

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

Avslutad användare - 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

Sök personal

Start > Administration > PDF-Mallar > Inställningar

Administrera pdf-inställningar

Tillbaka

Spara

Förhandsgranska

PDF-INSTÄLLNINGAR

INSTÄLLNING	VÄRDE
Benämning	Pdfmall - anteckning
Är default	Ja

SIDHUVUD

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

PDF-INSTÄLLNINGAR

INSTÄLLNING	VÄRDE
Marginal - top (mm)	10
Marginal - botten (mm)	17
Marginal - vänster (mm)	20
Marginal - höger (mm)	20

Logotyp

☒ Använd logotyp

LOGOTYP

INSTÄLLNING	VÄRDE
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.