

Cómo crear un perfil y elegir sus permisos

Copiar un perfil, ajustar sus permisos y asignárselo a cada persona del equipo.

EN RESUMEN

- 1 Configuración, «Perfiles»
- 2 Copiá uno parecido
- 3 Tocá «Crear perfil»
- 4 Cada permiso, con su interruptor
- 5 Lo que protege la ley, con candado
- 6 Apagá lo que no le corresponde
- 7 «Guardar cambios»
- 8 En «Equipo», a cada persona su perfil

► El video, de 0:49, está en hiorbita.com/ayuda/perfiles-y-permisos

1 Configuración, «Perfiles»

Los perfiles están en Configuración, «Perfiles». Para crear uno, tocá «Nuevo perfil».

en cambiar: quien es administrativo no ve la historia clínica.

+ Nuevo perfil
1

Recepción Administrativo Chat, agenda, pacientes, consentimientos, cobros, presupuestos, cuentas corrientes, caja, liquidaciones a obras sociales, laboratorio, stock (sólo ver), facturación, prestaciones, informes, estadísticas, recontactos, la salida del bot, encuestas y plantillas de documentos. También configura la agenda, les da su usuario a los profesionales y conecta las líneas de WhatsApp. Sin historia clínica. 1 persona	Agente Administrativo Chat, agenda, pacientes, cobros, prestaciones, estadísticas, recontactos, la salida del bot, encuestas y plantillas de documentos. También configura la agenda. Sin historia clínica. Nadie	Profesional Profesional Su agenda, historia clínica, presupuestos, cuentas corrientes (sólo ver), laboratorio, stock y plantillas de documentos. 3 personas
---	---	---

2 Copiá uno parecido

Lo más rápido es copiar uno parecido. Elegí cuál, y ponle un nombre.

The screenshot shows a sidebar on the left with menu items like 'nales', 'idades', 'rio de vacunas', 'la clínica', 'el paciente', 'ción', 'ad', 'de cambios', 'de pago y precios', 'ancos', 'ción', 'iones', and 'NES'. The main content area displays a list of roles with their descriptions and a form to create a new profile. The roles listed are:

- Recepción** (Administrativo): Chat, agenda, pacientes, consentimientos, cobros, presupuestos, cuentas corrientes, caja, liquidaciones y honorarios, laboratorio, compras y stock, facturación, reportes de plata, prestaciones y precios, tesorería, informes, estadísticas, recontactos, la salida del bot, encuestas, plantillas de documentos, el equipo, el portal del paciente, Mi asistente y la configuración. Sin historia clínica.
- Agente** (Administrativo): Chat, agenda, pacientes, cobros, prestaciones, estadísticas, recontactos, la salida del bot, encuestas y plantillas de documentos. También configura la agenda. Sin historia clínica.
- Profesional** (Profesional): Su agenda, historia clínica, presupuestos, cuentas corrientes (sólo ver), laboratorio, stock y plantillas de documentos.
- Asistente dental** (Asistente clínico): Agenda, pacientes, historia clínica (sólo ver), consentimientos, laboratorio, stock y plantillas de documentos. También configura la agenda. Sin chat.

The form below the roles has the following fields:

- Nombre**: Recepción sin cobros
- Descripción (opcional)**: Da turnos y atiende el chat, sin ver la plata.

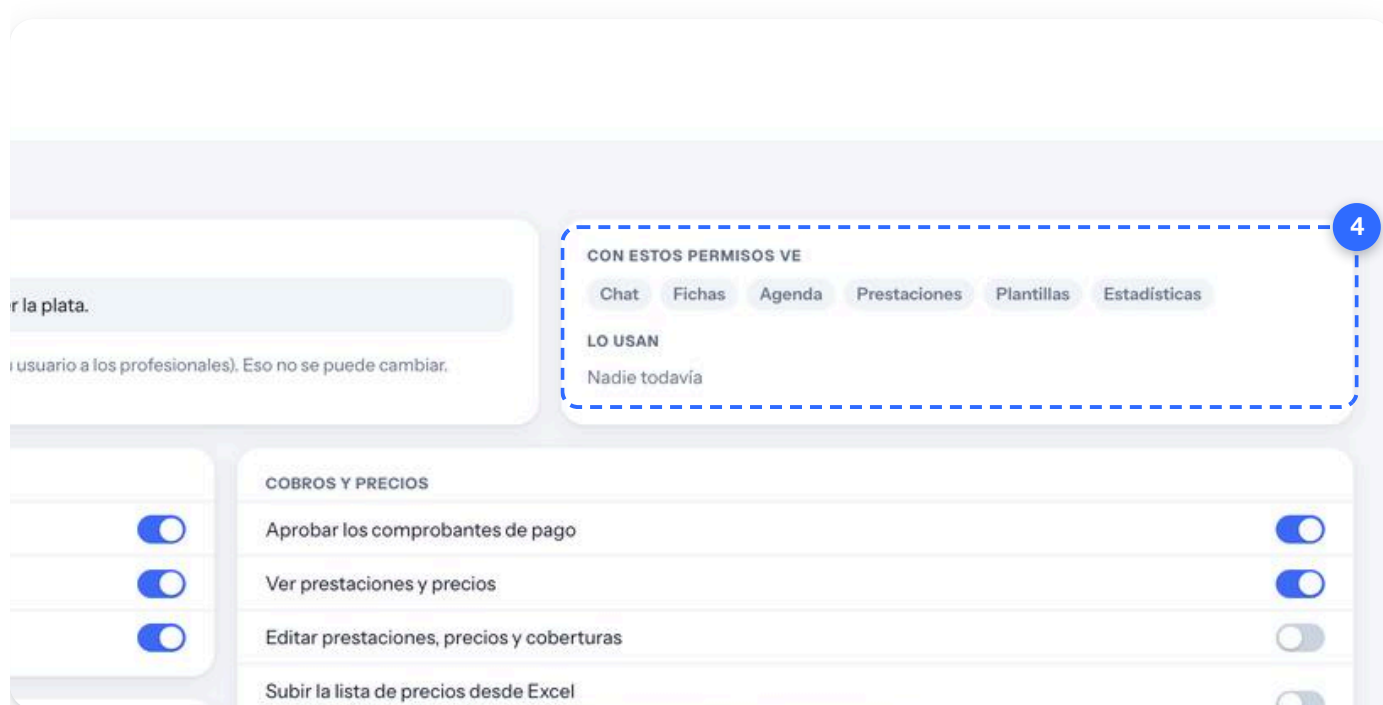
At the bottom, there is a note: 'Después ajustás los permisos. El tipo no se cambia: trae sus candados.' and two buttons: 'Cancelar' and 'Crear perfil'.

3 Tocá «Crear perfil»

This screenshot is a zoomed-in view of the bottom part of the form from the previous image. It shows the 'Nombre' field with the text 'Recepción sin cobros' and the 'Descripción (opcional)' field with the text 'Da turnos y atiende el chat, sin ver la plata.' Below these fields is the note 'Después ajustás los permisos. El tipo no se cambia: trae sus candados.' and the 'Crear perfil' button, which is highlighted with a blue circle and the number 3.

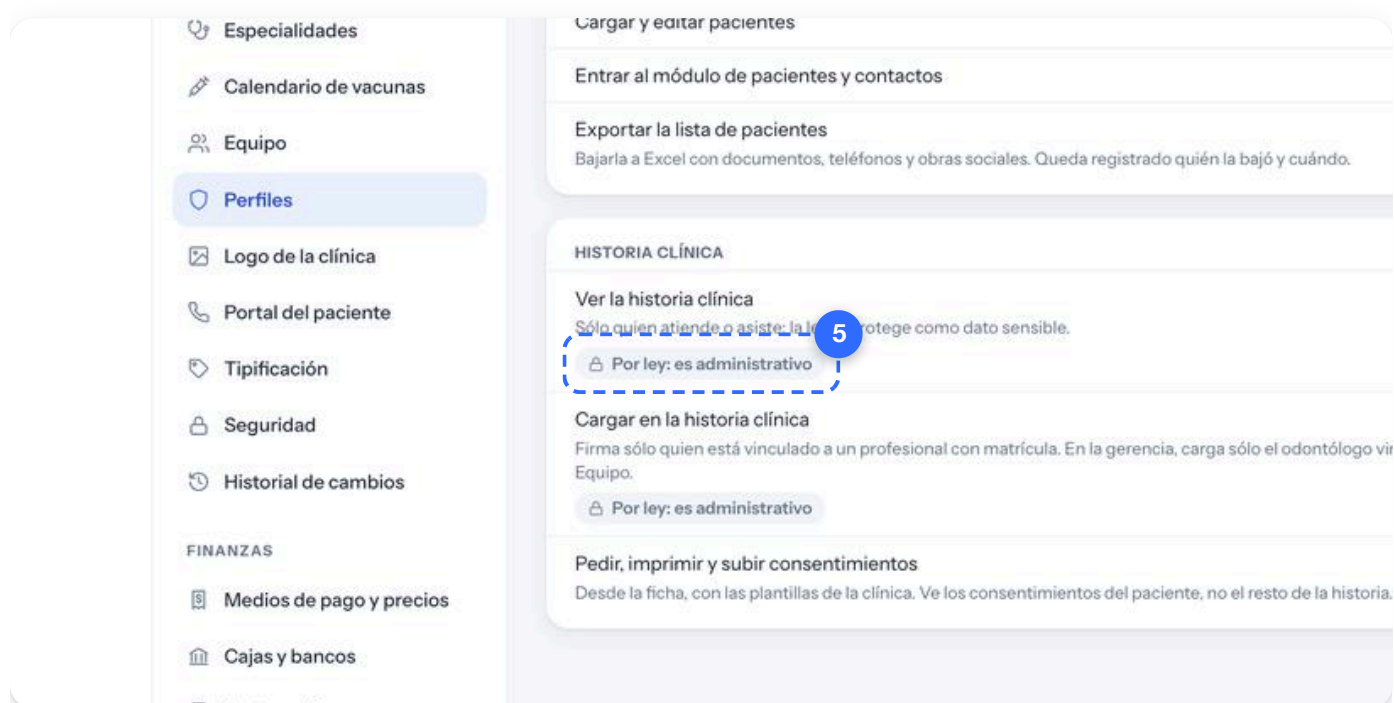
4 Cada permiso, con su interruptor

Arriba ves lo que va a poder ver, y abajo cada permiso, con su interruptor.



5 Lo que protege la ley, con candado

Lo que la ley protege no se puede abrir: quien es administrativo nunca ve la historia clínica.



6 Apagá lo que no le corresponde

Apagá lo que no le corresponde. Por ejemplo, «Ver los importes»: ve las prestaciones, pero sin la plata.

Permiso	Descripción	Estado
Ver la caja y las cobranzas		Encendido
Anular pagos y cargos mal cargados	El error de carga. Si la caja del pago ya cerró, la corrección sale de la caja abierta.	Encendido
Devolver plata y hacer notas de crédito	Devoluciones (de la caja o fuera de ella) y bonificaciones, con nota de crédito numerada.	Encendido
Aplicar descuentos	Al cobrar y en el presupuesto, hasta el tope de descuento del perfil.	Encendido
Configurar medios de pago, descuentos y recargos	Las tarjetas y billetes, con sus comisiones y cuotas, las condiciones de pago y si los aumentos actualizan los planes.	Desactivado
Ver los importes	Los precios de los planes y lo que se debe. Sin esto, se ven las prestaciones sin la plata.	Desactivado
Abrir y cerrar la caja, y cargar gastos y retiros	Para cobrar en efectivo tiene que estar abierta la caja de la sede.	Encendido
Anular gastos, retiros y aportes de la caja	Mientras la caja está abierta, con el motivo.	Encendido
Liquidar a las obras sociales	Armar el lote del mes, presentarlo y registrar lo que pagó cada obra social.	Encendido
Liquidar los honorarios de los profesionales	Ve lo que cobra cada profesional: es plata de la gerencia.	Desactivado
Liquidar las comisiones de las asesoras		Desactivado

7 «Guardar cambios»

Tocá «Guardar cambios».

Configuración	Descripción	Estado
Quien cambio perfiles, horarios, precios, acuerdos o bloqueos, cuando, y que había antes.		
Dar acceso a los profesionales	Crear el usuario del profesional desde la agenda y cambiarle la contraseña.	Encendido
Editar los datos de los profesionales	Matrícula, CUIT y contacto.	Desactivado
Editar las sedes		Desactivado
Configurar el portal del paciente	Prenderlo y elegir qué ve el paciente desde su link: turnos, planes, pagos y sus datos.	Desactivado
Conectar y editar las líneas de WhatsApp		Encendido
Ver la configuración y el consumo de Meta		Desactivado
Configuración avanzada de la cuenta		Desactivado
Crear y revocar los tokens de la API	Con un token, un sistema de la clínica lee sus números de Órbita (nunca textos ni teléfonos de pacientes).	Desactivado

Cancelar **Guardar cambios**

8 En «Equipo», a cada persona su perfil

Después, en «Equipo», tocá «Cambiar» en la persona y elegí su perfil nuevo.

USUARIO	PERFIL	SEDES	LÍNEAS	
demo-odontol...	Dueño	Todas	Todas	
demo-odontol...	Administrador	Todas	Todas	Cambiar
demo-odontol...	Recepción	Centro	Línea Centro	Cambiar
demo-odontol...	Asistente dental	Todas	No usa el chat	Cambiar
demo-odontol...	Profesional Agenda de Dra. Julia Benítez	Todas	No usa el chat	Cambiar
demo-odontol...	Profesional Agenda de Dr. Martín Quiroga	Todas	No usa el chat	Cambiar