

PDF-Ausgabe

Mit Hilfe der Einstellungen in diesem Bildschirm können Sie die PDF Ausgabe von RechnungPro beeinflussen.

Wählen Sie bitte die PDF Vorlage aus der Liste aus oder fügen mit der + Taste neue Vorlagen hinzu.

Durch Angabe von individuellen Randeinstellungen können Sie den bedruckbaren Bereich genau festlegen. Zur Kontrolle Ihrer Einstellungen können Sie sich eine Vorschau anzeigen lassen.

Der Ordner, in dem die fertigen PDF Dateien gesichert werden, wird Ihnen in der PDF Dateiablage angezeigt. Sie können diesen Ordner mit Hilfe der gleichnamigen Taste Öffnen, um alle gespeicherten PDF-Dateien zu sehen.

Klicken Sie nach Änderungen auf die Speichern Taste, um Ihre Eingaben zu sichern. Wenn Sie einen Bildschirm verlassen, ohne zu speichern, werden Ihre Änderungen in diesem Bildschirm verworfen.

PDF Vorlage

Wählen Sie bitte die zu verwendende PDF-Vorlage aus der Liste aus. Mit Hilfe der + / + Tasten können Sie neue Vorlagen hinzufügen bzw. die aktuell ausgewählte Vorlage entfernen. Sie können eine oder zwei Vorlagen hinterlegen. Wenn Sie nur eine Vorlage hinterlegen, dann wird diese auf allen Seiten verwendet. Wenn Sie eine zweite Vorlage hinterlegen, dann wird die zweite Vorlage ab der zweiten Seite auf allen weiteren Seiten verwendet.

Seitenränder

Tragen Sie die Seitenränder (in px) für die Abstände von Oben, Links, Rechts und Unten ein.

Vorschau

Öffnet das Vorschaufenster, in dem Sie Ihre Änderungen als Vorschau sehen können.

PDF Dateiablage

In diesem Ordner werden die von RechnungPro erzeugten PDF Dokument gespeichert. Klicken Sie auf die Taste Öffnen, um den Ordner anzuzeigen.

Öffnen

Öffnet den Ordner der PDF Dateiablage, in dem die von RechnungPro erzeugten PDF Dokumente gespeichert werden.

PDF komprimieren (DV)

Falls aktiviert wird versucht PDF Dokumente, die Sie zur Dokumentverwaltung (DV) hinzufügen, zu verkleinern. Die Verkleinerung behält das Aussehen des PDFs bei, verringert aber die Dateigröße evtl. eingebetteter Bilder.

Briefkopf ausgeben

Wenn Sie den vom Programm erstellten Briefkopf im PDF ausgeben möchten, aktivieren Sie diese Markierung. Falls Sie eine PDF Vorlage mit Briefkopf verwenden, entfernen Sie die Markierung.

Der Briefkopf enthält folgende Angaben, sofern Sie Angaben dazu gemacht haben:

- Firmenname
- Inhaber
- Straße
- Land Postleitzahl Ort
- Telefon
- Fax
- eMail
- Webseite
- Steuernummer oder USt.-Id.-Nr.
- Bank1
- IBAN 1
- Bank2
- IBAN2
- Handelsregister
- Sonstiges

Seitennummern drucken

Wenn Sie die vom Programm automatisch erstellte Seitennummer („Seite x von y“) nicht ausgeben möchten, entfernen Sie einfach die Markierung.

AGB

Durch Anklicken der Taste AGB wechseln Sie zum Bereich "Allgemeine Geschäftsbedingungen", wo Sie Ihre AGB eintragen und festlegen können, ob diese bei jeder Ausgabe angehängt werden sollen.

Vorschau

Wenn Sie im Bildschirm PDF-Ausgabe eine PDF Vorlage hinterlegt haben und dann auf die Taste Vorschau klicken. öffnet sich das Vorschaufenster und zeigt Ihnen Ihre PDF Vorlage und den bedruckbaren Bereich (in grau) an.

Korrigieren Sie bei Bedarf die Größe und Position des bedruckbaren Bereichs mit Hilfe der Felder für die Seitenränder. Ihre Änderungen werden sichtbar, wenn Sie erneut auf die Taste Vorschau klicken.

