





როგორ შევქმნათ კორპორაციული ხელმოწერა (Signature)

1. ელექტრონულ ფოსტაზე signature-ის დასაგენერირებლად, გთხოვთ შებრძანდეთ მისამართზე: <http://signature.imedil.ge/>
2. შეავსეთ ყველა ველი ლათინური სიმბოლოებით:

1. გთხოვთ აირჩიოთ სასურველი ლოგო

<input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> 	<input checked="" type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> 
--	--	---	---

2. სახელი*

Name

3. გვარი*

Surname

4. თანამდებობა*

Project Manager

5. ქვედანაყოფი

Unit

6. დეპარტამენტი

PR Division

3. მიუთითეთ თქვენი სამუშაო ადგილი.

ა) თუ თქვენი სამუშაო ადგილი სათავო ოფისია, აირჩიეთ "სათავო ოფისი" და შეიყვანეთ მხოლოდ თქვენი საკონტაქტო ნომრები

7. სამუშაო ადგილი*

<input checked="" type="checkbox"/> სათავო ოფისი	<input type="checkbox"/> სერვისცენტრი
--	---------------------------------------

11. ოფისის ტელეფონის ნომერი

2 9 2 2 2 2 2 0 0 0 0

12. შიდა

13. მობილური ნომერი

599 2 2 2 1 1 1

14. ელ.ფოსტა*

Namesurname@imedil.ge

15. ფაქსი

322 0 0 0 0 0 0

ბ) თუ თქვენი სამუშაო ადგილია სერვისცენტრი, მაშინ მონიშნეთ „სერვისცენტრი“. აირჩიეთ ქალაქი ჩამოსაშლელი მენიუდან, მიუთითეთ სერვისცენტრის მისამართი, ინდექსი და სამსახურის ნომერი, ისე როგორც ნიმუშზეა ნაჩვენები:





9. ოფისის მისამართი*		10. ინდექსი
Tbilisi	44 Kazbegi Street	0 1 0 5
11. ოფისის ტელეფონის ნომერი	12. შიდა	13. მობილური ნომერი
2 9 2 2 2 2 2	0 0 0 0	599 2 2 2 1 1 1
14. ელ.ფოსტა*	15. ფაქსი	
Namesurname@imedil.ge	322 0 0 0 0 0 0	

5. ყველა ველის შევსების შემდეგ დააჭირეთ ღილაკს „მიიღეთ ხელმოწერა“, რის შემდეგაც ეკრანზე დაგენერირდება თქვენი ხელმოწერა.

მიიღეთ ხელმოწერა >

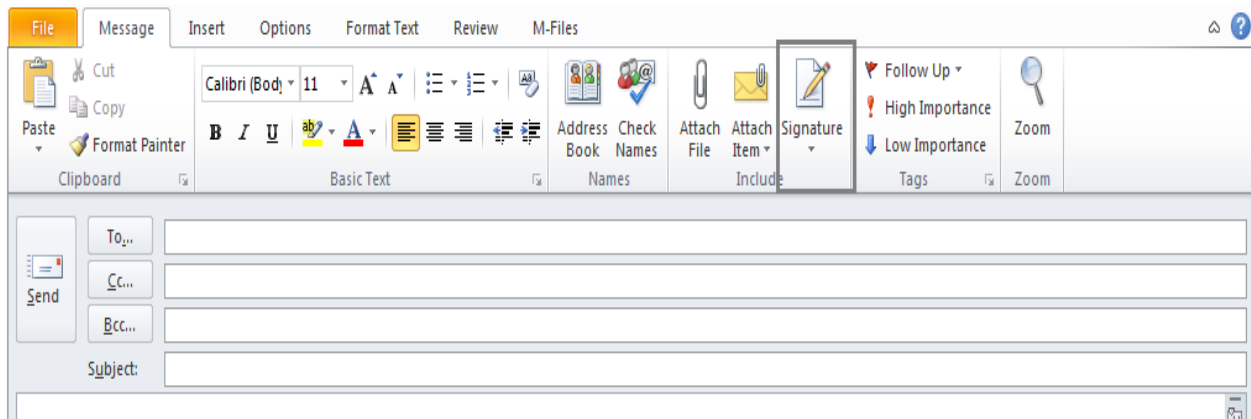
6. დააჭირეთ ღილაკს „მონიშვნა“ და დააკოპირეთ მონიშნული ინფორმაცია

შედეგი

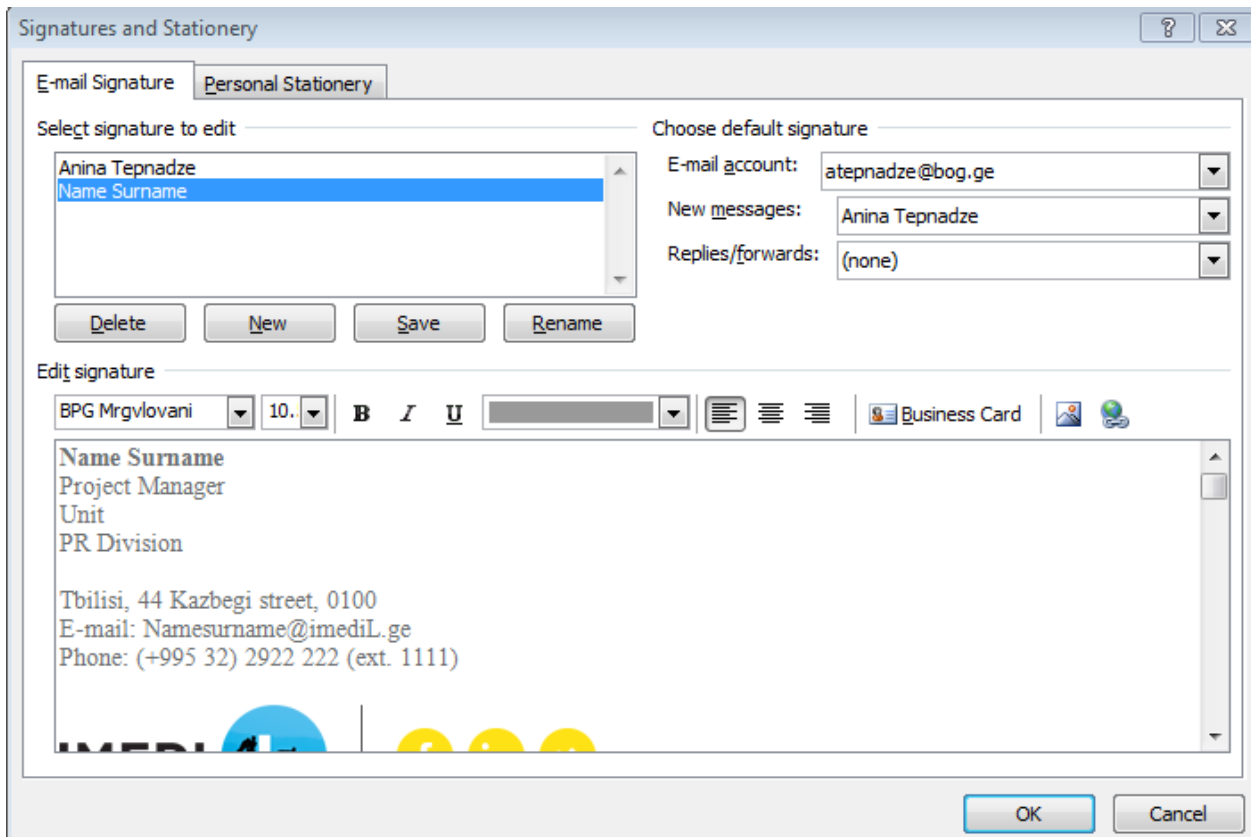
Name Surname	
Project Manager	
Unit	
PR Division	
Tbilisi, 44 Kazbegi street, 0100	
E-mail: Namesurname@imedil.ge	
Phone: (+995 32) 2922 222 (ext. 1111)	
Mobile: (+995 599) 222111	
Fax: (+995 322) 000000	
	  

მონიშვნა

7. გახსენით ახალი ელექტრონული ფოსტა. ზედა მენიუში მოძებნეთ ლილაკი “Signature” და გახსენით Signature ➡ Signatures




9. ჩაკოპირეთ გახსნილ ფანჯარაში წინასწარ მონიშნული მონაცემები



11. ხელმოწერის შესანახად დააჭირეთ ლილავს OK

12. ამით კორპორაციული ხელმოწერის შექმნა დასრულებულია.





 Send	To...	Info (Imedi L)
	Cc...	
	Bcc...	
Subject:		Signature

I've got my new signature.

Best Regards,

Name Surname
Project Manager
Unit
PR Division

Tbilisi, 3-5 Kazbegi Str., 0179
E-mail: Namesurname@imediL.ge
Phone: (+995 32) 2922 222 (ext. 0122)
Mobile: (+995 599) 111000



პრობლემის შემთხვევაში, გთხოვთ მოგვმართოთ:

ელფოსტა: info@imediL.ge,

ტელეფონის ნომერი: (+995 32) 92 22 22 (ext 5501)