

Briefköpfe Drucken

Hauptseite > Kanzleiverwaltung > Briefköpfe und Aktenvorblätter > Briefköpfe > Briefköpfe Drucken

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines 1

2 Funktionen im Bearbeitungsbereich 1

2.1 Drucker und Schacht 1

3 Funktionen in der Abschlussleiste 2

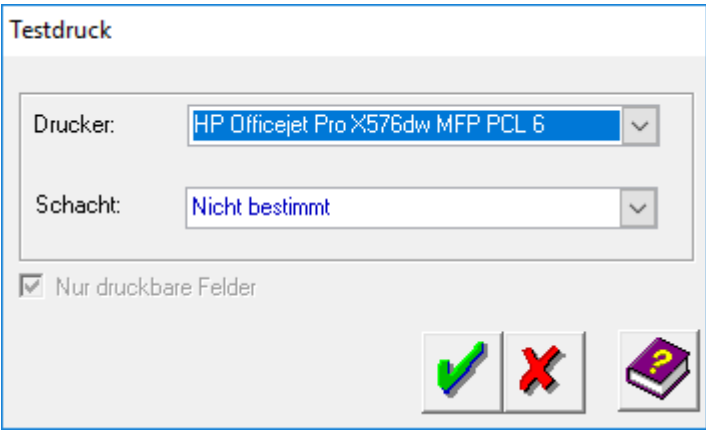
3.1 Nur druckbare Felder 2

3.2 OK 2

3.3 Abbruch 2

3.4 Hilfe 2

Allgemeines




Mit dieser Programmfunktion können Sie den Briefkopf bzw. das Formular probeweise ausdrucken.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Drucker und Schacht

In den Auswahllisten können Sie den Drucker und den Papierschacht auswählen.

 Der Windows-Standarddrucker und der zum gewählten Drucker gespeicherte Schacht sind in den Auswahllisten in blauer Schrift dargestellt.

Weitere Einstellungen für den Druck einer Datei können in den Druckereinstellungen festgelegt werden.

Funktionen in der Abschlussleiste

Nur druckbare Felder

☒ Nur druckbare Felder

Diese Auswahlfelder sind nur bei Formularen, die aus Etiketten bestehen, verfügbar. Hier kann eingestellt werden, welche Felder gedruckt werden sollen, ob auch Rahmen gedruckt werden sollen oder ob der Druck auf ein einzelnes Etikett beschränkt wird.

OK



Klicken Sie auf diesen Button, um die ausgewählte Datei zu drucken.

Abbruch



Klicken Sie auf diesen Button, um zum Programm zurückzukehren, ohne die Datei zu drucken.

Hilfe



Hiermit öffnen Sie die *Hilfe* zum Programm.