
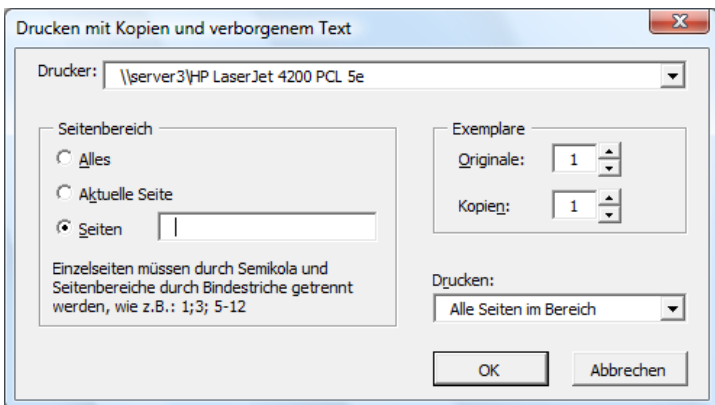









Bitte den Inhalt dieser Seite ausdrucken und danach löschen, um die Dokumentvorlage so klein wie möglich zu halten. Sie verschwenden sonst unnötig (Arbeits-) Speicher!

Systemvoraussetzungen: 32-Bit Word Versionen ab 2007 unter Windows XP, Vista und Windows7 (x32 und x64). Bitte keinesfalls zusammen mit 64-Bit-Versionen von Word benutzen!

Installation: .Dotm und .Dat in den Start-Ordner von Word kopieren

HINWEISE: Der Start-Ordner muss als 'vertrauenswürdiger Speicherort' eingestellt sein.

Symbol	Einzusetzen für
	<p>Druck von Originalen und Kopien in einem Arbeitsgang. Vereinfachter Druckdialog mit folgenden Besonderheiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Für die Kopien wird das Papier aus dem Druckerschacht gezogen, der im Dokument bzw. der Dokumentvorlage des Dokuments für die Folgeseiten eingestellt ist. ⇒ Enthält das Dokument verborgenen Text (z.B. interne Vermerke), wird dieser Text auf den Kopien mit ausgedruckt, auf dem Original hingegen nicht. ⇒ Auch für geschützte Dokumente (Formularschutz, ohne bzw. mit bekanntem Kennwort). ⇒ NEU: Toolbox.Dat bei heterogener Druckerlandschaft (siehe Seite 2) <p>Wie geht das? Button anklicken – es erscheint die abgebildete Druckmaske, bei der der Standarddrucker als erste Auswahl markiert ist:</p> 
	Dokument- und Pfadnamen in der Titelzeile des Dokuments anzeigen
	Ohne Datenverlust den Formularschutz ein- und ausschalten
	Rahmen von frisch erstellten Tabellen komplett entfernen Wie geht das? Cursor in die Tabelle stellen, Button anklicken – das war's!
	Rechtschreibkennzeichnung (rote Schlangenlinie) ein- bzw. ausblenden
	Dokumenteigenschaften anzeigen Wie geht das? Button anklicken – das war's! Bei OK im angezeigten Dialog werden die geänderten Einstellungen gespeichert.
	aktuelles Dokument löschen Wie geht das? Button anklicken, Sicherheitsabfrage beantworten – das war's!
	Ziffern der eingestellten Druckerschächte ermitteln (für die Initialisierungsdatei) Wie geht das? Seiten einrichten, Button anklicken, Ziffern notieren. Anschließend in die Toolbox.Dat eintragen. (Lesen Sie bitte hierzu die Ausführungen auf der folgenden Seite)

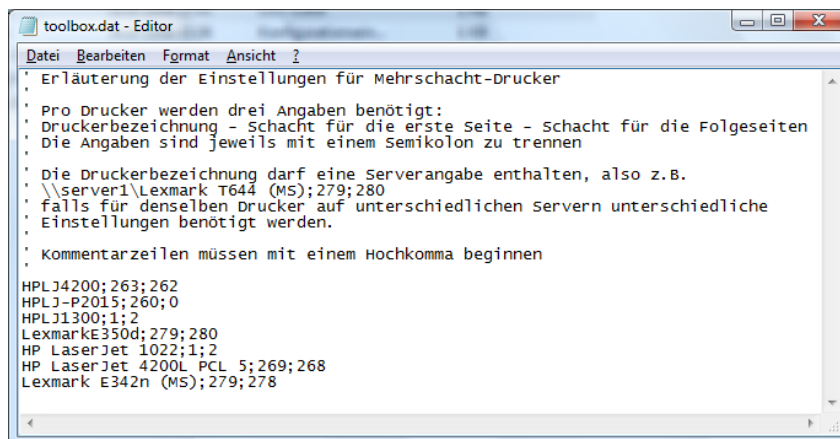
Neu: Warum gibt es neuerdings eine Toolbox.Dat?

Heterogene Druckerlandschaften sind in den Unternehmen die Regel - und inzwischen nutzt jeder Mehrschicht-Drucker andere Ziffern für die Ansteuerung der Papierschächte. Somit funktionieren die in der Dokumentvorlage festgelegten Schächte i.d.R. nur noch dann richtig, wenn mit demselben Drucker gedruckt wird, der bei Erstellen der Dokumentvorlage ausgewählt war.

Aufbau der Toolbox.Dat

Sie enthält 1 Zeile je Mehrschicht-Drucker, dessen Einstellungen fest definiert werden sollen. Wichtig sind diese Angaben für alle Drucker, bei denen Probleme bei der automatischen Schachtzuordnung auftreten.

Bitte achten Sie auf exakte Schreibweise (Einstellungen -> Drucker). Die Angabe des Netzwerkpfads ist nur erforderlich, wenn bei einer ansonsten identischen Druckerbezeichnung im speziellen Fall die Schächte anders konfiguriert sein sollten. Tragen Sie nur Drucker ein, bei denen es zu Problemen bei der automatischen Schachtumstellung kommt (bei nicht eingetragenen Druckern wird mit den Standardeinstellungen der Dokumentvorlage gedruckt). Nachstehend ein Beispiel:



```
toolbox.dat - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht ?
* Erläuterung der Einstellungen für Mehrschicht-Drucker
*
* Pro Drucker werden drei Angaben benötigt:
* Druckerbezeichnung - Schacht für die erste Seite - Schacht für die Folgeseiten
* Die Angaben sind jeweils mit einem Semikolon zu trennen
*
* Die Druckerbezeichnung darf eine Serverangabe enthalten, also z.B.
* \\server1\Lexmark T644 (MS);279;280
* falls für denselben Drucker auf unterschiedlichen Servern unterschiedliche
* Einstellungen benötigt werden.
*
* Kommentarzeilen müssen mit einem Hochkomma beginnen
*
HPLJ4200;263;262
HPLJ-P2015;260;0
HPLJ1300;1;2
LexmarkE350d;279;280
HP LaserJet 1022;1;2
HP LaserJet 4200L PCL 5;269;268
Lexmark E342n (MS);279;278
```

So kommen Sie an die gültigen Schacht-Nummern

- Rufen Sie Datei -> Drucken auf, wählen Sie den Drucker aus und verlassen Sie den Dialog mit der Schaltfläche [Schließen]
- Stellen Sie im Register Seitenlayout -> Seite einrichten) die gewünschten Schächte ein und bestätigen Sie Ihre Wahl mit der Schaltfläche [OK]
- Rufen Sie nun das Makro SchachtNummer mit der Schaltfläche [#] auf. Die Zahlen der eingestellten Schächte werden angezeigt.
- Notieren Sie die Zahlen und tragen Sie sie bei diesem Drucker in die Toolbox.Dat ein.

Die Toolbox.Dat nimmt die Einstellungen für beliebig viele im Unternehmen verfügbare Drucker auf, am Arbeitsplatz werden bei Aufruf der Sonderdruck-Routine jedoch weiterhin nur die Drucker zur Auswahl angezeigt, die dort auch installiert sind.

Was ist die Toolbox.Dat?

Sie ist eine Textdatei, die z.B. mit dem Programm *Editor* (notepad.exe) bearbeitet werden kann, die Zusatzinformationen für die Toolbox.Dotm enthält.

(Bitte verwenden Sie für Änderungen nicht Microsoft Word - Sie laufen Gefahr, die Toolbox.Dat versehentlich im Word-statt im Textformat zu speichern und dann ist sie nicht mehr verwendbar.)

Bitte beachten Sie:

Zeilen, die mit einem Hochkomma beginnen, werden als Kommentar interpretiert. Alle anderen Zeilen müssen genau drei Angaben enthalten, die durch ein Semikolon (ohne zu zusätzliche Leertaste) zu trennen sind:

1. die genaue Druckerbezeichnung (also exakt so, wie der Drucker am Arbeitsplatz benannt ist, wobei der Druckername aus mindestens vier Zeichen bestehen muss)
2. die Nummer des Schachts für die erste Seite
3. die Nummer des Schachts für die Folgeseiten