

CONCEPTOS POR CLIENTE

El sistema de facturación también cuenta con un módulo especial para dar de alta los conceptos por cobrar a un determinado cliente, al cual se puede acceder a través de la opción “Conceptos por Cliente” dentro del menú [Mantenimiento/Conceptos por Cliente](#). Al acceder se despliega la ventana “Catálogo de Concepto por Cliente” posicionado en el campo de captura para la clave del cliente. Al capturar la clave, usted podrá agregar y modificar los conceptos de su cliente.

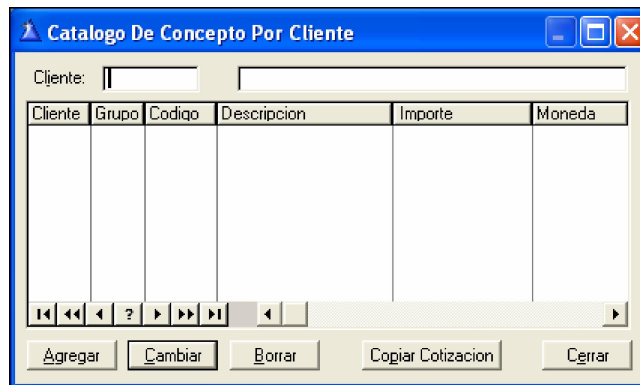


Figura No. 1

***Nota.** Para poder definir los conceptos por cliente, es necesario haber dado de alta los conceptos en el módulo de “Catalogo de Conceptos”, para así únicamente asignarlos por cliente.

1. Agregar

Al agregar un concepto el sistema desplegará la ventana de “Captura de Conceptos por Clientes” con los siguientes campos de captura:

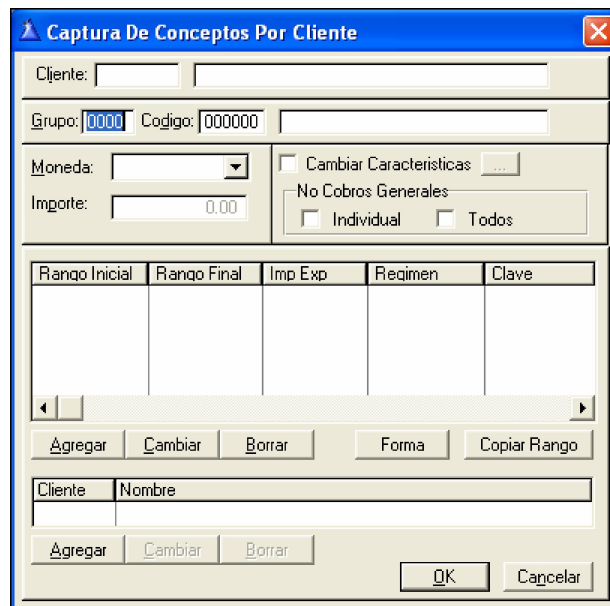


Figura No. 2

a) Cliente

Clave y nombre del cliente, esta información será la misma del cliente de la ventana “Catálogo de Conceptos por Cliente” (Figura No. 1).

b) Grupo

Número de grupo al que pertenece el concepto.

c) Código

Número asignado para el concepto.

d) Moneda

Campo para seleccionar el tipo de moneda. Para elegirlo presione el botón que se encuentra a la derecha del espacio para desplegar la lista de monedas, en el caso de que la moneda sea dólares el programa hace la conversión a pesos según el tipo de cambio de facturación.

e) Importe

Importe que se cobrará por el concepto, este es opcional, es en caso de que el cobro del concepto sea fijo.

f) Cambiar Características

Para cambiar las características del concepto debe marcar esta opción y presionar el cuadro de opciones que aparece al lado de este campo , esta acción desplegará la ventana de “Captura de Conceptos” donde fueron definidas las características generales del concepto al darlo de alta.

***Nota:** Únicamente podrá modificar la opción de “Liga Sp2k” y “Tipo de Rango”, dentro de “Captura de conceptos”.

g) No Cobros Generales

- * *Individual:* marcar en caso de que el concepto este dado de alta como cobro global (a todos los clientes) y desea hacer una excepción al cliente.
- * *Todos:* marcar en caso de que desee que todos los conceptos que se dieron de alta como globales no se cobren al cliente.

h) Lista de Rangos


Esta lista se activa cuando en el campo de “Tipo De Rango” (módulo de Conceptos) seleccionamos “Global” o “Régimen”. Usted podrá dar de alta, cambiar y borrar los rangos. Al agregar un nuevo rango a la lista, el sistema desplegará la ventana “Captura de Rangos”, con todos los campos que se necesitan capturar para dar de alta un rango.

i) Forma – En Línea



El botón de la ventana “Captura de Conceptos por Cliente”, nos indica si la modificación de los rangos se realizará en línea o si llamará la ventana “Captura de Rangos” (módulo de Conceptos). Para cambiar el estado del botón presione el mismo y este cambiará de a o viceversa.

- * **Forma**
Nos indica que la modificación al rango será mediante la ventana llamada “Captura de Rangos” (módulo de Conceptos).


* **En Línea**


Nos indica que la modificación será directamente en la lista de rangos de la ventana "Captura de Conceptos por Cliente" (Figura No. 2). Seleccione el rango que desea modificar y de doble clic o presione el botón .

El sistema abrirá el campo "Clave" para permitir hacer la modificación en línea.


Al terminar de hacer la modificación del rango en lista, presione el botón  para que la lista este en función de , de esta manera cuando de doble clic en un rango, este se abra para modificar todo el rango.



j) Copiar Rango

Para copiar las características de un rango, debe estar en posición del rango que desea copiar, una vez seleccionado presione el botón  que se encuentra en la ventana "Captura de Conceptos por Cliente" (Figura No. 2) y el sistema agregará en la lista la copia del rango seleccionado.

Al terminar de agregar un concepto, oprima el botón  de la ventana "Captura de Conceptos por Cliente". Una vez establecidos, el sistema regresará a la ventana "Catálogo de Conceptos por Cliente" (Figura No. 1).

2. Copiar Cotización

Para copiar las características de la forma de cobro de un cliente a otro, una vez capturada la clave del cliente del que desea hacer la copia, deberá presionar el botón  ubicado en la pantalla "Catálogo de Conceptos por Cliente" (Figura No. 1). El sistema desplegará la ventana necesaria para capturar la clave del cliente al que será copiada.

Al terminar de capturar la clave del cliente correctamente, presione el botón  de la ventana "Copiar Cotización" si desea aceptar la copia, de lo contrario solo oprimir .

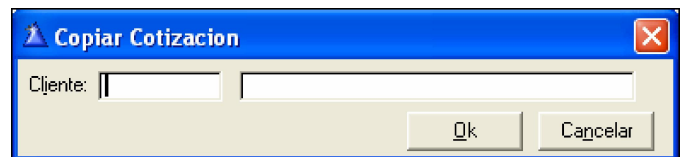


Figura No. 3