

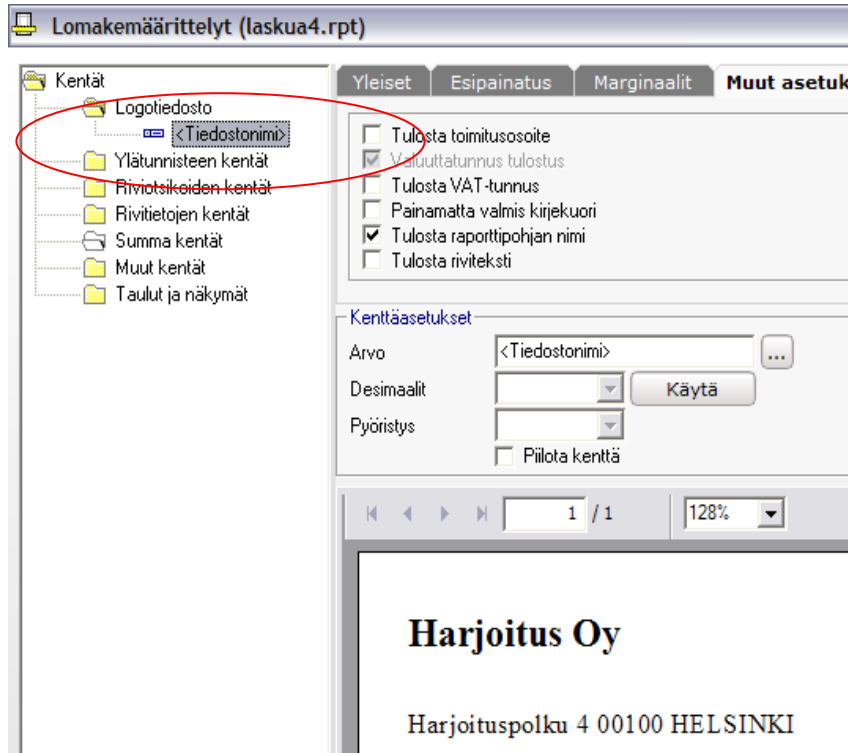
Yrityksen logon lisääminen lomakkeille

Nova7-versiossa voit helposti lisätä yrityksesi logon useimpiin asiakkaille lähetettäviin lomakkeisiin. Logon lisääminen tapahtuu halutun lomakkeen Lomakemäärittelyt-ikkunassa. Kuva täytyy olla tallennettu *.bmp;*.tiff;*.jpg;*.png -muotoisena tiedostona.

Lomakkeet, joille logon voi lisätä ovat:

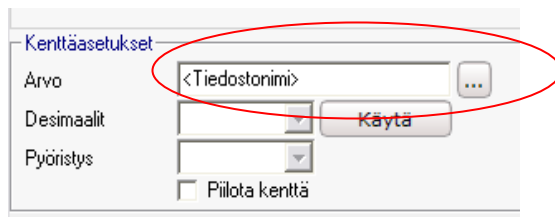
- laskuA4
- laskuA4b
- lasku2
- lasku7
- laskuKor
- laskuA4kk
- laskuA4cn
- laskuA4br
- laskuA4sv
- lalah
- karhu
- karhu2
- mtilvah1
- mtilvah2
- mtilvah3
- mtilvah1kk
- mtlah3
- mtlah3s
- mtlah5
- mtlah6
- mtlah3kk
- mtlah7
- mtlah72
- tltarj1
- tltarj2

Palauta ensin lomakkeen oletusarvot painamalla **Oletusarvot**-painiketta. Oletusarvojen palauttamisen avaa uudelleen Lomakemäärittelyt-ikkuna. Tuplaklikkaa Muut asetukset -välilehdellä **Logotiedosto**-kansiota ja valitse kohta **Tiedostonimi**.



Logotiedosto-kansiosta pääset määrittämään logotiedoston tiedot.

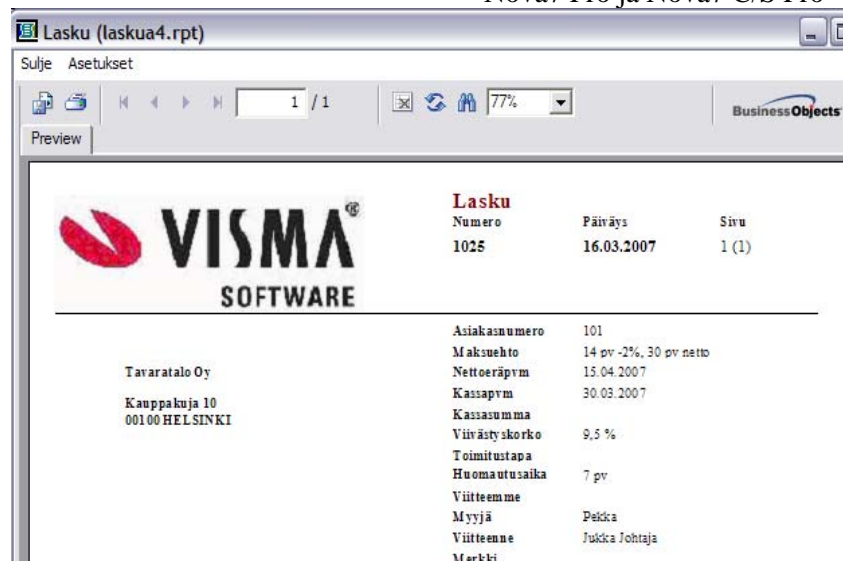
Kenttäasetuksien **Arvo**-kentän viereen ilmestyy ...-valikko, jossa voit määrittää hakemistopolun ja tallennetun logon tiedoston.



Anna logotiedoston tiedostopolku **Arvo**-kenttään.

Paina **Käytä**-näppäintä nähdäksesi miltä logo näyttää lomakkeella.

Nova7 Pro ja Nova7 C/S Pro



Logo korvaa yritystiedot lomakkeen vasemmasta yläkulmasta.

Tallenna logotieto lomakkeelle **Tallenna**-painikkeesta. Lisää logo jokaiselle haluamallesi lomakkeelle erikseen.

Voit poistaa logon **Lomakemäärittelyt**-ikkunassa tuplaklikkaamalla **Logotiedosto**-kansiota. Tyhjennä **Arvo**-kentän tiedot ja paina Käytä-painiketta. Logotiedot korvautuvat Yritystiedoilla. Tallenna muutokset.

Ystävällisin terveisin,

Nova-asiakaspalvelu