MANUAL DEL COMERCIO

Tu negocio en EntreGo.

Del alta al primer pedido, paso a paso.

- Creá tu cuenta y solicitá el alta.
- Esperá la revisión y autorización de EntreIA / EntreGo.
- Prepará tu tienda, las fotos y el catálogo.
- Recibí pedidos y organizá tus ventas.



Usá esta guía con tu cuenta y tu negocio. Los porcentajes, tarifas y servicios se acuerdan con EntreIA y se configuran para cada comercio.

https://entrego.net.ar/comercios

Edición web del 15 de noviembre de 2026. Las capturas muestran interfaces reales con datos de prueba. La portada y los productos de ejemplo no corresponden a un comercio contratado.

ENCONTRÁ EL PASO QUE NECESITÁS

Tu recorrido, en orden.

1. Entrá por Soy comercio · 3
2. Ingresá o creá tu cuenta · 4
3. Completá los datos del negocio · 5
4. Ubicá correctamente tu local · 6
5. Revisá y solicitá el alta · 7
6. Esperá la revisión de EntreGo · 8
7. Ingresá al panel de tu negocio · 9
8. Prepará los datos públicos · 10
9. Definí los horarios de atención · 11
10. Cargá una portada de calidad · 12
11. Cargá el catálogo y los precios · 13
12. Publicá productos con buenas fotos · 14
13. Elegí retiro o reparto propio · 15
14. Revisá y publicá tu tienda · 16
15. Revisá cómo te ve el comprador · 17
16. Organizá los pedidos entrantes · 18
17. Completá el retiro o la entrega · 19
18. Registrá el cobro del cliente · 20
19. Consultá tus ventas y comisiones · 21
20. Pausá o cerrá cuando lo necesites · 22
21. Resolvé dudas y continuá · 23

EMPEZAR

1. Entrá por Soy comercio

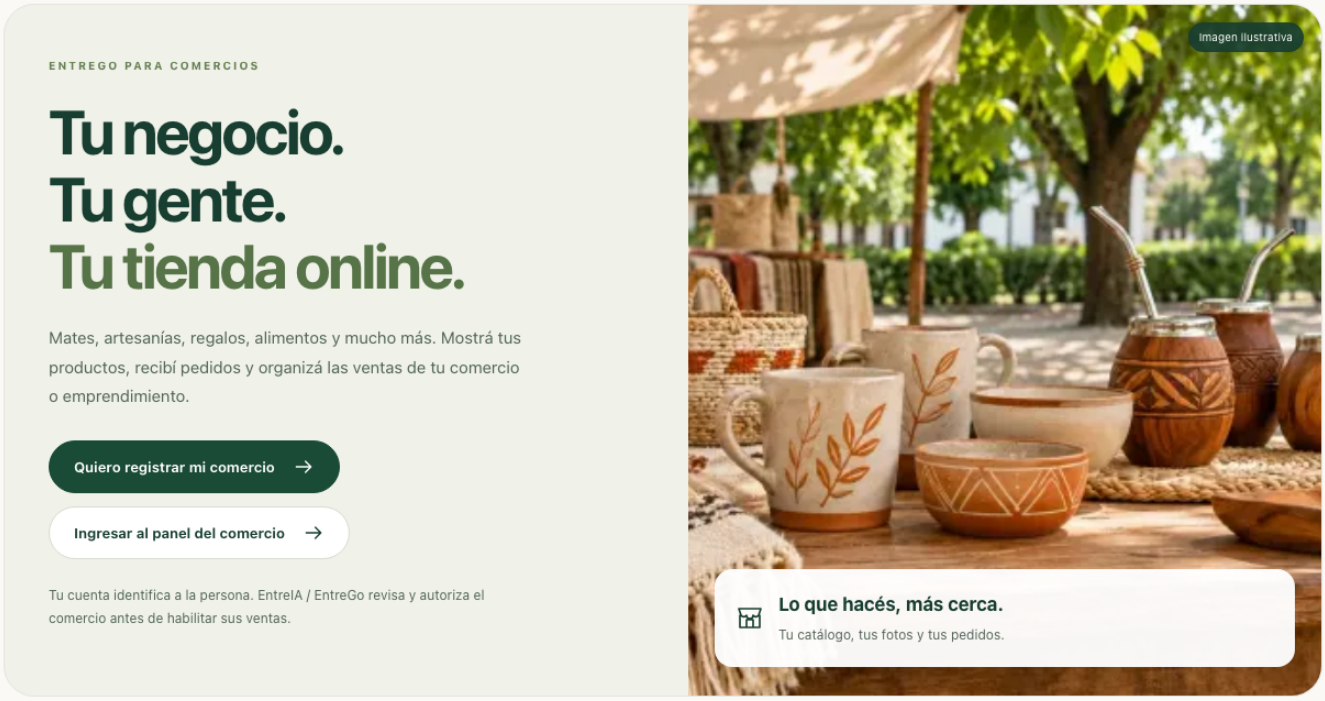
https://entrego.net.ar/comercios

Abrí EntreGo. Entrá en la dirección de esta página y elegí **Quiero registrar mi comercio**. Si ya ingresaste, puede decir **Registrar mi comercio o ver solicitud**.

Usá tu propia cuenta. Podés usar Google o correo y contraseña. La misma cuenta relaciona tu identidad con el negocio. No hace falta realizar una compra previa.

Si tu comercio ya está habilitado. Elegí **Ingresar al panel del comercio**. El panel abre el CRM donde administrás los negocios para los que tenés permisos.

Vas al ingreso comercial o retomás la solicitud de tu negocio.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

CUENTA

2. Ingresá o creá tu cuenta

https://entrego.net.ar/cuenta/registro?perfil=merchant

Con Google. Elegí **Continuar con Google** y la cuenta que vas a usar como responsable del negocio.

Con correo y contraseña. Si ya tenés cuenta, ingresá con el mismo correo. Si es nueva, pulsá **Crear una cuenta con correo**, completá nombre, correo y contraseña de al menos ocho caracteres y creala.

Verificá el correo si se solicita. Abrí el mensaje recibido, seguí el enlace y volvé al acceso comercial. Revisá Spam. Si olvidaste la clave, usá **Recuperar contraseña** desde el ingreso y revisá tu correo.

Ingresás con tu identidad y continuás en Registrar mi comercio.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

SOLICITUD

3. Completá los datos del negocio

https://entrego.net.ar/cuenta/registro?perfil=merchant

Localidad y rubro. Buscá y seleccioná una localidad habilitada de la lista. Completá **Nombre del negocio** y seleccioná **Rubro** del catálogo de EntreGo. Por ejemplo, elegí **Ferias y emprendimientos** para esa actividad. No se escribe texto libre; si falta una opción, consultá al equipo.

Responsable y teléfono. Elegí **Carácter del responsable** y escribí nombre y apellido reales del titular o representante. Revisá el nombre precargado y completá un teléfono de contacto.

Empresa y dirección. Para un negocio nuevo dejá **Solicitar un comercio nuevo**. Si ya administrás esa empresa, seleccioná la correcta. Indicá la dirección pública del local o retiro, con calle y altura.

Los datos identifican a tu negocio, a su responsable y el lugar desde donde opera.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

SOLICITUD

4. Ubicá correctamente tu local

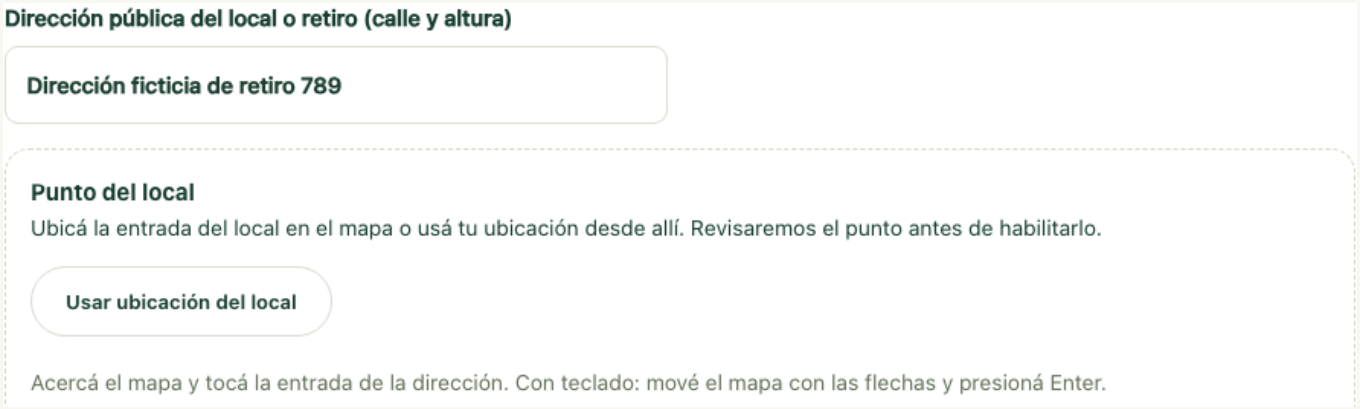
https://entrego.net.ar/cuenta/registro?perfil=merchant

Comprobá la dirección. Escribí calle y altura del lugar de retiro. La localidad elegida debe coincidir con el negocio.

Elegí el punto del local. Usá **Usar ubicación del local** estando físicamente en el negocio, o elegí y ajustá el punto en el mapa. Comprobá que corresponda a esa dirección.

Guardá tu avance. Usá **Guardar borrador** para continuar luego desde la misma cuenta. Si el mapa falla, reintentá y revisá el punto antes de enviar la solicitud.

El negocio tiene una dirección comprensible y un punto que permite verificar el retiro y su cobertura.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

SOLICITUD

5. Revisá y solicitá el alta

https://entrego.net.ar/cuenta/registro?perfil=merchant

Revisá los datos. Entrá en **Revisar y solicitar**. Comprobá negocio, responsable, teléfono, localidad y dirección.

Leé la declaración. En el alta comercial simple se solicita la declaración del responsable. Marcá **Revisé los datos y confirmo la declaración del responsable** después de leerla.

Enviá una sola solicitud. Pulsá **Solicitar alta del comercio** y esperá la confirmación. La modalidad simple vigente permite solicitar el alta sin adjuntar archivos comerciales.

La solicitud queda Enviada y pasa a revisión humana de EntreIA / EntreGo.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

AUTORIZACIÓN

6. Esperá la revisión de EntreGo

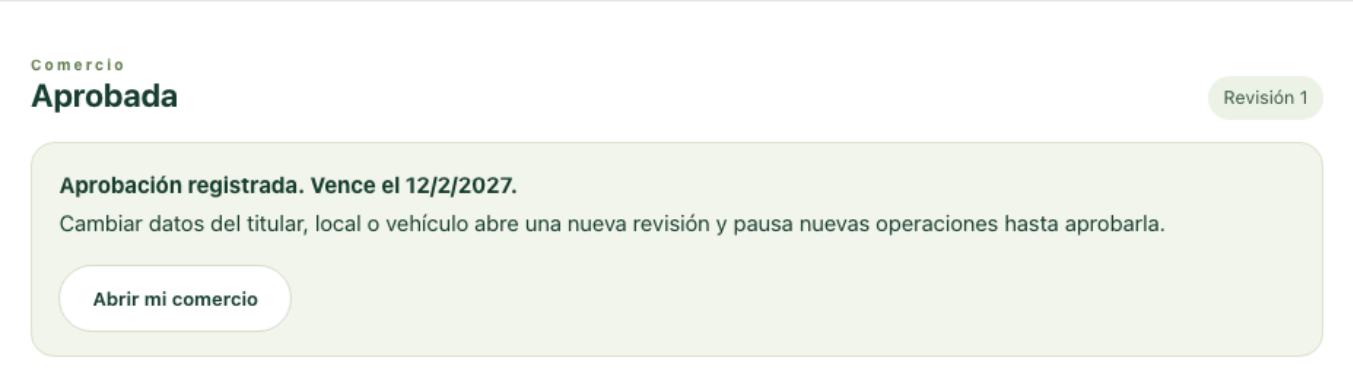
https://entrego.net.ar/cuenta/registro?perfil=merchant

Consultá desde tu cuenta. Volvé a **Registrar mi comercio o ver solicitud** y abrí tu solicitud. No hace falta crear otra cuenta ni repetir el alta.

Si te piden una corrección. Leé el motivo registrado, corregí los datos indicados y enviá nuevamente desde la misma solicitud cuando la pantalla lo permita.

Aprobación y habilitación. EntreIA / EntreGo revisa y autoriza el comercio. El equipo prepara el plan, los servicios, el cupo de fotos y la comisión acordada. La aprobación y la publicación de la tienda son pasos distintos.

Con aprobación y habilitación comercial podés preparar la tienda. Consultá al equipo si el acceso sigue pendiente.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

PANEL

7. Ingresá al panel de tu negocio

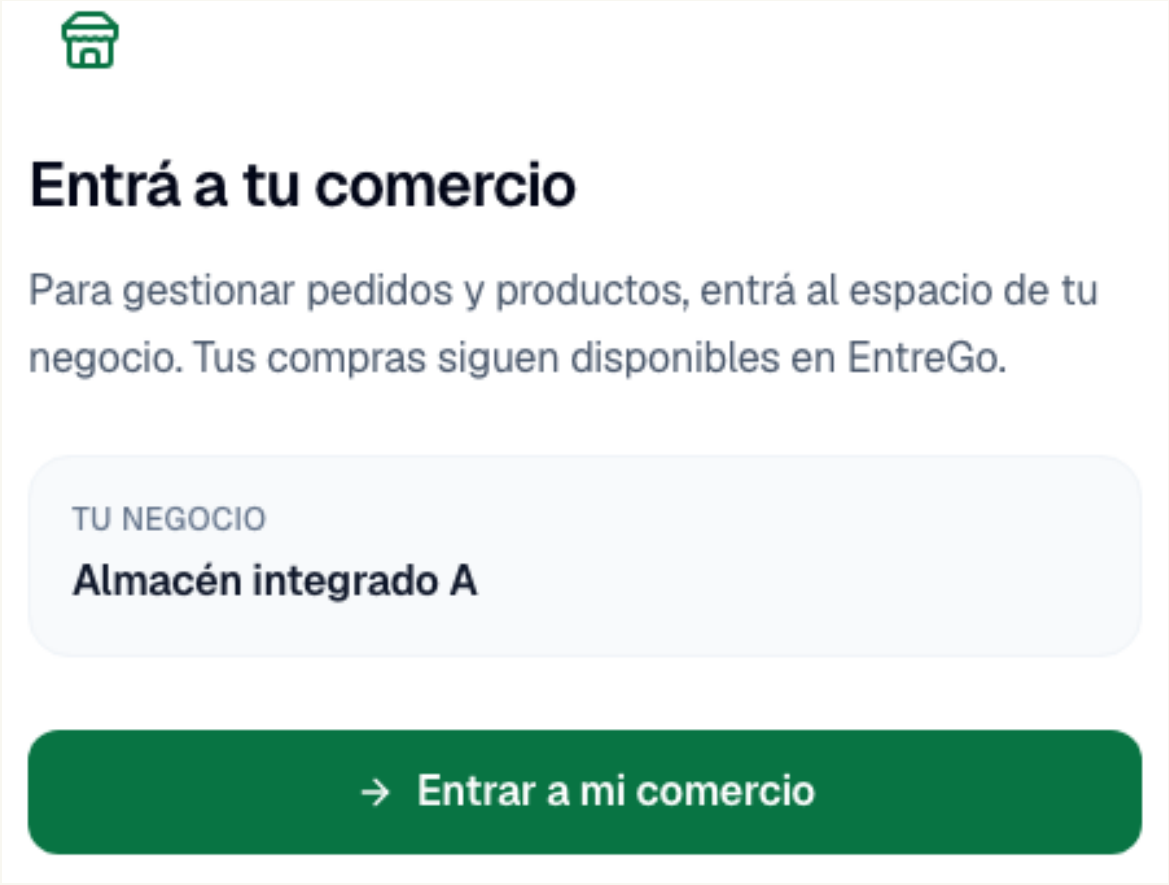
https://entrego.net.ar/comercios

Abrí el panel. Elegí **Ingresar al panel del comercio** e ingresá con la misma cuenta que usaste para solicitar el negocio.

Comprobá el negocio. Si aparece **Entrá a tu comercio**, revisá la empresa y pulsá **Entrar a mi comercio**. Si administrás varios negocios, seleccioná el que vas a atender.

Identificá tus espacios. Productos mantiene el catálogo. **Mi tienda** prepara su publicación. **Pedidos** organiza las ventas. Si falta acceso, consultá a EntreIA para revisar tu habilitación.

Ves el nombre de tu negocio y los accesos comerciales que te corresponden.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

TU TIENDA

8. Prepará los datos públicos

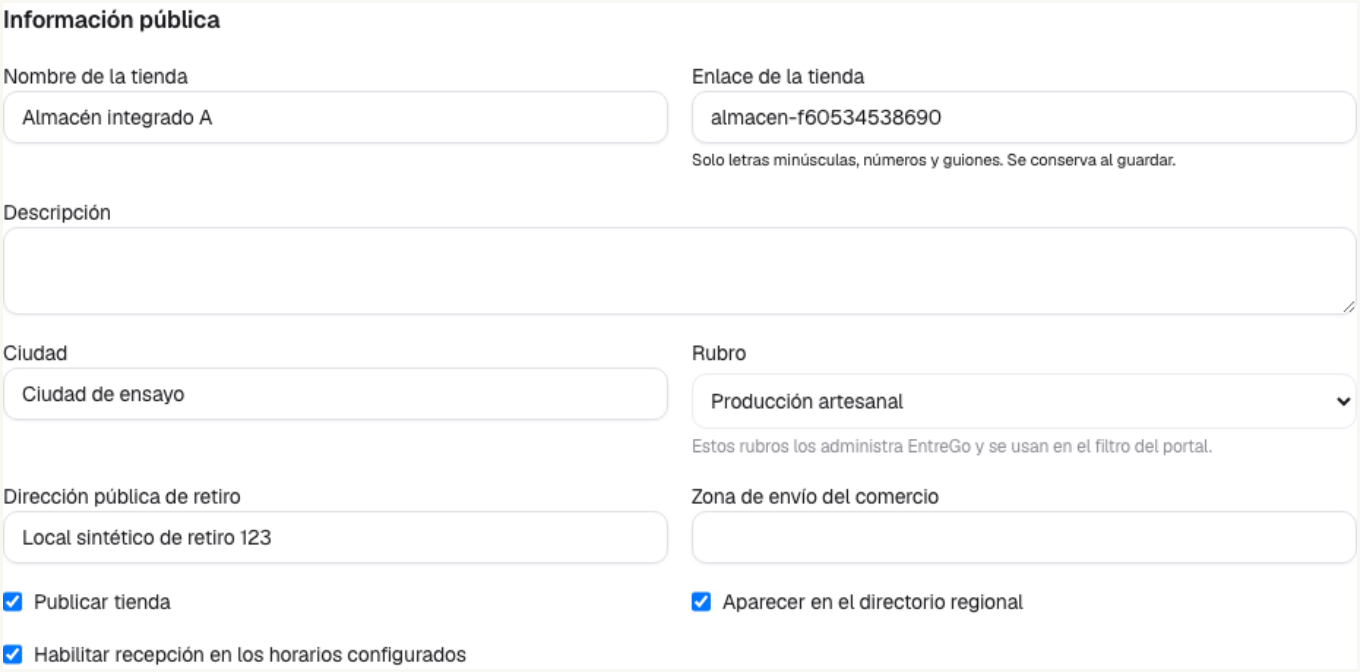
https://crm.entreia.com.ar/storefront

Abrí Mi tienda. Completá **Nombre de la tienda**, **Descripción**, **Ciudad**, **Rubro**, **Dirección pública de retiro** y **Zona de envío del comercio** según tu negocio. **Rubro** es un selector del catálogo administrado por EntreGo y define el filtro público del negocio.

Revisá el enlace. Enlace de la tienda identifica su dirección pública. Usa minúsculas, números y guiones y se conserva al guardar. Compartí el enlace de tu propio negocio.

Guardá los datos. Pulsá **Guardar tienda**. Prepará primero portada, productos, modalidades y horarios antes de activar la publicación y la recepción.

La información que verá el comprador está completa y corresponde al local.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

TU TIENDA

9. Definí los horarios de atención

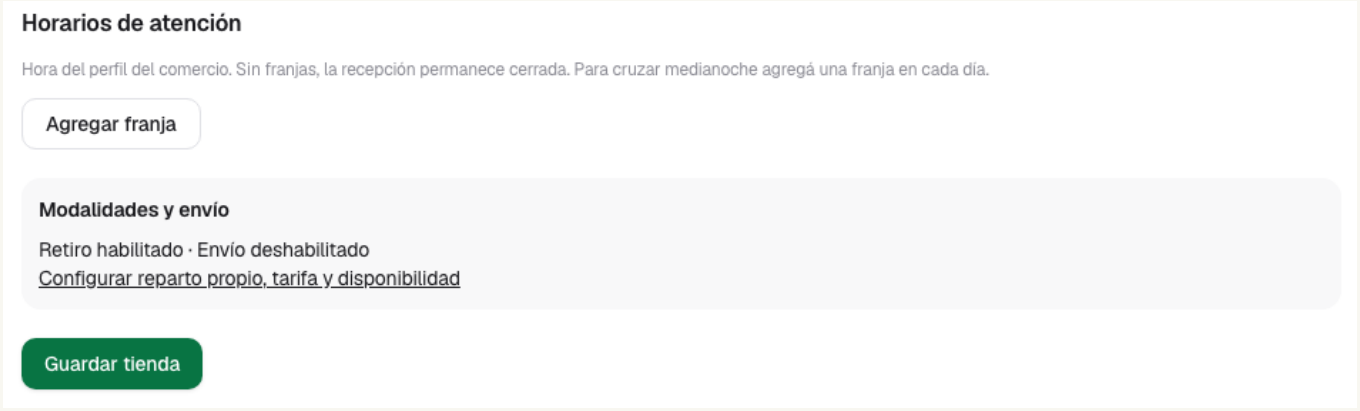
https://crm.entreia.com.ar/storefront#tienda-datos

Agregá las franjas. En **Horarios de atención**, pulsá **Agregar franja**. Elegí día, apertura y cierre. Repetí por cada día o turno de atención.

Revisá la hora del comercio. Las franjas siguen la zona horaria del comercio. Para un turno que cruza medianoche, agregá una franja hasta las 24:00 y otra desde las 00:00 del día siguiente.

Guardá y revisá. Pulsá **Guardar tienda**. Sin franjas la recepción permanece cerrada. Fuera de horario la tienda puede seguir visible, pero los pedidos dependen de su disponibilidad efectiva.

El calendario coincide con los días y turnos en los que vas a atender.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

IMÁGENES

10. Cargá una portada de calidad

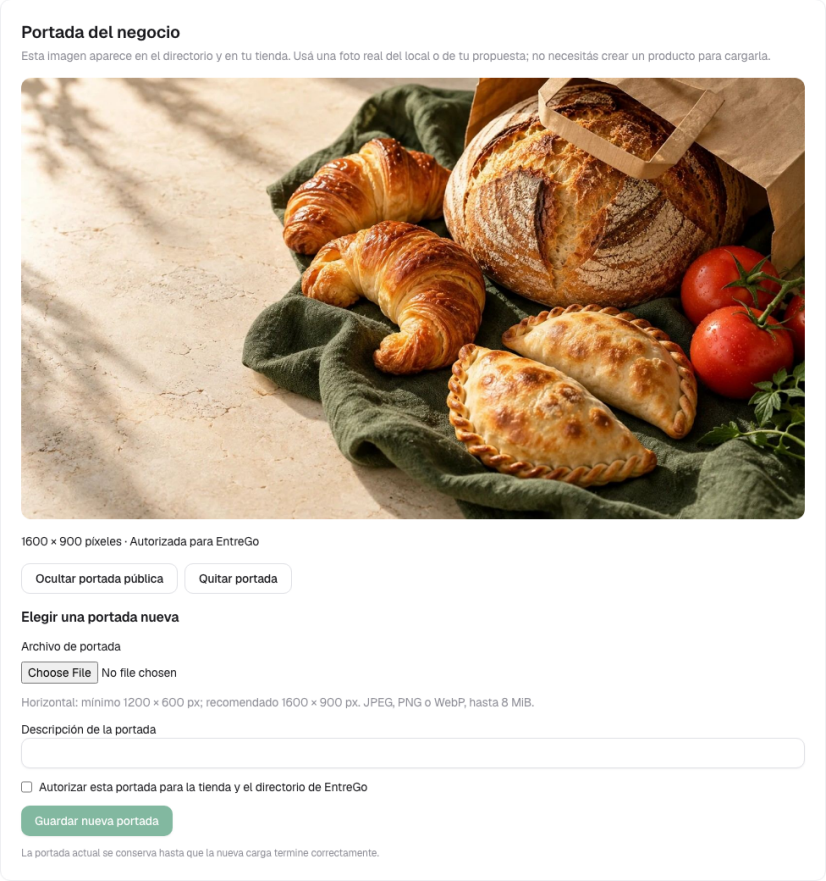
https://crm.entreia.com.ar/storefront#tienda-portada

Elegí la foto del negocio. En **Portada del negocio**, seleccioná una imagen horizontal propia y nítida que represente tu local o sus productos.

Comprobá el archivo. Usá JPEG, PNG o WebP de hasta **8 MiB**. Mínimo **1200 × 600 px**, recomendado **1600 × 900 px**. Revisá la vista previa y el encuadre.

Autorizá y guardá. Leé y marcá la autorización pública correspondiente y pulsá **Guardar portada**. Verificá que la imagen quede guardada y autorizada.

La portada del negocio está lista para aparecer en EntreGo.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

PRODUCTOS

11. Cargá el catálogo y los precios

https://crm.entreia.com.ar/products

Creá o editá el producto. Desde **Productos**, completá categoría, nombre, descripción y **Precio en pesos**. Usá nombres que el comprador pueda reconocer.

Revisá los campos opcionales. Código y alias ayudan a la gestión. Tipo permite producto o combo. Precio anterior y texto de oferta deben corresponder a una oferta real. Orden define su posición.

Elegí la disponibilidad. Usá disponibilidad manual o control por platos según tu operación. En platos, cargá cantidad física y motivo del conteo. Revisá variantes y adicionales si el producto los necesita y guardá.

Cada producto tiene precio, descripción y disponibilidad correctos antes de publicarse.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

IMÁGENES

12. Publicá productos con buenas fotos

https://crm.entreia.com.ar/storefront#tienda-productos

Seleccioná el producto. En **Productos y fotos** de Mi tienda, revisá nombre y precio. Cargá su imagen y comprobá la vista previa.

Verificá la calidad. JPEG, PNG o WebP, hasta **8 MiB**. Lado mayor mínimo **800 px** y menor **600 px**, recomendado **1200 × 1200 px**. Mostrá el producto real con buena luz.

Autorizá y publicá. Marcá **Autorizar esta foto para el catálogo público** y pulsá **Guardar foto**. Pulsá **Publicar producto** si sigue sin publicar. Revisá que esté activo y disponible para vender.

Al menos un producto publicable tiene foto autorizada. Repetí la preparación para todo tu catálogo.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

ENTREGA

13. Elegí retiro o reparto propio

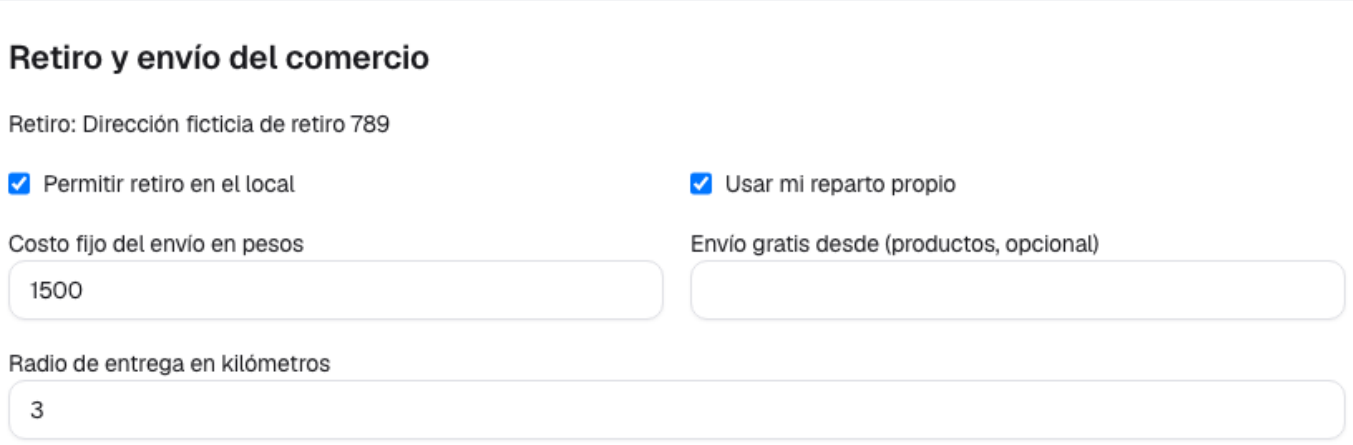
https://crm.entreia.com.ar/storefront/operations

Activá tus modalidades. En **Retiro y envío del comercio**, elegí **Permitir retiro en el local** y/o **Usar mi reparto propio** según tu servicio.

Definí tu envío. Cargá **Costo fijo del envío en pesos**, el umbral opcional de envío gratis y el **Radio de entrega en kilómetros**. Revisá el punto de retiro aprobado.

Guardá y coordiná. Pulsá **Guardar modalidades y tarifa**. El servidor verifica cobertura y calcula el envío. Tu negocio cobra, coordina al repartidor y realiza la entrega. Los cambios afectan pedidos nuevos.

Retiro, tarifa y radio reflejan lo que realmente podés ofrecer.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

APERTURA

14. Revisá y publicá tu tienda

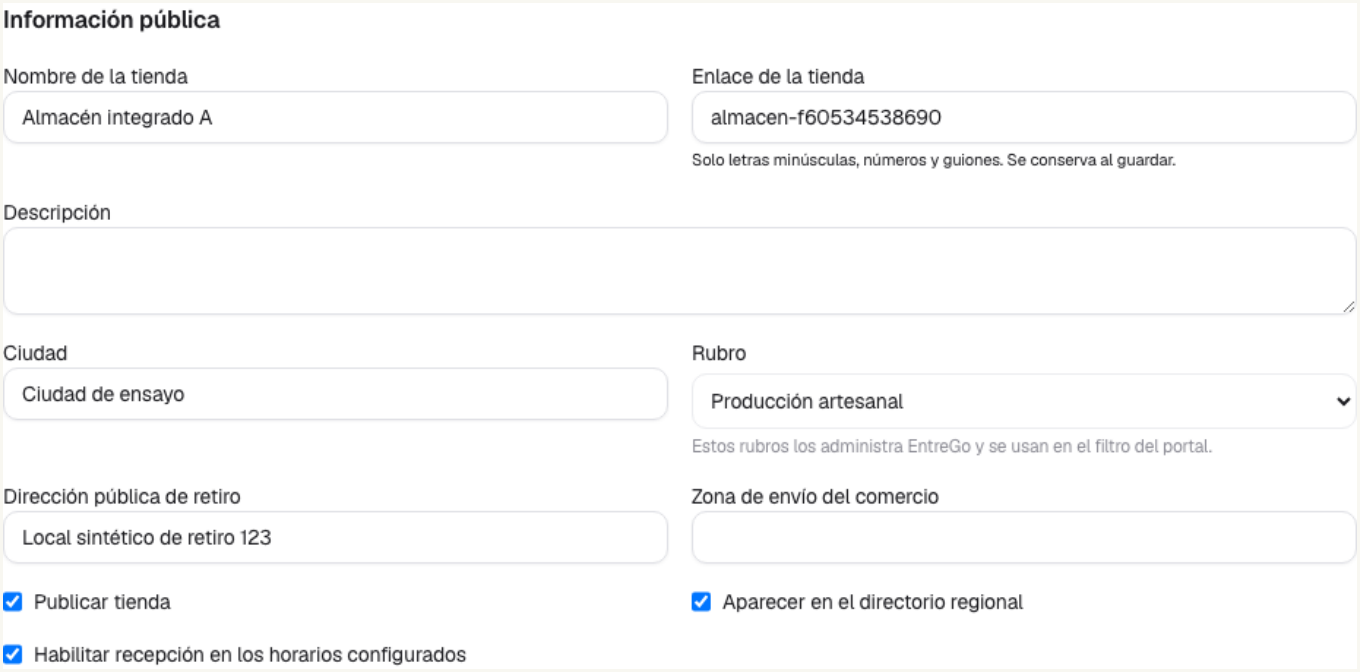
https://crm.entreia.com.ar/storefront

Completá la preparación. Verificá habilitación comercial, datos y dirección, horarios, modalidades, portada y al menos un producto publicable con foto autorizada.

Activá la publicación. En Mi tienda, marcá **Publicar tienda** y **Aparecer en el directorio regional**. Para vender, marcá también **Habilitar recepción en los horarios configurados**.

Guardá y comprobá. Pulsá **Guardar tienda**. Si aparece un requisito pendiente, completalo y volvé a guardar. Comprobá tu enlace público y si figura recibiendo pedidos dentro de horario.

La tienda muestra el catálogo y puede recibir pedidos cuando se cumplen las condiciones de apertura.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

COMPRA

15. Revisá cómo te ve el comprador

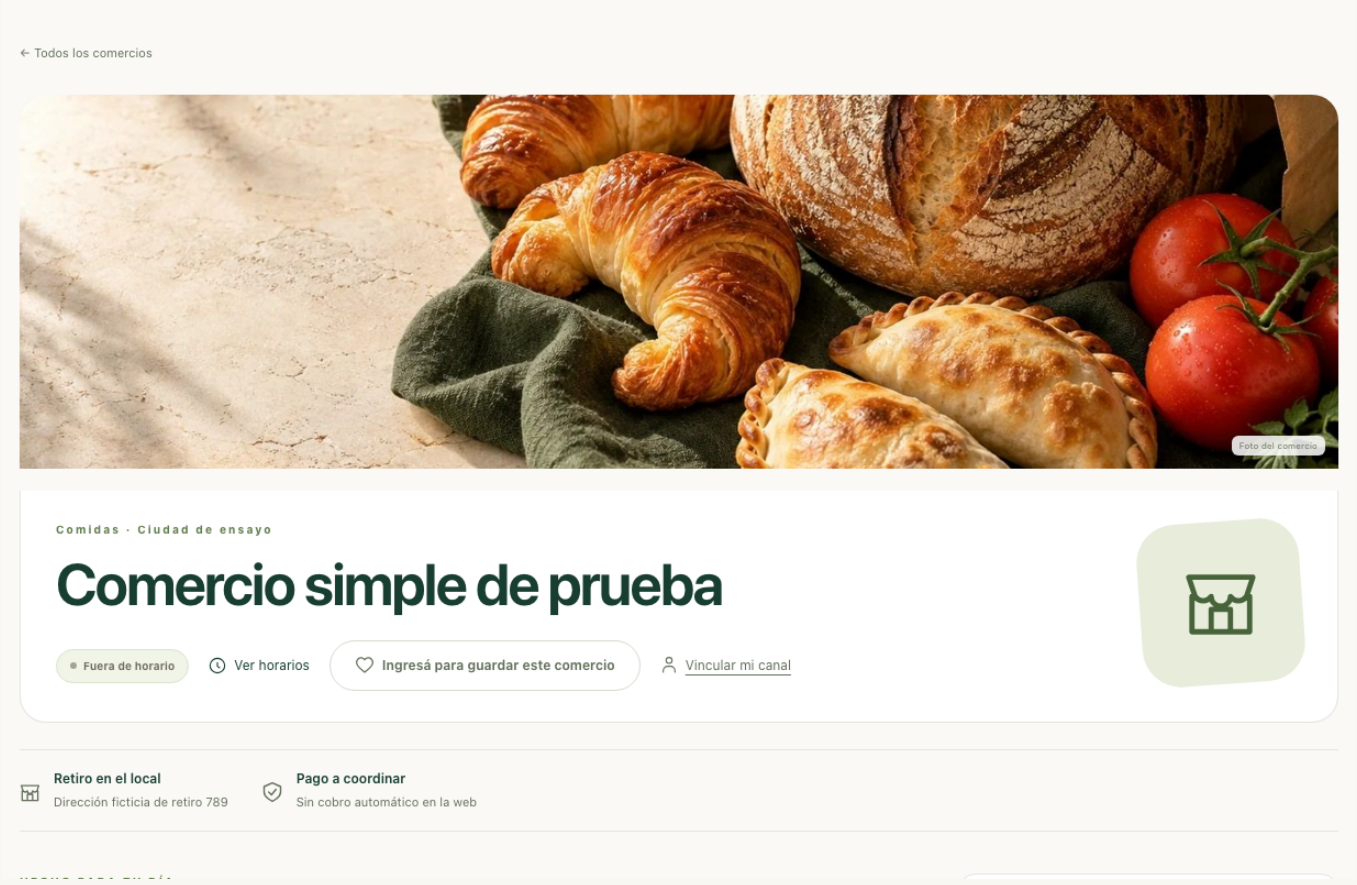
https://entrego.net.ar

Abrí tu enlace público. Revisá portada, nombre, rubro, dirección, horarios, productos, fotos y precios desde otro navegador o una ventana privada.

Recorré el carrito. Comprobá que se puedan seleccionar productos y opciones. El comprador ingresa con su cuenta, elige retiro o envío y revisa el total antes de confirmar.

Controlá los importes. En reparto propio se suma la tarifa configurada y se valida el domicilio. El medio de pago se coordina con el comercio. El pedido confirmado debe aparecer en tu panel.

El catálogo y el carrito presentan la información que acordaste ofrecer.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

PEDIDOS

16. Organizá los pedidos entrantes

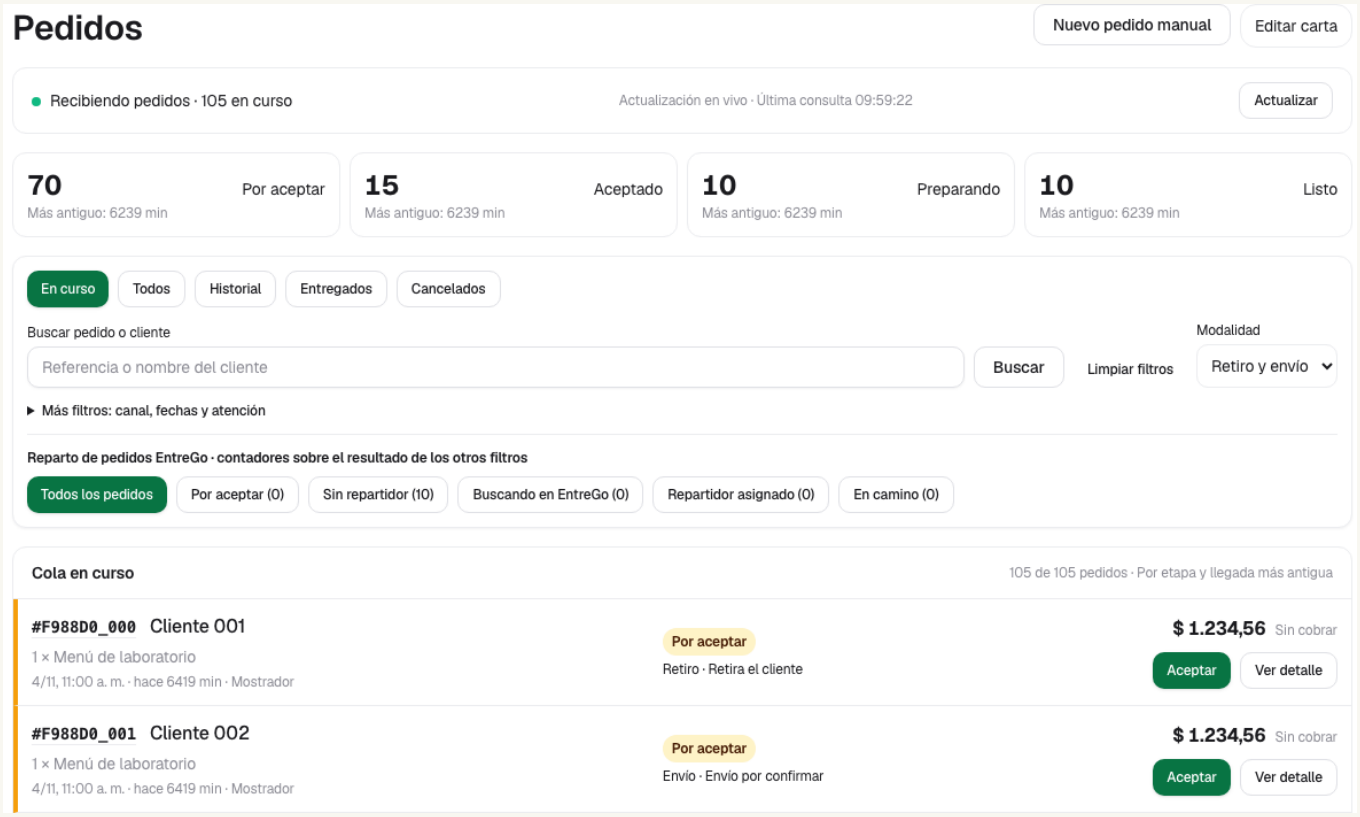
https://crm.entreia.com.ar/orders

Abrí Pedidos. Usá los filtros de estado y la búsqueda para localizar la referencia. La bandeja permite concentrarte en los pedidos en curso y abrir el detalle de cada uno.

Revisá antes de aceptar. Comprobá productos, cantidades, opciones, observaciones, retiro o envío, dirección y total. Aceptá si podés cumplirlo o rechazá con el motivo que permite la pantalla.

Actualizá el estado. Después de aceptar, avanzá a preparación y luego a listo. El comprador consulta el avance desde Mis pedidos. Usá Actualizar si necesitás confirmar el estado visible.

Cada pedido tiene una referencia y un estado que refleja su avance real.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

PEDIDOS

17. Completá el retiro o la entrega

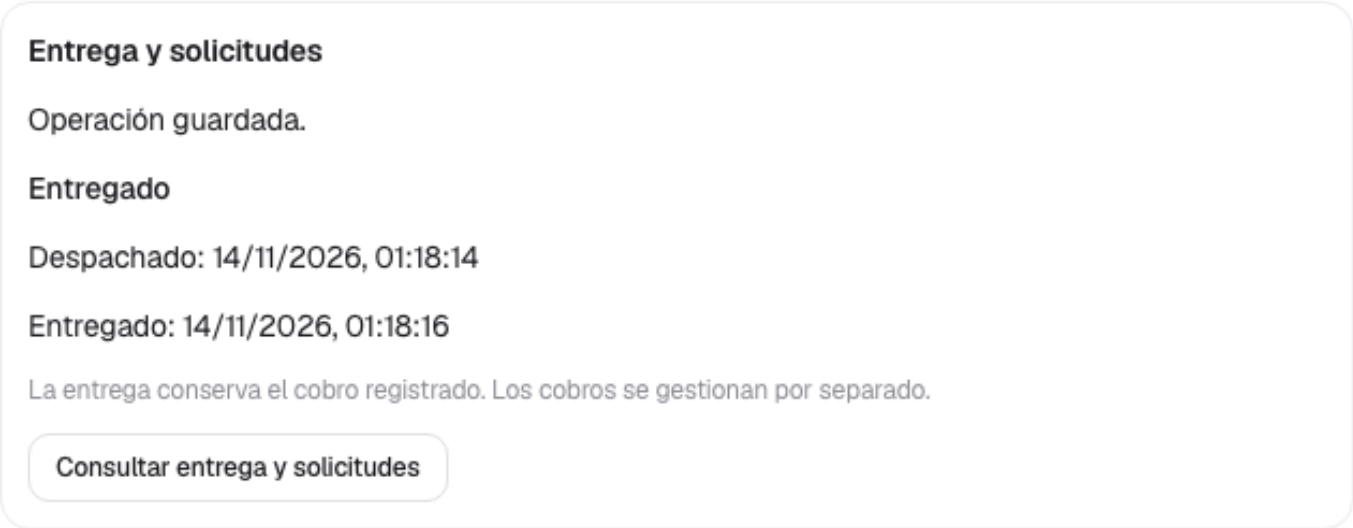
https://crm.entreia.com.ar/orders

Retiro en el local. Con el pedido listo, verificá la referencia y entregá al comprador. Usá la acción de entrega o retiro disponible y comprobá el estado final.

Reparto propio. Abrí **Gestionar envío**, coordiná con tu repartidor y pulsá **Despachar con reparto propio** cuando sale. Después de verificar la entrega, usá **Confirmar entrega del comercio**.

Comprobá el resultado. Revisá que quede entregado o retirado. El envío propio queda bajo organización del negocio. Si hay una demora o problema, coordiná con el comprador desde los datos del pedido.

El estado final se registra cuando la entrega o el retiro ocurrió.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

DINERO

18. Registrá el cobro del cliente

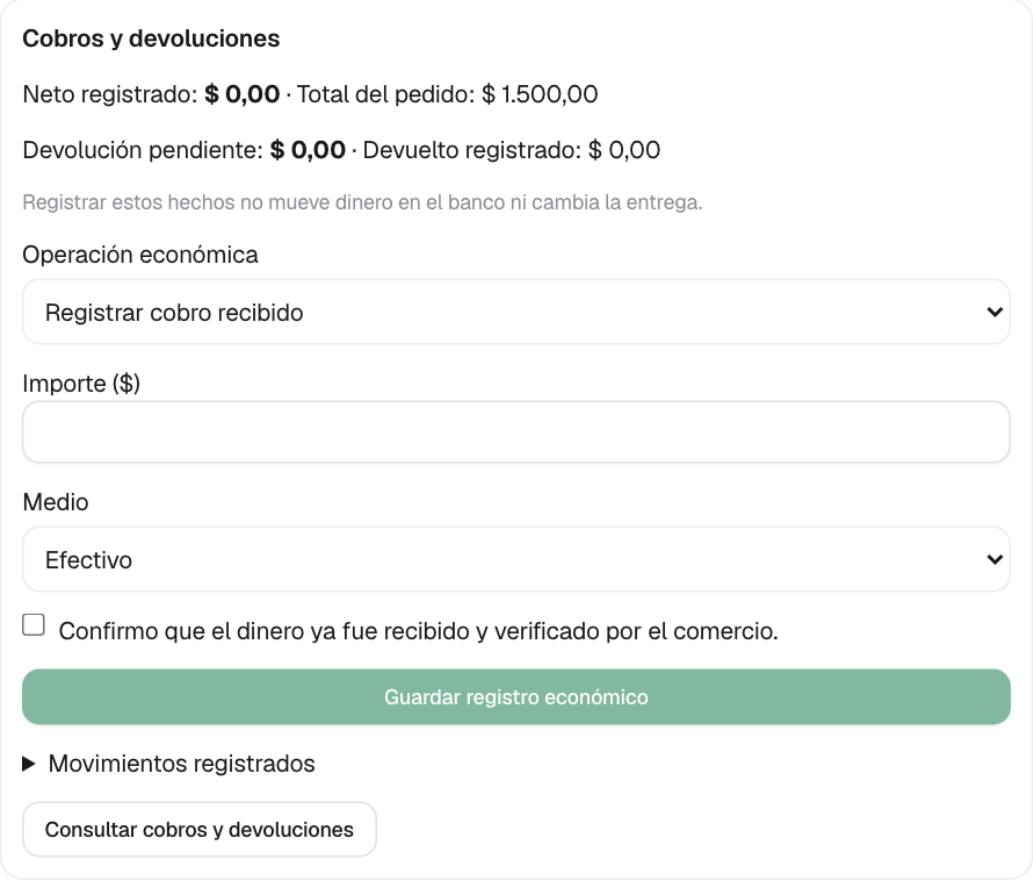
https://crm.entreia.com.ar/orders

Verificá el dinero recibido. El comprador paga por el medio acordado. Comprobá el efectivo o la transferencia antes de registrar un cobro.

Registrá el movimiento. Abrí el pedido y su sección de cobros y devoluciones. Completá el importe, medio y referencia que solicita la pantalla y guardá una sola vez.

Revisá el saldo. Un pedido entregado puede seguir con cobro pendiente. Registrá parciales o devoluciones con el movimiento correspondiente y conservá las referencias.

El registro de dinero coincide con lo efectivamente recibido o devuelto.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

COMISIONES

19. Consultá tus ventas y comisiones

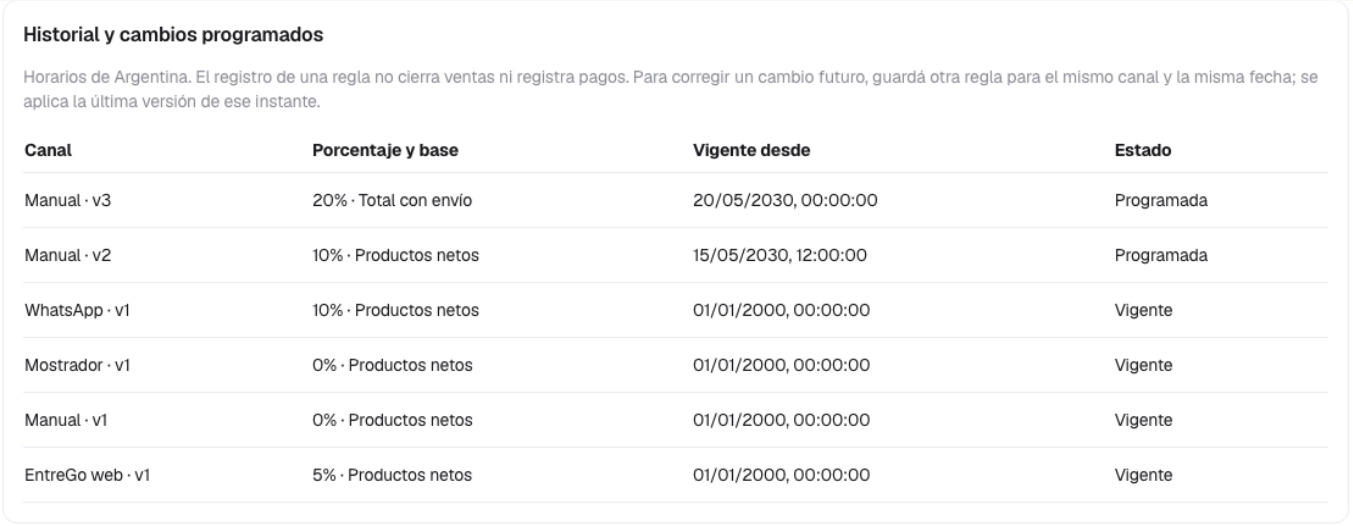
https://crm.entreia.com.ar/entrego/comisiones

Abrí tu resumen. Desde el espacio EntreGo del comercio, consultá **Mis ventas y comisiones de EntreGo**. Elegí el mes y revisá ventas, canales, comisiones y saldos.

Revisá el acuerdo. EntreIA configura el porcentaje, la base y su vigencia por comercio y canal. Una promoción sin comisión necesita una regla explícita al 0% y la fecha del cambio posterior.

Controlá el corte. Se aplica la regla vigente al entregar o completar el retiro, aunque todavía no hayas registrado el cobro. El cierre registra la deuda de comisión y los pagos se registran al ser recibidos y verificados.

Podés revisar la comisión pactada, sus cambios y las ventas que la originan.



Historial y cambios programados

Horarios de Argentina. El registro de una regla no cierra ventas ni registra pagos. Para corregir un cambio futuro, guardá otra regla para el mismo canal y la misma fecha; se aplica la última versión de ese instante.

Canal	Porcentaje y base	Vigente desde	Estado
Manual · v3	20% · Total con envío	20/05/2030, 00:00:00	Programada
Manual · v2	10% · Productos netos	15/05/2030, 12:00:00	Programada
WhatsApp · v1	10% · Productos netos	01/01/2000, 00:00:00	Vigente
Mostrador · v1	0% · Productos netos	01/01/2000, 00:00:00	Vigente
Manual · v1	0% · Productos netos	01/01/2000, 00:00:00	Vigente
EntreGo web · v1	5% · Productos netos	01/01/2000, 00:00:00	Vigente

Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

OPERACIÓN

20. Pausá o cerrá cuando lo necesites

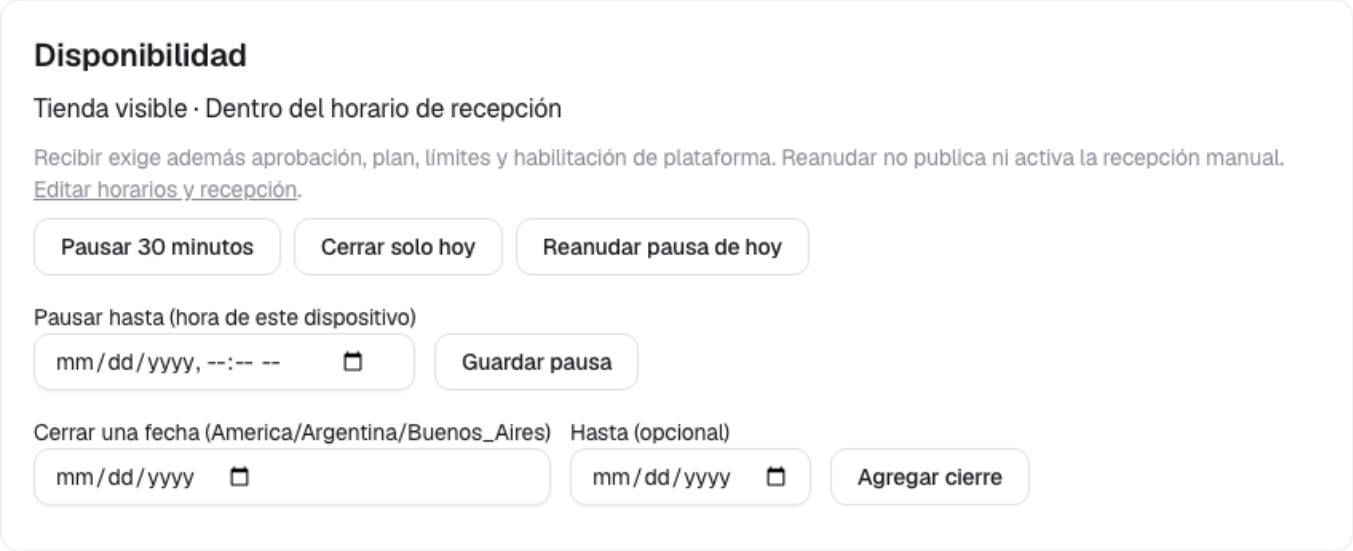
https://crm.entreia.com.ar/storefront/operations

Pausa temporal. En Disponibilidad, usá **Pausar 30 minutos** o elegí hasta cuándo pausar. Los pedidos existentes requieren atención.

Cierre excepcional. Usá **Cerrar solo hoy** o agregá la fecha o rango de cierre. Para el horario habitual, editá las franjas de Mi tienda.

Retomá con cuidado. Reanudar pausa de hoy levanta la pausa correspondiente. Comprobá además publicación, recepción y horarios. Si se pierde una respuesta al guardar, usá **Consultar resultado pendiente** antes de repetir.

El comprador ve la disponibilidad efectiva y tu operación conserva los pedidos pendientes.



Pantalla real de laboratorio con datos ficticios. Los nombres, imágenes e importes del ejemplo son ilustrativos.

Volver al índice

AYUDA

21. Resolvé dudas y continuá

https://entrego.net.ar/cuenta/contacto

Problema de ingreso. Revisá que estés usando la cuenta del alta. Recuperá la contraseña desde el ingreso si corresponde. En el CRM comprobá qué empresa y actividad tenés seleccionadas.

Tienda o imagen sin aparecer. Verificá aprobación, habilitación, portada y fotos autorizadas, productos publicados, horarios y recepción. Si falta cupo o permiso, consultá al equipo.

Pedí ayuda con una referencia. Usá **Contactar a EntreIA** desde tu cuenta. Indicá negocio, pantalla y referencia del pedido si corresponde. Para un resultado incierto, actualizá y consultá antes de repetir.

Conservá este manual y compartilo con las personas autorizadas que atienden tu comercio.

También podés encontrar a EntreIA en sus canales públicos.

https://entreia.com.ar/

Instagram · @entreia.ar

Facebook · EntreIA

Volver al índice