



M0118

Bestellbestätigungs-Drucker

Markieren, klicken, drucken: Bestellbestätigungen im Stapel aus der Gambio-Bestellübersicht – mit Seitentrennung und selbsttätig aufgeräumten Dateien.

Aktuellstes Release: 2.07
Kompatibel zu den Versionen: 4.6 bis 26.10

published
01.10.2026 10:08 Uhr

Allgemeine Hinweise zu unseren Modulen

Beachten Sie bei geplanten Shop-Updates, dass auch das Modulframework und auch die eingebauten Module zur jeweiligen Shopversion kompatibel sein müssen und stellen Sie ggf. sicher, dass entsprechende Updates für das Modul-Framework und auch für alle genutzten Module zur Verfügung stehen bevor Sie mit der Aktualisierung des Shops beginnen oder diese beauftragen. Wenn Sie die Aktualisierung Ihres Shops durch uns durchführen lassen, aktualisieren wir auch immer vorhandene Xycons-Module und das Modul-Framework, wenn diese für die neue Shop-Version verfügbar sind.

Auf dem Server muss die Servererweiterung IonCube verfügbar sein!
Kontaktieren Sie bitte Ihren Hoster, falls Sie nach der Installation einen Hinweis erhalten, dass IonCube nicht zur Verfügung steht.

Weiterführende Hinweise finden Sie auf unserer Homepage www.xycons.de

Zur Selbstinstallation beachten Sie die beigelegte Installationsanleitung.

Bitte beachten Sie: mit der Installation des Modul-Frameworks werden die beigelegten Lizenzbestimmungen und Haftungsregelungen ausdrücklich zur Kenntnis genommen und anerkannt!
Das Framework und unsere Module dürfen nicht installiert und nicht betrieben werden, wenn Sie diese Regeln nicht in vollem Umfang anerkennen!

Inhaltsverzeichnis

- [M0118 Bestellbestätigungsdrucker für Gambio](#)
- [Inhalt](#)

- [1. WAS DIESES MODUL LEISTET](#)
 - [2. WO SIE DAS MODUL IM BACKEND FINDEN](#)
 - [3. DAS SETUP IM EINZELNEN](#)
 - [Modulstatus - Bestellbestätigungsdruck](#)
 - [Seitentrennung](#)
 - [Aufbewahrung der Druckdateien](#)
 - [Ihre Lizenz:](#)
 - [4. SO DRUCKEN SIE BESTELLBESTÄTIGUNGEN](#)
 - [Schritt 1: Bestellungen markieren](#)
 - [Schritt 2: Den Menüpunkt wählen](#)
 - [Schritt 3: Die Druckansicht öffnen und drucken](#)
 - [Wie viele Bestellungen auf einmal?](#)
 - [5. DIE DRUCKDATEIEN UND IHRE AUFBEWAHRUNG](#)
 - [6. DIE DRUCKFASSUNG INHALTLICH VERKÜRZEN](#)
 - [So gehen Sie vor](#)
 - [7. TEXTE ÄNDERN](#)
 - [8. BEIM SHOPUPDATE BEACHTEN](#)
 - [9. HÄUFIGE STOLPERSTEINE](#)
 - [Der Menüpunkt erscheint nicht](#)
 - [Der Menüpunkt bleibt grau oder tut nichts](#)
 - [„Die Druckdatei konnte nicht angelegt werden“](#)
 - [„Der Druckauftrag konnte nicht ausgeführt werden“](#)
 - [Der Ausdruck ist zu lang und enthält zu viel](#)
 - [Die Belege laufen ineinander](#)
 - [Es wurden weniger Bestätigungen erzeugt als markiert](#)
-

M0118 Bestellbestätigungsdrucker für Gambio

Handbuch

Stand: 2026-09 (Modulversion 2.07) · (c) Xycons GmbH & Co. KG - www.xycons.de

Inhalt

1. [1. WAS DIESES MODUL LEISTET](#)
 2. [2. WO SIE DAS MODUL IM BACKEND FINDEN](#)
 3. [3. DAS SETUP IM EINZELNEN](#)
 4. [4. SO DRUCKEN SIE BESTELLBESTÄTIGUNGEN](#)
 5. [5. DIE DRUCKDATEIEN UND IHRE AUFBEWAHRUNG](#)
 6. [6. DIE DRUCKFASSUNG INHALTLICH VERKÜRZEN](#)
 7. [7. TEXTE ÄNDERN](#)
 8. [8. BEIM SHOPUPDATE BEACHTEN](#)
 9. [9. HÄUFIGE STOLPERSTEINE](#)
-

1. WAS DIESES MODUL LEISTET

Am Versandtisch entscheidet sich, wie lange eine Bestellung braucht, bis sie das Haus verlässt. Wer zu jeder Sendung einen Beleg ausdruckt, öffnet dafür im Auslieferungszustand jede Bestellung einzeln, lässt sich die Bestätigung anzeigen und schickt sie an den Drucker. Das sind drei Handgriffe pro Bestellung – jeden Tag, bei jeder Bestellung.

Unser Modul macht daraus einen einzigen Vorgang. In Ihrer Bestellübersicht markieren Sie die Bestellungen, die gedruckt werden sollen, und wählen im Auswahlménü den Eintrag **„Bestellbestätigungen drucken“**. Das Modul stellt alle markierten Bestellbestätigungen hintereinander zu einer druckfertigen Ansicht zusammen und meldet Ihnen, wie viele es geworden sind. Ein Klick auf **„Druckansicht öffnen“** zeigt die Zusammenstellung in einem neuen Fenster, von wo aus Sie sie an Ihren Drucker geben – oder an einen PDF-Druckertreiber, wenn Sie die Belege lieber elektronisch ablegen.

Wichtig zu wissen: Das Modul **versendet nichts**. Es liest die Bestellungen, stellt sie zum Druck zusammen und lässt Ihre

Bestelldaten dabei unangetastet – auch der dokumentierte Versandzeitpunkt Ihrer Bestellbestätigungen bleibt unverändert. Ihre Kunden bekommen durch einen Druckvorgang also keine zusätzliche E-Mail.

2. WO SIE DAS MODUL IM BACKEND FINDEN

Das Setup erreichen Sie über das Menü „Xycons-Module“ ► „Kundenkonto / Setups“ und dort über den TAB „Bestellbestätigungsdruck“.

Eine eigene Arbeitsseite hat das Modul bewusst nicht. Es arbeitet genau dort, wo Sie ohnehin sind: in der Bestellübersicht unter „Bestellungen“ ► „Bestellungen“. Dort erweitert es das Auswahlmenü unterhalb der Bestellliste um einen zusätzlichen Eintrag.

3. DAS SETUP IM EINZELNEN

Das Setup ist kurz – drei Einstellungen, die Sie einmal festlegen und danach kaum wieder anfassen müssen.

Ihre Xycons-Module

Ihr Xycons Kundenkonto (5.00.52)

Bestellbestätigungsdruck (2.07)

IndividualModule (5.00.52)

Xycons News
Versionen und Updates anzeigen
Xycons Kontakt / Fehler melden
Xycons Hinweise
Handbuch/Dokumentation zum Modul
Dokumente/Infos Installationsarchiv

Modul-Nummer:
Ihr Systemschlüssel:

M0118

1cd49467f5fee56b14cadf0558f686 

Modulstatus - Bestellbestätigungsdruck

☒

Modul einschalten oder ausschalten

Ihre Version

2.07

Lizenzstufe

4

Ihr Lizenzschlüssel

MNEJ-HPFP-ZAXR-EGHP-ABBI-LDQP-ADBB-CACG-ITJE-OOLK-EJEG-LKEM

Ihre Lizenz:

Voll-Lizenz (unbegrenzt gültig)

Seitentrennung

☒ Ja, Seitentrennung durchführen
☐ Nein, keine Seitentrennung durchführen

Sollen Codes (für einen Drucker) zur Erzeugung eines Seitenvorschubs generiert werden?

Aufbewahrung der Druckdateien

☐ Einen Tag
☐ Drei Tage
☒ Eine Woche
☐ Zwei Wochen
☐ Einen Monat
☐ Unbegrenzt aufbewahren (nicht empfohlen)

Wie lange sollen die erzeugten Druckdateien auf dem Server verbleiben? Ältere Dateien werden beim nächsten Druckvorgang automatisch entfernt. Da die Dateien vollständige Bestell- und Adressdaten enthalten, wird eine kurze Frist empfohlen.

Abbildung 1: Das Setup des Moduls mit Modulstatus, Seitentrennung und Aufbewahrungsfrist

Modulstatus - Bestellbestätigungsdruck

Schaltet das Modul ein oder aus. (Standard: Ausgeschaltet)

Solange der Status auf „Ausgeschaltet“ steht, erscheint der zusätzliche Eintrag im Auswahlmenü der Bestellübersicht nicht, und die Druckfunktion ist vollständig abgeschaltet. Nach dem Einschalten laden Sie die Bestellübersicht einmal neu, damit der Menüpunkt erscheint.

Seitentrennung

Legt fest, ob zwischen zwei Bestellbestätigungen eine Trennmarke für den Drucker eingefügt wird. (*Standard: Ja, Seitentrennung durchführen*)

Mit eingeschalteter Seitentrennung beginnt jede Bestellbestätigung auf einem eigenen Blatt. Das ist fast immer die richtige Einstellung: Sie können den Stapel anschließend einfach durchblättern und jedem Paket sein Blatt beilegen. Ohne Trennung druckt Ihr Druckertreiber fortlaufend und setzt die Seitenwechsel nach eigenem Ermessen – dann beginnt die zweite Bestätigung mitten auf dem Blatt der ersten. Schalten Sie die Trennung nur ab, wenn Sie bewusst Papier sparen und die Belege nicht einzeln weitergeben wollen.

Aufbewahrung der Druckdateien

Bestimmt, wie lange die erzeugten Druckdateien auf Ihrem Server verbleiben. (*Standard: Eine Woche*)

Zur Auswahl stehen ein Tag, drei Tage, eine Woche, zwei Wochen, ein Monat sowie „Unbegrenzt aufbewahren“. Bei jedem neuen Druckvorgang entfernt das Modul alle eigenen Druckdateien, die älter sind als die eingestellte Frist. Sie müssen dafür nichts tun und nichts überwachen.

Warum das wichtig ist, steht in Kapitel 5: Diese Dateien enthalten vollständige Bestell- und Adressdaten. Eine kurze Frist ist deshalb die bessere Wahl. „Unbegrenzt aufbewahren“ sollten Sie nur wählen, wenn Sie die Dateien aus einem konkreten Grund dauerhaft benötigen – und dann selbst für ihre Ablage sorgen.

Ihre Lizenz:

Eine reine Anzeige. Hier steht, welcher Lizenztyp für Ihren Shop erkannt wurde und wie lange er gültig ist. Sie müssen an dieser Stelle nichts eintragen.

4. SO DRUCKEN SIE BESTELLBESTÄTIGUNGEN

Der Ablauf besteht aus drei Schritten und dauert nach etwas Übung keine zehn Sekunden.

Schritt 1: Bestellungen markieren

Öffnen Sie die Bestellübersicht und setzen Sie in der linken Spalte bei jeder Bestellung ein Häkchen, deren Bestätigung gedruckt werden soll. Mit dem Häkchen in der Kopfzeile markieren Sie alle Bestellungen der aktuellen Seite auf einmal. Nutzen Sie vorher die Filterzeile, wenn Sie etwa nur die Bestellungen eines bestimmten Status oder Zahlungswegs drucken möchten – dann stimmt die Markierung von vornherein.

Schritt 2: Den Menüpunkt wählen

Unterhalb der Liste finden Sie das Auswahlménü für Aktionen, die sich auf die markierten Bestellungen beziehen. Klappen Sie es auf und wählen Sie „**Bestellbestätigungen drucken**“. Der Eintrag steht am Ende der Liste; die vom Shop voreingestellte Aktion bleibt davon unberührt.

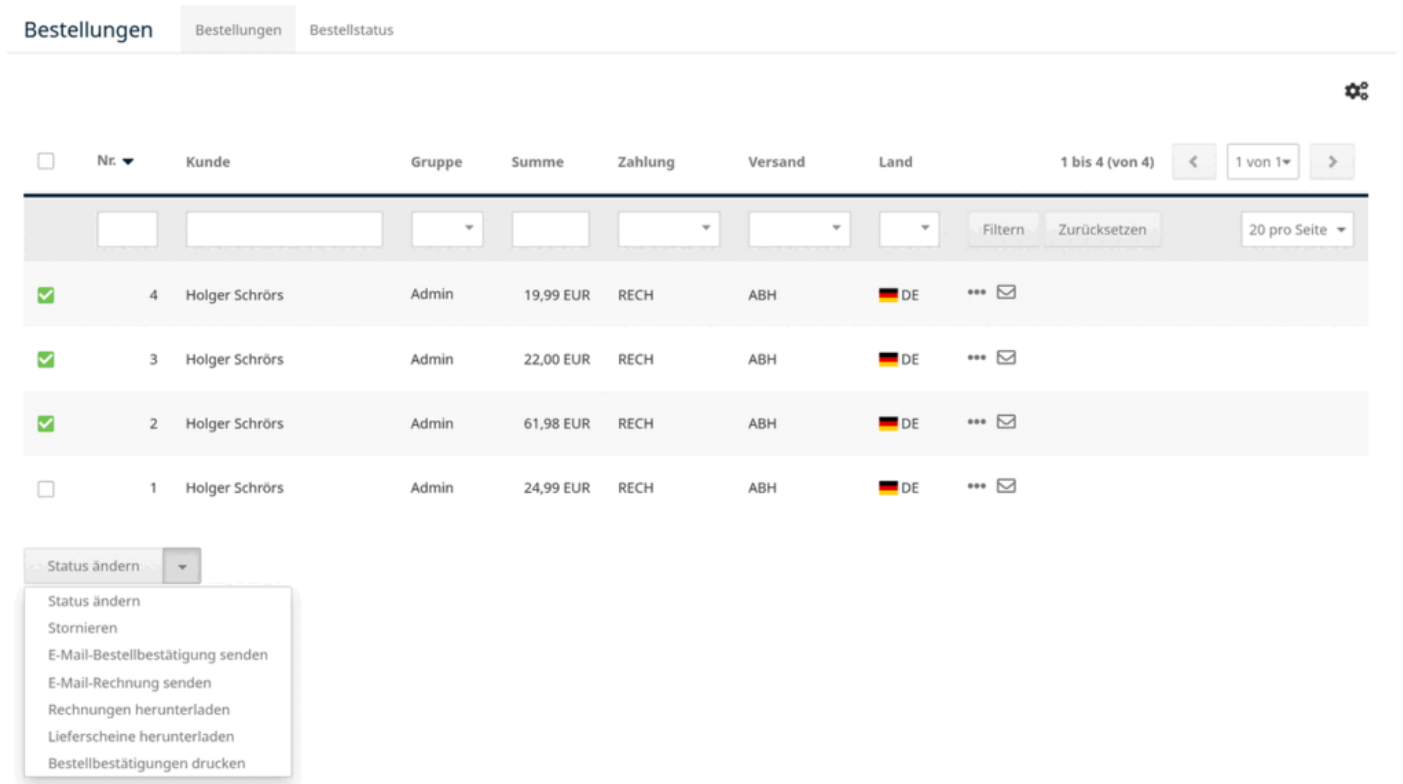


Abbildung 2: Drei markierte Bestellungen und der zusätzliche Menüpunkt im Auswahlmennü

Schritt 3: Die Druckansicht öffnen und drucken

Das Modul stellt die Bestätigungen zusammen und meldet Ihnen anschließend, wie viele erzeugt wurden. Über die Schaltfläche „**Druckansicht öffnen**“ öffnen Sie die Zusammenstellung in einem neuen Fenster.

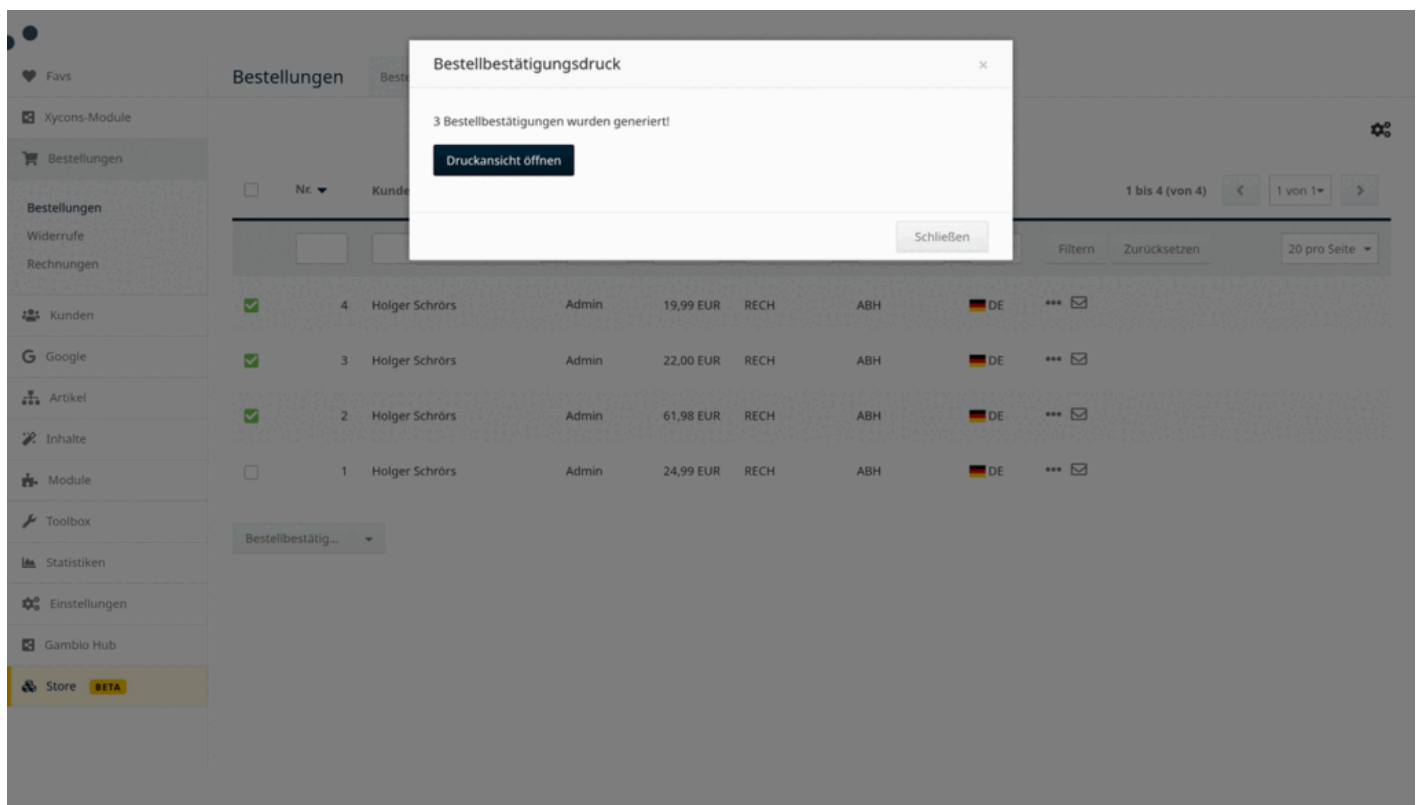


Abbildung 3: Die Rückmeldung nach dem Zusammenstellen mit der Schaltfläche zum Öffnen

Dass die Druckansicht erst auf Ihren Klick hin erscheint, hat einen praktischen Grund: Fenster, die eine Seite von selbst öffnet, werden von allen gängigen Browsern als unerwünschte Werbefenster blockiert. So bleibt die Ansicht zuverlässig erreichbar, ganz ohne Ausnahmeregeln im Browser.

In der Druckansicht drucken Sie wie gewohnt über das Druckmenü Ihres Browsers. Wählen Sie dort statt eines Druckers „Als PDF

speichern“ oder einen PDF-Druckertreiber, erhalten Sie stattdessen eine einzige PDF-Datei über alle gewählten Bestellungen – praktisch für die Ablage oder die Buchhaltung.



Abbildung 4: Die fertige Druckansicht, hier die erste von zwei zusammengestellten Bestätigungen
Sind keine Bestellungen markiert, erscheint statt der Druckansicht ein Hinweis mit der Bitte, zuerst eine Auswahl zu treffen. Es wird in diesem Fall nichts erzeugt.

Wie viele Bestellungen auf einmal?

In einem Durchgang stellt das Modul bis zu **250 Bestellungen** zusammen. Haben Sie mehr markiert, verarbeitet es die ersten 250 und weist Sie darauf hin, die übrigen in einem zweiten Durchgang zu drucken. Diese Grenze ist eine Schutzmaßnahme: Jede Bestätigung wird vollständig neu aufgebaut, und ohne Begrenzung könnte ein sehr großer Stapel in eine Zeitüberschreitung des Servers laufen – Sie stünden dann ohne Beleg und ohne Meldung da.

5. DIE DRUCKDATEIEN UND IHRE AUFBEWAHRUNG

Jede Zusammenstellung entsteht als Datei auf Ihrem Server, damit Sie sie im Browser öffnen und drucken können. Diese Dateien enthalten alles, was auch auf dem Papier steht: Namen, Rechnungs- und Lieferadressen, bestellte Artikel und Preise. Sie verdienen deshalb dieselbe Sorgfalt wie der ausgedruckte Beleg.

Das Modul sorgt von sich aus für zweierlei. Erstens bekommt jede Datei eine **zufällige, nicht erratbare Kennung** im Namen – niemand kann durch Ausprobieren von Bestellnummern an fremde Zusammenstellungen gelangen. Zweitens räumt es sich selbst auf: Bei jedem Druckvorgang entfernt es alle eigenen Dateien, die älter sind als die im Setup eingestellte Frist.

Für Sie heißt das: Sie müssen nichts von Hand löschen und nichts überwachen. Wenn Sie eine Zusammenstellung länger brauchen, drucken Sie sie als PDF und legen die Datei dort ab, wo Ihre übrigen Belege liegen – nicht auf dem Server.

Hinweis für Bestandsinstallationen: Frühere Fassungen des Moduls haben ihre Druckdateien unter einem berechenbaren Namen abgelegt und nie wieder entfernt. Beim ersten Druckvorgang nach der Aktualisierung werden diese Altbestände entsprechend der eingestellten Frist mit aufgeräumt. Falls Sie dort noch etwas benötigen, sichern Sie es vorher.

6. DIE DRUCKFASSUNG INHALTLICH VERKÜRZEN

Die Bestellbestätigung, die Ihre Kunden per E-Mail bekommen, enthält vieles, was am Packtisch niemand braucht: den Hinweis auf einen PDF-Betrachter, die Bankverbindung, die vollständige Widerrufsbelehrung, Siegel und Fußzeilen. Auf Papier kostet das

Platz und macht den Beleg unübersichtlich.

Das Modul bringt dafür eine Verkürzungsfunktion mit. Sie markieren in Ihrer Vorlage für die Bestellbestätigung die Abschnitte, die *beim Druck* entfallen sollen. In der E-Mail an den Kunden bleiben sie unverändert stehen – Sie brauchen also keine zweite Vorlage zu pflegen.

So gehen Sie vor

Öffnen Sie im Bereich „Kunden“ ► „E-Mails“ den TAB „E-Mail-Vorlagen“ und wählen Sie den Eintrag „Bestellbestätigung“. Suchen Sie den Abschnitt, der im Druck **nicht** erscheinen soll, und setzen Sie unmittelbar davor diese Zeile ein:

```
{if $smarty.session.M0118_IS_PRINTING != 'true'}
```

Hinter denselben Abschnitt setzen Sie die Gegenzeile:

```
{/if}
```

Beide Zeilen lassen sich einfach als Text in die Vorlage einfügen – nicht zwingend in der Ansicht „Quellcode“. Der Editor macht daraus automatisch die blauen Steuerungsmarker. Prüfen Sie das Ergebnis in der Voransicht, speichern Sie die Vorlage und leeren Sie anschließend den Cache für E-Mail-Vorlagen und Seiten.

Sie können das Verfahren beliebig oft in derselben Vorlage anwenden, also mehrere Abschnitte einzeln ausnehmen. Der nächste Druckvorgang lässt die so markierten Bereiche aus; die E-Mail an den Kunden enthält sie weiterhin vollständig.

Nehmen Sie nur Abschnitte aus, die auf dem Arbeitsbeleg wirklich entbehrlich sind. Wenn der Ausdruck bei Ihnen zugleich als Beleg für den Kunden oder für die Buchhaltung dient, gehören Pflichtangaben selbstverständlich weiterhin darauf.

7. TEXTE ÄNDERN

Modultexte können Sie – wie bei allen Modulen von uns – über die Shopfunktion „Texte ändern“ im Admin-Bereich an eigene Bedürfnisse anpassen. Das betrifft etwa die Beschriftung des Menüpunkts „Bestellbestätigungen drucken“, den Titel des Meldungsfensters oder den Text der Schaltfläche „Druckansicht öffnen“.

Die Texte liegen in Deutsch und Englisch vor und lassen sich je Sprache getrennt anpassen.

8. BEIM SHOPUPDATE BEACHTEN

Prüfen Sie **vor** einem geplanten Servicepack oder Masterupdate Ihres Shops auf unserer Seite, ob das Modul für die neue Shopversion freigegeben ist. Ein Modul passt sich einer neuen Shopversion nicht von selbst an.

Aktualisieren Sie beim Shopupdate **immer** auch das Modul selbst **und** die Modulumgebung auf die jeweils neueste Fassung – nicht nur den Shop. Wer allein den Shop aktualisiert, hat danach möglicherweise ein Modul, das nicht mehr greift, und sucht die Ursache am falschen Ende.

Wenn Sie die Aktualisierung Ihres Shops durch uns durchführen lassen, aktualisieren wir vorhandene Module und die Modulumgebung immer mit, sofern sie für die neue Shopversion verfügbar sind.

9. HÄUFIGE STOLPERSTEINE

Der Menüpunkt erscheint nicht

Prüfen Sie zuerst, ob der Modulstatus im Setup auf „Eingeschaltet“ steht. Laden Sie danach die Bestellübersicht einmal vollständig neu – am besten unter Umgehung des Browsercaches, damit die aktualisierten Bestandteile der Seite wirklich geholt werden. Bleibt der Eintrag aus, leeren Sie den Shopcache einmal und rufen die Seite erneut auf.

Der Menüpunkt bleibt grau oder tut nichts

Das Auswahlmenü wirkt immer auf die markierten Bestellungen. Solange keine Bestellung ein Häkchen hat, gibt es kein Ziel für die Aktion. Setzen Sie mindestens ein Häkchen in der linken Spalte.

„Die Druckdatei konnte nicht angelegt werden“

Diese Meldung bedeutet, dass das Modul auf Ihrem Server nicht schreiben darf. Lassen Sie die Schreibrechte des Verzeichnisses „export“ prüfen; bei den meisten Hosting-Paketen genügt ein kurzer Hinweis an den Anbieter.

„Der Druckauftrag konnte nicht ausgeführt werden“

Das passiert, wenn die Bestellübersicht sehr lange offen stand und Ihre Anmeldung zwischenzeitlich abgelaufen ist. Laden Sie die Seite neu, melden Sie sich gegebenenfalls erneut an und markieren Sie die Bestellungen noch einmal.

Der Ausdruck ist zu lang und enthält zu viel

Dann lohnt sich Kapitel 6: Mit der Verkürzungsfunktion nehmen Sie Widerrufsbelehrung, Bankverbindung und ähnliche Abschnitte vom Druck aus, ohne die E-Mail an Ihre Kunden zu verändern.

Die Belege laufen ineinander

Schalten Sie im Setup die Seitentrennung ein. Ohne sie entscheidet der Druckertreiber selbst, wo eine neue Seite beginnt.

Es wurden weniger Bestätigungen erzeugt als markiert

Pro Durchgang verarbeitet das Modul höchstens 250 Bestellungen; darauf weist es in der Meldung ausdrücklich hin. Drucken Sie die übrigen in einem zweiten Durchgang. Ebenfalls möglich: Eine markierte Bestellung existiert nicht mehr – sie wird dann stillschweigend übergangen.



Wir wünschen viel Erfolg beim Einsatz unseres Moduls!
