

Acceso al Módulo de Configuración

1. En el menú principal, se hace clic en la opción "**Configuración**".
2. El sistema solicita una contraseña de administrador, que se ingresa a través de un teclado numérico en pantalla.
3. Una vez validada la contraseña, se accede a la ventana de configuración.

Configuración de Impresoras

Esta es la primera y una de las configuraciones más importantes, ya que define cómo el sistema interactuará con el hardware de impresión.

1. **Ruta de acceso:** Se navega a Herramientas > Sistema > Impresoras.
2. **Identificación de impresoras:** El sistema no usa los nombres de las impresoras, sino un **índice numérico** que Windows asigna a cada impresora instalada (empezando por el 0).
3. **Proceso de configuración:**
 - Se utiliza el botón "**Probar**" para identificar a qué impresora corresponde cada índice numérico (ej. Índice 0: OneNote, Índice 1: POS-80, Índice 2: POS-58).
 - **Impresora Recibos:** Se introduce el índice numérico de la impresora que se usará para imprimir los tickets de venta.
 - **Impresora Servicio:** Es un campo destinado para uso futuro, en caso de necesitar una segunda impresora para otras funciones.
 - **No. Recibos:** Se selecciona cuántas copias del ticket se imprimirán por cada venta (1, 2 o 3).

Habilitación de Funciones Adicionales

En la misma ventana de impresoras, se configuran varias funciones clave del sistema mediante casillas de verificación:

- **Activar Notificaciones por Email:** Si se activa, el sistema enviará un correo electrónico de alerta al administrador cuando ocurran eventos importantes como:
 - Apertura o cierre de caja.
 - Cancelaciones.
 - Modificación manual de precios.

- **Precios Manuales:** Permite a los usuarios con los permisos adecuados cambiar el precio de un producto directamente en el punto de venta.
- **Permitir Anticipos:** Habilita la función para recibir pagos por adelantado (anticipos) de los clientes, lo cual es útil para sistemas de apartado o ventas a crédito.
- **Generar Contratos:** Esta función, diseñada para la venta de productos con número de serie (generalmente de alto valor) y a crédito, genera automáticamente los siguientes documentos:
 - **Póliza de garantía:** Un documento por cada producto con número de serie.
 - **Contrato de venta a crédito:** Con las condiciones del pago.
 - **Acta de entrega:** Para que el cliente firme de recibido, protegiendo a la empresa.

Finalización de la Configuración

1. Una vez ajustados todos los parámetros, se hace clic en **"Guardar"**.
2. El sistema muestra un mensaje de "Configuración Exitosa".
3. **Importante:** Después de guardar cambios en esta sección, el software ROOSPOS se cierra automáticamente para aplicar las nuevas configuraciones. Es necesario volver a abrirlo para continuar.

Acceso a la Configuración de la Empresa

1. Desde la ventana de **"Configuración"**, se debe seguir la siguiente ruta en el menú:
 - Herramientas > Sistema > Empresa

Funcionalidad de la Ventana "Empresa del Sistema"

- **Botones de Acción:**
 - **Nuevo:** Se utiliza para ingresar los datos de la empresa por primera vez.
 - **Editar:** Permite modificar la información ya existente. Al hacer clic, los campos se vuelven editables y el botón "Guardar" se activa.
 - **Guardar:** Confirma y almacena los cambios realizados.

Campos de Información de la Empresa

A continuación se detallan los campos que se deben llenar:

- **Razón Social:** El nombre legal o fiscal de la empresa, tal como está registrado ante la autoridad tributaria (Hacienda).

- **RFC:** El Registro Federal de Contribuyentes de la empresa.
- **Domicilio:** La dirección fiscal del negocio.
- **Nombre Comercial:** El nombre con el que el público conoce al negocio (puede ser diferente a la Razón Social).
- **Slogan:** Una frase o lema de la empresa. En el ejemplo, se muestra "#SIEMPRECONTIGO".
- **Teléfono y Celular:** Números de contacto del negocio.
- **Correo electrónico:** La dirección de correo que aparecerá en los tickets y documentos.
- **Página Web:** El sitio web de la empresa.
- **Comentario en Recibos:** Un mensaje personalizado que se imprimirá al final de los tickets de venta (ej. "Gracias por su preferencia").
- **Régimen Fiscal:** El régimen tributario bajo el cual opera la empresa (ej. "PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL").
- **Ciudad y Estado:** La ubicación del negocio (ej. "Culiacán, Sin.").
- **Comentario en Cotizaciones:** Un texto que aparecerá en las cotizaciones, ideal para añadir condiciones comerciales (ej. "Precios sujetos a cambios sin previo aviso").

Una vez que se completan o actualizan los datos, se hace clic en **"Guardar"** para aplicar los cambios. Esta información se reflejará automáticamente en todos los documentos relevantes que el sistema genere.

Acceso a la Función de Respaldo

1. Dentro del módulo de **"Configuración"**, se sigue la ruta:
 - Herramientas > Sistema > Respaldo Base de Datos
2. Al seleccionar esta opción, aparece una ventana de advertencia con una nota importante:
 - **Nota:** "Antes de realizar el respaldo, cierre el sistema en las terminales y ejecute esta opción desde el servidor". Esto es crucial para asegurar la integridad de los datos y evitar archivos corruptos.

Proceso para Crear el Respaldo

1. En la ventana de respaldo, se hace clic en el botón **"Respaldo"**.
2. El sistema inicia el proceso, mostrando una barra de progreso.
3. Una vez completado, aparece un mensaje de **"Respaldo Exitoso"**.

4. Al hacer clic en "OK", el proceso finaliza.

Ubicación y Verificación del Respaldo

El video también explica dónde se guarda el archivo de respaldo y cómo verificar que se haya creado correctamente.

1. **Ruta de la Carpeta:** El respaldo se almacena en una subcarpeta llamada "**Respaldo**" dentro del directorio principal de instalación del software. La ruta por defecto es:
 - C:\BlackSoftMX\RoosPOS\Respaldo
2. **Nombre del Archivo:** El archivo de respaldo se nombra automáticamente con la palabra "DATOS" seguida de la fecha en formato ddmmYYYY. Por ejemplo, un respaldo creado el 18 de septiembre de 2025 se llamará:
 - DATOS18092025
3. **Gestión de Respaldos:** Se recomienda copiar este archivo periódicamente a una unidad de almacenamiento externa (como una USB) o a un servicio en la nube para tener una capa adicional de seguridad en caso de que el disco duro del equipo principal falle.

Acceso a la Configuración de Cláusulas

1. Desde el módulo de "**Configuración**", se sigue esta ruta:
 - Herramientas > Sistema > Cláusulas Garantías

Funcionalidad de la Ventana "Cláusulas Garantías"

Esta ventana permite administrar todas las cláusulas que se incluirán en las pólizas de garantía.

- **Visualización:** La pantalla muestra una lista de todas las cláusulas creadas. La columna "Activo" indica con un "True" si la cláusula está habilitada para aparecer en los documentos.
- **Crear una nueva cláusula:**
 1. Hacer clic en el botón "**Nuevo**".
 2. Escribir el texto de la nueva cláusula en el campo inferior.
 3. Asegurarse de que la casilla "**Activa**" esté marcada.
 4. Hacer clic en "**Guardar**".

- **Editar una cláusula existente:**
 1. Seleccionar la cláusula que se desea modificar de la lista.
 2. Hacer clic en el botón "**Editar**".
 3. El texto de la cláusula aparecerá en el campo inferior, donde se puede modificar.
 4. Hacer clic en "**Guardar**" para aplicar los cambios.
- **Activar o Desactivar una cláusula:**
 1. Seleccionar la cláusula en la lista.
 2. Hacer clic en "**Editar**".
 3. Marcar o desmarcar la casilla "**Activa**" para incluirla o excluirla de las pólizas.
 4. Hacer clic en "**Guardar**".

Ejemplos de cláusulas que se muestran en el video:

- "La garantía solo se hará válida al presentar esta póliza".
- "La garantía no aplica por daños físicos (celular quebrado, pantalla aplastada, etc.)".
- "No hacemos cambios por otro celular, devolución, reembolso o dinero a diferencia por otro celular".
- "Al comprar este equipo, usted está aceptando los términos y condiciones".

Acceso al Módulo de Seguridad

1. Desde la ventana principal de "**Configuración**", la ruta para acceder es:
 - Herramientas > Seguridad > Niveles

Funcionalidad de la Ventana "Niveles de Seguridad"

Esta sección permite crear y personalizar roles o "perfiles" de usuario, asignando permisos específicos para cada uno.

- **Concepto Clave:** El sistema funciona asignando permisos a **niveles** (roles) y no directamente a usuarios individuales. Luego, cada usuario es asignado a un nivel específico.
- **Interfaz de Permisos:**

- La ventana muestra una lista de los niveles ya creados (ej. ADMIN, VENTAS, CAJEROS, ENCARGADOS, GERENTES).
- Para cada nivel, hay una serie de columnas que representan los diferentes módulos o áreas del sistema (Mostrador, Cajas, Gerencia, Utilerías, Inventarios).
- Los permisos se asignan marcando True (verdadero) si el nivel tiene acceso a esa área, o False (falso) si no lo tiene.

Gestión de Niveles de Seguridad

- **Crear un Nuevo Nivel:**

1. Hacer clic en el botón "**Nuevo**".
2. Asignar un número de **Nivel** y una **Descripción** (el nombre del rol, ej. "Auxiliar de Almacén").
3. Marcar las casillas correspondientes a los módulos a los que este nuevo rol tendrá acceso.
4. Hacer clic en "**Guardar**".

- **Editar un Nivel Existente:**

1. Seleccionar un nivel de la lista (ej. "JEFE COMPRAS").
2. Hacer clic en "**Editar**".
3. Modificar los permisos marcando o desmarcando las casillas (True/False) según sea necesario. Por ejemplo, se puede permitir que el "Jefe de Compras" acceda a "Inventarios" y "Utilerías", pero no a "Cajas".
4. Hacer clic en "**Guardar**" para aplicar los cambios.

Ejemplo Práctico del Video:

- El rol de **ADMIN** tiene acceso a todo (True en todas las columnas).
- El rol de **VENTAS** solo tiene acceso al **Mostrador**, pero no a Cajas, Gerencia, etc. (False).
- El rol de **CAJEROS** tiene acceso al **Mostrador** y a **Cajas**.

Acceso al Registro de Usuarios

1. Dentro del módulo de "**Configuración**", la ruta de acceso es:
 - Herramientas > Seguridad > Usuarios

Funcionalidad de la Ventana "Registro de Usuarios"

Esta ventana es el centro de control para todas las cuentas de usuario del sistema.

- **Creación de un Nuevo Usuario:**

1. Se hace clic en el botón "**Nuevo**".
2. **Nombre:** Se ingresa el nombre del empleado.
3. **Contraseña:** Se asigna una contraseña numérica.
4. **Nivel:** Se selecciona el rol o nivel de seguridad previamente configurado (ej. "Encargados", "Cajeros") desde un menú desplegable. Esto define los módulos a los que el usuario tendrá acceso.
5. **% Comisión Servicios:** Se puede establecer un porcentaje de comisión que el usuario ganará por cada servicio que venda. Se debe ingresar en formato decimal (ej., para un 15%, se escribe 0.15).

- **Asignación de Permisos Especiales:**

Además del nivel de seguridad, se pueden otorgar permisos adicionales y específicos a cada usuario mediante las siguientes casillas:

- **Supervisor:** Otorga al usuario la autoridad para realizar acciones que requieren aprobación, como autorizar cancelaciones de ventas, aplicar descuentos especiales o cancelar lotes de inventario.
- **Permiso para ver Información Clientes:** Permite al usuario acceder a datos sensibles de los clientes que, de otro modo, podrían estar restringidos.
- **Administrador:** Concede el nivel más alto de privilegios, permitiendo al usuario realizar las operaciones más críticas y delicadas del sistema.

Proceso de Guardado

- Una vez que todos los campos y permisos han sido configurados para el nuevo usuario, se hace clic en el botón "**Guardar**".
- El sistema confirma con un mensaje de "**Registro Exitoso**" y el nuevo usuario aparece en la lista.

Acceso a la Configuración de Correo Electrónico

1. Desde el módulo de "**Configuración**", la ruta para acceder a esta función es:
 - Herramientas > Seguridad > Correo Electrónico

Funcionalidad y Campos de la Ventana "Cuenta de Correo Electrónico"

Esta sección permite al sistema autenticarse con un servidor de correo para poder enviar emails. Es una configuración técnica que generalmente realiza el equipo de soporte.

- **Correo Origen:**
 - **Función:** Es la dirección de correo electrónico **desde la cual** el sistema enviará las notificaciones. En el ejemplo, se utiliza `alertas@roospos.com`.
 - **Componentes:** Para que funcione, se deben configurar los siguientes datos técnicos:
 - **Contraseña:** La contraseña de la cuenta de "Correo Origen".
 - **Servidor:** La dirección del servidor de correo saliente (SMTP).
 - **Puerto:** El puerto de comunicación que utiliza el servidor.
- **Correo Destino y Copia Correo:**
 - **Función:** Estos son los campos que el **dueño del negocio** debe configurar para indicar a qué direcciones de correo electrónico deben llegar las alertas.
 - **Correo Destino:** Es la dirección de correo **principal** que recibirá todas las notificaciones.
 - **Copia Correo:** Es una dirección de correo **secundaria** que recibirá una copia de todas las notificaciones.
 - **Regla Importante:** Para que el sistema envíe una copia, el campo "Correo Destino" **debe estar lleno**. Si el "Correo Destino" está vacío, el sistema no enviará ninguna notificación, aunque el campo "Copia Correo" tenga una dirección.

Proceso de Configuración y Soporte

- **Para el usuario/dueño:** Lo único que necesita modificar son los campos **"Correo Destino"** y **"Copia Correo"** para dirigir las alertas a las personas correctas (gerentes, administradores, etc.).
- **Para el equipo de soporte:** Es importante conocer la ruta de acceso para poder configurar o solucionar problemas con la cuenta de envío si el cliente lo requiere.
- **Gestión:**
 - El botón **"Nuevo"** borra toda la configuración para empezar de cero (generalmente usado por el equipo técnico).

- El botón "**Editar**" permite modificar los campos existentes, principalmente los correos de destino.

Acceso al Catálogo de Almacenes

1. Desde la ventana de "**Configuración**", la ruta para acceder es:

- Herramientas > Inventario > Almacenes

Funcionalidad de la Ventana "Catálogo de Almacenes"

Esta sección permite definir las distintas ubicaciones de almacenamiento que utilizará el sistema para registrar las existencias de los productos.

- **Propósito:** Crear un registro de todos los almacenes disponibles (ej. "TIENDA", "BODEGA PRINCIPAL", "GARANTÍAS"). Esto es crucial para llevar un control preciso de dónde se encuentra cada producto, lo cual es especialmente importante para artículos seriados, caros o gestionados por lotes.
- **Botones de Navegación y Edición:**
 - **Anterior / Siguiente:** Permiten navegar entre los diferentes almacenes que ya han sido creados en el sistema.
 - **Nuevo:** Se utiliza para crear un nuevo almacén. Simplemente se ingresa el nombre en el campo "Nombre Almacen" y se guarda.
 - **Editar:** Permite cambiar el nombre de un almacén ya existente.
 - **Guardar:** Confirma la creación o modificación de un almacén.

Acceso al Catálogo de Proveedores

1. Desde la ventana de "**Configuración**", la ruta para acceder a esta función es:

- Herramientas > Inventario > Proveedores

Funcionalidad de la Ventana "Catálogo de Proveedores"

Esta sección permite crear una base de datos con la información de todos los proveedores del negocio.

- **Propósito:** Centralizar la información de contacto de las empresas o personas a las que se les compran productos para el inventario.
- **Campos de Información:** Para cada proveedor, se pueden registrar los siguientes datos:
 - **Nombre del Proveedor:** El nombre de la empresa proveedora.

- **Contacto:** El nombre de la persona de contacto en esa empresa.
- **Teléfono:** El número de teléfono del contacto o de la empresa.
- **Botones de Acción:**
 - **Anterior / Siguiente:** Permiten navegar entre los registros de proveedores ya existentes.
 - **Nuevo:** Habilita los campos para registrar un nuevo proveedor.
 - **Editar:** Permite modificar la información de un proveedor previamente seleccionado.
 - **Guardar:** Almacena la información del proveedor nuevo o los cambios realizados en uno existente.

Acceso al Catálogo de Familias

1. Desde la ventana de "**Configuración**", la ruta para acceder a esta función es:
 - Herramientas > Inventario > Familias

Funcionalidad de la Ventana "Catálogo de Familias"

Esta sección permite definir las categorías principales para clasificar los productos.

- **Propósito:** Organizar el inventario en grupos lógicos. Por ejemplo, en un minisúper, las familias podrían ser:
 - Abarrotes
 - Lácteos
 - Botanas
 - Bebidas alcohólicas
 - Bebidas sin azúcar
- **Botones de Acción:** La interfaz es muy sencilla y consistente con otros módulos del sistema:
 - **Anterior / Siguiente:** Permiten navegar entre las familias ya creadas.
 - **Nuevo:** Se utiliza para agregar una nueva familia al catálogo.
 - **Editar:** Permite modificar el nombre de una familia existente.

- **Guardar:** Confirma la creación de una nueva familia o los cambios realizados.

Gestión de Artículos de Inventario

Los "Artículos" son las materias primas o productos individuales que se compran y almacenan.

- **Ruta de acceso:** Herramientas > Inventario > Artículos.
- **Funcionalidades de la ventana:**
 - **Búsqueda:** Permite encontrar un artículo existente por **Código** o por **Descripción**.
 - **Nuevo:** Abre un formulario para registrar un nuevo artículo.
 - **Editar:** Permite modificar la información de un artículo seleccionado.
- **Registro de un Nuevo Artículo:**
 1. Se hace clic en "**Nuevo**".
 2. Se llenan los siguientes campos:
 - **Descripción:** Nombre del artículo (ej. "CABLE USB A/B 1.8MTS").
 - **Presentación:** Unidad de medida (ej. "PIEZA", "KG", "LITRO").
 - **Precio:** El costo de adquisición del artículo.
 - **Familia:** Se asigna a una categoría previamente creada (ej. "ABARROTES").
 - **Mínimo y Máximo:** Se define el stock mínimo y máximo deseado para que el sistema pueda sugerir cuándo es necesario resurtir.
 - **Código Barras:** Se puede escanear o introducir manualmente el código de barras del artículo.
 - **Opción Clave: "Crear Producto a partir del Artículo"**
 - Si esta casilla se marca, el sistema crea automáticamente un **producto de venta** con el mismo nombre y características. Esto se usa cuando el artículo se vende tal como se compra (ej. un cable USB).
 - Si no se marca, el artículo solo existirá como un componente de inventario que puede ser usado para crear otros productos (ej. harina, que se usará para hacer un pastel).
 4. Al guardar, si se marcó la casilla anterior, el sistema pide el **Precio de Venta** final al público.

Creación de Formulaciones (Recetas o Kits)

Las formulaciones permiten crear productos compuestos a partir de varios artículos de inventario. Cuando se vende el producto final, el sistema descuenta automáticamente los componentes correspondientes.

- **Acceso:** En la ventana de "Artículos de Inventario", se hace clic en el botón **"Abrir Formulaciones"**.
- **Funcionalidad de la ventana "Catálogo de Fórmulas":**
 - **Panel Izquierdo:** Muestra una lista de todas las formulaciones creadas.
 - **Panel Derecho:** Muestra los artículos (ingredientes o componentes) que componen la formulación seleccionada.
- **Crear una Nueva Formulación (Ejemplo: Kit Plus Coca y Cebolla):**
 1. Se escribe el nombre de la nueva formulación (ej. "F-PLUS") en el campo inferior.
 2. Se hace clic en **"Nuevo"** y se confirma.
 3. Se abre una ventana para buscar y añadir los artículos que componen el kit.
 4. Se busca cada artículo (ej. "COCA COLA 600ML"), se define la cantidad a usar (ej. 1) y se agrega con el botón **[+]**.
 5. Para artículos medidos en peso o volumen (ej. "CEBOLLA MORADA" en KG), se usa un formato decimal para indicar la cantidad (ej. 0.2 para 200 gramos).
 6. Una vez añadidos todos los componentes, se hace clic en **"Continuar"** para guardar la formulación.

Función "Clonar Formulación":

- Permite crear una nueva formulación basada en una existente, ahorrando tiempo.
- Se selecciona una formulación de la lista, se hace clic en **"Clonar Form."**, se le da un nuevo nombre (ej. "F-PLUS2") y se clona.
- Posteriormente, se puede editar la nueva formulación para hacer ajustes (ej. cambiar la cantidad de un artículo o añadir uno nuevo) sin tener que empezar desde cero.

Acceso al Registro de Categorías

1. Desde la ventana de **"Configuración"**, la ruta para acceder es:

- Herramientas > Inventario > Categorías

Funcionalidad y Propósito de las Categorías

A diferencia de las "Familias", que son para una organización más detallada del inventario, las "Categorías" tienen un propósito más enfocado en el análisis de negocio.

- **Propósito Principal:** Agrupar los productos vendidos en grandes rubros para poder generar informes que muestren el desempeño de cada área del negocio.
- **Ejemplo Práctico del Video:**
 - El narrador usa su propio negocio como ejemplo, donde tienen tres categorías principales:
 1. **SOFTWARE**
 2. **HARDWARE**
 3. **SERVICIOS** (que incluye capacitaciones, asesorías, soporte técnico, etc.)
 - Al tener los productos clasificados de esta manera, pueden generar un reporte de ventas por categoría para saber, por ejemplo, cuánto se vendió en software, cuánto en hardware y cuánto en servicios durante un período específico.
 - Esta información es crucial para identificar los **puntos fuertes y débiles** del negocio y tomar decisiones estratégicas.
- **Gestión de Categorías:**
 - La interfaz y el funcionamiento son muy sencillos y consistentes con otros módulos del sistema.
 - Se utilizan los botones **Nuevo**, **Editar** y **Guardar** para crear, modificar y almacenar las categorías.
 - Los botones de flecha (<< y >>) se usan para navegar entre las categorías ya existentes.

Acceso al Catálogo de Productos

1. Desde la ventana de "**Configuración**", la ruta de acceso es:
 - Herramientas > Inventario > Productos

Funcionalidad de la Ventana "Productos"

Esta sección permite administrar el catálogo de todos los artículos y servicios que están disponibles para la venta.

- **Creación de un Nuevo Producto (Ejemplo: Kit "PLUS 1"):**

1. Se hace clic en el botón **"Nuevo"**.
2. Se llenan los datos principales del producto:
 - **Nombre Producto:** El nombre que verá el cliente (ej. "PLUS 1").
 - **Categoría:** Se asigna a una categoría para reportes (ej. "HARDWARE").
 - **Estado:** Se define si el producto está "ACTIVO" o "INACTIVO" para la venta.
 - **Precio:** El precio de venta al público.
3. **Configuraciones Adicionales:**
 - **Impresora 1:** Define en qué impresora se imprimirá la comanda si es un producto que requiere preparación (útil en restaurantes).
 - **Venta x Fracción:** Se marca si el producto puede venderse en cantidades decimales (ej. 1.5 metros de lona).
 - **Producto Seriado (Lotes):** Se marca si al vender este producto el sistema debe solicitar un número de serie.
 - **% Comisión Producto:** Permite asignar una comisión específica por la venta de este producto (en formato decimal, ej. 0.05 para un 5%).
 - **Clave SAT:** Se introduce la clave del producto del catálogo del SAT, necesaria para la facturación electrónica. Se puede buscar desde un catálogo integrado.
 - **Tasa Impuesto:** Se define el impuesto aplicable (ej. 16% o 0%).
 - **Unidad Medida:** La unidad en que se vende el producto (ej. "KIT", "PIEZA").

Configuración Avanzada: Vinculación con Formulaciones

Este es el paso más importante para los productos compuestos.

1. Se hace clic en el botón **"Configuración Avanzada"**.
2. Aparece una nueva ventana con opciones adicionales. La más importante es:

- **Clave Form.:** Aquí es donde se conecta el **Producto de Venta** con su **Formulación** (receta o kit).
3. Se hace clic en el botón de los tres puntos [...] para abrir la lista de formulaciones creadas.
 4. Se selecciona la formulación correspondiente (ej. "F-PLUS") y se guarda.

¿Cómo Funciona el Proceso Completo?

Al realizar esta vinculación, cuando un vendedor en el punto de venta vende el producto "PLUS 1", el sistema ROOSPOS sabe que debe descontar del inventario los artículos definidos en la formulación "F-PLUS" (en el ejemplo, una Coca-Cola y 200 gramos de cebolla).

Este proceso permite vender productos complejos (kits, combos, productos fabricados) manteniendo un control exacto y automatizado de las materias primas o componentes individuales en el inventario.

Borrar Lote de Inventario

1. Desde el módulo de "**Configuración**", la ruta para acceder es:
 - Herramientas > Inventario > Borrar Lote de Inventario

Funcionalidad y Propósito

- **Propósito:** Esta herramienta se utiliza para dar de baja definitiva a productos que se gestionan por lotes y tienen un número de serie. Es una acción irreversible que elimina el registro del producto del sistema.
- **Seguridad Máxima:** Debido a que esta operación puede ser riesgosa si se usa incorrectamente (podría prestarse a malas prácticas o afectar gravemente el control de inventario), solo los usuarios con los permisos más altos pueden ejecutarla.
- **Requisito de Permiso:** Para poder borrar un lote, el usuario debe tener activados en su perfil los permisos de **Supervisor** y **Administrador**. Si no cuenta con ambos, el sistema le negará el acceso.

Proceso para Borrar un Lote

1. **Búsqueda del Lote:**
 - La ventana "Baja Definitiva Lote de Inventario" permite buscar el producto que se desea eliminar. Se puede hacer introduciendo el **No. de Serie**.
 - Si se marca la casilla "Lotes sin No. de Serie", el sistema mostrará todos los lotes de inventario disponibles, facilitando la selección.

2. Selección y Eliminación:

- Una vez encontrado el producto o lote en la lista, se selecciona.
- Se hace clic en el botón "**Borrar**".

3. Confirmación:

- El sistema mostrará un mensaje de confirmación preguntando: "**¿Está seguro de eliminar el Lote Seleccionado?**".
- Si se confirma, el lote es eliminado permanentemente del inventario.

4. Registro de la Operación (Operación Supervisada):

- Toda acción realizada en este módulo (como la eliminación de un lote) queda registrada en un historial especial llamado "**Operación Supervisada**". Esto permite al dueño del negocio auditar quién realizó la eliminación, cuándo y a qué producto, garantizando la trazabilidad de estas operaciones críticas.

Acceso al Catálogo de Arqueos

1. Desde la ventana de "**Configuración**", se sigue la siguiente ruta:
 - Herramientas > Ventas > Catálogo de Arqueos

Funcionalidad y Propósito

- **Propósito:** Esta sección ofrece un registro detallado de cada apertura y cierre de caja (arqueo). Es una herramienta fundamental para la supervisión y la seguridad, ya que permite rastrear la actividad de los cajeros y el flujo de efectivo.
- **Información Mostrada:** La ventana muestra una tabla con el historial de los arqueos, incluyendo las siguientes columnas:
 - **Arqueo:** Un número de identificación único (ID) para cada sesión de caja. El video enfatiza que este ID es crucial para la seguridad, ya que no puede ser alterado, a diferencia de la fecha.
 - **Fecha:** La fecha en que se realizó el arqueo.
 - **Fondo:** La cantidad de dinero con la que se inició la caja.
 - **Cajero:** El nombre del usuario que realizó el arqueo.
 - **Estado:** Indica si la caja está actualmente "ABIERTO" o "CERRADO".

- **No. Caja:** El número de la caja física utilizada, importante para negocios con múltiples puntos de venta.
- **Función "Editar Arqueo":**
 - Este es un botón de uso delicado, principalmente para el administrador del sistema.
 - Permite forzar el cierre de una caja que quedó abierta o reabrir una que ya fue cerrada.
 - El narrador advierte que esta función debe usarse con precaución, ya que puede afectar la consistencia de los reportes si no se maneja correctamente.

Importancia para la Seguridad

El video destaca un punto clave sobre la seguridad del sistema: a diferencia de otros sistemas donde se puede manipular la fecha del computador para registrar ventas en días pasados o futuros (facilitando el fraude), ROOSPOS se basa en el **ID del arqueo**, que es un número consecutivo e inalterable. Esto asegura que cada transacción esté vinculada a una sesión de caja específica, haciendo mucho más difícil la manipulación de los registros de venta.

Configuración del Módulo de Ventas

1. Catálogo de Cajas

- **Ruta de acceso:** Herramientas > Ventas > Catálogo de Cajas.
- **Propósito:** Permite administrar múltiples cajas o terminales de punto de venta. Esto es útil para negocios con varios cajeros o estaciones de cobro (por ejemplo, un cliente con 6 iPads funcionando como cajas).
- **Funcionalidades:**
 - **Crear/Editar Cajas:** Se puede dar de alta cada caja con un nombre o alias (ej. "CAJA GENERAL").
 - **Estado:** Muestra si la caja está actualmente "ABIERTA" o "CERRADA".
 - **Saldo Actual:** Refleja el dinero que hay en la caja en tiempo real.
 - **Saldo Máximo:** Se puede configurar un límite de efectivo en la caja. Si se alcanza este límite, el sistema bloqueará nuevas ventas hasta que se realice un retiro, mejorando la seguridad.

- **Activar/Desactivar:** Permite habilitar o deshabilitar cajas según sea necesario (ej. si un empleado se va, su caja asignada puede ser desactivada).

2. Tasa de Descuento Clientes

- **Ruta de acceso:** Herramientas > Ventas > Tasa de Descuento Clientes.
- **Propósito:** Asignar un porcentaje de descuento fijo y automático a un cliente específico.
- **Funcionamiento:**
 1. Se busca al cliente por su nombre.
 2. Se le asigna una "Tasa Descuento" en formato decimal (ej. 0.08 para un 8%).
 3. Se guarda el cambio.
 4. A partir de ese momento, cada vez que se seleccione a ese cliente en el punto de venta, el sistema aplicará automáticamente el descuento asignado al total de la compra.

3. Promociones

- **Ruta de acceso:** Herramientas > Ventas > Promociones.
- **Propósito:** Crear promociones con un descuento porcentual y una vigencia específica.
- **Funcionamiento:**
 1. Se crea una "**Nueva**" promoción.
 2. Se le asigna un **Nombre** (ej. "BUEN FIN").
 3. Se establece el **Descuento %** (en formato decimal, ej. 0.15 para el 15%).
 4. Se define la **Vigencia** con una fecha de finalización en formato dd/mm/aaaa.
 5. Se marca como "**Activa**". Si no está activa, no se podrá aplicar en el punto de venta.

4. Incrementos

- **Ruta de acceso:** Herramientas > Ventas > Incrementos.
- **Propósito:** Permite crear cargos adicionales porcentuales que se pueden aplicar a una venta, generalmente para servicios especiales.
- **Funcionamiento:**

- Se crea un "**Nuevo**" incremento (ej. "SERVICIO EXPRESS").
- Se define el **Incremento %** que se sumará al total de la cuenta (ej. 0.20 para un 20% extra).
- **Importante:** A diferencia de los descuentos que se pueden aplicar por producto, los incrementos se aplican al **total de la venta**. Se recomienda usarlo en tickets con un solo producto para evitar confusiones.

5. Plantillas Cotizaciones

- **Ruta de acceso:** Herramientas > Ventas > Plantillas Cotizaciones.
- **Propósito:** Personalizar la apariencia de los documentos de cotización.
- **Funcionalidades:**
 - **Nombre Plantilla:** Se le da un nombre a la plantilla (ej. "FOODSOFT").
 - **Logotipo Plantilla:** Se puede seleccionar la ruta de un archivo de imagen (logo) que aparecerá en el encabezado de la cotización.
 - **Firma de la Plantilla:** Permite seleccionar una imagen (ej. una firma digitalizada o los datos de contacto del vendedor) que aparecerá en el pie de página del documento.
 - **Color Fuente y Color Fondo:** Permite personalizar los colores del texto y de una cinta o banner decorativo en la plantilla.

Con estas herramientas, el módulo de Ventas de ROOSPOS ofrece un control completo sobre la operación comercial, desde la gestión de cajas y precios hasta la personalización de documentos para el cliente.

Menú de Ventas

- **Canales de Venta:**
 - **Ruta:** Herramientas > Ventas > Canales de Venta.
 - **Propósito:** Permite registrar los diferentes medios por los cuales los clientes llegan al negocio (ej. TikTok, Instagram, Amazon, recomendación). Al registrar una venta, se puede seleccionar el canal, lo que facilita generar reportes para saber qué canales de marketing son más efectivos.
- **Aplicar Nota de Crédito:**

- **Ruta:** Herramientas > Ventas > Aplicar Nota de Crédito.
- **Propósito:** Se utiliza para gestionar devoluciones o bonificaciones sin regresar efectivo. En lugar de un reembolso, se genera una nota de crédito que el cliente puede usar como saldo a favor en futuras compras.
- **Funcionamiento:** Esta ventana muestra las notas de crédito disponibles. Desde aquí se pueden buscar por folio y aplicarlas a la cuenta de un cliente para saldar una nueva compra.
- **Mantenimiento de Cuentas:**
 - **Ruta:** Herramientas > Ventas > Mantenimiento de Cuentas.
 - **Propósito:** Es una herramienta de soporte técnico para resolver problemas específicos, como una venta que se interrumpe por un corte de energía. Permite a un administrador cambiar el estado de una cuenta (ej. de "en cobro" a "preparado") para que se pueda continuar con la operación. No es de uso regular.
- **Mantenimiento de Cobros:**
 - **Ruta:** Herramientas > Ventas > Mantenimiento de Cobros.
 - **Propósito:** Permite corregir el método de pago de una transacción ya cerrada.
 - **Funcionamiento:** Se busca la venta por su folio y se puede cambiar el método de pago registrado (ej. de "Efectivo" a "Tarjeta" o viceversa), para corregir errores en el cierre de caja.
- **Panel Publicitario:**
 - **Ruta:** Herramientas > Ventas > Panel Publicitario.
 - **Propósito:** Esta función permite registrar fotografías de los productos para usarlas en catálogos digitales o pantallas publicitarias. El video menciona que esta función está en desuso y probablemente será eliminada en futuras versiones.

Menú de Administración

- **Cuentas Bancarias:**
 - **Ruta:** Herramientas > Administración > Cuentas Bancarias.
 - **Propósito:** Permite registrar las cuentas bancarias de la empresa. Esto es esencial para la gestión de pagos por transferencia, depósitos, y para llevar un control de los saldos bancarios dentro del sistema, especialmente si se manejan ventas a crédito.

- **Datos a registrar:** Titular, banco, número de cuenta, clabe interbancaria, sucursal y un "Alias" que el sistema genera automáticamente.
- **Paqueterías:**
 - **Ruta:** Herramientas > Administración > Paqueterías.
 - **Propósito:** Permite registrar las diferentes empresas de paquetería con las que trabaja el negocio (ej. DHL, Estafeta, UPS).
 - **Funcionamiento:** Al registrar un envío para un cliente, se puede seleccionar la paquetería y añadir el número de guía o rastreo, facilitando el seguimiento de los pedidos.
- **Cerrar Sesiones:**
 - **Ruta:** Herramientas > Cerrar Sesiones.
 - **Propósito:** Es una herramienta administrativa para forzar el cierre de sesión de cajas remotas que puedan haberse quedado bloqueadas o abiertas por error.

Con estas funciones, el módulo de **Configuración** de ROOSPOS demuestra ser el centro neurálgico del sistema, permitiendo adaptar cada aspecto del software a las necesidades específicas del negocio.