

TANGO[®]
software

GUÍA DE
IMPLEMENTACIÓN



NEXO CLIENTES

Puesta en marcha de nexo Clientes

PUESTA EN MARCHA DE NEXO CLIENTES

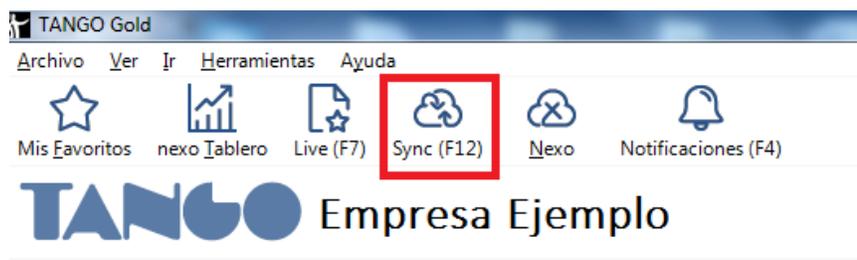
Nexo Clientes es una aplicación que le permite comunicar y poner a disposición de sus clientes información comercial y financiera de su módulo Tango Ventas.

Usted cuenta:

- Puesta a disposición de comprobantes electrónicos.
- Acuse de lectura de sus clientes.
- Puesta a disposición de facturas, notas de débito, notas de crédito, recibos y remitos.
- Puesta a disposición de los pedidos de sus clientes. Puede elegir los estados a publicar.
- Puesta a disposición de los saldos de cuentas corrientes de los clientes que desee.
- Posibilidad de definir qué tipos de comprobantes poner a disposición de sus clientes y el tiempo de su publicación.
- Envío de correo electrónico a sus clientes notificando sobre nuevos comprobantes disponibles.
- Envío automático de correo electrónico notificando a sus clientes sobre modificaciones en el saldo de su cuenta corriente.
- Posibilidad de determinar si sus clientes visualizan los renglones de los comprobantes.
- Publicidad de sus productos mediante un banner con imágenes y precios.
- Puesta a disposición de la lista de precios permitiendo la búsqueda por código o descripción
- Publicación de sus precios por cliente.
- Posibilidad de descargar la lista de precios en formato xls.
- Ingreso de comentarios de sus clientes sobre los comprobantes publicados.
- Indicar qué clientes pueden consultar su portal y qué información pueden consultar.

Configuración Inicial

Para comenzar a utilizar nexo Clientes, ingrese a Tango Sync (F12) desde el menú principal de su sistema Tango.

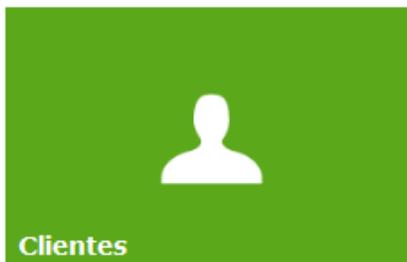


Ingrese con su cuenta nexo, y si aún no la tiene creada seleccione la opción “Crear nuevo propietario para el sistema”.

A continuación seleccione el mosaico de **Aplicaciones**.



Y luego seleccione la opción **Clientes**.



A continuación presione sobre **Crear Empresa** e ingrese un nombre a la empresa en la nube. Más abajo deberá ingresar la cuenta de correo electrónico del propietario a donde llegará la invitación para comenzar a utilizar esta aplicación.



Aplicaciones - Clientes (000001/337)

Información de su empresa

Ingrese el nombre con que los usuarios identificarán su empresa en Tango nexa. [Más información](#)

Nombre de la empresa:

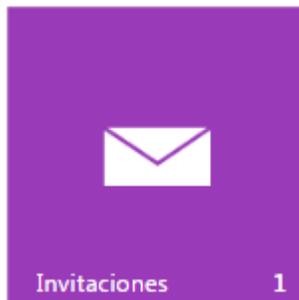
Información sobre el propietario

El propietario es el usuario encargado de administrar su empresa en Tango nexa. [Más información](#)

Una vez registrado podrá modificar esta información y / o crear nuevos usuarios administradores.

Cuenta de correo electrónico:

Acepte la invitación que le llegará desde www.nexo.axoft.com/



Proceda a realizar luego la vinculación. Para ello seleccione el mosaico **Vincular empresa**.



A continuación seleccione la empresa en cuestión, y confirme la vinculación de la empresa en Tango con la empresa en la nube.

Vincular empresas - Clientes - Empresa Ejemplo (000001/337)

Información del sistema Tango:
Llave: 000001/337
Usuario: SUPERVISOR
Empresa: Empresa Ejemplo

Información de Tango nexo:
Correo electrónico: consultasnexo@axoft.com
Aplicación: Clientes
Empresa: Empresa Ejemplo 1

Definir la información que desea publicar en Tango nexo

Para finalizar ingrese al mosaico **Definir información a publicar**



Aquí puede configurar la información disponible en las siguientes solapas:

TANGO sync

Definir información a publicar - Clientes - Empresa Ejemplo

[Volver a Configuración](#)

General **Permisos** Precios Mensajes Mi publicidad

General

Seleccione los tipos de comprobantes a publicar. Puede optar además por indicar si se incluye información de los renglones (artículos) para cada comprobante.

Comprobantes

Mantiene comprobantes publicados (meses):

Seleccione comprobantes a publicar

Publica	C/renglones	Tipo	Código	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cotización	COT	Cotización
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Crédito	CDE	Crédito Devolución
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Crédito	CIN	Crédito Interno
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Crédito	CDC	Credito Dif. Cambio
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Crédito	CDP	Credito Dev. Percep.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Crédito	AJC	Crédito de ajuste
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Débito	DIN	Débito Interno
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Débito	N/D	Nota de débito

Seleccionar todos

Para cotizaciones y pedidos, puede configurar los estados que desea publicar e indicar un texto alternativo para cada uno de los estados.

Personalizar estados de cotizaciones

Publica	Estados de la cotización	Mostrar como
<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresada	Ingresada
<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizada	Autorizada
<input checked="" type="checkbox"/>	Aceptada	Aceptada
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesada	Procesada

Seleccionar todos

Personalizar estados de pedidos

Publica	Estados del pedido	Mostrar como
<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresado	Ingresado
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado	Aprobado
<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplido	Cumplido
<input checked="" type="checkbox"/>	Cerrado	Cerrado
<input checked="" type="checkbox"/>	Revisado	Revisado
<input checked="" type="checkbox"/>	Desaprobado	Desaprobado

Seleccionar todos

En la sección Información de cuenta corriente puede indicar si desea que sus clientes vean información de la cuenta corriente en nexo Clientes.

Cuenta corriente

Publica información de cuenta corriente

Detalla comprobantes vencidos, a vencer y a cuenta (incluye también aquellos comprobantes que estén fuera del rango de publicación)

Indique un texto para mostrar a sus clientes en caso que estén configurados para aplicar mora:

El saldo informado puede generar intereses por mora según la fecha en que se haga efectivo el cobro.

Indique un texto para mostrar a sus clientes si tienen comprobantes con fechas de vencimiento alternativas:

El saldo informado puede generar ajustes por cobro en fechas alternativas.

Al activar esta opción, los clientes podrán:

- Ver el saldo en la página principal.
- Ver la sección cuenta corriente con información detallada de su saldo.
- Ver los vencimientos de todas las facturas en cuenta corriente con su saldo correspondiente.
- Recibir avisos de cambios de saldos.

Si activa la opción **Detalla comprobantes vencidos, a vencer y a cuenta**, se publicarán todos los comprobantes que no se encuentren cancelados o imputados, aunque su fecha de emisión sea anterior a la cantidad de meses configurados para mantener comprobantes. Dichos comprobantes se mantendrán en Tango nexo, hasta tanto se cancelen completamente. Esta opción se aplica para facturas, créditos, débitos y recibos.

Permisos

Utilice esta opción para restringir el acceso a sus clientes a la información publicada en Tango nexo.

Seleccione el tipo de acceso que tendrán sus clientes cuando sean invitados

Toda la información publicada en Tango nexo

Seleccione esta opción para que sus clientes accedan a toda la información publicada por su empresa. Si lo requiere luego podrá restringir el acceso a determinados clientes desde la configuración de su empresa en Tango nexo.

Sólo a facturas, créditos y débitos

Seleccione esta opción para que los clientes sólo puedan acceder a las facturas, créditos y débitos publicados. Para acceder al resto de la información publicada deberán ser autorizados por un propietario o administrador desde la configuración de su empresa en Tango nexo.

Si selecciona la opción “Toda la información publicada en Tango nexo”, todos los nuevos clientes publicados tendrán acceso por defecto a todas las secciones y comprobantes publicados.

Si selecciona la opción “Sólo a facturas, créditos y débitos”, los nuevos clientes podrán consultar sólo esos comprobantes y no el resto de las secciones publicadas.

Precios

En esta solapa puede configurar la lista de precios que podrán consultar sus clientes desde nexo Clientes.

The screenshot shows the 'Precios' configuration tab with the following settings:

- Publica lista de precios de venta
- Lista de precios general:
- Publica lista de precios habitual de clientes
- Artículos a publicar:**
 - Todos
Publicará los precios de todos los artículos pertenecientes a la lista de precios.
 - Utilizando clasificador de artículo
Seleccione la carpeta del clasificador que desea utilizar para seleccionar los artículos a publicar. Utilice esta opción si prefiere que su lista de precios se muestre organizada por agrupaciones o "rubros".

Seleccione una lista de precios general, que se mostrará a todos los clientes.

Si activa la opción Publica lista de precios habitual de clientes, se mostrará la información de la lista de precios correspondiente a cada cliente en particular, configurada en el maestro de clientes. Para los clientes que no tengan una lista de precios asignada se utilizará la lista de precios general.

Si activa la opción Publica precios según carpeta de clasificador, se publicarán los precios de los artículos clasificados en dicha carpeta o rama del clasificador. Esto se aplica tanto a la lista de precios general como a las habituales de clientes.

Mensajes

Desde esta solapa puede configurar la comunicación con sus clientes a través de nexo Clientes.

Comentarios de clientes [Más información](#)

Habilita el envío de comentarios

Cuenta de correo electrónico destino:

Enviar comentarios al vendedor habitual del cliente

Notificaciones por correo electrónico

Notificar diariamente el saldo de cuenta corriente (sólo se envía el correo si se actualiza el saldo del cliente).

Notificar publicación de nuevos comprobantes.

En la sección Comentarios de clientes, indique si desea recibir las leyendas ingresadas directamente desde nexo Clientes en la sección Comentarios, los cuáles recibirá por correo electrónico con información de contacto.

Complete una dirección de correo electrónico para recibir los comentarios.

Al activar la opción Enviar comentarios al vendedor habitual del cliente, se enviará una copia de cada comentario ingresado desde nexo Clientes al vendedor habitual configurado para cada cliente. Tenga en cuenta que debe completar una dirección de correo electrónico en el maestro de Vendedores de Tango.

En la sección Notificaciones por correo electrónico, puede activar el envío de novedades para informar a sus clientes sobre novedades registradas en nexo Clientes.

Al activar Cuenta corriente (saldo) los clientes recibirán un correo electrónico con frecuencia diaria (una vez al día por la mañana), en caso de registrarse cambios en el saldo de su cuenta corriente.

Al activar Comprobantes, los clientes recibirán un correo electrónico con frecuencia diaria (cada 30 minutos) con el detalle de los comprobantes registrados en el día.

Importante: la frecuencia de envío de avisos es diaria, pero sólo se envían correos si se registran novedades para el cliente.

Mi publicidad

Esta opción le permite publicar artículos del catálogo de productos de su empresa, o en su defecto, un archivo con publicidad, que serán visualizados por el cliente en la opción "Resumen" de nexos Clientes. Si decide publicitar artículos del catálogo de productos de su empresa, realice los siguientes pasos:

Código	Descripción	Descripción adicional

- Seleccione la opción Habilita publicidad
- Ingrese un título para la sección.
- Haga clic en "Publicidad sobre artículos".
- Seleccione en el campo Buscar artículos un producto del catálogo, y presione el botón "Agregar".
- Repita el paso anterior tantas veces como productos se deseen publicar.

También puede publicar un archivo de publicidad de su empresa, realizando los siguientes pasos:

○ Archivo de publicidad (tamaño de imagen recomendado: 600 X 150 px)

Examinar...

- Seleccione la opción Habilita publicidad en la página.
- Haga clic en Archivo de publicidad.
- Presione el botón "Examinar", y seleccione el archivo de imágenes que se desea mostrar en Tango nexos. Se recomienda utilizar una imagen con un tamaño de 600 x 150 px.

Una vez confirmada la Información a publicar la empresa en nube ya queda sincronizada con la empresa en Tango.

Configuración de la empresa

Para editar la configuración de su empresa, siga estos pasos:

Empresa edición

Aceptar Cancelar

Nombre
Empresa Ejemplo

Página web
www.axoft.com

Línea 1
Bienvenido a Empresa Ejemplo

Línea 2

Estilo
Negro (sólido) Aplicar

Logo (máx. 50kb)
Cambiar logo

1. Ingrese a <http://nexo.axoft.com> .
2. Seleccione Inicio / Configuración.
3. Seleccione la empresa que desea configurar y haga clic en el link Empresa.
4. Presione el botón "Editar".

Desde esa opción, usted puede definir:

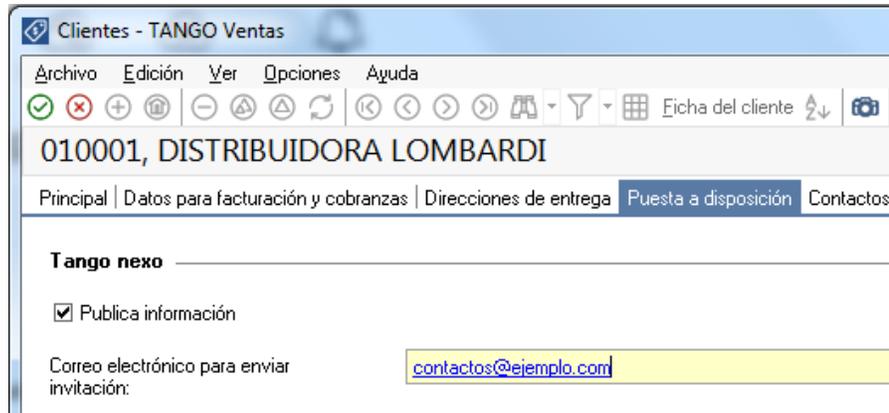
- Nombre de la empresa: es el nombre que aparece en el título de nexo Clientes.
- Página web: ingrese la URL de su sitio web institucional (si posee uno). Esta URL se utilizará como vínculo en el logo de su empresa.
- Líneas de texto: ingrese un texto personalizado para su empresa, como datos de contacto, su slogan, horarios de atención, etc.
- Estilo: seleccione un color que se adapte a la imagen institucional de su empresa. Este color se utilizará en la parte superior de su espacio.
- Logo: ingrese una imagen para utilizar como logotipo de su empresa. Es recomendable que sea un logo con el mismo alto y ancho, ya que se ajusta al cuadrado disponible en la parte superior izquierda de nexo Clientes. El tamaño recomendado es de 80 x 80 px.

Invitar clientes

Cada vez que se configura un nuevo cliente para publicar información en Tango nexo, se envía un correo electrónico invitándolo a registrarse y consultar su información.

Para configurar que un nuevo cliente visualice su información en Tango nexo, usted tiene dos opciones:

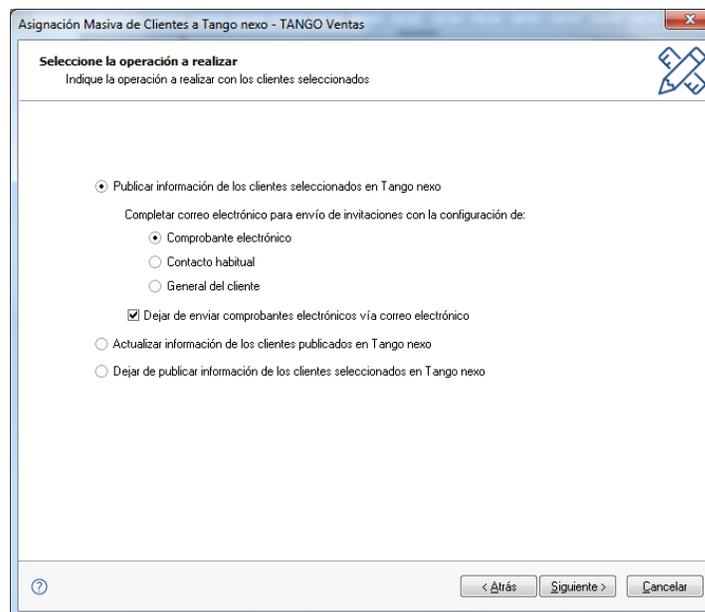
1. Ingrese al proceso de clientes del sistema Tango Gestión y seleccione aquellos clientes con los que desea compartir información. Para ello, al modificar los datos de un cliente, active la opción **Publica información en Tango nexo** y complete la dirección de correo electrónico del cliente al cual se le envía la invitación.



Además de la cuenta de correo electrónico principal a la que se envía la invitación a Tango nexo, puede ingresar otras direcciones de correo electrónico, utilizando los contactos del cliente. Para invitar contactos de un cliente que se encuentra publicando información en Tango nexo, marque la opción **Invita a Tango nexo** en los contactos que desee invitar, e ingrese la cuenta de correo electrónico a la que enviará la invitación.



- Ingrese al proceso Archivos→Actualizaciones→ Asignación masiva de clientes en Tango nexo, y seleccione los clientes para los que desea publicar información e indique la dirección de correo electrónico a utilizar.



Publicar información de clientes seleccionados en Tango nexo: en caso de activar esta opción, será posible elegir la cuenta de correo electrónico para el envío de invitaciones entre:

- Comprobante electrónico.
- Contacto habitual.
- General del cliente.

NOTA: Al finalizar el proceso, se informan todos los clientes que no tienen una cuenta de correo configurada.

Dejar de enviar comprobantes electrónicos vía correo electrónico: en caso de activar esta opción, los clientes solo podrán consultar los comprobantes a través de Tango Nexo.

Actualizar información de los clientes publicados en Tango nexo: en caso de activar esta opción, se enviará nuevamente la información (comprobantes, lista de precios, etc.) de los clientes seleccionados que previamente se encuentren publicando información en Tango nexo.

Dejar de publicar información de los clientes seleccionados en Tango nexo: en caso de activar esta opción, los clientes seleccionados que publiquen información en Tango nexo dejarán de publicar información y se borrará toda la información que se encontraba publicada.

Invitar a un usuario administrador

El procedimiento es el siguiente:

- Ingrese a la sección Configuración de Tango nexo.



- Si publica información de varias empresas, haga clic en la empresa a la que desea agregar un usuario administrador.
- Entre las acciones disponibles, seleccione Administradores.



- En el Administrador de usuarios, haga clic en la acción Invitar.



- Seleccione el cliente de la lista, complete el nombre, la dirección de correo electrónico a quien va dirigida la invitación y el rol, en este caso Administrador.