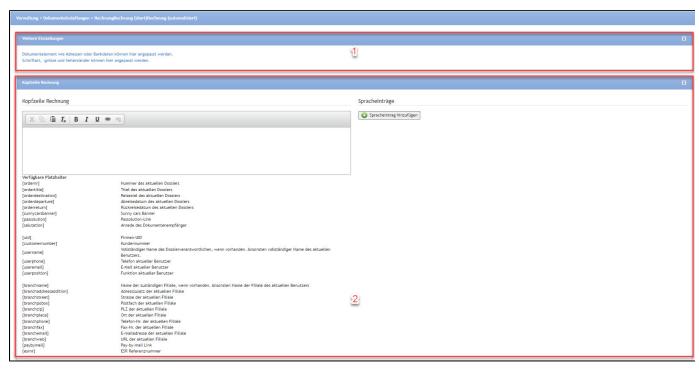
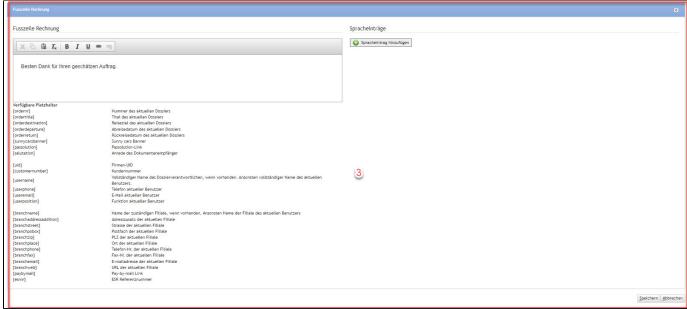
Dokumenteinstellungen



Über die Dokumenteneinstellungen werden die Layout-Einstellungen für die einzelnen Dokumente von Umbrella.net vorgenommen. Es können die Einstellungen für die Dokumente Rechnung, Rechnung (Short), Reiseprogramm, Anmeldeformular, MPD, Standardbrief, E-Mail und das Mahnwesen vorgenommen werden.





Nummer	Bezeichnung	Beschreibung
	Filiale auswählen	Bei einem Multifilialbetrieb kann über das Dropdown Menu die Filiale ausgewählt werden, für welche die Dokumenteinstellung gemacht werden soll.
1	Weitere Einstellungen	Über die beiden Links kann auf die Dokumentelemente, resp. auf die Schriftart, -grösse und Seitenränder zugegriffen werden.
2	Kopfzeile	Im weissen Feld wird die Kopfzeile (der Rechnung) erfasst. Zum Erfassen der Kopfzeile stehen einerseits Freitext, andererseits aber auch diverse Platzhalter zur Verfügung. Diese Platzhalter greifen wiederum auf die entsprechenden Felder in Umbrella.net zu. Werden diese Felder in Umbrella.net verändert, so passt sich der Text automatisch entsprechend an.
		Über den Button [Spracheintrag hinzufügen], können die Texte für die Kopfzeile der Rechnung zusätzlich noch in anderen Sprachen erfasst werden. Es werden die Sprachen Deutsch (Schweiz), Deutsch (Österreich), Englisch, Französisch und Italienisch unterstützt. Wurden Spracheinträge erfasst und sollen diese gelöscht werden, so kann der Eintrag über den Button [Diesen Eintrag entfernen] gelöscht werden.
3	Fusszeile	Im weissen Feld wird die Fusszeile (der Rechnung) erfasst. Zum Erfassen der Fusszeile stehen einerseits Freitext, andererseits aber auch diverse Platzhalter zur Verfügung. Diese Platzhalter greifen wiederum auf die entsprechenden Felder in Umbrella.net zu. Werden diese Felder in Umbrella.net verändert, so passt sich der Text automatisch entsprechend an.
		Über den Button [Spracheintrag hinzufügen], können die Texte für die Fusszeile der Rechnung zusätzlich noch in anderen Sprachen erfasst werden. Es werden die Sprachen Deutsch (Schweiz), Deutsch (Österreich), Englisch, Französisch und Italienisch unterstützt. Wurden Spracheinträge erfasst und sollen diese gelöscht werden, so kann der Eintrag über den Button [Diesen Eintrag entfernen] gelöscht werden.

Arbeitsabläufe / Prozesse

Dokumenteneinstellung erfassen	Die Dokumenteinstellung pro Dokument wird pro Filiale einmal erfasst. Bei Multifilialbetrieben muss zuerst die Filiale ausgewählt werden. Anschliessend wird die Einstellung vorgenommen.
Dokumenteneinstellung verändern	Um eine Dokumenteinstellung zu verändern, kann die bestehende Einstellung überschrieben und gespeichert werden.
Platzhalter	Nicht ersetzte Platzhalter können im Doceditor der Rechnung im Kopf- und Schlusstext einmalig mit der neuen "Refresh" Funktion aktualisiert werden. Wenn der Platzhalter nicht ersetzt werden kann, wegen nicht vorhandenen Daten, erscheint dieser weiterhin in Grossbuchstaben:

Related articles

- Benutzer
- Berechtigungsstufen der Benutzer
- Faces
- QR Zahlung anfügen
- Mahnwesen