

## Guia rápida de instalación SIRTPV

1. **Descargar** Sirtpv de la página web [www.sirtpv.es/download.html](http://www.sirtpv.es/download.html)
2. **Ejecutar *SIR-euros.exe* e instalar** SIR-Euros (icono azul) y a continuación abrir SIRTPV (icono verde).
3. Una vez dentro del programa, situados en la ***pantalla de las mesas***, pulsamos sobre el logotipo de Sirtpv (arriba a la derecha) para entrar en la zona de **configuración**.
4. Podemos operar un mes con la versión ***Estándar de prueba***, o bien pedir una clave temporal, si desean probar otras versiones, a las oficinas de **Sirtpv, 96 685 33 91** o por e-mail [info@sirtpv.es](mailto:info@sirtpv.es).

### 5. Configuración de IMPRESORA

Pulsamos sobre el botón de **configuración** y seguidamente en **impresoras**.

Seleccionamos la **térmica** (por defecto):

Pulsamos el botón de **editar** que se encuentra abajo.

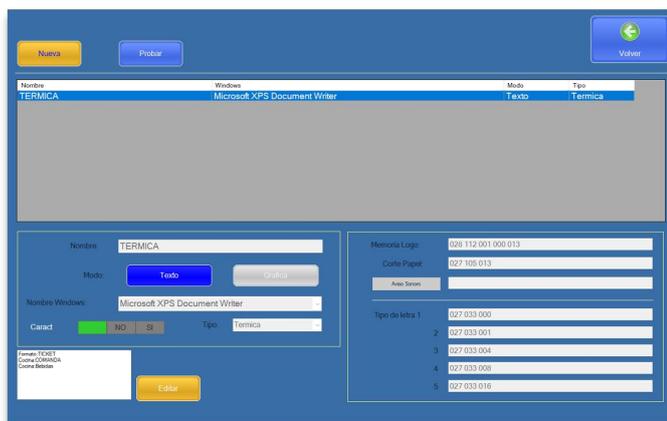
**Nombre:** Térmica, (en este tutorial suponemos que es una Impresora térmica de usb)

**Modo:** Texto

**Nombre de Windows:** Seleccionamos la impresora que tenemos instalada en el equipo, puede estar instalada como *Genérica solo texto o con sus drivers*.

A continuación pulsamos **actualizar**.

Le daremos al botón de **PROBAR**, que se encuentra en la parte de arriba, y la impresora nos sacara 5 tipos de letra uno debajo del otro, esto significa que la hemos configurado bien.



Ejemplo pantalla Impresoras

## 6. Editor de facturas, Configuración del ticket

Una vez configurada la impresora debemos configurar el ticket, entrando en **Editor de facturas**.

Rellenamos los campos de **Cabecera**, con el nombre del restaurante y debajo introducimos los datos fiscales de la empresa.

El **cuerpo** viene ya predefinido.

El texto del **pie del ticket** habitualmente suele ser "Gracias por su visita".

Al final de cada campo, nos da la opción de cambiar el tamaño y grosor del texto.

Seleccionamos la impresora que hemos configurado previamente (arriba a la derecha).

Acabamos de configurar el **ticket automático 1**, tenemos hasta 3 diferentes.

Pulsamos el botón de **Aceptar** para salir de esta pantalla.

Ejemplo pantalla Editor de facturas

## 7. Departamentos

El siguiente paso debe ser configuración de **Departamentos**.

Lo primero será pulsar en la fila de Formatos y debajo de cada departamento para seleccionar **Automático 1**, el formato que hemos configurado. Si venimos del programa azul podremos seguir imprimiendo con nuestro formato si queremos.

Pulsamos el botón de **Volver**.

	Barra	Comedor	Pedidos
Formato	Automatico 1 TERMICA Copias:1	Automatico 1 TERMICA Copias:1	Automatico 1 TERMICA Copias:1
F. Factura Copias			
Formato Cobro			
F. Cobro Copias			
Comensales		SI	
Camareros		Apertura	
Tarifa Normal	Principal	Principal	Principal
Tarifa Especial	Principal	Principal	Principal
Serie Facturacion			
IVA	Incluido	Incluido	Incluido
Invitacion			
Funcionamiento	BARRA	MESAS	MESAS
Texto Auxiliar			
Articulo Inmediato		Pan	
N. Mesas	2	26	Borrar

Ejemplo pantalla Departamentos

## 8. **Cajón portamonedas**

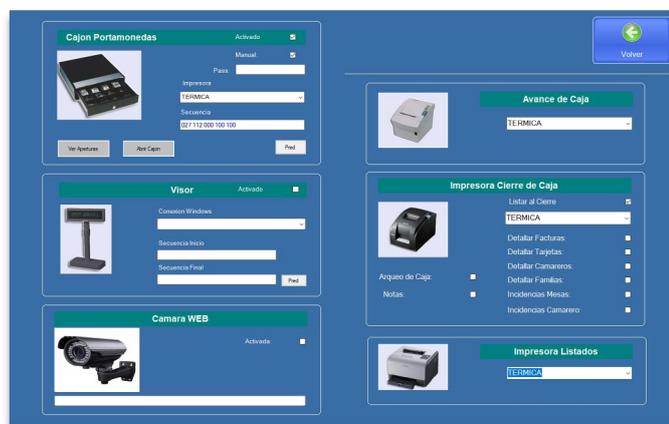
A continuación configuraremos el **cajón portamonedas y el cierre de caja**, para ello entraremos en **Periféricos**.

Activamos el **checkbox** del **cajón portamonedas**, también activamos **modo manual**. Seleccionamos la impresora que hemos instalado en el equipo. Y ya podemos realizar prueba de apertura de cajón.

Para activar el **cierre de caja**, activamos el **checkbox** de Impresora cierre de caja y seleccionamos la impresora por donde deseamos que se imprima el cierre.

Hacemos lo mismo con la impresora de **avance de caja** y la de **listados**.

A continuación pulsamos **volver** para salir de esta pantalla.



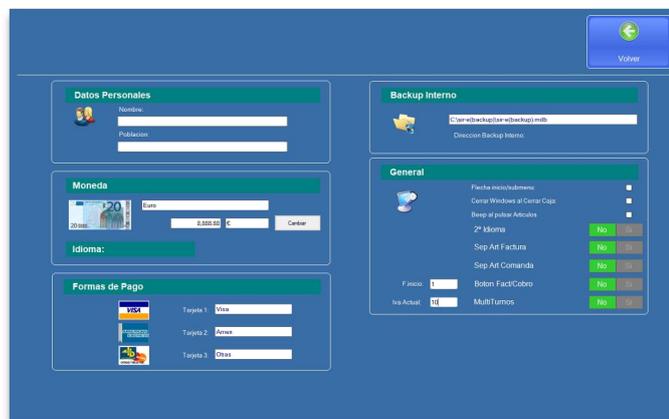
Ejemplo pantalla Periféricos

## 9. **Ajustes.**

Entraremos en ajustes para configurar el IVA, al 10 % en la península, el 7% en Canarias.

Se encuentra en la casilla de **General, Iva Actual** (abajo del todo).

*El ticket nuevo contempla el iva que le indiquemos aquí y lo desglosa automáticamente. Los precios los introduciremos con el iva incluido, como están en Carta.*



Ejemplo pantalla Ajustes

### 10. Editor de Carta.

A continuación introduciremos la carta del negocio.

Para ello debemos de generar primero las **familias**, en el ticket saldrán por orden de pantalla, por lo que se recomienda poner primero la comida y después las bebidas.

Se pueden generar tantas familias como precisemos y **subfamilias**, para ello solo es necesario crear la familia dentro de la familia.

Dentro de las familias crearemos los **artículos**, que podremos crearlos en la tabla de la izquierda de la pantalla, pulsando siempre **enter (intro)** para saltar de una celda a otra y se quede grabada la información.

Si deseamos editar una familia entramos en la familia y pulsamos en **edit**.



Ejemplo pantalla Editor de carta

### 11. Mesas

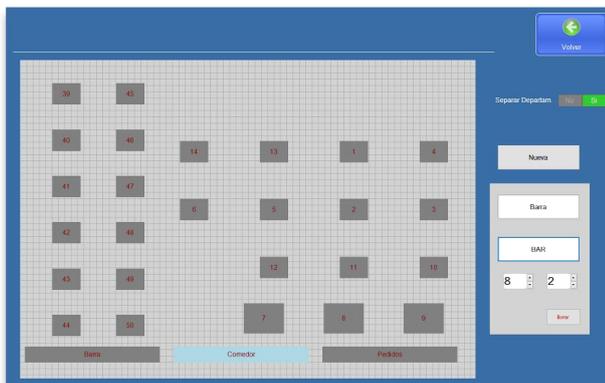
Solo nos queda configurar el **plano de mesas**.

Debemos decidir cuantos **departamentos** queremos y que **mesas** van en cada departamento.

Dentro de configuración de mesas seleccionamos el departamento si deseamos separación por departamentos, tenemos un selector arriba a la derecha.

Las mesas que tenemos las podemos modificar de posición con el ratón y cambiar de tamaño con las opciones que nos salen a la derecha de la pantalla. También podemos modificar el nombre, mientras debemos mantener compatibilidad con el programa azul, (el anterior a 2015), solo pondremos nombres de 3 dígitos a las mesas.

Pulsamos el botón de **volver** y pulsando de nuevo **volver** podemos comenzar a trabajar.



Ejemplo pantalla Editor de mesas

**12. Cierre.**

Para realizar el cierre de caja a la noche solo tenemos que desde la opción de **caja**, pulsar **cierre** y a continuación **cerrar caja**.

**13. Al *cerrar caja* se realizan las *copias de seguridad* internas y SIRTPV cambia a la fecha del día siguiente.**

El cierre de caja se imprime por la impresora que le hayamos indicado en los pasos anteriores.

**Con esta guía rápida esperamos haberle ayudado en la configuración y primeros pasos con SIRTPV.**

**Disponemos de manuales de ayuda técnica y manual de ayuda de usuario más completas.**

**Podrá encontrarlas diríjase a la página web de SIRTPV, [www.sirtpv.es](http://www.sirtpv.es)**