



SALES FORCE APP

DOCUMENTOS: PDF, CORREO E IMPRESIÓN

Módulo B7 · Tutorial

Bloque B — el gerente

Perfil: Gerente

Duración estimada: 10 minutos

Módulo B7 · Perfil: gerente · Duración estimada: 10 minutos

Qué se logra con este módulo

Sacar el comprobante de un pedido o un cobro, mandárselo al cliente por correo, y usar la cola de impresión para saber qué falta imprimir.

Dos advertencias que van primero

- 1. El comprobante no es una factura.** Lleva impreso: «Comprobante comercial sin validez fiscal. No sustituye a la factura.» Si el cliente pide factura, eso se emite en el administrativo de la empresa.
- 2. El envío por correo necesita el servidor configurado.** Si la empresa no tiene el SMTP puesto, el botón está pero el correo no sale. Y el cliente necesita tener correo cargado en su ficha.

Paso 1 · La cola de impresión

Operaciones → Impresión de documentos.

Términos y Política de Privacidad
Para continuar, debes leer y aceptar nuestras condiciones.

Hemos actualizado las condiciones de uso. Antes de seguir usando la plataforma, por favor revisa y acepta:

[Términos y Condiciones de Uso](#) [Leer →](#)

[Política de Privacidad](#) [Leer →](#)

☐ Declaro que he leído y **acepto** los Términos y Condiciones y la Política de Privacidad, y que estoy autorizado para aceptarlos en nombre de mi empresa.

[Cerrar sesión](#) [Aceptar y continuar](#)

Se registrará tu aceptación con fecha y hora como constancia.

ID	CLIENTE	MONTANTO	FECHA	ESTADO	ACCIONES
PED-00026	Bodega La Esperanza, C.A.	\$42.39	07 sept. 2026	Pendiente	Ver PDF Enviar Mandar Impreso
PED-00025	Bodega La Esperanza, C.A.	\$118.39	07 sept. 2026	Pendiente	Ver PDF Enviar Mandar Impreso
PED-00024	Almacén El...	\$60.55	07 sept. 2026	Pendiente	Ver PDF Enviar Mandar Impreso
PED-00023	Automercado...	\$42.39	07 sept. 2026	Pendiente	Ver PDF Enviar Mandar Impreso
PED-00022	Almacén La Esperanza, C.A.	\$42.39	07 sept. 2026	Pendiente	Ver PDF Enviar Mandar Impreso
PED-00021	Automercado San Martín, C.A.	\$118.39	07 sept. 2026	Pendiente	Ver PDF Enviar Mandar Impreso
PED-00020	Almacén La Candelaria, C.A.	\$60.55	07 sept. 2026	Pendiente	Ver PDF Enviar Mandar Impreso

La cola de impresión

El subtítulo dice para qué es: «**qué documento falta imprimir, quién lo imprimió y cuántas veces**».

Columna	Para qué
Documento	Pedido o cobro, con su número
Cliente	A quién
Impreso	Sí o no
Veces	El contador de reimpresiones
Quién	El usuario que imprimió

El contador de reimpresiones es un control

No es una estadística: es un control. Un comprobante impreso siete veces es una pregunta razonable. Puede ser una impresora que se traba, o puede ser algo que conviene mirar.

Por eso el contador no se puede reiniciar.

Paso 2 · Las tres acciones

En cada documento:

Acción	
Ver PDF	Lo abre para revisar o imprimir
Enviar	Se lo manda al cliente por correo
Marcar impreso	Lo saca de la cola de pendientes y suma al contador

«**Marcar impreso**» es manual a propósito. El sistema no puede saber si el papel salió; lo declara quien lo tiene en la mano.

Paso 3 · Enviar por correo

Requiere las dos cosas:

1. **El cliente con correo cargado** (columna `email` del módulo A8).
2. **El servidor de salida configurado** en la instalación.

Si falta la primera, el sistema lo dice y no manda nada. Si falta la segunda, el envío falla y queda registrado el intento.

Cada envío queda registrado, exitoso o fallido. Eso permite responder «¿se le mandó?» sin adivinar.

Qué lleva el comprobante

Los datos de la empresa —razón social, RIF, dirección, logo— salen del **perfil de empresa** (módulo A1). Si el comprobante sale sin ellos, no es un problema del documento: falta completar el perfil.

Además, si el cliente firmó al cerrar el pedido, el comprobante lleva **su firma** al pie, con la fecha, bajo el texto «Conforme con el pedido».

Los dos comprobantes

	Del pedido	De entrega
Cuándo	Desde que se registra el pedido	Sólo con el pedido entregado
Fecha que lleva	La del pedido	La de la entrega
La firma	La del cliente, capturada al cerrar el pedido	Línea en blanco para quien recibe

El de entrega es el papel que queda en el negocio cuando se descarga la mercancía. El sistema no lo emite antes de que el pedido esté entregado: lleva fecha de entrega, y emitirlo antes sería dejar constancia de algo que no pasó.

Verlos desde la ficha del pedido

No hace falta venir a esta pantalla para mirar un documento. En **Operaciones → Pedidos**, al abrir un pedido, están los botones **Ver comprobante** y —si está entregado— **Comprobante de entrega**.

Esta pantalla es la **cola de impresión**: lo que falta imprimir y el control de reimpressiones. Para mirar el documento de un pedido puntual, la ficha del pedido es el camino corto.

La otra vía: el asesor

El asesor comparte el mismo comprobante desde su teléfono, por WhatsApp (módulo C6). Es la vía que más se usa, porque el cliente lo quiere en el momento.

Esta pantalla es para lo que el asesor no cubre: reimprimir, mandarlo por correo, o revisar qué falta.

Errores frecuentes

Lo que pasa	Qué significa
El correo no sale	Falta el SMTP configurado, o el cliente no tiene correo
El PDF sale sin logo	Falta el logo en el perfil de la empresa (A1)
Un documento con 7 reimpresiones	Es una pregunta que vale la pena hacer
La cola está siempre llena	Nadie marca impreso. La cola sirve si se mantiene
El cliente dice que no le llegó	Revise el registro de envíos del documento

Lo que este módulo NO hace

- **No emite facturas ni documentos fiscales.**
- **No imprime solo.** No hay impresión automática ni por lotes.
- **No manda WhatsApp.** El envío por esta pantalla es correo; el WhatsApp lo hace el asesor desde su teléfono.