Crésus Lohnbuchhaltung

© 2026 - EPSITEC

8.1 - Als PDF exportieren

© 2026 - EPSITEC

8.1 - Als PDF exportieren

Öffnen Sie im Dialog *Wahl der Druckvorlage*, der nach Verwendung des Befehls

Datei > *Drucken*, des Symbols oder der Tastenkombination Ctrl + p erscheint, zunächst den Dialog *Einstellungen für PDF-Dateien* – klicken Sie dazu zuerst auf die Schaltfläche *Mehr >>* :

Der Dialog für die PDF-Einstellungen ermöglicht es Ihnen, verschiedene Optionen festzulegen, die bei der Erzeugung von PDF-Dateien aus Crésus Lohnbuchhaltung standardmässig übernommen werden :

Benutzt dieselben Standardeinstellungen für alle Lohndateien auf diesem Computer : Wenn Sie mehrere Crésus Lohnbuchhaltung-Dateien auf Ihrem Computer verwenden, empfehlen wir Ihnen, diese Option nicht zu aktivieren. Andernfalls würden nämlich alle aus Ihren verschiedenen Dateien erzeugten PDF-Dateien im selben Ordner abgelegt, was in der Regel nicht erwünscht ist.

Zeigt den Dialog « Speichern » : Ist dieses Kästchen aktiviert, öffnet sich dieser Dialog für die PDF-Einstellungen automatisch bei der Erzeugung jeder neuen PDF-Datei, sodass Sie die verschiedenen Optionen von Fall zu Fall anpassen können. Ist es nicht aktiviert, werden automatisch die standardmässig definierten Einstellungen übernommen.

Standardordner, in dem die erzeugte PDF-Datei gespeichert werden soll : Wählen Sie den Ordner aus, in dem die verschiedenen erzeugten PDF-Dateien standardmässig gespeichert werden – die Dropdown-Liste bietet Ihnen alle Ordner an, die bereits unter *Unternehmen* > *Koeffizienten* > Registerkarte *Einstellungen 2* angegeben wurden.

Der folgende Abschnitt des Dialogs betrifft speziell die ausgewählte Druckvorlage (zum Beispiel « *2-1 : Lohnabrechnung (+ Ferien)* ») :

Für PDF-Dateien, die aus der betreffenden Druckvorlage erzeugt werden, hat der hier ausgewählte Ordner Vorrang vor dem oben angegebenen.

© 2026 - EPSITEC

Name der zu erzeugenden Datei : Wenn Sie einen bestimmten Dateinamen eingeben, wird derselbe Name automatisch für alle künftigen PDF-Dateien übernommen, die aus dieser Druckvorlage erzeugt werden. Sie müssten ihn dann manuell ändern, damit nicht jede erzeugte PDF-Datei die vorherige überschreibt und ersetzt.

Deshalb empfehlen wir Ihnen, diesen Dateinamen mittels Berechnung zu definieren, zum Beispiel mit dem standardmässig vorgeschlagenen Namensmodell : **%FIRM% – %PRES%_%DATE%_%TIME%.pdf**

In diesem Beispiel würde die erzeugte PDF-Datei folgendermassen heissen :

Dupont SA – Bulletin de salaire_20250924_105035.pdf

Die hier verfügbaren Platzhalter sind die folgenden :

- `%DATE%`

  Wird durch das Druckdatum ersetzt (Format jjjjmmtt)

- `%FIRM%`

  Wird durch den Namen des Unternehmens ersetzt

- `%FULLNAME%`

  Wird durch den vollständigen Namen des Angestellten ersetzt (NAME Vorname)

- `%GROUP%`

  Wird durch den Namen der Angestelltengruppe ersetzt

- `%NUM%`

  Wird durch die Nummer des Angestellten ersetzt (3-stellig)

- `%PRES%`

  Wird durch den Namen der Druckvorlage ersetzt

© 2026 - EPSITEC

- `%TIME%`

  Wird durch die Druckzeit ersetzt (Format hhmmss)

Sie können nach einem Platzhalter das Zeichen hinzufügen : dies erzeugt automatisch einen Unterordner mit dem Namen der vorangehenden Elemente, zum Beispiel :

%FIRM%%NUM%_%FULLNAME%_%DATE%.pdf

Dieses Namensmodell erzeugt im zuvor ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem Namen des Unternehmens, in dem die gespeicherte Datei folgende Form hat :

Sie können die PDF-Datei auch benennen, indem Sie die gewünschte Formel im Berechnungseditor eingeben (klicken Sie auf die Schaltfläche *Berechnung* neben dem Feld).

Wenn Sie beispielsweise möchten, dass die erzeugten PDF-Dateien folgende Form haben :
jjjj-mm_Lohnabrechnung_Name-Vorname_Nummer des Angestellten.pdf

kopieren Sie die folgende Formel in den Berechnungseditor :

```
CHAINE(@Donnée:Année courante (à traiter)) +"-"+
DROITE("0"+CHAINE(NOMBRE(@Donnée:Mois sélectionné)) ; 2)
+"_Bulletin-de-salaire_"
+ @Donnée:Nom de l'employé + "-" + @Donnée:Prénom de l'employé
+ "_" + CHAINE(@Donnée:Numéro d'employé) + ".pdf"
```

Bestätigen Sie diese Einstellungen anschliessend mit *OK*.

Im Dialog *Wahl der Druckvorlage* müssen Sie nur noch die gewünschte Druckvorlage auswählen und auf die Schaltfläche *PDF-Datei erzeugen* klicken.

© 2026 - EPSITEC