

Vorteile von FinePrint

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Wahl von FinePrint. Sie werden über die Möglichkeiten des Programms staunen. Hier ist eine Auswahl dieser Möglichkeiten:

Sparen Sie Papier

Durch die Möglichkeit, 2, 4 oder 8 Dokumentenseiten je Blatt Papier zu drucken, sparen Sie erhebliche Mengen Papier ein. Ideal für Probeausdrucke, Entwürfe, Abschriften, Computer Quellcode, emails, Internet-Seiten oder jegliche andere Dokumente. Der Spareffekt ist besonders spürbar beim Druck von Fotos auf teurem Fotopapier.

Sparen Sie Tinte und Toner

Durch die Verringerung von tatsächlich bedruckten Blättern sparen Sie erhebliche Mengen von teurer Tinte oder Toner ein. Eine weitere Ersparnis (auch der Druckzeit) erreichen Sie durch die Möglichkeit, Grafiken aus FinePrint-Druckaufträgen auszublenden.

Wasserzeichen

[Wasserzeichen](#) setzen Sie ein, um Ausdrucke mit bestimmten Eigenschaften zu kennzeichnen oder für Ablagezwecke zu markieren, z.B. "Vertraulich", "Entwurf", "Mehrfertigung".

Dokumenten-Ablage

Der Umfang der abzulegenden Dokumente wird durch 4- oder 8fach-Verkleinerung erheblich reduziert im Vergleich zum üblichen DIN A4 Druck.

Büchlein-Druck

Erstellen Sie mit der ["Büchlein"-Option](#) handliche beidseitig bedruckte Hefte im DIN A5-Format (2fach-Verkleinerung).

Skalierung

Mit FinePrint skalieren Sie Dokumente beliebig von einem Papierformat zum anderen, z.B. von DIN A4 zu "Legal" oder von "Legal" zu DIN A4.

Briefköpfe

Mit dieser leistungsfähigen Option werten Sie Ihre Ausdrucke zusätzlich auf bzw. haben Sie für Ausdrucke ungeahnte Möglichkeiten. Formulare erstellen Sie mit einer beliebigen Windows-Anwendung (WinWord, CorelDraw o.ä.). Auf das Formular drucken Sie dann wie auf einen gedruckten Briefbogen o.ä. Siehe auch [Briefköpfe](#).

Weitergabe von Dokumenten

FinePrint-Dateien können in verschiedenen Standardformaten gespeichert werden. Die problemlose Weitergabe auch an Nicht-FinePrint-Nutzer wird so ermöglicht. Siehe auch [Registekarte Druckaufträge](#).

Druckaufträge zusammenführen

FinePrint erlaubt die Zusammenführung von verschiedenen Druckaufträgen, auch aus verschiedenen Anwendungen, zu einem Druckvorgang (s. [Registekarte Seitenlayout](#)).

FinePrint ist ein Druckertreiber der Veränderungen der Druckausgabe vor dem Drucken erlaubt. FinePrint wird wie andere Druckertreiber installiert und in der Anwendung ausgewählt.

So verwenden Sie FinePrint

1. Starten Sie eine beliebige Anwendung.
2. Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument.
3. Wählen Sie den Befehl Drucken im Menü Datei.
4. Wählen Sie den Drucker &FinePrint& aus der Auswahlliste.
5. Klicken Sie auf "OK".
6. Warten Sie bis die FinePrint Vorschauansicht erscheint.
7. Machen Sie die gewünschten Einstellungen im FinePrint Vorschaufenster und klicken Sie auf "Drucken&Schließen" um den Druckvorgang zu starten. Um mehrere Druckaufträge in ein Dokument zu sammeln wiederholen Sie vor dem Drucken ggf. die Schritte 1-6

Klicken Sie [hier](#) um mehr über den Einsatz von FinePrint zu erfahren.



Drucken&Schließen - druckt die aktuell in der Vorschau sichtbaren Druckaufträge und schließt das Programmfenster



Drucken - druckt die Druckaufträge, schließt das Programmfenster aber nicht. Anschließend können Sie die Druckaufträge z.B. nochmals mit veränderten Einstellungen oder in einem anderen Layout drucken.

Schließen - Beendet FinePrint ohne zu drucken.

Definitionen - folgende Begriffe finden Sie durchgängig in dieser Hilfedatei:

- | Seite - eine Seite eines Druckauftrags aus einer Anwendung
- | Blatt - ein tatsächliches Blatt Papier. Ein Blatt kann mehrere Seiten enthalten.
- | Druckauftrag - ein Satz Seiten, die aus der Anwendung gedruckt wurden
- | Vorder- oder Rückseite - Vorder- oder Rückseite eines Blatts
- | Duplex - doppelseitiges Drucken

Neues und Verbesserungen in FinePrint 6

FinePrint 6 wurde in fast allen Bereichen verbessert, u.a.:

- | Verbesserte Benutzeroberfläche mit Symbolleiste und größerem Vorschaubereich
- | Verbesserte Funktionen zum Vergrößern und Verkleinern der Vorschau
- | Anpassbare Registerkarte Vorschau und Symbolleiste
- | Stempel in Farbe
- | Seiten des Druckauftrags umordnen
- | Druckern Alias-Namen geben
- | Druckerliste individuell einstellbar (nur wirklich benötigte Drucker anzeigen)
- | Vorschau enthält Anzeige der eingestellten Kopienzahl
- | Grafische Anzeige der Bindungseinstellung
- | Verbesserte Treibereinstellungen, z.B. hinsichtlich Kompression, Randeinstellungen und Auflösung
- | Symbol zur Löschung von Seiten auf der Symbolleiste
- | Extra-Seitenvorschau beim Blättern
- | Der Dialog Datei-öffnen enthält eine Liste der letzten Druckaufträge und eine kleine Vorschau für einen ausgewählten vorherigen Druckauftrag

Auf der Layout-Registerkarte treffen Sie die Auswahl der Optionen für den Ausdruck mit FinePrint.

Hier können Sie auch auswählen, welche Bedien- und Einstellelemente Sie auf der Registerkarte Layout angezeigt bekommen möchten. Dazu gibt es den Schalter "**Alle anzeigen**" bzw. "**Anpassungen anzeigen**". Wenn Sie auf den kleinen Pfeil neben "Alle anzeigen" klicken, zeigt sich ein Schalter über den Sie zu den Anzeigeeoptionen gelangen. Sollte keiner dieser Schalter angezeigt werden, klicken Sie bitte rechts über einer freien Fläche dieser Registerkarte und wählen Sie aus dem Kontextmenü entweder "Alle anzeigen" oder "Anpassen".

Direkt

Direktdruck an den Drucker ohne die Einstellungen zu Verkleinerung bzw. andere Optionen zu berücksichtigen. Diese Einstellung erlaubt es Ihnen, FinePrint als Standarddrucker einzurichten und den Druckvorgang bei Bedarf unverändert und direkt an den Zieldrucker weiterzuleiten.

1 Seite

Eine Dokumentenseite je Blatt Papier. In dieser Einstellung können Sie Ihre Druckausgaben unverkleinert aber mit einem elektronischen Stempel oder auf einem Briefpapier ausgeben: z.B. lassen sich Mehrfertigungen mit einem Wasserzeichen "Mehrfertigung" oder vertrauliche Dokumente mit dem Wasserzeichen "Vertraulich" unterlegen!

2 Seiten

Zwei Dokumentenseiten je Blatt Papier. (Vor-)Einstellung, die am häufigsten verwendet wird. Die Lesbarkeit und Layout bzw. Formatierung bleiben perfekt während Sie den Papier- und Tonerverbrauch um 50% reduzieren. Die Einstellung eignet sich auch für PC-Faxe (bitte stellen Sie Ihr Faxmodem auf "feine" Auflösung bzw. 200 dpi ehe Sie über Fine Print faxen!).

4 Seiten

Vier Dokumentenseiten je Blatt Papier. Die Einstellung eignet sich gut für Dokumente, deren Schriftgröße 10 Punkt oder größer ist. Der Text ist immer noch sehr gut lesbar und der Papierverbrauch wird um 75% reduziert. Sehr gut geeignet für Probeausdrucke längerer Dokumente oder für Dokumentenablage. Diese Einstellung aktiviert die Sortierfunktion.

8 Seiten

Acht Dokumentenseiten je Blatt Papier. Die Schriftgröße Ihres zu druckenden Dokuments sollte 14 Punkt oder mehr betragen. Diese Einstellung bietet die größtmögliche Papiereinsparung, z.B. auch beim Archivieren von gedruckten Dokumenten. Diese Einstellung aktiviert die Sortierfunktion.

Büchlein

Diese Einstellung erlaubt die Erstellung von beidseitig bedruckten Heften ([Büchlein](#)). Sehr nützlich für Präsentationen, Broschüren oder andere Anwendungen, die in einer kompakten und übersichtlichen Form ausgegeben werden sollen. Beachten Sie bitte die Hinweise zu doppelseitigem Druck. Bei Problemen mit Büchlein-Druck, schauen Sie unter [Hilfestellung](#) nach.

Briefkopf

Wählen Sie hier aus der Auswahlliste den gewünschten elektronischen Briefkopf für Ihren Druckauftrag aus. Nach Auswahl eines Briefpapiers wird die Druckvorschau entsprechend aktualisiert.

Stempel

Wählen Sie hier aus der Auswahlliste den gewünschten Stempelsatz für Ihren Druckauftrag aus. Nach Auswahl eines Briefpapiers wird die Druckvorschau entsprechend aktualisiert.

Kacheln

Durch die Aktivierung dieses Optionsschalters wiederholt FinePrint die Druckausgabe jeder Seite sooft, es auf einem Blatt in Abhängigkeit von dem Verkleinerungsfaktor möglich ist. Wenn Sie z.B. Layout = 2 Seiten je Blatt wählen, druckt FinePrint in dieser Einstellung jede Seite des Dokuments zwei Mal nebeneinander je Seite/Blatt.

Anordnung - diese Auswahlmöglichkeit erscheint, wenn Sie 4 oder 8 Seiten je Blatt drucken möchten.

Hoch - Abfolge der Dokumentenseiten auf dem Blatt Papier geht zunächst nach unten, z.B. bei Layout "4":

Seite 1	Seite 3
Seite 2	Seite 4

Quer - Abfolge der Dokumentenseiten auf dem Blatt Papier geht zunächst nach rechts:

Seite 1	Seite 2
Seite 3	Seite 4

R n. L - Diese Option erscheint erst, wenn eine von rechts nach links laufende Schrift verwendet wird und wenn sie auf der Registerkarte [Einstellungen](#) aktiviert wurde. Durch diese Auswahl wird die Seitenanordnung auf dem Blatt bzw. im Büchlein-Druck entsprechend umgestellt.

Bindung- und Lochrand-Einstellungen

Stellen Sie hier die Lochrandgröße und -position ein. Wechseln Sie den Papierrand, an dem die Lochung erfolgen soll mit der Option "Bindung" oder durch ein Mausklick auf den gewünschten Rand der schematischen Papierdarstellung.

- | links - Lochrand und Bindung sollen am linken Rand erfolgen, unabhängig von der Papierausrichtung
- | oben - Lochrand und Bindung sollen am oberen Rand erfolgen, unabhängig von der Papierausrichtung
- | rechts - Lochrand und Bindung sollen am rechten Rand erfolgen, unabhängig von der Papierausrichtung
- | unten - Lochrand und Bindung sollen am unteren Rand erfolgen, unabhängig von der Papierausrichtung
- | lange Seite - Lochrand und Bindung sollen an der langen Seite, abhängig von der Layoutoption, erfolgen
- | kurze Seite - Lochrand und Bindung sollen an der kurzen Seite, abhängig von der Layoutoption, erfolgen

Rahmen

- | Automatisch: Die Ränder werden in Abhängigkeit von der Sortiereinstellung gesetzt und weisen auf die Abfolge der Dokumentenseiten in den Layout-Modi "4 Seiten" und "8 Seiten" hin.
- | An: Alle Dokumentenseiten werden umrahmt.
- | Aus: Keine Rahmen.

Ränder

Aus dieser Auswahlliste wählen Sie die gewünschte Randeinstellung aus: FinePrint bietet Ihnen folgende Auswahl:

- | ohne - kein Rand (im Rahmen der Möglichkeiten des Druckers) mit größtmöglicher Druckausgabe
- | klein - Voreinstellung; ein wenig Platz zwischen den Seiten des Druckauftrags
- | mittel - mittlere Einstellung
- | groß - viel Randfläche
- | Original - FinePrint übernimmt die Randeinstellungen des Ausgangsdokuments. Automatische Auswahl bei Formularen, die eine exakte Ausrichtung der Druckausgabe benötigen.

Trennen

Vor allem beim Druck "gesammelter" Druckaufträge kann es sinnvoll sein, die Ausgabe des jeweiligen Teildruckauftrags auf einem neuen Blatt beginnen zu lassen, um die Abgrenzung zum vorausgegangenen Teildruckauftrag zu erleichtern. Die Einstellungsmöglichkeiten sind:

- | nein - die Teildruckaufträge werden nacheinander ohne Trennung/Abgrenzung ausgegeben
- | je Seite - der nächste Teildruckauftrag beginnt auf der nächsten Seite des Blatts
- | je Blatt - der nächste Teildruckauftrag beginnt auf dem nächsten Blatt (FinePrint fügt ggf. leere Seiten ein).

Hinweis: Ohne Einstellung von doppelseitigem Druck entsprechen sich beide Einstellungen.

Beispiel: 2 dreiseitige Druckaufträge die in der "4 Seiten"-Einstellung gedruckt werden sollen.

Trennen **nein**

Blatt 1	
Druckauftr. 1 Seite 1	Druckauftr. 1 Seite 2

Druckauftr. 1 Seite 3	Druckauftr. 2 Seite 1
Blatt 2	
Druckauftr. 2 Seite 2	Druckauftr. 2 Seite 3

Trennen - je Blatt

Blatt 1	
Druckauftr. 1 Seite 1	Druckauftr. 1 Seite 2
Druckauftr. 1 Seite 3	
Blatt 2	
Druckauftr. 2 Seite 1	Druckauftr. 2 Seite 2
Druckauftr. 2 Seite 3	

Zusätzlicher Lochrand

Aktivieren Sie diese Option falls etwas Rand für eine Lochung benötigt wird. Der Zusatzrand wird grafisch angezeigt.

Bitmaps entfernen

Bei Aktivierung dieser Option werden Grafikelemente weder in der Druckvorschau angezeigt noch beim Druck berücksichtigt. Geeignet für den Probedruck oder um Zeit und Tinte/Toner zu sparen.

Doppelseitig

Aktivieren oder deaktivieren Sie den doppelseitigen Druck mit diesem Auswahlkästchen.

Kopien

Stellen Sie die gewünschte Anzahl von sortierten Kopien her. Standardeinstellung ist 1.

Druckaufträge

Auf dieser Registerkarte können Sie Druckaufträge umbenennen, umordnen und löschen. Alle Druckaufträge der aktuellen FinePrintsitzung werden hier aufgeführt.

Die Liste der Druckaufträge führt die aktuellen Druckaufträge mit Seitenanzahl, Dateigröße und Namen auf. Die folgenden Funktionen beziehen sich auf einen in der Liste markierten Druckauftrag:

Löschen - entfernt den Druckauftrag. Der geänderte Zustand wird durch die Angabe der Druckseiten "0 von x" angezeigt. Zum Löschen Rechts-Klick und "Löschen" wählen oder die Entf-Taste drücken.

Wiederherstellen - stellt einen vorher gelöschten Druckauftrag wieder her. Beachten Sie, dass die Option nur verfügbar ist, wenn Sie "Gelöschte Aufträge anzeigen" aktiviert haben. Klicken Sie Rechts um diese Option im Kontextmenü auszuwählen.

Umbenennen - erlaubt die Umbenennung des aktuellen Druckauftrags. Der Name des Druckauftrags kann mit dem Druckauftrag über die [Stempel](#)-Funktionen ausgegeben werden. Drücken Sie die Taste F2 oder Rechtsklick und Auswahl aus dem Kontextmenü, um einen Druckauftrag umzubenenen. Druckaufträge können auch umbenannt werden, indem Sie auf einen Druckauftrag in der Liste kurz (links) klicken und warten, bis die Eingabeaufforderung erscheint.

Info anzeigen - zeigt durch Rechtsklick Informationen zum ausgewählten Druckauftrag an, u.a.:

- | Anzahl der Seiten
- | Name der temporären Datei
- | Dateigröße
- | Versionsnummer der Datei
- | Verwendete Schriften
- | Verwendete Papierschächte, soweit vorhanden

Gelöschte Aufträge anzeigen - durch die Aktivierung dieses Optionskästchens werden die gelöschten Druckaufträge dennoch aufgeführt. Dies ist sinnvoll, wenn gelöschte Druckaufträge doch gedruckt werden sollen.

Hinweis: Wenn diese Option aktiviert ist, werden gelöschte Druckaufträge bei Erstellung der Sicherungskopie auch gespeichert.

Reihenfolge ändern - die Reihenfolge der Druckaufträge kann durch "ziehen und ablegen" eines markierten Druckauftrags innerhalb der Liste geändert werden oder durch Rechtsklick auf einen Listeneintrag und Auswahl von "nach oben" oder "nach unten".

Registerkarte Briefkopf

FinePrint kann einen Druckauftrag als Briefkopf speichern, auf dem dann andere Druckaufträge, z.B. Ihre Geschäftskorrespondenz auf Ihrem Briefkopf mit Logo, ausgegeben werden können.

Hinweis: Um diese Registerkarte angezeigt zu bekommen, muss die "Alle anzeigen"-Einstellung aktiviert sein.

So erstellen Sie ein Formular:

1. Erstellen oder laden Sie eine Vorlage mit Ihrer Windows-Anwendung (Textverarbeitung, Grafikprogramm o.ä.). Wählen Sie "Drucken" und drucken Sie die Vorlage an FinePrint.
2. Beim Erscheinen des FinePrint-Dialogs, klicken Sie auf den Registerkartenreiter "Briefkopf". Ihr Dokument erscheint in der dortigen Druckvorschau.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neu aus akt. Druckauftrag" und geben Sie Ihrer Vorlage in dem aufgehenden Dialog einen Namen z.B. "Briefbogen", "Rechnung" oder was auch immer.
4. Bestimmen Sie die Briefkopf-Option auf der Registerkarte Briefkopf. Voreingestellt ist die Anwendung auf jeder Dokumentenseite. Andere Optionen sind:
 - ┆ Nur auf jeweils erste Druckauftragsseite - Diese Option betrifft einseitige Formulare. Diese werden dann bei Aktivierung des Kästchens nur für die erste Seite eines mehrseitigen Dokuments und nicht auf evtl. folgenden Seiten angewendet.
 - ┆ Erste Formularseite nicht wiederholen - Diese Option betrifft zweiseitige Formulare. Statt beide Seiten stets zu wiederholen, wird nur die zweite Seite auf allen auf die erste Seite folgenden Seiten des Dokuments angewendet.
 - ┆ Immer ganzen Briefkopf anwenden - Diese Auswahl wird angewendet, wenn der Briefkopf evtl. mehr Seiten hat als das Dokument. So könnte ein Rechnungsbriefkopf als zweite oder letzte Seite die Allgemeinen Geschäftsbedingungen enthalten. Auch wenn der Druckauftrag nur eine Seite hat, würde die zweite Seite mit ausgegeben werden.
 - ┆ Mehrseitigen Briefkopf simulieren - Diese Auswahl wiederholt eine Druckauftragsseite für jede Seite des Briefkopfes.
5. Das Formular ist nun zum Einsatz bereit. Klicken Sie auf "Schließen" im FinePrint-Programmfenster.

Briefkopf anwenden

Nachdem der Briefkopf erstellt ist, können Druckaufträge auf ihm ausgegeben werden:

1. Drucken Sie aus Ihrer Anwendung an FinePrint.
2. Sobald das FinePrint-Programmfenster erscheint, aktivieren Sie das Kästchen "Briefkopf" auf der Registerkarte Layout und wählen Sie aus der Liste den gewünschten Briefkopf. Die Vorschau zeigt nun Ihren Druckauftrag über dem ausgewähltem Formular an.

Weitere Einstellungen auf der Registerkarte Briefkopf:

Umbenennen - Um einen Briefkopf umzubenennen, klicken Sie rechts auf einen Namen in der Liste und wählen Sie F2 oder umbenennen.

Löschen - Um einen Briefkopf zu löschen, klicken Sie rechts auf einen Namen in der Liste und Löschen.

Registerkarte Stempel

Kopfzeilen (Text am oberen Rand eines Blatts oder einer Seite), *Fußzeilen* (Text am unteren Rand eines Blatts oder einer Seite) und *Wasserzeichen* (Text der "quer" über ein Blatt, unterhalb des eigentlichen Texts gedruckt wird) können Druckaufträgen hinzugefügt werden.

Ein gespeicherter Satz von Kopf- und Fußzeilen und einem Wasserzeichen nennen wir einen Stempel. Stempel können gespeichert und auf einen beliebigen Druckauftrag angewendet werden. Es gibt eine Reihe vordefinierter Stempel und Sie können beliebige eigene individuelle Stempel erstellen..

Hinweis: Um diese Registerkarte angezeigt zu bekommen, muss die "Alle anzeigen"-Einstellung aktiviert sein.

Hinzufügen und Bearbeiten von Stempeln

- | **Neu** - Klicken Sie auf diesen Schalter, wenn Sie einen neuen, zunächst leeren Stempel erstellen möchten. Der neue Stempel wird entsprechend markiert in der Liste erscheinen und kann sofort umbenannt werden..
- | **Löschen** - Wählen Sie den zu löschenden Stempel aus und drücken Sie die Entf-Taste.
- | **Umbenennen** - Klicken Sie auf den umzubenennenden Stempel und drücken Sie F2.

Bearbeiten von Kopf- und Fußzeile und vom Wasserzeichen

- | **Optionsschalter "Kopfzeile"** - Eine Eingabezeile für die Kopfzeile wird angezeigt und kann bearbeitet werden.
- | **Optionsschalter "Wasserzeichen"** - Zeigt das Wasserzeichen an und erlaubt dessen Bearbeitung. Die Neigung und Dichte des Wasserzeichens können eingestellt werden.
- | **Optionsschalter "Fußzeile"** - Eine Eingabezeile für die Fußzeile wird angezeigt und kann bearbeitet werden.

Systemvariablen einfügen Um Ihren Stempel durch Systemangaben zu ergänzen, setzen Sie die Einfügemarken an die gewünschte Stelle in Kopf- oder Fußzeile bzw. Wasserzeichen. Klicken Sie auf den Schalter "Variablen einfügen". Sie erhalten eine Auswahlliste mit den untenstehenden Möglichkeiten:

- | **Druckauftragsname** - Fügt im Eingabefeld an der Cursorposition einen Platzhalter zur Ausgabe des Namens des Druckauftrages - typischerweise der Name der Anwendung gefolgt vom Namen der Datei - ein. Ein Beispiel könnte sein: "Microsoft Word - MeineDatei.doc".
- | **Datum** - Fügt im Eingabefeld an der Cursorposition einen Platzhalter für das aktuelle Datum, das beim Druck ausgegeben werden soll, ein. Das Datum wird beim Druck stets aktualisiert.
- | **Uhrzeit** - Fügt im Eingabefeld an der Cursorposition einen Platzhalter für die aktuelle Uhrzeit, die beim Druck ausgegeben werden soll, ein. Die Uhrzeit wird beim Druck stets aktualisiert.
- | **Seite x von y** - Fügt die Seitenzahl und die Anzahl aller Seiten ein. Kann z.B. bei Druckaufträgen verwendet werden, bei denen die druckende Anwendung keine derartige Funktion zur Verfügung stellt.
- | **Benutzername** - Fügt den Namen des Nutzers, der im System eingetragen ist, ein.
- | **Druckername** - Fügt den Namen des derzeit eingestellten Druckers ein.
- | **Computername** - Fügt den Netzwerknamen der Arbeitsplatzes ein.

Ausrichtung

- | Links - Die Zeichen nach diesem Platzhalter werden links ausgerichtet
- | Zentriert - Die Zeichen nach diesem Platzhalter werden zentriert ausgerichtet
- | Rechts - Die Zeichen nach diesem Platzhalter werden rechts ausgerichtet
- | Neue Zeile - Kopf- und Fußzeilen und auch Wasserzeichen können mehrzeilig ausgeführt werden. Beim Klick auf diese Auswahl wird der Platzhalter eingefügt. Alle anschließenden Eingaben werden in einer neuen Zeile ausgeführt

Die **Schaltfläche "Schrift..."** öffnet einen Dialog zur Auswahl der Schriftart, mit der jeweils Kopf- und Fußzeile bzw. das Wasserzeichen ausgegeben werden soll. Die Größe der Schriftart im Vorschaufenster entspricht nicht der tatsächlichen Größe beim Druck.

Anwenden - Diese Auswahlliste bestimmt, wie der Stempel angewendet werden soll:

- | Erste Seite - nur auf der ersten Seite eines Druckauftrags
- | Alle Seiten - auf allen Seiten des Druckauftrags
- | Erstes Blatt - nur auf dem ersten Blatt des Druckauftrags
- | Alle Blätter - auf allen Blättern des Druckauftrags

- ┆ **Beginnen auf Blatt** - Gibt das erste Blatt an, auf der der Stempel angewendet werden soll. Soll z.B. das erste Blatt ohne Briefpapier ausgegeben werden, geben Sie "2" in diesem Feld ein.

Optionen für die Seitennummerierung

Blattzählung beginnt mit - Angabe ab welcher Seitenzahl die Seitenzählung beginnen soll (bei Anwendung der Seitenzahl-Variablen in Stempeln)

Anzahl führender Nullen - gibt an, mit wie vielen Ziffern, d.h. bei kleineren Zahlen mit führenden Nullen, eine Zahl ausgegeben werden soll (z.B. bei Angabe von "3" wird 1 als 001, 20 als 020 ausgegeben)

Zählung je Druckauftrag bei Null beginnen - normalerweise werden gesammelte Druckaufträge durchnummeriert. Mit dieser Option beginnt die Zählung bei jedem (Teil)Druckauftrag wieder mit 1.

Druckaufträge speichern und öffnen

FinePrint kann Druckaufträge in seinem eigenen Format (.FP) und auch in anderen Formaten wie BMP , TIF , GIF , EMF and Text speichern. Unter Umständen erspart das Speichern den Papierausdruck.



Öffnen - Öffnet eine zuvor gespeicherte .FP-Datei.



Speichern - Speichert alle ungelöschten Druckaufträge der aktuellen Drucksitzung in einem dieser Formate:

- | FP - Speichert die Druckaufträge im Urzustand, ohne [Stempel](#) oder [Briefköpfe](#)
- | TIF - Speichert Druckaufträge als TIFF-Datei einschließlich Briefpapier, Formular oder Rahmen
- | JPEG - Speichert als JPEG-Datei, je Seite eine Datei
- | BMP - Speichert als BMP-Datei, je Seite eine Datei
- | EMF - Speichert als Vektorgrafik (Extended Metafile Format), je Seite eine Datei
- | TXT - Extrahiert den Text aus den Druckaufträgen und speichert ihn als Text-Datei, mit oder ohne Zeilen- und Seitenumbrüche zu berücksichtigen



Die Registerkarte Einstellungen erlaubt globale Einstellungen, die FinePrint dann bei allen Druckaufträgen verwendet.

Statuszeile anzeigen

Schaltet die Statuszeile an oder aus.

Exakte Textspaltenausrichtung

In manchen Dokumenten, in denen Spalten mit Hilfe von Leerzeichen ausgerichtet werden, ist die Druckausgabe über FinePrint ungenau. Wenn Sie diese Einstellung wählen, werden die Spalten exakt ausgerichtet.

Seitenanordnung rechts nach links auf Vorschau aktivieren

Manche Sprachen werden von rechts nach links geschrieben und gelesen. FinePrint erkennt die verwendete Schriftart in meisten Fällen automatisch und aktiviert auf der Registerkarte "Vorschau" die Option "R n. L". Falls die erwähnte Option nicht erscheint, haben Sie hier die Möglichkeit die Option "R n. L" zu aktivieren, damit die Seiten korrekt angeordnet werden.

Einstellungen bei jedem Schließen des Programms speichern

Das automatische Speichern von Einstellungen wird hier ein- oder ausgeschaltet. Voreingestellt ist die Speicherung aller Einstellungen (außer Anzahl Kopien).

Umschalttaste für Direktdruckmodus zulassen

Sie können mit dieser Einstellung aus einer Anwendung direkt an den Drucker - ohne den Umweg über FinePrint - drucken, in dem Sie beim Ausführen des Druckenbefehls die Umschalttaste gedrückt halten. Die Umschalttaste muss solange gedrückt bleiben, bis das FinePrint-Symbol aus der SysTray verschwindet.

Büchleindruck aufteilen

Geben Sie hier an, wie viele Seiten ein Teilbüchlein enthalten soll beim Druck von umfangreichen Dokumenten, die sich sonst ohne Aufteilung in Teilbüchlein nur schwer oder gar nicht falten lassen.

Neuen FinePrinter erstellen - FinePrint kann im Druckordner mehrfach installiert werden. Durch Klicken auf diesen Schalter wird zunächst eine Kopie der aktuellen Einstellungen angelegt, Sie geben im Dialogfeld einen neuen Namen ein. Anschließend können Sie die Einstellungen über den Druckerordner verändern. Legen Sie z.B. folgende FinePrinter an:

- | FinePrint - Quellcodedrucker mit Layout 2 Seiten, Stempel mit Uhrzeit und Datum, Zieldrucker = LaserDrucker und FinePrint-Nutzung ohne den FinePrint-Dialog (s. FinePrint-Grundeinstellungen) zu starten.
- | FinePrint - Briefkopfdrucker mit Layout 1 Seite, dem gewünschten Briefkopf, Zieldrucker = Farbdrucker, FinePrint-Dialog anzeigen.
- | FinePrint - Entwurfsdrucker mit Layout 4 Seiten und Stempel mit Wasserzeichen "Entwurf"

pdfFactory-Einstellungen

Wenn pdfFactory installiert ist, erscheint der Schalter für pdfFactory-Einstellungen auf der Einstellungs-Registerkarte. Es erscheint auch ein pdfFactory-Schalter in der Schalterleiste des FinePrint-Hauptfensters. Beim Klick auf diesen Schalter wird der FinePrint-Druckauftrag an pdfFactory gedruckt. Die Einstelloptionen sind:

- | pdfFactory Drucker - Falls mehrere pdfFactory Drucker vorhanden sind, wählen Sie hier aus, welcher beim Drucken über den pdfFactory-Schalter verwendet werden soll
- | Aktuelle FinePrint-Einstellungen verwenden
- | Immer Direktdruckmodus verwenden unter Umgehung der aktuellen FinePrint-Einstellungen - am schnellsten, da in diesem Fall keine Verarbeitung notwendig ist
- | FinePrint-Fenster nach Druck an pdfFactory schließen

Sicherungskopien

FinePrint kann von Druckaufträgen **Sicherungskopien** anlegen, nützlich im Falle von Computerproblemen oder wenn ein vorheriger Druckauftrag nochmals gedruckt werden soll.

Die Anzahl der zu sichernden Druckaufträge stellen Sie mit dem "Zahlenrädchen" ein. Diesen Zielordner und auch den für die manuelle Speicherung von Druckaufträgen ändern Sie über die "**Ordner**-Einstellungen". Der Schalter "**Sicherungskopien löschen...**" entfernt die bisher gesicherten Druckaufträge.



In diesem Fenster finden Sie:

- | Copyright und Versionsinformation
- | Links zu Internetseiten und technischer Unterstützung
- | Statistische Angaben zur erreichten Papierersparnis durch die Nutzung von FinePrint. Die Schaltfläche "Nullstellung" erlaubt die Rückstellung der Statistikangaben.

Eingabe der Seriennummer (Standardversion)

Um die Einschränkungen der Prüfversion aufzuheben geben Sie Name und Seriennummer in die entsprechenden Felder der Registerkarte Information (nur sichtbar in einer nicht freigeschalteten Version). Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung. Bestätigen Sie die Eingaben mit einem Klick auf "Seriennummer bestätigen".

Hinweis: Drucken Sie ein beliebiges Dokument an FinePrint um für die Freischaltung zur Registerkarte Information zu gelangen. Diese Eingabemöglichkeiten werden nur beim Druck aus einer Anwendung heraus angezeigt.

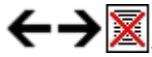
Eingabe der Lizenznummer in der Serveredition

Öffnen Sie auf einem beliebigen Server die Lizenzverwaltung über den Druckerordner (Rechtsklick auf den Drucker der entsprechenden Serveredition und Auswahl von "Druckeinstellungen...". Geben Sie die Lizenznummer aus der Registerkarte Lizenzverwaltung ein (s. auch die Hilfe zur [Lizenzverwaltung](#)).



Die Vorschau lässt sich vergrößern für genauere Layout- und Wiedergabekontrolle bzw. dann auch wieder verkleinern. Klicken Sie dazu auf die Symbole Vergrößern bzw. Verkleinern. Durch gleichzeitiges drücken der Strg-Taste wird beim Vergrößern sofort in die Maximalstufe gezoomt, bzw. beim Verkleinern sofort in die Normalansicht gewechselt.

Ein Doppelklick auf eine verkleinerte Seite vergrößert sie. Die Lage des Mauszeigers entspricht dem Zentrum des dann vergrößerten Ausschnitts.



Seiten löschen

FinePrint erlaubt das Löschen einer einzelnen Seite, mehrerer Seiten und auch einzelner Teildruckaufträge. Das ist nützlich, wenn sich beim Drucken von Internetseiten Seiten ohne relevanten Inhalt ergeben oder wenn Seiten versehentlich gedruckt wurden. Um eine einzelne Seite zu löschen, klicken Sie mit der linken Maustaste einmal auf die zu löschende Seite und drücken Sie die "Entf"-Taste. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Seite klicken wird das Kontextmenü mit folgenden Optionen angezeigt:

- | Diese Seite löschen - Löscht die aktuell markierte Seite.
- | Diesen Druckauftrag löschen - Löscht die aktuell markierte Seite und auch alle anderen Seiten dieses (Teil-) Druckauftrags.
- | Alle wiederherstellen - Stellt die aus dieser Drucksitzung bisher gelöschten Seiten und Druckaufträge wieder her. Diese Option wird nur angezeigt, wenn gelöschte Seiten vorhanden sind.

Seiten auswählen

Ausgewählte Seiten werden durch einen deutlichen Rahmen in der Vorschau angezeigt. Es lassen sich beliebige Seitengruppierungen löschen, wie in der folgenden Tabelle angezeigt:

- | Einzelne Seite - Klicken Sie links auf eine einzelne Seite
- | Seitenfolge - Klicken Sie auf die erste Seite der zu löschenden Reihe, gehen Sie z.B. mit der Bildlaufleiste, auf die letzte Seite der Reihe, halten Sie die UMSCHALT-Taste gedrückt und klicken Sie auf diese letzte Seite.
- | Beliebige Seiten - Klicken Sie auf die erste Seite, gehen Sie zur nächsten zu löschenden Seite, halten Sie die STRG-Taste gedrückt und klicken Sie auf diese zu löschende Seite.
- | Alle Seiten - Drücken Sie die Tasten STRG-A gleichzeitig, um alle Seiten auszuwählen.

Seiten wiederherstellen

Bereits gelöschte Seiten lassen sich wiederherstellen:

- | Rechtsklick auf die Vorschau und im Kontextmenü auf "Alle wiederherstellen" klicken
- | Aktivieren Sie "Gelöschte Aufträge anzeigen" auf der Miniregisterkarte [Druckaufträge](#). Gelöschte Seiten werden mit einem großen roten X angezeigt, markieren Sie die wiederherzustellende Seite und drücken Sie auf der Tastatur UMSCHALT-ENTF.

Hinweis: Wenn "Gelöschte Aufträge anzeigen" aktiviert ist, werden die gelöschten Seiten zwar auf dem Bildschirm angezeigt aber nicht gedruckt.

Druckoptionen

Druckername - Der aktuell ausgewählte Drucker wird in der Symbolleiste angezeigt. Durch Klicken auf den Druckernamen wird ein Menü angezeigt, das die Auswahl von Anzahl der gewünschten Kopien, doppelseitigen Druck und anderen Druckereinstellungen erlaubt.



Drucken - Druckt, schließt aber das Fenster nicht, z.B. wenn Sie die gleichen Druckaufträge in einem anderen Layout oder mit anderen Einstellungen ein weiteres Mal drucken wollen.



Drucken & Schließen - Nach dem Klick auf diese Schaltfläche werden die Druckaufträge an den ausgewählten Drucker geschickt. FinePrint wird anschließend beendet.

Dieses Blatt drucken - Diese Option erhalten Sie beim Rechtsklick über einer Seite. Im Kontext-Menü finden Sie anschließend die Auswahl "Drucken" mit der weiteren Auswahl "diese Seite" oder "dieses Blatt". Bei doppelseitigem oder Büchleindruck werden die entsprechenden Seiten zusammengestellt. Mit dieser Optionen können Sie einzelne Seiten eines Druckauftrags bei Problemen erneut drucken

Diesen Druckauftrag drucken - wie oben, nur dass der aktuelle Druckauftrag gedruckt wird.

Vorschaufunktion

FinePrint zeigt die Seiten der Druckaufträge an, so dass Sie eine Prüfmöglichkeit vor dem Druck haben. Über die Bildlaufleiste rechts auf der Registerkarte [Vorschau](#) können Sie durch die Seiten blättern. Seiten und Blätter können Sie [vergrößern](#) durch Doppelklick auf die jeweilige Seite.

Navigation

Sie können in den Seiten über folgende Möglichkeiten blättern: Die Pfeile in der Symbolleiste, die Bildlaufleiste rechts oder über die Tastatur. Die Tastaturbelegung hierzu ist:

- | Strg+Pos1: zur ersten Seite blättern
- | Strg+Ende: zur letzten Seite blättern
- | Bild auf: zur vorherigen Seite blättern
- | Bild ab: zur nächsten Seite blättern

Einzelne Blätter drucken

Klicken Sie rechts über dem gewünschten Blatt und wählen Sie "Drucken - dieses Blatt drucken". Weitere Infos hierzu finden Sie [hier](#).

Druckaufträge

Auf dieser Registerkarte können Sie Druckaufträge umbenennen, umordnen und löschen. Alle Druckaufträge der aktuellen FinePrintsitzung werden hier aufgeführt.

Die Liste der Druckaufträge führt die aktuellen Druckaufträge mit Seitenanzahl, Dateigröße und Namen auf. Die folgenden Funktionen beziehen sich auf einen in der Liste markierten Druckauftrag:

Löschen - entfernt den Druckauftrag. Der geänderte Zustand wird durch die Angabe der Druckseiten "0 von x" angezeigt. Zum Löschen Rechts-Klick und "Löschen" wählen oder die Entf-Taste drücken.

Wiederherstellen - stellt einen vorher gelöschten Druckauftrag wieder her. Beachten Sie, dass die Option nur verfügbar ist, wenn Sie "Gelöschte Aufträge anzeigen" aktiviert haben. Klicken Sie Rechts um diese Option im Kontextmenü auszuwählen.

Umbenennen - erlaubt die Umbenennung des aktuellen Druckauftrags. Der Name des Druckauftrags kann mit dem Druckauftrag über die [Stempel](#)-Funktionen ausgegeben werden. Drücken Sie die Taste F2 oder Rechtsklick und Auswahl aus dem Kontextmenü, um einen Druckauftrag umzubenenen. Druckaufträge können auch umbenannt werden, indem Sie auf einen Druckauftrag in der Liste kurz (links) klicken und warten, bis die Eingabeaufforderung erscheint.

Info anzeigen - zeigt durch Rechtsklick Informationen zum ausgewählten Druckauftrag an, u.a.:

- | Anzahl der Seiten
- | Name der temporären Datei
- | Dateigröße
- | Versionsnummer der Datei
- | Verwendete Schriften
- | Verwendete Papierschächte, soweit vorhanden

Gelöschte Aufträge anzeigen - durch die Aktivierung dieses Optionskästchens werden die gelöschten Druckaufträge dennoch aufgeführt. Dies ist sinnvoll, wenn gelöschte Druckaufträge doch gedruckt werden sollen.

Hinweis: Wenn diese Option aktiviert ist, werden gelöschte Druckaufträge bei Erstellung der Sicherungskopie auch gespeichert.

Reihenfolge ändern - die Reihenfolge der Druckaufträge kann durch "ziehen und ablegen" eines markierten Druckauftrags innerhalb der Liste geändert werden oder durch Rechtsklick auf einen Listeneintrag und Auswahl von "nach oben" oder "nach unten".

Seiten einfügen

Leerseiten können vor oder nach einer beliebigen Seite eingefügt werden. Klicken Sie rechts über der Vorschau, wählen Sie "Leerseite einfügen" und dann aus der Unterauswahl "vor dieser Seite" oder "nach dieser Seite".

Hinweis: Sie können auch eine eigene "Einfügeseite" erstellen, z.B. mit dem Hinweis, dass diese Seite absichtlich eingefügt wurde. Hierzu erstellen Sie ein [Briefkopf](#) mit dem gewünschten Inhalt. Das Formular muss den Namen "blank.fp" erhalten. Der Inhalt dieser Einfügeseite "blank.fp" ersetzt künftig die Leerseiten.

Druckaufträge

Auf dieser Registerkarte können Sie Druckaufträge umbenennen, umordnen und löschen. Alle Druckaufträge der aktuellen FinePrintsitzung werden hier aufgeführt.

Die Liste der Druckaufträge führt die aktuellen Druckaufträge mit Seitenanzahl, Dateigröße und Namen auf. Die folgenden Funktionen beziehen sich auf einen in der Liste markierten Druckauftrag:

Löschen - entfernt den Druckauftrag. Der geänderte Zustand wird durch die Angabe der Druckseiten "0 von x" angezeigt. Zum Löschen Rechts-Klick und "Löschen" wählen oder die Entf-Taste drücken.

Wiederherstellen - stellt einen vorher gelöschten Druckauftrag wieder her. Beachten Sie, dass die Option nur verfügbar ist, wenn Sie "Gelöschte Aufträge anzeigen" aktiviert haben. Klicken Sie Rechts um diese Option im Kontextmenü auszuwählen.

Umbenennen - erlaubt die Umbenennung des aktuellen Druckauftrags. Der Name des Druckauftrags kann mit dem Druckauftrag über die [Stempel](#)-Funktionen ausgegeben werden. Drücken Sie die Taste F2 oder Rechtsklick und Auswahl aus dem Kontextmenü, um einen Druckauftrag umzubenenen. Druckaufträge können auch umbenannt werden, indem Sie auf einen Druckauftrag in der Liste kurz (links) klicken und warten, bis die Eingabeaufforderung erscheint.

Info anzeigen - zeigt durch Rechtsklick Informationen zum ausgewählten Druckauftrag an, u.a.:

- | Anzahl der Seiten
- | Name der temporären Datei
- | Dateigröße
- | Versionsnummer der Datei
- | Verwendete Schriften
- | Verwendete Papierschächte, soweit vorhanden

Gelöschte Aufträge anzeigen - durch die Aktivierung dieses Optionskästchens werden die gelöschten Druckaufträge dennoch aufgeführt. Dies ist sinnvoll, wenn gelöschte Druckaufträge doch gedruckt werden sollen.

Hinweis: Wenn diese Option aktiviert ist, werden gelöschte Druckaufträge bei Erstellung der Sicherungskopie auch gespeichert.

Reihenfolge ändern - die Reihenfolge der Druckaufträge kann durch "ziehen und ablegen" eines markierten Druckauftrags innerhalb der Liste geändert werden oder durch Rechtsklick auf einen Listeneintrag und Auswahl von "nach oben" oder "nach unten".

Dieses Dialog-Fenster erreichen, in dem Sie auf den aktuellen Drucker in der Symbolleiste klicken und auf Optionen im sich öffnenden Menü klicken. Über diesen Dialog können Sie dann FinePrint-Einstellungen für jeden auf Ihrem System verfügbaren Drucker festlegen oder ändern. Jeder Drucker geht u.U. unterschiedlich mit dem Papier um, daher ist es wichtig, entsprechende Einstellungen zu treffen.

Verfügbare Drucker erlaubt die Auswahl der Drucker, die in der FinePrint-Druckerliste aufgeführt werden sollen. Jeder Drucker kann auch einen **Alias-Namen** erhalten, um Platz in der Symbolleiste zu sparen, z.B. kann ein HP LaserJet 4000 PCL 6 den Alias LaserJet erhalten. Der eigentliche Druckername (im Windows-Druckerordner) bleibt unverändert.

Papierschacht

Über FinePrint lassen sich unterschiedliche Papierschächte auf Druckern, die über verschiedene Papierschächte, verfügen ansteuern. Die Schächte für das erste Blatt bzw. die Folgeblätter lassen sich einstellen.

Druck in umgekehrter Reihenfolge

Diese Option ist nützlich auf Tintenstrahldruckern oder anderen Druckern auf denen Sie den Papierstapel nach dem Drucken erst einmal umsorientieren müssen. Diese Option kann insbesondere auch für doppelseitigen Druck auf diesen Druckern notwendig sein und muss für korrekte Ergebnisse beim Duplexdruck aktiviert sein. Ein fünfseitiges Dokument würde in der Seitenreihenfolge 5,4,3,2,1 gedruckt werden.

Duplexfunktionen des Druckers

Drucker mit Duplex-Automatik

Manche Drucker können automatisch auf Vorder- und Rückseiten eines Blatts drucken. Wählen Sie diese Option wenn Sie über einen solchen Drucker verfügen. Für Drucker ohne diese Funktion wählen Sie "Drucker mit manuellem Duplexdruck". Es wird empfohlen den **Drucker-Assistenten** (s.u.) auszuführen, um die korrekten Einstellungen zu ermitteln und festzulegen.

Drucker mit manuellem Duplexdruck

Wählen Sie diese Einstellung wenn Ihr Drucker Vorder- und Rückseiten nicht automatisch bedrucken kann. Auch hier wird die Anwendung des Assistenten empfohlen, um festzulegen ob das Papier vor dem Druck der Rückseite gewendet oder gedreht werden muss.

Hinweis: Bei manuellem Duplex druckt FinePrint zuerst alle Vorderseiten der benötigten Blätter. Anschließend werden Sie vom Programm aufgefordert den Stapel in einer bestimmten Weise zu wenden oder zu drehen bzw. wieder in den Papiereinzug einzulegen, damit die Rückseiten bedruckt werden können. Klicken Sie in diesem Programmhinweis auf OK um die Rückseiten zu drucken.

Hoch-/Querformat wird an Quer-/Längsachse gewendet

Für den Fall, dass Ihr Drucker den üblichen Abläufen beim Duplexdruck nicht folgt und daher Vorder- und Rückseiten nicht korrekt zugeordnet werden, stehen zwei Korrekturoptionen zur Verfügung (Hochformat wird an Querachse gewendet, Querformat wird an Längsachse gewendet).

Hinweis: Diese Auswahl betrifft nur Drucker mit Automatik-Duplex

Schalter Eigenschaften

Diese Auswahl zeigt die Einstellmöglichkeiten des aktuell ausgewählten Druckers. Sie können sich je FinePrinter unterscheiden.

Assistent

Der Drucker-Assistent überprüft für Sie die Druckfunktionen Ihres Druckers und setzt anhand der Ergebnisse die korrekten Einstellungen. Er kann ferner prüfen, ob bestimmte Korrekturfunktionen für einen der Drucker aktiviert werden müssen. Klicken Sie auf "Assistent..." und folgen Sie dem Prüfablauf und Testausdrucken. Anschließend ist der Drucker korrekt eingestellt.

Druckertreiber-Eigenschaften

Die FinePrint-Treibereinstellungen erreichen Sie über den FinePrint-Eintrag im Druckerordner. Diesen erreichen Sie über den Windows Druckerordner (Windows-Start-Einstellungen-Drucker).

Klicken Sie mit der rechten Maustaste über dem FinePrint-Eintrag und wählen Sie:

Windows NT	Dokumenteneigenschaften
Windows Vista/XP/2000	Druckeinstellungen

In dem sich dann öffnenden Dialog wählen Sie die Registerkarte Eigenschaften.

Papierformat

Diese Option ist die Vorgabe für die Papiergröße. FinePrint unterstützt eine Menge vorgegebener Größen, Sie können aber auch individuelle Papiergrößen eingeben. Hierzu klicken Sie auf den Schalter "Individuell..." neben der Liste der vorgegebenen Größen. Über den Schalter "Liste bearbeiten" können Sie die Liste der Papierformat bearbeiten - d.h. z.B. nie verwendete Formate ausblenden.

Ausrichtung

Einstellung für Hoch- oder Querformat.

FinePrint-Programmfenster

Programmfenster nicht anzeigen

Diese Einstellungen wählen Sie wenn Sie in der Regel mit bestimmten FinePrint-Einstellungen drucken und die Vorschau nicht benötigen. Der Druckauftrag an FinePrint wird ohne das Programmfenster zu öffnen unter Berücksichtigung der FinePrint-Einstellungen direkt an den Drucker geschickt. Dieser Druckmodus kann auch nützlich in Verbindung mit der Erstellung von [mehreren FinePrintern](#). Das Sammeln von Druckaufträgen ist in diesem Modus nicht möglich.

Bei Leerlauf schließen

Die Aktivierung dieses Feldes und Einstellung einer Minutenzahl lässt FinePrint die bei Ablauf der Minutenzahl vorhandenen Druckaufträge mit den gewählten Einstellungen an den gewählten Drucker drucken bzw. das Programmfenster schließen, wenn es innerhalb der eingestellten Zeitspanne keinerlei neuen Druckaufträge gegeben hat.

Druckertreiber-Eigenschaften

Die FinePrint-Treibereinstellungen erreichen Sie über den FinePrint-Eintrag im Druckerordner. Diesen erreichen Sie über den Windows Druckerordner (Windows-Start-Einstellungen-Drucker).

Klicken Sie mit der rechten Maustaste über dem FinePrint-Eintrag und wählen Sie:

Windows NT	Dokumenteneigenschaften
Windows Vista/XP/2000	Druckeinstellungen

In dem sich dann öffnenden Dialog wählen Sie die Registerkarte Eigenschaften.

Papierformat

Diese Option ist die Vorgabe für die Papiergröße. FinePrint unterstützt eine Menge vorgegebener Größen, Sie können aber auch individuelle Papiergrößen eingeben. Hierzu klicken Sie auf den Schalter "Individuell..." neben der Liste der vorgegebenen Größen. Über den Schalter "Liste bearbeiten" können Sie die Liste der Papierformat bearbeiten - d.h. z.B. nie verwendete Formate ausblenden.

Ausrichtung

Einstellung für Hoch- oder Querformat.

FinePrint-Programmfenster

Programmfenster nicht anzeigen

Diese Einstellungen wählen Sie wenn Sie in der Regel mit bestimmten FinePrint-Einstellungen drucken und die Vorschau nicht benötigen. Der Druckauftrag an FinePrint wird ohne das Programmfenster zu öffnen unter Berücksichtigung der FinePrint-Einstellungen direkt an den Drucker geschickt. Dieser Druckmodus kann auch nützlich in Verbindung mit der Erstellung von [mehreren FinePrintern](#). Das Sammeln von Druckaufträgen ist in diesem Modus nicht möglich.

Bei Leerlauf schließen

Die Aktivierung dieses Feldes und Einstellung einer Minutenzahl lässt FinePrint die bei Ablauf der Minutenzahl vorhandenen Druckaufträge mit den gewählten Einstellungen an den gewählten Drucker drucken bzw. das Programmfenster schließen, wenn es innerhalb der eingestellten Zeitspanne keinerlei neuen Druckaufträge gegeben hat.

Beim Büchleindruck werden die Seiten eines Druckauftrags so skaliert und beim Ausdruck angeordnet, dass ein Heft oder Büchlein entsteht, wenn der Papierstapel nach dem Drucken gefaltet wird. Die entstehenden Hefte entsprechen dem A5-Format mit je zwei Seiten auf Vorder- und Rückseite.

Büchlein erstellen

Wählen Sie "Büchlein" auf der Registerkarte "Layout". Die Seiten werden entsprechend sortiert, einschließlich evtl. neuer Leerseiten angezeigt. Die Option "Doppelseitig" auf der Registerkarte Vorschau muss nicht aktiviert werden, da Büchleindruck automatisch doppelseitig druckt.

Auswahloptionen für Büchleindruck

Bei einer größeren Anzahl von Büchleinseiten wird schwer, die entstehenden Hefte zu falten. Für diesen Fall gibt es die Möglichkeit, Büchlein in mehrere Teile, die sich leichter falten lassen, aufzuteilen. Welche Blatzzahl die Teilbüchlein haben sollen, stellen Sie auf der Registerkarte [Einstellungen](#) ein.

Büchleindruck auf unterschiedliche Papiergrößen

Normalerweise skaliert FinePrint die Büchlein anhand des Papierformats des Zieldruckers herunter (z.B. Seiten in A4-Größe auf A5-Seiten). Es ist aber auch möglich, Büchlein auf größeren Papierformaten auszugeben - z.B. Ursprungsformat ist A4, gedruckt wird auf A3, so dass sich ein A4-Heft ergibt, wenn der Stapel A3-Blätter nach dem Druckvorgang gefaltet wird.

Gehen Sie für o.g. Beispiel folgendermaßen vor:

1. Drucken Sie das Dokument an FinePrint
2. Klicken Sie auf den aktuellen Drucker in der Symbolleiste
3. Klicken Sie auf Anpassen...
4. Klicken Sie im aufgehenden Dialog auf "Eigenschaften..."
5. Stellen Sie das Papierformat des Zieldruckers auf A3


FinePrint setzt das Dokument entsprechend dieser Angaben um. Das Papierformat des Zieldruckers wird in der Statuszeile am unteren Rand des Programmfensters angezeigt.

Mehrfache FinePrinter erstellen

FinePrint kann mehrfach im Druckerordner installiert werden, damit vordefinierte Druckoptionen als "Drucker" im Drucken-Dialog der Anwendung aufgerufen werden können; Druckvorgänge können dadurch vereinfacht und beschleunigt werden.

So könnte z.B. ein Drucker mit Namen "FinePrint Briefkopf" eingerichtet werden, der automatisch eine Druckausgabe mit einem Briefformular auf dem Farbdrucker vornimmt, [ohne das FinePrint-Programmfenster zu zeigen](#).

Ferner könnte ein Drucker "FinePrint Quellcodedrucker" eingerichtet werden, der mit Layout "2 Seiten" unter Verwendung eines [Stempels](#) mit Seitenzahlangaben in Kopf- oder Fußzeile.

Um einen neuen FinePrinter einzurichten, gehen Sie zu den  [Einstellungen](#) und wählen Sie "Neuen FinePrinter erstellen..." (Administrator-Rechte werden hierfür benötigt).

Druckaufträge sammeln

FinePrint erlaubt das Sammeln von Druckaufträgen, um sie dann als Gesamtdruckauftrag an den Drucker zu schicken. Das ist hilfreich beim Druck von kurzen Dokumenten wie es manchmal Internetseiten sind. Mehrere Seiten können dann gemeinsam auf einem Blatt Papier ausgegeben werden. Sie können auch Druckaufträge aus verschiedenen Anwendungen sammeln, z.B. einen Text aus der Textverarbeitung und die dazugehörige Tabelle aus der Tabellenkalkulation. Auf einem Netzwerkdrucker werden Ihre Druckaufträge bei gesammeltem Druck nicht mit anderen Druckaufträgen vermischt.

Um Druckaufträge zu sammeln, drucken Sie einfach an FinePrint. Schließen Sie FinePrint nicht und gehen Sie zurück zur Anwendung (oder zu einer anderen) und drucken Sie so lange an FinePrint, bis Sie alle erforderlichen Druckaufträge zusammen haben. Den Fortgang können Sie im FinePrint Vorschaufenster verfolgen.

Hinweis: Sollte FinePrint von einer anderen Anwendung überdeckt werden, klicken Sie auf das FinePrintsymbol in der Taskleiste (i.d.R.) am unteren Bildschirmrand von Windows.

Die Funktion [Trennen](#) ist nützlich bei der Verteilung der Druckaufträge auf Vorder- und Rückseite oder auf verschiedene Blätter.

Um eine Liste aller gesammelten Druckaufträge zu sehen, klicken Sie auf die Miniregisterkarte [Druckaufträge](#) in der FinePrint-Vorschau.

Nutzung der Windows-Zwischenablage

FinePrint kann die in der Vorschau aktuell angezeigte Seite in die Windows-Zwischenablage kopieren. Klicken Sie rechts an einer beliebigen Stelle über der Druckvorschau um das Kontext-Menü zu öffnen. Wählen Sie die Auswahl "Blatt in die Zwischenablage kopieren" und ferner einer der weiteren Unterauswahlpunkte:

- | Text - Kopiert nur den reinen Text ohne Grafikelemente zur weiteren Bearbeitung mit Ihrer Textverarbeitung.
- | Bitmap - Eine Bildpunkt wiedergabe des Blatts. Die Einstellung von Farbtiefe und die Auflösung erfolgt wie unten beschrieben.
- | Vektorgrafik - Eine skalierbare Wiedergabe des Blatts. Diese Option verwenden Sie, sobald es absehbar wird, dass Skalierungsbedarf besteht. Dieses Format kann recht große Dateien erzeugen, wenn es dann von einer anderen Anwendung gespeichert wird.
- | Bitmapeinstellungen - Erlaubt die Einstellung von Farbtiefe und Auflösung der Bitmap-Grafik.

Hinweis: Falls eine einzelne Seite in die Zwischenablage kopiert werden soll, stellen Sie das Layout auf "1 Seite" um ehe Sie "Blatt in die Zwischenablage kopieren" nutzen.

Wie Sie den gesamten Inhalt eines FinePrint-Druckauftrags mit o.g. Formaten (Bitmaps als TIFF- oder PCX-Format) in eine Datei speichern lesen Sie auf der Registerkarte [Druckaufträge](#).

Tastaturkombinationen

- | Strg-O Öffnen
- | Strg-S Speichern
- | Strg-P Drucken
- | Strg-F PDF-Datei erstellen
- | Strg+ Vergrößern
- | Strg - Verkleinern

Drucker-Aliasnamen

Jeder Drucker kann auch einen **Alias-Namen** erhalten, um Platz in der Symbolleiste zu sparen, z.B. kann ein HP LaserJet 4000 PCL 6 den Alias LaserJet erhalten. Der eigentliche Druckername (im Windows-Druckerordner) bleibt unverändert.

Symbolleiste

Die Symbole in der Leiste können umgeordnet werden. Klicken Sie hierzu auf die senkrechten Trennzeichen, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Gruppe nach links oder nach rechts an den gewünschten Ort auf der Symbolleiste.

Anpassen

Die Registerkarte Vorschau kann dahingehend angepasst werden, dass nur die ständig benötigten Bedien- und Auswahlelemente angezeigt werden. Falls die Schaltfläche "Alle anzeigen" nicht auf der Registerkarte sichtbar ist, klicken Sie rechts auf den Bereich links von der Druckvorschau und wählen Sie "Anpassen...".

Hilfe bei Problemen

Bei Problemen finden Sie weitere Informationen auf unserer [FAQ-Internetseite](#).

Anwendungsbeispiele finden Sie [hier](#) auf unseren Internetseiten.

Information zur Registrierung

Die Registrierung (der Kauf) von FinePrint berechtigt Sie zu kostenlosen Wartungsupdates innerhalb einer Versionsnummer und zu unbegrenzter technischer Hilfestellung durch Email.

Sie können die Registrierung online oder offline vornehmen. Der Preis für eine Einzellizenz, weitere Preisstaffeln und die Bestellformulare finden Sie auf unserer [Bestellseite](#).

Nach erfolgter Registrierung erhalten sie in der Regel innerhalb 1 - 3 Tage eine Seriennummer, mit der Sie das Programm freischalten können. Diese Seriennummer geben Sie auf der Registerkarte [Information](#) ein. Nach Eingabe der Seriennummer wird die Erinnerung in der Fußzeile nicht mehr gedruckt.

Die Registrierung erlaubt die Anwendung durch ein Einzelperson auf mehreren Computern, jedoch nicht gleichzeitig oder die Anwendung auf einer Arbeitsstation durch mehrere Personen. Den gesamten Text der Lizenzvereinbarung finden Sie [hier](#).

FinePrint können Sie als leicht eingeschränkte Shareware-Version für eine angemessene Zeit unter Anerkennung der übrigen untenstehenden Bedingungen kostenfrei testen. Wenn Sie sich gemäß den untenstehenden Bedingungen registrieren erhalten Sie eine spezielle Seriennummer, mit der das Programm freigeschaltet wird. Die Sharewareeinschränkungen entfallen.

Software - Kaufvertrag

zwischen

der Context Beratungs- und Entwicklungsgesellschaft mbH,
Kürnsteigweg 8, 72141 Walddorfhäslach
(nachfolgend "Lieferant" genannt)

und

der Anwenderin/dem Anwender

§ 1 Vertragsgegenstand und Vergütung

(1) Gegenstand des Vertrages ist das Computerprogramm "FinePrint" der Firma FinePrint Software, Kalifornien USA nachfolgend als Software bezeichnet.

(2) Die Lieferung besteht in der Regel aus der Benennung einer Seriennummer zur Freischaltung (Endanwender Lizenzierung).

(3) Die Software wird dem Anwender durch die Lizenzierung auf Dauer in der Anzahl der erworbenen Lizenzen zur Installation auf der gleichen Anzahl von Rechnern überlassen.

(4) Der Kaufpreis beträgt je Lizenz incl. 19% MwSt.:

Anzahl Lizenzen FinePrint für Win9x/ME und 2000/XP/Vista

Vollversionen	FinePrint
1	EUR 51,00
ab 2	EUR 46,00
ab 15	EUR 41,00
ab 50	EUR 37,00
ab 250	EUR 31,00
ab 500	EUR 26,00

Das Bundle FinePrint/pdfFactory (Standardversion) kostet incl. MwSt. EUR 81

Das Bundle FinePrint 5/pdfFactory Pro kostet incl. MwSt. EUR 112

Ab 500 Lizenzen erfragen Sie bitte weitere Rabattstaffeln. - Preise Stand 01.09.2008 - jederzeit veränderlich.

§ 2 Vervielfältigungsrechte und Zugriffsschutz

(1) Der Anwender darf das gelieferte Programm entsprechend der Zahl der erworbenen Lizenzen vervielfältigen und auf der gleichen Anzahl von Rechnern installieren. Darüberhinaus ist eine Vervielfältigung für die Benutzung des Programms notwendig. Zu den notwendigen Vervielfältigungen zählen die Installation des Programms vom Originaldatenträger auf den Massenspeicher der eingesetzten Hardware sowie das Laden des Programms in den Arbeitsspeicher.

(2) Darüberhinaus kann der Anwender eine Vervielfältigung zu Sicherungszwecken vornehmen. Es darf jedoch grundsätzlich nur eine einzige Sicherungskopie angefertigt und aufbewahrt werden. Diese Sicherungskopie ist als solche des überlassenen Programms zu kennzeichnen.

(3) Ist aus Gründen der Datensicherheit oder der Sicherstellung einer schnellen Reaktivierung des Computersystems nach einem Totalausfall die turnusmäßige Sicherung des gesamten Datenbestands einschließlich der eingesetzten Computerprogramme unerlässlich, darf der Anwender Sicherungskopien in der zwingend erforderlichen Anzahl herstellen. Die betreffenden Datenträger sind entsprechend zu kennzeichnen. Die Sicherungskopien dürfen nur zu rein archivariischen Zwecken verwendet werden."

(4) Der Anwender ist verpflichtet, den unbefugten Zugriff Dritter auf das Programm sowie die Dokumentation durch geeignete Vorkehrungen zu verhindern. Die gelieferten Originaldatenträger sowie die Sicherungskopien sind an einem gegen den unberechtigten Zugriff Dritter gesicherten Ort aufzubewahren. Die Mitarbeiter des Anwenders sind nachdrücklich auf die Einhaltung der vorliegenden Vertragsbedingungen sowie der Bestimmungen des Urheberrechts hinzuweisen.

(5) Weitere Vervielfältigungen, zu denen auch die Ausgabe des Programmcodes auf einem Drucker gehört, darf der Anwender nicht anfertigen.

§ 3 Mehrfachnutzungen und Netzwerkeinsatz

(1) Der Anwender darf die Software auf jeder ihm zur Verfügung stehenden Hardware einsetzen. Wechselt der Anwender jedoch die Hardware, muß er die Software von der bisher verwendeten Hardware löschen.

(2) Ein zeitgleiches Einspeichern, Vorrätighalten oder Benutzen auf mehr als nur einer Hardware ist unzulässig, soweit der Anwender nicht eine entsprechende Anzahl von Lizenzen erworben hat.

(1) Der Einsatz der überlassenen Software innerhalb eines Netzwerkes oder eines sonstigen Mehrstations-Rechensystems ist unzulässig, sofern damit die Möglichkeit zeitgleicher Mehrfachnutzung des Programms geschaffen wird mit der die Anzahl der erworbenen Lizenzen überschritten wird. Möchte der Anwender die Software innerhalb eines Netzwerkes oder sonstiger Mehrstations-Rechensysteme einsetzen, muß er dem Lieferanten eine besondere Netzwerkgebühr entrichten, deren Höhe sich nach der Anzahl der mit der Software ausgestatteten Arbeitsplätze bestimmt. Es wird für jedes Endgerät, auf dem die Software gespeichert oder ausgeführt wird, eine Lizenz benötigt. Der Einsatz im Netzwerk ist erst nach der vollständigen Entrichtung der Netzwerkgebühr zulässig.

§ 4 Dekompilierung und Programmänderungen

(1) Die Rückübersetzung des überlassenen Programmcodes in andere Codeformen (Dekompilierung) sowie sonstige Arten der Rückerschließung der verschiedenen Herstellungsstufen der Software (Reverse-Engineering) einschließlich einer Programmänderung sind - auch für den eigenen Gebrauch - nicht zulässig,
(2) Urhebervermerke, Seriennummern sowie sonstige der Programmidentifikation dienende Merkmale dürfen auf keinen Fall entfernt oder verändert werden.
(3) Die unbefugte Dekompilierung, die Entfernung eines Kopierschutzes oder ähnlicher Schutzroutinen sowie jede Programmveränderung führt zum sofortigen und umfassenden Verlust jeder Gewährleistung einschließlich eventueller Folgeschäden.

§ 5 Weiterveräußerung und Weitervermietung (1) Der Anwender darf die Software auf Dauer an Dritte veräußern oder verschenken, vorausgesetzt der erwerbende Dritte erklärt sich mit der Weitergeltung der vorliegenden Vertragsbedingungen auch ihm gegenüber einverstanden. Im Falle der Weitergabe muß der Anwender dem neuen Anwender sämtliche Programmkopien einschließlich gegebenenfalls vorhandener Sicherheitskopien übergeben oder die nicht übergebenen Kopien vernichten. Infolge der Weitergabe erlischt das Recht des alten Anwenders zur Programmnutzung. Er ist verpflichtet, der Informationspflicht des § 10 Abs. 1 dieses Vertrages nachzukommen.
(2) Der Anwender darf die Software Dritten auf Zeit überlassen, sofern dies nicht im Wege der Vermietung zu Erwerbszwecken oder des Leasing geschieht und sich der Dritte mit der Weitergeltung der vorliegenden Vertragsbedingungen auch ihm gegenüber einverstanden erklärt und der überlassende Anwender sämtliche Programmkopien einschließlich gegebenenfalls vorhandener Sicherheitskopien übergibt oder die nicht übergebenen Kopien vernichtet. Für die Zeit der Überlassung der Software an den Dritten steht dem überlassenden Anwender kein Recht zur eigenen Programmnutzung zu.
(3) Der Anwender darf die Software Dritten nicht überlassen, wenn der begründete Verdacht besteht, der Dritte werde die Vertragsbedingungen verletzen, insbesondere unerlaubte Vervielfältigungen herstellen. Dies gilt auch im Hinblick auf Mitarbeiter des Anwenders.

§ 6 Gewährleistung

(1) Die Software FinePrint kann grundsätzlich mit jeder Windows-Anwendung und mit jedem Drucker verwendet werden. Obwohl FinePrint auf vielen Rechnerkombinationen getestet wurde, kann weder die Firma Fineprint Software noch der Lieferant die 100%-ige Kompatibilität zu jedweder Windows-Anwendung bzw. zu jedem Windows Drucker garantieren. Die Inkompatibilität stellt keinen Mangel im Sinne der Gewährleistungsübernahme dar.
(2) Mängel der gelieferten Software werden vom Lieferanten innerhalb der Gewährleistungsfrist von sechs Monaten ab Lieferung nach entsprechender Mitteilung durch den Anwender behoben. Dies geschieht nach Wahl des Lieferanten durch Nachbesserung oder Ersatzlieferung.
(3) Sofern die Software zum Zwecke der Nachbesserung oder Ersatzlieferung an den Lieferanten zurückzugeben ist, treffen den Anwender die hierfür anfallenden Transportkosten.
(4) Bei einem Fehlschlagen der Nachbesserung oder Ersatzlieferung kann der Anwender Wandelung oder Minderung geltend machen.

§ 7 Haftung

(1) Die Haftung für anfängliches Unvermögen auf Seiten des Lieferanten wird der Höhe nach auf das Dreifache des Überlassungsentgelts für eine einzelne Lizenz sowie der Sache nach auf solche Schäden begrenzt, mit deren Entstehung im Rahmen einer Softwareüberlassung typischerweise gerechnet werden muß. Bei Sammelbestellungen von mehr als fünf Lizenzen wird die Haftung nach Satz 1 auf den Höchstbetrag von EUR beschränkt.
(2) Im übrigen haftet der Lieferant nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit auch seiner gesetzlichen Vertreter und leitenden Angestellten. Für das Verschulden sonstiger Erfüllungsgehilfen haftet der Lieferant nur im Umfang der Haftung für anfängliches Unvermögen nach dem voranstehenden Absatz.
(3) Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Lieferant nur, sofern eine Pflicht verletzt wird, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszwecks von besonderer Bedeutung ist (Kardinalpflicht). Bei Verletzung einer Kardinalpflicht ist die Haftungsbeschränkung für anfängliches Unvermögen nach Abs. 1 dieser Haftungsregelung entsprechend heranzuziehen.
(4) Die Haftung für Datenverlust wird auf den typischen Wiederherstellungsaufwand beschränkt, der bei regelmäßiger und gefahrenstprechender Anfertigung von Sicherungskopien eingetreten wäre. Die Haftung ist der Höhe nach auf das Fünffache des Überlassungsentgelts höchstens jedoch EUR 500 beschränkt. (5) Die vorstehenden Regelungen gelten auch zugunsten unserer Mitarbeiter.
(6) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt (§ 14 ProdHG).

§ 8 Untersuchungs- und Rügepflicht

(1) Der Anwender wird die gelieferte Software einschließlich der Dokumentation innerhalb von 8 Werktagen nach Lieferung untersuchen, insbesondere im Hinblick auf die Vollständigkeit der Datenträger und Handbücher sowie der Funktionsfähigkeit grundlegender Programmfunktionen. Mängel, die hierbei festgestellt werden oder feststellbar sind, müssen dem Lieferanten innerhalb weiterer 8 Werktage mittels eingeschriebenen Briefs auf dem der Dokumentation beiliegenden Formular gemeldet werden. Die Mängelrüge muß eine nach Kräften zu detaillierende Beschreibung der Mängel beinhalten. Die Vorgaben des Mängelformulars sind zu beachten.
(2) Mängel, die im Rahmen der beschriebenen ordnungsgemäßen Untersuchung nicht feststellbar sind, müssen

innerhalb von 8 Werktagen nach Entdeckung unter Einhaltung der dargelegten Rügeanforderungen gerügt werden.
(3) Bei einer Verletzung der Untersuchungs- und Rügepflicht gilt die Software in Ansehung des betreffenden Mangels als genehmigt.

§ 9 Obhutspflicht

Der Anwender wird die gelieferten Originaldatenträger an einem gegen den unberechtigten Zugriff Dritter gesicherten Ort aufbewahren sowie seine Mitarbeiter nachdrücklich auf die Einhaltung der vorliegenden Vertragsbedingungen sowie der Regelungen des Urheberrechts hinweisen.

§ 10 Informationspflichten

(1) Der Anwender ist im Falle der Weiterveräußerung der Software verpflichtet, dem Hersteller den Namen und die vollständige Anschrift des Käufers schriftlich mitzuteilen.
(2) Der Anwender ist unabhängig vom Wert der überlassenen Software dazu verpflichtet, dem Lieferanten die Entfernung eines Kopierschutzes oder einer ähnlichen Schutzroutine aus dem Programmcode schriftlich anzuzeigen. Die für eine derartige erlaubte Programmänderung notwendige Störung der Programmnutzung muß der Anwender möglichst genau umschreiben. Die Umschreibungspflicht umfaßt eine detaillierte Darstellung der aufgetretenen Störungssymptome, der vermuteten Störungsursache sowie insbesondere eine eingehende Beschreibung der vorgenommenen Programmänderung.

§ 11 Eigentumsvorbehalt

(1) Der Lieferant behält sich das Eigentum an der dem Anwender gelieferten Software bis zur vollständigen Bezahlung sämtlicher zum Zeitpunkt der Lieferung bestehender oder später entstehender Forderungen aus diesem Vertragsverhältnis vor; bei Bezahlung durch Scheck oder Wechsel bis zu deren Einlösung.
(2) Bei verschuldeten Zahlungsrückständen des Anwenders sowie bei einer erheblichen Verletzung von Sorgfalts- oder Obhutspflichten gilt die Geltendmachung des Eigentumsvorbehalts durch den Lieferanten nicht als Rücktritt vom Vertrag, es sei denn, der Lieferant teilt dies dem Anwender ausdrücklich mit.
(3) Bei Geltendmachung des Eigentumsvorbehalts durch den Lieferanten erlischt das Recht des Anwenders zur Weiterverwendung der Software. Sämtliche vom Anwender angefertigten Programmkopien müssen gelöscht werden.

§ 12 Kollision mit anderen Geschäftsbedingungen

Sofern der Anwender ebenfalls Allgemeine Geschäftsbedingungen verwendet, kommt der Vertrag auch ohne ausdrückliche Einigung über den Einbezug Allgemeiner Geschäftsbedingungen zustande. Soweit die verschiedenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen inhaltlich übereinstimmen, gelten diese als vereinbart. An die Stelle sich widersprechender Einzelregelungen treten die Regelungen des dispositiven Rechts. Gleiches gilt für den Fall, daß die Geschäftsbedingungen des Anwenders Regelungen enthalten, die im Rahmen dieser Geschäftsbedingungen nicht enthalten sind. Enthalten vorliegende Geschäftsbedingungen Regelungen, die in den Geschäftsbedingungen des Anwenders nicht enthalten sind, so gelten die vorliegenden Geschäftsbedingungen.

§ 13 Schriftform

Sämtliche Vereinbarungen, die eine Änderung, Ergänzung oder Konkretisierung dieser Vertragsbedingungen beinhalten, sowie besondere Zusicherungen und Abmachungen sind schriftlich niederzulegen. Werden sie von Vertretern oder Hilfspersonen des Lieferanten erklärt, sind sie nur dann verbindlich, wenn der Lieferant hierfür seine schriftliche Zustimmung erteilt.

§ 14 Hinweis- und Kenntnisnahmebestätigung

Dem Kunden ist die Verwendung der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen seitens des Lieferanten bekannt. Er hatte die Möglichkeit, von ihrem Inhalt in zumutbarer Weise Kenntnis zu nehmen.

§ 15 Rechtswahl

Die Parteien vereinbaren im Hinblick auf sämtliche Rechtsbeziehungen aus diesem Vertragsverhältnis die Anwendung des Rechts der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluß des UN-Kaufrechts.

§ 16 Gerichtsstand

Sofern der Anwender Vollkaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuchs, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist, wird für sämtliche Streitigkeiten, die im Rahmen der Abwicklung dieses Vertragsverhältnisses entstehen, Tübingen als Gerichtsstand vereinbart.

Übersicht Serveredition (SE)

Die Servereditionen (SE) von FinePrint und pdfFactory beinhalten:

- | Die gemeinsame Nutzung des Programms durch Rechner, die am Server angeschlossen sind
- | Zentrale Updates
- | Lizenzverwaltung und -überwachung
- | Zentrale Konfiguration einschließlich der Benutzeroberfläche des Programms auf den angeschlossenen Rechnern

Zugang zu den speziellen Registerkarten der Servereditionen

Die speziellen Registerkarten ("Lizenzverwaltung" und "Benutzeroberfläche") von SE erreichen Sie über das Kontextmenü des SE-Druckers im Windows-Druckerordner. Klicken Sie "rechts" auf den entsprechenden Drucker und wählen Sie im geöffneten Kontextmenü "Druckeinstellungen...". Veränderungen in den Registerkarten werden automatisch beim Verlassen der Druckeinstellungen gespeichert.

Lizenzrechte

Servereditionen werden pro Nutzer lizenziert. Ein Nutzer ist ein einzelner Client-Rechner und alle Benutzerkonten auf diesem Rechner, oder im Falle von Terminal Server/Citrix, ein einzelner angeschlossener Nutzer. Den kompletten Text der Lizenzvereinbarung finden Sie [hier](#).

Lizenzverwaltung

The SE-Registerkarte Lizenzverwaltung erlaubt die Verwaltung und Kontrolle des lizenzierten Programmeinsatzes und übernimmt die Verteilung von Lizenzen, wenn mehrere SE-Server vorhanden sind. Ferner wird Information zu jedem lizenzierten Nutzer angezeigt:

- | Name des Nutzers
- | Datum der Installation
- | Datum der letzten Nutzung
- | Status der Lizenzierung

Ein Nutzer ist in der Regel ein Netzwerkrechner (einschließlich aller Nutzer dieses Rechners) außer beim Einsatz von Terminal Server. In diesem Fall ist ein Nutzer der Nutzernamen eines an Terminal Server angeschlossenen Nutzers.

Zuordnung von Lizenzen

Mit dem Kauf von SE erhalten Sie eine Lizenznummer, die auf der Registerkarte Lizenzverwaltung einzugeben ist. Diese Nummer enthält kodiert die Anzahl der gekauften Lizenzen. Nach Eingabe der Lizenznummer, werden die gekaufte Lizenzen automatisch an die angeschlossenen Clients bzw. bei Client-Neuinstallationen vergeben. Diese Lizenzvergabe erfolgt sobald der Client an seinen SE-Drucker druckt. Sofern mehr Clients als gekaufte Lizenzen vorhanden sind, werden die überzähligen Clients als Testversionen weitergeführt, bis weitere Lizenzen gekauft werden.

Falls mehrere Server vorhanden sind, werden Lizenznummern je nach Bedarf den Servern zugeordnet. Um die Lizenzverwaltung auf mehreren Servern einzustellen, gibt es einen entsprechenden Konfigurationsdialog.

Server konfigurieren

Diese Dialog legt fest, welche Server Zugang zur Lizenzdatenbank haben.

Einzelner Server: Wählen Sie "Dies ist der einzige Server auf dem FinePrint läuft" und dann auf OK.

Mehrere Server:

1. Installieren Sie FinePrint auf den gewünschten Servern.
2. Auf einem Server, öffnen Sie die Lizenzverwaltung und wählen Sie "Andere Server auf denen pdfFactory/FinePrint läuft"
3. Geben Sie die Namen der Server ein, auf denen das jeweilige Produkt installiert ist und klicken Sie auf OK.

Server hinzufügen:

1. Installieren Sie FinePrint auf dem neuen Server.
2. Klicken Sie im Dialog Server konfigurieren auf "Konfiguration von Server kopieren".
3. Geben Sie den Namen des Servers ein, auf dem FinePrint bereits installiert ist und klicken Sie auf OK.

Lizenzen hinzufügen

Die Lizenznummer, die Sie nach dem Kauf erhalten haben, muss im Programm eingegeben werden, damit es für die entsprechende Zahl der Lizenzierungen freigeschaltet wird. Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Kopieren Sie die Lizenznummer aus der Bestätigungsemail in die Windows-Zwischenablage
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Lizenznummern..." Ein Dialog erscheint, der die Lizenznummer aus der Windows-Zwischenablage bereits enthält. Klicken Sie auf OK um die Lizenznummer hinzuzufügen.

Falls Sie die Lizenznummer manuell eingeben: Klicken Sie auf die Schaltfläche "Lizenznummern..." Ein Dialog erscheint, klicken Sie auf "Hinzufügen". Geben Sie die Lizenznummer in das Eingabefeld "Lizenznummern hinzufügen" ein und klicken Sie auf OK um den Vorgang abzuschließen.

Lizenznummern löschen

Der Dialog "Lizenznummern..." zeigt alle eingegebene Lizenznummern und das Datum des Eintrags an. Durch Auswahl einer Lizenznummer und Klick auf "Löschen" kann sie entfernt werden.

Lizenzübersicht

Die Registerkarte Lizenzverwaltung listet die Anzahl der gekauften Lizenzen, die Anzahl der vergebenen Lizenzen und die Zahl der verbleibenden "freien" Lizenzen auf. Falls mehr Nutzer als Lizenzen angeschlossen sind, wird die Zahl der noch fehlenden Lizenzen ebenfalls angezeigt.