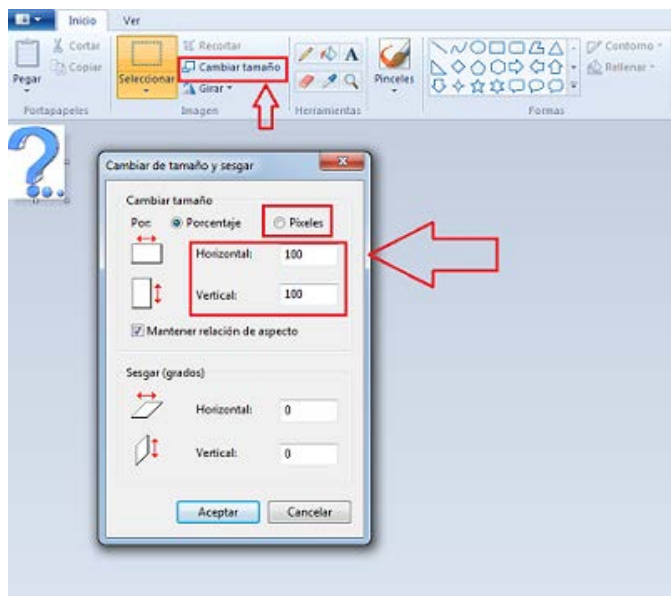


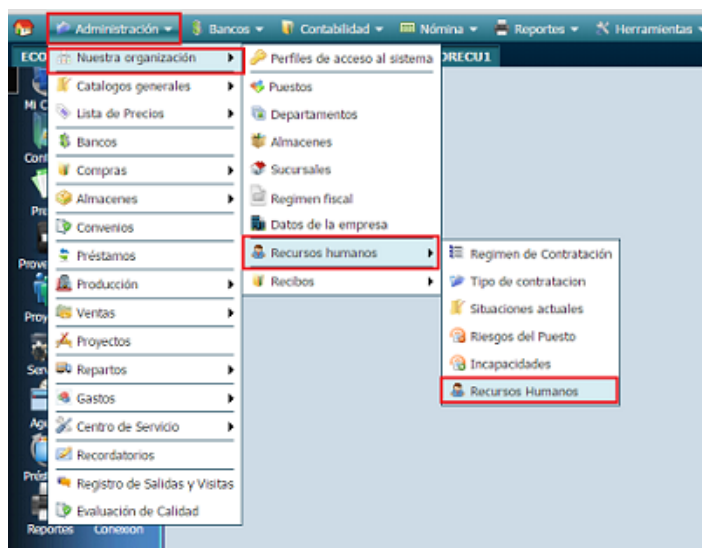
Procedimiento para subir el logotipo al ticket del Punto de Venta Web:

1.- El logotipo deben tener como tamaño recomendado 100 pixeles.

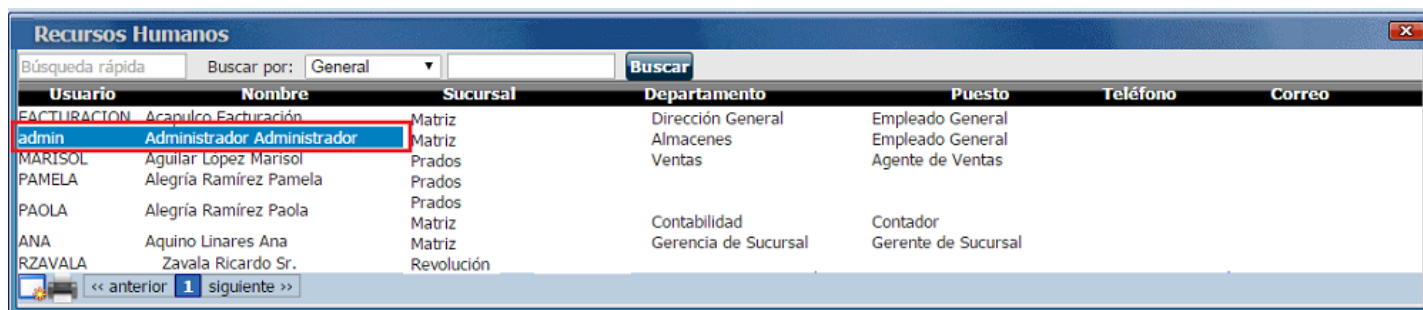
Nota: La edición de la imagen la puede realizar en Paint



2.- Una vez configurado el logotipo al tamaño recomendado, deberá ir: Nuestra Organización – Recursos Humanos - Recursos Humanos



3. Seleccione la cuenta del Admin



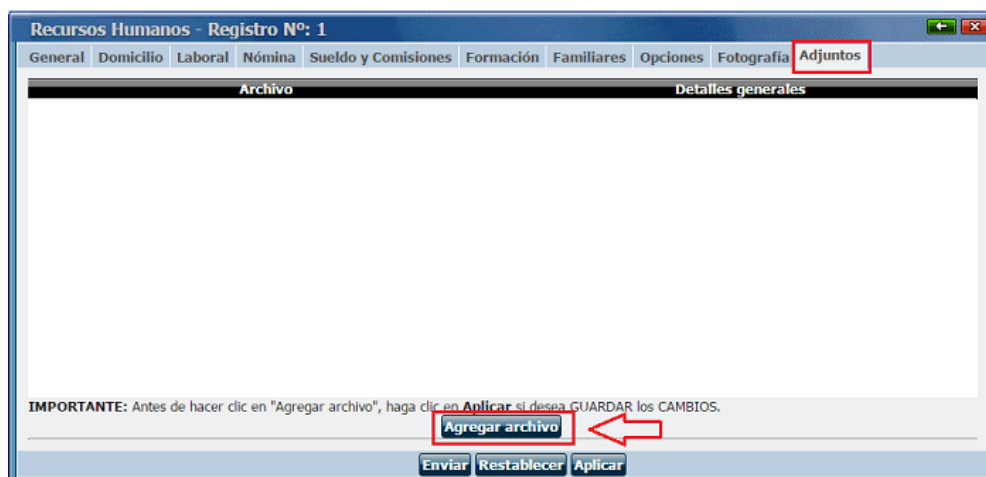
Recursos Humanos

Búsqueda rápida: Buscar por: General [] Buscar

Usuario	Nombre	Sucursal	Departamento	Puesto	Teléfono	Correo
FACTURACION	Acapulco Facturación	Matriz	Dirección General	Empleado General		
admin	Administrador	Administrador	Almacenes	Empleado General		
MARISOL	Aguilar Lopez Marisol	Prados	Ventas	Agente de Ventas		
PAMELA	Alegria Ramirez Pamela	Prados				
PAOLA	Alegria Ramirez Paola	Prados				
ANA	Aquino Linares Ana	Matriz	Contabilidad	Contador		
RZAVALA	Zavala Ricardo Sr.	Matriz	Gerencia de Sucursal	Gerente de Sucursal		
		Revolución				

<< anterior 1 siguiente >>

4. Abrirá una pantalla, irse a la pestaña “Adjunto” y dar clic en el botón “Agregar Archivo”



Recursos Humanos - Registro N°: 1

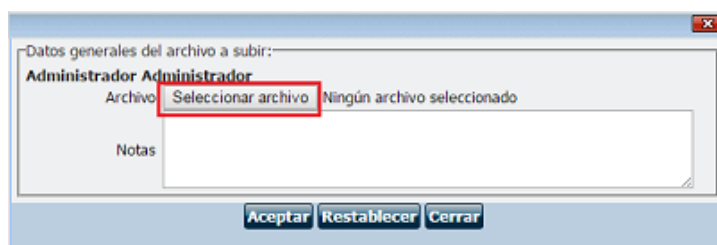
General Domicilio Laboral Nómina Sueldo y Comisiones Formación Familiares Opciones Fotografía **Adjuntos**

Archivo Detalles generales

IMPORTANTE: Antes de hacer clic en "Agregar archivo", haga clic en **Aplicar** si desea GUARDAR los CAMBIOS.

Agregar archivo Enviar Restablecer Aplicar

5. Desplegará una ventana donde pedirá seleccionar el archivo.



Datos generales del archivo a subir:

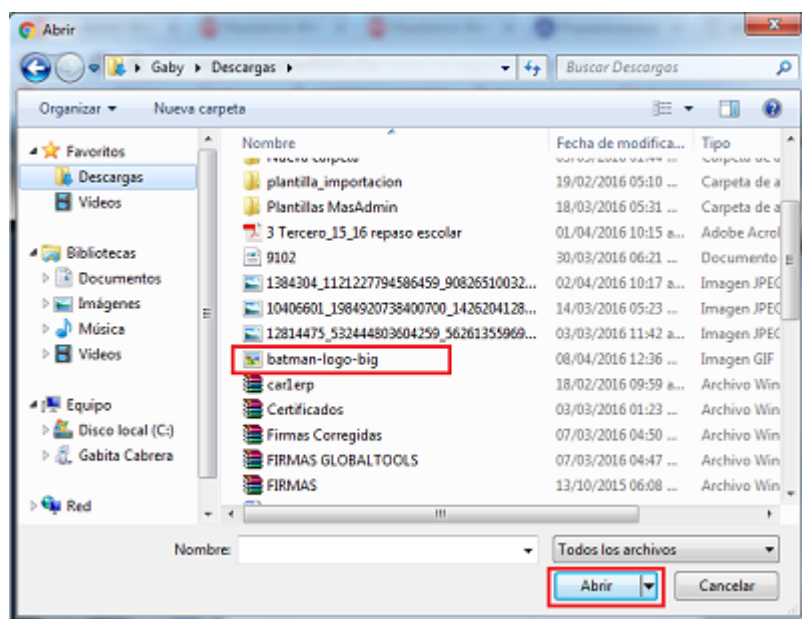
Administrador Administrador

Archivo: **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

Notas

Aceptar Restablecer Cerrar

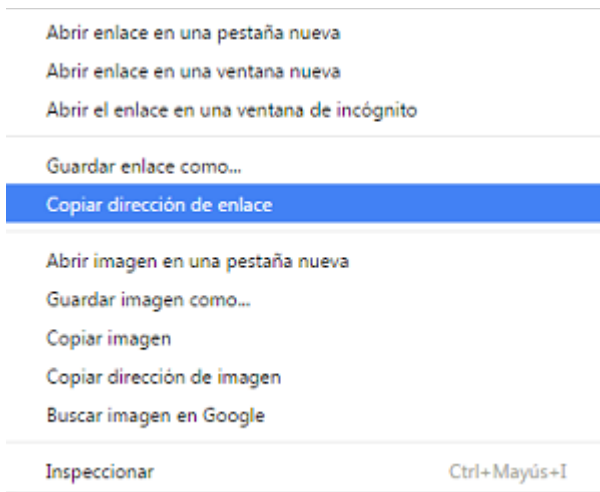
6. Adjuntar imagen con logotipo



7.- Los archivos quedarán adjuntos en el sistema.



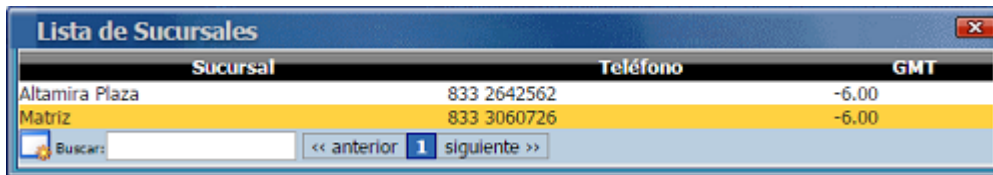
8. Dar clic derecho al mouse en el icono  y seleccionar la opción copiar dirección de enlace.



9.- Una vez que se tiene la dirección de enlace, se debe ir Administración – Nuestra organización – Sucursales



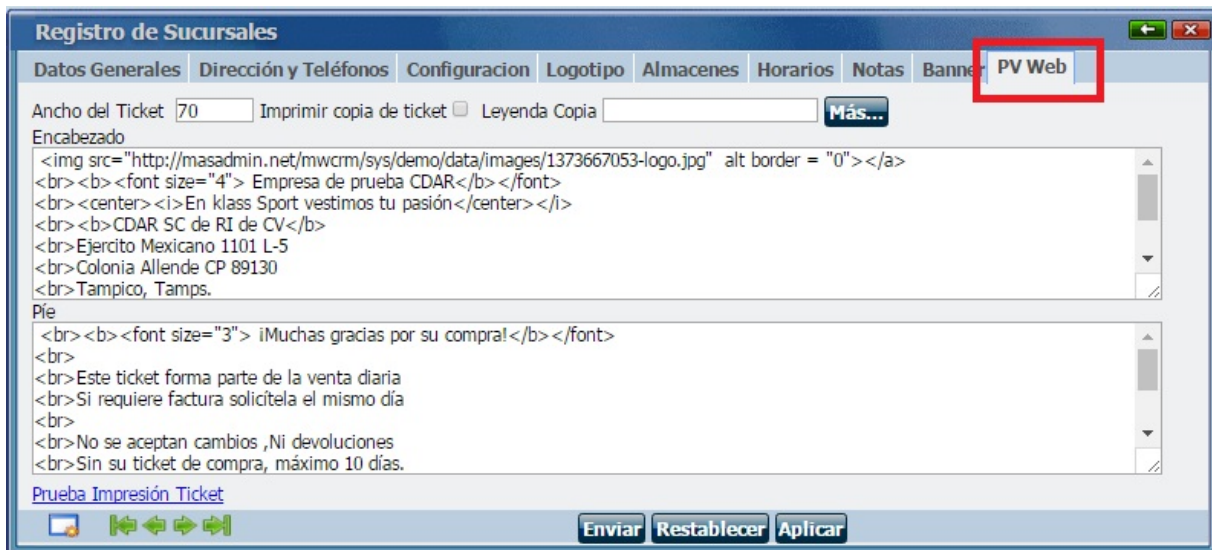
10. Seleccione la sucursal en donde se va configurar el ticket.



Sucursal	Teléfono	GMT
Altamira Plaza	833 2642562	-6.00
Matriz	833 3060726	-6.00

Buscador: <input type="text"/> << anterior 1 siguiente >>

11. Dar clic en la pestaña **PV Web**



Registro de Sucursales

Datos Generales | Dirección y Teléfonos | Configuración | Logotipo | Almacenes | Horarios | Notas | Banner | **PV Web**

Ancho del Ticket: 70 Imprimir copia de ticket ☐ Leyenda Copia: Más...

Encabezado

`</a>`
`<br><b><font size="4"> Empresa de prueba CDAR</b></font>`
`<br><center><i>En klass Sport vestimos tu pasión</i></center></i>`
`<br><b>CDAR SC de RI de CV</b>`
`<br>Ejercito Mexicano 1101 L-5`
`<br>Colonia Allende CP 89130`
`<br>Tampico, Tamps.`

Pie

`<br><b><font size="3"> ¡Muchas gracias por su compra!</b></font>`
`<br>`
`<br>Este ticket forma parte de la venta diaria`
`<br>Si requiere factura solicítela el mismo día`
`<br>`
`<br>No se aceptan cambios ,Ni devoluciones`
`<br>Sin su ticket de compra, máximo 10 días.`

[Prueba Impresión Ticket](#)

Enviar Restablecer Aplicar

12. Debe agregar el siguiente código HTML

``

Nota: Dentro de las comillas deberá copiar la dirección de enlace de la imagen adjunta.

13. Aplicar Cambios

14. Dar clic en **Prueba de Impresión de Ticket** para visualizar como quedo configurado.