



FARMACIA LA VIDA

Manual del Programador

Instalación, soporte y configuración técnica

Rol: **Programador**

Versión 1.0 · Generado el 25/10/2026

Contenido

1.	Tu rol	
2.	Administración técnica	
3.	Usuarios y roles	
4.	Configuración del negocio	
5.	Seguridad de tu cuenta	

1. Tu rol

El programador da soporte técnico al sistema: instala y actualiza los servidores, carga la licencia, conecta la facturación electrónica, prepara las impresoras y ayuda a los usuarios. Tiene acceso total, así que este rol debe asignarse solo al personal técnico de confianza.

Para el trabajo diario del negocio, consulta también el *Manual del Administrador*: todo lo que hace el administrador lo puede hacer este rol.

Acceso total: este rol puede hacer todo en el sistema, incluidos los permisos que se agreguen en el futuro.

Recomendado: activa la verificación en dos pasos o registra una llave de seguridad en tu cuenta, y marca **Requiere verificación en dos pasos** en este rol.

2. Administración técnica

Esta parte es para quien instala y da soporte al sistema. Los comandos se corren en el servidor, dentro de la carpeta del sistema (`/opt/coyote/current` en una instalación de cliente).

Licencia

Configuración → **Licencia** muestra la licencia del servidor (cliente, RNC, vigencia y módulos) y permite cargar un archivo `.lic` nuevo. La licencia va atada al RNC de la empresa. Los módulos que la licencia no incluye desaparecen del menú para todos los usuarios.

Dos meses después del vencimiento el sistema queda en **solo lectura**: se puede consultar, pero no guardar. La caja y las autorizaciones de supervisor siguen funcionando.

Facturación electrónica

Configuración → **Facturación electrónica** conecta la sucursal con Coyote e-CF y maneja la contingencia con serie B. El **Correo de avisos** de los e-CF rechazados tiene su propia página en Configuración y lo puede cambiar también el Administrador. Los rangos de e-NCF y NCF están en **Comprobantes fiscales**. Si la empresa emite NCF tradicionales (Configuración → Empresa → Tipo de comprobantes), esta conexión no se usa. Cualquier cambio aquí afecta la facturación ante la DGII: pruébalo primero en un ambiente de pruebas.

Impresoras

El sistema genera los PDF con Chromium sin interfaz y los manda a CUPS. En cada servidor de sucursal hay que instalar CUPS, Chromium para Puppeteer y dar permiso al usuario de PHP (grupo `lpadmin`). Después, las impresoras se agregan en **Configuración** → **Impresoras**.

Roles estándar

```
php artisan coyote:roles          # crea los roles que falten y les da los
permisos nuevos
php artisan coyote:roles --restablecer # devuelve los cinco roles a sus permisos
originales
```

Cada actualización corre `coyote:roles` sola, así que en las instalaciones nuevas y en las que se actualizan los roles aparecen sin hacer nada. A los roles que ya existen solo les agrega los permisos que trae una versión nueva; lo que se le haya quitado a un rol desde la pantalla no vuelve. `--restablecer` borra los cambios que se hayan hecho a esos roles en **Seguridad** → **Roles**. Si el rol Administrador tenía acceso total, sus usuarios reciben también el rol Programador para que nadie quede fuera; el comando dice quiénes.

Manuales

Los manuales están en `resources/manuales` (Markdown). Se regeneran con:

```
php artisan coyote:manuales      # todos, en storage/app/manuales
php artisan coyote:manuales cajero  # uno solo
```

Actualizaciones

```
php artisan coyote:update --revisar  # dice si hay versión nueva
php artisan coyote:update           # actualiza (espera si hay un turno de caja
abierto)
php artisan coyote:update --revertir  # vuelve a la versión anterior (solo código)
```

Antes de actualizar, el sistema respalda la base de datos; si algo falla, vuelve solo a la versión anterior y restaura el respaldo. Con `COYOTE_UPDATE_AUTO=true` en `.env` actualiza solo de madrugada.

Si una restauración falla, el sistema queda en mantenimiento hasta correr `php artisan coyote:update --restaurar`.

Otros comandos útiles

```
php artisan coyote:sync-permissions  # sincroniza la tabla de permisos con el
código
php artisan coyote:health           # comprueba base de datos y la ruta /up
```

3. Usuarios y roles

Roles estándar

El sistema trae cinco roles. Puedes cambiarlos en **Seguridad** → **Roles** o crear otros.

Rol	Para quién
Programador	Soporte técnico. Acceso total, incluida la facturación electrónica y la licencia.
Administrador	Dueño o gerente. Todo el sistema menos la configuración técnica.
Almacén	Recibe y despacha mercancía, transfiere, cuenta y prepara órdenes de compra.
Cajero	Cobra en la caja, recibe pagos de clientes, hace desembolsos y devoluciones.
Vendedor	Atiende clientes, arma pedidos en la preventa y hace cotizaciones.

Un usuario puede tener varios roles: tiene la suma de sus permisos. Por ejemplo, a un encargado de caja que también supervisa, dale **Cajero** y un rol con los permisos de supervisor (aprobar desembolsos, recibir el arqueo, autorizar devoluciones en efectivo).

Crear un usuario

1. **Seguridad** → **Usuarios**, botón de nuevo usuario.
2. Escribe el **Nombre**, el **Nombre de usuario** (con él entra al sistema y a la caja), el correo (opcional, sirve para recuperar la contraseña) y la contraseña.
3. Marca sus roles en esta sucursal. Los roles globales aplican en todas las sucursales donde se asignen.
4. Guarda. Para quitarle el acceso sin borrarlo, desmarca **Cuenta activa**.

Crear o cambiar un rol

En **Seguridad** → **Roles**, crea un rol o abre uno, escribe nombre y descripción y marca sus permisos (con **Buscar permiso...** o **Marcar / desmarcar** por grupo).

- **Alcance:** global (todas las sucursales) o solo esta sucursal.
- **Requiere verificación en dos pasos:** obliga a quien tenga el rol a configurar una app autenticadora o una llave de seguridad. Recomendado para roles con acceso a dinero o a la configuración.
- Solo puedes otorgar permisos que tú mismo tienes.

Auditoría

Seguridad → **Auditoría** es la bitácora de cambios: quién creó, cambió o anuló qué y cuándo.

4. Configuración del negocio

En el menú **Configuración**:

Opción	Qué se configura
Empresa	Nombre, RNC, dirección y teléfono que salen en las facturas e impresos, y el tipo de comprobantes que emite el sistema.
Inventario y Conceptos de inventario	Almacenes del punto de venta y los conceptos de entradas, salidas y ajustes.
Impresoras	Las impresoras compartidas de la sucursal.
Padrón DGII	Actualizar el padrón de contribuyentes de la DGII.
Caja y preventa	Equipos autorizados, papel de cada caja y cómo trabaja la caja.
Cuentas por cobrar	Bloqueo del crédito por mora.
Atributos de artículos	Campos extra de los artículos por categoría.
Sucursales	La red de sucursales enlazadas.
Apariencia	Tema y colores del sistema (cada usuario).

En **Inventario** → **Catálogos** están los almacenes, unidades, categorías, marcas, impuestos, niveles de precio, condiciones de pago, monedas y tasas de cambio. **Importar desde Excel** carga artículos, clientes o proveedores en bloque.

Tipo de comprobantes

En **Configuración** → **Empresa** → **Tipo de comprobantes** se elige qué emite el sistema:

- **Electrónicos (e-CF)**: cada factura recibe su e-NCF (E31, E32...) y se envía a la DGII.
- **Tradicionales (NCF)**: para empresas que todavía no facturan electrónicamente. Cada factura recibe su NCF (B01, B02, B04 para notas de crédito, B14, B15...) y se imprime con su fecha de vencimiento; no se envía nada a la DGII.

Las facturas ya emitidas no cambian. Antes de cambiar, registra las autorizaciones del nuevo tipo en **Comprobantes fiscales**.

Comprobantes fiscales

Las autorizaciones de NCF y e-NCF tienen su propio módulo, **Comprobantes fiscales**, en el menú de Ventas (permiso «Comprobantes fiscales»). Cuando la DGII autorice un rango nuevo, entra ahí, elige el tipo de comprobante, escribe el rango y su fecha de vencimiento (o «No vence», en los tipos que lo permiten) y pulsa **Agregar**. El sistema avisa en la campana cuando a un tipo le quedan pocos números o su rango está por vencer.

Las facturas anuladas antes de que la DGII aceptara su e-CF dejan e-NCF gastados: aparecen en **e-NCF anulados sin usar**, y se reportan con **Reportar a la DGII**.

Comprobantes e-CF

Comprobantes e-CF (menú de Ventas, permiso «Ver los comprobantes electrónicos...») lista cada e-CF que la sucursal envió a la DGII —facturas, notas y comprobantes de compras 41, 43 y 47— con su estado y el último mensaje de la DGII. Los botones **Rechazados** y **Pendientes** filtran lo que necesita atención. Al abrir uno se ve su historial (cada envío y cada respuesta), los e-NCF anteriores si se emitió de nuevo, y las acciones **Reintentar el envío**, **Consultar en la DGII** y **Emitir de nuevo**.

Cuando la DGII rechaza un e-CF, quienes tienen ese permiso reciben un aviso en la campana y en el navegador, que se cierra solo al emitirlo de nuevo o anular el documento. Un aceptado condicional avisa sin sonar, hasta que alguien pulsa **Marcar como revisado**. Si el **Correo de avisos** está configurado, estos avisos también llegan por correo.

Correo de avisos

En **Configuración** → **Correo de avisos** (permiso «Configurar el correo de avisos») se elige a qué correos llegan los e-CF rechazados o aceptados condicional —uno o varios, separados por coma— y por cuál servidor de correo salen: servidor SMTP, puerto, cifrado (ninguno, TLS o SSL), usuario, contraseña y el correo y nombre del remitente. La contraseña no se vuelve a mostrar; déjala en blanco para conservarla. **Enviar correo de prueba** guarda y manda un correo a los destinatarios; si el servidor lo rechaza, muestra su mensaje tal cual. Los avisos solo se envían con la casilla **Enviar los avisos de e-CF por correo** marcada.

La conexión con Coyote e-CF, la contingencia con serie B y la **Licencia** las maneja el rol Programador.

Nómina

Si la licencia incluye nómina, el menú **Nómina** maneja empleados, contratos, ponches, novedades, el cálculo de la nómina con la TSS y el ISR, y las liquidaciones.

5. Seguridad de tu cuenta

Entra a **tu nombre** → **Seguridad de la cuenta**. Ahí están tu contraseña, la verificación en dos pasos, las llaves de seguridad y las sesiones abiertas.

Cambiar la contraseña

Escribe la **Contraseña actual**, la **Nueva contraseña** y repítela, y pulsa **Cambiar contraseña**. Al cambiarla se cierran tus sesiones en otros equipos.

Verificación en dos pasos (aplicación autenticadora)

Agrega un segundo paso al entrar: además de la contraseña, un código que cambia cada 30 segundos en tu teléfono.

1. Instala en tu teléfono Google Authenticator, Microsoft Authenticator, 1Password u otra similar.
2. En **Aplicación autenticadora** pulsa **Activar**.
3. Escanea el código QR con la aplicación (o escribe la clave a mano).
4. Escribe el código de 6 dígitos que aparece y pulsa **Confirmar**.
5. **Guarda los códigos de recuperación** en un lugar seguro (en papel, fuera del teléfono). Cada uno sirve una sola vez para entrar si pierdes el teléfono.

Si tu rol exige verificación en dos pasos, el sistema no te deja usar nada más hasta que la actives o registres una llave de seguridad.

Llaves de seguridad y passkeys

Una llave de seguridad te deja entrar con la huella, el rostro, el PIN del equipo o una llave física (por ejemplo, una YubiKey). Cuenta como verificación en dos pasos.

1. En **Llaves de seguridad y passkeys**, escribe un nombre que te ayude a reconocerla (por ejemplo, «Laptop de la oficina»).
2. Pulsa **Agregar llave** y sigue lo que pide el navegador o el sistema operativo.

Puedes registrar varias (el teléfono, la laptop, una llave física). Si pierdes un equipo, pulsa **Eliminar** en su llave.

Sesiones abiertas

Muestra los equipos donde tu cuenta está abierta. Si dejaste la sesión abierta en un equipo ajeno, pulsa **Cerrar las demás sesiones** y escribe tu contraseña.