SOLSE · MANUAL DE USUARIO

POS restante y comisiones

Módulos SOLSE para Odoo 20 · Community · Manual 6 de solse-addons

Noviembre 2026 · solse-addons 20.0 (87604c8)

Contenido

1. Para qué sirve y a quién va dirigida
2. Instalación y dependencias
3. Grupos y permisos
4. Configuración inicial
5. Apertura de la caja y pedido del vendedor
6. Pantalla «Pedidos»: editar, imprimir y eliminar
7. Cobro del pedido en la caja
8. Datos de sucursal del pedido
9. Cotización desde el POS
10. Reembolso con el PIN del supervisor
11. Venta a crédito corporativo
12. Traslados entre tiendas
13. Stock en tiempo real
14. Comisiones de vendedores
15. Cierre de caja
16. Reportes, PDF y Excel
17. Diferencias con Odoo 19
18. Preguntas frecuentes y errores comunes

Para qué sirve y a quién va dirigida

Esta familia reúne nueve módulos de SOLSE que completan el **Punto de venta** de Odoo para tiendas donde **el vendedor no cobra**: el vendedor atiende al cliente en el salón, arma el pedido (o una cotización) en su tableta y lo envía a la caja; la cajera lo cobra. Además agregan lo que estas tiendas piden alrededor de esa venta: la autorización de un supervisor para cada devolución, la venta a crédito a trabajadores de empresas con convenio, los traslados de mercadería entre tiendas desde el mismo POS, el stock de cada producto a la vista mientras se vende, los datos de la sucursal en cada pedido y el cálculo de las comisiones de los vendedores.

Necesidad	Módulo (nombre en Aplicaciones)	Capítulo
El vendedor arma el pedido y la caja lo cobra; permisos de descuento, precio, edición y borrado	POS Order Sync - Roles Vendedor y Cajero	5, 6 y 7
Guardar en cada pedido el nombre, la dirección y el teléfono de la sucursal	Multi Sucursal POS	8
Convertir el pedido del POS en una cotización de Ventas, sin cobrar ni mover stock	Cotizaciones desde el POS	9
Que cada devolución (nota de crédito) del POS la autorice un supervisor con su PIN	Autorización de notas de crédito del POS	10
Vender a crédito a los trabajadores de una empresa con convenio, con plazo de pago	Credito Corporativo POS	11
Enviar y recibir mercadería entre tiendas desde el POS	Transferencias Internas en POS	12
Ver el stock de cada producto en el POS, sin recargar	Stock POS en tiempo real (multi-modo) y Stock POS Realtime — Tooltip en Vista Lista	13
Calcular la comisión de cada vendedor	Comisiones de vendedores	14

Quién la usa. La **gerente** configura el punto de venta, los empleados y su PIN, la autorización de notas de crédito, el convenio de crédito y las reglas de comisión, y saca el reporte de comisiones. Los **vendedores** arman los pedidos y las cotizaciones en su tableta. La **cajera** cobra, hace las devoluciones con el PIN del supervisor, vende a crédito y cierra la caja. El **supervisor de tiendas** solo da su PIN para autorizar devoluciones. El **cajero de la otra tienda** recibe los traslados. La **jefa de ventas** mantiene las reglas de comisión.

En esta demo la empresa es **Distribuidora Demo S.A.C.**, con dos tiendas: **Tienda Centro** (en la **Sede Centro**, almacén WH) y **Tienda Norte** (en la **Sede Norte**, almacén NORTE). Vende pinturas, accesorios de pintura, ropa de trabajo y equipos de seguridad, con precios que ya incluyen el IGV. La empresa con convenio de crédito es **Minera Cordillera Demo S.A.C.** Todos los nombres, documentos y montos son ficticios.

Instalación y dependencias

Los nueve módulos funcionan en **Community** y en **Enterprise**; ninguno necesita Enterprise ni la localización peruana de SOLSE. Tres de ellos traen el módulo **Empleados del POS** de Odoo (`pos_hr`, ingreso con PIN) y dos traen **Inventario del POS** (`pos_stock`), porque en Odoo 20 el punto de venta ya no trae Inventario por sí solo.

Nombre técnico	Nombre en Aplicaciones	Qué hace	Módulos de Odoo que trae	Edición
`solse_pos_order_sync`	POS Order Sync - Roles Vendedor y Cajero	Pedido del vendedor a la caja, pantalla «Pedidos», permisos por usuario (tipo, descuento, precio, editar, eliminar)	`point_of_sale`, `hr`, `pos_hr`	Community y Enterprise
`solse_multibranch_pos`	Multi Sucursal POS	Guarda en cada pedido los datos de la sucursal (la compañía del punto de venta)	`point_of_sale`	Community y Enterprise
`solse_pos_cotizacion`	Cotizaciones desde el POS	Botón «Cotización»: crea una cotización de Ventas con los precios del POS y abre su PDF	`point_of_sale`, `pos_sale`, `sale_management`	Community y Enterprise
`solse_pos_autorizar_nc`	Autorización de notas de crédito del POS	Pide el PIN de un supervisor para cada reembolso y avisa a quien se indique	`point_of_sale`, `pos_hr`	Community y Enterprise
`solse_pos_credit_corp`	Credito Corporativo POS	Empresas con convenio, trabajadores	`account`, `point_of_sale`	Community y Enterprise

Nombre técnico	Nombre en Aplicaciones	Qué hace	Módulos de Odoo que trae	Edición
		habilitados, productos permitidos y plazo de pago en el POS		
`solse_pos_internal_transfer`	Transferencias Internas en POS	«Enviar traslado» y «Recibir traslado» entre sedes, con paso por tránsito	`point_of_sale`, `stock`, `pos_stock`	Community y Enterprise
`solse_pos_stock_realtime`	Stock POS en tiempo real (multi-modo)	Stock de cada producto en el POS por almacén de la tienda, por un almacén elegido o global; se refresca solo	`point_of_sale`, `stock`, `pos_stock`	Community y Enterprise
`solse_pos_stock_realtime_listview`	Stock POS Realtime — Tooltip en Vista Lista	Desglose del stock por ubicación en la vista lista del POS	los dos de la línea anterior y `solse_pos_list_view`	Community y Enterprise
`solse_comisiones_vendedor`	Comisiones de vendedores	Reglas de comisión (general, por categoría, por producto) y reporte por vendedor	`point_of_sale`, `sale`, `account`, `solse_pos_order_sync`	Community y Enterprise

`solse_pos_stock_realtime_listview` instala también **Vista Lista para POS** (`solse_pos_list_view`), que pone la vista de lista con columnas en la pantalla de venta; ese módulo se explica en el manual de POS y caja. El módulo `solse_list_view_pos_farm` (vista lista de farmacia) **no** forma parte de esta familia en Odoo 20.

Para comprobar qué está instalado: **Aplicaciones**, quite el filtro «Aplicaciones», escriba `solse_` en la búsqueda y elija el filtro **Instalado**.

Importante: Con la localización de Odoo para Perú (`l10n_pe_pos`) y sin la facturación electrónica de SOLSE, el POS **pide RUC del cliente** para cobrar: con «Consumidor Final» o con un cliente que solo tiene DNI sale «Campo Faltante: Se requiere un número de identificación» (capítulo «Preguntas frecuentes y errores comunes»). En esta demo todos los clientes tienen RUC (las personas, RUC 10).

Grupos y permisos

Los permisos de esta familia vienen de tres lugares, y conviene tenerlos claros antes de configurar:

1. **Grupos de Odoo** del usuario (Ajustes › Usuarios y empresas › Usuarios › pestaña «Permisos de acceso»): «Punto de venta / Usuario» para trabajar en el POS, «Ventas / Administrador» para las reglas de comisión, etc.
2. **Pestaña «Configuración POS» del usuario** (la agrega esta familia): si es **Cajero** o **Vendedor**, si puede dar descuento (y hasta qué porcentaje), cambiar precios, editar pedidos y eliminar pedidos. El empleado del POS toma estos permisos de su usuario.
3. **Rol del empleado en el punto de venta** (Odoo, «Iniciar sesión como empleado»): **Manager**, **Cajero**, **Restrictive** o **Supervised**. En Odoo 20 **solo el rol Manager cierra la caja**.

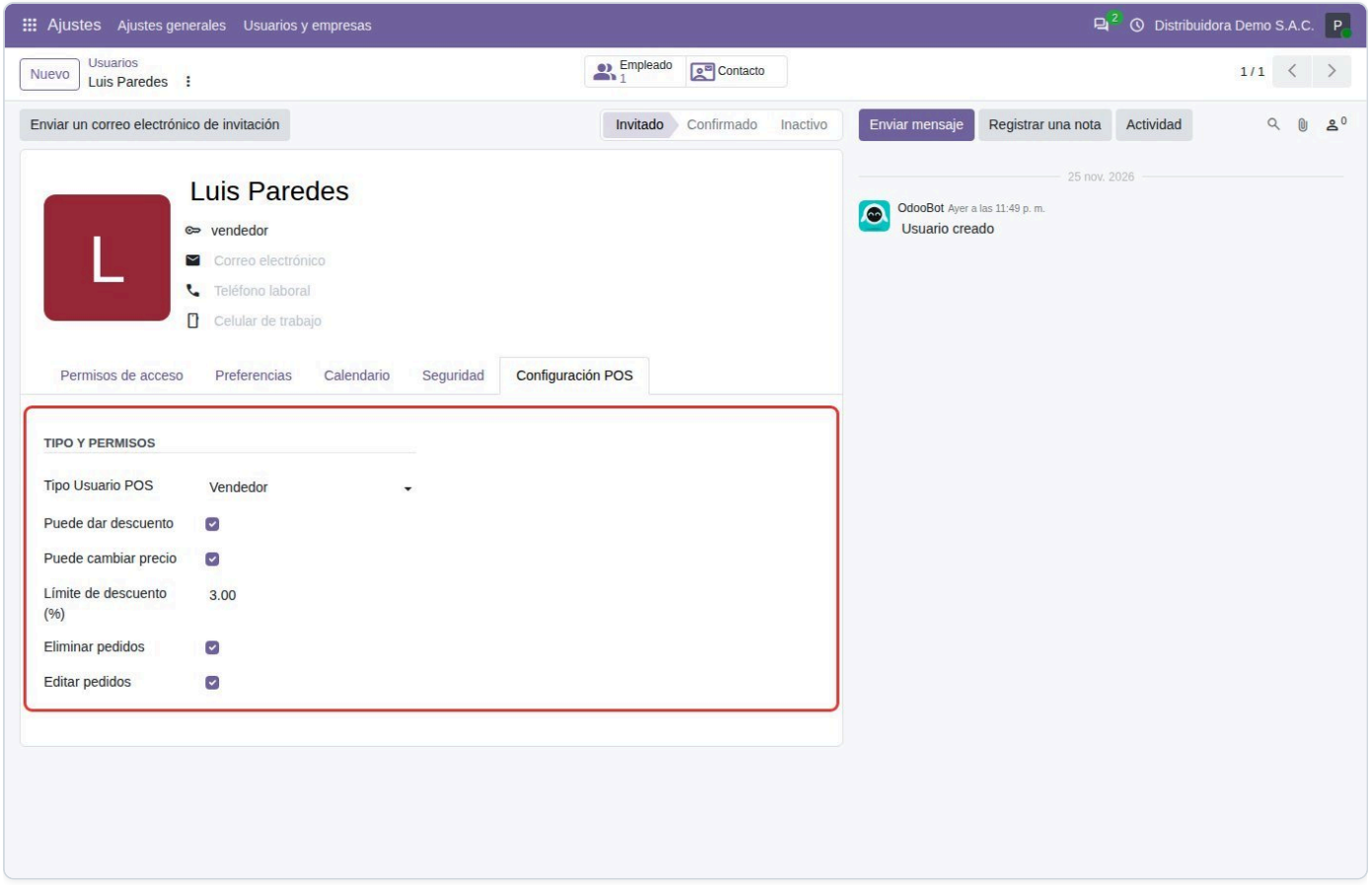


Figura 1. Pestaña «Configuración POS» del usuario de un vendedor: tipo y permisos

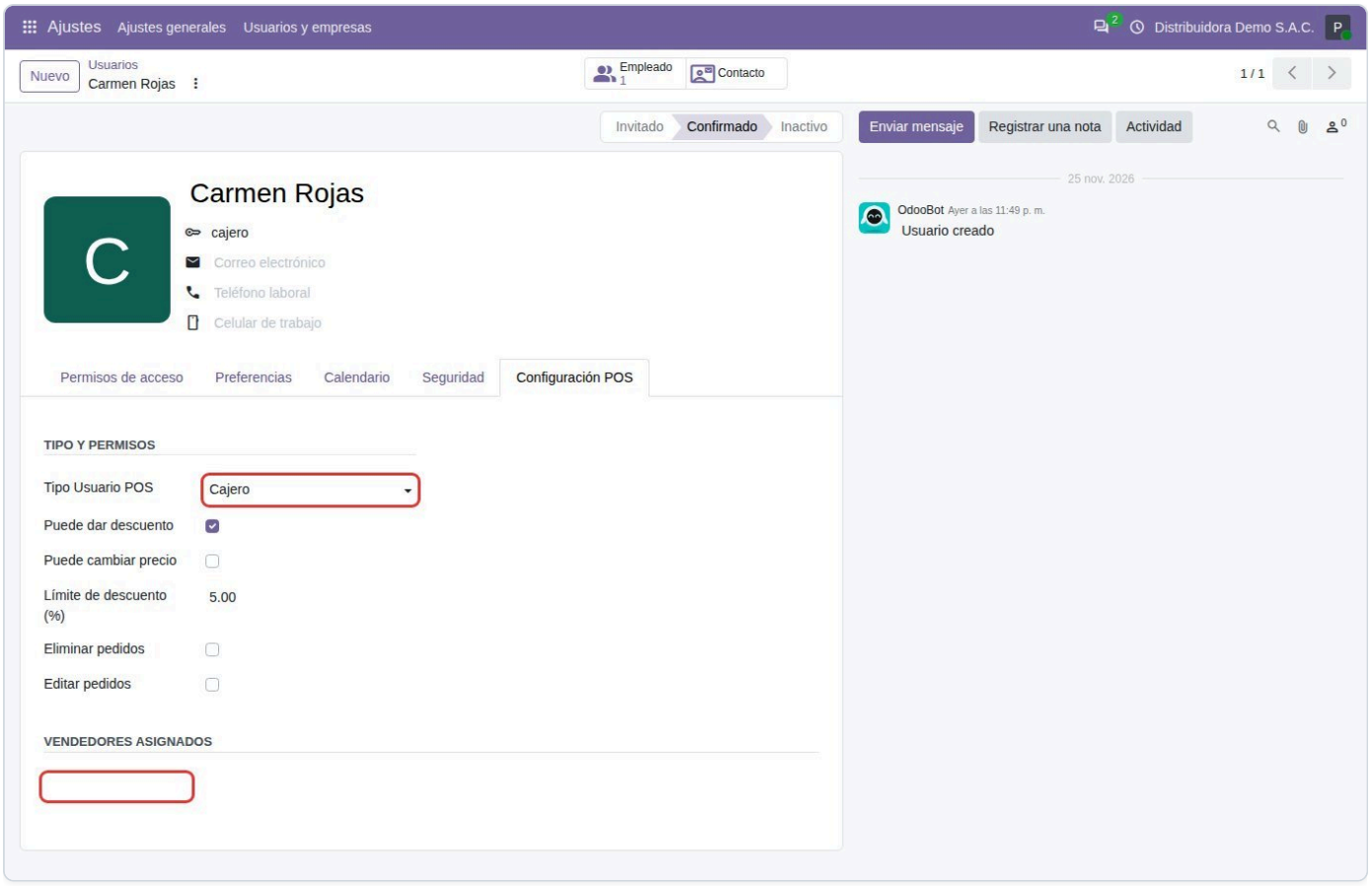


Figura 2. Usuaria de la caja: tipo «Cajero», sin editar ni eliminar pedidos; abajo, «Vendedores Asignados»

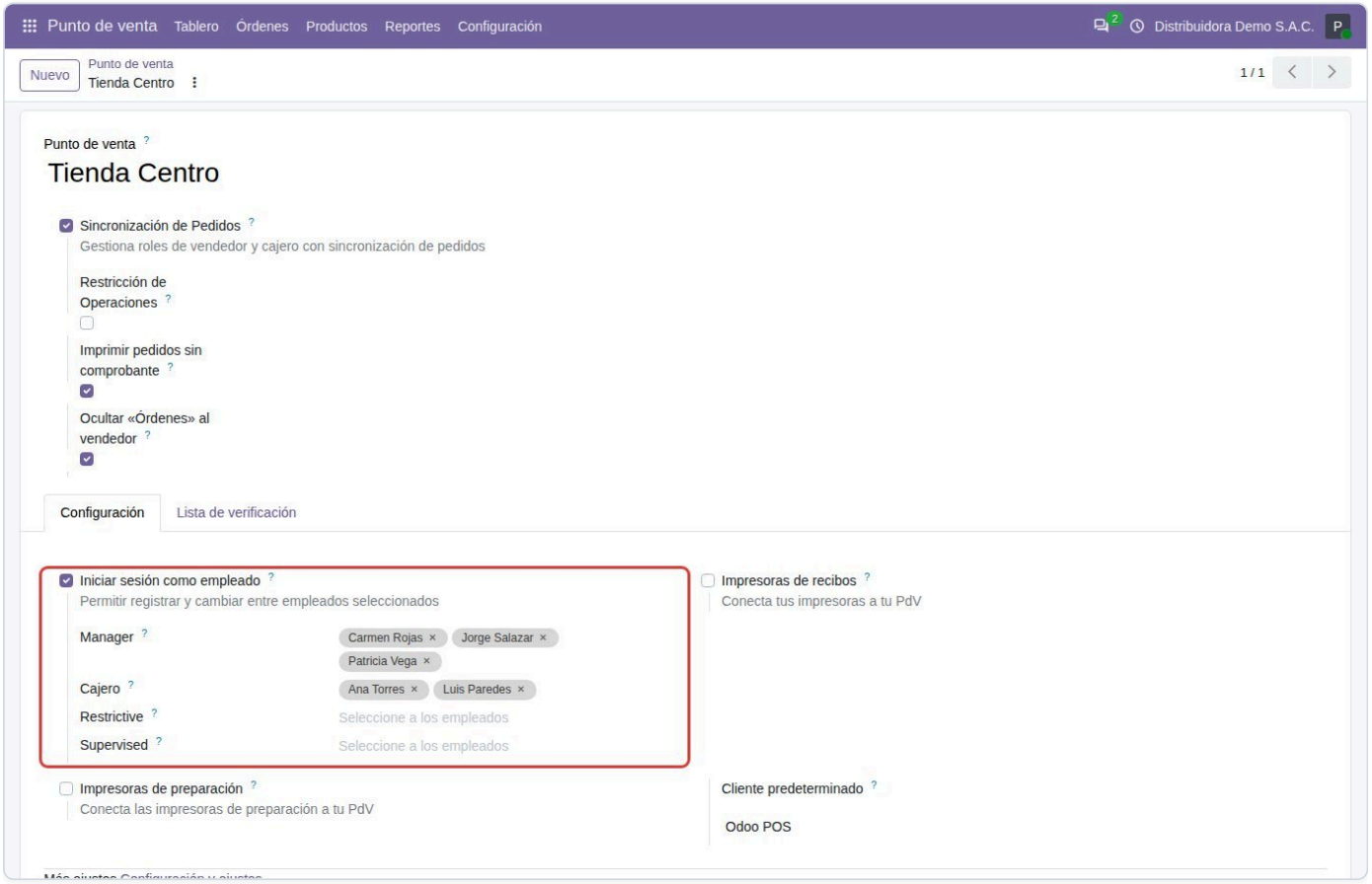


Figura 3. Empleados del punto de venta y su rol: la cajera, el supervisor y la gerente como Manager; los vendedores como Cajero

Rol	Usuario de demo	Grupos de Odoo	Configuración POS · rol en el POS	Puede	No puede
Gerente	`gerente` (Patricia Vega)	Ajustes; Punto de venta, Inventario, Ventas y Contabilidad: Administrador; Empleados: Encargado	Cajero, todos los permisos · Manager	Configurar todo, eliminar pedidos de cualquiera, enviar traslados, sacar el reporte de comisiones, cerrar la caja	—
Cajera	`cajero` (Carmen Rojas)	Punto de venta / Usuario	Cajero, descuento hasta 5 % · Manager	Cobrar los pedidos, reembolsar con el PIN del supervisor, vender a crédito, cerrar la caja	Cambiar los productos de un pedido de vendedor, eliminar pedidos, cambiar precios, enviar traslados (necesita Inventario)
Vendedor	`vendedor` (Luis Paredes)	Punto de venta / Usuario	Vendedor, descuento hasta 3 %, cambiar precio, editar y eliminar · Cajero	Armar y enviar pedidos, editar y eliminar los suyos, cotizar, dar descuento hasta 3 %	Cobrar, ver «Órdenes» (reembolsos y reimpresión), cerrar la caja, tocar pedidos de otros vendedores
Vendedora	`vendedora` (Ana Torres)	Punto de venta / Usuario	Vendedor, sin permisos · Cajero	Armar y enviar pedidos, cotizar	Descuentos, cambiar precios, editar o eliminar pedidos
Supervisor de tiendas	sin usuario (empleado Jorge Salazar)	—	— · Manager	Autorizar reembolsos con su PIN	—
Cajero de la Tienda Norte	`cajeronorte` (Miguel Huamán)	Punto de venta / Usuario	Cajero	Abrir su caja y recibir traslados	Enviar traslados
Jefa de ventas	`jefeventas` (Rocío Medina)	Ventas / Administrador	—	Crear y cambiar reglas de comisión	Sacar el reporte de comisiones (necesita además «Punto de venta / Usuario»); cambiar la base de la comisión (Ajustes)

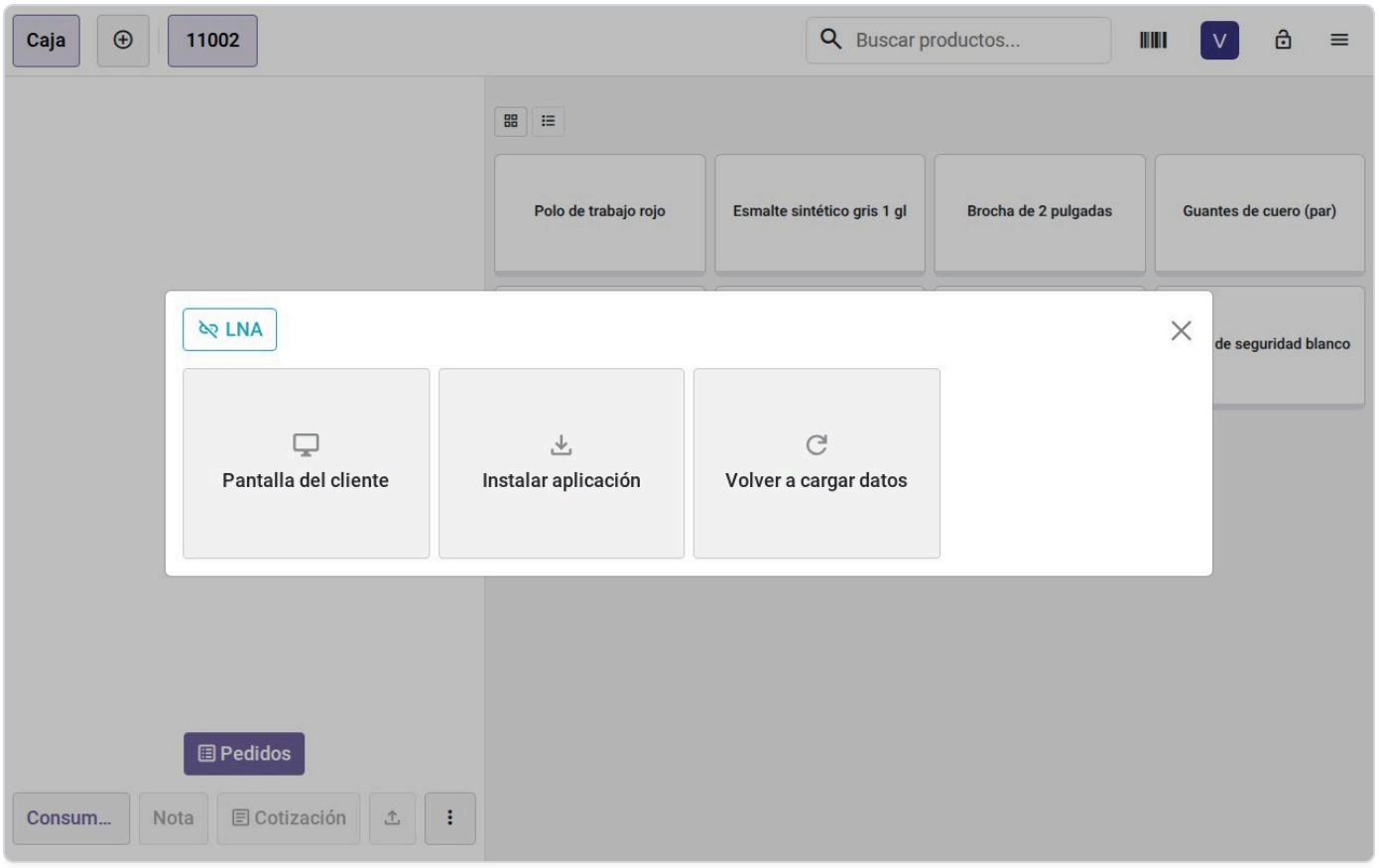


Figura 4. La vendedora (rol Cajero del POS) no ve «Cerrar caja registradora» ni «Backend» en el menú ≡

Lo que el POS pide al servidor se hace con el usuario que abrió el POS en ese dispositivo, no con el empleado que entró con su PIN. Por eso, en la tableta o caja donde se trabaje:

- **Enviar traslado** necesita que ese usuario tenga además «Inventario / Usuario»; con solo «Punto de venta / Usuario» sale «No se pudo enviar el traslado: No puede acceder a los registros 'Regla de inventario mínimo'...».
- **Eliminar un pedido** desde «Pedidos» revisa el permiso «Eliminar pedidos» del usuario del dispositivo. Elimine desde el dispositivo de quien tiene el permiso (capítulo «Cierre de caja»).
- El **control del monto de crédito** de cada trabajador solo funciona si ese usuario tiene permisos de Contabilidad (capítulo «Venta a crédito corporativo»).

Nota: En la pestaña «Configuración POS» hay una lista **Vendedores Asignados** para la caja. Hoy no filtra nada: la caja ve los pedidos de todos los vendedores.

Configuración inicial

La configuración la hace la gerente (usuario con Ajustes y «Punto de venta / Administrador»). Se hace una vez por punto de venta y se repasa al agregar personal o tiendas.

Punto de venta: sincronización de pedidos

Ruta: **Punto de venta › Tablero**, en la tarjeta de la tienda, menú ⋮ **› Configurar**.

1. Marque **Sincronización de Pedidos**: sin ella el vendedor cobra como cualquier cajero y no aparece el botón «Pedidos».
2. **Imprimir pedidos sin comprobante**: muestra el botón «Ticket» en «Pedidos» para imprimir un pedido que aún no se cobra. Desmárquelo si en la tienda solo se imprimen comprobantes.
3. **Ocultar «Órdenes» al vendedor**: el vendedor no ve la pantalla «Órdenes» del POS (reembolsos, reimpresión y envío de comprobantes). Sus pedidos los sigue viendo en «Pedidos».
4. **Restricción de Operaciones** y **Gerentes del POS**: hoy no cambian nada en el POS; déjelos como están.
5. En la pestaña **Configuración**, marque **Iniciar sesión como empleado** y ponga a cada empleado en su rol: la cajera y quien cierre la caja en **Manager**; los vendedores en **Cajero** (figura anterior).
6. Pulse **Guardar**.

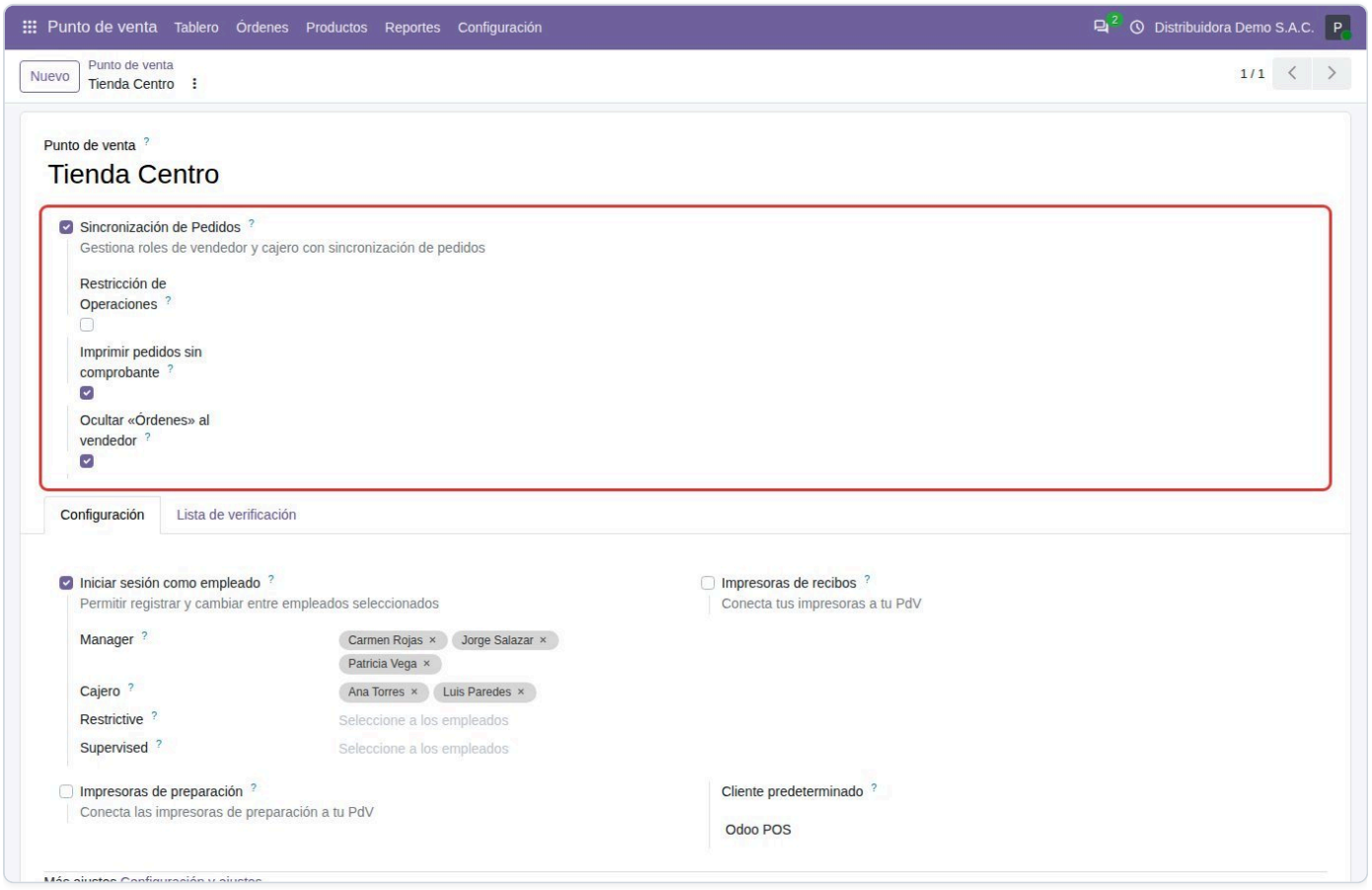


Figura 5. Bloque «Sincronización de Pedidos» del punto de venta

Empleados y PIN

Cada persona entra al POS con su **PIN**. Ruta: **Empleados**, abra el empleado.

1. Pestaña **Ajustes**: en **Usuario** elija su usuario de Odoo (de ahí toma el tipo y los permisos del POS) y en **Código NIP** escriba su PIN.
2. Pestaña **Configuración POS**: muestra el tipo y los permisos que tomó de su usuario. Se cambian en el usuario (Ajustes › Usuarios y empresas › Usuarios › pestaña «Configuración POS»).

El supervisor que autoriza devoluciones no necesita usuario: basta un empleado con PIN.

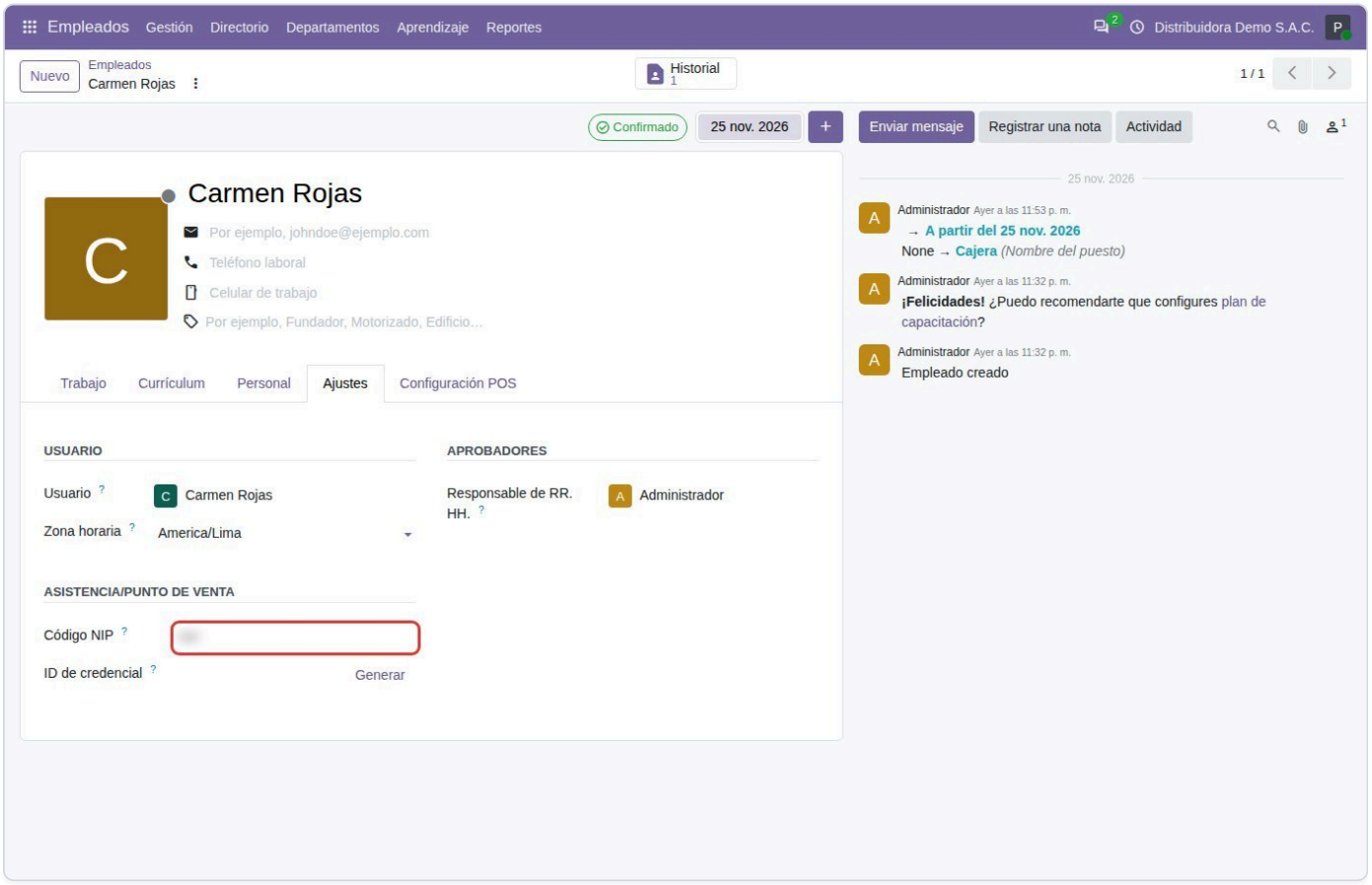


Figura 6. Código NIP del empleado (en la figura, tapado)

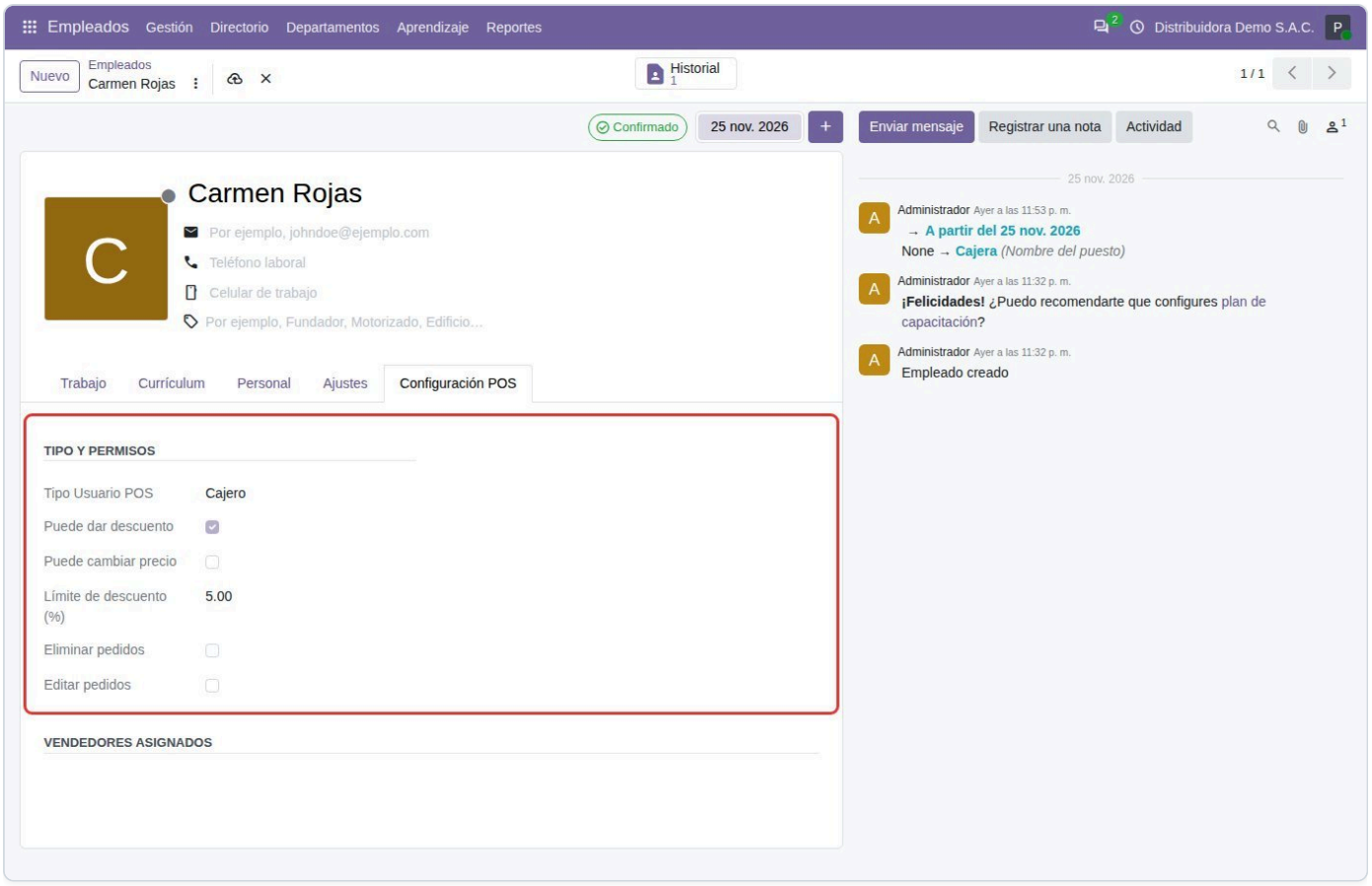


Figura 7. El empleado muestra el tipo y los permisos del POS de su usuario

Ajustes del punto de venta

Ruta: **Punto de venta › Configuración › Ajustes**. Arriba elija el **Punto de venta** que va a configurar.

1. **Autorización de notas de crédito** (vale para todas las tiendas de la compañía): márquela, elija en **Autoriza las NC del POS** al empleado supervisor (debe tener PIN) y en **Avisar cada NC del POS a** a los usuarios que deben enterarse de cada devolución.
2. **Internal Stock Transfer** (por punto de venta): márquelo en cada tienda que envía o recibe traslados. El campo de tipo de operación que aparece debajo no se usa; Odoo toma el tipo «Traslados internos» de cada sede. Al marcarlo se activa también «Ubicaciones de almacenamiento» de Inventario, que el traslado necesita.
3. Al final, bloque **Stock POS — Visualización** (por punto de venta): - **Modo de stock**: «Por almacén del PDV» (el de la tienda; recomendado con varias tiendas), «Por almacén específico» (elige otro en **Almacén para mostrar stock**) o «Stock global (todas las ubicaciones internas)»; - **Refrescar stock cada (segundos)**: cada cuánto el POS trae el stock de los productos que cambiaron (ventas de otras cajas, compras, traslados). 0 lo apaga.
4. Pulse **Guardar**.

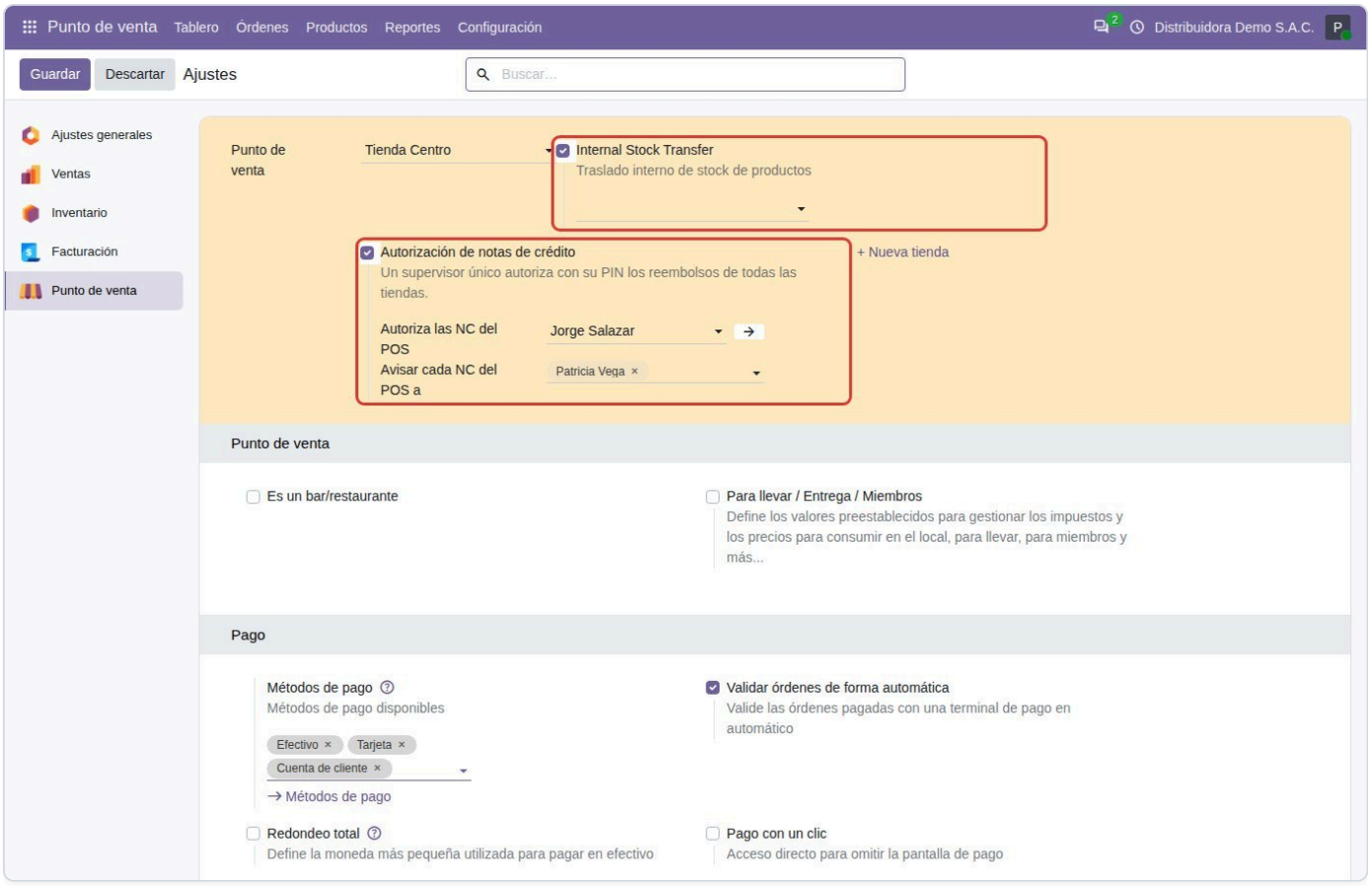


Figura 8. Autorización de notas de crédito (supervisor y a quién avisar) y traslados entre tiendas

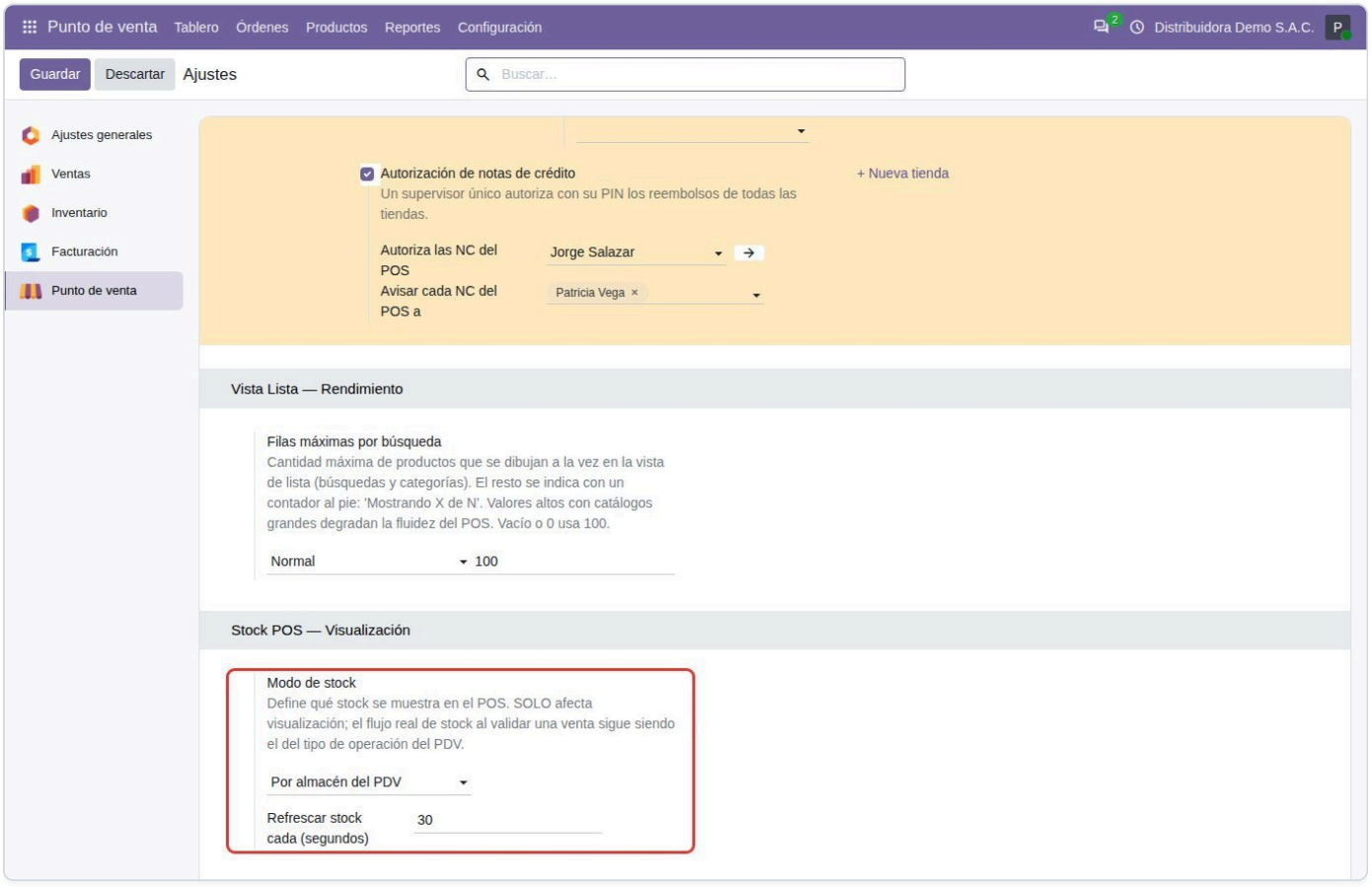


Figura 9. Modo de stock y frecuencia de refresco del POS

> **Nota:** El modo de stock **solo cambia lo que se muestra**. De qué almacén sale la mercadería al vender lo sigue decidiendo el tipo de operación del punto de venta.

Comisiones

Ruta: **Ventas › Configuración › Ajustes**, bloque **Comisiones de vendedores**.

1. **Base de la comisión**: «Venta sin IGV» o «Venta con IGV» (sobre qué monto se aplica el porcentaje).
2. **Reglas de comisión** abre la lista de reglas (capítulo «Comisiones de vendedores»).
3. Pulse **Guardar**.

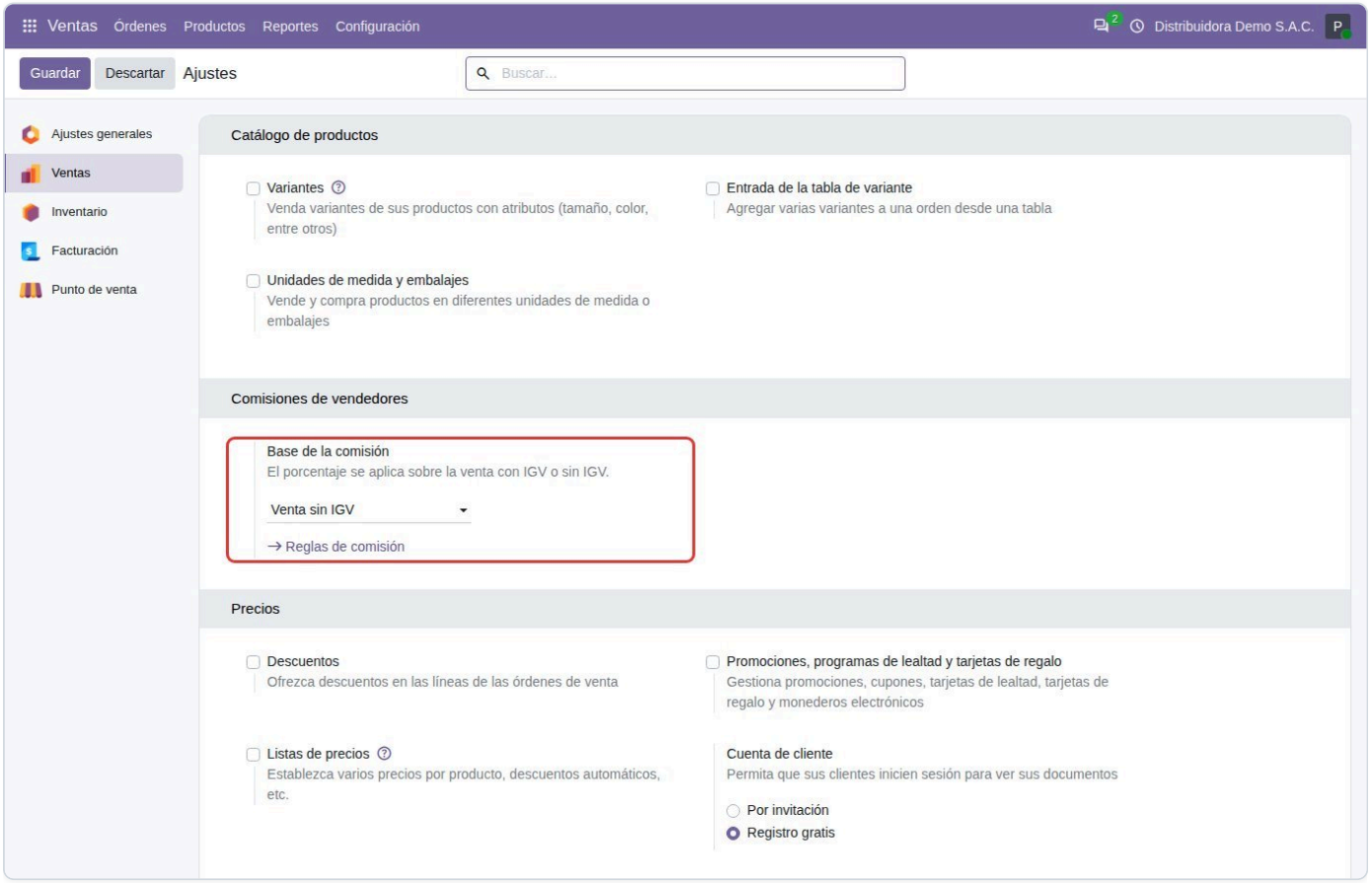


Figura 10. Base de la comisión en los ajustes de Ventas

Otros datos que usa la familia

- **Plazos de pago** para la venta a crédito: Facturación › Configuración › Facturación › Términos de pago (Odoo trae «Pago inmediato», «15 días», «30 días»...).
- **Convenios de crédito**: en el contacto de la empresa y de cada trabajador (capítulo «Venta a crédito corporativo»).
- **Segunda tienda**: un segundo almacén (Inventario › Configuración › Gestión del almacén › Almacenes) y un punto de venta cuyo tipo de operación sea el de ese almacén. En la demo, la Tienda Norte usa «Sede Norte: Órdenes de PdV».

Apertura de la caja y pedido del vendedor

La caja se abre una vez al día; después, cada vendedor entra al mismo punto de venta desde su tableta con su PIN. Cuando el vendedor pulsa **Pago**, el POS **no cobra**: guarda el pedido en borrador con un número del día (**año/mes/día/correlativo**) y lo deja listo para la caja.

La cajera abre la caja

Usuaria: `cajero` (Carmen Rojas). Ruta: **Punto de venta** › **Tablero**, botón **Abrir caja registradora** de la tienda.

1. Pulse **Abrir caja registradora**.
2. Escriba su **PIN** («Ingresa tu NIP») y pulse Intro. El PIN se ve con puntos.
3. En **Control de apertura** revise el **Efectivo de apertura** (Odoo propone lo que quedó al cerrar la última vez) y pulse **Abrir caja registradora**.

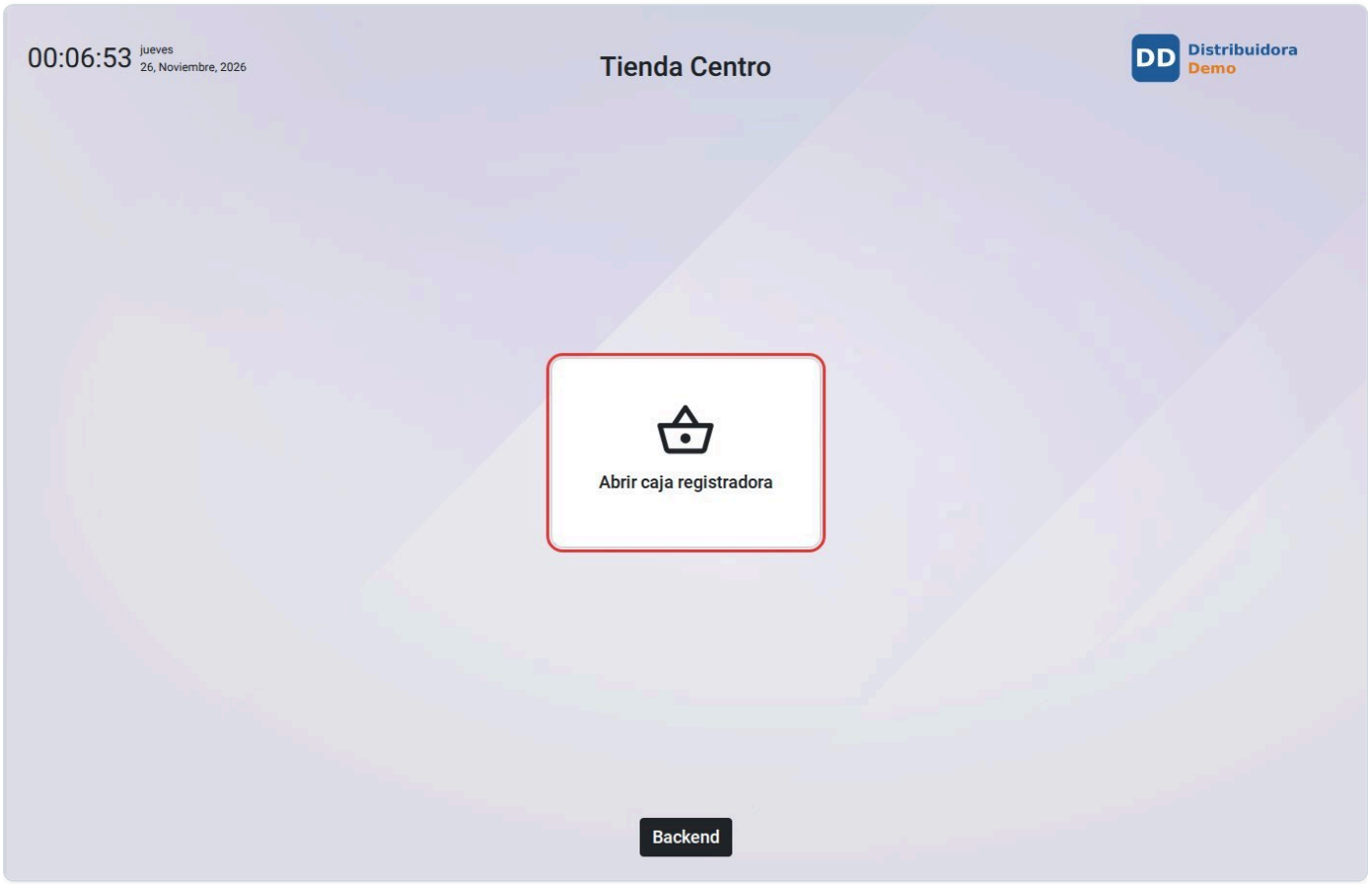


Figura 11. Pantalla de ingreso del punto de venta

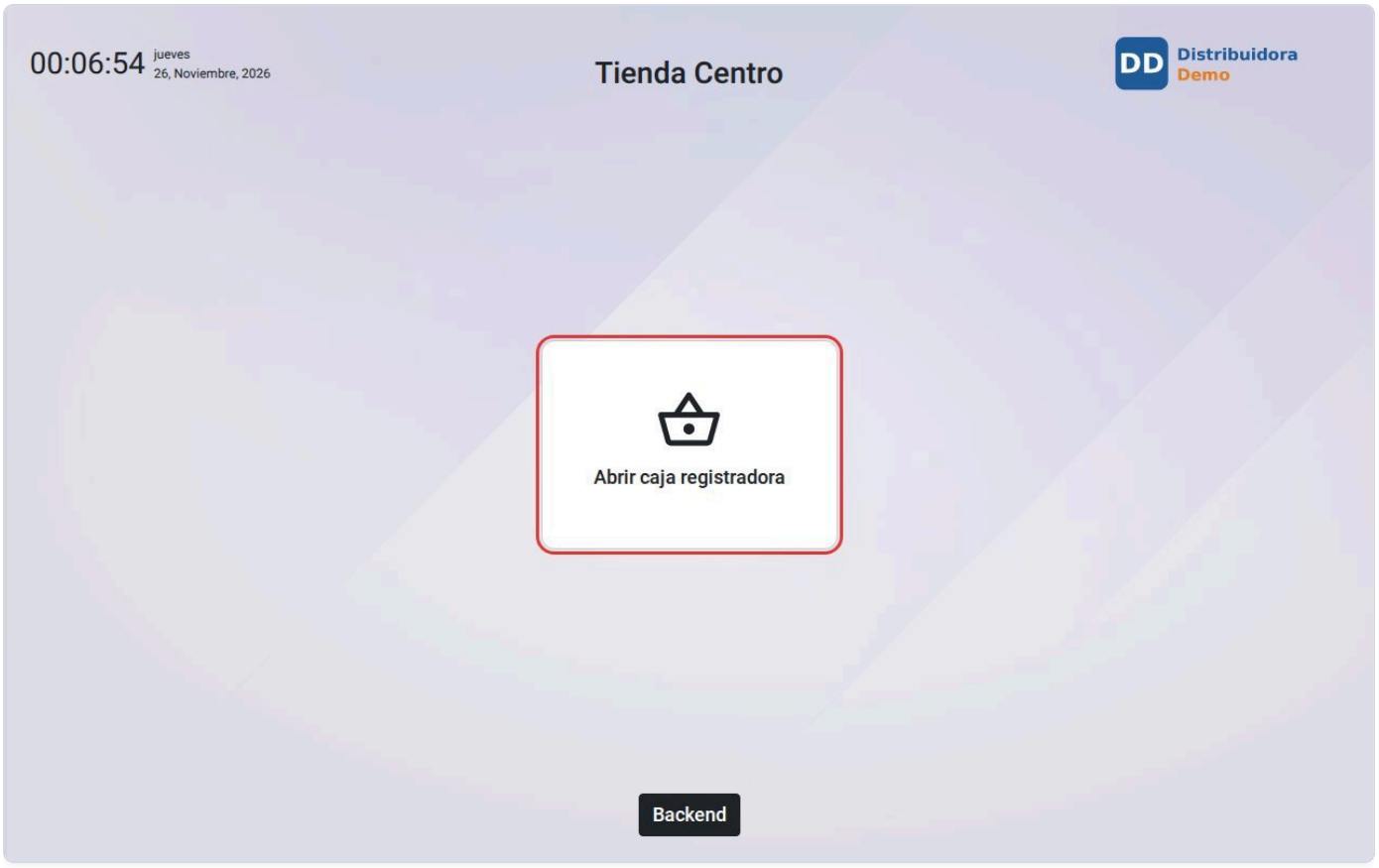


Figura 12. La misma pantalla en una tableta

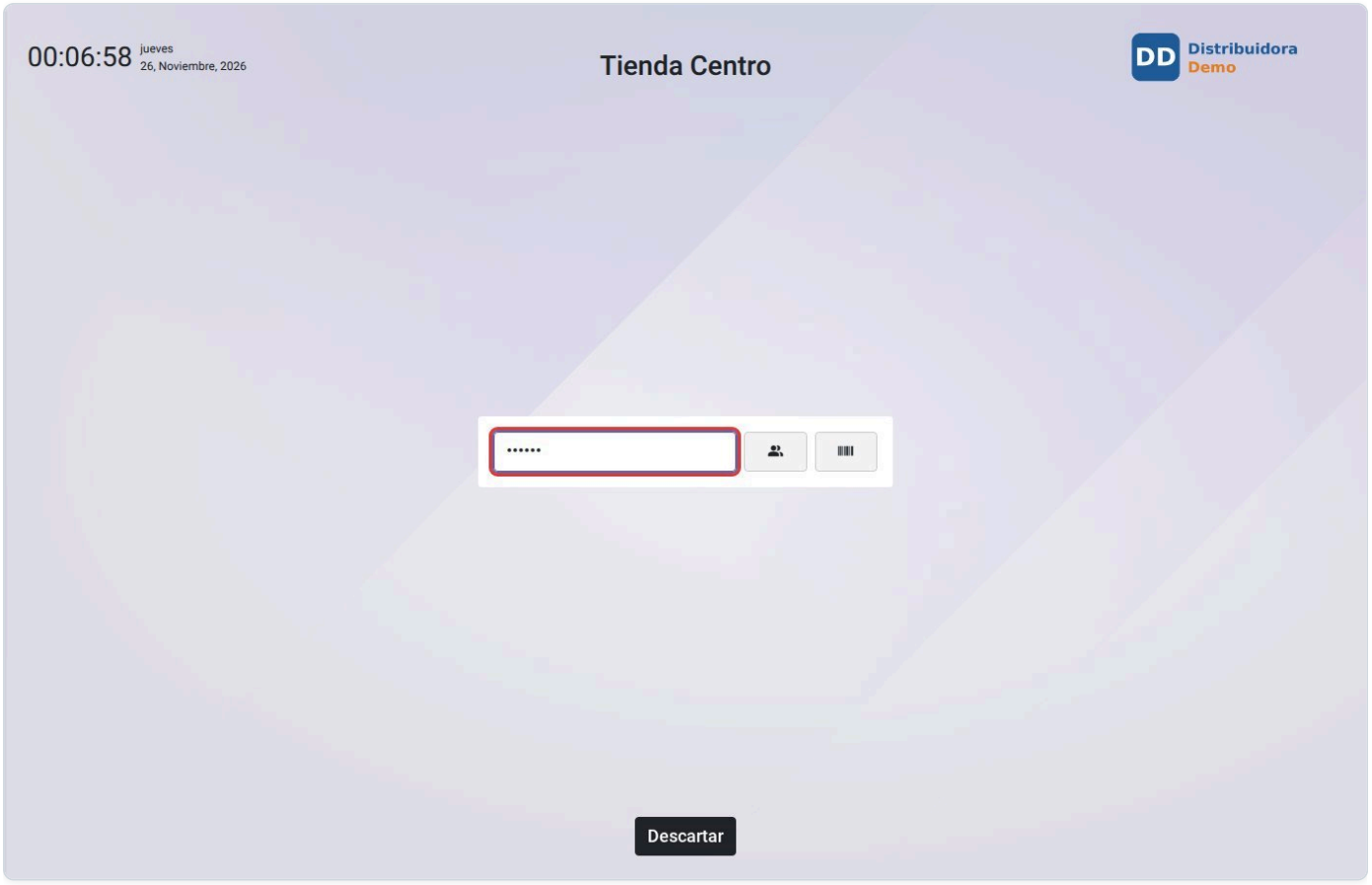


Figura 13. PIN de la cajera (se ve enmascarado)

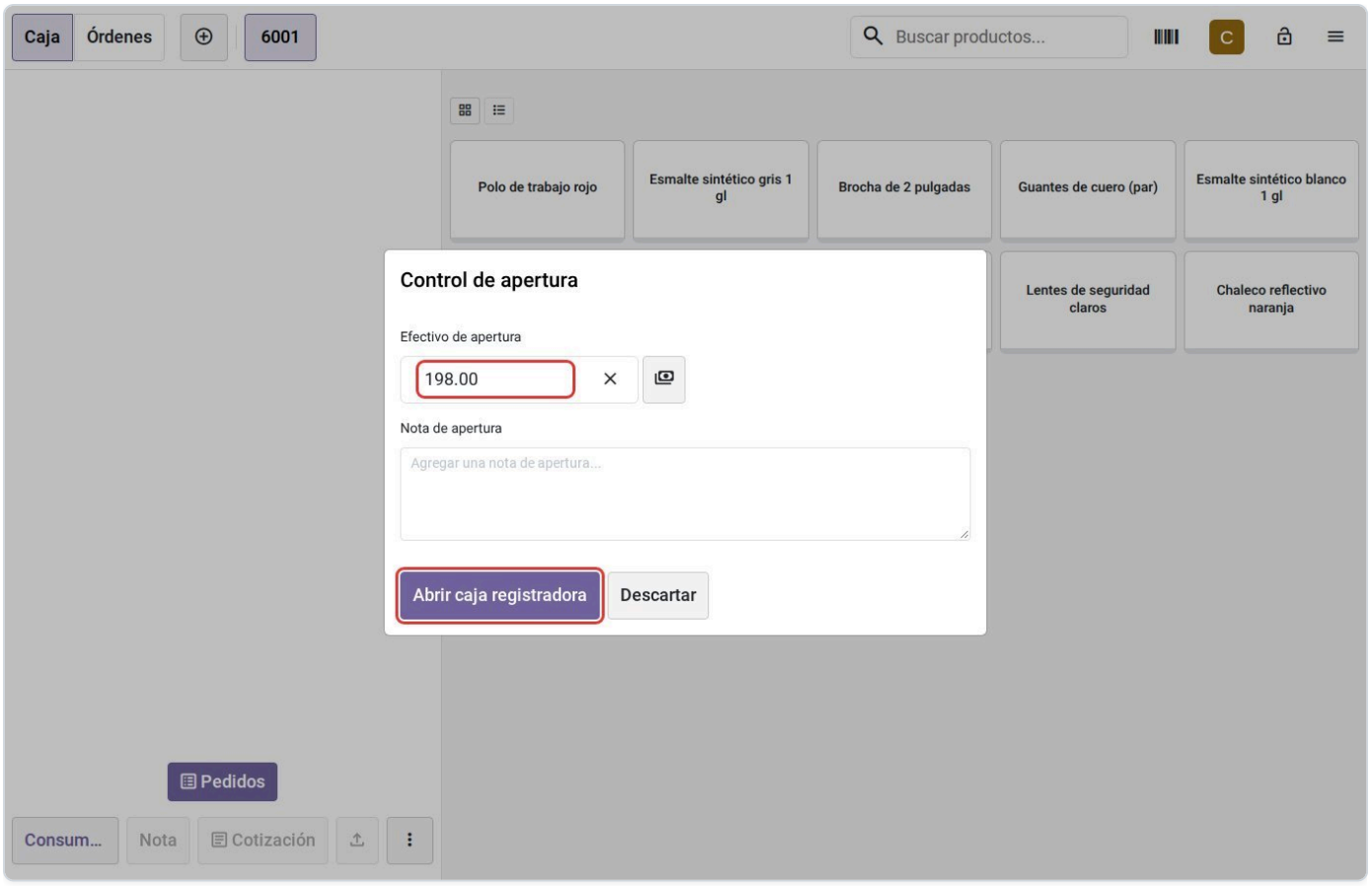


Figura 14. Control de apertura con el efectivo con que abre la caja

Resultado esperado: la sesión «Tienda Centro/00003» queda abierta y la cajera ve la pantalla de venta con el botón **Pedidos** (encima de los botones del cliente) y la pestaña **Órdenes** arriba.

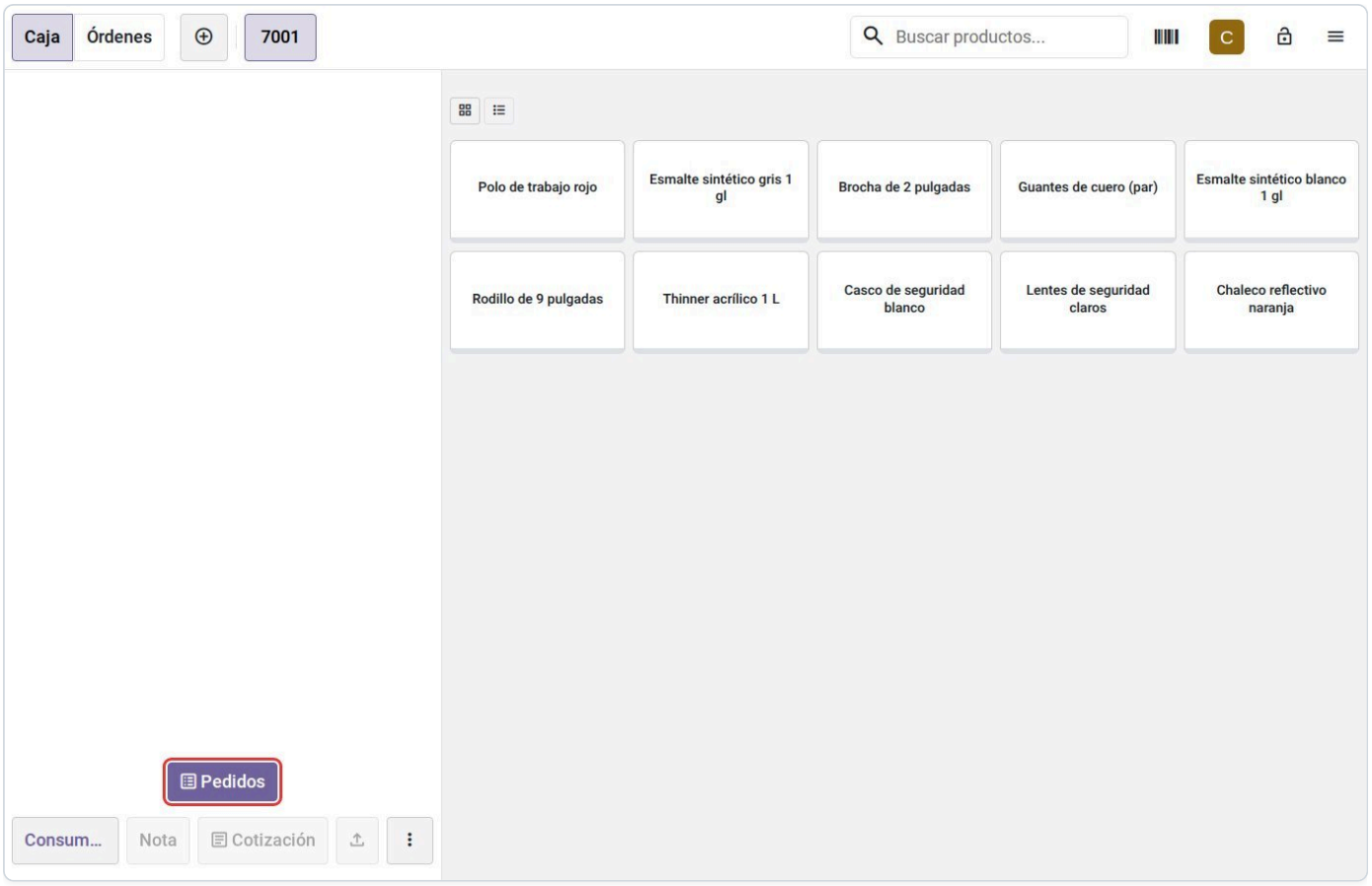


Figura 15. Pantalla de venta de la cajera: botón «Pedidos»

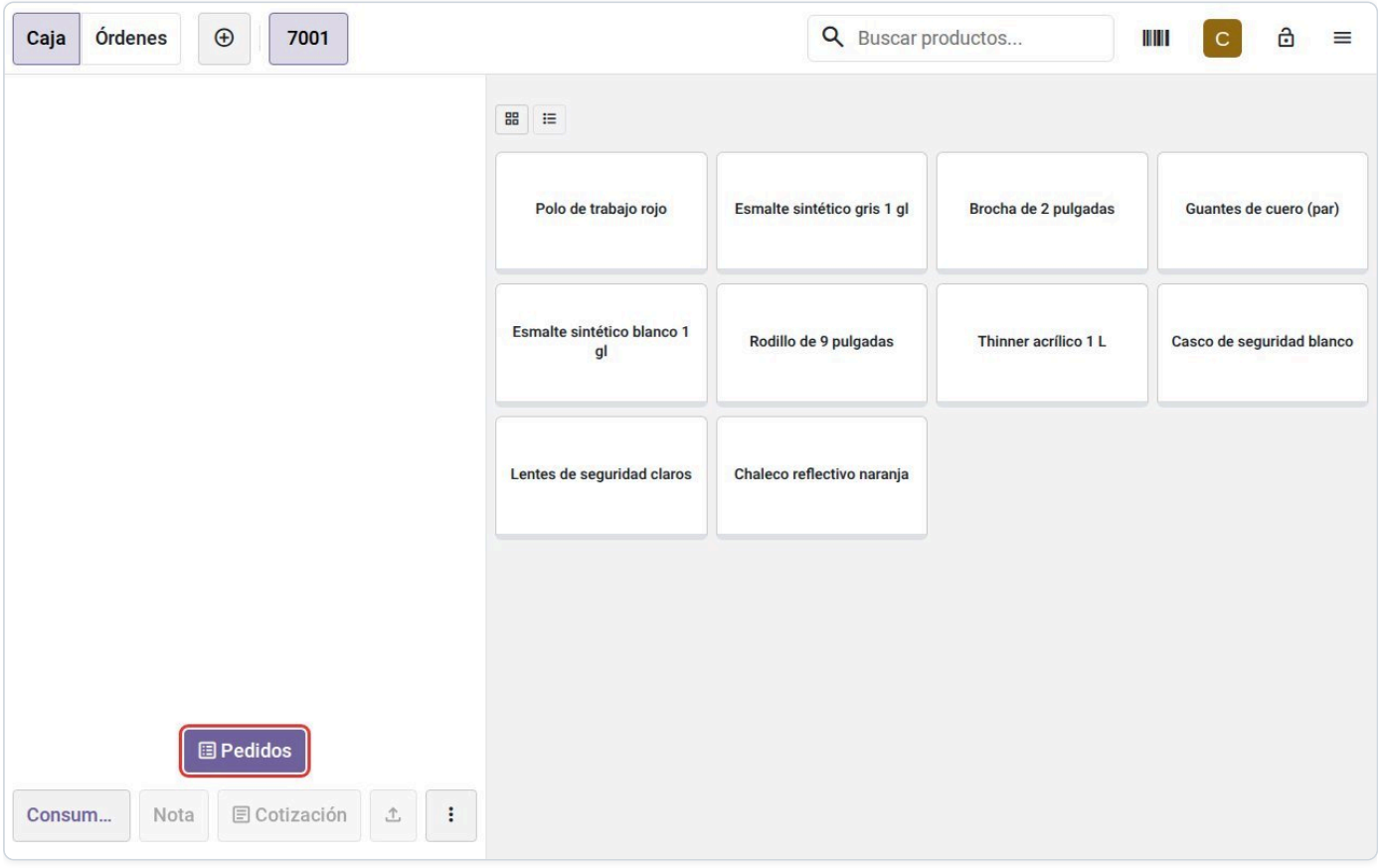


Figura 16. La misma pantalla en una tableta

El vendedor arma y envía el pedido

Usuario: `vendedor` (Luis Paredes), en su tableta. Ruta: **Punto de venta › Tablero › Abrir caja registradora**.

1. Pulse **Abrir caja registradora** y escriba **su** PIN. Como la caja ya está abierta, entra directo a la venta.
2. Toque los productos (cada toque suma una unidad; con el teclado numérico cambia la cantidad).
3. Toque el botón del **cliente** (dice «Consumidor Final»), busque el cliente y elíjalo.
4. Pulse **Pago**.

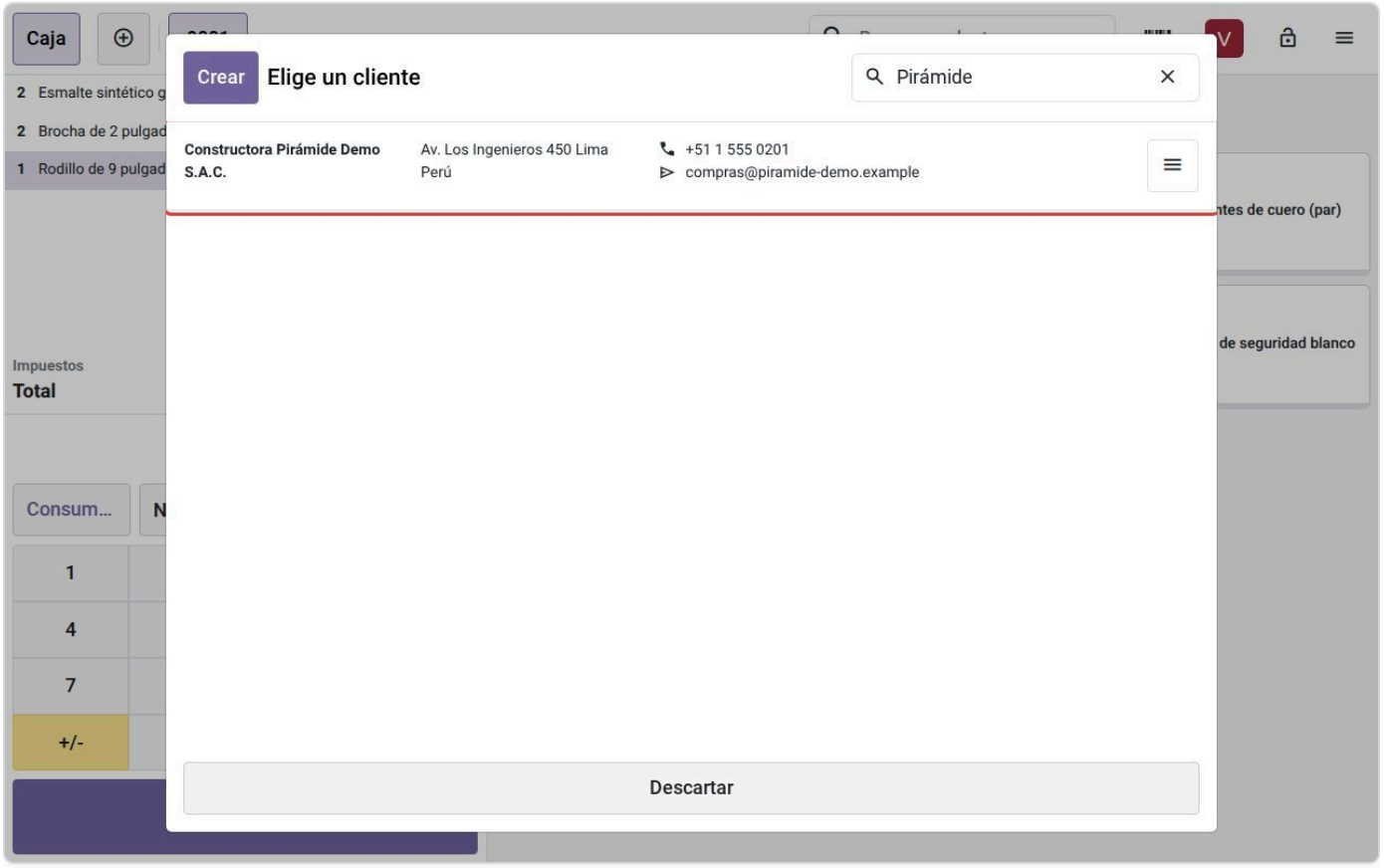


Figura 17. Elegir el cliente del pedido

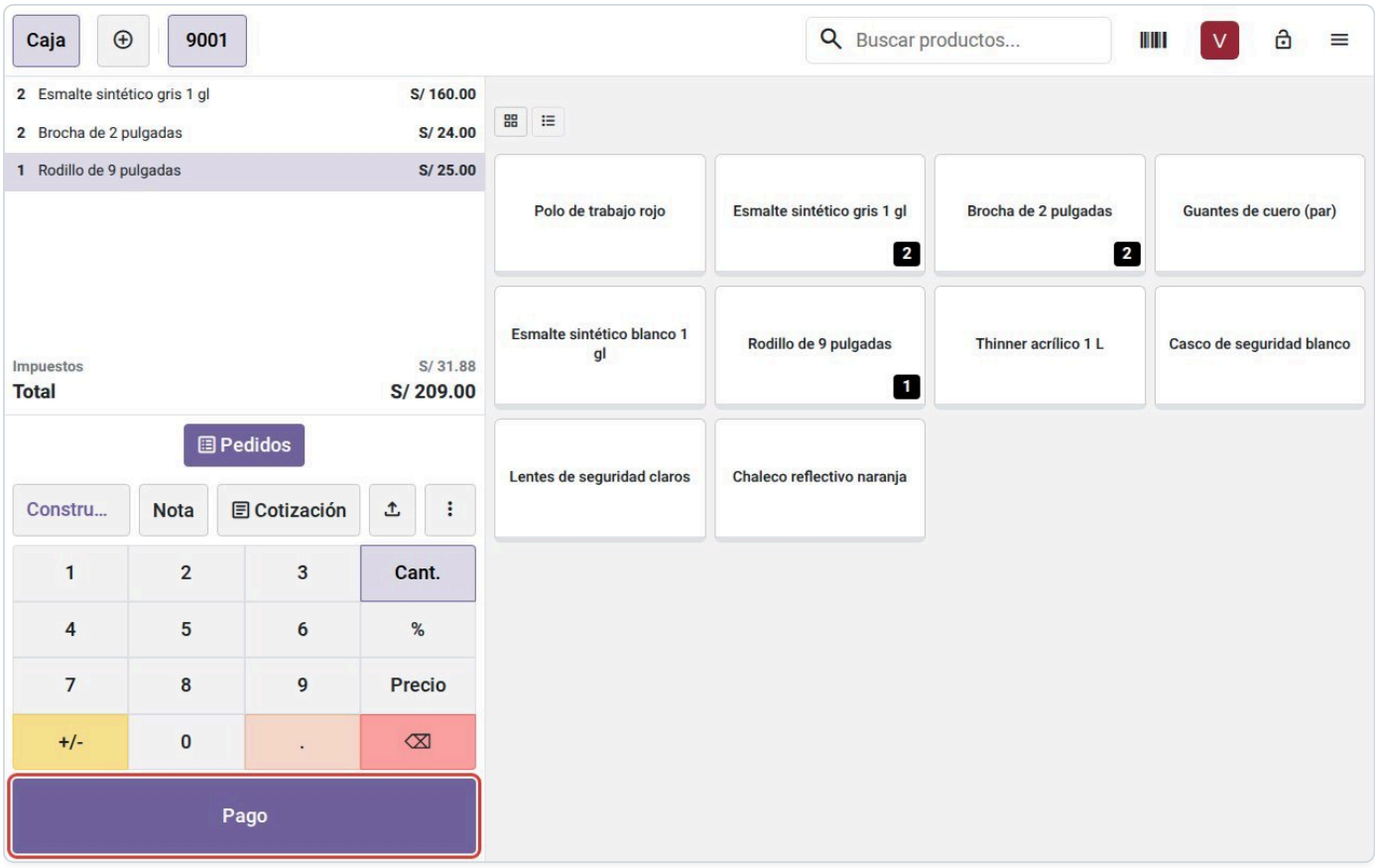


Figura 18. Pedido del vendedor en la tableta: el botón «Pago» lo envía a la caja

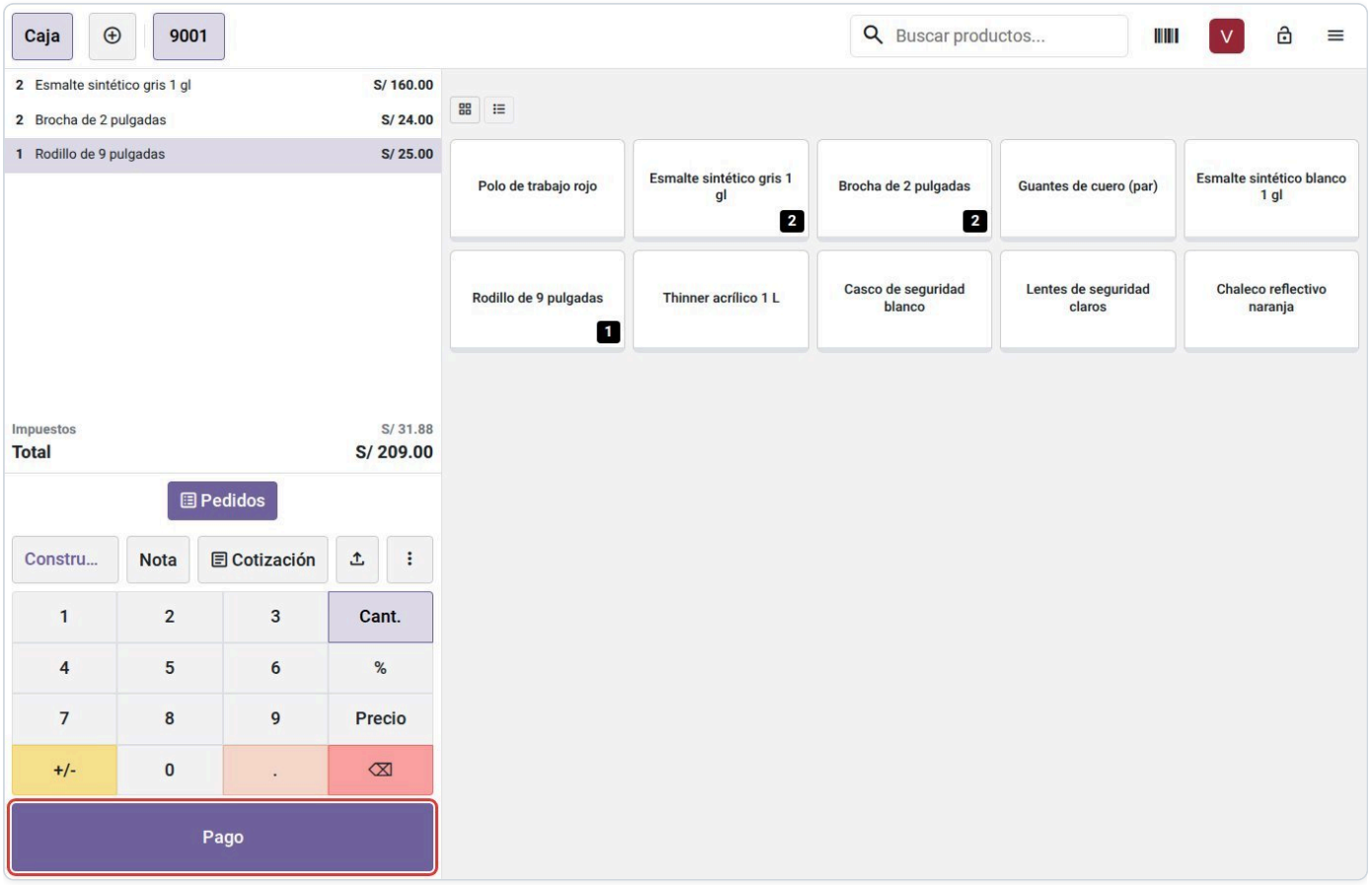


Figura 19. El mismo pedido en una pantalla de escritorio; el vendedor no ve la pestaña «Órdenes»

Resultado esperado: aviso **«Pedido 2026/11/26/0001 enviado a la caja.»** y la pantalla queda vacía para el siguiente cliente. El pedido queda **en borrador** en el servidor, a nombre del vendedor, y no aparece como pestaña en las otras cajas ni en «Órdenes»: la caja lo encuentra en **Pedidos** (capítulo «Cobro del pedido en la caja»).

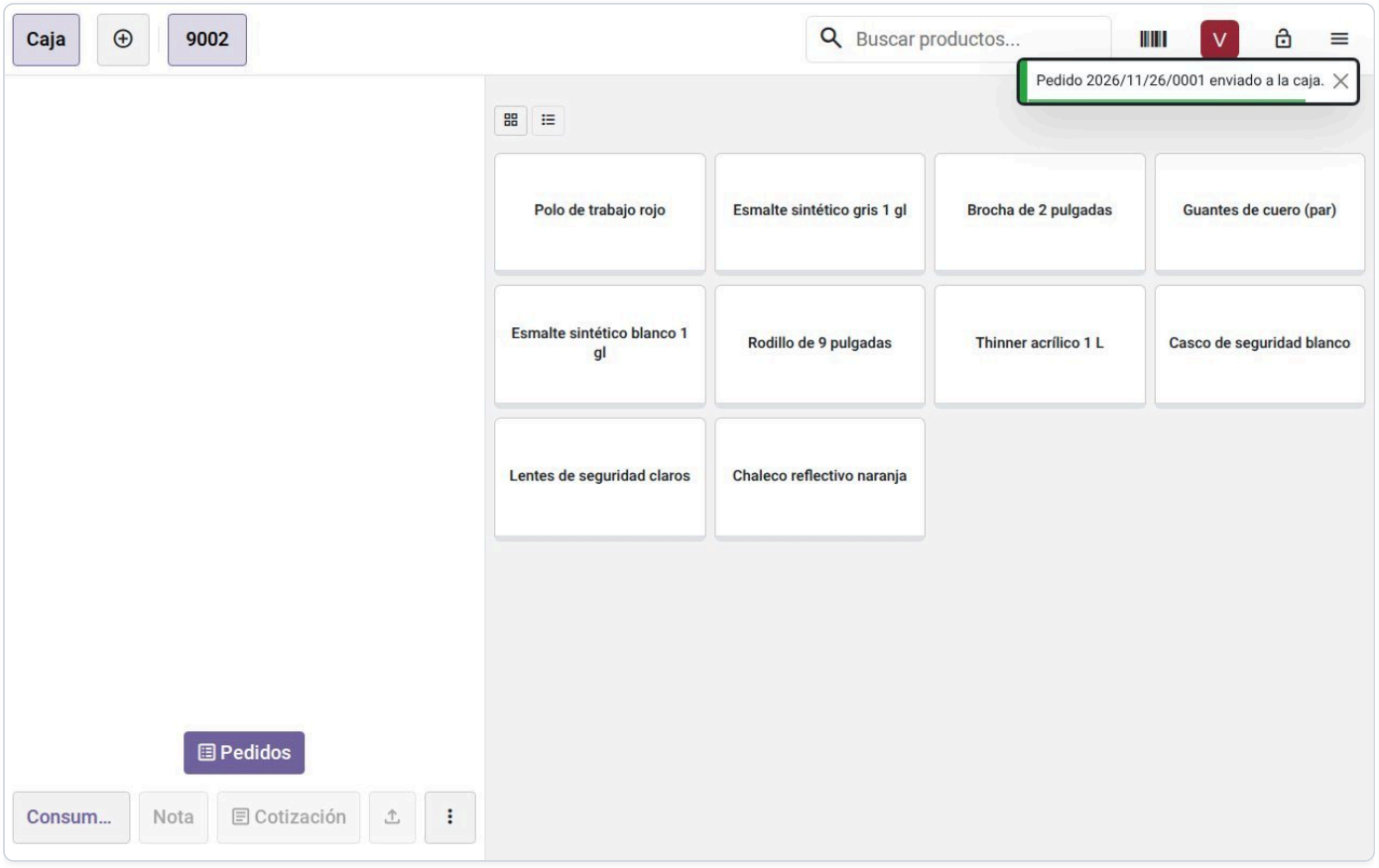


Figura 20. Aviso con el número del pedido enviado

> **Nota:** El POS no deja enviar un pedido vacío ni con un producto en cantidad 0 («Hay productos en cantidad 0. Corrija la cantidad o quite la línea antes de enviar el pedido.»).

Pantalla «Pedidos»: editar, imprimir y eliminar

Pedidos lista los pedidos en borrador de la sesión. El vendedor ve **solo los suyos**, con los botones Ticket, Editar y Eliminar; la caja ve **los de todos**, con la columna Vendedor y el botón Cobrar (capítulo «Cobro del pedido en la caja»). **Actualizar** vuelve a leer la lista y **Volver** regresa a la venta.

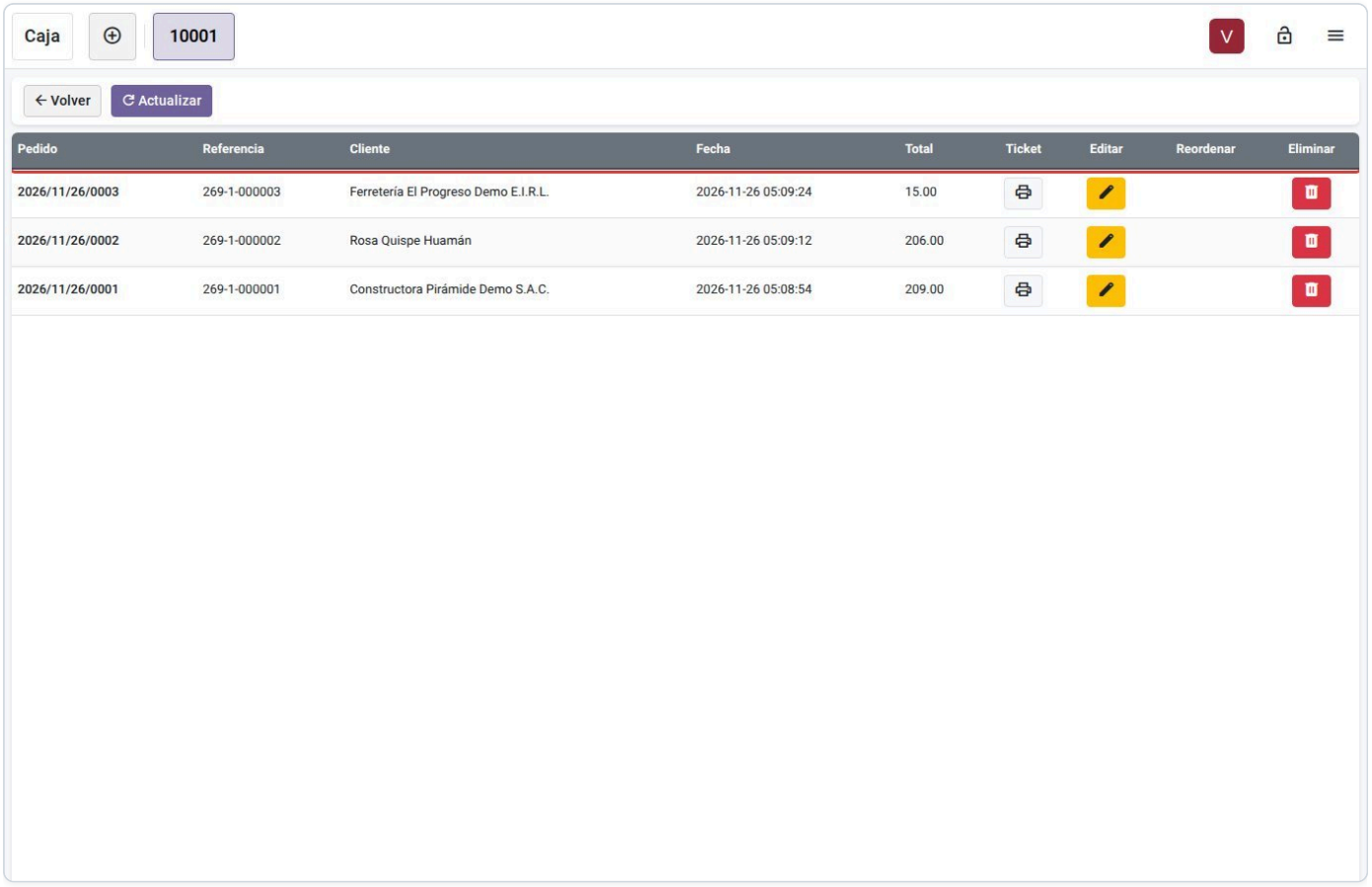


Figura 21. «Pedidos» del vendedor: sus tres pedidos del día

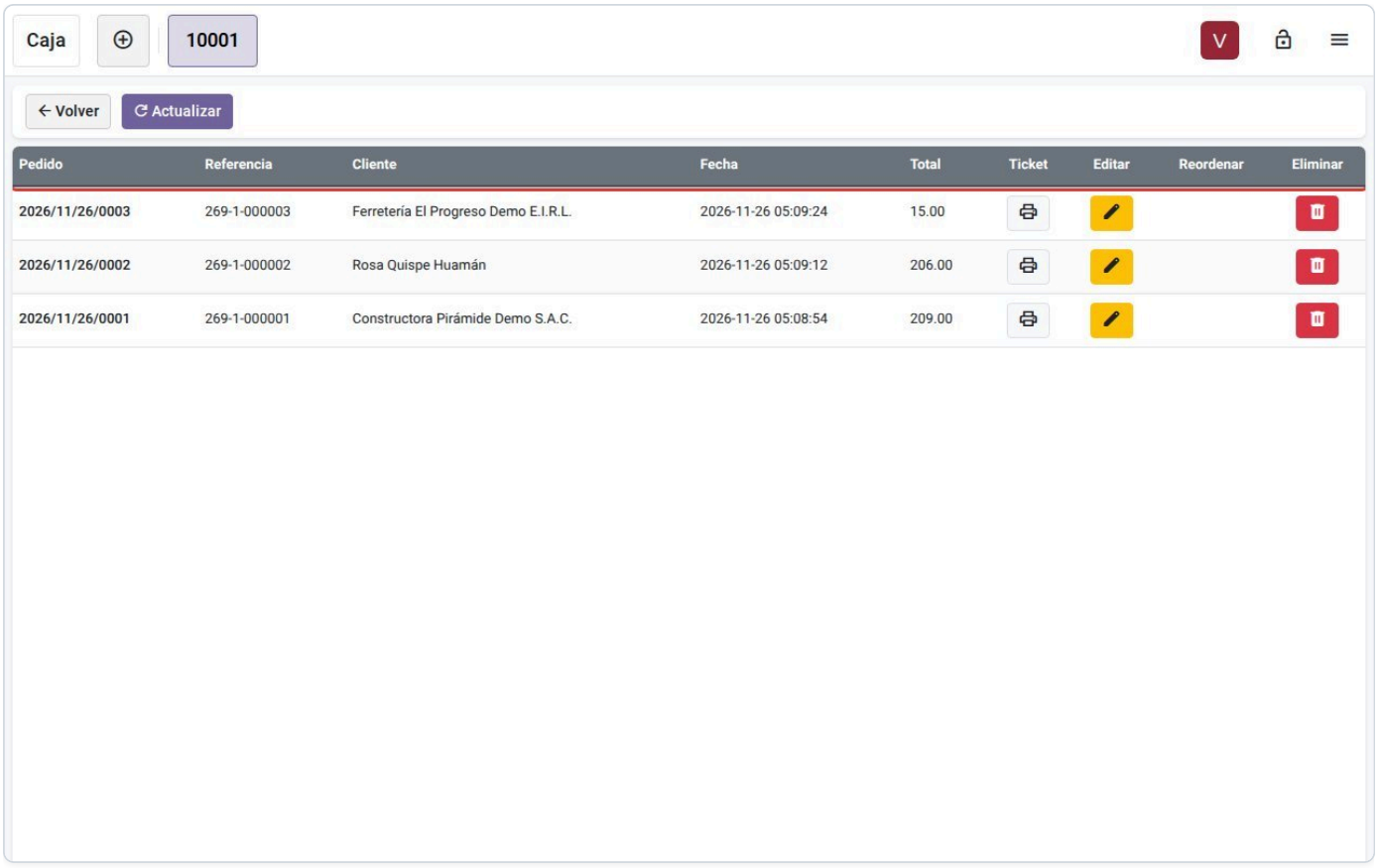


Figura 22. «Pedidos» en la tableta del vendedor

Editar un pedido enviado

Solo con el permiso **Editar pedidos** y solo los pedidos propios.

1. En **Pedidos**, pulse el lápiz (**Editar**) del pedido.
2. El pedido vuelve a la pantalla de venta: cambie cantidades o productos.
3. Pulse **Pago** para enviarlo otra vez.

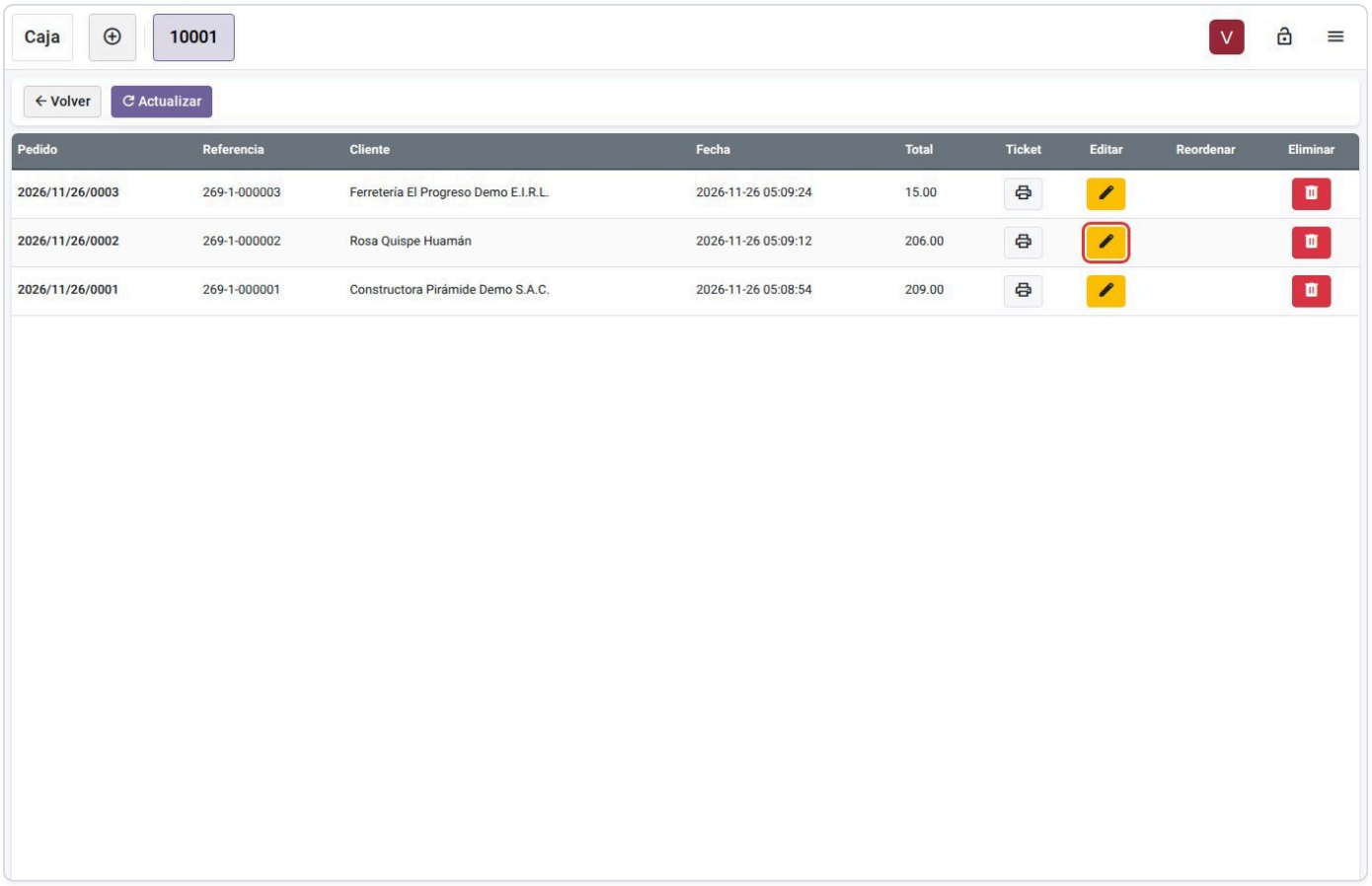


Figura 23. Botón «Editar» del pedido de Rosa Quispe

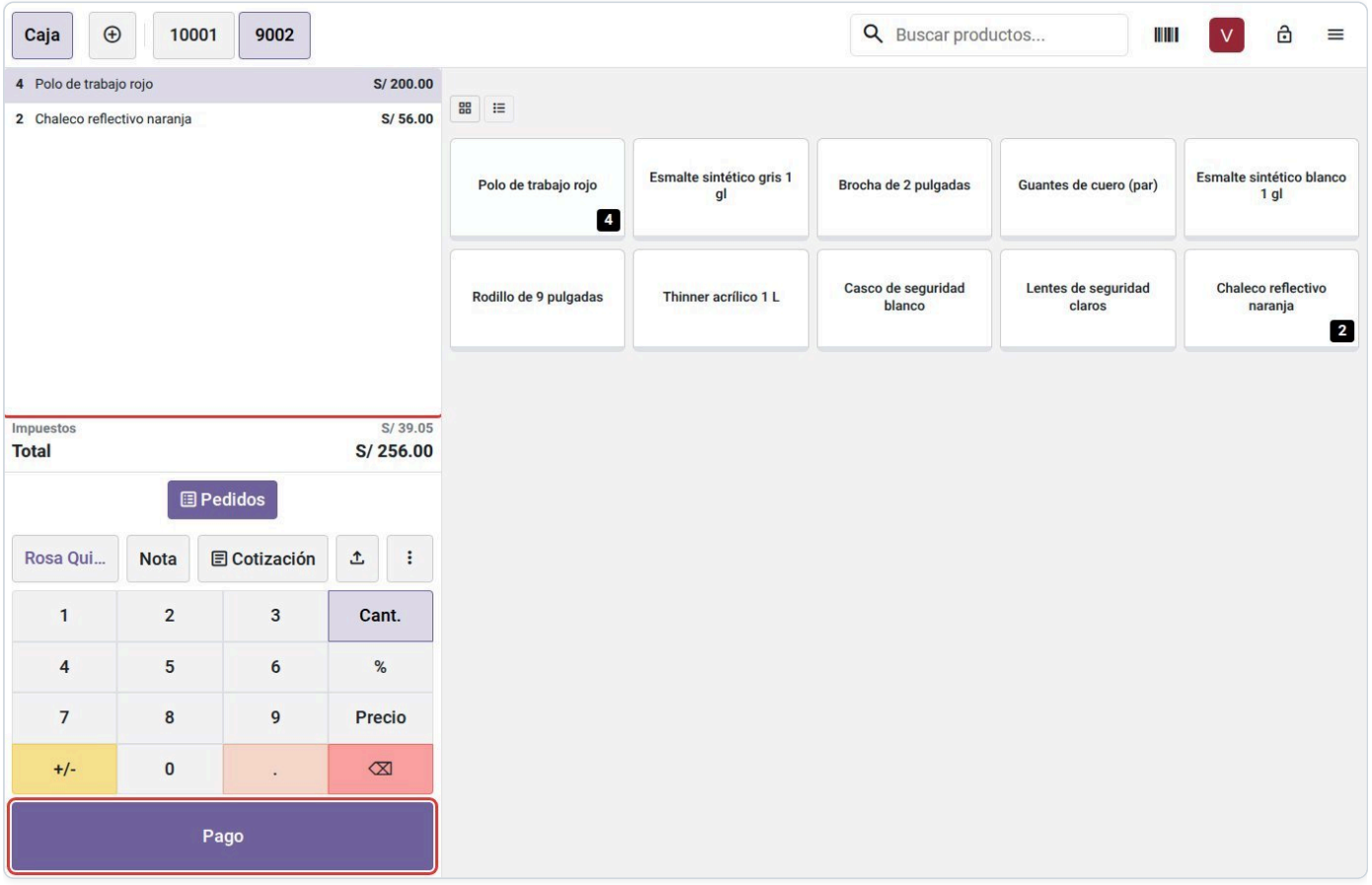
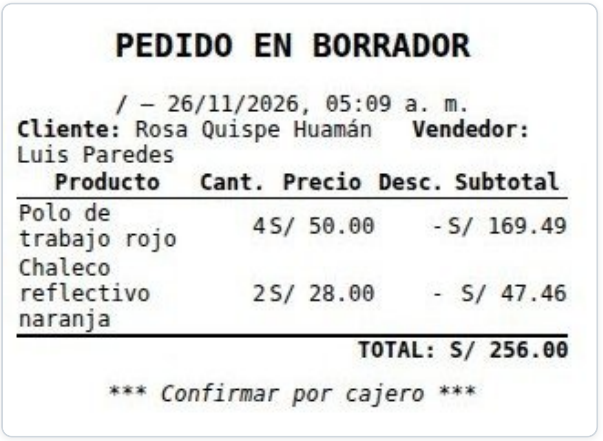


Figura 24. El pedido en pantalla para corregirlo (un polo más) y volver a enviarlo

Resultado esperado: «Pedido 2026/11/26/0002 enviado a la caja.»: **conserva su número** y la caja ve el total nuevo (S/ 256.00).

Imprimir el pedido (Ticket)

Si el punto de venta tiene **Imprimir pedidos sin comprobante**, el botón de la impresora (**Ticket**) abre una hoja «PEDIDO EN BORRADOR» con el cliente, el vendedor, los productos y el total, que el cliente lleva a la caja.



PEDIDO EN BORRADOR

/ — 26/11/2026, 05:09 a. m.
Cliente: Rosa Quispe Huamán **Vendedor:** Luis Paredes

Producto	Cant.	Precio	Desc.	Subtotal
Polo de trabajo rojo	4	S/ 50.00	-	S/ 169.49
Chaleco reflectivo naranja	2	S/ 28.00	-	S/ 47.46

TOTAL: S/ 256.00

**** Confirmar por cajero ****

Figura 25. Ticket de un pedido en borrador

> **Provisional:** Hoy el ticket muestra «/» en lugar del número del pedido, la hora con cinco horas de adelanto (la del servidor) y el subtotal de cada producto **sin IGV** al lado del precio con IGV; el **total sí es el correcto**. La columna «Fecha» de «Pedidos» también sale con la hora del servidor. Está reportado para corregirse.

Eliminar un pedido

Solo con el permiso **Eliminar pedidos**; el vendedor, solo los suyos.

1. En **Pedidos**, pulse el tacho rojo (**Eliminar**).
2. En **Confirmar eliminación** pulse **De acuerdo**.

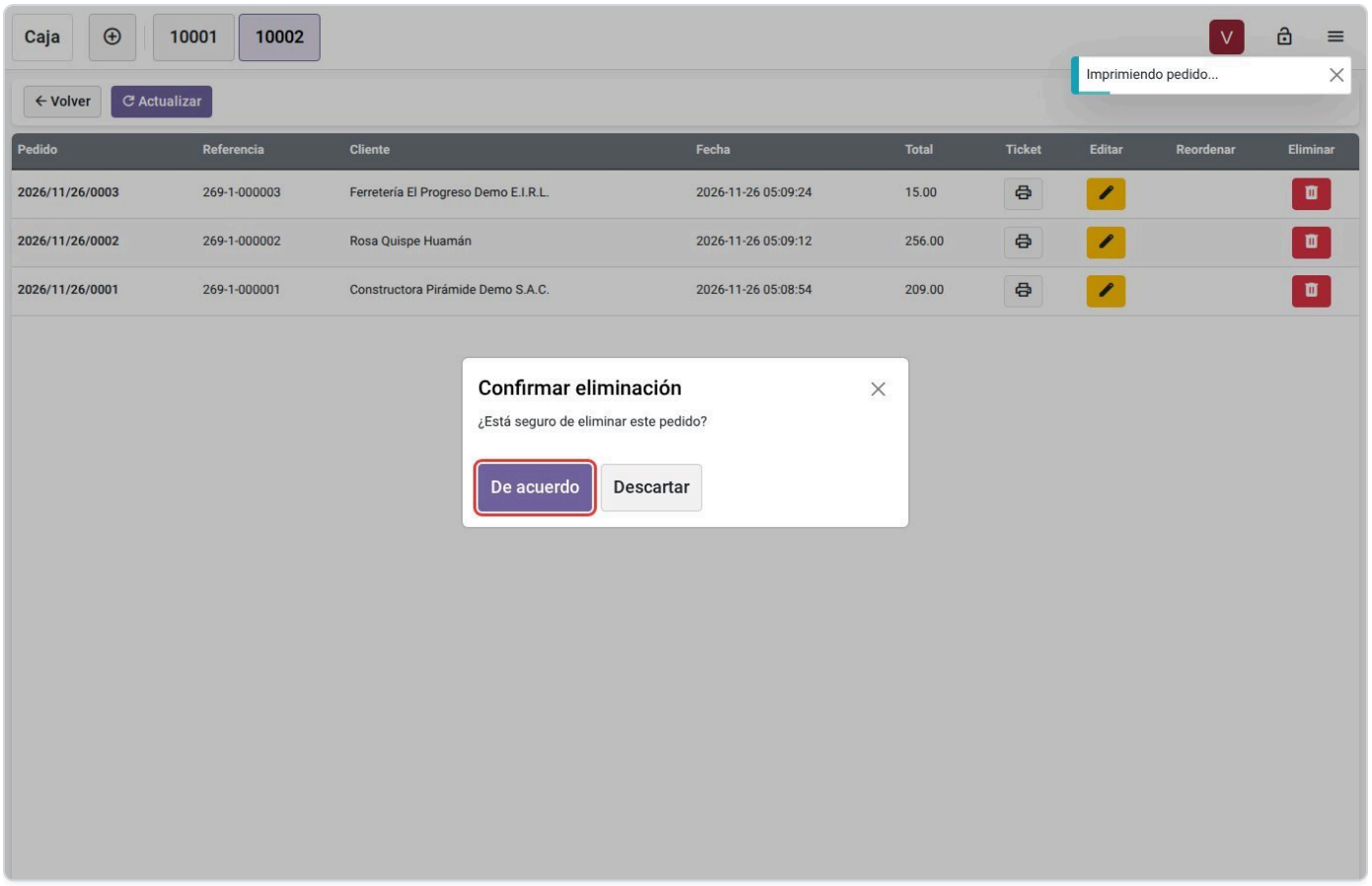


Figura 26. Confirmación antes de eliminar

Resultado esperado: «Pedido eliminado correctamente» y la lista se actualiza.

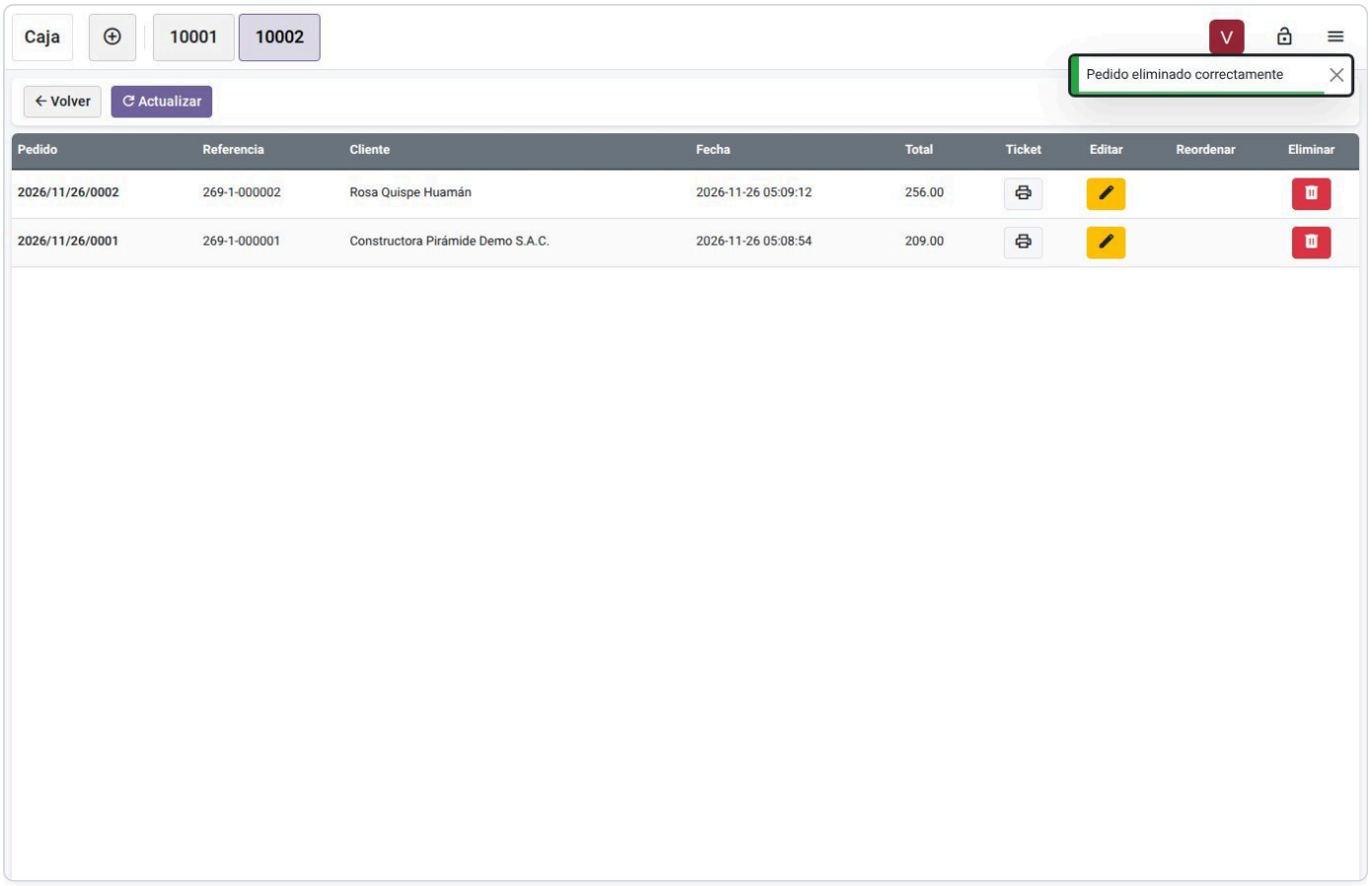


Figura 27. El pedido ya no está en la lista

Lo que no puede hacer un vendedor sin permisos

Con la vendedora Ana Torres (sin permisos):

- al tocar **%** (descuento): «No tiene permisos para dar descuentos». Con permiso, el descuento no puede pasar su límite («El descuento máximo permitido es 3%»);
- al tocar **Precio**: «No tiene permisos para cambiar precios»;
- al pulsar **Editar** en «Pedidos»: «No tiene permisos para editar pedidos»; si el pedido es de otro vendedor, «Solo puede editar sus propios pedidos»;
- el botón **Eliminar** no aparece.

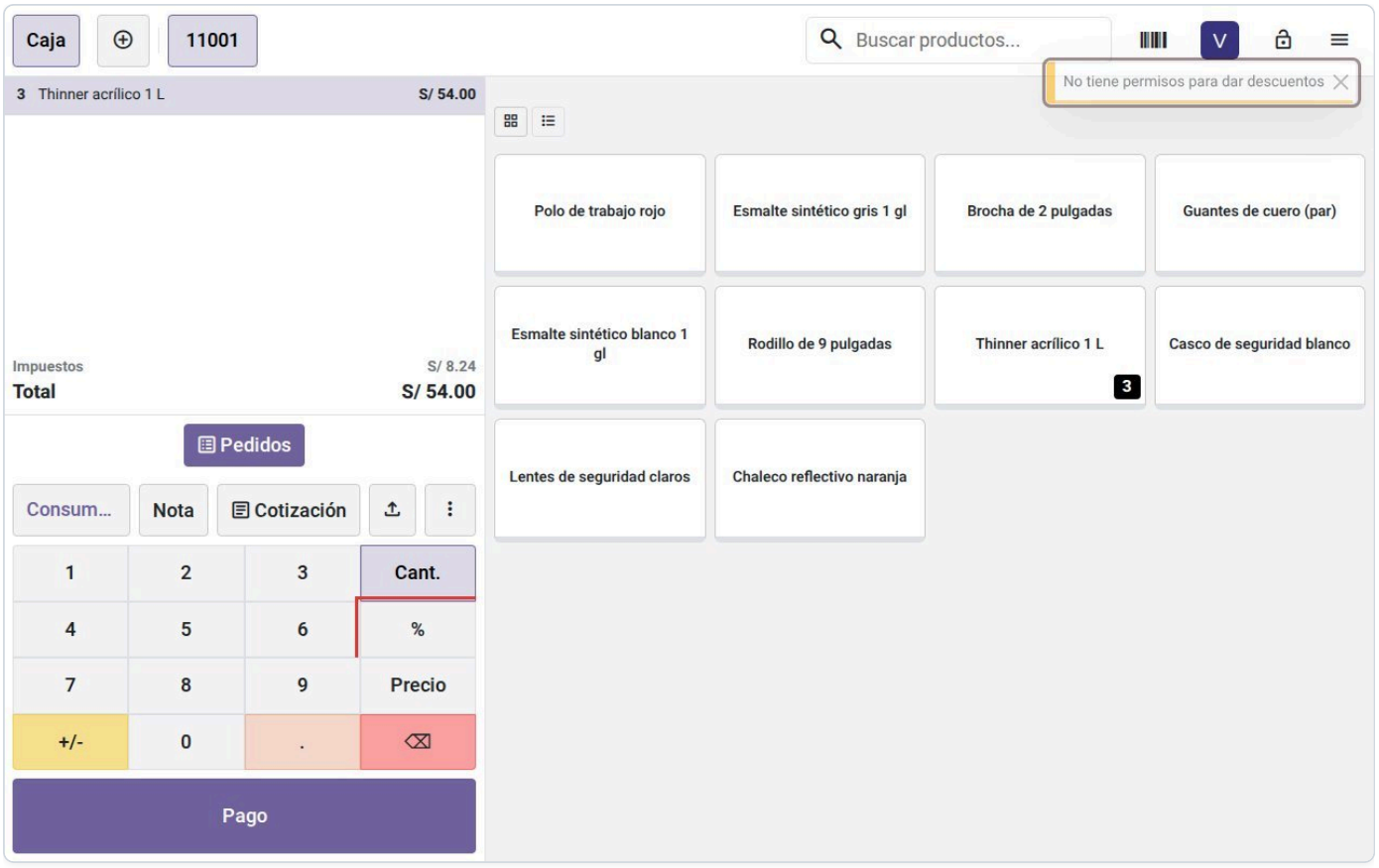


Figura 28. Descuento sin permiso

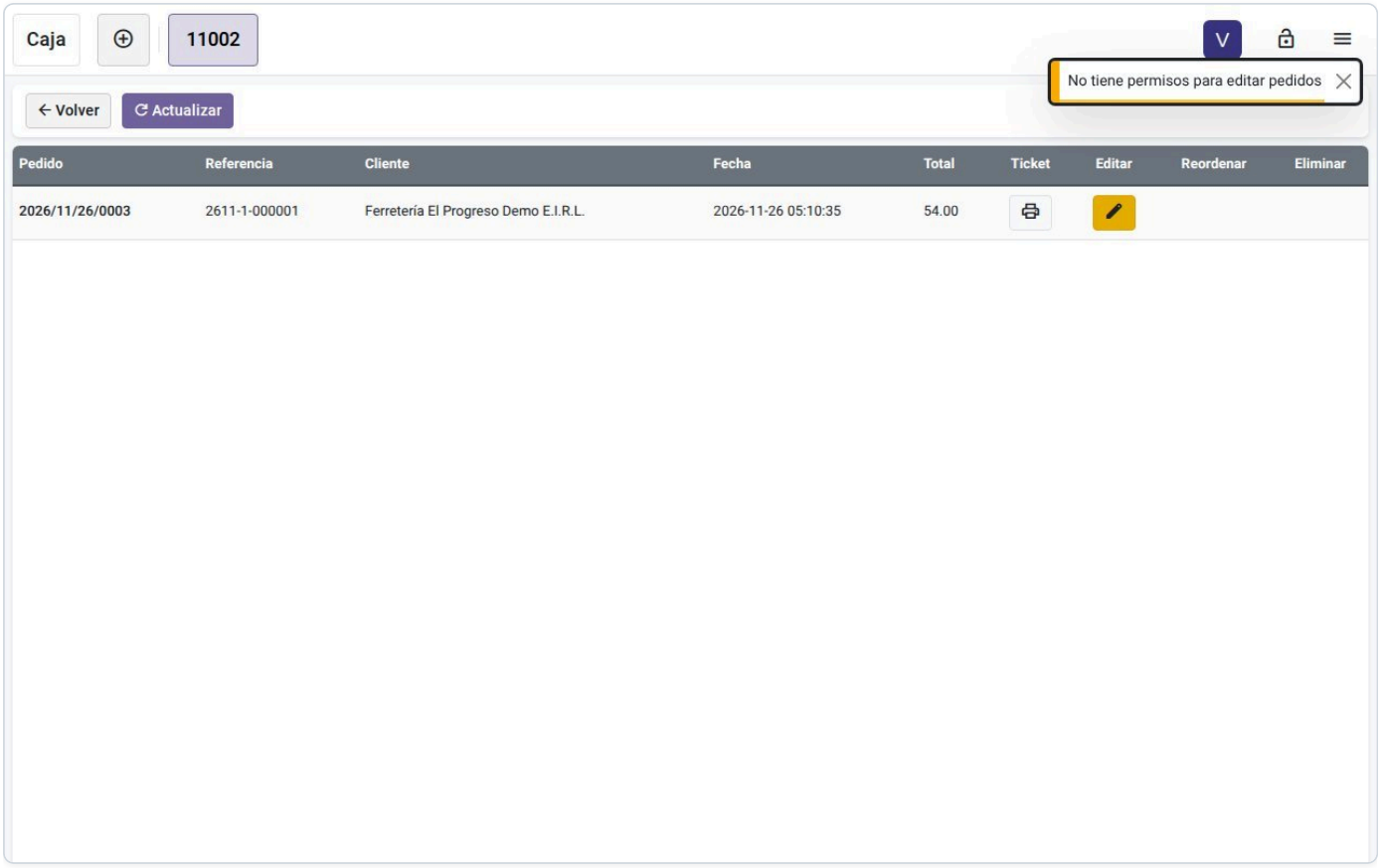


Figura 29. Editar sin permiso

Cobro del pedido en la caja

La cajera cobra los pedidos de los vendedores desde **Pedidos**. El pedido cobrado guarda **quién lo vendió** y **quién lo cobró**, y toma la fecha y hora del cobro (la que usa el comprobante).

Usuaria: `cajero` (Carmen Rojas), en la caja.

1. Pulse **Pedidos**. Verá los pedidos en borrador de todos los vendedores, con su número, vendedor, cliente y total.
2. En el pedido, pulse el botón verde (**Cobrar**). El POS lo abre directo en la pantalla de pago.
3. Elija el método de pago (**Efectivo**, **Tarjeta**…) y, si corresponde, el monto recibido.
4. Deje marcado **Recibo/Factura** si se emite comprobante.
5. Pulse **Validar**.
6. En **Importe pagado** pulse **Continuar** (o **Imprimir** para el comprobante).

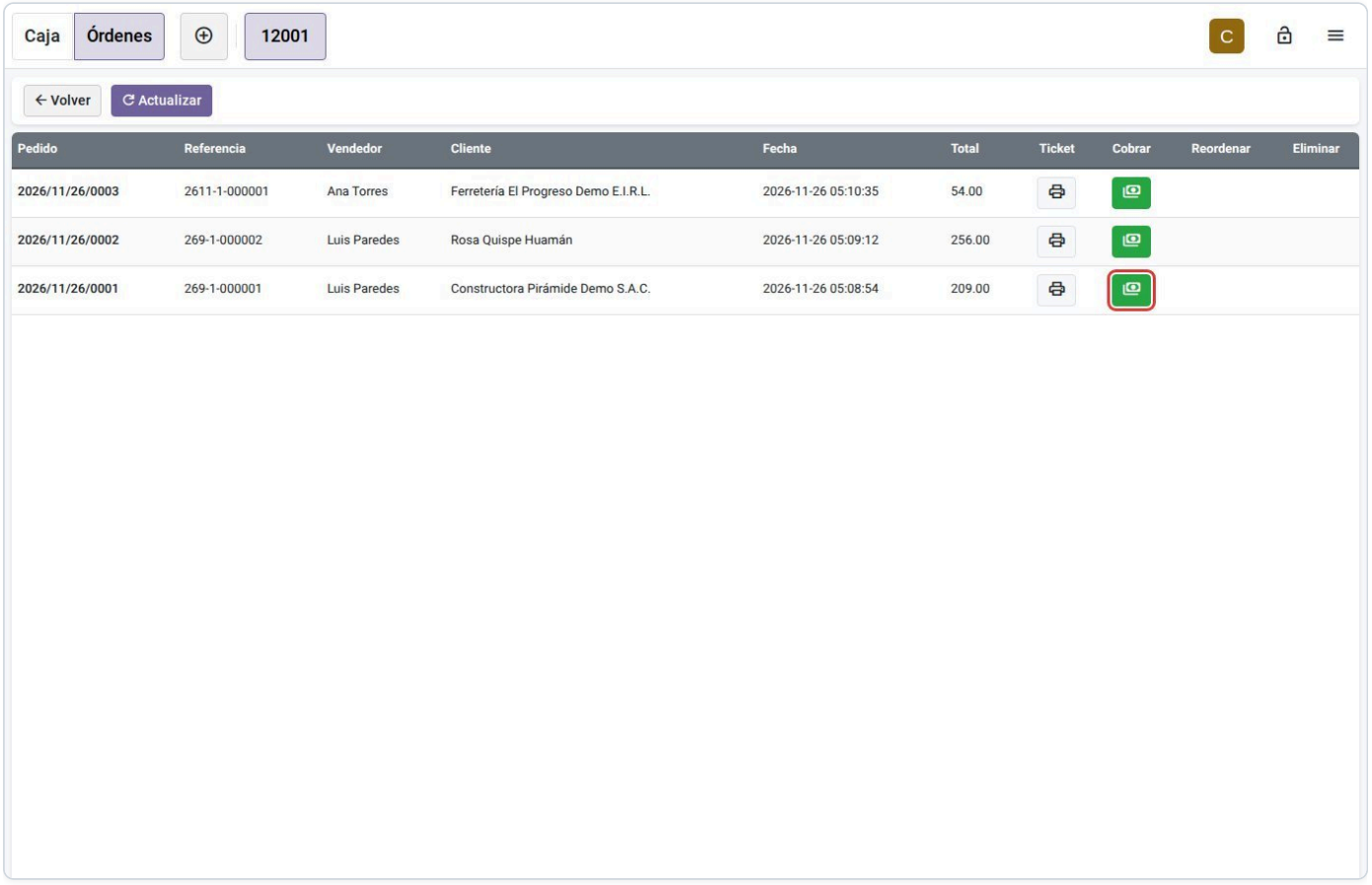


Figura 30. «Pedidos» en la caja: columna Vendedor y botón «Cobrar»

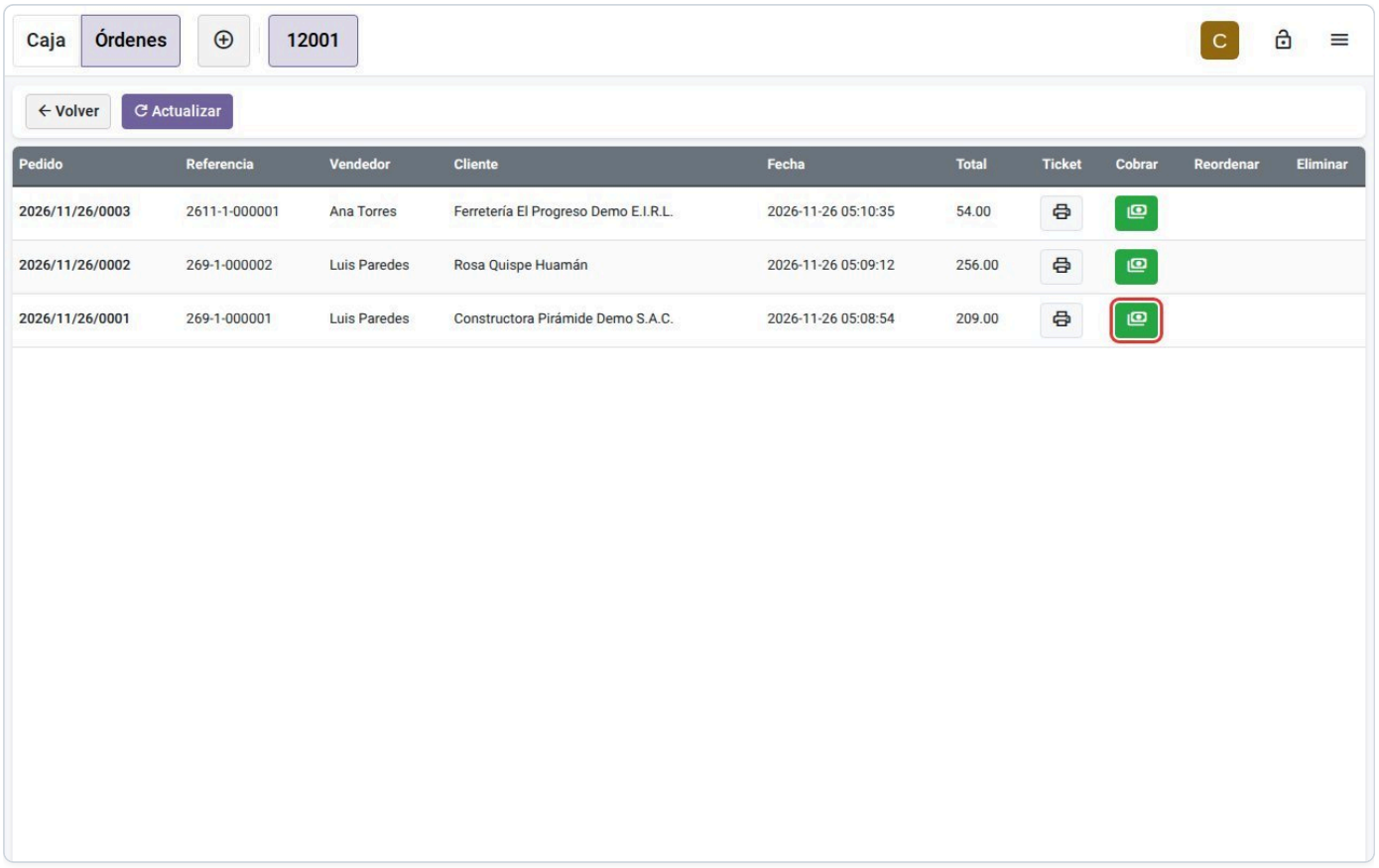


Figura 31. «Pedidos» en una caja con tableta

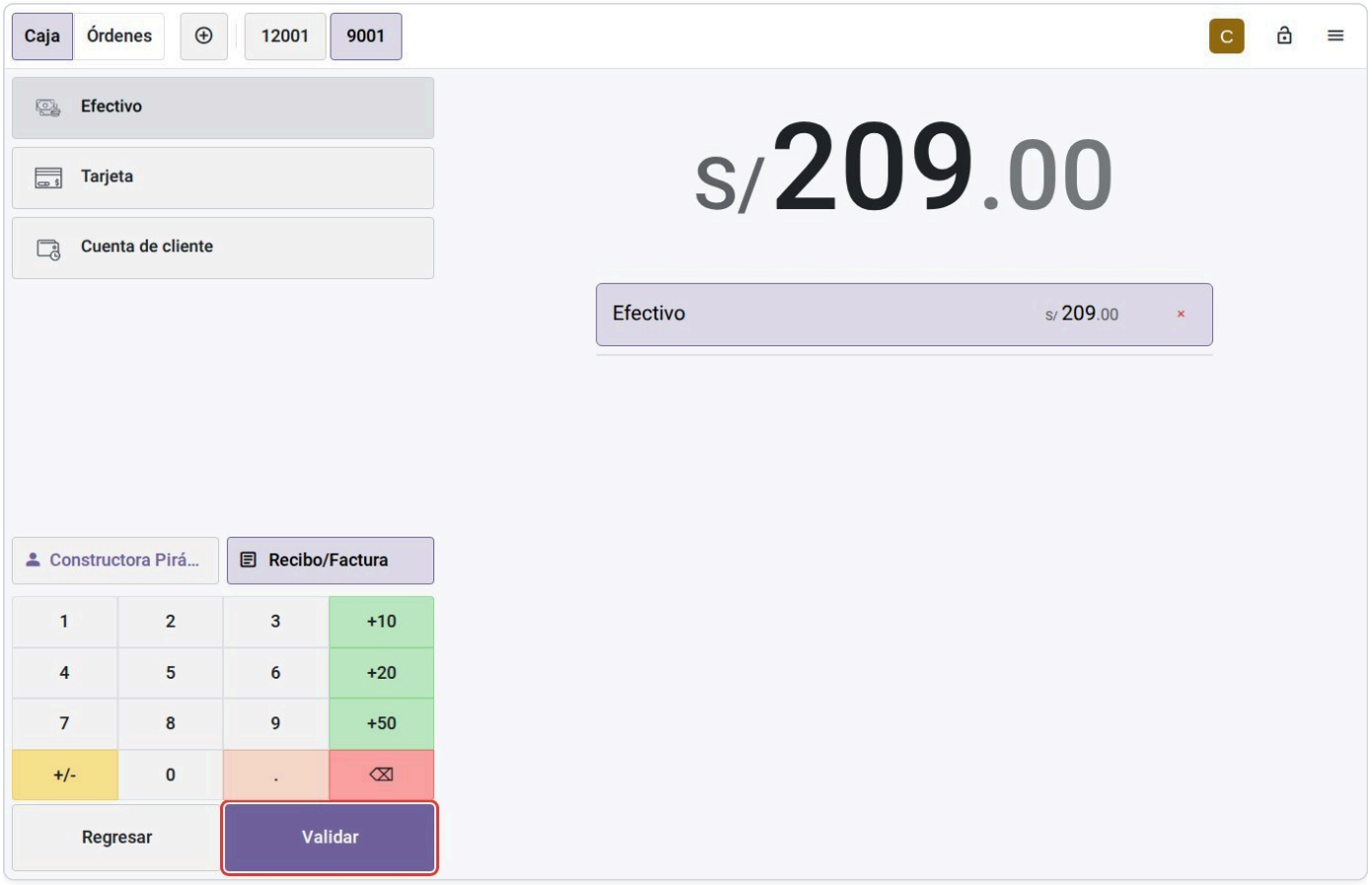


Figura 32. Pantalla de pago del pedido del vendedor

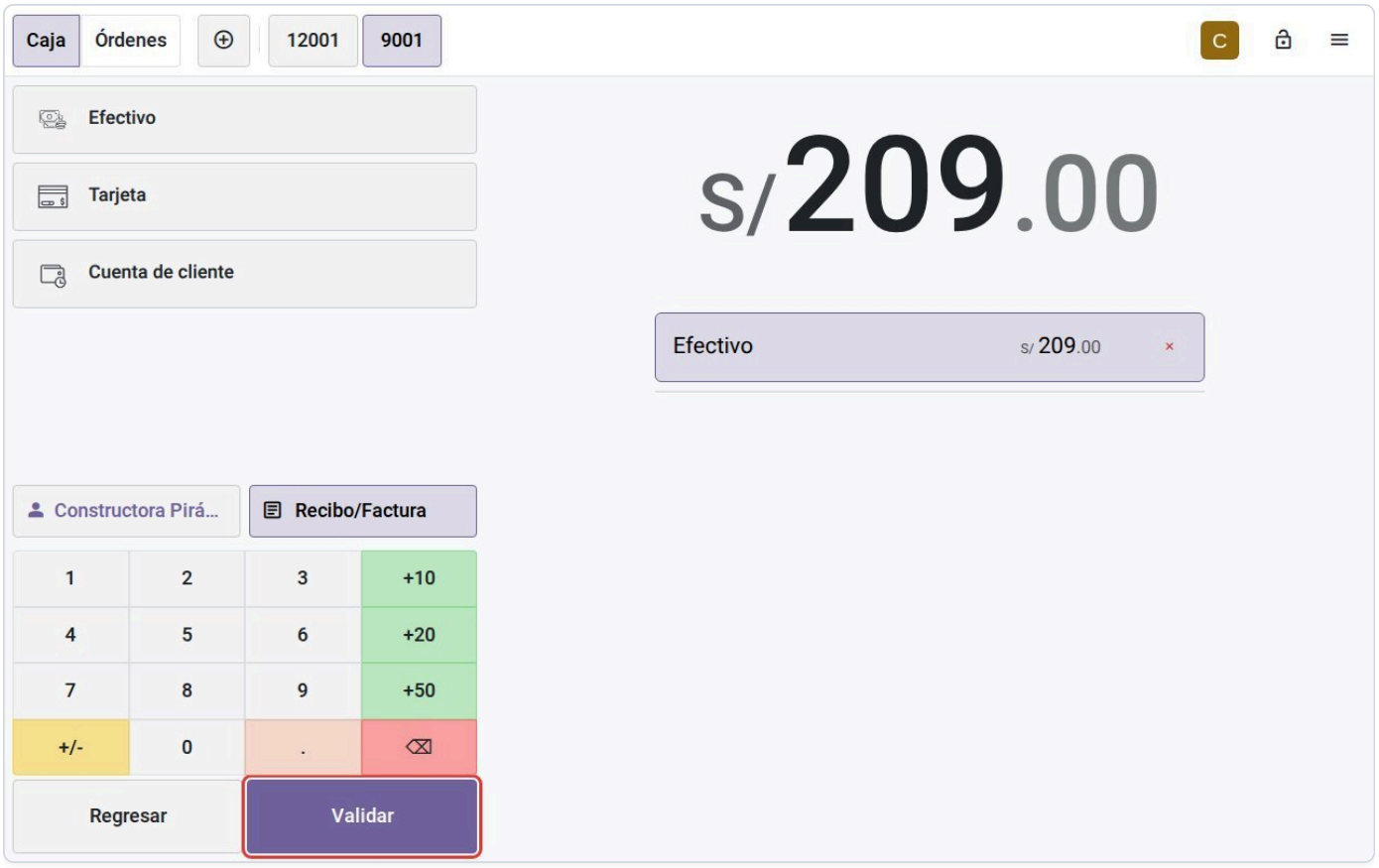


Figura 33. La misma pantalla en una tableta

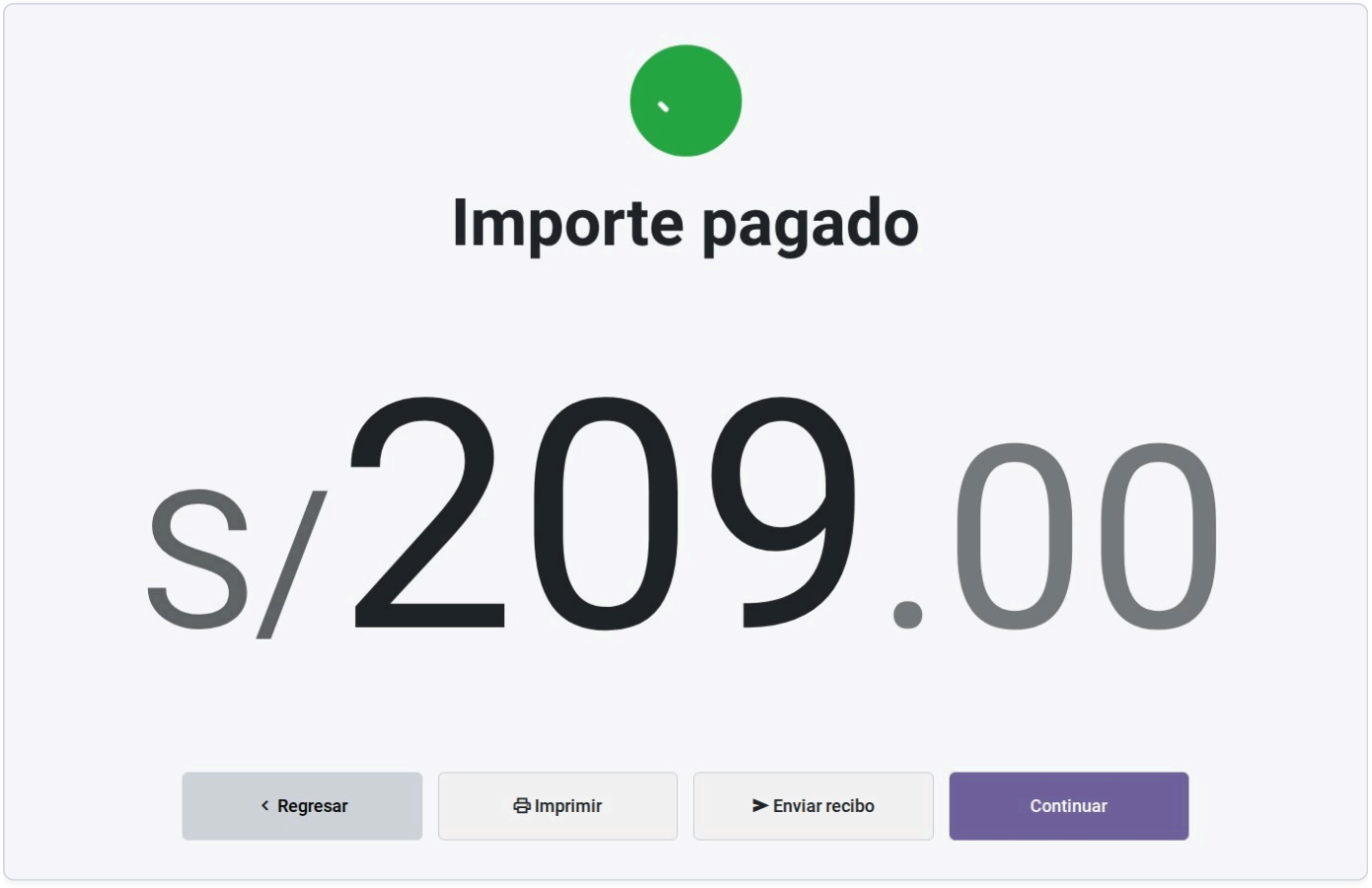


Figura 34. Pedido cobrado

Resultado esperado: el pedido 2026/11/26/0001 queda **Pagado** (S/ 209.00) con su factura POSS/2026/00003, y sale de «Pedidos». En el backend (**Punto de venta › Órdenes › Órdenes**) la lista tiene la columna **Vendedor** (y **Cajero**, opcional) y el pedido muestra los dos.

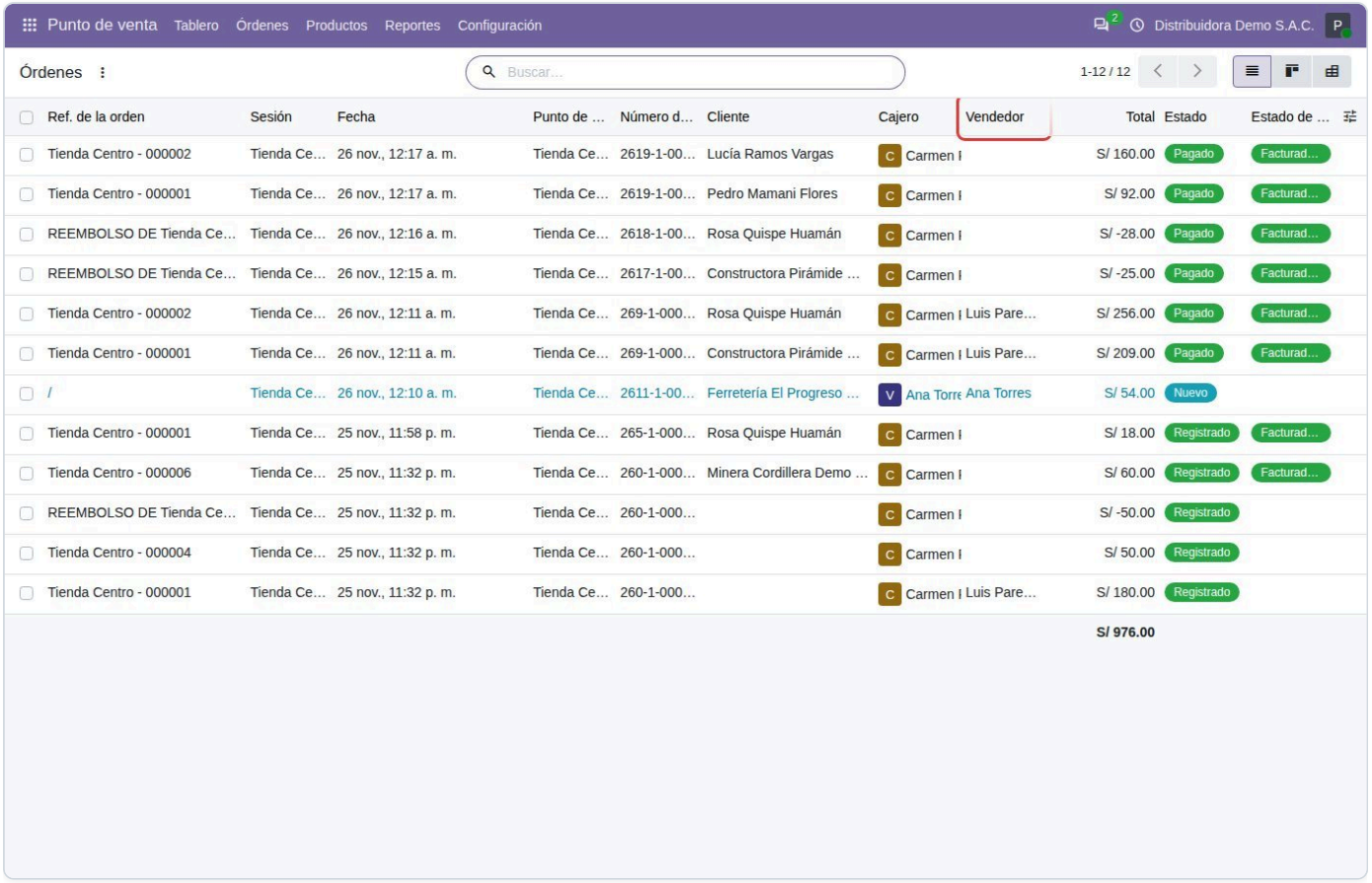


Figura 35. Órdenes del punto de venta con la columna Vendedor

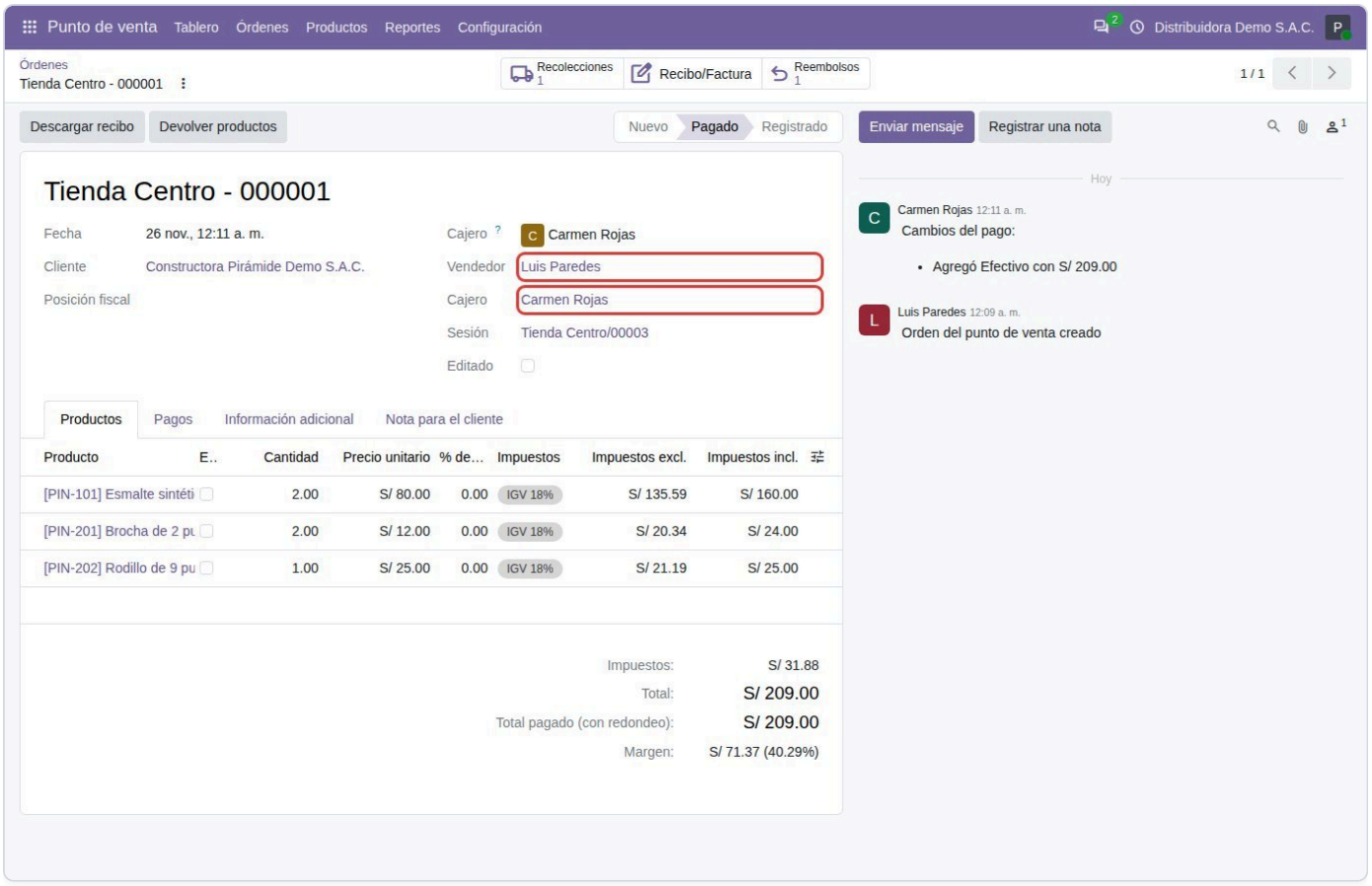


Figura 36. El pedido cobrado: Vendedor Luis Paredes, Cajero Carmen Rojas

> **Nota:** Si la caja **no** tiene «Editar pedidos», puede volver del pago a la venta, pero al cambiar una cantidad de un pedido de vendedor sale **«Pedido del vendedor: No tiene permiso para modificar los productos de un pedido enviado por un vendedor. Cóbrelo tal cual o pida que lo corrija el vendedor.»**

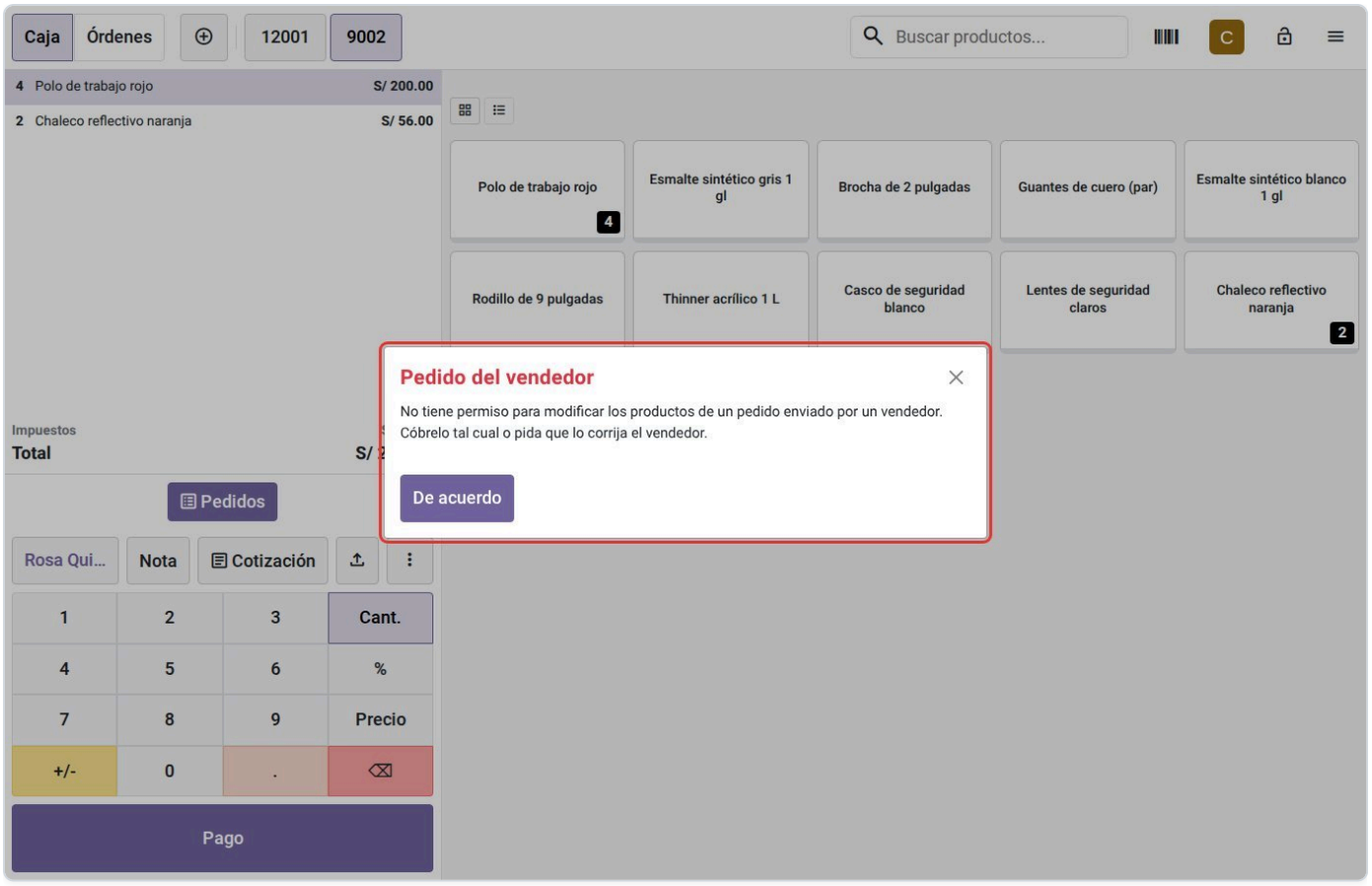


Figura 37. La caja sin «Editar pedidos» no cambia el pedido del vendedor

Nota: El POS no cobra una línea en cantidad 0 o con precio 0 («No se puede cobrar con productos en cantidad 0 o precio 0…»). Para entregar algo gratis, use un descuento del 100 % sobre el precio.

Datos de sucursal del pedido

Con **Multi Sucursal POS**, cada pedido nuevo del POS guarda el **nombre, la dirección y el teléfono de la sucursal**, que en Odoo 20 es la compañía del punto de venta (si trabaja con sucursales, una compañía hija por sucursal). No hay que configurar nada ni se ve en ninguna pantalla: lo usan los reportes y formatos que lo necesiten.

Resultado esperado: en la demo, los pedidos de la Tienda Centro guardan «Distribuidora Demo S.A.C.», «Av. Demostración 123» y «+51 1 555 0100». Con la facturación electrónica de SOLSE, la factura del pedido toma además el **código de establecimiento** de la compañía (o «0000» si no lo tiene).

> **Provisional:** Hoy, en Odoo 20, los datos de la sucursal se guardan en el pedido pero **no salen en el ticket** ni en la pantalla.

Cotización desde el POS

El botón **Cotización** convierte lo que hay en la pantalla en una **cotización de Ventas** en borrador, con los precios y descuentos del POS, a nombre del vendedor, y abre su PDF. **No cobra, no crea pedido del POS ni mueve stock.** No confundir con **Cotización/orden** del menú Acciones, que es de Odoo y trae al POS una orden de venta ya hecha.

Usuario: `vendedor` (Luis Paredes), en su tableta.

1. Agregue los productos y elija el **cliente** (la cotización va a su nombre).
2. Pulse **Cotización** (abajo, junto a «Nota»).

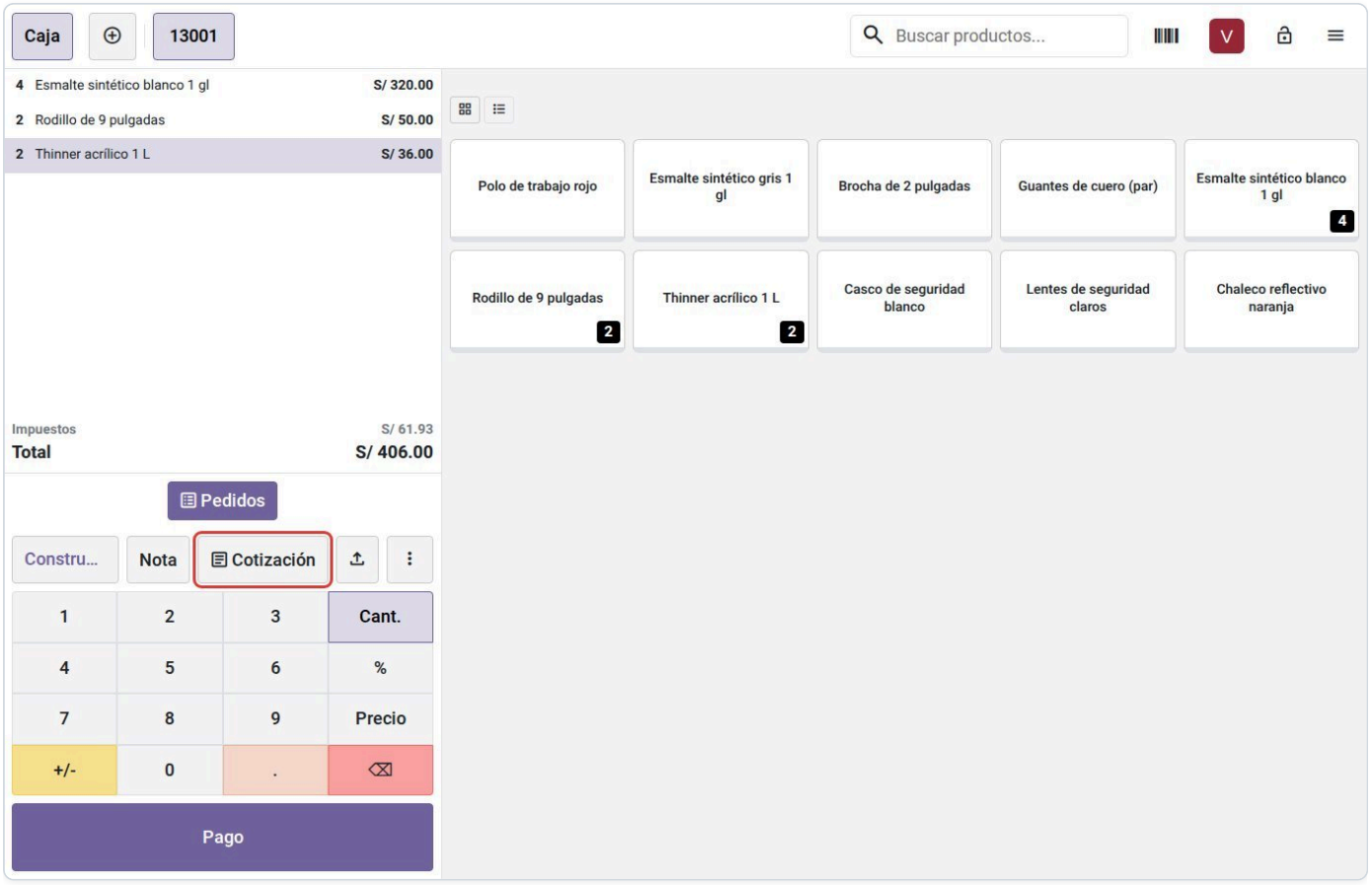


Figura 38. Botón «Cotización» con los productos y el cliente

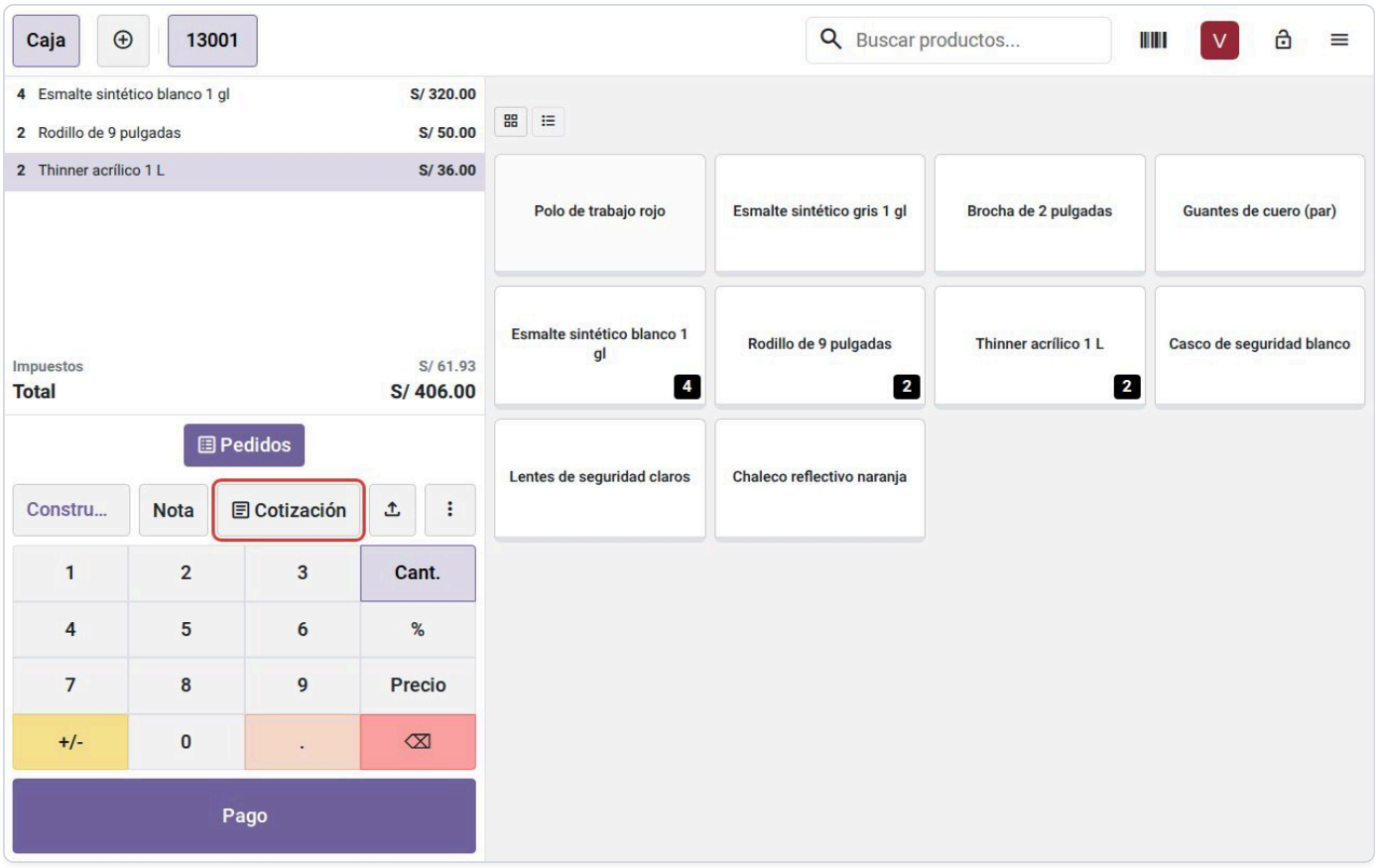


Figura 39. El mismo botón en la tableta

Resultado esperado: aviso «**Cotización S00002 creada. La caja y el stock no cambian.**», se abre el PDF de la cotización en otra pestaña y la pantalla queda vacía. La cotización está en **Ventas › Órdenes › Cotizaciones** en estado Cotización, con **Vendedor** Luis Paredes, **Origen** Tienda Centro y el almacén de la tienda.

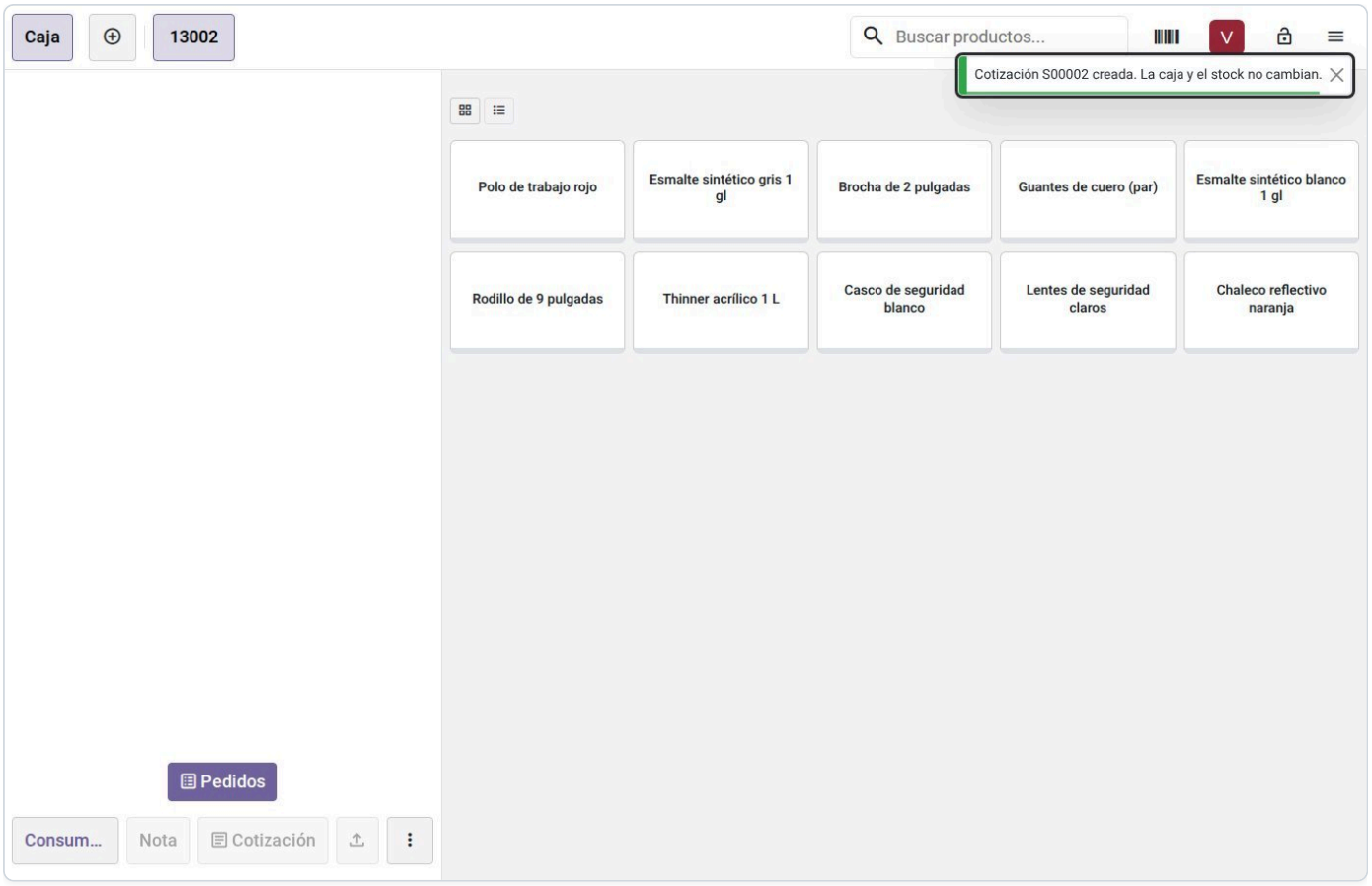


Figura 40. Aviso de la cotización creada

Distribuidora Demo

Distribuidora Demo S.A.C.
Av. Demostración 123
15001Lima
Perú
RUC: 20999999604

Constructora Pirámide Demo S.A.C.
Av. Los Ingenieros 450
Lima
Perú
RUC: 20999999612

Número de cotización S00002

Fecha de cotización
26/11/2026

Vencimiento
26/12/2026

Contacto
Luis Paredes

		Precio unitario	Impuestos	Importe
[PIN-102] Esmalte sintético blanco 1 gl	4.00	80.00	IGV 18%	S/ 320.00
[PIN-202] Rodillo de 9 pulgadas	2.00	25.00	IGV 18%	S/ 50.00
[PIN-301] Thinner acrílico 1 L	2.00	18.00	IGV 18%	S/ 36.00
			Subtotal	S/ 344.07
			IGV	S/ 61.93
			Total	**S/ 406.00**

Figura 41. PDF de la cotización (formato estándar de Odoo)

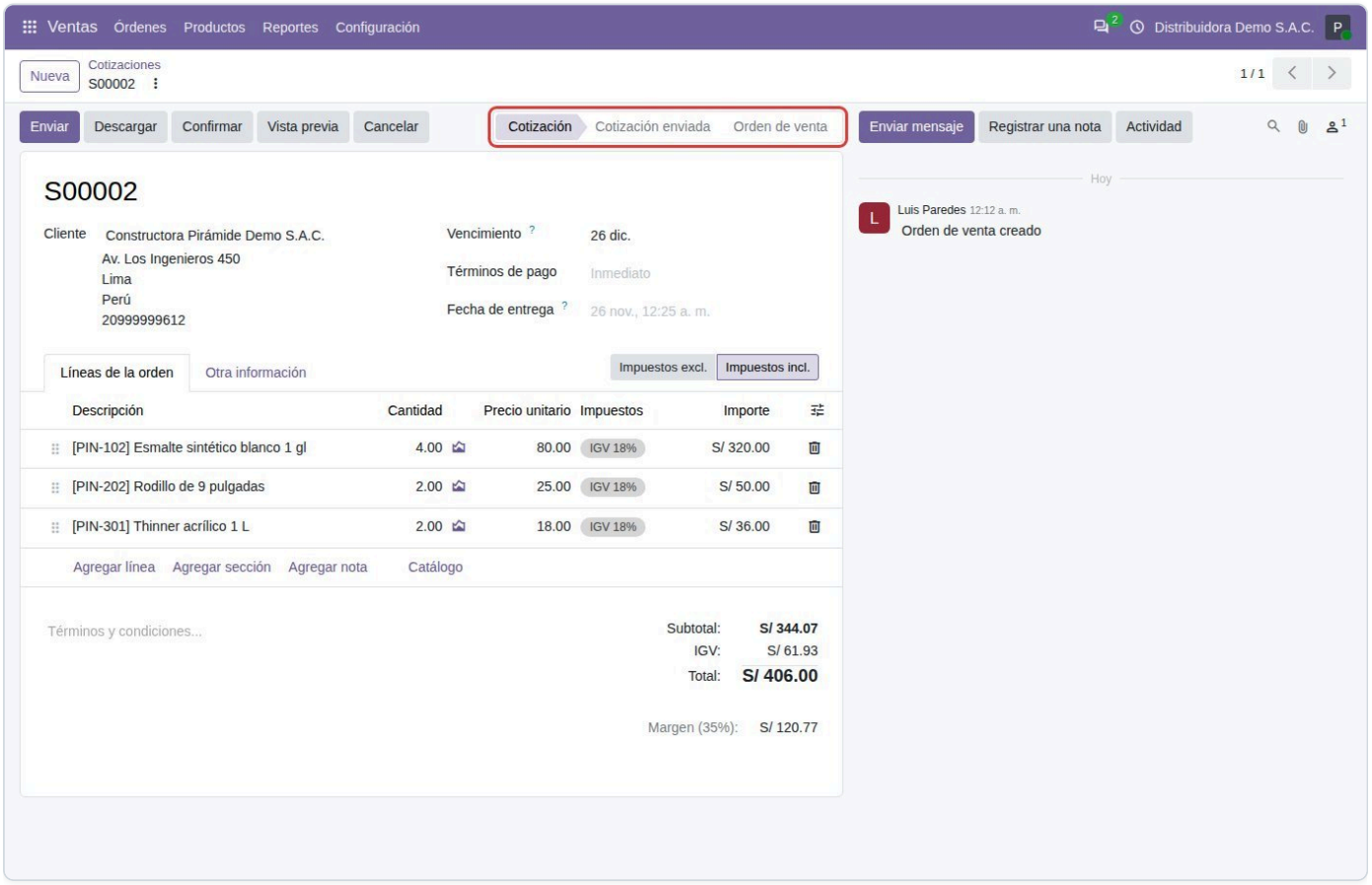


Figura 42. La cotización en Ventas, lista para enviarla o confirmarla

Reembolso con el PIN del supervisor

Con **Requerir autorización para NC del POS**, cada reembolso (nota de crédito) del POS necesita el **PIN del supervisor** de la compañía. Odoo valida el PIN en el servidor, guarda quién autorizó y avisa a los usuarios indicados. La autorización vale para **un** reembolso y por **10 minutos**. Si quien está en la caja es el propio supervisor, no se pide PIN.

Usuaria: `cajero` (Carmen Rojas). El reembolso se hace desde **Órdenes** (en Odoo 20 ya no está en el menú Acciones).

1. Pulse **Órdenes**, cambie el filtro **Activo** por **Pagado** y busque el pedido (por cliente o número).
2. Elija el pedido, toque el producto que se devuelve y escriba la cantidad con el teclado (en la figura, 1 de 2 chalecos).
3. Pulse **Reembolso**.
4. En **PIN del supervisor para autorizar la nota de crédito**, el supervisor marca su PIN **con el teclado de la ventana** y pulsa **Confirmar**.
5. El POS pasa directo a la **pantalla de pago** del reembolso: elija cómo devuelve el dinero (por ejemplo, **Efectivo**) y pulse **Validar**.

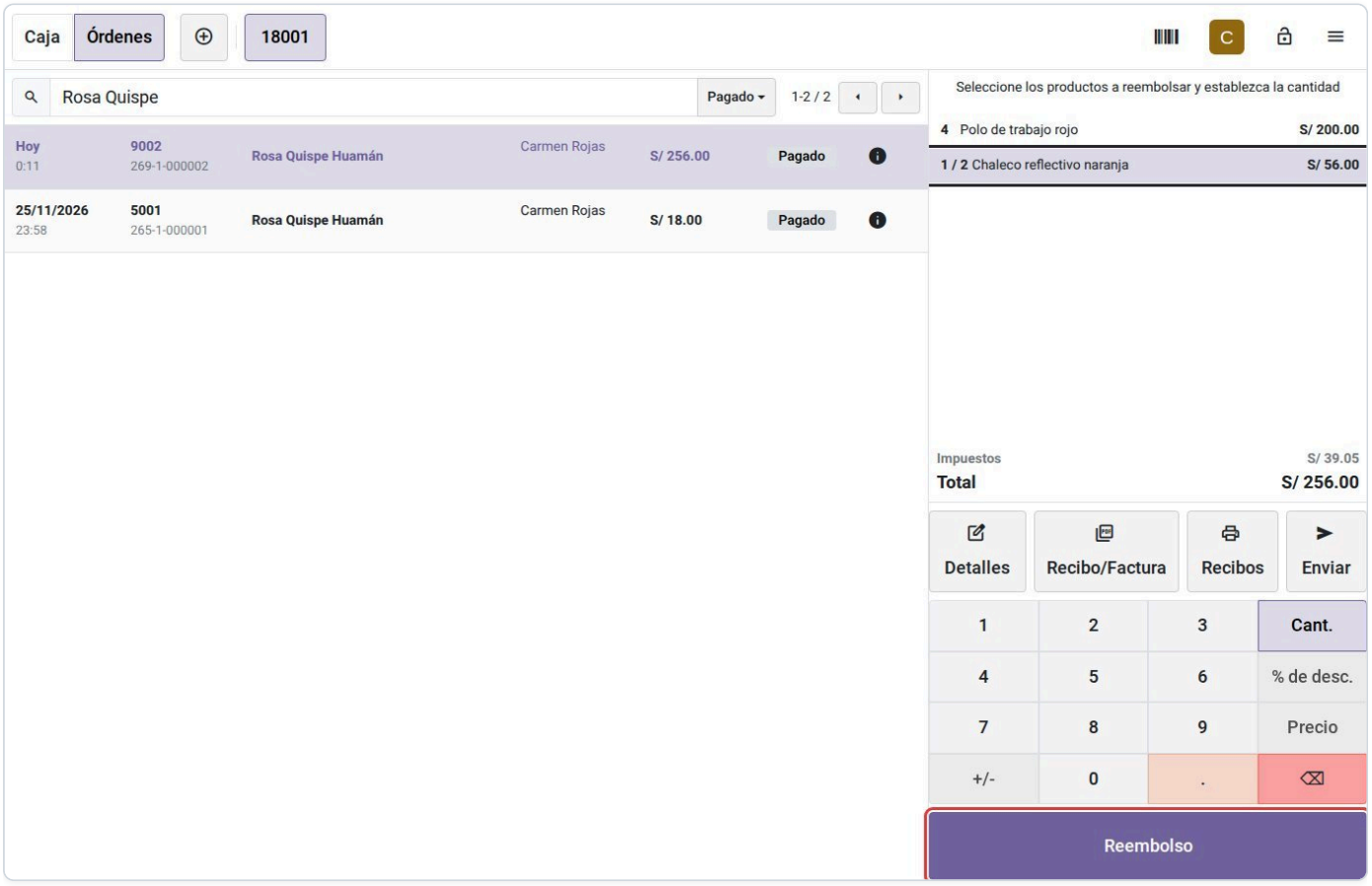


Figura 43. Órdenes pagadas: producto y cantidad a devolver, y botón «Reembolso»

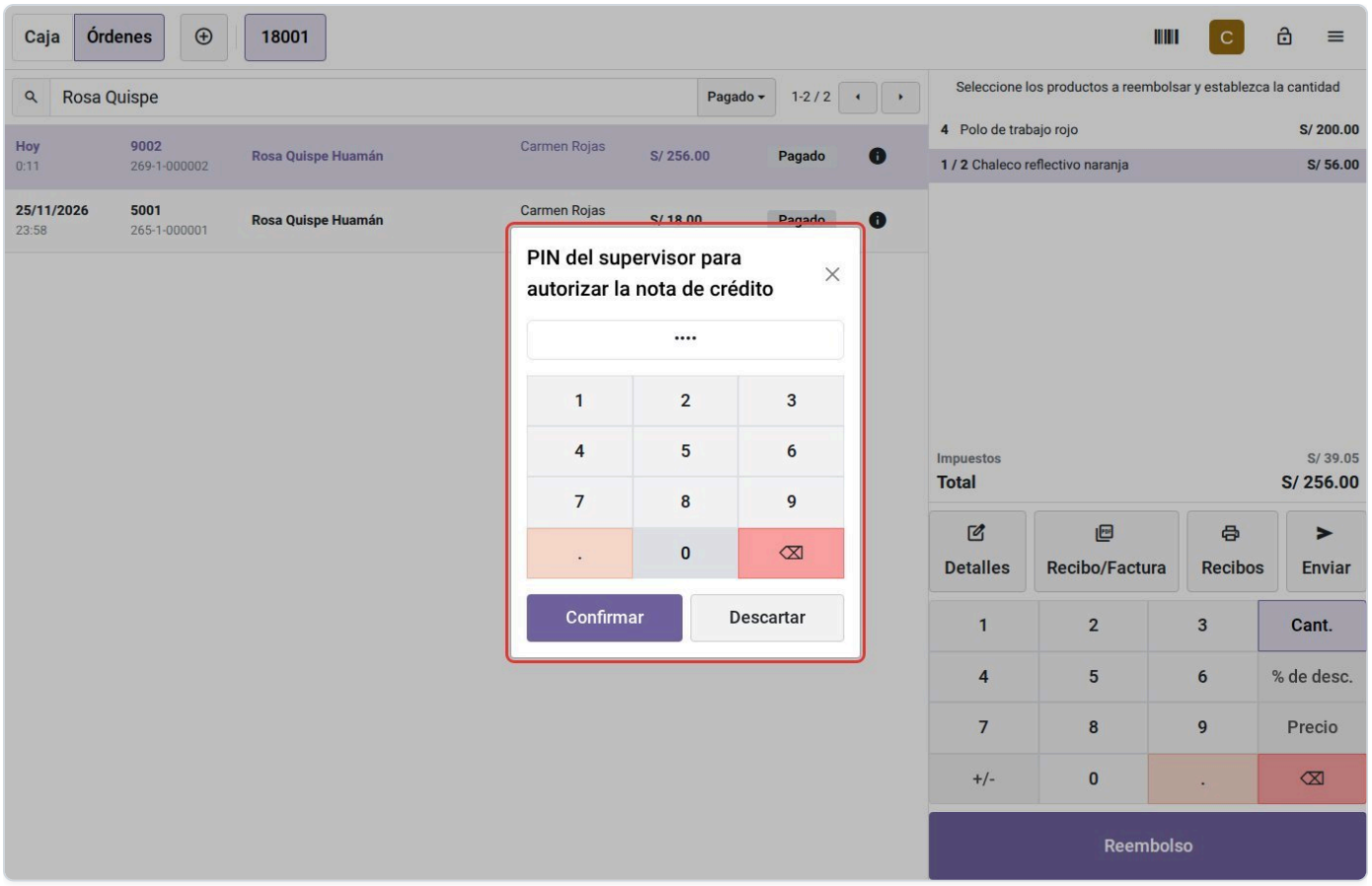


Figura 44. PIN del supervisor

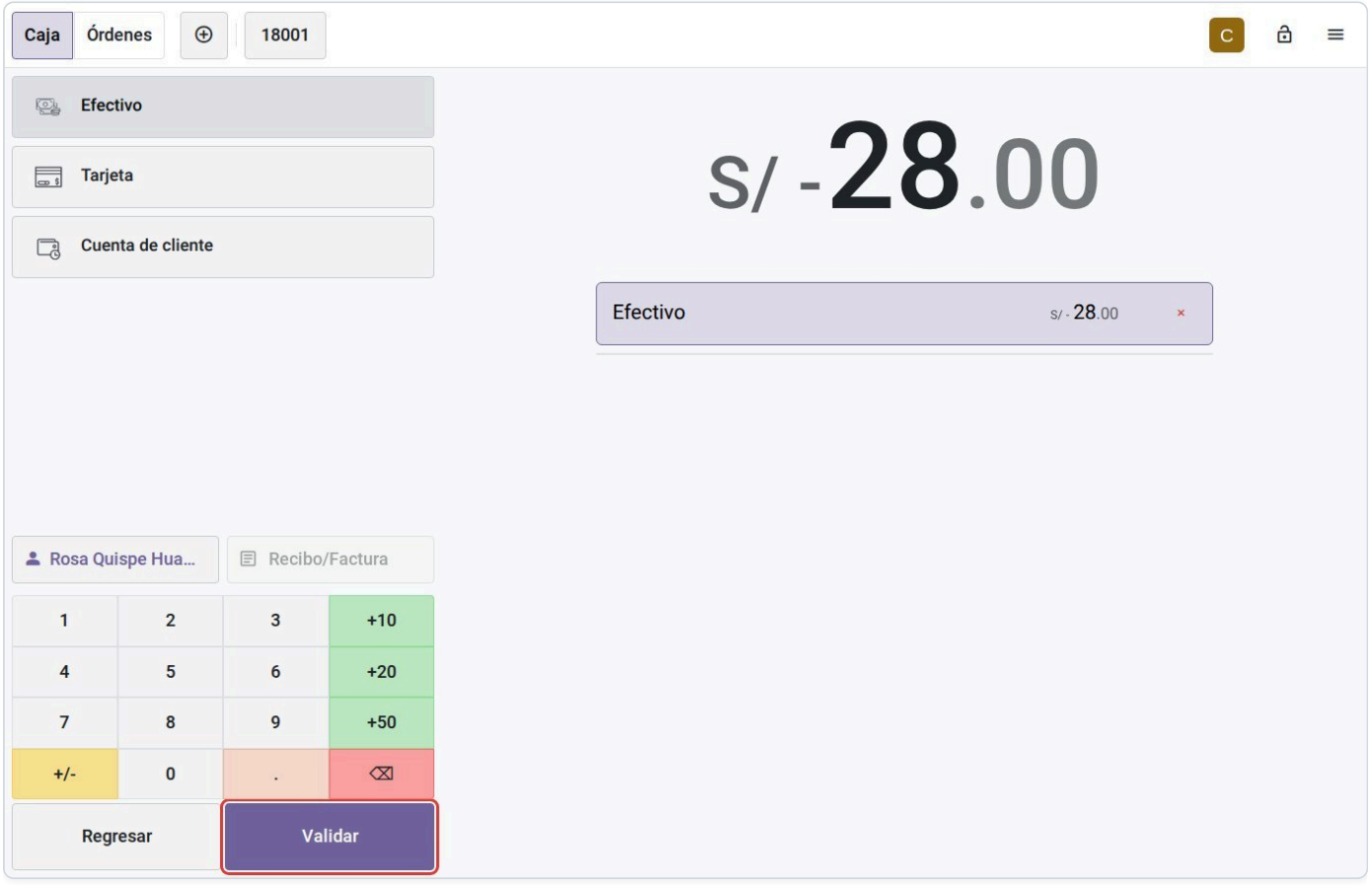


Figura 45. Pago del reembolso

> **Importante:** Marque el PIN con los botones de la ventana. Si se escribe rápido con un **teclado físico**, el lector de códigos de barras del POS lo toma como un código y muestra «Código de barras desconocido» **con el PIN a la vista**.

Si el PIN es incorrecto sale **«Reembolso no autorizado: PIN incorrecto.»** y no se hace nada.

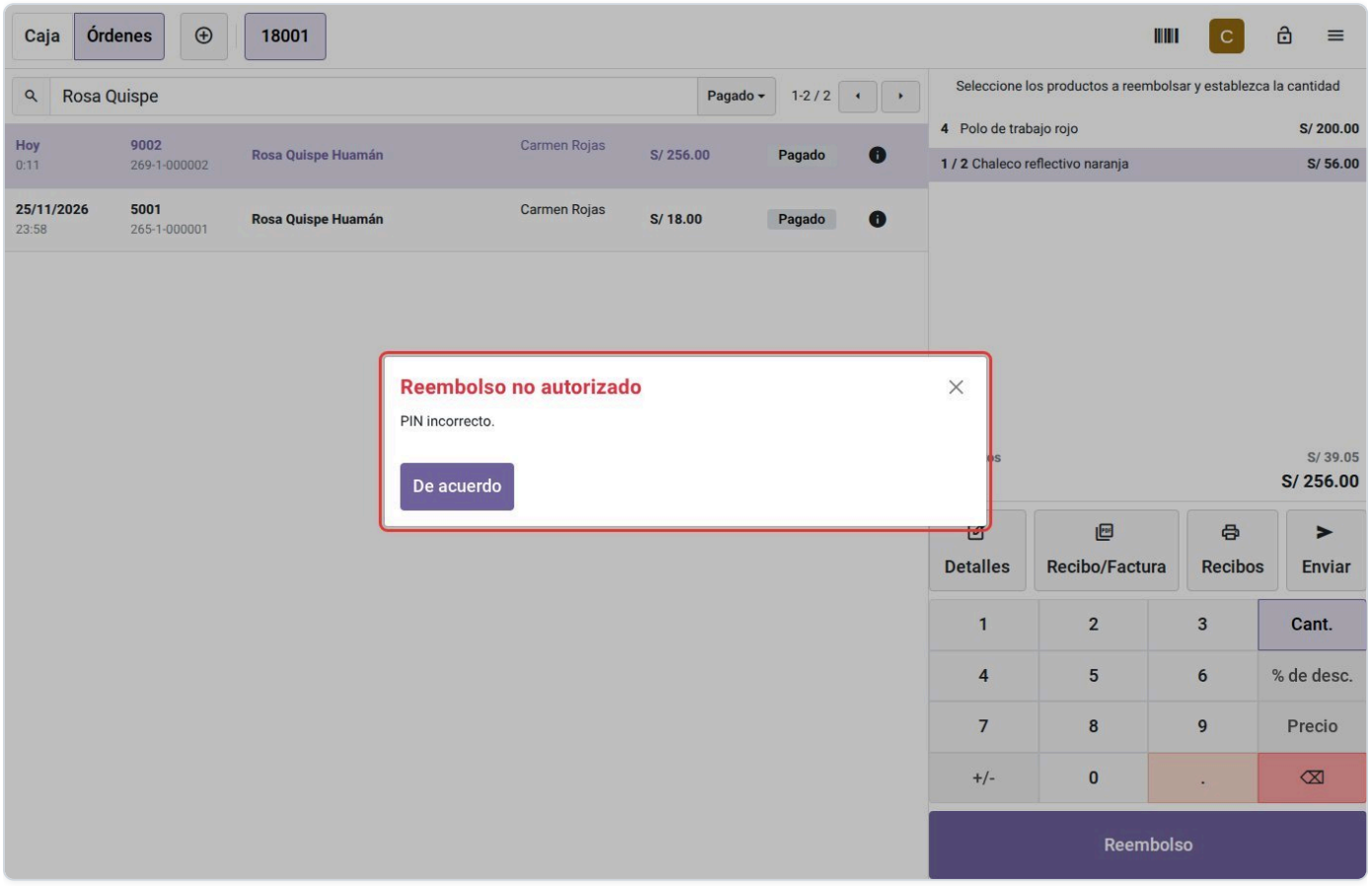


Figura 46. PIN incorrecto

Resultado esperado: el reembolso «REEMBOLSO DE Tienda Centro - 000002» por S/ -28.00 queda pagado, con su nota de crédito RPOSS/2026/00002 y el campo **NC autorizada por: Jorge Salazar**. En su historial queda el aviso «Reembolso … en Tienda Centro por S/ -28.00, autorizado por Jorge Salazar.», que llega a los usuarios de «Avisar cada NC del POS a» (y al usuario del supervisor, si tiene).

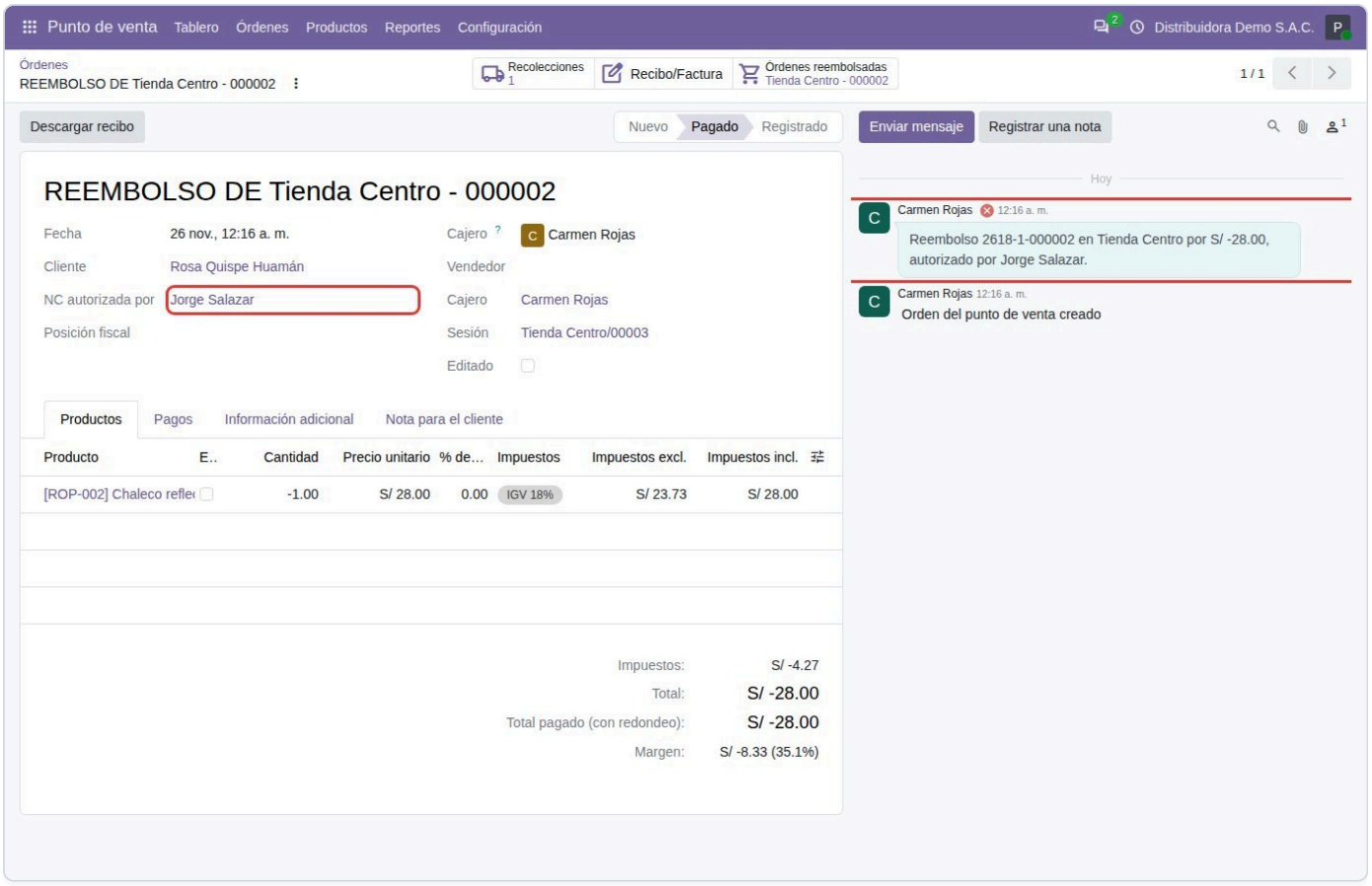


Figura 47. Reembolso en el backend: quién autorizó y el aviso

Venta a crédito corporativo

Una **empresa con convenio** (cliente corporativo) tiene un **monto total de crédito**, una lista de **trabajadores habilitados** (con su documento y su monto) y una lista de **productos** que se pueden llevar a crédito. En el POS, la venta a crédito se cobra con **Cuenta de cliente** y se elige el **plazo de pago**, que pasa a la factura.

El convenio en el contacto de la empresa

Usuaria: `gerente`. Ruta: **Facturación › Clientes › Clientes**, abra la empresa, pestaña **Ventas y compras**.

1. Marque **Es Cliente Corporativo** y escriba el **Monto Total de credito**.
2. En **Empleados Habilitados para Venta al credito** agregue a cada trabajador: **Nro Documento** (DNI), **Trabajador** y **Monto de credito**. La suma de los montos no puede pasar el total («La suma del crédito asignado a los empleados no debe superar el monto total del crédito del cliente corporativo.»).
3. En **Productos para venta al Credito** agregue los productos permitidos.
4. Pulse **Guardar**.

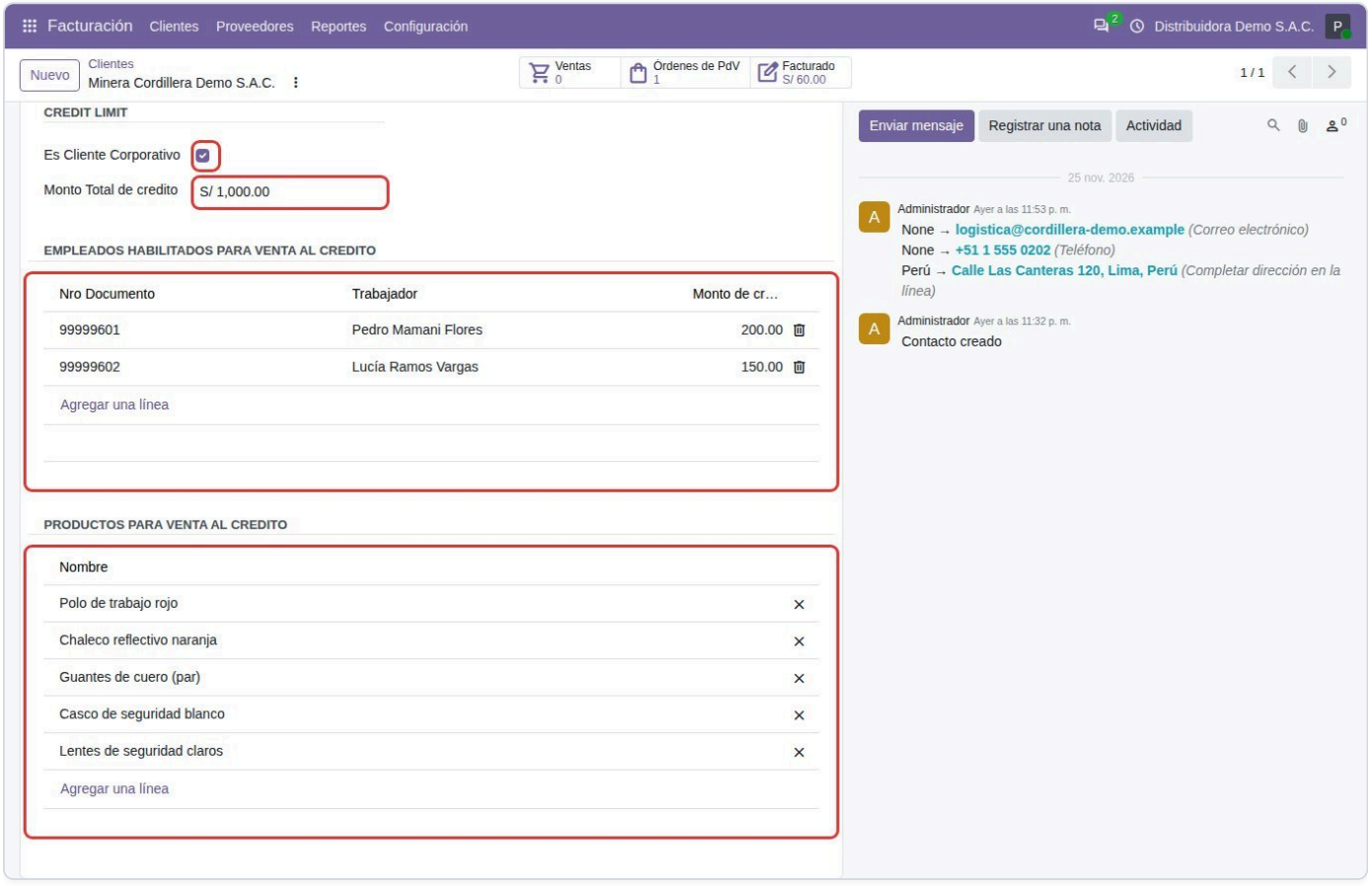


Figura 48. Convenio de Minera Cordillera Demo: monto total, trabajadores y productos permitidos

El trabajador

El contacto de cada trabajador lleva **Ventas al credito** marcado, su **Empresa Corporativa** y su **Monto de credito**. Con la facturación electrónica de SOLSE, estos datos se llenan solos al **crear** el contacto con un DNI que está en la lista del convenio.

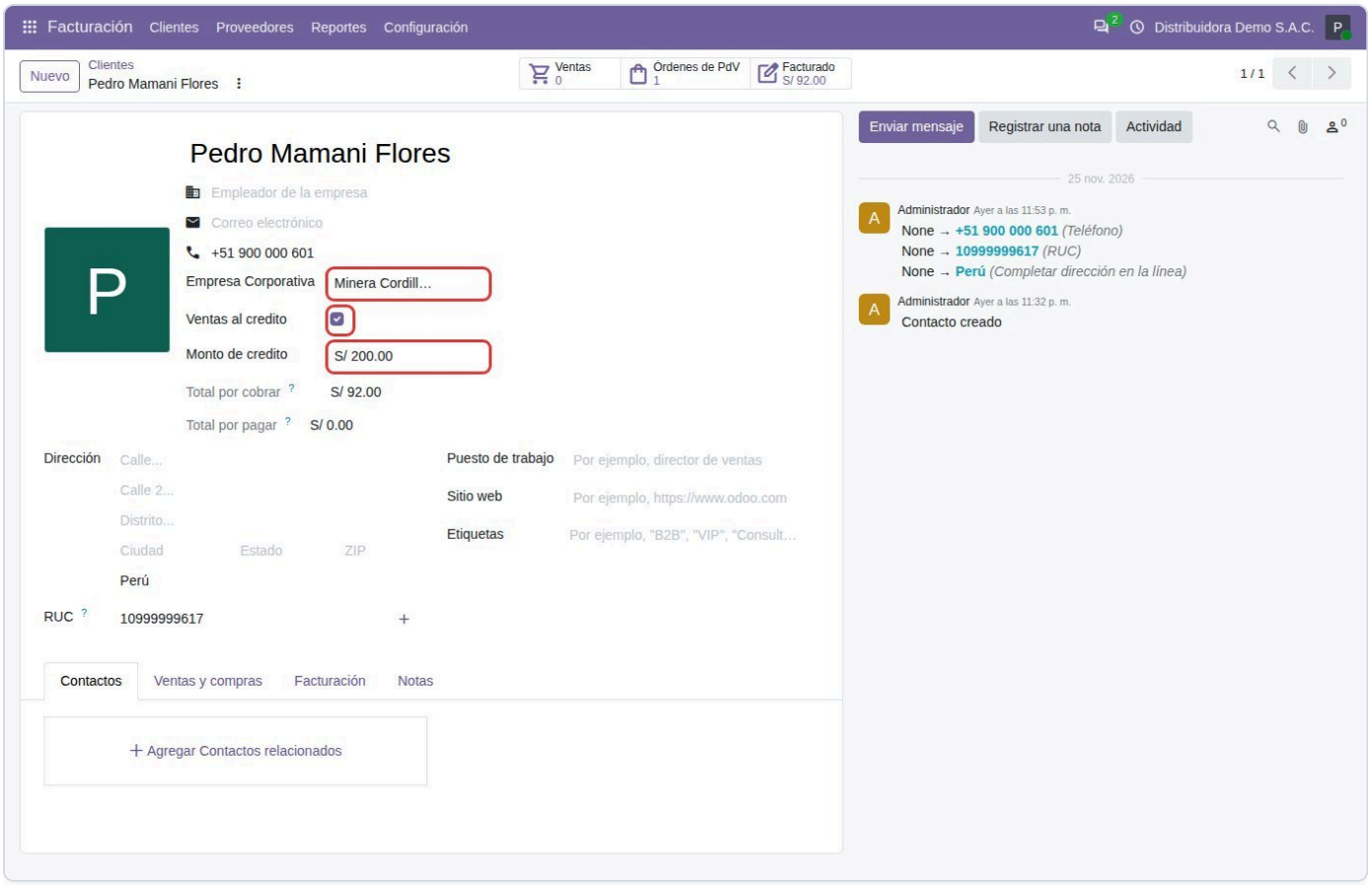


Figura 49. Trabajador habilitado: empresa, crédito y monto

> **Provisional:** Hoy la casilla **Ventas al credito** solo se ve cuando ya está marcada: no se puede habilitar a un trabajador ya creado desde su ficha. Está reportado; mientras tanto, pídalo a SOLSE.

Venta a crédito en el POS

Usuaria: `cajero` (Carmen Rojas).

1. Agregue los productos y elija como cliente al **trabajador** (o a la empresa).
2. Pulse **Pago** y elija **Cuenta de cliente**.
3. Aparece **Plazo de Pago (Crédito)**: el POS propone «Pago inmediato»; elija el plazo acordado (en la figura, **30 días**).
4. Pulse **Validar**.

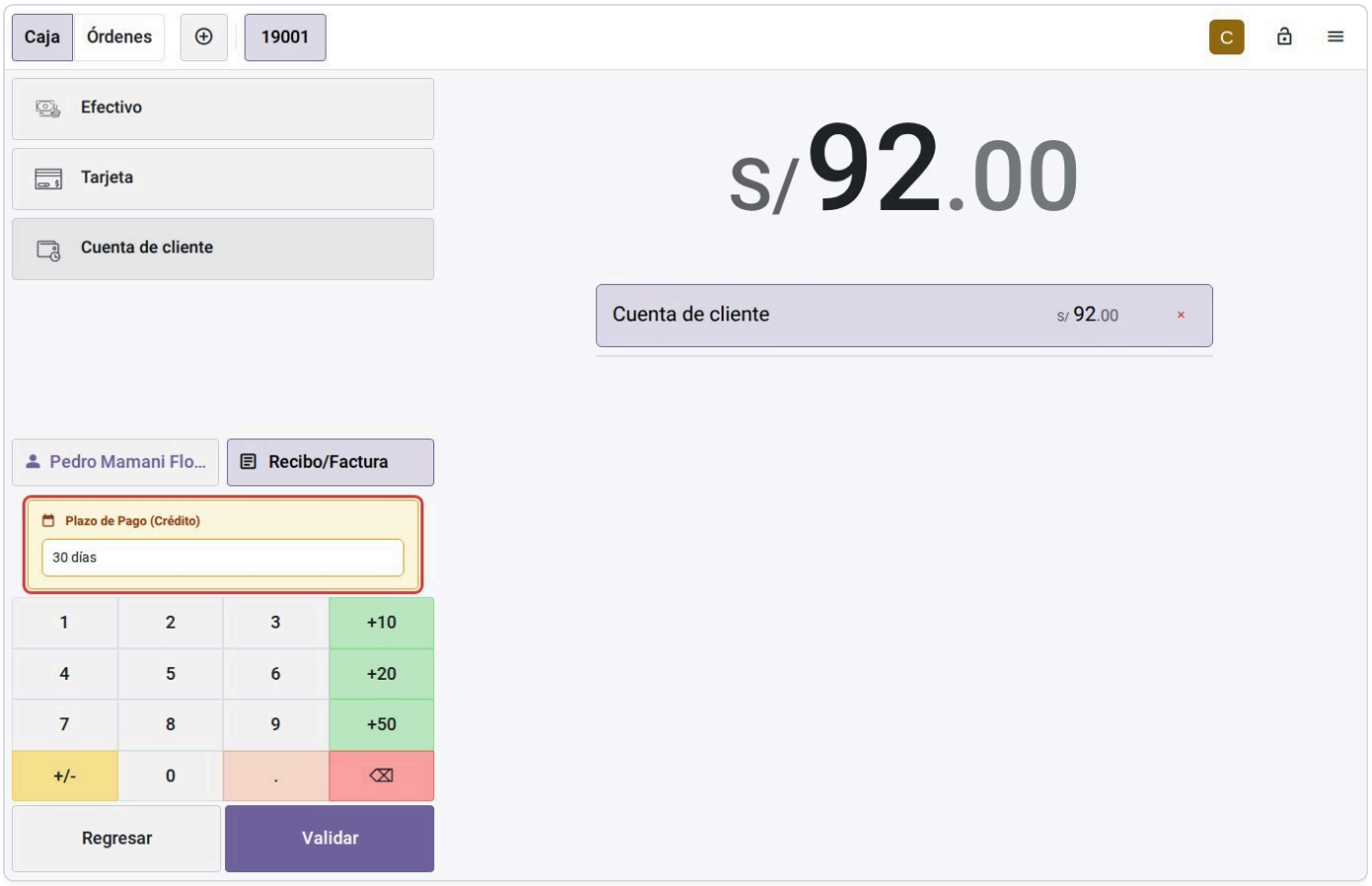


Figura 50. Plazo de pago de la venta a crédito

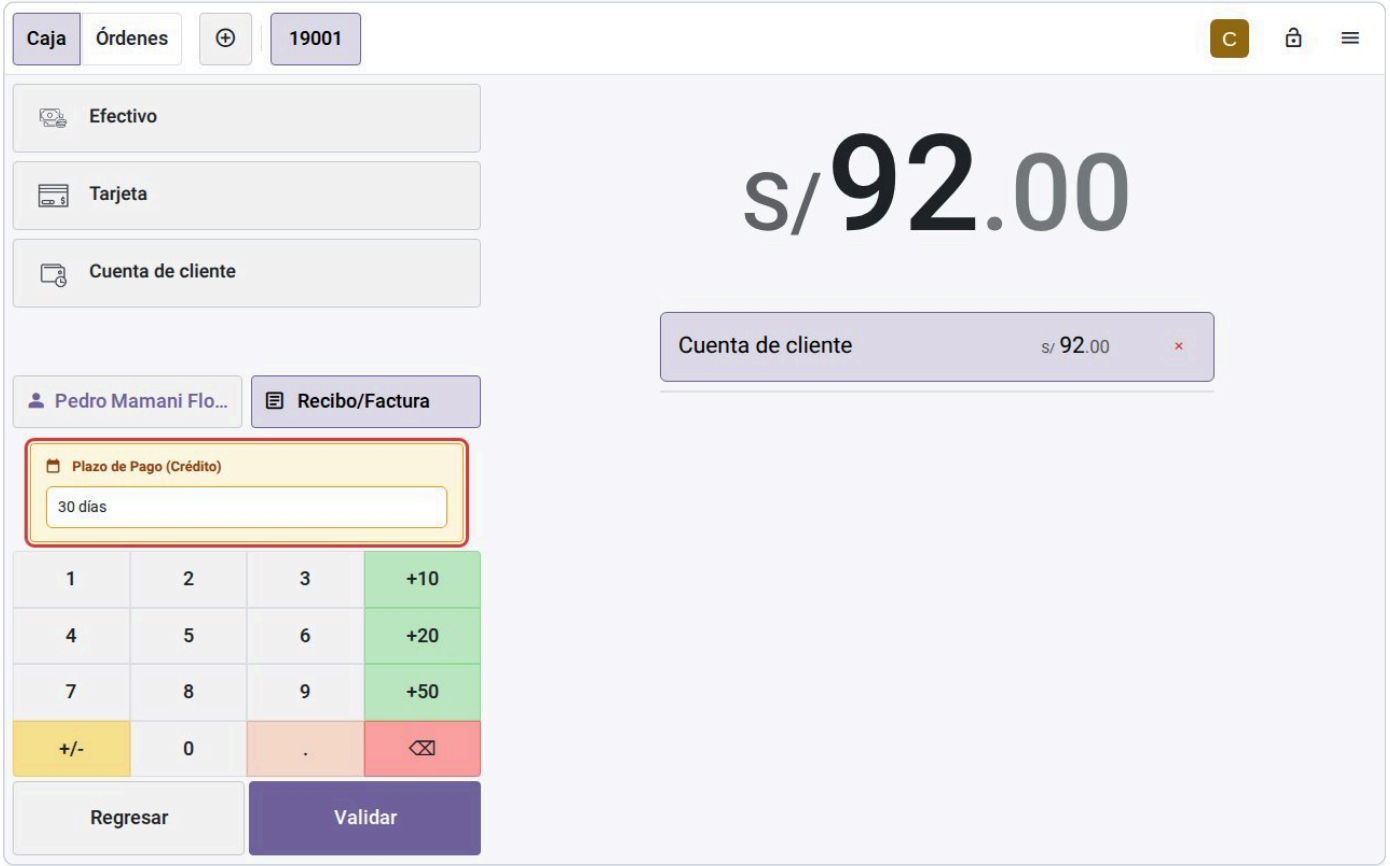


Figura 51. El mismo selector en una tableta

Si un producto no está en la lista del convenio, el POS no deja cobrar: «**Venta al crédito no permitida: Uno o más productos no estan habilitados para venta al crédito**». Vuelva con **Regresar**, quite ese producto (o cóbrelo aparte, al contado) y repita.

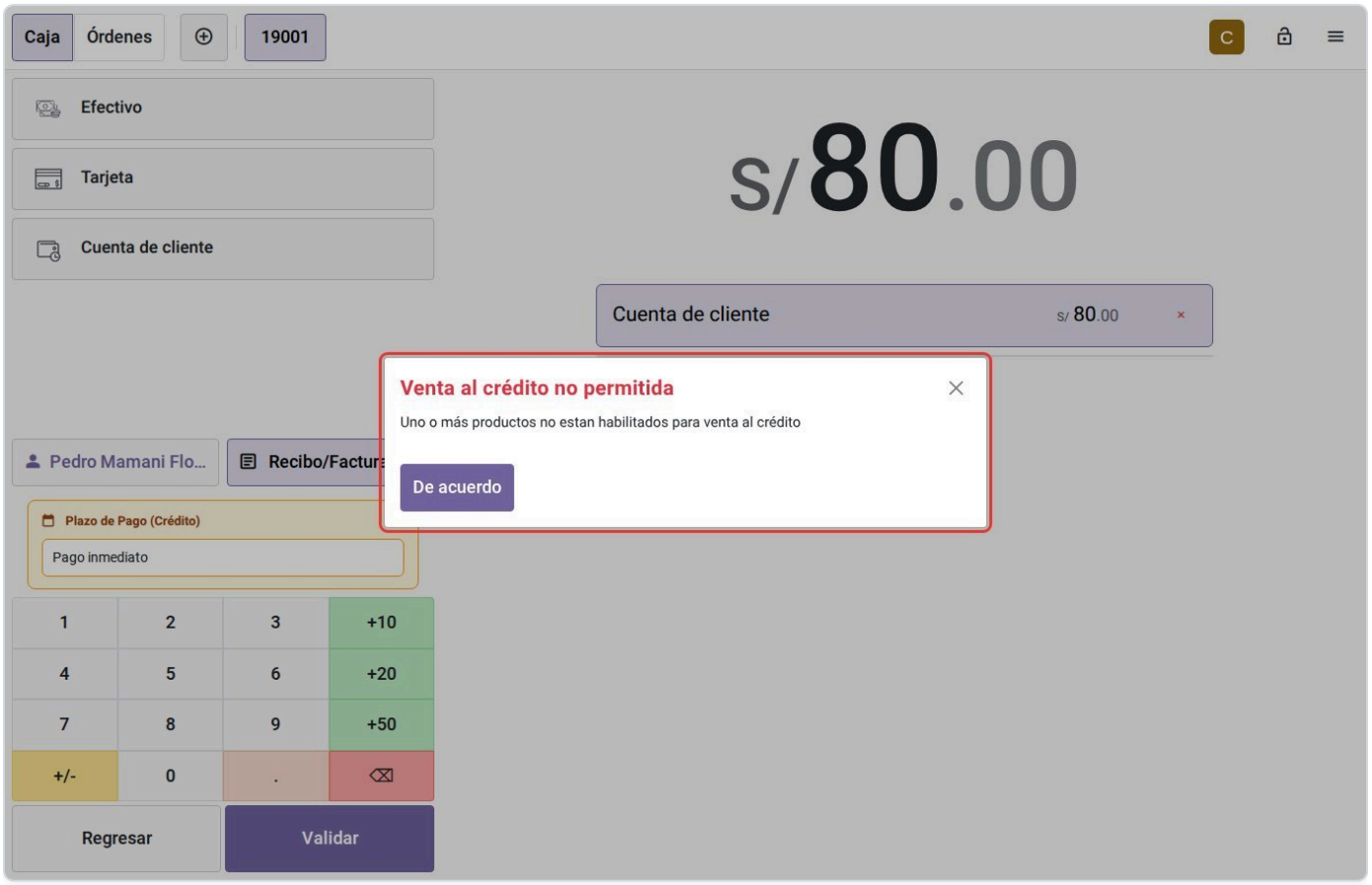


Figura 52. Producto fuera del convenio

Resultado esperado: el pedido de Pedro Mamani (guantes y casco, S/ 92.00) queda pagado con «Cuenta de cliente» y su factura POSS/2026/00005 lleva **Términos de pago: 30 días** y su vencimiento.

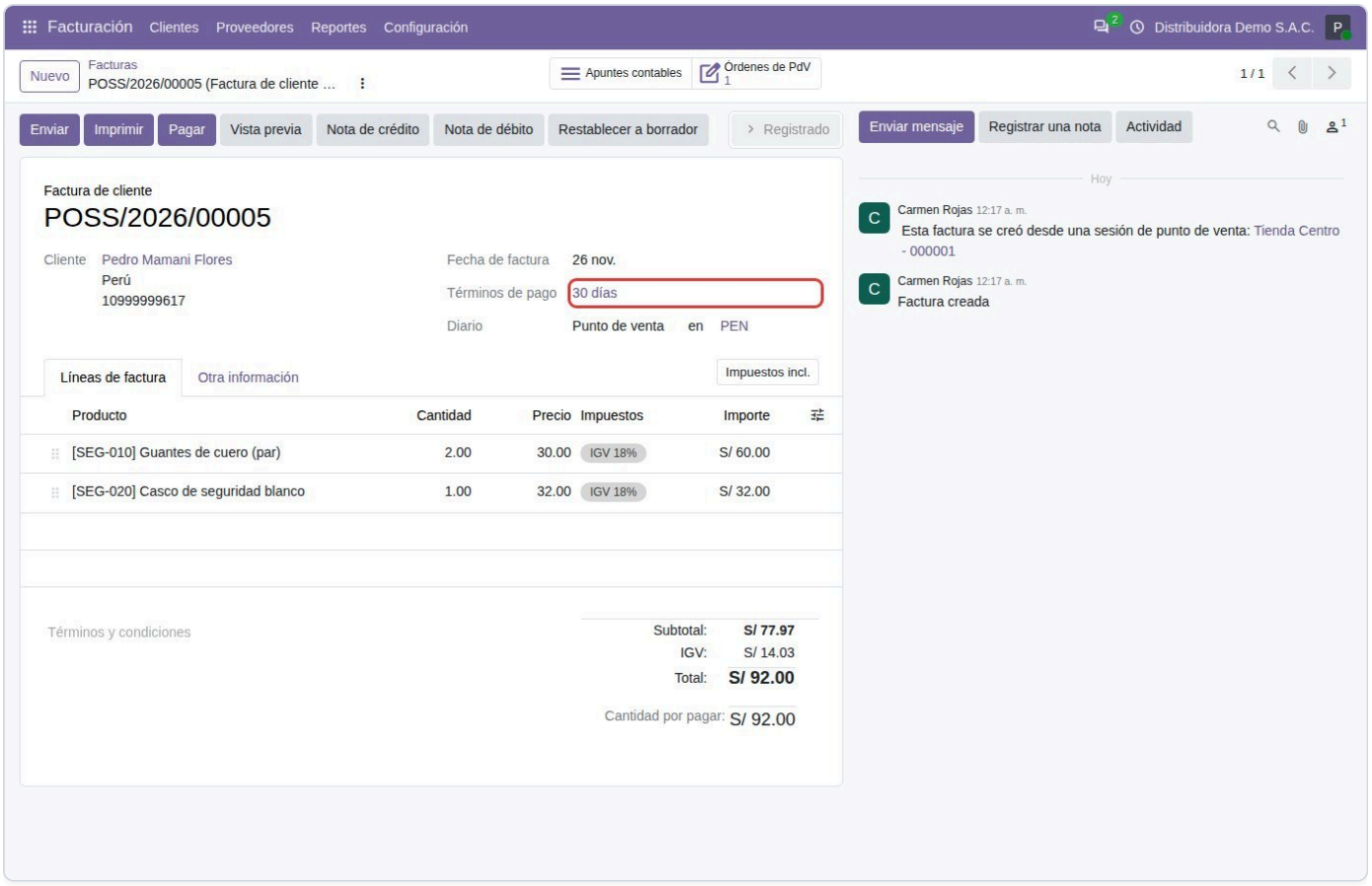


Figura 53. Factura de la venta a crédito con el plazo elegido en el POS

Monto de crédito del trabajador: no disponible por ahora. El POS debería rechazar la venta que pasa el monto del trabajador («Se esta excediendo el monto del crédito asignado para este cliente»), pero hoy ese control **solo funciona si el usuario que abrió el POS tiene permisos de Contabilidad**; con una cajera solo de punto de venta **la venta pasa sin control**. Está reportado. Mientras tanto, revise el saldo del trabajador (en su ficha, «Total por cobrar») antes de venderle a crédito.

Traslados entre tiendas

Desde el POS, una tienda **envía** mercadería a otra sede: el envío sale del stock de la tienda a la ubicación **Traslado entre almacenes** y queda validado; en la sede de destino queda una **recepción** pendiente que la otra tienda **recibe** desde su POS. Así el stock no se duplica ni se pierde en el camino.

Enviar el traslado

Usuaria: `gerente` (Patricia Vega) en la caja de la Tienda Centro (ver el recuadro).

1. Agregue al pedido en pantalla los productos y cantidades que se envían (como si fuera una venta).
2. Pulse ⋮ (Acciones) y elija **Enviar traslado**.
3. En **¿A qué sede se envía la mercadería?** elija la sede (**Sede Norte**).

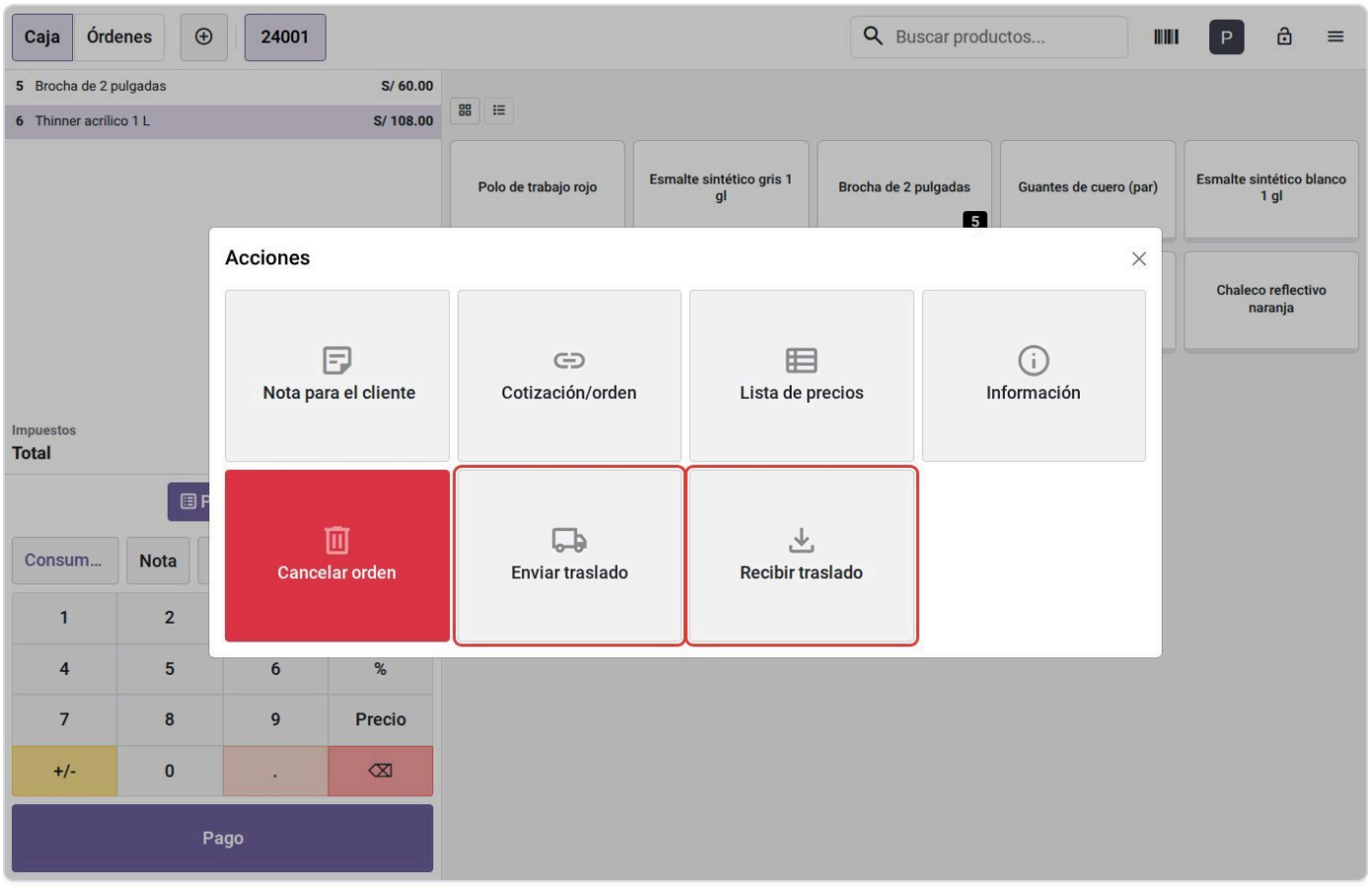


Figura 54. Acciones: «Enviar traslado» y «Recibir traslado»

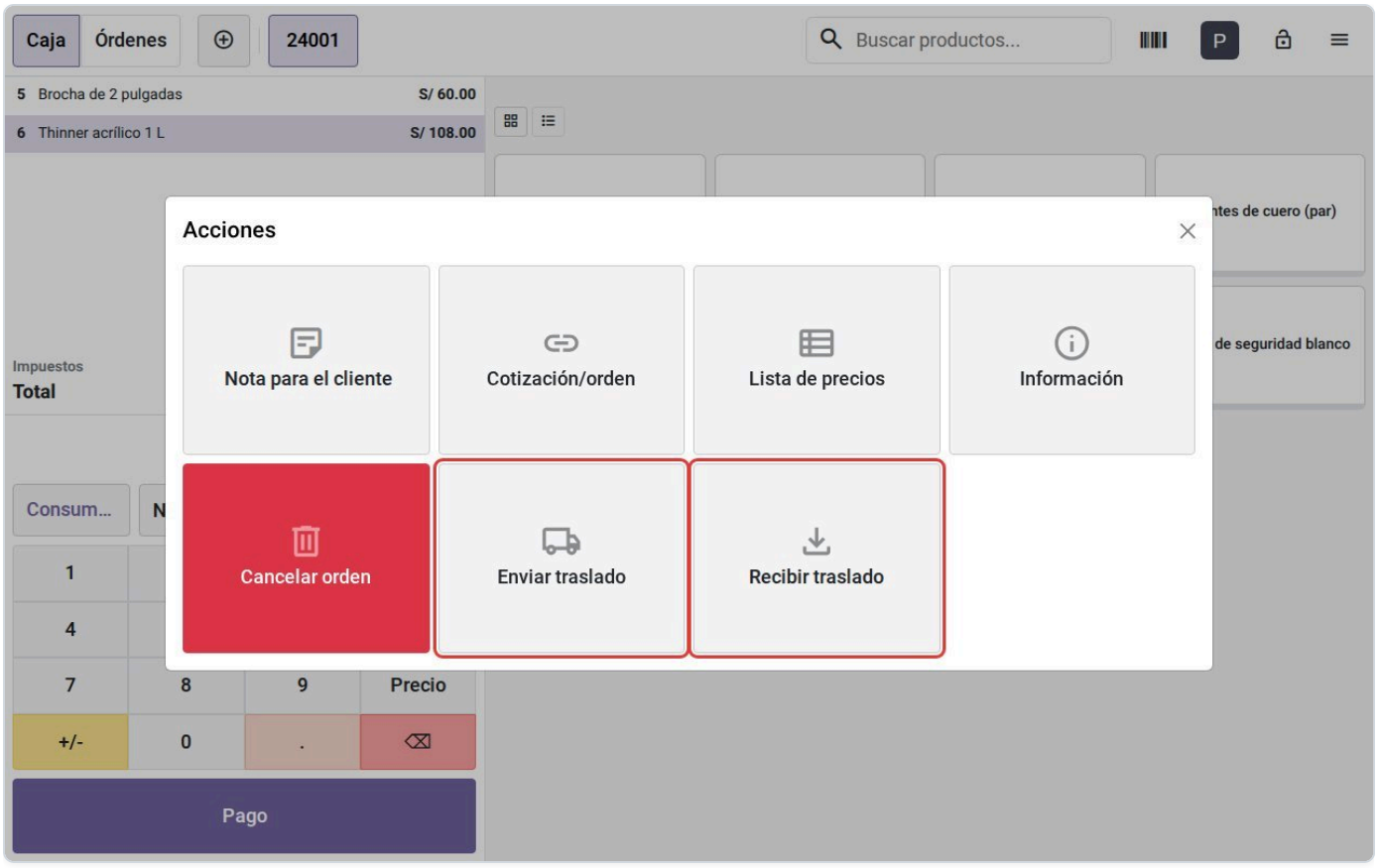


Figura 55. Acciones en una tableta

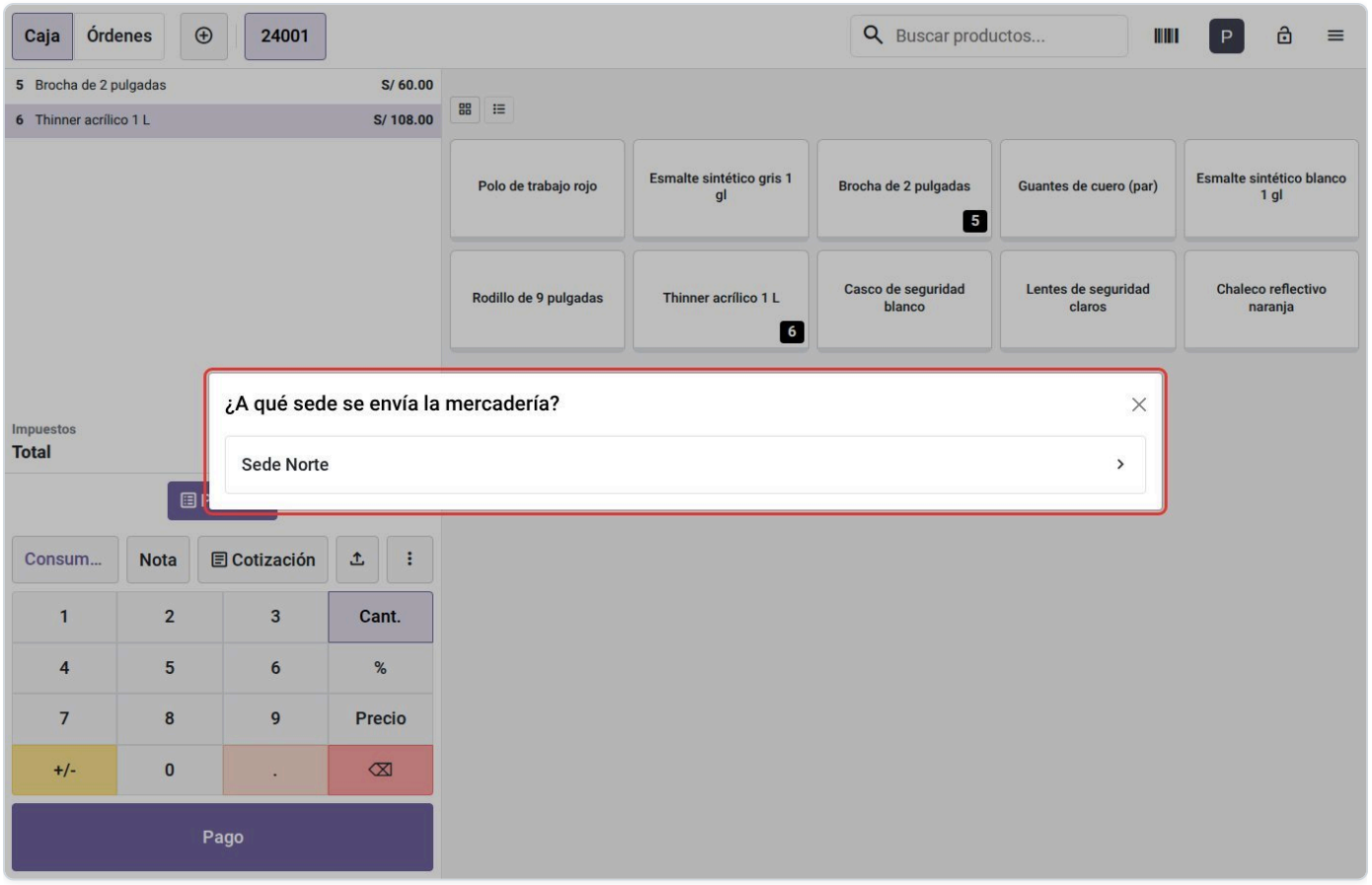


Figura 56. Sede de destino

Resultado esperado: «Traslado enviado a Sede Norte: envío WH/INT/00005; Sede Norte la confirma al recibir.» y la pantalla queda vacía. En **Inventario › Operaciones › Traslados**, WH/INT/00005 está **Hecho**, de WH/Existencias a «Traslado entre almacenes».

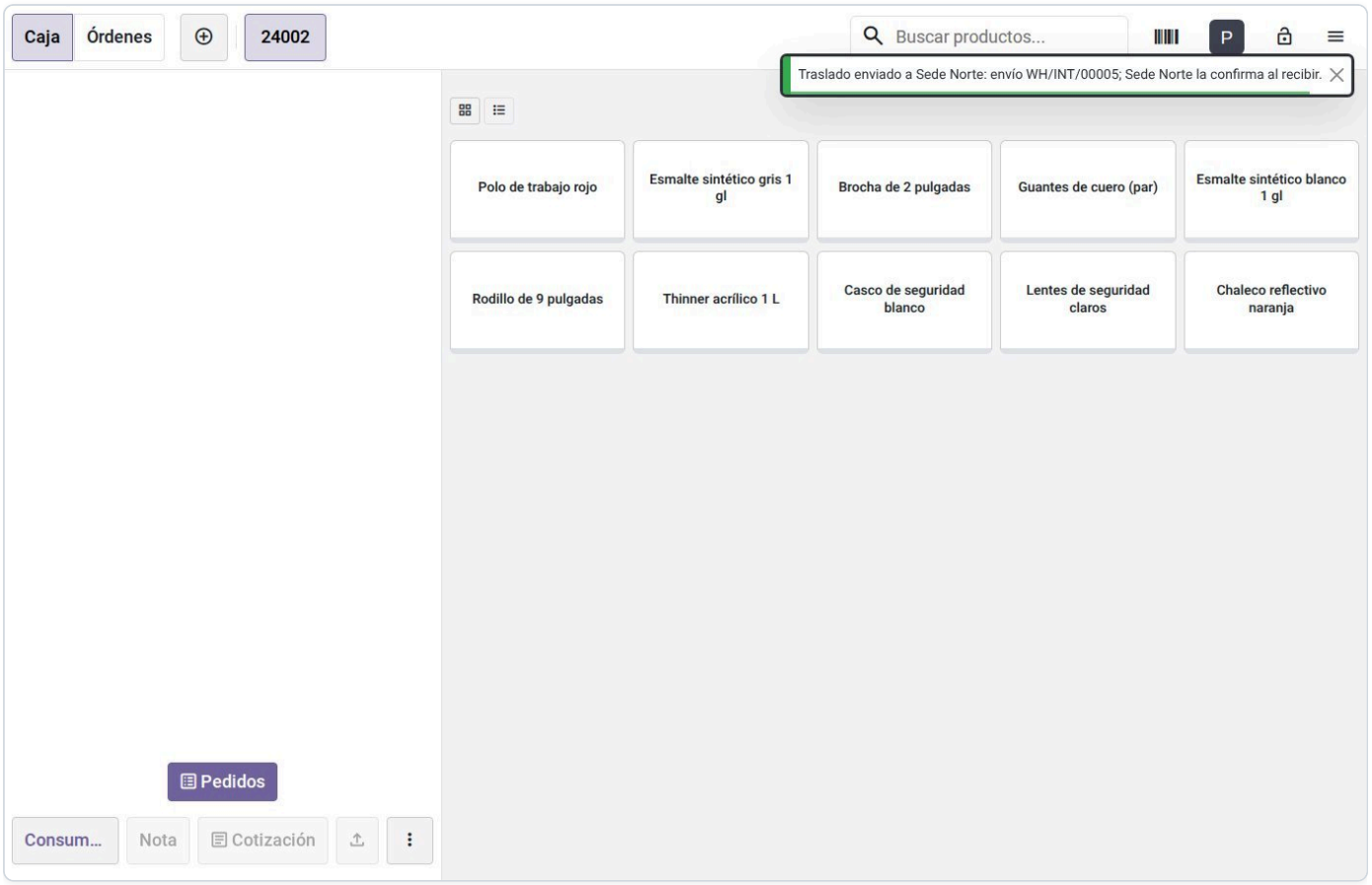


Figura 57. Aviso del envío

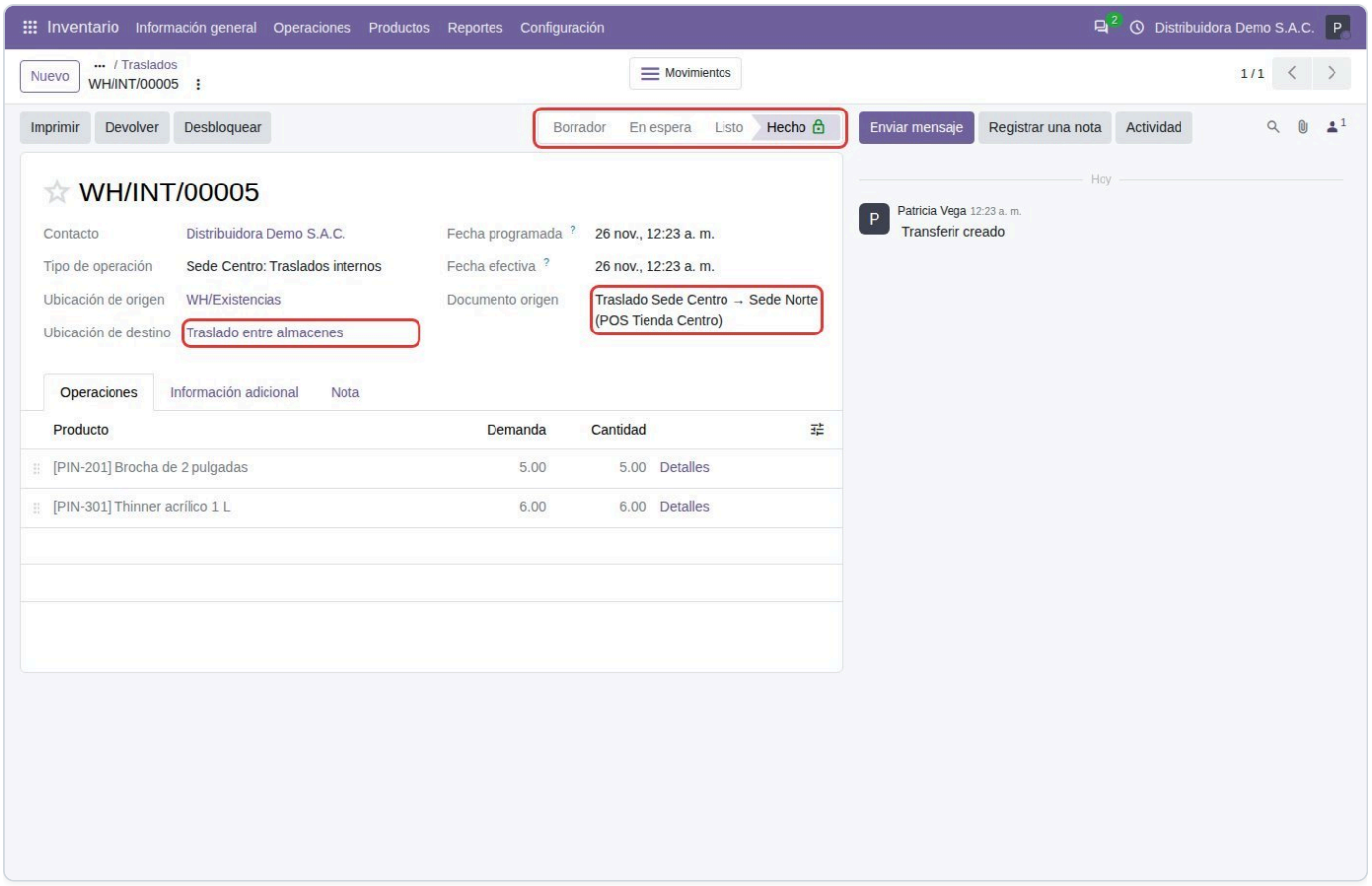


Figura 58. El envío en Inventario

> **Importante:** Para **enviar**, el usuario que abrió el POS en ese dispositivo necesita, además del punto de venta, **«Inventario / Usuario»**; con solo «Punto de venta / Usuario» sale «No se pudo enviar el traslado: No puede acceder a los registros 'Regla de inventario mínimo'…». Por eso en la demo envía la gerente. **Recibir** sí funciona con un usuario solo de punto de venta. Si no hay stock suficiente sale «No hay stock suficiente en Sede Centro para: …».

Recibir el traslado

Usuario: `cajeronorte` (Miguel Huamán), en la caja de la Tienda Norte.

1. Pulse ⋮ (Acciones) y elija **Recibir traslado**.
2. En **Traslados por recibir** elija el traslado (dice de qué sede viene y qué trae).

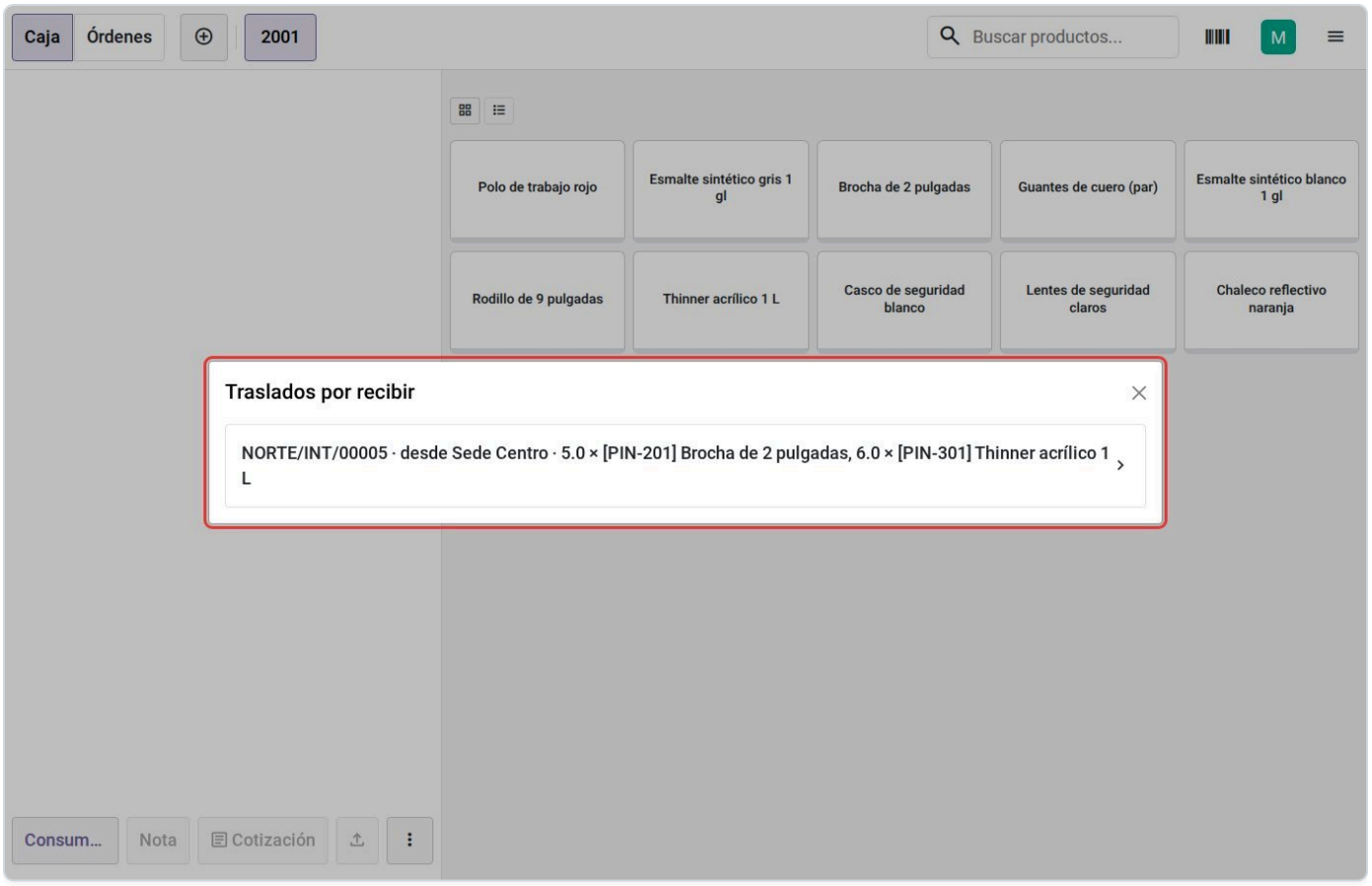


Figura 59. Traslados por recibir en la Tienda Norte

Resultado esperado: «Recepción NORTE/INT/00005 confirmada: la mercadería ya está en el stock de esta sede.» Si no hay nada pendiente: «No hay traslados por recibir en esta sede.»

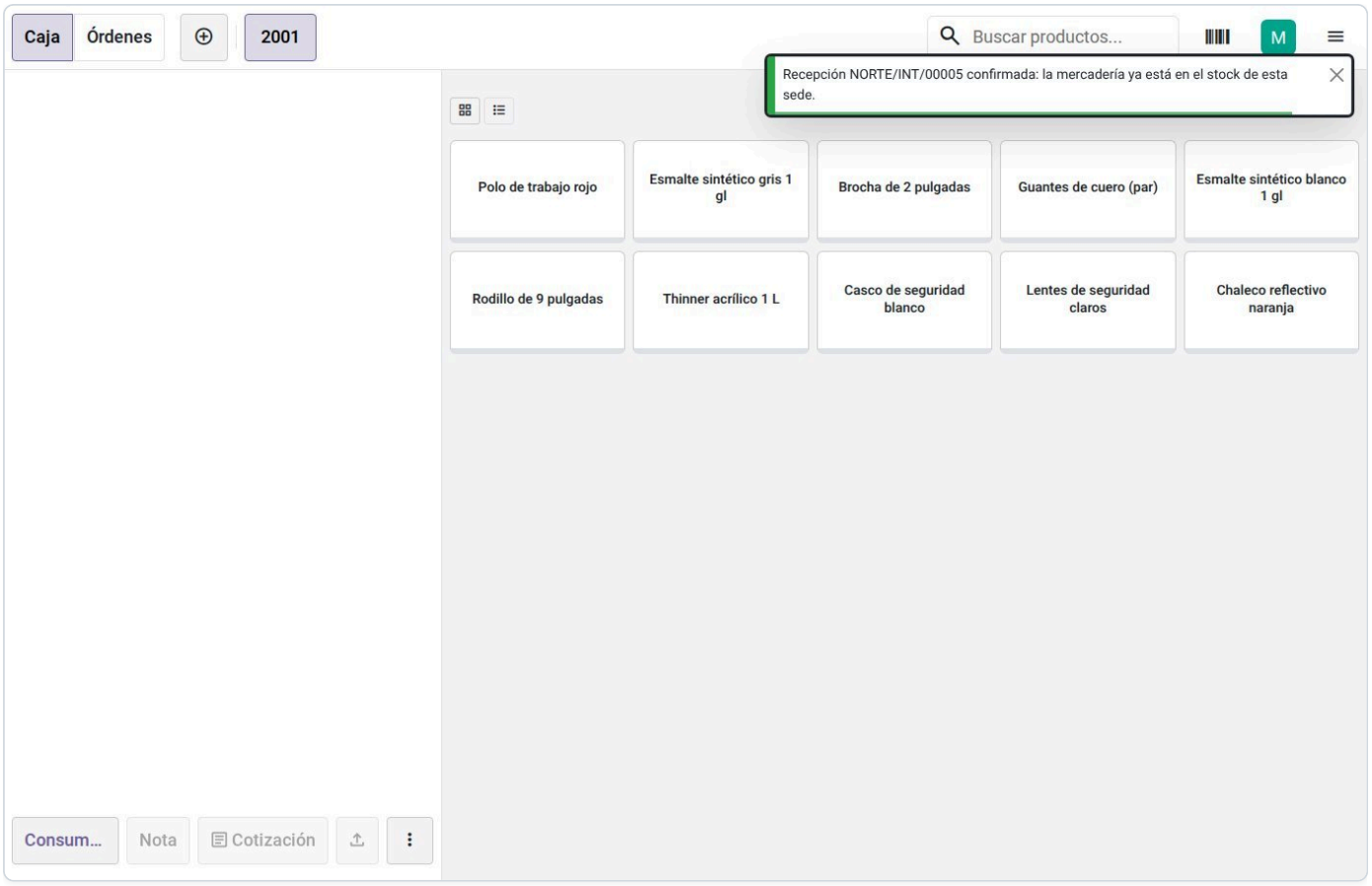


Figura 60. Recepción confirmada

Stock en tiempo real

El POS muestra el **stock disponible** de cada producto en la columna **STOCK** de la vista lista (botón de lista, junto al de cuadrícula). Se carga al abrir el POS, se actualiza al validar cada venta y, cada «Refrescar stock cada» segundos, trae solo los productos que cambiaron en otras cajas, compras o traslados, sin recargar la página.

1. En la pantalla de venta, pulse el botón de **vista lista**.
2. Lea la columna **STOCK**. Si el producto está en más de una ubicación de la sede, al **pasar el puntero** por el número aparece el desglose por ubicación (al abrir la caja, el polo: «Stock por ubicación: WH/Existencias: 38 · WH/Existencias/Estante A: 5»).

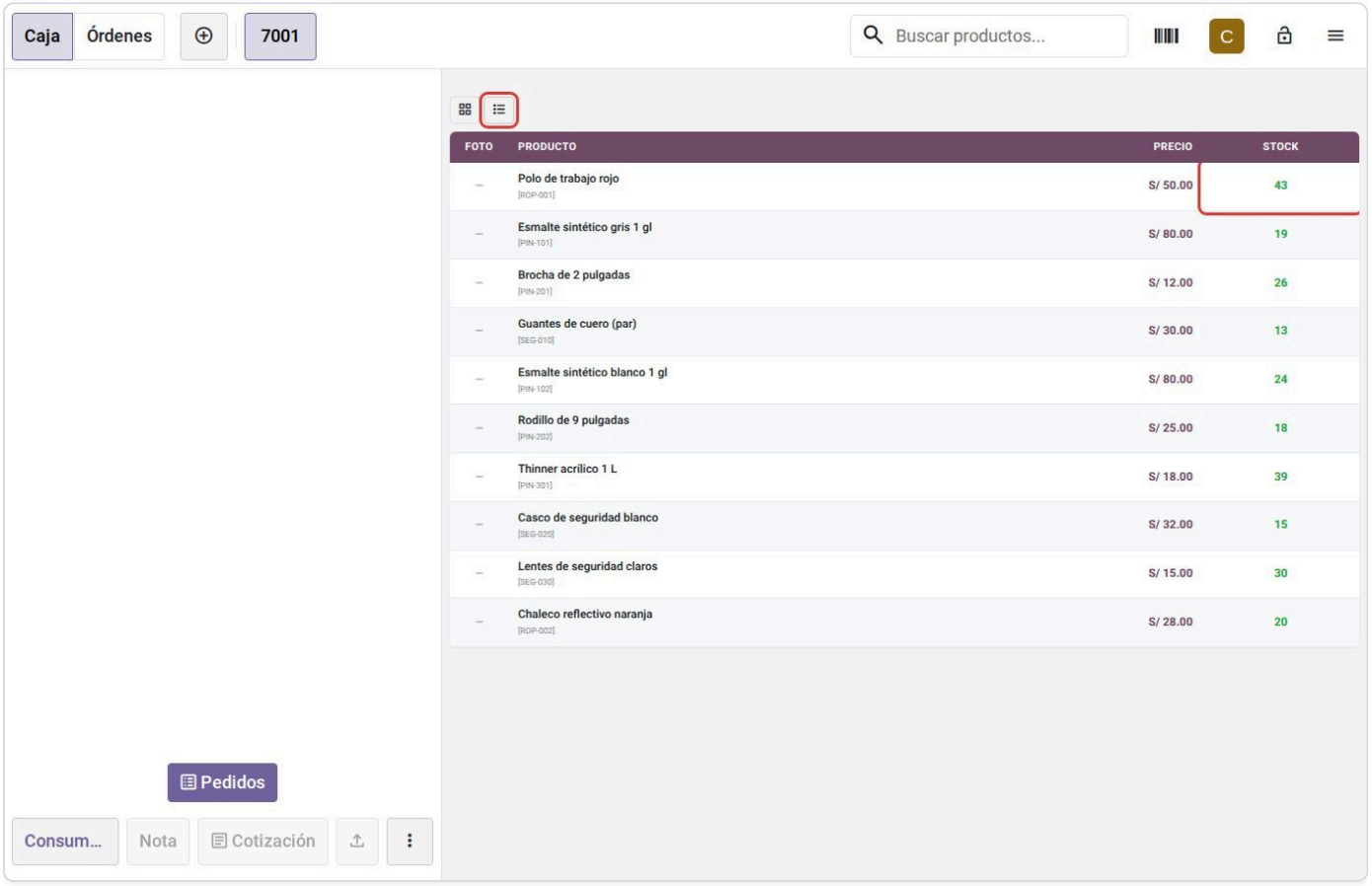


Figura 61. Vista lista con el stock de la Sede Centro al abrir la caja

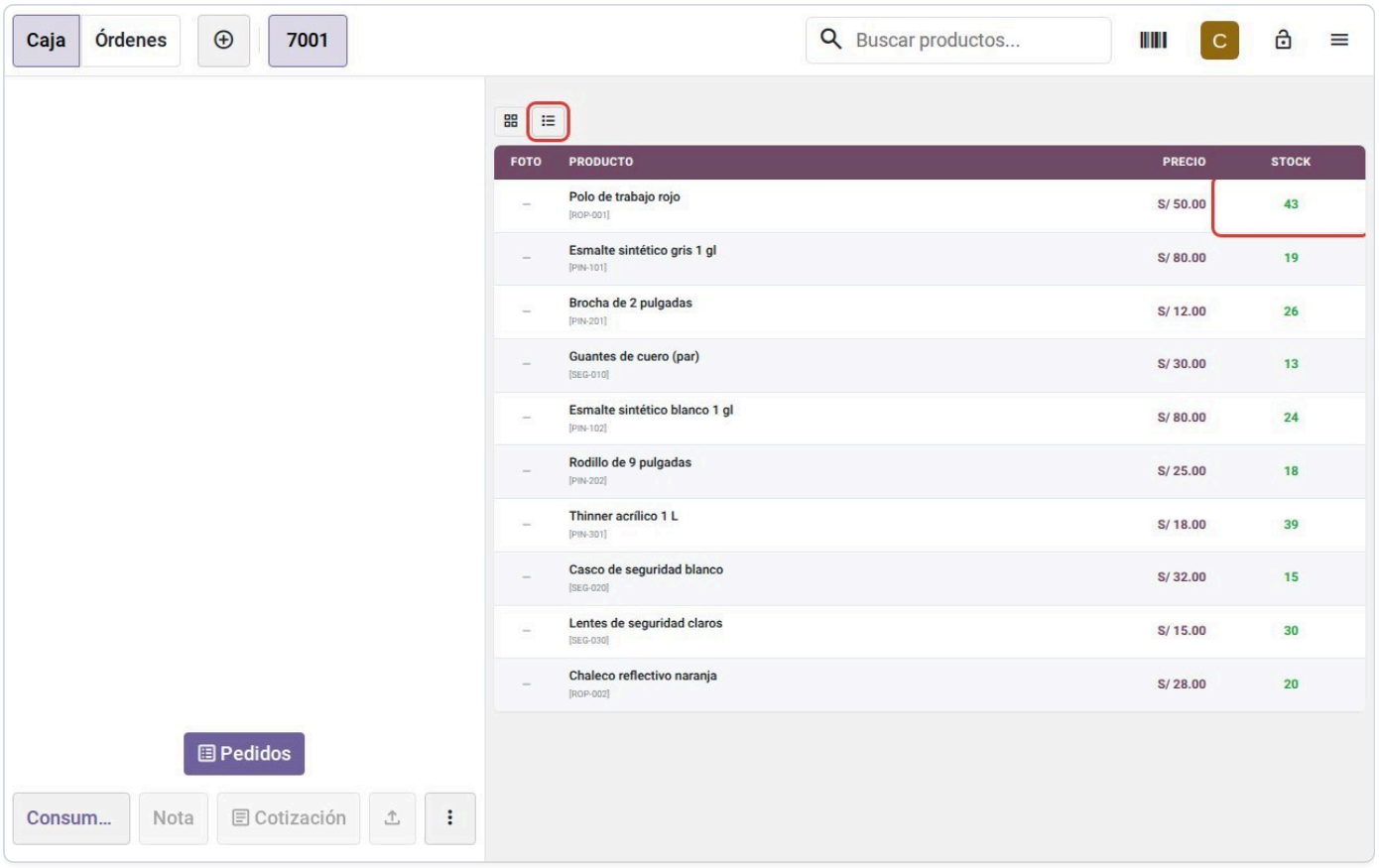


Figura 62. La misma lista en una tableta

Resultado esperado: después de cobrar los pedidos de Luis Paredes (4 polos y 2 esmaltes grises), la lista de la caja baja de 43 a 39 polos y de 19 a 17 esmaltes sin recargar. En la Tienda Norte (modo «Por almacén del PDV») se ve el stock de la Sede Norte: 9 brochas y 16 thinners después de recibir el traslado.

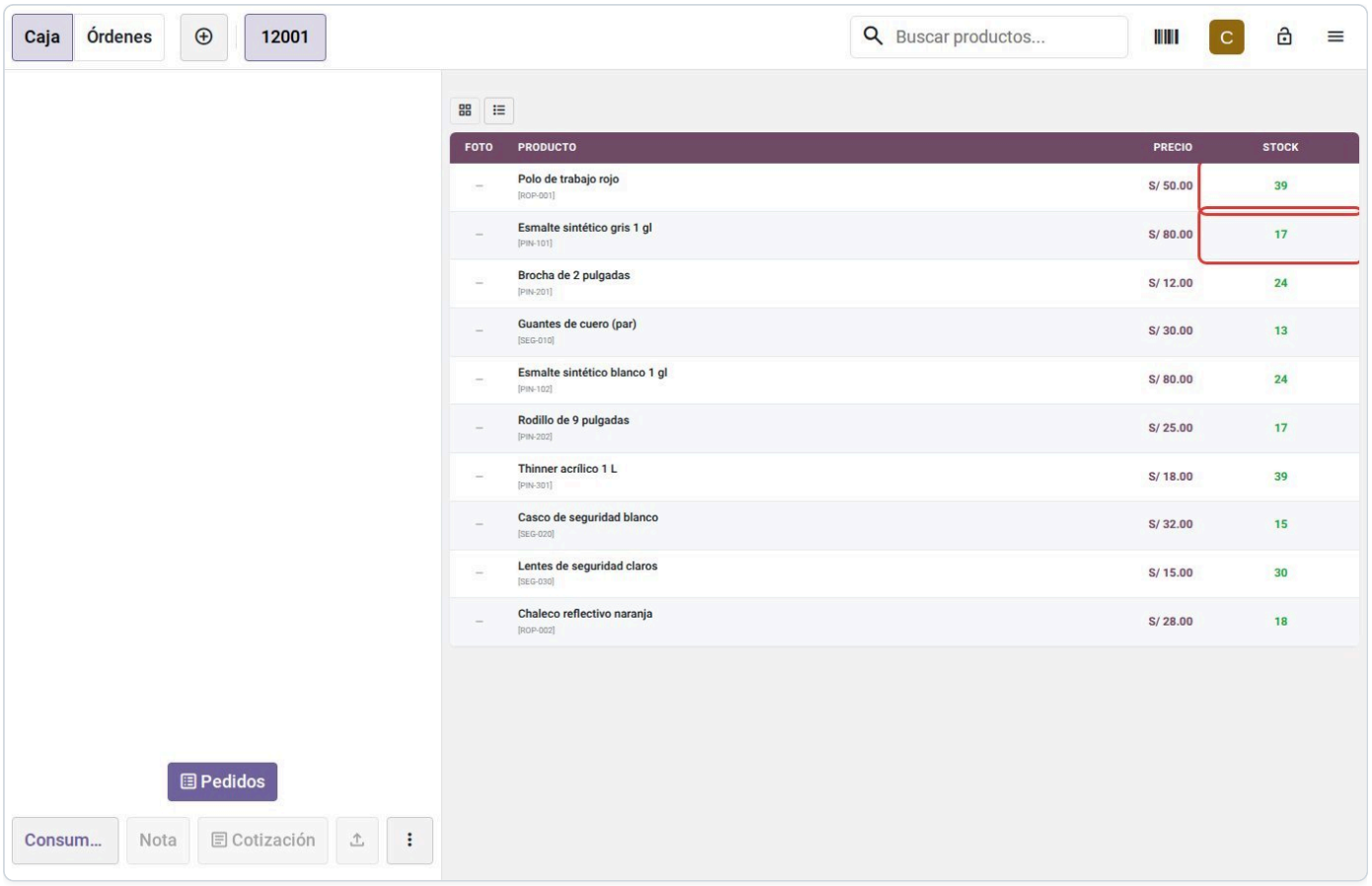


Figura 63. Stock después de las ventas

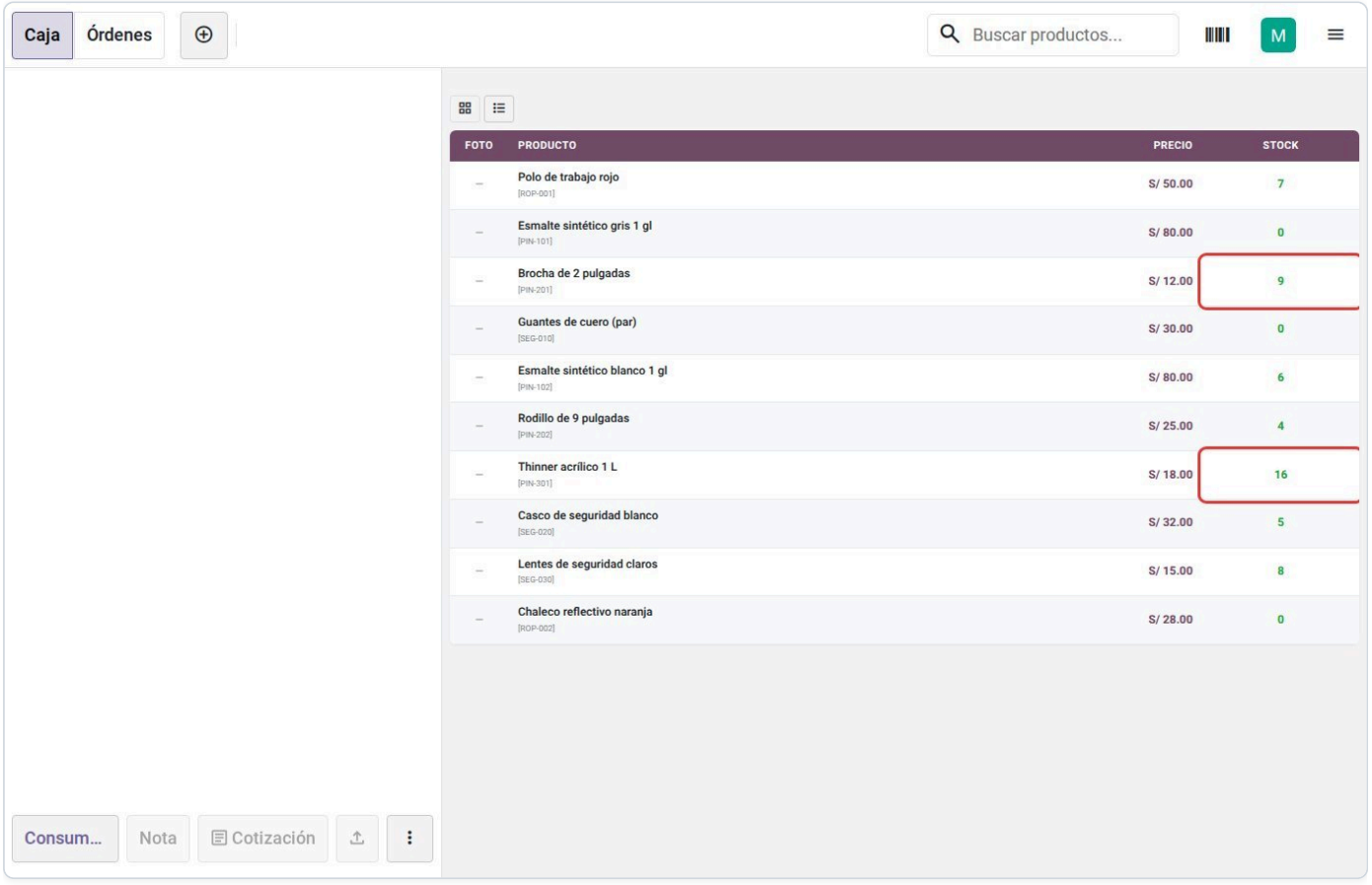


Figura 64. Stock de la Sede Norte en su POS, con lo recibido

Nota: Lo recibido por un traslado o comprado en otra parte aparece en el POS en el siguiente refresco (30 segundos en la demo) o al volver a abrir el POS.

Comisiones de vendedores

Las **reglas de comisión** dicen cuánto gana el vendedor por cada línea vendida. Se aplica **la más específica**: primero la del **producto**, luego la de su **categoría** (incluye subcategorías) y al final la **general**. La de producto o categoría puede ser un **porcentaje** o un **monto fijo por unidad**; la general es siempre un porcentaje. Una regla puede limitarse a ciertos vendedores.

Reglas de comisión

Usuaria: `jefeventas` (Rocío Medina) o `gerente`. Ruta: **Ventas › Configuración › Reglas de comisión**.

1. Pulse **Nuevo**; se agrega una línea en la lista.
2. Elija el **Alcance** (General, Categoría o Producto) y, según el caso, la **Categoría** o el **Producto**.
3. Elija el **Calculo** (Porcentaje o Monto fijo por unidad) y escriba el **Valor**.
4. Si la regla es solo para algunos, elíjalos en **Solo para vendedores** (vacío: todos).
5. Guarde la línea.

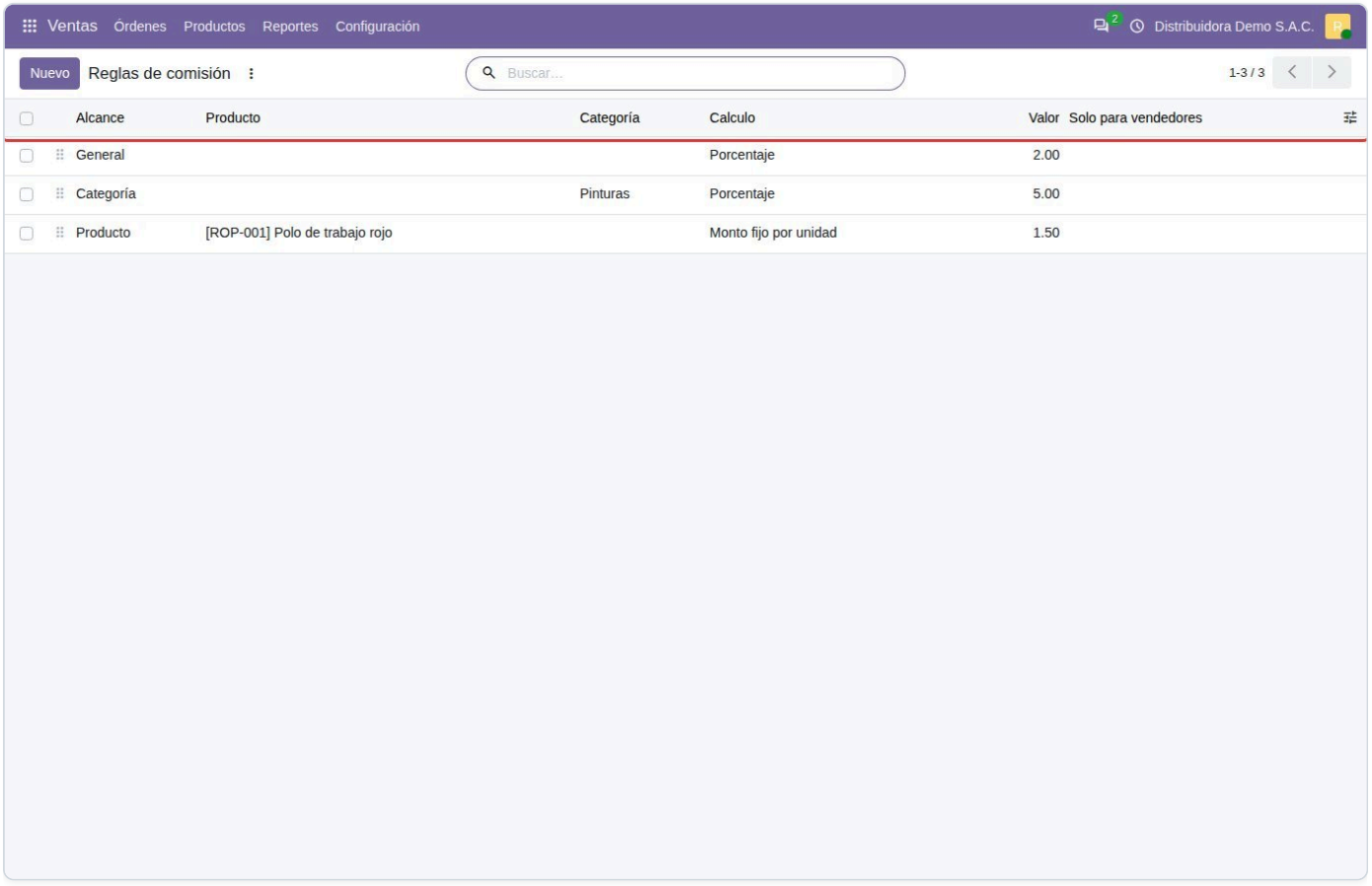


Figura 65. Reglas de la demo: general 2 %, categoría Pinturas 5 %, polo S/ 1.50 por unidad

Reporte de comisiones

Usuaria: `gerente`. Ruta: **Ventas › Reportes › Comisiones de vendedores**.

1. Elija **Desde** y **Hasta** (propone del primero del mes a hoy).
2. Si quiere, elija **Vendedores** (vacío: todos) y deje **Incluir facturas del backend** si también cuentan las facturas hechas en Facturación.
3. Pulse **Ver comisiones**.

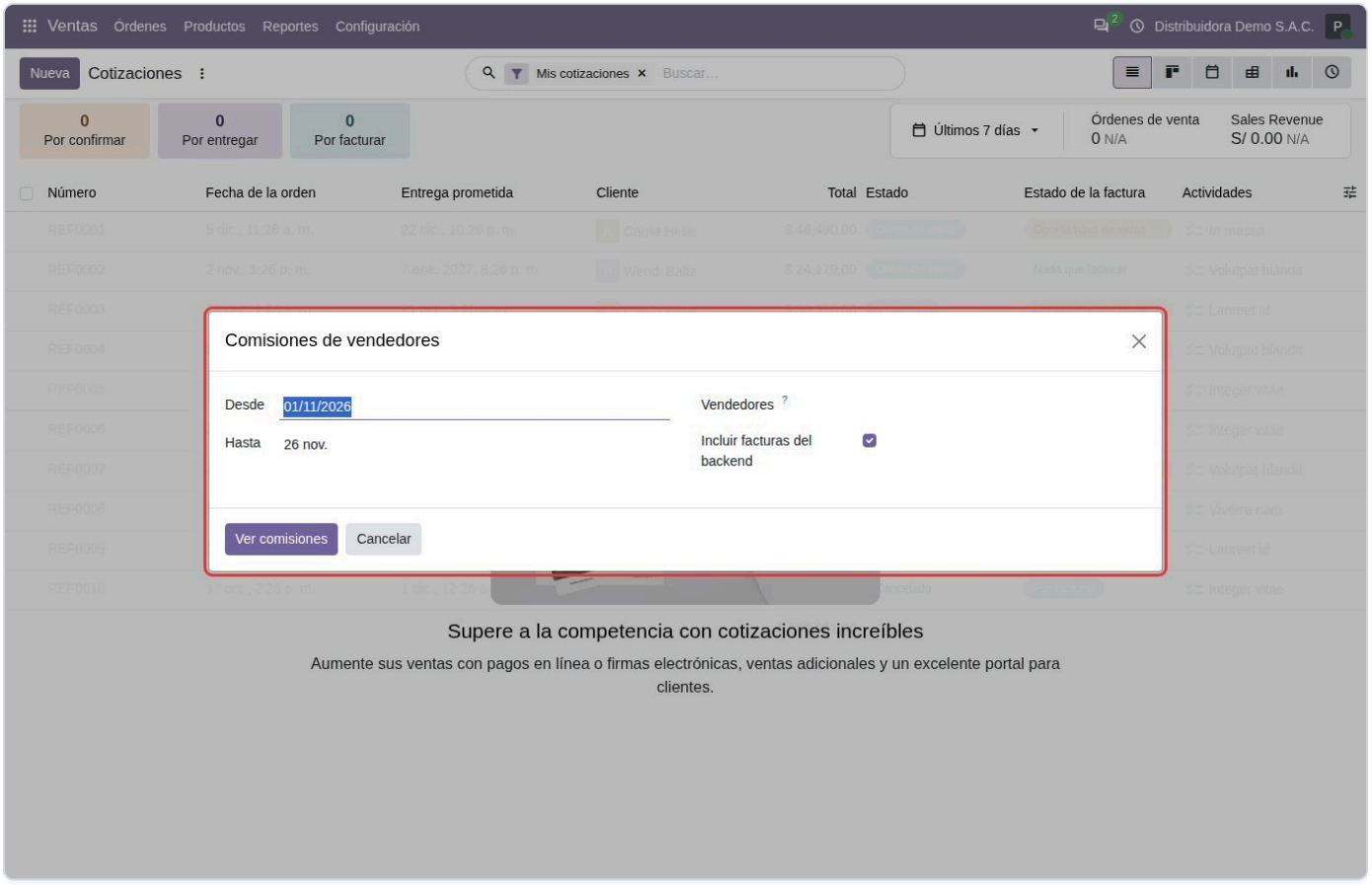


Figura 66. Asistente del reporte de comisiones

Resultado esperado: una lista agrupada por vendedor con, por línea vendida: fecha, origen (POS o Factura), documento, producto, cantidad, venta sin IGV, venta con IGV, costo, margen, **Regla aplicada** y **Comisión**, con totales. En la demo: Luis Paredes, 7 líneas y S/ 21.56 de comisión (el polo, S/ 1.50 por unidad; el esmalte, 5 % de la venta sin IGV; la brocha, el rodillo y el chaleco, 2 %).

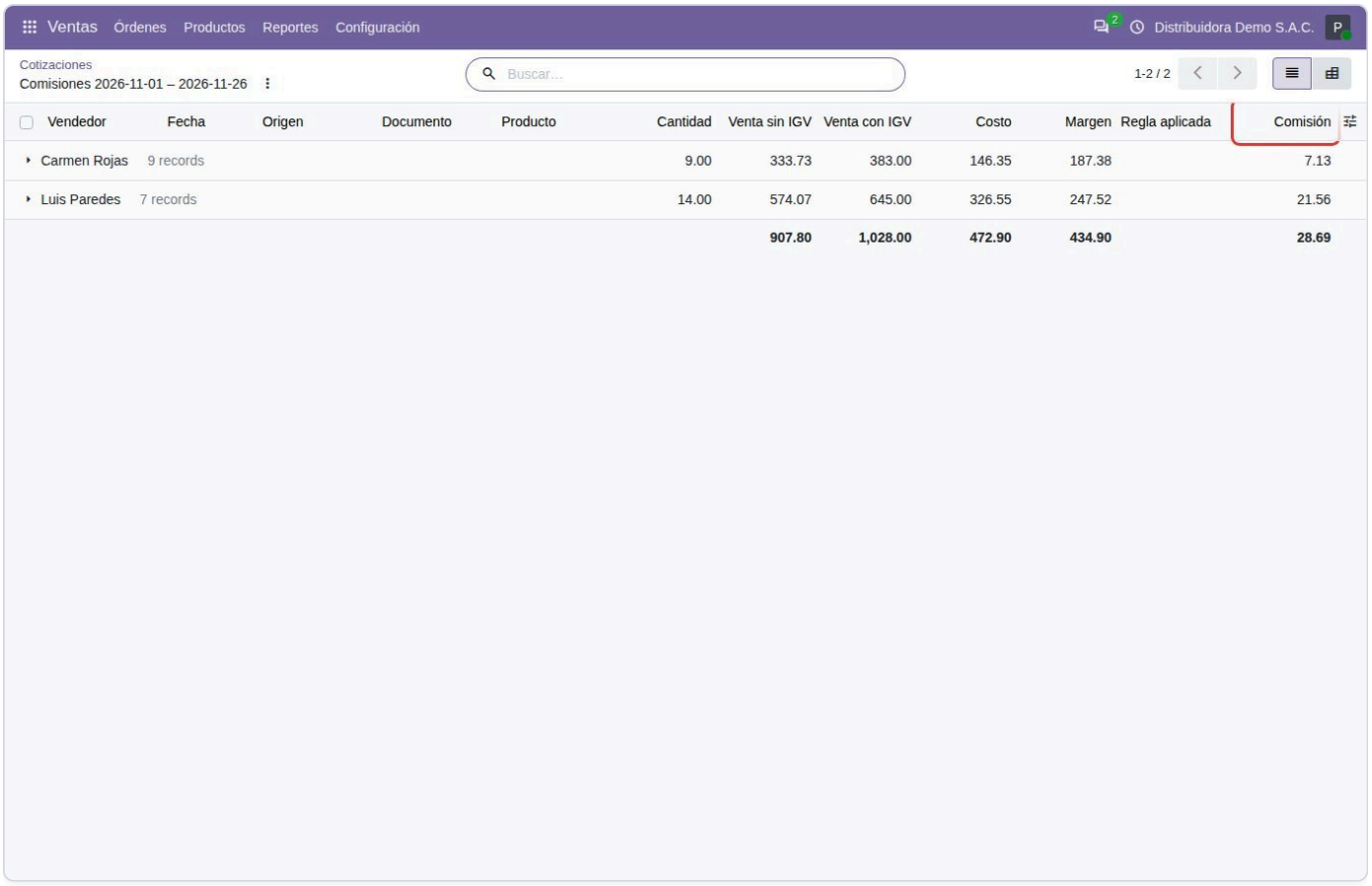


Figura 67. Comisiones por vendedor

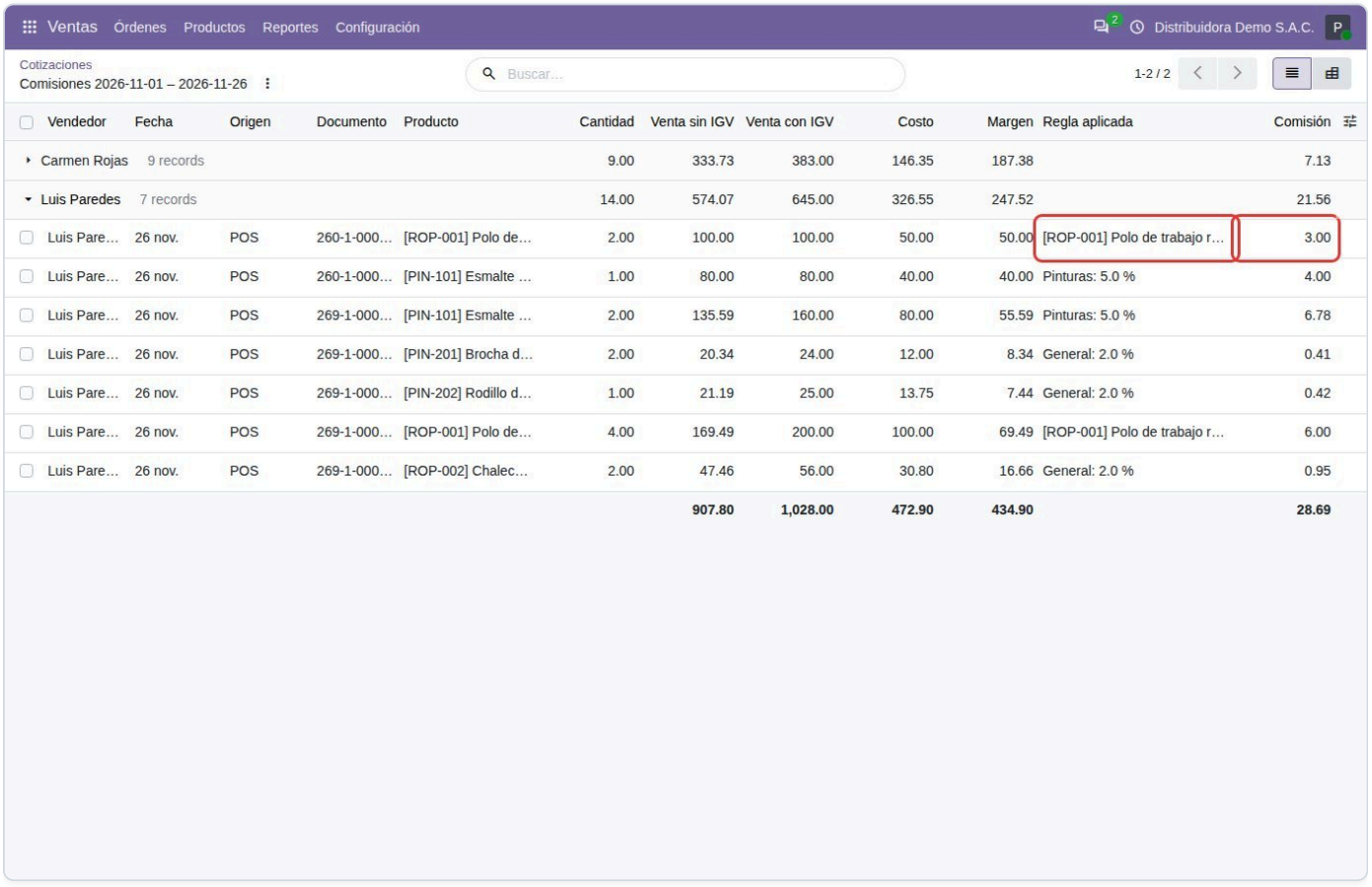


Figura 68. Detalle del vendedor con la regla aplicada a cada línea

El botón de **tabla dinámica** (arriba a la derecha) muestra el resumen por vendedor y origen.

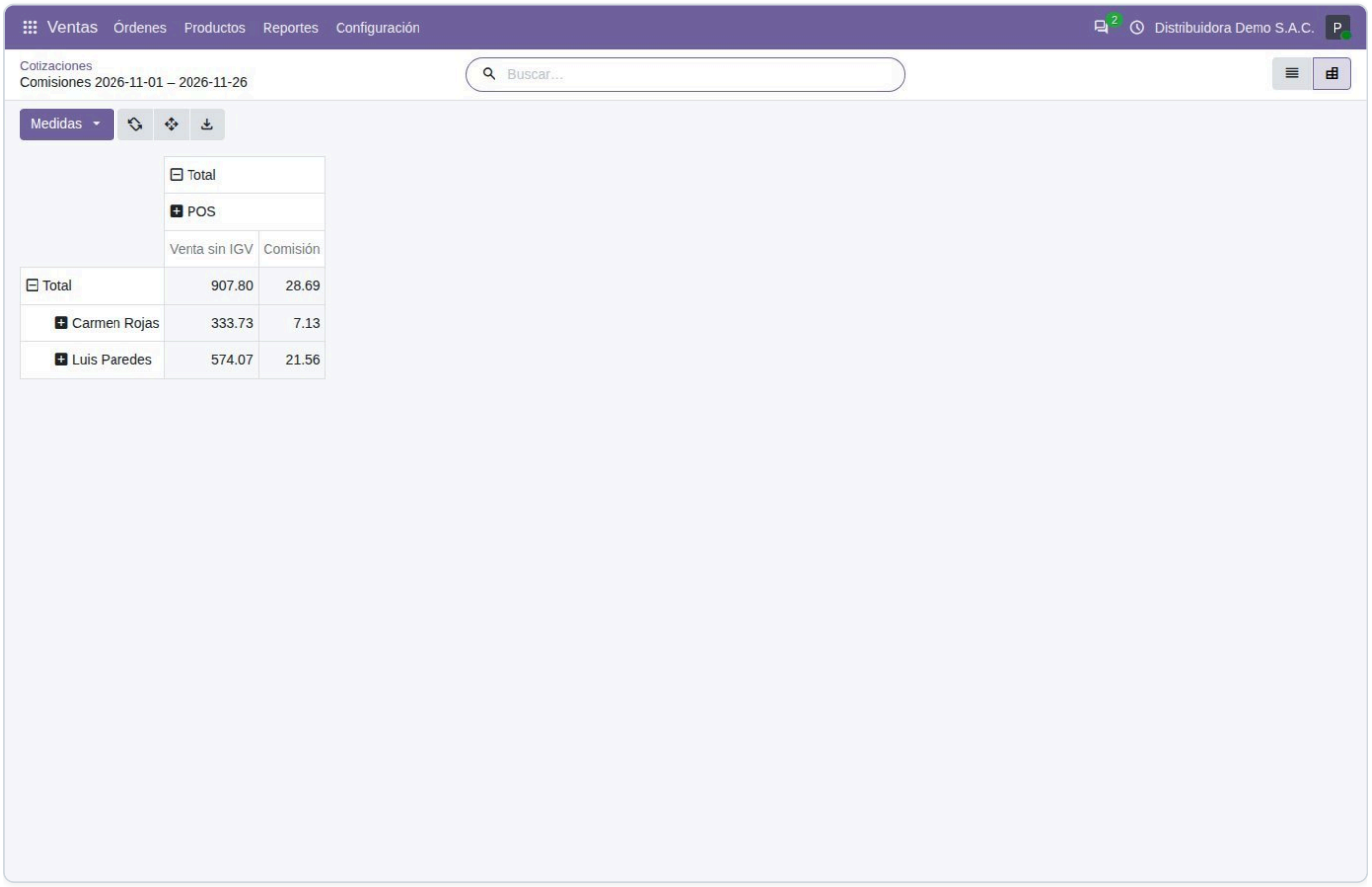


Figura 69. Resumen en tabla dinámica

Quién es el vendedor de cada venta: en el POS, el vendedor del pedido; si el pedido no tiene (la caja vendió directo), el usuario del empleado que cobró. En las facturas del backend, el vendedor de la factura. Las devoluciones del POS y las notas de crédito restan. Por eso en la demo aparece también Carmen Rojas, con lo que vendió directo en la caja.

Provisional: Hoy una **devolución** de un pedido de vendedor resta la comisión de **quien hizo la devolución** (la cajera), no del vendedor del pedido original: en la demo, las devoluciones del rodillo y del chaleco de Luis Paredes restan a Carmen Rojas. Está reportado. Mientras tanto, revise las líneas negativas antes de pagar comisiones.

Importante: Para sacar el reporte se necesita **«Ventas / Administrador» y además «Punto de venta / Usuario»**. Con solo Ventas (la jefa de ventas de la demo) sale «Error de acceso: No puede acceder a los registros 'Línea de la orden del Punto de venta' (pos.order.line)».

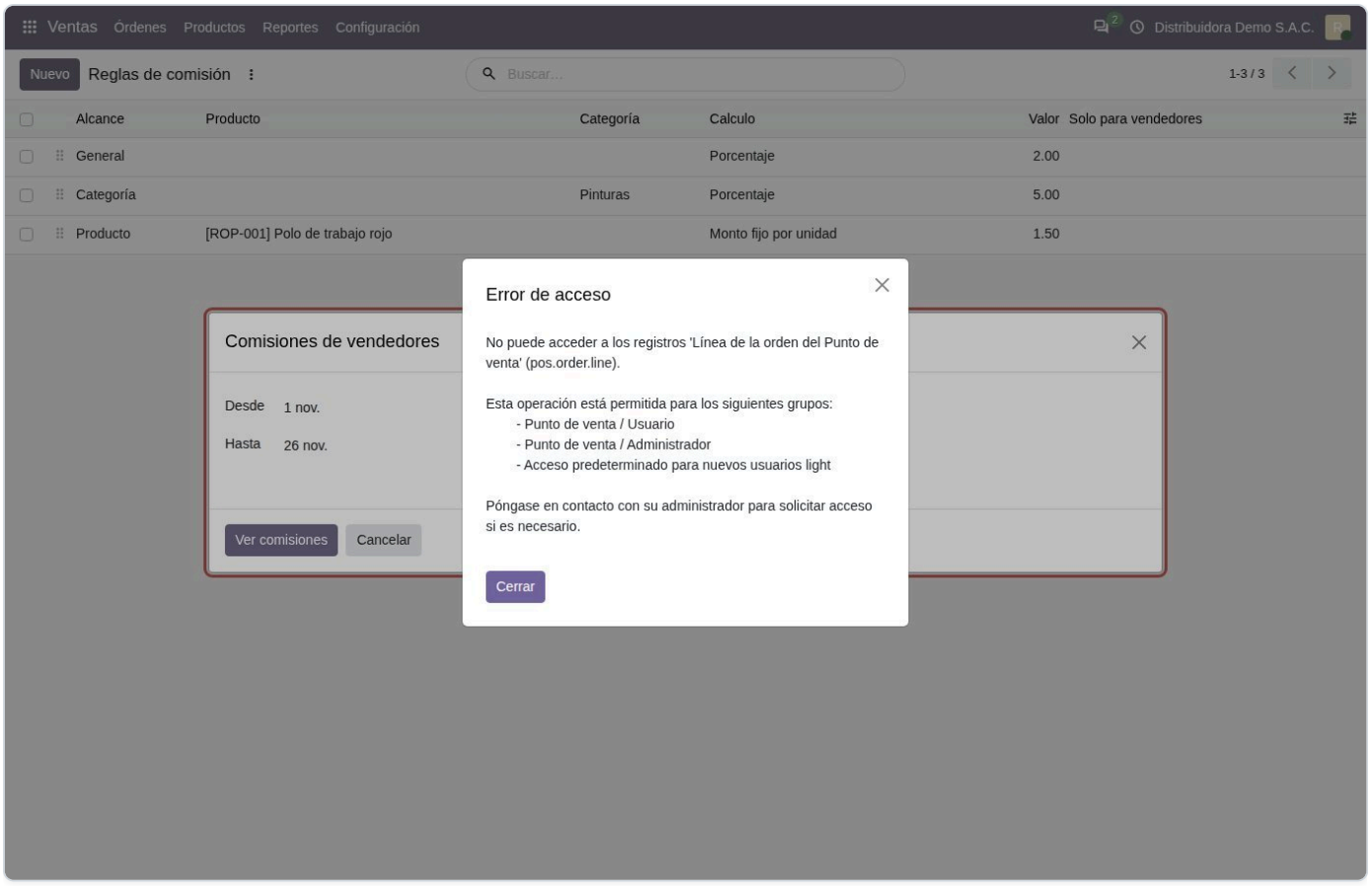


Figura 70. La jefa de ventas sin «Punto de venta / Usuario» no saca el reporte

Cierre de caja

Al final del día, quien tenga el rol **Manager** del punto de venta cierra la caja. Odoo 20 **no cierra si quedan pedidos en borrador del día**, y un pedido que un vendedor envió y nadie cobró es un borrador: antes de cerrar hay que **cobrarlo o eliminarlo**.

Si quedan pedidos en borrador

1. En **Pedidos**, revise qué quedó sin cobrar.
2. Si el cliente pagó, **cóbrelo** (capítulo «Cobro del pedido en la caja»). Si no va a volver, **elimínelo**: desde el dispositivo de alguien con «Eliminar pedidos» (el vendedor que lo hizo, si tiene el permiso, o la gerente), con el tacho rojo y **De acuerdo**.

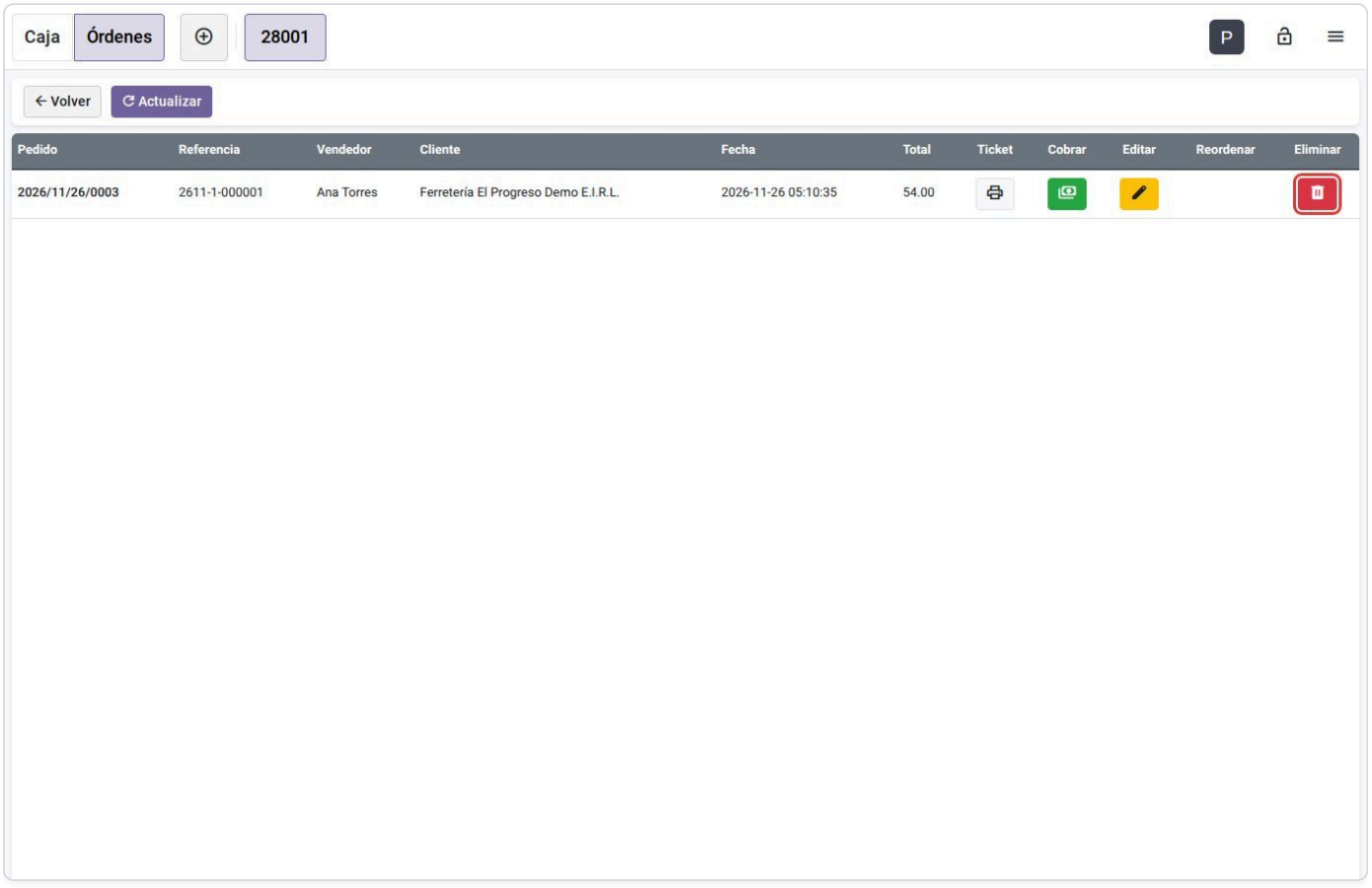


Figura 71. La gerente elimina el borrador que nadie cobró

Si intenta cerrar con borradores, al pulsar **Cerrar caja registradora** sale **«No puede cerrar el PdV si aún hay órdenes del día en estado de borrador.»** con dos botones de Odoo: **Revisar órdenes** (abre «Órdenes») y **Cancelar órdenes** (cancela **todos** los borradores, también los pedidos de los vendedores: úselo solo si ninguno se va a cobrar).

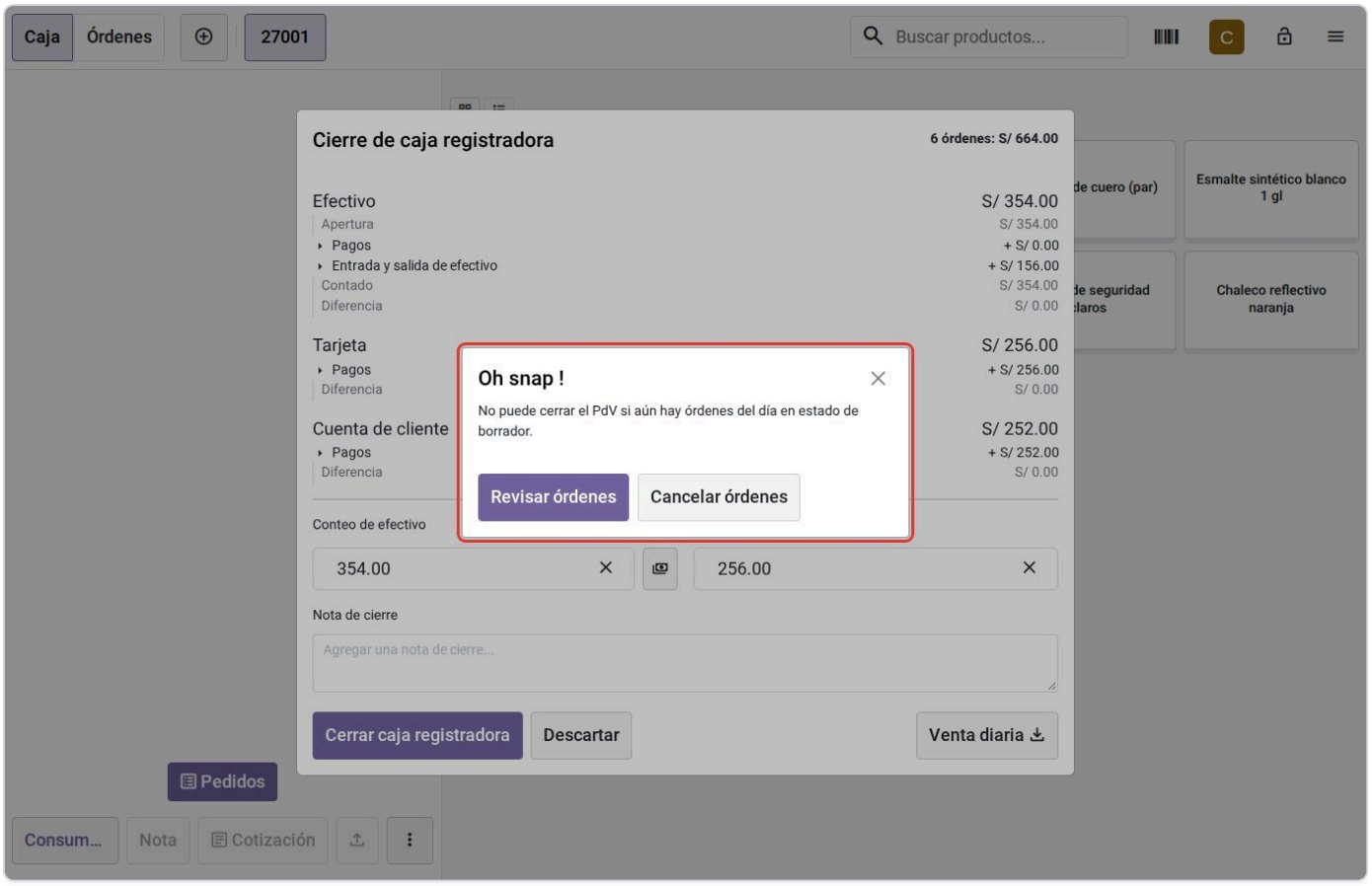


Figura 72. Cierre bloqueado por un pedido en borrador

Cerrar

Usuaria: `cajero` (Carmen Rojas, rol Manager).

1. Pulse el menú ≡ (arriba a la derecha) y elija **Cerrar caja registradora**.
2. En **Cierre de caja registradora** revise los totales por método de pago y escriba lo contado en **Conteo de efectivo** (y en tarjeta, si corresponde). La **Diferencia** debe quedar en S/ 0.00 o explicarse en **Nota de cierre**.
3. Pulse **Cerrar caja registradora**.

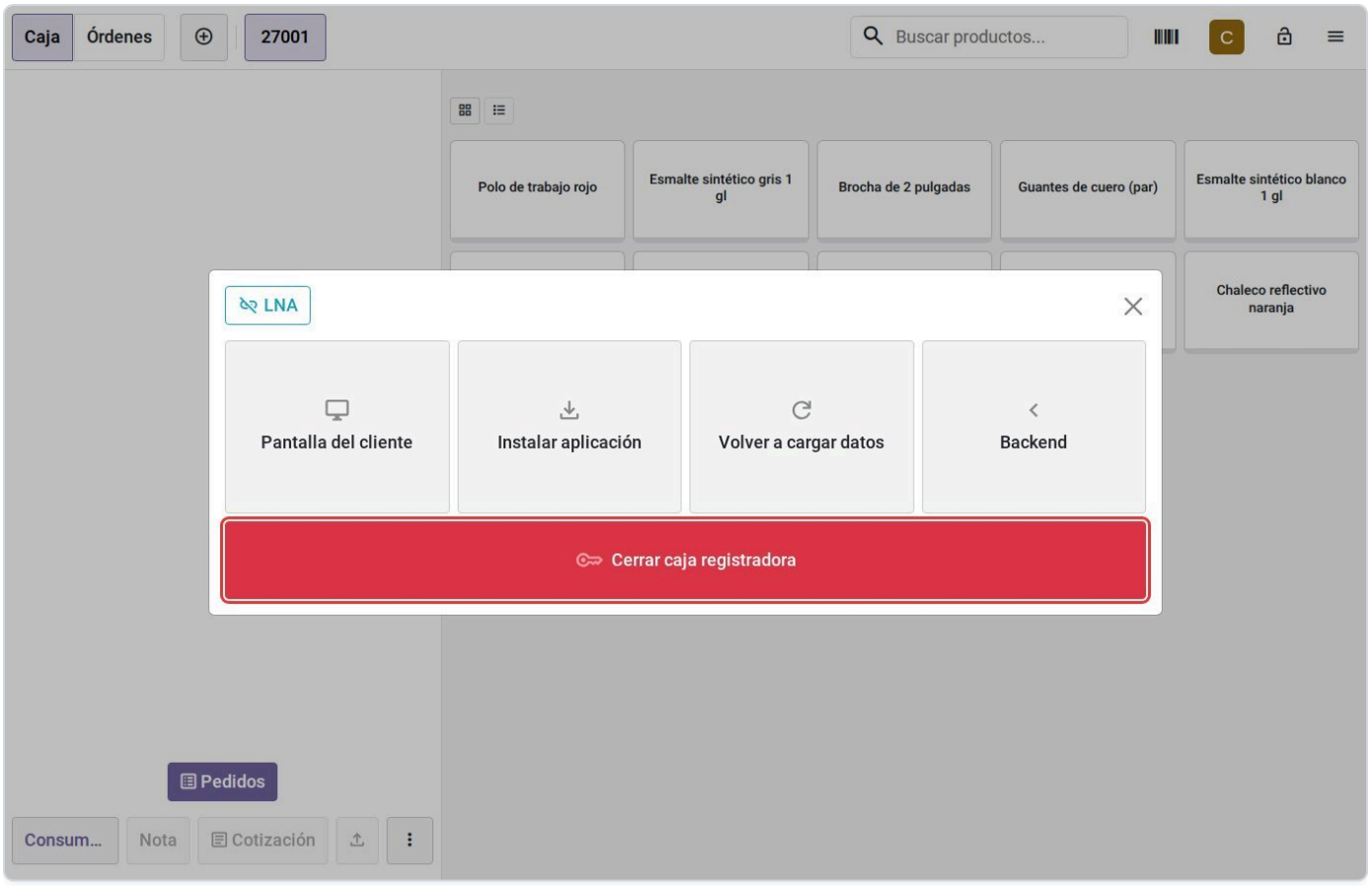


Figura 73. Menú ≡ de la cajera con «Cerrar caja registradora»

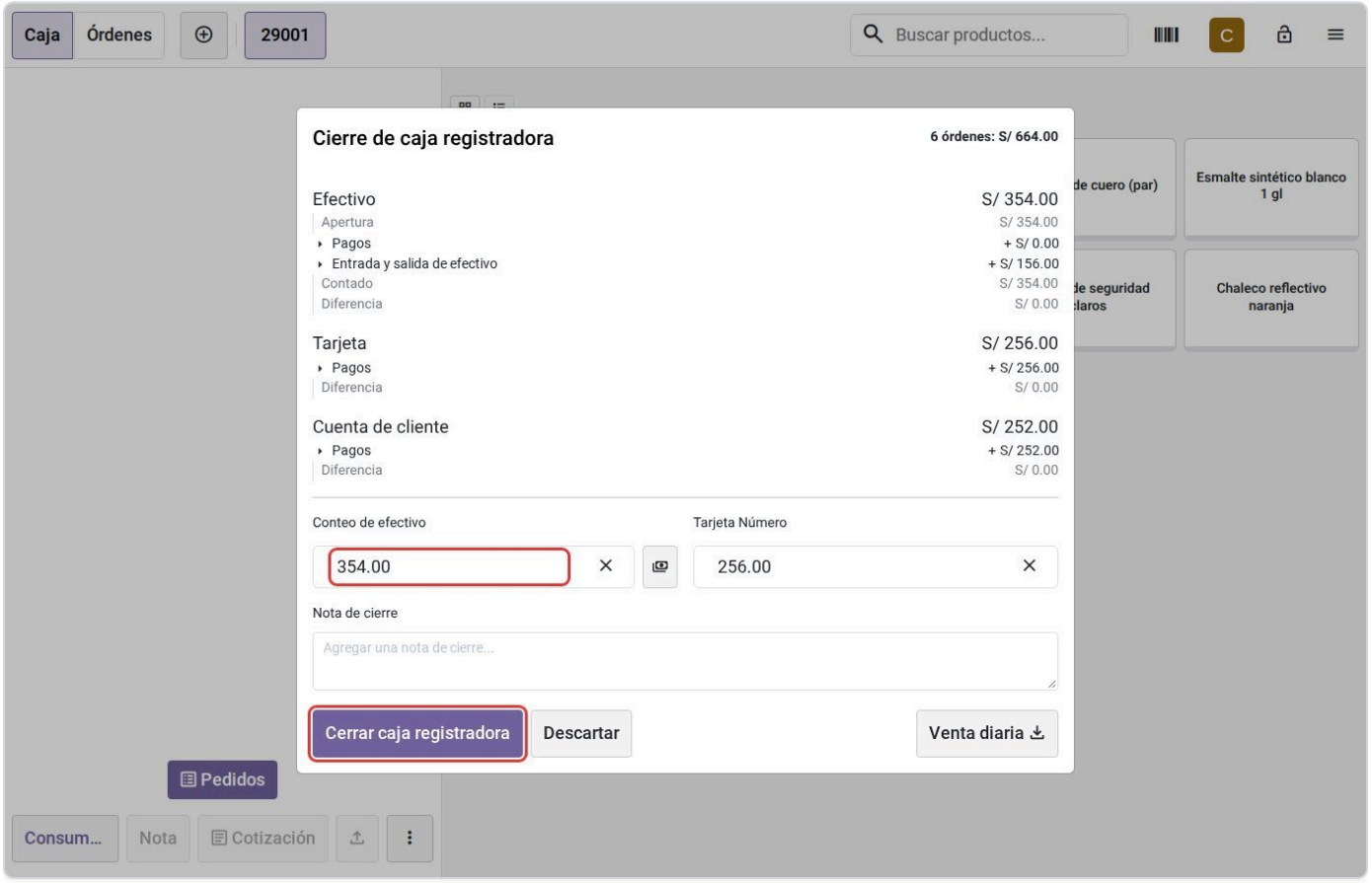


Figura 74. Conteo y cierre de la caja

Resultado esperado: el POS vuelve a la pantalla de ingreso y la sesión «Tienda Centro/00003» queda **Cerrado y registrado** en **Punto de venta › Órdenes › Sesiones**.

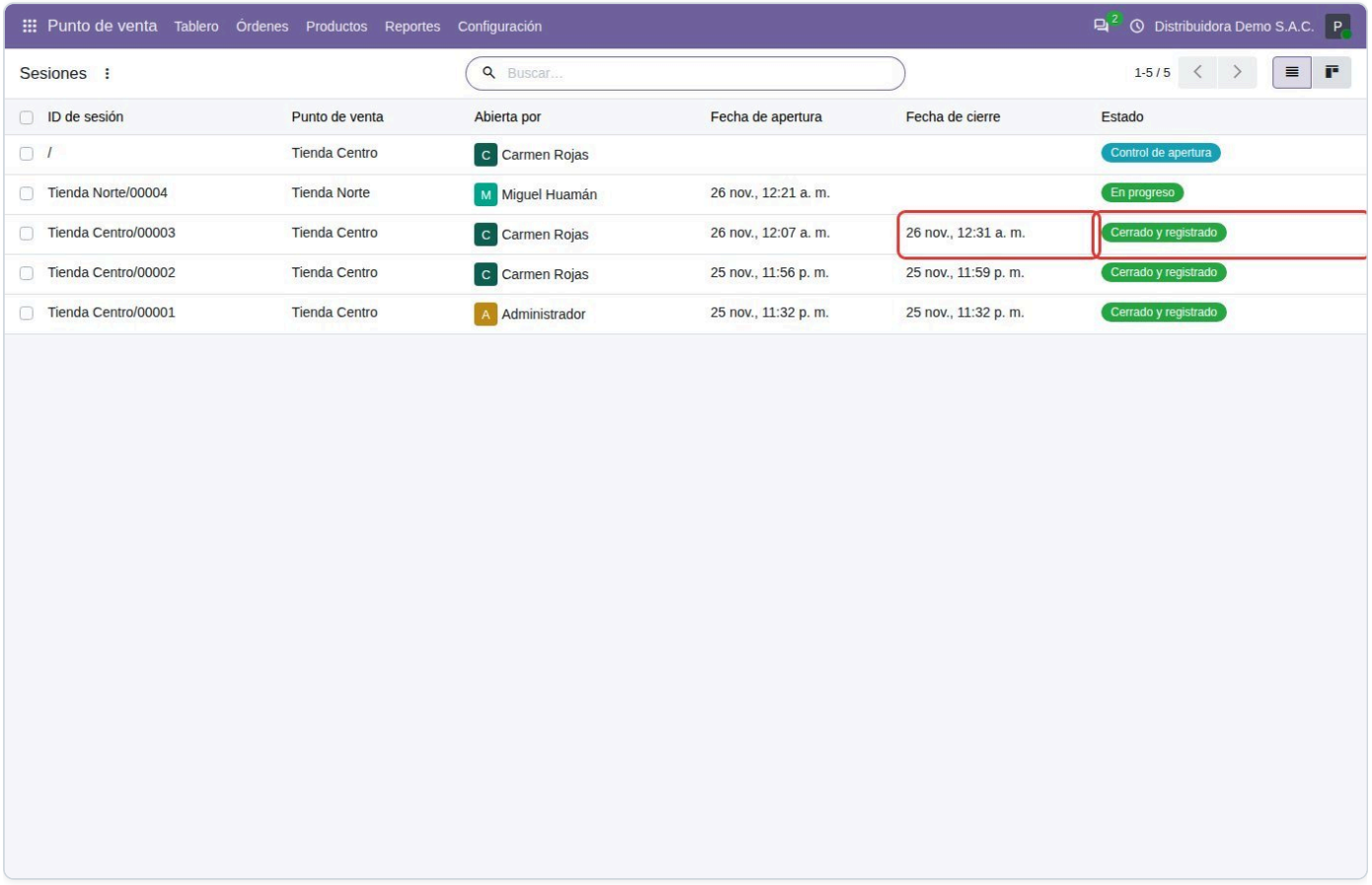
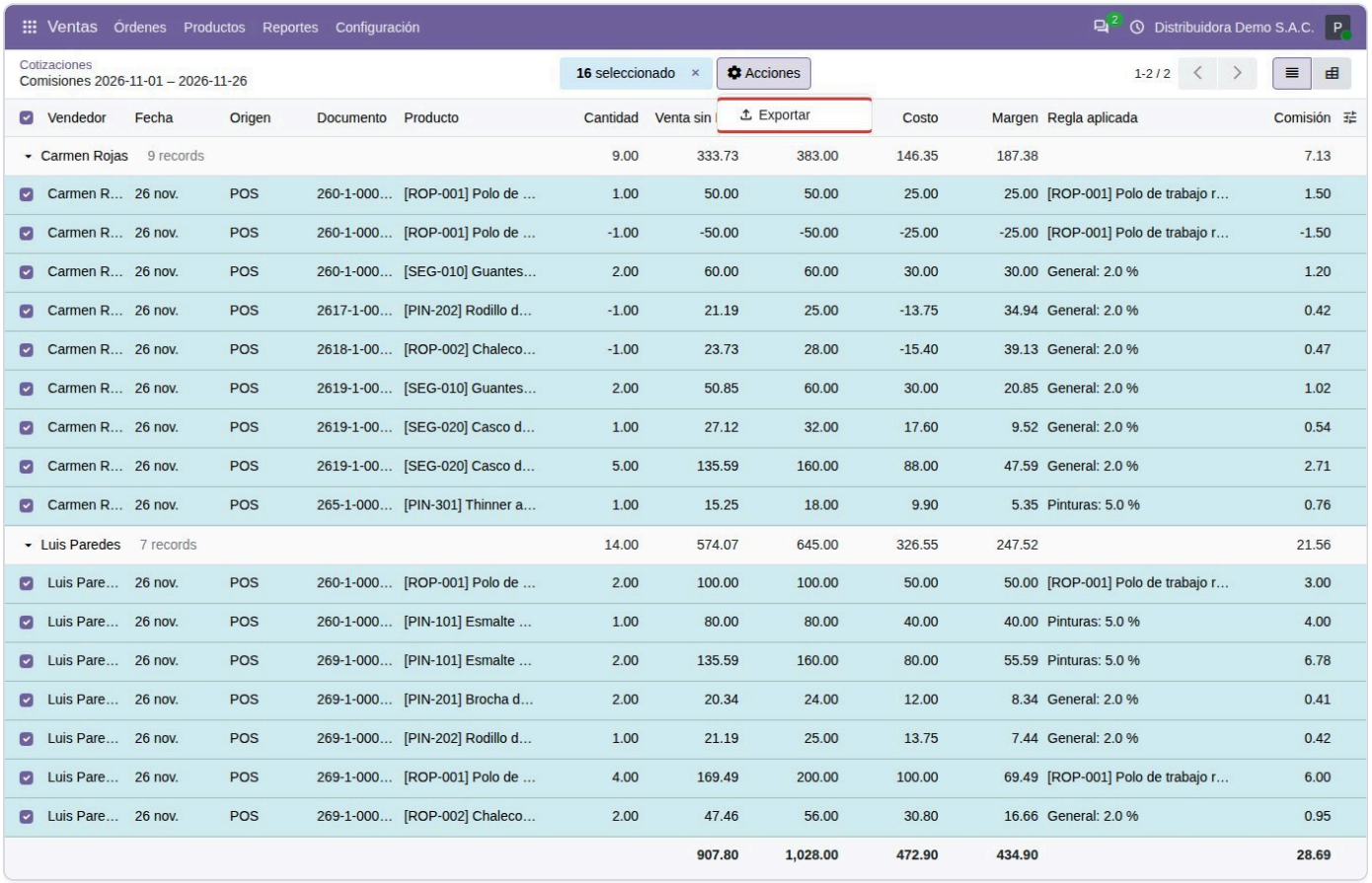


Figura 75. Sesión cerrada

> **Venta diaria**, en la ventana de cierre, descarga el reporte de ventas del día de Odoo.

Reportes, PDF y Excel

Reporte	Cómo se saca	Qué trae
PDF de la cotización	Al pulsar **Cotización** en el POS se abre solo; después, desde la cotización en Ventas (**Descargar** o **Vista previa**)	Formato estándar de cotización de Odoo: empresa, cliente con RUC, número, fecha, vencimiento, vendedor (Contacto), productos, IGV y total (figura del capítulo «Cotización desde el POS»)
Ticket del pedido en borrador	**Pedidos › Ticket** (si el punto de venta lo permite)	Hoja «PEDIDO EN BORRADOR»: cliente, vendedor, productos, cantidades, precios, descuentos y total, con «Confirmar por cajero» (capítulo «Pantalla «Pedidos»: editar, imprimir y eliminar»)
Comisiones de vendedores	**Ventas › Reportes › Comisiones de vendedores**	Lista por vendedor y tabla dinámica (capítulo «Comisiones de vendedores»)
Comisiones en Excel	En la lista del reporte, abra los grupos, marque las líneas (la casilla del encabezado marca todas), **Acciones › Exportar**, deje las columnas y pulse **Exportar**	Un .xlsx con una fila por vendedor y sus líneas: Vendedor, Fecha, Origen, Documento, Producto, Cantidad, Venta sin IGV, Venta con IGV, Costo, Margen, Regla aplicada y Comisión



Vendedor	Fecha	Origen	Documento	Producto	Cantidad	Venta sin		Costo	Margen	Regla aplicada	Comisión
Carmen Rojas	9 records				9.00	333.73	383.00	146.35	187.38		7.13
Carmen R…	26 nov.	POS	260-1-000…	[ROP-001] Polo de …	1.00	50.00	50.00	25.00	25.00	[ROP-001] Polo de trabajo r…	1.50
Carmen R…	26 nov.	POS	260-1-000…	[ROP-001] Polo de …	-1.00	-50.00	-50.00	-25.00	-25.00	[ROP-001] Polo de trabajo r…	-1.50
Carmen R…	26 nov.	POS	260-1-000…	[SEG-010] Guantes…	2.00	60.00	60.00	30.00	30.00	General: 2.0 %	1.20
Carmen R…	26 nov.	POS	2617-1-00…	[PIN-202] Rodillo d…	-1.00	21.19	25.00	-13.75	34.94	General: 2.0 %	0.42
Carmen R…	26 nov.	POS	2618-1-00…	[ROP-002] Chaleco…	-1.00	23.73	28.00	-15.40	39.13	General: 2.0 %	0.47
Carmen R…	26 nov.	POS	2619-1-00…	[SEG-010] Guantes…	2.00	50.85	60.00	30.00	20.85	General: 2.0 %	1.02
Carmen R…	26 nov.	POS	2619-1-00…	[SEG-020] Casco d…	1.00	27.12	32.00	17.60	9.52	General: 2.0 %	0.54
Carmen R…	26 nov.	POS	2619-1-00…	[SEG-020] Casco d…	5.00	135.59	160.00	88.00	47.59	General: 2.0 %	2.71
Carmen R…	26 nov.	POS	265-1-000…	[PIN-301] Thinner a…	1.00	15.25	18.00	9.90	5.35	Pinturas: 5.0 %	0.76
Luis Paredes	7 records				14.00	574.07	645.00	326.55	247.52		21.56
Luis Pare…	26 nov.	POS	260-1-000…	[ROP-001] Polo de …	2.00	100.00	100.00	50.00	50.00	[ROP-001] Polo de trabajo r…	3.00
Luis Pare…	26 nov.	POS	260-1-000…	[PIN-101] Esmalte …	1.00	80.00	80.00	40.00	40.00	Pinturas: 5.0 %	4.00
Luis Pare…	26 nov.	POS	269-1-000…	[PIN-101] Esmalte …	2.00	135.59	160.00	80.00	55.59	Pinturas: 5.0 %	6.78
Luis Pare…	26 nov.	POS	269-1-000…	[PIN-201] Brocha d…	2.00	20.34	24.00	12.00	8.34	General: 2.0 %	0.41
Luis Pare…	26 nov.	POS	269-1-000…	[PIN-202] Rodillo d…	1.00	21.19	25.00	13.75	7.44	General: 2.0 %	0.42
Luis Pare…	26 nov.	POS	269-1-000…	[ROP-001] Polo de …	4.00	169.49	200.00	100.00	69.49	[ROP-001] Polo de trabajo r…	6.00
Luis Pare…	26 nov.	POS	269-1-000…	[ROP-002] Chaleco…	2.00	47.46	56.00	30.80	16.66	General: 2.0 %	0.95
						907.80	**1,028.00**	**472.90**	**434.90**		**28.69**

Figura 76. Exportar las líneas del reporte de comisiones

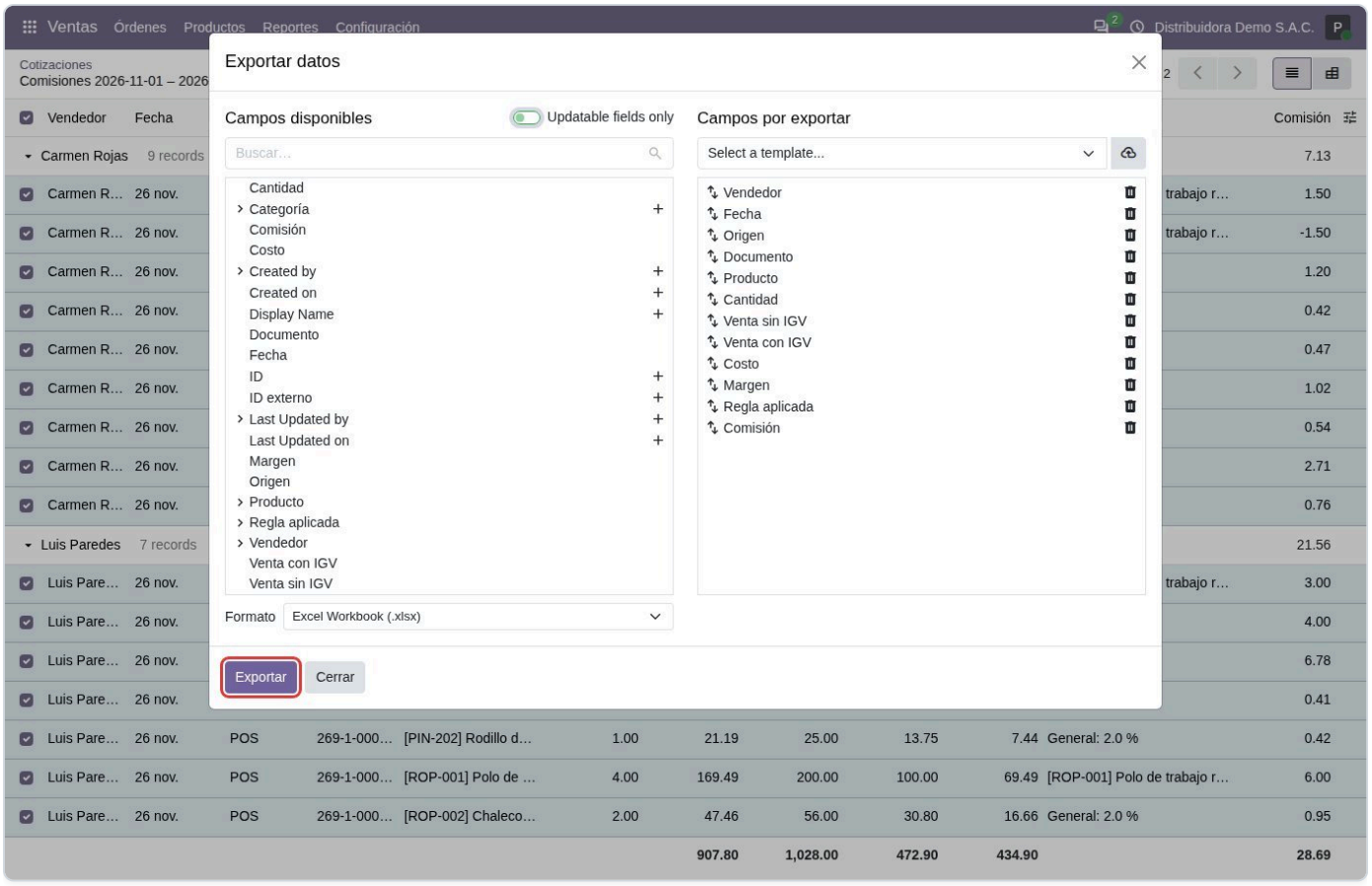


Figura 77. Columnas del Excel y formato .xlsx

El reembolso autorizado y el pedido con vendedor y cajero no tienen un PDF propio: se ven en sus pantallas del backend y en el comprobante normal del POS.

Diferencias con Odoo 19

En Odoo 19	En Odoo 20	Qué hace el usuario
El reembolso podía iniciarse con «Reembolso» del menú Acciones	Solo desde **Órdenes**; tras «Reembolso» el POS va directo a la pantalla de pago	Reembolsar desde Órdenes (capítulo «Reembolso con el PIN del supervisor»)
«Enviar/Recibir traslado» y «Cotización» estaban junto a «Reembolso»	«Cotización» está abajo, junto a «Nota»; los traslados, en ⋮ **Acciones**	Buscarlos en su nuevo lugar
El envío de un traslado no salía a tránsito (la mercadería no se movía bien)	El envío va a «Traslado entre almacenes» y la recepción suma el stock en la otra sede	Nada: ahora cuadra
La venta a crédito pedía «Plazo de pago requerido» si no estaba la facturación electrónica de SOLSE	El selector de plazo aparece siempre con «Cuenta de cliente»	Elegir el plazo
Empleados del POS con acceso mínimo, básico o de gerente	Roles **Manager, Cajero, Restrictive, Supervised**; solo **Manager** cierra la caja	Poner como Manager a quien cierra (capítulo «Grupos y permisos»)
Los datos de sucursal del pedido quedaban vacíos	Se guardan en cada pedido nuevo	Nada (no se ven en el ticket)
`solse_list_view_pos_farm` (vista lista de farmacia)	No se instala con esta familia	—

Preguntas frecuentes y errores comunes

Mensaje	Causa	Qué hacer
«Campo Faltante: Se requiere un número de identificación» (y se abre «Editar contacto»)	El cliente del pedido no tiene RUC (por ejemplo, «Consumidor Final»)	Elija un cliente con RUC o escríbale el RUC; o pulse «DESMARCAR» en la lista de clientes para vender sin cliente
«Hay productos en cantidad 0. Corrija la cantidad o quite la línea antes de enviar el pedido.» / «No se puede guardar un pedido vacío»	El vendedor pulsó «Pago» con una línea en 0 o sin productos	Corrija la cantidad o quite la línea
«No tiene permisos para dar descuentos» / «El descuento máximo permitido es N%» / «No tiene permisos para cambiar precios»	Permisos de la pestaña «Configuración POS» del usuario del empleado	Pida el descuento a quien tenga permiso o que la gerente cambie el permiso
«No tiene permisos para editar pedidos» / «Solo puede editar sus propios pedidos»	Sin «Editar pedidos», o el pedido es de otro vendedor	Que lo corrija su vendedor
«Pedido del vendedor: No tiene permiso para modificar los productos de un pedido enviado por un vendedor…»	La caja sin «Editar pedidos» cambió una cantidad	Cobrarlo tal cual o devolverlo al vendedor
«No se puede cobrar con productos en cantidad 0 o precio 0: …»	Línea en 0 o sin precio	Corregir; para regalar, descuento del 100 %
«Su usuario no tiene activado el permiso 'Eliminar pedidos'…» al eliminar desde «Pedidos»	El usuario del dispositivo no tiene el permiso, aunque el empleado que entró con PIN sí	Eliminar desde el dispositivo de quien tiene el permiso. **Avise a SOLSE**: hoy este intento borra los productos del pedido y lo deja vacío
«Reembolso no autorizado: PIN incorrecto.»	El PIN no es el del supervisor de la compañía	Que el supervisor marque su PIN con el teclado de la ventana
«Reembolso no autorizado: No hay un autorizador de NC con PIN configurado en la compañía.»	Falta el supervisor o su PIN	Configurarlo (capítulo «Configuración inicial»)
«Código de barras desconocido …» al escribir el PIN	Se escribió con teclado físico y el lector de códigos lo tomó	Usar los botones de la ventana del PIN
«Venta al crédito no permitida: Uno o más productos no estan habilitados para venta al crédito»	Producto fuera de la lista del convenio	Quitarlo o cobrarlo aparte
«Venta al crédito no permitida: El cliente no esta habilitado para ventas al crédito»	El cliente no es trabajador habilitado ni empresa con convenio	Revisar el contacto (capítulo «Venta a crédito corporativo»)

Mensaje	Causa	Qué hacer
«Aviso: Debe seleccionar un cliente para ventas al crédito.»	Cuenta de cliente sin cliente	Elegir el cliente
«No se pudo enviar el traslado: No puede acceder a los registros 'Regla de inventario mínimo'...»	El usuario del dispositivo no tiene «Inventario / Usuario»	Enviar desde un usuario con Inventario (capítulo «Traslados entre tiendas»)
«No hay stock suficiente en Sede Centro para: ...»	Se intenta enviar más de lo que hay en la tienda	Corregir las cantidades
«No hay traslados por recibir en esta sede.»	No hay envíos pendientes para esa tienda	Confirmar con la tienda que envía
«No puede cerrar el PdV si aún hay órdenes del día en estado de borrador.»	Quedan pedidos de vendedor sin cobrar	Cobrarlos o eliminarlos (capítulo «Cierre de caja»)
«Error de acceso: No puede acceder a los registros 'Línea de la orden del Punto de venta'» en el reporte de comisiones	Falta «Punto de venta / Usuario»	Sacarlo con un usuario que tenga Ventas y Punto de venta

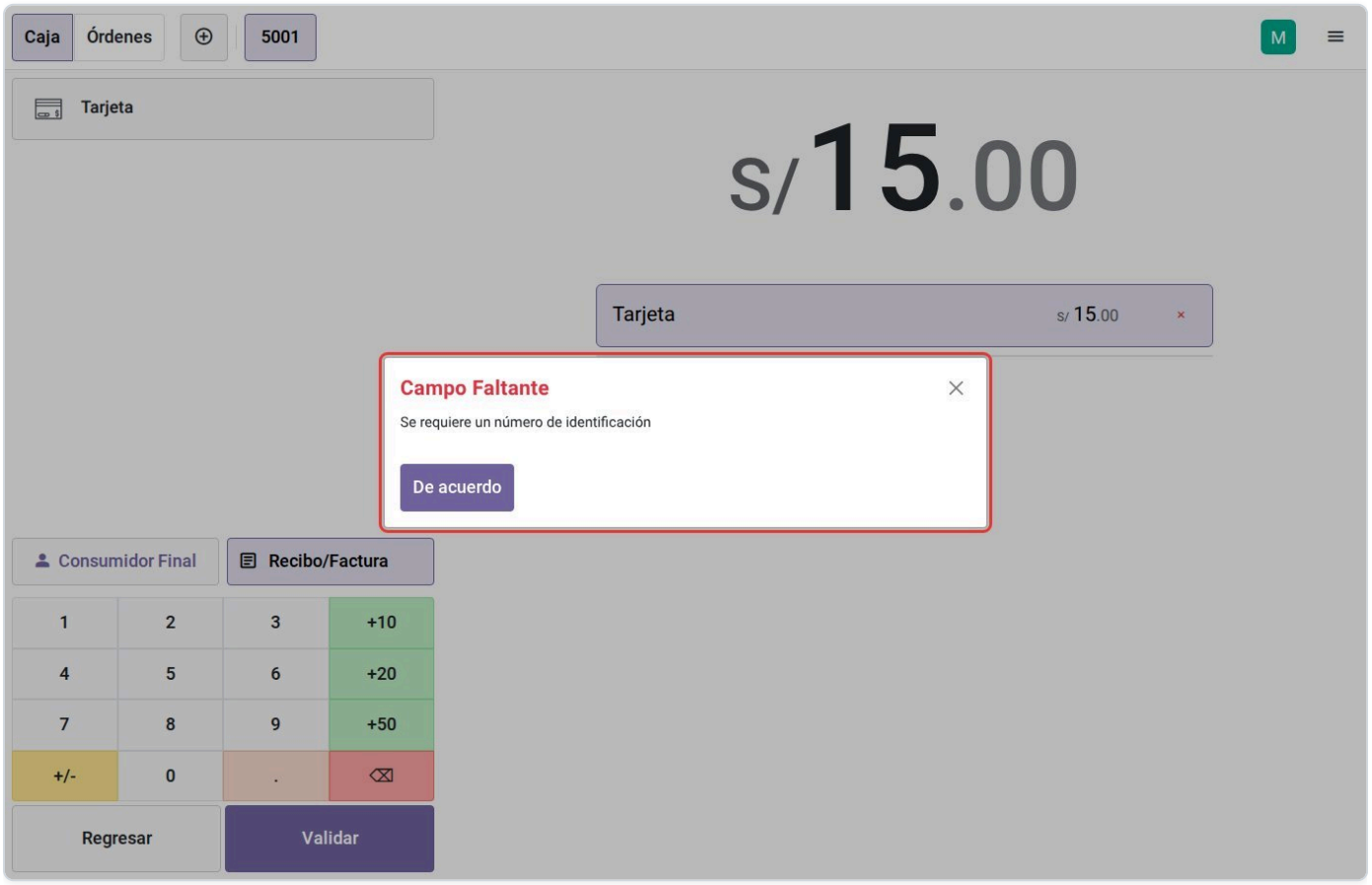


Figura 78. Cobro sin RUC del cliente

¿Por qué el vendedor no ve «Órdenes»? Porque el punto de venta tiene «Ocultar «Órdenes» al vendedor». Sus pedidos están en «Pedidos»; reembolsos y reimpresiones los hace la caja.

¿El pedido del vendedor descuenta stock? No mientras está en borrador; descuenta al cobrarse. La cotización nunca descuenta stock.

¿Se puede usar el mismo dispositivo para varios empleados? Sí: con el candado de arriba se bloquea el POS y entra otro empleado con su PIN. Recuerde que los traslados, el control de crédito y la eliminación de pedidos usan los permisos del usuario que abrió el POS en ese dispositivo (capítulo «Grupos y permisos»).
