

# Configurar el servidor de salida (SMTP) para envío de correos electrónicos (Ventas y Orden de Compra).

Utilice esta guía para configurar el sistema SuperADMINISTRADOR para el envío de correos electrónicos de las Facturas que emita a sus Clientes y Orden de Compra a sus Proveedores.

### Índice.

- [1.0 Configurar el servidor de salida SMTP para envío de correos electrónicos \(Venta y Orden de Compra\).](#)
- [2.0 Agregar dirección electrónica al Cliente.](#)
- [3.0 Agregar dirección electrónica al Proveedor.](#)
- [4.0 Configurar Venta y Orden de Compra para que se envíe por correo en automático después de grabar.](#)
- [5.0 Emitir Comprobante de Ventas y envío de CFDI \(.PDF y .XML\) vía e-mail.](#)
- [6.0 Emitir Comprobante de Compra y envío vía e-mail.](#)

Para regresar al "Índice" haga clic en "Regresar", que se encuentra al final de cada punto.

## 1.0 Configurar el servidor de salida SMTP para envío de correos electrónicos (Venta y Orden de Compra).

Entre al sistema SuperADMINISTRADOR y haga clic en el menú "Configuración" y seleccione el submenú "Diversos" pestaña "Venta".

Diversos ✕

**Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión**

**Seleccione Empresa y Sucursal**

Empresa:  DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
Sucursal:  Matriz

**Determinar direcciones física y lógica de la base de datos**

Ruta física:   
 Ruta lógica:   
 Ruta para Respaldos:   
**Nota:** La Ruta Física y Lógica son carpetas que se encuentran donde esta el Servidor SQL. Constantemente esta carpeta de ruta se le **BORRará** la información antigua. Estas rutas serán utilizados para las utilerías de:  
 Respaldo/Recuperar.

Venta
Compra
Interfaz

**Configurar el servidor de salida (SMTP) para el envío de correos electrónicos**

Servidor SMTP:  Predefinido:  ✕  
 Puerto SMTP:  [Click para nuevo Predefinido](#)  
 Utiliza SSL:   
 Usuario:   
 Contraseña:   
 Correo Electrónico:   
 Destinatario:

Verificar configuración

**Al modificar/Cancelar/Eliminar un Comprobante de Venta**

Regenerar automáticamente el Kardex

**Visualización de reportes**

Abrir en el mismo navegador (no abrir popups)

**Lista de Precio**

Utiliza Lista de Precio

1

### Pestaña Venta.

En esta pestaña se configura el sistema para el envío de correo electrónico de sus Comprobantes de Ventas Emitidos.

En el apartado "Configurar el servidor de salida (SMTP) para el envío de correos electrónicos" localice el campo "Predefinido" y haga clic en el renglón y seleccione el servidor de correo a configurar. El sistema predefine los datos de configuración de los siguientes servidores de correo: Prodigy, Megared, Hotmail, Gmail y Yahoo. Al seleccionar servidor de correo el sistema en automático llena los siguientes datos: servidor SMTP, puerto SMTP y utiliza SSL; para que capture correo electrónico y contraseña. **Nota.** Si cuenta con correo electrónico corporativo pida esta información al encargado del servidor de correo.

[Verificar configuración.](#) Con clic en nombre del dato el sistema verifica correcta conexión con el servidor de SMTP, enviando un correo electrónico de prueba al e-mail capturado en **DESTINATARIO**, si no se capturo nada, se utilizará el correo capturado en "**CORREO ELECTRÓNICO**".

Haga clic en el botón de la barra de botones para guardar las indicaciones realizadas al sistema.

**Notas:**

- Prodigy (Telmex) bloquea el Puerto SMTP 25 por cuestiones de seguridad, en conexiones menores a 4 mb.
- Megacable/Megared bloquea el Puerto SMTP 25 por cuestiones de seguridad.
- Utilice el puerto 587 en igual del 25.

Para más información acerca del bloqueo del Puerto SMTP 25 consulte a su proveedor de Internet.

**Pestaña Compra.**

En esta pestaña se configura el sistema para el envío de correo electrónico de sus Comprobantes de Compras Emitidos.

Diversos ✖

**Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión**

**Seleccione Empresa y Sucursal**

Empresa:  DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
Sucursal:  Matriz

**Determinar direcciones física y lógica de la base de datos**

Ruta física:   
 Ruta lógica:   
 Ruta para Respaldos:   
**Nota:** La Ruta Física y Lógica son carpetas que se encuentran donde esta el Servidor SQL. Constantemente esta carpeta de ruta se le **BORRARÁ** la información antigua. Estas rutas serán utilizados para las utilerías de:  
 Respaldo/Recuperar.

Venta
 **Compra**
 Interfaz

**Configurar el servidor de salida (SMTP) para el envío de correos electrónicos**

<p><b>Correo 1</b></p> <p>Servidor SMTP: <input type="text" value="mail.superadministrador.com.mx"/></p> <p>Puerto SMTP: <input type="text" value="25"/></p> <p>Utiliza SSL: <input type="checkbox"/></p> <p>Usuario: <input type="text" value="compras@superadministrador.com.mx"/></p> <p>Contraseña: <input type="text" value="*****"/></p> <p>Correo Electrónico: <input type="text" value="compras@superadministrador.com.mx"/></p> <p>Destinatario: <input type="text"/></p> <p> <a href="#">Verificar configuración</a> <span style="margin-left: 20px;">Predefinido: <input type="text"/></span> <span style="float: right;">✖</span> </p>	<p><b>Correo 2</b></p> <p>Servidor SMTP: <input type="text"/></p> <p>Puerto SMTP: <input type="text"/></p> <p>Utiliza SSL: <input type="checkbox"/></p> <p>Usuario: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="text"/></p> <p>Correo Electrónico: <input type="text"/></p> <p>Destinatario: <input type="text"/></p> <p> <a href="#">Verificar configuración</a> <span style="margin-left: 20px;">Predefinido: <input type="text"/></span> <span style="float: right;">✖</span> </p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Al modificar/Cancelar/Eliminar un Comprobante de Compra**

Regenerar automáticamente el Kardex

Mismos datos que en la pestaña "Venta".

Haga clic en el botón de la barra de botones para guardar las indicaciones realizadas al sistema.

### Configuración del servidor de salida SMTP para Prodigy.

**Servidor SMTP.** smtp.prodigy.net.mx.

**Puerto SMTP.** 25.

**Utiliza SSL.** No.

**Usuario.** [usuario@prodigy.net.mx](mailto:usuario@prodigy.net.mx).

**Contraseña.** Contraseña para acceder al correo electrónico.

**Correo Electrónico.** [usuario@prodigy.net.mx](mailto:usuario@prodigy.net.mx).

**Destinatario.** Correo electrónico que recibirá el e-mail. *Nota. Si enviará correos electrónicos a varias direcciones deje en nada este campo.*

### Configuración del servidor de salida SMTP para Megacable/Megared.

**Servidor SMTP.** smtp.megared.net.mx.

**Puerto SMTP.** 28 ó 35.

**Utiliza SSL.** No.

**Usuario.** [usuario@megacable.com.mx](mailto:usuario@megacable.com.mx)/[usuario@megared.net.mx](mailto:usuario@megared.net.mx).

**Contraseña.** Contraseña para acceder al correo electrónico.

**Correo Electrónico.** [usuario@megacable.com.mx](mailto:usuario@megacable.com.mx)/[usuario@megared.net.mx](mailto:usuario@megared.net.mx).

**Destinatario.** Correo electrónico que recibirá el e-mail. *Nota. Si enviará correos electrónicos a varias direcciones deje en nada este campo.*

### Configuración del servidor de salida SMTP para Hotmail.

**Servidor SMTP.** smtp.live.com.

**Puerto SMTP.** 25.

**Utiliza SSL.** Sí.

**Usuario.** [usuario@hotmail.com](mailto:usuario@hotmail.com).

**Contraseña.** Contraseña para acceder al correo electrónico.

**Correo Electrónico.** [usuario@hotmail.com](mailto:usuario@hotmail.com).

**Destinatario.** Correo electrónico que recibirá el e-mail. *Nota. Si enviará correos electrónicos a varias direcciones deje en nada este campo.*

### Configuración del servidor de salida SMTP para Gmail.

**Servidor SMTP.** smtp.gmail.com.

**Puerto SMTP.** 587.

**Utiliza SSL.** Sí.

**Usuario.** [usuario@gmail.com](mailto:usuario@gmail.com).

**Contraseña.** Contraseña para acceder al correo electrónico.

**Correo Electrónico.** [usuario@gmail.com](mailto:usuario@gmail.com).

**Destinatario.** Correo electrónico que recibirá el e-mail. *Nota. Si enviará correos electrónicos a varias direcciones deje en nada este campo.*

### Configuración del servidor de salida SMTP para Yahoo.

**Servidor SMTP.** smtp.mail.yahoo.com.mx.

**Puerto SMTP.** 25.

**Utiliza SSL.** No.

**Usuario.** [usuario@yahoo.com.mx](mailto:usuario@yahoo.com.mx).

**Contraseña.** Contraseña para acceder al correo electrónico.

**Correo Electrónico.** [usuario@yahoo.com.mx](mailto:usuario@yahoo.com.mx).

**Destinatario.** Correo electrónico que recibirá el e-mail. *Nota. Si enviará correos electrónicos a varias direcciones deje en nada este campo.*

#### Notas:

- Prodigy (Telmex) bloquea el Puerto SMTP 25 por cuestiones de seguridad, en conexiones menores a 4 mb.
- Megacable/Megared bloquea el Puerto SMTP 25 por cuestiones de seguridad.

Para más información acerca del bloqueo del Puerto SMTP 25 consulte a su proveedor de Internet.

[Regresar.](#)

## 2.0 Agregar dirección electrónica al Cliente.

Haga clic en el menú "Cuentas por Cobrar" y seleccione el submenú "Clientes/Deudores".

En esta pantalla agregará al Cliente/Deudor su dirección electrónica en el apartado "Generales del Cliente/Deudor".

Identificación del Cliente/Deudor

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. CONTADO

Sucursal: 1 Matriz

Cliente/Deudor: 2

Razón Social: Empresa SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V. Nombre corto

Generales Clasificación y Tipos Datos Cliente Diversos

Generales del Cliente/Deudor

R.F.C.: SAE860204JE8

C.U.R.P.:

Domicilio: MÉXICO 85110 NAINARI 1198 PTE. CUAUHTEMOC CIUDAD OBREGON CAJEME SONORA

Contacto 1: Alicia Solano Haro Ventas alicia@supernomina.com Si alicia@supernomina.com 01 (644) 415-2520

Contacto 2:

Contacto 3:

En la pestaña "Generales" localice el apartado "Generales del Cliente/Deudor" y haga clic en el renglón "Contacto 1", el sistema presenta la siguiente pantalla:

**Información del Contacto 1**

Nombre: Alicia Solano Haro

Puesto: Ventas

Correo: alicia@supernomina.com  Enviar CF  Saldo

Messenger: alicia@supernomina.com

Teléfono trabajo: 01 (644) 415-2520

Teléfono casa:

Celular:

Nextel y radio:

Fax:

Otros:

En esta pantalla capture la información referente a la persona con la cual se tendrá contacto.

**Nombre.** Nombre completo de la persona.

**Puesto.** Puesto que desempeña.

**Correo.** Dirección electrónica a la cual se enviarán los CFDI's emitidos para este Cliente/Deudor. *Nota. La dirección electrónica capturada es la que el sistema tomará de manera automática al momento de enviar un CFDI (.PDF y .XML).*

**Enviar CF.** Active para enviar Comprobante Fiscal por correo electrónico al momento de facturar.

**Messenger.** MSN Messenger.

**Teléfono trabajo.** Número telefónico incluyendo clave LADA.

**Teléfono casa.** Número telefónico incluyendo clave LADA.

**Celular.** Número celular.

**Nextel y radio.** Número de Nextel y radio.

**Fax.** Número de Fax (Empresa).

**Otros.** Capture información general.


Haga clic en el botón "Aceptar".

Haga clic en el botón de la barra de botones para guardar las indicaciones realizadas al sistema.

[Regresar.](#)

### 3.0 Agregar dirección electrónica al Proveedor.

Haga clic en el menú "Cuentas por Pagar" y seleccione el submenú "Proveedores/Acreedores".

 **Proveedores/Acreedores** ✕

**Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión**

**Identificación del Proveedor/Acreedor**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
Sucursal: 1 Matriz  
 Proveedor: 1

Empresa


**Generales** | Clasificación y Tipos | Datos Proveedor | Diversos

R.F.C.:

C.U.R.P.:

Domicilio: MÉXICO 85110 NAINARI 1198 PTE. CUAUTEMOC CIUDAD OBREGON CAJEME SONORA ESQUINA CON TEHUANTEPEC  
 01 (644) 415-2520 <http://www.Eco-Horu.com.mx>

Contacto 1: Alicia Solano Compras alicia@supernomina.com Si alicia@supernomina.com 01 (644) 415-2520  
Contacto 2:   
Contacto 3:



En la pestaña "Generales" localice el renglón y haga clic en el renglón "Contacto 1", el sistema presenta la siguiente pantalla:

 **Información del Contacto 1**

Nombre:   
 Puesto:   
 Correo:   Enviar CF  Saldo  
 Messenger:   
 Teléfono trabajo:   
 Teléfono casa:   
 Celular:   
 Nextel y radio:   
 Fax:   
 Otros:

**Nombre.** Nombre completo de la persona.

**Puesto.** Puesto que desempeña.

**Correo.** Dirección electrónica a la cual se enviarán las Órdenes de Compra/Compra al Proveedor/Acreedor. *Nota. La dirección electrónica capturada es la que el sistema tomará de manera automática al momento de enviar el Comprobante.*

**Enviar CF.** Active para enviar Comprobante por correo electrónico al momento de su emisión.

**Messenger.** MSN Messenger.

**Teléfono trabajo.** Número telefónico incluyendo clave LADA.

**Teléfono casa.** Número telefónico incluyendo clave LADA.


**Celular.** Número celular.

**Nextel y radio.** Número de Nextel y radio.

**Fax.** Número de Fax (Empresa).

**Otros.** Capture información general.

Haga clic en el botón "Aceptar".

Haga clic en el botón  de la barra de botones para guardar las indicaciones realizadas al sistema.

[Regresar.](#)

### 4.0 Configurar Venta y Orden de Compra para que se envíe por correo en automático después de grabar.

#### Configurar Comprobante de VENTA.

Haga clic en el Menú "Ventas" y seleccione el submenú "Emitir Comprobantes de VENTAS", en la parte inferior, en la barra de botones localice el botón "Otras Opciones" y haga clic en él, como se muestra a continuación:



Al dar clic en el sistema presenta la siguiente ventana:

**Otras opciones**

Impresión | Notas Crédito | **Captura** | Autorización | e-mail | Otros

**Comportamiento de captura**

Predefinir Cliente en NUEVO Comprobante  
 Solicitar Forma de Pago al grabar el Comprobante  
 Filtrar listas de Vendedor y Trabajar por Tipo de Usuario  
 Filtrar según Cliente  
 Seleccionar Cuenta de Venta según Forma Pago  
 Mostar ventana de Cambio al grabar Tiques

No habilitar descuento en Emisión  
 No habilitar importe en Emisión  
 Después de grabar iniciar NUEVO  
 Tomar hora del equipo  
 Habilitar captura rápida de renglones  
 Habilitar carga rápida de pantalla

**Trasposos**

No habilitar campo costo en Trasposos  
 No hacer entrada inmediata de mercancía  
 Permitir trasposos sin existencia

**Envío de Correo**

Enviar por correo después de grabar  
 Solicitar confirmación antes de enviar por correo  
 Enviar Trasposos por correo  
 Enviar por correo después de cancelar

Filtro:

**Validaciones**

Remisiones validar contra la factura  
 Pedidos solicitar datos de visita al Cliente  
 No permitir Totales de Comprobantes negativos  
 Agrupar desctos de renglón en descuento global  
 No aplica para:   
 Hacer conversiones en monedas distintas

**Formatos**

Precio:  Cantidad:   
 No. de decimales:   
 Manejar Cartera en MXN siempre

Copiar config. | Aceptar | Cancelar

Haga clic en la pestaña "Captura", localice el apartado "Envío de Correo" y active la opción "Enviar por correo después de grabar" y le recomendamos que también habilite la opción "Enviar por correo después de cancelar".

Haga clic en el botón "Aceptar" y salga de la pantalla Emisión de Comprobantes de VENTAS y después completamente del sistema haciendo clic en el

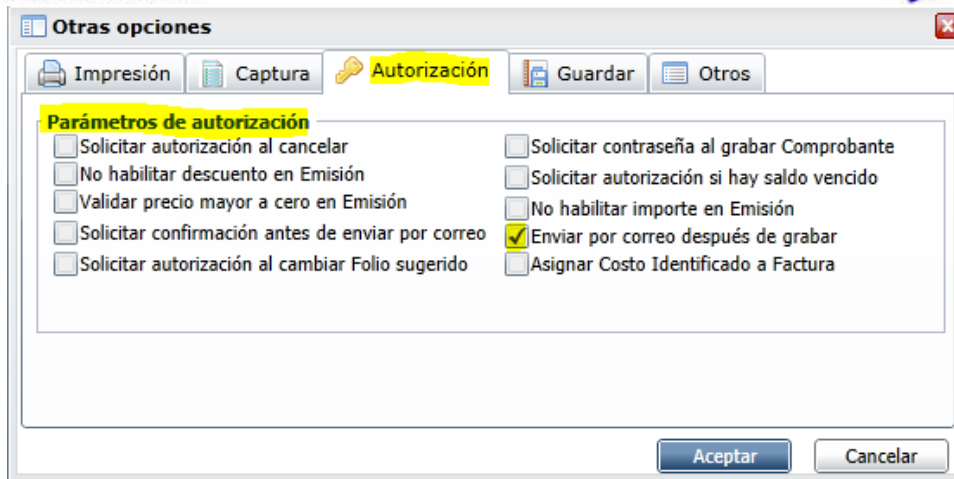
botón (parte superior derecha del sistema) y vuelva a entrar, para que los cambios realizados surtan efecto.

#### Configurar Comprobante de COMPRA.

Haga clic en el Menú "Compras" y seleccione el submenú "Emitir Comprobantes de COMPRAS", en la parte inferior, en la barra de botones localice el botón "Otras Opciones" y haga clic en él, como se muestra a continuación:




Al dar clic en el sistema presenta la siguiente ventana:



Haga clic en la pestaña "Autorización" y localice el apartado "Parámetros de autorización" y active la opción "Enviar por correo después de grabar".

Haga clic en el botón "Aceptar" y salga de la pantalla Emisión de Comprobantes de COMPRAS y después completamente del sistema haciendo clic en el

botón  (parte superior derecha del sistema) y vuelva a entrar, para que los cambios realizados surtan efecto.

[Regresar.](#)

### 5.0 Emitir Comprobante de Ventas y envío de CFDI (.PDF y .XML) vía e-mail.

Haga clic en el menú "Ventas" y seleccione el submenú "Emitir Comprobantes de VENTAS".

Emita un Comprobante de Venta y grabe.

**Emitir Comprobantes de VENTAS [Factura]** Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Crédito   Enviar CFDI   Descargar .XML y .PDF

Empresa	Sucursal	Comprobante	Serie	Folio	Copiar Comprobantes	Serie	Folio	Fecha	Hora
1	1	30	A	6				12/09/2014	12:09:53

Cliente: 2   [SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V.](#)   Cancelado:   **NO IMPRESO**

Consignado A:

Orden de Compra y Fecha	Otro 1	Otro 2	Moneda	T/Cambio	Cuenta Venta	Atendio	Vendedor	Trabajador
			1	0.00	Ventas Me		1	1

**Cantidades**   [Ver pendiente por entregar](#)

<input checked="" type="checkbox"/> Cambiar precio	<input type="checkbox"/> Cambiar cantidad	<input type="checkbox"/> Generar cargo extra	<input type="checkbox"/> Comprobante pendiente
----------------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------------------------------

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descto.	Importe
1	SuperADMINISTRADOR	Serv	1.00	3,500.00	0	3,500.00

**Ver/Agregar al Comprobante**

- Comentario global
- Totales
- Formas de pago
- Entrega
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Catálogo de Otros Cargos
- Datos de Viaje

[Ver gráfica de CFDI'S](#)  
[CFDI Timbrados](#)

**Renglones capturados: 1**

Subtotal:	3,500.00
IVA:	560.00
Total:	4,060.00

Entregar por nuestra cuenta:

Haga clic en el botón "Enviar CFDI", el sistema de manera automática toma la dirección electrónica captura al Cliente/Deudor, en el campo "Contacto 1".

**Envío de Comprobantes**

Correo Electrónico:

Nota. Para el envío del Comprobante Fiscal Digital a más de una dirección electrónica sepárelo con una coma. Ejemplo: [usuario@superadministrador.com.mx](mailto:usuario@superadministrador.com.mx), [servicio@superadministrador.com.mx](mailto:servicio@superadministrador.com.mx), [sosporte@superadministrador.com.mx](mailto:sosporte@superadministrador.com.mx).

Haga clic en "Aceptar" para enviar el CFDI (.PDF y .XML) al Cliente/Deudor, presentando el siguiente mensaje: "El Comprobante Fiscal Digital se envió a la dirección de Correo Electrónico proporcionada".

[Regresar.](#)

### 5.0 Emitir Orden de Compra y envío vía e-mail.

Haga clic en el menú "Compras" y seleccione el submenú "Emitir Comprobantes COMPRAS".

Emita una Orden de Compra y grabe.



Comprobante

Crédito Enviar XML Imprimir Etiquetas

Empresa Sucursal Comprobante Serie Folio Copiar Comprobantes Serie Folio Fecha Hora  
 1 1 10 OC 9 12/09/2014 12:18:34

Proveedor 1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V. Cancelado: NO IMPRESO  
 Consignado A:

Otro 1 Otro 2 Moneda T/Cambio Comprador Pag. Ant. Rel.  
 1 0.0000 1 0

Impresion como inventario

Ver COSTOS Ver cálculos de COSTOS  Cambiar precio  Cambiar cantidad  Generar cargo extra  Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U/M	Cant. Soli	Cant. Pen	Costo	CostUltCom	%Des	Importe	Costo Prorra	P.Ver
4	IMPRESORA LASER HP LT-521	Pieza	5.00	5.00	1,250.00	1,250.00	0.0000	6,250.00	1,250.00	

Comentario global  
 Totales  
 Pagos  
 Entrega/Recibe  
 Autorización  
 Comprobantes pendientes  
 Otros cargos  
 Admin. de Proyectos

Subtotal: 6,250.00  
 Descuento: 0.00  
 IVA: 1,000.00  
 Total: 7,250.00  
 Total Artículos capturados: 1

Recalcular Totales



Haga clic en el botón "Enviar", el sistema de manera automática toma la dirección electrónica captura al Proveedor/Acreedor, en el campo "Contacto 1".

Redactar e-mail ✕

Para: alicia@supernomina.com A nombre de: Juan Pérez.  
 Asunto: Orden de Compra.  
 Archivos: SAE860204JE8\_OC9.pdf;

Fuente T... B I U A A

Favor de surtir en una semana.

body p

Correo Saliente: compras@superadministrador.com.mx Enviar Cancelar

Nota. Para el envío de la Orden de Compra a más de una dirección electrónica sepárelo con una coma. Ejemplo: [usuario@superadministrador.com.mx](mailto:usuario@superadministrador.com.mx), [servicio@superadministrador.com.mx](mailto:servicio@superadministrador.com.mx), [sosporte@superadministrador.com.mx](mailto:sosporte@superadministrador.com.mx).

Haga clic en botón "Enviar" para enviar la Orden de Compra al Proveedor, presentando el siguiente mensaje: "Se envió el correo a: alicia@supernomina.com".

[Regresar.](#)