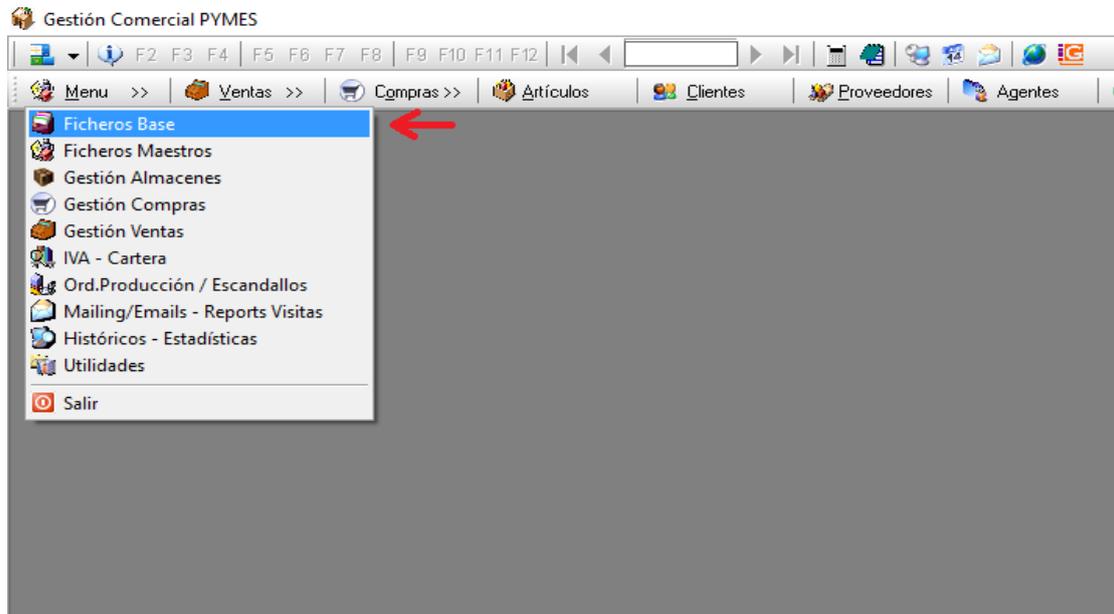


* Como modificar el logotipo del membrete*

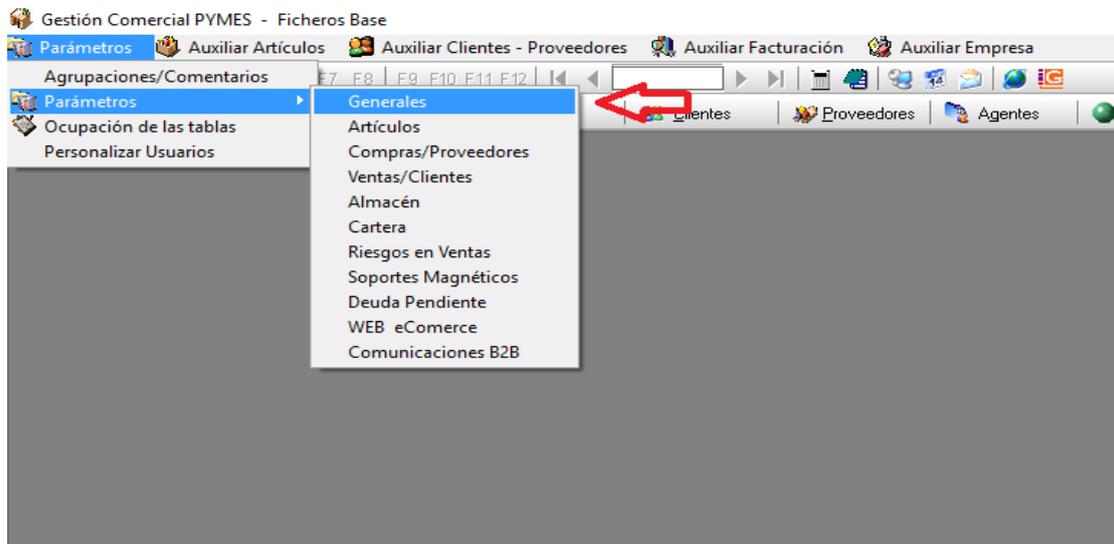
El primer paso es situarnos en “Gestión Comercial”.

Una vez estemos en la gestión, accedemos en la parte superior a la sección “Menú” > “Ficheros Base”.



Dentro de Ficheros Base, tenemos arriba a la izquierda, el menú de “Parámetros”.

Mediante este menú accederemos a: “Parámetros” > “Generales”.

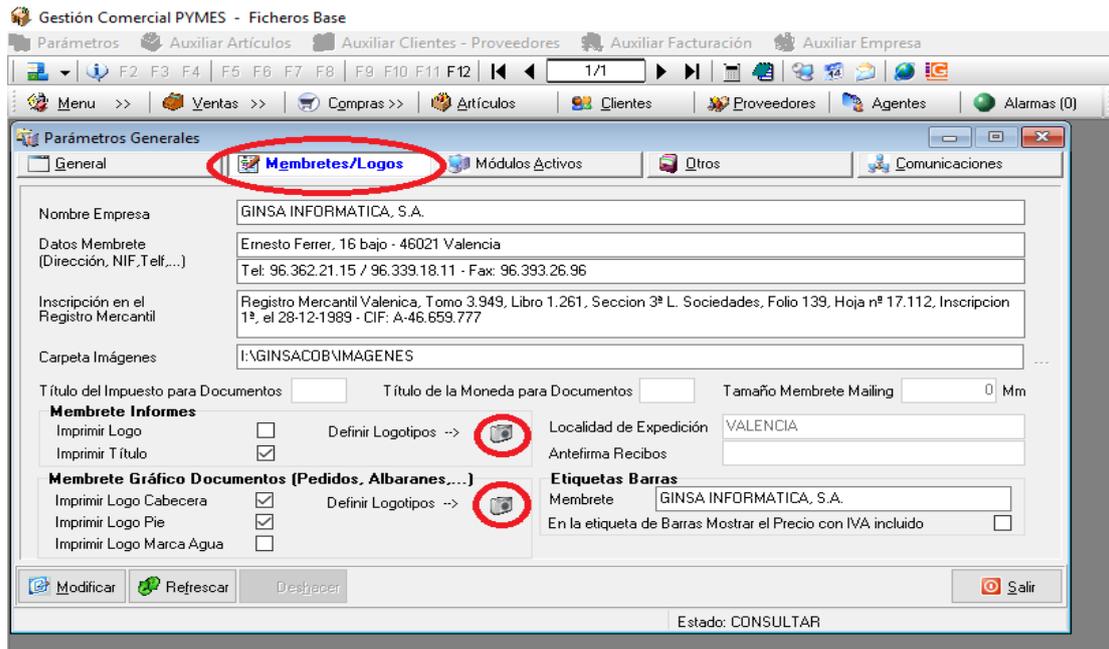


En la ventana de [Parámetros Generales](#), en la segunda sección tenemos “[Membretes/Logos](#)”.

Dentro de esta sección en la parte inferior de la ventana, encontramos dos cámaras en las que podremos cambiar la configuración de:

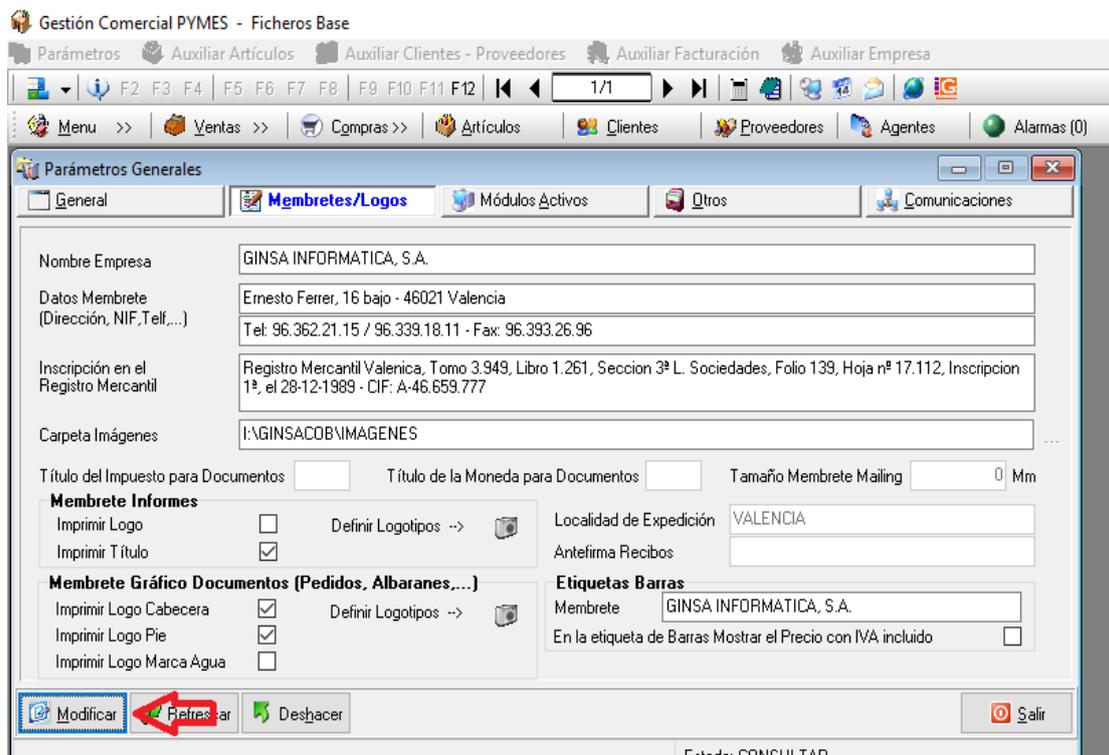
-[Membrete Informes](#)

-[Membrete Gráfico \(Pedidos, Albaranes...\)](#)

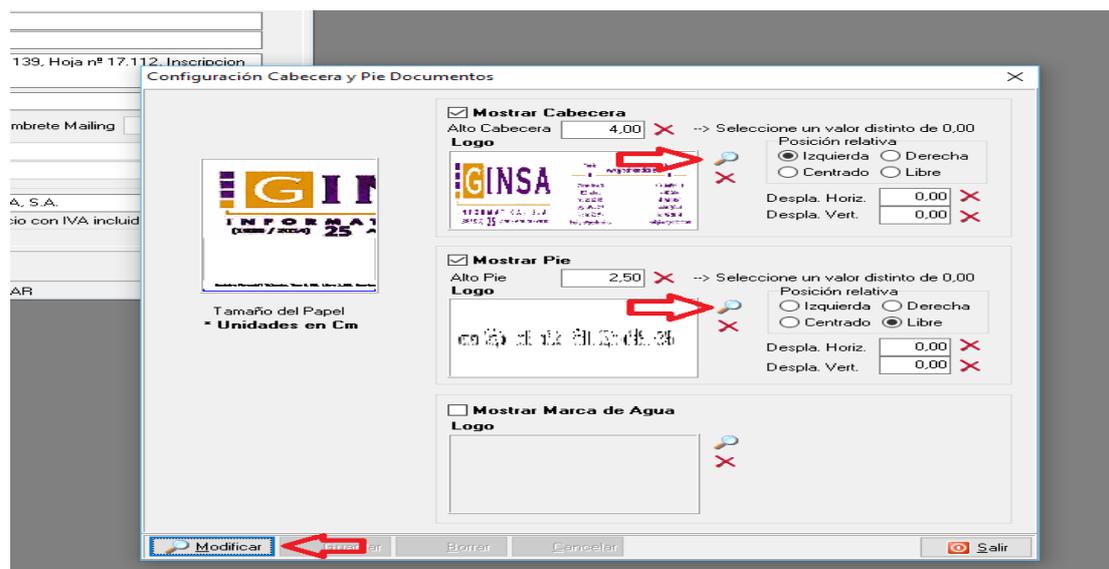


Procederemos a definir el logotipo de “Membrete Gráfico”.

Para ello lo primero es pulsar el botón inferior “Modificar” y luego hacemos click en el icono de la cámara correspondiente.

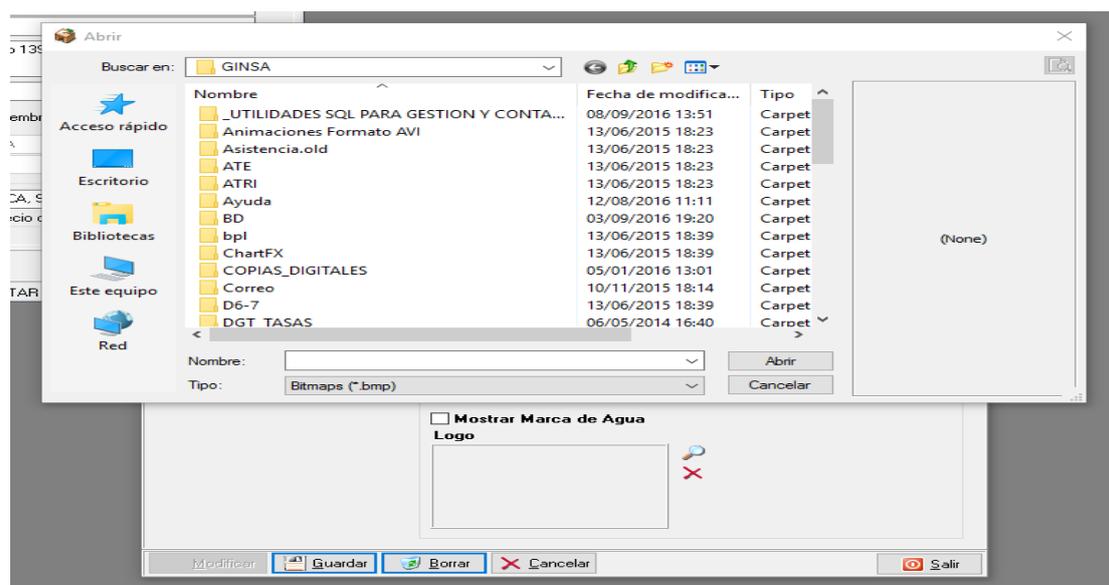


Automáticamente se abrirá una ventana de configuración de logos como esta:



Para modificar cualquier parámetro tenemos que pulsar el botón inferior “Modificar”.

Si queremos cambiar la cabecera, tendremos que pulsar la lupa de dicha sección que nos abrirá un explorador de archivos donde tendremos que seleccionar la imagen de nuestro logo.



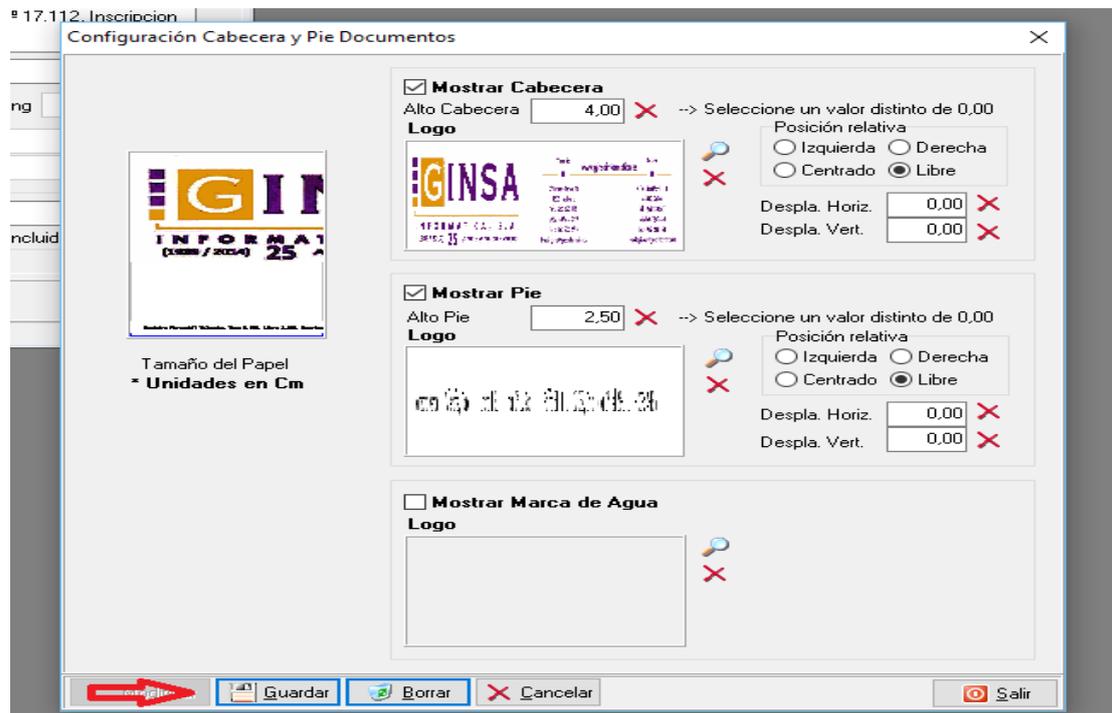
Buscaremos nuestra imagen y pulsaremos el botón abrir, de esta forma podremos visualizar el logotipo en la ventana anterior.

El primer paso de configuración que realizaremos será seleccionar los checks de las imágenes que queremos que se podremos ver en el recuadro izquierdo de visualización (Cabecera, Pie de Página, Marca de Agua).

Otros parámetros que podremos configurar son:

- Posición relativa (se recomienda seleccionar libre ya que distorsiona menos la imagen).
- Desplazamiento Horizontal y Vertical.
- Altura.

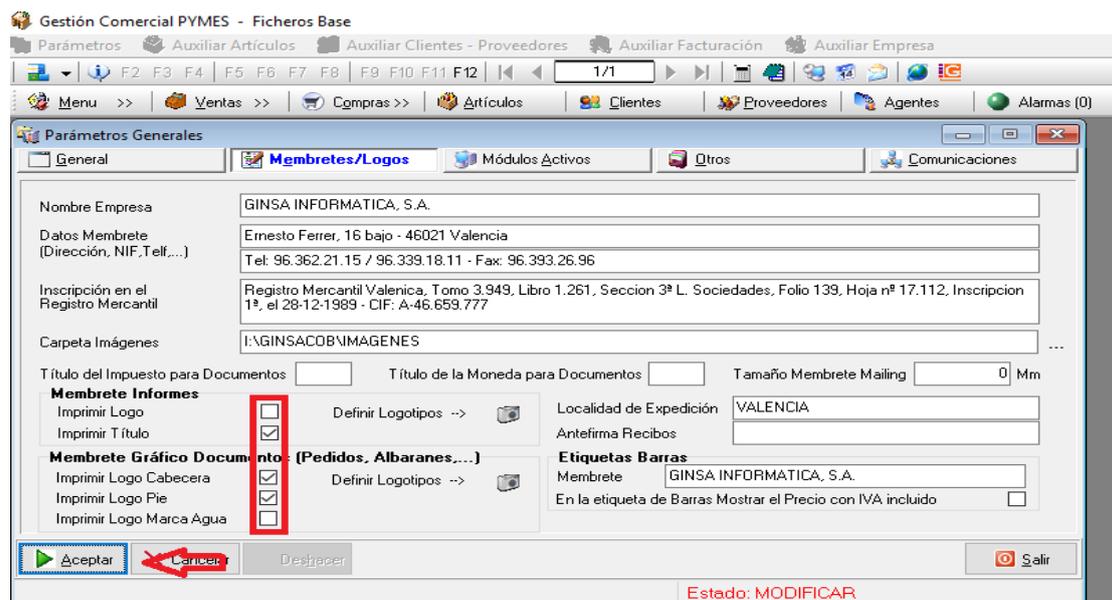
* En este manual hemos seleccionado que se visualizaran la cabecera y el pie con posición relativa libre y una altura de 4,00 la cabecera y 2,50 el pie de página.



Para finalizar la configuración, pulsaremos el botón inferior izquierdo "Guardar" y el botón "Salir" para regresar a la ventana anterior.

En esta ventana, tendremos que seleccionar los checks de los logotipos que queremos que se impriman en la hoja.

Para ello, presionamos el botón "Modificar", seleccionamos los checks necesarios y presionamos el botón "Aceptar".



Una vez realizado estos pasos, ya tendremos configurados nuestros logotipos para el Membrete.