



Fube

GUÍA · CLIENTES

Cómo activar y configurar el portal del cliente en Fube



«¿Me reenvías la factura de marzo?» es una de esas peticiones que parecen dos minutos y se repiten cliente a cliente, mes a mes, repartidas por correo y WhatsApp. El portal del cliente le da la vuelta: en lugar de empujar documentos uno a uno, abres un espacio donde cada cliente entra y se sirve. Esta guía te explica cómo activarlo, ponerle tu marca, decidir qué puede consultar y generar el enlace de acceso.

Antes de empezar te conviene tener al día dos cosas: el cliente al que vas a dar acceso ya dado de alta en Fube (si aún no lo está, puedes seguir la guía para [crear un cliente](#)) y, si quieres personalizar el aspecto, tu logo a mano. No necesitas montar nada técnico ni instalar nada: el portal vive dentro de Fube.

Qué es el portal del cliente (y qué no)

El portal del cliente es una web propia para cada uno de tus clientes. Ahí cada cliente consulta y descarga **sus** documentos —facturas, presupuestos, proformas, albaranes—, puede pedir desde tu catálogo y completar su alta. Entra con un enlace, sin contraseña ni cuenta, y solo ve lo suyo. La web lleva tu logo y tus colores, no los de Fube.

Conviene tener claro el límite: el portal **no incluye pasarela de cobro**. Tu cliente consulta documentos, los descarga, navega tu catálogo, hace pedidos y firma su alta, pero **no paga online** dentro del portal: no hay TPV ni cobro con tarjeta integrado. El portal sirve para que el cliente se atienda solo y para que el trabajo entre en Fube listo para que tú lo factures, no para procesar pagos.

Paso 1 · Activa el portal

En la app de Fube, ve a **Configuración** → **Portal del cliente** → **General**. Ahí encuentras el interruptor principal del portal:

1. Define la dirección del portal en el campo **Slug**. Es la parte que identifica tu portal dentro de la dirección pública {tu-dominio}/portal/{tu-slug}. El propio panel te muestra la dirección completa según lo que escribas, así que puedes comprobar cómo queda antes de guardar. Solo admite letras minúsculas, números y guiones.
2. Si quieres, escribe un **mensaje de bienvenida**. Es el texto que verá el cliente al entrar; sirve para dar contexto («Aquí tienes tus facturas y presupuestos...»).

3. Activa el **interruptor de portal activo**. Mientras esté apagado, el portal no se muestra a nadie aunque tengas enlaces creados.

Guarda los cambios de la sección. A partir de aquí el portal existe; lo que falta es darle cara y decidir qué enseña.

Paso 2 · Ponle tu marca

En esa misma pantalla de **General**, baja hasta la sección **Configuración de tu marca** y personaliza el aspecto para que el cliente vea tu negocio:

1. Elige el **color principal** de tu marca. Es el color que tiñe la interfaz del portal.
2. Sube tu **logotipo**. Aparecerá en la cabecera del portal y en la pantalla de acceso.

Guarda. El cliente verá tu logo y tus colores; Fube queda como una nota discreta en el pie del portal. Si no subes logo, el portal muestra el nombre de tu empresa en su lugar.

Paso 3 · Elige qué módulos se muestran

El portal se compone de módulos que enciendes a tu gusto. En esa misma pantalla de **General**, en el campo **Módulos habilitados**, selecciona los que quieras mostrar:

- **Documentos** — el cliente consulta y descarga sus facturas, presupuestos, proformas y albaranes. Es el uso más habitual del portal.
- **Onboarding** — el cliente completa su alta (sus datos) y firma los contratos desde su portal.

El **panel de control** (el inicio del portal) está siempre disponible: es la primera pantalla que ve el cliente y no se puede apagar. Lo que no enciendas, no aparece en la navegación. Activa solo lo que tenga sentido para tu negocio y deja el resto apagado; puedes cambiarlo cuando quieras.

Paso 4 · Crea un enlace de acceso para cada cliente

El portal no usa contraseñas: cada cliente entra por un **enlace de acceso** (un token) vinculado únicamente a él. Para crearlo:

1. Ve a la sección de **enlaces** del portal (**Configuración** → **Portal del cliente** → **Enlaces**) y crea un nuevo enlace.
2. Selecciona el **cliente** al que va dirigido. El enlace solo dará acceso a los documentos y datos de ese cliente.
3. Ponle un **nombre interno** para reconocerlo después (por ejemplo, «Acceso gestoría» o el nombre del contacto). Es una etiqueta para ti, el cliente no la ve.
4. Si quieres, indica una **fecha de caducidad**. Es opcional: si la pones, pasado ese día el enlace deja de funcionar. Si la dejas en blanco, no caduca por tiempo.
5. Crea el enlace. **Fube te muestra el enlace una sola vez** y lo copia al portapapeles en ese momento. Por seguridad no se vuelve a mostrar después, así que cópialo y guárdalo o envíaselo al cliente ahí mismo.

Comparte ese enlace con tu cliente por el canal que prefieras —email, WhatsApp—. Con un clic, el cliente entra a su portal y ve lo suyo.

Casos límite y errores comunes

- **El cliente no entra y ve un error.** Repasa que el portal esté activo (paso 1) y que el enlace no haya caducado. Si tienes dudas de si ese enlace sigue vivo, lo más limpio es crear uno nuevo para ese cliente.
- **Has perdido el enlace.** Como solo se muestra al crearlo, no podrás recuperar el texto original. La solución es generar un enlace nuevo para ese cliente y enviárselo; el anterior puedes dejarlo caducar o revocarlo.
- **Quieres cortar el acceso de un cliente.** Revoca su enlace; al hacerlo deja de funcionar. Si más adelante quieres reabrirle, le creas otro enlace.
- **No quieres que un cliente vea cierto tipo de documento.** Recuerda que cada enlace está acotado a un único cliente: nunca verá documentos de otro. Lo que controlas a nivel de portal es qué **módulos** están encendidos para todos (documentos, onboarding).

Preguntas frecuentes

¿Mis clientes tienen que registrarse o crear una contraseña?

No. Acceden mediante un enlace de acceso sin contraseña ni cuenta. Tú generas el enlace una vez por cliente y se lo das; cada enlace está vinculado a un único cliente y solo expone sus propios documentos.

¿Pueden pagar las facturas desde el portal?

No. El portal del cliente sirve para consultar y descargar documentos, navegar tu catálogo, hacer pedidos y completar el alta, pero **no incluye pasarela de cobro**: no se paga online dentro del portal. El cobro lo gestionas tú desde Fube como hasta ahora.

¿Puede un cliente ver las facturas de otro?

No. El acceso está acotado por cliente: cada enlace muestra únicamente los documentos y la información de ese cliente. El portal no cruza datos entre clientes.

¿Tengo que activar todos los módulos?

No. Eliges qué encender: solo documentos, el onboarding con contratos, o ambos. El panel de control está siempre disponible; el resto lo activas según lo que necesites y lo cambias cuando quieras.



Fube

EMPIEZA HOY

Pon esto en práctica con Fube

Crea tu cuenta gratis y emite tu primera factura conforme a Verifactu en cuestión de minutos. Sin tarjeta, sin instalar nada.

fube.es

Facturación y gestión para autónomos y pymes en España