

Jak skanować dokumenty do pracy z **saldeo**^{SMART}



Dokumenty skanuj pojedynczo lub zbiorczo do jednego pliku



Najlepsza jest orientacja pionowa -> ułatwia przeglądanie archiwum dokumentów



Wybierz rozdzielczość skanowania

300 dpi



oraz format zapisu plików

PDF

Ustaw tryb skanowania

kolor

i znajdź maksymalny

kontrast

między tekstem a tłem



Pamiętaj, że firma może dodawać dokumenty do SaldeoSMART na **3 sposoby**:

- **Ręcznie w programie** poprzez przycisk +Dodaj dokument w menu głównym lub nad listą dokumentów.
- **Mailowo na dedykowany adres email** do dodawania dokumentów
- **W aplikacji mobilnej SaldeoSMART**, którą bezpłatnie zainstalujesz w telefonie (wyszukaj SaldeoSMART w sklepach AppStore i Google Play).

