

Usuarios y permisos

- [Roles y permisos](#)
- [Crear usuarios](#)
- [Agentes de comisión de ventas](#)
- [Quién puede abrir las mesas de otros](#)

Roles y permisos

¿Qué es / para qué sirve?

Un **rol** es un conjunto de **permisos** que define qué puede hacer un usuario. El sistema trae roles preconfigurados (Administrador, Cajero, Salonero), pero **todo se controla con el nomenclador de permisos**: puedes agregar o quitar permisos a cualquier rol según lo necesites.

Paso a paso

1. Ve a **Gestión de Usuarios → Roles**.
2. Presiona **Agregar** (o edita un rol).
3. Escribe el **Nombre del Rol**.
4. Marca los **permisos** por grupo (Usuarios, Productos, Compras, Ventas, Reportes, etc.).
Cada grupo tiene **Seleccionar Todo**.
5. Si es para el salón, marca **Personal de Servicio**.
6. Guarda y asígnalo a los usuarios que correspondan.

[CAPTURA: pantalla de rol con los grupos de permisos]

Permisos típicos a controlar

- **Abrir / cerrar caja** (normalmente solo cajero/supervisor).
- **Cobrar** (ocultar el botón de pago para que el salonero solo tome pedidos).
- **Editar precio/descuento, anular factura, notas de crédito**.
- **Realizar Ventas a Crédito** (permiso `sell.credit_sale`): controla quién puede cerrar una venta como "a crédito" en el punto de venta, ya sea con el botón **A Crédito** o marcando el método de pago **CREDITO** en la ventana de cobro. Sin este permiso, ninguno de los dos aparece; los demás métodos de pago (Efectivo, Tarjeta, Transferencia, etc.) no se ven afectados. Los usuarios con el rol **Administrador** pueden vender a crédito siempre, aunque no marques este permiso en su rol.
- **Ver reportes** (cada reporte tiene su permiso).

Los cambios de permisos quedan registrados

Cada vez que alguien guarda un rol, el sistema anota **qué permisos se agregaron y cuáles se quitaron**, y **quién** hizo el cambio. Si guardas el rol sin tocar ninguna casilla, no se registra nada.

Para verlo: **Reportes → Logs** (esta opción solo la ve el administrador) y busca el registro del rol. El detalle muestra el nombre del permiso tal como aparece en esta pantalla (por ejemplo *Editar Ventas POS*), no un código interno.

Sirve para responder la pregunta que siempre aparece cuando algo deja de funcionar: "*¿quién le quitó ese permiso al rol y cuándo?*".

Aviso cuando alguien choca con un permiso

Si un empleado intenta entrar a una función que su rol no tiene habilitada:

1. El empleado ve una pantalla que le dice **cuál** es la función bloqueada.
2. Te llega un aviso a la **campana** del encabezado, con enlace directo a Roles.
3. Si el negocio tiene el correo configurado, también te llega por correo.

Solo lo reciben el **administrador del negocio** y el usuario de soporte. Si la misma persona insiste en la misma pantalla, el aviso **no se repite**: durante una hora se agrupa en uno solo y solo sube el contador de intentos.

Si el negocio trabaja con una **cuenta compartida** (por ejemplo salonero) y los meseros se identifican con su **PIN de personal de servicio**, el aviso nombra a la **persona del PIN**, no a la cuenta: "*Juan Pérez (con su PIN, en el equipo salonero) no pudo entrar a Editar Ventas POS*". Si el PIN ya caducó por inactividad, aparece la cuenta compartida.

[CAPTURA: aviso de permiso en la campana del encabezado]

Notas y avisos



- Si un usuario "no ve" un botón o pantalla, casi siempre es por **permisos** de su rol.
- Cambiar permisos de un rol afecta a **todos** los usuarios con ese rol.
- Un permiso muy usado es **Venta → Editar**: sin él, el usuario no puede abrir una cuenta o mesa ya iniciada. Si lo desmarcas, el POS deja de dejar entrar a las mesas ocupadas.
- El aviso por correo solo sale si el negocio tiene el correo configurado. Si el correo falla, el aviso de la campana llega igual.
- PENDIENTE DE VERIFICAR: si tu negocio quiere que un cajero sin el permiso **Realizar Ventas a Crédito** pueda pedirle a un supervisor que la autorice en el momento (sin tener que editar el rol), esa opción no está disponible todavía -- consulta con soporte si la necesitas.

Crear usuarios

¿Qué es / para qué sirve?

Los **usuarios** son las personas que entran al sistema (cajeros, saloneros, administradores). A cada uno le asignas un **rol** (que define sus permisos) y las sucursales donde puede trabajar.

Paso a paso

1. Ve a **Gestión de Usuarios → Usuarios → Agregar**.
2. Completa **Nombre, Apellido y Correo Electrónico**.
3. En acceso, marca **Permitir Inicio de Sesión** y define **usuario** y **contraseña**.
4. Asigna el **Rol** (ej. Cajero, Salonero, Administrador).
5. Define el **Acceso a Ubicaciones** (todas o sucursales específicas).
6. Opcional: **PIN de Seguridad** (para personal de servicio), impresoras asignadas, **% de comisión** y **% máximo de descuento**.
7. Guarda.

[CAPTURA: formulario de usuario con rol y acceso a ubicaciones]

Notas y avisos

- El **rol** define lo que el usuario puede hacer (ver [Roles y permisos](#)).
- El **PIN** se usa, por ejemplo, para acceder a mesas o autorizar acciones.

Agentes de comisión de ventas

¿Qué es / para qué sirve?

Un **agente de comisión** es un vendedor que gana un **porcentaje** por las ventas que genera. Aquí los registras con su **% de comisión** para que el sistema lo calcule y lo muestre en los reportes de comisiones.

Paso a paso

1. Ve a **Gestión de Usuarios → Agentes de Venta**.
2. Presiona **Agregar**.
3. Completa:
 - **Nombre** (obligatorio).
 - Opcionales: **Prefijo, Apellido, Email, Número de Contacto, Dirección**.
 - **% Comisión** (ej. 5 para 5%).
4. Guarda. Puedes **Editar** o **Eliminar** desde el listado.

[CAPTURA: cuadro "Agregar Agente de Venta" con Nombre y % Comisión]

Notas y avisos

- “ El **% de comisión** se aplica a las ventas asociadas al agente y se ve en el **Reporte de Vendedor/Representante** (Manual de Reportes).
- Asocia el agente a la venta para que su comisión se calcule.

PENDIENTE DE VERIFICAR: dónde exactamente se selecciona el agente de comisión al registrar una venta en tu instalación.

Quién puede abrir las mesas de otros

¿Qué es / para qué sirve?

Sirve para decidir **quién puede abrir una mesa que está atendiendo otra persona**.

Hasta ahora esto se resolvía con un solo interruptor para todo el negocio: o **todos** podían entrar a cualquier mesa, o **nadie**. No había manera de darle el permiso al cajero y quitárselo al salonerero.

Con esta opción activada, la decisión pasa a ser **por rol**. Usted marca quién puede y quién no, y el sistema aplica la misma regla en el salón, en el POS y en el listado de pedidos.

Se agregan dos permisos, **separados a propósito**:

- **Abrir ventas de otros usuarios** — entrar a la mesa de otro y editar su pedido.
- **Reasignar el personal de servicio de una mesa** — pasarle la mesa a otro salonerero, sin necesidad de entrar al pedido.

Están separados porque un cajero suele necesitar repartir mesas sin tener que meterse a editar lo que otro tomó.

Paso a paso

1. Entre a **Configuración → Configuración del negocio → POS**.
2. Busque la casilla "**Decidir por rol quién abre ventas de otros**" y márquela.
3. Guarde.
4. Vaya a **Usuarios → Roles** y edite cada rol que lo necesite.
5. En la sección de permisos del POS, marque "**Abrir ventas de otros usuarios**" y/o "**Reasignar el personal de servicio de una mesa**", según lo que le toque a ese rol.
6. Guarde el rol.

[CAPTURA: la casilla "Decidir por rol quién abre ventas de otros" en Configuración del POS]

[CAPTURA: los dos permisos nuevos dentro de la edición de un rol]

Notas y avisos

“ **Marque primero los permisos, active la casilla después.** Mientras la casilla esté desmarcada, todo sigue funcionando como siempre. En el momento en que la marque, quien no tenga el permiso deja de poder abrir mesas ajenas — incluido el cajero, si se le olvidó marcárselo.

“ **El administrador siempre puede.** No hace falta marcarle nada.

“ **Esto aplica solo a las mesas.** Las ventas de mostrador y las de delivery no tienen este candado.

“ **Si usa PIN de personal de servicio,** el sistema mira **quién puso el PIN**, no con qué usuario está abierta la tablet. Así una estación compartida entre varios saloneros funciona correctamente: cada uno entra a lo suyo.

“ Si el PIN ya caducó por inactividad, el sistema le pedirá ponerlo otra vez antes de abrir la mesa. El tiempo de caducidad se configura aparte, en la misma pantalla del POS.