

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

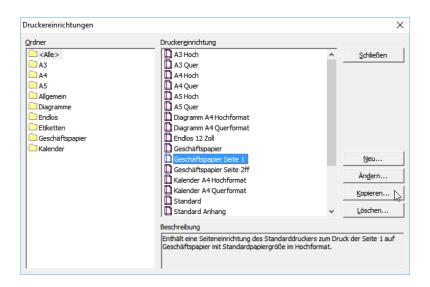
1.	Festlegen von Hintergrundgrafiken	1
2.	Auswahl des Geschäftspapiers beim Druck	5
3.	Geschäftspapier als Standardvorgabe festlegen	6

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.

Für den Vorgangsdruck können Sie gleiche oder verschiedene Hintergrundbilder für die alle Seiten, die erste oder auch alle Folgeseiten festlegen. Öffnen Sie dazu das Menü ■ Datei > Druckereinrichtung und betätigen Sie die Schaltfläche Druckereinrichtungen ...:

Abbildung 1.1. Druckereinrichtungen

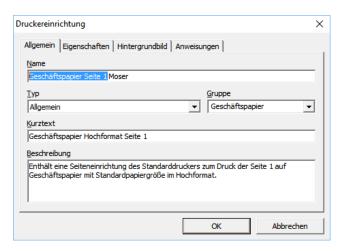


Über die Schaltfläche Neu... können hier neue Druckereinrichtungen erstellt werden. Vorhandene Einrichtungen können mit Ändern bearbeitet und angepasst werden.

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.

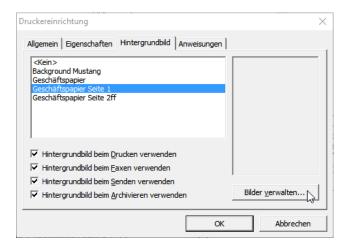
- 1. Um für den Druck ein Hintergrundbild festzulegen, wählen Sie z.B. die Druckereinrichtung *Geschäftspapier Seite 1* und klicken auf Kopieren.
- 2. Ändern Sie im Folgedialog auf der Registerkarte Allgemein den Namen für Ihr persönliches Geschäftspapier (z.B. "Geschäftspapier Seite 1 Moser") und passen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

Abbildung 1.2. Druckereinrichtung Allgemein



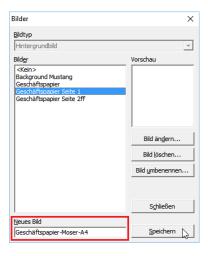
3. Wählen Sie die Registerkarte Hintergrundbild und klicken Sie auf die Schaltfläche Bilder verwalten:

Abbildung 1.3. Druckereinrichtung Hintergrundbild



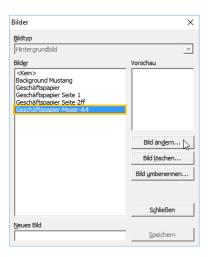
4. Geben Sie im Feld Neues Bild einen Namen für Ihr Hintergrundbild ein und betätigen Sie die Schaltfläche Speichern:

Abbildung 1.4. Bilder verwalten



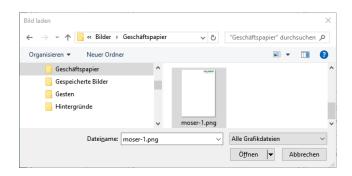
5. Die neue Bildvorlage ist bereits ausgewählt. Klicken Sie auf Bild ändern, um Ihr Hintergrundbild zuzuweisen:

Abbildung 1.5. Neues Bild



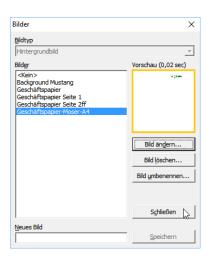
6. Wählen im folgenden Dateiauswahldialog die Bilddatei für Ihr Geschäftspapier aus:

Abbildung 1.6. Bildauswahl



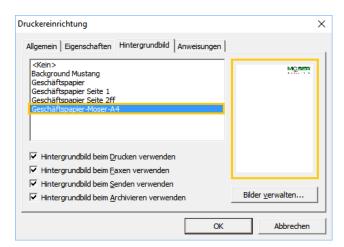
Dabei werden im Wesentlichen die Dateiformate PNG, BMP, JPG, GIF und WMF unterstützt.

Abbildung 1.7. Bildvorschau



7. Schließen Sie anschließend alle Dialoge der Druckereinrichtung:

Abbildung 1.8. Druckereinrichtung



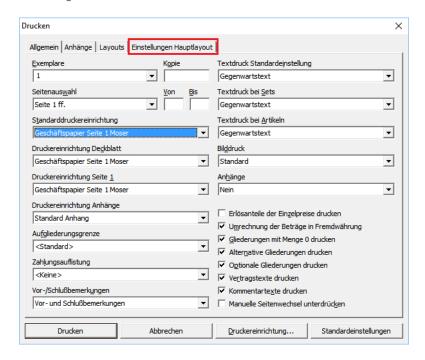
Unterhalb der Bildauswahl können Sie einstellen, ob das Hintergrundbild beim Drucken, Faxen, Versenden und/oder Archivieren verwendet werden soll. Als Faxgerät werden Drucker erkannt, die den Begriff "Fax" an einer beliebigen Stelle im Druckernamen enthalten. Die Schreibweise spielt dabei keine Rolle.

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



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*.

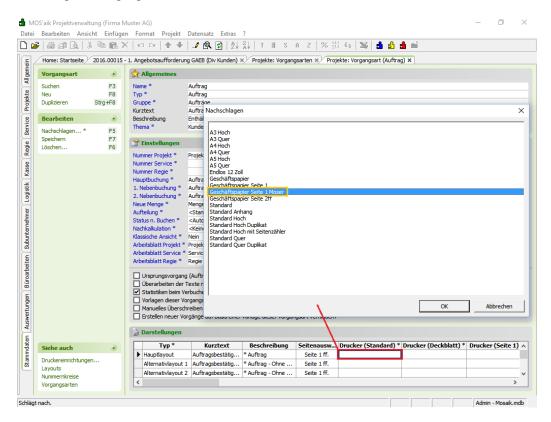
Weitere Informationen zum Druck finden Sie im Handbuch Projektverwaltung sowie im FAQ.

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



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.