

Cómo Modificar un cliente

Modificar un cliente/bar permite actualizar los datos de una ficha ya existente en el sistema.

Se utiliza cuando es necesario:

- Corregir datos fiscales.
- Cambiar dirección o teléfono.
- Modificar condiciones comerciales.
- Activar o desactivar opciones como recargo, tarifa o habitual.

Acceso al módulo

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Entra en **Fichas de clientes**.
3. Introduce el **código del cliente** o utiliza la búsqueda.

Buscar un cliente

Puedes localizar un cliente/bar mediante:

- Código del cliente.
- Nombre o razón social.
- NIF / DNI.
- Búsqueda con lupa.
- F5 Ver Todos (incluye no habituales).

Una vez localizado, la ficha se mostrará en pantalla para su edición.

Modificar los datos

Sitúate en el campo que desees modificar y realiza el cambio correspondiente.

Ejemplos habituales:

- Nombre o razón social.
- Dirección o localidad.
- Teléfono o email.
- Recargo de equivalencia (S/N).
- Tarifa asignada.
- Cliente habitual (S/N).
- Número de copias de factura.
- Gestión delegada.
- Datos de segundo canal (EOID, FID, PVR).

Guardar los cambios

Pulsa **Intro** hasta el final o haz clic en **Insertar / Guardar**.

Los cambios se aplican de inmediato.

Qué ocurre al modificar un cliente/bar

- Las nuevas condiciones se aplican a las ventas futuras.
- No modifica ventas ya realizadas.
- No altera facturas ya emitidas.
- No recalcula deudas anteriores automáticamente.

Cambios que requieren precaución

Cambio de NIF / CIF

- Afecta a futuras facturas.
- No modifica facturas ya emitidas.

Cambio de recargo de equivalencia

- Afecta a facturación futura.
- No modifica facturación anterior.

Cambio de tarifa

- Se aplicará en próximas ventas.
- No cambia precios de ventas anteriores.

Cambio de datos segundo canal

- Puede afectar a ventas con trazabilidad.
- Deben revisarse antes de realizar nuevas ventas a PVR.

Qué no se puede hacer

- No se pueden modificar datos de una venta ya cerrada desde la ficha del cliente.
- No se pueden alterar facturas ya emitidas.
- No se pueden eliminar movimientos de cuenta desde esta pantalla.
- No se puede cambiar el código del cliente si ya tiene movimientos (si aplica según configuración).

Información importante

- Es recomendable revisar los datos fiscales antes de emitir una factura.
- Cualquier error en datos fiscales debe corregirse antes de realizar nuevas ventas.

Preguntas habituales

¿Cómo puedo corregir el código de cliente/bar o código FID?

Para corregir el código de cliente/bar o el código FID, debes modificar la ficha del cliente.

Pasos:

1. Accede a **Control y Gestión** → **Fichas de clientes**
2. Localiza el cliente:
 - Por código
 - Por nombre
 - O mediante la lupa
3. Accede a la ficha del cliente
4. Modifica el campo correspondiente (código / FID)
5. Guarda los cambios

Importante

Los datos que aparecen en la trazabilidad dependen de la información configurada en la ficha del cliente/bar.

Si el código no es correcto, debe corregirse desde la ficha.

¿Por qué aparece mal el código de cliente en la trazabilidad?

Porque el dato proviene de la ficha del cliente/bar.

Si es incorrecto, debe modificarse desde la ficha del cliente.

Revision #8

Created 21 January 2026 11:25:17 by Laura

Updated 12 May 2026 10:19:06 by Laura