

# Gestionate

## Manual de uso

Tu asistente integral para el sector servicios

## Índice

1. Qué es Gestionate
2. Acceso e inicio de sesión
3. Configurar tu negocio y profesionales
4. Empleados y fichaje
5. Tareas internas
6. Partes de trabajo
7. Catálogo de servicios y productos
8. Agenda y citas
9. TPV y cobro
10. Facturación Verifactu
11. Chatbot de WhatsApp
12. Inventario y escandallo
13. Bonos y fidelización
14. Informes y arqueo
15. Panel de superadmin

## 1. Qué es Gestionate

Sigue estos pasos para qué es gestionate en Gestionate:

- Gestionate automatiza las gestiones que más tiempo consumen en los negocios de servicios, para que te centres en trabajar, atender y crecer.
- Plataforma integral para gestionar tu actividad diaria de forma profesional, rápida y automatizada: citas, empleados, stock, pagos y señales, tareas internas, partes de trabajo, bonos y fidelización, consentimientos digitales, chatbot de WhatsApp y métricas.
- Todo en una sola web-app intuitiva, accesible desde cualquier dispositivo.

*(captura de ejemplo: panel principal de Gestionate)*

## 2. Acceso e inicio de sesión

Sigue estos pasos para acceso e inicio de sesión en Gestionate:

- Entra en [gestionate.pro](https://gestionate.pro) y pulsa "Entrar" para abrir la aplicación.
- Introduce el identificador de tu negocio, tu email y tu contraseña.
- Si tu cuenta tiene varios negocios, podrás cambiar entre ellos desde la cabecera.

*(captura de ejemplo: pantalla de inicio de sesión)*

### 3. Configurar tu negocio y profesionales

Sigue estos pasos para configurar tu negocio y profesionales en Gestionate:

- En Ajustes, completa los datos fiscales de tu empresa (nombre, NIF, dirección).
- Da de alta a tus profesionales y asígnales horarios y servicios.
- Define los locales si trabajas con más de uno (plan Premium).

*(captura de ejemplo: panel de ajustes del negocio)*

## 4. Empleados y fichaje

Sigue estos pasos para empleados y fichaje en Gestionate:

- Da de alta a tus empleados, define su rol y sus permisos de acceso.
- Cada empleado ficha su entrada y salida para llevar el control horario.
- Consulta las horas trabajadas y exporta los datos para tu gestoría.

*(captura de ejemplo: gestión de empleados y fichaje)*

## 5. Tareas internas

Sigue estos pasos para tareas internas en Gestionate:

- Crea tareas y asígnalas a los miembros de tu equipo.
- Marca prioridades y sigue el estado de cada tarea (pendiente, en curso, hecha).
- El equipo ve sus tareas desde su portal, sin perder nada de vista.

*(captura de ejemplo: tablero de tareas internas)*

## 6. Partes de trabajo

Sigue estos pasos para partes de trabajo en Gestionate:

- Registra el trabajo realizado en partes con tiempos y materiales empleados.
- Recoge la firma del cliente y el consentimiento digital cuando sea necesario.
- Cada parte queda asociado al cliente y a la cita correspondiente.

*(captura de ejemplo: parte de trabajo con firma del cliente)*

## 7. Catálogo de servicios y productos

Sigue estos pasos para catálogo de servicios y productos en Gestionate:

- Crea categorías y añade tus servicios con duración y precio.
- Añade productos con SKU, precio de venta y coste para el escandallo.
- Marca qué productos se venden en la tienda online.

*(captura de ejemplo: catálogo de servicios y productos)*

## 8. Agenda y citas

Sigue estos pasos para agenda y citas en Gestionate:

- Visualiza la agenda por día, profesional o local.
- Crea una cita seleccionando cliente, servicio, profesional y hora.
- Activa los recordatorios automáticos para reducir los no-shows.

*(captura de ejemplo: vista de agenda con citas)*

## 9. TPV y cobro

Sigue estos pasos para tpv y cobro en Gestionate:

- Abre el TPV, añade servicios o productos al ticket y selecciona el cliente.
- Elige el método de pago (efectivo, tarjeta, bono) y confirma el cobro.
- El ticket queda registrado y disponible para su facturación.

*(captura de ejemplo: pantalla del TPV con un ticket)*

## 10. Facturación Verifactu

Sigue estos pasos para facturación verifactu en Gestionate:

- Genera facturas conformes al RD 1007/2023 y la Orden HAC/1177/2024.
- Cada registro de facturación queda encadenado e inmutable.
- El superadmin controla el modo Verifactu y el entorno de cada negocio.

*(captura de ejemplo: factura conforme a Verifactu)*

## 11. Chatbot de WhatsApp

Sigue estos pasos para chatbot de whatsapp en Gestionate:

- Conecta tu número de WhatsApp para que el bot atienda a tus clientes.
- El bot ofrece horarios, confirma citas y envía recordatorios.
- Revisa las conversaciones y toma el control cuando lo necesites.

*(captura de ejemplo: conversación del chatbot de WhatsApp)*

## 12. Inventario y escandallo

Sigue estos pasos para inventario y escandallo en Gestionate:

- Controla las existencias de cada producto y registra entradas y salidas.
- Define el escandallo de tus servicios para conocer su coste real.
- Recibe avisos cuando el stock baje del mínimo configurado.

*(captura de ejemplo: panel de inventario)*

## 13. Bonos y fidelización

Sigue estos pasos para bonos y fidelización en Gestionate:

- Crea bonos prepago que tus clientes pueden comprar y consumir.
- Configura puntos y promociones para premiar la fidelidad.
- Consulta el saldo de bonos y puntos en la ficha de cada cliente.

*(captura de ejemplo: gestión de bonos y fidelización)*

## 14. Informes y arqueo

Sigue estos pasos para informes y arqueo en Gestionate:

- Consulta ventas por periodo, profesional y servicio.
- Realiza el arqueo y el cierre de caja diario.
- Exporta los datos para tu gestoría.

*(captura de ejemplo: informes y cierre de caja)*

## 15. Panel de superadmin

Sigue estos pasos para panel de superadmin en Gestionate:

- Alta de negocios (tenants) y de sus usuarios propietarios.
- Configuración del modo y entorno Verifactu por negocio.
- Emisión de licencias de activación y gestión de créditos.
- Configuración SMTP global y pasarela de pago por negocio.

*(captura de ejemplo: panel de superadmin)*

































