Instruciones para Instalar el Agente de Impresión de Factura Anywhere en Windows 10/11

1. Instala la impresora en Windows

Primero instala la impresora normalmente en Windows 10/11:

1. Conecta la impresora por USB o red.
2. Instala el controlador del fabricante.
3. Abre **Configuración de Windows → Bluetooth y dispositivos → Impresoras y escáneres**.
4. Comprueba que aparezca con un nombre claro, por ejemplo:
    - COCINA
    - BAR
    - COMANDAS 80MM
5. Imprime una página de prueba desde Windows.
6. Configura el tamaño correcto del papel: 58 mm u 80 mm.

Debe ser una impresora térmica compatible con ESC/POS. Factura Anywhere envía información RAW; no funciona como una impresión PDF o Carta convencional.

2. Crea el terminal en Factura Anywhere

En Factura Anywhere:

1. Entra en **Configuración → Impresión**.
2. Verifica que estés trabajando en la sucursal correcta.
3. Busca la sección **Terminales**.
4. Crea un terminal, por ejemplo:
    - Nombre: Caja Principal
    - Descripción: PC de caja

5. Déjalo marcado como **Activo**.
6. Guarda el terminal.

Cada computadora con agente debe tener su propio terminal. No debes compartir la misma credencial entre varias computadoras.

3. Genera la credencial del agente

Dentro del terminal creado:

1. Presiona **Generar credencial**.
2. Copia estos dos datos:
    - ID del terminal.
    - Credencial o secreto.
3. Guarda el secreto temporalmente en un lugar seguro.

El secreto se muestra una sola vez. No lo envíes en capturas ni lo publiques.

4. Instala el agente de impresión en Windows

Necesitas la carpeta completa del agente Windows:

1. Copia la carpeta al equipo donde está instalada la impresora.
2. Inicia sesión con el usuario de Windows que utilizará la impresora.
3. Ejecuta Instalar.cmd.
4. Si Windows muestra una advertencia, verifica que el paquete provenga de tu instalación de Factura Anywhere.
5. Introduce cuando lo solicite:
    - Dirección del servidor. Ejemplo: https://sysquest.facturaanywhere.com/
    - ID del terminal.
    - Credencial.

Para localhost, la dirección normalmente será:

http://127.0.0.1:5080

Para producción debe utilizar la dirección HTTPS de la empresa, por ejemplo:

https://empresa.facturaanywhere.com/

No agregues /api, parámetros ni credenciales a la dirección.

El agente queda instalado para ese usuario en:

%LOCALAPPDATA%\FacturaAnywhere\PrintAgent

También crea una tarea para iniciarse cuando ese usuario inicia sesión.

5. Confirma que el agente esté conectado

Regresa a **Configuración → Impresión**:

1. Abre el terminal.
2. Verifica la fecha y hora de **Última conexión**.
3. Espera aproximadamente 30 segundos.
4. Confirma que aparezcan las impresoras instaladas en esa computadora.

Si no aparecen:

- Confirma que el agente esté ejecutándose.
- Confirma que iniciaste sesión con el mismo usuario que instaló la impresora.
- Revisa que la impresora esté visible en Windows.
- Ejecuta manualmente Ejecutar.ps1 desde la carpeta instalada.
- Verifica que el servidor sea accesible desde esa computadora.

6. Registra la impresora de comandas

En **Configuración → Impresión → Impresoras**:

1. Crea una impresora nueva.
2. Coloca un nombre, por ejemplo Impresora Cocina.
3. Selecciona el terminal Caja Principal.
4. En tipo de conexión selecciona:

Impresora instalada en Windows, si está conectada por USB o mediante una cola de Windows.

5. Selecciona la cola reportada por el agente, por ejemplo COCINA.
6. Configura:
    - Ancho: 58 mm u 80 mm.

- Perfil: ESC/POS.
- Número de copias.
- Corte automático, si la impresora lo admite.
- Tabla de caracteres correspondiente.

7. Déjala activa.
8. Guarda.

Si la impresora es de red

También puedes utilizar conexión TCP:

1. Selecciona conexión TCP.
2. Escribe la dirección IP, por ejemplo 192.168.1.80.
3. Usa normalmente el puerto 9100.
4. Verifica que la computadora pueda comunicarse con esa IP.

Es recomendable asignarle una IP fija o una reserva DHCP.

7. Crea el destino de comanda

Una impresora no recibe comandas hasta estar asociada a un destino:

1. En **Configuración → Impresión**, abre **Destinos**.
2. Crea un destino, por ejemplo:
   - Cocina
   - Bar
   - Postres
3. Selecciona la impresora correspondiente.
4. Déjalo activo.
5. Guarda.

Puedes tener varios destinos y varias impresoras.

8. Crea las reglas de envío

Después configura qué productos deben llegar al destino:

1. Abre la sección **Reglas de producción o comandas**.
2. Crea una regla por:
    - Departamento, por ejemplo Alimentos → Cocina.
    - Producto específico, por ejemplo Cerveza → Bar.
3. Selecciona el destino.
4. Guarda la configuración.

Las reglas específicas por producto tienen prioridad sobre las reglas generales por departamento.

Si un producto no debe generar comanda, asígnalo a NO_OUTPUT o exclúyelo según las opciones disponibles.

9. Asocia el navegador con el terminal

En la computadora de caja:

1. Abre Factura Anywhere.
2. Entra en **Configuración → Impresión**.
3. Selecciona **Asociar este equipo al terminal**.
4. Escoge Caja Principal.
5. Confirma.

La asociación se guarda por navegador y sucursal. Si cambias de navegador, limpias sus datos o usas otra computadora, deberás asociarlo nuevamente.

10. Realiza una prueba sin hacer una venta

En la ficha de la impresora:

1. Presiona **Guardar y probar impresión**.
2. Espera que el trabajo aparezca en la cola.
3. Confirma físicamente:
    - Que salió papel.
    - Que el ancho es correcto.
    - Que se leen ñ y acentos.

- Que el corte funciona.
- Que no imprime caracteres extraños.

No hagas una venta real solamente para probar la conexión.

11. Prueba una comanda controlada

Cuando la prueba básica funcione:

1. Crea un producto de prueba o utiliza uno conocido.
2. Asígnalo al departamento configurado para Cocina.
3. Realiza una venta controlada.
4. Comprueba que:
   - La factura vaya a su impresora correspondiente.
   - La comanda vaya únicamente a Cocina.
   - Bar no reciba productos de Cocina.
   - Las instrucciones u observaciones aparezcan.
   - Los combos envíen cada componente al destino correcto.

12. Revisa la cola

En **Configuración → Impresión → Cola** podrás ver estados como:

- PENDING: pendiente.
- PROCESSING: el agente lo está procesando.
- PRINTED: el transporte aceptó el trabajo.
- ERROR_RETRYABLE: error antes de enviar; puede reintentarse.
- REVIEW_REQUIRED: no se sabe con certeza si salió; revisa físicamente antes de reimprimir.
- CANCELLED: cancelado.

PRINTED significa que Windows o el transporte aceptó la información; no puede confirmar que había papel o que la cocina recibió físicamente la comanda.

Para que siga funcionando

- El usuario de Windows debe mantener su sesión iniciada.

- El agente no funciona antes del inicio de sesión como servicio de Windows.
- No cierres ni elimines la tarea automática del agente.
- Mantén la impresora encendida y con papel.
- Si cambias de usuario de Windows, instala y configura nuevamente el agente para ese usuario.
- Si retiras la computadora, revoca su credencial desde Factura Anywhere.

Factura y comandas en la misma impresora

Puedes utilizar **COMANDA** para ambas:

1. En **Terminales**, selecciónala como impresora de factura.
2. En **Destinos**, crea, por ejemplo, **Cocina** y marca **COMANDA** en «Impresoras del destino».
3. En **Reglas**, selecciona el departamento o producto, elige **Destinos personalizados** y marca **Cocina**.
4. Pulsa **Guardar configuración de impresión**.

Saldrán documentos separados: la factura y la comanda correspondiente.

Cocina, bar y terraza desde este equipo

En **Impresoras**, registra las tres impresoras y asigna **ASUS Windows** como «Terminal del agente», siempre que este equipo pueda acceder a ellas:

Impresora configurada	Copias
Cocina	2
Bar	1
Terraza	1

Luego:

1. En **Destinos**, crea Cocina, Bar y Terraza, y asigna a cada uno su impresora.

2. En **Reglas**, crea una regla por departamento o producto.
3. Selecciona **Destinos personalizados** y marca los destinos correspondientes. Si un producto debe salir en los tres, marca **Cocina, Bar y Terraza en la misma regla**.
4. Guarda la configuración.

Se generarán los trabajos automáticamente para todos los destinos seleccionados. El agente los procesa en cola; no necesariamente imprimen en el mismo instante.

Importante sobre las copias: actualmente se configuran en **Impresoras** y afectan todos los documentos enviados mediante ese registro. Si quieres **una factura y dos comandas en la misma impresora física**, crea dos configuraciones apuntando a esa misma impresora de Windows: **Factura — 1 copia** y **Cocina — 2 copias**. Asigna cada una a su función.