

Der Druckmanager dient dazu, unter Verwendung des Programmes Word der Firma Micosoft eine große Anzahl von unterschiedlichen Word-Dokumenten zu drucken.

Achtung: Bevor sie das Programm starten überprüfen sie, ob der Drucker, auf dem sie die Dateien ausdrucken wollen der Standarddrucker (= der Drucker, der bei den Programmen immer an der ersten Stelle der Druckerauswahl erscheint). Das Programm druckt grundsätzlich nur auf den Standarddrucker.

Nach Start des Programms erscheint der Hauptdialog.

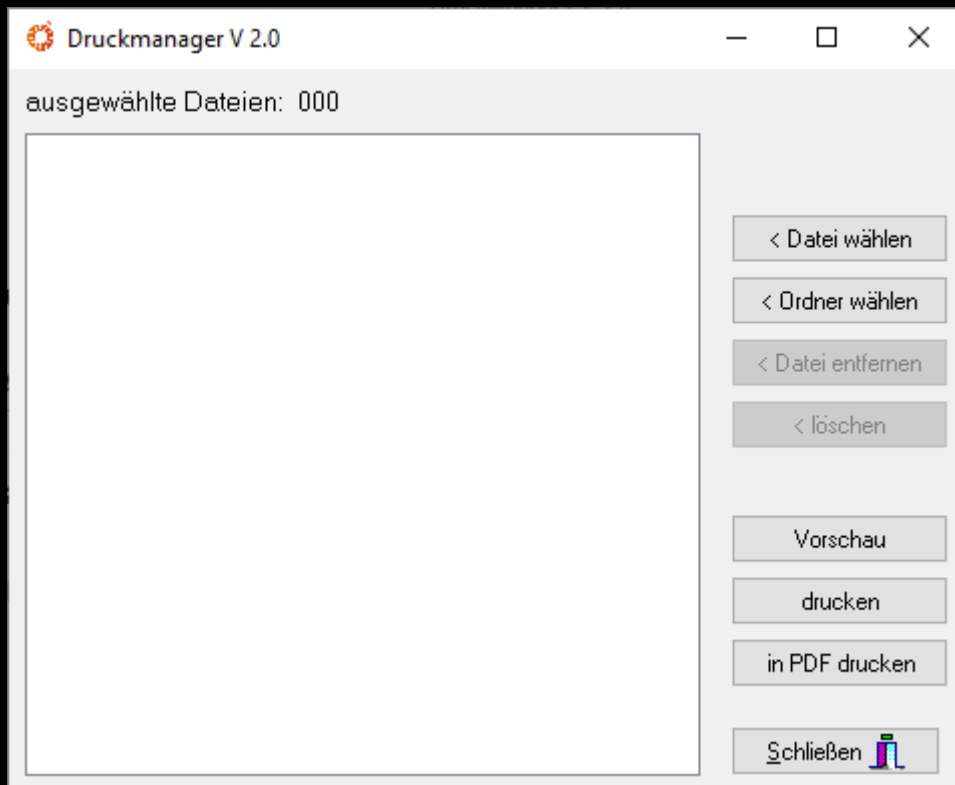


Abb.: Hauptdialog

Durch Klicken auf den Button „Schließen“ beendet man das Programm.

Hier hat man die Möglichkeit einzeln (Word) DOC-Dateien für den Druck zu wählen.

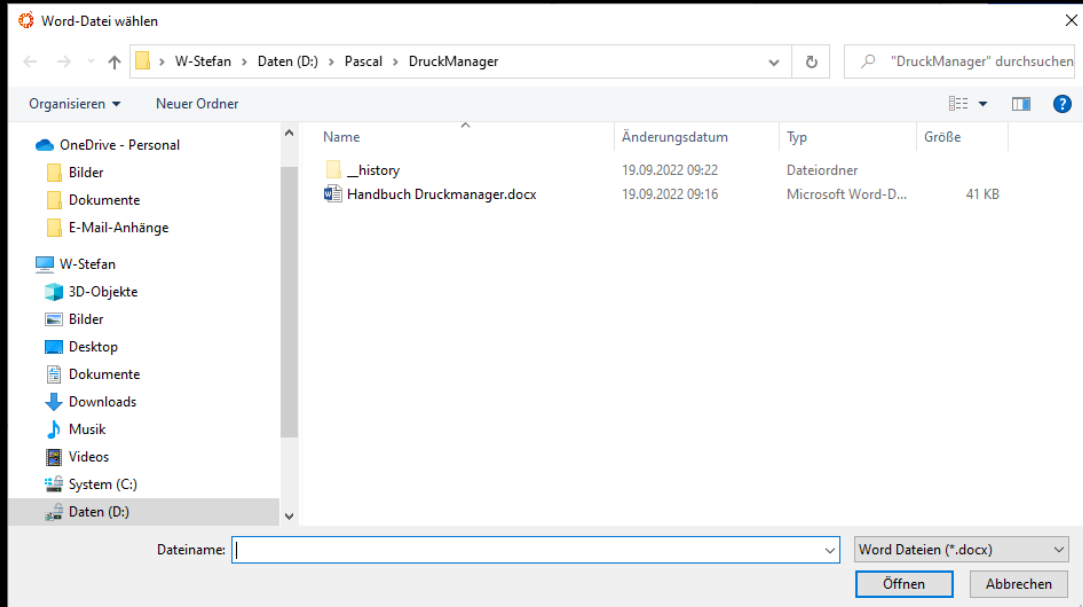


Abb.: DOCX-Datei wählen

Hat man eine Datei gewählt, so wird diese im Hauptdialog dargestellt.

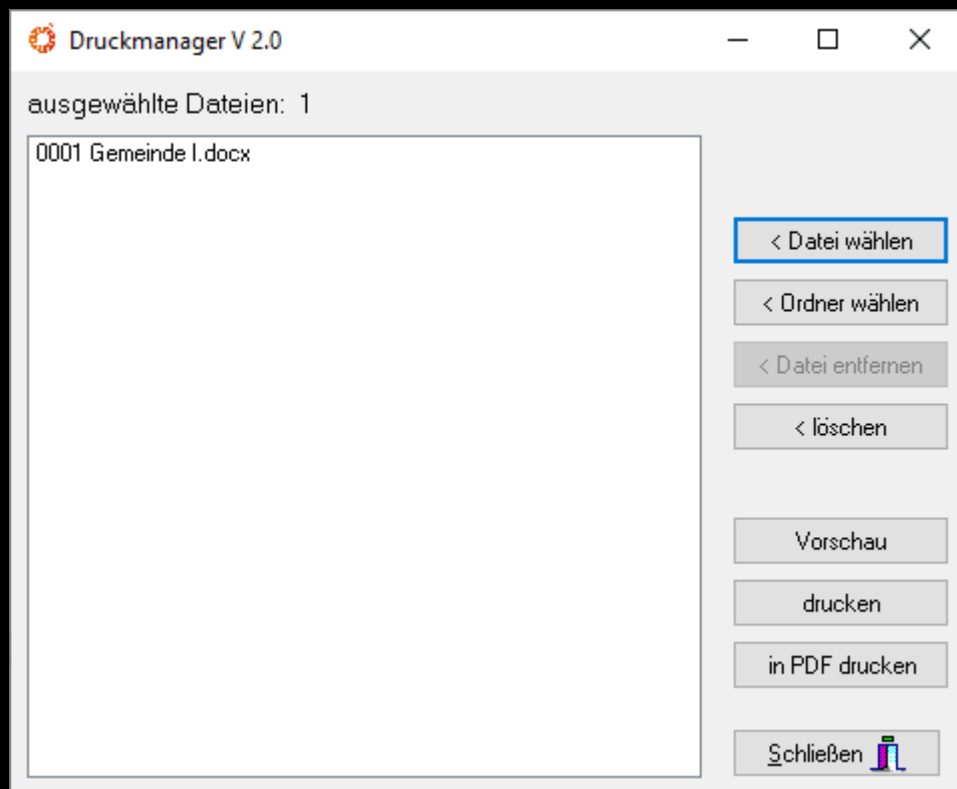


Abb.: ausgewählte Datei

Bereits eingetragene Dateien werden ignoriert.

Hier hat man die Möglichkeit alle Doc-Dateien eines Ordners für den Druck auszuwählen.

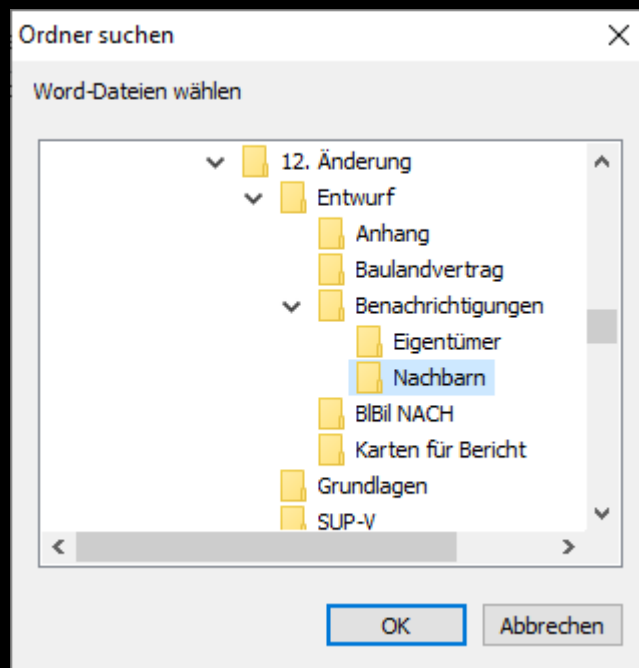


Abb.: DOCX-Ordner wählen

Hat man eine Datei gewählt, so werden alle in dem Ordner befindlichen Doc-Dateien im Hauptdialog dargestellt.

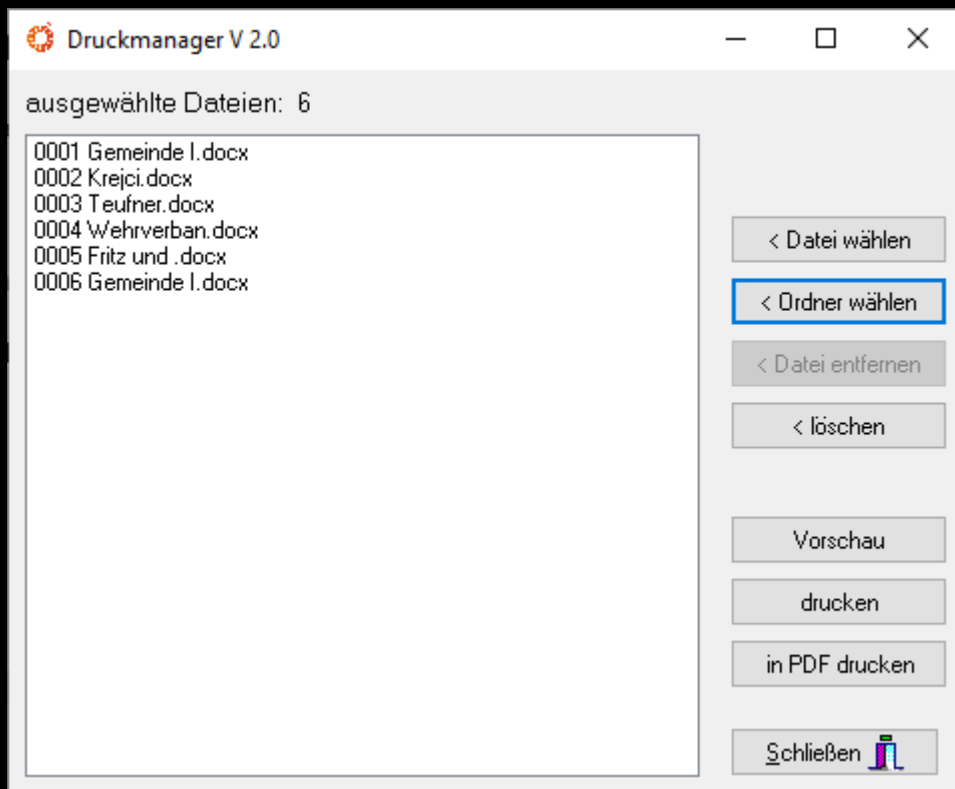


Abb.: ausgewählte Dateien

Bereits eingetragene Dateien werden ignoriert.

Die selektierten Dateien werden aus der Dateiliste entfernt.

Alle Dateien werden aus der Dateiliste entfernt

Startet Word und zeigt das 1. Dokument in der Druckvorschau an.

Startet Word und druckt der Reihe nach alle Dokumente unter Verwendung des Systemdruckers aus.

Startet Word und druckt der Reihe nach alle Dokumente unter Verwendung des Systemdruckers aus.