

# Roles y permisos

- [Roles y Permisos](#)
- [Concepto de propio y ajeno](#)

# Roles y Permisos

El módulo Roles y Permisos permite gestionar los diferentes roles de usuarios en el sistema, asignando permisos específicos para asegurar el correcto desarrollo de sus tareas.

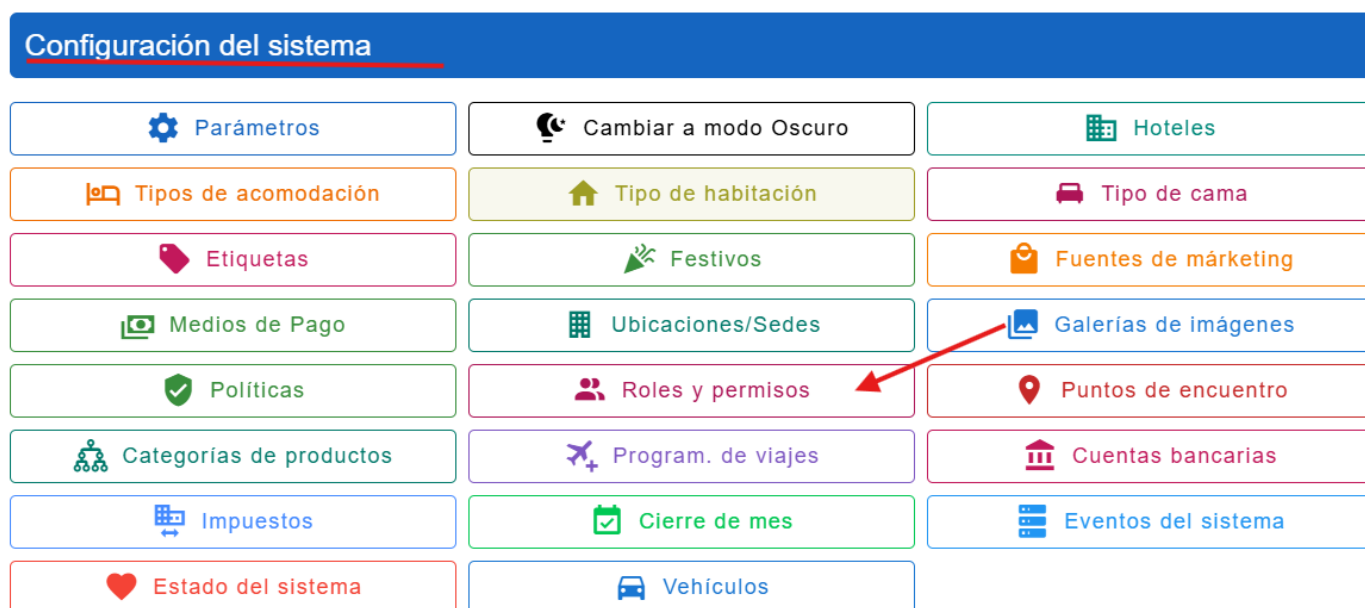
**Nota: Los roles predeterminados vienen pre configurados y no pueden ser modificados.**

Los roles con el candado cerrado son los roles predeterminados que no se podrán modificar



## ¿Cómo se accede al módulo?










Puedes acceder al módulo Roles y Permisos desde el menú principal del sistema.



## ¿Cómo crear un nuevo rol?

- Haz clic en el botón de creación de roles.
- Se abrirá una nueva ventana donde deberás:


- **Asignar un nombre al rol.**
  - **Incluir una breve descripción del rol.**
  - **Seleccionar los permisos que dicho rol debe tener.**
- **Una vez configurados los permisos, haz clic en Guardar para finalizar el proceso.**

| Roles |   |                                |               |  |
|-------|---|--------------------------------|---------------|--|
|       | Acciones  | Rol                            | Inicia sesión | Descripción del rol                          |
| 26    |    | Tren                           | ✘             | Tren   |
| 25    |    | Visualiza proveedores          | ✘             | Puede ver toda la información de proveedores |
| 24    |    | Editor de fuentes de marketing | ✘             | Puede editar las fuentes de marketing        |

### ✕ Gestionar Notificaciones

Nombre del rol  
Gestionar Notificaciones

Descripción  
Gestionar Notificaciones

 Los roles creados aquí podrán ser heredados por los usuarios creados a partir de los roles nativos de airvi. Estos roles añadirán permisos a los roles establecidos en el rol nativo de airvi.

#### Permisos asignados a este rol

##### Notificaciones de Airvi

- Editar  Ver
- Listar  Descartar

##### Etiquetas Asignadas

- Editar  Ver
- Eliminar

## Roles de extensión o restricción

La sección Roles y Permisos del formulario de edición del usuario permite gestionar los niveles de acceso y control de funcionalidades dentro del sistema, ajustando de manera precisa qué acciones puede o no realizar un usuario según su rol.

A través de esta herramienta, es posible:

- Extender permisos según roles elegidos.
- Restringir permisos según determinados elegidos.

## ¿Cómo funciona?

- Roles adicionales

Esta opción permite otorgar permisos adicionales a usuarios que ya tienen un rol principal. Basta con elegir un rol y el sistema sumará los permisos del rol

elegido, a los permisos del rol principal del usuario.

- Roles restrictivos

Los roles que se elijan en esta sección se restringirán al usuario, basados en los permisos asignados al rol elegido.

## ¿Cómo establecer un rol adicional o restrictivo?

- Debemos ingresar al módulo de Usuarios y Proveedores, presionamos el botón de editar y nos desplazamos a la sección Roles y permisos

| Usuarios y Proveedores       |  |  |                      |                   |        |     |        |  |
|------------------------------|--|--|----------------------|-------------------|--------|-----|--------|--|
| Ingrese términos de búsqueda |  |  | Estado               | Pais              | Ciudad | Rol |        |  |
| 499                          |  |  | Juan                 | Agente de Viajes  |        | SI  | Activo |  |
| 498                          |  |  | Decamero San Andrés  | Hotel             |        | No  | Activo |  |
| 497                          |  |  | Hotel Paraiso Andino | Hotel             |        | No  | Activo | Colombia Medellín, Antioquia Paraiso Andino S.A.S. |
| 495                          |  |  | Por Confirmar        | Hotel             |        | No  | Activo |  |
| 494                          |  |  | Mundo Aventura       | Agencia de Viajes |        | No  | Activo | Colombia Medellín, Antioquia Mundo Aventura S.A.S  |
| 493                          |  |  | Viajes Andinos       | Agencia de Viajes |        | No  | Activo | Colombia Medellín, Antioquia Viajes Andinos S.A.S  |

### Usuario o proveedor

Información general **Roles y permisos** Archivos

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| Rol principal                                 |                                    |
| Agente de Viajes                              |                                    |
| Nombre comercial                              | Razón social                       |
| Juan  |                                    |
| Identificación/Documento                      | Email                              |
| 1110480166                                    | serviciotecnico2.2.airvi@gmail.com |
| <input type="checkbox"/> Modificar contraseña | Teléfono                           |
|   | 3022891132                         |
| Dirección                                     | País                               |
|   |                                    |
| Ciudad  | Seleccionar estado                 |
|   | Activo                             |
| Porcentaje de comisión                        |                                    |
| 0   |                                    |
| Observaciones                                 |                                    |

Información general **Roles y permisos** Archivos

Extender permisos según estos roles:

Roles adicionales

Restringir permisos según estos roles:

Roles restrictivos

## Ejemplo práctico

Supongamos que se ha creado un nuevo rol llamado Cotizaciones. En el rol Cotizaciones se eligieron los permisos de crear, editar, ver cotizaciones.

- Si a un agente de viajes se le aplica este rol en el campo Roles restrictivos, el sistema le restringe el acceso a estos permisos definidos en el rol. En este caso, el agente de viajes perderá el acceso a crear, editar y ver cotizaciones.

Para añadir permisos determinados en el rol seleccionado.

Roles y restricciones

Extender permisos según estos roles:

Roles adicionales  
Cotizaciones

Restringir permisos según estos roles:

Roles restrictivos

- Ahora, supongamos que a un usuario con el perfil Marketing se le aplica el mismo rol, en modo Roles adicionales. En este caso, el sistema le añadirá los permisos seleccionados en el rol, por lo cual el usuario tendrá acceso a crear, editar y ver cotizaciones.

Para restringir permisos determinados en el rol seleccionado.

Roles y restricciones

Extender permisos según estos roles:

Roles adicionales

Restringir permisos según estos roles:

Roles restrictivos  
Cotizaciones

# Concepto de propio y ajeno

El sistema de Airvi implementa un modelo de control de acceso basado en la propiedad de los registros, el cual permite establecer restricciones según el usuario que crea o gestiona cada elemento dentro de la plataforma. Este modelo diferencia entre registros propios y ajenos, con el objetivo de garantizar la seguridad, trazabilidad y delegación de funciones en función del rol asignado.

“ **△ Importante:** Este concepto es exclusivo para el contexto de permisos de acceso. No debe confundirse con otros usos del término “propio”, como cuando se habla de “viaje propio”, el cual tiene relación con la agencia que opera directamente el viaje y no con el usuario que lo registró.

## ¿Qué es un registro “Propio”?

Un registro se considera propio cuando es creado directamente por un usuario autenticado en el sistema. Por ejemplo, si un usuario ingresa con sus credenciales y crea un producto o una cotización, dicho registro queda automáticamente asociado a su cuenta como propietario. Esto aplica a todos los módulos donde se genera contenido individualmente: viajes, cotizaciones, reservas, productos, etc.

### Ejemplo:

“ El usuario *agente1* crea un viaje y lo guarda. Ese viaje es considerado propio de *agente1*.

## ¿Qué es un registro “Ajeno”?

Un registro se considera ajeno cuando ha sido creado por otro usuario distinto al que está actualmente autenticado. Por defecto, un usuario no tiene permisos para visualizar ni modificar registros ajenos, a menos que el administrador del sistema le haya asignado permisos explícitos para hacerlo.

## Lógica general de permisos

Para cualquier usuario no administrativo:

- **Puede ver y modificar los registros que ha creado (propios).**
- **Puede ver o editar registros ajenos solo si tiene permisos específicos para hacerlo.**
- **La visualización en pantalla y disponibilidad de botones depende del estado de los permisos.**
- **En algunos módulos como “Usuarios y Proveedores”, no aplica el concepto de propio o ajeno, ya que los accesos son absolutos: o puede gestionar o no puede.**

## **Aplicación por módulo**

### **Usuarios y Proveedores**

- **El agente de viajes no puede crear ni modificar usuarios.**
- **Puede crear proveedores, pero no puede editarlos.**
- **No aplica el concepto de propio/ajeno; los permisos son binarios (puede o no puede).**

### **Cotizaciones**

- **Los agentes pueden ver, editar y eliminar solo sus cotizaciones.**
- **No pueden ver ni modificar cotizaciones ajenas, a menos que se les asignen permisos especiales (como “ver ajenas”, “editar ajenas”).**
- **Las cotizaciones siempre están asociadas al usuario que las creó.**

### **Viajes**

- **El agente de viajes puede ver todos los viajes creados por él o por otros.**
- **Solo puede editar, eliminar o restaurar los viajes que él mismo creó.**
- **No puede modificar viajes ajenos, a menos que tenga permiso asignado.**

### **Reservas**

- **Las reservas tienen un comportamiento especial: pueden tener dos propietarios simultáneos:**
  - **El usuario que crea la reserva.**
  - **El agente de viajes asignado en el campo correspondiente.**
- **Ambos pueden ver y editar la reserva mientras tengan los permisos activos.**
- **Por defecto, los agentes pueden ver reservas ajenas, pero no pueden editarlas, a menos que se les otorgue permiso específico.**
- **Funciones como imprimir vouchers o certificados dependerán de si pueden visualizar la reserva en pantalla.**

### **Gestión de Pagos**

- **Los permisos de pago (registro, modificación, eliminación) pueden ser limitados por tipo de usuario.**
- **Solo los usuarios con roles administrativos o permisos personalizados pueden acceder a pagos ajenos.**

## Permisos en Etiquetas de Viajes y Reservas

- El permiso “editar etiquetas” permite modificar etiquetas dentro de una reserva, sin importar si el registro es propio o ajeno.
- Este permiso suele asignarse a roles como contabilidad o administrativos, quienes necesitan clasificar registros aunque no sean los creadores.

## Permisos en Notas de Seguimiento

*(Próximamente disponible)*

- El módulo de notas de seguimiento incluirá permisos específicos para:
  - Visualizar notas.
  - Registrar notas.
  - Editar o eliminar notas según su creador.
  - Controlar acceso por usuario y entidad asignada.
- Se aplicará el mismo criterio de propiedad (propio/ajeno) y se complementará con permisos para notificaciones.