

> 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>

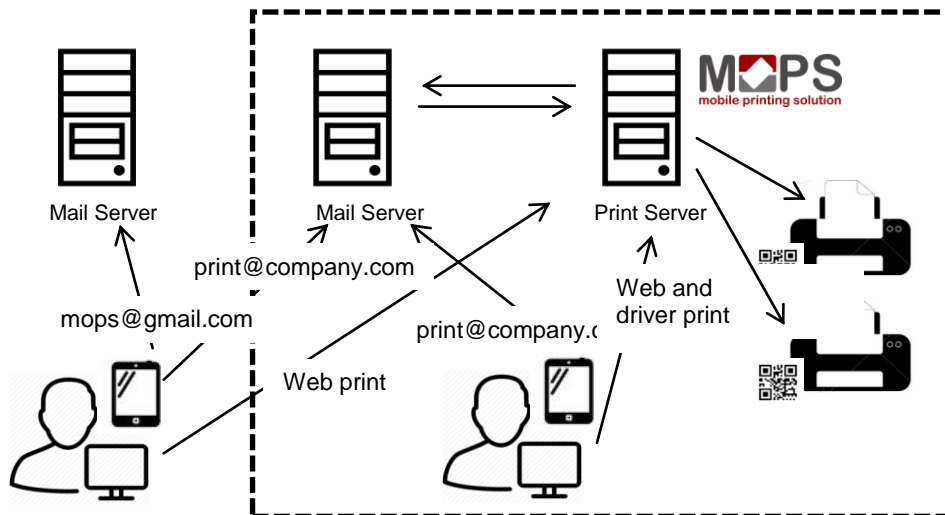
Alle Rechte vorbehalten / All rights reserved.

Inhalt

1	Einführung	4
2	User-Portal	5
2.1	Verlauf	5
2.2	Hochladen	6
2.3	Hinzufügen / Entfernen von E-Mail-Adressen.....	7
2.4	Konto erstellen	7
3	MOPS-App.....	8
3.1	Abrufen von Druckaufträgen / mobile PrintRelease.....	8
3.2	Dokumente hochladen	10
3.2.1	Hochladen aus der App heraus	10
3.2.2	Hochladen aus Anwendungen heraus.....	11

1 Einführung

MOPS ist eine Drucklösung, die es Ihnen ermöglicht von Ihrem Arbeits-PC, Laptop, Smartphone, Tablet oder per E-Mail ganz einfach und sicher zu drucken.



Treiber-Druck

Sie können wie gewohnt von Ihrer PC-Arbeitsstation aus allen Anwendungen heraus Druckaufträge an den MOPS-Server senden.

Web-Druck

Über ein Web-Portal (User-Portal) können Sie Dokumente auf den MOPS-Server hochladen.

E-Mail-Druck

Senden Sie die zu druckenden Dokumente als Anhang einer E-Mail an eine für diesen Zweck eingerichtete E-Mail-Adresse. 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 eine ID-Karte erfolgen.

Verwendete Symbole

Wichtige Passagen in diesem Manual sind durch nachfolgende Symbole gekennzeichnet.



Hinweis:
Schicken Sie diesem Abschnitt bitte besondere Beachtung.

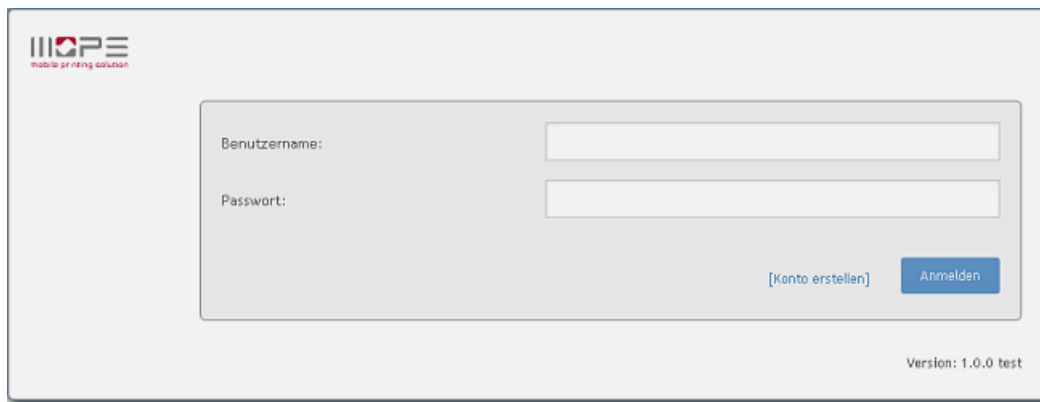


Warnung:
Dieser Abschnitt enthält wichtige Informationen zur Konfiguration. Bei Nichtbeachtung dieser Hinweise kann es zu Fehlverhalten und -funktion des Systems kommen.

2 User-Portal

MOPS stellt eine Webseite für Benutzer bereit, über die Ihnen mehrere Funktionen zur Verfügung stehen. Standardmäßig erreichen Sie das User-Portal über die IP-Adresse des MOPS-Servers gefolgt von der Portnummer **11070**.

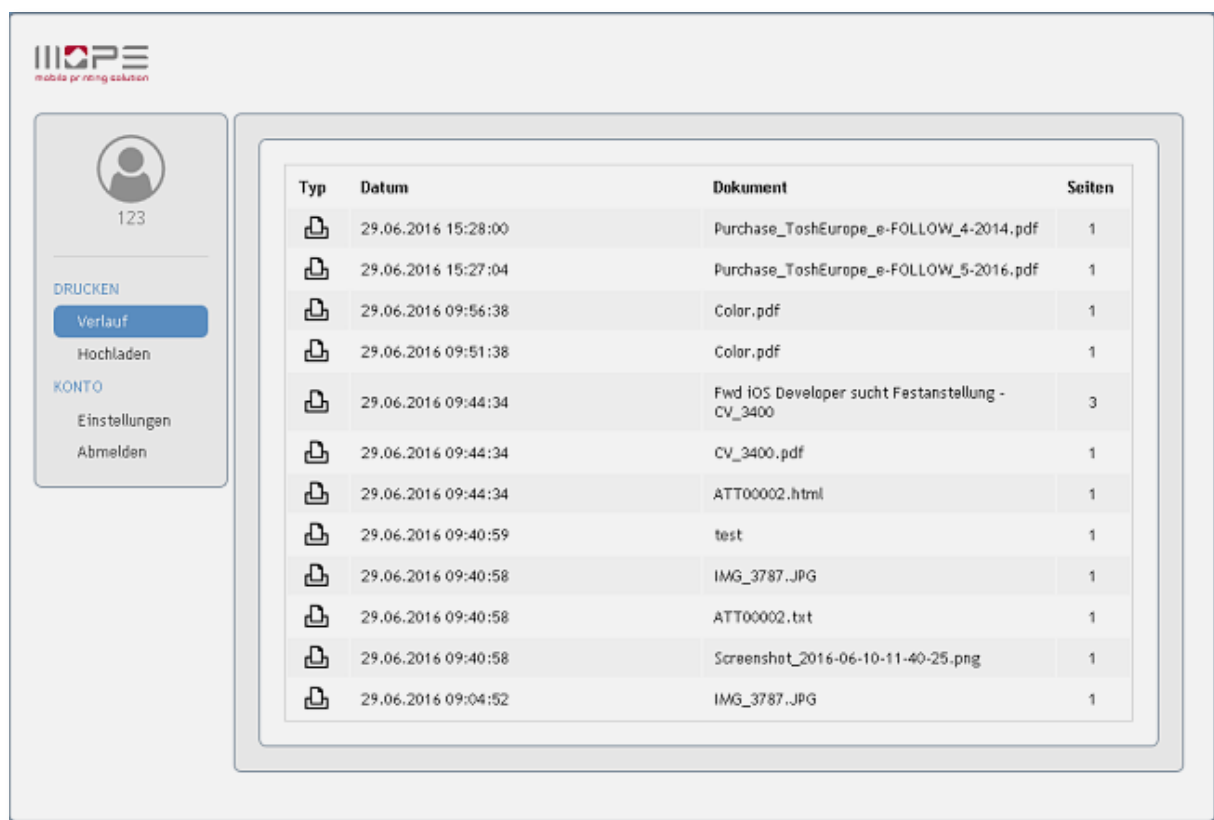
Bsp.: **http://IP_NUMMER:11070** oder **https://MOPS-SERVER:11070**



Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.

2.1 Verlauf

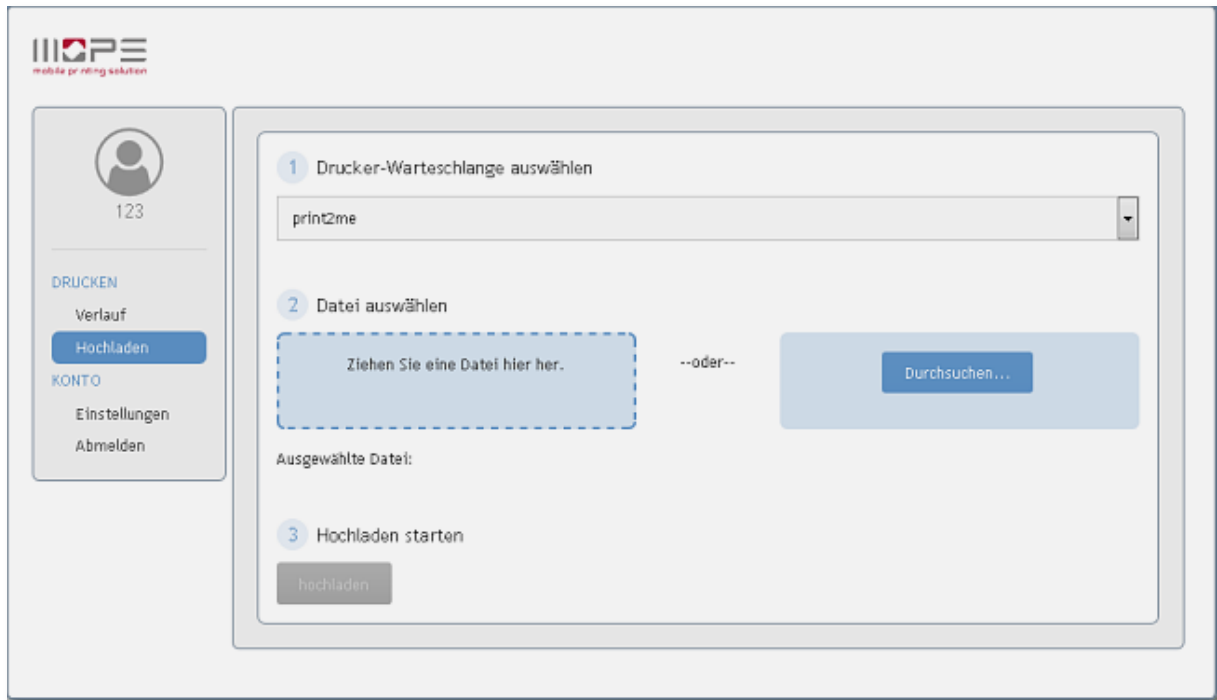
Der Verlauf zeigt die bisher von Ihnen ausgedruckten Dokumente



Typ	Datum	Dokument	Seiten
	29.06.2016 15:28:00	Purchase_ToshEurope_e-FOLLOW_4-2014.pdf	1
	29.06.2016 15:27:04	Purchase_ToshEurope_e-FOLLOW_5-2016.pdf	1
	29.06.2016 09:56:38	Color.pdf	1
	29.06.2016 09:51:38	Color.pdf	1
	29.06.2016 09:44:34	Fwd iOS Developer sucht Festanstellung - CV_3400	3
	29.06.2016 09:44:34	CV_3400.pdf	1
	29.06.2016 09:44:34	ATT00002.html	1
	29.06.2016 09:40:59	test	1
	29.06.2016 09:40:58	IMG_3787.JPG	1
	29.06.2016 09:40:58	ATT00002.txt	1
	29.06.2016 09:40:58	Screenshot_2016-06-10-11-40-25.png	1
	29.06.2016 09:04:52	IMG_3787.JPG	1

2.2 Hochladen

Hier können Sie Dokumente an den MOPS-Server hochladen.



- 1) Wählen Sie eine Warteschlange aus, an die Sie das Dokument senden möchten.
- 2) Klicken Sie auf **Durchsuchen...**, um eine Datei auszuwählen oder 'ziehen' Sie einfach eine Datei per Drag & Drop in das dafür vorgesehene Feld.
- 3) Klicken Sie nun auf **hochladen** um den Upload-Vorgang zu starten.

Sie können nahezu alle Dokumententypen / -arten an den MOPS-Server senden. Folgende Dateiformate werden z.Zt. unterstützt:

PDF	PDF
Textverarbeitung:	DOC, DOCX, XML, RTF, HTML, XHTML, MHTML, ODT, XPS, SWF, TXT, EPUB
Arbeitsblätter:	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

2.3 Hinzufügen / Entfernen von E-Mail-Adressen

Sofern Sie Dokumente per E-Mail an MOPS senden und dabei unterschiedliche Accounts (Absenderadressen) verwenden möchten, können Sie hier diese Adressen zu Ihrem MOPS-Konto hinzufügen.



Je nach Konfiguration durch den Administrator akzeptiert MOPS nur E-Mails von bekannten Absenderadressen. Daher ist es erforderlich, diese Adressen (z.B. die private E-Mail-Adresse) zu Ihrem MOPS-Konto hinzuzufügen.

Klicken Sie auf [+], um eine neue E-Mail Adresse hinzuzufügen.

Nachdem Sie die Adresse mit **hinzufügen** bestätigt haben, sendet MOPS eine Bestätigungsmail an diese Adresse. Prüfen Sie den Posteingang dieses Kontos.

E-Mail Adresse hinzufügen

E-Mail Adresse:
ich@meinemail.de

[Abbrechen] hinzufügen

2.4 Konto erstellen

Sofern die Funktion vom Administrator aktiviert ist, können Sie sich selbst ein MOPS-Konto erstellen.

Klicken Sie hierzu einfach auf den Link **[Konto erstellen]** neben dem Anmelde-Button.

Benutzername:

Passwort:

[Konto erstellen] Anmelden

Geben Sie die Daten für Ihr neues MOPS-Konto ein:

- Benutzername (Anmeldename)
- Anzeige-Name
- E-Mail-Adresse
- Passwort

Alle Felder müssen ausgefüllt werden.

Klicken Sie auf **Senden**, um Ihre Eingaben für das neue Konto zu bestätigen.

Es wird eine Bestätigungsmail an die von Ihnen eingegebene E-Mail-Adresse gesendet.

Konto erstellen

Benutzername

Anzeigename
(Vor- und Nachname)

E-Mail Adresse

Passwort

Passwort bestätigen

[Abbrechen] Senden

3 MOPS-App

MOPS stellt eine App für iOS und Android zu Verfügung, mit der Dokumente an einen MOPS-Server gesendet und auf einem MOPS-Server gespeicherte Druckaufträge abgerufen werden können.

3.1 Abrufen von Druckaufträgen / mobile PrintRelease

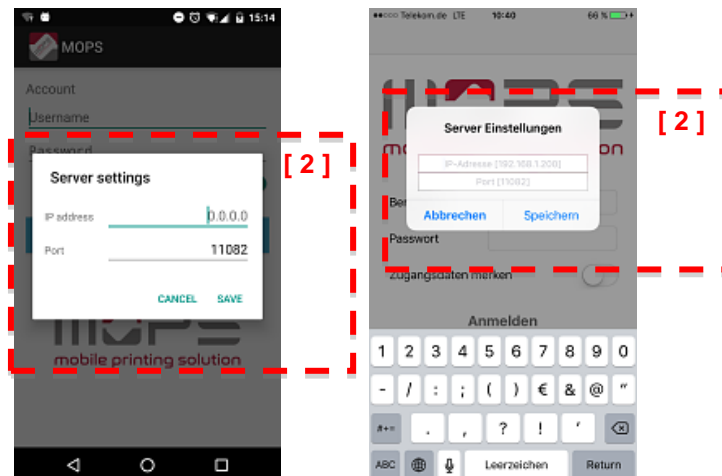
Installieren Sie die App aus dem Google Playstore bzw. Apple App Store.

[1] Geben Sie Ihren Anmeldenamen und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf **Anmelden**.

[2] Beim ersten Start der App muss die Verbindung zum MOPS-Server eingerichtet werden. Klicken Sie hierzu auf **Server ändern**. Geben Sie nun die IP-Adresse oder den Servernamen ein. Der Port muss in der Regel nicht verändert werden.



Fragen Sie Ihren Administrator nach den genauen Verbindungsdaten.



Aktivieren Sie **Zugangsdaten merken** um die Anmeldedaten lokal zu speichern.

Nach erfolgreicher Anmeldung müssen Sie einen Drucker für die Ausgabe der Dokumente auswählen.

Wählen Sie diesen durch Klicken auf ein Gerät aus oder klicken Sie auf das QR-Symbol [3]. Die Kamera Ihres Smartphones / Tablet wird nun aktiviert und Sie können den QR-Code, der am Drucker angebracht ist, scannen.

Wählen Sie nun die gewünschten Jobs aus der Liste [4].

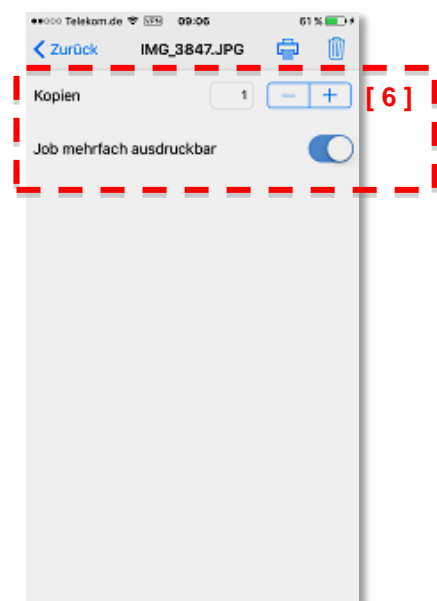
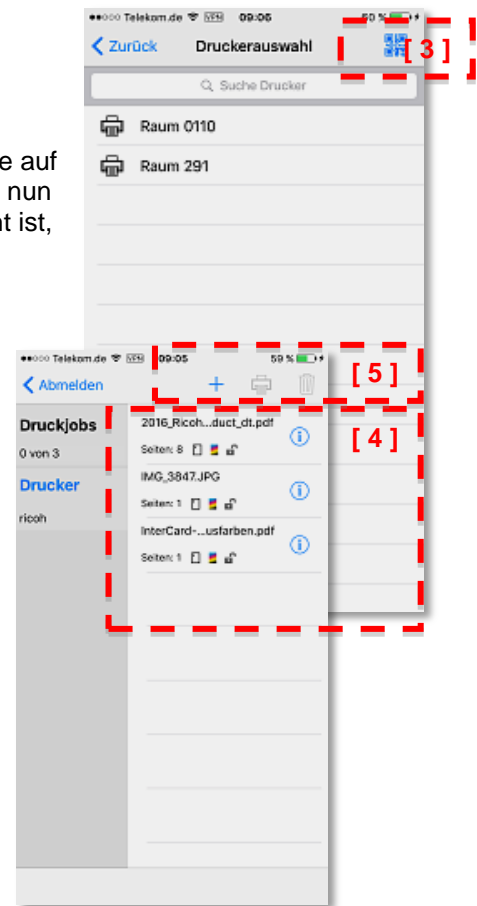
Die gewählten Jobs können nun ausgedruckt oder gelöscht werden. Klicken Sie hierzu auf das entsprechende Symbol. [5].

Klicken Sie auf ⓘ, um die Detail des jeweiligen Jobs anzuzeigen.

Sie haben nun die Möglichkeit die Grundeinstellungen des Jobs zu ändern.

[6] Wählen Sie die Anzahl der Ausdrücke (Sets).

Aktivieren Sie **Job mehrfach ausdrückbar**, um den Job nach dem Ausdrucken **nicht** zu löschen, sodass er zu einem späteren Zeitpunkt erneut ausgedruckt werden kann.

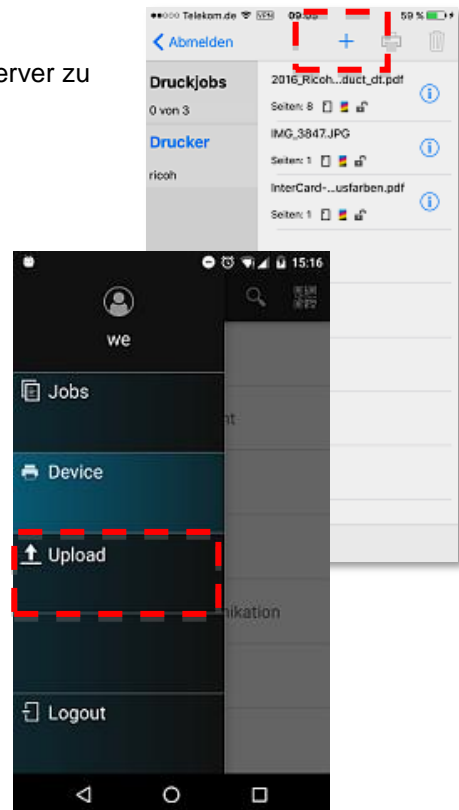


3.2 Dokumente hochladen

Die MOPS-App erlaubt neben der Druckfreigabe auch das Hochladen von Dokumenten auf den MOPS-Server.


3.2.1 Hochladen aus der App heraus

Um ein Dokument direkt aus der App heraus auf den MOPS-Server zu laden klicken die auf **+** (iOS) bzw. Upload (Android)

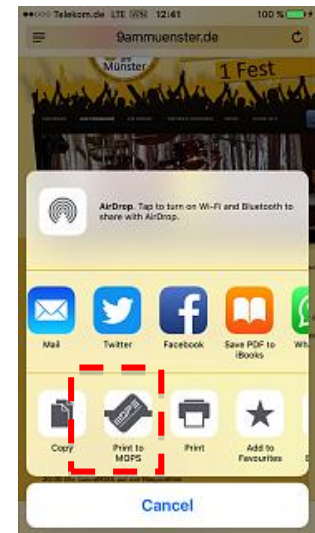


Abhängig von ihrem Gerät haben sie nun mehrere Möglichkeiten Dateien für den Upload auszuwählen.

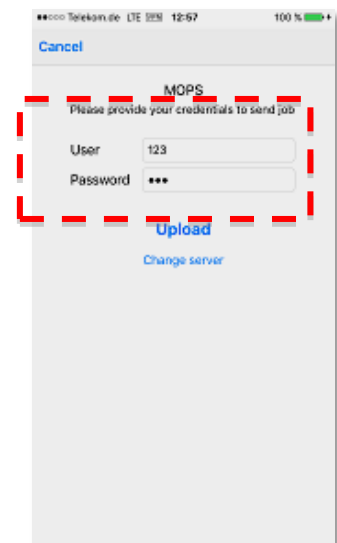
3.2.2 Hochladen aus Anwendungen heraus

Um eine Datei aus ihrer Anwendung heraus auf den MOPS-Server zu laden, klicken sie auf das "Aktion"-Symbol. 

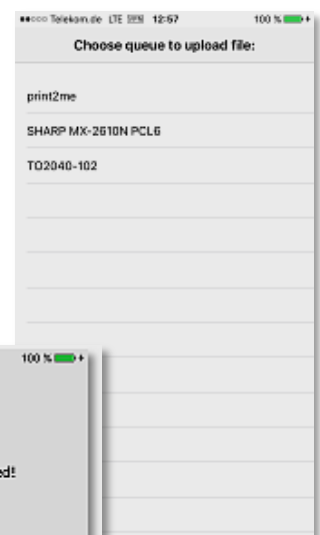
Wählen Sie die Aktion "Print to MOPS"



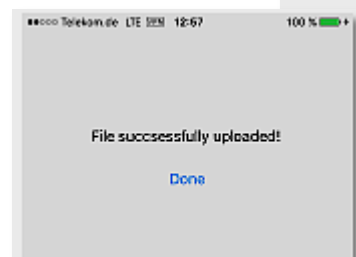
Es erscheint die Anmeldeseite. Klicken Sie auf Upload, sofern Sie bereits in der App angemeldet sind, oder geben Sie ihre Anmeldedaten ein.



Wählen sie nun den Drucker (für Direktdruck) oder die Warteschlange an die das Dokument gesendet werden soll.



Ihr Dokument steht nun zum Ausdruck bereit oder wird nun gedruckt.



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