

> MOPS

mobile printing solution

Version 1.0

Stand Jul-16

Die vorliegende Dokumentation bezieht sich auf den Entwicklungsstand Jul-16. Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Geringfügige Abweichungen in Programmabläufen oder Anzeigetexten können sich im Zuge der Weiterentwicklung des Produktes ergeben.

Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind wir Ihnen dankbar.

Einige Hardware- und Softwarebezeichnungen, die in diesem Dokument erwähnt werden, sind gleichzeitig auch eingetragene Warenzeichen oder sollten als solche betrachtet werden.

© 2016 by Control Systems GmbH & Co. KG
Robert-Bosch-Str. 9
D 78048 Villingen-Schwenningen
Telefon +49 (0)77 21 / 99 77 6-0
Telefax +49 (0)77 21 / 99 77 6-66
e-mail sales@control-systems.de
web <http://www.control-systems.de>
<http://www.pcounter-germany.com>

Alle Rechte vorbehalten / All rights reserved.

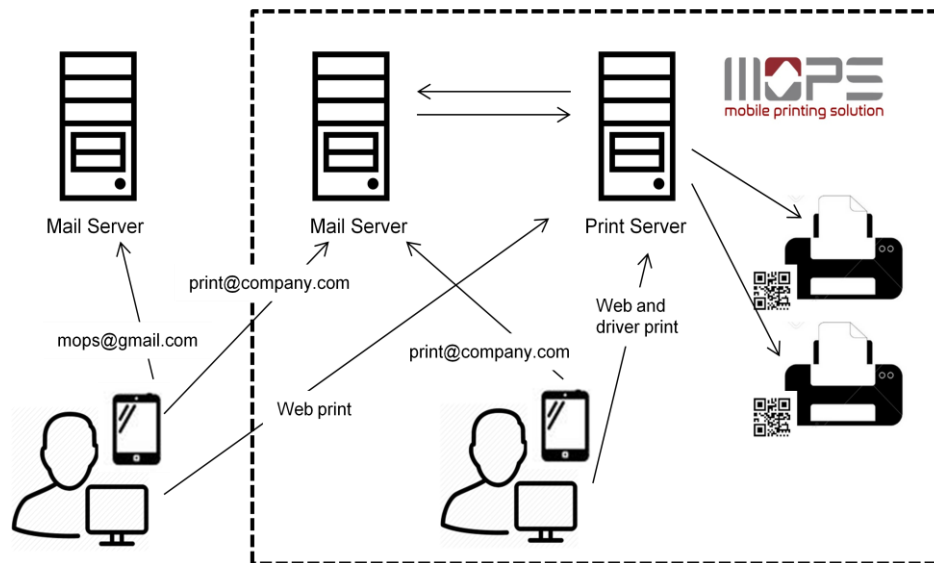
Inhalt

1	Einführung	5
2	Virtuelle und direkte Queues	6
3	Systemanforderungen	7
4	Installieren von MOPS	8
4.1	Print2me	8
4.2	Installieren der Software	8
5	Erster Start des MOPS-Managements.....	10
6	Netzwerkkartenleser / TCPConv konfigurieren.....	11
7	MOPS-Referenz	13
7.1	VERWALTUNG.....	13
7.1.1	Benutzer.....	13
7.1.1.1	HINZUFÜGEN (interne Benutzer)	14
7.1.1.2	AUSWAHL.....	15
7.1.1.3	FILTER	15
7.1.1.4	VERWALTEN	15
7.1.1.5	BEARBEITEN.....	16
7.1.1.6	Benutzerdetails.....	16
7.1.2	Abteilungen.....	18
7.1.3	Domäne	19
7.1.3.1	Domänen – Benutzer importieren	20
7.2	GERÄTE	21
7.2.1	Queues	21
7.2.1.1	Queues hinzufügen	21
7.2.1.2	Direkte Queue	22
7.2.1.3	SNMP-Abrechnung.....	22
7.2.1.4	Virtuelle Queue.....	23
7.2.2	print2me – sicheres Drucken einrichten	24
7.2.3	NetCardReader.....	25
7.2.4	Mobiles Drucken	26
7.2.4.1	Drucken per App / Mobile Druckausgabe.....	26
7.2.4.2	Drucken per E-Mail.....	27
7.3	REPORT	30
7.3.1	Berichte.....	30
7.4	EINSTELLUNGEN	32
7.4.1	Allgemein	32
7.4.1.1	Server	32
7.4.1.2	Anwendung.....	34
7.4.1.3	User Portal.....	35
7.4.1.3.1	Verbindung.....	35
7.4.1.3.2	Selbstzuordnung	36
7.4.1.4	Formatierung	36
7.4.1.5	SMTP / E-Mail	37
7.4.1.6	Lizenzinformationen	38
7.4.2	Dashboard	40
7.4.2.1	Event Log.....	40

7.4.3	Aufgabenplanung.....	41
7.4.3.1	Synchronisation	42
7.4.3.2	Bericht erstellen.....	42
7.4.3.3	Datenbanksicherung erstellen.....	42
7.4.4	Leserprofile	43

1 Einführung

Vielen Dank, dass Sie sich für **MOPS** – mobile printing solution - entschieden haben. MOPS ist eine Drucklösung, die es Benutzern ermöglicht, von Ihren Arbeits-PCs, Laptops, Smartphones, Tablets oder per E-Mail ganz einfach und sicher zu drucken.



Treiber-Druck

Benutzer können wie gewohnt von ihren PC-Arbeitsstationen aus allen Anwendungen heraus Druckaufträge an den MOPS-Server senden.

Web-Druck

Über ein Web-Portal (User-Portal) können Dokumente auf den MOPS-Server hochgeladen werden.

E-Mail-Druck

Benutzer können die zu druckenden Dokumente als Anhang einer E-Mail an eine für diesen Zweck eingerichtete E-Mail-Adresse senden. MOPS ruft diese E-Mails zyklisch ab und leitet die Druckaufträge an die entsprechende Warteschlange weiter.

Mobil-Druck

Über die MOPS-App können Dokumente direkt vom Smartphone oder Tablet an den MOPS-Server gesendet werden. Die MOPS-App ist für iOS- und Android-Geräte verfügbar.

Je nach Konfiguration der Warteschlange werden die an MOPS gesendeten Dokumente / Druckaufträge sofort gedruckt oder aber gespeichert und erst nach Anmeldung des Benutzers am Ausgabegerät ausgegeben. Die Benutzeranmeldung kann entweder über die MOPS-App oder über eine ID-Karte erfolgen.

Verwendete Symbole

Wichtige Passagen in diesem Manual sind durch nachfolgende Symbole gekennzeichnet.



Hinweis:

Schenken Sie diesem Abschnitt bitte besondere Beachtung.



Warnung:

Dieser Abschnitt enthält wichtige Informationen zur Konfiguration. Bei Nichtbeachtung dieser Hinweise kann es zu Fehlverhalten und –funktion des Systems kommen.

2 Virtuelle und direkte Queues

MOPS wurde dafür entwickelt, Druckaufträge von unterschiedlichen Clients (PC, mobile Endgeräte) zu empfangen und an den/die gewünschten Drucker weiterzuleiten. Dank seiner modernen Architektur, benötigt MOPS keine zusätzlichen Ports oder ähnliches um die Kontrolle des Windows Drucksystems und dessen Queues zu übernehmen.

Hierfür gibt es in MOPS zwei unterschiedliche Arten von Queues (Warteschlangen):

Direkte Queues

Eine direkte Warteschlange ist eine freigegebene Windows-Druckwarteschlange für einen dedizierten Drucker. Der Druckauftrag wird entweder auf dem Benutzer-Client generiert oder Dokumente werden per Upload oder per E-Mail an den MOPS-Server gesendet. MOPS erzeugt aus diesen Dokumenten Druckaufträge und stellt diese zum sofortigen Ausdruck in die DirectQueue.

Virtuelle Queues

Eine virtuelle Warteschlange ist eine freigegebene Windows-Druckwarteschlange, die nicht mit einem physischen Gerät verbunden ist. Druckaufträge, die in eine virtuelle Warteschlange gesendet werden, werden auf dem MOPS-Server gespoolt, bis sie an einem Drucker für den Ausdruck angefordert werden (**print2me**).

Um Druckjobs, die auf dem Server gespoolt sind, abzurufen, ist eine Anmeldung des Benutzers "vor Ort" am Drucker erforderlich. Hierfür gibt es in MOPS zwei unterschiedliche Methoden:

Netzwerk-Kartenleser

Diese Kartenleser verfügen über eine eigene IP-Adresse, die mit der Warteschlange des jeweiligen Druckers logisch verknüpft ist. Nach der Anmeldung des Benutzers am Kartenleser verschiebt MOPS die Druckaufträge des Benutzers aus der virtuellen Warteschlange in die direkte Warteschlange des Druckers.

Der Ausdruck beginnt.

MOPS-App / Print Release (iOS & Android)

Über die MOPS-App melden sich Benutzer am MOPS-Server an. Nun kann der gewünschte Drucker aus einer Liste ausgewählt oder ganz einfach ein QR-Code, der am Drucker angebracht ist, gescannt werden. Danach kann der Benutzer die gewünschten Druckjobs auswählen und vom Server an den jeweiligen Drucker abrufen.

Der Ausdruck beginnt.

3 Systemanforderungen

- Microsoft Windows (32 / 64-bit)
- Microsoft .NET 3.5 (oder höher)
- Webbrowser der Java Script unterstützt (empfohlen: Firefox, Chrome, IE10)
- Drucker, die über PCL oder Postscript Treiber angesteuert werden. GDL Drucker werden nicht unterstützt
- 1 GB RAM (2 GB oder mehr empfohlen)
- 500 MB HDD Speicher plus zusätzlichem Speicherplatz für Log und Spooldateien. Abhängig von der durchschnittlichen Dateigröße und Speicherdauer werden 100 GB bis 500 GB empfohlen.

4 Installieren von MOPS

Stellen Sie vor der Installation von MOPS sicher, dass Ihr Server betriebsbereit ist, unterstützt wird und die Ereignisanzeige keine schwerwiegenden Fehler aufweist.



MOPS kann die Kontrolle aller lokal auf dem Printserver installierten Drucker übernehmen. Es wird daher empfohlen, dass alle Drucker bereits vor der Installation von MOPS mit ihren zugehörigen Treibern installiert und konfiguriert sind.

4.1 Print2me

Falls Sie beabsichtigen, eine **print2me** Umgebung zu konfigurieren, benötigen Sie mindestens eine zentrale 'virtuelle' Warteschlange, an die die Benutzer ihre Druckaufträge senden. In dieser werden die Jobs dann solange gehalten, bis sie durch den Benutzer abgerufen werden. Die virtuelle Warteschlange ist eine Standard-Windows-Queue, die durch MOPS 'konvertiert' wird. Es ist daher erforderlich, eine neue, zusätzliche Queue auf ihrem Printserver hinzuzufügen, die durch MOPS als virtuelle Queue verwendet werden kann.



Achtung:

Jobs, die über eine virtuelle Queue erstellt werden, werden später an unterschiedliche Ziel-Queues weitergeleitet. Achten Sie daher unbedingt darauf, der virtuellen Queue einen Druckertreiber zuzuweisen, der mit den Geräten Ziel-Queues kompatibel ist.

4.2 Installieren der Software

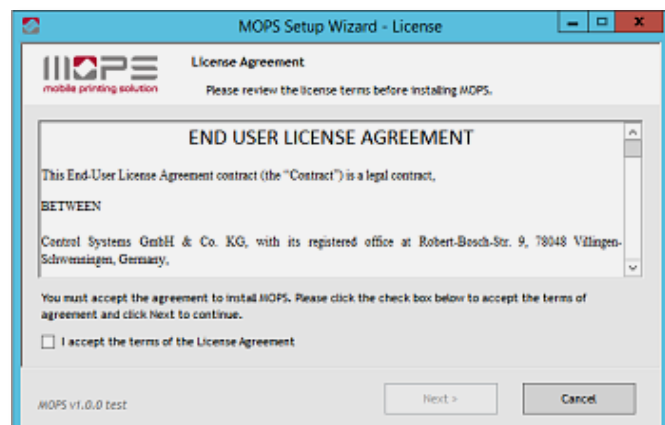
Starten Sie Setup.exe um MOPS zu installieren und folgen Sie den Hinweisen.



Im Falle eines Updates stellen Sie bitte sicher, dass Ihr System lizenziert ist. Klicken Sie auf Weiter

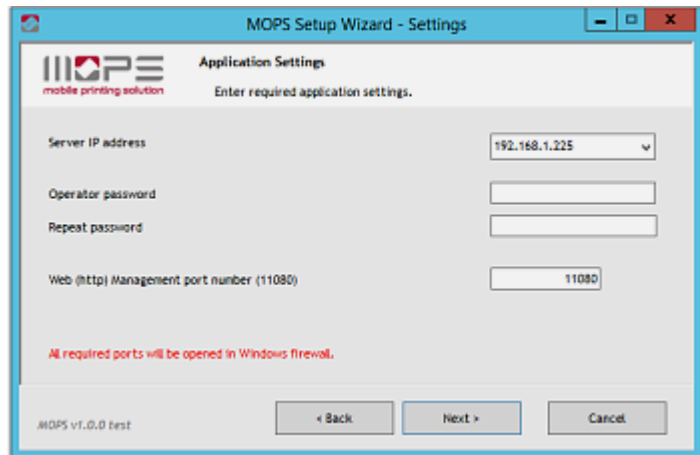


Akzeptieren Sie die Lizenzbedingungen und fahren Sie fort. Klicken Sie auf Weiter



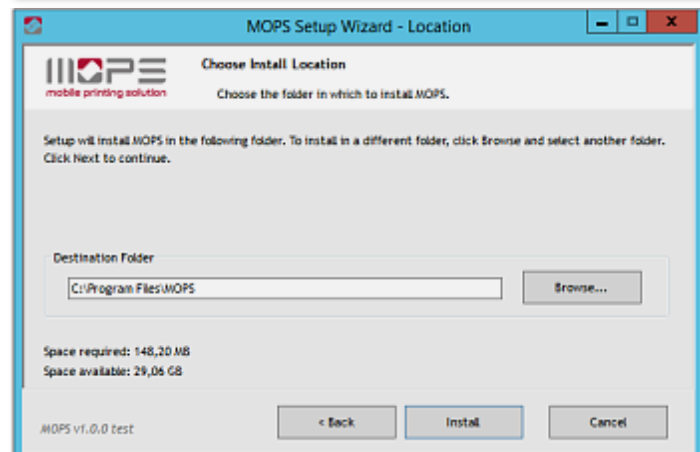
Bestätigen oder ändern Sie die Ports, die durch MOPS verwendet werden sollen.

Stellen Sie sicher, dass die gewählten Ports zur Verfügung stehen und nicht durch eine Firewall oder andere Anwendungen blockiert sind.

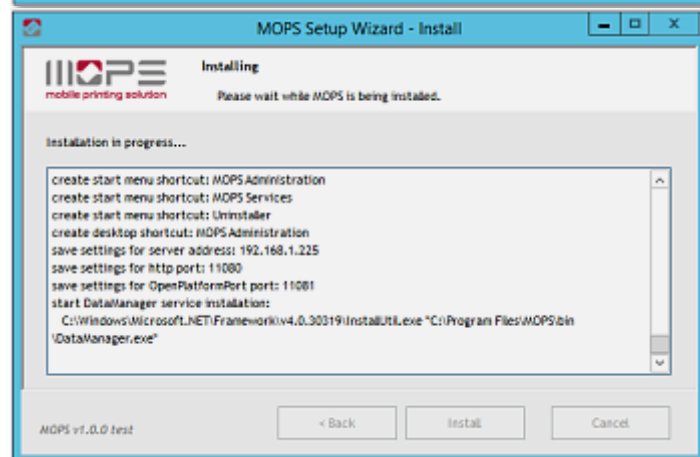


Wählen Sie das Zielverzeichnis in das MOPS installiert werden soll.

Klicken Sie auf Installieren

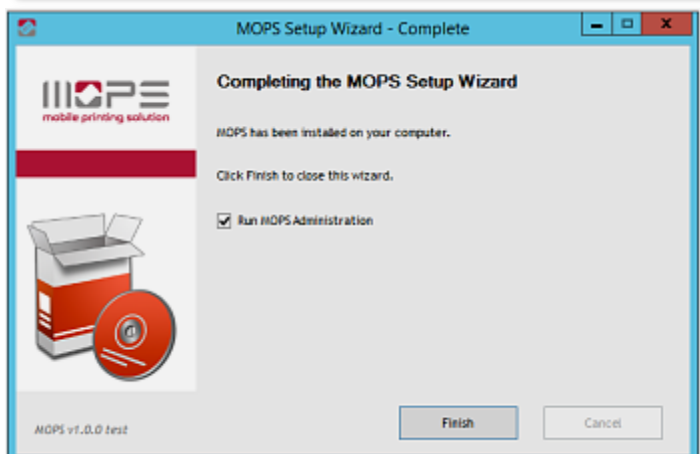


Setup entpackt nun die Dateien auf ihr System und startet die MOPS-Dienste.




Geschafft! MOPS ist auf Ihrem Server installiert.

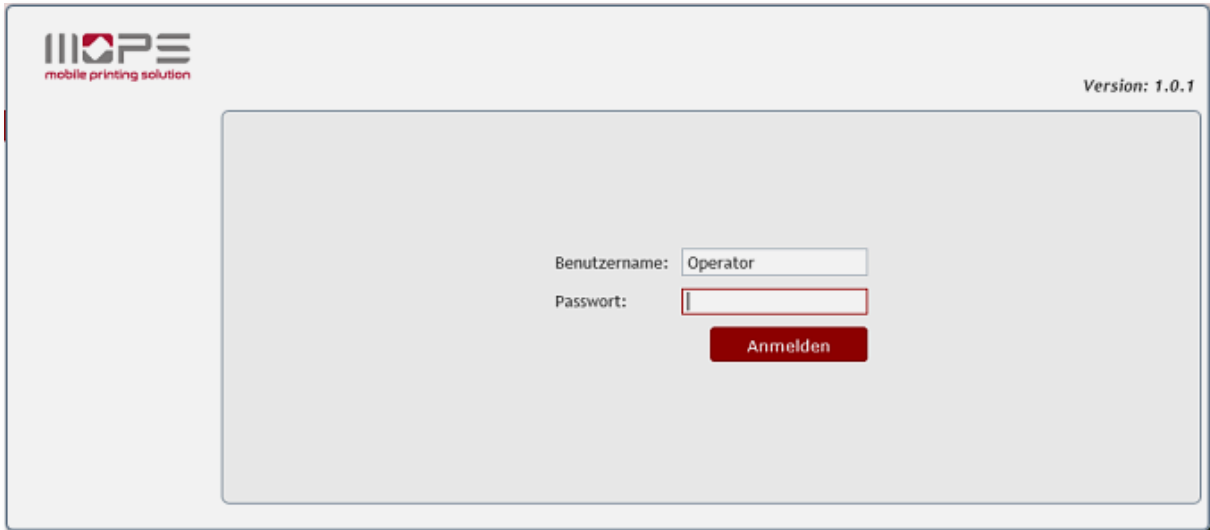
Klicken Sie auf Beenden, um die Installation abzuschließen.



5 Erster Start des MOPS-Managements

Starten Sie MOPS-Management von einem beliebigen PC in Ihrem Netzwerk. Geben Sie hierzu die URL: **http://MOPS-SERVER-IP:11080** ein.

 Port 11080 ist der Standardwert für den Webserver der Anwendung. Der Port kann in den Management-Einstellungen geändert werden.



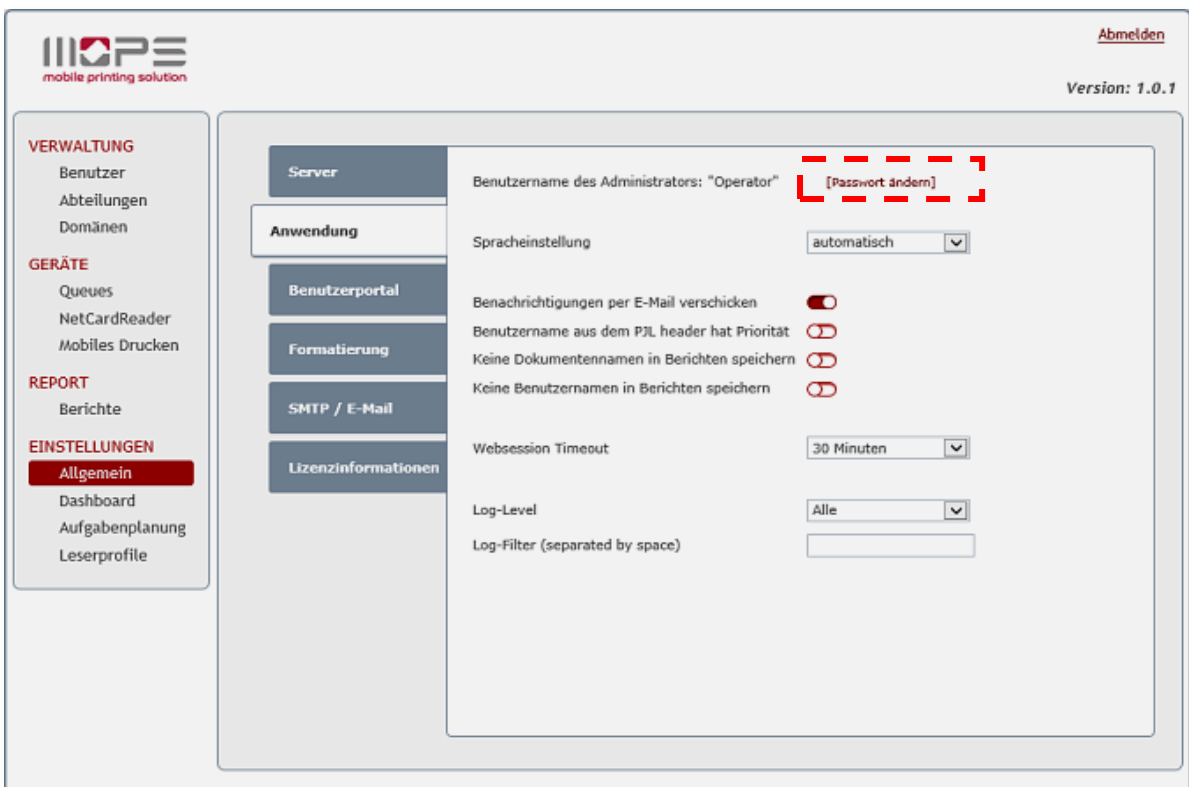
The screenshot shows the MOPS login interface. In the top left corner is the MOPS logo and 'mobile printing solution'. In the top right corner, it says 'Version: 1.0.1'. The main area contains a login form with two input fields: 'Benutzername:' with the value 'Operator' and 'Passwort:' which is empty. Below the fields is a red button labeled 'Anmelden'.

Das Standard Passwort für den Benutzer **Operator** ist '' (leer).



Es wird dringend empfohlen ein sicheres Passwort zu vergeben.

Wechseln Sie dazu nach -> **EINSTELLUNGEN** -> Allgemein -> Anwendung und klicken Sie auf den Link [\[Passwort ändern\]](#).

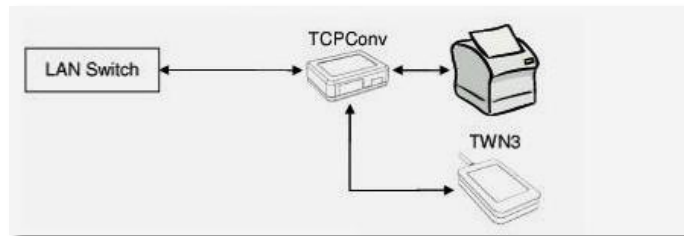


The screenshot shows the MOPS settings page. In the top left is the MOPS logo and 'mobile printing solution'. In the top right, there is an 'Abmelden' link and 'Version: 1.0.1'. On the left side, there is a navigation menu with categories: VERWALTUNG (Benutzer, Abteilungen, Domänen), GERÄTE (Queues, NetCardReader, Mobiles Drucken), REPORT (Berichte), and EINSTELLUNGEN (Allgemein, Dashboard, Aufgabenplanung, Leserprofile). The 'Allgemein' option is selected. The main content area shows settings for the 'Anwendung' section. A sidebar on the left lists 'Server', 'Anwendung', 'Benutzerportal', 'Formatierung', 'SMTP / E-Mail', and 'Lizenzinformationen'. The 'Anwendung' settings include: 'Benutzername des Administrators: "Operator"' with a red dashed box around it and a '[Passwort ändern]' link; 'Spracheinstellung' set to 'automatisch'; 'Benachrichtigungen per E-Mail verschicken' (checked); 'Benutzername aus dem PJI header hat Priorität' (checked); 'Keine Dokumentennamen in Berichten speichern' (checked); 'Keine Benutzernamen in Berichten speichern' (checked); 'Websession Timeout' set to '30 Minuten'; 'Log-Level' set to 'Alle'; and 'Log-Filter (separated by space)' with an empty input field.

6 Netzwerkkartenleser / TCPConv konfigurieren

MOPS ermöglicht die Funktionen print2me an beliebigen Druckern. Die Benutzeranmeldung 'vor Ort' am Drucker kann über einen Netzwerkkartenleser erfolgen.

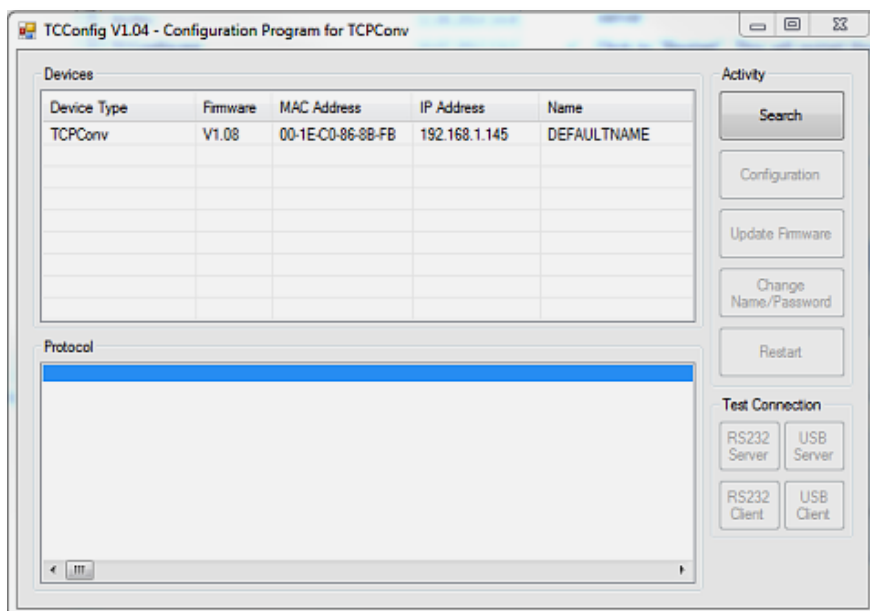
Ein Netzwerkkartenleser besteht typischerweise aus einem USB-Netzwerkconverter und einem Kartenleser, der die jeweilig verwendete Kartentechnologie unterstützt. TCPConv ist ein USB-Adapter, der über einen eingebauten TCP Switch verfügt. Somit kann ein Drucker auch dann mit einem Netzwerkkartenleser ausgestattet werden, wenn nur ein Netzwerkanschluss zur Verfügung steht.



Bezüglich der Kommunikation mit dem Drucker ist TCPConv transparent. Der Kartenleser erhält seine eigene IP-Adresse und Port.

Die Konfiguration von TCPConv erfolgt mit dem Programm **TCConfig**.

- Schließen Sie die 5V Spannungsversorgung an, um TCPConv einzuschalten
Schließen Sie das Netzkabel an den RJ Stecker an
- Starten Sie das Konfigurationsprogramm (es muss nichts installiert werden)



- Klicken Sie auf "Search"
- Wählen Sie den gewünschten TCPConv und klicken Sie auf "Configuration"
- Geben Sie die Anmeldedaten ein
Name: admin
Passwort: standardmäßig ist dies leer

- Geben Sie die gewünschten IP-Einstellungen für dieses Gerät ein.

Configuration

Network: RS232 USB

Device Name
Name: DEFAULTNAME

IP Settings

Use DHCP

Address: 192 . 168 . 1 . 145
Network Mask: 255 . 255 . 255 . 0
Gateway: 192 . 168 . 1 . 254

OK Cancel



Verwenden Sie eine statische IP. **Verwenden sich nicht DHCP.**

- Geben Sie die USB-Einstellungen ein.

Configuration

Network: RS232 USB

Communication Parameters

Baudrate: 9600
Databits: 8
Parity: None
Stopbits: 1

Bind to USB VID/PID

USB Vendor ID: (4 hex digits)
USB Product ID: (4 hex digits)

TCP Server
Local Port: 7778

TCP Client

Remote IP Address: 192 . 168 . 1 . 5
Remote Port: 11083

Connect automatically and stay connected
 Connect, if data is available

Connect on any character
 Connect on char: 2
 Send connect char

Disconnect on char: 3
 Send disconnect char

Disconnect timeout: 10 Seconds

OK Cancel



Remote IP Address: stellen Sie sicher, dass hier die IP-Adresse des MOPS-Server eingetragen ist. Standardmäßig wird der Port **11083** verwendet.

- Klicken Sie auf **OK**, um ihre Eingaben zu bestätigen und die Konfiguration in TCPConv zu speichern.
- Klicken Sie **"Restart"**. TCPConv startet mit der neuen Konfiguration

7 MOPS-Referenz

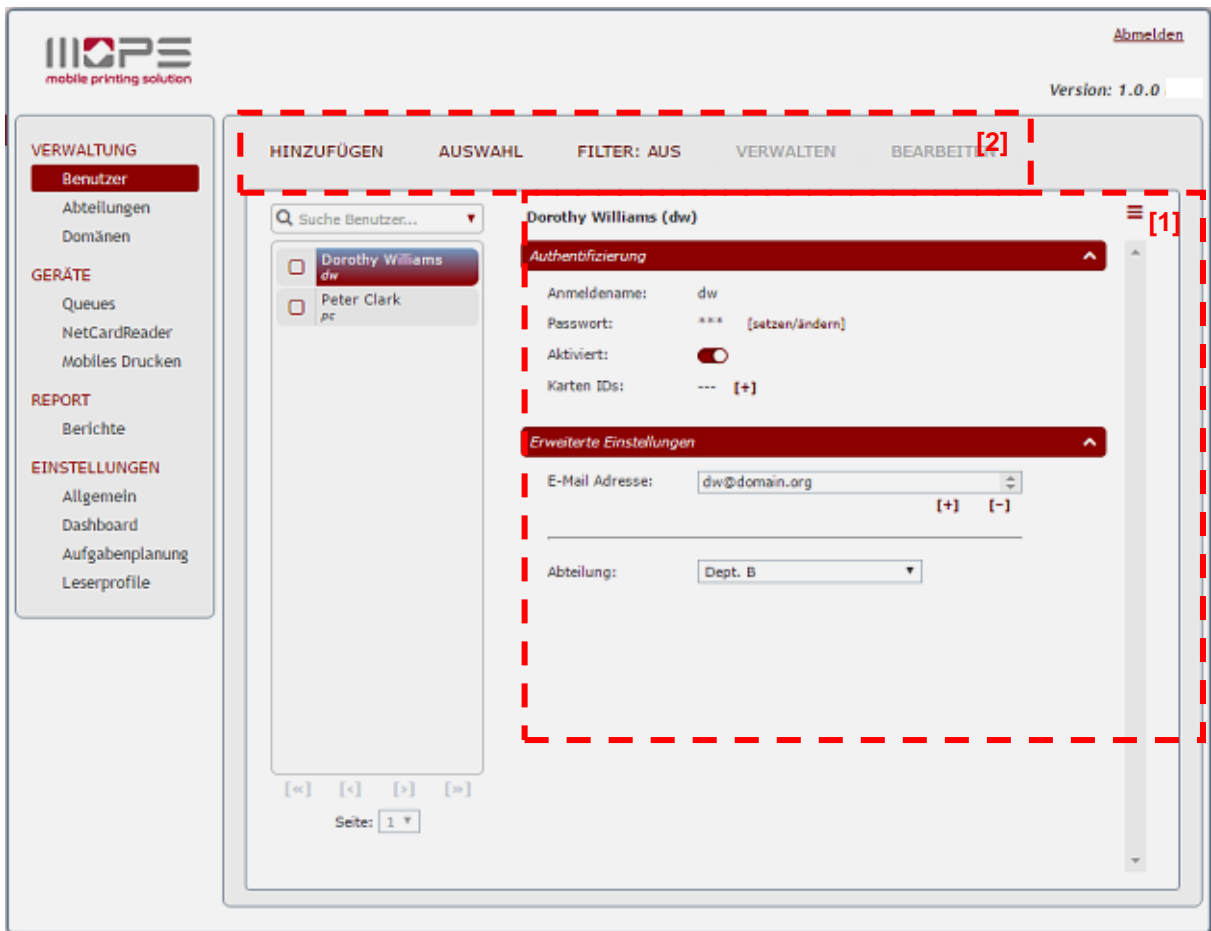
In diesem Kapitel werden die Konfigurationsmenüs, Funktionen, einzelne Parameter und ihre Abhängigkeiten beschrieben.

7.1 VERWALTUNG

Das Verwaltungsmenü enthält alle Daten und Einstellungen, die mit den Benutzern in Verbindung stehen. Die MOPS-Datenbank kann sowohl Benutzerinformationen enthalten, die aus der lokalen Domäne (Active Directory) importiert werden, als auch eigene 'interne' Benutzer, die über kein AD-Konto verfügen.

7.1.1 Benutzer

Die Benutzertabelle zeigt alle Benutzer (Domäne/intern), die in der MOPS-Datenbank gespeichert sind.



Die Liste zeigt den Benutzernamen und den Login-Namen.

[1] Rechts werden die Benutzerdetails angezeigt.

- Benutzer-Anmeldenamen
- Karten-IDs
- E-Mail-Adresse(n)
- Abteilung

[2] Über der Liste finden Sie die Optionen

- **Hinzufügen** von internen Benutzern
- Benutzer **Auswahl**
- **Filter** für die Benutzerliste
- **Verwalten** von Benutzerkonten
- **Bearbeiten** von Benutzerkonten

7.1.1.1 HINZUFÜGEN (interne Benutzer)

Klicken Sie auf HINZUFÜGEN um einen neuen internen Benutzer anzulegen.

Anmeldename, Benutzername und Passwort sind zwingend erforderlich.

Sofern verfügbar, wählen Sie eine Abteilung und geben Sie eine E-Mail-Adresse für den Benutzer an.



Die E-Mail-Adresse ist für Benachrichtigungen an den Benutzer und als gültiger Absender für das mobile Drucken erforderlich.

7.1.1.2 AUSWAHL

Über diese Option können Sie mehrere Benutzer auswählen.

[1] durch das Anhängen [v] eines Benutzer wird dieser zu den **Ausgewählten Benutzern** [2] hinzugefügt.

Durch Klicken auf das x wird ein Benutzer wieder aus der Auswahl entfernt.

7.1.1.3 FILTER

Mit der Filter-Option kann ein Filter auf die Liste der Benutzer gesetzt werden.

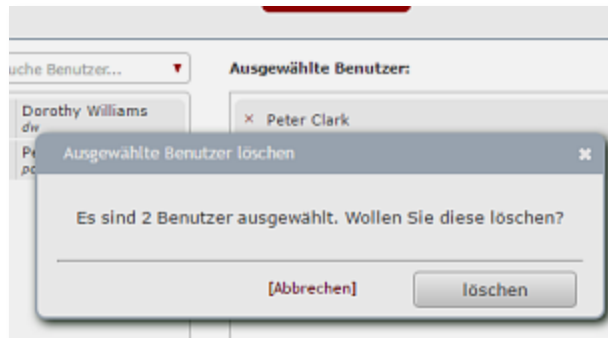
Sofern ein Filter aktiv ist wird dies durch die Anzeige **FILTER:AN** in der Funktionsleiste angezeigt

7.1.1.4 VERWALTEN

Verwenden Sie die Funktion Verwalten, um einen oder mehrere Benutzerkonten zu aktivieren/deaktivieren oder zu löschen.



Bestätigen Sie die Aktion, bevor diese endgültig ausgeführt wird.



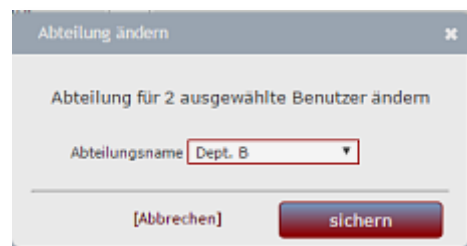
7.1.1.5 BEARBEITEN

Über die Funktion Bearbeiten können Änderungen an mehreren Konten gleichzeitig vorgenommen werden.



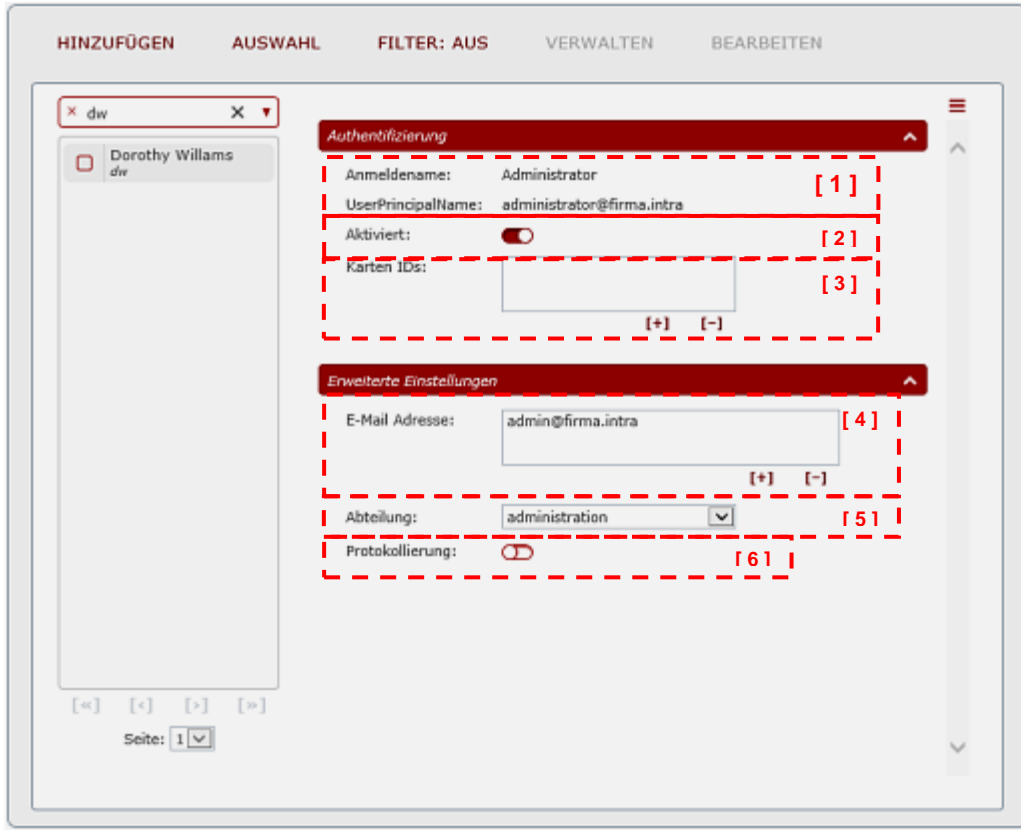
Abteilung ändern

Wählen Sie eine Abteilung und weisen Sie diese den markierten Benutzern zu.



7.1.1.6 Benutzerdetails

Klicken Sie auf den Namen eines Benutzers, um dessen Kontodetails anzuzeigen oder zu bearbeiten.



[1] Anmelde- und UserPrincipalName: der Anmelde- und UserPrincipalName des Benutzers
 Passwort: das Passwort des internen Benutzers.



Das Passwort von Domänenbenutzern wird immer gegen die Domäne geprüft

[2] Hier kann ein Konto deaktiviert/aktiviert werden

[3] Karten-IDs: Sofern die sichere Druckausgabe nach Kartenanmeldung erfolgt, kann hier die Karten-ID für den Benutzer eingetragen werden. Benutzern können mehrere Karten-IDs zugeordnet werden.



[4] E-Mail-Adresse: Hier können sie eine oder mehrere E-Mail-Adressen für den Benutzer eintragen.

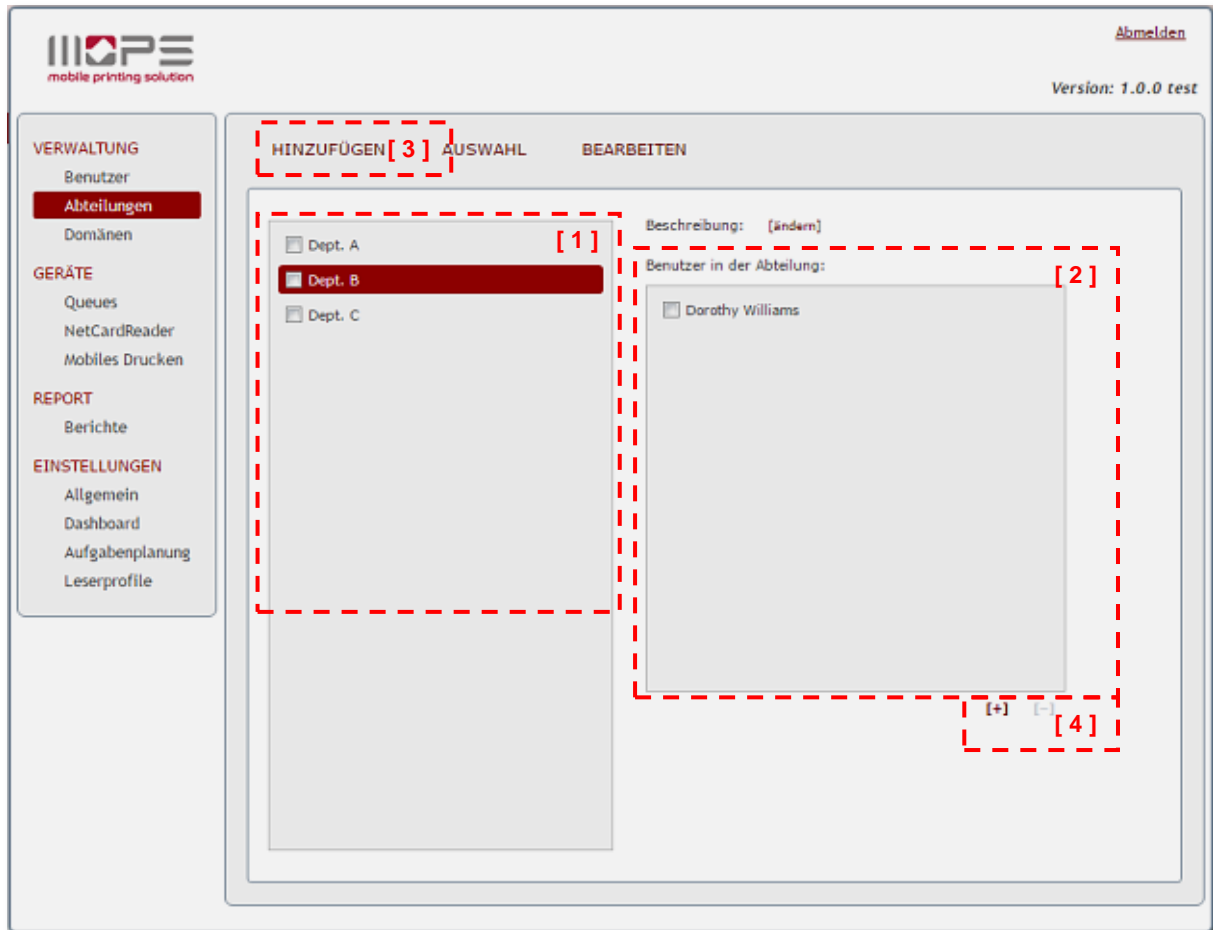
Mehrere E-Mail-Adressen können dann erforderlich sein, wenn der Benutzer die Mail-2-print Funktion nutzt und von unterschiedlichen Accounts (als Absender) Druckaufträge an MOPS senden möchte.

[5] Abteilung: Wählen sie eine Abteilung aus der Liste, der der Benutzer zugeordnet werden soll.

[6] Protokollierung: Legen Sie fest, ob die Druckjobs des Benutzers protokolliert werden oder nicht.

7.1.2 Abteilungen

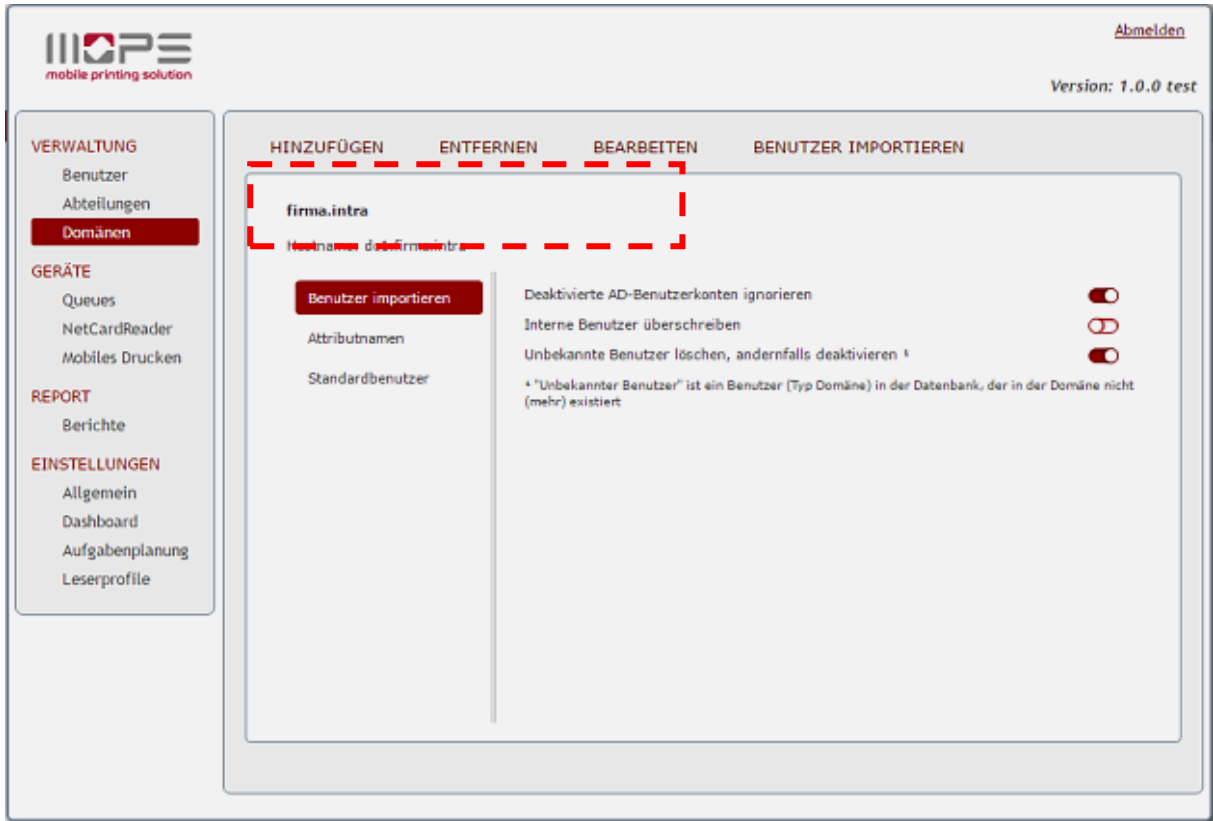
Abteilungen sind Organisationseinheiten. Jeder Benutzer kann maximal einer Abteilung zugeordnet werden. In der Regel erfolgt die Zuordnung eines Benutzers zu einer Abteilung im Active Directory. Beim Import der Benutzer aus der Domäne importiert MOPS automatisch auch die Abteilungen und die Zuordnung der Benutzer.



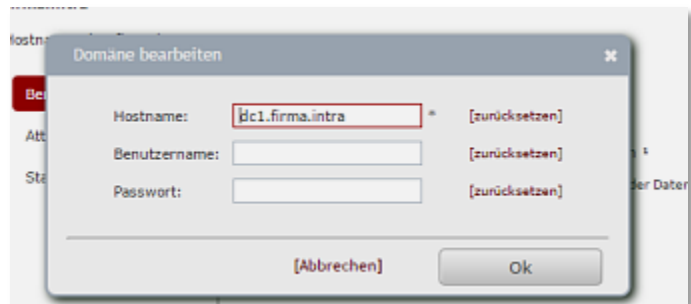
1. Liste der Abteilungen
2. Liste der Benutzer, die zu dieser Abteilung gehören
3. Klicken Sie HINZUFÜGEN um eine neue Abteilung zu erstellen
4. Klicken Sie [+] um Benutzer zu der gewählten Abteilung hinzuzufügen

7.1.3 Domäne

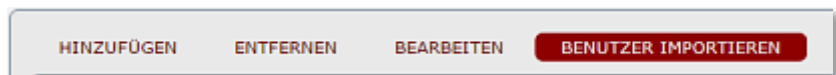
MOPS unterstützt den Import von Benutzerdaten aus seiner Active Directory Domäne. Sofern der MOPS-Server Mitglied dieser Domäne ist, wird die Domäne automatisch erkannt.



Damit MOPS die Benutzer synchronisieren kann, muss ein administrativer Benutzer definiert werden, der Leserecht auf das AD besitzt. Klicken Sie auf **[BEARBEITEN]**, um die Anmeldedaten des administrativen Kontos zu ändern.

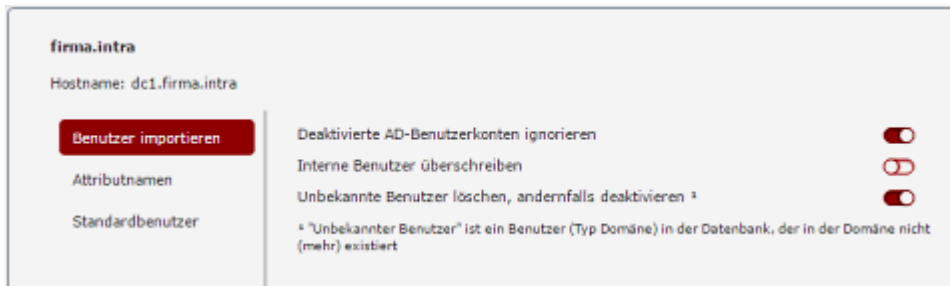


Durch Klicken auf **[BENUTZER IMPORTIEREN]** wird die Synchronisation sofort ausgeführt. Dies kann auch automatisch ausgeführt werden. Lesen sie hierzu das Kapitel **Aufgabenplanung**.



7.1.3.1 Domänen – Benutzer importieren

Legen Sie hier die Optionen für die Synchronisation fest.



The screenshot shows the 'firma.intra' configuration page. On the left, there are three buttons: 'Benutzer importieren' (highlighted in red), 'Attributnamen', and 'Standardbenutzer'. On the right, there are three toggle switches, all of which are currently turned off. The first toggle is labeled 'Deaktivierte AD-Benutzerkonten ignorieren'. The second is 'Interne Benutzer überschreiben'. The third is 'Unbekannte Benutzer löschen, andernfalls deaktivieren'. Below these toggles is a small text note: '* "Unbekannter Benutzer" ist ein Benutzer (Typ Domäne) in der Datenbank, der in der Domäne nicht (mehr) existiert'.

Deaktivierte AD-Konten ignorieren

Wenn aktiviert, werden deaktivierte AD-Konten nicht in die MOPS Datenbank importiert.

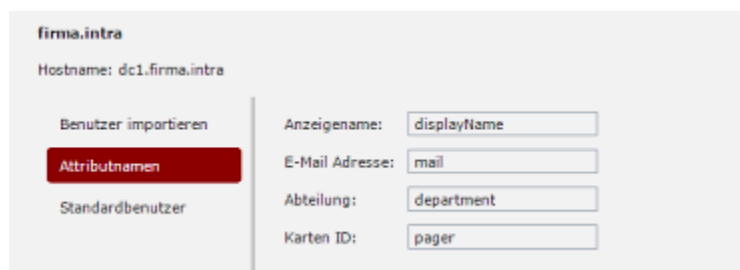
Interne Benutzer überschreiben

Wenn aktiviert, wird im Falle von identischen Benutzernamen (Anmeldename) der interne Benutzer durch den Domänenbenutzer ersetzt.

Unbekannte Benutzer löschen

Domänenbenutzer werden aus der MOPS-Datenbank gelöscht, wenn das Active Directory Konto nicht mehr existiert.

Die Datenbankfelder in MOPS werden aus bestimmten Attributen des Active Directory gelesen. Die Standardwerte der Felder sind vorgelegt und können hier, falls erforderlich, angepasst werden.



The screenshot shows the 'firma.intra' configuration page with the 'Attributnamen' button highlighted in red. On the right side, there are four input fields for mapping Active Directory attributes to MOPS database fields: 'Anzeigename' (displayName), 'E-Mail Adresse' (mail), 'Abteilung' (department), and 'Karten ID' (pager).

Mit den Standardbenutzer Einstellungen bestimmen sie, ob ein Konto nach dem Import aktiviert / deaktiviert ist und dessen Abrechnungsart.



The screenshot shows the 'firma.intra' configuration page with the 'Standardbenutzer' button highlighted in red. On the right side, there are two settings: 'Aktiviert' (a toggle switch that is currently turned off) and 'Abrechnungsart' (a dropdown menu currently set to 'Protokoll').


7.2 GERÄTE


Im Geräte-Menü finden Sie alle Einstellungen und Parameter für die Druckerwarteschlangen, mobiles Drucken und Netzwerkkartenleser.

7.2.1 Queues

Die Hauptfunktion von MOPS ist die Überwachung und Kontrolle der Druckerwarteschlangen des Printservers, um den Benutzern folgende Funktionen bereitzustellen:

- **Print2me:** die Druckausgabe erfolgt erst nach der Benutzeranmeldung 'vor Ort'. Die Druckaufträge werden bis dahin in einer **virtuellen Queue** gehalten.
- **Direktdruck:** direktes Ausdrucken über die freigegebenen Queues des MOPS Servers. Der Ausdruck beginnt sofort nach absenden des Druckauftrages.

 Dieses Icon repräsentiert eine **virtuelle Queue** in MOPS

 **Direkte Queues** werden durch dieses Symbol angezeigt-

7.2.1.1 Queues hinzufügen



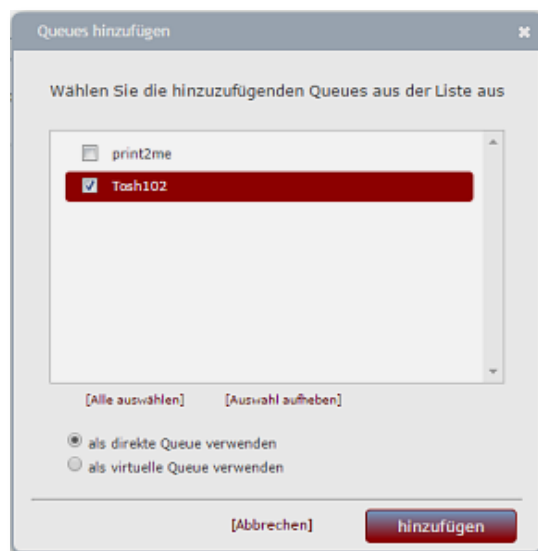
MOPS kann die Kontrolle über die bereits existierenden Queues Ihres Printservers übernehmen, Es ist also nicht erforderlich neue Queues in MOPS zu erstellen.

Wenn Sie also neue Drucker auf Ihrem Server installieren/hinzufügen möchten, führen Sie dies wie gewohnt über die Windows Systemsteuerung durch.

Um eine Queue zur MOPS-Liste der überwachten Drucker hinzuzufügen, klicken Sie auf das **[+]** Symbol. Wählen Sie die Queues, die Sie für die Überwachung durch MOPS hinzufügen möchten.

Wählen Sie den Queue-Typ für diese Queue (**direkte Queue** oder **virtuelle Queue**).

Klicken Sie auf **[hinzufügen]** um die Aktion zu bestätigen.

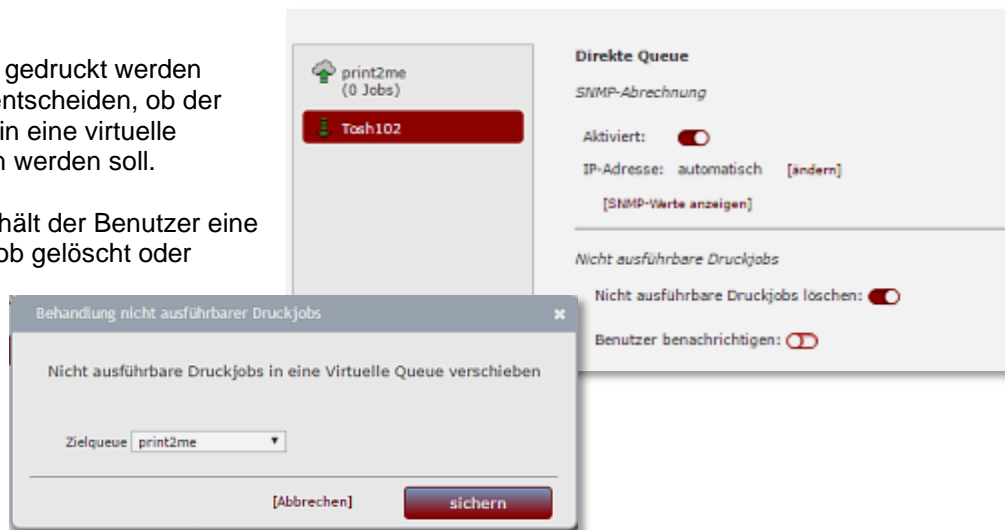


7.2.1.2 Direkte Queue

Eine direkte Queue überwacht eine 'normale' Windows Druckerwarteschlange. Die Warteschlange ist für die Benutzer freigegeben. Wenn Benutzer in diese drucken, pausiert MOPS die Queue und prüft, ob der Drucker verfügbar ist. Sofern OK, wird der Job an den Drucker gesendet.

Falls der Job nicht gedruckt werden kann können Sie entscheiden, ob der Job gelöscht oder in eine virtuelle Queue verschoben werden soll.

Sofern aktiviert, erhält der Benutzer eine E-Mail wenn der Job gelöscht oder verschoben wurde.

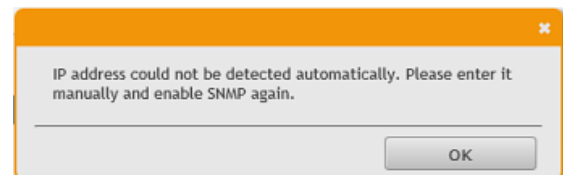


Um E-Mail-Benachrichtigungen zu erhalten, muss die E-Mail-Adresse im AD bzw. in der MOPS-Datenbank verfügbar und die SMTP/E-Mail Einstellungen müssen korrekt konfiguriert sein.

7.2.1.3 SNMP-Abrechnung

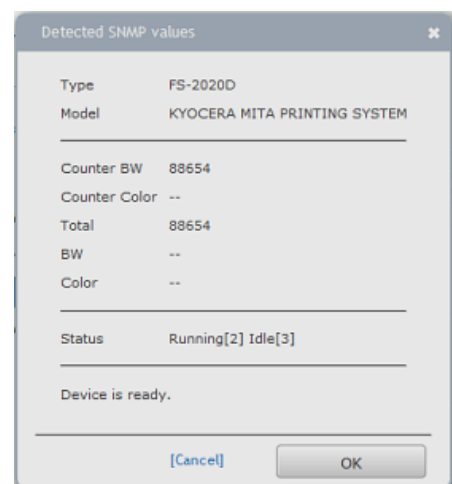
MOPS erfasst die Anzahl gedruckter Seiten. Um eine möglichst genaue Zählung zu erreichen, kann MOPS die Gerätezähler per SNMP Informationen des Druckers abfragen.

Wenn die SNMP Abrechnung aktiviert ist, ermittelt MOPS automatisch die IP-Adresse des Druckers. Wenn dies nicht möglich ist, wird ein Warnhinweis angezeigt.



Klicken Sie auf **[ändern]** um die die IP-Adresse des Druckers manuell einzutragen. Die Abrechnung über SNMP ist nun aktiviert.

Klicken Sie auf **[SNMP Werte anzeigen]** um die aktuellen Zähler des Gerätes abzurufen und anzuzeigen.

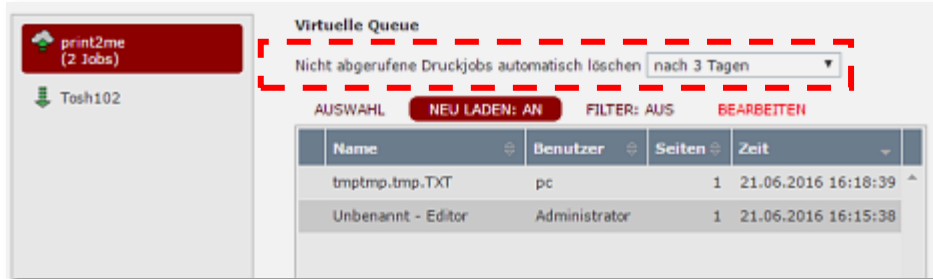


Sofern die ausgelesenen Zählerstände nicht mit den tatsächlichen Werten des Druckers übereinstimmen sollten, ist MOPS der Drucker vermutlich noch nicht bekannt. Wenden Sie sich bitte an support@control-systems.de, um den Drucker zu integrieren.

7.2.1.4 Virtuelle Queue

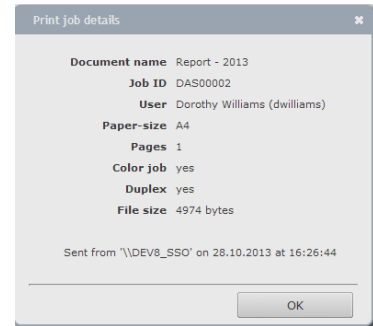
Virtuelle Queues in MOPS werden benötigt um Funktionen wie **print2me** oder **sicheres Drucken** zu realisieren. Virtuelle Queues werden als reguläre Windows Queues angelegt und für die Verwendung durch Benutzer freigegeben. Anstatt jedoch Druckaufträge an einen Drucker weiterzuleiten, verschiebt MOPS diese nun in einen internen Spooler und speichert diese dort bis sie

- durch einen Benutzer abgerufen werden oder
- durch den Benutzer, den Administrator oder eine Regel gelöscht werden



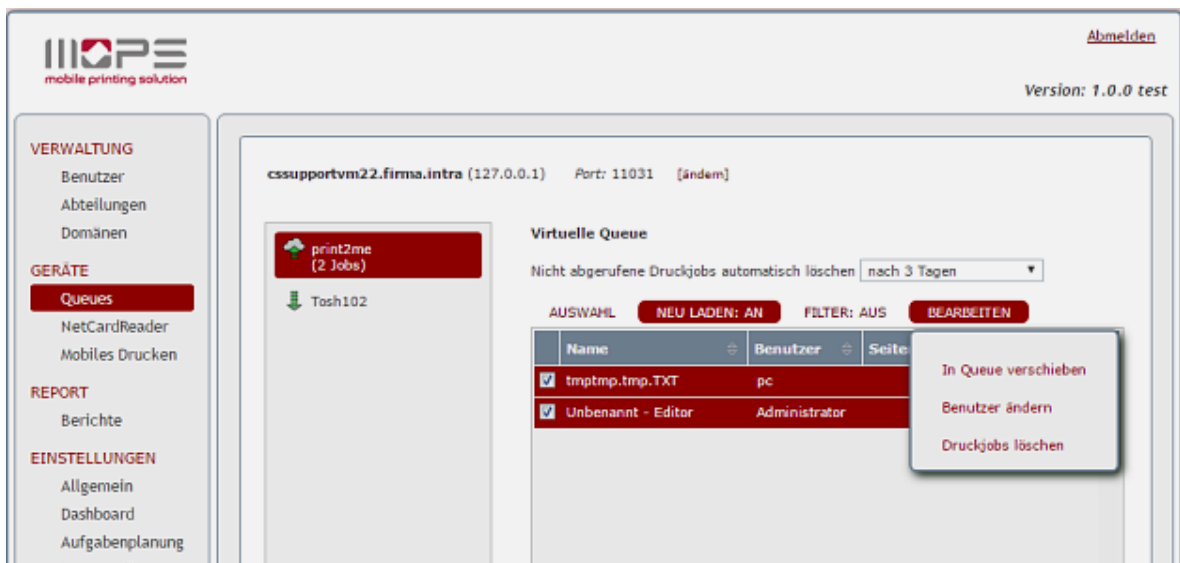
Die Option **Auto-Löschen** entfernt Jobs, die nicht innerhalb der vom Administrator definierten Zeit abgerufen/ausgedruckt wurden.

In der Virtuellen Queue Liste werden alle Jobs angezeigt, die aktuell gespeichert sind. Durch Klicken auf einen Job werden dessen Details angezeigt.



Die **REFRESH** Option aktualisiert die Liste alle 10 Sekunden.

Verwenden Sie **FILTER** um die Jobs von nur einem Benutzer anzuzeigen.



Wenn sie einen/ mehrere Jobs markiert haben, wird die **BEARBEITEN** Funktion aktiv. Sie können nun:

- die markierten Jobs in eine andere virtuelle Queue verschieben
- den Benutzer (Eigentümer) für die markierten Jobs ändern
- die markierten Jobs löschen

7.2.2 print2me – sicheres Drucken einrichten

Konfigurieren Sie die Queues Ihres MOPS-Servers wie folgt, um **print2me** oder sicheres Drucken zu ermöglichen. Die Druckausgabe erfolgt nun erst nach erfolgreicher Anmeldung des Benutzers an einem Netzkartenleser oder einem mobilen Gerät auf dem die MOPS-App installiert ist.

Auf dem MOPS-Server

- Erstellen Sie eine Standard-Windows-Queue für jeden Drucker
- Erstellen Sie eine Standard-Windows-Queue, die als **virtuelle Queue** verwendet werden wird
- Installieren Sie einen **Treiber** für diese virtuelle Queue, der zu allen 'realen' Druckern kompatibel ist
- Geben Sie den virtuellen Drucker frei, so dass sich die Benutzer mit diesem verbinden können,

Im MOPS-Management

- Fügen Sie die Queues (s.o.) zur Liste hinzu
- Erstellen Sie für jeden realen Drucker einen Netzkartenleser bzw. eine Mobile-Release-ID / einen QR-Code
- Weisen Sie die virtuelle Queue den Netzkartenlesern bzw. den Release-IDs zu
- Wählen Sie die Ziel-Queue für jeden Netzkartenleser / jede Release-ID

Eigenschaften

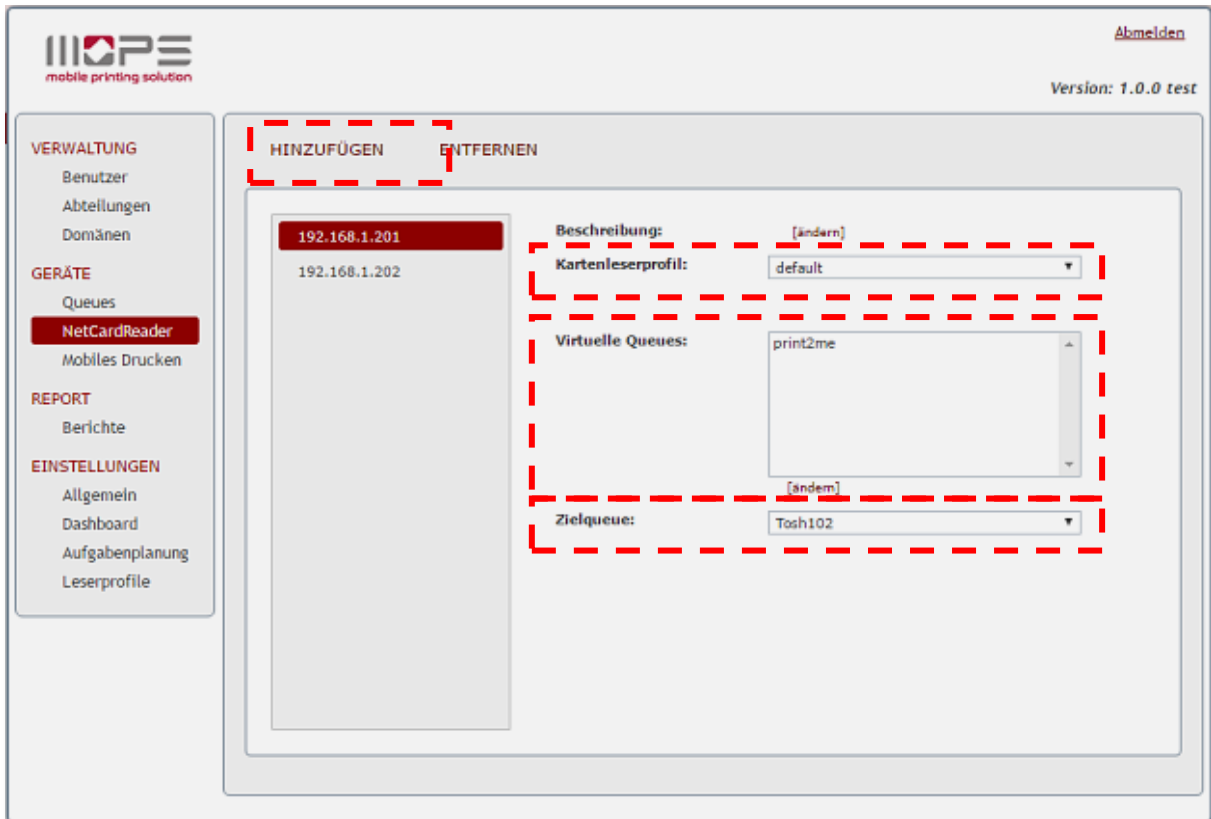
- Druckausgabe erst nach Benutzeranmeldung
- Erfassen der Druckvolumen pro Benutzer



Stellen Sie sicher, dass der Druckertreiber, der für die virtuelle Queue installiert ist, zu allen Druckern kompatibel ist.

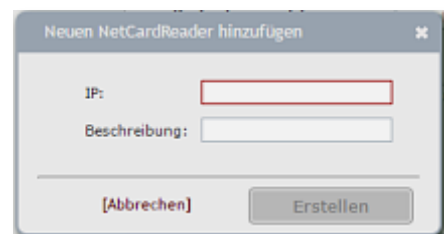
7.2.3 NetCardReader

MOPS unterstützt die Verwendung von Netzwerkkartenlesern (NetCardReader) für die Benutzeranmeldung am Drucker per Karte. Nach erfolgreicher Anmeldung werden die Druckaufträge des Benutzers von der virtuellen Queue in die Ziel-Queue des Druckers verschoben.



Ein NetCardReader besitzt keine physikalische Verbindung zum Drucker. Er wird mit diesem nur 'logisch' verknüpft. (s.a.TCPConf konfigurieren)

Klicken Sie auf **[HINZUFÜGEN]** um einen NetCardReader hinzuzufügen. Geben Sie die IP-Adresse des Lesers und eine Beschreibung (z.B. Druckername/Standort) ein.



Kartenleserprofil:

Wählen Sie ein Profil aus.

Virtuelle Queues:

Fügen Sie eine (oder mehrere) virtuelle Queues hinzu, in denen nach Druckaufträgen für Benutzer gesucht werden soll.

Zielqueue:

Wählen Sie eine Ziel-Queue aus, an die die Jobs gesendet werden sollen.



Wichtig

Stellen Sie sicher, dass das Zielgerät (Drucker) kompatibel zu dem für die virtuelle Queue installierten Treiber ist.

7.2.4 Mobiles Drucken

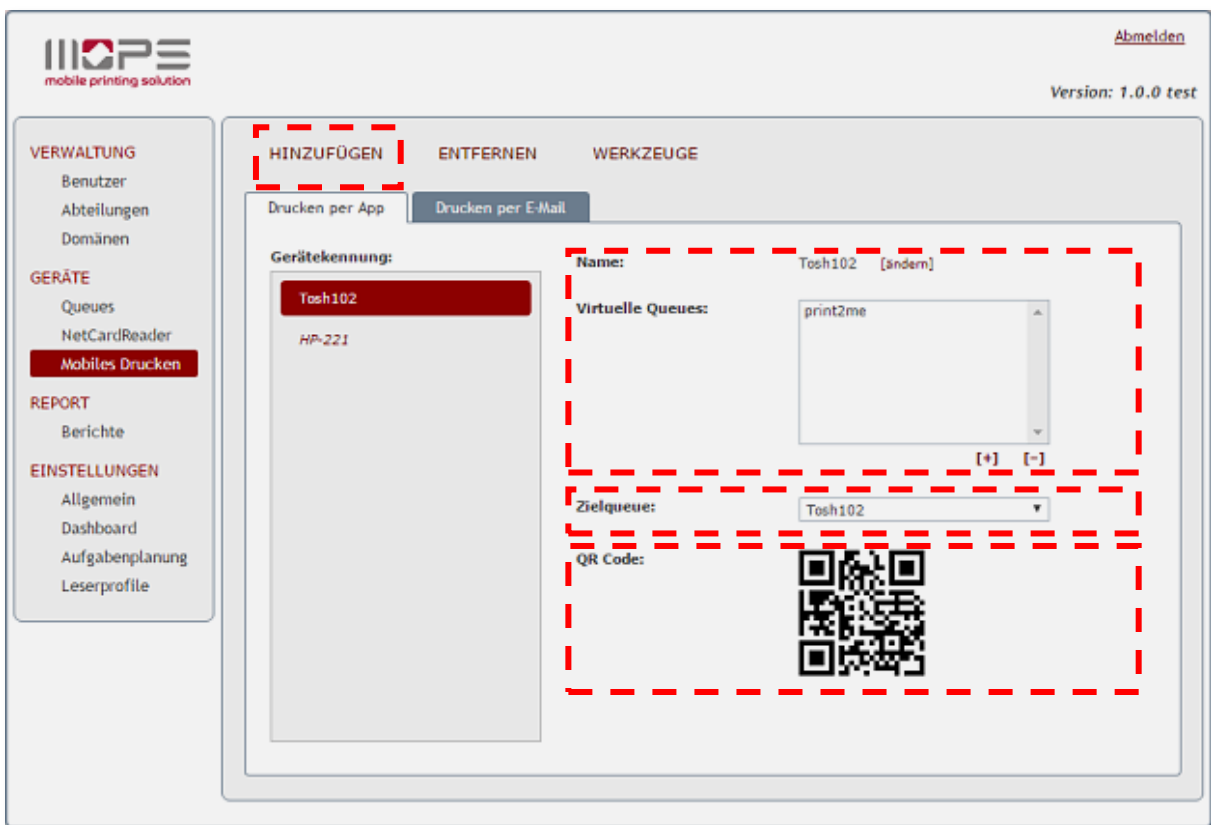
MOPS erlaubt es den Benutzern Dokumente per E-Mail oder der MOPS-App an den Server zu senden. Dabei werden alle gängigen Office-Dateiformate, Bilder und PDF-Dokumente unterstützt.

Abhängig von der gewählten Queue werden die Dokumente sofort gedruckt oder können über die Release-Funktion der MOPS-App oder nach Anmeldung an einem NetCardReader abgerufen werden.

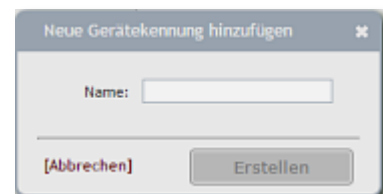
7.2.4.1 Drucken per App / Mobile Druckausgabe

Druckaufträge, die in einer virtuellen Queue gehalten werden, können mit der MOPS-App an alle direkten Queues weiter geleitet werden.

Ähnlich den NetCardReadern wird eine Geräteerkennung bzw. ein QR-Code verwendet, um den Drucker logisch zu verknüpfen und MOPS mitzuteilen, an welchem Gerät sich ein Benutzer befindet.



Klicken Sie auf **[HINZUFÜGEN]**, um eine neue Geräteerkennung zu erstellen. (z.B. der Druckername/Standort).



Virtuelle Queues:

Fügen Sie eine (oder mehrere) virtuelle Queues hinzu, in denen MOPS nach der Benutzeranmeldung nach Jobs für den Benutzer sucht.

Zielqueue:

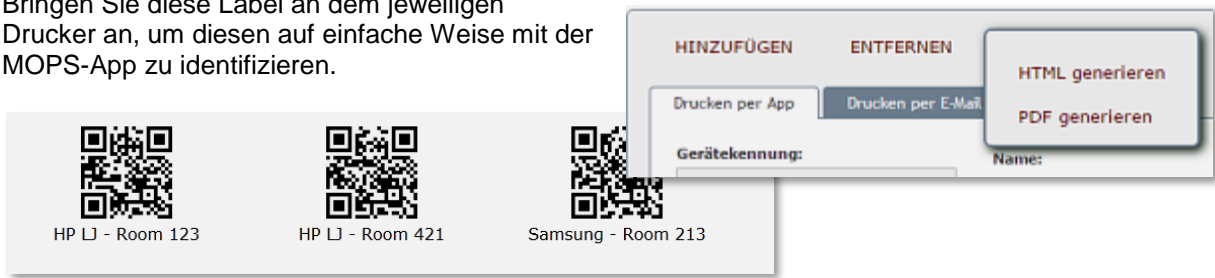
Wählen Sie die direkte Queue, an die die Druckaufträge gesendet werden sollen.



Achtung

Stellen Sie sicher, dass der Zieldrucker mit dem Druckertreiber der virtuellen Queues kompatibel ist.

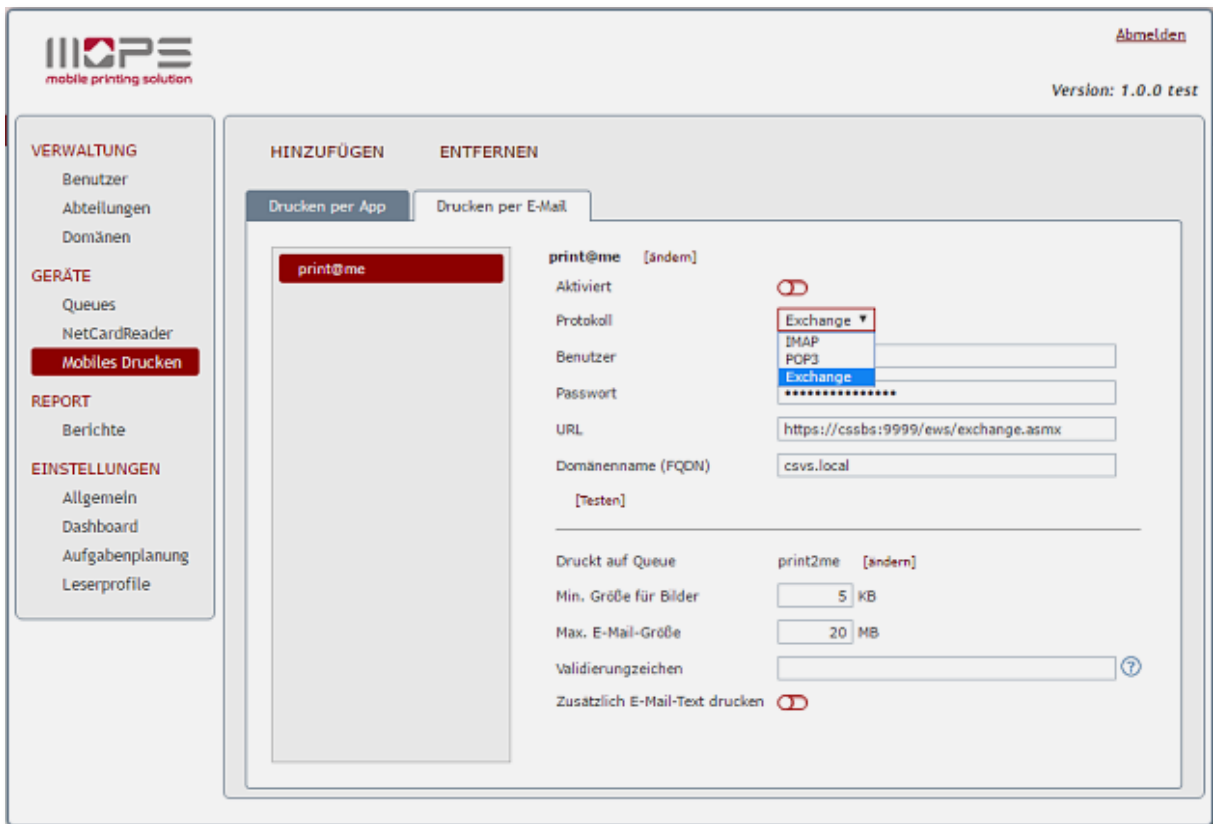
Wählen Sie **WERKZEUGE**, um ein **HTML** oder **PDF** Dokument mit den QR-Codes zu erstellen. Bringen Sie diese Label an dem jeweiligen Drucker an, um diesen auf einfache Weise mit der MOPS-App zu identifizieren.



7.2.4.2 Drucken per E-Mail

Drucken per E-Mail ist eine sehr einfache, universelle und komfortable Art Dokumente an den MOPS-Server zu senden.

MOPS kann permanent ein oder mehrere E-Mail-Postfächer auf eingehende Mails überprüfen. Dabei werden unterschiedliche Postfachtypen (**IMAP, POP3 oder Exchange**) unterstützt.



MOPS entfernt den E-Mail-Anhang und konvertiert diesen in einen Druckauftrag. Alle üblichen Dateiformate werden dabei unterstützt.

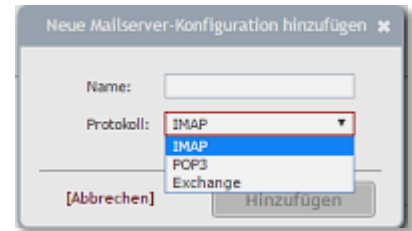
- PDF** PDF
- Text:** DOC, DOCX, XML, RTF, HTML, XHTML, MHTML, ODT, XPS, SWF, TXT, EPUB
- Tabellen:** XLS, XLSX, XLSM, XLSB, ODS, CSV
- Präsentationen:** PPT, POT, PPS, PPTX, POTX, PPSX, ODP, PPTM
- Bilder:** GIF, JPG, JPEG, PNG, TIFF, TIF, BMP, EMF, EXIF, ICO, ICON, WMF



MOPS akzeptiert E-Mails nur von bekannten Absendern. Die Absender-Adresse muss daher mit einer der dem Benutzer zugeordneten E-Mailadressen übereinstimmen. Ist die Absender-Adresse nicht bekannt, wird die E-Mail nicht verarbeitet und sofort gelöscht.

Klicken Sie auf **HINZUFÜGEN**, um ein neues E-Mailkonto für die Überwachung durch MOPS hinzuzufügen.

Geben Sie eine Bezeichnung für das Konto ein und wählen Sie den Kontotyp (IMAP, POP3 oder Exchange).



Geben Sie nun – abhängig vom Kontotyp – die Zugangsdaten für das Konto ein:

IMAP/POP3

- Benutzer** Geben Sie den Benutzernamen für das Konto ein
- Passwort** Geben Sie das Passwort für das Konto ein
- Hostname** Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des Mail-Servers ein
- Port** Geben Sie die Portnummer ein (die Standardwerte für IMAP und POP3 funktionieren in der Regel)
- SSL verwenden** Legen Sie fest, ob die Verbindung SSL-verschlüsselt erfolgen soll

Die folgenden Einstellungen legen die Routing- und Verarbeitungsoptionen der E-Mails fest.

- Druck auf Queue** Dies ist die Queue, an die das Dokument nach der Verarbeitung gesendet wird. Standardmäßig wird die erste virtuelle Queue vorausgewählt.
- Min. Größe für Bilder** Dieser Wert verhindert, dass kleine Bilder (z.B. Icons) zu einem Druckjob umgewandelt werden

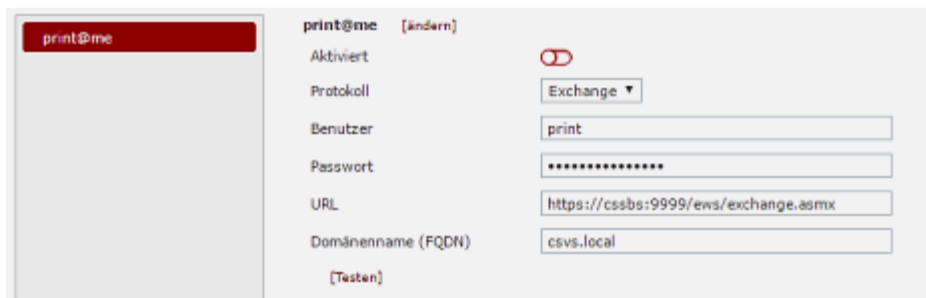
Max. E-Mail Größe	Da die Verarbeitung der E-Mails einige Ressourcen in Anspruch nimmt, kann die Größe der akzeptierten Mails limitiert werden.
Validierungszeichen	Dies ist eine Anti-SPAM Sicherheitsfunktion. Geben Sie hier einen beliebigen Text ein, mit dem der Betreff der E-Mails beginnen muss. E-Mails, die diesen Text nicht enthalten, werden nicht verarbeitet.
Zusätzlich E-Mail-Text drucken	Legen Sie hier fest, ob neben den Anhängen auch der E-Mail-Text zu einem Druckauftrag konvertiert werden soll.



Beachten Sie, dass beim Auswählen einer direkten Queue für die Zielqueue das Ausdrucken der Dokumente ohne vorherige Benutzeranmeldung unverzüglich beginnt.

Exchange

Die Einstellungen für Exchange-Konten unterscheiden sich von den oben beschriebenen.



Benutzer	Geben Sie den Benutzernamen für das Konto ein
Passwort	Geben Sie das Passwort für das Konto ein
URL	Geben Sie die korrekte URL für den Exchange-Web-Service Ihres Exchange-Servers ein
Domain	Geben Sie den Domänen-Namen des Exchange-Servers ein



Um die korrekte URL für den Exchange-Web-Service zu ermitteln, geben Sie folgendes Power-Shell-Kommando auf Ihrem Exchange-Server ein

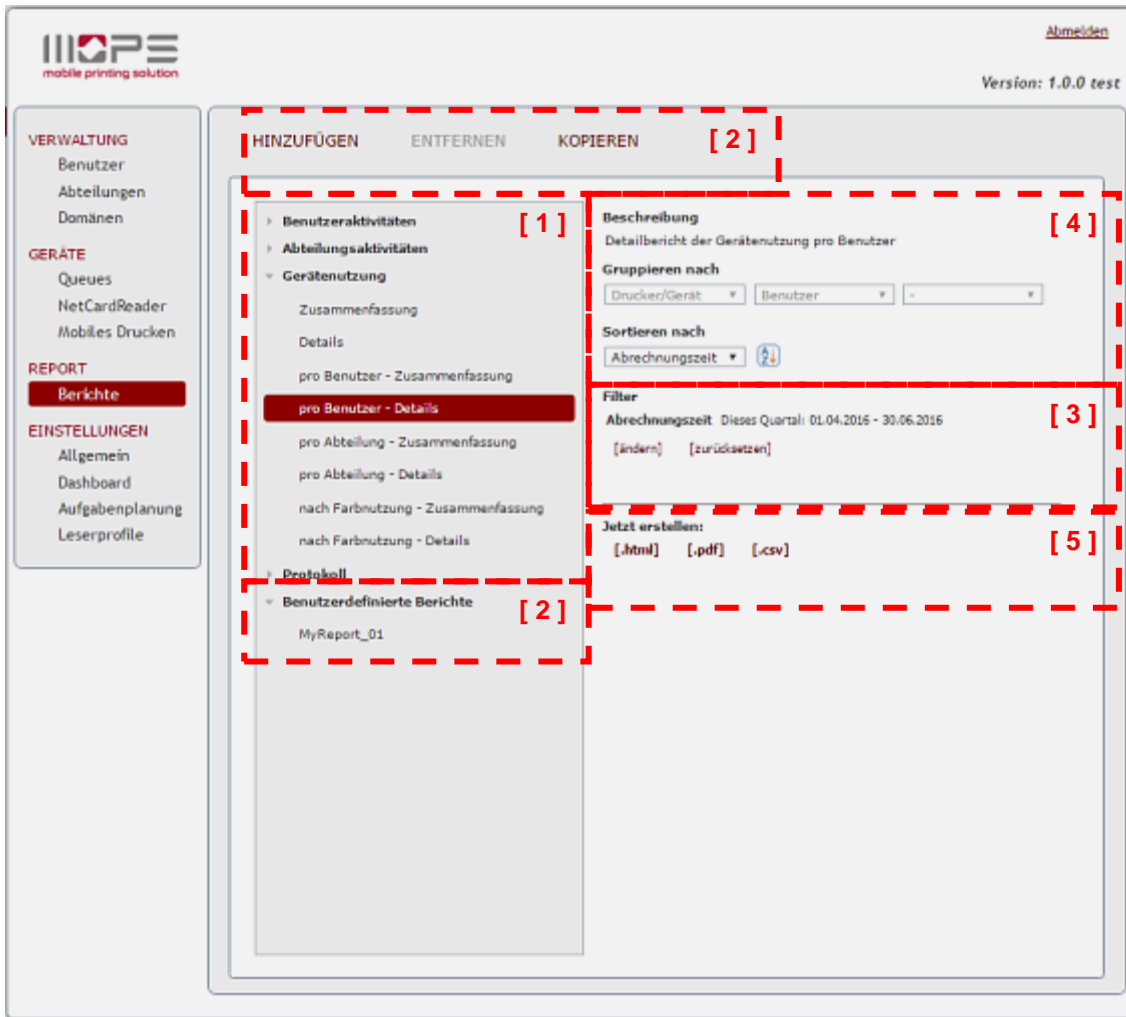
Get-WebServicesVirtualDirectory |Select name, *url* | fl

7.3 REPORT

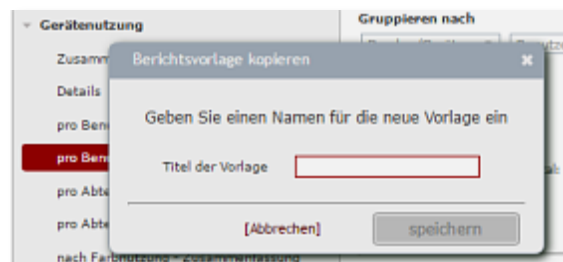
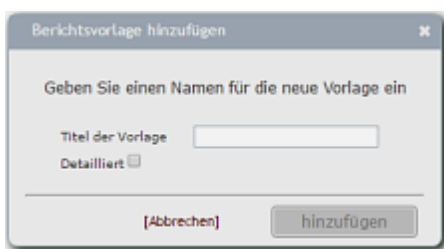
MOPS stellt eine Reihe von Standard-Reports zur Verfügung. Durch Auswählen des gewünschten Reports und einiger Parameter haben Sie schnellen Zugriff auf alle in MOPS gespeicherten Transaktionsdaten.

7.3.1 Berichte

Hier finden Sie den in MOPS integrierten Reportgenerator. Wählen Sie aus seiner Reihe vordefinierter Berichtsvorlagen für Benutzer- Abteilungs- und Geräte-Reports [1].



[2] Über **HINZUFÜGEN – ENTFERNEN – KOPIEREN** können Sie Ihre benutzerdefinierten Berichte verwalten

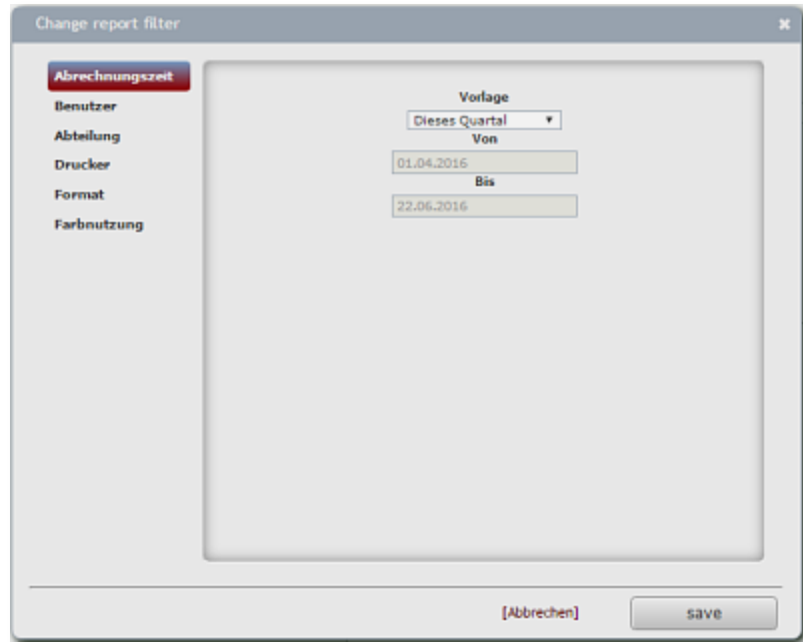


Sie können eine neue Berichtsvorlage **HINZUFÜGEN** oder **KOPIEREN** Sie die aktuelle Vorlage mit Ihren Einstellungen in einen benutzerdefinierten Bericht.


[3] Filter

Nachdem Sie die gewünschte Vorlage ausgewählt haben, können Sie die Berichtsperiode, einzelne oder mehrere Benutzer, Abteilungen oder Drucker auswählen, um den Bericht zu filtern.

Sie können auch nach Papiergröße oder Farbjobs filtern.



[4] Gruppieren nach / Sortieren nach

Je nach der gewählten Berichtsvorlage können die Daten gruppiert und sortiert werden. Klicken Sie auf das Symbol , um die Sortierreihenfolge (aufsteigend/absteigend) zu ändern.

[5] Jetzt erstellen:

Um den Bericht mit den gewählten Optionen und Einstellungen zu generieren klicken Sie auf einen der [.html] [.pdf] oder [.csv] Links. Der Bericht wird erstellt und angezeigt.

Grouped by Department and User name.										
Period from 01.10.2013 to 31.10.2013. Created on 31.10.2013.										
	Department	User name	Device	Job type	Document name	Total pages	Black & white	Color pages	Job details	Recording time
Department: 'Financial Accounting and Auditing' - Dorothy Williams										
	Financial Accounting and Auditing	Dorothy Williams	192.168.1.102	Copy		1	1	0	1xA4;	24.10.2013 16:30:52
	Financial Accounting and Auditing	Dorothy Williams	192.168.1.102	Copy		3	3	0	3xA4;	24.10.2013 16:43:52
						4	4	0		
Department: 'Marketing' - Peter Clark										
	Marketing	Peter Clark	192.168.1.102	Copy		5	5	0	5xA4;	24.10.2013 16:30:52
						5	5	0		
						9	9	0		



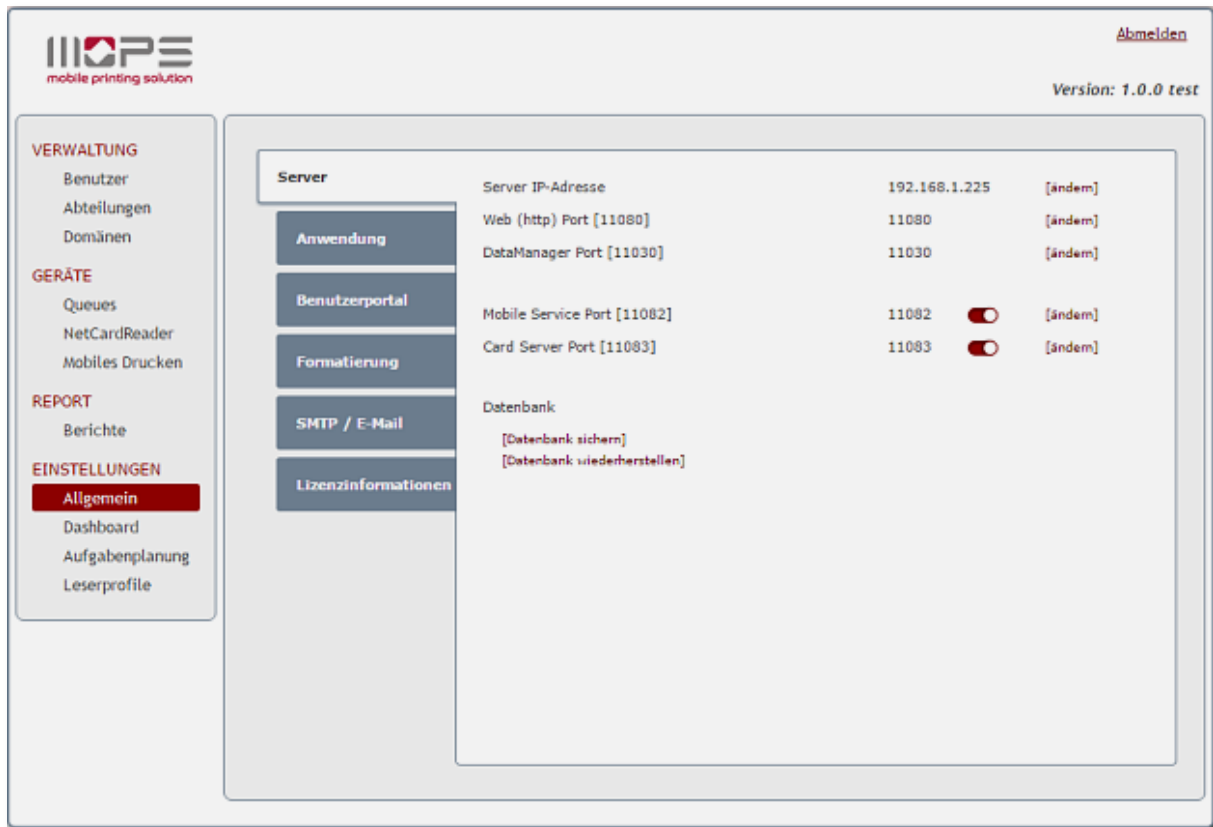
Berichte können auch als PDF Datei [.pdf] oder als Komma separierte Datei [.csv] erstellt und exportiert werden.

7.4 EINSTELLUNGEN

Hier haben Sie Zugriff auf alle globalen Einstellungen in MOPS.

7.4.1 Allgemein

Hier finden Sie die allgemeinen Einstellungen der Anwendung.



7.4.1.1 Server

MOPS erkennt in der Regel die eigene IP-Adresse des Servers. Verfügt der Server über mehrere Netzwerkkarten, kann hier die 'öffentliche' IP-Adresse durch Klicken auf [**ändern**] angepasst werden.

Sollten die Standard Ports für MOPS geändert werden müssen (weil z.B. durch andere Anwendungen belegt), können Sie dies durch Klicken auf [**ändern**] vornehmen.

Über **Datenbank** können Sie die [**Datenbank sichern**] bzw. die [**Datenbank wiederherstellen**]

[**Datenbank sichern**]

Erstellt ein Archiv, welches die Sicherung enthält. Der Standardname des Archives ist MOPS, gefolgt von einem Zeitstempel. Sie können jedoch den Dateinamen vor Erstellen der Sicherung ändern.



Klicken Sie auf **OK**. Es werden drei Dateien Dateiname.archive & Dateiname_dm.reg & Dateiname_pm.reg in im Verzeichnis: **c:\Programme\MOPS\db\backup** erstellt.

[Datenbank wiederherstellen]

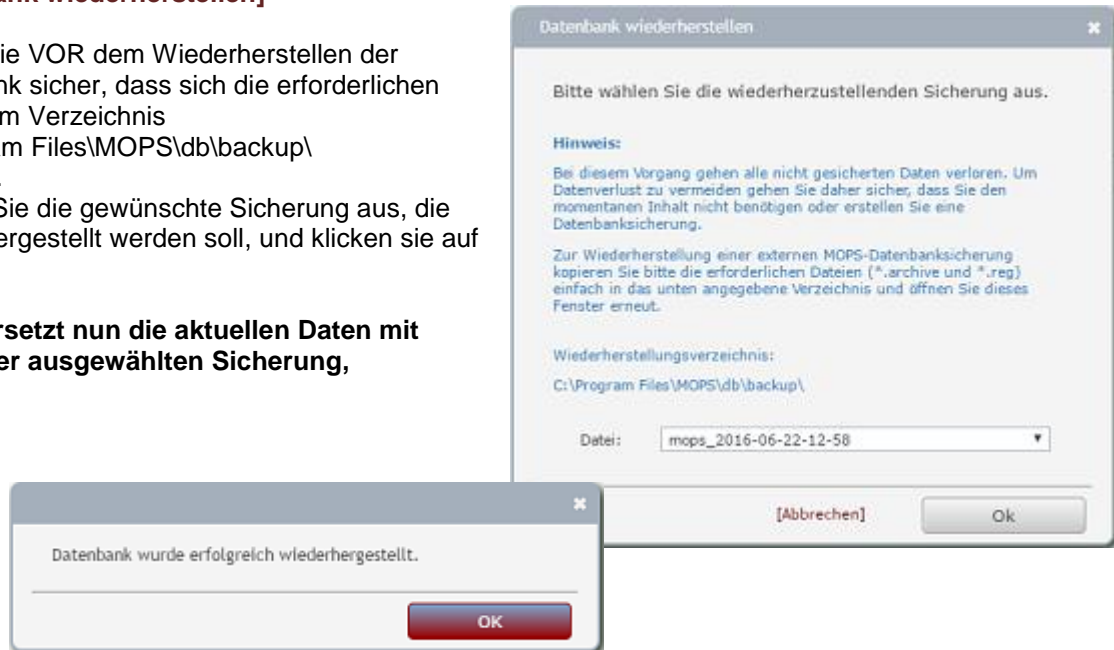


Stellen Sie VOR dem Wiederherstellen der Datenbank sicher, dass sich die erforderlichen Dateien im Verzeichnis

c:\Program Files\MOPS\db\backup\
befinden.

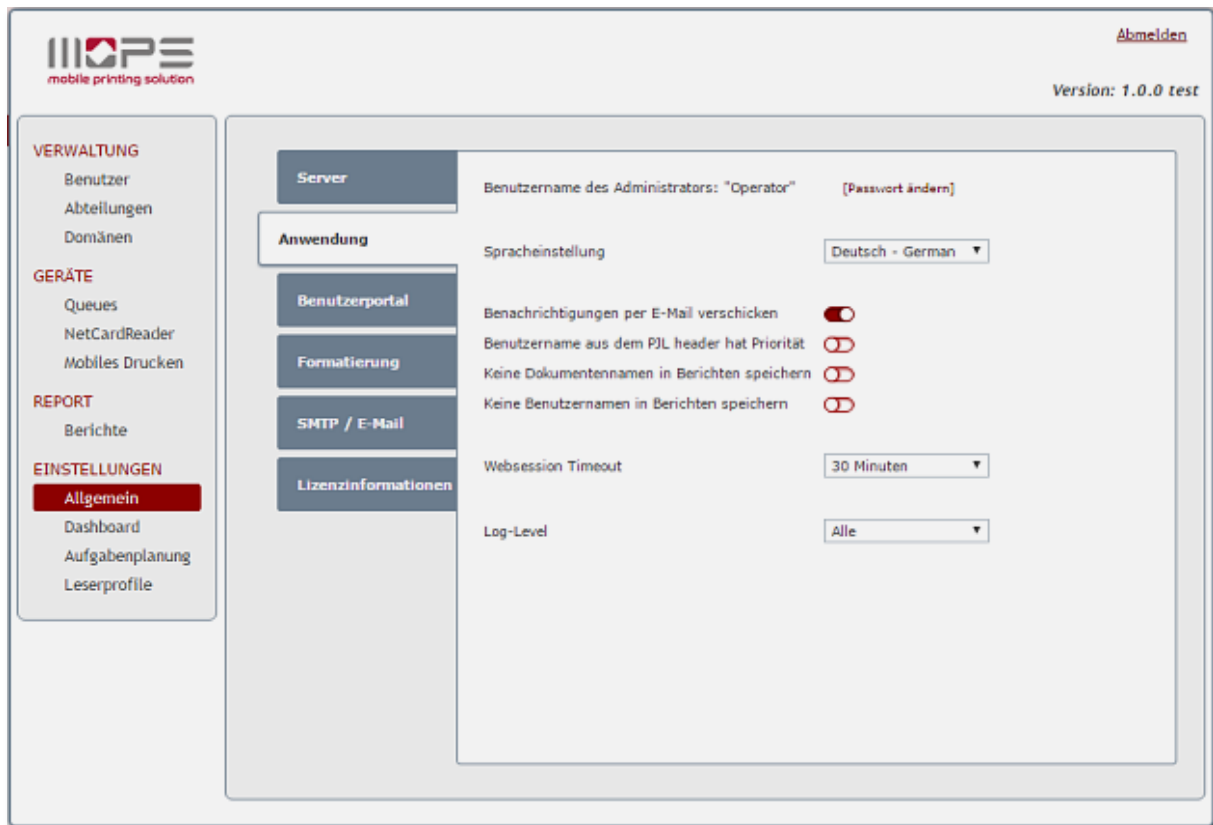
Wählen Sie die gewünschte Sicherung aus, die wieder hergestellt werden soll, und klicken sie auf OK.

MOPS ersetzt nun die aktuellen Daten mit denen der ausgewählten Sicherung,



7.4.1.2 Anwendung

Hier können Sie die Grundeinstellungen der Anwendung anpassen.



'Operator' Passwort

Klicken Sie auf **[Passwort ändern]**, um das Passwort für den Benutzer 'Operator' zu ändern.

Spracheinstellung

Wählen Sie die gewünschte Sprache aus dem Pull-Down Menü

Benachrichtigungen per E-Mail senden

Wenn diese Option aktiviert ist, werden Benachrichtigungen per E-Mail an den Benutzer gesendet.

Benutzername aus dem PJI Header hat Priorität

Wenn diese Option aktiviert ist, wird MOPS den Benutzernamen aus dem PJI Header des Druckjobs lesen. Dies kann hilfreich sein, wenn der Drucker unter einem anderen Namen mit dem Server verbunden ist.

Keine Dokumentennamen in Berichten speichern

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Dokumentennamen nicht protokolliert.

Keine Benutzernamen in Berichten speichern

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Benutzernamen nicht protokolliert

Web session timeout

Bei Inaktivität wird der Operator automatisch nach der eingestellten Zeit abgemeldet

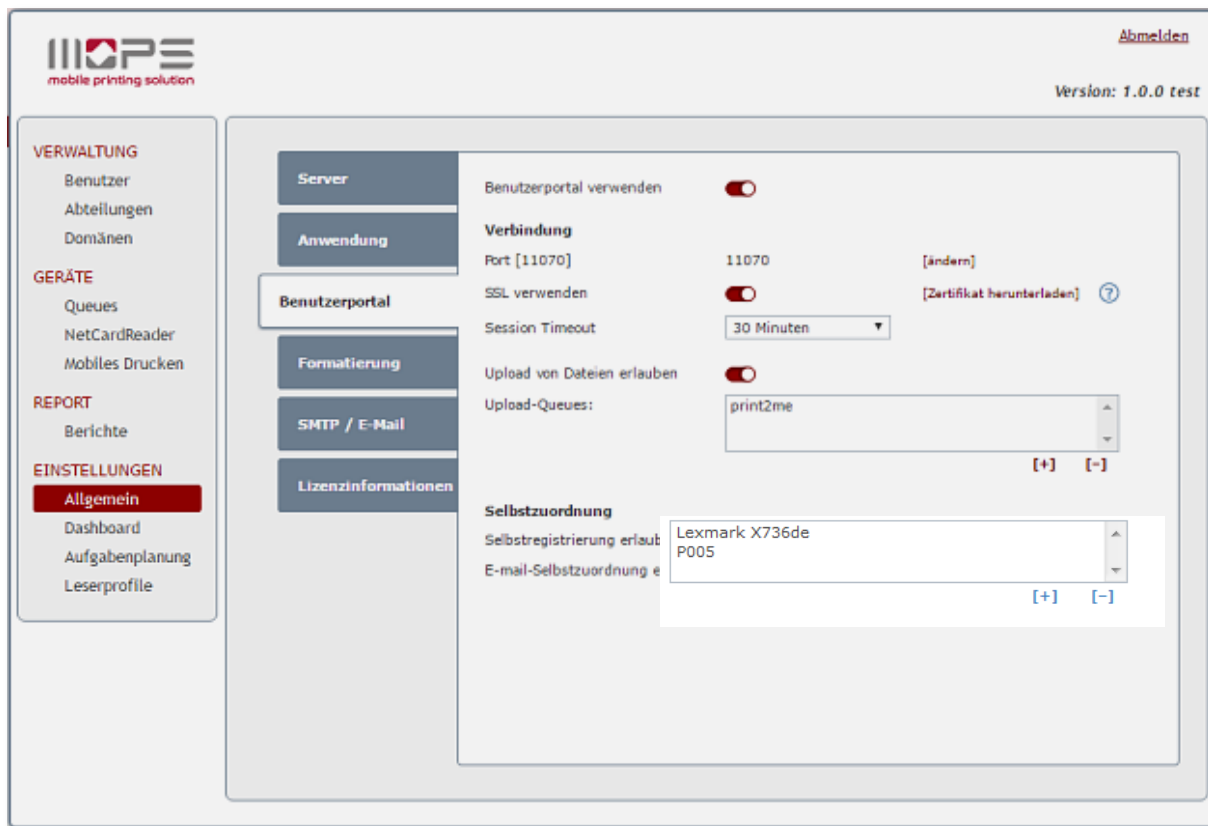
Log Level

Stellen Sie hier die Detailtiefer der Logmeldungen ein.

7.4.1.3 User Portal

MOPS stellt ein leistungsfähiges User-Portal zur Verfügung. Dieses erlaubt es den Benutzern z.B. ihr Konto zu verwalten oder Dokumente hochzuladen.

Hier haben Sie Zugriff auf alle Einstellung für das MOPS User-Portal.



Benutzerportal verwenden

Hier können Sie die generelle Verfügbarkeit des User-Portals aktivieren/deaktivieren.

7.4.1.3.1 Verbindung

Port

Definiert die Portnummer, die für das User-Portal verwendet wird. Als Standard wird der Port 11070 verwendet. Um einen anderen Port zu wählen klicken Sie auf **[ändern]** und geben Sie eine freie Portnummer ein.



SSL verwenden

Aus Sicherheitsgründen kann die Verbindung zwischen Client und Server über SSL verschlüsselt werden. Um eine SSL-Warnung auf den Clients zu vermeiden, kann auf den Clients ein Zertifikat installiert werden. Führen Sie hierzu einen Rechtsklick auf **[Zertifikat herunterladen]** aus. Sie können nun dieses Zertifikat zu den vertrauenswürdigen Root-Zertifikaten auf allen Client PCs hinzufügen (z.B. über eine Gruppenrichtlinie).

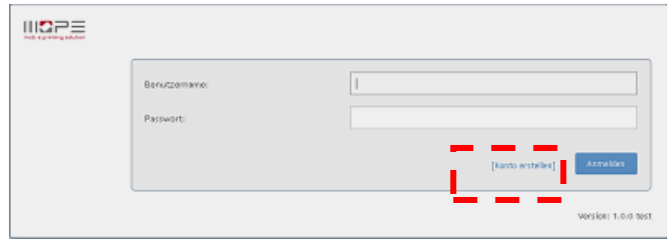
Session Timeout

Diese Zeit legt fest, nach welcher Zeit eine Sitzung automatisch geschlossen wird, wenn keine weitere Aktivität erfolgt.

7.4.1.3.2 Selbstzuordnung

Selbstregistrierung erlauben

Sofern aktiviert, können Benutzer sich selbst registrieren und ein MOPS internes Konto erstellen. Ein entsprechender Link wird auf der Anmeldeseite angezeigt.

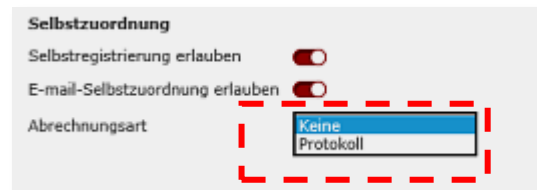


E-Mail Selbstzuweisung erlauben

Wenn aktiviert, können sich Benutzer selbst weitere E-Mail-Adressen zu ihrem Konto zuweisen. Dieses ermöglicht es den Benutzern Dokumente per E-Mail auch von anderen Konten zu senden.

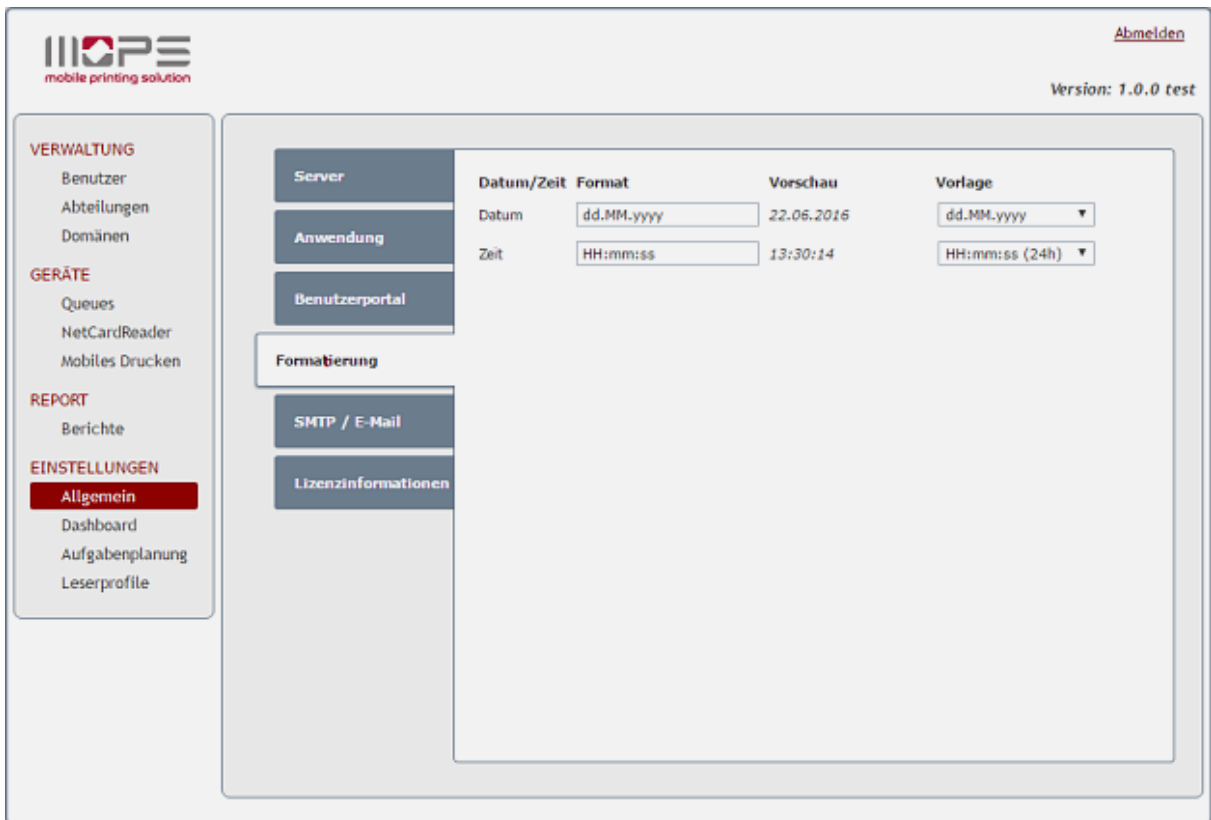
Abrechnungsart

Hier können Sie die Abrechnungsart für Benutzer festlegen, die sich selbst ein Konto in MOPS erstellt haben.



7.4.1.4 Formatierung

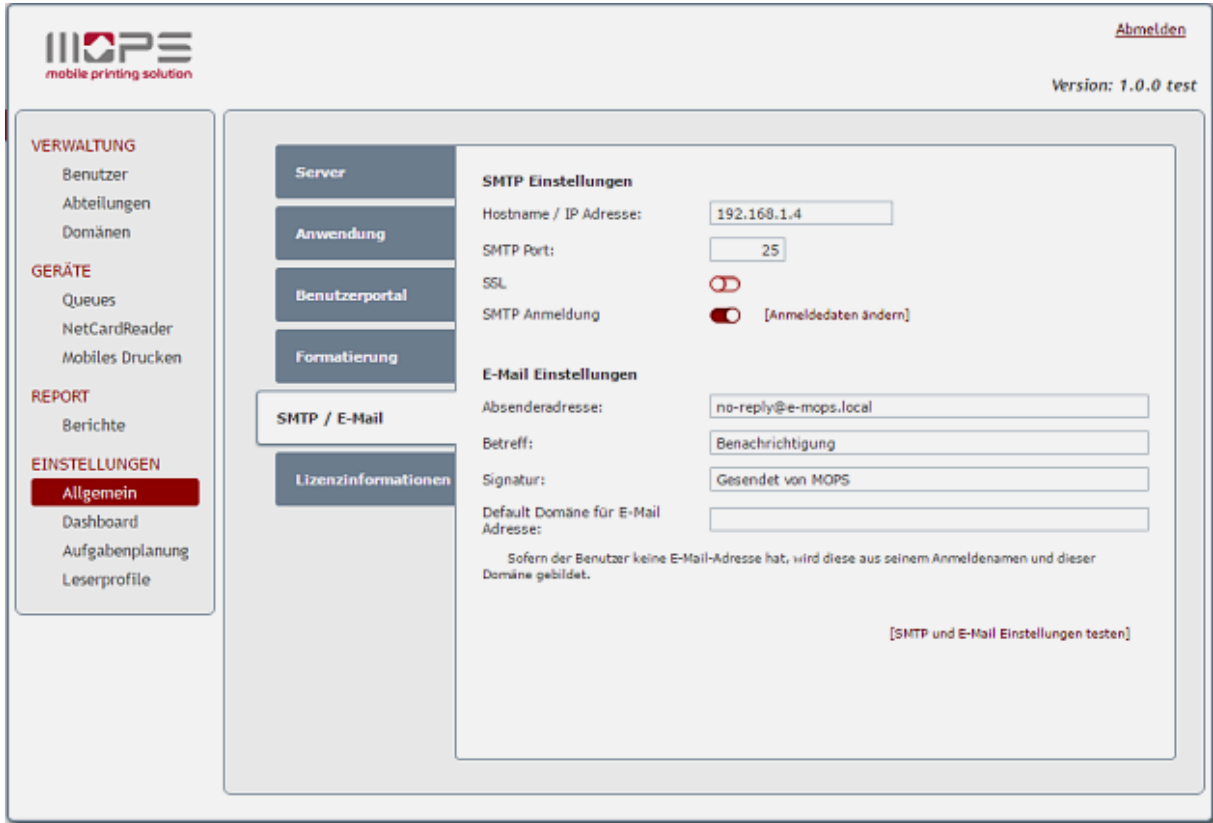
MOPS erlaubt es, das Format für Datum und Uhrzeit gemäß Ihren Anforderungen zu definieren.



7.4.1.5 SMTP / E-Mail

Geben Sie hier den **Hostname/IP-Adresse** und Port Ihres SMTP Servers ein, über den MOPS E-Mails versenden kann.

Sofern SMTP Authentisierung erforderlich ist, geben Sie die Anmeldedaten für ein Konto mit Sendeberechtigung ein.



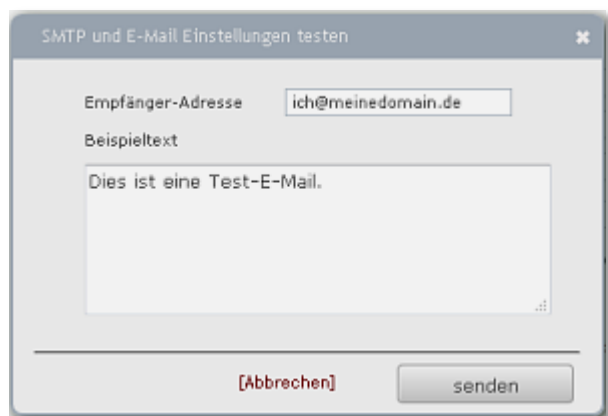
Tragen Sie unter den **E-Mail Einstellungen** die **Absender-Adresse**, einen **Betreff**, und eine **Signatur** ein.

Die **Default Domäne für E-Mail Adresse** wird verwendet, sofern für ein Benutzerkonto keine E-Mail-Adresse definiert wurde. MOPS wird dann versuchen Benachrichtigungen an die Adresse **Benutzername@Default_Domäne_für_E-Mail-Adresse** zu senden.

[SMTP und Email-Einstellungen testen]

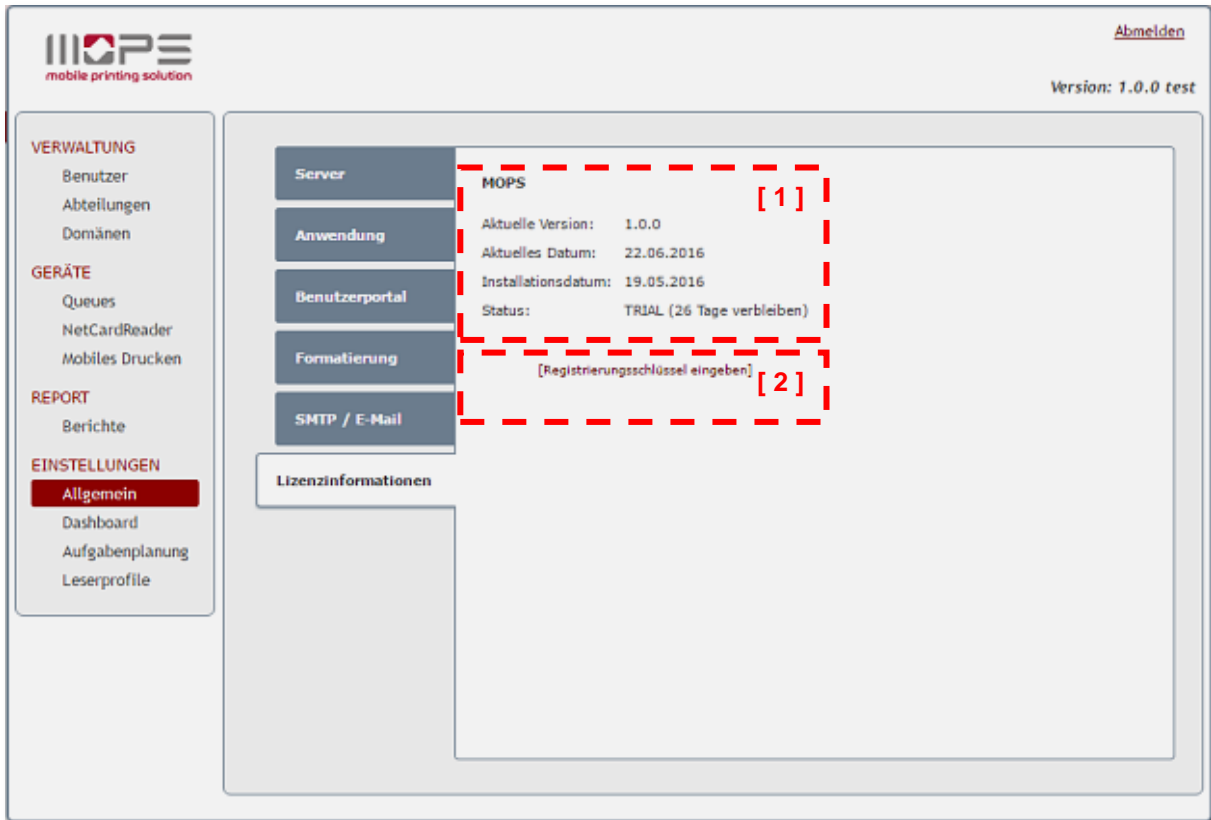
Geben Sie eine Empfänger-Adresse ein und klicken Sie auf **[Senden]**. MOPS versucht nun eine Test-E-Mail an den Empfänger zu versenden.

Prüfen sie den Mail-Eingang des Empfängers um sicher zu stellen, dass die Mail korrekt versendet wurde.



7.4.1.6 Lizenzinformationen

Hier finden Sie Informationen zum aktuellen Lizenzstatus Ihres MOPS-Servers.

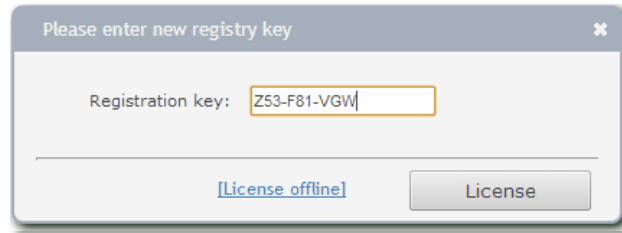


[1] Lizenzstatus

Lizenztyp	MOPS
Aktuelle Version	MOPS-Version die aktuell installiert ist
Aktuelles Datum	Aktuelles Systemdatum ihres Servers
Installationsdatum	Datum, an dem MOPS zum ersten Mal auf diesem Server installiert wurde
Status	Lizenzstatus – dieser kann TRIAL , lizensiert oder DEMO sein. Die Anzahl der verbleibenden TRIAL Tage wird angezeigt.
Registrierungsschlüssel	Aktueller Registrierungsschlüssel für die MOPS Lizenz
Drucker Lizenzen gesamt	Anzahl lizensierter direkter Queues
verwendet / verfügbar	Anzahl verwendeter Queues / Anzahl noch verfügbarer Queues
Lizenz läuft ab am	Zeigt das Lizenz-Ende-Datum an.

[2] [neuer Registrierungsschlüssel]

Klicken sie auf diesen Link, um einen Registrierungsschlüssel einzugeben. Durch die Eingabe eines Registrierungsschlüssels wird Ihr System neu lizenziert, bzw. eine bestehende Lizenz erweitert oder verlängert.



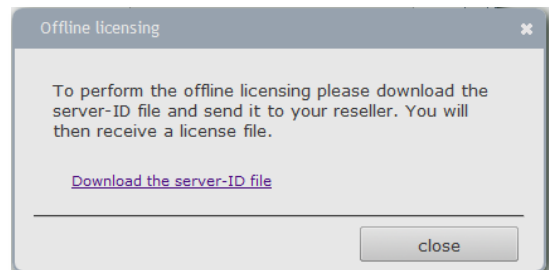
Geben Sie den Registrierungsschlüssel ein und klicken Sie anschließend auf den **Lizenzieren** Button.



Der Registrierungsschlüssel wird online gegen den Lizenzserver geprüft. Stellen Sie daher sicher, dass der Server – zumindest für die Dauer des Lizenzierungsprozesses - eine Verbindung zum Internet aufbauen kann.

Alternativ steht ein Offline Lizenzierungsprozess zur Verfügung. Klicken Sie hierzu auf den Link **[offline lizenzieren]**.

Laden sie die MOPS Server-ID Datei herunter, indem sie auf den Link **Download der Serverkennungsdatei** klicken.



Senden Sie nun die Datei **MOPS.token** zusammen mit dem Registrierungsschlüssel an Ihren Händler.

Sie erhalten dann eine **.license** Datei.

Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen sie die **.license** Datei aus **[1]**.

Klicke Sie auf **OK** um den Lizenzierungsvorgang abzuschließen.

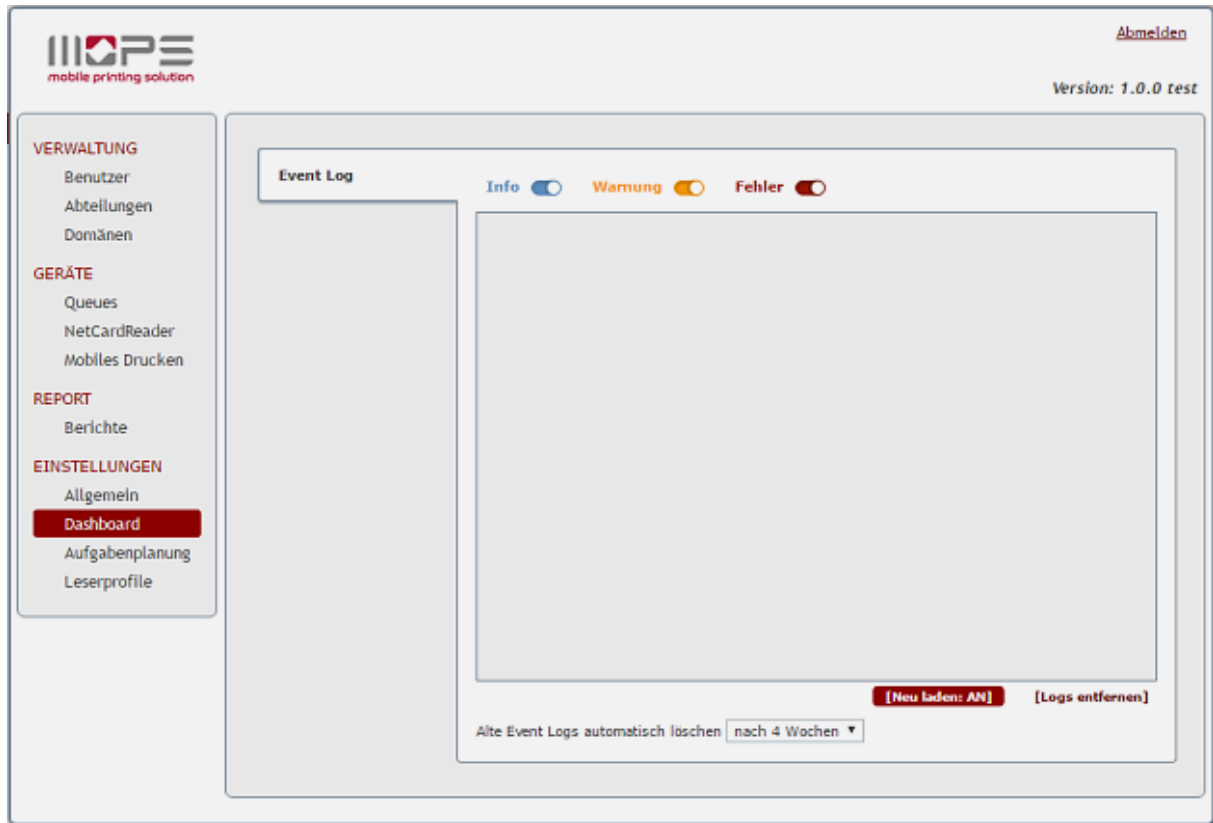


7.4.2 Dashboard

Das MOPS-Dashboard enthält Informationen zum aktuellen Systemstatus.

7.4.2.1 Event Log

Das **Event Log** zeigt live Meldungen zu den aktuellen Aktivitäten in MOPS.



Über die Knöpfe am oberen Rand der Liste können Sie die Ereignisliste nach den Typen **[info]**, **[warning]** oder **[error]** filtern.

Bei aktivierter **[Neu laden: AN]** Funktion wird die Liste automatisch aktualisiert, sobald neue Ereignisse hinzukommen.

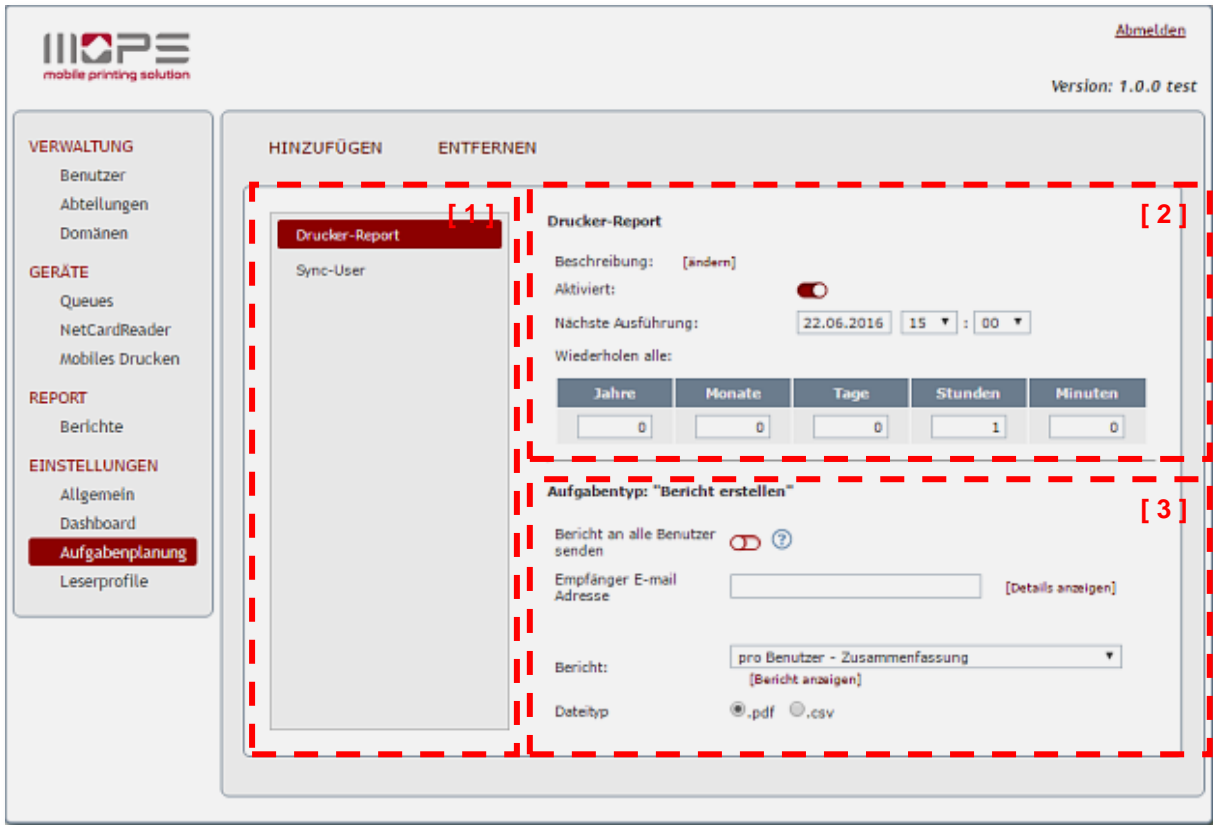
[Logs entfernen] löscht die aktuelle Liste.



Der Ordner **\\Programme\MOPS\log** enthält tägliche Log-Dateien MOPS_Datum.log. Diese Logfiles können im Problemfall - falls erforderlich - durch den Support angefordert.

7.4.3 Aufgabenplanung

Bestimmte Aufgaben können in MOPS automatisch ausgeführt werden. Hierzu bietet MOPS einen leistungsfähigen Aufgabenplaner, über den Sie Aufgaben definieren und deren Ausführung planen können.



[1] Aufgabenliste

In der Aufgabenliste können beliebig viele Aufgaben abgelegt werden. Klicken Sie auf **HINZUFÜGEN** um eine neue Aufgabe zu planen bzw. **ENTFERNEN** um eine Aufgabe aus der Liste zu löschen.

Wenn Sie eine neue Aufgabe hinzufügen, müssen Sie einen Namen und den Aufgabentyp bestimmen. Geben Sie eine kurze Beschreibung der Aufgabe an, um diese genauer zu erläutern.



[2] Planung

Hier wird die zeitliche Ausführung der Aufgabe geplant. Wählen Sie Datum und Uhrzeit für die nächste (erste) Ausführung und legen Sie dann den Rhythmus für die Wiederholung fest.

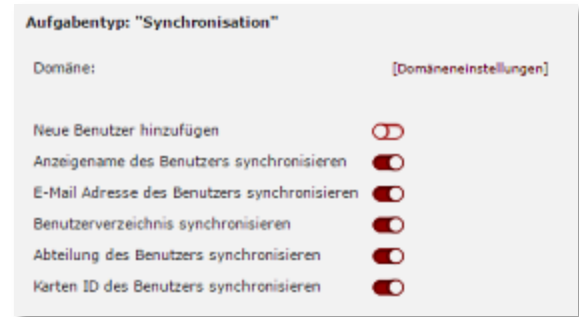
[3] Aufgaben Details

In diesem Bereich wird die Aufgabe inhaltlich definiert.

7.4.3.1 Synchronisation

Dieser Aufgabentyp führt eine automatische Synchronisation der MOPS-Benutzerdatenbank mit der Domäne aus.

Sie können definieren, ob neue Benutzer zur MOPS Datenbank hinzugefügt werden sollen, und welche Daten aktualisiert werden sollen, wenn sich diese in der Domäne geändert haben.



7.4.3.2 Bericht erstellen

Diese Aufgabe erstellt automatisch einen Report und versendet diesen als Anhang per E-Mail.

Wählen Sie den Bericht-Typ, sowie die Sortierreihenfolge und den Dateityp für den Bericht.



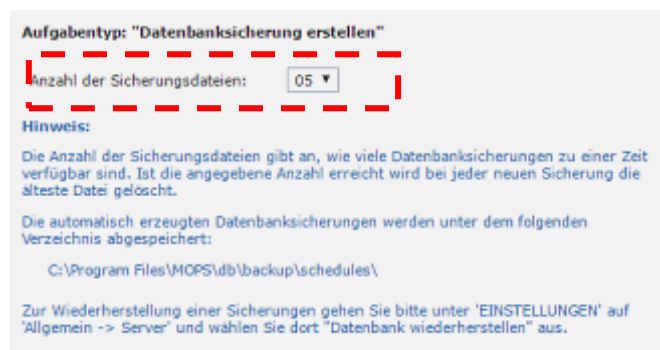
Sofern Sie automatische Berichte von der Art 'Geräte Zusammenfassung – letzter Monat' oder 'Benutzer seit Anfang des Jahres' erstellen möchten, wird empfohlen zunächst einen **benutzerdefinierten Bericht** zu erstellen und diesen anschließend zu planen.

7.4.3.3 Datenbanksicherung erstellen

Diese Aufgabe erstellt automatisch einen Backup der MOPS-Datenbank und der Registry-Parameter.

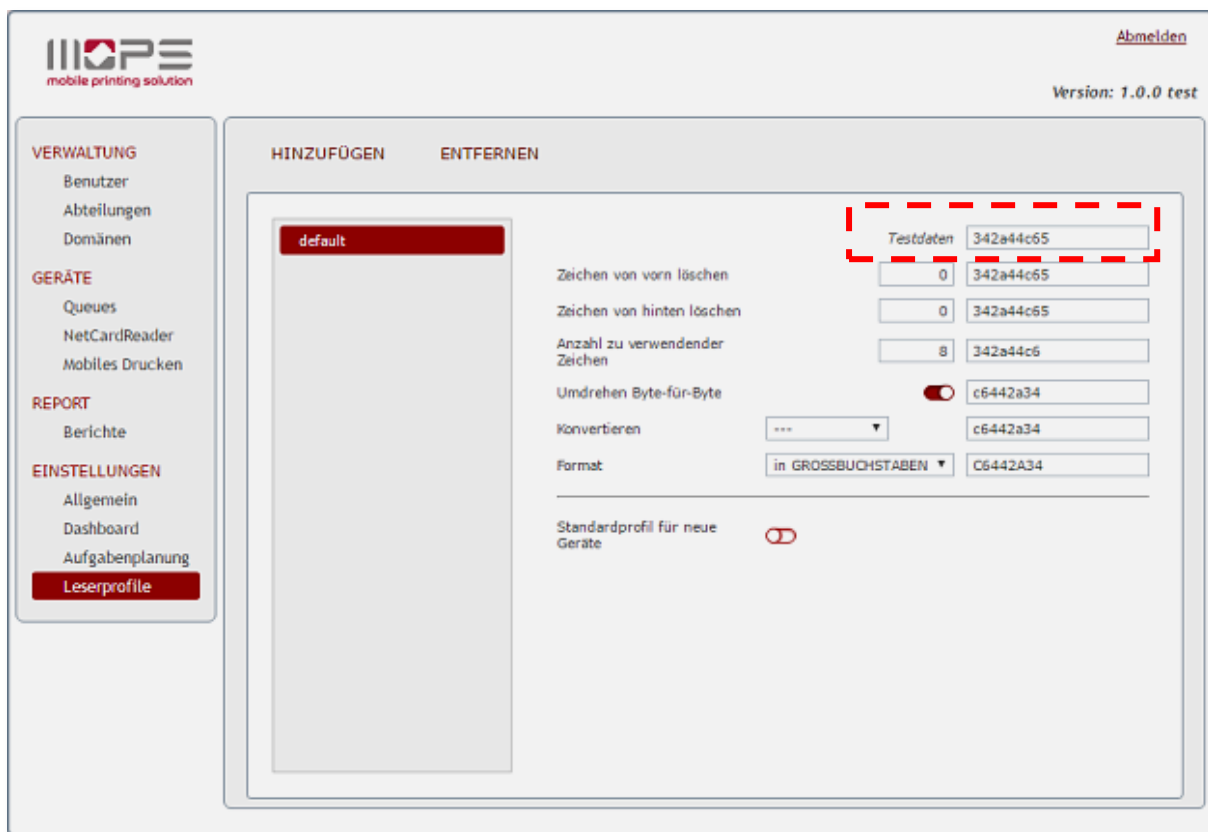
Die Anzahl der Backup-Dateien legt fest wie viele Backups im Verzeichnis gespeichert werden, bevor der neuste Backup den ältesten ersetzt.

Die Backup-Dateien werden in folgendem Verzeichnis gespeichert:
C:\Programme\MOPS\db\backup\schedules\



7.4.4 Leserprofile

(Karten-)Leserprofile werden verwendet um die Daten, die von einem Kartenleser gelesen werden, zu modifizieren, falls dies erforderlich ist.



Dies kann unter Umständen dann erforderlich sein, wenn die UIDs der Karten bereits im Active Directory gepflegt sind. Abhängig davon, wie der Kartenleser die IDs liest, kann es erforderlich sein die Daten zu konvertieren oder die Reihenfolge der Zeichen umzudrehen, sodass sie mit den im AD gespeicherten Werten übereinstimmen.

Um ein neues Profil hinzuzufügen klicken Sie auf [**HINZUFÜGEN**]. Geben Sie in das Feld **Testdaten** eine Zeichenfolge ein, um zu sehen, wie sich Ihre Einstellungen auf diese auswirken. So können Sie sicher stellen, dass die Umwandlung korrekt funktioniert.

Control Systems GmbH & Co. KG

Robert-Bosch-Str. 9

D-78048 Villingen-Schwenningen

Tel. +49 (0)7721 99776-0

Fax +49 (0)7721 99776-66

E-Mail sales@control-systems.de

Web www.control-systems.de

www.pcounter-germany.com