

2.5. Seite einrichten

Das Menü Format enthält den Befehl Seite einrichten. Hier können in einem Dialogfeld verschiedene Optionen eingestellt werden.

Seitenränder

Hier können der linke, rechte, obere und untere Rand in Zentimeter eingerichtet werden. Die Werte können durch Eingabe über die Tastatur oder durch Anklicken mit der Maus verändert werden. Die Funktion Bundsteg richtet einen zusätzlichen Leerraum zum Heften des Dokumentes ein.

Wird die Schaltfläche "Standard..." angeklickt, so gelten die Seitenränder in Zukunft auch für alle neuen Textdateien.

Papierformat

In einem Roll-up-Fenster kann die Papiergröße gewählt werden. Welche Papiergrößen zur Verfügung stehen, hängt vom angeschlossenen Drucker ab. Die Papiergröße kann auch manuell eingestellt werden (benutzerdefiniert).

Weiterhin kann durch Anklicken gewählt werden, ob das Dokument im Hoch- oder im Querformat gedruckt werden soll.

Papierzufuhr

Einige Drucker haben verschiedene Schachte für die Papierzufuhr (Konzeptpapier, Reinschrift, Briefumschlag,) In diesem Menü kann die Papierzufuhr z.B. für die erste Seite und für die übrigen Seiten ausgewählt werden.