

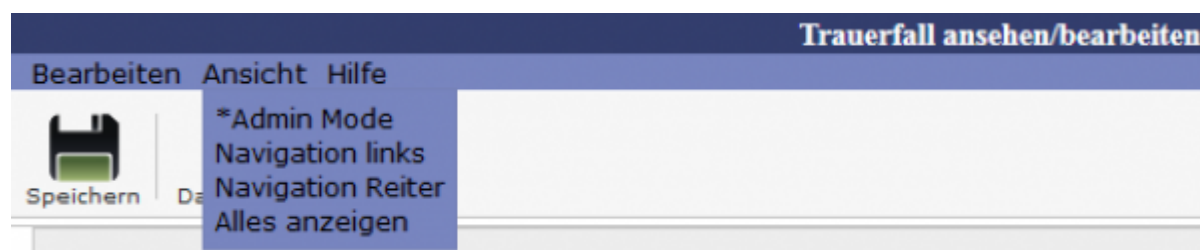
Ausdrucke

Allgemeines

Alle Ausdrucke werden mit dem Reportgenerator iReport gestaltet. Die druckbaren Datenbankvariablen sind in einer XML-Datei vorhanden. Die erstellten Ausdrucke werden dann ins IfSG-System geladen. Danach stehen diese Ausdrucke dem System zur Verfügung. Das Erzeugen der XML-Dateien, das Anlegen, Laden und Bearbeiten wird im Admin-Modus in den einzelnen Bereichen vorgenommen.

Beispiel Trauerfall

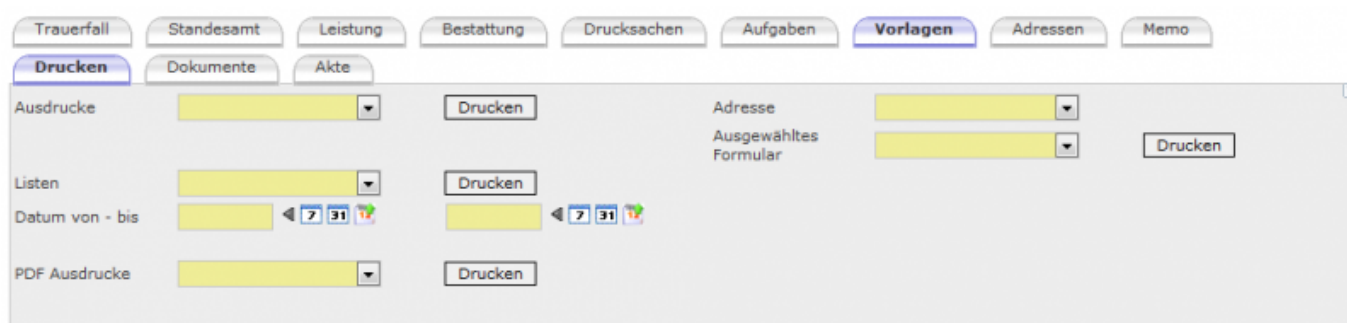
In der Maske "Trauerfall ansehen/bearbeiten" ist unter Ansicht der Admin-Modus zu aktivieren.



Der aktivierte Admin-Modus ist mit einem Sternchen gekennzeichnet.

Mit dem Umschalten auf den Admin-Modus wird der **Drucken**-Button in den **Bearbeiten**-Button verwandelt.

Vorher:



Admin-Modus:

Trauerfall Standesamt Leistung Bestattung Drucksachen Aufgaben **Vorlagen** Adressen Memo

Drucken Dokumente Akte

Ausdrucke
 Adresse

Listen
 Ausgewähltes Formular

Datum von - bis

PDF Ausdrucke

Über den Button <Bearbeiten> erfolgt die Bearbeitung der Druckvorlagen. Alle Druckvorlagen müssen geladen werden, damit diese zum jeweiligen Ausdruck zugeordnet werden kann. Das Laden der Vorlagen erfolgt über den Button <Bearbeiten> bei Ausdrucke.

Druckvorlagen verwalten - TB 11500 (11500)							
Neu	Bearbeiten	Löschen	XML	CSV	System	Schließen	
Edit	Dokumentname	PDF	Report	ODT	Anhänge	Sort.	Dateien
	Brief an Adresse	Nein	1	0	0	2	
	neu	Nein	1	0	0	3	
	Verlusterklärung	Nein	1	0	0	4	
	Versicherung_Anschreiben	Nein	1	0	0	5	

Symbolik und Funktion

Die Funktionalität ist in allen Bereichen gleich.

Druckvorlagen verwalten - TB 11500 (11500)							
Neu	Bearbeiten	Löschen	XML	CSV	System	Schließen	
Edit	Dokumentname	PDF	Report	ODT	Anhänge	Sort.	Dateien
	Brief an Adresse	Nein	1	0	0	2	
	neu	Nein	1	0	0	3	
	Verlusterklärung	Nein	1	0	0	4	
	Versicherung_Anschreiben	Nein	1	0	0	5	

Mit dem Symbol Neu wird die Maske zur Neuanlage geöffnet.

Druckvorlagen verwalten - TB_11000 (11000)	
Speichern	Abbrechen
Dokumentname	<input type="text"/>
Datei	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.

Es wird ein "Dokumentenname" vergeben und über den Button <Durchsuchen...> wird die Datei mit der Druckvorlage gesucht und ausgewählt.

Mit dem Klick auf "Speichern" wird die Vorlage geladen und steht für die Zuordnung zur Verfügung.

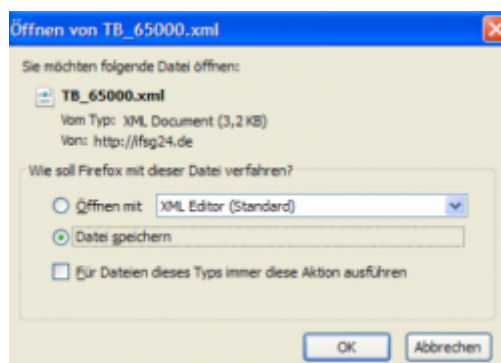
Zuordnung zur Druckvorlage

Für diese Ausdrucke müssen die entsprechenden Vorlagen zugeordnet werden. Über die Auswahlliste wird die Druckvorlage ausgewählt und gespeichert. Damit wird genau diese Vorlage gedruckt.

Erstellung XML bzw. CSV - Datei

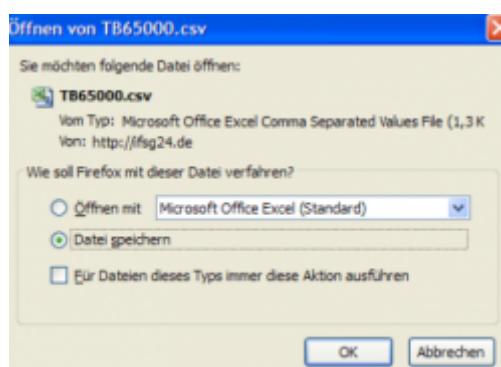
Die XML- bzw. CSV-Dateien werden im Admin-Modus in den einzelnen Bereichen erstellt und werden für den Erstellung der Ausdrucke benötigt XML-> Reportgenerator iReport CSV-> OpenOffice

[Erstellen einer XML-Datei über den XML-Button](#)



XML-Datei speichern.

[Erstellen einer CSV-Datei über den CSV-Button](#)



CSV-Datei speichern.

From:

<http://wiki.girona.de/> - **Girona Wiki**

Permanent link:

<http://wiki.girona.de/doku.php?id=base:ausdrucke&rev=1406725153>

Last update: **2016/12/20 10:03**

