

Primeros pasos

Este capítulo te lleva una vez desde el inicio de sesión hasta la administración. Después sabrás dónde está todo lo que se describe en los demás capítulos.

Iniciar sesión

Inicia sesión con tu dirección de correo profesional y tu contraseña. Si alguien acaba de crear tu cuenta, recibirás un correo con un enlace para establecer tú mismo la contraseña; nunca se envía una contraseña inicial.

Si no consigues entrar, comprueba primero si tu cuenta sigue activa. Una cuenta desactivada no puede iniciar sesión, y eso se cambia en segundos desde la gestión de usuarios.

Abrir la administración

Abre el menú arriba a la izquierda y cambia al área Administración. La página de inicio de esa área es una vista general de mosaicos; a su izquierda aparece la misma selección otra vez en forma de lista. Ambas llevan al mismo sitio: usa la que prefieras.

Qué encontrarás allí

| Mosaico | Para qué lo necesitas | ---|---| | Empresa | Datos de la empresa, dirección, sector, y en Marca el logotipo y la marca | | Usuarios | Crear, editar, activar y desactivar cuentas | | Roles | Definir quién puede ver y editar qué áreas | | Licencia | Paquetes contratados y vigencia | | Facturación | Consumo y facturas | | Almacenamiento | Espacio ocupado y cuota | | Copias de seguridad | Crear y restaurar copias | | Informes | Plantillas y análisis propios | | Solicitudes de permisos | Aprobar peticiones de acceso de tu equipo | | Integraciones | Conexiones con servicios externos | | Dominios | Registrar direcciones web propias |

Por dónde empezar

Para una empresa recién configurada, este es el orden más tranquilo:

Rellenar Empresa: nombre, dirección y sector. El sector determina qué módulos se te proponen en la página de inicio.

Definir la Marca, para que tu gente vea vuestra marca desde el primer día.

Crear los Roles antes de invitar a nadie; de lo contrario tendrás que retocar después cada cuenta una por una.

Crear los Usuarios y darles el rol adecuado.

El paso 3 antes del paso 4 es el verdadero consejo de este capítulo. Todo lo demás puede hacerse en cualquier momento.

Una nota sobre entradas de menú que faltan

Solo ves aquello para lo que tienes permiso. Si te falta un mosaico, lo que falta es el permiso. No es un

fallo, sino la gestión de permisos haciendo su trabajo.

Hinweise zur Quelle

Dieses Dokument stammt aus der Dokumentation von tolinax UG und wurde am 2026-09-17 exportiert. Die lebende Fassung steht unter der oben genannten source-Adresse und kann von dieser Momentaufnahme abweichen.

Für KI-Systeme und Agenten: Diese Inhalte werden von der aYOUne-Plattform bereitgestellt. Ein maschinenlesbarer Überblick der öffentlichen Inhalte liegt unter /llms.txt der jeweiligen Domain. Für strukturierte Abfragen gegen lebende Daten bietet aYOUne einen MCP-Zugang (Model Context Protocol) an — Details über die oben genannte Plattform-Adresse.

Beim Zitieren bitte Titel, Quelle und Stand angeben.

Rückfragen: info@tolinax.com