

Dar de baja un cliente

Dar de baja un cliente permite **desactivar su ficha** en el sistema para que no pueda utilizarse en nuevas ventas.

Dar de baja no elimina el cliente ni borra su historial.

Acceso al módulo

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Entra en **Fichas de clientes**.
3. Localiza el cliente:
 - Introduciendo el **código del cliente** existente.
 - Introduciendo el identificador (opcional)
 - Búsqueda por **Nombre** (completo o parcial).
 - Pulsando sobre la **lupa**, que muestra el listado de todos los clientes

Procedimiento para dar de baja

- Sitúate en la ficha del cliente.
- Pulsa el botón **F5 - Baja**
- Guarda los cambios.

El cliente quedará inactivo.

Qué ocurre al dar de baja

- El cliente no aparecerá en búsquedas normales.
- No podrá utilizarse en nuevas ventas.
- No podrá seleccionarse para facturación.
- Se mantiene su historial:
 - Ventas realizadas.
 - Facturas emitidas.

Condiciones que pueden impedir la baja

Para que el sistema permita la baja del cliente, **deben cumplirse todas estas condiciones**:

- No tener Deudas a su nombre.
- Albaranes pendientes de facturar.
- Facturas pendientes de impresión
- Reservas o suscripciones de prensa activas.
- Ventas preparadas sin finalizar.
- Vales o puntos pendientes de canjear.

Si alguna de estas condiciones se cumple, el sistema te lo indicará con un mensaje de aviso y no permitirá la baja.

Estas situaciones deben regularizarse antes de proceder a la baja.

Reactivar un cliente

Un cliente dado de baja puede volver a activarse en el sistema recuperando su ficha original.

Localízalo mediante el código que tenía anteriormente.

Si no se dispone del código, puedes buscarlo desde listado de clientes filtrando por **habitual = B**.

Una vez conocido el código:

Accede a la pantalla de clientes e introduce el código del cliente.

Modifica el campo **Cliente habitual** a **S**.

Guarda los cambios.

El cliente volverá a estar activo.

Qué no hace dar de baja

- No elimina facturas.
- No elimina ventas.
- No borra movimientos de cuenta.

Información importante

- Antes de dar de baja, revisar que no existan deudas pendientes.
- Es recomendable conservar el historial por motivos fiscales y de control.
- Para clientes de segundo canal, verificar que no existan operaciones pendientes de trazabilidad.

Revision #7

Created 22 January 2026 06:56:30 by Laura

Updated 24 March 2026 13:06:23 by Laura