
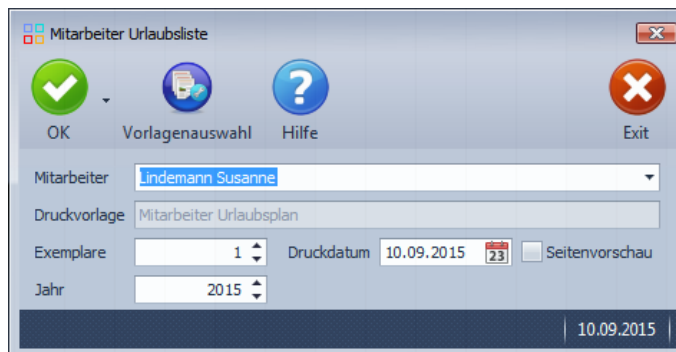


Druckaufruf und Vorlagenauswahl:

Nachdem Sie PraxPlan aufgefordert haben zu drucken, erscheint der Druckaufruf, bei i.d.R. welchem folgende Werte gezeigt werden:

Druckvorlage: Zeigt die ausgewählte (zuletzt verwendete) Druckvorlage. Diese ist meistens für die jeweilige Druckausgabe vorgegeben.

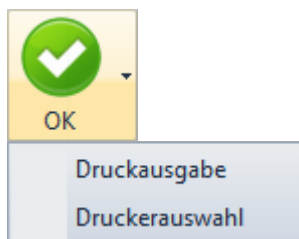
Exemplare: Wählen Sie  um die Anzahl der Exemplare zu erhöhen oder verringern oder geben Sie alternativ direkt die Anzahl ein.




Druckdatum: Das Datum, welches auf dem Dokument angedruckt wird. Der Standardwert ist das aktuelle Tagesdatum.

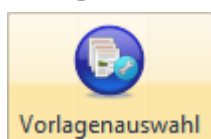
Seitenvorschau: Ist die Seitenvorschau aktiviert, so öffnet sich nach Klick auf die Schaltfläche **OK** ein Vorschaufenster, in dem der geplante Druck eingesehen werden kann. Ist die Seitenvorschau deaktiviert startet der Ausdruck unmittelbar nach Klicken der Schaltfläche **OK**.

Druckausgabe und Druckerauswahl:




Klick auf die Schaltfläche **OK** startet die Druckausgabe bzw. die **Seitenvorschau**. Mit Klick auf das Pfeilsymbol  neben der Schaltfläche können Sie die Ausgabe alternativ starten oder zusätzlich einen (anderen) Drucker auswählen. Ist die **Seitenvorschau** aktiviert, so ist eine Druckerauswahl nicht möglich.

Vorlagenauswahl:



Mit Klick auf die Schaltfläche **Vorlagenauswahl** können Sie von PraxPlan vorgefertigte oder selbst erstellte Dokumentenvorlagen für die jeweilige Druckausgabe auswählen. Mit Klick auf die Schaltfläche **bearbeiten** können Sie diese nach Ihren eigenen Wünschen umgestalten.



Hinweis: Mit PraxPlan ausgelieferte Vorlagen (geschützt mit Schloßsymbol ) können **nicht** verändert werden. Um PraxPlan - Vorlagen zu bearbeiten, erstellen Sie eine Kopie. Veränderbare Vorlagen können mit **Rechtsklick** gelöscht, kopiert und umbenannt werden.

Weitere relevante Dokumente:

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Ihre Notizen:

