

## ¿Cómo aplicar permisos a los usuarios?

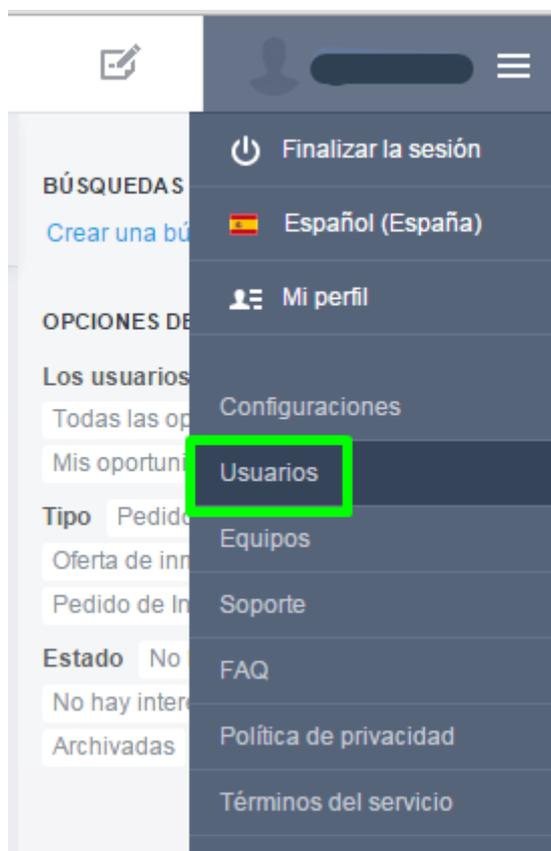
El gestor del eGO tiene la posibilidad de autorizar o de restringir los accesos de cada usuario a los varios campos de la aplicación.

---

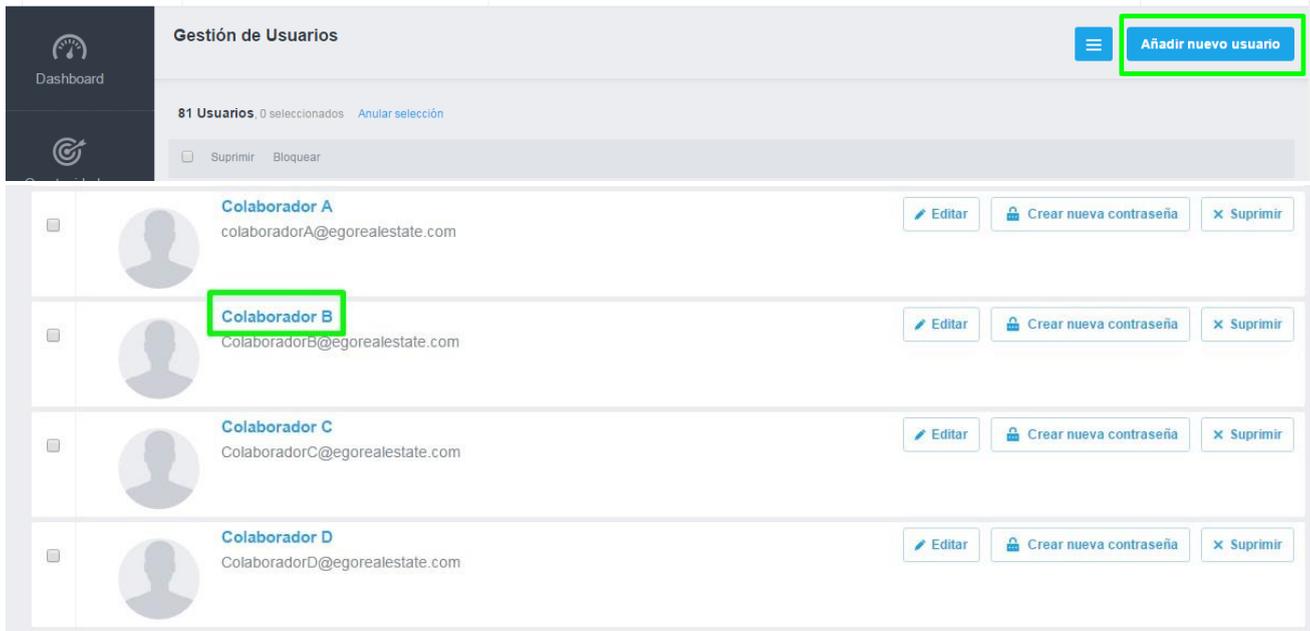
Los permisos pueden ser atribuidos individualmente o por grupos creados por el administrador del sistema.

Para aplicar permisos a un usuario individual, debe realizar los siguientes pasos:

1. Acceder a la opción '**Usuarios**';



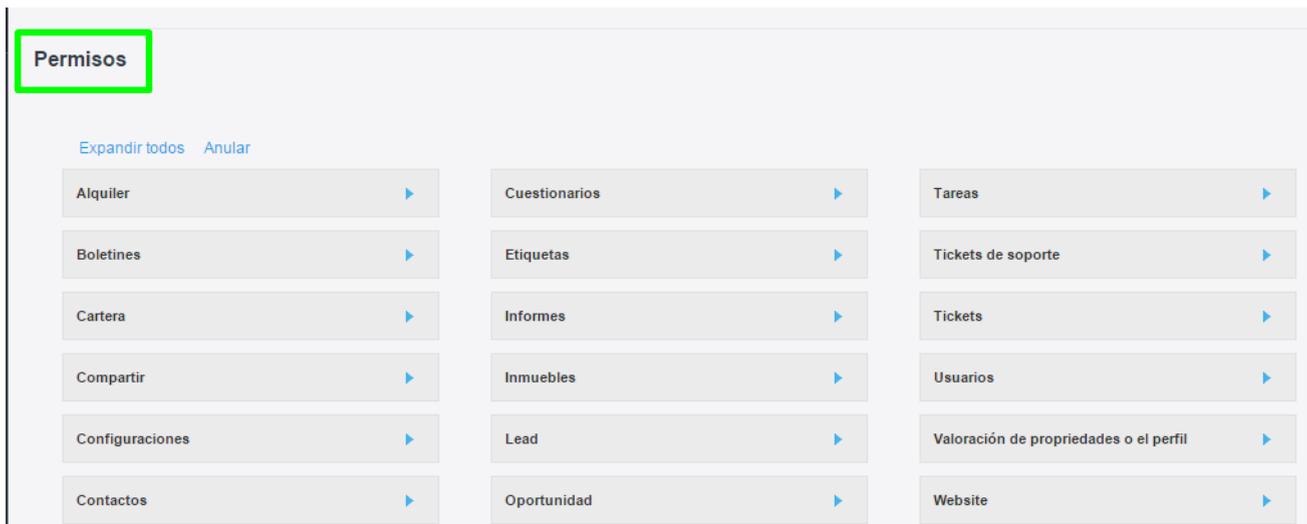
2. Seleccionar un contacto que ya fue creado o crear un nuevo usuario;



3. En la ficha del usuario, ir hasta el menu '**Datos Privados / Permisos**';



4. Bajar hasta la sección '**Permisos**';



5. Escoger los permisos que el usuario tendrá en las diversas áreas de la aplicación, a través de la caja de selección;

**Nota:** Aunque no seleccione la opción 'Listar', el usuario puede siempre visualizar los Alquileres/Oportunidades/Inmuebles/Contactos/Tareas y Leads que estén a su responsabilidad.

#### Alquiler:

- **Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a los alquileres;
- **Eliminar:** Permite al usuario borrar los alquileres;
- **Eliminar Nota:** Permite al usuario borrar las notas introducidas en alquileres;
- **Modificar:** Permite al usuario modificar los alquileres;
- **Editar Nota:** Permite al usuario editar notas introducidas en alquileres;
- **Editar Referencia:** Permite al usuario editar la referencia de un alquiler;
- **Insertar:** Permite al usuario introducir alquileres;
- **Listar:** Permite al usuario listar (ver) los alquileres.

#### Configuraciones:

- **Modificar:** Permite al usuario modificar las configuraciones globales del software;
- **Administrar Origen/ Sub Origen:** Permite al usuario gestionar el origen o sub origen de las oportunidades;
- **Administrar Pagos:** Permite al usuario hacer la gestión de los pagos;
- **Gestionar sms:** Permite al usuario hacer la gestión de SMS;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar listados de inmuebles/contactos;
- **Perfil:** Permite al usuario hacer la gestión de los perfiles de los usuarios;
- **Ver Barómetro:** Permite al usuario ver el barómetro de Casa Sapo;

- **Ver métricas de otros usuarios en dashboard (Gerente de Equipo):** Permite al usuario (Gerente de equipo) ver las métricas de los otros elementos de su equipo;
- **Ver métricas de Venta Confidencial:** Permite al usuario ver las métricas de ventas confidenciales;
- **Ver métricas en dashboard:** Permite al usuario ver métricas en dashboard.

## Contactos:

- **Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a las fichas de contacto;
- **Eliminar Nota:** Permite al usuario borrar notas de las fichas de contacto;
- **Modificar:** Permite al usuario alterar las fichas de contacto;
- **Editar Nota:** Permite al usuario editar las notas de las fichas de contacto;
- **Publicar a web:** Permite al usuario definir los contactos para exportación;
- **Juntar o Eliminar:** Permite al usuario eliminar contactos o fundir dos contactos duplicados;
- **Importar contactos de Google:** Permite al usuario hacer la importación de los contactos asociados a su cuenta Google;
- **Insertar:** Permite al usuario introducir nuevos contactos;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de los contactos;
- **Sincronizar:** Permite al usuario sincronizar contactos con su Gmail.

## Asesor

- **Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a las fichas de los asesores;
- **Eliminar Nota:** Permite al usuario borrar notas de las fichas de los asesores;
- **Modificar:** Permite al usuario alterar las fichas de los asesores;
- **Editar Nota:** Permite al usuario alterar las notas de las fichas de los asesores;
- **Publicar a web:** Permite al usuario definir contactos del tipo de asesor para exportación;
- **Juntar o Eliminar:** Permite al usuario eliminar contactos de asesores o juntar dos contactos duplicados;
- **Insertar:** Permite al usuario insertar nuevos contactos de asesores;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de contactos de asesores.

## Cliente

- **Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a las fichas de los clientes;
- **Eliminar Nota:** Permite al usuario borrar notas de las fichas de los clientes;
- **Modificar:** Permite al usuario alterar las fichas de los clientes;
- **Editar Nota:** Permite al usuario alterar las notas de las fichas de los clientes;
- **Publicar a web:** Permite al usuario definir contactos del tipo de cliente para exportación;
- **Juntar o Eliminar:** Permite al usuario borrar contactos de clientes o juntar dos contactos duplicados;

- **Insertar:** Permite al usuario insertar nuevos contactos de clientes;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de contactos de Clientes.

### **Informador**

- **Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a las fichas de los informadores;
- **Eliminar Nota:** Permite al usuario borrar notas de las fichas de los informadores;
- **Modificar:** Permite al usuario alterar las fichas de los informadores;
- **Editar Nota:** Permite al usuario alterar las notas de las fichas de los informadores;
- **Publicar a web:** Permite al usuario definir contactos del tipo de informador para exportación;
- **Juntar o Eliminar:** Permite al usuario eliminar contactos de informadores o juntar dos contactos duplicados;
- **Insertar:** Permite al usuario insertar nuevos contactos de informadores;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de contactos de informadores.

### **Cliente Potencial**

**Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a las fichas de los Clientes Potenciales;

**Eliminar Nota:** Permite al utilizador eliminar notas de las fichas de los Clientes Potenciales;

**Modificar:** Permite al usuario alterar las fichas de los Clientes Potenciales;

**Editar Nota:** Permite al usuario editar las notas de las fichas de los Clientes Potenciales;

- **Publicar a web:** Permite al usuario definir contactos del tipo Cliente Potencial para exportación;
- **Juntar o Eliminar:** Permite al usuario eliminar contactos de Clientes Potenciales o juntar dos contactos duplicados;
- **Insertar:** Permite al utilizador introducir nuevos contactos de Clientes Potenciales;
- **Listar:** Permite al utilizador visualizar el listado de contactos de Clientes Potenciales.

### **Propietario**

- **Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a las fichas de los Propietarios;
- **Eliminar Nota:** Permite al utilizador eliminar notas de las fichas de los Propietarios;
- **Modificar:** Permite al usuario alterar las fichas de los Propietarios;
- **Editar Nota:** Permite al usuario editar las notas de las fichas de los Propietarios;
- **Publicar a web:** Permite al utilizador definir contactos del tipo de Propietario para publicación;

- **Juntar o Eliminar:** Permite al usuario eliminar contactos de Propietarios o juntar dos contactos duplicados;
- **Insertar:** Permite al usuario introducir nuevos contactos de Propietarios;
- **Listar:** Permite al utilizador visualizar el listado de contactos de Propietarios.

### **Captador**

- **Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a las fichas de los captadores;
- **Suprimir Nota:** Permite al usuario eliminar notas de las fichas de los captadores;
- **Modificar:** Permite al usuario modificar las fichas de los captadores;
- **Editar Nota:** Permite al usuario editar las notas de las fichas de los captadores;
- **Publicar a web:** Permite al usuario definir contactos del tipo captador para publicación;
- **Juntar o Eliminar:** Permite al usuario eliminar contactos de captadores o juntar dos contactos duplicados;
- **Insertar:** Permite al usuario introducir nuevos contactos de captadores;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de contactos de captadores.

### **Etiquetas:**

- **Añadir etiquetas a los alquileres:** Permite al usuario añadir etiquetas a los alquileres;
- **Añadir etiquetas a los contactos:** Permite al usuario añadir etiquetas a los contactos;
- **Añadir etiquetas a los inmuebles:** Permite al usuario añadir etiquetas a los inmuebles;
- **Añadir etiquetas a los tickets:** Permite al usuario añadir etiquetas a los tickets;
- **Administrar:** Permite al usuario crear/ modificar/ eliminar etiquetas;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar inmuebles/ contactos en relación con la etiqueta seleccionada.

### **Inmuebles:**

- **Acceso a la prospección de inmuebles:** Permite al usuario tener acceso a la pestaña eGO Prospección;
- **Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a los inmuebles;
- **Eliminar:** Permite al usuario eliminar inmuebles;
- **Eliminar Nota:** Permite al usuario eliminar las notas de los inmuebles;
- **Edición rápida:** Permite al usuario hacer ediciones rápidas;
- **Modificar:** Permite al usuario modificar los diversos campos de un inmueble;
- **Editar Comisiones:** Permite al usuario editar comisiones relacionadas a cada inmueble;

- **Modificar cuenta corriente:** Permite al usuario editar la cuenta corriente de un inmueble;
- **Editar datos privados:** Permite al usuario editar los campos de la sección 'Datos Privados' de un inmueble;
- **Editar Disponibilidad:** Permite al usuario editar la disponibilidad de un inmueble (Alquilado/ Disponible/ En evaluación/ etc.);
- **Editar Nota:** Permite al usuario editar las notas de un inmueble;
- **Modificar por los asociados:** Permite al usuario editar los inmuebles cuando el tipo de usuario es captador o vendedor;
- **Editar referencia:** Editar las referencias de los inmuebles;
- **Estadísticas:** Permite al usuario visualizar las estadísticas de los inmuebles;
- **Exportación de detalles de inmuebles:** Permite al usuario exportar los detalles del inmueble (en edición del inmueble, sección 'detalles');
- **Administrar Llaves:** Permite al usuario administrar las llaves de un inmueble;
- **Administrar Reservas:** Permite al usuario administrar reservas de los inmuebles;
- **Gestión activa casa sapo:** Permite al usuario hacer la gestión de la cartera de inmuebles en divulgación en el Portal Casa Sapo;
- **Insertar:** Permite al usuario introducir inmuebles;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de inmuebles;
- **Listar cuenta corriente:** Permite al usuario visualizar la cuenta corriente de un inmueble;
- **Publicar a web:** Permite al usuario exportar inmuebles a la página web y los Portales.

#### Lead:

- **Eliminar:** Permite al usuario eliminar Leads;
- **Modificar:** Permite al usuario alterar Leads;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de Leads.

#### Boletines:

- **Eliminar:** Permite al usuario eliminar Boletines;
- **Modificar:** Permite al usuario modificar Boletines;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de Boletines.

#### Oportunidades:

- **Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a las oportunidades;
- **Añadir Rutas e Visitas:** Permite al usuario añadir rutas y visitas a las oportunidades;
- **Eliminar Nota:** Permite al usuario eliminar notas de las oportunidades;
- **Modificar:** Permite al usuario editar las oportunidades;

- **Editar CPCV:** Permite al usuario editar la Gestión del Contrato de Promesa de Compra y Venta;
- **Editar Escrituras:** Permite al usuario editar la gestión de las escrituras;
- **Editar Etapas:** Permite al usuario editar las etapas necesarias para conseguir el cierre positivo de una oportunidad;
- **Editar Financiación:** Permite al usuario editar la gestión del financiamiento;
- **Editar Nota:** Permite al utilizador editar as notas asociadas a las oportunidades;
- **Editar Referencia:** Permite al usuario editar la referencia de las oportunidades;
- **Juntar o Eliminar:** Permite al usuario eliminar oportunidades o juntar dos oportunidades duplicadas;
- **Administrar los registros de negocio y puntos de visita:** Permite al usuario hacer la gestión del negocio y de los puntos de las fichas de visita de los inmuebles;
- **Gestionar Cuadro de Resumen:** Permite al usuario hacer la gestión del cuadro de resumen de las oportunidades;
- **Insertar:** Permite al usuario introducir oportunidades;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de oportunidades;
- **Listar Visitas:** Permite al usuario visualizar el listado de visitas asociadas a una oportunidad;
- **Pasar Estado a Ganar/Perdido:** Permite al usuario definir el estado de las oportunidades para '**Ganada**' o '**Perdida**'.

#### **Compartir:**

**Gestionar:** Permite al usuario compartir inmuebles entre agencias;

#### **Perfil o valoración de inmuebles:**

- **Eliminar:** Permite al usuario eliminar la clasificación y evolución de los inmuebles;
- **Aprobar:** Permite al usuario aprobar la clasificación y evolución de los inmuebles;
- **Modificar:** Permite al usuario editar la clasificación y evolución de los inmuebles;
- **Gerir perfil del inmueble:** Permite al usuario asignar una clasificación interna de los inmuebles (venta probable, venta difícil, etc.);
- **Listar:** Permite al usuario visualizar la clasificación y evolución de los inmuebles

#### **Cartera:**

- **Eliminar:** Permite al usuario eliminar carteras;
- **Modificar:** Permite al usuario editar carteras;
- **Insertar:** Permite al usuario enviar carteras;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar carteras.

## Cuestionarios:

- **Eliminar:** Permite al usuario eliminar cuestionarios;
- **Eliminar respuesta:** Permite al usuario apagar las respuestas de los cuestionarios;
- **Modificar:** Permite al usuario editar cuestionarios;
- **Enviar:** Permite al usuario enviar cuestionarios
- **Listar:** Permite al usuario visualizar cuestionarios;

## Informes:

- **Acceso a los informes de la Agencia:** Permite al usuario crear/ ver informes de la agencia;
- **Acceso a los informes de Alquileres:** Permite al usuario crear/ ver informes de los alquileres.
- **Acceso a los informes de Contactos:** Permite al usuario crear/ ver informes de los contactos;
- **Acceso a los informes de Inmuebles:** Permite al usuario crear/ ver informes de los inmuebles;
- **Acceso a los informes de Boletines:** Permite al usuario crear/ ver informes de los boletines;
- **Acceso a los informes de Oportunidades:** Permite al usuario crear/ ver informes de las oportunidades;
- **Acceso a los informes de las Tareas:** Permite al usuario crear/ ver informes de las tareas;
- **Acceso a los informes de Tickets:** Permite al usuario crear/ ver informes relativos a los tickets;
- **Modificar:** Permite al usuario modificar informes existentes.

**Soporte:** Página donde puede comunicarse con la asistencia técnica por chat o formulario.

- **Eliminar:** Permite al usuario eliminar pedidos hecho para la asistencia técnica;
- **Modificar:** Permite al usuario editar pedidos hecho para la asistencia técnica;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de pedidos hecho a la asistencia técnica.

## Tareas:

- **Actualizar con el calendario de Google:** permite al usuario sincronizar las tareas del calendario de Google para eGO;
- **Añadir Nota:** Permite al usuario añadir notas a las tareas;
- **Eliminar:** Permite al usuario eliminar tareas existentes;
- **Eliminar Nota:** Permite al usuario eliminar notas de las tareas;
- **Modificar:** Permite al usuario alterar las tareas;

- **Editar Nota:** Permite al usuario editar las notas asociadas a las tareas;
- **Insertar:** Permite al usuario introducir nuevas tareas;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de tareas.

#### Tickets:

- **Eliminar:** Permite al usuario eliminar los tickets;
- **Modificar:** Permite al usuario modificar los tickets;
- **Editar etapas:** Permite al usuario editar las etapas de los tickets;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar los tickets.

#### Usuarios:

- **Eliminar:** Permite al usuario eliminar otros usuarios;
- **Configurar quién puede ver y editar los permisos de registros:** Permite al usuario configurar cuales son los usuarios que tendrán permiso para ver y editar la sección '**Permisos**';
- **Modificar:** Permite al usuario modificar otros usuarios;
- **Enviar por Correo:** Permite al usuario enviar por correo registros multiples en simultaneo;
- **Imprimir:** Permite imprimir varios registros al mismo tiempo;
- **Insertar:** Permite al usuario introducir nuevos usuarios;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de usuarios;
- **Sígueme:** Permite al usuario seguir oportunidades, inmuebles, contactos, tareas, leads;

#### Archivos (sub categoría usuarios):

- **Administrar Archivos Relacionados:** Permite al usuario hacer la gestión de los archivos relacionados con las oportunidades, inmuebles, contactos, tareas;
- **Ver Archivos:** Permite al usuario visualizar los archivos relacionados;
- **Ver Archivos en Alquileres:** Permite al usuario visualizar los archivos correspondientes a los alquileres;
- **Ver Archivos en Contactos:** Permite al usuario visualizar los archivos correspondientes a los contactos;
- **Ver Archivos en Inmuebles:** Permite al usuario visualizar los archivos correspondientes a los inmuebles;
- **Ver Archivos en Oportunidades:** Permite al usuario visualizar los archivos correspondientes a las oportunidades;
- **Ver Archivos en Productos:** Permite al usuario visualizar los archivos correspondientes a los productos;
- **Ver Archivos en Vehículos:** Permite al usuario visualizar los archivos correspondientes a los vehículos;

#### Notificaciones (sub categoría usuarios):

- **Crear notificaciones:** Permite al usuario hacer la gestión de las notificaciones;
- **Administrar Notificaciones:** Permite al usuario hacer la gestión de las notificaciones.

### Propuestas (sub categoría Usuarios):

- **Eliminar** Permite al usuario eliminar propuestas/contra propuestas de las oportunidades;
- **Modificar:** Permite al usuario modificar propuestas/contra propuestas de las oportunidades;
- **Listar:** Permite al usuario visualizar el listado de propuestas/contra propuestas de las oportunidades.

### Página web:

- **Administrar:** Permite al usuario hacer la gestión de la página web.

## 5. Por fin, clicar en 'Guardar';

The screenshot shows the 'Gestión de Usuarios' interface for adding a new user. The breadcrumb trail is 'Gestión de Usuarios > Añadir nuevo usuario - Datos Privados / Permisos'. There are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons at the top right, with 'Guardar' highlighted in a green box. Below the breadcrumb, there is a checkbox for 'SI DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES EN OTRO EMAIL DIFERENTE AL DE INICIO DE SESIÓN' and an empty text input field. The main section is titled 'Permisos' and contains several expandable panels with various permissions checked:

- Alquiler:** Añadir Nota, Editar Nota, Editar referencia, Eliminar, Eliminar Nota, Insertar, Listar, Modificar.
- Boletines:** Eliminar, Listar, Modificar.
- Cartera:** (expandable)
- Compartir:** (expandable)
- Cuestionarios:** Eliminar, Eliminar respuesta, Enviar, Listar, Modificar.
- Etiquetas:** Administrar, Añadir etiquetas a las oportunidades, Añadir etiquetas a los arrendamientos, Añadir etiquetas a los contactos, Añadir etiquetas a los inmuebles, Añadir etiquetas a los tickets, Listar.
- Informes:** (expandable)
- Inmuebles:** (expandable)
- Tareas:** Actualizar con Google Calendar, Añadir Nota, Editar Nota, Eliminar, Eliminar Nota, Insertar, Listar, Modificar.
- Tickets de soporte:** (expandable)
- Tickets:** (expandable)
- Usuarios:** (expandable)
- Valoración de propiedades o el perfil:** (expandable)
- Website:** (expandable)

Para saber cómo aplicar restricciones a un grupo acceda al tema '[¿Cómo aplicar permisos a los usuarios asociados?](#)', esta funcionalidad permite aplicar a varios usuarios las mismas permisiones, lo que hace con que este proceso sea mucho más rápido y accesible.

---

**Sepa más en:** <http://academia.egorealestate.com>

**Cuestiones:** [support@egorealestate.com](mailto:support@egorealestate.com)