

So drucken Sie einen Auftrag aus einer typischen Windows-Anwendung:

- 1 Öffnen Sie die zu druckende Datei.
- 2 Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**.
- 3 Überprüfen Sie, ob im angezeigten Dialogfeld der richtige Drucker ausgewählt ist.
- 4 Ändern Sie die Druckereinstellungen entsprechend Ihren Anforderungen (z. B. die zu druckenden Seiten oder die Anzahl Kopien).

Hinweis: Klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Einrichten**, um Druckereinstellungen zu ändern, die im ersten Bildschirm nicht verfügbar sind, und klicken Sie dann auf **OK**.

- 5 Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**, um den Druckauftrag an den ausgewählten Drucker zu senden.

