

Drucken aus dem Internet

Die folgenden Aussagen beziehen sich in der Regel auf den Internet-Explorer. Bei anderen Browsern kann die Vorgehensweise etwas anders sein, aber meist ist sie sinngemäß gleich; bei Mozilla-Firefox ist aber z.B. das Drucken von bestimmten Internet-Seiten („Frames“) logischer und einfacher.

(ergänzt aufgrund einer Diskussion im Internet-Café v. 31.10.05)

lfd Aktion, Erläuterung
Abfrage

Eigene Anmerkungen

1 Prüfen auf Druckoption:

Prüfen, ob der web-Seiten-Anbieter nicht schon eine Druckoption anbietet, z.B.

-  [Seite drucken](#)

oder ein entsprechender Hinweis am Fuß der Seite oder in der Navigationsleiste.

Gute Webmaster bieten solche optimierten Druckversionen an.

Optimiert heißt, dass in der Regel überflüssige Informationen und grafische Elemente ausgeblendet werden und Sie nur die gewünschte Information ohne weitere Probleme auf Ihren Drucker bekommen.

Vor dem Druck vielleicht noch mal den späteren Ausdruck über die Option „Druckvorschau“ (*Datei / Druckvorschau*) kontrollieren und ggf. bei der Druckoption (*Drucken / Druckereinstellungen*) noch etwas ändern (z.B. Schwarz-Weißdruck, Entwurfsqualität o.ä.)

Beispiel: www.bmgs.bund.de/deu/gra/themen/sicherheit/teilhabe/index.php

2 Wenn keine Druckoption sichtbar, auf versteckte Option prüfen

Im Browser unter *Datei* auf *Druckvorschau* klicken

Beispiel: www.sebe-achim.de

3 Über Druckvorschau überprüfen,

ob alle gewünschten Informationen gedruckt würden (Textspiegel und Anzahl Seiten!)

Beispiel: www.landkreis-verden.de

3a Wenn nicht,

In der Druckvorschau (Beispiel IE)

In der Steuerleiste oben

Im 2. Feld von links („Seite einrichten“)

„Querformat“ einstellen

dann prüfen, ob jetzt alle Informationen kommen.

Beispiel: www.achim.de/p/dlhome.asp?

3b Wenn immer noch nicht ok

Könnte die Internet-Seite mit „Frames“ („Rahmen“) programmiert sein.

Dann:

irgendetwas in dem zu druckenden Bereich markieren,

auf *Druckvorschau* gehen (in der Steuerleiste oben),

im 3. Feld von rechts anklicken „Markierten Frame“

dann zurück und nochmals kontrollieren

Beispiel: www.st-laurentius-achim.de

3c Alternative:

anklicken: „*Jeden Frame individuell*“
dann in der Druckvorschau durchklicken, auf welcher Seite die
gewünschten Informationen stehen und dann nur diese Seiten
ausdrucken.

Beispiel: www.st-matthias-achim.de

3d

Andere Alternative:
mit der linken Maustaste in den gewünschten Text klicken,
mit der rechten Maustaste Kontext-Menü holen,
auf „*Alles markieren*“ klicken,
überprüfen, ob wirklich nur der gewünschte Bereich markiert
(Gegenbeispiel: www.faz.net)
dann noch mal mit rechter Maustaste Kontext-Menü holen,
auf „*Drucken*“ klicken.

4

Wenn die so druckbare Information zu unübersichtlich ist oder der Text
nachbearbeitet werden soll:

in der entsprechenden Internet-Seite den Text mit der linken Maustaste
markieren

(oder einmal in den gewünschten Text mit der linken
Maustaste klicken und dann - in der Steuerleiste oben – unter
„*Bearbeiten*“ auf „*Alles markieren*“)

(oder mit „*Strg + A*“ alles markieren)

(oder mit der rechten Maustaste Kontext-Menü holen und dort
„*Alles markieren*“ anklicken)

5

dann

In der Steuerleiste oben unter „*Bearbeiten*“ auf „*Kopieren*“ klicken
(oder mit rechter Maustaste Kontext-Menü holen,
auf „*Kopieren*“ klicken)
(oder mit „*Strg + C*“ markierten Bereich in die Zwischenablage

kopieren)

6

dann

In der Taskleiste (ganz unten) ganz links auf den Button „*Start*“ klicken unter „*Programme*“ das Schreibprogramm (meist MS-WORD) öffnen
(oder das Schreibprogramm in anderer Weise öffnen –
z.B. Doppelklick auf das entsprechende Icon im Desktop /
Grundbild
oder einfach-Klick auf Verknüpfung in der Taskleiste
oder einfach-Klick auf vorher geöffnetes Programm in der
Taskleiste)

7

dann im Schreibprogramm

In der Steuerleiste unter „*Bearbeiten*“ auf „*Einfügen*“ klicken
(oder mit rechter Maustaste Kontext-Menü holen und auf
„*Einfügen*“ klicken)
(oder mit „*Strg + V*“ in der Zwischenablage Gespeichertes
einfügen)

8 Tabellenaufbau

Schwierigkeiten können sich ergeben, wenn die Internet-Seite als
Tabelle programmiert wurde.

Dann hilft nichts anderes als die ganze Tabelle ins Schreibprogramm zu
übernehmen und nachträglich so zu bearbeiten, wie man es braucht.

Beispiel: fehlt noch

9 Sonderform: pdf-Dokumente

Sind meist als „pdf-Datei“ gekennzeichnet („printable data file“).

Kann man von der betreffenden Seite runterladen und auf dem eigenen Rechner speichern.

Oder auch - ganz oder teilweise – über den pdf-Reader (meist ACROBAT-READER von ADOBE) direkt ausdrucken.

Hinweis:

In seltenen Fällen wird das pdf-Dokument gegen Ausdrucken geschützt (z.B. wenn gebührenpflichtige Infos; Beispiel: fehlt)
dann kann man höchstens den Bildschirm komplett drucken (s.u.)

10 Sonderform: kompletten Bildschirm drucken

Auf der Tastatur in der obersten Reihe („Funktionstasten“) über dem Nummernblock auf „Drucken“ drücken (oder auch „Print screen“)

Achtung: bei Notebooks ggf andere Tastatur; in Bedienungsanleitung nachsehen!

dann im Schreibprogramm neue Seite aufmachen (möglichst auf Querformat einstellen)
und Gespeichertes aus Zwischenablage einfügen
– Schritte wie bei Pkt. 7 -)

Das einkopierte Bild ist eine Grafik und kann wie jede Grafik in der Größe verändert werden.

