

Word Kapitel 2 Lektion 4 Drucken

- ✘ Datei drucken
- ✘ Druck-Dialogfeld mit Druckvorschau
- ✓ In dieser Lektion drucken Sie Ihre Dateien am lokalen Drucker.



Aufgabe

Übungsdatei: 2_Adresse aus der vorherigen Übung

1. Datei drucken

Öffnen Sie ein Dokument, zB **2_Adresse** aus der Vorübung.

- ▶ Drucken Sie dieses Dokument:
 - Klicken Sie auf das Druckersymbol in der **Leiste für den Schnellzugriff** und das Dokument wird gedruckt,
 - wählen Sie die Tastenkombination **Strg** + **P** oder
 - öffnen Sie das Register DATEI und wählen Sie DRUCKEN.
- Über die Tastenkombination und das Register DATEI | DRUCKEN | DRUCKEN erscheint das Druck-Dialogfeld mit einer DRUCKVORSCHAU.
- ▶ Bestätigen Sie mit **OK** oder der **Enter**-Taste.
- ▶ Sehen Sie schnell in der TASKLEISTE nach – hier erscheint während des Druckvorgangs rechts bei der Uhrzeit ein Druckersymbol.

Mit einem Doppelklick auf dieses Druckersymbol kommen Sie in die Liste der DRUCKAUFTRÄGE. Hier können Sie einen markierten Auftrag ABBRECHEN (löschen) oder den DRUCKER ANHALTEN. Arbeiten Sie mit der rechten Maus oder über das Menü DRUCKER.

1. Druck-Dialogfeld mit Druckvorschau

Wählen Sie zum Öffnen des Druck-Dialogfeldes das Register DATEI | DRUCKEN. Auf der nächsten Seite finden Sie die Elemente dieses Dialogfeldes abgebildet.

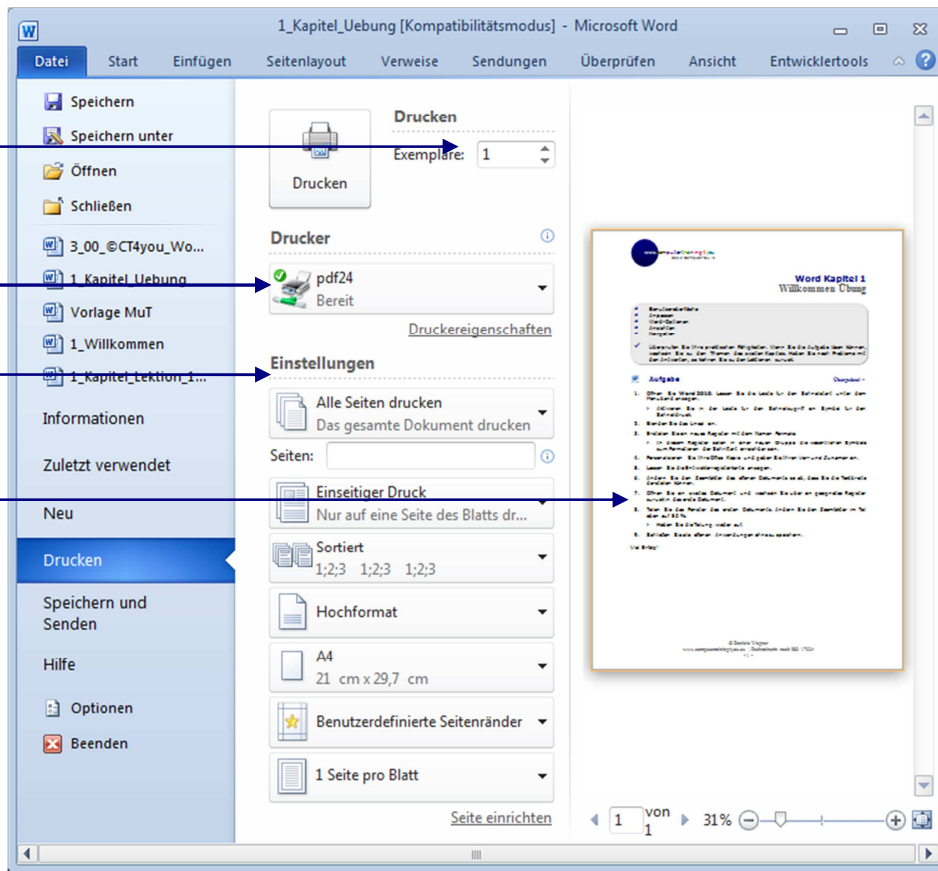
- ▶ Die Druckvorschau ist zoombar. Das Symbol stellt eine Seite in der Vorschau dar.
- ▶ Verlassen Sie das Druckdialogfeld mit der Taste **Esc** oder klicken Sie auf ein anderes Register oder bestätigen Sie den Druck mit der Schaltfläche **Drucken**.
- ▶ Finden Sie im Druckdialogfeld heraus, wie Sie die DOKUMENTEIGENSCHAFTEN drucken, wie Sie nur GERADE oder UNGERADE SEITEN des Dokuments drucken oder wie Sie 2 Seiten eines Dokuments beim Druck auf eine Seite SKALIEREN (verkleinern).

1 Exemplare wählen

2 Drucker auswählen

3 Einstellungen ändern

4 Druckvorschau



Übung

1. Öffnen Sie ein Dokument und drucken Sie ein Exemplar aus.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie drucken Sie 2 Exemplare aus?
2. Wie drucken Sie nur die 3. Seite eines Dokuments?
3. Was wird gedruckt, wenn Sie auf das Drucksymbol in der Leiste für den Schnellzugriff klicken?

In der letzten Lektion dieses Kapitels schließen Sie Dokumente und **Word 2010**.