

Skriv ut en karta

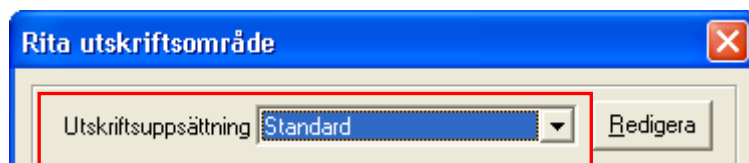
Förutsättningar

Kartan kan skrivas ut som den ser ut på skärmen, dvs. visas texter på fälten blir de också utskrivna. Vid utskrift öppnas alltid en förhandsgranskning där anpassning av utskriften kan ske. Det går också att lägga till uppgifter som norrpil, skalstreck, texter, färgbeskrivning i denna förhandsgranskning.

Kartan kan skrivas ut i olika skalor och delar

1. **Skärmområde.** Väljs detta kommer hela kartan på bild-skärmen att skrivas ut.
2. **Utskriftsområde.** Ett mindre område i kartan väljs och det är endast detta som skrivs ut. I Karta Opti och Advicer kan flera områden väljas samtidigt.
3. **Sparade Utskriftsområde.** Utskrifts område och texter på utskrifter kan sparas. Endast Karta Opti och Advicer
4. **Skriva ut i önskad skala.**

OBS, om du skall rita ett tillfälligt utskriftsområde, skall du alltid se till att du ritar i uppsättningen Standard



Skriv ut skärmområde

Vid detta val av utskrift kommer det som du ser på skärmen att skrivas ut. Det innebär att om du zoomat in ett område i kartan är det området som skrivs ut.

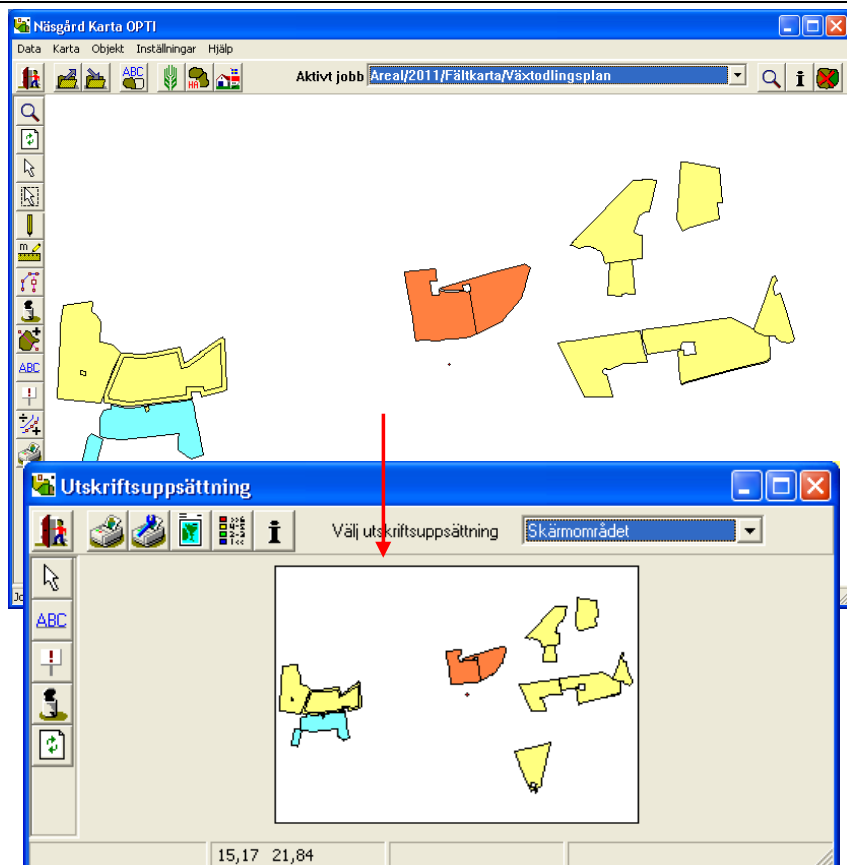
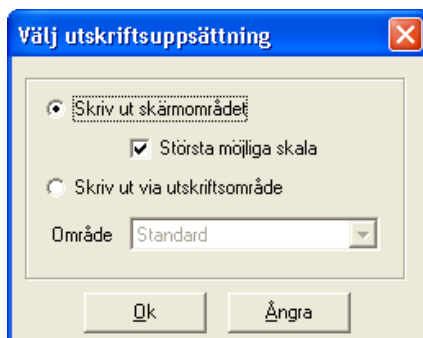
Välj **Skriv ut**



Och **skriv ut**



Bocka för **Skriv ut skärmområde.** Godkänn med **OK**



Skriv ut utskriftsområde

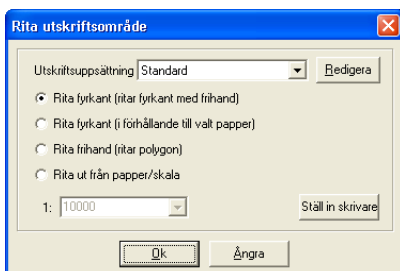
Med utskrifts område väljer du ett mindre område i kartan som skrivs ut. Välj **Skriv ut**



Och Rita utskriftsområde



I bilden som öppnas väljer du hur du vill rita området. Godkänn med OK.



Rita därefter runt området på kartan det du vill skriva ut.

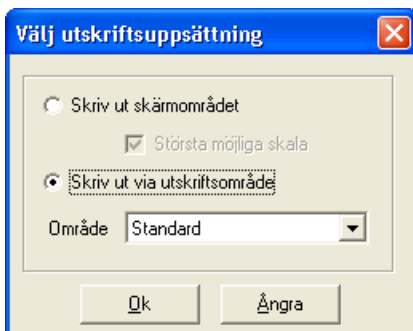
Välj **Skriv ut**



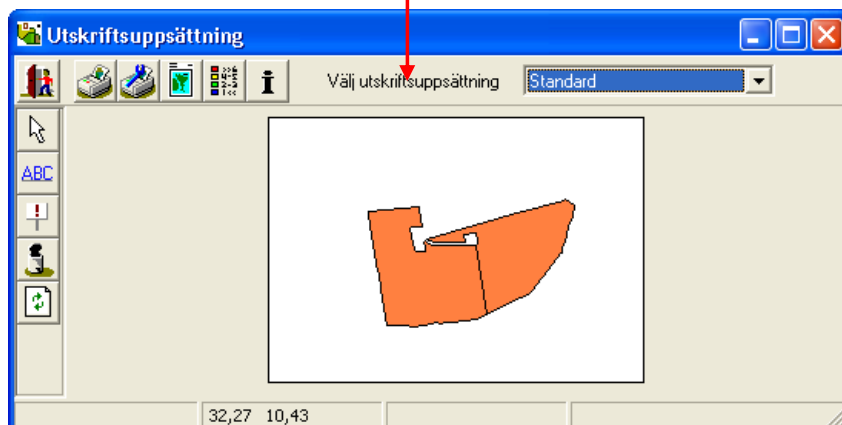
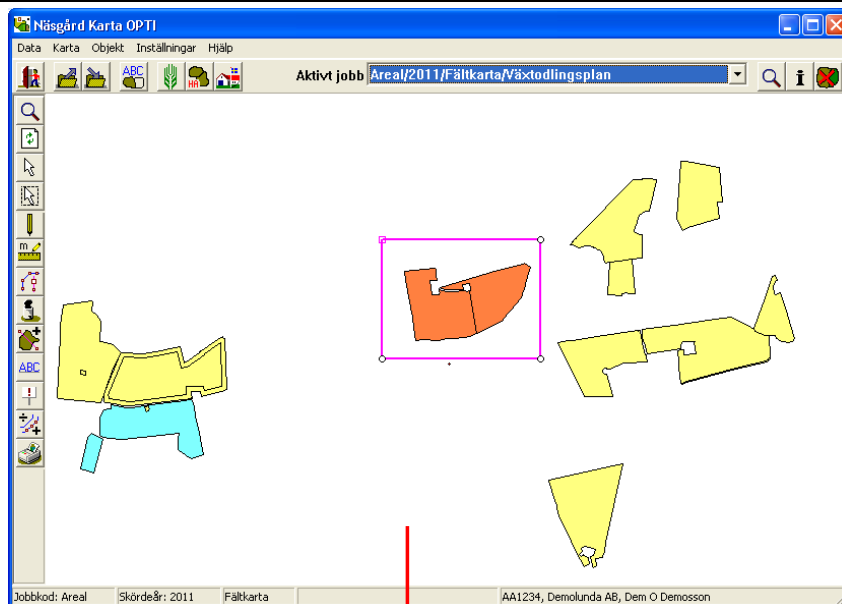
Och **skriv ut**



Bocka för **Skriv ut via utskriftsområde**. Godkänn med **OK**



Flera utskriftsområden samtidigt



I Karta Opti och Advicer kan flera utskriftsområden skapas samtidigt. T.ex. kan detta användas för att "dra samman" geografiskt spridda fält så dessa får plats på ett papper.

Skriv ut i bestämd skala

Du kan skriva ut kartan i en bestämd skala. Detta görs genom att skapa ett utskriftsområde som är i den önskade skalan

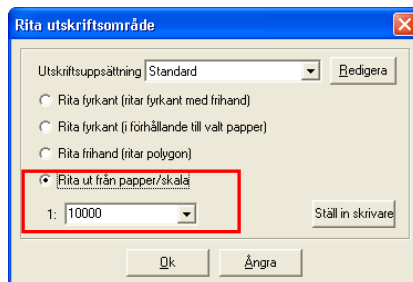
Välj **Skriv ut**



Och **Rita utskriftsområde**



Bocka för Rita ut från papper/skala. I rullningslisten väljer du önskad skala. Godkänn med Ok



Du får nu en ram på skärmen som du kan flytta runt. Detta är det område du kan skriva ut i vald skala på vald pappersstorlek. När du placerat ramen runt önskat område klickar du en gång, ramen fastnar.

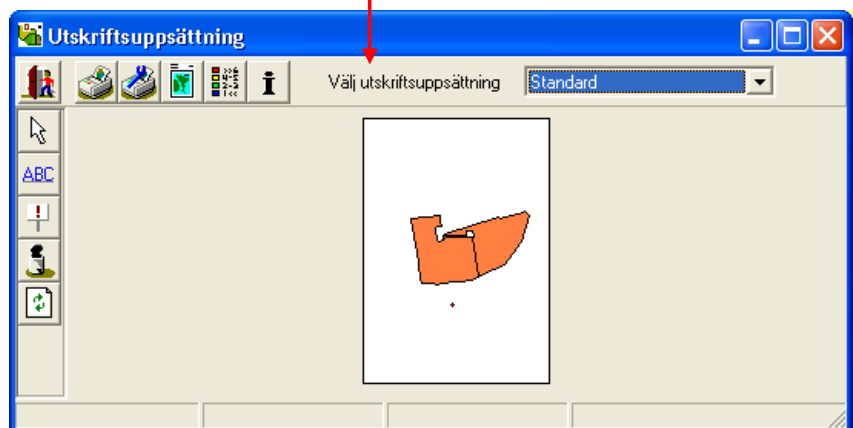
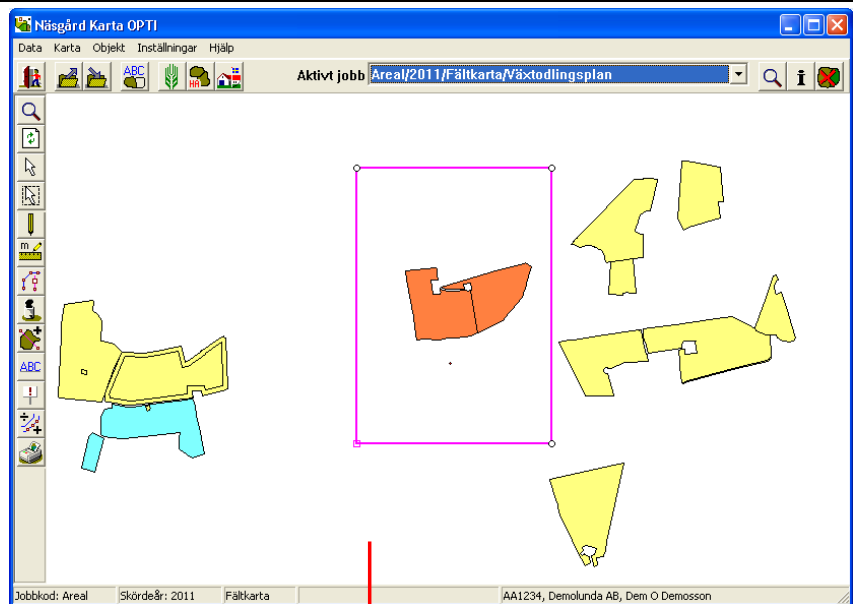
Välj **Skriv ut**



Och **skriv ut**



Bocka för **Skriv ut via utskriftsområde**. Godkänn med **OK**



Flera utskriftsområden samtidigt

I Karta Opti och Advicer kan flera utskriftsområden skapas samtidigt. T.ex. kan detta användas för att "dra samman" geografiskt spridda fält så dessa får plats på ett papper.

Korrigera/Ta bort utskriftsområde

Om du vill korrigera eller ta bort ett utskriftsområde väljer du **Skriv ut**

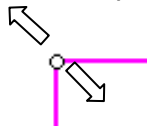


Och **Välj utskriftsområde**

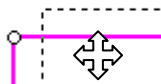


Klicka på utskriftsområdet du vill ändra, detta blir aktivt

Vill du **ändra storlek** på det aktiva området, sätter du markören på en hörnpunkt, tryck ned och håll vänster mus knapp nere samtidigt som du flyttar, släpp



Om du vill **flytta** det aktiva området, sätter du markören mitt i området, tryck ned och håll vänster mus knapp nere samtidigt som du flyttar, släpp



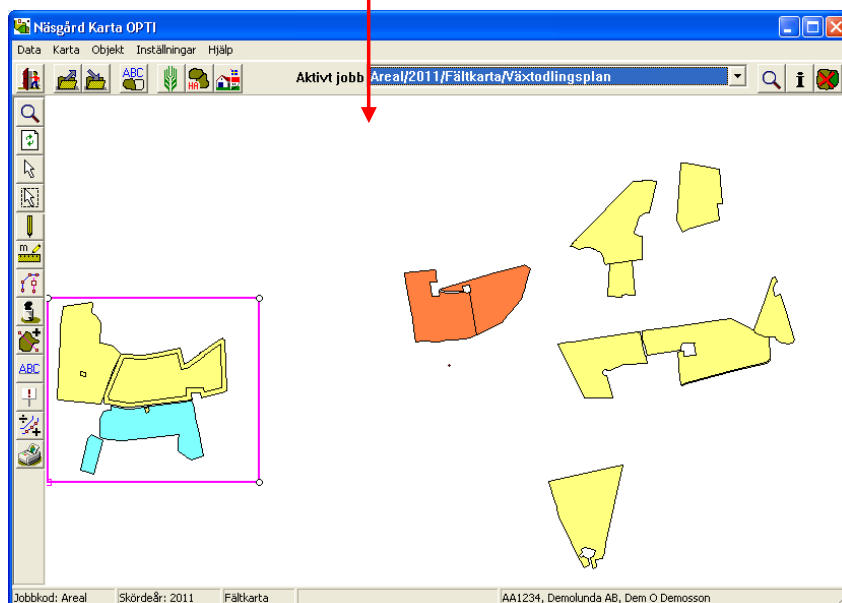
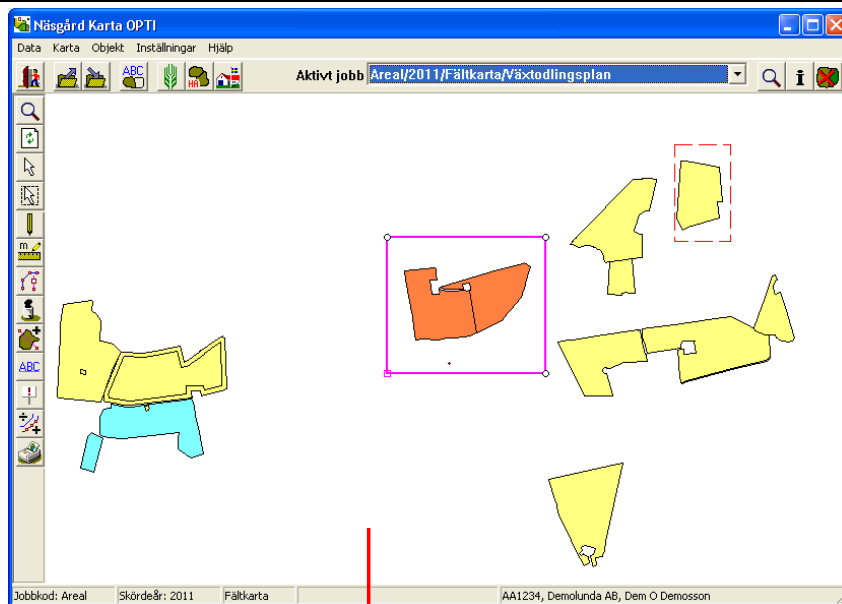
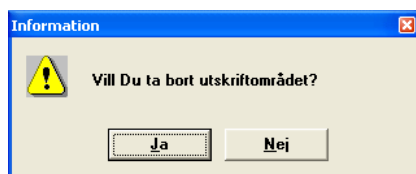
Vill du **ta bort** det aktiva området, väljer du **Ta bort**



Och **Ta bort aktivt objekt**



Godkänn med **Ok**



Förhandsgranskning

Vid alla utskrifter visas först en förhandsgranskning. I denna kan objekt som texter, norrpilar, symboler osv. läggas till. Objekt kan även flyttas på utskriften



Funktioner i förhandsgranskning

Avsluta. Stänger förhandsgranskning



Välj objekt. Aktiverar objekt i förhandsgranskningen



Skapa textbox. Infoga text på utskriften



Skapa symbol. Infoga symbol på utskriften



Ta bort objekt. Tar bort ett markerat objekt på utskriften



Uppdatera karta. Uppdaterar förhandsgranskningen



Skriv ut. Sänd till skrivare



Välj/ställ in skrivare. Inställningar för skrivare



Siduppsättning. Hur sidan skall visas.



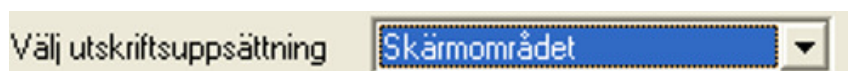
Välj färgskala. Visar förklaring till färger i kartan



Visa egenskaper. Info om objekt i förhandsgranskningen



Visa/välj uppsättning av kartor



Flytta/ändra storlek på objekt

För att ändra storlek och flytta ett objekt, gäller alla typer av objekt, väljer du **Välj objekt**

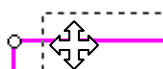


Klicka på objektet du vill ändra, detta blir aktivt.

Vill du **ändra storlek** på det aktiva området, sätter du markören på en hörnpunkt, tryck ned och håll vänster mus knapp nere samtidigt som du flyttar, släpp



Om du vill **flytta** det aktiva området, sätter du markören mitt i området, tryck ned och håll vänster mus knapp nere samtidigt som du flyttar, släpp



Du kan även **rotera** ett område, sätt markören på det lodräta strecket längs upp, tryck ned och håll vänster mus knapp nere samtidigt som du flyttar till höger/vänster, släpp



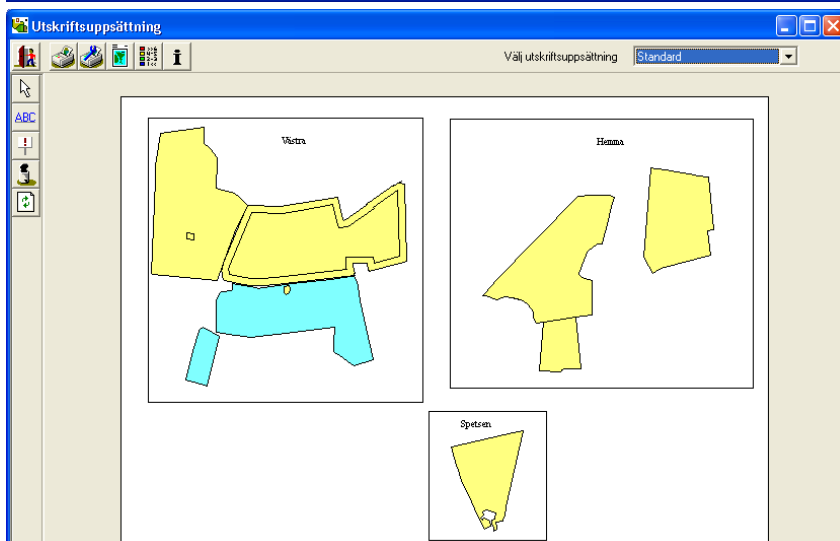
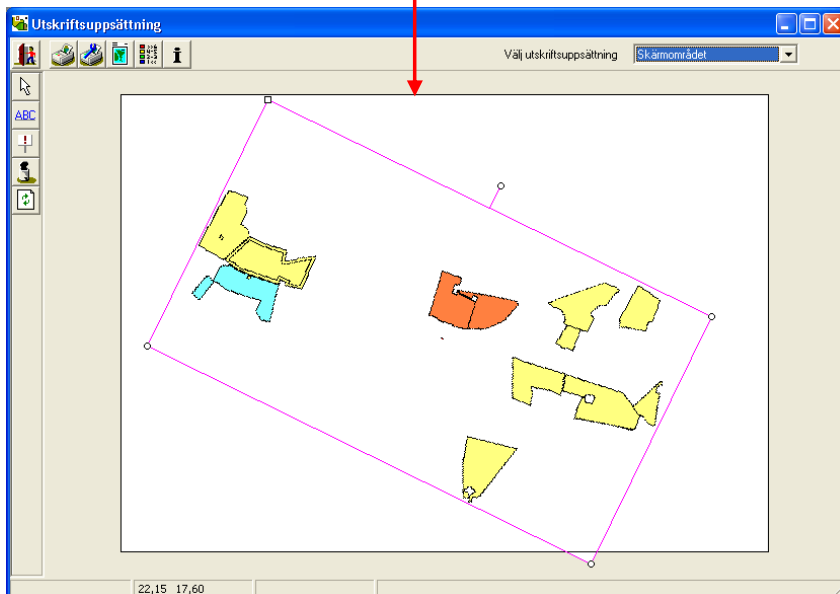
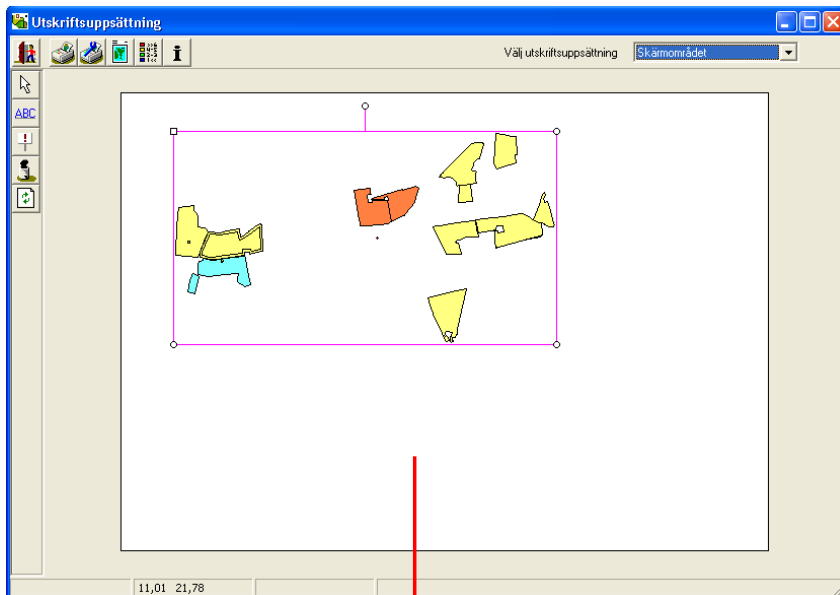
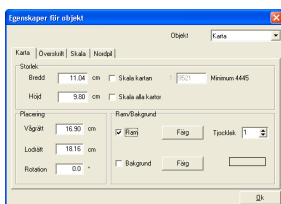
Vill du **ta bort** det aktiva området, väljer du **Ta bort**



Väljer du **Visa egenskap**



Kan du på fliken **Karta** lägga en ram runt området och på fliken **Överskrift** ge detta ett namn.



Infoga text, färgskalor mm.

I förhandsgranskningen kan infogas olika typer av uppgifter. Alla dessa uppgifter kan enskilt flyttas runt på utskriften.

1. Utskriftsinfo. Infogas automatiskt. Hämtar uppgifter från driftsenhets register.

2. Texter på utskrift. Välj **Skapa textbox**

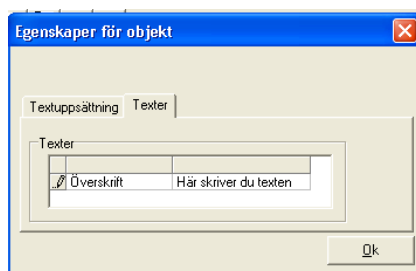


Klicka därefter där du vill ha texten.

En dialog öppnas där du väljer typ av text i rullningslistan. Godkänn med **OK**



Skriv in önskad text om denna dialog öppnas. Godkänn med **OK**



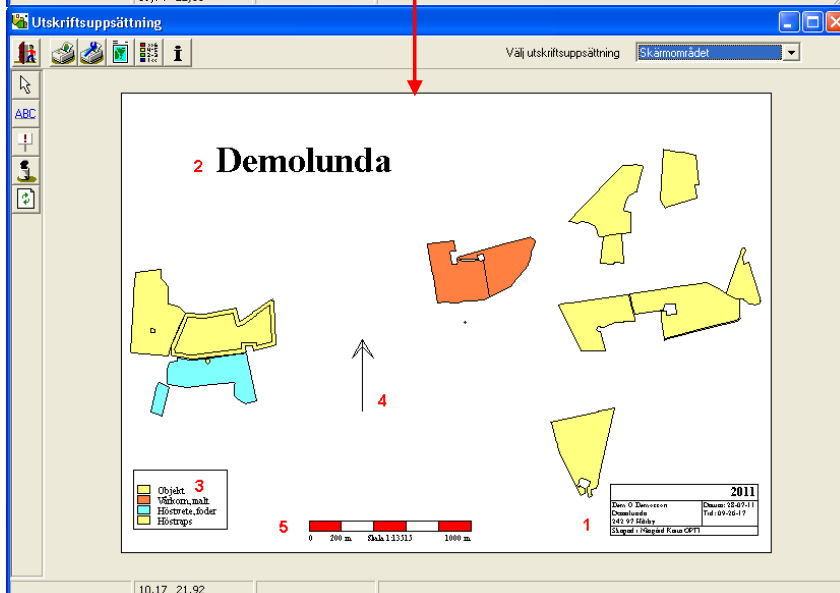
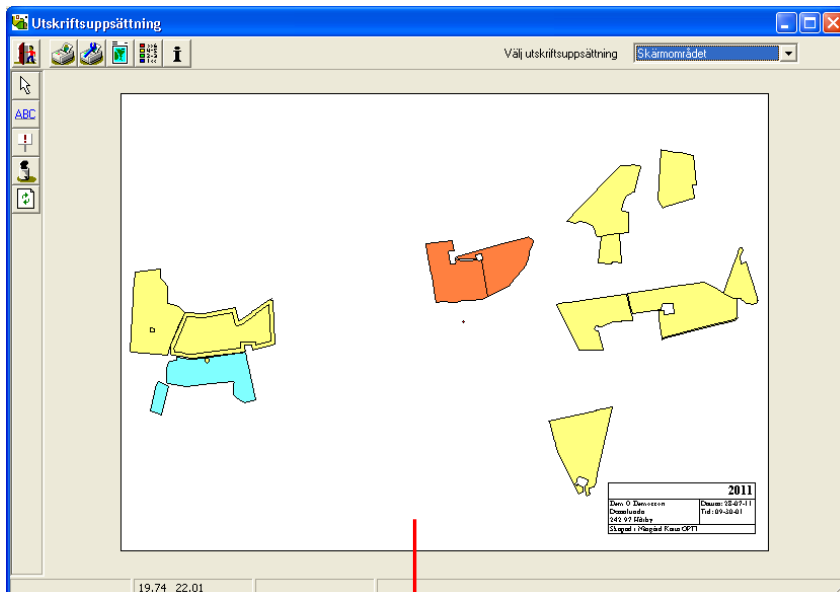
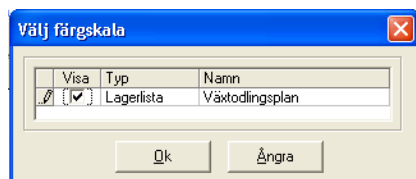
3. Visa/göm färgskala.

Tag **Välj färgskala**



Ändra markering för den färgskala du vill visa/gömma.

Godkänn med **OK**



Alternativ 4 Norrpil och 5 upplysning om skala är kopplat till ett utskrifts-område. Har du flera områden kan du alltså ange norrpil för varje område separat, användbart om du roterar vissa områden.

Området du vill ange uppgifter för skall först vara aktiverat.

Tag **Välj objekt**



Klicka på önskat område

4. Norrpil. Välj **Visa egenskaper**



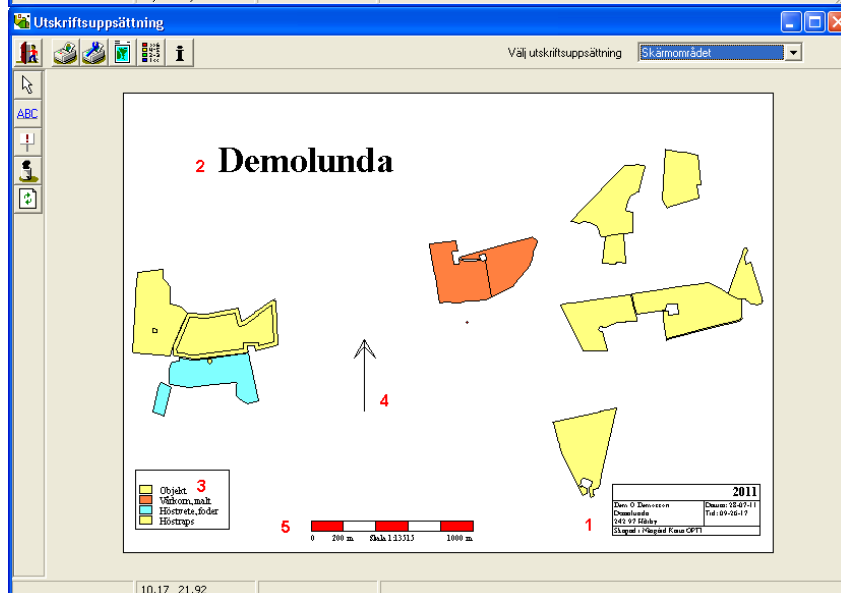
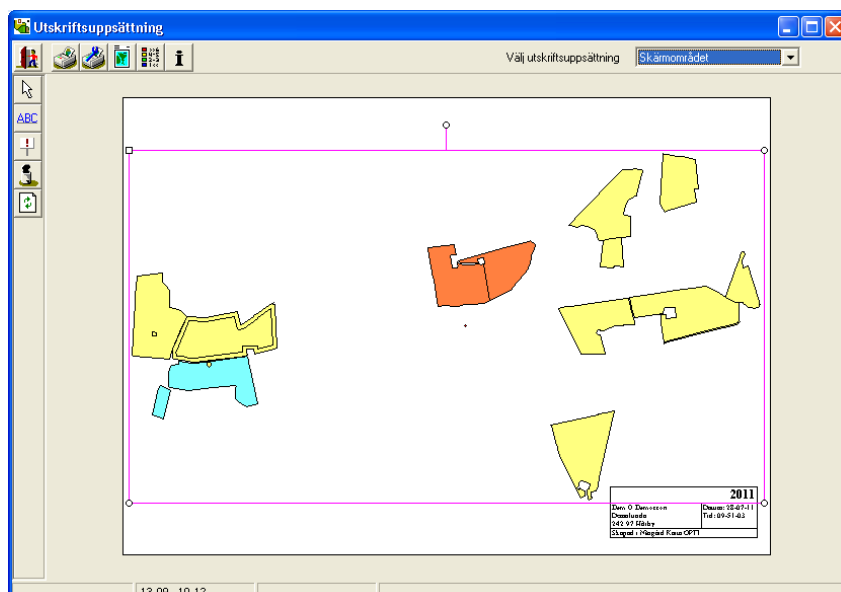
Här väljer du fliken norrpil och under Typ en lämplig norrpil.

Godkänn med **OK**

5. Upplysning om skala. Välj **Visa egenskaper**



Här väljer du fliken skala. Här kan du välja att bara visa aktuell skala i text eller både text och skalstreck. Godkänn med **OK**



Ta bort objekt i förhandsgranskning

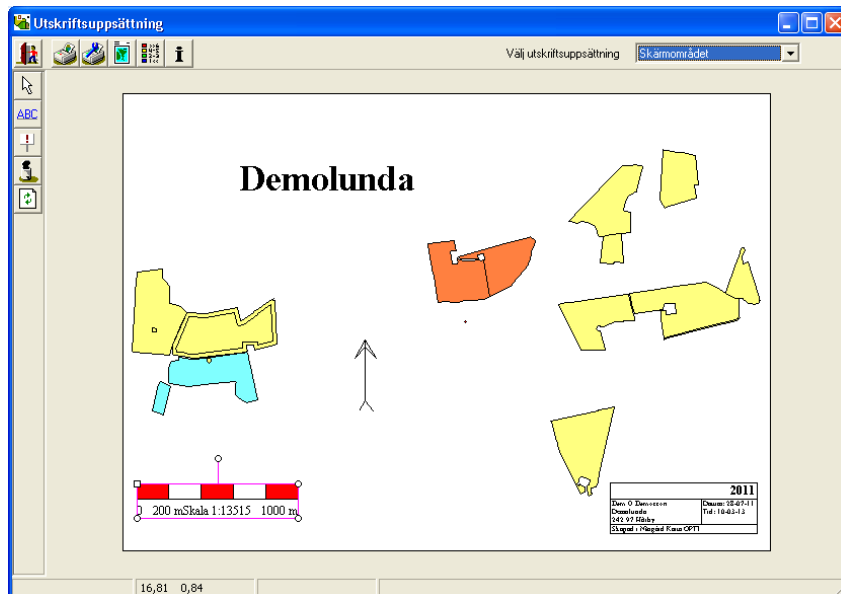
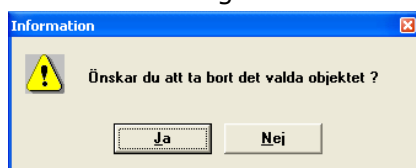
Vill du ta bort uppgift i utskriften skall denna först vara aktiverat. Tag **Välj objekt**



Klicka på uppgiften du vill ta bort. Välj **Ta bort**



Godkänn i dialogen med **Ja**



Ställ in skrivare, skriv ut

Du ställer in skrivare inställningar med **Välj/ställ in skrivare**



Här kan du skifta skrivare, pappersstorlek, stående/liggande utskrift mm.

Godkänn med **OK**

Du skriver ut kartan med **Skriv ut**

