

Xerox® Workplace Cloud

Benutzerhandbuch

© 2019 Xerox Corporation. All Rights Reserved. Xerox®, Xerox and Design®, ConnectKey®, VersaLink®, AltaLink®, and Xerox Secure Access Unified ID System® are trademarks of Xerox Corporation in the United States and/or other countries.

Android™ and Chrome™ are trademarks of Google, Inc. in the United States and/or other countries.

Apple®, Mac®, Safari® and Bonjour® are registered trademarks of Apple, Inc. registered in the United States and/or other countries.

Microsoft® Azure AD is a trademark of Microsoft Corporation.

Firefox® is a registered trademark of Mozilla Corporation.

Follow-You Printing® is a registered trademark of Equitrac Corporation.

iOS® is a trademark or registered trademark of Cisco Systems Inc. in the United States and/or other countries.

Adobe® and Acrobat® are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

JavaScript® is a trademark of Oracle Corporation.

Microsoft®, SQL Server®, Microsoft® .NET, Windows®, Windows Server®, Windows 7®, Windows 8.1®, Windows 10®, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2016, and Internet Explorer® are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

Opera® is a trademark of Opera Software ASA.

This product includes software developed by Aspose (<http://www.aspose.com>)

Inhaltsverzeichnis

1 Kurzanleitung	7
Xerox® Workplace Cloud Overview	8
Unterstützte PC-Browser für den Zugriff auf die Xerox® Workplace Cloud-Webseite	9
Unterstützte Macintosh-Browser für den Zugriff auf die Xerox® Workplace Cloud-Webseite	10
Supported Languages	11
What is Near Field Communication (NFC)	12
Devices that Support NFC Authentication.....	12
Optionen des Betriebsartenzugangs für die Anmeldemethode „Convenience Authentication“	13
Direktdruckauswahl	14
2 Verfahren	15
Anlegen von Xerox® Workplace Cloud-Konten auf der Webseite.....	17
Abrufen von Unternehmenscodes für Xerox® Workplace Cloud-Benutzer.....	18
Abrufen der für Xerox® Workplace Cloud-Benutzer verwendeten Unternehmenscodes	19
Anmelden auf der Webseite mit dem Code eines anderen Unternehmens (nur Xerox® Workplace Cloud)	20
Ändern von Kennwörtern auf der Webseite von Xerox® Workplace Cloud	21
Anzeigen und Ändern der E-Mail-Benachrichtigungsrichtlinien	22
Verwendung von Secure Print mit Xerox® Workplace Cloud	23
Verwendung von E-Mail-Direktdruck, wenn am Drucker Secure Print erforderlich ist	24
Änderung der Aufbewahrungsrichtlinie für Aufträge	25
Abrufen des Druckerstatus.....	26
Abrufen des Druckerstatus oder -protokolls	27
Herunterladen und Ausführen des Installationspakets für Xerox Workplace Cloud Desktop-Client auf einem Windows-Computer.....	28
Herunterladen und Ausführen des Installationspakets für Xerox Workplace Cloud Desktop-Client auf einem Macintosh-Computer	29
Drucken von einem Computer für Benutzer von Xerox® Workplace Cloud	31
Verwendung der Druckoptionen.....	32
Installation von generischen Druckern mit dem Xerox®-Druckertreiber	33
Installation von generischen Druckern mit einem benutzerdefinierten Druckertreiber	34
Downloading Custom Print Drivers	35
Downloading Drivers for Direct Printing	36
Logging in to the Xerox® Workplace Cloud Agent	37
Logging In Using OKTA Authentication	38
Logging In Using Azure AD Authentication.....	39
Printing From the Generic Printer.....	40
Using Direct Print From a Desktop Printer	41

Drucken auf Druckern mit aktivierter Kostenzählung	42
Nutzung von serverbasierten Warteschlangen beim Drucken aus der App	43
Erneutes Drucken von Dokumenten bei Xerox® Workplace Cloud-Bereitstellungen	44
Festlegung häufig benutzter Drucker als Favoriten	45
Einrichtung von Druckern als Standarddrucker	46
Anzeigen von und Drucken auf den öffentlichen Druckern anderer Unternehmen	47
Submitting a Document to Print Later	48
Printing Using the @PrintByXerox Printer App	49
Using the Xerox® Workplace Mobile App to Log in to the @PrintByXerox App	50
Using the @PrintByXerox QR Code to Submit a Print Job via the Xerox® Workplace Mobile App	51
Resetting a Password or User ID From the @PrintByXerox App	52
Unlocking a Printer From the Xerox® Workplace Mobile App and Cardless Authentication	53
Using Auto-Onboarding	54
Unlocking a Printer Using an Alternate Login	55
Using a NFC Enabled Mobile Device to Unlock a Printer	56
Deleting Registered NFC Capable Mobile Devices From My User Profile	57
Using an ID Card to Unlock a Printer	58
Deleting ID Card Information for My User Profile Using the Xerox® Workplace Cloud Web Portal	59
PIN-Authentifizierung für Benutzer	60
LDAP-Synchronisierung für Benutzer	61
Einmalige Benutzeranmeldung	62
3 Fehlerbehebung	63
Installation der App und Probleme	64
Hochgeladene Dokumente werden nicht gefunden (nur Xerox® Workplace Cloud-Bereitstellungen)	64
Aufforderung zum Erstellen eines neuen Kontos, wenn Ihr Konto bereits vorhanden ist	64
Öffentlicher Drucker meines Unternehmens wird nicht in der Liste der Arbeitsplatzdrucker angezeigt	64
Probleme mit dem Konto	65
Bei der Erstellung eines Benutzerkontos wurde kein temporäres Kennwort empfangen	65
Anmeldung mit Arbeitsplatz-Zugangsdaten nicht möglich (nur Xerox® Workplace Cloud)	65
Druckerprobleme	66
Fehlende Bilder bei der Druckausgabe	66
Druckausgabe nicht gefunden	67
Drucker, die sich außerhalb des Unternehmensnetzwerks befinden, werden nicht angezeigt und können nicht zum Drucken ausgewählt werden	67
Kann eigenen Drucker oder Druckwarteschlange nicht anzeigen	67
Kann nicht mit Druckwarteschlangen drucken	67
Nachricht über Auftragsübermittlung oder Auftragsabschluss nicht erhalten (nur Xerox® Workplace Cloud)	67
Druckausgabe entspricht nicht den Erwartungen	68
Auftrag wurde nicht mit richtiger Schriftart gedruckt	68

Auftrag wurde 2-seitig statt 1-seitig gedruckt	68
Auftrag wurde in Schwarzweiß statt in Farbe gedruckt.....	68
Farbdruck kann nicht ausgewählt werden	69
Aufforderung zum Einlegen von Papier durch den Drucker, wenn Materialersatz ausgewählt ist.....	69
Die Auswahl eines kleinen Seitenbereichs verringert nicht meine Datengebühren.....	69
@PrintByXerox Print Job Does Not Print.....	69
@PrintByXerox-App funktioniert nicht oder es wird ein Fehler angezeigt.....	69
Authentication Issues.....	70
Meldung, dass das MFG nicht für die Kartenauthentifizierung eingerichtet ist.....	70
Es erfolgt keine Aufforderung zum Durchziehen der Karte	70
Fehlermeldung beim Durchziehen der ID-Karte.....	70
Beim Durchziehen der Karte passiert nichts	70

Kurzanleitung

Inhalt dieses Kapitels:

- Xerox® Workplace Cloud Overview 8
- Unterstützte PC-Browser für den Zugriff auf die Xerox® Workplace Cloud-Webseite 9
- Unterstützte Macintosh-Browser für den Zugriff auf die Xerox® Workplace Cloud-Webseite .. 10
- Supported Languages..... 11
- What is Near Field Communication (NFC)..... 12
- Optionen des Betriebsartenzugangs für die Anmeldemethode „Convenience Authentication“ 13
- Direktdruckauswahl 14

Xerox® Workplace Cloud Overview

Xerox® Workplace Cloud is a versatile printing option designed to accommodate customers with mobile printing needs. It allows you to print in various ways:

- When viewing a document on your mobile device, open it with the Xerox® Workplace Mobile App. This enables you to choose a printer and print options, and print now or upload the job to print later.
- To print documents from your mobile device, use **My Library** for Android, or **Photos** and **File Library** for iOS within the Xerox® Workplace Mobile App to locate them. Apple® iOS Version v9.0 and higher, and Android™ v4.4 and higher mobile devices, and Window 8.1 tablets are supported in the current release of the Workplace Mobile App and Chrome App.
- Forward an email with attachments to print@printbyxerox.com. The email and attachments are available to print:
 - in the Documents list in the Workplace Mobile App, where you can print to your desired printer.
 - at the @PrintByXerox printer app of your Xerox® Workplace Cloud-enabled multifunction printer, where you can select and print your documents.
- Use direct email printing, and forward an email and attachments directly to the email address of an enabled printer. Contact your administrator for the email address of your printer.
- Print from a personal computer or Macintosh computer at <https://xwc.services.xerox.com/>.



Hinweis: Helpful instructions and descriptions of Xerox® Workplace Cloud features are available on the webpage. Move the cursor over tab names and menu selections to view a description of each feature.

- The administrator can add a Xerox Generic Printer. Once added, users can print without administrator approval to the generic printer. Printing to the generic printer sends the document to the Cloud. Later, the user can release the job to print. The job can also be released using the Workplace Mobile App. Alternatively, the administrator can add a Custom Generic Printer. The behavior is the same as the Xerox Generic Printer, except it allows you to print to a driver other than a Xerox driver.
- Desktop Printing is a new managed-services offering that replaces the traditional print infrastructure with a virtualized technology. It creates a common end-user behavior that incorporates desktop, mobile, and Follow-You printing models in a new modern approach to printing. Users can do the following with Desktop Printing:
 - Direct Print through Xerox® Workplace Cloud
 - Direct Print with Full driver experience
 - Agentless driver printing through Xerox® Workplace Cloud

When the user prints a job, the Xerox® Workplace Cloud routes it to the selected printer. The Account Administrator configures account behaviors and manages users, agents, printers, and the print queues.

Unterstützte PC-Browser für den Zugriff auf die Xerox® Workplace Cloud-Webseite

Unterstützte PC-Browser:

- Microsoft Internet Explorer v11 und höher
- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Hinweis: JavaScript muss installiert sein.



Hinweis: Webseitenzugriff wird auf Mobilgeräten nicht unterstützt.

Unterstützte Macintosh-Browser für den Zugriff auf die Xerox® Workplace Cloud-Webseite

Unterstützte Macintosh-Browser sind:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Hinweis: JavaScript muss installiert sein.



Hinweis: Webseitenzugriff wird auf Mobilgeräten nicht unterstützt.

Nicht unterstützte Macintosh-Browser:

- Apple Safari
- Opera

Supported Languages

- Arabic
- Catalan
- Czech
- Danish
- German
- English
- UK English
- Spanish
- Finnish
- French
- Hungarian
- Italian
- Dutch
- Norwegian
- Polish
- Portuguese
- Romanian
- Russian
- Swedish
- Turkish
- Greek

What is Near Field Communication (NFC)

NFC is a way for your phone to interact with something in close proximity. It operates within a radius of about 4 cm and provides a wireless connection between your mobile device and any Xerox printer that supports NFC technology.

Devices that Support NFC Authentication

Devices that support Near Field Communication (NFC) are Android devices, and iOS version 11, iPhone 7, or newer devices.

Optionen des Betriebsartenzugangs für die Anmeldemethode „Convenience Authentication“

Bei den Optionen des Betriebsartenzugangs für die Anmeldemethode „Convenience Authentication“ handelt es sich um eine Authentifizierungsfunktion, mit deren Hilfe Xerox Workplace Cloud-Administratoren festlegen können, wie der Zugriff auf Geräte durch Xerox Workplace Cloud verwaltet wird. Die folgenden Konfigurationseinstellungen stehen zur Verfügung:

- **Maschinenzugriff am Gerät verwalten:** Wenn diese Option aktiviert ist und versucht wird, auf die EIP-App „@PrintByXerox“ zuzugreifen, muss die Anmeldung bei der App über die konfigurierte Workplace Cloud-Authentifizierungsmethode erfolgen.
- **Gerätezugriff mithilfe von Print Management verwalten:** Wenn diese Option aktiviert ist und versucht wird, auf die EIP-App „@PrintByXerox“ zuzugreifen, muss die Anmeldung bei der EIP-App durch Klicken auf die App „@PrintByXerox“ und Eingabe der zutreffenden Anmeldedaten erfolgen. Wenn die Option „Gerätezugriff mithilfe von Print Management verwalten“ aktiviert ist, stehen folgende Konfigurationsoptionen zur Verfügung:
 - **Betriebsartenzugang aktiviert:** Die Bedienoberfläche am Gerät vor Ort ist gesperrt und es erscheint eine Sperranzeige. Nach erfolgreicher Authentifizierung und Überwindung der Sperranzeige muss keine weitere Authentifizierung über die EIP-App „@PrintByXerox“ erfolgen.
 - **Betriebsartenzugang deaktiviert:** Die Bedienoberfläche am Gerät vor Ort ist gesperrt, aber es erscheint keine Sperranzeige. Andere Geräte-Apps können ohne Authentifizierung mit Xerox Workplace Cloud verwendet werden. Zur Nutzung der EIP-App „@PrintByXerox“ muss die für Xerox Workplace Cloud festgelegte Authentifizierungsmethode verwendet werden.

Direktdruckauswahl

Die Direktdruckauswahl ist eine Funktion, mit deren Hilfe der Xerox Workplace Cloud-Administrator festlegen kann, ob Benutzer Druckaufträge über den Direktdruck-Workflow an Drucker übermitteln können. Hierzu muss der Direktdruck aktiviert werden.

Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Aufträge wie folgt an direktdruckfähige Drucker übermittelt werden:

- Über den Bereich **Drucken** → **Desktop** → **Drucker auswählen** im Xerox Workplace Cloud-Webportal
- Über die Registerkarte **Drucker** in der Xerox Workplace-App



Hinweis: Bei deaktiviertem Direktdruck können Dokumente nicht über das Webportal von Xerox Workplace Cloud oder die Xerox Workplace-App direkt an Drucker übermittelt werden.

Verfahren

Inhalt dieses Kapitels:

• Anlegen von Xerox® Workplace Cloud-Konten auf der Webseite.....	17
• Abrufen von Unternehmenscodes für Xerox® Workplace Cloud-Benutzer.....	18
• Abrufen der für Xerox® Workplace Cloud-Benutzer verwendeten Unternehmenscodes.....	19
• Anmelden auf der Webseite mit dem Code eines anderen Unternehmens (nur Xerox® Workplace Cloud)	20
• Ändern von Kennwörtern auf der Webseite von Xerox® Workplace Cloud	21
• Anzeigen und Ändern der E-Mail-Benachrichtigungsrichtlinien	22
• Verwendung von Secure Print mit Xerox® Workplace Cloud	23
• Verwendung von E-Mail-Direktdruck, wenn am Drucker Secure Print erforderlich ist	24
• Änderung der Aufbewahrungsrichtlinie für Aufträge	25
• Abrufen des Druckerstatus	26
• Abrufen des Druckerstatus oder -protokolls	27
• Herunterladen und Ausführen des Installationspakets für Xerox Workplace Cloud Desktop-Client auf einem Windows-Computer	28
• Herunterladen und Ausführen des Installationspakets für Xerox Workplace Cloud Desktop-Client auf einem Macintosh-Computer	29
• Drucken von einem Computer für Benutzer von Xerox® Workplace Cloud	31
• Verwendung der Druckoptionen.....	32
• Installation von generischen Druckern mit dem Xerox®-Druckertreiber	33
• Installation von generischen Druckern mit einem benutzerdefinierten Druckertreiber.....	34
• Downloading Custom Print Drivers.....	35
• Downloading Drivers for Direct Printing	36
• Logging in to the Xerox® Workplace Cloud Agent	37
• Logging In Using OKTA Authentication.....	38
• Logging In Using Azure AD Authentication.....	39
• Printing From the Generic Printer	40
• Using Direct Print From a Desktop Printer	41
• Drucken auf Druckern mit aktivierter Kostenzählung	42
• Nutzung von serverbasierten Warteschlangen beim Drucken aus der App	43
• Erneutes Drucken von Dokumenten bei Xerox® Workplace Cloud-Bereitstellungen	44
• Festlegung häufig benutzter Drucker als Favoriten	45
• Einrichtung von Druckern als Standarddrucker	46
• Anzeigen von und Drucken auf den öffentlichen Druckern anderer Unternehmen.....	47
• Submitting a Document to Print Later	48

• Printing Using the @PrintByXerox Printer App.....	49
• Using the Xerox® Workplace Mobile App to Log in to the @PrintByXerox App.....	50
• Using the @PrintByXerox QR Code to Submit a Print Job via the Xerox® Workplace Mobile App.....	51
• Resetting a Password or User ID From the @PrintByXerox App.....	52
• Unlocking a Printer From the Xerox® Workplace Mobile App and Cardless Authentication.....	53
• Using Auto-Onboarding.....	54
• Unlocking a Printer Using an Alternate Login.....	55
• Using a NFC Enabled Mobile Device to Unlock a Printer.....	56
• Deleting Registered NFC Capable Mobile Devices From My User Profile.....	57
• Using an ID Card to Unlock a Printer	58
• Deleting ID Card Information for My User Profile Using the Xerox® Workplace Cloud Web Portal	59
• PIN-Authentifizierung für Benutzer.....	60
• LDAP-Synchronisierung für Benutzer	61
• Einmalige Benutzeranmeldung	62

Anlegen von Xerox® Workplace Cloud-Konten auf der Webseite

1. Die Webseite <https://xwc.services.xerox.com/> ansteuern.
2. Unter Meine Verbindung **Benutzerkonto erstellen** auswählen.
3. Die zutreffende E-Mail-Adresse eingeben und auf **Übermitteln** klicken.



Hinweis: Eine E-Mail-Adresse verwenden, auf die leicht zugegriffen werden kann.

- Es folgt die Zusendung eines temporären Kennworts per E-Mail.
- Das Kennwort wird bei der Registrierung benötigt.
- Wenn kein Unternehmenscode zur Verfügung steht, den Eintrag leer lassen.



Hinweis: Der Unternehmenscode kann bei Bedarf später hinzugefügt oder geändert werden.

4. Das per E-Mail zugestellte temporäre Kennwort eingeben.
5. Bei entsprechender Aufforderung Benutzernamen und Kennwort für Workplace Cloud eingeben.
6. Auf **Übermitteln** klicken.

Das Konto wird eingerichtet.



Hinweis: Kennwörter müssen mindestens acht Zeichen lang sein und Folgendes enthalten:

- Einen Großbuchstaben
- Eine Ziffer

Dies gilt nicht, wenn eine Anmeldung mit Ihren Arbeitsplatz-Zugangsdaten erfolgt.

Abrufen von Unternehmenscodes für Xerox® Workplace Cloud-Benutzer

Wenn das Unternehmen Xerox® Workplace Cloud aktiviert hat, den Kontoadministrator um den Unternehmenscode bitten.



Hinweis: Einige Unternehmen verwenden statt eines Unternehmenscodes eine Berechtigungsliste, um mobilen Benutzern Zugriff auf die Unternehmensdrucker zu gewähren. Bietet das Unternehmen diesen Service an, muss der Administrator die Benutzer zur Berechtigungsliste hinzufügen, damit sie auf diese Drucker zugreifen können.

Benutzer, die nicht zu einem Unternehmen gehören, das Xerox® Workplace Cloud aktiviert hat, können trotzdem ein Konto einrichten (der Unternehmenscode bleibt leer), um Drucker anzuzeigen, die von anderen Unternehmen und Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden, um den Kundenbedarf für mobiles Drucken zu decken.



Hinweis: Beim Einrichten von Benutzerkonten in Unternehmen, bei denen Xerox® Workplace Cloud nicht aktiviert ist, das Feld für den Unternehmenscode leer lassen.

Abrufen der für Xerox® Workplace Cloud-Benutzer verwendeten Unternehmenscodes

1. Bei der Xerox® Workplace Cloud-Webseite unter <https://xwc.services.xerox.com/> anmelden.
2. Oben rechts im Fenster auf die E-Mail-Adresse klicken.
3. **Benutzerprofil** unter Benutzeroptionen auswählen. Die verwendeten Unternehmenscodes werden unter **My Companies** (Eigene Unternehmen) aufgeführt.

Anmelden auf der Webseite mit dem Code eines anderen Unternehmens (nur Xerox® Workplace Cloud)

Abmelden, Anmeldeseite unter <https://xwc.services.xerox.com/> aufrufen und das Kontrollkästchen **Prompt for Company Code** (Abfrage des Unternehmenscodes) auswählen. Damit wird der Unternehmenscode bei der Anmeldung abgefragt. Es wird eine E-Mail gesendet, die bestätigt, dass der Unternehmenscode geändert wurde.

Ändern von Kennwörtern auf der Webseite von Xerox® Workplace Cloud

1. Auf der Webseite anmelden.
2. E-Mail-Adresse eingeben und auf **Submit** (Übermitteln) klicken.
3. Auf der Kennwortseite **Kennwort zurückstellen** auswählen.
4. Ihre E-Mail nach einem temporären Kennwort durchsehen.
5. Das temporäre Kennwort auf der Webseite eingeben. Das herausgegebene temporäre Kennwort ist nach der Anforderung 24 Stunden gültig.
6. Ein neues Kennwort erstellen und **Übermitteln** auswählen.

Kennwörter müssen mindestens acht Zeichen lang sein und Folgendes enthalten:

- Einen Großbuchstaben
- Eine Ziffer

Anzeigen und Ändern der E-Mail-Benachrichtigungsrichtlinien

1. Auf der Webseite auf die E-Mail-Adresse klicken.
2. Unter User Options (Benutzeroptionen), **User Preferences** (Benutzereinstellungen) wählen.
3. Die E-Mail-Benachrichtigungsrichtlinien wählen. Folgende Optionen stehen für die E-Mail-Benachrichtigungsrichtlinien zur Verfügung:
 - Print Job Submission (Übermittelte Druckaufträge)
 - Alle Benachrichtigungen erhalten
 - Nur Fehlgeschlagen-Benachrichtigungen erhalten
 - Aus
 - Print Job Submission (Abgeschlossene Druckaufträge)
 - Alle Benachrichtigungen erhalten
 - Nur Fehlgeschlagen-Benachrichtigungen erhalten
 - Aus
4. Zum Speichern der Konfiguration auf **Save** (Speichern) klicken.

Verwendung von Secure Print mit Xerox® Workplace Cloud

Mit der geschützten Ausgabe von Xerox® können Druckaufträge am Drucker zurückgehalten werden, bis sie zum Drucken freigegeben werden. Bei der Auftragsübermittlung wird ein Kennwort festgelegt, das am Drucker zur Auftragsfreigabe eingegeben werden muss.

Der Administrator kann durchsetzen, dass die geschützte Ausgabe auf allen Xerox®-Druckern, die diese Funktion unterstützen, verwendet wird. In diesem Fall erscheint ein Pflichtfeld mit einer blauen Leiste, das vor der Druckauftragsübermittlung ausgefüllt werden muss.

1. Auf der Registerkarte **Drucken** einen Drucker auswählen, der die geschützte Ausgabe unterstützt.

Drucker, welche die geschützte Ausgabe unterstützen, sind durch ein kleines Schlosssymbol über dem Druckermodellnamen gekennzeichnet.

2. Im Bereich **Geschützte Ausgabe** einen Zugriffscode eingeben.
3. Auftrag am Drucker auswählen und den Anweisungen am Bildschirm folgen, um den Auftrag zum Drucken freizugeben.
4. Nach Aufforderung den Zugriffscode eingeben, der bei der Übermittlung des Druckauftrags festgelegt wurde.
5. Den Auftrag zum Drucken freigeben.

Verwendung von E-Mail-Direktdruck, wenn am Drucker Secure Print erforderlich ist

Jeder Xerox® Workplace Cloud-fähige Drucker verfügt über eine eigene E-Mail-Adresse, über die Druckaufträge direkt an das betreffende Gerät gesendet werden können.

1. Eine E-Mail (und Anhänge) direkt an die druckereigene E-Mail-Adresse senden oder weiterleiten.

Die E-Mail-Adressen einzelner Drucker können auf der Webseite ermittelt werden.

Es wird eine E-Mail mit dem Kennwort zur Freigabe des Auftrags am Drucker versendet.

2. Auftrag am Drucker auswählen und den Anweisungen am Bildschirm folgen, um den Auftrag zum Drucken freizugeben.
3. Nach Aufforderung das Kennwort eingeben, das Sie in der E-Mail erhalten haben.
4. Den Auftrag zum Drucken freigeben.



Hinweis: Bei Verwendung von E-Mail-Direktdruck werden die Druckvoreinstellungen und Kontoüberschreibungen für Druckoptionen angewendet.

Änderung der Aufbewahrungsrichtlinie für Aufträge

Der Zeitraum, für den ein Auftrag für die Workplace Cloud-Bereitstellung zur Verfügung steht, kann geändert werden. Benutzerdefinierte Auswahlen lassen sich durch Klicken auf der E-Mail-Adresse auf der Webseite und Auswahl von **User Preferences** (Benutzereinstellungen) vornehmen. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn der Administrator eine Steuerung dieser Einstellung auf Benutzer-ebene gestattet hat.

Für die Aufbewahrungsrichtlinien verfügbare Optionen:

- Immediate (Sofort): Druckaufträge werden nach dem Ausdrucken umgehend gelöscht
- 1 Day (1 Tag): Druckaufträge werden einen Tag nach dem Ausdrucken gelöscht
- 7 Days (7 Tage): Druckaufträge werden 7 Tage nach dem Ausdrucken gelöscht

Das Ablaufdatum wird beim Hochladen mit dem Auftrag verknüpft.

Abrufen des Druckerstatus

Um den Status eines Druckers zu sehen:

1. Auf der Webseite die Registerkarte **Drucken** auswählen.
2. **Ändern** unter **Drucker u. Optionen** auswählen.
3. Einen Drucker auswählen.
Der Druckerstatus wird durch ein kleines farbiges Symbol unter dem ausgewählten Drucker angezeigt.
4. Die Maus über das Statussymbol bewegen, um weitere Informationen einzublenden.
5. Der Druckerstatus wird auch auf der Registerkarte **Drucker** angezeigt.
 - **Bearbeiten** für den gewünschten Drucker auswählen. Der Druckerstatus wird oben links auf der Webseite unter der IP-Adresse des Druckers angezeigt.
 - Die Maus über das Statussymbol bewegen, um weitere Informationen einzublenden.

Abrufen des Druckerstatus oder -protokolls

Nur für Benutzer der Xerox® Workplace Cloud-Webseite

1. Auf der Webseite **Aufträge** → **Protokoll** auswählen.
2. Die Maus über das Statussymbol der Aufträge bewegen, um weitere Informationen einzusehen. Beispielsweise Auftragsguthaben, Verwendung, Fehlerursache.

- Hochladen: Der Auftrag wird an Xerox® Workplace Cloud gesendet.



Hinweis: Informationen zum Hochladen werden nur in der Xerox® Workplace-App angezeigt.

- Conversion (Konvertierung): Der Auftrag wird in Xerox® Workplace Cloud in ein druckbares Format konvertiert.
- Anstehend: Der Auftrag wurde umgewandelt und wartet auf den Druck.
- Processing (Wird verarbeitet): Der Auftrag wird an den Drucker gesendet.
- Completed (Abgeschlossen): Der Auftrag wurde an den Drucker gesendet. Drucker-Begrüßungsseiten verbrauchen kein Auftragsguthaben.
- Rejected (Abgelehnt): Der Auftrag wurde nicht gedruckt Beispielsweise wird der Dateityp nicht unterstützt oder die Lizenz ist nicht verfügbar.
- Failed (Fehlgeschlagen): Der Auftrag wurde nicht gedruckt Beispielsweise ist bei der Auftragskonvertierung ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag hat kein Auftragsguthaben verbraucht.
- Expired (Abgelaufen): Der Auftrag konnte nicht zeitgerecht ausgeführt werden. Den Auftrag erneut senden.



Hinweis: Das Auftragsprotokoll enthält alle Aufträge der letzten 7 Tage bzw. die letzten 50 Aufträge, je nachdem, was zuerst erreicht wird.

Herunterladen und Ausführen des Installationspakets für Xerox Workplace Cloud Desktop-Client auf einem Windows-Computer

Der Desktop-Client von Xerox Workplace Cloud kann als nicht ausführbares Installationspaket mit der Dateierweiterung XWCDP auf einen Windows-Computer heruntergeladen und dort ohne Administratorberechtigung installiert werden.



Hinweis: Nach der Installation erfolgt der Zugriff auf den Windows-Client über die Windows-Taskleiste.

Installationspaket des Windows-Clients wie folgt herunterladen und ausführen:

1. Bei der Xerox Workplace Cloud-Webseite unter <https://xwc.services.xerox.com/> anmelden.
2. **Drucken > Desktop** auswählen.

3. Soll das Installationspaket heruntergeladen und am Standardablageort des Browsers gespeichert werden, im Bereich „Workplace Client“ auf **Windows** klicken.

Download und Speicherung der Datei **XeroxWorkplaceCloudClient.exe** erfolgen automatisch.

4. Zum Ausführen des Installationsassistenten die Datei ansteuern und darauf doppelklicken.
Das Fenster „Xerox-Einrichtungsassistent“ wird geöffnet.

5. Im Dropdownmenü die gewünschte Sprache auswählen und auf **OK** klicken.

Ein Begrüßungsfenster wird angezeigt und im Installationsfenster wird der Fortschritt beim Extrahieren und Entpacken der Installationsdateien veranschaulicht. Kurz darauf wird der Xerox-Einrichtungsassistent geöffnet und eine Begrüßungsmeldung wird angezeigt.

6. Um zusätzliche Informationen zur Software aufzurufen, auf **Infodatei lesen** klicken.
7. Zum Fortsetzen der Installation auf **Weiter** klicken.

Die Lizenzvereinbarung wird angezeigt.

8. Den Lizenzvertrag lesen. Zum Akzeptieren der Bedingungen **Ich stimme den Bedingungen des Lizenzvertrags zu** auswählen, dann auf **Weiter** klicken.

Das Fenster „Installationsbereit“ wird angezeigt.

9. Zum Starten der Installation auf **Installieren** klicken.

Eine Statusleiste wird angezeigt.



Hinweis: Die Installation dauert einige Minuten.

10. Nach erfolgreichem Abschluss der Installation wird das Fenster „Installation abgeschlossen“ angezeigt. Zum Beenden der Installation und des Assistenten auf **Fertigstellen** klicken.

Der fertig installierte Xerox Workplace Cloud-Client ist somit einsatzbereit.

Herunterladen und Ausführen des Installationspakets für Xerox Workplace Cloud Desktop-Client auf einem Macintosh-Computer

Der Mac-Client von Xerox Workplace Cloud kann als nicht ausführbares Installationspaket mit der Dateierweiterung XWCDP auf einen Macintosh-Computer heruntergeladen und dort installiert werden.



Hinweis: Nach der Installation erfolgt der Zugriff auf den Mac-Client über die Macintosh-Statusleiste.

Installationspaket des Mac-Clients wie folgt herunterladen und ausführen:

1. Bei der Xerox Workplace Cloud-Webseite unter <https://xwc.services.xerox.com/> anmelden.
2. **Drucken > Desktop** auswählen.

3. Soll das Installationspaket heruntergeladen und am Standardablageort des Browsers gespeichert werden, im Bereich „Workplace Client“ auf **Mac** klicken.

Download und Speicherung der Datei **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** erfolgen automatisch.

4. Zum Ausführen des Installationsprogramms die Datei ansteuern und darauf klicken.

Das Installationsfenster des Xerox Workplace Cloud-Clients wird geöffnet.

5. Zum Fortsetzen der Installation auf **Fortfahren** klicken.

Das Fenster mit der Infodatei (Readme) mit zusätzlichen Informationen über den Mac-Client wird angezeigt.



Hinweis: Zum Drucken der Infodatei auf **Drucken** klicken. Soll diese Datei als Textdatei (TXT) gespeichert werden, auf **Speichern** klicken.

6. Zum Fortsetzen der Installation auf **Fortfahren** klicken.

Die Software-Lizenzvereinbarung wird angezeigt.

7. Den Lizenzvertrag lesen. Zur Annahme der Vertragsbedingungen auf **Fortfahren** und anschließend auf **Zustimmen** klicken.

Das Zielauswahlfenster mit dem Standardinstallationspfad wird angezeigt.



Hinweis: Zum Ändern des Installationsorts auf **Change Install Location** (Installationsort ändern) klicken und den gewünschten Zielpfad auswählen.

8. Zum Fortsetzen der Installation auf **Installieren** klicken.

Ein Sicherheits-Dialogfeld wird angezeigt.

9. Das Macintosh-Administratorkennwort eingeben und auf **Software installieren** klicken.

Eine Statusleiste wird angezeigt.



Hinweis: Die Installation dauert einige Minuten.

10. Nach erfolgreicher Installation wird eine entsprechende Bestätigungsnachricht angezeigt. Zum Beenden der Installation und des Installationsprogramms auf **Schließen** klicken.

Ein Dialogfeld wird angezeigt, um zu bestätigen, ob die Installationsdatei behalten oder in den Papierkorb bewegt werden soll.

11. Soll das Installationspaket am derzeitigen Speicherort beibehalten werden, auf **Keep** (Behalten) klicken. Um die Datei zu entfernen, auf **Move to Trash** (In Papierkorb bewegen) klicken.

Der fertig installierte Xerox Workplace Mac-Client ist somit einsatzbereit.

Drucken von einem Computer für Benutzer von Xerox® Workplace Cloud

Die folgenden Browser werden unterstützt:

- PC: Internet Explorer ab Version 11, Chrome und Firefox
 - Macintosh: Chrome und Firefox
1. Bei der Xerox Workplace Cloud-Webseite unter <https://xwc.services.xerox.com/> anmelden.
 2. Die Registerkarte **Drucken** auswählen.
 3. Einen Drucker oder eine Druckwarteschlange auswählen.



Hinweis: Die Symbole für die Druckwarteschlange unterscheiden sich von den Druckersymbolen, damit sie leicht auseinander gehalten werden können.

4. Druckoptionen auswählen und auf **Drucken** klicken.



Hinweis: Die Druckvoreinstellungen werden zunächst dem Unternehmenskonto entsprechend eingestellt, können aber geändert werden. Einige Druckoptionen sind auf bestimmten Druckern möglicherweise nicht verfügbar.



Hinweis: Bei Auswahl von **Vorlagendateiformat** oder eines bestimmten Papierformats werden Skalier- und Papierersatz-Einstellungen außer Kraft gesetzt. Wenn der Drucker kein Papier des erforderlichen Formats enthält, wird der Auftrag wegen fehlender Ressourcen angehalten.

Verwendung der Druckoptionen

Druckvoreinstellungen des Benutzers werden anfänglich dem Unternehmenskonto entsprechend eingestellt, können aber geändert werden. Einige Druckoptionen sind auf bestimmten Druckern möglicherweise nicht verfügbar.

Seitenbereich

Für einige Dateitypen kann ein Seitenbereich ausgewählt werden. Für den ausgewählten Dateityp wird ein Beispiel der Seitenbereichsoptionen gegeben.

Druckmaterialformat

Xerox® Workplace Cloud unterstützt das Skalieren von Dokumenten, damit diese auf ein verfügbares Papierformat passen. Das Seitenformat wird von der ersten Seite des Dokuments bestimmt. Dies ist das Papierformat, das zum Drucken verwendet wird. Bestimmte Papierformate werden den Fähigkeiten des ausgewählten Druckers entsprechend aufgeführt. Wenn ein bestimmtes Papierformat ausgewählt wird, wird das Dokument vergrößert oder verkleinert, damit es auf das Format passt.

Autom. Skalieren: Das Dokument wird skaliert, um auf das verfügbare Papierformat, das der Größe der Dokumentdatei am ehesten entspricht, zu passen. Diese Option ist nur verfügbar, wenn für das Unternehmenskonto, mit dem Sie verbunden sind, der Papierersatz aktiviert ist.

Vorlagendateiformat: Kein Skalieren. Das Dokument wird auf dem Papierformat gedruckt, das in der Datei angegebenen Größe entspricht.



Hinweis: Die Vorlagenformatauswahl überschreibt das Skalieren. Wenn der Drucker kein Papier des erforderlichen Formats enthält, wird der Auftrag angehalten, bis geeignetes Papier eingelegt wird.

Installation von generischen Druckern mit dem Xerox®-Druckertreiber

Nach Installation des Xerox® Workplace Cloud-Clients kann ein generischer Xerox®-Drucker hinzugefügt werden. Bei Verwendung eines generischen Druckers wird das Dokument an die Cloud gesendet. Anschließend kann es am Drucker nach der Anmeldung bei Xerox® Workplace Cloud zum Drucken freigegeben werden. Der Auftrag kann auch über die Xerox® Workplace Mobile-App freigegeben werden.

1. **Drucken** → **Desktop** auswählen.



Hinweis: Wenn die Desktop-Optionen nicht angezeigt werden, ist eine Lizenz für das Drucker-Basis-Bundle erforderlich. Auskünfte zum Erwerb der Lizenz erteilt der zuständige Xerox-Partner.

2. Auf den Link **Generic Printer** (Generischer Drucker) klicken.

Eine Meldung mit der Frage, ob **XeroxWorkplaceCloudClient.exe** ausgeführt oder gespeichert werden soll, wird angezeigt.

3. Auf **Run** (Ausführen) klicken.

Der generische Drucker wird installiert.

4. Nach der Installation wird der generische Xerox-Drucker auf dem Desktop unter **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Geräte und Drucker** → **print@printbyxerox** angezeigt.

5. Zum Drucken das gewünschte Dokument an den generischen Drucker senden und zum Drucken freigeben.



Hinweis: Eine detaillierte Anleitung ist unter [Using Direct Print From a Desktop Printer](#) zu finden.

Installation von generischen Druckern mit einem benutzerdefinierten Druckertreiber

Nach Installation des Xerox® Workplace Cloud-Clients kann ein benutzerdefinierter generischer Drucker hinzugefügt werden. Bei Verwendung eines generischen Druckers wird das Dokument an die Cloud gesendet. Anschließend kann es am Drucker nach der Anmeldung bei Xerox® Workplace Cloud zum Drucken freigegeben werden. Der Auftrag kann auch über die Xerox® Workplace Mobile-App freigegeben werden.



Hinweis: Mit einem benutzerdefinierten Treiber übermittelte Aufträge können bei der Freigabe nicht mehr modifiziert werden. Attribute wie Farbdruck, beidseitiger Druck, Menge usw. können nicht mehr geändert werden.

1. **Drucken** → **Desktop** auswählen.



Hinweis: Wenn die Desktop-Optionen nicht angezeigt werden, ist eine Lizenz für das Drucker-Basis-Bundle erforderlich. Auskünfte zum Erwerb der Lizenz erteilt der zuständige Xerox-Partner.

2. Auf den Link **Custom Generic Printer** (Benutzerdefinierter generischer Drucker) klicken.

Eine Meldung mit der Frage, ob **XeroxWorkplaceCloudClient.exe** ausgeführt oder gespeichert werden soll, wird angezeigt.

3. Auf **Run** (Ausführen) klicken.

Der generische Drucker wird installiert.

4. Nach der Installation wird der generische Xerox-Drucker auf dem Desktop unter **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Geräte und Drucker** → **[Treibername]** angezeigt.

5. Zum Drucken das gewünschte Dokument an den generischen Drucker senden, zum Gerät gehen und den Auftrag zum Drucken freigeben.

Downloading Custom Print Drivers

Users can download custom print drivers from the Xerox Workplace Cloud webpage.



Hinweis: Users can only download custom print drivers that the system administrator has added.

To download custom print drivers:

1. Log in to the Xerox Workplace Cloud webpage.
2. Select **Print > Desktop**.
3. To download a custom print driver to your browser default download location, in the Adding Custom Driver Printers (Follow You Queues) section, select the required driver.

The print driver automatically downloads.



Hinweis: If the Adding Custom Driver Printers (Follow You Queues) section is not visible, or if the required driver is not available, contact your system administrator.

Downloading Drivers for Direct Printing

Users can download the appropriate print driver to print directly to a specific printer.

To download drivers for Direct Printing:

1. Log in to the Xerox Workplace Cloud webpage.
2. Select **Print > Desktop**.
3. In the Adding Direct Printers section, locate the required printer from the list or use the search bar to find a specific entry.



Hinweis: If the Adding Direct Printers section is not visible, contact your system administrator.

4. To download a Direct Printer driver to your browser default download location, click the required printer.

The print driver downloads automatically.

Logging in to the Xerox® Workplace Cloud Agent

1. Verify the Xerox® Workplace Cloud client displays in the notification tray area. It is called Xerox® Workplace Cloud.
2. Move the mouse cursor over the icon and right-click the icon to open the menu.
3. Select Login to Xerox® Workplace Cloud, and login using the credentials you used when you set up your user account.

Logging In Using OKTA Authentication

1. At the Xerox Workplace Cloud login screen, type your email address, then click **Submit**.

You are redirected to the OKTA login screen.

2. Enter your OKTA user name and password, then click **Sign In**.

You are redirected to the Xerox Workplace Cloud web page home screen.



Hinweis: The first time that you sign in, to allow access to your basic profile information, grant permission to the Xerox Workplace Cloud.

Logging In Using Azure AD Authentication

1. At the Xerox Workplace Cloud login screen, type your email address, then click **Submit**.

You are redirected to the Microsoft Azure AD login screen.

2. Enter your organizational email address and password, then click **Sign In**.

You are redirected to the Xerox Workplace Cloud web page home screen.



Hinweis: The first time that you sign in, to allow access to your basic profile information, grant permission to the Xerox Workplace Cloud.

Printing From the Generic Printer

1. Open a Microsoft Word or other Microsoft Office or print ready document.
2. Select **File**→**Print**, select the **print@printbyxerox** printer, and click **Print**.
3. Go to a printer and open the **@PrintByXerox** app from the printer Local User Interface (LUI).
4. Log in to the **@PrintByXerox** app with the credentials you use for the Web portal.
5. The job you submitted displays in the print job list.
6. Click **Print** to release the job.

Using Direct Print From a Desktop Printer

Once the Xerox® Workplace Cloud Client is installed, Direct Print allows you to print directly to a specified printer.

1. In the Xerox® Workplace Mobile App, select **Print**→**Desktop**. A list of enabled printers displays under the All Printers menu.



Hinweis: If you do not see desktop options, you need to obtain a Printer Essentials Bundle license. Contact your Xerox representative to acquire the license.

2. Select a printer listed and select **Open** when the download options display. This opens a Xerox installation wizard. Follow the steps of the wizard to complete the installation.

The system installs the printer on your laptop. The printer icon displays at **Control Panel**→**Hardware and Sound**→**Devices and Printers** and you can select that printer when you print.

3. Open a document on your desktop, such as a Word, Excel, PowerPoint, or PDF document. From the **Print** menu, select the printer you just installed.
4. Go to the printer and release the job from the EIP app.

Drucken auf Druckern mit aktivierter Kostenzählung

1. Auf der Webseite die Registerkarte **Drucken** auswählen.
2. Die Datei auswählen, die gedruckt werden soll.
3. Einen Drucker auswählen.
4. Die Druckoptionen auswählen.

Die Druckvoreinstellungen werden zunächst dem Unternehmenskonto entsprechend eingestellt, können aber geändert werden. Einige Druckoptionen sind auf bestimmten Druckern möglicherweise nicht verfügbar.

Wenn ein kleiner Seitenbereich von einem großen Dokument zum Drucken ausgewählt wird, spart dies keine Datengebühren.

5. Im Kostenzahlungsbereich **Eingeben** auswählen.
6. Kostenzahlungsinformationen eingeben und auf **Save** (Speichern) klicken.

Wenn der Administrator es zulässt, können die Kostenzahlungsinformationen des Benutzers für jeden Drucker gespeichert werden.

7. Auf **Drucken** klicken.

Nutzung von serverbasierten Warteschlangen beim Drucken aus der App

1. In der App eine Webseite, ein Bild oder eine Datei zum Drucken auswählen und das Element hochladen.
2. Die Druckwarteschlange auswählen.
3. Die Datei hochladen.
4. Die Druckoptionen eingeben.

Die Druckvoreinstellungen werden zunächst dem Unternehmenskonto entsprechend eingestellt, können aber geändert werden. Einige Druckoptionen sind auf bestimmten Druckern möglicherweise nicht verfügbar.



Hinweis: Wenn ein kleiner Seitenbereich von einem großen Dokument zum Drucken ausgewählt wird, spart dies keine Datengebühren.

5. Bei Bedarf die Kostenzahlungsinformationen eingeben.



Hinweis: Hat der Administrator AD/LDAP (Active Directory / Lightweight Directory Access Protocol)-Authentifizierung aktiviert, erscheint bei der Eingabe der Kostenzahlungsinformationen eine Aufforderung, die Unternehmensdomäne einzugeben (z. B. Domäne\Benutzername).

6. **Drucken** auswählen, um den Auftrag an die gewünschte Warteschlange zu senden.

Erneutes Drucken von Dokumenten bei Xerox® Workplace Cloud-Bereitstellungen

Die nachstehenden Informationen gelten nur, wenn die Aufbewahrungsrichtlinie auf 7 Tage eingestellt ist. Standardmäßig werden Dokumente unmittelbar nach dem Drucken gelöscht. Der Kontoadministrator kann diese Einstellung so ändern, dass Dokumente bis zu 7 Tage nach der Übermittlung gespeichert werden, damit sie bei Bedarf zum Neudruck verfügbar sind. Die Einstellungen der Aufbewahrungsrichtlinie gelten nur für die Drucker des Unternehmens (privat oder öffentlich).

Festlegung häufig benutzter Drucker als Favoriten

1. Auf der Webseite die Registerkarte **Drucken** auswählen.
2. Das obere **Ändern**-Auslassungszeichen auswählen.
3. Die Registerkarte **All Printers** (Alle Drucker) auswählen.
4. Auf den Stern neben dem Drucker klicken, der als Favorit hinzugefügt werden soll.

Einrichtung von Druckern als Standarddrucker

1. Auf der Webseite die Registerkarte **Drucken** auswählen.
2. Das obere **Ändern**-Auslassungszeichen auswählen.
3. Die Registerkarte **All Printers** (Alle Drucker) auswählen.
4. Auf das Häkchen neben dem Drucker klicken, der als Standarddrucker ausgewählt werden soll.

Anzeigen von und Drucken auf den öffentlichen Druckern anderer Unternehmen

Sofern diese Option vom Administrator aktiviert wurde, können die Xerox® Workplace Cloud-Drucker anderer Unternehmen, die verfügbar gemacht wurden, angezeigt und zum Drucken ausgewählt werden. Es können auch andere öffentliche Druckanbieter in der Mobile-App angezeigt und zum Drucken ausgewählt werden, sofern sie zur Verfügung stehen.

Beim Druck auf bestimmten öffentlichen Druckern außerhalb von Xerox® Workplace Cloud vergibt der entsprechende Anbieter einen Code zum Abrufen der gedruckten Ausgabe.



Hinweis: Aufträge, die an öffentliche Drucker außerhalb von Xerox® Workplace Cloud gesendet werden, werden immer 7 Tage lang im Auftragsprotokoll angezeigt.

Submitting a Document to Print Later

There are three methods that you can use to submit a document that you can print later.

1. Using the Xerox® Workplace Mobile App, you can upload your document. In the Print window, select the option to upload the job.
2. Forward the document with attachments to print@printbyxerox.com. The email and attachments are available for printing.
3. To print from desktop generic printers:
 - a. Log in to the Workplace Cloud Web portal.
 - b. Select **Print** → **Desktop** → **Generic Printer**. You are prompted to install the generic printer.
 - c. After the installation is completed, select the desktop generic printer to print a job.

View and print a document that was uploaded previously or emailed to the system:

- In the Documents list in the Xerox® Workplace Mobile App, where you can print to your printer. It is retained for up to seven days, depending on the company retention policy. -OR-
- At the @PrintByXerox printer app of a Xerox® Workplace Cloud-enabled Multifunction Printer, where you can select and print your documents.

Printing Using the @PrintByXerox Printer App

1. On a Xerox® Workplace Cloud enabled multifunction printer, press the **@PrintByXerox** button. A Loading Details screen appears.
2. Enter your email address, then press **Save**.
3. Enter your password on the **Enter password for** screen, then press **Save**. Your document list appears.
4. Select the documents that you want to print.
5. Select your **Print Options**, then **OK**.
6. Press **Print**. The Submitting Jobs to Print screen appears with the conversion state shown. When a document begins to print, a green check mark appears.
7. To return to the main screen of your multifunction printer, when finished, press **Exit**.

Using the Xerox® Workplace Mobile App to Log in to the @PrintByXerox App

Users may supply their login credentials or they can use the Xerox® Workplace Mobile App to scan the QR Code shown in the client application of the printer.

The @PrintByXerox login option has to be enabled in order to be prompted to scan the QR Code.

1. Go to a Xerox® Workplace Cloud-enabled printer with the @PrintByXerox app.
2. Select the @PrintByXerox app on the printer. The app displays a QR code on the home screen.
3. Open the Xerox® Workplace Mobile App on your mobile device and select **@PrintByXerox Login**.



Hinweis: Alternatively, you can set the @PrintByXerox Login scanning screen as the default screen on your app by selecting **My Preferences**.

4. Scan the QR code on the printer with your mobile device.
5. Select a job or jobs to print.

Using the @PrintByXerox QR Code to Submit a Print Job via the Xerox® Workplace Mobile App

1. Go to a Xerox® Workplace Cloud-enabled printer with the @PrintByXerox app.
2. Open the Xerox® Workplace Mobile App on your mobile device and select a job or jobs to print.
3. In the Xerox® Workplace Mobile App on your mobile device, select the printer by scanning the QR Code displayed on the home screen of the @PrintByXerox app on the printer, OR scan the QR Code on the printer's Welcome Sheet.
4. Once the QR Code is scanned, the Xerox® Workplace Mobile App displays the Print Job screen and allows you to submit the job to the printer.

Resetting a Password or User ID From the @PrintByXerox App

1. On the MFP UI, press **Forgot Password**.

2. Type a valid email address.

A message displays that an email has been sent to the email address provided.

3. To reset your password, click the password link.

4. To reset your ID, click the ID link.

Unlocking a Printer From the Xerox® Workplace Mobile App and Cardless Authentication

Users can unlock a Multifunction Printer by entering the code shown from the blocking screen of the printer into the Xerox® Workplace Mobile App. Be sure to connect to the same company account as the printer.

1. Log in to the Workplace Mobile App.
2. Select the Settings indicator, which appears on the screen as three bars.
3. Click **Settings**.
4. Click **Unlock Printer**.
5. Enter the code shown from the blocking screen of the printer into the Workplace Mobile App.
The printer details appear.
6. Click **Unlock**.
A message displays on the app that the printer is unlocked.
7. When the blocking screen is removed from the multifunction printer, access the printer.



Achtung: When your printing is complete, to ensure that other users cannot access your documents, always log out.



Hinweis: For more details, refer to the *Xerox® Workplace Mobile App Quick Start Guide*.

Using Auto-Onboarding

Auto-onboarding is when you swipe an unknown card and the user is prompted to supply their credentials. The credentials include email and password, LDAP user name and password, or Azure AD user name and password. If valid, the card number is added to the database for that user and works by doing a card swipe.

Unlocking a Printer Using an Alternate Login

Users can unlock the Multifunction Printer directly from the device. Be sure to connect to the same company account as the printer.

1. From the control panel of the printer, press **Alternate Login**.
2. To unlock the printer, enter your User Name or User ID, followed by your Password.

First-time users have to register at the Xerox® Workplace Cloud Web Portal.

If Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) authentication is enabled, enter your email address, and then your user name and password. LDAP authentication is enabled on the Web Portal on the **Account→Company Profile** page.

To enable Azure AD, log in to the Cloud Web portal. Select **Account→Company Profile→Azure AD Authentication**.



Achtung: When your printing is complete, to ensure that other users cannot access your documents, always log out.

Using a NFC Enabled Mobile Device to Unlock a Printer

Verify that you are using a NFC enabled mobile device and that NFC functionality is turned On. Also, make sure that the printer you are trying to unlock has NFC capabilities.

1. Locate the card reader device at the printer.
2. Take your mobile device and move it within 4 cm NFC enabled card reader on the printer.
3. You will hear a beep once your mobile device is recognized by the reader.
4. You will now be logged into the printer and will be able to access the @PrintByXerox application.



Hinweis: If this is your first time using this mobile device to unlock a Xerox printer, you will have to register using your company username and password when prompted by the printer's user interface.

5. The printer user interface will prompt you to enter your email address and password.
6. After entering your email address and password, you will now be logged into the printer and should be able to access the @PrintByXerox application.



Hinweis: The next time you use your mobile device with any Xerox printer at your company you will be immediately logged into the printer after swiping your mobile device within 4 cm of the NFC enabled card reader.

Deleting Registered NFC Capable Mobile Devices From My User Profile

In order to delete a registered device from your user profile, you will have to log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal.

1. Log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal at <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Under the company name in the top right corner of the home page, click on your username or email.
3. Click the **Set Card Information** button.
4. Click the **Delete User Devices** button.
5. Click **OK**.

Using an ID Card to Unlock a Printer

Swipe your ID badge next to the printer ID card reader device until you hear a beep indicating that the ID card was successfully read by the card reader.

1. Locate the card reader device at the printer.
2. Take your ID card move it within 4 cm of the printer's card reader.
3. You will hear a beep once your ID card is recognized by the reader.
4. You will now be logged into the printer and will be able to access the @PrintByXerox application.



Hinweis: If this is your first time using your ID card to unlock a Xerox printer, you will have to register using your company username and password when prompted by the printer's user interface.

5. The printer's user interface will prompt you to enter your email address and password.



Hinweis: The next time you use your ID card with any Xerox printer at your company, you will be immediately logged into the printer after you swipe your ID card within 4 cm of the card reader on the printer.

Deleting ID Card Information for My User Profile Using the Xerox® Workplace Cloud Web Portal

In order to delete an ID card from your user profile, you will have to log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal.

1. Log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Under the company name in the top right corner of the home page, click on your username or email.
3. Delete the ID card identification information from the Default Card text box.
4. Click **OK**.

PIN-Authentifizierung für Benutzer

Allgemeine Benutzer haben keinen Zugriff auf die Option „Set Card Information“ (Kartendaten einrichten) im Benutzerprofil. Wenn die Anmeldemethode „Convenience Authentication“ aktiviert ist, können allgemeine Benutzer zur Anmeldung bei EIP die Option „Alternative Anmeldung“ verwenden und ihre PIN eingeben.

Wenn die PIN-Authentifizierung vom Systemadministrator aktiviert wurde, können sich Benutzer mittels E-Mail-Adresse, PIN oder Benutzerkennung bei EIP anmelden. Bei Eingabe einer PIN wird im nächsten Schritt keine Aufforderung zur Kennworteingabe ausgegeben. Benutzer werden an die Einstiegsanzeige oder die Dokumentenliste der @PBX-App weitergeleitet.

LDAP-Synchronisierung für Benutzer

Alle Agenten der Version 5.1 von Xerox® Workplace Cloud erkennen bestehende LDAP-Verbindungen auf den Druckern, auf denen sie installiert sind, und melden diese Verbindungen an die Cloud. Wenn die Option LDAP-Verbindungen vom Systemadministrator aktiviert wird, können Benutzer ihre LDAP-Anmeldedaten für die Anmeldung bei der Cloud verwenden. Die Authentifizierung und Synchronisierung der Benutzer mit der Benutzerdatenbank von Xerox® Workplace Cloud wird vom LDAP-Server abgewickelt.

Die LDAP-Anmeldedaten der einzelnen Benutzer werden im Feld Benutzerprofil auf der Registerkarte Benutzerdaten aufgeführt.



Hinweis: Zum Aktivieren der LDAP-Synchronisierung werden alle Agenten auf Xerox® Workplace Cloud Version 5.1 aktualisiert.

Einmalige Benutzeranmeldung

Die einmalige Anmeldung (Single Sign-On, SSO) ist für Anwendungen vorgesehen, die auf Xerox®-Geräten installiert sind und ausgeführt werden, beispielsweise Dropbox oder Google Drive. Es gibt spezielle Apps, die darauf ausgelegt sind, die einmalige Anwendung zu unterstützen. Bei aktivierter einmaliger Anmeldung können Anwendungen von Drittherstellern Benutzerzugangsdaten über die Xerox® Workplace Cloud-Lösung speichern und abrufen.

Benutzer können die einmalige Anmeldung über das Benutzerprofil zur Ansicht aufrufen.

- Zum Zugriff auf das Benutzerprofil auf die eigene E-Mail-Adresse klicken. Das Fenster Benutzeroptionen wird angezeigt.
- Prüfen, ob das System über eine aktivierte SSO-Lizenz verfügt.
- Zur Ansicht der Einstellungen für einmaliges Anmelden auf die Registerkarte **Einmaliges Anmelden** klicken.



Hinweis: Benutzer können die Registerkarte Einmaliges Anmelden nur aufrufen, wenn eine gültige SSO-Lizenz vorliegt und für eine vorhandene PEB-Lizenz aktiviert wurde.

Fehlerbehebung

Inhalt dieses Kapitels:

• Installation der App und Probleme	64
• Probleme mit dem Konto	65
• Druckerprobleme	66
• Authentication Issues.....	70

Installation der App und Probleme

Hochgeladene Dokumente werden nicht gefunden (nur Xerox® Workplace Cloud-Bereitstellungen)

- Möglicherweise verfügt der Benutzer über mehr als ein Konto. Sicherstellen, dass die Anmeldung mit der korrekten E-Mail-Adresse für das Unternehmen erfolgt ist.
- Der Auftrag wurde möglicherweise bereits gedruckt. Standardmäßig werden Aufträge nach dem Drucken gelöscht.
- Der Auftrag wurde möglicherweise bereits gelöscht. Aufträge werden 7 Tage nach dem Hochladen automatisch gelöscht. Dies ist die Standardeinstellung für Xerox® Workplace Cloud. Andere Bereitstellungen können davon abweichen. Erkundigen Sie sich beim Administrator nach der Aufbewahrungsrichtlinie.

Aufforderung zum Erstellen eines neuen Kontos, wenn Ihr Konto bereits vorhanden ist

Sicherstellen, dass die E-Mail-Adresse richtig eingegeben wurde.

Vom System wird automatisch ein neuer Kontoerstellungsvorgang gestartet. Wenn die Aufforderung zum Eingeben des Unternehmenscodes angezeigt wird, auf **Abbrechen** klicken, um zum Anmeldebildschirm zurückzukehren und die richtige E-Mail-Adresse einzugeben.

Öffentlicher Drucker meines Unternehmens wird nicht in der Liste der Arbeitsplatzdrucker angezeigt

Alle öffentlichen Drucker eines Unternehmens sind unter **Öffentliche Drucker** aufgeführt.

Probleme mit dem Konto

Bei der Erstellung eines Benutzerkontos wurde kein temporäres Kennwort empfangen

- Prüfen Sie, ob das temporäre Kennwort sich in Ihrem E-Mail-Spamordner befindet.
- Prüfen Sie, ob Ihr Posteingang voll ist.
- Prüfen Sie die eingegebene E-Mail-Adresse auf Fehler. Das Kennwort wird an die eingegebene E-Mail-Adresse gesendet.
- Fordern Sie die erneute Übermittlung des Kennworts an.

Anmeldung mit Arbeitsplatz-Zugangsdaten nicht möglich (nur Xerox® Workplace Cloud)

Wird beim Versuch der Anmeldung mit Arbeitsplatz-Zugangsdaten bei Xerox® Workplace Cloud eine Nachricht angezeigt, dass die Authentifizierung aufgrund ungültiger Zugangsdaten fehlgeschlagen ist, Folgendes versuchen:

- Sicherstellen, dass Domäne und Benutzername im Format „Domäne\Benutzername“ eingegeben wurden.
- Die Domäne oder der Benutzername haben sich möglicherweise geändert. Wenn eine dieser beiden Angaben geändert wurde, auf die Verknüpfung **Reset User Name** (Benutzernamen zurücksetzen) auf der Seite Login (Anmelden) klicken, um die E-Mail-Adresse mit der neuen Domäne und dem neuen Benutzernamen zu verbinden.

Druckerprobleme

Folgendes überprüfen:

- Sicherstellen, dass das Format des zu druckenden Dokument einem der folgenden unterstützten Dateitypen entspricht: DOC, DOCM, DOCX, XLS, XLSX, XLSM, PNG, PPT, PPTX, PPTM, PDF, TXT, RTF, TIF, TIFF, JPG, GIF, JPEG, PNG, PDT, ODS, ODP, ODG, ODF, ZIP oder EML. Adobe Portfolio-Dateien werden nicht unterstützt. ZIP-Dateien werden nur von Xerox® Workplace Cloud-Bereitstellungen unterstützt.
- Den Drucker überprüfen, um festzustellen, ob die Ausgabe ressourcenbedingt angehalten wurde. Es gibt eine automatische Skalierfunktion (nur Xerox® Workplace Cloud-Bereitstellungen), die die Größe der unten aufgeführten Seitenformate anpasst, wobei das Seitenformat der ersten Seite erfasst und auf das gesamte Dokument angewendet wird. Der Administrator kann diese Funktion aktivieren oder deaktivieren. Wenn diese Funktion aktiviert und das für den Auftrag erforderliche Papierformat nicht eingelegt ist, wird der Auftrag dem Format des verfügbaren Papiers entsprechend vergrößert oder verkleinert. Besteht Unklarheit, welche Einstellung für die Bereitstellung verfügbar ist, hilft der Administrator weiter.



Hinweis: Wenn alle Papierbehälter leer sind, werden die Papierformateinstellungen möglicherweise nicht festgestellt und automatisches Skalieren nicht angewendet.

- Einige Drucker verfügen über Konfigurationseinstellungen für den Materialersatz. Auch wenn die Option zum Skalieren bei fehlender Materialübereinstimmung nicht eingestellt ist, die Druckereinstellungen überprüfen, um sicherzustellen, dass der Drucker entweder für dieses Papierformat konfiguriert ist oder dass er einen Wechsel des Papierformats vornehmen kann.
- Geht für den Auftrag eine E-Mail mit dem Status „Abgebrochen“ ein, bedeutet dies in der Regel, dass es ein Problem mit dem Druckpfad gibt, das vom Administrator des Drucksystems behoben werden muss. Versuchen, auf einem anderen Drucker zu drucken, oder an den Administrator des Drucksystems wenden.
- Das Dokument enthält möglicherweise nicht unterstützte Schriftarten oder Sprachen. Siehe [Supported Languages](#).
- Der Dateiname enthält möglicherweise nicht unterstützte Zeichen.
- Die IP-Adresse des Druckers hat sich möglicherweise geändert. Informationen beim Eigentümer des Druckers einholen.
- Der Druckereigentümer besitzt möglicherweise keine Lizenzen mehr. Beim Eigentümer des Druckers nachfragen, ob ausreichend Lizenzen vorhanden sind.



Hinweis: Dies gilt nur für Benutzer von Xerox® Workplace Cloud.

- Bei weiteren Fragen den im Unternehmen für Xerox® Workplace Cloud zuständigen Administrator kontaktieren.



Hinweis:

- ZIP-Dateien sind zwar zulässig, sie können jedoch nicht unterstützte Dateitypen enthalten. Unterstützte Dateitypen in einer ZIP-Datei werden auch dann gedruckt, wenn der Zip-Ordner zudem nicht unterstützte Dateitypen enthält.
- ZIP-Dateien werden nur bei Bereitstellungen von Xerox® Workplace Cloud unterstützt.

Fehlende Bilder bei der Druckausgabe

Verknüpfte Bilder werden nicht gedruckt, wenn der verknüpfte Inhalt kennwort- bzw. Zugangsgeschützt ist.

Druckausgabe nicht gefunden

- Der Standarddrucker wurde möglicherweise geändert. Der Standarddrucker ist der letzte Drucker, auf dem Drucker erstellt wurden. Auch wenn zuvor ein anderer Drucker als Standarddrucker ausgewählt wurde, gilt immer das Gerät als Standarddrucker festgelegt, auf dem die letzte Druckausgabe erfolgte.

Für Xerox® Workplace Cloud-Benutzer gilt: <https://xwc.services.xerox.com/> aufrufen, die Registerkarten **Aufträge** und dann **Protokoll** auswählen, um zu prüfen, wohin die Druckaufträge gesendet wurden.

- Sicherstellen, dass die richtigen Kostenzahlungsinformationen eingegeben wurden und dass auf dem Konto genug Guthaben zum Drucken des Auftrags zur Verfügung steht.
- Wenn auf dem Drucker die geschützte Ausgabe aktiviert ist, muss am Drucker ein Zugriffscode eingegeben werden, um den Auftrag zum Drucken freizugeben.
 - Wurde der Auftrag von der Webseite übermittelt, hat der Benutzer einen Zugriffscode festgelegt, der am Drucker eingegeben werden muss, um den Auftrag freizugeben.
 - Wenn E-Mail-Direkt drucken verwendet wurde, wurde von Xerox® Workplace Cloud eine E-Mail mit einem Kennwort erstellt. Dieses muss am Drucker eingegeben werden, um den Druckauftrag freizugeben.

Drucker, die sich außerhalb des Unternehmensnetzwerks befinden, werden nicht angezeigt und können nicht zum Drucken ausgewählt werden

Es liegt im Ermessen des Unternehmens, Benutzern den Zugriff auf externe Drucker zu erlauben. Den Kontoadministrator kontaktieren.

Kann eigenen Drucker oder Druckwarteschlange nicht anzeigen

Sicherstellen, dass die Anmeldung beim richtigen Unternehmen erfolgte. Wird beim Zugriff auf ein Xerox® Workplace Cloud-Konto ein Unternehmenscode eingegeben, wird der Benutzer zu den mit diesem Unternehmen verbundenen Druckern und Druckwarteschlangen weitergeleitet. Wurde die Anmeldung mit dem Code eines anderen Unternehmens vorgenommen, wird zu diesem Unternehmen weitergeleitet und es werden die Drucker und Druckwarteschlangen dieses Unternehmens angezeigt. Die mit dem vorherigen Unternehmen verbundenen Drucker und Druckwarteschlangen sind nicht zu sehen.

Kann nicht mit Druckwarteschlangen drucken

Wenn der Druck über Druckwarteschlangen nicht möglich ist, an den Administrator wenden.

Nachricht über Auftragsübermittlung oder Auftragsabschluss nicht erhalten (nur Xerox® Workplace Cloud)

1. Prüfen, ob die Benachrichtigung sich im Spam-Ordner befindet.
2. Sicherstellen, dass Ihre Mailbox nicht voll ist.

3. Sicherstellen, dass die Voreinstellungen für E-Mail-Benachrichtigung richtig eingestellt sind:
 - a. Auf der Webseite oben links Ihre E-Mail-Adresse anklicken.
 - b. **Benutzervoreinstellungen** auswählen.
 - c. Prüfen, ob Ihre Voreinstellungen **Regeln der E-Mail-Benachrichtigung** ausgewählt sind.
4. Die Registerkarte **Aufträge** und dann die Registerkarte **Protokoll** auswählen und den Auftragsstatus prüfen.

Druckausgabe entspricht nicht den Erwartungen

Der Drucker unterstützt möglicherweise nicht alle Funktionen des Druckauftrags. Die Xerox® Workplace Cloud-Ausgabe eignet sich für die meisten Geräte anderer Hersteller, welche die branchenüblichen PCL 5-, PCL 6- oder PostScript-Befehle unterstützen. Wenn Geräte anderer Hersteller Funktionen in einer proprietären Weise umsetzen oder Industrienormen nicht einhalten, entspricht die Druckausgabe möglicherweise nicht den Erwartungen.

Der Administrator sollte überprüfen, welche PDL (Page Description Language) von Xerox® Workplace Cloud verwendet wird, und sicherstellen, dass der Drucker diese unterstützt.

Es wird empfohlen, die ausgewählten Standardeinstellungen beizubehalten. Wenn Probleme mit der Bildintegrität oder Endverarbeitung auftreten, sollten andere Optionen versucht werden, um festzustellen, welche die besten Ergebnisse erzielen.

Sobald ein Druckauftrag vom Agent zum Drucker übertragen ist, werden die für diesen Auftrag anfallenden Gebühren von Xerox® Workplace Cloud berechnet. Es liegt in der Verantwortung des Benutzers, zu prüfen, ob ein Drucker mit Xerox® Workplace Cloud kompatibel ist. Es wird ausdrücklich empfohlen, ein Testkonto zu verwenden oder den Xerox® Global Print Driver herunterzuladen, um die Gerätekompatibilität zu prüfen.

Auftrag wurde nicht mit richtiger Schriftart gedruckt

Dokumente mit benutzerdefinierten Schriftarten werden möglicherweise nicht wie erwartet gedruckt, wenn die Schriftart in Xerox® Workplace Cloud nicht zur Verfügung steht. Beispiel: Damit Microsoft Office-Dokumente wie erwartet gedruckt werden, müssen die im Dokument verwendeten Schriftarten Microsoft Office-Standardschriftarten sein und vom Zieldrucker unterstützt werden. Um sicherzustellen, dass die Dokumente wie erwartet gedruckt werden, sollten nicht standardisierte Schriftarten durch solche Schriftarten ersetzt werden, die unterstützt werden von:

- der für das Dokument verwendeten Anwendung
- dem ausgewählten Druckermodell

Auftrag wurde 2-seitig statt 1-seitig gedruckt

Der Administrator kann mittels der **Drucksteuerungsrichtlinie** festlegen, dass alle Xerox® Workplace Cloud-Aufträge 2-seitig gedruckt werden.



Hinweis: Der Administrator kann außerdem die Konfiguration der Druckregeln so einstellen, dass alle Xerox Workplace Cloud-Aufträge beidseitig gedruckt werden.

Auftrag wurde in Schwarzweiß statt in Farbe

gedruckt

Der Administrator kann mittels der **Drucksteuerungsrichtlinie** festlegen, dass alle Xerox® Workplace Cloud-Aufträge in Schwarzweiß gedruckt werden. Die Benutzer können nur die vom Administrator zugelassenen Druckeinstellungen sehen.



Hinweis: Selbst wenn der Administrator Farbdruck zulässt, wird der Auftrag möglicherweise trotzdem in Schwarzweiß gedruckt, wenn am Drucker eine Standardeinstellung besteht, die Farbdruck nicht gestattet. Die Konfiguration der Druckregeln kann so eingestellt werden, dass alle Workplace Cloud-Aufträge in Schwarzweiß gedruckt werden.

Farbdruck kann nicht ausgewählt werden

Der Administrator kann mittels der **Drucksteuerungsrichtlinie** festlegen, dass alle Xerox® Workplace Cloud-Aufträge in Schwarzweiß gedruckt werden. Benutzer sehen die Farbeinstellungen nur, wenn dies vom Administrator zugelassen ist.

Aufforderung zum Einlegen von Papier durch den Drucker, wenn Materialersatz ausgewählt ist

Die Materialersatzfunktion hängt von den vom Drucker empfangenen Informationen ab. Manche Drucker liefern nicht die Behälterinformationen, die Xerox® Workplace Cloud benötigt, um ein geladenes Papierformat zu ersetzen.

Beim Drucken über eine Warteschlange ist kein Materialersatz verfügbar, weil die Behälterinformationen in diesem Fall nicht ermittelt werden können.

Der Benutzer hat möglicherweise Originaldateiformat oder ein bestimmtes Papierformat für den Druckauftrag ausgewählt.

Die Auswahl eines kleinen Seitenbereichs verringert nicht meine Datengebühren

Selbst wenn ein kleiner Seitenbereich aus einem großen Dokument zum Drucken ausgewählt wird, wird das gesamte Dokument in die Cloud hochgeladen. Die ausgewählten Druckoptionen werden von dort angewendet und das Dokument zum Drucken gesendet.



Hinweis: Wenn ein kleiner Seitenbereich von einem großen Dokument zum Drucken ausgewählt wird, spart dies keine Datengebühren.

@PrintByXerox Print Job Does Not Print

If you can release a job from the @PrintByXerox app but it does not print, check the job status of the printer. You may have missing resources, such as paper or supplies.

@PrintByXerox-App funktioniert nicht oder es wird ein Fehler angezeigt

Den Systemadministrator bitten, die MFG-Einstellungen zu prüfen.

Authentication Issues

Meldung, dass das MFG nicht für die Kartenauthentifizierung eingerichtet ist

Vom Systemadministrator prüfen lassen, ob die Authentifizierung per Karte eingerichtet ist.

Es erfolgt keine Aufforderung zum Durchziehen der Karte

Vom Systemadministrator prüfen lassen, ob die Authentifizierung per Karte eingerichtet ist.

Fehlermeldung beim Durchziehen der ID-Karte

Vom Systemadministrator prüfen lassen, ob ID-Karte registriert und die Authentifizierung per Karte ordnungsgemäß eingerichtet ist.

Beim Durchziehen der Karte passiert nichts

Vom Systemadministrator prüfen lassen, ob die Karte registriert und die Authentifizierung per Karte ordnungsgemäß eingerichtet ist.

