

# Listado de clientes

**Sistema:** TPVBIT

**Modulo:** Clientes

**Tipo:** Documentación funcional

## ¿Qué es?

El listado de clientes es la pantalla donde se muestran todos los clientes registrados en el sistema.

## ¿Para qué sirve?

Permite:

- Consultar todos los clientes existentes
- Ver información de contacto y datos fiscales
- Buscar clientes rápidamente
- Filtrar información según distintos criterios
- Imprimir o exportar listados

## ¿Dónde se gestiona?

Menú Clientes

Pestaña Listado

## Listado / estructura principal

Al acceder a la pestaña Listado se muestran todos los clientes registrados en el sistema.

En esta pantalla se puede visualizar información como:

- Código de cliente
- Nombre o razón social

- NIF
- Correo electrónico
- Teléfono móvil
- Y otros datos según la configuración

# Funcionamiento básico

## 1. Consultar el listado de clientes

- Acceder a la pestaña Listado
- Revisar los clientes mostrados en pantalla

Resultado:

Se visualiza el listado completo de clientes registrados.

## 2. Buscar clientes

- Pulsar F8 Buscar
- Indicar los filtros deseados
- Pulsar Aplicar filtros

Filtros habituales:

- Código de cliente
- Nombre

Resultado:

El sistema mostrará únicamente los clientes que cumplen las condiciones seleccionadas.

## 3. Volver al listado completo

- Pulsar F8 Buscar
- Pulsar borrar
- Pulsar Aplicar

Resultado:

Se vuelve a mostrar el listado completo de clientes.

## 4. Imprimir o exportar el listado

- Acceder al listado de clientes
- Aplicar filtros si es necesario
- Pulsar F9 Imprimir
- Seleccionar el formato deseado
- Elegir Excel, PDF, TXT o impresión

Resultado:

El sistema genera el listado con los clientes mostrados en pantalla.

**Importante:**

El listado exportado respetará los filtros aplicados previamente.

## Comprobaciones / notas importantes

- El listado muestra todos los clientes registrados
- Los filtros ayudan a localizar clientes rápidamente
- Los resultados pueden imprimirse o exportarse
- Los datos mostrados dependen de la información registrada en la ficha del cliente

## Preguntas habituales

### ¿Cómo buscar un cliente?

Pulsa F8 Buscar, aplica los filtros necesarios y confirma la búsqueda.

### ¿Cómo volver a ver todos los clientes?

Pulsa F8 Buscar y después Restablecer.

### ¿Cómo sacar un listado de clientes?

Accede a la pestaña Listado y utiliza la opción de impresión o exportación.

### ¿Cómo sacar un listado de clientes a Excel?

Pulsa F9 Imprimir y selecciona el formato Excel.

### ¿Puedo exportar clientes a Excel?

Sí, desde la opción de impresión o exportación del listado.

# Datos para Copilot

Cómo buscar un cliente en el listado

Respuesta: Pulsa F8 Buscar, aplica los filtros deseados y confirma la búsqueda.

Cómo sacar un listado de clientes

Respuesta: Accede a la pestaña Listado y utiliza la opción de impresión o exportación.

Cómo sacar un listado de clientes a Excel

Respuesta: Pulsa F9 Imprimir y selecciona Excel como formato de salida.

Cómo exportar clientes a Excel

Respuesta: Desde el listado de clientes puedes exportar la información a Excel.

Cómo volver al listado completo de clientes

Respuesta: Pulsa F8 Buscar y después Restablecer.

## Resumen rápido

- Muestra todos los clientes registrados
- Permite buscar y filtrar clientes
- Incluye impresión y exportación
- Permite exportar datos a Excel o PDF

---

Revision #1

Created 13 May 2026 09:28:55 by Laura

Updated 13 May 2026 09:32:19 by Laura