

Wie drucke ich eine PLT-Datei

Laden der PLT-Datei

Im Dateimenü wählen Sie Öffnen



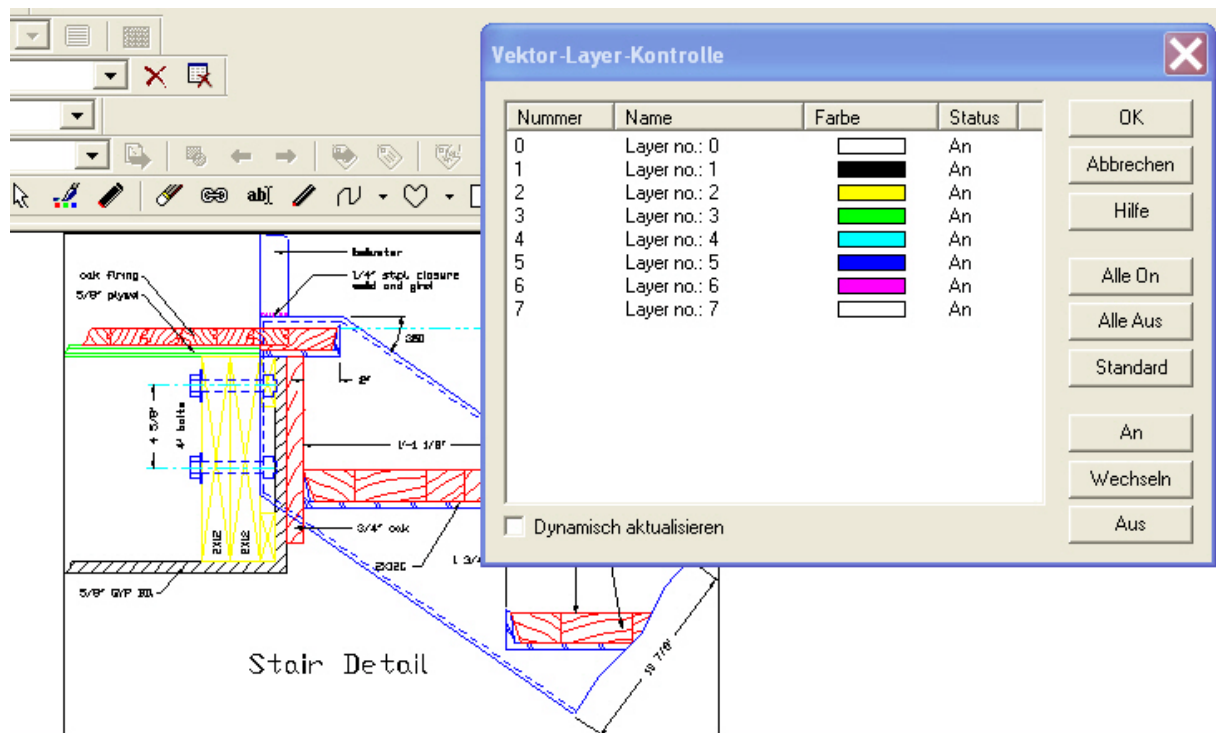
Suchen Sie die gewünschte Datei und bestätigen mit Öffnen.

Diese Vorbereitungen sollten Sie treffen

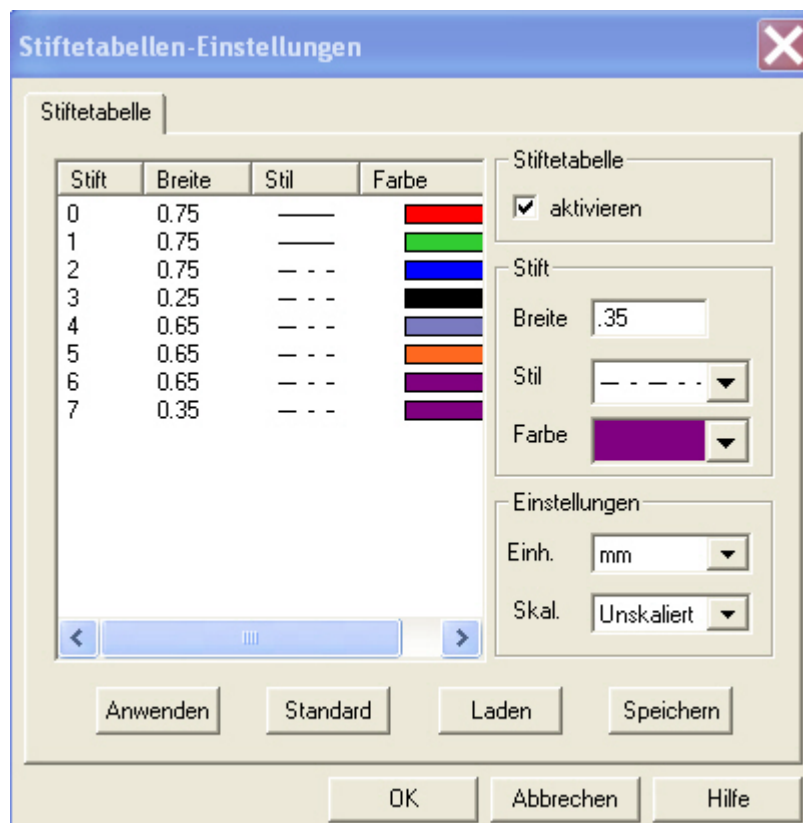
In den Werkzeugkästen finden Sie die Schaltflächen für die Einstellung der Stifftabelle und der Layer



Layer Einstellungen



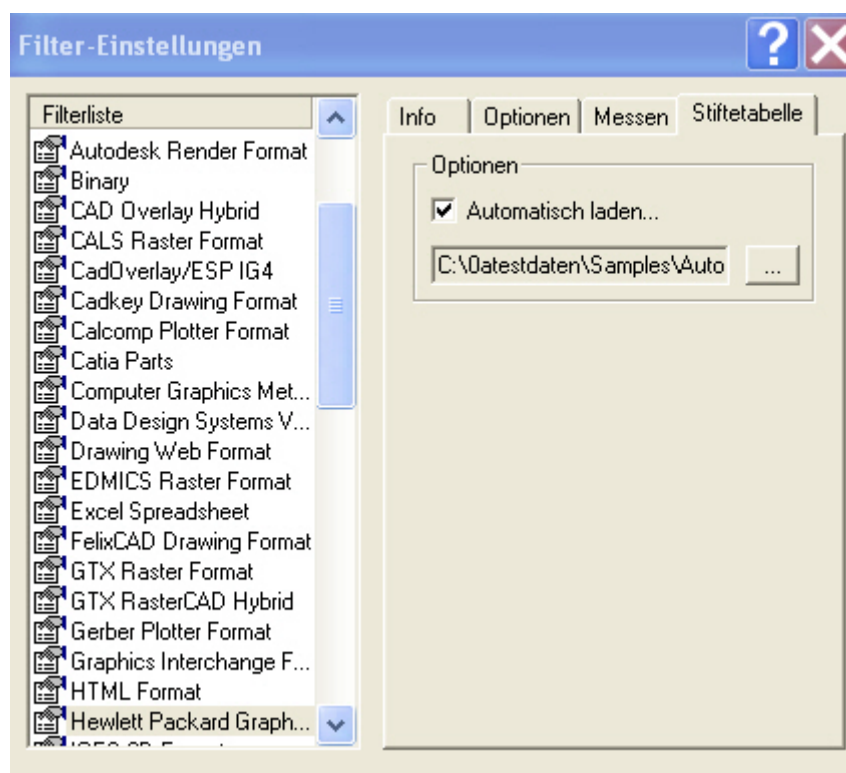
Stifte einstellen



Die vorgenommenen Einstellungen können Sie in einer RPT-Datei abspeichern.

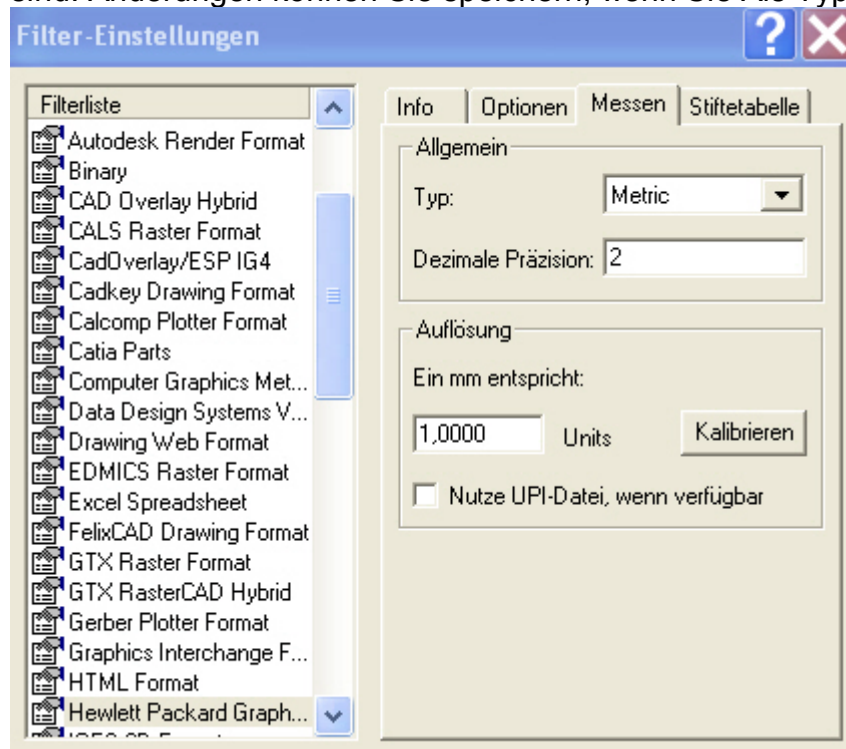
Die gespeicherte RPT-Datei können Sie zum Standard für alle PLT-Dateien machen

Einstellungen im Filtermenü



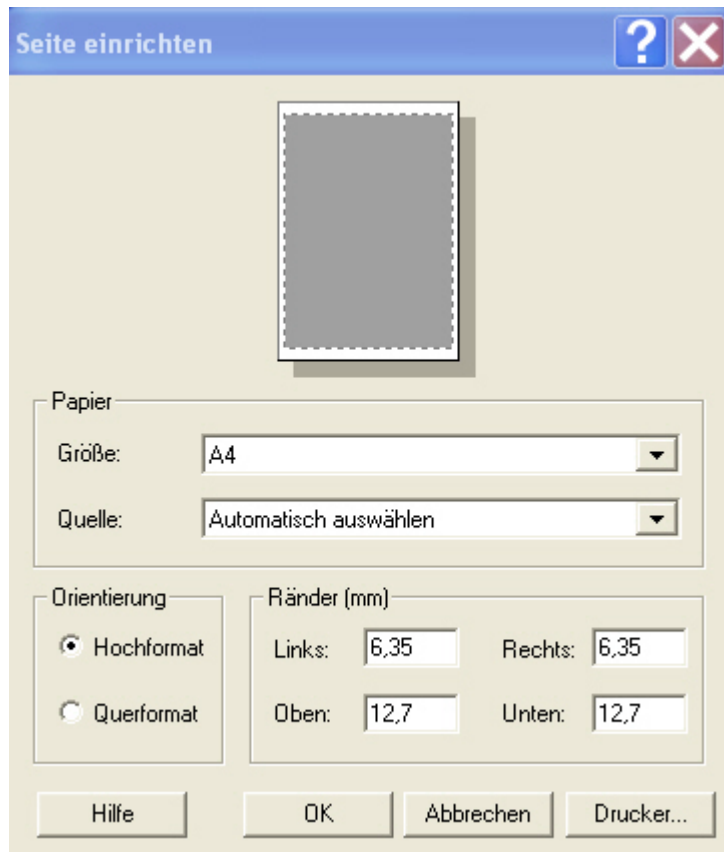
Die Maßstäblichkeit überprüfen und ändern

Bevor Sie drucken, sollten Sie überprüfen, dass die Maße auf metrisch eingestellt sind. Änderungen können Sie speichern, wenn Sie Als Typ „Benutzer einstellen“



Seite einstellen

Bevor Sie die aktive Datei drucken, wird der Seite Setup -Dialog geöffnet, um das Seitenlayout zu konfigurieren. Die Papiergröße und -ausrichtung, Ränder und Voreinstellungen des Druckers werden in diesem Standard Windows Dialog gewählt.



Zugriff auf den Seite Setup Dialog wie folgt:

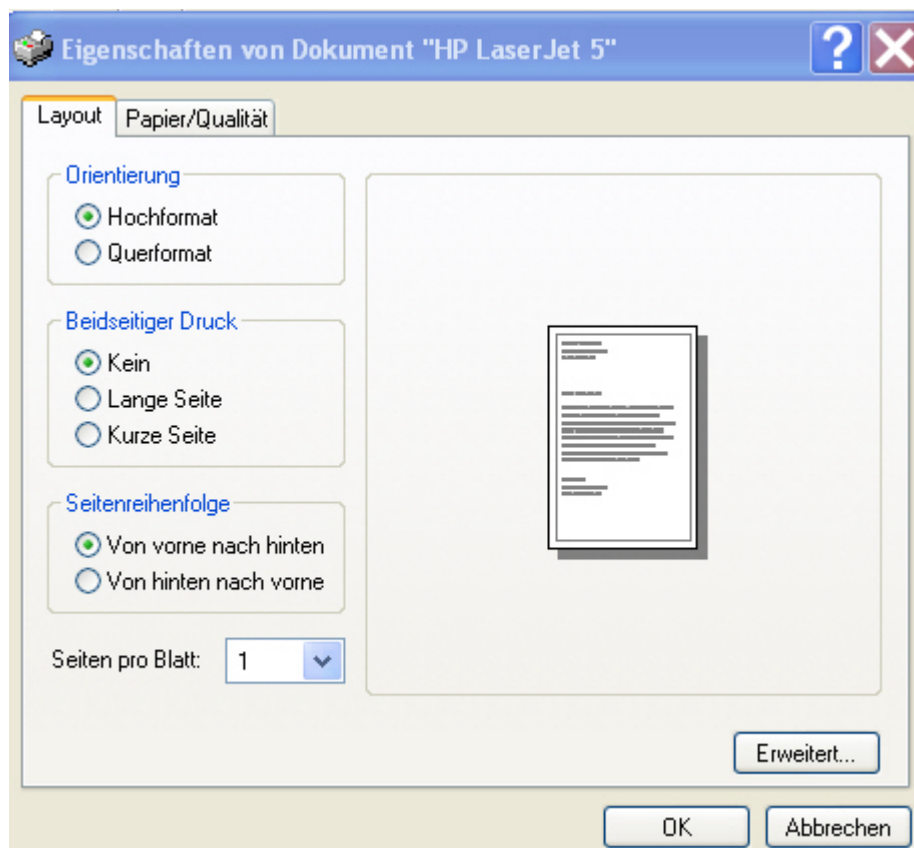
- Durch das Rechte-Maustasten-Menü der aktiven Datei
- Durch den Datei --> Seite Setup-Menü Eintrag.
- Im Druckvorschaufenster, klicken Sie die Seiten Setup Schaltfläche

Größe - Klicken Sie den Abwärts-Pfeil und wählen eine Papiergröße aus der Pull-Down Liste.

- Quelle - Der gewählte Druckertreiber wird automatisch die verfügbaren Papierschächte in der Pull-Down-Liste zeigen. Wählen Sie die gewünschte Papierquelle.
- Ausrichtung - Wählen Sie die erforderliche Papierausrichtung. Die Optionen sind Portrait oder Landscape.

- Ränder- Geben Sie die gewünschten Ränder ein.
Klicken Sie Drucker zum Anzeigen eines Standard Windows-Druckerauswahl-Dialogs. Wenn verschiedene Drucker oder Plotter in einem Netzwerk verfügbar sind, wählen Sie das gewünschte Gerät aus.

Diese Dialoge unterscheiden sich je nach gewähltem Drucker- hier können Sie weitere Einstellungen vornehmen

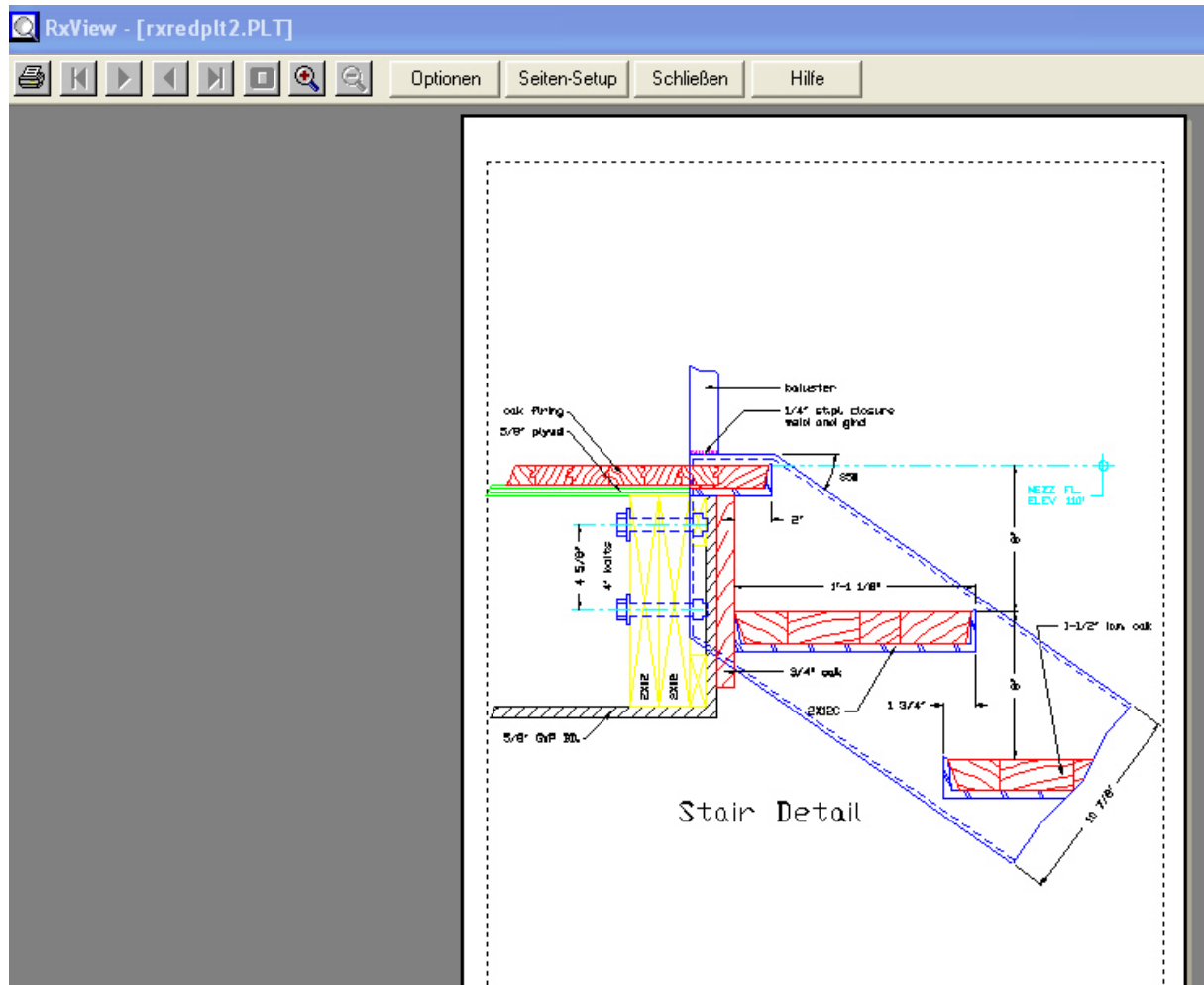


Klicken Sie OK zum Schließen des Seite Setup Dialogs und Übernehmen der Änderungen.

Beachte Wenn die aktive Datei verschiedene Layer enthält, werden nur die angezeigten auch ausgedruckt.

Druck-Vorschau

Diese Funktion öffnet ein Vorschaufenster und zeigt die aktive Datei wie sie aussieht, wenn sie auf Papier ausgedruckt ist.



1. Wählen Sie die Datei, die in die Vorschau soll.
2. Starten Sie die Druckvorschau Funktion
Das RxView Fenster wird zum RxView Druckvorschaufenster, und die aktive Datei wird gezeigt
3. Wenn die Vorschau abgeschlossen haben, klicken Sie die Schließen-Schaltfläche um zum normalen RxView Bildschirmlayout zurückzukehren.

Diese Funktion wird aktivieren Sie mit den folgenden Methoden

- Klicken Sie die Druckvorschau Schaltfläche auf der Standard-Werkzeugleiste
- · Wählen Sie die Datei > Drucke Vorschau Menüoption.
- · Drücken Sie ALT, F, V auf der Tastatur.

Wählen Sie Druckvorschau aus dem rechten Maustastenmenü der aktiven Datei.
Kehren sie zum normalen RxView-Bildschirmlayout zurück, indem Sie die Schließen-Schaltfläche anklicken.

Die Drucke Vorschau Werkzeugleiste enthält die folgenden Schaltflächen:

Drucke - Sendet die Datei zum gewählten Drucker.

Erste, Nächste, Vorige und Letzte Seite- Wenn die aktive Datei eine Multipage-Datei ist (z.B. ein Dokument), benutzen Sie diese Schaltflächen um

sich durch die Seiten zu bewegen, um sicher zu sein, das alle Ausdrücke so sind wie erwartet. Die Schaltflächen werden inaktiv, wenn die Datei nur eine einzige Seite umfasst und wenn es nicht weitere Seiten in der eingeschlagenen Richtung gibt.

1 Seite / 2 Seiten- Umschalten dieser Schaltfläche von der Ansicht einer Seite auf die Ansicht zweier Seiten.

Zoom In / Zoom Out- Diese Schaltflächen ermöglichen in das Vorschaubild für eine abschließende Überprüfung hinein- und heraus zu zoomen. Die Funktion hat drei Zoomlevel. Beachten Sie, dass man den Cursor auf das Vorschaubild setzen kann und mit dem Klicken der linken Maustaste zwischen den drei Zoomleveln umschalten kann.

Optionen-

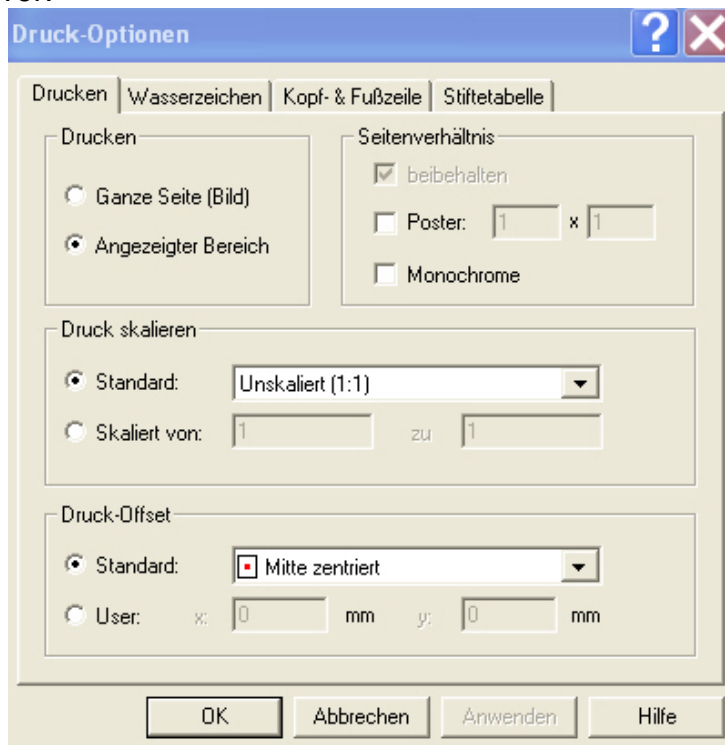
Öffnet den Optionen-Dialog, der mehr Druck- Einstellungs- und Wasserzeichen-Optionen enthält.

Seiten- Setup- Schließt die Druck- Vorschau Funktion, geht zum RxView, zeigt und öffnet den Seite-Setup Dialog.

Schließen- Schließt die Drucke Vorschau und geht zum RxView Fenster zurück.

Die Druckoptionen

Die Optionen > Drucke Registerkarte ermöglicht Ihnen den Bildbereich zu wählen, den Sie drucken wollen, die Position des gedruckten Teils auf der Seite, und fügt ein Wasserzeichen hinzu, wenn gewünscht. Gehen Sie wie folgt vor:



- Klicken Sie die Drucke Schaltfläche auf der Standard Werkzeugleiste und dann klicken Sie die Optionen Schaltfläche auf dem Drucke Dialog.

- Klicken Sie die Drucke Vorschau Schaltfläche auf der Standard-Werkzeugleiste und dann klicken Sie die Optionen-Schaltfläche.

Drucke Teil

- Ganze Seite/Bild - Wählen Sie diese Option, wenn Sie die ganze Seite/Bild ausdrucken wollen, ungeachtet, was zur Zeit im RxView Datei- Arbeitsbereich gezeigt wird.
- Gezeigter Bereich - Wählen Sie diese Option, wenn Sie nur diesen Teil der Seite/Bild, das gegenwärtig gezeigt wird im RxView Datei Arbeitsbereich, drucken wollen.

Druckerkontrolle

- Das Seitenverhältnis erhalten - Aktivieren Sie diese Box, wenn Sie das Seitenverhältnis des Bildes beim Ausdruck beibehalten wollen.

Druckmaßstab

- Standard - Wählen Sie diese Option, dann wählen einen Maßstab aus der Pull-Down-Liste wenn Sie einen Standard-Skalierungsfaktor benutzen wollen.
- Skalieren mit - Wählen Sie diese Option, dann geben Sie die gewünschten Skalierungsfaktoren in die Felder ein, wenn Sie keinen Standard-Skalierungsfaktor benutzen wollen.

Druckversatz

- Standard - Wählen Sie diese Option, dann wählen Sie einen Versatz aus der Pull-Down-Liste, wenn das Bild in einen Standardbereich auf dem Papier positionieren wollen.
 - Angepaßt - Wählen Sie diese Option, fügen Sie die gewünschten Versatzabstände in die X und Y Felder ein, wenn Sie das Bild nicht auf einer Standardposition auf dem Papier wollen.. Das rote Quadrat zeigt die Position des Bildes auf dem Papier.
- Klicken Sie Übernehmen zum Implementieren der Änderungen und halten die Drucke Registerkarte geöffnet, klicken OK zum Implementieren der Änderungen und schließen die Registerkarte, klicken Sie Abbrechen zum Schließen der Registerkarte ohne Implementierung irgendwelcher Änderungen, und klicken Sie Hilfe, um auf das Online Hilfe-System zuzugreifen.

Ein Wasserzeichen zum Ausdruck hinzufügen

Sie können ein Wasserzeichen zum Ausdruck Ihrer Datei hinzufügen, z.b. für eine vereinfachte Identifikation oder um einen Datumsstempel hinzufügen. Gehen Sie zum RxView Drucke Vorschau Fenster und klicken Sie die Optionen Schaltfläche. Wählen Sie die Wasserzeichen Registerkarte

Ermögliche Wasserzeichen - Aktivieren Sie diese Box um die Wasserzeichen-Funktion zu ermöglichen. Alle anderen Optionen auf dem Dialog sind inaktiv, bis

diese Box aktiviert ist.

Wasserzeichen als - Wählen Sie Top Layer zum Drucken des Bildes, dann wird das Wasserzeichen oben auf das Bild gedruckt (so können Sie sicher sein, dass alle das Wasserzeichen sehen). Wählen Sie Button Layer, um das Wasserzeichen als erstes zu drucken, und dann wird das Bild oben auf das Wasserzeichen gedruckt (so können Sie sicher sein, dass alle das Wasserzeichen sehen).

Dateipfad - Aktivieren Sie diese Option um den Dateipfad zum Wasserzeichen hinzuzufügen.

Dateiname - Aktivieren Sie diese Option um den Dateinamen zum Wasserzeichen hinzuzufügen.

Aktuelles Datum / Zeit - Aktivieren Sie diese Optionen, um das aktuelle Datum und die Zeit zum Wasserzeichen hinzuzufügen. Datum und Zeit werden die sein, die beim Klicken der Übernehmen Schaltfläche auf dem Wasserzeichen Dialog gültig war.

Text anpassen - Aktivieren Sie diese Option um angepassten Text in das Wasserzeichen zu übernehmen. Wenn Sie diese Box aktiviert haben, können Sie den gewünschten Text in das Feld eingeben. Jegliche Anzahl von Zeichen kann dort eingegeben werden. Beachten Sie: Ist der Text breiter als das Bild, wird Text an der Bildkante abgeschnitten.

Sie können den Dateipfad, Dateiname und Datum/Zeit zum angepaßten Text hinzufügen, indem Sie eine Codierung benutzen, wie im folgenden beschrieben (Beachten Sie die Groß-/Kleinschreibung):

- Geben Sie ein: %p um den Dateipfad einzuschließen.
- Geben Sie ein: %f um den Dateinamen einzuschließen.
- Geben Sie ein: %d um das aktuelle Datum und die Zeit einzuschließen.

Beachten Sie:

Sie können mehr Text in das Bild einfügen, wenn Sie eine kleinere Schrift verwenden oder Sie bringen den Text entlang der längeren Kante des Bildes an.

Ausrichten - Auswählen, wie der Wasserzeichen-Text auf der Seite positioniert werden soll.

Mehrfache Zeilen - Aktivieren Sie diese Box, um Dateipfad und Name, das Datum, und jeden angepassten Text, auf separate Zeilen im Wasserzeichen zu setzen.

Beachte Jeder angepasste Text wird immer auf eine Zeile beschränkt. Vertikale Position Auswahl, wo der Wasserzeichen Text auf der Seite positioniert sein soll.

Ausrichtung - Wählen Sie den Winkel mit dem der Wasserzeichen-Text auf der Seite positioniert sein soll.

Font-Optionen - Klicken Sie diese Schaltfläche zum Öffnen eines Standard-Windows-Font Auswahl-Dialog. Klicken Sie Schließen in diesem Dialog, um zur Wasserzeichen Registerkarte zurückzugehen.

Drucken

Wenn Sie die Drucken Funktion starten, öffnet ein Standard Windows Druck-Dialog. Dieser ermöglicht Ihnen die Druckerauswahl und das Druckersetup, und wählen Sie die Seiten, die gedruckt werden sollen.

Optionen - Öffnet den Optionen Dialog.

OK - Sendet die Datei zum gewählten Drucker.

Abbrechen - Bricht den Druckvorgang ab und geht zur aktiven Datei zurück.

