

aromicon n

Invoice Pdf Pro

Die erste Rechnung

Tutorial #1

Inhaltsverzeichnis

1. Installation
2. Erstellen des Templates
3. Erstellen des mehrseitigen Templates
4. Variablen

1. Installation des Moduls Aromicon Invoice Pdf Pro

Installation vor Magento 1.5.0.0 CE

Als Erstes schalten Sie alle Magento Caches ab. Dies können Sie unter System->Cache -Verwaltung tun. Falls Sie den Magento Compiler aktiviert haben, so schalten Sie diesen ebenfalls aus.

Um das Aromicon Invoice Pdf Pro Modul zu installieren, brauchen Sie nur das erhaltene Paket in ihrem Magento Verzeichnis zu entpacken. Sie müssen nun noch die Berechtigungen für die Ordner `app/code/community/aromicon`, `lib/Varien/Data/Form/Element/Aromicon`, `media/aromicon` und `skin/adminhtml/default/default` setzen. Wenn Sie Linux als Betriebssystem verwenden, führen Sie entweder `chmod -R 777 .` oder `chown benutzer:gruppe_des_httpServers -R .` aus.

Installation ab Magento 1.5.0.0 CE

Wenn Sie Magento CE 1.5.0.0 oder höher verwenden, können Sie sich im Downloadshop das tgz-Paket für den Magento Connect Manager herunterladen. Wenn Sie diese Datei haben, öffnen Sie in Ihrem Magento Shop den Connect Manager. Verwenden Sie hier die Möglichkeit „Direct package file upload“, wählen Sie das Paket aus und laden Sie es hoch. Die Installation wird von Magento automatisch durchgeführt.

Weitere Schritte

Nach der Installation rufen Sie das Backend auf. Sie gehen in die Cache Verwaltung unter System->Cache -Verwaltung, leeren den Magento Cache und „refreshen“ alle Caches. Ist das Module richtig installiert, finden Sie unter System->Konfiguration im linken Menü einen neuen Eintrag „Pdf Rechnung Pro“, „Pdf Lieferschein Pro“ und „Pdf Gutschein Pro“, unter dem Punkt „Aromicon“.

Sollten Sie nicht in den Konfigurationsbereich des Modules kommen, weil z.B. eine leere Seite, „Fehler 404“, „Zugriff verweigert“ oder „Permisson denied“ angezeigt wird, dann loggen sich Sie bitte einmal aus dem Backend aus und wieder ein, damit Magento die entsprechenden Rechte setzen kann.



Im Lizenz Reiter (nur in Konfig-Bereich „Standardkonfiguration“ , „InvoicePdfPro“ sichtbar), tragen Sie die Url ein, die Sie beim Kauf des Moduls angegeben haben, diese muss zwingend mit ihrer Basis URL übereinstimmen. Bitte vergessen Sie nicht den Backslash „/“ am Ende.

Aktueller Konfig.-Bereich:
Standardkonfiguration

[Stores verwalten](#)

Konfiguration

- ▶ aroMicon
- PDF Rechnung Pro
- PDF Lieferschein Pro
- PDF Gutschrift Pro
- ▶ ALLGEMEIN
- Allgemein
- Web

PDF Rechnung Pro

Information

Dokumente

[Tutorial - Die erste Rechnung](#)
[Standard Rechnungstemplate](#)

Lizenz

Basis Url [GLOBAL]

▲ Geben Sie bitte Ihre Basis Url ein, z.B. "http://www.aromicon.de". Diese muss identisch mit der Basis URL des Shops sein.

Achtung: Sie müssen alle anderen Extension/Module, die für den Rechnungsdruck vorher installiert wurden sind, komplett deaktivieren. Dies können Sie durch Löschen oder Umbenennen der entsprechenden Modul XML Datei in app/etc/modules erreichen.

Abbildung 1: Magento Systemkonfiguration, Aromicon Invoice Pdf Pro

Sie haben die Möglichkeit für jeden Storeview ein anderes Rechnungstemplate festzulegen und zusätzlich können Sie auch eine andere Schriftart hinterlegen.

Im Allgemeinen Konfigurationsbereich können Sie festlegen, ob die Aromicon Invoice Pdf Pro Extension verwendet werden soll. Hier können Sie auch den Dateinamen der Rechnungen festlegen und zusätzlich noch einen Prefix oder Suffix festlegen. In diesem Bereich laden Sie auch Ihre Templates hoch.

Allgemein

Verwenden	<input type="text" value="Ja"/> [STORE VIEW] ▲ 'Aromicon Invoice Pdf Pro' zum Drucken der Rechnung verwenden.
Rechnungsprefix	<input type="text" value="Rechnungsdatum"/> [STORE VIEW] ▲ Wählen Sie einen Prefix für ihre PDF-Rechnungen.
Dateiname der Rechnung	<input type="text"/> [STORE VIEW] ▲ Wählen Sie einen Dateiname für ihre PDF-Rechnungen.
Rechnungssuffix	<input type="text" value="Kundenname"/> [STORE VIEW] ▲ Wählen Sie einen Suffix für ihre PDF-Rechnungen.
XDP Template	AromiconInvoice.xdp [STORE VIEW]  <input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt <input type="checkbox"/> XDP Template löschen ▲ Laden Sie hier Ihr Rechnungstemplate im .xdp Format hoch.

In der Sektion Schriftarten können Sie eine Schriftart für Ihre Pdf hochladen. Sie sollte immer alle drei Schriftstärken hochladen. Sie können nur TTF Fonts (TrueType Fonts) verwenden oder auch OTF Fonts (OpenTypeFonts) mit TrueType Outlines. Durch das Verwenden eigener Schriftarten werden die erzeugten PDF Rechnungen erheblich vergrößert, da die Schriftarten mit in das Dokument eingebettet werden. In einer der folgenden Versionen des Aromicon Invoice Pdf Pro Modules können Sie frei wählen, ob die Schriftart eingebettet werden soll.

2. Erstellen des Templates

Um eine Rechnung nach Ihren Wünschen und passend zur Ihrem Shop zu designen, können Sie das Template im Adobe Livecycle Designer erstellen.

Tipp: Verwenden Sie den Livecycle Designer ab Version 8.0, da in älteren Versionen keine Tabellen unterstützt werden.

Sollten Sie keinen Adobe Livecycle Designer besitzen, dann können Sie diesen unter <http://www.adobe.com/devnet/cycle/trial.html> als 30 Tage Testversion herunterladen. In diesem Tutorial wird die Version ES2 bzw. Version 9.0 des Adobe Livecycle Designers verwendet.

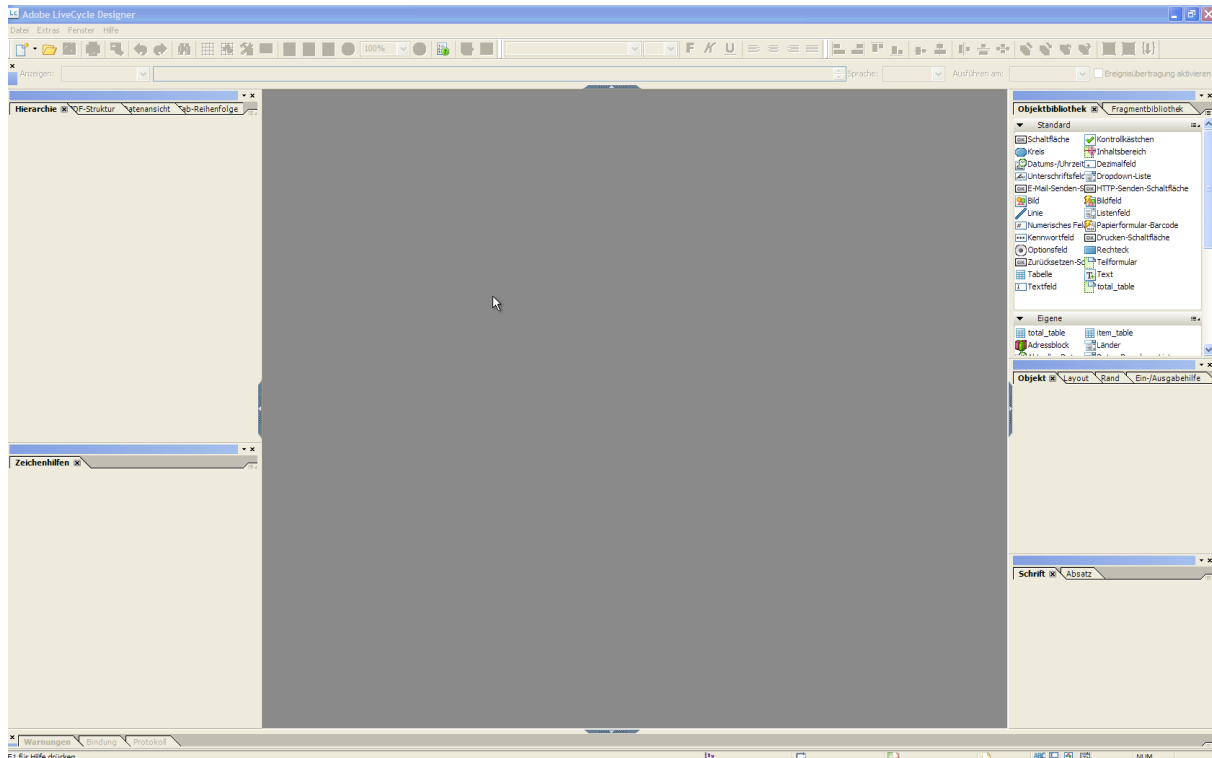


Abbildung 2: Livecycle Designer ES2.5

Sie beginnen indem Sie ein neues leeres Formular erstellen. Als Seitengröße wählen Sie DIN A4 im Hochformat. Prinzipiell ist jede Dokumentengröße im Hoch- oder Querformat verwendbar, somit können Sie auch DIN A5 Rechnungen erstellen. Ihr neues Dokument benötigt 4 Seiten (Seitenanzahl = 4), da auch das Template 4-seitig ist.

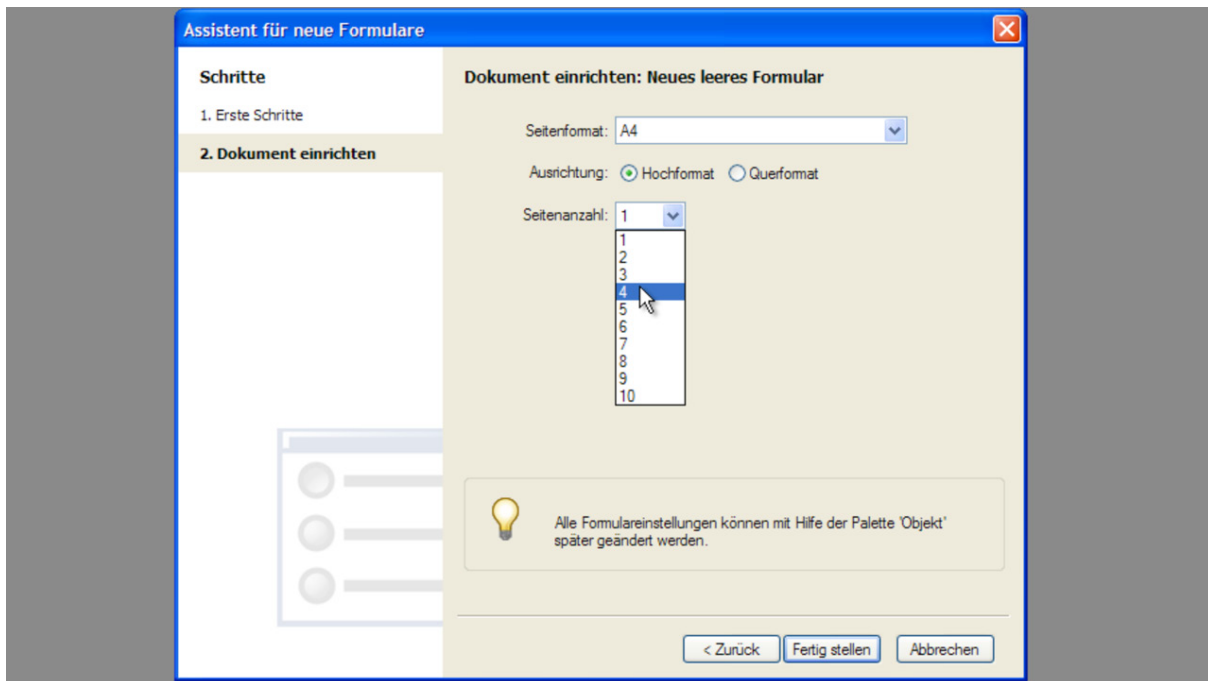


Abbildung 3: Assistent für neue Formulare + Formulareinstellung

Die erste Seite ist für eine einseitige Rechnung und nachfolgenden 3 Seiten sind für eine weitere mehrseitige Rechnung vorgesehen.

Nachdem Sie das neue Dokument erstellt haben, benennen Sie als Erstes die Seiten um. Dazu gehen Sie in das Hierarchie-Fenster (das Fenster ist in der nachfolgenden Grafik dargestellt). Sollte das Hierarchie Fenster in ihrem Arbeitsbereich fehlen, können sie es mit *UMSCHALT+F11* aufrufen oder Sie rufen es im Menü unter Fenster->Hierarchie auf. Klicken Sie die erste Seite ihres Templates in der Hierarchie des Formulars anklicken an und drücken Sie anschließend F2, geben Sie dann den unten stehenden den Namen ein und bestätigen Sie mit *ENTER*. Geben Sie den Seiten folgende Name:

1. one_page
2. first_page
3. additional_page
4. last_page

Achtung: Die Seite im Template müssen diese Namen haben, da sie sonst nicht zugeordnet werden können. Sie müssen auch auf die richtige Schreibweise achten.

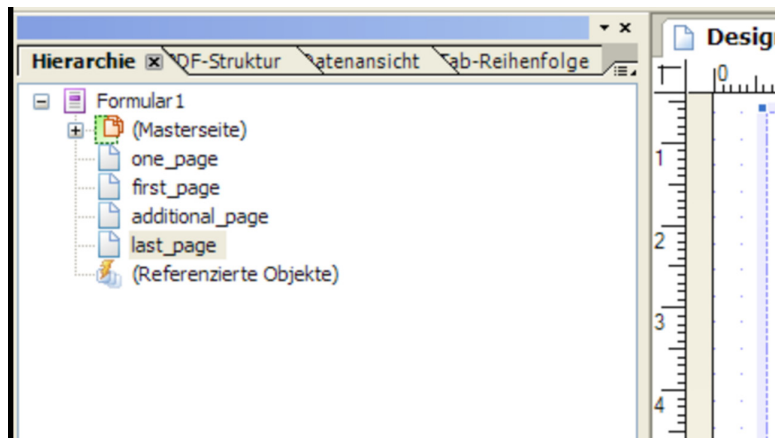


Abbildung 4: Seiten mit Namen im Fenster Hierarchie

Mit diesen Namen werden die einzelnen Seiten Templates genau bestimmt. Zusätzlich zu diesen 4 Seiten gibt es noch die „Masterseite“. Auf der Masterseite definieren Sie alle Elemente die auf jeder der Rechnungsseiten erscheinen sollen, z.B. Briefpapier, Wasserzeichen oder der Rechnungsfooter.

Klicken Sie doppelt auf das Lineal in Ihrem Arbeitsbereich um das Fenster „Zeichenhilfe“ zu öffnen, Dort wählen Sie unter der Option Einheiten „Millimeter“.

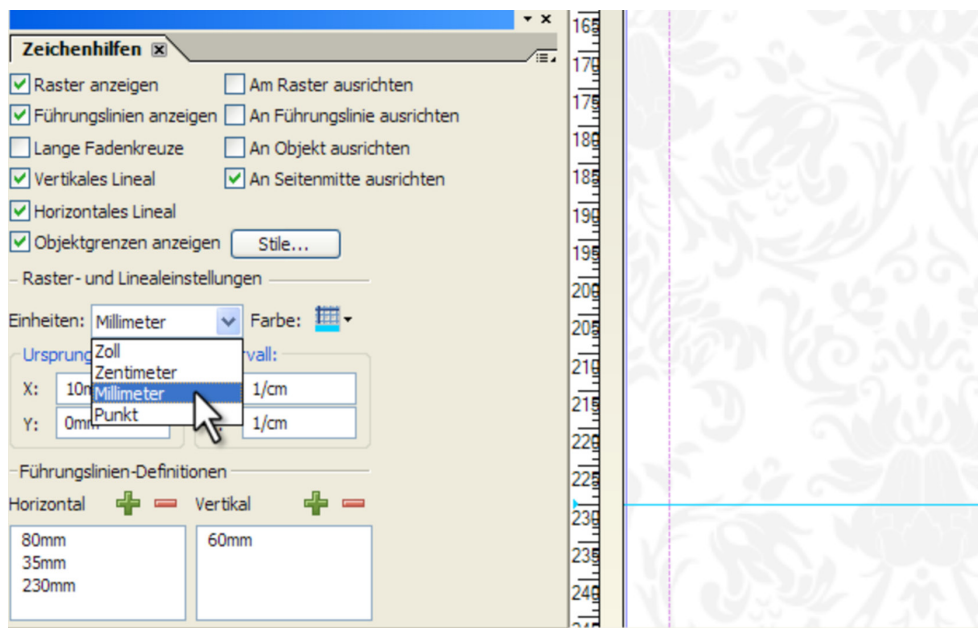


Abbildung 5: Millimeter auswählen im Fenster „Zeichenhilfe“

Hier finden sie auch weitere grafische Einstellmöglichkeiten wie z.B. die Objektausrichtung, die Hilfslinien etc.

Sie fügen dann 3 horizontale Führungslinien ein. Bei 35mm, 80mm und 230mm. Sie klicken im Fenster Zeichenhilfe, auf das grüne Plus unter der Option „Führungslinien-Definitionen“ „Horizontal“.

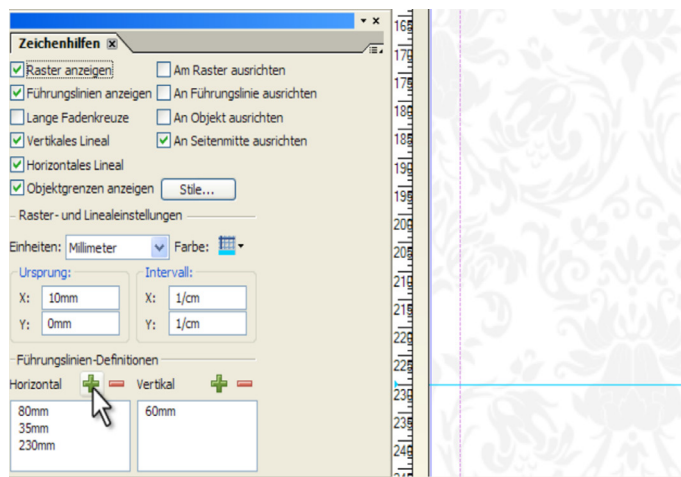


Abbildung 6: Horizontale Führungslinien

Zum Abschluss speichern Sie das erstellte Dokument mit Datei->Speichern oder *Strg+S*. Der Dateityp muss von .pdf auf .xdp geändert werden, da Sie die Datei sonst nicht als Template verwenden können. Wählen Sie den Speicherort und den Dateinamen.

Briefpapier und Footer einfügen

Fügen Sie zunächst das Briefpapier bzw. Wasserzeichen ein. Dazu öffnen Sie die Ansicht „Masterseiten“.

Hinweis: Die Ansichten „Designansicht“, „Masterseiten“, „XML-Quelle“, „PDF-Vorschau“ finden sie oberhalb Ihres Arbeitsbereiches.

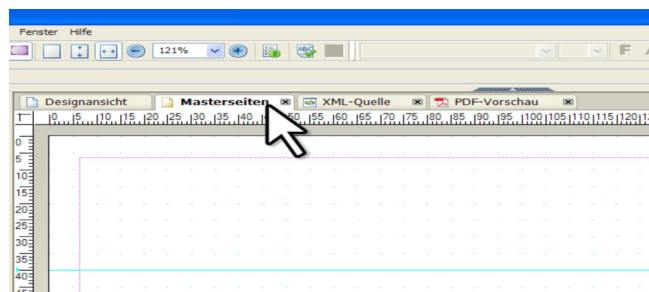


Abbildung 7: Lifecycle Designer Ansichten, „Masterseiten“ ausgewählt

Dann ziehen Sie das Objekt Bild per drag'n'drop aus der „Objektbibliothek“ auf Ihre Masterseite.

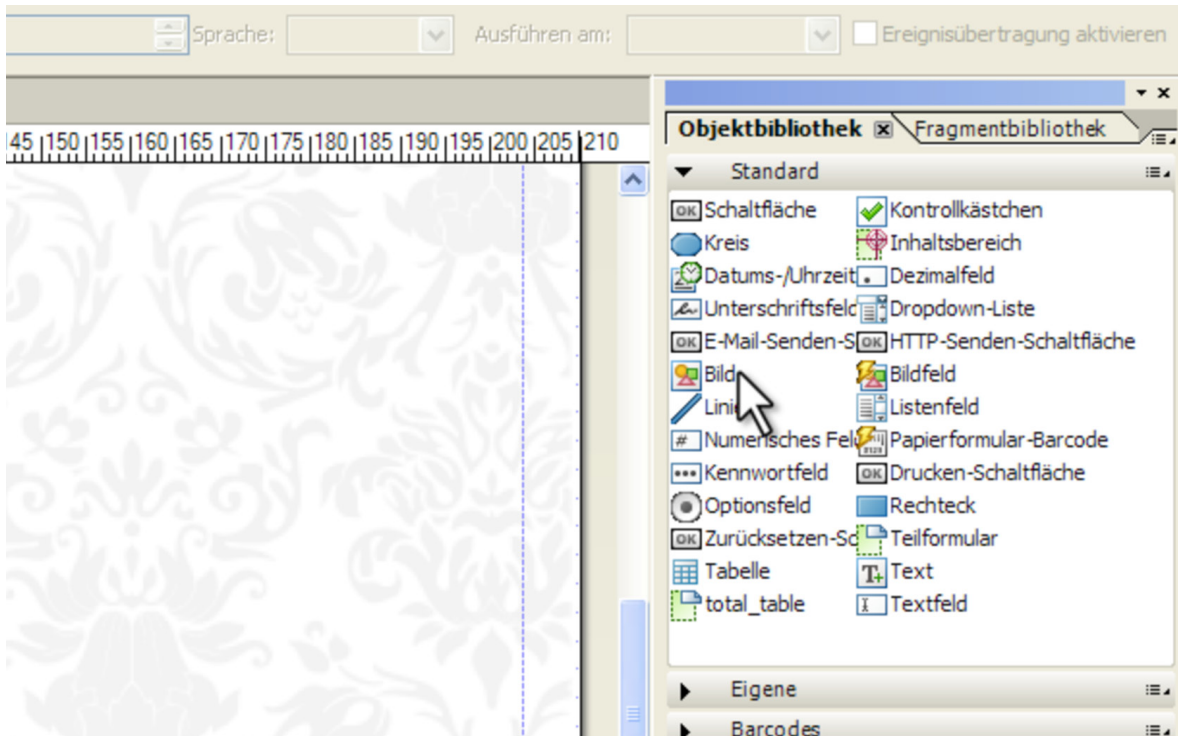


Abbildung 8: "Objektbibliothek", Bild wählen

Sie positionieren das Bild links oben in der Ecke und klicken das Bild doppelt an. Im Dateiauswahlmenü wählen Sie eine beliebige Grafik oder die mitgelieferte Grafik im Verzeichnis ... aus.

Hinweis: Als Grafiken können jpg, .png oder .tiff verwendet werden.

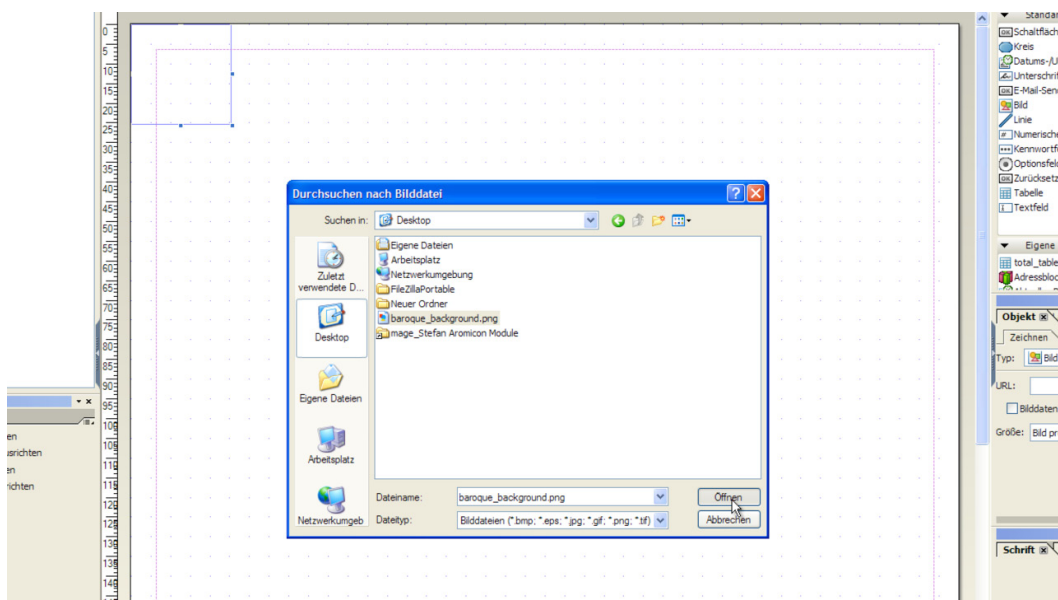


Abbildung 9: Dateiauswahldialog für Grafiken

Actung: Der Adobe Livecycle Designer unterstützt keine Png24 Bilder in der Anzeige, diese werden entweder gar nicht oder fehlerhaft dargestellt. Wenn sie jedoch die Rechnung drucken wird die Grafik richtig dargestellt.

Achtung: Grafiken werden entsprechend ihrer Rahmengröße gedruckt und nicht entsprechend ihrer Anzeigegröße im Template. Sie müssen unter Umständen den Rahmen an die Anzeigegröße anpassen.

Skalieren Sie die Grafik auf Seitengröße, in dem Sie die Grafik anklicken, und dann setzen Sie noch die Option „Bilddaten einbetten“ im Fenster „Objekt“.

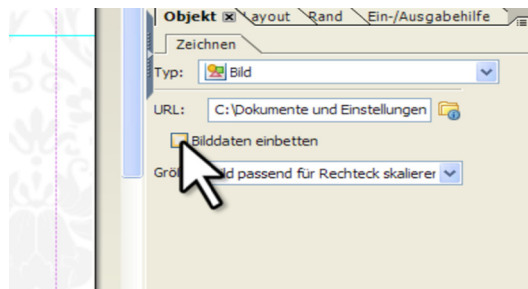


Abbildung 10: Einbetten der Bilddaten im Fenster „Objekt“

Beachte: Die Grafiken müssen immer im Template eingebettet werden da sie sonst zu Fehlern im Modul führen.

Sie können wieder zurück in die Designansicht wechseln und auf allen 4 Templatesseiten die Hintergrundgrafik betrachten.

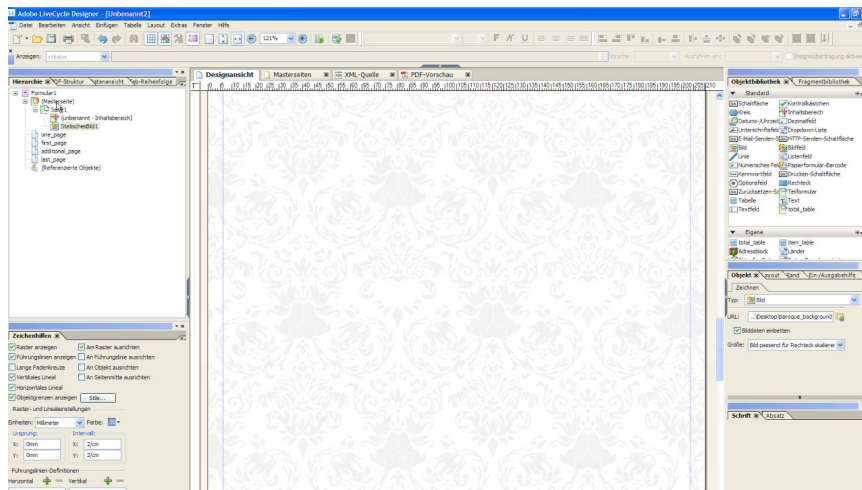


Abbildung 11: Einbetten der Bilddaten im Fenster „Objekt“

Damit der Footer mit Adress- und Bankdaten auf allen Seiten erscheint, fügen Sie diesen auch auf der Masterseite ein. In diesem Tutorial wird erläutert wie Sie einen zweizeiligen Footer einfügen.

Wechseln Sie wieder zur Ansicht „Masterseiten“. Fügen Sie aus der Objektbibliothek zwei Text Objekte ein.

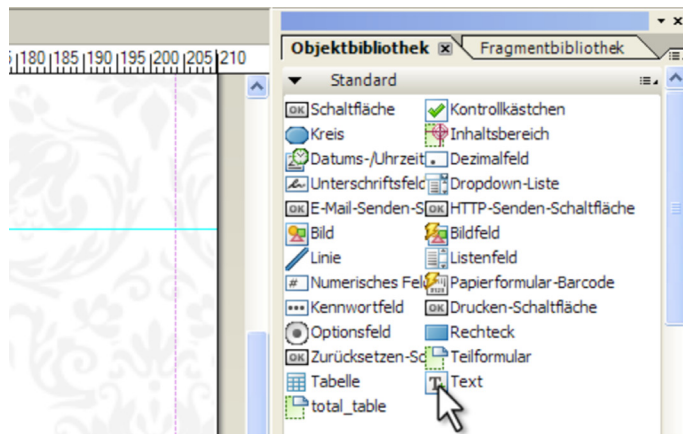


Abbildung 11: Objektbibliothek, "Text" auswählen

Passen Sie die Textobjekte an die Seitenbreite der Masterseite an, ändern Sie die Höhe der Textobjekte auf 3,9mm und positionieren Sie die Textobjekte dann am unteren Rand der Masterseite.

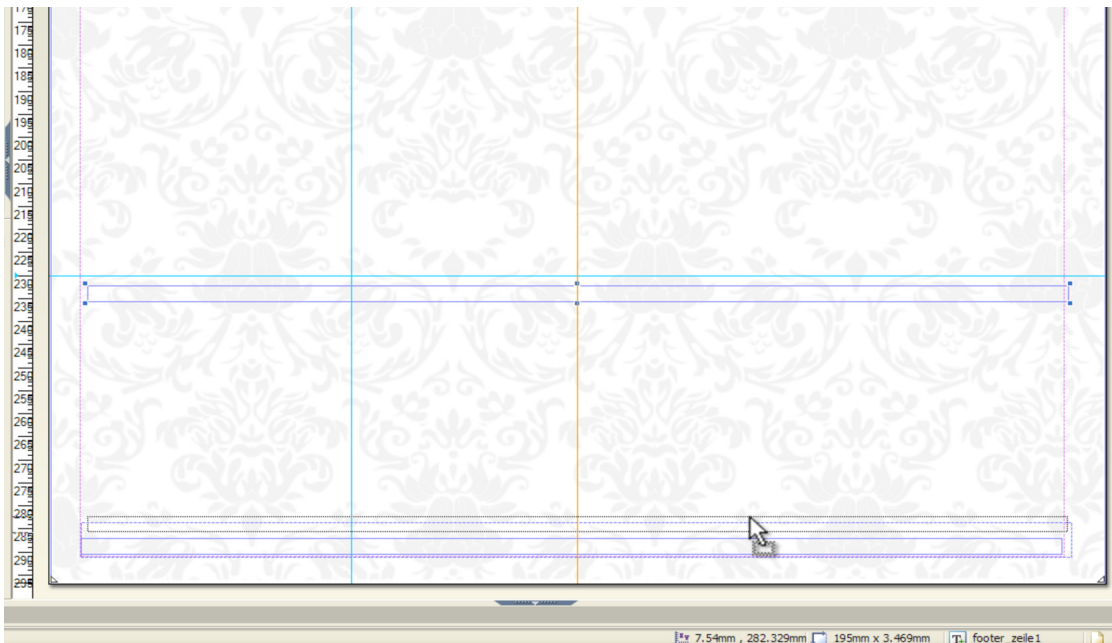


Abbildung 12: Positionieren des Footers

Die Textobjekte können folgenden Inhalt erhalten.

Für die Erstellung des Footers können Sie den nachfolgenden Text verwenden:

Copy: Mustershop | Musterstraße 1 | 01234 Musterstadt | www.musterdomain.com |(01234)56789123
Max Muster | ktn: 1234567 | blz: 123 456 78 | USt.-Id.: VAT1234569 | finanzamt Musterstadt

Um den Text in das Textfeld einzufügen klicken Sie das Textfeld doppelt an und fügen dann den Text ein.

Der Beispieltext ist zentriert und hat die Schriftgröße 7pt. Diese Einstellungen können Sie in der Symbolleiste oder im Fenster Schrift vornehmen.



Das Text Objekt hat die Höhe 4,2 mm. Wählen Sie das zu formatierende Text Objekt aus. Die Höhe und Breite eines Objektes können sie entweder mit der Maus verändern oder im Fenster „Layout“, dort finden Sie z. B. die Höhe, Breite oder die Position des Objektes.

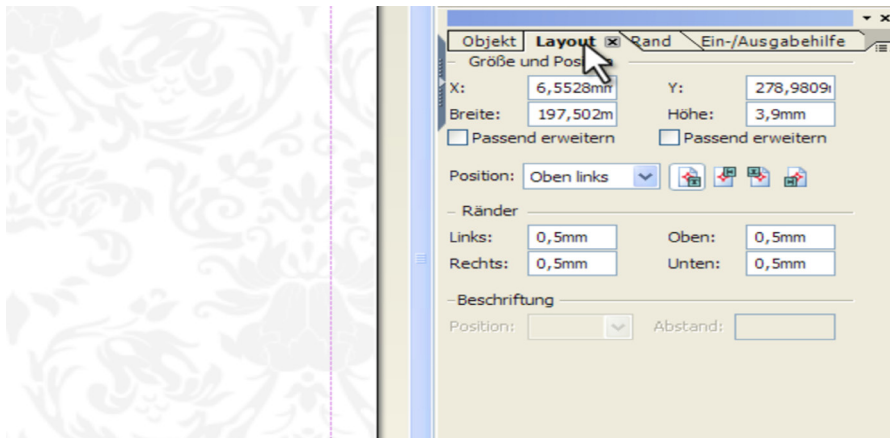
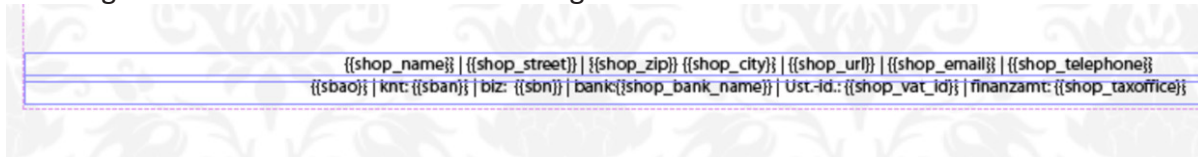


Abbildung 13: Fenster „Layout“

Sollen die Daten im Footer aus Ihrem Magentoshop kommen, können Sie die vordefinierten Variablen verwenden.

Beachte: Variablen beginnen und enden mit zwei geschweiften Klammern `{{variablen_name}}` und dazwischen steht der Variablenname. Beim Druck werden diese Variablen durch reale Werte aus Magento ersetzt. Variablen können entweder in Text Objekten stehen oder im Namen des Text Objektes. Sollte die Variable nicht in das Text Objekt passen, weil es sich in einer sehr schmalen Tabellenspalte befindet und als reale Daten nur 4 Zeichen umfasst, können wir die Variable als Namen für das Text Objekt verwenden. Der Name wird bei der Generierung verarbeitet und ersetzt den statischen Text im Text Objekt. Die komplette Liste der Variablen finden Sie am Ende des Tutorials.

Der obige Footer sieht mit Variablen wie folgt aus:



Für die Erstellung des Footers mit Variablen können Sie den nachfolgenden Text verwenden und die Zeilen einzeln kopieren:

Copy: `{{shop_name}} | {{shop_street}} | {{shop_zip_city}} | {{shop_url}} | {{shop_telephone}}
{{sba0}} | knt: {{sban}} | blz: {{shop_bank_name}} | USt.-Id.: {{shop_vat_id}} | {{shop_taxoffice}}`

Sie haben so die Möglichkeit das Rechnungstemplate für verschiedene Shops mit unterschiedlichen Daten zu verwenden.

Überprüfen Sie, ob die Option „Am Raster ausrichten“ im Fenster „Zeichenhilfen“ deaktiviert ist bevor Sie die Textobjekte endgültig positionieren.

Rechnungs- und Versandadresse einfügen

Als Nächstes fügen Sie die Rechnungsadresse ein. Da die Rechnungsadresse nicht statisch ist verwenden Sie Variablen. Wechseln Sie nun von der Ansicht „Masterseite“ zur „Designansicht“ und auf die Seite „one_page“.

Sie fügen eine Tabelle mit 1er Spalte und 5 Zeilen ein, dazu ziehen Sie aus dem Fenster „Objektbibliothek“ das Tabellen Objekt auf ihre Seite.

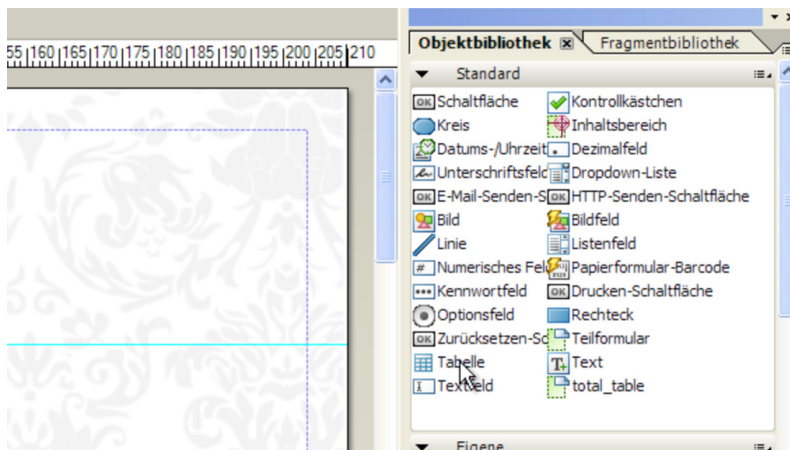


Abbildung 14: „Objektbibliothek“, Tabelle auswählen

Es öffnet sich der „Tabellen einfügen“ Dialog und sie wählen 1 Spalte und 5 Zeilen. Die Tabelle wird nun auf Ihrer Seite dargestellt.

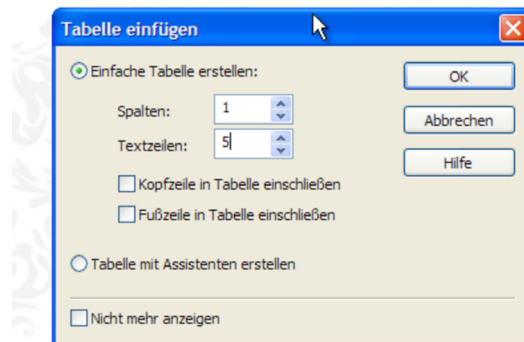


Abbildung 15: „Tabelle einfügen“ Dialog

Um die Tabelle zu formatieren, gehen sie mit dem Mauszeiger über den äußeren Rand der Tabelle und markieren diesen mit einem Linksklick. Im Fenster „Rand“ wählen sie unter der Option „Kanten“ „Zusammen bearbeiten“. Im darunterliegenden Dropdown-Menü ändern Sie „Durchgehend“ in „Ohne“, um den Außenrand der Tabelle zu entfernen. Um die Ränder der einzelnen Zellen zu entfernen, markieren Sie alle Zellen der Tabelle nacheinander oder führen den nachfolgenden Tipp aus.

Tip: Am einfachsten geht dies, in dem Sie den Mauszeiger kurz oberhalb der Tabelle positionieren und der Mauszeiger ein kleiner schwarzer Pfeil, der nach unten zeigt wird. Mit Linksklick markieren Sie die komplette Spalte.

Im Fenster „Rand“ wählen Sie wieder „Zusammen bearbeiten“ und anstatt „Durchgehend“ -> „Ohne“. Nun hat sind auch die Ränder der Zellen nicht mehr vorhanden. Im Fenster „Layout“ geben sie als Breite 50mm und als Höhe 4,6mm ein.

In die Zellen fügen Sie von oben nach unten folgende Texte ein:

Copy: Rechnungsadresse
 {{{billing_name}}}
 {{{billing_street}}}
 {{{billing_zip_city}}}
 {{{billing_country}}}

Nun markieren wir wieder alle Zellen und formatieren sie linksbündig. Dies können Sie im Fenster „Schrift“ tun. Sie markieren dann die obere Zelle und wählen Sie im Fenster „Schrift“ als Schriftfarbe „Grau -40%“.

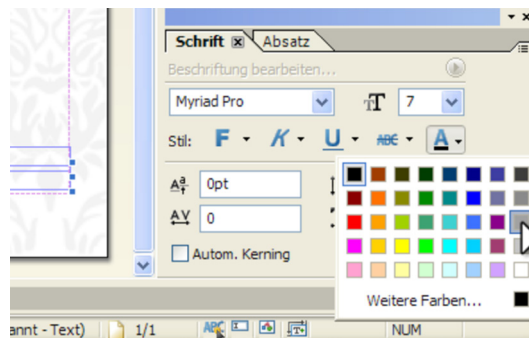


Abbildung 16: „Grau-40%“ im Fenster „Schrift“

Rechnungsadresse
{{{billing_name}}}
{{{billing_street}}}
{{{billing_zip_city}}}
{{{billing_country}}}

Abbildung 17: Formatierte Rechnungsadresse

Um noch die Versandadresse einzufügen, duplizieren Sie die Tabelle mit der Rechnungsadresse und ersetzen in den Variablen „billing“ durch „shipping“ und ändern Sie „Rechnungsadresse“ in „Versandadresse“. Richten Sie die beiden Tabellen am linken Seitenrand und der oberen Führungslinie aus.

Rechnungsadresse	Versandadresse
{{billing_name}}	{{shipping_name}}
{{billing_street}}	{{shipping_street}}
{{billing_zip_city}}	{{shipping_zip_city}}
{{billing_country}}	{{shipping_country}}

Abbildung 18: Formatierte Rechnungs- und Versandadresse

Als nächstes kommen Sie zum wichtigsten/schwierigsten Punkt im Template der Tabelle für die Rechnungsposten/Artikel. Sie benötigen für die Beispieltabelle 9 Spalten und 25 Zeilen.

Wenn Sie die Tabelle einfügen, wird diese sehr unübersichtlich und zu groß für die Seite sein, deshalb werden Sie diese zuerst formatieren. Die Kopfzeile im Fenster „Layout“ mit einer Höhe von 5,2mm formatiert und bekommt Schriftgröße 10pt und als Schriftfarbe „Grau -40%“. Dazu markieren sie die komplette Zeile, in dem sie den Mauszeiger links neben der Zeile, außerhalb der Tabelle positionieren und der schwarze Pfeil erscheint und links klicken. Alle anderen Zeilen werden 4,6mm hoch und erhalten die Schriftgröße 8pt.

Tip: Sie können alle Zeilen gleichzeitig markieren in dem die Maus links neben der zweiten Zeile positionieren. Erscheint der kleine schwarze Pfeil, halten sie die linke Maustaste gedrückt und bewegen Sie die Maus nach unten, bis alle Zeilen markiert sind.

Die Spaltenbreiten richten sich nach dem Inhalt und der Textlänge in der Kopfzeile. Fügen Sie folgenden Wörter in die Kopfzeile ein: Pos, Art.-Nr., Bezeichnung, Menge, Preis, Rabatt, MwSt.%, MwSt., Zeilensumme. Sie legen folgende Spaltenbreiten von links nach rechts fest, in dem Sie wieder die einzelnen Spalten markieren und im Fenster „Layout“ die Breite eingeben.

Spaltenbreiten der Tabelle:

10mm	25mm	63mm	13mm	16mm	16mm	16mm	16mm	22mm
------	------	------	------	------	------	------	------	------

Die Spalten können in Inhalt und Breite natürlich frei gewählt werden, dies ist lediglich ein Beispiel. Die zweite Zeile wird nun mit Daten gefüllt, um die Formatierung besser zu erkennen und einzustellen. Sie formatieren, die letzte Spalte rechtsbündig, alle anderen Spalten bleiben zentriert.

Für die Position schreiben Sie name="{{item_pos}}".

So verfahren wir mit jeder weiteren Zelle in Zeile 2 und benennen diese wie folgt:

{{item_sku}}, {{item_name}},{{item_qty}},{{item_price_incl_tax}}, {{item_discount_amount}},
 {{item_tax_percent}}, {{item_tax_amount}}, {{item_row_total_incl_tax}}

Tip: Die Variablen für die Rechnungsposten/Artikel setzen sich folgendermaßen

zusammen:

{{item_spaltenname}} „spaltenname“ ist der Name der Spalte aus der Tabelle, sales_flat_invoice_item.

Sollte sie keine Ahnung von der Magentodatenbank haben, finden sie die Variablen natürlich auch am Ende des Tutorials.

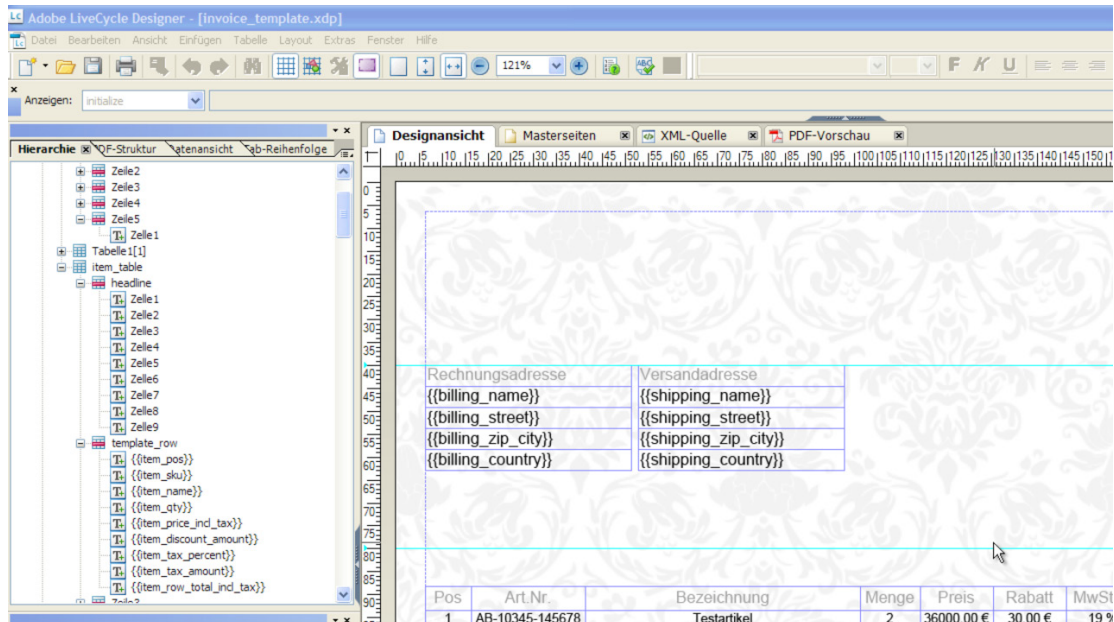


Abbildung 20: Hierarchie mit Variablen in der zweiten Zeile der „item_table“ Tabelle

Bei der „item_table“ Tabelle werden nur die erste beiden Zeilen verarbeitet, die restlichen Zeilen sind nur für die Größe der Tabelle und die Artikelanzahl notwendig. Die Textzellen werden beim Drucken bei zu langen Inhalten automatisch umgebrochen.

Beachte: Die „item_table“ Tabelle muss auf jeder Seite des Templates sein, sie kann auf jeder Seite unterschiedlich groß sein. Sie könnte auch anders aussehen, was jedoch weniger sinnvoll ist, da man eine möglichst einheitliche Rechnung haben möchte. Wenn die „item_table“ Tabelle fehlt, wird das Template einen Fehler verursachen und die Rechnung kann nicht gedruckt werden.

Sie speichern das Template und laden es über das Magento Backend hoch. Dazu wählen Sie unter System->Konfiguration, im linken Menü unter Aromaticon Pdf Rechnung Pro unter der Option „XDP Template“ die Datei aus. Anschließend klicken sie auf den Button „Konfiguration speichern“. Dann öffnen Sie eine Rechnung im Backend unter „Verkäufe->Rechnungen“ (Sie haben bis jetzt nur eine einseitige Rechnung mit max. 25 Artikeln) und klicken auf „Drucken“.

Tip: Wenn Sie die Rechnung in einer lokalen Testumgebung erstellen, sollten Sie die Rechnung nach dem Hochladen, aus dem Magentoverzeichnis öffnen. Somit können Sie ihre Rechnung ändern, speichern und gleich testen ohne diese nochmals im Backend hochladen zu müssen. Sie finden das hochgeladene Template unter „ihr_magento_verzeichnis/media/aromicon/invoicepdfpro/template/default/templatename.xdp“.

Die Rechnung sollte jetzt so ähnlich aussehen, wie auf den folgenden Grafiken:

Rechnungsadresse
Herr Stefan Richter
Musterstr. 11
01234 Musterstadt
Deutschland

Versandadresse
Herr Stefan Richter
Andere Musterstr. 1
99999 Musterhausen
Deutschland

Pos	Art.Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis	Rabatt	MwSt.%	MwSt.	Zeilensumme
1	01-IL-0026	Bowmore 15 Years, "Islay Trail", Single Islay	1	53,00 €	1,06 €	19 %	8,29 €	53,00 €
2	01-GL-0004	Whisky Tumbler Special, Spiegelau, 2er Set	1	7,60 €	0,15 €	19 %	1,19 €	7,60 €
3	01-BU-0007	Dublin, TOP 10 Reiseführer	1	9,95 €	0,20 €	7 %	0,64 €	9,95 €

Abbildung 21: Gedruckte Pdf Rechnung aus Magento Headerbereich

aromicon GmbH | Ernst-König-Straße 2 | 06108 Halle (Saale) | www.aromicon.de | kontakt@aromicon.com | +49(0) 345 7751 58010
Max Mustermann | knt: 1234567 | biz: 000 000 01 | bank: Musterbank | Ust.-Id.: DE262 284 893 | finanzamt: Halle

Abbildung 22: Gedruckte Pdf Rechnung aus Magento, Footerbereich

Was jetzt natürlich noch fehlt ist die Gesamtsumme, Zwischensumme, gesamter Rabatt, Steuersumme, Steuer nach MwSt. Sätzen usw. Um diese Werte darzustellen fügen Sie eine neue 2-spaltige 7-zeilige Tabelle ein. Sie ändern den Namen der Tabelle auf „total_table“, die Zeilenhöhe auf 4,6mm, die Schriftgröße auf 8pt, die vertikale Ausrichtung ist rechtsbündig und die letzte Zeile erhält den Schriftgrad „fett“. Die Rechte Spalte ist 22mm breit. Positionieren die Tabelle dann unter der „item_table“ Tabelle am rechten Rand des Dokuments.

Tragen Sie in die linke Spalte die „Zwischensumme, Rabatt, Versand, Nachnahme, MwSt. {{tp}}, Summe MwSt. und Gesamtsumme“ ein.

Ihre Rechnung ist jetzt fast komplett, es fehlen nur noch ein paar Daten, wie z.B. die Rechnungsnummer, Bestellnummer, Bestell- und Rechnungsdatum. Fügen Sie wieder eine neue Tabelle ein, 2-spaltig und mit 6 Zeilen. In die Linke Spalte kommen die Bezeichnungen Bestell-Nr., Kunden-Nr., (Leerzeile, bitte nicht hinschreiben), Bestelldatum, Rechnungsdatum, Lieferdatum. In die rechte Spalte kommen die Variablen: {{order_id}}, {{customer_id}}, (Leerzeile, bitte nicht hinschreiben), {{order_date}}, {{invoice_date}}, {{delivery_date}}. Siehe Abbildung 25. Die linke Spalte ist rechtsbündig, mit Schriftgröße 10pt und Schriftfarbe „Grau -40%“ formatiert und 30mm breit. Die rechte Spalte ist auch rechtsbündig mit Schriftgröße 10pt und einer Breite von 30mm. Alle Zellen in der Tabelle haben eine Höhe von 4,6mm.

Pos	Art.Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis	Rabatt	MwSt%	MwSt.	Zeilensumme
1	AB-10345-145678	Testartikel	2	36000,00 €	30,00 €	19 %	3000,00 €	30000,00 €

Abbildung 25: Rechnung im Adobe Livecycle Designer mit Überschrift und Rechnungsinfo-Block

Als nächstes fügen Sie noch ihr Firmenlogo ein, dazu ziehen Sie ein Bild-Objekt auf ihre Seite, klicken es doppelt an und wählen ihr Logo im Dateiauswahlmenü. Dann skalieren Sie es auf die richtige Größe, wählen wieder im Fenster Objekt die Option „Bild Daten einbetten“ und speichern das Dokument erneut. Das letzte Element, dass Sie jetzt einfügen ist die Rechnungsüberschrift (Text Objekt) mit der Rechnungsnummer siehe in der Grafik oben und ihre erste Rechnungsvorlage ist fertig.

Rechnungsadresse: Herr Stefan Richter, Musterstr. 11, 01234 Musterstadt, Deutschland

Versandadresse: Herr Stefan Richter, Andere Musterstr. 1, 99999 Musterhausen, Deutschland

Bestell-Nr.: 10272
Kunden-Nr.: 76
Bestelldatum: 02.05.2011
Rechnungsdatum: 02.05.2011
Lieferdatum: 02.05.2011

Rechnung Nr. 10225

Pos	Art.Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis	Rabatt	MwSt.%	MwSt.	Zeilensumme
1	01-IL-0026	Bowmore 15 Years, "Islay Trail", Single Islay	1	53,00 €	1,06 €	19 %	8,29 €	53,00 €
2	01-GL-0004	Whisky Tumbler Special, Spiegelau, 2er Set	1	7,60 €	0,15 €	19 %	1,19 €	7,60 €
3	01-BU-0007	Dublin, TOP 10 Reiseführer	1	9,95 €	0,20 €	7 %	0,64 €	9,95 €
Zwischensumme:								70,55 €
Rabatt:								1,41 €
Versand:								5,95 €

Abbildung 26:gedruckte Rechnung, komplett

Das war die Erstellung des einseitigen Rechnungslayouts um viel mehr Artikel darzustellen benötigen Sie ein mehrseitiges Rechnungstemplate. Diese kann relative einfach per copy'n'paste erstellt werden. Im nächsten Abschnitt erstellen Sie ein mehrseitiges Rechnungstemplate.

3. Erstellen des mehrseitigen Templates

Die wir nun schon eine einseitig Rechnung haben, benötigen wir noch eine mehrseitige Rechnung. Diese wird im selben Template auf den restlichen 3 Seiten definiert.

Tipp: Designen Sie immer zuerst die einseitige Rechnung vollständig, denn durch das kopieren der ersten Seite können sie sich bei der mehrseitigen Rechnung viel Arbeit und Zeit ersparen. Zusätzlich sieht die Rechnung, dann wesentlich einheitlicher aus.

Damit Sie auch ein mehrseitiges Template haben, kopieren wir zuerst alle Element auf der Seite „one_page“. Die Element fügen wir auf jeder der anderen 3 Seiten ein und positionieren sie wie auf der ersten Seite. Dann gehen Sie zur Seite „first_page“.

Wenn sie auf der Seite „one_page“ sind, drücken Sie *Strg+A* um alle Elemente zu markieren, dann drücken Sie *Strg+C*. Damit haben sie alle Elemente der ersten Seite kopiert, wechseln Sie nun auf die Seite „first_page“ und klicken sie in die obere linke Ecke. Danach drücken Sie *Strg+V* für einfügen. Alle Elemente der „one_page“ Seite wurden nun eingefügt. Anschließend kontrollieren Sie die Position der Elemente mit Hilfe der Führungslinien. Falls notwendig verschieben Sie die Element an die richtige Position.

Tipp: Zum genauen Positionieren können Sie auch die Pfeiltasten verwenden, wenn sie ein Objekt ausgewählt haben.

Gehen Sie nun zur „total_table“ Tabelle und löschen Sie diese, da wir sie an dieser Stelle nicht brauchen. Da wir jetzt mehr Platz für unsere Tabelle haben, fügen wir noch 5 weitere Zeilen ein. Dazu markieren Sie die letzte Zeile der Tabelle und klicken sie mit einem Rechtsklick an. Im Kontextmenü wählen Sie „Einfügen->Zeilen unten“. Dies tun Sie fünf Mal.

Als nächstes fügen Sie eine einzeilige, zweispaltige Tabelle ein. In die linke Zelle schreiben Sie Zwischensumme und die rechte Zelle benennen Sie über die „XML-Quelle“ in `{{page_subtotal}}`. Beide Zellen erhalten Schriftgröße 10pt, Höhe 4,6mm. Die linke Zelle erhält wieder die Schriftfarbe „Grau -40%“ und die Breite 30mm. Die Rechte ist 22mm breit. Positionieren Sie die Tabelle etwas unterhalb der „item_table“ Tabelle am rechten Rand.



Zwischensumme:

Abbildung 27: Zwischensumme auf der Seite “first_page”

Markieren Sie die Tabelle und zusätzlich auch die „item_table“ Tabelle. Kopieren Sie die Objekte wieder mit *Strg+C*.

Wechseln Sie nun zur Seite „additional_page“. Klicken Sie wieder in die linke obere Ecke und drücken Sie *Strg+V*. Positionieren Sie die „item_table“ Tabelle an der obersten Führungslinie.

Die Tabelle mit der Zwischensumme sollte auf die gleiche Position geschoben werden, wie auf der Seite „one_page“. Fügen Sie wieder 8 neue Zeilen am Ende der „item_table“ ein. Fügen Sie wieder eine einzeilige, zweispaltige Tabelle über der „item_table“ Tabelle ein. Formatieren Sie diese analog zu der Tabelle mit der Zwischensumme. Jedoch schreiben Sie in die linke Spalte „Übertrag“ und die rechte Spalte bekommt den Namen „{{page_amount}}“. Abschließend wird diese Tabelle am rechten Rand der Seite und über der oberen Führungslinie positioniert.

Menge	Preis	Rabatt	MwSt.	MwSt.	Zeilensumme
1	36,36 €	0,30 €	19 %	6,36 €	36,06 €

Abbildung 28: Übertrag auf der Seite „additional_page“

Sie markieren und kopieren von der Seite „one_page“ die „item_table“ Tabelle und die „total_table“ Tabelle. Sie fügen diese Objekte auf der Seite „last_page“ ein und positionieren die „item_table“ Tabelle wieder an der ersten Führungslinie. Die „total_table“ wird simultan zu der „total_table“ auf der „one_page“ Seite positioniert.

Zwischensumme:	Rabatt:	Versand:	Nachnahme:	MwSt. {{tp}}:	Summe MwSt.:	Gesamtsumme:

_city}} | {{shop_url}} | {{shop_email}} | {{shop_telephone}}

Abbildung 29: “total_table” auf der Seite “last_page”

Anschließend fügen sie wieder 8 neue Zeilen in die Tabelle „item_table“ ein. Gehen Sie zur Seite „additional_page“ und kopieren sie die Tabelle mit dem Übertrag und fügen Sie diese auf der „last_page“ Seite an der gleichen Stelle ein.

Sie speichern das Template erneut und laden es im Backend hoch. Drucken Sie diesmal eine Rechnung die deutlich mehr als 25 Artikel hat. Die Rechnung sollte nun mindestens 2 Seiten haben. Damit haben Sie ihr erstes vollwertiges Rechnungslayout. Sie können, dass Layout natürlich noch weiter anpassen und verändern. Das Beispiel ist wirklich schlicht gehalten und soll Ihnen nur die grundlegenden Funktionen zeigen. Mit etwas Übung können Sie auch wesentlich aufwendigere Templates gestalten. Das war das Tutorial - Die erste Rechnung zum Magento Modul „Aromicon Invoice Pdf Pro“.

4. Variablen

Variable	Beschreibung
{{bam}}	
{{billing_address_multiline}}	Rechnungsadresse Mehrzeilig
{{c_id}}	
{{customer_id}}	Kundennummer
{{customer_name_wop}}	Kundenname ohne Anrede
{{customer_name}}	Kundenname mit Anrede
{{customer_email}}	Emailadresse des Kunden
{{customer_telephone}}	Telefonnummer des Kunden
{{customer_dob}}	Geburtsdatum des Kunden
{{customer_vatid}}	Ust.-Id. Des Kunden
{{delivery_date_now}}	Druckdatum
{{delivery_date}}	Datum des Lieferscheins
{{invoice_comments}}	Kommentare der Rechnung
{{idate}}	
{{invoice_date}}	Datum der Rechnung
{{invoice_id}}	Rechnungsnummer
{{invoice_subtotal}}	Zwischensumme der Rechnung
{{invoice_subtotal_discount}}	Zwischensumme der Rechnung mit Rabatt
{{invoice_discount}}	Rabatt der Rechnung
{{invoice_shipping}}	Versandkosten der Rechnung
{{invoice_grand_total}}	Gesamtsumme der Rechnung
{{invoice_tax_amount}}	Steuersumme der Rechnung
{{invoice_shipping_tax_amount}}	Steuerbetrag der Versandkosten der Rechnung
{{invoice_cod_tax_amount}}	Steuerbetrag der Nachnahmegebühren der Rechnung
{{invoice_shipping_method}}	Code der Versandmethode der Rechnung
{{invoice_note}}	Notiz der Rechnung (Market Ready Germany)
{{invoice_total_qty}}	Artikelanzahl auf der Rechnung
{{invoice_senderaddress}}	Adresse des Rechnungssenders (Market Ready Germany)
{{invoice_base_tax_amount}}	Steuerbetrag der Versandkosten der Rechnung in Basis Wahrung
{{invoice_base_discount_amount}}	Rabatt der Rechnung in Basis Wahrung
{{invoice_base_subtotal_incl_tax}}	Zwischensumme der Rechnung inkl. Steuern in der Basis Wahrung
{{invoice_base_subtotal}}	Zwischensumme der Rechnung in der Basis Wahrung
{{invoice_base_grand_total}}	Gesamtsumme der Rechnung in Basis Wahrung
{{invoice_base_discount}}	Rabatt der Rechnung in Basis Wahrung
{{invoice_base_cod_fee}}	Nachnahmegebühren der Rechnung in Basis Wahrung
{{invoice_base_cod_fee_tax}}	Steuerbetrag der Nachnahmegebühren der Rechnung in Basis Wahrung
{{invoice_base_shipping_tax_amount}}	Steuerbetrag der Versandkosten der Rechnung in Basis Wahrung
{{invoice_base_shipping}}	Versandkosten der Rechnung in Basis Wahrung
{{invoice_base_shipping_incl_tax}}	Versandkosten inkl. Steuern der Rechnung in Basis Wahrung
{{invoice_base_shipping_excl_tax}}	Versandkosten inkl. Steuern der Rechnung in Basis Wahrung
{{shipment_id}}	Sendungsnummer

{{shipment_total_qty}}	Gesamtmenge der Artikel der Sendung
{{shipment_date}}	Datum der Sendung
{{shipment_total_weight}}	Gesamtgewicht der Sendung
{{shipment_comments}}	Kommentare der Sendung
{{creditmemo_id}}	Nummer der Gutschrift
{{creditmemo_date}}	Datum der Gutschrift
{{creditmemo_adjustment_positive}}	Korrekturbetrag (Zuschlag) der Gutschrift
{{creditmemo_adjustment_negative}}	Korrekturbetrag (Abschlag) der Gutschrift
{{creditmemo_adjustment}}	Korrekturbetrag (Gesamt) der Gutschrift
{{creditmemo_subtotal_incl_tax}}	Zwischensumme inkl. Steuer der Gutschrift
{{creditmemo_shipping_amount}}	Versandkosten der Gutschrift
{{creditmemo_discount_amount}}	Rabatt der Gutschrift
{{creditmemo_subtotal}}	Zwischensumme der Gutschrift
{{creditmemo_subtotal_discount}}	Zwischensumme der Gutschrift inkl. Rabatt
{{creditmemo_discount}}	Rabatt der Gutschrift
{{creditmemo_shipping}}	Versandkosten der Gutschrift
{{creditmemo_grand_total}}	Gesamtsumme der Gutschrift
{{creditmemo_tax_amount}}	Steuersumme der Gutschrift
{{creditmemo_comments}}	Kommentare der Gutschrift
{{creditmemo_base_adjustment_positive}}	Korrekturbetrag (Zuschlag) der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_adjustment_negative}}	Korrekturbetrag (Abschlag) der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_adjustment}}	Korrekturbetrag (Gesamt) der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_tax_amount}}	Zwischensumme inkl. Steuer der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_discount_amount}}	Versandkosten der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_subtotal_incl_tax}}	Rabatt der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_subtotal}}	Zwischensumme der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_grand_total}}	Zwischensumme der Gutschrift inkl. Rabatt in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_discount}}	Rabatt der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_cod_fee}}	Nachnahmegebuhren der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_cod_fee_tax}}	Steuerbetrag der Nachnahmegebuhren der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_shipping_tax_amount}}	Steuern der Versandkosten der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_shipping}}	Versandkosten der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_shipping_incl_tax}}	Versandkosten inkl. Steuer der Gutschrift in Basis Wahrung
{{creditmemo_base_shipping_excl_tax}}	Versandkosten excl. Steuer der Gutschrift in Basis Wahrung
{{order_state}}	Bestellstatus
{{order_status}}	Bestellstatus
{{order_id}}	Bestellnummer
{{order_date}}	Datum der Bestellung
{{order_subtotal_incl_tax}}	Zwischensumme inkl. Steuer der Bestellung
{{order_shipping_amount}}	Versandkosten der Bestellung
{{order_discount_amount}}	Rabatt der Bestellung
{{order_subtotal}}	
{{order_subtotal_discount}}	Zwischensumme inkl. Rabatt der Bestellung
{{order_discount}}	Rabatt der Bestellung
{{order_shipping}}	Versandkosten der Bestellung
{{order_shipping_tax_amount}}	Steuerbetrag der Versandkosten der Bestellung
{{order_grand_total}}	Gesamtbetrag der Bestellung

{{order_grand_total_incl_tax}}	Gesamtbetrag der Bestellung inkl. Steuern
{{order_tax_amount}}	Steuersumme der Bestellung
{{order_coupon_code}}	Rabattcode der Bestellung
{{order_base_tax_amount}}	Steuersumme der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_discount_amount}}	Rabatt der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_subtotal_incl_tax}}	Zwischensumme der Bestellung inkl. Steuern in Basis Wahrung
{{order_base_subtotal}}	Zwischensumme der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_grand_total}}	Gesamtsumme der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_grand_total_incl_tax}}	Gesamtsumme inkl. Steuer der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_discount}}	Rabatt der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_cod_fee}}	Nachnahmegebuhren der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_cod_fee_tax}}	Steuerbetrag der Nachnahmegebuhren der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_shipping_tax_amount}}	Steuerbetrag der Versandkosten der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_shipping}}	Versandkosten der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_shipping_incl_tax}}	Versandkosten inkl. Steuer der Bestellung in Basis Wahrung
{{order_base_shipping_excl_tax}}	Versandkosten excl. Steuer der Bestellung in Basis Wahrung
{{shop_country}}	Land des Shop (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_city}}	Stadt des Shop (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_street}}	Straße des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_zip}}	PLZ des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_zip_city}}	Stadt und PLZ mit Leerzeichen (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_zip,city}}	Stadt und PLZ mit Komma (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_name}}	Name des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_owner}}	Shop Eigentumer (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_company}}	Firma des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_company_1}}	Firma1 des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_company_2}}	Firma2 des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{sban}}	
{{shop_bank_account_number}}	Kontonummer des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{sbao}}	
{{shop_bank_account_owner}}	Name des Kontoinhabers (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_bank}}	Name der Bank des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_bank_name}}	Name der Bank des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{sbn}}	
{{shop_bank_number}}	BLZ des Shop (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_swift}}	SWIFT des Shops
{{shop_iban}}	IBAN des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_taxoffice}}	Finanzamt des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_court}}	Gericht des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_email}}	Emailadresse des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)

{{shop_url}}	URL des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_phone}}	Telefonnummer des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_telephone}}	Telefonnummer des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_fax}}	Faxnummer des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_hotline}}	Hotlinenummer des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_vat_id}}	USt.-Id. des Shops (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{shop_address_online}}	Adresse des Shops einzeilig (Market Ready Germany, Symetrics Imprint)
{{billing_company}}	Firma der Rechnungsadresse
{{billing_pre_com}}	Anrede oder Firma der Rechnungsadresse
{{billing_prefix}}	Anrede der Rechnungsadresse
{{billing_name_wop}}	Name der Rechnungsadresse ohne Prefix
{{billing_name}}	Name der Rechnungsadresse
{{billing_streets}}	Straße der Rechnungsadresse (alle Straßenfelder)
{{billing_street}}	Straße der Rechnungsadresse (erstes Straßenfelder)
{{billing_street2}}	Straße der Rechnungsadresse (zweites Straßenfelder)
{{billing_city}}	Stadt der Rechnungsadresse
{{billing_zip}}	PLZ der Rechnungsadresse
{{billing_zip_city}}	PLZ Stadt der Rechnungsadresse mit Leerzeichen getrennt
{{billing_country}}	Land der Rechnungsadresse
{{billing_region}}	Bundesland der Rechnungsadresse
{{billing_address_online}}	Rechnungsadresse einzeilig
{{billing_method}}	Zahlungsart
{{billing_type}}	Zahlungsart
{{payment_info}}	Zahlungsinformationen
{{payment_method}}	Zahlungsart
{{shipping_pre_com}}	Firma der Lieferadresse
{{shipping_prefix}}	Anrede oder Firma der Lieferadresse
{{shipping_name_wop}}	Anrede der Lieferadresse
{{shipping_company}}	Name der Lieferadresse ohne Prefix
{{shipping_name}}	Name der Lieferadresse
{{shipping_streets}}	Straße der Lieferadresse (alle Straßenfelder)
{{shipping_street}}	Straße der Lieferadresse (erstes Straßenfelder)
{{shipping_street2}}	Straße der Lieferadresse (zweites Straßenfelder)
{{shipping_city}}	Stadt der Lieferadresse
{{shipping_zip}}	PLZ der Lieferadresse
{{shipping_zip_city}}	PLZ Stadt der Lieferadresse mit Leerzeichen getrennt
{{shipping_country}}	Land der Lieferadresse
{{shipping_region}}	Bundesland der Lieferadresse
{{shipping_address_online}}	Rechnungsadresse einzeilig
{{shipping_amount}}	Versandkosten der Rechnung
{{shipping_incl_tax}}	Versandkosten inkl. Steuern der Rechnung
{{cod_fee}}	
{{cod_tax_amount}}	

{{cod_fee_incl_tax}}	Nachnahmegebühren der Rechnung inkl. Steuern
{{shipping_method}}	Versandmethode (Code)
{{shipping_description}}	Versandart
{{shipment_track}}	Trackingnummer
{{store_name}}	Name des Shops
{{aromicon_print_date}}	Druckdatum
{{invoice_payment_charge}}	BusinessKing PaymentCharge Zahlungsgebühr der Rechnung
{{invoice_base_payment_charge}}	BusinessKing PaymentCharge Zahlungsgebühr der Rechnung in Basis Währung
{{order_payment_charge}}	BusinessKing PaymentCharge Zahlungsgebühr der Bestellung
{{order_base_payment_charge}}	BusinessKing PaymentCharge Zahlungsgebühr der Bestellung in Basis Währung
{{creditmemo_payment_charge}}	BusinessKing PaymentCharge Zahlungsgebühr der Gutschrift
{{creditmemo_base_payment_charge}}	BusinessKing PaymentCharge Zahlungsgebühr der Gutschrift in Basis Währung
{{giftcert_discount_amount}}	GiftCert Rabatt der Rechnung
{{giftcert_discount_amount_creditmemo}}	GiftCert Rabatt der Gutschrift
{{gc_code}}	Giftcert Code
{{item_sku}}	Artikel SKU
{{item_base_price}}	Artikelpreis in Basis Währung
{{item_tax_percent}}	Artikel Steuerprozentsatz
{{item_tax_amount}}	Artikel Steuerbetrag
{{item_base_tax_amount}}	Artikel Steuerbetrag in Basis Währung
{{item_row_total}}	Artikel Zeilensumme
{{item_base_row_total}}	Artikel Zeilensumme in Basis Währung
{{item_discount_amount}}	Artikel Rabattbetrag
{{item_base_discount_amount}}	Artikel Rabattbetrag in Basis Währung
{{item_qty}}	Artikel Menge
{{item_price}}	Artikel Preis
{{item_price_incl_tax}}	Artikel Preis inklusive Steuern
{{item_name}}	Artikelname
{{item_name_option}}	Artikelname mit Optionen
{{item_product_id}}	Artikel Produkt Id
{{item_description}}	Artikel Produktbeschreibung
{{item_row_total_incl_tax}}	Artikel Zeilensumme inklusive Steuer
{{item_base_row_total_incl_tax}}	Artikel Zeilensumme inklusive Steuer in Basis Währung
{{item_base_cost}}	Artikel Kosten
{{item_parent_id}}	Artikel Eltern Id

Eigene Variablen

Um eigene Variablen zu programmieren müssen Sie die Datei unter `app/code/community/Aromicon/InvoicePdfPro/Model/Pdf/DataCollector.php` ändern. Dazu kopieren Sie die Datei nach `app/code/local/Aromicon/InvoicePdfPro/Model/Pdf/DataCollector.php`, damit Sie bei einem späteren Update nicht überschrieben wird.

In der Klasse finden Sie die Funktion `getData()`. Um eine neue Variable zu programmieren müssen Sie nur einen neuen Case in der switch-Anweisung hinzufügen. Als Case verwenden Sie den Variablennamen und geben dann den benötigten Wert zurück. Mit `$this->invoice` erhalten Sie das Magento Rechnungsobjekt, mit `$this->order` die Bestellung, mit `$this->shipment` die Sendung und mit `$this->creditmemo` die Gutschrift.