



# Posterausdrucke

Das Rechenzentrum der TU Clausthal betreibt einen Großformatdrucker, auf dem Sie Poster bis zum Format DIN-A0 ausdrucken können.

## Voraussetzung: Anmeldung

Bevor Sie auf diesem Drucker drucken können, schreiben Sie bitte eine kurze Mail an [support@rz.tu-clausthal.de](mailto:support@rz.tu-clausthal.de) mit der Bitte um Freischaltung für den Großformatdruck. Nach der Freischaltung können Sie den Großformatdrucker „rz-poster-uv“ über den alten Printserver „\\print-ng.rz.tu-clausthal.de“ installieren.

## Abholung und Bezahlung

Die Posterausdrucke am RZ-Helpdesk (Erzstraße 18, Sockelgeschoss, Raum 42/43) abgeholt werden. Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten.

Die Zahlung wird bei der Abholung in bar oder mittels Verrechnung vom Druckkonto bzw. bei Drucken für ein Institut gegen [Materialausgabeschein](#) geleistet. Der Materialausgabeschein muss mit einem Institutsstempel sowie der Kostenstelle Ihres Instituts versehen sein!

## Preistabelle Papierformate

DIN Größe	Preis
DIN A0	10,00 EUR
DIN A1	5,00 EUR
DIN A2	3,50 EUR
DIN A3	2,50 EUR

## Verwendung des Posterdruckers

### Papiergröße richtig einstellen

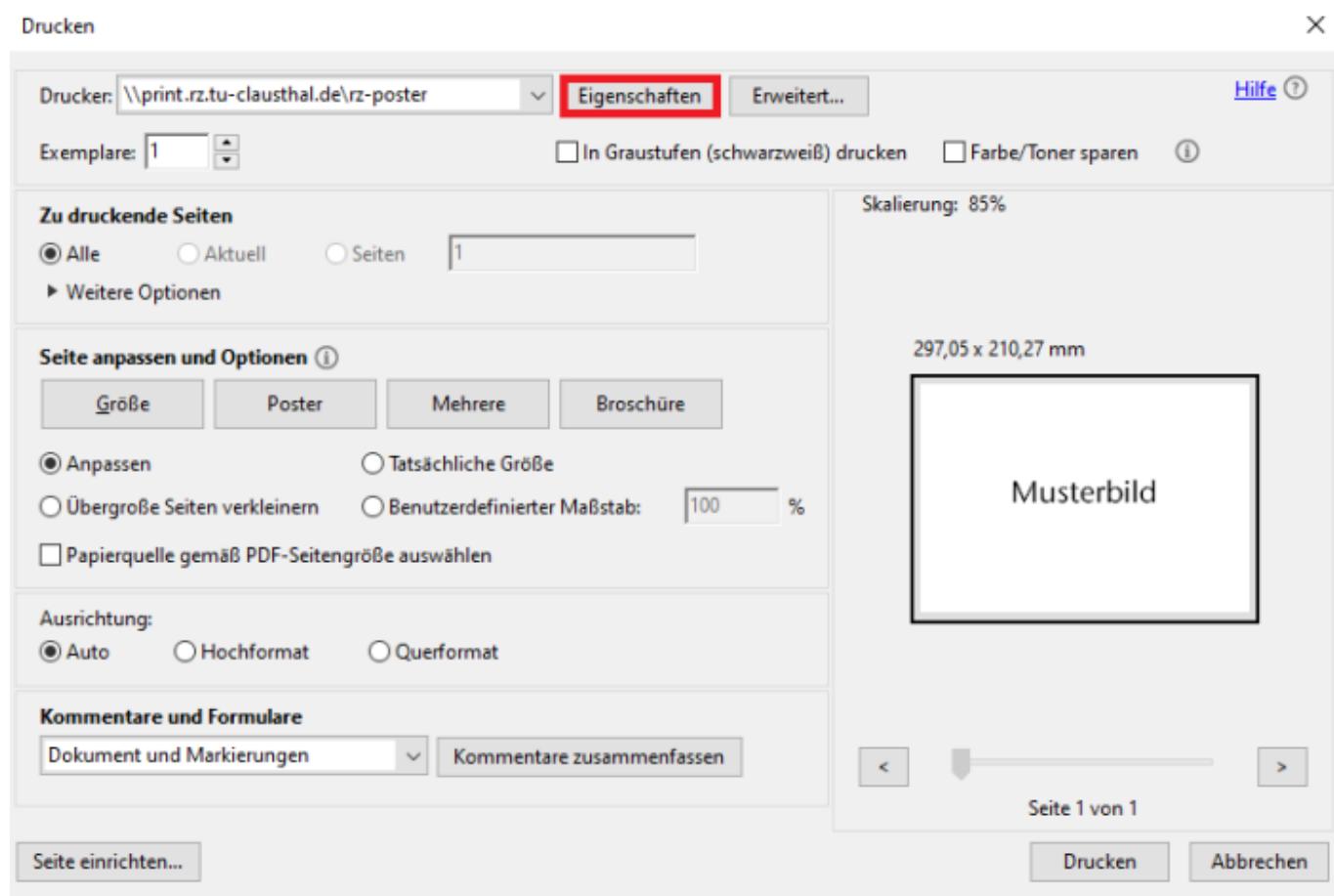
Die Poster-Drucker drucken nicht auf vorgegebene Bögen sondern von einer Papierrolle. **Als Standard-Papiergröße ist DIN A4 vorgegeben.** Vor dem Ausdrucken von Postern über die Posterdrucker des Rechenzentrums ist daher **nötig, dass Sie die gewünschte Papiergröße**

## richtig einstellen.

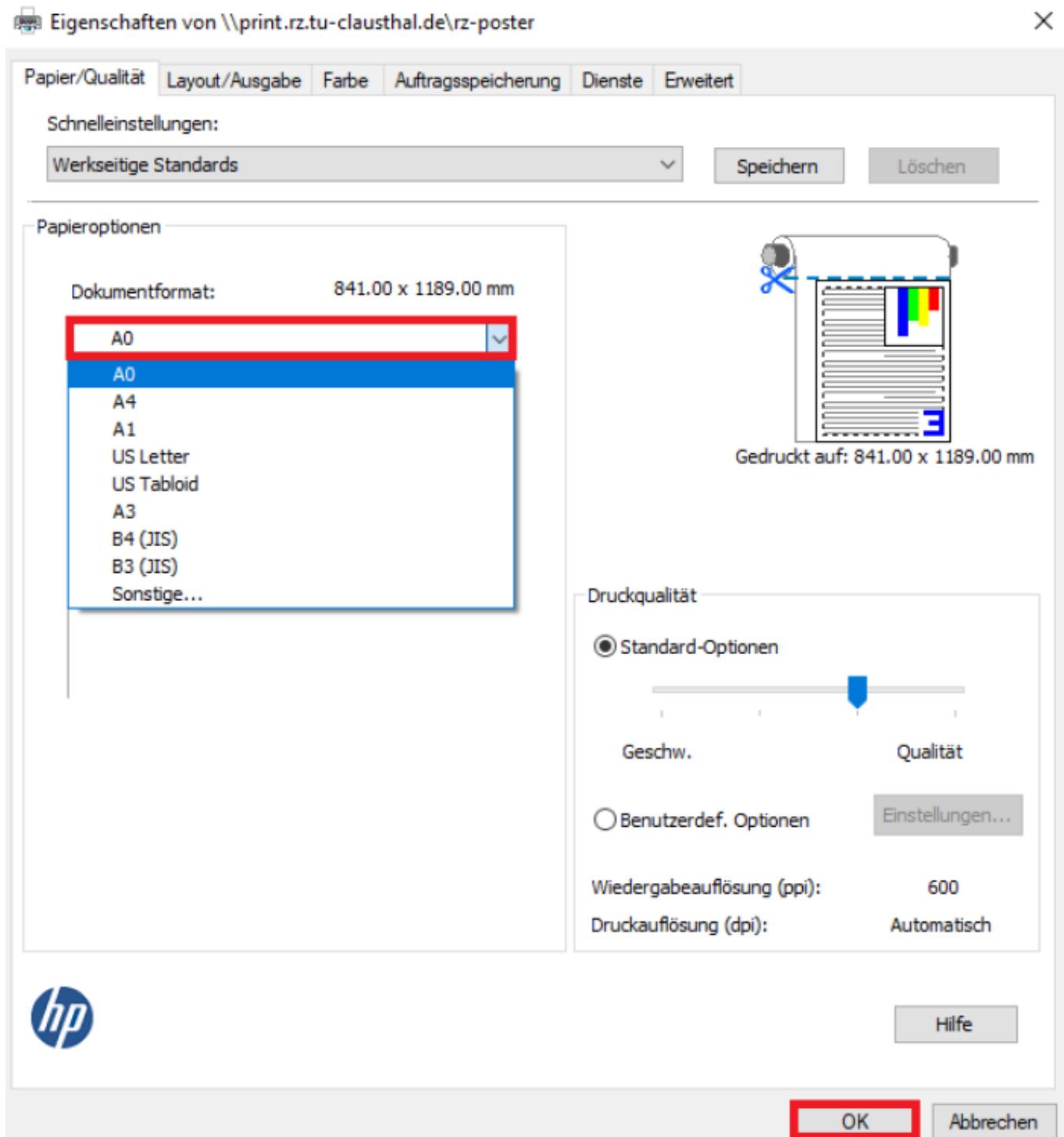
Die folgenden Abbildungen zeigen das Einstellen der Papiergröße für einen Posterausdruck in DIN-A0 mit dem Adobe Acrobat Reader aus einer PDF-Datei (empfohlen):

Klicken Sie auf „Datei“ und dann auf „Drucken...“. Wählen Sie als nächstes den gewünschten Drucker (hier: \\print.rz.tu-clausthal.de\rz-poster-uv) aus

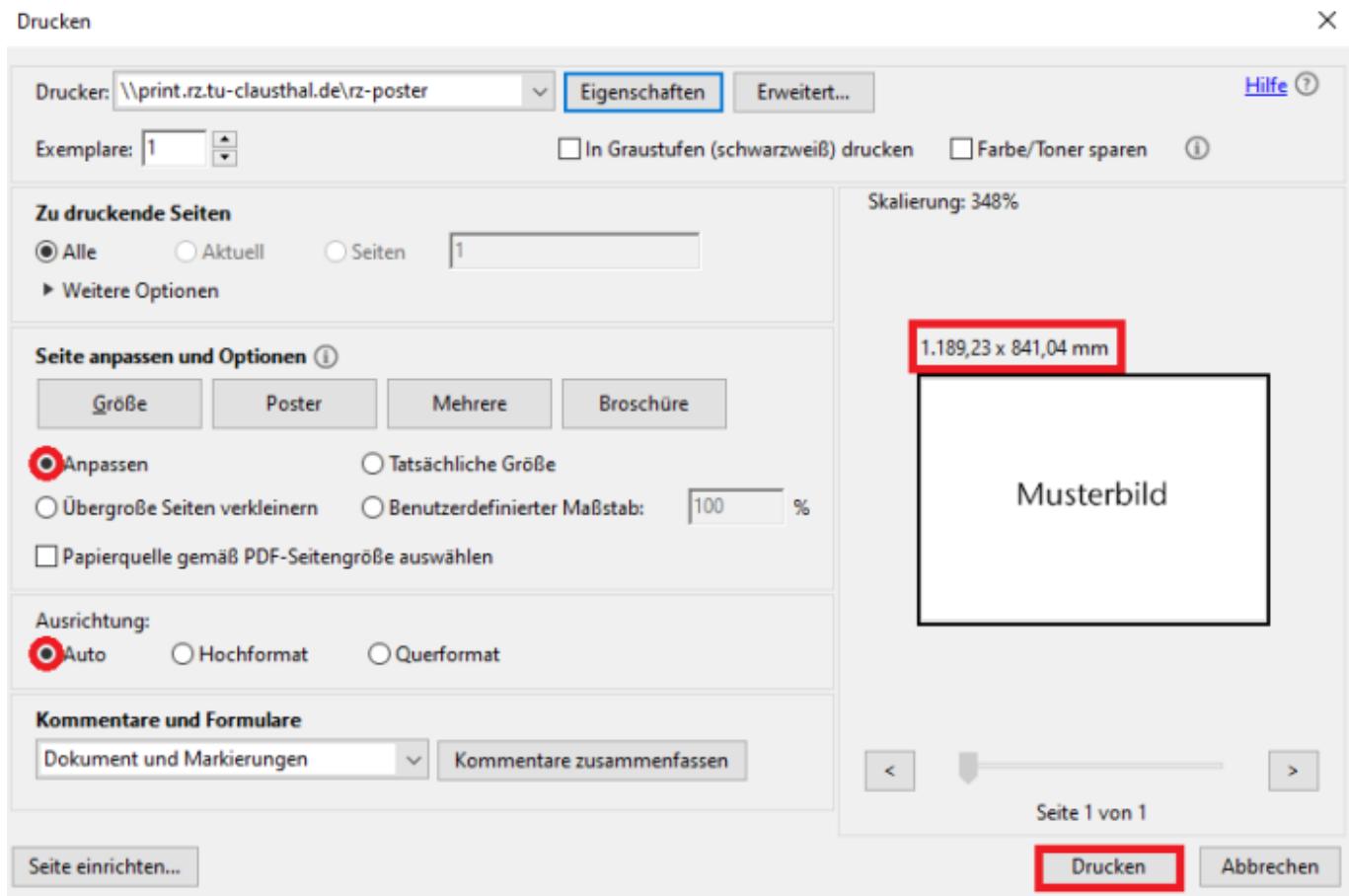
Klicken Sie anschließend auf „Eigenschaften“ um die Papiergröße richtig einzustellen:



Wählen Sie im Dropdown-Menü „Dokumentformat“ das gewünschte Papierformat (hier: DIN A0) aus und klicken Sie anschließend auf „OK“.



Wählen Sie bei „Seite anpassen und Optionen“ die Einstellung „Anpassen“ aus und achten Sie darauf, dass „Ausrichtung“ auf „Auto“ steht. Überprüfen Sie ggf., ob das Papierformat im Vorschaufenster richtig angezeigt wird und klicken Sie dann auf „Drucken“ um den Druckauftrag an den Drucker zu senden.



[studierende], [mitarbeitende]

Direkt-Link:

<https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=infrastruktur:drucken:poster&rev=1627471497>

Letzte Aktualisierung: 11:24 28. July 2021

