

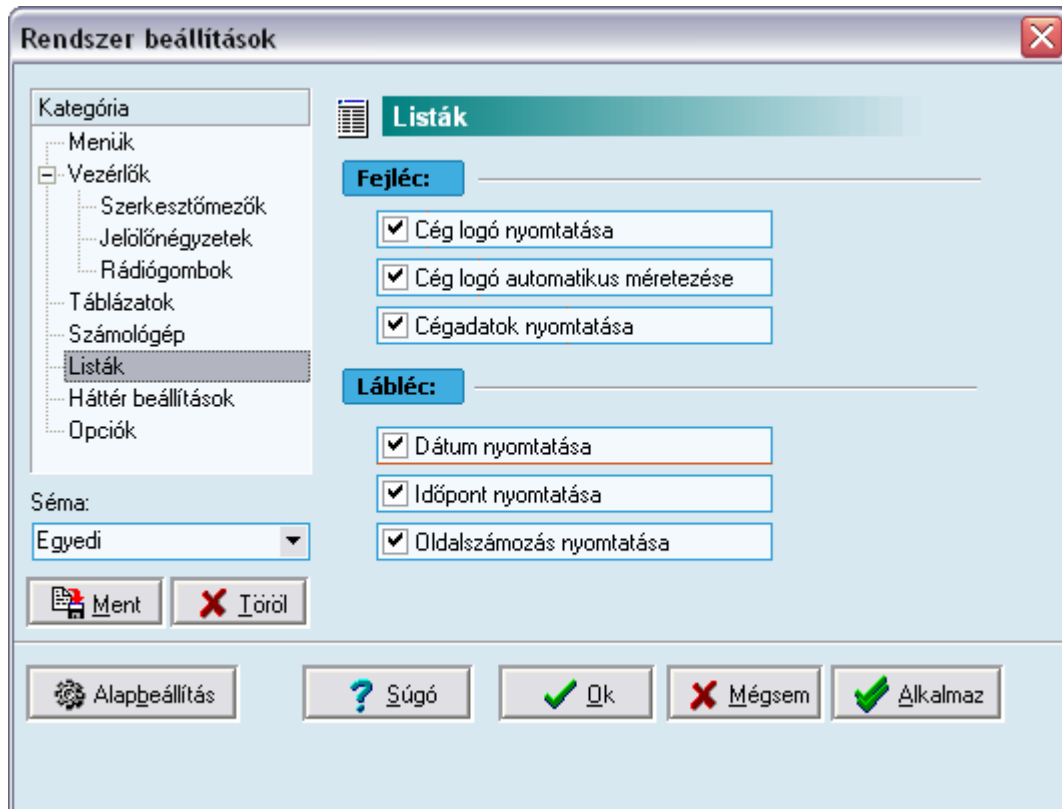
Hogyan állíthatom be, hogy nyomtatáskor a saját logóm kerüljön a nyomtatott listára?

A WinSarc Rendszer lehetővé teszi cég logó, embléma használatát a nyomtatott listákon és egyéb űrlapokon. Ennek használatához Önnek rendelkeznie kell a cég valamilyen digitalizált (a számítógép által értelmezhető formátumú képpel, például BMP, JPG, stb. formátumban) emblémával, melyet be kell töltenie a rendszerbe.

1. A logó használatát megelőzően töltsük be a megfelelő képet. Ezt a „Rendszer/cégadatok” c. menüponton keresztül tehetjük meg.
2. Kattintsunk az egér jobb gombjával a logó megjelenítésére szolgáló területen, majd az előbukkanó menüben válasszuk a „Betöltés” menüpontot.
3. A megjelenő párbeszédablakban keressük meg a logót tartalmazó állományt, majd kattintsunk a „Megnyitás” gombra.

Figyelem! Előfordul, hogy a választott kép nem jelenik meg azonnal a céginformációs ablakban az erre a célra fenntartott területen, ebben az esetben kattintsunk a kép megjelenítésének helyén. Túl nagy, vagy túl kicsi kép választása esetén nyomtatásban a kép torzulhat, ezért a választott formátumtól függően esetenként valamilyen képszerkesztő programmal a kép átméretezése szükséges lehet.

4. Kattintsunk a céginformációs ablak „Ok” gombjára, ezzel a logót eltároltuk és az ablakot bezárjuk.
5. A logó betöltése után adjuk meg a nyomtatási formátumok beállításait. Ezt a „Rendszer /Rendszer beállítások” c. menüponton keresztül tehetjük meg, válasszuk ki kategóriák csoportból a „listák” elemet:



- **Cég logó nyomtatása:**
Kapcsoljuk be a jelölő négyzetet, ekkor a listafejlécekben nyomtatódik a beállított kép.
- **Cég logó automatikus méretezése:**
Bekapcsolt állapotban a képet a rendszer a fejlécben fenntartott terület méreteihez igazítja, ellenkező esetben a képet szükség esetén megvágja.



Minorg Informatika Kft.
3100 Salgótarján, Fő tér 1.
Telefon: (32) 423 912
e-mail: minorg@minorg.hu
web: www.minorg.hu

-
- **Cégadatok nyomtatása:**
Bekapcsolt állapotban listáink fejlécében minden esetben megjelenik a cégnév, cím, telefon, egyébként ez a terület üres marad.
 - **Dátum nyomtatása:**
Bekapcsolt állapotban listáink lábsorában megjelenik a nyomtatás dátuma.
 - **Időpont nyomtatása:**
Bekapcsolt állapotban listáink lábsorában megjelenik a nyomtatás időpontja óó:pp:mm alakban. Természetesen a dátum nyomtatásával együtt van értelme.
 - **Oldalszámzás nyomtatása:**
Bekapcsolt állapotban listáink lábsorában oldalszám nyomtatódik.
6. A megfelelő beállítások elvégzése után kattintsunk az „Alkalmaz”, majd az „Ok” gombokra. A beállítások minden modulra egyformán érvénybe lépnek, a következőkben nyomtatott listáink, adatlapjaink a beállításoknak megfelelő formában jelennek meg.

Többcéges rendszer esetén természetesen minden különálló cégre önállóan megadhatjuk az alkalmazni kívánt emblémát és külön-külön elvégezhetjük a beállításokat is.

Az alapértelmezés szerint meghatározott beállításokat az egyes nyomtatási műveletek előtt egyszerűen módosíthatjuk, például „belső” használatra készülő nyomtatványok, listák esetén alkalmilag letilthatjuk a fejlécből a logó és/vagy cégadatok nyomtatását. Ezt közvetlenül a nyomtatási művelet előtt mindig megtehetjük.

Minorg Informatika Kft.
<http://www.minorg.hu>