

CLIENTES 1

En este manual aprenderá a introducir los datos básicos y obligatorios de los clientes. Es preciso que se haya familiarizado con los manuales anteriores.

Antes de poder crear clientes, es necesario tener creados una serie de datos auxiliares que posteriormente utilizaremos.

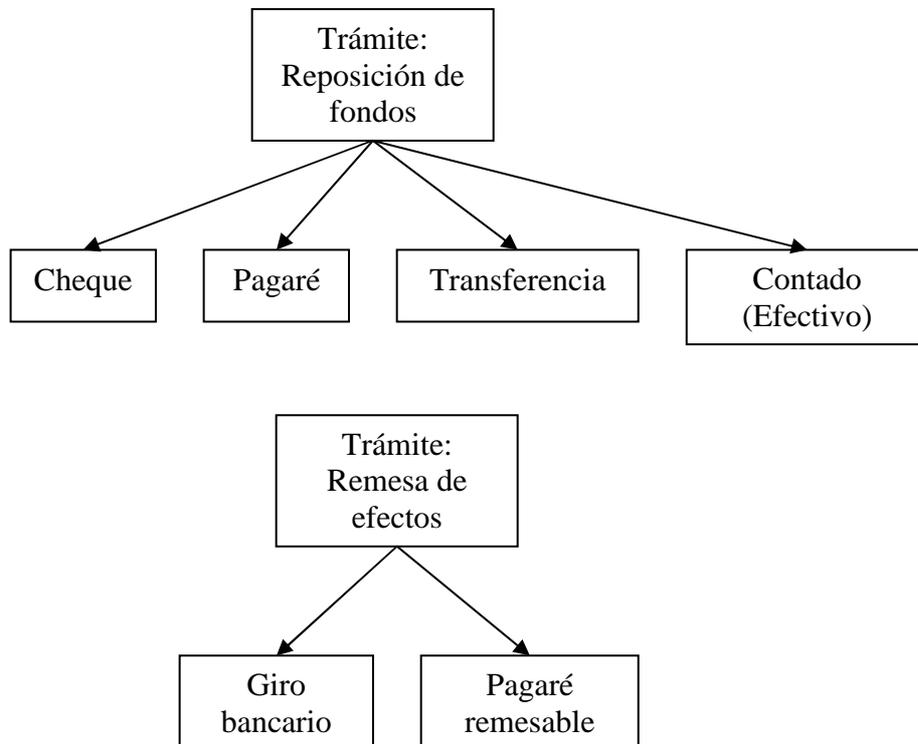
FORMAS DE PAGO

A cada cliente le asignaremos una forma de pago, por lo que a continuación explicaremos como crearlas así como algunas consideraciones que debe conocer.

DaVinciTEXTIL le permite definir tantas formas de pago como precise, pero debe conocer como tratarlas, para ello se utiliza el concepto TRÁMITE. El trámite define claramente una forma de actuar respecto a una forma de pago. Existen 3 tipos de trámites distintos:

- REPOSICION DE FONDOS:
Una reposición de fondos se utiliza cuando para poder cobrar un importe del cliente es preciso que este nos envíe algo, por ejemplo un cheque, pagaré, dinero en efectivo, etc.
- REMESA DE EFECTOS:
Se entiende por remesa de efectos algo que nosotros enviamos a un banco sin ser necesario que el cliente nos envíe a nosotros nada, por ejemplo efectos que giramos a un cuenta del cliente domiciliada o no, en gestión de cobro o al descuento.
- PRESENTAR AL COBRO:
Indicaremos que una forma de pago tiene este trámite cuando debemos acudir al domicilio del cliente para que nos pague.

Recuerde, usted puede crear todas las formas de pago que sean necesarios, pero deberá asignarles un trámite a cada una de ellas. Para ilustrarlo vea un ejemplo en el siguiente gráfico:



Crear una forma de pago

Pulsamos el botón ALTA. Indicamos el código y descripción de la forma de pago. Seleccionamos el trámite del desplegable. Pulsamos GRABAR para confirmar los datos.

Importante: existen algunas formas de pago que ya se encuentran en el sistema y no pueden alterarse. Estas son:

DV = Devolución de efectos.

Se utiliza cuando se el banco no puede hacer efectivo un determinado cobro. Por ejemplo si llevamos un cheque al banco y no hay fondos o en un giro bancario que no ha sido atendido. En estos casos se utiliza una forma de pago para crear un efecto automático para que conste la devolución en la cuenta corriente del cliente. De todas formas esto forma parte del módulo CARTERA DE EFECTOS.

EC = Exceso de cobro.

Se utiliza para solucionar casos en que un cliente manda más dinero del que debe. Imagine que un cliente debe una factura de 1000.24 y envía un cheque por 1001. En este caso al entrar el cobro el sistema genera un efecto a favor del cliente por la diferencia (1001 - 1000.24)

En la parte inferior de la pantalla, observe que se muestra una pestaña por cada idioma definido. En cada uno de estos idiomas puede traducir la forma de pago de acuerdo al idioma del que se trate. Esto es especialmente útil para el caso de las transferencias, dado que usted podrá indicar los datos que sean necesarios. En el caso de que usted tiene más de una cuenta para recibir transferencias, podría por ejemplo crear varias formas de pago:

Forma de pago	Descripción	Traducción
TB1	TRANSFERENCIA	Transferencia LA CAIXA IBAN: ES82 2100 3379 SWIFT: XXXXXXXXXX
TB2	TRANSFERENCIA	Tranferencia BBVA IBAN: ESXX XXXX XXXX... SWIFT: XXXXXXXXX

Cuando se imprime la forma de pago en las facturas y albaranes, se imprime de acuerdo al siguiente criterio:

Si existe la traducción para el IDIOMA DEL CONTENIDO indicado por el cliente, se imprime esta, en caso contrario se imprime la descripción de la forma de pago.

Frecuencia de facturación

Normalmente se factura a los clientes cada vez que se envía una expedición, pero en algunos casos puede ser que el cliente no quiera recibir tantas facturas, por ejemplo puede indicarnos de que solo quiere 1 factura cada mes. Para solucionar esto a cada cliente le indicaremos la frecuencia de facturación, pero previamente deberá tenerlas creadas. Para crear una nueva frecuencia, seleccione el programa que está en el área general y de de alta las que necesite.

Series de facturas y abonos

Usted puede crear tantas series de facturas y abonos como considere oportunas siempre que la legislación de su país se lo permita. Necesitará tener creadas las series antes de proceder a crear a los clientes. Para ello seleccione el programa "Mantenimiento de series de facturas" en el área general.

The screenshot shows the 'Mantenimiento de series de facturas' window. The 'Documento' dropdown is set to 'Facturas'. The 'ID' field contains 'GE'. The 'Facturas' checkbox is checked, and the 'Abonos' checkbox is unchecked. The 'Descripción' field contains 'GENERAL'. The 'Nº Siguiente' field contains '1053'. The window title is 'Mantenimiento de series de facturas' and the button 'modificación' is visible.

Asegúrese de que tenga seleccionado el valor "Facturas" en el dato "Documento". Indique en el dato ID el código de la serie, este debe tener 2 caracteres alfanuméricos. En este ejemplo se ha indicado el valor "GE". A continuación indique si la serie se utiliza para facturas (positivas) y para abonos (negativas) marcando la casilla correspondiente. En este ejemplo solo se utiliza la serie para las facturas positivas. Indique la descripción y el nº siguiente, este último dato es el nº de factura que se utilizará cuando se genere una nueva factura de esta serie.

Para completar el ejemplo a continuación se muestra la pantalla para una serie de abonos.

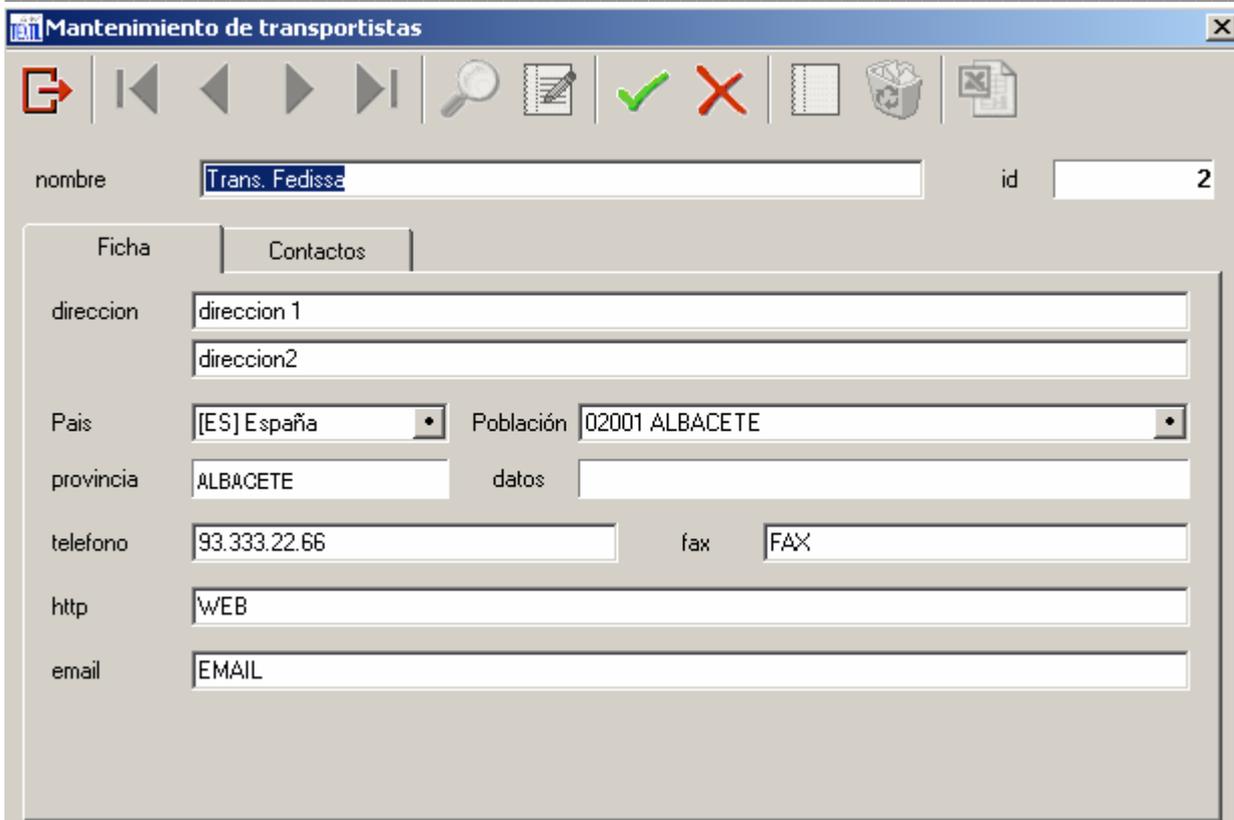
The screenshot shows the 'Mantenimiento de series de facturas' window. The 'Documento' dropdown is set to 'Facturas'. The 'ID' field contains 'AB'. The 'Facturas' checkbox is unchecked, and the 'Abonos' checkbox is checked. The 'Descripción' field contains 'ABONOS'. The 'Nº Siguiente' field contains '24'. The window title is 'Mantenimiento de series de facturas' and the button 'modificación' is visible.

Fíjese que solo se ha marcado la casilla "Abonos" y que la serie que se ha creado es "AB".

NOTA: Las series 01 a 99 están reservadas para los TPV

Transportistas

Deberemos codificar a las distintas empresas que realizan el transporte de las expediciones a los clientes. Para crear un transportista, seleccione el programa del área general.



nombre id

Ficha | Contactos

direccion

Pais Población

provincia datos

telefono fax

http

email

Pulse el botón ALTA, Introduzca los datos de la pestaña FICHA. Pulse GRABAR. El código se asigna de forma automática.

Representantes

Si su empresa dispone de comerciales que trabajan a comisión deberá crearlos previamente a los clientes. De forma predeterminada existe el representante INDETERMINADO.

Para crear un nuevo representante, seleccione el programa desde el área general.

Mantenimiento de representantes

ID Nombre

Ficha Cientes Contactos

Dirección

Pais

C.Postal Población

Provincia Datos

Teléfono Fax

Email http IRPF %

Datos fiscales

CIF/NIF Pais Copiar datos en datos fisc

Nombre

Dirección

C.Postal Población

Provincia Datos

Pulse el botón ALTA. Introduzca los datos de la pestaña "Ficha". Grabe los datos.

Mantenimiento de clientes

Vamos a empezar creando un nuevo cliente y comentando algunos de los datos. Seleccione el programa “Mantenimiento de clientes” en el área comercial.

Indique 0 en el dato “Cliente” y pulse INTRO. Le programa limpiará la pantalla, pero a modo de ejemplo se le muestra una con los datos llenos.

Datos de la pestaña “Ficha”:

Nombre: Indique el nombre del cliente en la casilla a la derecha del dato “Cliente”

Nombre comercial: Si el cliente dispone de un nombre comercial distinto al que ha indicado en el dato “nombre”, indíquelo aquí.

Grupo de clientes: Seleccione el grupo SIN GRUPO

Divisa: Seleccione la divisa con la que trabaja con este cliente. Por defecto seleccione la de su país.

País: Seleccione el país del cliente.

Dirección: Indique la dirección del cliente. Si no le cabe fijese que hay una segunda línea para ampliar los datos.

CP: Si el cliente es nacional (de su país) y su país es México o España este dato estará activo en caso contrario no debe utilizarlo. Indique el código postal. Le aparecerá a la derecha la población o municipio correspondiente si no es así pulse la lupa que se encuentra a la derecha de CP. Si el código postal existe se le mostrará todas las posibilidades que existen, pulse doble clic sobre la línea correcta.

Población: Solo deberá indicar este dato si el cliente es extranjero o el país de su empresa no es México o España.

Indique la población y si hace falta el código postal

Teléfono, Fax, : Indique los valores que correspondan

Persona de contacto: Si lo desea puede introducir su nombre.

Cliente pagador: Indique 0

Representante: Seleccione el representante (agente comercial) que visita y/o cobra comisiones de las ventas del cliente.

En las 2 líneas siguientes seleccione el valor INDETERMINADO

Nº Proveedor: Si el cliente nos ha proporcionado un código de proveedor, lo introduciremos aquí, en caso contrario déjelo en blanco.

Fecha de alta: Es un dato informativo. Si lo desea seleccione la fecha correcta.

Zona: Seleccione la zona del cliente o en su defecto seleccione indeterminada

Seleccione la pestaña "Facturación"

Cliente: 12 Manuel Rodrigo Matos

Ojo, se retrasa en los pagos. Comprobar bien transportista asignado.

Ficha: **Facturación** | Ficha comercial | Tarifa | Direcciones | Referencias | Observaciones | Subclientes | Contactos | Datos extra | Facturas | Cuenta corriente | Cons. estoc

Factura por albarán El cliente debe confirmar el albarán para poder facturarse

Albarán valorado

Albarán por pedido

Frecuencia de facturación Diaria

Nº de copias adicionales (Factura) 0

Nº de copias adicionales (Albarán) 0 Imprimir copia adicional del albarán

Serie de las facturas [GE] GENERAL

Serie de los abonos [AB] ABONOS

Transportista [2] Trans. Fedissa

Incoterms. Condiciones de entrega

Portes pagados

IVA Normal Considerar este cliente nacional como exportación

Precios con iva incluido

Varios

	Factura	Albarán
Imprimir composición	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Imprimir "Made In"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Imprimir partida estadística	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Información INTRASTAT

Tipo de transporte [3] TRANSPORTE CARRETERA

Puerto o aeropuerto de carga [] Sin puerto ni aeropuerto

Observaciones de cabecera de albarán

Observaciones de pie de albarán

Nota: Si no dispone del módulo de facturación puede omitir todos los datos de esta pestaña

Factura por albarán: Indica si en una factura pueden facturarse más de un albarán. Si por cada albarán debe crearse una factura marque la casilla

Albarán valorado: Indica si deben aparecer los precios e importes en el albarán. Si deben aparecer marque la casilla

Albarán por pedido: Indica si pueden enviarse en un albarán artículos que se han solicitado en distintos pedidos o no. Si esto no es posible marque la casilla

Frecuencia de facturación: Seleccione la frecuencia de facturación adecuada

Nº Copias adicionales (factura): Indica el nº de copias adicionales, además de la original que deben imprimirse. Si no deben imprimirse copias adicionales indique 0.

Nº Copias adicionales (albarán): Indica el nº de copias adicionales, además de la original que deben imprimirse. Si no deben imprimirse copias adicionales indique 0.

Serie de las facturas: Seleccione la serie en la que deben crearse las facturas de este cliente

Serie de los abonos: Seleccione la serie en la que deben crearse los abonos de este cliente.

Transportista: Seleccione el transportista que por defecto debe realizar los envíos al cliente

Portes pagados: Indica si los portes son pagados o no. Si los portes son PAGADOS podrán ser facturados adicionalmente al cliente. Si es así marque la casilla

IVA: Seleccione el tipo de IVA del cliente. Por defecto debe indicar NORMAL excepto si se trata de un cliente extranjero que deberá indicar EXENTO. Si su país es ESPAÑA dispone de la opción RECARGO para los clientes que trabajan con RECARGO DE EQUIVALENCIA.

Precios con IVA incluido: Indique si al cliente se le aplican precios con iva incluido o no. Tenga presente que debe disponer de las tarifas adecuadas.

Seleccione ahora la pestaña "Ficha Comercial".

Cliente: 12 Manuel Rodrigo Matos

Ojo, se retrasa en los pagos.
Comprobar bien transportista asignado.

Ficha | Facturación | **Ficha comercial** | Tarifa | Direcciones | Referencias | Observaciones | Subclientes | Contactos | Datos extra | Facturas | Cuenta corriente | Cons. estoc

Forma de pago: Letras

Plazo de pago: 0 0 0

Dia de pago: 0 0 0

Dto. PP.: 0 % **Dto. comercial**: 0 %

Dte. 3: 0 % **Literal**: []

G. Tarifa: [Internac] Internacional

Sucursal que pide: []

Sucursal que pide EDI: []

Riesgo

Riesgo concedido: 0

Riesgo en pedidos: 0,00

Riesgo en albaranes: 489,70

Riesgo en efectos: 0,00

Riesgo en documentos: 0,00

Riesgo en CC: 1.288.707,32

Asegurado

Compañía: []

Importe: 0

Referencia: []

Vacaciones (inicio): [] dd/mm **Dia pago vacaciones**: 1

Vacaciones (Fin): [] dd/mm

Cuenta de ventas: [] (43000)

Domiciliación bancaria

Nombre: []

Dirección: []

C.P.: []

Población: []

Entidad: [] **Oficina**: [] **DC**: [] **Cuenta**: []

SWIFT: []

IBAN: []

Siren: []

Forma de pago: Seleccione la que corresponda.

Plazo de pago: Es un valor que expresa días. Estos corresponden al plazo de pago que se otorga al cliente, es decir para calcular la fecha del vencimiento respecto al de la factura. Se dispone de 3 plazos. Por ejemplo si un cliente paga a 30 días, indique 30, 0, 0. Si paga mediante 2 plazos a 30 y 60 días, indique 30, 60, 0. Si paga al contado indique 0,0,0.

Día de pago: Si el cliente paga un día determinado dentro de cada mes, indique el día de pago, en caso contrario indique 0. Si por ejemplo el cliente paga los días 15 y 25 de cada mes, indique 15,25,0

Dto. PP: Indique el descuento por Pronto Pago que debe aplicarse al cliente. El formato es de 2 enteros y 2 decimales.

Dto. Comercial: Indique el descuento comercial que debe aplicarse al cliente.

Dte. 3: Indique 0

Grupo de tarifas: Seleccione el grupo de tarifas que debe aplicarse al cliente.

Domiciliación bancaria: Sátese todo el apartado

Riesgo concedido: Indique 0

Deje el resto de valores con lo que hay. Pulse grabar para confirmar los datos. El programa le presenta el código de cliente que se ha creado.

Direcciones del cliente

Puede saltarse este apartado si no dispone del módulo de pedidos.

Antes que nada debe entender que en DaVinciTEXTIL un cliente tiene distintos tipos de direcciones:

- La dirección de la ficha: Normalmente donde se visita al cliente
- La dirección fiscal: La que consta en el fisco o hacienda publica.
- La dirección de entrega: Donde enviamos la mercancía
- La dirección de facturación: Donde enviamos la factura

Todas estas pueden ser la misma o no en función del cliente. Además como direcciones de entrega pueden existir más de una, por ejemplo puede que el cliente tenga más de un punto donde realizar entregas, en función de sus sucursales,

etc. También es posible tener más de una dirección de facturación, imagine un cliente con muchas sucursales, que en las ventas a un grupo de sucursales debe enviarse la factura a una de ellas, y para el resto a otras.

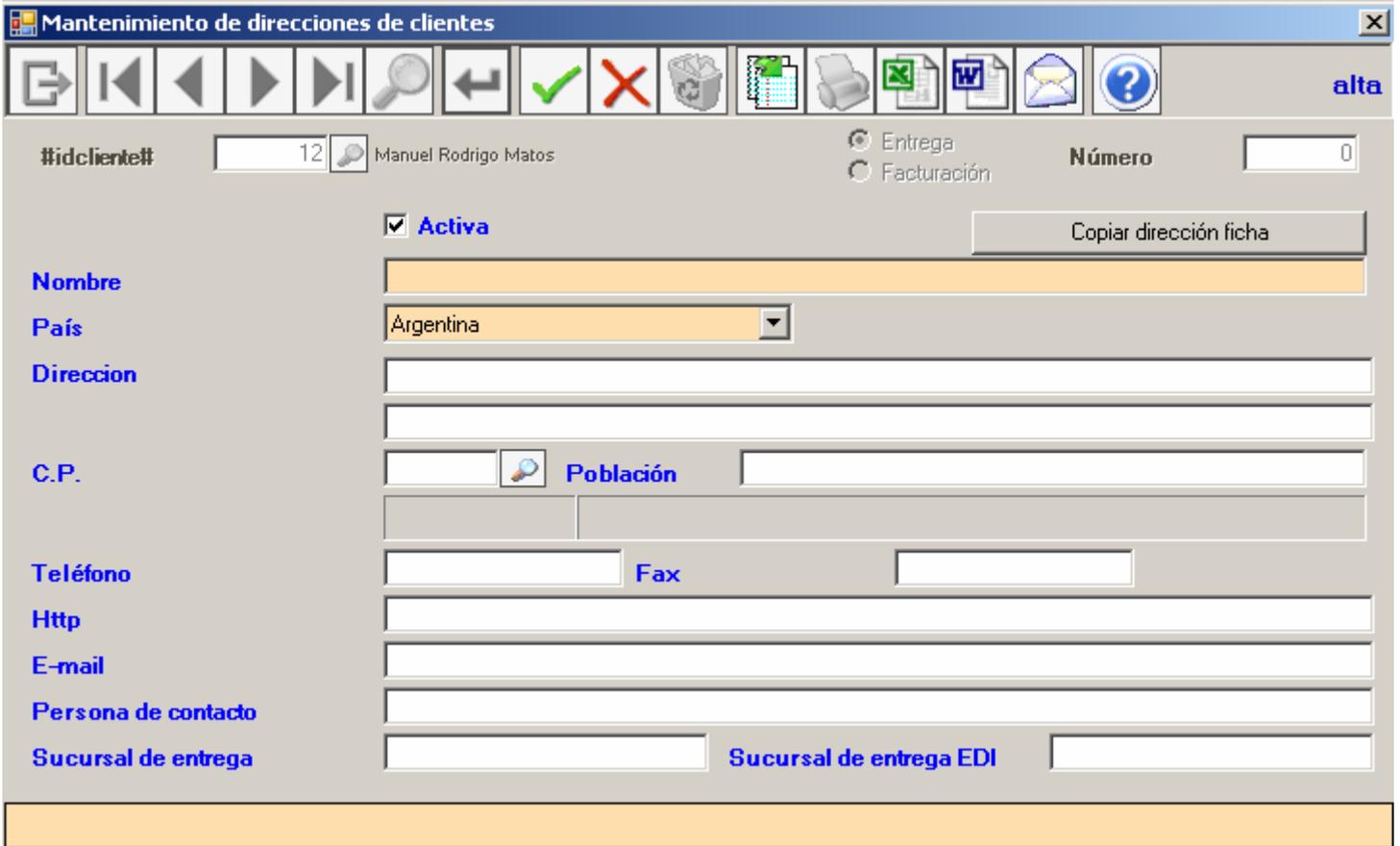
Crear una dirección de entrega

Si usted dispone del módulo de pedidos, es imprescindible que cree al menos una dirección de entrega. Para ello introduzca el código de cliente y pulse INTRO. Seleccione ahora la pestaña "Direcciones".



En el apartado Direcciones de entrega pulse el botón "Alta dirección"

Le aparece la pantalla siguiente:



Si la dirección es la misma que la de la ficha pulse el botón "Copiar dirección ficha", en caso contrario introduzca los datos necesarios. Fíjese que hay un dato que indica si la dirección es ACTIVA. Si no tiene marcado este dato se considera INACTIVA y no podrá realizar nuevas entregas en este dirección.

Pulse grabar. El programa regresa a la pantalla anterior

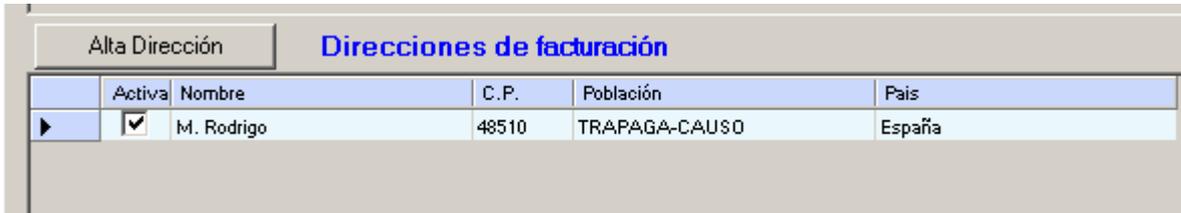


Si quiere crear más direcciones vuelva a pulsar “Alta dirección”. También puede modificar una dirección existente haciendo doble clic en ella o pulsando el botón “Modificar dirección”.

Crear una dirección de facturación

Si usted dispone del módulo de pedidos y albaranes, debe crear como mínimo una dirección para la envío de las facturas

Pulse el botón “Alta dirección” en el apartado Direcciones de facturación. Complete los datos y pulse grabar. Al regresar verá que ya se muestra la nueva dirección.



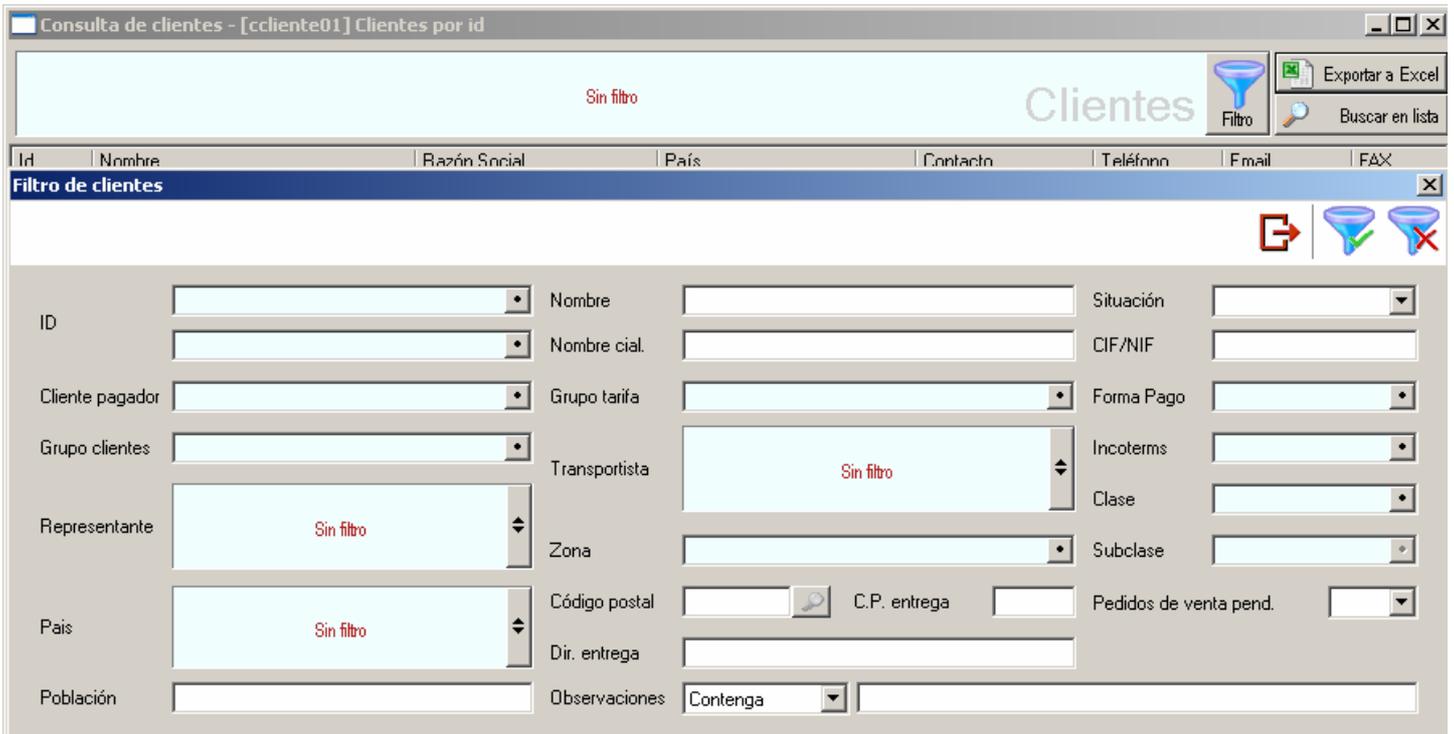
Salga del programa de mantenimiento de clientes pulsando la cruz.

Consulta de clientes

Dispone de una consulta, con sus propios filtros para realizar búsquedas de clientes. Esta consulta está disponible desde el menú y desde cualquier punto donde se le pida el código de cliente.

Todas las consultas tienen la misma filosofía por lo que solo se explicará algunas peculiaridades.

Vaya al área comercial y seleccione “Consulta de clientes”.



Le aparece la consulta y superpuesto encima la pantalla de filtros posibles. Puede aplicar cualquiera de estos filtros incluso combinándolos entre ellos, esto ya sabe hacerlo. Recuerde que en los filtros existen 3 tipos de datos:

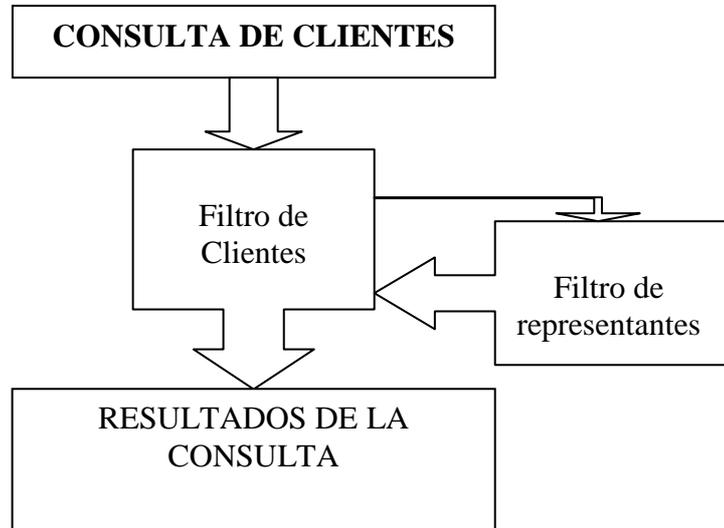
- Las casillas de texto:
 - o Representadas por
 - o Los desplegables donde puede seleccionar un valor, representadas por
 - o por

- Otros filtros. Es decir filtros sobre filtros. Representadas por



Vamos a aprender ahora a utilizar otros filtros. Nos centraremos para el ejemplo en el filtro de representantes.

Para ilustrarlo gráficamente, veamos el siguiente gráfico:



El proceso es el siguiente:

- Solicitamos la consulta de clientes
- Se abre la pantalla de filtros de clientes
- Desde los filtros de clientes, llamamos al filtro de representantes. Introducimos los valores deseados.
- Clic en aplicar filtro:
 - El filtro de representantes devuelve la lista de representantes al filtro de clientes
 - El filtro de clientes, selecciona los clientes de acuerdo a los valores indicado en su filtro y en el de representantes
 - Obtenemos los resultados



Clic en el filtro de representantes

Ahora se abre el filtro de representantes:

Vamos a buscar todos los clientes del representante manel, para ello indique %manel% en el dato nombre. Pulsamos clic en aplicar filtro y regresamos al filtro de clientes.

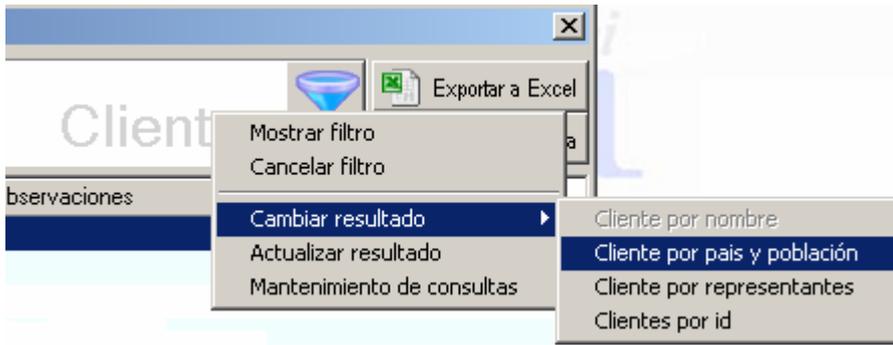
Ahora fíjese que el dato representante indica la que pusimos en el filtro de representantes. Podría combinar cualquier otro dato en este filtro. Pulse clic en aplicar filtro. Aparecerán los resultados.

Id.	Nombre	Repre 1	Repre 2	Repre 3
4	Fernando Salmerón	[manel] Manel	[?]_Indeterminado	[?]_Indeterminado
2	Francisco Perez	[manel] Manel	[?]_Indeterminado	[?]_Indeterminado
33	JOSE MARIA CARRASCAL	[manel] Manel	[dani] Danielo	[?]_Indeterminado
12	Manuel Rodrigo Matos	[manel] Manel	[?]_Indeterminado	[?]_Indeterminado

Observe que todos los clientes son del representantes Manel. Algunas consultas permiten ver datos distintos en los resultados. Esto es posible en la consulta de clientes. Vamos a ver como se realiza esto.

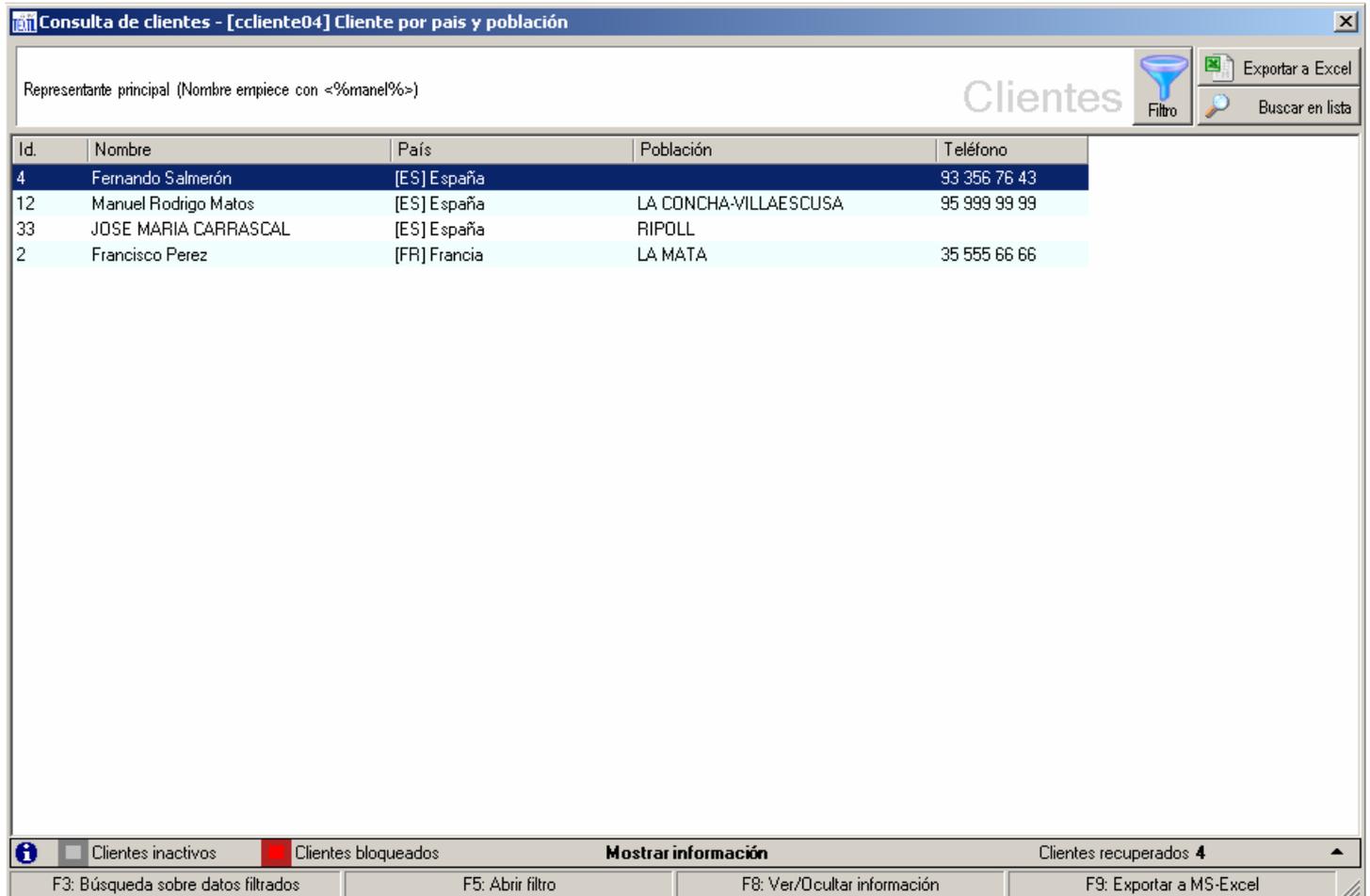


Pulse "clic derecho" sobre la palabra "Clientes"



Le aparece un menú contextual.
 Seleccione “Cambiar resultado”
 Aparece un nuevo submenú.
 Clic en la opción “Cliente por país y población”

Observemos el resultado



Fíjese que ahora el resultado, está ordenado por país y población. Además aparecen datos distintos al resultado anterior. Tenga en cuenta que la opción de “Exportar a Excel” exporta los datos del resultado tan cual se ven en la pantalla.

Más información

Seleccione con clic el primer cliente:
 Pulse clic sobre la palabra “Mostrar información”. Ahora la pantalla ha cambiado de formato. En la parte inferior aparece lo siguiente:

Observe que existen más de una pestaña, Haga clic en ellas para ver el tipo de información que se ofrece. Cuando termine pulse clic sobre la palabra "Ocultar información". Ahora la pantalla vuelve al formato anterior.

Menú contextual sobre los resultados

Pulse "clic derecho" sobre el cliente seleccionado (el primero).

Le aparece un menú contextual.

Algunas de estas opciones solo se le permitirán so dispone de los módulos de pedido, facturas o cartera de efectos. Pulse clic sobre "mcliente".

El programa le conducirá hasta el "Mantenimiento de clientes" con los datos del cliente que tiene seleccionado.

Ahora podría modificar al cliente pulsando INTRO. Pero en lugar de esto volvamos a la consulta. Para hacer esto cierre el mantenimiento por la cruz.

Consulta de clientes - [ccliente04] Cliente por país y población				
Representante principal (Nombre empiece con <%manel%>)				
Clientes   Exportar a Excel  Buscar en lista				
Id.	Nombre	País	Población	Teléfono
4	Fernando Salmerón	[ES] España		93 356 76 43
12	Manuel Rodrigo Matos	[ES] España	LA CONCHA-VILLAESCUSA	95 999 99 99
33	JOSE MARIA CARRASCAL	[ES] España	RIPOLL	
2	Francisco Perez	[FR] Francia	LA MATA	35 555 66 66

Fíjese que ha regresado al mismo punto en que antes estaba en la consulta.

En cualquier momento es posible aplicar otros filtro. Para ello debería pulsar clic sobre el icono del filtro, introducir los valores adecuados y aplicar el filtro.

Cierre la consulta por la cruz y regrese al menú general.

Datos adicionales del Mantenimiento de clientes

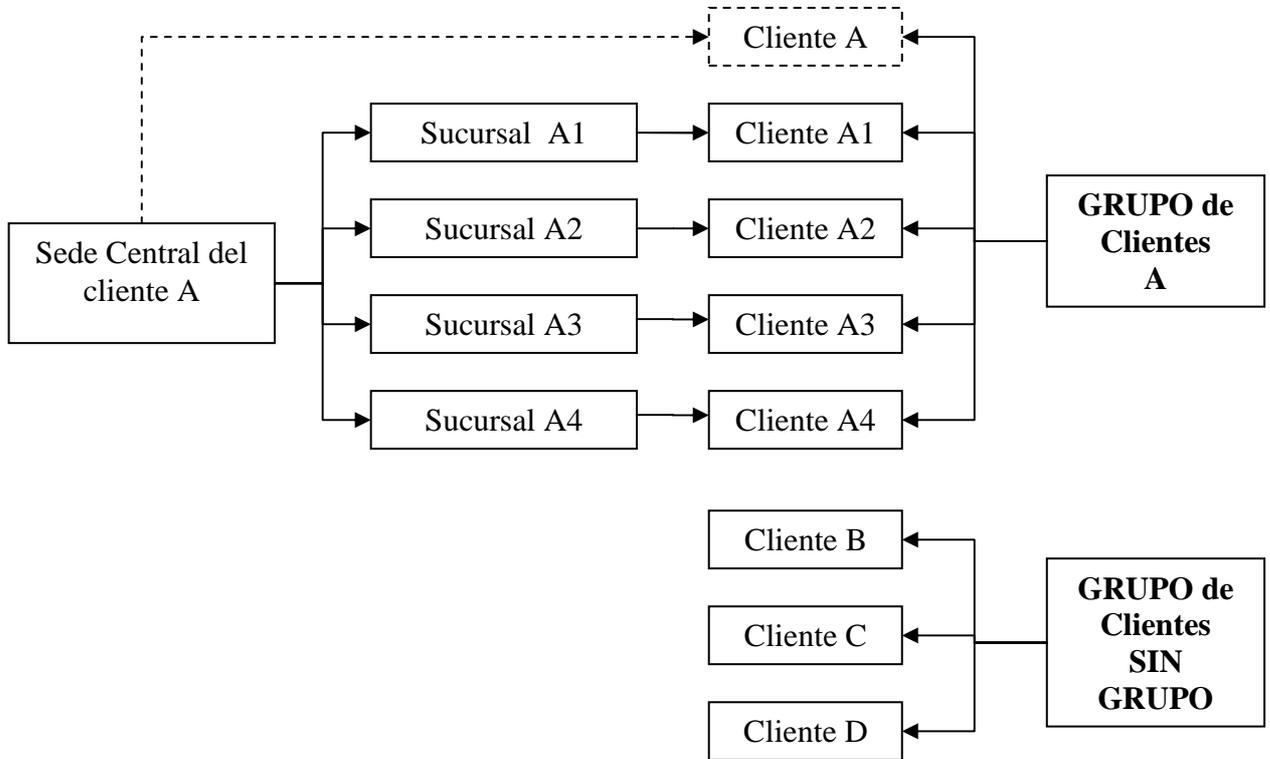
A continuación se le explicarán algunos datos adicionales del cliente. Seleccione el Mantenimiento de cliente desde el área comercial. Sitúese con las flechas de navegación sobre un cliente que exista en su sistema. Pulse INTRO para entrar en modo MODIFICACION.

Mantenimiento de clientes	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Cliente: 12 Manuel Rodrigo Matos Ojo, se retrasa en los pagos. Comprobar bien transportista asignado. </div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Ficha Facturación Ficha comercial Tarifa Direcciones Referencias Observaciones Subclientes Contactos Datos extra Facturas Cuenta corriente Cons. estoc </div>	
<p>Nombre comercial</p> <p>Grupo clientes</p> <p>Divisa</p> <p>País</p> <p>Dirección</p> <p>CP</p> <p>Teléfono</p> <p>Web</p> <p>E-mail</p> <p>Persona de contacto</p> <p>Representante</p> <p>Cliente pagador</p>	<p>SIN GRUPO Nº proveedor 4545</p> <p>Euros Fecha alta 01/01/1900</p> <p>España Zona NORTE</p> <p>Avda. Dos de Mayo 35, 8º</p> <p>39690 Población LA CONCHA-VILLAESCUSA</p> <p>SANTANDER</p> <p>95 999 99 99 Fax</p> <p>[manel] Manel comis</p> <p>[?]_Indeterminado comis</p> <p>[?]_Indeterminado comis</p> <p>12 Manuel Rodrigo Matos [CIF:]</p>
	<p>Idiomas</p> <p>Comercial</p> <p>English</p> <p>Contenido</p> <p>English</p> <p>Situación</p> <p><input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo <input type="radio"/> Bloqueado</p> <p>Fecha de bloqueo 01/01/1900</p> <p>Almacén</p> <p>[C12] Almacén para Manuel Rodrigo Matos</p>

Grupo de clientes

Este dato permite clasificar a los clientes por grupos. Por defecto existe el grupo SIN GRUPO. El crear o no más grupos depende de las características de sus clientes. Imaginemos que usted vende a un cliente que dispone de bastantes sucursales, que cada una de ellas existe en su sistema como un cliente separado, podría crear un grupo para ese cliente y agrupar clasificar a todas las sucursales en ese grupo.

Vamos a ilustrar diversas posibilidades con un gráfico :



Observe que hemos definido a la central y las sucursales del cliente A como clientes y cada uno de ellos lo hemos clasificado como GRUPO A. El resto de clientes los hemos clasificado como SIN GRUPO.

Esto permite entre otras cosas:

- localizar en la consulta de clientes a todas las sucursales del cliente A.
- Aplicar y copiar tarifas personalizadas a todo el grupo
- Obtener estadísticas de ventas del grupo, etc.

El usar o no diversos grupos depende de las características de su negocio. Nuestro técnicos pueden asesorarle en esta tarea.

Cliente pagador

En el cliente existe un dato sumamente importante que es el cliente pagador. Con este dato estamos indicando al sistema quien asume las deudas de las ventas de un determinado cliente.

Volvamos al gráfico anterior, imagine que las ventas que se realizan a todas las sucursales del cliente A, las paga la central, en este caso deberíamos indicar a los clientes del grupo A que el cliente pagador es el que identifica a la central.

El dato cliente pagador es un dato que debe decidirse en el momento de crear un nuevo cliente, puesto que después no puede ser modificado. El proceso para asignar el cliente pagador en el caso del grupo de clientes A sería:

- Crear el cliente que identifica a la central, indicando 0 en cliente pagador. El sistema asignará el mismo código tanto al cliente como al cliente pagador.
- Crear cada una de las sucursales indicando en cliente pagador el código que identifica a la central

Todos los clientes que pagan ellos mismos se crearán indicando 0 en cliente pagador, con lo que el sistema les asignará el mismo código tanto al cliente como al cliente pagador.

Debe entender que : Todas las facturas que se emitan a un cliente, generan una deuda en la cuenta corriente del cliente pagador.

Situación del cliente

Fíjese en la pantalla del mantenimiento de clientes y céntrese en el área SITUACION. Cada cliente puede tener una situación de ACTIVO, INACTIVO o BLOQUEADO

Pulse en INACTIVO o BLOQUEADO. Observe que ahora se le solicita la fecha correspondiente y se le permite introducir un texto para explicar el motivo. Si hace clic en ACTIVO los datos indicados quedan inactivos.

- ACTIVO: Es el cliente normal, con el que se pueden realizar nuevas operaciones (ventas)
- INACTIVO: Cuando marque un cliente como inactivo no se permitirá crear nuevos pedidos
- BLOQUEADO: Es un bloqueo temporal, por lo tanto indica a un cliente con el que se está trabajando, pero de momento está bloqueado por algún motivo.

Riesgo

Sitúese ahora en la pestaña "Ficha comercial. Observe el apartado RIESGO.

Riesgo concedido: El riesgo que usted otorga al cliente. Si no tiene límite o no quiere controlarlo indique 0. El resto de datos son informativos.
 Riesgo en pedidos: Se informa del valor de los pedidos que están pendientes de entrega
 Riesgo albaranes: Informa del valor de las expediciones que están pendientes de factura.
 Riesgo efectos: Informa del valor de los efectos que hemos girado (remesado) al banco y podrían venir devueltos.
 Riesgo documentos: Valor de documentos del cliente llevados al banco que pueden venir devueltos (Ejemplo pagarés a vencimiento)

Riesgo en CC: Informa de las deudas que tiene el cliente. Estas están formadas por las facturas, menos los abonos, menos los cobros efectuados.

El control del riesgo concedido se efectúa de la forma siguiente: Imagine que usted otorga un riesgo de 1000 a un cliente, cuando se proceda a crear un nuevo pedido, se verificará que la suma de todos los riesgos informados no supere 1000, si esto sucede se le informará en la pantalla de pedidos, para que decida si crear el pedido o esperar a que baje el riesgo.

Domiciliación bancaria

Fíjese ahora en el apartado de domiciliación bancaria. Debemos introducir los datos que se solicitan cuando cobremos al cliente mediante giro bancario (remesas). Son necesarios estos datos para generar remesas bancarias en España según la norma 19 o 58.

Domiciliación bancaria			
Nombre	<input type="text" value="LA CAIXA"/>		
Dirección	<input type="text" value="BAILEN, 165"/>		
C.P.	<input type="text" value="08037"/>		
Población	<input type="text" value="BARCELONA"/>		
Entidad	Oficina	DC	Cuenta
<input type="text" value="2100"/>	<input type="text" value="1693"/>	<input type="text" value="97"/>	<input type="text" value="0200009698"/>
SWIFT	<input type="text"/>		
IBAN	<input type="text"/>		
Siren	<input type="text"/>		

Nombre: Indicaremos el nombre de la entidad financiera que atiende a los pagos de este cliente
 Dirección, CP y población: se refieren al domicilio del cliente que consta en su entidad financiera. Si pulsa sobre la lupa se copian los datos de domicilio fiscal.

Entidad: Código de la entidad financiera del cliente
 Oficina: Oficina de la entidad
 DC: Dígito de control
 Cuenta: Cuenta del cliente

Los 4 datos anteriores forman el CCC (Código Cuenta Cliente) en España.

SWIFT: Código de la entidad para transferencias internacionales.

IBAN: Código internacional bancario