

Teilnehmerliste drucken

Ausgabe: 21.07.2009



Teilnehmerliste drucken:

Wird eine Teilnehmerliste benötigt, soll z.B. eine Anwesenheitskontrolle im Übungsraum durchführen werden, so können eine Kurs - Teilnehmerliste ausgedruckt werden.

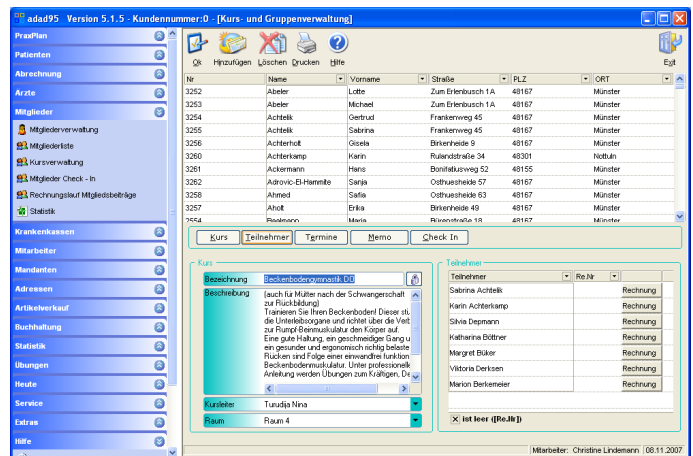


Klick auf Kursverwaltung zeigt alle laufenden Kurse. Markieren Sie den gewünschten Kurs. Mit Klick auf die **Schaltfläche Teilnehmer** zeigt bereits alle Teilnehmer dieses Kurses.

Klick auf die **Schaltflächen Drucken** öffnet die Maske Druckoptionen. Hier kann ggf. die Druckvorlage ausgewählt werden.



Klick auf die **Schaltflächen Drucken** öffnet die Maske Druckoptionen. Hier kann ggf. die Druckvorlage ausgewählt werden.



Die einzelnen Eingabefelder:

Druckvorlage:

Name der gewählten Druckvorlage. Die Druckvorlage kann über die Toolbar - Schaltfläche [Vorlagenauswahl](#) ([www](#)) gewählt und geändert werden.

Exemplare:

Anzahl der Exemplare. Diese Angabe wird bei markierter Option Seitenvorschau nicht berücksichtigt.

Druckdatum:

Datum des Ausdruckes.

Seitenvorschau:

Bei markierter Option wird der Ausdruck zuerst am Bildschirm angezeigt. In Anzeigefenster besteht die Möglichkeit des Ausdruckes. Bei nicht markierter Option wird die Ausgabe direkt an den aktiven Drucker gesendet.

Ihre Notizen:

