# Consultar datos de ventas - Información general de clientes

Fuente original: Siigo Aspel

### Videos del tutorial

**YouTube video player**
https://www.youtube.com/watch?v=RTqR_aQDPLI

ID del tutorial: SATA-SAE-064499

---

Consultar datos de ventas en información general de clientes te permite revisar de forma clara la información comercial asociada a cada cliente, como crédito, condiciones de pago, descuentos y vendedor asignado. Esta consulta es útil para conocer cómo se manejan las ventas con cada cliente, facilitar la toma de decisiones comerciales y mantener un mejor control de tus operaciones.

A continuación, te indicamos el proceso a realizar:

**1. Accede a la ruta.**

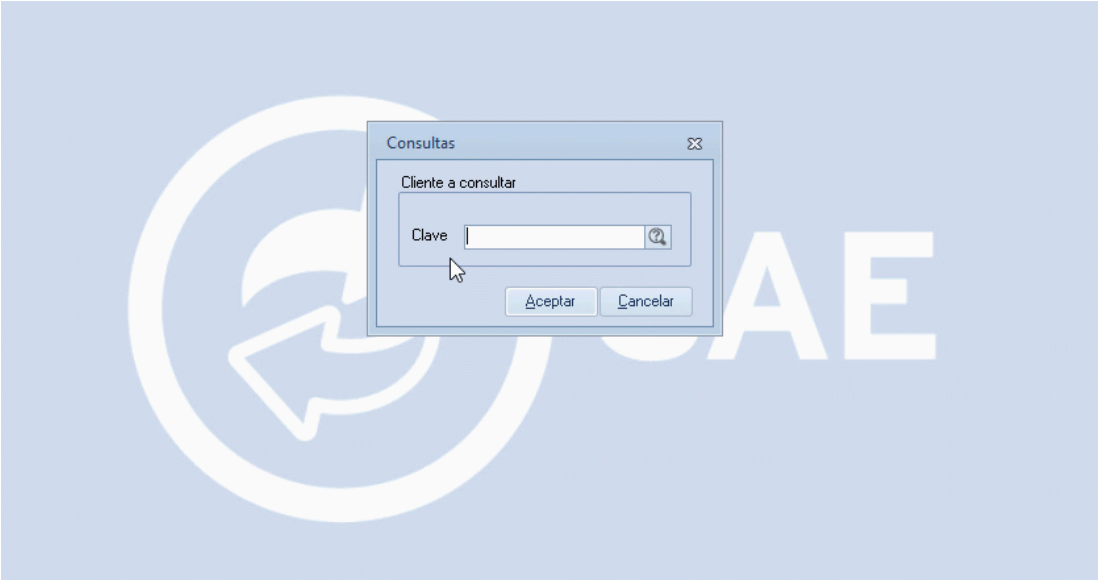
Dirígete al menú **Clientes**, despliega el submenú de **Clientes** 

y haz clic en el ícono **Expediente del Cliente**.



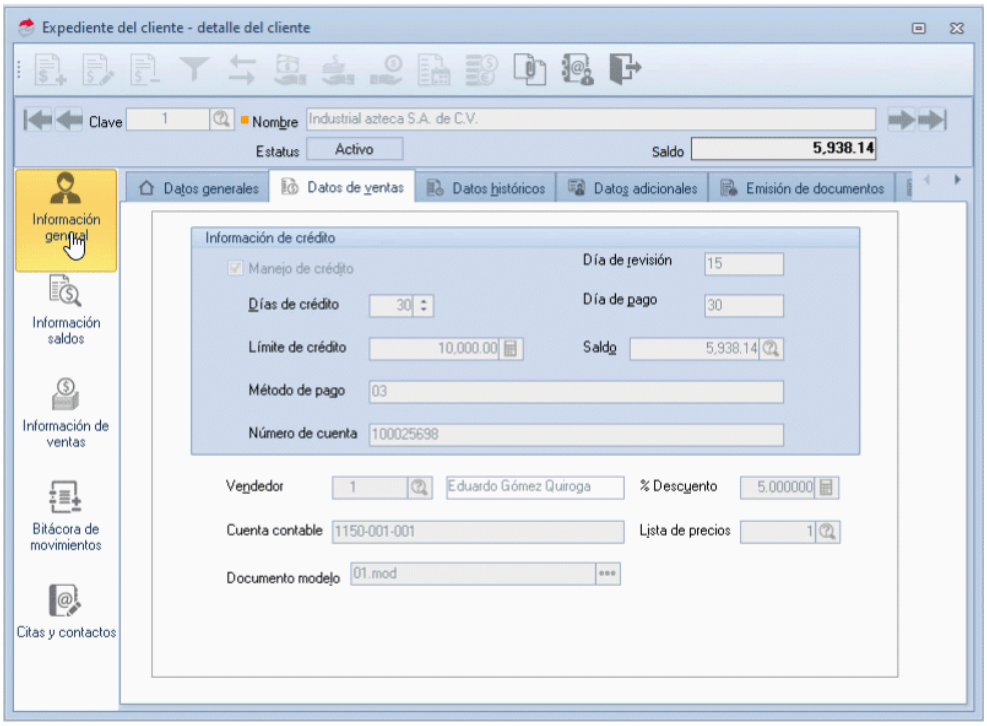

En la ventana que se despliega, selecciona o ingresa la **clave del cliente** y haz clic en el botón **Aceptar** 

.




**2. Consulta los datos del cliente.**

Dentro del expediente, ubica la sección **Información general** y selecciona la pestaña **Datos de ventas**.




Aquí podrás visualizar la siguiente información:

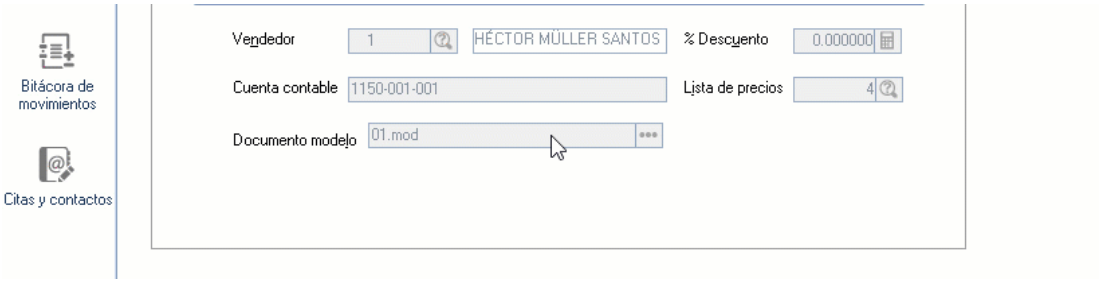
**Nota:** los campos marcados con un **(asterisco) *** indican que los cambios realizados se registrarán en la **bitácora de movimientos** dentro del expediente del cliente.

**Información de crédito.**

- **Manejo de crédito:** si se encuentra habilitado este campo, el sistema sabrá que este cliente cuenta con crédito.
- **Días de crédito*:** el número de días de crédito lo utilizará el módulo de facturas y vendedores y en los movimientos de cuentas por cobrar.

- Si el monto de venta a crédito más el saldo del cliente supera su límite, el sistema solicitará autorización para continuar (opcional).

- **Revisión y pago*:** registra el día en el que tu cliente acepta facturas para su autorización y/o revisión, y el día en que planea pagarlas. Con este dato, en la emisión de reportes de cobranza tendrás la fecha de entrega de documentación y cobro (opcional).
- **% Descuento*:** este porcentaje puede ser desde 0.0001% hasta 99.99% para cada cliente y se sugerirá cuando generes una factura, remisión, pedido o cotización (opcional).
- **Saldo:** este campo se actualiza, alimentándose de los conceptos de cuentas por cobrar que se le generen a tu cliente.
- **Método de pago:** especifica la forma de pago registrada en la factura (efectivo, transferencia, cheque, tarjeta, etc.).
  En la edición de los datos, te permite abrir la ventana de **Condiciones de pago y recepción de anticipos**.
  - Si existen varias formas de pago, deben separarse por comas.
  - En caso de dejar vacío el campo, al momento de generar la factura, lo capturas desde la ventana Condiciones de pago.
  - **Número de cuenta:** indica la cuenta bancaria asociada al pago de la factura. También en la edición de la información, puede abrir la ventana de **Condiciones de pago y recepción de anticipos**.
  - **Vendedor:** indica la clave del vendedor asignado del catálogo al cliente.




- **Cuenta contable:** indica la cuenta a la que afectará la contabilidad, únicamente se utiliza si manejas la interfaz con el sistema COI.
- **Lista de precios:** muestra la lista de precios asignada al cliente, la cual se aplicará automáticamente en las ventas.
- **Documento modelo:** presenta el nombre del archivo modelo que puede utilizarse como referencia para la generación masiva de documentos.

**3. Finaliza la consulta.**

Cierra la ventana haciendo clic en el ícono **Cerrar** o en **Salir** .

¡Bien hecho! Al consultar datos de ventas en información general de clientes, mantienes un control claro y actualizado de las operaciones.

**¿Necesitas ayuda con este proceso?**

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com