

Ajouter un logo sur un ticket ou une facture

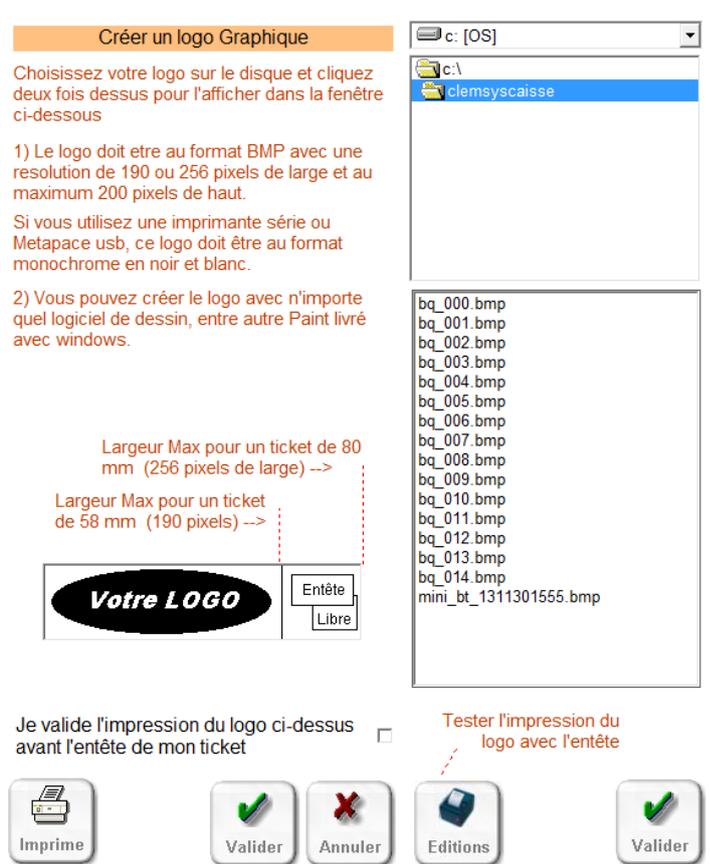
Format Ticket :

Créez votre logo ou récupérez le dans un fichier et enregistrez le sur votre disque dur ou sur une clé Usb. Votre logo doit faire au maximum 256 pixels de large pour une imprimante ticket de 80 mm et 190 pixels pour une imprimante ticket de 58 mm.

Si votre imprimante est une imprimante en **mode série**, ce logo doit obligatoirement être au format BMP en noir et blanc, seuls couleurs autorisées sur une imprimante série.

Pour les autres imprimantes tickets en usb vous pouvez utiliser n'importe quel logo.

Allez dans **outils**, menu **imprimante ticket** et sélectionnez **paramétrage entêtes**.



Commencez par rechercher l'image sur votre disque en utilisant les zones de droite, unité de disque, répertoire et liste des fichiers graphiques.

Votre logo s'affiche dans la fenêtre de gauche.

Cliquez sur imprimer pour vérifier comment s'imprime votre logo sur le ticket de caisse.

Si l'impression vous satisfait, validez la case 'je valide l'impression du logo' et cliquez sur le bouton **valider**.

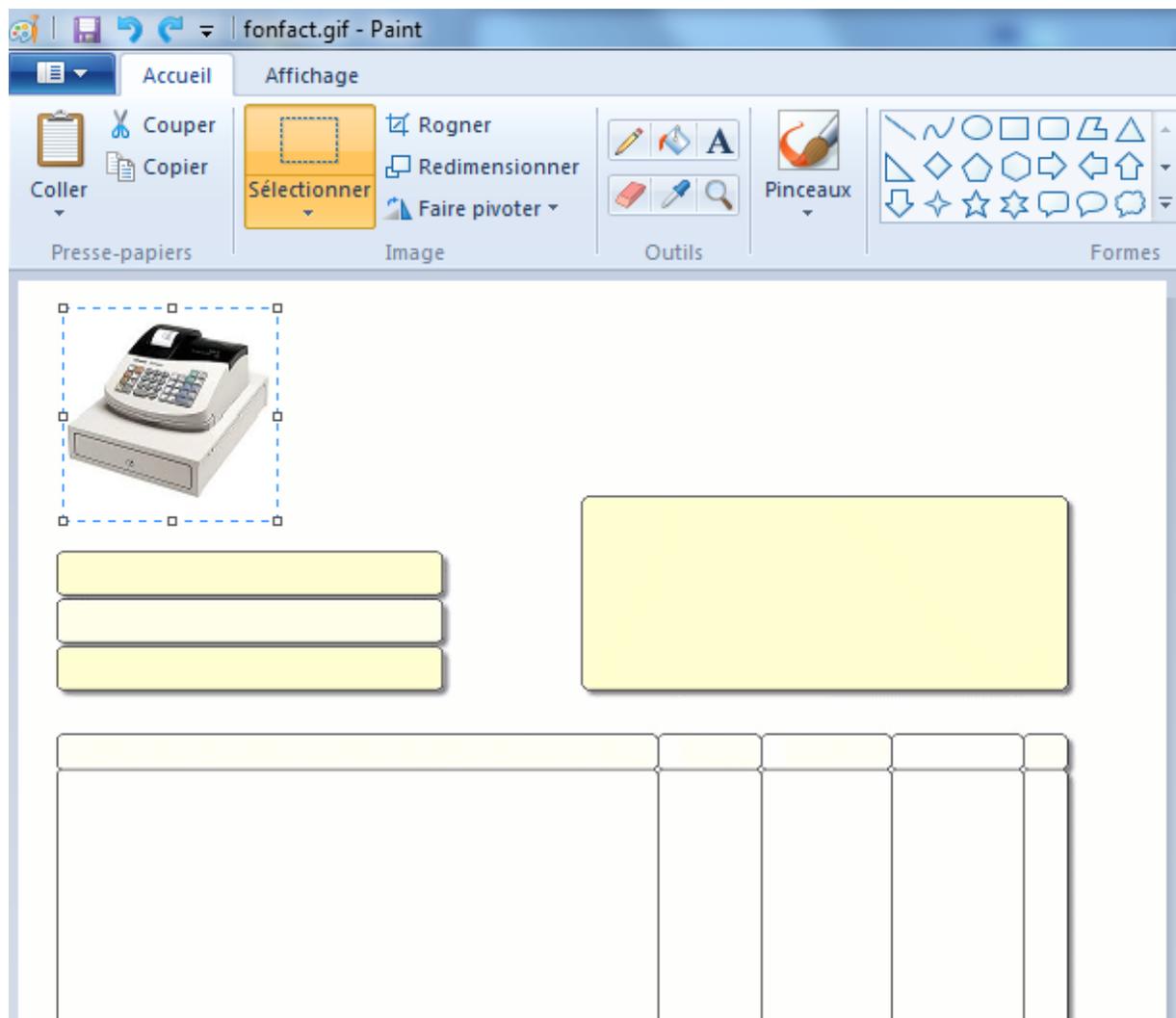
Votre logo sera ajouté sur vos tickets.

Pour annuler un logo sur le ticket, devalidez l'option et cliquez sur le bouton **annuler**.

Format A4

Si vous utilisez un format de facture A4 ou B5 pré-imprimé vous pouvez éditer le fichier graphique **fonfact.gif** qui se trouve dans le répertoire de votre logiciel. Chargez le fond de page avec n'importe quel éditeur graphique (Mspaint, Phtofiltre,...) et ensuite, ajoutez votre logo avec le copier/Coller ou toute autre image que vous voulez intégrer dans la facture.

Surtout ne touchez pas au format de l'image qui est adaptée pour votre logiciel.



Quand vous avez terminé, enregistrez votre fichier graphique et quittez le logiciel..