

PANTALLA DE GESTIÓN DE CLIENTES

The screenshot shows a web application titled 'Gestion de clientes'. It includes a search bar with the text 'Kre', a 'Búsqueda' button, and a 'SALDO: -479.0' indicator. Below the search bar is a table of clients with columns: ID, Nombre, Dirección, Email, CP, Telefono, DNI, and Estado. The first row shows a client named 'Kreig Alberto'. To the right of the client table is a table of transactions with columns: Venta, Pago, and Fecha. The 'Agregar pago' button is located at the top right. Callout boxes provide instructions for each icon and feature.

Seleccione “+” para agregar un nuevo cliente.

Seleccione “/” para modificar datos del cliente.

Seleccione “-” para eliminar un cliente.

Seleccione “?” para abrir el archivo de ayuda.

A medida que vaya ingresando texto, irán apareciendo los clientes que contengan en su nombre los caracteres ingresados.

Diferencia entre las ventas y pagos del cliente marcado.

Aquí se listan los clientes que cumplan con el criterio de búsqueda.

Movimientos de la cuenta corriente del cliente seleccionado.

Seleccione “Agregar Pago” para ingresar el pago de un cliente.

En la pantalla de Gestión de Clientes usted podrá buscar un cliente filtrando por el nombre, a medida que vaya ingresando caracteres el listado se irá acotando a aquellos clientes cuyos nombres cumplan con la cadena de texto ingresada en el campo de búsqueda.

Haciendo clic en “+” se abre una nueva pantalla donde podrá agregar un nuevo cliente (ver ayuda correspondiente para la pantalla “nuevo cliente”).

Para modificar los datos de un cliente, debe hacer “doble clic” sobre la celda a cambiar e ingresar el nuevo valor, confirmar el cambio con un “Enter” y hacer clic en “/”. Esta acción solicitará confirmación para proseguir.

Para eliminar un cliente, debe seleccionarlo de la lista y hacer clic en “-”. Esta acción solicitará confirmación para proseguir.

Si desea consultar el saldo y los movimientos de cuenta de un cliente, debe buscarlo y seleccionarlo, aparecerá, a su izquierda, el listado de los movimientos y en la parte superior el saldo.

Para reducir el saldo de la cuenta de algún cliente, debe buscarlo y seleccionarlo, luego presionar sobre “Agregar Pago” lo que posibilitará ingresar el importe.