

ADVANTAGE DELIVERY

Handbuch Druckerkonfiguration



Version 1.0

© 30.01.2023 dbh Logistics IT AG

Eine Weitergabe des Handbuchs an Dritte ist strengstens untersagt.

dbh Logistics IT AG

Martinistr. 47-49

28195 Bremen

Ansprechpartner bei Rückfragen

Servicezeiten: Mo. - Fr. 8:00 - 17:00 Uhr

Tel. +49 421 30902-22

support@dbh.de

INHALT

1	Druckerkonfiguration	2
1.1	Druckumgebungen	2
1.1.1	Neuanlage von Druckumgebungen.....	3
1.1.2	Druckumgebung aus Vorlagen erstellen	7
1.2	Lokale Druckeinstellungen	9
1.2.1	Zuweisung des symbolischen lokalen Druckers zum tatsächlichen Gerät	10
2	Dokumentkonfiguration.....	12
2.1	Anlage und Bearbeitung einer Dokumentenkonfiguration	13
2.2	Anlage und Konfiguration der Dokumente.....	14

Einleitung

Auf den folgenden Seiten wird die Konfiguration der Druckerkommunikation und Druckdokumente im Versandsystem Advantage Delivery unter Berücksichtigung folgender Teilthemen beschrieben:

- Druckumgebungen
- Lokale Druckeinstellungen
- Dokumentkonfigurationen

dbh Logistics IT AG stellt ausschließlich die Anwendung zur Verfügung und deren Verfügbarkeit sicher und übernimmt keine Haftung für jegliche Tätigkeiten bei der Anwendung.

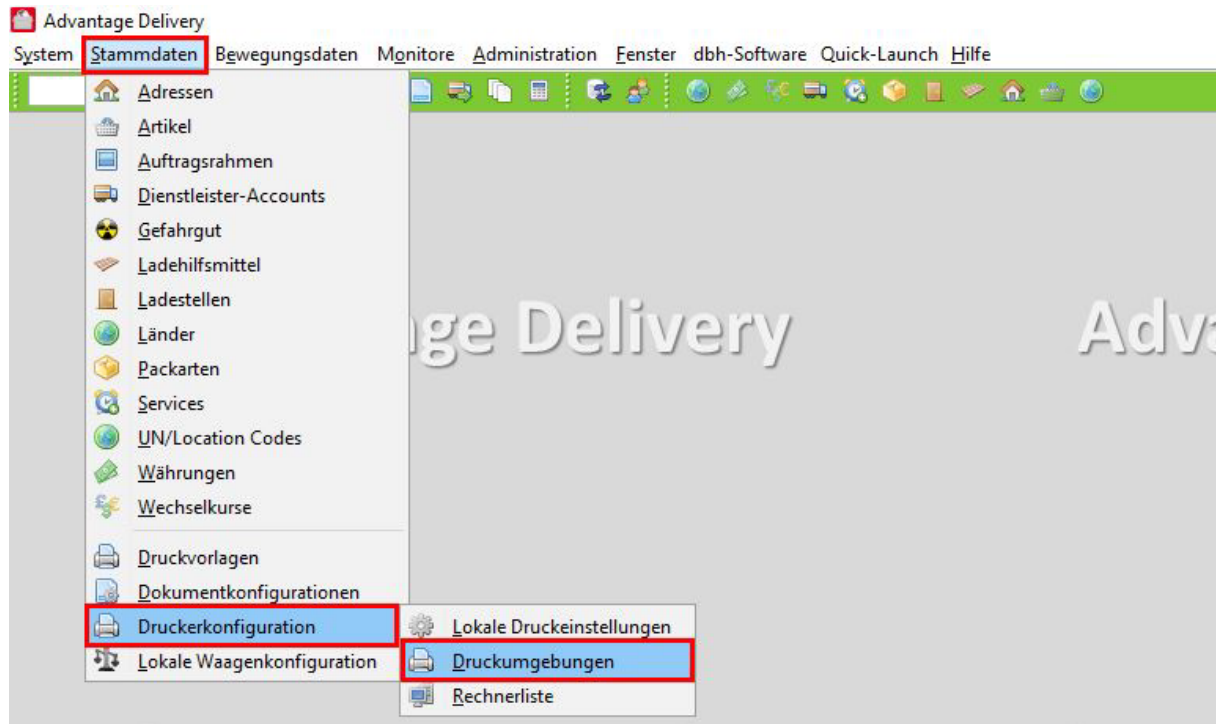
Bitte wenden Sie sich bei Fragen zu den dargestellten Funktionen oder bei generellen Fragen zu Advantage Delivery an unser Support-Team (support@dbh.de).

1 Druckerkonfiguration

1.1 Druckumgebungen

Druckumgebungen dienen der Zuweisung von Druckdokumenten – auch Templates oder Routen genannt – an die Drucker, auf denen sie im Betrieb erstellt werden sollen. Bei der Konfiguration wird daher eine Verbindung zwischen dem Dokument und dem Drucker hergestellt. In diesem Zusammenhang werden Einstellungen vorgenommen, welche die Druckqualität und das Layout beeinflussen.

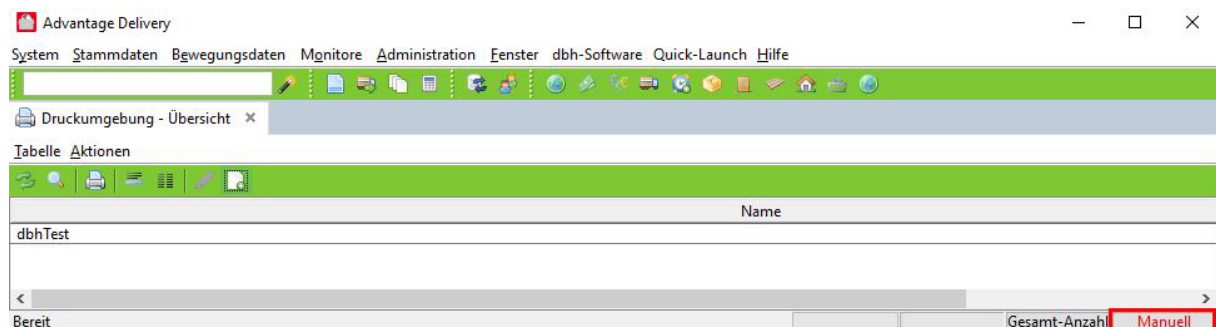
Öffnen Sie über den Tab-Reiter "Stammdaten" und den Menüpunkt "Druckerkonfiguration" zunächst die "Druckumgebungen":



Nach der Auswahl des Menüpunktes öffnet sich die "Druckumgebung-Übersicht".

Die Aktualisierung der Übersicht kann automatisch oder manuell erfolgen.

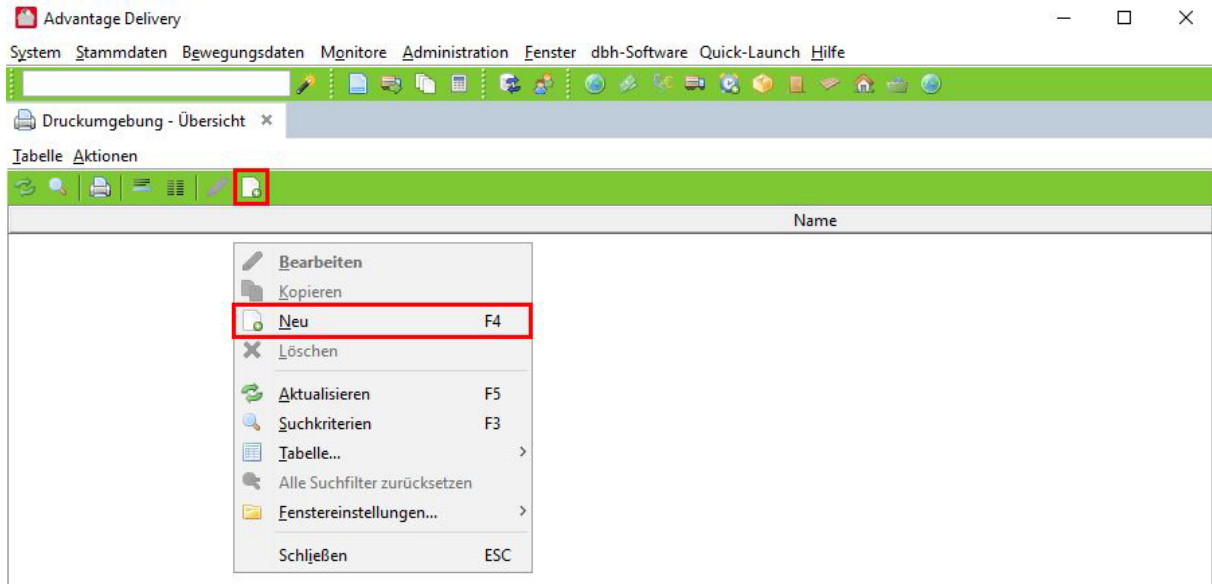
Im unteren rechten Informationsfeld der Übersicht ist sichtbar, welche Einstellung ("Auto" oder "Manuell") aktiv ist. Durch Anklicken dieses Informationsfeldes ändert sich die aktuelle Einstellung:



Bei der Einstellung "Manuell" muss die Übersicht durch Anklicken der zwei grünen Pfeile in der Menüleiste oder über die F5-Taste nach dem Öffnen und zum Aktualisieren neu geladen werden.

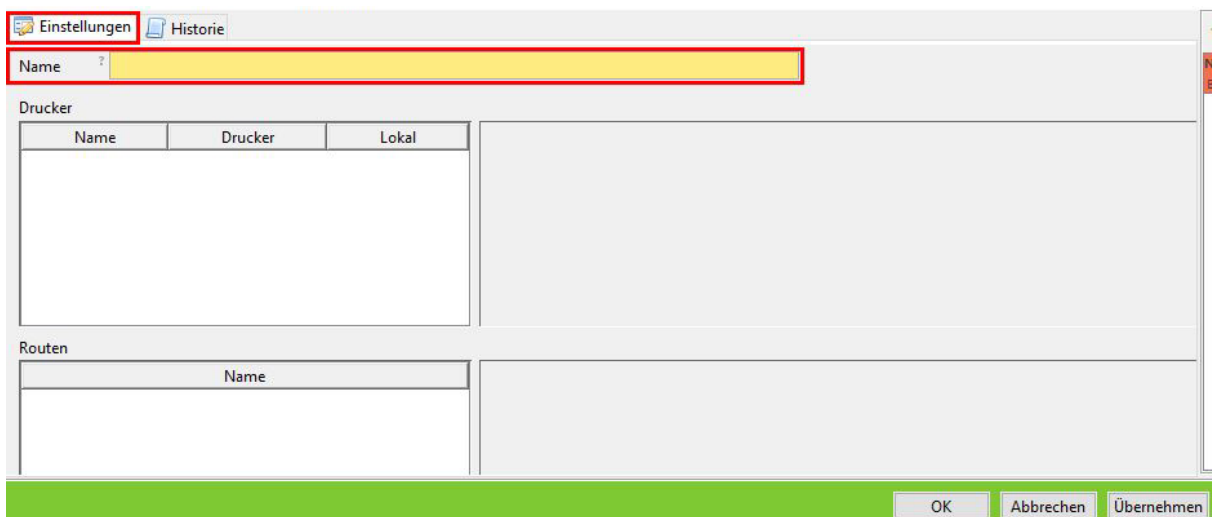
1.1.1 Neuanlage von Druckumgebungen

Die Anlage einer neuen Druckumgebung erfolgt über die "F4"-Taste, das Symbol mit dem weißen Blatt und dem grünen Plus in der Kopfleiste oder über das Öffnen des Kontextmenüs mit einem Rechtsklick in die Übersicht und die Auswahl "Neu":



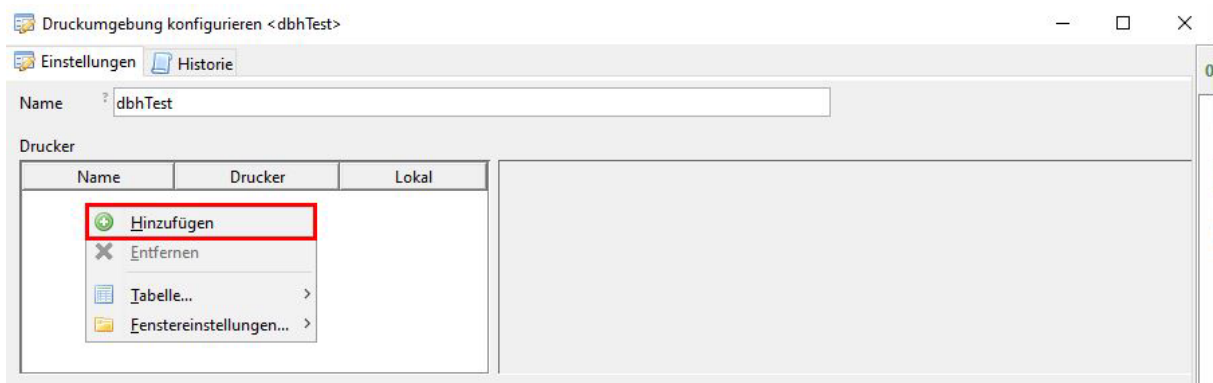
Nach der Auswahl öffnet sich eine leere Erfassungsmaske zur Konfiguration der neuen Druckumgebung.

Tragen Sie im ersten Schritt den Namen der Druckumgebung unter dem Tab-Reiter "Einstellungen" ins Feld "Name" ein:

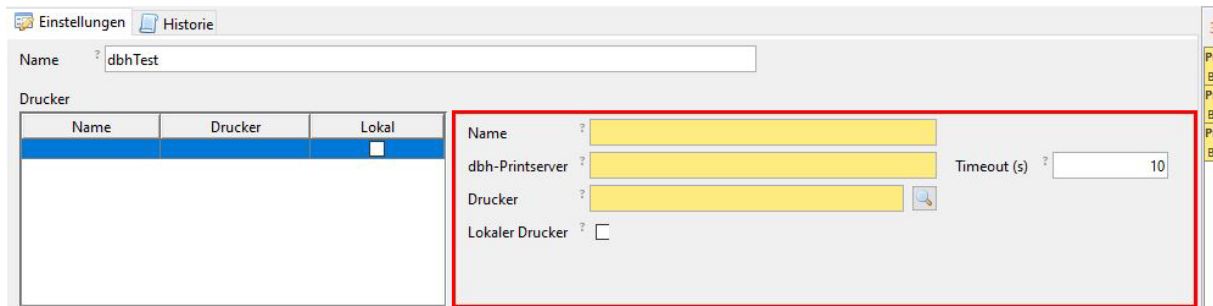


Bitte beachten Sie, dass im Falle eines Labeldrucks bzw. Ladelistendrucks via Importschnittstelle der Name der Druckumgebung übergeben werden muss. Unter anderem aus diesem Grund muss der Name einzigartig sein.

Im nächsten Schritt legen Sie bitte die in der Druckumgebung zu verwendenden Drucker an. Die Anlage erfolgt über den Rechtsklick in das Feld "Drucker" und die Auswahl des Menüpunktes "Hinzufügen":



Nach dem Hinzufügen der Zeile mit dem Eintrag für den neuen Drucker werden Felder für weitere Angaben rechts neben der Tabelle eingeblendet. Bitte beachten Sie beim Befüllen der Felder die nachfolgenden Erklärungen:



Details zum Drucker:

- **Name** Name des symbolischen Druckers in dieser Druckumgebung.
- **dbh-Printserver** Adresse des dbh-Printservers.

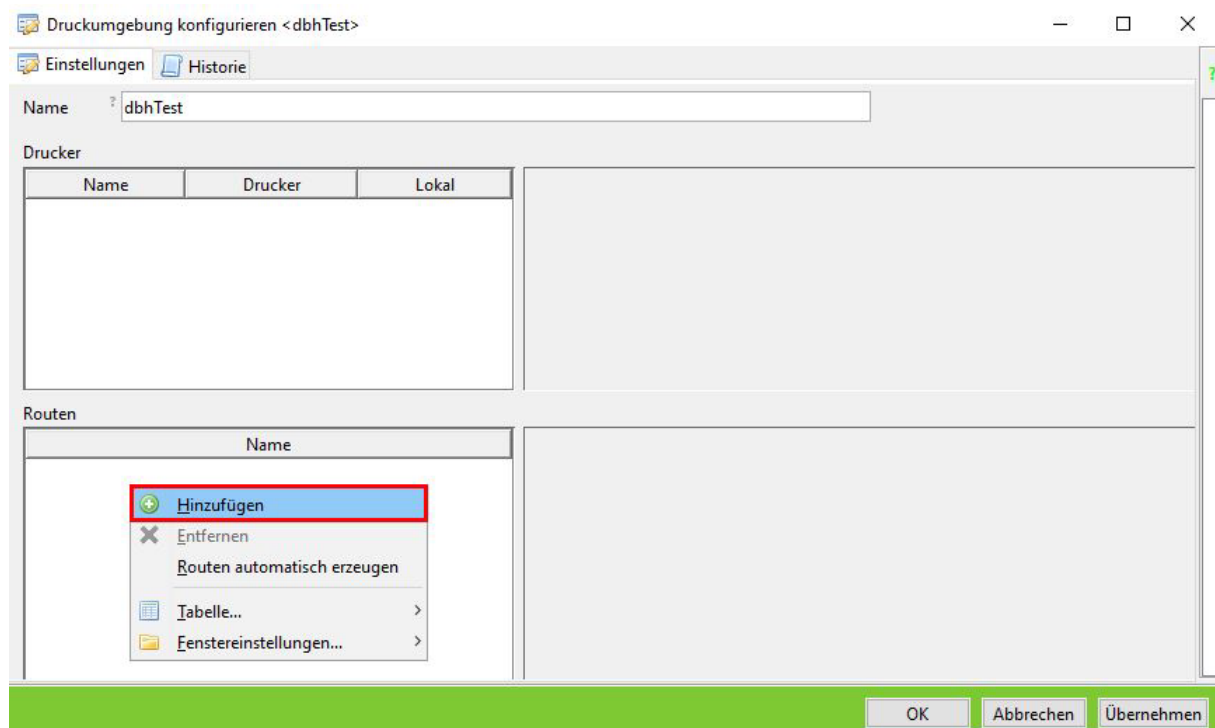
Achtung: Dieses Feld muss nur ausgefüllt werden, wenn der Drucker über einen Printserver angesprochen wird. In diesem Fall wird das Feld mit der URL (inkl. Port) des Printservers befüllt. Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren dbh-Ansprechpartner.
- **Timeout (s)** In diesem Feld kann die Anzahl der Sekunden angegeben werden, die bis zur Timeout-Meldung verstreichen dürfen. Der Wert bezieht sich sowohl auf den Verbindungsaufbau als auch auf den Datenempfang (zum und vom Printserver). Dieses Feld ist ebenfalls nur im Falle der Ansteuerung über einen Printserver von Relevanz.

- **Drucker** Zu verwendender Drucker auf dem dbh-Druckserver.

 Achtung: Dieses Feld muss nur ausgefüllt werden, wenn der Drucker über einen Printserver angesprochen wird. Ist eine gültige Printserver-URL eingetragen und die Strecke freigegeben (Firewalls), kann über die Lupe neben diesem Feld ein beliebiger Drucker aus der Liste aller auf dem Server bekannten Geräte ausgewählt werden.
- **Lokaler Drucker** Die Checkbox legt fest, ob der Drucker vom Client aus direkt angesprochen wird und nicht über den Printserver.

 Hinweis: Wird dieses Feld angekreuzt, so muss in einem weiteren Schritt dem hier eingetragenen symbolischen Drucker ein tatsächlicher, lokaler Drucker zugeordnet werden; siehe Abschnitt 1.2 Lokale Druckeinstellungen.

Bitte fügen Sie anschließend unter dem Feld "Routen" die benötigten Druckdokumente (Routen) hinzu. Die Anlage eines neuen Dokumentes erfolgt über den Rechtsklick in das Feld "Name" und die Auswahl des Menüpunktes "Hinzufügen":



Nach dem Hinzufügen einer neuen Zeile werden rechts neben der Tabelle Felder für weitere Angaben zum Dokument eingeblendet. Für die Konfiguration beachten Sie bitte die nachfolgenden Felddescriptions:

The screenshot shows a software interface for configuring print routes. On the left is a list box with the header 'Name'. On the right is a configuration panel with the following fields:

- Name: Text input field.
- Templatename: Text input field with a magnifying glass icon.
- Drucker: Text input field with a magnifying glass icon.
- Auflösung: Text input field with the value '300'.
- X Offset: Text input field with the value '0.00'.
- Y Offset: Text input field with the value '0.00'.
- Rotation: Text input field with the value '0'.
- Skalierung: Text input field with the value '100.00'.
- Papiergröße: Text input field with the value 'A4'.
- Original: Check box, currently checked.
- Pre Druck Command: Text input field.
- Raw Druck: Check box, currently unchecked.
- auf Papiergröße: Check box, currently unchecked.
- Papier drehen: Check box, currently unchecked.

Details zu Routen:

- Name

Name der Druck-Konfiguration (Route).

Hinweis: In diesem Feld werden die Informationen zum Druckdokument und dem gewählten Drucker zusammenfassend dargestellt, sobald die nachfolgenden Angaben vervollständigt wurden.
- Templatename

Durch Anklicken der Lupe öffnet sich eine Liste, aus der das gewünschte Druckdokument ausgewählt werden kann.
- Drucker

Durch Anklicken der Lupe lässt sich die Liste aller zuvor in der Druckumgebung definierten Drucker aufrufen und ein passender Eintrag auswählen.
- Auflösung

Auflösung der Ausgabe durch die Maßeinheit dpi (dots per inch), welche ebenfalls die Größe verändert.
- X Offset

Ausdruck wird um x Millimeter nach rechts verschoben.

Mit einem vorangestellten Minuszeichen wird der Ausdruck um x Millimeter nach links verschoben.
- Y Offset

Ausdruck wird um y Millimeter nach oben verschoben.

Mit einem vorangestellten Minuszeichen wird der Ausdruck um y Millimeter nach unten verschoben.
- Rotation

Angabe des Gradmaßes, um das der Ausdruck auf dem Papier gedreht werden soll. Es werden nur 90 Grad Schritte umgesetzt.
- Skalierung

Hier kann die Skalierung des Ausdrucks in Prozent angepasst werden.

Bitte beachten Sie, dass die Anpassung vorab mit Ihrem zuständigen dbh-Ansprechpartner bzw. mit dem jeweiligen Transportdienstleister abgestimmt werden muss, weil die Qualität der Barcodes durch Skalieren beeinflusst wird.
- auf Papiergröße

Das Aktivieren der Checkbox bewirkt, dass der Ausdruck an die Papiergröße angepasst wird.

Bitte beachten Sie, dass diese Anpassung Einfluss auf die Qualität der Barcodes hat und daher im Vorfeld mit Ihrem dbh-Ansprechpartner abgestimmt werden muss.

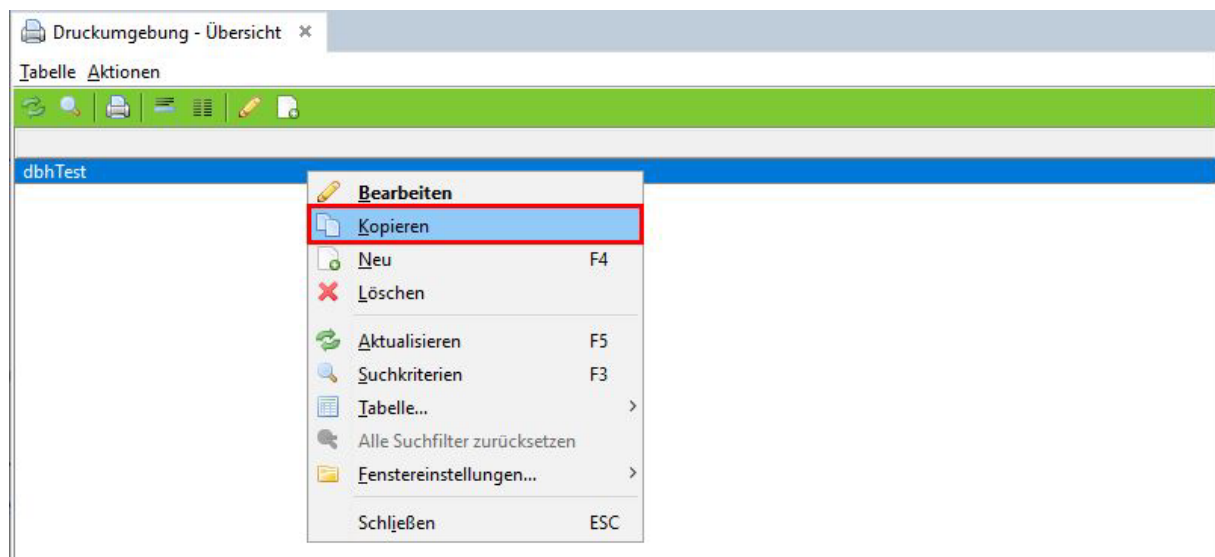
- **Papiergröße** In diesem Feld kann das Papierformat eingegeben werden: Sie können zwischen den Standardpapierformaten (DIN) A4, A5, A6 wählen oder die Abmessungen des Papiers in Millimetern eintragen: "x y", z. B. "100 150".
- **Papier drehen** Die Einstellung bewirkt eine Drehung des Papiers um 90 Grad.
- **Original** Um das Layout und die Auflösung des Dokumentes anzupassen, muss zunächst die Checkbox "Original" deaktiviert werden. Ist die Checkbox aktiv, werden die Werte darüber ignoriert.
- **Raw Druck** Bei Verwendung von ZPL-Labels muss die Checkbox aktiviert werden, um die Druckqualität zu gewährleisten. Bei PDF-Dokumenten spielt der Wert keine Rolle, die Checkbox bleibt inaktiv.
- **Pre Druck Command** In diesem Feld kann eine Zeichenkette eingetragen werden, wenn die Checkbox "Raw Druck" aktiv ist. Sie wird beim Drucken des jeweiligen Dokumentes vor dem ZPL-Dokument zum Drucker gesendet.

Achtung: Dieses Feld wird immer von dbh-Mitarbeitern ausgefüllt.

Im Tab-Reiter "Historie" finden Sie eine chronologische Aufstellung aller Änderungen an der Druckumgebung, mit dem entsprechenden Zeitpunkt und dem Benutzer-Login.

1.1.2 Druckumgebung aus Vorlagen erstellen

Sofern es bestehende Druckumgebungen gibt, können Sie diese bei Bedarf mit einem Rechtsklick auf die jeweilige Zeile und der Auswahl des Menüpunktes "Kopieren" als Vorlage verwenden:



Bitte ändern Sie den Namen der neuen Druckumgebung, damit er einzigartig bleibt:

Einstellungen Historie

Name dbhTest-Kopie

Drucker

Name	Drucker	Lokal
Test-Drucker		☒

Name Test-Drucker

dbh-Printserver

Drucker

Lokaler Drucker ☒

Timeout (s) 10

Routen

Name
AD_ABHOLAUFTRAG ->

Name AD_ABHOLAUFTRAG ->

Templatename AD_ABHOLAUFTRAG

Drucker Test-Drucker

Auflösung 300

X Offset 0.00

Y Offset 0.00

Rotation 0

Skalierung 100.00 auf Papiergröße ☐

Papiergröße A4 Papier drehen ☐

Original ☒ Pre Druck Command

Raw Druck ☐

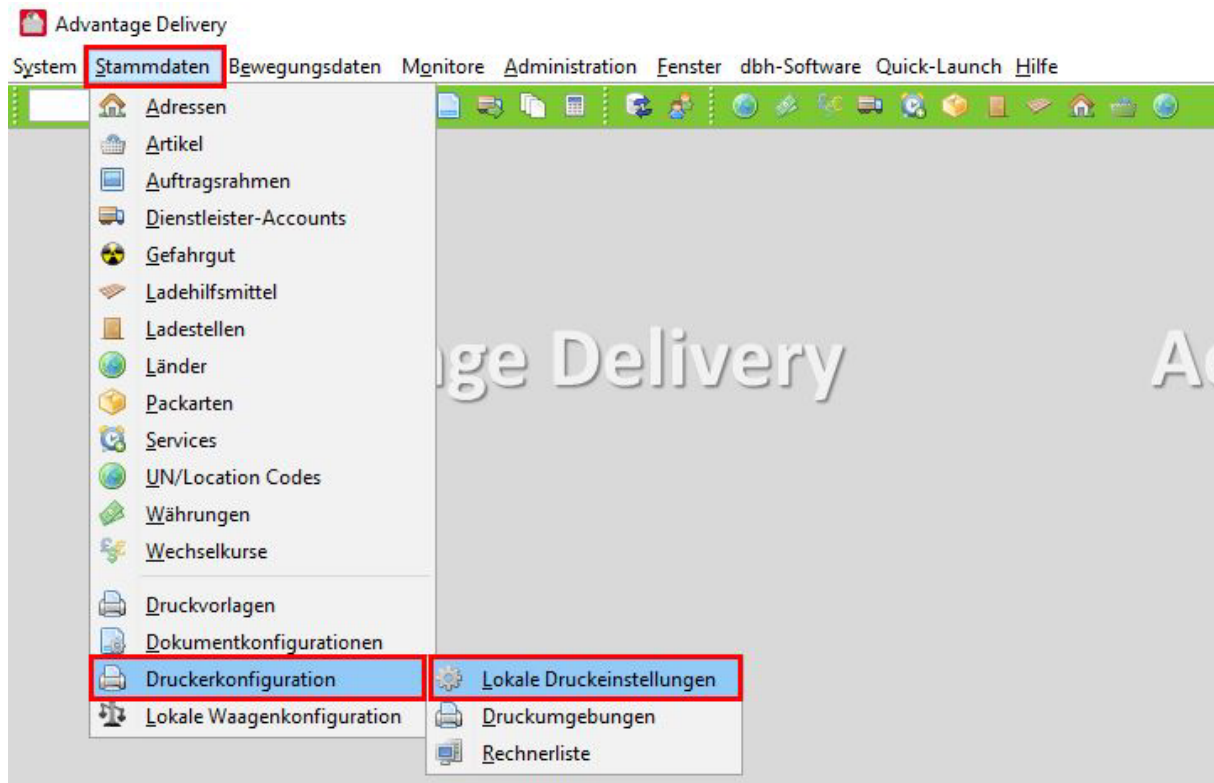
OK Abbrechen Übernehmen

Durch Anklicken der Schaltfläche "Übernehmen" können Sie die Änderungen zwischenspeichern und anschließend mit "OK" bestätigen und die Maske verlassen.

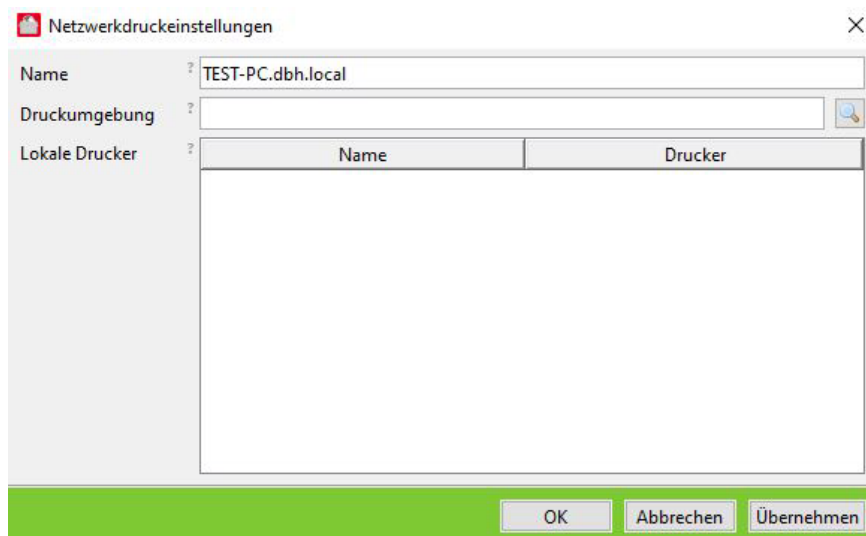
1.2 Lokale Druckeinstellungen

Im Bereich "lokale Druckeinstellungen" wird die zuvor konfigurierte Druckumgebung dem aktuell verwendeten Advantage Delivery Client zugeordnet.

Öffnen Sie über den Tab-Reiter "Stammdaten" und den Menüpunkt "Druckerkonfiguration" zunächst "Lokale Druckeinstellungen":



Nach der Auswahl öffnet sich eine leere Erfassungsmaske ("Netzwerkdruckeinstellungen"):



Details zu Netzwerkdruckereinstellungen:

- **Name** Dieses Feld enthält automatisch den Namen des Rechners, auf dem Sie aktuell angemeldet sind und dem Sie nun die Einstellungen zuweisen.

Bitte ändern Sie den Namen nicht manuell ab.
- **Druckumgebung** Durch Anklicken der Lupe öffnet sich eine Liste, aus der eine Druckumgebung ausgewählt werden kann. Die ausgewählte Druckumgebung wird dem Rechner zugeordnet.
- **Lokale Drucker** In dieser Tabelle erscheint nach der Auswahl der Druckumgebung ein Zeileneintrag mit dem lokalen Drucker, sofern er in der Druckumgebung definiert wurde.

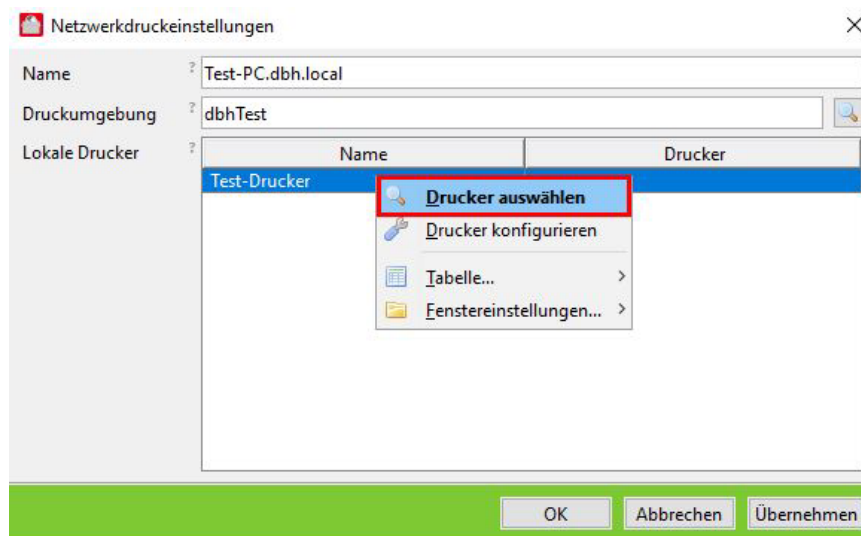
Wenn alle Drucker der Druckumgebung über eine Printserver-URL angesprochen werden, erscheint kein Zeileneintrag in dieser Tabelle.

Informationen zum weiteren Vorgehen mit lokalen Druckern finden Sie in Abschnitt 1.2.1 Zuweisung des symbolischen lokalen Druckers zum tatsächlichen Gerät.

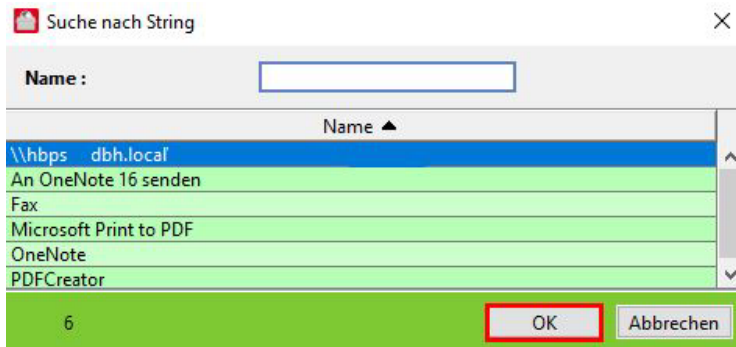
1.2.1 Zuweisung des symbolischen lokalen Druckers zum tatsächlichen Gerät

Bitte führen Sie folgende Arbeitsschritte aus, wenn Sie in den lokalen Druckereinstellungen des Advantage Delivery Clients dem Arbeitsplatz eine Druckumgebung mit lokalen Druckern zugeordnet haben.

Markieren Sie die Zeile mit dem symbolischen Drucker und führen Sie einen Rechtsklick aus. Fahren Sie im Kontextmenü mit dem Punkt "Drucker auswählen" fort:



Nach der Auswahl öffnet sich die Liste der auf dem Rechner lokal verfügbaren Druckergeräte:



Wählen Sie den passenden Eintrag mit Linksklick auf die Zeile aus und bestätigen Sie mit dem "OK"-Button. Das Gerät ist nun dem symbolischen Drucker aus der Druckumgebung zugeordnet.

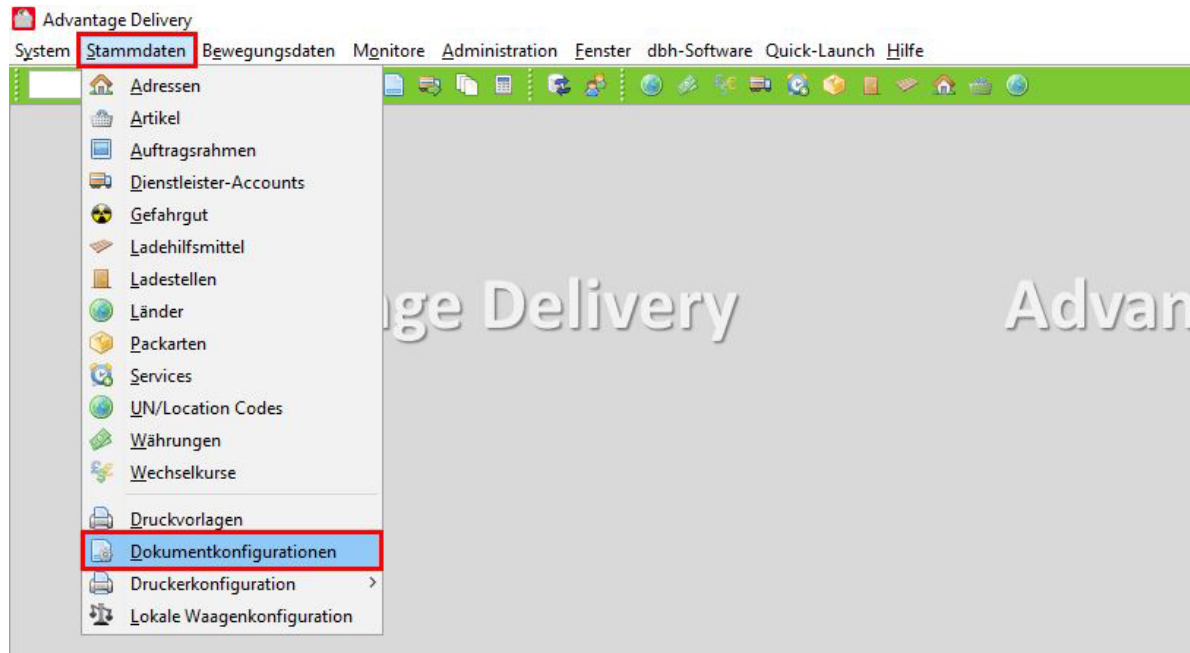
Tipp für eine gute Barcode-Qualität: Bitte beachten Sie, dass der Druckertreiber wesentlich für die Qualität der Druckdokumente ist. Sind z. B. Graustufen zugelassen, kann es dazu führen, dass Barcodes und QR-Codes "ausfransen". Sie werden unscharf bzw. ungenau abgebildet und können in der Folge nicht gescannt werden. Wir raten dazu, die Graustufen auszuschließen. Bitte beachten Sie, dass die dbh für die Auswahl, Konfiguration und Pflege der Druckertreiber nicht verantwortlich ist.

2 Dokumentkonfiguration

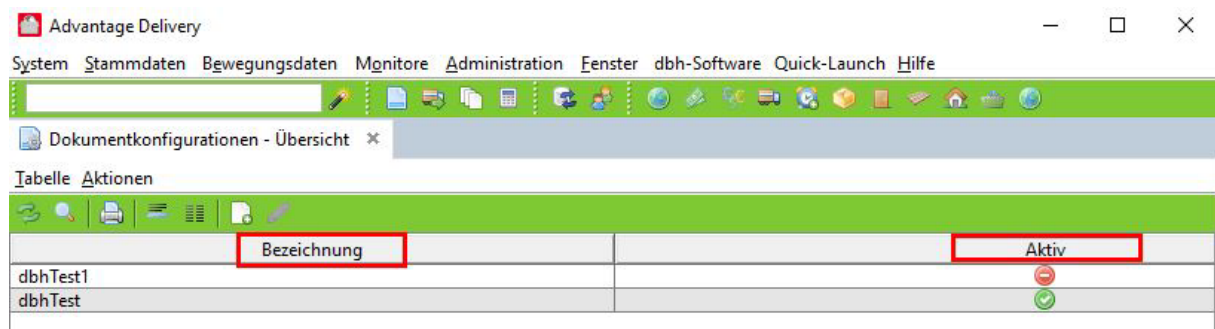
Die Dokumentkonfiguration in Advantage Delivery bestimmt, welche zusätzlichen Druckdokumente in den verschiedenen Vorgängen des Systems erstellt und gedruckt werden können.

Im Rahmen der Projektumsetzung wird die Konfiguration von den zuständigen dbh-Mitarbeitern vorgenommen. Die nachfolgenden Erklärungen dienen daher einem allgemeinen Verständnis und sollen Sie dazu befähigen, gewünschte Änderungen bei Bedarf und mit vorhandener Berechtigung vornehmen zu können.

Wählen Sie unter dem Tab-Reiter "Stammdaten" den Menüpunkt "Dokumentkonfigurationen" aus:



Nach der Auswahl öffnet sich die "Dokumentkonfigurationen-Übersicht". In der Übersicht werden die vorhandenen Konfigurationen tabellarisch dargestellt:



Details zur Dokumentkonfigurationen-Übersicht

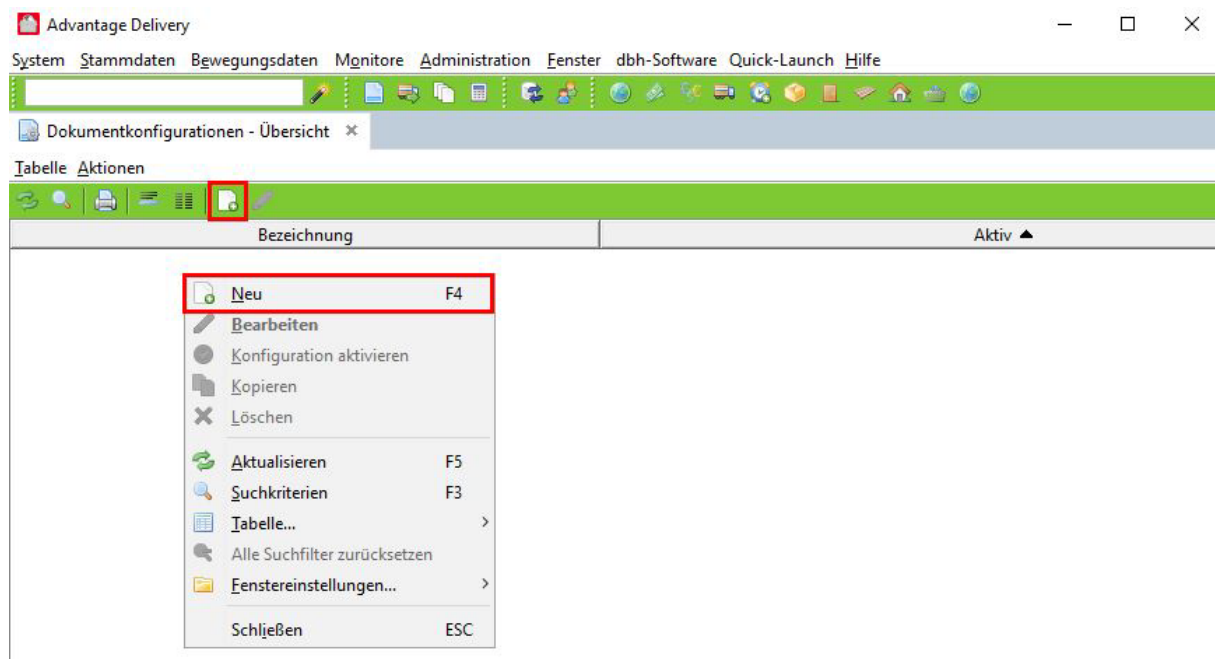
- **Bezeichnung** Der Name der jeweiligen Dokumentkonfiguration
- **Aktiv** In dieser Spalte wird angezeigt, welche Dokumentkonfiguration aktiv ist.

Hinweis: Die Einstellung erfolgt direkt in der Konfiguration, siehe "Details zu Dokumentenkonfiguration".

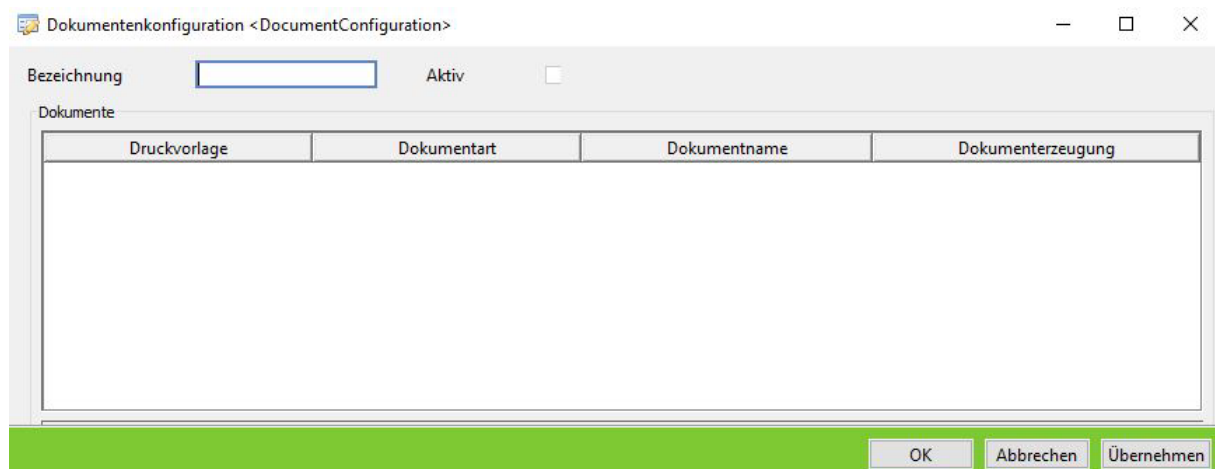
Bitte beachten Sie, dass aus mehreren möglichen Konfigurationen nur eine zurzeit aktiv sein kann. Sind mehrere Konfigurationen vorhanden, so greift jeweils die, welche das Kennzeichen "aktiv" trägt.

2.1 Anlage und Bearbeitung einer Dokumentenkonfiguration

Die Anlage einer neuen Dokumentkonfiguration erfolgt über die "F4"-Taste, das Symbol mit dem weißen Blatt und dem grünen Plus in der Kopfleiste oder über das Öffnen des Kontextmenüs mit einem Rechtsklick in die Übersicht und die Auswahl "Neu":



Nach der Auswahl öffnet sich eine leere Erfassungsmaske zur Anlage der neuen Dokumentkonfiguration:



Details zur Dokumentenkonfigurationsmaske:

- **Druckvorlage** Jedes Dokument benötigt eine Druckvorlage als Basis.
- **Dokumentart** Die Dokumentenart steuert, in welchen Vorgängen das Dokument später erzeugt wird. Zum Beispiel kann eine Packliste im Versandauftrag, aber nicht in der Ladeliste gedruckt werden.
- **Dokumentname** Ein frei zu vergebener Name des Dokumentes zur genaueren Identifikation und zur Unterscheidung von Dokumenten mit gleicher Dokumentart.
- **Dokumenterzeugung** Die Art der Dokumenterzeugung beschreibt das Verhalten, wie das Dokument beim Druck gespeichert werden soll.

Am unteren rechten Rand der Maske finden Sie folgende Buttons:

- Über die Schaltfläche "OK" verlassen Sie die Maske und speichern den Bearbeitungsstand.
- Mit dem Button "Abbrechen" verlassen Sie die Maske, ohne zu speichern. In diesem Fall fragt Advantage Delivery, ob Sie die Änderungen verwerfen möchten.
- Mit der Schaltfläche "Übernehmen" werden Anpassungen gespeichert und die Maske bleibt geöffnet.

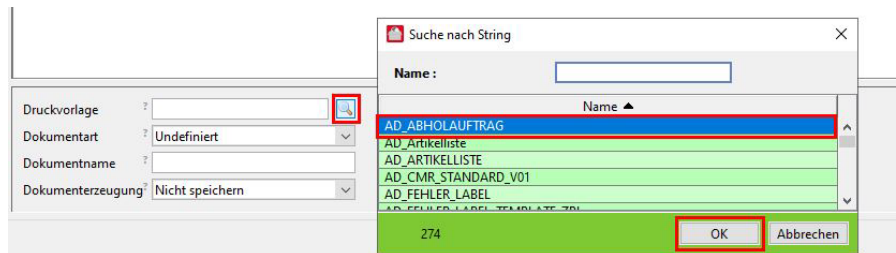
2.2 Anlage und Konfiguration der Dokumente

Die Anlage eines neuen Dokumentes erfolgt durch den Rechtsklick in das weiße Feld und die Auswahl des Menüpunktes "Hinzufügen":

Nach dem Hinzufügen eines neuen Dokumentes erscheinen zusätzliche Felder, welche ausgefüllt werden müssen. Bitte beachten Sie dafür die nachfolgenden Erklärungen.

Details zu den Konfigurationseinstellungen am Dokument:

- **Druckvorlage** Jedes Dokument benötigt eine Druckvorlage als Basis. Durch Anklicken der Lupe öffnet sich eine Liste, aus der eine passende Druckvorlage ausgewählt werden kann:

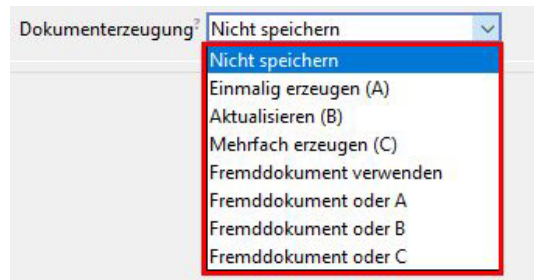


Hinweis: Bitte achten Sie darauf, dass hier keine Labels und Ladelisten konfiguriert werden, sondern nur zusätzliche Dokumente wie Packlisten u. Ä.

- **Dokumentenart** Die Dokumentenart kann aus dem Dropdown-Menü ausgewählt werden.
Bitte beachten Sie, dass dieser Wert steuert, in welchen Vorgängen das Dokument später erzeugt wird. Zum Beispiel kann eine Packliste im Versandauftrag, aber nicht in der Ladeliste gedruckt werden.
Außerdem ist die Dokumentenart in einigen Dienstleisterprozessen relevant, z. B. bei der elektronischen Übermittlung der Dokumente, dem so genannten Dokumenten-Upload. Für weitere Informationen zu dieser Funktion sprechen Sie gerne Ihren dbh-Kontakt an.
- **Dokumentname** Ein frei zu vergebener Name des Dokumentes zur genaueren Identifikation und zur Unterscheidung von Dokumenten mit gleicher Dokumentart.
Der Name wird z.B. in der Liste der Druckdokumente im Packdialog mit angezeigt.
- **Druckbar im Packdialog** Die Checkbox steuert, ob das Dokument über den Packdialog in der dortigen Liste der Druckdokumente gedruckt werden kann.
- **Zusatzlabel pro Packstück** Die Checkbox steuert, ob das Dokument über die Funktion "Zusatzlabel drucken" im Packdialog für ein Packstück gedruckt wird.
- **Zusatzlabel pro Ladehilfsmittel** Die Checkbox steuert, ob das Dokument über die Funktion "Zusatzlabel drucken" im Packdialog für ein Ladehilfsmittel gedruckt wird.
- **Anzahl Drucke** In diesem Feld kann ein numerischer Wert angegeben werden. Dieser stellt die Anzahl der Exemplare dar, in der dieses Dokument physisch gedruckt wird.

■ Dokumenterzeugung

Die Art der Dokumenterzeugung beschreibt das Verhalten, wie das Dokument beim Druck gespeichert werden soll. Die Speicherung erfolgt im Dokumenten-Tab-Reiter des jeweiligen Vorgangs. Nachfolgend werden die einzelnen Erzeugungsarten der Dropdown-Liste detailliert beschrieben:



- | | |
|------------------------------|---|
| ■ Nicht speichern | Das Dokument wird beim Druck nicht gespeichert. |
| ■ Einmalig erzeugen (A) | Das Dokument wird nur beim ersten Druckvorgang gespeichert. |
| ■ Aktualisieren (B) | Bei mehrmaligen Druckvorgängen wird jeweils das alte Dokument durch das neue ersetzt. |
| ■ Mehrfach erzeugen (C) | Bei mehrmaligen Druckvorgängen werden alle Dokumente der jeweiligen Vorgänge einzeln gespeichert. |
| ■ Fremddokument verwenden | Bei einem Druckvorgang wird nur das Fremddokument des Dokumententyps betrachtet und kein weiteres gespeichert.

Hinweis: Fremddokumente sind aus Sicht von Advantage Delivery Dokumente, die aus einem anderen System stammen und in den Dokumenten-Tab-Reiter übernommen wurden. |
| ■ Fremddokument oder A, B, C | Beim Druck wird zunächst das Fremddokument betrachtet.

Ist kein Fremddokument mit den jeweiligen Typen vorhanden, so greifen die oben beschriebenen Varianten A, B oder C, die dem normalen Ablauf entsprechen. |

Bitte denken Sie daran vorgenommene Anpassungen an den einzelnen Dokumenten mit dem Button "Übernehmen" zu speichern bzw. die Maske mit dem "OK"-Button zu beenden.