

Ejer:
Godkender:
Revisionsdato:

Version:
Godkendelsesdato:

Pdf styling til digital post og e-mail

Formular konfiguration

Det er muligt at få header, footer og kolofon på sin pdf, så den får afsender information. Det er muligt at oprette flere, så afdelinger eller magistratsafdelinger kan have forskellige.

Nedenstående vejledning bygger på at man bruger elementet "attachement pdf", som kan bruges til både at sende i e-mails og digital post.

Opsætning (administrator roll)

Trin	Handling	Illustration
1	Gå til Formularer => Indstillinger => OS2forms attachement settings [site]/da/admin/structure/webform/config/os2forms_attachement_component	
2	Klik "Tilføj attachement component"	
3	Udfyld følgende Label: Titel som redaktører skal kunne finde den på Type: Vælg sidehoved, sidefod eller kolofon Indhold: Indsæt logo og tekst som skal stå i elementet. Det anbefales at clearer tekst fra wordformatering.	
4	Klik Gem	
5	Gentag punkt 2-4 for alle de elementer du ønsker at oprette	

Sæt standarden for installationen (administrator rolle)

Du sætter en standard for installationen og har derefter mulighed for at ændre det på den enkelte formular.

Trin	Handling	Illustration
1	Gå til Formularer => Indstillinger => OS2forms [site]/da/admin/structure/webform/config/os2forms	

Ejer:
Godkender:
Revisionsdato:

Version:
Godkendelsesdato:

Trin	Handling	Illustration
2	Fold skabelon ud	
3	Vælg din ønskede standard sidehoved, sidefod og kolofon	
4	Klik Gem indstillinger	

Ændre standard på den enkelte formular (selvbetjeningsdesigner rolle)

Trin	Handling	Illustration
1	Vælg den formular du ønsker at ændre pdf stilingen for, når du har sørget for at den er opsat, den du ønsker.	
2	Vælg Indstillinger => OS2forms	
3	Fold skabelon ud	
4	Vælg din ønskede sidehoved, sidefod og kolofon for formularen	
5	Klik Gem indstillinger	
6	Pdf'en får nu den ønskede stiling.	