

ر اهنمای طراحی امضا

شرکت «چارگون» _{سهامی خاص}

المنابع المراحي امضا	نام مستند
	تاريخ تنظيم
	تاریخ آخرین بازنگری
مدیر سیستم نرمافزار اتوماسیون اداری	مخاطب مستند
۲,٠	ويرايش مكتوب
راهکار اتوماسیون اداری شرکت چارگون	تهيهكننده

تذکر قانونی: کلیه حقوق مادی، معنوی و فکری این مکتوب متعلق به شرکت چارگون بوده و صرفاً در اختیار مشتریان طرف قرارداد این شرکت است. محتویات این مستند قابل بهرهبرداری در حوزه مخاطب مشخصشده در شناسنامه آن است. کپی و انتقال کل یا بخشی از آن تنها با کسب مجوز کتبی از این شرکت و با ذکر منبع امکان پذیر خواهد بود. نشر این مستند به افراد خارج از حوزه مخاطب و یا ایجاد امکان دسترسی مخاطبین خارج حوزه تعریفشده بـه اطلاعات این مستند خلاف حق مؤلف و نقض مفاد قرارداد نرمافزار و حق نشر بوده و پیگرد قانونی به همراه خواهد داشت.

۲

مقحت

ر اهتمای طر احی امضا

🛃 فهر ست مطالب

۴	مقدمه
۴	جمع آوری امضا
۵	اسکن امضا
۵	طراحی امضا
11	تعریف امضا در دیدگاه
17	طراحی امضای از طرف

٣



ر اهنمای طر احی امضا

🔀 مقدمہ

در نرمافزار مکاتبات برای مدیرانی که حق امضای نامه به خارج از سازمان را دارنـد و مـدیرانی کـه نامـههای داخلی با بار مالی و حقوقی را امضا مینمایند ، امضا طراحی میشود. در این راهنما چگونگی طراحی امضـا کـه شامل مراحل جمعآوری، اسکن، طراحی و تعریف امضا در دیدگاه میباشد. آموزش داده شده است.

برای طراحی امضا به یک دستگاه اسکنر و نرمافزار فتوشاپ با قابلیت پشتیبانی از زبان فارسی نیازمندیم.

🔀 جمع آوری امضا

برای جمع آوری امضا فرمی تهیه شده که توسط شرکت چارگون در ابتدای پروژه در اختیار شما قرار خواهد گرفت. این فرم شامل سه قسمت میباشد؛ در قسمت اول مشخصات فرد و در قسمت دوم محلهایی برای درج نمونه امضاها و در قسمت سوم جدولی برای معرفی افرادی که از طرف شخص «امضا از طرف» دارند قرار داده شده است. برای تکثیر این فرم از کاغذ مرغوب و چاپگر با کیفیت استفاده نمایید تا در هنگام اسکن و طراحی مشکلی ایجاد نشود.

مديران	یرکاO فرم نمونہ امضا ہ	⊃ 💸
	ت فردی و سازمانی	🔀 مشخا
• تام و تام خاتوادگی:		
- ۱ د - ۱ - حو - ی. • سمت سازمانی:		
ﺑﺰ ﺫﮐﺮ ﺗﻤﺎﯾﯿﺪ	ت داشتن سمت های دیگر با حق امضا عنوان آتها را تی	• در صور
» یا … استفاده میکنید ذکر تمایید	نیکه همراه با امضا عبارتی مانند «بانشکر» «با احترام	• در صور
	امضا	🔀 نمونه
درج تمایید و از ذکر تام ، سمت ، و هر عبارت اضافی در	وته امضا را در اتدازه واقعی داخل کادر مشخص شده	• لطفاتم
	ضا خوداری تمایید	تموته ام
نمونه امضا انگلیسی	نمونه امضا فارسى	
ول زېر را تکمېل تماييد.	ن اعضًا فرد یا افراد دیگری از طرف شما حق اسفا دارند چد	ک <mark>ا تفوید</mark> چنانچه
ول زبر را تکمیل تمایید. سعت	ن اعضًا فرد یا افراد دیگری از طرف شما حق اسفا دارند چد نام و نام خانوادگی	<mark>ک تفوید</mark> • چنانچه
ول زبر را تکمیل تمایید. سعت	ن اعضًا فرد یا افراد دیگری از طرف شما حق اسفا دارند چد نام و نام خانوادگی	ک <mark>ا تفویف</mark> • چنانچه ردینک
ول زبر را تکمیل تمایید. سعت	ن اعضًا فرد یا افراد دیگری از طرف شما حق اسفا دارند چد نام و نام خانوادگی	ک تفویف • چنانچه ۱ ۲



ر اهتمای طر احی امضا

🔀 اسکن امضا

برای اسکن نمودن نمونه امضا می توانید از وضوح (Resolution) 300 تا 600 استفاده نمایید. پیشنهاد می شود در صورتی که اسکنر با کیفیت دارید از وضوح Dpi 300 استفاده کنید. در این حالت اندازه واقعی امضا در تصویر اسکن حفظ می شود و در صورت استفاده از وضوح بالاتر اندازه امضا بزرگتر و با کیفیت تر اسکن خواهد شد که باید در هنگام طراحی اندازه امضا را متناسب با امضای واقعی تغییر دهید.

🔀 طر احی امضا

برای طراحی امضا در نرمافزار فتوشاپ نیاز به یک صفحه جدید داریم. برای این منظور از منوی «File» گزینه « «New» را انتخاب نمایید و در پنجره ایجاد شده اطلاعات زیر را وارد کنید.

را برابر mb \rightarrow 5 و Height را برابر Width را برابر Width را برابر Width را برابر که واحد حتما M

را برابر Dpi را برابر عنا ما دو دقت نمایید که واحد آن حتما pixel/inch باشد. Resolution را برابر ا

Color Mode را RGB Color و bit انتخاب نمایید.

Background contents را Transparent انتخاب نمایید.

Open Cut-0 Browse Shift-Cut-0 Open A Ak-Cut-0 Open A Ak-Cut-W Siti InsugeReady Shift-Cut-M Close Cut-15 Sixe A Shift-Cut-W Save A Shift-Cut-S Revert F12 Place Onine Strivet Onine Strivet Resolution: Sought Strivet Ak-Cut-I Place Olor Mode: Resolution: 300 Dizeks/inch Size: Sought Strivet Background Contents: Transparent © Strivet Akt-Cut-I Weissint Strivet.Cut-P Print Akt-Cut-I Print Cut-P Print Cut-P Print Cut-P Print Cut-P Print <th>H-O H-O H-O H-O H-O H-O H-O H-O</th>	H-O H-O H-O H-O H-O H-O H-O H-O
Jinovigane Sinder Chi-O Open Aa Alt-Chi-O Open Aa Alt-Chi-O Open Recent · · · Sidt in ImageReady Shit-Chi-M Chiese Chi-W Save Chi-S Save At Shit-Chi-S Save At Shit-Chi-S Save Att-Shit-Chi-S Save Preset: Custom · · Cancel Save Preset Delete Preset Preset: Custom · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	H-O
per AL. AR-CH-O per Recent aft in imageBeady Shift-Ch1-M lose Ch1-W lose	Art-M Art-M Art-W Art-W Art-S Met-S Met-S Met-S Met-S F12 Midth: S F12 Color Mode: R6B Color V 8 bit Color Mode: R6B Color V 8 bit Met-S Color Met-S Color
the integested with integeste	Add New X Image Size: Add With S Color Mode: R6B Color V 8 bit Image Size: Background Contents: Transparent 612.9K Image Size:
lose du du cutiva lose du du cutiva lose All AR-Cotiva ave Ac	Alw New X Image Size: Alw Alw New Image Size: Alw Alw Alw Alw Name: Untriled-1 OK OK Image Size: Alw Alw Alw Alw Name: Untriled-1 OK OK Image Size: Alw Alw Alw Alw Alw
ose Cutri v preset Cutri v pre d' Vech Shith-Ctri -B exe At Shith-Ctri -B exe Advanced = bt exe Advanced = bt	New New New New Name: Unttled-11 OK Color Preset: Custom Width: 5 Width: 5 Width: 5 Color Mode: Resolution: 300 pxekk/nch Color Mode: RGB Color Background Contents: Transparent 612.9K
vorking	Ministry Name: Untrited-1 OK Ministry Preset: Custom Cancel Ministry Custom Cancel Ministry Width: S F12 Width: S Ministry Cancel Background Contents: Transparent Gated Site Start Image Size: G12.9K Site
Name: Name: Name: Unitted:-1] UK Name: Name: Unitted:-1] UK Name: Cancel Save Preset. Vidth: 5 cm Save Preset. Save Preset. Infine Services Save Preset optit 300 pixek/nch Save Preset. Delete Preset Infine Services Resolution: optit 300 pixek/nch Save Preset Delete Preset Background Contents: Transparent Sinte-Chrip Sinte-Chrip int with Preview AR-Chrip int with Preview AR-Chrip int dution: Chrip int with Preview Advanced	Market Namet Untitled-1] UK Preset: Quistom Cancel Preset: Quistom Cancel Width: 5 cm Height: 3 cm Resolution: 300 pixels/inch Color Mode: R6B Color 8 bit Background Contents: Transparent 612.9K Image Size:
ve s Version ve for Web Alt-Shift-Ctri-S veret Pi2 acc Infire Services sport inglis lefon Alt-Ctri-P sint with Preview Act-Ctri-P int with Preview Act-Ctri-P int with Preview Act-Ctri-P int with Preview Act-Ctri-P int with Preview Act-Ctri-P	Image Size: Image Size: Starter Image Size: Starter Image Size: Starter Starter
ver for Web Alt - Shift - Ctrl - P int dire Services port	bth-S FIZ Width: 5 cm Save Preset Height: 3 cm Delete Preset Heidowy Actions Color Mode: RGB Color v 8 bit Image Size: Background Contents: Transparent 612.9K Image Size:
overt Fi2 Width: 5 cm Save Preset acc Height: 3 cm Delete Preset hine Services Port Save Preset Image Size: accmarke Color Mode: 8 bit Image Size: accmarke Save Preset Image Size: Background Contents: Transparent 612.9K it with Preview AR+Ctrl-P Image Size: int one Copy Alt-Shift+Ctrl-P Save Preset	F12 Width: 5 cm Save Preset Height: 3 cm Delete Preset Resolution: 300 pxek/nch Delete Preset Color Mode: R6B Color 8 bit Image Size: Background Contents: Transparent 612.9K
acc	Height: 3 cm Delete Preset Resolution: 300 pixels/inch Color Mode: R6B Color 8 bit Background Contents: Transparent Image Size: 612.9K Iteration
tiline Services port port port port port port port port	Resolution: 300 pixels/inch Image Size: Color Mode: RGB Color 8 bit Image Size: Background Contents: Transparent 612.9K Image Size:
port	Resolution: 300 pixek/inch Color Mode: R6B Color Background Contents: Transparent Start 612.9K
termine 3 termine 3 termine 3 termine 3 termine 3 termine 4 termine 4	Color Mode: RGB Color V 8 bit Image Size: Background Contents: Transparent 612.9K
termate ter	Color Mode: RGB Color V 8 bit Image Size: Background Contents: Transparent 612.9K
linges Size: linges Size: linges Size: linges Size: linges Size: 612.9K blcrmd tork: [] Japer Our linges Size: 612.9K blcrmd tork: [] definition tork: [] definition	Background Contents: Transparent 612.9K
lackground Contents: Transparent sions ge Setup shift-Ctri-P int one Copy Alt-Shift-Ctri-P	Background Contents: Transparent 612.9K
ento All CLIMP ge Setup Shith-Cui-P nte with Proviews All-Cui-P int Cui-P int Cui-P int One Copy Alt-Shith-Cui-P	
ge Setup Shift- Chi - P int. with Preview Alt- Chi - P int. Chi - P int One Copy Alt-Shift- Chi - P	
ge Settup Shift-Ctri P ini with Preciev Alt-Ctri P init Ctri - P init One Copy Alt-Shift-Ctri - P	(*) Advanced
nte water pretenza. Antes cui e e Int. CLI P int One Copy Alte-Shifte-Ctri-P	
nt One Copy Alt-Shift- Ctrl+P	
in one copy Prevalue contraction	
mn To	
A COLT OF	

پس از تکمیل اطلاعات کلید «OK» را انتخاب نمایید تا صفحه جدید باز شود.

ر اهنمای طراحی امضا

از ابزارهای موجود گزینه «Horizontal Type Tool» را انتخاب نمایید و در بالا و وسط صفحه جدید یـک بـار کلیک کنید تا امکان تایپ عنوان و سمت امضا کننده ایجاد شود.



فونت و اندازه آن را مطابق با فونت و اندازه تیتر قالب الگوهای نامه سازمان خود انتخاب نمایید. همچنین بـرای تنظیم رنگ مشکی مقدار صفر را برای قسمتهای R,G,B رنگ انتخاب کنید.



۶

0 මි වා ව



سپس نام و نامخانوادگی و با یک «Enter» در خط بعدی سمت صاحب امضا را نیز تایپ نمایید.

در مرحله بعد فایل اسکن شده امضا را از منوی از منوی «File» گزینه «Open» جستجو و انتخاب نمایید تا فایل تصویر اسکن شده باز شود برای جدا کردن قسمت امضا، از ابزارهای موجود گزینه «Crop tool» را انتخاب نمایید و مطابق تصویر زیر محیط اطراف امضا را انتخاب کنید. با دوبارکلیک یا «Enter» نمودن محیط انتخاب شده از بقیه تصویر جدا می شود.



ر اهتمای طراحی امضا

در این مرحله باید زمینه سفید رنگ تصویر را پاک نمایید. برای این منظور از ابزارهای موجود بر روی «Eraser» کلیک راست و گزینه «Magic Eraser Tool» را انتخاب نمایید و دقت کنید که تنظیم «Contiguous» انتخاب (تیک) نشده باشد. اکنون با یک بار کلیک در زمینه سفید رنگ آن را پاک نمایید.

🖉 Adobe Photoshop	- o ×
File Edit Image Layer Select Filter View Window Help	
Greance: 32 Anti-alased Contiguous Use Al Layers Opacity: 100% >	Brushes Tool Presets Layer Comps
Image: State Tool Image: State Tool Image: State Tool Image: State Tool	

برای استاندارد شدن رنگ امضا ابتدا روی لایه اصلی امضا دوبار کلیک نمایید. گزینه «Color Overlay» را از صفحه «Layer Style» انتخاب و یک بار بر روی قسمت «Color Picker» کلیک کنید تا پالت رنگ باز شود. مقدار G=24، R=10 و B=160 در نظر بگیرید و با کلید «Ok» تمامی پنجرههای باز شده را ببندید.



حيركاه

ر اهنمای طر احی امضا

اکنون میبایست لایه امضا را به صفحه جدید که قبلا نام و سمت را در آن تایپ نمودهاید منتقل کنید. برای این منظور ابتدا ابزار «Move Tool» را انتخاب و روی امضا یک بار کلیک نمایید، با کشیدن و رها کردن تصویر امضا در صفحه جدید، لایه امضا در آن کپی می شود.

📝 Adobe Photoshop			- 0 ×
File Edit Image Layer Select Filter View Window Help			
▶ + - Auto Select Layer Show Bounding Box	문유공 Ib 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Brushes Tool Presets Layer Comps	
	اللى زينلى ملى زينلى مدير عامل		Havingstor Color S S 91.7% S S S 92.7% S S S 92.7% S S S 92.7% S S S 92.7% S S S 93.7% S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S 9 S S S

برای تنظیم نمودن اندازه امضا ابتدا اطمینان حاصل کنید که روی لایه امضا هستید سپس از منوی «Edit» گزینه «Ctrl+T» هم میتوانید استفاده کنید) تا حریم تصویر امضا مشخص شود. ابتدا کلید «Shift» را نگه دارید تا تناسب امضا حفظ شود و با ماوس یکی از گوشههای تصویر امضا را گرفته و اندازه امضا را تغییر دهید. در انتها «Enter» نمایید تا تغییرات ثبت شود.



نکته: تصویر امضا را پایین ر از نام و نامخانوادگی قرار دهید تا در فرمهای چند امضا، عنوان آنها در یک راستا قرار بگیرد و سعی کنید امضا را متناسب با اندازه عنوان و طوری تنظیم نمایید که عنوان را مخدوش نکند.

ر اهنمای طراحی امضا

پس از تنظیم محل تصویر امضا میبایست فضای اضافی اطراف عنوان و امضا را حذف نمایید. در غیر این صورت امضا با اندازه واقعی طراحی شده، روی الگوی نامه جایگزین نخواهد شد. برای این منظور از منوی «Edit» گزینه «Trim» را انتخاب نمایید و با کلید «OK» فضاهای اضافی اطراف امضا را حذف کنید.



در روال طراحی به منظور تهیه امضای از طرف یا ویرایش آن از فایل امضا دو نسخه ذخیره کنید. یکی با فرمت «PNG» که در نرمافزار «دیـدگاه» بـه «PSD» که امکان ویرایش در نرمافزار فتوشاپ را دارد و دیگری با فرمت «PNG» که در نرمافزار «دیـدگاه» بـه عنوان فایل امضا بارگزاری می شود. برای این منظور از منوی «File» گزینه «...Save As» را انتخـاب نماییـد و یک بار با فرمت «PSD» و بار دیگر با فرمت «PNG» آن را ذخیره کنید.



۱.

ر اهنمای طراحی امضا

🔀 تعریف امضا در دیدگاه

برای بارگزاری امضای هر کاربر، ابتدا در مرکز مدیریت سیستم از سرشاخه «عمومی» قسمت «کاربران» فرد مورد نظر را جستجو و با یک بار کلیک آن را انتخاب نمایید. سپس توسط کلید «تعریف امضا» وارد پنجره «امضاها» شوید و با کلید «جستجو» فایل امضا با فرمت «PNG» را جستجو و پس از تکمیل توضیحات که می تواند عنوان امضا باشد از طریق کلید «ارسال» فایل امضا را بارگزاری کنید.

کمح			نرم(فزارها راهنما	بيشخوان	س	090.E	📂 مرکز مذہریت
Ø Didgah Webpage Dialog		×				کاربران	🗉 🚰 عمومی
		امضاها	ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	نشه	نمومى	• –	🗉 🚺 تعاريف اوليه
			نام کامل	כאכ	کد کا		🔢 اولويتها
		فهرست	ه 🗸 حوزه جسنجو کاربرا	یت حذف نشد	وضع		🔢 انواع سارمانهای مرتبه
		עפשאטיט	V	ايل	ی از موبا	دسترس	عنية المنيتها [1] انداع فادا ها
	^	المتراب	بشاهده آمار	اضافه م	6	جست	المعادي معتقده
							🔢 تعداد رکوردهای قابل نم
دي(users/nacam/ncures) دي	Browse امضا ها(على زيد				حسنجو	نتايح ۽	🔢 اتواع مراكز هزينه
	ضا	• روميعان ام	کدکاربر نام	Auth	0	حدف	🔟 مراکز بودجه
	•		n.anmadi حسام tis f adami	ديدهه			🛂 نوع مالکیت
ارسال انضراف	J		uli dull' charmon	ديدكاه			🛂 وضعیت حقوقی
			h.hatam	ديدگاه	0	۲	💴 نحوہ تامین 12 نیس آئی
	*		s.hoseini صديقه السادات	دیدگاه	۲	۲	فلو ادرس
*	. 010	ali, 47. chia	mahshid مهشید	دیدگاه	۲	۲	الله عنوان شخصو ر
W P P R A	02	No Man Cords	a.dezfoliyan امبر	دیدگاہ	۲	۲	🐴 انواع اطلاعات تماس
بستن		جستجو اسکن	m.rad مهدی	دیدگاه	۲	۲	🚚 مخرن شماره دهی
			f.rahmani فرزاد	دیدگاہ	۲	۲	襔 اشخاص شناساییشدہ
			p.rahmati پدرام	ديدگاه	۲	۲	• ادغام اشخاص شناسایی ش
	سراسری	رفعتى	kn.rarati خشایار	ديدكة			💗 کاربران
	سراسری	رزجوین	alc a zeinali	al [®] w			🚵 ساختار سارمان
شناس اسقرار اتوماسيون اداری	سراسری کار	شاهانی	f.shahani فرنوش	دیدگاہ			🕅 روابط سازمانی
	سراسرى	صبرى	s.sabri سميرا	دیدگاہ	۲	۲	المحيديت وب سر ويسريها
س استقرار اتوماسيون اداری	سراسرى رئ	قلى بور	e.gholipour ايراهيم	دیدگاہ	۲	۲	النبريت فرفس در
							😻 گروهفای کارمندی
							🙀 گروههای کاربری
							🙀 گروههای اشخاص خارجی
							附 محدودهفای دسترسی 🗸
کاربری مدیریت نشستها فعالساری کاربر	ب دسترسی اوبرایش گرومهای	دراه (تعریف امضا) گروهها ۶	تغییر رمز مدیریت دستگاههای ه	حذف	U	ويرايش	که ۱۹۹۵ دست سه ، کارب ۶ ۲

به دلایل امنیتی حتما با یک بار کلیک بر روی توضیحات آن از صحت امضای کاربر اطمینان حاصل نمایید.

😰 Didgah Webpage Dialog		×
		امضاها
		— تصاویر —
علے ، دنلے	وفريحات	فهرست
		امضا
مدير عامل	^	
	~	
🏟 🔎 🔎 🛝 🕰	نغييرنام حذف	دریافت ن
	ا، ک	02: 12
بسين	اسدن	جستجو



ر اهنمای طراحی امضا

🔀 طراحی امضای از طرف

در برخی از روالهای مکاتبات مرسوم است که سمتی از طرف سمت دیگر نامهها را تنفیذ نماید. در این حالت برای کاربر تفویض گیرنده امضایی با سمت و نام امضا کننده اصلی و افزودن عبارت «از طرف» و درج عنوان امضا کننده طراحی می شود.

برای این منظور مطابق آموزش طراحی امضا پس از تایپ عنوان و سمت امضا کننده اصلی، مجددا ابزار «Horizontal Type Tool» را انتخاب و در محل مناسب روی صفحه کلیک کنید. و پس از تنظیم فونت و اندازه آن که معمولا با فونت متفاوت و اندازه کوچکتر نسبت به عنوان اصلی میباشد، عنوان امضا کننده از طرف را تایپ و تصویر امضای آن را جاگذاری نمایید.



