

Druckeinstellungen

IHK-Webanwendung Elektronisches Ursprungszeugnis (eUZweb)

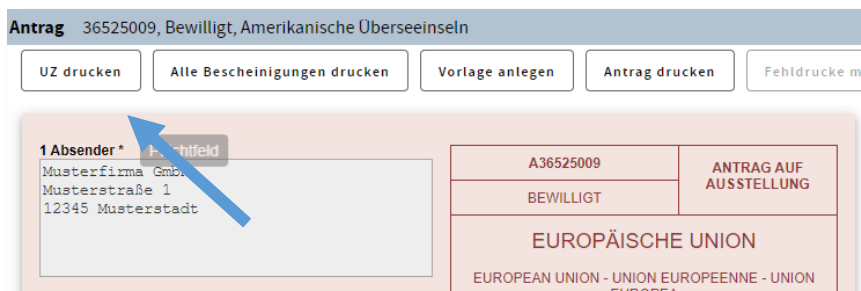
Ein Schnelleinstieg für Unternehmen

Stand: Juli 2025

© IHK Gesellschaft für Informationsverarbeitung mbH
Hörder Hafenstraße 5
44263 Dortmund

Der komfortable Ausdruck von Ursprungszeugnissen und Bescheinigungen stellt einen großen Vorteil der eUZweb-Anwendung dar. Dafür müssen Sie einmalig die individuellen Druckereinstellungen hinterlegen.

Alle Druckereinstellungen werden über den „Signatur- und Druckclient“ vorgenommen. Sie rufen den Signatur- und Druckclient auf, indem Sie ein von der IHK bewilligtes Ursprungszeugnis / eine Bescheinigung aufrufen und oben links auf „UZ drucken“ klicken:

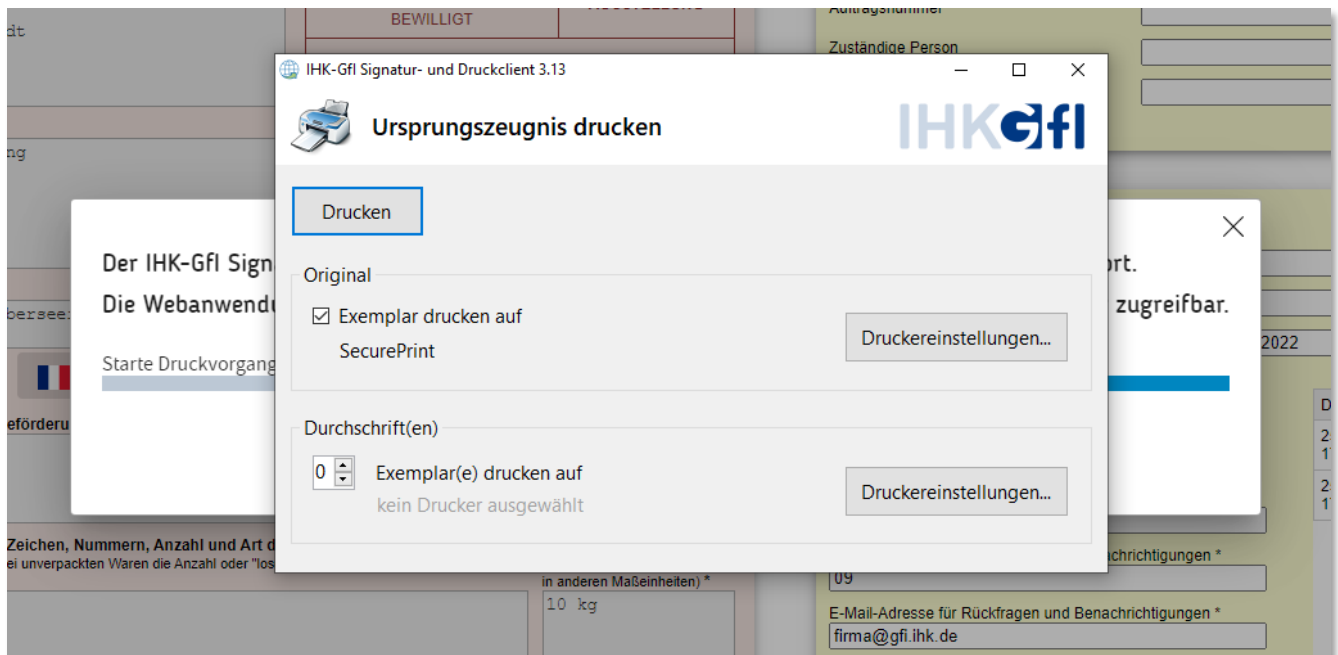


Im nächsten Schritt öffnet sich ein neues Fenster mit dem Signatur- und Druckclient. Hier können Sie die Drucker

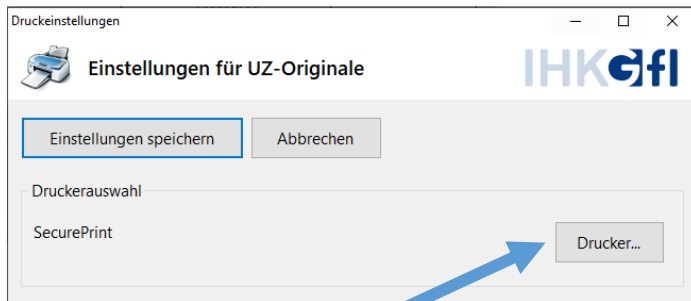
- für die Originale und
- für die Durchschriften

separat einstellen. Wenn gewünscht, können Sie natürlich auch für Originale und Durchschriften dieselben Einstellungen vornehmen.

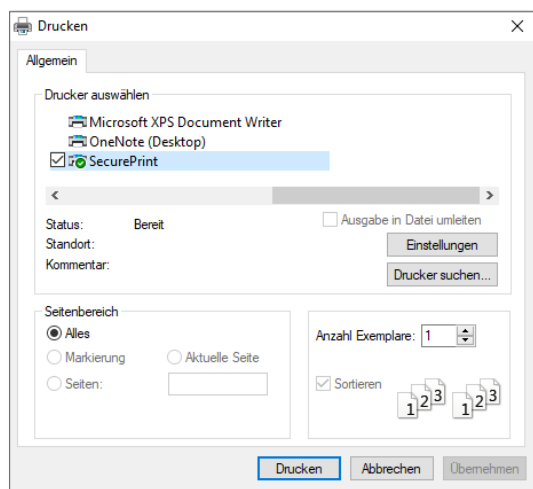
Klicken Sie dafür auf den rechten Button „Druckereinstellungen“:



Im folgenden Fenster können Sie unter „Druckereinstellungen“ zunächst den gewünschten Drucker auswählen:



Per Klick auf „Drucker“ werden die Ihnen zur Verfügung stehenden Drucker angezeigt. Markieren Sie das gewünschte Gerät mit der linken Maustaste und klicken dann unten auf „Drucken“. **Achtung:** Bitte wählen Sie an dieser Stelle **keinesfalls** einen PDF-Drucker aus, da Sie Ihre Ursprungszeugnisse und Bescheinigungen damit nicht rechtskonform ausdrucken können. Ein PDF-Druck für Ursprungszeugnisse und Bescheinigungen ist derzeit aus juristischen Gründen **nicht möglich!**



Bitte beachten Sie, dass die Anzahl der Exemplare, die in diesem Fenster erscheint, unerheblich ist, da Sie die gewünschte Zahl der Ausdrucke von Ursprungszeugnissen und Bescheinigungen ausschließlich über den Signatur- und Druckclient in der eUZ-Anwendung angeben. In diesem Fenster belassen Sie also die Voreinstellung „Anzahl Exemplare: 1“.

Nachdem Sie auf den Button „Drucken“ geklickt haben, gelangen Sie zurück zu den Einstellungen.

Hier können Sie, wenn gewünscht, eine horizontale Verschiebung (Verschiebung von links nach rechts bzw. im Minus-Bereich von rechts nach links) oder vertikale Verschiebung (Verschiebung von oben nach unten bzw. im Minus-Bereich von unten nach oben) des Ausdrucks eintragen. Eine Skalierung, also Vergrößerung oder Verkleinerung, können Sie bei UZs aufgrund der standardisierten Vorlagen generell

nicht vornehmen, sondern nur bei Bescheinigungen. Um die optimalen Druckeinstellungen zu prüfen, haben Sie hier auch die Möglichkeit, eine Testseite auszudrucken, die nicht auf den Original-Ausdruck oder die Anzahl der bewilligten Kopien angerechnet wird.

Zu guter Letzt können Sie angeben, ob Ihr Drucker beidseitig druckt, Sie also über einen Duplex-Drucker verfügen. Dies ist insbesondere für UZs mit Rückseite von Belang.



Zum Abschluss klicken Sie bitte oben links auf „Einstellungen speichern“. Wenn Sie zunächst die Druckereinstellungen für die „Originale“ vorgenommen haben, wiederholen Sie den Vorgang nun für die „Durchschriften“. Schließen Sie die Druckerauswahl erneut per Klick auf den Befehl „Drucken“ und anschließend auf „Einstellungen speichern“.

Alle Einträge, die Sie gemacht haben, werden nun automatisch für die nächsten Ursprungszeugnis- / Bescheinigungsausdrucke von Originalen und Durchschriften übernommen. Selbstverständlich können Sie die Einstellungen auch zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufrufen und verändern.