

Clientes

Sistema: TPVBIT

Modulo: Clientes

Tipo: Documentación funcional

¿Qué es?

Los clientes representan a las personas físicas o jurídicas con las que se mantiene una relación comercial de venta.

Permiten identificar a quién compra, registrar sus datos y aplicar condiciones específicas según cada caso.

¿Para qué sirve?

Permite:

- Identificar a la persona o empresa que realiza una compra
- Generar facturas con sus datos fiscales
- Aplicar descuentos, tarifas o condiciones personalizadas
- Controlar pagos pendientes y ventas a crédito
- Activar sistemas de fidelización como puntos o promociones
- Analizar el historial de compras y la frecuencia de visita

Importante:

- Los clientes son clave para facturación, seguimiento comercial y fidelización

¿Dónde se gestiona?

- Menú de Control y Gestión
- O Barra lateral (fuera de la pantalla de ventas)
- Opción Clientes

Listado / estructura principal

Al acceder a la pantalla de Clientes, el sistema queda preparado por defecto para la creación de un nuevo cliente.

Desde esta pantalla se pueden realizar las siguientes acciones:

- Crear un nuevo cliente
- Modificar un cliente existente
- Eliminar un cliente

Funcionamiento básico

Crear un nuevo cliente

1. Acceder al módulo Clientes
2. La pantalla se abrirá por defecto en modo Cliente Nuevo
3. Introducir los datos necesarios
4. Pulsar Guardar para registrar el cliente

Campos principales:

Código cliente

- Obligatorio
- Código libre y único de 6 dígitos
- Se recomienda que tenga relación con el nombre para poder identificarlo fácilmente

Identifica

- Código adicional de identificación
- Puede utilizarse, por ejemplo, para tarjetas de fidelidad

Descripción

- Obligatorio
- Nombre del cliente o empresa
- Es el nombre visible en listados, búsquedas, documentos y tickets

NIF

- Número de identificación fiscal
- Necesario para emitir facturas legales

Sexo

- Opcional para clientes particulares

- Permite segmentaciones o análisis

Móvil

- Teléfono de contacto para avisos, SMS o WhatsApp

Email

- Correo electrónico para envío de facturas y comunicaciones

Dirección

- Dirección fiscal o de contacto

Código postal

- Complemento de la dirección para localización y filtrados

Población

- Ciudad o municipio

Provincia

- Necesaria para informes y validaciones fiscales

País

- Afecta a la fiscalidad y a las condiciones legales de facturación

Particular / Empresa

- Define el tipo de cliente

Cliente habitual

- Marca al cliente como recurrente

Ven. con Factura

- Indica si por defecto se genera factura al realizar una venta

Configuración avanzada

Una vez creado el cliente, se activa el apartado Avanzado, donde se pueden definir condiciones específicas.

Campos avanzados:

Código en factura

- A: muestra el código del artículo en la factura

Tarifa en venta

- Permite asignar una tarifa de precios específica al cliente

Día de pago

- Día del mes acordado para el pago

Cuenta contable

- Código de cuenta contable del cliente

Código IBAN

- Cuenta bancaria para domiciliaciones o devoluciones

Comentarios

- Campo libre para notas internas

Facturación

- M: Mensual
- S: Semanal

Aplaza pago

- Permite realizar ventas a crédito

Descuento %

- Descuento fijo que se aplicará en todas las compras

Copias factura

- Número de copias impresas de la factura

Copias albarán

- Número de copias impresas del albarán

Fecha nacimiento

- Permite acciones automáticas como promociones de cumpleaños

Teléfono 2

- Segundo número de contacto

Fecha especial

- Campo libre para registrar fechas relevantes

Rec. de Equivalencia

- Activa el régimen especial de IVA cuando corresponda

Cliente con puntos

- Activa el sistema de puntos o fidelización para el cliente

Modificar un cliente

1. Acceder al módulo Clientes
2. Pulsar la lupa para abrir la búsqueda
3. Localizar el cliente por nombre, código, teléfono o NIF
4. Pulsar Intro para abrir la ficha
5. Realizar los cambios necesarios
6. Guardar los cambios

El funcionamiento es el mismo que en la creación.

Eliminar un cliente

1. Buscar el cliente
2. Pulsar el botón Eliminar cliente (F5)
3. Confirmar la eliminación

Importante:

- Si el cliente tiene deudas pendientes, el sistema no permitirá eliminarlo hasta que se liquiden

Comprobaciones / notas importantes

- El código del cliente debe ser único

- El NIF es necesario para facturación ordinaria (legal)
- El tipo de cliente (particular o empresa) afecta al uso del registro
- Las condiciones avanzadas pueden modificar la facturación, el pago y la fidelización

Preguntas habituales

¿Es obligatorio poner NIF a un cliente?

No siempre, pero es necesario si se quiere emitir una factura ordinaria (legal) con sus datos fiscales.

¿Para qué sirve marcar un cliente como habitual?

Sirve para identificar clientes recurrentes y facilitar su gestión comercial.

¿Qué hace la opción Ven. con Factura?

Indica que por defecto se generará factura al realizar una venta a ese cliente.

¿Puedo aplicar un descuento fijo a un cliente?

Sí, desde el apartado Avanzado en el campo Descuento %.

¿Por qué no puedo eliminar un cliente?

Porque tiene deudas pendientes y el sistema no permite eliminarlo hasta que se liquiden.

Datos para Copilot

Cómo crear un cliente

Respuesta: Accede a Clientes, introduce los datos necesarios y pulsa Guardar.

Cómo modificar un cliente

Respuesta: Busca el cliente, abre su ficha, realiza los cambios y guarda.

Cómo eliminar un cliente

Respuesta: Busca el cliente, pulsa Eliminar cliente (F5) y confirma, siempre que no tenga deudas

pendientes.

Cómo aplicar un descuento fijo a un cliente

Respuesta: Desde el apartado Avanzado del cliente, utiliza el campo Descuento %.

Cómo activar puntos en un cliente

Respuesta: Desde el apartado Avanzado, activa la opción Cliente con puntos.

Resumen rápido

- Los clientes identifican a quién compra
- Permiten facturación, descuentos y condiciones específicas
- Incluyen opciones avanzadas de pago, puntos y promociones
- No se pueden eliminar si tienen deudas pendientes

Revision #3

Created 16 April 2026 11:42:50 by Laura

Updated 30 April 2026 09:16:16 by Laura