

Manual de uso

ILUMINAX CONTROL | Gestión de eventos y acceso con QR

Gestiona tus eventos, prepara las entradas y controla el acceso desde el ordenador o el móvil.

1. Acceder al sistema

Introduce tu correo y contraseña en la página de inicio. Si eres organizador y no tienes cuenta, pulsa **Crear cuenta de organizador** y sigue las instrucciones de registro y verificación del correo.

Los usuarios de control de acceso deben contactar con su organizador para obtener una cuenta y la asignación de eventos.

2. Tipos de usuario

Administrador: gestiona el sistema, los eventos y los usuarios según sus permisos.

Organizador: gestiona sus eventos, prepara entradas y genera enlaces de registro.

Control de acceso: utiliza el escáner en los eventos que tenga asignados.

Las opciones del menú dependen del tipo de usuario y de los permisos de su cuenta.

3. Crear y gestionar eventos

Entra en **Eventos** y pulsa **Crear evento**. Completa los datos solicitados, como nombre, fecha, hora y lugar. Revisa la información antes de guardar.

Comprueba siempre que has seleccionado el evento correcto antes de gestionar entradas o registros.

Registro de asistentes

Enlaces individuales de un solo uso

4. Generar y enviar enlaces

Entra en **Registro de asistentes** y sigue estos pasos:

1. Selecciona el evento.
2. Selecciona el prefijo del país. España (+34) aparece por defecto.
3. Introduce el teléfono del comprador sin prefijo.
4. Indica la cantidad de entradas. Por defecto aparece **1**.
5. Pulsa **Generar enlaces**.

Se genera **un enlace distinto por cada entrada**. Un mismo teléfono puede recibir varios enlaces; por ejemplo, 50 entradas generan 50 enlaces individuales.

Puedes copiar el mensaje o pulsar **Enviar por WhatsApp**. Esta opción abre WhatsApp con el mensaje preparado: debes confirmar allí el envío.

Qué hace el asistente

Abre su enlace, completa sus datos y pulsa **Generar mi entrada**. No necesita crear una cuenta. El sistema genera su referencia y QR y permite ver y descargar la entrada.

La entrada queda asociada automáticamente al evento y aparece en **Entradas**. El enlace utilizado desaparece de pendientes. Si se vuelve a abrir, muestra: **Este enlace ya ha sido utilizado**.

Gestionar los pendientes

Selecciona el evento y utiliza el buscador por teléfono para localizar los enlaces pendientes. Puedes copiarlos, reenviarlos o eliminarlos.

Eliminar un enlace lo invalida. El envío agrupado prepara un mensaje con todos los enlaces pendientes de ese teléfono en el evento seleccionado, incluidos los creados en diferentes envíos.

Entradas y control de acceso

Consulta, entrega y validación

5. Gestionar las entradas

En **Entradas** encontrarás las creadas manualmente, importadas y generadas mediante enlaces. Selecciona el evento para consultar y gestionar sus entradas.

Creación manual: pulsa Crear entrada y completa los campos.

Importación: pulsa Importar entradas y sigue las instrucciones de la plantilla y del archivo Excel.

Utiliza las opciones disponibles de cada entrada para consultar sus datos y preparar su entrega al asistente.

6. Utilizar el escáner QR

Entra en **Escáner QR**, selecciona el evento y permite el acceso a la cámara. Elige el modo de **entrada o salida** según la operación y enfoca el QR.

Lee el resultado antes de permitir el paso. El sistema indica si el acceso está permitido o si existe una incidencia, como un código que no corresponde o una entrada que ya figura dentro. Puedes introducir el código manualmente cuando sea necesario.

7. Historial, planes y créditos

Historial: revisa los movimientos de acceso autorizados y utiliza los filtros disponibles.

Planes y créditos: los organizadores pueden consultarlos en el Dashboard. Revisa los precios y condiciones mostrados antes de comprar créditos o contratar Premium, incluida su renovación automática.

8. Terminar la sesión y pedir ayuda

Al finalizar, pulsa **Cerrar sesión**, especialmente en dispositivos compartidos. Si la sesión ha caducado, vuelve a identificarte.

Ayuda por WhatsApp: 627813417.

Indica el evento, qué estabas intentando hacer y el mensaje de error. Nunca envíes tu contraseña.