

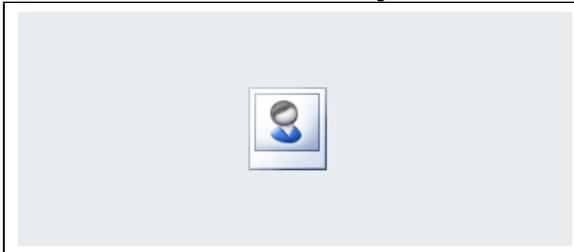
Logo des Pflegedienstes hinterlegen

Sie haben im Programm die Möglichkeit, Ihr eigenes Logo in den Grundeinstellungen zu hinterlegen. Dieses wird in Layouts, die standardmäßig vorgesehen sind, integriert.

Lösungsweg

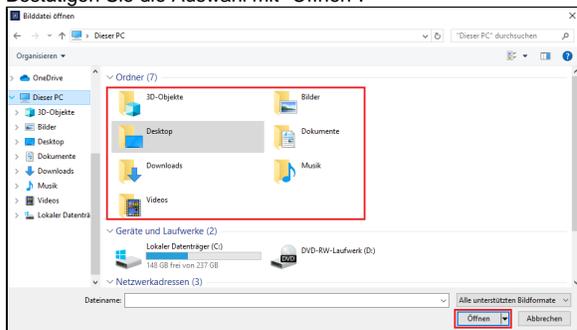
Bilddatei in den Grundeinstellungen einfügen

1. Öffnen Sie den Menüpunkt *Einstellungen / Organisation / Verwaltung* in der Registerkarte "Allgemein".
2. Sie sehen dort einen freien Platz für Ihr Logo.



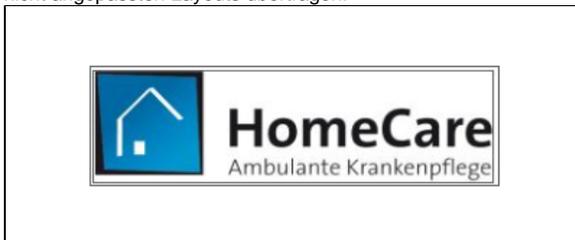
Logo ist noch nicht vorhanden

3. Klicken Sie auf die Fläche. Ihr Datei-Explorer öffnet sich.
4. Wählen Sie dort den Pfad aus, in dem Sie Ihre Datei gespeichert haben und klicken Sie diese an.
Unterstützt werden die Bildformate JPEG, GIF und PNG (max. 10MB).
5. Bestätigen Sie die Auswahl mit "Öffnen".



Datei aus dem Speicherplatz Ihrer Wahl auswählen

6. Das neue Logo ist nun im Programm in den Grundeinstellungen sichtbar und wird auf alle nicht angepassten Layouts übertragen.

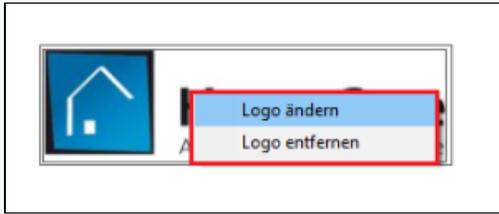


Verwandte Artikel

- [Neuen Brief oder Serienbrief einfügen](#)
- [Neuen Pflegevertrag einfügen](#)
- [Pflegevertrag ändern](#)
- [Angepasste Layouts werden nicht angezeigt](#)
- [Logo des Pflegedienstes hinterlegen](#)
- [Filter für Wohngemeinschaften im Dienstplan nutzen](#)
- [Unterschriftenfunktion aktivieren](#)
- [Neues Layout einspielen](#)
- [Datenquelle der Mitarbeiter-Zeiterfassung ändern](#)
- [Zugriffskontrolle für den Dienstplan deaktivieren](#)



Um das Logo zu ändern oder zu entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das aktuelle Bild.



Optionen für das Logo einblenden