UNDERACCESS

Manual de uso

Vendé entradas con tu propio link, confirmá los pagos y controlá la puerta desde el celular. Todo, paso a paso.

Contenido

1 Empezar
Instalar la app, crear la cuenta, el Panel, tu perfil y tu contraseña

2 Tu evento
Crear el evento, datos, eventos de varios días, tipos de entrada, staff, invitaciones con hora límite, lista VIP, packs promo, segunda moneda, archivar

3 Vender
Tu página de venta y sus colores, entregar al instante, lo que ve tu público, links por red, la agenda de tu ciudad, confirmar compras, emitir a mano, tickets, vender en la puerta, reenviar y anular

4 La puerta y el equipo
Usuarios y roles, cupos, coproducción, qué puede cada uno, celulares de puerta con PIN, el escáner, el código cuando la cámara no lee, estadísticas e informe

5 Cobros y plan
Cómo cobrás, comprobante, las 15 gratis, el plan y la licencia por evento

6 Sorteos
Entre los comentarios de Instagram o tus compradores: reglas, premio, animación y video, certificado y ganador no válido

7 Modo Club
Bares y discotecas: clientes con QR fijo y foto, lista negra, reglas por evento, consultar lista en la puerta, la noche

8 Si algo se complica
Las preguntas que más nos llegan, resueltas

★ Lo nuevo en esta edición · noviembre 2026

Qué cambió y dónde está explicado

Si ya conocías la app, esto es lo único que hace falta leer. Cada punto dice en qué página está el detalle.

Sorteos → pág. 36

Sorteá entre los que comentaron un post de tu Instagram o entre tus compradores. Animación en vivo, **video para tus historias** y certificado público. Si un ganador no cumple, entra el suplente.

Los colores de tu página de venta → pág. 14

14 colores y fondo negro, grafito o claro, **para cada evento**.

Eventos de varios días → pág. 9

Un festival de dos noches con entradas por día y combos: **un solo QR** que entra una vez cada día.

Entregar al instante → pág. 15

Las entradas gratis pueden salir solas, sin que confirmes cada pedido.

El código debajo del QR → pág. 31

Si la cámara no lee, la puerta tipea el código de la entrada. Y el correo de la entrada ahora trae el botón **Descargar mi entrada**.

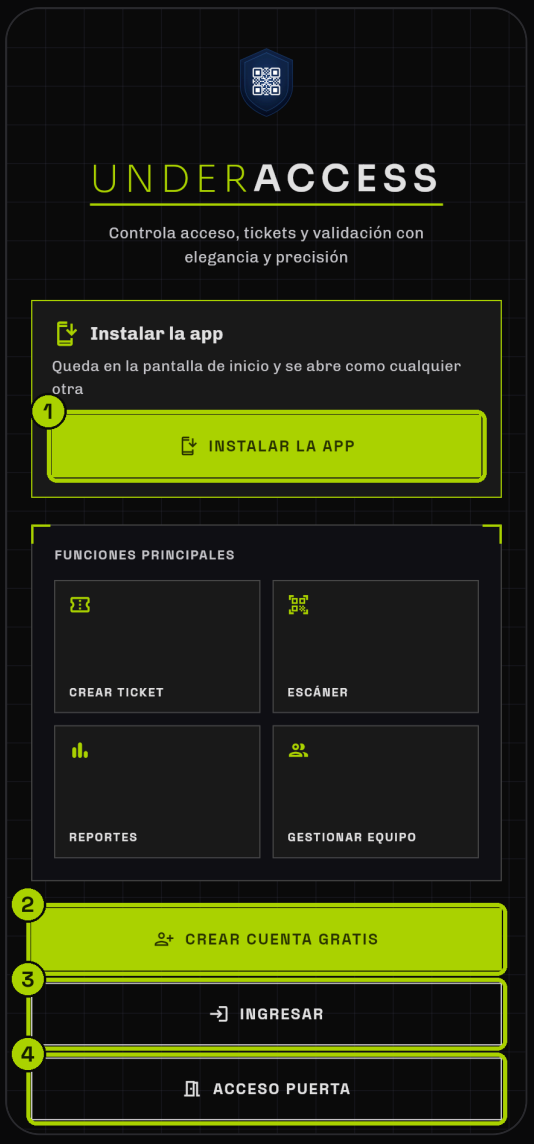
De ediciones anteriores

La agenda de tu ciudad (pág. 18). · **Links por red** (pág. 17). · **Vender en la puerta** (pág. 22). · **Coproductor** (pág. 27). · Tu **dirección vieja** de venta sigue funcionando (pág. 48).

1 Empezar

Instalá la app y creá tu cuenta

Under Access funciona desde el navegador, sin tienda de aplicaciones. Entrá a **app.underaccess.com** desde el celular.



1. **Instalar la app**: queda en la pantalla de inicio y abre como cualquier app. En iPhone: Safari → **Compartir** → **Ver más** → **Añadir a inicio**.
2. **Crear cuenta gratis**: nombre de tu productora, correo y contraseña. Las primeras 15 entradas corren por nuestra cuenta.
3. **Ingresar** si ya tenés cuenta.
4. **Acceso Puerta**: para el personal de la puerta, con el alias y el PIN del dispositivo (pág. 29).

> Al crear la cuenta te llega un **código por correo** para verificarla. Si no lo ves, revisá Spam o Promociones.

1 Empezar

El Panel: todo en una pantalla

Es lo primero que ves al entrar. Todo trabaja sobre el **evento seleccionado**.

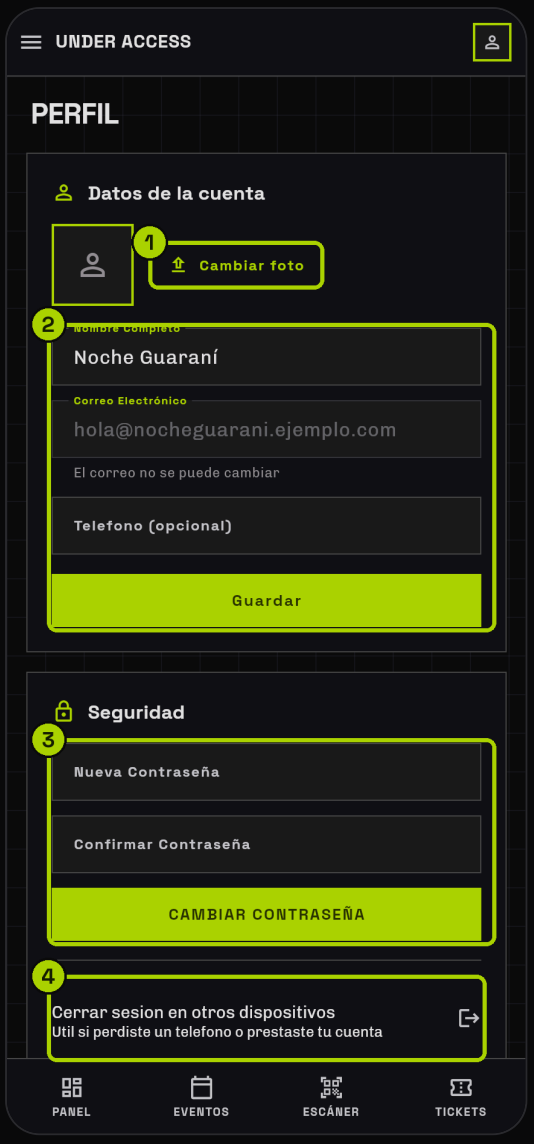


1. **Evento seleccionado**. Tocá para cambiarlo; la **X** lo quita.
2. **Tu link de venta**: **Copiar** o **Compartir**. Es el link que mandás a tu público.
3. **Compras por confirmar**: cuántas te esperan. Tocalo y vas directo a confirmarlas.
4. **Ventas** confirmadas del evento y acceso a **Ver compras**.
5. **Nuevo ticket**: emitís una entrada a mano (invitados, staff, venta en efectivo).
6. **Gestionar equipo**: quién vende y con qué cupo en este evento.
7. Barra de abajo: **Panel · Eventos · Escáner · Tickets**.

1 Empezar

Tu perfil y tu contraseña

Menú → **Perfil**. Son tus datos, no los de la productora: cada persona del equipo tiene los suyos.



1. **Cambiar foto**. Es lo que ve tu equipo al lado de cada cosa que hacés.
2. **Nombre completo** y teléfono. Tocá **Guardar**: si salís sin guardar, no se guarda.
3. **Seguridad**: nueva contraseña, la confirmás y tocás **Cambiar contraseña**.
4. **Cerrar sesión en otros dispositivos**: si perdiste un teléfono o prestaste tu cuenta.

> **Cada persona entra con su cuenta.** Si dos personas usan el mismo correo, el historial deja de decirte quién hizo qué.

> El **idioma** sale solo del celular (español, portugués o inglés). La **app se actualiza sola**: si algo se ve raro, cerrala del todo y volvé a abrirla.

2 Tu evento

Creá tu evento

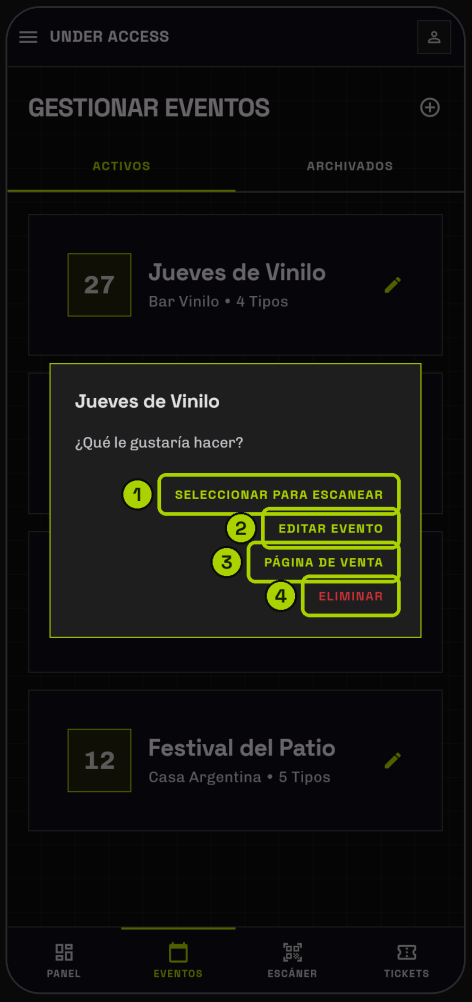
Un evento es el punto de partida: las entradas, el link de venta y el escáner trabajan sobre él. Pestaña **Eventos**.

Tus eventos



1. **Crear evento** (el + de arriba).
2. Tocá un evento para ver sus opciones.
3. **Archivados**: los eventos pasados, con todo su historial.

Las opciones de un evento



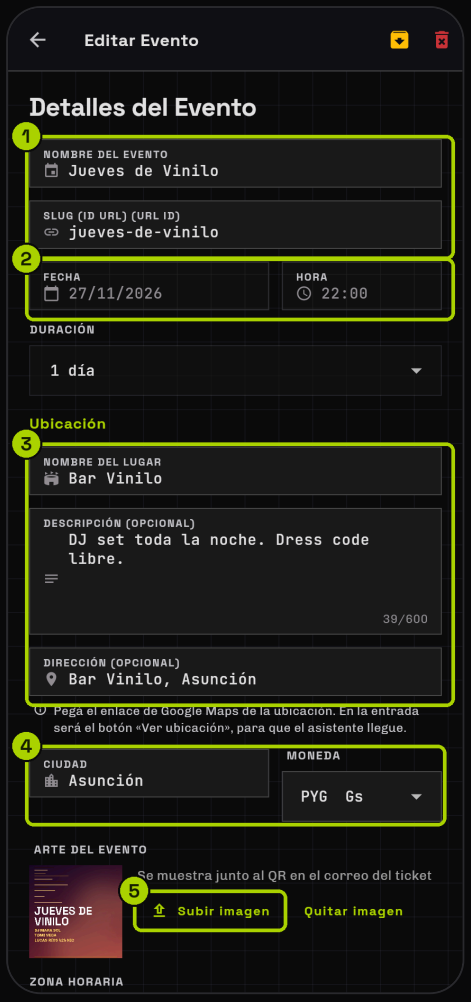
1. **Seleccionar para escanear**: queda como evento del Panel y del escáner.
2. **Editar evento**: datos, imagen y tipos de entrada.
3. **Página de venta**: tu link y qué se vende online.
4. **Eliminar**: solo para eventos creados por error (pág. 12).

2 Tu evento

Datos del evento y tipos de entrada

Editar evento. La imagen sale en tu página de venta, en la entrada y en la agenda.

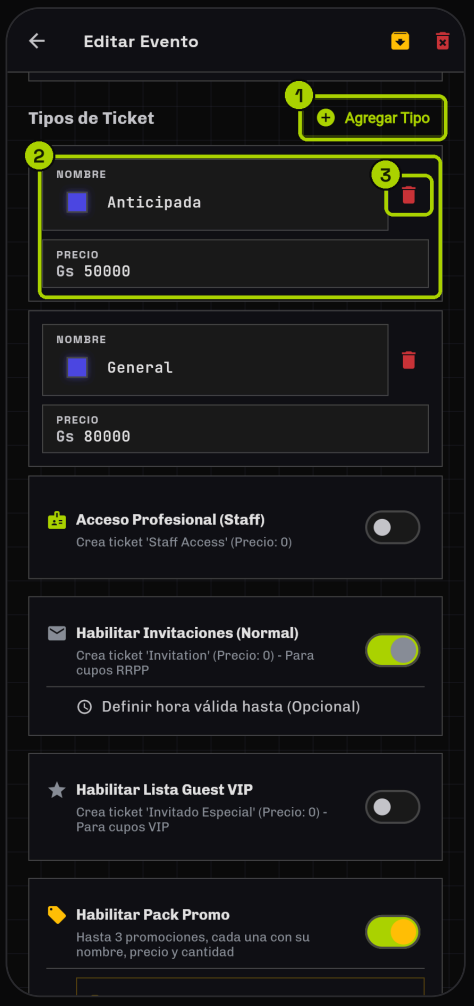
Datos del evento



1. **Nombre**. La dirección (slug) se arma sola.
2. **Fecha** y **hora**.
3. **Lugar**, descripción y **dirección** (pegá el link de Google Maps).
4. **Ciudad** (la usa la agenda) y **moneda**.
5. **Subir imagen**: el arte del evento.

Tipos de entrada

Más abajo en el mismo editor: General, VIP, Preventa...



1. **Agregar tipo**: una fila por tipo.
2. **Nombre** y **precio**. Precio 0 = gratis.
3. **Eliminar** el tipo.

> Al final del editor, **Guardar evento**. Lo ya vendido no cambia: si subís un precio, quien ya compró mantiene lo que pagó.

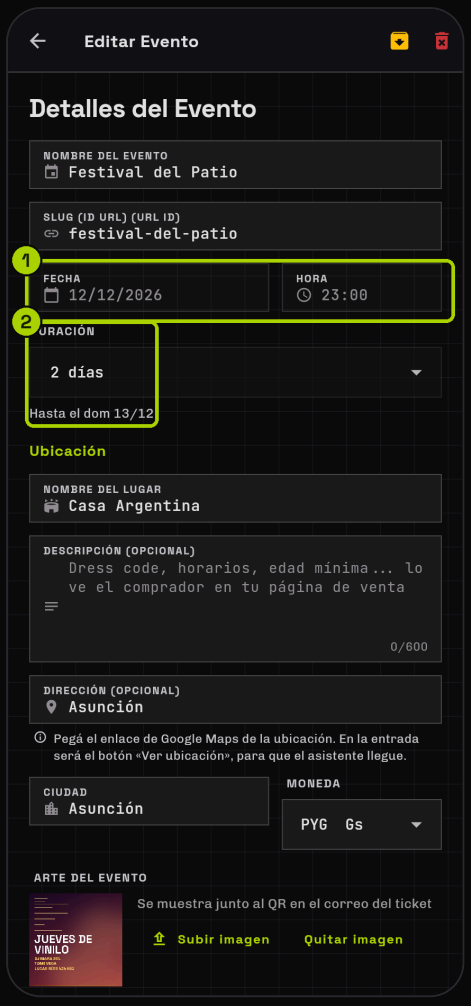
2 Tu evento

Eventos de varios días

Un festival de dos noches o un fin de semana largo: **un solo evento**, con entradas por día y combos.

La duración

Editar evento, debajo de la fecha.



1. **Fecha** y **hora** del primer día.
2. **Duración**: cuántos días dura. Debajo te dice hasta qué día va.

Qué día vale cada entrada

Página de venta → cada entrada → **Vale para**.



1. El **combo**: marcás todos los días.
2. La entrada de **un día**: marcás solo ese.

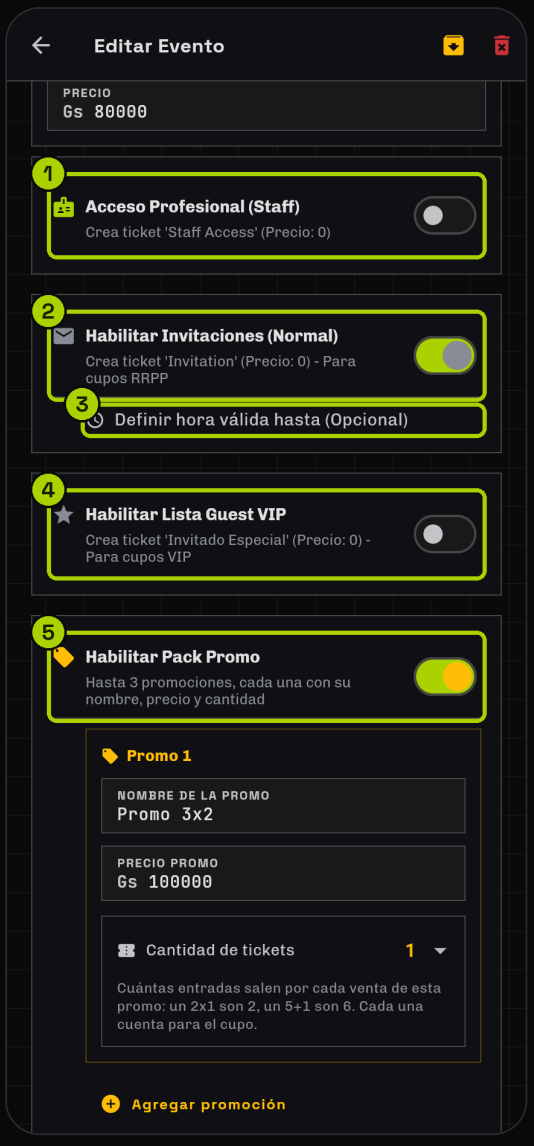
> **Un QR, una vez por día.** El combo entra una vez cada día marcado; si alguien quiere pasar dos veces el mismo día, sale YA USADO. El día cambia a las 6 de la mañana: quien entra a las 2 de la madrugada cuenta para la noche anterior.

> Con **1 día** todo funciona como siempre. La venta en la puerta también sabe qué día es.

2 Tu evento

Accesos especiales: staff, invitaciones, VIP y packs

Debajo de los tipos de entrada. Son entradas que emitís a mano (no se venden en la página) y que el escáner reconoce igual.



1. **Acceso Profesional (Staff)**: crea la entrada «Staff Access» (precio 0) para tu equipo, barra y técnicos.
2. **Invitaciones**: la entrada «Invitation» (precio 0) para las listas de tus RRPP, cada uno con su cupo (pág. 26).
3. **Definir hora válida hasta**: las invitaciones valen solo hasta esa hora («free hasta la 1»). Después, el escáner las rechaza.
4. **Lista Guest VIP**: la entrada «Invitado Especial» (precio 0) para los cupos VIP.
5. **Pack promo**: hasta 3 promociones (2×1, 3×2), cada una con nombre, precio del pack y cantidad de entradas (pág. 11).

2 Tu evento

Packs promo y segunda moneda

Dos cosas que viven en **Editar evento**, debajo de los tipos de entrada, y que resuelven casos concretos.

Pack promo

Una compra que entrega **varias entradas**: el típico 2×1 o la mesa de cuatro. El precio es por el pack completo y cada entrada tiene **su propio QR**, así que las cuatro personas pueden llegar en momentos distintos.

En la página de venta aparece con la etiqueta **PROMO** y «3 entradas». Cada entrada gasta su cupo.

Ojo: los packs **no se venden en la puerta**: en la puerta hay una sola persona pagando y entrando.

Segunda moneda

Vendé **la misma entrada en dos monedas** —por ejemplo guaraníes y reales— y que el comprador elija con cuál paga. Sirve para público de frontera.

Ponés el precio de cada moneda a mano. No hay conversión automática: el tipo de cambio lo decidís vos.

2 Tu evento

Editar, archivar y eliminar

Arriba de **Editar evento** están los dos íconos. Tres acciones distintas que conviene no confundir.



1. **Archivar**: lo saca de la lista de activos y lo manda a Archivados. Conservás entradas, ingresos e historial. Es **reversible**.

2. **Eliminar definitivamente**: borra el evento y su historial. **No se recupera.** Solo para eventos creados por error, sin ventas.

Editar cambia nombre, fecha, lugar, imagen y tipos. Lo ya vendido no cambia.

Si dudás, archivá. No se ve en la lista y te deja los números de esa noche para comparar con la siguiente.

3 Vender

Tu página de venta

Eventos → tocá el evento → **Página de venta**. Acá controlás qué se vende online.

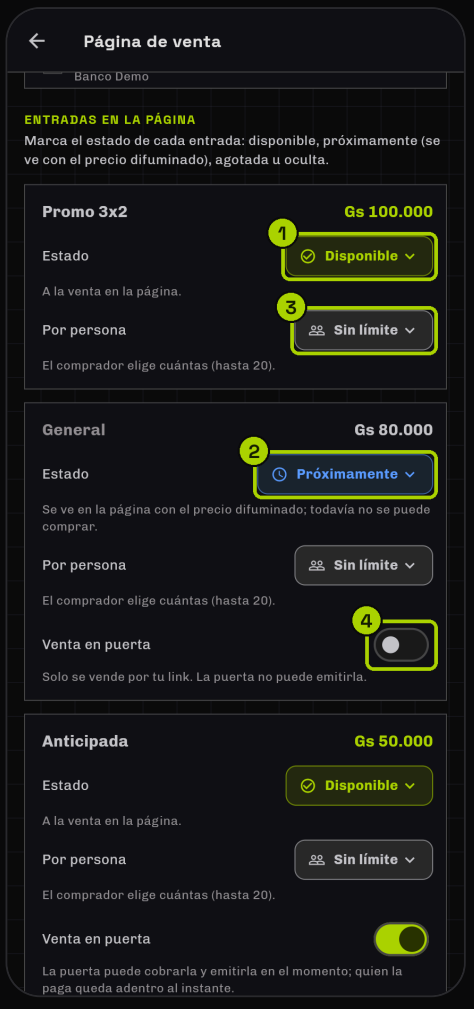
Tu link



1. **Copiar** o **Compartir**: underaccess.com/tu-productora/tu-evento.
2. **Colores de la página** de este evento (pág. 14).
3. **Nuevo link** por red social (pág. 17).

Qué se vende

Más abajo, en «Entradas en la página».



1. **Estado**: Disponible · Próximamente · Agotado · Oculta.
2. **Próximamente**: se ve con el precio difuminado; todavía no se compra.
3. **Por persona**: «1 · personal» o **Sin límite** (hasta 20).
4. **Venta en puerta**: si la puerta puede cobrarla (pág. 22).

3 Vender

Los colores de tu página de venta

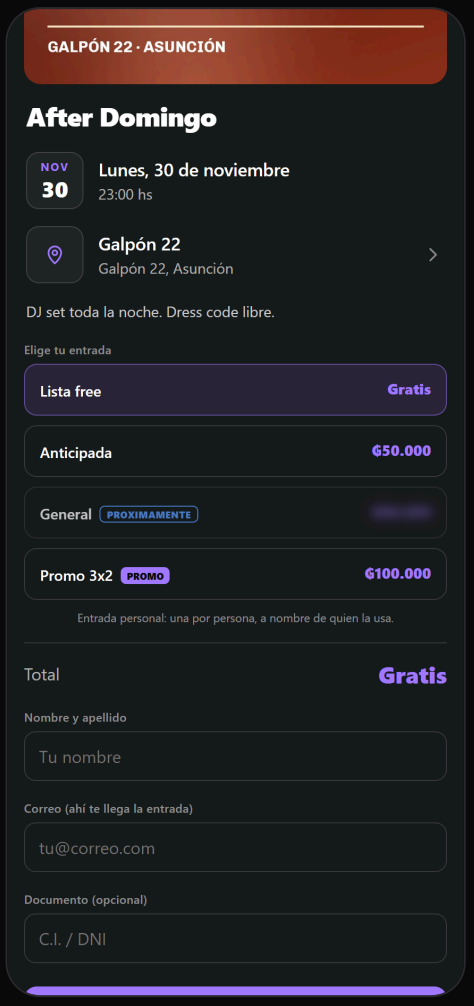
Cada evento puede tener su color. Eventos → el evento → **Página de venta** → **Colores de la página**.

Elegí color y fondo



Así lo ve tu público

La misma página, en violeta sobre grafito.



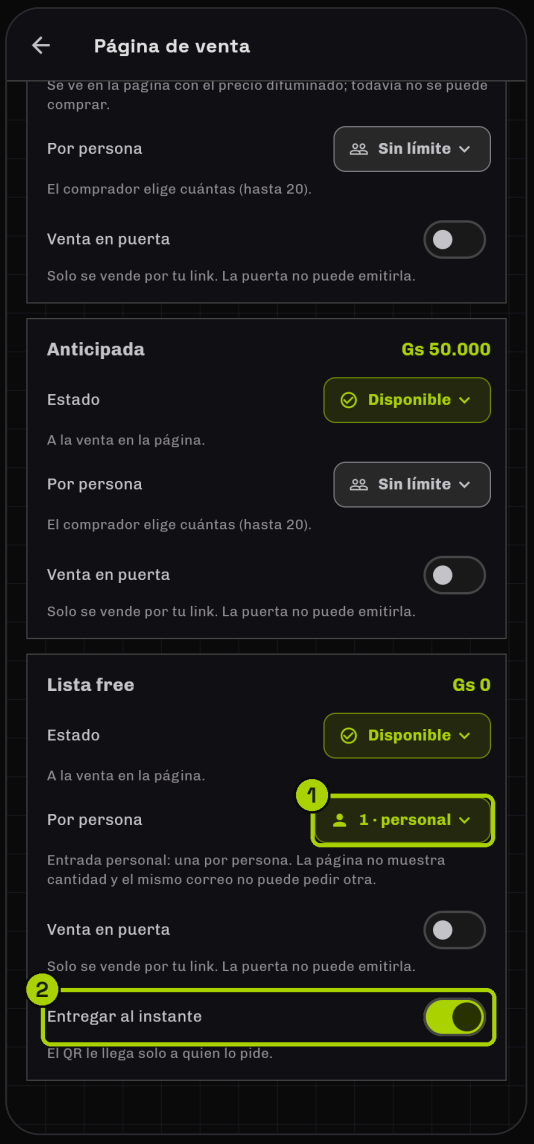
1. **Color**: 14 para elegir. Pinta los botones, los precios y la entrada elegida.
2. **Fondo**: Negro, Grafito o Claro. Debajo ves cómo queda.

> Se guarda al tocar, no hay que apretar nada más. Si no elegís nada, tu página sale en lima sobre negro, como siempre.

3 Vender

Entregar al instante (entradas gratis)

Para una lista free o una cortesía que no hace falta revisar: el QR le llega solo a quien lo pide, sin pasar por Compras. Página de venta → la entrada gratis.



1. **Por persona**: con **1 · personal**, cada correo pide una sola.
2. **Entregar al instante**: prendido, el QR sale en el momento. Apagado, cada pedido lo confirmás vos en Compras.

> **Solo aparece en las entradas de precio 0.** En las pagas siempre confirmás vos, porque hay que ver el pago.

> Lo que se entrega al instante queda en **Tickets** como cualquier otra entrada, y en la puerta se escanea igual.

3 Vender

Lo que ve tu público

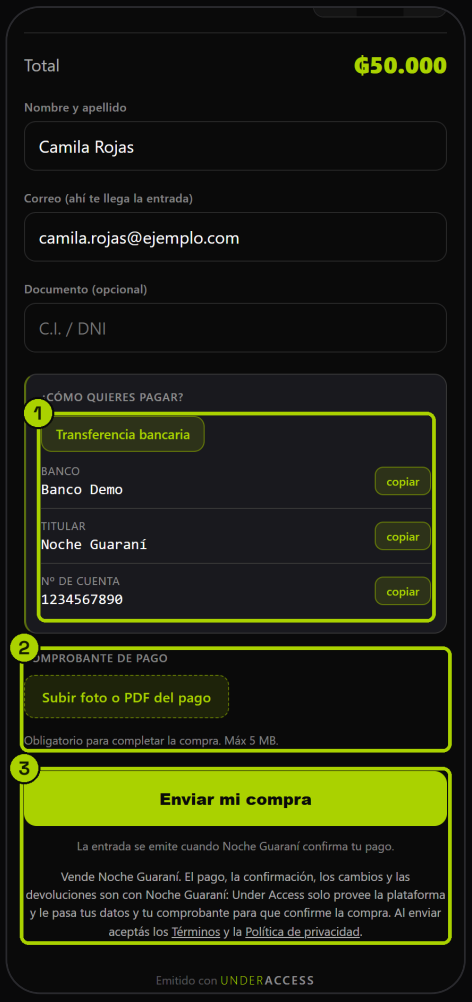
Tu link abre esta página en cualquier celular, sin instalar nada. Sale en el idioma del celular del comprador.

Elegir y completar



1. Elige la entrada y la cantidad (o una sola, si es personal).
2. **Nombre**, **correo** (ahí le llega la entrada) y documento.

Pagar y enviar



1. Ve tus **formas de cobro** con los datos para pagar.
2. Adjunta el **comprobante** (si lo pediste).
3. **Enviar mi compra**. Debajo, la página aclara que **vendés vos**: el pago, los cambios y las devoluciones son con tu productora.

> Al pie están los **Términos**, la **Privacidad** y **Denunciar este evento**. Cuando confirmás el pago, le llega la entrada con su QR y el botón **Descargar mi entrada**.

3 Vender

Links por red: sabé qué red te vende

Eventos → el evento → **Página de venta** → **LINKS POR RED**. Un link distinto para cada lugar donde compartís tu página; cada uno cuenta sus visitas y sus compras.



1. **Nuevo link**: elegís dónde lo vas a compartir —Bio de Instagram, Historia, Grupo de WhatsApp u Otro— y le ponés un nombre («Historia del viernes»).
2. **Copiar** o **compartir** ese link. Es tu misma página: lo único que cambia es que la compra queda anotada a ese link.
3. Cada link con sus **visitas**, **compras**, **conversión** y lo **recaudado**. Los de un solo evento se desactivan con los **tres puntitos**; lo vendido sigue contando.
4. Más abajo, **Publicar en la agenda** (pág. 18).

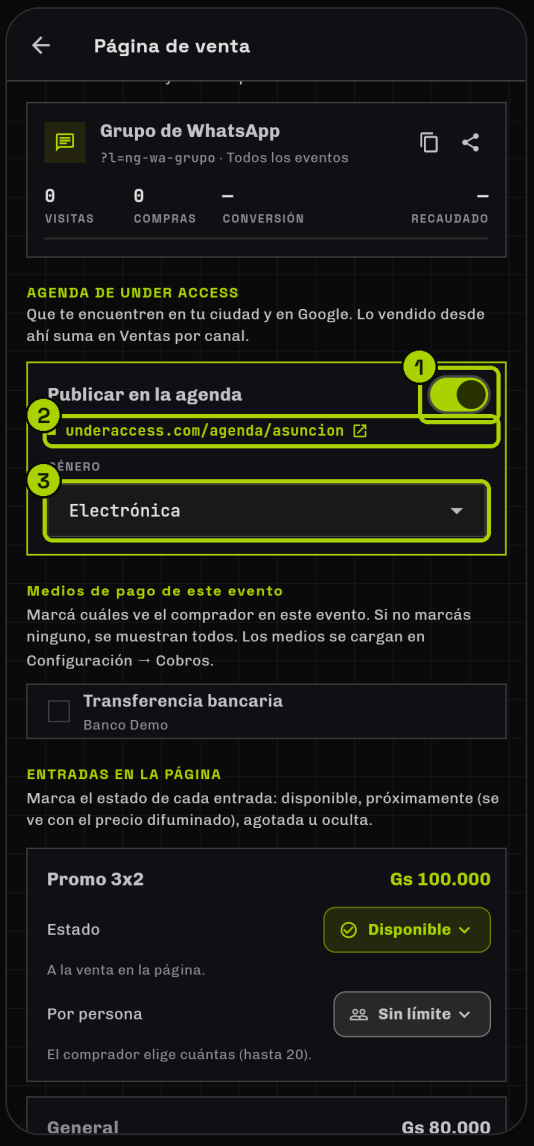
> **Conversión**: de cada 100 que entraron, cuántos compraron. En Estadísticas, **Ventas por canal** los junta.

> **Con RRPP no cambia nada**: una misma compra puede tener vendedor y red a la vez. Las vistas previas de WhatsApp y los robots no cuentan como visita.

3 Vender

Tu evento en la agenda de tu ciudad

underaccess.com/agenda es la cartelera de la noche, ciudad por ciudad: tu evento con su flyer, la hora, el precio y el botón **Entradas**.



1. **Publicar en la agenda**: lo prendés en Página de venta → Agenda de Under Access.
2. Debajo aparece el **link de la agenda de tu ciudad** para verlo. La ciudad sale de Editar evento.
3. **Género**: Electrónica, Reggaetón / Urbano, Rock, Fiesta temática... Le sirve al público para encontrar lo que le gusta.

Se ve con la **cuenta paga** (mensual, anual o un mes) o con la **licencia de ese evento**. Lo que se vende desde la agenda queda en Ventas por canal como «Agenda Under Access».

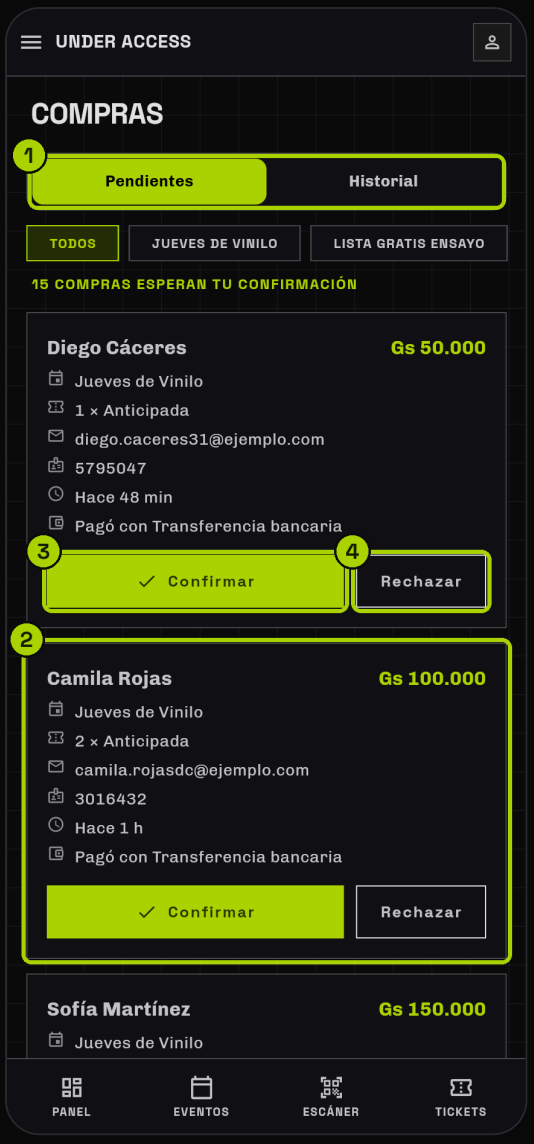
Tu público te hace publicidad. En su entrada web, quien compró tiene **Tu pase para historias**: sube a Instagram un pase de tu fiesta con el link de compra.

Tu evento tiene que cumplir los **Términos**: la agenda no publica eventos ilegales ni falsos, y podemos despublicar cualquier evento.

3 Vender

Confirmá las compras

Cuando alguien compra por tu link, te llega acá (Panel → **Ver compras**). Vos confirmás cuando ves el pago; recién ahí sale la entrada.



1. **Pendientes** esperan tu confirmación; **Historial** guarda todo.
2. Cada compra: nombre, correo, documento, cuántas entradas, hace cuánto y cómo dijo que pagó. Tocala para ver el **comprobante**.
3. **Confirmar**: se emiten las entradas y le llegan por correo con su QR.
4. **Rechazar** si el pago no está. Al comprador le llega un aviso.

> **Si rechazás, el comprador te responde a vos**: la respuesta al aviso le llega al correo de contacto de tu productora. Revisá el comprobante antes: la transferencia puede venir de otra persona (un familiar).

> **El rechazo no se deshace.** Si te equivocaste, emitile la entrada desde Nuevo ticket.

3 Vender

Emitir a mano: una o varias entradas

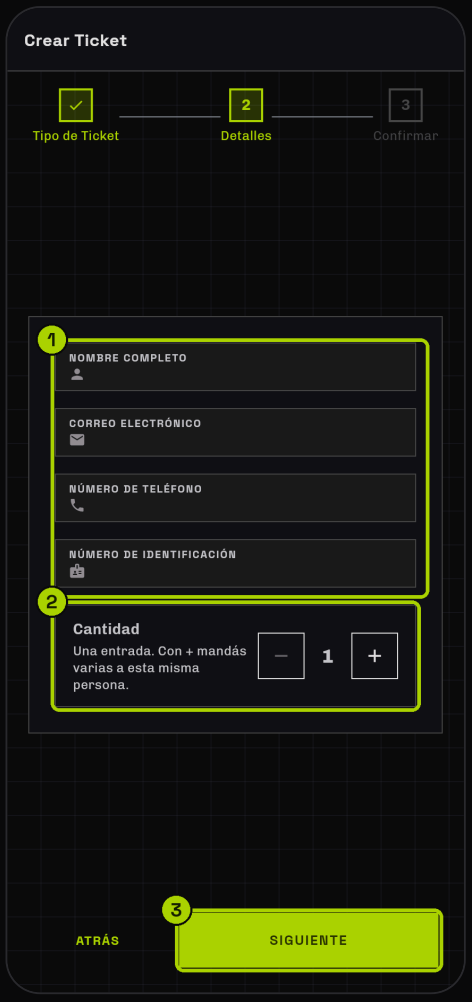
Panel → **Nuevo Ticket**. Para invitados, staff, listas o ventas en efectivo.

Paso 1: el tipo



1. **Acceso especial**: invitación y packs.
2. **Tipo de ticket**: las pagas.
3. **Siguiente**.

Paso 2: a nombre de quién



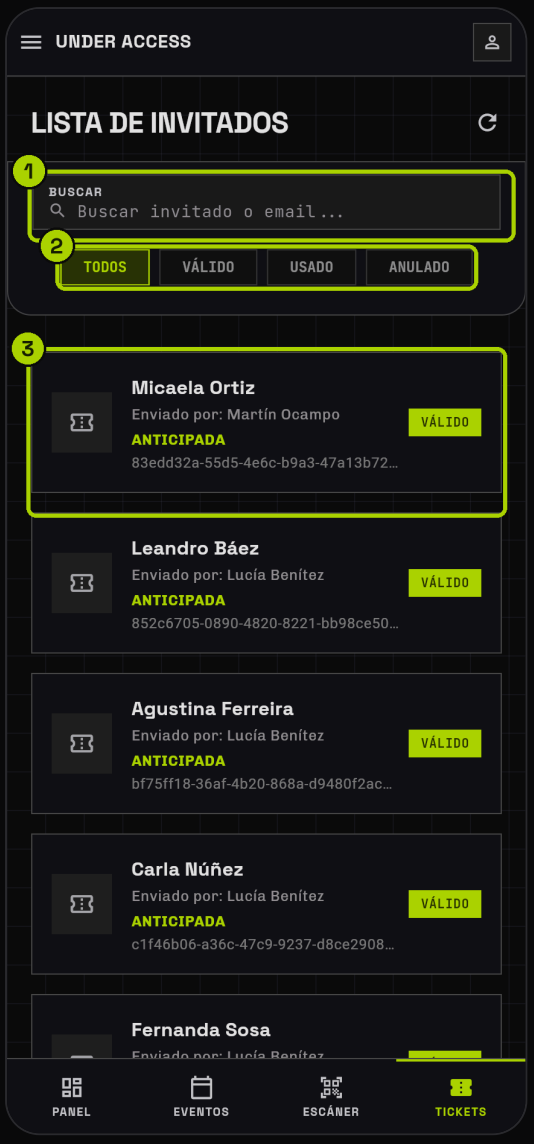
1. Nombre, correo (ahí llega el QR), teléfono y documento.
2. **Cantidad**: con + mandás varias a la misma persona, en un solo correo (hasta 20). Cada QR entra por separado.
3. **Siguiente** → confirmar y enviar.

> **Cada entrada descuenta una del cupo.** Un RRPP con cupo para 2 no puede emitir 3. En los packs no hay Cantidad: la fija el pack.

3 Vender

Tus tickets

Pestaña **Tickets**: todo lo emitido para el evento seleccionado.



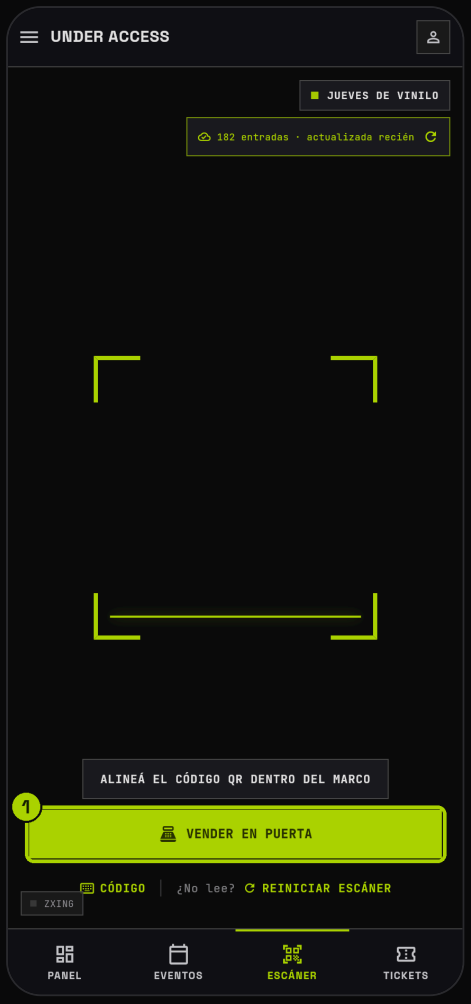
1. **Buscar** por nombre, correo o documento.
2. Filtros: **Todos · Válido · Usado · Anulado**.
3. Cada ticket: nombre, quién lo emitió, tipo y estado. Tocalo para compartirlo, reenviarlo o anularlo (pág. 24).

3 Vender

Vender en la puerta

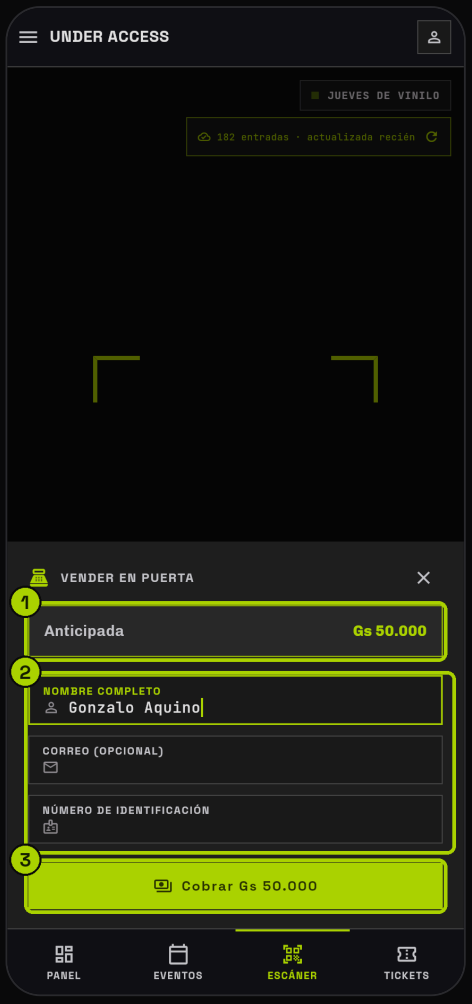
La gente que paga en la puerta también tiene que quedar en el sistema: si no, el número de cuánta gente entró nunca cierra. Primero habilitá la entrada en **Página de venta → Venta en puerta** (pág. 13).

En el escáner



1. Con al menos una entrada habilitada aparece **Vender en puerta**. Lo usa el admin y también el celular de puerta con PIN.

Cobrar



1. Elegí la entrada. **El precio lo pone el sistema**: nadie puede vender un VIP a mitad de precio.
2. **¿A nombre de quién?**: nombre; correo y documento opcionales.
3. **Cobrar**.

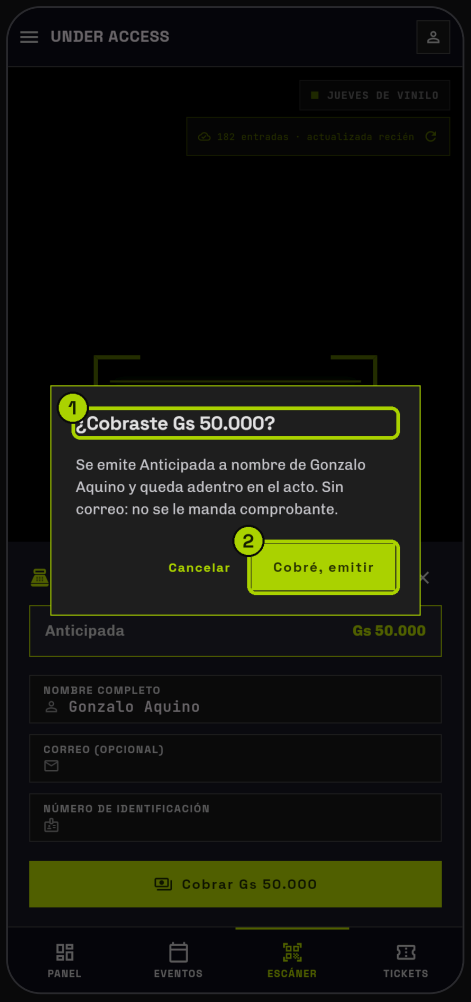
> Sólo aparece en las **entradas normales**: no en packs, invitaciones, staff ni VIP. Se puede combinar con **Oculta**: una entrada que no está en tu link y sólo se vende en la puerta.

3 Vender

Vender en la puerta: cobrá y dejá entrar

Confirmás recién cuando tenés la plata en la mano.

La confirmación



1. La app repite el monto: **¿Cobraste …?**
2. **Cobré, emitir**.

Listo

Sale **VENDIDA Y ADENTRO** con el precio, el nombre y el tipo. Esa persona ya cuenta como ingresada: no hay que escanear nada después.



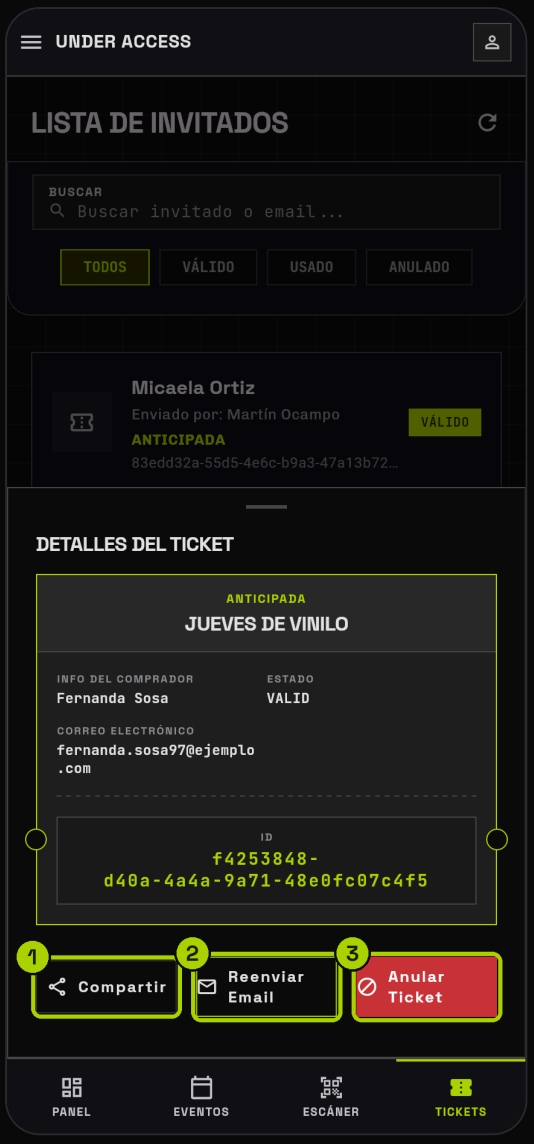
> **Necesita señal.** Sin internet no se emite y sale «Sin señal: no cobres todavía». Cobrar y después no poder emitir es peor que esperar diez segundos.

> Si puso correo, le llega un **comprobante sin QR**: ya entró.

3 Vender

Compartir, reenviar y anular

Pestaña **Tickets** → tocá el ticket. Tres acciones, cada una con su regla.



1. **Compartir**: manda el link de la entrada por WhatsApp; abre el QR en el navegador, sin instalar nada. Es la solución cuando el comprador **escribió mal su correo**.
2. **Reenviar Email**: vuelve a mandar la entrada al mismo correo. Si ya entró, sale un comprobante sin QR.
3. **Anular Ticket**: el QR pasa a NO PASA y el escáner lo rechaza. **No se deshace**; el RRPP solo anula las que emitió él.

> **El link es la entrada.** Antes de compartirlo, confirmá con quién estás hablando.

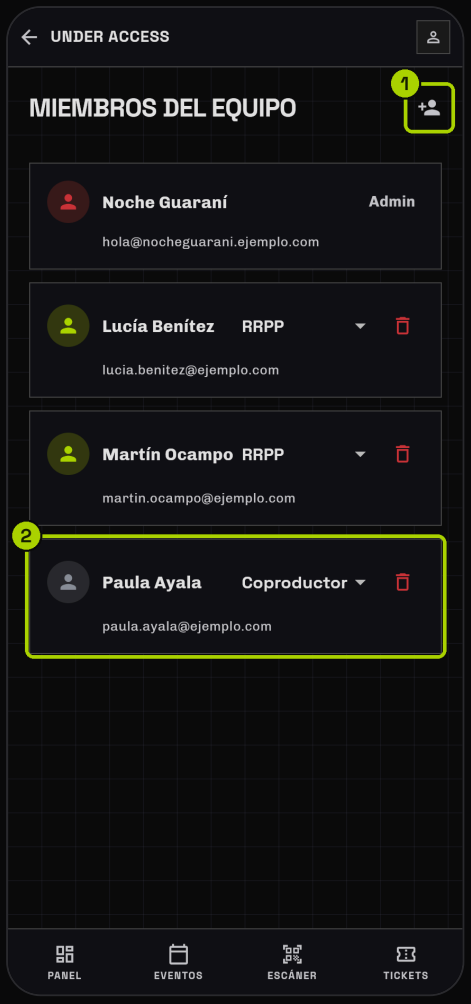
> **¿El correo no llegó?** Que revise spam y Promociones. El sistema además reintenta solo durante 48 h.

4 La puerta y el equipo

Tu equipo: usuarios y roles

Configuración → **Gestión de Usuarios**. Cada persona entra con su propio correo y contraseña; el rol define qué puede hacer (pág. 28).

Miembros del equipo



1. **Agregar miembro**.
2. Cada persona con su rol. Desde acá le cambiás el rol o la eliminás.

Agregar un miembro



1. **Correo** y **nombre completo**.
2. **Rol**: Admin, Coproductor, RRPP o Puerta.
3. **Crear usuario**: la app te muestra una contraseña temporal para pasársela; además le llega un correo.

> Entra en app.underaccess.com con su correo y esa contraseña, y después la cambia en Perfil. **No compartas tu cuenta**: el historial deja de decir quién hizo qué.

4 La puerta y el equipo

Equipo del evento y cupos

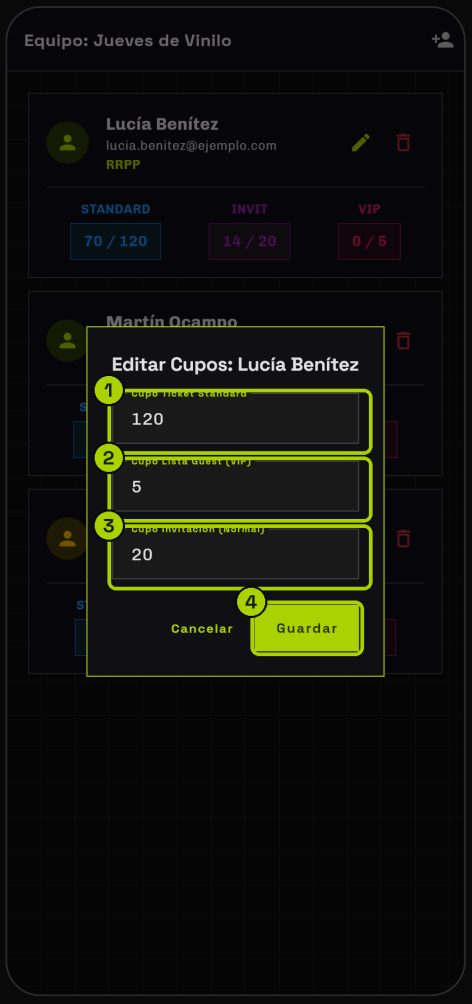
Panel → **Gestionar Equipo**, sobre el evento seleccionado: quién trabaja en esta fecha y cuántas entradas puede emitir cada uno.

El equipo de la noche



1. **Agregar staff al evento**.
2. El **lápiz** abre los cupos de esa persona.
3. Cada uno con lo usado de su cupo: «71 / 120».

Editar cupos



1. **Cupo Ticket Standard**: entradas pagas.
2. **Cupo Lista Guest (VIP)**.
3. **Cupo Invitación**: las gratis.
4. **Guardar**.

> **Un cupo en 0 es 0**: no puede emitir de ese tipo. Lo que cada RRPP vende por su link queda a su nombre en Ver compras, Estadísticas y el informe.

4 La puerta y el equipo

Coproducción: compartir un evento con otra productora

Hacés una fecha a medias y la otra productora quiere ver cómo va **esa noche** —ventas, ingresos, entradas— sin ver el resto de tus eventos. Para eso existe el rol **Coproductor**.

Asignado a un evento

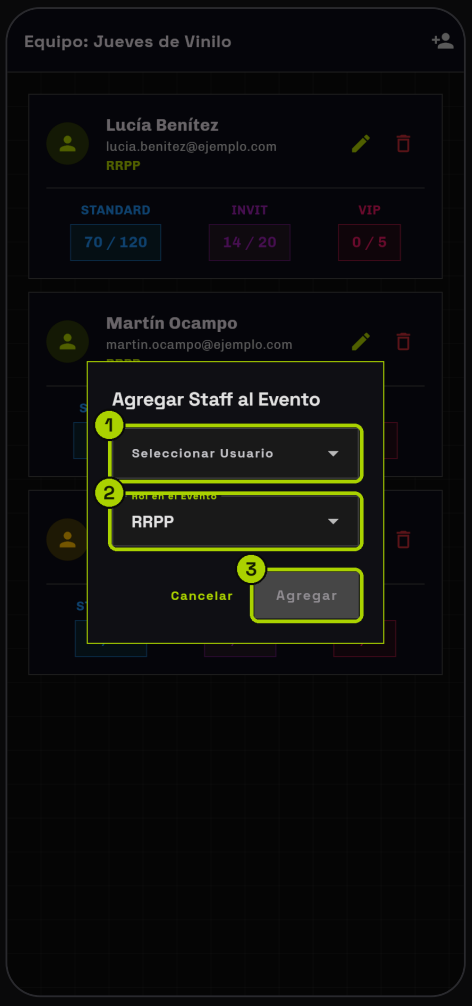
Primero lo agregás en Gestión de Usuarios con rol Coproductor (pág. 25).



1. En el equipo del evento aparece como **COPRODUCTOR**, con sus cupos como un RRPP.

Agregarlo a la fecha

Panel → Gestionar Equipo → Agregar staff al evento.



1. Elegí a esa persona.
2. **Rol en el evento**: Coproductor.
3. **Agregar**. Para otra fecha, repetís este paso en esa fecha.

> **Lo que ve**: Panel, Estadísticas, informe y todos los tickets de esa noche. **Lo que no ve**: tus otros eventos, Ver compras, el equipo, Cobros, Suscripción ni Modo Club. El servidor lo verifica en cada acción.

4 La puerta y el equipo

Qué puede hacer cada rol

Lo definís al agregar a cada persona en **Configuración → Gestión de usuarios**. El rol no es una sugerencia: el servidor lo verifica en cada acción, así que nadie puede hacer de más aunque llegue a la pantalla.

	DUEÑO	ADMIN	COPRODUCTOR	RRPP	PUERTA
Crear y editar eventos	**Sí**	**Sí**	No	No	No
Emitir entradas a mano	**Sí**	**Sí**	Con cupo	Con cupo	No
Escanear en la puerta	**Sí**	**Sí**	No	No	**Sí**
Vender en la puerta	**Sí**	**Sí**	No	No	**Sí**
Anular una entrada	**Todas**	**Todas**	Las de sus eventos	Sólo las suyas	No
Confirmar compras del link	**Sí**	**Sí**	No	No	No
Ver estadísticas e informe	**Sí**	**Sí**	De sus eventos	Lo suyo	No
Agregar y sacar gente del equipo	**Sí**	**Sí**	No	No	No
Contratar o dar de baja el plan	**Sí**	**Sí**	No	No	No
Cobros y datos de la productora	**Sí**	No	No	No	No

> **El dueño es la cuenta que creó la productora.** Es el único que toca **Cobros** y el nombre del negocio —ni siquiera un admin puede—, porque ahí está por dónde entra la plata.

> **El coproductor sólo existe dentro de los eventos a los que lo asignás** (pág. 27): ahí ve todo; afuera, nada.

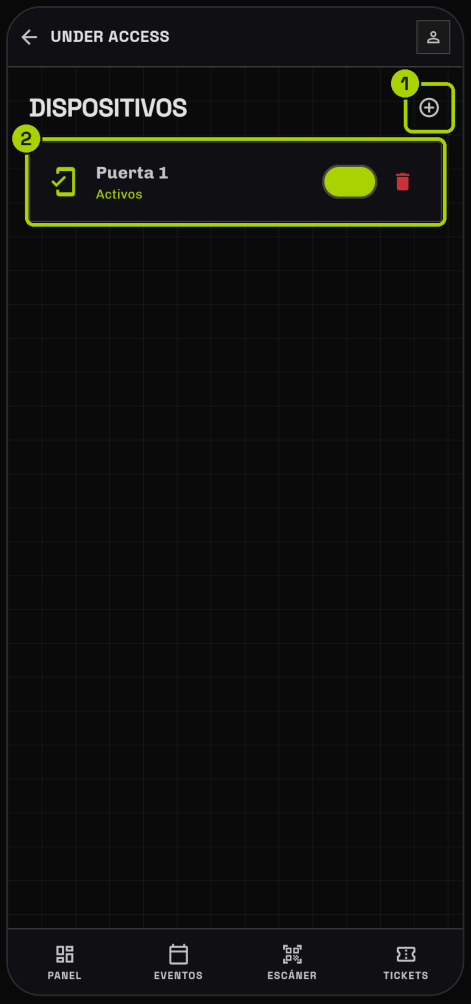
> **El RRPP no escanea.** Quien vende comisionado no debería poder además decidir quién entra. Si necesitás que alguien haga las dos cosas, dale Admin.

4 La puerta y el equipo

Celulares de puerta con PIN

Para la gente de la puerta que no necesita cuenta de correo: entra con un **alias y un PIN**. Configuración → **Gestión de dispositivos**.

Tus dispositivos



1. **Agregar** un dispositivo.
2. Cada uno con su interruptor: si se pierde el celular, **apagalo** y ese PIN deja de servir al instante.

Agregar un dispositivo



1. **Alias**: «Puerta 1», «VIP», «Lateral».
2. El **PIN** se genera solo: copialo ahora, no se vuelve a mostrar.
3. **Crear**.

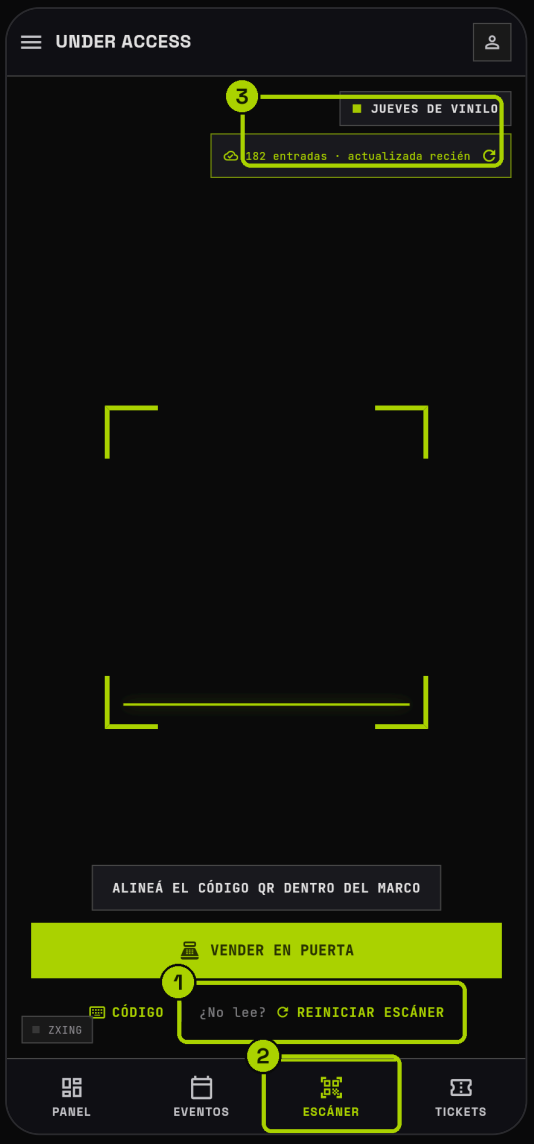
> En el celular de la puerta: **Acceso Puerta**, alias y PIN. Ese celular **solo escanea y vende en puerta**: no ve plata, ni el plan, ni la lista de usuarios.

> **Un alias por puerta, no por persona.** El alias queda firmado en cada ingreso y cada venta: sabés por qué puerta entró cada uno.

4 La puerta y el equipo

El escáner

Pestaña **Escáner**, con el evento seleccionado. Apuntá la cámara al QR de la entrada.



1. **¿No lee? Reiniciar escáner.** Si sigue, que la persona suba el brillo del celular.
2. Pestaña **Escáner**.
3. El evento y la **lista descargada**: con ella el escáner sigue funcionando sin señal.

ADELANTE
Entra. Nombre y tipo de entrada.

YA USADO
Ese QR ya entró, con la hora del primer ingreso.

NO PASA
QR falso, de otro evento o vencido.

ENTRADA ANULADA
Se anuló desde Tickets.

> El cartel ocupa toda la pantalla y se lee de lejos. **Sin señal**, el ingreso queda en cola y se valida al volver la conexión. Si la cámara no lee, está el **Código** (pág. 31).

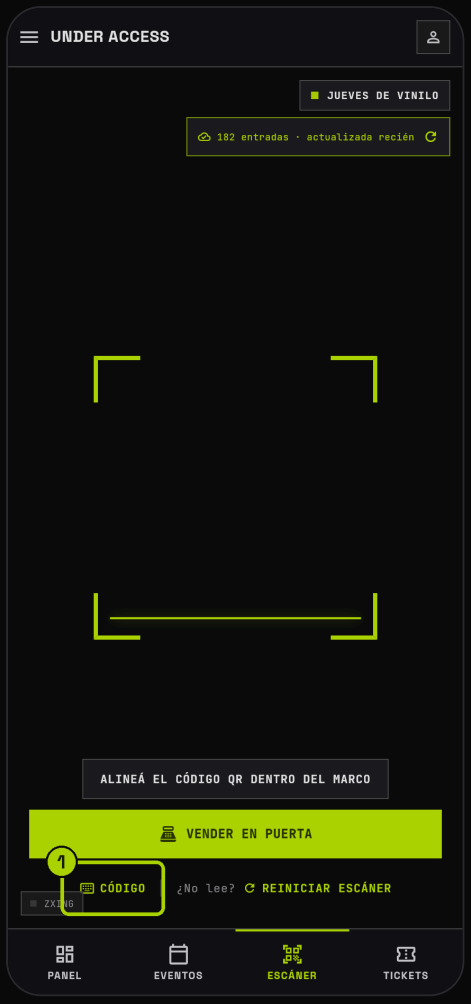
> **Con la suscripción vencida no se escanea:** sale «Suscripción vencida» hasta que la renueves en Menú → Suscripción.

4 La puerta y el equipo

Cuando la cámara no lee: el código

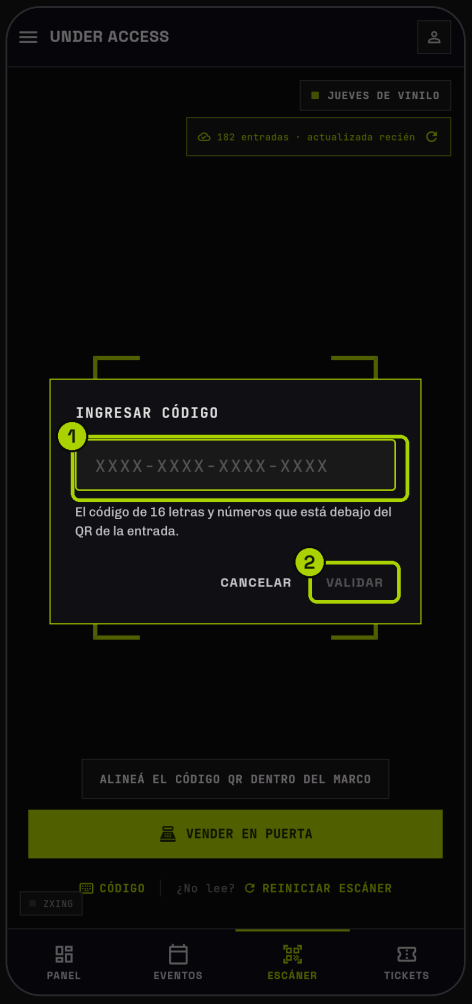
Cada entrada trae, debajo del QR, un **código de 16 letras y números** (XXXX-XXXX-XXXX-XXXX). Sirve si la pantalla está rajada, el brillo no alcanza o la cámara no enfoca.

En el escáner



1. **Código**, abajo, al lado de «¿No lee?».

Tipearlo



1. El código que está debajo del QR de la entrada.
2. **Validar**: sale el mismo cartel que al escanear.

> **El código vale lo mismo que el QR**: si ya entró, dice YA USADO. Por eso es tan privado como el QR: que nadie lo publique.

4 La puerta y el equipo

Estadísticas e informe

Panel → **Estadísticas**, sobre el evento seleccionado. Se arma sola con los escaneos y las ventas; no hay nada que cargar.

Cómo fue la noche



1. **Ingresos por hora**: a qué hora llegó la gente (el pico).
2. **Rendimiento RRPP**: cuánto vendió cada uno.

Antes de la noche



1. **Tendencia de ventas**: cómo se vendió día por día.

> Si vendiste con links por red o desde la agenda, aparece además **Ventas por canal**: cuántas trajo cada uno, con sus visitas.

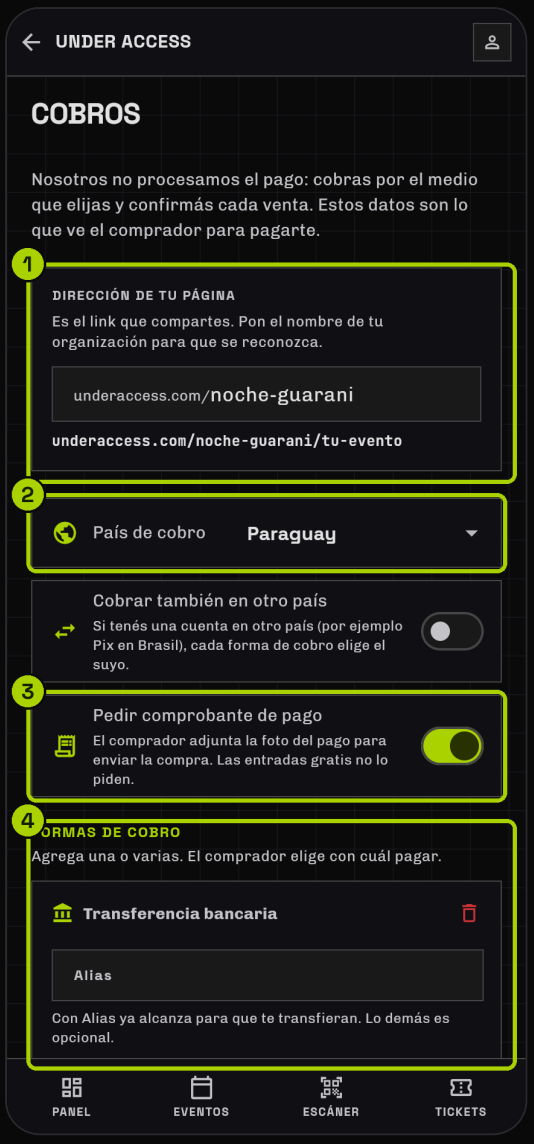
> En el Panel, **Descargar reporte** baja el PDF con cada entrada: quién, tipo, quién la emitió, si entró y a qué hora.

> **El número que importa es cuántos entraron.** Por eso la venta en puerta tiene que pasar por la app.

5 Cobros y plan

Cómo cobrás

Configuración → **Cobros**. Nosotros no procesamos el pago: cobrás por el medio que elijas y confirmás cada compra.



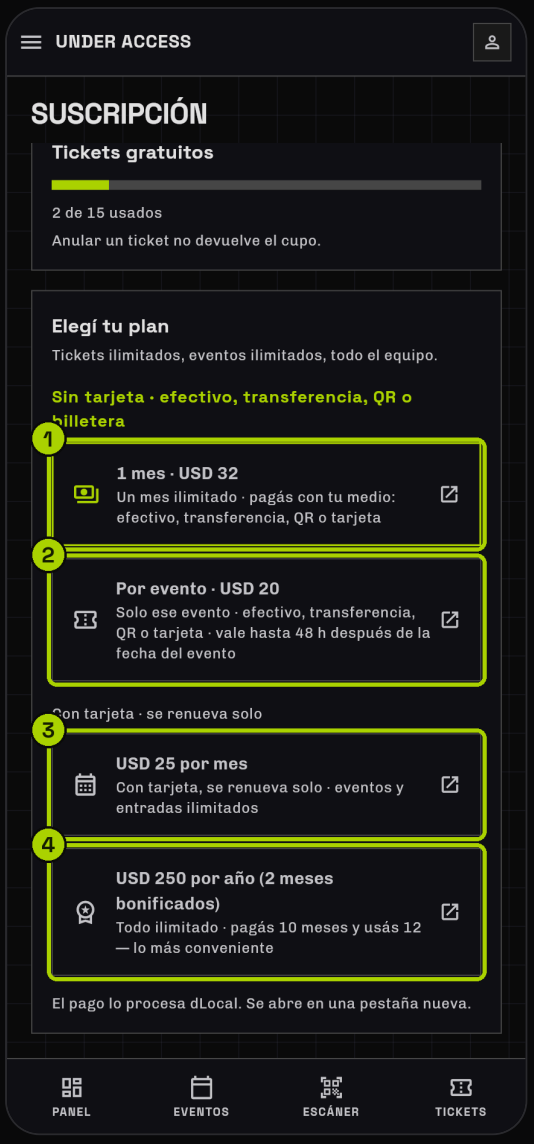
1. **Dirección de tu página**: el nombre que va en tu link. Los links viejos siguen funcionando.
2. **País de cobro**: define la moneda y los medios.
3. **Pedir comprobante de pago**: encendido, el comprador adjunta la foto del pago (las entradas gratis no lo piden).
4. **Formas de cobro**: transferencia (alias), QR de pago o link. El comprador elige con cuál pagar.

> **La plata de tus entradas es tuya, directo.** Nunca pasa por Under Access ni hay comisión por entrada.

5 Cobros y plan

Tu plan

Menú → **Suscripción**. Las primeras 15 entradas son gratis; después elegís cómo seguir.



1. **1 mes · USD 32**: un mes ilimitado, pagando con transferencia, QR, billetera o tarjeta. No se renueva solo.
2. **Por evento · USD 20**: solo ese evento, entradas ilimitadas hasta 48 h después de la fecha.
3. **USD 25 por mes** con tarjeta, se renueva solo.
4. **USD 250 por año** (dos meses bonificados).

5 Cobros y plan

Las 15 gratis, el plan y la licencia por evento

El pago lo procesa dLocal y se abre en una pestaña nueva.

Las primeras 15 entradas son gratis

Alcanzan para probar el circuito entero con gente de verdad: vender, confirmar, emitir y escanear.

Cuando te quedan pocas, la app te avisa. Al llegar a cero **deja de emitir entradas nuevas** —lo vendido y lo escaneado sigue intacto— hasta que elijas una opción.

¿Cuál me conviene?

Una fiesta cada tanto: la licencia por evento (USD 20).

Todos los fines de semana: USD 25 por mes con tarjeta, o USD 32 un mes sin tarjeta.

Todo el año: la anual.

Baja y renovación

La suscripción se da de baja desde la misma pantalla y conservás el acceso hasta el final del período pagado.

Si la renovación con tarjeta no se acredita a tiempo, el acceso se suspende hasta regularizarlo: mantené tu tarjeta al día. Con la suscripción vencida **el escáner no escanea**.

La licencia por evento se activa sobre el evento seleccionado. Fijate arriba del Panel antes de pagar.

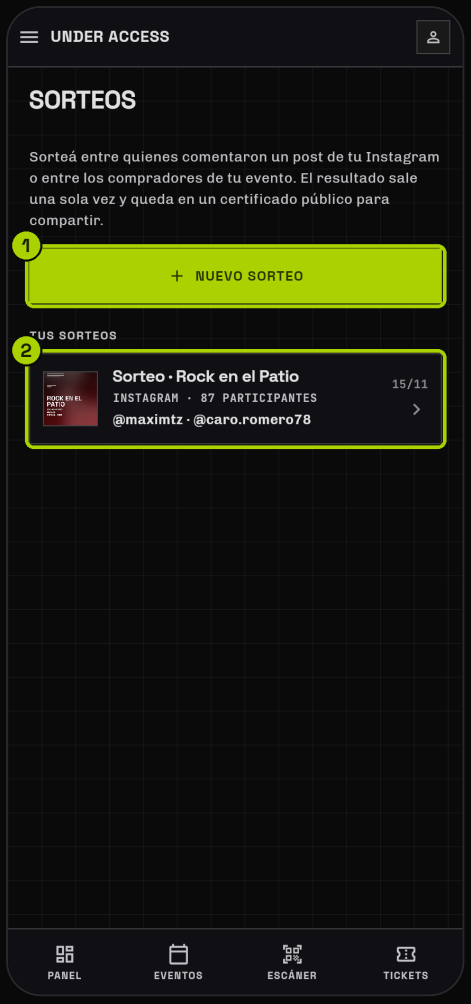
Lo que se paga acá es el uso del sistema. Las condiciones completas están en underaccess.com/terminos.html.

6 Sorteos

Sorteá entre tus seguidores o tus compradores

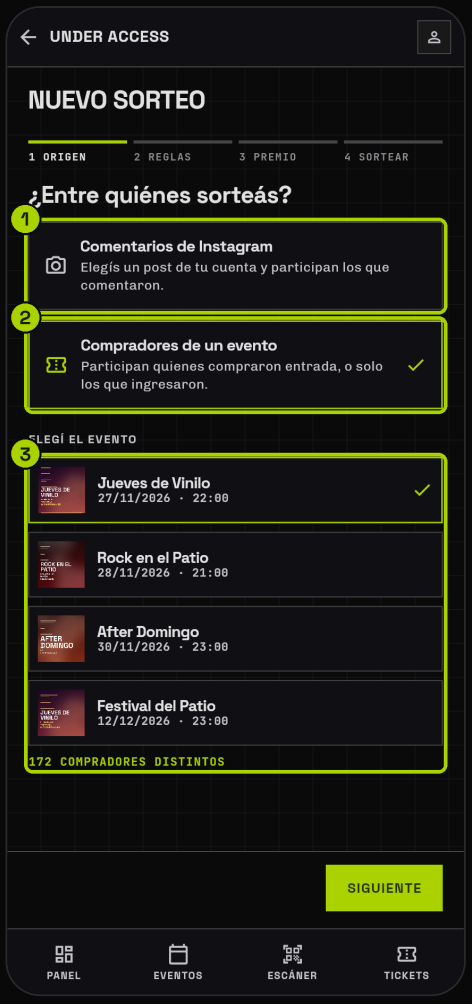
Menú → **Sorteos**. El resultado sale una sola vez y queda en un certificado público. Está incluido en los planes pagos y en la licencia por evento.

Tus sorteos



1. **Nuevo sorteo**.
2. Cada sorteo con su origen, participantes y ganadores. Tocalo para ver el detalle.

Paso 1: entre quiénes



1. **Comentarios de Instagram**: un post de tu cuenta (pág. 37).
2. **Compradores de un evento**.
3. Elegí el evento: abajo dice cuántos compradores distintos hay.

6 Sorteos

Conectá tu Instagram, una sola vez

Para sortear entre comentarios, Under Access tiene que poder leer tu Instagram. Se conecta una vez y queda.



1. Tiene que ser una **cuenta profesional** (empresa o creador) vinculada a una página de Facebook que administres. Te pide permiso para «IMAGINE CRM»: **solo leemos los comentarios**, no publicamos nada.

2. **Desde el celular no termina**: Instagram abre su app y la conexión queda a medias. Tocá **Copiar link para la computadora**, abrilo en una compu → Sorteos → Conectar.

3. **Intentar en este teléfono**, si querés probar igual.

> Una vez conectada, **sorteás desde el celular** como siempre.

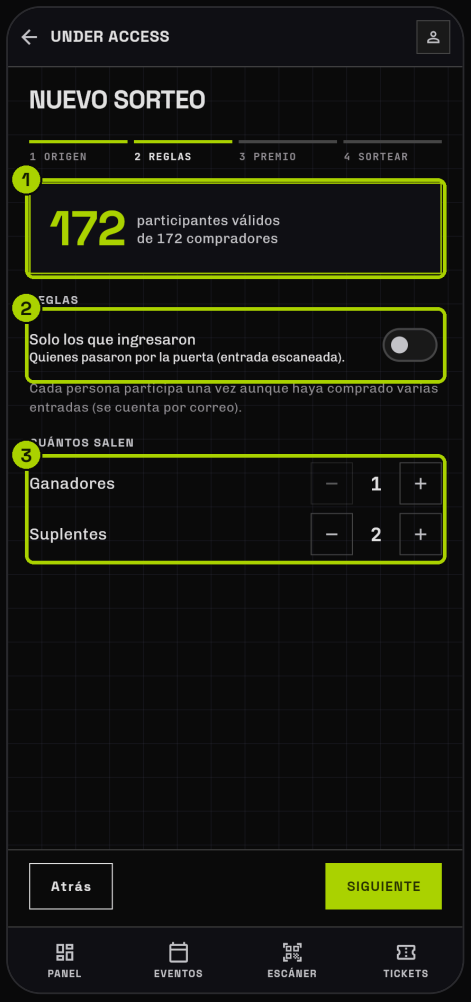
> Instagram no deja saber si alguien te sigue: si es requisito, revisalo en el ganador y, si no cumple, tocá **No es válido** (pág. 40).

6 Sorteos

Paso 2 y 3: reglas y premio

Las reglas filtran quién participa; el premio es lo que se lleva cada ganador.

Reglas



1. Cuántos participan de verdad, después de las reglas.
2. **Solo los que ingresaron**: quienes pasaron por la puerta. Cada persona participa una vez aunque haya comprado varias.
3. **Ganadores** y **suplentes**.

Premio



1. **Nombre del sorteo**.
2. **Entradas** (le llegan por correo) u **Otro premio** (lo entregás vos).
3. Evento, tipo de entrada y cuántas por ganador.
4. **Texto para tu post**: las bases, listas para copiar.

> En Instagram las reglas son otras: una participación por persona, mínimo de amigos mencionados, palabra o hashtag, cuentas que no participan (la tuya) y fecha límite.

6 Sorteos

Paso 4: sorteá en vivo

Revisás todo, elegís la animación y sorteás. Queda lindo con la pantalla compartida o grabado para historias.

Antes de sortear



1. El resumen: participan, reglas, cuántos salen y el premio.
2. **Animación**: Tablero de salidas, Abrir el sobre, Ruleta, Tragamonedas o Máquina de cápsulas.
3. **Sortear ahora**. Se hace **una sola vez**, en nuestro servidor: no se puede repetir.

La animación y el video

Se abre sola y termina en el ganador.



1. **Descargar video**: vertical, para historias.
2. **Formato publicación**: cuadrado, para el feed.
3. **Certificado**: la página pública con el resultado.

6 Sorteos

El resultado y el ganador no válido

Menú → **Sorteos** → el sorteo. Todo lo que pasa después de sortear.

El sorteo



1. **Certificado** y **Copiar link**: para publicar el resultado.
2. **Animación y video**: verla de nuevo o bajar el video cuando quieras.
3. **Enviar premio**: las entradas le llegan al correo.
4. **No es válido**: si el ganador no cumple o no responde.
5. Los **suplentes**, en orden, esperando.

Ganador no válido



1. El motivo: no sigue la cuenta, no cumplió las reglas, no respondió a tiempo u otro.
2. **Confirmar**: sale y entra el primer suplente.

> Si no quedan suplentes, se sortea de nuevo entre los que no salieron. **Todo queda en el certificado** con el motivo: nadie puede decir que lo cambiaste a mano.

> En Instagram, al ganador le mandás por mensaje directo el link para dejar su nombre y correo (**Copiar link para el DM**) y después le enviás el premio desde acá. Con el premio enviado, ya no se puede descalificar.

7 Modo Club

Activá el Modo Club

Para bares y discotecas con público que vuelve: tus clientes entran con un **QR fijo** y la puerta sabe quién es cada uno. Configuración → **Modo Club**.



1. **Interruptor**: lo activa el dueño de la cuenta. Aparece una ventana con lo que hace.
2. **Clientes**: tu padrón (pág. 42).
3. **Lista negra**: nombre, documento y motivo. Salta en rojo en la puerta, por QR, documento o nombre.

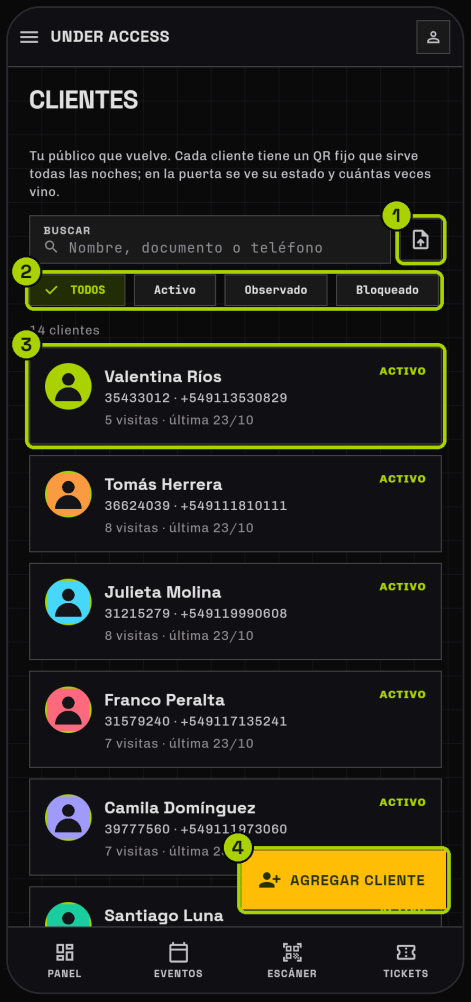
> **El motivo es lo que ve la puerta.** Escribilo para que cualquiera del equipo entienda por qué no pasa, y sin discriminar: el derecho de admisión tiene que tener un motivo real.

7 Modo Club

Tus clientes

Cada cliente tiene un QR que le sirve todas las noches, con su historial de visitas.

El padrón



1. **Importar** tu Excel (.xlsx).
2. Filtros: **Todos · Activo · Observado · Bloqueado**.
3. Tocá un cliente para abrir su ficha.
4. **Agregar cliente** uno por uno.

La ficha

Lo que la puerta ve al escanearlo sale de acá.



1. **Tomar foto** o elegir de galería: en la puerta se compara la cara, así un QR prestado no entra.
2. **Enviar por WhatsApp** su QR, una sola vez; también por correo, ver QR o copiar link.
3. **Estado**: Activo · Observado (la puerta decide, con tu nota) · Bloqueado.

> Prueba gratis: hasta 15 clientes y 15 ingresos. Con una opción paga, ilimitados. La foto de un cliente se carga **con su permiso**.

7 Modo Club

Reglas por evento

Con el Modo Club activo, cada evento decide **qué pasa con tus clientes esa noche**. Eventos → el evento → Editar evento → **Modo Club en este evento**.



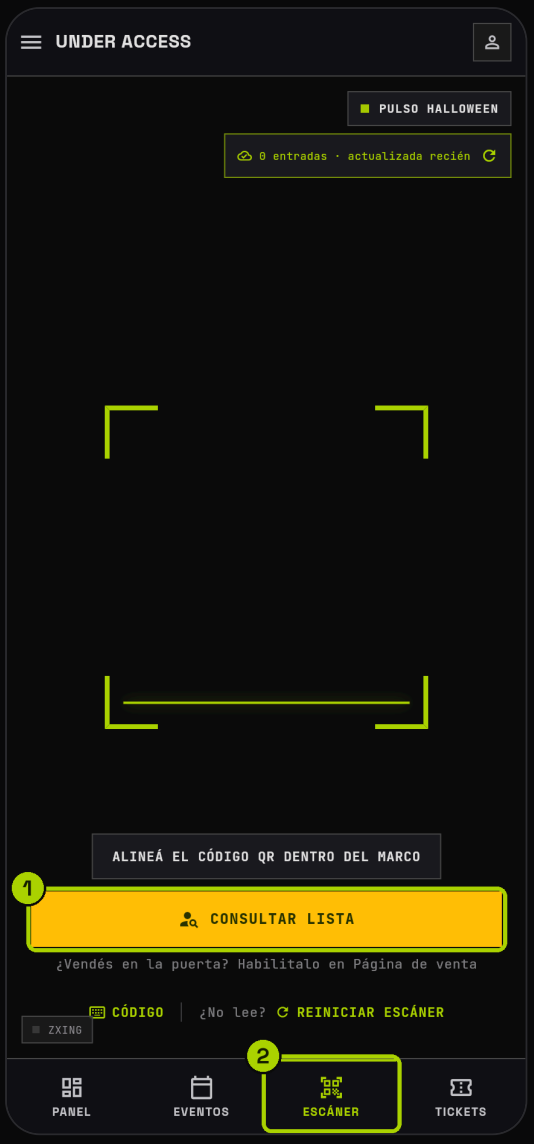
1. **Entran gratis** (la noche normal) · **Pagan entrada** (fecha con artista: el QR de cliente no alcanza) · **Con beneficio**.
2. **Beneficio**: el texto que ve la puerta —«2x1 en tragos hasta la 1», «un trago de cortesía»—.
3. **Solo hasta las**: la hora en que se corta. Después de esa hora pagan. Vacío = toda la noche.

> Si no tocás nada, la noche se comporta como siempre. **Quien está en la puerta no tiene que acordarse de nada**: el cartel se lo dice.

7 Modo Club

El escáner en Modo Club

Con el modo activo no hace falta elegir evento: los clientes entran a la noche de hoy. Escaneás su QR y sale el cartel con su foto y su número de visita.



1. **Consultar lista**: para quien viene sin su QR. Buscás por documento o nombre y le das el ingreso desde ahí.
2. Pestaña **Escáner**. La puerta (rol Puerta) ve lo mismo, pero solo consulta: registrar es de admin.

BIENVENIDO
Cliente activo: foto, nombre y «Visita N°».

OBSERVADO
Con tu nota. La puerta decide: «Dejar pasar».

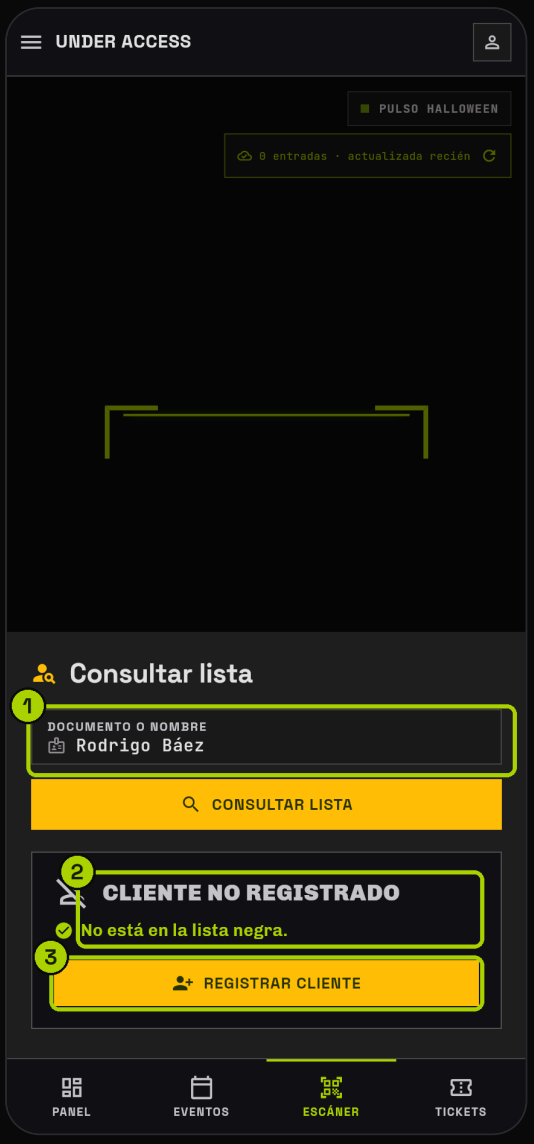
NO ENTRA
Bloqueado o en lista negra, con el motivo.

CON ENTRADA
Noche con cover: el QR de cliente no alcanza.

7 Modo Club

Consultar lista: alguien sin QR o nuevo

Lo perdió, no lo descargó o vino con el documento. Lo buscás y le das el ingreso; si no está en el padrón, lo sumás en el acto.



1. Escribí el **documento** (con o sin puntos) o parte del **nombre** y tocá Consultar lista.
2. El resultado: **Cliente no registrado** y si está o no en la lista negra.
3. **Registrar cliente** (admin): abre la ficha con lo que escribiste; sacás la foto y le mandás su QR.

CLIENTE REGISTRADO
Foto, visitas, Dar ingreso y Ver ficha.

OBSERVADO
Ámbar, con tu nota.

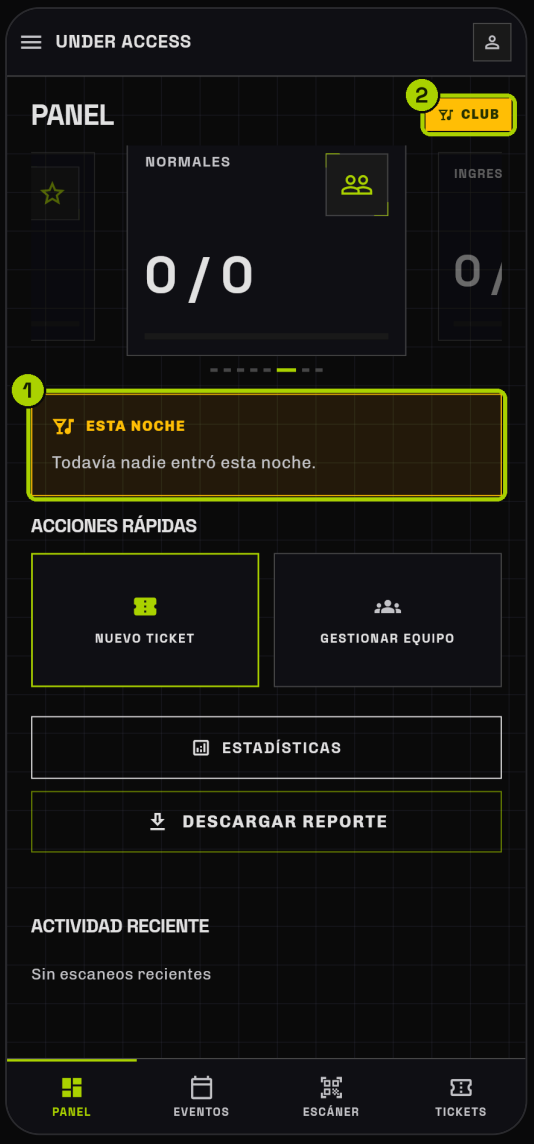
EN LISTA NEGRA
Rojo, con el motivo: no entra.

NO REGISTRADO
«Registrar cliente» lo suma en el acto.

7 Modo Club

Tu noche, en el Panel

Con el modo activo, el Panel muestra cuántos entraron esta noche, cuántos son de siempre y cuántos nuevos.



1. **Esta noche**: entraron · vuelven · nuevos. Se actualiza con cada escaneo. Tocá **Ver quiénes entraron** para la lista con la hora.

2. Chip **CLUB**: abre Modo Club.

8 Si algo se complica

Las preguntas que más nos llegan

Esto resuelve la gran mayoría de los casos. Si no está acá, escribinos: el WhatsApp está en la última página.

Un comprador dice que pagó pero no le llegó la entrada.

Fijate en **Ver compras → Pendientes**. Si está ahí, falta que vos confirmes. Si ya figura confirmada, andá a **Tickets**, buscá por correo y tocá **Reenviar Email**.

Un comprador escribió mal su correo.

No hace falta emitir de nuevo: **Tickets** → tocá su entrada → **Compartir** y mandale el link por WhatsApp. Abre su QR en el navegador.

Rechacé una compra y el comprador sí había pagado.

El rechazo no se deshace. Emitile la entrada desde **Nuevo ticket** con su nombre y correo. Revisá bien el comprobante: a veces la transferencia la hace otra persona.

El QR no lee en la puerta.

Primero **Reiniciar escáner**. Si sigue, que la persona suba el brillo del celular. Si la pantalla está rajada, tocá **Código** y tipeá el código que está debajo del QR (pág. 31).

Dice YA USADO y la persona jura que no entró.

El cartel muestra **la hora del primer ingreso**. Casi siempre es una entrada reenviada a dos personas. Si te consta que es un error, emitile una nueva y anulá la vieja.

Alguien de mi equipo no puede entrar a la app.

Que use **su propio correo**. Si olvidó la contraseña, desde la pantalla de ingreso pide una nueva y le llega un código. Si no le llega, revisá en Gestión de usuarios que el correo esté bien escrito.

8 Si algo se complica

Más preguntas

Vendí en la puerta y no apareció el cartel verde.

No cobres hasta ver el cartel. Si salió «Sin señal», la entrada no se emitió: buscá señal y volvé a intentar. Aunque toques dos veces, no se emite dos veces.

El de la puerta no ve el botón de vender.

Esa entrada no está habilitada. Andá a **Página de venta** y prendé **Venta en puerta** en los tipos que quieras que pueda cobrar.

Me quedé sin las 15 entradas gratis en plena venta.

Lo vendido y lo escaneado no se pierde; lo que se frena es emitir nuevas. Menú → **Suscripción**: si es por una sola fecha, la licencia por evento lo destraba en minutos.

¿Puedo cambiar la dirección de mi link de venta?

Sí: **Configuración → Cobros → «Dirección de tu página»**. Los links que ya repartiste **siguen funcionando**: llevan solos a la nueva.

Un comprador pagó por un link de pago y nunca me llegó la compra.

Pasa cuando abre tu link desde Instagram: ese navegador se cierra al pagar. La página **guarda lo que escribió** y al volver le pide el comprobante. Si igual no la mandó, pedile la captura y emitile la entrada desde Nuevo ticket.

¿Cuándo cobro la plata de mis entradas?

La cobrás vos, directo, siempre. El comprador te paga por el medio que pusiste en Cobros y vos confirmás. Nunca pasa por nosotros.

Cambié algo y el celular de la puerta sigue mostrando lo viejo.

La app se actualiza sola, pero la pantalla ya abierta no. Que la cierre del todo y la vuelva a abrir.

¿Trabado en algo? Escribinos.

WhatsApp	+595 994 614393 · te respondemos por chat
Instagram	@underaccess.app
App	app.underaccess.com
Términos	underaccess.com/terminos.html

La app se actualiza sola: cerrala y volvé a abrirla para tener siempre la última versión.