

Drucken

Texte und Bilder können mit dem Drucker auf zwei Möglichkeiten ausgedruckt werden:

1. Ein Klick auf das Drucker-Symbol () in der Symbol-Leiste.
2. Ein Klick in der Menü-Leiste auf „Datei“ und „Drucken“ (Strg P)

Zu beachten ist, dass **ein einzelner Klick auf das Drucker-Symbol** bereits **einen Befehl zum Drucken an den Drucker** sendet.

Meist gibt es in einem Computerraum einen Netzwerkdrucker, d.h. einen Drucker, der allen Computern als Drucker dient. Die Übertragung sowie Ausführung des Druckbefehls kann einen Moment dauern, was die Kinder dazu verleitet nochmals auf das Drucker-Symbol zu klicken. Schnell entstehen so ein paar Druck-Befehle pro Seite. Passiert dies an mehreren Computern zugleich, produziert der Drucker am laufenden Band Texte in z.B. „fünffacher“ Ausführung.

Um einen **ungewollten Druckerstau zu verhindern**, gibt es verschiedene Möglichkeiten:

1. Bei der ersten gemeinsamen Nutzung die zwei Möglichkeiten des Druckens erklären und die Problematik des Drucker-Symbols „Ein Klick = ein Druck“ verdeutlichen. Gemeinsame Nutzungsregeln formulieren, so z.B. dass nur über „Datei“ in der Menü-Leiste gedruckt werden darf.
2. Das Programm „Custos“ ermöglicht Ihnen eine gezielte Druckersteuerung. In diesem Programm sind alle Computer sowie deren Standorte Ihrer Schule aufgelistet. Sie können zu Beginn entscheiden, ob Sie das Drucken für alle Computer erlauben möchten. Die jeweilige Druckfunktion muss im Programm angeklickt und „Aktiviert“ oder „Deaktiviert“ werden.

Rettung in der Not:

Falls es doch zu einem ungewünschten Druckstau kommen sollte, können Sie alle **Druckaufträge abbrechen**. Hierfür:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Drucker-Symbol in der Task-Leiste rechts am unteren Bildrand.
- Klick auf „Alle Aktiven Drucker und Faxgeräte öffnen“
- Klick auf „Drucker“ in der Menü-Leiste
- Klick auf „Alle Druckaufträge abbrechen“
- Es öffnet sich ein Fenster, ob Sie sicher sind alle Druckaufträge abbrechen zu wollen. Bestätigen Sie mit „Ja“!