

TATKUNDEN ALS PDF EXPORTIEREN

SCHRITT 1

Auf der [Seite des Tatkunde-Filters](#) findest du unterhalb der Seitennavigation einen Button „Tatkunden exportieren“.

Drücke auf diesen, um in einem Popup die Einstellungen für den Tatkunde-Export festzulegen.

Andere Arbeitsgebiete kennen
Alter: 15
Weiterlesen →

Anlässe fürs Leitungsteam
Alter: 17
Info ⓘ

1 2 3 4 5 ... Weiter > Ende >

Tatkunden exportieren

SCHRITT 2

Folgend Einstellungen kannst du festlegen:

Als Broschüre exportieren

Das Dokument wird mit einer Vorder- und Rückseite im Cevidesign exportiert. Diese Option ist optimal, wenn du ein Büchlein drucken willst. Du kannst sogar ein eigenes Titelbild hochladen und einen Titel definieren.

Text Kopf- und Fusszeile

In diesen Feldern hast du die Möglichkeit deinen eigenen Text in die Kopf- respektive Fusszeile des Dokuments zu platzieren.

Kategorie, Prüfung und Kurs

Wähle hier aus, welche Tatkunden du exportieren willst. Du kannst zum Beispiel alle Tatkunden zur Kategorie „Erste Hilfe“ exportieren, welche dem Kurs „TKK“ zugeordnet sind.

Dateiname

Hier kannst du den Dateinamen des exportierten Dokuments bestimmen.

Tatkunde-Export

Als Broschüre exportieren

Text Kopfzeile (optional)

Text Fusszeile (optional)

Kategorie
Alle

Prüfung
Alle

Kurs
Alle

Dateiname
Tatkunde_Export

Der Dateiname kann nur Buchstaben, Zahlen und Unterstriche enthalten.

Exportieren

SCHRITT 3

Drücke auf „Exportieren“. Die gewünschte Datei wird generiert und in einem neuen Tab geöffnet.

Exportieren