

DruckShop

Druck-Formate selbst definieren

1 ➤	Art:	Eigenformat	Spaltenabstand (in cm):	1	➤ 11
2 ➤	Hersteller:	Privat	Zeilenabstand (in cm):	1	➤ 12
3 ➤	Bestellnummer:	keine	Breite editierbarer Bereich (in cm):	9	➤ 13
4 ➤	Format-Type:	A4	Höhe editierbarer Bereich (in cm):	12	➤ 14
5 ➤	Format:	Hoch	Faltung von oben (in cm):	0	➤ 15
6 ➤	Anzahl Spalten:	2	Faltung von links (in cm):	0	➤ 16
7 ➤	Anzahl Zeilen:	2	Form:	rectangle	➤ 17
8 ➤	Rand oben (in cm):	2,3	Kontur:	no	➤ 18
9 ➤	Rand links (in cm):	1	Papierformat:	A4	➤ 19
10 ➤	Beschreibung:	Testformat			➤ 20
27 ➤	OK	Neues Format	Format Löschen	Druck-Format-Spezifikation 3 von 3	
28 ➤	Abbrechen	21	22		
		<< Anfang	<< Rückwärts	Vorwärts >>	Ende >>
		23	24	25	26

Über diese Eingabemaske können Sie eigene Druckformat definieren, bzw. vorhandene Druckformate ändern.

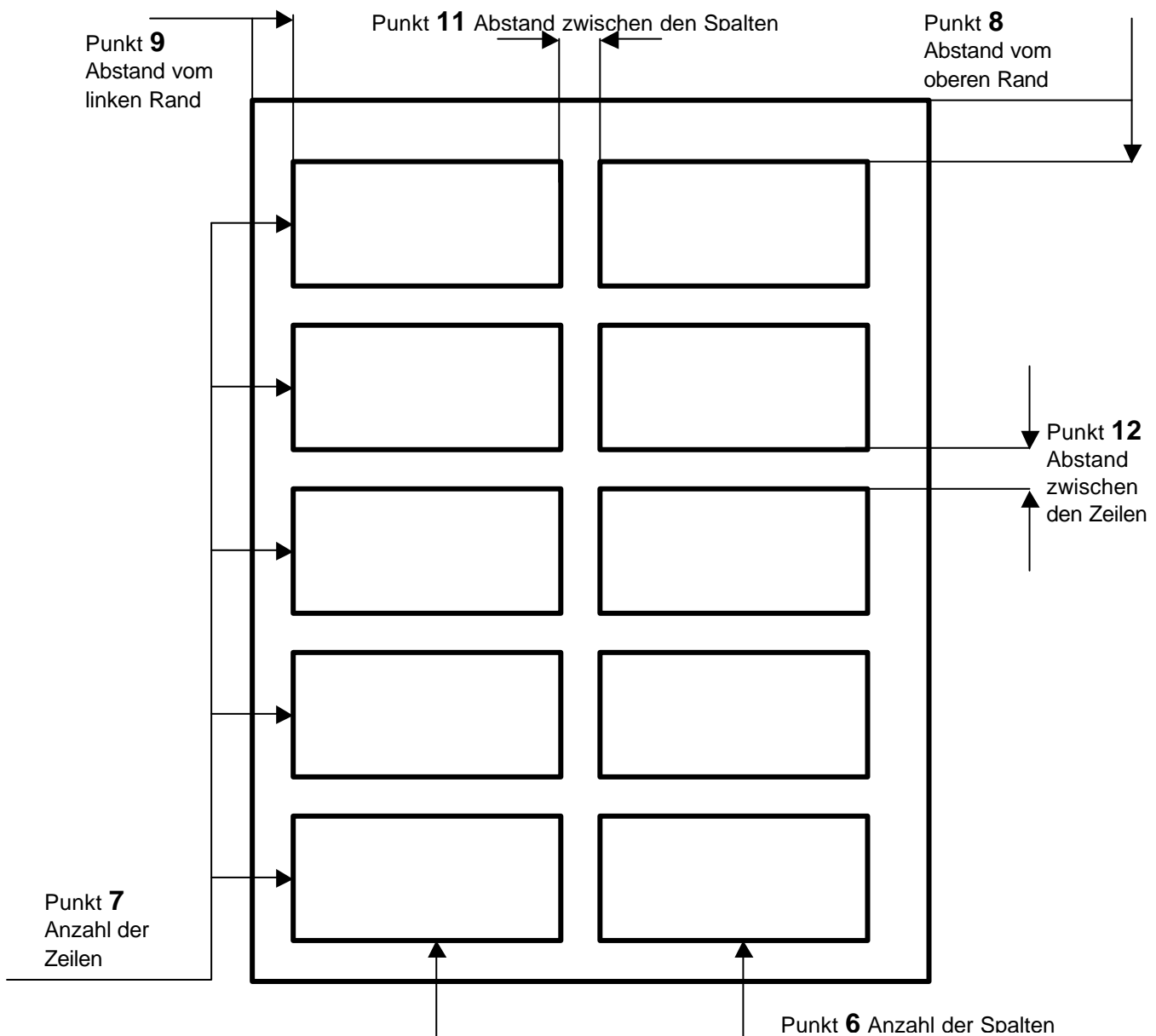
Um ein neues Druckformat anzulegen, müssen die entsprechenden Werte ermittelt werden. Hier eine Beschreibung der Bedeutung der einzelnen Eingabefelder:

Und so wird es gemacht.

- 1) Tragen Sie hier bitte die Bezeichnung des neuen Formates ein, z.B. „Postkarte“
- 2) Name des jeweiligen Papier-Herstellers. Dieser Name wird im Druckmenü angezeigt.
- 3) Bestellnummer oder Artikelnummer.
- 4) Legt das Format fest z.B. [A4 , A5 , A6]. **Muss mit den Bezeichnungen in Ihrem Drucker übereinstimmen!**
- 5) Spezifiziert das Format in der Ansicht fest [Hochformat , Querformat]
- 6) Gibt die Anzahl der **Spalten** an. [**Erklärung Seite 2**]
- 7) Gibt die Anzahl der **Zeilen** an. [**Erklärung Seite 2**]
- 8) Der Abstand vom **oberen** Rand zum bedruckten Anfang in cm [**Erklärung Seite 2**]
- 9) Der Abstand vom **linken** Rand zum bedruckten Anfang in cm [**Erklärung Seite 2**]
- 10) Der Beschreibungstext der im Druckmenü angezeigt wird, z.B. (Postkarte A6)
- 11) Der Abstand (ab zwei Spalten) zwischen den einzelnen Spalten in cm [**Erklärung Seite 2**]
- 12) Der Abstand (ab zwei Zeilen) zwischen den einzelnen Zeilen in cm [**Erklärung Seite 2**]
- 13) Die Breite des bedruckbaren Bereich einer Spalte in cm (= des eigentlichen Dokuments)

- 14) Die Höhe des bedruckbaren Bereich einer Zeile in cm (= des eigentlichen Dokuments)
- 15) Falls vorhanden (Faltkarte) die Falz gemessen von oben.
Bei zwei Falzen ZB 9,9 cm und 18,8 cm wird es so eingetragen 9,9/18,8
- 16) Falls vorhanden (Faltkarte) die Falz gemessen von links.
Bei zwei Falzen ZB 7,0 cm und 14,0 cm wird es so eingetragen 7,0/14,0
- 17) Ist eine Eingabe die nicht notwendig ist. Hier kann ein beliebiger Wert stehen.
- 18) Ist ein WMF File der eingebunden wird aber für den Anwender nicht möglich ist einzubinden.
- 19) Legt das Format fest in welche sich das Papierformat befindet (= Träger). Z.B. 4 Postkarten auf ein A4 Bogen. Das heißt das, das Format A4 ist.
- 20) Bezeichnung des Formats. Dies wird im Druckmenü angezeigt nach der Auswahl des Herstellers.
- 21) Damit wird ein neues Format in der Kategorie festgelegt.
- 22) Löschen des angezeigten Format.
- 23) Springt zur ersten angezeigten Format.
- 24) Springt zum vorherigen Format.
- 25) Springt zum nächsten Format.
- 26) Springt zum letztem Format.
- 27) **OK = Speichern der Eingaben!**
- 28) Abbrechen

Erklärung zum Punkt 6 , 7 , 8 , 9 , 11 , 12



Ein Beispiel um eine eigene Visitenkarte mit eigenem Format festzulegen

Design-Papier			
Art:		Spaltenabstand (in cm):	
Hersteller:		Zeilenabstand (in cm):	
Bestellnummer:		Breite editierbarer Bereich (in cm):	
Format-Type:		Höhe editierbarer Bereich (in cm):	
Format:		Faltung von oben (in cm):	
Anzahl Spalten:		Faltung von links (in cm):	
Anzahl Zeilen:		Form:	
Rand oben (in cm):		Kontur:	
Rand links (in cm):		Papierformat:	
Beschreibung:			
OK		Neues Format	Format Löschen
Abbrechen		<< Anfang << Rückwärts Vorwärts >> Ende >>	

Druck-Format-Spezifikation 6 von 6

Die einzelne Visitenkarte soll ein Maß haben von 9 cm Breite und 5 cm Höhe.

Feld ART

In dem Feld *Art* wird beschrieben um was es sich handelt wie hier „**Visitenkarte**“

Feld HERSTELLER

In dem Feld *Hersteller* wird normalerweise der Hersteller des Papierformat (Sigel , Pearl, Zweckform) bezeichnet nur in diesem Fall schreiben wir „**meine Visitenkarte**“

Feld BESTELLNUMMER

In diesem Feld kommt wenn man ein bestimmtes Papier nehmen würde die Artikelnummer des Herstellers (LP 739 , VM 5005). Wir tragen hier ein: „**Nummer 1**“

Feld FORMAT-TYPE

Ist die Bezeichnung für die Formatgröße der Vorlage. Bei Visitenkarten handelt es sich zwar um ein kleineres Format als A4, aber da mehrere Visitenkarten auf dem Bogen sind und die gesamten auf ein A4 Bogen sind heißt es „**A4**“

Feld FORMAT

Ist für die Ausrichtung. Wir nehmen den A4 Bogen im Hochformat und deshalb heißt es „**hoch**“

Feld ANZAHL SPALTEN

Die Anzahl der Spalten richtet sich danach wie viel Visitenkarten bzw. wie breit die Visitenkarten werden sollen. Im allgemeinen sind es 2 Spalten und deshalb nehmen wir die „2“ Spalten.

Feld ANZAHL ZEILEN

Die Anzahl der Zeilen richtet sich genau so wie die Spalten nach der Anzahl der Visitenkarten. Normalerweise sind es 5 Zeilen aber wir nehmen „4“ Zeilen.

Feld RAND OBEN

Ist der Rand vom Bogenrand oben zur ersten Zeileoberkante. Wir tragen hier ein: „3,3 cm“.

Feld RAND LINKS

Ist der Rand vom Bogenrand links zur ersten Spalte. Wir nehmen „1 cm“.

Feld SPALTENABSTAND

Ist der Abstand zwischen den beiden Spalten. Wir tragen hier ein: „1 cm“.

Feld ZEILENABSTAND

Ist der Abstand zwischen den einzelnen Zeilen. Wir tragen hier ein: „1 cm“.

Feld BREITE EDITIERBARER BEREICH

Ist der Bereich so breit die einzelne Visitenkarte sein soll. Wir tragen hier ein: „9 cm“.

Feld HÖHE EDITIERBARER BEREICH

Ist der Bereich so hoch wie die einzelne Visitenkarte sein soll. Wir tragen hier ein: „5 cm“.

Feld FALTUNG VON OBEN

Faltungen sind dafür da wenn wir zum Beispiel eine Faltvisitenkarte oder eine Faltgrußkarte erstellen würden. Bei einer Visitenkarte mit Faltung müsste man das Maß eintragen vom oberen Rand aus gemessen der Visitenkarte bis zur Faltung. Im allgemeinen ist es die Mitte der Visitenkarte es kann aber auch abweichend sein.

Feld FALTUNG VON LINKS

Faltungen sind dafür da wenn wir zum Beispiel eine Faltvisitenkarte oder eine Faltgrußkarte erstellen würden. Bei einer Visitenkarte mit Faltung müsste man das Maß eintragen vom linken Rand aus gemessen der Visitenkarte bis zur Faltung. Im allgemeinen ist es die Mitte der Visitenkarte es kann aber auch abweichend sein.

Feld FORM

Hier muss keine Eintragung vorgenommen werden.

Feld KONTUR

Das Feld ist dafür da wenn man ein WMF File einbinden möchte. Das heißt eine grafische Anzeige im Bearbeitungsmodus. Diese Einbindung ist nicht für den User gedacht sondern nur für die Programmierer oder Layouter.

Feld PAPIERFORMAT

Dieses Feld definiert das gesamte Format des Papierbogens. In unserem Beispiel ist das „A4“.

Feld BESCHREIBUNG

Die Beschreibung wird im Druckmenü unter Papiersorte angezeigt. Hier „Privat“

Die sind die wichtigsten Eintragungen um ein eigenes Format festzulegen.

Hinweis zum Drucken

Der Druckbereich ist abhängig vom Druckertyp. Da die Druckeigenschaften eines Druckers unterschiedlich sind, ist es im Allgemeinen nicht zu 100% möglich, es so einzustellen, dass die Papierformate immer zu 100% bedruckt werden können.

Wenn man seinen Drucker mit den Druckeigenschaften kennt, kann man über die eigene Einstellung wie oben beschrieben den Druckbereich ausnutzen.