

09. Configuración

El módulo **Configuración** (icono de engranaje en el menú) administra los **catálogos generales** del sistema y el control de **acceso**. Suele estar disponible solo para usuarios con rol **Super Admin** o **Admin**.

1. Tipos de moneda

1. Entra en **Configuración** → **Tipos de moneda**.
2. Verás el catálogo de monedas usadas en presupuestos, recibos, facturas y proveedores.
3. Pulsa **Crear nuevo** para registrar una moneda:

Campo	Descripción
Nombre	Nombre de la moneda (por ejemplo: Peso Mexicano).
Símbolo	Símbolo (\$, USD, €).
Código	Código (MXN, USD, EUR).
Tipo de cambio	Tipo de cambio respecto a la moneda base.

4. Usa **Edit** o **Delete** para modificar o eliminar.

⚠ [!WARNING] Las monedas se usan en todo el sistema. Eliminar una moneda en uso puede afectar presupuestos y recibos existentes.

2. Estados de pago

1. Entra en **Configuración** → **Estados de pago**.
2. Verás la lista de estados (por ejemplo: Por pagar, Pagado, Cancelado).
3. Pulsa **Crear nuevo** para agregar un estado (solo escribe la descripción).
4. Usa **Edit** o **Delete** para modificar o eliminar.

📝 [!NOTE] El estado de pago **Pagado** tiene un comportamiento especial: habilita el campo *Fecha de pago* en los recibos simples y de proveedores.

3. Usuarios

1. Entra en **Configuración** → **Usuarios**.
2. Verás el listado de usuarios del sistema.
3. Pulsa **Crear nuevo** (o el botón correspondiente) para dar de alta un usuario:
 - **Nombre** del usuario.
 - **Correo electrónico** con el que entrará al sistema.
 - **Contraseña** inicial.
 - **Roles** que se le asignan (define los permisos del usuario).
4. Usa **Edit** para modificar los datos o roles de un usuario.

“ [!IMPORTANT] El rol **Admin** puede crear y editar usuarios, pero **no eliminarlos**. La eliminación de usuarios queda reservada al **Super Admin**.

 PS Admon 7 Estados de Cuenta Presupuestos ▾ Proyectos ▾ Clientes ▾ Facturas ▾ Recibos simples ▾ Recibos Proveedores ▾  

Manage Users

Add New User

S#	Name	Email	Roles	Action
1	Crimson Pasquinel	cpasquinel@pasquinel.mx	• Admin	EditDelete
2	Lizbeth Iglesias	lizbeth@pasquinel.mx	• Admin	EditDelete
3	Fernando Tristan	ftristan@pasquinel.mx	• Super Admin	Edit

4. Roles

1. Entra en **Configuración** → **Roles**.
2. Verás los roles del sistema (por ejemplo: **Super Admin**, **Admin**).
3. Pulsa **Crear nuevo** para definir un rol y asignarle permisos.
4. Usa **Edit** para cambiar los permisos de un rol.

Permisos por módulo

Módulo	Permisos
Cientes	list, create, edit, delete
Proyectos (y sus catálogos)	list, create, edit, delete
Presupuestos (y tipos)	list, create, edit, delete
Recibos Simples	list, create, edit, delete
Complementos de pago	list, create, edit, delete
Estados de cuenta	list (consulta y reporte)
Proveedores (tipos, empresas, recibos)	list, create, edit, delete
Monedas y estados de pago	list, create, edit, delete
Roles	list, create, edit (sin delete en Admin)
Usuarios	list, create, edit (sin delete en Admin)

“ [!NOTE] Los permisos determinan qué menús y botones ve cada usuario. Si un usuario no ve una opción, probablemente su rol no tiene el permiso correspondiente.

5. Seguridad de la cuenta

- Cada usuario puede activar su **autenticación de dos factores (2FA)** desde su menú de usuario (ver [01. Acceso y navegación](#)).
- Cambia tu contraseña con el enlace **Forgot Your Password?** en la pantalla de login si la olvidas.