

Hoe stel ik mijn praktijklogo/afzender/geadresseerde in?

Wanneer je binnen de praktijk geen briefpapier gebruikt, dan kun je vanuit Onatal jouw eigen briefpapier instellen.

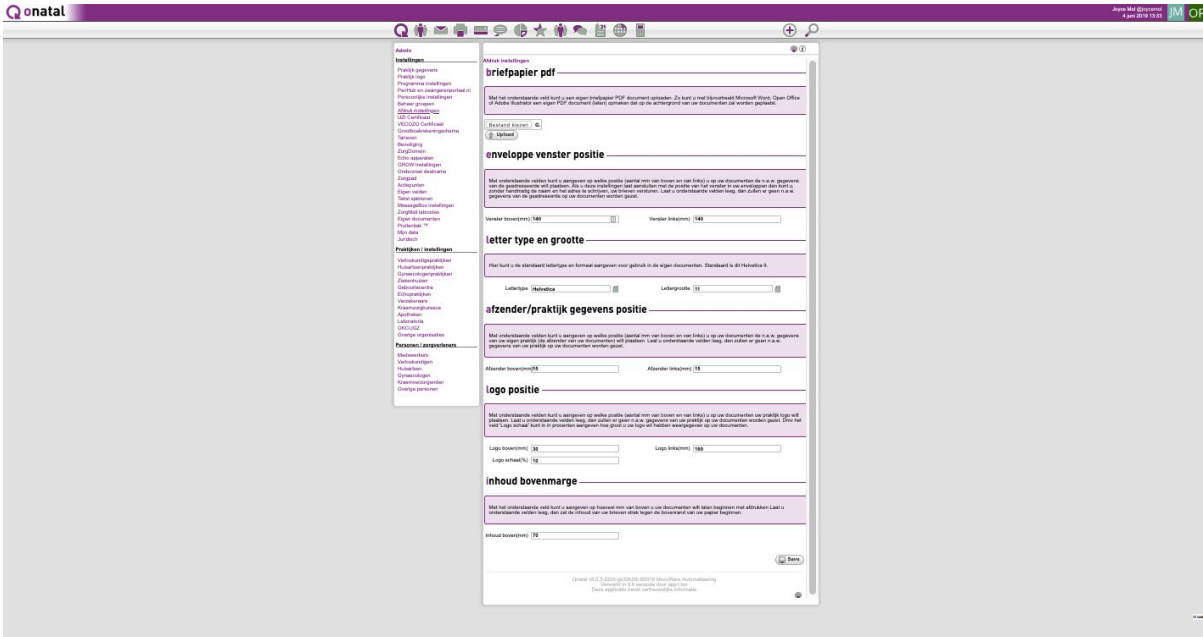
Je kunt voor drie gegevens de positie op het A4 papier instellen:

- * Praktijk logo: hetzelfde logo dat je rechts-bovenin Onatal ziet.
- * Afzender: jouw eigen praktijk gegevens (naam, adres, woonplaats).
- * Geadresseerde: de naw gegevens van de geadresseerde van jouw brief (huisarts, cliënt, etc)

Ga hiervoor naar Begin->Applicatie instellingen.

Hier tref je het onderdeel 'Afdruk instellingen' aan. Voor de eerder genoemde onderdelen Logo, Afzender en Geadresseerde kun je het aantal millimeters van links EN het aantal millimeters van boven instellen waar je dit onderdeel op de pagina zou willen zien.

****BELANGRIJK**:** Vervolgens is het belangrijk om het veld 'Inhoud boven' in te vullen. Hier bepaal je bij hoeveel millimeter van boven de inhoud van de pagina begint. Als je dit veld leeg laat dan start de inhoud van de brief strak aan de bovenrand van de pagina en zal de tekst ook door je logo/adres/geadresseerde lopen.



The screenshot shows the 'Afdruk instellingen' (Print settings) window in the Onatal application. The window is titled 'Afdruk instellingen' and contains several sections for configuring print settings:

- briefpapier pdf:** A section with a 'Toon' button and a description: 'Met het onderstaande veld kunt u een eigen briefpapier PDF document instellen. Dit kunt u met bijvoorbeeld Microsoft Word, Open Office of Adobe Illustrator een eigen PDF document (best) creëren dat op de achtergrond van uw documenten zal worden geplaatst.'
- enveloppe venster positie:** A section with a 'Toon' button and a description: 'Met onderstaande velden kunt u aangeven op welke positie (metel met een tussen en vier 160x) u op uw documenten de u w. gegevens van de geadresseerde wilt plaatsen. Als u deze instellingen niet wilt instellen moet de positie van het venster in uw enveloppen aan kunt u. Indien de instellingen niet zijn ingesteld, worden de gegevens van de geadresseerde niet geplaatst. Het veld 'Inhoud boven' is de positie van de geadresseerde op de documenten rechter zijde.'
- letter type en grootte:** A section with a 'Toon' button and a description: 'Hier kunt u de standaard lettertype en formaat aangeven voor gebruik in de eigen documenten. Standaard is 10/12pt Arial.' It includes input fields for 'Lettertype' (set to 'Helvetica') and 'Lettergrootte' (set to '12').
- afzender/praktijk gegevens positie:** A section with a 'Toon' button and a description: 'Met onderstaande velden kunt u aangeven op welke positie (metel met een tussen en vier 160x) u op uw documenten de praktijk logo wilt plaatsen. Indien u onderstaande velden leeg laat, dan wordt geplaatst in de gegevens van de praktijk op de documenten rechter zijde. Indien het veld 'Logo aantal' leeg is in procenten aangegeven hoe groot u uw logo wilt plaatsen aangegeven op uw documenten.'
- logo positie:** A section with a 'Toon' button and a description: 'Met onderstaande velden kunt u aangeven op welke positie (metel met een tussen en vier 160x) u op uw documenten de praktijk logo wilt plaatsen. Indien u onderstaande velden leeg laat, dan wordt geplaatst in de gegevens van de praktijk op de documenten rechter zijde. Indien het veld 'Logo aantal' leeg is in procenten aangegeven hoe groot u uw logo wilt plaatsen aangegeven op uw documenten.'
- inhoud bovenmarge:** A section with a 'Toon' button and a description: 'Met het onderstaande veld kunt u aangeven op hoeveel mm van boven u uw documenten wilt laten beginnen met afdraken. Het veld 'Inhoud bovenmarge' is de positie van de inhoud van de pagina op de documenten rechter zijde. Indien het veld 'Inhoud bovenmarge' leeg is, dan start de inhoud van de pagina strak aan de bovenrand van de pagina en zal de tekst ook door je logo/adres/geadresseerde lopen.'