

Lagre egne maler og bilder i SignStudio Advanced (SSA)



I denne veiledningen vil vi forklare hvordan du kan lagre dine egne maler og bilder i vårt bestillings-verktøy, SignStudio Advanced (SSA). En smart måte å få rask tilgang til unike maler og bilder på for kundens skreddersydde behov.

1. Logg inn og åpne SSA

Logg inn og klikk på en **Bestill**-knapp hvor som helst på hjemmesiden for å åpne SSA. Herfra kan du opprette et prosjekt.



2. Last opp og lagre bilder

Klikk på **Bilde-ikonet** øverst i webverktøyet (SSA). Gå til **Mine bilder**, klikk **Choose file**, velg bildet du vil laste opp.

Bildet må oppfylle følgende krav:

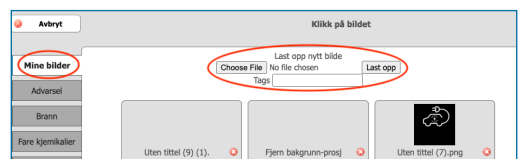
- Filformat: .pdf, .eps, .svg, .bmp, .jpg, .jpeg, .png, .tif, .ai
- Størrelse: maks 15 MB
- Oppløsning: minst 150 dpi for best resultat

Videre kan du skrive inn en **Tag** for bildet. Tagen sørger for at bildet blir lagret i en bestemt kategori.

Du kan:

- Lagre bildet i en ny kategori ved å opprette en ny tag
- Lagre bildet i en eksisterende kategori ved å skrive inn navnet på en tag du har brukt tidligere
- Lagre bildet til Mine bilder ved å ikke fylle inn noen tag

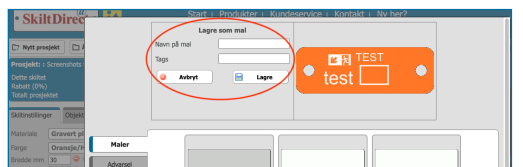
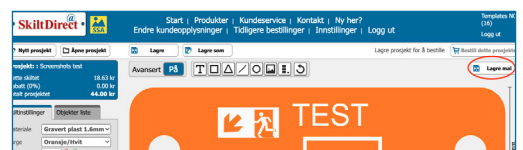
Klikk så **Last opp**.



3. Lagre mal

Hvis du har laget et skilt du ønsker å bruke som mal i fremtiden, klikk på **Lagre mal** i høyre hjørne.

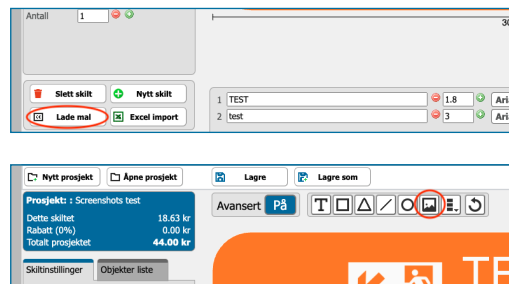
Gi malen et navn og velg kategorien du ønsker å lagre den i på samme måte som steg 2.



4. Finn tilbake til maler og bilder

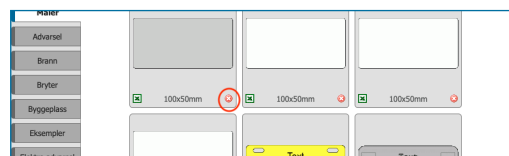
Når du ønsker å bruke en av malene du har lagret tidligere i en ny bestilling, klikk på **Lade mal** i panelet til høyre i webverktøyet. Velg kategorien du har lagret malen i, og åpne malen du vil bruke.

Når du ønsker å bruke et bilde du tidligere har lastet opp, klikk på **Bilde-ikonet** øverst i webverktøyet (SSA). Velg kategorien du har lagret bildet i, og åpne bildet du vil bruke.



5. Slette maler og bilder

Hvis du ønsker å slette maler eller bilder kan du enkelt gjøre dette ved å klikke på det røde krysssymbolet og bekrefte.



Tip!

Vil du dele maler med andre brukere? Kontakt ossi så fall på post@skiltdirect.no og be om tilgang for flere brukere. Spesifiser i e-posten hvilken av brukerne som er hovedbruker og skal ha administrasjonsrettigheter. Lagre malen og tag den med hovedbrukerens nummer. Malen vil så være synlig for alle brukere som blir gitt tilgang.