

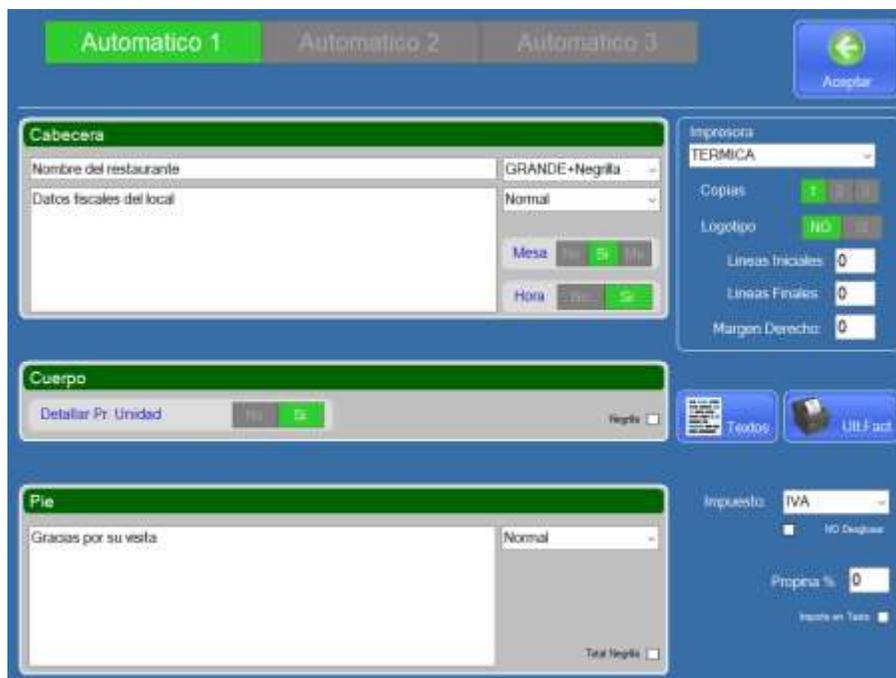
Configuración editor de facturas

- **Editor de facturas, Configuración del ticket**

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

Tenemos hasta 3 formatos distintos, por defecto configuraremos el *Automático 1*

El ticket está formado de *Cabecera*, *cuerpo* y *pie*.



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

El **cuerpo** viene ya predefinido, sus datos los genera SIRTpv.

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.

En la zona de la cabecera tenemos la opción de que no aparezca la **mesa** o que no aparezca la **hora** en el ticket.

Arriba a la derecha, seleccionamos la **impresora** que hemos configurado previamente.

Copias del formato: de 1 a 3

Logotipo: el logotipo se configura en la impresora, si lo tenemos configurado solo tendremos que pulsar "SI".

Textos: Esta opción nos permite cambiar los textos de los campos del ticket, tales como "Nº de factura" cambiarlo por "factura simplificada" si se desea. Y así con todos los demás campos.



Impuestos: Podemos desglosarlo y selecciona el impuesto de IVA si está en la península, podemos desglosarlo o no.

Propina: la propina es propia de EEUU, Chile y México, lo tildaremos si deseamos activar esta función.

Importe en texto: Si deseamos el importe de la factura en texto lo activaremos.

Acabamos de configurar el **ticket automático 1**.

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