

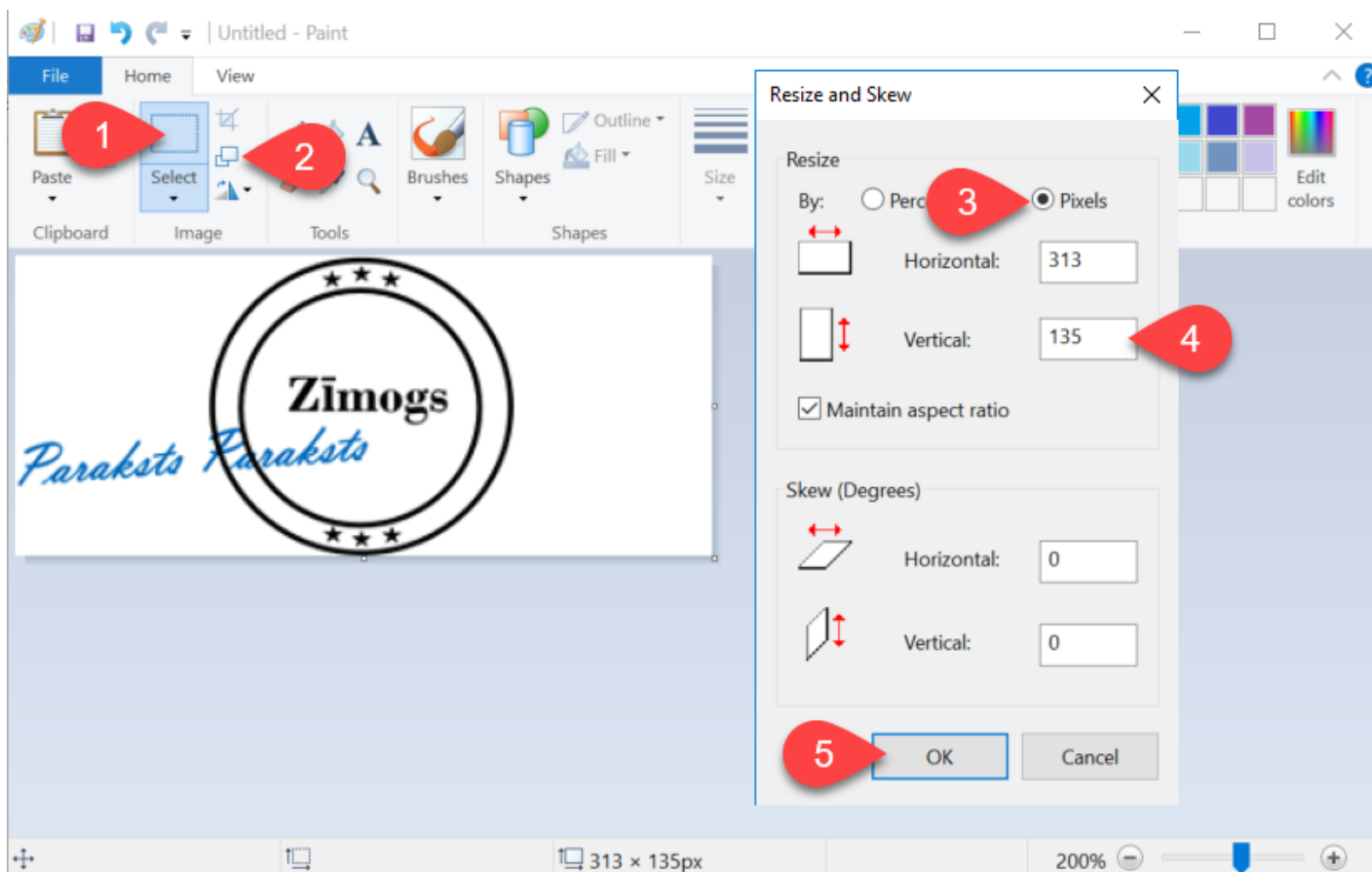
4) Paraksts ar zīmogu uz pasūtījumiem un rēķiniem

Skanēts zīmogs ar parakstu visbiežāk tiek izmantots Klienta pasūtījumu, Transporta pasūtījumu, Savstarpējo rēķinu dzēšanas aktos un Savstarpējo rēķinu salīdzināšanas aktos

- 1) Uz baltas lapas uzspiediet zīmogu un parakstieties. Paraksta izmērs nedrīkst pārsniegt zīmoga apakšējo un augšējo malu. (skatīt attēlā gaiši zilo lauku).
- 2) Lapu noskenējiet JPG attēla formātā un saglabājiēt datorā.

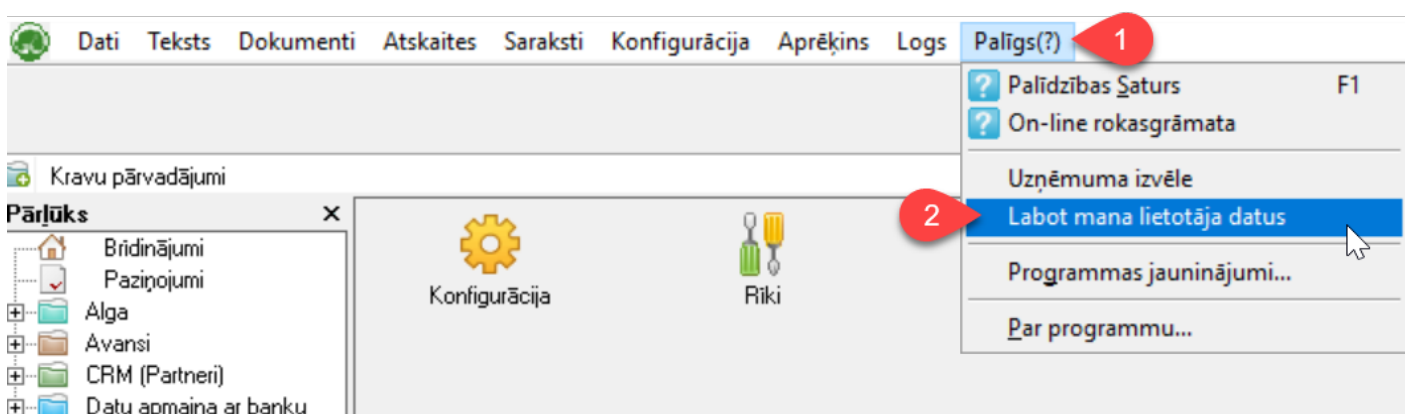


- 3) Atveriet dokumentu programmā **Paint** (skatīt attēlu zemāk). Iezīmējiet (1) un izveidojiet pēc iespējas vertikāli šaurāku attēlu, kurā ietilpst paraksts un zīmogs
- 4) Ar Resize and Skew funkciju (2) izmainiet attēla vertikālo izmēru uz **135 Pixels**.
- 5) Izveidoto attēlu saglabājiēt datorā PNG formātā.




!!! Turpmākās darbības veicamas OZOLS TMS programmā!

- 1) Atveriet **OZOLS > Palīgs**
- 2) **Labot mana lietotāja datus**
- 3) spiediet pogu - **Skanēts paraksts**



Kontakts X

 **Kontaktpersona** *f*_∞
Funkcijas

Uzņēmums:

Vārds: Uzvārds: ☐ Neaktīvs kontakts

Amats:

e-pasts:

Tālrunis: Mob.tālr.:

Fakss: Skype:

Valoda:

Dzimšanas dat.:

Piezīmes:

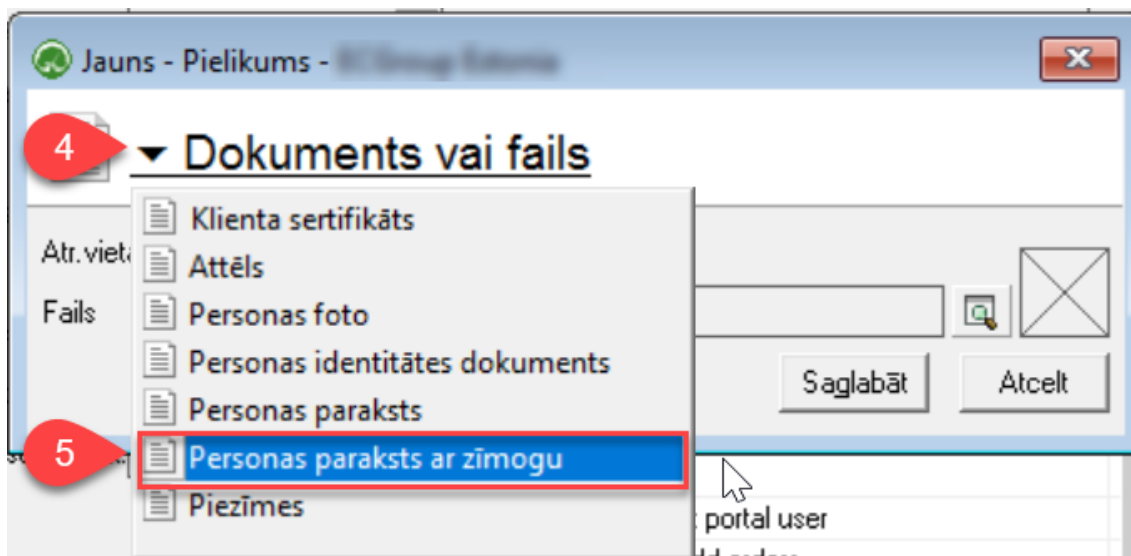
☒ Galvenā kontaktpersona

SQL lietotājs clouDEX

3

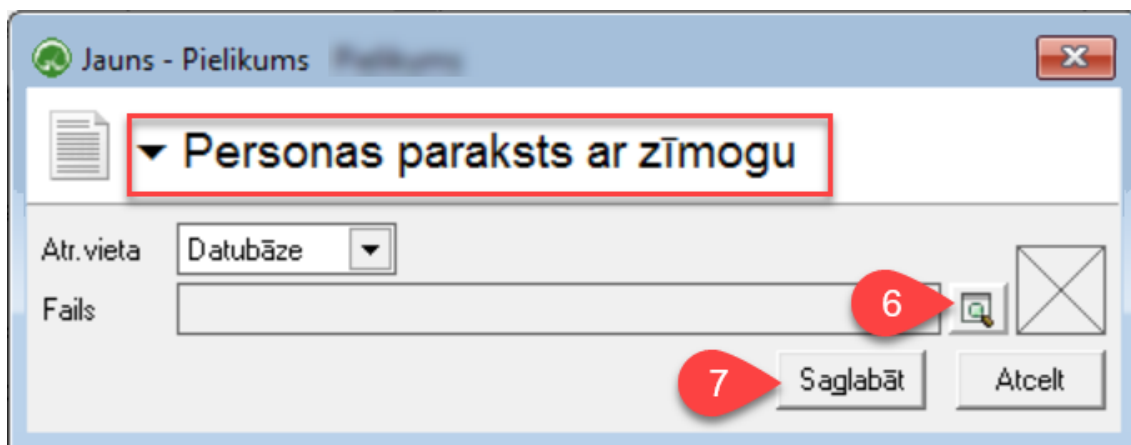
4) spiediet pogu - **Dokuments vai fails**

5) Izvēlieties **Personas paraksts** ar zīmogu



6) Spiediet pogu **meklēt** un pievienojiet iepriekš skanētu un sagatavoto attēlu (izmērs vertikāli 135px)

7) **Saglabāt**



Ja jums ir jautājumi saistībā ar šo instrukciju, lūdzu, sazinieties ar OZOLS TMS klientu atbalsta komandu: info@cloudex.lv vai zvaniet 003-71 (283) 883-00

Revision #26

Created Thu, Jan 6, 2022 1:07 PM by Janis Veldre

Updated Tue, Aug 2, 2022 12:47 PM by Janis Veldre