

Cientes S.A.F

Sub Menu Clientes

- Clientes
- Consulta
 - Cta.cte
 - Autorizados
 - Analitico
- Resumen
- Resumen II
- Resumen III
- Cobranzas
- Db y Cr
 - Nota de Credito
 - Nota de Debito
 - Transferencia
 - Transferencia II
- Detalle
- Listados
 - Listado Clientes
 - Listado c/Saldos
 - Listado Resumen Mensual
 - Listado Clientes Suspendidos
 - Listado Ventas Cta.Cte.
 - Listado Total Deudores Detallado
 - Listado Recibos de Cta.Cte.
 - Listado Deuda Total de Cta.Cte.
 - Listado Transferencia de Deudas por Mutuales
 - Listado Deuda Detallada a Fecha
 - Listado Transf..Deuda Detallada
- Mensual
- Nota

Cientes

Al Ingresar accedemos a la pantalla de acceso, tiene que estar autorizado el operador a poder relizar los A.B.M.

Codigo (ingreso codigo de Operador)

Ingreso Password de Acceso : (se escribe la clave de acceso, no se visualiza, por ser secreta)

Una vez ingresado, nos encontramos con un Sub Menu

- o Alta
- o Modificaciones
- o Bajas
- o Menu Principal

Altas ingresando a alta de Clientes nos aparece una pantalla, donde visualizamos el ultimo numero de cliente disponible, una vez determinado el mismo, presionamos < escape>

Cliente (ngresamos el Codigo de Cliente nuevo)

01 – (ngrese el Apellido y nombre de Cliente)

02 Reparticion : (presionamos < enter > para desplegar la pantalla de Repaticiones y con las teclas arriba – Abajo selecciono el item y para confirma el mismo < enter>

03 Domicilio (escribo el domicilio)

04 Localidad (escribo la localidad)

05 Provincia (Presiono < enter > y selecciono la provincia o bien la letra que corresponda, w Corrientes

06 Cod.Postal (ingreso Codigo Postal)

07 Limite (ingreso el limite que puede comprar el cliente, si no tiene limite 99,999.99)

08 Autorizados (ingresar nombre de las personas autorizadas a retirar de la cuenta corriente)

09 Telefono (ingrese Nro de Telefonos)

10 Telefono (ingrese Nro de Telefono)

11 Cuit: (ingresamos nro de Cuit, o bien el Nro de Dni, del cliente a dar de alta)

12 I.V.A. (ingrese tipo de iva, 1 resp.inscr.2 resp.no inscr. 3 exento, 4Consumidor Final, 5 Iva no respor.)

13 Estado (ingrese H para habilitado)

luego se seleccionar <**Confirma**> para dar el ingreso o bien < **Reinicia**> para no dar de altas el cliente

Modificaciones

Funcion: Sirve para modificar algun dato de cliente, Apellido, Nombre, Domicilio, telefono, personas autorizadas, etc.-

Cliente: (ingresar codigo del Cliente)

Una vez seleccionado, el cliente nos aparece la misma pantalla del alta de Cliente.-

Ingreso Opcion a Modificar: 01,02,03, etc para modificar cada unos de los item que nos interesa.-

luego se seleccionar <**Confirma**> para dar confirmar la modificacion < **Reinicia**> para no modificar al cliente

Bajas

Cliente: (ingrese codigo del cliente)

Nos muestra la misma pantalla de altas de Clientes con la unica opcion:

seleccionar <**Confirma**> para dar confirmar la baja ó < **Reinicia**> para no dar la baja del cliente

Menu Principal

Es simplemente para volver al **Sub-menu Clientes**

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A.

Sub-Menu Consultas

- **Cta Corrientes**

Codigo (ingrese codigo del cliente o < enter > para seleccionar el mismo ó < escape> para salir del mismo.-

Año a Visualizar : (ingreso el año, de 4 digitos) al darle enter se visualiza una columna conteniendo los meses del año, seleccióno con < enter >

Fecha Movimiento : 01/07/2004 < enter> 31/07/2004 < enter> (no cambiar el rango de fecha, pues el sistema trabaja sobre meses encasillados)

Conforme (ingresamos **C** para confirmar, ó **R** para re-iniciar)

Si seleccionamos la opcion **C** o simplemente < Enter >, visulizamos todas las factura, pagos, N.creditos o N.debitos, Transferencias), dejándonos al final al margen inferior derechos **SALDO FINAL** :- (el acumulado del periodo antes seleccionado)

Al pie de la misma pagina cuando se termina la visualizacion tenemos 2 teclas

<< **Finalizar** >> << **Impresora** >>

Si selecciono Finalizar, salgo de mi consulta, y me queda esperando el nuevo cliente a analizar, si quiero salir de esta consulta simplemente presionando < escape>

Se selecciono Impresora, sale el detalle de los visualizado en papel chico.-

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A.

Sub-Menu Consultas

- **Autorizados**

Aparece la pantalla de ingreso autorizado, procediendo como se explico anteriormente.

Cliente (digitamos el codigo del cliente, < enter > para obtener una lista ó simplemente <escape> para salir de esta Consulta.-

Las unicas opciones disponibles para las mismas son:

13 – Estado (puede tener H = Habilitado ó S = Suspendido)

14 – Estado 2 (puede tener H = Habilitado ó S = Suspendido, esto es para los cliente re-incidentes en que se le corte la cuenta por falta de pago, pues con esta S solo lo puede autorizar, el dueño ó encargado)

donde dice:

Ingrese Opciones (solo va 13, 14) y donde dice Confirma S ó N, si no selecciono nada 99 para salir de la modificación, y < escape> para salir totalmente

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A.

Sub-Menu Consultas

○ **Analítico**

Codigo de Cliente : (ingreso codigo de cliente, < enter> para seleccionar, < escape> para salir)

Fecha de Movimiento (desde fecha (escribo la fecha 01/07/2004)) < enter>) hasta fecha (escribo la fecha 31/07/2004)

Conforme (ingresamos **C** para confirmar, ó **R** para re-iniciar)

Si seleccionamos la opcion C o simplemente < Enter >, visulizamos todas las factura

Si seleccionamos la opcion C o simplemente < Enter >, visulizamos todas las factura, pagos, N.creditos o N.debitos, Transferencias), dejándonos al final al margen inferior derechos **SALDO FINAL** :- (el acumulado del periodo antes seleccionado)

Al pie de la misma pagina cuando se termina la visualizacion tenemos 2 teclas

<< Finalizar >> << Impresora >>

Si selecciono Finalizar, salgo de mi consulta, y me queda esperando el nuevo cliente a analizar, si quiero salir de esta consulta simplemente presionando < escape>

Se selecciono Impresora, sale el detalle de los visualizado en papel chico

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A.

Resumen

Cliente Desde (se coloca desde el 0000), < enter > selecciono el cliente, < escape> sale

Cliente Hasta (se coloca hasta el 9999)

Año (ingreso el año), al darle <enter> nos aparece una columna con los meses selección y presiono < enter>

Fecha Desde simplemente < enter > **no modificar el periodo**

Fecha Hasta Simplemente < enter > **no modificar el periodo**

Nos sale << **confirma** >> << **Re-Inicia** >>

Confirma (se visualiza una ventana donde dice Colocar el papel en impresora 0 y presionar < enter>

Re-Inicia (simplemente no imprime nada)

Lista solo los clientes que hayan tenidos movimientos en el periodo seleccionado, se utiliza en papel grande y sale ordenado por Numero de Cliente.-

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A

Resumen II

Cliente Desde (se coloca desde el 0000), < enter > selecciono el cliente, < escape> sale

Cliente Hasta (se coloca hasta el 9999)

Año (ingreso el año), al darle <enter> nos aparece una columna con los meses selección y presiono < enter>

Fecha Desde simplemente < enter > **no modificar el periodo**

Fecha Hasta Simplemente < enter > **no modificar el periodo**

Repartición (S/N) (si selecciono S= me permite seleccionar la repartición, N= no permite seleccionar

Nos sale << **confirma** >> << **Re-Inicia** >>

Confirma (se visualiza una ventana donde dice Colocar el papel en impresora 0 y presionar < enter>

Re-Inicia (simplemente no imprime nada)

Lista solo los clientes que hayan tenidos movimientos en el periodo seleccionado, se utiliza en papel Chico y sale ordenado por Reparticio seleccionada y Numero de Cliente.-

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A

Resumen III

Cliente Desde (se coloca desde el 0000), < enter > selecciono el cliente, < escape> sale

Cliente Hasta (se coloca hasta el 9999)

Año (ingreso el año), al darle <enter> nos aparece una columna con los meses selección y presiono < enter>

Fecha Desde simplemente < enter > **no modificar el periodo**

Fecha Hasta Simplemente < enter > **no modificar el periodo**

Repartición (S/N) (si selecciono S= me permite seleccionar la repartición, N= no permite seleccionar

Nos sale << **confirma** >> << **Re-Inicia** >>

Confirma (se visualiza una ventana donde dice Colocar el papel en impresora 0 y presionar < enter>

Re-Inicia (simplemente no imprime nada)

Lista solo los clientes que hayan tenidos movimientos en el periodo seleccionado, se utiliza en papel Chico y sale ordenado por Reparticio seleccionada y Apellido del Cliente.-

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A

Cobranzas

Aparece la pantalla de ingreso autorizado, procediendo como se explico anteriormente

Codigo de Cliente (ingreso código del Cliente) < enter > para desplegar y seleccionar, < escape> salir de cobranzas

Ingreso Año (ingrese año, y < enter>), se visualiza la columna de meses, selecciono el mes que voy a abonar y < enter>

Fecha Desde < enter> no cambio el periodo

Fecha Hasta < enter > no cambio el periodo

Conforme: C = Confirma R=Re-inicia

Fecha de Pago (ingresar le fecha de pago o simplemente < enter>

Importe (ingresar el importe que se va a abonar)

Descuento < enter>

Recargo < enter >

Total Pagar < enter>

Nos sale << **confirma** >> << **Re-Inicia** >>

Confirma (se visualiza una ventana donde dice Colocar el papel en impresora 0 y presionar < enter>

Re-Inicia (simplemente no imprime nada)

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A

Db y Cr

- **Nota de Credito**

Sirve para hacer una nota de credito a un cliente de cuenta corriente, y direccionar al mes que corresponda imprimiendo un comprobante numerado y con formato simple.-

Aparece la pantalla de ingreso autorizado, procediendo como se explico anteriormente **Codigo de Cliente** (ingreso codigo del cliente) < enter > para seleccionar < escape> para salir totalmente

Una vez seleccionado el cliente se despliega una columna con los meses y los saldos de cada mes., selecciono el mes, presiono < enter >

Año: (ingreso año) < enter>

Detalle 1 renglon (escribo lo que deseo que salga escrito en el impreso < enter>

Importe (ingreso importe y < enter >)

Detalle 2 renglon (escribo lo que deseo que salga escrito en el impreso < enter>

Importe (ingreso importe y < enter >)

Nos muestra **el total \$** (importe ingresado manualmente) < enter>

Confirma (se visualiza una ventana donde dice Colocar el papel en impresora 0 y presionar < enter>

Re-Inicia (simplemente no imprime nada), para salir < escape>

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A

Db y Cr

- **Nota de Debito**

Sirve para hacer una nota de Debito a un cliente de cuenta corriente, y direccionar al mes que corresponda imprimiendo un comprobante numerado y con formato simple.-

Aparece la pantalla de ingreso autorizado, procediendo como se explico anteriormente **Codigo de Cliente** (ingreso codigo del cliente) < enter > para seleccionar < escape> para salir totalmente

Una vez seleccionado el cliente se despliega una columna con los meses y los saldos de cada mes., selecciono el mes, presiono < enter >

Año: (ingreso año) < enter>

Detalle 1 renglon (escribo lo que deseo que salga escrito en el impreso < enter>

Importe (ingreso importe y < enter >)

Detalle 2 renglon (escribo lo que deseo que salga escrito en el impreso < enter>

Importe (ingreso importe y < enter >)

Nos muestra **el total \$** (importe ingresado manualmente) < enter>

Confirma (se visualiza una ventana donde dice Colocar el papel en impresora 0 y presionar < enter>

Re-Inicia (simplemente no imprime nada), para salir < escape>

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A

Db y Cr

- **Transferencia de Deuda**

Db y Cr

- **Transferencia de Deuda II**

Detalle

Cliente (ingreso el código del cliente), < enter > para desplegar y seleccionar

Fecha desde (ingrese fecha desde 01/07/02004) < enter >

Fecha Hasta (ingrese fecha hasta 31/07/2004) < enter >

Nos aparece la sección de las siguientes teclas

<< **Impresora** >> << **Pantalla** >> << **Re-Inicia** >>

Impresora, directamente Imprime en la impresora

Pantalla , solo se visualiza por pantalla

Re-Inicia Vuelve a preguntar un cliente, si deseo salir de Detalle < escape>

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A

Listados

- Listado Clientes
- Listado c/Saldos
- Listado Resumen Mensual
- Listado Clientes Suspendidos
- Listado Ventas Cta.Cte.
- Listado Total Deudores Detallado
- Listado Recibos de Cta.Cte.
- Listado Deuda Total de Cta.Cte.
- Listado Transferencia de Deudas por Mutuales
- Listado Deuda Detallada a Fecha
- Listado Transf..Deuda Detallada

Cada unos de los listados serian utilizados, según el cliente lo necesite.-

Servicios y Sistemas 2000 para Net Medica Argentina S.A

Mensual

Permite Suspende Clientes que no hayan pagado el mes anterior al vencimiento seleccionado.-

Aparece la pantalla de ingreso autorizado, procediendo como se explico anteriormente Entramos a Suspende clientes, con una columna donde dice meses, selecciono el mes anterior al mes que esta en curso, ej: estamos en Julio,por lo tanto selecciono Junio.-

Confirma Confirma la suspensión de los clientes < enter>

Re-Inicia (simplemente nada), para salir < escape>