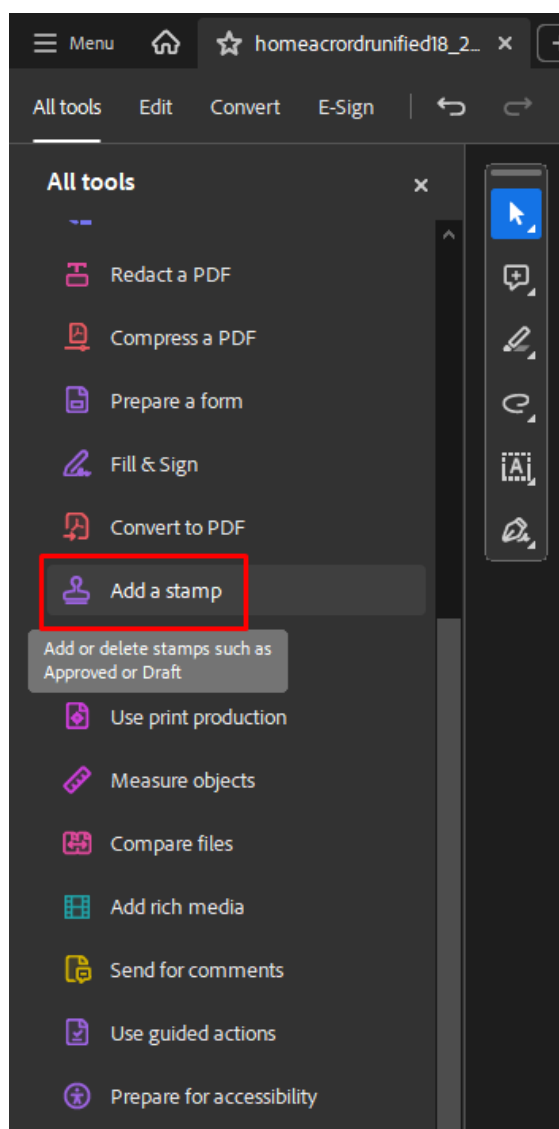


Uporaba elektronske štampljke za ločevanje dokumentov

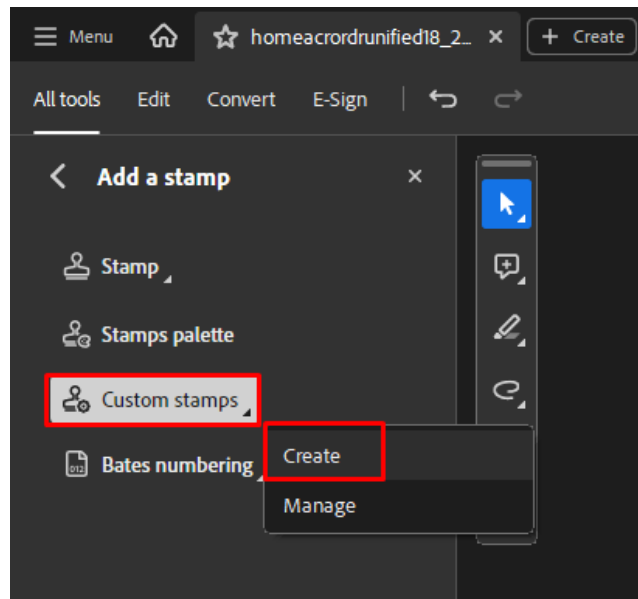
1. Vzpostavitev

Za uporabo potrebujete program za urejanje pdf datotek Adobe Acrobat Reader, zastonj verzija je dovolj. [Štampljko prejmete v pdf datoteki s klikom na ta tekst.](#)

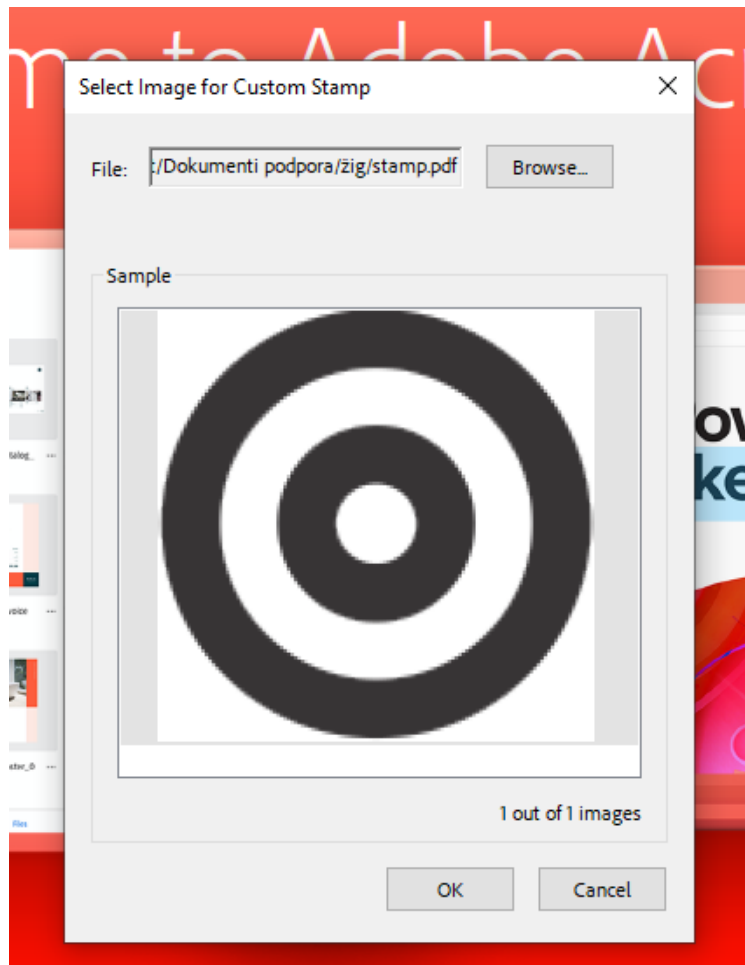
Štampljko uvozimo tako, da odpremo program Adobe Reader, odpremo poljubno pdf datoteko za urejanje in v razdelku **All tools** poiščemo orodje **Add a stamp** (nahaja se v spodnjem delu seznama, zato boste morda seznam morali razširiti s klikom na **View more**).



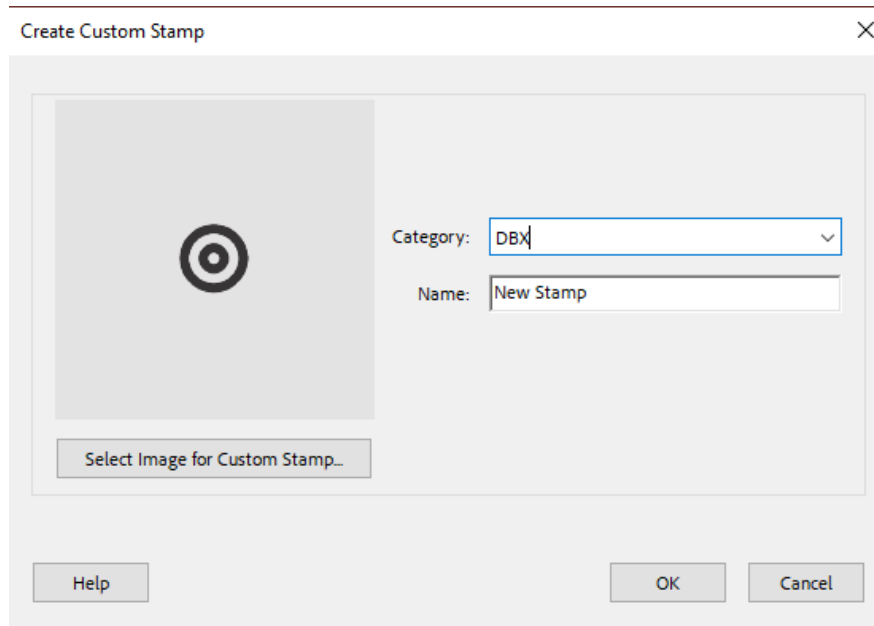
Kliknete na **Add a stamp** in izberete opcijo za uvoz poljubne štampiljke **Custom stamps** in **Create**.



Odpre se okno za izbor datoteke iz naprave, s klikom na **Browse** se odprejo vse vaše datoteke, poiščete pdf elektronske štampiljke in jo uvozite.

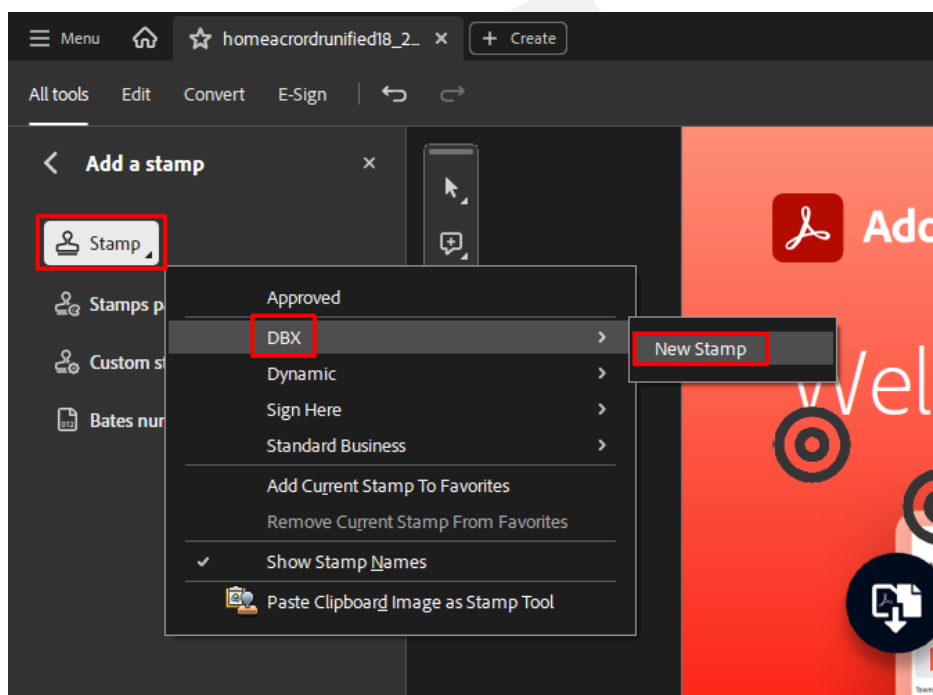


V polje **Category** vpišete ime nove kategorije ali pa izberete eno od že obstoječih. V polju **Name** poljubno poimenujete štampiljko ter shranite s klikom na OK.



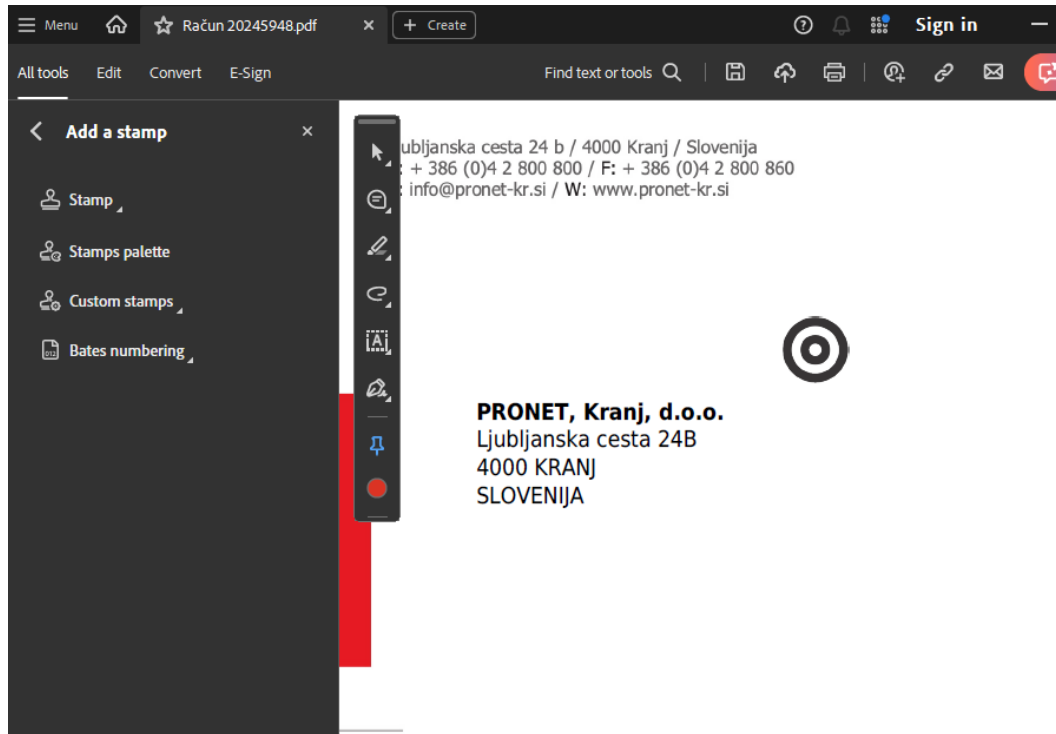
2. Uporaba

Uvoženo štampiljko najdete ponovno pod orodjem **Add a stamp**, tokrat kliknete na **Stamp**, poiščete kategorijo, kamor ste štampiljko razporedili in izberete štampiljko.

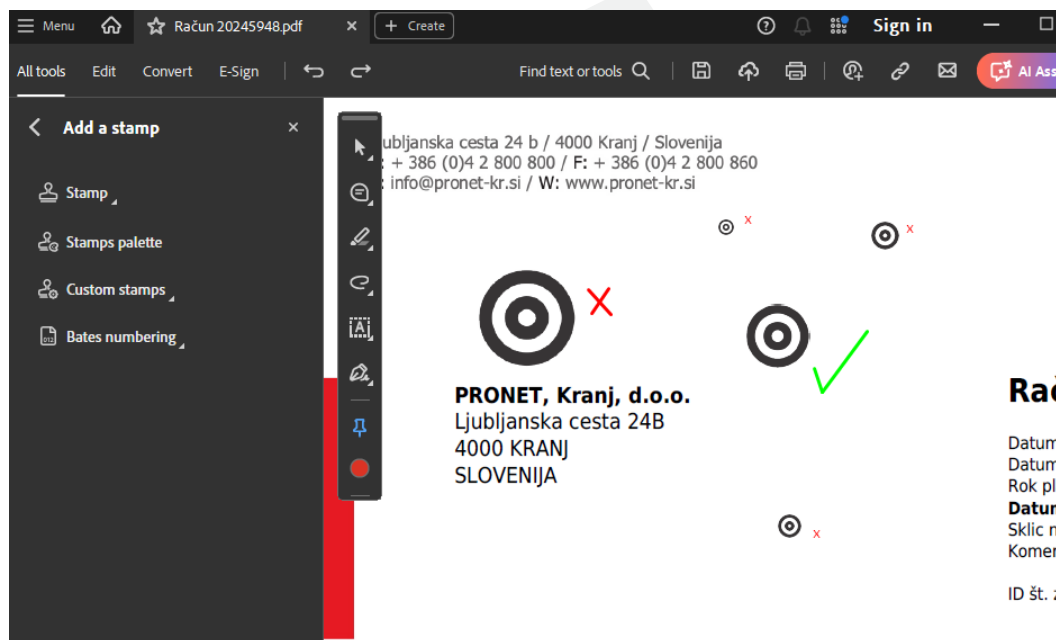


V primeru da vaš vpraša za podatke za identifikacijo, ki se zapišejo v datoteko k štampiljki, polja lahko pustite prazna.

Kurzor se ob potovanju po pdf datoteki spremeni v šampiljko, ki jo odtisnete s preprostim klikom. Odtisnete jo enkrat na začetek vsakega računa v pdf datoteki začeni s 1. stranjo 1 cm od preostalega teksta na svetlo podlago.



Opozorilo: V primeru da držite klik, s tem lahko šampiljko povečate ali pomanjšate. Sistem za zaznavo potrebuje določeno velikost, zato šampiljke, prosimo, ne povečujte ali pomanjšujte.



Ko označite vse račune, dokument nato le še shranite in ga kot do sedaj posredujete v obdelavo na dš@prejeti.accbox.net oz. dš@izdani.accbox.net, kjer dš zamenjate z davčno številko vašega podjetja (8 številik brez SI).