



MANUAL · USUARIOS

Usuarios, permisos y talleres

Cómo crear empleados con email y contraseña, generar claves simples, definir permisos por rol y administrar varios talleres o locales desde una misma cuenta dueña.

1. Quién administra usuarios

La sección **Usuarios** está pensada para el dueño del taller. Desde ahí puede crear cuentas para empleados, gerentes o técnicos y definir exactamente qué puede hacer cada uno.

Los empleados no compran una licencia propia para usar los datos del taller. Entran con su email y contraseña, pero trabajan dentro del taller o local que el dueño les habilitó.

i NOTA — Esto evita la reventa de la aplicación: una cuenta de empleado ve los datos del taller del dueño, por lo que no sirve para otro negocio.

2. Crear un usuario

1. Entrá a **Ajustes**.
2. Abrí **Usuarios**.
3. Tocá el botón para agregar una persona.
4. Ingresá el **email** del empleado.
5. Escribí una contraseña o usá el botón de **generar contraseña**.
6. Elegí el rol inicial: Dueño, Gerente o Técnico/Atención.
7. Revisá permisos y guardá.

💡 TIP — El generador crea contraseñas más humanas, con una palabra y algún símbolo o número, para que sea fácil entregarla al empleado sin hacerla imposible de recordar.

3. Permisos disponibles

PERMISO	PARA QUÉ SIRVE
Crear órdenes	Permite cargar nuevas reparaciones o trabajos.
Editar órdenes	Permite modificar datos, precios, estados o notas.
Borrar órdenes	Permite eliminar órdenes cuando corresponde.
Entrar a ajustes	Permite abrir y guardar configuración del taller.
Usar chat	Muestra el chat interno y permite participar en categorías.
Vender en POS	Permite cobrar ventas rápidas desde el punto de venta.
Gestionar productos	Permite crear, editar, activar o desactivar productos e inventario.
Anular ventas POS	Permite anular una venta y restaurar el stock descontado.
Ver reportes POS	Permite revisar ventas, resumen diario y métricas del punto de venta.

4. Editar o eliminar usuarios

Si un empleado se olvida la contraseña, el dueño puede entrar a Usuarios, abrir esa cuenta y definir una nueva contraseña para volver a entregársela.

Si la persona deja de trabajar en el taller, usá **Eliminar**. La app desactiva el acceso y quita el usuario de la lista para que ya no aparezca en la administración.

⚠ ATENCIÓN — No compartas tu propia contraseña de dueño. Creá un usuario para cada persona, así podés cortar accesos sin afectar tu cuenta principal.

5. Varios talleres en una cuenta

Una cuenta dueña puede administrar más de un taller o local. Cada local se licencia por separado y mantiene sus propios datos de órdenes, clientes, chat y configuración.

1. Comprá la cantidad de talleres que necesitás licenciar.
2. Desde Ajustes, agregá o seleccioná el taller/local activo.
3. Configuraré país, moneda, teléfono y datos de ese local.

4. Asigná usuarios según corresponda para trabajar en ese taller.

i NOTA — Si un dueño tiene dos locales, no se mezclan las órdenes ni el chat. El límite de talleres depende de la cantidad de licencias activas.