

01. Acceso y navegacion

1. Cómo acceder al sistema

Abre tu navegador (Chrome, Edge, Firefox, etc.) y escribe la dirección del sistema, por ejemplo:

`https://admon.pstudio.dynu.net`

Se mostrará la **pantalla de inicio de sesión**.



PSAdmon7

Iniciar sesión

Correo electrónico

Contraseña

☐ Mantener sesión activa

Iniciar sesión

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

2. Iniciar sesión

En la pantalla de login:

1. Escribe tu **correo electrónico** en el campo *Email Address*.
2. Escribe tu **contraseña** en el campo *Password*.

- Opcionalmente marca la casilla **Remember Me** para que el sistema recuerde tu sesión en ese equipo.
- Pulsa el botón **Login**.

“ [!TIP] Si olvidaste tu contraseña, tendrás que comunicarte con el administrador del sistema para restablecerla.

3. Autenticación de dos factores (2FA)

El sistema cuenta con **autenticación de dos factores** para mayor seguridad.

- Al entrar con tu menú de usuario (esquina superior derecha), pulsa **Autenticación de 2 factores**.
- Sigue los pasos que te indica la pantalla (generalmente escanear un código QR con tu app de autenticación como Google Authenticator).
- Una vez activado, al iniciar sesión el sistema te pedirá el **código** generado por la app.

4. Cerrar sesión

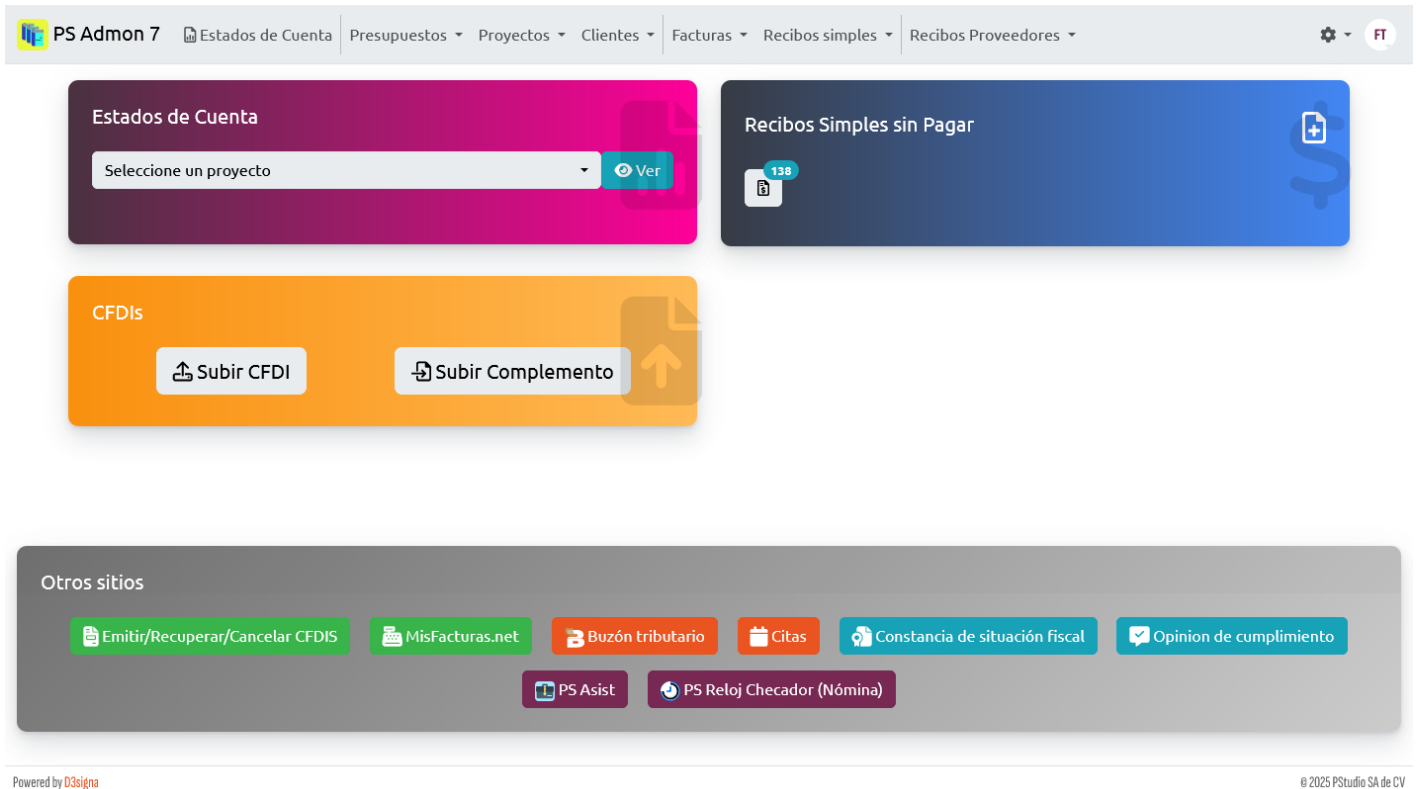
Desde el menú de usuario (esquina superior derecha, donde aparecen tus iniciales):

- Pulsa sobre tus iniciales o nombre.
- Selecciona **Logout**.

5. Pantalla de inicio (Home)

Tras iniciar sesión verás la pantalla principal con tarjetas de acceso rápido:

Tarjeta	Qué permite
Estados de Cuenta	Elegir un proyecto y pulsar Ver para abrir su estado de cuenta.
Recibos Simples sin Pagar	Atajos a los recibos pendientes y botón para Crear Recibo Simple .
CFDIs	Accesos directos a Subir CFDI y Subir Complemento .
Otros sitios	Enlaces a portales externos (SAT, MisFacturas.net, PS Asist, PS Reloj Checador, etc.).



6. Menú principal (barra de navegación)

La barra superior muestra los módulos disponibles según tus permisos:

- **Presupuestos** → *Agregar presupuesto, Tipos de presupuesto.*
- **Proyectos** → *Listado de proyectos, Agregar Proyecto, Tipologías, Estados de proyecto.*
- **Clientes** → *Listado, Agregar Cliente.*
- **Facturas** → *Ver CFDIS Emitidos, Subir CFDI, Complementos de pago, Subir Complemento.*
- **Recibos simples** → *Listado de Recibos, Crear Recibo Simple.*
- **Recibos Proveedores** → *Listado de Recibos Proveedores, Empresas proveedoras, Tipos proveedor.*
- **Configuración** (icono de engranaje) → *Tipos de moneda, Estados de pago, Roles, Usuarios.*

“ [!NOTE] Los menús que no ves dependen de tu **rol y permisos**. Por ejemplo, la gestión de usuarios y roles suele estar limitada al administrador.

7. Acceso a los módulos

Cada módulo (Clientes, Proyectos, Presupuestos, Recibos, Facturas, Proveedores, Estados de Cuenta) se abre desde su opción en el menú. El resto de este manual explica, paso a paso, cómo trabajar en cada uno.

Revision #26

Created 2026-08-13 21:08:49 UTC by F Tristan

Updated 2026-08-13 22:25:17 UTC by F Tristan