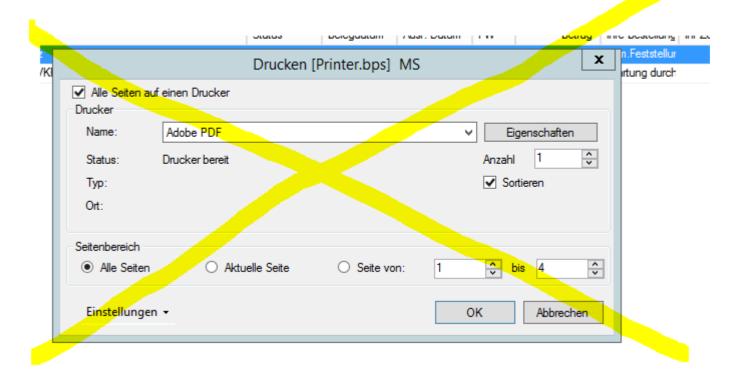


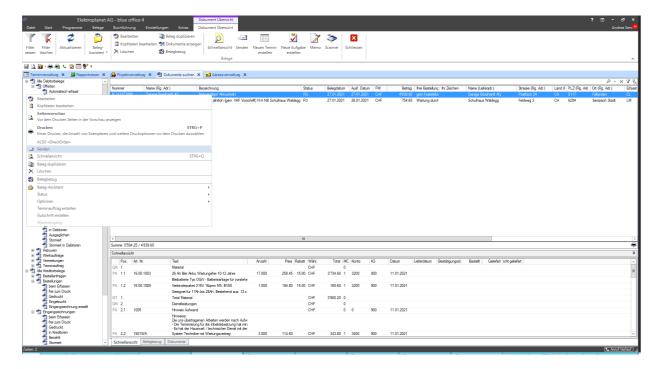
Ablauf PDF farbig ab Blueoffice erstellen und versenden

Leider lassen sich ab Blueoffice keine farbigen PDF via Druckbefehl generieren



Es stehen jedoch einige andere Möglichkeiten zur Verfügung:

Variante 1: gewünschten Beleg markieren, dann via rechte Maustaste auf senden

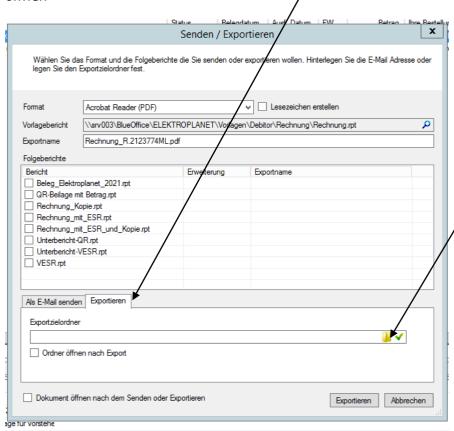




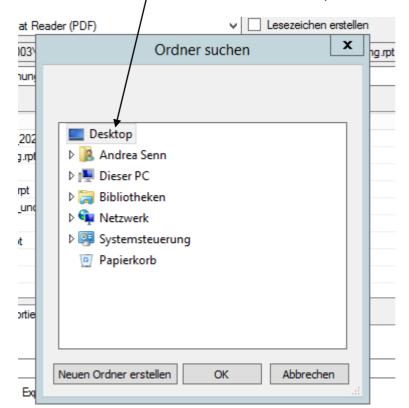




Es öffnet sich dieses Fenster, Register «Exportieren» anwählen und mit «Klick» den gelben Ordner öffnen



Gewünschten Ordner auswählen und PDF abspeichern

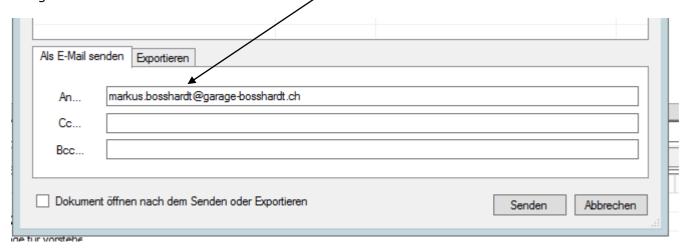






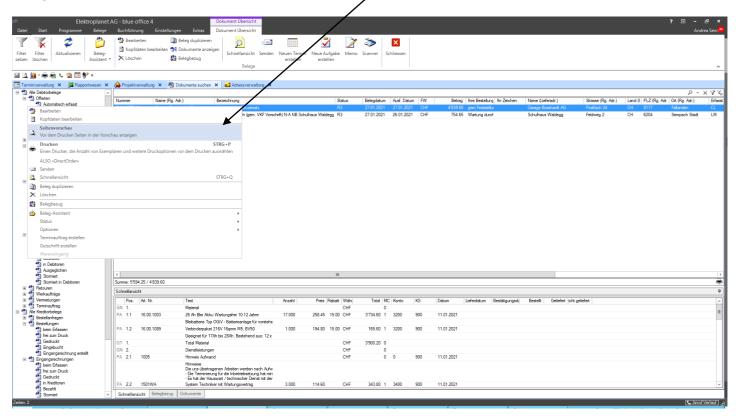


Für Mailversand kann einfach Register «als E-Mail senden» gewählt werden. Rest wie beim Versand via Mailgenerator.



Variante 2

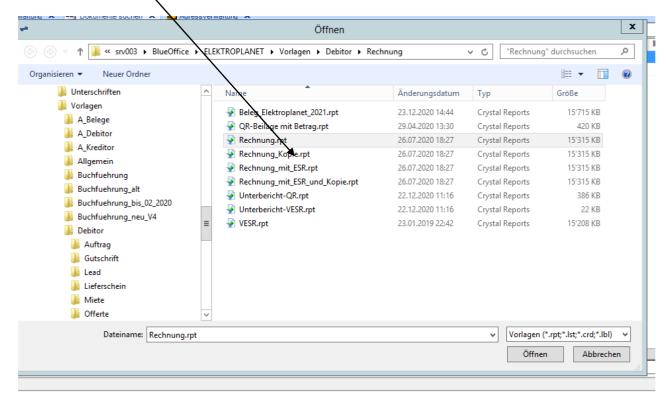
Belege markieren und mit rechter Maustaste «Seitenvorschau» öffnen



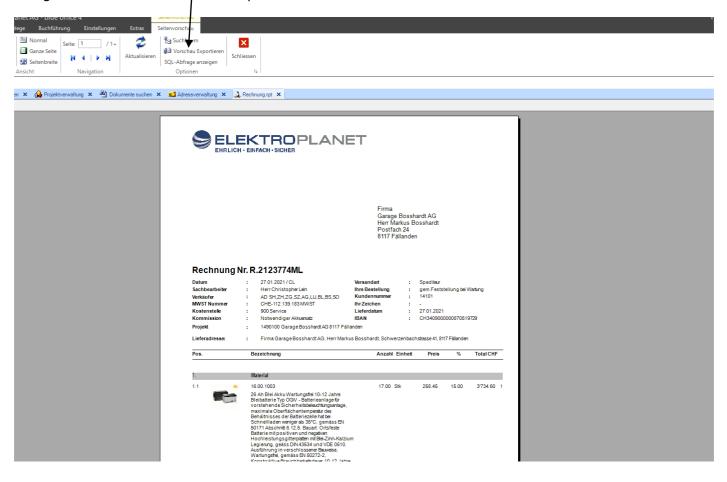




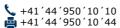
Gewünschten Beleg Typ anwählen und öffnen



Beleg öffnet sich auf «Vorschau exportieren» klicken











Das PDF kann nun am gewünschte Ort gespeichert werden und bei Bedarf als Anhang per Mail verschickt werden.

