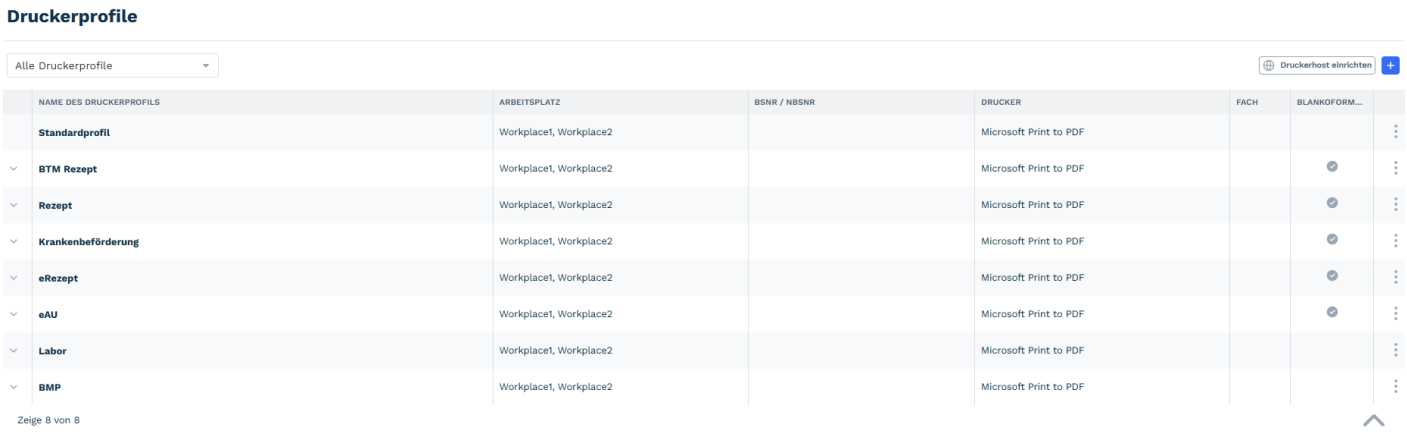
2.6 Druckerprofile

> Zu finden im ADMIN Bereich unter Praxiseinstellungen/Druckerprofile

Über die Seite **Druckerprofile** können Druckeinstellungen für verschiedene Formulare und Dokumenttypen zentral verwaltet werden. Druckerprofile legen fest, welcher Drucker für bestimmte Formulare verwendet wird und mit welchen Druckoptionen die Ausgabe erfolgt.

Dadurch können unterschiedliche Dokumentarten automatisch an den passenden Drucker gesendet werden, ohne dass Anwender die Druckeinstellungen bei jedem Druckvorgang manuell auswählen müssen.



Druckerhost einrichten

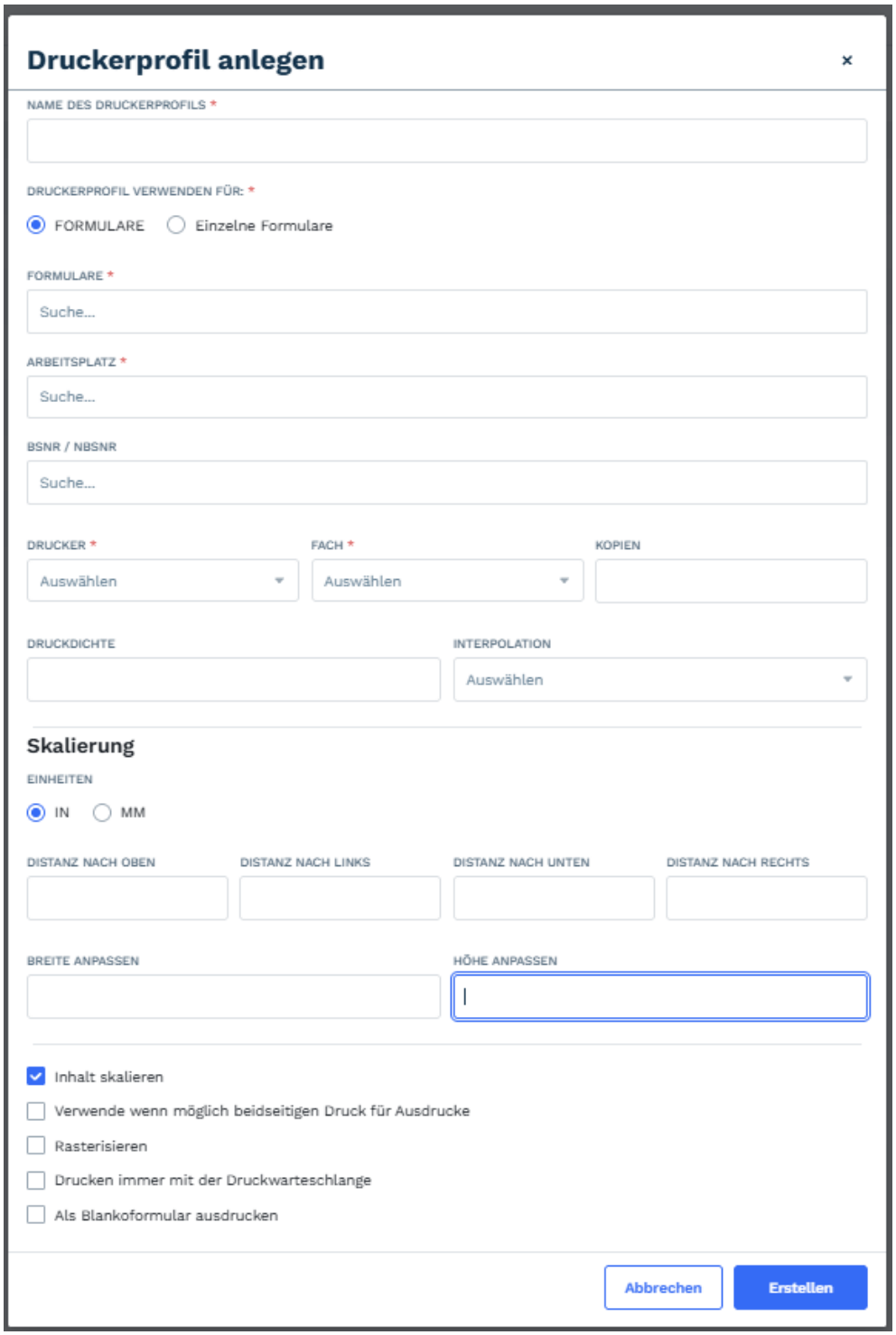
Über die Schaltfläche **„Druckerhost einrichten“** kann die Verbindung zwischen Anwendung und den verfügbaren Druckern konfiguriert werden.



Der Druckerhost stellt die Kommunikation mit den lokal oder im Netzwerk verfügbaren Druckern her und stellt diese für die Erstellung von Druckerprofilen zur Verfügung. Erst nach erfolgreicher Einrichtung des Druckerhosts können Drucker in den Profilen ausgewählt werden.

Druckerprofil anlegen

1. Öffnen Sie die Seite **Druckerprofile**.
2. Klicken Sie auf das **Plus-Symbol (+)** oben rechts.
3. Der Dialog **„Druckerprofil anlegen“** wird geöffnet.Geben Sie einen Namen für das Druckerprofil ein.Legen Sie fest, ob das Profil für:
   - Formulare oder
   - Einzelne Formulare
   verwendet werden soll.
4. Wählen Sie das gewünschte Formular aus.
5. Wählen Sie den Arbeitsplatz aus, für den das Profil gelten soll.
6. Optional können Sie eine **BSNR/NBSNR** auswählen.
7. Wählen Sie den gewünschten Drucker.
8. Wählen Sie gegebenenfalls das Druckerfach.
9. Definieren Sie die Anzahl der Kopien.
10. Konfigurieren Sie bei Bedarf weitere Druckparameter, wie Skalierung oder Druckverhalten.
11. Klicken Sie auf **„Erstellen“**, um das Profil zu speichern.



Version #9
Erstellt: 2024-11-06 12:10:43 CET
Zuletzt aktualisiert: 2026-11-25 14:40:10 CET