

Einstellungen - PDF-Inhalte verwalten

Legen Sie hier den Header und Footer für unterschiedliche PDF-Dokumente, die durch DeDeSales erstellt werden, fest.

Sie können die Vorlagen Mandanten und Kulturspezifisch anlegen. Es wird die Kultur über den Mandanten priorisiert

Nutzen Sie zum Anlegen weiterer Vorlagen die Kopierfunktion, nachdem Sie eine Vorlage ausgewählt haben oder wählen Sie das Plus, um eine neue Vorlage anzulegen.

+ Neue PDF Inhalte anlegen		
Typ	Kultur	Mandant
alle	alle	alle
Spesenberichte	alle	alle
Tagesberichte	alle	alle

Achtung: Bitte verlassen Sie den Assistenten unbedingt mit dem Button „Speicher / Vorgang beenden“ sonst sind alle Änderungen verloren.

Über die verschiedenen Tabs können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Allgemein	Header	Footer	Textbausteine	AGB	CSS	Einstellungen	Test
-----------	--------	--------	---------------	-----	-----	---------------	------

Es sind nicht immer alle Tabs verfügbar, das hängt davon ab, welchen PDF-Typ Sie unter „Allgemein“ ausgewählt haben.

Allgemein

Sie legen hier fest um welchen PDF-Typ es sich handeln soll, sowie die entsprechende Kultur und den gewünschten Mandanten.

Je nach Auswahl des Typs können Sie einen individuellen Report hinterlegen.

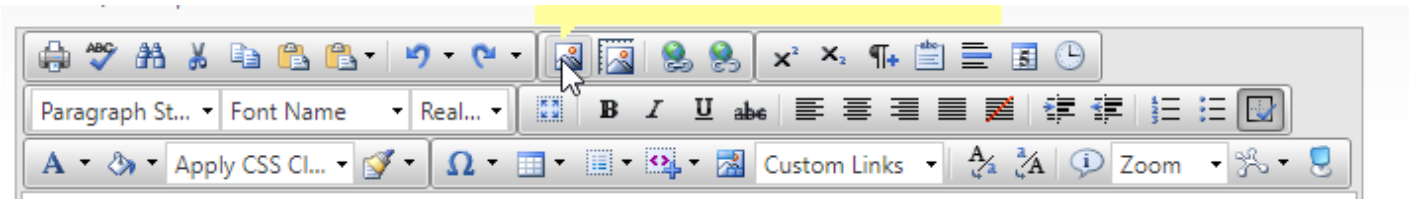
Die Absenderadresse wird nur bei Standard-E-mails z. B. ohne Report verwendet.

Header

Die Grafik (Logo) sollte in der Breite 870 Pixel nicht überschreiten, da damit die DIN A4 Breite ausgereizt wird. Die Höhe ist grundsätzlich nicht eingeschränkt, Sie müssen die Höhe in Pixeln im oberen Bereich allerdings mit angeben, da das Logo ansonsten nicht angezeigt wird.

Da die PDF-Dateien per E-Mail verschickt werden, sollten Sie in der Regel nicht größer als 5 MB groß sein. Daher sollte die Auflösung der Grafik 150dpi nicht überschreiten. Am besten eignen sich PNG-Dateien, aber es gehen auch JPGs.

Um eine neue Grafik zuzufügen, drücken Sie zuerst den Image-Manager Button:



Im Image-Manager benutzen Sie zuerst den Upload Button, um ein Bild auf den Server zu legen.



Sie können hier auch weitere Unterordner anlegen, damit Sie sich eine Struktur erstellen können. Nachdem Sie das Bild vom lokalen PC hochgeladen haben, können Sie es mit dem Button „Insert“ in den Header übernehmen.

Footer

An dieser Stelle können Sie einen Abschlusstext hinterlegen, der vor dem Footer erscheint. Um eine Grafik in den Footer einzufügen, scrollen Sie etwas nach unten. Für beide Bereiche zusammen geben Sie die Höhe in Pixeln ein, da der Andruck im PDF sonst nicht erzeugt wird.

Sie können bei Bedarf für jede Vorlage unterschiedliche Logos hinterlegen.

Textbausteine

Je nach ausgewähltem Typ können Sie zusätzlich zu festem Text auch Textbausteine verwenden. Diese werden mit geschweiften Klammern hinterlegt.

Ein Bild, das Text enthält. Automatisch generierte Beschreibung

Beispiel: {4} = „Name des Mitarbeiters“ wird in der E-Mail als „Max Mustermann“ ausgegeben.

AGB

Hier können Sie den Text Ihrer Allgemeinen Geschäftsbedingungen hinterlegen.

CSS

An dieser Stelle können Sie die Darstellung der E-Mail individuell anpassen

Einstellungen

Hier hinterlegen Sie das Format des PDFs beim Ausdruck und die Darstellung der Positionen

Test

Ist bei Ihrem Backendbenutzer eine E-Mail-Adresse hinterlegt, dann können Sie ein Dummy-PDF erzeugen und sich per E-Mail zusenden lassen.

Revision #2

Created 28 April 2025 05:49:05 by Claudia Makowski

Updated 28 April 2025 07:52:07 by Claudia Makowski