucker“ keine Drucker angezeigt werden, kehren sie zum Assistenten für die ersten Schritte zurück, oder wechseln Sie in den Abschnitt „Administration“, um eine Discovery im IP-Sweep-Modus durchzuführen.

Vorgehen zur Auswertung von Druckergruppen-Merkmalen

In diesem Abschnitt werden die im Folgenden hervorgehobenen gruppenbezogenen Merkmale erläutert.



Gruppenordner-Navigation

Die Seite „Drucker“ in CWW verwendet die „klassische Ordneransicht“ von Windows®, um Drucker- und Druckwarteschlangen-Gruppierungen anzuzeigen. Jedes Symbol im Feld für die Druckerordnernavigation steht für eine Gruppe von Druckern oder Druckwarteschlangen, die null oder mehr Elemente enthalten können. Ordner (hier gleichbedeutend mit „Gruppen“) können durch einfaches Klicken auf das Ordnersymbol zur Anzeige ausgewählt werden.

So navigieren Sie zu verschiedenen Druckergruppen:

- Klicken Sie nacheinander auf die Ordnersymbole „Fehler“, „Nicht konfiguriert“, „Alle“ und „Neu erkannt“.
- Dabei wird für jede Gruppe eine Druckerliste in der tabellarischen Druckeransicht angezeigt.

Die folgenden Kriterien werden verwendet, um Drucker einem bestimmten Systemordner zuzuordnen.

DRUCKERGRUPPE „FEHLER“

Drucker werden in die Gruppe „Fehler“ eingeordnet, wenn festgestellt wird, dass sie zum Zeitpunkt der Discovery einen Fehlerzustand hatten. Weitere Informationen zum Einrichten von Definitionen für Fehlerbedingungen finden Sie im Kapitel „Administration“.

Ein Drucker wird in die Gruppe „Fehler“ aufgenommen, wenn eine Statusaktualisierung für diesen Drucker durchgeführt und dabei festgestellt wird, dass ein kritischer Fehlerzustand im Drucker vorliegt. Dies kann bei nachfolgenden Discovery-Aktionen, beim Aktualisieren des Status oder beim Abrufen des Status vorkommen.

Ein Drucker wird aus der Gruppe „Fehler“ wieder entfernt, wenn eine Statusaktualisierung für diesen Drucker durchgeführt und dabei festgestellt wird, dass kein kritischer Fehlerzustand im Drucker mehr vorliegt. Dies kann bei nachfolgenden Discovery-Aktionen, beim Aktualisieren des Status oder beim Abrufen des Status vorkommen.

DRUCKERGRUPPE „NICHT KONFIGURIERT“

Die Gruppe „Nicht konfiguriert“ enthält erkannte Drucker, die noch nicht mit CWW installiert wurden, für die also noch keine Warteschlange erstellt wurde.

Ein Drucker wird immer dann zur Gruppe „Nicht konfiguriert“ hinzugefügt, wenn ein Drucker erkannt wurde, der keiner Druckwarteschlange zugeordnet ist. Dies kann bei nachfolgenden Discovery-Aktionen, beim Aktualisieren des Status oder beim Abrufen des Status vorkommen. (Einzelheiten zur Aufnahme von Druckern in Druckwarteschlangen finden Sie in Kapitel 8.)

Ein Drucker wird aus der Gruppe „Nicht konfiguriert“ entfernt, wenn er einer Druckwarteschlange zugeordnet ist.

GRUPPE „ALLE“

Jeder im Netzwerk erkannte Drucker ist in der Gruppe „Alle“ enthalten.

Ein Drucker wird immer dann zur Gruppe „Alle“ hinzugefügt, wenn eine Statusaktualisierung durchgeführt und dabei festgestellt wird, dass der Drucker noch nicht in der Datenbank von CWW enthalten ist. Dies kann bei nachfolgenden Discovery-Aktionen, beim Aktualisieren des Status oder beim Abrufen des Status vorkommen.

Drucker können mit der Funktion „Neuer Drucker“ manuell in die CWW-Datenbank und in die Gruppe „Alle“ aufgenommen werden.

Drucker können mit der Funktion „Datenbank manuell leeren“ auf der Administrationsseite von CWW manuell aus der Gruppe „Alle“ entfernt werden. Dieser Vorgang ist in Kapitel 11 ausführlich beschrieben.

Drucker können auch mit der an späterer Stelle in diesem Dokument beschriebenen Funktion „Drucker löschen“ manuell aus der Gruppe „Alle“ entfernt werden.

GRUPPE „NEU ERKANNT“

Die Gruppe „Neu erkannt“ enthält nur die Drucker, die während der letzten Discovery gefunden wurden und zuvor nicht in der Datenbank des CWW-Servers vorhanden waren.

Drucker können mit der an späterer Stelle in diesem Dokument beschriebenen Funktion „Drucker löschen“ manuell aus der Gruppe „Neu erkannt“ entfernt werden.

Zusätzliche Funktionen des Ordners „Drucker“

Zusätzlich zu den oben genannten Gruppenordnern enthält der Ordner „Drucker“ die folgenden Symbole.

- **Neue Gruppe** – zum Erstellen einer neuen benutzerdefinierten Gruppe.
- **Neuer Drucker** – zum manuellen Hinzufügen vernetzter oder nicht vernetzter Geräte zur CWW-Datenbank. Informationen zu Auswertungen in Verbindung mit dem Hinzufügen neuer Drucker finden Sie im Kapitel „Druckerverwaltung“.

FUNKTION „NEUE GRUPPE“ AUSWERTEN

Der Prüfer kann mit der Funktion „Neue Gruppe“ eine neue Druckergruppe erstellen und einrichten. So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Klicken Sie auf der Seite „Drucker“ im Feld für die Druckerordnernavigation auf das Symbol **Neue Gruppe**. Dadurch wird die Seite „Gruppeninformationen konfigurieren: Neue Gruppe“ angezeigt.
2. Geben Sie zum Ausprobieren im Feld „Identität“ den Namen **Test 1** in das Datenfeld „Gruppenname“ ein. Füllen Sie optional die restlichen Datenfelder im Feld „Identität“ aus. Das Feld „Gruppenname“ ist das einzige Pflichtfeld in diesem Fenster.

Hinweis: Der Gruppenname wird verwendet, um einen neuen Ordner im Fenster für die Druckernavigation identifizieren zu können. Alle übrigen Angaben zur Gruppenidentität werden in etwaige Berichte aufgenommen, die zu dieser Gruppe erstellt werden.

3. An dieser Stelle bietet sich auch die Möglichkeit, Gruppen zu konfigurieren, die bestimmten Anforderungen entsprechen. So kann der Druckadministrator beispielsweise eine Gruppe mit betriebswichtigen Druckern anlegen und auf eine Aktualisierungshäufigkeit von maximal 5 Minuten einstellen, während weniger wichtige Druckergruppen auf eine niedrigere Aktualisierungshäufigkeit eingestellt werden können. Die Häufigkeit des Statusabrufs hat Auswirkungen auf die Netzwerkbelastung. Gruppen können auf oberster Ebene oder als Untergruppe einer bestehenden Gruppe angelegt werden. Nachdem die Gruppe „Test 1“ angelegt wurde, ist sie eine Gruppe der obersten Ebene.

Hinweis: CWW erlaubt es dem Prüfer nicht, Untergruppen unterhalb der vorinstallierten Gruppen zu erstellen. Die Option „Neue Gruppe“ wird verwendet, um neue Gruppen und Untergruppen dieser benutzerdefinierten Gruppen zu erstellen.

4. Wenn das Feld „Erweitert“ nicht geöffnet ist, klicken Sie auf den Pfeil links neben „Erweitert“. Drei Felder werden geöffnet: „Kommunikationseinstellungen“, „Statusabruf“ und „Verlaufsabruf“.
5. Im Feld „Kommunikationseinstellungen“ kann der Prüfer den Timeout beim Zugriff auf einen Drucker festlegen und angeben, wie viele Neuversuche bei einem Kommunikationsfehler unternommen werden sollen. Sie können entweder das Optionsfeld **Systemstandard verwenden** oder das Optionsfeld **Festlegen** auswählen und die Einstellungen für den Timeout und für Neuversuche manuell eingeben. Wählen Sie für dieses Beispiel die Option **Systemstandard verwenden**.

6. Im Feld „Statusabruf“ kann der Prüfer angeben, wann Statusaktualisierungen für die Drucker in dieser Gruppe gesammelt werden sollen. Mögliche Optionen: „Systemstandard“, „Nie“ und „Alle“. Mit „Alle“ kann der Prüfer die Zeitabstände für den Statusabruf auf 1 bis 999 Minuten einstellen. Wenn „Alle“ ausgewählt ist, sind die Optionsfelder „Einfach“ und „Vollständig“ aktiv. Mit diesen Optionsfeldern kann eingestellt werden, mit welcher Genauigkeit der Druckerstatus abgerufen wird. Lassen Sie zum Ausprobieren das Auswahlfeld „Statusabruf“ auf „Systemstandard verwenden“ eingestellt.
7. Im Fenster „Verlaufsabruf“ kann der Prüfer angeben, wann Verlaufsdaten gesammelt werden sollen. Mögliche Optionen: „Systemstandard verwenden“, „Nie“ und „Alle“. Wenn Sie das Kontrollkästchen „Alle“ aktivieren, kann die Häufigkeit in das Textfeld eingegeben werden. Zulässiger Wertebereich: 1 bis 99. Die Einheit wird über das Pulldown-Menü festgelegt und kann auf Stunden, Tage, Wochen oder Monate eingestellt werden. Die Werte „Nächstes vorgesehene Datum“ und „Nächste vorgesehene Uhrzeit“ können aus den dazugehörigen Pulldown-Feldern ausgewählt werden. Und schließlich können Sie über die Kontrollkästchen auswählen, welche Verlaufsdaten erfasst werden sollen: „Nutzungszählerverlauf“, „Alert-Verlauf“ oder beides. Wählen Sie für dieses Beispiel **Nie** und klicken Sie dann im unteren Fensterbereich auf **Speichern**.
8. Überzeugen Sie sich davon, dass ein neuer Ordner namens „Test 1“ in das Feld für die Druckerordnernavigation aufgenommen wurde.
9. Hier wird das Feld mit dem Titel „Gruppenkonfiguration: Test 1“ angezeigt (siehe Abbildung). Beachten Sie, dass das Feld „Zugehörigkeitsfilter“ folgenden Hinweis enthält: „Keine Ausdrücke definiert.“ Dies wird später konfiguriert. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.



10. Wählen Sie den neuen Ordner mit dem Namen „Test 1“ aus. Wie Sie sehen, ist der Ordner momentan leer. Dies wird sich später ändern, wenn Sie weitere CWW-Funktionen ausprobieren.

BENUTZER- UND GRUPPENZUGRIFF AUF DRUCKERGRUPPEN

Benutzer bekommen nur den Inhalt der Druckergruppen angezeigt, auf die sie Zugriff haben. Diese Funktion betrifft keine Benutzer, die sich in den Gruppen „CWW-Hauptbenutzer“ oder „CWW-Administratoren“ befinden.

So erlauben Sie den Zugriff auf eine bestimmte Druckergruppe:

1. Nehmen Sie auf dem CWW-Server die Domänengruppe der Benutzer, die Zugriff auf eine Druckergruppe benötigen, in die Gruppe der CWW-Benutzer auf.
2. Wählen Sie in CWW auf der Registerkarte „Drucker“ die Druckergruppe aus, für die Sie den Zugriff einrichten möchten.
3. Wählen Sie unter „Gruppenaktionen“ die Option **Konfiguration** und klicken Sie dann auf **Konfigurieren**.

4. Gehen Sie im Abschnitt „Erweitert“ zum Abschnitt **Benutzerzugriff**.
5. Wählen Sie unter „Aktionen“ die Option **Hinzufügen**. Eine Liste mit Domänengruppen wird angezeigt. Die Domäne kann über die Liste der Domänen geändert werden, auf die der CWW-Server Zugriff hat. Wenn die Domäne geändert wird, ändert sich auch die Liste der Domänengruppen.
6. Wählen Sie die Domänengruppen aus, die Zugriff erhalten sollen, und wählen Sie **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie auf der Seite „Gruppenkonfiguration“ auf **Speichern**.
8. Wenn sich ein Benutzer aus der/den ausgewählten Domänengruppe(n) authentifiziert, kann er sich die Drucker dieser Druckergruppe anzeigen lassen.

Zusätzliche Aktionen bei benutzerdefinierten Gruppen

Wie bereits erläutert, enthalten die Felder „Drucker“ und „Gruppenaktionen“ für eine benutzerdefinierte Gruppe (d. h. die soeben erstellte Gruppe „Test 1“) zusätzliche Auswahlmöglichkeiten, die über diejenige hinausgehen, die für die vier von CWW erstellten Standardgruppen beschrieben wurden. Das Feld „Druckeraktionen“ für die Gruppe „Test 1“ sollte die neuen Aktionen „Zur Gruppe hinzufügen“ und „Aus Gruppe entfernen“ enthalten, und das Feld „Gruppenaktionen“ enthält jetzt die neuen Aktionen „Gruppe löschen“, „Neue Untergruppe“ und „Gruppe neu sortieren“.

ZUR GRUPPE HINZUFÜGEN

Die Funktionen „In Gruppe kopieren“ und „Zur Gruppe hinzufügen“ unterscheiden sich vor allem darin, dass die mit „In Gruppe kopieren“ angezeigte Druckerliste alle Drucker der Ausgangsgruppe enthält, während mit der Funktion „Zur Gruppe hinzufügen“ nur solche Drucker aufgelistet werden, die der Zielgruppe noch nicht zugeordnet wurden.

So evaluieren Sie die Funktion „Zur Gruppe hinzufügen“:

1. Zeigen Sie die Gruppe „Test 1“ an, indem Sie sie im Feld für die Druckerordnernavigation auswählen.
2. Klicken Sie im Feld „Druckeraktionen“ auf die Schaltfläche **Zur Gruppe hinzufügen** und beachten Sie auf der Seite „Zur Gruppe hinzufügen“, dass nur die Drucker angezeigt werden, die der Gruppe „Test 1“ noch nicht zugeordnet sind.
3. Wählen Sie mindestens einen Drucker aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
4. Zeigen Sie die Gruppe „Test 1“ erneut an und vergewissern Sie sich, dass die angegebenen Drucker zur Gruppe „Test 1“ hinzugefügt wurden.

AUS GRUPPE ENTFERNEN

Mit der Option „Aus Gruppe entfernen“ entfernen Sie die ausgewählten Drucker aus der angezeigten Gruppe. Die Drucker bleiben jedoch in der CWW-Datenbank, ebenso in allen anderen Gruppen, denen diese Drucker zugeordnet waren.

So evaluieren Sie die Funktion „Aus Gruppe entfernen“:

1. Zeigen Sie die Gruppe „Test 1“ an, indem Sie im Feld für die Druckerordnernavigation die Gruppe **Test 1** auswählen.
2. Wählen Sie in „Test 1“ einen Drucker aus, indem Sie das dazugehörige Kontrollkästchen aktivieren.
3. Klicken Sie unter „Druckeraktionen“ auf die Schaltfläche **Drucker löschen**.
4. Zeigen Sie die Gruppe „Test 1“ erneut an und überzeugen Sie sich davon, dass der Drucker aus der Gruppe entfernt wurde.
5. Zeigen Sie die Gruppe „Alle Drucker“ an und überzeugen Sie sich davon, dass der Drucker noch Mitglied dieser Gruppe ist.

GRUPPEN IMPORTIEREN

Mit der Aktion „Gruppen importieren“ können Sie Daten aus einer CSV-Datei importieren, um Gruppen und die Gruppenhierarchie zu erstellen. Mit dieser Funktion können Sie auch Zugehörigkeitsfilter in Gruppen aufnehmen. Das Importieren von Gruppen wird für bis zu 6000 Gruppen und Untergruppen unterstützt. Es sind bis zu 20 Unterebenen aus Untergruppen zulässig. Es gibt Vorlagen für Gruppen und Zugehörigkeiten, die Sie exportieren und zum Erstellen Ihrer Importdatei verwenden können.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Gruppen- und Zugehörigkeitsdateien zu importieren.

1. Navigieren Sie zu **Geräte > Drucker**.
2. Klicken Sie unter „Gruppenaktionen“ auf **Gruppen importieren**.
3. Folgen Sie den Anweisungen, um für einen der folgenden Schritte eine CSV-Datei zu importieren:
 - a. Die Gruppenhierarchie erstellen.
 - b. Filter zu bestehenden Gruppen hinzufügen.
4. Klicken Sie auf **Importieren**.
5. Eine Ergebnisanzeige lässt erkennen, wie viele Gruppen hinzugefügt und aktualisiert wurden und wie viele Fehler aufgetreten sind.
6. Klicken Sie auf **Zurück**.
7. Die neuen Gruppen werden im linken Navigationsbereich in der Liste der Druckergruppen angezeigt.

GERÄTE IN GRUPPEN IMPORTIEREN

Mit der Aktion „Geräte in Gruppen importieren“ können Sie Daten aus einer CSV-Datei importieren, um Geräte in Gruppen aufzunehmen. Sie können neue oder bestehende (bereits erkannte) Geräte einer Gruppe zuordnen. Bei einem neuen Gerät führt Xerox® CWW eine Discovery nach der angegebenen IP-Adresse durch und weist das Gerät der Gruppe zu. Sie können die Vorlage „Einer Gruppe zuordnen“ exportieren und daraus Ihre Importdatei erstellen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Geräte in eine Gruppe zu importieren.

1. Navigieren Sie zu **Geräte > Drucker**.
2. Klicken Sie unter „Gruppenaktionen“ auf **Geräte in Gruppen importieren**.
3. Folgen Sie den Anweisungen, um eine CSV-Datei zu importieren.
4. Klicken Sie auf **Importieren**.
5. Eine Ergebnisanzeige lässt erkennen, wie viele Adressen gefunden wurden und wie viele Einträge erfolgreich bestehenden Gruppen zugewiesen wurden.
6. Klicken Sie auf **Zurück**.

IN GRUPPEN KOPIEREN

Verwenden Sie die Funktion „In Gruppe kopieren“, um Drucker in die vom Prüfer erstellten benutzerdefinierten Gruppen aufzunehmen. Diese Funktion in Verbindung mit der Funktion „Neue Gruppe erstellen“ ermöglicht es dem Prüfer, Drucker in einer für die Umgebung optimalen Weise zu organisieren. Nachdem Sie eine benutzerdefinierte Gruppe erstellt haben, können Sie Drucker zu dieser Gruppe hinzufügen, indem Sie Drucker aus einer anderen Gruppe auswählen oder die zu kopierenden Drucker mit der Funktion „Suchen“ auffinden.

So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Zeigen Sie die Gruppe „Alle“ an, indem Sie im Feld für die Druckerordnernavigation die Gruppe **Alle** auswählen.
2. Wählen Sie einen oder mehrere Drucker aus, indem Sie die dazugehörigen Kontrollkästchen oder das Kontrollkästchen **Alle auswählen** markieren.

3. Nachdem Sie einen oder mehrere Drucker ausgewählt haben, klicken Sie im Fenster „Druckeraktionen“ auf die Schaltfläche **In Gruppen kopieren**.
4. Die Seite „In Gruppe kopieren“ wird angezeigt. Auf dieser Seite wird eine Auswahlliste mit allen benutzerdefinierten Gruppen angezeigt (z. B. die Gruppe „Test 1“).
5. Im Fenster „Neuen Drucker zu ausgewählter Gruppe hinzufügen“ wird eine Liste der verfügbaren Gruppen angezeigt. Klicken Sie im Feld „Verfügbare Gruppen“ auf die Gruppe **Test 1** und dann auf den Abwärtspfeil ▼. Diese Gruppe wird jetzt im Feld „Ausgewählte Gruppen“ angezeigt.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Fertig stellen“. Die in Schritt 2 ausgewählten Drucker werden in die angegebene benutzerdefinierte Gruppe (Test 1) kopiert.
7. Überzeugen Sie sich davon, dass die neu hinzugefügten Drucker auf der Seite für die Gruppe „Test 1“ aufgeführt sind.
8. CWW bietet auch die Möglichkeit, eine neue benutzerdefinierte Gruppe aus der Funktion „In Gruppen kopieren“ heraus zu erstellen, um den Bedienkomfort und die Usability zu erhöhen. Diese Funktion ermöglicht es dem Prüfer, auf einer einzigen Seite bequem eine neue Gruppe zu erstellen und eine Auswahl von Druckern in die neu erstellte Gruppe zu kopieren.

Wie Sie sehen, enthält die Seite „In Gruppe kopieren“ das Feld „Aus Ausgangsordner entfernen“, je nachdem, welche Gruppe bei Auswahl der Funktion „In Gruppe kopieren“ ausgewählt war. Ob die Option „Aus Ausgangsordner entfernen“ aktiviert ist oder nicht, hängt von den Regeln ab, denen die unter „Gruppenkonfiguration“ (Kapitel 6) beschriebene Befüllung der Gruppe unterliegt.

Das Auswahlfeld „Aus Ausgangsordner entfernen“ verhält sich folgendermaßen:

- Wenn die Gruppe „Fehler“, die Gruppe „Nicht konfiguriert“ oder die Gruppe „Alle“ bei Auswahl der Funktion „In Gruppe kopieren“ angezeigt wird, ist die Option „Aus Ausgangsordner entfernen“ deaktiviert. Dies liegt daran, dass der Benutzer die Regeln für die Aufnahme von Druckern in diese Gruppen nicht außer Kraft setzen darf.
- Wenn die Gruppe „Neu erkannt“ oder eine beliebige benutzerdefinierte Gruppe bei Auswahl der Funktion „In Gruppe kopieren“ angezeigt wird, ist die Option „Aus Ausgangsordner entfernen“ aktiviert. Dies liegt daran, dass der Benutzer manuell Drucker angeben darf, die in diese Gruppen aufgenommen werden sollen.

NEUE UNTERGRUPPE

Die Funktion „Neue Untergruppe“ ermöglicht die Erstellung von Gruppen, die Teilmengen einer übergeordneten Gruppe bilden. So evaluieren Sie die Funktion „Neue Untergruppe“:

1. Zeigen Sie die Gruppe „Test 1“ an, indem Sie im Feld für die Druckerordnernavigation die Gruppe **Test 1** auswählen.
2. Klicken Sie im Fenster „Gruppenaktionen“ auf die Schaltfläche **Neue Untergruppe**.
3. Geben Sie in das Feld „Gruppenname“ den Namen **Test 1.1** ein.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.
5. Klicken Sie im Fenster „Gruppenkonfiguration“ auf die Schaltfläche **Zurück**.
6. Überzeugen Sie sich davon, dass die neue Untergruppe mit dem Titel „Test 1.1“ jetzt im Navigationsfeld des Druckers angezeigt wird. Wie Sie sehen können, wird diese neue Untergruppe in der klassischen Ordneransicht von Windows® angezeigt.

GRUPPE NEU SORTIEREN

CWW bietet die Möglichkeit, die Anzeige benutzerdefinierter Druckergruppen (Ordner) im Fenster für die Druckernavigation schnell und einfach zu organisieren.

So evaluieren Sie die Funktion „Gruppe neu sortieren“:

1. Erstellen Sie eine weitere neue Untergruppe von „Test 1“, indem Sie die oben aufgeführten Schritte ausführen. Geben Sie der Gruppe diesmal jedoch den Namen „Test 1.2“.
2. Klicken Sie auf das Pluszeichen, um die Untergruppen zu erweitern. Überzeugen Sie sich davon, dass die neue Untergruppe mit dem Titel „Test 1.2“ jetzt im Navigationsfeld des Druckers angezeigt wird.
3. Wie Sie sehen, wird die Gruppe „Test 1.1“ als erster Untergruppenordner für die Gruppe „Test 1“ angezeigt, gefolgt von der Untergruppe „Test 1.2“. Wählen Sie im Feld für die Druckernavigation entweder die Untergruppe **Test 1.1** oder die Untergruppe **Test 1.2** aus.
4. Klicken Sie im Feld „Gruppenaktionen“ auf die Schaltfläche **Gruppe neu sortieren**.
5. Gehen Sie im Fenster „Gleichgestellte Gruppen neu sortieren“ wie folgt vor: Markieren Sie die Untergruppe **Test 1.2** und klicken Sie auf den **Aufwärtspfeil** ↑, um die Untergruppe Test 1.2 über der Untergruppe Test 1.1 neu zu positionieren.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.
7. Wie Sie sehen, wird die Gruppe „Test 1.2“ jetzt als erster Untergruppenordner für die Gruppe „Test 1“ angezeigt, gefolgt von der Untergruppe „Test 1.1“.

Die Möglichkeit zur Umsortierung von Gruppen besteht nur für gleichgestellte Gruppen, d. h. für Gruppen, die sich auf der gleichen Ordner Ebene befinden. Gruppen der obersten Ebene sind einander gleichgestellt. Untergruppen sind einander ebenfalls gleichgestellt. CWW bietet keine Möglichkeit, die vorinstallierten Gruppen neu zu sortieren.

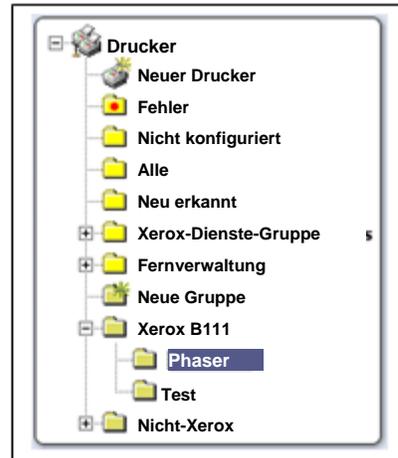
ELTERNGRUPPE FESTLEGEN

Mit der Funktion „Elterngruppe festlegen“ bietet CWW die Möglichkeit, eine Gruppe einer anderen Elterngruppe zuzuordnen, auch wenn sie zuvor keine Elterngruppe hatte. Dies kann bei der Neuordnung von Betriebsmitteln zu verschiedenen Organisationen, Gruppen usw. nützlich sein. Die Gruppe bleibt intakt, wenn sie der neuen Elterngruppe zugewiesen wird.

So evaluieren Sie die Funktionen „Elterngruppe festlegen“:

1. Wählen Sie die Gruppe aus, die neu zugewiesen werden soll, und klicken Sie auf „Elterngruppe festlegen“.
2. Wählen Sie im Feld „Elterngruppe festlegen“ die neue Elterngruppe aus und klicken Sie auf „Speichern“. Die Gruppe wird jetzt in der hierarchischen Ansicht unter ihrer neuen Elterngruppe angezeigt.

Nehmen wir beispielsweise an, die Gruppe „Phaser“ soll unter die Elterngruppe „Xerox B111“ verschoben werden. Wählen Sie die Gruppe „Phaser“ im Feld „Gruppenaktionen“ aus und klicken Sie auf „Elterngruppe festlegen“. Wenn Sie „Xerox B111“ auswählen, wird die Gruppe „Phaser“ der Elterngruppe „Xerox B111“ zugeordnet.



Drucker löschen

Mit der Funktion „Drucker löschen“ entfernen Sie Drucker aus der CWW-Datenbank. Diese Funktion bietet die Möglichkeit, Drucker zu löschen, die nicht für die Aufnahme in die CWW-Datenbank vorgesehen sind.

Wenn der Drucker aufgrund einer bestimmten Discovery-Aktion in die CWW-Datenbank aufgenommen wurde, müssen die Discovery-Parameter unter Umständen so angepasst werden, dass der unerwünschte Drucker nicht noch einmal erkannt wird.

So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Zeigen Sie die Gruppe „Test 1“ an, indem Sie im Feld für die Druckerordnernavigation die Gruppe **Test 1** auswählen.
2. Wählen Sie einen oder mehrere zu löschende Drucker aus, indem Sie jeweils das daneben befindliche Kontrollkästchen markieren.
3. Klicken Sie im Fenster „Druckeraktionen“ auf die Schaltfläche **Drucker löschen**.

Beachten Sie, dass das Fenster „Druckeraktionen“ für die Gruppe „Test 1“ die Schaltfläche „Aus Gruppe entfernen“ enthält; diese ist in der Gruppe „Alle Drucker“ nicht sichtbar. Der Grund dafür ist, dass Drucker aus den benutzerdefinierten Gruppen entfernt werden dürfen, nicht jedoch aus der Gruppe „Alle Drucker“.

4. Klicken Sie auf der Seite „Drucker löschen“ auf die Schaltfläche **Bestätigen**, um die ausgewählten Drucker aus der CWW-Datenbank zu entfernen.
5. Überzeugen Sie sich davon, dass die ausgewählten Drucker aus der Gruppe „Test 1“ entfernt wurden.
6. Kehren Sie zur Gruppe „Alle Drucker“ zurück und überzeugen Sie sich davon, dass die ausgewählten Drucker auch aus dieser Gruppe entfernt wurden.

An dieser Stelle kann der Prüfer die Discovery noch einmal durchführen, um die gelöschten Drucker wieder zur CWW-Datenbank hinzuzufügen.

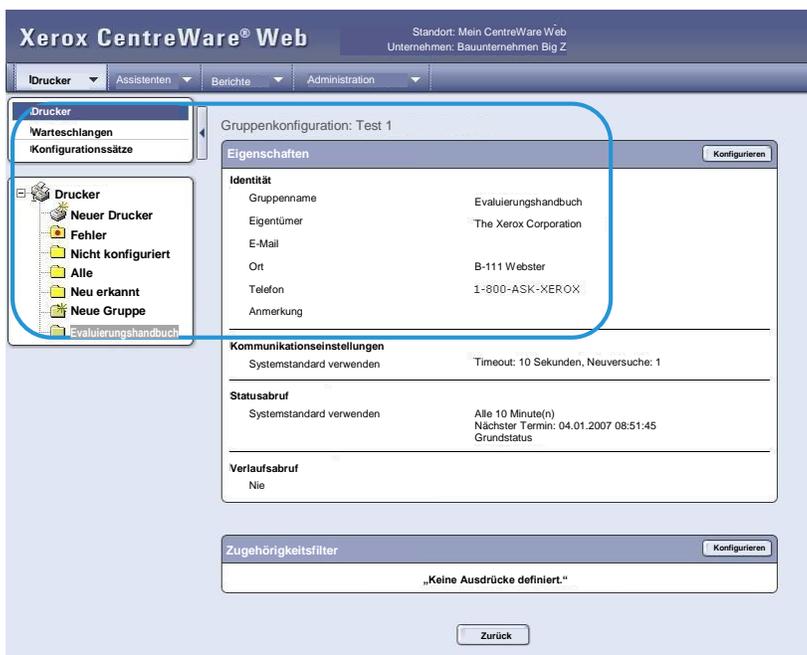
Gruppe löschen

Die Funktion „Gruppe löschen“ ermöglicht das Entfernen einer benutzerdefinierten Gruppe oder Untergruppe. Das Löschen einer Gruppe, die Untergruppen enthält, führt auch zum Löschen der Untergruppen. So evaluieren Sie die Funktionen „Gruppe löschen“:

1. Zeigen Sie die Gruppe „Test 1“ an, indem Sie im Feld für die Druckerordnernavigation die Gruppe **Test 1** auswählen.
2. Klicken Sie im Fenster „Gruppenaktionen“ auf die Schaltfläche **Gruppe löschen**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bestätigen**, um die Gruppe zu löschen.
4. Die Gruppe „Test 1“ wird gelöscht und die Gruppe „Alle“ wird angezeigt.

Gruppenkonfiguration

Mit der Funktion „Gruppe konfigurieren“ können alle CWW-Druckergruppen individuell angepasst werden, um besondere Anforderungen des Unternehmens zu erfüllen. Wenn Sie im Fenster „Gruppenaktionen“ für die aktuell ausgewählte Gruppe auf die Schaltfläche „Konfigurieren“ klicken, werden zusätzliche Einstellungen angezeigt, die für die Konfiguration aller vorinstallierten und benutzerdefinierten Gruppen verwendet werden können. Dazu gehört die Möglichkeit, Angaben zur Gruppenidentifikation, die Häufigkeit des Statusabrufs und Zugehörigkeitsfilter für die ausgewählte Gruppe festzulegen.



GRUPPENIDENTITÄT KONFIGURIEREN

Der Prüfer kann jede Gruppe individuell anpassen, um die Identifizierung von Druckern in der Gruppe zu erleichtern. Gruppen können nach geografischer Lage, Gebäudestandort, Servicebedarf und anderen Kriterien identifiziert werden. Zu den beschreibenden Informationen für eine Gruppe gehören der Gruppenname, der Name des Eigentümers, die E-Mail-Adresse des Eigentümers, die Telefonnummer des Eigentümers, der Standort und ein Kommentarfeld.

So evaluieren Sie die Funktion „Gruppenidentität“:

1. Zeigen Sie die Gruppe „Alle Drucker“ an, indem Sie im Feld für die Druckerordnernavigation die Gruppe **Alle** auswählen.
2. Wählen Sie im Fenster „Gruppenaktionen“ die Option **Konfiguration**.
3. Klicken Sie im Fenster „Eigenschaften“ auf die Schaltfläche **Konfigurieren**.
4. Geben Sie zum Ausprobieren in jedes der Datenfelder im Fenster „Identität“ einen Wert ein, wie nachfolgend beschrieben:
 - a. Gruppenname: Alle (nicht editierbar)
 - b. Eigentümer: Systemadministrator:
 - c. E-Mail-Adresse: SA@MyCompany.com
 - d. Ort: Home Office
 - e. Telefon: 555-1212
 - f. Anmerkung: Gruppen zum Ausprobieren

Hinweis: Bei vordefinierten Gruppen wird der Gruppenname bei der Installation festgelegt und kann nicht geändert werden. Bei benutzerdefinierten Gruppen gibt der Benutzer beim Erstellen der Gruppe den Gruppennamen an.

5. Klicken Sie im unteren Bereich des Felds „Gruppeninformationen konfigurieren“ auf die Schaltfläche **Speichern**. Sie gelangen zurück zur Seite „Gruppe konfigurieren: Alle“.
6. Überzeugen Sie sich davon, dass die in das Datenfeld „Gruppenidentifikation“ eingegebenen Informationen jetzt im Fenster „Identität“ angezeigt werden.
7. Beachten Sie, dass die Felder „Eigentümer“ und „E-Mail-Adresse“ als Hyperlinks angezeigt werden.

GRUPPENSTATUS ABRUFEN

Mit der Funktion „Statusabruf“ legen Sie fest, wie häufig Statusinformationen für die Drucker einer Standardgruppe oder einer der nachträglich erstellten, benutzerdefinierten Gruppen abgerufen werden sollen. Die Häufigkeit, mit der für die einzelnen Gruppen ein Statusabruf erfolgt, kann so festgelegt werden, dass dies den Supportanforderungen des Standorts bestmöglich entspricht. So kann beispielsweise der Status für besonders auffällige oder betriebswichtige Drucker in Zeitabständen von einer Minute abgerufen werden. Der Häufigkeit des Statusabrufs kann für weniger wichtige Drucker auf eine längere Zeitspanne eingestellt werden.

So evaluieren Sie die Funktionen „Statusabruf“:

1. Zeigen Sie die Gruppe „Alle Drucker“ an, indem Sie im Feld für die Druckerordnernavigation die Gruppe **Alle** auswählen.
2. Klicken Sie im Teilfenster „Gruppenaktionen“ auf die Schaltfläche **Konfiguration**.
3. Klicken Sie oben im Feld „Eigenschaften“ auf die Schaltfläche **Konfigurieren**.
4. Klicken Sie auf den Pfeil neben „Erweitert“, um die erweiterten Einstellungen zu öffnen.
5. Klicken Sie auf den Pfeil neben „Statusabruf“, um das Fenster „Statusabruf“ zu öffnen.
6. Markieren Sie im Fenster „Statusabruf“ das Optionsfeld **Alle**.
7. Geben Sie in das Datenfeld „Minuten“ den Wert „1“ (Minute) ein.
8. Wählen Sie das Optionsfeld **Vollständiger Status**.
9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um diese Änderungen zu übernehmen. Sie gelangen zurück zum Feld „Gruppe konfigurieren“.
10. Überzeugen Sie sich davon, dass im Fenster „Statusabruf“ die Häufigkeit „Alle 1 Minute(n)“ angezeigt wird.

11. Warten Sie einige Minuten und öffnen Sie dann noch einmal die Druckergruppe „Alle“.
12. Sehen Sie sich im Feld „Drucker“ für die Druckergruppe „Alle“ die Spalte „Statusdatum“ an, und überzeugen Sie sich davon, dass die Statusabfrage für die Drucker innerhalb der letzten Minute erfolgt ist.

Hinweis: Lesen Sie den Abschnitt „Tabelleneinstellungen ausprobieren“ weiter oben, um die Spalte „Statusdatum“ in das Druckerfenster aufzunehmen, wenn sie dort noch nicht vorhanden ist.

13. Kehren Sie zur Seite „Gruppeninformationen konfigurieren“ zurück und setzen Sie die Häufigkeit des Statusabrufs wieder auf **Systemstandard verwenden** zurück.

Gruppenzugehörigkeitsfilter

Mit der Funktion „Zugehörigkeitsfilter“ bietet CWW die Möglichkeit, benutzerdefinierte Druckergruppen automatisch mit bestimmten Druckern zu befüllen, basierend auf einer flexiblen Konfiguration der Eigenschaftsvariablen, Zustände und Werte der Druckgeräte. So kann der Prüfer beispielsweise einen Drucker automatisch einer bestimmten Gruppe zuweisen und dafür bestimmte Geräteeigenschaften wie z. B. „Hersteller = Xerox“ als Kriterien verwenden; in diesem Beispiel ist „Hersteller“ die Eigenschaftsvariable des Geräts, „ist gleich“ ist die Bedingung und „Xerox“ ist der Wert. Sobald die gewünschte Konfiguration festgelegt ist, befüllt CWW die angegebenen Gruppen dynamisch auf der Grundlage von Gerätestatusinformationen, die es im Zuge des weiter oben in diesem Dokument bereits vorgestellten Gruppenstatusabrufs erhalten hat.

So evaluieren Sie den Gruppenzugehörigkeitsfilter und konfigurieren die Funktion „Einfache dynamische Gruppierung“:

1. Wenn die Gruppe „Test 1“ zuvor gelöscht wurde, erstellen Sie eine neue Gruppe und nennen Sie sie „Test 1“. Zeigen Sie andernfalls die Druckergruppe „Test 1“ an, indem Sie im Feld für die Druckerordernavigation den Ordner „Test 1“ auswählen.
2. Klicken Sie im Fenster „Gruppenaktionen“ auf die Schaltfläche **Konfiguration**.
3. Klicken Sie oben im Feld „Zugehörigkeitsfilter“ auf die Schaltfläche **Konfigurieren**.

Hinweis: In diesem Feld sollte der Wert „Keine Ausdrücke definiert“ angezeigt werden, was darauf hinweist, dass der Zugehörigkeitsfilter noch keine Spezifikationen für die dynamische Gruppierung enthält.

4. Klicken Sie oben in der Tabelle „Ausdrücke“ auf die Schaltfläche **Neue Ausdrücke**.
5. Markieren Sie die Auswahl **Traps aktiviert** im Dropdown-Listefeld „Variable“.
6. Beachten Sie, dass das Feld „Bedingung“ automatisch auf „Ist gleich“ eingestellt wird.
7. Markieren Sie die Auswahl **Ja** im Dropdown-Listefeld „Wert“.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.
9. Wie Sie sehen, enthält die Tabelle „Ausdrücke“ jetzt die variable „Traps aktiviert“ mit der dazugehörigen Bedingung und einem Wert.
10. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.
11. Die Seite „Gruppenkonfiguration“ für die Gruppe „Test 1“ wird angezeigt und enthält jetzt den zusätzlichen Zugehörigkeitsfilter „Traps aktiviert“.
12. Zeigen Sie die Druckergruppe „Test 1“ an, indem Sie im Feld für die Druckerordernavigation den Ordner **Test 1** auswählen.
13. Beachten Sie, dass alle zuvor für den Empfang von Traps registrierten Drucker jetzt in der Gruppe „Test 1“ angezeigt werden.

Hinweis: CWW ermöglicht die dynamische Gruppierung nur für benutzerdefinierte Gruppen. Vorinstallierte Gruppen enthalten vorkonfigurierte dynamische Gruppierungen und Gruppenzugehörigkeitsfilter.

CWW kann auch die Gruppennamen anzeigen, denen ein bestimmter Drucker angehört. Diese Funktion gibt nicht nur die Gruppe(n) an, zu der/denen ein Drucker gehört, sondern identifiziert auch die Art der Zugehörigkeit. CWW gibt beispielsweise an, ob der Drucker automatisch, dynamisch oder manuell zu einer oder mehreren Gruppen hinzugefügt wurde. Das Verständnis dieser Informationen verbessert Ihre Fähigkeit, Druckergruppen effektiv zu organisieren und zu verwalten.

So zeigen Sie die Gruppenzugehörigkeit eines Druckers an:

1. Wählen Sie einen Drucker aus, indem Sie auf seine **IP-Adresse** oder auf das Symbol **Gerätedetails** klicken.
2. Wählen Sie **Gruppe** aus der Symbolleiste. Die Gruppenzugehörigkeit des Druckers wird angezeigt.

Status-Alerts

CWW ermöglicht das Versenden von E-Mail-Nachrichten nur für die als wichtig erachteten Drucker-Alert-Zustände und Druckerwarteschlangen-Zustände. Mit anderen Worten: Filtern Sie weniger wichtige Alert-Zustände heraus (z. B. Tür offen, Ausgabefach voll usw.) und senden Sie E-Mail-Nachrichten nur für die besonders wichtigen Alert-Zustände (z. B. Papierstau, wenig Toner usw.). Darüber hinaus ermöglicht CWW die Anpassung der Betreffzeile der resultierenden E-Mail-Nachricht sowie die Bereitstellung einer zusätzlichen Beschreibung im Textbereich der E-Mail-Nachricht. CWW bietet eine erweiterte Palette von Alerts an, die eine Vielzahl von Zuständen abdecken, die für den Systemadministrator bedeutsam sind. Mit diesen erweiterten Alerts können Sie sich einen genaueren Einblick in den Druckerstatus verschaffen. So kann CWW beispielsweise den Systemadministrator benachrichtigen, wenn Verschleißteile wie die Bildtrommel oder der Fixierer allmählich das Ende ihrer Lebensdauer erreichen. Mit diesen Informationen ist es nun möglich, rechtzeitig Ersatz zu bestellen und Geräteausfälle zu vermeiden.

VORAUSSETZUNG FÜR DEN WEITEREN VERLAUF DIESES TESTS

Um diesen Test durchführen zu können, muss der Prüfer physischen Zugang zu einem vernetzten Drucker haben, auf dem er Tests wie z. B. das Öffnen der Tür oder die Entnahme des Papiers durchführen und dadurch entsprechende Fehlerzustände auslösen kann. Außerdem muss der Drucker in der CWW-Datenbank in der Druckergruppe „Alle“ enthalten sein.

- Überzeugen Sie sich davon, dass der Testdrucker den Status „Läuft“ hat, bevor Sie den Test der Status-Alerts durchführen.
- Wählen Sie auf der Seite „Administration > Netzwerk“ die Option „Status-Alerts aktivieren“ und konfigurieren Sie bei Bedarf den Mail-Server.

Funktion „E-Mail-Alerts“

1. Zeigen Sie die Gruppe „Alle Drucker“ an, indem Sie im Feld für die Druckerordernavigation die Gruppe **Alle** auswählen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **E-Mail-Alerts**. Damit werden die E-Mail-Alerts für die Druckergruppe „Alle“ angezeigt und eingerichtet.
3. Wenn Sie dies zum ersten Mal tun, erstellen Sie ein neues E-Mail-Alert-Profil. Wählen Sie **Neu**. Das Fenster „Neues Profil für E-Mail-Alerts“ wird geöffnet.
4. Geben Sie im Feld „Profilidentität“ die Bezeichnung **Profil Alle** ohne Anführungszeichen in das Feld „Name“ ein.
5. Markieren Sie das Kontrollkästchen „Aktiviert“.

Diese Funktion aktiviert oder deaktiviert für einzelne Profile die Erzeugung von Status-Alerts. Dies kann nützlich sein, um funktionsrelevante Alerts auszuwerten, ohne die Profilinformatoren erneut eingeben zu müssen.

6. Wählen Sie im Fenster „Zu meldende Geräte-Alerts“ im Teilfenster „Ausgeschlossen Alerts“ die Option **Tür offen**.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche → , um den Eintrag „Tür offen“ in das Teilfenster „Enthaltene Alerts“ zu verschieben.
8. Klicken Sie im Feld „Datenfelder“ auf die Schaltfläche → , um alle Felder auszuwählen. Dies sind die Informationen über das Gerät, die in der E-Mail-Nachricht an den Empfänger gesendet werden.
9. Geben Sie im Fenster „E-Mail-Empfänger“ in das Feld „Neuer Empfänger“ eine gültige SMTP-E-Mail-Adresse für den Prüfer ein.
10. Aktivieren Sie im Fenster „E-Mail-Alert-Format“ das Optionsfeld **Benutzerdefiniert** und geben Sie den folgenden Text ein: **Test der E-Mail-Alert-Funktion**.
11. Wählen Sie **Hinzufügen**.
12. Wählen Sie **Speichern**, um das neue E-Mail-Alert-Profil zu speichern.

Einer Gruppe können mehrere Status-Alert-Profile zugeordnet werden. Verschiedene Personen können über verschiedene Alerts informiert werden. Mit jedem Profil können unterschiedliche Daten festgelegt werden, die an den Empfänger gesendet werden sollen.

13. Wählen Sie auf der Seite „Gruppe konfigurieren: Alle“ die Schaltfläche **Konfigurieren**.
14. Wählen Sie auf der Seite „Gruppeninformationen konfigurieren: Alle“ das Optionsfeld „Alle“ und stellen Sie das Intervall für den Statusabruf auf 1 Minute ein.
15. Wählen Sie **Speichern**, um die Einstellungen für den Statusabruf zu übernehmen.
16. Erzwingen Sie auf dem Testdrucker den Zustand „Tür offen“.
17. Warten Sie mindestens eine Minute, bis der Statusabruf erfolgt ist.
18. Zeigen Sie den detaillierten Status des Testdruckers an, indem Sie auf der Gruppen-Anzeigeseite „Alle Drucker“ auf die IP-Adresse des Testdruckers klicken.
19. Überzeugen Sie sich davon, dass der Status „Tür offen“ im Fenster „Druckerstatus“ angezeigt wird. Jetzt wird eine E-Mail erzeugt und an die im Feld „Alert-Empfänger“ im Unterfenster „Profil Alle“ auf der Seite „E-Mail-Alerts für Drucker“ angegebene Adresse gesendet.
20. Überprüfen Sie die Zustellung und Richtigkeit dieser E-Mail-Nachricht.
21. Stellen Sie nach Abschluss dieses Tests das Intervall für den Statusabruf auf einen Wert ein, der das Netzwerk nicht zu sehr belastet.

Zusammenfassung des Kapitels „Gruppen“

Nachdem Sie die Schritte in diesem Kapitel abgeschlossen haben, sollten Sie als Prüfer den folgenden Kenntnisstand in Bezug auf die Gruppenfunktionen in CWW haben:

- Das Feld für die Druckernavigation kennen und den Zweck sowie die Eigenschaften der Ordner „Fehler“, „Nicht konfiguriert“, „Alle“, „Neu erkannt“ und „Neue Gruppe“ verstehen.
- In der Lage sein, neue Druckergruppen zu erstellen und diese so zu konfigurieren und anzuordnen, dass sie der Umgebung am besten entsprechen.
- In der Ansicht „Druckertabelle“ für eine Druckergruppe bis zu 20 Druckerparameter angeben können, die für die Gruppe angezeigt werden sollen.

- Die Leichtigkeit verstehen, mit der Verwaltungsaufgaben in Bezug auf Druckergruppen durchgeführt werden können.
- In der Lage sein, Gruppen so zu konfigurieren, dass sie den organisatorischen Anforderungen entsprechen.
- Den Gruppenzugehörigkeitsfilter verwenden können, um flexible Gruppen zu erstellen, die dem Verwaltungsmodell der Umgebung entsprechen.
- In der Lage sein, nicht mehr benötigte Druckergruppen zu löschen oder zu ändern.
- In der Lage sein, die Häufigkeit des Statusabrufs von Druckergruppen so festzulegen, dass sie den organisatorischen Anforderungen entsprechen.
- Weitere Einsatzmöglichkeiten von CWW in der Netzwerkumgebung bestimmen können.

9. Konfigurationssätze und Konfigurationsrichtlinien

An jedem verwalteten Standort muss es möglich sein, die für eine bestimmte Geräteklasse typischen Einstellungen effizient und effektiv zu verwalten. Diese Fähigkeit wird durch Konfigurationssätze, die über Konfigurationsrichtlinien angewandt werden, bereitgestellt. Sie können einen bedeutenden Beitrag zu einer stabilen Konformität leisten, insbesondere bei einem sehr großen Gerätebestand und/oder wenn Geräte häufig verschoben, neu hinzugefügt oder geändert werden. Konfigurationssätze, die über Konfigurationsrichtlinien angewandt werden, bieten eine wiederverwendbare Vorlage für die Überwachung und Einstellung verschiedener Konfigurationsparameter der Geräte. Die Übertragung von Einstellungen auf diese Geräte verläuft in zwei Schritten:

1. Einen Konfigurationssatz konfigurieren
2. Eine Konfigurationsrichtlinie konfigurieren

CWW-Konfigurationssätze stellen das Werkzeug dar, mit denen Vorlagen für Geräte-Konfigurationseinstellungen erfasst und gepflegt werden können. Diese Konfigurationseinstellungen beinhalten die folgenden Parameter: Protokoll, Netzwerk-Scans, Sicherheit, Druckereinstellungen, Betriebsmitteldaten und Einstellungen für die Auftragsbilanzierung. Die Einstellungen in jeder Gruppe werden auf der Benutzeroberfläche in einem Registerkarten-Format angezeigt. Darüber hinaus gibt es Einstellungen, die für Nicht-Xerox-Geräte konfiguriert werden können. Diese Einstellungen finden Sie auf der Registerkarte „Sonstige“. Die Vorlagen für Konfigurationssätze können dann zeitlich geplant und auf Geräte angewandt oder zur Prüfung der Konformität anhand von Konfigurationsrichtlinien verwendet werden.

CWW-Konfigurationsrichtlinien stellen einen aufgabenorientierten Mechanismus zur Planung und Überwachung der Anwendung von Konfigurationssätzen dar. Konfigurationsrichtlinien können einen festen Zeitplan haben oder bei einer Geräte-Discovery ausgeführt werden. Es können mehrere Konfigurationsrichtlinien erstellt werden, um unterschiedlich konfigurierte Konfigurationssätze auf der Grundlage der in CWW bestehenden Gruppen oder nach einer bestimmten, gefilterten Geräteliste auf Geräte anzuwenden.

Durch die regelmäßige Anwendung von Konfigurationssätzen können nicht mehr konforme Geräte identifiziert werden (Detailaktion „Revisionsprüfung“), und es können die für Konformität mit den Anforderungen des Standards relevanten Felder zurückgesetzt werden (Detailaktion „Konfiguration anwenden“). Konfigurationssätze können aus einer leeren Vorlage oder durch das Befüllen einer Vorlage aus den Daten eines bereits konfigurierten Geräts erstellt werden. Konfigurationssätze können auf ein einzelnes Gerät oder auf eine Gerätegruppe angewandt werden, und zwar sowohl zur Prüfung als auch zur Einstellung der Konfiguration.

Warnung: Ein Konfigurationssatz kann aus einer Kombination von Geräteeinstellungen erstellt werden. Beispiel: Ein Konfigurationssatz kann bestimmte Protokoll-, Sicherheits- und Netzwerk-Scan-Einstellungen in sich vereinen.

Manche Felder innerhalb eines Konfigurationssatzes gelten nur für ein bestimmtes Modell, andere sind allgemeiner Art und können auf jedes Modell angewandt werden und wieder andere sind nur für eine bestimmte Support- oder Servicefunktion relevant, dies jedoch für viele verschiedene Modelle.

Für Konfigurationssätze steht eine automatisierte Remote-Discovery zur Verfügung. Ein Gerät kann über einen REST-Dienst Kontakt zu einem Xerox® CentreWare Web-Server herstellen. Xerox® CentreWare Web reagiert, indem es eine Discovery des anrufenden Geräts durchführt, durch die das Gerät entweder in Xerox® CentreWare Web aufgenommen oder die Informationen über das bereits vorhandene Gerät

aktualisiert werden. Während der Discovery schreibt Xerox® CentreWare Web seine Adresse in das Feld, das auf dem Gerät den für seine Verwaltung zuständigen Server angibt.

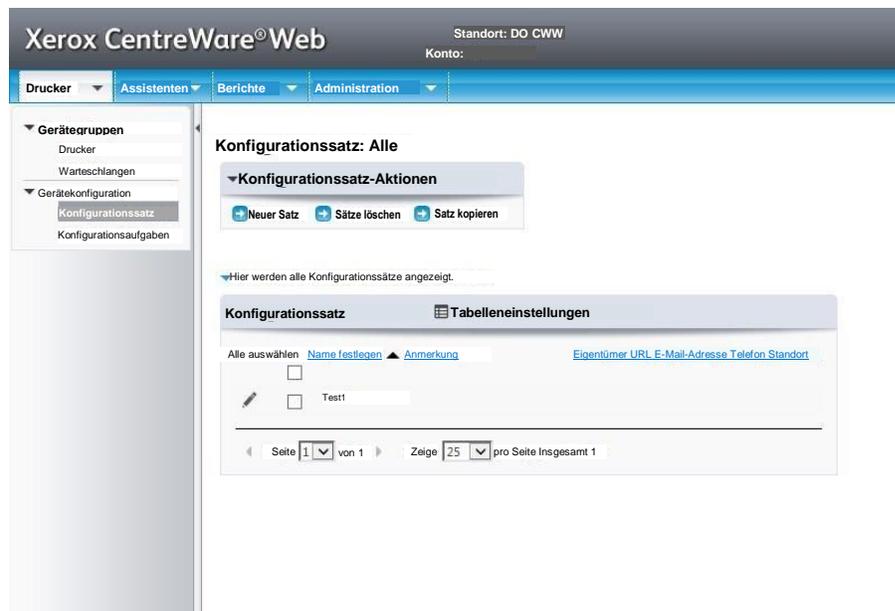
Empfohlene Verwendung

- Wissen, was alles vorhanden ist.
 - Verwenden Sie den Konfigurationssatz „Revisionsprüfung“, um zu verifizieren, welche Änderungen geändert werden müssen und welche gleich bleiben sollen. Möglicherweise gibt es bestimmte Drucker, die vom Standard abweichende Einstellungen benötigen; individuelle Anforderungen sollten bestätigt werden.
- Testen. Wenden Sie die Konfiguration auf ein Gerät an, solange der Druckerstatus sichtbar ist.
 - Überzeugen Sie sich davon, dass das Ergebnis der neuen Geräteeinstellungen den Erwartungen entspricht. Unterschiedliche Firmware-Versionen innerhalb derselben Produktfamilie können sich unterschiedlich verhalten – bei unterschiedlichen Firmware-Versionen auf Geräten derselben Familie können mehrere Tests sinnvoll sein.
- Wenden Sie die Konfiguration auf eine bekannte Gruppe von Druckern an und bestätigen Sie deren Status und Einstellungen.

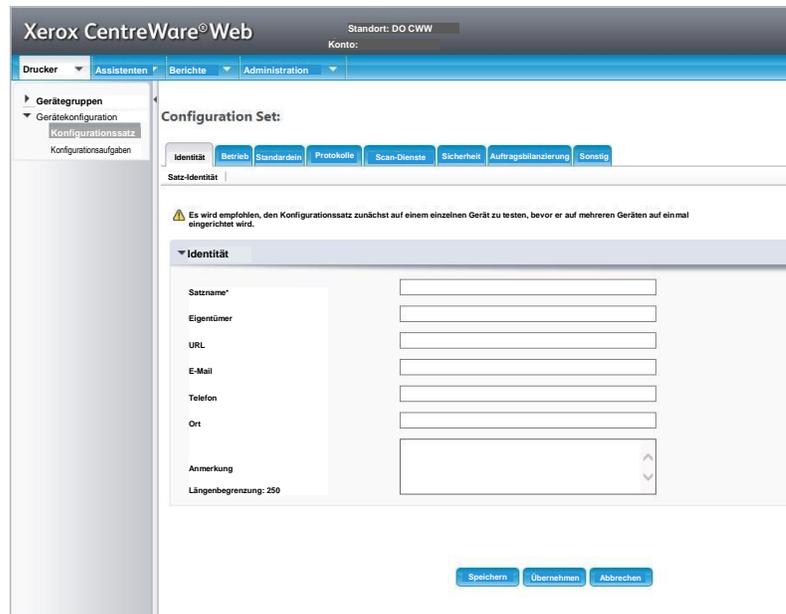
Konfigurationssätze und -richtlinien erstellen

SCHRITTE ZUM ERSTELLEN EINES KONFIGURATIONSSATZES

1. Wählen Sie „Richtlinien > Konfiguration > Konfigurationssätze > Neuer Satz oder Konfigurationsaktion für neuen Satz“.



2. Konfigurieren Sie die Informationen zur Satz-Identität. Der Name des Konfigurationssatzes wird benötigt, um den Konfigurationssatz eindeutig identifizieren zu können.



3. Konfigurieren Sie auf der jeweiligen Registerkarte die Einstellungen „Betriebsmittel“, „Druckerstandard“, „Protokoll“, „Netzwerk-Scan“, „Sicherheit“, „Auftragsbilanzierung“ und „Sonstige“.

Hinweis: Die Registerkarte „Sonstige“ enthält Einstellungen für Nicht-Xerox-Geräte und unterstützt derzeit nur die Standardeinstellungen für HP-Geräte. Die HP-Protokolleinstellungen werden zusammen mit den Xerox-Protokolleinstellungen konfiguriert. Alle anderen HP-Einstellungen, die konfigurierbar sind, befinden sich auf der Registerkarte „Sonstige“.

4. Wählen Sie „Speichern“, um den Konfigurationssatz zu speichern.

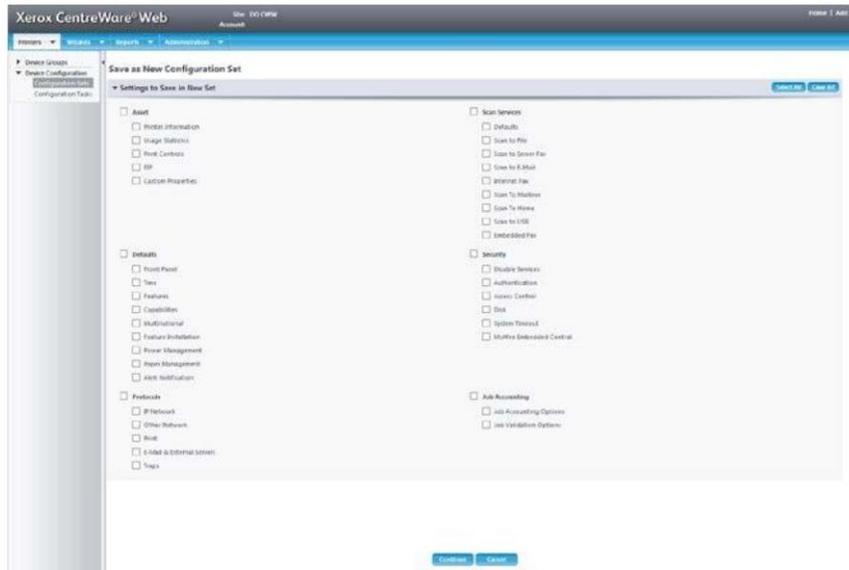
EINEN GESPEICHERTEN KONFIGURATIONSSATZ LÖSCHEN UND/ODER KOPIEREN

1. Wählen Sie „Richtlinien > Konfiguration > Konfigurationssätze“.
2. Markieren Sie in der Liste die Konfigurationssätze, die Sie löschen oder kopieren möchten.
3. Wählen Sie die Aktion „Sätze löschen“ oder „Satzkonfiguration kopieren“.

EINEN KONFIGURATIONSSATZ AUS EINEM GERÄT ERSTELLEN

Sie können einen Konfigurationssatz auch erstellen, indem Sie ein Gerät auswählen, das die zu übertragenen Einstellungen enthält und diese Konfiguration in einen neuen Konfigurationssatz kopieren.

1. Wählen Sie „Gerätegruppen > Drucker“:
2. Klicken Sie auf das Symbol „Anzeigen“ für den gewünschten Drucker in der Druckerliste, um dessen Einstellungen zu übertragen.
3. Wählen Sie für dieses Gerät die Aktion „Als neuen Konfigurationssatz speichern“.



4. Wählen Sie die Einstellungen aus, die in den neuen Konfigurationssatz aufgenommen werden sollen, und klicken Sie auf „Weiter“.
5. Bearbeiten Sie gegebenenfalls den neuen Konfigurationssatz und wählen Sie anschließend „Speichern“.

GERÄTE PER FERNZUGRIFF KONFIGURIEREN

Sie können Konfigurationssätze verwenden, um ein neu installiertes Gerät per Fernzugriff zu konfigurieren. Anstatt die Erstinstallation bei der Auslieferung vor Ort durch einen Techniker durchführen zu lassen, kann der Xerox® CWW-Administrator zu diesem Zweck einen Konfigurationssatz mit dazugehöriger Richtlinie erstellen und deren Einrichtung zeitlich planen.

Anforderungen:

- Diese Option ist nur für Geräte verfügbar, die werksseitig für das Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) konfiguriert wurden.
- Das Gerät muss an ein funktionierendes Netzwerk angeschlossen sein, das für Xerox® CWW erreichbar ist.
- Diese Option ist nur für Geräte verfügbar, die Einstellungen über den Assistenten für die Ferninstallation unterstützen.

So verwenden Sie diese Funktion:

1. Erstellen Sie einen Konfigurationssatz, der die Deaktivierung des Installationsassistenten beinhaltet (Registerkarten „Sicherheit/Dienste deaktivieren“).
2. Erstellen Sie eine Richtlinie.
 - a. Fügen Sie den Konfigurationssatz hinzu, den Sie in Schritt 1 erstellt haben.
 - b. Legen Sie die Richtlinie so fest, dass sie auf alle neu erkannten Geräte angewandt wird, oder wählen Sie die Geräte einzeln aus, auf die die Richtlinie angewandt werden soll.
3. Führen Sie eine Discovery für das Teilnetz des neuen Geräts durch (entweder per Zeitplan oder manuell).

KONFIGURATIONSRICHTLINIEN ERSTELLEN

Anhand von Richtlinien können Sie die Konfiguration eines Gerätebestands verwalten, und zwar sowohl die Firmware als auch die entsprechenden Konfigurationssätze. Es gibt umfangreiche

Konfigurationsmöglichkeiten, die mit einzelnen oder mehreren Gruppen verknüpft werden können. Konfigurationsrichtlinien bieten eine intuitivere Möglichkeit, um Geräteeinstellungen zu aktualisieren und zu prüfen. Wenn Sie eine Richtlinie erstellen und auf Gruppen anwenden, dient sie als Grundlage für die Ausführung von Richtlinien und die Erstellung von Berichten. In Verbindung mit dem Dashboard für Gerätezustände, auf dem die Konformität der Geräte und etwaige Probleme angezeigt werden und Funktionen zur gezielten Fehleranalyse zur Verfügung stehen, sind Konfigurationsrichtlinien ein leistungsfähiges Tool für die Verwaltung des gesamten Gerätebestands.

1. Wählen Sie **Richtlinien > Konfiguration > Konfigurationsrichtlinien** und klicken Sie auf **Neu**.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte „Identität“ auf „Aktiviert“, um die Richtlinie zu aktivieren. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung ein. Klicken Sie auf **Weiter**.
3. Füllen Sie auf der Registerkarte „Aktionen“ die folgenden Felder nach Bedarf aus und klicken Sie auf **Weiter**.
 - a. Aktionen: Hier können Sie wählen, ob Geräte geprüft, die Attribute in den Konfigurationssätzen erzwungen oder Geräte neu gestartet werden sollen. Wenn Sie „Geräte nur neu starten“ wählen, werden die anderen Felder ausgegraut.
 - b. Konfigurationsprofil
 - Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü einen oder mehrere Konfigurationssätze aus.
 - c. Stellen Sie im Feld „Zeitplan“ die Häufigkeit und das Datum sowie die Uhrzeit der nächsten Ausführung ein.
 - Sie können auch wählen, ob das Profil auf neu erkannten Geräten sofort ausgeführt werden soll.
4. Füllen Sie auf der Registerkarte „Zuweisen“ die folgenden Felder nach Bedarf aus und klicken Sie auf **Weiter**.
 - a. Zielgeräte: Wählen Sie die „Gerätegruppen“ und/oder „Geräteausdrücke“ aus.
 - Klicken Sie bei Gerätegruppen in das Auswahlfeld und wählen Sie eine oder mehrere Gruppen aus.
 - Wenn Sie „Geräteausdrücke“ gewählt haben, müssen Sie unter Umständen eine neue Zeile einfügen (z. B. „IP-Adresse“ – geben Sie dann die Werte für einen neuen Ausdruck in die Zeile ein).
 - b. Admin-Kennwort für Gerät: Wählen Sie „Auto“, um das Standardkennwort zu verwenden, oder wählen Sie „Angegeben“, und geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort des Administrators ein.
5. Aktivieren Sie auf der Registerkarte „Benachrichtigung bei Prüfung“ das Kontrollkästchen „E-Mail-Benachrichtigung senden“, um E-Mail-Benachrichtigungen zu aktivieren. Diese Option ist in der Voreinstellung deaktiviert. Geben Sie an, wer E-Mails zum Status der Konfigurationsrichtlinie erhalten soll und welche Informationen in die Benachrichtigung aufgenommen werden sollen. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Nachdem eine Richtlinie ausgeführt wurde, wechseln Sie zu „Dashboards“, um sich die Dashboards für die Konformität anzusehen.

KONFIGURATIONSRICHTLINIE BEARBEITEN

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Firmware-Richtlinie zu bearbeiten. Richtlinien, die gerade ausgeführt werden, können nicht bearbeitet werden.

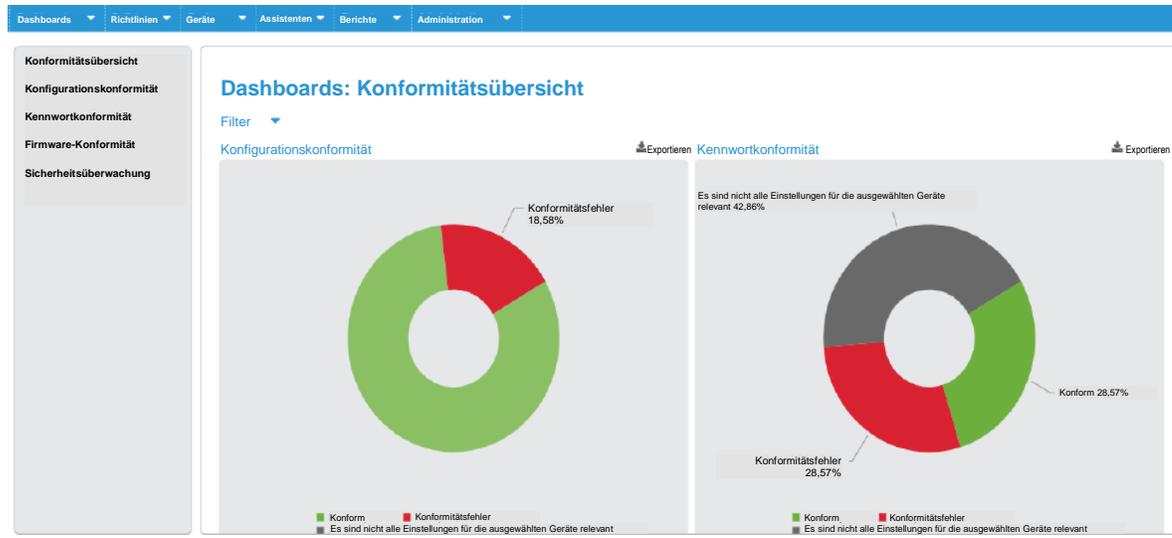
1. Wählen Sie in der Ansicht „Konfigurationsrichtlinien“ eine Richtlinie aus und klicken Sie auf das Symbol **Bearbeiten**.
2. Sie können die Einstellungen auf den Registerkarten „Identität“, „Aktionen“, „Zuweisen“ und „Benachrichtigung bei Prüfung“ nach Bedarf ändern.

ZUSÄTZLICHE AKTIONEN FÜR KONFIGURATIONSRICHTLINIEN

- **Ergebnisse/Fortgang anzeigen:** Hiermit können Sie sich den aktuellen Status und den Fortgang einer ausgewählten Konfigurationsrichtlinie sowie die Ergebnisse einer abgeschlossenen Richtlinie ansehen.
- **Stoppen:** Hiermit stoppen Sie eine Konfigurationsrichtlinie, die gerade ausgeführt wird.
- **Ausführen:** Hiermit starten Sie die ausgewählte Konfigurationsrichtlinie.
- **Löschen:** Hiermit löschen Sie die ausgewählte Konfigurationsrichtlinie.

10. Funktionen im Dashboard für die Geräteverwaltung

Im Dashboard für die Geräteverwaltung können Sie Geräte überwachen und Probleme lösen, um sicherzustellen, dass die Geräte im gewünschten Konfigurationszustand bleiben. Drill-Down-Funktionen machen es einfach, die Einhaltung der Richtlinien auf allen Ebenen des Geräts zu sehen und zu verstehen. In den Detailansichten werden spezifische Fehler im Zusammenhang mit der Einhaltung der Geräterichtlinien angezeigt.



Wählen Sie im linken Navigationsbereich aus, welche Konformitätsdaten angezeigt werden sollen. Sie können auf die Diagramme klicken, um die Daten genauer zu analysieren.

Klicken Sie in den einzelnen Diagrammen auf einen Ring oder eine Säule, um zu dem betreffenden Segment weitere Informationen über die Richtlinie angezeigt zu bekommen. Klicken Sie erneut, um eine Liste der konformen oder nichtkonformen Geräte anzuzeigen. Aus dieser Ansicht heraus können Sie die Richtlinie durchsetzen.

- Konformitätsübersicht: Stellt die allgemeine Konformität zu bestimmten Richtlinien als Ringdiagramm dar. Jeder Ring steht für eine bestimmte Firmware-Version, einen Konfigurationssatz oder eine Kennwortrichtlinie. Sie können diese Ansichten nach einer oder mehreren Gerätegruppen filtern. Diese Funktion liefert nur Ergebnisse, wenn eine Gerätegruppe und nicht einzelne Drucker mit einer Richtlinie verknüpft wurden.
- Konfigurationskonformität: Zeigt die Einhaltung der von Ihnen festgelegten Konfigurationsrichtlinien an. Die Dashboards präsentieren die Informationen als Gesamtansicht, nach einzelnen Richtlinien, nach Modellen und nach Trends.
- Kennwortkonformität: Zeigt die Einhaltung der von Ihnen festgelegten Kennwortrichtlinien an. Die Dashboards präsentieren die Informationen als Gesamtansicht, nach einzelnen Richtlinien, nach Modellen und nach Trends.
- Firmware-Konformität: Zeigt die Einhaltung der von Ihnen festgelegten Firmware-Richtlinien an. Die Firmware-Richtlinie wird nur für die Richtlinientypen „Überwachen“ oder „Überwachen und automatisch aktualisieren“ in den Dashboards angezeigt.
- Sicherheitsüberwachung: Überwacht proaktiv Geräte, die von Xerox® CentreWare Web erkannt wurden, auf denen „McAfee Embedded Control“ aktiviert ist und die für die Kommunikation mit Xerox®

CentreWare Web registriert wurden, wenn Sicherheitsverletzungen auf einem dieser Geräte aufgetreten sind.

- Das Dashboard-Diagramm von McAfee Security Monitoring zeigt die Sicherheitsbedrohungen, die in den letzten 30 Tagen aufgetreten sind. Sie können sich die erkannte Bedrohung genauer ansehen, indem Sie auf das Diagramm klicken und sich Detailinformationen anzeigen lassen. Die ausführliche Meldung über die Bedrohung wird dann aus dem Gerät ausgelesen und angezeigt, und der Benutzer kann die Bedrohung unter Anwendung eines geeigneten Prüfziels genauer untersuchen.
- Das Diagramm „McAfee Monitoring Trend“ zeigt eine nach Monaten aufgeteilte Verlaufsansicht der Sicherheitsergebnisse der letzten 12 Monate.

Richtlinienanalyse

Wenn Sie mehr Informationen benötigen, als die allgemeinen Angaben in den Dashboards erkennen lassen, klicken Sie für weitere Einzelheiten auf einen Ring oder eine Säule. Klicken Sie erneut, um eine Liste der konformen oder nichtkonformen Geräte anzuzeigen. Wenn Sie über die entsprechenden Berechtigungen verfügen, können Sie die Richtlinie aus dieser Ansicht heraus durchsetzen. Benutzer aus der Gruppe „Kundenbericht“ sehen die Schaltfläche „Durchsetzen“ nicht, und diese wird auch in der Detailansicht für das Security Monitoring nicht angezeigt.

Nachstehend ist die Ansicht „Konformität nach Richtlinien“ abgebildet. Sie zeigt die prozentuale Konformität, bezogen auf die Firmware. Sie können Filter anwenden, um in Abhängigkeit von den benötigten Daten unterschiedliche Ansichten des Dashboards anzuzeigen. Wie Sie sehen, besteht zu mehreren Richtlinien keine Konformität. Bewegen Sie den Mauszeiger über die Säule, um den vollständigen Namen der Richtlinie und den Prozentsatz der Geräte anzuzeigen, die nicht konform sind. Klicken Sie auf die Säule, um eine Liste der Geräte und Einzelheiten zu deren Konformität angezeigt zu bekommen. In der Listenansicht sehen Sie das Modell und die Gründe für die fehlende Konformität sowie geeignete Abhilfemöglichkeiten.



Dashboards exportieren

Jedes Dashboard kann exportiert und lokal gespeichert werden, um die Verfolgung und Lösung von Konformitätsproblemen zu erleichtern. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Dashboard zu exportieren.

1. Klicken Sie über dem Dashboard auf das Symbol „Exportieren“.

2. Füllen Sie im Fenster „In Datei exportieren“ die nachfolgend beschriebenen Felder aus.
 - a. Zeilengruppierung: Wählen Sie eine Gruppierung nach Richtlinien oder Geräten.
 - b. Enthaltene Felder: Verwenden Sie die Standardeinstellungen, oder legen Sie selbst die Felder fest, die exportiert werden sollen.
 - c. Zeitspanne: Legen Sie die Zeitspanne in Tagen fest, die in den Export aufgenommen werden soll. Sie können alle Daten, eine bestimmte Anzahl von Vortagen oder einen bestimmten Zeitraum auswählen.
 - d. Format: Wählen Sie in der Dropdown-Liste „CSV“ oder „HTML“ aus.
 - e. Sprache: Wählen Sie eine Sprache für den Export aus, damit die Feldnamen in übersetzter Form angezeigt werden.
3. Klicken Sie auf „Herunterladen“.
4. Speichern Sie die Datei.

11. Arbeiten mit der Firmware-Richtlinie für Geräte

Übersicht

Eine Firmware-Upgrade-Richtlinie gibt Ihnen die Möglichkeit, Firmware-Änderungen für den gesamten Druckerbestand zu verwalten und bereitzustellen, um die Fähigkeiten und Funktionen der Drucker zu verbessern. Die Seiten mit den Richtlinien für Firmware-Versionen haben ein kompaktes Aussehen und enthalten zusätzliche Funktionen wie z. B. die zeitliche Planung von Neuversuchen nach fehlgeschlagenen Upgrades und die Festlegung von Optionen, mit denen Neustarts nur nach fehlgeschlagenen Upgrades durchgeführt werden.

Neben den von uns angebotenen Standardmethoden für die Aktualisierung der Firmware auf Ihren Geräten sind unsere Produkte auch zu Fleet Orchestrator kompatibel, einem Hub-and-Spoke-Modell für das Firmware-Deployment auf Xerox® Altalink®-Geräte.

Firmware-Upgrades können:

- Korrekturmöglichkeiten bereitstellen
- Neue Funktionen aktivieren
- Supportfunktionen für bestehende Druckgeräte erweitern

Xerox® CWW bietet ein einfaches Verfahren für folgende Vorgänge:

- Upgrade-Dateien für Drucker-Firmware organisieren
- Bestimmte Drucker für Upgrades auswählen
- Upgrades planen
- Meldungen über Erfolg oder Misserfolg für jedes Gerät übermitteln
- Neuversuche bei fehlgeschlagenen Upgrades planen und Geräte neu starten, auf denen ein Upgrade fehlgeschlagen ist.

Wählen Sie **Richtlinien > Software > Firmware-Richtlinien**, um zu dieser Anzeige zu gelangen.

Richtlinien für Firmware-Versionen

Create firmware policies to either deploy, monitor or monitor and automatically upgrade printer firmware.

	Policy Name	Policy S...	Policy Type	Ena...	Model or Wild...	Match Type	Target Version	Last Policy...	Last Compl...	Next Poli...
<input type="checkbox"/>	WorkCentre 3655 - level 1 - run now - allow to complete before XDM upgrade_Policy	<input type="checkbox"/>	Idle	Schedule Upgrade Only	No	WorkCentre 3655				
<input type="checkbox"/>	WorkCentre 7835 - level 0 - scheduled in 2018 - will be STOPPED prior to XDM upgrade_Policy	<input type="checkbox"/>	Idle	Schedule Upgrade Only	No	WorkCentre 7835				
<input type="checkbox"/>	WorkCentre 7970 - level 0 - allow to remain pending through XDM upgrade_Policy	<input type="checkbox"/>	Idle	Schedule Upgrade Only	No	WorkCentre 7970				
<input type="checkbox"/>	6.0 Burgundy SUO to level 2	<input type="checkbox"/>	Idle	Schedule Upgrade Only	Yes	WorkCentre 3655				
<input type="checkbox"/>	6.0 Spayless 70 - MAU to Level 1 with retry	<input type="checkbox"/>	Monitoring	Monitor and Automatically Upgrade	Yes	WorkCentre 7970	Exact System Software	073.200.076.02000	04/25/2017 10:25:00	0% 10:25 AM

Page 1 of 1 25 Items Per Page 1 - 5 of 5 items

Die Tabelle „Richtlinien für Firmware-Versionen“ enthält die erstellten Richtlinien und ihren Status. Sie können die Richtlinien innerhalb der Tabelle bearbeiten. Sie haben auch die Möglichkeit, eine neue Richtlinie zu erstellen, sie zu löschen oder ein manuelles Upgrade durchzuführen. Sie können innerhalb der Tabelle auch eine bereits vorhandene Richtlinie bearbeiten oder kopieren.

Wir unterstützen die Aktualisierung von Xerox®-Druckern, HP-Druckern und HP JetDirect-Karten, Lexmark und Honeywell. Die Zahl der Hersteller, deren Geräte wir unterstützten, wächst ständig.

Hinweise:

- Die Aufgabenliste für die zu aktualisierenden Drucker wird in der Datenbank gespeichert. Wenn also eine Störung auf dem Xerox® CentreWare Web-Server vorliegt, wird der Prozess in der letzten Phase der Upgrade-Aufgabe neu gestartet.
- Eine laufende Upgrade-Aufgabe kann gestoppt, neu gestartet oder gelöscht werden. Eine neue Upgrade-Aufgabe kann erst gestartet werden, wenn das letzte Gerät der vorherigen Upgrade-Aufgabe die Verifizierungsphase erreicht hat.
- Normalerweise geht das Gerät beim Neustart offline, um die Upgrade-Datei zu übernehmen. Es muss dann erneut kontaktiert werden, um die Bestätigung zu erhalten, dass das Upgrade erfolgreich war.

Dateien in das Repository für Software-Dateien aufnehmen oder daraus löschen

Verwenden Sie das Repository für Software-Dateien, um die Dateien zu speichern, die Sie für die Durchführung von Upgrades benötigen. In der Regel können diese Dateien von der Website des Geräteherstellers heruntergeladen werden.

1. Klicken Sie auf **Repository für Software-Dateien**, um die Tabelle „Repository für Software-Dateien“ angezeigt zu bekommen.
2. Wenn die benötigte Upgrade-Datei nicht verfügbar ist, wählen Sie **Datei hinzufügen**.

3. Wählen Sie den Hersteller aus der Dropdown-Liste aus. Ein Link zur Website des Herstellers wird angezeigt.
4. Wählen Sie mit **Exaktes Modell** aus dem Dropdown-Menü den Drucker aus, für den diese Dateien geeignet sind, oder wählen Sie **Modell enthält**, wenn eine Datei für mehrere Geräte einer bestimmten Familie geeignet sein könnte, und geben Sie die Zeichenkette für den Abgleich mit den in Frage kommenden Geräten ein.

Hinweis: Für HP-Geräte ist nur die Option „Druckermodell enthält“ verfügbar.

5. Klicken Sie neben der Upgrade-Datei auf **Durchsuchen**. Sie können jetzt die unkomprimierte Datei aktualisieren.
6. Markieren Sie die Datei und wählen Sie im Feld „Datei wählen“ die Option **[Öffnen]**.
7. In der Voreinstellung ist die Option „Qualifizieren“ für alle Upgrade-Dateien auf **Aus** eingestellt. Wenn die Option „Qualifizieren“ deaktiviert ist, kann die Upgrade-Datei immer nur an ein Gerät gleichzeitig gesendet werden. Sie können die Einstellung „Qualifizieren“ auch in der Tabelle für das Firmware-Datei-Repository ändern. Wählen Sie für die Option „Qualifizieren“ die Einstellung **Ein**, wenn Sie die Datei an eine beliebige Anzahl von Geräten gleichzeitig senden möchten.
8. Wenn es zu dem betreffenden Upgrade eine Dokumentation gibt, wählen Sie „Anlage“ und wählen Sie dann die entsprechende Datei aus. Sie können Dateien in den Formaten Word (.doc), Text (.txt), PowerPoint (.ppt) oder Adobe (.pdf) als Anlagen hinzufügen.
9. Geben Sie im Feld „Beschreibung“ eine kurze Erklärung ein, warum oder wann diese Datei verwendet werden sollte.
10. Klicken Sie auf **Speichern**, um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

Eine neue Firmware-Richtlinie erstellen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie eine Firmware-Richtlinie erstellen. So erstellen Sie eine Firmware-Richtlinie:

1. Wählen Sie **Richtlinien > Software > Firmware-Richtlinien**. Das Fenster „Richtlinien für Firmware-Versionen“ wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Neu**. Das Fenster „Neue Firmware-Richtlinie“ wird angezeigt. Machen Sie die benötigten Angaben auf den Registerkarten „Identität“, „Zuweisen“ und „Zeitplan“.
3. Füllen Sie auf der Registerkarte „Identität“ die folgenden Felder nach Bedarf aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.
 - a. Aktivieren: Schalter zum Aktivieren/Deaktivieren der Richtlinie.
 - b. Name der Richtlinie: Geben Sie einen eindeutigen Namen ein.
 - c. Typ: Wählen Sie aus dem Dropdown-Listefeld den Richtlinientyp aus. Der Richtlinientyp steuert die restliche Konfiguration innerhalb der Richtlinie. Wenn Sie „Überwachen“ oder „Überwachen und automatisch aktualisieren“ wählen, wird im Dashboard für den Gerätezustand über die Ergebnisse dieser Richtlinien berichtet, so dass Sie sehen können, wie die Konformität des Gerätebestands in Bezug auf eine bestimmte Firmware-Version aussieht.
 - Nur überwachen: Überwacht das Firmware-Upgrade für die gewünschte Version.
 - Nur Zeitplan: Hiermit können Sie das Firmware-Upgrade auf die gewünschte Version ohne Überwachung durchführen. Beachten Sie, dass per Fernzugriff kein Downgrade der Firmware durchgeführt werden kann. Dieses Verhalten ähnelt sehr dem Assistenten für Drucker-Updates in der Vorgängerversion.

- Überwachen und automatisch aktualisieren: Überwacht die Firmware-Version und versucht das Upgrade durchzuführen, wenn der gewünschte Versionsstand nicht vorliegt. Beachten Sie, dass per Fernzugriff kein Downgrade der Firmware durchgeführt werden kann.
- d. Modellauswahl: Wählen Sie aus dem Dropdown-Listenfeld oder über die Option „Druckermodell enthält“ ein Druckermodell aus.
 - e. Verwendung der Methode Fleet Orchestrator: Wenn Sie ein Druckermodell auswählen, das die Methode Fleet Orchestrator unterstützt, ist diese Option standardmäßig aktiviert. **Die Methode Fleet Orchestrator konfiguriert Geräte so, dass diese sich die Datei zur vorgesehenen Ausführungszeit der Richtlinie holen. Diese Verteilungsmethode verwendet grundsätzlich eine flache Topologie, d. h., alle Geräte im Zeitplan übermitteln eine Anfrage an Xerox® CentreWare Web, und Xerox® CentreWare Web antwortet mit der Datei.**
Hinweis: Derzeit werden nur Xerox® Altalink®-Geräte unterstützt.
 - f. Beschreibung: Geben Sie eine kurze Erklärung ein, warum oder wann diese Datei verwendet werden sollte.
 - g. Überwachen: Für eine Aufgabe mit der Einstellung „Überwachen“ oder „Überwachen und automatisch aktualisieren“ müssen Sie angeben, auf welche Version geprüft werden soll. Die Option „Überwachen und automatisch aktualisieren“ bietet als einzige Option die Möglichkeit, ein Upgrade für mehrere Versionen der Firmware durchzuführen, wenn Sie den entsprechenden Versionsbereich aktivieren. In diesem Fall führt die Richtlinie das Upgrade nur durch, wenn die Firmware-Version des Geräts in den angegebenen Versionsbereich fällt. Wenn beispielsweise die Hauptversion der Firmware nur auf Version 073 aktualisiert werden kann, wenn das Gerät die Version 072 verwendet, muss der Bereich auf „min. 072“ und „max. 072“ eingestellt werden. Wenn in diesem Fall die Firmware nicht der gewünschten Version entspricht und diese innerhalb des Versionsbereichs liegt, stößt das System das Upgrade zum vorgesehenen Zeitpunkt an. Sie können dann mehrere Richtlinien einrichten, um die gesamte Bandbreite der möglichen Firmware-Versionen abzudecken; die Firmware wird dann jede Nacht aktualisiert, wenn die gewünschte Version auf dem Gerät nicht installiert ist.
 - h. Upgrade: Klicken Sie auf **Auswählen**, um eine einzelne Datei für das Upgrade auszuwählen. Wählen Sie im Dialogfenster „Upgrade-Dateien“ eine Datei aus. Diese Dateien werden in der Regel von der Seite des Geräteherstellers heruntergeladen. Wenn sie in einem komprimierten Dateiformat (ZIP, RAR usw.) vorliegen, entpacken Sie die Dateien an einem bekannten Speicherort. Die Liste der Upgrade-Dateien kann über das Datei-Repository geändert werden.
Hinweis: Für die folgenden Geräte müssen Sie den Benutzernamen und das Kennwort des Administrators in Xerox® CentreWare Web zur Hand haben, um sie aktualisieren zu können: PX4i, PX6i, I-Class, H-Class, M-Class, A-Class.
4. Auf der Registerkarte „Zuweisen“ können Sie die Drucker auswählen, für die die Richtlinie gilt.
 - a. Gruppe: Wählen Sie aus dem Dropdown-Listenfeld die Gruppen aus, auf die Sie die Richtlinie anwenden möchten. Wenn Sie die Option „Richtlinie mit ausgewählten Gruppen verknüpfen“ aktivieren, wird die Richtlinie automatisch auf alle Geräte angewandt, die in diese Gruppe aufgenommen werden. Die Richtlinie wird auch von allen Druckern wieder getrennt, die aus der Gruppe entfernt werden.
 - b. Hub-and-Spoke-Modus verwenden: Dieser Schalter dient zum Aktivieren/Deaktivieren der für Firmware-Upgrades nach einer Richtlinie zu verwendende Methode. Wenn diese Option aktiviert ist, weist das System einem Gerät im Teilnetz die Funktion des Hubs (d. h. der „Nabe“) zu und betrachtet die übrigen Geräte als Spokes („Speichen“). Dadurch wird das Deployment im gesamten Gerätebestand beschleunigt: Die Netzwerkbelastung verteilt sich gleichmäßiger auf das Netzwerk, da jedes Gerät die Datei von einem anderen Gerät anfordern kann und nicht alle Geräte die Datei von Xerox® CentreWare Web anfordern müssen.
 - c. Drucker zuweisen: Wählen Sie die Drucker aus, die in die Richtlinie aufgenommen werden sollen (falls die Richtlinie nicht mit einer Gruppe verknüpft ist).
 5. Klicken Sie auf **Weiter**, um fortzufahren.

6. Auf der Registerkarte „Zeitplan“ können Sie festlegen, zu welchem Zeitpunkt die Aktion „Überwachen“ bzw. „Überwachen und aktualisieren“ ausgeführt werden soll, oder Sie legen einen bestimmten Zeitpunkt fest, um nur ein Upgrade durchzuführen. Sie können planen, wann und wie oft die Ergebnisse aus dem Drucker abgerufen werden sollen. Sie können Neuversuche für Geräte festlegen, bei denen sich die angezeigte Version nach dem Abruf nicht geändert hat.
- a. Zeitplan: Die verfügbaren Optionen variieren je nach Richtlinientyp.
 - Nur Upgrade planen: Sie können zwischen den Optionen „Jetzt aktualisieren“ und „Später aktualisieren“ wählen und eine Startzeit festlegen
 - Richtlinientypen überwachen: Legen Sie die Startzeit für die Richtlinienprüfung fest.
 - Für die Aktionen „Überwachen“ und „Automatisch aktualisieren“ gibt es die Option „Automatisches Upgrade für manuelle Freigabe aussetzen“. Das bedeutet, dass Sie eine Verifizierung durchführen können, bevor das Upgrade durchgeführt wird.
 - Die erweiterten Einstellungen sind bei Fleet Orchestrator verfügbar und bieten mehr Flexibilität bei der Festlegung der Zeiten, zu denen die Richtlinien einerseits heruntergeladen und andererseits installiert werden. Neben der Festlegung von unterschiedlichen Zeiten für das Herunterladen und Installieren können Sie auch eine Wartezeit festlegen, damit nicht alle Geräte gleichzeitig mit Xerox® CentreWare Web kommunizieren, wenn sie die Datei anfordern.
 - b. Upgrade-Ergebnisse kontrollieren: Durch einen getakteten Abruf lässt sich feststellen, ob das Upgrade erfolgreich verlaufen ist, da hierbei auf eine etwaige Änderung der Firmware-Version geprüft wird.
 - Abrufen alle: Legen Sie die Zeit in Minuten fest.
 - Abrufen für eine Dauer von: Legen Sie die Zeit in Minuten fest.
 - c. Neuversuch: Für geplante Upgrades können Sie bis zu 5 Neuversuche zulassen. Für Richtlinien vom Typ „Überwachen“ ist nur ein Neuversuch zulässig.
 - Aktiviert: Dient zum Aktivieren/Deaktivieren.
 - Anzahl Neuversuche: Die Optionen hängen vom Richtlinientyp ab.
 - Stunden zwischen Neuversuchen: Wählen Sie, wie viele Stunden zwischen den Neuversuchen liegen sollen. Wenn beispielsweise ein Neuversuch fehlschlägt, weil ein Gerät ausgeschaltet war, kann vor dem nächsten Neuversuch eine Wartezeit sinnvoll sein, damit das Gerät genügend Zeit hat, um wieder online zu gehen.
 - Zeitfenster für Neuversuche aktiviert: Aktivieren Sie diese Option, um die Zeiten festzulegen, in denen Neuversuche durchgeführt werden können. Sie können beispielsweise das Zeitfenster für Neuversuche so einstellen, dass die Morgenstunden ausgeschlossen werden.
 - Startzeit des Zeitfensters für Neuversuche: Geben Sie die Startzeit des Zeitfensters für die Neuversuche ein.
 - Endzeit des Zeitfensters für Neuversuche: Geben Sie die Endzeit des Zeitfensters für die Neuversuche ein.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Über die Ergebnisse von Firmware-Upgrade-Richtlinien vom Typ „Überwachen“ oder „Überwachen und automatisch aktualisieren“ wird im Dashboard für den Gerätezustand berichtet, so dass Sie sehen können, wie die Konformität des Gerätebestands in Bezug auf eine bestimmte Firmware-Version aussieht.

Upgrades manuell freigeben

Wenn Sie auf der Registerkarte „Zeitplan“ die Option „Automatisches Upgrade für manuelle Freigabe aussetzen“ gewählt haben, müssen Sie das gemäß einer Richtlinie geplante Upgrade über die Seite „Richtlinien für Firmware-Versionen“ manuell freigeben.

1. Wählen Sie in der Tabelle die Richtlinien aus, die Sie freigeben möchten. Die Richtlinien, die Sie manuell freigeben möchten, erhalten den Status „Ausgesetzt“. Sie können mehrere Richtlinien auf einmal auswählen.
2. Klicken Sie in der Rückfrage auf **Ja**.
3. Klicken Sie auf **Upgrade freigeben**.

Achten Sie beim Aktualisieren der Drucker-Firmware auf Folgendes:

- Verwenden Sie aussagekräftige Namen für Software-Upgrade-Dateien, die in Xerox® CentreWare Web hochgeladen werden.
- Fügen Sie Versionshinweise und klare Beschreibungen hinzu, um die Gründe für das Upgrade zu nennen.
- Verwenden Sie dynamische Gruppen, um Drucker zu organisieren, die aktualisiert werden müssen.
- Stellen Sie sicher, dass alle Fehler auf den Zielgeräten beseitigt wurden, bevor Sie das Upgrade durchführen.
- Testen Sie die Upgrade-Datei auf dem Zielgerät, **bevor Sie** es auf den Gerätebestand anwenden.
- Spielen Sie Software-Upgrade-Dateien außerhalb der regulären Geschäftszeiten ein, um die Erfolgswahrscheinlichkeit zu erhöhen.
- Führen Sie unmittelbar nach dem Upgrade eine erneute Erkennung der betreffenden Drucker durch, damit Xerox® CWW Änderungen bei den FW/SW-Versionenständen erkennen kann.

Deployment-Aufgaben

Jede Deployment-Aufgabe ist mit einer einzelnen Richtlinie verknüpft. Bei einer Richtlinie vom Typ „Nur überwachen“ oder „Nur überwachen und aktualisieren“ wird keine Deployment-Aufgabe erstellt. Für jeden anderen Fall sollte es immer eine Aufgabe für jede Richtlinie geben. Denken Sie an die Deployment-Aufgabe, die erstellt oder aktualisiert werden soll, um die Richtlinie durchzusetzen. Die Ergebnisse der Richtlinie werden in der Tabelle abgebildet.

Deployment-Aufgaben

Neustart Neustart fertiggeschlagen Stopp

Name des Tests	Modell oder Modus...	Stat...	Fertigstellung...	Aufgabe gestartet	Aufgabe erledigt...	Upgrade-Datei	Beigefügt...
WorkCentre 3655 - Level 1 - jetzt ausführen - vor XDM-Upgrade Fertigstellung abwarten	WorkCentre 3655	Abgeschlossen...	100%	24.04.2017 15:35:40	24.04.2017 16:19:43	WorkCentre_3655-system-sw#07306007601100#ENG_MOD.DLM	Instructions.txt
WorkCentre 7835 - Level 0 - geplant für 2018 - wird vor XDM-Upgrade GESTOPPT	WorkCentre 7835	Gestoppt	0%	24.04.2018 12:00:00		WorkCentre_7830-35-system-sw#07301007534540#ENG_MOD.DLM	Instructions.txt
WorkCentre 7970 - Level 0 - darf während XDM-Upgrade in Wartezustand bleiben	WorkCentre 7970	Wartezustand	0%	24.04.2018 14:00:00		WorkCentre_7970-system-sw#07320007534540#ENG_MOD.DLM	Instructions.txt
6.0 Burgundy SUO auf Level 2_Aufgabe	WorkCentre 3655	Fertigstellung...	100%	25.04.2017 09:45:00	25.04.2017 10:22:11	WorkCentre_3655-system-sw#07306007601200#ENG_MOD.DLM	Instructions.txt
60 Spyglass 70 - MAU auf Level 1 mit Neuversuch_Aufgabe	WorkCentre 7970	Gestoppt	0%	25.04.2017 10:35:00		WorkCentre_7970-system-sw#07320007602000#ENG_MOD.DLM	Instructions.txt

Seite 1 von 1 15 Elemente pro Seite 1 - 5 von 5 Elementen

Um eine grafische Darstellung der Deployment-Aufgabe zu sehen, klicken Sie in der Tabelle auf das Diagrammsymbol. Das Fenster „Aufgabenfortschritt“ wird angezeigt.

Die Feedback-Updates werden automatisch aktualisiert, während diese Ansicht geöffnet ist. Mit der Option „Neustart“ können Sie alle Drucker in der Richtlinie (auch die fehlerfrei aktualisierten) neu starten. Dadurch wird der Status auf „Ausstehend“ eingestellt, und die ursprüngliche Firmware wird entfernt. Wenn Sie die Option „Geräte mit Fehlern neu starten“ wählen, werden nur die Geräte mit dem Status „Warnung“, „Fehlgeschlagen“ oder „Abgebrochen“ neu gestartet.

Firmware-Richtlinien bearbeiten

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Firmware-Richtlinie zu bearbeiten. Richtlinien, die gerade ausgeführt werden, können nicht bearbeitet werden.

1. Klicken Sie im Fenster „Richtlinien für Firmware-Versionen“ neben der Richtlinie, die Sie überarbeiten möchten, auf das Symbol „Bearbeiten“.
2. Sie können die Einstellungen auf den Registerkarten „Identität“, „Zuweisen“ und „Zeitplanung“ nach Bedarf ändern.
3. Darüber hinaus enthält die Ansicht „Details bearbeiten“ für die betreffende Richtlinie die Registerkarte „Verlauf“. Hier wird die letzte Änderung angezeigt, die stattgefunden hat. Klicken Sie auf „Aufgabenverlauf“, um zu den Ergebnissen zu gelangen. Klicken Sie in der Ergebnistabelle auf eine Zeile, um Details zu dieser Instanz anzuzeigen.

Diverse Tipps

- Die Aufgabenliste für die zu aktualisierenden Drucker wird in der Datenbank gespeichert. Wenn also eine Störung auf dem Xerox® CWW-Server vorliegt, wird der Prozess in der letzten Phase der Upgrade-Aufgabe neu gestartet.
- Eine laufende Upgrade-Aufgabe kann gestoppt, neu gestartet oder gelöscht werden. Eine neue Upgrade-Aufgabe kann erst gestartet werden, wenn das letzte Gerät der vorherigen Upgrade-Aufgabe die Verifizierungsphase erreicht hat.

- Normalerweise geht das Gerät beim Neustart offline, um die Upgrade-Datei zu übernehmen. Es muss dann erneut kontaktiert werden, um die Bestätigung zu erhalten, dass das Upgrade erfolgreich war.

12. Arbeiten mit der Richtlinie für Geräte-Kennwörter

Übersicht

Mit der Richtlinie für Geräte-Kennwörter können Sie die Kennwort-Richtlinien für mehrere Geräte innerhalb eines Kontos verwalten. Dieser Abschnitt ist wie folgt unterteilt:

- Kennwort-Richtlinien
- Gespeicherte Geräte-Kennwörter

Xerox® CentreWare Web kann Kennwort-Aktualisierungen im großen Maßstab durchführen (d. h. auf bis zu 1000 Geräten im Rahmen einer Richtlinie bzw. eines Konfigurationssatzes). Diese Funktion bietet die folgenden Möglichkeiten:

- Nachverfolgung der bisherigen Kennwörter eines Geräts in Xerox® CentreWare Web
- Nachverfolgung der Zeitpunkte, zu denen Kennwörter in Xerox® CentreWare Web festgelegt wurden
- Überprüfung bekannter Geräte-Kennwörter
- Evaluierung der zuletzt verwendeten Kennwörter und sogar des Admin-Standard-Kennworts, um das in Xerox® CentreWare Web gespeicherte falsche Kennwort zu finden und zu aktualisieren.
- Änderung von Kennwörtern anhand der Geräteliste und Anzeigen des Kennworts gegenüber authentifizierten Benutzern
- Prüfbericht für verifizierte Kennwörter (nur Administratoren)
- Prüfseite für verifizierte Kennwörter (nur Administratoren)
- Änderung von Kennwörtern für einzelne Geräte oder Gerätegruppen
- Aktivierung eines eindeutigen Kennworts für jedes Gerät.
- Erstellung eines eindeutigen, gerätespezifischen Kennworts anhand eines eindeutigen Musters mit der Seriennummer bzw. MAC-Adresse als Präfix
- Erstellung eines eindeutigen, gerätespezifischen Kennworts durch Anhängen einer laufenden Nummer oder eines Datums an das Kennwort.

The screenshot shows the Xerox CentreWare Web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Dashboards, Richtlinien, Geräte, Assistenten, Berichte, and Administration. On the left, there is a sidebar menu titled 'Geplante Richtlinien' (Planned Policies) with sub-items: Konfiguration (Configuration), Konfigurationssätze (Configuration Sets), Konfigurationsrichtlinien (Configuration Policies), Konfigurationsaufgaben (Configuration Tasks), Kennwörter (Passwords), Gespeicherte Geräte-Kennwörter (Stored Device Passwords), Kennwort-Richtlinien (Password Policies), and Firmware (Firmware). The main content area is titled 'Kennwort-Richtlinien' and contains a table with the following columns: Policy St., Policy Name, Ena., Last Audit Start Date, Last Audit End Date, Last Update Start Date, Last Update End Date, and Description. The table has one row with the following data: Policy St. (initial set of password), Ena. (Yes), Last Audit Start Date (9/8/2017 2:05:00 PM), Last Audit End Date (9/8/2017 2:05:02 PM), and Description (using LDAP with current device passwords set to '1111' - did not set up through Edit Printer). The table also includes a 'New' button, a 'Delete' button, an 'Enforce' button, and a 'Stop' button. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Page 1 of 1' and '20 Items Per Page'.

Die Tabelle „Kennwort-Richtlinien“ enthält die erstellten Richtlinien und ihren Status. Sie können Richtlinien innerhalb der Tabelle erstellen, löschen, durchsetzen und stoppen. Sie haben auch die Möglichkeit, sich den Status der Richtlinie im Dashboard anzusehen und zu bearbeiten.

Neue Kennwort-Richtlinien erstellen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um für eine Gruppe von Geräten eine neue Kennwort-Richtlinie zu erstellen.

1. Gehen Sie zu „Richtlinien > Kennwörter > Kennwort-Richtlinien“.
2. Klicken Sie im Fenster „Kennwort-Richtlinien“ auf „Neu“. Das Fenster „Neue Kennwort-Richtlinie“ wird angezeigt. Füllen Sie die Registerkarten „Identität“, „Aktionen“, „Zuweisen“, „Prüfungsbenachrichtigung“ und „Ergebnisoptionen“ aus.
3. Aktivieren Sie der Registerkarte „Identität“ das Kontrollkästchen „Aktivieren“, um die Richtlinie zu aktivieren. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung ein. Klicken Sie auf „Weiter“.
4. Füllen Sie auf der Registerkarte „Aktionen“ die relevanten Felder aus und klicken Sie auf „Weiter“. Mindestens einer der beiden Bereiche muss aktiviert sein.
 - a. Bereich „Kennwort überwachen und korrigieren“
 - b. Bereich „Kennwort aktualisieren“
5. Auf der Registerkarte „Zuweisen“ können Sie die Drucker auswählen, für die die Richtlinie gilt. Klicken Sie dann auf „Weiter“.
 - a. Gruppe: Wählen Sie aus dem Dropdown-Listefeld die Gruppen aus, auf die Sie die Richtlinie anwenden möchten. Wenn Sie die Option „Richtlinie mit ausgewählten Gruppen verknüpfen“ aktivieren, wird die Richtlinie automatisch auf alle Geräte angewandt, die in diese Gruppe aufgenommen werden. Die Richtlinie wird auch von allen Druckern wieder getrennt, die aus der Gruppe entfernt werden.
 - b. Drucker zuweisen: Wählen Sie die Drucker aus, die in die Richtlinie aufgenommen werden sollen (falls die Richtlinie nicht mit einer Gruppe verknüpft ist).
6. Geben Sie auf der Registerkarte „Prüfungsbenachrichtigung“ an, wer E-Mails zum Status der Kennwort-Richtlinie erhalten soll und welche Informationen in die Benachrichtigung aufgenommen werden sollen. Aktivieren Sie die Option „E-Mail-Benachrichtigung“, um die Benachrichtigungen einzuschalten und die Felder für Aktualisierungen zu öffnen; diese Option ist in der Voreinstellung deaktiviert. Klicken Sie auf „Weiter“.
7. Legen Sie auf der Registerkarte „Ergebnisoptionen“ fest, welche Daten Sie in die Dashboards und in die Benachrichtigungen aufnehmen möchten.
8. Klicken Sie auf „Speichern“.

Nachdem eine Richtlinie ausgeführt wurde, wechseln Sie zu „Dashboards > Kennwortkonformität“, um sich die Dashboards für die Konformität anzusehen.

Zum Löschen einer Richtlinie wählen Sie sie in der Tabelle aus und klicken Sie auf „Löschen“. Bestätigen Sie Ihre Auswahl.

RICHTLINIEN DURCHSETZEN

Sie haben die Möglichkeit, für ein Konto erstellte Richtlinien manuell durchzusetzen.

1. Markieren Sie in der Tabelle die Richtlinie, die Sie durchsetzen möchten.
2. Klicken Sie auf „Durchsetzen“.
3. Klicken Sie auf das Symbol „Ergebnisse anzeigen“, um den Fortschritt und die Ergebnisse der Durchsetzung anzuzeigen.

Kennwort-Richtlinien bearbeiten

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Kennwort-Richtlinie zu bearbeiten. Richtlinien, die gerade ausgeführt werden, können nicht bearbeitet werden.

1. Wählen Sie in der Ansicht „Kennwort-Richtlinien“ eine Richtlinie aus und klicken Sie auf das Symbol „Bearbeiten“.
2. Sie können die Einstellungen auf den Registerkarten „Identität“, „Aktionen“, „Zuweisen“, „Prüfungsbenachrichtigung“ und „Ergebnisoptionen“ ändern.

Darüber hinaus enthält die Ansicht „Details bearbeiten“ für die betreffende Richtlinie die Registerkarte „Verlauf“. Hier wird die letzte Änderung angezeigt, die stattgefunden hat.

Klicken Sie auf „Ergebnis“, um zu den Ergebnissen zu gelangen. Klicken Sie in der Ergebnistabelle auf eine Zeile, um Details zu dieser Instanz anzuzeigen.

Kennwörter anzeigen und aktualisieren

Im Bereich „Gespeichertes Geräte-Kennwort“ können Sie die Kennwörter für Geräte verwalten. In der Tabelle werden alle Drucker in den für Kennwort-Richtlinien ausgewählten Gruppen angezeigt. In der Grundeinstellung bleibt das Kennwort verborgen, Sie können jedoch Geräte in der Tabelle auswählen und dann auf „Alle Kennwörter anzeigen“ klicken, um die Kennwörter in der Spalte „Kennwort“ im Klartext anzuzeigen.

KENNWÖRTER ZUWEISEN

Hinweis: Wenn Sie das Kennwort im Bereich „Gespeichertes Geräte-Kennwort“ aktualisieren, wird das Kennwort in der Datenbank nur an das momentan im Gerät hinterlegte Kennwort angeglichen. Das Kennwort im Gerät ändert sich dadurch nicht.

1. Gehen Sie zu „Richtlinien > Kennwörter > Gespeicherte Geräte-Kennwörter“.
2. Geben Sie in das Feld „Im Gerät gespeichertes Admin-Kennwort aktualisieren“ ein neues Kennwort ein. Das Kennwort muss eine Länge von 4 bis 63 Zeichen haben.
3. Geben Sie in das Feld „Kennwort bestätigen“ das gleiche Kennwort noch einmal ein.
4. Wählen Sie in der Tabelle die Drucker aus, auf die Sie das neue Kennwort anwenden möchten.
5. Klicken Sie auf „Für Auswahl übernehmen“.

KENNWÖRTER AUS EINER CSV-DATEI IMPORTIEREN

1. Klicken Sie im Fenster „Gespeicherte Geräte“ auf den Link „Kennwörter aus CSV-Datei importieren“. Damit gelangen Sie zum Fenster „Administration > Erweitert > Geräte-Kennwörter importieren“.
2. Geben Sie im Fenster „Geräte-Kennwörter importieren“ den Namen der CSV-Datei ein, oder wählen Sie sie aus, und klicken Sie auf „Importieren“.
3. Wenn Sie keine CSV-Datei mit Kennwörtern haben, können Sie auf „Vorlage exportieren“ klicken. Füllen Sie die Felder „Admin-Benutzername“, „Kennwort“, „Seriennummer“ und „MAC-Adresse“ aus und speichern Sie die Datei.
4. Klicken Sie auf „Importieren“.

13. Druckserver-Warteschlangen

Verwaltung der Druckerwarteschlange

CWW verfügt über zahlreiche Funktionen zur Verwaltung von Windows®-Druckerwarteschlangen, darunter die Aufzählung der Druckerwarteschlangen, die Installation von Druckertreibern und die Erstellung, die Verwaltung und das Löschen von Warteschlangen.

VORAUSSETZUNGEN FÜR DIESE EVALUIERUNG

Bei der Evaluierung von CWW sollte der Prüfer zunächst klären, ob auch Remote-Druckserver/-Warteschlangen verwaltet werden müssen. Die folgenden Evaluierungsabschnitte sind in eine Übung zur Verwaltung der lokalen Serverwarteschlange und eine zusätzliche Übung zum Hinzufügen von Druckservern unterteilt. Wenn im Rahmen dieser Evaluierung auch Warteschlangen auf Computern außerhalb des CWW-Servers verwaltet werden sollen, muss sich der Prüfer entweder administrative Zugangsdaten für jeden dieser Server beschaffen oder die benötigten Zugangsdaten auf eine der nachfolgend beschriebenen Arten eingeben und diese Druckserver vor der Installation von Druckern und Warteschlangen zu CWW hinzufügen.

Normale Verwaltung der Druckerwarteschlange (nur lokaler Server)

Das Installationsprogramm von CWW legt standardmäßig den Benutzer CWW an, um die Druckwarteschlangen des lokalen Servers zu verwalten. Dieses Konto wird in die Gruppe der Administratoren aufgenommen.

Erweiterte Verwaltung von Druckerwarteschlangen (lokaler Server und Remote-Server)

Wenn während der CWW-Installation im Dialogfeld „Kennwort“ die Schaltfläche „Erweitert“ gewählt wurde und die Benutzeranmeldedaten eines Kontos mit Administratorrechten auf den Servern, auf denen verwaltete Druckwarteschlangen existieren, korrekt angegeben wurden, sollte der Prüfer Zugriff auf die erforderlichen Druckserver haben. Wenn nicht, kann diese Einstellung nach der Installation mit dem nachstehend beschriebenen CentreWare® Web Configuration Utility geändert werden.

CENTREWARE® WEB CONFIGURATION UTILITY

Das CWW Configuration Utility kann verwendet werden, um die Kombination aus Benutzername und Kennwort für ein bestehendes Konto festzulegen, das über administrative Rechte auf anderen Servern verfügt.



So evaluieren Sie die Einstellung „Konto für Ausführung“ nach der Installation:

1. Wählen Sie auf dem Desktop des CWW-Servers „Start > Alle Programme > Xerox > CentreWare Web > CWW Configuration Utility“.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte „Konto für Ausführung“ und dann auf „Konto ändern“.
3. Geben Sie den Benutzernamen, das Kennwort und die Domäne oder Arbeitsgruppe für das Konto ein, das über Administratorrechte auf den Servern verfügt, auf denen sich die zur Evaluierung vorgesehenen Warteschlangen befinden.
4. Klicken Sie auf „OK“.

Hinweis: Wenn CWW mit Administratorrechten für Remote-Server konfiguriert ist, kann jeder authentifizierte CWW-Benutzer eine Warteschlangenverwaltung auf diesen Servern durchführen, einschließlich der Installation von Druckertreibern und dem Löschen von Druckwarteschlangen.

Lokale Warteschlangenverwaltung

Die einfachste Möglichkeit, um die Funktionen der Warteschlangenverwaltung von CWW auszuprobieren, besteht darin, eine Warteschlange auf demselben Server zu erstellen, auf dem der CWW-Server gehostet wird, und dann die Warteschlangenansicht von CWW zu verwenden.

VORAUSSETZUNG FÜR DIESE EVALUIERUNG

Da der lokale CWW-Server im Verlauf dieses Evaluierungsprozesses noch nicht als Managed Print Server zum lokalen CWW-Server hinzugefügt wurde, wird der Benutzer aufgefordert, dies im Rahmen der Warteschlangenerstellung zu tun. Der Benutzer bekommt auch einen Link zum Hinzufügen des lokalen Managed Servers angezeigt.

Erstellen einer Druckwarteschlange

1. Wählen Sie auf der Seite „Drucker“ den Drucker aus, für den Sie eine Warteschlange erstellen möchten, indem Sie das daneben angezeigte Kontrollkästchen markieren und auf die Schaltfläche „Installieren“ klicken.
2. Wählen Sie anschließend einen Server für die Installation aus. Der lokale Server ist standardmäßig ausgewählt, wenn er zuvor hinzugefügt wurde. Wenn der lokale Server nicht schon installiert wurde, klicken Sie auf den Link, um diesen hinzuzufügen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Weiter“.
3. Die gespeicherten Konfigurationseinstellungen für Drucker dieses Typs sollten angezeigt werden.
4. Zuerst sollten Sie sich mit der Richtlinie für die Treiber-Signierung befassen. Wenn CWW meldet, dass dieser Server nur signierte Treiber akzeptiert und die verwendeten Druckertreiber nicht signiert sind, stellen Sie die Richtlinie des Servers für die Treiber-Signierung auf „Ignorieren“ ein. Klicken Sie dazu auf dem Desktop mit der rechten Maustaste auf „Arbeitsplatz“ und wählen Sie „Eigenschaften“. Öffnen Sie die Registerkarte „Hardware“ und wählen Sie die Schaltfläche „Treibersignatur“. Wählen Sie die Einstellung „Ignorieren“ und klicken Sie auf „Speichern“. Wenn jedoch der CWW-Server oder der entfernte Server, auf dem die Warteschlange installiert ist, unter Windows® XP läuft, dann MUSS der verwendete Druckertreiber signiert sein. Windows® XP erlaubt es einem nicht interaktiven Prozess nicht, einen unsignierten Druckertreiber zu installieren, unabhängig von der Einstellung in der Richtlinie für die Treiber-Signierung – und CWW ist ein solcher „nicht interaktiver Prozess“.
5. Wenn dieses Druckermodell noch nie mit CWW installiert wurde, konfigurieren Sie die Einstellung für die CWW-Warteschlange über die Schaltfläche „Konfigurieren“.
6. Wenn Sie in einer Sicherheitsmeldung nach einem benutzerdefinierten Steuerelement der Xerox Corporation gefragt werden, wählen Sie „Ja“. Dadurch wird das von CWW bereitgestellte Steuerelement „Datenträger vorhanden“ aktiviert.
7. Überzeugen Sie sich davon, dass die Port-Einstellungen für das zu installierende Druckgerät stimmen. Die meisten Drucker unterstützen entweder Port 9100 oder LPR. Sehen Sie im Zweifelsfall in den technischen Daten des Druckers nach.
8. Wenn der Kunde DNS/DHCP als Druckeradresse verwendet, wählen Sie die Option „Über DNS-Namen des Druckers drucken“.
9. Wählen Sie jetzt einen Druckertreiber für Windows® 2000 oder höher aus. Die im Dropdown-Listenfeld aufgelisteten Treiber stammen aus drei Quellen:
 - a. Direkt von Windows® 2000, das aber momentan nicht installiert ist. Neben dem Druckernamen wird kein Sternchen angezeigt.
 - b. Ein einzelnes Sternchen (*) kennzeichnet Treiber, die bereits installiert sind.
 - c. Zwei Sternchen (**) kennzeichnen Treiber, die sich im CWW-Treiber-Repository befinden, aber nicht installiert sind.
10. Über die Schaltfläche „Datenträger vorhanden“ kann jeder Druckertreiber in CWW hochgeladen werden.
11. Wenn die Änderungen abgeschlossen sind, wählen Sie „Speichern“.
12. Übernehmen Sie als Namen für die Warteschlange den automatisch generierten Standardnamen oder geben Sie einen anderen Namen an. Klicken Sie auf „Fertig stellen“, um die Warteschlange zu installieren.
13. Nachdem die Warteschlange installiert wurde, wird ein grünes Häkchen mit den Ergebnissen angezeigt. Klicken Sie auf OK.
14. Wählen Sie den soeben installierten Drucker aus, indem Sie auf die IP-Adresse des Druckers klicken. Wie Sie sehen, enthält die Seite für die Druckereigenschaften jetzt die Funktionen „Warteschlange verwalten“ und „Warteschlange löschen“.

15. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Problembehandlung“, und wählen Sie dann die Option „Testdruck über Warteschlange“. Dadurch wird ein Testdruck an die Druckwarteschlange gesendet. Vergewissern Sie sich, dass die Testseite gedruckt wurde.
16. Wechseln Sie nun in die Warteschlangenansicht. Klicken Sie dazu in der Baumstruktur in der linken Fensterhälfte auf die Schaltfläche „Warteschlangen“.

Hinweis: CWW listet alle Druckwarteschlangen auf einem Server auf, der zu CWW hinzugefügt wird.

Warteschlangen-Eigenschaften bearbeiten

CWW bietet die Möglichkeit, mehrere Eigenschaften der Warteschlangen, die von der Anwendung verwaltet werden, zu ändern oder zu bearbeiten. Sie können die folgenden Eigenschaften von Druckwarteschlangen bearbeiten:

- Name der Warteschlange
- Anmerkung zur Warteschlange
- Name der Warteschlangen-Freigabe
- Ort der Warteschlange
- Warteschlange im Active Directory veröffentlicht

DAS BEARBEITEN DER WARTESCHLANGEN-EIGENSCHAFTEN EVALUIEREN

1. Wählen Sie im Navigationsfenster der Seite „Drucker“ die Gruppe „Alle“.
2. Wählen Sie den Drucker in der zuvor erstellten Warteschlange aus und öffnen Sie die Seite mit den Druckereigenschaften, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren und auf das Anzeigesymbol klicken.
3. Klicken Sie oben auf der Seite auf die Schaltfläche „Warteschlangen-Eigenschaften“, um die Seite „Druckwarteschlangen-Eigenschaften“ zu öffnen.
4. Klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche „Bearbeiten“ neben dem Namen der Warteschlange, um für diese die Seite „Eigenschaften bearbeiten“ anzuzeigen.
5. Geben Sie im Fenster „Warteschlangen-Eigenschaften“ in das Feld „Name der Warteschlange“ den Namen „Test für Umbenennung“ ein.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“.
7. Überzeugen Sie sich davon, dass als Name der Warteschlange jetzt „Test für Umbenennung“ angezeigt wird.

Drucker in Warteschlangen installieren

EVALUIERUNG DER INSTALLATION MEHRERER DRUCKER

1. Wählen Sie im Navigationsfenster der Seite „Drucker“ die Gruppe „Alle“.
2. Wählen Sie einige Drucker zur Installation aus, indem Sie im Fenster „Alle Drucker“ die entsprechenden Kontrollkästchen aktivieren. Aktivieren Sie die Installationsfunktion, indem Sie auf die Schaltfläche „Installieren“ klicken.
3. Wählen Sie einen Server aus dem Pulldown-Menü „Server“ aus, und klicken Sie dann auf „Weiter“.
4. Wählen Sie „Konfigurieren“, wenn Anpassungen an der Konfiguration vorgenommen werden müssen.
5. Nehmen Sie bei Bedarf Änderungen an der Konfiguration vor.
6. Wählen Sie „Speichern“, um die Konfigurationsänderungen zu speichern.

7. Wählen Sie „Fertig stellen“, um die Installation abzuschließen.

INSTALLATION EINES EINZELNEN DRUCKERS EVALUIEREN

1. Klicken Sie auf „Installieren“, um das erste von zwei Fenstern der Reihe „Drucker installieren“ zu öffnen.
2. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Server auswählen“ den Server aus, auf dem dieser Drucker installiert werden soll. Klicken Sie auf „Weiter“.
3. Wählen Sie im zweiten Fenster der Reihe „Drucker installieren“ die Option „Konfigurieren“, um zusätzliche Einstellungen für den Port, Freigabestatus, Warteschlangenname und Treiber vorzunehmen.
4. Nachdem Sie diese Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf „Speichern“, um die Installation für diesen Drucker abzuschließen.

ALTERNATIVE METHODE ZUM TESTEN DER INSTALLATION MEHRERER DRUCKER

Aktivieren Sie den Installationsassistenten, indem Sie zuerst auf die Registerkarte „Assistenten“ und dann auf die Schaltfläche „Installieren“ klicken.

Folgen Sie den 5 Schritten mit den Anweisungen des Installationsassistenten.

1. Wählen Sie die Gruppe aus, in der sich die zu installierenden Drucker befinden.
2. Wählen Sie die Drucker aus, für die Warteschlangen erstellt werden sollen.
3. Wählen Sie den Server aus, auf dem die Druckerwarteschlange installiert werden soll.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Konfigurieren“, um die Konfigurationseinstellungen zu bearbeiten.
5. Wählen Sie „Fertig stellen“.

Druckserver hinzufügen

Der CWW-Server verwaltet die Druckserver, ohne für jeden einzelnen Druckserver im Netzwerk auf herkömmliche Warteschlangen-Tools zurückgreifen zu müssen. CWW kann die folgenden Servertypen verwalten: Windows® 2003, Windows® 2000 und Windows® XP/Pro. CWW bietet auch die Möglichkeit, ein Netzwerk nach verfügbaren Domänen, Druckservern und Active Directory-Partitionen zu durchsuchen. Darüber hinaus unterstützt CWW beim Hinzufügen eines neuen Druckservers auch die Auswahl mehrerer Computer pro Domäne.

VORAUSSETZUNGEN FÜR DIESEN TEIL DER EVALUIERUNG

Um diesen Teil der Evaluierung abzuschließen, richten Sie zunächst wie weiter oben unter „Verwaltung der Druckerwarteschlange“ beschriebene Zugangsdaten für Benutzer und administrative Rechte auf allen Druckservern ein, die evaluiert werden sollen. So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Klicken Sie auf der Seite „Drucker“ auf die Schaltfläche „Warteschlangen“.
2. Wählen Sie im Navigationsbaum „Druckerwarteschlangen“ den Ordner „Server hinzufügen/löschen“.
3. Geben Sie in das Feld „IP-Adresse des neuen Servers“ die IP-Adresse bzw. in das Feld „DNS-Name“ den Namen des Servers ein.
4. Klicken Sie im Fenster „Server“ auf die Schaltfläche „Hinzufügen“.
5. Vergewissern Sie sich, dass der neu hinzugefügte Server im Ordner-Navigationsbaum „Warteschlangen“ angezeigt wird.
6. Zum Löschen eines Servers wiederholen Sie die ersten drei Schritte in der beschriebenen Reihenfolge, wählen den zu entfernenden Server aus und klicken dann auf „Löschen“.

7. Vergewissern Sie sich, dass der Server aus dem Ordner-Navigationsbaum „Warteschlangen“ entfernt wurde.

Verzeichnis hinzufügen/löschen

Active Directory ist der Verzeichnisdienst von Microsoft®. Dieser Verzeichnisdienst ist einfach eine Sammlung von Objekten, die physische und logische Unternehmensressourcen wie Computer, Drucker, Server, gemeinsame Ordner, Benutzerkonten, Gruppen usw. darstellen. CWW fragt automatisch den Global Catalog Server der lokalen Gesamtstruktur ab (d. h. der Struktur, in der sich der CWW-Server befindet) und stellt eine Liste der verfügbaren Active Directory-Partitionen zur Verfügung.

Wenn ein Netzwerkdrucker in der Active Directory-Partition erkannt wird, überprüft CWW seine Datenbank, um festzustellen, ob der Drucker hinzugefügt werden muss. Wenn der Drucker noch nicht in der Gerätedatenbank des CWW-Servers vorhanden ist, wird er hinzugefügt. Wenn der Drucker bereits in der CWW-Datenbank vorhanden ist, wird das Attribut „Active Directory Partition“ für den Datensatz dieses Druckers in der Datenbank aktualisiert. Dies kann man als weitere Art der Drucker-Discovery ansehen.

So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Stellen Sie sicher, dass der Prüfer über Administratorrechte für alle Active Directorys verfügt, die in diesem Test hinzugefügt werden sollen.
2. Klicken Sie auf der Seite „Drucker“ auf die Schaltfläche „Warteschlangen“.
3. Klicken Sie im Navigationsbaum „Druckerwarteschlangen“ auf den Ordner „Verzeichnis hinzufügen/löschen“.
4. Geben Sie in das Feld „Neues Active Directory - DNS-Name“ den Namen eines Active Directorys ein.
5. Klicken Sie im Fenster „Active Directory“ auf die Schaltfläche „Hinzufügen“.
6. Vergewissern Sie sich, dass das neu hinzugefügte Active Directory jetzt im Ordner-Navigationsbaum „Warteschlangen“ angezeigt wird.
7. Zum Löschen eines Active Directorys wiederholen Sie die ersten drei Schritte in der beschriebenen Reihenfolge, wählen das zu entfernende Active Directory aus und klicken dann auf „Löschen“.
8. Vergewissern Sie sich, dass das Active Directory aus dem Ordner-Navigationsbaum „Warteschlangen“ entfernt wurde.

Zusammenfassung des Kapitels „Warteschlangen“

Nachdem Sie die Schritte in diesem Kapitel abgeschlossen haben, sollten Sie als Prüfer den folgenden Kenntnisstand in Bezug auf die Warteschlangen-Funktionen in CWW haben:

- Server hinzufügen, löschen und ändern können
- Active Directorys hinzufügen, löschen und ändern können
- Druckwarteschlangen erstellen, verwalten und bei Problemen instandsetzen können
- Einzelne Drucker konfigurieren können

14. Erzeugen von Berichten

Hauptzweck dieser Funktionen

Auf der Seite „Berichte“ kann der Prüfer grafische und tabellarische Berichte erstellen, anzeigen und per E-Mail versenden:

Grafische Berichte:

- Farbnutzung nach Funktionen
- Farbverbrauch
- Funktionsnutzung
- Nutzung des Bildversands
- Nutzung großformatiger Ausgaben
- Fehler nach Hersteller-Geräteanzahl
- Geräteanzahl nach Hersteller
- Geräteanzahl nach Druckermodell
- Geräteanzahl nach Druckerstatus
- Geräteanzahl nach Druckertyp
- Geräteanzahl nach Zustandskategorien

Tabellarische Berichte:

- Drucker-Betriebsmittel
- Druckerstatus
- Nutzungszählerverlauf
- Alert-Verlauf
- Auftragsbilanzierung
- Benutzerübersicht
- Revisionsprüfung
- Flottensicherheit
- McAfee Embedded Control
- Verbrauchsartikel
- Kennwortrevision

Benannte Berichte:

- Angepasste Versionen von grafischen und tabellarischen Berichten

Berichte dienen hauptsächlich dazu, grundlegende Informationen zu Betriebsmitteln, Volumendaten für Abrechnungszwecke, Nutzungsanalysen und den Status der verwalteten Drucker zu liefern. CentreWare® Web bietet standardisierte, vorgefertigte Berichte zur Vereinfachung des Berichtsprozesses. Neben diesen Standardberichten können Sie mit CWW auch benutzerdefinierte, benannte Berichte für spezielle Zwecke erstellen.

Voraussetzungen für diese Evaluierung

Damit die Funktion zur Übermittlung von Berichten per E-Mail evaluiert werden kann, muss in CWW ein gültiger SMTP-Server konfiguriert sein. Wenn dies nicht bereits bei der Installation geschehen ist, muss dieser Schritt jetzt nachgeholt werden. So gehen Sie vor:

1. Wählen Sie „Administration > Netzwerk > E-Mail und externe Server“.
2. Geben Sie anschließend die Daten für den SMTP-Server und die E-Mail-Adresse ein.
3. Wählen Sie „Speichern“, um die Einstellungen zu übernehmen.

Bevor Sie die Berichte „Zählerverlauf“ und „Alert-Verlauf“ evaluieren, müssen Sie zuerst die Funktion für die Erfassung der Verlaufsdaten aktivieren. So gehen Sie vor:

1. Wählen Sie „Administration > Netzwerk > Verlaufsdaten“. Das folgende Fenster wird geöffnet:

The screenshot shows the 'Verlaufsdaten' configuration window. It is divided into three main sections:

- Verlaufsabruf:** Radio buttons for 'Nie' and 'Alle' (selected). A dropdown for frequency is set to '1' with 'Tag(e)' selected. Below are three dropdowns for 'Nächstes vorgesehene Datum' (11, Januar, 2007) and 'Nächste vorgesehene Uhrzeit' (13 : 25). Checkboxes for 'Nutzungszählerverlauf erfassen' and 'Alert-Verlauf erfassen' are checked.
- Verlaufsdaten aufbewahren:** Radio buttons for 'Für immer' and 'Für' (selected). A dropdown for duration is set to '1' with 'Monat(e)' selected. A warning icon and text state: 'Bei Verwendung der vorinstallierten MSDE-Datenbank werden Daten verworfen, wenn die Datenbank eine Größe von 2 GB überschreitet.'
- Verlaufsdaten manuell löschen:** A button 'Verlaufsdaten jetzt löschen'. Radio buttons for 'Alle Verlaufsdaten' and 'Verlaufsdaten aus der Zeit vor' (selected). Below are three dropdowns for '20', 'Dezember', and '2006'.

At the bottom are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'.

2. Klicken Sie im Fenster „Verlaufsabruf“ auf die Schaltfläche „Alle“, um den Zeitplan für den Abruf festzulegen. Mit diesem Mechanismus für den Datenabruf werden die Daten einmal pro Stunde, Tag, Woche oder Monat abgerufen. Verwenden Sie das Pulldown-Menü, um einmal pro Tag als Häufigkeit auszuwählen. Im nächsten Abschnitt werden weitere Tests mit dieser Einstellung durchgeführt.
3. Verwenden Sie die Dropdown-Menüs „Nächstes vorgesehene Datum“ und „Nächste vorgesehene Uhrzeit“, um festzulegen, wann CWW die Verlaufsdaten abrufen soll.
4. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen „Nutzungszählerverlauf erfassen“ und „Alert-Verlauf erfassen“.
5. Legen Sie im Fenster „Verlaufsdaten aufbewahren“ fest, wie lange CWW die Verlaufsdaten aufbewahren soll. Hier gibt es zwei Optionsfelder: „Für immer“ und „Für“. Wenn Sie „Für immer“ wählen, bleiben die Daten erhalten, bis die Datenbank voll ist (2 GB). Wenn Sie „Für“ wählen, können Sie die Aufbewahrungsdauer auf einen Zeitraum von 1 Tag bis 99 Jahre einstellen. Wählen Sie für diese Evaluierung „Für 1 Monat“.
6. Mit der Option „Verlaufsdaten manuell löschen“ können Sie die Verlaufsdaten jederzeit löschen. Mit dieser Funktion können Sie alle Daten löschen, indem Sie das Optionsfeld „Alle Verlaufsdaten“ aktivieren und dann auf die Schaltfläche „Verlaufsdaten löschen“ klicken. Wenn Sie auf das Optionsfeld „Verlaufsdaten aus der Zeit vor“ klicken und in die Dropdown-Listenfelder ein Datum eingeben, können

Sie alle Verlaufsdaten vor dem eingegebenen Datum löschen. Für diese Übung ist es nicht notwendig, die Datenbank zu leeren.

7. Wählen Sie „Speichern“, um diese Einstellungen zu übernehmen.

Überblick: Berichtsfunktionen

CentreWare Web bietet standardisierte grafische und tabellarische Berichte, die Ihnen die Verwaltung eines Druckerbestands erleichtern. Diese Berichte decken die häufigsten Bereiche ab, für die sich IT-Experten interessieren. Die Funktion „Grafische Berichte“ stellt vier Diagrammtypen zur Auswahl, je nach gewünschtem Datentyp oder Präferenzen des Benutzers.

Die folgenden Diagrammtypen sind verfügbar:

- **Kreisdiagramm** – stellt die Prozentanteile der einzelnen Parameter an der Gesamtheit als Flächen dar.
- **Liniendiagramm** – das klassische Diagramm zur Darstellung von Trends.
- **Gruppiertes Säulendiagramm** – stellt die Werte über die Zeit oder die Gerätekategorie dar.
- **Gestapeltes Säulendiagramm** – stellt die Anteile der Werte über die Zeit oder die Gerätekategorie dar.

Die grafischen Berichte können sofort nach ihrer Erstellung angezeigt oder per E-Mail an einen oder mehrere Empfänger gesendet werden. Per E-Mail versandte Berichte liegen als .png-Dateien vor.

Hinweis: In Kreisdiagrammen können maximal 6 Variablen dargestellt werden. Wenn die Anzahl der Variablen 6 übersteigt, werden die obersten 5 angezeigt und die restlichen Variablen kombiniert und mit „Andere“ gekennzeichnet. Bei den Berichten „Geräteanzahl nach Hersteller“, „Geräteanzahl nach Druckermodell“ und „Geräteanzahl nach Druckerstatus“ werden in Säulendiagrammen maximal 21 Variablen dargestellt. Wenn die Anzahl der Variablen 21 übersteigt, werden die obersten 20 angezeigt und die restlichen Variablen kombiniert und mit „Andere“ gekennzeichnet.

GRAFISCHE STANDARDBERICHTE

CentreWare Web bietet elf grafische Standardberichte:

- **Funktionsnutzung** – bildet die Funktionsnutzung der angegebenen Geräte ab. Stellt die Anzahl der Druckausgaben, Kopierausgaben, Faxausgaben und gesendeten Bilder einander gegenüber.
- **Farbnutzung nach Funktionen** – bildet die Farbnutzung der angegebenen Geräte nach Funktionen aufgeschlüsselt ab. Stellt die Anzahl der Farbausgaben und Schwarzausgaben einander gegenüber.
- **Nutzung des Bildversands** – bildet die Nutzung des Bildversands durch die angegebenen Geräte ab. Stellt die Anzahl der gesendeten integrierten Faxe, Internet-Faxe, Server-Faxe, E-Mails und Netzwerk-Scan-Bilder einander gegenüber.
- **Geräteanzahl nach Druckermodell** – zeigt für die angegebenen Geräte die Geräteanzahl nach Druckermodellen.
- **Geräteanzahl nach Zustandskategorien** – zeigt die Geräteanzahl nach Zustandskategorien, die für die Anzeige des Gerätesymbols für die angegebenen Geräte verwendet wird. Zustandskategorien sind: OK, Fehler, Warnung, Ignoriert, Nicht konform, Nicht vernetzt, Unbekannt usw.
- **Fehler nach Hersteller-Geräteanzahl** – zeigt für die angegebenen Geräte die Anzahl der Geräte im Fehlerzustand, nach Herstellern aufgeschlüsselt.
- **Farbnutzung** – bildet die Farbnutzung der angegebenen Geräte ab. Stellt die Anzahl der Farbausgaben und Schwarzausgaben einander gegenüber.

- **Nutzung großformatiger Ausgaben** – bildet den Anteil der großformatigen Ausgaben der angegebenen Geräte ab. Stellt die Anzahl der großformatigen Ausgaben und der normal großen Ausgaben einander gegenüber.
- **Geräteanzahl nach Hersteller** – zeigt für die angegebenen Geräte die Geräteanzahl nach Herstellern.
- **Geräteanzahl nach Druckertyp** – zeigt für die angegebenen Geräte die Geräteanzahl nach Druckertypen. Mögliche Druckertypen: Netzwerkdrucker, Nicht vernetzt, Nicht konform usw.
- **Geräteanzahl nach Druckerstatus** – zeigt für die angegebenen Geräte die Geräteanzahl nach Druckerstatus. Mögliche Druckerstatus: Läuft, Druckt, Aufwärmen, Tür offen, Zuführungsfach fehlt usw.

TABELLARISCHE STANDARDBERICHTE

CentreWare Web bietet vier tabellarische Standardberichte:

- **Bericht über Drucker-Betriebsmittel** – listet alle von CWW im Netzwerk erkannten Drucker auf.
- **Druckerstatusbericht** – listet Drucker auf, die möglicherweise Aufmerksamkeit benötigen.
- **Bericht über den Nutzungszählerverlauf** – listet für Drucker in einer ausgewählten Gruppe die Nutzungszahlen auf. CWW ruft vorgesehen einmal täglich die in den SNMP-Nutzungszählern der Drucker enthaltenen Informationen ab.
- **Alert-Verlaufsbericht** – listet für Drucker in einer ausgewählten Gruppe die Alerts auf. CWW ruft wie vorgesehen einmal täglich die in den SNMP-Alert-Tabellen der Drucker enthaltenen Informationen ab.
- **Bericht über die Auftragsbilanzierung** – Einzelheiten zu den einzelnen Druckaufträgen, nach Druckern sortiert.
- **Benutzerübersichtsbericht** – Einzelheiten zu den einzelnen Druckaufträgen, nach Benutzern sortiert.
- **Revisionsprüfungsbericht** – Ergebnisse der Revisionsaufgaben für bestimmte Geräte.
- **Bericht über die Flottensicherheit** – Einzelheiten zu den sicherheitsrelevanten Einstellungen von Xerox-Druckern.
- **McAfee Embedded Control-Bericht** – eine Liste der Ereignisse aus McAfee Embedded Control.
- **Verbrauchsartikelbericht** – eine Liste der Verbrauchsartikel, nach Druckern sortiert und mit Angaben zum aktuellen Stand sowie zum möglichen Höchststand.

CentreWare unterstützt für alle Berichtsarten die folgenden Berichtsdateiformate:

- **Alle** – sendet den Bericht in allen möglichen Formaten (CSV, HTML und XML).
- **Comma Separated Value** (CSV, kommagetrennte Werte) – für den Import in Datenbanken und Tabellenkalkulationen.
- **Hyper Text Markup Language** (HTML) – zur sofortigen Anzeige.
- **Extensible Markup Language** (XML) – für den Import in Windows® XP-Anwendungen usw.

Die Datenmenge UND die Reihenfolge der Daten, die in diesen Berichten erscheinen, können mit der Funktion „Bericht konfigurieren“ angepasst werden. Einige Berichte enthalten zusätzliche Standardfelder, die zu den benutzerdefinierten Feldern hinzugefügt werden. So enthält beispielsweise der Nutzungszählerbericht über die benutzerdefinierten Felder hinaus eine Spalte für die Seitenanzahl und eine Spalte für die Seitenanzahl seit dem Einschalten, während der Alert-Verlaufsbericht über die benutzerdefinierten Felder hinaus das Abfragedatum und detaillierte Informationen über den Gerätestatus enthält. Infolgedessen kann die Größe der Berichtsdateien stark variieren.

Berichte können von CWW über eine E-Mail-Nachricht bezogen werden, die bis zu 3 URLs (eine für jedes Berichtsformat) zu den auf dem Server gespeicherten Dateien enthält. CWW behält nur den letzten Bericht, der vom Server erzeugt wurde; es gibt kein Repository für zuvor erstellte Berichte.

Zwei der CWW-Berichte, der Nutzungszähler-Verlaufsbericht und der Alert-Verlaufsbericht, bieten die folgenden zusätzlichen Konfigurationsfunktionen, um den Nutzen des jeweiligen Berichts zu erhöhen:

- **Gruppierung** – sortiert die im Bericht aufgeführten Ergebnisse nach einer oder zwei Geräteeigenschaften.
- **Zeitspanne** – gibt den Zeitraum an, aus dem Verlaufsdaten in den Bericht aufgenommen werden sollen.
– Die Funktion „Konfigurierbare Zeitspanne“ besitzt folgende Optionen:
- **Alle Daten** – alle in der CWW-Datenbank enthaltenen Daten
- **Neueste Datensätze** – der jüngste Datensatz für jeden Drucker
- **Bisher** – nach Anzahl von Tagen, Wochen, Monaten oder Jahren
- **Feste Termine** – hier legen Sie ein Startdatum, ein Enddatum und bestimmte Termine fest.

Die CWW-Datenbank kann mit der Funktion „Verlaufsdatenerfassung“ Berichtsdaten aus einem Zeitraum von bis zu zwei Jahren speichern. Jede Berichtsdatei enthält einen Standortnamen und den Namen des CentreWare®-Servers, der den Bericht erstellt hat. Dies erweist sich als nützlich, wenn in einem großen Unternehmen mehrere CWW-Server eingerichtet sind.

BENANNT BERICHTE

Benannte Berichte können erstellt werden, um den besonderen Anforderungen eines Unternehmens gerecht zu werden. Benannte Berichte verwendet die standardisierten grafischen und tabellarischen Berichte als Vorlagen, die als Ausgangspunkte für die individuelle Anpassung dienen. Neben dem Berichtsnamen können Sie auch den Inhalt und die Organisation der Daten für die besonderen Anforderungen Ihres Unternehmens optimieren. Benannte Berichte beinhalten die gleiche Funktionalität wie Standardberichte. Benannte Berichte werden in diesem Abschnitt an späterer Stelle behandelt.

Grafische Berichte evaluieren

KREISDIAGRAMM

Für diese Evaluierung verwenden wir den Bericht über die Funktionsnutzung, um das Kreisdiagramm zu veranschaulichen.

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte „Berichte“ die Seite „Bericht über Funktionsnutzung“, indem Sie „Berichte > Grafische Standardberichte > Bericht über Funktionsnutzung“ wählen.
2. Klicken Sie im Fenster „Diagrammoptionen“ auf das Optionsfeld „Kreisdiagramm“, um den Diagrammtyp zu wählen.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Werte anzeigen“.
4. Wählen Sie unter „Berichtsaktionen“ die Aktion „Bericht anzeigen“. Das Diagramm wird auf einer neu geöffneten Seite angezeigt. Die Werte aus dem Bericht werden für die einzelnen Segmente des Diagramms angezeigt.
5. Schließen Sie die neue Seite.
6. Fügen Sie im Fenster „E-Mail-Empfänger“ die E-Mail-Adresse eines Empfängers hinzu und wählen Sie dann „Speichern“.
7. Wählen Sie unter „Berichtsaktionen“ die Aktion „Bericht senden“. Eine Datei wird per E-Mail an den angegebenen Empfänger gesendet.
8. Überzeugen Sie sich davon, dass die per E-Mail übermittelte Datei das zuvor angezeigte Kreisdiagramm enthält.

LINIENDIAGRAMM

Für diese Evaluierung verwenden wir den Farbverbrauchsbericht, um das Liniendiagramm zu veranschaulichen.

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte „Berichte“ die Seite „Farbverbrauchsbericht“, indem Sie „Berichte > Grafische Standardberichte > Farbverbrauchsbericht“ wählen.
2. Klicken Sie im Fenster „Diagrammoptionen“ auf das Optionsfeld „Liniendiagramm“, um den Diagrammtyp zu wählen. Beachten Sie, dass für diesen Bericht die X-Achse (unabhängige Variable) automatisch als Berichtsintervall (Zeit) konfiguriert wird. Das Optionsfeld „Geräteklasse“ und die dazugehörigen Optionsfelder für die Unterkategorien sind deaktiviert.
3. Wählen Sie im Fenster „Zeitspanne“ den gewünschten Zeitraum für diesen Bericht aus. Wählen Sie für diese Evaluierung „Alle“.
4. Fügen Sie im Fenster „E-Mail-Empfänger“ die E-Mail-Adresse eines Empfängers hinzu und wählen Sie dann „Speichern“.
5. Wählen Sie unter „Berichtsaktionen“ die Aktion „Bericht anzeigen“. Das Diagramm wird auf einer neu geöffneten Seite angezeigt. Dieses Diagramm zeigt zwei Kurven, aus denen die Verwendung von Schwarzweiß und Farbe hervorgeht.
6. Schließen Sie die neue Seite.
7. Wählen Sie unter „Berichtsaktionen“ die Aktion „Bericht senden“. Eine Datei wird per E-Mail an den angegebenen Empfänger gesendet.
8. Überzeugen Sie sich davon, dass die per E-Mail übermittelte Datei das zuvor angezeigte Liniendiagramm enthält.

GRUPPIERTES SÄULENDIAGRAMM

Für diese Evaluierung verwenden wir ebenfalls den Farbverbrauchsbericht, um das gruppierte Säulendiagramm zu veranschaulichen. Das gruppierte Säulendiagramm enthält Säulen oder Balken für jede Variable, die entsprechend der gewählten unabhängigen Variable (Druckermodell, Hersteller usw.) gruppiert sind.

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte „Berichte“ die Seite „Farbverbrauchsbericht“, indem Sie „Berichte > Grafische Standardberichte > Farbverbrauchsbericht“ wählen.
2. Klicken Sie im Fenster „Diagrammoptionen“ auf das Optionsfeld „Gruppiertes Säulendiagramm“, um den Diagrammtyp zu wählen. Beachten Sie, dass für diesen Bericht die X-Achse (unabhängige Variable) automatisch als Geräteklasse konfiguriert wird und dass die dazugehörigen Optionsfelder für die Unterkategorien aktiviert sind. Für dieses Diagramm ist optional auch das Optionsfeld „Berichtsintervall“ aktiviert. Klicken Sie auf das Optionsfeld „Geräteklasse“.
3. Klicken Sie auf das Optionsfeld „Modelle“. Dadurch entsteht ein Diagramm, das die Verwendung von Farbe vs. Schwarzweiß nach Modellen darstellt.
4. Fügen Sie im Fenster „E-Mail-Empfänger“ die E-Mail-Adresse eines Empfängers hinzu und wählen Sie dann „Speichern“.
5. Wählen Sie unter „Berichtsaktionen“ die Aktion „Bericht anzeigen“. Das Diagramm wird auf einer neu geöffneten Seite angezeigt. Dieses Diagramm enthält für jedes Druckermodell zwei Spalten, aus denen die Verwendung von Schwarzweiß und Farbe hervorgeht.
6. Schließen Sie die neue Seite.
7. Wählen Sie unter „Berichtsaktionen“ die Aktion „Bericht senden“. Eine Datei wird per E-Mail an den angegebenen Empfänger gesendet.
8. Überzeugen Sie sich davon, dass die per E-Mail übermittelte Datei das zuvor angezeigte gruppierte Säulendiagramm enthält.

GESTAPELTES SÄULENDIAGRAMM

Auch hier verwenden wir den Farbverbrauchsbericht, um das gestapelte Säulendiagramm zu veranschaulichen. Dieses Diagramm enthält Spalten oder Balken für jede abhängige Variable, die übereinander gestapelt sind. Dieser Diagrammtyp eignet sich gut, um die relativen Prozentanteile der jeweiligen Variablen schnell zu visualisieren.

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte „Berichte“ die Seite „Farbverbrauchsbericht“, indem Sie „Berichte > Grafische Standardberichte > Farbverbrauchsbericht“ wählen.
2. Klicken Sie im Fenster „Diagrammoptionen“ auf das Optionsfeld „Gestapeltes Säulendiagramm“, um den Diagrammtyp zu wählen. Beachten Sie, dass für diesen Bericht die X-Achse (unabhängige Variable) automatisch als Gerätekategorie konfiguriert wird und dass die dazugehörigen Optionsfelder für die Unterkategorien aktiviert sind. Für dieses Diagramm ist optional auch das Optionsfeld „Berichtsintervall“ aktiviert. Klicken Sie auf das Optionsfeld „Gerätekategorie“.
3. Klicken Sie auf das Optionsfeld „Modelle“. Dadurch entsteht ein Diagramm, das die Verwendung von Farbe vs. Schwarzweiß nach Modellen darstellt.
4. Fügen Sie im Fenster „E-Mail-Empfänger“ die E-Mail-Adresse eines Empfängers hinzu und wählen Sie dann „Speichern“.
5. Wählen Sie unter „Berichtsaktionen“ die Aktion „Bericht anzeigen“. Das Diagramm wird auf einer neu geöffneten Seite angezeigt. Dieses Diagramm enthält für jedes Druckermodell zwei Spalten, aus denen die Verwendung von Schwarzweiß und Farbe hervorgeht.
6. Schließen Sie die neue Seite.
7. Wählen Sie unter „Berichtsaktionen“ die Aktion „Bericht senden“. Eine Datei wird per E-Mail an den angegebenen Empfänger gesendet.
8. Überzeugen Sie sich davon, dass die per E-Mail übermittelte Datei das zuvor angezeigte gruppierte Säulendiagramm enthält.

Tabellarische Standardberichte evaluieren

BERICHT KONFIGURIEREN

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte „Berichte“ die Seite „Bericht konfigurieren“, indem Sie „Tabellarische Standardberichte“ und den gewünschten Bericht auswählen.
2. Wählen Sie im Fenster „Verfügbare Gruppen“ die Gruppe „Alle“ aus, indem Sie auf diesen Eintrag klicken und ihn dann über das Symbol ▼ in das Fenster „Enthaltene Gruppen“ verschieben.

▼ Berichtsgegenstand Standardwerte wiederherstellen

Verfügbare Gruppen

Fehler

Nicht konfiguriert
Neu erkannt
Enable4Scan

▼ ▼ ▲ ▲

Eingeschlossene Gruppen

Alle

▼ Gruppieren nach

1. Feld

2. Feld

Hinweis

Für jede Feldkombination wird eine eigene Tabelle erzeugt. Wenn kein Gruppenfeld ausgewählt ist, wird eine einzelne Gruppe für den gesamten Bericht erzeugt.

▼ Enthaltene Felder Standardwerte wiederherstellen

<p>Verfügbare Felder</p> <p>2-seitige Blätter</p> <p>Erweiterte Endbearbeitung unterstützt Analoge Faxe möglich Analoges Fax – Beschreibung Analoges Fax – Modem installiert Analoges Fax – Telefonnummer Analoges Fax – Status Schwarze Kopierausgaben Schwarze Kopierausgaben großformatig Schwarze Ausgaben Schwarze Ausgaben großformatig</p>	<p>▶▶</p> <p>▶</p> <p>◀</p> <p>◀◀</p>	<p>Enthaltene Felder</p> <p>IP-Adresse</p> <p>Druckermodell Hersteller Druckerstandort Seriennummer MAC-Adresse Kunden-Betriebsmittelnnummer</p>	<p>▲</p> <p>▲</p> <p>▼</p> <p>▼</p>
--	---------------------------------------	---	-------------------------------------

3. Die Gruppe „Alle“ befindet sich jetzt im Feld „Enthaltene Gruppen“.
4. Richten Sie die Gruppe ein, indem Sie das erste Feld und das zweite Feld auswählen. Dadurch werden die Druckerinformationen im Bericht weiter sortiert.
5. Wählen Sie die verschiedenen Felder aus, die in das Feld aufgenommen werden sollen. Der Prüfer kann bei Bedarf alle verfügbaren Felder einbeziehen.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ im Fenster „Empfänger“ und fügen Sie eine gültige E-Mail-Adresse hinzu, an die der Bericht gesendet werden soll.
7. Aktivieren Sie im Fenster „E-Mail-Nachrichtentext“ das Optionsfeld neben „Benutzerdefiniert“, um eine benutzerdefinierte Betreffzeile anzugeben. Geben Sie Folgendes in das Feld ein: Test des tabellarischen Standardberichts.
8. Wählen Sie als Berichtsformat das Standard-Dateiformat, HTML.
9. Stellen Sie als vorgesehenen Zeitraum „Alle (1) Stunden“ ein.
10. Wählen Sie die Sprache, z. B. Deutsch.
11. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“.

Nach Ablauf der vorgesehenen Zeit:

1. Überprüfen Sie den Posteingang des E-Mail-Empfängers (d. h. des Prüfers) auf das Vorliegen einer E-Mail mit Bezugnahme auf einen CWW-Bericht. Im Betreff sollte Folgendes stehen: Test des tabellarischen Standardberichts.

2. Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf eine der darin enthaltenen URLs. Sehen Sie sich den Inhalt der Datei genauer an, um sich mit den von der Berichtsfunktion erzeugten Datentypen vertraut zu machen.
3. Speichern Sie die Datei auf dem lokalen Desktop und überprüfen Sie bei Bedarf die Dateigröße.
4. Nachdem Sie die Evaluierung abgeschlossen haben, kehren Sie zum Fenster „Ausführungshäufigkeit“ für diesen Bericht zurück und setzen die Häufigkeit auf „Nie“ zurück, um nicht stündlich Berichte zu erhalten.

Hinweis: Der Alert-Verlaufsbericht enthält nur die Alerts, die zum Zeitpunkt des Datenabrufs durch CWW im Drucker vorhanden waren. Er stellt daher kein Fehlerprotokoll für das Gerät dar.

Aufgrund der Art und Weise, in der CWW diese Daten sammelt und speichert, wird empfohlen, die Abrufzeiten auf eine aktive Nutzungszeit und nicht auf eine Leerlaufzeit (z. B. 00:00 Uhr) einzustellen, da Letztere mit einem nicht so aussagekräftigen Status wie z. B. „Gerät im Leerlauf“ oder „Gerät im Energiesparmodus“ einher gehen.

Benannte Berichte

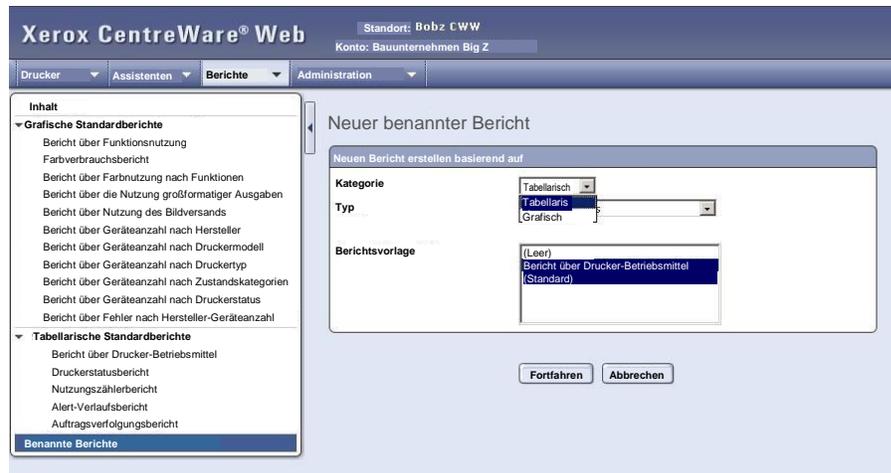
Benannte Berichte werden auf die gleiche Weise konfiguriert wie Standardberichte und sind sowohl in grafischer als auch in tabellarischer Form verfügbar. Als Beispiel werden wir uns eines dieser Berichtsformate genauer ansehen. Andere benannte Berichte können auf ähnliche Weise erstellt werden. In diesem Beispiel geht es uns um einen Bericht, der erkennen lässt, welche Drucker in unserem Gerätebestand in Farbe drucken können.

So erstellen Sie einen benannten Bericht:

1. Wählen Sie „Berichte > Benannte Berichte“. Das folgende Fenster wird geöffnet:



2. Neuen benannten Bericht auswählen.



3. Wählen Sie aus dem Pulldown-Menü „Kategorie“ die Option „Tabellarisch“.
4. Wählen Sie aus dem Pulldown-Menü die Option „Typ“.
5. Wählen Sie für diese Auswertung die Option „Betriebsmittelberichte“.
6. Wählen Sie im Feld „Berichtsvorlage“ die Option „Bericht über Drucker-Betriebsmittel“ (Standard).
7. Wählen Sie „Weiter“.
8. Geben Sie im Fenster „Allgemeine Eigenschaften“ den Namen des Berichts in das Textfeld ein. Geben Sie für diese Evaluierung den Namen „Benutzerdefinierter Betriebsmittelbericht 1“ ein.
9. Geben Sie in das Feld „Anmerkung“ das Wort „Farbdrucker“ ein.
10. Wählen Sie im Fenster „Berichtsgegenstand / Verfügbare Gruppen“ die Gruppe „Alle“ aus, indem Sie auf diesen Eintrag klicken und ihn dann über das Symbol  in das Fenster „Enthaltene Gruppen“ verschieben.
11. Richten Sie die Gruppe ein, indem Sie das erste Feld und das zweite Feld auswählen. Dadurch werden die Druckerinformationen im Bericht weiter sortiert.
12. Klicken Sie im Fenster „Enthaltene Felder“ im Feld „Verfügbare Felder“ auf die Option „Farbfähig“ und klicken Sie auf das Symbol , um es in das Feld „Enthaltene Feldern“ zu übertragen.
13. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ im Fenster „Empfänger“ und fügen Sie eine gültige E-Mail-Adresse hinzu, an die der Bericht gesendet werden soll.
14. Aktivieren Sie im Fenster „E-Mail-Nachrichtentext“ das Optionsfeld neben „Benutzerdefiniert“, um eine benutzerdefinierte Betreffzeile anzugeben. Geben Sie Folgendes in das Feld ein: Test des benutzerdefinierten Betriebsmittelberichts.
15. Wählen Sie als Berichtsformat das Standard-Dateiformat, HTML.
16. Stellen Sie als vorgesehenen Zeitraum „Alle (1) Stunden“ ein.
17. Wählen Sie die Sprache, z. B. Deutsch.
18. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“.

Nach Ablauf der vorgesehenen Zeit:

1. Überprüfen Sie den Posteingang des E-Mail-Empfängers (d. h. des Prüfers) auf das Vorliegen einer E-Mail mit Bezugnahme auf einen CWW-Bericht. Im Betreff sollte Folgendes stehen: Test des benutzerdefinierten Betriebsmittelberichts.
2. Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf eine der darin enthaltenen URLs. Sehen Sie sich den Inhalt der Datei genauer an, um sich mit den von der Funktion für den Betriebsmittel-/Statusbericht erzeugten Datentypen vertraut zu machen.
3. Speichern Sie die Datei auf dem lokalen Desktop und überprüfen Sie bei Bedarf die Dateigröße.

4. Nachdem Sie die Evaluierung abgeschlossen haben, kehren Sie zum Fenster „Ausführungshäufigkeit“ für diesen Bericht zurück und setzen die Häufigkeit auf „Nie“ zurück, um nicht stündlich Berichte zu erhalten.

Zusammenfassung des Kapitels „Berichte“

Nachdem Sie die Schritte in diesem Kapitel abgeschlossen haben, sollten Sie als Prüfer den folgenden Kenntnisstand in Bezug auf die Berichtsfunktionen in CWW haben:

- Die verschiedenen Berichtstypen kennen, die in CWW verfügbar sind.
- Für jeden Berichtstyp eine spezielle Datenerfassung einrichten können, die der Evaluierungsumgebung am besten entspricht.
- Zeitpunkte für die Berichterstellung planen können.
- Bei Bedarf benutzerdefinierte Berichte erstellen können.
- Die Verteilung von Berichten per E-Mail einrichten können.
- Benannte Berichte erstellen und verwenden können.

15. Funktionen in Assistenten

Überblick: Assistenten

Über die Seite „Assistenten“ gelangen Sie zu Verfahren, durch die Sie Schritt für Schritt geleitet werden, um bestimmte Aufgaben in CWW bequem erledigen zu können. Dabei werden auch Tipps angezeigt, die dem Prüfer dabei helfen, Drucker im Netzwerk zu installieren, instanzzusetzen, zu aktualisieren und zu klonen.

Assistent für die ersten Schritte

Der Assistent für die ersten Schritte ist in Kapitel 2 beschrieben.

Assistent für die Druckerinstallation

Der Assistent für die Druckerinstallation installiert Drucker in Server-Warteschlangen. So verwenden Sie den Assistenten:

1. Wählen Sie „Assistenten > Drucker installieren“. Das Fenster „Installieren (Schritt 1 von 4)“ wird geöffnet.
2. Wählen Sie im Fenster „Gruppe auswählen“ die Druckergruppe „Alle“ und klicken Sie auf „Weiter“.
3. Das Fenster „Gruppe installieren: Alle (Schritt 2 von 4)“ wird geöffnet. Wählen Sie einen oder mehrere Drucker aus, indem Sie die dazugehörigen Kontrollkästchen aktivieren, und klicken Sie dann auf „Weiter“.
4. Wenn in CWW ein Managed Server konfiguriert wurde, wählen Sie ihn aus, klicken Sie auf „Weiter“ und fahren Sie mit Schritt 6 fort. Andernfalls:
 - a. Klicken Sie im Fenster „Server und Active Directorys hinzufügen“ auf „Managed Print Server hinzufügen“.
 - b. Im Fenster „Managed Print Server hinzufügen/löschen“ haben Sie zwei Möglichkeiten:
 - c. Fügen Sie über das Textfeld „Manuelle Eingabe“ und das Symbol ► einen Server manuell hinzu.
 - d. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü eine Domäne aus.
 - e. Klicken Sie im Feld „Verfügbare Computer“ auf den Server.
 - f. Verwenden Sie das Symbol ►, um den Server in das Feld „Ausgewählte Computer“ zu verschieben.
 - g. Klicken Sie auf „Weiter“. Nachdem der Server konfiguriert wurde, wiederholen Sie Schritt 1 bis 4.
5. Das Fenster „Gruppe installieren: Alle (Schritt 4 von 4)“ wird angezeigt. Alle Felder werden automatisch ausgefüllt. Wählen Sie für diese Evaluierung die Standardeinstellung, indem Sie auf „Fertig stellen“ klicken.

Assistent „Problembehandlung für Drucker“

Der Assistent für die Problembehandlung dient dazu, Probleme mit Netzwerkdruckern, die mehrere (bis zu 25) Druckserver/Drucker gleichzeitig betreffen, anhand der Half-Splitting-Methode genauer einzureisen. Nachdem die in Frage kommenden Drucker zur Analyse ausgewählt wurden, sendet der Assistent für die

Problembehandlung automatisch Ping-Befehle an diese Drucker und gegebenenfalls mit ihnen verbundene Druckserver.

Über die Schaltfläche „Drucker verwalten“ kann der Benutzer auf einzelnen Druckern zusätzliche Tests unter Verwendung der integrierten Webseite des Druckers durchführen.

Die auf dem Druckserver verfügbare Webseite „Internet-Druckdienst“, die über die Schaltfläche „Warteschlangen verwalten“ geöffnet wird, kann zur Verifizierung des Druckpfads über den Port 9100 eine Testseite direkt an den Drucker senden oder über einen RPC eine Testseite direkt in die dazugehörige Druckwarteschlange übertragen.

ASSISTENT FÜR DIE PROBLEMBEHANDLUNG

1. Lösen Sie bei einem Drucker einen Fehlerzustand aus, indem Sie beispielsweise während des Druckvorgangs eine Abdeckung anheben, ein Papierfach öffnen oder die Druckerkassette herausziehen.
2. Lösen Sie auf dem zugehörigen Druckserver eines anderen Druckers eine Störung in der Druckwarteschlange aus, indem Sie beispielsweise die Warteschlange anhalten, die Sicherheitseinstellungen auf der Seite mit den Druckereigenschaften ändern usw.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte „Assistenten“ die Option „Problembehandlung durchführen“.
4. Wählen Sie als Gruppe „Alle“, um nach verfügbaren Druckern zu suchen.
5. Wählen Sie den Drucker mit der Störung und den Drucker mit dem Fehlerzustand auf dem dazugehörigen Druckserver zur Problembehandlung aus.
6. Nach einigen Augenblicken zeigt CWW die Ergebnisse des Assistenten für die Problembehandlung an.
7. Klicken Sie entweder für den Drucker mit der Störung oder für den Drucker mit dem Fehlerzustand in der Druckwarteschlange auf die Schaltfläche „Test“.

Arbeiten mit dem Assistenten für die Aktualisierung von Android Tablets

Damit diese Funktion verwendet werden kann, muss die Option „Android Tablet aktualisieren“ unter „Administration“ aktiviert sein. Dies ermöglicht es dem Administrator, das Softwarepaket hochzuladen und seine Installation zu planen. Der Multifunktionsdrucker muss von Xerox® CWW erkannt werden, damit er auf die Software-Upgrades zugreifen kann. Xerox® CWW unterstützt mehr als ein Android Upgrade-Paket.

UPGRADE-DATEI FÜR ANDROID TABLET HINZUFÜGEN

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine neue Upgrade-Datei für Android Tablets hinzuzufügen:

1. Gehen Sie zu „Assistenten > Android Tablets aktualisieren“.
2. Klicken Sie im Menü „Dateiaktionen aktualisieren“ auf „Hinzufügen/Löschen“.
3. Klicken Sie unter „Dateiaktionen“ auf „Hinzufügen“.
4. Füllen Sie die Felder auf der Seite „Upgrade-Datei für Android Tablet hinzufügen“ aus.
 - a. Upgrade-Datei: Navigieren Sie zu der Datei, die Sie zum Aktualisieren verwenden möchten.
 - b. Anlage: Laden Sie gegebenenfalls die dazugehörige Dokumentation zu dem Upgrade hoch. Unterstützt werden die Formate Word (.doc), Text (.txt), PowerPoint (.ppt) und Adobe (.pdf).

Upgrade-Datei für Android Tablet hinzufügen

Upgrade-Datei für Android Tablet

Upgrade für Standort

Upgrade-Datei

Anlage

Beschreibung

Hinweis

Die von der Anwendung zugelassene maximale Dateigröße beträgt 500 MB.

IIS7 und höhere Versionen beschränken normalerweise die Dateigröße für Uploads auf 30 MB, was Auswirkungen auf die Verwendbarkeit der Funktion „Hinzufügen“ bei größeren Upgrade-Dateien hat. Bitte überprüfen Sie die IIS-Datei web.config, bevor Sie eine Upgrade-Datei hochladen.

Zum Erhöhen des Limits für die maximale Dateigröße ändern Sie bitte die folgenden Einstellungen in der IIS-Datei web.config:

- maxAllowedContentLength – dieser Wert muss der benötigten Byte-Zahl entsprechen.
- maxRequestLength – dieser Wert muss der benötigten Kilobyte-Zahl entsprechen.

Es können nur Dateien mit der Erweiterung xasp hochgeladen werden.

5. Klicken Sie auf „Speichern“. Die Datei wird hochgeladen und in der Liste der Upgrade-Dateien angezeigt.

Sie können diese Datei durch eine neuere Datei ersetzen oder von der Seite „Android Tablet aktualisieren“ löschen. Zum Bearbeiten klicken Sie auf das Bleistift-Symbol und laden Sie dann neue Dateien hoch, um die aktuellen Dateien zu überschreiben. Zum Löschen wählen Sie die Datei aus und klicken im Menü „Dateiaktionen“ auf „Löschen“.

UPGRADE-DATEI-INSTALLATION FÜR ANDROID TABLET PLANEN

Administratoren können einen neuen Zeitplan erstellen, um Software für Multifunktionsdrucker zu aktualisieren. Der Administrator kann einen oder mehrere aktivierte Android-Drucker auswählen, um die Aktualisierung anhand des Zeitplans durchzuführen. Das hochgeladene Softwarepaket steht den Android-Geräten zum vorgesehenen Zeitpunkt zur Verfügung.

Das Gerät kann den Installationsstatus an Xerox CWW übermitteln, und Xerox CWW kann den Installationsstatus festhalten. Administratoren können sich auch den Fortgang in einer Detailansicht des Zeitplans ansehen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Upgrade zu planen.

1. Gehen Sie zu „Assistenten > Android Tablets aktualisieren“.
2. Klicken Sie auf „Upgrade planen“.
3. Wählen Sie eine Upgrade-Datei aus und klicken Sie auf „Weiter“, oder klicken Sie auf „Dateien hinzufügen löschen“, wenn keine Upgrade-Datei verfügbar ist. Führen Sie die im Abschnitt „Upgrade-Datei für Android Tablets hinzufügen“ oben beschriebenen Schritte aus. Klicken Sie auf „Zurück“, um zur Zeitplanung zurückzukehren.
4. Wählen Sie im Dropdown-Listenfeld „Gruppe“ die Druckergruppe aus, deren Tablets aktualisiert werden sollen. Klicken Sie auf „Weiter“.
5. Wählen Sie im nächsten Fenster die Drucker aus, deren zugehöriges Android Tablet aktualisiert werden soll. Es werden nur Android Tablets angezeigt. Spätestens jetzt sollten Sie die Anzeige

„Tabelleneinstellungen“ öffnen, um sicherzustellen, dass die Spalten „Android-Gerät“ und „Android-Firmware“ angezeigt werden. Klicken Sie auf „Weiter“.

6. Legen Sie einen Namen für die Aufgabe fest und geben Sie den vorgesehenen Zeitpunkt an. Sie können das Upgrade entweder sofort durchführen oder ein Datum und eine Uhrzeit eingeben, um das Upgrade später durchzuführen. Klicken Sie auf „Fertig stellen“.
7. Die Aufgabe wird im Fenster „Android Tablet aktualisieren“ angezeigt. Die Aufgabe hat anfangs den Status „Ausstehend“.

Android Tablets aktualisieren: Firmware v2.0

Fortgang

Startdatum 2/1/2017 10:04:04 AM
Enddatum -
Status Im Gange
Fortgang
OK 0
Fehlgeschlagen 0
Aktuell/gesamt 0 / 1
(Diese Seite wird alle 30 Sekunden automatisch aktualisiert)

Ergebnisse

Symbol	Status	Upgrade-Aufgabe	IP Address	Druckermodell	Ursprüngliche Android Softwareversion	Neue Android Softwareversion
	Ausstehend	Firmware v2.0 13.121.225.150 KONIKA magicolor 7450 V1.0				

Status Ausstehend
Endzeit
Fehler

OK

UPGRADES STOPPEN ODER NEU STARTEN

Administratoren können eine Upgrade-Aufgabe stoppen, damit die Upgrades den Android Tablets nicht zur Verfügung stehen. Upgrade-Aufgaben können gestoppt werden, solange sie den Status „Im Gange“ oder „Ausstehend“ haben.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Upgrade zu stoppen.

1. Wählen Sie eine Aufgabe aus und klicken Sie auf „Upgrade stoppen“.
2. Die Aufgabe und der jeweilige Drucker erhalten den Status „Gestoppt“. Aufgaben mit dem Status „Abgeschlossen“, „Fehler“ oder „Mit Fehlern abgeschlossen“ können nicht gestoppt werden.

Nachdem eine Aufgabe gestoppt wurde, kann das Android Tablet den Status der Installation dennoch melden, wenn das Upgrade-Paket bereits heruntergeladen war, als die Aufgabe gestoppt wurde. Xerox CWW akzeptiert diese Rückmeldung und aktualisiert jeweils den dazugehörigen Status.

Sie können eine Upgrade-Aufgabe auch neu starten. Alle Aufgaben können unabhängig von ihrem Status neu gestartet werden. Eine neu gestartete Aufgabe verhält sich wie eine neu geplante Aufgabe. Nach dem Neustart erhält die Aufgabe den Status „Ausstehend“.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Upgrade neu zu starten:

1. Wählen Sie eine Aufgabe aus und klicken Sie auf „Upgrade neu starten“.

2. Die Aufgabe und der Drucker erhalten den Status „Ausstehend“.
3. Das Tablet kann den Status des Upgrades dennoch melden, wenn das Upgrade-Paket bereits heruntergeladen war, als die Aufgabe neu gestartet wurde.

UPGRADES LÖSCHEN

Sie können ein Upgrade unabhängig vom Aufgabenstatus löschen. Beachten Sie jedoch, dass nach dem Löschen einer Upgrade-Aufgabe alle mit dem Upgrade verbundenen Informationen aus der Anwendung entfernt werden.

Überblick: Assistent für das Klonen von Phaser-Druckern

Der CWW-Assistent für das Klonen von Phaser-Druckern dient dazu, die üblichen Schritte zur Druckerkonfiguration beim Deployment eines Druckers innerhalb eines Unternehmens zu vereinfachen. Diese Klonfunktion kopiert die Konfigurationseinstellungen von einem Drucker auf maximal 25 Drucker des gleichen Modells, die unter der gleichen Firmware-Version laufen. Diese Option wird von manchen Phaser-Geräten verwendet. Eine Anleitung zum Klonen von AltaLink-Geräten oder ConnectKey-Geräten mit der Softwareversion 073.xxx.147.07400 oder höher finden Sie unter „Arbeiten mit dem Assistenten für das Klonen von Druckern“. Bei allen anderen Geräten verwenden Sie zum Klonen den Upgrade-Assistenten.

Hinweis: Der CWW-Assistent zum Klonen von Phaser-Druckern überträgt KEINE Firmware/Software auf die Zieldrucker, sondern nur die Einstellungen für die Druckerkonfiguration.

VORAUSSETZUNGEN FÜR DIESE EVALUIERUNG

Der CWW-Assistent für das Klonen kann nur evaluiert werden, wenn der Kunde mindestens einen Drucker des gleichen Modells mit jeweils gleicher Firmware-Version betreibt.

Hier einige Beispiele für Xerox-Drucker, die den CWW-Assistenten für das Klonen unterstützen: (Neben anderen Modellen)

- DocuPrint-Modelle N17/24/32/40, C55, NC60, N2025/2825, N2125, N3225/4025 und N4525
- Phaser 1235/5400

Hinweis: CWW benötigt ein aktiviertes HTTP auf klonfähigen Xerox-Druckern.

ASSISTENT FÜR DAS KLONEN VON PHASER-DRUCKERN

So verwenden Sie den Assistenten für das Klonen von Phaser-Druckern:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte „Assistenten“ die Option „Phaser-Drucker klonen“.
2. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Gruppe“ die Option „Alle“, um nach verfügbaren Druckern zu suchen, die als Ausgangsdrucker verwendet werden können.
3. Wählen Sie den Drucker aus, der als Ausgangsdrucker konfiguriert ist. Xerox® CWW prüft, ob der Drucker eine kompatible Klon-Methode unterstützt.
4. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Gruppe“ die Option „Alle“, um nach verfügbaren Druckern zu suchen, die als Zieldrucker verwendet werden können.
5. Wählen Sie die Zieldrucker aus der Liste der geeigneten Zieldrucker aus, und klicken Sie dann auf „Fertig stellen“. Xerox® CWW kloniert die Einstellungen des Ausgangsdruckers auf die ausgewählten Zieldrucker. Die Ergebnisse des Klonens werden nach Abschluss des Vorgangs angezeigt.
6. Erzeugen Sie eine weitere Konfigurationsseite auf dem Zieldrucker und vergleichen Sie dann ähnliche Attribute mit der Konfigurationsseite des ursprünglichen Zieldruckers. Die konfigurierten Werte sollten

sich jetzt von denen auf der Konfigurationsseite des ursprünglichen Zieldruckers unterscheiden. Ähnliche Attribute auf der Konfigurationsseite des neu geklonten Druckers sollten dagegen in den meisten Fällen identisch mit der Konfigurationsseite des Ausgangsdruckers sein.

Hinweis: Das Klonen eines Geräts kann auf der Registerkarte „Geräte“ deaktiviert werden. Wählen Sie das Gerät aus, das Sie ändern möchten. Wählen Sie im Menü „Aktion“ die Option „Eigenschaften bearbeiten“. Gehen Sie zu „Sicherheit > Dienste deaktivieren“. Wählen Sie im Abschnitt „Dienste deaktivieren“ im Feld „Klonen“ im Dropdown-Menü die Option „Ja“.

Arbeiten mit dem Assistenten für das Klonen von Druckern

Verwenden Sie diesen Assistenten, um AltaLink-Geräte oder ConnectKey-Geräte mit der Softwareversion 073.xxx.147.07400 oder höher zu klonen, indem Sie mit dem Gerät kommunizieren und dessen Status abrufen.

Hinweis: Auf dem ConnectKey®-Gerät, das Sie klonen möchten, muss die SPAR-Version vom Februar 2017 oder später für die Discovery Connect Software laufen. Zusätzlich muss die AT&T-Software auf den ConnectKey®-Geräten geladen sein.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Klondatei hinzuzufügen:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte „Assistenten“ die Option „Drucker klonen“.
2. Klicken Sie im Menü „Dateiaktionen zum Klonen“ auf „Dateien hinzufügen/löschen“.
3. Wählen Sie im Menü „Dateiaktionen“ die Option „Hinzufügen“.
4. Füllen Sie im Bereich „Datei hinzufügen“ die folgenden Felder aus:
 - a. Wählen Sie aus dem Dropdown-Listefeld ein Modell aus.
 - b. Navigieren Sie zur Klondatei (.DLM). Diese Datei enthält alle Einstellungen für das Modell, das Sie klonen möchten.
 - c. Fügen Sie eine Anlage hinzu, wenn Sie eine Anleitung bereitstellen möchten.
 - d. Geben Sie eine Beschreibung ein.
5. Klicken Sie auf „Speichern“. Diese Klondatei ist nun auf der Seite „Klondateien hinzufügen/löschen“ verfügbar.

Zum Löschen einer Klondatei wählen Sie auf der Seite „Klondateien hinzufügen/löschen“ die zu löschende Datei aus und klicken auf „Löschen“. Wenn die Klondateien mit Aufgaben verbunden ist, dürfen Sie sie nicht löschen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Drucker zu klonen.

1. Wählen Sie auf der Registerkarte „Assistenten“ die Option „Drucker klonen“.
2. Wählen Sie im Menü „Aufgaben klonen“ die Option „Klonen planen“.
3. Schritt 1 zeigt eine Liste der Klondateien an. Obwohl gelöschte Klondateien in der Liste noch angezeigt werden, können Sie diese nicht auswählen. Wählen Sie eine Klondatei aus und klicken Sie auf „Weiter“.
4. Wählen Sie in Schritt 2 die Gruppe mit den Druckern aus, die Sie klonen möchten. (Die einzelnen Drucker wählen Sie später aus.) Klicken Sie auf „Weiter“.
5. Wählen Sie in Schritt 3 die Geräte aus, die Sie klonen möchten, und klicken Sie auf „Weiter“. Hinweis: Es gibt einen Filter, um das Modell der Klondatei auszuwählen. Das Modell der Klondatei muss mit dem Modell des Zielgeräts übereinstimmen.
6. Planen Sie in Schritt 4 den Klonvorgang. Füllen Sie die folgenden Felder aus.
 - a. Geben Sie einen Namen für die Klonaufgabe ein.

- b. Wählen Sie diese Option, um den Klonvorgang als Geräteadministrator oder Netzwerkbenutzer auszuführen. Wenn Sie „Netzwerkbenutzer“ wählen, müssen Sie Ihre Benutzerdaten eingeben. Hinweis: „Netzwerkbenutzer“ ist die sicherere Option.
- c. Planen Sie das Klonen. Klicken Sie auf „Jetzt klonen“, um den Klonprozess sofort auszuführen, oder klicken Sie auf „Später klonen“ und geben Sie ein Datum und eine Uhrzeit ein
7. Klicken Sie auf „Fertig stellen“.
8. Prüfen Sie den Fortschritt des Vorgangs auf der Seite „Details des Klonvorgangs anzeigen“.

Funktion installieren

Der Assistent für die Installation von Funktionen dient dazu, die Bereitstellung von Funktionen innerhalb eines Gerätebestands zu vereinfachen, insbesondere in Umgebungen, in denen es viele MFDs gibt und eine manuelle Installation von Funktionen daher zu aufwendig wäre. Hierzu wird eine Gruppe von Geräten und eine CSV-Datei ausgewählt, in der sich die Seriennummern und Installationsschlüssel der entsprechenden Funktionen befinden. Anschließend wird diese CSV-Datei in die Gerätegruppe hochgeladen. Nach Erhalt der CSV-Datei suchen die einzelnen Geräte ihre jeweilige Seriennummer in der Datei und übernehmen den dazugehörigen Schlüssel.

Hinweise:

Die folgenden Installationsschlüssel für Funktionen werden unterstützt:

1. Universeller Installationsschlüssel – ein einziger Schlüssel, der auf allen Geräten funktioniert.
2. Schlüssel mit individueller Seriennummer – ein Schlüssel, der nur auf einem Gerät mit einer bestimmten Seriennummer installiert werden kann.
3. Hochsicherheits-Seriennummernschlüssel – ein Schlüssel, der nur auf einem bestimmten Gerät installiert werden kann.
4. Standort-Lizenzschlüssel – ein Schlüssel, der nur in einer bestimmten Domäne installiert werden kann.

Die Schlüssel bestehen aus 12 alphanumerischen Zeichen. Die ersten 4 Zeichen stehen für die zu installierende Funktion, die darauf folgenden 8 Zeichen bilden entweder die Seriennummer oder eine Kodierung, je nach Schlüsseltyp.

Die CSV-Datei mit den Installationsschlüsseln für die Funktionen hat folgendes Format:

<Seriennummer>, <Schlüssel>

Dabei gilt:

<Seriennummer> ist die Seriennummer des Geräts oder ein Platzhalter (*), der als universeller Installationsschlüssel oder als Standort-Lizenzschlüssel verwendet werden kann.

<Schlüssel> ist einer der oben beschriebenen und unterstützten Typen.

ASSISTENT FÜR DIE INSTALLATION VON FUNKTIONEN

1. Fügen Sie die Xerox-Drucker über den Discovery-Vorgang zur CWW-Datenbank hinzu. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Discovery“.
2. Wählen Sie auf der Seite „Drucker“ die zu evaluierenden Drucker aus und erstellen Sie eine Gruppe.
3. Wählen Sie im Menü „Assistenten“ die Option „Funktion installieren“.
4. Wählen Sie die im vorherigen Schritt erstellte Gruppe aus. Klicken Sie auf „Weiter“.

5. Wählen Sie die Geräte aus, auf die Sie die CSV-Datei für die Installation der Funktionen übertragen möchten. Klicken Sie auf „Weiter“.
6. Geben Sie den Dateinamen der CSV-Datei mit den Installationsschlüsseln für die Funktionen ein: Wenn Sie auf die Schaltfläche „Hochladen“ klicken, wird die Datei an die ausgewählten Geräte übertragen und ein Verlaufs Balken angezeigt.
7. Überzeugen Sie sich davon, dass die gewünschten Funktionen installiert wurden, indem Sie die Web-Oberfläche der Geräte öffnen und auf der Registerkarte „Eigenschaften“ die Seite „Funktion installieren“ öffnen.

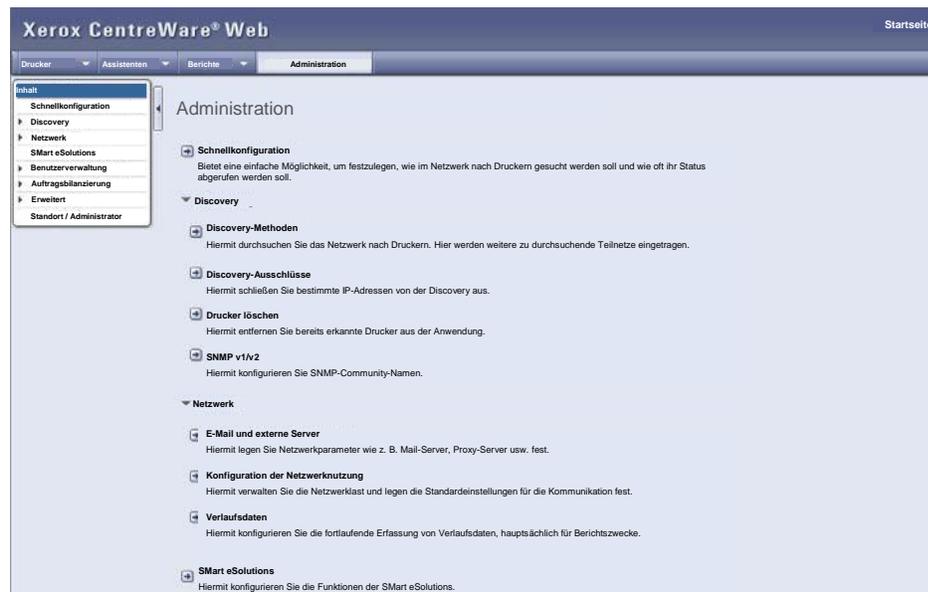
16. Administrative Funktionen

Überblick: Menü „Administration“

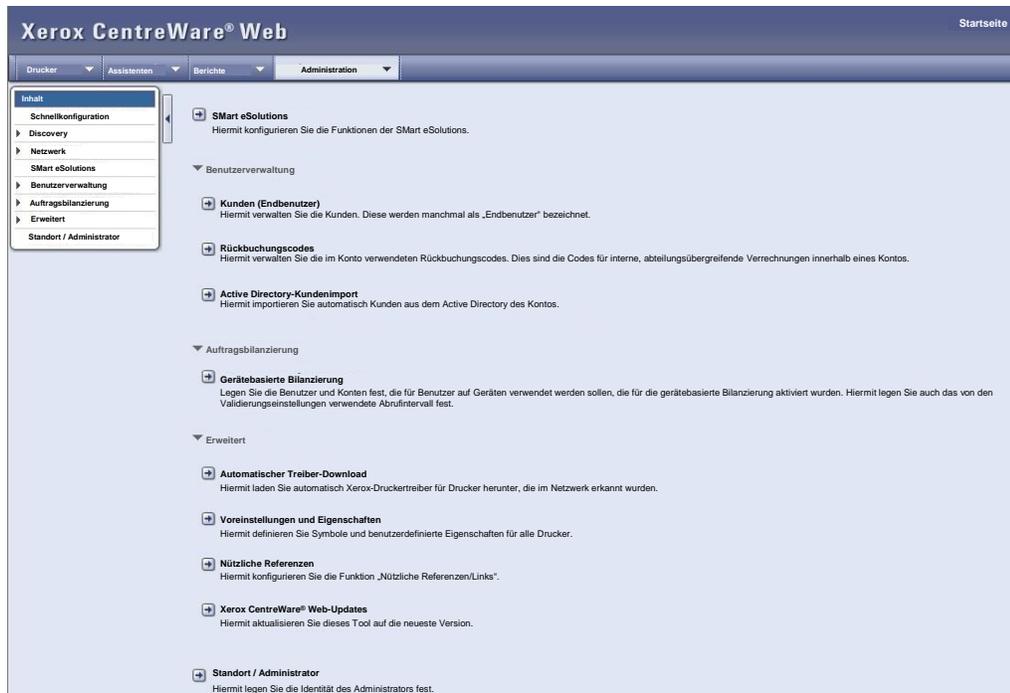
Über die Administrationsseiten erhalten Sie Zugriff auf die folgenden Funktionen:

- Schnellkonfiguration
- Discovery-Ausschlüsse und -methoden
- Netzwerkkonfigurationen
- SMart eSolutions (automatische Nachlieferung von Verbrauchsmaterialien und automatische Zählerstände aktiviert)
- Auftragsbilanzierung
- Einrichten benutzerdefinierter Felder
- Aktualisieren der Anwendung
- Identität des Standorts / der Administration

Dieses Kapitel gibt einen Überblick über die Hauptseite für die Administration und ermöglicht die Evaluierung sämtlicher Funktionen mit Ausnahme der Schnellkonfiguration und der Discovery; diese wurden bereits im Kapitel „Geräte-Discovery“ behandelt.



- Mit der Schnellkonfiguration kann der Prüfer festlegen, wie intensiv nach einem Drucker im Netzwerk gesucht werden soll, welche Discovery-Methoden dabei angewandt und wie häufig der Status abgerufen werden soll.
- Die Discovery-Funktion findet Drucker im Netzwerk. Eine Discovery kann so angepasst werden, dass einzelne Drucker oder bestimmte Druckergruppen gefunden oder bestimmte Geräte von der Discovery ausgeschlossen werden. Die Seite „Drucker löschen“ dient dazu, Drucker aus der CWW-Verwaltung zu entfernen. Mit der Option „SNMP v1/2“ können Sie festlegen, welche SNMP-Community-Namen verwendet werden sollen, wenn Sie Informationen von Druckern abrufen.



Die Anzahl der Community-Namen wirkt sich auf die Dauer einer Discovery aus, da dieser Vorgang für jeden Community-Namen wiederholt wird.

- Die Seite **Netzwerk** ermöglicht die Festlegung von Konfigurationsoptionen für CWW, die bestimmen, wie die Anwendung im Evaluierungsnetzwerk funktionieren soll (z. B. durch die Konfiguration des Parameters „E-Mail und externe Server“). Die Funktion „Netzwerkverwendung“ stellt im Netzwerk einen „Schalter“ zur Verfügung, den ein Administrator verwenden kann, um durch Ausschalten der CWW-Netzwerkkommunikation ein Problem isolieren oder eine Funktion evaluieren zu können. Mit der Funktion „Verlaufsdatenerfassung“ legen Sie den vorgesehenen Zeitraum und die ausgewählten Druckergruppen fest, von denen Informationen gesammelt werden sollen.
- Die Seite **Smart eSolutions** bietet einen Mechanismus zur Aktivierung von Smart eSolutions. Smart eSolutions unterstützt die Kommunikation mit dem Xerox Communication Server durch die Erfassung von Zählerwerten und des Status von Verbrauchsmaterialien auf registrierten Geräten. Drucker müssen für die automatische Nachlieferung von Verbrauchsmaterialien (Automatic Supplies Replenishment) bei Xerox registriert sein.
- Die Seite **Benutzerverwaltung** dient dazu, Kunden (Endbenutzer) zu erstellen, aus einer formatierten Datei zu importieren oder aus einem Active Directory zu importieren. Kunden können dann mit Rückbuchungscodes verknüpft werden, die im Zuge der Auftragsverfolgung verwendet werden können.
- Die Seite **Auftragsbilanzierung** wird verwendet, um die Funktionen der gerätebasierten Bilanzierung von Xerox-Geräten zu konfigurieren. Diese Geräte verfolgen Informationen über Benutzer und Aufträge, die diese an Geräte senden. Diese Informationen werden üblicherweise auf Abteilungsebene zur Verfolgung der Gerätenutzung und für Rückbuchungszwecke verwendet.
- Die Seite **Erweitert** bietet folgende Möglichkeiten:
 - Bis zu fünf benutzerdefinierte Felder für Drucker eingeben und
 - Die Anwendung aktualisieren und Links zu anderen Webseiten/Standorten angeben.
- Auf der Seite **Standortadministrator** werden die Identitätsdaten für den Administrator/Standort eingegeben.

Discovery

Die Discovery ist der Prozess, den CWW verwendet hat, um Geräte im Netzwerk zu finden. Bei einer Discovery werden neue Druckgeräte gefunden und Informationen zur Identität und zu den technischen Möglichkeiten der Geräte abgerufen. Neben der Möglichkeit, unterschiedliche Discovery-Methoden auszuwählen, kann der Prüfer auch bestimmte Drucker oder Teilnetze von der Discovery ausschließen, bereits erkannte Drucker entfernen und Optionen für die SNMP-Kommunikation kontrollieren.

DISCOVERY-METHODEN

IP Easy Discovery

IP Easy Discovery wurde bereits bei der Installation und Einrichtung von CWW konfiguriert.

IP-Broadcast

Broadcasts werden in den angegebenen Teilnetzen durchgeführt, um nach Geräten zu suchen. Dies ist die schnellste Methode, um Geräte zu finden.

So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Wählen Sie „Administration > Discovery > Discovery-Methoden“.
2. Wählen Sie im Feld „Aktionen“ die Option „Neue Discovery“.
3. Wählen Sie im Fenster „Typ“ das Optionsfeld „IP-Broadcast“. Im Namensfeld ganz oben auf der Seite wird „IP-Broadcast“ angezeigt.
4. Wählen Sie im Feld „Neue Discovery basierend auf“ entweder „Undefinierte Discovery“ oder „Aktuell definierte Discovery“. Wählen Sie für diese Evaluierung „Undefinierte Discovery“.
5. Wählen Sie „Weiter“.
6. Geben Sie im Textfeld „Identität“ einen Namen für diese Discovery-Methode ein. Geben Sie für diese Evaluierung den Namen „IP-Broadcast-Test“ ein.
7. Konfigurieren Sie im Feld „Zeitplan“, wann diese Discovery ausgeführt werden soll. Wählen Sie für diese Evaluierung „Nie“. Sie können die Discovery später im Fenster „Discovery“ ausführen.

Zeitplan

Nie
 Alle

Tag(e):

Nächstes vorgesehenes Datum:

Nächste vorgesehene Uhrzeit: :

Teilnetze Importieren Exportieren

Teilnetz angeben
 Neue IP-Adresse im Teilnetz:
 Neue Teilnetzmaske:

Teilnetz aus IP-Teilnetz-Scan auswählen

Teilnetz

13.121.233.0	255.255.255.0	(1 Sprung)
13.121.234.0	255.255.255.0	(1 Sprung)
13.121.235.0	255.255.255.0	(1 Sprung)
13.121.236.0	255.255.255.0	(0 Sprünge)
13.121.237.0	255.255.255.0	(1 Sprung)

Diese Liste wird mit der letzten Discovery im IP-Teilnetz-Scan vorbelegt. Erstellen oder konfigurieren Sie eine IP-Teilnetz-Scannmethode, um weitere Teilnetze zu finden.

Aktuelle Teilnetze

13.121.236.0 | 255.255.255.0

Hinweis

Die SNMP-Community-Namen werden auf der Seite [SNMP](#) konfiguriert. Adressen und Teilnetze, die auf der Seite [IP-Ausschlüsse](#) ausgeschlossen sind, werden bei der Suche nicht berücksichtigt. Die Ausschlussliste hat Vorrang vor der Teilnetz-Discovery-Liste.

Erweitert

8. Es gibt zwei Methoden, um das zu scannende Teilnetz zu identifizieren. Sie können entweder die Option „Teilnetz angeben“ oder die Option „Teilnetz aus IP-Teilnetz-Scan auswählen“ verwenden. Wenn CWW bereits eine IP Easy Discovery durchgeführt hat, sollte das Feld „Teilnetze“ ausgefüllt werden. Wählen Sie in dem Feld ein Teilnetz und klicken Sie auf „Hinzufügen“. Das Teilnetz wird jetzt im Feld „Aktuelle Teilnetze“ angezeigt. Wählen Sie dann „Speichern“.
9. Wenn Ihnen eine IP-Adresse im Teilnetz bekannt ist, können Sie auch „Teilnetz angeben“ wählen und die Adresse in das Feld „Neue IP-Adresse im Teilnetz“ eingeben. In der Grundeinstellung wird die Teilnetzmaske 255.255.255.0 verwendet. Wählen Sie „Hinzufügen“ und dann „Speichern“.
10. Die IP-Broadcast-Discovery wird gespeichert und CWW öffnet das Fenster „Discovery“. Die neue Discovery-Methode „IP-Broadcast-Test“ wird im Fenster „Discovery“ angezeigt.
11. Um diese Discovery auszuführen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben IP-Broadcast-Test und wählen dann im Fenster „Aktionen“ die Option „Discovery jetzt ausführen“.

IP-Sweep

IP-Adressbereiche werden nach Geräten durchsucht. Dies ist die zuverlässigste Methode, um Geräte zu finden. Um den IP-Sweep zu konfigurieren und auszuwerten, verfahren Sie wie beim IP-Broadcast.

IP-Teilnetz-Scan

Die Liste der Teilnetze wird von den Routern zur Konfiguration der Methoden „IP-Broadcast“ und „IP-Sweep“ bezogen. Wie bei einem IP-Sweep, so wird auch bei der Auswertung eines IP-Teilnetz-Scans im Prinzip die gleiche Methode angewandt wie bei einem IP-Broadcast. Bei einem IP-Teilnetz-Scan können Sie die Anzahl

der bei einer Discovery vollzogenen Sprünge angeben, um den Umfang der Discovery einzuschränken, oder Sie können die Discovery so konfigurieren, dass alle Teilnetze bis zur Firewall durchsucht werden.

SNMP V1/V2

Die Seite SNMP v1/v2 ermöglicht die Verwaltung der Community-Namen für SNMP SET, GET und TRAP.

Wenn für die Drucker im Intranet des Kunden ein anderer SNMP Community-Name als „public“ (für den Datenabruf) oder „private“ (für das Einstellen von SNMP-Informationen) eingestellt ist, muss CWW die als Namen verwendeten Zeichenfolgen kennen, um die in den Geräten gespeicherten, wichtigen MIB-Informationen „entsperren“ zu können. Dies können Sie in CWW auf den Webseiten für SNMP v1/v2 im Bereich für die Discovery-Konfiguration durchführen.

1. Zum Hinzufügen eines Community-Namens geben Sie einen neuen Namen ein und klicken anschließend auf „Hinzufügen“.
2. Zum Entfernen eines Community-Namens wählen Sie im Feld „Aktueller Name“ ein Element aus und klicken anschließend auf „Entfernen“.
3. Nehmen Sie oben die entsprechenden Einstellungen vor und speichern Sie die Änderungen, indem Sie auf die Schaltfläche „Speichern“ klicken, oder verwerfen Sie die Änderungen mit „Abbrechen“.

SNMP v1/v2

▼ SNMP GET Community-Namen für Drucker

Neuer Name

Aktuelle Namen [1]

 Die Anzahl der Community-Namen hat direkten Einfluss auf die Discovery-Dauer. Die Discovery wird für jeden Community-Namen wiederholt.

▼ SNMP SET Community-Namen für Drucker

Neuer Name

Aktuelle Namen [1]

▼ SNMP GET Community-Namen für Router

Neuer Name

Aktuelle Namen [1]

Hinweis
Der GET Community-Name für den Router wird von den Funktionen „IP-Teilnetz-Scan“ und „IP ARP-Cache“ verwendet, um nur die Router für die angeschlossenen Teilnetze abzufragen. Dieses Verhalten wird zusätzlich zum GET Community-Namen für die Drucker bereitgestellt, um einer Verschlechterung der Discovery-Leistung entgegenzuwirken.
Bei einigen Routern müssen Sie auch in die Zugriffsliste aufgenommen werden, um den Router abfragen zu können.

▼ SNMP-Trap-Einstellung

Server-Community-Name

Server-Port (Standard 162)

Verhalten bei neu erkanntem Drucker

Nicht für Traps registrieren

Traps für alle Hersteller hinzufügen

Traps für ausgewählte Hersteller hinzufügen

Xerox

Dell

EFI

Hewlett-Packard

Lexmark

Ricoh

Hinweis
Der Server-Port wird auf Trap-Meldungen abgehört. Dieser Port kann daher nicht von mehreren SNMP-Manager-Anwendungen auf derselben Plattform gemeinsam genutzt werden. Wenn der SNMP-Standard-Port 162 bereits verwendet wird, wird automatisch ein anderer Port ausgewählt.

▼ Intelligenter Trap-Empfang

Sammeln Sie 30 Sekunden lang Traps, bevor Sie das Gerät abfragen.

Fragen Sie das Gerät nach Erhalt der Traps sofort ab.

Hinweis
Einige Netzwerkdrucker erzeugen für bestimmte Fehlerzustände mehrere Traps. Wenn 30 Sekunden lang Traps gesammelt werden, müssen Geräte dieses Typs nicht unnötig oft abgefragt werden.

SET UND GET COMMUNITY-NAMEN

Auf der Seite „SNMP“ kann der Prüfer durch entsprechende Optionen festlegen, wie sich CWW bei Verwendung des Netzwerkprotokolls SNMP verhalten soll. Mit der Option „SNMP GET Community-Namen“ kann festgelegt werden, welche SNMP-Community-Namen verwendet werden sollen, wenn Informationen über SNMP von Druckern abgerufen werden. Mit der Option „SNMP SET Community-Namen“ kann festgelegt werden, welche SNMP-Community-Namen verwendet werden sollen, wenn Informationen über SNMP an Drucker übertragen werden. Die Anzahl der Community-Namen wirkt sich auf die Dauer einer Discovery aus, da dieser Vorgang für jeden Community-Namen wiederholt wird.

So demonstrieren Sie diese Funktion:

Wenn bei früheren Tests mit CWW bereits Druckerdaten abgerufen wurden, wurde der SNMP GET Community-Name richtig eingestellt. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um zu demonstrieren, weshalb der GET Community-Name des Servers dem GET Community-Namen der Geräte entsprechen muss:

1. Leeren Sie die Datenbank mit dem Befehl „Administration > Discovery > Alle Drucker (in der manuell zu leerenden Datenbank) > Datenbank jetzt leeren“.
2. Wählen Sie „Administration > Discovery > SNMP v1/v2“.
3. Notieren Sie sich den aktuellen GET Community-Namen und entfernen Sie ihn dann. Geben Sie dann einen Namen ein, der garantiert nicht von Geräten verwendet wird (z. B. Wochentag plus Datum: „Dienstag12“).
4. Führen Sie eine Discovery mit dem neuen GET Community-Namen durch.
5. Dabei sollten keine Geräte erkannt werden.
6. Setzen Sie den Test fort, indem Sie zu „Administration > Discovery > SNMP v1/v2“ zurückkehren und den GET Community-Namen auf seinen ursprünglichen Wert zurücksetzen.

Wenn bei früheren Tests mit CWW keine Druckerdaten abgerufen wurden und der SNMP GET Community-Name nicht richtig eingestellt war, haben Sie den zweiten Teil des oben begonnenen Tests abgeschlossen.

1. Wählen Sie „Administration > Discovery > SNMP v1/v2“.
2. CWW ist so konfiguriert, dass es den Standard-GET-Namen für SNMP v1 und v2 verwendet. Dieser GET Community-Name ist „public“. Bestätigen Sie, dass dieser Name als GET Community-Name konfiguriert wurde.
3. Überprüfen Sie, ob eine Netzwerkverbindung zwischen dem CWW-Server und den zu prüfenden Druckern besteht:
4. Senden Sie über den CWW-Server einen Ping-Befehl an die Drucker. Dies sollte fehlerfrei gelingen.
5. Setzen Sie den GET Community-Namen auf den Wert, der in Ihrer Umgebung benötigt wird.
6. Führen Sie eine Discovery mit dem neuen GET Community-Namen durch.
7. Dabei sollten Geräte erkannt werden.

E-Mail und externe Server konfigurieren

Xerox CentreWare® Web Startseite

Drucker ▾ Assistenten ▾ Berichte ▾ Administration ▾

Inhalt

- Schnellkonfiguration
- Discovery
 - Discovery-Methoden
 - Discovery-Ausschlüsse
 - Drucker löschen
 - SNMP v1/v2
- Netzwerk
 - E-Mail und externe Server**
 - Konfiguration der Netzwerknutzung
 - Verlaufdaten
- SMART eSolutions
- Benutzerverwaltung
- Auftragsbilanzierung
- Erweitert
- Standort / Administrator

E-Mail und externe Server

Postausgangsserver

SMTP-Server

Name oder IP-Adresse

Port

Absender-E-Mail-Adresse

Nachrichtenkodierung

Maximale Anlagengröße [1] MB

Anlagenoptionen für Berichte [2]

An E-Mail anhängen

An E-Mail anhängen, sofern nicht größer als maximale Anlagengröße

Auf Server speichern und URL(s) senden

SMTP-Sicherheit (nur für bestimmte SMTP-Server erforderlich)

Benutzername

Kennwort

Kennwort bestätigen

E-Mail-Ziel testen

Hinweis

Mit der Funktion „Verbindung testen“ kann festgestellt werden, ob der angegebene Server am angegebenen Port den Datenfluss abhört. Mit „Test senden“ wird eine Test-E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

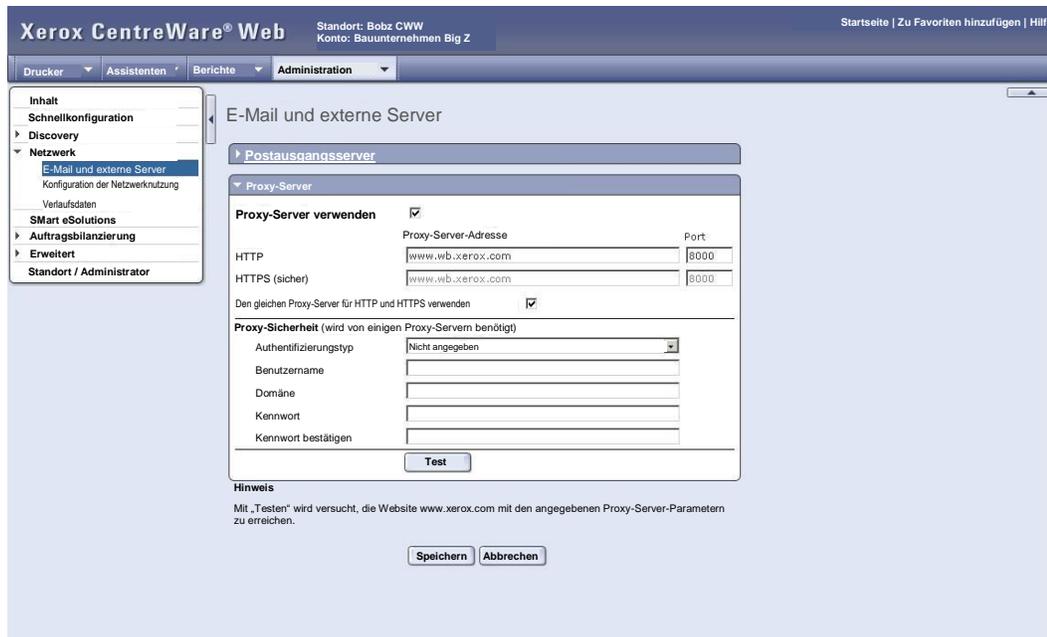
[1] Die Option „Maximale Anlagengröße“ wird für Berichte verwendet, die per E-Mail versendet werden.

[2] Große Anlagen können vom Mail-System blockiert werden. Das Senden der URL funktioniert nicht, wenn sich die Empfänger außerhalb der Firewall befinden.

Die Option „Mail-Server“ legt fest, welcher SMTP-Mail-Server verwendet werden soll, wenn Berichte von CWW per E-Mail versandt werden, und welche E-Mail-Adresse als Absender der Berichte verwendet werden soll. Über die Option „Mail-Server“ kann der Prüfer auch angeben, welcher Standard für die Kodierung der Nachricht verwendet werden soll (z. B. UTF-8).

So konfigurieren Sie den Postausgangsserver:

1. Geben Sie den Servernamen oder die IP-Adresse und die Portnummer für den SMTP-Server ein.
2. Prüfen Sie, ob eine Verbindung zustande kommt, indem Sie auf die Schaltfläche „Verbindung testen“ klicken.
3. Geben Sie die Absender-E-Mail-Adresse ein.
4. Wählen Sie die gewünschte Textkodierung aus dem Dropdown-Listenfeld aus, wenn Sie nicht den Standardwert „utf-8“ verwenden möchten.
5. Geben Sie die maximal zulässige Anlagengröße in Megabyte in das Textfeld „Maximale Anlagengröße“ ein.
6. Wählen Sie die gewünschten Anlagenoptionen für Berichte aus:
 - a. An E-Mail anhängen: Berichte werden auf herkömmliche Weise an eine E-Mail-Nachricht angehängt.
 - b. An E-Mail anhängen, sofern nicht größer als maximale Anlagengröße: Führt die gleiche Funktion wie „An E-Mail anhängen“ aus, es sei denn, die Berichtsgröße überschreitet den im Textfeld „Maximale Anlagengröße“ festgelegten Grenzwert.
 - c. Auf Server speichern und URL(s) senden: Die Berichte werden auf dem Server gespeichert und es wird eine E-Mail-Nachricht gesendet, die URL-Links zu den Berichten enthält.
7. Geben Sie in die Felder unter „SMTP-Sicherheit“ einen Benutzernamen und ein Kennwort ein, falls der SMTP-Server dies erfordert.
8. Testen Sie die Konfiguration, indem Sie auf die Schaltfläche „Test“ klicken.
9. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“, wenn der Test erfolgreich war.



Die Proxy-Server-Einstellungen werden benötigt, wenn der Prüfer die Funktion „Automatischer Treiber-Download“ oder die Funktion „Smart eSolutions“ verwenden möchte und das Evaluierungsnetzwerk einen Proxy-Server für den Internetzugang verwendet. Aus Gründen der Einfachheit versucht CWW, die Proxy-Einstellungen während der CWW-Installation aus dem Evaluierungsbrowser (Internet Explorer®) zu ermitteln. Wenn die Proxy-Einstellungen auf diese Weise festgestellt werden können, werden die Einstellungen automatisch in die Felder „Proxy-Server-Name“ und „Proxy-Server-Port“ eingetragen.

Wenn die Proxy-Einstellungen von CWW nicht bestimmt werden können:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Proxy-Server verwenden“.
2. Geben Sie die Proxy-Server-Adresse, den Proxy-Server-Port und die Informationen zur Proxy-Sicherheit in die entsprechenden Textfelder ein. Wenn Sie verschiedene HTTP- und HTTPS-Proxy-Serveradressen verwenden möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen „Den gleichen Proxy-Server für HTTP und HTTPS verwenden“. Wenn Sie für HTTP und HTTPS den gleichen Proxy-Server verwenden möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Den gleichen Proxy-Server für HTTP und HTTPS verwenden“ und geben Sie in die Textfelder unter „HTTP“ die Adresse und die Portnummer des Proxy-Servers ein. Die HTTPS-Textfelder werden automatisch ausgefüllt.
3. Wählen Sie „Testen“.
4. Klicken Sie auf „Speichern“, wenn der Test erfolgreich war.

Konfiguration der Netzwerknutzung einrichten

Auf der Seite „Konfiguration der Netzwerknutzung“ kann der Prüfer Konfigurationsoptionen für CWW festlegen, die das Verhalten der Anwendung im Evaluierungsnetzwerk bestimmen.

Xerox CentreWare® Web Startseite

Drucker ▾ Assistenten ▾ Berichte ▾ Administration ▾

Inhalt

Schnellkonfiguration

▼ Discovery

- Discovery-Methoden
- Discovery-Ausschlüsse
- Drucker löschen
- SNMP v1/v2

▼ Netzwerk

- E-Mail und externe Server
- Konfiguration der Netzwerknutzung**
- Verlaufsdaten

Smart eSolutions

- Benutzerverwaltung
- Auftragsbilanzierung
- Erweitert

Standort / Administrator

Konfiguration der Netzwerknutzung

▼ Aktionen

- Standardwerte der Seite wiederherstellen

▼ Erweitert

▼ Gruppen- und Discovery-Aktionen

- Alle Erkennungen auf Systemeinstellungen zurücksetzen
- Alle Gruppen auf Systemeinstellungen zurücksetzen (Untergruppen auf Eltern-Einstellungen zurücksetzen)

▼ Betriebszeiten für Statusabruf und Alerts

Keine Einschränkung (24 Stunden)

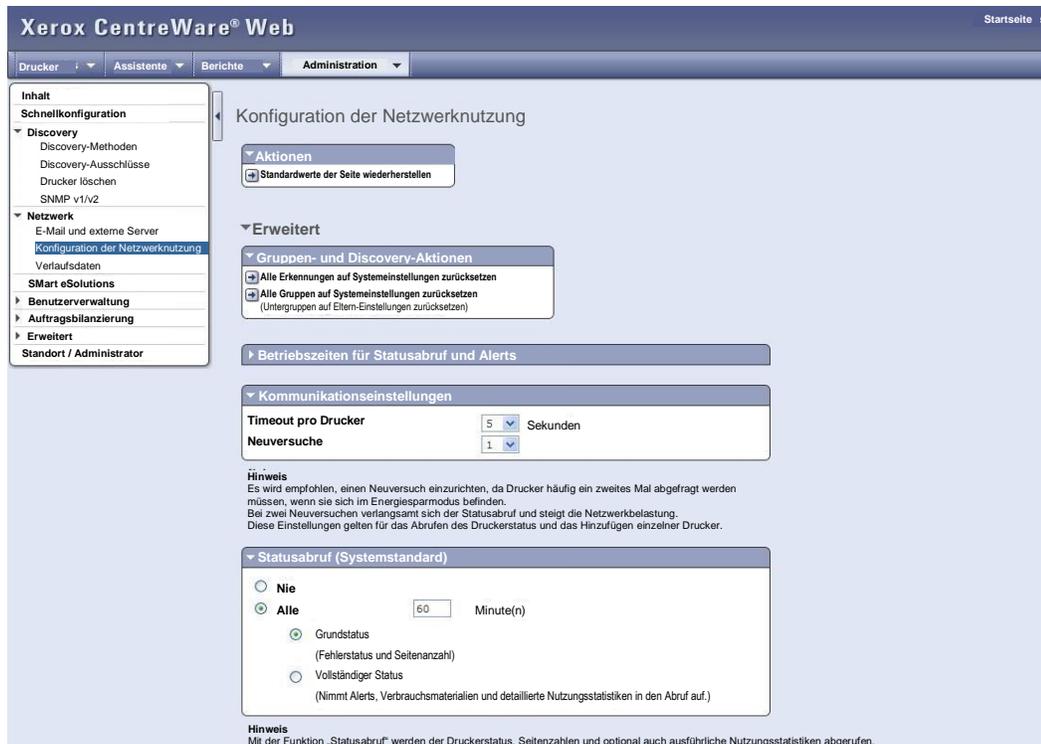
Die Betriebszeiten sind jeden Tag gleich

Täglich Startzeit: 08 : 00 Endzeit: 17 : 00

Die Betriebszeiten werden nach Wochentagen festgelegt

	Startzeit	Endzeit
Montag	<input checked="" type="checkbox"/> 08 : 00	<input type="checkbox"/> 17 : 00
Dienstag	<input checked="" type="checkbox"/> 08 : 00	<input type="checkbox"/> 17 : 00
Mittwoch	<input checked="" type="checkbox"/> 08 : 00	<input type="checkbox"/> 17 : 00
Donnerstag	<input checked="" type="checkbox"/> 08 : 00	<input type="checkbox"/> 17 : 00
Freitag	<input checked="" type="checkbox"/> 08 : 00	<input type="checkbox"/> 17 : 00
Samstag	<input checked="" type="checkbox"/> 08 : 00	<input type="checkbox"/> 17 : 00
Sonntag	<input checked="" type="checkbox"/> 08 : 00	<input type="checkbox"/> 17 : 00

- Die Option „Standardwerte der Seite wiederherstellen“ ist selbsterklärend.
- Die Funktion „Gruppen- und Discovery-Aktionen“ bietet eine bequeme Methode, um die zuvor konfigurierten Discovery- und Gruppeneinstellungen zurückzusetzen.
- Anhand der Option „Betriebszeiten für Statusabruf“ kann der Statusabruf auf bestimmte Zeiten im Wochenverlauf eingeschränkt werden, z. B. auf den Zeitraum zwischen 20:00 Uhr und 1:00 Uhr oder auf bestimmte Zeiträume an bestimmten Wochentagen, z. B. jeden Montag von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr, jeden Dienstag von 13:00 Uhr bis 18:00 Uhr oder zeitliche Einschränkung.



- Über die Kommunikationseinstellungen werden die Parameter „Timeout“ und „Neuersuche“ für den Statusabruf und das Hinzufügen von Druckern festgelegt.
- Unter „Statusabruf“ wird festgelegt, wie häufig und wie detailliert der Status der Drucker abgerufen werden soll.



- Die Option „Hersteller-Relevanz“ bietet die Möglichkeit, Discovery-Vorgänge bei Bedarf auf Xerox-Drucker zu beschränken.
- DNS-Namen bieten die Möglichkeit, den DNS-Namen gegebenenfalls dem oder den verwalteten Druckern zuzuordnen. Diese Option sollte verwendet werden, wenn die Anwendung bei der Kommunikation mit Druckern über das HTTP-Protokoll DNS-Namen anstelle von IP-Adressen verwenden soll.
- Nehmen Sie oben die entsprechenden Einstellungen vor und speichern Sie die zur Evaluation vorgenommenen Änderungen, indem Sie auf die Schaltfläche „Speichern“ klicken, oder verwerfen Sie die Änderungen mit „Abbrechen“.

Erfassung von Verlaufsdaten einrichten

Die Erfassung von Verlaufsdaten muss aktiviert werden, um die Seite „Zählerverlauf“ und die Alert-Verlaufsberichte uneingeschränkt nutzen zu können. Dadurch können bestimmte Informationen zu ausgewählten Druckergruppen zu bestimmten Zeiten erfasst werden.

The screenshot shows the Xerox CentreWare Web Administration interface. The main content area is titled "Verlaufsdaten" and contains three configuration sections:

- Verlaufsabruf:**
 - Radio buttons: "Nie" (unselected), "Alle" (selected).
 - Fields: "Nächstes vorgesehene Datum" (4), "Tag(e)" (dropdown), "Nächste vorgesehene Uhrzeit" (14:00), "Maj" (dropdown), "2009" (dropdown).
 - Checkboxes: "Nutzungszählerverlauf erfassen" (checked), "Alert-Verlauf erfassen" (unchecked).
- Verlaufsdaten aufbewahren:**
 - Radio buttons: "Für immer" (unselected), "Für" (selected).
 - Field: "Jahr(e)" (2).
 - Warning: "Bei Verwendung des mitgelieferten SQL Server Express 2005 können Daten verloren gehen, und Xerox CentreWare® Web funktioniert nicht mehr, wenn die Datenbank eine Größe von 4 GB erreicht."
- Verlaufsdaten manuell löschen:**
 - Buttons: "Verlaufsdaten jetzt löschen" (highlighted).
 - Radio buttons: "Alle Verlaufsdaten" (unselected), "Verlaufsdaten aus der Zeit vor" (selected).
 - Fields: "4", "Maj", "2009" (dropdowns).

At the bottom of the page, there are "Speichern" and "Abbrechen" buttons.

Mit der Option „Verlaufsabruf“ wird festgelegt, ob und wann Verlaufsdaten gesammelt werden sollen. So aktivieren Sie die Datenerfassung:

1. Markieren Sie das Optionsfeld „Alle“.
2. Legen Sie mit den Einstellungen „Nächstes vorgesehene Datum“ und „Nächste vorgesehene Uhrzeit“ das Datum und die Uhrzeit für den Beginn des Abrufintervalls fest.
3. Markieren Sie die Optionsfelder „Seitenzahlenverlauf sammeln“ und „Alert-Verlauf sammeln“, um die Erfassung dieser Daten und ihre Aufnahme in Berichte zu aktivieren. Die Seitenzahldaten müssen für

die Seite „Nutzungszähler-Verlaufsbericht“ und die Alert-Daten für die Seite „Alert-Verlaufsbericht“ aktiviert werden.

4. Verwenden Sie das Feld „Verlaufsdaten aufbewahren“, um festzulegen, wie lange die Verlaufsdaten aufbewahrt werden sollen.
5. In der CWW-Datenbank gespeicherte Verlaufsdaten können auch manuell gelöscht werden; wählen Sie dazu den gewünschten Zeitraum aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Verlaufsdaten jetzt löschen“.
6. Nehmen Sie oben die entsprechenden Einstellungen vor und speichern Sie die zur Evaluation vorgenommenen Änderungen, indem Sie auf die Schaltfläche „Speichern“ klicken, oder verwerfen Sie die Änderungen mit „Abbrechen“.

Smart eSolutions einrichten

Die Funktion „Smart eSolutions“ muss durch den CWW-Benutzer unter „Administration > Smart eSolutions“ aktiviert werden. Für die Aktivierung von Smart eSolutions sind einige Schritte durchzuführen. Danach werden die Smart eSolutions als neue Gruppe im Drucker-Navigationsbaum angezeigt.

Smart eSolutions Aktiviert (beim Speichern)

Smart eSolutions-Aktionen

Transaktionsprotokoll

So aktivieren Sie Smart eSolutions und richten Sie die Gruppe „Smart eSolutions“ ein:

1. Markieren Sie das Optionsfeld „Aktiviert“.
2. Benachrichtigungen per [E-Mail](#) werden nachdrücklich empfohlen. Konfigurieren Sie die E-Mail-Einstellungen für Informationen und Alert-Benachrichtigungen über Smart eSolutions. (Dieser Schritt ist optional.)
3. Wählen Sie unten auf dieser Seite [Speichern](#), um die Einstellungen zu speichern.
4. Gehen Sie zur Seite [E-Mail und externe Server](#), aktivieren Sie die Option „Status-Alerts“, konfigurieren Sie den Postausgangsserver (falls nicht schon während der Installation geschehen) und speichern Sie die Einstellungen.
5. Gehen Sie zur Registerkarte „Drucker“ und nehmen Sie in die Gruppe „Smart eSolutions“ Drucker auf, die an Smart eSolutions teilnehmen sollen.
6. Die Einrichtung von Xerox CentreWare® Web und die Registrierung der Drucker ist abgeschlossen. Benachrichtigen Sie die Personen in Ihrem Unternehmen, die für das Senden von Druckerinformationen an Xerox verantwortlich sind.

Smart eSolutions aktivieren (und beim Xerox Communication Server registrieren)

Aktiviert

Hiermit nehmen Sie Drucker in die Gruppe „Smart eSolutions“ auf, damit Druckerinformationen in Berichte aufgenommen werden können.

Automatische Geräte-Registrierung

Die Option „Registrierung anfordern“ wird für die Gruppe „Smart eSolutions“ benötigt, damit Drucker registriert werden können, wenn diese Option nicht aktiviert ist.

Auf einem anderen Smart eSolutions-Computer bereits registrierte Geräte automatisch registrieren.

Bei Xerox registrierte Geräte werden für MeterAssistant und Supplies Assistant automatisch aktiviert.

Kommunikation vorübergehend unterbrochen

Die Kommunikation mit dem Xerox Communication Server ist deaktiviert; Xerox CentreWare® Web sammelt noch Informationen von den Geräten. Wenn dieser Zustand länger als einige Tage anhält, kann dies Auswirkungen auf Smart eSolutions haben.

Deaktiviert und keine Drucker registriert

Drucker in der Gruppe „Smart eSolutions“ werden entfernt. Registrierte Drucker werden vom Xerox Communication Server abgemeldet.

Status des Xerox Communication Servers

Kommunikation Standardwerte wiederherstellen

Informationen mit Benachrichtigung über Smart eSolutions

Alert-Benachrichtigung

Smart eSolutions-Aktionen

SMART ESOLUTIONS-GRUPPE WIEDERHERSTELLEN – STATUS

Registrierte Drucker werden in dieser Gruppe wiederhergestellt, wenn die Anwendung beschädigt ist, deinstalliert wird oder ein Drucker aus der Gruppe entfernt oder gelöscht und vor der nächsten Kommunikation mit dem Xerox Communication Server hinzugefügt wird.

TRANSAKTIONSPROTOKOLL EINRICHTEN

1. Wählen Sie die Aktion „Protokoll löschen“.
2. Klicken Sie auf den Link „Protokoll löschen“, um ein Fenster mit Optionen zum Löschen des Protokolls zu öffnen.
3. Markieren Sie das Optionsfeld „Nicht-Datenexport verwerfen“ für Transaktionen, die älter als 2 Jahre sind. Zulässiger Zeitraum: 1-99 Tage, Wochen, Monate, Jahre.
4. Verwerfen Sie Transaktionen, die älter sind als 1-99 Tage, Wochen, Monate, Jahre.
5. Verwerfen Sie alle Transaktionen, die nicht aus Datenexporten stammen.
6. Alle Transaktionen verwerfen.



Das Transaktionsprotokoll erfasst Ereignisse in Smart eSolutions. Diese Ereignisse können nach den folgenden Kategorien sortiert werden:

- Alle – zeigt alle Ereignisse für Smart eSolutions an.
- Geräte-Registrierung – tritt ein, wenn ein Gerät beim Xerox Communication Server für den Smart eSolutions-Dienst registriert wird.
- Server-Registrierung – identifiziert einen Server, der registriert wurde.
- Xerox Server-Kommunikation – verifiziert eine Kommunikationsregistrierung beim Xerox Server.

Hinweis: Das Transaktionsprotokoll ist eine Protokollansicht der Smart eSolutions-Ereignisse. Die einzigen Aktionen, die mit diesem Feld verbunden sind, betreffen die Sortierung der Daten nach bestimmten Kategorien oder das Löschen des Protokolls. Wenn Smart eSolutions installiert und erstmals aktiviert wird, gibt es keine Protokolleinträge, die gelöscht werden könnten.

So richten Sie die Funktion Smart eSolutions ein:

1. Markieren Sie das Optionsfeld „Aktiviert“ im Pulldown-Menü „Smart eSolutions aktivieren und beim Xerox Communication Server registrieren“.

2. Aktivieren Sie die Option „Automatische Geräte-Registrierung“, wenn diese nicht aktiviert ist. Der Benutzer fordert die Registrierung der einzelnen Drucker auf der Seite für die Druckerkonfiguration in der Gruppe „SMart eSolutions“ an.
 - a. Die Option „Kommunikation vorübergehend unterbrochen“ kann verwendet werden, wenn der Benutzer einen Drucker offline nehmen muss.
 - b. Deaktiviert und keine Drucker registriert: Wenn dieses Optionsfeld aktiviert ist, ist die Funktion „SMart eSolutions“ deaktiviert und erscheint nicht im Navigationsbaum für Druckergruppen.

3. Klicken Sie auf den E-Mail-Link, um die Einstellungen im Fenster „Informationen von SMart eSolutions“ zu konfigurieren. Der Benutzer kann festlegen, dass bei Übermittlung einer Registrierungsanfrage eine E-Mail-Benachrichtigung gesendet wird.
4. Hier können Empfänger hinzugefügt oder gelöscht werden. In die Empfängerliste können bis zu 3 E-Mail-Adressen aufgenommen werden.
5. Gehen Sie zur Seite „E-Mail und externe Server“. Aktivieren Sie die Option „Status-Alerts“, konfigurieren Sie den Postausgangsserver (falls nicht schon während der Installation geschehen), nehmen Sie die Proxy-Server-Einstellungen vor und speichern Sie die Einstellungen. Wenn ein Proxy-Server verwendet wird, muss der Proxy konfiguriert werden, um die Firewall zum Xerox Communication Server überwinden zu können.
6. Es können Alert-Benachrichtigungen eingerichtet werden, damit Empfänger per E-Mail über die folgenden SMart eSolutions-Ereignisse informiert wird:
 - a. Keine Kommunikation mit dem Xerox Communication Server möglich. Zeitraum: 1-30 Tage.
 - b. Kein Datenabruf aus dem Gerät für einen Zeitraum von 1-30 Tagen möglich.
 - c. Aus SMart eSolutions-Gruppe gelöschte Geräte

Hinweis: Diese drei Alerts werden standardmäßig überprüft, wenn SMart eSolutions aktiviert ist.

7. Klicken Sie unten auf der Seite „SMart eSolutions Administration“ auf „Speichern“.

Kommunikation Standardwerte wiederherstellen

Xerox Communication Server

URL: Jetzt testen

Abrufzeit: : Jetzt abrufen

Kommunikations-Timeout: seconds

Anzahl Neuversuche:

Smart eSolutions Portal

URL:

Hinweis

Wenn Smart eSolutions aktiviert ist, wird der Xerox Communication Server einmal täglich auf Nachrichten abgefragt, sofern mindestens ein Drucker in der Gruppe „Smart eSolutions“ vorhanden ist.

Der Proxy-Server muss auf der Seite [E-Mail und externe Server](#) konfiguriert werden, bevor die Kommunikation über eine Firewall hinweg möglich ist.

8. Beim Speichern dieser Seite versucht SMart eSolutions, sich beim Xerox Communication Server zu registrieren. Verläuft dies erfolgreich, wird im Statusfenster für den Xerox Communication Server in Smart eSolutions der Status „Registriert und OK“ angezeigt.
9. Smart eSolutions ist jetzt eingerichtet und steht im Drucker-Navigationsbaum als Gruppe „Smart eSolutions“ zur Verfügung.

Auftragsbilanzierung

CentreWare® Web unterstützt eine gerätebasierte Bilanzierung auf einigen Xerox-Geräten, die über diese Funktion verfügen. Zum Konfigurieren dieser Funktionen gibt es in CWW drei Fenster. Das Fenster „Datenabruf für gerätebasierte Bilanzierung“ wird verwendet, um den Zeitplan für den Datenabruf festzulegen und den Status des Datenabrufs zu prüfen. Die Fenster „Rückbuchungscodes“ und „Kunden (Endbenutzer)“ werden verwendet, um Abrechnungen zu verwalten und die zugelassenen Benutzer zu definieren.

Wichtig ist, dass die Benutzer über den Configurationssatz „Auftragsbilanzierung“ definiert werden müssen, BEVOR die Auftragsbilanzierung definiert wird.

DATENABRUF FÜR GERÄTEBASIERTE BILANZIERUNG

In diesem Fenster konfigurieren Sie den Zeitplan für den Datenabruf. Der Datenabruf kann deaktiviert, als wiederkehrender Vorgang eingerichtet oder bei Bedarf angestoßen werden.

1. Öffnen Sie mit der folgenden Befehlsfolge das Fenster „Datenabruf für gerätebasierte Bilanzierung“: Administration > Auftragsbilanzierung > Gerätebasierte Auftragsbilanzierung.
2. Markieren Sie das Optionsfeld „Alle“, um den Datenabruf zu planen. Stellen Sie mithilfe der Pulldown-Menüs den gewünschten Abrufzeitraum, das nächste vorgesehene Datum und die nächste vorgesehene Uhrzeit ein.
3. Wählen Sie „Speichern“. CWW ist jetzt konfiguriert, um die Daten regelmäßig abzurufen.
4. Wenn Sie die Daten für die Auftragsbilanzierung sofort abrufen möchten, klicken Sie oben in diesem Feld auf die Schaltfläche „Jetzt abrufen“.

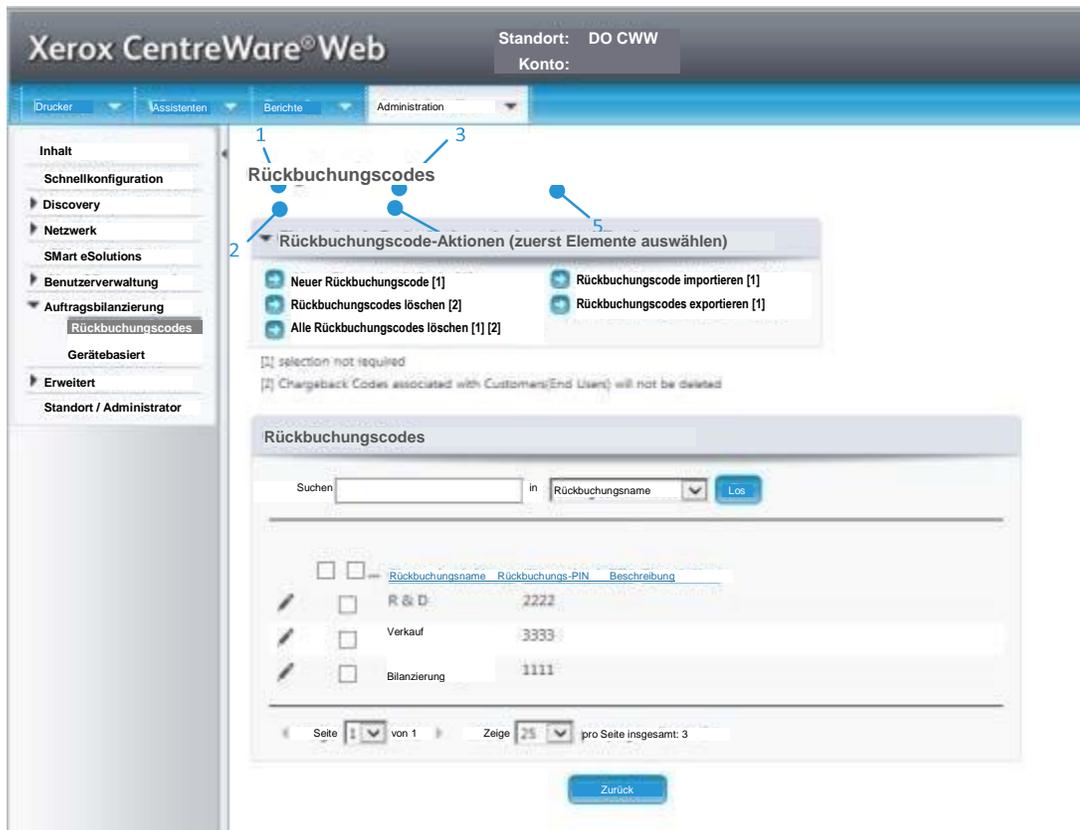


KUNDEN UND RÜCKBUCHUNGSCODES

Die Liste der zugelassenen Benutzer und ihre zugehörigen Rückbuchungscodes werden zur Validierung von Druckaufträgen an Drucker gesendet. Ein Kunde (Endbenutzer) kann mehreren Rückbuchungscodes zugeordnet werden.

RÜCKBUCHUNGSCODES

Rückbuchungscodes werden unter „Auftragsbilanzierung > Rückbuchungscodes“ angelegt und gepflegt. Sobald die Rückbuchungscodes angelegt sind, werden sie den Kunden unter „Benutzerverwaltung > Kunden (Endbenutzer)“ zugeordnet. Lesen Sie dazu das Kapitel „Kunden“ weiter unten.



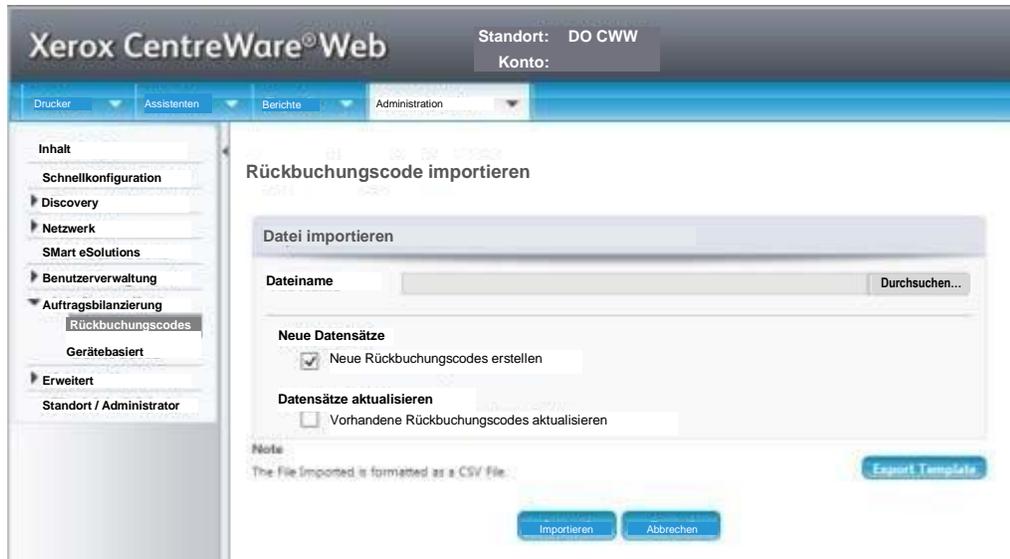
EINEN NEUEN RÜCKBUCHUNGSCODE ERSTELLEN

Rückbuchungscodes können einzeln eingegeben oder aus einer CSV-Datei importiert werden. So geben Sie Codes nacheinander ein:

1. Wählen Sie „Administration > Auftragsbilanzierung > Rückbuchungscodes“.
2. Wählen Sie „Neuer Rückbuchungscode“. Die Seite „Neuer Rückbuchungscode“ wird angezeigt.
3. Geben Sie einen Namen und eine PIN für den Rückbuchungscode ein. Geben Sie bei Bedarf eine Beschreibung ein. Klicken Sie auf „Speichern“.

So importieren Sie Rückbuchungscodes aus einer CSV-Datei:

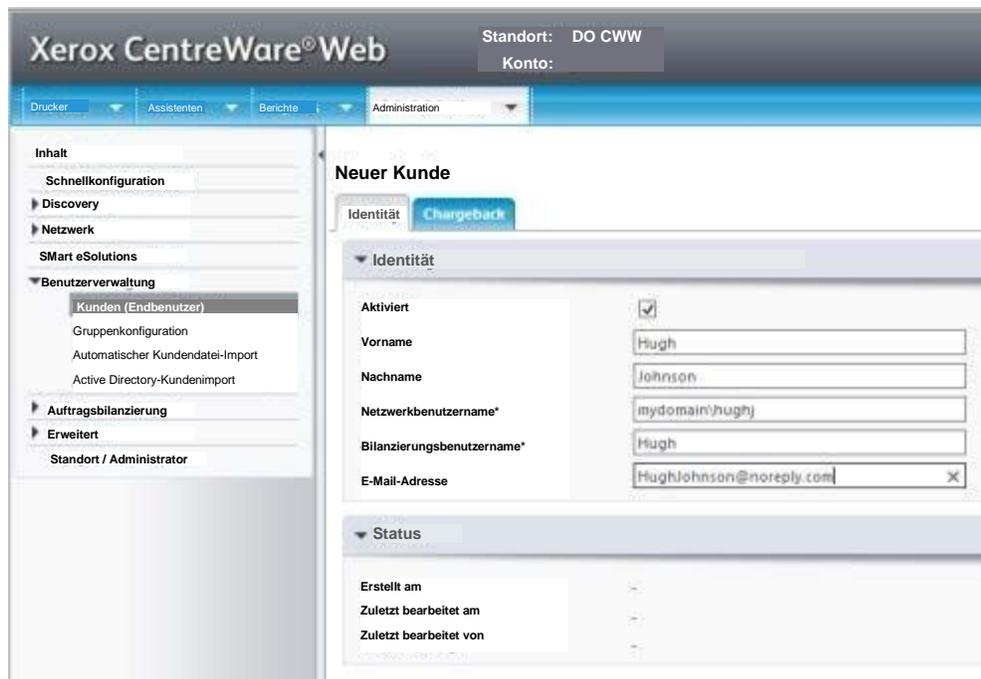
1. Wählen Sie „Administration > Auftragsbilanzierung > Rückbuchungscodes“.
2. Wählen Sie „Rückbuchungscodes importieren“.
3. Aktivieren Sie die Option „Neue Rückbuchungscodes erstellen“.
4. Navigieren Sie zu der CSV-Datei, die Sie importieren möchten, und wählen Sie sie aus. Mit der Schaltfläche „Vorlage exportieren“ laden Sie eine Vorlagendatei herunter, die bereits das richtige Format hat.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Importieren“.



EINEN NEUEN KUNDEN (ENDBENUTZER) ERSTELLEN

Kunden müssen erstellt oder importiert werden, um sie mit Rückbuchungscodes verknüpfen und die Funktion „Auftragsbilanzierung“ auswerten zu können. So erstellen Sie einen Kunden:

1. Wählen Sie „Administration > Benutzerverwaltung > Kunden (Endbenutzer)“.
2. Wählen Sie unter „Kundenaktionen“ die Option „Neuer Kunde“. Die Seite „Neuer Kunde“ wird angezeigt.



3. Das Kontrollkästchen „Aktiviert“ ist standardmäßig markiert. Lassen Sie das Kontrollkästchen markiert.
4. Geben Sie den Vor- und Nachnamen ein.
5. Geben Sie den Netzwerkbenutzernamen ein. Geben Sie den Domänennamen an, wenn es mehrere Domänen im Netzwerk gibt. Das Format ist <Domänenname>\<Benutzername>.

6. Geben Sie den Benutzernamen für die Bilanzierung ein. Dieser Name wird zur Anmeldung am Gerät verwendet und muss eindeutig sein.
7. Geben Sie bei Bedarf die E-Mail-Adresse ein.
8. Wählen Sie die Registerkarte „Rückbuchungscode“.

Neuer Kunde

Identity Rückbuchung

▼ Rückbuchungsoptionen

Modus für Rückbuchungsnutzung

Alle Kontenwerte zulassen

Auf bestimmte Rückbuchungscodes beschränken

▼ Rückbuchungsaktionen (zuerst Elemente auswählen)

[1] selection not required

Rückbelastungscodes, die dem Kunden zugeordnet sind

Suchen in Rückbuchungsname

Alle auswählen

<input type="checkbox"/>	Rückbuchungsname	Rückbuchungs-PIN	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	Verkauf	3333	

◀ Seite 1 von 1 ▶ Zeige 25 pro Seite insgesamt: 1

9. Wählen Sie als Modus für Rückbuchungsnutzung die Option „Auf bestimmte Rückbuchungscodes beschränken“.
 - a. Alle Kontenwerte zulassen – ermöglicht es dem Kunden, jeden definierten Rückbuchungscode zu verwenden.
 - b. Auf bestimmte Rückbuchungscodes beschränken – erlaubt es dem Kunden, nur die ihm zugeordneten Rückbuchungscodes zu verwenden.
10. Wählen Sie unter „Rückbuchungscode-Aktionen“ die Option „Rückbuchungscodes hinzufügen“. Die Seite „Rückbuchungscodes hinzufügen“ wird angezeigt. Wählen Sie die Rückbuchungscodes aus, die diesem Kunden zugeordnet werden sollen, und klicken Sie auf „Hinzufügen“.
11. Klicken Sie nach der Rückkehr auf die Seite „Neuer Kunde“ auf die Schaltfläche „Speichern“. Die Hauptseite „Kunden“ wird angezeigt und der gerade hinzugefügte Kunde steht in der Liste.

KUNDEN LÖSCHEN

So löschen Sie einen oder mehrere Benutzer:

1. Wählen Sie „Administration > Benutzerverwaltung > Kunden (Endbenutzer)“.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem oder den zu entfernenden Namen.
3. Klicken Sie im Feld „Kundenaktionen“ auf „Kunden löschen“.

KUNDEN IMPORTIEREN UND EXPORTIEREN

So importieren Sie eine Liste von Kunden aus einer Datei im CSV-Format:

1. Wählen Sie „Administration > Benutzerverwaltung > Kunden (Endbenutzer)“.
2. Klicken Sie im Feld „Kundenaktionen“ auf „Kunden importieren“.

3. Klicken Sie auf „Vorlage exportieren“ und öffnen Sie die Datei, wenn Sie vom Browser dazu aufgefordert werden. Halten Sie sich an diese Datei, um die Datei für den Import richtig zu formatieren.
4. Geben Sie den Dateinamen ein oder klicken Sie auf die Schaltfläche „Durchsuchen“, um die Datei zu finden.
5. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für „Neue Kunden erstellen“ und „Bestehende Kunden aktualisieren“.
6. Ändern Sie bei Bedarf die Trennzeichen für den Rückbuchungscode.
7. Um sicherzustellen, dass die Datei richtig formatiert ist, klicken Sie auf „Datei validieren“.
8. Klicken Sie auf „Importieren“.

So importieren Sie eine Liste von Kunden automatisch aus einer Datei im CSV-Format:

1. Wählen Sie „Administration > Benutzerverwaltung > Automatischer Kundendatei-Import“.
2. Klicken Sie auf „Pfad testen“, um den Lese-/Schreibzugriff auf den Importordner zu überprüfen.
3. Legen Sie die zu importierende Kundendatei im Importordner ab.
4. Stellen Sie den Wert „Geplanten Import aktivieren“ auf „Alle“ ein und legen Sie das vorgesehene Datum und die Uhrzeit fest.
5. Ändern Sie bei Bedarf die Trennzeichen für den Rückbuchungscode.
6. Klicken Sie auf „Speichern“.
7. Die im Importordner gespeicherte Datei wird zur nächsten vorgesehenen Uhrzeit importiert.

So importieren Sie Kunden aus den Active Directory-Benutzern:

1. Wählen Sie „Administration > Benutzerverwaltung > Active Directory-Kundenimport“.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Active Directories/Container“ die Domäne aus der Liste „Verfügbare Verzeichnisse“ aus und klicken Sie auf „Öffnen“.
3. Aktivieren Sie im Abschnitt „Verfügbare Container“ das Optionsfeld „Ausgewählte Container“, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für den Container „Benutzer“ und klicken Sie auf „Hinzufügen“.
4. Zum Importieren von Rückbuchungscodes, die den einzelnen Benutzern zugeordnet sind, wählen Sie für die Option „Rückbuchungscode-Modus“ die Option „Auf bestimmte Rückbuchungscodes beschränken“ und wählen Sie aus dem Dropdown-Listenfeld „Rückbuchungscodes und PINs“ das Active Directory-Feld aus, in dem sie gespeichert sind.
5. Klicken Sie unter den Importoptionen auf „Jetzt importieren“.
6. Die Benutzer aus dem Active Directory werden unter Anwendung der beschriebenen Feldzuordnung in die Kundenliste importiert.

So exportieren Sie eine Teilliste der Benutzer aus CWW in eine Datei im CSV-Format:

1. Wählen Sie „Administration > Benutzerverwaltung > Kunden (Endbenutzer)“.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem oder den Benutzern, die in die Datei exportiert werden sollen.
3. Klicken Sie im Feld „Kundenaktionen“ auf „Kunden exportieren“.
4. Markieren Sie im Fenster „Kunden exportieren“ das Optionsfeld „Ausgewählte Kunden“.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Herunterladen“, um die Datei zu speichern.

So exportieren Sie eine vollständige Liste der Benutzer aus CWW in eine Datei im CSV-Format:

1. Wählen Sie „Administration > Benutzerverwaltung > Kunden (Endbenutzer)“.

2. Klicken Sie im Feld „Kundenaktionen“ auf „Kunden exportieren“.
3. Markieren Sie im Fenster „Kunden exportieren“ das Optionsfeld „Alle Kunden“.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Herunterladen“, um die Datei zu speichern.

E-MAIL-ALERTS BEI FEHLGESCHLAGENEM ABRUF VON AUFTRAGSBILANZIERUNGSDATEN

CWW bietet eine Alert-Funktion, die Benutzer warnt, wenn der Abruf der Auftragsbilanzierungsdaten aus einem Drucker fehlgeschlagen ist. Dieser Dienst kann verwendet werden, um eine oder mehrere verantwortliche Personen darauf hinzuweisen, dass ein potenzielles Problem mit einem Gerät oder seiner Konfiguration vorliegt.

So konfigurieren Sie die E-Mail-Alert-Funktion:

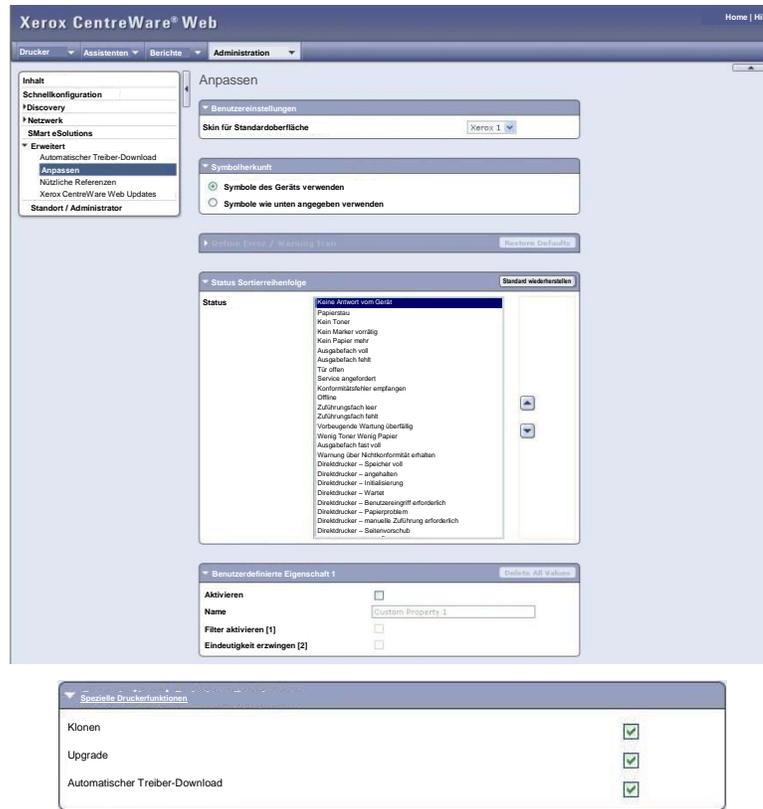
1. Wählen Sie „Administration > Auftragsbilanzierung > Gerätebasierte Auftragsbilanzierung“.
2. Geben Sie im Feld „E-Mail-Alerts“ die E-Mail-Adresse des Empfängers in das Textfeld „Neuer Empfänger“ ein.
3. Klicken Sie auf „Hinzufügen“, um diesen Namen zur Empfängerliste hinzuzufügen.
4. Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 für jeden weiteren Empfänger.
5. Klicken Sie unten im Fenster auf „Speichern“, wenn Sie fertig sind.

Erweitert

Dieses Setup-Menü innerhalb der Administration bietet dem Benutzer die Möglichkeit, andere Anwendungen zur Verwendung mit CWW zu konfigurieren, anzuzeigen und zu verwenden.

ANPASSEN

CWW ermöglicht es dem Administrator, die Symbole, die Statusreihenfolge, spezielle Druckerfunktionen und die automatische Angabe von bis zu fünf benutzerdefinierten Feldern (Eigenschaften) für jeden Drucker zu ändern. Jedes benutzerdefinierte Feld enthält einen Namen und den dazugehörigen Wert. Einige der benutzerdefinierten Eigenschaften, die geändert werden können, sind die Art und Weise, mit der Alerts gekennzeichnet werden, Fehler und Warnungen (mit entsprechenden Symbolen) und die Statussortierung.



BENUTZERDEFINIERT EIGENSCHAFTEN EINRICHTEN

So richten Sie benutzerdefinierte Eigenschaften ein:

Wählen Sie „Administration > Erweitert > Einstellungen und Eigenschaften“.

Anpassung der Benutzeroberfläche

Mit dieser Funktion kann der Benutzer das Farbschema und das Aussehen von CentreWare® Web in seinem Browser auswählen. Wählen Sie die Option im Dropdown-Menü, die Ihnen am besten gefällt.

Detaillierte Geräteseite

Mit dieser Funktion wählen Sie aus, wann Statusdaten von einem Gerät abgerufen werden sollen. Wählen Sie eines der beiden Optionsfelder:

- Statusabruf für ein Gerät bei jedem Öffnen der Gerätestatusseite – aktualisiert die Statusdaten jedes Mal, wenn Sie die Statusseite des Geräts öffnen. Dies liefert die aktuellsten Informationen.
- Status nur abrufen, wenn der letzte Statusabruf länger als XXX Minuten zurückliegt – aktualisiert die Statusdaten nur, wenn sie älter als der ausgewählte Wert sind. Verwenden Sie das Pulldown-Menü, um einen Wert zwischen 1 und 60 Minuten auszuwählen.

Spezielle Druckerfunktionen

Diese Funktion aktiviert oder deaktiviert das Klonen, Aktualisieren und automatische Herunterladen von Treibern.

Symbolherkunft

Mit dieser Funktion können Sie die Herkunft der Symbole auswählen, die mit dem Druckerstatus und mit Fehlermeldungen verknüpft sind. Als Symbolherkunft gibt es zwei Möglichkeiten:

- Symbole des Geräts verwenden
- Symbole wie unten angegeben verwenden

Klicken Sie auf das gewünschte Optionsfeld. Wenn Sie die Option „Symbole wie nachstehend angegeben“ wählen, wird das Fenster „Fehler-/Warnsymbol definieren“ automatisch erweitert.

Fehler-/Warnsymbol definieren

Wenn Sie unter „Symbolherkunft“ die Option „Symbole wie nachstehend angegeben“ gewählt haben, wählen Sie in diesem Fenster das gewünschte Symbol aus, das für einen Fehler bzw. eine Warnung angezeigt werden soll. Druckerstatus-Alerts können über die Einstellung „Fehler/Warnung definieren“ als „OK“, „Warnung“ oder „Fehler“ definiert werden.

Status Sortierreihenfolge

Mit dieser Funktion können Sie die Reihenfolge ändern, in der Statusinformationen für Berichtszwecke angezeigt werden.

- Um die Einstellung auf die Standardreihenfolge zurückzusetzen, wählen Sie „Standardwerte wiederherstellen“.
- Um die Standardreihenfolge anzupassen, wählen Sie den gewünschten Status aus und verwenden Sie den Aufwärts- oder Abwärts Pfeil, um die Berichtsreihenfolge neu anzuordnen.

Benutzerdefinierte Eigenschaften definieren

Mit dieser Funktion können Sie bis zu 5 benutzerdefinierte Eigenschaften erstellen, die Sie Druckern zuweisen können. So legen Sie benutzerdefinierte Eigenschaften fest:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Aktivieren“ in einem der Fenster mit dem Titel „Benutzerdefinierte Eigenschaft definieren“.
2. Geben Sie einen Namen für die neue benutzerdefinierte Eigenschaft ein.
3. Wenn Sie das Kontrollkästchen „Filter aktivieren“ aktivieren, werden auf der Registerkarte „Drucker“ Filtermöglichkeiten in einem Dropdown-Listefeld angezeigt. Die Aktivierung des Filters bietet die Möglichkeit, eine Option aus der Dropdown-Liste „Benutzerdefinierte Eigenschaften“ auszuwählen und dadurch die in dieser Spalte enthaltenen Informationen zu filtern. Wenn die Eigenschaftswerte für jeden Drucker eindeutig sind, sollte der Filter nicht aktiviert werden. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Eindeutigkeit erzwingen“, wenn Sie als Prüfer sicherstellen möchte, dass in dieses Feld nur eindeutige Werte eingegeben werden können. Mit der Option „Eindeutigkeit erzwingen“ wird sichergestellt, dass die Eigenschaftswerte für jeden Drucker unterschiedlich sind.
4. Nehmen Sie oben entsprechenden Einstellungen vor und speichern Sie die zur Evaluation vorgenommenen Änderungen, indem Sie auf die „Speichern“ klicken, oder verwerfen Sie die Änderungen mit „Abbrechen“.

Hinweis: Sie können als Prüfer die Option „Eindeutigkeit erzwingen“ beispielsweise dann aktivieren, wenn das benutzerdefinierte Feld als Betriebsmittelnummer des Druckers definiert ist und Sie sicherstellen möchten, dass einem Drucker immer nur genau eine Betriebsmittelnummer zugewiesen werden kann.

NÜTZLICHE REFERENZEN EINRICHTEN

Die Funktion „Nützliche Referenzen“ ist eine praktische Möglichkeit, um zusätzliche, herstellerspezifische Informationen über Drucker bereitzustellen. Sie können bis zu fünf Referenzen, bestehend aus einem Gerätehersteller und einer Website, definieren. Die Links zu diesen Ressourcen erscheinen auf den Seiten mit den Druckereigenschaften und enthalten Informationen wie Kontaktpersonen, Angaben zum technischen Support und/oder zu Verbrauchsmaterialien. Nach der Konfiguration werden diese Informationen auf der Seite mit den detaillierten Eigenschaften des Druckers angezeigt.

Nützliche Referenzen

▼ Nützliche Referenzen

Hersteller

Hinweis
Wenn der Hersteller geändert wird, werden alle nicht gespeicherten Änderungen verworfen.

▼ Nützliche Referenz 1

Name [1]

Beschreibung

URL

▶ Nützliche Referenz 2

▶ Nützliche Referenz 3

▶ Nützliche Referenz 4

▶ Nützliche Referenz 5

Hinweis
[1] Der „Name“ gilt global für alle Hersteller. Wenn Sie diesen Wert für einen Hersteller ändern, ändert sich der Wert auch für die anderen Hersteller.

1. Wählen Sie den Hersteller, für den Sie als Prüfer eine Referenz angeben möchte, indem Sie im Pulldown-Menü „Nützliche Referenzen“ den Herstellernamen markieren.
2. In jedem der (5) Unterfenster werden der Name, die Beschreibung und die URL für die einzelnen Drucker angezeigt.
3. Klicken Sie auf „Speichern“, oder klicken Sie auf „Abbrechen“, ohne irgendwelche Änderungen vorzunehmen.

So validieren Sie die Einrichtung der nützlichen Referenzen:

1. Wählen Sie Xerox (oder einen anderen bekannten Druckerhersteller) als Hersteller aus.
2. Geben Sie in das Feld „Nützliche Referenz 1“ einen Namen, eine Beschreibung und eine URL ein und klicken Sie auf „Speichern“.
3. Gehen Sie zum Menü „Drucker“ und wählen Sie einen Drucker aus.
4. Sehen Sie sich die Seite „Druckereigenschaften“ an – das Feld „Nützliche Referenzen“ befindet sich ganz unten und enthält die Informationen, die Sie unter „Administration > Erweitert > Nützliche Referenzen“ eingegeben haben.

XEROX® CENTREWARE® WEB UPDATES

Dies ist ein Weblink, der auf die Website von Xerox® CenterWare® Web-Website führt. Klicken Sie auf „Xerox® CenterWare® Web Updates“. In dem daraufhin angezeigten Fenster können Sie sich die neueste Version von CenterWare® Web herunterladen.

ADMINISTRATIONSDATEN EINGEBEN

Auf der Seite „Administrator“ kann der Prüfer Angaben zum Systemadministrator oder Kontaktdaten von Supportstellen für diese CWW-Installation eingeben. Die Informationen stehen dann allen Benutzern auf der Startseite zur Verfügung.

Standort / Administrator

▼ Standort

Standortname

▼ Unternehmen

Unternehmensname

▼ Identität

Name

E-Mail

Telefon

URL

Ort

Anmerkung

So konfigurieren Sie Standort- und Administrator-Eigenschaften:

Verwenden Sie die Felder für die Einrichtung des Administrators, um diesen Server Nutzern gegenüber zu identifizieren:

1. Der Standortname wird auf der Startseite von CWW angezeigt.
2. Die hier eingegebenen Identitätsdaten werden in einem Fenster auf der Startseite von CWW angezeigt.
3. Nehmen Sie oben die entsprechenden Einstellungen vor.
4. Klicken Sie zum Speichern der Prüferdaten auf „Speichern“, oder klicken Sie auf „Abbrechen“, ohne irgendwelche Änderungen vorzunehmen.

Zusammenfassung des Kapitels „Administrative Funktionen“

Nachdem Sie die Schritte in diesem Kapitel abgeschlossen haben, sollten Sie als Prüfer den folgenden Kenntnisstand in Bezug auf administrative Funktionen in CWW haben:

- Die Leichtigkeit verstehen, mit der administrative Einstellungen für CWW vorgenommen und geändert werden können.
- Die Verlaufsdatenerfassung einrichten und planen können.
- Benutzerdefinierte Datenfelder zur Verwendung in der Evaluationsumgebung definieren und einrichten können.
- Netzwerkeinstellungen für den Berichtversand per E-Mail vornehmen können.
- SMart eSolutions für die automatische Nachbestellung von Verbrauchsmaterialien und Überwachung von Zählerständen einrichten können.

17. Smart eSolutions konfigurieren

Überblick: SMart eSolutions

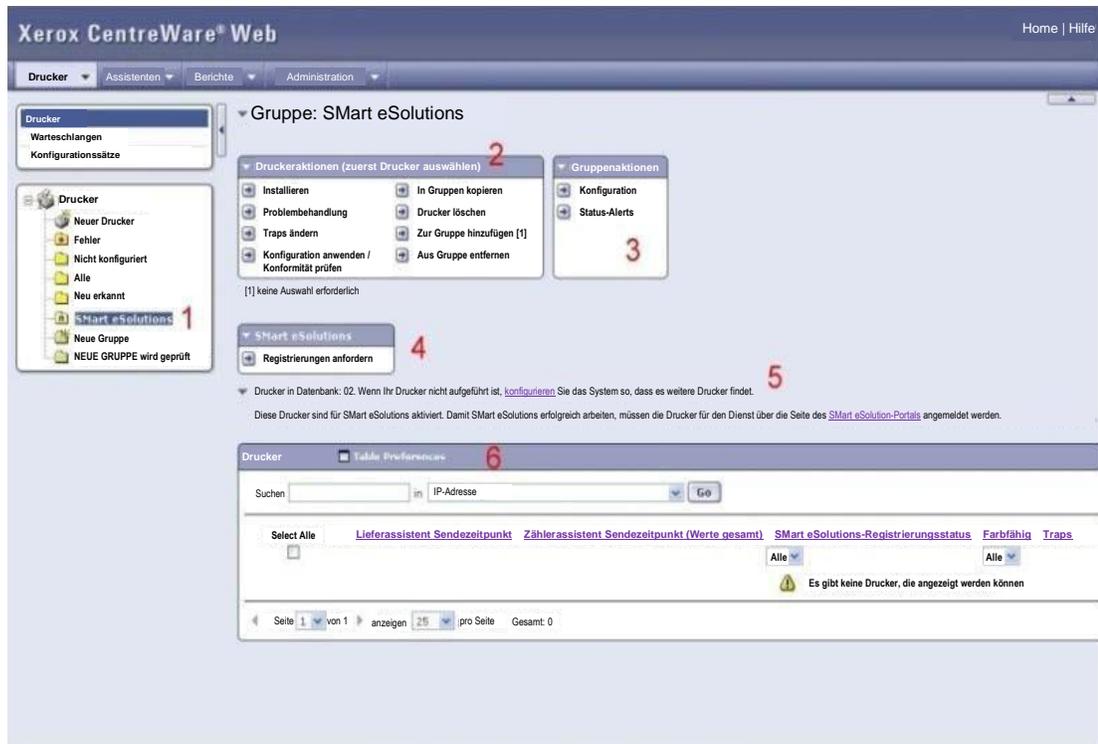
SMart eSolutions erspart dem Endanwender die manuelle Ablesung von Zählerständen bei Geräten, die unter den Xerox-Servicevertrag fallen. Sobald die Funktion aktiviert wurde, wird in der Druckerbaumansicht die Gruppe „SMart eSolutions“ angezeigt. Nach dem Drucker für die Dienste MeterAssistant™ und SuppliesAssistant™ angemeldet wurden, sollten sie in diese Gruppe aufgenommen werden.

Das Verfahren für die vollständige Aktivierung eines Geräts für den SMart eSolutions-Service besteht aus drei Schritten:

- SMart eSolutions über „Administration > SMart eSolutions“ aktivieren
- Geräte beim Xerox Communication Server registrieren
- Drucker (Geräte) für den Xerox Service anmelden (dieser Schritt kann möglicherweise nicht evaluiert werden – siehe den nachstehenden Hinweis).

Hinweis: Der letzte Schritt erfordert eine Interaktion mit der Rechnungs- oder Buchhaltungsabteilung des Kunden. Dort sollte eine Liste mit allen Druckern verfügbar sein, die derzeit für den Xerox-Servicevertrag, für MeterAssistant™ und für SuppliesAssistant™ angemeldet sind. Der Benutzer hat auch die Möglichkeit, die Website http://www.xerox.com/SMarteSolutions#_blank zu nutzen (dieser Link findet sich unter „Drucker > Gruppe > SMart eSolutions“).

Nachdem alle vorstehend beschriebenen Registrierungen und Service-Anmeldungen durchgeführt wurden, steht SMart eSolutions als Funktion von CWW zur Verfügung. Wenn die Funktion aktiviert ist, wird der Xerox Communication Server einmal täglich auf Nachrichten abgefragt, sofern mindestens ein Drucker in der Gruppe „SMart eSolutions“ vorhanden ist. Messdaten und Informationen zum Materialverbrauch werden gesammelt und an den Xerox Communications Server gesendet. Der Server führt eine Basisauthentifizierung durch und leitet diese Informationen dann an den entsprechenden Dienst weiter. Weitere Informationen zum Einrichten von SMart eSolutions finden Sie im Kapitel „Administration“.



- Die Option „SMART eSolutions-Gruppe“ (1) ist verfügbar, nachdem die Funktion im Menü „Administration“ aktiviert wurde.
- Im Fenster „Druckeraktionen“ (2) kann der Benutzer bestimmte Änderungen an Druckern vornehmen (z. B. eine Problembehandlung durchführen, Traps einrichten, Elemente hinzufügen, löschen oder kopieren usw.). Diese Aktionen werden immer nur auf einzelne Drucker angewandt (NICHT auf Gruppen).
- Unter „Gruppenaktionen“ (3) kann der Benutzer Gruppen konfigurieren oder Status-Alerts für eine bestimmte Gruppe einrichten (in diesem Fall für die Gruppe „SMART eSolutions“). Dabei handelt es sich um globale Einstellungen, die für alle Drucker innerhalb der Gruppe gelten.
- Unter „SMART eSolutions > Registrierungsanforderung“ (4) können Registrierungsanforderungen an den Xerox Communication Server übermittelt werden. Dies muss geschehen, bevor Informationen über die Xerox-Website (SMART eSolutions Portal) übermittelt werden können.

Hinweis: Die Registrierungsanforderung muss NUR ausgewählt werden, wenn die Option „Automatische Geräte-Registrierung“ bei der Aktivierung von SMART eSolutions nicht aktiviert wurde. Es gibt auch ein Kommentarfeld (5) mit dem Hinweis, dass alle Drucker für SMART eSolutions aktiviert sind. Hier findet sich auch ein Link zum SMART eSolutions Portal (Xerox-Website), auf dem Drucker für den Dienst angemeldet werden können.

Mit den Tabelleneinstellungen (6) kann der Benutzer die Felder angeben, die in der Warteschlangenansicht angezeigt werden sollen. Neu für SMART eSolutions sind folgende Felder:

- SMART eSolutions-Gruppenzugehörigkeit – zeigt durch „Ja“ oder „Nein“ an, ob der Drucker der Gruppe „SMART eSolutions“ angehört.
- SMART eSolutions-Registrierungsstatus – zeigt den Registrierungsstatus eines Druckers an. Mögliche Ergebnisse für den Registrierungsstatus:
 - Bereits direkt oder über einen anderen Server registriert

- Registriert, keine Dienste aktiviert – dies bedeutet, dass der Drucker bei Xerox registriert ist, es wurden jedoch keine Dienste für SMart eSolutions aktiviert.
- Abgelehnt – Xerox hat eine Ablehnung der Registrierung zurück gesandt; dies kann z. B. auf den Fehlercode „Falsches Seriennummern-Format“ oder auf einen DNS-Fehler zurückzuführen sein.
- Registriert, Dienste aktiviert – dies bedeutet, dass der Drucker bei Xerox registriert ist und der Dienst für den Drucker eingerichtet wurde. Dies ist der ideale Status, der vorliegen sollte, damit SMart eSolutions funktioniert – (ASR/AMR).
- SuppliesAssistant-Sendezeitpunkt – liefert das Datum und die Uhrzeit, zu der SMart eSolutions die Anforderung der automatischen Nachlieferung von Verbrauchsmaterialien initiiert hat. In der Tabelle werden eine Uhrzeit und ein Datum eingetragen, wenn die SuppliesAssistant-Anforderung an Xerox gesendet wurde.
- MeterAssistant-Sendezeitpunkt (Gesamtausgaben) – liefert das Datum und die Uhrzeit, zu der Zählerstände der für den MeterAssistant-Dienst registrierten Drucker an den Xerox Communications Server übertragen wurden. In der Tabelle werden eine Uhrzeit und ein Datum eingetragen, sobald Zählerstände für ein bestimmtes Gerät an Xerox übermittelt wurden.

Hinweis: SMart eSolutions unterstützt nur Xerox-Drucker und ermöglicht nur die automatische Nachbestellung von Toner. Nicht-Xerox-Drucker werden nicht in die Gruppe „Smart eSolutions“ aufgenommen, und es wird keine E-Mail-Benachrichtigung übermittelt, um die Nichtaufnahme des Druckers in die Gruppe mitzuteilen. CWW erlaubt es dem Prüfer nicht, Untergruppen unterhalb der vorinstallierten Gruppen (z. B. SMart eSolutions) zu erstellen. Untergruppen werden mit der Funktion „Neue Gruppe“ angelegt.

Registrierungsanforderung

Während der Einrichtung einiger Parameter von SMart eSolutions erhält der Benutzer die Möglichkeit, die Option „Automatische Geräte-Registrierung“ zu aktivieren. Deaktivieren Sie diese Option unter „Administration > SMart eSolutions“, bevor Sie die Funktion „Registrierungsanforderung“ unter „Drucker > SMart eSolutions > Registrierungsanforderung“ evaluieren.

So evaluieren Sie die Funktion „Registrierungsanforderung“:

1. Zeigen Sie die Gruppe „SMart eSolutions“ an, indem Sie sie im Feld für die Druckerordernavigation auswählen.
2. Markieren Sie (x) einen Drucker in der Ansicht „SMart eSolutions-Warteschlange“.
3. Klicken Sie auf für den ausgewählten Drucker auf „Registrierungsanforderung“.
4. Das Fenster „Registrierung anfordern“ wird geöffnet und enthält eine Warnung: Sind Sie sicher, dass Sie die folgenden Drucker beim Xerox Communication Server registrieren möchten? Bestätigen Sie dies oder brechen Sie den Vorgang ab.
5. Wählen Sie „Bestätigen“ wählen, wird der Vorgang im Hintergrund durchgeführt.
6. Überzeugen Sie sich davon, dass das Fenster „SMart eSolutions“ erneut angezeigt wird und im oberen Bereich den Hinweis „Druckerregistrierung im Gange“ enthält.
7. Gleichzeitig wird automatisch eine E-Mail mit dem Registrierungsstatus an den Empfänger gesendet, der beim Einrichten der SMart eSolutions-Routine angegeben wurde.
8. Aktualisieren Sie das Fenster „SMart eSolutions“ und vergewissern Sie sich, dass der ausgewählte Drucker als Mitglied der Gruppe „SMart eSolutions“ in der Warteschlange erscheint und sein Registrierungsstatus angezeigt wird.

Tabelleneinstellungen

So evaluieren Sie die Tabelleneinstellungen:

1. Zeigen Sie die Gruppe „SMart eSolutions“ an, indem Sie sie im Feld für die Druckerordnernavigation auswählen.
2. Klicken Sie auf „Tabelleneinstellungen“, um die Felder „Warteschlangen“ und „Ansicht“ zu bearbeiten. Die Tabelleneinstellungen für Drucker und Warteschlangen werden geöffnet.
3. Die automatische Aktualisierung kann auf einen Zeitraum von 1 bis 99 Minuten eingestellt oder auf der Standardeinstellung (5 Minuten) belassen werden. Ändern Sie die Einstellung für diese Evaluierung auf zwei Minuten.
4. Die Symbolleiste „Abruf“ kann oben oder unten angezeigt werden – klicken Sie dazu auf „Unten“ oder auf „Oben“, klicken Sie auf „Speichern“ und überzeugen Sie sich davon, dass die Änderung durchgeführt wurde.
5. Über die Bildlaufleisten der Tabelle können Sie die Größe der Tabelle ändern (durch Einstellen der Breite bzw. Höhe in Pixeln). Die Standardeinstellung ist 600x400 Pixel.
6. Unter „Anzeigefelder“ kann eingestellt werden, dass bis zu 105 Felder in der Tabelle angezeigt werden. Diese Felder können verwendet werden, um die Druckerliste zu filtern. Wählen Sie aus der links angezeigten Liste einige Drucker aus, darunter das neue Mitglied der Gruppe „SMart eSolutions“, ebenso die Option „MeterAssistant-Sendezeitpunkt (Gesamtausgaben)“ und die Option „SuppliesAssistant-Sendezeitpunkt“.
7. Ordnen Sie die Reihenfolge der Felder neu an, indem Sie die Auf- und Abwärtspfeile rechts neben dem Feld „Enthaltenen Felder“ benutzen.
8. Klicken Sie auf „Speichern“, um die Einstellungen zu speichern.
9. Das Fenster „SMart eSolutions“ wird neu aufgebaut; prüfen Sie die Tabelle auf die Änderungen, die Sie auf der Seite „Tabelleneinstellungen“ vorgenommen haben.

Hinweis: Über die Tabelleneinstellungen kann der Benutzer steuern, wie die Druckerinformationen für die Gruppe „SMart eSolutions“ angezeigt werden. Durch die Möglichkeit, einige Felder aus der Ansicht zu entfernen, können die Daten bequem überprüft werden.

Wenn SMart eSolutions aktiviert ist, werden per Voreinstellung immer die folgenden Felder in der Tabellenansicht für die Gruppe „SMart eSolutions“ ausgefüllt:

- MeterAssistant-Sendezeitpunkt (Gesamtausgaben)
- SuppliesAssistant-Sendezeitpunkt
- SMart eSolutions-Registrierungsstatus

Druckeraktionen für die Gruppe „SMart eSolutions“

Das Fenster „Druckeraktionen für SMart eSolutions“ sollte folgende Aktionen enthalten:

- Zur Gruppe hinzufügen
- Aus Gruppe entfernen
- In Gruppe kopieren

Das Fenster „Gruppenaktionen“ enthält Konfigurations- und Status-Alerts.

Hinweis: Zur weiteren Evaluierung in diesem Kapitel werden nur die Optionen „Zur Gruppe hinzufügen“, „Aus Gruppe entfernen“ und „In Gruppen kopieren“ aufgeführt. Die Optionen „Installieren“, „Problembehandlung“, „Traps ändern“ sowie „Konfiguration übernehmen/prüfen“ sind für die Funktion

„Neue SMart eSolutions-Gruppe“ nicht relevant. Diese Optionen wurden bereits in früheren Kapiteln zur Evaluierung vorgestellt.

Zur Gruppe hinzufügen

Die Funktion „Zur Gruppe hinzufügen“ gilt nur für benutzerdefinierte Gruppen, da die Belegung von Standardgruppen mit Druckern stets vordefiniert ist. Diese Funktion ähnelt der nachfolgend beschriebene Funktion „In Gruppe kopieren“. Wie bereits im Kapitel über die Evaluierung von Gruppen angemerkt, unterscheiden sich die Funktionen „In Gruppe kopieren“ und „Zur Gruppe hinzufügen“ sich vor allem darin, dass die mit „In Gruppe kopieren“ angezeigte Druckerliste alle Drucker der Ausgangsgruppe enthält, während mit der Funktion „Zur Gruppe hinzufügen“ nur solche Drucker aufgelistet werden, die der Zielgruppe (hier: SMart eSolutions) noch nicht zugeordnet wurden.

So evaluieren Sie die Funktion „Zur Gruppe hinzufügen“:

1. Zeigen Sie die Gruppe „SMart eSolutions“ an, indem Sie sie im Feld für die Druckerordernavigation auswählen.
2. Klicken Sie im Feld „Druckeraktionen“ auf „Zur Gruppe hinzufügen“ und beachten Sie auf der Seite „Zur Gruppe hinzufügen“, dass nur die Drucker angezeigt werden, die der Gruppe „SMart eSolutions“ noch nicht zugeordnet sind.

Hinweis: Die Tabelleneinstellungen können so konfiguriert werden, dass das Feld „SMart eSolutions-Gruppenzugehörigkeit“ angezeigt wird. Das Feld „SMart eSolutions-Gruppenzugehörigkeit“ zeigt durch „Ja“ oder „Nein“ an, ob der Drucker der Gruppe angehört.

3. Wählen Sie mindestens einen Drucker aus und klicken Sie auf „Hinzufügen“.
4. Zeigen Sie die Gruppe „SMart eSolutions“ erneut an und vergewissern Sie sich, dass die angegebenen Drucker zur Gruppe „SMart eSolutions“ hinzugefügt wurden.

Hinweis: Wenn Sie neue Drucker zur Gruppe „SMart eSolutions“ hinzufügen, wird auch eine E-Mail an einen vordefinierten Empfänger gesendet. Diese E-Mail benachrichtigt den Empfänger über den Registrierungsstatus des Geräts. Die E-Mail-Benachrichtigung wird beim Aktivieren von SMart eSolutions konfiguriert.

Aus Gruppe entfernen

Mit der Option „Aus Gruppe entfernen“ werden die ausgewählten Drucker aus der Gruppe (hier: SMart eSolutions) entfernt. Wenn ein Drucker aus der Gruppe „SMart eSolutions“ entfernt wird, wird gleichzeitig auch seine Registrierung beim Xerox Communication Server aufgehoben. Die Drucker bleiben jedoch in der CWW-Datenbank, ebenso in allen anderen Gruppen, denen diese Drucker zugeordnet waren.

So evaluieren Sie die Funktion „Aus Gruppe entfernen“:

1. Zeigen Sie die Gruppe „SMart eSolutions“ an, indem Sie sie im Feld für die Druckerordernavigation auswählen.
2. Wählen Sie den Drucker aus, der entfernt werden soll, indem Sie das dazugehörige Kontrollkästchen in der Ansicht „Warteschlange“ aktivieren.
3. Klicken Sie im Fenster „Druckeraktionen“ auf die Option „Aus Gruppe entfernen“.
4. Die folgende Warnmeldung wird angezeigt: Sind Sie sicher, dass Sie die ausgewählten Drucker aus der Gruppe entfernen möchten? Sie können dies nun bestätigen oder den Vorgang abbrechen.
5. Klicken Sie auf „Bestätigen“.

6. Zeigen Sie die Gruppe „SMart eSolutions“ erneut an (dies geschieht automatisch) und überzeugen Sie sich davon, dass der ausgewählte Drucker aus der Gruppe entfernt wurde.
7. Vergewissern Sie sich, dass eine E-Mail von CWW empfangen wurde, in der mitgeteilt wird, dass ein Drucker gezielt aus der Gruppe „SMart eSolutions“ entfernt wurde. Die E-Mail sollte die Seriennummer und die IP-Adresse des Druckers enthalten.
8. Zeigen Sie die Gruppe „Alle Drucker“ erneut an und überzeugen Sie sich davon, dass der Drucker noch immer Mitglied dieser Gruppe ist, jedoch nicht mehr als Mitglied der Gruppe „SMart eSolutions“ angezeigt wird.

In Gruppe kopieren

Verwenden Sie die Funktion „In Gruppe kopieren“, um Drucker von der Gruppe „SMart eSolutions“ in vom Prüfer erstellte benutzerdefinierte Gruppen aufzunehmen. Diese Funktion in Verbindung mit der Funktion „Neue Gruppe erstellen“ ermöglicht es dem Prüfer, Drucker in einer für die Umgebung optimalen Weise zu organisieren. Nachdem Sie eine benutzerdefinierte Gruppe erstellt haben, können Sie Drucker zu dieser Gruppe hinzufügen, indem Sie Drucker aus einer anderen Gruppe auswählen oder die zu kopierenden Drucker mit der Funktion „Suchen“ auffinden.

So evaluieren Sie diese Funktion:

1. Zeigen Sie die Gruppe „SMart eSolutions“ an, indem Sie sie im Feld für die Druckerordnernavigation auswählen.
2. Wählen Sie einen oder mehrere Drucker aus, indem Sie die dazugehörigen Kontrollkästchen oder das Kontrollkästchen „Alle auswählen“ markieren.
3. Nachdem Sie einen oder mehrere Drucker ausgewählt haben, klicken Sie im Fenster „Druckeraktionen“ auf die Schaltfläche „In Gruppen kopieren“.
4. Die Seite „In Gruppe kopieren“ wird angezeigt. Auf dieser Seite wird eine Auswahlliste mit allen benutzerdefinierten Gruppen angezeigt (z. B. die Gruppe „Test 1“). Wenn Sie eine Gruppe angeben und auf die Schaltfläche „Fertig stellen“ klicken, werden die in vorhergehenden Schritt ausgewählten Drucker in die angegebene benutzerdefinierte Gruppe kopiert.

CWW bietet auch die Möglichkeit, eine neue benutzerdefinierte Gruppe aus der Funktion „In Gruppen kopieren“ heraus zu erstellen, um den Bedienkomfort und die Usability zu erhöhen. Diese Funktion ermöglicht es dem Prüfer, auf einer einzigen Seite bequem eine neue Gruppe zu erstellen und eine Auswahl von Druckern in die neu erstellte Gruppe zu kopieren.

Gruppenaktionen

Hinweis: Die Aktionen „Konfiguration“ und „Status-Alerts“ im Fenster „Gruppenaktionen“ sind Aktionen, die für alle Gruppen und Drucker durchgeführt werden können. In diesen Feldern wurden nur wenige Änderungen vorgenommen. Gruppenaktionen werden mit SMart eSolutions evaluiert, um einige der kleinen Unterschiede im Zusammenhang mit der Gruppe „SMart eSolutions“ identifizieren zu können.

So evaluieren Sie die Konfiguration der Gruppe „SMart eSolutions“:

1. Zeigen Sie die Gruppe „SMart eSolutions“ an, indem Sie sie im Feld für die Druckerordnernavigation auswählen.
2. Wählen Sie im Fenster „Gruppenaktionen“ die Option „Konfiguration“.
3. Das Feld „Eigenschaften überprüfen“ wird angezeigt. Dieses Feld enthält die Elemente „Identifizierung“, „Kommunikationseinstellungen“, „Statusabruf“ und „Zugehörigkeitsfilter“.

4. Das Feld „Identifizierung“ ist möglicherweise nicht ausgefüllt; klicken Sie auf den Link „Konfigurieren“, um dieses Feld zu ergänzen, und klicken Sie dann auf „Speichern“.
5. Wenn Sie das Feld „Eigenschaften“ erneut anzeigen, sind alle Felder im Bereich „Identifizierung“ ausgefüllt.
6. Für das Feld „Kommunikationseinstellungen“ gilt ein Timeout von 20 Sekunden und 2 Neuversuchen.
7. Die Statusabfrage wird in regelmäßigen Abständen von 120 Minuten durchgeführt.

So evaluieren Sie die Status-Alerts für die Gruppe „Smart eSolutions“:



1. Zeigen Sie die Gruppe „Smart eSolutions“ an, indem Sie sie im Feld für die Druckerordnernavigation auswählen.
2. Wählen Sie die Status-Alerts aus, um das Fenster „Alerts“ zu öffnen.
3. Eventuell wird eine Fehlermeldung angezeigt, wonach keine Status-Alerts definiert sind.
4. Das Feld „Identifizierung“ ist möglicherweise nicht vollständig ausgefüllt; klicken Sie auf den Link „Konfigurieren“, um dieses Feld zu ergänzen, und klicken Sie dann auf „Speichern“.
5. Wenn Sie das Feld „Eigenschaften“ erneut anzeigen, sind alle Felder im Bereich „Identifizierung“ ausgefüllt.