



Lexware Warenwirtschaft – kurz und knapp

Thema: Briefpapier einbinden



Ulrich Mußmann , IT-Junior Consultant

LUSIMA

LUSIMA GmbH

Tel.: 06154/ 608940

info@lusima.de

www.lusima.de

Referent: Ulrich Mußmann, IT-Junior Consultant

Herzlich willkommen
bei unserem Kurzseminar

„Briefpapier einbinden“



Agenda

- 1** Vorbereitung
- 2** Vorlage als Grafik
- 3** Bearbeitung mit IrfanView
- 4** Vorlage im Word-Format
- 5** Vorlage im PDF-Format
- 6** Integration des Briefkopfes in die Formulare



1

Vorbereitung

- In welchem Format liegt der Briefbogen vor ggf. schon digital:
 - als Briefbogen der Druckerei
 - als Grafik
 - Im Word-Format
 - als PDF-Dokument

- Warum sollte man dies vorher wissen?
Die Wege zum fertigen Formular mit Briefbogen unterscheiden sich, je nach Vorlage, etwas.
- Was benötige ich dafür?
 - **PDF24** -> PDF-Dokumente erstellen, Dokumente als Bilder speichern.
 - **Irfanview** -> Grafikbetrachter zum Einstellen der Bilder

- Das Programm **PDf24** finden Sie auf dieser Internetseite:
<https://de.pdf24.org/>
- Das Programm **Irfanview** ist hier zu finden:
<https://www.irfanview.com/>

Je nach Ihrem Windows-System finden Sie dort die richtigen Versionen.

A woman with brown hair tied back, wearing a white turtleneck sweater and a striped apron, is smiling and looking down at a potted anthurium plant. The plant has large green leaves and several bright red flowers. In the background, there is a balcony railing and other potted plants, including one with a yellow and blue striped decoration. A red banner is overlaid at the bottom of the image.

2

Vorlage als Grafik

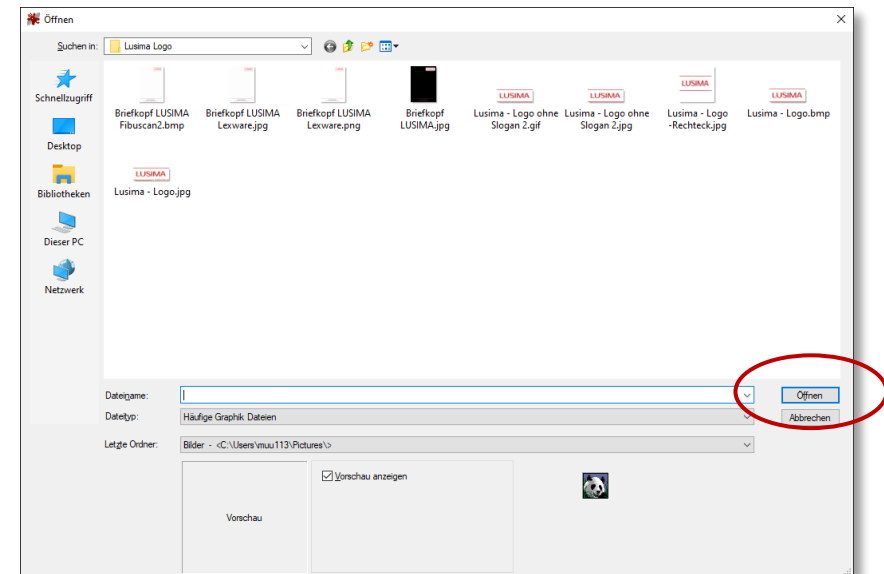
- Einscannen der gedruckten Versionen Ihres Briefbogens
- Beste Auflösung dafür **300 DPI**
 - Bei Problemen und Fragen beim Scannen bitte Ihren IT-Spezialisten vor Ort ansprechen



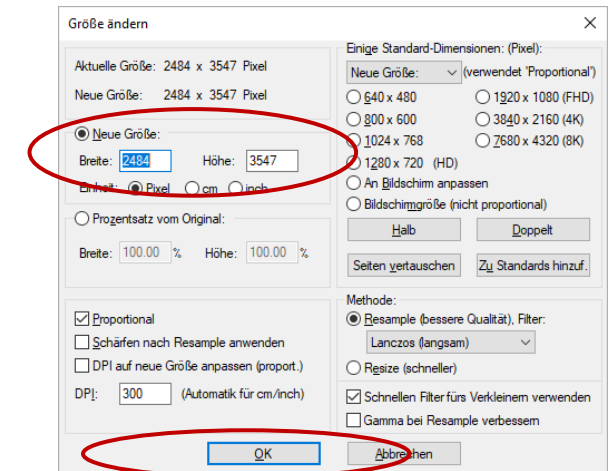
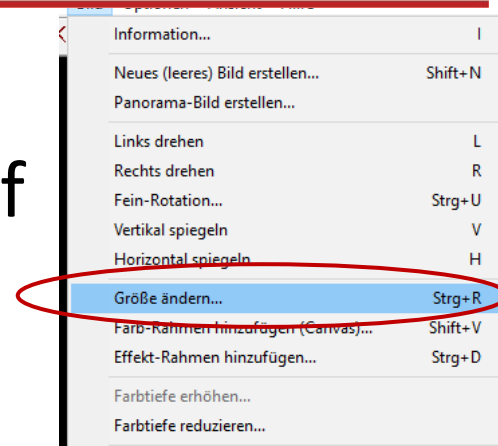
3

Bearbeitung mit IrfanView

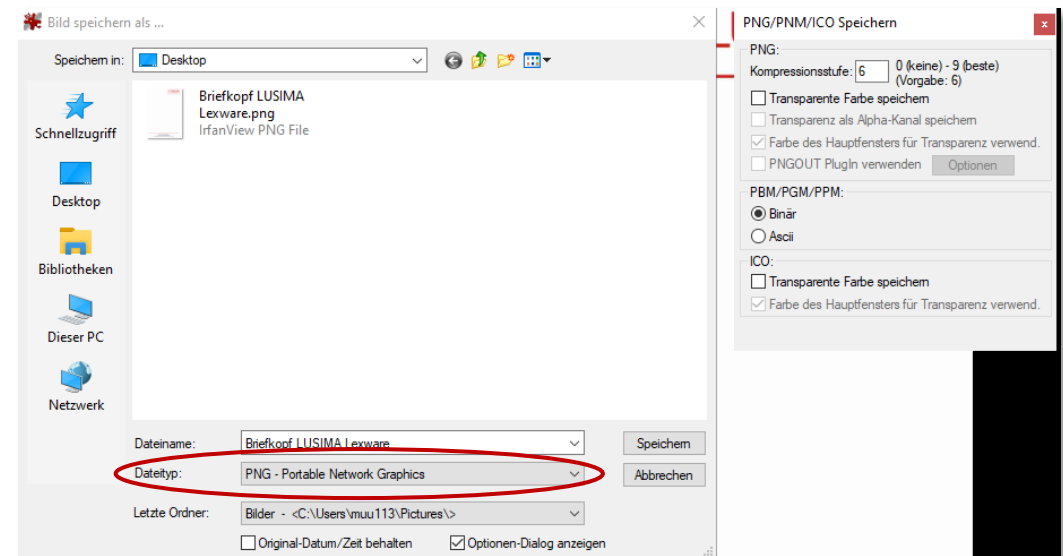
- Das Dokument auf demselben Server/System speichern wie Lexware
- Datei im Format PNG abspeichern bzw. umwandeln
 - Irfanview dazu starten -> Öffnen anklicken -> Datei aussuchen



- Nach dem Öffnen des Bildes im Menüpunkt „Bild“ auf „Größe ändern“ klicken.
- Größe und DPI anpassen:
 - Neue Größe -> „cm“ auswählen -> Breite 21cm; Höhe ca. 29,7
 - DPI auf „300“ einstellen -> Ok auswählen



Nun in Irfanview auf den Menüpunkt „Datei“ und dort auf „Speichern unter“ klicken.
In dem erscheinenden Fenster den Dateityp auf **PNG** stellen und den Speicherort und den Namen entsprechend wählen.



Dies waren die Vorbereitungsarbeiten für einen nur als Druckdatei vorliegenden Briefkopf. Wie es weitergeht kommt nach den nächsten Folien.

Sollte der Briefbogen schon als Grafik-Datei vorliegen ist das Vorgehen ähnlich wie beim eingescannten Dokument.

Man öffnet die Datei einmal mit Irfanview und stellt alles so ein wie vorhin schon besprochen. Die Bildgröße (ca. 21x29,7cm) sollte man anpassen, sowie die DPI-Zahl (300 DPI).

Danach „Speichern unter“ und wichtig, den Dateityp auf PNG einstellen und den richtigen Dateinamen und Speicherort vergeben.

Wie man dann die Datei in Lexware einbindet, zeige ich bei Punkt **„6 Integration des Briefkopfes in die Formulare“**

.



4

Vorlage im Word-Format

Wenn der Briefbogen als Word-Dokument vorliegt, ist es auch nicht viel schwieriger.

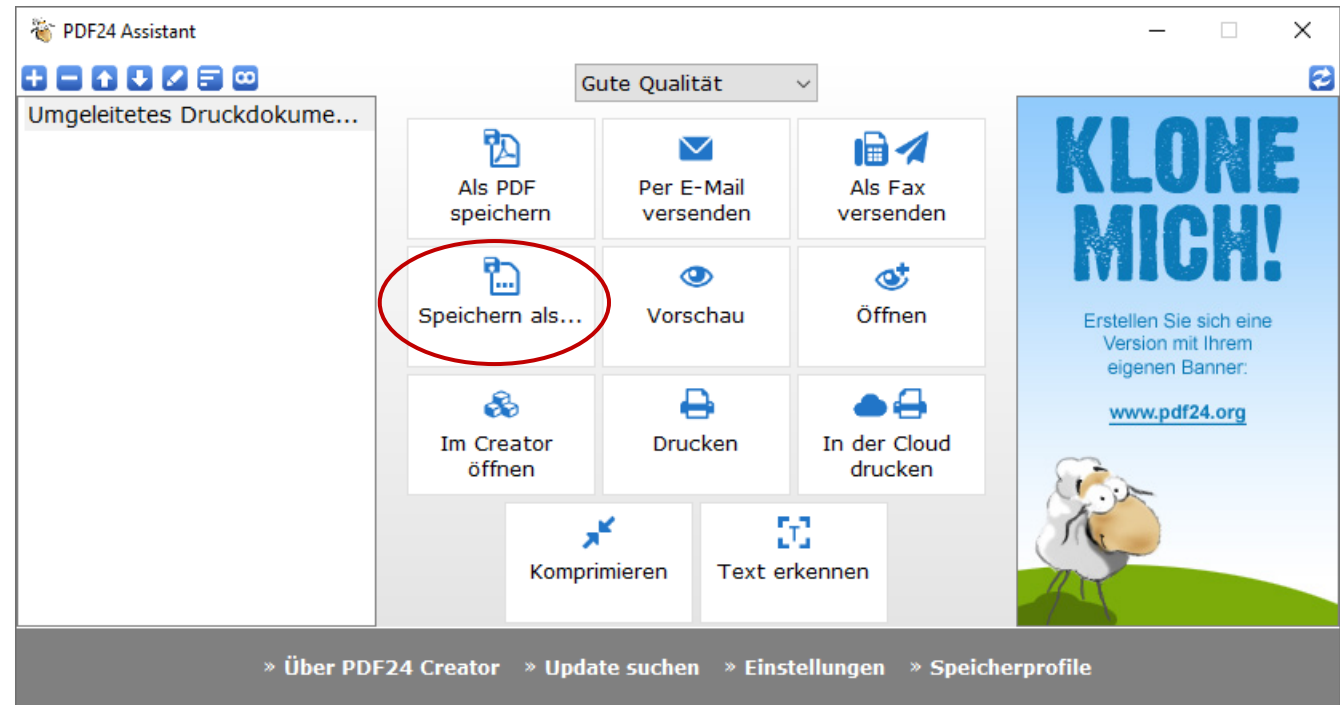
In Word ein neues Dokument mit der Vorlage erstellen. So dass nur der Briefkopf im Dokument enthalten ist

Nun kommt **PDF24** ins Spiel.

Man druckt das Dokument in Word aus, wählt aber als Drucker den PDF24-Drucker aus.

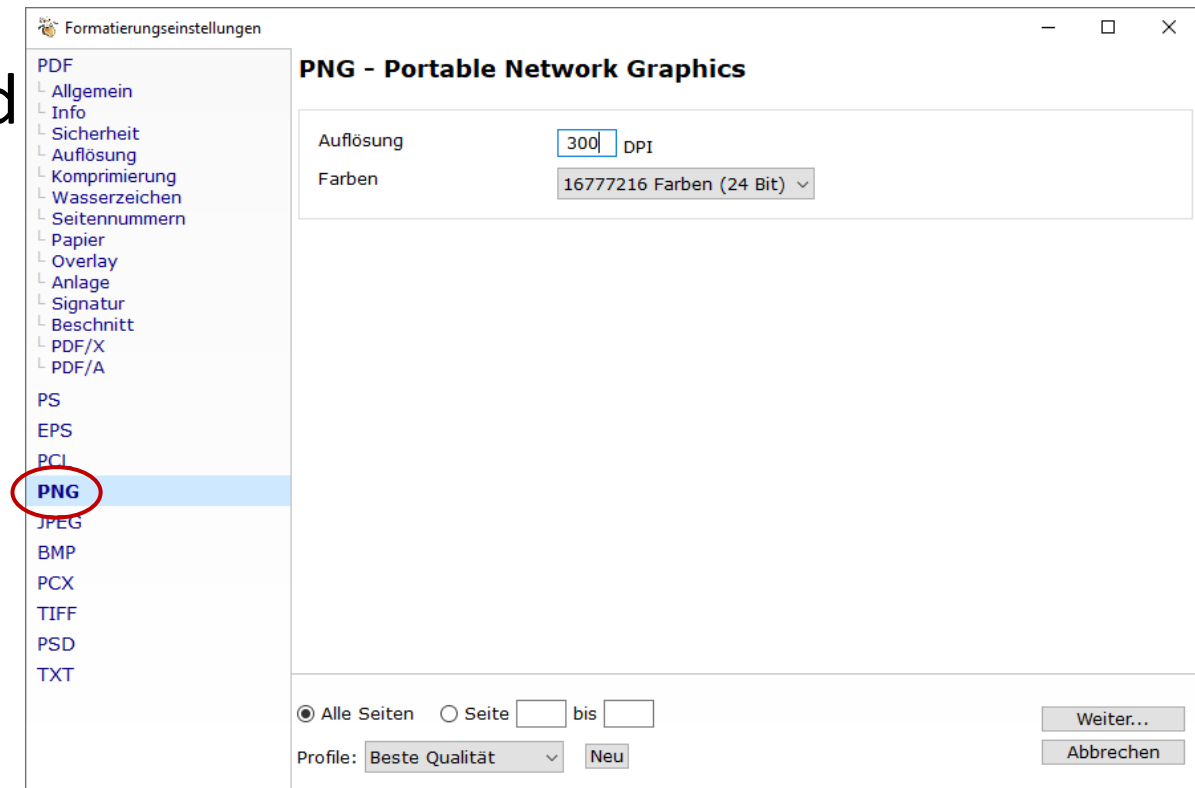
Es erscheint nun folgendes Fenster:

Hier bitte „Speichern als“
auswählen.



Im nun auftauchendem Fenster in der linken Spalte PNG auswählen und die Auflösung auf 300 DPI einstellen.

Dann auf „Weiter“ und den Dateinamen und Speicherort vergeben und speichern.



Nun wie schon bei den beiden vorherigen Vorgehensweisen:

Man öffnet die Datei einmal mit **Irfanview** und stellt alles so ein wie schon besprochen. Die Bildgröße (ca. 21x29,7cm) sollte man anpassen, sowie die DPI-Zahl (300 DPI).

Danach „Speichern unter“ und wichtig, den Dateityp auf PNG einstellen und den richtigen Dateinamen und Speicherort vergeben.



5

Vorlage im PDF-Format

Wenn der Briefbogen schon einmal als PDF-Dokument vorliegt, dann sollte er als „leeres“ Dokument vorliegen. Soll heißen, nur der Briefbogen sollte zu sehen sein. Nichts weiteres.

Die Vorgehensweise ist praktisch wie bei Word. Man druckt das Dokument auf den **PDF24**-Drucker und speichert es als PNG ab.

Auch hier unbedingt mittels **Irfanview** die Größe und DPI-Zahl prüfen und evt. anpassen.



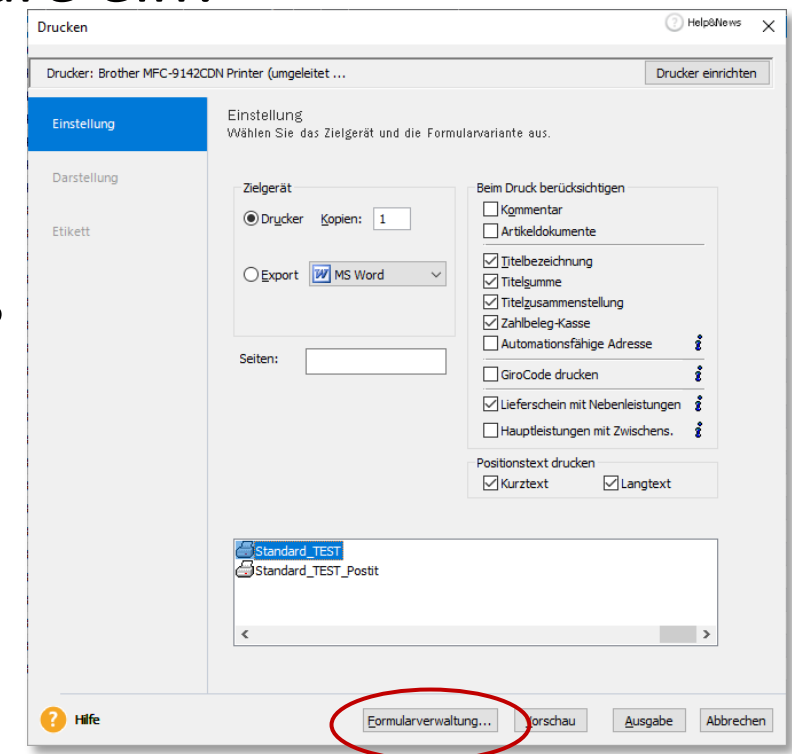
6

**Integrieren des Briefkopfes in die
Formulare**

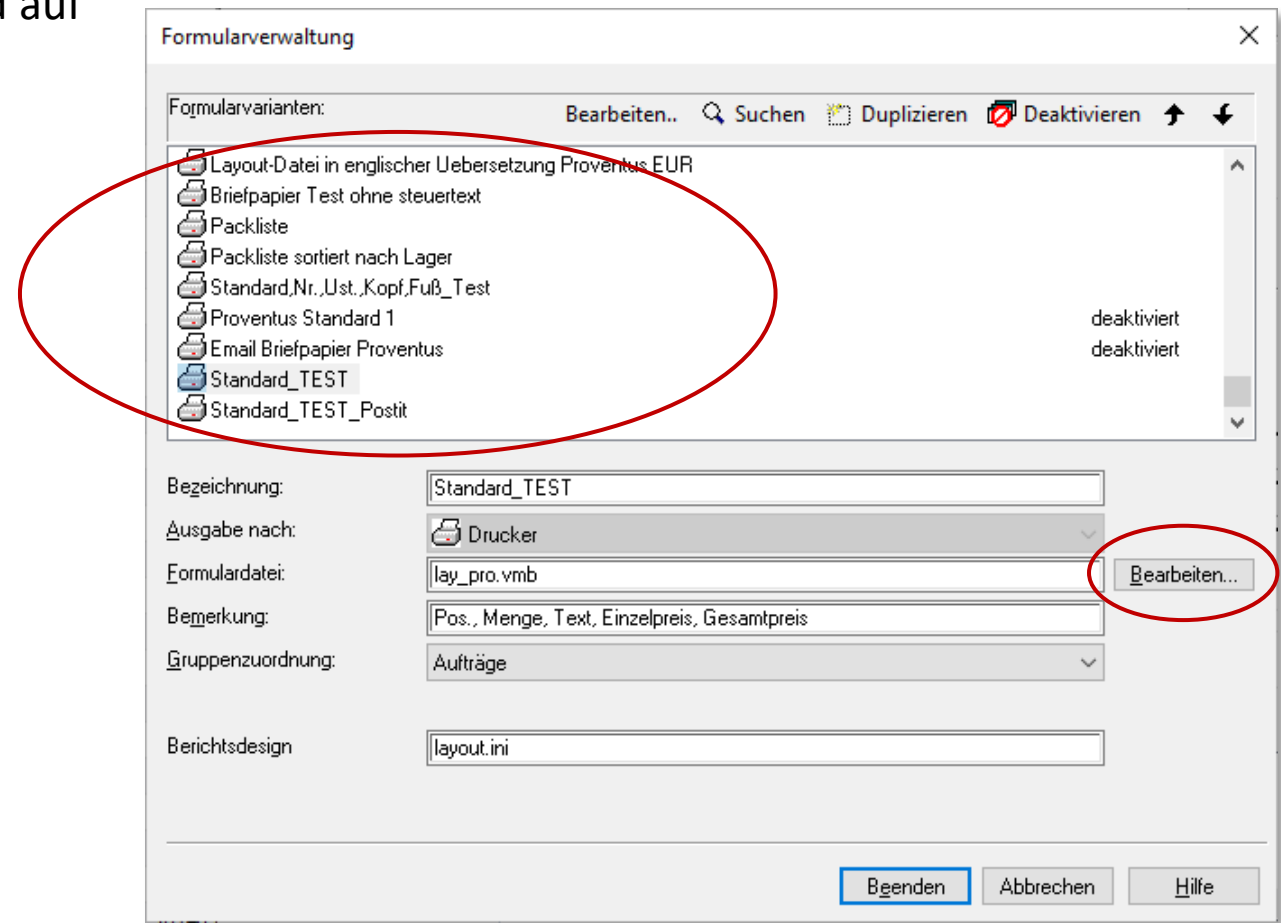
Jetzt der Teil, auf den wohl schon alle warten:
Wie baue ich das nun in meine Lexwareformulare ein?

Als erstes starte ich natürlich mein
Lexware-Programm.

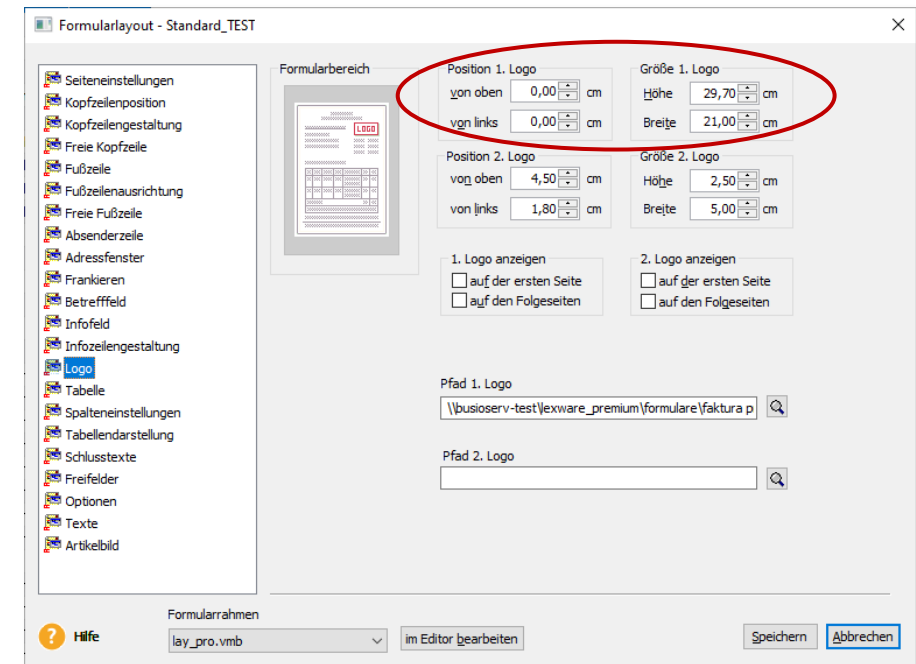
Nun gehe ich zur Formularverwaltung über das
Druckenmenü.



Hier nun unbedingt das richtige Formular auswählen und auf den Button „Bearbeiten“ bei der Zeile „Formulardatei“ klicken.



Hier auf der linken Seite „Logo“ auswählen. Man sieht nun die Einstellungen für die Logos. Wenn Sie den Briefbogen als 1. Logo einrichten, muß die Position des 1. Logo's auf 0 gestellt werden. Bei „von oben“ und bei von „von links“. Die Größe auf die DIN A4 Seitengröße von 21x29,7cm einstellen (Achtung hier erst die Höhe von 29,7 und dann die Breite von 21m)



Nun das Logo über die Lupe bei dem „Pfad 1. Logo“ suchen.

Formularlayout - Standard_TEST

Seiteneinstellungen
Kopfzeilenposition
Kopfzeilengestaltung
Freie Kopfzeile
Fußzeile
Fußzeilenausrichtung
Freie Fußzeile
Absenderzeile
Adressfenster
Betrefffeld
Infofeld
Infozeilengestaltung
Logo
Tabelle
Spalteneinstellungen
Tabellendarstellung
Schlusstexte
Freifelder
Optionen
Texte
Artikelbild

Formularbereich

Position 1. Logo
von oben 0,00 cm
vgn links 0,00 cm

Größe 1. Logo
Höhe 29,70 cm
Breite 21,00 cm

Position 2. Logo
von oben 4,50 cm
von links 1,80 cm

Größe 2. Logo
Höhe 2,50 cm
Breite 5,00 cm

1. Logo anzeigen
☐ auf der ersten Seite
☐ auf den Folgeseiten

2. Logo anzeigen
☐ auf der ersten Seite
☐ auf den Folgeseiten

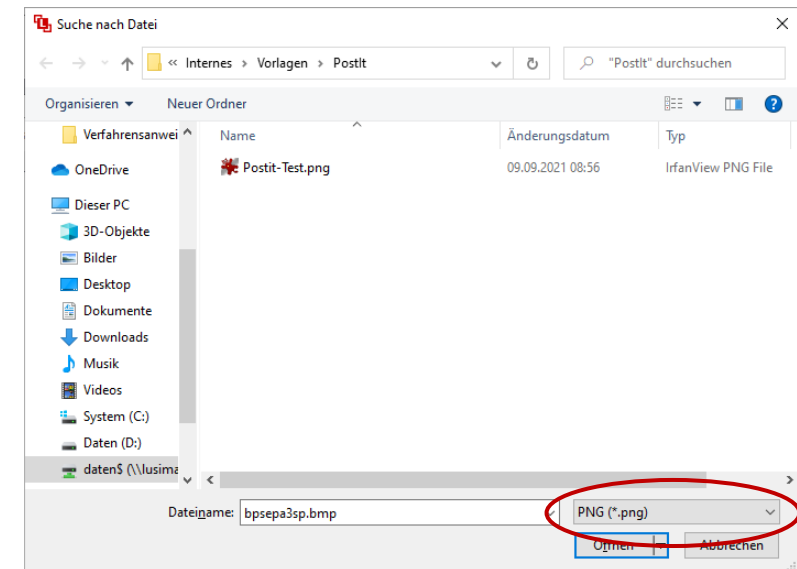
Pfad 1. Logo
\\busioserv-test\exware_premium\formulare\faktura p

Pfad 2. Logo

Formularrahmen
lay_pro.vmb

Hilfe im Editor bearbeiten Speichern Abbrechen

Hier unbedingt auf den richtigen Dateityp PNG stellen, da Ihnen sonst die entsprechende Datei nicht angezeigt wird.



Das Formular nun speichern.
Sie können es unter dem gleichen Namen
wie das alte Formular speichern.
Meine Empfehlung wäre, es allerdings
unter einem anderen Formularnamen zu
speichern, damit das Original-Formular
nicht verloren geht.

The screenshot shows the 'Formularlayout - Standard_TEST' dialog box. On the left is a tree view of form elements: Seiteneinstellungen, Kopfzeilenposition, Kopfzeilengestaltung, Freie Kopfzeile, Fußzeile, Fußzeilenausrichtung, Freie Fußzeile, Absenderzeile, Adressfenster, Frankieren, Betrefffeld, Infofeld, Infozeilengestaltung, Logo (highlighted), Tabelle, Spalteneinstellungen, Tabellendarstellung, Schlusstexte, Freifelder, Optionen, Texte, and Artikelbild. The main area is titled 'Formularbereich' and contains a preview of the form layout. To the right of the preview are settings for two logos. For 'Logo 1', the position is 'von oben 0,00 cm' and 'von links 0,00 cm', and the size is 'Höhe 29,70 cm' and 'Breite 21,00 cm'. For 'Logo 2', the position is 'von oben 4,50 cm' and 'von links 1,80 cm', and the size is 'Höhe 2,50 cm' and 'Breite 5,00 cm'. Below these are checkboxes for '1. Logo anzeigen' and '2. Logo anzeigen', each with options 'auf der ersten Seite' and 'auf den Folgeseiten'. At the bottom, there are input fields for 'Pfad 1. Logo' (containing '\\busioserv-test\lexware_premium\formulare\faktura p') and 'Pfad 2. Logo'. At the very bottom, there is a 'Hilfe' button, a 'Formularrahmen' dropdown set to 'lay_pro.vmb', an 'im Editor bearbeiten' button, and a 'Speichern' button (circled in red) and an 'Abbrechen' button.

Nun können Sie sich das neue Formular per Vorschau ansehen.

Vielen Dank!

LUSIMA

LUSIMA GmbH

Tel.: 06154/ 608940

info@lusima.de

www.lusima.de

LexWARE
VOR ORT



G O L D

LexWARE

PARTNER