

## 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.