

## Ausdruck-Warteschlange

Um auf die Warteschlange für Ausdrücke zugreifen zu können, müssen Sie eine der folgenden Rollen innehaben:

- Ausdruck-Warteschlangen-Manager
- Ausdruck-Warteschlangen-Operator

Um Warteschlange für Ausdrücke zu konfigurieren, müssen Sie eine der folgenden Rollen innehaben:

- Allgemeiner Systemadministrator
- Benutzungs-Administrator

Alma bietet Optionen, mit denen Ausdrücke, Belege und Briefe in einer Druckwarteschlange zusammengefasst und über Ihren Browser gedruckt werden können. Dies ist zusätzlich zu der Option, Ausdrücke per E-Mail an einen Drucker zu senden. Dies bietet die Flexibilität, automatisiertes Drucken per E-Mail oder Online-Drucken über den Browser zu wählen.

Mit dieser Option werden Ausdrücke nicht an eine dem Drucker zugewiesene E-Mail-Adresse gesendet, sondern in der Druckwarteschlange gespeichert, auf die autorisierte Mitarbeiter jederzeit zugreifen können, um die entsprechenden Ausdrücke über den Browser zu überprüfen und an einen Drucker zu senden. Dies ist die bevorzugte Methode für das Drucken über einen physischen Drucker. Weitere Informationen finden Sie unter [Briefe - Die Druckwarteschlange und Schnelldruck in Alma](#).

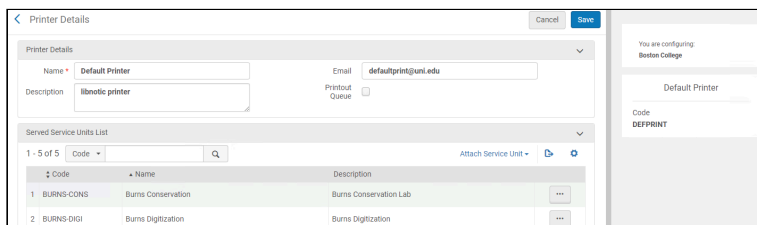
Diese Option ist auf einem einzelnen Drucker definiert. Ein Drucker muss auf der Seite Druckerdetails als "Druckwarteschlange" definiert sein.

Für Informationen zum Drucken in Alma und zur Druckwarteschlange, sehen Sie sich [Drucken](#) an (3:22)

### Um Druckwarteschlangen einzurichten:

1. Öffnen Sie die Seite Druckerdetails (**Konfigurationsmenü > Benutzung > Allgemein > Drucker**).
2. Wählen Sie beim Hinzufügen oder Bearbeiten eines Druckers die Option für **Ausdruck-Warteschlange**.

**HINWEIS:** Es ist möglich, einen Drucker sowohl als E-Mail-basierten Drucker als auch als Warteschlangendrucker für Ausdrücke zu definieren. In diesen Fällen erfolgt der automatisierte Versand des Ausdrucks per E-Mail, es wird auch eine Kopie des Ausdrucks in der Druckwarteschlange gespeichert.



### Seite Drucker-Details

Wenn für einen ausgewählten Ort mehr als eine Druckwarteschlange verfügbar ist, werden die verfügbaren Optionen im Dropdown-Feld **Derzeit in** des Hauptmenüs angezeigt:

I am physically at:

Digitization Department For Institution

Always show current location

Printer:

Alma Printing

Enable quick printing

### Derzeit in der Dropdown-Box

Wählen Sie eine Druckwarteschlange. Diese Auswahl bleibt erhalten, wenn Sie das nächste Mal diesen Standort auswählen.

## Status der Druckwarteschlange

Basierend auf dem ausgewählten Drucker lautet der Druckstatus wie folgt:

Druckereinstellungen	Ergebnis	Druckstatus
Nur E-Mail-Drucker	Ausdrucke werden an den E-Mail-Drucker gesendet	Nicht zutreffend
Nur Drucker für Ausdruck-Warteschlange	Ausdrucke werden an den Drucker in der Ausdruck-Warteschlange gesendet	Noch ausstehend
Sowohl E-Mail- als auch Ausdruck-Warteschlange	Ausdrucke werden an den E-Mail-Drucker gesendet. Außerdem werden sie zum erneuten Drucken in der Ausdruck-Warteschlange gespeichert.	Gedruckt

## Briefe, die Sie an die Drucker-Warteliste senden können

Jeder Brief, der an eine Leihstelle gesendet werden kann, kann auch an die Druckwarteschlange weitergeleitet werden. Briefe, die für den E-Mail-Versand konzipiert sind, können nicht in die Drucker-Warteliste geleitet werden. Beispiel:

- Den Brief „Bestandsbestellungs-Beleg“ können Sie an die Drucker-Warteliste senden, da der Brief zum Ausdrucken auf Papier und zum anschließenden Beifügen zur bereitgestellten Ressource konzipiert ist.
- Den Brief „Bestellung - Mahnung“ können Sie nicht an die Drucker-Warteliste senden, da dieser Brief zum Versand an einen Lieferanten via E-Mail und nicht auf Papier konzipiert ist.

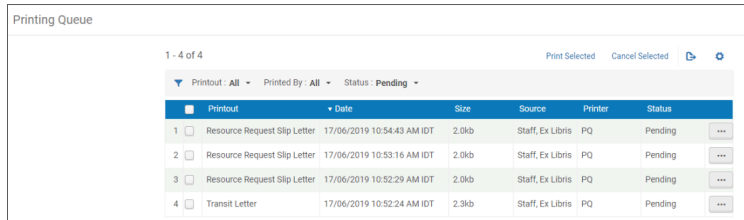
## Verwalten der Druckwarteschlange

Um auf das Menü Gedruckt von zuzugreifen, müssen Sie die folgende Rolle innehaben:

- Ausdruck-Warteschlangen-Manager

Wenn ein Brief auf einem Drucker gedruckt wird, der als Druckwarteschlange definiert ist, wird er in die

Druckwarteschlange gestellt (**Administrator > Drucken > Ausdruck-Warteschlange**) und zeigt den Status Ausstehend an.



The screenshot shows a 'Printing Queue' window with a table of print jobs. The table has columns for 'Printout', 'Date', 'Size', 'Source', 'Printer', and 'Status'. There are four rows of jobs, all with a status of 'Pending'. The first three rows are 'Resource Request Slip Letter' and the fourth is 'Transit Letter'. Each row has a checkbox and a three-dot menu icon.

Printout	Date	Size	Source	Printer	Status
<input type="checkbox"/> Resource Request Slip Letter	17/06/2019 10:54:43 AM IDT	2.0kb	Staff, Ex Libris	PQ	Pending
<input type="checkbox"/> Resource Request Slip Letter	17/06/2019 10:53:16 AM IDT	2.0kb	Staff, Ex Libris	PQ	Pending
<input type="checkbox"/> Resource Request Slip Letter	17/06/2019 10:52:29 AM IDT	2.0kb	Staff, Ex Libris	PQ	Pending
<input type="checkbox"/> Transit Letter	17/06/2019 10:52:24 AM IDT	2.3kb	Staff, Ex Libris	PQ	Pending

## Drucker-Warteschlange

Die für jeden Ausdruck verfügbaren Zeilenaktionen sind:

- **Vorschau** - Ein HTML-Rendering des Briefes wird angezeigt. Sie können im **Vorschau**fenster die Option **Drucken auswählen**.
- **Drucken** - Die Druckoption ermöglicht das Drucken nur über die Druckfunktionen des Browsers. Druckoptionen von Drittanbietern sind nicht verfügbar.
- **Abbrechen**

Wenn Sie **Vorschau und anschließend drucken** oder **Drucken** als Zeilenaktion wählen, ändert sich der Status des Ausdrucks in Gedruckt, sobald die Druckoption ausgewählt wird (auch wenn der Brief letztendlich nicht gedruckt wird).

Sie können mehrere Ausdrücke zu einer einzigen PDF-Datei zusammenfassen, indem Sie mehrere Ausdrücke auswählen und auf **Auswahl drucken** klicken.

Sie können mehrere Ausdrücke stornieren, indem Sie alle Ausdrücke auswählen, die Sie stornieren möchten, und **Auswahl stornieren** auswählen.

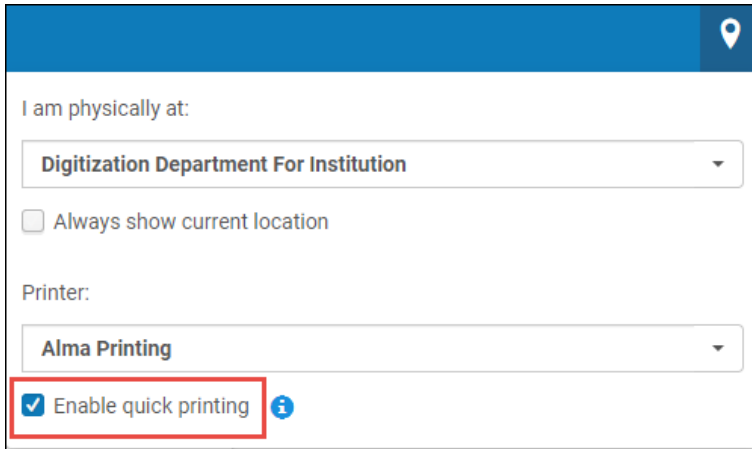
Ausdrücke werden 30 Tage lang in der Druckwarteschlange aufbewahrt. Danach werden sie vom Alma-Reinigungsprozess aus der Warteschlange gelöscht. Kunden können diesen Retentionszeitraum nicht kontrollieren.

---

## Automatisierter Schnelldruck

Mit dem Schnelldruck können Sie festlegen, dass alle Ausdrücke, die als Teil eines Workflows über die Benutzeroberfläche erstellt werden (z. B. Drucken eines Belegs über eine Aktion in einer Liste), die an einen bestimmten Drucker gesendet werden, automatisch gedruckt werden sollen. Bei Verwendung des Schnelldrucks wird das Druckfenster sofort angezeigt, wenn der Brief generiert wird.

Wenn Sie möchten, dass alle Briefe die Schnelldruckoption verwenden, wählen Sie **Schnelldruck aktivieren** in der Dropdown-Box Derzeit in.




I am physically at:

Digitization Department For Institution

Always show current location

Printer:

Alma Printing

Enable quick printing 

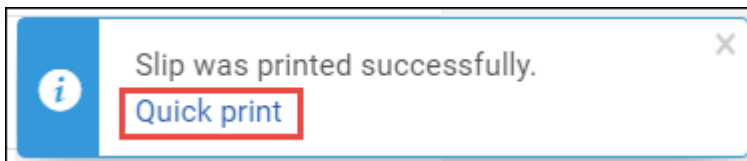
#### Derzeit in der Dropdown-Box

#### Note

Wenn ein Benutzer mehrere Datensätze aus einer Liste auswählt und „Beleg drucken“ wählt, wird **nur der erste Beleg** gedruckt.

## Ausgewählter Schnelldruck

Auch wenn der automatische Schnelldruck nicht definiert ist, können Mitarbeiter einen Ausdruck, der an die Druckwarteschlange gesendet wird, schnell ausdrucken. Klicken Sie dazu auf den Link **Schnelldruck**, der in der Popup-Benachrichtigung angezeigt wird.



#### Popup-Fenster Benachrichtigung