

Lägg till logotyp och ändra teckensnitt i PDF-mall (personalanteckningar)

Erik Johansson - 2023-04-23 - Kommentarer (0) - Administrera anteckningar

I vissa fall önskas anteckningar exporteras ut till PDF. Du som administratör kan då ställa in hur det dokumentet ska se ut, genom att exempelvis läggas till organisationens logotyp.



Lägg till logotyp i PDF-mall

För att kunna lägga till logotypen förutsätts behörigheten **Systeminställningar**. PDF-mall hittas därefter under Administration. Skapa därefter en ny PDF-mall. Bocka i att använda logotyp och ladda upp önskad bild i accepterat format (PNG-format är rekommenderat). Justera storlek och placering för att därefter förhandsgranska för kontroll.

WINLAS

Start > Administration > PDF-Mallar > Inställningar

Sök personal

Administrera pdf-inställningar

Tillbaka Spara Förhandsgranska


PDF-INSTÄLLNINGAR	
INSTÄLLNING	VARDE
Benämning	Pdfmall - anteckning
Är default	Ja

PDF-INSTÄLLNINGAR	
INSTÄLLNING	VARDE
Marginal - top (mm)	10
Marginal - botten (mm)	17
Marginal - vänster (mm)	20
Marginal - höger (mm)	20

SIDHUVUD	
INSTÄLLNING	VARDE
Höjd i mm	24
Innehåll - vänster	
Innehåll - mitten	
Innehåll - höger	
Font	Lato

Logotyp

Använd logotyp

LOGOTYP	
INSTÄLLNING	VARDE
Logotyp	
Placering	Höger
Höjd i mm	15

Ladda upp

Knyt PDF-mall till anteckning

Nu när PDF-mall är skapad kan de antingen

Note

Du kan lägga till flera PDF-mallar och knyta dessa till olika anteckningar, om PDF-dokumentet ska följa olika designar.