

Gestión de varios empleados

La aplicación Punto de venta (PdV) de Odoo cuenta con la función **Iniciar sesión con Empleados**. Esta permite que varios usuarios **inicien sesión en una sesión de PdV** y activarla habilita las siguientes acciones:

- Seleccionar usuarios específicos que podrán **iniciar sesión en el PdV**.
- **Asigna permisos mínimos, básicos o avanzados** a estos usuarios.
- **Llevar seguimiento de los empleados involucrados en cada orden para obtener análisis mejorados**.

Configuración

Acceda a función de varios empleados desde la sección **Interfaz del PdV** en los **ajustes de Punto de venta** y haga lo siguiente:

1. Habilite la función **Iniciar sesión con Empleados**.
2. Agregue a los empleados que tienen acceso a las **funciones básicas de Punto de venta** en el campo **Permisos básicos**.
3. Agregue a los empleados que tienen acceso a las **funciones avanzadas de Punto de venta** en el campo **Permisos avanzados**.
4. Agregue a los empleados con acceso **mínimo al punto de venta** en el campo **Permisos mínimos**.

Log in with Employees 

Allow to log and switch between selected Employees

Advanced rights	Select Employee(s)	▼
Basic rights	All Employees	▼
Minimal rights	Select Employee(s)	▼

Nota

- Todos los empleados podrán iniciar sesión si dejas los campos **Permisos mínimos** y **Permisos básicos** vacíos.
- Si deja el campo **Permisos avanzados** vacío solo los usuarios de Odoo reciben permisos extendidos.

Truco

Haga clic en el botón **⋮** (**tres puntos verticales**) que se encuentra en la esquina superior derecha de una tarjeta de un PdV y seleccione **Editar** para acceder a los ajustes desde el tablero principal de Punto de venta.

Derechos mínimos

Los empleados con permisos mínimos pueden realizar las siguientes acciones en Punto de venta:

Gestión de la sesión:

- Bloquear y desbloquear una sesión abierta de PdV.
- Volver a cargar datos.

Transacciones de venta:

- **Procesar las transacciones regulares de ventas.**
- **Configurar clientes.**
- **Agregar notas a las órdenes.**

Precios y descuentos:

- Agregar códigos promocionales.

Derechos básicos

Además de los permisos mínimos, los empleados con permisos básicos también pueden:

Gestión de la sesión:

- **Abrir una sesión de PdV.**
- **Realizar operaciones de ingreso y salida de efectivo.**

Transacciones de venta:

- **Crear clientes.**
- **Procesar reembolsos.**
- **Acceder a las órdenes de venta y gestionarl**as.
- Acceder al historial de órdenes anteriores y actuales.
- Cancelar órdenes.

Precios y descuentos:

- Seleccionar otra **lista de precios** de forma manual.
- **Aplicar descuentos de forma manual.**
- **Cambiar el precio de un producto** de forma manual.
- Proporcionar recompensas del programa de lealtad.
- Cambiar de **posición fiscal.**


Derechos avanzados

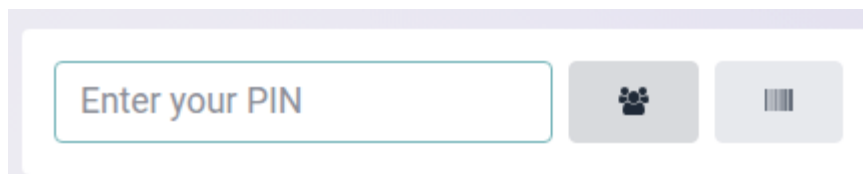
Además de los permisos mínimos y básicos, los empleados con permisos avanzados también pueden:

- Crear productos.
- Acceder a la interfaz del backend de Odoo.
- **Cerrar la sesión actual del PdV.**

Instrucciones de uso

Iniciar sesión

Una vez que haya habilitado la función **Iniciar sesión con Empleados**, los empleados deberán iniciar sesión para **abrir una sesión de PdV** y acceder a la interfaz del punto de venta. Pueden **escanear su credencial de empleado**, hacer clic en el icono  (**usuarios**) para seleccionar su nombre de la lista de usuarios autorizados o escribir **su NIP** en el campo **Escriba su NIP**.



Para cambiar de usuario durante una **sesión activa**, haga clic en el nombre del empleado que ha iniciado sesión en la parte superior derecha de la pantalla del punto de venta y seleccione el usuario al que desea cambiar.

Truco

Si no cuenta con un lector, haga clic en el icono  icon (**código de barras**) para escanear los códigos de barras con la cámara web.

Iniciar sesión con credenciales

Los empleados pueden iniciar sesión con sus credenciales. Asigne un ID de credencial único al perfil del empleado en el módulo **Empleados** para configurar este tipo de inicio de sesión.

1. Vaya al módulo **Empleados**.
2. Abra la vista de formulario de un empleado.
3. Vaya a la pestaña **Ajustes**.
4. La categoría **Asistencia/Punto de venta/Manufactura** ofrece dos opciones:

- Ingrese un ID de credencial de forma manual en el campo **ID de credencial**.
 - Haga clic en **Generar** para crear un ID de credencial único de forma automática.
5. Haga clic en **Imprimir credencial** para generar una representación en código de barras del ID asignado a la credencial.

Para cambiar de usuario dentro de una sesión de punto de venta abierta con una credencial, primero debe bloquear la sesión. Para ello, haga clic en el icono (**candado**) para regresar a la pantalla de inicio de sesión. Después, el nuevo empleado podrá escanear su credencial para iniciar sesión.

Agregar un código NIP

Para mejorar la seguridad, puede obligar a los empleados a que proporcionen su código NIP cada vez que inicien sesión en un punto de venta. Para configurar un código NIP para un empleado:

1. Vaya al módulo **Empleados**.
2. Abra la vista de formulario del empleado correspondiente.
3. Vaya a la pestaña **Ajustes**.
4. Escriba el código numérico deseado en el campo **Código NIP** de la categoría **Asistencia/Punto de venta/Manufactura**.

Nota

El código NIP solo debe estar compuesto por una secuencia de dígitos.