

# Druckereinstellungen zuweisen

Inhalt:

1. Druckereinstellungen über den Druckdialog abändern
2. Hinweise für Netzwerke
3. Weitere Ausdrucksvarianten konfigurieren
4. Technische Hinweise für EDV-Betreuer

In unseren Programmen können Sie jeden Ausdruck individuell einstellen. Sie können also für jede Druckvariante abweichend vom Standarddrucker in Windows einen anderen Drucker verwenden und auch druckerspezifische Einstellung, wie beispielsweise eine Schachtsteuerung, zuweisen.

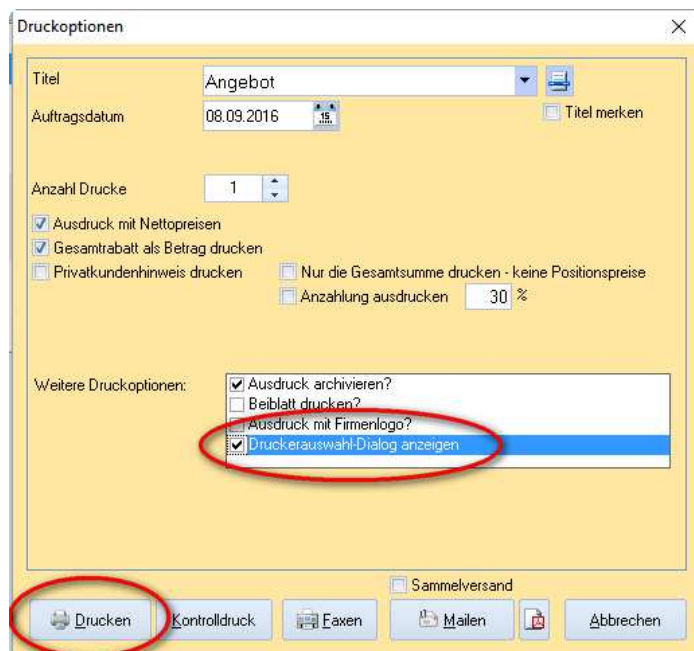
Für die meisten Druckvarianten können Sie dies bequem über den entsprechenden Druck einstellen und dauerhaft speichern.

Nachfolgend zeigen wir Ihnen, wie Sie den Drucker für die wichtigsten Druckvarianten bequem einstellen können.

## 1. Druckereinstellungen über den Druckdialog abändern

Öffnen Sie einen Auftrag und klicken Sie auf [Drucken] - [Angebot].

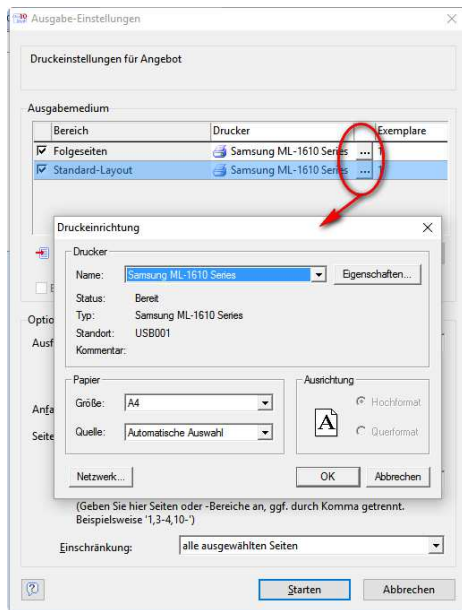
Im nächsten Fenster aktivieren Sie die Option "Druckerauswahl-Dialog anzeigen" und klicken anschließend auf die Schaltfläche [Drucken]:



Im nächsten Fenster können Sie jeweils für das **Standard-Layout** (= 1. Seite) und die **Folgeseiten** abweichende Drucker zuordnen und / oder Schächte zuordnen.

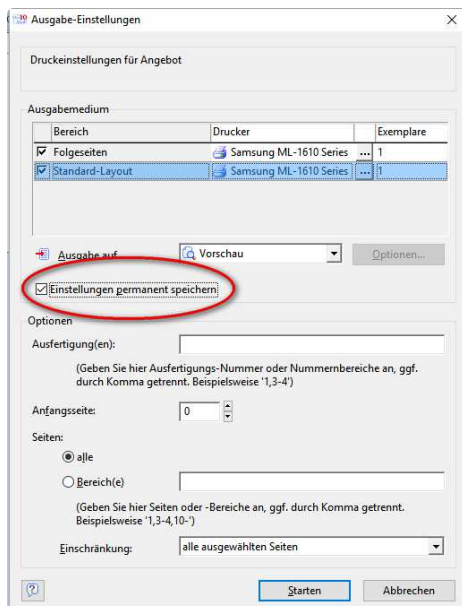
Klicken Sie dazu jeweils rechts auf die drei Punkte [...].

In dem neuen Fenster können Sie den Drucker ändern und auch einen Schacht (**Quelle**) auswählen:



Über die Schaltfläche [Eigenschaften...] können Sie weitere druckerspezifische Einstellungen direkt über den Drucktreiber auswählen (beispielsweise Monochrom-Druck).

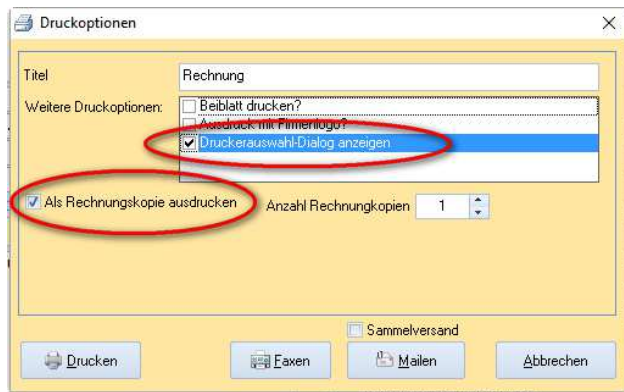
Nach dem Sie alle Einstellungen vorgenommen haben und die Dialog-Fenster geschlossen haben, müssen Sie abschließend unbedingt die Option "Einstellungen permanent speichern" anklicken. Nur dann werden die Einstellungen dauerhaft geändert. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Starten]. Die Einstellungen sind damit abgeschlossen:



Die so vorgenommenen Einstellungen gelten für Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine und Rechnungen.

Möchten Sie die Rechnungskopie einstellen, so gehen Sie in Altrechnungen, öffnen eine beliebige Altrechnung und klicken auf [Drucken].

Im nächsten Fenster aktivieren Sie die Option "Als Rechnungskopie ausdrucken" und "Druckerauswahl-Dialog anzeigen" und klicken anschließend auf die Schaltfläche [Drucken]:



Alle weiteren Schritte sind mit den zuvor beschrieben identisch.

Wie Sie weitere Ausdrucksvarianten umstellen können, wird im Abschnitt **3. Weitere Ausdrucksvarianten konfigurieren** erläutert.

## 2. Hinweise für Netzwerke

In Netzwerken können verschiedenste Konstellationen in Verbindung mit ein oder mehreren Druckern bestehen.

Wenn in unserem Programm bei ein oder mehreren Druckvarianten beispielsweise bestimmte Druckerschächte angesteuert werden müssen, so müssen Sie folgende Punkte beachten:

### **Situation 1: Sie haben einen gemeinsamen Drucker und alle Rechner verwenden diesen Drucker**

Wenn sie neben der allgemeinen Druckerzuweisung beispielsweise auch eine druckerspezifische Funktion wie einen Druckerschacht zuweisen, so muss der Drucker an allen Arbeitsplätzen den gleichen Namen und die Druckerschächte die gleiche Bezeichnung haben.

### **Nur dann können Sie einmal den Drucker und die Schächte an einem Arbeitsplatz zuweisen und alle Arbeitsplätze drucken dann mit diesen Einstellungen.**

Wenn durch unterschiedliche Betriebssystem und/oder unterschiedliche Treiberversionen des Druckers die Schächte nicht gleich bezeichnet sind, so wird der Ansteuerung der Schächte unter Umständen nicht funktionieren.

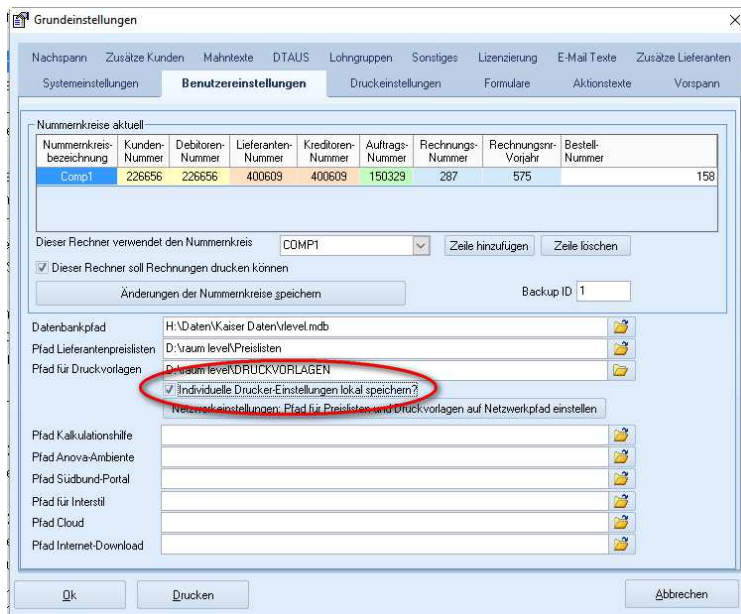
Ein Beispiel: Auf einem Rechner wird der Druck eingerichtet und für die erste Seite "**Schacht 1**" und für die Folgeseiten "**Schacht 2**" zugeordnet. Der Druck funktioniert auf diesem Rechner.

Auf einem anderen Rechner ist durch ein anderes Betriebssystem ein anderer Drucktreiber installiert. Dadurch sind die Schachtbezeichnung "**Tray 1**" und "**Tray 2**".

Da jedoch "Schacht 1" und "Schacht 2" eingestellt wurde, wird der korrekte Druck über die Schächte hier eventuell nicht funktionieren.

Wenn dies der Fall ist und der Druck nicht korrekt funktioniert, so müssen Sie diesen Arbeitsplatz von den bereits eingestellten Druckerkonfigurationen unabhängig machen und die Einstellungen dann erneut vornehmen.

Klicken Sie dazu auf [Extras] - [Grundeinstellungen] - [Benutzereinstellungen] und aktivieren Sie die Option "**Individuelle Drucker-Einstellungen lokal speichern**":



Anschließend können Sie für diesen Arbeitsplatz individuell die Drucke konfigurieren.

### Situation 2: Sie haben einen gemeinsamen Drucker und ein Arbeitsplatz hat einen abweichenden Drucker

Sie können einmalig den Drucker für den gemeinsamen Drucker konfigurieren. Für den einen Arbeitsplatz mit dem abweichenden Drucker aktivieren Sie über [Extras] - [Grundeinstellungen] - [Benutzereinstellungen] die Option "**Individuelle Drucker-Einstellungen lokal speichern**".

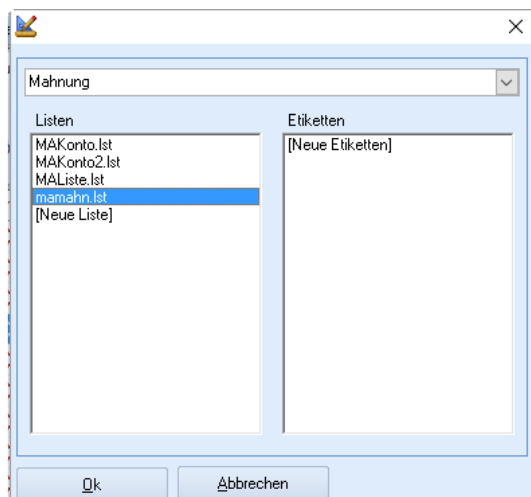
Anschließend können Sie für diesen Arbeitsplatz individuell die Drucke konfigurieren.

### 3. Weitere Ausdrucksvarianten konfigurieren

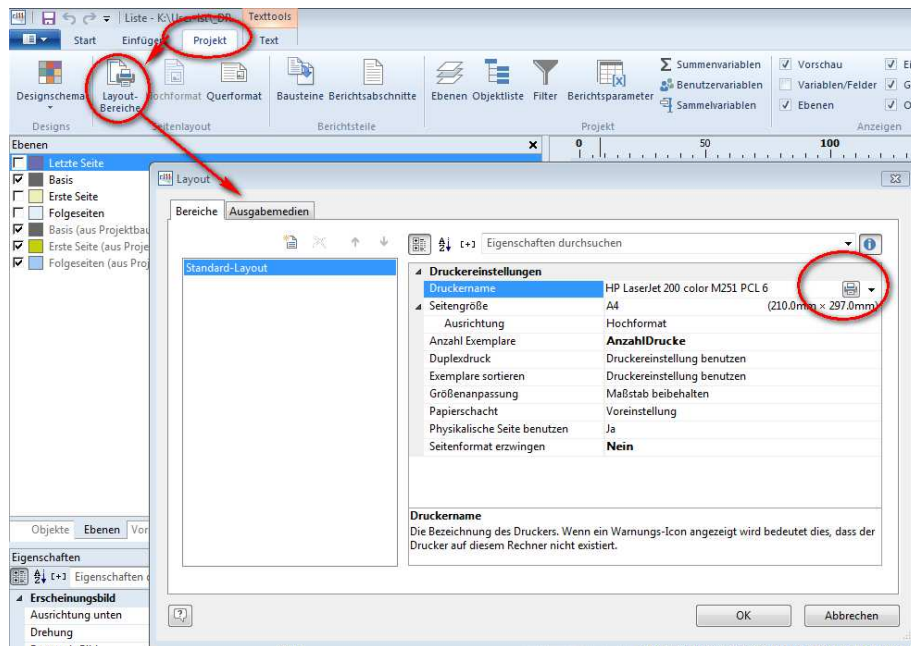
Im ersten Abschnitt haben wir beschrieben, wie Sie Druckereinstellungen für Angebote, Auftragsbestätigungen, Rechnungen und Rechnungskopien einstellen können.

Alle weiteren Druckvarianten können Sie über [Extras] - [Formulare] einstellen. Wählen Sie hier zunächst die Kategorie im oberen Auswahlfeld und dann die gewünschte Liste oder das Etikett.

Wollen Sie beispielsweise den Druck für Mahnungen abändern, so wählen Sie im Auswahlfeld **Mahnung** und dann die Liste mamahn.lst:



Anschließend öffnet sich die Druckvorlagenbearbeitung. Klicken Sie hier auf [Projekt] – [Layout-Bereiche]. Anschließend können Sie wieder die Druckereinstellung für diesen Druck verändern:



Sie Druckvorlage AFAllgemein.lst unter der Kategorie „Aufträge“ ist für die Ausdrücke Angebot, Auftragsbestätigung, Rechnung, aber auch für Lieferscheine, Interndruck mit und ohne Preise zuständig.

Möchten Sie nun beispielsweise den Lieferscheindruck anders einstellen wie den Angebotsdruck, so geht dies zunächst nicht, da es ja nur eine gemeinsame Druckvorlage gibt.

Gehen Sie dazu wie folgt beschrieben vor.

Klicken Sie [Extras] - [Formulare] und öffnen Sie die Druckvorlage **AFAllgemein.lst**.

Speichern Sie diese nun unter den Namen **AFLief.lst** und konfigurieren Sie die Druckereinstellungen. Wenn Sie einen Lieferschein drucken, so wird überprüft, ob eine Druckvorlage AFLief.lst vorhanden ist. Wenn ja, so wird diese verwendet und die dort hinterlegten Druckereinstellung. Wenn nicht, so wird die AFAllgemein.lst und die dort hinterlegten Druckereinstellungen verwendet.

Anbei finden Sie eine Aufstellungen mit weiteren optionalen Druckvorlagen für spezielle Fälle:

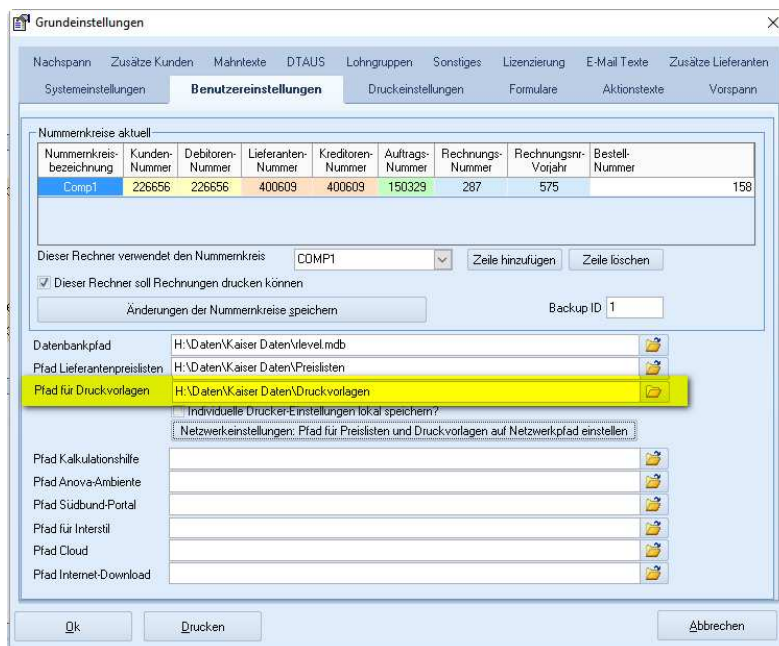
Bezeichnung	Beschreibung
AFAllgemein.lst	Standardvorlage für Angebot, Auftragsbestätigung, Rechnung, Lieferschein, Interndruck mit und ohne Preise.
AFAnbo.lst	Angebot
AFAnboKopie1	Kopiedruck für den Angebotsdruck (kann beliebig erweitert werden AFAnboKopie2.lst, AFAnboKopie3.lst, usw.)
AFAuftr.lst	Auftragsbestätigung
AFAuftragKopie1	Kopiedruck für die Auftragsbestätigung (kann beliebig erweitert werden AFAuftragKopie2.lst, AFAuftragKopie3.lst, usw.)
AFLief.lst	Lieferschein
AFLief1.lst	Kopiedruck für den Lieferschein (kann beliebig erweitert werden AFLief2.lst, AFLief3.lst, usw.)
AFIntOP.lst	Interndruck ohne Preise
AFIntOP1.lst	Kopiedruck für den Interndruck ohne Preise (kann beliebig erweitert werden AFIntOP2.lst, AFIntOP3.lst, usw.)

AFIntMP.Ist	Interndruck mit Preise
AFIntMP1.Ist	Kopiedruck für den Interndruck mit Preise (kann beliebig erweitert werden AFIntMP2.Ist, AFIntMP3.Ist, usw.)
AFRech.Ist	Rechnung original
AFReKo.Ist	Rechnungskopie
AFReKo1.Ist	Rechnungskopie (kann beliebig erweitert werden AFReKo2.Ist, AFReKo3.Ist, usw.)

#### 4. Technische Hinweise für EDV-Betreuer

Der Druck selbst, also was wie im Ausdruck erscheint, wird in einer Druckvorlage gespeichert. Diese Druckvorlagen werden von uns mit dem Programm ausgeliefert und können auch über [Extras] - [Formulare] vom Anwender bei Bedarf angepasst werden (beispielsweise Schriftgröße etc.). Diese Dateien enden mit \*.Ist oder \*.Ibl (Etiketten).

Diese Druckvorlage liegen normalerweise im Programmverzeichnis im Unterordner Druckvorlagen. In Netzwerken in der Regel in dem Datenbankverzeichnis im Unterordner Druckvorlagen. Im Programm kann der Pfad zu den Druckvorlagen über [Extras] - [Grundeinstellungen] - [Benutzereinstellungen] eingesehen und ggf. auch geändert werden:



Die Konfigurationen der Druckereinstellungen werden für jede Druckvariante in einer zusätzlichen Drucker-Konfigurationsdatei gespeichert. Diese enden mit \*.Isp oder \*.Ibp (Etiketten). Sind keine Einstellungen vorhanden, so gibt es auch keine Drucker-Konfigurationsdatei. Werden alle Drucker-Konfigurationsdateien (\*.Isp und \*.Ibp) gelöscht, so wird der Standarddrucker in Windows verwendet.

Wenn beispielsweise für die Druckvorlage AFAllgemein.Ist (für Angebot bis Rechnung zuständig) Druckereinstellungen vorgenommen wurden, so gibt es eine Datei AFAllgemein.Isp in der die Einstellungen hinterlegt sind.

In der Regel liegt diese Drucker-Konfigurationsdatei im gleichen Verzeichnis, wie die Druckvorlagen.

Wurde in [Extras] - [Grundeinstellungen] - [Benutzereinstellungen] die Option "**Individuelle Drucker-Einstellungen lokal speichern**" aktiviert, so werden die Drucker-Konfigurationsdateien lokal im Programmverzeichnis im Ordner **Druckereinstellungen** gespeichert.

Auf Terminalservern kann in [Extras] - [Grundeinstellungen] - [Benutzereinstellungen] über das Eingabefeld Backup ID für die verschiedenen Benutzer der Druck individualisiert werden. Wir für einen Benutzer in diesem Feld beispielsweise eine Kennung **UserMaier** eingetragen, so werden die Drucker-Konfigurationsdatei lokal im Programmverzeichnis im Ordner **DruckeinstellungenUserMaier** gespeichert. Der Ordner wird automatisch angelegt.

Gibt es einen anderen Benutzer (beispielsweise **UserMüller**) der die gleichen Einstellungen benötigt, so können die Drucker-Konfigurationsdateien vom Ordner **DruckeinstellungenUserMaier** in **DruckeinstellungenUserMüller** kopiert werden.