Cambiar el logo para la impresión de documentos

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Siigo Nube - Cambiar el logo para la impresión de documentos
https://www.youtube.com/watch?v=dYjb5rzs0jY

ID del tutorial: SATA-NUBE-087135

Cambiar el logo para la impresión de documentos te permite personalizar la imagen de tu empresa en facturas y otros comprobantes. Esta opción es útil cuando deseas mantener una presentación profesional o actualizar tu identidad visual. Puedes realizarlo en cualquier momento para asegurar que tus documentos reflejen la imagen actual de tu negocio.

1. Para cambiar el logo para la impresión de documentos, dirígete al ícono del **Engranaje** que corresponde a **Configuración.** Luego selecciona el menú **General – Organización – Logo para documentos.**



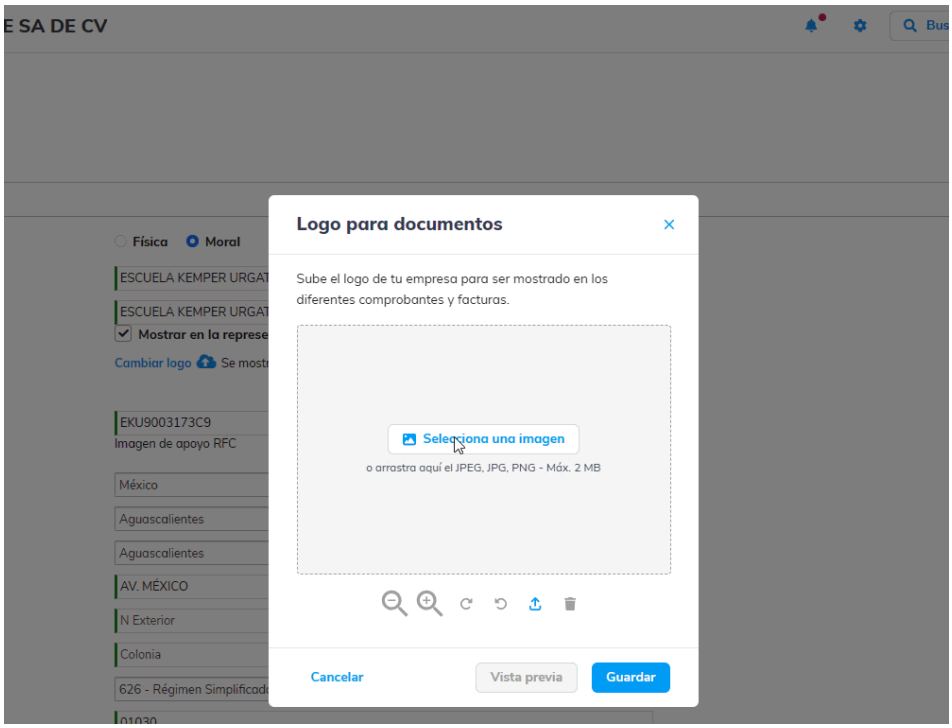
2. El sistema mostrará la pantalla del logo. Haz clic en el ícono **Eliminar** para quitar la imagen actual y poder cargar una nueva.



Importante: el logo debe estar en formato **JPEG, JPG o PNG** y no debe exceder los **2 MB** de tamaño.

3. Haz clic en **Seleccionar una imagen** 

o en el ícono **Subir imagen** para buscar y cargar el logo desde tu equipo.



4. Finalmente, haz clic en el botón **Guardar** 

para que la nueva imagen quede registrada en el sistema.

Importante: si tu empresa no cuenta con un logo, te sugerimos subir una imagen en blanco. De lo contrario, en la impresión de documentos aparecerá el mensaje “espacio para logo corporativo”.

Actualizar el logo en la impresión de documentos mantiene una imagen profesional y vigente.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com