



GESTIONATE FORZE

Manual de Gestionate Forze

Guía de uso paso a paso del complemento de ventas de Gestionate: oportunidades, cuentas, presupuestos, automatizaciones, informes e IA de ventas. Incluye 40 preguntas frecuentes.

Índice

Cada apartado corresponde a una página o función de Forze. Lo encontrarás también dentro de la aplicación: con el botón ? de cada página de Forze y, en **forze.gestionate.pro**, en **Soporte > Ayuda**.

Cómo usar este manual. Si empiezas, lee «Qué es Forze y cómo entrar» y «Primeros pasos». Después, ve a la página que necesites: cada apartado explica para qué sirve, los pasos con los nombres reales de los botones y lo que conviene tener en cuenta. Las capturas son de un negocio de demostración con datos ficticios.

- | | | |
|----|---|--|
| 01 |  Qué es Forze y cómo entrar | El complemento de ventas de Gestionate: oportunidades, cuentas, presupuestos e IA con tus mismos clientes y tu misma cuenta. |
| 02 |  Primeros pasos | La guía de siete pasos para dejar Forze listo para vender, con su progreso a la vista. |
| 03 |  Hoy | Tu lista de trabajo del día: lo vencido, lo de hoy y las señales de interés de tus clientes, con acciones de un toque. |
| 04 |  Panel de ventas y objetivos | Cómo va el mes: lo abierto, la previsión, lo ganado frente al objetivo, la conversión y el embudo por etapas. |
| 05 |  Oportunidades y embudo | El tablero de ventas por etapas: crear, mover, ganar o perder con motivo, la puntuación y cómo adaptar el embudo. |
| 06 |  Cuentas y contactos | La ficha 360 de cada cliente: contactos, oportunidades, presupuestos, datos propios, correos e historial en una sola página. |
| 07 |  Historial y actividades | Todo lo que ha pasado con una cuenta en una sola línea de tiempo, y cómo registrar llamadas, reuniones, notas y tareas. |
| 08 |  Notas de voz | Cuenta en voz alta lo que ha pasado y Forze lo transcribe y lo ordena como actividad, lista para revisar y guardar. |
| 09 |  IA de ventas | Resumen de la cuenta, siguiente acción sugerida y borradores de correo, hechos solo con tus datos y sin inventar. |
| 10 |  Presupuestos | Del presupuesto a la factura: crear, enviar con PDF y enlace, firma del cliente, nuevas versiones y cobro. |
| 11 |  Automatizaciones | Reglas «cuando pasa esto, haz esto» para que Forze haga el seguimiento por ti: tareas, correos, avisos y cambios de etapa. |
| 12 |  Campos propios | Añade a oportunidades y cuentas los datos que necesita tu negocio, con su tipo y su orden. |
| 13 |  Informes y CSV | Analiza oportunidades, presupuestos y actividad por periodo, guarda tus vistas y descárgalo para Excel. |
| 14 |  Importar (CSV, Excel y LinkedIn) | Trae tus clientes, contactos y oportunidades en cuatro pasos, con simulación previa y la opción de deshacer. |
| 15 |  Seguimiento de correos | Saber si el cliente abre tus correos comerciales y pulsa sus enlaces: cómo funciona, sus límites y la privacidad. |
| 16 |  Equipo, permisos y visibilidad | Quién entra en Forze, qué ve cada persona y qué puede cambiar. |
| 17 |  Móvil y notificaciones | Forze como app en tu móvil: barra inferior, alta rápida con +, tablero por etapas y avisos. |
| 18 |  Ajustes de Forze | IA de ventas, seguimiento de correos y avisos en este dispositivo. |
| 19 |  Preguntas frecuentes | 40 respuestas rápidas por temas. |

01

⚡ Qué es Forze y cómo entrar

El complemento de ventas de Gestionate: oportunidades, cuentas, presupuestos e IA con tus mismos clientes y tu misma cuenta.

Gestionate Forze es el complemento de ventas de Gestionate para negocios que venden a otras empresas. Sirve para llevar cada oportunidad desde el primer contacto hasta el cierre: embudo por etapas, ficha 360 de cada cuenta, historial unificado, presupuestos con aceptación y firma online, automatizaciones, informes, campos propios e IA de ventas.

No es otra herramienta con otros datos. Las cuentas de Forze son las fichas de cliente de Gestionate, y Forze usa el mismo correo, las mismas tareas, el mismo catálogo y la misma facturación. Nada se duplica: un cliente que das de alta en Gestionate aparece en Forze y al revés.

Forze es un complemento de pago que se contrata por negocio (39 €/mes por negocio) y se activa sobre tu plan actual. Lo activa el equipo de Gestionate: mientras no esté activado verás el aviso «Forze no está activado en este negocio» con el botón «Pedir activación».

Tiene un panel propio en **forze.gestionate.pro**, con un menú solo de ventas: Hoy, Panel, Oportunidades, Cuentas, Presupuestos, Informes y Tareas; y en «Configurar», Embudo, Campos propios, Automatizaciones, Importar y Ajustes. En «Soporte» está esta ayuda.

PASO A PASO

- 1 Desde el ordenador o el móvil, abre **forze.gestionate.pro** y entra con el mismo email y contraseña que usas en Gestionate.
- 2 Si ya estás dentro de Gestionate, en el menú «Ventas» pulsa «↩ Forze» (se abre dentro de Gestionate) o «Abrir en **forze.gestionate.pro** ↗» para saltar al panel propio sin volver a iniciar sesión.
- 3 Para volver a Gestionate, pulsa «↩ Volver a Gestionate» al pie del menú de Forze.
- 4 En el móvil puedes instalar Forze como una app (consulta «Móvil y notificaciones»).

A TENER EN CUENTA

- Quién puede entrar: las personas con perfil Propietario, Encargado o Recepción cuyo acceso incluya «Forze · Ventas» (Gestionate › Empleados › Accesos). El perfil Profesional no tiene acceso a ventas.
- El botón «?» junto al título de cada página de Forze abre directamente el apartado de esta ayuda que le corresponde.



Mientras no la completes ni la ocultes, arriba de Hoy y del Panel verás la tarjeta «Primeros pasos con Forze», con una barra de progreso y la lista de pasos. Cada paso pendiente tiene un botón «Ir →» que te lleva a la página donde se hace y un «?» que abre su apartado de esta ayuda.

Casi todos los pasos se marcan solos cuando Forze detecta el dato (por ejemplo, al crear tu primera oportunidad). Los que no se pueden detectar, como instalar la app, se marcan con «Marcar como hecho».

PASO A PASO

- 1 Revisa tu embudo: adapta las etapas y su probabilidad a tu forma de vender (Configurar > Embudo).
- 2 Trae tus clientes: impórtalos desde CSV, Excel o LinkedIn, o créalos en Cuentas. Se da por hecho con una importación o con cinco clientes.
- 3 Crea tu primera oportunidad, con su importe, su etapa y la siguiente acción.
- 4 Envía un presupuesto: con el PDF adjunto y el enlace para que el cliente lo acepte y lo firme.
- 5 Invita a tu equipo y fija objetivos: da acceso a Forze a tus comerciales en Gestionate (Empleados > Accesos) y fija el objetivo del mes en el Panel.
- 6 Configura la IA y el seguimiento de correos en Ajustes de Forze.
- 7 Instala Forze en tu móvil y activa los avisos.

A TENER EN CUENTA

- El propietario o un encargado puede ocultar la tarjeta con «Ocultar»: se oculta para todo el equipo. Para recuperarla, en Ajustes de Forze pulsa «Volver a mostrarla»: vuelve con los pasos que ya estaban hechos.
- «Instala Forze en tu móvil» se marca solo cuando activas los avisos en tu dispositivo, así que puede verse hecho para una persona y pendiente para otra. Si alguien lo marca con «Marcar como hecho», queda hecho para todo el equipo.
- En **forze.gestionate.pro** esta ayuda está siempre en el menú (Soporte > Ayuda) y, en el móvil, en el botón **+** de la barra inferior. Dentro de Gestionate (Ventas > < Forze), ábrela con el botón «?» junto al título de cada página de Forze.



Tu lista de trabajo del día: lo vencido, lo de hoy y las señales de interés de tus clientes, con acciones de un toque.

Hoy reúne lo que toca hacer en una sola pantalla: oportunidades con la siguiente acción vencida o para hoy, tus tareas de hoy, los presupuestos que el cliente ha visto esta semana, los correos abiertos, lo más caliente según la puntuación y lo que lleva más de 7 días sin movimiento.

Arriba tienes un resumen con un contador por bloque: púlsalo para saltar a ese bloque. Si entras en **forze.gestionate.pro** desde el móvil, Hoy es la primera pantalla de cada sesión (en el ordenador se abre el Panel).

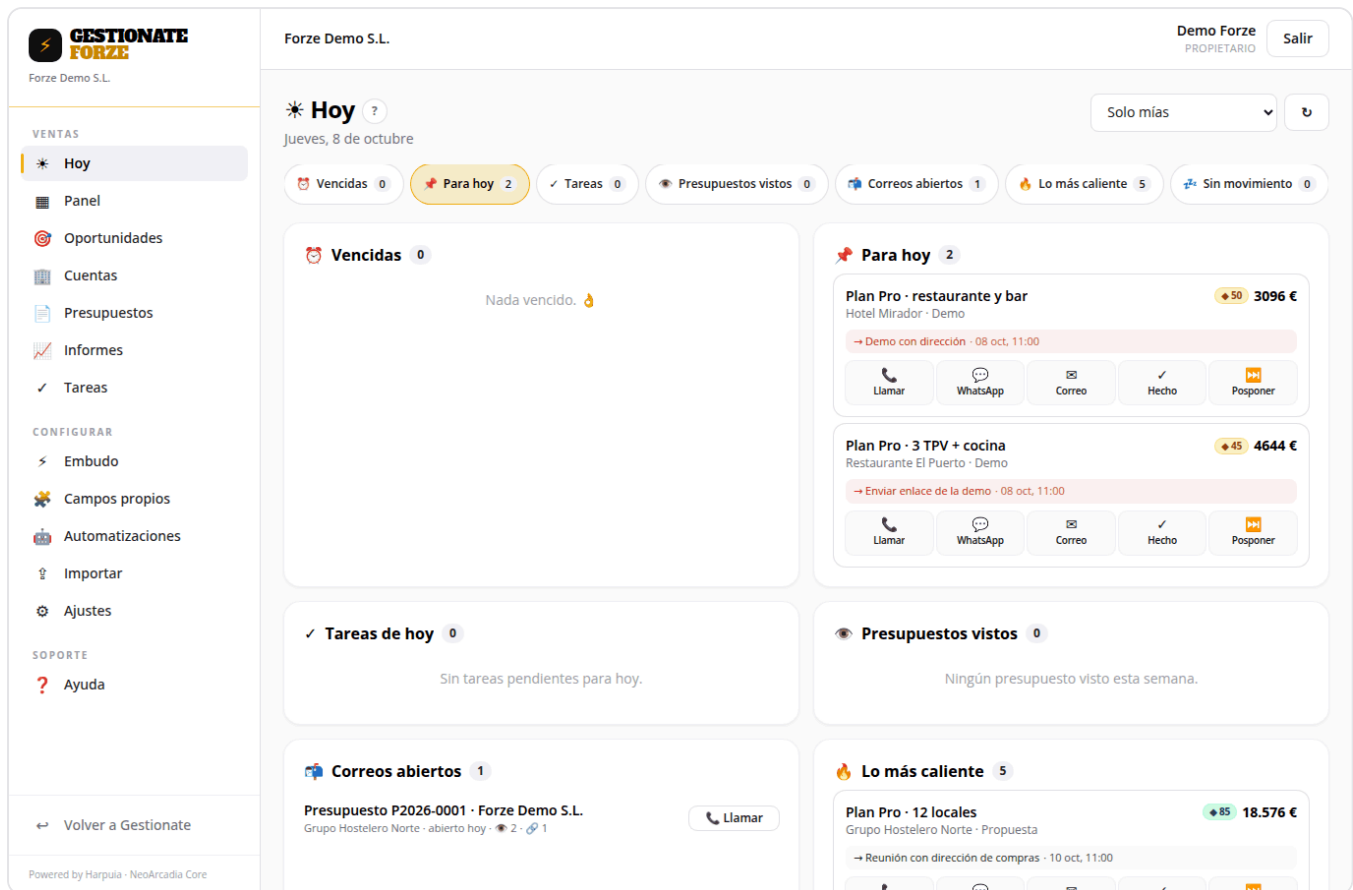
Cada tarjeta de oportunidad muestra el título, la cuenta, la etapa, la puntuación, el importe y la siguiente acción (en rojo si está vencida), con cinco botones rápidos.

PASO A PASO

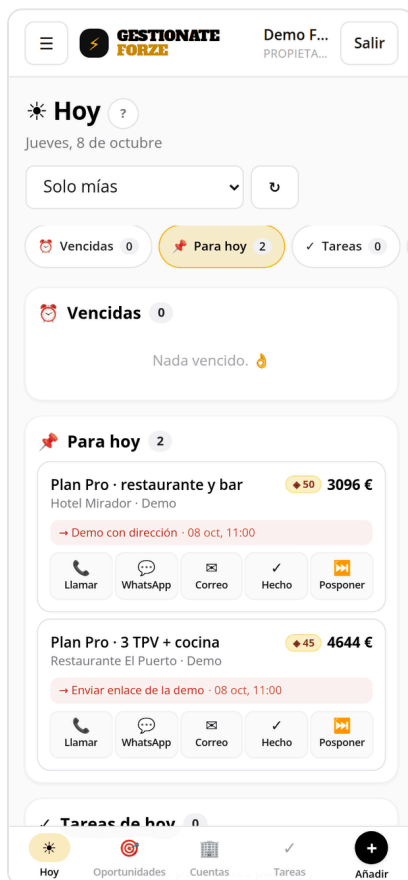
- 1 Llamar: marca el teléfono del contacto de la oportunidad o, si no tiene, el de la cuenta.
- 2 WhatsApp: abre una conversación de WhatsApp con ese número.
- 3 Correo: si la IA de ventas está activa abre el borrador de correo con IA; si no, el redactor de correo con el destinatario puesto.
- 4 Hecho: registra lo que has hecho (llamada, reunión, nota...) y, en el mismo paso, da por hecha la siguiente acción y programa la nueva (+1, +3 o +7 días o una fecha).
- 5 Posponer: mueve la siguiente acción +1, +3 o +7 días.

A TENER EN CUENTA

- Pulsa el título de una tarjeta para abrir la oportunidad completa.
- En «Tareas de hoy», «✓ Hecha» completa la tarea sin salir de la página.
- El propietario y los encargados pueden ver el día de otra persona con el selector de arriba («Solo mías», «Todos los comerciales» o un comercial).
- «Correos abiertos» solo se llena si el seguimiento de correos está activado en Ajustes de Forze.
- Al final de Hoy, en « Este dispositivo», puedes instalar la app y activar los avisos.



Hoy: resumen con contadores y bloques de trabajo.



Hoy en el móvil.

Panel de ventas y objetivos

Cómo va el mes: lo abierto, la previsión, lo ganado frente al objetivo, la conversión y el embudo por etapas.

El Panel resume un embudo en un mes. Arriba puedes cambiar de embudo (si tienes más de uno), de mes y, si eres propietario o encargado, de comercial.

Las cuatro tarjetas: Abierto (importe y número de oportunidades abiertas, con su valor ponderado); Previsión ponderada (lo que se espera cerrar en el mes según la fecha prevista y la probabilidad; «comprometido» es lo de probabilidad igual o superior al 70 %); Ganado en el mes, con la barra de avance frente al objetivo; y Conversión y ciclo (ganadas sobre ganadas más perdidas en el mes, y días medios desde que se crea una oportunidad hasta que se gana).

Debajo tienes el embudo por etapas, la previsión de los próximos meses, la lista «Sin movimiento» (oportunidades abiertas sin actividad desde hace más de 7 días, con el botón «Añadir nota»), la actividad por comercial de los últimos 30 días, los presupuestos del mes (enviados, aceptados, tasa de aceptación e importe pendiente de respuesta) y los objetivos del mes.

El importe ponderado es el importe de cada oportunidad multiplicado por su probabilidad: una oportunidad de 10.000 € en una etapa del 30 % pondera 3.000 €.

PASO A PASO

- 1 En «Objetivos del mes», pulsa «≡ Editar» (solo propietario o encargado).
- 2 Escribe el objetivo del equipo y, si quieres, el de cada comercial, en euros.
- 3 Pulsa «Guardar». Cada barra compara lo ganado en el mes con su objetivo y se pone verde al llegar al 100 %.

A TENER EN CUENTA

- Cada mes tiene sus propios objetivos: cambia el mes en el selector de arriba para fijar los siguientes.
- Desde el Panel también puedes crear una oportunidad con «+ Oportunidad».

FORZATE

FORZE

Forze Demo S.L.

VENTAS

Hoy

Panel

Oportunidades

Cuentas

Presupuestos

Informes

Tareas

CONFIGURAR

Embudo

Campos propios

Automatizaciones

Importar

Ajustes

SOPORTE

Ayuda

Volver a Gestionate

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze
PROPIETARIO

Salir

Panel de ventas

Octubre de 2026

Octubre de 2026

Todos los comerciales

+ Oportunidad

ABIERTO

34.082 €

9 oportunidades · pond. 18.675 €

PREVISIÓN PONDERADA

0 €

comprometido 0 € · 0 cierres previstos

GANADO ESTE MES

884 €

1 ganada · objetivo 15.000 € (6%)

CONVERSIÓN Y CICLO

50%

1 ganadas / 1 perdidas (420 €) · ciclo medio 0 días

Embudo por etapas

Ver tablero →

Contacto

3 · 2880 €

pond. 288 €

Demo

2 · 7740 €

pond. 2322 €

Prueba

2 · 1790 €

pond. 895 €

Propuesta

2 · 21.672 €

pond. 15.170 €

Ganado GANADO

1 · 884 €

Perdido PERDIDO

1 · 420 €

Previsión próximos meses

OCTUBRE DE 2026

0 €

ponderado · 0 cierres

comprometido (≥ 70 %) 0 €

NOVIEMBRE DE 2026

18.675 €

ponderado · 9 cierres

comprometido (≥ 70 %) 21.672 €

DICIEMBRE DE 2026

0 €

ponderado · 0 cierres

comprometido (≥ 70 %) 0 €

Sin movimiento (0)

abiertas sin actividad > 7 días

Todo en movimiento.

Actividad por comercial (30 días)

Demo Forze

19 acciones

Presupuestos (Octubre de 2026)

Ver todos →

Panel de ventas: tarjetas del mes, embudo y previsión.

Objetivos del mes

Editar

Objetivo del equipo

884 € / 15.000 € · 6%

Demo Forze

884 € / 15.000 € · 6%

Objetivos del mes del equipo y de cada comercial.

Manual de Gestionate Forze

8 / 46



Oportunidades y embudo

El tablero de ventas por etapas: crear, mover, ganar o perder con motivo, la puntuación y cómo adaptar el embudo.

Una oportunidad es una venta posible a una cuenta: título, importe, etapa, fecha prevista de cierre, contacto, propietario (el comercial que la lleva), origen y siguiente acción. Su probabilidad es la de la etapa en la que está.

El tablero tiene una columna por etapa con el número de oportunidades, el importe y el ponderado. Las columnas de tipo Ganado y Perdido muestran solo las cerradas en los últimos 30 días. La 🔥 avisa de las oportunidades abiertas sin actividad desde hace más de 7 días.

Con «☰ Lista» ves las mismas oportunidades en una tabla, puedes ordenarlas por puntuación y marcar «Incluir cerradas». En las dos vistas puedes filtrar por embudo, por comercial y buscar por título o cuenta.

Puntuación (♦ de 0 a 100): Forze calcula, sin IA, lo caliente que está cada oportunidad abierta. Parte de la mitad de la probabilidad de la etapa (una etapa del 70 % da 35 puntos de base) y suma o resta según la actividad reciente, si tiene siguiente acción y si está vencida, el estado del último presupuesto (visto, enviado, rechazado o caducado), si hay un contacto decisor, si el cliente ha abierto o pulsado tus correos esta semana, si se ha pasado la fecha prevista de cierre y si lleva más de 30 días en la misma etapa. Es alta (verde) desde 70, media (ámbar) de 40 a 69 y baja (gris) por debajo de 40. Dentro de la oportunidad verás los tres motivos que más pesan.

PASO A PASO

- 1 Pulsa «+ Oportunidad». Busca la cuenta por nombre, email o teléfono, o crea una cuenta nueva en ese momento.
- 2 Escribe el título y rellena importe, fecha prevista, etapa, contacto, propietario y origen. Si tu negocio tiene campos propios de oportunidad, aparecen aquí.
- 3 Escribe la siguiente acción y su fecha: es lo que Forze te recordará en Hoy. Pulsa «Crear oportunidad».
- 4 Para avanzarla, arrastra la tarjeta a otra columna (en el ordenador), pulsa «↔ Mover de etapa» (en el móvil) o usa «Mover a etapa» dentro de la oportunidad.
- 5 Al moverla a Perdido, Forze pide el motivo: Precio, Eligió a la competencia, Sin presupuesto, Sin respuesta, No era el momento u Otro. Ese motivo alimenta el informe por «Motivo de pérdida».
- 6 Pulsa una tarjeta para abrirla: verás importe, ponderado, días en la etapa, última actividad, puntuación con sus motivos, sus presupuestos («+ Presupuesto») y los botones de IA. Cambia lo que necesites y pulsa «Guardar cambios».

A TENER EN CUENTA

- Configurar > Embudo: cambia el nombre, la probabilidad, el tipo (Abierta, Ganado o Perdido) y el orden de las etapas, añade o quita etapas, o crea embudos adicionales con «+ Nuevo embudo». Tiene que haber al menos una etapa abierta, una de Ganado y una de Perdido, y no se puede quitar una etapa que tenga oportunidades.
- El embudo por defecto, «Ventas», trae Contacto (10 %), Demo (30 %), Prueba (50 %), Propuesta (70 %), Ganado (100 %) y Perdido (0 %).
- Una oportunidad perdida se puede recuperar: búscala en la lista con «Incluir cerradas» y muévela a una etapa abierta.
- Cuando un presupuesto se acepta, su oportunidad pasa sola a Ganado con el importe del presupuesto.
- Solo el propietario de la oportunidad o un encargado pueden modificarla o eliminarla. Si una oportunidad no tiene propietario, puede modificarla cualquiera del equipo que llegue a ella (por ejemplo, para asignársela), pero eliminarla solo un encargado. Eliminar no se puede deshacer.


Forze Demo S.L.

VENTAS

- Hoy
- Panel
- Oportunidades
- Cuentas
- Presupuestos
- Informes
- Tareas

CONFIGURAR

- Embudo
- Campos propios
- Automatizaciones
- Importar
- Ajustes

SOPORTE

- Ayuda

[Volver a Gestionate](#)

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze PROPIETARIO [Salir](#)

Oportunidades ?
9 abiertas · 34.082 € · ponderado 18.675 €

Todos los comerciales ▾

+ Oportunidad

Tablero Lista

● Contacto 3
2880 € pond. 288 € · 10%

Plan Básico · TPV móvil +20
Food Truck Bravo
720 € 06 nov DF
1 día en etapa · 10%

Plan Básico · 1 TPV +35
Cafetería Central C.B.
720 € 06 nov DF
→ Preguntar fecha de apertura · 12 oct
1 día en etapa · 10%

Plan Básico · 2 TPV +40
Bar La Plaza S.L.
1440 € 06 nov DF
→ Llamar para concertar demo · 09 oct
1 día en etapa · 10%

● Demo 2
7740 € pond. 2322 € · 30%

Plan Pro · restaurante y bar +50
Hotel Mirador
3096 € 06 nov DF
→ Demo con dirección · 08 oct
1 día en etapa · 30%

Plan Pro · 3 TPV + cocina +45
Restaurante El Puerto
4644 € 06 nov DF
→ Enviar enlace de la demo · 08 oct
1 día en etapa · 30%

● Prueba 2
1790 € pond. 895 € · 50%

Plan Básico · 1 TPV +55
Taberna Los Arcos
720 € 06 nov DF
→ Llamada de seguimiento · 13 oct
1 día en etapa · 50%

Plan Básico + formación +55
Pizzería Da Marco
1070 € 06 nov DF
→ Revisar prueba piloto · 11 oct
1 día en etapa · 50%

● Propuesta
21.672 € pond. 15.112 €

Plan Pro · 2 TPV
Gastrobar Köen
3096 € 1 Enviado 06 nov
→ Cerrar condiciones · 09 oct
1 día en etapa · 70%

Plan Pro · 12 locales
Grupo Hostelería Norte
18.576 € 1 Enviado 06 nov
→ Reunión con dirección de compra
1 día en etapa · 70%

Tablero: una columna por etapa, con totales en la cabecera.

Manual de Gestionate Forze

10 / 46

Forze Demo S.L.

VENTAS

- Hoy
- Panel
- Oportunidades
- Cuentas
- Presupuestos
- Informes
- Tareas

CONFIGURAR

- Embudo
- Campos propios
- Automatizaciones
- Importar
- Ajustes

SOPORTE

- Ayuda

Forze Demo S.L.

Oportunidades

9 abiertas · 34.082 € · ponderado 18.675 €

Todos los comerciales

Contacto

2880 € pond. 288 € · 10%

Plan Básico · TPV móvil

Food Truck Bravo

720 € 06 nov DF

1 día en etapa · 10%

Demo

7740 € pond. 2322 € · 30%

Plan Pro · restaurante y bar

Hotel Mirador

3096 € 06 nov DF

→ Demo con dirección · 08 oct

1 día en etapa · 30%

Plan Básico · 1 TPV

Cafetería Central C.B.

720 € 06 nov DF

→ Preguntar fecha de apertura · 12 oct

1 día en etapa · 10%

Plan Pro · 3 TPV + cocina

Restaurante El Puerto

4644 € 06 nov DF

→ Enviar enlace de la demo · 08 oct

1 día en etapa · 30%

Plan Básico · 2 TPV

Bar La Plaza S.L.

1440 € 06 nov DF

→ Llamar para concertar demo · 09 oct

1 día en etapa · 10%

Plan Pro · 12 locales

Grupo Hostelero Norte · Propuesta · 70%

Importe **18.576,00 €**

En etapa **1 día**

Ponderado **13.003,20 €**

Última actividad **hoy**

- 85 - Alta · Actividad hoy
- Siguiente acción programada
- Clic en un correo esta semana

Redactar correo Nota de voz

MOVER A ETAPA

Propuesta · 70% Ver cuenta →

Presupuestos (1) + Presupuesto

P2026-0001 Plan Pro para 12 locales 21.412 € Enviado

enviado hoy · Demo Forze

TÍTULO *

Plan Pro · 12 locales

IMPORTE (€) FECHA PREVISTA

18576 06/11/2026

CONTACTO PROPIETARIO

— Sin contacto — Demo Forze

ORIGEN

feria

CAMPOS PROPIOS

Eliminar Cancelar Guardar cambios

Al pulsar una tarjeta se abre la oportunidad con su puntuación, sus presupuestos y sus datos.

Forze Demo S.L.

VENTAS

- Hoy
- Panel
- Oportunidades
- Cuentas
- Presupuestos
- Informes
- Tareas

CONFIGURAR

- Embudo
- Campos propios
- Automatizaciones
- Importar
- Ajustes

SOPORTE

- Ayuda

Forze Demo S.L.

Embudo

Etapas de venta, probabilidad de cada una y embudos adicionales

NOMBRE DEL EMBUDO

Ventas Predeterminado

ETAPAS (EN ORDEN)

	NOMBRE	PROB. %	TIPO	
1	Contacto	10	Abierta	↑ ↓ ×
2	Demo	30	Abierta	↑ ↓ ×
3	Prueba	50	Abierta	↑ ↓ ×
4	Propuesta	70	Abierta	↑ ↓ ×
5	Ganado	100	Ganado	↑ ↓ ×
6	Perdido	0	Perdido	↑ ↓ ×

Las etapas que quites solo se borran si no tienen oportunidades. Debe quedar al menos una abierta, una «Ganado» y una «Perdido».

Descartar Guardar embudo

Configurar > Embudo: etapas, probabilidad y tipo.



Cuentas y contactos

La ficha 360 de cada cliente: contactos, oportunidades, presupuestos, datos propios, correos e historial en una sola página.

Las cuentas son las fichas de cliente de Gestionate. La lista de Cuentas muestra, para cada una, la persona de contacto, las oportunidades abiertas y su importe, lo ganado, la última actividad y el propietario. Puedes buscar por nombre, email o teléfono y marcar «Solo con oportunidades abiertas».

La ficha de una cuenta reúne todo: la cabecera con contacto, email, teléfono y NIF y los botones ✉ Correo, ✨ Correo con IA, 💬 WhatsApp, 📅 Agenda (si tienes acceso), 🗣 Nota de voz y + Oportunidad; las cifras (abiertas, importe abierto, ganado, perdidas, facturado y última actividad); las notas de la ficha; el resumen con IA; los contactos; los datos propios; las oportunidades de la cuenta, con un selector para cambiarlas de etapa; los presupuestos; los correos enviados con seguimiento; y el historial completo.

Contactos: añade con «+ Contacto» a las personas con las que tratas (nombre, cargo, email, teléfono y notas) y marca con ★ a quien decide. Si la ficha tenía persona de contacto, Forze la crea como primer contacto y la marca como decisora.

Datos propios: los campos propios de cuenta que haya definido tu negocio (por ejemplo, sector o número de locales). Cámbialos y pulsa «Guardar».

PASO A PASO

- 1 En Cuentas, pulsa «+ Cuenta».
- 2 Escribe la empresa o cliente y, si los tienes, la persona de contacto (se crea como contacto decisor), el email y el teléfono.
- 3 Pulsa «Crear cuenta». Si tienes muchas, es más rápido importarlás (consulta «Importar»).

A TENER EN CUENTA

- «Ficha de cliente completa →» abre el cliente en Gestionate (si tienes acceso a Clientes) para sus datos fiscales, citas, bonos o facturas.
- «✉ Correo» abre el Correo de Gestionate con el destinatario puesto si tienes acceso al buzón; si no, tu programa de correo.
- En el móvil, las acciones secundarias de la ficha están en el menú «⋮».
- Al eliminar un cliente desde Gestionate se eliminan también sus datos de Forze (oportunidades, contactos, actividades, presupuestos sin venta, correos con seguimiento y las tareas creadas desde Forze para esa cuenta); antes verás un resumen de lo que se va a borrar. Un cliente con facturas o ventas no se puede eliminar.

FORZATE

FORZE

Forze Demo S.L.

VENTAS

Hoy

Panel

Oportunidades

Cuentas

Presupuestos

Informes

Tareas

CONFIGURAR

Embudo

Campos propios

Automatizaciones

Importar

Ajustes

SOPORTE

Ayuda

Volver a Gestionate

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze

PROPIETARIO

Salir

Cuentas

Ficha de cliente completa → ?

Grupo Hostelero Norte

Andrés Vega

direccion@ghnorte.invalid

+34600000004

NIF 844444444

Correo

Correo con IA

WhatsApp

Agenda

Nota de voz

+ Oportunidad

ABIERTAS

1

IMPORTE ABIERTO

18.576 €

GANADO

0 €

PERDIDAS

0

FACTURADO

0 €

ÚLTIMA ACTIVIDAD

hoy

NOTAS DE LA FICHA

Cliente FICTICIO de demostración.

Resumen con IA ?

Generar

Resume la cuenta con sus contactos, oportunidades, presupuestos e historial: situación, riesgos y próximos pasos. Solo usa los datos del CRM.

Contactos (2)

+ Contacto

★ Andrés Vega

Director de compras

andres@ghnorte.invalid

★ Iván Costa

Responsable TI

ivan@ghnorte.invalid

Datos propios

Configurar →

ZONA

Historial ?

Nota

Llamada

Reunión

Email

WhatsApp

Nueva tarea

Escribe una nota... (la primera línea es el título)

dd/mm/aaaa, --:--

— Sin oportunidad —

Guardar

Todo

Reuniones

Correos

Presupuestos

Etapas

Clic en gestionate.pro

08 oct, 14:26

Correo a andres@ghnorte.invalid

Clic en enlace

Plan Pro · 12 locales

Abrió «Presupuesto P2026-0001 · Forze Demo S.L.»

08 oct, 14:26

Correo a andres@ghnorte.invalid

Ficha de cuenta: cabecera con acciones, cifras e historial.

Manual de Gestionate Forze

13 / 46

✨ Resumen con IA ?

Generar

Resume la cuenta con sus contactos, oportunidades, presupuestos e historial: situación, riesgos y próximos pasos. Solo usa los datos del CRM.

Contactos (2)

+ Contacto

★ **Andrés Vega** Director de compras
✉ andres@ghnorte.invalid



★ **Iván Costa** Responsable TI
✉ ivan@ghnorte.invalid



Datos propios

Configurar →

ZONA

—



Guardar

Columna izquierda: resumen con IA, contactos (★ decisor) y datos propios.



Historial y actividades

Todo lo que ha pasado con una cuenta en una sola línea de tiempo, y cómo registrar llamadas, reuniones, notas y tareas.

El historial de la ficha de cuenta mezcla por fecha todo lo relacionado con ella: notas, llamadas, reuniones, correos y WhatsApp registrados en Forze; los correos enviados desde el Correo de Gestionate a esa cuenta y los de tus campañas; los mensajes de WhatsApp de sus conversaciones; las notas de su ficha de cliente; sus citas, ventas y facturas; los presupuestos (enviado, visto, aceptado...); los cambios de etapa; las tareas con su estado; y, si el seguimiento está activo, las aperturas y los clics de tus correos.

Filtra por tipo (Notas, Llamadas, Reuniones, Correos, WhatsApp, Tareas, Citas, Presupuestos, Ventas o Etapas) y pulsa «Cargar más» para ir hacia atrás en el tiempo.

PASO A PASO

- 1 En la ficha de la cuenta, elige el tipo: Nota, Llamada, Reunión, Email o WhatsApp.
- 2 Escribe lo ocurrido. La primera línea es el título; el resto, el detalle.
- 3 Si quieres, cambia la fecha (por ejemplo, si lo registras más tarde) y liga la actividad a una oportunidad.
- 4 Pulsa «Guardar» (o Ctrl + Intro / Cmd + Intro).
- 5 Para una tarea, pulsa «✓ Nueva tarea»: título, fecha, responsable y oportunidad. Si la ligas a una oportunidad, se anota en el historial y queda como su siguiente acción.

A TENER EN CUENTA

- Liga la actividad a su oportunidad: solo así cuenta como actividad de la oportunidad, deja de salir «sin movimiento» y mejora su puntuación.
- Las tareas se gestionan en Tareas (menú Ventas), que es la misma lista de tareas de Gestionate.
- Desde Hoy, el botón «✓ Hecho» registra la actividad y programa la siguiente acción en un solo paso.

Historial ?

 Nota

 Llamada

 Reunión

 Email

 WhatsApp

 Nueva tarea

Escribe una nota... (la primera línea es el título)

dd/mm/aaaa, --:--



— Sin oportunidad —



Guardar

Todo

 Reuniones

 Correos

 Presupuestos

 Etapas



Clic en gestionate.pro

08 oct, 14:26

Correo a andres@ghnorte.invalid

Clic en enlace

 Plan Pro · 12 locales



Abrió «Presupuesto P2026-0001 · Forze Demo S.L.»

08 oct, 14:26

Correo a andres@ghnorte.invalid

Correo abierto

 Plan Pro · 12 locales



Presupuesto P2026-0001 enviado a andres@ghnorte.invalid

08 oct, 14:26

Te adjunto la propuesta.

Presupuesto · Demo Forze

 2 ·  1 · última 08 oct, 14:26

 Plan Pro · 12 locales



Reunión en la feria

07 oct, 07:15

Interesados en centralizar los 12 locales. Piden referencias.

Reunión · Demo Forze

 Plan Pro · 12 locales



Oportunidad creada en Propuesta

07 oct, 07:15

Etapas · Demo Forze

 Plan Pro · 12 locales

Fin del historial

Historial: registro de actividad arriba y línea de tiempo con filtros.



Notas de voz

Cuenta en voz alta lo que ha pasado y Forze lo transcribe y lo ordena como actividad, lista para revisar y guardar.

Perfecta al salir de una visita: grabas hasta 3 minutos, la IA transcribe el audio y propone el tipo (llamada, reunión o nota), un título, un resumen y, si la mencionas, la siguiente acción y en cuántos días.

No se guarda nada hasta que tú lo confirmas: revisas y corriges el resultado y pulsas «Guardar en el historial». Gestionate no guarda el audio: se envía al proveedor de IA solo para transcribirlo (consulta «¿Qué datos se envían a la IA?»).

La tienes en la ficha de la cuenta (« Nota de voz»), dentro de cada oportunidad y, en el móvil, en el botón **+** de la barra inferior (primero eliges la cuenta).

PASO A PASO

- 1 Pulsa « Nota de voz» y, si quieres, elige la oportunidad.
- 2 Pulsa el micrófono y habla. Verás el tiempo que llevas; el máximo son 3 minutos.
- 3 Pulsa « Parar y transcribir» (o «Cancelar» para descartarla).
- 4 Revisa el tipo, el título, el resumen y la oportunidad. Si hay siguiente acción, marca «Aplicarla a la oportunidad» y ajusta el texto y los días.
- 5 Pulsa «Guardar en el historial». La transcripción completa está en el desplegable «Transcripción».

A TENER EN CUENTA

- Necesita la IA de ventas activada y una conexión segura (https). La primera vez, el navegador te pedirá permiso para usar el micrófono.
- En iPhone hace falta iOS 14.5 o posterior. Si tu navegador no permite grabar, prueba con Chrome o Safari actualizados.
- Cada nota de voz cuenta como una petición del límite diario de IA.



Nota de voz: elige la oportunidad y pulsa el micrófono.



✨ IA de ventas

Resumen de la cuenta, siguiente acción sugerida y borradores de correo, hechos solo con tus datos y sin inventar.

La IA de ventas te ayuda a preparar el trabajo, pero nunca actúa sola: solo se usa cuando pulsas un botón de IA, no envía nada a tus clientes y no guarda nada sin que tú lo confirmes.

Resumen con IA (ficha de la cuenta): pulsa «Generar» y obtendrás un resumen de la relación, la situación (caliente, templada, fría o sin datos), los riesgos y los próximos pasos. «↺ Actualizar» lo rehace con lo último y «📝 Guardar como nota» lo deja en el historial.

Sugerir siguiente acción (dentro de una oportunidad abierta): «✨ Sugerir siguiente acción» propone qué hacer, por qué canal (llamada, correo, WhatsApp, reunión o tarea), cuándo y por qué. «Aplicar» rellena la siguiente acción y su fecha; después pulsa «Guardar cambios».

Borradores de correo («✉ Redactar correo» en la oportunidad, «✨ Correo con IA» en la ficha y «✉ Correo» en Hoy): eliges la intención (Seguimiento, Propuesta, Reactivar, Agradecer, Recordar presupuesto o Libre), añades si quieres notas para la IA y el destinatario, y la IA redacta el asunto y el cuerpo. Puedes editarlo, regenerarlo, copiarlo o pulsar «Abrir en Correo» para enviarlo tú desde el buzón de Gestionate («Abrir en mi correo» si no tienes acceso al Correo). La firma la añade tu buzón al enviar.

«Recordar presupuesto» usa el último presupuesto enviado o visto de la oportunidad (número, total, validez y enlace). Si no hay ninguno, te lo dirá.

Qué datos usa: los de esa cuenta en Forze. Nombre, persona de contacto y notas de la ficha; contactos (nombre, cargo y si decide); oportunidades (título, etapa, importe, probabilidad, siguiente acción y días en la etapa); presupuestos (número, estado, total y si se ha visto o aceptado); los últimos 40 elementos del historial, recortados; y los campos propios. Todo junto se limita a unos 12.000 caracteres.

No inventa: tiene instrucciones de usar solo esos datos, no inventar importes, precios, descuentos, fechas, plazos, nombres, cargos ni compromisos, no prometer precios ni condiciones que no estén en los datos y decir «No consta...» cuando falta información. Aun así, revisa siempre lo que propone antes de usarlo.

A TENER EN CUENTA

- Límite diario: 200 peticiones al día para todo el negocio por defecto; el propietario o un encargado puede ajustarlo entre 10 y 2.000 en Ajustes de Forze. Cada pulsación de un botón de IA cuenta una.
- Si la IA está desactivada en Ajustes de Forze o la plataforma no la tiene disponible, los botones de IA no aparecen y verás un aviso discreto en su lugar.
- Si el servicio de IA no responde, verás «La IA no está disponible ahora mismo, inténtalo en unos minutos».
- La IA respeta los mismos permisos que el resto de Forze: cada persona solo la usa sobre lo que puede ver.

⚡ Resumen con IA ?

Generar

Resume la cuenta con sus contactos, oportunidades, presupuestos e historial: situación, riesgos y próximos pasos. Solo usa los datos del CRM.

Contactos (2)

+ Contacto

★ **Andrés Vega** Director de compras
✉ andres@ghnorte.invalid



★ **Iván Costa** Responsable TI
✉ ivan@ghnorte.invalid



Datos propios

Configurar →

ZONA

—



Guardar

«⚡ Resumen con IA» en la ficha de la cuenta.



Presupuestos

Del presupuesto a la factura: crear, enviar con PDF y enlace, firma del cliente, nuevas versiones y cobro.

Los presupuestos se numeran solos por año (P2026-0001, P2026-0002...). La lista muestra arriba lo pendiente de respuesta, lo aceptado en el mes, la tasa de aceptación y los rechazados o caducados; y debajo cada presupuesto con su estado: Borrador, Enviado, Visto, Aceptado, Rechazado, Caducado o Sustituido.

Un presupuesto es de una cuenta y, si quieres, de una oportunidad y un contacto. Lleva título, validez (30 días por defecto), texto de introducción, líneas, condiciones y notas internas. Las notas internas solo las ve tu equipo: no salen en el PDF ni en el enlace.

El cliente recibe un enlace a una página con tu logo y tus colores donde puede ver el presupuesto, descargar el PDF, aceptarlo (nombre y apellidos, firma en pantalla y la casilla «He leído y acepto las condiciones del presupuesto») o pulsar «No me interesa» e indicar el motivo. La primera vez que lo abre, el presupuesto pasa a Visto y aparece en Hoy.

Al aceptarse, por el enlace o en persona, Forze crea la venta en Gestionate con las mismas líneas, pasa la oportunidad a Ganado con el importe del presupuesto y avisa al comercial por correo y con una notificación.

Caducidad: un presupuesto enviado o visto cuya validez ha pasado queda Caducado. El cliente ya no puede aceptarlo (sí descargar el PDF). Para volver a enviarlo, actualiza la fecha de validez y guarda.

PASO A PASO

- 1 Pulsa «+ Presupuesto». Si lo creas desde una cuenta o una oportunidad, ya viene enlazado a ellas.
- 2 Elige la cuenta, la oportunidad y el contacto; escribe el título y revisa la validez.
- 3 Añade líneas: «+ Del catálogo» busca tus servicios y productos de Gestionate y trae su precio y su IVA; «+ Línea libre», para cualquier otro concepto. Cada línea admite detalle, cantidad, precio, descuento en euros e IVA, y los totales con el desglose de IVA se calculan al momento.
- 4 Revisa las condiciones y pulsa «Guardar». Con « Vista previa PDF» ves el documento tal como lo recibirá el cliente.
- 5 Pulsa « Enviar»: escribe el email (Para), las copias (CC, opcional) y un mensaje. Sale desde el correo de tu negocio con el PDF adjunto y el botón «Ver y aceptar el presupuesto». También puedes compartirlo con « WhatsApp» o con « Copiar enlace»; los dos lo marcan como enviado.
- 6 Si el cliente acepta en una reunión, pulsa « Marcar aceptado en persona»: nombre de quien acepta, firma en pantalla (opcional) y una nota interna. Si lo rechaza, « Marcar rechazado» con el motivo.
- 7 Para cambiar uno ya enviado, pulsa « Nueva versión»: se crea la versión 2 con el mismo número y la anterior queda Sustituida (su enlace avisa de que hay una versión más reciente).
- 8 Con el presupuesto aceptado, « Cobrar y facturar» registra el cobro (efectivo, tarjeta, transferencia u online), cierra la venta y emite la factura. Cuando esté lista verás «Cobrado · Factura» con su número; si aún pone «factura en emisión», pulsa « Actualizar».

A TENER EN CUENTA

- «Cobrar y facturar» emite una factura real con la numeración de tu negocio (y su registro Verifactu si tu negocio lo tiene activado) y no se puede deshacer: úsalo solo cuando el cobro sea real.
- Para enviar presupuestos por correo, tu negocio necesita el correo saliente configurado en Gestionate (Ajustes > Correo del negocio). Sin él, compártelo por WhatsApp o copiando el enlace.
- Si tienes acceso al TPV, «Ver venta en el TPV →» abre la venta del presupuesto para cobrarla allí o consultar su detalle.
- Un presupuesto aceptado no se edita: «Duplicar» crea uno nuevo en borrador con otro número. Solo se pueden eliminar los borradores y los rechazados, caducados o sustituidos que no tengan venta.
- Al aceptar por el enlace quedan registrados el nombre, la firma, la fecha, la IP y el navegador de quien acepta. El PDF del presupuesto aceptado incluye la sección «Aceptación».


Forze Demo S.L.

VENTAS

Hoy

Panel

Oportunidades

Cuentas

Presupuestos

Informes

Tareas

CONFIGURAR

Embudo

Campos propios

Automatizaciones

Importar

Ajustes

SOPORTE

Ayuda

Volver a Gestionate

Powered by Harpula · NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze
PROPIETARIO

Salir

Presupuestos

3 presupuestos

PENDIENTES DE RESPUESTA

2

25.376 € enviados o vistos

ACEPTADOS (MES)

1

884 € este mes · 1 en total

TASA DE ACEPTACIÓN

100%

aceptados sobre decididos

RECHAZADOS / CADUCADOS

0 / 0

revisalos: a veces basta una nueva versión

Buscar nº, título o cuenta...

Todos los estados

Todos los comerciales

Nº	TÍTULO	CUENTA	IMPORTE	ESTADO	ACTIVIDAD	PROPIETARIO
P2026-0003	Plan Básico · 1 TPV 2 líneas ·  Plan Básico · 1 TPV	Panadería Dulce Hogar	884 €	Aceptado	aceptado ayer	DF Demo Forze
P2026-0002	Plan Pro · 2 TPV 2 líneas ·  Plan Pro · 2 TPV	Gastrobar Köen	3964 €	Enviado	enviado ayer	DF Demo Forze
P2026-0001	Plan Pro para 12 locales 3 líneas ·  Plan Pro · 12 locales	Grupo Hostelerio Norte	21.412 €	Enviado	enviado hoy	DF Demo Forze

Presupuestos: indicadores, filtros y estado de cada uno.

Forze Demo S.L.

VENTAS

Hoy

Panel

Oportunidades

Cuentas

Presupuestos

Informes

Tareas

CONFIGURAR

Embudo

Campos propios

Automatizaciones

Importar

Ajustes

SOPORTE

Ayuda

Volver a Gestionate

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze

PROPIETARIO

Salir

← Presupuestos

Ver cuenta Grupo Hostelerio Norte →

P2026-0001

Enviado

Grupo Hostelerio Norte · creado 07 oct 2026 · Demo Forze

Enviado el 08 oct, 14:26 a andres@ghnorte.invalid. Para cambiar el contenido crea una nueva versión.

Reenviar

PDF

WhatsApp

Copiar enlace

Nueva versión

Marcar aceptado en persona

Marcar rechazado

Duplicar

Datos

CUENTA *

Grupo Hostelerio Norte

direccion@ghnorte.invalid · +34600000004

TÍTULO *

Plan Pro para 12 locales

OPORTUNIDAD

Plan Pro · 12 locales · Propuesta

CONTACTO

— Sin contacto —

VÁLIDO HASTA

06/11/2026

PROPIETARIO

Demo Forze

Al aceptarse, la oportunidad pasa a ganada con este importe.

TEXTO DE INTRODUCCIÓN

Propuesta para centralizar la gestión de los 12 locales del grupo.

Totales

Base imponible17.696,00 €

IVA 21 %3716,16 €

Total21.412,16 €

Total confirmado: 21.412,16 €.

NOTAS INTERNAS

Solo las ve tu equipo; no salen en el PDF ni en el enlace.

SEGUIMIENTO

Enviado08 oct, 14:26andres@ghnorte.invalid

Visto—

Aceptado—

Rechazado—

OportunidadPlan Pro · 12 locales

Un presupuesto enviado: acciones, datos, totales y seguimiento.

Forze Demo S.L.

VENTAS

Hoy

Panel

Oportunidades

Cuentas

Presupuestos

Informes

Tareas

CONFIGURAR

Embudo

Campos propios

Automatizaciones

Importar

Ajustes

SOPORTE

Ayuda

Volver a Gestionate

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze

PROPIETARIO

Salir

← Presupuestos

Ver cuenta Panadería Dulce Hogar →

P2026-0003

Aceptado

Panadería Dulce Hogar · creado 07 oct 2026 · Demo Forze

Aceptado el 07 oct, 07:15 por Rosa Díaz · sin firma

Venta creada, pendiente de cobro.

Cobrar y facturar

PDF

Ver venta en el TPV →

Duplicar

Datos

CUENTA *

Panadería Dulce Hogar

pedidos@dulcehogar.invalid · +34600000009

TÍTULO *

Plan Básico · 1 TPV

OPORTUNIDAD

Plan Básico · 1 TPV · Ganado

CONTACTO

— Sin contacto —

VÁLIDO HASTA

dd/mm/aaaa

PROPIETARIO

Demo Forze

Al aceptarse, la oportunidad pasa a ganada con este importe.

TEXTO DE INTRODUCCIÓN

Ej. Gracias por tu interés. Te detallo la propuesta para equipar el nuevo local con TPV, formación del equipo y soporte el primer mes.

Totales

Base imponible732,00 €

IVA 21 % (sobre 720,00 €)151,20 €

IVA 4 % (sobre 12,00 €)0,48 €

Total883,68 €

Total confirmado: 883,68 €.

NOTAS INTERNAS

Solo las ve tu equipo; no salen en el PDF ni en el enlace.

SEGUIMIENTO

Enviado—

Visto—

Aceptado07 oct, 07:15

Rechazado—

OportunidadPlan Básico · 1 TPV

Aceptado: la venta está creada y se puede cobrar y facturar.



Automatizaciones

Reglas «cuando pasa esto, haz esto» para que Forze haga el seguimiento por ti: tareas, correos, avisos y cambios de etapa.

Cada automatización tiene un disparador («Cuándo») y de una a cinco acciones («Entonces») que se ejecutan en orden sobre la oportunidad o el presupuesto que la ha disparado.

Disparadores: se crea una oportunidad; entra en una etapa; se gana una oportunidad; se pierde una oportunidad; sin movimiento N días; siguiente acción vencida; presupuesto enviado, visto, aceptado o rechazado; presupuesto a punto de caducar; correo abierto; y clic en un enlace del correo. Los dos últimos necesitan el seguimiento de correos activado, y el de clic además la casilla «Seguir también los clics en enlaces».

Acciones: crear tarea (para el comercial, para quien creó la oportunidad o para una persona concreta, con vencimiento en días y prioridad); enviar correo (al contacto o al comercial, con la marca de tu negocio); mover de etapa; añadir nota; avisar al comercial (notificación en el móvil y correo); y fijar siguiente acción.

En los títulos y textos puedes usar variables que se sustituyen al ejecutarse: `{{CUENTA}}`, `{{CONTACTO}}`, `{{OPORTUNIDAD}}`, `{{IMPORTE}}`, `{{ETAPA}}`, `{{COMERCIAL}}`, `{{NEGOCIO}}`, `{{PRESUPUESTO}}`, `{{ENLACE_PRESUPUESTO}}`, `{{DIAS}}` y `{{FECHA}}`. Pulsa en un campo de texto y luego en la variable para insertarla.

PASO A PASO

- 1 Pulsa « Plantillas rápidas» y elige una (por ejemplo, «Sin movimiento 7 días → tarea al comercial» o «Presupuesto visto → avisar al comercial»), o «+ Automatización» para empezar de cero.
- 2 Ponle nombre y elige el disparador y sus datos (embudo, etapa o días).
- 3 Añade las acciones con «+ Acción» (cinco como máximo) y ordénalas con ▲ ▼.
- 4 Pulsa «Crear automatización» (o «Guardar cambios» si la estás editando). Ya guardada, en «Simular» elige una oportunidad o un presupuesto real para comprobar si se dispararía y ver el texto final de cada acción. La simulación usa la configuración guardada y no ejecuta nada.
- 5 Activa o desactiva cada regla con su casilla en la lista. En la pestaña «Ejecuciones» verás qué hizo cada vez.

A TENER EN CUENTA

- Las plantillas incluidas: «Sin movimiento 7 días → tarea al comercial», «Entra en Propuesta → correo al contacto con el presupuesto», «Presupuesto visto → avisar al comercial», «Presupuesto a 3 días de caducar → tarea de seguimiento» y «Ganada → nota + tarea de bienvenida». Puedes ajustarlas antes de guardar.
- Cada regla actúa una sola vez por oportunidad o presupuesto y suceso: no repite el mismo aviso. «Sin movimiento» puede volver a saltar si la oportunidad cambia de etapa.
- Los disparadores por tiempo (sin movimiento, siguiente acción vencida y a punto de caducar) se revisan solos cada pocos minutos.
- «Enviar correo» necesita el correo saliente de tu negocio configurado en Gestionate. Si el contacto no tiene email, no se envía y queda anotado en la ejecución.
- Si una acción mueve de etapa y eso dispara otra regla, la cadena se corta a los dos saltos para evitar bucles.
- Solo el propietario o un encargado crea y edita automatizaciones; el resto del equipo las ve y puede simularlas.


Forze Demo S.L.

Forze Demo S.L.

Demo Forze
PROPIETARIO

Salir

VENTAS

Hoy

Panel

Oportunidades

Cuentas

Presupuestos

Informes

Tareas

CONFIGURAR

Embudo

Campos propios

Automatizaciones

Importar

Ajustes

SOPORTE

Ayuda

Volver a Gestionate

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Automatizaciones ?

1 regla · 1 activa

Ocultar plantillas

+ Automatización

EMPIEZA CON UNA PLANTILLA (PODRÁS AJUSTARLA ANTES DE GUARDAR)

Sin movimiento 7 días → tarea al comercial
Crea una tarea prioritaria para retomar la oportunidad parada.

Entra en Propuesta → correo al contacto con el presupuesto
Al pasar a la etapa de propuesta, envía al contacto un correo con el enlace del último presupuesto enviado de la oportunidad (si aún no hay ninguno, el correo no se manda).

Presupuesto visto → avisar al comercial
Notificación en el móvil y correo al comercial en cuanto el cliente abre el presupuesto.

Presupuesto a 3 días de caducar → tarea de seguimiento
Tarea para el comercial antes de que el presupuesto caduque.

Ganada → nota + tarea de bienvenida
Deja constancia en el historial y programa la llamada de arranque.

REGLA	ACCIONES	ACTIVA	EJECUCIONES	ÚLTIMA EJECUCIÓN
 Sin movimiento 7 días → tarea Sin movimiento 7 días	1 acción	☒	0	Nunca

Plantillas rápidas para empezar.

Forze Demo S.L.

Forze Demo S.L.

VENTAS

- Hoy
- Panel
- Oportunidades
- Cuentas
- Presupuestos
- Informes
- Tareas

CONFIGURAR

- Embudo
- Campos propios
- Automatizaciones**
- Importar
- Ajustes

SOPORTE

- Ayuda

Volver a Gestionate

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Automatizaciones ?

1 regla · 1 activa

REGLA

Sin movimiento 7 días → tarea

Sin movimiento 7 días

Sin movimiento 7 días → tarea

0 ejecuciones · última nunca

Configuración Ejecuciones

NOMBRE *

Sin movimiento 7 días → tarea ☒ Activa

CUÁNDO

Sin movimiento N días

Oportunidad abierta sin actividad desde hace N días (se revisa cada pocos minutos; vuelve a avisar si cambia de etapa).

EMBUDO DÍAS SIN ACTIVIDAD

ENTONCES

1 ☒ Crear tarea

Crea una tarea para el comercial, quien creó la oportunidad o un miembro concreto, con vencimiento en N días.

TÍTULO DE LA TAREA *

Retomar {{OPORTUNIDAD}} {{CUENTA}}; {{DIAS}} días parada

VENCE EN (DÍAS) RESPONSABLE PRIORIDAD

+ Acción Se ejecutan en orden, con la oportunidad o el presupuesto que disparó la regla.

VARIABLES Pulsa en un campo de texto y luego en la variable para insertarla.

{{CUENTA}} {{CONTACTO}} {{OPORTUNIDAD}} {{IMPORTE}} {{ETAPA}} {{COMERCIAL}}
{{NEGOCIO}} {{PRESUPUESTO}} {{ENLACE_PRESUPUESTO}} {{DIAS}} {{FECHA}}

Eliminar Cancelar Guardar cambios

Editor: Cuándo, Entonces, variables, simulación y ejecuciones.



Hay dos pestañas: Oportunidades (los campos se piden al crear y editar una oportunidad) y Cuentas (aparecen en la ficha de la cuenta, en el bloque «Datos propios»).

Tipos: Texto, Número, Fecha, Lista (con sus opciones, una por línea y hasta 50) y Sí / No. Un campo puede ser obligatorio: en oportunidades se exige al crearlas (también al importarlas), pero no se fuerza al editar; en cuentas la marca es solo orientativa (se señala con un * rojo, pero no se exige).

Los campos de tipo lista de oportunidad permiten agrupar en Informes («Campo: ...»), y todos los campos propios se pueden rellenar al importar desde un fichero.

PASO A PASO

- 1 Elige la pestaña (Oportunidades o Cuentas) y pulsa «+ Campo».
- 2 Escribe la etiqueta (por ejemplo, «Sector» o «Nº de locales») y elige el tipo; si es una lista, escribe las opciones.
- 3 Marca «Obligatorio» si hace falta y pulsa «Crear campo».
- 4 Ordena los campos con ▲ ▼: es el orden en que aparecerán en los formularios.

A TENER EN CUENTA

- El tipo no se puede cambiar una vez creado.
- Desactivar un campo deja de pedirlo, pero conserva los datos. Si eliminas un campo que ya tiene valores, Forze lo desactiva en lugar de borrarlo.
- Solo el propietario o un encargado puede configurar los campos propios.



Forze Demo S.L.

VENTAS

Hoy

Panel

Oportunidades

Cuentas

Presupuestos

Informes

Tareas

CONFIGURAR

Embudo

Campos propios

Automatizaciones

Importar

Ajustes

SOPORTE

Ayuda

Volver a Gestionate

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze

PROPIETARIO

Salir

Campos propios

?

+ Campo

Oportunidades

Cuentas

Datos a medida de tu negocio en oportunidades y cuentas

Se piden al crear y editar una oportunidad; en Informes puedes agrupar por los de tipo lista.

2 campos · 2 activos

Orden con ↑ ↓ (es el que verán los formularios)

Software TPV

Lista software_tpv 5 opciones

Activo

Editar

Eliminar

Nº de TPV

Número n_de_tpv

Activo

Editar

Eliminar

Campos propios de oportunidades y de cuentas.



Analiza oportunidades, presupuestos y actividad por periodo, guarda tus vistas y descárgalo para Excel.

Hay tres pestañas. Oportunidades: número, importe, ponderado, ganadas, perdidas, abiertas, conversión y ciclo medio, agrupado por comercial, etapa, origen, mes, motivo de pérdida o por un campo propio de tipo lista. Presupuestos: enviados, aceptados, rechazados, caducados, importes, tasa de aceptación y días hasta aceptar, por mes, comercial o estado. Actividad: acciones registradas por comercial, tipo o día.

Filtros: rango de fechas con atajos (Este mes, Trimestre, Año y 90 días; por defecto, los últimos 90 días). En oportunidades, además, el campo de fecha (creación, cierre o prevista), el embudo, el comercial, el origen y el estado.

La dirección de la página guarda los filtros: puedes copiarla y compartirla con tu equipo.

PASO A PASO

- 1 Elige la pestaña y ajusta el rango de fechas y los filtros.
- 2 Elige cómo agrupar en «Agrupar por».
- 3 Pulsa «↓ Descargar CSV» para llevártelo a Excel: viene con separador punto y coma, decimales con coma y cabeceras en español, listo para abrir.
- 4 Pulsa «📁 Guardar vista» para guardar los filtros con un nombre y recuperarlos después con un clic.

A TENER EN CUENTA

- Las vistas guardadas se quedan en este navegador.
- Quien no es propietario ni encargado ve solo sus propios datos.



Forze Demo S.L.

VENTAS

Hoy

Panel

Oportunidades

Cuentas

Presupuestos

Informes

Tareas

CONFIGURAR

Embudo

Campos propios

Automatizaciones

Importar

Ajustes

SOPORTE

Ayuda

Volver a Gestionate

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze

PROPIETARIO

Salir

Informes

Oportunidades, presupuestos y actividad comercial por periodo

Oportunidades

Presupuestos

Actividad

DESDE

HASTA

COMERCIAL

CAMPO DE FECHA

Este mes

Trimestre

Año

90 días

10/07/2026

08/10/2026

Todos los comerciales

Fecha de creación

ORIGEN

ESTADO

AGRUPAR POR

Todos

Todas

Comercial

OPORTUNIDADES

11

IMPORTE

35.386 €

ponderado 19.559 €

GANADO

884 €

1 ganada

ABIERTO

34.082 €

9 abiertas

CONVERSIÓN

50 %

1 perdida

CICLO MEDIO

0 d

creación → cierre

COMERCIAL	Nº	IMPORTE	PONDERADO	GANADAS	PERDIDAS	ABIERTAS	CONVERSIÓN	CICLO
Demo Forze	11	35.386 €	19.559 €	1 · 884 €	1 · 420 €	9 · 34.082 €	50 %	0 d
Total	11	35.386 €	19.559 €	1 · 884 €	1 · 420 €	9 · 34.082 €	50 %	0 d

Informe de oportunidades agrupado por comercial.

Manual de Gestionate Forze

30 / 46

📁 Importar (CSV, Excel y LinkedIn)

Trae tus clientes, contactos y oportunidades en cuatro pasos, con simulación previa y la opción de deshacer.

Admite CSV o TXT (el separador, punto y coma o coma, y las tildes se detectan solos), Excel .xlsx (se lee la primera hoja y la cabecera es la primera fila no vacía) y la exportación de contactos de LinkedIn. Máximo 5 MB y 5.000 filas por fichero. Los Excel antiguos (.xls) no se admiten: guárdalos como .xlsx o como CSV.

Cada fila puede crear o reutilizar una cuenta, un contacto y una oportunidad. Las cuentas que ya existen no se modifican: se les añaden los contactos y oportunidades nuevos. Cada cuenta creada lleva en su historial «Importada desde» y el nombre del fichero.

Para no duplicar, Forze une cuentas por NIF, email o nombre (opción recomendada; el nombre se compara sin tildes ni «S.L.»/«S.A.»), solo por email o solo por nombre. Los contactos se reutilizan si coinciden por email o por nombre dentro de la misma cuenta.

Cómo descargar tus contactos de LinkedIn: en LinkedIn ve a Yo → Configuración y privacidad → Privacidad de datos → Obtener una copia de tus datos; marca solo Contactos (Connections) y pulsa Solicitar archivo. LinkedIn te avisa por correo cuando está listo (suele tardar unos minutos). Descarga el ZIP, descomprímelo y sube el fichero Connections.csv tal cual.

Forze reconoce ese formato y propone el mapeo: la empresa pasa a ser la cuenta, el nombre y los apellidos forman el contacto, el puesto es su cargo, el email es el del contacto, el enlace al perfil va a las notas del contacto y el origen queda como «LinkedIn».

PASO A PASO

- 1 Fichero: arrastra el fichero o pulsa «Elegir fichero». Si dudas del formato, descarga la «↓ Plantilla CSV» y rellénala.
- 2 Columnas: revisa a qué corresponde cada columna en «Importar como». Forze lo sugiere por el nombre de la cabecera (en español o en inglés) y te enseña una muestra. Deja en «No importar» lo que no quieras. Asigna al menos el nombre de la cuenta (o el del contacto).
- 3 Opciones: cómo unir cuentas repetidas, si crear oportunidades (una por fila que tenga título o importe), el embudo y la etapa por defecto, el comercial por defecto y el origen por defecto.
- 4 Pulsa «▶ Simular»: verás cuántas cuentas, contactos y oportunidades se crearían o se emparejarían y los errores por fila, sin crear nada.
- 5 Pulsa «Importar» (el botón indica cuántas filas). Al terminar verás el resumen y podrás descargar el informe con los errores («↓ Informe (CSV)»).

A TENER EN CUENTA

- Deshacer: en «Importaciones anteriores», el propietario o un encargado puede pulsar «↶ Deshacer» durante 7 días. Se borran las cuentas, contactos y oportunidades que creó esa importación; lo que ya tenga actividad posterior (ventas, facturas, presupuestos, notas u oportunidades no importadas) se conserva y se te indica.
- Importes con coma o punto decimal; fechas dd/mm/aaaa o aaaa-mm-dd. La etapa se busca por su nombre (sin importar tildes) en el embudo elegido y el comercial por su email o su nombre; si no coinciden, se usan los valores por defecto.
- Muchas conexiones de LinkedIn no comparten su email, así que esa columna puede venir vacía en parte.
- Importar no envía ningún correo a nadie.



Forze Demo S.L.

VENTAS

- Hoy
- Panel
- Oportunidades
- Cuentas
- Presupuestos
- Informes
- Tareas

CONFIGURAR

- Embudo
- Campos propios
- Automatizaciones
- Importar**
- Ajustes

SOPORTE

- Ayuda

[Volver a Gestionate](#)

Powered by Harpula · NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze PROPIETARIO [Salir](#)

Importar ?

Cuentas, contactos y oportunidades desde CSV, Excel o tu exportación de LinkedIn

1 Fichero

2 Columnas

3 Opciones

4 Resultado



Arrastra aquí el fichero

CSV, TXT o Excel (.xlsx) · máx. 5 MB y 5000 filas

Elegir fichero

Primero verás una vista previa y podrás simular: no se crea nada hasta que pulses «Importar».

CSV Excel Exportación de LinkedIn

- La primera fila debe tener los nombres de las columnas (Empresa, NIF, Email, Contacto, Importe...).
- El separador (; o ,) y las tildes se detectan solos.
- Importes con coma o punto decimal; fechas dd/mm/aaaa o aaaa-mm-dd.
- ¿Dudas? Descarga la **plantilla CSV** y rellénala.

Importaciones anteriores

FECHA	FICHERO	POR	FILAS	CREADO	ESTADO
08 oct, 14:27	import-demo.csv CSV	Demo Forze	5	2 cuentas · 3 contactos · 2 oportunidades	Deshecha

Paso 1: sube el fichero o descarga la plantilla CSV.

Manual de Gestionate Forze

32 / 46

GESTIONATE FORZE

Forze Demo S.L.

VENTAS

- Hoy
- Panel
- Oportunidades
- Cuentas
- Presupuestos
- Informes
- Tareas

CONFIGURAR

- Embudo
- Campos propios
- Automatizaciones
- Importar**
- Ajustes

SOPORTE

- Ayuda

← Volver a Gestionate

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze PROPIETARIO

Salir

Importar ?

Cuentas, contactos y oportunidades desde CSV, Excel o tu exportación de LinkedIn

1 Fichero 2 Columnas 3 Opciones 4 Resultado

Arrastra aquí el fichero

CSV, TXT o Excel (.xlsx) · máx. 5 MB y 5000 filas

Elegir fichero

Primero verás una vista previa y podrás simular; no se crea nada hasta que pulses «Importar».

CSV Excel **Exportación de LinkedIn**

- En LinkedIn: **Yo** → **Configuración y privacidad** → **Privacidad de datos** → **Obtener una copia de tus datos**.
- Marca solo **Contactos** (Connections) y pulsa **Solicitar archivo**.
- LinkedIn te avisa por correo cuando está listo (suele tardar unos minutos). Descarga el ZIP y descomprímelo.
- Sube aquí el fichero **Connections.csv** tal cual.

Se detecta solo: Company → cuenta, nombre y apellidos → contacto, Position → cargo, Email → email del contacto, URL del perfil → notas del contacto y origen «LinkedIn». LinkedIn solo incluye el email si la persona lo permite.

Importaciones anteriores

FECHA	FICHERO	POR	FILAS	CREADO	ESTADO
08 oct, 14:27	import-demo.csv CSV	Demo Forze	5	2 cuentas · 3 contactos · 2 oportunidades	Deshecha

Pestaña «Exportación de LinkedIn» con las instrucciones.



Seguimiento de correos

Saber si el cliente abre tus correos comerciales y pulsa sus enlaces: cómo funciona, sus límites y la privacidad.

Está desactivado por defecto. Lo activa el propietario o un encargado en Ajustes de Forze, donde también decide si seguir los clics en los enlaces.

Solo se aplica a correos comerciales: los que envías desde el Correo de Gestionate a un único destinatario (contando Para, CC y CCO) que sea una cuenta o un contacto; el envío de presupuestos al email de la cuenta o de un contacto suyo, sin copias; y los correos de automatizaciones al contacto. Nunca a las campañas de marketing.

Cómo funciona: Forze añade al correo una imagen invisible de 1 × 1 píxel; cuando el programa de correo del cliente la descarga, se anota una apertura. Si sigues los clics, los enlaces pasan por Gestionate antes de llevar a su destino original (los de correo, teléfono y baja no se tocan) y se anota el clic.

Dónde se ve: en el historial de la cuenta ( aperturas y  clics en cada correo, y los avisos «Abrió...» y «Clic en...»), en el bloque «Correos enviados» de la ficha, en «Correos abiertos» de Hoy, en la puntuación de la oportunidad y como disparador de automatizaciones.

Límites: las aperturas son orientativas. Algunos programas de correo bloquean las imágenes (no consta la apertura aunque se haya leído) y otros las descargan solos o las analizan por seguridad (consta una apertura que no ha hecho una persona). Forze descarta las aperturas de los primeros segundos tras el envío, que suelen ser de esos analizadores, pero no puede distinguir todos los casos.

Privacidad y RGPD: por cada apertura y cada clic se guardan la fecha y la hora, la dirección IP y el navegador o programa de correo. En la UE este seguimiento puede requerir informar al destinatario o pedir su consentimiento: menciónalo en tu política de privacidad y, si tienes dudas, consúltalo con tu asesor. Si no lo tienes claro, déjalo desactivado.

PASO A PASO

- 1 Ve a Configurar > Ajustes (propietario o encargado).
- 2 En « Seguimiento de correos», activa el interruptor. La casilla «Seguir también los clics en enlaces» viene marcada: desmárcala si no quieres seguir los clics.
- 3 Lee el aviso y pulsa «Guardar ajustes». Desde ese momento, los correos nuevos que cumplan las condiciones llevarán seguimiento.

A TENER EN CUENTA

- Al desactivarlo, los correos nuevos ya no llevan seguimiento; lo registrado antes se sigue viendo en la ficha.
- Un correo que va a varias personas (o con copia) no lleva seguimiento: así, cada apertura es del cliente y no de otra persona.

Correos enviados (1 de 1 abierto)



El seguimiento está desactivado ahora: se muestran los correos registrados antes.



Presupuesto P2026-0001 · Forze Demo S.L.

andres@ghnorte.invalid · 08 oct, 14:26

2 · 1
hoy

Presupuesto

Orientativo: algunos clientes de correo bloquean o simulan las aperturas.

«Correos enviados» en la ficha: aperturas () y clics ()



Equipo, permisos y visibilidad

Quién entra en Forze, qué ve cada persona y qué puede cambiar.

Forze lo usan las personas de tu negocio en Gestionate con perfil Propietario, Encargado o Recepción que tengan el acceso «Forze · Ventas». El propietario da de alta a cada persona y elige sus accesos en Gestionate > Empleados >  Accesos. El perfil Profesional no entra en ventas.

Propietario y encargado ven todo el equipo: pueden filtrar por comercial en Hoy, el Panel, Oportunidades, Cuentas, Presupuestos e Informes.

El resto del equipo ve y trabaja solo con sus propias oportunidades y presupuestos (los que tiene como propietario), y sus cifras en el Panel, Hoy e Informes son las suyas. Las cuentas son comunes a todo el negocio.

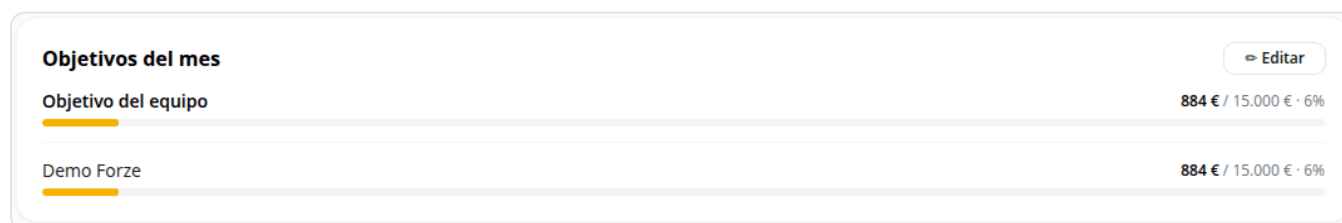
Solo el propietario o un encargado pueden: fijar objetivos, crear y editar automatizaciones, configurar campos propios, cambiar los Ajustes de Forze, deshacer importaciones y ocultar la guía de primeros pasos. Una oportunidad o un presupuesto solo los modifica su propietario o un encargado; si no tienen propietario, puede modificarlos cualquiera del equipo que llegue a ellos (por ejemplo, para asignárselos), aunque eliminar una oportunidad sin propietario queda para un encargado.

PASO A PASO

- 1 En Gestionate, ve a Empleados y da de alta a la persona (o abre una existente).
- 2 Pulsa « Accesos» y marca «Forze · Ventas» (y lo demás que necesite).
- 3 En Forze, asígnale oportunidades como propietaria y fija su objetivo del mes en el Panel.

A TENER EN CUENTA

- Si alguien no ve Forze justo después de darle acceso, que recargue la página o vuelva a entrar.
- Cualquier persona con acceso a Forze puede editar las etapas del embudo: acordad los cambios entre todos.
- La guía de primeros pasos y los Ajustes de Forze son comunes a todo el negocio; los avisos se activan en cada dispositivo.



Objetivos del mes: los fija el propietario o un encargado.



Forze está pensado para usarse fuera de la oficina. En el móvil verás una barra inferior con Hoy, Oportunidades, Cuentas, Tareas y **+** Añadir. **+** abre: Nueva oportunidad, Nota de voz, Registrar actividad (primero eliges la cuenta) y Ayuda.

En el móvil, el tablero de oportunidades se ve por etapas: elige la etapa en las pestañas de arriba y mueve cada oportunidad con «⇌ Mover de etapa». Las tablas pasan a tarjetas, con el teléfono y el email listos para pulsar.

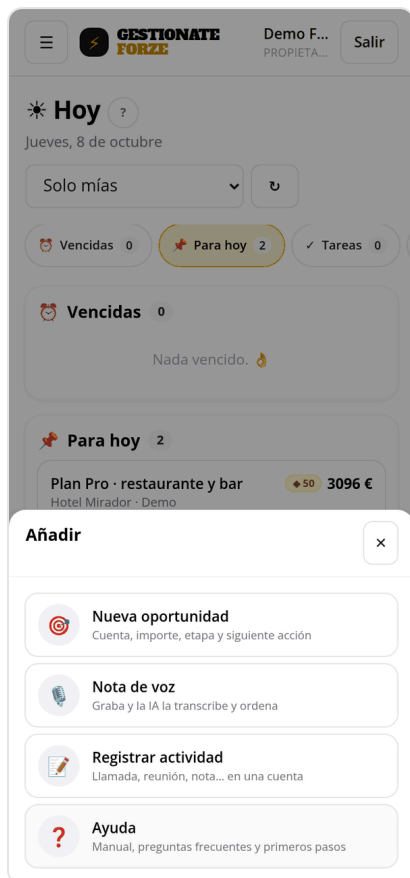
Forze se instala desde el navegador, sin tienda de aplicaciones: queda con su icono en la pantalla de inicio, se abre a pantalla completa y empieza en Hoy.

PASO A PASO

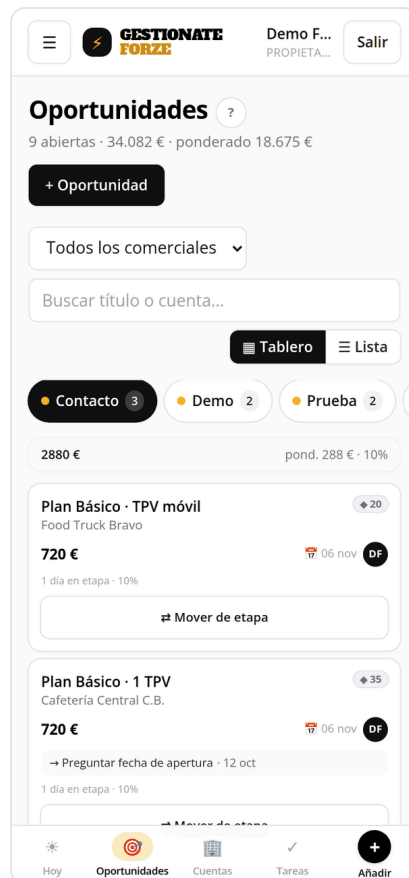
- 1 Android (Chrome): abre **forze.gestionate.pro**, ve a Hoy y, en « Este dispositivo», pulsa «Instalar Forze». Si no aparece, usa el menú del navegador (:) → «Instalar app» o «Añadir a pantalla de inicio».
- 2 iPhone: abre **forze.gestionate.pro** en Safari, pulsa Compartir (el cuadrado con la flecha hacia arriba) y elige «Añadir a pantalla de inicio».
- 3 Avisos: en Hoy (« Este dispositivo») o en Ajustes de Forze, pulsa « Recibir avisos en este dispositivo» y acepta el permiso. Te llegará una notificación de prueba.
- 4 En iPhone, primero instala la app, ábrela desde el icono nuevo y después activa los avisos.

A TENER EN CUENTA

- Avisos que manda Forze: cuando un cliente acepta o rechaza un presupuesto (al comercial) y los de las automatizaciones con la acción «Avisar al comercial».
- Los avisos son de cada dispositivo: actívalos en cada móvil u ordenador donde quieras recibirlos.



El botón **+** Añadir de la barra inferior.



Oportunidades en el móvil: una etapa cada vez.



Ficha de cuenta en el móvil.



Los Ajustes de Forze (Configurar > Ajustes) son comunes a todo el negocio, salvo los avisos, que son de cada dispositivo. Solo el propietario o un encargado puede cambiarlos; el resto los ve en modo consulta.

IA de ventas: activarla o desactivarla (viene activada), el límite diario de peticiones para todo el negocio (entre 10 y 2.000; 200 por defecto) y el uso de hoy. Si la plataforma no tiene la IA disponible verás un aviso y los botones de IA no aparecerán aunque esté activada.

Seguimiento de correos: activarlo (viene desactivado) y «Seguir también los clics en enlaces» (viene marcada: desmárcala si no quieres seguir los clics), con el aviso legal a la vista (consulta «Seguimiento de correos»).

Avisos en este dispositivo: activa o desactiva las notificaciones de este móvil u ordenador.

PASO A PASO

- 1 Cambia lo que necesites.
- 2 Pulsa «Guardar ajustes» (o «Descartar» para deshacer los cambios sin guardar).

A TENER EN CUENTA

- El límite diario de IA se renueva cada día (hora de España).
- Si se ocultó la guía de primeros pasos, aquí puedes pulsar «Volver a mostrarla» (conserva los pasos que ya estaban hechos).



Forze Demo S.L.

VENTAS

Hoy

Panel

Oportunidades

Cuentas

Presupuestos

Informes

Tareas

CONFIGURAR

Embudo

Campos propios

Automatizaciones

Importar

Ajustes

SOPORTE

Ayuda

Volver a Gestionate

Powered by Harpula - NeoArcadia Core

Forze Demo S.L.

Demo Forze

PROPIETARIO

Salir

Ajustes de Forze

IA de ventas, seguimiento de correos y avisos en este dispositivo

IA de ventas

Resumen de la cuenta, siguiente acción sugerida, borradores de correo y notas de voz. Solo se usa cuando pulsas un botón de IA y nunca envía nada a tus clientes: los borradores los revisas tú.

Activado

LÍMITE DIARIO DE PETICIONES

200

USO DE HOY

4 de 200

Entre 10 y 2000 para todo el negocio. Se renueva cada día.

Seguimiento de correos

Saber si el cliente abre tus correos comerciales y pulsa sus enlaces. Se aplica a los correos enviados desde Correo a un único destinatario que sea una cuenta o contacto, al envío de presupuestos y a las automatizaciones. Nunca a las campañas de marketing.

Desactivado

Seguir también los clics en enlaces

Los enlaces pasan por Gestionate antes de llevar a su destino original (los de correo, teléfono y baja no se tocan).

Aviso: Las aperturas son orientativas (algunos clientes de correo las bloquean o las simulan). En la UE el seguimiento puede requerir informar al destinatario o su consentimiento: menciónalo en tu política de privacidad.

Verás las aperturas y clics en el historial de la cuenta, en el bloque «Correos enviados» de la ficha y en Hoy. Las automatizaciones pueden reaccionar a «El cliente abre un correo» o «pulsa un enlace».

Avisos en este dispositivo

Notificaciones en este móvil u ordenador aunque Gestionate esté cerrado. Es un ajuste de cada dispositivo, no

Ajustes de Forze: IA de ventas, seguimiento de correos y avisos.

Manual de Gestionate Forze

40 / 46



EMPEZAR

¿Qué diferencia hay entre Gestionate y Forze?

Gestionate es la gestión de tu negocio (clientes, agenda, TPV, facturación, correo...). Forze es su complemento de ventas: oportunidades por embudo, ficha 360 de cada cuenta, presupuestos con firma online, automatizaciones, informes e IA de ventas.

Trabajan sobre los mismos datos y con la misma cuenta: no tienes que duplicar nada.

¿Tengo que volver a meter mis clientes?

No. Las cuentas de Forze son los clientes de Gestionate: todos los que ya tienes aparecen en Cuentas. Si tienes clientes en una hoja de cálculo o en LinkedIn, puedes traerlos con Importar.

¿Cómo entro en Forze?

Abre **forze.gestionate.pro** y entra con tu email y contraseña de Gestionate. Si ya estás en Gestionate, pulsa «< Forze» en el menú «Ventas» o «Abrir en **forze.gestionate.pro** ↗» para saltar sin volver a iniciar sesión.

¿Por dónde empiezo?

Sigue la tarjeta «Primeros pasos con Forze» que verás en Hoy y en el Panel: revisa el embudo, trae tus clientes, crea tu primera oportunidad, envía un presupuesto, invita a tu equipo, configura la IA y el seguimiento e instala la app en tu móvil.

VENTAS Y EMBUDO

¿Puedo cambiar las etapas del embudo o tener varios embudos?

Sí. En Configurar > Embudo puedes renombrar las etapas, cambiar su probabilidad, su tipo y su orden, añadir o quitar etapas y crear embudos adicionales con «+ Nuevo embudo» (por ejemplo, uno para nuevos clientes y otro para renovaciones).

Tiene que haber al menos una etapa abierta, una de Ganado y una de Perdido, y no se puede quitar una etapa que tenga oportunidades.

¿Qué son el importe ponderado y la previsión?

El ponderado es el importe de una oportunidad multiplicado por su probabilidad (la de su etapa). La previsión ponderada del Panel suma el ponderado de las oportunidades con fecha prevista de cierre en ese mes; «comprometido» es la parte con probabilidad igual o superior al 70 %.

¿Qué significan la 🔥 y «Sin movimiento»?

Son oportunidades abiertas sin ninguna actividad ligada desde hace más de 7 días. Registra una llamada, una nota o una reunión ligada a la oportunidad y dejarán de aparecer.

¿Cómo se calcula la puntuación de una oportunidad?

Sin IA, con reglas fijas: parte de la mitad de la probabilidad de la etapa (una etapa del 70 % da 35 puntos de base) y suma o resta según la actividad reciente, la siguiente acción (programada, para hoy o vencida), el último presupuesto (visto, enviado, rechazado o caducado), si hay un contacto decisor, las aperturas y clics de correos de la última semana, si se ha pasado la fecha prevista de cierre y si lleva más de 30 días en la misma etapa.

De 70 a 100 es alta, de 40 a 69 media y por debajo de 40 baja. Dentro de la oportunidad verás los tres motivos que más pesan.

¿Por qué me pide un motivo al perder una oportunidad? ¿Se puede recuperar?

El motivo (precio, competencia, sin presupuesto...) te permite ver en Informes por qué pierdes ventas.

Una oportunidad perdida se puede recuperar: en la lista de Oportunidades marca «Incluir cerradas», ábrela y muévela a una etapa abierta.

PRESUPUESTOS Y FACTURACIÓN

¿Cómo acepta el cliente un presupuesto?

Al enviarlo, el cliente recibe el PDF y un enlace a una página con tu marca. Desde ahí lo acepta escribiendo su nombre y apellidos, firmando en la pantalla y marcando que acepta las condiciones; o pulsa «No me interesa» e indica el motivo.

Si acepta en persona, usa « Marcar aceptado en persona».

¿Qué queda registrado cuando el cliente acepta?

El nombre de quien acepta, su firma, la fecha y hora, la IP y el navegador. El PDF del presupuesto aceptado incluye la sección «Aceptación» con esos datos y la firma.

¿Puedo cambiar un presupuesto que ya he enviado?

Sí, con « Nueva versión»: se crea la versión siguiente con el mismo número y la anterior queda como Sustituida. Si el cliente abre el enlace antiguo, verá que hay una versión más reciente.

Un presupuesto aceptado ya no se puede cambiar: usa «Duplicar» para hacer uno nuevo.

¿Cómo facturo un presupuesto aceptado?

Al aceptarse, Forze crea la venta en Gestionate. Pulsa « Cobrar y facturar», elige cómo te han pagado y Forze registra el cobro, cierra la venta y emite la factura con la numeración de tu negocio (y su registro Verifactu si tu negocio lo tiene activado). Si tienes acceso al TPV, también puedes abrir la venta allí con «Ver venta en el TPV →».

Esto emite una factura real y no se puede deshacer: hazlo solo cuando hayas cobrado.

¿Puedo enviar presupuestos si no tengo configurado el correo?

Para enviarlos por correo, tu negocio necesita el correo saliente configurado en Gestionate (Ajustes > Correo del negocio). Mientras tanto, puedes compartirlos con « WhatsApp» o con « Copiar enlace».

¿Qué pasa cuando un presupuesto caduca?

Pasa a Caducado y el cliente ya no puede aceptarlo, aunque sí descargar el PDF. Para reenviarlo, cambia la fecha de validez, guarda y vuelve a enviarlo. Con una automatización «Presupuesto a punto de caducar» puedes recibir una tarea unos días antes.

¿La IA envía correos o cambia datos por su cuenta?

No. Solo funciona cuando pulsas un botón de IA y devuelve propuestas: resúmenes, siguientes acciones o borradores. Tú decides si las guardas, las aplicas o las envías.

¿De dónde saca la información la IA? ¿Puede inventarse cosas?

Usa solo los datos de esa cuenta en Forze: ficha, contactos, oportunidades, presupuestos, los últimos 40 elementos del historial y los campos propios. Tiene instrucciones de no inventar importes, fechas, nombres ni compromisos y de decir «No consta...» cuando falta algo.

Aun así, como cualquier IA, puede equivocarse: revisa siempre lo que propone.

¿Hay un límite de uso de la IA?

Sí, un límite diario de peticiones para todo el negocio: 200 por defecto, ajustable entre 10 y 2.000 en Ajustes de Forze. Cada pulsación de un botón de IA (y cada nota de voz) cuenta una. Se renueva cada día.

¿Por qué no veo los botones de IA?

Porque la IA de ventas está desactivada en Ajustes de Forze o porque la plataforma no la tiene disponible en ese momento. En su lugar verás un aviso pequeño que indica el motivo.

¿Se guardan mis notas de voz?

Gestionate no guarda el audio: se envía al proveedor externo de IA solo para transcribirlo (consulta «¿Qué datos se envían a la IA?»). Lo que se guarda es la actividad que tú revisas y confirmas con «Guardar en el historial».

CORREO Y SEGUIMIENTO

¿Desde qué correo salen los presupuestos y las automatizaciones?

Desde el correo saliente de tu negocio configurado en Gestionate (Ajustes > Correo del negocio), con la marca de tu negocio. Los borradores de la IA no salen solos: los envías tú desde el Correo de Gestionate o desde tu programa de correo.

¿Se registran en Forze los correos que envío desde Gestionate?

Sí. Los correos que envías desde el Correo de Gestionate a la dirección de un cliente aparecen en el historial de su cuenta, y también los de tus campañas. Los WhatsApp de sus conversaciones se ven igualmente en el historial.

¿Es fiable el seguimiento de aperturas?

Es orientativo. Algunos programas de correo bloquean las imágenes (no consta la apertura aunque el cliente lo haya leído) y otros las descargan solos o las analizan por seguridad (consta una apertura que no ha hecho una persona). Los clics son una señal más clara que las aperturas.

¿Por qué no aparece la apertura de un correo?

Puede ser porque el seguimiento está desactivado, porque el correo iba a varias personas o a alguien que no es una cuenta ni un contacto, porque era una campaña de marketing (nunca llevan seguimiento) o porque el programa del cliente bloquea las imágenes.

IMPORTAR Y DATOS

¿Qué ficheros puedo importar?

CSV o TXT, Excel .xlsx y la exportación de contactos de LinkedIn (Connections.csv), de hasta 5 MB y 5.000 filas. Si tienes un Excel antiguo (.xls), guárdalo como .xlsx o como CSV.

¿Cómo descargo mis contactos de LinkedIn?

En LinkedIn: Yo → Configuración y privacidad → Privacidad de datos → Obtener una copia de tus datos. Marca solo Contactos (Connections) y pulsa Solicitar archivo. Cuando LinkedIn te avise por correo, descarga el ZIP, descomprímelo y sube Connections.csv en Importar.

Me he equivocado al importar, ¿puedo deshacerlo?

Sí, durante 7 días: en Importar > Importaciones anteriores, el propietario o un encargado pulsa «↶ Deshacer». Se borra lo que creó esa importación salvo lo que ya tenga actividad posterior (ventas, facturas, presupuestos, notas u oportunidades no importadas), que se conserva.

Para evitar sustos, usa siempre «▶ Simular» antes de importar.

¿Puedo sacar mis datos de Forze a Excel?

En parte. En Informes, «↓ Descargar CSV» descarga en CSV (se abre en Excel) el informe que estés viendo: resúmenes de oportunidades, presupuestos o actividad agrupados por comercial, etapa, mes...

De momento no hay una exportación de las oportunidades, contactos o presupuestos uno a uno. Si la necesitas, escríbenos desde «¿Necesitas más ayuda?».

¿Qué pasa con los datos de Forze si borro un cliente?

Al eliminar un cliente desde Gestionate se eliminan también sus datos de Forze: oportunidades, contactos, actividades, presupuestos sin venta, correos con seguimiento y las tareas creadas desde Forze para esa cuenta. Antes de confirmar verás un resumen de lo que se va a borrar. Un cliente con facturas o ventas no se puede eliminar.

EQUIPO Y PERMISOS

¿Cómo doy acceso a Forze a un comercial?

En Gestionate, el propietario va a Empleados, da de alta a la persona (con perfil Encargado o Recepción) y en «🔑 Accesos» marca «Forze · Ventas».

¿Un comercial ve las oportunidades de los demás?

No. Quien no es propietario ni encargado ve y trabaja solo con sus propias oportunidades y presupuestos. El propietario y los encargados ven las de todo el equipo y pueden filtrar por comercial. Las cuentas son comunes a todo el negocio.

¿Quién puede cambiar objetivos, automatizaciones y ajustes?

El propietario y los encargados. Ellos fijan los objetivos, crean automatizaciones y campos propios, cambian los Ajustes de Forze y pueden deshacer importaciones. El resto del equipo ve esa configuración en modo consulta.

MÓVIL

¿Hay app de Forze para el móvil?

Sí, y se instala desde el navegador, sin tienda de aplicaciones. En Android, Hoy > « Este dispositivo» > «Instalar Forze». En iPhone, abre **forze.gestionate.pro** en Safari > Compartir > «Añadir a pantalla de inicio». Se abre a pantalla completa y empieza en Hoy.

No me llegan las notificaciones, ¿qué hago?

Comprueba que las has activado en ese dispositivo (« Recibir avisos en este dispositivo» en Hoy o en Ajustes de Forze) y que el navegador tiene permiso para notificaciones. En iPhone, tienes que instalar primero la app y activar los avisos desde ella. Los avisos se activan por dispositivo.

PRIVACIDAD Y SEGURIDAD

¿Dónde se guardan los datos de Forze?

Con el resto de los datos de tu negocio en Gestionate, en servidores de Hetzner en la Unión Europea. Forze no crea una base de datos aparte.

¿Qué datos se envían a la IA?

Solo cuando pulsas un botón de IA, el contexto de esa cuenta (ficha, contactos, oportunidades, presupuestos, los últimos 40 elementos del historial y campos propios, unos 12.000 caracteres como máximo) se envía a un proveedor externo de IA solo para generar la respuesta: actualmente Groq (empresa estadounidense, que puede tratar los datos fuera de la UE) y, como respaldo, Mistral (Francia). En las notas de voz se envía el audio a esos mismos proveedores para transcribirlo. Gestionate no guarda el audio ni las respuestas de la IA salvo que tú las guardes; lo que cada proveedor conserve se rige por sus propias condiciones.

Si tratas datos personales de tus clientes con la IA, tenlo en cuenta en tu política de privacidad y, si tienes dudas, consúltalo con tu asesor. Puedes desactivar la IA de ventas en Ajustes de Forze.

¿Tengo que avisar a mis clientes del seguimiento de correos?

En la UE el seguimiento de aperturas y clics puede requerir informar al destinatario o pedir su consentimiento. Menciónalo en tu política de privacidad y, si tienes dudas, consúltalo con tu asesor. Por eso viene desactivado: solo se activa si el propietario o un encargado lo decide.

CUENTA Y COMPLEMENTO

¿Cuánto cuesta Forze?

39 €/mes por negocio, como complemento de tu plan de Gestionate.

¿Cómo activo Forze?

En Gestionate, ve a Ajustes > Complementos y pulsa «Pedir activación» (o escribe a soporte@gestionate.pro). El equipo de Gestionate lo activa en tu negocio; después, da acceso a las personas que lo vayan a usar en Empleados > Accesos.

¿Qué pasa con mis datos si dejo de usar Forze?

Al desactivar el complemento, Forze deja de estar accesible y sus automatizaciones dejan de ejecutarse, pero no se borra nada: tus clientes siguen en Gestionate y las oportunidades, presupuestos, automatizaciones e historial vuelven a verse si se reactiva.

Ojo: los enlaces de los presupuestos que ya enviaste siguen funcionando, así que el cliente aún puede aceptarlos (y crear la venta). Si no quieres que pase, márcalos como rechazados antes de dar de baja el complemento.

¿NECESITAS MÁS AYUDA?

Toda esta guía está también dentro de la aplicación: en cualquier página de Forze, con el botón ? junto al título, y en **forze.gestionate.pro**, en el menú **Soporte › Ayuda**. Si no encuentras lo que buscas, escríbenos desde gestionate.pro/info/.