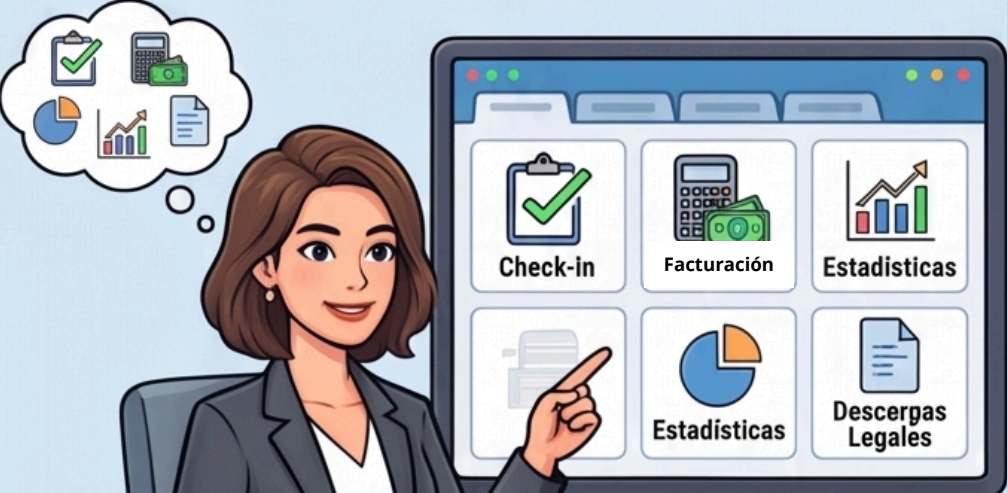


Gestión de Usuarios en Partee: ¡Organiza tu Equipo con Seguridad!

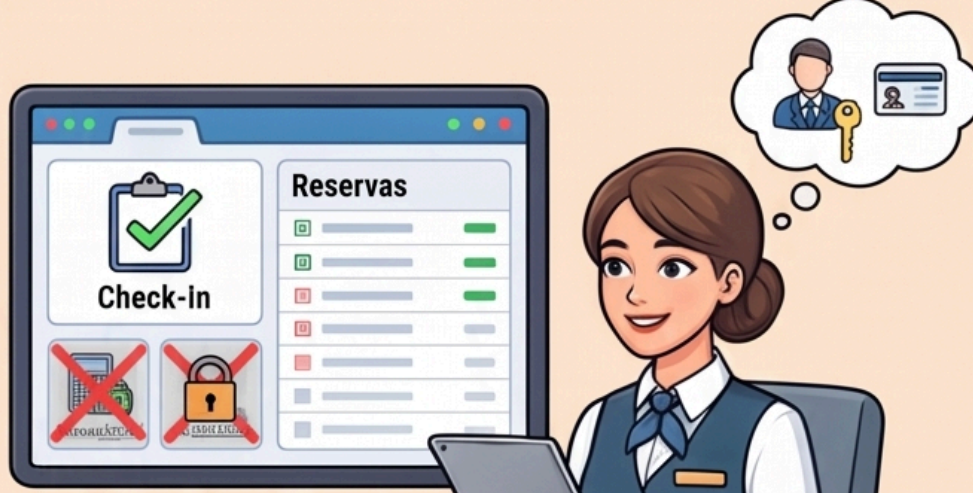
1. El Concepto: ¿Quién hace qué?



Responsable de Administración (Perfil Full)

Acceso total a todos los módulos de Partee.

Amaranta (ejemplo administrativo) gestiona tanto el módulo de Check-ins como el de Facturación, estadísticas y descargas legales.



Personal de Recepción (Perfil Limitado)

Acceso exclusivo al módulo de Gestión de Check-ins.

Laura (ejemplo recepcionista) gestiona reservas y huéspedes, pero tiene bloqueado el acceso a la configuración de facturación y estadísticas.

2. Paso a Paso: Configuración de Usuarios

Paso 1: Activa el Módulo de Facturación
La gestión de usuarios requiere tener activo el módulo de Facturación.



Una vez activo, el usuario principal mantiene el control total y puede empezar a delegar.

Paso 2: Crea el perfil de Empleado
Accede a Facturación > Botón 'Empleados'.



Solo necesitas introducir el nombre, correo electrónico y una contraseña; el empleado no necesita cuenta previa en Partee

Paso 3: Entrega de Credenciales
Comparte el acceso con tu equipo.



El empleado iniciará sesión directamente con el email y contraseña que tú hayas configurado para él.

3. ¿Qué puede hacer el empleado en el día a día?

Tareas Permitidas (Módulo Check-in)
Gestión completa de la estancia del huésped



- Gestionar Reservas
- Realizar Check-ins
- Finalizar Partes de Viajeros
- Emitir Facturas/Proformas

Acceso Restringido (Módulo Facturación)
Bloqueo de información administrativa sensible.



Los empleados no pueden ver estadísticas, descargar listados de facturas generales ni cambiar la configuración fiscal del alojamiento.

4. Mantenimiento y Seguridad Final

Gestión y Edición de Usuarios
Control total desde el menú "Empleados".



Desde aquí puedes ver emails, cambiar contraseñas, activar, desactivar o eliminar usuarios según sea necesario.

Recomendación de Seguridad Vital
Cambia la contraseña del usuario responsable tras crear los empleados.



Con la intención de que solo el responsable tenga la contraseña para entrar en el módulo de facturación.