GVenue · GV Secretary

MANUAL PASO A PASO

Preguntale a tu local por WhatsApp

Le escribís o le mandás un audio al WhatsApp de GVenue desde tu celular y GV Secretary te responde con los datos de tu local: cómo viene la noche, el gráfico por hora, tu personal y tus promos. Lo que le pedís lo hace en el momento; las bajas, solo con tu PIN.

AUDIOS EN ESPAÑOL · SOLO TU LOCAL · GRÁFICO POR HORA · ALTA CON ENLACE · BAJAS CON PIN

Preparado para
tu venue

NOVIEMBRE 2026 · V1 · GOZZI.DEV

01 Qué es GV Secretary

GV Secretary es el secretario de WhatsApp del dueño. Desde tu celular le escribís o le mandás un **audio** al WhatsApp de GVenue (`+54 9 11 7826-6867`) y te responde en el momento con los datos de **tu** local: cómo viene la noche, cómo vende cada barra, quién cerró su caja, el gráfico de ventas por hora, los próximos eventos y tus promos. Y si le diste permiso a ese número, también hace cosas, en el momento: da de alta a una persona del equipo, la pasa de vender a solo entregar, cambia el horario de una promo o edita las entradas de un evento que viene. Lo único que te pide confirmar es **dar de baja** a alguien, y la confirmación es tu **PIN**.

Lo que SÍ cubre este manual

Cargar los números autorizados y el PIN en el panel, qué le podés preguntar, qué cambios puede hacer, cuándo pide el PIN y cómo cuidar los enlaces directos.

Lo que NO cubre

El uso de la barra, la boletería o el personal en el sistema: eso está en los manuales de **GV Barra**, **GV Ticket** y **GV RRHH**. Tampoco el precio ni el contrato: eso vive en `/armar`.

Responde cuando le escribís

GV Secretary **no escribe primero**: no manda avisos ni informes por su cuenta. Cada respuesta sale con los datos del momento en que preguntás. Y cada número ve **solo su local**.

Índice

02 Antes de empezar: los números y el PIN — Panel → GV Secretary

03 Preguntarle: la noche, el gráfico, lo que viene — lectura

04 Tu equipo desde el chat — con permiso de escribir

05 Promos, precios y bajas — la baja, con PIN

06 Cuidados y preguntas frecuentes — seguridad

02 Antes de empezar: los números y el PIN

Cuando contratás GV Secretary, lo activamos en tu local. Desde ahí, el dueño decide **quién** le puede escribir y **qué** puede pedir cada uno.

1. **Entrá a** `Panel → GV Secretary`

   Es la pantalla donde se cargan los celulares autorizados de tu local.

2. **Agregá cada celular con su nombre**

   El tuyo y el de los encargados que elijas. El celular va con código de área, sin el 0 ni el 15 (por ejemplo `11 2345 6789`). Solo esos números reciben datos de tu local.

3. **Elegí si puede hacer cambios**

   Sin la marca de **escribir**, ese número solo consulta. Con la marca, además puede hacer los cambios de los capítulos 04 y 05.

4. **Ponele su PIN**

   De 4 a 8 números. Se pide **solo para las bajas** de personal. Al editar un número, si dejás el PIN vacío, queda el que tenía.

5. **Agendá el WhatsApp de GVenue**

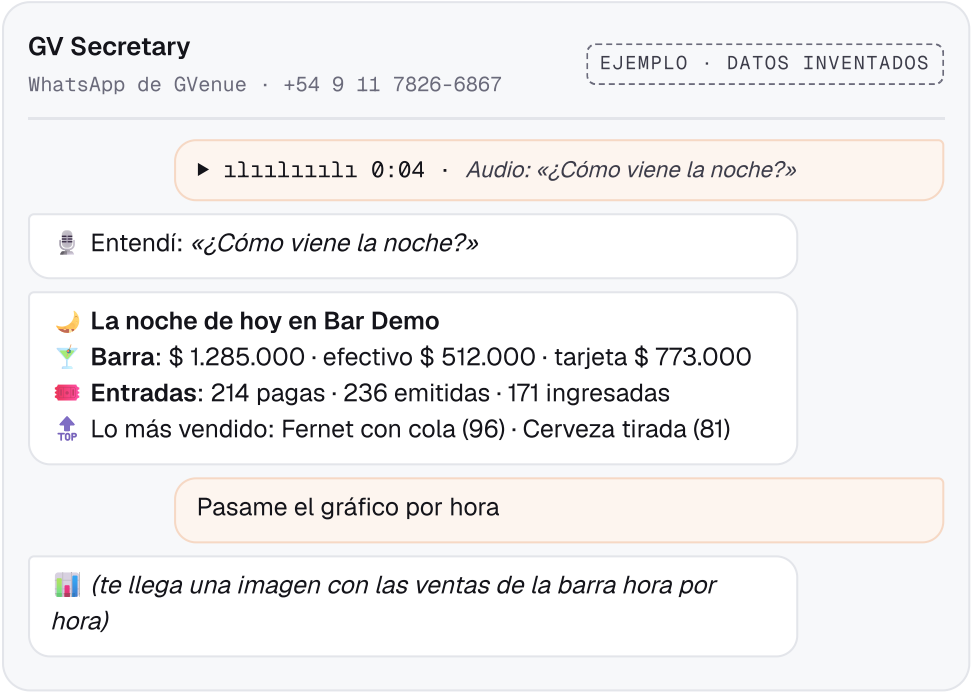
   Guardá `+54 9 11 7826-6867` en tu celular como «GV Secretary» y escribile «hola».

TIPO DE NÚMERO	PUEDE CONSULTAR	ALTAS, PROMOS Y PRECIOS	BAJAS
Solo consulta	✓ Sí	✕ No	✕ No
Con permiso de escribir	✓ Sí	✓ Sí, en el momento	✓ Bajas, con su PIN

> **El PIN es de cada persona**
>
> No lo compartas ni lo mandes por un grupo. Si alguien deja el equipo, sacá su número de `Panel → GV Secretary` el mismo día.

03 Preguntarle: la noche, el gráfico, lo que viene

Le hablás como a una persona, escrito o con un audio, en español. Si le mandás un **audio**, primero te responde **« 🎙️ Entendí: «…»»** con lo que escuchó, para que veas que entendió bien. A un mensaje escrito te contesta directo.



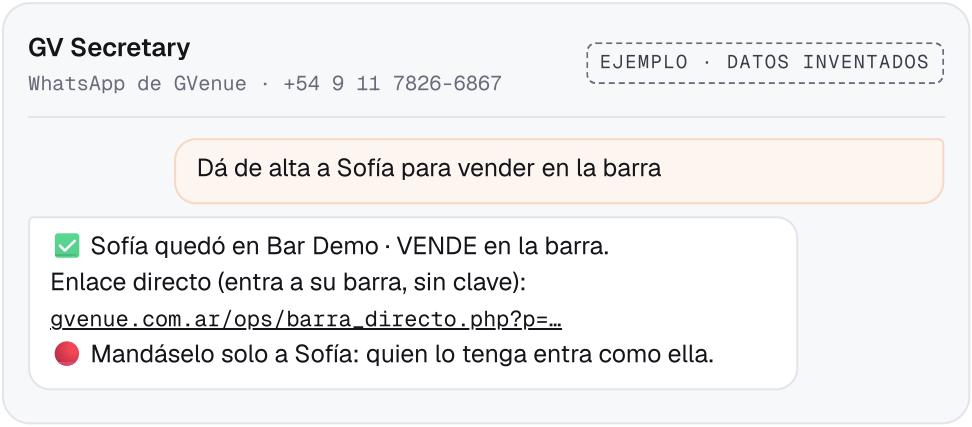
LO QUE QUERÉS SABER	CÓMO PEDIRLO (EJEMPLOS)	QUÉ TE RESPONDE
La noche en curso	«¿cómo viene la noche?» · «¿cuánto llevamos?»	Barra por efectivo y tarjeta; entradas pagas, emitidas e ingresadas.
La noche por dentro	«¿cómo va cada barra?» · «¿quién no cerró la caja?»	Ventas por barra y por bartender, lo más vendido, cierres de caja, quién vendió sin cerrar su caja y quién fichó.
El gráfico	«pasame el gráfico por hora»	Una imagen con las ventas por hora.
Lo que viene	«¿qué eventos tenemos?» · «¿cuántas vendimos para el sábado?»	Próximos eventos con entradas vendidas y precios.
Las promos	«¿qué promos hay?»	Cada promo de barra, prendida o pausada, con su horario.
Una persona	«ficha de Hernán»	Sus puestos, si vende o entrega, si está fichado y su enlace directo.

Si no entendió

Si en el «Entendí: …» de un audio no está lo que dijiste, repetilo con otras palabras o escribilo. Si falta un dato (por ejemplo, de qué evento), te lo pregunta antes de seguir.

04 Tu equipo desde el chat

Solo para los números con **permiso de escribir**. Lo que pedís lo hace **en el momento** y te responde qué hizo.



QUÉ PEDIR	EJEMPLO	QUÉ PASA
Alta de personal	«dá de alta a Aitana para entregar en la barra» · «Andrea va a la boletería»	La carga como **vende en barra**, **entrega en barra** (escanea, no cobra) o **boletería**, y te devuelve su enlace directo.
Vender o solo entregar	«Hernán que solo entregue»	Cambia a esa persona entre vender y solo entregar en la barra.
Sacar del lector	«sacá a Hernán del lector»	Deja de poder escanear; se puede reactivar.
Reactivar	«reactivá a Hernán»	Vuelve a quedar activa.

El enlace directo es como una llave

Quien tenga el enlace entra como esa persona, sin clave. Mandáselo solo a ella, por privado. Si se pierde o lo vio otro, avisanos.

05 Promos, precios y bajas

Las promos y las entradas de un evento que viene también se cambian **directo**: te responde cómo estaba y cómo quedó. Lo **único** que pide confirmación es **dar de baja** a alguien del equipo, y la confirmación es el **PIN** de ese número.





QUÉ PEDIR	EJEMPLO	LO QUE TENÉS QUE SABER
Prender o pausar una promo	«pausá el 2x1» · «prendé el happy hour»	La barra lo toma en la próxima venta.
Horario de una promo	«habilitá el happy hour de 0 al cierre» · «de 19 a 21»	«Cierre» es el fin de la noche. Te dice el horario de hoy y cómo queda.
Precio de una entrada	«la general del sábado a $ 12.000»	Solo en eventos que vienen. **Lo ya vendido no cambia.**
Más entradas en una tanda	«sumá 50 a la preventa del sábado»	Sube el cupo de esa tanda.
Hasta cuándo se venden	«la preventa hasta el viernes a las 20»	Cambia el cierre de venta de esa entrada.
Hasta qué hora se entra	«la general entra hasta las 2»	Cambia el horario de ingreso de esa entrada.
Agotada	«marcá agotada la preventa»	Se deja de vender esa entrada.
Nombre	«a la general ponele “General con consumición”»	Cambia el nombre que ve el comprador.
Baja de personal	«dá de baja a Hernán»	**Pide tu PIN.** Con el PIN, deja de poder entrar.

Todo queda registrado

Cada alta, cada cambio de promo y cada cambio en las entradas queda en la **bitácora del local**.

06 Cuidados y preguntas frecuentes

- **Un celular por persona.** Cada encargado con el suyo y su PIN: así se sabe quién pidió qué.
- **Si cambia el equipo, actualizá la lista** en `Panel → GV Secretary`.
- **Los enlaces directos, por privado** y solo a su dueño.
- **Mirá el «Entendí: …»** de cada audio: es lo que escuchó, y lo que pediste lo hace en el momento.

¿Me avisa solo si pasa algo en la noche?

No. GV Secretary responde cuando le escribís. No manda avisos ni informes por su cuenta.

¿Puedo preguntarle por otro local?

No. Cada número ve solo los datos de su local.

¿Le escribo desde otro celular?

Solo responde sobre tu local a los números cargados en el panel. Si cambiaste de celular, cargá el nuevo.

¿Entiende audios?

Sí, en español. Primero te dice qué entendió y después responde.

¿Cuándo me pide el PIN?

Solo para dar de baja a alguien del equipo. Todo lo demás lo hace directo y te dice qué hizo.

¿Me olvidé el PIN?

El dueño le pone uno nuevo desde `Panel → GV Secretary`.

¿Es lo mismo que el bot que atiende a mis clientes?

No. Ese es GV Bots (Venu en tu WhatsApp). GV Secretary le responde al dueño y a sus encargados.