

# Druckdialog | Bedienung

Der Druck eines Dokumentes erfolgt entweder automatisch aus bestimmten Anwendungsabläufen (z. B. Abschließen eines Kundenangebotes) heraus oder wird über die [Drucken] Schaltfläche oder das Druckersymbol in der Funktionsleiste ausgelöst.



## Dialog (Drucken)

AMPAREX

**Drucken**

Wählen Sie den gewünschten Drucker und eine passende Dokumentvorlage aus

**Drucker und Papierschacht auswählen**

Drucker:  Papierschacht:

Extra Einstellungen für erste Seite

Drucker:  Papierschacht:

**Dokumentvorlage auswählen**

Dokumentvorlage:  Anzahl Exemplare:

Druckereinstellungen für die ausgewählte Dokumentvorlage als Standard für diesen Arbeitsplatz speichern

**Adressen und Kostenträger**

Kunde:

Kostenträger:  Adresse:

AMPAREX

**Drucken**

Wählen Sie den gewünschten Drucker und eine passende Dokumentvorlage aus

**Drucker und Papierschacht auswählen**

Drucker:  Papierschacht:

Extra Einstellungen für erste Seite

Drucker:  Papierschacht:

**Dokumentvorlage auswählen**

Dokumentvorlage:  Anzahl Exemplare:

Druckereinstellungen für die ausgewählte Dokumentvorlage als Standard für diesen Arbeitsplatz speichern

**Dokumentversionen im Archiv**

Folgende Versionen dieses Dokumentes liegen bereits im Archiv vor:

Datum	Name des Dokumentes	gedruckt von
23.01.20 10:45	Rechnung RE-01-0013-20	ADM

Dokument nicht neu erstellen, sondern Auswahl aus Archiv drucken  
 Dokument neu erstellen und alle Archiv-Einträge ersetzen  
 Dokument neu erstellen und zusätzlichen Archiv-Eintrag anlegen

## Drucker und Papierschacht auswählen

Feld	Beschreibung
Drucker und Papierschacht	Im oberen Teil des Druckdialogs finden Sie die Auswahl, der zur Verfügung stehenden Drucker sowie Festlegungen zur Druckausgabe über einen optionalen Papierschacht. Sofern in den Filialketten-, Filial- oder Arbeitsplatz-Einstellungen zur Dokumentvorlage keine speziellen Festlegungen getroffen wurden (siehe auch <a href="#">Druckereinstellungen   Arbeitsplatz</a> ), finden Sie hier die Einstellungen Ihres, im Betriebssystem als Standard definierten, Druckers wieder.

# Druckdialog | Bedienung

<input type="checkbox"/> Extra Einstellungen für erste Seite	Optional kann die erste Seite auf einen anderen Drucker/Papierschacht gedruckt werden (z. B. erste Seite auf Geschäftspapier, Folgeseiten auf normalem Papier).
--	---

## Dokumentvorlage auswählen

Feld	Beschreibung
Dokumentvorlage	<p>In diesem Bereich wählen Sie die, zu druckende, Dokumentvorlage aus. Die Vorbelegung der Druckvorlagen erfolgt anhand der, in den Stammdaten im Dokument-Typ, gewählten Einstellung (z. B. Vorlagen des Typs 'Kundendokument' werden in der Kundenmaske zum Druck angeboten). Diese wird anhand der Maske, in welcher Sie sich gerade befinden, mit einer passenden Dokumentvorlage vorgeschlagen (siehe auch <a href="#">Dokumentvorlage   Stammdaten</a>). Die Reihenfolge der angebotenen Dokumente ist alphabetisch. Wurde allerdings eine Dokumentvorlage als Standard markiert, wird diese als Erstes aus der Liste vorgeschlagen.</p> <p>Haben Sie Anpassungen in diesem Dialog vorgenommen, kann die gewählte Einstellung für den nächsten Druck "gemerkt" (6) werden. Dabei wird ein Eintrag, in die Druckereinstellungen des Arbeitsplatzes das Dokument mit den gesetzten Optionen, erstellt.</p>
Anzahl Exemplare	Hierüber kann die Menge und der zu druckenden Exemplare gesteuert werden.
<input type="checkbox"/> Druckereinstellungen	<div style="border: 1px solid #ffc107; padding: 10px;"> <p> <b>Hinweis</b></p> <p>Wurde zuvor schon einmal das Dokument als Standard in den Arbeitsplatz-Einstellungen erstellt, wird der Eintrag in den Druckereinstellungen des Arbeitsplatzes überschrieben.</p> </div>

## Adressen und Kostenträger

Feld	Beschreibung
Kunde, Kostenträger und Adresse	Je nachdem, von wo Sie den Druckdialog aufrufen (z. B. in der Kundenmaske), kann zusätzlich eine abweichende Kundenadresse und/oder eine Adresse eines Kostenträgers, welcher beim Kunden hinterlegt ist, ausgewählt werden.

## Dokumentversion im Archiv

Sofern das zu druckende Dokument bereits im Archiv existiert, enthält der Druckdialog zusätzlich den Bereich "Dokumentversionen im Archiv".

Feld	Beschreibung
Tabelle	Liegen mehrere Versionen des zu druckenden Dokumentes im Archiv vor, werden diese zu Auswahl angeboten.

# Druckdialog | Bedienung

<input type="checkbox"/> Dokument nicht neu erstellen, sondern Auswahl aus Archiv drucken.	Es wird das, aus dem Archiv gewählte, Dokument gedruckt. In den Daten vorgenommene Änderungen werden nicht in den neuen Ausdruck übernommen.
<input type="checkbox"/> Dokument neu erstellen und alle Archiveinträge ersetzen.	Das Dokument wird neu erstellt und die in den Daten vorgenommene Änderungen werden in den neuen Ausdruck übernommen.  <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p> <b>Wichtig</b></p> <p>Hierbei werden alle, im Archiv vorhandenen, Einträge (Dokumente) ersetzt und gehen verloren bzw. überschrieben.</p> </div>
<input type="checkbox"/> Dokument neu erstellen und zusätzlichen Archiveintrag anlegen.	Das Dokument wird neu erstellt und die in den Daten vorgenommenen Änderungen werden in den neuen Ausdruck übernommen. Im Archiv wird ein weiterer Eintrag angelegt.

## Schaltflächen

Schaltfläche	Beschreibung
Drucken	Druckt das gewählte Dokument mit den gesetzten Einstellungen direkt auf den gewählten Drucker aus.
Vorschau	Zeigt das Dokument in LibreOffice in einer Vorschau an (siehe auch <a href="#">Druckvorschau   Bedienung</a> ). Je nachdem, wie die Vorschau des Dokumentes definiert ist, kann das Dokument in der Vorschau bearbeitet werden (siehe auch <a href="#">Dokumentvorlagen   Stammdaten</a> ). Hierbei werden Änderungen im Dokument in das jeweilige Archiv gespeichert, aber nicht in die Datenbank von AMPAREX geschrieben (z. B. eine Änderung der Adresse im Briefkopf wird nur auf dem Dokument geändert, jedoch nicht im Datensatz des Kunden in AMPAREX).
Unterschreiben	Optional kann ein Dokument vom Anwender oder vom Kunden digital unterschrieben werden. Hierfür ist ein <a href="#">Unterschriftenpad</a> und ein Platzhalter im Dokument notwendig <a href="#">Platzhalter   Unterschriftenpad</a> . Das Dokument kann dabei direkt aus dem Dialog oder über die Vorschau unterschrieben werden.
Abbrechen	Schließt den Dialog, ohne das Dokument zu drucken.
Hilfe	Öffnet die dazugehörigen Informationen in der AMPAREX Online Hilfe.