

Hintergrundgrafik

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1424

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Einsatz und Einrichtung von Hintergrundgrafiken für den Druck von Vorgängen. Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Festlegen von Hintergrundgrafiken	. 1
2. Auswahl des Geschäftspapiers beim Druck	5
3. Geschäftspapier als Standardvorgabe festlegen	. 6

Kapitel 1. Festlegen von Hintergrundgrafiken

Zunächst sollten Sie das gewünschte "Hintergrundbild" mithilfe eines Grafikprogramms gestalten oder ein vorhandenes Geschäftspapier als Bilddatei einscannen. Dabei sollten Sie darauf achten, dass Ihr Entwurf dem verwendeten Papierformat (z.B. *DIN A4*) entspricht.

Abbildung 1.1. Druckereinrichtungen



Über die Schaltfläche Neu... können hier neue Druckereinrichtungen erstellt werden. Vorhandene Einrichtungen können mit Ändern bearbeitet und angepasst werden.

Über die Schaltfläche Andern können vorhandene Druckereinrichtungen direkt geändert werden. Die ausgelieferten Standardeinstellungen, wie z.B. das *Geschäftspapier …*, können jedoch ggf. durch ein zukünftiges **Update der Software** überschrieben werden. Aus diesem Grund sollten grundsätzlich eigene Einrichtungen und Bilder erstellt und verwendet werden! Verwenden Sie dazu die Schaltfläche Kopieren und verfahren Sie entsprechend der nachfolgenden Anleitung.

- 1. Um für den Druck ein Hintergrundbild festzulegen, wählen Sie z.B. die Druckereinrichtung *Geschäftspapier Seite 1* und klicken auf Kopieren.
- 2. Ändern Sie im Folgedialog auf der Registerkarte Allgemein den Namen für Ihr persönliches Geschäftspapier (z.B. "Geschäftspapier Seite 1 Moser") und passen Sie nach Bedarf weitere Dialogfelder an:

Abbildung 1.2. Druckereinrichtung Allgemein

ruckerein	richtung				
Allgemein	Eigenschafte	en Hintergrundb	ild Anweisur	ngen	
<u>N</u> ame Geschäf	tspapier Seite	1 Moser			
Typ Allgemei	in		•	Gruppe Geschäftspa	pier 🔻
Kurztext	tspapier Hochf	format Seite 1			
Beschreit	oung				
Enthält e Geschäf	eine Seiteneinr tspapier mit St	ichtung des Stanc andardpapiergröf:	Jarddruckers z Se im Hochforn	um Druck der ! nat.	Seite 1 auf

3. Wählen Sie die Registerkarte Hintergrundbild und klicken Sie auf die Schaltfläche Bilder verwalten:

Abbildung 1.3. Druckereinrichtung Hintergrundbild

	arten Tiirtergranabia Anweist	sungen	
<kein> Background Mustar</kein>	29		
Geschäftspapier	ig .		
Geschäftspapier Se	eite 1		
Geschäftspapier Se	eite 2ff		
1			
Hintergrundbild l	beim <u>D</u> rucken verwenden	_	
 ✓ Hintergrundbild I ✓ Hintergrundbild I 	beim <u>D</u> rucken verwenden beim <u>F</u> axen verwenden		
 Hintergrundbild I Hintergrundbild I Hintergrundbild I 	beim <u>D</u> rucken verwenden beim <u>F</u> axen verwenden beim Senden verwenden		
Hintergrundbild I Hintergrundbild I Hintergrundbild I Hintergrundbild I	beim <u>D</u> rucken verwenden beim <u>F</u> axen verwenden beim <u>S</u> enden verwenden	Bilder verwalten	

4. Geben Sie im Feld Neues Bild einen Namen für Ihr Hintergrundbild ein und betätigen Sie die Schaltfläche Speichern:

Abbildung 1.4. Bilder verwalten

Bilder	×
Bildtyp	
Hintergrundbild	~
Bilder	Vorschau
<kein> Background Mustang Geschäftspapier</kein>	
Geschäftspapier Seite 1	
Geschartspapier Seite 2m	
	Bild än <u>d</u> ern
	Bild <u>l</u> öschen
	Bild umbenennen
	Schließen
Neues Bild	
Geschäftspapier-Moser-A4	Speichern

5. Die neue Bildvorlage ist bereits ausgewählt. Klicken Sie auf Bild ändern, um Ihr Hintergrundbild zuzuweisen:

Abbildung 1.5. Neues Bild

Bilder	×
Bildtyp Hintergrundbild	v
Bilder <kein> Background Mustang Geschäftsnanjer</kein>	Vorschau
Geschäftspapier Seite 1 Geschäftspapier Seite 2ff Geschäftspapier-Moser-A4	
	Rild ändern
	Bild <u>l</u> öschen
	Bild umbenennen
	Schließen
, <u>N</u> eues Bild	Speichern
1	goodenen

6. Wählen im folgenden Dateiauswahldialog die Bilddatei für Ihr Geschäftspapier aus:

Abbildung 1.6. Bildauswahl

Bild laden		×	
← → → ↑ 📙 « Bilder → Geschäftsp	oapier v Ö	"Geschäftspapier" durchsuchen 🔎	
Organisieren 👻 Neuer Ordner		E • 🔟 💡	
Geschäftspapier	A	,	^
Gespeicherte Bilder			
Gesten			
Hintergründe			
	 moser-1.png 		~
Datei <u>n</u> ame: moser-1.pr	ng v	Alle Grafikdateien \checkmark	
		Ö <u>f</u> fnen ▼ Abbrechen	

Dabei werden im Wesentlichen die Dateiformate PNG, BMP, JPG, GIF und WMF unterstützt.

Abbildung 1.7. Bildvorschau

Bilder	×
<u>B</u> ildtyp Hintergrundbild	
Bilder <kein> Background Mustang Geschäftspapier Geschäftspapier Seite 1 Geschäftspapier Seite 2ff Geschäftspapier-Mozer-A4</kein>	Vorschau (0,02 sec)
	Bild ängern Bild löschen Bild umbenennen
Neues Bild	Schließen

7. Schließen Sie anschließend alle Dialoge der Druckereinrichtung:

Abbildung 1.8. Druckereinrichtung

ruckereinrichtung	×
Allgemein Eigenschaften Hintergrundbild Anweisungen	
<kein> Background Mustang Geschäftspapier Geschäftspapier Seite 1 Geschäftspapier Seite 2ff Geschäftspapier-Moser-A4</kein>	MC2000
 ✓ Hintergrundbild beim Drucken verwenden ✓ Hintergrundbild beim Eaxen verwenden 	
 ✓ Hintergrundbild beim <u>S</u>enden verwenden ✓ Hintergrundbild beim <u>A</u>rchivieren verwenden 	Bilder <u>v</u> erwalten
ОК	Abbrechen

Unterhalb der Bildauswahl können Sie einstellen, ob das Hintergrundbild beim Drucken, Faxen, Versenden und/oder Archivieren verwendet werden soll. Als Faxgerät werden Drucker erkannt, die den Begriff *"Fax"* an einer beliebigen Stelle im Druckernamen enthalten. Die Schreibweise spielt dabei keine Rolle.

Kapitel 2. Auswahl des Geschäftspapiers beim Druck

Bei jedem Ausdruck kann das Geschäftspapier individuell ausgewählt werden.

Öffnen Sie dazu das Menü = Datei > Drucken [Strg]+[P] und dort die Registerkarte Einstellungen Hauptlayout:

Abbildung 2.1. Drucken

Drucken					×
Allgemein Anhänge Layouts Einstellur	ngen Hau	ptlayout			
Exemplare	Kopie		Textdruck Standardeinstellung	I	
1			Gegenwartstext		-
Seitenaus <u>w</u> ahl	<u>V</u> on	Bis	Textdruck bei <u>S</u> ets		
Seite 1 ff.			Gegenwartstext		-
Standarddruckereinrichtung			Textdruck bei <u>A</u> rtikeln		
Geschäftspapier Seite 1 Moser		-	Gegenwartstext		-
Druckereinrichtung Deckblatt			Bil <u>d</u> druck		
Geschäftspapier Seite 1 Moser		•	Standard		-
Druckereinrichtung Seite <u>1</u>			An <u>h</u> änge		
Geschäftspapier Seite 1 Moser		•	Nein		-
Druckereinrichtung Anhänge					
Standard Anhang		•	Erlösanteile der Einzelpreis	e drucken	
Au <u>fg</u> liederungsgrenze			✓ Umrechnung der Betrage in	n Fremawanrung drudkop	
<standard></standard>		-	Alternative Gliederungen d	urucken	
Zahlungsauflistung			Optionale Gliederungen dr.	ucken	
<keine></keine>		-	Vertragstexte drucken		
Vor-/Schlußbemerkungen			Kommentarte <u>x</u> te drucken		
Vor- und Schlußbemerkungen		-	Manuelle Seitenwechsel un	iterdrüc <u>k</u> en	
Drucken Abl	orechen		Druckereinrichtung	Standardeinstellung	en

In den Feldern *Standarddruckereinrichtung*, *Druckereinrichtung Deckblatt*, *Druckereinrichtung Seite* 1 und *Druckereinrichtung Anhänge* können Sie die gewünschten Druckereinrichtungen auswählen und damit unterschiedliche Vorgaben für den Druck des Deckblatts, der ersten und aller Folgeseiten sowie von Anhängen verwenden.

Wie Sie bestimmte Druckereinrichtungen einer Vorgangsart als Standardeinstellung zuordnen, lesen Sie unter Kapitel 3, *Geschäftspapier als Standardvorgabe festlegen*.

Weitere Informationen zum Druck finden Sie im Handbuch Projektverwaltung sowie im FAQ.

Kapitel 3. Geschäftspapier als Standardvorgabe festlegen

Die Auswahl des Geschäftspapiers und damit auch der Ausdruck von Hintergrundgrafiken kann als Standard voreingestellt werden, sodass bei jedem Druck der betreffenden Vorgangsart automatisch die richtige Druckereinrichtung verwendet wird.

Zur Zuweisung des Geschäftspapiers öffnen Sie zunächst die gewünschte Vorgangsart aus dem Arbeitsblatt Stammdaten | Projekte | Vorgangsarten. Öffnen Sie das Arbeitsblatt der Vorgangsart (z.B. *Auftrag*) mit Bearbeiten [F4]:

Abbildung 3.1. Vorgangsart

Datei	DS'aik Projektverwalt Bearbeiten Ansio	tung (Firma M cht Einfüge 6 🗈 🛍 💙	fluster AG) n Format Projekt Da < ⊨⊃ ⇔ ♠ ♣ .	- □ X itensatz Extras ? ✔ 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
l in a	Home: Startseite	2016.00015	1. Angebotsaufforderung	GAEB (Div Kunden) 🗴 Projekte: Vorgangsarten 🗶 Projekte: Vorgangsart (Auftrag) 🗙
lgem	Vorgangsart	۲	☆ Allgemeines	
Projekte Al	Suchen Neu Duplizieren	F3 F8 Strg+F8	Name * Au Typ * Au Gruppe * Au	iftrag iftrag ffrage
8	Bearbeiten	۲	Beschreibung Er	thal
Regie Servi	Nachschlagen * Speichern Löschen	F5 F7 F6	Thema * K	A3 Hoch A3 Quer A4 Hoch A4 Quer A4 Hoch
ertungen Büroarbeiten Subunternehmer Logistik Kasse Regie			Nummer Projekt Nummer Regie Nummer Regie Nummer Regie Nummer Regie Numer Regie	Ver As Fiddh As Guer Endlos 12 Zoll Geschäftspajer Geschäftspajer Standard Anhang US Standard Anhang US Standard Hoch mut Sterezähler Standard Hoch mut Sterezähler Standard Hoch mut Sterezähler Standard Quer Standard Quer Duplikat Standard Quer OK Abbrechen Mit Vielen OK Abbrechen
laten Au	Gate and Typ*			Kurztext Beschreibung Seitenausw-, Drucker (Standard) * Drucker (Deckblatt) * Drucker (Seite 1)
Stammo	Druckereinrichtunge Layouts Nummernkreise Vorgangsarten		Hauptlayout Alternativlayout 1 Alternativlayout 2 <	Auftragsbestätig * Auftrag Seite 1 ff. Auftragsbestätig * Auftrag - Ohne Seite 1 ff. Auftragsbestätig * Auftrag - Ohne Seite 1 ff.
Schlägt				Admin Maarik mdh

In der Spalte *Drucker (Standard)* können Sie mit [F5] das Geschäftspapier (bzw. Hintergrundbild) für alle Seiten auswählen.

Wenn für die erste Druckseite ein abweichendes Geschäftspapier/Hintergrundbild verwendet werden soll, legen Sie die entsprechende Druckereinrichtung analog in der Spalte *Drucker (Seite 1)* fest.

Beim Druck von Aufträgen mit dem Drucklayout (Darstellung) *Hauptlayout* wird nun für das abgebildete Beispiel die Standarddruckereinrichtung automatisch auf das *Geschäftspapier Seite 1 Moser* voreingestellt.