

Alle im Folgenden beschriebenen Strukturen entsprechen den Standards der „OrgRichtlinie V1.1“ inkl. der neuen, genehmigten Anpassungen.

Inhaltsverzeichnis:

	Seite
1. Werkzeug	3
2. Bedienung des Intranet-Auftritts	3
2.1 Starten des Intranet-Auftritts „WebCentral“	3
2.2 Anmeldung an WebCentral (nur für namentliche Anmeldung).....	4
2.3 Navigieren durch WebCentral.....	4
3. Vorstellung der Ebenen von WebCentral	5
4. Prozesssymbole	13
5. Grundsätzlicher Aufbau eines Prozessmodells	14
6. Weitergehende Einstellungen und Ausdruckmöglichkeit von Seiten/Folien.....	17
6.1 Aufbau einer WebCentral Seite/Folie	17
6.2 Drucken von Seiten/Folien.....	19
Changelog	22

1. Werkzeug zur Prozessmodellierung

Zur Modellierung der Prozessmodelle der ÄKWL und Aufbau des Intranetangebots wird die Software „iGrafX Flowcharter 2005“ der Firma Corel in den jeweiligen Projektgruppen eingesetzt. Hierzu steht ein „Modellierungshandbuch“ bereit.

Über das sogenannte „WebCentral“ (<http://igrafxserv/webcentral>), kann jeder den Intranet-Auftritt ansehen, den die Projektgruppen entwickelt haben. Dieser basiert auf dem Prinzip des „Surfen im Internet“, d.h. dass alle Seiten miteinander über Verknüpfungen/Hyperlinks in Verbindung stehen. Sie können durch die Seiten navigieren.

Zum schnelleren Zugriff auf das „WebCentral“ befindet sich auf Ihrem Desktop eine Verknüpfung, die sich mit dem standardmäßigen Internet-Browser „Mozilla Firefox“ öffnet und direkt auf den Intranet-Auftritt „WebCentral“ verzweigt.



2. Bedienung des Intranet-Auftritts

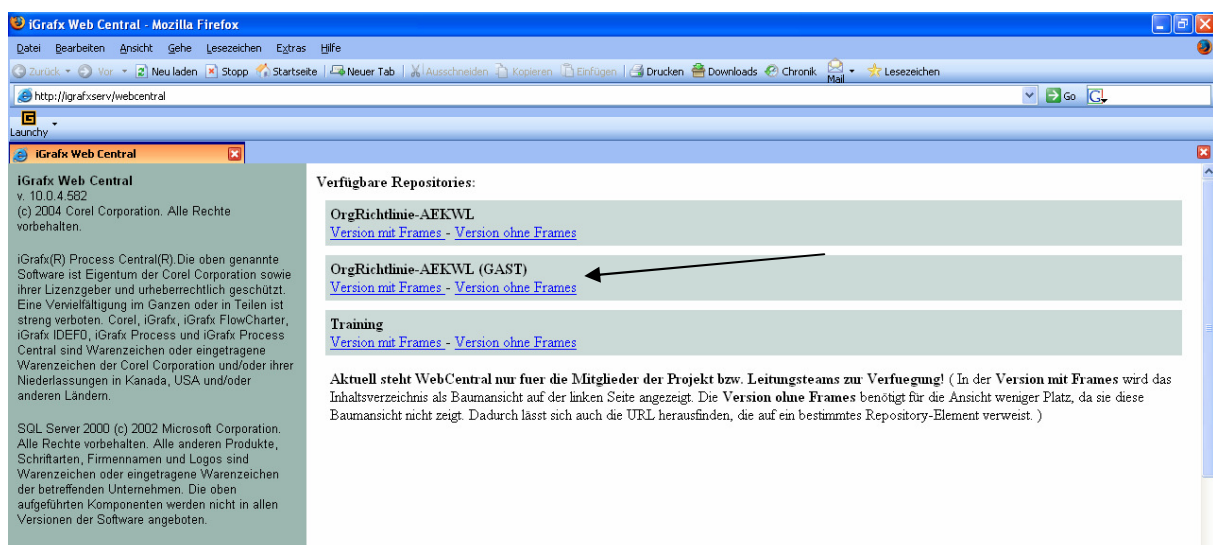
Der Intranet-Auftritt „WebCentral“ steht in der Anfangsphase für jeden ohne namentliche Anmeldung als Gast zur Verfügung. Dabei sind die sichtbaren Inhalte für den User „Gast“ von den Projektgruppen vorbestimmt. Hier besteht natürlich auch die Möglichkeit einer namentlichen Anmeldung mit Passwort, bei der dann gezielte Rechtevergaben möglich sind, so dass spezielle Inhalte angezeigt werden können.

a) Starten des Intranet-Auftritts „WebCentral“

1. Zum Starten des Intranet-Auftritts „WebCentral“ klicken Sie bitte doppelt auf die entsprechende Verknüpfung auf Ihrem Desktop:



Anschließend öffnet sich der Standardbrowser „Mozilla Firefox“ mit der Startseite des WebCentral Intranet-Auftritts, wo Sie bitte den zweiten Punkt „OrgRichtlinie-AEKWL (GAST)“ auswählen, falls Sie keine namentliche Anmeldung an das iGrafX WebCentral besitzen (Punkt 1).



2. In den beiden Abschnitten „OrgRichtlinie-AEKWL“ sowie „OrgRichtlinie-AEKWL (GAST)“ bestehen zwei Möglichkeiten:

- Version mit Frames
- Version ohne Frames

Frames bezeichnen die verschiedenen Spalten auf einer Seite des Intranet-Auftritts. Zu bevorzugen ist hier die „Version mit Frames“, da hier die Explorerleiste auf der linken Seite sichtbar ist. Aus Platzgründen kann auch während des Arbeitens in WebCentral zwischen den beiden Versionen gewechselt werden (siehe Abschnitt 6.1).

Bitte klicken Sie hier auf die gewünschte Verknüpfung. Nun folgt, für die namentliche Anmeldung, die Anmeldemaske. Falls Sie sich als Gast anmelden, erscheint sofort der Intranet-Auftritt.

b) Anmeldung an WebCentral (nur für namentliche Anmeldung)

Bei der namentlichen Anmeldung erscheint, im Gegensatz zur Anmeldung als „Gast“, nach Auswahl des entsprechenden Repositories (s.o.) die folgende Anmeldemaske:

Als Kennung tragen Sie hier bitte Ihren Windows XP Anmeldenamen nach folgendem Schema ein:

AEKWL_DOM\Ihr_WindowsXP_AnmeldeName, z.B. AEKWL_DOM\doeking

Das Kennwort entspricht Ihrem Windows XP Anmeldepasswort.

Nach Klick auf OK werden Sie zum Intranet-Auftritt „WebCentral“ weiter geleitet. Nach einer Inaktivität von zwei Stunden ist eine erneute Anmeldung erforderlich. „WebCentral“ springt automatisch zurück zur Anmeldeseite (s.o.).

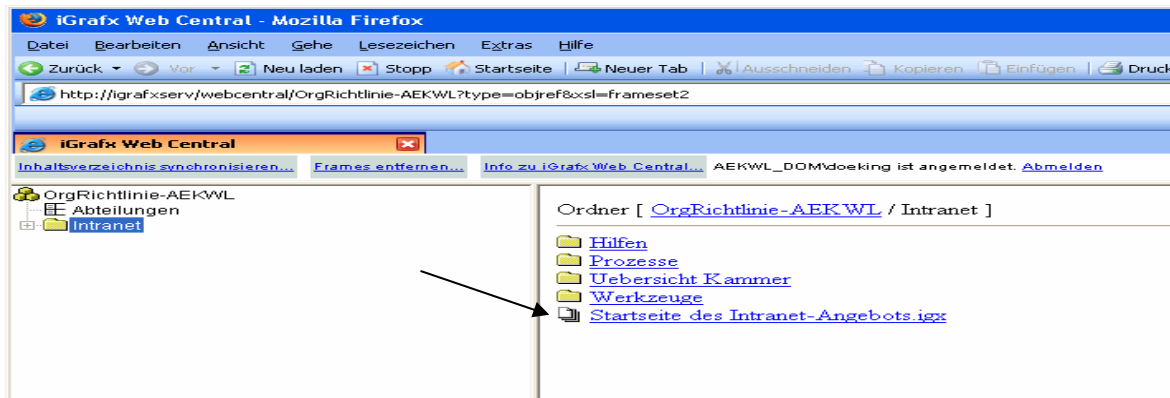
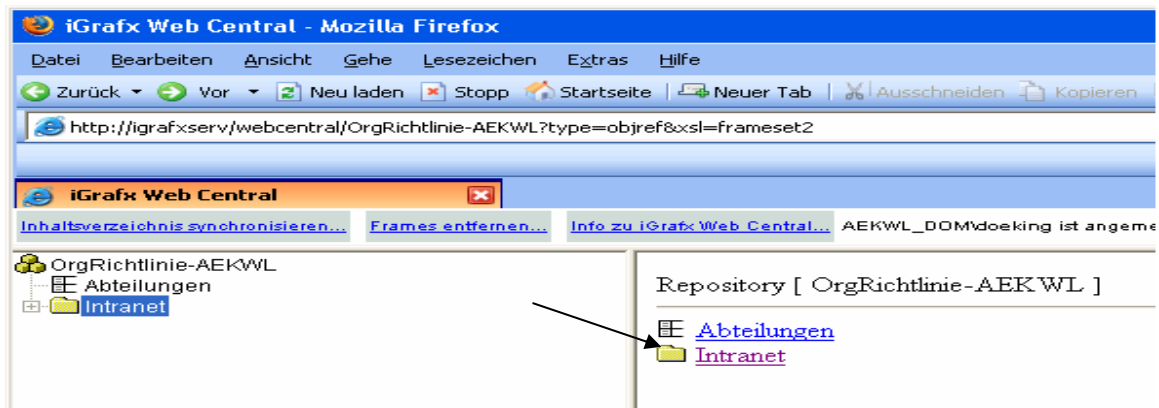
c) Navigieren durch WebCentral

Alle Seiten des Intranet-Auftritts „WebCentral“ sind, wie auf Internet-Seiten üblich, durch Verknüpfungen/Hyperlinks miteinander verbunden. Diese Verknüpfungen sind in WebCentral durch schattierte Symbole dargestellt. Nach Klick auf ein schattiertes Symbol öffnet sich eine Liste mit den darüber verknüpften Seiten, die per Klick mit

der linken Maustaste ausgewählt werden können. Ein Symbol kann auch mit mehreren Seiten verknüpft werden. Dieses Verfahren wird ebenso auf Dokumente/Vorlagen angewendet.

Der komplette Intranet-Auftritt ist in verschiedenen, bis zu sechs Ebenen, hierarchisch aufgebaut. Eine Übersicht inkl. zwei Beispiele hierzu finden Sie auf der nächsten Seite.

Zur Anzeige der Startseite von WebCentral ist zurzeit noch die manuelle Auswahl nötig. Klicken Sie hierzu bitte auf „Intranet-Angebot“ und anschließend „Startseite des Intranet-Angebots.igx“.



Es öffnet sich nun die Startseite des WebCentral-Angebots, über das alle weiteren Seiten/Folien erreicht werden können. Zur schnelleren Navigation durch die verschiedenen Seiten kann auch der Navigationsbaum auf der linken Seite benutzt werden. Dieser ist wie der Windows Explorer zu bedienen.

3. Vorstellung der Ebenen von WebCentral

Der Intranet-Auftritt von WebCentral ist hierarchisch in verschiedenen Ebenen strukturiert. Diese sind auf der nächsten Seite genauer dargestellt.

Ab Ebene 3, Bereich Prozesse werden Nummern für die verschiedenen Bereiche vergeben, die sich zu eindeutigen Bezeichnern zusammen bauen. So kennzeichnet ein Prozessmodell z.B. die führende Nummer 08-20-30 (Bereich Personal, Unterbereich Personalbetreuung, Prozess Arbeitszeitkontenführung).

Intranet

- Übersicht Kammer
- Führungsleitbild
- Geschäftsplan
- Mission
- Organigramm
- Hilfen
- iGrafx Bedienung
- Symbolübersicht
- Prozesse
- 01 Strategische Führung
- 02 Operative Führung
- 03 Mitglieder-Service
- 04 Unterstützung der Selbstverwaltung
- 04-10 Wahlen
- 04-20 Berufung
- 04-30 Gremienbetreuung
- 04-30-10 Terminabstimmung
- 04-30-20 Logistik bereitstellen
- 04-30-30 Tagesordnung und Themenplanung
- 04-30-40 Einladungen versenden
- 04-30-50 Unterlagen erstellen und bereitstellen
- 04-30-60 Durchführung Gremiensitzung
- 04-30-70 Nachbereitung
- Medienressourcen
- Prozessmodellierung
- 04-40 Gremienabschluss
- 05 Entwicklung ärztlicher Standards
- 06 Öffentlichkeitsarbeit
- 07 Meldewesen Arztausweis
- 08 Personal
- 08-10 Personalplanung
- 08-20 Personalgewinnung
- 08-30 Personalbetreuung
- 08-30-10 Einarbeitung durchführen
- Medienressourcen
- Prozessmodellierung
- 08-30-20 Arbeitszeitkontenführung
- 08-30-30 Entgeltregelung und -zahlung
- 08-30-40 Beurteilung & Zeugnisse
- 08-40 Personalentwicklung
- 08-50 Vertragsbeendigung
- 09 Finanzen
- 10 Beschaffung
- 11 Organisation, Prozesse IT
- 12 Ressourcenmanagement
- Werkzeuge

Beispielhaft durchstrukturiert wurden aus dem Bereich 04 Unterstützung der Selbstverwaltung der Prozess Nachbereitung (04-30-70) sowie aus dem Bereich 08 Personal der Prozess Einarbeitung durchführen (08-30-10). Auf jeder Ebene existiert eine iGrafx WebCentral Intranet-Seite, durch die über Verknüpfungen navigiert werden kann.

→ Ebene 1:

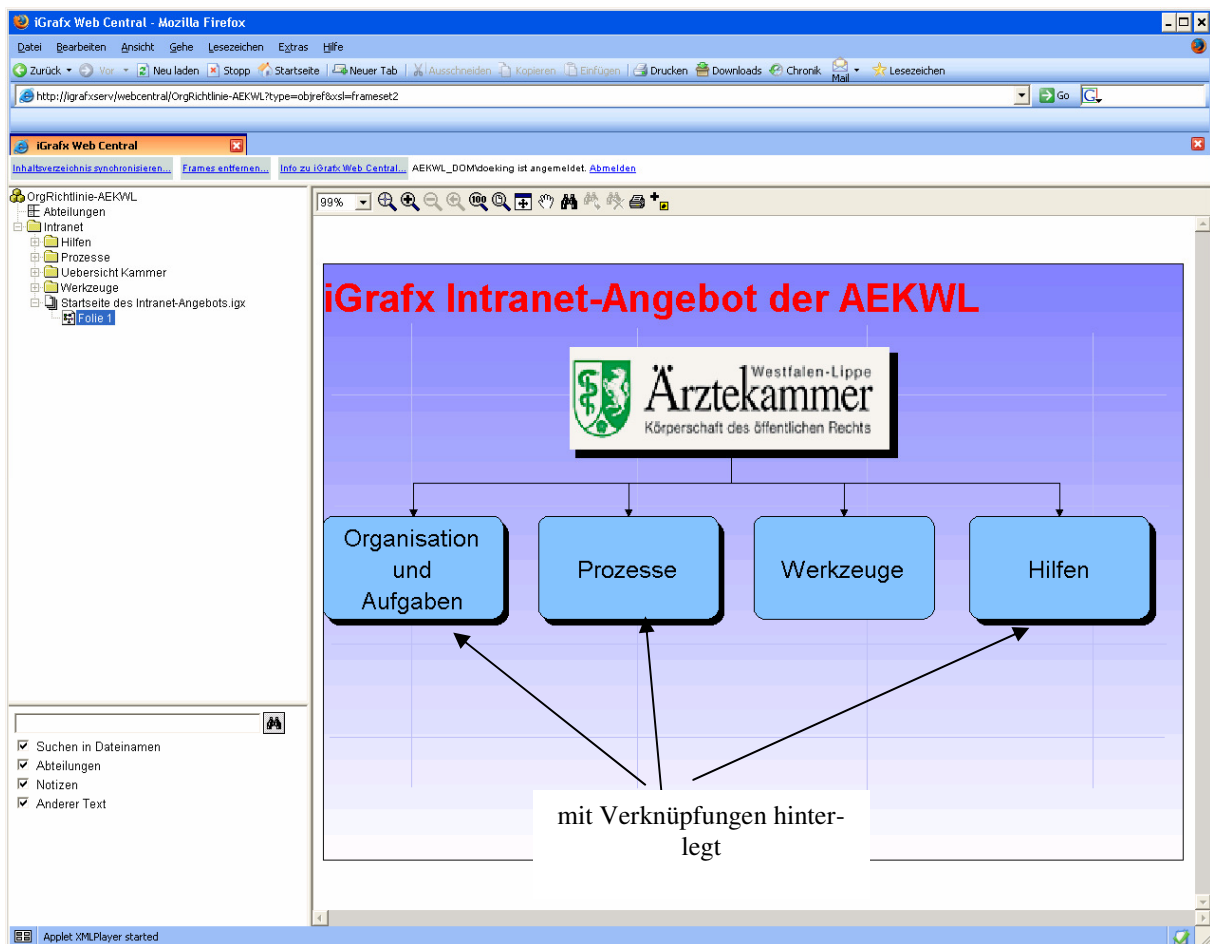
Oberste Ebene des Intranet-Auftritts, vergleichbar mit der Bezeichnung „Intranet-Angebot“.

→ Ebene 2:

Unter der Ebene 2 befindet sich die Startseite von WebCentral, welche in die verschiedenen Bereiche verzweigt.

Die Startseite ist wie folgt aufgeteilt:

- Organisation und Aufgaben: allgemeine Informationen zur ÄKWL, z.B. Organigramm
- **Prozesse:** **Übersicht der Prozesse**
- Werkzeuge: Werkzeuge zur Prozessmodellierung
- Hilfen: Hilfen zu WebCentral/iGrafx

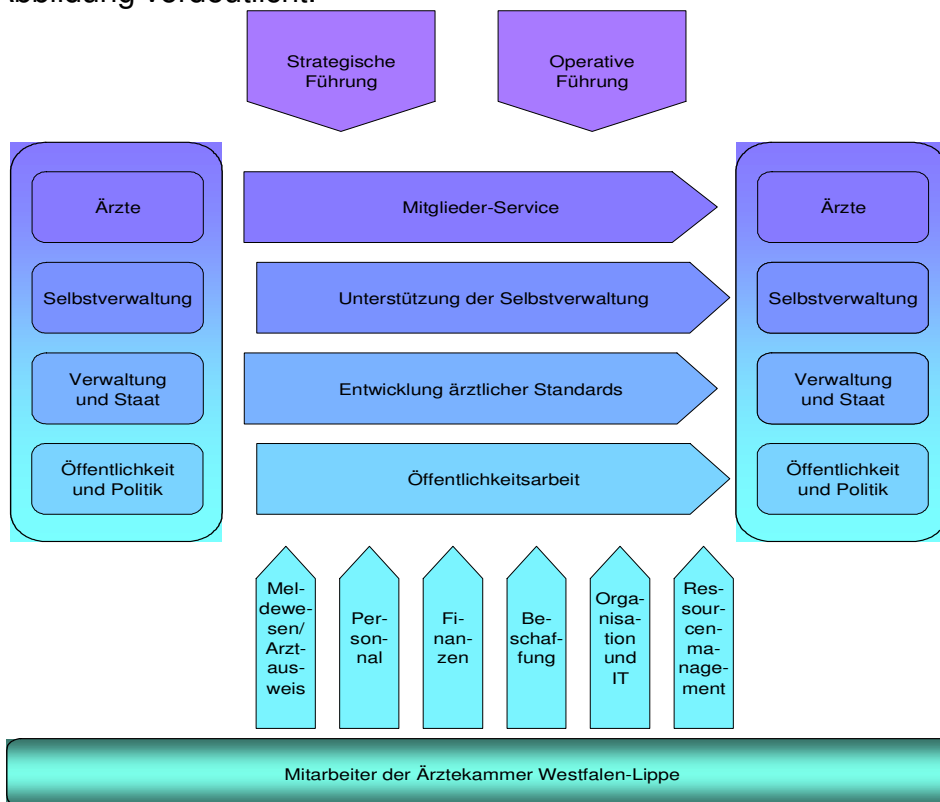


Im Folgenden wird hauptsächlich der Punkt „Prozesse“ dargestellt, da dieser den Kern des Intranet-Auftritts darstellt.

→ Ebene 3:

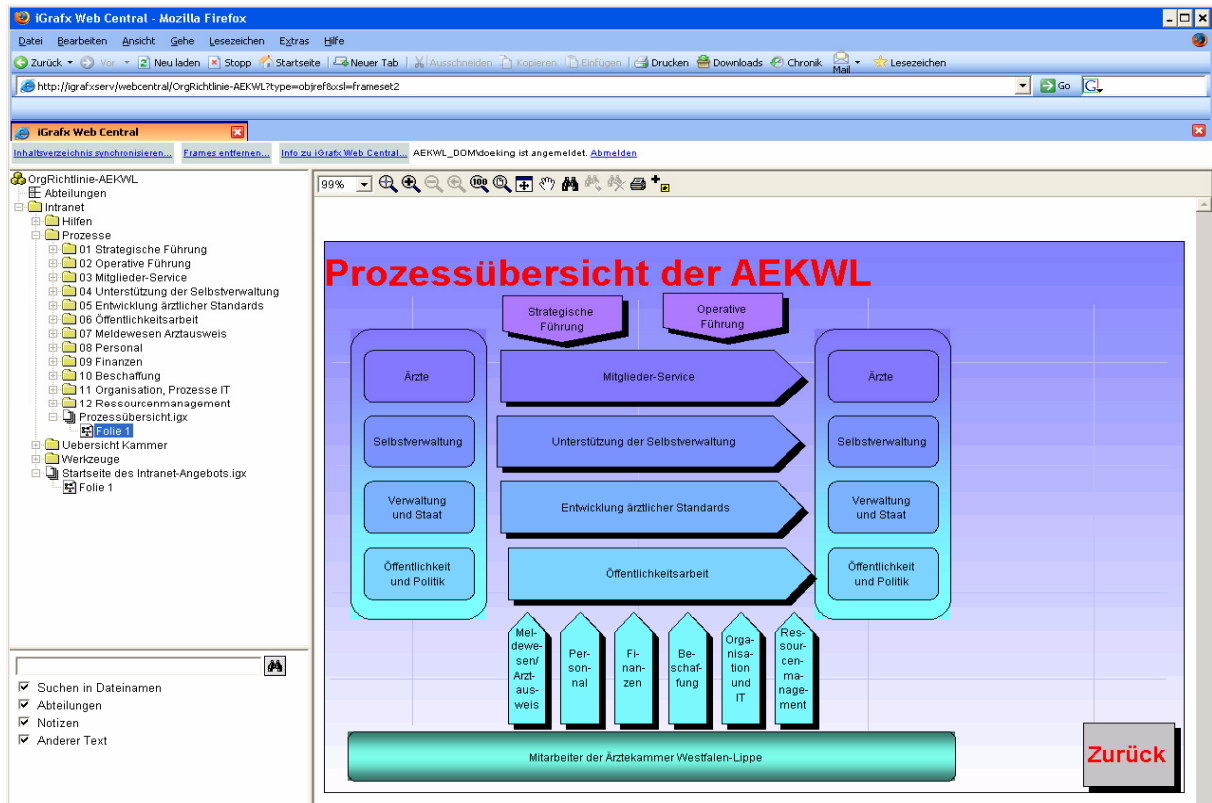
Startseite des Bereiches „Prozesse“ und Unterteilung in die zwölf Unterbereiche, die die verschiedenen Prozessmodellierungsbereiche darstellen.

Die Unterteilung ist im Standardisierungsprozess festgelegt worden und in der folgenden Abbildung verdeutlicht.



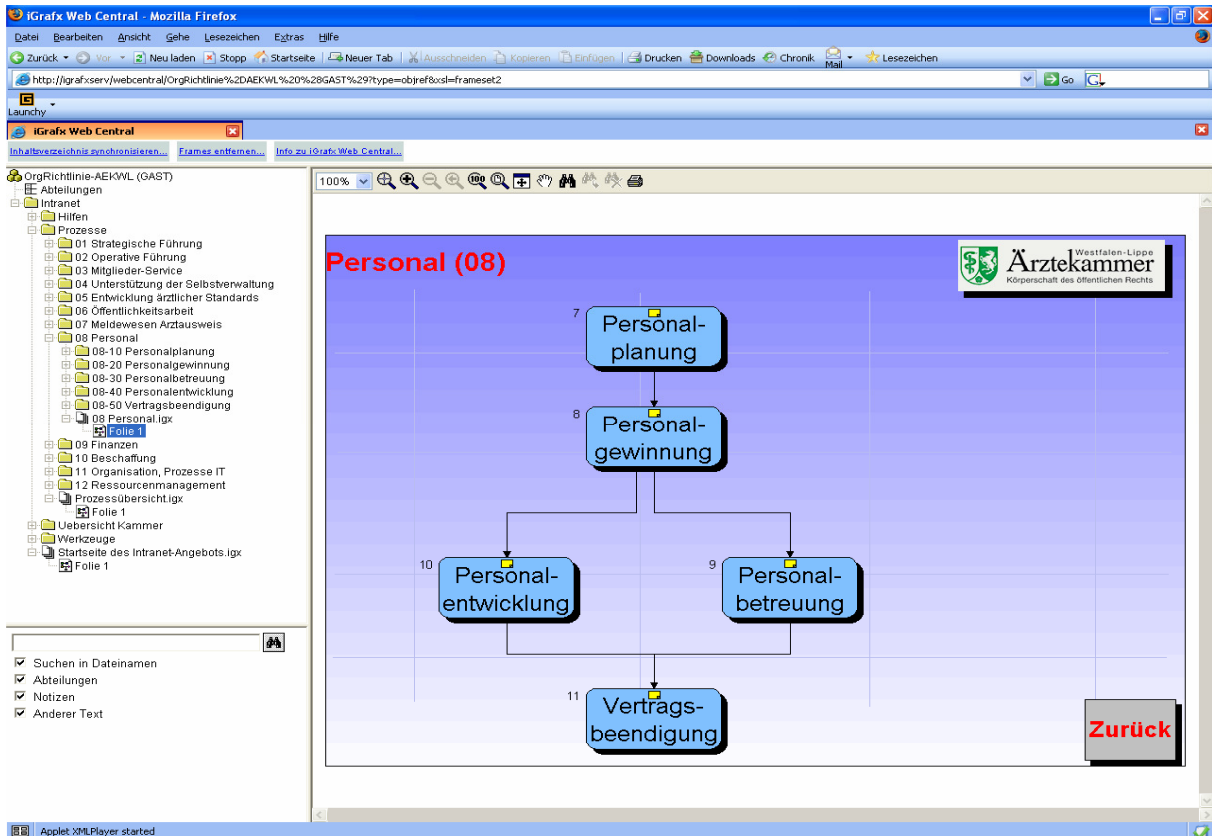
Eindeutige Nummer	Bedeutung
01	Strategische Führung
02	Operative Führung
03	Mitglieder-Service
04	Unterstützung der Selbstverwaltung
05	Entwicklung ärztlicher Standards
06	Öffentlichkeitsarbeit
07	Meldewesen Arztausweis
08	Personal
09	Finanzen
10	Beschaffung
11	Organisation, Prozesse IT
12	Ressourcenmanagement

Dieses Modell findet sich auf der Startseite der Ebene 3 wieder, über das dann in die verschiedenen Prozessmodellierungsbereiche navigiert werden kann.



→ Ebene 4:

Zur Darstellung der Struktur ab Ebene 4 werden hier Beispiele aus dem Bereich „Personal“ verwendet.



Die hier dargestellten Unterbereiche des Bereiches „Personal (08)“ sind nach deren Abhängigkeiten und Reihenfolge geordnet. Beispiel: Personalgewinnung kommt nach Personalplanung, Personalentwicklung und Personalbetreuung laufen gleichzeitig ab. Die gelben Markierungen am Prozesssymbol deuten an, dass hier Kommentare hinterlegt sind, die erscheinen, wenn Sie mit der Maus länger auf dem Symbol verweilen.

→ Ebene 5:

Auf Ebene 5 tauchen zum ersten Mal die einzelnen Prozesse eines Unterbereiches von Ebene 4 auf. Über einen der Einträge, die genauso wie in Ebene 4 aufgebaut sind, erreichen Sie die Startseite des jeweiligen Prozesses.

Beispielhaft wird hier der Bereich 08-30 Personalbetreuung dargestellt.

The screenshot displays the 'iGrafic Web Central' application in a Mozilla Firefox browser. The main content area shows a process diagram titled 'Personalbetreuung (08-30)'. The diagram consists of a central box labeled 'Einarbeitung durchführen' (8) at the top. Below it, three arrows point to three separate boxes: 'Arbeitszeitkontenführung' (9) on the left, 'Entgeltregelung & -zahlung' (10) in the center, and 'Beurteilung & Zeugnisse' (11) on the right. The diagram is set against a light blue grid background. In the top right corner of the diagram area, there is a logo for 'Arztammer Westfalen Lippe'. In the bottom right corner, there is a 'Zurück' button. The left sidebar shows a tree view of the organizational structure, with '08-30 Personalbetreuung' selected. The browser's address bar shows the URL 'http://igraficxserv/webcentral/OrgRichtlinie-AEKWL?type=objref&cssl=frameset2'.

→ Ebene 6:

Auf Ebene 6 befinden sich die einzelnen Prozesse mit der eigenen Startseite, die das Prozessmodell, vielleicht auch die einzelnen Unterprozessmodelle, sowie die Checklisten und Medienressourcen bündelt. So kann man, falls man nur an einer bestimmten Vorlage interessiert ist, direkt diese über die Prozessstartseite erreichen, ohne im Prozessmodell suchen zu müssen.

In der Überschrift findet man den Prozessnamen sowie den eindeutigen Bezeichner innerhalb der OrgRichtlinie der Ärztekammer Westfalen-Lippe (08-30-30).

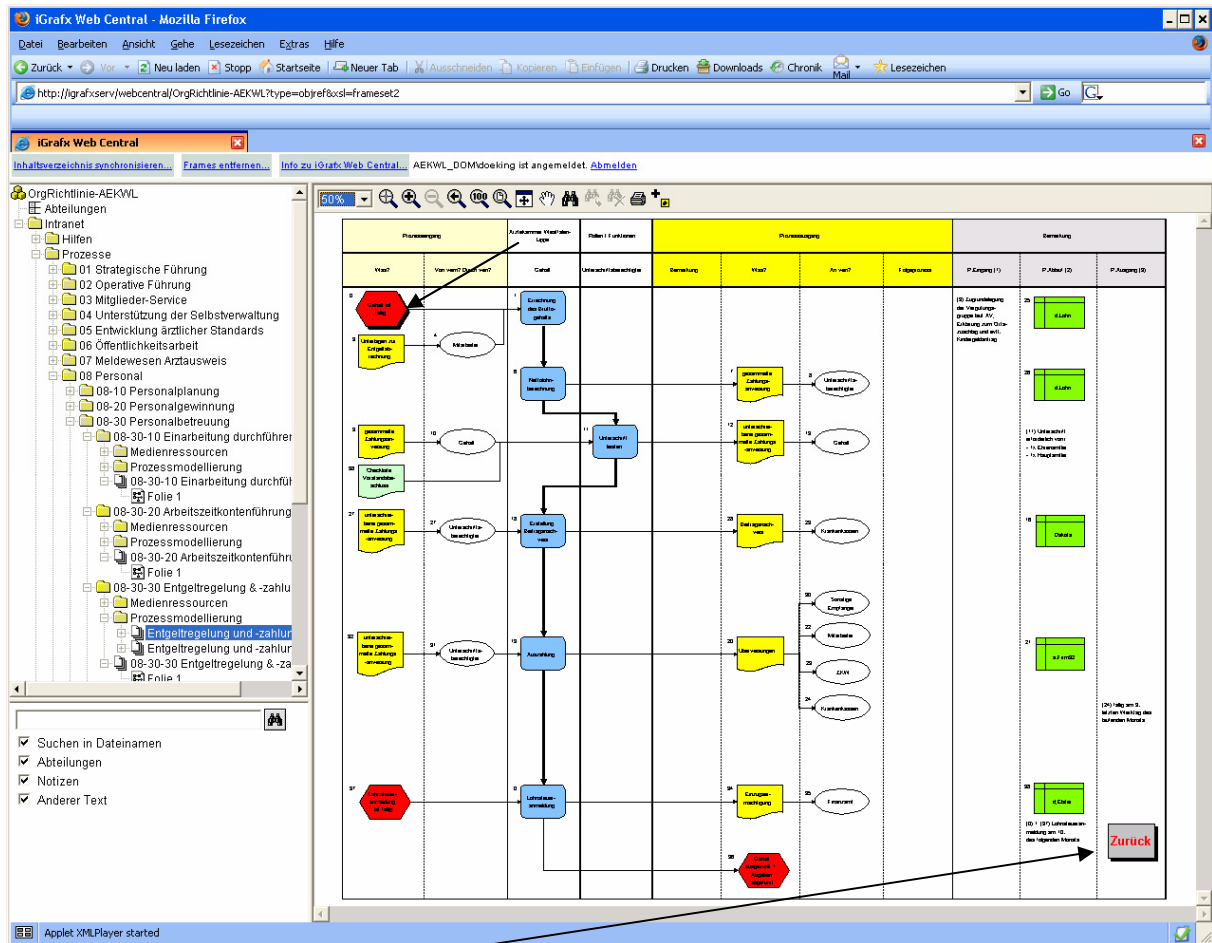
→ Prozessmodell (Ebene 7):

Unterhalb von Ebene 6 und erreichbar über die Prozessstartseite (Ebene 6) befindet sich das Prozessmodell selber, welches auch Verknüpfungen zu weiteren Medienressourcen enthalten kann (Vorlagen, Dokumente usw.).

Innerhalb eines Unterbereiches, z.B. 08-30 Personalbetreuung, sind die einzelnen Prozesse, falls eine logische Abhängigkeit besteht (siehe Abbildung zu Ebene 5), untereinander über das Anfangsereignis sowie dem Folgeprozess miteinander verknüpft. Nach Klick auf die Verknüpfung gelang man ohne Umweg über die Prozessstartseite auf das jeweilige Prozessmodell.

Hinweise zu den verwendeten Prozesssymbolen finden Sie im nächsten Abschnitt.

Der Aufbau des Prozessmodells ist ebenso wie die Symbole standardisiert und im Abschnitt 6) am Modell und an einem Beispiel erläutert.



Über die Zurück-Verknüpfung gelangen Sie zur nächst höheren Ebene, in diesem Fall Ebene 6, die jeweilige Prozessstartseite.

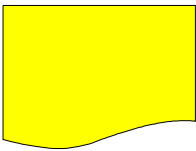




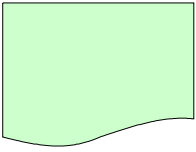




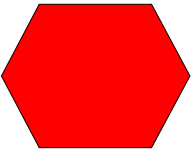




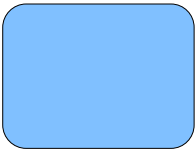




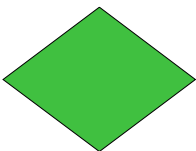









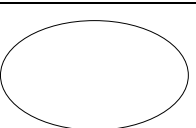




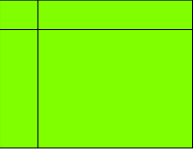









→ alle Ebenen:

Auf allen Ebenen findet man auf der jeweiligen Seite / Folie eine Zurück-Verknüpfung, über die zur nächst höheren Ebene zurück navigiert werden kann.



4. Prozesssymbole

Im Folgenden ein kurzer Überblick, welchen Symbolen Sie in einem Prozessdiagramm an welchen Stellen begegnen können und was diese bedeuten.

Symboldarstellung	Definition	Verwendungsort			
		Eingang	Ablauf	Ausgang	Bemerkung
	Dokument, kennzeichnet das Was				
	Prozessbeschreibung / Arbeitshilfen / Checklisten, kennzeichnet das Wie				
	Ereignis (Status), z.B. Anfangsstatus / Endstatus				
	Prozess / Folgeprozess, bei Folgeprozess, falls vorhanden				
	Entscheidung (Verzweigung), enthält Ja/Nein-Zweig (Nein --> rechts, Ja --> unten)				
	Information, in mündlicher Form oder elektronisch in Datenbanken geführte Information (Entity-Typ / Klasse)				
	Organisationseinheit				
	Informationssystem (IT-Anwendung/Programm)				
	Zurück, Verknüpfung zur nächst höheren Startseite				

5. Grundsätzlicher Aufbau eines Prozessmodells

Zur besseren Orientierung und Verständlichkeit finden Sie auf der nächsten Seite den standardisierten Aufbau eines Prozessmodells mit kurzen Erläuterungen zu den verschiedenen Bereichen eines solchen Modells. Alle Prozessmodelle innerhalb von „WebCentral“ sind nach diesem grundlegenden Schema/Modell entwickelt worden. Es zieht sich wie ein „roter Faden“ durch die gesamten Prozesse.

Sowohl im Prozessbereich 1 (Prozesseingangsbereich), Bereich 3 (Prozessausgangsbereich) können die einzelnen Spalten/Bereiche auch keinen Inhalt enthalten. Dies ist abhängig vom jeweiligen Prozess.

Die angegebenen Prozesssymbole in der unteren Abbildung kommen nur in den genannten Teilbereichen des Prozessmodells vor. Abweichungen davon sind nicht erlaubt. Die Bezeichnungen der Spalten im Prozessablaufsbereich (2) sind in allen Prozessen identisch; diese entstammen einem so genannten Abteilungswörterbuch. Darunter fallen auch die Begriffe für das Symbol Organisationseinheit bei internen Organisationseinheiten. Dies dient der Vereinheitlichung der benutzten Begriffe für Bereiche/Ressorts usw.

Diese Prozessvorlage für die ÄKWL entspricht nach dem unteren Schaubild der Norm für Prozessmodellierung.

Auf der übernächsten Seite befindet sich eine Modellierung eines Prozesses aus der Praxis, dem Bereich 08 Personal – „Arbeitszeitkontenführung“ auf Basis eines zukünftigen Zeiterfassungssystems. Der Ablauf des Prozesses ist fiktiv; er entspricht nicht der Realität. In einigen Bereichen wurde der Ablauf stark vereinfacht. Es wurde versucht, so weit wie möglich alle Prozesssymbole zu verwenden.

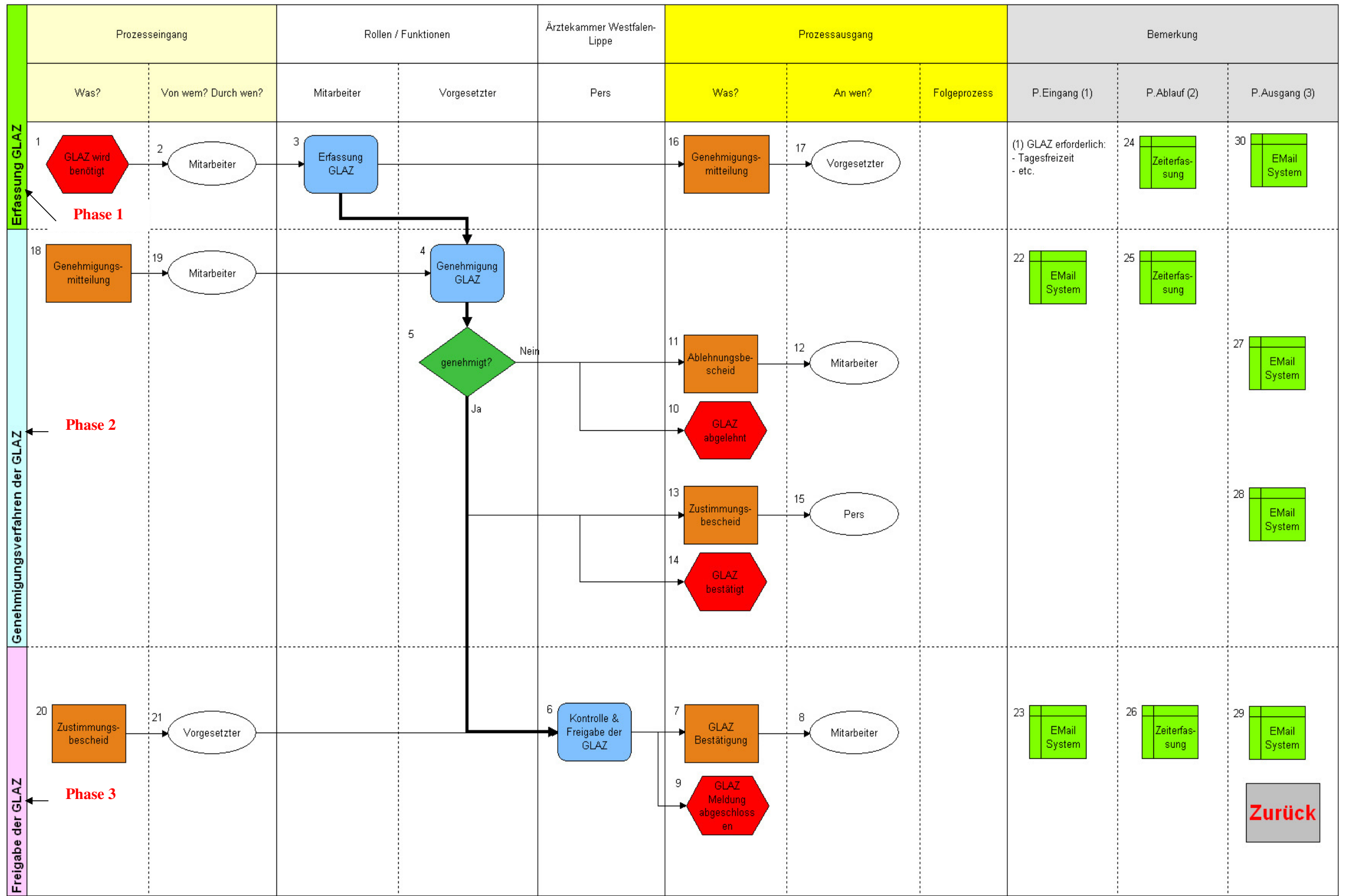
Dieses Beispiel entspricht den Standards der Organisationsrichtlinien V1.1 inkl. der genehmigten Änderungen und soll die oben angeführten Erläuterungen zum „Grundsätzlichen Aufbau des Prozessmodells in der ÄKWL“ veranschaulichen.

Grundsätzlicher Aufbau der Prozessmodellierungsvorlage der ÄKWL

1 Prozesseingangsbereich		2 Prozessablaufbereich			3 Prozessausgangsbereich			4 Bemerkungsbereich		
Prozesseingang		Ärztékammer Westfalen-Lippe	Rollen / Funktionen	Selbstverwaltung	Prozessausgang			Bemerkung		
Was?	Von wem? Durch wen?				Was?	An wen?	Folgeprozess	P.Eingang (1)	P.Ablauf (2)	P.Ausgang (3)
<p>Was fließt in einen Prozessschritt ein?</p> <p><i>Prozesssymbole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ereignis - Dokument - Arbeitshilfe / Checkliste <p><i>Hinweise:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anfangsereignisse sind mit dem Vorgängerprozess verknüpft - Checklisten / Medienressourcen sind verknüpft, so dass sie direkt aus WebCentral geöffnet werden können 	<p>Von wem / Durch wen kommt der Inhalt / wird der Inhalt erzeugt?</p> <p><i>Prozesssymbole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisationseinheit 	<p>Was passiert im Prozess?</p> <p><i>Prozesssymbole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prozess - Entscheidung <p><i>Hinweise:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Durch stärkere Liniendarstellungen im Ablaufbereich eines Prozesses soll der Ablauf selber hervortreten. - Pfeile, die eine Schleife (Wiederholung) symbolisieren, sind in roter Farbe dargestellt. - größere Zeitabstände im Prozessmodell sind durch Phasen dargestellt, d.h. eine Phase ist durch eine waagerechte Linie von einer anderen Phase abgetrennt sowie auf der linken Seite des Prozessmodells namentlich benannt. Die Phasen sind weiterhin durch verschiedene Farbgebungen zu unterscheiden. 	<p>Welche Ausgabe besitzt der Prozess?</p> <p><i>Prozesssymbole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Checkliste - Information - Dokument - Ereignis 	<p>Wer erhält die Ausgaben des Prozesses?</p> <p><i>Prozesssymbole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisationseinheit 	<p>Welche Folgeprozesse schließen an?</p> <p><i>Prozesssymbole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prozess/Folgeprozess <p><i>Hinweise:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle hier aufgelisteten Prozesse werden mit dem angesprochenen Prozess verknüpft 	<p>Bemerkung zum Prozesseingang</p> <p><i>Prozesssymbole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informationssystem <p>Oder: In textlicher Form mit dem Textsymbol:</p> <p>A</p> <p>Vor dem Text in Klammern die Symbolnummer, z.B. (1) Bemerkung, des Symbols, zu der die Bemerkung gehört.</p>	<p>Bemerkung zum Prozessablauf</p> <p><i>Prozesssymbole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informationssystem <p>Oder: In textlicher Form mit dem Textsymbol:</p> <p>A</p> <p>Vor dem Text in Klammern die Symbolnummer, z.B. (1) Bemerkung, des Symbols, zu der die Bemerkung gehört.</p>	<p>Bemerkung zum Prozessausgang</p> <p><i>Prozesssymbole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informationssystem <p>Oder: In textlicher Form mit dem Textsymbol:</p> <p>A</p> <p>Vor dem Text in Klammern die Symbolnummer, z.B. (1) Bemerkung, des Symbols, zu der die Bemerkung gehört.</p>		
<p>Verknüpfung mit der Prozessstartseite (eine Ebene höher) → Zurück</p>										

zeitlicher Ablauf (Beginn --> Ende)

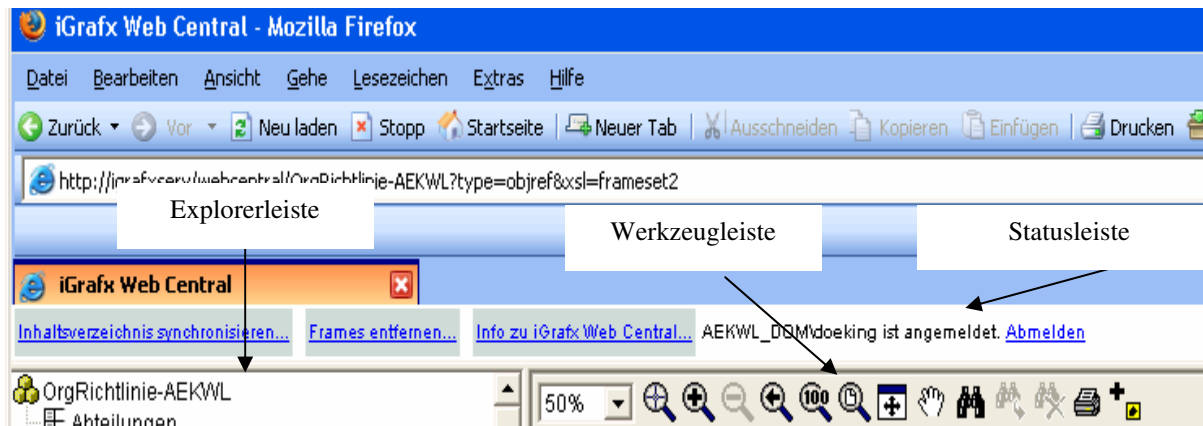
Beispielprozess zum grundlegenden Prozessmodell der ÄKWL



6. Weitergehende Einstellungen und Ausdrucksmöglichkeit von Seiten/Folien

Die im Intranet-Auftritt „WebCentral“ zu finden Seiten/Folien, natürlich auch das Prozessmodell selber, können den eigenen Bedürfnissen angepasst und ausgedruckt werden. Hierzu finden Sie im Folgenden einige Informationen.

a) Aufbau einer WebCentral Seite/Folie:

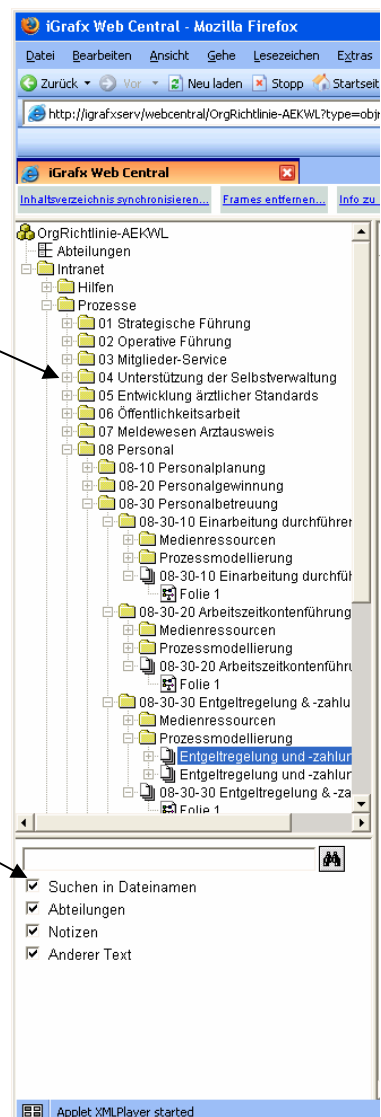


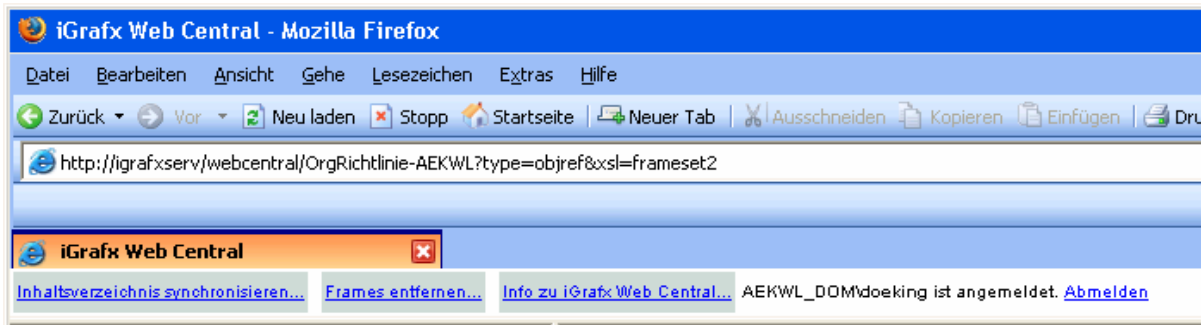
→ Explorerleiste:

Die Explorerleiste dient zum schnelleren Navigieren durch die Ebenen des WebCentral Angebots. Es kann parallel oder ersetzend zum Navigieren über die Verknüpfungen genutzt werden. Zum Verständnis der verschiedenen Ebenen dient das Ebenenmodell von WebCentral.

Die Bedienung über die Plus und Minus-Zeichen vor dem Ordner-/Dateinamen erfolgt wie vom Windows Explorer gewöhnt.

Über die Explorer-Leiste kann ebenso in den verschiedenen Seiten/Folien von WebCentral nach bestimmten Begriffen gesucht werden. Die Elemente, die durchsucht werden sollen, lassen sich durch die verschiedenen Aktivierungsboxen, einstellen. Die Suche startet nach Klick auf das „Lupen“-Symbol neben dem Sucheingabefeld.



→ **Statusleiste:**

Inhaltsverzeichnis synchronisieren:

Aktualisierung der Explorerleiste, nötig bei Änderungen des Intranet-Auftritts

Frames entfernen:

Entfernen der verschiedenen Spalten von Web Central bis auf die eigentliche Seite/Folie

Info zu iGrafx WebCentral:

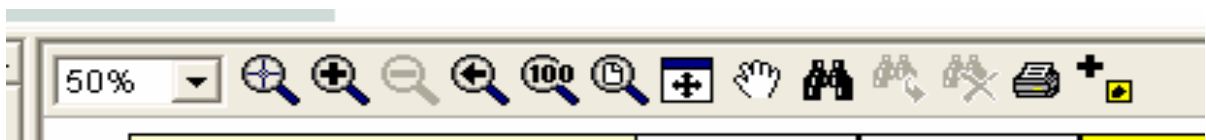
Versions- und Herstellerinformationen

AEKWL_DOM\doeking ist angemeldet:






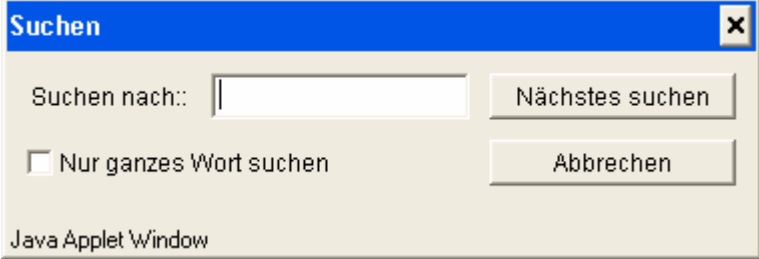




Anzeige des angemeldeten Benutzers

Abmelden:

Abmeldung des aktuellen Benutzers, automatische Weiterleitung zur Anmeldeseite

→ **Werkzeugleiste:**

Symbol:	Bedeutung:
	Einstellung des Anzeige-Zooms der Seite/Folie, standardmäßig 80%
	Zoomwerkzeug, automatisches Vergrößern eines ausgewählten Bereiches
	Vergrößern der Anzeige, vergrößert den Zoomfaktor
	Verkleinern der Anzeige, verkleinert den Zoomfaktor
	Vorherige Größe
	100% - Größe

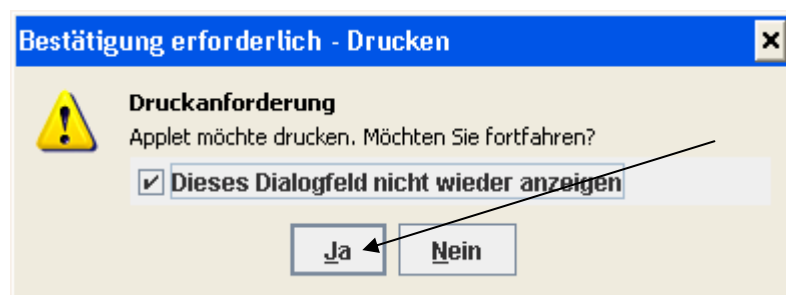
	Automatische Anpassung auf die optimale Größe
	Zoom-/Schwenkwerkzeug, blendet ein entsprechendes Fenster zur Auswahl des Zoombereiches ein 
	Schwenk-Werkzeug, dient zum Verschieben des Bildschirm-Inhalts
	Suchen nach bestimmten Inhalten, öffnet einen Suchdialog 
	Nächstes Element suchen
	Suchauswahl löschen
	Drucken einer Seite / Folie, es wird automatisch skaliert
	Anhängen einer Notiz an die Seite / Folie

b) Drucken einer Seite / Folie

Die Seiten / Folien in WebCentral sind überwiegend auf das Papierformat A3 im Hoch- oder Querformat ausgerichtet. Beim Ausdrucken skaliert WebCentral aber automatisch A3 auf A4, so dass eine automatische Verkleinerung durchgeführt wird.

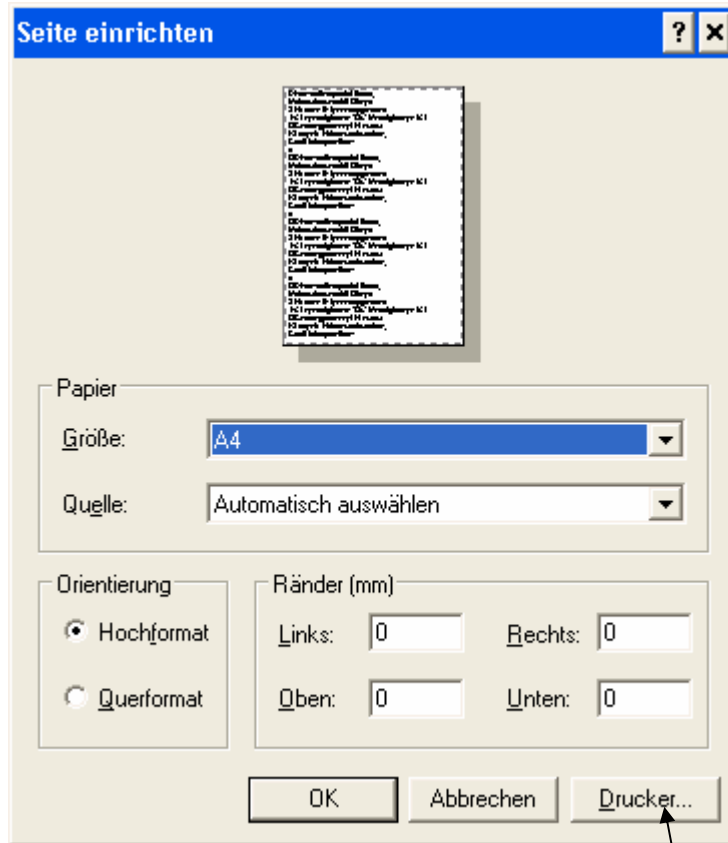
1. Zum Ausdrucken einer Seite / Folie betätigen Sie bitte den Drucken-Button aus der Werkzeugleiste (s.o.). 

2. Falls Sie noch nie aus WebCentral heraus gedruckt haben, erscheint die folgende Warnmeldung beim ersten Ausdruck:



Nach Bestätigung mit Ja erfolgt diese Meldung bei einem weiteren Ausdruck nicht mehr.

3. Der WebCentral Druckdialog öffnet sich:

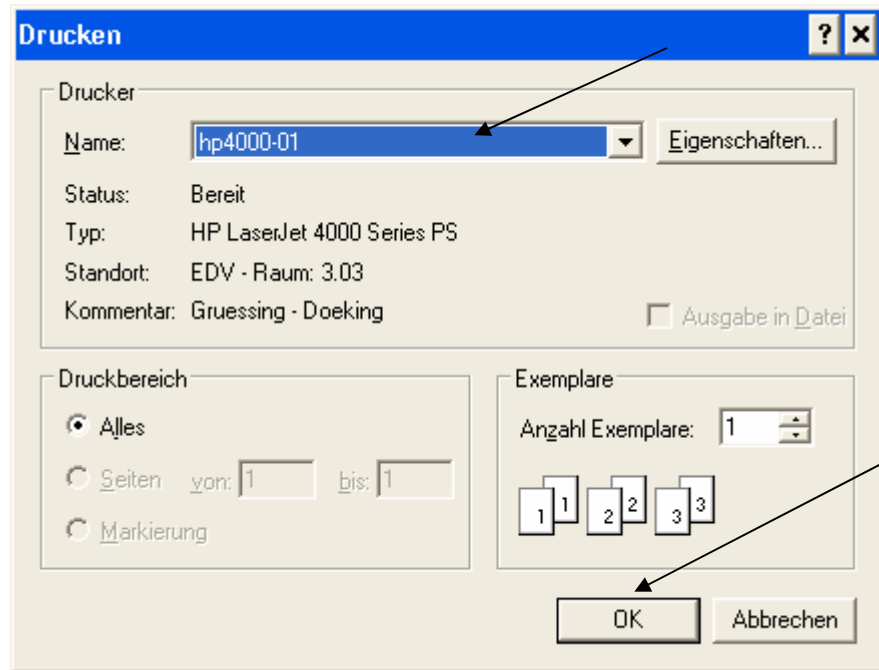


In diesem Dialog besteht die Möglichkeit, die Papiergröße sowie den Einzugschacht, Hoch- oder Querformat sowie die Ränder einzustellen. Der Drucker kann über den Button „Drucker...“ ausgewählt werden.

Bestätigen Sie hier bitte mit OK, falls Sie ausdrucken möchten oder mit Abbrechen, um den Druck abzubrechen.

4. Nun öffnet sich der normale Windows-Druckdialog, in dem der korrekte Drucker noch einmal ausgewählt werden muss.

Der im vorigen Druckdialog von WebCentral ausgewählte Drucker entspricht nicht dem von Windows vorgeschlagenen Drucker im Windows-Druckdialog, so dass hier unbedingt noch einmal der Drucker eingestellt werden muss. Alle weiteren Einstellungen können so übernommen werden.



Nach Bestätigung mit OK erfolgt der Ausdruck.

