

# Einfach drucken mit dots iSWT 4

Sie haben ein Dokument erstellt und wollen es drucken lassen. Kein Problem. Mit dots iSWT 4 ist das ganz einfach. Sie starten den Druckauftrag wie gewohnt an Ihrem Arbeitsplatz und senden ihn von dort direkt an Ihre zentrale Druckerei. Das Erzeugen einer Postscript- oder PDF-Datei ist nicht erforderlich. Schrift- und Formatprobleme entfallen durch die direkte Übertragung aus Ihrem Programm.



The screenshot shows a login window titled 'Zentrale Druckerei'. It features a logo in the top left corner, a 'Loginname:' field containing 'c.winter@dots.de', and a 'Kennwort:' field with six dots. Below the password field is a link for 'Kennwort vergessen?' and an 'Anmelden' button. At the bottom, there is a link for 'Neuer Benutzer? Konto erstellen'.

Schauen Sie, wie Sie mit wenigen Schritten eine Datei hochladen und prüfen, die Verarbeitungsweise festlegen und die Bestellung abschicken.

# Erste Schritte: Druckauftrag bestellen

## Druckauftrag am Arbeitsplatz starten



Wenn Sie den *dots JT Web Printer* installiert haben, starten Sie den Druckauftrag – wie gewohnt – mit dem Druckbefehl direkt in Ihrem Programm:

### Datei | Drucken | dots JT Web Printer

Klicken Sie **Übertragen** und dann **Bestellen**. Ihre Datei wird an dots iSWT 4 gesendet. Das Produktangebot wird geöffnet. Wählen Sie das gewünschte Produkt.

The screenshot shows the 'dots JT Web Printer' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Übersicht', 'Produkte', 'Hochgeladene Dokumente', 'Katalog', and 'Bestellhistorie'. Below the tabs, the text reads 'Ihre mit dots JT Web Printer gesendeten Dateien'. A search bar contains the text 'Microsoft Word - OfficeMag.doc'. Below this, the instruction 'Wählen Sie ein Produkt (späterer Wechsel möglich)' is displayed. On the left, a sidebar menu is visible with categories: 'Drucke & Kopien s/w', 'Drucke & Kopien farbig', 'Broschüren & Bücher', 'Topseller' (highlighted with an orange dot and line), and 'Artikel'. The main area displays a grid of 12 product options, each with a thumbnail and a label: 'DIN A4, schwarzweiß', 'DIN A4, farbig', 'Ringbuch A4', 'Klebebindung, A4', 'Heft A5, schwarzweiß', 'Spiralbindung DIN A4', 'Spiralbindung DIN A5', 'Klebebindung, DIN A4', 'Klebebindung, DIN A5', 'Sattelheftung DIN A4', and 'Sattelheftung DIN A5'. A 'Weiter >' button is located at the bottom right of the grid.

Für eine schnelle und übersichtliche Auswahl können die Produkte in Kategorien vorsortiert sein. Informationen zum Produkt erhalten Sie, wenn Sie mit der Maus über das Produktsymbol fahren.

Mit Klick auf **Weiter** » wird die Datei übertragen.

## Dokument in der Vorschau prüfen

Prüfen Sie in der Vorschau, ob das Dokument korrekt übertragen wurde. Sie können im Dokument blättern und die Ansicht skalieren, sodass Sie das Dokument detailliert betrachten können.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs for 'Übersicht', 'Produkte', 'Hochgeladene Dokumente', 'Katalog', and 'Bestellhistorie'. Below the navigation bar, the main heading reads 'Prüfen Sie Ihr hochgeladenes Dokument'. A sub-heading instructs the user: 'Prüfen Sie, ob alle Seiten korrekt übertragen wurden und klicken [Weiter >](#) wenn das Dokument so gedruckt werden soll.' The central area displays a document preview for 'PAPERMAG NO. 443' by PALETTI, featuring a colorful geometric design. Below the preview is a control bar with a zoom dropdown set to '100%', search icons, a page indicator '1 / 40', and navigation arrows. At the bottom left is a '< Verwerfen' button, and at the bottom right is a 'Weiter >' button. Two orange lines point from the 'Weiter >' button to a text box below.

Nutzen Sie die Befehlsymbole im unteren Fensterbereich zum Skalieren, Drehen und Blättern.

Mit Klick auf **Weiter >** bestätigen Sie die Kontrolle und geben das Dokument für die Produktion frei.

## Druckeinstellungen prüfen

Die Druckeinstellungen zeigen die Verarbeitungsweise für das gewählte Produkt. Sie können das Produkt und die Einstellungen bei Bedarf ändern.

Die **Verarbeitungsoptionen** zeigen die eingestellte Verarbeitungsart in einer schematischen Darstellung. In der **Vorschau** können Sie in den einzelnen Seiten des Dokuments blättern.

Übersicht Produkte Hochgeladene Dokumente Katalog Bestellhistorie

**Nehmen Sie Ihre Druckeinstellungen vor**

Druckauftrag: Microsoft Word – OfficeMag.doc

**Spiralbindung DIN A4**  
Produkt wechseln

Seitenanzahl: 40  
davon S/W: 39

Exemplare: 1000

**Farbiger Druck**  
 Schwarzweiß  Farbe

**Beidseitiger Druck?**  
 Einseitig  Doppelseitig

**Endverarbeitung**  
Position: Bindung: Ringbuch

**Papier**  
Papiergewicht: 80g Papierfarbe: Weiß  
Papierart: Normalpapier

**Bemerkung**

Preis pro Seite: 0,121 € Preis pro Exemplar: 4,13 €

« zurück Bestellen

Vorschau Verarbeitungsoptionen

1 / 40

Falls erforderlich können Sie weitere Dateien anfügen.

Bereits bei der Eingabe der Bestellung werden der aktuelle Seiten- bzw. Exemplarpreis angezeigt.

Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **Bestellen**.


## Dokument bestellen

Prüfen Sie Ihre Bestelldaten und die Lieferart. Sie können auch hier noch Ihre Einstellungen oder Adressangaben ändern.

Bestätigen Sie die AGB. Und dann einfach die **Bestellung abschicken**.

Bestellen

### Bitte überprüfen Sie Ihre Bestelldaten

Dokument & Druckprodukt	Exemplare	Preis	
 <b>Druckauftrag</b> Orig. Nr.: 00119 <b>Microsoft Word – OfficeMag.doc</b>	1000	Preis pro Exemplar	4,13 €
		<b>Preis</b>	<b>4130,00 €</b>

**Spiralbindung DIN A4**  
Bindung: Ringbuch

---

Summe: 4130,00 €

---

Versandkosten (Selbstabholung): 7,00 €

---

**Gesamt: 4137,00 €**


### Lieferung

Lieferart: Selbstabholung  
Die Lieferung erfolgt in der Regel in 2 bis 3 Werktagen.

---

Rechnungsadresse	Lieferadresse
Caroline Winter dots Software GmbH Schlesische Straße 27 10997 Berlin Deutschland 030/695 799 30 c.winter@dots.de Design HBU <a href="#">Ändern</a>	Caroline Winter dots Software GmbH Schlesische Straße 27 10997 Berlin Deutschland 030/695 799 30 c.winter@dots.de Design HBU <a href="#">Ändern</a>

---

Bemerkung hinzufügen 

---

Ich habe die [AGB gelesen](#) und akzeptiert.

---

[« zurück](#) [Bestellvorgang abbrechen](#) [Bestellung abschicken](#)

## Bestellung nachverfolgen

Ihre Bestellungen und den aktuellen Bestellstatus können Sie jederzeit in der **Bestellhistorie** einsehen.

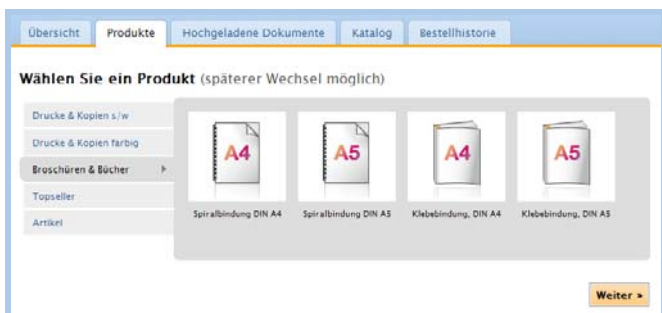
## ... und noch mehr

### PDF- und Postscript-Dateien hochladen



Sie können PDF- und Postscript-Dateien direkt an dots iSWT 4 senden.

Öffnen Sie unter **Produkte** das Produktangebot und wählen aus einer der Kategorien das gewünschte Druckprodukt.



Klicken Sie auf **Weiter »**.



Klicken Sie im Eingabebereich auf **Durchsuchen** und bestimmen Sie eine Datei. Mit Klick auf **Weiter »** wird die Datei übertragen.

Prüfen Sie dann Ihr Dokument in der Vorschau, nehmen Sie die Druckeinstellungen vor, prüfen Sie die Bestelldaten und die Lieferart und schicken Sie die Bestellung ab.

Fertig.



## Online-Archiv für Nachbestellungen

Sie können jederzeit Nachbestellungen aufgeben und dabei auch die Verarbeitungsweise ändern.

Ihre gesendeten Dokumente werden als





**Hochgeladene Dokumente** abgelegt.

Sie können jederzeit darauf zugreifen.

Übersicht Produkte **Hochgeladene Dokumente** Katalog Bestellhistorie

### Ihre hochgeladenen Dokumente

Auswahl: [Löschen](#)

<input type="checkbox"/>	Dokument & Druckprodukt	Preis pro Exemplar
<input type="checkbox"/>	 Nr. 00119 <a href="#">OfficeMag.pdf</a> (40 Seiten) Spiralbindung DIN A4	5,70 €
<input type="checkbox"/>	 Nr. 00117 <a href="#">Anmeldung.pdf</a> (6 Seiten) DIN A4, schwarzweiß	0,20 €
<input type="checkbox"/>	 Nr. 00115 <a href="#">Flyer.pdf</a> (1 Seite) DIN A4, farbig	0,23 €
<input type="checkbox"/>	 Nr. 00113 <a href="#">OfficeMag_Sommer.pdf</a> (20 Seiten) Klebebindung, DIN A4	2,98 €

Dokumente pro Seite: 5 | 1 - 4 von 4 | Seiten: 1

## Konto und Service

[c.winter@dots.de](mailto:c.winter@dots.de) [Einstellungen](#) [Hilfe](#) [Download](#) [Abmelden](#)

Unter **Einstellungen** können Sie Ihre Benutzerdaten einsehen und ändern. Ihre Adressangaben werden automatisch als Bestelldaten übernommen.

Als **Download** bietet die Druckerei Service-Informationen an, beispielsweise den *dots JT Web Printer*, mit dem Sie Druckaufträge direkt aus Ihrem Programm starten.

## Weitere Bestellmöglichkeiten

Ihre Druckerei kann Ihnen noch weitere Bestellmöglichkeiten anbieten – schauen Sie nach.

### Katalogbestellung

Die Druckerei kann Ihnen im **Katalog** Dokumente bereitstellen – druckfertig konfiguriert.

Ordner	Inhalt
<a href="#">dots Products / Produkte</a>	9 Dokumente
<a href="#">Forms / Formulare</a>	5 Dokumente
<a href="#">Newsletter / Rundbriefe</a>	1 Dokumente

### Copy Service

Sie können Papiervorlagen zum Kopieren oder Druckdateien auf einem Datenträger an die Druckerei senden. Die Auftragsabwicklung führen Sie mit dots iSWT 4 durch. Wählen Sie dafür zuerst ein Produkt und stellen Sie dann die gewünschte Bestellart ein.

Was möchten Sie tun?

Datei(en) hochladen und drucken

Papiervorlagen kopieren

Beschreiben Sie, was kopiert werden soll und senden Sie uns dann Ihre Originale.

Was für Originale sollen kopiert werden?:

Wie werden die Originale angeliefert?:

Genauere Angaben zum Kopierauftrag:

Datenträger mit Druckdateien einsenden

### Shop Corner

Bestellen Sie Schreibwaren und Büroartikel. Das Warenangebot finden Sie ebenfalls in den Produktkategorien.