

Cuenta de Cliente

“ Esta pantalla ofrece una visión detallada y herramientas de gestión para la cuenta individual de cada cliente, incluyendo su historial de transacciones.

1. **Acceso:** Puedes acceder a esta pantalla pulsando **F9 Cta. Cliente** desde las secciones de Ventas o Fichas de Clientes.
2. **Información del Historial:** La tabla de movimientos muestra las siguientes columnas:
 - **Fecha:** Fecha en que se realizó la operación.
 - **Ref. Vent/Pag:** Número de referencia de la venta o del pago a cuenta.
 - **Ter:** Número del terminal que efectuó la operación.
 - **F.Pago:** Código de la forma de pago utilizada.
 - **Vto:** Fecha de vencimiento, para pagos a plazos.
 - **Imp.Venta:** Importe total de la venta (vacío si es un pago o albarán).
 - **Imp.Alb.:** Importe total si la operación fue un albarán (vacío si es pago o venta normal).
 - **Fact.:** Indica si el albarán de esa línea ha sido facturado.
 - **Pagado:** Importe que se ha pagado (para pagos o ventas normales).
 - **Saldo Vent.:** Saldo actual de todas las ventas, sin incluir albaranes.
 - **Saldo Alb.:** Saldo de los albaranes que aún están pendientes de facturar.
 - Los saldos se recalculan automáticamente por cada línea, reflejando el saldo a la fecha de cada movimiento.
3. **Opciones de Gestión:**
 - **F2 Pago:** Permite realizar un **pago a cuenta** por parte del cliente. Para ello, se especificará la forma de pago, el vendedor, el importe y, opcionalmente, un comentario. Al finalizar, se imprimirá un ticket.
 - **F3 "Ticket":** Imprime un resumen del ticket del pago o del estado de la deuda.
 - **F5 Modifica Deuda:** Permite ajustar el total de la deuda del cliente de forma manual o recalcularla. **Esta opción requiere una clave específica** y se debe utilizar con extrema precaución debido a la posibilidad de descuadres.
 - **F7 Listado:** Imprime el listado de la cuenta del cliente.
 - **F9 Ordena:** Reorganiza las columnas de la tabla.