



Guía de uso del panel

Clip Sistemas · clipsistemas.com

Clip Sistemas

Programas y asistentes para tu web · clipsistemas.com

Documento del 27 de septiembre de 2026

Guía de uso del panel

Todo se maneja desde **`** https://clipsistemas.com/asistente/panel/ **`**, con el usuario y la contraseña que creaste al instalar.

Arriba tienes las siete pestañas. Esto es lo que hace cada una.

1. Ajustes

Lo que ve el visitante:

- **Encendido / apagado:** si lo apagas, el chat no responde a nadie (tú sí puedes probarlo desde el panel).
- **Nombre del asistente:** el que aparece en la cabecera del chat.
- **Mensaje de bienvenida:** lo primero que lee el visitante.
- **Aviso:** por ejemplo «No escribas datos personales en el chat».
- **Pedir el nombre:** si lo activas, el asistente pregunta cómo se llama y le

responde por su nombre.

- **Colores:** el del botón y el del texto del botón.
- **Correo de contacto:** aparece un botón «Escribir un correo» en el chat.
- **Frenos anti-abuso:** preguntas por minuto y por día de cada visitante, y un

tope diario para toda la web. Los valores de fábrica (6 por minuto, 60 al día, 300 en total) van bien para casi todo.

- **Caché:** guarda las respuestas repetidas durante unos días. Así responde al instante y gasta menos cuota de IA.

- **Registro de preguntas sin responder:** apunta (de forma anónima) lo que no supo contestar. Sirve para saber qué documentos te faltan.

- **Copia de seguridad:** un código con toda tu configuración. Cópialo y guárdalo en un sitio privado; sirve para restaurarlo todo en otro sitio. Ese código contiene tus claves de IA: trátalo como una contraseña.
-

2. Motor de IA

Aquí se conecta el asistente con la inteligencia artificial.

1. **Proveedor principal:** elige Google Gemini o Groq.
2. Pega la **clave de API** y pulsa **Probar conexión**. Debe salir en verde.

3. Elige el **modelo** (con el botón «Ver modelos» puedes actualizar la lista;

los proveedores cambian de modelos de vez en cuando).

1. **Proveedor de reserva:** si tienes otra clave (por ejemplo Groq además de

Google), ponla aquí. Si el principal falla o se agota la cuota del día, el asistente usa el de reserva y sigue funcionando.

1. **Temperatura:** cuánto se «suelta» la IA. Con 0,2 responde pegada a tus documentos. No lo subas mucho: cuanto más alta, más se inventa.

1. **Frase de «no lo sé»:** lo que responde cuando la respuesta no está en tus documentos.

1. **Prompt extra:** instrucciones tuyas para la IA (por ejemplo «tutea siempre» o «los precios, siempre con IVA incluido»).

Las claves se guardan **cifradas** en la base de datos. Si cambias la clave secreta del asistente (`config/config.php`), tendrás que volver a pegarlas.

3. Documentos



Dibujo orientativo: subir los documentos que usará el asistente.

Para subir: elige o arrastra los archivos y pulsa **Subir**. El asistente los lee y los trocea solo; verás una barra de progreso. No cierres la pestaña hasta que acabe.

Estados de un documento:

ESTADO	SIGNIFICA
Pendiente	Subido, todavía sin leer.
Indexando	Se está leyendo ahora.
Indexado	Listo: ya se usa para responder.
Error	No se ha podido leer. Abajo te dice por qué.

Botones útiles:

- **Indexar pendientes:** continúa el trabajo donde se quedó.
- **Ver texto leído:** comprueba qué ha entendido el asistente de ese

documento. Es la mejor forma de detectar un PDF escaneado (imagen sin texto).

- **Editar texto:** si el documento trae basura (por ejemplo, la cabecera del

PDF en cada línea), corrígelo aquí a mano.

- **Importar desde la carpeta:** para archivos que hayas subido por FTP.
- **Limpiar archivos sueltos:** borra de la carpeta lo que no está registrado.

Úsalo solo después de importar.

Contenido de tu propia web

El asistente también puede leer **páginas de tu web** y usarlas como fuente:

1. Escribe la dirección de tu `sitemap.xml` (normalmente

`https://clipsistemas.com/sitemap.xml`) o pega direcciones sueltas, una por línea.

1. Pulsa **Leer el sitemap**. Te mostrará la lista de páginas encontradas.
2. Marca las que quieras (deja fuera las legales si no quieres que hable de

ellas) y pulsa **Añadir las marcadas**.

1. Se añaden como documentos normales, pero cuando citan la fuente enlazan a la página correspondiente.

4. Plantillas

Una plantilla es una respuesta escrita **por ti**, con tus palabras, para las preguntas importantes: precios, horarios, cómo apuntarse, formas de pago...

- El asistente las busca **antes** de llamar a la IA.
- Si el visitante pregunta algo que está en una plantilla, responde eso tal

cual (con las palabras que tú has escrito). Es lo más fiable que hay.

- Puedes activar y desactivar plantillas sin borrarlas.
- Vienen cuatro de ejemplo (servicios y precios, horarios, matrícula y

preguntas frecuentes): editálas con tus datos reales.

Estructura recomendada dentro de una plantilla:

Precios

- Curso básico: 250 €
- Curso completo: 450 €
- Matrícula: 50 € (se descuenta del curso)

Los precios incluyen el material. El pago se puede hacer en dos veces.

5. Preguntas sin responder

Lista anónima de lo que los visitantes preguntan y el asistente no sabe contestar. Es la pestaña más útil para mejorar:

- Si una pregunta se repite, ese contenido te falta: añádelo a un documento o

créate una plantilla.

- Botón **Pasar a una plantilla**: crea una plantilla nueva con esas preguntas

para que las vayas rellenando.

- **Vaciar el registro** cuando ya lo hayas revisado.

No se guarda quién preguntó ni desde dónde: solo la pregunta.

6. Chats en directo

Aquí es donde atiendes tú en persona. El asistente sigue respondiendo solo, pero cuando tú estás disponible aparece en el chat de tu web el botón **«Hablar con una persona»** y el visitante puede pasar a hablar contigo.

Lo primero: el interruptor. Arriba de esta pestaña tienes **«Ponerme disponible»**. Mientras esté apagado, el botón no aparece y el visitante puede dejar un mensaje (o preguntarle al asistente, como siempre).

El horario (informativo). Marca los días que atiendes y pon las horas (las mismas para todos los días marcados, con un hueco para la mañana y otro para la tarde si quieres). Ese horario **no quita el botón**: si estás disponible, el botón se muestra siempre. Sirve para dos cosas:

- **Se le enseña al visitante** en el chat, como un dato y sin dar la impresión

de «ahora no hay nadie»: «Horario de atención: de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00.»

- **Apaga el interruptor solo cuando acaba la jornada** (una vez por cierre). Si

te has quedado trabajando y te pones disponible otra vez, se respeta: el botón sigue saliendo hasta el siguiente cierre. Puedes escribir ese horario con tus palabras en «Horario, con tus palabras»; si lo dejas

vacío, se escribe solo con los días y las horas marcados.

Cuando no hay nadie, se le ofrece el asistente. Si el visitante pide una persona y no estás, o si el asistente acaba de contestarle, aparece un cartel: «¿Quieres preguntarle al asistente virtual? Puede ayudarte ahora mismo con tu duda.», con los botones **«Preguntar al asistente»** (le deja el cursor listo para escribir), **«Dejar un mensaje»** y «No, gracias». Debajo, en pequeño, el horario para quien prefiera esperar a una persona.

Aviso de que alguien pregunta. Mientras estés disponible, **cada vez que un visitante le pregunta algo al asistente esa conversación aparece en tu lista**, con su pitido y el número en el título: verás la pregunta y la respuesta que ha dado el asistente, y puedes entrar a atender cuando quieras. Si respondes, la conversación pasa a ser tuya: el visitante ve un aviso de que le atiende una persona y recibe tu mensaje.

Cuando no estés, no se avisa de nada. Con el interruptor apagado, el asistente atiende como siempre y esas conversaciones no se apuntan ni te suenan: cero molestias.

Atender. En la lista de la izquierda aparecen las conversaciones: las que esperan a una persona salen primero y con un aviso. Pulsa **Abrir** para verla y, a la derecha, se abre la **conversación en grande, estilo WhatsApp**: las burbujas del visitante a la izquierda, las tuyas a la derecha con tu foto y tu nombre, y la hora en cada mensaje. Arriba ves con quién hablas y el estado. Escribe abajo y pulsa **Enviar**. Desde ahí puedes **dar por terminada** la conversación o **borrarla**.

Que se oiga el aviso. La primera vez, abajo de la pantalla aparece una barra que dice **«Activar los avisos»**: púlsala una vez y oirás un pitido de prueba. Los navegadores no dejan sonar nada hasta que se hace un clic, así que sin ese clic no hay pitido (el número en el título y el aviso en pantalla sí siguen funcionando). Con eso activado, el pitido suena **aunque estés en otra pestaña** o con otro programa abierto delante: el chat sigue vigilando en segundo plano.

Quién atiende. En los ajustes de esta pestaña puedes poner **tu nombre** (el que ve el visitante encima de tus mensajes) y elegir **tu foto** o un **icono**. Aparecen en el chat junto a tus respuestas, así el visitante sabe con quién habla. Si no pones nombre, se usa el nombre de la empresa.

El visitante primero dice su nombre. El botón «Hablar con una persona» no aparece nada más abrir el chat: el asistente pregunta cómo se llama y el botón sale **en cuanto el visitante lo dice** (o en cuanto escribe su primera pregunta, si prefiere no decirlo). Si llega sin nombre, antes de conectarle se le pregunta otra vez, y puede saltárselo. Así en tu lista ves **«Marta»** en vez de **«Visitante sin nombre»** y sabes con quién hablas.

Cuando no estés. El visitante no ve ningún formulario raro al abrir el chat: habla con el asistente con normalidad. Cuando el asistente le contesta, le pregunta si quiere **dejar un mensaje** (su nombre, su correo y lo que necesite), y solo entonces aparece el formulario. Ese mensaje se guarda aquí y, si lo has configurado, te llega por **correo**. Si el visitante pide expresamente hablar con una persona y no hay nadie, también se le ofrece ahí mismo.

Ajustes de esta pestaña: el texto del botón, la frase de cuando no hay nadie, el aviso de privacidad del chat, el correo donde quieres los avisos, los días que se guardan las conversaciones y si quieres avisos por correo.

Dos avisos que conviene tener claros:

- Las conversaciones **se guardan** (para poder atender bien) y se borran solas a

los días que indiques. Aparece un aviso de privacidad al visitante y puedes borrar cualquier conversación a mano.

- Entre que el visitante escribe y tú lo ves pasan **2-4 segundos**: es normal en

un hosting compartido (no hay conexión permanente). Con la pestaña en segundo plano se pregunta un poco más despacio (cada 9 segundos), pero no se deja de avisar.

- Todo se atiende desde esta misma pestaña, sin ventanas aparte: la lista de conversaciones a la izquierda y la conversación abierta a la derecha.

7. Diagnóstico

Comprobaciones del sistema, en verde o en rojo:

- Versión de PHP, extensiones y memoria disponible.
- Si la base de datos responde y las tablas están bien.
- Si el índice de búsqueda rápida está creado.
- Si la carpeta de documentos está **protegida** (que no se pueda listar desde

internet).

- Cuántos documentos y fragmentos tienes y cuánto ocupan.
- Cuántas preguntas se han contestado hoy.

Además:

- **Vaciar la caché:** si cambias un documento y las respuestas siguen siendo

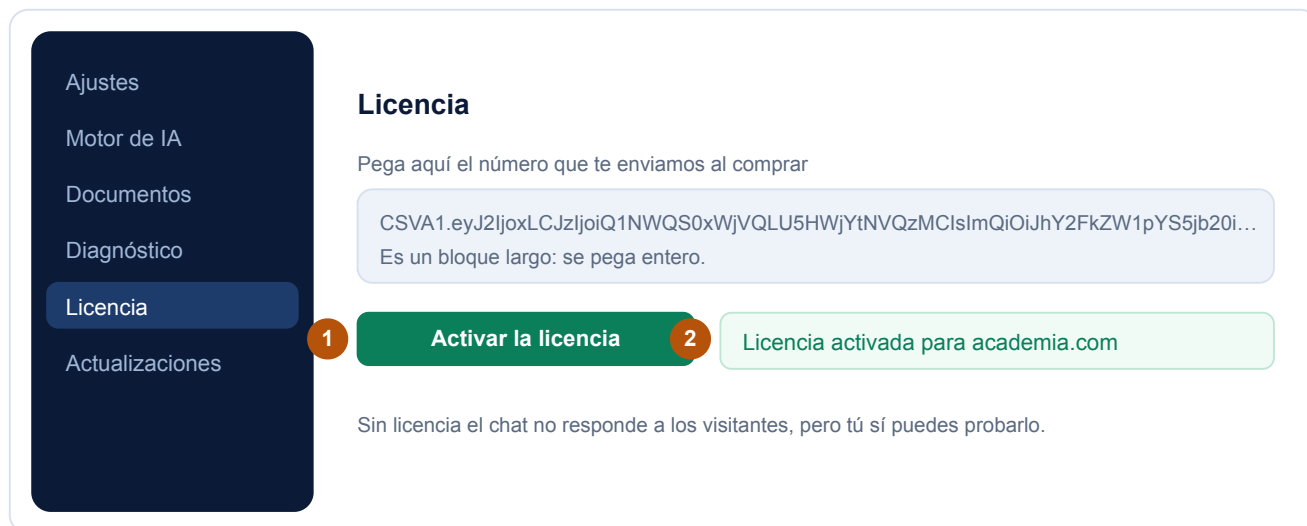
las antiguas. (No reinicia los frenos anti-abuso.)

- **Reparar acentos:** repasa los textos guardados por si algún acento se

hubiera roto al subirlos.

- **Pregunta de prueba:** escribe una pregunta y mira qué responde y de dónde la saca, sin que quede en el registro.
-

8. Licencia



Dibujo orientativo: pestaña «Licencia» del panel del asistente.

Aquí se ve el estado de tu licencia y se pega el número que compraste.

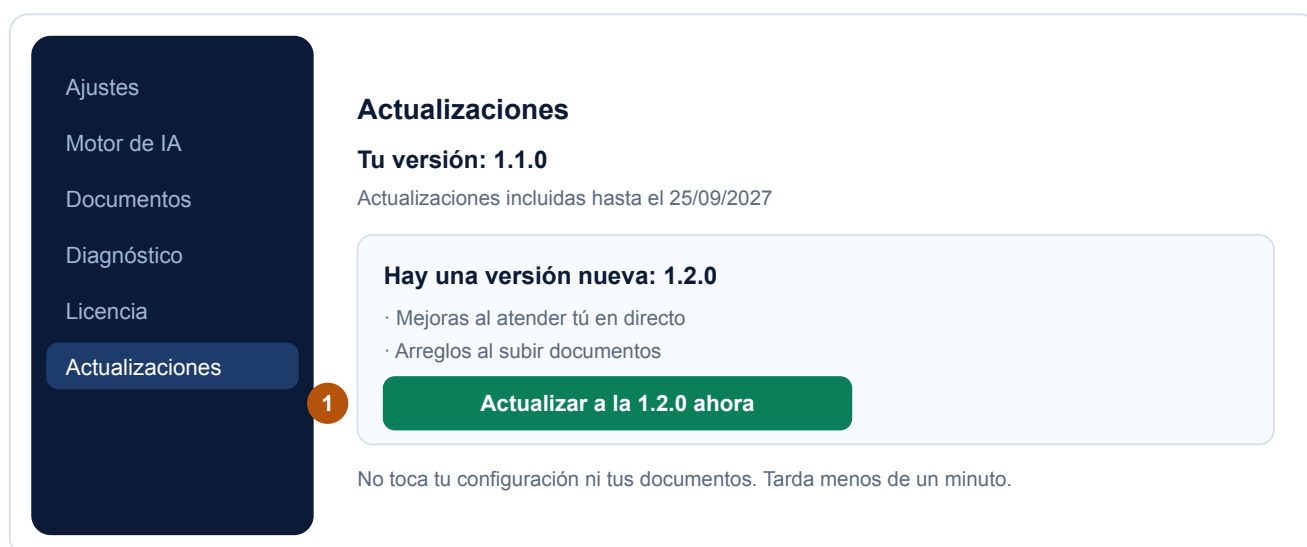
- **Activada** (en verde): el asistente atiende a los visitantes.
- **Sin activar**: el panel funciona con normalidad, pero el visitante recibe un

aviso de que el asistente no está disponible. Tú sí puedes probarlo desde Diagnóstico.

El número se pega entero (empieza por `CSVA1.`) y se pulsa **Activar la licencia**. Cada licencia vale para una web y sus subdominios; si cambias de dominio, hay que pedir una nueva.

La licencia **no caduca**. Lo que sí lleva fecha son las **actualizaciones incluidas**: un año desde que se emite la licencia. Eso lo tienes en la pestaña siguiente.

9. Actualizaciones



Dibujo orientativo: pestaña «Actualizaciones», con el botón que lo pone todo al día.

Esta pestaña es la que te mantiene al día sin tocar nada.

Arriba ves **qué versión tienes** y **hasta qué día llegan tus actualizaciones**. El asistente mira solo si hay algo nuevo cada vez que abres la pestaña (y también cada 15 minutos). **Y no hace falta que entres a mirar: el panel te avisa** —te sale un cartel al abrir cualquier pestaña, y en el menú, junto a «Actualizaciones», aparece un aviso—. Si quieres comprobarlo en el momento, pulsa **Volver a comprobar**.

Si hay una versión nueva, te cuenta **qué trae** y aparece el botón **«Actualizar a la versión X ahora»**. Se pulsa, se confirma y en unos segundos está hecho. No se toca tu configuración ni tus documentos: de lo que sustituye se guarda una copia en `datos/actualizaciones/`, por si hubiera que volver atrás.

Pasado tu año, la pestaña te lo dice y te ofrece escribirnos: el asistente sigue funcionando igual y seguir recibiendo mejoras es opcional (25 € al año). Las versiones que salieron dentro de tu año se pueden instalar cuando quieras.

10. Mi cuenta

Tu usuario, tu contraseña y tu código de recuperación.

- **Cambiar la contraseña:** pide la actual y la nueva dos veces. Mínimo 10

caracteres mezclando mayúsculas, minúsculas, números o signos.

- **Código de recuperación:** es la llave para volver a entrar si olvidas la

contraseña. Se entrega una sola vez (al instalar) y no se puede volver a ver; si lo generas de nuevo, el anterior deja de funcionar. También queda apuntado en `datos/clave-recuperacion.txt`.

Si no puedes entrar: en la pantalla de acceso, **«He olvidado la contraseña»** → código `RECUP-...` → contraseña nueva.

11. Ayuda

Un recordatorio de lo esencial y el código que hay que pegar en la web.

Preguntas frecuentes

¿Cuánto cuesta mantenerlo? La IA. Con Gemini o Groq, las cuotas gratuitas dan de sobra para una web como la tuya. Si algún día te quedas corto, el proveedor de reserva evita que se quede sin responder.

¿El asistente puede inventarse cosas? Está configurado para responder solo con tus documentos y decir «no tengo esa información» cuando no la encuentra. Aun así, revisa de vez en cuando las respuestas con la pestaña de prueba y baja la temperatura si ves invenciones.

¿Puedo cambiar los textos del chat? Sí, en Ajustes. Los botones internos («Enviar», «Fuentes»...) están en español y no se cambian desde el panel.

¿Qué pasa si borro un documento? Deja de usarse para responder y se borra su archivo. Las preguntas ya contabilizadas en el registro no se tocan.

¿Cómo hago copia de seguridad? Dos cosas: el código de copia de seguridad de la pestaña Ajustes (configuración y claves) y la carpeta `datos/` desde el Administrador de archivos de cPanel (documentos e índice).