

VERSION 5.8.2  
OKTOBER 2023  
702P09180

# Xerox<sup>®</sup> Workplace Cloud

Administratorhandbuch

© 2023 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox®, Xerox samt Bildmarke®, VersaLink®, AltaLink® und Xerox Secure Access Unified ID System® sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Android™ und Chrome™ sind Marken von Google, Inc. in den USA und/oder anderen Ländern.

Apple®, Mac®, Safari® und Bonjour® sind Marken von Apple, Inc. in den USA und/oder anderen Ländern.

Microsoft® Azure AD ist eine Marke der Microsoft Corporation.

Firefox® ist eine Marke der Mozilla Corporation.

Follow-You Printing® ist eine Marke der Equitrac Corporation.

iOS® ist eine Marke von Cisco Systems Inc. in den USA und/oder anderen Ländern.

Adobe® und Acrobat® sind Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

JavaScript® ist eine Marke der Oracle Corporation.

Microsoft®, Microsoft® .NET, Windows®, Windows Server®, Windows 10®, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2016 und Internet Explorer® sind Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Opera® ist eine Marke von Opera Software ASA.

Dieses Produkt enthält von Aspose entwickelte Software: <https://www.aspose.com>

# Inhaltsverzeichnis

Überblick .....	13
Xerox® Workplace Cloud – Überblick.....	14
Xerox® Workplace Cloud – Konfigurationen .....	17
Xerox® Workplace Cloud-Funktionalität mit Agent.....	17
Xerox® Workplace Cloud-Funktionalität ohne Agent.....	17
Einfache Xerox® Workplace Cloud-Funktionalität .....	17
Xerox® Workplace Cloud-Konfigurationen im Vergleich .....	18
Xerox® Workplace Cloud – unterstützte Drucker .....	25
Xerox® Workplace Cloud-Hilfe.....	27
Unterstützte Browser für den Zugriff auf das Xerox® Workplace Cloud-Webportal auf Windows-PC.....	28
Für den Zugriff auf das Xerox® Workplace Cloud-Webportal unterstützte Macintosh-Browser .....	29
Für Mobilanwendungen unterstützte Betriebssysteme .....	30
Verwenden von Xerox® Workplace Cloud.....	31
Erstellen eines Unternehmenskontos für Xerox® Workplace Cloud .....	32
Erstellen eines Benutzerkontos für Xerox® Workplace Cloud .....	35
Überprüfung der Unternehmensregistrierung.....	36
Anmelden beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit einem anderen Unternehmenscode .....	37
Anzeigen des Unternehmens, bei dem die Anmeldung erfolgt ist.....	38
Ermitteln der beim Anmelden verwendeten Unternehmenscodes .....	39
Kennwortänderung im Xerox® Workplace Cloud-Webportal.....	40
Drucken.....	41
Drucken: Web.....	42
Drucken eines Dokuments über das Xerox® Workplace Cloud- Webportal.....	42
Verwendung der Druckoptionen.....	42
Ermitteln des Status eines Druckers über den Agent.....	43
Übermitteln eines Auftrags über ein Webportal .....	43
Drucken über eine Druckwarteschlange im Webportal.....	43
Drucken: Desktop.....	44
Installieren des Xerox® Workplace Cloud Windows-Client.....	44
Installation des Workplace Cloud-Clients für Macintosh.....	45
Desktop-Druck mit dem Windows Cloud-Client .....	47
Desktop-Druck mit dem MAC Cloud-Client.....	49
Hinzufügen von Favoriten-Druckern .....	50
Drucken: E-Mail .....	51
Drucken: Mobilgerät.....	52
Drucken eines Dokuments über ein Mobilgerät .....	52
Nachdrucken von Dokumenten über die Xerox® Workplace Mobile App.....	52
Aufträge .....	53

Aufträge: Historie .....	54
Anzeigen des Auftragsstatus des Protokolls und der Druckverfolgung .....	54
Aufträge: Wird verarbeitet .....	57
Anzeigen des Auftragsverarbeitungsstatus .....	57
Aufträge: Available (Verfügbar) .....	58
Anzeigen der verfügbaren Aufträge .....	58
Die hochgeladenen Aufträge löschen .....	58
Aufträge: Druck-Tracker .....	60
Drucker .....	61
Drucker-Registerkarten .....	62
Hinzufügen eines neuen Druckers .....	63
Empfohlene Schritte zum Hinzufügen neuer Drucker, wenn Druckerduplizierung verwendet wird .....	63
Aktivieren eines Heimdruckers für ein Unternehmenskonto bei Verwendung eines Agents .....	64
Beschreibung des Druckeraktionsmenüs und der Bearbeitung von Druckereinstellungen .....	66
Ändern des Standorts .....	66
Drucken der Begrüßungsseite .....	66
Aktivieren oder Deaktivieren von Druckern .....	67
Direktdruck aktivieren oder deaktivieren .....	67
Festlegen eines Druckers auf privat oder öffentlich .....	68
Festlegen des Kostenzählungsmodus .....	69
Festlegen des Installationsmodus für die Clientanwendung .....	70
Festlegen des Authentifizierungsmodus .....	70
Einstellen des E-Mail-Direktmodus .....	70
Einstellen des automatischen Freigabemodus .....	72
Einstellen der Nutzungsüberwachung .....	72
Festlegen des Dateientschlüsselungsmodus .....	74
Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten) .....	75
Druckerverwaltung mit Agent .....	75
Entfernen ausgewählter Drucker aus der Druckerliste .....	76
Reparieren .....	76
Entfernen .....	76
Ändern des Druckernamens .....	77
Druckerdetails .....	77
Bearbeiten der IP-Adresse von Druckern .....	77
Seriennummer .....	78
Unterstützte Druckersprachen .....	78
Für Desktop-Direktdruck unterstützte Finisher .....	78
Einstellen von Protokollen .....	79
Aktivieren der geschützten Ausgabe .....	80
Drucken über alternative IP-Adresse .....	80
SNMP-Einstellungen .....	81
Druckergruppen .....	82
Erstellen von Druckergruppen .....	82
Bereitstellungsgruppen .....	83
Allgemeine Schritte zur Bereitstellung von Direktdruckern auf Client-Computern mithilfe von Bereitstellungsgruppen .....	83
Allgemeine Schritte zur Bereitstellung von Pull Print-Warteschlangen auf Client-Computern mithilfe von Bereitstellungsgruppen .....	84
Bereitstellungsgruppen erstellen .....	84

Anzeigen und Bearbeiten der Bereitstellungsgruppe .....	86
Unterstützte Sprachen .....	88
Xerox® Global Print Driver .....	89
Druckwarteschlangen .....	91
Druckwarteschlangen-Aktivierung .....	92
Serverbasierte Druckwarteschlangen .....	92
Erstellen von Druckwarteschlangen .....	92
Testen der Kommunikation zwischen Xerox® Workplace Cloud und der Druckwarteschlange .....	92
Ändern eines mit einer Druckwarteschlange verbundenen Standorts .....	94
Aktivieren und Deaktivieren von Druckwarteschlangen .....	95
Einrichten der Kostenzählung für eine Druckwarteschlange .....	96
Zuweisen eines Agent an eine Druckwarteschlange .....	97
Drucken einer Begrüßungsseite für eine Druckwarteschlange .....	98
Entfernen einer Druckwarteschlange .....	99
Standorte .....	101
Hinzufügen eines Standorts .....	102
Ändern der GPS-Koordinaten eines Standorts .....	103
Entfernen von Standorten .....	104
Agents .....	105
Xerox® Workplace Cloud Agent .....	106
Agent – Beschreibung .....	106
Agenten - Bewährte Vorgehensweisen .....	106
Workplace Cloud Direct .....	106
Systemanforderungen der Cloud Agent-Software .....	106
Erforderliche Agent-Anschlüsse .....	107
Verwenden eines Load-Balancers mit Ihrem Agenten .....	109
Installation eines Agent .....	110
Einrichten eines Agents .....	110
Konfigurieren und Einrichten eines Agent .....	112
Anmelden beim Xerox® Workplace Cloud Agent .....	112
Agent-Einstellungen auf dem Computer .....	112
Agent-Einstellungen im Cloud-Portal .....	117
Agentverwaltung .....	126
Manuelle Agent-Aktualisierung .....	126
Feststellen, ob ein Agent aktualisiert werden muss .....	126
Aktualisieren eines Agents über das Webportal .....	127
Überprüfen der Agent-Version .....	127
Ermitteln des Agent-Codes .....	127
Entfernen eines Agents – Auswirkungen auf Drucker .....	128
Wechsel vom Modus mit Agent zum Modus ohne Agent .....	128
Benutzer .....	131
Benutzer .....	132
Analysieren von Benutzerdruckquoten .....	132
Bearbeiten der Benutzerdetails .....	132

Anzeigen der registrierten Karten eines Benutzers .....	133
Alternate Access Card User (Zugangskartennutzer) .....	134
Benutzer mit übertragenen Auftragsberechtigungen .....	135
Zurücksetzen des Kennworts oder der Benutzerkennung über die @PrintByXerox-App .....	136
Benutzerrollen .....	137
Benutzerimport .....	138
Benutzer aus Datei löschen .....	140
Auftragslöschung bei Wechsel des Home-Kontos eines Benutzers .....	142
Benutzergruppen .....	143
Erstellen von Benutzergruppen .....	143
Konto .....	145
Konto: Unternehmensprofil .....	146
Unternehmensprofil: Details .....	146
Unternehmensprofil: Kontaktinformationen: .....	147
Unternehmensprofil: Unternehmens-Authentifizierungstyp .....	147
Konto: Einstellungen .....	165
Einstellungen: Desktop-Druck .....	165
Einstellungen: Funktionsstandards .....	191
Einstellungen: Druckverfolgung für Telearbeitskräfte .....	191
Einstellungen: Azure AD-Verbindungen .....	193
Einstellungen: HelloID-Verbindung .....	199
Einstellungen: SAML-Verbindung .....	200
Einstellungen: LDAP-Verbindungen .....	203
Einstellungen: Netzwerkgeräte .....	205
Einstellungen: Performance (Leistung) .....	212
Einstellungen: Standarddruckeinstellungen .....	214
Einstellungen: XSM-Export .....	215
Einstellungen: Einmalige Anmeldung .....	216
Einstellungen: Microsoft Universal Print .....	219
Konto: Richtlinien .....	225
Richtlinien: Drucksteuerungen .....	225
Richtlinien: Datenaufbewahrungsrichtlinie .....	227
Richtlinien: Verschlüsselung .....	228
Richtlinien: Öffentliches Drucken .....	232
Richtlinien: Agent-Upgrades .....	232
Richtlinien: Zugriffssteuerung .....	233
Richtlinien: Druckerauthentifizierung .....	234
Richtlinien: Sicherheit .....	243
Richtlinien: Regeln .....	245
Richtlinien: Druckerauswahl .....	260
Richtlinien: Client-Anwendung .....	261
Konto: Kostenzahlung .....	263
Kostenzahlung: Kostenzahlungsoptionen .....	263
Kostenzahlung: Administrative Standardeinstellungen .....	266
Kostenzahlung: Auftragsberichte .....	266
Konto: Lizenzierung .....	270
Lizenzoptionen .....	270
Aktivieren von Xerox® Workplace Cloud-Lizenzen .....	270
Erwerben weiterer Druckaufträge oder Gerätelizenzen .....	274
Ändern des Lizenztyps .....	274

Lizenzhistorie.....	275
Berichte.....	281
Dashboard .....	282
Dashboard-Berichte.....	282
Ändern von geschätzten Kosten.....	283
Auftragsberichte.....	285
Anzeigen von Auftragsberichtsdaten.....	285
Exportieren von Auftragsberichtsdaten.....	285
E-Mail-Versand exportierter Auftragsberichtsdaten planen.....	286
Auftragsberichtsfelder – Beschreibungen .....	287
Benutzerprüfung.....	295
User Activity (Benutzeraktivität) .....	296
Benutzeraktivität exportieren.....	296
Fehlerbehebung .....	297
Problem bei der Softwareinstallation (ein Programm, das von Windows blockiert wird, kann nicht in-	
stalliert werden).....	298
Probleme mit dem Konto .....	299
Benutzer kann nicht auf privaten Druckern des Unternehmens drucken.....	299
Benutzer kann nicht auf Druckern des Unternehmens drucken.....	299
Drucken durch unerwünschte oder nicht autorisierte Benutzer auf Unternehmensdruckern .....	300
Aufforderung zum Erstellen eines neuen Kontos trotz bereits bestehendem Konto.....	300
Kommunikationsfehler bei Verwendung eines WLAN-Adapters für den VersaLink-Drucker .....	300
Warum muss ein Unternehmenscode zurückgesetzt werden? .....	301
Benutzertyp auf der Benutzerseite ist leer .....	301
Benutzerliste wird nicht aktualisiert, wenn ein Kontoadministrator einen Benutzer aus einem Un-	
ternehmenskonto entfernt .....	301
Benutzerzugriffsrechte nicht aktualisiert .....	301
Konteneinstellungen werden nicht gespeichert .....	301
Windows Meldungen werden in verschiedenen Sprachen angezeigt .....	301
Meldungen werden mit Fragezeichen oder nicht erkennbaren Zeichen angezeigt.....	301
Agent-Probleme .....	302
Kommunikationsprobleme des Agent.....	302
Agent-Symbol nicht in Infobereich .....	302
Eingang der Meldung, dass der Druck-Agent nicht antwortet.....	302
Agent-Software konnte nicht installiert oder registriert werden .....	302
Agent konnte nicht aktualisiert oder deinstalliert werden .....	303
Agent wird nicht automatisch aktualisiert .....	303
Druckersuchstatus zeigt „Unable to Communicate with Agent“ (Kommunikation mit Agent nicht	
möglich).....	303
Eingang der Meldung „Print Agent is Not Installed for This Printer“ (Für diesen Drucker ist kein	
Druck-Agent installiert).....	303
Xerox® Workplace Cloud Agent wird auf Agent-PC als nicht verbunden gezeigt.....	304
Installation des Druck-Agent fehlgeschlagen .....	304
Suche in einem Subnetzbereich dauert zu lang .....	305
Drucker wird von Agent nicht erkannt.....	305
Bedeutung von „Last Discovered“ (Zuletzt erkannt) .....	305
Drucker werden nach Starten der Druckersuche auf der Webseite nicht erkannt .....	306
Ein Standort kann nicht gelöscht werden .....	306
Druckerprobleme .....	307

Probleme beim Drucken .....	307
Aktivieren von Drucker nicht möglich .....	309
Drucker-Client kann auf einem Xerox® AltaLink-Drucker nicht hinzugefügt werden.....	310
Unternehmensdrucker werden auf dem Konto nicht angezeigt .....	310
Dokumente werden im Konto nicht angezeigt .....	310
Bei Verwendung von „Öffnen mit“ in Apple iOS erscheint die Workplace Mobile App nicht als Option .....	311
Druckersuchstatus zeigt „Unable to Communicate with Agent“ (Kommunikation mit Agent nicht möglich).....	311
Die GPS-Koordinaten des Druckers haben sich verändert .....	311
Auftrag wird im Protokoll nicht angezeigt .....	311
Druckausgabe entspricht nicht den Erwartungen.....	311
Auftrag wurde 2-seitig statt 1-seitig gedruckt .....	312
Auftrag wurde in Schwarzweiß statt in Farbe gedruckt .....	312
Kann Farbdrucken nicht auswählen.....	312
Für eine leere E-Mail oder einen leeren Anhang wurden Gebühren erhoben .....	312
Aufforderung zum Einlegen von Papier durch den Drucker, wenn Materialersatz ausgewählt ist .....	312
Fehlende Bilder bei der Druckausgabe.....	312
Auftrag wurde nicht mit richtiger Schriftart gedruckt.....	313
Druckausgabe nicht gefunden .....	313
E-Mail-Direktdruckauftrag fehlgeschlagen.....	313
Drucker nicht gefunden, wenn der Drucker über die mobile App hinzugefügt wird .....	313
Kann Drucker oder Druckwarteschlange nicht sehen .....	314
Drucken mit Druckwarteschlangen nicht möglich .....	314
Auftrag wurde nicht gedruckt (Kostenzählung aktiviert).....	314
Benachrichtigung zu Auftragsübermittlung oder Auftragsabschluss wurde nicht erhalten .....	315
Unternehmensfremde Drucker werden nicht angezeigt und können nicht genutzt werden .....	315
Druckermodellname enthält Sonderzeichen .....	315
„Meine öffentlichen Drucker“ nicht gefunden.....	315
MFG-Client-Anwendung (@PrintByXerox) – Installationsfehler .....	316
Prüfen, ob alle verfügbaren Drucker erkannt werden .....	316
@PrintByXerox-Symbol ist nicht sichtbar oder am Drucker werden Fragezeichen angezeigt.....	316
@PrintByXerox-Symbol wirkungslos.....	317
Fehler beim Zurücksetzen des Kennworts oder der Benutzer-ID in der App @PrintByXerox (mit Agent) .....	317
Meldung „For Administration, your Home Company Should be set to the Company to Which this Printer is Registered. This Printer is Registered in a Different Company.“ (Für die Verwaltung muss das Home-Unternehmen auf das Unternehmen eingestellt werden, für den dieser Drucker registriert ist. Dieser Drucker ist für ein anderes Unternehmen registriert.).....	317
Meldung „Maximum Number of Printers that you can Enable has Been Reached. To Enable the Printer, Disable a Different Printer or Purchase Additional Printer Licenses.“ (Höchstzahl der aktivierbaren Drucker erreicht. Zum Aktivieren des Druckers entweder einen anderen Drucker deaktivieren oder zusätzliche Druckerlizenzen erwerben.) .....	318
Entsperren des MFG über die Workplace Mobile App nicht möglich (bei Authentifizierung mit oder ohne Karte).....	318
Entsperren eines Druckers mit „Alternative Anmeldung“ nicht möglich .....	319
Schaltfläche „Administration“ (Verwaltung) wird in der @PrintByXerox-App nicht angezeigt .....	319
@PrintByXerox-Druck wird nicht ausgegeben .....	319
Authentifizierungsprobleme.....	320
Meldung, dass das MFG nicht für die Kartenauthentifizierung eingerichtet ist.....	320
Kartenauthentifizierung schlägt fehl .....	320



Es erfolgt keine Aufforderung zum Durchziehen der Karte .....	320
Fehlermeldung beim Durchziehen der ID-Karte .....	320
Beim Durchziehen der Karte passiert nichts .....	320
Lokale Benutzerdatenbank wurde gelöscht (VersaLink) .....	320
OKTA-Authentifizierung auf VersaLink-Geräten .....	320
Probleme mit iOS-nativem Drucken .....	321
Bei Verwendung von iOS-nativem Druck wird Xerox® Workplace Cloud nicht angezeigt .....	321
Benutzerautorisierung schlägt bei iOS-nativem Druck fehl .....	321
Benutzer erhält bei Verwendung von iOS-nativem Druck keine Push-Benachrichtigungen .....	322
Bei Verwendung von iOS-nativem Druck wird der Druckauftrag des Benutzers nicht hochgeladen .....	322
Dokument wurde in einem anderen Format gedruckt als erwartet (iOS-nativer Druck) .....	323
Drucker erscheint offline, wenn iOS-natives Drucken verwendet wird .....	323
Neue Funktionen – Überblick .....	325
Neuerungen in Xerox Workplace Cloud Version 5.8.2 .....	326
Neuerungen in Xerox Workplace Cloud Version 5.8.1 .....	328
Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.8.0 .....	330
Neue Funktionen für Xerox® Workplace Cloud Version 5.7.3 .....	331
Neue Funktionen für Xerox Workplace Cloud Version 5,7 .....	332
Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.6.1 .....	333
Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.5 und 5.6 .....	334
Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud 5.4 .....	336
Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud 5.3 .....	338
Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten) .....	339
Einführung .....	340
Unterstützte Drucker und Firmware-Anforderungen .....	341
Methoden zur Aktivierung der Cloud Direct-Funktion auf einem Drucker .....	342
Auto Enablement of Remote Management (Automatische Aktivierung von Remoteverwaltung) .....	342
Manuelle Aktivierung der Cloud Direct-Funktion der Drucker im Workplace Cloud-Portal .....	344
Aktivieren eines Workplace Cloud-Direktdruckers mit der @PrintByXerox Gallery App (ohne einen Agenten) .....	346
Die VersaLink®-Drucker als Cloud Direct-Drucker aktivieren .....	347
Cloud Direct-Drucker für die Verwaltung durch einen Agenten umstellen .....	349
Workplace Cloud Direct-Authentifizierung .....	350
Funktionen der Workplace Cloud Direct-Authentifizierung .....	350
Authentifizierung für Cloud Direct-Drucker aktivieren .....	350
Workplace Cloud Direct-Authentifizierung für Xerox AltaLink B80XX- oder C80XX-Drucker konfigurieren .....	351
Fehlerbehebung für die Workplace Cloud Direct-Funktion .....	354
Xerox®-Treiberkonfigurationsdatei .....	357
Tool für die Xerox-Druckertreiberkonfiguration .....	358
Herunterladen des Benutzerhandbuchs für das Xerox-Druckertreiberkonfigurations-Tool .....	358
Vorbereiten der Xerox®-Treiberkonfigurationsdatei .....	358
Workplace-Clients .....	361

Workplace Client – Überblick.....	362
Installation .....	362
Beschränken des Xerox® Workplace Cloud-Clients auf ein Konto.....	362
Systemdiagnose .....	362
Workplace Windows-Client .....	364
Workplace Macintosh-Client .....	365
Xerox® Workplace Cloud für Mac.....	365
Xerox® Workplace App für Chrome .....	367
Workplace App-Einstellungen für Google Chrome .....	368
Hochladen der Chrome-Konfigurationsdatei für die Xerox® Mobile Print Portal-App.....	369
Beispiel 1: Vollständige Konfiguration .....	370
Beispiel 2: Eine Konfiguration, die Standard- und Netzwerk-Kostenzahlung entfernt.....	370
EFI Fiery® Controller.....	371
Xerox® Workplace Cloud für Xerox®-Drucker mit EFI Fiery-Controller .....	372
Einrichtung der Direct-Konfiguration .....	372
Einrichtung der Netzwerk-Hub-Konfiguration .....	373
Einrichten der kundenspezifischen EFI Fiery-Treiber für Mac Client .....	376
Den Workplace Cloud Mac Client mit dem Fiery Controller aktivieren.....	376
Einrichten der kundenspezifischen EFI Fiery-Treiber für Windows Desktop Client.....	378
Vorbereiten des benutzerdefinierten Fiery-Treibers .....	378
Anmeldung unter Verwendung der Xerox® Workplace Mobile-App .....	381
Anmelden bei einem Drucker mithilfe eines QR-Codes .....	382
Anmeldung am Drucker über manuelle Code-Eingabe .....	383
Anmeldung bei der @PrintByXerox-App über einen QR-Code.....	384
Anmeldung am Drucker über NFC.....	385
Aktivieren von NFC auf AltaLink®-Geräten.....	385
Aktivieren von NFC auf VersaLink®-Geräten.....	385
Löschen NFC-fähiger Mobilgeräte aus einem Benutzerprofil .....	386
Konfigurieren der Authentifizierung .....	387
Aktivieren der Authentifizierung mit und ohne Karte.....	388
Entsperren von Druckern mit Authentifizierungskarte .....	390
Löschen von Ausweiskarteninformationen aus einem Benutzerprofil über das Webportal von Xerox® Workplace Cloud.....	391
Einrichten von DNS-SD für iOS-natives Drucken .....	393
Einrichten von DNS-SD für iOS-natives Drucken .....	394
Einführung in DNS-SD für iOS-natives Drucken.....	394
Konfigurieren des Microsoft®-Windows®-DNS-Servers .....	394
Konfigurieren eines BIND-Servers.....	398
Konfigurieren eines DHCP-Servers .....	399
Häufig gestellte Fragen .....	400
Benutzerprofil.....	401

Benutzerprofil: Benutzerprofil .....	402
Benutzerprofil: Benutzereinstellungen .....	403
Konfigurieren Ihrer E-Mail-Benachrichtigungsrichtlinie.....	403
Konfigurieren Ihrer Aufbewahrungsrichtlinie .....	403
Konfigurieren Ihrer Druckvoreinstellungen.....	404
Festlegen Ihrer Reihenfolge der Dokumentfreigabe .....	404
Benutzerprofil: Einzelanmeldung.....	405
Zurücksetzen der Einstellungen für die Einzelanmeldung.....	405
Workplace Cloud aus Ihrer Umgebung entfernen .....	407
Workplace Cloud aus Ihrer Umgebung entfernen.....	408



# Überblick

Inhalt dieses Kapitels:

Xerox® Workplace Cloud – Überblick .....	14
Xerox® Workplace Cloud – Konfigurationen .....	17
Xerox® Workplace Cloud-Konfigurationen im Vergleich .....	18
Xerox® Workplace Cloud – unterstützte Drucker.....	25
Xerox® Workplace Cloud-Hilfe .....	27
Unterstützte Browser für den Zugriff auf das Xerox® Workplace Cloud-Webportal auf Windows-PC.....	28
Für den Zugriff auf das Xerox® Workplace Cloud-Webportal unterstützte Macintosh-Browser .....	29
Für Mobilanwendungen unterstützte Betriebssysteme .....	30

## Xerox® Workplace Cloud – Überblick

Xerox® Workplace Cloud ist eine vielseitige, cloud-basierte, virtuelle Drucklösung, die dem Wunsch der Kunden nach mobilem und Desktop-Drucken gerecht wird. Da es sich um eine cloud-basierte, virtuelle Drucklösung handelt, funktioniert Workplace Cloud über mehrere Netzwerke hinweg und ermöglicht die vollständige Kontrolle über jeden Drucker an jedem Standort.

Xerox® Workplace Cloud steigert die Produktivität und kontrolliert die Kosten. Die Lösung ist einfach einzurichten und zu nutzen, da sie in der Cloud gehostet wird und alle Updates und Patches von Xerox verwaltet werden. Dadurch werden Ihre IT-Ressourcen entlastet, sodass sie sich auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren können.

- Workplace Cloud unterstützt die folgenden Druckmethoden:
  - **Desktop**
    - Desktop-Druck ist ein Angebot, bei dem die herkömmliche Druckinfrastruktur durch Virtualisierung ersetzt wird. Es handelt sich um eine umfassende Lösung für Endbenutzer, die Desktop-Direktdruck mit sofortiger Freigabe und Follow-you-Druckmodelle in einem neuen, modernen Druckbetriebskonzept einschließt.
    - Sie bietet nativen Desktop-Druck (**Datei > Drucken**) unter Windows® und Mac® OS. Unsere Desktop-Clients ermöglichen die Übermittlung von Aufträgen über das Internet oder das lokale Netzwerk und können für Druckgeschwindigkeit optimiert werden.
    - Mit Pull-Printing können Aufträge von jedem PC oder Mobilgerät aus an eine sichere Warteschlange übermittelt werden. Sobald Sie sich bei einem Netzwerkdrucker Ihrer Wahl authentifiziert haben, können Sie Aufträge anzeigen, auswählen, drucken, Auftragseinstellungen ändern und Aufträge löschen.
    - Der Desktop-Druck unterstützt den Einsatz des Xerox GPD, von Druckertreibern von Xerox und Drittanbietern unter Verwendung der Funktionen „Custom Driver“ (Benutzerdefinierter Treiber) und „Print Queue Conductor (Composer Files)“ [Warteschlangenkoordinator (Composer-Dateien)].
  - **Mobile App**
    - Die Xerox® Workplace Mobile App ermöglicht natives Drucken unter iOS und Android™.
    - Sobald Sie sich bei der mobilen App authentifiziert haben, können Sie Aufträge anzeigen, auswählen, drucken, Auftragseinstellungen ändern und Aufträge löschen.
    - Die mobile App unterstützt die Entsperrung und Authentifizierung von Druckern mit mobiler Entsperrung: QR-Code, NFC Tap und Entsperrungscode.
    - Die mobile App unterstützt die Anmeldung bei der @PrintByXerox-App über einen QR-Code.
  - **Web**
    - Drucken über ein Cloud-Webportal unter <https://xwc.services.xerox.com/>.
    - Sobald Sie sich bei dem Cloud-Webportal authentifiziert haben, können Sie Aufträge anzeigen, auswählen, drucken, Auftragseinstellungen ändern und Aufträge löschen.
  - **E-Mail**

- Mit E-Mail-Direktdruck können E-Mails und Anhänge direkt an die jeweilige Cloud-E-Mail-Adresse eines Cloud-fähigen Druckers weitergeleitet werden. Den Administrator um die E-Mail-Adresse des Druckers bitten.
- Eine E-Mail mit Anhängen an [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com) weiterleiten. Die E-Mails und Anhänge können über die @PrintByXerox-Drucker-App Ihres Xerox® Workplace Cloud-fähigen Multifunktionsdruckers gedruckt werden, wo Sie Ihre Dokumente auswählen und drucken können.

- **Authentifizierung und Zugriffssteuerung**

- Xerox® Workplace Cloud bietet flexible Authentifizierungsoptionen zum Entsperren Ihres Druckers, zur sicheren Freigabe Ihrer Pull Print-Aufträge und für den Zugriff auf Ihre Multifunktionsdrucker (MFD)-Apps.
- Unterstützt werden Authentifizierung nur mit PIN, mit Expresscode oder mit Benutzernamen und Kennwort als alternative Anmeldung.
- Unterstützt wird eine, kartenbasierte Authentifizierungsoption, die mit einer Vielzahl sicherer Lesegeräte und Karten nach Industriestandard kompatibel ist.
- Integrierbar mit Microsoft® Active Directory LDAP-, Azure AD-, OKTA-, SAML- und HelloID-Authentifizierung.
- Mit der Single-Sign-On-Funktion kann auf SSO-fähige Xerox® AltaLink- und VersaLink-Geräte-Apps zugegriffen werden. Sie authentifizieren sich einmal am Drucker und haben dann sicheren Zugriff auf alle Ihre SSO-fähigen MFD-Apps, ohne sich lange Passwörter merken oder zusätzliche zeitaufwändige Anmeldeschritte durchführen zu müssen.
- Workplace Cloud unterstützt verschiedene Arten von Regeln, z. B.:
  - **Print Controls (Drucksteuerungen):** Steuerung des Druckerzugriffs für Benutzer und Benutzergruppen, Drucker und Druckergruppen einschließlich Druckattribute.
  - **Print Quotas (Druckquoten):** Steuerung und Begrenzung der die Gesamtzahl an Seiten, die ein Benutzer über einen bestimmten Zeitraum drucken kann.
  - **Print Limits (Drucklimits):** Begrenzung der Anzahl Seiten, die alle Benutzer oder Benutzergruppen in einem einzigen Auftrag drucken können.

**Reporting (Berichte):** Wenn „Job Reporting“ (Auftragsberichte) aktiviert ist, berichtet die Xerox® Workplace Cloud-Lösung über die Auftragsaktivitäten der Drucker, die in der Workplace Cloud aktiviert wurden. Wenn bei einem Xerox-Drucker die Nutzungsverfolgung (Netzwerkcostenzählung) aktiviert ist, sammelt die Lösung Daten für Auftragsberichte direkt vom Drucker und fasst sie in einem Bericht zusammen.

- Unterstützung für Xerox-Netzwerkcostenzählung: Im Rahmen der Nutzungsverfolgung (Netzwerkcostenzählung) werden in Workplace Cloud Daten zu den von der Netzwerkcostenzählung unterstützten Auftragsarten direkt vom Drucker erfasst.
- Dashboard: Das Berichterstattungs-Dashboard von Xerox® Workplace Cloud bietet eine vordefinierte Informationsübersicht für Kunden, die die Berichtfunktion von Workplace Cloud nutzen.

Auf dem Dashboard werden folgende Berichte bereitgestellt:

- ◆ Druckübersicht
- ◆ Kosteneinsparungen
- ◆ Druckmaterialübersicht

- ◆ Meistgenutzte Drucker
- ◆ Am wenigsten genutzte Drucker
- ◆ Top-Benutzer
- ◆ Top-Abteilungen
- Job Reporting (Auftragsberichte): Der Auftragsbericht enthält kombinierte Daten aus Workplace Cloud-Auftragsdaten und vom Drucker abgerufenen Netzwerkkostenzählungsdaten. Die Funktion zur Nutzungsverfolgung muss auf dem Drucker aktiviert sein, damit Netzwerkkostenzählungsdaten abrufen werden können.
- Workplace Analytics (Arbeitsplatzanalyse): Die vier Kategorien der Arbeitsplatzanalyse sind Gerät, Benutzer, Dokument und Prozess. Diese Analyse liefert allgemein zugängliche Erkenntnisse und Aussagen dazu, wie diese Erkenntnisse genutzt werden können, um Ihre Mitarbeiter produktiver und Ihre Arbeitsumgebung effizienter und sicherer zu machen.
- User Audits (Benutzer-Audits) und User Activity (Benutzeraktivität): „User Audit“ (Benutzer-Audit) erfasst die Anmeldung beim Webportal, die Client-Anmeldung, die Anmeldung über die mobile App, die Registrierung neuer Benutzer beim Webportal und die alternative Anmeldung mit Anmeldedaten, während „User Activity“ (Benutzeraktivität) den Status der Druckauthentifizierung, der Registrierung neuer Karten, der benutzerdefinierten E-Mail-Nachricht beim Onboarding, des geplanten Exports von Auftragsberichten und der Lizenzaktivierung verfolgt und aktualisiert.
- Die Funktion „Content Security“ (Inhaltssicherheit) schützt vor Verlust von Daten oder geistigem Eigentum, indem alle Dokumente, die im Büro oder zu Hause gedruckt werden, nach einer bestimmten, vom Administrator definierten Begriff oder einer Textzeichenfolge durchsucht werden (z. B. „Vertraulich“, „Nur für den internen Gebrauch“ usw). Bei Ermittlung einer Übereinstimmung wird eine Warnung mit Auftragsdetails und -inhalt zur Nachverfolgung an den Administrator gesendet.



## Xerox® Workplace Cloud – Konfigurationen

Xerox® Workplace Cloud bietet drei Konfigurationen.

- Die Konfiguration „Vollständige Xerox® Workplace Cloud-Funktionalität“ bietet alle Funktionen der Lösung, einschließlich @PrintByXerox-App auf Xerox® AltaLink®- und VersaLink®-Multifunktionsdruckern. Sie ist mit Agent oder ohne Agent verfügbar. Welche Funktionalität zur Verfügung steht, richtet sich danach, wie das Konto eingerichtet wurde. Für einige Funktionen, beispielsweise der Druck auf Geräten von anderen Herstellern als Xerox, ist ein Agent erforderlich.
- Die Konfiguration „Einfache Xerox® Workplace Cloud-Funktionalität“ ermöglicht die Übermittlung einer E-Mail an Xerox® Workplace Cloud mit Pull-Printing über die App auf Xerox® AltaLink®- und VersaLink®-Multifunktionsdruckern.

Die Konfigurationen im Detail:

### XEROX® WORKPLACE CLOUD-FUNKTIONALITÄT MIT AGENT

Wenn ein Agent vorhanden ist, ist die Erkennung von Druckern möglich und die Drucker können zentral verwaltet werden. Weil der Agent mit Xerox® Workplace Cloud kommuniziert, braucht der Drucker nicht außerhalb des Unternehmens offengelegt zu werden. Es ist nicht notwendig, den Druckerproxy festzulegen, wenn Drucker von einem Agent erkannt werden. Der Agent-Proxy muss allerdings festgelegt werden.

Ein Druckworkflow im Pullverfahren setzt voraus, dass die Drucker-App @PrintByXerox remote über den Agent und das Xerox® Workplace Cloud-Webportal oder über die Xerox® App Gallery (sofern verfügbar) installiert wird.

Detaillierte Informationen siehe [Xerox® Workplace Cloud-Konfigurationen im Vergleich](#). Weitere Informationen zur Installation und Konfiguration des Agent, siehe [Agents](#). Informationen zum Hinzufügen von Druckern ohne Agent siehe [Workplace Cloud Direct \(Drucker ohne Agent verwalten\)](#).

### XEROX® WORKPLACE CLOUD-FUNKTIONALITÄT OHNE AGENT

Benutzer, die eine Lösung mit schlankerer Infrastruktur wünschen und ausschließlich Geräte der jüngsten Xerox® AltaLink®- und VersaLink®-Generation verwenden, können sich vollständig auf die Cloud stützen.

Weitere Informationen hierzu siehe [Xerox® Workplace Cloud-Konfigurationen im Vergleich](#) und [Workplace Cloud Direct \(Drucker ohne Agent verwalten\)](#).

### EINFACHE XEROX® WORKPLACE CLOUD-FUNKTIONALITÄT

Für Unternehmen, die über die jüngste Generation der Xerox-Multifunktionsdrucker verfügen und für die eine einfache, E-Mail-basierte Übermittlung vollkommen ausreicht, steht in der Xerox® App Gallery eine @PrintByXerox AltaLink®- und VersaLink®-Drucker-App bereit.

Die Erstellung und Verwaltung eines Unternehmenskontos entfallen, und es ist auch keine Lizenz erforderlich. Der Ablauf besteht aus der Übermittlung einer E-Mail in die Cloud sowie Pull-Printing von der AltaLink®- und VersaLink®-App. Der Benutzer gibt seine E-Mail-Adresse bzw. seine Benutzer-ID und sein Kennwort ein, um auf die @PrintByXerox-App zuzugreifen.

Weitere Informationen siehe [Xerox® Workplace Cloud-Konfigurationen im Vergleich](#).




## Xerox® Workplace Cloud-Konfigurationen im Vergleich



FUNKTION	LIZENZIerte KONTEN MIT AGENT	LIZENZIerte KONTEN OHNE AGENT	NICHT LIZENZIerte KONTEN MIT DER XEROX® ALTALINK®- UND VERSALINK®-APP. AGENT NICHT UNTERSTÜTZT
Muss ein Firmenkonto erstellen	Ja	Ja	Nein
Lizenziert	Ja	Ja	Nein
Verwaltung des Firmenkontos	Xerox® Workplace Cloud-Webportal	Xerox® Workplace Cloud-Webportal	No
Technischer Support von Xerox per Telefon	Ja	Ja	Nein



KONFIGURATION	LIZENZIerte KONTEN MIT AGENT	LIZENZIerte KONTEN OHNE AGENT	NICHT LIZENZIerte KONTEN MIT DER XEROX® ALTALINK®- UND VERSALINK®-APP. AGENT NICHT UNTERSTÜTZT
Workspace Cloud Agent erforderlich und im Unternehmensnetzwerk installiert	Ja	Nein	Nein
Aktivierung der Druckerverwaltung und Konfiguration	Xerox® Workplace Cloud-Webportal	Zunächst auf jedem Xerox®-Multifunktionsgerät mit Xerox@PrintbyXerox-App eine Verbindung mit dem Unternehmen herstellen. Die anschließende Verwaltung kann am Xerox-Gerät oder über das Xerox® Workplace CloudWebportal erfolgen. Siehe <a href="#">Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)</a> .	Nein
Drucker können öffentlich	Ja	Ja	Nein


KONFIGURATION	LIZENZIERT KONTEN MIT AGENT	LIZENZIERT KONTEN OHNE AGENT	NICHT LIZENZIERT KONTEN MIT DER XEROX® ALTALINK®- UND VERSALINK®- APP. AGENT NICHT UNTERSTÜTZT
gemacht werden			
Xerox-Standard- oder Xerox- Netzwerkcostenzählung	Ja Wenn Xerox- Standard- oder Xerox- Netzwerkcostenzählung am Drucker aktiviert ist, müssen Benutzer vor dem Zugriff auf die App Anmeldeinformationen eingeben. Die Anmeldeinformationen werden für jeden Auftrag verwendet, der über die App übermittelt wird.	Ja Wenn Xerox- Standard- oder Xerox- Netzwerkcostenzählung am Drucker aktiviert ist, müssen Benutzer vor dem Zugriff auf die App Anmeldeinformationen eingeben. Die Anmeldeinformationen werden für jeden Auftrag verwendet, der über die App übermittelt wird.	Ja Wenn Xerox- Standard- oder Xerox- Netzwerkcostenzählung am Drucker aktiviert ist, müssen Benutzer vor dem Zugriff auf die App Anmeldeinformationen eingeben. Die Anmeldeinformationen werden für jeden Auftrag verwendet, der über die App übermittelt wird.
Druckwarteschlangen von Drittanbietern, z. B. Equitrac	Ja	Nein	Nein
Benutzerverwaltung, ggf. Zugriffsbeschränkung	Ja	Ja	Nein
Workplace Cloud-Client für Windows	Ja	Ja	Nein
Workplace Cloud-Client für Mac	Ja	Ja	Nein
Netzwerkwarteschlangen, LPR	Ja	Nein	Nein
Installation von Xerox- Druckern mit @PrintByXerox-App	Xerox® Workplace Cloud-Webportal	Xerox App Gallery	Xerox App Gallery
Druckerverbindung	Internet: Nur Firmennetzwerk, wenn auf dem Xerox®-Gerät EIP nicht verwendet wird	Internet*	Internet*

FUNKTION	LIZENZIERTES KONTEN MIT AGENT	LIZENZIERTES KONTEN OHNE AGENT	NICHT LIZENZIERTES KONTEN MIT DER XEROX® ALTALINK®- UND VERSALINK®-APP. AGENT NICHT UNTERSTÜTZT
Geschützte Ausgabe	Ja	Ja, siehe <b>Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)</b> .	Nein. Geschützte Ausgabe ist nicht erforderlich. Zum Drucken von Aufträgen bei der Xerox® VersaLink®, Primelink- oder AltaLink®-App anmelden.
Druckquoten	Ja	Ja	Nein
Content Security	Ja	Ja	Nein
Single Sign-On	Ja	Nein	Nein
Telearbeitskräfte	Ja	Ja	Nein
Später drucken per E-Mail oder Upload in die Print Portal-App	EIP-fähige Xerox®-Drucker	Xerox® VersaLink®, Primelink- und AltaLink®-Drucker	Xerox® VersaLink®, Primelink- und AltaLink®-Drucker
Dateiverschlüsselung/-entschlüsselung	Ja	Nur AltaLink®-Drucker mit der aktuellen Firmwareversion	Nein
Auftragsreihenfolge	Ja	Ja	Nein
Druck über alternative IP-Adresse Fiery-Unterstützung	Ja	Nein	Nein

AUTHENTIFIZIERUNG	LIZENZIerte KONTEN MIT AGENT	LIZENZIerte KONTEN OHNE AGENT	NICHT LIZENZIerte KONTEN MIT DER XEROX® ALTALINK®- UND VERSALINK®-APP. AGENT NICHT UNTERSTÜTZT
Übernommene Authentifizierung mit Workplace-App	EIP-fähige Xerox®-Drucker	Nein.	Nein
Übernommene Authentifizierung unter Verwendung von alternativer Anmeldung, Cloud-Authentifizierung oder LDAP-Anmeldedaten	EIP-fähige Xerox®-Drucker	Ja, siehe <a href="#">Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)</a> .  Hinweis: Nur Altalink®-Drucker mit der aktuellen Firmwareversion unterstützen die Authentifizierung ohne Agent.	Nein
Kartenauthentifizierung	EIP-fähige Xerox®-Drucker	Ja, siehe <a href="#">Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)</a> .  Hinweis: Nur Altalink®-Drucker mit der aktuellen Firmwareversion unterstützen die Authentifizierung ohne Agent.	Nein
Autom. Freigabe mit Authentifizierung	EIP-fähige Xerox®-Drucker	Ja, siehe <a href="#">Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)</a> .  Hinweis: Nur Altalink®-Drucker mit der aktuellen Firmwareversion unterstützen die Authentifizierung ohne Agent.	Nein
Autom. Freigabe mit Netzwerkgerät	Funktioniert nur mit einem Agent, Sonderlizenz	Nein	Nein

AUTHENTIFIZIERUNG	LIZENZIerte KONTEN MIT AGENT	LIZENZIerte KONTEN OHNE AGENT	NICHT LIZENZIerte KONTEN MIT DER XEROX® ALTALINK®- UND VERSALINK®-APP. AGENT NICHT UNTERSTÜTZT
	erforderlich		
LDAP-Synchronisierung	Ja	Nein	Nein
PIN-Authentifizierung	Ja	Ja, siehe <a href="#">Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)</a> .   Hinweis: Nur Altalink®-Drucker mit der aktuellen Firmwareversion unterstützen die Authentifizierung ohne Agent.	Nein
QR-Code-Authentifizierung	Ja	Nein	Nein
Maschinenzugriff sperren	Ja	Ja, siehe <a href="#">Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)</a> .	Nein
Onboarding – Alternative Anmeldung und Kartenregistrieren	Ja	 Hinweis: Nur Altalink®-Drucker mit der aktuellen Firmwareversion unterstützen die Authentifizierung ohne Agent.	Nein

DRUCKFUNKTIONEN	LIZENZIerte KONTEN MIT AGENT	LIZENZIerte KONTEN OHNE AGENT	NICHT LIZENZIerte KONTEN MIT DER XEROX® ALTALINK®- UND VERSALINK®-APP. AGENT NICHT UNTERSTÜTZT
Sofort drucken mit Workplace Mobile-App	Xerox® und Fremdherstellengeräte	<p>VersaLink®- oder AltaLink®-Drucker mit älterer Firmware müssen die Gallery App unterstützen. Der Auftrag wird angehalten und nicht direkt an den Drucker übermittelt. Zum Drucken des Auftrags bei der @PrintByXerox EIP-App anmelden.</p> <p> Hinweis: Nur AltaLink®-Drucker mit der aktuellen Firmwareversion unterstützen Direktdruck.</p>	Nein
Drucken über das Xerox® Workplace Cloud-Webportal	Xerox® und Fremdherstellengeräte	<p>VersaLink®- oder AltaLink®-Drucker mit älterer Firmware müssen die Gallery App unterstützen. Der Auftrag wird angehalten und nicht direkt an den Drucker übermittelt. Zum Drucken des Auftrags bei der @PrintByXerox EIP-App anmelden.</p> <p> Hinweis: Nur AltaLink®-Drucker mit der aktuellen Firmwareversion unterstützen Direktdruck.</p>	Nein

DRUCKFUNKTIONEN	LIZENZIerte KONTEN MIT AGENT	LIZENZIerte KONTEN OHNE AGENT	NICHT LIZENZIerte KONTEN MIT DER XEROX® ALTALINK®- UND VERSALINK®-APP. AGENT NICHT UNTERSTÜTZT
Direkt an die Workplace Cloud-E-Mail-Adresse des Xerox®-Geräts	Xerox® und Fremdherstellengeräte	<p>VersaLink®- oder AltaLink®-Drucker mit älterer Firmware müssen die Gallery App unterstützen. Der Auftrag wird angehalten und nicht direkt an den Drucker übermittelt. Zum Drucken des Auftrags bei der @PrintByXerox EIP-App anmelden.</p> <p> Hinweis: Nur AltaLink®-Drucker mit der aktuellen Firmwareversion unterstützen Direktdruck.</p>	Nein



## Xerox® Workplace Cloud – unterstützte Drucker

### Xerox-Multifunktions- / All-in-One-Laserdrucker

- AltaLink® B8000-Serie
- AltaLink® B8100-Serie
- AltaLink® C8000-Serie
- AltaLink® C8100-Serie
- VersaLink® B405
- VersaLink® B415/C415
- VersaLink® B605/B615
- VersaLink® B625
- VersaLink® B7000-Serie
- VersaLink® B7100-Serie
- VersaLink® C405
- VersaLink® C505
- VersaLink® C605
- VersaLink® C625
- VersaLink® C7000-Serie
- VersaLink® C7100-Serie
- WorkCentre® 3655i
- WorkCentre® 5800i-Serie
- WorkCentre® 5900i-Serie
- WorkCentre® 6655i
- WorkCentre® 7200i-Serie
- WorkCentre® 7800i-Serie
- WorkCentre® 7970i
- WorkCentre® EC7800-Serie
- Xerox® Color C60/C70
- Xerox® EC8000-Serie
- Xerox® PrimeLink® B9100-Serie
- Xerox® PrimeLink® C9065/C9070-Drucker

### Bürodrucker

- VersaLink® B400
- VersaLink® B600/B610
- VersaLink® C400
- VersaLink® C500
- VersaLink® C600
- VersaLink® C7000
- VersaLink® C8000
- VersaLink® C8000W
- VersaLink® C9000

Portfolio der Xerox-Digitaldrucksysteme

- Xerox® Color C60/C70
- Xerox® PrimeLink® B9100-Serie
- Xerox® PrimeLink® C9065/C9070-Drucker

Eine aktuelle Liste der Xerox® AltaLink®- und VersaLink®-MFD siehe <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html>.

Proxy muss am Multifunktionsdrucker eingestellt werden, wenn dieser sich hinter einer Firewall befindet.



Hinweis: Falls geplant ist, die EIP-App zu installieren, die Proxyeinstellungen für die Erweiterungsdienste auf dem Drucker aktivieren und konfigurieren. Die @PrintByXerox-App benötigt Zugriff auf das Internet. Hierzu muss der Benutzer möglicherweise den Proxyzugriff konfigurieren. Dies ist von der jeweiligen Umgebung abhängig.

## Xerox® Workplace Cloud-Hilfe

Weitere Hilfe und Informationen zu Xerox® Workplace Cloud:

1. Ankündigungen zu Workplace Cloud: <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/dede.html>.
2. Workplace Cloud-Forum: <http://www.support.xerox.com/support/xerox-workplace-cloud/.html>.
3. Workplace Mobile App-Forum: <https://forum.support.xerox.com/t5/Workplace-App/bd-p/WorkplaceApp>.
4. Zum Zugriff auf die Wissensdatenbank zu Workplace Cloud folgende Website ansteuern und Frage eingeben: <https://www.support.xerox.com/de-de/product/xerox-workplace-cloud>.
5. Zum Zugriff auf die Workplace Cloud-Dokumentation (alle Handbücher) folgende Website aufrufen: <https://www.support.xerox.com/de-de/product/xerox-workplace-cloud/documentation>.

## Unterstützte Browser für den Zugriff auf das Xerox® Workplace Cloud-Webportal auf Windows-PC

Unterstützte PC-Browser:

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



Hinweis: JavaScript muss installiert sein.



Hinweis: Der Zugriff auf das Webportal wird auf Mobilgeräten nicht unterstützt.

## Für den Zugriff auf das Xerox® Workplace Cloud-Webportal unterstützte Macintosh-Browser

Unterstützte Macintosh-Browser:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Hinweis: JavaScript muss installiert sein.



Hinweis: Der Zugriff auf das Webportal wird auf Mobilgeräten nicht unterstützt.

Nicht unterstützte Macintosh-Browser:

- Apple Safari
- Opera

## Für Mobilanwendungen unterstützte Betriebssysteme

- iOS ab Version 13.0
- Android ab Version 6.0



Hinweis: Der Zugriff auf das Webportal wird auf Mobilgeräten nicht unterstützt.

# Verwenden von Xerox® Workplace Cloud

Inhalt dieses Kapitels:

Erstellen eines Unternehmenskontos für Xerox® Workplace Cloud .....	32
Erstellen eines Benutzerkontos für Xerox® Workplace Cloud .....	35
Überprüfung der Unternehmensregistrierung .....	36
Anmelden beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit einem anderen Unternehmenscode.....	37
Anzeigen des Unternehmens, bei dem die Anmeldung erfolgt ist .....	38
Ermitteln der beim Anmelden verwendeten Unternehmenscodes .....	39
Kennwortänderung im Xerox® Workplace Cloud-Webportal .....	40

## Erstellen eines Unternehmenskontos für Xerox® Workplace Cloud



Hinweis: Zum Erstellen des Unternehmenskontos muss die Workplace Cloud-Web-Anwendung verwendet werden. Es kann nicht mit dem Mobilgerät eingerichtet werden.

### Richtlinien:

- Ein Benutzer kann das Unternehmen mithilfe der Option **Change Company (Unternehmen ändern)** auf der Anmeldeseite des Workplace Cloud-Portals ändern und sich selbst einem anderen Unternehmen zugeordnet.
- Ein Benutzer kann nur in einem einzigen Cloud-Unternehmen zugeordnet oder aktiv sein.
- Ein Drucker kann nur in einem einzigen Cloud-Unternehmen aktiviert sein.
- Wenn ein Benutzer bei Workplace Cloud angemeldet ist und auf seine E-Mail-Adresse in der oberen, rechten Ecke der Website klickt, werden im Bereich **My Companies (Meine Unternehmen)** alle verbundenen Unternehmen für den betreffenden Benutzer aufgelistet.

1. <https://xwc.services.xerox.com> aufrufen.
2. Auf **Create Company Account** (Unternehmenskonto erstellen) klicken.
3. Wenn ein Workplace Cloud-Benutzerkonto besteht, dessen E-Mail-Adresse eingeben. Anderenfalls eine E-Mail-Adresse eingeben und auf **Submit (Übermitteln)** klicken.
4. Ihr E-Mail-Kennwort eingeben. Wenn Sie ein neuer Benutzer sind, das Kennwort zurücksetzen. Daraufhin wird eine Verifizierungs-E-Mail mit dem Verifizierungscode gesendet. Den Code eingeben, das Kennwort zurücksetzen und auf **Submit (Übermitteln)** klicken.

Die Seite „Get Started“ (Starten) wird angezeigt.

5. Den Speicherort für Ihre Unternehmensdaten auswählen. Bei den Unternehmensdaten handelt es sich um Details zu Benutzern, Druckern, Standorten, Konfigurationseinstellungen und Berichtsdaten. Den für Ihr Unternehmen sinnvollsten Ort wählen. Bei der Entscheidung zwischen den zur Verfügung stehenden Optionen unbedingt die von Ihrem Unternehmen oder Ihrer Regierung möglicherweise festgelegten Richtlinien zur Datenaufbewahrung beachten.



Wichtig: Diese Wahl ist endgültig und kann in Zukunft nicht mehr geändert werden.

- **European Union (EU) [Europäische Union (EU)]** (Standard).
  - **United Kingdom (UK) [Großbritannien (GB)]**.
6. Auf **Weiter** klicken.



7. Den Speicherort für Ihre Dokumente auswählen. Wenn Ihre Druckaufträge sensible Informationen enthalten und Sie Bedenken haben, wo diese Daten gespeichert werden, den Speicherort auswählen, der auch Speicherort Ihrer Unternehmensdaten ist. Das kann die Leistung bei der Freigabe von Aufträgen herabsetzen, wenn der Speicherort geografisch weit vom Drucker entfernt ist.

Wenn Sie keine Bedenken haben, wo Ihre Dokumente gespeichert werden, oder wenn die Leistung wichtiger ist als der Speicherort, die Option **Optimized for Performance (Für Leistung optimiert)** auswählen. Dabei wird der Speicherort des Endbenutzers verwendet, um zu entscheiden, wo ein Dokument gespeichert wird. Die Dokumente werden an einem der folgenden Orte gespeichert: EU, GB oder USA. Bei der Entscheidung zwischen den zur Verfügung stehenden Optionen unbedingt die von Ihrem Unternehmen oder Ihrer Regierung möglicherweise festgelegten Richtlinien zur Datenaufbewahrung beachten.

- **Optimized for Performance (based on location) [Für Leistung optimiert (je nach Ort)]**
- **Always use the European Union (EU) or United Kingdom (UK) [Immer die Europäische Union (EU) oder Großbritannien (GB) verwenden]**

8. Auf **Weiter** klicken.
9. Die folgenden Informationen zu Ihrem Unternehmen angeben und auf **Submit (Übermitteln)** klicken.



Hinweis: Diese Informationen können auch nach der Erstellung Ihres Unternehmenskontos hinzugefügt werden.

- Unternehmensname
- Land
- Adresse:
  - Land
  - Ort
  - Bundesland
- Postleitzahl
- E-Mail der Kontaktperson
- E-Mail-Sprache der Kontaktperson

Die Seite Xerox Workplace Cloud Terms of Service Agreement (Xerox Workplace Cloud-Nutzungsvereinbarung) wird angezeigt.

10. Die **Xerox Workplace Cloud Terms of Service Agreement (Xerox Workplace Cloud-Nutzungsvereinbarung)** lesen und auf **I Agree (Ich stimme zu)** klicken.

Ein Workplace Cloud-Unternehmenskonto wird erstellt.



Hinweis: Nach Erstellung eines Unternehmenskontos wird dem bestehenden oder neuen Benutzer, dessen E-Mail-Adresse eingegeben wurde, die Rolle des Kontoadministrators zugewiesen.

11. Die Anweisungen auf der Zielseite befolgen, um Ihr Workplace Cloud-Unternehmenskonto einzurichten.
12. Xerox® Workplace Cloud-Agent herunterladen und installieren. Drucker im gleichen Teilnetz wie der Agent-PC werden identifiziert und automatisch ein Standort erstellt.  
Bei Bedarf können später weitere Teilnetze und Standorte hinzugefügt werden.

13. Einen oder mehrere Drucker aktivieren.

Das System steht somit Benutzern zum Drucken zur Verfügung.



Hinweis: Diensteanbietern oder Administratoren, die mehrere Xerox® Workplace Cloud-Unternehmen erstellen, wird ausdrücklich empfohlen, für jedes dieser Unternehmen ein separates Dienstkonto und eine separate Dienst-E-Mail-Adresse zu verwenden.

## Erstellen eines Benutzerkontos für Xerox® Workplace Cloud

In diesem Abschnitt wird die Erstellung von Benutzerkonten für ein bereits bestehendes Unternehmen beschrieben.

- <https://xwc.services.xerox.com> aufrufen.
- Auf **Create User Account** (Benutzerkonto erstellen) klicken und die Anweisungen auf dem Bildschirm befolgen.
- Eine E-Mail-Adresse eingeben, unter der Benachrichtigungen empfangen werden können und auf **Submit** (Übermitteln) klicken.
- Im Weiteren die Anweisungen befolgen, die auf dem Bildschirm angezeigt sowie im Lauf des Verfahrens in E-Mail-Benachrichtigungen übermittelt werden.



Hinweis: Zum Durchführen dieser Schritte wird ein Unternehmenscode benötigt, der vom Kontoadministrator erhältlich ist. Abschließend werden alle Benutzer wie üblich mit der Berechtigung „Allgemeine Benutzer“ erstellt.

- Wenn für Benutzer erhöhte Berechtigungen benötigt werden, einen Kontoadministrator zurate ziehen.

## Überprüfung der Unternehmensregistrierung

1. Die Seite <https://xwc.services.xerox.com> aufrufen und Anmeldung als Benutzer/Ersteller eines Workplace Cloud-Unternehmenskontos vornehmen.
2. Die Registerkarte **Account** (Konto) auswählen und auf **Company Profile** (Unternehmensprofil) klicken.
3. Prüfen, ob die Angaben unter **Details**, wie Name des Unternehmens, Unternehmenscode und Kontaktinformationen, richtig sind.
4. Den Unternehmenscode des Kontos notieren. Dieser Code wird für das Onboarding weiterer Benutzer benötigt.

## Anmelden beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit einem anderen

### Unternehmenscode

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal abmelden.
2. Zur Anmeldeseite unter <https://xwc.services.xerox.com> navigieren und das Kontrollkästchen **Change Company** (Unternehmen wechseln) auswählen.

Damit wird der Unternehmenscode bei der Anmeldung abgefragt. Der Benutzer erhält eine Verifizierungs-E-Mail mit einem Autorisierungscode.

3. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal anmelden und den Autorisierungscode eingeben, um den Änderungsvorgang für den Unternehmenscode abzuschließen.

## Anzeigen des Unternehmens, bei dem die Anmeldung erfolgt ist

Das Unternehmen, bei dem der Benutzer angemeldet ist, wird oben rechts auf im Xerox® Workplace Cloud-Webportal gezeigt.

## Ermitteln der beim Anmelden verwendeten Unternehmenscodes



Hinweis: Die Workplace Mobile-App bietet keine Möglichkeit zur Suche nach dem Unternehmenscode. Weitere Informationen, siehe [Anmeldung unter Verwendung der Xerox® Workplace Mobile-App](#).

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal oben rechts auf die angezeigte E-Mail-Adresse klicken.
2. **Benutzerprofil** unter Benutzeroptionen auswählen. Die verwendeten Unternehmenscodes werden unter **My Companies** (Eigene Unternehmen) aufgeführt.

## Kennwortänderung im Xerox® Workplace Cloud-Webportal



Hinweis: Dies gilt nur für Konten mit aktivierter Cloud-Authentifizierung.

1. In die Anmeldeanzeige des Xerox® Workplace Cloud-Webportals die E-Mail-Adresse eingeben und auf **Übermitteln** klicken.
2. Auf der Kennwortseite **Kennwort zurückstellen** auswählen.
3. Posteingang nach einer Nachricht mit einem temporären Kennwort durchsehen.
4. Das temporäre Kennwort im Webportal eingeben.



Hinweis: Das ausgegebene temporäre Kennwort ist nach der Anforderung 24 Stunden gültig.

5. Ein neues Kennwort erstellen und **Übermitteln** auswählen.



Hinweis: Sicherstellen, dass Kennwörter aus mindestens acht Zeichen bestehen und wenigstens einen Großbuchstaben und eine Ziffer enthalten.



# Drucken

Inhalt dieses Kapitels:

Drucken: Web .....	42
Drucken: Desktop .....	44
Drucken: E-Mail .....	51
Drucken: Mobilgerät.....	52

## Drucken: Web

### DRUCKEN EINES DOKUMENTS ÜBER DAS XEROX® WORKPLACE CLOUD- WEBPORTAL

1. Mit den zutreffenden Anmeldedaten bei der Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Auf **Print (Drucken) > Web > Print Document (Druckdokument) > Select File (Datei auswählen)** klicken.
3. Zu der gewünschten Datei durchsuchen.
4. Einen Drucker oder eine Druckwarteschlange und Auftragsoptionen auswählen.
5. Falls erforderlich, müssen Kostenzahlungsinformationen oder ein Kennwort für Secure Print eingegeben werden.
6. Wählen Sie **Drucken**.

### 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.



Hinweis: Wenn von einem Mobilgerät gedruckt wird, spart es keine Datengebühren von einem großen Dokument einen kleinen Seitenbereich auszuwählen.

#### 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 der 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.

## ERMITTELN DES STATUS EINES DRUCKERS ÜBER DEN AGENT

Um den Status eines Druckers zu sehen:

1. Im Webportal die Registerkarte **Print** (Drucken) auswählen.
2. Einen Drucker aus der Liste auswählen.

Der Druckerstatus wird durch ein kleines Farbsymbol unten im Symbol des ausgewählten Druckers angezeigt.

- Rot: Der Drucker ist möglicherweise nicht verfügbar (z. B. Papierstau). Drucker überprüfen.
- Gelb: Der Drucker ist verfügbar, benötigt aber möglicherweise bald einen Eingriff, z. B. wenig Verbrauchsmaterial.
- Grün: Der Drucker ist verfügbar und bereit.
- Grau: Der Status des Druckers ist unbekannt.

3. Den Cursor über das Statussymbol bewegen, um weitere Informationen einzublenden.
4. In der Mobile-App wird auch der Druckerstatus für Druckerfavoriten angezeigt (z. B. nur iOS und Android):



Hinweis: Der Druckerstatus ist auch auf der Registerkarte **Printers** (Drucker) verfügbar:

- **Bearbeiten** für den gewünschten Drucker auswählen. Der Druckerstatus wird oben links im Webportal unterhalb der IP-Adresse des Druckers gezeigt.
- Den Cursor über das Statussymbol für weitere Informationen bewegen.

## ÜBERMITTELN EINES AUFTRAGS ÜBER EIN WEBPORTAL

Um einen Auftrag im Pushverfahren über ein Webportal direkt an das Gerät zu übermitteln, wie folgt vorgehen:

1. Als Administrator anmelden.
2. **Print (Drucken) > Web** auswählen.
3. Die Druckdatei und den gewünschten Drucker auswählen.
4. Auf **Print** (Drucken) klicken.

Der Auftrag wird über das Webportal an das betreffende Gerät übermittelt.

## DRUCKEN ÜBER EINE DRUCKWARTESCHLANGE IM WEBPORTAL

1. Im Webportal die Registerkarte **Drucken** auswählen.
2. **Durchsuchen** auswählen und zu Ihrer Datei navigieren.
3. Eine Druckwarteschlange auswählen.  
Um Druckersymbole zu unterscheiden, werden eindeutige Symbole aus den Symbolen der Druckwarteschlange verwendet.
4. Ihre Druckoptionen auswählen und auf **Weiter** klicken.

## Drucken: Desktop

Desktop-Druck ermöglicht es Ihnen, den Xerox Workplace Cloud-Client herunterzuladen, um das Senden von Druckaufträgen von Ihrem Computer über den nativen **Datei > Drucken**-Workflow in Desktop-Anwendungen zu aktivieren. Nach der Installation können Sie sowohl Pull Print- als auch Direktdrucker zu Ihrem Desktop hinzufügen. Dann können Sie Aufträge von überall aus übermitteln, selbst von außerhalb der Unternehmens-Firewall.

### Richtlinien:

- Mithilfe der Funktionen im Bereich **Drucken > Desktop** können Direktdrucker und Pull Print-Warteschlangen manuell auf ihrem Windows oder Mac Client-Computer installiert werden.
- Wenn eine Pull Print-Warteschlange bei der Erstellung als **Standarddrucker** festgelegt wird, wird die Warteschlange bei der Erstellung unter Verwendung des Workplace Cloud-Client automatisch auf ihrem Windows oder Mac Client-Computer installiert.
- Zur automatischen Bereitstellung von Direktdruckern und Pull Print-Warteschlangen auf Ihrem Windows-Computer siehe den Abschnitt **Bereitstellungsgruppen**.
- Zur automatischen Bereitstellung von Direktdruckern und Pull Print-Warteschlangen auf Ihrem Mac-Computer siehe den Abschnitt **Bereitstellungsgruppen**.



Hinweis: Direktdrucker können nicht mithilfe von Bereitstellungsgruppen auf dem Mac-Client bereitgestellt werden.

## INSTALLIEREN DES XEROX® WORKPLACE CLOUD WINDOWS-CLIENT

Ein generischer Drucker kann erst installiert werden, nachdem der Xerox® Workplace Cloud-Client installiert wurde. Danach können Benutzer Drucker für den Desktop-Druck aktivieren, ohne Administratorrechte zu benötigen. Siehe Benachrichtigungsbereich.

1. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Desktop Printing (Desktop-Druck)** auswählen.
2. **Xerox® Workplace Cloud** auswählen. Eine Meldung wird angezeigt mit der Frage, ob `XPMMSCClientInstaller.exe` ausgeführt oder gespeichert werden soll. Auf **Run** (Ausführen) klicken. Vom System wird eine Sicherheitsüberprüfung durchgeführt. Wenn die Frage angezeigt wird, ob das System auf den PC zugreifen darf, auf **Ja** klicken.
3. Wenn der Assistent nicht angezeigt wird, auf dem PC auf **Downloads anzeigen** klicken.
4. Daraufhin wird der Xerox®-Installationsassistent angezeigt.
5. Die Sprache auswählen, die bei der Installation verwendet werden soll, und auf **Ok** klicken.
6. Der Startbildschirm wird angezeigt.
7. Das Begrüßungsfenster wird angezeigt. Auf **Weiter** klicken.
8. Das Fenster mit der Lizenzvereinbarung wird angezeigt. Die Lizenzbedingungen lesen und auf **Ich stimme den Bedingungen des Lizenzvertrags zu** klicken, um sie zu akzeptieren. Auf **Weiter** klicken.
9. Das Fenster „Installationsbereit“ wird angezeigt. Auf **Installieren** klicken. Die Installation beginnt.
10. Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, auf **Fertig stellen** klicken.

11. Im Infobereich wird ein Symbol angezeigt. Zum Anzeigen des Namens mit der Maus auf das Symbol zeigen.
12. Zum Anzeigen der Optionen mit der rechten Maustaste auf das Symbol klicken. Die folgenden Optionen werden angezeigt:
  - **Sign In (Anmelden)**
  - **Sign Out (Abmelden)**
  - **Add Printer (Drucker hinzufügen)**
  - **About (Info)**
  - **Exit (Beenden)**



Hinweis: Benutzer müssen sich alle 24 Stunden anmelden.

13. Auf **Login to Xerox® Workplace Cloud** (Bei Xerox Workplace Cloud anmelden) klicken. Ein Anmeldefenster wird angezeigt. E-Mail-Adresse und Kennwort eingeben. Dieselben Anmeldedaten wie bei der ersten Anmeldung verwenden.



Hinweis: Zum Anzeigen der Versionsnummer des Xerox® Workplace Cloud Clients auf **About (Info)** klicken.

14. Auf **Add Printer** (Drucker hinzufügen) klicken.
15. Um zur Seite Drucken Desktop zurückzukehren auf **Print (Drucken) > Desktop** klicken. Informationen zum Hinzufügen eines generischen Druckers siehe **Aktivieren der standardmäßigen Installation des generischen Xerox®-Druckers**.

## INSTALLATION DES WORKPLACE CLOUD-CLIENTS FÜR MACINTOSH



Hinweis: Bevor der Macintosh Workplace Cloud-Client installiert wird, muss sichergestellt werden, dass der Xerox Macintosh-Drucker- und Scannertreiber oder der Treiber eines Drittanbieters auf allen Macintosh-Arbeitsstationen installiert ist. Der Cloud Mac-Client installiert nicht automatisch Treiber. Nach der Installation erfolgt der Zugriff auf den Mac-Client über die Macintosh-Statusleiste.

Installationspaket des Mac-Clients wie folgt herunterladen und ausführen:

1. Unter <https://xwc.services.xerox.com> beim Webportal von Xerox Workplace Cloud anmelden.

2. Zum Abrufen des gewünschten Installationspakets eine der folgenden Optionen auswählen:

- Zum Herunterladen einer Client-Version, die mit Benutzeranmeldedaten für den angemeldeten Benutzer vorkonfiguriert ist, **Print (Drucken) > Desktop** auswählen. Anschließend das Installationspaket in das Standard-Downloadverzeichnis des Browsers herunterladen und im Bereich „Install Workplace Client“ (Workplace-Client installieren) auf **Mac** klicken.
- Zum Herunterladen einer Client-Version, die nicht mit Benutzeranmeldedaten vorkonfiguriert ist, die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > General (Allgemein)** auswählen. Zum Herunterladen des Installationspakets in das Standard-Downloadverzeichnis des Browsers im Bereich „Install Workplace Client“ (Workplace-Client installieren) auf **Xerox Workplace Cloud Client** klicken.

Download und Speicherung der Datei **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** im Standard-Downloadverzeichnis des Browsers erfolgen automatisch.

3. Zum Ausführen des Installationsprogramms zu der Datei navigieren und darauf klicken.

Das Installationsfenster des Xerox Workplace Cloud Clients wird angezeigt.

4. Zum Fortsetzen der Installation auf **Continue** (Weiter) klicken.

Das Info-Fenster mit zusätzlichen Informationen zum Mac-Client wird angezeigt.



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

5. Zum Fortsetzen der Installation auf **Continue (Weiter)** klicken.

Die Lizenzvereinbarung für die Software wird angezeigt.

6. Die Lizenzbedingungen lesen. Zum Akzeptieren der Bedingungen und Fortsetzen der Installation **Continue** (Weiter) auswählen und auf **Agree** (Zustimmen) klicken.

Das Fenster zur Auswahl des Ziels erscheint und zeigt den Standardinstallationsort an.



Hinweis: Zum Ändern des Installationsorts auf **Change Install Location** (Installationsort ändern) klicken und das gewünschte Ziel auswählen.

7. Zum Fortsetzen der Installation auf **Install** (Installieren) klicken.

Ein Sicherheitsdialogfeld wird angezeigt.

8. Um mit der Installation zu beginnen, das Macintosh-Administratorkennwort eingeben und auf **Install Software** (Software installieren) auswählen.

Eine Statusleiste wird angezeigt.



Hinweis: Die Installation kann einige Minuten dauern.

9. Nach erfolgreichem Abschluss der Installation wird eine entsprechende Bestätigungsmeldung angezeigt. Zum Beenden der Installation und Schließen des Installationsprogramms auf **Close** (Schließen) klicken.

Daraufhin erscheint ein Dialogfeld mit der Frage, ob die Installationsdatei beibehalten oder in den Papierkorb verschoben werden soll.

10. Um das Installationspaket im derzeitigen Verzeichnis zu belassen, auf **Keep** (Beibehalten) klicken. Anderenfalls auf **Move to Trash** (In Papierkorb verschieben) klicken, um die Datei zu entfernen.

Der Mac-Client für Xerox Workplace ist installiert und kann nun verwendet werden.

## DESKTOP-DRUCK MIT DEM WINDOWS CLOUD-CLIENT

### Generischer Drucker (Follow Print)

#### Generischen Xerox-Drucker hinzufügen (Follow Print)



Hinweis: Ein generischer Xerox-Drucker kann nur zum Windows-Client hinzugefügt werden.

Um Aufträge zu übermitteln und später freizugeben, den generischen Druckertreiber, der den Namen „<E-Mail Präfix>@printbyxerox.com“ erhält, hinzufügen. Das ist notwendig, um den generischen Drucker herunterzuladen und zu installieren.

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal anmelden.
2. **Drucken > Desktop** auswählen.
3. Im Abschnitt Add the Xerox Generic Printer (Follow Print) Den generischen Xerox-Drucker hinzufügen (Follow Print) auf **Generic Printer (Generischer Drucker)** klicken.

Die Datei namens **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** wird in Ihren lokalen Ordner heruntergeladen.



Hinweis: Falls der Bereich Add the Xerox Generic Printer (Follow Print) [Den generischen Xerox-Drucker hinzufügen (Follow Print)] nicht sichtbar oder der gewünschte Treiber nicht verfügbar ist, an den Systemadministrator wenden.

4. Auf der heruntergeladenen Datei **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** doppelklicken, um den generischen Druckertreiber auf Ihrem Windows-Client-Computer zu installieren.

Der generische Druckertreiber wird auf Ihrem Windows-Client-Computer installiert.

#### Drucken über den generischen Drucker

1. Eine Microsoft Word-Datei, eine andere Microsoft Office-Datei oder ein druckbereites Dokument öffnen.
2. Auf **File (Datei) > Print (Drucken)** klicken, den Drucker **print@printbyxerox** auswählen und auf **Print (Drucken)** klicken.
3. An einem Drucker die App **@PrintByXerox** über die lokale Bedienungsfläche öffnen.
4. Eine Anmeldung bei der App **@PrintByXerox** mit den für das Webportal verwendeten Anmeldeinformationen vornehmen.
5. Der übermittelte Auftrag wird in der Druckauftragsliste angezeigt.
6. Den Auftrag durch Auswahl von **Print (Drucken)** freigeben.

## Benutzerdefinierte Drucker (Follow Print) für Windows-Client hinzufügen

Um Aufträge übermitteln und später mithilfe eines benutzerdefinierten Windows-Druckertreibers freigeben zu können, einen benutzerdefinierten Windows-Druckertreiber zu Ihrem Client-Computer hinzufügen. Bei der Übermittlung an benutzerdefinierte Druckertreiber erfolgt die Dokumentenkonvertierung auf Ihrem Desktop, was die Dauer der Auftragsverarbeitung zum Zeitpunkt der Druckfreigabe verkürzt.



Hinweis: Ein nicht gedruckter Auftrag wird maximal 3 Tage gehalten. Zum Einrichten der Richtlinie zur Datenaufbewahrung siehe [Datenaufbewahrungsrichtlinie](#).



Hinweis: Zum Erstellen eines benutzerdefinierten Druckertreiber (Follow Print) siehe den Abschnitt [Warteschlangen](#).

Zum Installieren einer Follow You-Druckerwarteschlange auf Ihrem Windows-Computer folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal anmelden.
2. Den Windows-Client installieren. Siehe [Installieren des Xerox® Workplace Cloud-Clients für Windows](#).
3. Follow You-Druckwarteschlangen werden automatisch installiert, wenn sie bei Erstellung der Warteschlangen als **Default Printer (Standarddrucker)** festgelegt werden.
4. Zum manuellen Installieren eines benutzerdefinierten Windows-Druckertreibers (Follow Print) vorgehen wie nachfolgend beschrieben.
  - a. **Drucken > Desktop** auswählen.
  - b. Unter Add Custom Driver Printers (Follow Print) [Benutzerdefinierten Druckertreiber hinzufügen (Follow Print)] auf den benutzerdefinierten Windows-Druckertreibers (Follow Print) klicken, der installiert werden soll.



Hinweis: Falls der Bereich zum Hinzufügen benutzerdefinierter Druckertreiber (Follow Print) nicht sichtbar oder der gewünschte Treiber nicht verfügbar ist, an den Systemadministrator wenden.

Die Datei namens **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** wird in Ihren lokalen Ordner heruntergeladen.

- c. Auf der heruntergeladenen Datei **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** doppelklicken, um den Druckertreiber auf Ihrem Windows-Client-Computer zu installieren.

Die benutzerdefinierte Drucker (Follow Print)-Warteschlange und der benutzerdefinierte Treiber werden auf Ihrem Windows-Client-Computer installiert.

## Direktdrucker hinzufügen (Windows)

Zum Installieren eines Direktdruckertreibers auf Ihrem Windows-Computer folgendermaßen vorgehen:



Hinweis: Zum Einrichten von Treibern in Workplace Cloud siehe den Abschnitt [Treiber](#).

1. Den Windows-Client installieren. Siehe [Installieren des Xerox® Workplace Cloud-Clients für Windows](#).
2. Auf **Drucken > Desktop > Alle Drucker** klicken.

Eine Liste aktivierter Direktdrucker wird angezeigt.



3. Auf den Drucker klicken, für den der Treiber heruntergeladen werden soll.  
Daraufhin wird eine Datei namens **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** für den ausgewählten Drucker heruntergeladen.
4. Auf der heruntergeladenen Datei **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** doppelklicken, um den Direktdruckertreiber auf Ihrem Windows-Client-Computer zu installieren.  
Der Treiber des Direktdruckers wird auf Ihrem Windows-Client-Computer installiert.

## DESKTOP-DRUCK MIT DEM MAC CLOUD-CLIENT

### Mac-PPD-Definition (Follow Print) hinzufügen

Zum Installieren einer Follow You-Druckerwarteschlange auf Ihrem Mac-Computer folgendermaßen vorgehen:

1. Den Mac-Client installieren. Siehe [Installation des Workplace Cloud-Clients für Macintosh](#).
2. Die Mac-Druckertreiber herunterladen und auf Ihrem Mac-Client-Computer installieren.
3. Follow You-Druckwarteschlangen werden automatisch installiert, wenn sie bei Erstellung der Warteschlangen als **Default Printer (Standarddrucker)** festgelegt werden.
4. Zum manuellen Installieren eines benutzerdefinierten Mac-Druckertreibers (Follow Print) vorgehen wie nachfolgend beschrieben.
  - a. **Drucken > Desktop** auswählen.
  - b. Unter **Add Custom Driver Printers (Follow Print) [Benutzerdefinierten Druckertreiber hinzufügen (Follow Print)]** auf den benutzerdefinierten Mac-Druckertreiber (Follow Print) klicken, der installiert werden soll.
  - c. Die Datei namens **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** wird in Ihren lokalen Ordner heruntergeladen.



Hinweis: Falls der Bereich **Add Custom Driver Printers (Follow Print) [Benutzerdefinierte Druckertreiber hinzufügen (Follow Print)]** nicht sichtbar oder der gewünschte Treiber nicht verfügbar ist, an den Systemadministrator wenden.

- d. Auf der Datei **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** doppelklicken, um die benutzerdefinierten Mac-Druckertreiber (Follow Print) auf Ihrem Mac-Client-Computer zu installieren.
- e. Der benutzerdefinierte Drucker (Follow Print) des Druckers wird auf Ihrem Mac-Client-Computer installiert.



Hinweis: : Wenn eine Fehlermeldung erscheint, dass der Treiber nicht installiert ist, den passenden Druckertreiber installieren und dann die Warteschlange **Custom Driver Printers (Follow Print) [Benutzerdefinierter Druckertreiber (Follow Print)]** erneut installieren.

### Direktdrucker hinzufügen (Mac)

Zum Installieren eines Direktdruckertreiberauftrags auf Ihrem Mac-Computer folgendermaßen vorgehen:

1. Den Mac-Client installieren. Siehe [Installation des Workplace Cloud-Clients für Macintosh](#).
2. Die Mac-Druckertreiber herunterladen und auf Ihrem Mac-Client-Computer installieren.

3. Zum Installieren von Direktdruckern auf Ihrem Mac-Client-Computer folgendermaßen vorgehen:

- a. **Drucken > Desktop > Alle Drucker** auswählen.

Eine Liste von Direktdruckern wird angezeigt.

- b. Auf den Drucker klicken, für den der Treiber heruntergeladen werden soll.

Daraufhin wird eine Datei namens **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** für den ausgewählten Drucker heruntergeladen.

- c. Auf der Datei **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** doppelklicken, um die Direktdrucker auf Ihrem Mac-Client-Computer zu installieren.

Daraufhin bestätigt eine Meldung, dass der Drucker auf Ihrem Mac-Client-Computer installiert wurde.

#### HINZUFÜGEN VON FAVORITEN-DRUCKERN

Zum Hinzufügen von Druckern zu der Liste **Favorite Printers (Favoriten-Drucker)** die folgenden Schritte ausführen:

1. Auf **Drucken > Desktop > Alle Drucker** klicken.

Die Liste von Direktdruckern wird angezeigt.

2. Auf das **Stern**-Symbol der Drucker klicken, die hinzugefügt werden sollen.

Die betreffenden Drucker werden zu der Liste auf der Registerkarte **Favorite Printers (Favoriten-Drucker)** hinzugefügt.

## Drucken: E-Mail

Ihre Dokumente durch Senden einer E-Mail und optionaler Anhänge an [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com) oder die Alias-Adresse (<E-Mail-Präfix>@printbyxerox.com) hochladen. Siehe [Unternehmensprofil: Details](#). Zum Drucken den gewünschten Drucker über die App „Xerox Workplace Cloud Portal“ auswählen, die Druckoptionen festlegen und den Druckauftrag freigeben.

Soll ein Dokument sofort gedruckt werden, kann es per E-Mail an die Adresse des gewünschten Druckers (eigenerDrucker@printbyxerox.com) übermittelt werden. Die E-Mail und die Anhänge werden dann automatisch gedruckt.

### E-Mail

- **Print now** (Jetzt drucken) (Direct Print): Eine E-Mail (und Anhänge) direkt an die E-Mail-Adresse eines Xerox® Workplace Cloud-fähigen Druckers senden oder weiterleiten (<E-Mail-Präfix>.<Anzeigename des Druckers>@printbyxerox.com). Die Mobile App überprüfen, um die E-Mail-Adresse eines bestimmten Druckers zu finden.
- **Upload for printing later** (Hochladen, um später zu drucken) (Follow You Pull Print): Eine E-Mail (und Anhänge) an [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com) oder die Alias-Adresse (<E-Mail-Präfix>@printbyxerox.com) senden oder weiterleiten und einen der folgenden Schritte ausführen.
  - In der Xerox® Workplace Mobile App **Dokumente** aufrufen. Hier kann die E-Mail abgerufen und gedruckt werden, wenn Sie sie freigeben möchten.

Druckaufträge können, abhängig von der Aufbewahrungsregel Ihres Unternehmens, 3 Tage aufbewahrt werden.



Hinweis: Bei regelmäßiger Verwendung der Upload-Funktion für späteres Drucken ist es sinnvoll, die Adresse [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com) in die Kontakte aufzunehmen hinzuzufügen.

- Zu einem unterstützten Multifunktionsdrucker gehen und den Auftrag mit der Drucker-App @PrintByXerox freigeben.

## Drucken: Mobilgerät

### DRUCKEN EINES DOKUMENTS ÜBER EIN MOBILGERÄT

Von einem Mobilgerät wird folgendermaßen gedruckt:

#### App

Zum Anzeigen eines Dokuments auf einem Mobilgerät kann dieses mit der Xerox® Workplace Mobile App geöffnet werden. Auf diese Art können ein Drucker und Druckoptionen gewählt oder zum späteren Drucken hochgeladen werden.

Zum Zugriff auf Dokumente, die auf Ihrem Mobilgerät gespeichert sind, verwenden Sie die folgende Suchmethode:

- Android-Benutzer: Meine Bibliothek
- iOS-Benutzer: Fotos oder Datei/Bibliothek



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



Hinweis: Durch Auswahl von **Original File Size** (Vorlagendateiformat) oder eines bestimmten Materialformats werden Skalierung und Materialersatz überschrieben. Wenn in einem Behälter des Druckers nicht das richtige Materialformat geladen ist, wird der Auftrag für Ressourcen zurückgehalten.



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

### NACHDRUCKEN VON DOKUMENTEN ÜBER DIE XEROX® WORKPLACE MOBILE APP

In der Xerox® Workplace Mobile App **Dokumente** aufrufen und den Druckverfahren folgen.

Dies gilt nur, wenn die Aufbewahrungsregel auf 3 Tage eingestellt ist. Standardmäßig wird das Dokument unmittelbar nach dem Drucken gelöscht. Der Kontoadministrator kann diese Einstellung so ändern, dass Dokumente bis zu 3 Tage nach der Übermittlung gespeichert werden, damit sie bei Bedarf zum Neudruck verfügbar sind.

Aufträge, die an öffentliche Drucker außerhalb von Xerox® Workplace Cloud gesendet werden, werden immer 3 Tage lang im Auftragsprotokoll angezeigt. Die Einstellungen zur Aufbewahrungsregel gelten nur für die Drucker des jeweiligen Unternehmens (privat oder öffentlich).

# Aufträge

Inhalt dieses Kapitels:

Aufträge: Historie .....	54
Aufträge: Wird verarbeitet.....	57
Aufträge: Available (Verfügbar) .....	58
Aufträge: Druck-Tracker .....	60

Auf der Registerkarte Jobs (Aufträge) können verfügbare, in Verarbeitung befindliche, anstehende und fertiggestellte Aufträge angezeigt werden.

Die Registerkarte Jobs (Aufträge) enthält folgende Registerkarten:



Hinweis: Für jede Registerkarte in der Registerkarte Jobs (Aufträge) gibt es eine Option, die es dem Administrator gestattet, Unternehmensaufträge aufzulisten. Die Benutzer können nur die Liste ihrer eigenen Aufträge einsehen.

## Protokoll

Liste aller Aufträge, die über das Xerox® Workplace Cloud-Konto bearbeitet wurden.



Hinweis: In der Liste werden Aufträge bis zu einem Jahr angezeigt.

## Wird verarbeitet

Liste der Aufträge, die freigegeben wurden und sich derzeit im Spooling zum Drucker befinden. Der Status dieser Aufträge wird auf die Registerkarte History (Historie) verschoben.

## Available (Verfügbar)

Liste der Aufträge, die vom Benutzer vor der Verarbeitung freigegeben oder gelöscht werden können. Der Status dieser Aufträge wird auf die Registerkarte Verarbeitung läuft verschoben.

## Druck-Tracker

Ein Liste Ihrer Aufträge oder der Unternehmensaufträge die mit der Funktion Druck-Tracker gedruckt wurden. Diese Aufträge werden nicht in der Registerkarte Protokoll aufgeführt.



Hinweis: In der Liste werden Aufträge bis zu einem Jahr angezeigt.

## Aufträge: Historie

### ANZEIGEN DES AUFTRAGSSTATUS DES PROTOKOLLS UND DER DRUCKVERFOLGUNG

Um den Auftragsstatus des Protokolls und der Druckverfolgung anzuzeigen, wie folgt vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud Webportal mit den Anmeldedaten anmelden.
2. Die Registerkarte **Jobs (Aufträge)** auswählen.
3. Das Optionsfeld für **My Jobs (Meine Aufträge)** oder **Company Printer Jobs (Unternehmens-Druckaufträge)** auswählen.  
Bei Wahl der Option Meine Aufträge werden alle Aufträge angezeigt, die an die Drucker gesendet wurden.  
Bei Wahl der Option Druckeraufträge des Unternehmens werden alle Aufträge angezeigt, die an die Drucker gesendet wurden, deren Aktivierung durch das Unternehmenskonto erfolgte.
4. Folgendermaßen vorgehen:
  - Zum Anzeigen des Protokolls auf **Protokoll** klicken.
  - Zum Anzeigen des Druckverfolgungsstatus von Telearbeitskräften auf **Druck-Tracker** klicken.

Folgende Informationen werden angezeigt:

- Dokumentname
- Gerätename
- Abschlussdatum: Datum und Uhrzeit der Auftragsfertigstellung.
- Status: Der Status des Auftrags. Es gibt folgende Status:
  - **Conversion (Konvertierung)**: Der Auftrag wird in der Xerox® Workplace Cloud in ein druckbereites Format konvertiert.
  - **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 oder der Agent war nicht in der Lage, den Auftrag auszuführen. Der Auftrag hat kein Auftragsguthaben verbraucht.
  - **Expired (Abgelaufen)**: Das System war nicht in der Lage, den Auftrag innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums auszuführen. Den Auftrag erneut senden.

- Content Security (Inhaltssicherheit): Wenn die Funktion **Content Security (Inhaltssicherheit)** aktiviert ist, wird hier der Status der Inhaltssicherheit angezeigt. Weitere Informationen, siehe [Richtlinien: Content Security](#). Es gibt folgende Status:
    - No Match (Keine Übereinstimmung): Dieser Status wird angezeigt, wenn im Auftrag keine der Suchzeichenfolgen gefunden wurden.
    - Match (Übereinstimmung): Dieser Status wird angezeigt, wenn im Auftrag Suchzeichenfolgen gefunden wurden. Weitere Informationen, siehe [Details zu Fehlern der Inhaltssicherheit](#).
    - Unknown (Unbekannt): Mit diesem Status wird darauf hingewiesen, dass die Datei nicht nach Suchzeichenfolgen durchsucht wurde. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn die Funktion **Content Security (Inhaltssicherheit)** bei Auftragsfreigabe deaktiviert ist.
5. Zum Exportieren der Informationen von den Registerkarten „Protokoll“ oder "Druck-Tracker" vom Menü Aktionen folgendermaßen vorgehen:

- Zum Exportieren der aktuellen Seite **Export This Page (Diese Seite exportieren)** auswählen.
- Um alle Daten in der Tabelle zu exportieren **Export All Pages (Alle Seiten exportieren)** auswählen.

Eine CSV-Datei wird auf den Computer heruntergeladen. Die CSV-Datei enthält die folgenden Felder:

- Unternehmen
- Antragsteller
- Dokumentname
- Gerätename
- Übermittlungsdatum
- Abschlussdatum
- Status
- Seriennummer
- Kopien
- Heften
- Duplex
- Farbseiten
- Schwarzweißseiten
- Lizenzierte Seriennummer
- Kostenzählung
- Content Security Status (Inhaltssicherheitsstatus)
- Found Search Strings (Gefundene Suchzeichenfolgen)

### Exportieren des Auftragsprotokolls

1. Die Registerkarte **Aufträge** auswählen.

2. Das Optionsfeld für die auf Unternehmensdruckern erstellten Aufträge auswählen.
3. Auf **History** (Protokoll) klicken und nach Bedarf Filterkriterien anwenden.
4. Im Menü Aktionen die Option **Diese Seite exportieren** auswählen.  
Die CSV-Datei wird auf den Computer heruntergeladen. Der Standarddateiname für den Export lautet `JobReport_CurrentPage.csv`.



Hinweis: Im Menü Aktionen die Option **Alle Seiten exportieren** auswählen, um alle Daten in der Tabelle zu exportieren. Der Standarddateiname des Berichts lautet `XeroxCloudPrintCompanyJobsHistory.Workplace_AllPages.csv`.

### Details zu Fehlern der Inhaltssicherheit

Bei Auswahl der Option **Failed** (Fehlgeschlagen) wird das Fenster Content Security Details (Details zur Inhaltssicherheit) aufgerufen. Hier können die folgenden Informationen geprüft werden:

- Job Name (Auftragsname): Name des freigegebenen Auftrags
- User (Benutzer): Name des Benutzers, der den Auftrag freigegeben hat
- Completion Time (Zeit der Fertigstellung): Datum und Uhrzeit der Auftragsfertigstellung
- Die erkannten Suchzeichenfolgen



## Aufträge: Wird verarbeitet

### ANZEIGEN DES AUFTRAGSVERARBEITUNGSSTATUS

Zum Anzeigen des Auftragsstatus In Verarbeitung folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit Ihren Anmeldedaten anmelden.
2. Die Registerkarte **Jobs (Aufträge)** auswählen.
3. Das Optionsfeld für **My Jobs (Meine Aufträge)** oder **Company Printer Jobs (Unternehmens-Druckaufträge)** auswählen.  
Bei Wahl der Option **Meine Aufträge** werden alle Aufträge angezeigt, die an die Drucker gesendet wurden.  
Bei Wahl der Option **Druckeraufträge des Unternehmens** werden alle Aufträge angezeigt, die an die Drucker gesendet wurden, deren Aktivierung durch das Unternehmenskonto erfolgte.
4. Auf die Registerkarte **In Verarbeitung** klicken.

Folgende Informationen werden angezeigt:

- User Email (Benutzer-E-Mail): E-Mail-Adresse des Benutzers, der den Auftrag gesendet hat
- Document Name (Dokumentname): Hier wird der Dokumentname angezeigt.
- Device Name (Gerätename): Hier wird der Gerätename angezeigt.
- Submission Date (Übermittlungsdatum): Hier werden das Datum und die Uhrzeit der Übermittlung des Auftrags angezeigt.
- Status: Auftragsstatus. Die folgenden Statusangaben werden verwendet:
  - Upload (Hochladen): (wird nur in der App gezeigt) Der Auftrag wird an Xerox® Workplace Cloud gesendet.
  - Conversion (Konvertierung): Der Auftrag wird in Xerox® Workplace Cloud in ein druckbereites Format konvertiert.
  - Anstehend: Der Auftrag wurde konvertiert und wartet auf den Druck.
  - Verarbeitung läuft: Der Auftrag wird an den Drucker gesendet.



Hinweis: Der Auftragsstatus **In Verarbeitung** ist temporär und wird auf die Registerkarte **Protokoll** verschoben, sobald der Auftrag durch den Drucker freigegeben ist.

## Aufträge: Available (Verfügbar)

Auf der Registerkarte **Available (Verfügbar)** können Benutzer ihre hochgeladenen Aufträge, die zur Freigabe bereit sind, anzeigen und löschen.

### Richtlinien:

- Die Registerkarte **Available (Verfügbar)** erscheint nur im Bereich **My Jobs (Meine Aufträge)**, nicht jedoch im Bereich **Company Printer Jobs (Firmendrucker-Aufträge)**.
- Ein Administrator kann nur seine eigenen hochgeladenen Aufträge einsehen und löschen, nicht aber die Aufträge anderer Benutzer in einem Unternehmenskonto.
- Direktdruck-Aufträge werden auf der Registerkarte **Available (Verfügbar)** nicht aufgeführt, da sie am Drucker automatisch freigegeben werden.

## ANZEIGEN DER VERFÜGBAREN AUFTRÄGE



Hinweis: Der Benutzer kann die Registerkarte **Available (Verfügbar)** nur anzeigen, wenn auf der Registerkarte „Jobs“ (Aufträge) die Option **My Jobs (Meine Aufträge)** ausgewählt ist.

Zum Anzeigen Ihrer hochgeladenen Aufträge folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit Ihren Anmeldedaten anmelden.
2. Die Registerkarte **Jobs (Aufträge)** auswählen.

Bei Wahl der Option „My Jobs“ (Meine Aufträge) werden alle Aufträge angezeigt, die Sie an die Drucker übermittelt haben.



Hinweis: Wenn Sie ein Administrator oder Superuser sind, die Optionsschaltfläche für **My Jobs (Meine Aufträge)** auswählen, um alle Aufträge anzuzeigen, die Sie an die Drucker übermittelt haben.

3. Auf die Registerkarte **Available (Verfügbar)** klicken.

Auf der Registerkarte „Available“ (Verfügbar) werden die hochgeladenen Aufträge des Benutzers angezeigt, die im Webportal noch nicht freigegeben wurden.

4. Folgende Informationen werden angezeigt:
  - User Email (Benutzer-E-Mail): Zeigt die E-Mail-Adresse des Benutzers an, der den Auftrag übermittelt hat.
  - Document Name (Dokumentname): Zeigt den Dokumentnamen des übermittelten Auftrags an.
  - Submission Date (Übermittlungsdatum): Zeigt das Datum und die Uhrzeit der Auftragsübermittlung an.

## DIE HOCHGELADENEN AUFTRÄGE LÖSCHEN

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit Ihren Anmeldedaten anmelden.
2. Die Registerkarte **Jobs (Aufträge)** auswählen.

3. Das Optionsfeld für **My Jobs (Meine Aufträge)** auswählen.

Bei Wahl der Option „My Jobs“ (Meine Aufträge) werden alle Aufträge angezeigt, die Sie an die Drucker übermittelt haben.

4. Auf die Registerkarte **Available (Verfügbar)** klicken.

Auf der Registerkarte „Available“ (Verfügbar) werden die hochgeladenen Aufträge des Benutzers angezeigt, die im Webportal noch nicht freigegeben wurden.

5. Die hochgeladenen Aufträge, die gelöscht werden sollen, auswählen, dann auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Daraufhin erscheint das Dialogfeld „Delete Job“ (Auftrag löschen). Um die Löschung zu bestätigen auf **Ok** klicken. Die ausgewählten Aufträge werden aus der Registerkarte „Available“ (Verfügbar) gelöscht.

## Aufträge: Druck-Tracker

Detaillierte Informationen siehe [Anzeigen des Auftragsstatus des Protokolls und der Druckverfolgung](#).

# Drucker

Inhalt dieses Kapitels:

Drucker-Registerkarten.....	62
Hinzufügen eines neuen Druckers.....	63
Beschreibung des Druckeraktionsmenüs und der Bearbeitung von Druckereinstellungen .....	66
Druckergruppen .....	82
Bereitstellungsgruppen.....	83
Unterstützte Sprachen.....	88
Xerox® Global Print Driver .....	89

Die Registerkarte Drucker dient dazu, die Liste der registrierten Drucker zu verwalten, die von Xerox® Workplace Cloud verwendet werden können. Eine Liste registrierter Drucker wird in einer Tabelle angezeigt. Die Maus über die Symbole rechts bewegen, um die Druckerfunktionen anzuzeigen.

## Drucker-Registerkarten

### **Alle**

Hier werden alle im Cloud-Konto registrierten Drucker aufgeführt. Dazu zählen nicht aktivierte und vom Agent ermittelte Drucker ebenso wie Drucker ohne Agent.

### **Aktiviert**

Hier werden die aktivierten Drucker aufgeführt, die Benutzern zur Verfügung stehen.

### **Druckergruppen**

Mit dieser Option können Drucker auf der Basis gemeinsamer Merkmale zusammengefasst werden. Beispielsweise nach Standort, Funktionsumfang, Zugriff usw. Druckergruppen können dann mit Druckregeln und der Bestandsverwaltung verknüpft werden.

### **Bereitstellungsgruppen**

Bereitstellungsgruppen werden verwendet zur Bereitstellung von Direktdruckern und für Client-Computer. Xerox® Workplace Cloud fungiert als sogenannter Print Queue Conductor (Pull-Print-Warteschlangenkoordinator) und stellt automatisch Drucker für Client-Computer bereit. Sie sollten den IP-Bereich/die IP-Bereiche der Zielcomputer sowie die Drucker auswählen, die Sie bereitstellen möchten.

## Hinzufügen eines neuen Druckers



Hinweis: Wenn Sie die Einrichtung Ihres Druckers mit der Funktion „Duplizieren“ vornehmen, siehe [Empfohlene Schritte zum Hinzufügen neuer Drucker, wenn Druckerduplizierung verwendet wird](#).

Zum Hinzufügen eines neuen Druckers stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung. Dabei muss der Drucker immer zunächst registriert und anschließend aktiviert werden.

Drucker registrieren:

1. Zum Registrieren von Druckern eine der folgenden Methoden wählen:
  - Einen Cloud Agent verwenden, um nach dem Drucker zu suchen, siehe [Agents](#).
  - Informationen zum Hinzufügen von Druckern ohne Agent siehe [Workplace Cloud Direct \(Drucker ohne Agent verwalten\)](#).
  - Um die Drucker zu verwalten und konfigurieren, nachdem sie zu einem Workplace Cloud-Konto hinzugefügt wurden, siehe [Beschreibung des Druckeraktionsmenüs und der Bearbeitung von Druckereinstellungen](#).

Drucker aktivieren:

2. Zum Aktivieren eines Druckers sicherstellen, dass dieser auf der Drucker-Registerkarte All (Alle) aufgeführt wird.  
Ist dies nicht der Fall, siehe [Druckerprobleme](#).
3. Nachdem der Drucker im Cloud-Konto des Benutzers registriert wurde, wird er in der Liste **Printers (Drucker) > All (Alle)** aufgeführt.
4. Das Kontrollkästchen neben dem gewünschten Drucker und dann **Enable** (Aktivieren) auswählen.  
Der aktivierte Drucker wird dann auf der Registerkarte Enabled (Aktiviert) aufgeführt.
5. Die Registerkarte **Enabled** (Aktiviert) auswählen.
6. Zum Aktivieren von Druckerfunktionen für mehrere Drucker, im Menü Actions (Aktionen) die gewünschten Drucker dann die Funktionen auswählen, die aktiviert werden sollen.
7. Zum Bearbeiten eines Druckers und Aktivieren von Funktionen, den Druckernamen auf der Registerkarte „Drucker“ auswählen.
8. Die Druckerseite aktualisieren und den Druckerstatus überprüfen.


### EMPFOHLENE SCHRITTE ZUM HINZUFÜGEN NEUER DRUCKER, WENN DRUCKERDUPLIZIERUNG VERWENDET WIRD

Mit der Funktion „Duplizieren“ können Sie Ihre aktuelle Druckerkonfiguration und Anwendungseinstellungen in einer Datei speichern, die Sie auf andere Drucker kopieren und als Backup verwenden können. Für weitere Informationen zum Duplizieren von Druckern auf der Website [Produkt-Support und Treiber – Xerox](#) nach dem Schlüsselwort [Duplizieren](#) suchen.

#### Empfohlene Schritte in Workplace Cloud zur Druckerduplizierung

1. Die Drucker duplizieren.
2. Die Drucker mit einem Agenten erkennen.

3. Die Drucker aktivieren.
4. Einstellungen konfigurieren, z. B. Authentifizierung, Drucker-Client und Nutzungsüberwachung.

 Hinweis: Wenn das Duplizieren nach dem Hinzufügen der Drucker zu Workplace Cloud erfolgt, sollten Sie mit **Drucker > Aktion > Repair (Reparieren)** eine Reparaturaktion durchführen, um die Druckereinstellungen in Workplace Cloud zu aktualisieren.

Wenn Sie einen Drucker zu Workplace Cloud hinzufügen, sind die folgenden Einstellungswerte für jeden Drucker einzigartig. Wenn die Duplizierungsdatei auf die Drucker angewendet wird, nachdem sie zu Workplace Cloud hinzugefügt wurden, müssen Sie in Workplace Cloud eine Reparaturaktion der Drucker durchführen, um alle Einstellungen zu aktualisieren, die für jeden Drucker einzigartig sind.

 Hinweis: Wenn Sie die **Empfohlenen Schritte in Workplace Cloud zum Duplizieren von Druckern** ausführen, ist die Druckerreparatur in Workplace Cloud nicht notwendig.

- EIP-App-Registrierung für die Printer Client @PBX-App
- Übernommene Authentifizierung und Workplace Cloud-Authentifizierung, die die folgenden einzigartigen Einstellungen verwenden:
  - SSO-Pfadwert
  - QR-Code auf dem Sperrbildschirm
  - Code zum Entsperren des Sperrbildschirms (aus 4 Zeichen bestehender Code)
- Nutzungsüberwachung: Die Cloud-Einstellung **Capture Usage with Pre-Authorization (Nutzung erfassen mit Vorautorisierung)** ist für jedes Workplace Cloud Company-Konto einzigartig.

## AKTIVIEREN EINES HEIMDRUCKERS FÜR EIN UNTERNEHMENSKONTO BEI VERWENDUNG EINES AGENTS

1. Der Benutzer muss sich über <https://xwc.services.xerox.com> anmelden.  
Sicherstellen, dass das Home-Konto des Benutzers dem Konto entspricht, dem der Drucker hinzugefügt werden soll. Wird der Drucker einem anderen Konto hinzugefügt, muss sich der Benutzer ab- und wieder anmelden und dabei die Funktion zum Ändern des Unternehmenscodes verwenden.
2. Ist der Kontoadministrator nicht angemeldet, muss er wie folgt vorgehen:
  - a. Bei <https://xwc.services.xerox.com> anmelden.
  - b. Die Registerkarte **Benutzer** auswählen.
  - c. Dem Benutzer entweder die Rolle als **Agent-Administrator** oder **Konten-Administrator** gewähren.
3. Benutzer:
  - a. Bei <https://xwc.services.xerox.com> ab- und wieder anmelden.
  - b. Die Registerkarte **Agents** auswählen.
  - c. Im Menü **Actions** (Aktionen) die Option **New** (Neu) auswählen.
  - d. Den Setupassistenten des Agents ausführen und auf den Link **Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Xerox Workplace Cloud-Installationsprogramm herunterladen) klicken.



- e. Den Agenten auf dem Heim-Computer installieren.
- f. Nach der Installation im Agenten anmelden und dieser wird nach allen verfügbaren Druckern suchen.  
Bei Bedarf auf **Druckersuche** klicken.
- g. **Drucker aktivieren** auswählen.  
Das Xerox® Workplace Cloud-Webportal wird geöffnet.
- h. Einen Drucker zum Aktivieren auswählen.
- i. Im Menü **Actions** (Aktionen) **Enable Printer** (Drucker aktivieren) auswählen.



Hinweis: Auf einem Heimdrucker gedruckte Dokumente werden in die gesamte Auftragszahl für die Unternehmenslizenz eingeschlossen und die Drucke der Benutzer werden ihrem Unternehmen berechnet.

## Beschreibung des Druckeraktionsmenüs und der Bearbeitung von

### Druckereinstellungen

Nachfolgend werden die Druckereinstellungen beschrieben, die auf der Seite Drucker bearbeiten oder über das Menü Aktionen des Druckers zur Verfügung stehen.



Hinweis: Über das Menü „Aktionen“ können Einstellungen auf mehrere Drucker gleichzeitig angewendet werden. Nicht alle Einstellungen stehen im Menü Actions (Aktionen) zur Verfügung.

### ÄNDERN DES STANDORTS



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und in der Einstellung **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**.

Diese Option verwenden, wenn der Drucker umgestellt wurde, bzw. damit der Drucker an einem anderen Standort auf der Karte erscheint.

Der Agent ist einem Standort zugeordnet und alle mit diesem Agent erkannten Drucker werden automatisch diesem Standort zugewiesen.



Hinweis: Wenn mehrere Agents für die Erkennung derselben IP-Adresse eingestellt sind, diese Agents jedoch verschiedenen Standorten zugeordnet sind, wird der Drucker dem Agent-Standort zugeordnet, der vom ersten Agent, der den Drucker erkennt, festgelegt wird.

Um den mit dem Drucker verbundenen Standort zu ändern:

1. Zum Cloud-Webportal gehen und die Registerkarte **Drucker** auswählen.
2. Die gewünschten Drucker auswählen, an denen Änderung vorgenommen werden sollen.
3. **Edit (Bearbeiten) > Location (Standort) > Change Site (Standort ändern)** auswählen.



Hinweis: Kontrollkästchen neben den Druckern auswählen, die aktiviert werden sollen. Im Menü **Aktionen** die Option **Standort ändern** auswählen.

4. Einen anderen Standort auswählen und auf **OK** klicken.

### DRUCKEN DER BEGRÜßUNGSSEITE



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktion**.

Zeigt die Begrüßungsseite des Druckers an. Sie kann auch als Testdruck ausgegeben werden. Dieser Testdruck ist kostenlos. Es wird kein Auftragsguthaben verbraucht. Die Seite enthält Anweisungen zum Abrufen der Xerox® Workplace Mobile App.

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Printers** (Drucker) auswählen.
2. Kontrollkästchen neben den Druckern auswählen, für die eine Begrüßungsseite gedruckt werden soll.  
Sicherstellen, dass der Drucker aktiviert ist.
3. **Begrüßungsseite drucken** aus dem Menü **Aktionen** auswählen.

4. Eine Sprache auswählen und auf **OK** klicken.

## AKTIVIEREN ODER DEAKTIVIEREN VON DRUCKERN



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und in der Einstellung **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**.

Drucker aktivieren: Hierdurch wird ein Drucker zur Nutzung im Xerox® Workplace-System aktiviert. Wird Xerox® Workplace nach Geräten lizenziert, ist für diese Option eine Lizenz erforderlich.

Drucker deaktivieren: Die Deaktivierung bewirkt, dass ein Drucker dem Xerox® Workplace-System nicht mehr zur Verfügung steht, er wird jedoch weiterhin in der Liste der erkannten Drucker geführt. Durch die Deaktivierung werden alle vom Drucker verwendeten Gerätelizenzen freigegeben.

Zum Aktivieren eines Druckers wie vorgehen:

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Printers** (Drucker) auswählen.
2. Die Kontrollkästchen neben den Druckern auswählen, die aktiviert werden sollen.
3. Im Menü **Actions** (Aktionen) die Option **Enable Printer** (Drucker aktivieren) auswählen.
4. Zum Deaktivieren des Druckers im Menü Actions (Aktionen) **Disable Printer** (Drucker deaktivieren) auswählen.

## DIREKTDRECK AKTIVIEREN ODER DEAKTIVIEREN



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und auf der Registerkarte **Drucker > Edit Printer (Drucker bearbeiten) > Details**.



Hinweis: Standardmäßig sind alle Drucker für den Direktdruck vorbereitet.

### Richtlinien:

- Wenn Direktdruck aktiviert ist:
  - Die E-Mail-Adresse des Druckers für den Direktdruck wird im Feld „Drucker“ der Registerkarte „Drucker“ angezeigt.
- Hinweis: Die E-Mail-Adresse für den Direktdruck wird automatisch erstellt. Die E-Mail-Adresse besteht aus dem E-Mail-Präfix des Unternehmens, gefolgt vom Druckernamen. Der Domänenname ist immer @printbyxerox.com. Zum Ändern der E-Mail-Adresse des Druckers siehe [E-Mail-Adresse für den Direktdruck ändern](#).
  - Die Benutzer können die Drucker auf der Registerkarte für den Direktdruck **Drucken > Web** oder **Desktop** sehen.
  - Die Benutzer können die Drucker in den Favoriten-Druckern der Workplace Mobile-Anwendung sehen.
  - Die Benutzer können die Druckaufträge per E-Mail-Direktdruck drucken.
- Wenn Direktdruck deaktiviert ist:

- Die E-Mail-Adresse des Druckers für den Direktdruck wird aus dem Feld „Drucker“ der Registerkarte „Drucker“ entfernt.
- Entfernt die Drucker aus der Registerkarte **Drucken > Web** oder **Desktop**.
- Entfernt die Drucker aus den Favoriten-Druckern der Workplace Mobile-Anwendung.
- Die Benutzer können die Druckaufträge nicht per E-Mail-Direktdruck drucken, selbst wenn sie die E-Mail-Adresse des Druckers kennen.

Um den Direktdruck auf den Druckern zu aktivieren oder zu deaktivieren, folgendermaßen vorgehen:

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Drucker > Alle** auswählen.
2. Die Kontrollkästchen neben den Druckern auswählen, auf denen der Direktdruck aktiviert oder deaktiviert werden soll.
3. Zum Aktivieren des Direktdrucks im Menü **Aktionen Enable Printer (Drucker aktivieren)** auswählen.  
Dadurch wird der Direktdruck auf den Druckern aktiviert.
4. Zum Deaktivieren des Direktdrucks im Menü **Aktionen Disable Printer (Drucker deaktivieren)** auswählen.  
Dadurch wird der Direktdruck auf den Druckern deaktiviert.



Hinweis: Alternativ auf der Registerkarte **Details** auf den Druckernamen klicken und das Kontrollkästchen neben **Enable Direct Printing (Direktdruck aktivieren)** für die Direktdruckerverwaltung aus- oder abwählen.

## FESTLEGEN EINES DRUCKER AUF PRIVAT ODER ÖFFENTLICH



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und in der Einstellung **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**.

Nur ein Xerox®-Drucker, der zur geschützten Druckausgabe fähig ist, kann als öffentlicher Drucker eingestellt werden.

1. Im Xerox® Workplace Cloud Webportal auf der Registerkarte **Printers** (Drucker) einen Drucker auswählen.
2. Eine der folgenden Möglichkeiten ausführen:
  - **Edit (Bearbeiten) > Access Settings (Zugriffseinstellungen)** auswählen und auf **Private** (Privat) oder **Public** (Öffentlich) klicken.
  - Im Menü **Actions** (Aktionen) die Kontrollkästchen mehrerer Drucker aktivieren und **Mark as Public** (Als öffentlich kennzeichnen) oder **Mark as Private** (Als privat kennzeichnen) auswählen.

## FESTLEGEN DES KOSTENZÄHLUNGSMODUS



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und in der Einstellung **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**.

Diese Option dient zum Festlegen des Kostenzählungsmodus für den Drucker. Der Kostenzählungsmodus sollte nur in Umgebungen eingestellt werden, in denen die Xerox®-Netzwerkcostenzählung oder die Xerox®-Standardkostenzählung verwendet wird. Wenn dieser Modus in Xerox® Workplace Cloud eingestellt ist, werden die Kostenzählungsinformationen des Benutzers mit dem Auftrag gesendet.

1. Im Webportal die Registerkarte **Printers** (Drucker) auswählen.
2. Einen oder mehrere Drucker aus der Liste wählen.
3. **Kostenzählungsmodus einstellen** aus dem Menü **Aktionen** auswählen.
4. Eine der folgenden Möglichkeiten auswählen:

- **Xerox Netzwerkkostenzählung**
- **Xerox-Standardkostenzählung**

Die Xerox®-Netzwerkkostenzählung oder Xerox®-Standardkostenzählung ausschließlich für Xerox-Drucker aktivieren. Fremdhersteller-Drucker sind mit diesen Kostenzählungsmethoden nicht kompatibel.

5. **Set Accounting Mode** (Kostenzählungsmodus einstellen) auswählen und dann auf **OK** klicken.

Beim Druck über das Webportal oder die Workplace Mobile App werden Benutzer aufgefordert, ihre Kostenzählungsdaten einzugeben.



Hinweis: Der ausgewählte Kostenzählungsmodus muss mit dem auf dem Drucker eingestellten übereinstimmen. Das Einstellen des Kostenzählungsmodus im Xerox® Workplace Cloud-Webportal hat keinen Einfluss auf die Druckereinstellungen.

### Festlegen des Kostenzählungsmodus für Drucker anderer Hersteller



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und in der Einstellung **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**.

Beim Aktivieren der Xerox®-Netzwerkkostenzählung oder Xerox®-Standardkostenzählung sicherstellen, dass dies nur für Xerox®-Drucker gilt. Fremdhersteller-Drucker sind mit diesen Kostenzählungsmethoden nicht kompatibel.

Es wird empfohlen, die Xerox®-Kostenzählung nicht als Standardeinstellung des Unternehmens festzulegen, wenn Drucker anderer Hersteller verwendet werden. Diese Option darf nur mit Xerox®-Geräten verwendet werden, die den ausgewählten Kostenzählungsmodus unterstützen. Spezifische Informationen zur Kostenzählung enthält die mit dem Drucker gelieferte Dokumentation.

Wenn die Xerox®-Netzwerkkostenzählung oder Xerox®-Standardkostenzählung als Kostenzählungs-Standardmodus eingerichtet ist und ein Fremdherstellendrucker bei der Ermittlung automatisch aktiviert wird, muss die Kostenzählung von diesem Drucker manuell entfernt werden.

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Printers** (Drucker) auswählen.
2. Den Namen des Druckers auswählen, der mit „Edit Printer“ (Drucker bearbeiten) bearbeitet werden soll.
3. Die Registerkarte **Accounting (Kostenzählung)** auswählen.

4. Unter **Accounting Mode (Kostenzählungsmodus)** das Optionsfeld für **No Accounting (Keine Kostenzählung)** auswählen und auf **Speichern** klicken.

## FESTLEGEN DES INSTALLATIONSMODUS FÜR DIE CLIENTANWENDUNG



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und in der Einstellung **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**.

Diese Option dient zur Installation bzw. Deinstallation der @PrintByXerox-App auf den ausgewählten Druckern.

1. In der Druckerliste die Kontrollkästchen neben den gewünschten Geräten auswählen.
2. Im Menü Actions (Aktionen) die Option **Set Client Application Installation Mode** (Installationsmodus für Clientanwendung festlegen) auswählen.

Dieser Vorgang nimmt etwas Zeit in Anspruch. Es wird nicht sofort gemeldet, ob der Vorgang erfolgreich abgeschlossen wurde oder fehlgeschlagen ist.

Die Clientanwendung kann auch über die Registerkarte **Printers (Drucker) > Features (Funktionen)** installiert werden.

3. Zum Installieren das Kontrollkästchen **Install the client application on the device** (Clientanwendung auf dem Gerät installieren) auswählen. Soll die Anwendung entfernt werden, die Auswahl des Kontrollkästchens aufheben.

## FESTLEGEN DES AUTHENTIFIZIERUNGSMODUS



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und in der Einstellung **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**.

Hiermit lässt sich der freie Zugriff auf den Drucker aktivieren bzw. deaktivieren. Ist die Option aktiviert, müssen zum Zugriff auf das Steuerpult Anmeldeinformationen eingegeben werden. Verfügbare Optionen:

- **Deaktiviert:** Für den Zugriff auf das Steuerpult sind keine Anmeldeinformationen erforderlich.
- **Enabled (Aktiviert):** Für den Zugriff auf das Steuerpult sind Anmeldeinformationen erforderlich.

Da der Vorgang etwas dauert, empfiehlt es sich, nach einer Weile zu prüfen, ob er erfolgreich abgeschlossen wurde.

Weitere Informationen, siehe [Konfigurieren der Authentifizierung](#).

## EINSTELLEN DES E-MAIL-DIREKTMODUS



Hinweis: Diese Einstellung ist im Drucker-Menü Aktionen und in der Einstellung Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.

Es ist möglich, einen oder mehrere öffentliche oder private Drucker in der Druckerliste so zu konfigurieren, dass nicht registrierten (anonymen) Benutzern die Übermittlung von Druckaufträgen via Direkt-E-Mail gestattet wird. In diesem Modus akzeptiert Xerox® Workplace Cloud eine E-Mail von einer nicht registrierten E-Mail-Adresse, solange die Drucker-E-Mail-Adresse gültig und weder die E-Mail-Adresse noch die Domäne des Benutzers in der Liste der gesperrten Benutzer aufgeführt ist.



Hinweis: Ein nicht registrierter Benutzer muss nicht in der Liste „Zulässige Benutzer“ enthalten sein, um auf privaten Druckern zu drucken, die anonymen E-Mail-Direktdruck zulassen.

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Printers** (Drucker) auswählen.
2. Auf den Drucker klicken, für den anonymer E-Mail-Direktdruck aktiviert werden soll.
3. Das Feld neben **Allow Direct Email Print for Anonymous Users (E-Mail-Direktdruck für anonyme Benutzer zulassen)** markieren.
4. **Speichern** auswählen.



Hinweis: Sie können auch einen Drucker in der Liste auf der Registerkarte **Drucker** auswählen, dann das Menü Aktionen aufrufen und **Set Direct Email Mode (E-Mail-Direktmodus einstellen) > Allow direct email printing for unregistered users (E-Mail-Direktdruck für nicht registrierte Benutzer zulassen)** auswählen.



Hinweis: Durch die Forderung, dass auf Druckern, die E-Mail-Direktdruck für anonyme Benutzer zulassen, Secure Print erforderlich ist, erhält der Drucker eine zusätzliche Sicherheitsstufe. Hierdurch wird sichergestellt, dass der Drucker nur gestartet wird, wenn ein Benutzer sich am Gerät befindet und den Druckauftrag direkt entgegennimmt.

### E-Mail-Adresse für den Direktdruck ändern



Hinweis: Standardmäßig wird die E-Mail-Adresse für den Direktdruck automatisch erstellt. Wenn die E-Mail-Adresse für den Direktdruck geändert werden muss, die folgenden Schritte ausführen.

Zum Ändern Ihrer E-Mail-Adresse für den Direktdruck folgendermaßen vorgehen:

1. **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** auswählen.
2. Unter „Details“ email Prefix (E-Mail-Präfix) den neuen Wert für das E-Mail-Präfix eingeben und auf **Speichern** klicken.



Hinweis: Das E-Mail-Präfix wird verwendet, um eine eindeutige E-Mail-Adresse für jeden durch Xerox® Workplace Cloud aktivierten Drucker zu erstellen. Alle Drucker innerhalb desselben Unternehmenskontos haben das gleiche E-Mail-Präfix. Wenn diese Einstellung geändert werden soll, prüft Xerox Workplace Cloud, ob der von Ihnen gewählte Wert nicht bereits verwendet wird.

3. Die Registerkarte **Drucker > Alle** auswählen.
4. Auf den gewünschten Druckernamen klicken.
5. In das Feld Name (ex: Local Printer) [Name (z. B.: Lokaler Drucker)] den gewünschten Anzeigenamen des Druckers eingeben.
6. Auf **Speichern** klicken.

7. Daraufhin wird im Feld „Drucker“ für Direktdruck unter dem Drucker eine neue E-Mail-Adresse angezeigt.



Hinweis: Die E-Mail-Adresse besteht aus dem E-Mail-Präfix des Unternehmens, gefolgt vom Druckernamen. Der Domänenname ist immer @printbyxerox.com.



Hinweis: Die Funktion „Direct Printing“ (Direktdruck) muss aktiviert sein, damit der Drucker die E-Mail-Adresse des Druckers anzeigen kann.

## EINSTELLEN DES AUTOMATISCHEN FREIGABEMODUS



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und in der Einstellung **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**.

Zum Aktivieren der Funktion Auto Release (Automatischer Freigabemodus) wie folgt vorgehen:

1. Als Administrator bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Die Registerkarte **Drucker** auswählen.
3. Das Kontrollkästchen neben dem gewünschten Drucker auswählen.
4. Die automatische Freigabe kann auch über das Menü Actions und die Option **Set Auto release Mode** (Automatischen Freigabemodus einstellen) aktiviert werden.
5. Alternativ den gewünschten Drucker auswählen.
6. Die Registerkarte **Features** (Funktionen) und dann **Auto release all jobs** (Alle Aufträge automatisch freigeben) sowie die zutreffende Option auswählen:
  - **Never** (Nie): Mit dieser Option wird die automatische Freigabe deaktiviert. Die Aufträge können manuell freigegeben werden.
  - **Using Network Appliance** (Mit Netzwerkgerät): Bei Wahl dieser Option können Aufträge nach erfolgter Authentifizierung über ein externes Netzwerk freigegeben werden.
  - **Using Access card or Alternate login** (Zugriffskarte oder alternative Anmeldung verwenden): Mit dieser Option können Aufträge nach erfolgte Authentifizierung automatisch freigegeben werden.

## EINSTELLEN DER NUTZUNGSÜBERWACHUNG



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und in der Einstellung **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**.

Wenn diese Option aktiviert ist, können Kostenzählungsdaten von den Druckern abgerufen und zur Berichterstellung verwendet werden.

Für Drucker, auf denen die Nutzungsverfolgung aktiviert ist, siehe **Berichte**.

Mit „Set Usage Tracking Mode“ (Nutzungsüberwachungsmodus einstellen) können die Kopieraufträge eingeschränkt werden. Siehe hierzu **Capture Usage with Pre-Authorization (Nutzung erfassen mit Vorautorisierung)**.



**Richtlinien:**

- Wenn der Drucker „Set Usage Tracking Mode“ (Nutzungsüberwachungsmodus einstellen) nicht unterstützt, wird im Workplace Cloud-Webportal eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.
- Wenn Sie „Set Usage Tracking Mode“ (Nutzungsüberwachungsmodus einstellen) deaktivieren, wenn **Capture Usage with Pre-Authorization (Nutzung erfassen mit Vorautorisierung) > Copy Jobs (Kopieraufträge)** aktiviert ist, löscht Workplace Cloud die URL der Seite „Job Limits Server“ („Auftragslimits Server“) und deaktiviert die Limits für Kopieraufträge für die entsprechenden Drucker.

**„Set Usage Tracking Mode“ aktivieren oder deaktivieren**

Zum Aktivieren oder Deaktivieren von Set Usage Tracking Mode (Nutzungsüberwachungsmodus einstellen) die folgenden Schritte ausführen:

1. Als Administrator bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Drucker** klicken.
3. Auf die Registerkarte **Aktiviert** klicken, dann die gewünschten Drucker in der Liste auswählen. Falls erforderlich, die Filteroptionen verwenden.
4. Die Kontrollkästchen der betreffenden Drucker auswählen.
5. Auf **Aktionen > Set Usage Tracking Mode (Nutzungsüberwachungsmodus einstellen)** klicken.

Daraufhin erscheint das Dialogfeld „Set Usage Tracking Model (Network Accounting)“  
[Nutzungsüberwachungsmodell einstellen (Netzwerkcostenzählung)].

6. **Aktiviert** auswählen und auf **Apply (Anwenden)** klicken.

Die Funktion Set Usage Tracking Mode (Nutzungsüberwachungsmodus einstellen) kommt auf den ausgewählten Druckern zur Anwendung.

7. Zum Deaktivieren von **Set Usage Tracking Mode (Nutzungsüberwachungsmodus einstellen)** das Kontrollkästchen **Aktiviert** abwählen und auf **Apply (Anwenden)** klicken.

**Capture Usage with Pre-Authorization (Nutzung erfassen mit Vorautorisierung)**

Wenn die Option **Copy Jobs (Kopieraufträge)** aktiviert wird, werden alle Kopieraufträge gespeichert und müssen von Workplace Cloud vorab genehmigt werden, damit der Auftrag gedruckt werden kann. Diese Option wird in Verbindung mit auf Druckquoten basierenden Regeln verwendet. Wenn ein Auftrag dazu führt, dass der Benutzer seine Quote überschreitet, wird der Auftrag von der Lösung abgelehnt.

Die Option „Capture Usage with Pre-Authorization“ (Nutzung erfassen mit Vorautorisierung) wird von Xerox® AltaLink- und Xerox® VersaLink-Geräten unterstützt.

**Aktivieren von „Capture Usage with Pre-Authorization“**

Hinweis: Diese Option ist verfügbar, wenn **Einstellen der Nutzungsüberwachung** für die Drucker aktiviert ist.

Zum Aktivieren von „Capture Usage with Pre-Authorization“ (Nutzung erfassen mit Vorautorisierung) folgendermaßen vorgehen:

1. Als Administrator bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Drucker** klicken.
3. Auf die Registerkarte **Aktiviert** klicken, dann die gewünschten Drucker in der Liste auswählen. Falls erforderlich, die Filteroptionen verwenden.
4. Die Kontrollkästchen der betreffenden Drucker auswählen.
5. Auf **Aktionen > Set Usage Tracking Mode (Nutzungsüberwachungsmodus einstellen)** klicken.  
Daraufhin erscheint das Dialogfeld „Set Usage Tracking Mode (Network Accounting)“ [Nutzungsüberwachungsmodus einstellen (Netzwerkkostenzahlung)].
6. Das Kontrollkästchen **Copy Jobs (Kopieraufträge)** unter **Capture Usage with Pre-Authorization (Nutzung erfassen mit Vorautorisierung)** auswählen.
7. Auf **Anwenden** klicken.

Die Nutzungserfassung mit Vorautorisierung kommt auf den Druckern zur Anwendung.

## FESTLEGEN DES DATEIENTSCHLÜSSELUNGSMODUS



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktion**.

Die Funktion File Decryption Mode (Dateientschlüsselungsmodus) gilt nur für Kunden, die ein eigenes Zertifikat mit einem öffentlichen Schlüssel zum Verschlüsseln von Desktop-Druckaufträgen verwenden, die mit dem benutzerdefinierten Treiber verarbeitet werden. Wenn das Zertifikat mit dem entsprechenden privaten Schlüssel auf dem Drucker installiert ist, unterstützen manche Xerox-Drucker die Entschlüsselung solcher Aufträge. Vor Aktivieren der Entschlüsselung auf dem Drucker müssen das Zertifikat mit dem öffentlichen Schlüssel in die Xerox® Workplace Cloud hochgeladen und das Zertifikat mit dem privaten Schlüssel auf dem Drucker installiert werden. Mit dem Dateientschlüsselungsmodus kann die Druckleistung optimiert werden, und er kann dazu beitragen, die Anzahl der für einen Kunden erforderlichen Agents zu senken.

Dateientschlüsselungsmodus wie folgt einstellen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Die Registerkarte **Drucker** auswählen.
3. Den gewünschten Drucker auswählen.  
Die Seite Edit Printer (Drucker bearbeiten) wird angezeigt.
4. Im Bereich File Decryption Mode(Dateientschlüsselungsmodus) eines der folgenden Optionsfelder auswählen:
  - **Use the Agent to decrypt jobs (Agent zur Auftragsentschlüsselung verwenden)**
  - **Use Printer to decrypt jobs (Drucker zur Auftragsentschlüsselung verwenden)**
5. **Save (Speichern)** auswählen.  
Auf der Registerkarte Printers (Drucker) das Kontrollkästchen neben dem gewünschten Drucker und dann im Menü Actions (Aktionen) die Option **Set File Decryption Mode (Dateientschlüsselungsmodus festlegen)** auswählen.

## CLOUD DIRECT (DRUCKER OHNE AGENT VERWALTEN)



Hinweis: Diese Einstellung ist im Drucker-Menü Aktionen und in der Einstellung Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.

Weitere Informationen, siehe [Workplace Cloud Direct \(Drucker ohne Agent verwalten\)](#).

## DRUCKERVERWALTUNG MIT AGENT



Hinweis: Diese Einstellung ist im Drucker-Menü Aktionen und in der Einstellung Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.

Weitere Informationen, siehe [Agents](#).

### Ermitteln der Agenten, die einen Drucker verwalten

Zum Ermitteln der Agenten, die einen Drucker verwalten, folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Die Registerkarte **Drucker** auswählen.
3. Den gewünschten Drucker auswählen.

Die Seite Edit Printer (Drucker bearbeiten) wird angezeigt.

4. Die Registerkarte **Agents (Agenten)** auswählen.  
Ein Raster erscheint, das die Agenten anzeigt, die einen Drucker verwalten.  
Zum Entfernen eines Agenten vom Drucker siehe [Entfernen eines Agenten vom Drucker](#).

### Entfernen eines Agenten vom Drucker

Zum Entfernen eines Agenten, der einen Drucker verwaltet, folgendermaßen vorgehen:



Hinweis: Die Aktion Agent löschen kann für einen Drucker verwendet werden, der vom Erkennungsprofil eines Agenten entfernt wurde, jedoch weiterhin diesem Agenten im Raster zugeordnet ist.

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Die Registerkarte **Drucker** auswählen.
3. Den gewünschten Drucker auswählen.  
Die Seite Edit Printer (Drucker bearbeiten) wird angezeigt.
4. Die Registerkarte **Agents (Agenten)** auswählen.  
Der Abschnitt Printer Management (Druckerverwaltung) wird angezeigt.
5. Das Kontrollkästchen neben dem Agenten, der entfernt werden soll, aktivieren.
6. Aus dem Menü Actions (Aktionen) **Delete (Löschen)** auswählen.

## ENTFERNEN AUSGEWÄHLTER DRUCKER AUS DER DRUCKERLISTE



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktion**.

Dient zum Entfernen eines Druckers aus der Liste der ermittelten Drucker. Die IP-Adresse wird dabei nicht aus den Suchdaten für den Agent entfernt.

Wenn der Drucker für Benutzer nicht sichtbar sein oder ganz aus dem System entfernt werden soll, wie folgt vorgehen.

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Printers** (Drucker) auswählen.
2. Kontrollkästchen neben den Druckern auswählen, die deaktiviert oder entfernt werden sollen.
3. Im Menü **Actions** (Aktionen) die Option **Remove** (Entfernen) auswählen.



Hinweis: Wenn ein Drucker aus der Liste entfernt wird, wird er nicht aus der Erkennung entfernt. Beim nächsten Ausführen der Erkennung wird der Drucker als deaktiviert mit den Standardeinstellungen gezeigt, es sei denn, er wurde zu den Ausschlüssen hinzugefügt. Siehe [Ausschließen von Druckern oder Subnetzen von der Erkennung durch Druck-Agents](#).

## REPARIEREN



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktion**.

Beim Reparieren werden die Einstellungen erneut auf den Drucker angewendet, um sicherzustellen, dass die Einstellungen und der Drucker zusammenpassen.

Wenn am Drucker eine Wartungsarbeit vorgenommen oder der Unternehmensablauf geändert wurde, wurden möglicherweise Einstellungsänderungen vorgenommen, die eine Neuinstallation des Druckers erforderlich machen. Wenn ein zuvor registrierter Drucker in der Workplace Cloud-Anwendung nicht mehr ordnungsgemäß funktioniert, können Sie in Workplace Cloud eine Reparatur durchführen.

Beim Reparaturvorgang wird versucht, auf dem Drucker die Einstellungen wiederherzustellen, die für eine ordnungsgemäße Kommunikation erforderlich sind.

### Drucker reparieren

1. Auf dem Register **Drucker** das Kontrollkästchen der zu reparierenden Drucker auswählen.
2. **Aktionen > Repair (Reparieren)** auswählen.  
Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.
3. Auf **Repair (Reparieren)** klicken.



Hinweis: Dieser Vorgang kann einige Zeit dauern. Nach einigen Minuten prüfen, ob die Reparatur erfolgreich war oder nicht.

## ENTFERNEN



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktion**.

Diese Einstellung entfernt ausgewählte Drucker aus dem Workplace Cloud-Unternehmenskonto.

Zum Entfernen des Druckers aus dem Workplace Cloud-Unternehmenskonto folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Die Registerkarte **Drucker > Alle** auswählen.
3. In der Liste die Kontrollkästchen der zu entfernenden Drucker auswählen.
4. Auf **Aktionen > Remove (Entfernen)** klicken.

Die ausgewählten Drucker werden aus der Liste entfernt.

## ÄNDERN DES DRUCKERNAMENS



Hinweis: Diese Einstellung ist unter Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.

Der Druckernamen kann wie folgt geändert werden.

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Printers** (Drucker) auswählen.
2. Einen Drucker auswählen.



Hinweis: Wenn der Druckernamen geändert wird, ändert sich auch die E-Mail-Adresse des Druckers. Wenn für den Drucker ein Kontakt erstellt wurde, muss dieser gelöscht und ein neuer Kontakt eingerichtet werden.

Die Seite Edit Printer (Drucker bearbeiten) wird angezeigt.

3. Auf der Registerkarte **Details** im Feld Name die Namensangabe bearbeiten.
4. Zum Speichern der vorgenommenen Änderung auf **Save** (Speichern) klicken.  
Wenn eine Begrüßungsseite gedruckt und auf dem Drucker angezeigt wurde, sollte diese durch eine Begrüßungsseite, die den neuen Druckernamen enthält, ersetzt werden. Informationen zum Drucken einer Begrüßungsseite siehe [Drucken der Begrüßungsseite](#).

## DRUCKERDETAILS

Die folgenden Angaben werden automatisch erkannt:

- Hersteller
- Modell
- MAC-Adresse

## BEARBEITEN DER IP-ADRESSE VON DRUCKERN



Hinweis: Diese Einstellung ist unter Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.

Ein Kontoadministrator kann die IP-Adresse des Druckers bearbeiten.

1. Beim Workplace Cloud-Webportal anmelden.
2. Auf die Registerkarte „Drucker“ klicken und einen Drucker auswählen.
3. Auf **Details** klicken.

4. Die IP-Adresse des Druckers bearbeiten und auf **Speichern** klicken.

## SERIENNUMMER



Hinweis: Diese Einstellung ist unter Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.

Die Seriennummer wird vom Drucker automatisch erkannt und kann bearbeitet werden.

## UNTERSTÜTZTE DRUCKERSPRACHEN

PostScript, PCL 5, PCL 6 und PDF werden unterstützt. Die Standardsprache ist PostScript. Bei Bedarf kann der Administrator aber eine andere Sprache auswählen.

Drucker, die natives PDF unterstützen, bieten eine schnellere Übertragung, kleinere Dateien und weniger Netzwerkverkehr.

### Festlegen der bevorzugten Reihenfolge der Druckersprachen



Hinweis: Diese Einstellung ist unter Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.

Unterstützte Druckersprachen sind PostScript, PCL5, PCL6 und PDF. Zum Ändern der Reihenfolge, in der die unterstützten Druckersprachen verwendet werden, wie folgt vorgehen:

1. Als Administrator beim Webportal von Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Die Registerkarte **Drucker** auswählen.
3. Den Drucker auswählen, für den die Änderung vorgenommen werden soll.  
Die Seite Edit Printer (Drucker bearbeiten) wird angezeigt.
4. Auf der Registerkarte **Details** im Menü Printer Language (Druckersprache) die Reihenfolge der Sprachen mit dem Pfeil ändern.
5. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

## FÜR DESKTOP-DIREKTD RUCK UNTERSTÜTZTE FINISHER

Auf der Registerkarte **Printers** (Drucker) kann der Administrator einem Drucker die verfügbaren Finisher zuweisen. Workplace Cloud unterstützt die folgenden Finisher für Xerox®-Drucker:

- Integrierter Office Finisher
- Office Finisher LX
- Office Finisher LX mit Booklet Maker
- BR-Finisher
- BR Booklet Maker Finisher
- Versatzausgabefach
- Office Finisher

- Office Finisher mit Booklet Maker



Hinweis: Diese Konfigurationsoption wird nur für den Desktop-Client mit Direktdruck unterstützt. Es wird der standardmäßige, mit der Workplace Cloud-Lösung gelieferte Global Print Driver (GPD) verwendet. Benutzerdefinierte Treiber werden nicht unterstützt.

## EINSTELLEN VON PROTOKOLLEN



Hinweis: Diese Einstellung ist unter Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.

Xerox® Workplace Cloud unterstützt das Drucken mit RAW, LPR (Line Printer Remote) und IPP über SSL bei jedem Drucker.

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Printers** (Drucker) auswählen.
2. Einen Drucker auswählen, auf die IP-Adresse klicken und dann die Registerkarte **Details** auswählen.
3. Aus dem Menü **Protocols** (Protokolle) eine der folgenden Optionen auswählen:
  - Automatisch
  - Raw
  - LPR/LPD
  - IPP over SSL (IPP über SSL)

Bei Auswahl von:

- Der Standardwert für „Auto Detect“ (Automatisch erkennen) ist bei Xerox® Workplace Cloud „Raw“.
- Bei Auswahl von „Raw“ kann der Raw TCP-Port eingegeben werden.

Wird das Feld 'Raw TCP-Port' leer gelassen, wird standardmäßig Port 9100 verwendet.

- LPR/LPD ist der LPR-Warteschlangenname (optional).

Es wird empfohlen, den LPR-Warteschlangennamen leer zu lassen, es sei denn, der Warteschlangenname für die Übermittlung an einen bestimmten Drucker ist bekannt.

Wird der Warteschlangenname nicht angegeben, versucht Xerox® Workplace Cloud, den Namen automatisch zu erkennen.

- Bei Auswahl von „IPP über SSL“ wird versucht, mit IPPS zu drucken. Das Protokoll sendet verschlüsselte SSL-Daten über Port 443 an den Drucker.

Für jedes Protokoll kann die Anschlussnummer ausgewählt werden.



Hinweis: Diese Warteschlangennamen verweisen auf Druckwarteschlangen auf dem **Drucker** und nicht auf die serverbasierten Druckwarteschlangen, die auf der Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) konfiguriert sind. Weitere Informationen zu Druckwarteschlangen siehe [Serverbasierte Druckwarteschlangen](#).

4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

## Unterstützte Druckerprotokolle

Workplace Cloud unterstützt die folgenden Druckprotokolle:

- Automatisch erkennen
- RAW (Port 9100)
- LPR/LPD (Line Printer Remote/Line Printer Daemon)
- IPP über SSL (Internet Printing Protocol über Secure Sockets Layer)

Der Administrator kann die Optionen bedarfsgemäß einstellen.

## AKTIVIEREN DER GESCHÜTZTEN AUSGABE



Hinweis: Diese Einstellung ist unter Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.

Mit der Xerox®-Funktion „Secure Print“ (Geschützte Ausgabe) kann der Zeitpunkt der Ausgabe eines Dokuments gesteuert werden. Wenn Benutzer ein Dokument übermitteln, geben sie ein Kennwort ein und sie müssen das gleiche Kennwort eingeben, wenn sie den Auftrag abrufen.

Die geschützte Ausgabe kann standardmäßig auf Xerox®Secure Print-fähigen Druckern verwendet werden. Dies erfordert vom Administrator keine Aktionen.

In Xerox® Workplace Cloud kann festgelegt werden, dass die geschützte Ausgabe für alle Aufträge erforderlich ist, die über Xerox® Workplace Cloud an einen Xerox® Secure Print-fähigen Drucker gesendet werden. Hierdurch wird die Sicherheit erhöht.

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Printers** (Drucker) auswählen.
2. Einen Drucker auswählen, der die geschützte Ausgabe unterstützt.
3. Den Namen des Druckers auswählen.
4. Auf der Registerkarte **Details** das Kontrollkästchen neben **Secure Print-befähigt** auswählen.
5. **Speichern** auswählen.



Hinweis: Wenn beim Drucken mit Xerox® Workplace Cloud auf einem Drucker ein Secure Print-Kennwort erforderlich ist, wird ein Feld angezeigt (mit einem blauen Balken gekennzeichnet). Ein Auftrag kann erst übermittelt werden, nachdem dieses Feld ausgefüllt wurde.

Für Druckaufträge, die über E-Mail-Direktdruck übermittelt werden, erhalten Benutzer eine E-Mail mit einem autom. generierten Kennwort, das am Drucker eingegeben werden muss, um den Auftrag zum Drucken freizugeben.



Hinweis: Durch die Forderung, dass auf Druckern, die E-Mail-Direktdruck für anonyme Benutzer zulassen, Secure Print erforderlich ist, erhält der Drucker eine zusätzliche Sicherheitsstufe. Nur ein Secure Print-fähiger Xerox-Drucker kann als öffentlicher Drucker eingestellt werden.

## DRUCKEN ÜBER ALTERNATIVE IP-ADRESSE



Hinweis: Diese Einstellung ist unter Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.



Wenn diese Option aktiviert ist, werden Aufträge, die über die Drucker-Clientanwendung oder die Option „Alle Aufträge automatisch freigeben“ freigegeben werden, zum Druck an die alternative IP-Adresse übermittelt. Diese Funktion wird in der Regel verwendet, wenn Aufträge an einen Fiery-Controller freigegeben werden sollen, auf dem der Dualmodus eingerichtet ist, anstatt an den Drucker, der an den Fiery-Controller angeschlossen ist.

## SNMP-EINSTELLUNGEN



Hinweis: Diese Einstellung ist unter Edit Printer (Drucker bearbeiten) zu finden.

Die SNMP-Einstellungen können in Workplace Cloud an mehreren Stellen eingegeben werden. Wenn die SNMP-Einstellung auf der Registerkarte **Drucker** leer ist, kann die SNMP-Einstellung auf der Registerkarte „Agent“ oder „Cloud Direct“ verwendet werden. Die auf der Registerkarte **Drucker > SNMP Settings (SNMP-Einstellungen)** eingegebene SNMP-Einstellung ist die Prioritätseinstellung, die die auf der Registerkarte „Agent“ oder „Cloud Direct“ eingegebenen SNMP-Einstellungen außer Kraft setzt.

Es gibt zwei Optionen für SNMP: SNMP v1/2 und SNMPv3. Die Benutzer können eine der SNMP-Optionen auswählen. Weitere Informationen zum Einrichten der SNMP-Einstellungen siehe [SNMP-Einstellungen verwalten](#).

## Druckergruppen

In Xerox® Workplace Cloud können Druckergruppen auf der Grundlage der gemeinsamen Zuordnung von Druckern zugewiesen werden. Die Druckergruppen werden verwendet, wenn der Kontoadministrator Drucker mit einer Regel verknüpfen. Der Administrator kann Druckergruppen nach Bedarf erstellen und löschen.

### ERSTELLEN VON DRUCKERGRUPPEN

1. Zu <https://xwc.services.xerox.com> navigieren und als Administrator anmelden.
2. Die Registerkarte **Printers** (Drucker) auswählen.
3. Auf **Printer Groups** (Druckergruppen) klicken.
4. Druckergruppe erstellen:
  - a. **Actions (Aktionen) > New (Neu)** auswählen.
  - b. Unter Details die Felder Name und Description (Beschreibung) ausfüllen.
  - c. Über Associated Machines (Zugeordnete Geräte) die gewünschte Zugriffsart auswählen. Verfügbare Optionen:
    - **Allow access to all printers except blocked list** (Zugriff auf alle außer gesperrte Drucker zulassen): Der Druckergruppe können alle Drucker zugeordnet werden außer diejenigen, die auf der Liste „Blocked Printers“ (Gesperrte Drucker) stehen.
    - **Allow access to specified printers only** (Nur Zugriff auf bestimmte Drucker zulassen): Es können beliebige Drucker aus der Liste Allowed Printers (Zulässige Drucker) für die Druckergruppe ausgewählt werden.
  - d. Auf **Save** (Speichern) klicken.



Hinweis: Zum Löschen einer Druckergruppe das Kontrollkästchen der betreffenden Druckergruppe aktivieren und im Menü **Actions** (Aktionen) die Option „Delete“ (Löschen) auswählen.

## Bereitstellungsgruppen

Bereitstellungsgruppen werden verwendet zur Bereitstellung von Direktdruckern und Pull Print-Warteschlangen für Client-Computer. Xerox® Workplace Cloud fungiert als sogenannter Print Queue Conductor (Pull Print-Warteschlangenkoordinator) und stellt automatisch Drucker oder Pull Print-Warteschlangen für Client-Computer bereit. Sie sollten den IP-Bereich/die IP-Bereiche der Zielcomputer oder Benutzergruppen sowie die Drucker auswählen, die Sie bereitstellen möchten.



Hinweis: Für diese Funktion ist Version 5.8.111 oder höher des Xerox® Windows Workplace Cloud-Client erforderlich. Wenn Sie „Deploy Printers“ jedoch auf Basis der „User Groups“-Einstellung (Benutzergruppen) verwenden, ist für diese Einstellung Version 5.8.200 oder höher des Xerox® Windows Workplace Cloud Client erforderlich.



Hinweis: Der Benutzer kann einen Drucker über das Webportal auch manuell installieren. Einzelheiten siehe **Drucken: Desktop**.

### Richtlinien:

- Eine Bereitstellungsgruppe kann maximal 25 Drucker bereitstellen.
- Wenn eine Bereitstellungsgruppe definiert ist, wird der Xerox® Workplace Cloud-Desktop-Client automatisch Drucker herunterladen und auf den in der betreffenden Bereitstellungsgruppe definierten Client-Computern installieren.
- Der Xerox® Workplace Cloud-Desktop-Client prüft beim Starten der Anwendung, bei der Benutzeranmeldung und alle 24 Stunden, ob neue Drucker vorhanden sind.
- Wenn Sie einen Drucker aus Bereitstellungsgruppen entfernen, wird dieser nicht automatisch vom Workplace Cloud-Desktop-Client entfernt. Die Benutzer können Drucker mit den im Betriebssystem integrierten Werkzeugen löschen.
- Der Benutzer kann manuell nach neuen Druckern suchen, indem er die Drucker aktualisiert.
- Ein Direktdrucker kann nicht über eine Bereitstellungsgruppe für einen Mac-Client bereitgestellt werden.

## ALLGEMEINE SCHRITTE ZUR BEREITSTELLUNG VON DIREKTDRECKERN AUF CLIENT-COMPUTERN MITHILFE VON BEREITSTELLUNGSGRUPPEN

1. Den Drucker zum Workplace Cloud-Unternehmenskonto hinzufügen. Siehe **Hinzufügen eines neuen Druckers**.
2. Den Drucker aktivieren. Siehe **Aktivieren oder Deaktivieren von Druckern**.
3. Den benutzerdefinierten Treiber oder eine Composer-Datei, mit dem bzw. der der Drucker verbunden werden soll, erstellen. Siehe den Abschnitt **Benutzerdefinierte Treiber** oder **Composer-Dateien**.
4. Die Drucker mit dem benutzerdefinierten Treiber oder der Composer-Datei verbinden. Siehe **Treibertyp für Direktdrucker auswählen**.



Hinweis: Wenn kein benutzerdefinierter Treiber oder keine Composer-Datei mit dem Drucker verbunden ist, verwendet der Drucker standardmäßig den Xerox Global Print Driver.

5. Die Bereitstellungsgruppe erstellen und aktivieren. Siehe **Bereitstellungsgruppen erstellen**.

## ALLGEMEINE SCHRITTE ZUR BEREITSTELLUNG VON PULL PRINT-WARTESCHLANGEN AUF CLIENT-COMPUTERN MITHILFE VON BEREITSTELLUNGSGRUPPEN

1. Den benutzerdefinierten Treiber oder eine Composer-Datei, mit dem bzw. der der Drucker verbunden werden soll, erstellen. Siehe den Abschnitt [Benutzerdefinierte Treiber](#) oder [Composer-Dateien](#).
2. Pull Print-Warteschlangen erstellen (siehe den Abschnitt [Warteschlangen](#)) und den Treiber zuweisen.
3. Die Warteschlange aktivieren. Siehe [Pull Print-Warteschlangen aktivieren oder deaktivieren](#).
4. Die Bereitstellungsgruppe erstellen und aktivieren. Siehe [Bereitstellungsgruppen erstellen](#).

### BEREITSTELLUNGSGRUPPEN ERSTELLEN

Bereitstellungsgruppen haben die folgenden vier Felder:

- Name
- Kunden
- Drucker
- Übersicht

Zum Erstellen einer Bereitstellungsgruppe folgendermaßen vorgehen:

1. Bei der Xerox® Workplace Cloud-Anwendung anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Drucker** klicken.
3. Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.
4. Im Bereich Details den Namen und eine Beschreibung eingeben. Dann auf **Weiter** klicken.
5. Auswählen, auf welchen Desktop-Computern der Benutzer, auf denen der Workplace Cloud Client ausgeführt wird, die Drucker bereitgestellt werden.
  - a. **Deploy on all Client computers (Auf allen Client-Computern bereitstellen):** Bei Auswahl dieser Option werden alle mit dieser Bereitstellungsgruppe verbundenen Drucker auf jedem Client-Computer in der Umgebung installiert.

- b. **Deploy printers to specific IP ranges of Client computers (Drucker für bestimmte IP-Bereiche von Client-Computern bereitstellen):** Bei Auswahl dieser Option werden alle Drucker, die mit dieser Bereitstellungsgruppe verbunden sind, auf allen Clients in den angegebenen IP-Bereichen installiert, die zu dieser Bereitstellungsgruppe hinzugefügt wurden.

- Zum Hinzufügen bestimmter IP-Bereiche folgendermaßen vorgehen:
  - Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.
  - Im Bereich Details den Namen sowie die Start Address (Startadresse) und die End Address (Endadresse) der Client-Computer eingeben und auf **Speichern** klicken.

Die betreffenden Client-Computer werden hinzugefügt.

- Zum Entfernen der Client-Computern aus der Bereitstellungsgruppe folgendermaßen vorgehen:
  - Den zu entfernenden IP-Bereich auswählen, dann auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Die ausgewählten Client-Computer werden aus der Liste entfernt.

- c. **Deploy printers based on User Groups (Drucker auf Basis von Benutzergruppen bereitstellen):** Bei Auswahl dieser Option werden alle Drucker, die mit dieser Bereitstellungsgruppe verbunden sind, auf allen Client-Computern der Benutzer in den Benutzergruppen installiert.



Hinweis: Für die Nutzung dieser Funktion ist Version 5.8.200 oder höher des Xerox® Workplace Cloud-Client erforderlich.

- Zum Hinzufügen der Benutzergruppen zu dieser Bereitstellungsgruppe folgendermaßen vorgehen:
  - Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.
  - In der Liste die Kontrollkästchen der **User Groups (Benutzergruppen)** auswählen, die hinzugefügt werden sollen, und auf **Speichern** klicken.

Die ausgewählten Benutzergruppen werden hinzugefügt.



Hinweis: Wenn keine Benutzergruppen zum Auswählen verfügbar sind, siehe den Abschnitt **Benutzergruppen** zum Erstellen einer Benutzergruppe.

- Zum Entfernen der Benutzergruppen aus der Bereitstellungsgruppe folgendermaßen vorgehen:
  - In der Liste das Kontrollkästchen für die Benutzergruppe auswählen, die entfernt werden soll. Dann auf **Aktionen > Remove (Entfernen)** klicken.

Die ausgewählten Benutzergruppen werden aus der Liste entfernt.

- d. Auf **Weiter** klicken.

6. Die Drucker oder Pull Print-Warteschlangen auswählen, die von dieser Bereitstellungsgruppe verwendet werden sollen.

- a. **Alle Drucker:** Bei Auswahl dieser Option werden alle Drucker, die mit dieser Bereitstellungsgruppe verbunden sind, auf jedem Client-Gerät in der Umgebung installiert.

- b. **Printer Groups (Direct Printers) [Printer Groups (Direktdrucker)]**: Bei Auswahl dieser Option werden ausgewählte Druckergruppen, die mit dieser Bereitstellungsgruppe verbunden sind, auf jedem Client-Gerät in der Umgebung installiert.



Hinweis: Die Anzahl Drucker, die pro Bereitstellungsgruppe installiert werden können, ist auf 25 begrenzt.

- Zum Hinzufügen der Druckergruppen zu dieser Bereitstellungsgruppe folgendermaßen vorgehen:
  - Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.
  - Die Gruppen, die hinzugefügt werden sollen, in der Liste auswählen, und auf **Speichern** klicken.



Hinweis: Wenn keine Druckergruppen zum Auswählen verfügbar sind, siehe den Abschnitt **Erstellen von Druckergruppen** zum Erstellen einer Druckergruppe.

- c. **Pull Print Queues (Pull Print-Warteschlangen)**: Bei Auswahl dieser Option werden ausgewählte **Pull Print Queues (Pull Print-Warteschlangen)**, die mit dieser Bereitstellungsgruppe verbunden sind, auf jedem Client-Gerät in der Umgebung installiert.

- Zum Hinzufügen der Pull Print-Warteschlangen zu dieser Bereitstellungsgruppe folgendermaßen vorgehen:
  - Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.
  - In der Liste die Kontrollkästchen der **Pull Print Queues (Pull Print-Warteschlangen)** auswählen und auf **Speichern** klicken.

Die ausgewählten Pull Print-Warteschlangen werden zu der Bereitstellungsgruppe hinzugefügt.



Hinweis: Wenn keine Pull Print-Warteschlangen zum Auswählen verfügbar sind, siehe den Abschnitt **Warteschlangen** zum Erstellen einer Pull Print-Warteschlange.

- Zum Entfernen der Pull Print-Warteschlangen aus dieser Bereitstellungsgruppe folgendermaßen vorgehen:
  - In der Liste die Kontrollkästchen für die gewünschten Pull Print-Warteschlangen auswählen. Dann auf **Aktionen > Remove (Entfernen)** klicken.

Die ausgewählten Pull Print-Warteschlangen werden aus der Liste entfernt.

- d. Auf **Weiter** klicken.

7. In der Übersicht das Kontrollkästchen für **Enable Deployment Group (Bereitstellungsgruppe aktivieren)** auswählen und auf **Beenden** klicken.  
Eine neue Bereitstellungsgruppe wird erstellt und in den Bereitstellungsgruppen gespeichert.

## ANZEIGEN UND BEARBEITEN DER BEREITSTELLUNGSGRUPPE

Zum Anzeigen und Bearbeiten der Bereitstellungsgruppe folgendermaßen vorgehen:

1. Auf **Drucker > Deployment Groups (Bereitstellungsgruppen)** klicken.
2. Auf den Namen der **Deployment Group (Bereitstellungsgruppe)** klicken, die angezeigt und bearbeitet werden soll.

3. Die folgende Registerkarte wird angezeigt:

- **Details:** Auf der Registerkarte **Details** kann **Enable Automatic Deployment (Automatische Bereitstellung aktivieren)** ausgewählt und auf **Speichern** geklickt werden, um die Anwendung Virtual Print Client herunterzuladen und Drucker auf den Benutzer-Desktop-Maschinen in dieser Bereitstellungsgruppe zu installieren.

Auf dieser Registerkarte kann die Bereitstellungsgruppe aktiviert sowie der Name und die Beschreibung der Bereitstellungsgruppe geändert werden.

- **Clients:** Auf der Registerkarte **Clients** kann die Einstellung für die Clients in **Deploy on all Client computers (Auf allen Client-Computern bereitstellen)**, **Deploy printers to specific IP ranges of Client computers (Drucker für bestimmte IP-Bereiche von Client-Computern bereitstellen)** oder **Deploy printers based on User Groups (Drucker auf Basis von Benutzergruppen bereitstellen)** der Bereitstellungsgruppe geändert werden.

Auf dieser Registerkarte können die Clients geändert und Client-Computer oder Benutzergruppen auf Grundlage Ihrer Auswahl für die Client-Bereitstellungsgruppe hinzugefügt oder entfernt werden.

- **Drucker:** Auf der Registerkarte „Drucker“ kann die Einstellung für die Drucker in **Alle Drucker**, **Druckergruppen** oder **Pull Print Queues (Pull-Print-Warteschlangen)** geändert werden.

Auf dieser Registerkarte können die Drucker geändert und Druckergruppen oder Pull-Print-Warteschlangen auf Grundlage Ihrer Druckerauswahl hinzugefügt oder entfernt werden.



Hinweis: Die Anzahl Drucker pro Bereitstellungsgruppe ist auf 25 begrenzt.

## Unterstützte Sprachen

- Arabisch
- Katalanisch
- Tschechisch
- Dänisch
- Deutsch
- Englisch
- Englisch (GB)
- Spanisch
- Finnisch
- Französisch
- Ungarisch
- Italienisch
- Niederländisch
- Norwegisch
- Polnisch
- Portugiesisch
- Rumänisch
- Russisch
- Schwedisch
- Türkisch
- Griechisch



## Xerox® Global Print Driver

Xerox® Workplace Cloud verwendet den Global Print Driver (GPD). Der GPD bietet systemeigene Unterstützung vieler Xerox-Geräte und unterstützt in anderen Fällen, einschließlich bei Fremdherstellengeräten, den Basismodus. Im Basismodus stehen möglicherweise einige Auftragsvorwahloptionen, wie 2-seitiger Druck oder Heften, nicht zur Verfügung. Weitere Informationen zum GPD siehe [www.xerox.com](http://www.xerox.com) (nach „Global Print Driver“ suchen). Die Registerkarte **Kompatible Produkte** für eine Liste kompatibler Produkte auswählen.



# Druckwarteschlangen

Inhalt dieses Kapitels:

Druckwarteschlangen-Aktivierung.....	92
Ändern eines mit einer Druckwarteschlange verbundenen Standorts.....	94
Aktivieren und Deaktivieren von Druckwarteschlangen .....	95
Einrichten der Kostenzählung für eine Druckwarteschlange .....	96
Zuweisen eines Agent an eine Druckwarteschlange.....	97
Drucken einer Begrüßungsseite für eine Druckwarteschlange .....	98
Entfernen einer Druckwarteschlange .....	99

## Druckwarteschlangen-Aktivierung

Druckwarteschlangen werden nicht auf die gleiche Art erkannt wie Drucker. Zum Einrichten und Aktivieren einer Druckwarteschlange sind Administrator-Anmeldeinformationen erforderlich. Administratoren können die Funktion Neue Druckwarteschlange hinzufügen verwenden und die Informationen zur neuen Warteschlange dann eingeben.

### SERVERBASIERTE DRUCKWARTESCHLANGEN

Wenn in der Umgebung Kostenzählungspakete verwendet werden, bei denen der Druck über serverbasierte Warteschlangen erfolgt, müssen diese Druckwarteschlangen auf der Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) angegeben werden. Diese Möglichkeit wird auch von Unternehmen genutzt, die über Warteschlangen drucken, aber keine Kostenzählung verwenden. Ein Unternehmen kann Druckwarteschlangen mit Xerox® Workplace Cloud mit oder ohne Kostenzählungspaket verwenden.



Hinweis: Damit eine Drittlösung funktioniert, müssen lediglich die Druckwarteschlangen richtig eingerichtet werden.

### ERSTELLEN VON DRUCKWARTESCHLANGEN

Druckwarteschlangen wie folgt erstellen:

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) auswählen.
2. Im Menü **Actions** (Aktionen) **Add New Print Queue** (Neue Druckwarteschlange hinzufügen) auswählen.
3. Die Warteschlangeninformationen in die verfügbaren Registerkarten eingeben.



Hinweis: Mit dem Cursor auf die Felder auf den Registerkarten zeigen, um eine Beschreibung der Felder anzuzeigen.

4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

### TESTEN DER KOMMUNIKATION ZWISCHEN XEROX® WORKPLACE CLOUD UND DER DRUCKWARTESCHLANGE

Druckwarteschlangen werden, anders als Drucker, nicht automatisch von Agents erkannt. Eine Druckwarteschlange muss auf der Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) manuell hinzugefügt werden. Sobald die Informationen zur Druckwarteschlange eingegeben und gespeichert wurden, wird die Druckwarteschlange in aktivem Zustand hinzugefügt. Damit wird nicht angezeigt, ob eine Kommunikation mit der Druckwarteschlange besteht. Eine Begrüßungsseite an die Druckwarteschlange übermitteln, um zu prüfen, ob die eingegebenen Informationen richtig sind und der Drucker richtig arbeitet.

Wenn das Drucken über Druckwarteschlangen nicht möglich ist, wie folgt vorgehen:

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal auf der Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) eine Warteschlange auswählen und auf den Warteschlangennamen klicken
2. Sicherstellen, dass:
  - a. für die Druckwarteschlange in der Registerkarte **Agenten** ein zugewiesener Agent vorhanden ist.

- b. der Agent im Netzwerk und verfügbar ist.
  - c. der LPD (Line Printer Daemon)-Server, LPR/LPD Port und der LPR (Line Printer Remote)-Warteschlangenname richtig sind.
3. Wenn die Druckwarteschlange mit einem Kostenzählungspaket ausgeführt wird, sicherstellen, dass auf der Registerkarte **Kostenzählung Server-basierte Kostenzählung** ausgewählt ist.
  4. Prüfen, ob Ihr Agenten-PC mit der Druckwarteschlange kommunizieren kann.

## Ändern eines mit einer Druckwarteschlange verbundenen Standorts

Standort wie folgt ändern:

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) auswählen.
2. Eine oder mehrere Druckwarteschlangen auswählen.
3. **Standort ändern** aus dem Menü **Aktionen** auswählen.
4. Einen Standort und dann **OK** auswählen.

Im Menü Edit Print Queue (Druckwarteschlange bearbeiten) wie folgt vorgehen:

5. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) auswählen.
6. Zum Ändern der Standortangabe auf den Warteschlangennamen klicken.
7. Die Registerkarte **Location** (Standort) auswählen.
8. Den Standort ändern.
9. Zum Aktualisieren der Warteschlange auf **Speichern** klicken.

## Aktivieren und Deaktivieren von Druckwarteschlangen

Aktivierte Druckwarteschlangen werden für Benutzer auf der Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) angezeigt. Die Druckwarteschlangen werden auch mit den Druckern auf der Registerkarte **Print** (Drucken) angezeigt, damit Benutzer sie beim Drucken auswählen können. Wird eine Druckwarteschlange deaktiviert, wird sie von den Registerkarten **Print Queues** (Druckwarteschlangen) und **Print** (Drucken) entfernt.

1. Im Webportal die Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) auswählen.
2. Eine oder mehrere Druckwarteschlangen auswählen.
3. Im Menü **Actions** (Aktionen) die Option **Enable Queue** (Warteschlange aktivieren) oder **Disable Queue** (Warteschlange deaktivieren) auswählen.

Im Menü Edit Print Queue (Druckwarteschlange bearbeiten) wie folgt vorgehen:

4. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) auswählen.
5. Auf den Namen der Warteschlange klicken.
6. Zum Aktivieren der Warteschlange das Kontrollkästchen der Option **Enable LPR Print Queue** (LPR-Druckwarteschlange aktivieren) auswählen.
7. Zum Deaktivieren der Warteschlange die Auswahl des Kontrollkästchens der Option **Enable LPR Print Queue** (LPR-Druckwarteschlange Deaktivieren) aufheben.
8. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

## Einrichten der Kostenzählung für eine Druckwarteschlange

Kostenzählungsmodus wie folgt einrichten:

1. Im Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) auswählen.
2. Namen der gewünschten Druckwarteschlange auswählen.
3. Die Registerkarte **Kostenzählung** auswählen.
4. Im Feld **Set Accounting Mode** (Kostenzählungsmodus festlegen) eine der folgenden Optionen auswählen:
  - **Keine Kostenzählung**
  - **Server-basierte Kostenzählung (Nur Benutzername)**
  - **Server-basierte Kostenzählung (Benutzername und Kennwort)**
5. **Save** (Speichern) auswählen. ODER
6. Im Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) auswählen.
7. Namen der gewünschten Druckwarteschlange auswählen.
8. Im Menü Aktionen die Option **Authentifizierungsmodus festlegen** auswählen.
9. Den gewünschten Modus auswählen und zum Aktualisieren auf **Set Accounting Mode** (Kostenzählungsmodus festlegen) klicken.



## Zuweisen eines Agent an eine Druckwarteschlange

Jede Druckwarteschlange sollte zur Ausfallsicherung und Lastaufteilung von mindestens zwei Agents bedient werden. Bei großen Bereitstellungen wird nicht empfohlen, dass alle Druckwarteschlangen von allen Agents erkannt werden. Dies führt zu erhöhtem Netzwerkverkehr.

Agent wie folgt zuweisen:

1. Im Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) auswählen.
2. Die gewünschte Druckwarteschlange auswählen.
3. **Agenten** auswählen.
4. Aus der Liste **Verfügbare Agenten** auswählen und mit den Pfeilen Ihre Auswahlen der Liste **Zugewiesene Agenten** hinzufügen.
5. **Speichern** auswählen.

Stellen Sie sicher, dass der von Ihnen zugewiesene Agent sich im Netzwerk befindet und verfügbar ist.

## Drucken einer Begrüßungsseite für eine Druckwarteschlange

Zum Drucken der Begrüßungsseite folgendermaßen vorgehen:

1. Im Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) auswählen.
2. Eine oder mehrere Druckwarteschlangen auswählen.
3. **Begrüßungsseite drucken** aus dem Menü **Aktionen** auswählen.
4. Eine Sprache und dann **OK** auswählen.

## Entfernen einer Druckwarteschlange

Druckwarteschlange entfernen:

1. Im Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) auswählen.
2. Eine oder mehrere Druckwarteschlangen auswählen.
3. Im Menü **Actions** (Aktionen) die Option **Remove** (Entfernen) auswählen.



# Standorte

Inhalt dieses Kapitels:

Hinzufügen eines Standorts.....	102
Ändern der GPS-Koordinaten eines Standorts.....	103
Entfernen von Standorten .....	104

Ein Standort ist eine logische Gruppe von Druckern, die sich normalerweise am gleichen physischen Ort befinden. Standorte werden in der Xerox Workplace Cloud Portal-App als Stecknadel in der Druckkartenansicht oder als Eintrag in der Druckerlistenansicht angezeigt.

## Hinzufügen eines Standorts

Zum Hinzufügen eines Standorts wie folgt vorgehen:

1. Im Workplace Cloud-Webportal **Sites** (Standorte) auswählen.
2. Im Menü Actions (Aktionen) auf **New** (Neu) klicken.

Die Seite Add Site (Standort hinzufügen) wird angezeigt.

3. Im Bereich Details die erforderlichen Felder ausfüllen.  
Hierzu zählen die folgenden Felder:

- Name
- Land
- Adresse 1
- Adresse 2
- Ort
- Landkreis
- Zeitzone
- Breitengrad
- Längengrad
- Beschreibung

4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

## Ändern der GPS-Koordinaten eines Standorts

Zur genaueren Lokalisierung des Druckers kann der Standort über die Einstellungen für Breitengrad und Längengrad geändert werden.

Zum Ändern des Standorts wie folgt vorgehen:

1. Im Workplace Cloud-Webportal **Sites** (Standorte) auswählen.
2. In der Standortliste auf einen Standortnamen klicken.

Die Seite Edit Site (Standort bearbeiten) wird angezeigt.

3. Die Werte in den Feldern Longitude (Längengrad) bzw. Latitude (Breitengrad) aktualisieren.
4. Abschließend auf **Speichern** klicken.

## Entfernen von Standorten

Zum Entfernen eines Standorts wie folgt vorgehen:

1. Im Workplace Cloud-Webportal **Sites** (Standorte) auswählen.
2. Das Kontrollkästchen neben dem gewünschten Standort auswählen.
3. Im Menü Aktionen auf **Entfernen** klicken.



# Agents

Inhalt dieses Kapitels:

Xerox® Workplace Cloud Agent .....	106
Installation eines Agent.....	110
Konfigurieren und Einrichten eines Agent.....	112
Agentverwaltung.....	126

## Xerox® Workplace Cloud Agent

### AGENT – BESCHREIBUNG

Ein Agent ist Software, die auf einem PC in einem Kundennetzwerk ausgeführt wird. Sie erkennt Drucker, die für Xerox® Workplace Cloud geeignet sind, leitet Druckaufträge von der Cloud an die Drucker und stellt Kommunikationsmöglichkeiten für andere Dienste wie die kartenlose Authentifizierung bereit.

### AGENTEN - BEWÄHRTE VORGEHENSWEISEN

Drucker und Druckwarteschlangen können von mehr als einem Agenten bedient werden. Unternehmen mit einer großen Zahl an Druckern und Druckwarteschlangen sollten mehrere Agenten haben. Ein Agent, der die IP-Adresse eines Druckers festgestellt und aktiviert hat, wird zum Drucken zu diesem Drucker verwendet.

Es wird empfohlen, dass jeder Drucker oder jede Druckwarteschlange zur Ausfallsicherung und Lastaufteilung von mindestens zwei Agenten bedient werden sollte.

Bei großen Einsätzen wird nicht empfohlen, dass alle Drucker oder Druckwarteschlangen von allen Agenten bedient werden. Dies führt zu erhöhtem Netzwerkverkehr. Das Verwenden von spezifischen IP-Adressen oder engen IP-Adressbereichen vermindert den Netzwerkverkehr.



Ein Agent, der auf einem PC installiert und mit einer LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)-Domäne verbunden ist, meldet alle verfügbaren LDAP-Domänen an Xerox® Workplace Cloud. In Umgebungen, in denen LDAP-Domänen durch den Agent erkannt werden, ist möglicherweise durch den Administrator LDAP-Authentifizierung aktiviert.

### WORKPLACE CLOUD DIRECT

Sie können die Workplace Cloud Direct-Einstellung auf dem Drucker während des Prozesses der Druckererkennung mithilfe eines Agenten automatisch aktivieren. Weitere Informationen zur Aktivierung dieser Einstellung siehe [Auto Enablement of Remote Management \(Automatische Aktivierung von Remoteverwaltung\)](#).

### SYSTEMANFORDERUNGEN DER CLOUD AGENT-SOFTWARE

In der folgenden Liste sind die Mindestsystemanforderungen für die Installation der Workplace Cloud-Agentsoftware aufgeführt.

-  Hinweis: Xerox® Workplace Suite muss auf einem dedizierten Computer oder einer eigenen virtuellen Maschine (VM) installiert werden. Den Agenten nicht auf einem Windows Domain Controller installieren, da dieser nicht unterstützt wird.
-  Hinweis: Wenn Sie einen Load Balancer verwenden, siehe [Verwenden eines Load-Balancers mit Ihrem Agenten](#).

## Unterstützte Betriebssysteme und Konfiguration

- Die Software muss auf dem Clientcomputer unter Verwendung des Administratorkontos oder eines Kontos mit Administratorrechten installiert werden. Die Software muss für die jeweilige Organisation konfiguriert werden.
- Microsoft.NET Framework 4.7.1
- Internetverbindung

### Min.:

- Betriebssystem: Windows 10 oder Windows 11 oder Windows Server, 2016, 2019 oder 2022
- CPU: Intel Core Duo-Prozessor mit 2,0 GHz
- RAM: 4 GB

### Empfohlen:

- Betriebssystem: Windows Server, 2016, 2019 oder 2022
- CPU: Intel Core Quad-Prozessor mit 3,0 GHz
- RAM: 8 GB

### Umfangreiche Bereitstellungen: (Über 200 Drucker)

- Unterstützte Windows Server-Versionen:
- CPU: Dual (2) Intel Core Quad-Prozessor mit 3,0 GHz
- RAM: 16 GB

## ERFORDERLICHE AGENT-ANSCHLÜSSE

PROTOKOLL	PORT	BESCHREIBUNG	KONFIGURATION	PFAD
HTTPS mit TLS	TCP 443	Abruf der Konfiguration, Übermittlung von Druckerinformationen, Abruf von Druckaufträgen, Authentifizierung	Nicht konfigurierbar	Agent -> Workplace Cloud
Unbearbeitete IP	TCP 9100	Druckübermittlung	Konfigurierbar	Agent -> Drucker
HTTPS	TCP 443	Azure Service Bus mit Verschlüsselung auf Anwendungsebene	Nicht konfigurierbar	Agent -> Workplace Cloud
LPR	TCP 515	Druckübermittlung	Konfigurierbar	Agent -> Drucker bzw. Druckerwarteschlange

PROTOKOLL	PORT	BESCHREIBUNG	KONFIGURATION	PFAD
IPP über SSL	TCP 443	Druckübermittlung	Nicht konfigurierbar	Agent -> Drucker
LDAP	TCP 389	Authentifizierung	Nicht konfigurierbar	Agent -> ADS-Server
LDAP über SSL	TCP 636	Authentifizierung	Nicht konfigurierbar	Agent -> ADS-Server
HTTPS mit TLS	TCP 443	Übernommene Authentifizierung, EIP-Registrierung, Konfiguration und Abruf von Kostenzählungsdaten	Nicht konfigurierbar	Agent -> Drucker
HTTPS mit TLS	TCP 443	Authentifizierung	Nicht konfigurierbar	Agent -> Azure AD
SNMP	UDP 161	Druckererkennung, Konfiguration	Nicht konfigurierbar	Agent -> Drucker
LPR	TCP 515	Eingangs-Druckerwarteschlange empfängt Ausdrücke von LPR-Clients	Konfigurierbar	LPR-Client -> Agent
HTTPS mit TLS	TCP 443	Single Sign-On-Anforderungen oder Antworten	Nicht konfigurierbar	Drucker <--> Agent

## VERWENDEN EINES LOAD-BALANCERS MIT IHREM AGENTEN

Load Balancer wird zur Skalierung der Lösung verwendet, indem Anfragen auf mehrere Server verteilt werden. Load Balancer wird zur Ausfallsicherung verwendet, indem erkannt wird, wenn ein Server nicht mehr betriebsbereit ist, und Daten an einen anderen Server weitergeleitet werden.

Wenn mehrere Agenten dieselben Drucker bedienen, ist es üblich, die Agenten zur Authentifizierung hinter einen HTTP/HTTPS-Load Balancer zu setzen. Der Load Balancer muss in der Lage sein, den Agenten zu überprüfen, um festzustellen, ob er verfügbar ist und eine eingehende Anfrage bearbeiten kann. Bei dieser Überprüfung sollte speziell der Web Services-Endpunkt abgefragt und nicht nur ein einfacher ICMP-PING des Betriebssystems durchgeführt werden.

- Der Xerox Workplace Cloud Agent unterstützt einen einzelnen HTTPS-basierten Load Balancer-Überprüfungsendpunkt.

XWC-Endpunkt: `https://<server>:443/ping`



Hinweis: Für den Zugriff auf diesen Endpunkt ist keine Authentifizierung erforderlich.

- Nach der Definition eines Endpunkts gibt der Workplace Cloud Agent Folgendes zurück:
  - Eine HTTP 200 (OK)-Antwort, wenn der Dienst einsatzbereit ist und ordnungsgemäß ausgeführt wird.
  - Jeder andere Fehler sollte als Ausfall gelten, z. B. HTTP 500 (interner Serverfehler), HTTP 404 (nicht gefunden) oder 408 (Zeitüberschreitung der Anfrage) usw.

## Installation eines Agent

### EINRICHTEN EINES AGENTS

1. Das Webportal aufrufen. Als Administrator oder Agent anmelden.
2. Im Webportal auf die Registerkarte **Agents (Agenten)** klicken, dann **Local (Lokal) > Actions (Aktionen) > New (Neu)** auswählen.

Die Seite Agent Setup (Agent-Einrichtung) wird angezeigt.

3. Im Bereich Details im Feld Friendly Name (Anzeigename) den Namen eintragen. Auf **Weiter** klicken.
4. Im Bereich Site (Standort) eine der folgenden Optionen auswählen:
  - **Select an Existing Site** (Vorhandenen Standort auswählen): Hierbei kann ein bestehender Standort aus der angezeigten Liste ausgewählt werden.
  - **Create a new Site (Neuen Standort erstellen)**: Mit dieser Option kann ein neuer Standort erstellt werden.



Hinweis: Nachdem der Standort des Agent festgelegt wurde, kann er nicht mehr geändert werden.

5. Im Bereich Discovery Settings (Erkennungseinstellungen) die Registerkarte **Discovery Settings** auswählen.
6. Hinweise zum Hinzufügen von Erkennungseinstellungen, siehe [Hinzufügen eines Druckers mithilfe des Agent](#). Auf **Weiter** klicken.
7. Hinweise zum Verwalten der SNMP-Einstellungen auf der Registerkarte **SNMP Settings**, siehe [SNMP-Einstellungen verwalten](#). Auf **Weiter** klicken.
8. Hinweise zum Hinzufügen von Ausnahmen auf der Registerkarte **Exclusions**, siehe [Ausschließen von Druckern oder Subnetzen von der Erkennung durch Druck-Agents](#). Auf **Weiter** klicken.
9. Hinweise zum Aktivieren der Einstellungen unter iOS Native Printing (iOS-natives Drucken), siehe [iOS-natives Drucken](#). Auf **Weiter** klicken.
10. Unter Incoming Print Queue (Eingehende Druckwarteschlange) im Bereich Print Queue Information (Druckwarteschlangen-Informationen) eine der folgenden erforderlichen Optionen auswählen:
  - **Enable LPR Print Queue (LPR-Druckwarteschlange aktivieren)**
  - **Enable Windows Shared Print Queue (Freigegebene Windows-Druckwarteschlange aktivieren)**
11. Auf **Weiter** klicken.

Die Seite Create Print Agent (Druck-Agent erstellen) wird angezeigt.

12. Im Bereich Verify (Überprüfen) die Angaben überprüfen und auf **Weiter** klicken.

Die Seite Download wird angezeigt. Hier können die folgenden Informationen geprüft werden:

- Agent-Name
- Standort
- Agent-Code

13. Zum Herunterladen des Agent-Installationsprogramms auf **Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Agent-Installationsprogramm herunterladen) klicken. Auf **Finish** (Fertigstellen) klicken.
14. Um den Aktivierungscode für den Agent zu erhalten, die Schritte im **Agent Wizard** (Agent-Assistent) ausführen.
15. Die Agent-Software auf den PC oder den Server herunterladen und installieren.
16. Anmeldeinformationen und den Agent-Code angeben. Der Agent sucht nach verfügbaren Druckern im gleichen Teilnetz.

Beim Registrieren eines Agents sicherstellen, dass die Anmeldung bei Xerox® Workplace Cloud mit dem Unternehmenscode des Kontos erfolgt, das zu dem Agent gehört.

## Konfigurieren und Einrichten eines Agent

### ANMELDEN BEIM XEROX® WORKPLACE CLOUD AGENT

1. Sicherstellen, dass der Xerox® Workplace Cloud-Agent im Infobereich angezeigt wird. Sein Name lautet Xerox® Workplace Cloud.
2. Maus auf das Symbol setzen und mit der rechten Maustaste klicken, um das Menü anzuzeigen.
3. „Login to Xerox® Workplace Cloud“ (Bei Xerox Workplace Cloud anmelden) auswählen und mit den Anmeldeinformationen anmelden, die bei der Erstellung des Benutzerkontos festgelegt wurden.

### AGENT-EINSTELLUNGEN AUF DEM COMPUTER

#### Gefundene Drucker

##### Optionen für ermittelte Drucker

Auf der Registerkarte **Discovered Printers** (Gefundene Drucker) stehen die folgenden drei Optionen zur Verfügung:

- **+**: Über diese Option können die IP-Adresse eines Druckers eingegeben und dieser hinzugefügt werden.
- **Enable Printers** (Drucker aktivieren): Diese Option dient zum Aktivieren der Drucker.
- **Printers Search** (Druckersuche): Mit dieser Option kann eine manuelle Druckersuche gestartet werden. Weitere Informationen, siehe [Aktualisieren erkannter Drucker](#).

##### Aktualisieren erkannter Drucker

Die Druckererkennung wird von jedem Agent automatisch alle 7 Stunden durchgeführt. Um eine manuelle Druckererkennung zu starten, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Im Agenten:
  - a. Die Registerkarte **Festgestellte Drucker** auswählen.
  - b. **Druckersuche** auswählen.
- Das Workplace Cloud-Webportal aufrufen.
  - a. **Agents (Agenten) > Local (Lokal)** auswählen.
  - b. Einen Agenten auswählen.
  - c. **Start Printer Search (Druckersuche starten)** auswählen.

#### Konfigurationseinstellungen

##### Automatische Aktualisierung

Aktivieren bzw. Deaktivieren dieser Einstellung, siehe [Richtlinien: Agent-Upgrades](#).



## iOS-natives Drucken

Durch die Aktivierung von **iOS Native Printing (iOS-nativem Drucken)** können Xerox® Workplace Cloud-Drucker die in iOS-Geräte (ab Version 13.0) integrierte Druckfunktionalität nutzen. Druckaufträge können dann mithilfe der integrierten Druckfunktion des iOS-Geräts an die Xerox® Workplace Cloud-Lösung gesendet werden. Später können die Aufträge mithilfe der Xerox® Workplace Mobile App auf einem beliebigen Xerox® Workplace Cloud-fähigen Drucker freigegeben werden. Die Aufträge können über die @PrintByXerox-App auf Xerox EIP-fähigen Druckern freigegeben werden. In der Druckerliste des iOS-Geräts wird ein Drucker namens Xerox® Workplace Cloud zusammen mit dem Namen des zugehörigen Agents angezeigt.

Zum Aktivieren von iOS nativem Drucken mit autom. Erkennung:

1. Die Druckdienste-Software auf dem Agent-PC installieren:
  - a. <http://support.apple.com/kb/DL999> aufrufen und Bonjour Print Services für Windows® herunterladen und installieren.
  - b. Nach Installation der Drucksoftware den Agent neu starten.
2. iOS-natives Drucken über das Xerox® Workplace Cloud-Webportal einrichten:
  - a. **Agents (Agenten) > Local (Lokal)** auswählen.
  - b. Einen spezifischen Druckagenten auswählen.
  - c. Die Registerkarte **iOS Native Printing (iOS-natives Drucken)** auswählen.
  - d. Die Kontrollkästchen **Enabled (Aktiviert)** und **Automatic Discovery (Automatische Erkennung)** aktivieren.  
Die Einstellung **Automatic Discovery (Automatische Erkennung)** ist optional
  - e. Auf **Save (Speichern)** klicken.

Damit das iOS-Gerät Xerox® Workplace Cloud in nativen iOS-Apps findet, den Druck-Agenten und das iOS-Gerät im selben Subnetz anordnen. Informationen zum Aktivieren von subnetzübergreifendem iOS-nativem Druck siehe [Einrichten von DNS-SD für iOS-natives Drucken](#).

## Proxysteinstellungen für den Agent

Standardmäßig werden bei der Agent-Installation die Proxysteinstellungen der Browser übernommen. Sie können im Xerox® Workplace Cloud Agent auf der Registerkarte **Configuration Settings** (Konfigurationseinstellungen) aktualisiert werden.

## Discovery-Einstellungen

Nach dem Einrichten des Xerox® Workplace Cloud-Agent können die Discovery-Einstellungen für den Agent geändert werden. Die Discovery-Einstellungen können von einem bestehenden Agent exportiert und unter Verwendung von IPv4 oder eines vollqualifizierten Domännennamens (FQDN) in einen anderen Agent importiert werden.

Weitere Informationen, siehe [Festlegen der Einstellungen der Druckererkennung](#).

## LDAP-Unterstützung:

Es gibt zwei Methoden zum Hinzufügen von LDAP-Domänen zu Ihrem Agenten:

- Automatische Erstellung einer Liste von LDAP-Domänen
- LDAP Domain Override (LDAP-Domäne außer Kraft setzen)

### Automatische Erstellung einer Liste von LDAP-Domänen

Ein auf einem PC installierter Agent, der mit einer Domäne verbunden ist, zeigt verfügbare Domänen an. Beim Gebrauch der LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)-Authentifizierung wird empfohlen, dass in der Domäne mindestens zwei Agenten zur Ausfallsicherung sind.

1. Am Agenten-PC den Agenten öffnen und die Registerkarte **Konfigurationseinstellungen** auswählen.
2. Im Bereich **LDAP-Unterstützung LDAP-Domänen anzeigen** auswählen.

Eine Liste verfügbarer Domänen wird angezeigt.



Hinweis: Um LDAP-Authentifizierung durch einen Agent zu aktivieren, muss eine Anmeldung bei dem Agent-PC erfolgen, der ein Domänenkonto hat. Dies ist auf jedem Agent-PC erforderlich, damit er Domänen erkennen kann.



Hinweis: Wenn die LDAP-Domänen im Agenten-PC nicht gezeigt werden, versuchen Sie Folgendes:

- Melden Sie sich vom Agenten ab und dann mit Ihren Arbeitsplatz-Zugangsdaten wieder an (Domäne \Benutzername und Kennwort).
- Xerox® Workplace Cloud-Agent-Dienst manuell neu starten.
- Agent-PC neu starten.

### LDAP Domain Override (LDAP-Domäne außer Kraft setzen)

Mit der Methode „LDAP Domain Override“ (LDAP-Domäne außer Kraft setzen) lassen sich Domänen manuell hinzufügen, um sicherzustellen, dass alle Client-Domänen für die LDAP-Authentifizierung einbezogen werden.

#### Richtlinien:

- Diese Funktionalität wird in den Versionen 5.7.309 oder höher von Workplace Cloud Agent unterstützt.
- Wenn die Einstellung „Domain Override“ (Domäne außer Kraft setzen) verwendet wird, werden Netzwerkdomänen nicht automatisch hinzugefügt.

#### Einrichten von „LDAP Domain Override“ (LDAP-Domäne außer Kraft setzen)

Zum Einrichten von „Agent LDAP Domain Override“ (Agenten-LDAP-Domäne außer Kraft setzen) folgendermaßen vorgehen:

#### Richtlinien:

- Die beiden Dateien ldapdomainoverride und ldapdomains.info, die Sie bearbeiten müssen, werden automatisch erstellt, wenn der Agent zum ersten Mal ausgeführt wird.
- Alle erkannten Domänen werden in der Datei ldapdomains.info file aufgeführt und Sie müssen diese Datei bearbeiten, um die erforderlichen Domänen hinzuzufügen.
- Wenn Sie Ihre Domänen zu der Datei ldapdomains.info hinzufügen, das Scandatum nach dem letzten Domänennamen beibehalten.

1. Zu C:\ProgramData\Xerox\xmpcagent navigieren.

2. Die Datei „ldapdomainoverride“ öffnen.
3. {“overrideLDAP”: FALSE} in {overrideLDAP”: TRUE} ändern und auf **Speichern** klicken.
4. Zu \ProgramData\Xerox\xmpcagent wechseln.
5. Die Datei „ldapdomains.info“ öffnen.
6. Alle erforderlichen Domänen hinzufügen und auf **Speichern** klicken und den Workplace Cloud Agent-Dienst neu starten.



Hinweis: Den Domänennamen in folgendem Format, getrennt durch ein Komma (,), eingeben. Das Scandatum sollte nicht manuell aktualisiert werden.

Beispiel: {“Kurzer Domänennamen1”: “Vollständiger Domänennamen1”, “Kurzer Domänennamen2”: “Vollständiger Domänennamen2”, “Scandatum”: “MM:TT:JJJJ hh:mm:ss AM/PM” }

Damit ist die Funktionalität „Agent LDAP Override“ (Agenten-LDAP außer Kraft setzen) eingerichtet.

### LDAP-Konnektivitätsprobleme

Der Xerox® Workplace Cloud-Agent meldet verfügbare Domänen.

Um alle verfügbaren Domänen zu sehen:

1. Sicherstellen, dass der Agenten-PC einer Domäne angehört.
2. Den Agenten auf dem Agenten-PC öffnen, um die Agenten-UI anzuzeigen.
3. Die Registerkarte **Konfigurationseinstellungen** auswählen.
4. Unter **LDAP-Unterstützung LDAP-Domänen anzeigen** auswählen.

Wenn Ihre Domäne in den 'Verfügbaren LDAP-Domänen' nicht angezeigt wird, versuchen Sie Folgendes:

- Melden Sie sich ab und dann mit Ihren Arbeitsplatz-Zugangsdaten wieder an (Domäne\Benutzername und Kennwort).
- Xerox® Workplace Cloud-Agent-Dienst manuell neu starten.
- Agent-PC neu starten.
- Die Konfigurationsdatei-Methode „Domain Override“ (Domäne außer Kraft setzen) versuchen.

Um LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)-Authentifizierung durch einen Agenten zu aktivieren, muss die Anmeldung bei dem Agent-PC erfolgen, der ein Domänenkonto hat. Dies ist auf jedem Agent-PC erforderlich, um die Domänenerkennung zu aktivieren.

Wenn LDAP-Konnektivität nicht verfügbar ist, können sich Administratoren mit den Anmeldedaten ihres Xerox® Workplace Cloud-Kontos anmelden.



Hinweis: Dieses Anmeldeverfahren gilt nur für Administratoren.

### Eingehende Druckwarteschlange

Hier kann der Status der Eingehenden Druckwarteschlange geprüft werden. Mithilfe einer solchen eingehende Druckwarteschlange kann der Agent Anforderungen zur Druckübermittlung von externen Dritthersteller-Clients entgegennehmen. Weitere Informationen, siehe [Aktivieren der eingehenden Druckwarteschlange](#).

### Agenten-Offlinemodus

Der Agent-Offline-Modus ist eine Funktion des auf dem Computer installierten Xerox® Workplace Cloud-Agent. Der Offline-Modus bietet Informationen über Verbindungsprobleme mit Xerox® Workplace Cloud und den Status von Xerox® Workplace Cloud. Wenn der Xerox® Workplace Cloud-Agent keine Verbindung mit Xerox® Workplace Cloud herstellen kann, ist es im Offline-Modus des Agent möglich, Follow-You-Druckaufträge freizugeben und auf die Startseite des Druckers zuzugreifen.

Der Agent-Offline-Modus kann auf zweierlei Weise aktiviert werden:

- **Automatisch:** Der Offline-Modus wird automatisch aktiviert, wenn Xerox® Workplace Cloud offline ist oder nicht reagiert. Wenn der Offline-Modus aktiviert ist, wird auf der Registerkarte Konfigurationseinstellungen der Status des Offline-Modus mit `Offline` angegeben. Die Option Modifizieren ist nicht verfügbar. Wenn die Verbindung zu Xerox® Workplace Cloud wiederhergestellt ist, wird die Option Modifizieren verfügbar und der Status wird mit `Automatisch` angegeben. Automatisch ist die Standardoption für neue und bestehende Benutzer.
- **Manuell:** Bei zeitweiligen Verbindungsproblemen oder geplanten Betriebsunterbrechungen kann der Administrator den Agenten-Offline-Modus manuell aktivieren. Wird der Offline-Modus manuell aktiviert, bleibt der Status `Offline` so lange bestehen, bis der Offline-Modus deaktiviert wird. Wenn Xerox® Workplace Cloud offline ist, wird der Offline-Modus automatisch aktiviert. Wenn Xerox® Workplace Cloud wiederhergestellt oder online geschaltet wird, wird der Offline-Modus automatisch deaktiviert.



Hinweis: Wurde der Offline-Modus automatisch aktiviert, kann er nicht manuell deaktiviert werden.

### Ermitteln, ob der Agent manuell auf Offline-Modus eingestellt ist

Um festzustellen, ob ein Xerox® Workplace Cloud-Agent auf den Offline-Modus eingestellt ist, folgendermaßen vorgehen:

1. Zu dem Computer gehen, auf dem der Xerox® Workplace Cloud-Agent installiert ist.
2. Beim Xerox® Workplace Cloud-Agenten anmelden.
3. Auf die Registerkarte **Konfigurationseinstellungen**. Wenn der Offline-Modus aktiviert ist, erscheint im Bereich Offline-Modus der Status `Offline`.

### Manuelles Aktivieren des Offline-Modus des Agenten

Bei Problemen mit der Xerox® Workplace Cloud kann ein Administrator den Xerox® Workplace Cloud-Agenten in den Offline-Modus versetzen. Zum Aktivieren des Offline-Modus des Agenten ist Zugriff auf den Computer mit dem Xerox® Workplace Cloud-Agenten erforderlich. Folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Agenten anmelden.
2. Die Registerkarte **Konfigurationseinstellungen** auswählen.
3. Im Bereich Offline-Modus wie folgt vorgehen:
  - a. Auf **Modifizieren** klicken.  
Das Fenster Konfiguration modifizieren wird angezeigt.
  - b. Für Offline-Modus die Option **Offline** auswählen.

4. Zum Speichern der Änderungen auf **OK** klicken, zum Verwerfen der Änderungen auf **Abbrechen** klicken.

Auf der Registerkarte Konfigurationseinstellungen wird der Status des Offline-Modus mit `Offline` angegeben. Die Option Modifizieren ist verfügbar.

### Manuelles Deaktivieren des Offline-Modus des Agenten



Hinweis: Der Offline-Modus des Agent kann manuell deaktiviert werden, wenn er manuell aktiviert wurde. Sicherstellen, dass der Status des Offline-Modus mit `Offline` angegeben ist und die Option Modifizieren verfügbar ist.

Zum manuellen Deaktivieren des Offline-Modus des Agenten ist Zugriff auf den Computer mit dem Xerox® Workplace Cloud-Agenten erforderlich. Folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Agenten anmelden.
2. Die Registerkarte **Konfigurationseinstellungen** auswählen.
3. Im Bereich Offline-Modus wie folgt vorgehen: .

- a. Auf **Modifizieren** klicken.

Das Fenster Konfiguration modifizieren wird angezeigt.

- b. Für Offline-Modus die Option **Automatisch** auswählen.

4. Zum Speichern der Änderungen auf **OK** klicken, zum Verwerfen der Änderungen auf **Abbrechen** klicken.

Auf der Registerkarte Konfigurationseinstellungen wird der Status des Offline-Modus mit `Automatisch` angegeben. Die Option Modifizieren ist verfügbar.

## AGENT-EINSTELLUNGEN IM CLOUD-PORTAL

### Symbole in den Agent-Einstellungen

Im Bereich **Agents** stehen die vier Symbole mit folgender Bedeutung zur Verfügung:

- **Stift:** Über diese Option können die Agent-Einstellungen bearbeitet werden. Weitere Informationen, siehe [Bearbeiten der Agentdetails](#).
- **Druckersuche:** Ermöglicht die manuelle Durchführung einer Druckersuche. Weitere Informationen, siehe [Aktualisieren erkannter Drucker](#).
- **Entfernen:** Mit dieser Option können Agents entfernt werden. Weitere Informationen, siehe [Löschen eines Agent](#).
- **Aktualisieren:** Dient zum Download der aktuellen Version der Agent-Software. Dieses Symbol wird nur angezeigt, wenn eine neuere Version verfügbar ist.

### Bearbeiten der Agentdetails

Zum Bearbeiten eines bestehenden Agent wie folgt vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Portal als Administrator oder Agent anmelden.

2. **Agents (Agenten) > Local (Lokal)** auswählen und anschließend das Kontrollkästchen neben dem zu bearbeitenden Agenten aktivieren.

Die Seite Print Agent Details (Agentdetails drucken) wird angezeigt.

3. Im Abschnitt Details wie folgt vorgehen:
  - a. Zum Bearbeiten des Namens im Feld Friendly Name (Anzeigename) den gewünschten Namen eintragen.
  - b. Im Feld Authentication Server (Authentifizierungsserver) eine der folgenden Optionen auswählen:
    - **Automatic** (Automatisch): Standardmäßig ist **Automatic** (Automatisch) aktiviert.
    - **Manual (IPV4 address or Host Name) (Manuell (IPV4-Adresse oder Hostname))**: Diese Option auswählen, wenn ein Lastverteiler für die Agenten verwendet wird. Bei Auswahl dieser Option die IP-Adresse oder den Hostnamen des Lastverters eingeben, dann die mit dem Agenten verbundenen Drucker reparieren. Weitere Informationen zum Einrichten eines Lastverters für Agenten sind beim Xerox-Partner erhältlich.
  - c. Auf **Speichern** klicken.
4. Zum Ändern der Erkennungseinstellungen die Registerkarte **Discovery Settings** auswählen. Weitere Informationen, siehe [Festlegen der Einstellungen der Druckererkennung](#).
5. Zum Ändern der SNMP-Einstellungen die Registerkarte **SNMP Settings** auswählen. Weitere Informationen, siehe [SNMP-Einstellungen verwalten](#).
6. Zum Bearbeiten der Ausnahmen die Registerkarte **Exclusions** auswählen. Weitere Informationen, siehe [Ausschließen von Druckern oder Subnetzen von der Erkennung durch Druck-Agenten](#).
7. Zum Ändern von iOS Native Printing Registerkarte **iOS Native Printing** (iOS-natives Drucken) auswählen, siehe [iOS-natives Drucken](#). Auf **Speichern** klicken.
8. Zum Ändern der eingehenden Druckwarteschlange die Registerkarte **Incoming Print Queue** (Eingehende Druckwarteschlange) auswählen. Im Bereich Print Queue Information (Druckwarteschlangen-Informationen) eine der folgenden Optionen auswählen:
  - **Enable LPR Print Queue (LPR-Druckwarteschlange aktivieren)**
  - **Enable Windows Shared Print Queue** (Freigegebene Windows-Druckwarteschlange aktivieren): Weitere Informationen, siehe [Aktivieren der freigegebenen Windows-Druckwarteschlange](#).
9. Auf **Speichern** klicken.

## Löschen eines Agent

Zum Löschen oder Entfernen eines Agent wie folgt vorgehen:

1. Das Webportal aufrufen. Als Administrator oder Agent anmelden.
2. **Agents (Agenten) > Local (Lokal)** auswählen und anschließend das Kontrollkästchen neben dem zu löschenden Agenten aktivieren.
3. Im Menü Aktionen auf **Entfernen** klicken.

Das Dialogfeld Xerox® Workplace Cloud wird geöffnet.

4. In der Bestätigungsmeldung den Vorgang mit Klick auf **OK** bestätigen oder **Abbrechen** auswählen.

### Festlegen der Einstellungen der Druckererkennung

Über die Funktion "Discovery-Einstellungen" des Xerox® Workplace Cloud-Agent können die IP-Adressen für die Suche nach Druckern definiert und Discovery-Einstellungsprofile exportiert werden:

- **Einstellung hinzufügen:** Diese Option ermöglicht das Hinzufügen von Druckereinstellungen.
- **Profil importieren:** Diese Option ermöglicht das Importieren eines Einstellungsprofils von einem anderen Agenten. Weitere Informationen siehe [Importieren eines Discovery-Einstellungsprofils](#).
- **Profil exportieren:** Diese Option ermöglicht das Exportieren eines Einstellungsprofils. Weitere Informationen siehe [Exportieren eines Discovery-Einstellungsprofils](#).

Sind keine Einstellungen zur Druckererkennung definiert, sucht der Xerox® Workplace Cloud-Agent Drucker in dem Subnetz, in dem sich der Agenten-Computer befindet.

### Hinzufügen eines Druckers mithilfe des Agent

Zum Hinzufügen eines neuen Druckers muss seine IP-Adresse den Erkennungseinstellungen von mindestens einem Agenten hinzugefügt werden. Zum Übermitteln von Aufträgen an einen Drucker muss ein Agent in der Lage sein, den Drucker zu erkennen. Zum Hinzufügen der erforderlichen IP-Adressen zu den Agenten im Konto folgendermaßen vorgehen:

1. Im Workplace Cloud Webportal die Registerkarte **Agents (Agenten) > Local (Lokal)** auswählen.
2. Das Kontrollkästchen neben dem Agenten, der bearbeitet werden soll, aktivieren.
3. **Discovery Settings (Erkennungseinstellungen)** auswählen.
4. **Einstellungen hinzufügen** auswählen.
5. Die Drucker hinzufügen.  
Optionen zum Hinzufügen von Druckern sind:
  - Beschreibung
  - IPv4-Adresse
  - IPv4-Bereich
  - IPv6-Adresse
  - DNS-Name
6. **Save (Speichern)** auswählen.



Hinweis: Der auf der Registerkarte **Agents** hinzugefügte Drucker wird auf der Registerkarte **Printers** (Drucker) aktiviert.

### Exportieren eines Discovery-Einstellungsprofils



Hinweis: Exportierte Discovery-Einstellungen haben entweder den Typ IPV4-Adresse oder DNS-Name.

Zum Exportieren eines Discovery-Einstellungsprofils wie folgt vorgehen:


1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Portal als Agentenadministrator oder Kontoadministrator anmelden.

2. Auf die Registerkarte **Agents (Agenten) > Local (Lokal)** klicken.  
Die Seite Druckagenten wird angezeigt.
3. Den erforderlichen Agent auswählen.
4. Auf die Registerkarte **Discovery-Einstellungen** klicken.
5. Zum Importieren der Sucheinstellungen im Bereich Einstellungen auf das Menü **Aktionen** klicken und **Profil exportieren** auswählen.  
Die Einstellungen werden in eine CSV-Datei mit folgenden Spalten exportiert:
  - Beschreibung: Beschreibung der Einstellung.
  - Art: IPv4-Adresse oder DNS-Name.
  - Wert: die zu dem vollqualifizierten Domännennamen gehörende IPv4-Adresse.
 Die CSV-Datei wird auf den Computer heruntergeladen. Der Dateiname hat das Format `AgentDiscoveryFile_MMTTJJJJ.csv`.
6. Zum Schließen des Fensters auf **Schließen** klicken.

#### Importieren eines Discovery-Einstellungsprofils

Zum Importieren eines Discovery-Einstellungsprofils wie folgt vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Portal als Agentenadministrator oder Kontoadministrator anmelden.
2. **Agents (Agenten) > Local (Lokal)** auswählen.  
Die Seite Druckagenten wird angezeigt.
3. Den erforderlichen Agent auswählen.
4. Auf die Registerkarte **Discovery-Einstellungen** klicken.
5. Zum Importieren der Sucheinstellungen im Bereich Einstellungen auf das Menü **Aktionen** klicken und **Profile importieren** auswählen.  
Das Fenster Import Discovery Settings (Discovery-Einstellungen importieren) wird angezeigt.
6. Zum Hochladen einer Datei auf **Datei wählen** oder **Durchsuchen...** klicken und den Speicherort der CSV-Importdatei auf dem Computer ansteuern. Auf **Öffnen** klicken.  
Beim Importieren von Discovery-Einstellungen wird .csv als Dateiformat unterstützt. Sicherstellen, dass die Datei die folgenden Spalten und für jedes importierte Element eine Zeile aufweist:
  - Beschreibung: Beschreibung der Einstellung.
  - Art: IPv4-Adresse oder DNS-Name.

 **Hinweis:** Wird für einen Eintrag weder IPv4-Adresse noch DNS-Name als Typ angegeben, wird die betreffende Zeile nicht importiert und als fehlerhaft ausgewiesen.

  - Wert: die zu dem vollqualifizierten Domännennamen gehörende IPv4-Adresse.



7. Zum Fortfahren auf **Bestätigen** klicken. Soll der Import abgebrochen werden, auf **Abbrechen** klicken.

Nach dem Importieren der CSV-Datei wird das Fenster Import Discovery Settings (Discovery-Einstellungen importieren) mit den folgenden Informationen angezeigt:

- Importierte Zeilen insgesamt
- Erfolgreich importierte Zeilen insgesamt
- Fehlerhafte Zeilen insgesamt

8. Zum Anzeigen der Ergebnisse und etwaiger Status- oder Fehlermeldungen auf **Statusdatei herunterladen** klicken. Zum Abschließen des Imports auf **Fertigstellen** klicken.

#### Bearbeiten der Druckererkennungseinstellungen für einen Agent

1. Im Webportal **Agents > Edit (Bearbeiten) > Discovery Settings (Erkennungseinstellungen)** auswählen.
2. **Edit (Bearbeiten)** für die Erkennungseinstellung auswählen, die geändert werden soll.
3. Die erforderlichen Änderungen vornehmen und auf **Save (Speichern)** klicken.

#### Löschen eines Druckers aus einem Agent

1. Im Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Agent** auswählen.
2. Den Agent auswählen, dessen Drucker gelöscht werden sollen.
3. Auf **Bearbeiten** klicken.
4. **Feststellungseinstellungen** auswählen.
5. Feststellungsparameter, -bereich oder -einstellung ausfindig machen, die auf den Drucker passen.
6. **Löschen** auswählen.



Hinweis: Um sicherzustellen, dass der Drucker nicht mehr zu sehen ist, muss der Drucker von jedem Agent entfernt werden, in dessen Erkennungsparametern der Drucker enthalten ist.

#### Ermitteln des mit einem Drucker verbundenen Agenten

Ein Drucker kann von mehreren Agenten erkannt werden. Dadurch werden Ausfallsicherung und Lastausgleich erzielt. Um festzustellen, welche Agenten einen bestimmten Drucker erkennen, die Erkennungseinstellungen jedes Agenten verifizieren. Im Webportal **Agents (Agenten) > Local (Lokal) > Edit (Bearbeiten) > Discovery Settings (Erkennungseinstellungen)** auswählen.

#### Eingeben einer Serie von Druckern für den Agent

Druckererkennung auf dem Agent ausführen:

1. Im Workplace Cloud Webportal **Agents (Agenten) > Local (Lokal) > Edit Agent (Agent bearbeiten) > Discovery Settings (Erkennungseinstellungen) > Add Setting (Einstellung hinzufügen) > IPv4 range (IPv4-Bereich)** auswählen.

2. Unter **Start Address (Startadresse)** und **End Address (Endadresse)** die entsprechenden Adressen eingeben und auf **Save (Speichern)** klicken.

Es können einzelne IP-Adressen oder ein Bereich von IP-Adressen eingegeben werden, um mehr Drucker einzubeziehen. Bei großen Bereichen erfolgt die Ermittlung langsamer. Wenn der Bereich viele IP-Adressen von Druckern enthält, die nicht von Xerox® Workplace Cloud zu verwenden sind, kann dies zu unnötigem Netzwerkverkehr führen, weil die Lösung versucht, mit jeder IP-Adresse zu kommunizieren. Dieser IP-Erkennungsscan wird jeden Tag mehrmals durchgeführt.

### Aktivieren der Printer Essentials Bundle-Lizenz für bestehende Konten

Damit die neuen Funktionen ab Version 4.0 von Workplace Cloud genutzt werden können (Kartenauthentifizierung, automatische Freigabe und Desktop-Druck), ist eine Printer Essentials Bundle-Lizenz erforderlich.

Bestehende Kunden mit einer alten Device Pack-Lizenz (aktiv und/oder abgelaufen) können die neue Printer Essentials Bundle-Lizenz nicht für ihr aktuelles Konto aktivieren. Zur Nutzung der Kartenauthentifizierung, automatischen Freigabe und des Desktop-Drucks (neue Funktionen des Printer Essentials Bundles) müssen diese ein neues Konto erstellen. Alle Drucker müssen im bestehenden Konto gelöscht und dem neuen Konto hinzugefügt werden. Die Benutzer müssen ein neues Konto einrichten.

### Neuerstellung eines Agent bei Festplattenaustausch

Bei einem Austausch der Festplatte kann der Agent nicht von einem Sicherungs-Disk-Image wiederhergestellt werden, weil Xerox® Workplace Cloud die Festplattenkennung verwendet, um den Agent eindeutig zu identifizieren. Zum Erstellen eines neuen Agent wie folgt vorgehen:

1. Im Xerox Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Agents** auswählen und auf den Agent klicken, der der ausgetauschten Festplatte zugeordnet ist.
2. Auf **Edit (Bearbeiten) > Discovery Settings (Erkennungseinstellungen)** klicken und Folgendes notieren:
  - Discovery-Einstellungen
  - SNMP-Einstellungen
  - Ausnahmen
3. Den Agent vom PC deinstallieren.
4. Zur Registerkarte **Agents** wechseln und im Menü **Actions** (Aktionen) die Option **New** (Neu) auswählen. Den Anweisungen des Assistenten folgen, um einen neuen Agent zu erstellen.



Hinweis: Für den neuen Agent die vom ursprünglichen Agent erfassten Einstellungen verwenden.

5. Zur Registerkarte **Agents** wechseln und den ursprünglichen Agent, der nicht mehr verwendet wird, entfernen.

### SNMP-Einstellungen verwalten



Hinweis: Sicherstellen, dass die SNMP-Einstellung auf den Druckern aktiviert ist, bevor Sie die SNMP-Einstellungen in Workplace Cloud verwalten.

Die SNMP-Einstellungen aktualisieren die von Xerox® Workplace Cloud verwendete SNMP-Version und die

Anmeldeinformationen auf allen unter „Drucker“ ausgewählten Druckern.

Es gibt zwei Optionen für SNMP: SNMP v1/2 und SNMPv3 – Benutzer können eine der SNMP-Optionen auswählen.

In Workplace Cloud können SNMP-Konfigurationseinstellungen an folgenden Stellen vorgenommen werden:



Hinweis: Die SNMP-Einstellung kann in Workplace Cloud an mehreren Stellen eingegeben werden. Wenn die SNMP-Einstellung auf der Registerkarte **Drucker** leer ist, kann die SNMP-Einstellung auf der Registerkarte „Agent“ oder „Cloud Direct“ verwendet werden. Die jeweils auf der Registerkarte **Drucker > SNMP Settings (SNMP-Einstellungen)** eingegebene SNMP-Einstellung gilt als Prioritätseinstellung, die die auf der Registerkarte „Agent“ oder „Cloud Direct“ eingegebenen SNMP-Einstellungen außer Kraft setzt.

- Zum Konfigurieren von SNMP-Einstellungen für jeden Drucker **Drucker > Alle**, „Edit Printer“ (Drucker bearbeiten) und die Registerkarte **SNMP Settings (SNMP-Einstellungen)** auswählen.
- Zum Konfigurieren von SNMP-Einstellungen für mehrere Drucker beim Hinzufügen eines neuen Agenten die Registerkarte **Agent > Lokal (Lokal) > Aktion > Neu > Discovery (Erkennung) > SNMP Settings (SNMP-Einstellungen)** auswählen.
- Zum Konfigurieren der SNMP-Einstellungen für einen bestehenden **Agent (Agenten) Agent** „Edit Agent“ (Agent bearbeiten) und die Registerkarte **SNMP Settings (SNMP-Einstellungen)** auswählen.
- Zum Konfigurieren von SNMP-Einstellungen für Cloud Direct-Drucker **Agent > Workplace Cloud Direct > SNMP Settings (SNMP-Einstellungen)** auswählen.

#### Richtlinien:

- Jeder Drucker kann nur einen SET- und GET-Community-Namen haben.
- Der SNMP v1/v2 Community String kann abweichend vom Standardwert auf Ihren Geräten geändert werden, um das Sicherheitsrisiko zu verringern.
- Wenn Sie die SNMP-Community-Namen des Druckers geändert haben, sicherstellen, dass die aktualisierten Community-Namen in den SNMP-Einstellungen des Agenten aufgeführt sind, um eine ordnungsgemäße Kommunikation zu gewährleisten.
- SNMP V3 wird nicht unterstützt, wenn die Drucker im Workplace Cloud Direct-Modus arbeiten (ohne einen Agenten verwaltet).

#### Einrichten der SNMP-Einstellung:

Zum Einrichten der SNMP-Einstellung folgendermaßen vorgehen:

1. In den Administration Settings (Administrationseinstellungen) den **Benutzernamen** und das **Kennwort** eingeben. Die Felder leer lassen, wenn das System die Standardeinstellungen verwenden soll.
2. Die gewünschte SNMP-Version auswählen.
3. Bei Auswahl von **SNMP v1/v2** leer lassen, wenn das System die Standardeinstellungen verwenden soll, oder den **SET Community Namen** und den **GET Community Namen** wie folgt angeben:

- Beim SET-Community-Namen ist `private` (privat) der Standardwert. Wenn Sie andere Namen verwenden wollen, sicherstellen, dass der SET-Community-Name in Xerox® Workplace Cloud und der SNMP-Einstellung des Druckers identisch ist.
- Beim GET-Community-Namen ist `public` (öffentlich) der Standardwert. Wenn Sie andere Namen verwenden wollen, sicherstellen, dass der GET-Community-Name in Xerox® Workplace Cloud und der SNMP-Einstellung des Druckers identisch ist.



Hinweis: Im Bereich „Agents SNMP“ (Agenten-SNMP) können mehrere GET Community-Namen eingegeben werden, um die Drucker anhand der GET-Community-Namen zu sortieren und zu erkennen.

4. Bei Auswahl von **SNMP V3** folgende Schritte ausführen:
  - a. Im Bereich Benutzername den Benutzernamen des Administratorkontos eingeben.
  - b. Unter Kontext-Name die Sammlung von Verwaltungsinformationen angeben, auf die am Drucker zugegriffen wird.



Hinweis: Die Angabe des Kontextnamens ist nicht zwingend erforderlich.

- c. Die Verschlüsselung auswählen – **MD5 / DES** oder **SHA1 / AES-128**.
- d. Im Bereich **Zugriffsmethode** das Authentifizierungspasswort und das Sicherungspasswort angeben.

### Ausschließen von Druckern oder Subnetzen von der Erkennung durch Druck-Agenten

1. Im Webportal die Registerkarte **Agent** auswählen.
2. Den Agenten auswählen, von dem Sie den/die Drucker ausnehmen wollen.
3. Auf **Bearbeiten** klicken.
4. **Ausschlüsse** und dann **Einstellung hinzufügen** auswählen.
5. IP-Adresse oder Bereich, die ausgeschlossen werden sollen, hinzufügen und **Speichern** auswählen.

### Aktivieren der eingehenden Druckwarteschlange

Eingehende Druckwarteschlange wie folgt aktivieren:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Portal als Agentenadministrator oder Kontoadministrator anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Agenten** klicken.  
Die Seite Druckagenten wird angezeigt.
3. Den erforderlichen Agent auswählen.
4. Auf die Registerkarte **Incoming Print Queue** (Eingehende Druckwarteschlange) klicken.

5. Im Bereich Print Queue Information (Druckwarteschlangen-Informationen) Kontrollkästchen einer oder mehrerer der folgenden Optionen auswählen:
  - **Enable LPR Print Queue** (LPR-Druckwarteschlange aktivieren): Diese Option ermöglicht die Eingabe der LPR/LPD-Anschlussnummer. Weitere Informationen, siehe [Aktivieren der LPR-Druckwarteschlange](#).
  - **Enable Windows Shared Print Queue** (Freigegebene Windows-Druckwarteschlange aktivieren): Weitere Informationen, siehe [Aktivieren der freigegebenen Windows-Druckwarteschlange](#).
6. Auf **Speichern** klicken.

#### **Aktivieren der LPR-Druckwarteschlange**

Es wird davon ausgegangen, dass der Client bei der Auftragsübermittlung im LPR-Protokoll die Benutzerkennung des Auftrags und den Warteschlangenamen des Druckers (Option -Q) übermittelt. Ist der Warteschlangenname nicht enthalten oder unbekannt (etwa wenn die Angabe LPQ verwendet wird) wird der Auftrag zur späteren Freigabe in die Cloud hochgeladen.

#### **Aktivieren der freigegebenen Windows-Druckwarteschlange**

Da die Xerox® Workplace Cloud-Softwarelösung derzeit keinen Linux-Client bietet, erfolgt die Übermittlung von Aufträgen von linuxbasierten Systemen über den Xerox® Workplace Cloud-Agent an eine freigegebene Windows-Netzwerkwarteschlange. Als zusätzliche Sicherheitsmaßnahme muss bei der Auftragsübermittlung an den Agent unbedingt ein Authentifizierungsmechanismus eingeschlossen werden.

Der Administrator erstellt eine freigegebene Netzwerkwarteschlange und verbindet diese mit der Xerox® Workplace Cloud-Anschlussüberwachung, die auf dem Agent-PC zur Verfügung steht.

Wenn die Einstellung **Enable Windows Shared Print Queue** (Freigegebene Windows-Druckwarteschlange) aktiviert ist, werden Aufträge, die in dieser freigegebenen Netzwerkwarteschlange eingehen, in die Xerox® Workplace Cloud hochgeladen. Am besten eignet sich die Einstellung Enable Windows Shared Print Queue (Freigegebene Windows-Druckwarteschlange aktivieren), wenn „LDAP“ als Authentifizierungsmechanismus ausgewählt wurde. Sicherstellen, dass Benutzer sich entsprechend bei dieser freigegebenen Netzwerkwarteschlange authentifizieren. Die Anmeldedaten der Benutzer werden zusammen mit den Auftragsdaten an Xerox® Workplace Cloud übermittelt.

## Agentverwaltung

### MANUELLE AGENT-AKTUALISIERUNG

Wenn Agenten zur Aktualisierung berechtigt sind, erhalten Sie in den folgenden Fällen eine E-Mail-Benachrichtigung

- Wenn automatische Aktualisierung Ihrer Agenten deaktiviert ist
- Wenn ein Agent für eine autom. Aktualisierung nicht in Frage kommt

Diese E-Mail-Benachrichtigung zeigt an, dass eine Aktualisierung für den Agenten verfügbar ist und liefert eine Download-Verknüpfung zur neuen Agentensoftware. Laden Sie die neuere Version herunter und installieren Sie sie. Die alte Agentensoftware wird automatisch deinstalliert, bevor der neue Agent installiert wird. Während dieser Deinstallation kann es einige Zeit dauern, bis die alten Agentendienste geschlossen sind, daher können Sie einige Windows-Nachrichten erhalten. Jeder Agent muss einzeln aufgerüstet werden.

Möglicherweise wird eine Nachricht angezeigt, dass die Installation nicht in der Lage war alle angeforderten Anwendungen automatisch zu schließen. Klicken Sie für diese Nachricht auf **OK**.

Möglicherweise wird die Meldung angezeigt, dass Xerox® Workplace Cloud automatisch geschlossen wird. Darauf achten, dass das Optionsfeld **Automatically close applications** (Anwendungen automatisch schließen) ausgewählt ist. Dann auf **OK** klicken.

Vom Xerox® Workplace Cloud-Agent wird möglicherweise eine Meldung mit dem Fehler 1306 angezeigt. Auf **Retry** (Wiederholen) klicken. Aufgrund der für den Schließvorgang erforderlichen Zeit kann es möglich sein, dass dies mehr als einmal auftritt.

Während des Upgrades wird der Agent-Dienst für kurze Zeit beendet. Damit die Benutzer von Xerox® Workplace Cloud ohne Unterbrechung auf Drucker zugreifen können, müssen die in den Erkennungs-Einstellungen des betroffenen Agents aufgeführten Drucker in den Erkennungs-Einstellungen eines anderen Agents aufgeführt werden. Andernfalls stehen diese Drucker während der Agent-Installation und -Registrierung nicht zur Verfügung.



Hinweis: Das Symbol für den Xerox® Workplace Cloud Agent ist normalerweise im Infobereich des Agent-PC zu finden. Wenn das Symbol nicht vorhanden ist, die Benutzeroberfläche des Agents manuell vom PC-Startmenü aus starten.



Hinweis: Falls mehrere Konten erstellt wurden und eine Upgrade-Meldung eingeht, muss der Benutzer vor der Agent-Aktualisierung sicherstellen, dass er mit dem richtigen Unternehmenscode bei dem Unternehmen angemeldet ist, das den Agent verwendet.

### FESTSTELLEN, OB EIN AGENT AKTUALISIERT WERDEN MUSS

Im Webportal auf der Registerkarte **Agents** wird im Detailbereich „Agent“ neben der Versionsnummer ein gelbes Dreieck angezeigt. Es weist darauf hin, dass die Agent-Softwareversion nicht mehr unterstützt wird und aktualisiert werden sollte. Wenn der Agent vor der Freigabe von Version 1.5 von Xerox® Workplace Cloud aufgerüstet wurde, muss er manuell aktualisiert werden, selbst wenn die automatische Aktualisierung aktiviert ist. In einigen Fällen wird die vorhandene Version der Agent-Software unter Umständen nicht mehr unterstützt und muss aktualisiert werden, damit Xerox® Workplace Cloud weiter wie erwartet funktioniert.



Hinweis: Die automatische Aktualisierung wird ab Agent-Software-Version 2.2 unterstützt.

## AKTUALISIEREN EINES AGENTS ÜBER DAS WEBPORTAL

Auf dem Computer, auf dem der Agent installiert ist, wie folgt vorgehen:

1. Alten Agent vom Computer deinstallieren: **Systemsteuerung > Programme > Programm deinstallieren** auswählen und auf **Xerox Workplace Cloud Agent** klicken.
2. <https://xwc.services.xerox.com> aufrufen.
3. Die Registerkarte **Agenten** auswählen. Einen Bildlauf zum Ende der Seite durchführen und **Download Agent Installer** (Agenten-Installer herunterladen) wählen.
4. Die Installer-Datei auf dem Computer speichern.
5. Den Installer öffnen und den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen.
6. Nach der Installation den Xerox® Workplace Cloud-Agent öffnen. Gegebenenfalls mit den vorhandenen Anmeldeinformationen anmelden.
7. Am Computer das Menü **Start** öffnen und im Suchfeld **Services** eingeben. **Dienste** auswählen, um das zugehörige Fenster zu öffnen.
8. Im angezeigten Fenster einen Bildlauf nach unten zu **Xerox Workplace Cloud** durchführen. Mit der rechten Maustaste klicken und dann **Neu starten** oder **Starten** wählen.
9. Unter <https://xwc.services.xerox.com> als Administrator beim Agent anmelden.
10. Auf die Registerkarte **Agenten** und anschließend auf den Agentennamen klicken. Der Agent wird geöffnet. Die Registerkarte **Discovery-Einstellungen** auswählen und den IP-Bereich der Drucker hinzufügen oder prüfen.
11. Auf die Registerkarte **Agenten** klicken. Auf das kleine Druckersymbol klicken, um für den Agenten die Druckersuche zu starten.
12. Nach Abschluss der Druckersuche kann mit dem Agenten gedruckt werden.

## ÜBERPRÜFEN DER AGENT-VERSION

Falls eine ältere Version des Xerox® Workplace Cloud-Agents ausgeführt wird und Verbindungsprobleme auftreten, ist möglicherweise eine Aktualisierung auf die neueste Agent-Version und/oder ein Neustart der Agent-Dienste erforderlich.

1. Die auf dem Computer installierte Agent-Software öffnen.
2. Im Xerox® Workplace Cloud-Fenster unten rechts auf das Symbol „i“ klicken.
3. Im Xerox® Workplace Cloud-Popupfenster die Agent-Version prüfen.

## ERMITTELN DES AGENT-CODES

Registerkarte **Agents** im Webportal auswählen. Der Agent-Code ist mit den Details für den Agent aufgeführt. Er wurde auch bei Erstellung des Agents per E-Mail gesendet. Der Agent-Code wird verwendet, wenn ein Agent nach einer Installation oder Aufrüstung registriert wird.

## ENTFERNEN EINES AGENTS – AUSWIRKUNGEN AUF DRUCKER

Wenn ein Agent entfernt wird, ist sicherzustellen, dass alle von diesem Agent erkannten Drucker auch von einem anderen erkannt werden, ansonsten können keine Druckaufträge mehr an diesen Drucker übermittelt werden.

## WECHSEL VOM MODUS MIT AGENT ZUM MODUS OHNE AGENT

Diese Funktion ist nur für Xerox® AltaLink®- und VersaLink®-Geräte verfügbar. Wie folgt vorgehen, um zwischen dem Modus mit Xerox® Workplace Cloud Agent und dem Modus ohne Agent zu wechseln:

1. Unter <https://xwc.services.xerox.com> beim Webportal von Xerox Workplace Cloud anmelden.
2. **Printers** (Drucker) auswählen.
3. Das Kontrollkästchen neben dem Drucker auswählen, der für den Druck ohne Agents verwendet werden soll.
4. **Actions (Aktionen) > Set Client Application Installation Mode (Installationsmodus für Client-Anwendung einstellen)** auswählen.
5. Das Kontrollkästchen **Install the client application on the device** (Client-Anwendung auf dem Gerät installieren) deaktivieren und auf die Schaltfläche **Set Client Application Installation Mode** (Installationsmodus für Client-Anwendung einstellen) klicken.
6. **Actions (Aktionen) > Disable Printer (Drucker deaktivieren)** auswählen.
7. Das Kontrollkästchen für den Drucker wieder aktivieren und **Actions (Aktionen) > Remove (Entfernen) > OK** auswählen.
8. Die Registerkarte **Agenten** auswählen.
9. Auf den Namen des Agenten klicken, der bisher den Drucker erkannt hat. Daraufhin werden die Druckerdetails angezeigt. Wie folgt vorgehen:
  - a. Wenn es sich um ein einzelnes Gerät handelt, die Registerkarte **Discovery-Einstellungen** auswählen und den Drucker löschen. ODER
  - b. Auf **Exclusions (Ausnahmen) > Add Setting (Einstellung hinzufügen)** klicken und eine Ausnahme erstellen, sodass der Agent den DNS-Namen eines bestimmten Druckers oder den IPv4-Bereich (IP-Adressbereich) ignoriert. Anschließend auf **Save** (Speichern) klicken.
10. Über die Xerox App Gallery die Xerox® Workplace Cloud AltaLink®- und VersaLink®-App auf dem Multifunktionsdrucker installieren.
11. Am Steuerpult des Druckers folgendermaßen vorgehen:
  - a. Beim Drucker als Administrator anmelden.
  - a. Bei der Drucker-App @PrintByXerox anmelden.



12. Die Schaltfläche **Administrator** auswählen, dann registrieren und den Drucker aktivieren.

Wenn es mehrere Agenten gibt, diese Schritte für jeden Agenten bzw. für jedes Konto wiederholen, der bzw. das den Drucker erkannt hat.

Wenn Schritt 12 übersprungen wird, wird der Drucker im Modus **Einfach** betrieben.

Möglicherweise wird gemeldet, dass die Berechtigung zur Nutzung des Druckers fehlt. Dies bedeutet, dass ein anderer Agent ausgeführt wird, der den gleichen Drucker erkannt hat. In diesem Fall die obigen Schritte für jeden einzelnen Agent wiederholen.



# Benutzer

Inhalt dieses Kapitels:

Benutzer .....	132
Benutzergruppen.....	143

## Benutzer

### ANALYSIEREN VON BENUTZERDRUCKQUOTEN

Es ist möglich, eine Übersicht der Druckquoten eines Benutzers sowie durchgesetzte Regeln, die sich auf den Benutzer auswirken, anzuzeigen.

Druckquoteninformationen für einen Benutzer anzeigen:

1. Auf **Users** (Benutzer) klicken und in der Liste einen Benutzer auswählen.
2. **Actions** (Aktionen) > **Analyze Print Quota** (Druckquoten analysieren) auswählen.  
Druckquoteninformationen für den Benutzer werden angezeigt.
3. Zum Beenden des Dialogfelds „Analyze Print Quota“ (Druckquoten analysieren) auf **Close** (Schließen) klicken.

### BEARBEITEN DER BENUTZERDETAILS

Zum Bearbeiten der Benutzerdetails wie folgt vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Portal als Administrator anmelden.
2. Die Registerkarte **Benutzer** auswählen.
3. Einen Benutzer aus der Liste auswählen.

Die Seite Edit User (Benutzer bearbeiten) wird angezeigt.

4. Auf **Details** klicken. Die folgenden Felder nach Bedarf bearbeiten:
  - E-Mail-Address: E-Mail-Adresse des Benutzers
  - Username (Benutzername): Zeigt den Benutzernamen des Benutzers an
  - Domain Name (Domänenname): Zeigt den Domännennamen des Kontos an.
  - Alternate Access Card User (Zugangskartennutzer): Zeigt den Namen des Zugangskartennutzers an. Weitere Informationen, siehe [Alternate Access Card User \(Zugangskartennutzer\)](#).
  - Rolle: Rolle des Benutzers
  - Department (Abteilung): In der Standardeinstellung ist das Textfeld Department (Abteilung) leer. Falls gewünscht, den zutreffenden Abteilungsnamen eingeben.
  - Default Card (Standardkarte): In der Standardeinstellung ist das Textfeld Default Card (Standardkarte) leer. Falls gewünscht, die Kartenbezeichnung oder -nummer eingeben.
  - Registered Cards / PINs (Registrierte Karten/PIN): Diese Option wird angezeigt, wenn die Funktion Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Mehrere primäre PINs oder Zugangskarten zulassen) aktiviert ist. Zur Aktivierung der Option Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Mehrere primäre PINs oder Zugangskarten zulassen), siehe [Aktivieren der Zulassung mehrerer primärer PINs oder Zugangskarten](#). Für die Option Registered Cards / PINs (Registrierte Karten/PIN) stehen zwei Textfelder mit Pfeilschaltflächen dazwischen zur Verfügung. Nach dem Speichern der Details können die registrierten Karten geprüft werden. Weitere Informationen, siehe [Anzeigen der registrierten Karten eines Benutzers](#).
  - User devices (Benutzergeräte): Zeigt die Anzahl der dem Benutzer zugeordneten Geräte an.
  - Druckquotenregeln außer Kraft setzen: Weitere Informationen siehe [Einstellen der Druckkontingentregeln für einzelne Benutzer](#).
5. Zum Anzeigen der Benutzerinformationen auf **Groups (Gruppen)** klicken. Die folgenden Angaben werden in der Matrix angezeigt:
  - Name
  - Assoziierungsart
  - Beschreibung
6. Zum Anzeigen der dem Benutzer zugeordneten Regeln auf **Rules (Regeln)** klicken. Die folgenden Registerkarten stehen zur Verfügung:
  - **Print Controls (Drucksteuerungen)**: Weitere Informationen, siehe [Drucksteuerungen](#).
  - **Print Quotas (Druckquoten)**: Weitere Informationen, siehe [Druckquoten](#).
  - **Drucklimit**: Weitere Informationen siehe [Drucklimit](#).
7. Zum Hinzufügen oder Bearbeiten von Bevollmächtigten auf **Bevollmächtigte** klicken. Weitere Informationen siehe [Benutzer mit übertragenen Auftragsberechtigungen](#).
8. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

## ANZEIGEN DER REGISTRIERTEN KARTEN EINES BENUTZERS

Zum Anzeigen der registrierten Karten wie folgt vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace® Cloud-Webportal mit den zutreffenden Anmeldedaten anmelden.
2. Oben rechts auf den Benutzernamen klicken.

Daraufhin wird das Fenster Benutzeroptionen angezeigt.

3. Auf **Benutzerprofil > Benutzerinformationen** klicken.

Das Dialogfeld Xerox Workplace Cloud wird geöffnet. Im Abschnitt Benutzerinformationen stehen die folgenden Angaben zur Verfügung:

- E-Mail-Adresse
- LDAP-Benutzername
- LDAP-Domäne
- Benutzergruppe
- Registrierte Karten: Hier werden alle registrierten Karten aufgeführt. Gegebenenfalls kann eine Karte mit einem Klick auf das Löschsymbol gelöscht werden.
- Benutzergeräte

Im Abschnitt Print Quota (Druckquote) stehen die folgenden Angaben zur Verfügung:

- Zeitraum
- Erzwungene Quote
- Verbleibend

4. Zum Schließen des Dialogfelds auf **Speichern** klicken.

#### ALTERNATE ACCESS CARD USER (ZUGANGSKARTENNUTZER)

Das Feld Alternate Access Card User (Zugangskartennutzer) dient zum Speichern des Namens eines alternativen Benutzernamens für den Benutzer. Die LDAP- oder Azure AD-Feldzuordnungen sind für dieses Feld nicht verfügbar. Das Feld Alternate Access Card User (Zugangskartennutzer) wird anhand des bestehenden CSV-Importmechanismus für neue und bestehende Benutzer importiert.

Das Feld Alternate Access Card User (Zugangskartennutzer) dient zur Behebung von Aufträgen vom Übermittlungspfad der LPR-Warteschlange an das korrekte Benutzerkonto. Wenn der Benutzer authentifiziert ist, wird das Feld Alternate Access Card User (Zugangskartennutzer) dazu verwendet, um LRP-übermittelte Aufträge, die an den Zugangskartennutzer gebunden sind, in der EIP-Anwendung in den LRP-übermittelten Aufträgen für die zugehörige E-Mail-Adresse erscheinen zu lassen.

Wenn der Benutzer seine Benutzerinformationen anzeigt, sieht er den aktuellen Wert des Felds Alternate Access Card User (Zugangskartennutzer). Der Zugangskartennutzer-Wert ist schreibgeschützt.

#### Zugangskartennutzer-Feld für neue und übergewechselte Benutzer.

Wenn der Benutzer irgendwelche andere Mechanismen als .csv file import. integriert, ist das Zugangskartennutzer-Feld leer. Wenn der Benutzer .csv file import. verwendet, ist der Zugangskartennutzer-Wert nicht erforderlich. Wenn der Wert existiert, sicherstellen, dass der Wert hinsichtlich aller bestehenden Zugangskartenwerte und Domänen- und Benutzernamen-Werte im Benutzerkonto eindeutig ist. Wenn ein bestehender Benutzer auf ein neues Unternehmenskonto gewechselt wird, ist der Zugangskartennutzer-Wert für

dieses Konto standardmäßig leer.

## BENUTZER MIT ÜBERTRAGENEN AUFTRAGSBERECHTIGUNGEN

Xerox® Workplace Cloud ermöglicht die Übertragung der Berechtigung für die Aufträge eines Benutzers an einen anderen. Der Kontoadministrator kann die Berechtigung für die Aufträge eines Benutzers an einen anderen übertragen. Benutzer mit übertragenen Auftragsberechtigungen können die Aufträge des ursprünglichen Benutzers über die @PrintByXerox-App freigeben.

### Berechtigungen zum Freigeben von Dokumenten im Drucker-Client

Im Bereich Freigeben von Dokumenten mit Drucker-Client Berechtigungen werden Berechtigungen zum Freigeben von Dokumenten verwaltet, die anderen Benutzern eingeräumt oder von anderen Benutzern gewährt wurden. Wenn einem Benutzer die Berechtigung für die Aufträge eines anderen Benutzers zugewiesen wurde, kann er die Auftragsliste des betreffenden Benutzers im Drucker-Client einsehen. Benutzer, denen die Berechtigung für die Aufträge eines anderen Benutzers übertragen wurde, können diese Aufträge verwalten, drucken und löschen.

### Übertragung von Berechtigungen zur Dokumentenfreigabe an Benutzer

Wie folgt vorgehen, um Benutzern die Berechtigung zum Freigeben von Dokumenten zu übertragen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit den zutreffenden Anmeldedaten anmelden.
2. Auf **Users** (Benutzer) klicken.
3. Einen Benutzer aus der Liste auswählen.

Die Seite Edit User (Benutzer bearbeiten) wird angezeigt.

4. Auf **Delegates** (Benutzer mit übertragenen Auftragsberechtigungen) klicken.
5. Im Menü Actions (Aktionen) auf **Add** (Hinzufügen) klicken.

Die Seite Add delegates (Benutzer mit übertragenen Auftragsberechtigungen hinzufügen) wird angezeigt.

6. In das Suchfeld den erforderlichen Namen des Benutzers eingeben, dem Berechtigungen übertragen werden sollen, und dann auf das Aktualisierungssymbol klicken.
7. Das Kontrollkästchen neben dem gewünschten Benutzer auswählen und dann auf **OK** klicken.

Die an der Übertragung der Auftragsberechtigungen beteiligten Benutzer erhalten eine entsprechende E-Mail-Benachrichtigung.

### Aufheben der Berechtigungen zur Dokumentenfreigabe von Benutzern

Wie folgt vorgehen, um Benutzern die Berechtigung zum Freigeben von Dokumenten zu entziehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit den zutreffenden Anmeldedaten anmelden.
2. Auf **Users** (Benutzer) klicken.

3. Einen Benutzer aus der Liste auswählen.

Die Seite Edit User (Benutzer bearbeiten) wird angezeigt.

4. Auf **Delegates** (Benutzer mit übertragenen Auftragsberechtigungen) klicken.
5. Kontrollkästchen neben dem gewünschten Benutzer auswählen.
6. Im Menü Aktionen auf **Entfernen** klicken.

Die Seite Remove delegates (Benutzer mit übertragenen Auftragsberechtigungen entfernen) wird angezeigt.

7. In der Bestätigungsmeldung den Vorgang mit Klick auf **Ja** bestätigen oder zum Abbrechen des Vorgangs **Nein** auswählen.

Die an der Übertragung der Auftragsberechtigungen beteiligten Benutzer erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung über die Aufhebung der Berechtigung.

### Drucken von Aufträgen anderer Benutzer über den Drucker-Client

1. Auf dem Steuerpult eines für Xerox® Workplace Cloud aktivierten Druckers das Symbol **Workplace Cloud** antippen.
2. Beim Drucker-Client anmelden. Dazu Benutzernamen und Bestätigungsnummer oder die Unternehmens-Anmeldedaten eingeben.
3. Zum Zugriff auf Aufträge, die von anderen Benutzern übermittelt wurden, auf das Benutzersymbol neben der Option Exit (Beenden) klicken.
4. Den Benutzer auswählen, dessen Aufträge gedruckt werden sollen.

Die Liste der Aufträge wird im Drucker-Client angezeigt.

5. Die gewünschten Aufträge für den Druck auswählen. Die Ausgabeeinstellungen auswählen und dann auf **OK** klicken.

Die ausgewählten Aufträge können vor dem Druck in der Vorschau angesehen werden.

6. Auf **Print** (Drucken) klicken.
7. Die Drucke abholen.
8. Zum Auswählen eines anderen Benutzers auf das Symbol **Person** klicken. Diese Schritte bei Bedarf wiederholt ausführen.



Hinweis: Vor der Wiederholung der Schritte ist eine Abmeldung aus der EIP-App erforderlich.

9. Zum Schluss auf **Exit** (Beenden) klicken.

### ZURÜCKSETZEN DES KENNWORTS ODER DER BENUTZERKENNUNG ÜBER DIE @PRINTBYXEROX-APP

1. Auf der Benutzeroberfläche des Multifunktionsdruckers **Forgot Password** (Kennwort vergessen) antippen.



2. Eine gültige E-Mail-Adresse eingeben.

Daraufhin wird eine Meldung angezeigt, aus der hervorgeht, dass an die bereitgestellte E-Mail-Adresse eine E-Mail gesendet wurde.

3. Zum Zurücksetzen des Kennworts auf den Kennwort-Link klicken.
4. Zum Zurücksetzen der ID auf den ID-Link klicken.

## BENUTZERROLLEN

Ein Benutzer kann den folgenden Rollen zugewiesen werden:

- **Kontoadministrator:** Wenn einem Benutzer die Rolle Kontoadministrator zugewiesen ist, hat er vollen Zugriff auf die Funktionen von Workplace Cloud. Er kann die folgenden Registerkarten anzeigen und aufrufen:
  - (Print) Drucken
  - Jobs (Aufträge)
  - Printers (Drucker)
  - Print Queues (Druckwarteschlangen)
  - Sites (Standorte)
  - Agents
  - Users (Benutzer)
  - Account (Konto)
  - Reports (Berichte)
- **Agent-Administrator:** Wenn einem Benutzer die Rolle Agent-Administrator zugewiesen ist, hat er teilweise Zugriff auf die Funktionen von Workplace Cloud. Er kann die folgenden Registerkarten anzeigen und aufrufen:
  - (Print) Drucken
  - Jobs (Aufträge)
  - Printers (Drucker)
  - Print Queues (Druckwarteschlangen)
  - Sites (Standorte)
  - Agents
- **Compliance Manager:** Wenn einem Benutzer die Rolle Compliance Manager zugewiesen ist, hat er Zugriff auf Prüfberichte und kann Berichtsdaten anfordern. Er kann die folgenden Registerkarten anzeigen und aufrufen:
  - Drucken
  - Aufträge
  - Berichte.



Wichtig: Wenn auf den Bereich Berichte nicht zugegriffen werden kann, muss der Benutzer den Administrator bitten, die Auftragsberichte zu aktivieren. Für weitere Informationen über Berichte siehe [Berichte](#).

- **Allgemeiner Benutzer:** Wenn einem Benutzer die Rolle Allgemeiner Benutzer zugewiesen ist, hat er eingeschränkten Zugriff auf die Funktionen von Workplace Cloud. Er kann die folgenden Registerkarten anzeigen und aufrufen:
  - **Drucken**
  - **Aufträge**

### Ändern der Benutzerrollen

Zum Ändern der Rolle von Benutzern folgendermaßen vorgehen:

1. Auf **Users** (Benutzer) klicken.
2. Im Bereich „User Management“ (Benutzerverwaltung) auf **Users** (Benutzer) klicken.
3. Das Kontrollkästchen neben der E-Mail-Adresse des Benutzers aktivieren, dessen Rolle geändert werden soll.
4. Im Menü Actions (Aktionen) die Option **Change Role** (Rolle ändern) auswählen.

### Abteilung ändern

Mit Change Department (Abteilung ändern) kann die Abteilung eines Benutzers geändert werden. Um die Abteilung eines Benutzers zu ändern oder einen Benutzer zu einer Abteilung hinzuzufügen, folgendermaßen vorgehen:

1. Die Registerkarte **Benutzer** auswählen.
2. Einen Benutzer aus der Liste auswählen.
3. **Aktionen > Change Department (Abteilung ändern)** auswählen.  
Das Dialogfeld Change Department (Abteilung ändern) wird angezeigt.
4. Die gewünschte Abteilung des Benutzers eingeben.
5. Auf **Speichern** klicken.

Der Benutzer wird der gewünschten Abteilung zugewiesen.



Hinweis: Um die Abteilung des Benutzers zu ändern, können Sie auch auf die E-Mail-Adresse des Benutzers klicken und die gewünschte Abteilung in das Feld Department (Abteilung) eingeben.

### BENUTZERIMPORT

Workplace Cloud bietet einen Benutzerimportprozess für den Systemadministrator, mit dem dieser eine Datei im CSV-Format importieren kann. Jedes Firmenkonto lässt jeweils nur einen Benutzer zu.

Der Kontoadministrator kann den Benutzerimport veranlassen.

1. Als Administrator anmelden.

## 2. Benutzer > Aktionen > Benutzer aus Datei importieren auswählen.

### Anforderungen für den Benutzerimport

Bevor Benutzer importiert werden können, muss die E-Mail-Domäne der Benutzer zugeordnet werden. Hierzu ist eine entsprechende Anforderung an den Xerox-Partner zu senden.

Die Xerox Workplace Cloud-Software unterstützt nun das Hinzufügen und Aktualisieren der Benutzerliste über eine CSV-Datei. Das Ergebnis des Imports wird per E-Mail versendet.

### CSV-Datei

Die CSV-Datei enthält die folgenden Felder:

- E-Mail-Address: E-Mail-Adresse.
- PIN: Zeichenfolge mit Kartendaten oder einer persönlichen Kennnummer, die der Systemadministrator jedem Benutzer zuweist. Wenn die Funktion Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Mehrere primäre PINs oder Zugangskarten zulassen) zum Importieren mehrerer PINs aktiviert wird, die einzelnen PINs mit einem Strichpunkt trennen.
- Domain (Domäne): Domänenname.
- User Name (Benutzername): Benutzername des Benutzers.
- Alternate Access Card User (Zugangskartennutzer): Name des Zugangskartennutzers.
- User Groups (Benutzergruppen): In der Spalte User Groups (Benutzergruppen) können mehrere Benutzergruppen definiert werden. Die Benutzergruppen mit Strichpunkt voneinander abtrennen.
- Department (Abteilung): Um einen Benutzer einer Abteilung zuzuordnen, die Informationszeichenfolge in das Feld Department (Abteilung) eingeben. Abteilungsinformationen können in Berichten für die Kostenzahlung auf Auftragsbasis verwendet werden.

### Ausführen eines Benutzerimports



Hinweis: Für jedes Firmenkonto ist nur ein Benutzerimportprozess zugelassen.

Wenn ein Kontoadministrator versucht, die Aktion zum Importieren aus Datei auszuwählen und es wird gerade ein Benutzerimport ausgeführt, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Alle Kontoadministratoren erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung über den Abschluss des Benutzerimport und eine Warnmeldung, wenn bereits ein Benutzerimport läuft. Wenn der Importvorgang abgeschlossen ist, erhalten alle Kontoadministratoren eine E-Mail-Benachrichtigung mit den Ergebnissen des Benutzerimports.

#### 1. Den Benutzerimportbefehl ausführen. Standardinformationen:

- Die Option „User Role“ (Benutzerrolle) ist auf „General User“ (Allgemeiner Benutzer) festgelegt.
- Das Xerox Workplace Cloud-Authentifizierungskennwort wird auf einen Zufallswert gesetzt, der den Benutzern unbekannt ist.
- Die Benachrichtigungen „Print Job Submission“ (Übermittelte Druckaufträge) und „Print Job Submission“ (Abgeschlossene Druckaufträge) für die Benutzer sind auf „Receive Failure Notifications Only“ (Nur Fehlerbenachrichtigungen) festgelegt.

2. Sicherstellen, dass E-Mail- und Kartendaten eindeutig sind. Der Benutzerimport erstellt keine doppelten Datensätze.
  - Wenn möglich, werden die Benutzernamen eingefügt und die Benutzer einer Gruppe zugeordnet.
  - Gegebenenfalls die Kartendaten und -gruppen für bestehende Benutzer aktualisieren.
  - Vor dem Einfügen der Datei in die CSV-Datei zum Importieren wird überprüft, ob ein Benutzer vorhanden ist.
3. Eine E-Mail mit folgenden Informationen wird an alle Kontoadministratoren gesendet:
  - Gesamtzahl der fehlgeschlagenen Benutzerimporte
  - Gesamtzahl der erfolgreichen Benutzerimporte
  - E-Mail-Anhang im CSV-Format mit einer Liste der Benutzer, bei denen der Import fehlgeschlagen ist, und Fehlerbeschreibungen

Wenn der Benutzerimport fehlschlägt, enthält die E-Mail Fehlerbeschreibungen:

- PIN string is not unique in the import file (PIN-Zeichenfolge in der Importdatei nicht eindeutig)
- User is transferred to another Workplace Cloud company account (Benutzer wird zu einem anderen Workplace Cloud-Firmenkonto übertragen)
- The company account owns the domain account and the Workplace Cloud development team has not performed a Genesis mapping (Firmenkonto ist Besitzer des Domänenkontos und das Workplace Cloud-Entwicklungsteam hat keine Genesis-Zuordnung durchgeführt)

## BENUTZER AUS DATEI LÖSCHEN

Workplace Cloud verfügt über einen Prozess zur Löschung von Benutzern, der es den Systemadministratoren ermöglicht, eine Datei im .csv-Format zu importieren und die Benutzer zu löschen.

Sie können zum Abschnitt „Users“ (Benutzer) navigieren und die gewünschten Benutzer durch Importieren einer .csv-Datei, die die E-Mail-Informationen der Benutzer enthält, löschen.

### Richtlinien für die Löschung von Benutzern

- Es kann jeweils nur eine .csv-Datei importiert werden. Wenn versucht wird, während des Löschvorgangs eine weitere Datei hochzuladen, erscheint die Fehlermeldung „A Delete Users from file process is already running“ (Es läuft bereits ein Prozess zum Löschen von Benutzern aus einer Datei).
- Wenn die E-Mail-Spalte in der .csv-Datei nicht vorhanden ist, erscheint die Fehlermeldung „The selected file is not in the correct format. The file must contain the “email” column.“ (Die ausgewählte Datei hat nicht das richtige Format. Die Datei muss die Spalte „E-Mail“ enthalten.).
- Alle Kontoadministratoren erhalten nach Abschluss des Löschvorgangs eine E-Mail-Benachrichtigung mit den Ergebnissen der Benutzerlöschung.
- Wenn der Benutzer nicht zu einem bestehenden Unternehmen gehört, enthält die Mail mit den Löschungsergebnissen die Fehlermeldung „The user is not part of the Company Account.“ (Der Benutzer ist nicht Teil des Unternehmenskontos.).

- Der Benutzer, der mehreren Cloud-Unternehmen zugewiesen wurde, wird dem vorherigen Cloud-Unternehmen zugewiesen, wenn er gelöscht wird.
- Gelöschte Benutzer, die mit keinem anderen Workplace Cloud-Unternehmen verbunden sind, werden aus dem gesamten Xerox Workplace Cloud-Unternehmenskonto gelöscht.

### Benutzer entfernen

Mit Workplace Cloud kann der ausgewählte Benutzer aus dem Unternehmenskonto entfernt werden.

Zum Entfernen eines Benutzers aus dem Unternehmenskonto folgendermaßen vorgehen:

1. Die Registerkarte **Benutzer** auswählen.
2. Unter User Management (Benutzerverwaltung) auf die Registerkarte **Benutzer** klicken.
3. Den gewünschten Benutzer in der Liste auswählen.
4. Auf **Aktionen > Remove (Entfernen)** klicken.  
Daraufhin erscheint zum Bestätigen das Dialogfeld Remove User (Benutzer entfernen).
5. Auf **OK** klicken.
6. Der ausgewählte Benutzer wird aus dem Workplace Cloud-Unternehmenskonto entfernt.



Hinweis: Zum gleichzeitigen Löschen mehrerer Benutzer siehe [Benutzer aus Datei löschen](#).

### Datei „Delete from File Template.csv“ herunterladen und bearbeiten

Zum Herunterladen und Bearbeiten der Datei `Delete from File Template.csv` die folgenden Schritte ausführen:

1. Auf die Registerkarte **Benutzer** klicken.
2. Im Bereich **User Management (Benutzerverwaltung)** die Registerkarte **Benutzer** auswählen.
3. Auf **Aktionen > Delete Users from File (Benutzer aus Datei löschen)** klicken.  
Das Dialogfeld „Xerox Workplace Cloud“ wird angezeigt.
4. Auf **Download Delete from File Template („Delete from File Template“ herunterladen)** klicken.  
Die Datei `Delete from File Template.csv` wird in Ihren lokalen Ordner heruntergeladen.
5. Die heruntergeladene Datei `Delete from File Template.csv` öffnen und die E-Mail-Adressen der betreffenden Benutzer in der E-Mail-Spalte hinzufügen und die .csv-Datei speichern.



Hinweis: Die Einträge in der E-Mail-Spalte überprüfen, um sicherzustellen, dass sie korrekt sind. Wenn die E-Mail-Einträge ungültig sind, erhalten Sie beim Löschen eine E-Mail mit dem Hinweis, dass die E-Mail-Spalte gültige E-Mail-Adressen enthalten muss.

## Benutzer aus Datei löschen

Zum Löschen der Benutzer aus einer Datei die folgenden Schritte ausführen:

 Hinweis: Zum Herunterladen und Löschen der Datei `Delete from file Template.csv` siehe [Datei „Delete from File Template.csv“ herunterladen und bearbeiten](#).

1. Auf die Registerkarte **Benutzer** klicken.
2. Im Bereich **User Management (Benutzerverwaltung)** die Registerkarte **Benutzer** auswählen.
3. Auf **Aktionen > Delete Users from File (Benutzer aus Datei löschen)** klicken.


Das Dialogfeld „Xerox Workplace Cloud“ wird angezeigt.

4. Auf **Datei wählen** klicken und die `Delete from File Template.csv`-Datei auswählen, in der die Benutzer enthalten sind, die aus Xerox® Workplace Cloud Company entfernt werden sollen.

 Hinweis: Durch erneutes Klicken auf **Datei wählen** kann die hochgeladene .csv-Datei geändert werden.

5. Auf **Importieren** klicken.

Wenn die Datei zur Löschung der Benutzer akzeptiert wird, wird eine entsprechende Benachrichtigung angezeigt. Alle Kontoadministratoren erhalten nach Abschluss des Importvorgangs eine E-Mail-Benachrichtigung mit den Ergebnissen der Benutzerlöschung.


 Hinweis: Wenn ein Dienstproblem vorliegt, wird die Fehlermeldung „Error Occurred while deleting the Users“ (Beim Löschen der Benutzer ist ein Fehler aufgetreten) angezeigt.

6. Auf **OK** klicken.

Die Benutzer werden aus Workplace Cloud Company gelöscht.

## AUFTRAGSLÖSCHUNG BEI WECHSEL DES HOME-KONTOS EINES BENUTZERS

Benutzer mit Zugriff auf mehrere Firmenkonten können, wenn sie mit einem Firmenkonto angemeldet sind, nur Aufträge aufrufen und freigeben, die sie mit diesem Konto übermittelt haben. Damit ein Benutzer nicht auf Aufträge zugreifen kann, die er von einem anderen Konto aus übermittelt hat, werden beim Wechsel seines Home-Kontos alle für ihn in Xerox® Workplace Cloud gespeicherten Aufträge gelöscht. Dies gilt unabhängig davon, ob die Aufträge lokal oder in der Cloud gespeichert sind. Alle Auftragsinformationen werden gelöscht, einschließlich Originalauftrag, Konvertierungsauftrag und Auftragsmetadaten.

 Hinweis: Benutzer können Zugriff auf mehrere Firmenkonten haben. Als Home-Konto gilt das Firmenkonto, mit dem sich ein Benutzer zuletzt beim Webportal angemeldet hat.

Aufträge werden auch gelöscht, wenn der Kontoadministrator einen Benutzer über das Xerox® Workplace Cloud-Portal aus seinem aktuellen Home-Konto löscht.

## Benutzergruppen

Xerox® Workplace Cloud bietet drei unterschiedliche Optionen zum Zuweisen von Benutzern zu Benutzergruppen. Zum Zuordnen von Benutzern zu einer Gruppe eine der folgenden Benutzerzuordnungsarten auswählen:

- **Include all users except blocked list (Alle einschließen, außer Sperrliste):** Mit dieser Option werden alle Benutzer außer denjenigen, die auf der Liste der gesperrten Benutzer stehen, hinzugefügt. Benutzer, die der gesperrten Liste zugeordnet sind, haben keine Druckberechtigungen.
- **Include only specified users (Nur angegebene Benutzer einschließen):** Diese Option ermöglicht das manuelle Hinzufügen von Benutzern zu einer Gruppe.
- **Include LDAP Groups (LDAP-Gruppen einschließen) :** Mit dieser Option werden die Benutzer eingeschlossen, die in den LDAP- oder Azure AD-Gruppen aufgeführt sind.

### ERSTELLEN VON BENUTZERGRUPPEN

Zum Erstellen einer Benutzergruppe:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Users (Benutzer)** klicken und dann **User Groups (Benutzergruppen) > Actions (Aktionen) > New (Neu)** auswählen.
3. Für Details im Feld Name einen Namen für die Benutzergruppe eingeben.
4. Im Feld Description (Beschreibung) eine kurze Beschreibung der neuen Benutzergruppe eingeben.
5. Im Feld Associated Users (Zugeordnete Benutzer) eine der folgenden Zuordnungsarten auswählen:
  - **Include all users except blocked list (Alle einschließen, außer Sperrliste):** Mit dieser Option werden alle Benutzer außer denjenigen, die auf der Sperrliste stehen, eingeschlossen.
  - **Include only specified users (Nur angegebene Benutzer einschließen):** Diese Option ermöglicht das manuelle Hinzufügen von Benutzern zu einer Gruppe.
  - **Include LDAP Groups (LDAP-Gruppen einschließen) :** Mit dieser Option werden die Benutzer eingeschlossen, die in der Liste der LDAP- oder Azure AD-Gruppen angegeben sind.
6. Auf **Save (Speichern)** klicken.  
Ein Menü mit der Registerkarte Actions (Aktionen) wird angezeigt.
7. **Actions (Aktionen) > Add (Hinzufügen)** auswählen.  
Das Fenster Add User (Benutzer hinzufügen) wird angezeigt.
8. Im Abschnitt Details wie folgt vorgehen:
  - a. Im Menü Type (Art), **Email Address (E-Mail-Adresse)** oder **Email Domain (E-Mail-Domäne)** auswählen.
  - b. Im Feld Value (Wert) die E-Mail-Adresse bzw. E-Mail-Domäne des Benutzers eingeben. Je nach Wert können Benutzer anhand der E-Mail-Adresse oder der E-Mail-Domäne hinzugefügt werden.
  - c. Auf **Save (Speichern)** klicken.

9. Benutzer lassen sich auf zwei Weisen hinzufügen.
  - Zum Auswählen vorhandener Benutzer in der Liste auf **Actions (Aktionen) > Select Users (Benutzer auswählen)** klicken und dann die hinzuzufügenden Benutzer auswählen.
  - Um nach Benutzern zu suchen, auf **Search (Suchen)** klicken und die Benutzer anschließend der Gruppe hinzufügen.
10. Die neue Benutzergruppe kann LDAP-/Azure-Gruppen zugeordnet werden. Für Associated Users (Zugehörige Benutzer) auf **Include LDAP / Azure AD Groups (LDAP-/Azure-Gruppen einschließen)** klicken.
11. Auf **Actions (Aktionen)** klicken und dann auf **Add (Hinzufügen)** klicken.

Ein neues Fenster für Associated LDAP / Azure AD Group (Zugehörige LDAP-/Azure-Gruppe) wird angezeigt.
12. Im Feld Associated LDAP / Azure AD Group (Zugehörige LDAP-/Azure-Gruppe) einen LDAP-/Azure-Gruppennamen eingeben und dann auf **Save (Speichern)** klicken.
13. Auf **Save (Speichern)** klicken, nachdem der LDAP-/Azure-Gruppe Benutzer zugewiesen wurden.

Die neue Benutzergruppe wird auf der Registerkarte Users (Benutzer) angezeigt.



# Konto

Inhalt dieses Kapitels:

Konto: Unternehmensprofil .....	146
Konto: Einstellungen .....	165
Konto: Richtlinien .....	225
Konto: Kostenzählung .....	263
Konto: Lizenzierung.....	270

## Konto: Unternehmensprofil

- [Unternehmensprofil: Details](#)
- [Unternehmensprofil: Kontaktinformationen:](#)
- [Unternehmensprofil: Unternehmens-Authentifizierungstyp](#)

### UNTERNEHMENSPROFIL: DETAILS

#### Unternehmensprofil

Nach der Anmeldung beim Webportal **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** auswählen. Es können folgende Daten bearbeitet werden:

- Name des Unternehmens
- Unternehmenscode Ermöglicht das Rücksetzen des Unternehmenscodes Festlegen, ob der Unternehmenscode auf der Startseite angezeigt werden soll
- E-Mail-Präfix: Ermöglicht die Erstellung einer einmaligen E-Mail-Adresse für jeden aktivierten Drucker in der Xerox® Workplace Cloud.
- Pseudonym verwenden: <E-Mail-Präfix>@printbyxerox.com wird als Alias für print@printbyxerox.com benutzt.



Hinweis: Das E-Mail-Präfix wird verwendet, um eine eindeutige E-Mail-Adresse für jeden durch Xerox Workplace Cloud aktivierten Drucker zu erstellen. Alle Drucker innerhalb desselben Unternehmenskontos haben das gleiche E-Mail-Präfix. Wenn diese Einstellungen geändert werden sollen, prüft Xerox Workplace Cloud, ob der von Ihnen gewählte Wert nicht bereits verwendet wird.

- Kontaktinformationen
- Kontakt-E-Mail-Adresse
- Sprache: Sprache für Benachrichtigungs-E-Mails
- Unternehmens-Authentifizierungstyp

#### Ändern des Unternehmensnamens

1. Im Webportal **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** auswählen.
2. Unter **Company Name** (Name des Unternehmens) einen neuen Namen eingeben.

#### Einstellen der Standardzeitzone

Zum Festlegen der Standardzeitzone folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. **Account (Konto) > Company Profile** (Unternehmensprofil) auswählen.

3. Im Bereich Details im Menü Default time zone (Standardzeitzone) die zutreffende Option auswählen.



Hinweis: Beim Erstellen von Standorten wird die Zeitzone konfiguriert.

### Ändern des E-Mail-Präfixes des Druckers

Das E-Mail-Präfix bildet zusammen mit dem Druckernamen eine eindeutige Drucker-E-Mail-Adresse.

1. Im Webportal **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** auswählen.
2. Ein kurzes, eindeutiges Präfix eingeben.



Hinweis: Das Präfix muss kurz und eindeutig sein. Bei Auswahl eines bereits verwendeten Präfixes wird eine Fehlermeldung angezeigt.

### Zurücksetzen des Unternehmenscodes (nur Administratoren)

1. Im Webportal **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** auswählen.
2. Neben dem Unternehmenscode auf **Reset Code** (Code zurücksetzen) klicken.
3. Den neuen Code an die Benutzer weitergeben.



Hinweis: In den Profileinstellungen des Unternehmens kann festgelegt werden, ob der Unternehmenscode in die Begrüßungsseite aufgenommen werden soll oder nicht.

4. Neue Begrüßungsseiten zur Anzeige mit jedem Drucker erstellen. Weitere Informationen siehe [Drucken der Begrüßungsseite](#).

### UNTERNEHMENSPROFIL: KONTAKTINFORMATIONEN:

Im Abschnitt Contact Information (Kontaktinformationen) können folgende Felder bearbeitet werden:

- Vorname der Kontaktperson
- Nachname der Kontaktperson
- E-Mail der Kontaktperson
- E-Mail-Sprache der Kontaktperson



Hinweis: Im Bereich „Contact Email“ (E-Mail der Kontaktperson) können mehrere E-Mail-Adressen durch Kommata getrennt eingegeben werden. Dies erleichtert die Verwaltung des Workplace Cloud-Kontos durch mehrere Administratoren.

### UNTERNEHMENSPROFIL: UNTERNEHMENS-AUTHENTIFIZIERUNGSTYP

Die von der Xerox® Workplace Cloud unterstützten Authentifizierungsmethoden sind in der folgenden Liste aufgeführt:



Hinweis: Bevor von der Xerox Workplace Cloud Authentication (Xerox Workplace Cloud-Authentifizierung) auf eine andere Authentifizierungseinstellung gewechselt wird, empfiehlt es sich, zwei unterschiedliche Browser zu öffnen. Ein Browserfenster dient zum Anmelden anhand der Xerox® Workplace Cloud-Authentifizierung und das andere Fenster zum Testen der neuen Authentifizierung. Bei Problemen mit der Authentifizierung kann der Xerox® Workplace Cloud-Authentifizierungsbrowser verwendet werden, um die Probleme zu beheben und bei Bedarf zur Workplace Cloud-Authentifizierung zurückzukehren.

- **Xerox Workplace Cloud Authentication (Xerox Workplace Cloud-Authentifizierung):** Benutzer melden sich mit der E-Mail-Adresse und dem Kennwort an, die bei der Xerox® Workplace Cloud registriert sind.
- **LDAP Authentication (LDAP-Authentifizierung):** Nachdem die Agenten die Druckersuche durchgeführt haben, um LDAP-Anforderungen an die korrekten Agenten zu senden, werden Domänennamen an die Xerox® Workplace Cloud gesendet.
  - **Secondary Authentication (Sekundäre Authentifizierung):** Die Auswahl der sekundären Authentifizierung wird anhand von Azure AD unterstützt.
- **Azure AD Authentication (Azure AD-Authentifizierung):** Zum Zugriff auf das System können Benutzer, die mit dem Unternehmenscode eines Kontos registriert sind, ihre Identität anhand von Azure AD validieren.
  - **Secondary Authentication (Sekundäre Authentifizierung):** Die Auswahl der sekundären Authentifizierung wird anhand von LDAP unterstützt.
- **OKTA Authentication (OKTA-Authentifizierung):** Zum Zugriff auf das System können Benutzer, die mit dem Unternehmenscode eines Kontos registriert sind, ihre Identität anhand der OKTA-Authentifizierung validieren.
- **HelloID Authentication (HelloID-Authentifizierung):** Zum Zugriff auf das System dürfen Benutzer, die für den Unternehmenscode dieses Kontos registriert sind, auf das System zugreifen, indem sie ihre Identität anhand von HelloID-Anmeldeinformationen validieren.



Hinweis: Bei Aktivierung dieser Authentifizierungsmethode wird die Unterstützung der alternativen Anmeldung deaktiviert.

### Tabelle „Alternative Anmeldungsmethoden“

Diese Tabelle enthält Einzelheiten über die Art der alternativen Anmeldung, die je nach der von Ihnen für die Workplace Cloud-Authentifizierung ausgewählten Authentifizierungsmethode unterstützt wird.

DRUCKERAUTHENTIFIZIERUNG ART	ALTERNATIVE ANMELDUNG MIT PIN-AUTHENTIFIZIERUNG AUS	ALTERNATIVE ANMELDUNG MIT PIN-AUTHENTIFIZIERUNG EIN
OKTA	Funktion deaktiviert	PIN eingeben
Azure AD „Erweitert“ („Allow Credential Access“ (Zugriff mit Anmeldedaten zulassen) deaktiviert)	Funktion deaktiviert	PIN eingeben
Azure AD „Erweitert“ („Allow Credential Access“ (Zugriff mit	E-Mail-Adresse oder ID eingeben	E-Mail-Adresse oder PIN eingeben

DRUCKERAUTHENTIFIZIERUNG ART	ALTERNATIVE ANMELDUNG MIT PIN-AUTHENTIFIZIERUNG AUS	ALTERNATIVE ANMELDUNG MIT PIN-AUTHENTIFIZIERUNG EIN
Anmeldedaten zulassen) aktiviert)		
Azure AD „Einfach“ („Allow Credential Access“ (Zugriff mit Anmeldedaten zulassen) deaktiviert)	Funktion deaktiviert	PIN eingeben
Azure AD „Einfach“ („Allow Credential Access“ (Zugriff mit Anmeldedaten zulassen) aktiviert)	E-Mail-Adresse oder ID eingeben	E-Mail-Adresse oder PIN eingeben
LDAP	E-Mail-Adresse oder ID eingeben	E-Mail-Adresse oder PIN eingeben
Cloud-Authentifizierung	E-Mail-Adresse oder ID eingeben	E-Mail-Adresse oder PIN eingeben
Hello-ID	Funktion deaktiviert	PIN eingeben



Hinweis: Zum Aktivieren bzw. Deaktivieren der PIN-Authentifizierung siehe [PIN-Authentifizierung aktivieren oder deaktivieren](#).

### Sekundäre Authentifizierung



Hinweis: Xerox® Workplace Cloud Agent Version 5.7 oder später unterstützt sekundäre Authentifizierung.

Wenn LDAP- und Azure AD-Authentifizierung für ein Konto aktiviert wird, kann eine sekundäre Authentifizierungsmethode aktiviert werden.

Xerox® Workplace Cloud unterstützt primäre und sekundäre Authentifizierungstypen:

PRIMÄRER AUTHENTIFIZIERUNGSTYP	SEKUNDÄRER AUTHENTIFIZIERUNGSTYP
Xerox® Workplace Cloud-Authentifizierung	Keine sekundäre Authentifizierung
LDAP-Authentifizierung	Azure AD-Authentifizierung
Azure AD-Authentifizierung	LDAP-Authentifizierung
OKTA-Authentifizierung	Keine sekundäre Authentifizierung

Sicherstellen, dass mindestens eine E-Mail-Domäne oder E-Mail-Adresse angegeben wird, die für die sekundäre Authentifizierungsmethode verwendet wird. Workplace Cloud mit einem Agenten und Workplace Cloud Direct unterstützen sekundäre Authentifizierung. Wenn die E-Mail-Adresse des Benutzers in der Liste der E-Mail-Adressen oder E-Mail-Domänen für den sekundären Authentifizierungstyp aufgefunden wird, wird für diesen Benutzer nur eine sekundäre Authentifizierung versucht.

### Konfigurieren der Xerox® Workplace Cloud-Authentifizierung

Anhand der Lebensdauer von Zugriffstoken wird festgelegt, wie lange der Benutzer angemeldet bleiben kann, bevor er seine Anmeldedaten erneut eingeben muss, beispielsweise im Desktop Client. Für Benutzerkonten, die Xerox® Workplace Cloud-Authentifizierung oder LDAP-Authentifizierung nutzen, ist diese Zeit konfigurierbar.

Zum Konfigurieren der Zugriffstoken auf Kontoebene folgendermaßen vorgehen:

1. Als Administrator anmelden.
2. Auf **(Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil) > Company Authentication Type (Unternehmens-Authentifizierungstyp)** klicken.
3. Das Optionsfeld für die Konfiguration der **Xerox Workplace Cloud-Authentifizierung** auswählen.
4. Im Textfeld Access Token Lifetime (Lebensdauer von Zugriffstoken) die Anzahl der Tage zwischen 1 und 365 einstellen.
5. Auf **Save (Speichern)** klicken.

### LDAP-Authentifizierung

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) ist ein offenes und plattformübergreifendes Protokoll, das für die Directory-Dienst-Authentifizierung verwendet wird. Zum Konfigurieren der LDAP-Authentifizierung muss mindestens ein Xerox® Workplace Cloud Agent registriert werden. Dieser Agent muss auf einem PC installiert sein, der mit einer Domäne verbunden ist. Wenn der Agent aktiviert ist, versucht er, verfügbare Domänen zu erkennen. Wenn eine oder mehrere Domänen erkannt werden, wird die LDAP-Authentifizierungsfunktion in der Xerox® Workplace Cloud verfügbar. Wenn eine Anmeldung erfolgt, wird eine beliebige der angezeigten LDAP-Domänen für die Authentifizierung verwendet. Wenn eine Anmeldung bei der Xerox® Workplace Cloud erfolgt, erscheint eine Aufforderung zur Eingabe der Xerox® Workplace Cloud-Anmeldedaten, z. B. Domänen-/Benutzername und Kennwort.



Hinweis: LDAP-Authentifizierung kann erst aktiviert werden, wenn ein Agent meldet, dass LDAP-Domänen verfügbar sind.

Damit LDAP-Anfragen an die richtigen Agenten geleitet werden, werden bei der Druckersuche durch Agenten Domännennamen an die Cloud gesendet. Zur Verwendung einer sicheren Verbindung (LDAPS) das Kontrollkästchen Use SSL (SSL verwenden) aktivieren.



Hinweis: Bei Ändern der Einstellung für **Use SSL (SSL verwenden)** werden alle LDAP-Server aktualisiert.

### Aktivieren von LDAP-Authentifizierung

LDAP-Authentifizierung unterstützt sekundäre Authentifizierung.

Zum Aktivieren der LDAP-Authentifizierung folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud Webportal als Administrator anmelden.
2. **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** auswählen.
3. Im Abschnitt Company Authentication Type (Authentifizierungsart des Unternehmens) das Optionsfeld **LDAP Authentication (LDAP-Authentifizierung)** auswählen.

Die Registerkarten Primary (Primär) und Secondary (Sekundär) werden angezeigt.

4. Zur Verwendung einer sicheren Verbindung (LDAPS) auf der Registerkarte **Primär** das Kontrollkästchen **SSL verwenden** aktivieren.



Hinweis: Bei Ändern der Einstellung für **Use SSL (SSL verwenden)** werden alle LDAP-Server aktualisiert.

5. Im Feld Access Token Lifetime (Lebensdauer von Zugriffstoken) die erforderlichen Tage eingeben. Anhand der Lebensdauer von Zugriffstoken wird festgelegt, wie lange Benutzer angemeldet bleiben können, bevor sie ihre Anmeldedaten erneut eingeben müssen, beispielsweise im Desktop Client. Für Benutzerkonten mit Cloud-Authentifizierung oder LDAP-Authentifizierung kann die Dauer zwischen 1–365 Tagen eingestellt werden.

6. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Es erscheint eine Meldung, dass die Kontoinformationen erfolgreich aktualisiert wurden.

7. Um die optionale sekundäre Authentifizierung zu aktivieren, wie folgt vorgehen:



Hinweis:

- Für die sekundäre Authentifizierung wird nur die einfache **Azure AD-Authentifizierung** unterstützt.
- Die in diesem Abschnitt beschriebenen Schritte ausführen, um die sekundäre Authentifizierung zu aktivieren und die E-Mail-Domänen/Adressen hinzuzufügen. Dann die Schritte im Abschnitt **Azure AD-Authentifizierung** ausführen, um die Einrichtung zu beenden.

8. Die Registerkarte **Sekundär** auswählen.

9. Das Optionsfeld **Azure AD-Authentifizierung** auswählen.

10. Um E-Mail-Domänen/Adressen hinzuzufügen oder zu löschen, wie folgt vorgehen:



Hinweis: Die sekundäre Authentifizierung gilt nur für Benutzer, die in E-Mail-Domäne/Adressen angegeben sind.

- a. In Bereich E-Mail-Domänen/Adressen auf **Aktionen** klicken und **Hinzufügen** auswählen.

Ein Dialogfeld wird angezeigt.

- b. Die betreffende E-Mail-Adresse oder E-Mail-Domäne, die über die Azure AD-Authentifizierung authentifiziert werden soll, eingeben und dann auf **Speichern** klicken.

Die E-Mail-Domäne oder E-Mail-Adresse wird in den Bereich „Assigned Email Domains / Addresses“ (Zugewiesene E-Mail-Domänen / -Adressen) eingefügt.



Hinweis: E-Mail-Adressen und E-Mail-Domänen können in Kombination hinzugefügt werden.

- c. Um die E-Mail-Domänen/Adressen zu löschen, die gewünschte E-Mail-Domäne/Adresse auswählen, auf **Aktionen** klicken und dann **Entfernen** auswählen.

- d. Auf **Speichern** klicken.

Es wird eine Meldung angezeigt, die bestätigt, dass die Kontoinformationen erfolgreich aktualisiert wurden.

11. Zum Beenden der Azure AD-Authentifizierungseinstellungen siehe Abschnitt **Azure AD-Authentifizierung**.



Hinweis: Die erforderlichen Schritte müssen nur für die einfache Azure AD-Authentifizierung ausgeführt werden.

12. Um die sekundäre Authentifizierung zu deaktivieren, die Registerkarte **Sekundär** auswählen und dann das Optionsfeld **Aus** auswählen.
13. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Es erscheint eine Meldung, dass die Kontoinformationen erfolgreich aktualisiert wurden.

### Azure AD-Authentifizierung

Falls Azure AD-Authentifizierung aktiviert ist, können Benutzer, die mit dem Unternehmenscode dieses Kontos registriert sind, ihre Identität anhand von Azure AD zum Zugriff auf das System validieren.

#### Leitfaden für Azure AD-Authentifizierung

- Bevor die Azure AD-Authentifizierung implementiert wird, empfiehlt es sich zu prüfen, ob die Azure AD-Authentifizierung ordnungsgemäß funktioniert. Zuerst die Workplace Cloud Webportal Azure-Authentifizierung aktivieren und validieren.
- Zur Erleichterung der Fehlerbehebung von Problemen mit der Azure AD-Authentifizierung eine Browser-Registerkarte offen halten, die bereits bei der Web-Administration-Webseite angemeldet ist. Wenn bei Problemen mit der Azure AD-Authentifizierung Änderungen durchgeführt werden, kann dieses angemeldete Browserfenster verwendet werden.
- Wenn ein Benutzer sich mit Azure AD authentifiziert und er in der Xerox® Workplace Cloud existiert, wird das lokale Profil des Benutzers basierend auf den Azure AD-Benutzerinformationen aktualisiert. Wenn das Feld „Benutzername“ einen Wert enthält und das entsprechende Azure AD-Feld leer ist, wird der Benutzername beibehalten.
- Wenn ein Benutzer eine E-Mail-Adresse angibt, die einer nicht existierenden oder nicht aktivierten Domäne zugeordnet ist, wird die Authentifizierungsanforderung abgelehnt.
- Die einfache und die erweiterte Azure AD-Authentifizierung unterstützen PIN-Authentifizierung als alternative Anmeldemethode.
- Weitere Informationen siehe Abschnitt [Azure AD-Authentifizierungsmethoden](#).

Die Azure AD-Authentifizierung kann auf zwei Arten konfiguriert werden: **Einfach** und **Erweitert**.

#### Einfache Konfiguration der Azure AD-Authentifizierung



Hinweis: Im Azure AD-Modus „Einfach“ wird zusätzlich zur Anmeldung mit E-Mail-Adressen die Anmeldung mit UPNs unterstützt.

Die Einfache Konfiguration stellt eine mehrmandantenfähige Lösung bereit. Die Benutzer werden anhand der fixen Feldzuordnung verwaltet. Azure AD-Gruppeninformationen für Benutzer werden nicht unterstützt.

Während der Softwareaktualisierung werden alle bestehenden Benutzerkonten mit dem Azure AD-Authentifizierungstyp in den Einfachen Azure AD-Authentifizierungstyp konvertiert.

Wenn ein neues oder bestehendes Konto in einen Azure AD-Authentifizierungstyp abgeändert wird, wird das Konto standardmäßig auf den Einfachen Azure AD-Authentifizierungstyp eingestellt.

Wenn Einfache Azure AD-Authentifizierung ausgewählt ist, sind die folgenden Optionen unter Globale Berechtigung verfügbar:



- **Die Option Zugangsberechtigung gewähren** kann ausgewählt werden. Mit dieser Option wird der Xerox® Workplace Cloud Zugriff auf das Basisprofil aller Benutzer des Azure Active Directory gewährt. Einzelne Benutzer werden nicht zur Eingabe von Anmeldeinformationen aufgefordert. Sicherstellen, dass sich die Benutzer in der gleichen Azure Active Directory-Instanz befinden wie der Administrator. Wenn mehr als eine Azure Active Directory-Instanz verwendet wird, diesen Schritt für jede Azure AD-Authentifizierung wiederholen.

Beim ersten Anmelden sicherstellen, dass jedem Benutzer Zugriff auf die Xerox® Workplace Cloud gewährt wird, was ihm Erlaubnis zum Zugriff auf sein Basisprofil gibt. Der Zugriff kann über die Seite **Konto > Regeln > Zugriffskontrollen** eingeschränkt werden.

- **Die Option Zugriff auf Anmeldedaten zulassen** kann ausgewählt werden. Mit dieser Option kann Xerox® Workplace Cloud die Anmeldedaten eines Benutzers, einschließlich seines Kennworts, verwalten. Dies ist erforderlich, wenn ein Benutzer über die Option „Alternative Anmeldung“ an einem Xerox-Drucker authentifiziert werden soll. Siehe [Tabelle „Alternative Anmeldeverfahren“](#).



Hinweis: Diese Methode unterstützt nicht die Azure Multi-Faktor-Authentifizierung.



Hinweis: Zur Konfiguration der alternativen Anmeldung siehe [Richtlinien: Druckerauthentifizierung](#).

- **Source of Authentication (Authentifizierungsquelle )**

„Source of Authentication“ (Authentifizierungsquelle ) ist nur verfügbar, wenn **Allow Credential Access (Zugriff mit Anmeldedaten zulassen)** aktiviert ist. Für die einfache Azure AD-Authentifizierung stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- **Xerox Workplace Cloud:** Die Authentifizierungsanforderung wird von der Workplace Cloud-Lösung in der Azure-Cloud gestellt.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** Die Authentifizierungsanforderungen werden durch Workplace Cloud Agent bearbeitet. Diese Option auswählen, wenn Ihr Azure AD-System die Verwendung der Multi-Faktor-Authentifizierung verlangt. Wenn Sie den Agenten für Authentifizierungsanforderungen verwenden, können Sie eine Ausnahme für die IP-Adresse des Agenten zu Ihrer Azure AD-Konfiguration hinzufügen, um die Multi-Faktor-Authentifizierung zu umgehen.
- **Provide email domain hint for new users (E-Mail-Domänen-Hinweis für neue Benutzer geben):**
  - In einigen Umgebungen kann der Benutzer den für Azure AD bereitgestellten E-Mail-Hinweis übergehen, sodass er seinen Universal Principle Name als Alternative eingeben kann. Wenn Ihr Mandant Ihnen nicht gestattet, den Hinweis zu übergehen, dann können Sie diese Option für Ihre Benutzer deaktivieren. Dadurch wird ein neuer Benutzer gezwungen, beim ersten Versuch, sich über Azure AD bei Xerox Workplace Cloud anzumelden, seine ursprünglichen Anmeldedaten einzugeben. Diese Anmeldedaten werden für zukünftige Anmeldeversuche zwischengespeichert, wenn der Benutzer erfolgreich validiert wird.

#### Fehlerbehebung bei alternativer Anmeldung im Azure AD-Modus „Einfach“

Wenn der Azure AD-Modus „Einfach“ verwendet und als Authentifizierungsquelle Xerox Workplace Cloud ausgewählt ist und die alternative Anmeldung fehlschlägt, kann dies daran liegen, dass der Kunde eine Multi-Faktor-Authentifizierung (MFA) benötigt.

Durch das Hinzufügen einer Ausnahme zur Konfiguration des bedingten Azure AD-Zugriffs des Kunden für die folgenden statischen IP-Adressen kann die Multi-Faktor-Authentifizierung (MFA) mit dieser Anmeldemethode am Drucker umgangen werden:

ORT	IP-ADRESSE
UK South (UK Süd)	51.132.11.42
UK South (UK Süd)	20.77.169,0
UK West	20.254.146.7
UK West	20.254.160.214
Europe North (Europa Nord)	20.107.195.73
Europe North (Europa Nord)	4.245.240.91
Europe West (Europa West)	104.47.154,99
Europe West (Europa West)	40.118.22.244

### Konfiguration der erweiterten Azure AD-Authentifizierung

Die Erweiterte Konfiguration unterstützt mehrere Azure AD-Domänen. Benutzer werden mithilfe benutzerdefinierter Feldzuordnungen für jede Verbindung verwaltet. Azure AD-Gruppeninformationen für Benutzer werden unterstützt. Für jede Domäne ist eine Einzel-Mandanten-App erforderlich.

Mindestens eine Azure AD-Verbindung muss hinzugefügt werden, um Option „Erweiterte Azure AD-Authentifizierung“ zu aktivieren. Zum Hinzufügen der Azure AD-Verbindungen siehe [Einstellungen: Azure AD-Verbindungen](#). Eine Azure AD-Verbindung kann auch durch Anklicken von **Configure Connections (Verbindungen konfigurieren)** definiert werden.

Zum Einstellen der Werte für Feldzuordnungen siehe [Einrichten der Werte für Feldzuordnungen](#).

#### Richtlinien für den Azure AD-Modus „Erweitert“:

- Für jeden Azure AD-Mandanten muss eine neue Azure AD-Anwendung erstellt und für die Workplace Cloud und den Azur AD-Mandanten konfiguriert werden.
- Der Azure AD-Modus „Erweitert“ unterstützt Kartenregistrierung nur mit Azure-Anmeldedaten.
- Sicherstellen, dass die Einstellung Feldzuordnung für das Feld **E-Mail-Adresse** einer Benutzer-E-Mail-Adresse zugeordnet ist. Wenn dieses Verfahren nicht befolgt wird, kann der Benutzer keine E-Mail-Benachrichtigungen erhalten oder sich nicht bei der Xerox® Workplace Cloud anmelden, da zur Anmeldung eine E-Mail-Adresse erforderlich ist.
- Bestimmte Cloud-Benutzerfelder können Azure AD-Feldern zugeordnet werden (z. B. Ausweisnummer).

#### Allow Credential Access (Zugriff mit Anmeldedaten zulassen):

Mit dieser Option kann Xerox® Workplace Cloud die Anmeldedaten eines Benutzers, einschließlich seines Kennworts, verwalten. Dies ist erforderlich, wenn ein Benutzer über die Option „Alternative Anmeldung“ an einem Xerox-Drucker authentifiziert werden soll. Siehe [Tabelle „Alternative Anmeldungsmethoden“](#).



Hinweis: Diese Methode unterstützt nicht die Azure Multi-Faktor-Authentifizierung.



Hinweis: Zur Konfiguration der alternativen Anmeldung siehe [Richtlinien: Druckerauthentifizierung](#).

- **Source of Authentication (Authentifizierungsquelle )**

„Source of Authentication“ (Authentifizierungsquelle ) ist nur verfügbar, wenn **Allow Credential Access (Zugriff mit Anmeldedaten zulassen)** aktiviert ist. Für die erweiterte Azure AD-Authentifizierung stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- **Xerox Workplace Cloud:** Die Authentifizierungsanforderung wird von der Workplace Cloud-Lösung in der Azure-Cloud gestellt.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** Die Authentifizierungsanforderungen werden durch Workplace Cloud Agent bearbeitet. Diese Option auswählen, wenn Ihr Azure AD-System die Verwendung der Multi-Faktor-Authentifizierung verlangt. Wenn Sie den Agenten für Authentifizierungsanforderungen verwenden, können Sie eine Ausnahme für die IP-Adresse des Agenten zu Ihrer Azure AD-Konfiguration hinzufügen, um die Multi-Faktor-Authentifizierung zu umgehen.
- **Provide email domain hint for new users (E-Mail-Domänen-Hinweis für neue Benutzer geben):**
  - In einigen Umgebungen kann der Benutzer den für Azure AD bereitgestellten E-Mail-Hinweis übergehen, sodass er seinen Universal Principle Name als Alternative eingeben kann. Wenn Ihr Mandant Ihnen nicht gestattet, den Hinweis zu übergehen, dann können Sie diese Option für Ihre Benutzer deaktivieren. Dadurch wird ein neuer Benutzer gezwungen, beim ersten Versuch, sich über Azure AD bei Xerox Workplace Cloud anzumelden, seine ursprünglichen Anmeldedaten einzugeben. Diese Anmeldedaten werden für zukünftige Anmeldeversuche zwischengespeichert, wenn der Benutzer erfolgreich validiert wird.

#### Aktivieren von Azure AD-Authentifizierung

Zum Aktivieren der Azure AD Authentication (Azure AD-Authentifizierung) folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** auswählen.
3. Im Abschnitt Company Authentication Type (Authentifizierungsart des Unternehmens) das Optionsfeld **Azure AD Authentication (Azure AD-Authentifizierung)** auswählen.

Die Registerkarten Primary (Primär) und Secondary (sekundär) werden angezeigt.

4. Auf der Registerkarte Primär eines der folgenden Optionsfelder auswählen.
  - **Einfach:** Die Authentifizierung wird unter Verwendung einer Multi-Mandanten-Anwendung durchgeführt. Benutzer werden mithilfe einer festen Feldzuordnung verwaltet. Azure AD-Gruppeninformationen für Benutzer sind nicht verfügbar.
  - **Erweitert:** Die Authentifizierung wird unter Verwendung der konfigurierten Azure AD-Verbindungen durchgeführt. Benutzer werden mithilfe benutzerdefinierter Feldzuordnung pro Verbindung verwaltet. Azure AD-Gruppeninformationen für Benutzer sind verfügbar.



Hinweis: Die Azure AD-Authentifizierungsarten „Einfach“ und „Erweitert“ unterstützen PIN-Authentifizierung.

5. Bei Auswahl des Optionsfeldes **Einfach** folgendermaßen vorgehen:
  - a. Auf **Speichern** klicken.

Es erscheint eine Meldung, die bestätigt, dass die Kontoinformationen erfolgreich aktualisiert wurden.

- b. Im Bereich Globale Berechtigung auf **Zugangsberechtigung gewähren** klicken.

Das Azure AD-Popup-Fenster wird angezeigt.

- c. Auf das Administratorkonto klicken und auf **Annehmen** klicken, um die Berechtigung zu gewähren.

Es wird eine Meldung angezeigt, die bestätigt, dass die Zugangsberechtigung von einem Azure AD-Administrator erfolgreich gewährt wurde.

- d. Zum Beenden und Zurückkehren zum Unternehmens-Authentifizierungstyp, auf **Schließen** klicken.

- e. Soll die alternative Anmeldung für die Benutzer aktiviert werden, das Kontrollkästchen **Zugriff auf Anmeldedaten zulassen** aktivieren und die zu verwendende Authentifizierungsquelle auswählen.

Authentifizierungsquellen sind:

- **Xerox Workplace Cloud:** bei dieser Option wird die Authentifizierungsanforderung von der Workplace Cloud-Lösung in der Azure-Cloud gestellt.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** bei dieser Option werden die Authentifizierungsanforderungen durch den Workplace Cloud Agent bearbeitet. Diese Option auswählen, wenn Ihr Azure AD-System die Verwendung der Multi-Faktor-Authentifizierung verlangt. Wenn Sie den Agenten für Authentifizierungsanforderungen verwenden, können Sie eine Ausnahme für die IP-Adresse des Agenten zu Ihrer Azure AD-Konfiguration hinzufügen, um die Multi-Faktor-Authentifizierung zu umgehen.



Hinweis: Mit **Allow Credential Access (Zugriff mit Anmeldedaten zulassen)** können sich die Benutzer mit Administrator-Anmeldedaten am Drucker anmelden. Zur Konfiguration und Aktivierung der alternativen Anmeldung siehe **Richtlinien: Druckerauthentifizierung**.

- f. Auf das Kontrollkästchen **Provide email domain hint for new users (E-Mail-Domänen-Hinweis für neue Benutzer geben)** klicken, damit Ihre Benutzer den für Azure AD bereitgestellten E-Mail-Hinweis übergehen können, sodass sie ihren Universal Principle Name als Alternative eingeben können. Diese Einstellung ist standardmäßig aktiviert.



Hinweis: Wenn Ihr Mandant Ihnen nicht gestattet, den Hinweis zu übergehen, dann können Sie diese Option für Ihre Benutzer deaktivieren. Dadurch wird ein neuer Benutzer gezwungen, beim ersten Versuch, sich über Azure AD bei Xerox Workplace Cloud anzumelden, seine ursprünglichen Anmeldedaten einzugeben. Diese Anmeldedaten werden für zukünftige Anmeldeversuche zwischengespeichert, wenn der Benutzer erfolgreich validiert wird.

- g. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Es erscheint eine Meldung, dass die Kontoinformationen erfolgreich aktualisiert wurden.

6. Bei Auswahl des Optionsfeldes **Erweitert** folgendermaßen vorgehen:



Hinweis: Um die Option „Erweiterte Azure AD-Authentifizierung“ zu aktivieren, müssen eine oder mehr Verbindungen hinzugefügt werden. Zum Hinzufügen der Verbindungen siehe **Einstellungen: Azure AD-Verbindungen**.

- a. Auf **Verbindungen konfigurieren** klicken.

Eine Weiterleitung zum Azure-Portal erfolgt.


- b. Soll die alternative Anmeldung für die Benutzer aktiviert werden, das Kontrollkästchen **Zugriff auf Anmelddaten zulassen** aktivieren und die zu verwendende Authentifizierungsquelle auswählen.

Authentifizierungsquellen sind:

- **Xerox Workplace Cloud:** bei dieser Option wird die Authentifizierungsanforderung von der Workplace Cloud-Lösung in der Azure-Cloud gestellt.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** bei dieser Option werden die Authentifizierungsanforderungen durch den Workplace Cloud Agent bearbeitet. Diese Option auswählen, wenn Ihr Azure AD-System die Verwendung der Multi-Faktor-Authentifizierung verlangt. Wenn Sie den Agenten für Authentifizierungsanforderungen verwenden, können Sie eine Ausnahme für die IP-Adresse des Agenten zu Ihrer Azure AD-Konfiguration hinzufügen, um die Multi-Faktor-Authentifizierung zu umgehen.

 Hinweis: Mit **Allow Credential Access (Zugriff mit Anmelddaten zulassen)** können sich die Benutzer mit Administrator-Anmelddaten am Drucker anmelden. Zur Konfiguration und Aktivierung der alternativen Anmeldung siehe **Richtlinien: Druckerauthentifizierung**.


- c. Auf das Kontrollkästchen **Provide email domain hint for new users (E-Mail-Domänen-Hinweis für neue Benutzer geben)** klicken, damit Ihre Benutzer den für Azure AD bereitgestellten E-Mail-Hinweis übergehen können, sodass sie ihren Universal Principle Name als Alternative eingeben.

 Hinweis: Wenn Ihr Mandant Ihnen nicht gestattet, den Hinweis zu übergehen, dann können Sie diese Option für Ihre Benutzer deaktivieren. Dadurch wird ein neuer Benutzer gezwungen, beim ersten Versuch, sich über Azure AD bei Xerox Workplace Cloud anzumelden, seine ursprünglichen Anmelddaten einzugeben. Diese Anmelddaten werden für zukünftige Anmeldeversuche zwischengespeichert, wenn der Benutzer erfolgreich validiert wird.


- d. Auf **Speichern** klicken.

Es erscheint eine Meldung, die bestätigt, dass die Kontoinformationen erfolgreich aktualisiert wurden.

7. Um die optionale sekundäre Authentifizierung zu aktivieren, wie folgt vorgehen:

 Hinweis: Die in diesem Abschnitt beschriebenen Schritte ausführen, um die sekundäre Authentifizierung zu aktivieren und die E-Mail-Domänen/Adressen hinzuzufügen. Dann die Schritten im Abschnitt **LDAP-Authentifizierung** ausführen, um die Einrichtung zu beenden.

8. Die Registerkarte **Sekundär** auswählen.
9. Das Optionsfeld **LDAP-Authentifizierung** auswählen.
10. Um E-Mail-Domäne/Adressen hinzuzufügen oder zu löschen, wie folgt vorgehen:

 Hinweis: Die sekundäre Authentifizierung gilt nur für Benutzer, die in E-Mail-Domäne/Adressen angegeben sind.

- a. In Bereich E-Mail-Domäne/Adressen auf **Aktionen** klicken und **Hinzufügen** auswählen.
- Ein Dialogfeld wird angezeigt.

- b. Die betreffende E-Mail-Adresse oder E-Mail-Domäne, die über die LDAP-Authentifizierung authentifiziert werden soll, eingeben und dann auf **Speichern** klicken.

Die E-Mail-Domäne oder E-Mail-Adresse wird in den Bereich „Zugewiesene E-Mail-Domänen/Adressen“ eingefügt.



Hinweis: E-Mail-Adressen und E-Mail-Domänen können in Kombination hinzugefügt werden.

- c. Um die E-Mail-Domänen/Adressen zu löschen, die gewünschte E-Mail-Domäne/Adresse auswählen, auf **Aktionen** klicken und dann **Löschen** auswählen.
- d. Auf **Speichern** klicken.

Es wird eine Meldung angezeigt, die bestätigt, dass die Kontoinformationen erfolgreich aktualisiert wurden.

11. Zum Beenden der LDAP-Authentifizierungseinstellungen siehe Abschnitt **LDAP-Authentifizierung**.
12. Um die sekundäre Authentifizierung zu deaktivieren, die Registerkarte **Sekundär** auswählen und dann das Optionsfeld **Aus** auswählen.
13. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Es erscheint eine Meldung, dass die Kontoinformationen erfolgreich aktualisiert wurden.

#### Azure AD-Authentifizierungsmethoden

##### Benutzer-Kartenregistrierung mit Azure AD-Anmeldedaten



Hinweis:

- Damit sich ein Benutzer als neuer Benutzer registrieren kann, benötigt er ein Azure AD-Konto.
- Die Azure AD-Authentifizierung unterstützt zusätzlich zur Anmeldung mit E-Mail-Adressen die Anmeldung mit UPNs.

Nachdem die Funktion Azure AD Authentication (Azure AD-Authentifizierung) unter **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil) > Company Authentication Type (Unternehmens-Authentifizierungstyp) > Azure AD Authentication (Azure AD-Authentifizierung)** aktiviert wurde und der Benutzer eine neue Karte am Drucker-Kartenleser verwendet, muss er folgendermaßen vorgehen:

1. Eine E-Mail-Adresse eingeben.

An der Bedienungsoberfläche wird folgende Meldung angezeigt: *To complete registration, follow instructions in email sent to (<email\_address>) (Zum Abschließen der Registrierung die Anweisungen befolgen, die per E-Mail an (<email\_address>) gesendet wurden) )* . Eine E-Mail mit einem Link zum Abschließen der Registrierung wird an den Benutzer versendet.

2. Den Link in der E-Mail anklicken.

Der Link in der E-Mail läuft nach 30 Minuten ab.

Wenn der Benutzer versucht, nach Ablauf auf den Link zuzugreifen, wird eine Fehlermeldung mit folgendem Inhalt angezeigt: `The link has expired and is no longer valid. Please attempt to register your access card again at an enabled printer.` (Der Link ist abgelaufen und nicht mehr gültig. Bitte versuchen Sie, Ihre Zugangskarte an einem aktivierten Drucker erneut zu registrieren.).

Um die Identität des Benutzers zu bestätigen, wird er über eine Meldung aufgefordert, seine Azure-Anmeldedaten einzugeben.

3. Er muss sich anhand seiner Azure-Anmeldedaten anmelden.

Für den Benutzer wird eine Karte registriert. Ein Fenster mit folgender Meldung wird angezeigt: `Your card has successfully been registered to your account` (Ihre Karte wurde erfolgreich in Ihrem Konto registriert).



Hinweis: Wenn die Funktion Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Zulassen mehrerer primärer PINs oder Zugangskarten) auf dem Konto aktiviert ist, kann dem Konto jede beliebige neue Karte hinzugefügt werden. Wenn die Funktion Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Zulassen mehrerer primärer PINs oder Zugangskarten) auf dem Konto deaktiviert wird, wird die bestehende Kartenummer im Benutzerprofil durch die aktuellste Kartenummer ersetzt. Bei deaktivierter Funktion Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Zulassen mehrerer primärer PINs oder Zugangskarten) wird keine Fehlermeldung angezeigt, wenn ein Benutzer eine neue Karte durch das Lesegerät zieht.

### Anmeldung beim Drucker-Client mit Azure AD-Anmeldedaten

Wenn die Funktion Azure AD-Authentifizierung für den Drucker-Client aktiviert ist, wird der Benutzer bei der Anmeldung zur Azure AD-Anmeldeseite weitergeleitet, um die Anmeldedaten einzugeben. Wenn für seine Maschine ein gültiges Azure AD-Token vorhanden ist, z. B. wenn er bei Office 365 angemeldet ist, wird er nicht zur Eingabe der Azure AD-Anmeldedaten aufgefordert.

### Anmeldung bei der Mobilen Anwendung mit Azure AD-Anmeldedaten

Wenn die Funktion Azure AD-Authentifizierung für die Mobile Anwendung aktiviert ist, wird der Benutzer bei der Anmeldung zur Azure AD-Anmeldeseite weitergeleitet, um die Anmeldedaten einzugeben. Wenn für seine Maschine ein gültiges Azure AD-Token vorhanden ist, z. B. wenn er bei Office 365 angemeldet ist, wird er nicht zur Eingabe der Azure AD-Anmeldedaten aufgefordert. Folgende Betriebssysteme werden unterstützt: Android, iOS und Chrome OS.

### Webportal-Anmeldung mit Azure AD-Anmeldedaten

Wenn die Funktion Azure AD-Authentifizierung für das Webportal aktiviert ist und der Benutzer die Anmeldeseite für die Xerox® Workplace Cloud öffnet, wird er zur Azure AD-Anmeldeseite weitergeleitet, um die Anmeldedaten einzugeben. Wenn für seine Maschine ein gültiges Azure AD-Token vorhanden ist, z. B. wenn er bei Office 365 angemeldet ist, wird er nicht zur Eingabe der Azure AD-Anmeldedaten aufgefordert.



Hinweis: Ein Azure AD-Administrator kann Berechtigungen im Namen aller Benutzer von Azure Active Directory erteilen. Damit hat die Workplace Cloud Zugriff auf das einfache Profil der Benutzer. Sicherstellen, dass sich Benutzer im gleichen Azure AD-Konto wie der Administrator befinden. Wenn der Benutzer über mehrere Azure AD-Konten verfügt, diesen Schritt für jedes Azure Active Directory wiederholen.

### Erweiterte Azure AD-Authentifizierung

Die Erweiterte Azure AD-Verbindung unterstützt mehrfache Einzelmandanten-Anwendungen.

Wenn **Use only for specified email domains (Nur für angegebene E-Mail-Domänen verwenden)** oder **Use for any email domain (Für beliebige E-Mail-Domäne verwenden)** aktiviert ist, können Benutzer auf der Seite Add Azure AD Connection (Azure AD-Verbindung hinzufügen) Azure AD-Verbindungen anhand ihrer Azure AD-Anmeldedaten authentifizieren. Nachdem ein Benutzer authentifiziert ist, kann er der Workplace Cloud-Datenbank mit dem aktuellen Azure-AD-Eintrag anhand der aktuellen Zuordnungen für die Verbindung hinzugefügt werden. Wenn der Benutzer nicht authentifiziert werden kann, wird die Fehlermeldung `Your email domain is not valid for this company code` (Ihre E-Mail-Domäne ist für diesen Unternehmenscode nicht gültig) angezeigt.

Azure AD-Verbindungen können von Folgenden authentifiziert werden:

- Webportal
- Windows-Client
- Mac-Client
- iOS-Anwendung
- Android-Anwendung
- Chrome-Erweiterung
- Drucker-Client

### OKTA-Authentifizierung

Administratoren können die OKTA-Authentifizierung konfigurieren, um es Benutzern zu ermöglichen, auf die folgenden Komponenten der Xerox® Workplace Cloud-Umgebung mit den stets gleichen Anmeldedaten zuzugreifen:

- @PrintByXerox-Druckerclient
- Xerox® Workspace Cloud-Client
- Xerox® Workplace Cloud-Webportal
- Google Chrome-Browsererweiterung für Xerox® Workplace Cloud



Hinweis:

- Zum Aktivieren und Konfigurieren der OKTA-Authentifizierung sind ein OKTA-Administratorkonto und ausreichende Kenntnisse der OKTA-API erforderlich.
- Die OKTA-Authentifizierung unterstützt PIN-Authentifizierung.
- Die OKTA-Authentifizierung unterstützt zusätzlich zur Anmeldung mit E-Mail-Adressen die Anmeldung mit UPNs.

### Aktivieren und Konfigurieren von OKTA-Authentifizierung

OKTA-Authentifizierung aktivieren und konfigurieren:

1. Beim Webportal von Xerox® Workplace Cloud als Administrator anmelden.



2. **Account (Konto) > Company Profile** (Unternehmensprofil) auswählen.
3. Im Bereich „Unternehmens-Authentifizierungstyp“ die Option **„OKTA-Authentifizierung“** auswählen.

Daraufhin wird das Fenster des OKTA-Konfigurationsassistenten angezeigt.



Hinweis: Wenn der Assistent für die OKTA-Konfiguration nicht automatisch angezeigt wird, auf **Configure OKTA (OKTA konfigurieren)** klicken.

4. Im Bereich „Autorisierungsserver“ die Serveraussteller-URI und auf **„Weiter“** klicken.



Hinweis: Ein OKTA-Autorisierungsserver ist ggf. über die OKTA-Website erhältlich. Weitere Informationen sind beim OKTA-Partner erhältlich.

5. Auf der OKTA-Webbenutzeroberfläche mithilfe der Konfigurationsoptionen in den Bereichen „Application“ (Anwendung) und „Login“ (Anmeldung) des OKTA-Konfigurationsassistenten eine Single-Page-Webanwendung erstellen.

Weitere Informationen zum Erstellen von Anwendungen auf der OKTA-Webbenutzeroberfläche sind beim OKTA-Partner erhältlich.

6. Nachdem die Webanwendung erstellt wurde, im Bereich „Client-Anmeldedaten“ die Client-ID und den geheimen Client-Schlüssel von der OKTA-Webbenutzeroberfläche eingeben. Auf **Weiter** klicken.
7. Auf der OKTA-Webbenutzeroberfläche mithilfe der Konfigurationsoptionen in den Bereichen „Application“ (Anwendung) und „Login“ (Anmeldung) des OKTA-Konfigurationsassistenten eine systemeigene Anwendung erstellen.
8. Nachdem die systemeigene Anwendung erstellt wurde, im Bereich „Client-Anmeldedaten“ die Client-ID von der OKTA-Webbenutzeroberfläche eingeben und auf **„Weiter“** klicken.
9. Auf der OKTA-Webbenutzeroberfläche mithilfe der Konfigurationsoptionen in den Bereichen „Application“ (Anwendung) und „Login“ (Anmeldung) des OKTA-Konfigurationsassistenten eine Single-Page-Webanwendung erstellen.
10. Nachdem die Single-Page-Webanwendung erstellt wurde, im Bereich „Client-Anmeldedaten“ die Client-ID von der OKTA-Webbenutzeroberfläche eingeben. Auf **Fertig stellen** klicken.
11. Zum Speichern der Einstellungen auf **Save** (Speichern) klicken.

Es erscheint eine Benachrichtigung, die die gespeicherten Einstellungen bestätigt.

#### Anmelden mit OKTA-Authentifizierung



Hinweis: Die OKTA-Authentifizierung unterstützt zusätzlich zur Anmeldung mit E-Mail-Adressen die Anmeldung mit UPNs.

1. Im Anmeldefenster von Xerox® Workplace Cloud die E-Mail-Adresse eingeben und auf **Submit** (Übermitteln) klicken.

Der OKTA-Anmeldebildschirm wird aufgerufen.

2. OKTA-Benutzernamen und -Kennwort eingeben und auf **Sign In** (Anmelden) klicken.

Die Startseite des Xerox® Workplace Cloud-Webportals wird aufgerufen.

## HelloID-Authentifizierung

Wenn HelloID-Authentifizierung aktiviert ist, können Benutzer, die für den Unternehmenscode dieses Kontos registriert sind, auf das System zugreifen, indem sie ihre Identität anhand von HelloID-Anmeldeinformationen validieren. Vor Aktivierung der HelloID-Authentifizierung muss eine HelloID-Verbindung eingerichtet werden. Zum Einrichten der HelloID-Verbindung siehe [Einstellungen: HelloID-Verbindung](#).



Hinweis: Diese Authentifizierung unterstützt nur die alternative Anmeldung per PIN. Wenn Benutzer die alternative Anmeldung verwenden, wird ihnen die Eingabe ihrer HelloID-Anmeldedaten nicht gestattet.

Administratoren können die HelloID-Verbindung konfigurieren, um es Benutzern zu ermöglichen, mit HelloID-Anmeldeinformationen auf die folgenden Komponenten der Xerox® Workplace Cloud-Umgebung zuzugreifen:

- @PrintByXerox-Drucker-Client
- Xerox® Workspace Cloud-Client
- Xerox® Workplace Cloud Agent
- Xerox® Workplace Cloud-Webportal
- Workplace Mobile-Anwendung
- Google Chrome-Browsererweiterung für Xerox® Workplace Cloud

### Richtlinien

- Wenn die Authentifizierungsart in „HelloID Authentication“ (HelloID-Authentifizierung) geändert wird, sicherstellen, dass Sie „HelloID Connections“ (HelloID-Verbindungen) konfiguriert haben. Wenn die HelloID-Verbindungen nicht konfiguriert sind und Sie versuchen, die HelloID-Authentifizierung zu aktivieren, erscheint eine Fehlermeldung mit dem Hinweis, dass keine HelloID-Verbindung konfiguriert ist.
- HelloID-Anmeldeinformationen können nicht als alternative Anmeldeinformationen verwendet werden.
- PIN-Authentifizierung kann als alternative Anmeldemethode für die HelloID-Authentifizierung verwendet werden.
- Nach dem Ändern der Authentifizierungsart in „HelloID Authentication“ (HelloID-Authentifizierung) sollten Sie für alle Drucker, die für die Authentifizierung aktiviert sind, die Reparaturaktion durchführen.

### Aktivieren der HelloID-Authentifizierung




Hinweis: Diese Authentifizierung unterstützt nur die alternative Anmeldung per PIN. Wenn Benutzer die alternative Anmeldung verwenden, wird ihnen die Eingabe ihrer HelloID-Anmeldedaten nicht gestattet.

Zum Aktivieren und Konfigurieren der HelloID-Authentifizierung folgendermaßen vorgehen:


1. Als Administrator beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal anmelden.
2. **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** auswählen.

3. Im Bereich „Company Authentication Type“ (Authentifizierungsart des Unternehmens) die Option **HelloID Authentication (HelloID-Authentifizierung)** auswählen.

 Hinweis: Vor dem Ändern der Authentifizierungsart des Unternehmens in **HelloID Authentication (HelloID-Authentifizierung)** sicherstellen, dass Sie eine **HelloID Connection (HelloID-Verbindung)** eingerichtet haben. Auf **HelloID Connection (HelloID-Verbindung)** klicken, um eine HelloID-Verbindung einzurichten. Siehe [Einstellungen: HelloID-Verbindung](#).

4. Auf **Speichern** klicken.

Damit ist HelloID als Authentifizierungsart des Unternehmens für Ihr Workplace Cloud-Unternehmenskonto festgelegt.

 Hinweis: Nach dem Speichern der vorgenommenen Änderungen alle vorhandenen Drucker reparieren, bei denen die Verwendung der Authentifizierung aktiviert wurde.

### Anmelden mit HelloID-Authentifizierung

1. Für einen Benutzer, der nicht mit einem Unternehmenskonto verbunden ist, die folgenden Schritte ausführen:
  - a. Im Workplace Cloud-Webportal auf **Create User Account (Benutzerkonto erstellen)** klicken.
  - b. Auf dem Anmeldebildschirm Ihre Unternehmens-E-Mail-Adresse eingeben und auf **Submit (Übermitteln)** klicken.
  - c. Den **Company Code (Unternehmenscode)** des Workplace Cloud-Kontos eingeben und auf **Submit (Übermitteln)** klicken. Sie erhalten die Verifizierungs-E-Mail an Ihre Workplace Cloud-E-Mail-Adresse.

 Hinweis: Sie müssen einen Unternehmenscode bei Ihrem Kontoadministrator anfordern.


- d. Den Verifizierungscode eingeben und auf **Submit (Übermitteln)** klicken. Sie werden zum HelloID-Login weitergeleitet.
- e. Ihren HelloID-Benutzernamen und das zugehörige Kennwort eingeben.

 Hinweis: Wenn Ihre Workplace Cloud-E-Mail-Adresse und Ihr HelloID-Benutzername identisch sind, erhalten Sie die Verifizierungs-E-Mail nicht.

- f. Workplace Cloud schickt eine Bestätigungs-E-Mail an Ihre Workplace Cloud-E-Mail-Adresse. Auf den Bestätigungslink in der E-Mail klicken. Dadurch wird ihre HelloID-UPN mit Ihrer Cloud-E-Mail-Adresse verbunden.

Ihr Workplace Cloud-Konto ist nun mit dem HelloID-Konto verbunden und Sie können sich nun mit HelloID-Authentifizierung erfolgreich beim Workplace Cloud-Konto anmelden.

2. Bei einem Benutzer, der mit einem Unternehmenskonto verbunden ist, überspringt die Workplace Cloud-Lösung die Validierung der Workplace Cloud-E-Mail-Adresse und der Benutzer wird auf die HelloID-Authentifizierungsseite, auf der die E-Mail-ID bereits ausgefüllt ist.

 Hinweis: Wenn sich ein Benutzer einmal mit HelloID angemeldet hat, validiert die Lösung den HelloID-Benutzernamen mit der E-Mail-Adresse, die der Workplace Cloud zur Verfügung gestellt wurde. Wenn sie nicht übereinstimmen, führt die Lösung einen E-Mail-Validierungsschritt durch, um die Verknüpfung zwischen der E-Mail und dem Benutzernamen herzustellen und in der Datenbank zu speichern.

### Entsperren von Druckern mit alternativer Anmeldung

Bei Verwendung von Cloud-Authentifizierung oder LDAP können Benutzer den Multifunktionsdrucker direkt am Gerät entsperren. Es muss eine Verbindung mit dem gleichen Unternehmenskonto bestehen, mit dem auch der Drucker verbunden ist.

1. Am Steuerpult des Druckers auf dem Tastenfeld **Alternate Login (Alternative Anmeldung)** drücken.
2. Den Benutzernamen bzw. die Benutzer-ID und dann das Kennwort eingeben, um den Drucker zu entsperren.

Bei der erstmaligen Nutzung müssen Benutzer sich beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal registrieren.

Wenn LDAP-Authentifizierung (Lightweight Directory Access Protocol) aktiviert ist, die E-Mail-Adresse und dann Benutzername und Kennwort eingeben. LDAP-Authentifizierung wird im Webportal auf der Seite **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** aktiviert.



**Achtung:** Um zu verhindern, dass andere Benutzer auf die Dokumente zugreifen können, nach Druckabschluss immer abmelden.

### Entsperren von Druckern mit Kartenauthentifizierung

Benutzer können den Multifunktionsdrucker direkt am Gerät entsperren. Hierzu muss der Benutzer mit dem gleichen Unternehmenskonto verbunden sein wie der Drucker. Für die Kartenauthentifizierung ist die Printer Essentials Bundle-Lizenz erforderlich. Zum Drucker gehen und den Ausweis durch das Kartenlesegerät ziehen.

## Konto: Einstellungen

Der Abschnitt Einstellungen enthält Informationen zu folgenden Funktionen:

- [Einstellungen: Desktop-Druck](#)
- [Einstellungen: Funktionsstandards](#)
- [Einstellungen: Druckverfolgung für Telearbeitskräfte](#)
- [Einstellungen: LDAP-Verbindungen](#)
- [Einstellungen: Azure AD-Verbindungen](#)
- [Einstellungen: HelloID-Verbindung](#)
- [Einstellungen: SAML-Verbindung](#)
- [Einstellungen: Netzwerkgeräte](#)
- [Einstellungen: Performance \(Leistung\)](#)
- [Einstellungen: Standarddruckeinstellungen](#)
- [Einstellungen: XSM-Export](#)
- [Einstellungen: Einmalige Anmeldung](#)
- [Einstellungen: Microsoft Universal Print](#)

### EINSTELLUNGEN: DESKTOP-DRUCK

Desktop-Druck ermöglicht es Ihnen, den **Xerox Workplace Cloud-Client** herunterzuladen, um das Senden von Druckaufträgen von Ihrem Computer über den nativen **Datei > Drucken**-Workflow in Desktop-Anwendungen zu aktivieren. Nach der Installation können Sie sowohl Follow Print- als auch Direktdrucker zu Ihrem Desktop hinzufügen. Dann können Sie Aufträge von überall aus übermitteln, selbst von außerhalb der Unternehmens-Firewall.

Die folgenden Abschnitte enthalten Anweisungen zum Erstellen eines generischen und eines benutzerdefinierten Treibers, einer Composer-Datei sowie zum Verbinden dieser Dateien mit einem Direktdrucker und zum Erstellen einer Pull Print-Warteschlange.

- [General \(Allgemein\)](#)
- [Konfiguration](#)
- [Treiber](#)
  - [Benutzerdefinierte Treiber](#)
  - [Composer-Dateien](#)
  - [Mac-PPD](#)
- [Direktdruck](#)
- [Warteschlangen](#)

### Möglichkeiten zur Bereitstellung von Direktdruckern oder Pull-Druckern für den Desktop-Client:

Die Direktdrucker oder Pull-Drucker können mit folgenden Methoden auf dem Desktop-Client bereitgestellt werden:

- Manuelle Bereitstellung der Drucker über das Workplace Cloud-Webportal. Siehe den Abschnitt **Drucken: Desktop**.
- Verwendung von Bereitstellungsgruppen, mit denen die Drucker automatisch installiert werden können. Siehe den Abschnitt **Bereitstellungsgruppen**.



Hinweis: Die Anzahl Drucker, die pro Bereitstellungsgruppe installiert werden können, ist auf 25 begrenzt.

### General (Allgemein)

Über die Registerkarte „General“ (Allgemein) kann der Windows- oder Mac-Xerox Workplace Client auf dem Computer installiert werden, der zum Hinzufügen von Druckern für den Desktop-Druck ohne Administratorzugriff verwendet wird.

Bei Bereitstellung der Mac-Version des Client ist sicherzustellen, dass sich die Datei accountid.json im heruntergeladenen Client-Paket in demselben Verzeichnis wie das Client-Installationsprogramm befindet, wenn Sie den Client für Ihre Benutzer bereitstellen.

Den generischen Xerox-Drucker auswählen, wenn er automatisch installiert werden soll, sobald der Xerox® Workplace Cloud-Client installiert ist. Der Client prüft einmal pro Tag, ob ein neuer Drucker installiert werden muss. Wenn die Auswahl des generischen Xerox-Druckers aufgehoben wird, wird dieser nicht entfernt, nachdem er vom Kunden installiert wurde.

### Installationspakete für den Workplace Cloud-Client

Für den Workplace Cloud-Client gibt es drei verschiedene Installationspakete. Details siehe unten:

#### Workplace Cloud Client – nicht konfigurierte Version



Hinweis: Dies ist das Standardpaket, das Administratoren herunterladen und anschließend konfigurieren und verteilen können. Diese Version ist nicht vorkonfiguriert.

Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal auf **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Desktop Printing (Desktop-Druck) > General (Allgemein)** klicken, um nur die Windows- oder Mac-Version des Installationsprogramms für den Workplace Cloud-Client herunterzuladen. Nach Installation dieser Version wird Folgendes ausgeführt:

- Benutzeranmeldung und Verknüpfung mit dem Unternehmen.
- Automatische Installation der vom Administrator eingerichteten Standarddruckwarteschlange.

#### Workplace Cloud Client – vorkonfigurierte Version



Hinweis: Dies ist das Standardpaket, das normalerweise von Endbenutzern verwendet wird. Es kann ganz allgemein von Benutzern heruntergeladen werden.

Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal auf die Registerkarte **Print (Drucken) > Desktop** klicken, um die vorkonfigurierte Version des Workplace Cloud-Client für Windows oder Mac herunterzuladen. Nach Installation dieser Version wird Folgendes ausgeführt:

- Benutzeranmeldung und Verknüpfung mit dem Unternehmen.
- Automatische Installation der vom Administrator eingerichteten Standarddruckwarteschlange.

### Workplace Cloud Client – MSI-Bereitstellungsversion



Hinweis: Administratoren können das MSI-Paket herunterladen, um es individuell anzupassen und zu verteilen.

Der Desktop-Client für Xerox® Workplace Cloud kann als nicht ausführbares Installationspaket heruntergeladen und ohne Administratorberechtigungen auf einem Windows-PC installiert werden. Um das Microsoft Installationsprogramm (MSI) für Xerox Workplace Cloud Client nur für Bereitstellungen herunterzuladen, die von der IT-Abteilung verwaltet werden, folgenden Link verwenden: <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-workplace-cloud/downloads>.

### Installation des Xerox® Workplace Cloud-Clients

#### Installation des Workplace Cloud-Clients für Windows



Hinweis: Nach der Installation wird der Windows-Client über die Windows-Taskleiste bedient.

Installationspaket des Windows-Clients wie folgt herunterladen und ausführen:

1. Unter <https://xwc.services.xerox.com> beim Webportal von Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Zum Abrufen des gewünschten Installationspakets eine der folgenden Optionen auswählen:
  - Zum Herunterladen einer Client-Version, die mit Benutzeranmeldedaten für den angemeldeten Benutzer vorkonfiguriert ist, **Print (Drucken) > Desktop** auswählen. Anschließend das Installationspaket in das Standard-Downloadverzeichnis des Browsers herunterladen und im Bereich „Install Workplace Client“ (Workplace-Client installieren) auf **Windows** klicken.
  - Zum Herunterladen einer Client-Version, die nicht mit Benutzeranmeldedaten vorkonfiguriert ist, **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Desktop Printing (Desktop-Druck)** auswählen und dann auf **Desktop Client** (Desktop-Client) klicken. Anschließend das Installationspaket in das Standard-Downloadverzeichnis des Browsers herunterladen und im Bereich „Install Workplace Client“ (Workplace-Client installieren) auf **Xerox® Workplace Cloud Client** klicken.

Die Datei `XeroxWorkplaceCloudClient.exe` wird automatisch in das Standard-Downloadverzeichnis des Browsers heruntergeladen.

3. Zum Ausführen des Installationsassistenten zu der Datei navigieren und darauf doppelklicken.

Daraufhin wird das Fenster des Xerox-Installationsassistenten angezeigt.

4. Im Dropdownmenü die gewünschte Sprache in der Liste auswählen und auf **Ok** klicken.

Der Begrüßungsbildschirm wird angezeigt, und das Installationsfenster wird aktualisiert, während die Installationsdateien entpackt werden. Nach ein paar Minuten wird der Xerox-Installationsassistent geöffnet und eine Begrüßungsmeldung angezeigt.

5. Zum Anzeigen weiterer Informationen zur Software auf **Infodatei lesen** klicken.
6. Zum Fortsetzen der Installation auf **Weiter** klicken.

Die Lizenzvereinbarung wird angezeigt.

7. Die Lizenzbedingungen lesen. Zum Akzeptieren der Bedingungen das Kontrollkästchen **Ich stimme den Bedingungen des Lizenzvertrags zu** auswählen, dann auf **Weiter** klicken.

Das Fenster „Installationsbereit“ wird angezeigt.

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

Eine Statusleiste wird angezeigt.



Hinweis: Die Installation dauert einige Minuten.

9. Nach erfolgreichem Abschluss der Installation wird das Fenster „Setup Complete“ (Einrichtung abgeschlossen) angezeigt. Zum Beenden der Installation und Schließen des Assistenten auf **Fertig stellen** klicken.

Der Xerox Workplace Cloud Client ist installiert und kann nun verwendet werden.

### Installation des Workplace Cloud-Clients für Macintosh



Hinweis: Bevor der Macintosh Workplace Cloud-Client installiert wird, muss sichergestellt werden, dass der Xerox Macintosh-Drucker- und Scannertreiber oder der Treiber eines Drittanbieters auf allen Macintosh-Arbeitsstationen installiert ist. Der Cloud Mac-Client installiert nicht automatisch Treiber. Nach der Installation erfolgt der Zugriff auf den Mac-Client über die Macintosh-Statusleiste.

Installationspaket des Mac-Clients wie folgt herunterladen und ausführen:

1. Unter <https://xwc.services.xerox.com> beim Webportal von Xerox Workplace Cloud anmelden.
2. Zum Abrufen des gewünschten Installationspakets eine der folgenden Optionen auswählen:
  - Zum Herunterladen einer Client-Version, die mit Benutzeranmeldedaten für den angemeldeten Benutzer vorkonfiguriert ist, **Print (Drucken) > Desktop** auswählen. Anschließend das Installationspaket in das Standard-Downloadverzeichnis des Browsers herunterladen und im Bereich „Install Workplace Client“ (Workplace-Client installieren) auf **Mac** klicken.
  - Zum Herunterladen einer Client-Version, die nicht mit Benutzeranmeldedaten vorkonfiguriert ist, die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > General (Allgemein)** auswählen. Zum Herunterladen des Installationspakets in das Standard-Downloadverzeichnis des Browsers im Bereich „Install Workplace Client“ (Workplace-Client installieren) auf **Xerox Workplace Cloud Client** klicken.

Download und Speicherung der Datei **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** im Standard-Downloadverzeichnis des Browsers erfolgen automatisch.

3. Zum Ausführen des Installationsprogramms zu der Datei navigieren und darauf klicken.

Das Installationsfenster des Xerox Workplace Cloud Clients wird angezeigt.

4. Zum Fortsetzen der Installation auf **Continue** (Weiter) klicken.

Das Info-Fenster mit zusätzlichen Informationen zum Mac-Client wird angezeigt.



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



5. Zum Fortsetzen der Installation auf **Continue (Weiter)** klicken.

Die Lizenzvereinbarung für die Software wird angezeigt.

6. Die Lizenzbedingungen lesen. Zum Akzeptieren der Bedingungen und Fortsetzen der Installation **Continue (Weiter)** auswählen und auf **Agree (Zustimmen)** klicken.

Das Fenster zur Auswahl des Ziels erscheint und zeigt den Standardinstallationsort an.



Hinweis: Zum Ändern des Installationsorts auf **Change Install Location** (Installationsort ändern) klicken und das gewünschte Ziel auswählen.

7. Zum Fortsetzen der Installation auf **Install** (Installieren) klicken.

Ein Sicherheitsdialogfeld wird angezeigt.

8. Um mit der Installation zu beginnen, das Macintosh-Administratorkennwort eingeben und auf **Install Software** (Software installieren) auswählen.

Eine Statusleiste wird angezeigt.



Hinweis: Die Installation kann einige Minuten dauern.

9. Nach erfolgreichem Abschluss der Installation wird eine entsprechende Bestätigungsmeldung angezeigt. Zum Beenden der Installation und Schließen des Installationsprogramms auf **Close** (Schließen) klicken.

Daraufhin erscheint ein Dialogfeld mit der Frage, ob die Installationsdatei beibehalten oder in den Papierkorb verschoben werden soll.

10. Um das Installationspaket im derzeitigen Verzeichnis zu belassen, auf **Keep** (Beibehalten) klicken. Anderenfalls auf **Move to Trash** (In Papierkorb verschieben) klicken, um die Datei zu entfernen.

Der Mac-Client für Xerox Workplace ist installiert und kann nun verwendet werden.

#### Aktivieren der standardmäßigen Installation des generischen Xerox®-Druckers

Nach der 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. Zur Druckfreigabe des Auftrags später am Gerät bei Xerox® Workplace Cloud anmelden. Der Auftrag kann auch über die Workplace Mobile App freigegeben werden.

1. Die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > General (Allgemein)** auswählen.
2. Im Xerox® Workplace Cloud-Client das Kontrollkästchen neben **Install Xerox® Generic Printer by Default (Standardmäßig generischen Xerox-Drucker installieren)** (Standardmäßig generischen Xerox-Drucker installieren) auswählen.
3. Zum Installieren des Xerox® Workplace Cloud-Client mit dem generischen Xerox®-Drucker auf den Link **Xerox® Workplace Cloud Client** klicken.

#### Ein- und Ausblenden von Funktionen in Desktop-Druck für Windows

Zur Verwaltung des Benutzerzugriffs auf die Funktionen des Desktop-Drucks können Administratoren im Bereich „Desktop Printing for Windows“ (Desktop-Druck für Windows) bestimmte Funktionen ein- und ausblenden.

Funktionen des Desktop-Drucks für Windows ein- und ausblenden:

1. Als Administrator beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal anmelden.
2. Die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > General (Allgemein)** auswählen.
3. Zum Ausblenden eines Bereichs das entsprechende Kontrollkästchen markieren:
  - **Hide the Workplace Client (Workplace Client ausblenden):** Diese Option verhindert den Benutzerzugriff auf einen Link zum Herunterladen des Installationspakets für den Xerox® Workplace Cloud Desktop-Client.
  - **Hide the Xerox Generic Printer (Generischen Xerox-Drucker ausblenden):** Diese Option verhindert, dass Benutzer später freizugebende Aufträge über den generischen Druckertreiber übermitteln.
  - **Hide Custom Driver Printers (Benutzerdefinierte Druckertreiber ausblenden):** Diese Option verhindert, dass Benutzer später freizugebende Aufträge über einen benutzerdefinierten Druckertreiber übermitteln.
  - **Hide Direct Printers (Direktdruck ausblenden):** Diese Option verhindert, dass Benutzer direkt auf einem bestimmten Drucker drucken, der in einer Liste verbundener Drucker angegeben ist.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Save (Speichern)** klicken.

Daraufhin wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.

### Lokale Druckoptimierung

Mit der Funktion Lokale Druckoptimierung lässt sich die Leistung für Desktop-Aufträge verbessern, die zur späteren Freigabe an einen benutzerdefinierten generischen Drucker übermittelt werden. Die Lokale Druckoptimierung kann auf Kontoebene festgelegt und für jeden Client nach Bedarf außer Kraft gesetzt werden. Zum Außerkraftsetzen der Einstellung für das Konto sicherstellen, dass Lokale Druckoptimierung auf **Ohne Cloud-Sicherung aktivieren** oder **Mit Cloud-Sicherung aktivieren** eingestellt ist.



Hinweis: Zum Zugriff auf weitere Informationen über die lokale Druckoptimierung die Seite Desktop Printing (Desktop-Druck) aufrufen und auf die Schaltfläche **Informationen (i)** klicken.

Für die Funktion Lokale Druckoptimierung stehen verschiedene Optionen zur Verfügung.

- **Deaktiviert:** Alle mit einem benutzerdefinierten Druckertreiber verarbeiteten Aufträge werden in das Druckformat konvertiert und dann in die Cloud hochgeladen. Auf dem Desktop werden keine lokalen Auftragskopien gespeichert. Diese Option ist vorrangig für Situationen gedacht, in denen die Clients und Drucker nicht dem gleichen Netzwerk angehören.
- **Ohne Cloud-Sicherung aktiviert:** Alle Aufträge werden vom Desktop-Client lokal gespeichert. Bei der Freigabe der Aufträge werden sie von der Workstation des Benutzers an den lokalen Drucker übermittelt. Bei Verbindungsproblemen mit der Workstation oder dem Drucker wird der Auftrag nicht gedruckt, sondern gelöscht. Alle mit einem benutzerdefinierten Druckertreiber verarbeiteten Aufträge werden in das Druckformat konvertiert und in einem Ordner auf dem Computer des Benutzers gespeichert. Es wird keine Auftragskopie in die Cloud hochgeladen. Bei der Freigabe eines Auftrags durch den Nutzer am Drucker wird eine Benachrichtigung vom Azure IoT Hub an den Workplace Cloud-Client übermittelt, dass der Auftrag direkt an den Drucker freizugeben ist. Sicherstellen, dass der Client zum Zeitpunkt der Dokumentfreigabe online und mit dem Netzwerk des Druckers verbunden ist, andernfalls kann das Dokument nicht gedruckt werden. Diese Konfigurationsoption für Kunden auswählen, deren Unternehmensnetzwerk durchwegs eine äußerst niedrige Bandbreite aufweist, und für Desktop-Clients, die wahrscheinlich immer verfügbar sind.

- **Mit Cloud-Sicherung aktiviert:** Eine Kopie des Auftrags wird lokal gespeichert, eine Sicherungsdatei wird an den Clouddienst gesendet. Bei der Freigabe von Aufträgen wird die lokale Kopie des Auftrags an den Drucker gesendet. Bei Verbindungsproblemen mit der Workstation oder dem Drucker wird die Sicherungsdatei aus der Cloud an den Drucker gesendet. Die folgenden zwei Druckoptionen stehen zur Verfügung:
  - **Enabled with Cloud Backup – Maximum File Size Disabled** (Mit Cloud-Sicherung aktiviert – maximale Dateigröße deaktiviert): Alle mit einem benutzerdefinierten Druckertreiber verarbeiteten Aufträge werden in das Druckformat konvertiert und in einem Ordner auf dem Computer des Benutzers gespeichert. Zudem wird eine Auftragskopie in die Cloud hochgeladen. Bei der Freigabe des Auftrags durch den Nutzer am Drucker wird eine Benachrichtigung vom Azure IoT Hub an den Client übermittelt, dass der Auftrag direkt an den Drucker freizugeben ist. Ist der Client jedoch offline, wird die Datei aus der Cloud abgerufen. Dies ist die optimale Konfiguration für die meisten Unternehmen, vorausgesetzt die Bandbreite stellt kein Problem dar. Falls die Bandbreite problematisch ist, vor Verwendung der Option **Enabled without Cloud Backup** (Ohne Cloud-Sicherung aktiviert) sicherstellen, dass Kunden die Option **Enabled with Cloud Backup – Maximum File Size Enabled** (Cloud-Sicherung aktiviert – maximale Dateigröße aktiviert) verwenden. Die Option **Enabled without Cloud Backup** (Ohne Cloud-Sicherung aktiviert) bietet keine Ausfallsicherung für Endbenutzer, wenn der Client oder Computer eines Benutzers offline ist.
  - **Enabled with Cloud Backup – Maximum File Size Disabled** (Mit Cloud-Sicherung aktiviert – maximale Dateigröße aktiviert): Alle mit einem benutzerdefinierten Druckertreiber verarbeiteten Aufträge werden in das Druckformat konvertiert und in einem Ordner auf dem Computer des Benutzers gespeichert. Bei einigen Aufträgen wird zudem eine Auftragskopie in die Cloud hochgeladen. Mit dem unter „Maximum File Size“ (Maximale Dateigröße) eingegebenen Wert wird festgelegt, welche Dokumente nur lokal gespeichert werden, weil keine Kopie davon in die Cloud hochgeladen wird. Wenn beispielsweise die maximale Dateigröße auf 10 MB eingestellt ist, werden Druckdateien, die größer als 10 MB sind, lokal gespeichert, um im Unternehmensnetzwerk weniger Bandbreite für die Dateiübertragung zu beanspruchen. Wenn Dateien, die die festgelegte maximale Dateigröße übersteigen, durch den Benutzer am Drucker freigegeben werden, wird zur Druckfreigabe des Auftrags direkt an den Drucker eine Benachrichtigung vom Azure IoT Hub an den Workplace Cloud Client übermittelt. Sicherstellen, dass der Client zum Zeitpunkt der Dokumentfreigabe online und über das Internet mit dem Drucker verbunden ist, andernfalls kann das Dokument nicht gedruckt werden. Wenn der Benutzer Dateien am Drucker freigibt, die unter der maximalen Dateigröße liegen, wird eine Benachrichtigung vom Azure IoT Hub an den Client übermittelt, dass der Auftrag direkt an den Drucker freizugeben ist. Ist der Client jedoch offline, wird die Datei aus der Cloud abgerufen. Diese Konfigurationsoption wird empfohlen, wenn bei großen Aufträgen die Bandbreite ein Problem darstellt. Für die lokale Druckoptimierung wird die Option **Enabled with Cloud Backup – Maximum File Size Disabled** (Mit Cloud-Sicherung aktiviert – maximale Dateigröße deaktiviert) empfohlen. Diese Einstellung ist optimal, da hierbei immer eine Sicherungsdatei in die Cloud hochgeladen wird für den Fall, dass der Client oder der Benutzercomputer, auf dem der Client installiert ist, offline ist.



Hinweis: Für den Sicherungsauftrag kann die maximale Dateigröße festgelegt werden. Die Datei kann eine Größe von 1 bis 9.999 MB haben. Wird die konfigurierte maximale Größe überschritten, erfolgt keine Sicherung des Auftrags in der Cloud. Der Auftrag wird lokal auf der Workstation des Benutzers gespeichert.


### Aktivieren der lokalen Druckoptimierung



Hinweis: Standardmäßig ist die lokale Druckoptimierung für Xerox® Workplace Cloud deaktiviert.


1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Portal als Administrator anmelden.
2. Auf **Konto > Einstellungen** klicken und dann **Desktop Printing** auswählen.

Die Seite Desktop Printing (Desktop-Druck) wird angezeigt.

 Hinweis: Um die Einstellungen zu ändern, die Anweisungen auf dem Bildschirm befolgen.

Nach dem Aktivieren der Funktion werden Aufträge, die zur späteren Freigabe an einen benutzerdefinierten generischen Drucker gesendet werden, lokal gespeichert und optional an Xerox® Workplace Cloud gesendet.

### Deaktivieren der lokalen Druckoptimierung


 Hinweis: Wenn die Lokale Druckoptimierung auf Kontoebene deaktiviert ist, ist sie für alle Clients deaktiviert, und Einstellungen zur Client-Außerkraftsetzung haben keine Wirkung.

Zum Deaktivieren der lokalen Druckoptimierung für ein Konto folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > General (Allgemein)** klicken.
3. Im Bereich Local Print Optimization (Lokale Druckoptimierung) die Option **Deaktiviert** auswählen.
4. Zum Speichern der Änderungen auf **Speichern** klicken, zum Verwerfen der Änderungen auf **Abbrechen** klicken.

Nach dem Deaktivieren der Funktion werden Aufträge, die zur späteren Freigabe an einen benutzerdefinierten generischen Drucker gesendet werden in die Cloud gesendet. Es werden keine Kopien lokal gespeichert.

### Außerkraftsetzen der Einstellung der lokalen Druckoptimierung für ein Konto für Xerox® Workplace Cloud-Clients

 Hinweis: Die Client-Außerkraftsetzung wird nur unterstützt, wenn Lokale Druckoptimierung für das Konto auf Mit Cloud-Sicherung aktiviert oder Ohne Cloud-Sicherung aktiviert eingestellt ist.

Für einzelne Xerox® Workplace Cloud-Clients kann die auf Kontoebene aktivierte Einstellung für Lokale Druckoptimierung außer Kraft gesetzt werden. Dadurch kann die Verarbeitung von Aufträgen optimiert werden, die an Standorten mit geringer Bandbreite freigegeben werden.

Zum Außerkraftsetzen der Einstellung der lokalen Druckoptimierung eines Kontos muss eine Datei mit den erforderlichen Einstellungen im Installationspfad des Xerox® Workplace Cloud-Clients gespeichert werden.

Weitere Informationen zum Außerkraftsetzen der Einstellung der lokalen Druckoptimierung sind beim Xerox-Partner erhältlich.

## Konfiguration

Auf der Registerkarte „Configuration“ (Konfiguration) können die mit dem Xerox® Print Driver Configuration Tool erstellten Xerox®Treiberkonfigurationsdateien verwaltet werden. Die XML-Treiberkonfigurationsdatei kann für alle Benutzer oder ausgewählte Benutzergruppen bereitgestellt werden. Auf der Registerkarte befindet sich ein Menü **Aktionen** mit Funktionen zum Hinzufügen, Löschen, Aktivieren, Deaktivieren und Festlegen der Bereitstellungspriorität der XML-Treiberkonfigurationsdateien.

## Xerox®-Treiberkonfiguration

Beim Konfigurieren der Einstellungen für den Desktop-Druck des jeweiligen Kontos kann eine Xerox®-Treiberkonfigurationsdatei zur Verwendung durch den Xerox® Workplace Cloud-Client für Windows angegeben werden. Bei der Installation des Xerox® Workplace Cloud-Clients wird die Xerox®-Treiberkonfigurationsdatei gesucht und installiert. Einmal täglich wird im Xerox® Workplace Cloud-Client geprüft, ob Updates dieser Datei vorliegen, um diese dann abzurufen. Es kann jeweils nur eine Xerox®-Treiberkonfigurationsdatei installiert werden. Die Datei gilt nur für Xerox®-Druckertreiber und kann mehrere Druckertreiber unterstützen. Mit der Konfigurationsdatei können die Druckvorgaben festgelegt und Druckattribute für das Konto erzwungen werden.



Hinweis: Von dem Xerox® Workplace Cloud-Client für Mac wird die XML-Treiberkonfigurationsdatei nicht verwendet, installiert oder aktualisiert.

Mithilfe des Tools für die Xerox-Druckertreiberkonfiguration wird die Xerox-XML-Treiberkonfigurationsdatei erstellt. Weitere Informationen zum Tool für die Xerox®-Druckertreiberkonfiguration siehe [Xerox®-Treiberkonfigurationsdatei](#).

## Xerox-XML-Treiberkonfigurationsdatei hinzufügen

Zum Hinzufügen einer Xerox®-XML-Treiberkonfigurationsdatei folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Configuration (Konfiguration)** klicken.
3. Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.
4. Im Bereich Details den Namen und eine Beschreibung der XML-Treiberkonfigurationsdatei angeben.
5. Im Bereich XML File (XML-Datei) im Feld Select File (Datei auswählen) auf **Datei wählen** klicken.
6. Den Speicherort der Datei `CommonConfiguration.xml` auf dem Computer ansteuern, dann auf **Öffnen** klicken.

Der Dateiname wird im Feld Datei wählen angezeigt.



Hinweis: Der Name der Datei sollte `CommonConfiguration.xml` lauten.

7. Auf **Speichern** klicken.  
Der Bereich User Association (Benutzerzuordnung) wird angezeigt.
8. Im Bereich User Association (Benutzerzuordnung) die Benutzer auswählen, auf die Konfigurationsdatei zur Anwendung kommen wird:
  - **All Users (Alle Benutzer):** Bei Auswahl dieser Option wird die Konfiguration für alle Benutzer installiert.
  - **Select User Group(s) (Benutzergruppe(n) auswählen):** Bei Auswahl dieser Option auf **Aktion > Add (Hinzufügen)** auswählen, um eine Benutzergruppe hinzuzufügen, für die die Konfigurationsdateien installiert werden.

Zum Entfernen von Benutzergruppen auf **Aktionen > Remove (Entfernen)** klicken.

9. Das Kontrollkästchen **Aktivieren** auswählen und auf **Speichern** klicken, um die XML-Treiberkonfigurationsdatei zu aktivieren und zu installieren.

Die XML-Treiberkonfigurationsdatei wird für die ausgewählten Benutzer erstellt und installiert.

### Xerox-XML-Treiberkonfigurationsdatei aktivieren oder deaktivieren

Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Xerox®-XML-Treiberkonfigurationsdatei folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Configuration (Konfiguration)** klicken.
3. Das Kontrollkästchen der zu aktivierenden oder deaktivierenden ®XML-Treiberkonfigurationsdatei auswählen.
4. Auf **Aktionen > Aktivieren** klicken.

Die XML-Treiberkonfigurationsdatei ist aktiviert.

5. Zum Deaktivieren der XML-Treiberkonfigurationsdatei auf **Aktionen > Deaktivieren** klicken.

Die XML-Treiberkonfigurationsdatei ist deaktiviert.

6. Auf **Speichern** klicken.

### Xerox-XML-Treiberkonfigurationsdatei löschen

Zum Löschen der Xerox®-XML-Treiberkonfigurationsdatei folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Configuration (Konfiguration)** klicken.
3. Das Kontrollkästchen der zu löschenden ®XML-Treiberkonfigurationsdateien auswählen.
4. Auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Die XML-Treiberkonfigurationsdateien werden gelöscht.

5. Auf **Speichern** klicken.



Hinweis: Die Treiberkonfigurationsdatei wird im Rahmen des täglichen Prüf- und Updatezyklus aus den installierten Xerox® Workplace Cloud-Clients entfernt.

### Festlegen Prioritätsreihenfolge der XML-Treiberkonfiguration

Die Prioritätsreihenfolge wird verwendet, um die Reihenfolge der **XML Driver Configuration (XML-Treiberkonfiguration)**sdatei zu bestimmen, die auf dem Computer des Benutzers installiert wird. Wenn einem bestimmten Benutzer mehr als eine XML-Treiberkonfigurationsdatei zugeordnet ist, die Prioritätsreihenfolge mit dem Optionen **Move Up (Nach oben)** und **Move Down (Nach unten)** im Menü **Aktionen** ändern.

Zum Ändern der Prioritätsreihenfolge der XML-Treiberkonfiguration folgendermaßen vorgehen:

1. Auf **Konto > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Configuration (Konfiguration)** klicken.
2. Um die Xerox Driver Configuration (Xerox-Treiberkonfiguration)sdatei in die höchste Priorität zu verschieben oder in der Prioritätsreihenfolge nach oben zu rücken, die **Xerox Driver Configuration (Xerox-Treiberkonfiguration)**sdatei auswählen, auf **Aktionen > Move Up (Nach oben)** klicken und den Schritt wiederholen, bis die Datei in der Prioritätsreihenfolge an der gewünschten Position steht.

3. Um die Xerox Driver Configuration (Xerox-Treiberkonfiguration)sdatei in die niedrigste Priorität zu verschieben oder in der Prioritätsreihenfolge nach unten zu rücken, die **Xerox Driver Configuration (Xerox-Treiberkonfiguration)**sdatei auswählen, auf **Aktionen > Move Down (Nach unten)** klicken und den Schritt wiederholen, um die Datei in der Prioritätsreihenfolge an die gewünschte Position zu rücken.

## Treiber


Die Registerkarte „Drivers“ (Treiber) bietet die Möglichkeit, für Geräte mit aktivierter Cloud-Verbindung spezielle Druckertreiber zu erstellen. Dort können Treiber erstellt, konfiguriert und verwaltet werden, die mit Ihren Druckern verbunden werden können.

In Workplace Cloud können je nach Ihren Anforderungen die folgenden Treiber für Ihre Drucker erstellt werden. Weitere Informationen zu den einzelnen Treibern enthalten die nachstehenden Abschnitte:

- Benutzerdefinierte Treiber
- Composer-Dateien
- Mac-PPD

## Allgemeine Schritte zum Einrichten und Nutzen der Treiber

### Für benutzerdefinierte Windows-Treiber

1. Ihren benutzerdefinierten Treiber erstellen und vorbereiten. Siehe [Vorbereiten des Treibers für den Upload](#).
  2. Die optionale DriverMetaData.xml-Datei vorbereiten. Siehe [Vorbereiten der Datei DriverMetaData.xml](#).
-  Hinweis: Der Anhang der Datei DriverMetaData.xml kann übersprungen werden, wenn beim Hochladen der Treiber keine Fehler aufgetreten sind. Wenn Finisher zu dem benutzerdefinierten Treiber hinzugefügt werden, ist die Datei DriverMetaData.xml erforderlich.
3. Ihren benutzerdefinierten Treiber komprimieren und hochladen. Siehe [Benutzerdefinierten Druckertreiber in Workplace Cloud hochladen](#).
  4. Ein benutzerdefinierter Treiber kann mit einem Direktdrucker oder einer Pull Print-Warteschlange verbunden werden.
    - a. Zum Verbinden eines benutzerdefinierten Treibers mit einem Direktdrucker siehe [Drucker mit einem benutzerdefinierten Treiber verbinden](#) oder [Treibertyp für Direktdrucker auswählen](#).
    - b. Um eine Pull Print-Warteschlange einzurichten und einen benutzerdefinierten Treiber damit zu verbinden, siehe den Abschnitt [Warteschlangen](#).

### Für Windows Composer-Dateien

1. [Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer-Tool herunterladen und extrahieren](#).
2. Die Druckertreiber auf dem Server installieren, auf dem die Composer-Datei erstellt werden soll.
3. Die gewünschten Drucker-Standardeinstellungen für den Druckertreiber festlegen.
4. Das Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer Tool starten und die auf der Benutzeroberfläche angegebenen Schritte ausführen, um die Composer-Datei zu exportieren.
5. Die exportierte Composer-Datei in Workplace Cloud importieren. Siehe [Composer-Datei in Workplace Cloud importieren](#).
6. Eine Composer-Datei kann mit einem Direktdrucker oder einer Pull Print-Warteschlange verbunden werden.
  - a. Zum Verbinden der Direktdrucker mit der Composer-Datei siehe [Drucker mit einer Composer-Datei verbinden](#) oder [Treibertyp für Direktdrucker auswählen](#).
  - b. Um eine Pull-Druckwarteschlange einzurichten und eine Composer-Datei damit zu verbinden, siehe den Abschnitt [Warteschlangen](#).

### Für Mac-PPD

1. Eine benutzerdefinierte Mac-PPD erstellen. Siehe [Erstellen einer benutzerdefinierten Mac-PPD](#).
2. Um eine Pull Print-Warteschlange einzurichten und eine Mac-PPD damit zu verbinden, siehe den Abschnitt [Warteschlangen](#).

### Benutzerdefinierte Treiber

Bietet die Möglichkeit, für Geräte mit aktivierter Cloud-Verbindung spezielle Druckertreiber zu verwenden. Benutzerdefinierte Treiber können [Direct Print \(Direktdruck\)](#) oder der [Pull Print-Warteschlange](#) zugewiesen



werden. Es werden nur Windows v3 Treiber unterstützt. Der Treiber muss im ZIP-Format vorliegen und die x86- und die x64-Treiber enthalten.

Standardmäßig sind die Treiber **Xerox PullPrint PS Driver 5.887.3.0** und **PullPrint PCL6 Driver 5.887.3.0** als benutzerdefinierte Treiber vorinstalliert. Diesen Treibern können Sie einen Direktdrucker oder Pull Print-Warteschlangen zuweisen. Diese vorinstallierten Treiber können weder aktualisiert noch gelöscht werden.



Hinweis: Wenn der kundenspezifische Fiery-Treiber erstellt werden muss, siehe den Abschnitt [Einrichten der kundenspezifischen EFI Fiery-Treiber für Windows Desktop Client](#).

## Benutzerdefinierte Treiber für Windows

### Vorbereiten des Treibers für den Upload

Die Funktion zum Hochladen benutzerdefinierter Treiber in Workplace Cloud erfordert sowohl die 32-Bit-(86x)- als auch die 64-Bit (64x)-Version eines V3-Treibers, die in einer Zip-Datei gepackt sind.



Hinweis: V4-Treiber werden von der Funktion „Custom Driver“ (Benutzerdefinierter Treiber) in Workplace Cloud nicht unterstützt. Statt einer Art von Anwendung oder Installationsprogramm werden nur V3-Treiber oder Treiber unterstützt, die den vollständigen Satz von Treiberdateien enthalten.

Wenn Sie bereits die 32-Bit (86x)- und 64-Bit (64x)-Versionen eines V3-Treibers auf Ihren Desktop heruntergeladen haben, die folgenden Schritte ausführen, um einen benutzerdefinierten Treiber für die Verwendung mit dem Workplace Cloud Client zu packen.

1. In das Verzeichnis navigieren, in das das 32-Bit- (86x) Treiberpaket heruntergeladen wurde. Darin sollten alle Dateien für den Treiber – auch die .ini-Datei – enthalten sein.
2. Auf der Treiberdatei einen Rechtsklick ausführen, dann auf **Alle extrahieren** klicken, ein Ziel auswählen und die Dateien extrahieren, zum Beispiel `C:\Benutzer\<Benutzer>\Desktop\Pullprint_5.617.7.0_PCL6_x86\Pullprint_5.617.7.0_PCL6_x86_Driver.inf`.
3. In das Verzeichnis navigieren, in das die Dateien extrahiert wurden.
4. Alle Dateien auswählen, einen Rechtsklick ausführen und auf **Senden an Komprimierter (gezippter) Ordner** klicken.
5. Die gezippte 32-Bit-Treiberdatei umbenennen. Dazu den Namen des benötigten Treibers verwenden, zum Beispiel `PullPrint32.zip`.
6. Die zuvor beschriebenen Schritte für den 64-Bit (64x)-Treiber erneut ausführen.
7. Wenn Finisher zu dem benutzerdefinierten Treiber hinzugefügt werden, ist die Datei **DriverMetaData.xml** erforderlich. Siehe [Vorbereiten der Datei DriverMetaData.xml](#).
8. Die gezippten 32-Bit (86x)- und 64-Bit (64x)-Treiberdateien sowie die Datei **DriverMetaData.xml** auf Ihrem Desktop, auswählen, einen Rechtsklick ausführen und auf **Senden an Komprimierter (gezippter) Ordner** klicken.
9. Der neuen ZIP-Datei einen aussagekräftigen Namen geben, beispielsweise `PullPrintPS.zip`.

10. Den Inhalt der Zip-Datei überprüfen. Dazu auf die gezippte Treiberdatei klicken und sicherstellen, dass sie keine Unterordner enthält.



Hinweis:

- Jede Treiber-ZIP-Datei muss alle Dateien im Stammverzeichnis ohne Unterverzeichnisse enthalten.
- Sicherstellen, dass jede Treiber-ZIP-Datei nur eine .ini-Datei enthält.

Der benutzerdefinierte Treiber ist fertig und bereit zum Hochladen.

11. Zum Hochladen des benutzerdefinierten Treibers in Workplace Cloud siehe [Benutzerdefinierten Druckertreiber in Workplace Cloud hochladen](#).
12. Wenn beim Hochladen des benutzerdefinierten Treibers ein Fehler auftritt, muss möglicherweise die Datei **DriverMetaData.xml** hinzugefügt werden. Siehe [Vorbereiten der Datei DriverMetaData.xml](#).

#### Vorbereiten der Datei DriverMetaData.xml



Hinweis: Zum Hinzufügen von Installable Options (installierbaren Optionen), z. B. Finishern, zu Ihren Xerox Global Printer Drivers als benutzerdefinierter Treiber siehe [Druckermodell und Finisher in der Konfigurationsdatei DriverMetaData.xml definieren](#). Dies ist optional.

1. Bei Xerox® Workplace Cloud als Administrator anmelden.
2. Auf **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Custom Drivers (Benutzerdefinierte Treiber)** klicken.

Der Bereich „Custom Drivers“ (Benutzerdefinierter Treiber) wird angezeigt.

3. Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.
4. Unter dem Feld New Custom Driver auf **DriverMetaData.xml** klicken, um die **DriverMetaData.xml**-Musterdatei herunterzuladen.
5. Die Datei **DriverMetaData.xml** kopieren und in den auf dem Computer erstellten Treiber-Ordner einfügen.
6. Die Datei **DriverMetaData.xml** öffnen und die folgenden Schritte ausführen:
7. Den Herstellernamen wie erforderlich in `<Hersteller>Herstellernamen</Hersteller>` umbenennen.
8. Den Treibermodellnamen – dieser steht zwischen den `<Modell>`-Tags – in das verwendete Treibermodell ändern.



Hinweis: Um den Treibermodellnamen zu erhalten, die **.inf**-Datei öffnen, die sich in Ihrem heruntergeladenen Treiberordner befindet. Der Name und der Speicherort der **.inf**-Datei können je nach dem verwendeten Treiber unterschiedlich sein. Die **.inf**-Datei des Xerox GPD heißt zum Beispiel **x3UNIX.inf**. Ein Beispiel für die aus dieser Datei extrahierte Zeile mit dem Treibermodellnamen ist: **Xerox\_UPD\_0="Xerox Global Print Driver PCL6"**, wobei „Xerox Global Print Driver PCL6“ der Treibermodellname ist, den Sie verwenden würden.



Hinweis: Zum Hinzufügen von Installable Options (installierbaren Optionen), z. B. Finishern, zu Ihren Xerox Global Printer Drivers als benutzerdefinierter Treiber siehe [Druckermodell und Finisher in der Konfigurationsdatei DriverMetaData.xml definieren](#). Dies ist optional.

9. Den Namen der Zip-Datei in „X64.zip“ unter `<Zip-Datei>Zip-Dateiname</Zip-Datei>` ändern.

10. Den Inf-Dateinamen unter `<Inf-Datei>Inf-Dateiname</Inf-Datei>` in den Namen der .inf-Datei im x64-Zip-Ordner ändern.
11. Den Katalogdateinamen unter `<Katalogdatei>Katalogdateiname</Katalogdatei>` in den Namen der .cat-Datei im x64-Zip-Ordner ändern.
12. Die Schritte 9 bis 11 für den x86-Treiber ausführen.
13. Die Datei **DriverMetaData.xml** speichern.
14. Die erstellte Datei DriverMetaData.xml muss vor dem Upload im Stammverzeichnis der .zip-Datei des benutzerdefinierten Treibers platziert werden. Siehe [Vorbereiten des Treibers für den Upload](#).



Hinweis: Die Datei DriverMetaData.xml hilft dem Benutzer, den benutzerdefinierten Treiber erfolgreich in die Xerox Workplace Cloud-Anwendung hochzuladen. Der Anhang der Datei DriverMetaData.xml kann übersprungen werden, wenn beim Hochladen der Treiber keine Fehler aufgetreten sind.

## Druckermodell und Finisher in der Konfigurationsdatei DriverMetaData.xml definieren



Hinweis: Diese Option wird nur unterstützt, wenn der Xerox Global Printer Driver als ein benutzerdefinierter Treiber verwendet wird.

Um Details zu einem Finisher in die Konfigurationsdatei **DriverMetaData.xml** einzufügen, folgendermaßen vorgehen.

1. Die Konfigurationsdatei **DriverMetaData.xml** zur Bearbeitung öffnen.
2. Die folgenden XML-Tags unter dem vorhandenen Tag `<Model>` hinzufügen.

```
<XeroxGlobalPrintDriver>
<PrinterModel>Model Name</PrinterModel>
<Finisher>Finisher API Value</Finisher>
</XeroxGlobalPrintDriver>
```

3. Neben dem Tag `<PrinterModel>` das Druckermodell hinzufügen.



Hinweis: Um den Namen des Druckermodells zu erhalten, den Drucker auswählen, der mithilfe des Xerox GPD-Treibers installiert wurde, und **Systemsteuerung > Geräte und Drucker** aufrufen. Mit der rechten Maustaste auf dem Drucker klicken, dann nacheinander auf **Druckereigenschaften > Verwaltung > Konfiguration** klicken. Das Dropdown-Menü **Konfiguration** enthält die Liste der Druckermodellnamen.

4. Die Finisher-API-Werte des zwischen das Tag `<Finisher>` eingeben. Die Namen der Finisher-API-Werte sind den nachstehenden Tabellen der [Finisher-API-Werte für Drucker](#) zu entnehmen. Sicherstellen, dass die richtige Tabelle für Ihre Druckerfamilie ausgewählt wird.
5. Nach dem Definieren des Finishers mit Schritt 8 der Aufgabe [Vorbereiten der Datei DriverMetaData.xml](#) fortfahren.
6. Siehe [Validieren der Konfiguration des benutzerdefinierten Druckertreibers](#) zum Überprüfen, ob der Treiber korrekt konfiguriert ist.

## API-Werte der Drucker-Finisher



Hinweis: Die nachstehend aufgeführten Finisher werden nicht von allen Druckermodellen unterstützt. Welche Finisher von Ihrem Drucker unterstützt werden, ist in der Dokumentation Ihres Druckers angegeben.

Der Tag-Name für die installierbare Option Finisher ist <Finisher>.

## AltaLink

FINISHER	API-WERTE
Versatzausgabefach	offset-catch-tray
Office Finisher	office-finisher
Office Finisher LX	type-sb
Integrierter Office Finisher	a-type-finisher
Office Finisher mit Booklet Maker	officer-finisher-booklet-maker
Office Finisher LX mit Booklet Maker	type-sb-booklet-maker
BR-Finisher	br-finisher
BR Booklet Maker Finisher	br-finisher-booklet-maker
High Volume Finisher	hvf
High Volume Finisher mit Booklet Maker	hvf-bm
Globaler, integrierter Office Finisher	ga-type-finisher

## VersaLink

FINISHER	API-WERTE
Nicht installiert	not-installed
Mailbox	sct-mailbox
Finisher-Ausgabefach	a4-type-finisher
Versatzausgabefach	Nicht unterstützt
Office Finisher	office-finisher
Office Finisher LX	type-sb
Integrierter Office Finisher	a-type-finisher
Office Finisher mit Booklet Maker	office-finisher-booklet-maker
Office Finisher LX mit Booklet Maker	type-sb-booklet-maker
BR-Finisher	Nicht unterstützt

FINISHER	API-WERTE
BR Booklet Maker Finisher	br-finisher-booklet-maker
High Volume Finisher	Nicht unterstützt
High Volume Finisher mit Booklet Maker	Nicht unterstützt
Globaler, integrierter Office Finisher	ga-type-finisher

### Prime Link

FINISHER	API-WERTE
Versatzausgabefach	offset-catch-tray
Einfaches Ausgabefach	simple-catch-tray
BR-Finisher	br-finisher
BR Booklet Maker Finisher	br-finisher-booklet-maker
PR Finisher	pr-finisher
PR Finisher Plus	pr-finisher-ftm
PR Booklet Maker Finisher	pr-finisher-booklet-maker
Großraumbogenauslage	hcs
Großraumbogenauslage + PR Finisher	hcs-pr-finisher
Großraumbogenauslage + PR Booklet Maker Finisher	cs-pr-finisher-booklet-maker
Großraumbogenauslage + PR Finisher Plus	hcs-pr-finisher-ftm

### Benutzerdefinierten Druckertreiber in Workplace Cloud hochladen

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. **(Account) Konto > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Custom Drivers (Benutzerdefinierte Treiber)** auswählen.

Der Bereich „Custom Drivers“ (Benutzerdefinierte Treiber) wird angezeigt.

3. Zum Erstellen eines neuen benutzerdefinierten Treibers auf **Aktion > Add (Hinzufügen)** klicken.  
Die Seite New Custom Driver (Neuer benutzerdefinierter Treiber) wird angezeigt.
4. In das Feld Name den Namen des benutzerdefinierten Treibers eingeben.
5. Im Bereich New Custom Driver (Neuer benutzerdefinierter Treiber) auf **Datei wählen** klicken.

6. Zum Speicherort der Zip-Datei des benutzerdefinierten Treibers navigieren, dann auf „Open“ (Öffnen) klicken.

Der Dateiname wird im Feld „Datei wählen“ angezeigt.



Hinweis: Sicherstellen, dass der Treiber im ZIP-Format vorliegt und sowohl x86- als auch x64-Systeme unterstützt. Wenn beim Hochladen des benutzerdefinierten Treibers Fehler auftreten, können Sie eine .xml-Datei (DriverMetaData.xml) in die .zip-Datei einfügen, um den Treiber, der hochgeladen wird, zu beschreiben. Siehe [Vorbereiten der Datei DriverMetaData.xml](#).

7. Auf **Speichern** klicken.

Der neue benutzerdefinierte Treiber wird in der Liste Custom Drivers (Benutzerdefinierte Treiber) angezeigt.

## Drucker mit einem benutzerdefinierten Treiber verbinden



Hinweis: Ein benutzerdefinierter Treiber muss hinzugefügt werden, bevor die Drucker mit diesem verbunden werden. Zum Hinzufügen eines neuen benutzerdefinierten Treibers siehe [Benutzerdefinierten Druckertreiber in Workplace Cloud hochladen](#).

Um Drucker mit einem benutzerdefinierten Treiber zu verbinden, folgendermaßen vorgehen:

1. Auf **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Custom Drivers (Benutzerdefinierte Treiber)** klicken.
2. Auf den Namen des benutzerdefinierten Treibers klicken, mit dem die Drucker verbunden werden sollen.
3. Auf die Registerkarte **Drucker** klicken.
4. Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.

Eine Liste aktivierter Drucker wird angezeigt.

5. Die Drucker auswählen, die verbunden werden sollen, und auf **Speichern** klicken.

Die ausgewählten Drucker werden mit dem benutzerdefinierten Treiber verbunden.

## Drucker von einem benutzerdefinierten Treiber entfernen

Um Drucker von einem benutzerdefinierten Treiber entfernen, folgendermaßen vorgehen:

1. Auf **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Custom Drivers (Benutzerdefinierte Treiber)** klicken.
2. Auf den Namen des benutzerdefinierten Treibers klicken, von dem die Drucker entfernt werden sollen.
3. Auf die Registerkarte **Drucker** klicken.
4. Die gewünschten Drucker in der Liste auswählen.
5. Auf **Aktionen > Remove (Entfernen)** klicken.

Die ausgewählten Drucker werden aus der Liste der mit dem benutzerdefinierten Treiber verbundenen Drucker entfernt.

### Benutzerdefinierten Treiber löschen

Vor dem Löschen benutzerdefinierter Treiber die mit den betreffenden benutzerdefinierten Treibern verbundenen Drucker entfernen. Siehe [Drucker von einem benutzerdefinierten Treiber entfernen](#).

Zum Löschen benutzerdefinierter Treiber folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. **(Account) Konto > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Custom Drivers (Benutzerdefinierte Treiber)** auswählen.

Der Bereich „Custom Drivers“ (Benutzerdefinierte Treiber) wird angezeigt.

3. Die zu löschenden benutzerdefinierten Treiber in der Liste „Custom Drivers“ (Benutzerdefinierte Treiber) auswählen.
4. Auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Die ausgewählten benutzerdefinierten Treiber werden aus einem Workplace Cloud-Konto gelöscht.

### Validieren der Konfiguration des benutzerdefinierten Druckertreibers

Um die Konfiguration eines von Ihnen erstellten **benutzerdefinierten Treibers** zu überprüfen, werden Sie im Folgenden angewiesen, den **benutzerdefinierten Treiber** mithilfe des Cloud-Client zu installieren und dann zu prüfen, ob die Druckerkonfigurationseinstellungen korrekt sind.

1. Einen **Custom Driver (Benutzerdefinierter Treiber)** oder eine **Composer File (Composer-Datei)** einem Direktdrucker zuweisen. Siehe [Den Treibertyp für Direktdrucker auswählen](#).
2. Einen **Custom Driver (Benutzerdefinierter Treiber)** oder eine **Composer File (Composer-Datei)** einem Pull-Drucker zuweisen. Siehe [Hinzufügen einer Pull Print-Warteschlange](#).
3. Den Workplace Cloud-Client installieren. Siehe [Installieren des Xerox® Workplace Cloud Windows-Client](#).
4. Die Drucker oder Pull Print-Warteschlangen auf Ihren Client-Computern installieren. Siehe [Bereitstellungsgruppen](#).
5. In Windows zu **Systemsteuerung > Alle Systemsteuerungselemente > Geräte und Drucker > Drucker** navigieren.
6. Den gewünschten Druckertreiber auswählen, einen Rechtsklick ausführen und **Druckereigenschaften** auswählen.  
Daraufhin wird das Dialogfeld **Eigenschaften** angezeigt.
7. Auf die Registerkarte **Administration** klicken und sicherstellen, dass der Modellname des Druckers korrekt ist.
8. Auf die Registerkarte **Konfiguration** klicken und unter Installable Options die installierbaren Optionen, z. B. Finisher, korrekt angezeigt werden.

### Composer-Dateien

Das **Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer**-Tool, das aus der Xerox® Workplace Cloud heruntergeladen werden kann, erfasst Druckertreiber und vorkonfigurierte Treibereinstellungen und komprimiert sie zu einer sogenannten Composer-Datei. Die Composer-zip-Datei kann in Xerox® Workplace Cloud hochgeladen und mit einem Direktdrucker verbunden werden. Sobald die Composer-Datei mit einem

Direktdrucker verbunden ist, lädt der Workplace Cloud Client die Composer-Datei herunter, installiert den Treiber und fügt die Druckwarteschlange hinzu.

Der Drucker kann mithilfe von Druckerbereitstellungsgruppen oder manuell durch den Benutzer installiert werden.



Hinweis: Für diese Funktion ist Version 5.8.111 oder höher des Xerox® Workplace Cloud-Client erforderlich.

#### Richtlinien:

- Wenn eine Composer-Datei mit einem Direktdrucker verbunden wird, sicherstellen, dass die Composer-Datei mit dem betreffenden Drucker kompatibel ist.
- Workplace Cloud unterstützt nur Composer-Dateien, die von einem Windows x64-Bit-Betriebssystem extrahiert werden.
- Composer-Dateien können nur mit dem Xerox® Workplace Solution Print Queue Composer-Tool erstellt und nach Xerox® Workplace Cloud hochgeladen werden.
- Wenn ein Benutzer versucht, eine Nicht-Composer-Datei hochzuladen, wird folgende Fehlermeldung angezeigt:
  - This Composer File is not valid. (Diese Composer-Datei ist nicht gültig.) Mit dem Xerox® Workplace Solution Print Queue Composer-Tool eine neue Composer-Datei generieren und es erneut versuchen.
- Wenn keine Composer-Datei hochgeladen wurde und ein Benutzer „Speichern“ auswählt, wird folgende Fehlermeldung angezeigt:
  - Composer file is required. (Composer-Datei erforderlich.)
- Mit einer Composer-Datei verknüpfte Direktdrucker verwenden die Xerox® Global Print Driver, wenn die Composer-Datei gelöscht wird.

#### Einrichten der Composer-Datei

##### Xerox Print Queue Composer-Tool

Mit dem Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer-Tool kann eine Composer-Datei der Drucker erstellt und von einem Server exportiert werden.

#### Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer-Tool herunterladen und extrahieren

Um das Xerox Workplace Solutions Print Queue Composer-Tool herunterzuladen und zu extrahieren, folgendermaßen vorgehen:

1. Auf **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Composer Files (Composer-Dateien)** klicken.
2. Auf den Link **Xerox® Print Queue Composer (Druckwarteschlangen-Composer)** klicken.
3. Nach Abschluss des Downloads der **Xerox® Print Queue Composer**-Datei die heruntergeladene Datei in einem lokalen Verzeichnis entpacken.
4. Die Datei **Xerox.Workplace.PrintQueueComposer.exe** ausführen, um die Anwendung zu starten.



## Die Composer-Dateien des Druckers exportieren



Hinweis: Um das Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer-Tool auszuführen, brauchen Sie Administratorzugriff auf Ihr lokales Gerät.

1. Den Ordner öffnen, in den die Dateien des **XeroxWorkplace Print Queue Composer**-Tools extrahiert wurden.
2. Auf der Datei **Xerox.Workplace.PrintQueueComposer.exe** einen Rechtsklick ausführen, dann auf **Run as administrator (Als Administrator ausführen)** klicken.
3. Das Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer-Tool wird geöffnet.
4. Auf **Get local Printers (Lokale Drucker abrufen)** klicken, um die Liste der lokalen Drucker zu erhalten.
5. In der Liste die Drucker auswählen, für die die Composer-Dateien generiert werden sollen.
6. Den Dateipfad auswählen. Dazu auf **Choose Path (Pfad wählen)** klicken.
7. Auf **Export printer (Drucker exportieren)** klicken.
8. Die Drucker-Composer-Dateien werden generiert und unter dem zuvor definierten Dateipfad abgelegt.

## Composer-Datei in Workplace Cloud importieren

Nur durch das Xerox® Print Queue Composer-Tool generierte Composer-Dateien können in Xerox® Workplace Cloud hochgeladen werden.



Hinweis: Sie können nur die Composer-Datei hochladen, die von einem Windows x64-Bit-Betriebssystem extrahiert wurde.

1. Auf **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Composer Files (Composer-Dateien)** klicken.
2. Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.

Daraufhin wird ein Composer-Datei-Assistent geöffnet.

3. Im Bereich **Details** den Namen und eine Beschreibung eingeben.
4. Im Feld „New Composer File“ (Neue Composer-Datei) die Option **Datei wählen** auswählen.
5. Die zu importierende Composer-Datei auf Ihrer lokalen Festplatte auswählen.



Hinweis: Zum Extrahieren der Composer-Datei siehe [Die Composer-Dateien des Druckers exportieren](#).

6. Auf **Speichern** klicken.

Daraufhin erscheint die Meldung „Settings have been saved successfully“ (Die Einstellungen wurden erfolgreich gespeichert) erscheint und die Composer-Datei wird in das Workplace Cloud-Konto hochgeladen.

## Drucker mit einer Composer-Datei verbinden



Hinweis: Vor dem Verbinden der Drucker muss eine Composer-Datei eingerichtet werden. Zum Einrichten der Composer-Datei siehe [Einrichten der Composer-Datei](#).

Um einen Drucker mit einer Composer-Datei zu verbinden, folgendermaßen vorgehen:

1. Auf **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Composer Files (Composer-Dateien)** klicken.
2. Auf den Namen der Composer-Datei klicken, mit der die Drucker verbunden werden sollen.
3. Auf die Registerkarte **Drucker** klicken.
4. Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.

Eine Liste aktivierter Drucker wird angezeigt.

5. Die Drucker auswählen, die verbunden werden sollen, und auf **Speichern** klicken.

Die ausgewählten Drucker werden mit der Composer-Datei verbunden.

## Drucker aus einer Composer-Datei entfernen

Um einen Drucker aus einer Composer-Datei zu entfernen, folgendermaßen vorgehen:

1. Auf **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Composer Files (Composer-Dateien)** klicken.
2. Auf den Namen der Composer-Datei klicken, aus der die Drucker entfernt werden sollen.
3. Auf die Registerkarte **Drucker** klicken.
4. Die gewünschten Drucker in der Liste auswählen.
5. Auf **Aktionen > Remove (Entfernen)** klicken.

Die ausgewählten Drucker werden aus der Liste entfernt.

## Composer-Datei löschen

Vor dem Löschen von Composer-Dateien die mit den betreffenden Composer-Dateien verbundenen Drucker entfernen. Siehe [Drucker aus einer Composer-Datei entfernen](#).

Zum Löschen der Composer-Dateien folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Composer Files (Composer-Dateien)** auswählen.

Der Bereich „Composer Files“ (Composer-Dateien“) wird angezeigt.

3. Die zu löschenden Composer-Dateien in der Liste der Composer-Dateien auswählen.
4. Auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Die ausgewählten Composer-Dateien werden aus einem Workplace Cloud-Konto gelöscht.

## Mac-PPD

### Benutzerdefinierte Druckertreiber für Mac

Beim Erstellen eines benutzerdefinierten Treibers im Xerox® Workplace Cloud Webportal kann die Postscript Printer Description (PPD) für das Druckertreiberpaket angegeben werden. Nach dem Aktivieren der Mac PPD-Option kann ein PPD-Name manuell eingegeben oder aus einer auf der Xerox® PPD-Druckertreiberdatei basierenden vordefinierten Namensliste ausgewählt werden.



Hinweis: Bevor der Macintosh Workplace Cloud-Client installiert wird, muss sichergestellt werden, dass der Xerox Macintosh-Drucker- und Scannertreiber oder der Treiber eines Drittanbieters auf allen Macintosh-Arbeitsstationen installiert ist. Der Cloud Mac-Client installiert nicht automatisch Treiber. Nach der Installation erfolgt der Zugriff auf den Mac-Client über die Macintosh-Statusleiste.

### Erstellen einer benutzerdefinierten Mac-PPD

Zum Erstellen einer benutzerdefinierten Mac-PPD und Spezifizieren der Mac-PPD folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Mac PPD (Mac-PPD)** klicken.
3. Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.

Die Seite New Custom Mac PPD (Neue benutzerdefinierte Mac-PPD) wird angezeigt.

4. Im Feld Details, Name den Namen der MAC-PPD angeben.
5. Im Bereich Driver Selection (Treiberauswahl) eine der folgenden Optionen auswählen, um die MAC-PPD zu definieren:
  - **Select from List (Aus Liste auswählen):** Diese Option ermöglicht die Auswahl aus der vorgefertigten Treiberliste im Dropdown-Menü.
  - **Specify Manually (Manuell spezifizieren):** Diese Option ermöglicht die manuelle Eingabe des Namens der Mac-PPD. Er sollte mit der auf Ihrem MAC-Gerät installierten PPD übereinstimmen.

6. Auf **Speichern** klicken.

Die neue Mac-PPD wird erstellt und zur Liste der MAC-PPDs hinzugefügt.

### Benutzerdefinierte Mac-PPD löschen

Zum Löschen einer benutzerdefinierten Mac-PPD folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Drivers (Treiber) > Mac PPD (Mac-PPD)** klicken.
3. Die gewünschten MAC-PPDs in der Liste auswählen.
4. Auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Die ausgewählten MAC-PPDs werden aus der Liste gelöscht.

## Direktdruck

Bei Workplace Cloud wird die Direktdruck-Option mit einem generischen Druckertreiber eingeführt. Der Druckertreiber für die Betriebsart Direktdruck kann mit jedem Drucker im Unternehmen konfiguriert werden. Es ist möglich, den Druckertreiber für eigene Geräte so zu ändern, dass Composer-Dateien oder benutzerdefinierte Druckertreiber zu verwendet werden.

1. Zum Aufrufen von Direktdruck über die Cloud als Systemadministrator bei Workplace Cloud anmelden.
2. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Desktop Printing (Desktop-Druck)** auswählen. Auf **Direct Print** (Direktdruck) klicken.
3. Zum Auswählen des Treibertyps siehe [Treibertyp für Direktdrucker auswählen](#).

Wenn ein neuer Treiber hinzugefügt und aktiviert wird, wird er im Menü **Print (Drucken) > Desktop** angezeigt.

### Treibertyp für Direktdrucker auswählen

Standardmäßig verwenden alle Drucker den Xerox Global Print Driver. Der Druckertreiber kann in einen benutzerdefinierten Treiber oder eine Composer-Datei geändert werden.

Zum Einstellen des Treibertyps für den Direktdrucker folgendermaßen vorgehen:

1. **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Direct Print (Direktdruck)** auswählen.
2. Die gewünschten Drucker in der Liste auswählen.
3. Auf **Aktionen > Select Driver Type (Treibertyp auswählen)** klicken.
4. Den gewünschten Treibertyp auswählen:
  - Standardeinstellung: Xerox® Global Print Driver
  - Composer-Dateien

 Hinweis: Bei Wahl von „Composer File“ (Composer-Datei) die gewünschte Composer-Datei in der Liste der verfügbaren Composer-Dateien auswählen.

  - Benutzerdefinierte Treiber

 Hinweis: Bei Wahl von „Custom Drivers“ (Benutzerdefinierte Treiber) die gewünschten benutzerdefinierten Treiber in der Liste der verfügbaren benutzerdefinierten Treiber auswählen.
5. Auf **OK** klicken.

Der zuvor ausgewählte Treibertyp wird für die Direktdrucker eingestellt.

## Warteschlangen

Auf der Registerkarte „Queues“ (Warteschlangen) können Pull Print-Warteschlangen erstellt werden, die spezielle Druckertreiber für Ihre Workplace Cloud-fähigen Drucker verwenden.

Auf der Registerkarte „Queues“ (Warteschlangen) können folgende Aktionen ausgeführt werden:

- Pull Print-Warteschlangen hinzufügen
- Pull Print-Warteschlangen aktivieren

- Pull Print-Warteschlangen deaktivieren
- Als Standarddrucker aktivieren
- Als Standarddrucker deaktivieren
- Pull Print-Warteschlangen löschen



Hinweis: Sie können eine **Pull Print Queue (Pull Print-Warteschlange)** einer **Deployment Group (Bereitstellungsgruppe)** zuweisen. Siehe den Abschnitt **Bereitstellungsgruppen**.

### Pull Print-Warteschlange hinzufügen

Zum Hinzufügen einer Pull Print-Warteschlange die folgenden Schritte ausführen:

1. Auf die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Queues (Warteschlangen)** klicken.
2. Auf **Aktionen > Add (Hinzufügen)** klicken.

Die Seite „Pull Print Queue: New“ (Pull Print-Warteschlange: Neu) wird angezeigt.

3. Im Bereich **Details**:
  - Das Kontrollkästchen für **Aktivieren** auswählen, wenn Benutzer diese Pull Print-Warteschlange auf ihrem Desktop-Client installieren und Druckaufträge mithilfe des dieser Pull Print-Warteschlange zugewiesenen Treibers auf einen generischen Drucker hochladen sollen.
  - Den gewünschten **Printer Name (Druckernamen)** und eine **Beschreibung** für die neue Pull Print-Warteschlange eingeben.
  - Das Kontrollkästchen für **Default Printer (Standarddrucker)** auswählen, um den Drucker automatisch zu installieren, sobald der Xerox® Workplace Cloud-Client installiert ist.
4. Im Bereich **Driver Selection (Treiberauswahl)**:

Unter Windows:

- Wenn Ihre Treiberauswahl für Ihre Pull Print-Warteschlange **Composer Files (Composer-Dateien)** ist:
  - Auf **Ändern** klicken und die **Composer File (Composer-Datei)**, die Sie dieser Pull Print-Warteschlange zuweisen wollen, in der Liste der verfügbaren Composer-Dateien auswählen.
- Wenn Ihre Treiberauswahl für Ihre Pull Print-Warteschlange **Custom Drivers (Benutzerdefinierte Treiber)** ist:
  - Auf **Ändern** klicken und den **Custom Driver (Benutzerdefinierten Treiber)**, den Sie dieser Pull Print-Warteschlange zuweisen wollen, in der Liste der verfügbaren benutzerdefinierten Treiber auswählen.

Für Mac:


- Auf **Ändern** klicken und die **Mac PPD (Mac-PPD)**, die Sie dieser Pull-Print-Warteschlange zuweisen wollen, in der Liste der verfügbaren MAC-Treiber auswählen.

5. Auf **Speichern** klicken.


Die Pull Print-Warteschlange wird erstellt und in der Liste der Pull Print-Warteschlangen gespeichert.

### Pull Print-Warteschlangen aktivieren oder deaktivieren

Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Pull Print-Warteschlangen die folgenden Schritte ausführen:

 Hinweis: Bei Aktivierung von Pull Print-Warteschlangen können Benutzer die Pull Print-Warteschlange auf ihrem Desktop-Client installieren und Druckaufträge mithilfe der dieser Pull Print-Warteschlange zugeordneten Treiber auf einen generischen Drucker hochladen.

1. Auf die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Queues (Warteschlangen)** klicken.
2. Zum Aktivieren der Pull Print-Warteschlangen die gewünschten Pull Print-Warteschlangen in der Liste auswählen und auf **Aktionen > Aktivieren** klicken.
3. Zum Deaktivieren der Pull Print-Warteschlangen die gewünschten Pull Print-Warteschlangen in der Liste auswählen und auf **Aktionen > Deaktivieren** klicken.

 Hinweis: Eine Pull Print-Warteschlange kann auch beim Bearbeiten der Pull Print-Warteschlange aktiviert oder deaktiviert werden.

4. Auf **Speichern** klicken.


Die jeweils ausgewählten Pull Print-Warteschlangen werden aktiviert bzw. deaktiviert.

### Standarddrucker in der Pull Print-Warteschlange aktivieren oder deaktivieren

Zum Aktivieren oder Deaktivieren des Standarddruckers in der Pull Print-Warteschlange die folgenden Schritte ausführen:

 Hinweis: Bei Aktivierung der Pull Print-Warteschlange als Standarddrucker wird der Drucker automatisch installiert, sobald der Xerox® Workplace Cloud-Client installiert ist.

1. Auf die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Queues (Warteschlangen)** klicken.
2. Zum Aktivieren der Pull Print-Warteschlange als **Default Printer (Standarddrucker)**, die gewünschten Pull Print-Warteschlangen in der Liste auswählen und auf **Aktionen > Enable as Default Printer (Als Standarddrucker aktivieren)** klicken.
3. Zum Deaktivieren der Pull Print-Warteschlangen als **Default Printer (Standarddrucker)**, die gewünschten Pull Print-Warteschlangen in der Liste auswählen und auf **Aktionen > Disable as Default Printer (Als Standarddrucker deaktivieren)** klicken.


 Hinweis: Sie können die Pull Print-Warteschlange auch bearbeiten, um den Standarddrucker für die Pull Print-Warteschlange zu aktivieren oder deaktivieren.

4. Auf **Speichern** klicken.

Die jeweils ausgewählten Pull Print-Warteschlangen werden als Standarddrucker aktiviert bzw. deaktiviert.

### Pull Print-Warteschlange löschen

Zum Löschen der Pull Print-Warteschlange die folgenden Schritte ausführen:

 Hinweis: Durch das Löschen der Pull Print-Warteschlange wird die Zuordnung der Pull Print-Warteschlange zu vorhandenen Bereitstellungsgruppen aufgehoben.

1. Auf die Registerkarte **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck) > Queues (Warteschlangen)** klicken.
2. In der Druckerliste die Kontrollkästchen für die gewünschte Pull Print-Warteschlange auswählen.
3. Auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Die ausgewählte Pull Print-Warteschlange aus der Liste der Pull Print-Warteschlangen entfernt.

## EINSTELLUNGEN: FUNKTIONSSTANDARDS

### Konfigurieren der automatischen Freigabe aller Aufträge

Mit der Funktion Alle Aufträge automatisch freigeben kann gesteuert werden, wenn die Aufträge an den Drucker freigegeben werden. Wenn die Aufträge mithilfe der automatischen Freigabefunktion gedruckt werden, werden sie nach der Druckausgabe vom System gelöscht.

1. **Konto > Einstellungen > Funktionsstandards** auswählen.
2. Im Bereich Alle Aufträge automatisch freigeben eines der folgenden Optionsfelder auswählen:
  - **Nie:** Aufträge werden nicht automatisch freigegeben. Der Benutzer muss die freizugebenden Aufträge mithilfe der Drucker-Clientanwendung auswählen.
  - **Zugriffskarte oder alternative Anmeldung verwenden:** Nachdem der Benutzer den Anmeldevorgang abgeschlossen hat, werden bei Wahl dieser Option alle Aufträge des Benutzers freigegeben.
  - **Aufforderung:** Nach Auswahl des Optionsfelds **Zugriffskarte oder alternative Anmeldung verwenden** erscheint die Option **Aufforderung**. Während des Anmeldevorgangs werden die Benutzer aufgefordert, ihre Aufträge freizugeben.
  - **Netzwerkgerät verwenden:** Wenn Benutzer eine Karte an einem zugeordneten Netzwerkgerät, z. B. RF Ideas Ethernet 241, Elatec TCPConv oder Elatec TCPConv2/3, scannen, werden bei Wahl dieser Option alle Aufträge des Benutzers freigegeben.

## EINSTELLUNGEN: DRUCKVERFOLGUNG FÜR TELEARBEITSKRÄFTE



Hinweis: Die Funktion Home Worker Print Tracker (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte) wird nur auf Xerox® Workplace Cloud-Clients unter Windows unterstützt.

Mit der Funktion Home Worker Print Tracker (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte) der Xerox® Workplace Cloud-Lösung kann die Erstellung von Drucken von unternehmenseigenen Arbeitsstationen aus überwacht und verfolgt werden. Benutzern ermöglicht die Funktion Home Worker Print Tracker (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte), Dokumente an ihren Drucker zuhause zu übermitteln, wobei der Druckverlauf in der Xerox® Workplace Cloud erfasst wird. Der mit der Funktion Home Worker Print Tracker (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte) erfasste Druckverlauf wird in die Unternehmensberichte übernommen. Anhand der erfassten Daten können Administratoren die Nutzung unternehmenseigener Drucker im Homeoffice sowie die für das Unternehmen auf privaten Druckern von Nutzern erstellten Drucke überwachen, wenn die betreffenden Drucker nicht für Xerox® Workplace Cloud aktiviert sind. Die erfassten Daten können für die Nachbestellung von Verbrauchsmaterial sowie die Erstattung privater Ausgaben verwendet werden. Die Lösung erfasst Angaben wie Auftragsnamen, Anzahl der Druckseiten, Farb- oder Schwarzweißseiten, Zeitpunkt der Auftragsübermittlung,

Auflage, einseitiger oder zweiseitiger Druck und Kostenzählungsdaten. Die Daten sind Bestandteil der Anzeige im Auftragsberichte-Dashboard. Weitere Informationen, siehe [Dashboard](#).

Weitere Informationen zum Workplace-Client, siehe [Workplace Client – Überblick](#).

### Aktivieren der Druckverfolgung für Telearbeitskräfte

Wenn die Funktion Home Worker Print Tracker (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte) aktiviert ist, wird von der Desktop-Clientanwendung ein Anschlussüberwachungs-Shim für Drucker unter Windows-Druckertreibern der Version 3 installiert. Die folgenden Anschlussarten werden für diese Funktion unterstützt:

- Standard-TCP/IP-Anschluss
- LPR-Anschluss
- USB-Anschluss
- WSD-Anschluss

Andere Anschlussarten werden nicht unterstützt. Wenn Drucker mit einem entsprechend Druckverfolgungsmodul für Telearbeitskräfte ausgestattet sind, kann der Client Metadaten über die Aufträge sammeln, die an die betreffenden Drucker übermittelt wurden, und die Daten in Xerox® Workplace Cloud erfassen.

Zum Aktivieren der Funktion Home Worker Print Tracker (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte) wie folgt vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Registerkarte **Account** (Konto) auswählen.
3. Auf **Settings (Einstellungen) > Home Worker Print Tracker (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte)** klicken.
4. Das Kontrollkästchen **Enabled** (Aktiviert) auswählen.

Der Bereich Accounting Prompts (Kostenzählungsabfrage) wird angezeigt. Weitere Informationen, siehe [Kostenzählungsabfragen bei der Druckverfolgung für Telearbeitskräfte](#).

5. Zum Aktivieren der folgenden Optionen das betreffende Kontrollkästchen auswählen:
  - **Prompt for Accounting User ID (Abfrage der Benutzererkennung für die Kostenzählung)**
  - **Prompt for Accounting Account ID (Abfrage der Kontokennung für die Kostenzählung)**
6. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

### Kostenzählungsabfragen bei der Druckverfolgung für Telearbeitskräfte

Wenn die Option Accounting prompts (Kostenzählungsabfrage) auf dem Xerox®Workplace Cloud-Client aktiviert ist, wird bei der Übermittlung von Druckaufträgen ein Popup-Fenster zur Eingabe der Kostenstellenangaben angezeigt. Erfolgt hier keine Eingabe, wird der Druckauftrag gelöscht. Benutzern sind die erforderlichen Kostenstellenangaben zur Verfügung zu stellen. Die Kostenstelleninformationen werden zusammen mit den Auftragsdaten in den Auftragsberichten ausgewiesen.

Wenn die Funktion Home Worker Print Tracker (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte) aktiviert ist, wird eine



Option zum Aktivieren von Kostenzählungsabfragen angezeigt. Die folgenden beiden Optionen zur Kostenstellenabfrage stehen zur Verfügung:

- **Prompt for Accounting User ID (Abfrage der Benutzerkennung für die Kostenzählung)**
- **Prompt for Accounting Account ID (Abfrage der Kontokennung für die Kostenzählung)**

Wenn keine dieser beiden Optionen ausgewählt wird, werden Benutzer bei der Druckübermittlung nicht zur Eingabe von Kostenstellen aufgefordert. Wenn eine oder beide Optionen ausgewählt werden, müssen Benutzer bei der Druckübermittlung eine Angabe zu jeder aktivierten Option eintragen. Wenn Benutzer im Popup-Fenster **Abbrechen** oder **Schließen** auswählen, wird der Druckauftrag gelöscht.

## EINSTELLUNGEN: AZURE AD-VERBINDUNGEN

Die Seite Azure AD-Verbindungen zum Konfigurieren der Azure AD-Mandanten in Xerox® Workplace Cloud für Erweiterte Azure AD-Authentifizierung verwenden.



Hinweis: Wenn Azure AD-Verbindungen hinzugefügt wurden, siehe Abschnitt [Azure AD-Authentifizierung](#), um die erweiterte Azure AD-Authentifizierung zu aktivieren.

### Hinzufügen einer Azure-AD-Verbindung

Zum Hinzufügen einer Azure AD-Verbindung folgendermaßen vorgehen:

1. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Azure AD Connection (Azure AD-Verbindung)** auswählen

2. Im Menü Actions (Aktionen) auf **Add** (Hinzufügen) klicken.

Die Seite Add Azure AD Connection (Azure AD-Verbindung hinzufügen) wird angezeigt.

3. Die Einstellungen in den folgenden Registerkarten konfigurieren:

- **Details:** Weitere Informationen, siehe [Konfigurieren der Informationen für die Azure AD-Verbindung](#).
- **Web Application (Web-Anwendung):** Weitere Informationen, siehe [Einstellen der Werte für eine Web-Anwendung](#)
- **Native Application (Systemeigene Anwendung):** Weitere Informationen, siehe [Einstellen der Werte für eine systemeigene Anwendung](#)
- **Field Mappings (Feldzuordnungen):** Weitere Informationen, siehe [Einrichten der Werte für Feldzuordnungen](#)

4. Auf **Save (Speichern)** klicken.

### Konfigurieren der Informationen für die Azure AD-Verbindung

Zum Konfigurieren der Informationen für die Azure AD-Verbindung folgendermaßen vorgehen:

1. Auf die Registerkarte **Details** klicken.  
Standardmäßig ist das Kontrollkästchen **Enabled (Aktiviert)** aktiviert.
2. Im Feld Name einen Namen für die Verbindung eingeben.

3. Im Azure-Portal zum Azure Active Directory-Mandanten wechseln.
4. Auf der Seite Overview (Überblick) von Directory (tenant) ID (Directory (Mandant)-ID)) die Mandant-ID kopieren.
5. Zum Workplace Cloud Webportal wechseln.
6. Im Feld Tenant ID (Mandant-ID) den kopierten Wert einfügen.
7. Im Bereich File Email domain(s) (E-Mail-Domäne(n)) eines der folgenden Optionsfelder auswählen:
  - **Use for any email domain (Für beliebige E-Mail-Domäne verwenden):** Fall diese Option für irgendeine bestehende Verbindung bereits ausgewählt wurde, dieses Optionsfeld deaktivieren. Für diese Option kann nur eine Verbindung aktiviert sein.
  - **Use only for specified email domains (Nur für angegebene E-Mail-Domänen verwenden):** Wenn dieses Optionsfeld ausgewählt wird, mindestens eine E-Mail-Domäne wie folgt hinzufügen:
    - Im Feld Email Domains (E-Mail-Domänen) die erforderliche E-Mail-Domäne eingeben.
    - Auf **Add (Hinzufügen)** klicken. Im Feld Assigned Email Domains (Zugeordnete E-Mail-Domänen) wird die hinzugefügte E-Mail-Domäne angezeigt.
8. Auf **Save (Speichern)** klicken.

### Einstellen der Werte für eine Web-Anwendung

Zum Einstellen der Werte für eine Web Application (Web-Anwendung) folgendermaßen vorgehen:

1. Im Azure-Portal zum Azure Active Directory-Mandanten wechseln.
2. Auf der Seite Overview (Überblick) folgendermaßen vorgehen:
  - a. **App registrations (App-Registrierungen) > New registration (Neue Registrierung)** auswählen.  
Das Fenster Register an application (Anwendung registrieren) wird angezeigt.
  - b. Einen Namen für die Anwendung eingeben.
  - c. Das Optionsfeld **Accounts in this organization directory only (AD Name only – Single Tenant) (Nur Konten in diesem Organisationsverzeichnis (Nur AD-Name – einzelner Mandant))** auswählen.
  - d. Auf **Register (Registrieren)** klicken.
  - e. Im Azure-Portal die Application (client) ID (Anwendung (Client-ID)) kopieren.
3. Zum Xerox® Workplace Cloud Webportal wechseln. Im Bildschirm Add Azure AD Connection (Azure AD-Verbindung hinzufügen) folgendermaßen vorgehen:
  - a. Die Registerkarte **Web Application (Web-Anwendung)** auswählen.
  - b. Im Bereich Register the new application (die neue Anwendung registrieren) im Feld Client ID die kopierte Client-ID einfügen.
4. Zur Azure-Portalseite wechseln und folgendermaßen vorgehen:
  - a. Auf **API Permissions (API-Berechtigungen)** klicken.

- b. Im Bereich Configured permissions (Konfigurierte Berechtigungen) **Microsoft Graph** auswählen.  
Die Seite API Permissions (API-Berechtigungen) wird angezeigt.
  - c. Auf **Delegated Permission (Delegierte Berechtigung)** klicken und folgendermaßen vorgehen:
    - Im Abschnitt OpenId Permissions (OpenId-Berechtigungen) das Kontrollkästchen für **openid** aktivieren.
    - Im Bereich User (Benutzer) das Kontrollkästchen für **User.Read** auswählen.
    - Im Bereich GroupMember (Gruppenmitglied) das Kontrollkästchen für **GroupMember.Read.All** auswählen.
    - Auf **Update Permissions (Berechtigungen aktualisieren)** klicken.
  - d. Auf **Grant admin consent for (Administratorzustimmung erteilen für)** klicken.  
Es wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
  - e. Auf **Ja** klicken.
5. Das Azure-Portal aufrufen und dort im Navigationsbereich folgendermaßen vorgehen:
  - a. Auf **Authentication (Authentifizierung)** klicken.  
Die Seite Platform configurations (Plattformkonfigurationen) wird angezeigt.
  - b. Im Abschnitt Implicit grant and hybrid flows (Implizite Gewährung und Hybrid-Flows) das Kontrollkästchen für **Access tokens (used for implicit flows) (Zugriffstokens (für implizite Flows verwendet))** aktivieren.  
Das Zugriffstoken ist aktiviert.
6. Im Navigationsbereich auf **Certificates & secrets (Zertifikate und Geheimnisse)** klicken.
  - a. Im Bereich Client secrets (Clientgeheimnisse) auf **New client secret (Neues Clientgeheimnis)** klicken.  
Das Dialogfenster Add a client secret (Clientgeheimnis hinzufügen) wird angezeigt.
  - b. Im Feld Description (Beschreibung) die erforderliche Beschreibung eingeben.
  - c. Im Feld Expires (Läuft ab) eine der Optionen auswählen
  - d. Auf **Add (Hinzufügen)** klicken.  
Das Raster Client secrets (Clientgeheimnisse) wird angezeigt.
  - e. Im Raster Client secrets (Clientgeheimnisse) den Value (Wert) kopieren.  
Wenn im Feld Value (Wert) Sternchen vorkommen, müssen Sie ein Clientgeheimnis erstellen.
7. Zum Xerox® Workplace Cloud Webportal wechseln und folgendermaßen vorgehen:
  - a. Die Registerkarte **Web Application (Web-Anwendung)** auswählen.
  - b. Im Bereich Create a client secret (Clientgeheimnis erstellen) den kopierten Wert einfügen.
8. Zum Azure-Portal wechseln und folgendermaßen vorgehen:

- a. Im Navigationsbereich auf **Authentication (Authentifizierung)** klicken.  
Die Seite Plattformkonfigurationen wird angezeigt.
  - b. Auf **Add a platform (Plattform hinzufügen)** klicken.  
Das Dialogfeld Configure Platforms (Plattformen konfigurieren) wird angezeigt.
  - c. Auf **Web** klicken.  
Das Feld Umleitungs-URIs erscheint in dem Fenster.
9. Zum Xerox® Workplace Cloud Webportal wechseln und folgendermaßen vorgehen:
    - a. Die Registerkarte **Web Application (Web-Anwendung)** auswählen.
    - b. Im Bereich Set Redirect URIs on the new application as follows (Umleitungs-URIs wie folgt in der neuen Anwendung einstellen): die erste URI kopieren.
  10. Zum Azure-Portal wechseln und im Feld Redirect URIs (Umleitungs-URIs) die kopierte URI einfügen.
  11. Auf **Configure (Konfigurieren)** klicken.  
Die Seite Platform configurations (Plattformkonfigurationen) wird angezeigt.
  12. Im Bereich Redirect URIs (Umleitungs-URIs) auf **Add URI (URI hinzufügen)** klicken.
  13. Im Fenster Xerox® Workplace Cloud Add Azure AD Connection (Azure AD-Verbindung hinzufügen) im Bereich Set Redirect URIs on the new application as follows (Umleitungs-URI wie folgt in der neuen Anwendung einstellen): für Redirect URIs (Umleitungs-URIs) den zweiten Wert kopieren.
  14. Zum Azure-Portal wechseln. Im Bereich Redirect URIs (Umleitungs-URIs) auf **Add URI (URI hinzufügen)** klicken und die URIs einfügen.
  15. Auf **Save (Speichern)** klicken.

### Einstellen der Werte für eine systemeigene Anwendung

Zum Einstellen der Werte für eine Native Application (systemeigene Anwendung) folgendermaßen vorgehen:

1. Im Azure-Portal zum Azure Active Directory-Mandanten wechseln.
2. Auf der Seite Overview (Überblick) folgendermaßen vorgehen:
  - a. **App registrations (App-Registrierungen) > New registration (Neue Registrierung)** auswählen.  
Das Fenster Register an application (Anwendung registrieren) wird angezeigt.
  - b. Einen Namen für die Anwendung eingeben.
  - c. Das Optionsfeld **Accounts in this organization directory only (AD Name only – Single Tenant) (Nur Konten in diesem Organisationsverzeichnis (Nur AD-Name – einzelner Mandant))** auswählen.
  - d. Auf **Register (Registrieren)** klicken.
  - e. Im Azure-Portal die Application (client) ID (Anwendung (Client-ID)) kopieren.
3. Zum Xerox® Workplace Cloud Webportal wechseln. Im Bildschirm Add Azure AD Connection (Azure AD-Verbindung hinzufügen) folgendermaßen vorgehen:

- a. Die Registerkarte **Native Application (Systemeigene Anwendung)** auswählen.
  - b. Im Bereich Register the new application (die neue Anwendung registrieren) im Feld Client ID die kopierte Client-ID einfügen.
4. Die Azure-Portalseite aufrufen und folgendermaßen vorgehen:
  - a. Auf **API Permissions (API-Berechtigungen)** klicken.
  - b. Im Bereich Configured permissions (Konfigurierte Berechtigungen) **Microsoft Graph** auswählen.  
Die Seite API Permissions (API-Berechtigungen) wird angezeigt.
  - c. Auf **Delegated Permission (Delegierte Berechtigung)** klicken und folgendermaßen vorgehen:
    - Im Abschnitt OpenId Permissions (OpenId-Berechtigungen) das Kontrollkästchen für **openid** aktivieren.
    - Im Bereich User (Benutzer) das Kontrollkästchen für **User.Read** auswählen.
    - Im Bereich GroupMember (Gruppenmitglied) das Kontrollkästchen für **GroupMember.Read.All** auswählen.
    - Auf **Update Permissions (Berechtigungen aktualisieren)** klicken.

Es wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
  - d. Auf **Ja** klicken.
  - e. Im Navigationsbereich auf **Authentication (Authentifizierung)** klicken.  
Im Abschnitt Implicit grant and hybrid flows (Implizite Gewährung und Hybrid-Flows) folgendermaßen vorgehen:
    - Das Kontrollkästchen für **Access tokens (used for implicit flows) (Zugriffstokens (für implizite Flows verwendet))** aktivieren.
    - Das Kontrollkästchen für **ID tokens (used for implicit and hybrid flows) (ID-Tokens (für implizite und hybride Flows verwendet))** aktivieren.
5. Das Azure-Portal aufrufen und dort im Navigationsbereich folgendermaßen vorgehen:
  - a. Auf **Authentication (Authentifizierung)** klicken.  
Die Seite Platform configurations (Plattformkonfigurationen) wird angezeigt.
  - b. Auf **Add a platform (Plattform hinzufügen)** klicken.  
Das Dialogfeld Configure Platforms (Plattformen konfigurieren) wird angezeigt.
  - c. Auf **Web** klicken.  
Das Feld Umleitungs-URIs erscheint in dem Fenster.
6. Zum Xerox® Workplace Cloud Webportal wechseln und folgendermaßen vorgehen:
  - a. Die Registerkarte **Native Application (Systemeigene Anwendung)** auswählen.
  - b. Im Bereich Set Redirect URIs on the new application as follows (Umleitungs-URIs wie folgt in der neuen Anwendung einstellen): die Web-URI kopieren.
7. Zum Azure-Portal wechseln und im Feld Redirect URIs (Umleitungs-URIs) die kopierte URI einfügen.

8. Auf **Configure (Konfigurieren)** klicken.
9. Auf **Add a platform (Plattform hinzufügen)** klicken.  
Das Dialogfeld Configure Platforms (Plattformen konfigurieren) wird angezeigt.
10. Auf **Mobile and desktop applications (Mobil- und Desktopanwendungen)** klicken.  
Das Feld Redirect URIs (Umleitungs-URIs) erscheint in dem Fenster.
11. Zum Xerox® Workplace Cloud Webportal wechseln und folgendermaßen vorgehen:
  - a. Die Registerkarte **Native Application (Systemeigene Anwendung)** auswählen.
  - b. Im Bereich Set Redirect URIs on the new application as follows (Umleitungs-URI wie folgt in der neuen Anwendung einstellen): den ersten URI der Mobil- und Desktopanwendungen kopieren.
12. Zum Azure-Portal wechseln und folgendermaßen vorgehen:
  - a. Im Feld Custom redirect URIs (Benutzerdefinierte Umleitungs-URIs) die kopierte URI einfügen.
  - b. Im Bereich Redirect URIs (Umleitungs-URIs) auf **Add URI (URI hinzufügen)** klicken.
13. Im Fenster Xerox® Workplace Cloud Add Azure AD connection (Azure AD-Verbindung hinzufügen) im Bereich Set Redirect URIs on the new application as follows (Umleitungs-URI wie folgt in der neuen Anwendung einstellen): den zweiten Wert der Umleitungs-URIs für Mobil- und Desktopanwendungen kopieren.
14. Zum Azure-Portal wechseln und folgendermaßen vorgehen:
  - a. Im Bereich Redirect URIs (Umleitungs-URIs) auf **Add URI (URI hinzufügen)** klicken.
  - b. Im Feld Custom redirect URIs (Benutzerdefinierte Umleitungs-URIs) die kopierte URI einfügen.
15. Im Fenster Xerox® Workplace Cloud Add Azure AD connection (Azure AD-Verbindung hinzufügen) im Bereich Set Redirect URIs on the new application as follows (Umleitungs-URI wie folgt in der neuen Anwendung einstellen): den dritten Wert der Umleitungs-URIs für Mobil- und Desktopanwendungen kopieren.
16. Zum Azure-Portal wechseln und folgendermaßen vorgehen:
  - a. Im Bereich Redirect URIs (Umleitungs-URIs) auf **Add URI (URI hinzufügen)** klicken.
  - b. Im Feld Custom redirect URIs (Benutzerdefinierte Umleitungs-URIs) die kopierte URI einfügen.
17. Auf **Save (Speichern)** klicken.

### Einrichten der Werte für Feldzuordnungen

Mit der Registerkarte Field Mappings (Feldzuordnungen) kann individuell angepasst werden, welche Azure AD-Felder zum Ausfüllen der Benutzer-Felder in der Xerox® Workplace Cloud-Benutzerdatenbank verwendet werden.

Zum Einstellen der Werte für Feldzuordnungen folgendermaßen vorgehen:

1. Auf die Registerkarte Field Mapping (Feldzuordnungen) klicken und folgende Felder ausfüllen:



Hinweis: Für alle Felder Field Mapping (Feldzuordnungen) einen Wert eingeben oder vom Menü auswählen.

- E-Mail-Adresse
- Benutzername
- Primäre PIN oder Zugangskartennummer
- Abteilung

2. Auf **Speichern** klicken.

### Konfigurieren der Feldzuordnung für OnPremiseExtensionAttributes

#### Einführung

Im Workplace Cloud Azure AD-Modus „Erweitert“ kann Workplace Cloud Azure AD-Benutzerprofilwerte lesen, die in dem zusammengesetzten Objekt „OnPremiseExtensionAttributes“ enthalten sind.



Hinweis: Mithilfe der Microsoft Graph API können Sie Ihre Azure-Benutzer in Ihrem Mandanten so konfigurieren, dass sie den Wert „OnPremiseExtensionAttributes“ haben. Weitere Informationen siehe [Benutzerdefinierte Daten mithilfe von Erweiterungen zu Ressourcen hinzufügen – Microsoft Graph | Microsoft Learn](#).

Zum Konfigurieren der Feldzuordnung für OnPremiseExtensionAttributes folgendermaßen vorgehen:

1. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Azure AD Connection (Azure AD-Verbindung)** auswählen.
2. Auf die gewünschte Azure AD-Verbindung klicken, um sie zu bearbeiten.
3. Die Registerkarte **Field Mapping (Feldzuordnung)** auswählen.
4. Den Field Mapping-Wert eingeben, sodass er eine der Unterkomponenten von OnPremiseExtensionAttribute nutzt. Zum Beispiel die Angabe der **Primären PIN oder Zugangskartennummer** mit COMPOUND\_ATTRIBUTE / SUB\_ELEMENT.  
Beispiel: OnPremiseExtensionAttributes / extensionAttribute5.
5. Auf **Speichern** klicken.

### EINSTELLUNGEN: HELLOID-VERBINDUNG

Die Seite HelloID verwenden, um sich bei Ihrem HelloID-Mandanten anzumelden und eine neue Anwendung zu registrieren, die Xerox® Workplace Cloud nutzen wird, wenn Benutzer authentifiziert werden.

#### Hinzufügen einer HelloID-Verbindung

Zum Hinzufügen einer **HelloID**-Verbindung folgendermaßen vorgehen:

1. Bei Ihrem **HelloID**-Mandanten anmelden, um eine neue Anwendung zu registrieren, die Xerox® Workplace Cloud nutzen wird, wenn Benutzer authentifiziert werden.
2. Im Dashboard **Applications (Anwendungen)** auswählen.

3. Den Anwendungskatalog öffnen, **Xerox Workplace Cloud** ermitteln und **+Add (+Hinzufügen)** auswählen.
4. Die Anwendung unter Verwendung der Standardkonfiguration speichern.



Hinweis: Alle von **HelloID** benötigten Konfigurationseinstellungen sind voreingestellt. Die Konfiguration überprüfen und auf **Speichern** klicken, um die Konfiguration abzuschließen.

5. Die Client-ID und das Client-Secret (Geheimnis) im Untermenü **Configuration (Konfiguration)** ermitteln.
6. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit Ihren Anmeldedaten anmelden.
7. **Account (Konto) > Einstellungen > HelloID Connection (HelloID-Verbindung)** auswählen.
8. Die zuvor ermittelte Client-ID und das ermittelte Client-Secret (Geheimnis) auf **HelloID Connection (HelloID-Verbindung)** eingeben.
9. Das **Hello ID Discovery Document (HelloID Discovery-Dokument)** einrichten. Siehe den Abschnitt [HelloID Discovery Document](#).
10. Auf **Speichern** klicken.

Die HelloID-Verbindung wird erfolgreich hinzugefügt.

#### **HelloID Discovery Document**

Xerox Workplace Cloud ruft das Discovery-Dokument über die angegebene URL ab. Dies ermöglicht der Lösung, bei Authentifizierungsanfragen mit HelloID zu kommunizieren.

Die URL der Webseite „HelloID Discovery Document“ (HelloID Discovery-Dokument) ist die aktuelle URL der Webseite im HelloID Admin-Portal. Wie Sie die URL der Webseite „HelloID Discovery Document“ erhalten und einrichten, siehe [Einrichten der HelloID Discovery Document-URL](#).

#### **Einrichten der HelloID Discovery Document-URL**

Zum Einrichten der HelloID Discovery Document-URL die folgenden Schritte ausführen:

1. Bei Ihrem **HelloID**-Mandanten anmelden.
2. Die Option **Edit (Bearbeiten)** für **Xerox Workplace Cloud** in Ihrer Anwendungsliste auswählen.
3. Zunächst auf die Registerkarte **Configuration (Konfiguration)**, dann auf **View Discovery Document (Discovery-Dokument anzeigen)** klicken.

Die Webseite „View Discovery Document“ (Discovery-Dokument anzeigen) wird geöffnet.

4. Die Webseiten-URL kopieren.
5. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit Ihren Anmeldedaten anmelden.
6. **Account (Konto) > Einstellungen > HelloID Connection (HelloID-Verbindung)** auswählen.
7. Unter dem URL-Feld von Hello Discovery Document die kopierte URL von „View Discovery Document“ (Discovery-Dokument anzeigen) einfügen.

#### **EINSTELLUNGEN: SAML-VERBINDUNG**

Kunden die einen Identitätsanbieter (Identity Provider, IdP) verwenden, der SAML, z. B. ADFS, unterstützt, können diesen optional zur Vereinfachung des Anmeldevorgangs für den Desktop-Client und das Webportal



nutzen. Wenn der Benutzer bei seiner Arbeitsstation angemeldet ist, wird von der Lösung versucht, den Benutzer anhand der gleichen Identität bei der Xerox® Workplace Cloud anzumelden. Den IdP so konfigurieren, dass der Xerox® Workplace Cloud-Anwendung vertraut werden kann, und Informationen für die Xerox® Workplace Cloud-Lösung angeben, um mit dem IdP zu kommunizieren. Diese Funktion wird für Arbeitsstationen unterstützt, auf denen Microsoft Windows ausgeführt wird.



Hinweis: Wenn eine LDAP-Authentifizierung zusammen mit ADFS verwendet wird, wird die SAML-Verbindungsfunktion validiert. Mehrfache SAML-Verbindungsdefinitionen werden nicht unterstützt.

Fallback-Authentifizierung: Wenn die SAML-Verbindung aktiviert ist, wenn ein Benutzer nicht von SAML authentifiziert werden kann, greift die Xerox® Workplace Cloud auf die aktuelle Xerox® Workplace Cloud-Authentifizierungseinstellung zurück.

### IdP und Xerox® Workplace Cloud-Konfiguration

Zur Verwendung von SAML muss der Administrator Informationen zum IdP über Xerox® Workplace Cloud bereitstellen, damit den von der Xerox® Workplace Cloud-Lösung stammenden Kommunikationen vertraut werden kann. Ebenso muss der Administrator die Xerox® Workplace Cloud mit Angaben zum IdP konfigurieren, um Informationen zur Verbindung mit dem Anbieter bereitzustellen. Die erforderlichen Informationen enthalten Folgendes:

- Angaben zum Dienstanbieter, die im IdP eingegeben werden
  - Workplace Cloud-Kennung: `urn:xerox:services:xwctest`
  - SAML Assertion-Endpunkte: Für das Webportal <https://xwc.services.xerox.com/login/acs> und für den Desktop-Client <https://com.xerox.services.xwc/login/acs>.
  - Bindung: HTTP-POST
  - Feldzuordnungen: Sicherstellen, dass die zugeordneten Felder im Identitätsanbieter den bereitgestellten Xerox® Workplace Cloud-Attributen zugeordnet werden. Die folgende Tabelle zeigt die Wichtigkeit der erforderlichen im Gegensatz zu den optionalen Werten und die empfohlene Zuordnung der Attribute in ADFS oder LDAP zu Workplace Cloud:

IDENTITÄTSANBIETER-ATTRIBUTEMPFEHLUNG, BASIEREND AUF ADFS	WORKPLACE CLOUD-ATTRIBUTE	WICHTIGKEIT
Quelle: LDAP Attribut: E-Mail-Adresse	E-Mail	Erforderlich, wenn „Benutzername“ leer ist
Quelle: ADFS-Anspruch Attribut: Windows-Kontoname	Benutzername	Erforderlich, wenn E-Mail leer ist
Quelle: LDAP Attribut: Abteilung	Abteilung	optional
Quelle: LDAP Attribut: Gegebener-Name	Vorname	optional

IDENTITÄTSANBIETER-ATTRIBUTEMPFEHLUNG, BASIEREND AUF ADFS	WORKPLACE CLOUD-ATTRIBUTE	WICHTIGKEIT
Quelle: LDAP Attribut: Nachname	Zuname	optional
Quelle: Kundeneinzigartig Attribut: Kundeneinzigartig	Pin	optional



Hinweis: Der Wert des Attributs „username“ (Benutzername) in Workplace Cloud muss dem Format der Domäne oder des Benutzernamens entsprechen. Der ADFS-Anspruchswert des Windows-Kontonamens gibt einen Wert in diesem Format zurück. Verwenden Sie die ADFS-Anspruchszuordnung anstelle des LDAP-Felds des SAM-Kontonamens.

- Angaben zum Identitätsanbieter, die in der Workplace Cloud eingegeben werden.
  - Metadaten-URL: Adresse der IdP-Konfigurationsdatei, die anhand von HTTPS abgerufen wird. Typischerweise ist es der Port 443, kann aber auch ein nicht standardmäßiger Port sein, z. B. 8443, wie vom IdP festgelegt.



Hinweis: Sicherstellen, dass für die Metadaten-URL auf der Seite SAML Connection (SAML-Verbindung) des Webportals Internetzugriff vorhanden ist. Zum Abrufen der Konfigurationsdatei muss die in Azur gehostete Xerox® Workplace Cloud-Lösung Zugriff auf diese URL haben. Zur Nutzung der SAML-Funktion muss der Kunde sicherstellen, dass die Konfigurationsdatei öffentlich verfügbar und zugänglich ist.

Die Xerox® Workplace Cloud-Lösung ruft die IdP-Konfigurationsdatei von der bereitgestellten Metadaten-URL-Adresse ab. Zu den wichtigsten Informationen, die in der Konfigurationsdatei abgerufen wurden, zählen Folgende:

- Kennung: Entitäts-ID
- Single Sign-On URL: Verbindungen nutzen HTTPS. Typischerweise ist es der Port 443, kann aber auch ein nicht standardmäßiger Port sein, z. B. 8443, wie in der abgerufenen Metadatendatei festgelegt.
- Single Sign-On-Bindung: HTTP-Umleitung

### Portal- und Client-Konfiguration

Zur Nutzung von SAML im Desktop-Client und Webportal, zur Umgehung des normalen E-Mail-Aufforderungsbildschirm, muss der Kunde zusammen mit den anfänglich angegebenen Informationen für die Verbindung zur Xerox® Workplace Cloud einen E-Mail-Domänen-Hinweis bereitstellen. Diese Methode ist unterschiedlich für Webportal und Client. Sicherstellen, dass die angegebene Domäne in Xerox® Workplace Cloud für Ihr Unternehmen vorkonfiguriert ist. Hierzu ist eine entsprechende Anforderung an den Xerox-Partner zu senden.

### Zugriff auf das Webportal

Für die Webbrowser-Authentifizierung muss der Benutzer den Domänen-Hinweis in der URL bereitstellen. Das Format der Browser-URL ist `https://xwc.services.xerox.com/<domain>`.

## Zugriff auf den Desktop-Client

Für den Desktop-Client muss der Administrator die E-Mail-Domäne anhand der JSON-Konfigurationsdatei auf der Arbeitsstation des Benutzers konfigurieren. Wenn eine Anmeldeaufforderung erforderlich ist, liest die Desktop-Client-Anwendung die Konfigurationsdatei. Der Dateiname lautet `Pd1ParserSettings.json` und befindet sich unter `%PROGRAMDATA%\Xerox\XMPC`. Der Inhalt der Datei lautet:

```
{ "CompanyLookup": { "Domain":"<domain>" } }
```

## Konfiguration der Intranetzone

Damit SAML funktioniert, muss für die Anmeldemethoden für das Webportal und den Desktop-Client der DNS-Name des Verbundservers in der Intranetzone hinzugefügt werden. Angaben zum Konfigurieren des Vertrauens siehe <https://docs.microsoft.com>, *Configure Client Computers to Trust the Account Federation Server (Client-Computer konfigurieren, um dem Konto-Verbundserver zu vertrauen)*.

## Erfordernisse für die SAML-Verbindung

Weitere Informationen zu den Erfordernissen für die SAML-Verbindung siehe *Xerox® Workplace Cloud-Handbuch zur Sicherheit*. Dieses Handbuch befindet sich unter <https://security.business.xerox.com>. Anschließend **Software Solutions (Softwarelösungen) > Xerox Workplace Cloud** auswählen.

## EINSTELLUNGEN: LDAP-VERBINDUNGEN

### LDAP-Synchronisierung

Alle Xerox® Workplace Cloud-Agenten ermitteln die bestehenden LDAP-Verbindungen am Windows-System, auf dem sie installiert sind, und melden diese Verbindungen an die Cloud.

LDAP-Verbindungen sind bei der Erstellung von Benutzergruppen für Regeln als Benutzerzuordnungsart verfügbar. Der Systemadministrator kann Löschfilter einrichten, die jedes Mal überprüfen, ob sich vorhandene Benutzer mit einem Ausweis anmelden. Die Cloud lässt die Anmeldung des Benutzers zu, überprüft jedoch asynchron, ob der Benutzer in den konfigurierten Löschfiltern enthalten ist. Wenn ein Benutzer in einem der Filter enthalten ist, wird er zwangsabgemeldet. Der Systemadministratoren kann einen benutzerdefinierten Satz LDAP-Container einrichten. Werden keine LDAP-Container vom Systemadministrator angepasst, verwendet die Cloud standardmäßig den LDAP-Stammknoten.

Auf der Registerkarte „Users“ (Benutzer) sind unter „User Information“ (Benutzerinformationen) LDAP-Anmeldedaten für jeden Benutzer aufgeführt. Bei der Authentifizierung in der Cloud werden Benutzer von LDAP-Verbindungen in Echtzeit mit der Cloud-Benutzerdatenbank synchronisiert. Der Systemadministrator kann LDAP-Verbindungen löschen, die von Agents an die Cloud gemeldet werden.

Löschungen, die vom Systemadministrator durchgeführt und von Agents gemeldet wurden, werden von Xerox® Workplace Cloud umgesetzt. Bei der nächsten Kommunikation des Agents mit der Cloud wird von der Cloud sichergestellt, dass LDAP-Verbindungen nicht automatisch im Webportal angezeigt werden.

## LDAP-Konfigurationsmodi

Alle LDAP-Verbindungen werden standardmäßig automatisch aktiviert. Wenn ein Systemadministrator eine automatisch aktivierte LDAP-Verbindung ändert, werden alle folgenden LDAP-Verbindungen, die neu ermittelt und der Cloud gemeldet werden, standardmäßig deaktiviert. Systemadministratoren, die ein kontrolliertes, sicheres System benötigen, das LDAP-Verbindungen nicht automatisch aktiviert und den Configuration Mode (Konfigurationsmodus) auf **Manual (Manuell)** schaltet. Nachdem der Configuration Mode Konfigurationsmodus von **Manual (Manuell)** auf **Automatic (Automatisch)** umgeschaltet wurde, gehen alle manuellen LDAP-Konfigurationen verloren. Die Cloud setzt die Berichterstattung und die Aktivierung aller LDAP-Domänen im Modus Automatic (Automatisch) über den Agenten fort.

- **Automatic (Automatisch):** Alle von Agenten gemeldeten Domänen werden immer aktiviert und können nicht konfiguriert werden. Wenn der Modus von „Manual (Manuell)“ auf Automatic (Automatisch) umgeschaltet wird, gehen alle im Modus Manual (Manuell) vorgenommenen Konfigurationen verloren.
- **Manual (Manuell):** Systemadministratoren können Domänen aktivieren oder deaktivieren und auf erweiterte Konfigurationsoptionen zugreifen. Wenn der Modus Manual (Manuell) aktiviert ist und ein Benutzer auf Save (Speichern) klickt, erscheint das LDAP-Verbindungs raster.

## Bearbeiten von LDAP-Konfigurationsmodi

1. Als Administrator bei Xerox® Workplace Cloud Version 5.1 anmelden.
2. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > LDAP Connections (LDAP-Verbindungen)** auswählen.
3. Das Kontrollkästchen **Automatic (Automatisch)** oder **Manual (Manuell)** auswählen.
4. Auf **Save (Speichern)** klicken.

## Aktivieren oder Deaktivieren einer LDAP-Verbindung

1. Als Administrator bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > LDAP Connections (LDAP-Verbindungen)** auswählen.
3. Auf **Actions (Aktionen)** klicken. Für die LDAP-Verbindungen **Enable (Aktivieren)** oder **Disable (Deaktivieren)** auswählen.
4. Auf **Save (Speichern)** klicken.

## Bearbeiten von LDAP-Verbindungen

Der LDAP-Server dient zur Authentifizierung von Benutzern und deren Synchronisierung mit der Xerox® Workplace Cloud-Benutzerdatenbank.

1. Als Administrator bei Xerox® Workplace Cloud Version 5.1 anmelden.
2. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > LDAP Connections (LDAP-Verbindungen)** auswählen.
3. Zum Bearbeiten einer LDAP-Verbindung in der Liste auf die gewünschte Verbindung klicken.

Daraufhin wird das Fenster „Edit LDAP Connection“ (LDAP-Verbindung bearbeiten) angezeigt. Die Registerkarte Server enthält die Optionen „Details“, „Test Connection“ (Verbindung testen) und „Usage Mode“ (Nutzungsmodus).

4. Zum Testen einer Verbindung auf der Registerkarte „Server“ Benutzernamen und Kennwort eingeben und dann auf die Schaltfläche **Test Connection** (Verbindung testen) klicken.

Die Ergebnisse des Verbindungstests werden angezeigt. Die Ergebnisse können wie folgt aussehen:

- Grünes Häkchen: Ein grünes Häkchen zeigt an, dass der Verbindungstest erfolgreich ist.
- Rotes Kreuz: Ein rotes Kreuz weist darauf hin, dass der Verbindungstest fehlgeschlagen ist. Die Einstellungen überprüfen und die Verbindung dann mit den richtigen LDAP-Anmeldedaten erneut testen.



Hinweis: Sicherstellen, dass die LDAP-Anmeldedaten korrekt sind. Mehrere Anmeldeversuche mit dem falschen Kennwort können dazu führen, dass das Konto vom Cloud-System gesperrt wird.

5. Unter „Usage Mode“ (Nutzungsmodus) die Option **Simple** (Einfach) oder **Advanced** (Erweitert) auswählen.

- **Simple** (Einfach): In diesem Modus werden Standardfeldzuordnungen verwendet.
  - **Advanced** (Erweitert): In diesem Modus werden benutzerdefinierte Feldzuordnungen verwendet.
- a. Bei Auswahl des Modus „Advanced“ (Erweitert) erscheinen der Bereich „LDAP Credentials“ (LDAP-Anmeldedaten) und die Registerkarte **Advanced** (Erweitert). Auf der Registerkarte „Server“ Benutzernamen und Kennwort für einen gespeicherten Benutzer mit LDAP-Anmeldedaten eingeben.



Hinweis: Zum Aktivieren der Registerkarte „Advanced“ (Erweitert), Anpassen von Feldzuordnungen und Löschen von Containern sind die gespeicherten LDAP-Anmeldedaten erforderlich.

- b. Daraufhin werden auf der Registerkarte „Advanced“ (Erweitert) die Bereiche „Field Mapping“ (Feldzuordnung) und „User Synchronization“ (Benutzersynchronisierung) angezeigt. Zum Anpassen der Informationen unter „Field Mapping“ (Feldzuordnung) die verlangten Benutzerdetails eingeben.
- c. Unter „User Synchronization“ (Benutzersynchronisierung) einen Löschfilter einrichten. Auf „Deletion Filter“ (Löschfilter) klicken, um nach Benutzern zu suchen, die sich nicht mehr mit ihren Ausweiskarten bei dem Konto anmelden.
- d. In der Liste auf „LDAP Containers“ (LDAP-Container) klicken. Zum Erstellen eines LDAP-Containers auf **Actions (Aktionen) > New (Neu)** klicken. Den Namen des neuen LDAP-Containers eingeben und auf **Save** (Speichern) klicken.
- e. Zum Löschen eines LDAP-Containers diesen auswählen und auf **Actions (Aktionen) > Delete (Löschen)** klicken.



Hinweis: In der Cloud wird standardmäßig der gesamte LDAP-Stammknoten durchsucht. Damit dies nicht geschieht, können die LDAP-Container angepasst werden.

6. Auf die Registerkarte „Agents“ klicken. In der LDAP-Domäne die Liste der auf der Workstation installierten zugeordneten Agents überprüfen.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken.

## EINSTELLUNGEN: NETZWERKGERÄTE

### Einrichten der Netzwerkgeräte für automatische Freigabe

Xerox® Workplace Cloud unterstützt verschiedene Geräte. Anweisungen zu deren Einrichtung siehe:

- RF Ideas Ethernet 241
- Elatec TCPConv
- Elatec TCPConv2/3

## RF Ideas Ethernet 241

### Konfigurieren des RF Ideas Ethernet 241-Netzwerkgeräts

1. Das Netzkabel, den RF Ideas Ethernet 241-Kartenleser und das USB-Netzteil einstecken. Die grüne Stromversorgungs-LED müsste aufleuchten. Die LED des Kartenlesegeräts müsste durchgehend rot leuchten.
2. Aktuelle Tools von <https://www.rfideas.com/files/downloads/software/DiscoveryTool.zip> herunterladen.
3. Ethernet241DiscoveryTool installieren und ausführen.



Hinweis: Ethernet 241 und der PC, auf dem das Discovery-Tool ausgeführt wird, müssen sich im selben Ethernet-Subnetz befinden.

4. Auf die Schaltfläche **Find local 241 devices** (Lokale 241-Geräte suchen) klicken. Das lokale 241-Gerät im lokalen Teilnetz müsste erkannt werden.
5. Das Gerät markieren und auf den Link **Visit web configuration page** (Webkonfigurationsseite aufrufen) klicken.
6. Auf der Registerkarte „IP“ sicherstellen, dass die Option „Client“ auf **On** (Ein) und die Option „Addressing Mode“ (Adressierungsmodus) auf **DHCP** eingestellt ist.
7. Auf der Registerkarte „Ports“ unter **SSL** die Einstellung **Disabled** (Deaktiviert) wählen.
8. Auf der Registerkarte „Server“ folgende Einstellungen vornehmen:
  - a. **Data Server IP** (Datenserver-IP): Durchgehend Nullen eingeben.
  - b. **Data Server URL** (Datenserver-URL): Die IP-Adresse oder den Hostnamen des Agenten eingeben. Beispiel: `http:// ONPREM9020.sdi.na.xde3.xerox.org`.
  - c. **Data Server Port** (Datenserver-Port): **2001 eingeben**.
  - d. **Data Server Str** (Datenserver-Str): **\$1**. Dadurch werden die Kartendaten übermittelt.
  - e. Auf die Schaltfläche **Update** (Aktualisieren) klicken.
9. Auf der Registerkarte „Status“ prüfen, ob das Kartenlesegerät **USB 0:** erkannt wird.
10. Auf der Seite „System“ sicherstellen, dass unter „Firmware Current Version“ (Aktuelle Firmware-Version) v1.10 oder höher angegeben ist.
11. Auf die Schaltfläche **Reboot** (Neu starten) klicken. Die Stromversorgungs- und Netzwerk-LEDs erlöschen und leuchten dann erneut auf. Das Kartenlesegerät wird zurückgesetzt.
12. Die Karte über das Kartenlesegerät ziehen. Sicherstellen, dass die LED des Kartenlesegeräts blinkt und dass auf der Seite „Status“ unter **USB 0:** jetzt Details zu **Last Card (DEC)** (Letzte Karte (DEC)) angezeigt werden.

## Konfigurieren von Xerox® Workplace Cloud für das Netzwerkgerät RF Ideas Ethernet 241

1. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Network Appliances (Netzwerkgeräte)** auswählen und auf der Registerkarte „Models“ (Modelle) die folgenden Einstellungen prüfen:
  - a. RF Ideas 241 ist **Aktiviert**.
  - b. **Use SSL** (SSL verwenden) ist **Deaktiviert** (nicht markiert).
  - c. **Listener Port Number** (Nummer des Listener-Ports) ist **2001**.
  - d. Gegebenenfalls „RF Ideas Ethernet 241“ auswählen und die Einstellungen ändern.
2. Die Registerkarte **Appliances** (Geräte) auswählen. Über **Actions (Aktionen) > New (Neu)** ein neues Netzwerkgerät hinzufügen. Die IP-Adresse von 241DiscoveryTool eingeben und das Modell **RF Ideas Ethernet 241** auswählen.
3. Das Gerät einem aktivierten Drucker zuordnen. Hierzu auf **Drucker wählen** klicken, in der Liste den gewünschten Drucker auswählen und dann auf **Speichern** klicken.
4. Erneut auf **Speichern** klicken.
5. Zur Registerkarte **Drucker** wechseln. Den im vorherigen Schritt zugeordneten Drucker auswählen, um die Seite **Details** aufzurufen.
6. Die Registerkarte **Features** (Funktionen) auswählen. Unter **Auto Release All Jobs** (Alle Aufträge automatisch freigeben) die Option **Using Network Appliance** (Mit Netzwerkgerät) und anschließend **Ändern** auswählen.
7. Das zuvor hinzugefügte Netzwerkgerät auswählen und auf **Speichern** klicken.
8. Erneut auf **Speichern** klicken, um die Einstellung für „Auto Release All Jobs“ (Alle Aufträge automatisch freigeben) zu speichern.
9. Nach Wunsch kann SSL aktiviert werden. Dazu wie folgt vorgehen:
  - a. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Network Appliances (Netzwerkgeräte)** auswählen.
  - b. Auf der Registerkarte „Modelle“ das Modell **RF Ideas Ethernet 241** auswählen.
  - c. Das Kontrollkästchen **Use SSL** (SSL verwenden) aktivieren und auf **Speichern** klicken.
  - d. In einem Webbrowser die Konfigurationsseite des Ethernet 241-Geräts aufrufen.
  - e. Auf der Ethernet 241-Konfigurationsseite auf die Registerkarte **Ports** (Anschlüsse) klicken. Die Einstellung für **SSL** von „Disabled“ (Deaktiviert) in **Enabled** (Aktiviert) ändern. Darauf achten, dass **SSL Port** (SSL-Anschluss) auf **2001** eingestellt ist.
  - f. Auf der Ethernet 241-Konfigurationsseite auf die Registerkarte **Server** klicken. Die Einstellung für **Data Server Url** (Datenserver-URL) von **http** in **https** ändern.
  - g. Auf **Update** (Aktualisieren) klicken.
  - h. Die Registerkarte **System** wählen und auf **Reboot** (Neu starten) klicken.



Hinweis: Möglicherweise funktioniert SSL nach der Ausführung dieser Schritte nicht richtig. In diesem Fall beim PC anmelden, auf dem der Agent ausgeführt wird, und **Xerox Workplace Cloud** neu starten.

## Elatec TCPConv

### Konfigurieren des Netzwerkgeräts Elatec TCPConv

1. Ein Netzkabel in eine der RJ45-Buchsen des TCPConv-Geräts einstecken. Das Kartenlesegerät in den USB-Anschluss einstecken.
2. Das TCPConv-Gerät mit dem Stromnetz verbinden. Am TCPConv-Gerät müsste eine grüne LED mit einem weißen Strichsymbol aufleuchten. Die meisten Kartenlesegeräte haben eine LED, die bei bestehender Verbindung leuchtet.
3. Aktuelle Tools herunterladen:
  - a. <https://www.elatec-rfid.com/en/download-center/> aufrufen.
  - b. Die Zeile „TCPConv“ suchen und den Link zum Herunterladen der Tools auswählen.
  - c. Die Datei in ein lokales Verzeichnis dekomprimieren.
4. Das Konfigurationstool ausführen. Der Dateiname lautet **TCCConfig.exe** oder ähnlich. Es müsste das TCPConv-Gerät im lokalen Teilnetz erkennen.



Hinweis: Der PC muss sich im selben Subnetz wie das TCPConv-Gerät befinden.

5. Sicherstellen, dass mindestens Version V1.08 der Firmware vorliegt.
6. **TCPConv** auswählen und dann auf **Configuration** (Konfiguration) klicken.



Hinweis: Als Standardanmeldedaten werden **admin/leer** verwendet.

7. Auf der Registerkarte **Network** (Netzwerk) die Option **Use DHCP** (DHCP verwenden) aktivieren. Optional kann der Gerätenamen festgelegt werden.
8. Auf der Registerkarte **USB** folgende Schritte ausführen:
  - a. **TCP Client** (TCP-Client) aktivieren.
  - b. Die Remote-IP-Adresse des Agenten in das hierfür vorgesehene Feld eingeben.
  - c. Der **Remote Port** (Remoteport) des Servers sollte **7778** lauten.
  - d. **Connect if data is available** (Verbinden, wenn Daten vorhanden) aktivieren.
  - e. **Connect on any character** (Bei beliebigem Zeichen verbinden) aktivieren.
  - f. **Disconnect on char: 13** (Verbindung trennen bei Zeichen: 13) aktivieren.
  - g. **Send disconnect char** (Trennungszeichen senden) aktivieren.
  - h. **Disconnect timeout** (Trennungs-Timeout) auf 5 Sekunden einstellen.
9. Auf **OK** klicken. In der Benutzeroberfläche des Konfigurationstools sollte im Textfeld „Protocol“ (Protocol) die Meldung **Writing new configuration: OK** (Neue Konfiguration wird geschrieben: OK) angezeigt werden.
10. Auf **Restart** (Neu starten) klicken. In der Benutzeroberfläche des Konfigurationstools müsste **Device is restarting** (Gerät wird neu gestartet) angezeigt werden.
11. Am TCPConv-Gerät müssten die Verbindungs-/Geschwindigkeits-LEDs erlöschen und nach ca. 10 Sekunden wieder leuchten.



12. Am Lesegerät eine Karte scannen. Sicherstellen, dass die LED des Kartenlesegeräts und die grünen LEDs des TCPConv-Geräts blinken.

### Konfigurieren von Xerox® Workplace Cloud für das Netzwerkgerät Elatec TCPConv

Annahme: Der Drucker wurde bereits erkannt und für Xerox® Workplace Cloud aktiviert.

1. Unter **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Network Appliances (Netzwerkgeräte)** das Modell **Elatec TCPConv** auswählen.
2. Das Kontrollkästchen auf **Aktiviert** einstellen. Die Option **Listener Port Number** (Nummer des Listener-Ports) auf **7778** einstellen. Auf **Speichern** klicken.
3. Die Registerkarte **Appliances** (Geräte) auswählen. Dann im Menü „Aktionen“ den Eintrag **Neu** wählen.
4. Unter **Details** Folgendes eingeben:
  - a. Den **Anzeigenamen** auf „ElatecTCPConv“ einstellen.
  - b. Die **IP-Adresse** des TCPConv-Geräts eingeben (Beispiel: 13.121.187.124).
  - c. Das **Modell** auf **Elatec TCPConv** einstellen.
  - d. Auf den Link **Drucker wählen** klicken.
5. In der Liste den gewünschten Drucker auswählen und dann auf **Speichern** klicken.
6. Die Angabe unter „Associated Device“ (Verknüpftes Gerät) ist jetzt aktualisiert. **Speichern** auswählen.
7. Zur Registerkarte **Drucker** wechseln. Den im vorherigen Schritt zugeordneten Drucker auswählen, um die zugehörige Seite „Details“ anzuzeigen.
8. Die Registerkarte **Features** (Funktionen) auswählen. Unter **Auto Release All Jobs** (Alle Aufträge automatisch freigeben) die Option **Using Network Appliance** (Mit Netzwerkgerät) und anschließend **Speichern** auswählen.

### Elatec TCPConv2/3



Hinweis: Bei Verwendung von TCPConv3 die Einstellung **Elatec TCPConv2/3** verwenden.

### Konfigurieren des Netzwerkgeräts Elatec TCPConv2/3



Hinweis: Es wird davon ausgegangen, dass die meisten Benutzer das TCPConv2/3-Gerät im NAT-Modus einsetzen, wobei das Netzwerkgerät und der Drucker sich eine IP-Adresse teilen. Gegebenenfalls kann das Gerät auch im Nicht-NAT-Modus genutzt werden. Dann verhält es sich ähnlich wie das TCPConv-Gerät, das im Nicht-NAT-Modus funktioniert. Die nachstehenden Verfahren richten sich an Benutzer, die das Gerät im NAT-Modus nutzen.

1. TCPConv2/3-Gerät ausschalten.
2. Drucker einschalten.
3. Druckerkabel, Hostkabel und USB-Kartenlesegerät (Magnetstreifen oder Transponder) anschließen.

4. TCPConv2/3-Gerät an die Stromversorgung anschließen.

Die grüne Stromversorgungs-LED leuchtet. Dann erscheint im Display die Meldung **Busy** (Belegt). Nach etwa 30 Sekunden werden die Meldungen **Power** (Eingeschaltet) und **Ready** (Bereit) angezeigt. Die meisten Kartenlesegeräte haben eine LED, die bei guter Verbindung grün leuchtet.

5. Aktuelle Tools herunterladen:

- a. <https://www.elatec-rfid.com/en/download-center/> aufrufen.
- b. Die zugehörige ZIP-Datei herunterladen und die Dateien extrahieren.

6. Das Konfigurationstool ausführen.

7. **Search for TCPConv2/3 Devices on LAN** (TCPConv2/3-Geräte in LAN suchen) auswählen. Sicherstellen, dass das Dienstprogramm das TCPConv2/3-Gerät im lokalen Subnetz erkennt.



Hinweis: Wird das TCPConv2/3-Gerät nicht erkannt, besteht die Möglichkeit, zur Erkennung die statische IP-Adresse am Druckerport des TCPConv2/3-Geräts zu verwenden. Weitere Informationen siehe das zu dem TCPConv2/3-Gerät gehörige Handbuch.

8. Das **TCPConv2/3**-Gerät auswählen und anschließend auf die Schaltfläche **Open the Homepage of the TCPConv2/3** (TCPConv2/3-Startseite öffnen) klicken. Daraufhin erscheint eine Aufforderung zur Eingabe der Anmeldedaten. Zum Beispiel Benutzername: `admin` und Kennwort: `admin`.

9. Die Registerkarte **Status** und Folgendes prüfen:

- Die Version der Firmware ist mindestens STD1.2.0.10.
- Für das USB-Lesegerät wird **HID Keyboard Reader Connected** (HID-Tastaturleser angeschlossen) angezeigt.

10. Den Drucker einschalten und sicherstellen, dass am TCPConv2/3-Gerät die Verbindungs- und Geschwindigkeits-LEDs leuchten.

11. Sicherstellen dass der Druckstatus im TCPConv2/3 Webportal **OK** lautet.

12. Oben auf der Seite den Link **Setup** (Einrichten) auswählen.


13. Auf der Seite Setup (Einrichten) Folgendes auswählen:

- a. Im Bereich Network Settings (Netzwerkeinstellungen) das Kontrollkästchen **Use DHCP** (DHCP verwenden) auswählen.
- b. Oben auf der Seite auf **USB** klicken.

14. In TCP/IP Configuration (TCP/IP-Konfiguration) das Optionsfeld **TCPConv 2/3 as Client** (TCPConv 2/3 als Client) aktivieren.

15. In TCP/IP Client Configurations (TCP/IP-Client-Konfiguration) Folgendes auswählen:

- a. Auf **Send Plain Text Data** (Nur-Text-Daten senden) klicken.
- b. Für Remote Hostname or IP (Remote-Hostname oder IP) den vollqualifizierten Domännennamen (FQDN) oder die IP-Adresse des PCs eingeben, auf dem der Agent ausgeführt wird.
- c. Die Option Remote Port (Remoteanschluss) auf **7777** einstellen.
- d. Das Optionsfeld **Connect automatically and stay connected** (Automatisch verbinden und Verbindung aufrechterhalten) deaktivieren.

- e. Das Optionsfeld **Connect on any character** (Bei beliebigem Zeichen verbinden) aktivieren.
  - f. Das Optionsfeld **Connect on character** (Bei Zeichen verbinden) deaktivieren, dann das Optionsfeld **Send connect character** (Verbindungszeichen senden) aktivieren.
  - g. Das Optionsfeld **Disconnect on character** (Verbindung trennen bei Zeichen) aktivieren und auf **13** einstellen. Dann das Optionsfeld **Send disconnect character** (Trennungszeichen senden) aktivieren.
  - h. Disconnect timeout (Trennungs-Timeout) auf 5 Sekunden einstellen.
16. Nach Abschluss der Einrichtung unten auf der Seite auf **Anwenden** klicken.
  17. Oben auf der Seite auf die Option **Home** auswählen, dann **Reboot** (Neu starten) wählen.  
Warten, bis der Neustart des Geräts abgeschlossen ist.
  18. Sicherstellen, dass der Drucker für DHCP konfiguriert ist, dann den Drucker aus- und wieder einschalten.
-  Hinweis: Falls eine Jetdirect-Karte J7961G V.38.05 verwendet wird, muss diese auf **BOOTP** eingestellt sein.
19. Im Konfigurationstool die TCPConv2/3-Webportal-Verbindung prüfen, z. B. <http://13.121.187.114:81>.
  20. Im Konfigurationstool die Drucker-Webportal-Verbindung prüfen, z. B. <http://13.121.187.114:80>.

#### Konfigurieren von Xerox® Workplace Cloud für das Netzwerkgerät Elatec TCPConv2/3

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die Registerkarte **Agents** (Agenten) auswählen.
2. In der Agentenliste zum Bearbeiten des erforderlichen Agenten auf das Bleistift-Symbol klicken.
3. Die Registerkarte **Discovery-Einstellungen** auswählen und wie folgt fortfahren:
  - a. Die Discovery-Einstellung, die geändert werden soll, auswählen und auf **Bearbeiten** klicken.
  - b. Zur Ermittlung des Druckers an derselben Adresse ermitteln wie das TCPConv2/3-Gerät den Agenten ändern. Zum Ändern des Agenten eine IP-Adresse eingeben, zum Beispiel 13.121.187.114.
  - c. Auf **Speichern** klicken.
4. Zur Seite Agenten zurückkehren. Zur Ermittlung von Agenten auf das Drucker-Symbol neben dem Agentennamen klicken.
5. Nach Abschluss des Discovery-Vorgangs zur Registerkarte **Drucker** wechseln und den Drucker in der Liste auswählen.
6. Die Registerkarte **Features** (Funktionen) und dann das Kontrollkästchen **Enable Printer** (Drucker aktivieren) auswählen.
7. Im Bereich Auto Release All Jobs (Alle Aufträge automatisch freigeben) freigegeben) das Optionsfeld **Using Network Appliance** (Mit Netzwerkgerät) aktivieren und anschließend auf **Speichern** klicken.

8. Zum Auswählen eines verknüpften Geräts einen der folgenden Schritte ausführen:

- Zunächst **Associated Device (Verknüpftes Gerät) > Select Printer (Drucker auswählen)** und anschließend das Optionsfeld neben dem erforderlichen Drucker aktivieren.
- Die Registerkarte **Account** (Konto) auswählen und wie folgt fortfahren:
  - Zunächst **Settings (Einstellungen) > Network Appliances (Netzwerkgeräte)** und anschließend das Modell **Elatec TCPConv2/3** auswählen.
  - Im Bereich Details die folgenden Schritte ausführen:
    - Die **Listener Port Number** (Nummer des Listener-Ports) auf **7777** setzen.
    - Das Kontrollkästchen **Aktiviert** auswählen.
    - Das Kontrollkästchen **NAT Enabled** (NAT-fähig) auswählen.
    - Auf **Speichern** klicken.
    - Die Registerkarte **Appliances** (Geräte) auswählen. Dann im Menü Aktionen auf **Neu** klicken.
    - Im Bereich Details die folgenden Informationen eingeben:
      - Anzeigename: Einen Anzeigenamen eingeben.
      - IP-Adresse: Die IP-Adresse des TCPConv2/3-Geräts eingeben, zum Beispiel: 13.121.187.114.
      - Modell: Sicherstellen, dass das Modell auf **Elatec TCPConv2/3** eingestellt ist.
      - Associated Device (Verknüpftes Gerät): Auf den Link **Drucker wählen** klicken.
      - Das Optionsfeld neben dem gewünschten Drucker aktivieren.
      - Auf **Speichern** klicken. Daraufhin wird das Feld Associated Device (Verknüpftes Gerät) aktualisiert.
    - **Speichern** auswählen.

## EINSTELLUNGEN: PERFORMANCE (LEISTUNG)

### Content Delivery Network

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird damit das System zur Nutzung des Azure Front Door Content Delivery Network (CDN) konfiguriert, um die Druckleistung bei Auftragsfreigabe zu optimieren. Druckfertige Daten werden an einen Azure Front Door-Server übermittelt, von dem sie per Abruf auf den Drucker übertragen werden können.

Workplace Cloud nutzt das Azure Front Door-Netzwerk, um die Verteilung dynamischer Inhalte wie druckbereite Dateien, die einmalig und nicht zwischenspeicherbar sind, zu optimieren. Vorteile eines CDN für die Verteilung dynamischer Inhalte sind dessen Leistung und Größenordnung. Im CDN werden sichere Verbindungen näher an den Datenabforderern hergestellt und aufrechterhalten, und nachdem CDN und das Azure-Speicherkonto dem gleichen Netzwerk angehören, wird der Abruf dynamischer Inhalte vom Speicherkonto beschleunigt. Die Verbindung zwischen dem Workplace Cloud Azure-Blobspeicher und dem CDN Edge-Server ist im Prinzip ein Daten-Superhighway, um Daten rasch von den für Workplace Cloud verwendeten Azure-Standorten (USA bzw. GB) an die CDN-Endpunkte zu übermitteln. Die Daten werden dann von dem CDN Edge-Server, dessen Standort nah beim Drucker liegt, im Pullverfahren auf den Drucker übertragen, sodass die Daten im Netzwerk nur kurze

Strecken zurückzulegen haben. Die Druckdaten werden nie auf dem CDN-Endpunkt gespeichert oder zwischengespeichert. Der CDN-Endpunkt liefert lediglich den Datenstream an den lokalen Drucker. Die Zwischenspeicherung von Daten auf dem CDN-Endpunkt ist ausdrücklich deaktiviert.

Azure Front Door bietet erhebliche Leistungsverbesserungen für die Dokumentverteilung bei der Druckfreigabe. Die auffälligste Verbesserung zeigt sich bei der Übertragung umfangreicher Dateien ab einer Größe von 10 MB über das CDN-Netzwerk. Allerdings profitieren auch kleinere Dokumente (unter 10 MB) von der schnelleren Übertragung aus der Cloud an den Drucker. In Abbildung 1 und 2 wird die durchschnittliche Verbesserung von 20 bis 100 % bei der Übermittlung kleiner und großer Dokumente über das CDN-Netzwerk gezeigt. Zur bestmöglichen Leistungsoptimierung für alle Konten empfiehlt es sich daher, die Aktivierung der CDN-Leistungseinstellungen beizubehalten.

### Aktivieren von CDN

Administratoren können den Xerox® Workplace Cloud-Client für die Verwendung von leistungsoptimierenden Funktionen konfigurieren. Mit der Option **Enable CDN (CDN aktivieren)** wird das System für die Verwendung von Akamai Content Delivery Network zur Optimierung der Druckleistung bei Freigabe des Druckauftrags konfiguriert. Durch Aktivierung dieser Funktion verkürzt sich die Verarbeitungszeit bei der Auftragsfreigabe für Aufträge von über 10 MB um 50 bis 70 %.

Druckleistungseinstellungen wie folgt konfigurieren:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Performance (Leistung)** auswählen.
3. Zum Aktivieren von CDN das Kontrollkästchen **Enable CDN (CDN aktivieren)** auswählen.



Hinweis: Standardmäßig ist die Einstellung **Enable CDN (CDN aktivieren)** für alle neuen Konten deaktiviert.

### Drucker-Internetverbindung

Wenn die Leistungsfunktion Printer Internet Connection (Drucker-Internetverbindung) aktiviert wird, um die Leistung bei der Auftragsfreigabe zu verbessern, werden alle Internetverbindungen von Xerox-Druckern verwendet.

Mit dieser Einstellung wird die Freigabe von Druckaufträgen vom Workplace Cloud-Agent an Xerox-Drucker gesteuert, die über die Fähigkeit „PrintFromUrl“ (Pull-Printing) verfügen. Bei Aktivierung der Einstellung lädt der Workplace Cloud-Agent die druckfertig konvertierte Datei nicht aus der Cloud herunter, um sie an das Gerät zu übermitteln (Push-Printing), sondern nutzt die Funktion „PrintFromUrl“ des Xerox-Geräts und übermittelt ein Auftragsprofil mit einer URL für den Dokumentendownload. Bei der Download-URL kann es sich um eine URL des Azure Front Door Content Delivery Network oder des Cloud-Webdienstes handeln. Mit dieser Konfigurationsoption wird die Leistung des Workplace Cloud-Agent verbessert, indem die Anzahl der zu verarbeitenden druckfertigen Dateien mithilfe des Agent gesenkt wird.

Außer in Situationen, in denen aufgrund von Netzwerkeinschränkungen am Kundenstandort keine Internetverbindung möglich ist, empfiehlt es sich, dass Kunden die Aktivierung der Einstellung Printer Internet Connection (Drucker-Internetverbindung) beibehalten, um die Druckleistung und die Last des Agent zu verbessern.

### Aktivieren der Drucker-Internetverbindung

Mit der Option Printer Internet Connection (Drucker-Internetverbindung) können alle Xerox®-Drucker eine Verbindung zum Internet herstellen, um die Druckleistung bei der Auftragsfreigabe zu verbessern.



Hinweis:

- Diese Einstellung ist standardmäßig für alle Konten aktiviert, die auf die Version 5.2 von Xerox® Workplace Cloud Version aktualisiert werden.
- Für Drucker ohne Internetzugang sollte diese Einstellung deaktiviert werden, um die Systemleistung zu optimieren.

Drucker-Internetverbindung wie folgt aktivieren:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Performance (Leistung)** auswählen.
3. Zum Aktivieren der Drucker-Internetverbindung das Kontrollkästchen neben **Printer can connect to the internet** (Internetverbindung zulassen) auswählen.

## EINSTELLUNGEN: STANDARDDRUCKEINSTELLUNGEN

### Reihenfolge der Dokumentfreigabe

Die Reihenfolge der Dokumentfreigabe steuert die Reihenfolge, in der Aufträge gedruckt werden. Sie kann für ein Konto festgelegt werden. Die Funktion hat zwei Optionen:

- **Maximize Performance (Leistung maximieren):** Mit dieser Option werden die Druckaufträge so verarbeitet, dass die Druckausgabe so schnell wie möglich erfolgt. Sie werden nicht in der Reihenfolge gedruckt, in der sie eingingen oder aufgelistet werden. Für bestehende und neue Konten ist **Leistung maximieren** die Standardeinstellung.
- **Enforce job order (Auftragsreihenfolge erzwingen):** Mit dieser Option werden die Druckaufträge in der Reihenfolge verarbeitet, in der sie empfangen werden. Dies kann zu einer Beeinträchtigung der Druckleistung führen.

Die Standardeinstellung für neue Benutzer entspricht der Einstellung für das Konto, dem die Benutzer anfänglich zugeordnet werden.

### Einstellen der Reihenfolge der Dokumentfreigabe für ein Konto

Zum Festlegen der Standardreihenfolge der Dokumentfreigabe für neue Benutzer eines Kontos folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Portal als Administrator anmelden.
2. Auf **Konto > Einstellungen > Print Defaults** (Druckstandardeinstellungen) klicken.

3. Im Bereich Document Release Order (Reihenfolge der Dokumentfreigabe) eine der folgenden Optionen auswählen, um sie als Standardeinstellung festzulegen:
  - **Maximize Performance (Leistung maximieren)**
  - **Enforce job order (Auftragsreihenfolge erzwingen)**
 Weitere Informationen zu diesen Optionen siehe [Reihenfolge der Dokumentfreigabe](#).
4. Zum Speichern der Änderungen auf **Speichern** klicken, zum Verwerfen der Änderungen auf **Abbrechen** klicken.

## EINSTELLUNGEN: XSM-EXPORT

### Xerox Service Managers-Verbindung für Xerox Workplace Solutions Analytics (XWSA)

Die XSM-Exportfunktion ermöglicht, die Unterstützung der Xerox Workplace Solutions Analytics durch nicht mit XSM verbundene Workplace-Cloud-Konten.

Die XSM-Exportfunktion ist für mit XSM verbundene Cloud-Konten verfügbar. Die Benutzeroberfläche kann modifiziert und wiederverwendet werden. Weitere Informationen, siehe [Anforderungen für den XSM-Export](#).

#### Anforderungen für den XSM-Export

Für die XSM-Exportfunktion gelten folgende Voraussetzungen:

- Der Administrator gibt eine XSM-Konto-ID an.
- Zur Entsprechung mit der XSM-Konfiguration zur Identifizierung von Druckern in Datenimportdateien wählt der Administrator MD5 oder SHA1.
- Die Einstellungen für den Identifikationsalgorithmus müssen hinzugefügt werden.
- Die XSM-Exportfunktion aktivieren.
- Die XSM-Anmeldungsfunktion aktivieren, die ursprünglich für die Verwaltung der Cloud-Flotte erstellt wurde.



Hinweis: Die XSM-Exportfunktion ermöglicht es Benutzern, zwischen Konten mit und ohne XSM-Verbindung zu wechseln.

#### Finden einer XSM-Konto-ID

Zum Finden der Konto-ID des XSM (Xerox Service Managers) folgende Schritte ausführen:

1. Mit den Anmeldeinformationen für den XSM anmelden.
2. Im linken Fensterbereich **Administration > Account Settings** (Verwaltungskontoeinstellungen) auswählen.
3. Zum Anzeigen der Konto-ID auf **Details** klicken.

#### Konfigurieren der XSM-Verbindung für XWSA



Hinweis: Bei Zugang zur XSM-Verbindung und den XSM-Funktionen ist die folgende Einrichtung im Cloud-Portal verfügbar.

Um die XSM-Exportfunktion für nicht mit XSM verbundene Cloud-Konten und deren Unterstützung der Xerox Workplace Solutions Analytics-Funktion zu ermöglichen, wie folgt vorgehen:

1. Als Administrator anmelden.
2. Auf **Kontoeinstellungen > > XSM Export** klicken.  
Das Fenster Xerox Services Manager-Exporteinstellungen wird angezeigt.
3. Standardmäßig ist Auftragsexport aktivieren deaktiviert. Zum Aktivieren des Auftragsexports das Kontrollkästchen **Auftragsexport aktivieren** aktivieren.  
Die Registerkarten Details und Planung erscheinen. Auf der Registerkarte Details wird der Systemname im Abschnitt Systemidentität automatisch in der Form Xerox Workplace Cloud - Firmenname angezeigt.
4. Auf der Registerkarte Details folgende Schritte ausführen:
  - a. Im Feld XSM-Konten-ID die Kontoinformationen eingeben.  
Der Standardidentifizierungsalgorithmus ist MD5.
  - b. Im Abschnitt Geplant ist der Standardplan Wöchentlich. Um den Zeitplan zu ändern, eine Option auswählen:
    - **Disabled (Deaktiviert)**
    - **Täglich**
    - **Wöchentlich**
  - c. Zum Speichern der Zeitplanauswahl auf **Speichern** klicken.
5. Auf **Run Now** (Jetzt ausführen) klicken.
6. Im Auftragsprotokoll wird der zuletzt ausgeführte Auftrag mit Start- und Endzeit, Auftraggeber und der nächsten geplanten Ausführung angezeigt. Im Abschnitt Protokoll zur Anzeige des Status des Auftragsexports auf **Aktualisieren** klicken.  
Unter Letzter Laufstatus wird einer der folgenden Status angezeigt:
  - Wird verarbeitet
  - Erfolg
  - Fehlgeschlagen

## EINSTELLUNGEN: EINMALIGE ANMELDUNG

### Single Sign-On



Hinweis: Zum Aktivieren der Single Sign-On-Funktion für Cloud Direct-Geräte siehe **Aktivieren von Single Sign-On für Cloud Direct-Geräte**.

Die Funktion Single Sign-On (Einmalige Anmeldung) ist für Apps vorgesehen, die auf Xerox®-Geräten installiert sind und ausgeführt werden, zum Beispiel Dropbox oder Google Drive. Es gibt bestimmte Apps, die die Single Sign-On-Funktion unterstützen. Wenn Single Sign-On aktiviert ist, können Anwendungen von Fremdherstellern Benutzerzugangsdaten über die Xerox® Workplace Cloud-Lösung speichern und abrufen.



Hinweis: Zum Zugriff auf weitere Informationen über die Single Sign-On-Funktion die Seite „Single Sign-On“ aufrufen und auf die Informationsschaltfläche (i) klicken.



Zum Aktivieren der Single Sign-On(SSO)-Lizenz ein Workplace Cloud-Konto im Testmodus erstellen und die Single Sign-On-Lizenz anschließend aktivieren. Die Printer Essential Bundle(PEB)-Lizenz kann auf die Single Sign-On-Lizenz angewendet werden. Bitte beachten, dass die Single Sign-On-Lizenz nicht auf die vorhandene PEB-Lizenz angewendet werden kann. Nach Aktivierung der Single Sign-On-Lizenz sind die folgenden Registerkarten verfügbar:

- Printers (Drucker)
- Sites (Standorte)
- Agents
- Users (Benutzer)
- Account (Konto)



Hinweis: Wenn nur eine SSO-Lizenz aktiviert ist, sind viele Workplace Cloud-Funktionen verborgen. Ist nur SSO aktiviert, werden Karten, Telefone, Druck, EIP-App oder Kostenzählung von der Cloud nicht unterstützt.

### Aktivieren einer Single Sign-On-Lizenz

Single Sign-On wird von Xerox® Workplace Cloud mit einem neuen Single Sign-On Pack unterstützt. Die Authentifizierung kann einfach per E-Mail-Adresse und Kennwort erfolgen. Single Sign-On (SSO) wird mit der Printer Essentials Bundle-(PEB) Lizenz unterstützt.



Hinweis: Alle SSO-Packs laufen nach einem Jahr ab.

1. Als Administrator bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** anmelden.

Die Seite „Licensing“ (Lizenzierung) wird angezeigt.

3. In das Feld „New License“ (Neue Lizenz) den Aktivierungsschlüssel und die Seriennummer eingeben und auf **Activate** (Aktivieren) klicken.



Hinweis: Die SSO-Lizenz für Cloud kann nur auf ein Testkonto angewendet werden.

4. Nachdem die SSO-Lizenz angewendet wurde, ändert sich der Bereich „New License“ (Neue Lizenz) und ermöglicht nun die gleichzeitige Aktivierung mehrerer PEB- oder SSO-Lizenzen. In das Feld „License Information“ (Lizenzinformationen) die erforderlichen Informationen eingeben. Zum Hinzufügen von PEB- oder SSO-Lizenzen zum Feld „Validated Licenses“ (Validierte Lizenzen) auf die Namen der betreffenden Lizenzen klicken.



Hinweis: Es können mehrere Lizenzen zur gleichzeitigen Aktivierung ausgewählt werden.

5. Auf **Activate** (Aktivieren) klicken.



Hinweis: Fehlermeldungen werden angezeigt, wenn SSO auf ein System mit einer Job Pack- oder Device Pack-Lizenz angewendet wird.

### Aktivieren von Single Sign-On

1. Als Administrator bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Single Sign-On** auswählen.

3. Das Kontrollkästchen **Enable Single Sign-On** (Single Sign-On aktivieren) markieren.
4. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Alle registrierten Apps werden mit dem Status „Activated“ (Aktiviert) angezeigt.

#### Aktivieren von Single Sign-On für Cloud Direct-Geräte

1. Um Single Sign-On für Ihr Workplace Cloud Company zu aktivieren, folgendermaßen vorgehen:
  - a. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Single Sign-On** auswählen.
  - b. Das Kontrollkästchen **Enable Single Sign-On** (Single Sign-On aktivieren) markieren.
  - c. Auf **Save** (Speichern) klicken.Alle registrierten Apps werden mit dem Status „Activated“ (Aktiviert) angezeigt.
2. Ein Root-Zertifikat für Ihr Workplace Cloud Company erstellen. Siehe [Erstellen und Aktivieren eines Unternehmens-Root-Zertifikats](#).
3. Sicherstellen, dass der Drucker für Cloud Direct aktiviert ist. Siehe [Manuelle Aktivierung der Cloud Direct-Funktion der Drucker im Workplace Cloud-Portal](#).
4. Die Authentifizierung aktivieren, wenn sie nicht aktiviert ist. Siehe [Festlegen des Authentifizierungsmodus](#).
5. Wenn die Aktivierung für die Authentifizierung bereits erfolgt ist, die Reparaturaktion durchführen. Siehe [Reparieren](#).



Hinweis: Nachdem die Authentifizierung auf dem Drucker aktiviert wurde, installiert die Lösung ein eindeutiges Client-Zertifikat auf dem Drucker, um die Authentifizierung per Single Sign-On zu ermöglichen.

#### Single Sign-On-Einstellungen im Benutzerprofil

Es ist möglich, die Single Sign-On-Authentifizierungsdaten für die auf den Druckern installierten Anwendungen zu verwalten.

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Zum Aufrufen der Funktion „User Profile“ (Benutzerprofil) auf die E-Mail-ID des Benutzernamens klicken.  
Daraufhin wird die Seite Benutzeroptionen angezeigt.
3. Auf der Webseite „User Options“ (Benutzeroptionen) auf **Single Sign-On** klicken.
4. Zum Ändern der Single Sign-On-Einstelloptionen die Anwendung in der Liste auswählen und dann auf **Actions (Aktionen) > Reset (Zurücksetzen)** klicken.

Die gespeicherten Authentifizierungsdaten für die ausgewählten Apps werden gelöscht. Der Single Sign-On-Vereinbarungsstatus wird als „Not Accepted“ (Nicht akzeptiert) angezeigt.

## EINSTELLUNGEN: MICROSOFT UNIVERSAL PRINT

Mit der Funktion Microsoft Universal Print kann Xerox® Workplace Cloud im Microsoft Azure Universal Print-Service eine einzelne Pull-Print-Warteschlange für den Kundenmandanten erstellen. Nach der Registrierung einer Pull-Print-Warteschlange kann sie wie jeder andere Microsoft Universal Print-Drucker für alle Benutzer des Unternehmens freigegeben und implementiert werden.



Hinweis: Um einen Azure Universal Printer hinzufügen zu können, ist Windows 10 Version 1903 oder höher erforderlich.

Dank Microsoft Universal Print können die Benutzer in Ihrer Azure AD-Domäne den universellen Drucker, der mit Xerox® Workplace Cloud verbunden ist, hinzufügen und Aufträge zur späteren Freigabe übermitteln. Um Aufträge zu übermitteln, nutzt Microsoft Universal Print die Xerox® Workplace Cloud Freigabeclients, etwa die @PrintByXerox-App, Workplace Mobile-Anwendungen und Netzwerkgeräte.

### Richtlinien für Microsoft Universal Print

- Zum Einstellen der Druckerstandardwerte im Azure-Portal für den in Xerox® Workplace Cloud registrierten Drucker **Druckereigenschaften > Druckerstandardwerte** aufrufen.
- Das für die Registrierung des universellen Druckers verwendete Microsoft-Konto sollte über die folgenden Rollen und Rechte verfügen:
  - Administrator des Cloud-Unternehmenskontos
  - Muss über eine entsprechende Lizenz verfügen, die Universal Printing in Azure erlaubt:
    - Microsoft 365 Enterprise F3, E3, E5, A3, A5
    - Windows 10 Enterprise E3, E5, A3, A5
    - Microsoft 365 Business Premium
    - Universal Print (Standalone)
  - Sollte eine der folgenden Rollen in Azure haben:
    - Druckeradministrator
    - Globaler Administrator
- Der Dienst Microsoft Universal Print konvertiert Aufträge in das PDF-Format und lädt die Aufträge dann in die Xerox® Workplace Cloud hoch.
- Um sicherzustellen, dass die Aufträge Benutzern zugewiesen werden, wird empfohlen, vor der Implementierung von Microsoft Universal Print die E-Mail-Domäne zuzuordnen. Hierzu ist eine entsprechende Anforderung an den Xerox-Partner zu senden.
- Aufträge werden an den lokalen Microsoft Universal Print-Treiber auf dem Client-Computer gesendet und wie folgt verarbeitet:
  - Das Xerox® Workplace Cloud-Webportal zieht den Auftrag aus dem Azure AD-Portal.
  - Die dem Auftrag beigefügte E-Mail-Adresse wird anhand der aktuellen Benutzerliste im Xerox® Workplace Cloud-Webportal verifiziert.

- Wenn der Benutzer existiert, wird ihm der Auftrag zugewiesen.
- Wenn der Benutzer nicht existiert:
  - Wenn es sich bei den Authentifizierungsarten um OKTA und Azure AD handelt, vergleicht Xerox® Workplace Cloud die E-Mail-Domäne mit den Benutzern, die dem Konto zugeordnet sind. Wenn die Domäne gefunden wird, wird ein Konto für den Benutzer erstellt und der Auftrag dem Benutzer zugewiesen.
  - Wenn ein Auftrag dem Benutzer nicht zugewiesen wird, wird der Auftrag storniert. Der stornierte Auftrag wird im Auftragsbereich des im Azure AD-Portal erstellten universellen Treibers angezeigt.
- Nachdem Xerox® Workplace Cloud den Auftrag aus Universal Print gezogen hat, befolgt Xerox® Workplace Cloud die Richtlinie zur Aufbewahrungsdauer von Aufträgen. Weitere Informationen siehe [Datenaufbewahrungsrichtlinie](#).

### Einstellen der Werte für die Azure AD-Webanwendung

Zum Einstellen der Werte auf der Registerkarte Azure AD Web Application (Azure AD-Webanwendung) wie folgt vorgehen:

1. Im Azure-Portal Ihre Azure Active Directory-Instanz aufrufen.
2. Auf der Seite Übersicht den Wert von Verzeichnis (Mandanten-ID) kopieren.
3. Zum Xerox® Workplace Cloud-Webportal wechseln und vorgehen wie folgt:
  - a. **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Microsoft Universal Print** auswählen.
  - b. Im Bereich Provide the following values from the Azure Tenant and the App just registered (Die folgenden Werte von dem Azure-Mandanten und der soeben registrierten App bereitstellen) den kopierten Wert in das Feld Tenant ID (from Azure AD tenant overview) (Mandanten-ID (aus Azure AD-Mandantenübersicht)) einfügen.
4. Zum Registrieren einer neuen Anwendung folgendermaßen vorgehen:
  - a. Das Azure-Portal aufrufen. Dort im Navigationsbereich **App-Registrierungen > Neue Registrierung** auswählen.  
Das Fenster Anwendung registrieren wird angezeigt.
  - b. Einen Namen für die Anwendung eingeben.
  - c. **Nur Konten in diesem Organisationsverzeichnis (<Domänenname> nur einzelner Mandant)** auswählen.
  - d. Auf **Registrieren** klicken.
5. In der neu erstellten Anwendung im Azure-Portal auf **Übersicht** klicken und dann die Anwendungs-ID (Client-ID) kopieren.
6. Das Xerox® Workplace Cloud-Webportal aufrufen.

7. Im Bereich Provide the following values from the Azure Tenant and the App just registered (Die folgenden Werte von dem Azure-Mandanten und der soeben registrierten App bereitstellen) den kopierten Wert in das Feld Application ID (from the app just registered) (Anwendungs-ID (aus der soeben registrierten App) einfügen.
8. Der neu erstellten Anwendung die folgenden Berechtigungen zuweisen:
  - a. Das Azure-Portal aufrufen. Dort im Navigationsbereich auf **API-Berechtigungen** klicken.
  - b. Auf **Berechtigung hinzufügen > Universal Print** klicken.  
Es erscheint ein Dialogfenster.
  - c. **Delegierte Berechtigungen > Drucker** auswählen.
  - d. Die folgenden delegierten Berechtigungen aktivieren, das Kontrollkästchen **Neue Drucker erstellen (registrieren)** auswählen.
  - e. In der oberen rechten Ecke des Feldes „API-Berechtigungen anfordern“ die Option **Anwendungsberechtigung** auswählen.
  - f. Die folgenden Kontrollkästchen für Anwendungsberechtigungen aktivieren:
    - **Printers.Read Drucker lesen**
    - **PrinterProperties.ReadWrite Die Eigenschaften und Attribute von Druckern lesen und schreiben**
    - **PrintJob.Read Die Metadaten und Nutzdaten der Druckaufträge von Benutzern lesen**
    - **PrintJob.Read WriteBasic Die Metadaten der Druckaufträge von Benutzern lesen und schreiben**
  - g. Zum Speichern der Berechtigungen **Berechtigungen hinzufügen** auswählen.
  - h. Im Bereich Konfigurierte Berechtigungen auf **Administratorzustimmung erteilen für** klicken.  
Es wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
  - i. Zum Bestätigen der Änderungen auf **Ja** klicken.
9. Zum Erstellen und Kopieren des geheimen Clientwerts wie folgt vorgehen:
  - a. Das Azure-Portal aufrufen. Dort im Navigationsbereich der registrierten App auf **Zertifikate und Geheimnisse** klicken.  
Die Seite Clientgeheimnisse wird angezeigt. Der Status des Clientgeheimnisses ändert sich.
  - b. Auf **+ Neues Clientgeheimnis** klicken.  
Die Seite Clientgeheimnis hinzufügen wird angezeigt. Folgendermaßen vorgehen:
    - In das Feld Beschreibung eine Beschreibung eingeben.
    - Im Bereich Läuft ab eines der Optionsfelder aktivieren.
    - Auf **Hinzufügen** klicken.
 In der Matrix Clientgeheimnisse erscheint der Clientgeheimniswert in der Spalte Wert.
  - c. Den Clientgeheimnis-Wert kopieren.

10. Das Xerox® Workplace Cloud-Webportal aufrufen.
11. Im Bereich Provide the following values from the Azure Tenant and the App just registered (Die folgenden Werte von dem Azure-Mandanten und der soeben registrierten App bereitstellen) den kopierten Wert in das Feld Client Secret (from step 3 above) (Clientgeheimnis (aus Schritt 3 oben) einfügen.
12. Zum Einrichten der Authentifizierung folgendermaßen vorgehen:
  - a. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal im Bereich Register a new application in the Azure AD Tenant (Eine neue Anwendung in dem Azure AD-Mandanten registrieren) den Wert im Feld Redirect URI (Umleitungs-URI) kopieren.
  - b. Das Azure-Portal aufrufen. Dort im Navigationsbereich der registrierten Anwendung auf **Authentifizierung** klicken.  
Die Seite Plattformkonfigurationen wird angezeigt.
  - c. Auf **Add a platform (Plattform hinzufügen)** klicken.  
Das Dialogfeld Configure Platforms (Plattformen konfigurieren) wird angezeigt.
  - d. Auf **Web** klicken.  
Das Feld Umleitungs-URIs erscheint in dem Fenster.
  - e. Zum Azure-Portal wechseln und den kopierten Wert in das Feld Umleitungs-URIs einfügen.
  - f. Auf **Konfigurieren** klicken.
13. Um die Einrichtung von Universal Print abzuschließen, folgendermaßen vorgehen:
  - a. Das Xerox® Workplace Cloud-Webportal aufrufen.
  - b. **Account (Konto) > Einstellungen > Microsoft Universal Print** auswählen. Im Bereich Universal Print Setup (Universal Print-Einrichtung) folgende Schritte ausführen:
    - In das Feld Name den Namen Ihres Universal Print-Druckers eingeben, der im Azure-Portal angezeigt wird.
    - Zum Definieren des Speicherorts Ihrer Pull Print-Dokumente von Microsoft Universal Print den Speicherort der Dokumente (Document Location) in der Dropdown-Liste auswählen:
      - West Europe (Default) [Westeuropa (Standard)]
      - UK South (UK Süd)
      - South Central US (Mittlerer Süden der USA)
14. Auf **Register (Registrieren)** klicken.
15. Beim Azure AD-Portal anmelden.  
Vom Azure AD-Portal aus erfolgt eine Weiterleitung zum Xerox® Workplace Cloud-Webportal. Daraufhin erscheint ein Dialogfenster mit einer Meldung, die bestätigt, dass der Drucker registriert ist.
16. Nach Abschluss der Registrierung die Einrichtung des neuen universellen Druckers im Azure-Portal abschließen.  
Zur Implementierung eines universellen Druckers für die Benutzer die Anweisungen von Microsoft Azure AD befolgen. Weitere Informationen zur Implementierung universeller Drucker siehe <https://docs.microsoft.com/en-us/universal-print/fundamentals/universal-print-getting-started>.

## Fehlerbehebung

Wenn nicht die korrekten Einstellungen eingegeben werden, wechselt der Drucker nach der Registrierung der Azure AD-Authentifizierung nicht in den **Bereit**-Zustand.

Dieses Problem wie folgt beheben:

1. Das Xerox® Workplace Cloud-Webportal aufrufen.
2. Auf **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Microsoft Universal Print** klicken.
3. Auf der Seite Microsoft Universal Print auf **Unregister** (Registrierung aufheben) klicken.
4. Für die erstellte Universal Print-App die Azure AD-Einstellungen überprüfen.
5. Das Azure-Portal aufrufen. Dort im Navigationsbereich auf **API-Berechtigungen** klicken.
6. Sicherstellen, dass die API-Berechtigungen korrekt eingestellt sind.
7. Sicherstellen, dass die URLs korrekt eingestellt sind.
8. Die App-Einstellungen wieder auf die Seite Microsoft Universal Print im Xerox® Workplace Cloud-Webportal kopieren.
9. Wenn kein Clientgeheimnis vorhanden ist, jetzt ein neues Clientgeheimnis im Azure AD-Portal erstellen und dieses dann wieder in das Xerox® Workplace Cloud-Webportal kopieren.
10. Sicherstellen, dass die Einstellungen korrekt sind und auf **Registrieren** klicken.

## Registrierung eines Microsoft Universal Print-Druckers aufheben

Richtlinien für die Aufhebung der Registrierung eines Microsoft Universal Print-Druckers:

- Wenn die Registrierung eines Microsoft Universal-Druckers aufgehoben werden muss, muss die Registrierung des Microsoft Universal Print-Druckers im Xerox® Workplace Cloud-Webportal aufgehoben werden.
- Wenn ein registrierter universeller Drucker vorhanden ist, sind alle Felder auf der Seite Microsoft Universal Print schreibgeschützt. Um die Registrierung des Microsoft Universal Print-Druckers aufzuheben, müssen die Werte aus diesen Feldern entfernt werden.
- Nachdem die Registrierung des universellen Druckers in Xerox® Workplace Cloud aufgehoben wurde, muss die Registrierung des universellen Druckers im Azure-Portal manuell aufgehoben werden.
- Benutzer, die den Microsoft Universal Print-Drucker installiert haben, müssen ihn manuell von ihrem Computer entfernen.
- Wenn diese Schritte zur Aufhebung der Registrierung eines universellen Druckers nicht befolgt, ist es nicht mehr möglich, einen Drucker unter demselben Namen zu registrieren.

Zum Aufheben der Registrierung eines Microsoft Universal Print-Druckers folgendermaßen vorgehen:

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal **Account (Konto) > Settings (Einstellungen) > Microsoft Universal Print** auswählen.
2. Auf **Unregister** (Registrierung aufheben) klicken.

Daraufhin können die Felder in den Bereichen Azure AD Web Application (Azure AD-Webanwendung) und Universal Print Setup (Einrichtung von Universal Print) bearbeitet werden.

3. Die Werte aus diesen Feldern entfernen.
4. Die Registrierung des Druckers im Azure AD-Portal aufheben.
5. Den universellen Drucker vom Computer entfernen.



## Konto: Richtlinien

Dieses Kapitel enthält Konfigurationsinformationen für:

- Richtlinien: Drucksteuerungen
- Richtlinien: Datenaufbewahrungsrichtlinie
- Richtlinien: Verschlüsselung
- Richtlinien: Öffentliches Drucken
- Richtlinien: Agent-Upgrades
- Richtlinien: Zugriffssteuerung
- Richtlinien: Druckerauthentifizierung
- Richtlinien: Sicherheit
- Richtlinien: Regeln
- Richtlinien: Druckerauswahl
- Richtlinien: Offline-Modus
- Richtlinien: Content Security
- Richtlinien: Client-Anwendung

### RICHTLINIEN: DRUCKSTEUERUNGEN

#### Steuerung der Verfügbarkeit von Druckerfunktionen

1. Im Workplace Cloud Webportal **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Print Controls (Drucksteuerungen)** auswählen.
2. Die Optionsfelder von Funktionen, die verfügbar gemacht werden sollen, auswählen:

Drucksteuerungsrichtlinie	Funktion
Details	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein- und zweiseitiges Drucken ist gestattet</li> <li>• Nur zweiseitiges Drucken ist gestattet</li> </ul>
Farboptionen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farb- und Schwarzweißdruck ist gestattet</li> <li>• Nur Schwarzweißdruck ist gestattet</li> </ul>
Papierwechsel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierwechsel aktiviert</li> <li>• Papierwechsel deaktiviert</li> </ul>

3. **Save (Speichern)** auswählen.

Benutzern werden nur die Druckerfunktionen angezeigt, die ihnen zur Verfügung stehen.

### Aktivieren oder Deaktivieren von Materialersatz

Wenn für den ausgewählten Drucker Materialersatz aktiviert ist und Materialbehälter-Informationen verfügbar sind, skaliert das System den gesamten Auftrag auf das nächste Materialformat, das von der ersten Seite des Auftrags benötigt wird. Wenn Materialersatz deaktiviert ist, können Aufträge am Drucker angehalten werden, wenn das richtige Materialformat nicht verfügbar ist. Die meisten Materialformate werden unterstützt; Letter wird beispielsweise auf A4 und A3 auf Ledger skaliert usw.

1. Im Webportal **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Print Controls (Drucksteuerungen)** auswählen.
2. Eine Papierersatz-Auswahl treffen und dann **Speichern** auswählen:
  - Papierwechsel aktiviert
  - Papierwechsel deaktiviert



Hinweis:

- Unabhängig davon, ob Papierersatz aktiviert ist, können Benutzer eine bestimmte Druckmaterialgröße für ihren Auftrag wählen.
- Wenn alle Papierbehälter leer sind, werden die Papierformateinstellungen möglicherweise nicht festgestellt und automatisches Skalieren nicht angewendet.
- Papierersatz ist nicht verfügbar, wenn durch Druckwarteschlangen gedruckt wird, weil Papierbehälter-Informationen nicht festgestellt werden können.

### Materialformatkonvertierung

Der DCE-Server (Document Conversion Engine) wird verwendet, um Dokumente der Formate TIFF, JPEG, TXT, DOCX, PDF und PPT in die Formate PS oder PCL zu konvertieren.

Das Konvertierungsmodul unterstützt die Skalierung der Seitenformate eingehender Dokumente, um die folgenden bekannten Materialformate zu ersetzen:

- A4: Letter (8,5 x 11 Zoll)
- A3: Tabloid (11 x 17 Zoll)

So wird beispielsweise ein Dokument im Format Letter (8,5 x 11 Zoll) auf einer Xerox® VersaLink, die mit Material im Format A4 (210 x 297 mm) bestückt ist, auch dann gedruckt, wenn die Materialersatzfunktion nicht aktiviert ist. Mit dem Konvertierungsmodul wird das eingehende Dokument in das PDF-Format umgewandelt und auf das im Drucker vorrätige Format A4 (210 x 297 mm) skaliert.

Die normale Skalierung des Konvertierungsmoduls von +/- 1,6 Zoll bezieht sich auf PDF-Ausgabedateien. Beispiel: Je nach Material, das im Drucker vorrätig ist, wird eine PPT-Datei mit Seitenformat 7,5 x 10 Zoll in der PDF-Ausgabedatei auf 8,5 x 11 Zoll skaliert.

## RICHTLINIEN: DATENAUFBEWAHRUNGSRICHTLINIE

### Datenaufbewahrungsrichtlinie

Die Aufbewahrungsrichtlinie bestimmt, wie lange Ihr Druckauftrag im Xerox Workplace Cloud-System verbleibt.



Hinweis: Übermittelte und nicht gedruckte Dokumente werden nach 3 Tagen gelöscht. Gedruckte und aufbewahrte Dokumente werden auf Grundlage der festgelegten Aufbewahrungseinstellungen gelöscht.

### Einstellen der Aufbewahrungsrichtlinie

#### Richtlinien:

- Ein nicht gedruckter Auftrag wird maximal 3 Tage gehalten.
- Wenn ein Auftrag gedruckt wird, wird die Einstellung für die Aufbewahrung eines Auftrags in der Workplace Cloud verwendet („Immediate“ (Sofort), „1 day“ (1 Tag) oder „3 days“ (3 Tage)).
- Die maximale Aufbewahrungszeit eines Auftrags in Workplace Cloud beträgt 3 Tage. Wenn ein Auftrag an Tag 1 übermittelt und an Tag 3 mit einem Aufbewahrungswert von 3 Tagen freigegeben wird, dann wird der Auftrag 3 Tage nach der ursprünglichen Übermittlung gelöscht.

Sie können eine Auftragsaufbewahrungszeit für Ihre Druckaufträge festlegen, nach der der Auftrag nach dem Drucken gelöscht, eine Warnmeldung für ein Eingreifen des Benutzers angezeigt oder der Auftrag nach dem Drucken 1 bis 3 Tage lang aufbewahrt wird. Eines der folgenden Kontrollkästchen auswählen und auf **Speichern** klicken.

- **Immediate (Sofort):** Dokumente werden sofort nach dem Drucken gelöscht.
- **1 Day (1 Tag):** Dokumente werden nach 1 Tag gelöscht.
- **3 Days (3 Tage):** Dokumente werden nach 3 Tagen gelöscht.

### Einstellungen des Client-Sperrmodus

Die unternehmenseigene IT-Abteilung ist dafür zuständig, die Einstellungen des Sperrmodus für Workplace Cloud-Clients zu konfigurieren und auf den Clientcomputern zu installieren. Zu diesem Zweck muss die IT-Abteilung des Kunden mit der Workplace Cloud Client-Anwendung eine Sperrmoduseinstellungsdatei bereitstellen. Dies erfolgt mit Microsoft System Center Configuration Manager. Zur Wahrung der Sicherheit empfiehlt es sich, dass die IT-Abteilung folgende Punkte beachtet:

- Benutzer dürfen keine Möglichkeit haben, die Sperrmoduseinstellungsdatei zu verändern oder zu entfernen.
- Um unbeabsichtigtes Überschreiben der Datei zu verhindern, dürfen Benutzer keine Möglichkeit haben, den Xerox Workplace Cloud-Client selbst auf ihrem Computer zu installieren.

Es empfiehlt sich, mit allen Personen, die an der Implementierung und Konfiguration von Workplace Cloud beteiligt sind, die Anforderungen zu besprechen, die in Verbindung mit der Aktivierung der Funktion zu erfüllen sind.

Nach der Bereitstellung der Sperrmoduseinstellungen auf dem Workplace Cloud-Client gilt Folgendes:

- Um die Benutzeranmeldung zu ermöglichen, überprüft der Desktop-Client, ob eine Sperrmoduseinstellungsdatei vorliegt.
- Stimmt das aktuelle Unternehmen mit dem Unternehmensindikator laut Sperrmoduseinstellungsdatei überein, kann die Anmeldung beim Desktop-Client erfolgen.
- Beim Anmeldeversuch eines unbekannten Benutzers muss dieser den Unternehmensindikator laut Sperrmoduseinstellungsdatei eingeben.
- Bei Erneuerung des Authentifizierungstokens durch den Desktop-Client wird der Unternehmensindikator mit der Angabe in der Sperrmoduseinstellungsdatei überprüft. Wenn die Angaben nicht übereinstimmen, erfolgt die Systemabmeldung.

## RICHTLINIEN: VERSCHLÜSSELUNG

Die Funktion Encryption (Verschlüsselung) umfasst folgende drei Abschnitte:

- **Summary (Übersicht)**
- **Account (Konto)**
- **Desktop**

### Übersicht

Die Workplace Cloud-Lösung unterstützt mehrere Optionen für die Dokumentverschlüsselung. Die Registerkarte Übersicht zeigt an, welche Verschlüsselungsmethode für die unterschiedlichen Druck-Workflows und für Dokumente im Ruhezustand in der Cloud verwendet wird. Alle Dokumente werden mit einem eindeutigen Schlüssel symmetrisch verschlüsselt. Der Schlüssel wird anhand eines der folgenden Mechanismen verschlüsselt:



Hinweis: Für Desktop-Druck werden nur Aufträge verschlüsselt, die an die Cloud versendet werden.

- **Xerox Encryption (Xerox-Verschlüsselung):** Zur Verschlüsselung und Entschlüsselung von Dokumenten im Ruhezustand werden ein gemeinsames öffentliches Zertifikat und ein privater Schlüssel verwendet. Die Dokumente werden zur Konvertierung entschlüsselt und wenn sie freigegeben und an einen Drucker oder Agenten heruntergeladen werden. Die Entschlüsselung erfolgt in der Cloud.
- **Account Encryption (Konto-Verschlüsselung):** Eine „Bring Your Own Key (BYOK)“ Option, die Kunden das Erstellen und Hochladen der Kombination aus ihrer eigenen Zertifikate und privaten Schlüssel gestattet. Diese Option wird für Dokumente im Ruhezustand verwendet. Die Dokumente werden zur Konvertierung entschlüsselt und wenn sie freigegeben und an einen Drucker oder Agenten heruntergeladen werden. Die Entschlüsselung erfolgt in der Cloud.
- **Desktop-Client-Verschlüsselung:** Weitere Informationen, siehe [Desktop](#).

### Verwalten von Zertifikaten in der Xerox® Workplace Cloud

Sowohl für die Option Konto-Verschlüsselung als auch Desktop-Client-Verschlüsselung ist es erforderlich, dass Benutzer ihre eigenen Zertifikate hochladen. Beim Installieren eines Zertifikats ist der Anfangsstatus `neu`. Es können mehrere Zertifikate mit dem Status „neu“ gleichzeitig vorliegen. Zertifikate im Status „neu“ werden nicht an Xerox® Workplace Cloud-Clients verteilt.

Nachdem der Administrator das Zertifikat mit dem Status „neu“ aktiviert hat, wechselt der Status von `new` (`neu`) zu `active` (`aktiv`). Jedes bis dato inaktive Zertifikat wird dadurch aktiv. Wenn ein Zertifikat inaktiv

wird, werden der öffentliche Schlüssel und der Fingerabdruck nicht mehr an Xerox® Workplace Cloud-Clients verteilt.

### Aktivieren der Verschlüsselung in Xerox® Workplace Cloud

Zur Nutzung der Zertifikatschlüssel folgende Schritte durchführen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf **Accounts (Benutzerkonten) > Policies (Richtlinien) > Encryption (Verschlüsselung)** klicken.
3. Eine der folgenden Möglichkeiten ausführen:
  - Für die Konto-Verschlüsselung die Registerkarte **Account (Konto)** auswählen.
  - Für die Desktop-Verschlüsselung die Registerkarte **Desktop** auswählen.
4. Im Bereich Certificate Manager (Zertifikatverwaltung) auf das Menü **Actions (Aktionen)** klicken. Eine der folgenden Optionen auswählen:  
 Neue Benutzer: Vor Auswahl von **Activate (Aktivieren)** oder **Deactivate (Deaktivieren)** sicherstellen, dass das Zertifikat ausgewählt ist. Ist kein Zertifikat ausgewählt, erscheint die Fehlermeldung *This action can only be done on one item at a time* (Diese Aktion kann immer nur an jeweils einem Element ausgeführt werden). Genau ein Element auswählen und erneut versuchen. wird angezeigt.
  - **Activate (Aktivieren)**: Mit dieser Option wird das aktuell ausgewählte Zertifikat aktiviert. Wenn es ein zuvor aktives Zertifikat gab, ist dies nun deaktiviert. Bei Auswahl dieser Option wird eine Warnung angezeigt. Zum Fortfahren auf **OK** klicken. Wird versucht, mehrere Zertifikate zu aktivieren, erscheint eine Fehlermeldung.
  - **Deactivate (Deaktivieren)**: Mit dieser Option wird das aktuell ausgewählte, aktive Zertifikat deaktiviert. Bei Auswahl dieser Option wird eine Warnung angezeigt. Zum Fortfahren auf **OK** klicken.
  - **Upload (Hochladen)**: Diese Option auswählen, um eine Zertifikatsdatei in das Raster Certificate management (Zertifikatverwaltung) hochzuladen. Um das Zertifikat hochzuladen, auf **Upload (Hochladen)** klicken. Es wird dann ein Xerox Workplace Cloud-Fenster angezeigt. Unter Upload Certificate (Zertifikat hochladen) auf **Choose File (Datei auswählen)** klicken und den Speicherort der Datei auf dem Computer ansteuern. Auf **Open (Öffnen)** klicken. In der Bestätigungsmeldung auf **OK** klicken, um die Datei hochzuladen, oder auf **Cancel (Abbrechen)**, um den Vorgang abzubrechen. Nach dem Hochladen wird der Status als *New* (Neu) angegeben, bis der Administrator das Zertifikat manuell aktiviert.

### Konto

Die Registerkarte Account (Konto) gestattet die Account Enhanced Encryption (Erweiterte Kontoverschlüsselung). Diese Funktion bietet Kunden eine zusätzliche Dokument-Sicherheitsebene für alle Dateien, die an die Xerox® Workplace Cloud übermittelt werden. Die Funktion Erweiterte Kontoverschlüsselung gestattet Kunden, eine PFX-Datei PKCS#12 hochzuladen, die ein öffentliches Zertifikat und einen privaten Schlüssel enthält. Das öffentliche Zertifikat wird zur Verschlüsselung aller Dokumente im Ruhezustand in der Xerox® Workplace Cloud verwendet. Die Entschlüsselung von Aufträgen anhand des privaten Schlüssels wird für die Dokumentkonvertierung und das Herunterladen durchgeführt. Die Registerkarte Account (Konto) gestattet das Hochladen, Aktivieren oder Deaktivieren von Zertifikaten.

Wenn für das Xerox® Workplace Cloud-Unternehmenskonto ein aktives Kontozertifikat verfügbar ist, wird das

Zertifikat für Folgendes verwendet:

- Mobile Aufträge: Verschlüsselung des symmetrischen Schlüssels für Originaldokumente und konvertierte Dokumente.
- Desktop-Aufträge: Der Desktop-Client lädt das Zertifikat herunter und verwendet es zur Verschlüsselung von Druckaufträgen, die an die Cloud hochgeladen werden.
- Vom Agenten erhaltene Aufträge: Umfasst iOS-native Aufträge und vom Agenten eingehende Aufträge, die an LPR-Warteschlangen und vom Windows-Netzwerk geteilte Warteschlangen gesendet werden.

Die Xerox® Workplace Cloud-Lösung umfasst eine Zuordnung vom verschlüsselten Dokument an das entsprechende Zertifikat, das für jeden Auftrag verwendet wurde. Die Xerox® Workplace Cloud unterstützt die Entschlüsselung von jedem Auftrag, der anhand eines hochgeladenen Konto-Zertifikats verschlüsselt wurde, unabhängig davon, ob das Konto-Zertifikat aktiv oder inaktiv ist.

## Desktop

Die Registerkarte Desktop gestattet das Konfigurieren von Durchgängiger Erweiterter Verschlüsselung. Diese Funktion bietet Kunden eine zusätzliche Dokument-Sicherheitsebene für Dokumente, die von benutzerdefinierten Treibern an die Xerox® Workplace Cloud übermittelt werden. Mit dieser Funktion können Kunden ein öffentliches Schlüsselzertifikat hochladen, das die Desktop-Client-Anwendung herunterlädt und zur Verschlüsselung des Dokumentinhalts verwendet, bevor es an die Xerox Workplace Cloud hochgeladen wird.

Wenn ein Zertifikat aktiviert wird, verteilt Xerox® Workplace Cloud es an die Xerox® Workplace Cloud-Clients.

### Verschlüsselung von Desktop-Print-Druckaufträgen

Ist zusätzliche Sicherheit erforderlich, können Kunden eigene Zertifikate mit öffentlichem und privatem Schlüssel zur Ver- und Entschlüsselung installieren. Das öffentliche Zertifikat wird über das Webportal in Xerox® Workplace Cloud hochgeladen und vom Client heruntergeladen. Das öffentliche Zertifikat wird zur Verschlüsselung aller an Xerox® Workplace Cloud gesendeten Aufträge verwendet. Eigene Zertifikate des Kunden müssen im Windows-Zertifikatspeicher jedes Xerox® Workplace Cloud-Agent installiert werden. Wird ein Auftrag an einen Drucker freigegeben, wird er an einen Agenten weitergeleitet. Der Agent führt die Entschlüsselung durch und übergibt den Auftrag an den Drucker. Dateien, die sich nicht im internen Netzwerk des Kunden befinden, bleiben immer verschlüsselt.

Bei Xerox® AltaLink®-Geräten der Serie C80xx oder B80xx, auf denen eine Firmwareversion ab 103.xxx.020.23120 (R20-08) ausgeführt wird, wird die Entschlüsselung der betreffenden Druckaufträge auf dem Drucker ohne Umweg über den Agenten unterstützt. Die Entschlüsselung auf dem Drucker kann die Druckleistung verbessern und dazu beitragen, dass für einzelne Kunden weniger Agenten benötigt werden.

Bei Verwendung kundeneigener Zertifikate oder Schlüssel werden alle Druckaufträge über den Agenten oder an ein entsprechend konfiguriertes Xerox® AltaLink®-Drucksystem geleitet. Dieser Prozess kann den Netzwerkdatenverkehr und die Verarbeitungslast des Agenten erheblich erhöhen. Wenn ein Kunde diese Funktion weiterhin nutzen möchte, kann die Anzahl der verwendeten Agenten erhöht werden. Wird Local Print Optimization (Lokale Druckoptimierung) auf Local without Cloud Backup (Lokal ohne Cloud-Sicherung) aktiviert oder Local with Cloud Backup (Ohne Cloud-Sicherung aktiviert) festgelegt, sind die Auswirkungen auf den Agenten minimal. Wird Lokale Druckoptimierung deaktiviert, werden alle Aufträge über den Agenten geleitet. Zur Wahl der geeigneten Anzahl von Agenten gilt der Richtwert, dass ein Agent etwa 45 Aufträge pro Minute verarbeiten kann.

## Desktop-Client-Verschlüsselung



Hinweis: Die Verschlüsselung wird für Aufträge aus benutzerdefinierten Treibern unterstützt.

Die Verschlüsselungsfunktion nutzt eine Kombination aus symmetrischer Verschlüsselung eines Druckauftrags und asymmetrischer Verschlüsselung eines Schlüssels, bevor sie an die Xerox® Workplace Cloud hochgeladen werden. Wenn die Client- und Agent-Verschlüsselung aktiviert ist, werden alle mit benutzerdefiniertem Treiber verarbeiteten Aufträge verschlüsselt und die Druckregeln von Xerox® Workplace Cloud werden nicht angewendet.

## Agent-Entschlüsselung

Das Zertifikat mit dem privaten Schlüssel wird im Windows-Zertifikatspeicher des Systems installiert, auf dem der Xerox® Workplace Cloud-Agent ausgeführt wird. Der Agent-Administrator kann die installierten Zertifikate auf der Agent-Benutzeroberfläche anzeigen. Zum Abrufen der aktiven Fingerabdrücke für das Konto kontaktiert der Agent Xerox® Workplace Cloud.

## Entschlüsselung auf dem Drucker

Wenn Aufträge auf dem Drucker entschlüsselt werden müssen, muss das Zertifikat mit dem privaten Schlüssel auf Xerox® AltaLink®-Druckern installiert sein. Sicherstellen, dass das Zertifikat mit dem privaten Schlüssel, das auf dem Drucker installiert ist, mit dem Stammzertifikat der Zertifizierungsstelle signiert wurde. Die Kette der Vertrauenswürdigkeit zwischen privatem Zertifikat und Stammzertifikat der Zertifizierungsstelle wird vom Drucker überprüft. Kann diese Kette nicht bestätigt werden, wird der verschlüsselte Auftrag auf dem Drucker gelöscht.

Zum Aktivieren der Entschlüsselungsoption auf dem Drucker, siehe [Festlegen des Dateientschlüsselungsmodus](#).

## Einrichten von Erweiterter Verschlüsselung für Desktop

Hier ist eine Zusammenfassung der Ablaufschritte für das Einrichten von Erweiterter Verschlüsselung für Desktop:

1. Öffentliche und private Zertifikate erstellen.
2. Am Webportal im Bereich Desktop das öffentliche Zertifikat hochladen.
3. Zum Entschlüsseln von Aufträgen vom Agenten und Drucken der Aufträge folgendermaßen vorgehen:
  - a. Zertifikat aktualisieren.
  - b. Das private Zertifikat im Windows-Zertifikatspeicher jedes Xerox® Workplace Cloud-Agenten installieren.
  - c. Verifizieren, dass das Zertifikat im Agent korrekt ist.
4. Zum Entschlüsseln von Druckaufträgen am Drucker folgendermaßen vorgehen:
  - a. Das private Zertifikat auf den Xerox® AltaLink® Drucker hochladen.
  - b. Die Option zur Druckerverschlüsselung aktivieren. Weitere Informationen, siehe [Festlegen des Dateientschlüsselungsmodus](#).

## RICHTLINIEN: ÖFFENTLICHES DRUCKEN

### Verwalten des Benutzerzugriffs auf die Drucker anderer Unternehmen

1. Im Workplace Cloud Webportal **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Public Printing (Öffentliches Drucken)** auswählen.
2. Eine Richtlinie zu 'Öffentliches Drucken' und dann **Speichern** auswählen:
  - Benutzern wird nur der Zugriff auf Ihre Unternehmensdrucker gestattet
  - Benutzern wird der Zugriff auf Drucker anderer Unternehmen gestattet

### Zulassen des Drucks über öffentliche Druckanbieter

Administratoren können Benutzern gestatten, von anderen Unternehmen verfügbar gemachte Drucker in Xerox® Workplace Cloud anzuzeigen und auf diesen zu drucken. Damit können Benutzer auch andere öffentliche Druckanbieter in der Mobile App anzeigen und zum Drucken verwenden, sobald diese verfügbar sind.

Das Drucken über andere öffentliche Druckanbieter außerhalb von Xerox® Workplace Cloud ist nur über die Xerox® Workplace Mobile App möglich und steht nicht über das Webportal zur Verfügung.



Hinweis: Beim Drucken auf öffentlichen Druckern außerhalb von Xerox® Workplace Cloud erhalten Benutzer von dem öffentlichen Druckanbieter einen Code, den sie verwenden, um ihre gedruckte Ausgabe abzurufen.

1. Im Workplace Cloud Webportal **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Public Printing (Öffentliches Drucken)** auswählen.
2. Eine Richtlinie zu 'Öffentliches Drucken' und dann **Speichern** auswählen:
  - Benutzern wird nur der Zugriff auf Ihre Unternehmensdrucker gestattet
  - Benutzern wird der Zugriff auf Drucker anderer Unternehmen gestattet

## RICHTLINIEN: AGENT-UPGRADES

### Einrichten der Agent-Upgrade-Richtlinie

Standardmäßig sind Agents so eingestellt, dass sie automatisch aktualisieren, wenn eine neue Version der Agent-Software verfügbar ist, kann auf Wunsch aber auch manuell aktualisiert werden. Wenn ein Agent nicht automatisch aktualisiert werden kann oder wenn diese Option deaktiviert wurde, wird eine E-Mail mit einem Download-Link versandt, wenn neue Software verfügbar ist.

Innerhalb des Kontos wird jeweils nur ein Agent zur gleichen Zeit aktualisiert. Dies minimiert die Unterbrechung der Dienste im Konto.



Hinweis: Wenn ein Agent nach Beginn eines autom. Aktualisierungsprozesses nicht rechtzeitig aktualisiert, wird durch eine E-Mail-Benachrichtigung darauf hingewiesen, dass ein Agent nicht reagiert und überprüft werden sollte.

1. Im Workplace Cloud-Webportal **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Agent-Upgrades** auswählen.



2. **Automatically upgrade my agent(s) (Agent(en) automatisch aktualisieren)** (Agent(en) automatisch aktualisieren) oder **Do not automatically upgrade my agent(s) (Agent(en) nicht automatisch aktualisieren)** (Agent(en) nicht automatisch aktualisieren) auswählen.
3. **Speichern** auswählen.



Hinweis: Nur Agents, die in Xerox® Workplace Cloud Version 1.5 oder höher (Agent-Version 2.2 und neuer) hinzugefügt oder aktualisiert wurden, können automatisch aktualisiert werden. Jeder Agent, der vor Version 1.5 installiert wurde, muss einmal manuell aktualisiert werden. Von da an werden Agents automatisch aktualisiert, es sei denn die Agent-Aktualisierungsrichtlinie wurde so eingestellt, dass die Agents nicht automatisch aktualisiert werden sollen.



Hinweis: Das Symbol für den Xerox® Workplace Cloud Agent ist normalerweise im Infobereich des Agent-PCs oder Servers zu finden. Wenn das Symbol nicht vorhanden ist, die Benutzeroberfläche des Agents manuell vom PC-Startmenü aus starten.

## RICHTLINIEN: ZUGRIFFSSTEUERUNG

### Steuerung des Zugriffs auf private Drucker des Unternehmens

Im Workplace Cloud Webportal **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Access Controls (Zugriffskontrolle)** auswählen. Benutzer, die sich mit dem Unternehmenscode anmelden, haben automatisch Zugriff auf private Drucker.

1. Damit andere Benutzer auf die privaten Drucker des Unternehmens zugreifen können, unter **Access Controls (Zugriffskontrolle) > Allowed Users (Zulässige Benutzer)** neue Benutzer hinzufügen.
2. Der Zugriff auf Drucker kann anhand der Liste **Allowed Users (Zulässige Benutzer)** gesteuert werden.
  - **Standard Security (Easy Administration) (Standardsicherheit (Einfache Verwaltung))**: Benutzer können sich mit dem Unternehmenscode selbst registrieren, oder die Benutzer oder die Domäne können in die Liste der Allowed Users (Zulässigen Benutzer) aufgenommen werden.
    - Bei Bedarf das Kontrollkästchen **Allow users not associated with this Company Account to access the Printer Client Application (Nicht diesem Unternehmenskonto zugeordneten Benutzern den Zugriff auf die Drucker-Clientanwendung gewähren)** aktivieren. Diese Umschalttaste kann genutzt werden, um einen Druckworkflow über Gastzugriff bereitzustellen..
  - **Advanced Security (Manual Administration) (Erweiterte Sicherheit (Manuelle Verwaltung))**: Sicherstellen, dass alle Benutzer oder Domänen der Liste (Zulässige Benutzer) hinzugefügt werden.
    - Bei Bedarf das Kontrollkästchen **Allow users not associated with this Company Account to access the Printer Client Application (Nicht diesem Unternehmenskonto zugeordneten Benutzern den Zugriff auf die Drucker-Clientanwendung gewähren)** aktivieren. Diese Umschalttaste kann genutzt werden, um einen Druckworkflow über Gastzugriff bereitzustellen..

- Um den Zugriff auf private Drucker einzuschränken, E-Mail-Adressen oder E-Mail-Domänen zur Liste Blocked Users (Gesperrte Benutzer) hinzufügen: **Access Controls (Zugriffssteuerung) > Blocked Users (Gesperrte Benutzer)** auswählen.



Hinweis:

- Über das Feld „Search“ (Suchen) kann die Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer) oder die Liste „Blocked Users“ (Gesperrte Benutzer) nach bestimmten E-Mail-Adressen durchsucht werden.
- Die Einstellungen im Bereich „Private Drucker“ beeinflussen nicht anonymes E-Mail-Direktdrucken. Um einen nicht registrierten Benutzer am Drucken zu hindern, die betreffende E-Mail-Adresse oder die E-Mail-Domäne der Liste „Blocked Users“ (Gesperrte Benutzer) hinzufügen.

### Steuerung des Zugriffs auf öffentliche Drucker des Unternehmens

- Im Workplace Cloud-Webportal **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Access Controls (Zugriffssteuerungen)** auswählen.
- Um den Zugriff auf alle Drucker einzuschränken, E-Mail-Adressen oder E-Mail-Domänen zur Liste der gesperrten Benutzer hinzufügen:
  - Die Registerkarte **Drucker** auswählen.
  - Unter **Öffentliche und private Drucker** aus dem Aktionenmenü **Hinzufügen** auswählen.
  - Im Feld **Wert** die E-Mail-Adresse eingeben und die Schaltfläche **Speichern** auswählen.

### Unterbinden des Zugriffs eines Benutzers auf Unternehmensdrucker

Wenn ein Benutzer aus dem Unternehmenskonto entfernt wurde, kann er dennoch auf das Konto zugreifen, wenn er sich erneut anmeldet und den Unternehmenscode eingibt. Um sicherzustellen, dass ein Benutzer nicht mehr auf das Konto zugreifen kann, wie folgt vorgehen:

- Im Workplace Cloud-Webportal **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Access Controls (Zugriffssteuerungen) > Blocked Users (Gesperrte Benutzer)** auswählen.
- Im Menü **Actions (Aktionen)** die Option **Add (Hinzufügen)** auswählen.
- Die E-Mail-Adresse des Benutzers eingeben und **Save (Speichern)** auswählen, um sie in die Liste der gesperrten Benutzer zu übernehmen.

Alternativ dazu auf **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Access Controls (Zugriffssteuerungen)** klicken, **Apply To All Users (Auf alle Benutzer anwenden)** auswählen und die Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer) einrichten. Nur E-Mail-Adressen oder Domänen, die dort aufgeführt sind, haben dann Zugriff auf die Drucker des Unternehmens.

## RICHTLINIEN: DRUCKERAUTHENTIFIZIERUNG

### Automatische Registrierung

Vom Mechanismus der automatischen Registrierung wird festgelegt, ob der Benutzer seine Karte über On-Boarding selbst registrieren kann oder der Systemadministrator seine Karte vorregistriert hat.

Die automatische Registrierung erfolgt, wenn ein Benutzer, der eine unbekannte Karte durch das Lesegerät zieht und zur Eingabe seiner Anmeldedaten aufgefordert wird. Anmeldedaten können aus E-Mail und Kennwort, LDAP-Benutzername und -Kennwort oder OKTA-Benutzername und -Kennwort bestehen. Wenn die Anmeldedaten gültig sind, wird die Kartennummer in der Datenbank hinzugefügt und der Benutzer wird erkannt, wenn er das nächste Mal seine Karte durch das Lesegerät zieht.

### Aktivieren der automatischen Registrierung

Standardmäßig ist Auto Registration (Automatische Registrierung) deaktiviert.



Hinweis: Die Einstellung **Badge Registration email validity period (Gültigkeitszeitraum der Ausweisregistrierungs-E-Mail)** und **Custom email Onboarding Message (Benutzerdefinierte E-Mail-Onboarding-Nachricht)** ist nur verfügbar, wenn OKTA, HelloID und Azure AD als Authentifizierungsmethode verwendet werden.

Zum Aktivieren der Funktion Automatische Registrierung wie folgt vorgehen:

1. Als Administrator bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Printer Authentication (Druckerauthentifizierung) > Auto Registration (Automatische Registrierung)** auswählen.
3. Das Kontrollkästchen **Enabled** (Aktiviert) auswählen.
4. Über die Funktion Badge Registration email validity period (Gültigkeitszeitraum der Ausweisregistrierungs-E-Mail) die Zeitspanne definieren, die dem Benutzer für die Beantwortung der Ausweisregistrierungs-E-Mail maximal zur Verfügung steht.  
Wenn ein Benutzer nicht rechtzeitig auf die Ausweisregistrierungs-E-Mail antwortet, kann er die Karte erneut durchziehen und es erneut versuchen.
5. Das Kontrollkästchen **Aktivieren** unter Custom email Onboarding Message (Benutzerdefinierte E-Mail-Nachricht beim Onboarding) auswählen. Weitere Informationen siehe [Benutzerdefinierte E-Mail-Nachricht beim Onboarding](#).

### Benutzerdefinierte E-Mail-Nachricht beim Onboarding

Bei Aktivierung der Funktion Auto Registration (Automatische Registrierung) wird der Bereich Custom Email Onboarding Message (Benutzerdefinierte E-Mail-Nachricht beim Onboarding) angezeigt. Hier können benutzerdefinierte Nachrichten eingegeben werden, die Benutzern bei der Registrierung ihrer Authentifizierungskarten per OKTA-, Hello ID- und Azure-Authentifizierung übermittelt werden.

### Anpassen der E-Mail-Nachricht beim Onboarding

Soll die E-Mail-Nachricht beim Onboarding individuell angepasst werden, wie folgt vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Printer Authentication (Druckerauthentifizierung) > Auto Registration (Automatische Registrierung)** auswählen.
3. Das Kontrollkästchen **Aktiviert** auswählen.

4. Unter Custom Email Onboarding Message (Benutzerdefinierte E-Mail-Nachricht beim Onboarding) das Kontrollkästchen für **Aktivieren** auswählen.



Hinweis: Wenn dieses Kontrollkästchen ausgewählt wird, aber keine Änderungen am Text der Benachrichtigung vorgenommen werden, wird die Standardnachricht gesendet.

5. Im Menü Select Language (Sprache auswählen) die gewünschte Sprache wählen.  
Die Standardsprache ist Englisch.
6. Im Textfeld kann der Benachrichtigungstext nach Bedarf bearbeitet werden.  
Die folgenden zwei Optionen stehen für das Textfeld zur Verfügung:
  - **Auf Standard zurücksetzen:** Mit dieser Option kann der Standardtext der Benachrichtigung wiederhergestellt werden.
  - **Insert Badge Registration Link (Link für Kartenregistrierung einfügen):** Mit dieser Option kann der Link für die Kartenregistrierung eingefügt werden.
7. Auf **Insert Badge Registration Link** (Link für die Kartenregistrierung einfügen) klicken.  
Der Link wird in eckigen Klammern in das Textfeld eingefügt.
8. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

### Automatische Aktivierung für Authentifizierung für Workplace Cloud Direct-Drucker

Wenn Drucker für die Workplace Cloud-Authentifizierung eingerichtet sind, wird die Authentifizierung mithilfe der Einstellung Automatische Aktivierung für Authentifizierung für Workplace Cloud Direct-Drucker automatisch aktiviert. Die Xerox® Workplace Cloud-Authentifizierung wird von bestimmten Druckermodellen unterstützt.

Diese Funktion ist nur auf Xerox® AltaLink®- und VersaLink® -Geräten mit der entsprechenden Firmware-Version verfügbar. Ausführliche Informationen über die Cloud Direct-Drucker-Aktivierung siehe [Workplace Cloud Direct \(Drucker ohne Agent verwalten\)](#).

### Automatische Aktivierung für Authentifizierung für Workplace Cloud Direct-Drucker aktivieren

In der Standardeinstellung ist die Option Automatische Aktivierung für Authentifizierung für Workplace Cloud Direct-Druckern deaktiviert.

Zum Aktivieren der Option Automatische Aktivierung für Authentifizierung für Workplace Cloud Direct-Druckern wie folgt vorgehen:

1. In Xerox® Workplace Cloud als Administrator anmelden.
2. **Konto > Regeln > Druckerauthentifizierung > Automatische Aktivierung für Authentifizierung für Workplace Cloud Direct-Druckern** auswählen.
3. Das Kontrollkästchen **Aktiviert** auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Daraufhin wird eine Meldung angezeigt, die bestätigt, dass die Einstellungen erfolgreich aktualisiert wurden.

### Automatisches Aktivieren der Authentifizierung für Workplace Cloud Direct-Drucker deaktivieren.

Zum Deaktivieren der Option Automatische Aktivierung für Authentifizierung für Workplace Cloud Direct-Druckern wie folgt vorgehen:

1. In Xerox® Workplace Cloud als Administrator anmelden.
2. **Konto > Regeln > Druckerauthentifizierung > Automatische Aktivierung für Authentifizierung für Workplace Cloud Direct-Druckern** auswählen.
3. Das Kontrollkästchen **Deaktiviert** auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Daraufhin wird eine Meldung angezeigt, die bestätigt, dass die Einstellungen erfolgreich aktualisiert wurden.

### Auftragsabbruch-Timeout

Dies ist eine erweiterte Sicherheitsfunktion, mit der die Frist festgelegt werden kann, während der die von einem Benutzer freigegebenen Aufträge nach dessen Abmeldung vom Drucker noch weiterverarbeitet werden. Die Funktion ist für Follow-You-Aufträge verfügbar, die mit der @PrintByXerox-App auf einem Xerox® VersaLink® oder Xerox® AltaLink®-Drucker freigegeben werden. Zur Nutzung dieser Funktion muss zusätzlich sichergestellt werden, dass die Einstellung Lokale Druckoptimierung deaktiviert ist.

### Aktivieren des Auftragsabbruch-Timeouts

Einstellung wie folgt festlegen:

1. Als Administrator anmelden.
2. **Account > Policies > Printer Authentication > Cancel Jobs Time-out**  
(Konto>Richtlinien>Druckerauthentifizierung>Auftragsabbruch-Timeout) antippen.
3. Auf **Aktiviert** klicken.
4. Das Timeout in Sekunden eingeben.



Hinweis:

- Für das Auftragsabbruch-Timeout kann ein Wert von 30 bis 3600 Sekunden gewählt werden.
- Das Timeout kann ein- oder ausgeschaltet werden.

Beispiel: Wird diese Option auf eine Minute eingestellt, werden eine Minute nach Abmeldung eines Benutzers dessen Aufträge abgebrochen.

### Auftragsabbruch auf Xerox® VersaLink®-Geräten

Die Option Abbrechen funktioniert bei Xerox® VersaLink®-Geräten mit Software ab Version ab 1.50.8, z. B. Version 1.55.0 oder 1.57.3. Die Geräte sind so konfiguriert, dass die Option Abbrechen in der @PrintByXerox-EIP-App angezeigt wird.

1. Einen Webbrowser öffnen. Die Seite mit dem Embedded Web Server für das Xerox® VersaLink®-Gerät aufrufen.
2. **Berechtigung > Gastzugriff** aufrufen und auf **Bearbeiten** klicken.

3. Eine Gerätebenutzerrolle auswählen.
4. Auf **Alles außer Einrichtung** klicken.
5. Auf **OK** klicken.



Hinweis: Ist auf dem Gerät die Softwareversion 1.50.8 installiert, funktioniert die Abbruchfunktion ohne zusätzliche Gerätekonfiguration.

#### Auftragsabbruch auf Xerox® AltaLink®-Geräten

1. Einen Webbrowser öffnen. Die Embedded Webserver-Seite des Xerox® AltaLink®-Geräts aufrufen.
2. Um die Auftragsverwaltung zu aktivieren, **Properties > Apps > Printing > Web Services** (Eigenschaften>Apps>Drucken>Webdienste) auswählen.
3. **Properties > Login/Permissions/Accounting > User Permissions/User Permission Roles** (Anmeldung/Berechtigungen/Kostenzählung>Benutzerberechtigungen/Benutzerberechtigungsrollen) auswählen und auf **Edit** (Bearbeiten) klicken.
4. Auf den Namen eines nicht angemeldeten Benutzers und dann auf **Bearbeiten** klicken.
5. Auf **Apps and Tools** (Apps und Tools) klicken.
6. Auf **Festwerte** klicken und **Benutzerdefiniert** auswählen.
7. Auf **Jobs permission** (Auftragsberechtigung) klicken und **Allowed** (Zugelassen) auswählen.

#### PIN-Authentifizierung

Benutzer haben keinen Zugriff auf die Option „Set Card Information“ (Kartendaten einrichten) im Benutzerprofil. Wenn die Funktion „Convenience Authentication“ (Übernommene Authentifizierung) aktiviert ist, können sich allgemeine Benutzer mit der PIN ihrer Karte über den alternativen Anmeldepfad bei EIP anmelden. Der Systemadministrator kann die PIN-Authentifizierung über den alternativen Anmelde-Workflow aktivieren oder deaktivieren.



Hinweis:

- Der Authentifizierungsablauf mit PIN ist standardmäßig deaktiviert.
- Die alternative Anmeldung mit PIN wird von folgenden Authentifizierungsmethoden unterstützt: Cloud-Authentifizierung, LDAP-Authentifizierung, Azure AD- und OKTA-Authentifizierung.

#### PIN-Authentifizierung aktivieren oder deaktivieren

1. Als Administrator bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Printer Authentication (Druckerauthentifizierung)** auswählen.
3. Zum Aktivieren der PIN-Authentifizierung das Optionsfeld für **Aktiviert** auswählen.
4. Zum Deaktivieren der PIN-Authentifizierung das Optionsfeld für **Deaktiviert** auswählen.
5. Auf **Speichern** klicken.

## Zulassen mehrerer primärer PINs oder Zugangskarten

Die Funktion Mehrere primäre PINs oder Zugangskarten zulassen ermöglicht es Benutzern, mehrere Karten zu registrieren. Zur Authentifizierung und Auftragsfreigabe kann jede registrierte Karte verwendet werden.

### Aktivieren der Zulassung mehrerer primärer PINs oder Zugangskarten

Zur Authentifizierung und Auftragsfreigabe die Funktion Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Mehrere primäre PINs oder Zugangskarten zulassen) aktivieren. Mit dieser Funktion werden Konten identifiziert, auf denen mehrere Zugangskarten hinterlegt sind.

Zum Aktivieren der Funktion Mehrere primäre PINs oder Zugangskarten zulassen wie folgt vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Printer Authentication (Druckerauthentifizierung)** auswählen.
3. Im Bereich Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Mehrere primäre PINs oder Zugangskarten zulassen) das Optionsfeld **Enabled** (Aktiviert) auswählen.  
In der Standardeinstellung ist diese Option deaktiviert.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.



**Warnung:** Wenn die Funktion Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Mehrere primäre PINs oder Zugangskarten zulassen) aktiviert ist und später deaktiviert wird, werden alle PINs und Zugangskarten gelöscht.

Nach der Aktivierung der Funktion Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Mehrere primäre PINs oder Zugangskarten zulassen) wird auf der Seite **Users (Benutzer) > Edit User (Benutzer bearbeiten)** der Bereich Registered Cards / PINs (Registrierte Karten/PINs) angezeigt. Weitere Informationen, siehe [Bearbeiten der Benutzerdetails](#).

## Domänenqualifikation

Wenn Company Authentication Type (Unternehmensauthentifizierungsart) auf **LDAP** gesetzt ist, ist die Funktion Domänenqualifikation verfügbar. Standardmäßig ist die Funktion Domänenqualifikation aktiviert. Wenn die Funktion aktiviert ist, werden Anmeldeinformationen an den Drucker gesendet und das System stellt die Benutzerdomäne dem Netzwerk-Benutzernamen voran. Zum Beispiel: DOMÄNE\BENUTZERNAME. Zur Aktivierung der LDAP-Authentifizierung siehe [LDAP-Authentifizierung](#).

Wenn die Funktion Domänenqualifikation deaktiviert ist, wird der Domänenname entfernt.

### Deaktivieren der Domänenqualifikation

Zum Deaktivieren der Domänenqualifikation (Domain Qualification) wie folgt vorgehen:

1. Auf **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Printer Authentication (Druckerauthentifizierung)** klicken.
2. Das Kontrollkästchen **Aktiviert** deaktivieren.
3. Um die Konfiguration zu speichern, auf **Speichern** klicken.

## Entsperren mit vierstelligem Code über Workplace Mobil-App

Die Funktion 4-Digit Code Unlock with Workplace Mobile App (Entsperren mit vierstelligem Code über Workplace Mobil-App) ermöglicht es Benutzern, einen Drucker durch Eingabe eines auf dessen Sperrbildschirm angezeigten vierstelligen Codes in die Workplace Mobile-App zu entsperren. Es handelt sich hierbei um einen zusätzlich bereitgestellten Anmelde-Workflow für Fälle, in denen Benutzer ihre Authentifizierungskarte nicht zur Hand haben.

## Aktivieren oder Deaktivieren der Entsperrung mit vierstelligem Code über Workplace Mobil-App

Um die Authentifizierung auf Xerox®-Geräten über Xerox® Workplace Cloud zu aktivieren, eine Sperrbildschirm-Meldung festlegen. Zum Entsperren von Xerox®-Geräten können die Benutzer in eine mobile App einen Code eingeben.

Einstellung wie folgt festlegen:

1. Als Administrator anmelden.
2. **Konto > Regeln > Druckerauthentifizierung > Entsperren mit vierstelligem Code über Workplace Mobil-App.**
3. In der Standardeinstellung ist diese Option deaktiviert. Zum Aktivieren der Entsperrereinstellung **Aktivieren** auswählen.
4. Zum Deaktivieren der Entsperrereinstellung **Deaktivieren** auswählen.
5. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Daraufhin wird eine Meldung angezeigt, die bestätigt, dass die Einstellungen erfolgreich aktualisiert wurden.

## Entsperren mit QR-Code über Workplace Mobil-App

### Anmelden bei einem Drucker mithilfe eines QR-Codes

Sicherstellen, dass der Mobile Printing Workflow und der Print Management Workflow installiert sind, damit die Entsperrung über Mobiltelefon funktioniert. Sicherstellen, dass die Sperrfunktion des Mobiltelefons aktiviert ist.

Zur Anmeldung bei einem Multifunktionsdrucker mithilfe eines QR-Codes wie folgt vorgehen:

1. Auf einem Xerox® AltaLink®-Drucker den QR-Code im Anmeldefenster des Druckers scannen.
2. Auf allen unterstützten Xerox®-Druckern den QR-Code scannen, der auf dem Ausdruck der Begrüßungsseite von Xerox® Workplace Cloud verfügbar ist.

### Aktivieren der Entsperrung mit QR-Code über Workplace Mobil-App

1. Als Administrator anmelden.
2. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Printer Authentication (Druckerauthentifizierung) > QR Code Unlock with Workplace App (Entsperren mit QR-Code über Workplace-App)** auswählen.
3. Die Standardeinstellung dieser Option lautet Deaktiviert. Zum Aktivieren der Funktion **Aktivieren** auswählen.
4. Zum Deaktivieren der Entsperrereinstellung **Deaktivieren** auswählen.



5. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Daraufhin wird eine Meldung angezeigt, die bestätigt, dass die Einstellungen erfolgreich aktualisiert wurden.



Hinweis: Bei Aktivierung der „QR-Code-Freigabe mit Workplace Mobile App“, wird das QR-Code-Bild nicht zur WebUI des Druckersperrbildschirms übertragen. Der Administrator muss die PNG-Bilddatei des QR-Codes manuell über die WebUI des Druckers hochladen, um den QR-Code als Logo für den Sperrbildschirm festzulegen.

## Maschinenzugriff

Über „Convenience Authentication Service Pathway Options“ (Betriebsartenzugangs-Optionen für übernommene Authentifizierung) können Xerox® Workplace Cloud-Administratoren die Benutzeroberfläche eines Geräts sperren oder die Verwaltung gesperrter Betriebsarten am Gerät zulassen. Die folgenden Optionen sind verfügbar:

- **Manage Machine Access at the Device** (Gerätezugriff am Gerät verwalten): Mit dieser Option wird verhindert, dass die Gerätezugriffseinstellungen über Xerox® Workplace Cloud geändert werden können. Sperranzeigeeinstellungen werden nicht auf das Gerät übertragen. Ist diese Option aktiviert, müssen sich Benutzer mit der Authentifizierungsmethode anmelden, die für Workplace Cloud konfiguriert ist, um auf die @PrintByXerox-EIP-App zuzugreifen.
- **Manage Machine Access Using Print Management** (Gerätezugriff über Druckverwaltung verwalten): Mit dieser Option wird die Verwaltung der Gerätezugriffseinstellungen über Xerox® Workplace Cloud zugelassen. Wenn „Manage Machine Access Using Print Management“ (Gerätezugriff über Druckverwaltung verwalten) aktiviert ist, sind folgende Optionen verfügbar:
  - **Service Pathway Enabled** (Betriebsartenzugang aktiviert): Sperreinstellungen werden von Xerox® Workplace Cloud auf das Zielgerät übertragen. Die Sperranzeige erscheint auf der lokalen Benutzeroberfläche des Geräts, und der Zugriff auf das Gerät wird verhindert.
  - **Service Pathway Disabled** (Betriebsartenzugang deaktiviert): Sperreinstellungen werden von Xerox® Workplace Cloud auf das Zielgerät übertragen. Es erscheint jedoch keine Sperranzeige auf der lokalen Benutzeroberfläche des Geräts, und der Zugriff auf das Gerät wird gestattet.

## Konfigurieren von Betriebsartenzugangs-Optionen für übernommene Authentifizierung

Betriebsartenzugangs-Optionen konfigurieren:

1. Auf **Account** (Konto) > **Policies** (Richtlinien) > **Printer Authentication** (Druckerauthentifizierung) klicken und dann **Machine Access** (Gerätezugriff) auswählen.
2. Zum Verwalten des Gerätezugriffs unter folgenden Optionen eine Auswahl treffen:
  - **Manage Machine Access at the Device** (Gerätezugriff am Gerät verwalten)
  - **Manage Machine Access Using Print Management** (Gerätezugriff über Druckverwaltung verwalten)
3. Bei Auswahl von **Manage Machine Access using Print Management** (Gerätezugriff über Druckverwaltung verwalten) zum Aktivieren der Option für den Betriebsartenzugang **Service Pathway Enabled** (Betriebsartenzugang aktiviert) auswählen.

4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Save** (Speichern) klicken.

Daraufhin wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.



Hinweis: Aktualisierungen, die an den Einstellungen für den Betriebsartenzugang vorgenommen werden, werden automatisch auf neu hinzugefügte, aber nicht auf bereits vorhandene Drucker angewendet. Zum Anwenden von Aktualisierungen auf vorhandene Drucker die Reparaturfunktion auf dem Drucker ausführen.

### Drucker-Steuerpult: Administratoranmeldung

Die Funktion Administrator-Anmeldung bietet einem Benutzer Zugriff auf die Administratorfunktionen des Druckers, wenn der Drucker gesperrt ist und von Workplace Cloud verwaltet wird. Wenn der Administrator diese Funktion aktiviert, können sich Benutzer mit der Option Alternative Anmeldung am Druckersteuerpult anmelden und auf die Verwaltungsfunktionen des Druckers zugreifen.

Um diese Funktion zu nutzen, muss der Benutzer im ersten alternativen Anmeldebildschirm als Benutzername `admin` eingeben und dann das Kennwort das bei der Aktivierung der Funktion bereitgestellt wurde.



Hinweis:

- Für eine Cloud-Firma muss eine Authentifizierungsmethode verwendet werden, die alternative Anmeldung unterstützt.
- Die alternative Anmeldung wird von folgenden Authentifizierungsmethoden unterstützt: Cloud-Authentifizierung, LDAP-Authentifizierung, Azure AD- und OKTA-Authentifizierung.

### Aktivieren der Administratoranmeldung über Xerox® Workplace Cloud

Zum Aktivieren der Administratoranmeldung und Zugreifen auf die Verwaltung eines Druckers folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Portal als Administrator anmelden.
2. **Konto > Regeln > Druckerauthentifizierung** auswählen.
3. Am Druckersteuerpult: Abschnitt Administratoranmeldung, das Kontrollkästchen **Aktivieren** auswählen.
4. Im Textfeld Kennwort das Administratorkennwort eingeben.



Hinweis: Das Kennwort muss nicht mit dem aktuellen Administratorkennwort des Druckers übereinstimmen. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird das eingegebene Kennwort verwendet, um sich als Administrator am Drucker anzumelden.

5. Das Kennwort eingeben, mit dem sich am Drucker als Administrator angemeldet werden soll, wenn diese Funktion aktiviert ist.
6. Zum Bestätigen der vorgenommenen Änderungen auf **Speichern** klicken oder auf **Abbrechen** klicken, um die Änderungen zu verwerfen.

### Die Funktion „Administrator-Anmeldung“ verwenden.

Zum Zugreifen auf die Verwaltung am Drucker folgendermaßen vorgehen:

1. Das Symbol für Alternative Anmeldung auswählen.

2. Im Feld PIN oder E-Mail eingeben den Text `admin` eingeben und **Eingabe** auswählen.  
Wenn `admin` nicht eingegeben wird, geht der Drucker davon aus, dass sich ein Nicht-Administrator oder ein regulärer Benutzer anmeldet.
3. Im Feld Kennwort das Kennwort eingeben, das verwendet wurde, als die Funktion aktiviert wurde, dann **Eingabe** auswählen.

### Verwalten von Druckern über die lokale Bedienungsschnittstelle

Falls die kartenlose oder kartenbasierte Authentifizierung verwendet wird und Verwaltungsaufgaben über die lokale Bedienungsoberfläche ausgeführt werden sollen, muss der Authentifizierungsmechanismus des Druckers über CentreWare Internet Services vorübergehend von „Übernommene Authentifizierung“ bzw. „Xerox Secure Access“ in den Modus „Lokal“ geändert werden. Ein Administrator kann sich dann bei der lokalen Bedienungsoberfläche anmelden und Verwaltungsaufgaben ausführen. Wenn diese Aufgaben abgeschlossen sind, kann der Authentifizierungsmechanismus wieder auf „Übernommene Authentifizierung“ bzw. „Xerox Secure Access“ eingestellt werden.

### Karteneinrichtung

Bei Verwendung von Proximity-Kartenlesern kann eine zusammenhängende Teilmenge der Zeichen, die von der Karte gelesen werden, als PIN für die Validierung verwendet werden.

#### Proximity-Karten

Hierbei lässt sich steuern, welche Zeichen von der Karte als Kartenkennnummer verwendet werden. Es gibt folgende Optionen: **Alle Zeichen verwenden** oder **Erforderlichen Zeichenbereich verwenden**.

#### Magnetstreifenkarten

Hierbei lässt sich steuern, ob Daten der Spur 1 oder 2 als Kartenkennnummer verwendet werden. Bei Magnetstreifenkarten kann der Administrator wählen, welche Datenspür als Kartennummer verwendet wird.

## RICHTLINIEN: SICHERHEIT

### Sicherheit




Hinweis: Das Unternehmens-Root-Zertifikat wird nur für die Single Sign-On-Funktion und für Drucker verwendet, die für Cloud Direct konfiguriert sind.

In diesem Bereich kann das Unternehmens-Root-Zertifikat für Workplace Cloud Company erstellt und verwaltet werden. Dieses Zertifikat wird für die Single Sign-On-Authentifizierung verwendet, wenn sich ein Cloud Direct-Drucker mit der Workplace Cloud-Lösung verbindet. Dieses Zertifikat wird verwendet, um die Identität des Druckers bei Single Sign-On-Anforderungen zu validieren.

Weitere Informationen zu Cloud Direct siehe [Workplace Cloud Direct \(Drucker ohne Agent verwalten\)](#).

Zum Aktivieren von Single Sign-On-Funktion auf Cloud Direct-Druckern siehe [Aktivieren von Single Sign-On für Cloud Direct-Geräte](#)

Bei Aktivierung der Druckerauthentifizierungsfunktion wird ein eindeutiges Client-Zertifikat erstellt und auf dem Drucker installiert, wobei nur aktive Unternehmens-Root-Zertifikate unterstützt werden.

-  Wichtig: Nach dem Erstellen oder Aktivieren eines anderen Root-Zertifikats müssen Sie eine Reparaturaktion durchführen oder die Authentifizierung auf Ihren Druckern deaktivieren und aktivieren.

## Verwaltung von Unternehmens-Root-Zertifikaten

### Erstellen und Aktivieren eines Unternehmens-Root-Zertifikats

Zum Erstellen und Aktivieren eines Unternehmens-Root-Zertifikats folgendermaßen vorgehen:

1. Auf **Accounts (Konten) > Regeln > Sicherheit** klicken.
2. Unter Company Root Certificate Management (Verwaltung von Unternehmens-Root-Zertifikaten) auf **Aktionen > Create (Erstellen)** klicken.

Das neue Root-Zertifikat wird erstellt.



Hinweis: Das erste Unternehmens-Root-Zertifikat wird automatisch aktiviert.

3. Zum Ändern des Unternehmens-Root-Zertifikats siehe [Ändern des Unternehmens-Root-Zertifikats](#).

### Ändern des Unternehmens-Root-Zertifikats

Zum Ändern des Unternehmens-Root-Zertifikats folgendermaßen vorgehen:

1. Ein Neues Root-Zertifikat hinzufügen. Dazu unter Company Root Certificate Management (Verwaltung von Unternehmens-Root-Zertifikaten) auf **Aktionen > Create (Erstellen)** klicken.

Ein neues Root-Zertifikat wird erstellt.

2. Das gewünschte Root-Zertifikat auswählen, dann auf **Aktionen > Activate (Aktivieren)** klicken.

Das ausgewählte Root-Zertifikat wird für die Single Sign-On-Authentifizierung aktiviert.



Hinweis: Bei Aktivierung des ausgewählten Root-Zertifikats wird das aktuell aktive Root-Zertifikat deaktiviert. Um das Root-Zertifikat für die Single Sign-On-Authentifizierung zu synchronisieren, müssen Sie eine Reparaturaktion durchführen oder die Authentifizierung auf Ihren Druckern deaktivieren und aktivieren.

### Löschen des Unternehmens-Root-Zertifikats

Zum Löschen des Unternehmens-Root-Zertifikats folgendermaßen vorgehen:



Hinweis: Das aktive Root-Zertifikat kann nicht gelöscht werden. Gegebenenfalls das Root-Zertifikat ändern und die Löschung durchführen.

1. Auf **Accounts (Konten) > Regeln > Sicherheit** klicken.

Das zu löschende Root-Zertifikat auswählen.

2. Auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Das ausgewählte Root-Zertifikat wird gelöscht. Um das neue Root-Zertifikat für die Single Sign-On-Authentifizierung zu synchronisieren, müssen Sie eine Reparaturaktion durchführen oder die Authentifizierung auf Ihren Druckern deaktivieren und aktivieren.

## RICHTLINIEN: REGELN

Es können Regeln erstellt werden, um Drucksteuerungen, Druckquoten und Drucklimits zu definieren. Regeln können auf alle Benutzer oder Benutzergruppen angewendet werden. Dieser Abschnitt enthält Informationen zur Verwendung der folgenden Regeln:

- Drucksteuerungen
- Druckquoten
- Drucklimit



Hinweis: Siehe Abschnitt **Implementieren von Regeln** für Anweisungen darüber, wie Regeln getestet werden können, bevor sie auf die Benutzer angewendet werden.

## Drucksteuerungen

### Drucksteuerung – Überblick

Die Druckkontrollregel kontrolliert Druckerzugriff für Benutzer und Benutzergruppen, Drucker und Druckergruppen durch Bestimmen, indem sie die Druckfreigabezeit und Druckattribute definiert.

### Leitfaden für Drucksteuerungsregeln

- Regeln gelten nur, wenn ein Auftrag auf einem Drucker freigegeben wird.
- Wenn ein Administrator Regeln für das Drucken implementiert, werden die Benutzer einer Benutzergruppe zugewiesen. Die Benutzergruppe wird einer Regel zugeordnet. Benutzer, die keiner Regel zugeordnet sind, können die Druckfunktion nicht nutzen.
- Vor der Erstellung von Regeln für das Drucken müssen Sie Benutzer- und Druckergruppen einrichten.
- Mithilfe von Regeln können Administratoren festlegen, welche Benutzer Zugriff auf die Druckfunktionen, einschließlich der Nutzung von Farb- und 1-seitigem Druck, haben.
- Wenn ein Benutzer versucht, eine Druckfunktion zu verwenden, für die er keine Berechtigung hat, erhält er eine Warnung per E-Mail. Das System verwendet nur zulässige Funktionen nur für den Druck von Aufträgen. Die Ausgabe einer E-Mail-Warnung ist abhängig von der Einstellung der E-Mail-Benachrichtigungen.
  - Bei Verwendung von @PrintByXerox wird in der App eine Warnung angezeigt.
  - Bei Verwendung der Workplace Mobile App wird im Portal der Auftragstatus „Modified“ (Modifiziert) angezeigt.
  - Sind Mobiltelefon-Benachrichtigungen aktiviert, versendet die Cloud eine Nachricht.
- Ist ein Benutzer mehreren Regeln zugeordnet, hat die Regel mit den meisten Berechtigungen Vorrang vor restriktiveren Regeln.
- Bei Verwendung des Desktop-Drucks mit benutzerdefinierten Treibern oder beim Direktdruck werden die Drucksteuerungsregeln, zumindest was den Farbzugriff und den Duplexdruck betrifft, nicht angewendet. Wenn entsprechende Einstellungen obligatorisch vorgegeben werden sollen, muss das XML-Tool verwendet werden, um den Treiber entsprechend zu konfigurieren, z. B. nur für Schwarzweißdruck. Weitere Informationen zum XML-Tool, siehe **Xerox®-Treiberkonfiguration**.
- Hier eine Liste der Druckpfade und der Möglichkeiten zum Durchsetzen bestimmter Druckvorgaben.

- Follow-You-Druck mit Xerox® Generic Driver (GPD): Drucksteuerungen werden angewendet.
- Follow-You-Druck mit benutzerdefiniertem Treiber: Drucksteuerungen werden nicht angewendet, XML-Tool verwenden.
- Direktdruck mit Xerox® Generic Driver (GPD): Drucksteuerungen werden nicht angewendet, XML-Tool verwenden.
- Direktdruck mit benutzerdefiniertem Treiber: Drucksteuerungen werden nicht angewendet, XML-Tool verwenden.

### Aktionen für Drucksteuerungsregeln

Zum Erstellen, Löschen, Aktivieren oder Deaktivieren von Regeln folgendermaßen vorgehen:

1. **Konto > Regeln > Regeln > Drucksteuerungen** auswählen.  
Es wird eine Liste der Regeln angezeigt.
2. Zum Ändern des Status einer Regel die betreffende Regel in der Liste auswählen. **Actions (Aktionen) > Delete (Löschen)**, **Actions (Aktionen) > Enabled (Aktiviert)** oder **Actions (Aktionen) > Disabled (Deaktiviert)** auswählen.  
Es wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
3. Auf **OK** klicken.

### Erstellen einer neuen Drucksteuerungsregel

Regeln werden wie folgt erstellt:

1. **Konto > Richtlinien > Regeln > Drucksteuerungen** auswählen.  
Die Registerkarte Rules (Regeln) wird angezeigt.
2. **Actions (Aktionen) > New (Neu)** auswählen.  
Die Registerkarte Create New Rule (Neue Regel erstellen) führt den Benutzer durch die Regelerstellung.
3. In das Feld „Rule Name“ (Regelname) eine kurze Regelbeschreibung eingeben und auf **Next** (Weiter) klicken.

### Benutzerzuordnung

Vorgehen wie folgt, um Benutzer oder Gruppen der neuen Regel zuzuordnen:

1. Benutzer hinzufügen:
  - Zum Hinzufügen aller Benutzer zu der Regel auf **Alle Benutzer** klicken.
  - Zum Hinzufügen mehrerer Benutzer zu der Regel auf **Select User Groups** (Benutzergruppen auswählen) klicken.
2. Zum Auswählen einer Benutzergruppe auf **Actions (Aktionen) > Add (Hinzufügen)** klicken.  
Die Seite Add User Groups (Benutzergruppen hinzufügen) erscheint.
3. Aus der Liste der verfügbaren Benutzergruppen die gewünschten Benutzergruppen auswählen.

4. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Die ausgewählten Benutzergruppen erscheinen auf der Seite User Association (Benutzerzuordnung).

5. Auf **Next** (Weiter) klicken.

### Gerätezuordnung

Mit diesem Verfahren werden Geräte einer neuen Regel zugeordnet.

1. Alle Geräte einer neuen Regel wie folgt zuweisen:
  - a. Auf **All Devices** (Alle Geräte) klicken.
  - b. Um mit zeitbasierten Regeloptionen fortzufahren, **All Devices (Alle Geräte) > Next (Weiter)** auswählen.
2. Zum Zuordnen einer oder mehrerer Druckergruppen zu der neuen Regel folgendermaßen vorgehen:
  - a. Auf **Printer Groups** (Druckergruppen) klicken.
  - b. Zum Auswählen einer Druckergruppe auf **Actions (Aktionen) > Add (Hinzufügen)** klicken.  
Die Seite Manage Printer Access (Druckerzugriff verwalten) erscheint.
  - c. Aus der Liste der Druckergruppen die gewünschten Druckergruppen auswählen.
  - d. Auf **Save** (Speichern) klicken.  
Die ausgewählten Druckergruppen erscheinen auf der Seite Devices (Geräte).
  - e. Auf **Next** (Weiter) klicken.

### Zulassen der zeitabhängigen Freigabe von Druckaufträgen

Zum Hinzufügen eines Datums bzw. einer Uhrzeit für die Druckfreigaberegeln wie folgt vorgehen:

1. Auf **Aktiviert** klicken.
2. Datum und Uhrzeit festlegen, zu denen die Benutzer drucken können, dann auf **Weiter** klicken.

### Zulassen von Farbzugriff

Um Benutzern sowohl Schwarzweiß- als auch Farbdruck zu gestatten, unter „Allow Color Access“ (Farbzugriff zulassen) auf **Enabled** (Aktiviert) klicken.

### Zugriff auf 1-seitigen Druck

Soll Benutzern gestattet werden, Aufträge 1-seitig zu drucken, das Kontrollkästchen **Aktiviert** markieren.



Hinweis: Wird der 1-seitige Druck deaktiviert, werden alle Aufträge 2-seitig gedruckt.

### Überprüfen der Regeleinstellungen

Um die Einstellungen der Regeln zu überprüfen und zu speichern folgendermaßen vorgehen:

1. Zum Inkraftsetzen einer neuen Regel unter Content Rule Summary (Übersicht der Inhaltsregeln) das Kontrollkästchen **Enabled** (Aktiviert) markieren.
2. Zum Bearbeiten einer neuen Regel auf **Back** (Zurück) klicken.

3. Um die Regel zu speichern, auf **Finish** (Fertig stellen) klicken.

### Drucksteuerungsregeln ändern

Vorhandene Drucksteuerungsregeln können geändert werden, um Einstellungen bedarfsgerecht anzupassen.

Vorhandene Drucksteuerungsregel ändern:

1. **Konto > Richtlinien > Regeln > Drucksteuerungen** auswählen.  
Es wird eine Liste der Regeln angezeigt.
2. Auf einen Regelnamen klicken.
3. Die einzelnen Unterregisterkarten auswählen und die erforderlichen Informationen eingeben. Abschließend auf **Save** (Speichern) klicken. Die Unterregisterkarten sind **Details**, **Users** (Benutzer), **Devices** (Geräte), **Time** (Zeit) und **Print** (Drucken).

### Anzeigen der einem Benutzer zugewiesenen Drucksteuerungsregeln

Zum Aufrufen der einem Benutzer zugewiesenen Regeln folgendermaßen vorgehen:

1. Die Registerkarte **Users** (Benutzer) auswählen.  
Eine Liste der aktuellen Benutzer erscheint auf der Unterregisterkarte Users (Benutzer).
2. Zum Anzeigen der Kontodetails den gewünschten Benutzer auswählen und auf **User Email** (Benutzer-E-Mail) klicken.
3. Zum Anzeigen der dem Benutzer zugewiesenen, aktivierten Regeln auf die Unterregisterkarte **Rules** (Regeln) klicken .

## Druckquoten

### Druckquoten – Übersicht

Mit der Funktion „Druckquoten“ kann der Administrator die Gesamtzahl der Seiten, die ein Benutzer drucken kann, kontrollieren und beschränken. Druckquotenregeln legen fest, wie viele Seiten ein Benutzer täglich, wöchentlich und monatlich drucken kann.



Hinweis:

- Wenn mehr als eine Druckquotenregel aktiviert ist, gilt die restriktivere Regel. Sieht beispielsweise Regel 1 eine maximale Quote von 30 Seiten pro Tag und Regel 2 eine maximale Quote von 50 Seiten pro Tag vor, hat Regel 1 grundsätzlich Vorrang.
- Druckquotenregeln ermöglichen es, einen Druckauftrag auch dann abzuschließen, wenn er außerhalb der maximalen Quote für den betreffenden Zeitraum liegt. Wenn eine Regel beispielsweise das Drucken für einen Benutzer auf 50 Seiten pro Tag beschränkt, kann der Benutzer trotzdem einen Einzelauftrag drucken, der mehr als 50 Seiten umfasst.

### Einstellen von Druckquotenparametern

Benutzer können den Druckquotenzeitraum konfigurieren und einen Schätzwert für die Seiten pro Auftrag festlegen, wenn es nicht möglich ist, Druckaufträge zu analysieren, um die Seitenzahl im Auftrag zu ermitteln.




1. Auf **Account** (Konto) > **Policies** (Richtlinien) > **Rules** (Regeln) klicken.
2. Zum Festlegen des Druckquotenzeitraums eine der folgenden Optionen auswählen:
  - **Daily** (Täglich): Diese Option auswählen, um die zugeordnete Druckquote alle 24 Stunden um 00:00 Uhr Serverzeit auf den eingestellten Wert zurückzusetzen.
  - **Weekly** (Wöchentlich): Diese Option auswählen, um die zugeordnete Druckquote alle sieben Tage am Montag um 00:00 Uhr Ortszeit auf den eingestellten Wert zurückzusetzen. Der Zeitraum geht von Montag bis Samstag.
  - **Monatlich** – Diese Option auswählen, um die zugewiesene Druckquote am ersten Kalendertag eines jeden Monats um 00:00 Uhr Ortszeit wieder aufzustocken.
3. Zur Einstellung der geschätzten Anzahl Seiten für Druckaufträge, die nicht analysiert werden können, um die Anzahl Seiten in dem Auftrag zu bestimmen, die betreffende Anzahl in das Feld „Seiten“ eingeben.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Daraufhin erscheint eine Bestätigung, dass die vorgenommenen Änderungen gespeichert wurden.

### Erstellen einer neuen Druckquotenregel

Druckquotenregel erstellen oder ändern:

1. Auf **Account** (Konto) > **Policies** (Richtlinien) > **Rules** (Regeln) klicken und die Registerkarte **Print Quotas** (Druckquoten) auswählen.
2. Zum Erstellen einer neuen Regel auf **Actions** (Aktionen) klicken und **Add** (Hinzufügen) auswählen.
3. In das Feld „Name“ den erforderlichen Namen für die Regel eingeben.
 

 Hinweis: Für die neue Regel einen eindeutigen Namen verwenden. Bei Eingabe eines Namens, der bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, die verhindert, dass die Regel gespeichert wird.
4. Gegebenenfalls eine Beschreibung für die Regel eingeben, dann auf **Weiter** klicken.
5. Zum Anwenden der Regel auf alle Benutzer **Alle Benutzer** klicken.
6. Zum Anwenden der Regel nur auf bestimmte Benutzergruppen, auf die Option **Benutzergruppen auswählen** klicken:
  - a. Daraufhin wird ein Popupfenster angezeigt. Zum Hinzufügen einer Benutzergruppe zu den zugeordneten Benutzergruppen die gewünschte Gruppe in der Liste „Available User Groups“ (Verfügbare Benutzergruppen) auswählen. Zum Speichern der Änderungen und Beenden des Dialogfelds „Add User Groups“ (Benutzergruppen hinzufügen) auf **Save** (Speichern) klicken.
  - b. Zum Löschen einer Benutzergruppe aus den zugeordneten Benutzergruppen die gewünschte Benutzergruppe auswählen und auf **Actions** (Aktionen) > **Delete** (Löschen) klicken. Zum Bestätigen der Auswahl auf **OK** klicken.
  - c. Zum Erstellen einer neuen Benutzergruppe auf **Users** (Benutzer) > **User Groups** (Benutzergruppen) klicken und dann **Actions** (Aktionen) > **New** (Neu) auswählen. Den Bildschirmanweisungen folgen.
  - d. Um die Zugeordneten Benutzergruppen zu der neuen Regel hinzuzufügen, auf **OK** klicken.
7. Zur Bestätigung der Einstellungen auf **Weiter** klicken.

- Um die Druckquote für die neue Regel festzulegen, die betreffende Anzahl Seiten eingeben und dann auf **Weiter** klicken.



Hinweis:

- In der Standardeinstellung ist das Feld für die Druckquotenseiten leer. Es muss ein Wert zwischen 1 und 999 eingegeben werden.
  - Die Standardeinstellung für den Druckquotenzeitraum ist „Monthly“ (Monatlich). Informationen zum Ändern des Druckquotenzeitraums siehe [Einstellen von Druckquotenparametern](#).
- Um die neue Regel zu speichern und zu aktivieren, sicherstellen, dass „Regel aktivieren“ ausgewählt ist, und auf **Fertig stellen** klicken.

Die neue Regel wird in der Liste der Druckquotenregeln angezeigt.

### Aktivieren und Deaktivieren einer Druckquotenregel

Benutzer haben die Möglichkeit, Druckquotenregeln für alle oder bestimmte Benutzer zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.

Druckquotenregel aktivieren oder deaktivieren:

- Auf **Account** (Konto) > **Policies** (Richtlinien) > **Rules** (Regeln) klicken und die Registerkarte **Print Quotas** (Druckquoten) auswählen.
- Zu Auswählen der Regel, die aktiviert oder deaktiviert werden soll, die gewünschte Regel suchen und auf das zugehörige Kontrollkästchen klicken.
- Zum Aktivieren der ausgewählten Regel auf **Actions** (Aktionen) klicken und **Enable** (Aktivieren) auswählen.  
Das Dialogfeld „Enable Rule“ (Regel aktivieren) wird angezeigt. Zum Aktivieren der Regel auf **OK** klicken. Zum Schließen des Dialogfelds „Enable Rule“ (Regel aktivieren) und Abbrechen der Änderungen auf **Cancel** (Abbrechen) klicken. Alle Änderungen werden automatisch gespeichert.
- Zum Deaktivieren der ausgewählten Regel auf **Actions** (Aktionen) klicken und **Disable** (Deaktivieren) auswählen.

Das Dialogfeld „Disable Rule“ (Regel deaktivieren) wird angezeigt. Zum Deaktivieren der Regel auf **OK** klicken. Zum Schließen des Dialogfelds „Disable Rule“ (Regel deaktivieren) und Abbrechen der Änderungen auf **Cancel** (Abbrechen) klicken. Alle Änderungen werden automatisch gespeichert.

### Löschen einer Druckquotenregel

Vorhandene Druckquotenregel löschen:

- Auf **Account** (Konto) > **Policies** (Richtlinien) > **Rules** (Regeln) klicken und die Registerkarte **Print Quotas** (Druckquoten) auswählen.
- Zum Auswählen der zu löschenden Regel die gewünschte Regel suchen und auf das zugehörige Kontrollkästchen klicken.
- Zum Löschen der ausgewählten Regel auf **Actions** (Aktionen) klicken und **Delete** (Löschen) auswählen.

Daraufhin wird das Dialogfeld „Remove Rule“ (Regel entfernen) angezeigt.


4. Zum Bestätigen der Auswahl auf **OK** klicken. Zum Schließen des Dialogfelds, ohne die Änderungen zu speichern, auf **Cancel** (Abbrechen) klicken.

Die Einstellungen werden automatisch gespeichert.

### Ändern von Druckquotenregeln

Vorhandene Druckquotenregeln können geändert werden, um Einstellungen bedarfsgerecht anzupassen.

Vorhandene Druckquotenregel ändern:

1. Auf **Account** (Konto) > **Policies** (Richtlinien) > **Rules** (Regeln) klicken und die Registerkarte **Print Quotas** (Druckquoten) auswählen.
  2. Zum Öffnen der Detailseite für die zu ändernde Regel auf den Namen der Regel klicken.
  3. Die Einstellungen je nach Bedarf anpassen.
    - Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Regel auf die Registerkarte **Details** klicken und die gewünschte Option auswählen.
    - Zum Aktualisieren des Namens oder der Beschreibung der Regel, auf die Registerkarte **Details** klicken und die neuen Informationen wie gewünscht eingeben.
    - Zum Ändern der Benutzerzuordnung für die Regel auf die Registerkarte **Users** (Benutzer) klicken und eine der folgenden Optionen auswählen:
      - **All Users** (Alle Benutzer): Die Druckquotenregel wird auf alle Benutzer angewendet.
      - **Select User Group(s)** (Benutzergruppe(n) auswählen): Die Druckquotenregel wird auf ausgewählte Benutzergruppen angewendet, die im Menü „Users“ (Benutzer) > „User Groups“ (Benutzergruppen) erstellt wurden.
    - Zum Aktualisieren des Werts der Druckquotenseiten auf die Registerkarte **Quota** (Quote) klicken und den Wert wie gewünscht bearbeiten.
-  Hinweis: Der Wert muss zwischen 1 und 999 betragen.
- Informationen zum Aktualisieren des Druckquotenzeitraums siehe [Einstellen von Druckquotenparametern](#).
4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Save** (Speichern) klicken. Um die Änderungen abubrechen und die Seite der Druckquotenregeln zu schließen, auf **Cancel** (Abbrechen) klicken.

### Einstellen der Druckkontingentregeln für einzelne Benutzer

Druckquote für einen Benutzer festlegen:

1. Auf **Users** (Benutzer) klicken und in der Liste den gewünschten Benutzer auswählen.
2. Auf **Details** klicken.
3. Zum Überschreiben allgemeiner Druckquotenregeln und Anzeigen von Konfigurationsoptionen für den betreffenden Benutzer das Kontrollkästchen **Override Print Quota Rules** (Druckquotenregeln überschreiben) aktivieren.

4. Zum Festlegen von Quotenregeln eine der folgenden Optionen auswählen:
  - **Unlimited** (Unbegrenzt): Bei Aktivierung dieser Option darf der Benutzer unbegrenzt viele Seiten drucken. Das Seitenlimit der allgemeinen Druckquote wird außer Kraft gesetzt.
  - **Limited** (Begrenzt): Mit dieser Option kann das Seitenlimit für den Benutzer festgelegt werden. Das Seitenlimit der allgemeinen Druckquote wird außer Kraft gesetzt.
5. Zum Festlegen der Druckquote für den Benutzer den gewünschten Wert eingeben.
6. Informationen zum Einstellen des Druckquotenzeitraums siehe [Einstellen von Druckquotenparametern](#).
7. Zum Speichern der Einstellungen auf **Save** (Speichern) klicken.

Daraufhin wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.

### Analysieren von Benutzerdruckquoten

Es ist möglich, eine Übersicht der Druckquoten eines Benutzers sowie durchgesetzte Regeln, die sich auf den Benutzer auswirken, anzuzeigen.

Druckquoteninformationen für einen Benutzer anzeigen:

1. Auf **Users** (Benutzer) klicken und in der Liste einen Benutzer auswählen.
2. **Actions** (Aktionen) > **Analyze Print Quota** (Druckquoten analysieren) auswählen.  
Druckquoteninformationen für den Benutzer werden angezeigt.
3. Zum Beenden des Dialogfelds „Analyze Print Quota“ (Druckquoten analysieren) auf **Close** (Schließen) klicken.

### Drucklimit

#### Drucklimit – Übersicht

Die Funktion Drucklimit können Administratoren die Anzahl der Seiten einschränken, die alle Benutzer oder Benutzergruppen in einem einzelnen Auftrag drucken können.

#### Leitfaden für Drucklimits

- Drucklimits können auf alle Benutzer oder ausgewählte Benutzergruppen angewendet werden.
- Es kann das Farbseiten-Limit und Gesamtseiten-Limit für einen Druckauftrag eingestellt werden.
- Ein Benutzer kann einen Auftrag nicht drucken, wenn er keiner der Regeln zugeordnet ist, die aufgrund seiner Gruppenzugehörigkeit definiert wurden.
- Wenn ein Benutzer versucht, einen Auftrag zu drucken, für den eine oder mehrere Regeln definiert sind, wird die größte Anzahl Farb- und Gesamtseiten für alle Regeln verwendet.
- Die Berechnung der Drucklimits umfasst die Anzahl der Kopien, wenn ein Benutzer einen Auftrag druckt. Wenn beispielsweise das Drucklimit für einen Auftrag auf 10 Seiten festgelegt ist und ein Benutzer 2 Kopien eines 9-seitigen Auftrags drucken möchte, wird der Auftrag für den Druck gesperrt.
- Wenn ein Benutzer sein Drucklimit für Desktop-Aufträge überschreitet, entfernt Workplace Cloud den Auftrag.

- Überschreitet ein Benutzer sein Drucklimit für mobile Druckaufträge, entscheidet die Druckauftrag-Aufbewahrungsregel über die Entfernung des Auftrags.

### Benachrichtigungseinstellungen in Drucklimits

- Wenn ein Benutzer sein Drucklimit überschreitet, wird eine E-Mail-Benachrichtigung an den Benutzer gesendet.
- Wenn der Benutzer einen Auftrag aus der @PrintByXerox-Anwendung freigibt, der sein Drucklimit überschreitet, schlägt der Auftrag fehl und es wird zusätzlich zur E-Mail-Benachrichtigung eine Meldung in der EIP-App und auf der Druckerkonsole angezeigt.
- Bei Aufträgen mit automatischer Freigabe erhält der Benutzer eine E-Mail-Benachrichtigung.
- Der Administrator kann die Benachrichtigungsmeldung im Meldungsabschnitt der Drucklimits ändern.
- Zur Verfolgung von Aufträgen, die fehlgeschlagen sind, weil ein Benutzer sein Drucklimit überschritten hat, siehe die Seite Auftragsprotokoll der Workplace Cloud-Verwaltung.

### Ändern der Benachrichtigungseinstellungen

Die Benachrichtigung erscheint in verfügbaren Sprachen.

1. Zur Änderung der Benachrichtigung auf **Konto > Regeln > Regeln** klicken und dann die Registerkarte **Drucklimit** auswählen.
2. Im Bereich Benachrichtigungen auf **Nachricht** klicken.  
Die Standard-Benachrichtigung erscheint.
3. Um die Standard-Benachrichtigung zu aktualisieren oder zu ändern, die gewünschte Nachricht mit den folgenden Optionen eingeben, die in das Feld Nachricht eingegeben werden müssen:
  - **Auf Standard zurücksetzen:** Diese Option ändert die Benachrichtigung und setzt die Nachricht auf die Standardnachricht zurück.
  - **Dokumentname eingeben:** Diese Option fügt den Dokumentennamen des Druckauftrags in die benutzerdefinierte Benachrichtigung ein.
  - **Regel einfügen:** Diese Option fügt die Drucklimit-Regel, die den Druckauftrag blockiert, in die benutzerdefinierte Benachrichtigung ein.
  - **Seitenzahl einfügen:** Diese Option fügt die zulässige Seitenzahl für den Druckauftrag in die benutzerdefinierte Benachrichtigung ein.
4. Auf die Option **Auf Standard zurücksetzen** klicken, um auf die Standard-Benachrichtigung zurückzusetzen.
5. Zum Speichern der Änderungen auf **Speichern** klicken.

Daraufhin wird eine Meldung angezeigt, die bestätigt, dass die Einstellungen erfolgreich gespeichert wurden.

### Erstellen einer Drucklimitregel

Zur Erstellung einer Drucklimitregel:

1. Zur Erstellung einer Regel für Drucklimits auf **Konto > Regeln > Regeln** klicken und dann die Registerkarte **Drucklimit** auswählen.

2. Zum Erstellen einer neuen Regel auf **Aktionen** klicken und **Hinzufügen** auswählen.
3. Im Feld Regelname den gewünschten Regelnamen eingeben.
4. Gegebenenfalls eine Regelbeschreibung eingeben und dann auf **Weiter** klicken.
5. Soll die Regel für alle Benutzer gelten, die Option **Alle Benutzer** auswählen.
6. Soll die Regel nur für bestimmte Benutzergruppen gelten, auf **Benutzergruppe(n) auswählen** klicken. Dann auf **Aktionen** klicken und **Hinzufügen** auswählen:
  - a. Ein Popup-Fenster wird angezeigt. Zum Hinzufügen einer Benutzergruppe zu den Zugeordneten Benutzergruppen die gewünschte Gruppe in der Liste Verfügbare Benutzergruppen auswählen. Zum Speichern der Änderungen und Beenden des Dialogfelds „Benutzergruppen hinzufügen“ auf **Speichern** klicken.
  - b. Zum Löschen einer Benutzergruppe auf den Zugeordneten Benutzergruppen die gewünschte Benutzergruppe auswählen und auf **Aktionen > Löschen** klicken. Zum Bestätigen der Auswahl auf **OK** klicken.
  - c. Zum Erstellen einer neuen Benutzergruppe siehe [Erstellen von Benutzergruppen](#).
  - d. Um die Zugeordnete Benutzergruppe der neuen Regel hinzuzufügen, auf das Kontrollkästchen der gewünschten Benutzergruppe klicken.
7. Die Einstellungen mit einem Klick auf **Weiter** bestätigen.
8. Unter Seitenzahlenlimits einstellen im Abschnitt Farbe eine der folgenden Optionen für die neue Regel auswählen:
  - Das Optionsfeld **Unbegrenzt** auswählen, um den Benutzer zu erlauben, unbegrenzt viele Farbseiten pro Auftrag zu drucken.
  - Das Optionsfeld **Seitenlimit** auswählen und eine maximale Anzahl Farbseiten eingeben, die pro Auftrag gedruckt werden können.
9. Unter Seitenzahlenlimits einstellen im Abschnitt Gesamt eine der folgenden Optionen für die neue Regel auswählen:
  - Das Optionsfeld **Unbegrenzt** auswählen, um den Benutzer zu erlauben, unbegrenzt viele Seiten pro Auftrag zu drucken.
  - Das Optionsfeld **Seitenlimit** auswählen und eine maximale Seitenanzahl eingeben, die pro Auftrag gedruckt werden können.
10. Um die Einstellungen unter Seitenzahlenlimits einstellen zu bestätigen, auf **Weiter** klicken. Die Inhaltsregel-Zusammenfassung für die neue Regel erscheint.
  - Zur Aktivierung der neuen Regel im Fenster Inhaltsregel-Zusammenfassung das Kontrollkästchen **Regel aktivieren** anklicken.
  - Zum Speichern der Regel auf **Beenden** klicken. Die neue Regel wird in der Liste der Drucklimit-Regeln aufgeführt.

#### **Bearbeiten einer bestehenden Regel**

Zum Bearbeiten einer bestehenden Regel wie folgt vorgehen:

1. **Konto > Regeln > Regeln > Drucklimits** auswählen.

Es wird eine Liste der Regeln angezeigt.

2. Auf einen Regelnamen klicken.
3. Die einzelnen Unterregister auswählen und bei Bedarf erforderliche Informationen eingeben. Anschließend auf **Speichern** klicken. Die Unterregister sind **Einzelheiten**, **Benutzer** und **Limits**.

#### **Aktivieren bzw. Deaktivieren einer Drucklimitregel**

Benutzer haben die Möglichkeit, Drucklimitregeln für alle oder für bestimmte Benutzer zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.

Druckquotenregel aktivieren oder deaktivieren:

1. Um eine Drucklimitregel zu aktivieren oder deaktivieren, auf **Konto > Regeln > Regeln** klicken und dann die Registerkarte **Drucklimit** auswählen.
2. Zum Auswählen der Regel, die aktiviert bzw. deaktiviert werden soll, diese in der Liste Regeln ansteuern und das dazugehörige Kontrollkästchen auswählen.
3. Zum Aktivieren der ausgewählten Regel auf **Aktionen** klicken und **Aktivieren** auswählen.  
Ein Dialogfeld wird angezeigt.
4. Auf **OK** klicken, um die Einstellungen zu speichern oder auf **Abbrechen** klicken, um die Auswahl zu ändern.
5. Zum Deaktivieren der ausgewählten Regel auf **Aktionen** klicken und dann **Deaktivieren** auswählen.  
Ein Dialogfeld wird angezeigt.
6. Auf **OK** klicken, um die Einstellungen zu speichern oder auf **Abbrechen** klicken, um die Auswahl zu ändern.

#### **Löschen einer Drucklimitregel**

1. Um eine Regel aus der der Liste Regeln zu löschen, auf **Konto > Regeln > Regeln** klicken und dann die Registerkarte **Drucklimit** auswählen.
2. Zum Auswählen der Regel, die gelöscht werden soll, diese in der Liste Regeln ansteuern und das dazugehörige Kontrollkästchen auswählen.
3. Zum Löschen der ausgewählten Regel auf **Aktionen** klicken und **Löschen** auswählen.  
Ein Dialogfeld wird angezeigt.
4. Auf **OK** klicken, um die Einstellungen zu speichern oder auf **Abbrechen** klicken, um die Auswahl zu ändern.

#### **Anzeigen der Zusammenfassung der Benutzer-Drucklimits**

Auf Informationen über die Drucklimit-Regeln zugreifen, die für ein Benutzerkonto gelten.

Benutzer-Drucklimits anzeigen:

1. Bei der Xerox Workplace Cloud-Anwendung anmelden.
2. Oben rechts auf den Benutzernamen klicken.

3. Unter **Benutzerprofile**, im Abschnitt **Einzelheiten** auf **Benutzer-Informationen** klicken.

Die Zusammenfassung der Drucklimits erscheint.

#### **Anzeigen der Benutzer-Drucklimits durch einen Administrator**

Ein Administrator hat Zugang zu Informationen über die für ein Benutzerkonto festgelegten Drucklimit-Regeln.

Benutzer-Drucklimits anzeigen:

1. Bei der Xerox Workplace Cloud-Anwendung anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Benutzer** klicken.
3. In der Liste der Benutzer-E-Mails auf die gewünschte E-Mail des Benutzers klicken.
4. Auf Registerkarte **Regeln > Drucklimit** klicken.

Die Zusammenfassung der Benutzer-Drucklimits erscheint.

#### **Implementieren von Regeln**

Für den Wechsel von einer offenen Druckumgebung zu einer regelbasierten folgendermaßen vorgehen. Anhand der nachfolgenden Informationen die Regeln auf ihre erwünschte Funktion testen.

1. Eine Benutzergruppe namens `allButAdmin` für alle Benutzer außer dem Administrator erstellen.
2. Eine weitere Benutzergruppe namens `AdminOnly` erstellen, die nur den Administrator enthält.
3. Damit aktuelle Benutzer weiter drucken können, während die neue Regel geprüft wird, eine Regel für die Gruppe `allButAdmin` erstellen. Regeloptionen verwenden, die das Drucken auf allen Geräten ermöglichen und Zugriff auf alle Druckfunktionen zulassen.
4. Eine Testregel für die Benutzergruppe `AdminOnly` erstellen, welche die zu prüfenden Regeloptionen enthält.
5. Überprüfen Sie die neue Regel und testen Sie die konfigurierten Regeloptionen.
6. Wenn die Überprüfung der Regel abgeschlossen ist, bearbeiten Sie die Regel so, dass jeder enthalten ist, auf den Sie die Regel anwenden möchten.
7. Deaktivieren Sie die in Schritt 3 erstellte Regel.

#### **Richtlinien: Offline-Modus**

Dieser Bereich dient zum Konfigurieren des Systems für Situationen, in denen die Xerox-Dienste nicht verfügbar oder über das Internet nicht erreichbar sind.

##### **Aktivieren der DNS-Offline-Modusüberprüfung**

Bei Aktivierung der Funktion Enable DNS Offline Mode Checking (DNS-Offline-Modusüberprüfung aktivieren) überprüft der Xerox® Workplace Cloud-Client die Verbindung zur Cloud in regelmäßigen Abständen und wechselt automatisch zwischen Online- und Offline-Modus. Soll die Funktion Enable DNS Offline Mode Checking (DNS-Offline-Modusüberprüfung aktivieren) verwendet werden, den DNS-Server entsprechend konfigurieren. Weitere Informationen, siehe [Konfigurieren des DNS-Servers für den Offline-Modus](#).



## Konfigurieren des DNS-Servers für den Offline-Modus

Zum Verwenden der Funktion Enable DNS Offline Mode Checking (DNS-Offline-Modusüberprüfung aktivieren) muss die kundeneigene IT-Abteilung den DNS-Server einrichten und dabei einen von Xerox® Workplace Cloud verwendeten DNS-Indikator hinzufügen. Weitere Informationen, siehe [Konfigurieren des Microsoft®-Windows®-DNS-Servers](#).

1. Die DNS-Zone des Xerox® Workplace Cloud Agent ermitteln. Unter **DNS-Manager > Forward-Lookupzonen** eine neue primäre Zone mit folgendem Namen erstellen: `print.internal.xcp`.
2. Auf dem DNS-Server einen DNS TXT-Eintrag `OfflineMode.print.internal.xcp. xx.xx.xxx.xxx` (`XWC.OfflineMode.Enabled= True`) erstellen.  
Der Wert des TXT-Eintrags ist: `XWC.OfflineMode.Enabled=TRUE`.
3. Zum Speichern der Einstellungen auf **OK** klicken.

### Regelbasierter Offlinedruck

Wenn sich das System im Offline-Modus befindet, werden vom Desktop-Client die folgenden Druckvorgaben erzwungen:

- **Do not allow printing in offline mode when rules are enabled** (Druck im Offline-Modus nicht zulassen, wenn Regeln aktiviert sind): Wenn diese Option ausgewählt wird und Regeln aktiviert sind, können nur bei Erreichbarkeit des Servers Drucke über den Client erstellt werden. Ist die Regelfunktion deaktiviert, sind Drucke im Offline-Modus zulässig. Weitere Informationen zu Regeln siehe [Aktionen für Drucksteuerungsregeln](#).
- **Allow printing in offline mode, but rules will not be applied** (Drucken im Offline-Modus zulassen, aber Regeln werden nicht angewendet): Wenn diese Option aktiviert ist, ist der Druck unabhängig vom Status der Regeln zulässig.

## Durchsetzen von Druckvorgaben durch den Desktop-Client

Wie folgt vorgehen, um Druckvorgaben durch den Desktop-Client durchzusetzen:

1. Beim Xerox® Workplace® Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf **Account (Konto) > Policies (Richtlinien)** klicken und **Offline-Modus** auswählen.  
Die Seite Offline-Modus wird angezeigt.
3. Im Bereich Offline Printing Using Rules (Regelbasierter Offlinedruck) eine der folgenden Druckvorgaben auswählen:
  - **Do not allow printing in offline mode when rules are enabled** (Druck im Offline-Modus nicht zulassen, wenn Regeln aktiviert sind)
  - **Allow printing in offline mode, but rules will not be applied** (Drucken im Offline-Modus zulassen, aber Regeln werden nicht angewendet)

### Richtlinien: Content Security



Hinweis: Die Option Content Security (Inhaltssicherheit) unterstützt den Workflow Home Worker Print Tracker (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte).

Mit der Funktion Content Security (Inhaltssicherheit) werden Geschäftsdokumente mit bestimmten

Kennzeichnungen erkannt, um deren Verteilung und Freigabe am Drucker einzuschränken.

Ein Administrator kann die Inhaltssicherheit konfigurieren. Suchzeichenfolgen können definiert werden, um beim Identifizierungsprozess verwendet zu werden und die Liste der E-Mail-Adressen, an die Benachrichtigungen gesendet werden, zu konfigurieren. Bei der Druckfreigabe eines Dokuments, das irgendwelche dieser Suchzeichenfolgen enthält, werden Benachrichtigungen an diese E-Mail-Adressen gesendet. Darüber hinaus werden die Ergebnisse der Inhaltssicherheit in der Historie der auf Unternehmensdruckern erstellten Aufträge und die Daten im Auftragsbericht-Dashboard erfasst. Weitere Informationen zur Historie der auf Unternehmensdruckern erstellten Aufträge, siehe [Anzeigen des Auftragsstatus des Protokolls und der Druckverfolgung](#).

Weitere Informationen zur Auftragsberichtsfunction, siehe [Dashboard](#).



Hinweis: Die Funktion Content Security (Inhaltssicherheit) gilt für Dateien, die mit einem benutzerdefinierten Treiber als PS- oder PCL-Aufträge verarbeitet und über den Windows-Client übermittelt werden.

### Richtlinien für Content Security Workflow

Suchzeichenfolgen sind Schlüsselwörter, die verwendet werden, um Dokumente zu durchsuchen, die zum Drucken übermittelt werden. Folgende Richtlinien gelten für den Content Security Workflow:

- Nur Dokumente, die über den Windows-Client übermittelt werden, unterliegen der Inhaltssicherheit.
- Content Security (Inhaltssicherheit) sorgt dafür, dass die Aufträge der Druckverfolgung für Telearbeitskräfte verarbeitet werden.
- Im Rahmen der Inhaltssicherheit werden nur die Textdaten in der Datei nach den Suchzeichenfolgen analysiert, nicht die Bilder.
- Alle Suchzeichenfolge werden ermittelt. Wenn eine bestimmte Suchzeichenfolge von der Funktion Content Security (Inhaltssicherheit) gefunden wurde, wird nach der nächsten Zeichenfolge gesucht. Die gefundenen Suchzeichenfolgen werden zusammen mit dem Auftragsprotokoll gespeichert.
- Beim Druck eines Dokuments kann eine E-Mail-Warnung zur automatischen Benachrichtigung von Empfängern eingerichtet werden, die vorab ausgewählt wurden. Mit der E-Mail werden die Empfänger informiert, dass im Dokument eine Übereinstimmung mit einem Inhaltsprofil gefunden wurde. Das Dokument wird auf dem angegebenen Gerät am Gerätestandort gedruckt.
- Die Inhaltssicherheitsfunktion zielt auf Aufträge ab, die häufig benutzte Microsoft Office- oder Microsoft Windows-Schriften enthalten.

### Aktivieren der Content Security (Inhaltssicherheit)




Hinweis: Standardmäßig ist die Option **Enable Content Security** (Inhaltssicherheit aktivieren) für bestehende und neue Konten deaktiviert.

Zum Aktivieren der Inhaltssicherheit wie folgt vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Portal als Administrator anmelden.
2. Auf **Account (Konto) > Policies (Richtlinien)** klicken und **Content Security** (Inhaltssicherheit) auswählen.
3. Das Kontrollkästchen **Enable Content Security** (Inhaltssicherheit aktivieren) auswählen.

Die Bereiche Search Strings (Suchzeichenfolgen) und Email Alert (E-Mail-Warnungen) werden angezeigt.

4. Im Bereich Search Strings (Suchzeichenfolgen) im Feld New Value (Neuer Wert) beliebige Suchzeichenfolgen angeben.
  5. Die Zeichenfolgen mit Klick auf die Pfeile hinzufügen.  
In der Standardeinstellung ist keine Suchzeichenfolge festgelegt. Sicherstellen, dass die in die Liste übernommene Suchzeichenfolge eindeutig ist. Beim Versuch, eine bereits vorhandene Suchzeichenfolge hinzuzufügen, wird die Doppelangabe nicht übernommen. Sind keine Suchzeichenfolgen angegeben, wird beim Versuch, die Einstellungen zu speichern, die folgende Fehlermeldung angezeigt `Content Security cannot be enabled without at least one search string specified` (Inhaltssicherheit kann nicht aktiviert werden, wenn nicht mindestens eine Suchzeichenfolge angegeben wird). Alle Aufträge, die benutzerdefinierte PS- bzw. PCL-Treiber verwenden, werden bei der Auftragsübermittlung analysiert, ob eine der eingegebenen Suchzeichenfolgen in der Datei enthalten ist. Falls dabei eine oder mehrere Suchzeichenfolgen gefunden werden, wird die betreffende Datei gekennzeichnet.
    - a. In das Feld New Value (Neuer Wert) eine Suchzeichenfolge eingeben.
    - b. Zur Übernahme der Angabe im Feld New Value (Neuer Wert) in die Liste der Suchzeichenfolgen auf den Pfeil nach rechts klicken.
-  Hinweis: Beim Versuch, eine bereits vorhandene Suchzeichenfolge nochmals in die Liste aufzunehmen, wird diese beim Klicken auf den Pfeil nicht hinzugefügt.
6. Vorhandene Suchzeichenfolge entfernen.
    - a. Um einen Eintrag aus der Liste Search Strings (Suchzeichenfolge) zu entfernen, diesen auswählen.
    - b. Dann zum Entfernen des Eintrags auf den Pfeil nach links klicken.
  7. Im Bereich Email Alert (E-Mail-Warnung) die zutreffende E-Mail-Adresse angeben.
    - a. In das Feld New Value (Neuer Wert) eine E-Mail-Adresse eingeben.
    - b. Zur Übernahme der Angabe im Feld New Value (Neuer Wert) in die Liste der Empfänger-E-Mail-Adressen auf den Pfeil nach rechts klicken.  
Die Liste wird nicht ergänzt, wenn die eingegebene Adresse dort bereits erfasst ist. Um sicherzustellen, dass die E-Mail-Adressen keine Fehler enthalten, werden sie überprüft. Das richtige Format der E-Mail-Adressen lautet `name@unternehmen.domäne`, z. B.: `tester@test.com`.
  8. Vorhandene E-Mail-Adressen entfernen:
    - a. In der Liste To Email Addresses (Empfänger-E-Mail-Adressen) den gewünschten Adresseintrag auswählen.
    - b. Dann zum Entfernen des Eintrags auf den Pfeil nach links klicken.
  9. Zum Speichern der Einstellungen auf **Save (Speichern)** klicken.  
Die Funktion Content Security (Inhaltssicherheit) kann nur aktiviert werden, wenn mindestens eine Suchzeichenfolge und eine E-Mail-Adresse angegeben wurden.

Nach Aktivierung der Funktion Content Security (Inhaltssicherheit):

- Alle PS- oder PCL-Aufträge, die mit einem benutzerdefinierten Treiber verarbeitet werden, werden bei der Übermittlung auf Suchzeichenfolgen analysiert.
- Wenn in freigegebenen Aufträgen eine oder mehrere der konfigurierten Suchzeichenfolgen gefunden werden, werden E-Mail-Benachrichtigungen versendet.

- In der Auftragshistorie, der Historie für die Druckverfolgung für Telearbeitskräfte und in den Berichtsdaten werden keine Angaben zur Inhaltssicherheit angezeigt.

### Deaktivieren der Content Security (Inhaltssicherheit)

Zum Deaktivieren der Funktion Content Security (Inhaltssicherheit) wie folgt vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf **Account (Konto) > Policies (Richtlinien)** klicken und **Content Security** (Inhaltssicherheit) auswählen.
3. Die Auswahl des Kontrollkästchens **Enable Content Security** (Inhaltssicherheit aktivieren) aufheben.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Nach der Deaktivierung der Funktion Content Security (Inhaltssicherheit):

- Es müssen keine Suchzeichenfolgen angegeben werden.
- Die PS- oder PCL-Aufträge, die mit einem benutzerdefinierten Treiber verarbeitet werden, werden bei der Übermittlung nicht auf Suchzeichenfolgen analysiert.
- Es müssen keine E-Mail-Adressen angegeben werden.
- In der Auftragshistorie, der Historie für die Druckverfolgung für Telearbeitskräfte und in den Berichtsdaten werden keine Angaben zur Inhaltssicherheit angezeigt.

## RICHTLINIEN: DRUCKERAUSWAHL

### Direktdruckauswahl

Direkte Druckerauswahl ermöglicht die Übermittlung von Druckaufträgen über folgende Pfade:

- Benutzerzugriff auf die Registerkarte „Print“ (Drucken) > Web über das Webportal von Xerox Workplace Cloud.
- Benutzerzugriff auf Direktdruck in der Xerox Workplace App.
- Übermittlung von Benutzeraufträgen an die Direktdruck-E-Mail-Adresse eines Druckers.



Hinweis: Wenn die direkte Druckerauswahl deaktiviert ist, sind die entsprechenden Druckübermittlungspfade für den Benutzer nicht verfügbar.

### Aktivieren und Deaktivieren der direkten Druckerauswahl

Direkte Druckerauswahl aktivieren oder deaktivieren:

1. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Printer Selection** (Druckerauswahl) auswählen.
2. Zum Aktivieren der direkten Druckerauswahl sicherstellen, dass das Kontrollkästchen **Allow Direct Print** (Direktdruck zulassen) aktiviert ist.
3. Zum Deaktivieren der direkten Druckerauswahl sicherstellen, dass das Kontrollkästchen **Allow Direct Print** (Direktdruck zulassen) deaktiviert ist.

4. Zum Speichern der Änderungen auf **Save** (Speichern) klicken.

Daraufhin wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.

### Druckerauswahl mit QR-Code

Soll die Anzahl der Aufträge reduziert werden, die an den Drucker gesendet, aber nicht abgeholt werden, kann der Administrator festlegen, dass Benutzer zur Anmeldung beim Drucker den QR-Code scannen müssen, der in der @PrintByXerox-App und auf der Drucker-Begrüßungsseite zur Verfügung steht.

#### Aktivieren der Anmeldung mit QR-Code am Drucker

Wenn diese Funktion aktiviert wird, muss für die Druckernutzung jeweils der QR-Code auf der Drucker-Begrüßungsseite oder der Xerox App Gallery QR-Code-App mit der Print Portal-App auf dem Mobiltelefon gescannt werden. Sobald ein Nutzer den QR-Code scannt, werden alle seine Aufträge automatisch freigegeben.

Zum Aktivieren der Anmeldung mit QR-Code am Drucker wie folgt vorgehen:

1. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Printer Selection (Druckerauswahl)** auswählen.
2. Das Kontrollkästchen neben **Require QR Code Printer Selection** (QR-Code für Druckerauswahl anfordern) aktivieren.
3. Auf **Speichern** klicken.
4. Weitere Informationen zur Anmeldung am Drucker, siehe [Anmeldung bei der @PrintByXerox-App über einen QR-Code](#).

### RICHTLINIEN: CLIENT-ANWENDUNG

Die Client-Anwendung-Authentifizierung unterstützt Mobile Anwendung, Chrome-Erweiterung, Mac und Windows Clients.

#### Aktivieren der @PrintByXerox-Anmeldung

Wenn der Administrator die Anmeldung entsprechend eingerichtet hat, können Benutzer den in der Clientanwendung des Druckers angezeigten QR-Code über die Workplace Mobile App scannen. Nachdem ein Benutzer den QR-Code eingelesen hat, wird er automatisch bei der @PrintByXerox-App angemeldet und kann darin auf seine aktuellen Aufträge zugreifen bzw. diese zum Drucken auswählen.

1. Als Administrator bei <https://xwc.services.xerox.com> anmelden.
2. **Account (Konto) > Company Profile** (Unternehmensprofil) auswählen.

3. Unter „Client Application Authentication“ (Authentifizierung der Clientanwendung) (@PrintByXerox-Anmeldung) das Kontrollkästchen **@PrintByXerox Login Enabled** (@PrintByXerox-Anmeldung aktiviert) auswählen.



Hinweis: Beim Einrichten eines Unternehmens kann im Bereich „Details“ der Webbedienoberfläche bei Bedarf die Option **Use as alias** (Pseudonym verwenden) ausgewählt werden, wenn anstelle von **print@printbyxerox** eine bestimmte E-Mail-Adresse verwendet werden soll. Bei Aktivierung von „Use as alias“ (Pseudonym verwenden) wird das Kontrollkästchen **Enable Express Code for [email address]** (Expresscode aktivieren für [E-Mail-Adresse]) auswählbar. Wenn dieses Kontrollkästchen ausgewählt ist, erhält der Benutzer bei erfolgreicher Übermittlung seiner Dokumente an die Cloud eine E-Mail-Benachrichtigung mit einer 6-stelligen Nummer. Diese 6-stellige Nummer kann der Benutzer an einem beliebigen Drucker im Unternehmen in der @PrintByXerox-App eingeben. Damit wird der Benutzer angemeldet und kann die übermittelten Dokumente in der @PrintByXerox-App anzeigen. Wenn die Expresscode-Option nicht aktiviert ist, muss sich der Benutzer mit seiner E-Mail-Adresse und dem dazugehörigen Kennwort bei der @PrintByXerox-App anmelden, um die Dokument zu drucken.

4. Anweisungen siehe [Anmeldung bei der @PrintByXerox-App über einen QR-Code](#).

## Konto: Kostenzählung

In diesem Kapitel sind die Konfigurationsinformationen enthalten für:

- **Kostenzählung: Kostenzählungsoptionen**
- **Kostenzählung: Administrative Standardeinstellungen**
- **Kostenzählung: Auftragsberichte**

### KOSTENZÄHLUNG: KOSTENZÄHLUNGSOPTIONEN

Xerox® Workplace Cloud unterstützt die Ausgabe auf Druckern mit aktivierter Kostenzählung, damit Unternehmen den Gebrauch ihrer Drucker nach Benutzern verfolgen können.

Zum Verfolgen des Druckerverbrauchs stehen folgende Modi zur Verfügung:

- Xerox®-Netzwerkkostenzählung
- Xerox®-Standardkostenzählung



Hinweis: Diese Kostenzählungsmodi sind nur auf ausgewählten Xerox®-Geräten verfügbar.

#### Xerox®-Netzwerkkostenzählung

Mit der Xerox®-Netzwerkkostenzählung wird die Druckernutzung für jeden Benutzer automatisch verfolgt. Die Netzwerkkostenzählung läuft über ein Netzwerk und die Kostenzählungsfunktionen werden aus der Ferne über Drittanbietersoftware ausgeführt.

#### Xerox®-Standardkostenzählung

Mit der Xerox®-Standardkostenzählung wird die Druckernutzung für jeden Benutzer automatisch verfolgt. Die Nutzung durch den Benutzer kann durch Limits begrenzt werden. Standardkostenzählung wird über Internet Services konfiguriert. Es ist keine zusätzliche Software erforderlich.

### Einrichten eines Standard-Kostenzählungsmodus für die Drucker des Unternehmens

Wenn ein Drucker zum ersten Mal erkannt wird, wird er automatisch mit dem Kostenzählungs-Standardmodus konfiguriert. Das Auswählen eines Xerox®-Kostenzählungsmodus wird nur empfohlen, wenn bei den meisten Druckern der Umgebung die Xerox®-Kostenzählung aktiviert ist. Einstellungen für vorhandene Drucker können auf der Registerkarte **Printers** (Drucker) geändert werden.



Hinweis: Diese Einstellung beeinflusst nicht die Druckwarteschlangen.

1. Im Webportal die Registerkarte **Account** (Konto) auswählen.
2. **Kostenzählung** auswählen.
3. **Kostenzählungsoptionen** auswählen.
4. Einen Kostenzählungsmodus unter **Den Standarddrucker-Kostenzählungsmodus für die Drucker Ihres Unternehmens festlegen** auswählen.

5. **Speichern** auswählen.

### Aufbewahrungsregel für Kostenzählungsdaten

Wenn das Speichern von Benutzerkostenzahlung zugelassen ist, werden für alle Drucker, an die Aufträge übermittelt wurden, die zuletzt eingegebenen Benutzer-Kostenzählungsdaten gespeichert. Benutzer müssen die Kostenzahlungsinformationen nicht bei jedem Druckauftrag neu eingeben. Außerdem wird durch diese Einstellung E-Mail-Direktdruck auf Druckern aktiviert, wenn auf einem Drucker Kostenzahlung aktiviert ist oder wenn serverbasiertes Drucken verwendet wird.

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal die **Account (Konto)** auswählen.
2. **Kostenzahlung** auswählen.
3. Das Kontrollkästchen für **Zulassen, dass Daten der Benutzerkostenzahlung gespeichert werden** als die Aufbewahrungsregel für Kostenzählungsdaten auswählen.
4. **Speichern** auswählen.

### Hinzufügen von Kostenzählungsdaten zum Auftragsprotokollbericht

1. Im Webportal die Registerkarte **Account (Konto)** auswählen.
2. **Kostenzahlung** auswählen.
3. Das Kontrollkästchen für **Daten der Benutzerkostenzahlung im Auftragsprotokollbericht zeigen** als die Aufbewahrungsregel für Kostenzählungsdaten auswählen.
4. **Speichern** auswählen.

### Zulassen von E-Mail-Direktdruck bei aktivierter Kostenzahlung

Beim E-Mail-Direktdruck wird eine E-Mail direkt an die E-Mail-Adresse eines Xerox® Workplace Cloud-fähigen Druckers gesendet.

Der Administrator muss zulassen, dass Daten der Benutzerkostenzahlung im System gelagert werden, um die E-Mail-Druckfunktion zu aktivieren. Da es keine Möglichkeit gibt, Kostenzahlungsinformationen einzugeben, wenn die E-Mail-Direktdruckfunktion verwendet wird, müssen Benutzer auf dem betreffenden Drucker bereits einmal einen Druckauftrag über die App oder das Webportal erstellt und ihre Kostenzahlungsinformationen eingegeben haben.

Beim Drucken über das Webportal müssen Benutzer ihre Kostenzahlungsinformationen auf der Registerkarte **Print (Drucken)** eingeben und speichern, bevor sie Drucke erstellen. Wenn der Benutzer nicht druckt, werden die eingegebenen Kostenzahlungsinformationen nicht gespeichert. Wenn Benutzer bereits vorher Druckaufträge an den Drucker oder die Druckwarteschlange gesendet und ihre Kostenzahlungsinformationen eingegeben haben, wendet Xerox® Workplace Cloud die gespeicherten Informationen bei nachfolgenden E-Mail-Übermittlungen an.



Hinweis: In Xerox® Workplace Cloud werden keine Benutzerkennwörter gespeichert.

1. Im Webportal die Registerkarte **Account (Konto)** auswählen.
2. **Accounting** (Kostenzahlung) auswählen.
3. **Allow User Accounting Data to be Saved** (Speichern von Benutzer-Kostenzählungsdaten zulassen) auswählen.



4. **Save** (Speichern) auswählen.

### Senden von Benutzerdomäneninformationen an Warteschlangen mit serverbasierter Kostenzahlung

Einige Kostenzahlungssysteme verlangen, dass die Benutzerdomäne angegeben wird, wenn Aufträge an Druckwarteschlangen übermittelt werden. Wenn das Kostenzahlungssystem dies erfordert, die Kostenzahlungsoptionen folgendermaßen einstellen:

1. Im Webportal die Registerkarte **Account** (Konto) auswählen.
2. **Accounting (Kostenzahlung) > Accounting Options (Kostenzahlungsoptionen)** auswählen.
3. Das Kontrollkästchen für **Benutzerdomäne wird an das Kostenzahlungssystem gesendet** unter **Server-basierte Kostenzahlung** auswählen.

Dieses Kontrollkästchen ist erst verfügbar, wenn ein Agent verfügbare LDAP-Domänen meldet.

Wenn dieses Kontrollkästchen ausgewählt ist, werden Benutzer aufgefordert, Domäne und Benutzername (z. B. Domäne\Benutzername) anzugeben, wenn sie Kostenzahlungsinformationen zum Übermitteln von Aufträgen an Druckwarteschlangen eingeben.

4. **Speichern** auswählen.



Hinweis: In Xerox® Workplace Cloud werden keine Benutzerkennwörter gespeichert.

### Sitzungs-Kostenstellenummern

Wenn Kostenstellenummern in der Benutzersitzung des Druckers verfügbar sind, werden sie von der @PrintByXerox-App abgerufen und für die mit dieser App freigegebenen Aufträge verwendet. Wenn bei der Freigabe von Desktop-Aufträgen an einen Xerox-Drucker ein Xerox-Druckertreiber verwendet wird, wird versucht, dem Auftrag Kostenstellenummern hinzuzufügen oder diese zu aktualisieren. Bei Mobilaufträgen werden unabhängig von dieser Einstellung immer die Kostenstellenummern der Sitzung verwendet.

### Verwenden von Kostenstellenummern für Desktop-Aufträge

Zum Aktivieren der Verwendung von Kostenstellenummern für Desktop-Aufträge wie folgt vorgehen:

1. Im Webportal die Registerkarte **Account** (Konto) auswählen.
2. **Accounting (Kostenzahlung) > Accounting Options (Kostenzahlungsoptionen)** auswählen.
3. Im Bereich **Session-based Accounting** (Sitzungsbasierte Kostenzahlung) das Kontrollkästchen neben **Use accounting codes from user session for desktop jobs** (Kostenstellenummern von Benutzersitzung für Desktop-Aufträge verwenden) auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

## KOSTENZÄHLUNG: ADMINISTRATIVE STANDARDEINSTELLUNGEN

### Zulassen des Ausdrucks der Begrüßungsseite bei aktivierter Kostenzählung

Wenn die Kostenzählung auf einem Drucker aktiviert ist oder die serverbasierte Kostenzählung verwendet wird, müssen zum Drucken von Aufträgen immer Kostenzählungsinformationen eingegeben werden. Um Begrüßungsseiten zu drucken, wenn die Kostenzählung aktiviert ist, müssen Standardinformationen für die Kostenzählung festgelegt werden. Standardinformationen für die Kostenzählung können für jede Art der Kostenzählung auf Unternehmensbasis gespeichert werden. Standardeinstellungen festlegen:

1. Im Webportal die Registerkarte **Account** (Konto) auswählen.
2. **Kostenzählung** auswählen.
3. **Administrative Standardwerte** auswählen.
4. Für den Kostenzählungsmodus die erforderlichen Standardeinstellungen festlegen:
  - **Xerox Netzwerkkostenzählung**
  - **Xerox-Standardkostenzählung**
  - **Server-basierte Kostenzählung (Nur Benutzername)**
5. Die zutreffenden Kostenzählungsinformationen eingeben und auf **Speichern** klicken.

## KOSTENZÄHLUNG: AUFTRAGSBERICHTE



Hinweis: Vor Verwendung der Auftragsberichtsfunction sicherstellen, dass auf den Druckern die Option **Nutzungsverfolgung (Netzwerkkostenzählung)** aktiviert ist. Ist diese Option auf einem Drucker aktiviert, enthalten die Berichtsdaten die JBA-Daten (Job Based Accounting) des Druckers.

### Verfahren zum Erstellen der Auftragsberichte

- Für das Verfahren zum Erstellen der Auftragsberichte kann ein Zeitplan festgelegt oder sie kann sofort ausgeführt werden.
- Die Ausführung bzw. Festlegung des Zeitplans erfolgt über diesen Bereich des Administrator-Webportals: **Account (Konto) > Accounting (Kostenzählung) > Job Reporting (Auftragsberichte)**.
- Die Auftragsberichtsfunction kann aktiviert oder deaktiviert werden.
- Sollen die Registerkarte Dashboard angezeigt und Auftragsberichtsdaten im Menü Berichte exportiert werden die Einstellung Daten exportieren aktivieren.

### Berichte

- Der Auftragsbericht wird im Verlauf seiner Ausführung fortlaufend aktualisiert, wobei die neuesten Daten aus der Cloud-Datenbank und von Druckern mit aktivierter Nutzungsverfolgung erfasst werden.
- Von Druckern, auf denen die Workplace Cloud-Nutzungsverfolgung erfolgreich aktiviert wurde, werden die aktuellen Netzwerkkostenzählungsdaten mittels entsprechender Abfrage angefordert. Weitere Informationen, siehe [Einstellen der Nutzungsüberwachung](#).

- Erfolgreich heruntergeladene Netzwerkkostenzählungs-Datensätze werden aus dem Drucker gelöscht.

#### Drucker mit aktivierter Nutzungsüberwachung:

Drucker, die Xerox-Netzwerkkostenzählung unterstützen:

- Netzwerkkostenzählung ist am Drucker automatisch aktiviert (entsprechende Eingabeaufforderungen sind deaktiviert).
- Bei älteren Druckern muss die Netzwerkkostenzählung manchmal manuell aktiviert werden.
- Im Rahmen der Nutzungsverfolgung (Netzwerkkostenzählung) werden in Workplace Cloud Daten zu den von der Netzwerkkostenzählung unterstützten Auftragsarten direkt vom Drucker erfasst. Dies schließt Drucken, Kopieren, Scannen, Faxen und alle Auftragsarten ein.
- Die Daten der Netzwerkkostenzählung des Druckers werden ergänzt durch Daten wie Benutzername und E-Mail-Adresse von Workplace Cloud. Benutzerdaten werden vorrangig von Workplace Cloud übernommen. Druckdaten werden vorrangig vom Drucker erfasst.
- Workplace Cloud-Aufträge, die keinem Netzwerkkostenzählungs-Datensatz desselben Druckers entsprechen, werden nicht in den Bericht aufgenommen.

#### Auftragsberichtsdaten – Überblick

- Wenn auf einem Drucker, auf dem weder die Workplace Cloud-Authentifizierung noch eine Dritthersteller-Authentifizierung aktiviert ist, die Nutzungsverfolgung aktiviert wird, wird bei Kopier-, Scan- und Faxeufträgen im Feld „Auftragseigentümer“ des Berichts die Angabe „Unbekannt“ erfasst. Ob eine Angabe des Auftragseigentümers erfolgt, hängt davon ab, wie der Auftrag an den Drucker übermittelt wurde.
- Wenn auf einem Drucker die Nutzungsverfolgung nicht aktiviert ist oder der Drucker keine Unterstützung der Netzwerkkostenzählung bietet, enthält der Auftragsbericht Auftragprotokolldaten anstelle von Auftragsdaten aus Workplace Cloud. Dies gilt nur für den betreffenden Drucker. In manchen Fällen, werden im Bericht eventuell nur Angaben zu Auftragseigentümer, Auftragsname, Farbausgabe, Seitenaufdruck, Zahl der gedruckten Farbseiten und gedruckten Schwarzweißseiten ausgewiesen, wenn die Nutzungsverfolgung auf einem Drucker nicht aktiviert ist. Beste Ergebnisse werden mit dem Xerox-Treiber und Office-artigen Aufträgen erzielt.
- Die Daten im Auftragsbericht sind unvollständig oder unstimmig, wenn auf einem Drucker die Netzwerkkostenzählungsdaten auch vom Kostenzählungspaket eines Drittherstellers heruntergeladen und bereinigt werden.

#### Info zum Auftragsbericht:

Um sicherzustellen, dass die aktuellen Auftragsinformationen in den Bericht aufgenommen werden, **Account (Konto) > Accounting (Kostenzählung) > Job Reporting (Auftragsberichte)** auswählen und dann auf **Run Now** (Jetzt ausführen) klicken.

Bei Geräten mit aktiviertem Auftragsbericht werden die Daten vom Gerät erfasst. Dabei werden die am Standort geltenden Zeiten gemeldet, die jedoch vom Server in UTC-Zeitformat (koordinierte Weltzeit) konvertiert werden. Sonst finden keine weiteren Änderungen statt. Zum Beispiel:

- Die unbearbeitete Fertigstellungszeit des Geräts ist: 20161122131518
- In der Spalte der Druckerausführungszeit im Bericht erscheint die Angabe 2016-11-22 18:15:18.000, da die Zeitzone des Druckers auf -05:00:00 eingestellt ist.

Weitere Informationen zu den Berichtsfeldern der Auftragsberichtsfunction, siehe [Berichte](#).

### Aktivieren der Auftragsberichterstellung

Wenn die Auftragsberichterstellung aktiviert wird, ist der Export von Berichtsdaten für Dashboards und CSV-Dateiexport aktiviert.

Wenn die Auftragsberichterstellung aktiviert wird, kann die Lösung Dashboards erstellen. Die Berichtsdaten können mithilfe des Webportals angezeigt werden. Administratoren können die Berichtsdaten in eine CSV-Datei exportieren.

Wenn die Auftragsberichterstellung deaktiviert wird, bleibt die Analysefunktion verfügbar, CSV-Export und Dashboards werden jedoch nicht unterstützt.

Wenn die Auftragsberichterstellung aktiviert wird, werden Berichtsdaten für abgeschlossene Aufträge erfasst.

Zum Aktivieren der Auftragsberichterstellung (Job Reporting) wie folgt vorgehen:

1. **Account (Konto) > Accounting (Kostenzählung) > Job Reporting (Auftragsberichte)** auswählen.
2. Zum Aktivieren der Auftragsberichterstellung (Job Reporting) das Kontrollkästchen **Aktiviert** auswählen.  
Der Abschnitt Schedule (Zeitplan) wird angezeigt. Weitere Informationen zur Zeitplanung siehe [Zeitplan](#).
3. Um die Konfiguration zu speichern, auf **Save** (Speichern) klicken.

### Zeitplan

Intervall festlegen, in dem der Workplace Cloud-Agent Kostenzählungsdaten von allen aktivierten Druckern abrufen.

- Deaktiviert
- Stündlich: Die Stunden zwischen 1 und 23 angeben. Das Standardintervall ist 12 Stunden.
- Jeden Tag
- An: Tag und ungefähre Zeit der Ausführung sowie zutreffende Zeitzone angeben.
- Jetzt ausführen

### Aktualisieren der Dashboard-Berichte

Damit in den Bereichen Dashboard und in Job Reporting (Auftragsberichte) immer die neuesten Auftragsdaten angezeigt werden, müssen die Dashboards regelmäßig aktualisiert werden. Dashboards wie folgt aktualisieren:



Hinweis: Es kann bis zu 2 Stunden dauern, bis die über einen zeitversetzten oder **Run Now**-Befehl (Jetzt ausführen) abgerufenen Daten im Dashboard oder in der CSV-Datei erscheinen. Alle 2 Stunden läuft eine Hintergrundaufgabe und verarbeitet die Berichtsdaten.

1. **Account (Konto) > Accounting (Kostenzählung) > Job Reporting (Auftragsberichte)** auswählen.

2. Zur regelmäßigen Erfassung der Daten den Zeitplan (Schedule) und die Uhrzeit festlegen. Für den Zeitplan können bestimmte oder alle Tage ausgewählt werden. Außerdem können die ungefähre Uhrzeit und die Zeitzone (Time Zone) festgelegt werden.
3. Auf **Run Now** (Jetzt ausführen) klicken.  
Ein Bericht mit dem Verlauf des letzten Durchlaufs und dem Zeitplan für den nächsten Durchlauf wird angezeigt.
4. Um die Konfiguration zu speichern, auf **Speichern** klicken.

#### **Deaktivieren der Auftragsberichterstellung**

Zum Deaktivieren der Auftragsberichterstellung (Job Reporting) wie folgt vorgehen:

1. **Account (Konto) > Accounting (Kostenzählung) > Job Reporting (Auftragsberichte)** auswählen.
2. Zum Deaktivieren der Auftragsberichterstellung (Job Reporting) das Kontrollkästchen **Aktiviert** deaktivieren.  
Die Bereiche Daten exportieren und Zeitplan sind ausgeblendet.
3. Um die Konfiguration zu speichern, auf **Speichern** klicken.

## Konto: Lizenzierung

### LIZENZOPTIONEN

Lizenzen können in verschiedenen Mengen und Konfigurationen angeboten werden. Weitere Auskünfte erteilt der zuständige Xerox-Partner.

#### Lizenzoptionen

LIZENZOPTIO- NEN	TOKENLEBENSDAU- ER FÜR JOB ODER DEVICE PACKS	PRINTER ESSEN- TIALS PACK	AZURE AD- AUTHENTIFIZIERUNG: BELIEBIGES LIZENZ- PACK	OKTA- AUTHENTIFIZIE- RUNG
Windows-Client für Workplace Cloud	24 Stunden	7 Tage	Azure- Aktualisierungstoken verwenden, bis es nicht mehr gültig ist	OKTA- Aktualisierungsto- ken verwenden, bis es nicht mehr gültig ist
Workplace App von Apple-Geräten mit iOS	24 Stunden mit Option zum Speichern von Anmeldedaten auf dem Gerät	7 Tage	Azure- Aktualisierungstoken verwenden, bis es nicht mehr gültig ist	

### AKTIVIEREN VON XEROX® WORKPLACE CLOUD-LIZENZEN

Kontoadministratoren können im Webportal von Xerox® Workplace Cloud mithilfe von Aktivierungsschlüsseln mehrere Lizenzen für die Xerox® Workplace Cloud-Umgebung aktivieren. Benutzer können verschiedene Details zu zuvor aktivierten Lizenzen anzeigen, wie Status, Aktivierungsdatum, Ablaufdatum, Seriennummer und Schlüssel der Lizenz.



Hinweis: Zum Aktivieren von Geräten oder Diensten sind die entsprechenden Aktivierungsschlüssel und Lizenzinformationen erforderlich. Weitere Informationen zu Lizenzoptionen und zum Erwerb einer Lizenz erteilt der Xerox®-Partner.

In Workplace Cloud können Sie einem Land eine Lizenz zuweisen, die dann nur von Druckern in diesem Land genutzt werden kann. Der Lizenzierungsmodus „Country“ (Land) kann multinationale Installationen von Workplace Cloud unterstützen, bei denen die Lizenzen in dem Land erworben werden müssen, in dem auch die Geräte gekauft wurden.

#### Lizenzmodi für die Lizenzaktivierung

In Workplace Cloud können die Lizenzen in den folgenden Modi aktiviert werden:

- Global [Default] (Global [Standard])
- Country (Land)

Mit dem Lizenzmodus kann ein Modus ausgewählt werden, in dem die Lizenzen für das Unternehmen arbeiten sollen. Sie können einen der folgenden Lizenzmodi wählen, wobei diese Modi nach der Lizenzaktivierung geändert werden können.

**Global [Default] (Global [Standard]):** Dieser Modus ist der standardmäßige Lizenzmodus. Diesen Modus, wenn Ihr Unternehmen nicht verpflichtet ist, Lizenzen nach Ländern zu verfolgen. Wenn diese Option ausgewählt ist, sind die Lizenzen nicht an ein bestimmtes Land gebunden und das Auswahlfeld „Country“ (Land) ist kein Pflichtfeld.

**Country (Land):** Wenn der Modus „Country“ (Land) ausgewählt ist, sollten die Lizenzen mit dem jeweiligen Land, in dem sie genutzt werden, verknüpft werden. Diesen Modus verwenden, wenn Ihre Drucker aktiviert und den Standorten mehrerer Länder zugewiesen sind. Die den Standorten zugewiesenen Drucker nutzen die jeweiligen Länderlizenzen zum Aktivieren der Drucker.



Hinweis: Vor dem Aktivieren der Lizenz im Modus „Country“ (Land) sicherstellen, dass Sie alle erforderlichen Standorte der Länder hinzugefügt haben. Zur Verwaltung der Standorte siehe den Abschnitt [Standorte](#). Die Drucker sollten demselben Standort zugewiesen werden wie das Lizenzland. Zum Ändern des Druckerstandorts siehe [Ändern des Standorts](#).

#### Richtlinien für den Lizenzmodus „Global [Default]“ (Global [Standard])

- Wenn der Lizenzmodus „Global [Default]“ (Global [Standard]) ausgewählt ist, gelten keine Länderbeschränkungen für die Lizenznutzung; aktivierte Geräte nutzen unabhängig vom Lizenzland alle verfügbaren Lizenzen.
- Diesen Modus verwenden, wenn sich Ihre Drucker in nur einem Land befinden oder die buchhalterische/finanzielle Verfolgung der aktivierten Drucker für Ihr Cloud-Unternehmen nicht von Bedeutung ist.
- Wenn die mit dem Land verknüpfte Lizenz abläuft, ordnet Workplace Cloud die Geräte den verfügbaren globalen Lizenzen zu.
- Während der Lizenzdauer kann jederzeit in den Modus **Global [Default] (Global [Standard])** gewechselt werden.
- Während der Lizenzdauer kann die **Global [Default] (Global [Standard])**-Lizenz jederzeit in eine Lizenz des Typs **Country (Land)** geändert werden.

#### Richtlinien für den Modus „Country“ (Land)

- Wenn sich die Lizenz im Modus „Country“ (Land) befindet, kommen Länderbeschränkungen für die Lizenznutzung zur Anwendung und die aktivierten Geräte nutzen nur die „Country“ (Land)-Lizenzen für das Land, dem die jeweiligen Gerätestandorte zugewiesen sind.
- Diesen Modus verwenden, wenn sich Ihre Drucker in mehr als einem Land befinden und die buchhalterische/finanzielle Verfolgung der aktivierten Drucker für Ihr Cloud-Unternehmen erforderlich ist.
- Während der Lizenzdauer kann das Land der Lizenz jederzeit geändert werden. Der Wechsel des Standorts eines aktivierten Druckers sollte innerhalb desselben Landes wie das Lizenzland erfolgen, um die betreffende „Country“ (Land)-Lizenz nutzen zu können.
- Eine „Country“ (Land)-Lizenz kann in eine Lizenz des Typs „Global [Default] (Global [Standard])“ geändert werden.

- Wenn als Land für eine Lizenz „Global [Default] (Global [Standard])“ ausgewählt wird, gelten die Einschränkungen des Modus „Country“ (Land) für die betreffende Lizenz nicht. Die Lizenz kann auf jedes Gerät angewendet werden, unabhängig davon, in welchem Land es sich befindet.
- Wenn die Lizenzen ablaufen, sind die Lizenzen an dasselbe Land gebunden.
- Workplace Cloud führt eine Lizenzzuweisungsaufgabe aus, die alle vorhandenen Geräte der jeweiligen Länderlizenz zuweist und zuordnet, sofern diese verfügbar ist, und die derzeit genutzten globalen Lizenzen freigibt, die genutzt werden können, wenn ein Mangel an Länderlizenzen besteht. Durch Anklicken der Option **Jetzt ausführen** kann diese Aufgabe manuell ausgeführt werden.

### Aktivieren einer Lizenz im Modus „Global [Default]“ (Global [Standard])

Zum Aktivieren einer Lizenz im Modus **Global [Default] (Global [Standard])** folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich New License (Neue Lizenz) unter License Information (Lizeninformationen) den **Activation Key (Aktivierungsschlüssel)** eingeben.
3. Zum Validieren der Lizenz auf die Rechtspfeil-Schaltfläche klicken.
4. Zum Validieren weiterer Lizenzen die Schritte 3 und 4 wiederholen.
5. Unter Country (Land) die Option **Global [Default] (Global [Standard])** auswählen.
6. Zum Aktivieren aller hinzugefügten Lizenzen auf **Activate Now (Jetzt aktivieren)** klicken.

Daraufhin erscheint eine Meldung, die bestätigt, dass die Lizenzen aktiviert sind und die aktivierten Lizenzen werden im Bereich **License History (Lizenzhistorie) > Active (Aktiv)** angezeigt. Siehe [Lizenzhistorie](#), um weitere Informationen zu erhalten.



Hinweis: Zum Speichern der Lizenzen für spätere Benutzer siehe [Lizenz zur späteren Verwendung speichern](#).

### Aktivieren einer Lizenz im Modus „Country“ (Land)

Zum Aktivieren einer Lizenz im Modus **Country (Land)** folgendermaßen vorgehen:



Hinweis: Sicherstellen, dass die mit Ihren Geräten verknüpften Standorte für das gleiche Land wie Ihre aktivierten Lizenzen konfiguriert sind. Andernfalls können die mit einem anderen Land verknüpften Geräte deaktiviert werden, wenn ihre aktuelle Lizenz abläuft.

### Einstellung zur Aktivierung des Lizenzmodus „Country“ (Land)

- Sicherstellen, dass Sie die Standorte erstellt haben, die Sie mit Druckern und Lizenzen verbinden möchten.
  - Sicherstellen, dass die Drucker den Standorten zugewiesen sind.
  - Sicherstellen, dass die Lizenzen den Ländern zugewiesen sind, die an den Standorten verwendet werden.
1. Im Webportal die notwendigen Standorte erstellen. Siehe [Standorte](#).
  2. Die Drucker den gewünschten Standorten zuweisen. Siehe [Ändern des Standorts](#).



3. Auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
4. Im Bereich License Mode (Lizenzmodus) die Option **Country (Land)** auswählen.
5. Im Bereich New License (Neue Lizenz) unter License Information (Lizeninformationen) den **Activation Key (Aktivierungsschlüssel)** eingeben.
6. Zum Validieren der Lizenz auf die Rechtspfeil-Schaltfläche klicken.
7. Im Bereich **Country (Land)** das gewünschte Land in der Dropdown-Liste auswählen.
8. Zum Validieren weiterer Lizenzen die Schritte 3 bis 5 wiederholen.
9. Zum Aktivieren aller hinzugefügten Lizenzen auf **Activate Now (Jetzt aktivieren)** klicken.

Daraufhin erscheint eine Meldung, die bestätigt, dass die Lizenzen aktiviert sind und die aktivierten Lizenzen werden im Bereich **License History (Lizenzhistorie) > Active (Aktiv)** angezeigt. Siehe [Lizenzhistorie](#), um weitere Informationen zu erhalten.



Hinweis: Zum Speichern der Lizenzen für spätere Benutzer siehe [Lizenz zur späteren Verwendung speichern](#).

### Lizenz zur späteren Verwendung speichern

In Workplace Cloud können Sie mehrere Lizenzen auf Ihrem Workplace Cloud-Unternehmenskonto speichern, um sie für eine künftige Verwendung zu aktivieren. Sie können das Aktivierungsdatum festlegen, das Aktivierungsdatum löschen und das Land der gespeicherten Lizenzen ändern.

#### Richtlinien

- Die gespeicherte Lizenz hat bis zu ihrer Aktivierung kein Ablaufdatum.
- Sie können das Aktivierungsdatum für die gespeicherte Lizenz so einstellen, dass sie an dem zugewiesenen Datum automatisch aktiviert wird.
- Sie können das Aktivierungsdatum löschen, ein neues Aktivierungsdatum einstellen und gespeicherte Lizenzen vor ihrer Aktivierung jederzeit löschen.
- Sie können das Land der gespeicherten Lizenzen ändern.

#### Lizenz speichern

Zum Speichern der Workplace Cloud-Lizenz auf Ihrem Cloud-Unternehmenskonto die folgenden Schritte ausführen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich New License (Neue Lizenz) unter License Information (Lizeninformationen) den **Activation Key (Aktivierungsschlüssel)** eingeben.
3. Zum Validieren der Lizenz auf die Rechtspfeil-Schaltfläche klicken.
4. Zum Validieren weiterer Lizenzen die Schritte 3 und 4 wiederholen.
5. Für Country (Land) die Einstellung **Global [Default] (Global [Standard])** oder das gewünschte Land für die Lizenzen auswählen.

6. Auf **Save for Later (Für später speichern)** klicken. Dann auf der Seite mit der Lizenzvereinbarung auf **Accept (Akzeptieren)** klicken.

Die Lizenzen werden gespeichert und in den Bereich **Available (Verfügbar)** der Registerkarte **Protokoll** eingefügt. Zum Aktivieren oder Modifizieren der importierten Lizenz siehe den Abschnitt **Available (Verfügbar)**.

### Ändern des Lizenzmodus nach der Aktivierung

Nach Aktivierung der Lizenz oder während der Lizenz kann der Lizenzmodus von **Global [Default] (Global [Standard])** in den Modus **Country (Land)** oder vom Modus **Country (Land)** in **Global [Default] (Global [Standard])** geändert werden.

Zum Ändern des Licence Mode (Lizenzmodus) für das Cloud-Unternehmenskonto folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License Mode (Lizenzmodus) den Modus **Global [Default] (Global [Standard])** oder **Country (Land)** auswählen.

Bei Auswahl des Modus **Country (Land)** werden die vorhandenen aktivierten Lizenzen validiert und an die aktiven Lizenzen im Unternehmenskonto angepasst.

3. Auf **Schließen** klicken.

Der ausgewählte Lizenzmodus wird auf das Cloud-Unternehmenskonto angewendet.

### ERWERBEN WEITERER DRUCKAUFTRÄGE ODER GERÄTELIZENZEN

Um zusätzliche Lizenzen zu erwerben, an den zuständigen Xerox®-Partner wenden.

1. Zum Hinzufügen einer neuen Lizenz siehe **Aktivieren von Xerox® Workplace Cloud-Lizenzen**.

Weitere Informationen zum Erwerb von Lizenzen online siehe [www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html](http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html).



Hinweis: Der Benutzer erhält 30 Tage vor Ablauf der Lizenz eine E-Mail-Benachrichtigung und danach alle neun Tage.

### ÄNDERN DES LIZENZTYP



Wichtig: Nur der Kontoadministrator kann den Lizenztyp ändern.

1. Im Webportal **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** auswählen.
2. Den Aktivierungsschlüssel und die Seriennummer für die neue Lizenz eingeben.



Hinweis:

- Wenn von einer Auftragslizenz zu einer Druckerlizenz gewechselt wird, gehen alle nicht verwendeten Aufträge verloren.
- Wenn Druckerlizenzen abgelaufen, abgebrochen oder zu Auftragslizenzen geändert werden, werden die Drucker, die zuletzt aktiviert wurden, als erste entfernt.

## LIZENZHISTORIE

Im Abschnitt License History (Lizenzhistorie) wird die Liste der Lizenzen angezeigt, die aktiviert sind oder auf das Xerox® Workplace Cloud-Unternehmenskonto angewendet werden. Das Lizenzierungsfenster verfügt über die folgenden Registerkarten:



- Active (Aktiv)
- Available (Verfügbar)
- Expired (Abgelaufen)

### Active (Aktiv)

Auf dieser Registerkarte wird die Liste der aktuell aktiven Lizenzen für das Xerox® Workplace Cloud-Unternehmenskonto angezeigt, wobei die neueste Lizenz oben in der Liste erscheint. Standardmäßig ist das Fenster Active (aktiv). Falls keine aktiven Lizenzen vorhanden sind, wird im Webportal die Meldung *No Active Licenses* (Keine aktiven Lizenzen) anstatt der Liste der aktiven Lizenzen angezeigt.

### Anzeigen der Informationen zu aktiven Lizenzen

Zum Anzeigen der Informationen zu aktiven Lizenzen folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
  2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) befindet auf der Registerkarte **Active (Aktiv)** sich die Liste der aktiven Lizenzen mit folgenden Detailinformationen:
    - Element
    - Status der Lizenz
    - Land der Lizenz
    - Im Bereich „Count“ (Anzahl) wird die Gesamtzahl der Geräte angezeigt, die bei Verwendung der betreffenden Lizenz aktiviert werden können.
-  Hinweis: Im Bereich „Count“ (Anzahl) im Modus „Country“ (Land) wird die Anzahl der in dem betreffenden Land verfügbaren Lizenzen angezeigt.
- Im Bereich „Used“ (Verwendet) wird die Gesamtzahl der Geräte angezeigt, die unter Verwendung der betreffenden Lizenz aktiviert sind.
-  Hinweis: Im Bereich „Used“ (Verwendet) im Modus „Country“ (Land) wird die Anzahl der Drucker in diesem Land angezeigt, die die Lizenz verwenden.
- Aktivierungsdatum
  - Ablaufdatum
  - Seriennummer
  - Schlüssel

### Im Modus „Country“ (Land) verfügbare Lizenzinformationen

Diese Lizenzinformationen enthalten Details zu den Druckern, die für die einzelnen Lizenzen des Typs „Country“ (Land) aktiviert sind. Sie können auf die jeweilige Lizenz klicken und die folgenden Informationen anzeigen:

- Anzeigename des Druckers
- IP-Adresse des Druckers
- Verbundener Standort
- Mit dem Drucker verbundenes Land

### Ändern des Landes der aktiven Lizenz



Hinweis:

- Im Lizenzmodus **Global [Default] (Global [Standard])** oder **Country (Land)** kann das Land der Lizenz während der Lizenzdauer jederzeit geändert werden. Bevor Sie das Land einer Lizenz ändern, vergewissern Sie sich, dass die mit den Standorten verbundenen Geräte dem Land verbunden sind, das neu ausgewählt wird.

Zum Ändern des Landes einer Workplace Cloud-Lizenz folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) die Registerkarte **Active (Aktiv)** auswählen. Dort die betreffende Lizenz auswählen und auf **Aktionen > Change Country (Land ändern)** klicken.

Daraufhin erscheint ein Dialogfeld mit der Bestätigungsmeldung. Auf **Confirm (Bestätigen)** klicken. Dann erscheint das Dialogfeld **Select Country (Land auswählen)**.

3. Wenn Sie die **Country**-Lizenz (Länderlizenz) in eine Lizenz des Typs **Global [Default] (Global [Standard])** ändern müssen, den Eintrag **Global [Default] (Global [Standard])** in der Liste auswählen und auf **OK** klicken.

Damit ist die Länderlizenz in eine Lizenz des Typs „Global [Default]“ (Global [Standard]) geändert.

4. Wenn Sie ein **Country (Land)** ändern oder einer Lizenz zuweisen müssen, das betreffende **Country (Land)** in der Liste auswählen und auf **OK** klicken.

Damit ist die ausgewählte Lizenz einem neuen Land zugewiesen.

### Die aktive Lizenz löschen

Zum Löschen der **Active (aktiven)** Lizenz folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) wird auf der Registerkarte **Active (Aktiv)** die Liste der abgelaufenen Lizenzen angezeigt.
3. Die Lizenz auswählen, die gelöscht werden soll.

#### 4. Auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Die ausgewählte Lizenz wird aus der Registerkarte **Active (Aktiv)** gelöscht.

### Available (Verfügbar)

Auf dieser Registerkarte wird die Liste der Lizenzen angezeigt, die zur späteren Verwendung für das Xerox® Workplace Cloud-Unternehmenskonto importiert und gespeichert wurden. Falls keine verfügbaren Lizenzen vorhanden sind, wird im Webportal die Meldung `No Available Licenses` (Keine verfügbaren Lizenzen) anstatt der Liste der verfügbaren Lizenzen angezeigt.

### Anzeigen der Informationen zu verfügbaren Lizenzen

Zum Anzeigen der Informationen zu verfügbaren Lizenzen folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) befindet auf der Registerkarte **Available (Verfügbar)** sich die Liste der verfügbaren Lizenzen mit folgenden Detailinformationen:

- Element
- Im Bereich „Count“ (Anzahl) wird die Gesamtzahl der Geräte angezeigt, die bei Verwendung der betreffenden Lizenz aktiviert werden können.



Hinweis: Im Bereich „Count“ (Anzahl) im Modus „Country“ (Land) wird die Anzahl der in dem betreffenden Land verfügbaren Lizenzen angezeigt.

- Status
- Land der Lizenz
- Aktivierungsdatum



Hinweis: Das Aktivierungsdatum ist das Datum, an dem die Lizenz für die importierten Lizenzen automatisch aktiviert werden würde. Dieses Datum kann mithilfe der Option **Aktivierungsdatum einstellen** eingestellt werden.

### Importierte Lizenz aktivieren

Zum Aktivieren der importierten Lizenz folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) die Registerkarte **Available (Verfügbar)** auswählen. Dort wird die Liste der verfügbaren Lizenzen angezeigt.
3. Die Lizenz, die aktiviert werden sollen, in der Liste auswählen, und auf **Aktionen > Activate (Aktivieren)** klicken.

Die ausgewählte Lizenz wird für Ihr Workplace Cloud-Unternehmenskonto aktiviert und von der Registerkarte **Available (Verfügbar)** auf die Registerkarte **Active (Aktiv)** verschoben.

### Aktivierungsdatum einstellen

Das Aktivierungsdatum für die verfügbaren Lizenzen, die automatisch zu einem bestimmten Datum aktiviert werden können, kann eingestellt werden. Zum Einstellen des Aktivierungsdatums folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) die Registerkarte **Available (Verfügbar)** auswählen. Dort die betreffende Lizenz auswählen und auf **Aktionen > Set Activation Date (Aktivierungsdatum einstellen)** klicken.

Darauf erscheint das Dialogfeld Set Activation Date (Aktivierungsdatum einstellen).

3. Das gewünschte Aktivierungsdatum für die Lizenz einstellen und auf **OK** klicken.

Das Aktivierungsdatum der ausgewählten Lizenz wird entsprechend eingestellt und der Status auf „Scheduled“ (Geplant) gesetzt.

### Aktivierungsdatum löschen



Hinweis: Das Löschen des Aktivierungsdatums der verfügbaren Lizenz verhindert, dass die Lizenz zum festgelegten Datum aktiviert wird.

Zum Löschen des Aktivierungsdatums einer Lizenz folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) die Registerkarte **Available (Verfügbar)** auswählen. Dort die betreffende Lizenz auswählen und auf **Aktionen > Clear Activation Date (Aktivierungsdatum löschen)** klicken.

Das Aktivierungsdatum wird für die ausgewählte Lizenz gelöscht und der Status auf „Anstehend“ gesetzt.

### Ändern des Landes einer verfügbaren Lizenz

Zum Ändern des Landes einer verfügbaren Workplace Cloud-Lizenz folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) die Registerkarte **Available (Verfügbar)** auswählen. Dort die betreffende Lizenz auswählen und auf **Aktionen > Change Country (Land ändern)** klicken.

Daraufhin erscheint ein Dialogfeld mit der Bestätigungsmeldung. Auf **Confirm (Bestätigen)** klicken. Dann erscheint das Dialogfeld **Select Country (Land auswählen)**.

3. Wenn Sie die **Country**-Lizenz (Länderlizenz) in eine Lizenz des Typs **Global [Default] (Global [Standard])** ändern müssen, den Eintrag **Global [Default] (Global [Standard])** in der Liste auswählen und auf **OK** klicken.

Damit ist die Länderlizenz in eine Lizenz des Typs „Global [Default]“ (Global [Standard]) geändert.

4. Wenn Sie ein **Country (Land)** ändern oder einer Lizenz zuweisen müssen, das betreffende **Country (Land)** in der Liste auswählen und auf **OK** klicken.

Damit ist die ausgewählte Lizenz einem neuen Land zugewiesen.

### Die verfügbare Lizenz löschen

Zum Löschen der **Available (verfügbaren)** Lizenz folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) wird auf der Registerkarte **Available (Verfügbar)** die Liste der verfügbaren Lizenzen angezeigt.
3. Die Lizenz auswählen, die gelöscht werden soll.
4. Auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Die ausgewählte Lizenz wird aus der Registerkarte **Available (Verfügbar)** gelöscht.

### Expired (Abgelaufen)

Auf dieser Registerkarte wird die Liste der abgelaufenen Lizenzen für das Xerox® Workplace Cloud-Unternehmenskonto angezeigt, wobei die neueste Lizenz oben in der Liste erscheint. Falls keine abgelaufenen Lizenzen vorhanden sind, wird im Webportal die Meldung **No Expired Licenses (Keine abgelaufenen Lizenzen)** anstatt der Liste abgelaufenen Lizenzen angezeigt.

### Anzeigen der Informationen zu abgelaufenen Lizenzen

Zum Anzeigen der Informationen zu abgelaufenen Lizenzen folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) die Registerkarte **Expired (Abgelaufen)** auswählen. Dort befindet sich die Liste der abgelaufenen Lizenzen mit folgenden Detailinformationen:

- Element
- Status der Lizenz
- Land der Lizenz
- Im Bereich „Count“ (Anzahl) wird die Gesamtzahl der Geräte angezeigt, die bei Verwendung der betreffenden Lizenz aktiviert werden können.



Hinweis: Im Bereich „Count“ (Anzahl) im Modus „Country“ (Land) wird die Anzahl der in dem betreffenden Land verfügbaren Lizenzen angezeigt.

- Im Bereich „Used“ (Verwendet) wird die Gesamtzahl der Geräte angezeigt, die unter Verwendung der betreffenden Lizenz aktiviert sind.



Hinweis: Im Bereich „Used“ (Verwendet) im Modus „Country“ (Land) wird die Anzahl der Drucker in diesem Land angezeigt, die die Lizenz verwenden.

- Aktivierungsdatum
- Ablaufdatum
- Seriennummer
- Schlüssel

## Lizenzablauf

Aktivierte Workplace Cloud-Lizenzen haben ein Ablaufdatum. Wenn sie ablaufen, werden die betreffenden Drucker automatisch deaktiviert.

### Benachrichtigung bei Lizenzablauf

Die E-Mail mit der Benachrichtigung über den Ablauf der Lizenz wird in der nachstehenden Abfolge an Sie gesendet:

- 30 Tage vor Ablauf
- 7 Tage vor Ablauf
- Am Tag des Ablaufs.

Bei einer ablaufenden Lizenz des Typs **Global [Default] (Global [Standard])** müssen Sie eine neue Lizenz erwerben.

Bei Ablauf einer Lizenz des Typs **Country (Land)** folgende Maßnahme ergreifen:

1. Auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License Mode (Lizenzmodus) unter **Country (Land)** auf **Jetzt ausführen** klicken, um die aktivierten Geräte und Lizenzen erneut zu validieren.
3. Nach Anklicken der Schaltfläche „Jetzt ausführen“ werden alle Geräte und verfügbaren Lizenzen validiert. Bei einer Kombination von Lizenzen der Typen **Global [Default] (Global [Standard])** und **Country (Land)** werden die Geräte mit Präferenz einer Lizenz des Typs **Country (Land)** und dann einer Lizenz des Typs **Global [Default] (Global [Standard])** zugewiesen, sofern verfügbar.



Hinweis: Diese Aufgabe kann durch Anklicken der Schaltfläche **Jetzt ausführen** manuell ausgeführt werden oder sie wird täglich um 0:00 Uhr (Mitternacht) ausgeführt.

Wenn Sie nicht über genügend Lizenzen verfügen, um Ihre Geräte zu aktivieren, eine neue Lizenz erwerben.

### Die abgelaufene Lizenz löschen

Zum Löschen der **Expired (abgelaufenen)** Lizenz folgendermaßen vorgehen:

1. Im Webportal auf **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** klicken.
2. Im Bereich License History (Lizenzhistorie) wird auf der Registerkarte **Expired (Abgelaufen)** die Liste der abgelaufenen Lizenzen angezeigt.
3. Die Lizenz auswählen, die gelöscht werden soll.
4. Auf **Aktionen > Löschen** klicken.

Die ausgewählte Lizenz wird aus der Registerkarte **Expired (Abgelaufen)** gelöscht.



# Berichte

Inhalt dieses Kapitels:

Dashboard .....	282
Auftragsberichte .....	285
Benutzerprüfung .....	295
User Activity (Benutzeraktivität) .....	296

## Dashboard

Das Berichterstattungs-Dashboard von Xerox® Workplace Cloud bietet eine vordefinierte Informationsübersicht für Kunden, die die Berichtsfunktion von Workplace Cloud nutzen. Das **Dashboard** auf der Registerkarte **Reports** (Berichte) enthält die folgenden Berichte:

- **Druckübersicht**
- **Kosteneinsparungen**
- **Druckmaterialübersicht**
- **Meistgenutzte Drucker**
- **Am wenigsten genutzte Drucker**
- **Top-Benutzer**
- **Top-Abteilungen**

Die Dashboard-Menüs enthalten folgende Optionen:

- **Dashboard Report** (Dashboard-Bericht): Dieses Menü ermöglicht Benutzern die Auswahl verschiedener Dashboards.
- **Time Period** (Zeitraum): Ermöglicht die Auswahl des Berichtszeitraums. Die Optionen lauten **Monatlich**, **Vierteljährlich** oder **Jährlich**.
- **Job Type** (Auftragsart): Ermöglicht die Auswahl der Quelle der Auftragsdaten.
  - **All Network Accounting Jobs** (Alle Aufträge mit Netzwerkkostenzählung): Mit dieser Option werden nur die Daten von Aufträgen angezeigt, die von der Netzwerkkostenzählung erfasst wurden.
  - **All Marked Jobs** (Alle gedruckten Aufträge): Mit dieser Option werden die Daten von Druckern ausgewählt, auf denen die Nutzungsüberwachung (Netzwerkkostenzählung) von Workplace Cloud und die Druckverfolgung für Telearbeitskräfte aktiviert ist. Darüber hinaus werden Daten zu Workplace Cloud-Aufträgen in den Bericht aufgenommen. Zu den Auftragsdaten zählen auch alle Seite, die vom Drucker verarbeitet (markiert) wurden.
  - **All Home Worker Print Tracker Jobs** (Alle Aufträge der Druckverfolgung für Telearbeitskräfte): Mit dieser Option werden die in Workplace Cloud erfassten Daten angezeigt, wenn die Funktion Home Worker Print Tracker Druckverfolgung für Telearbeitskräfte) aktiviert ist.
- **Modify Cost** (Kosten ändern): Mit dieser Funktion können die Kostenparameter einer gedruckten Seite für Dashboard-Berichte konfiguriert werden.



Hinweis: Das Dashboard kann nur verwendet werden, wenn die Funktion „**Job Reporting**“ (Auftragsberichte) von Workplace Cloud aktiviert ist. Diese Funktion ist mit der Printer Essentials Bundle-Lizenz erhältlich.

### DASHBOARD-BERICHTE

- **Print Summary** (Übersicht über den Druckbetrieb): Dieser Dashboard-Bericht enthält die Anzahl der gedruckten Blätter, die Kostenberechnung und Diagramme für den angegebenen Zeitraum.

- Estimated Job Count (Geschätzte Auftragsanzahl): Die geschätzte Auftragsanzahl erhöht sich bei jedem Auftrag um den Wert 1, wenn beide der folgenden Kriterien erfüllt sind:
  - Aufträge, die nicht analysiert werden können, weil die Empfangswarteschlangen für die Warteschlangen der Workplace Cloud mit dem Konvertierungsmodus „Keine“ konfiguriert sind
  - Aufträge, die von der Nutzungsüberwachung der Netzwerkkostenzählung nicht verfolgt werden können
- **Cost Savings** (Kosteneinsparungen): Dieser Dashboard-Bericht enthält die geschätzte Kosteneinsparung durch nicht gedruckte Aufträge.
  - Der Bericht gilt für Workplace Cloud-Aufträge. Außerhalb der Lösung übermittelte Aufträge (Kopien, E-Mails usw.) werden nicht berücksichtigt.
  - Die Tabelle enthält die eingesparten Kosten für übermittelte Aufträge, die nicht freigegeben oder vor dem Drucken gelöscht wurden.
  - Wenn Aufträge gelöscht werden oder ablaufen und das System die Seitenzahl nicht ermitteln kann, wird eine Schätzung der eingesparten Kosten angezeigt.
- **Paper Summary** (Papierübersicht): Dieser Dashboard-Bericht gibt Auskunft über die Anzahl der ein- und zweiseitigen Aufträge, die in dem angegebenen Zeitraum gedruckt wurden. Es erscheint eine Grafik mit dem Verhältnis von einseitig zu beidseitig gedruckten Aufträgen in Prozent.
- **Most Used Printers** (Meistgenutzte Drucker): Dieser Dashboard-Bericht zeigt die 10 am stärksten genutzten Drucker nach Blattanzahl. Die Druckerdaten schließen die Anzahl der Schwarzweiß- und Farbdruke und die Kosten für den angegebenen Zeitraum ein.
- **Least Used Printers** (Am wenigsten verwendete Drucker): Dieser Dashboard-Bericht enthält die 10 am wenigsten verwendeten Drucker basierend auf der Anzahl der Drucke. Es werden die Anzahl der Schwarzweiß- und Farbseiten angezeigt.
- **Top Users** (Top-Benutzer): Dieser Dashboard-Bericht enthält die 10 Benutzer, von denen die Drucker am meisten genutzt wurden. Für jeden Benutzer werden die Anzahl der Schwarzweiß- und Farbseiten und die in dem angegebenen Zeitraum angefallenen Kosten angezeigt.
- **Top Departments** (Top-Abteilungen): Dieser Dashboard-Bericht enthält die Abteilungen, von denen die Drucker am meisten genutzt wurden. Im Bericht werden die Abteilungen mit den meisten Druckseiten konsolidiert, in der Cloud alle Aufträge für eine bestimmte Abteilung. Um Daten für diesen Dashboard-Bericht zu erhalten, werden die Benutzer einer Abteilung zugeordnet. Um Benutzer einer Abteilung zuzuordnen auf der Registerkarte **Users** (Benutzer) Benutzer auswählen und einen Wert im Feld „Department“ (Abteilung) eingeben.

## ÄNDERN VON GESCHÄTZTEN KOSTEN

Über die Funktion **Modify Cost** (Kosten ändern) können die geschätzten Kosten für Druckseiten konfiguriert werden. Die folgenden Kostenparameter können einzeln eingestellt werden:

- **Currency Symbol** (Währungssymbol): Symbol der Landeswährung (Euro, Dollar, Yen usw.)
- **Sheet Cost** (Blattkosten): Hardware- und Papierkosten
- **Marking Cost** (Druckkosten): Schwarzweiß- und Farbbilder

- **Estimated Default Cost** (Geschätzte Standardkosten): Geschätzte Aufträge bezieht sich auf vollständige Druckaufträge und nicht auf Druckblätter.

## Auftragsberichte

### ANZEIGEN VON AUFTRAGSBERICHTDATEN

Zum Anzeigen von Auftragsberichtsdaten wie folgt vorgehen:

1. Auf **Reports (Berichte) > Job Reporting (Auftragsberichte)** klicken.
2. Die Registerkarte **View** (Ansicht) auswählen.
3. Optional können die Daten mit einem der vordefinierten Filter gefiltert oder in das Filtertextfeld eingegeben werden.  
Vordefinierte Filter sind wie folgt:

- **Nach Status filtern**
- **Nach Datum filtern**
- **Auftragsart**
- **Nach Feld filtern**
- **Beinhaltet**

### EXPORTIEREN VON AUFTRAGSBERICHTDATEN



Hinweis: Die Exportoption kann nur verwendet werden, wenn die Funktion **Job Reporting** (Auftragsberichte) von Workplace Cloud aktiviert ist. Diese Funktion ist mit der Printer Essentials Bundle-Lizenz erhältlich. Weitere Informationen siehe [Aktivieren der Auftragsberichterstellung](#).

Zum Exportieren von Auftragsberichtsdaten wie folgt vorgehen:

1. Auf **Reports (Berichte) > Job Reporting (Auftragsberichte)** klicken.
2. Auf **Export** (Exportieren) klicken.
3. Im Bereich Initiate Export Request (Exportanforderung initiieren) die folgenden Schritte ausführen:
  - a. Im Menü Period (Zeitraum) eine der folgenden vordefinierten Optionen auswählen:
    - **Today (Heute)**
    - **Current Month (Aktueller Monat)**
    - **Last Month (Letzter Monat)**
    - **Datumsbereich**
  - b. Auf **Initiate Export** (Export initiieren) klicken.
4. Im Abschnitt History zur Anzeige des Status des Auftragsexports auf das Aktualisieren-Symbol klicken.
5. Nachdem dem der Status des Exports von **Processing** (Wird verarbeitet) in **Completed** (Abgeschlossen) geändert wurde, auf die CSV-Datei klicken.

Die CSV-Datei wird auf den Computer heruntergeladen.

## E-MAIL-VERSAND EXPORTIERTER AUFTRAGSBERICHTSDATEN PLANEN



Hinweis: Diese Einstellung ist standardmäßig deaktiviert.

Auf der Registerkarte „Planung“ können der automatische Export und Versand Ihrer Auftragsberichtsdaten an Ihre E-Mail-Adressen geplant werden. Mit dieser Einstellung können Auftragsberichtsdaten wöchentlich oder monatlich per E-Mail an Sie gesendet werden.



Hinweis: Wenn der Export der Auftragsberichtsdaten fehlschlägt, erhalten Sie per E-Mail eine Fehlerbenachrichtigung. In diesem Fall den Export manuell durchführen und auf den nächsten planmäßigen Lauf warten.

Zum Konfigurieren des geplanten Exports und E-Mail-Versands von Auftragsberichtsdaten folgendermaßen vorgehen:

1. Auf die Registerkarte **Reports (Berichte) > Job Reporting (Auftragsberichterstattung) > Planung** klicken.
2. Das Kontrollkästchen **Aktivieren** auswählen.  
Die Einstellungen für die Planung werden angezeigt.
3. Das Wiederholungsintervall für den E-Mail-Versand auswählen – **Wöchentlich** oder **Monatlich**.



Hinweis:

- Wenn als Wiederholungsintervall für den E-Mail-Versand „Wöchentlich“ ausgewählt wurde, würde der Bericht die Daten vom vergangenen Sonntag 00:00 Uhr bis Samstag 24:00 Uhr abrufen. Bei Wahl der Option „Monatlich“ würde der Bericht die Daten vom ersten Tag des Vormonats bis zum letzten Tag des laufenden Monats abrufen.
  - Bei Auswahl von **Wöchentlich** erfolgt der E-Mail-Versand des Berichts jeden Sonntag, bei Auswahl von **Monatlich** am ersten Tag jedes Monats.
4. Die Uhrzeit und die Zeitzone auswählen, zu bzw. in der der Bericht erstellt und per E-Mail versendet werden soll.
  5. Im Bereich Email Settings (E-Mail-Einstellungen) die gewünschten E-Mail-Adressen durch Kommata voneinander getrennt eingeben.
  6. Die Betreffzeile und die gewünschte Nachricht für die E-Mail mit den exportierten Auftragsberichtsdaten eingeben.
  7. Auf **Speichern** klicken.  
Die Meldung „Änderungen gespeichert“ wird angezeigt.

## AUFTRAGSBERICHTFELDER – BESCHREIBUNGEN

Beschreibungen der Felder für die Auftragsberichterstattung finden sich in der folgenden Tabelle:


NAME	BESCHREIBUNG	INFORMATION-S-QUELLE: PRIMÄRE ODER SEKUNDÄRE QUELLE
Unternehmen	Name des Unternehmenskontos	Cloud
job-owner-domain (Domäne des Auftragseigentümers)	Wird zur Verknüpfung von Auftragsdaten mit dem Netzwerkanmeldenamen verwendet. Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis (JBA) nicht aktiviert ist, den Wert aus der Datenbank verwenden. Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis aktiviert ist, den angegebenen Wert verwenden.	Drucker oder Cloud
Kostenzahlungsdaten-avp	Dient der Zuordnung von Validierungsfeldnamen zu Protokolldateneinträgen. Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis nicht aktiviert ist, Null verwenden. Ist die Kostenzahlung auf Auftragsbasis aktiviert, durch Komma getrennte aus UTF-8-Name und Wert bestehende Paarangaben in doppelten Anführungszeichen verwenden.	Drucker
Kostenstellungscode	Der Wert laut Attribut-Werte-Paar für Kostenzahlungsdaten (XRX_ACCTID) hat Vorrang. Fehlen Angaben zu JBA und DB, lautet der Wert Null.	Drucker oder Cloud
device-name (Gerätename)	Wird verwendet, um Drucker eindeutig zu identifizieren.	Drucker oder Cloud
Drucker-IP	Die Drucker-IP-Adresse, an die der Auftrag übermittelt wurde.	Cloud
Seriennummer	Die Seriennummer des Druckers.	Cloud
Hersteller	Herstellernamen des Druckers.	Cloud
Modell	Name des Druckersmodells.	Cloud
Site	Name der Site, der der Drucker zugeordnet ist.	Cloud
Land	Name des Landes, in dem sich der Drucker befindet.	Cloud
job-type (Auftragsart)	Art des protokollierten Auftrags. Jeder Auftrag kann nur eine Art haben. Unterstützte Werte: Druckverzögerung, Druck, Bericht, Geschützte Ausgabe, Druckdateien	Drucker oder Cloud
job-type-detail (Auftragsart-Detail)	Bietet ergänzend zum regulären Attribut job-type (Auftragsart) weitere Details bezüglich der Auftragsart.	Drucker

NAME	BESCHREIBUNG	INFORMATIONEN-QUELLE: PRIMÄRE ODER SEKUNDÄRE QUELLE
Job Source (Auftragsquelle)	Hier wird angegeben, woher der Auftrag stammt. Die Angabe lautet <code>Workplace Cloud</code> . Bei aktivierter Funktion <code>Home Worker Print Tracker</code> (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte) lautet die Angabe <code>Home Worker Print Tracker</code> . Für die Aufträge, die vom Drucker außerhalb der Workplace Cloud-Lösung verarbeitet werden, ist der Wert <code>Other</code> (Andere).	Cloud
system-job-type (Systemauftrags-typ)	Systemauftragsart des protokollierten Auftrags	Drucker
job-identifier (Auftragskennung)	Der TCP/IP-Hostname oder die Zeichenfolge <code>job</code> gefolgt von einer eindeutigen Druckernummer.	Drucker
system-job-identifier (Systemauftrags-ID)	Die Zeichenfolge <code>job</code> gefolgt von einer eindeutigen Druckernummer	Drucker
Report ID (Berichtkennung)	In der Lösung eindeutige Kennung. Dient der Zuordnung der Auftragsdetails zum internen Datenelement zur Fehlerbehebung.	Cloud
job-name (Auftragsname)	Alphanumerischer Auftragsname, der vom Benutzer festgelegt wurde. Wenn der Benutzer keinen Namen zuweist, wird standardmäßig die Bezeichnung <code>Print</code> verwendet. Die Auftragskennung kann mit jeder vom System generierten Standardauftragsart verkettet werden. Als Auftragsname kann der Dateiname des übermittelten Auftrags verwendet werden.	Drucker oder Cloud
Vom Server empfangen-Zeit UTC	UTC-Zeit, zu der ein Auftrag an das System übermittelt wurde. Gilt nur für Druckverwaltungs- und Mobildruckaufträge.	Cloud
Transferred To Printer Time UTC (UTC-Uhrzeit der Übermittlung an den Drucker)	UTC-Zeit, zu der ein Druckauftrag vollständig an einen Drucker übertragen wurde. Gilt nur für Druckverwaltungs- und Mobildruckaufträge.	Cloud
printer-completion-time UTC (UTC-Zeit der Fertigstellung)	UTC-Uhrzeit, zu der ein Druckauftrag am Drucker fertiggestellt wurde (einschl. ggf. Drucken, Speichern, E-Mail-Versand). Gilt nur für Aufträge, die per Kostenzahlung auf Auftragsbasis verfolgt werden.	Drucker



NAME	BESCHREIBUNG	INFORMATIONEN-QUELLE: PRIMÄRE ODER SEKUNDÄRE QUELLE
durch den Drucker)		
printer-completion-time (Zeit der Fertigstellung durch den Drucker)	Uhrzeit, zu der ein Druckauftrag am Drucker fertiggestellt wurde (einschl. ggf. Drucken, Speichern, E-Mail-Versand). Gilt nur für Aufträge, die per Kostenzahlung auf Auftragsbasis verfolgt werden.	Drucker
Completion-time UTC (UTC-Uhrzeit der Fertigstellung)	UTC-Uhrzeit, zu der ein Druckauftrag am Drucker fertiggestellt wurde (einschl. ggf. Drucken, Speichern, E-Mail-Versand). Gilt nur für Aufträge, die per Kostenzahlung auf Auftragsbasis verfolgt werden.	Cloud
Job Status (Auftragsstatus)	Zeigt den endgültigen Status (Erfolg oder Fehler) eines Auftrags an.	Cloud
JBA-completed-reasons (Kostenzahlung auf Auftragsbasis-abgeschlossen-Gründe)	Der Endzustand eines Auftrags.	Drucker
Auftrag-Kopien-ausgeführt	Die Anzahl der erstellten Auftragssätze. Bei einem vierseitigen Dokument mit drei fertiggestellten Exemplaren bedeutet dies beispielsweise, dass drei Sätze von je vier Druckseiten erzeugt wurden.	Drucker oder Cloud
Color Printed (Farbdruck)	Gibt an, ob ein Auftrag eine oder mehrere Farbseiten enthielt.	Cloud
Endheftung	Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis aktiviert ist, wird angezeigt, ob der Auftrag geheftet wurde. Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert ist, gilt diese Einstellung nur für Print Management- oder Mobile Printing-Aufträge und zeigt an, ob Heftung angefordert wurde.	Drucker oder Cloud
Endlochung	Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis aktiviert ist, wird angezeigt, ob der Auftrag gelocht wurde. Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert ist, wird hier immer Nein (Nein) angezeigt.	Drucker oder Cloud
finishing-fold (Endfalz)	Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis aktiviert ist, wird angezeigt, ob der Auftrag gefalzt wurde. Wenn die Kostenzahlung auf	Drucker oder Cloud

NAME	BESCHREIBUNG	INFORMATIONEN-QUELLE: PRIMÄRE ODER SEKUNDÄRE QUELLE
	Auftragsbasis deaktiviert ist, wird hier immer <code>No</code> (Nein) angezeigt.	
Duplex Printed (1-seitiger Druck)	Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis aktiviert ist, wird hier angegeben, ob ein Auftrag 2-seitige Seiten enthielt. Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert ist, wird angegeben, ob 2-seitiges Drucken angefordert wurde.	Drucker
Color Pages Printed (Gedruckte Farbseiten)	Die Gesamtzahl der gedruckten Farbseiten oder die gesamten Farbbilder, die für einen Auftrag erzeugt wurden. Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert ist, wird hier die Gesamtzahl der Seiten von Druckverwaltungs- und Mobildruckaufträgen angezeigt, für die Farbdruk angefordert wurde. Das bedeutet nicht, dass alle Seiten tatsächlich in Farbe gedruckt werden.	Drucker
Schwarzweiß-Seiten gedruckt	Die Gesamtzahl der für einen Auftrag gedruckten Schwarzweißseiten. Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert ist, wird diese Gesamtzahl der Seiten von Druckverwaltungs- und Mobildruckaufträgen angezeigt, für die Schwarzweißdruck angefordert wurde.	Cloud
media-type (Druckmaterialart)	Für einen Auftrag verwendete Druckmaterialart. Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert ist, ist dieser Wert Null. Die unterstützten Werte sind druckerabhängig und sind nicht Teil eines festen Satzes.	Drucker
media-color (Druckmaterialfarbe)	Die Farbe des für einen Auftrag verwendeten Druckmaterials. Wenn die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert ist, ist dieser Wert Null. Die unterstützten Werte sind druckerabhängig und sind nicht Teil eines festen Satzes.	Drucker
media-size (Druckmaterialformat)	Druckmaterialformat unter Verwendung bekannter Namen, falls vorhanden. Ist keine Zuordnung des Formats zu einem Namen möglich, wird die Angabe <code>Unknown</code> (Unbekannt) erfasst.	Drucker
media-size-in-mm (Druckmaterialformat in mm)	Druckmaterialformat in Millimetern.	Drucker
media-sheets-produced (Druckbogen produziert)	Die Gesamtzahl der bedruckten Blätter eines Druckmaterials (z. B. Papier, Klarsichtfolien usw.). Ist die Kostenzahlung auf Auftragsbasis nicht aktiviert, ist dies Null.	Drucker
media-tiers	Zahl der Druckmaterialstufen des jeweiligen Auftrags. Wenn die gestufte	Drucker

NAME	BESCHREIBUNG	INFORMATIONEN-QUELLE: PRIMÄRE ODER SEKUNDÄRE QUELLE
(Druckmaterialstufen)	Abrechnung nicht unterstützt wird oder die Kostenzahlung auf Auftragsbasis nicht aktiviert ist, lautet der Wert Null.	
Media-black-and-white-pages (Druckmaterial Schwarzweißseiten)	Die Zahl der Druckmaterialseiten, auf die für den gegebenen Druckmaterialblock Schwarzweißdrucke angewendet werden. Ist die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert, ist dies Null.	Drucker
media-color-pages (Druckmaterial Farbseiten)	Die Zahl der Druckmaterialseiten, auf die für den gegebenen Druckmaterialblock Farbdrucke angewendet werden. Ist die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert, ist dies Null.	Drucker
number-of-images (Anzahl der Bilder)	Gesamtzahl der Druckseiten. Hierzu zählen Druckbegleitblätter und Fehlerseiten, aber nur Blätter, die bedruckt sind, keine Leerseiten.	Drucker
media-other-pages (Druckmaterial andere Seiten)	Blattanzahl aller neuen Druckmaterialarten, die nach den ersten sechs Druckmaterialarten gefunden wurden. Ist die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert, ist dies Null.	Drucker
total-simplex-sheets (Gesamt-Simplexbogen)	Gesamtzahl der einseitigen Drucke nach Auftragsinhalt. Schließt Druckbegleitblätter, Deckblätter sowie Deckblätter mit einseitigem Aufdruck ein. Bogen, die einseitig bedruckt oder auf beiden Seiten leer sind, zählen als 1-seitig bedruckte Bogen.	Drucker
total-duplex-sheets (Gesamt-Duplexbogen)	Gesamtzahl der 2-seitig bedruckten Blätter nach Auftragsinhalt (einschließlich Druckbegleitblätter und Deckblätter). Wenn ein Bogen auf beiden Seiten bedruckt ist, wird er als Duplexbogen gezählt.  Hinweis: Manche Aufträge mit der Einstellung 1- auf 2-seitig enthalten sowohl 2-seitige als auch 1-seitige Blätter.	Drucker
image-size (Bildgröße)	Bildformat unter Verwendung bekannter Namen, falls vorhanden. Ist keine Zuordnung des Formats zu einem Namen möglich, wird die Angabe <code>Unknown</code> (Unbekannt) erfasst.	Drucker
media-tier-1-count (Druckmaterialstufe 3 Anzahl)	Anzahl der für Druckmaterialstufe 1 erfassten Druckseiten. Wenn die gestufte Abrechnung oder die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert ist, lautet der Wert Null.	Drucker
media-tier-2-count	Anzahl der für Druckmaterialstufe 2 erfassten Druckseiten. Wenn die gestufte Abrechnung oder die Kostenzahlung auf Auftragsbasis	Drucker

NAME	BESCHREIBUNG	INFORMATIONEN: QUELLE: PRIMÄRE ODER SEKUNDÄRE QUELLE
(Druckmaterialstufe 2 Anzahl)	deaktiviert ist, lautet der Wert Null.	
media-tier-3-count (Druckmaterialstufe 3 Anzahl)	Anzahl der für Druckmaterialstufe 3 erfassten Druckseiten. Wenn die gestufte Abrechnung oder die Kostenzahlung auf Auftragsbasis deaktiviert ist, lautet der Wert Null.	Drucker
image-size-in-mm (Bildgröße in mm)	Beschreibt die Größe des gescannten Bildes	Drucker
image-other-size (Bild andere Größe)	Die Zahl der nach den ersten drei Bildern gescannte Bilder	Drucker
images-sheets-produced (erzeugte Druckbogen)	Zahl der gescannten Bildbogen.	Drucker
black-and-white-images (Schwarzweißseiten)	Zahl der gescannten Schwarzweißseiten.	Drucker
color-images (Farbseiten)	Zahl der gescannten Farbseiten.	Drucker
image-other-size (Bild andere Größe)	Die Zahl der nach den ersten drei Blöcken gescannten Bildblöcke	Drucker
total-network-destinations (Netzwerkziele gesamt)	Die Gesamtzahl der Scanziele, an denen gescannte Dokumente gespeichert und archiviert wurden, maximal sechs Zielordner.	Drucker
total-scan-pages-delivered (Gesamtzahl der erstellten Scanseiten)	Die Gesamtzahl der Scanseiten, die an allen Scanzielen abgelegt wurden.	Drucker
scan-other-pages (Sonstige)	Die Gesamtzahl aller Scanseiten nach den ersten sechs Dokumenten, die an alle neuen Dokumentpfade gesendet wurden.	Drucker

NAME	BESCHREIBUNG	INFORMATION-QUELLE: PRIMÄRE ODER SEKUNDÄRE QUELLE
Scanseiten)		
total-number-of-images-filed (Gesamtzahl der archivierten Bildseiten)	Die Gesamtzahl der gescannten und auf Dateiservern abgelegten Bildseiten. Hierzu zählen Scanseiten, die in einer Datei abgelegt, als Fax versendet, per E-Mail weitergeleitet wurden, und alle anderen Netzwerk-Scanaufträge. Gilt nicht für Scanseiten, die nur auf dem Herkunftsgerät gespeichert werden. Nur Scanseiten, die erfolgreich gespeichert werden, werden erfasst. Wird eine Bildseite auf mindestens einem Dateiserver abgelegt, wird sie einmal gezählt. Die Gesamtzahl der Bildseiten wird folgendermaßen errechnet: Anzahl der Netzwerk-Speicherorte multipliziert mit Zahl der Bildseiten.	Drucker
number-of-phone-numbers (Anzahl Telefonnummern)	Die Gesamtzahl der im Auftrag verwendeten Zieltelefonnummern.	Drucker
total-number-of-smtp-recipients (Gesamtzahl der SMTP-Empfänger)	Die Gesamtzahl aller An-, Cc- und Bcc-Attribute in einem Scanauftrag mit Ausgabe an E-Mail.	Drucker
fax-images-completed (fertigestellte Faxseiten)	Gesamtzahl der für einen einzelnen Auftrag erstellten Faxbildseiten (kann mehrere Faxanrufe umfassen).	Drucker
fax-success-calls (erfolgreiche Faxanrufe)	Die Gesamtzahl der erfolgreichen Faxanrufe, die für einen Auftrag abgewickelt wurden.	Drucker
fax-failed-calls (fehlgeschlagene Faxanrufe)	Die Gesamtzahl der fehlgeschlagenen Faxanrufe für einen einzelnen Auftrag.	Drucker
Abteilung	Die Abteilung ist einem bestimmten Benutzer zugeordnet. Die Abteilung ist ein Datenbankfeld im Benutzerdatensatz. Dieses Feld kann leer bleiben.	Cloud

NAME	BESCHREIBUNG	INFORMATIONEN-QUELLE: PRIMÄRE ODER SEKUNDÄRE QUELLE
Content Security Status (Inhaltssicherheitsstatus)	Wenn die Content Security-Funktion aktiviert ist, enthält dieses Feld folgende Angaben: <code>Unknown</code> (Unbekannt), <code>Match</code> (Übereinstimmung) oder <code>No Match</code> (Keine Übereinstimmung). Ist die Inhaltssicherheit nicht aktiviert, wird diese Spalte nicht angezeigt.	Cloud
Found Search Strings (Gefundene Suchzeichenfolgen)	Wenn die Content Security-Funktion für das Konto aktiviert ist und in der Statusspalte der Wert <code>Match</code> (Übereinstimmung) ausgewiesen wird, enthält dieses Feld eine Liste der im Dokument gefundenen Suchzeichenfolgen. Die einzelnen Einträge werden mit Strichpunkten getrennt. Ist die Inhaltssicherheit aktiviert, aber die Statusspalte enthält die Angabe <code>Unknown</code> (Unbekannt) oder <code>No Match</code> (Keine Übereinstimmung), bleibt diese Spalte leer. Ist die Inhaltssicherheit nicht aktiviert, wird diese Spalte nicht angezeigt.	Cloud

## Benutzerprüfung

1. **Reports (Berichte) > User Audit (Benutzerprüfung)** auswählen.
2. Zum Einschränken der angezeigten Daten in der Benutzer-Audit-Tabelle einen Suchbegriff eingeben (optional).
3. Im Menü **Actions** (Aktionen) **Export This Page** (Diese Seite exportieren) auswählen.

Das Fenster „Save as“ (Speichern unter) wird angezeigt.



Hinweis: Zum Exportieren aller Daten in der Tabelle im Menü **Actions** (Aktionen) die Option „Export All Pages“ (Alle Seiten exportieren) auswählen.

4. Zum gewünschten Speicherort des Berichts navigieren und auf **Save** (Speichern) klicken.



Hinweis: Der Standarddateiname des Berichts lautet „XeroxCloudPrintUserAuditHistory.Workplace.Cloud.csv“.

Das Menü **Actions** (Aktionen) enthält Aufgaben, die ausgeführt werden können:

- **Export This Page (Diese Seite exportieren)**
- **Export All Pages (Alle Seiten exportieren)**

Anhand der **Page**-Anzeige wird ersichtlich, welche Seite gerade angezeigt wird.

Über die Anzeige **Users Per Page** (Benutzer pro Seite) kann die Anzahl der E-Mail-Adressen festgelegt werden, die pro Seite angezeigt werden sollen.

Das Feld **Search** (Suche) ermöglicht das schnelle Auffinden von E-Mail-Adressen in langen Listen.



Hinweis: „User Audit“ (Benutzer-Audit) erfasst die Anmeldung beim Webportal, die Client-Anmeldung, die Anmeldung über die mobile App, die Registrierung neuer Benutzer beim Webportal und die alternative Anmeldung mit Anmeldedaten.

## User Activity (Benutzeraktivität)

„User Activity“ (Benutzeraktivität) erfasst und zeigt die Aktivitäten an, die der Benutzer oder Administrator auf dem Workplace Cloud-Unternehmenskonto durchgeführt hat:

Bei den von „User Activity“ (Benutzeraktivität) erfassten Daten handelt es sich um:

- E-Mail
- Ereignisart
- Ergebnis
- Datum

„User Activity“ (Benutzeraktivität) verfolgt und aktualisiert den Status der Druckauthentifizierung, der Registrierung neuer Karten, der benutzerdefinierten E-Mail-Nachricht beim Onboarding, des geplanten Exports von Auftragsberichten und der Lizenzaktivierung.

### BENUTZERAKTIVITÄT EXPORTIEREN

Zum Exportieren der Benutzeraktivität folgendermaßen vorgehen:

1. **Reports (Berichte) > User Activity (Benutzeraktivität)** auswählen.
2. Zum Einschränken der angezeigten Daten in der Benutzer-Audit-Tabelle einen Suchbegriff eingeben (optional).
3. Im Menü **Actions** (Aktionen) **Export This Page** (Diese Seite exportieren) auswählen.

Das Fenster „Save as“ (Speichern unter) wird angezeigt.



Hinweis: Zum Exportieren aller Daten in der Tabelle im Menü **Actions** (Aktionen) die Option „Export All Pages“ (Alle Seiten exportieren) auswählen.

4. Zum gewünschten Speicherort des Berichts navigieren und auf **Save** (Speichern) klicken.



Hinweis: Der Standarddateiname für den Bericht ist XeroxCloudPrintUserActivity.Company NameHistory.Workplace.Cloud.csv.

Das Menü **Actions** (Aktionen) enthält Aufgaben, die ausgeführt werden können:

- **Export This Page (Diese Seite exportieren)**
- **Export All Pages (Alle Seiten exportieren)**

Anhand der **Page**-Anzeige wird ersichtlich, welche Seite gerade angezeigt wird.

Über die Anzeige **Users Per Page** (Benutzer pro Seite) kann die Anzahl der E-Mail-Adressen festgelegt werden, die pro Seite angezeigt werden sollen.

Das Feld **Search** (Suche) ermöglicht das schnelle Auffinden von E-Mail-Adressen in langen Listen.



# Fehlerbehebung

Inhalt dieses Kapitels:

Problem bei der Softwareinstallation (ein Programm, das von Windows blockiert wird, kann nicht installiert werden) .....	298
Probleme mit dem Konto .....	299
Agent-Probleme .....	302
Druckerprobleme .....	307
Authentifizierungsprobleme .....	320
Probleme mit iOS-nativem Drucken.....	321

Problem bei der Softwareinstallation (ein Programm, das von Windows blockiert wird, kann nicht installiert werden)

**Problem:** Bei der Datei, die vom Workplace Cloud-Webportal heruntergeladen wurde, kann das Attribut „Blockiert“ definiert sein. Das kann verhindern, dass die Datei installiert und bereitgestellt werden kann.

Die heruntergeladene .zip-Datei enthält möglicherweise eine Einstellung, die verhindert, dass sie bereitgestellt und installiert werden kann. Es wird empfohlen, die Blockierung der zip-Datei aufzuheben, da die EXE- und DLL-Dateien in der zip-Datei die Blockierungseinstellung übernehmen.



Hinweis: Es ist nicht notwendig, die heruntergeladenen Dateien zu extrahieren und die Blockierung aller EXE- und DLL-Dateien aufzuheben.

Vor dem Bereitstellen der MSI-Datei sicherstellen, dass die Eigenschaft **Sicherheit: Unblock (Blockierung aufheben)** markiert ist.

### Blockierung der Datei aufheben

Um die Datei zu überprüfen und die Blockierung aufzuheben, folgendermaßen vorgehen:

1. Die MSI-Datei oder die heruntergeladene ZIP-Datei auswählen.
2. **Mit der rechten Maustaste** auf der Datei klicken und in dem daraufhin erscheinenden Menü die Option **Properties (Eigenschaften)** auswählen.
3. Sicherstellen, dass auf der Registerkarte **General (Allgemein)** unten im Bereich „Attributes“ (Attribute) die Einstellung **Sicherheit: Unblock (Blockierung aufheben)** markiert ist.
4. Wenn **Sicherheit: Unblock (Blockierung aufheben)** nicht markiert ist, das Kontrollkästchen auswählen und auf **OK** klicken.

Dieses Problem kann beim Cloud Agent, beim Windows Print Client und bei allen anderen heruntergeladenen Dateien auftreten.

## Probleme mit dem Konto

### BENUTZER KANN NICHT AUF PRIVATEN DRUCKERN DES UNTERNEHMENS DRUCKEN

1. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Access Controls (Zugriffssteuerungen) > Allowed Users (Zulässige Benutzer)** auswählen und die für die Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer) getroffene Auswahl für private Drucker überprüfen.
  - Wenn die ausgewählte Zugriffssteuerungseinstellung für private Drucker **Apply To Guested Users Only** (Nur auf Gastbenutzer anwenden) ist, muss der Benutzer entweder mit dem Unternehmenscode angemeldet sein oder auf der Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer) für private Drucker stehen.
  - Wenn die ausgewählte Einstellung der Zugriffssteuerung für private Drucker **Apply To All Users** (Auf alle Benutzer anwenden) ist, muss der Benutzer auf der Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer) stehen. Benutzer, deren E-Mail-Adresse oder Domäne nicht auf dieser Liste ist, haben keinen Zugriff auf private Drucker, selbst wenn sie mit dem richtigen Unternehmenscode anmelden.
2. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Access Controls (Zugriffssteuerungen) > Blocked Users (Gesperrte Benutzer)** auswählen und die Liste „Blocked Users“ (Gesperrte Benutzer) überprüfen. Ein Benutzer, dessen E-Mail-Adresse oder Domäne für private und öffentliche Drucker auf dieser Liste steht, hat keinen Zugriff auf Drucker des Unternehmens.

Befindet sich die E-Mail-Adresse oder Domäne eines Benutzers sowohl auf der Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer) als auch auf der Liste „Blocked Users“ (Gesperrte Benutzer), hat Letztere Vorrang. Beispiel: Befindet sich die E-Mail-Adresse eines Benutzers in der Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer), seine Domäne aber in der Liste „Blocked Users“ (Gesperrte Benutzer), kann der Benutzer nicht auf Druckern des Unternehmens zu drucken.

### BENUTZER KANN NICHT AUF DRUCKERN DES UNTERNEHMENS DRUCKEN

1. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Access Controls (Zugriffssteuerungen) > Blocked Users (Gesperrte Benutzer)** auswählen und die Liste „Blocked Users“ (Gesperrte Benutzer) überprüfen. Sicherstellen, dass sich die E-Mail-Adresse oder Domäne des Benutzers nicht auf der Liste „Blocked Users“ (Gesperrte Benutzer) befindet. Ein Benutzer, dessen E-Mail-Adresse oder Domäne für private und öffentliche Drucker auf dieser Liste steht, hat keinen Zugriff auf Drucker des Unternehmens.

2. **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Access Controls (Zugriffssteuerungen) > Allowed Users (Zulässige Benutzer)** auswählen und die für die Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer) getroffene Auswahl für private Drucker überprüfen.

- Wenn die ausgewählte Zugriffssteuerungseinstellung für private Drucker **Apply To Guested Users Only** (Nur auf Gastbenutzer anwenden) ist, muss der Benutzer entweder mit dem Unternehmenscode angemeldet sein oder auf der Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer) für private Drucker stehen.
- Wenn die ausgewählte Einstellung der Zugriffssteuerung für private Drucker **Apply To All Users** (Auf alle Benutzer anwenden) ist, muss der Benutzer auf der Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer) stehen. Benutzer, deren E-Mail-Adresse oder Domäne nicht auf dieser Liste ist, haben keinen Zugriff auf private Drucker, selbst wenn sie mit dem richtigen Unternehmenscode anmelden.

Befindet sich die E-Mail-Adresse oder Domäne eines Benutzers sowohl auf der Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer) als auch auf der Liste „Blocked Users“ (Gesperrte Benutzer), hat Letztere Vorrang. Beispiel: Befindet sich die E-Mail-Adresse eines Benutzers in der Liste „Allowed Users“ (Zulässige Benutzer), seine Domäne aber in der Liste „Blocked Users“ (Gesperrte Benutzer), kann der Benutzer nicht auf Druckern des Unternehmens zu drucken.

## DRUCKEN DURCH UNERWÜNSCHTE ODER NICHT AUTORISIERTE BENUTZER AUF UNTERNEHMENSDRUCKERN

Unter folgenden Bedingungen können Benutzer ohne Xerox® Workplace Cloud-Konto auf einem öffentlichen oder privaten Drucker, auf dem anonymer E-Mail-Direktdruck aktiviert ist, drucken, selbst wenn ihre E-Mail-Adresse oder Domäne nicht in der Liste der zugelassenen Benutzer aufgeführt ist:

- Die E-Mail-Adresse oder Domäne des Benutzers ist nicht auf der Liste der gesperrten Benutzer aufgeführt.
- Der Benutzer hat die E-Mail-Adresse des Druckers

## AUFFORDERUNG ZUM ERSTELLEN EINES NEUEN KONTOS TROTZ BEREITS BESTEHENDEM KONTO

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.

## KOMMUNIKATIONSFEHLER BEI VERWENDUNG EINES WLAN-ADAPTERS FÜR DEN VERSALINK-DRUCKER

An den VersaLink-Drucker kann ein WLAN-Adapter angeschlossen werden. Kabelgebundenes Ethernet und die WLAN-Verbindung können gleichzeitig aktiviert werden (im Gegensatz zu Connect Key und AltaLink – hier ist nur jeweils eine Verbindung möglich). Daneben kann am Steuerpult festgelegt werden, welche Verbindung vom Drucker bevorzugt werden soll (= primäre Verbindung).

Für Web Service-Anforderungen muss die primäre Verbindung verwendet werden.

### WARUM MUSS EIN UNTERNEHMENSCODE ZURÜCKGESETZT WERDEN?

Wenn ein Unternehmenskonto erstellt wird, wird der Unternehmenscode an die Benutzer ausgegeben, die für die Benutzung des Kontos autorisiert wurden. Wenn Benutzer entfernt werden, den Unternehmenscode ändern, damit die entfernten Benutzer nicht weiterhin auf das Konto zugreifen können.

### BENUTZERTYP AUF DER BENUTZERSEITE IST LEER

Wenn Benutzer den Registrierungsvorgang für das Endbenutzerkonto nicht abschließen, werden sie auf der Seite **Users** (Benutzer) ohne Eintrag in der Spalte **Type** (Typ) angezeigt.

### BENUTZERLISTE WIRD NICHT AKTUALISIERT, WENN EIN KONTOADMINISTRATOR EINEN BENUTZER AUS EINEM UNTERNEHMENSKONTO ENTFERNT

Die Benutzerfunktionalität wird nicht aktualisiert, solange Benutzer angemeldet bleiben. Benutzer bleiben weitere 24 Stunden lang oder bis zu ihrer Abmeldung (je nachdem was zuerst eintritt) verbunden und können drucken.



Hinweis: Ein Anmeldeversuch nach dem Abmelden wird fehlschlagen, wenn der Benutzer aus dem Unternehmenskonto entfernt wurde.

### BENUTZERZUGRIFFSRECHTE NICHT AKTUALISIERT

Wenn ein Administrator einen Benutzer aus einem Unternehmenskonto entfernt oder die Berechtigungen für diesen Benutzer ändert, werden die Änderungen erst wirksam, nachdem der Benutzer sich ab- und danach wieder angemeldet hat.

### KONTENEINSTELLUNGEN WERDEN NICHT GESPEICHERT

Nach Änderungen unbedingt auf **Save** (Speichern), **Accept** (Annehmen) oder **OK** klicken, bevor die Seite verlassen wird. Änderungen werden erst wirksam, wenn sich der Benutzer abmeldet und dann wieder anmeldet.

### WINDOWS MELDUNGEN WERDEN IN VERSCHIEDENEN SPRACHEN ANGEZEIGT

In einigen Fällen werden Windows-Meldungen möglicherweise in verschiedenen Sprachen angezeigt, wenn die Sprachen von Installationsprogramm, Betriebssystem und Browser nicht übereinstimmen. Um dieses Problem abzumildern, die Agent-Software in der gleichen Sprache wie das PC-Betriebssystem installieren.

### MELDUNGEN WERDEN MIT FRAGEZEICHEN ODER NICHT ERKENNBAREN ZEICHEN ANGEZEIGT

Eine der folgenden Möglichkeiten ausführen:

- Das Sprachpaket des Betriebssystems in der gleichen Sprache laden, in der die Xerox® Workplace Cloud-Software installiert wurde.
- Die Agent-Software in der gleichen Sprache wie das PC-Betriebssystem neu installieren.

## Agent-Probleme

### KOMMUNIKATIONSPROBLEME DES AGENT

1. Sicherstellen, dass der Agent noch mit dem Server kommuniziert. Hierzu prüfen, ob das auf der Registerkarte **Agents** auf der Webseite angegebene Datum der letzten Kommunikation innerhalb der letzten 24 Stunden liegt.
2. Überprüfen Sie die Proxy-Einstellungen des Agenten in der Konfigurations-Registerkarte und stellen Sie sicher, dass der Proxy für die Kommunikation mit dem Internet aus dem internen Netzwerk richtig konfiguriert ist.
3. Im Dienste-Menü des PCs prüfen, ob der Xerox® Workplace Cloud-Agent-Dienst ausgeführt wird. Der Agent muss jederzeit auf dem PC ausgeführt werden, damit Xerox® Workplace Cloud funktioniert.
4. Wenn der Agent noch immer nicht mit dem Server kommuniziert, starten Sie den Server neu, auf dem der Agent ausgeführt wird. Führen Sie eine Gerätesuche aus, sobald die Maschine wieder online ist und verifizieren Sie, dass auf der UI des Agenten kein Kommunikationsfehler vorliegt.
5. Wenn der Agent nach all diesen Schritten weiterhin nicht mit dem Server kommuniziert, sollten Sie **den Agenten neu installieren**:
  - a. Auf dem Agenten-PC die derzeitige Agentensoftware deinstallieren.
  - b. Auf der Webseiten-Registerkarte **Agents Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Agent-Installationsprogramm herunterladen) auswählen.
  - c. Den Agent installieren und registrieren.
  - d. Eine neue Druckübermittlung an das Gerät versuchen.

### AGENT-SYMBOL NICHT IN INFOBEREICH

Wenn das Symbol im Infobereich des Agent-PC nicht vorhanden ist, die Benutzeroberfläche des Agent manuell über das Menü **Start** starten. Das Symbol im Infobereich ist eine Verknüpfung zur Benutzeroberfläche; es zeigt nicht an, ob der Agent-Dienst läuft oder nicht.

### EINGANG DER MELDUNG, DASS DER DRUCK-AGENT NICHT ANTWORTET

Überprüfen, ob der PC, auf dem jeder Agent installiert ist, eingeschaltet ist und Internetzugriff hat. Außerdem überprüfen, ob die Proxyeinstellungen in jedem Druck-Agent korrekt sind.

Alle 7 Stunden wird eine Routineerkennung ausgeführt, um Informationen über die von einem Agent unterstützten Drucker zu aktualisieren. Der Administrator wird benachrichtigt, dass der Druck-Agent nicht antwortet, wenn mit dem Agent 5 Tage lang keine Kommunikation besteht.

### AGENT-SOFTWARE KONNTE NICHT INSTALLIERT ODER REGISTRIERT WERDEN

Wenn beim Registrieren des Agents eine Fehlermeldung angezeigt wird, ist die E-Mail-Adresse möglicherweise nicht mit dem Unternehmen verknüpft, für das der Agent eingerichtet ist. Der Benutzer muss derzeit bei dem

Unternehmenskonto angemeldet sein oder seine letzte Anmeldung in Xerox® Workplace Cloud muss bei diesem Unternehmen erfolgt sein.

### AGENT KONNTE NICHT AKTUALISIERT ODER DEINSTALLIERT WERDEN

Wenn beim Versuch, die Agent-Software zu aktualisieren oder zu deinstallieren, ständig Fehlermeldungen angezeigt werden, den Installationsvorgang abbrechen und den Agent-Dienst manuell beenden. Den Xerox® Workplace Cloud Agent (XeroxMobilityServiceAgent.exe) im Fenster „Dienste“ des Windows-Betriebssystems anhalten. Die Agent-Installation neu starten. Siehe [Einrichten eines Agents](#).

Wird die Fehlermeldung **Fehler beim Öffnen der Installationsprotokolldatei. Überprüfen, ob der angegebene Speicherort vorhanden und schreibbar ist.** angezeigt, weitere Informationen vom Microsoft Support unter der Adresse <http://support.microsoft.com/kb/2564571> abrufen.

### AGENT WIRD NICHT AUTOMATISCH AKTUALISIERT

Wenn die Agent-Software anzeigt, dass eine automatische Aktualisierung verfügbar ist (automatische Aktualisierung ist aktiviert), das gelbe Symbol aber weiterhin angezeigt wird, muss die Agent-Software manuell aktualisiert werden.



Hinweis: Die Agent-Software Version 2.2 (und neuer) unterstützt automatische Aktualisierung. Ältere Agent-Software muss zunächst manuell auf die neue Version aktualisiert werden, bevor sie in der Lage ist automatisch aufzurüsten.

### DRUCKERSUCHSTATUS ZEIGT „UNABLE TO COMMUNICATE WITH AGENT“ (KOMMUNIKATION MIT AGENT NICHT MÖGLICH)

Auf der Registerkarte **Agenten** wird der Agentenstatus „Keine Kommunikation“ angezeigt, wenn die Cloud keine Verbindung mit dem Agenten herstellen konnte. Die Konnektivität des Agenten-PC prüfen und sicherstellen, dass die Agentensoftware ausgeführt wird:

1. Sicherstellen, dass der Agenten-PC mit dem Internet verbunden ist.
2. Den Agent-Dienst manuell neu starten. Den Xerox® Workplace Cloud-Agent-Dienst (XeroxMobilityServiceAgent.exe) im Fenster „Dienste“ des Betriebssystems Windows neu starten.

Wenn der Agent neu gestartet wurde, sollte er die Kommunikation wieder aufnehmen.

### EINGANG DER MELDUNG „PRINT AGENT IS NOT INSTALLED FOR THIS PRINTER“ (FÜR DIESEN DRUCKER IST KEIN DRUCK-AGENT INSTALLIERT)

Es besteht ein Kommunikationsproblem zwischen dem Agenten und dem Gerät.

1. Das letzte Kommunikationsdatum für das Gerät überprüfen. Korrigieren Sie die Konfiguration, um die Kommunikation des vorhandenen Agenten zu reparieren, statt einen neuen Ersatzagenten zu installieren, da dieser das gleiche Kommunikationsproblem haben könnte.
2. Es kommt vor, dass SNMP auf einem Gerät nicht mehr funktioniert. Ein Gerät wird dann entweder anfänglich nicht erkannt oder es wird erkannt, später schlagen Druckaufträge jedoch fehl und es wird

gemeldet, dass für das Gerät kein Agent vorhanden ist. Sicherstellen, dass der Xerox® Workplace Cloud-Agent-Dienst ausgeführt wird:

- a. Das Gerät neu starten.
  - b. Bei dem PC mit dem Agent anmelden.
  - c. Den Xerox® Workplace Cloud-Agent-Dienst starten.
  - d. Eine erneute Geräteerkennung starten.
3. Der Agent kommuniziert nicht mit Xerox® Workplace Cloud. Die Proxy-Einstellungen überprüfen.
  4. Wenn der SNMP Community Name in einen anderen Wert als **public** (öffentlich) geändert wurde, muss unter **Agents > Edit (Bearbeiten) > SNMP Settings (SNMP-Einstellungen)** eine Einstellung für diesen SNMP Community Name hinzugefügt werden.
  5. Wenn an der Festplatte des PC, auf dem sich der Agent befindet, Änderungen vorgenommen werden, muss der Agent neu registriert werden.

#### **XEROX® WORKPLACE CLOUD AGENT WIRD AUF AGENT-PC ALS NICHT VERBUNDEN GEZEIGT**

Wie folgt vorgehen, um die Verbindung mit dem Xerox® Workplace Cloud-Agent wiederherzustellen:

1. Bestätigen, dass der Agenten-PC mit dem Internet verbunden ist.
2. Den Agentendienst manuell neu starten.
3. Im Bedienfeld für das Windows Betriebssystem zu **Verwaltungstools** navigieren und **Dienste** auswählen.
4. **Xerox Workplace Cloud** auswählen und den Dienst neu starten.

Sobald der Dienst neu gestartet ist, sollte der Agent neu verbinden und die Kommunikation wiedererlangen.

#### **INSTALLATION DES DRUCK-AGENT FEHLGESCHLAGEN**

Eins der folgenden Probleme kann aufgetreten sein:

- Konnektivitätsproblem (Proxy-Einstellung oder andere)
- Nicht unterstütztes Betriebssystem
- Der PC erfüllt nicht die Mindestanforderungen an das System
- Versuchen Sie die Installation in zwei Schritten auszuführen: Laden Sie den Agent-Installer herunter und speichern Sie ihn und führen Sie den Installer dann vom PC aus



### SUCHE IN EINEM SUBNETZBEREICH DAUERT ZU LANG

Wenn Scan-Einstellungen leer bleiben, werden alle lokalen Teilnetze für den Agenten-PC gescannt. Es ist möglicherweise wirksamer Feststellungsbereiche über mehrere Agenten aufzuteilen. Dieser Scan dauert mehrere Minuten.

Folgendermaßen vorgehen, um einen Teilnetzbereich für Scan-Einstellungen manuell zu identifizieren, wenn Sie einen Agenten einrichten.

1. Die Registerkarte **Agenten** auswählen.
2. **Neu** für das Menü **Aktionen** auswählen.
3. Für den neuen Druckagenten einen Benutzer-lesbaren Namen eingeben und auf **Weiter** klicken.
4. Ihren Standort auswählen und auf **Weiter** klicken.
5. **Einstellungen hinzufügen** auswählen.
6. Den Suchtyp **IPv4-Bereich** auswählen.
7. Eine Start- und Endadresse eingeben und auf **Speichern** klicken.
8. Auf **Weiter** klicken, die korrekten Einstellungen verifizieren und erneut auf **Weiter** klicken.
9. **Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Xerox Workplace Cloud-Agent-Installationsprogramm herunterladen) auswählen.
10. Eine Sprache auswählen.
11. Den Anweisungen des Installationsassistenten folgen.

### DRUCKER WIRD VON AGENT NICHT ERKANNT

- Es könnte sich um ein Konnektivitätsproblem handeln. Die IP-Adresse des Druckers kann sich verändert haben oder hat möglicherweise keine Netzwerkkonnektivität mehr. Stellen Sie sicher, dass Sie den Drucker anpingen können.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Feststellungskriterien richtig sind. IP-Adresse oder DNS (Domain Name System)-Name des Druckers muss im Bereich der Feststellungseinstellungen sein und nicht im Bereich 'Ausschlüsse'. Wenn der SNMP (Simple Network Management Protocol)-Community-Name des Druckers geändert wurde, muss er in den SNMP-Einstellungen des Agenten aufgeführt sein.
- Der Agent muss eine statische IP-Adresse haben, wenn die kartenlose oder kartenbasierte Authentifizierung von Xerox® Workplace Cloud verwendet werden soll.

### BEDEUTUNG VON „LAST DISCOVERED“ (ZULETZT ERKANNT)

Bezieht sich auf das letzte Mal, dass ein Agent in der Lage war, mit dem betreffenden Drucker zu kommunizieren. Diese Zeit sollte für Drucker, die ununterbrochen eingeschaltet sind, 7 Stunden nicht überschreiten. Wenn der Zeitpunkt über 7 Stunden zurückliegt, sicherstellen, dass der Agent eingeschaltet und verbunden ist und dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. Drucker können auch manuell durch Auswahl von **Printer Search** (Druckersuche) gesucht werden.

## DRUCKER WERDEN NACH STARTEN DER DRUCKERSUCHE AUF DER WEBSEITE NICHT ERKANNT

Wenn auf der Webseite eine Druckersuche für einen bestimmten Agent eingeleitet wurde und die Drucker auf der Registerkarte **Enabled** (Aktiviert) nicht als gefunden aufgeführt werden, wie folgt vorgehen:

1. Den Agenten prüfen, um sicherzustellen, dass er in Betrieb und mit dem Internet verbunden ist.
2. Verifizieren Sie, dass die IP-Adresse des Druckers in der Scan-Einstellungenliste des Agenten, der die Druckaufträge des Druckers bedient, enthalten ist. Wenn die IP-Adresse nicht in der Scaneinstellungen-Liste ist:
  - a. Die IP-Adresse zur Liste hinzufügen.
  - b. Eine Gerätesuche im Agenten durchführen.
  - c. Prüfen, ob das Datum der letzten Kommunikation im Drucker aktualisiert wurde.
  - d. Prüfen, ob der Drucker im Webportal auf der Registerkarte **Enabled** (Aktiviert) aufgeführt wird.
3. Erneuten Druckversuch unternehmen.

## EIN STANDORT KANN NICHT GELÖSCHT WERDEN

Der Standort, der bei der Kontoerstellung eingerichtet wurde, kann nicht gelöscht werden. Der Name und die Koordinaten eines Standorts können geändert werden.

## Druckerprobleme

### PROBLEME BEIM DRUCKEN

Wenn Druckprobleme auftreten, sollten Sie Folgendes überprüfen:

#### Netzwerk

Überprüfen Sie das Netzwerk.

#### Auftrag

1. Stellen Sie sicher, dass der Auftrag nicht bereits gedruckt ist. Standardmäßig werden Aufträge nach dem Drucken gelöscht.
2. Der Dateiname enthält möglicherweise nicht unterstützte Zeichen.
3. Wenn Sie für einen Auftrag die Status-E-Mail 'Abgebrochen' erhalten, bedeutet dies normalerweise, dass im Druckpfad ein Problem besteht. Prüfen Sie den Druckpfad.
4. Das Dokument enthält möglicherweise nicht unterstützte Schriftarten oder Sprachen. Siehe [Unterstützte Sprachen](#).

#### Dateityp

Sicherstellen, dass das gedruckte Dokument in einem unterstützten Dateiformat vorliegt: doc, docm, docx, xls,.xlsx, xlsx, png, ppt, pptx, pptm, pdf, txt, rtf, tif, tiff, jpg, gif, jpeg, zip oder eml. Adobe Portfolio-Dateien werden nicht unterstützt.



Hinweis: ZIP-Dateien sind zwar zulässig, sie können jedoch nicht unterstützte Dateitypen enthalten. Unterstützte Dateitypen in einer Zip-Datei werden gedruckt, selbst wenn der Zip-Ordner auch nicht unterstützte Dateitypen enthält.

#### Agent

1. Im Dienste-Menü des PCs prüfen, ob der Xerox Workplace Cloud Agent-Dienst ausgeführt wird. Der Agent muss jederzeit auf dem PC ausgeführt werden, damit Xerox® Workplace Cloud funktioniert.



Hinweis: Im Agent wird ein Symbol mit einem Drucker und einem Dreieck mit Ausrufezeichen angezeigt, wenn ein Drucker innerhalb der letzten fünf Tage, aber nicht während der letzten Suche erkannt wurde. Ein Symbol mit zwei Druckern wird angezeigt, wenn ein Drucker erfolgreich erkannt wurde. Für eine Druckwarteschlange wird ein Symbol mit Drucker und Häkchen angezeigt.

2. Es ist möglich, dass der Computer, auf dem der Agent installiert ist:
  - ausgeschaltet ist
  - nicht in Betrieb ist

- nicht mehr kommuniziert
  - a. Im Webportal die Registerkarte **Agents** prüfen und feststellen, ob bei einem Agent ein Kommunikationsproblem vorliegt.
  - b. Computer, auf dem der Xerox® Workplace Cloud-Agent installiert ist, neu starten.
3. Zur Redundanz auf zusätzlichen Computern Agenten installieren.



Hinweis: Alle Drucker und Agents werden nach jeweils 5 Tagen vom System überprüft, um festzustellen, wann zuletzt eine Kommunikation zwischen jedem Drucker und einem Agent stattgefunden hat. Nach 5 Tagen ohne Kommunikation wird der Drucker aus der Benutzeransicht entfernt, wird aber weiterhin auf der Registerkarte **Printers** (Drucker) des Agent-Administrators aufgeführt bis dieser ihn manuell entfernt.

## Drucker

1. Sicherstellen, dass die richtige E-Mail-Adresse für diesen Drucker verwendet wird.
  2. Die IP-Adresse des Druckers hat sich möglicherweise geändert. Informationen beim Eigentümer des Druckers einholen.
-  Hinweis: Administratoren können den Xerox® Workplace Cloud Agent zur Neuerkennung von Druckern und zum Suchen des Zieldruckers verwenden oder Erkennungseinstellungen im Xerox® Workplace Cloud Agent aktualisieren, um die IP-Adresse eines Zieldruckers einzuschließen.
3. Der Besitzer des Druckers hat möglicherweise keine Lizenzen mehr. Informationen beim Eigentümer des Druckers einholen.
  4. Um E-Mails über die Verarbeitung von Druckaufträgen zu erhalten, können Benachrichtigungen über Auftragsübermittlung und Auftragsabschluss aktiviert werden. Die Benachrichtigungsfunktion ist standardmäßig deaktiviert. In Benachrichtigungs-E-Mails wird angegeben, ob ein Auftrag erfolgreich war oder warum er fehlgeschlagen ist.
  5. Möglicherweise besteht keine Kommunikation mehr mit dem Agenten, weil der Drucker ausgeschaltet ist. Zieldrucker gegebenenfalls einschalten. Verwaiste Drucker werden nach 5 Tagen ohne Kommunikation aus der Druckerliste des Benutzers entfernt.
  6. Wenn sich der Drucker nicht auf der Aktiviert-Liste befindet:
    - a. Den Drucker auf der **Alle**-Druckerliste suchen.
    - b. **Drucker aktivieren** aus dem Menü **Aktionen** auswählen.
    - c. Drucken erneut versuchen.



Hinweis: Ein Drucker kann jeweils nur auf einem Xerox® Workplace Cloud-Konto aktiviert sein.

7. Wenn das Datum der letzten Kommunikation auf dem Drucker länger als 24 Stunden her ist:
  - a. Sicherstellen, dass die IP-Adresse des Druckers nicht geändert wurde. Dazu die IP vom Drucker aufrufen und mit der Angabe auf der Registerkarte **Printer** (Drucker) im Webportal vergleichen. Wenn die IPs nicht übereinstimmen, die Agents mit der neuen IP-Adresse aktualisieren, über den Agent eine Gerätesuche ausführen und einen neuen Druckvorgang ausführen.
  - b. Zur Registerkarte **Agents** wechseln und sicherstellen, dass die Agents, die zum Weiterleiten von Aufträgen an den Drucker fähig sind, sich in den letzten 24 Stunden gemeldet haben.

8. Im Webportal unter **Drucker** prüfen, ob der Drucker PDF, PCL5 oder PCL6 unterstützt und richtig konfiguriert ist und ob die letzte Kommunikation innerhalb der letzten 24 Stunden stattfand.
9. Stellen Sie sicher, dass der Drucker vom Agenten entdeckt wird. Stellen Sie für die folgenden Drucker sicher, dass jeder mindestens die empfohlene Version hat:
  - WorkCentre 7525/7530/7535/7545/7556: Version 061.121.222.06507
  - ColorQube 9301, 9302, 9303: Version 061.180.222.08700
  - WorkCentre 7755/7765/7775: Version 061.090.222.09401

### Papierformat

1. Den Drucker überprüfen, um festzustellen, ob die Ausgabe für Ressourcen zurückgehalten wird. Es gibt eine Materialersatzfunktion, mit der sich die Größe der meisten Seitenformate anpassen lässt (z. B. Letter für A4 oder A3 für Ledger). Das für das gesamte Dokument bestimmte Seitenformat basiert auf der Größe der Seite 1. Der Administrator kann diese Funktion aktivieren oder deaktivieren. Wenn sie aktiviert ist und das für den Auftrag erforderliche Materialformat im ausgewählten Drucker nicht geladen ist, wird der Auftrag auf das verfügbare Material skaliert.



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



Hinweis: Durch Auswahl von **Original File Size** (Vorlagendateiformat) oder eines bestimmten Materialformats werden Skalierung und Materialersatz überschrieben. Wenn in den Drucker kein Material des richtigen Formats eingelegt ist, wird der Auftrag für Ressourcen zurückgehalten.

2. Einige Drucker verfügen über Konfigurationseinstellungen für Materialersatz. Auch wenn die Option zum Skalieren bei fehlender Materialübereinstimmung nicht eingestellt ist, die Druckereinstellungen überprüfen, um sicherzustellen, dass der Drucker entweder für dieses Materialformat konfiguriert ist oder dass er einen Wechsel des Materialformats vornehmen kann.



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

### AKTIVIEREN VON DRUCKER NICHT MÖGLICH

Ein Drucker kann jeweils nur auf einem Xerox® Workplace Cloud-Konto aktiviert sein.

## DRUCKER-CLIENT KANN AUF EINEM XEROX® ALTALINK-DRUCKER NICHT HINZUGEFÜGT WERDEN

Die Einrichtung der Installation der Client-Anwendung befindet sich auf der Registerkarte **Drucker** in der Workplace Cloud-Webportal-Anwendung:

- **Drucker > Features (Funktionen) > Client Application Installation (Installation der Client-Anwendung).**
- **Drucker** den Drucker auswählen, **Aktion > Set Client Application Installation Mode (Installationsmodus der Client-Anwendung einstellen).**



Hinweis: Bei dieser Einstellung wird die Client-Anwendung auf dem Drucker installiert.

Sollten beim Hinzufügen des Drucker-Client auf einem AltaLink-Drucker Probleme auftreten, folgendermaßen vorgehen:

- Dieses Problem kann möglicherweise durch eine Druckereinstellung behoben werden. Sicherstellen, dass die Einstellung **EIP Remote Web Inspector** deaktiviert ist. Bei den AltaLink-Druckern befindet sich diese Einstellung unter **Einrichtung > Allgemeine Einrichtung > Extensible Service Setup (Erweiterungsdiensteinrichtung) > Diagnose > EIP Remote Inspector**.

## UNTERNEHMENSDRUCKER WERDEN AUF DEM KONTO NICHT ANGEZEIGT

Wenn Sie den falschen Unternehmenscode eingegeben haben, sind Sie jetzt möglicherweise mit einem anderen Unternehmen verbunden.

Wenn Sie mit Ihrer App Drucker sehen, die Sie nicht erkennen:

1. Von der mobilen App abmelden und mit dem richtigen Unternehmenscode wieder anmelden.
2. Beim Administrator nachfragen, ob der Drucker in Xerox® Workplace Cloud aktiviert ist.

## DOKUMENTE WERDEN IM KONTO NICHT ANGEZEIGT

Folgendes überprüfen:

- Dokumente sind in einem Benutzerkonto verfügbar, egal mit welchem Unternehmenscode sie angemeldet wurden. Eine Ausnahme besteht, wenn ein Benutzer ein Dokument hochgeladen hat, während er in einem Mobile Print Solution-Konto (onsite Mobile Print Server) angemeldet war, dann ist das Dokument nicht von seinem Xerox® Workplace Cloud-Konto aus verfügbar.
- Das Dokument wurde möglicherweise schon gedruckt oder war länger als 3 Tage im System. Standardmäßig werden Aufträge nach dem Drucken gelöscht. Zum Überprüfen der Einstellung für die Aufbewahrungsrichtlinie auf **Konto > Regeln > Datenverwahrung** klicken.

## BEI VERWENDUNG VON „ÖFFNEN MIT“ IN APPLE IOS ERSCHEINT DIE WORKPLACE MOBILE APP NICHT ALS OPTION

Möglicherweise begrenzt der Elementauswähler die Anzahl der gezeigten Elemente – daher werden nicht alle Optionen gezeigt. Auf dem iPad die ausgeblendete Bildlaufleiste verwenden, um alle verfügbaren Elemente zu sehen. Weitere Informationen siehe Apple-Dokumentation.

## DRUCKERSUCHSTATUS ZEIGT „UNABLE TO COMMUNICATE WITH AGENT“ (KOMMUNIKATION MIT AGENT NICHT MÖGLICH)

In der Registerkarte **Agenten** zeigt ein Agentenstatus „Kann nicht kommunizieren“ an, dass ein Kommunikationsproblem vorlag, als Cloud versuchte den Agenten zu kontaktieren. Überprüfen Sie die Konnektivität des Agenten-PC und stellen Sie sicher, dass die Agentensoftware ausgeführt wird:

1. Prüfen, ob der Agenten-PC mit dem Internet verbunden ist.
2. Den Agenten-PC neu starten und dann den Agentendienst manuell neu starten.

Wenn der Agent neu gestartet wurde, sollte er die Kommunikation wieder aufnehmen.

## DIE GPS-KOORDINATEN DES DRUCKERS HABEN SICH VERÄNDERT

Wenn ein Standort, dem ein Drucker zugewiesen ist, geändert wird, übernimmt der Drucker die GPS-Koordinaten des neuen Standorts.

## AUFTRAG WIRD IM PROTOKOLL NICHT ANGEZEIGT

Möglicherweise sind mehrere Konten vorhanden. **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** auswählen und den Unternehmenscode anzeigen, um sicherzustellen, dass das richtige Konto angezeigt wird.



Hinweis: Auftragsprotokoll zeigt bis zu 7 Tage oder 50 Aufträge, je nach dem, was zuerst erreicht wird.

Wenn auf öffentlichen Druckern außerhalb von Xerox® Workplace Cloud gedruckt wird, wird der Auftrag immer 7 Tage lang im Auftragsprotokoll angezeigt.

## DRUCKAUSGABE ENTSPRICHT NICHT DEN ERWARTUNGEN

Der Drucker unterstützt möglicherweise nicht alle Funktionen des Druckauftrags. Xerox® Workplace Cloud-Aufträge können auf den meisten Geräten anderer Hersteller, die Befehle der Druckersprachen PCL 5, PCL 6 oder PostScript unterstützen, ausgegeben werden. Wenn Geräte anderer Hersteller Funktionen in einer proprietären Weise umsetzen oder Industrienormen nicht einhalten, entspricht die Druckausgabe möglicherweise nicht den Erwartungen.

Der Administrator muss prüfen, welche Seitenbeschreibungssprache (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 2-SEITIG STATT 1-SEITIG GEDRUCKT

Der Administrator kann mittels der **Drucksteuerungsrichtlinie** festlegen, dass alle Xerox® Workplace Cloud-Aufträge 2-seitig 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. Wenn der Benutzer eine E-Mail an einen Farbdrucker weitergeleitet hat und diese in Schwarzweiß gedruckt wurde, ist Farbdruck möglicherweise aufgrund der Unternehmenseinstellung nicht gestattet. Es ist auch möglich, dass die Benutzervoreinstellung durch die Standardeinstellung des Drucker überschrieben wird.

#### KANN FARBDRUCKEN NICHT AUSWÄHLEN

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

#### FÜR EINE LEERE E-MAIL ODER EINEN LEEREN ANHANG WURDEN GEBÜHREN ERHOBEN

Einige E-Mail-Clients können E-Mail-Komponenten (z. B. Signaturen) in Anhänge umwandeln, was eventuell leer erscheinende Aufträge zur Folge hat. Sie werden gedruckt und im Unternehmen als Auftrag berechnet.

#### 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.

#### FEHLENDE BILDER BEI DER DRUCKAUSGABE

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



## AUFTRAG WURDE NICHT MIT RICHTIGER SCHRIFTART GEDRUCKT

Dokumente mit benutzerdefinierten oder nicht standardmäßigen Schriftarten werden möglicherweise nicht wie erwartet gedruckt, weil die betreffende Schriftart nicht in Xerox® Workplace Cloud zur Verfügung steht. Beispiel: Damit Microsoft Office-Dokumente wie erwartet gedruckt werden, muss die im Dokument verwendete Schriftart eine Microsoft Office-Standardschriftart sein und vom Zieldrucker unterstützt werden. Damit ein Dokument wie erwartet gedruckt wird, die nicht standardmäßige Schriftart durch eine Schrift ersetzen, die von der zum Erstellen des Dokuments verwendeten Anwendung und vom ausgewählten Druckermodell unterstützt wird.

## DRUCKAUSGABE NICHT GEFUNDEN

Der Standarddrucker wurde möglicherweise geändert. Der Standarddrucker ist der letzte Drucker, auf dem gedruckt wurde. Auch wenn irgendwann ein Drucker als Standard festgelegt wurde, wird immer der Drucker als Standarddrucker festgelegt, auf dem zuletzt gedruckt wurde.

1. <https://xwc.services.xerox.com> aufrufen (nur Xerox® Workplace Cloud-Benutzer):
  - a. Die Registerkarte **Jobs** (Aufträge) auswählen.
  - b. Die Registerkarte **History** (Protokoll) auswählen und anzeigen, wohin die Druckaufträge gesendet wurden.
2. Wenn auf dem Drucker die geschützte Druckausgabe aktiviert ist, muss zur Auftragsfreigabe am Drucker ein Kennwort eingegeben werden:
  - a. Wenn der Auftrag von der App oder vom Webportal übermittelt wurde, wurde ein Kennwort festgelegt, das am Drucker eingegeben werden muss, um den Druckauftrag freizugeben.
  - b. 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.

## E-MAIL-DIREKTDRECKAUFTRAG FEHLGESCHLAGEN

Wenn auf dem Drucker die Xerox®-Netzwerkcostenzählung oder die Xerox®-Standardcostenzählung aktiviert ist, muss der Administrator die Speicherung von Costenzählungsdaten im System zulassen, damit die E-Mail-Druckfunktion aktiviert wird. Beim Drucken über das Webportal müssen Benutzer ihre Costenzählungsdaten vor dem Drucken auf der Registerkarte **Print** (Drucken) eingeben und speichern. Wenn Benutzer keine Drucke erstellen, werden die eingegebenen Costenzählungsinformationen nicht gespeichert. Wenn Benutzer bereits früher Dokumente an den betreffenden Drucker oder die Druckwarteschlange übermittelt und ihre Costenzählungsinformationen eingegeben haben, werden die gespeicherten Informationen bei nachfolgenden E-Mail-Übermittlungen verwendet.

## DRUCKER NICHT GEFUNDEN, WENN DER DRUCKER ÜBER DIE MOBILE APP HINZUGEFÜGT WIRD

Im Webportal folgende Schritte ausführen:

1. Die Registerkarte **Drucker** auswählen und sicherstellen, dass das Kommunikationsdatum **Zuletzt festgestellt** mit dem Drucker innerhalb der letzten 24 Stunden liegt.

2. Die Registerkarte **Agenten** auswählen und dann:
  - a. Den Agenten auswählen.
  - b. Die Registerkarte **Feststellungseinstellungen** auswählen.
  - c. Prüfen, ob die IP-Adresse des Druckers auf der Liste **Einstellungen** des Agenten ist.
  - d. Sicherstellen, dass der Agent online und verfügbar ist.
3. Überprüfen, ob dieser Drucker von einer Druckwarteschlange bedient oder direkt von Xerox® Workplace Cloud erkannt wird. Im FollowMe-Druckablauf werden mehrere Drucker von einer Druckwarteschlange bedient und die einzelnen QR-Codes gelten nicht. Für diese Druckwarteschlange eine Begrüßungsseite drucken und die Benutzer anweisen, den QR-Code der Begrüßungsseite zu scannen.

### KANN DRUCKER ODER DRUCKWARTESCHLANGE NICHT SEHEN

Sicherstellen, dass der Benutzer im richtigen Unternehmen angemeldet ist. Wenn Benutzer auf ihr Xerox® Workplace Cloud-Konto zugreifen und einen Unternehmenscode eingeben, sehen sie die diesem Unternehmen zugeordneten Drucker und Druckwarteschlangen und solche, die von anderen Unternehmen verfügbar gemacht wurden.

### DRUCKEN MIT DRUCKWARTESCHLANGEN NICHT MÖGLICH

Es wird empfohlen eine Begrüßungsseite über die Druckwarteschlange zu drucken, um sicherzustellen, dass die eingegebenen Informationen korrekt sind und die Druckwarteschlange richtig funktioniert.

Wenn das Drucken mittels Druckwarteschlangen nicht möglich ist, wie folgt vorgehen:

1. Im Webportal auf der Registerkarte **Print Queues** (Druckwarteschlangen) eine Druckwarteschlange auswählen, um sie in den Bearbeitungsmodus zu versetzen. Auf der Registerkarte **Agents** sicherstellen, dass der Druckwarteschlange ein Agent zugewiesen wurde, der sich im Netzwerk befindet und verfügbar ist.
2. Sicherstellen, dass die Namen von **LPD-Server**, **LPR/LPD-Port** und **LPR-Warteschlange** in der Registerkarte **Details** richtig sind.
3. Wenn die Druckwarteschlange mit einem Kostenzählungspaket ausgeführt wird, sicherstellen, dass auf der Registerkarte **Kostenzählung** **Server-basierte Kostenzählung** ausgewählt ist.
4. Sicherstellen, dass Ihr Agenten-PC mit der Druckwarteschlange kommunizieren kann.

### AUFTRAG WURDE NICHT GEDRUCKT (KOSTENZÄHLUNG AKTIVIERT)

Xerox® Workplace Cloud kann nicht feststellen, ob der Benutzer gültige Kostenzählungsinformationen eingegeben hat oder über ausreichendes Guthaben zum Drucken verfügt. Der Auftrag wird mit den vom Benutzer eingegebenen Kostenzählungsinformationen an den Drucker oder die Druckwarteschlange gesendet.

Wenn die vom Benutzer eingegebenen Kostenzählungsinformationen ungültig sind oder der Benutzer nicht genügend Guthaben hat, wird der Auftrag auf dem Drucker gelöscht. Der Auftrag wird dem Xerox® Workplace Cloud-Unternehmenskonto in Rechnung gestellt.

## BENACHRICHTIGUNG ZU AUFTRAGSÜBERMITTLUNG ODER AUFTRAGSABSCHLUSS WURDE NICHT ERHALTEN

1. Prüfen, ob der Auftrag nicht im Spam-Ordner gelandet ist.
2. Sicherstellen, dass Ihre Mailbox nicht voll ist.
3. Sicherstellen, dass die Voreinstellungen für E-Mail-Benachrichtigung richtig eingestellt sind:
  - a. Im Webportal auf die E-Mail-Adresse oben links klicken.
  - 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 anzeigen.

Geräte die in einer gesicherten Unternehmensumgebung über Wi-Fi laufen, erhalten keine Push-Benachrichtigungen, wenn die Firewall keine ausgehende Verbindung erlaubt zu:

- iOS: Port 5223
- Android: Port 5228 (TCP+UDP)

## UNTERNEHMENSFREMDE DRUCKER WERDEN NICHT ANGEZEIGT UND KÖNNEN NICHT GENUTZT WERDEN

Es liegt im Ermessen des Unternehmens, Benutzern zu gestatten, unternehmensfremde Drucker anzuzeigen und zum Drucken zu verwenden.

Um unternehmensfremde Drucker zuzulassen, **Account (Konto) > Policies (Richtlinien) > Public Printing (Öffentliches Drucken) > Allow users to access printers enabled by other companies (Benutzern Zugriff auf Drucker anderer Unternehmen gestatten)** auswählen.

Wenn ein Benutzer ein Dokument druckt, wird der Auftrag dem Unternehmenskonto berechnet, das den verwendeten Drucker aktiviert hat.

## DRUCKERMODELLNAME ENTHÄLT SONDERZEICHEN

Druckermodellnamen werden direkt vom Drucker abgelesen. Wenn der Hersteller im Namen Sonderzeichen verwendet, werden diese in Xerox® Workplace Cloud angezeigt.

## „MEINE ÖFFENTLICHEN DRUCKER“ NICHT GEFUNDEN

Seit Xerox® Workplace Cloud Version 2.0 werden Drucker, die nicht zur geschützten Ausgabe fähig sind, nicht mehr als öffentliche Drucker gekennzeichnet. Diese Drucker werden in private Drucker umgewandelt. Drucker, die die geschützte Druckausgabe unterstützen und diese Funktion aktiviert haben, werden weiterhin als öffentliche Drucker behandelt.

## MFG-CLIENT-ANWENDUNG (@PRINTBYXEROX) – INSTALLATIONSFEHLER

Wenn es nicht möglich ist, mit @PrintByXerox zu drucken, wird entweder ein Gerätekonflikt gemeldet oder im Webportal wird in der Druckerliste bzw. Druckerdetailiste ein Fehler angezeigt.

1. Auf die Registerkarte **Printers** (Drucker) klicken.
2. Drucker auswählen und auf **Aktionen** klicken.
3. **Reparieren** auswählen.

Daraufhin wird versucht, einen Installationsfehler bei einer Client-Anwendung durch erneutes Schreiben der Client-Anwendung auf den Drucker zu beheben.



Hinweis: Der Reparaturvorgang nimmt etwas Zeit in Anspruch. Es wird nicht sofort gemeldet, ob der Vorgang erfolgreich abgeschlossen wurde oder fehlgeschlagen ist.

4. Falls der Fehler weiterhin besteht, wie folgt vorgehen:
  - a. **Printers (Drucker) > Administration (Verwaltung) > Printer Access Security (Druckerzugriffssicherheit)** auswählen und die Konfiguration der Client-Anwendung für den Drucker überprüfen.
  - b. Auf der Registerkarte **Verwaltung** des Druckers prüfen, ob die Anmeldeinformationen des Administrators für den Drucker richtig sind.
  - c. Sicherstellen, dass der Drucker eine Verbindung hat.
  - d. Sicherstellen, dass der Agent eine Verbindung hat.
  - e. In CentreWare Internet Services **Einrichtung > Allgemeine Einrichtung > Extensible Services Setup (Erweiterungsdiensteinrichtung) > Browsereinstellungen** auswählen. Kontrollieren, ob **Browser für Erweiterungsdienste aktivieren** ausgewählt ist und sicherstellen, dass die Registrierungs-API aktiviert ist.
  - f. In CentreWare Internet Services sicherstellen, dass die App nicht verborgen ist.

Die Einzelheiten der Lösung richten sich nach dem jeweiligen Druckermodell.

## PRÜFEN, OB ALLE VERFÜGBAREN DRUCKER ERKANNT WERDEN

1. Sortieren Sie die Liste der Drucker nach dem letzten Feststelldatum, um sicherzustellen, dass sie festgestellt werden.
2. Den Status aller Drucker prüfen, der mehr als ein Tag alt ist. Der Drucker könnte ausgeschaltet sein. Bei Bedarf den Drucker einschalten.
3. Prüfen Sie am Agenten und Drucker, ob die IP-Adresse geändert wurde.
4. Wählen Sie auf dem Druckagenten **Druckersuche** aus, um manuell nach Druckern zu suchen.

## @PRINTBYXEROX-SYMBOL IST NICHT SICHTBAR ODER AM DRUCKER WERDEN FRAGEZEICHEN ANGEZEIGT

Die folgenden Einstellungen in Xerox® CentreWare® Internet Services prüfen:

1. **Einrichtung > Betriebsarten > Anzeige > Einblenden/Ausblenden** auswählen, um sicherzustellen, dass die Anzeige der @PrintByXerox-App aktiviert ist.
2. **Einrichtung > Allgemeine Einrichtung > Extensible Services Setup (Erweiterungsdiensteinrichtung) > Browsereinstellungen** auswählen und **Browser für Erweiterungsdienste aktivieren** markieren, um sicherzustellen, dass der Browser aktiviert ist.
3. Sicherstellen, dass die DNS-Einstellungen richtig sind.
4. **Einrichtung > Allgemeine Einrichtung > Extensible Services Setup (Erweiterungsdiensteinrichtung) > Proxy** auswählen und sicherstellen, dass die Proxyeinstellungen richtig sind.

#### @PRINTBYXEROX-SYMBOL WIRKUNGSLOS

Wie folgt vorgehen:

1. In CentreWare Internet Services die Proxyeinstellungen prüfen. **Einrichtung > Allgemeine Einrichtung > Extensible Services Setup (Erweiterungsdiensteinrichtung) > Proxy** auswählen.
2. Sicherstellen, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.

#### FEHLER BEIM ZURÜCKSETZEN DES KENNWORTS ODER DER BENUTZER-ID IN DER APP

##### @PRINTBYXEROX (MIT AGENT)

Wenn beim Versuch, das Kennwort oder die Benutzer-ID zurückzusetzen, der Zurücksetzen-Link nicht funktioniert oder im Browser ein Fehler angezeigt wird, wie folgt vorgehen:

1. In CentreWare Internet Services die Proxyeinstellungen prüfen. **Einrichtung > Allgemeine Einrichtung > Extensible Services Setup (Erweiterungsdiensteinrichtung) > Proxy** auswählen.
2. Auf dem PC, auf dem der Agent ausgeführt wird, auf der Registerkarte **Configuration Settings** (Konfigurationseinstellungen) die Proxyeinstellungen des Agent prüfen.

**MELDUNG „FOR ADMINISTRATION, YOUR HOME COMPANY SHOULD BE SET TO THE COMPANY TO WHICH THIS PRINTER IS REGISTERED. THIS PRINTER IS REGISTERED IN A DIFFERENT COMPANY.“ (FÜR DIE VERWALTUNG MUSS DAS HOME-UNTERNEHMEN AUF DAS UNTERNEHMEN EINGESTELLT WERDEN, FÜR DEN DIESER DRUCKER REGISTRIERT IST. DIESER DRUCKER IST FÜR EIN ANDERES UNTERNEHMEN REGISTRIERT.)**

Falls es sich in diesem Fall um einen legitimen Drucker handelt, gehört er möglicherweise zu einem anderen Xerox® Workplace Cloud-Unternehmen als der Benutzer. Abmelden, dann mit demselben Unternehmenscode, der für den Drucker gilt, wieder anmelden.

**MELDUNG „MAXIMUM NUMBER OF PRINTERS THAT YOU CAN ENABLE HAS BEEN REACHED. TO ENABLE THE PRINTER, DISABLE A DIFFERENT PRINTER OR PURCHASE ADDITIONAL PRINTER LICENSES.“ (HÖCHSTZAHL DER AKTIVIERBAREN DRUCKER ERREICHT. ZUM AKTIVIEREN DES DRUCKERS ENTWEDER EINEN ANDEREN DRUCKER DEAKTIVIEREN ODER ZUSÄTZLICHE DRUCKERLIZENZEN ERWERBEN.)**

Die Zahl der aktivierten Drucker hat das Limit erreicht. Zum Aktivieren des Druckers entweder einen anderen Drucker deaktivieren oder zusätzliche Druckerlizenzen erwerben.

#### **ENTSPERREN DES MFG ÜBER DIE WORKPLACE MOBILE APP NICHT MÖGLICH (BEI AUTHENTIFIZIERUNG MIT ODER OHNE KARTE)**



Hinweis: Wenn zur Authentifizierung ein Cloud Agent verwendet wird, darauf achten, dass die Einstellung Proxy Bypass (Proxy-Umgehung) die IP-Adresse des Agenten enthält.

Wenn der Drucker sich nicht entsperren lässt oder die Sperrungsanzeige am MFG nicht angezeigt wird, prüfen, ob eine Verbindung mit dem gleichen Unternehmen besteht, mit dem auch das MFG verbunden ist.

Anschließend wie folgt vorgehen:

1. Auf die Registerkarte **Printers** (Drucker) klicken.
2. Drucker auswählen und auf **Aktionen** klicken.
3. **Reparieren** auswählen.

Daraufhin wird versucht, einen Installationsfehler bei einer Client-Anwendung (@PrintByXerox) durch erneutes Schreiben der Client-Anwendung auf dem Drucker zu beheben.



Hinweis: Der Reparaturvorgang nimmt etwas Zeit in Anspruch. Es wird nicht sofort gemeldet, ob der Vorgang erfolgreich abgeschlossen wurde oder fehlgeschlagen ist. Wenn das Problem nicht behoben wird, wie folgt vorgehen:

4. Sicherstellen, dass es für das Konto eine aktive Gerätelizenz gibt.
5. Sicherstellen, dass der Drucker eine Verbindung hat.
6. Sicherstellen, dass der Agent, der den Drucker ermittelt, eine Verbindung hat.
7. Wenn die IP-Adresse des Agenten-PCs geändert wird, auf jedem Drucker, der von diesem Agenten ermittelt wird, mit der kartenlosen Authentifizierung einen Reparaturvorgang ausführen.
8. **Printers (Drucker) > (PRINTER) (DRUCKER) > SNMP Settings (SNMP-Einstellungen)** auswählen und anschließend verifizieren, dass die Verwaltungseinstellungen und Bestandsverwaltungseinstellungen richtig sind.

9. In CentreWare Internet Services Folgendes prüfen:

- Sicherstellen, dass SSL auf dem Drucker aktiviert ist.
- Sicherstellen, dass das selbstsignierte Zertifikat mindestens einen 1024-Bit-Schlüssel verwendet (512-Bit-Schlüssel wird nicht unterstützt).

Wenn die kartenlose Authentifizierung auf dem WorkCentre 6400 nicht funktioniert, die Druckersoftware auf Version 061.070.102.23501 oder höher aktualisieren.

## ENTSPERREN EINES DRUCKERS MIT „ALTERNATIVE ANMELDUNG“ NICHT MÖGLICH

Wie folgt vorgehen:

1. Sicherstellen, dass der Agent, der den Drucker ermittelt, eine Verbindung hat.
2. Mit CentreWare Internet Services:
  - Sicherstellen, dass das selbstsignierte Zertifikat mindestens einen 1024-Bit-Schlüssel verwendet (512-Bit-Schlüssel wird nicht unterstützt).
  - Sicherstellen, dass SSL auf dem Drucker aktiviert ist.
  - Sicherstellen, dass „Alternative Anmeldung“ für Convenience Authentication bzw. Xerox Secure Access aktiviert ist.

## SCHALTFLÄCHE „ADMINISTRATION“ (VERWALTUNG) WIRD IN DER @PRINTBYXEROX-APP NICHT ANGEZEIGT

Mögliche Gründe:

- Der Benutzer verfügt nicht über Administratorrechte für Xerox® Workplace Cloud.
- Der Benutzer verfügt nicht über Administratorrechte für den Drucker.

## @PRINTBYXEROX-DRUCK WIRD NICHT AUSGEGEBEN

Wenn ein Auftrag von der @PrintByXerox-App freigegeben, aber nicht gedruckt wird, den Auftragsstatus des Druckers überprüfen. Möglicherweise fehlen Ressourcen wie Papier oder Verbrauchsmaterialien.

## Authentifizierungsprobleme

### MELDUNG, DASS DAS MFG NICHT FÜR DIE KARTENAUTHENTIFIZIERUNG EINGERICHTET IST

Sicherstellen, dass die Kartenauthentifizierung eingerichtet ist.

### KARTENAUTHENTIFIZIERUNG SCHLÄGT FEHL

Damit die Kartenauthentifizierung ordnungsgemäß ausgeführt werden kann, müssen die Anschlüsse 15042, 15043 und 443 des Firewall-Agents empfangsbereit sein.

### ES ERFOLGT KEINE AUFFORDERUNG ZUM DURCHZIEHEN DER KARTE

Sicherstellen, dass die Kartenauthentifizierung eingerichtet ist.

### FEHLERMELDUNG BEIM DURCHZIEHEN DER ID-KARTE

Sicherstellen, dass der Ausweis registriert und die Kartenauthentifizierung richtig eingerichtet ist.

### BEIM DURCHZIEHEN DER KARTE PASSIERT NICHTS

Sicherstellen, dass die Karte registriert und die Kartenauthentifizierung richtig eingerichtet ist.

### LOKALE BENUTZERDATENBANK WURDE GELÖSCHT (VERSALINK)

Die lokale Benutzerdatenbank auf einem VersaLink-Gerät wird gelöscht, wenn die Kartenauthentifizierung bzw. die übernommene Authentifizierung im Webportal geändert wurde. Nach jeder Aktivierung/Deaktivierung der Kartenauthentifizierung oder der übernommenen Authentifizierung muss der Systemadministrator die lokale Benutzerdatenbank auf dem jeweiligen VersaLink-Drucker erneut eingeben.

### OKTA-AUTHENTIFIZIERUNG AUF VERSALINK-GERÄTEN

Um das Funktionieren der OKTA-Authentifizierung sicherzustellen, die Xerox® VersaLink-Geräte® konfigurieren:

1. Einen Webbrowser öffnen und das Webportal des Xerox® VersaLink®-Geräts aufrufen. Anmeldung vornehmen.
2. Auf **Apps > EIP Settings > Cross-Origin Resource Sharing (CORS)** klicken.
3. Auf **Nur vertrauensw. Domänen zulassen** klicken.
4. Im angezeigten Feld **\*.xerox.com** eingeben und **Nur vertrauensw. Domäne zulassen** auswählen.
5. Das Xerox® VersaLink®-Gerät neu starten.




Hinweis: Wenn auf dem Webportal des Xerox VersaLink-Geräts keine Aufforderung zum Neustart angezeigt wird, ist kein Neustart nötig.




## Probleme mit iOS-nativem Drucken

### BEI VERWENDUNG VON IOS-NATIVEM DRUCK WIRD XEROX® WORKPLACE CLOUD NICHT ANGEZEIGT

1. Wenn Benutzer- und Agenten-PC auf dem gleichen Teilnetz sind:
  - a. Prüfen, ob die Funktionen iOS natives Drucken und Automatische Feststellung auf einem Agenten aktiviert sind. Wenn DNS-SD (DNS Service Discovery) konfiguriert wurde, muss Automatische Feststellung nicht aktiviert werden.
  - b. Prüfen, ob das iOS-Gerät und der Agent auf dem gleichen Teilnetz sind.

 Hinweis: Informationen zum Aktivieren von subnetzübergreifendem iOS-nativem Druck siehe [Einrichten von DNS-SD für iOS-natives Drucken](#).

  - c. Das aktuelle drahtlose Profil des Benutzers prüfen und sicherstellen, dass die DHCP-Suchdomäne mit derjenigen übereinstimmt, die bei der Einrichtung von DNS Service Discovery konfiguriert wurde.

 Hinweis: Weitere Informationen zur Einrichtung von DNS Service Discovery siehe [Einrichten von DNS-SD für iOS-natives Drucken](#).
2. Wenn Benutzer- und Agent-PC auf unterschiedlichen Teilnetzen sind:
  - a. Prüfen, ob das iOS native Drucken im Agent aktiviert ist.
  - b. Prüfen, ob die DNS-Diensterkennung richtig konfiguriert ist. Siehe [Einrichten von DNS-SD für iOS-natives Drucken](#).
  - c. Das aktuelle drahtlose Profil des Benutzergeräts prüfen und sicherstellen, dass es auf den DNS-Server gerichtet ist, auf dem Diensterkennung konfiguriert ist.

### BENUTZERAUTORISIERUNG SCHLÄGT BEI IOS-NATIVEM DRUCK FEHL

1. Prüfen, ob der Benutzer ein Konto für Xerox® Workplace Cloud eingerichtet hat, vorzugsweise über die Xerox® Workplace Mobile App. Den Benutzer außerdem auf das Kapitel zum *Erstellen eines Xerox® Workplace Cloud-Kontos über ein Mobilgerät* im Benutzerhandbuch für Xerox® Workplace Cloud verweisen.
2. Prüfen, ob der Benutzer mit dem richtigen Unternehmen verbunden ist. Hierzu muss der Benutzer sich in der Workplace Mobile App mit dem Unternehmenscode anmelden.

3. Der Benutzer verwendet möglicherweise nicht die richtigen Anmeldeinformationen. Diese Anmeldeinformationen basieren auf dem Authentifizierungstyp des Unternehmens:

Xerox® Workplace Cloud-Authentifizierung:

- Benutzername für iOS-nativen Druck: E-Mail-Adresse
- Kennwort für iOS nativer Druck: Xerox® Workplace Cloud-Kennwort

Wenn die LDAP- oder die Azure AD-Authentifizierung aktiviert ist:

- Benutzername für iOS nativer Druck: Domänen-Benutzername
- Kennwort für iOS nativer Druck: Domänen-Kennwort



Hinweis: Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal **Account (Konto) > Company Profile (Unternehmensprofil)** auswählen, um zu ermitteln, welche Authentifizierungsart im Unternehmen verwendet wird.

## **BENUTZER ERHÄLT BEI VERWENDUNG VON IOS-NATIVEM DRUCK KEINE PUSH-BENACHRICHTIGUNGEN**

Push-Benachrichtigungen sind, abhängig von der Netzwerkkonfiguration, möglicherweise nicht gestattet.

Push-Benachrichtigungen sind möglicherweise in der Workplace Mobile App deaktiviert. Zum Aktivieren von Push-Benachrichtigungen:

1. Workplace Mobile App öffnen.
2. Zum Hauptbildschirm der App gehen.  
Sie müssen sich aus der App abmelden, wenn Sie derzeit angemeldet sind.
3. Das Zahnradsymbol antippen.
4. **Push-Benachrichtigungen** aktivieren.

## **BEI VERWENDUNG VON IOS-NATIVEM DRUCK WIRD DER DRUCKAUFTRAG DES BENUTZERS NICHT HOCHGELADEN**

1. Prüfen, ob das iOS-Gerät des Benutzers mit dem Netzwerk verbunden ist.
2. Prüfen, ob der Agent richtig funktioniert.
  - a. Den Agenten auf dem Agenten-PC öffnen, um die Agenten-UI anzuzeigen.
  - b. Die Registerkarte **Konfigurationseinstellungen** auswählen.
  - c. Unter **iOS natives Drucken** nach Fehlermeldungen suchen.
3. Den Agenten neu starten.

### DOKUMENT WURDE IN EINEM ANDEREN FORMAT GEDRUCKT ALS ERWARTET (IOS-NATIVER DRUCK)

Xerox® Workplace Cloud kann die Formatierung von PDF-Dokumenten nicht automatisch anpassen, wenn iOS-natives Drucken verwendet wird. Versuchen, das Dokument über die Workplace Mobile App zu drucken:

1. Das PDF-Dokument auf dem iOS-Gerät öffnen.
2. Aus dem Menü **Aktionen** die Option „Öffnen in...“ wählen.
3. **Workplace Mobile App** auswählen.
4. Das Dokument drucken.

### DRUCKER ERSCHEINT OFFLINE, WENN IOS-NATIVES DRUCKEN VERWENDET WIRD

Prüfen, ob der IPP-Dienst-Port 631 offen ist und eingehende Anfragen zulässt.



# Neue Funktionen – Überblick

Dieser Anhang enthält:

Neuerungen in Xerox Workplace Cloud Version 5.8.2.....	326
Neuerungen in Xerox Workplace Cloud Version 5.8.1.....	328
Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.8.0.....	330
Neue Funktionen für Xerox® Workplace Cloud Version 5.7.3 .....	331
Neue Funktionen für Xerox Workplace Cloud Version 5,7.....	332
Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.6.1 .....	333
Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.5 und 5.6 .....	334
Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud 5.4 .....	336
Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud 5.3 .....	338

## Neuerungen in Xerox Workplace Cloud Version 5.8.2

- In Workplace Cloud kann bei der Erstellung eines Unternehmenskontos Database (Datenbank) und Document Storage Location (Dokumentspeicherstandort) ausgewählt werden. Die auswählbaren Optionen sind **European Union (EU)** [Europäische Union (EU)] oder **United Kingdom (UK)** [Vereinigtes Königreich (UK)].
- Bei der Registrierung eines Universal Print-Druckers kann der Administrator den Bereitstellungsort für den Auftragspeicher auswählen – „West Europe“ (Westeuropa), „UK South“ (UK Süd) oder „South Central US“ (Mittlerer Süden der USA).
- In **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck)**:
  - Registerkarte **Desktop Client (Desktop-Client)** in **General (Allgemeines)** umbenannt.
  - Bereich **XML Driver Configuration (XML-Treiberkonfiguration)** von der Registerkarte „Desktop Client“ (Desktop-Client) auf eine neue Registerkarte verschoben. Sie können mehrere XML-Treiberkonfigurationsdateien hinzufügen und diesem Benutzern zuweisen. Außerdem kann die Priorität der XML-Treiberkonfigurationsdateien festgelegt werden.
  - Registerkarte **Queues (Warteschlangen)** hinzugefügt, um eine **Pull Print Queue (Pull Print-Warteschlange)** zu erstellen, und dieser einen benutzerdefinierten Treiber, eine Composer-Datei oder Mac-PPD zuzuweisen.
- Druckerbereitstellungsgruppen können Drucker für **User Groups (Benutzergruppen)** bereitstellen und **Pull Print Queues (Pull Print-Warteschlangen)** bereitstellen.
- **Cloud Direct** wird vom VersaLink-Drucker mit den neuen Plug-in-Modulen Xerox USB Card Reader (CR.3.0) unterstützt.xx) und XWC Connector Plugin installiert. Siehe Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten) Anhang.
- Möglichkeit zum Aktivieren oder Deaktivieren der Direktdruck-Funktion der Drucker auf der Registerkarte **Drucker** mithilfe des Menüs **Drucker > Aktion** durch Bearbeiten der Druckereinstellungen.
- Der Mac-Client unterstützt das Installieren von und das Drucken an Direktdrucker.
- In Xerox® Workplace Cloud sind die Treiber Xerox PullPrint PS Driver 5.887.3.0 und PullPrint PCL6 Driver 5.887.3.0 als benutzerdefinierte Treiber vorinstalliert. Diesen Treibern können Sie einen Direktdrucker oder Pull Print-Warteschlangen zuweisen.
- Abschnitt für Druckermodell und Finisher in die Konfigurationsdatei des benutzerdefinierten Treibers, **Driver-MetaData.xml**, eingefügt. Dadurch können Sie das Druckermodell einstellen und Finisher zum benutzerdefinierten Treiber hinzufügen. Diese Option wird nur unterstützt mit dem Xerox Global Printer Driver als benutzerdefinierter Treiber.
- Mit der Funktion „Auto Registration“ zur automatischen Registrierung können Sie jetzt den **Badge Registration email validity period (Gültigkeitszeitraum der Ausweisregistrierungs-E-Mail)** definieren, der die maximale Zeitspanne begrenzt, die dem Benutzer für die Beantwortung der Ausweisregistrierungs-E-Mail zur Verfügung steht.
- Auf der Registerkarte „Job Reporting“ (Auftragsberichterstattung) können Sie den automatischen Export und E-Mail-Versand der Auftragsberichtsdaten und der erfassten Benutzeraktivitäten planen.
- Der Azure AD-Modus „Erweitert“ unterstützt eine alternative Anmeldung für die Benutzer bei den Xerox-Drucker. Wenn „Printer Authentication“ (Druckerauthentifizierung) aktiviert ist, können Sie sich per PIN oder E-Mail anmelden.
- Im Azure AD-Modus „Einfach“ und „Erweitert“ können Sie die Option **Provide email domain hint for new users (Hinweis auf die E-Mail-Domäne für neue Benutzer bereitstellen)** aktivieren oder deaktivieren.

Standardmäßig ist diese Option aktiviert. Wenn diese Option deaktiviert ist, muss ein neuer Benutzer bei der ersten Authentifizierung über Workplace Cloud mit Azure AD auf dem Azure AD-Anmeldebildschirm seine E-Mail eingeben.

- Unterstützung von Akamai Content Delivery Network (CDN) wurde geändert in Azure Front Door Content Delivery Network (CDN).
- Informationen zum Workplace Cloud Load Balancer-Überprüfungsendpunkt hinzugefügt. Diese Informationen können von einem Agenten genutzt werden, um ein Failover-System bereitzustellen, das erkennt, wenn ein Server nicht mehr betriebsbereit ist, und Daten an einen anderen Server weiterleitet.

## Neuerungen in Xerox Workplace Cloud Version 5.8.1

- Ein zum Download verfügbares Werkzeug namens **Xerox Workplace Solutions Druckwarteschlangen-Composer**, das Druckertreiber und Druckereinstellungen erfasst und in einer sogenannten Composer-Datei komprimiert, wurde hinzugefügt. Die Composer-zip-Datei kann in Xerox Workplace Cloud hochgeladen und mit einem Direktdrucker verbunden werden. Workplace Cloud Client wurde aktualisiert, um Direktdrucker zu unterstützen, die mit Druckwarteschlangen-Composer-Dateien verbunden sind.
- Auf der Registerkarte „Drucker“ wurde die Funktion „Deployment Groups“ (Bereitstellungsgruppen) hinzugefügt, mit der Sie automatisch Direktdrucker für Client-Computer bereitstellen können. Xerox® Workplace Cloud fungiert als sogenannter Print Queue Conductor (Pull-Print-Warteschlangenkoordinator) und stellt automatisch Drucker für Client-Computer bereit.
- Unterstützung einer Funktion zur Begrenzung von Kopieraufträgen mit auf Druckquoten basierenden Regeln.
  - Wenn die Option „Copy Jobs“ (Kopieraufträge) unter **Set Usage Tracking Mode (Nutzungsüberwachungsmodus einstellen)** für einen Drucker aktiviert wird, werden alle Kopieraufträge gespeichert und müssen von Workplace Cloud vorab genehmigt werden, damit der Auftrag gedruckt werden kann. Wenn ein Auftrag dazu führt, dass der Benutzer seine Quote überschreitet, wird der Auftrag von der Lösung abgelehnt.
- Unterstützung der Verwendung von UPNs zusätzlich zu E-Mail-Adressen für Azure AD-Authentifizierung „Einfach“ und OKTA-Authentifizierung.
- Workplace Cloud unterstützt die Fähigkeit, Azure AD-Benutzerprofilwerte zu lesen, die in dem zusammengesetzten Objekt „OnPremiseExtensionAttributes“ in den Feldzuordnungen von Azure AD-Verbindungen enthalten sind.
- Unterstützung für das Hinzufügen statischer IP-Adressen zur Liste der erlaubten Firewalls zur Behebung von Fehlern bei der alternativen Anmeldung im Azure AD-Modus „Einfach“.
- Die PS- und PCL-Cloud-Global Print Driver wurden auf Version 5.919.5.0 aktualisiert, die Unterstützung für VersaLink B625- / C625-Drucker umfasst.
- Die Antwortwerte für SAML-Ansprüche wurden aktualisiert, um die Rückgabe der PIN (Karte) als optionales Attribut zu ermöglichen.
- Unterstützung für HelloID-Authentifizierung.
- „Save License“ (Lizenz speichern) unter **Account (Konto) > Licensing (Lizenzierung)** hinzugefügt, damit sie mehrere Lizenzen auf Ihrem Workplace Cloud-Unternehmenskonto speichern und ablegen können, um sie für eine künftige Verwendung zu aktivieren. Sie können das Aktivierungsdatum festlegen, das Aktivierungsdatum löschen und das Land der gespeicherten Lizenzen ändern.
- Bei jeder Länderlizenz kann jetzt die Einstellung für „Country“ (Land) wieder in **Global [Default] (Global [Standard])** geändert werden, damit sie als globale Lizenz funktioniert.
- Unterstützung der Auswahl von **Xerox Workplace Cloud** oder **Xerox Workplace Cloud Agent** als Authentifizierungsquelle, wenn „Allow Credential Access“ (Zugriff mit Anmeldedaten zulassen) für Azure AD-Authentifizierung „Einfach“ aktiviert ist.
- Die Liste **Custom Drivers (Benutzerdefinierte Treiber)** wurde auf eine neue Registerkarte in **Account (Konto) > Einstellungen > Desktop Printing (Desktop-Druck)** verschoben.



- Im Bereich **Jobs (Aufträge)** wurde die neue Registerkarte **Available (Verfügbar)** hinzugefügt, damit Benutzer Ihre hochgeladenen Aufträge, die zur Freigabe durch den Drucker bereit sind, einsehen und löschen können.

## Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.8.0

- Lizenzaktivierung nach Land – Im Modus „Land“ können Sie einer Lizenz ein Land zuweisen und damit Drucker auf Grundlage des Landes des Druckerstandorts aktivieren.
- Single Sign-On wird jetzt unterstützt, wenn Cloud Direct auf einem Xerox® AltaLink B81XX- und C81XX-Drucker verwendet wird. Zur Unterstützung dieser Funktion wurde die Erstellung eines Unternehmens-Root-Zertifikats für die Single Sign-On-Kommunikation hinzugefügt.
- Möglichkeit, manuell Domänen zu Workplace Cloud Agent hinzuzufügen.
- Mehrere E-Mail-Adressen im Abschnitt „Contact email“ (E-Mail der Kontaktperson) des Unternehmensprofils, um die Verwaltung des Workplace Cloud-Kontos durch mehrere Administratoren zu ermöglichen.
- Verwendung der PIN-Eingabe als alternative Anmeldemethode bei OKTA- und Azure AD-Authentifizierung.
- Auswahl eines Datenberichtsfilters bei der Auftragsberichterstattung.
- Löschen von Benutzern über CSV-Import.
- Löschen von Benutzern mit der Aktion „Remove“ (Entfernen) auf der Registerkarte „Users“ (Benutzer).
- Unterstützung für Windows® 11 für Desktop Client.
- Unterstützung für Windows® 11 für Cloud Agent.
- Symbole und Farbschema des Windows Desktop Client wurden aktualisiert.
- Das Farbschema des Workplace Cloud-Webportals wurde aktualisiert.

## Neue Funktionen für Xerox® Workplace Cloud Version 5.7.3

- Die neue Benutzerrolle „Compliance Manager“ wurde hinzugefügt, die den Benutzern Zugriff auf die Registerkarte „Berichterstellung“ gewährt.
- Die Möglichkeit, ein Drucklimit für die Benutzer einzustellen. Mit dieser Funktion kann die Anzahl der Seiten, die alle Benutzer oder Benutzergruppen in einem einzigen Auftrag drucken können, begrenzt werden.
- „Cloud Direkt – ohne Agent“ unterstützt jetzt die Konfiguration der Textangabe für den Sperrbildschirm, alternative Anmeldung und Sperrung von Diensten, wenn die Cloud Direct-Authentifizierung aktiviert ist. Außerdem werden Funktionen zur mobilen Entsperrung unterstützt wie Entsperrcode, QR-Code-Scannen und NFC auf Xerox® AltaLink B81XX- und C81XX-Geräten.
- Unterstützt Administrator-Anmeldung an Druckern, wenn „Alternative Anmeldung“ aktiviert ist. Benutzer können sich mit der Option „Alternative Anmeldung“ am Druckersteuerepult anmelden und auf die Administratorfunktionen des Druckers zugreifen.
- Unterstützt die manuelle Geräteaktivierung von Workplace Cloud Direct-Drucker. Diese Funktion ermöglicht es dem Kunden, einen Workplace Cloud Direct-Drucker mit seinem Unternehmen zu verknüpfen und ihn zu aktivieren, ohne einen Agenten vor Ort zu verwenden.
- Zugriff auf Anmeldedaten. Diese Funktion ermöglicht alternative Anmeldung für einfache Azure AD-Authentifizierung. Bei Aktivierung ist alternative Anmeldung mit PIN-Authentifizierung möglich.
- Die Aufbewahrungsdauer für Daten wurde von 7 auf 3 Tage geändert.
- Die E-Mail-Druckfunktionen unterstützen nicht die Open Office-Dokumenttypen odt, ods, odp, odg und odf.
- Xerox® Workplace Cloud Agent wird von Windows Server 2022 unterstützt.
- Zusätzliche Anweisungen zum Einrichten der Treiber für EFI Fiery Controller für Macintosh und Windows Cloud Desktop Clients.

## Neue Funktionen für Xerox Workplace Cloud Version 5,7

- Erweiterte Azure AD-Integration, die für jede Domäne eine Einzelmandanten-Anwendung und benutzerdefinierte Benutzerfeld-Zuordnungen gestattet.
- Eine erweiterte Umgebung ohne Agent, die von Xerox® AltaLink® C81xx und B81xx Multifunction Druckern mit der aktuellen Software unterstützt wird. Diese neue Funktion wird als Workplace Cloud Direct-Remoteverwaltung bezeichnet.
- Unterstützung für primäre und sekundäre Authentifizierung mit LDAP und Azure AD-Authentifizierung.
- Single Sign-On mit der Xerox® Workplace Cloud Webportal- und Windows Client-Anmeldung in einer Azure AD ADFS-Umgebung.
- Unterstützung für den Xerox® EC80XX Farb-Multifunktionsdrucker.
- Verbesserte Lizenzhistorie, wobei abgelaufene Lizenzen in der Registerkarte Inactive (Inaktiv) angezeigt werden.
- Zusätzliches Benutzerfeld mit der Bezeichnung „Alternate Access Card User“ (Zugangskartennutzer).
- Unterstützung für Identitätsanbieter-SAML-Authentifizierung.
- Verbesserte Verschlüsselungsfunktionen für Druckauftrag- und Dokumentspeicher-Verschlüsselung auf Desktop- und Benutzerkontenebene.

## Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.6.1

### Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.6.1

- Unterstützung für Universal Print in Microsoft Azure
- Einstellung für das Aktivieren oder Deaktivieren des Exportierens von Auftragsberichtsdaten und der Erstellung von Dashboards
- Hinzufügung von TCPConv3 zum Netzwerkgerät-Menü
- Möglichkeit zum Einstellen einiger Druckoptionen beim Drucken von der Chromebook App
- Inhaltssicherheit unterstützt jetzt Aufträge für Telearbeitskräfte
- Die CDN-Option ist für neue Xerox® Workplace Cloud-Benutzerkonten standardmäßig deaktiviert.
- Zusätzliche Felder zur CSV-Export-Datei für die Berichtsdaten:
  - Standort
  - Hersteller
  - Modell
  - Land
  - Seriennummer
  - IP-Adresse des Druckers
- Unterstützung von Hostname für die Servereinstellung zur Agent-Authentifizierung.
- Zusätzliche Einstellung, die steuert, ob die Sitzungsdaten der übernommenen Authentifizierung als Benutzername oder Domänen-/Benutzername gespeichert werden.

## Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.5 und 5.6

### Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.6

- Unterstützung von Drucksystemen der Reihen Xerox® AltaLink® B81XX und Xerox® AltaLink® C81XX
- Authentifizierung ohne Agent bei Xerox® AltaLink®-Geräten
- Unterstützung mehrerer Karten für den gleichen Benutzer
- Übertragen der Druckberechtigung: Benutzer, denen Auftragsberechtigungen übertragen wurden, können Aufträge anderer Benutzer für den Druck freigeben
- Grundlegende Inhaltssicherheit nur für Xerox® Workplace Cloud Desktop-Client
- Möglichkeit zur individuellen Anpassung oder zum Hinzufügen der Kartenregistrierung zur E-Mail-Benachrichtigung für die Azure AD-Authentifizierung bzw. OKTA-Authentifizierung
- Home Worker Print Tracker (Druckverfolgung für Telearbeitskräfte): Mit dieser Funktion können Benutzer Drucke auf lokalen Druckern erstellen, die nicht in Xerox® Workplace Cloud aktiviert sind, wobei der Druckverlauf des betreffenden Benutzers in Xerox® Workplace Cloud erfasst wird.
- Unterstützung der Materialformatanpassung bei der PDF-Konvertierung
- Neues Feld Department (Abteilung) auf der Detailseite unter Edit User (Benutzer bearbeiten)
- Neu hinzugefügtes Benachrichtigungsbanner im Webportal
- Unterstützung der Dateiverschlüsselung/-entschlüsselung auf Druckern der Discovery-Plattform
- Xerox® Workplace Cloud Desktop-Client: Unterstützung der DNS-Offline-Modusüberprüfung für den automatischen Wechsel zwischen Online- und Offlinemodus.
- Cloud-Agent: Unterstützung der Auftragsübertragung über die freigegebene Windows-Druckwarteschlange von Linux-Arbeitsstationen aus

### Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud Version 5.5

- Möglichkeit zum Erzwingen einer Auftragsreihenfolge bei der Auftragsfreigabe mit der @PBX-App
- Zugriff auf die lokale Bedienungsfläche über das Administratorkonto
- Administratorzugriff auf die Druckerkonsole auch bei gesperrter Xerox® Workplace Cloud-Authentifizierungsanzeige
- Nutzung des Dienstprogramms für die Xerox®-Treiberkonfiguration durch Unternehmen zum Einstellen von Treiberoptionen und Hochladen dieser Konfiguration in das Webportal
- Nutzung unternehmenseigener privater/öffentlicher Zertifikatpaare, die Schlüssel für die Ver- und Entschlüsselung von Dateien auf dem Xerox® Workplace Cloud Desktop-Client enthalten
- Möglichkeit zum Export des Discovery profile (Erkennungsprofil) eines Agent in eine CSV-Datei und Import der Datei in einen anderen Agent
- Unterstützung des Benutzer-Onboardings mithilfe der Funktion Alternate Login (Alternative Anmeldung)
- Verbesserte Berichte mit stimmigeren Daten bei Verwendung der Funktion Usage Tracking (Network Accounting) (Nutzungsverfolgung (Netzwerkcostenzählung))

- Neu Versionsnummer der heruntergeladenen Xerox® Workplace Cloud Desktop Clients bzw. Agents unter Windows und Mac
- Durch Aktivierung der Funktion Content Delivery Network wird die Druckleistung insgesamt verbessert

## Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud 5.4

### Unterstützung DFE-basierter Drucker (EFI)

Xerox® Workplace Cloud unterstützt Xerox PrimeLink C9070- und PrimeLink B9100-Geräte mit EFI-Funktionalität. Weitere Informationen siehe [Xerox® Workplace Cloud für Xerox®-Drucker mit EFI Fiery-Controller](#).

### DCEs aktualisiert und Unterstützung für PCL5 eingestellt

Xerox® Workplace Cloud aktualisiert Document Conversion Engines (DCEs), die Druckersprache PCL5 wird nicht mehr unterstützt. PCL5 für Druckaufträge ist deaktiviert.

### Auftragsverwaltung für Druckabbruch

Das Auftragsabbruch-Timeout ist eine optionale Timerkonfiguration im Xerox® Workplace Cloud-Webportal. Wenn die @PrintByXerox-EIP-App aufgrund eines Timeouts geschlossen wird oder ein Benutzer sich abmeldet, werden in Verarbeitung befindliche Aufträge abgebrochen. Weitere Informationen siehe [Auftragsabbruch-Timeout](#).

### Unterstützung für Benutzerimport durch Administrator

Xerox® Workplace® Cloud unterstützt eine aktualisierte Benutzerliste mit CSV-Datei. Die Benutzerimport-Funktion bietet Administratoren Informationen über die Ergebnisse des Benutzerimports per E-Mail. Der Kontoadministrator kann einen Benutzerimport veranlassen. Weitere Informationen siehe [Benutzerimport](#).

### Druckernamen in Auftragsbericht

Wenn die Auftragsberichterstattung aktiviert ist, kann ein CSV-Export ausgeführt werden. Die CSV-Exportdatei enthält die Druckernamen und Seriennummern.

### Ausblenden des Kontos für Benutzer eines einzelnen Unternehmens

Wenn ein neuer Benutzer ein Konto mit einer neuen E-Mail-Adresse erstellt und es sich um sein Privatkonto handelt, wird das Konto in der Datei „My Companies“ (Meine Unternehmen) aufgeführt. Wenn ein Benutzer nach Erstellung eines neuen Kontos ein Firmenkonto erstellt und es sich bei dem offenen Konto nicht um sein Privatkonto handelt, wird in der Datei My Companies (Meine Unternehmen) kein offenes Konto aufgeführt.

### 4-stelliger Code, Entsperren mit Workplace-App

Diese Funktion zeigt den vierstelligen Code zum Entsperren des Druckers an dessen Sperrbildschirm an. Es gibt die Einstellungen Deaktiviert (Standardeinstellung) und Aktiviert. Ist die Funktion aktiviert, wird am Bildschirm kein Code zur Geräteentsperrung angezeigt. Weitere Informationen siehe [Aktivieren oder Deaktivieren des 4-stelligen Codes zum Entsperren](#).

### Timeout-Konfiguration für Token auf Kontoebene

Xerox® Workplace Cloud ermöglicht die Konfiguration eines Timeouts auf Kontoebene für das Zugriffstoken. Das Timeout kann auf 1 bis 90 Tage eingestellt werden. Nach Ablauf des Tokens müssen Benutzer die Anmeldeinformationen erneut eingeben.

Die Konfiguration ist über die Xerox Workplace Cloud-Authentifizierung und die LDAP-Authentifizierung möglich. Beide Optionen unterstützen die Timeout-Konfiguration. Weitere Informationen zur Konfiguration der



Xerox Workplace Cloud-Authentifizierung siehe [Konfigurieren der Xerox® Workplace Cloud-Authentifizierung](#). Weitere Informationen zur LDAP-Authentifizierung siehe [LDAP-Authentifizierung](#).

### Manueller Agent-Offlinemodus

Xerox® Workplace Cloud bietet einen manuellen Agent-Offlinemodus für optimierte Benutzerfreundlichkeit. Es gibt zwei konfigurierbare Optionen für den Agent-Offlinemodus über die Benutzeroberfläche des Cloud-Agent: Automatisch und Manuell.

### Xerox® Workplace Cloud-Client für Mac 1.1

Xerox® Workplace Cloud-Client für Mac unterstützt wie der Client für Windows die lokale Druckoptimierung. Mit der lokalen Druckoptimierung wird sich die Leistung von Mac-Clientaufträgen verbessert, die zur späteren Freigabe an einen benutzerdefinierten generischen Drucker übermittelt werden. Weitere Informationen siehe [Xerox® Workplace Cloud für Mac](#).

### Verwalten von SNMP-Einstellungen für mehrere Geräte

Xerox® Workplace Cloud bietet die Möglichkeit für einen Kontoadministrator, SNMP-Einstellungen für mehrere Geräte gleichzeitig festzulegen. Weitere Informationen siehe [SNMP-Einstellungen verwalten](#).

### Verwaltungseinstellungen für mehrere Geräte

Diese Funktion aktualisiert den Benutzernamen und das Kennwort eines Administrators auf allen unter „Drucker“ ausgewählten Druckern. Um einen Benutzernamen und ein Kennwort einzugeben, kann die Option zum Aktualisieren der Administratoreinstellungen gewählt werden.



Hinweis: Mit den Funktionen Update Administrator Settings (Administratoreinstellungen aktualisieren) und Set SNMP Settings (SNMP-Einstellungen festlegen) werden keine Einstellungen an das Gerät übergeben. Xerox® Workplace Cloud verwendet die Einstellungen, um den Wert für den Zugriff auf und die Konfiguration von Geräten zu aktualisieren. Aktualisierungen, die über die beiden Konfigurationen vorgenommen werden, werden für alle ausgewählten Drucker auf der Registerkarte Drucker bearbeiten angezeigt.

### Bearbeiten der IP-Adresse von Druckern ohne Agent

Xerox® Workplace Cloud ermöglicht es Administratoren, die IP-Adresse von Druckern ohne Agent zu bearbeiten. Weitere Informationen siehe [Bearbeiten der IP-Adresse von Druckern ohne Agent](#).

## Neuerungen in Xerox® Workplace Cloud 5.3

### **Xerox® Workplace Cloud Version 5.3.15**

- Behandlung von Azure-Verbindungsfehlern
- Firmencode für Onboarding neuer Benutzer erforderlich
- Auftragsverwaltung für 9. EIP-Generation, die den Status des Druckauftrags anzeigt
- Auftragsverwaltung für 9. EIP-Generation, die den Abbruch des Druckauftrags gestattet
- Überprüfen der Aufträge des vorherigen Benutzers über den URL-Druckpfad für EIP-Drucke

### **Xerox® Workplace Cloud Client Version 5.3.201.0**

- Parsen ein und aus, Timeoutdateiüberschreibung für Workplace Cloud-Client
- Verbesserung des IOT-Hubs mit ausschließlicher Zuverlässigkeitsoptimierung des lokalen Clients
- Klare Meldungen bei Ausfall einer IOT-Hub-Verbindung für Druckaufträge
- Verbesserte Druckauftragsverfügbarkeit in der @PrintByXerox EIP-App

### **Xerox® Workplace Cloud Agent Version 5.3.120**

Schnelle Einzel-IP-Erkennung

Weitere Informationen siehe *Xerox® Workplace Cloud Administratorhandbuch* und *Xerox® Workplace Cloud Benutzerhandbuch*.

## Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)

Dieser Anhang enthält:

Einführung .....	340
Unterstützte Drucker und Firmware-Anforderungen .....	341
Methoden zur Aktivierung der Cloud Direct-Funktion auf einem Drucker .....	342
Workplace Cloud Direct-Authentifizierung .....	350
Fehlerbehebung für die Workplace Cloud Direct-Funktion.....	354

## Einführung

Mithilfe der Workplace Cloud Direct-Funktion können Drucker eine Verbindung zum Xerox® Workplace Cloud-Dienst herstellen und EIP-basierte WWW-Dienstbefehle und Anforderungen ohne Agent empfangen. Auf diese Weise kann der Drucker die Authentifizierung und Druckübermittlung ohne Notwendigkeit eines Agenten unterstützen. Weitere Angaben zu Funktionen ohne Agent siehe [Xerox® Workplace Cloud-Konfigurationen im Vergleich](#).

Spezifische Druckermodelle wie die Xerox® AltaLink®- und VersaLink®-Multifunktionsdrucker unterstützen eine erweiterte Workplace Cloud Direct-Umgebung, die in Xerox® Workplace Cloud 5.7 eingeführt wurde. Die neue Funktion wird als Remoteverwaltung bezeichnet. Dank dieser neuen Funktion kann der Drucker mit Xerox® Workplace Cloud über die Microsoft IoT Hub-Technologie kommunizieren, wenn Sie Cloud Direct auf bestimmten Xerox-Druckermodellen nutzen.



Hinweis: Die Funktion Manage Printer without an Agent (Drucker ohne Agent verwalten) wird umbenannt in Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)].

Die Workplace Cloud Direct-Funktion unterstützt die folgenden Workflows:

- Druckerauthentifizierung einschließlich der Einstellung des Authentifizierungsbildschirms mit Sperrtext, alternativer Anmeldung und Sperrung von Diensten.



Hinweis: Zur Konfiguration des Betriebsartenzugangs für die Druckerauthentifizierung siehe [Maschinenzugriff](#).

- Funktionen zur mobilen Entsperrung wie Entsperrcode, QR-Code-Scannen und NFC.
- Usage Tracking (Network Accounting) [Nutzungsverfolgung (Netzwerkkostenzählung)] einschließlich Aktivieren der Nutzungsverfolgung am Drucker. Abrufen der Netzwerkkostenzählungsdaten vom Drucker.
- Installation der Cloud EIP Drucker-Client-App.
- Single Sign On (SSO) von Gallery-Apps wird unterstützt.
- Automatische Freigabe aller Aufträge.

## Unterstützte Drucker und Firmware-Anforderungen



Hinweis: Sicherstellen, dass Ihr Gerät mit der geeigneten Firmwareversion zur Unterstützung der Cloud Direct-Funktion aufgerüstet wird.

Xerox® AltaLink® B80XX oder C80XX: Drucker mit der Version 103.xxx.010.14010 oder höher unterstützen nur Workplace Cloud Direct-Authentifizierung.

Xerox® AltaLink® B81XX oder C81XX: Drucker mit der Version 114.xxx.042.25600 (Einführungsversion) unterstützen Workplace Cloud Direct-Authentifizierung und Workplace Cloud Direct-Remoteverwaltung.

Xerox® VersaLink® B625, C625, B415 und C415 mit der neuesten Softwareversion, die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung und Workplace Cloud Direct-Remoteverwaltung unterstützt, und mit den neuen Plug-in-Modulen Xerox USB-Kartenleser (CR.3.0.xx) und XWC Connector-Plug-in installiert.

Xerox® VersaLink® B400–B405, C400–C405, C500–C600, C505–C605, C600–C610, B605–B615, C7000, C8000, C9000, B7025/30/35, C7020/25/30, B7125/30/35 und C7120/25/30 unterstützen Workplace Cloud Direct-Authentifizierung und Workplace Cloud Direct-Remoteverwaltung, wenn neueste Softwareversion ausgeführt wird und die neuen Plug-in-Module (Xerox USB-Kartenleser (CR.3.0.xx) und XWC Connector-Plug-in) installiert sind.



Hinweis: Um die vorgenannten Drucker als Cloud Direct-Drucker einzustellen, siehe die Abschnitte [Methoden zur Aktivierung der Cloud Direct-Funktion auf einem Drucker](#) und [Workplace Cloud Direct-Authentifizierung](#).

## Methoden zur Aktivierung der Cloud Direct-Funktion auf einem Drucker

Sie können die Einstellung Workplace Cloud Direct auf dem Drucker aktivieren, der mit dem Internet verbunden ist und Workplace Cloud Direct unterstützt, indem Sie je nach aktuellem Workplace Cloud Direct-Status Ihres Druckers eines der folgenden Szenarien verwenden.

### Szenario 1: Einstellung „Auto enable Workplace Cloud Direct“ (Workplace Cloud Direct automatisch aktivieren) bei neuen und nicht aktivierten Druckern

Zur automatischen Aktivierung der Einstellung „Workplace Cloud Direct“ bei neuen und nicht aktivierten Druckern die Einstellung **Auto Enable Workplace Cloud Direct (Workplace Cloud Direct automatisch aktivieren)** verwenden. Mit dieser Einstellung kann Workplace Cloud den Drucker während der Druckererkennung mithilfe eines Agenten als Cloud Direct-Drucker aktivieren. Zur Verwendung dieser Methode siehe [Drucker mithilfe der Einstellung „Auto Enablement of Remote Management“ \(Automatische Aktivierung von Remoteverwaltung\) als Cloud Direct-Drucker aktivieren](#).

### Szenario 2: Manuelle Aktivierung der Einstellung „Workplace Cloud Direct“ bei neuen und nicht aktivierten oder bereits erkannten und aktivierten Druckern

Zur manuellen Aktivierung der Einstellung „Workplace Cloud Direct“ bei neuen und nicht aktivierten oder bereits erkannten und aktivierten Druckern siehe [Manuelle Aktivierung der Cloud Direct-Funktion der Drucker im Workplace Cloud-Portal](#).

### Szenario 3: Workplace Cloud Direct mithilfe der @PBX-App (ohne einen Agenten) auf neuen oder nicht aktivierten Druckern aktivieren

Zum Aktivieren von Workplace Cloud Direct mithilfe der @PBX-App siehe [Aktivieren eines Workplace Cloud-Direktdruckers mit der @PrintByXerox Gallery App \(ohne einen Agenten\)](#).

### Szenario 4: Die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung auf einem Xerox® AltaLink® B80XX oder C80XX aktivieren.

Zum Aktivieren der Workplace Cloud Direct-Authentifizierung auf AltaLink B80XX- oder C80XX-Druckern siehe [Die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung auf Xerox AltaLink B80XX- oder C80XX-Druckern aktivieren](#).

## AUTO ENABLEMENT OF REMOTE MANAGEMENT (AUTOMATISCHE AKTIVIERUNG VON REMOTEVERWALTUNG)



Hinweis: Vor Verwendung dieser Einstellung sicherstellen, dass der Agent auf die neueste Version aufgerüstet wird.

Die Einstellung **Auto Enablement of Remote Management (Automatische Aktivierung von Remoteverwaltung)** befindet sich auf der Registerkarte **Agents (Agenten) > Workplace Cloud Direct**. Diese Einstellung verwenden, wenn Sie die Workplace Cloud Direct-Einstellung gleichzeitig auf mehreren Cloud Direct-unterstützten Druckern während des Prozesses der Druckererkennung mithilfe eines Agenten aktivieren müssen. Workplace Cloud ermittelt, ob der Drucker Remoteverwaltung ohne einen Agenten unterstützt. Wenn der Drucker diese Funktionalität nicht unterstützt und der Drucker in Workplace Cloud aktiviert ist, konfiguriert der Agent den Drucker automatisch als Workplace Cloud Direct-Gerät.

Wenn **Auto Enablement of Remote Management (Automatische Aktivierung von Remoteverwaltung)** aktiviert ist und der Drucker Remoteverwaltung unterstützt, werden folgende Einstellungen automatisch aktiviert:

- Die Einstellung Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)] im Workplace Cloud Webportal für die erkannten Drucker.
- Die Xerox Workplace Cloud-Konnektivitätseinstellung am Drucker.

### Drucker mithilfe der Einstellung „Auto Enablement of Remote Management“ (Automatische Aktivierung von Remoteverwaltung) als Cloud Direct-Drucker aktivieren

Zum Aktivieren der Funktion „Auto Enablement of Remote Management“ (Automatische Aktivierung von Remoteverwaltung) folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Agents (Agenten) > Workplace Cloud Direct** klicken.
3. Im Bereich Auto Enablement of Remote Management (Automatische Aktivierung von Remoteverwaltung) das Optionsfeld für **Aktiviert** auswählen.
4. Zum Verwalten der SNMP-Einstellung siehe den Abschnitt [SNMP-Einstellungen verwalten](#).
5. Auf **Speichern** klicken.
6. Die Erkennungssuche für Drucker durchführen. Weitere Informationen siehe [Aktualisieren erkannter Drucker](#).
7. Die erkannten Drucker aktivieren. Weitere Informationen, siehe [Aktivieren oder Deaktivieren von Druckern](#).
8. Die Erkennungssuche erneut durchführen.



Hinweis: Nach Entdecken und Aktivieren eines Druckers wird Workplace Cloud Direct (Manage without an Agent) (Drucker ohne Agent verwalten) bei der nächsten Erkennungssuche automatisch aktiviert. Man kann warten, bis die nächste Druckererkennungssuche ausgeführt wird, oder eine manuelle Erkennungssuche einleiten.

9. Zum Überprüfen der Drucker, die als Cloud Direct-Drucker aktiviert sind, siehe [Workplace Cloud Direct-Verbindung der Drucker testen](#).
10. Nach Ausführung dieser Schritte kann der Drucker für die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung konfiguriert werden. Sie hierzu [Workplace Cloud Direct-Authentifizierung](#).



Hinweis: Wenn die Druckerverwaltungseinstellung geändert wird, werden die aktuelle Druckerkonfiguration im Zusammenhang mit der Authentifizierung, Gebrauchsverfolgung sowie die Drucker-Client-Anwendung nicht automatisch aktualisiert. Nach Änderung dieser Einstellung eine Reparaturmaßnahme am Drucker durchführen.

### Workplace Cloud Direct-Verbindung der Drucker testen

Zum Testen der Workplace Cloud Direct-Verbindung der Drucker folgendermaßen vorgehen:

1. Die Registerkarte **Drucker > Aktiviert** auswählen.
2. Sicherstellen, dass im Feld „Drucker“ das **Globus**-Symbol in Blau mit grünem Häkchen für die Cloud Direct-Drucker angezeigt wird.
3. Den Mauszeiger über das **Globus**-Symbol führen, um Cloud Direct-Verbindungsfehler anzuzeigen.

4. Wenn Cloud Direct-Verbindungsfehler vorliegen, den Druckernamen auswählen, um den Drucker zu bearbeiten.
5. Die Registerkarte **Agents (Agenten)** auswählen.
6. Sicherstellen, dass unter „Print Management“ (Druckmanagement) **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)]** ausgewählt ist.
7. Auf **Test Connection (Verbindung testen)** klicken, um den Status der Cloud Direct-Verbindung zu ermitteln.
8. Zur Behebung der Fehler siehe [Fehlerbehebung für die Workplace Cloud Direct-Funktion](#).

### Automatische Aktivierung der Remoteverwaltung deaktivieren



Hinweis: Mit dieser Einstellung wird die Cloud Direct-Funktion auf den erkannten Druckern, die bereits als Cloud Direct-Drucker aktiviert sind, nicht deaktiviert.

Zum Deaktivieren der automatischen Aktivierung der Remoteverwaltung folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Auf die Registerkarte **Agents (Agenten) > Workplace Cloud Direct** klicken.
3. Im Bereich Auto Enablement of Remote Management (Automatische Aktivierung von Remoteverwaltung) das Optionsfeld für **Deaktiviert** auswählen und auf **Speichern** klicken.

Die automatische Aktivierung der Remoteverwaltung ist deaktiviert.

### MANUELLE AKTIVIERUNG DER CLOUD DIRECT-FUNKTION DER DRUCKER IM WORKPLACE CLOUD-PORTAL



Hinweis: Diese Einstellung befindet sich im Menü **Drucker > Aktionen** und in der Einstellung **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**.

Diese Einstellung verwenden, wenn **Auto Enablement of Remote Management (Automatische Aktivierung von Remoteverwaltung)** auf der Registerkarte **Agents (Agenten) > Workplace Cloud Direct** während der Druckererkennung deaktiviert ist. Xerox® Workplace Cloud unterstützt zudem die Funktion zum Trennen eines Geräts von Ihrem derzeitigen Agenten, der während der Druckererkennung verwendet wird. Nachdem das Gerät getrennt wurde, kann der Drucker für die Remoteverwaltung, einschließlich Authentifizierung, konfiguriert werden. Um den Workplace Cloud Direct Modus für den Drucker zu erzwingen, folgende Schritte durchführen:



Hinweis: Schritt 2 und Schritt 3 überspringen, wenn Ihre Drucker bereits durch einen Agenten erkannt und im Workplace Cloud-Webportal aktiviert wurden.

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit Ihren Anmeldedaten anmelden.
2. Die Erkennungssuche für Drucker auf dem Agenten durchführen. Weitere Informationen siehe [Aktualisieren erkannter Drucker](#).
3. Die erkannten Drucker aktivieren. Weitere Informationen siehe [Aktivieren oder Deaktivieren von Druckern](#).
4. Die Registerkarte **Drucker > Aktiviert** auswählen.



5. Zum Aktivieren des Druckers für Workplace Cloud Direct einen der folgenden Schritte ausführen:



Hinweis: Die von Cloud Direct unterstützten Drucker sind im Feld „Drucker“ mit dem Globus-Symbol gekennzeichnet.

- Aktivieren von Workplace Cloud auf der Registerkarte **Drucker**:
    - Das Kontrollkästchen der betreffenden Drucker in der Liste auswählen; gegebenenfalls die Suchoption nutzen.
    - Auf **Aktionen > Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)]** klicken.  
 Der Drucker wird für **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)]** eingestellt.
  - Aktivieren von Workplace Cloud über die Option **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**:
    - Den Namen des Druckers auswählen, der mit „Edit Printer“ (Drucker bearbeiten) bearbeitet werden soll.
    - Die Registerkarte **Agents (Agenten)** auswählen.
    - Im Bereich Printer Management (Druckerverwaltung) das Optionsfeld für **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)** auswählen.
    - Auf „Speichern“ klicken.  
 Der Drucker wird für **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)]** eingestellt.
6. Zum Testen der Workplace Cloud Direct-Konnektivität siehe [Workplace Cloud Direct-Verbindung der Drucker testen](#).
7. Nach Ausführung dieser Schritte kann der Drucker für die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung konfiguriert werden. Sie hierzu [Workplace Cloud Direct-Authentifizierung](#).



Hinweis: Wenn die Druckerverwaltungseinstellung geändert wird, werden die aktuelle Druckerkonfiguration im Zusammenhang mit der Authentifizierung, Gebrauchsverfolgung sowie die Drucker-Client-Anwendung nicht automatisch aktualisiert. Nach Änderung dieser Einstellung eine Reparaturmaßnahme am Drucker durchführen.

## AKTIVIEREN EINES WORKPLACE CLOUD-DIREKTDRUCKERS MIT DER @PRINTBYXEROX GALLERY APP (OHNE EINEN AGENTEN)



Hinweis: Diese Schritte gelten für alle Drucker, die @PrintByXerox Gallery App oder Gallery Apps generell unterstützen. Wenn die Drucker Workplace Cloud Direct-Remoteverwaltung unterstützen, kann die @PrintByXerox App über das Webportal installiert werden.

### Die Drucker-App @PrintByXerox installieren

Zum Installieren der Drucker-App @PrintByXerox folgendermaßen vorgehen:

1. Den Xerox®-Multifunktionsdrucker mit dem Internet verbinden und aktivieren.
2. Die Xerox® App Gallery unter [appgallery.external.xerox.com/xerox\\_app\\_gallery](https://appgallery.external.xerox.com/xerox_app_gallery), aufrufen und mit Benutzername und Kennwort anmelden. Ist noch kein Konto eingerichtet, auf den Link **Create Account** (Konto erstellen) klicken.



Hinweis: Ausführliche Informationen zur Verwendung der Xerox® App Gallery, zum Hinzufügen von Geräten und zur Installation der @PrintByXerox-App enthält der *Xerox® App Gallery Channel Partner User Guide*, der unter [www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/](https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/) heruntergeladen werden kann. Weitere Informationen sind auch in der *Kurzanleitung zu Xerox® @PrintByXerox* zu finden.

3. Bei der Xerox® App Gallery-Website anmelden.
4. Auf **Xerox App Gallery** klicken.
5. Die Xerox® App Gallery wird geöffnet. In der Gallery **@PrintByXerox** suchen und hinzufügen.
6. Zur Xerox® App Gallery zurückkehren und auf die Registerkarte **Devices** (Geräte) klicken.
7. Die Geräte hinzufügen, auf denen @PrintbyXerox installiert werden soll.
8. Zum Installieren der App auf der Registerkarte **Apps** den Pfeil nach unten auswählen. Die Endbenutzer-Lizenzvereinbarung akzeptieren.
9. Ein Dialogfeld mit einer Liste der hinzugefügten Geräte wird angezeigt. Für jedes Gerät, auf dem die App installiert werden soll, die kostenlose Installation auswählen.

Die @PrintByXerox-App wird auf den betreffenden Geräten erfolgreich installiert.

### Den Drucker mithilfe der Drucker-App @PrintByXerox registrieren.

1. Beim Drucker als Administrator anmelden.
2. In der App-Liste nach unten scrollen und auf die @PrintByXerox-App klicken.  
Die Xerox® Workplace Cloud-Anmeldeseite wird angezeigt.
3. Ihre Xerox® Workplace Cloud-Anmeldedaten eingeben, um sich bei der @PrintByXerox-App Multifunktionsdrucker-Administrator anzumelden.
4. Auf das **Zahnrad**-Symbol klicken und die Einstellungen **Add Device to My Company (Gerät zu meinem Unternehmen hinzufügen)** und **Enable Licensed Features (Lizenzierte Funktionen aktivieren)** aktivieren.

5. Auf **OK** klicken.

Damit wurde der Drucker zum Workplace Cloud-Unternehmenskonto hinzugefügt.

### Workplace Cloud Direct-Funktion am Drucker aktivieren



Hinweis: Diese Schritte sind bei den Druckern Xerox® AltaLink® B80xx oder C80xx nicht anwendbar. Wenn Sie die Registrierung des Druckers in Workplace Cloud mit der PBX-App durchgeführt haben, können Sie mit der Aufgabe [Die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung auf Xerox AltaLink B80XX- oder C80XX-Druckern aktivieren](#) fortfahren.

1. Beim Embedded Web Server des Druckers mit den Administrator-Anmeldedaten anmelden.
2. Auf **Properties (Eigenschaften) > Verbindungsfähigkeit > Setup (Einrichtung)** klicken.
3. Unter **Remote Management (Remoteverwaltung) > Xerox Workplace Cloud** auf **Edit (Bearbeiten)** klicken.
4. Unter **Configuration (Konfiguration)** auf **Verbindung** klicken.
5. Den Host als `wdm.services.xerox.com` mit der Portnummer 443 und dem Pfad als `/DM` eingeben.
6. Auf **Speichern** klicken.

Der Drucker wird als Workplace Cloud Direct aktiviert.

7. Zum Testen der Workplace Cloud-Konnektivität des Druckers siehe [Workplace Cloud Direct-Verbindung der Drucker testen](#).
8. Nach Ausführung dieser Schritte kann der Drucker für die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung konfiguriert werden. Sie hierzu [Workplace Cloud Direct-Authentifizierung](#).



Hinweis: Wenn die Druckerverwaltungseinstellung geändert wird, werden die aktuelle Druckerkonfiguration im Zusammenhang mit der Authentifizierung, Gebrauchsverfolgung sowie die Drucker-Client-Anwendung nicht automatisch aktualisiert. Nach Änderung dieser Einstellung eine Reparaturmaßnahme am Drucker durchführen.


### DIE VERSALINK®-DRUCKER ALS CLOUD DIRECT-DRUCKER AKTIVIEREN

#### Voraussetzungen:

- Am Drucker die folgenden Schritte ausführen:
  - Stellen Sie sicher, dass die Drucker über die neueste Firmware-Version verfügen.
  - Die Plug-in-Module aktivieren. Siehe [Die Plug-in-Module aktivieren](#).
- Wenn Sie bei den Gallery Apps die SSO-Funktion verwenden und Cloud Direct aktivieren möchten, im Cloud-Webportal Single Sign-On aktivieren und ein Unternehmens-Root-Zertifikat erstellen. Siehe [Aktivieren von Single Sign-On für Cloud Direct-Geräte](#).

### Aktivieren der VersaLink®-Plug-in-Module

Zum Aktivieren der Plug-in Module auf den VersaLink®-Druckern folgendermaßen vorgehen:


 Hinweis: Sicherstellen, dass der Drucker mit der geeigneten Firmwareversion zur Unterstützung dieser Funktion aufgerüstet wird. Plug-in-Module werden von bestimmten Serien von Xerox® VersaLink®-Druckern unterstützt.

1. Beim Drucker als Administrator anmelden.
2. Am Drucker auf **System > Plug-in-Einstellungen** klicken.
3. Das **Xerox USB-Kartenleser (CR.3.0.XX)**-Plug in auswählen und auf **Aktivieren** klicken.
4. Das **XWC Connector**-Plug-in auswählen und auf **Aktivieren** klicken.
5. Auf **Schließen** klicken.

Die Plug-in-Module für den Drucker sind aktiviert.

6. Den Drucker neu starten.

### Aktivieren der VersaLink®-Drucker als Cloud Direct-Drucker mithilfe eines Agenten

 Hinweis: Sicherstellen, dass der Agent auf die Version 5.8.1xx oder höher aufgerüstet wird, der Agent die Drucker automatisch erkennt, wobei der Drucker als **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)]** aktiviert wird, und der Agent den Drucker für die Remoteverwaltung konfiguriert.

1. Beim Workplace Cloud-Webportal anmelden und die Drucker mit einem Agenten erkennen. Siehe [Hinzufügen eines Druckers mithilfe des Agenten](#).
2. Die Drucker, die erkannt werden, aktivieren. Siehe [Aktivieren oder Deaktivieren von Druckern](#).
3. Zunächst die Registerkarte **Drucker > Aktiviert** auswählen. Dann die gewünschten Drucker in der Liste auswählen und auf **Aktionen > Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)]** klicken.

Warten, bis der Neustart des Druckers abgeschlossen ist.

4. Die Authentifizierung aktivieren. Siehe [Authentifizierung für Cloud Direct-Drucker aktivieren](#).

Der Drucker wird zweimal neu gestartet. Warten, bis diese Vorgänge abgeschlossen sind.

5. Die Reparaturaktion auf der Registerkarte **Drucker > Aktiviert** ausführen. Die gewünschten Drucker in der Liste auswählen und auf **Aktionen > Repair (Reparieren)** klicken.

Der Drucker wird dreimal neu gestartet. Warten, bis diese Vorgänge abgeschlossen sind.

#### Aktivieren des VersaLink®-Druckers als Cloud Direct-Drucker ohne einen Agenten

1. Zum Hinzufügen von Druckern zum Workplace Cloud-Unternehmenskonto und Konfigurieren der Drucker als Cloud Direct-Drucker siehe [Aktivieren eines Workplace Cloud-Direktdruckers mit der @PrintByXerox Gallery App \(ohne einen Agenten\)](#).
2. Zunächst beim Workplace Cloud-Webportal anmelden und die Registerkarte **Drucker > Aktiviert** auswählen. Dann die gewünschten Drucker in der Liste auswählen und auf **Aktionen > Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)]** klicken.

Warten, bis der Neustart des Druckers abgeschlossen ist.

3. Die Authentifizierung aktivieren. Siehe [Authentifizierung für Cloud Direct-Drucker aktivieren](#).
4. Die Reparaturaktion auf der Registerkarte **Drucker > Aktiviert** ausführen. Die gewünschten Drucker in der Liste auswählen und auf **Aktionen > Repair (Reparieren)** klicken.

Der Drucker wird dreimal neu gestartet. Warten, bis diese Vorgänge abgeschlossen sind.

#### CLOUD DIRECT-DRUCKER FÜR DIE VERWALTUNG DURCH EINEN AGENTEN UMSTELLEN

Um die Cloud Direct-Drucker für die Verwaltung durch einen Agenten umzustellen, die folgenden Schritte ausführen:

1. Die Registerkarte **Drucker > Aktiviert** auswählen.
2. Die Kontrollkästchen der betreffenden Drucker auswählen.
3. Auf **Aktionen > Manage Printer using an Agent (Druckerverwaltung mit Agent)** klicken.
4. Den Drucker zum Agent Discovery-Profil [Hinzufügen eines Druckers mithilfe des Agent](#) hinzufügen.
5. Die Erkennungssuche für Drucker auf dem Agenten durchführen. Weitere Informationen siehe [Aktualisieren erkannter Drucker](#).
6. Die aktivierten Drucker reparieren. Dazu die Drucker auswählen und auf **Aktionen > Repair (Reparieren)** klicken.

Der Cloud Direct-Drucker wird für die Verwaltung durch einen Agenten umgestellt.

## Workplace Cloud Direct-Authentifizierung

### Übersicht

Mithilfe der Workplace Cloud Direct-Authentifizierung können Drucker eine Verbindung zum Xerox® Workplace Cloud-Dienst herstellen und EIP-basierte Web-Dienstbefehle und Anforderungen empfangen. Mit EIP-basierten Web-Dienstbefehlen und Anforderungen können Drucker die Authentifizierung und Druckübermittlung in einer Umgebung ohne Agent unterstützen. Weitere Informationen, siehe [Funktionen der Workplace Cloud Direct-Authentifizierung](#).

### FUNKTIONEN DER WORKPLACE CLOUD DIRECT-AUTHENTIFIZIERUNG

Die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung unterstützt die folgenden Workflows:

- Authentifizierungskarte: Hierbei erfolgt die Benutzerauthentifizierung mittels einer persönlichen Ausweiskarte.
- Authentifizierung mit alternativer Anmeldung: Hierbei können Benutzer zur Authentifizierung eine PIN oder E-Mail-Adresse eingeben.
- Automatische Freigabe von Aufträgen bei Authentifizierung.
- Alle Pfade stehen für die Druckübermittlung zur Verfügung

### AUTHENTIFIZIERUNG FÜR CLOUD DIRECT-DRUCKER AKTIVIEREN

Zum Aktivieren der Authentifizierung für Cloud Direct-Drucker die folgenden Schritte ausführen:



Hinweis: Sicherstellen, dass die Drucker für die Remoteverwaltung aktiviert sind, bevor Cloud Direct-Authentifizierung aktiviert wird. Siehe [Methoden zur Aktivierung der Cloud Direct-Funktion auf einem Drucker](#).

Die Workplace Cloud-Authentifizierung auf den Druckern kann auf zweifache Weise aktiviert werden:

1. Beim Workplace Cloud-Webportal als Administrator anmelden.
2. Die Registerkarte **Drucker > Aktiviert** auswählen.

3. Um die Workplace Cloud-Authentifizierung auf den Druckern zu aktivieren, einen der folgenden Schritte ausführen:
  - Aktivieren der Workplace Cloud-Authentifizierung über das Menü **Drucker > Aktion**:
    - Die Kontrollkästchen der betreffenden Drucker in der Liste auswählen und auf **Aktionen > Set Authentication Mode (Authentifizierungsmodus einstellen)** klicken.  
Darauf erscheint das Dialogfeld „Authentifizierungsmodus“.
    - Das Optionsfeld für **Aktiviert** auswählen und auf **Apply (Anwenden)** klicken.  
Die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung ist für die ausgewählten Drucker eingestellt.
  - Aktivieren der Workplace Cloud-Authentifizierung über die Option **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**:
    - Den Druckernamen auswählen, um die Druckereinstellungen zu bearbeiten.
    - Auf die Registerkarte **Features (Funktionen)** klicken und unter „Authentifizierung“ auf das Optionsfeld für **Aktivieren** klicken.
    - Auf **Speichern** klicken.  
Die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung ist für den Drucker eingestellt.
4. Nach dem Speichern der vorgenommenen Änderungen alle Drucker reparieren, bei denen die Verwendung der Authentifizierung aktiviert wurde.

## WORKPLACE CLOUD DIRECT-AUTHENTIFIZIERUNG FÜR XEROX ALTALINK B80XX- ODER C80XX-DRUCKER KONFIGURIEREN

Folgende Schritte sind zum Konfigurieren der Workplace Cloud Direct-Authentifizierungen erforderlich:

1. Das Unternehmenskonto bei Xerox® Workplace Cloud muss registriert werden und der Drucker muss verknüpft werden.
2. Der Drucker muss für die Verwendung der Cloud-Authentifizierung konfiguriert werden.
3. Die Anzeigeeinstellungen müssen manuell eingestellt werden.
4. Die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung aktivieren. Siehe [Die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung auf Xerox AltaLink B80XX- oder C80XX-Druckern aktivieren](#).

### Die Workplace Cloud Direct-Authentifizierung auf Xerox AltaLink B80XX- oder C80XX-Druckern aktivieren

Zum Aktivieren der Workplace Cloud Direct-Authentifizierung auf Xerox AltaLink B80XX- oder C80XX-Druckern folgendermaßen vorgehen:



Hinweis: Schritt 2 und Schritt 3 überspringen, wenn Ihre Drucker bereits durch einen Agenten erkannt und im Workplace Cloud-Webportal aktiviert wurden.

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal mit Ihren Anmeldedaten anmelden.

2. Die Erkennungssuche für Drucker auf dem Agenten durchführen. Weitere Informationen siehe [Aktualisieren erkannter Drucker](#).



Hinweis: Sie können den Drucker mit der PBX-App in Workplace Cloud registrieren. Siehe [Aktivieren eines Workplace Cloud-Direktdruckers mit der @PrintByXerox Gallery App \(ohne einen Agenten\)](#).

3. Die Drucker, die mithilfe eines Agenten erkannt oder mit der @PBX-App registriert werden, aktivieren. Weitere Informationen siehe [Aktivieren oder Deaktivieren von Druckern](#).
4. Die Authentifizierung an den Druckern aktivieren:
  - a. Über einen Webbrowser eine Verbindung zum Drucker herstellen.
  - b. Auf **Properties (Einrichtung) > Login/Permissions/Accounting (Anmeldung/Berechtigungen/Kostenzählung) > Login Method (Anmeldemethode)** klicken.
  - c. Das Symbol **Control Panel Login (Steuerpultanmeldung)** auswählen.
  - d. Die Steuerpult-Anmeldemethode zu **Xerox Workplace Cloud** ändern.
  - e. Die alternative Steuerpult-Anmeldemethode zu **User Name/Password – Validate on the Network** (Benutzername/Kennwort – auf Gerät überprüft) ändern.
  - f. Einstellungen speichern.
  - g. Zum Bearbeiten des Links auf **Convenience Authentication Setup** (Übernommene Authentifizierung einrichten) klicken.
  - h. Soll der Hostname verwendet werden, die Serverkommunikation konfigurieren und die Angabe `wdm.services.xerox.com` sowie die Anschlussnummer 443 eingeben.
  - i. Als Pfad die Angabe `DM` eingeben.
  - j. Einstellungen speichern.
5. Im Browserfenster des Druckers kann der Kunde den gewünschten Text für den Sperrbildschirm auswählen. Zum Festlegen der Textangabe für den Sperrbildschirm folgendermaßen vorgehen:
  - a. Auf **Einrichtung** klicken.
  - b. **Login/Permissions/Accounting (Anmeldung/Berechtigungen/Kostenzählung) > Login Method (Anmeldemethode) > Customize Blocking Screen (Edit) (Sperrbildschirm anpassen (Bearbeiten))** auswählen.
6. Im Browserfenster des Druckers kann der Kunde die gesperrten Betriebsarten festlegen. Zum Aktivieren der Druckerauthentifizierung über das Xerox Workplace Cloud-Webportal wie folgt vorgehen:
  - a. Auf **Einrichtung** klicken.
  - b. **Login/Permissions/Accounting (Anmeldung/Berechtigungen/Kostenzählung) > Login Method (Anmeldemethode) > User Permission Roles (Edit) (Benutzerberechtigungsrollen (Bearbeiten)) > Non-loggedIn (User) (Nicht angemeldet (Benutzer)) > Apps & Tools** auswählen.



## 7. Die Workplace Cloud Direct-Einstellung für den Drucker im Workplace Cloud-Portal aktivieren:

- Aktivieren von Workplace Cloud auf der Registerkarte **Drucker**:
  - Das Kontrollkästchen der betreffenden Drucker in der Liste auswählen; gegebenenfalls die Suchoption nutzen.
  - Auf **Aktionen > Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)]** klicken.  
 Der Drucker wird für **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)]** eingestellt.
- Aktivieren von Workplace Cloud über die Option **Edit Printer (Drucker bearbeiten)**:
  - Den Namen des Druckers auswählen, der mit „Edit Printer“ (Drucker bearbeiten) bearbeitet werden soll.
  - Die Registerkarte **Agents (Agenten)** auswählen.
  - Im Bereich Printer Management (Druckerverwaltung) das Optionsfeld für **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)** auswählen.
  - Auf „Speichern“ klicken.  
 Der Drucker wird für **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) [Workplace Cloud Direct (Drucker ohne Agent verwalten)]** eingestellt.

8. Die Cloud Direct-Authentifizierung aktivieren. Siehe [Authentifizierung für Cloud Direct-Drucker aktivieren](#).

## Fehlerbehebung für die Workplace Cloud Direct-Funktion

Wenn **Test Connection (Verbindung testen)** ausgewählt wird, sind folgende Ergebnisse möglich:

FEHLERMELDUNG	ZUSTAND
Für den Drucker wurde keine Verbindung mit der Cloud eingerichtet.	<p>Für den Drucker besteht keine aktive IoT Hub-Verbindung.</p> <p>Sicherstellen, dass die Druckereinstellung für Xerox® Workplace Cloud aktiviert ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unter Verwendung der WebUI des Druckers <b>Eigenschaften &gt; Verbindung &gt; Einrichtung &gt; Xerox Workplace Cloud</b> auswählen.</li> <li>• Die Zeile <b>Verbindung</b> auswählen.</li> <li>• Die Funktion aktivieren.</li> <li>• Sicherstellen, dass der Host-Wert <code>wdm.services.xerox.com</code> mit einem Port von 443 und einem Pfad von DM ist.</li> <li>• <b>Speichern</b> auswählen.</li> </ul> <p>Falls der Fehler dadurch nicht behoben wird, konnte der Drucker den IOT Hub-Endpunkt nicht erreichen. Möglicherweise ist der Endpunkt durch die Firewall des Kunden blockiert.</p>
Anforderung konnte nicht an den Drucker gesendet werden.	<p>Xerox® Workplace Cloud hat versucht, über den IOT Hub eine Anforderung an den Drucker zu senden, hat jedoch den folgenden Fehler von Microsoft erhalten.</p> <p>Der Drucker ist erfolgreich beim IOT-Hub registriert, reagiert aber nicht auf die Xerox® Workplace Cloud.</p> <p>Die Internetverbindung des Druckers prüfen und sicherstellen, dass die Proxyeinstellungen des Druckers korrekt sind.</p> <p>Überprüfen, ob der Drucker eingeschaltet ist.</p>
Drucker reagierte nicht auf Anforderung	<p>Die IoT Hub-Anforderung erfolgte, es wurde jedoch keine Reaktion hinsichtlich der Ergebnisse der Anforderung zurückerhalten. Die SNMP-Einstellungen sind möglicherweise falsch.</p>

.Um die Aktivierung der Remoteverwaltung zu ermöglichen, sind folgende Web-Dienste aktiviert:

- EIP SNMP Konfiguration
- Druckübermittlung
- Zugriffskonfiguration
- Xerox Secure Access

- Erweiterungsdienstregistrierung

Diese Druckerdienste sind üblicherweise standardmäßig aktiviert. Wenn die Dienste nicht aktiviert sind, können sie manuell unter **Properties (Eigenschaften) > Connectivity (Konnektivität) > HTTPS > Web Services (Web-Dienste)** aktiviert werden.



# Xerox®-Treiberkonfigurationsdatei

Dieser Anhang enthält:

Tool für die Xerox-Druckertreiberkonfiguration.....	358
---	-----

Mit der Xerox® Workplace Cloud-Lösung kann eine Xerox®-Treiberdatei an alle Endbenutzer verteilt werden. Soll diese Methode verwendet werden, um manchen Benutzern den Farbdruck zu gestatten und andere von dieser Möglichkeit auszuschließen, müssen zwei unterschiedliche Xerox®-Treiberkonfigurationsdateien erstellt werden. Mindestens eine dieser beiden Dateien muss außerhalb der Lösung verwaltet bzw. an die Benutzer von Farbanwendungen verteilt werden. Microsoft System Center Configuration Manager oder ein beliebiges IT-Bereitstellungstools verwenden, um die Datei an die Farbnutzer zu verteilen. Die von den restlichen Benutzern verwendete Datei wird im Xerox® Workplace Cloud-Client verwaltet.

## Erzwungene Einstellungen

Hiermit erhält der Administrator die Möglichkeit, Standardwerte festzulegen, die vom Benutzer in keinem Fall überschrieben werden können. Dies ist die Vorgabe mit den stärksten Einschränkungen.

## Erzwungene Standardeinstellungen

Hiermit kann der Administrator Standardeinstellungen festlegen, die Benutzer in den Druckvoreinstellungen für Drucker und Scanner nicht überschreiben können. Bei Verwendung der betreffenden Funktionen können sie die Auswahlen jedoch anpassen.

## Standardeinstellungen

Als Standardeinstellungen gelten die vom Administrator für Funktionen empfohlenen Einstellungen. Diese Werte können in der Anwendung und/oder in den Druckvoreinstellungen für Drucker und Scanner überschrieben werden. In den Druckereigenschaften bzw. den Druckerstandardwerten können keine Änderungen vorgenommen werden. Dies ist die Einstellung mit der geringsten Einschränkungen. Die Standardeinstellungen werden im Menü als Grundwerte angeführt.

Die eingestellten Werte können in der XML-Datei überprüft werden. Für die erzwungenen Einstellungen sieht diese Datei wie folgt aus: `<Setting Name="Monochrome" Behavior="EnforcedSetting" />`.

## Tool für die Xerox-Druckertreiberkonfiguration

Das Tool für die Xerox-Druckertreiberkonfiguration liegt derzeit in Version 3.7.55.0 vor.

Die folgenden Funktionen sind in dieser Version neu:

- Die ICM-Methode kann konfiguriert werden
- Freigabe von Diagnosedaten: Die Analyse (Telemetrie) kann vom Administrator aktiviert oder deaktiviert werden
- Administratoren können nun ausgehend vom Warteschlangennamen individuelle Warteschlangen konfigurieren

### HERUNTERLADEN DES BENUTZERHANDBUCHS FÜR DAS XEROX-DRUCKERTREIBERKONFIGURATIONS-TOOL

Zum Herunterladen des Benutzerhandbuchs wie folgt vorgehen:

1. [www.xerox.com](http://www.xerox.com) aufrufen.
2. Im Suchfeld die Angabe `xml configuration` eingeben.
3. Zum Öffnen der Kundentipps oder des Benutzerhandbuchs auf den Link **Xerox XML Configuration Editor for Print Drivers** (Xerox XML-Konfigurationseditor für Druckertreiber) klicken.

Wenn mit der Angabe `xml configuration` keine Ergebnisse ermittelt werden, in das Feld Suchen die Angabe `dynamic pre-configuration` eingeben und wie folgt fortfahren:

4. Auf den Link **Global Printer Driver – Xerox** klicken.
5. Zum Öffnen der Kundentipps oder des Benutzerhandbuchs in der Liste Key Features (Schlüsselfunktionen) auf **Dynamic pre-configuration** klicken.  
Der Link lautetet <http://www.support.xerox.com/support/global-printer-driver/file-download/dede.html?contentId=116479>.
6. Zum Herunterladen der aktuellen Version des Xerox-Druckertreiberkonfigurations-Tools auf der Seite Prerequisites/Assumptions auf : <https://www.support.xerox.com/de-de/product/global-printer-driver/content/116479> klicken.

### VORBEREITEN DER XEROX®-TREIBERKONFIGURATIONSDATEI

Bei den aktuellen Versionen von Xerox® Workplace Cloud und Xerox® Workplace Cloud-Client kann unter Desktop Printing eine Xerox®-Treiberkonfigurationsdatei für einen Custom Driver (Benutzerdefinierter Treiber) hinzugefügt werden.



Hinweis: Sicherstellen, dass auf dem System nicht bereits eine Vorgängerversion der Xerox®-Treiberkonfigurationsdatei ausgeführt wird.

Zum Vorbereiten der Datei wie folgt vorgehen:

1. Xerox-Druckertreiberkonfigurations-Tool ausführen.

Das Dialogfeld Xerox Print Driver Configuration Tool wird angezeigt.

2. Auf **+** neben Add New printer (Neuen Drucker hinzufügen) klicken.
3. Eine der folgenden Möglichkeiten auswählen:
  - **Druckermodell:** Kann auf der Basis eines Pull-Druckertreibers und XGPD-Namens konfiguriert werden.
  - **Printer Queue (Druckerwarteschlange):** Auf der Basis des Namens der in Windows Print Management installierten Druckwarteschlange kann eine individuelle Warteschlange konfiguriert werden. (XGPD ab Version 5.703.x.) Warteschlangen, die auf dem gleichen System installiert sind und auf dem gleichen Druckermodell basieren, können damit unterschiedliche Treibereinstellungen zugewiesen werden.

Die benötigten Einstellungen aus folgenden Auswahlen vornehmen:

- a. **Druckermodell** auswählen.  
 Hierbei ist wichtig, dass der zutreffende Name laut Treibertyp verwendet.  
  
 Das Dialogfeld Reminder/Gold Rules (Erinnerung/Goldene Regeln) wird geöffnet. Benötigte Einstellungen wie folgt festlegen:
    - **Based on Pull Print Driver (and Specific Product Driver) [Auf Pull-Druckertreiber (und angegebenem Produkttreiber) basierend]:** Auf der Registerkarte Advanced (Erweitert) sicherstellen, dass der Name des Druckermodells auf dem Namen basiert, der im Feld Driver (Treiber) angezeigt wird.
    - **Based on GPD (Auf GPD basierend):** Auf der Registerkarte Administration (Verwaltung) sicherstellen, dass der Name des Druckermodells auf der Angabe im Feld Configuration (Konfiguration) basiert.
  - b. **Printer Queue** (Druckwarteschlange) auswählen. Benötigte Einstellungen wie folgt festlegen:  
 Hier kann ein beliebiger Treiber ausgewählt werden, aber der Name der Druckwarteschlange ist festgelegt. Für das gleiche Druckermodell können eine Druckwarteschlange für Schwarzweißdrucke und eine weitere für Farbdrucke eingerichtet werden.
4. Die Datei unter folgendem Namen speichern: `CommonConfiguration.xml`.  
 Den Namen der Datei nicht ändern.
  5. Informationen zum Hinzufügen und Aktivieren einer Xerox®-Treiberkonfigurationsdatei enthält der Abschnitt **Xerox®-Treiberkonfiguration**.
  6. Hinweise zum Hochladen eines benutzerdefinierten Treibers siehe **Vorbereiten des Treibers für den Upload**.
  7. Gegebenenfalls im Bereich Desktop Printing die aktuelle Version des Windows Xerox® Workplace Cloud-Client herunterladen.
  8. **Print (Drucken) > Desktop** auswählen und den benutzerdefinierten Treiber erstellen.  
 Werden **Schritt 9** und **Schritt 10** durchgeführt, die Installation nicht zum aktuellen Zeitpunkt ausführen. Bei Verfahren ohne **Schritt 9** und **Schritt 10** mit **Schritt 11** fortfahren.

Die Datei `XeroxWorkplaceCloudClient.xwc.dp` wird heruntergeladen.

**Schritt 9** und **Schritt 10** sind im Grunde nicht erforderlich, doch wird damit die Installation der XML-Datei konsolidiert und die 24-stündige Wartezeit gesenkt. Diese Einstellung basiert auf dem XML-Konfigurationsverfahren außerhalb von Xerox® Workplace Cloud.

9. Den Registrierungs-Editor ausführen, `\HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Xerox\PrinterDriver\V5.0\Configuration` eingeben und die **Eingabetaste** drücken.

10. Mit der rechten Maustaste auf **Configuration** (Konfiguration) klicken, über **Add > DWORD** die Angabe `CacheExpirationInMinutes` hinzufügen und als Einstellung den Wert 0 setzen.
11. Zum Speicherordner der Datei `XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp` zurückkehren und diese ausführen.

Warten, bis mit einer Windows-Benachrichtigung gemeldet wird, dass der Vorgang abgeschlossen ist. Durch Ausführen von Print Management prüfen, ob der Drucker erstellt wurde. Die Eigenschaften des erstellten Druckers öffnen, um zu prüfen, ob die richtigen Einstellungen vom Xerox-Treiberkonfigurations-Tool angewendet wurden.

Das Verfahren wurde erfolgreich abgeschlossen, wenn Folgendes zutrifft:

- Im Registrierungs-Editor wurde unter `\HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Xerox\PrinterDriver\V5.0\Configuration` der Zeichenfolgewert `RepositoryUNCPath` hinzugefügt.
- Unter `C:\ProgramData\Xerox\XMPC\DriverConfiguration` werden die folgenden Dateien aufgeführt:
  - `CommonConfiguration.xml`
  - `DriverConfigHash.shal`



## Workplace-Clients

Dieser Anhang enthält:

Workplace Client – Überblick .....	362
Workplace Windows-Client .....	364
Workplace Macintosh-Client .....	365

## Workplace Client – Überblick

### INSTALLATION

Benutzer müssen entweder den Xerox® Workplace Cloud-Client selbst herunterladen und installieren oder der Client muss programmgesteuert im ganzen Unternehmen installiert werden. Bei Client-Installation in Eigenregie siehe folgenden Abschnitt **Drucken: Desktop**. Erläuterungen für Administratoren finden sich unter **Installation des Workplace Cloud-Clients für Windows**.

### BESCHRÄNKEN DES XEROX® WORKPLACE CLOUD-CLIENTS AUF EIN KONTO

Für zusätzliche Sicherheit kann die Nutzung des Xerox® Workplace Cloud-Clients auf ein Firmenkonto beschränkt werden.

Wenn der Xerox® Workplace Cloud-Client beschränkt ist, können sich Benutzer nur am Xerox® Workplace Cloud-Client anmelden, wenn ihr Home-Konto dasjenige ist, auf das der Xerox® Workplace Cloud-Client beschränkt wurde. Greift ein Benutzer auf ein anderes Firmenkonto im Webportal zu, während er beim Client angemeldet ist, wird der Benutzer abgemeldet, wenn das Authentifizierungstoken aktualisiert wird.



Hinweis: Benutzer können Zugriff auf mehrere Firmenkonten haben. Als Home-Konto gilt das Firmenkonto, mit dem sich ein Benutzer zuletzt beim Webportal angemeldet hat.

Zum Beschränken des Clients muss die IT des Unternehmens eine Datei mit den erforderlichen Einstellungen im Installationspfad des Xerox® Workplace Cloud-Clients speichern. Weitere Informationen zum Beschränken eines Xerox® Workplace Cloud-Clients auf ein Konto sind vom Xerox®-Partner erhältlich.

### SYSTEMDIAGNOSE



Hinweis: Die folgenden Funktionen werden nur von der Windows-Version des Workplace-Client unterstützt.

Zum Prüfen des Status des Workplace-Clients wie folgt vorgehen:

1. Windows-Taskleiste öffnen.
2. Mit der rechten Maustaste auf den Xerox® Workplace Cloud-Client klicken.

Das Menü wird angezeigt.

3. Die Option **Health Check** (Systemdiagnose) auswählen.

Im Dashboard Health Check (Systemdiagnose) werden die folgenden Informationen angezeigt:

- Client Version: Aktuelle Softwareversion des installierten Workplace Cloud Clients.
- Login Status (Anmeldestatus): Hier wird der aktuelle Anmeldestatus bei Workplace Cloud angezeigt.
- Cloud Service: Diese Option zeigt, ob der Xerox® Workplace Clouddienst über die derzeitige Netzwerkverbindung erreichbar ist.
- Print Optimization (Druckoptimierung): Dies ist eine Funktion, die vom Workplace Cloud-Administrator verwaltet wird.
- Schnellstatusindikatoren: Hiermit wird der Status von Druckaufträgen angezeigt.
- Angaben zu Uhrzeit und Datum des letzten Statusabrufs werden hier angezeigt.
- Die Angaben werden beim Öffnen der Seite nicht aktualisiert. Die Daten werden in regelmäßigen Abständen beim Starten der Anwendung und Hinzufügen eines neuen Workplace Cloud-Druckers abgerufen sowie einmal täglich aktualisiert.

Die auf der Arbeitsstation installierten Drucker werden mit der jeweils zutreffenden Statusangabe angezeigt.

## Workplace Windows-Client

Windows Workplace-Client – unterstützte Sprachen:

- Arabisch
- Katalanisch
- Tschechisch
- Dänisch
- Deutsch
- Englisch
- Englisch (GB)
- Spanisch
- Finnisch
- Französisch
- Ungarisch
- Italienisch
- Niederländisch
- Norwegisch
- Polnisch
- Portugiesisch
- Rumänisch
- Russisch
- Schwedisch
- Türkisch
- Griechisch

Unterstützte Authentifizierungstypen:

- Xerox Workplace Cloud-Authentifizierung
- LDAP-Authentifizierung
- Azure AD-Authentifizierung
- OKTA-Authentifizierung

Unterstützte Windows-Versionen:

- Windows 10
- Windows 11

## Workplace Macintosh-Client

### XEROX® WORKPLACE CLOUD FÜR MAC

Unterstützte Sprachen:

- Englisch
- Deutsch
- Spanisch
- Italienisch
- Französisch
- Niederländisch
- Portugiesisch

Unterstützte Authentifizierungstypen:

- Xerox Workplace Cloud-Authentifizierung
- LDAP-Authentifizierung
- Azure AD-Authentifizierung
- OKTA-Authentifizierung

Unterstützte MAC OS-Version:

- Mac OS Version 10.15: Catalina oder höher.



# Xerox® Workplace App für Chrome

Dieser Anhang enthält:

Workplace App-Einstellungen für Google Chrome .....	368
Hochladen der Chrome-Konfigurationsdatei für die Xerox® Mobile Print Portal-App.....	369

In diesem Abschnitt wird die Verwaltung der Xerox® Workplace App für Chrome erläutert. Diese Informationen sind nur relevant, wenn Benutzer und Einstellungen über die Google Admin-Konsole verwaltet werden.

## Workplace App-Einstellungen für Google Chrome

EINSTELLUNG	BESCHREIBUNG
<b>DefaultServiceURL(String)</b> Standardeinstellung: None	Überschreibt die Cloud-URL und leitet den Benutzer zu einer bestimmten Mobilanwendung. Diese Option wird verwendet, um die Xerox Cloud Routing Service zu umgehen und zum DMZ- oder Onsite-Server zu wechseln. Außer bei der Verbindung im eigenen Netzwerk verbietet diese Einstellung den Zugriff auf Workplace Mobile App.
<b>CanChangePrinters (Yes/No)</b> Standardeinstellung: Yes	Ändert die Druckerliste von Workplace Mobile App. Werden Drucker eingerichtet, die Benutzer sehen aber nicht ändern können, „Nein“ wählen. An einer Schule beispielsweise können mit „Nein“ eingerichtete Drucker von den Schülern verwendet werden, sie können jedoch keine Drucker hinzufügen.
<b>PullPrint (Yes/No)</b> Standardeinstellung: Yes	Zeigt den Mobile App-Drucker in der Liste der Benutzergeräte an. Der Mobile App-Drucker wird nur für Uploads verwendet. Diese Einstellung eignet sich für die Übermittlung von Aufträgen, die später für die Mobilanwendung oder für den Xerox® EIP-Druckerclient zum Mobildruck freigegeben werden.
<b>Printers (List)</b> Standardeinstellung: None	Zeigt eine Liste von Druckern an, aus der ein Standarddrucker gewählt werden kann. Für Mobil-App-Benutzer müssen diese Drucker gültig sein und in der App oder dem Cloud-Druckserver aktiviert werden.
<b>StandardAccounting (Object)</b> Standardeinstellung: None	Wenn der ausgewählte Drucker für die Standardkostenzahlung eingerichtet wird, dient diese Option zur Einstellung von Standardbenutzerkennung und Kenncode. Beim Drucken können die Zusatzfunktionen im Druckerdialog verwendet werden. Wird die Standardbenutzerkennung verwendet, entfällt die Eingabe von Benutzerkennung und Kenncode.
<b>NetworkAccounting (Object)</b> Standardeinstellung: None	Wenn der ausgewählte Drucker für die Netzwerkkostenzahlung eingerichtet wird, dient diese Option zur Einstellung von Standardbenutzerkennung und Kostenzahlungskennung. Beim Drucken können die Zusatzfunktionen im Druckerdialog verwendet werden. Wird die Standardbenutzerkennung verwendet, entfällt die Eingabe von Benutzerkennung und Kenncode.
<b>SingleSignOn (Yes/No)</b> Standardeinstellung: No	Wenn Xerox® Workplace Cloud diese Funktion unterstützt, erfordert diese Option die Verwendung der Google-Funktion zum einmaligen Anmelden.



## Hochladen der Chrome-Konfigurationsdatei für die Xerox® Mobile Print Portal-App

1. Zum Erstellen der Konfigurationsdatei den Konfigurationstext aus Beispiel 2 kopieren und in eine neue Datei einfügen. Die Datei mit der Erweiterung **.json** speichern.
2. Die neue **.json**-Datei anhand der Bereitstellungseinstellungen bearbeiten. Auf **Speichern** klicken.



Hinweis: Die überarbeitete Konfigurationsdatei funktioniert nicht ohne die Erweiterung **.json**.

3. Die Standardeinstellungen aus der aktuellen Konfigurationsdatei entfernen. Siehe *Beispiel 2: Konfiguration zum Entfernen der Standard- und Netzkostenzählung*.
4. **<https://admin.google.com>** aufrufen und als Administrator anmelden.
5. **Geräteverwaltung > Chrome Management** auswählen.

Der zugehörige Bildschirm wird angezeigt. Folgende Funktionen einrichten:

- User Settings (Benutzereinstellungen)
- Google Play Store Settings (Google Play Store-Einstellungen)
- Public Session Settings (Einstellungen für öffentliche Sitzungen)
- Device Settings (Geräteeinstellungen)
- Devices (Geräte)
- App Management (App-Verwaltung)

6. Auf **App Management** (App-Verwaltung) klicken.
7. Im Feld **Find (Suchen)** oder **Update Apps (Apps aktualisieren)** Xerox eingeben und auf **Search (Suchen)** klicken.
8. **Xerox Mobile Print Portal-App** auswählen, dann auf **User Settings (Benutzereinstellungen)** klicken.



Hinweis: Benutzer werden nach Organisations- oder Geschäftseinheiten gruppiert. Die Benutzereinstellungen können individuell eingerichtet werden oder es kann eine Konfiguration auf alle Gruppen angewendet werden. Weitere Informationen zu den Einstellungen siehe <https://support.google.com/chrome/a/answer/1375694?authuser=0#differences>.

9. Zum Hochladen der angepassten Konfigurationsdatei in der Spalte Org eine Organisation auswählen. Auf **Upload Configuration File** (Konfigurationsdatei hochladen) klicken und dann auf **Save** (Speichern) klicken.
10. Zur Überprüfung der Konfigurationsdatei auf **View** (Anzeigen) klicken.



Hinweis: Die Änderung von Richtlinien dauert ein paar Minuten.

11. Zur Anzeige der neuesten Richtlinien für eine Anwendung oder zum Erzwingen einer sofortigen Geräteaktualisierung:
  - a. Im Chrome-Browser **chrome://policy** aufrufen.

- b. Die derzeitigen Konfigurationswerte für die Xerox Mobile Print Portal-App werden weiter unten im Bildschirm angezeigt.



Hinweis: Die Konfigurationsparameter für die Xerox Mobile Print Portal-App werden über die Google-Admin-Konsole eingestellt.

## BEISPIEL 1: VOLLSTÄNDIGE KONFIGURATION

Für eine vollständige Konfiguration:

1. Die Informationen aus Beispiel 2 kopieren und einfügen und als Vorlage für Ihre neue Konfigurationsdateien benutzen.
2. Die Datei benennen und mit der Erweiterung **.json** speichern.



Hinweis: Die Datei funktioniert nicht ohne die Erweiterung **.json**.

## BEISPIEL 2: EINE KONFIGURATION, DIE STANDARD- UND NETZWERK-KOSTENZÄHLUNG ENTFERNT

```
{ "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://<Serverhostname>/capi" }, "PullPrint": { "Va
```

1. An dieser Stelle den folgenden Text einfügen.



Hinweis: Es ist wichtig, diesen Text einzufügen, bevor der Text aus Schritt 2 entfernt wird.

```
{ "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://xccsts.services.xerox.com/commonloginservice
```

2. Den folgenden Text entfernen:



Hinweis: Es ist wichtig, diesen Text nicht zu entfernen, bevor der Text aus Schritt 1 hinzugefügt wurde.

```
}, "NetworkAccounting": { "Value": [ { "field_id": "userId", "field_value": "grade4\\st  
} ] }, "StandardAccounting": { "Value": [ { "field_id": "userId", "field_value": "grade
```

3. Den folgenden Text hinzufügen:

```
} } "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://xccsts.services.xerox.com/commonloginservi
```

# EFI Fiery® Controller

Dieser Anhang enthält:

Xerox® Workplace Cloud für Xerox®-Drucker mit EFI Fiery-Controller.....	372
Einrichten der kundenspezifischen EFI Fiery-Treiber für Mac Client.....	376
Einrichten der kundenspezifischen EFI Fiery-Treiber für Windows Desktop Client .....	378

## Xerox® Workplace Cloud für Xerox®-Drucker mit EFI Fiery-Controller

Der optionale EFI Fiery-Controller kann für Drucker der Modelle Xerox® PrimeLink® C9065/C9070 und Xerox® Color C60/C70 konfiguriert werden. Er verwendet das Raw-Protokoll an Port 9100. Der EFI Fiery-Controller wird mit dem Netzwerk verbunden und anschließend mit dem Drucker. Dafür gibt es zwei Methoden:

- Direct-Konfiguration
- Netzwerk-Hub-Konfiguration

### Direct-Konfiguration

Bei dieser Option wird nur der EFI Fiery-Controller mit dem Netzwerk verbunden. Der Drucker wird mit dem EFI Fiery-Controller verbunden, bleibt aber vom Netzwerk getrennt. Wird manchmal auch als Single-IP-Modus bezeichnet.

### Netzwerk-Hub-Konfiguration

Drucker und EFI Fiery-Controller haben jeweils eine IP-Adresse. Drucker und Controller sind unabhängig voneinander mit dem Netzwerk verbunden. Wird manchmal auch als Dual-IP-Modus bezeichnet.

### Drucken

Für beide Konfigurationen gibt es Workflows, die festlegen, wohin der Auftrag gesendet werden soll, entweder an den Fiery Controller oder direkt an den Drucker.

### Einrichten des Treibers beim Drucken auf dem Fiery

Wenn direkt auf dem Fiery-Controller gedruckt werden soll, wird die Workplace Cloud für Windows und Macintosh verwendet. Für beide Konfigurationen müssen die Treiber eingerichtet werden.

## EINRICHTUNG DER DIRECT-KONFIGURATION

### EFI Fiery-Einrichtung

Den EFI Fiery-Controller wie folgt konfigurieren:

1. In einem Webbrowser die IP-Adresse des EFI Fiery-Controllers eingeben.
2. Die Registerkarte „Configure“ (Konfigurieren) auswählen. An der Eingabeaufforderung als Administrator anmelden.
3. Auf **Network > Setup** (Netzwerk > Einrichtung) klicken.
4. Für „Security“ (Sicherheit) die Stufe **Minimum** auswählen. Diese Einstellung gestattet Set-/Schreib- und Get-/Leseanforderungen.
5. Die SNMP-Communitynamen festlegen:
  - a. Für Write Community Name (Name der Schreib-Community) `private` eingeben. EIP-Anwendungen verwenden `private` als Community-Zeichenfolge für Set-Anforderungen. Sicherstellen, dass diese Einstellung für Xerox® Workplace Cloud, den Xerox-Drucker und den EFI Fiery-Controller identisch ist.
  - b. Für Read Community Name (Name der Lese-Community) `public` eingeben. Sicherstellen, dass diese Einstellung für Xerox® Workplace Cloud, den Xerox-Drucker und den EFI Fiery-Controller identisch ist.



Hinweis: Die Namen der Set-/Schreib- und Get-/Lese-Communities können aus einer beliebigen Zeichenfolge bestehen. Sicherstellen, dass diese Zeichenfolge für Xerox® Workplace Cloud, den Xerox-Drucker und den EFI Fiery-Controller identisch ist.

### Den Drucker hinzufügen

1. In einem unterstützten Webbrowser bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Die Registerkarte **Agenten** auswählen. Zum Anzeigen von Details einen Agent auswählen.
3. Auf der Registerkarte **Discovery-Einstellungen** auf **Hinzufügen** klicken.
4. Die IP-Adresse des EFI Fiery-Controllers eingeben.



Hinweis: Hier keinesfalls die IP-Adresse des Druckers eingeben.

5. Auf **Speichern** klicken und die Registerkarte **Discovery-Einstellungen** verlassen.
6. Zur Registerkarte **Agenten** zurückkehren. Im Suchfeld den Text **Agenten** eingeben.
7. Auf die Registerkarte **Printers** (Drucker) klicken. Sicherstellen, dass der Drucker in der Liste erscheint.

### Konfiguration der Druckereinstellungen über Xerox® Workplace Cloud und EFI Fiery Direct

1. In einem unterstützten Webbrowser bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Auf der Registerkarte **Drucker** den Zieldrucker auswählen.
3. Wenn Druckaufträge direkt am Drucker gedruckt werden sollen, im Bereich Einzelheiten des Druckers, das Protokoll in **Raw TCP Port** ändern. Unter Anschlussnummer die Angabe 9200 eintragen.
4. Wenn Druckaufträge auf dem Fiery-Controller gedruckt werden sollen, im Bereich Einzelheiten des Druckers, das Protokoll in **Raw TCP Port** ändern. Unter Anschlussnummer den Standardwert 9100 eintragen.



Hinweis: Wenn Nicht-Desktop-Aufträge vom EIP Client des Druckers direkt auf dem Fiery gedruckt werden, werden einige Druckoptionen nicht funktionieren, weil Cloud den Xerox Global Printer Driver zum Konvertieren dieser Aufträge verwendet.

5. Zum Speichern der Einstellungen auf **„Speichern“** klicken.
6. Auf der Registerkarte **„Funktionen“** bei Bedarf Änderungen an folgenden Optionen vornehmen:
  - **Installation der Client-Anwendung**
  - **Authentifizierung**
  - **Alle Aufträge automatisch freigeben**
  - **Nutzungsverfolgungsmodell** (Netzwerkkostenzählung) einstellen

### EINRICHTUNG DER NETZWERK-HUB-KONFIGURATION

#### EFI Fiery-Einrichtung

In der Netzwerk-Hub-Konfiguration muss nichts auf dem Fiery konfiguriert werden.

### Den Drucker hinzufügen

1. In einem unterstützten Webbrowser bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Die Registerkarte **Agenten** auswählen. Zum Anzeigen von Details einen Agent auswählen.
3. Auf der Registerkarte **Discovery-Einstellungen** auf **Hinzufügen** klicken.
4. Die IP-Adresse des EFI Fiery-Controllers eingeben.



Hinweis: Hier keinesfalls die IP-Adresse des Druckers eingeben.

5. Auf **Speichern** klicken und die Registerkarte **Discovery-Einstellungen** verlassen.
6. Zur Registerkarte **Agenten** zurückkehren. Im Suchfeld den Text **Agenten** eingeben.
7. Auf die Registerkarte **Printers** (Drucker) klicken. Sicherstellen, dass der Drucker in der Liste erscheint.

### Konfiguration von Xerox® Workplace Cloud und EFI Fiery-Netzwerk-Hub

1. In einem unterstützten Webbrowser bei Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Auf der Registerkarte **Drucker** den Zieldrucker auswählen.
3. Wenn Druckaufträge direkt an den Drucker gedruckt werden sollen, sind keine Einstellungen erforderlich.
4. Wenn Druckaufträge an den Fiery Controller gedruckt werden sollen, die Einstellung „Drucken über alternative IP-Adresse“ aktivieren und dann die IP-Adresse des Fiery Controllers in das IP-Adressfeld eingeben.
5. Zum Speichern der Einstellungen auf **„Speichern“** klicken.
6. Auf der Registerkarte **„Funktionen“** bei Bedarf Änderungen an folgenden Optionen vornehmen:
  - **Installation der Client-Anwendung**
  - **Authentifizierung**
  - **Alle Aufträge automatisch freigeben**
  - **Nutzungsverfolgungsmodell** (Netzwerkkostenzählung) einstellen

### Die Treiber für den Macintosh Cloud Desktop-Client einstellen

Mit dem EFI Fiery Driver können Aufträge auf dem Fiery Controller gedruckt werden. Zur Einrichtung des EFI Fiery-Treibers für den Macintosh Cloud Desktop-Client siehe [Einrichten der kundenspezifischen EFI Fiery-Treiber für Mac Client](#).



Hinweis: Aufträge können auch direkt auf dem Drucker ausgedruckt werden. Dies sollte standardmäßig automatisch, weil der Mac Client den Xerox MAC Universal Print Driver standardmäßig verwendet.

### Die Treiber für den Windows Cloud Desktop-Client einstellen.

Mit dem EFI Fiery Driver können Aufträge auf dem Fiery Controller gedruckt werden. Zur Einrichtung des EFI Fiery-Treibers für den Windows Cloud Desktop-Client siehe [Einrichten der kundenspezifischen EFI Fiery-Treiber für Windows Desktop Client](#).



Hinweis: Aufträge können auch direkt auf dem Drucker ausgedruckt werden. Dies sollte standardmäßig automatisch mit Hilfe des Xerox Global Print Driver geschehen.

## Einrichten der kundenspezifischen EFI Fiery-Treiber für Mac Client

### DEN WORKPLACE CLOUD MAC CLIENT MIT DEM FIERY CONTROLLER AKTIVIEREN

#### Installation des Xerox Workplace Cloud-Clients für MAC



Hinweis: Aufträge, die über den MAC Client gesendet werden, verwenden den Fiery-Treiber, sodass die Auftragsprogrammierung im Auftrag eingebettet ist.

1. Die Registerkarten **Drucken** und **Desktop** auswählen.
2. In Workplace Cloud Client installieren **Mac** auswählen.  
Der Mac-Client wird heruntergeladen.
3. Den Mac-Client installieren.
4. Nach der Installation des Mac-Clients beim Client anmelden.

#### Installieren des Fiery-Treibers und Vorbereiten des PPD für den Mac-Client.

- Den Fiery-Treiber, der zum normalerweise verwendeten Fiery-Controller passt installieren.
- Bei der Installation des Fiery-Treibers kann die Option „nur Treiber installieren“ ausgewählt werden.

Zur Vorbereitung der PPD-Datei, die Anweisungen zu GZIP befolgen und die Fiery PPD-Datei kopieren.

1. Wenn die Treiber installiert sind, zu `/Library/Printers/PPDs/Content/Resources/` navigieren.
2. Im Verzeichnis Resources zum Ordner der Sprache navigieren, die der Treiber verwenden soll.
3. Die PPD-Datei in einen Ordner auf dem Desktop kopieren.
4. Starten eines Mac Terminal-Fensters:
  - a. In der Menüleiste auf **Go (Gehe) > Dienstprogramme** klicken.
  - b. Im Ordner Dienstprogramme auf **Terminal** doppelklicken.
5. Im Terminal-Fenster zu dem auf dem Desktop erstellten Ordner gehen. Beispielsweise `cd /Users/<Benutzername>/Desktop/<Erstellter Ordner>` eingeben.
6. Die GZIP PPD-Datei erstellen. Den GZIP-Befehl im Terminal-Fenster ausführen. Beispiel für den Befehl: **gzip -keep Xerox\ EX-i\ C60-C70\ Printer gzip, keep <PPD Dateiname verwenden">"** Leerzeichen hinzufügen
7. Jetzt die soeben erstellte GZIP PPD-Datei in diesen Ordner kopieren. `/Library/Printers/PPDs/Content/Resources/`.

#### Erstellen einer Xerox®Workplace Client Desktop Follow-Druckwarteschlange

1. Im Xerox® Workplace Cloud-Webportal **Konto > Einstellungen > Desktop-Druck** auswählen.
2. **Aktionen > Neu** auswählen und dann die Auswahl **Windows** aufheben.



3. **MAC** auswählen und dann den Treibernamen eingeben. Dies ist der administrative Druckertreibername.
4. Den PPD-Namen eingeben. Dieser Name muss mit dem Namen der erstellten PPD GZIP-Datei übereinstimmen, ohne die Endung „.gz“. Beispiel eines PPD-Namens: „Xerox EX-i C60-C70-Drucker“ oder „Xerox EX C60-C70-Drucker“
5. Den Druckernamen eingeben. Dies ist der Name des generischen Upload-Druckers, den Endbenutzer sehen werden.
6. **Aktivieren** auswählen.
7. **Speichern** auswählen.

Dies wird eine Mac Fiery Follow-You-Druckwarteschlange erstellen.

### Aktivieren des Druckers zur Freigabe des Auftrags an den Fiery Controller

1. In der Xerox®Workplace Cloud den mit dem Fiery Controller verbundenen Drucker hinzufügen und aktivieren.
2. Nachdem der Drucker aktiviert wurde, den **Drucker** auswählen.
3. Das Protokoll in "LPR/LPD" ändern.
4. Zu Printing to Alternate IP Address (Druck an alternativen IP-Adresse) navigieren.
5. Die Einstellung **Print to Alternate IP Address** (An alternative IP-Adresse drucken) aktivieren.
6. Die IP-Adresse des Fiery Controllers eingeben.

### Aktivierung der Drucker auf dem MAC Cloud-Client

1. Sicherstellen, dass der MAC-Computer am MAC Cloud-Client angemeldet ist.
  2. Im MAC Cloud-Client **Druckwarteschlangen synchronisieren** auswählen.
- Die Fiery Desktop Folgedruckwarteschlange sollte automatisch erstellt werden.

## Einrichten der kundenspezifischen EFI Fiery-Treiber für Windows Desktop Client

Zum Erstellen eines kundenspezifischen Treibers mit dem Fiery Driver in Workplace Cloud benötigt der Benutzer:

- 32- und 64-Bit Fiery Driver
- Windows Print Management Tool, das normalerweise Teil des Betriebssystems ist
- 7-ZIP, Zip-Programm

### VORBEREITEN DES BENUTZERDEFINIERTEN FIERY-TREIBERS

1. Den Fiery-Treiber auf einem 32- und/oder 64-Bit-Betriebssystem installieren. Es wird empfohlen Windows 10 für 64 Bit und Windows 7 für 32 Bit zu verwenden.
2. Nachdem der Treiber installiert ist, das Tool **Print Management** (Druckverwaltung) auf der Festplatte ausführen.
3. Unter **Print Management** (Druckverwaltung) im Dropdown-Menü **Print Servers** (Druckserver) auf **Drivers** (Treiber) klicken.
4. Den installierten Fiery-Treiber auswählen und in dem Tool nach rechts bis zur Spalte **Inf Path** scrollen.
5. Den „Inf Path“-Ort notieren.  
Dies ist der Ort, von dem aus die Dateien zur Erstellung des neuen benutzerdefinierten Fiery-Treibers kopiert werden müssen.
6. Einen neuen Ordner auf der Festplatte erstellen und diesen mit der Bezeichnung des heruntergeladenen und installierten Fiery-Treibers benennen.
7. Einen neuen Ordner innerhalb des erstellten Fiery-Treiber-Ordners erstellen und diesen mit „X86“ für 32-Bit benennen.
8. Zum Verzeichnis „Inf Path“ navigieren und die Dateien des Ordners zum Ordner „X86“ kopieren.
9. Die Schritte 2 – 8 für 64-Bit-Betriebssysteme ausführen.
10. Die X64- und X86- Ordner jeweils separat komprimieren.
11. Vorbereitung der DriverMetaData.xml:
  - a. Bei der Xerox Workplace Cloud-Anwendung anmelden.
  - b. **Konto > Einstellungen > Desktop-Client** auswählen.
  - c. Im Menü „Kundenspezifische Treiber“ **Aktionen > Neu** auswählen.  
Die Seite „Benutzerspezifischen Treiber hochladen“ erscheint.
  - d. Unter der Option **Treiber wählen** die Datei **DriverMetaData.xml** herunterladen.
  - e. Die Datei **DriverMetaData.xml** kopieren und in den auf der Festplatte erstellten Fiery-Treiber-Ordner einfügen.
  - f. Die Datei **DriverMetaData.xml** in Notepad öffnen und die folgende Maßnahme durchführen:
  - g. Den Herstellernamen wie erforderlich unter `<Hersteller>Herstellername</Hersteller>` umbenennen.

- h. Den Modellnamen wie erforderlich unter `<Modell>Modellname</Modell>` umbenennen.
- i. Den Namen der Zip-Datei in „X86.zip“ unter `<Zip-Datei>Zip-Dateiname</Zip-Datei>` umbenennen.
- j. Den Inf-Dateinamen unter `<Inf-Datei>Inf-Dateiname</Inf-Datei>` mit dem Namen der .inf-Datei im x86-Zip-Ordner umbenennen.
- k. Den Katalogdateinamen unter `<Katalogdatei>Katalogdateiname</Katalogdatei>` mit dem Namen der .cat-Datei im x86-Zip-Ordner umbenennen.
- l. Die Schritte i – k für X64 ausführen.
- m. Die Datei **DriverMetaData.xml** speichern.



Hinweis: Die Datei DriverMetaData.xml hilft dem Benutzer, den kundenspezifischen Fiery-Treiber erfolgreich in die Xerox Workplace Cloud-Anwendung hochzuladen. Der Anhang der Datei DriverMetaData.xml kann übersprungen werden, wenn beim Hochladen der Treiber keine Fehler aufgetreten sind.

- 12. Die Dateien „X64“, „X86“ und **DriverMetaData.xml** auswählen und komprimieren.
- 13. Den gepackten Ordner nach dem Ordernamen des Fiery-Treibers umbenennen.

Die benutzerspezifische Fiery-Treiberdatei ist fertig zum Hochladen in „Benutzerspezifischer Treiber“



Hinweis: Siehe Abschnitt **Benutzerdefinierte Treiber**, um den kundenspezifischen Fiery-Treiber hochzuladen und zu aktivieren.



# Anmeldung unter Verwendung der Xerox® Workplace Mobile-App

Dieser Anhang enthält:

Anmelden bei einem Drucker mithilfe eines QR-Codes .....	382
Anmeldung am Drucker über manuelle Code-Eingabe .....	383
Anmeldung bei der @PrintByXerox-App über einen QR-Code .....	384
Anmeldung am Drucker über NFC.....	385

Zur Anmeldung über die Xerox® Workplace Mobile-App stehen folgende Methoden zur Verfügung:



Hinweis: Einige Methoden ermöglichen Benutzern die Anmeldung beim Drucker oder bei der @PrintByXerox-App, siehe Details im Folgenden.

- Anmeldung am Drucker über einen QR-Code
- Anmeldung am Drucker über einen 4-stelligen Code
- Anmeldung bei der App @PrintByXerox über einen QR-Code
- Anmeldung am Drucker über NFC auf einem Android- oder iOS-Geräte (Nur für Druckermodelle der Reihe Xerox® AltaLink® und Xerox® VersaLink®)

## Anmelden bei einem Drucker mithilfe eines QR-Codes

Weitere Informationen über die Funktion QR Code Unlock with Workplace Mobile App (Entsperren mit QR-Code über Workplace Mobil-App), siehe [Entsperren mit QR-Code über Workplace Mobil-App](#).

Vorgehen wie folgt, um sich mithilfe eines QR-Codes bei einem Multifunktionsdrucker anzumelden:

1. Auf einem Xerox® AltaLink®-Drucker den QR-Code auf dem Drucker-Anmeldungsbildschirm scannen.
2. Auf jedem unterstützten Xerox® Drucker können Sie den auf Ihrer gedruckten Xerox Workplace Suite-Begrüßungsseite enthaltenen QR-Code scannen.

## Anmeldung am Drucker über manuelle Code-Eingabe

Die Funktion 4-Digit Code Unlock with Workplace Mobile App (Entsperren mit vierstelligem Code über Workplace Mobil-App) muss aktiviert werden, siehe [Entsperren mit vierstelligem Code über Workplace Mobil-App](#).

1. Bei der Workplace Mobile App anmelden.
2. Das Symbol für „Einstellungen“ (drei Balken) auswählen.
3. Auf **Einstellungen** klicken.
4. Auf **Unlock Printer** (Drucker entsperren) klicken.
5. Den im Sperrbildschirm des Druckers angegebenen Code in der Workplace Mobile App eingeben.

Die Druckerdetails werden angezeigt.

6. Auf **Unlock** (Entsperren) klicken.

Die Entspernung des Druckers wird in der App mit einer entsprechenden Meldung bestätigt.

7. Nach Ausblenden des Sperrbildschirms auf den Drucker zugreifen.



**Achtung:** Um zu verhindern, dass andere Benutzer auf die Dokumente zugreifen können, nach Druckabschluss immer abmelden.



Hinweis: Weitere Einzelheiten siehe *Kurzübersicht zur Xerox® Workplace Mobile App*.

## Anmeldung bei der @PrintByXerox-App über einen QR-Code

Für die Aufforderung zum Scannen eines QR-Codes muss die Einstellung Client Application Authentication (@PrintByXerox Login) (Authentifizierung der Clientanwendung (@PrintByXerox-Anmeldung)) aktiviert werden. Informationen hierzu sind vom Kontoadministrator erhältlich. Benutzer müssen ihre eigenen Anmeldedaten eingeben oder die Xerox® Workplace Mobile-App auf ihrem Smartphone verwenden, um den in der Clientanwendung des Druckers angezeigten QR-Code zu scannen.

Die Aufforderung zum Scannen des QR-Codes wird nur angezeigt, wenn die @PrintByXerox-Anmeldung aktiviert ist.

1. Einen Xerox® Workplace Cloud-fähigen Drucker wählen, auf dem die App @PrintByXerox verfügbar ist.
2. Am Drucker die @PrintByXerox-App auswählen. Der QR-Code wird in der Einstiegsanzeige der App angezeigt.
3. Auf dem Mobilgerät die Xerox® Workplace Mobile App öffnen und **@PrintByXerox Login** (@PrintByXerox-Anmeldung) auswählen.



Hinweis: Alternativ dazu kann das Scanfenster mit der @PrintByXerox-Anmeldung auch unter **My Preferences** (Eigene Einstellungen) als Standardanzeige der App ausgewählt werden.

4. Den am Drucker angezeigten QR-Code mithilfe des Mobilgeräts scannen.
5. Einen Auftrag zum Drucken auswählen.



## Anmeldung am Drucker über NFC



Hinweis: Android-Geräte sowie iOS Version 13,0, iPhone 7 und neuere Geräte unterstützen die Nahfeldkommunikation (NFC).

Sicherstellen, dass das Mobilgerät NFC-fähig und die NFC-Funktion aktiviert ist. Der ausgewählte Drucker muss NFC ebenfalls unterstützen.

1. Das Kartenlesegerät am Drucker suchen.
2. Das Mobilgerät an das NFC-Kartenlesegerät halten. Der Abstand zwischen Karte und Lesegerät darf dabei höchstens 4 cm betragen.
3. Wenn das Mobilgerät vom Lesegerät erkannt wurde, ist ein Tonsignal zu hören.
4. Der Benutzer kann sich nun beim Drucker anmelden und auf die @PrintByXerox-Anwendung zugreifen.



Hinweis: Um die Xerox-Drucker des Unternehmens mit dem Mobilgerät entsperren zu können, muss sich der Benutzer zunächst mit seinem Benutzernamen und dem dazugehörigen Kennwort am Steuerpult eines dieser Drucker registrieren.

5. An der Bedienungsoberfläche wird der Benutzer aufgefordert, seine E-Mail-Adresse und das dazugehörige Kennwort einzugeben.
6. Nach der Eingabe seiner E-Mail-Adresse und des dazugehörigen Kennworts wird der Benutzer am Drucker angemeldet und kann auf die @PrintByXerox-Anwendung zugreifen.



Hinweis: Danach ist die kontaktlose Anmeldung mit dem Mobilgerät bei einem beliebigen Unternehmensdrucker möglich, der über einen NFC-Kartenleser verfügt.

### AKTIVIEREN VON NFC AUF ALTALINK®-GERÄTEN

1. IP-Webseite des Geräts aufrufen.
2. Als Administrator anmelden.
3. Auf **Verbindung** klicken.
4. Auf **Einrichtung** klicken.
5. Unter „Protokoll“ „NFC“ ermitteln und auf **Bearbeiten** klicken.
6. NFC aktivieren.
7. Auf **OK** klicken.

### AKTIVIEREN VON NFC AUF VERSALINK®-GERÄTEN

1. Zur IP-Webseite des Geräts navigieren.
2. Als Administrator anmelden.
3. Auf **Verbindung** klicken.
4. Auf **NFC** klicken.
5. NFC aktivieren.

6. Auf **OK** klicken.

#### LÖSCHEN NFC-FÄHIGER MOBILGERÄTE AUS EINEM BENUTZERPROFIL

Zum Löschen eines registrierten Geräts aus dem Profil eines Benutzers muss eine Anmeldung beim Webportal von Xerox® Workplace Cloud erfolgen.

1. Unter <https://xwc.services.xerox.com> beim Webportal von Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Auf der Startseite oben rechts unter dem Unternehmensnamen auf den Benutzernamen oder die E-Mail-Adresse klicken.
3. Auf die Schaltfläche **Set Card Information** (Kartendaten einrichten) klicken.
4. Auf die Schaltfläche **Delete User Devices** (Benutzergeräte löschen) klicken.
5. Auf **OK** klicken.

# Konfigurieren der Authentifizierung

Dieser Anhang enthält:

Aktivieren der Authentifizierung mit und ohne Karte .....	388
Entsperren von Druckern mit Authentifizierungskarte.....	390
Löschen von Ausweiskarteninformationen aus einem Benutzerprofil über das Webportal von Xerox® Work- place Cloud .....	391

## Aktivieren der Authentifizierung mit und ohne Karte



Hinweis: Wenn zur Authentifizierung ein Cloud Agent verwendet wird, darauf achten, dass die Einstellung Proxy Bypass (Proxy-Umgehung) die IP-Adresse des Agenten enthält.

Über die kartenlose Authentifizierung kann der Zugriff auf die in der Bedienungsoberfläche verfügbaren Funktionen eingeschränkt werden. Benutzer müssen sich bei einem Xerox-Drucker anmelden, statt eine physische Zugangskarte zu verwenden.

Die Kartenauthentifizierung ist die Fähigkeit, den Zugriff auf die in der Bedienungsoberfläche verfügbaren Funktionen dadurch einzuschränken, dass Benutzer am Multifunktionsdrucker eine Zugangskarte scannen müssen.

Der Administrator kann ein MFG sperren und eine Authentifizierung erzwingen. Der Agent kommuniziert mit dem Gerät, um die Bedienungsoberfläche zu sperren.

Voraussetzungen für diese Funktion:

- Geräte müssen die kartenlose Authentifizierung unterstützen. Die jeweils aktuelle Liste ist unter <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html> zu finden.
  - Diese Funktion ist nur in Verbindung mit Xerox® Workplace Cloud Device Pack-Lizenzen erhältlich. Anweisungen hierzu siehe [Aktivieren von Xerox® Workplace Cloud-Lizenzen](#). Die kartenlose Authentifizierung ist nicht für Konten mit einer Druckauftragslizenz verfügbar.
  - Der Xerox® Workplace Cloud-Agent muss installiert sein und das MFG erkennen.
  - Das Gerät muss aktiviert sein.
  - Der Agent-PC muss eine statische IP-Adresse in Konten haben, für die kartenlose Authentifizierung verwendet werden soll.
1. Beim Webportal unter <https://xwc.services.xerox.com> als Administrator anmelden.
  2. Auf die Registerkarte **Drucker** klicken und einen Drucker auswählen. Über das Feld **Suche** kann der Drucker nach dem Namen oder der IP-Adresse gesucht werden.
  3. Menü **Aktionen** auswählen.

4. **Set Cardless Authentication Mode** (Kartenlosen Authentifizierungsmodus einstellen) auswählen.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:

- **Do not modify** (Nicht ändern): Diese Einstellung nicht auf dem Gerät speichern. Hiermit wird das System angewiesen, die kartenlose Authentifizierung von Xerox® Workplace Cloud nicht zu verwenden. Wenn es bereits eine kartenlose Authentifizierung wie Xerox Secure Access gibt, bleibt diese weiterhin in Kraft.
- **Disabled** (Deaktiviert): Für den Zugriff auf das Steuerpult sind keine Anmeldeinformationen erforderlich. Hiermit wird das System angewiesen, für den Zugriff auf den Drucker die kartenlose Authentifizierung zu verwenden und den Drucker nicht zu sperren.



Hinweis: Hiermit werden die Einstellungen für die kartenlose Authentifizierung überschrieben, die bereits auf dem Drucker vorhanden sind.

- **Enabled** (Aktiviert): Für den Zugriff auf das Steuerpult sind Anmeldeinformationen erforderlich. Hiermit wird das System angewiesen, für den Zugriff auf den Drucker die kartenlose Authentifizierung zu verwenden und den Drucker zu sperren.



Hinweis: Hiermit werden die Einstellungen für die kartenlose Authentifizierung überschrieben, die bereits auf dem Drucker vorhanden sind.

5. **Set Cardless Authentication Mode** (Kartenlosen Authentifizierungsmodus einstellen) auswählen.

Der Vorgang nimmt etwas Zeit in Anspruch. Es wird nicht sofort gemeldet, ob der Vorgang erfolgreich abgeschlossen wurde oder fehlgeschlagen ist.

Der Modus der kartenlosen Authentifizierung kann auch auf der Registerkarte **Printers (Drucker) > Features (Funktionen)** eingestellt werden.

## Entsperren von Druckern mit Authentifizierungskarte

Die Authentifizierungskarte an das Kartenlesegerät halten. Ein Tonsignal gibt an, dass die Karte erfolgreich eingelesen wurde.

1. Das Kartenlesegerät am Drucker suchen.
2. Die Authentifizierungskarte an das Kartenlesegerät halten. Der Abstand zwischen Karte und Lesegerät darf dabei höchstens 4 cm betragen.
3. Wenn die Karte vom Lesegerät erkannt wurde, ist ein Tonsignal zu hören.
4. Der Benutzer kann sich nun beim Drucker anmelden und auf die @PrintByXerox-Anwendung zugreifen.



Hinweis: Um die Xerox-Drucker des Unternehmens per Ausweiskarte entsperren zu können, muss sich der Benutzer zunächst mit seinem Benutzernamen und dem dazugehörigen Kennwort am Steuerpult eines dieser Drucker registrieren.

5. An der Bedienungsfläche wird der Benutzer aufgefordert, seine E-Mail-Adresse und das dazugehörige Kennwort einzugeben.



Hinweis: Danach ist die kontaktlose Anmeldung mit der Ausweiskarte bei einem beliebigen Xerox-Drucker des Unternehmens möglich, der über einen NFC-Kartenleser verfügt.

## Löschen von Ausweiskarteninformationen aus einem Benutzerprofil über das Webportal von Xerox® Workplace Cloud

Zum Löschen einer Ausweiskarte aus dem Benutzerprofil muss eine Anmeldung beim Webportal von Xerox® Workplace Cloud erfolgen.

1. Unter <https://xwc.services.xerox.com> beim Webportal von Xerox® Workplace Cloud anmelden.
2. Auf der Startseite oben rechts unter dem Unternehmensnamen auf den Benutzernamen oder die E-Mail-Adresse klicken.
3. Im Feld „Default Card“ (Standardkarte) die Kartendaten löschen.
4. Auf **OK** klicken.





## Einrichten von DNS-SD für iOS-natives Drucken

Dieser Anhang enthält:

Einrichten von DNS-SD für iOS-natives Drucken .....	394
---	-----

## Einrichten von DNS-SD für iOS-natives Drucken

### EINFÜHRUNG IN DNS-SD FÜR IOS-NATIVES DRUCKEN

#### Aufgabe dieses Abschnitts

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie der Dienst „In Xerox® Workplace Cloud hochladen“ für alle Benutzer in einem großen Unternehmensnetzwerk angekündigt wird.

Wenn ein Xerox® Workplace Cloud-Agent installiert und für iOS-nativen Druck mit automatischer Erkennung aktiviert ist, kann jedes iOS-Mobilgerät ab Version 13.0, das mit dem gleichen Teilnetz verbunden ist, den Xerox® Workplace Cloud-Agent erkennen und Dokumente in die Cloud hochladen. Für größere Netzwerke ist es möglicherweise nicht angebracht, einen Agent pro Teilnetz zu installieren. Um den Xerox® Workplace Cloud-Agent in allen WLAN-Teilnetzen für Mobilgeräte anzukündigen, muss der Netzwerkadministrator die folgende DNS-SD-Lösung konfigurieren.

#### Was ist DNS-SD?

Domänennamensystem - Diensterkennung (DNS-SD) ist eine Lösung, die normale DNS-Abfragen verwendet, um Dienste in einem Netzwerk festzustellen. Für zusätzliche Informationen weiter mit: <http://dns-sd.org/>

Um die DNS-SD-Lösung zu implementieren, muss der Netzwerkadministrator mehrere DNS-Einträge zum DNS-Server des Unternehmens hinzufügen und muss möglicherweise zusätzliche Änderungen an den WLAN-Clients vornehmen, die den DHCP-Server konfigurieren. Siehe [Konfigurieren eines DHCP-Servers](#).

#### Wann benötige ich DNS-SD?

Richten Sie die DNS-SD-Lösung ein, wenn Sie:

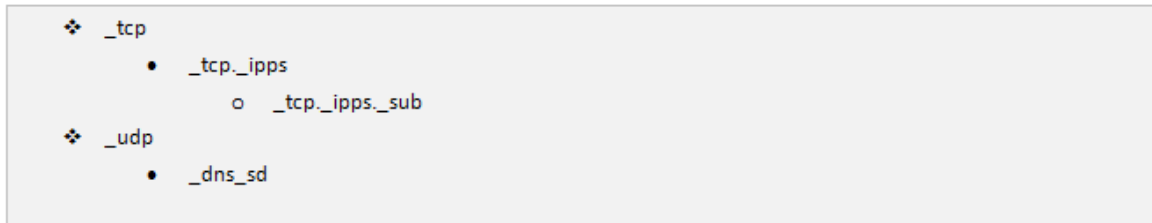
- ein WLAN-Teilnetz haben, das sich von Ihrem LAN-Teilnetz unterscheidet
- bessere Kontrolle darüber haben möchten, was in Ihren Clients angezeigt wird
- die Dienste steuern möchten, die in Ihren Teilnetzen angekündigt werden

### KONFIGURIEREN DES MICROSOFT®-WINDOWS®-DNS-SERVERS

In diesem Verfahren wird erklärt, wie der Microsoft®-Windows®-DNS-Server konfiguriert wird, um DNS-SD zu erreichen. Im folgenden Beispiel werden die Änderungen anhand des Domänennamens **internal.xcp** veranschaulicht.

## DNS-Zone

1. Die DNS-Zone für den Xerox® Workplace Cloud Agent ermitteln. Unter **DNS-Manager > Forward-Lookup-zonen** eine neue primäre Zone mit folgendem Namen erstellen: **print.internal.xcp**
2. Die folgenden Domänen erstellen:

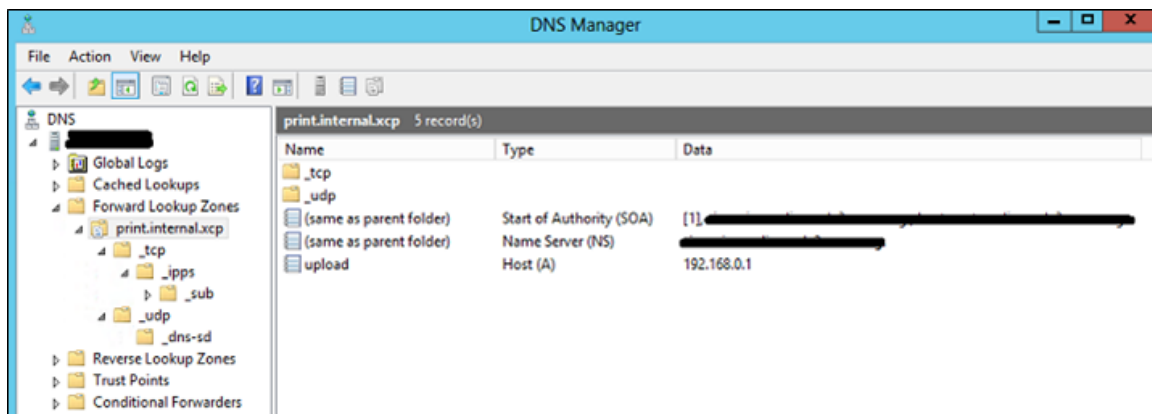


## Eintrag für den Computer des Xerox® Workplace Cloud Agents

Der Computer, auf dem der Xerox® Workplace Cloud Agent gehostet wird, benötigt einen vollqualifizierten DNS-Namen. Wenn diesem Computer noch kein Name zugeordnet ist:

- Einen A-Eintrag in der Zone print.internal.xcp mit der IP-Adresse des Computers erstellen, auf dem der Xerox® Workplace Cloud Agent gehostet wird. Im Beispiel lautet der Name `upload`.
- Dieser Computer wird nun aufgelöst, wenn er mit `upload.print.internal.xcp` aufgerufen wird. Diese Information zur künftigen Verwendung aufbewahren. Dies ist nicht erforderlich, wenn das Gerät bereits einen vollqualifizierten DNS-Namen hat.

## DNS SD-Domänenstruktur



## Einträge für DNS-SD

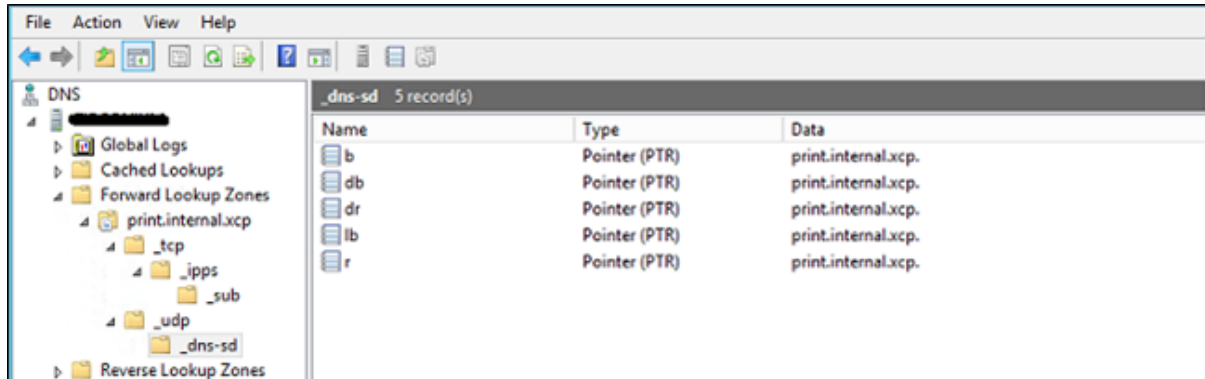
Die folgenden PTR-Einträge zur Domäne `_udp._dns-sd` hinzufügen:

```

b PTR print.internal.xcp.
db PTR print.internal.xcp.
dr PTR print.internal.xcp.
lb PTR print.internal.xcp.
r PTR print.internal.xcp.
  
```

Das Ergebnis kann wie folgt aussehen:

### DNS-SD-Einträge



The screenshot shows a DNS configuration window with a tree view on the left and a table of records on the right. The tree view shows a hierarchy starting with 'DNS', followed by 'Forward Lookup Zones', then 'print.internal.xcp', and finally '\_dns-sd'. The table on the right is titled '\_dns-sd 5 record(s)' and contains five entries, all of type 'Pointer (PTR)' pointing to 'print.internal.xcp.'.

Name	Type	Data
b	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
db	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
dr	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
lb	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
r	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.

### Einträge für den Dienst des Xerox® Workplace Cloud-Agents

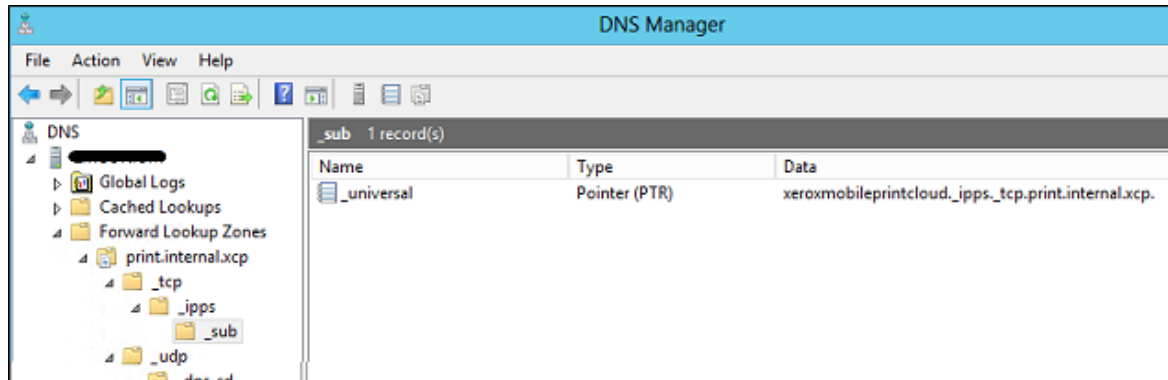
Einen Namen ohne Leerzeichen oder mit Nicht-ASCII-Zeichen für den Upload-Dienst auswählen.

Im Folgenden wird Xerox Workplace Cloud als Beispiel verwendet.

1. In der Domäne `_tcp._ipps._sub` den folgenden Eintrag hinzufügen:

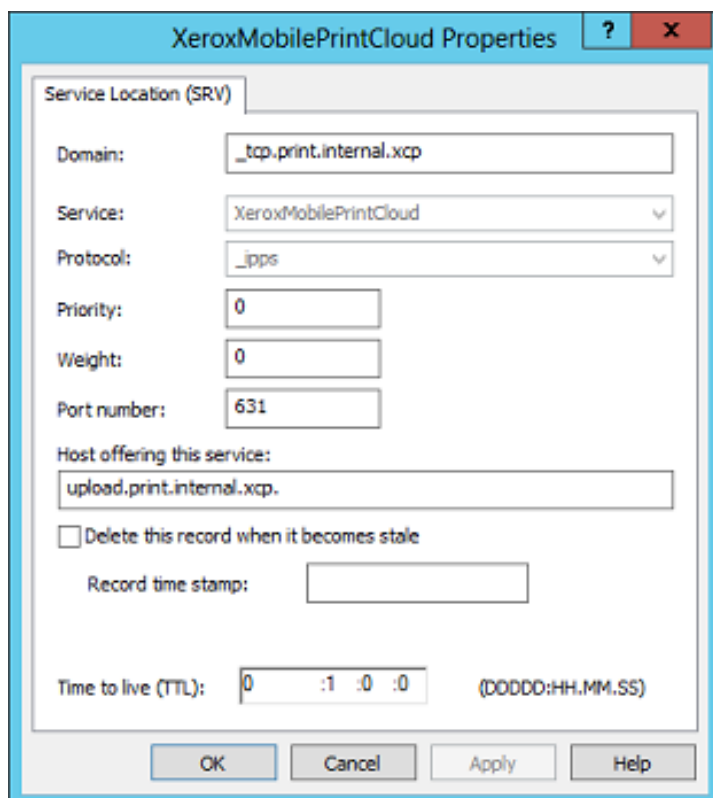
`_universal PTR xeroxmobileprintcloud_ipps.tcp.print.internal.xcp`

#### Universeller Untertyp DNS-Eintrag



2. In der Domäne `_tcp` den folgenden SRV-Eintrag hinzufügen: `xeroxmobileprintcloud SRV 0 0 631 upload.print.internal.xcp`. Dabei `upload.print.internal.xcp` durch den vollqualifizierten Domännennamen des Agent-Computers ersetzen, der zuvor (siehe „Eintrag für den Computer des Xerox Workplace Cloud Agents“) festgelegt wurde.

#### Erstellen des SRV-Eintrags



3. In der Domäne `_tcp._ipps` folgende Einträge hinzufügen:

```
.PTR xeroxmobileprintcloud._ipps._tcp.print.internal.xcp.  
xeroxmobileprintcloudTXT
```

(Textdaten siehe unten)



Hinweis: Text für den Texteintrag muss im folgenden Format vorliegen.

```
txtvers=1 qtotal=1 priority=0 ty=Xerox Mobile Print Cloud product=(Xerox Mobile Print C
```

## KONFIGURIEREN EINES BIND-SERVERS

In diesem Verfahren wird erklärt, wie ein BIND-Server konfiguriert wird, um DNS-SD zu erreichen.

### DNS-Zone

1. BIND-Server suchen.
2. Eine neue primäre Zone hinzufügen. Diese wird normalerweise in `/etc/bind/named.conf` oder zugehörigen Abhängigkeiten konfiguriert (z. B. `/etc/bind/named.conf.default-zones`)

```
zone "print.internal.xcp" IN {  
    type master;  
    file "/etc/bind/db.print.internal.xcp";  
};
```

## Zonendatei-Erstellung – DNS-Aufzeichnungen

1. Die Datei erstellen für: `/etc/bind/db.print.internal.xcp`

```
$ORIGIN print.internal.xcp.
b._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
r._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
lb._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
db._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
dr._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
```

2. Wenn der Agent-Computer einen vollqualifizierten DNS-Namen hat, mit dem nächsten Schritt fortfahren. Ansonsten einen vollqualifizierten Namen hinzufügen und die IP-Adresse in die IP-Adresse des Agent-Computers ändern.

```
upload A 192.168.0.1
```

3. Einen Namen für Ihren Drucker wählen. Wenn Sie nicht-ASCII-Zeichen oder Leerfelder verwenden, wird dem Unicode ein Backslash (\) vorangestellt.
  - Der TXT-Eintrag sollte auf einer Zeile sein.
  - Zwischen verschiedenen Werten Leerfelder einfügen.
  - Der hervorgehobene SRV-Eintrag sollte dem vollqualifizierten DNS-Namen des Agent-Computers entsprechen (oben definiert).



Hinweis: Die markierten Werte können geändert werden.

```
_ipps._tcp PTR _ipps._tcp
_universal._sub._ipps._tcp PTR \226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp
\226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp SRV 0 0 631 upload.print.internal.xcp.
\226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp TXT "txtvers=1" "qtotal=1"
"pdل=application/pdf,image/jpeg,image/urf,image/pwg-raster" "TLS=1.2" "Duplex=T" "Color=T"
"URF=V1.3,CP255,OB10,IS1,IFU0,DM1,FN3-4,PQ3-4-5,SRGB24,RS300-60" "product=(Xerox Mobile Print Cloud
Printer)" "priority=0" "adminurl=https://xmpc.services.xerox.com" "rp=XeroxIPPPrintQueue1" "ty=Xerox
Mobile Print Cloud Printer" "note=Xerox Mobile Print Cloud Upload Agent/Site Name"
```

## KONFIGURIEREN EINES DHCP-SERVERS

Um den neuen Dienst zu finden, müssen Mobilgeräte danach suchen. Wenn ein Mobilgerät mit einem WLAN-Netzwerk verbunden wird, ruft das Gerät über einen DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)-Server Informationen zur Netzwerkkonfiguration ab. Der DHCP-Server muss konfiguriert sein, um eine Suchdomäne an seine Clients zu senden.

1. Auf einer DHCP-Serverkonfiguration wird die Suchdomäne wie folgt hinzugefügt:

```
option domain-search "print.internal.xcp";
```

Mobile Clients zeigen den Dienst in der Suchdomänenkonfiguration an. Diese wird manuell im Client konfiguriert.



2. Zum Überprüfen der ordnungsgemäßen Konfiguration des DHCP-Servers mit dem Mobilgerät kontrollieren, ob der neue Drucker in der Druckerliste auf dem Mobilgerät angezeigt wird.

## HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN

1. Was tun, wenn alles richtig konfiguriert erscheint, aber der Xerox® Workplace Cloud-Agent nicht angezeigt wird?
  - Prüfen, ob der Xerox® Workplace Cloud-Agent gestartet wurde.
  - Sicherstellen, dass iOS natives Drucken im Agent aktiviert ist.
  - Der DNS-Zwischenspeicher auf Ihrem Mobilgerät benötigt zum Aktualisieren möglicherweise etwas Zeit oder er verlangt, dass das Mobilgerät aus- und dann wieder eingeschaltet wird.
2. Wenn ich einen Windows DNS-Server verwende, kann ich dann das Symbol ändern?
  - Das Symbol wird im Namen als nicht-ASCII-Zeichen dargestellt und die Schnittstelle bietet keine Möglichkeit diese einzugeben.



# Benutzerprofil

Dieser Anhang enthält:

Benutzerprofil: Benutzerprofil.....	402
Benutzerprofil: Benutzereinstellungen.....	403
Benutzerprofil: Einzelanmeldung .....	405

Nach der Anmeldung beim Webportal oben rechts in dem Fenster **Benutzerprofil** auswählen. Daraufhin erscheint die Seite Benutzerprofil, auf der die folgenden Informationen angezeigt werden:

- **Benutzerprofil**
- **Benutzereinstellungen**
- **Einzelanmeldung**

## Benutzerprofil: Benutzerprofil

Nach der Anmeldung beim Webportal oben rechts in dem Fenster **Benutzername > Benutzerprofil** auswählen. Daraufhin erscheint die Seite Benutzerprofil, auf der die folgenden Informationen angezeigt werden:

- Details: Die E-Mail-Adresse des Benutzers kann angezeigt werden. Zusätzlich kann die Option **Benutzerinformationen** angeklickt werden und die folgenden Informationen werden angezeigt:
  - E-Mail-Adresse
  - Benutzername
  - Domänenname
  - Alternate Access Card User (Zugangskartennutzer)
  - Benutzergruppe
  - Registrierte Karte(n)
  - Druckquote
- Meine Unternehmen: Die Unternehmenscodes, die dem Konto zugeordnet sind können angezeigt werden.

## Benutzerprofil: Benutzereinstellungen

Nach der Anmeldung beim Webportal oben rechts in dem Fenster **Benutzername > Benutzerspez. Voreinstellungen** auswählen. Die Seite Benutzerspez. Voreinstellungen erscheint. Dort können die folgenden Informationen angezeigt und bearbeitet werden:

- Regel für E-Mail-Benachrichtigung
- Aufbewahrungsregel
- Druckvoreinstellungen
- Reihenfolge der Dokumentfreigabe

### KONFIGURIEREN IHRER E-MAIL-BENACHRICHTIGUNGSRICHTLINIE

Benutzer können die Benachrichtigungsrichtlinie für ihr Konto konfigurieren, um die Kriterien für den E-Mail-Empfang vom Benachrichtigungsdienst von Xerox® Workplace Cloud zu verwalten.



Hinweis: Für alle neuen Konten, die nach der Freigabe von Xerox Workplace Cloud Version 5.2 erstellt werden, wird die Benachrichtigungsrichtlinie standardmäßig auf Failure Notifications Only (Nur Fehlerbenachrichtigungen) eingestellt.

Benachrichtigungsrichtlinie für ein Benutzerkonto konfigurieren.

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal anmelden.
2. Zum Aufrufen der Benutzereinstellungen oben rechts auf der Startseite auf die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers klicken und dann **User Preferences** (Benutzereinstellungen) auswählen.
3. Zum Einstellen der E-Mail-Benachrichtigungsrichtlinie unter Print Job Submission (Übermittlung von Druckaufträgen) und Print Job Completion (Abschluss von Druckaufträgen) eine Option auswählen:
  - **Receive All Notifications** (Alle Benachrichtigungen): Mit dieser Option wird der Benachrichtigungsdienst von Xerox® Workplace Cloud angewiesen, über alle erfolgreichen und fehlgeschlagenen Druckaufträge eine E-Mail-Benachrichtigung zu senden.
  - **Receive Failure Notifications Only** (Nur Fehlerbenachrichtigungen): Mit dieser Option wird der Benachrichtigungsdienst von Xerox® Workplace Cloud angewiesen, nur über fehlgeschlagene Druckaufträge eine E-Mail-Benachrichtigung zu senden.
  - **Kein:** Mit dieser Option wird der Benachrichtigungsdienst von Xerox® Workplace Cloud angewiesen, keine E-Mail-Benachrichtigungen zu senden.

4. Zum Speichern der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

Daraufhin wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.

### KONFIGURIEREN IHRER AUFBEWAHRUNGSRICHTLINIE

Für die eigenen Druckaufträge kann eine Aufbewahrungsdauer festgelegt werden. Es kann vorgegeben werden, dass Aufträge nach dem Drucken aus der Auftragsliste entfernt werden, dass eine Warnmeldung angezeigt wird oder dass Aufträge 1 bis 3 Tage nach dem Drucken aufbewahrt werden sollen. Siehe [Datenaufbewahrungsrichtlinie](#).

## KONFIGURIEREN IHRER DRUCKVOREINSTELLUNGEN



Hinweis: Je nach den Eigenschaften des Druckers und den vom Administrator festgelegten Regeln werden die Druckeinstellungen beim Drucken außer Kraft gesetzt.

Um die Druckvoreinstellungen für das Dokument vorzunehmen, eines der folgenden Kontrollkästchen auswählen:

- Farbe
- Seitenaufdruck
- Heften

## FESTLEGEN IHRER REIHENFOLGE DER DOKUMENTFREIGABE

Zum Festlegen der Reihenfolge der Dokumentfreigabe für Ihr Benutzerkonto folgendermaßen vorgehen:

1. Beim Xerox® Workplace Cloud-Webportal als Benutzer anmelden.
2. Oben rechts auf den eigenen Benutzernamen klicken.

Daraufhin wird die Fenster Benutzeroptionen angezeigt.

3. **Benutzerspez. Voreinstellungen** auswählen.
4. Im Bereich Document Release Order (Reihenfolge der Dokumentfreigabe) eine der folgenden Optionen auswählen:
  - **Maximize Performance (Leistung maximieren)**
  - **Enforce job order (Auftragsreihenfolge erzwingen)**Weitere Informationen zu diesen Optionen siehe [Reihenfolge der Dokumentfreigabe](#).
5. Zum Bestätigen der Einstellungen auf **Speichern** klicken.

## Benutzerprofil: Einzelanmeldung

Es ist möglich, die Einzelanmeldungs-Authentifizierungsdaten für auf Druckern des Unternehmens installierten Anwendungen zu verwalten. Ein Raster mit folgenden Spalten wird angezeigt:

- App-Beschreibung
- Einzelanmeldungs-Vereinbarung
- Datum und Uhrzeit der letzten Änderung

Nach Anklicken der Option **Zurücksetzen** im Menü Aktionen können die für die Anwendungen gespeicherten Authentifizierungsdaten gelöscht und die Einzelanmeldungsvereinbarung auf `Nicht akzeptiert` zurückgesetzt werden.

### ZURÜCKSETZEN DER EINSTELLUNGEN FÜR DIE EINZELANMELDUNG

Zum Zurücksetzen der Einstellungen für die Einzelanmeldung vorgehen wie folgt:

1. Nach der Anmeldung beim Webportal rechts oben in dem Fenster auf Ihren Benutzernamen klicken.
2. Zum Aufrufen des eigenen Benutzerprofils auf **Benutzerprofil** klicken.

Daraufhin wird die Seite Benutzerprofil angezeigt.

3. **Einzelanmeldung auswählen**

Die Seite Einzelanmeldungs-Einstellungen erscheint.

4. Im Menü Aktionen auf **Zurücksetzen** klicken.



# Workplace Cloud aus Ihrer Umgebung entfernen

Dieser Anhang enthält:

Workplace Cloud aus Ihrer Umgebung entfernen .....	408
--	-----

## Workplace Cloud aus Ihrer Umgebung entfernen

Zum Entfernen von Workplace Cloud aus Ihrer Umgebung die folgenden Schritte ausführen:

1. Die Druckerauthentifizierung deaktivieren. Siehe [Festlegen des Authentifizierungsmodus](#).  
Durch Deaktivieren der Druckerauthentifizierung wird der Drucker in den lokalen Authentifizierungsmodus gesetzt.
2. Die @PrintByXerox-App von den Druckern entfernen. Siehe [Festlegen des Installationsmodus für die Clientanwendung](#).
3. Die Nutzungsüberwachung deaktivieren, wenn sie aktuell aktiviert ist. Siehe „[Set Usage Tracking Mode](#)“ [aktivieren oder deaktivieren](#).
4. Alle Drucker in der Workplace Cloud deaktivieren. Siehe [Aktivieren oder Deaktivieren von Druckern](#).
5. Alle Drucker aus der Workplace Cloud entfernen. Siehe [Entfernen ausgewählter Drucker aus der Druckerliste](#).
6. Alle Agenten aus der Registerkarte **Agents (Agenten)** entfernen. Siehe [Löschen eines Agent](#).
7. Die Agent-Anwendung von allen Computern entfernen, auf denen sie ausgeführt wird.
8. Alle Benutzer aus der Registerkarte „Users“ (Benutzer) entfernen. Siehe [Benutzer entfernen](#).





