

SALESFIRE

Manual de uso

Guía de facturación electrónica ARCA y gestión comercial para pymes

Versión 0.5.0 · Junio 2026

<https://salesfire.site>

Este manual está pensado para dueños, administradores y empleados que usan SalesFire todos los días. Explica en lenguaje simple cómo cargar ventas y cobros, consultar clientes, revisar reportes y entender qué puede hacer cada tipo de usuario.

1. ¿Qué es SalesFire?

SalesFire es una aplicación web para ordenar tu negocio: clientes, ventas, cobros, productos, stock y reportes en un solo lugar.

Funciona en el celular, la tablet o la computadora. Podés instalarla como app en tu dispositivo (menú del navegador ' "Agregar a pantalla de inicio" o "Instalar app").

Cada empresa tiene su propio espacio privado. Solo las personas de tu equipo con usuario y contraseña pueden entrar.

2. Primeros pasos

1. Entrá a salesfire.site/login con el usuario y la contraseña que te dio tu administrador o NestFire.
2. Si es la primera vez, el sistema puede pedirte cambiar la contraseña.
3. En el Inicio ves un resumen: cuánto te deben los clientes, ventas del mes y accesos rápidos.
4. El menú superior lleva a Cargar, Clientes, Productos, Stock, Reportes y más según tu rol.

Si algo no ves en el menú (por ejemplo Proveedores o Configuración), es porque tu usuario es Empleado y no Administrador.

3. Lo que más vas a usar: Cargar

La pantalla Cargar es el centro de operaciones. Desde ahí registrás ventas, cobros y altas rápidas.

Registrar una venta

1. Cargar ' pestaña Venta.
2. Elegí el cliente.
3. Agregá productos, cantidades y precios (el sistema sugiere según el catálogo).
4. Revisá el total. Si aplica, podés emitir factura electrónica o comprobante interno.
5. Guardá. La venta queda en la cuenta del cliente y descuenta stock si corresponde.

Registrar un cobro (pago del cliente)

1. Cargar ' pestaña Pago.
2. Elegí el cliente.
3. Indicá fecha, monto y medio de pago: Efectivo, Transferencia, Cheque o Tarjeta.
4. Guardá. El saldo del cliente se actualiza al instante.

Alta rápida de cliente

1. Cargar ' pestaña Cliente.
2. Completá nombre y datos básicos. Para facturar electrónicamente después, cargá CUIT y condición de IVA en la ficha del cliente.

4. Clientes y cuentas corrientes

En Clientes tenés el listado completo. Tocá un nombre para ver su ficha.

En la ficha ves: saldo inicial (si migraste deuda vieja), ventas, pagos y el saldo actual.

Saldo positivo = el cliente te debe. Saldo negativo = tiene crédito a favor (pagó de más).

Desde la ficha podés editar ventas o pagos, ver facturas y cargar precios especiales por producto (solo administrador).

Consejos

- Para cobrarle a alguien con deuda: Clientes ' cliente ' Cobrar, o Cargar ' Pago.
- Los reportes de cobranzas muestran quiénes deben hoy, aunque filtres otro período de fechas.

5. Productos y stock

Productos

El catálogo tiene nombre, precio de venta, costo, unidades y alícuota de IVA. El administrador crea y edita productos; el empleado puede consultar precios y costos.

Stock

Si tu empresa usa el módulo de stock, cada venta descuenta y cada compra suma. El administrador puede cargar stock inicial o ajustes manuales. En Reportes ' Resumen podés ver el inventario actual.

Compras a proveedores (solo administrador)

Cargar ' Compra: registrás compras al mayorista. Impacta costos, stock y el "sobre" de recompra para saber cuánto tenés para volver a comprar mercadería.

6. Reportes

En Reportes filtrás por fechas y, si querés, por un cliente. Las secciones están organizadas en pestañas:

Resumen

Facturado y cobrado del período, productos vendidos, cobros por medio de pago (efectivo, transferencia, etc.) e inventario.

Cobranzas

Quiénes te deben hoy y el detalle de saldo por cliente.

Rentabilidad

Solo administrador: sobre de recompra, márgenes y ganancia estimada.

Movimientos

Listado de ventas y pagos del período, con filtro por cliente.

Por defecto el reporte muestra el mes en curso. Usá "Mes actual" o cambiá las fechas para ver otro período.

7. Administrador y empleado

Administrador

- Todo lo del empleado, más: productos, stock, proveedores, compras, configuración, rentabilidad y sobre de recompra.

Empleado

- Ventas, cobros, clientes, consultar productos y stock, reportes operativos (sin rentabilidad completa).

Los usuarios los crea NestFire o el administrador de la plataforma al dar de alta tu empresa.

8. Configuración (solo administrador)

- Suscripción y estado de la cuenta.
- Facturación electrónica ARCA: certificados, puntos de venta y envío de facturas por Gmail.
- Impuestos internos, recargo por tarjeta y colchón del sobre de recompra.

9. ¿Necesitás ayuda?

- Dentro de la app: menú Sugerencias para enviar comentarios a NestFire.
- Novedades: ves los cambios de cada versión.
- Soporte comercial e implementación: WhatsApp +54 9 3536 56-5783 o desde la web salesfire.site.
- Este manual se actualiza con cada versión importante de SalesFire.

WhatsApp: [+54 9 3536 56-5783](https://www.whatsapp.com/business/contact?phone=5493536565783)

Contacto: administracion@salesfire.site

Acceso a la app: <https://salesfire.site/login>

Resumen

SalesFire te ayuda a no perder el control: cada venta y cada cobro quedan registrados, el saldo de cada cliente se calcula solo y los reportes te muestran cómo va el negocio. Empezá por Cargar ' Venta y Cargar ' Pago; el resto lo vas descubriendo según lo necesites.

Documento generado desde SalesFire v0.5.0. Descargalo actualizado en <https://salesfire.site/landing>