VER CUENTA CORRIENTE

Se posiciona en Empresa, click en Clientes.



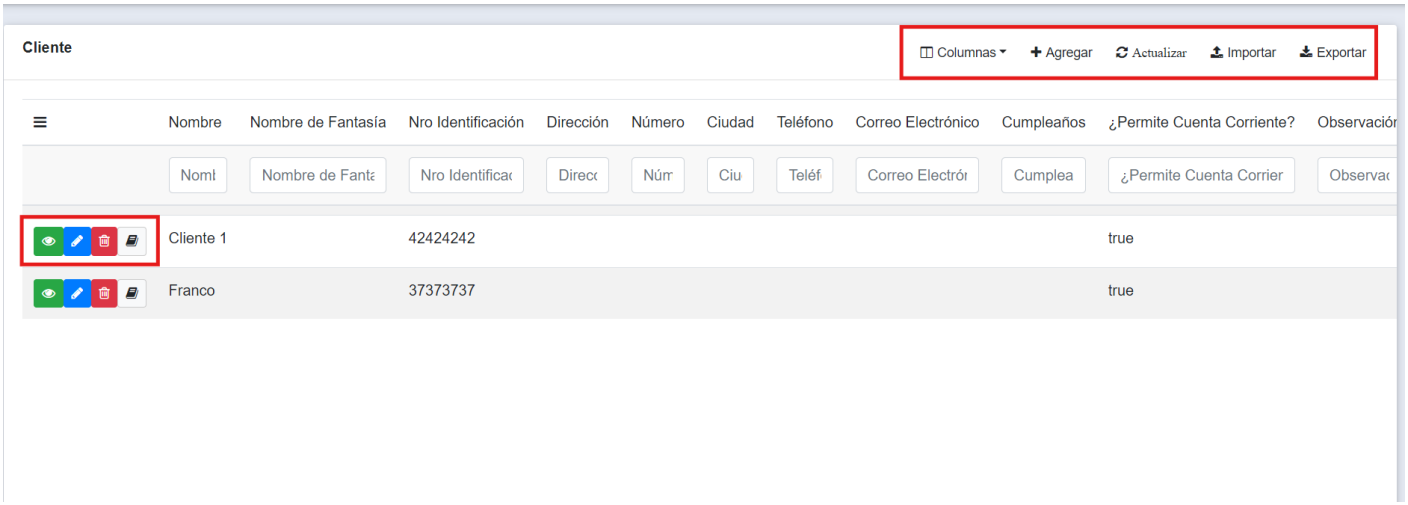
En el margen superior derecho hay botones con diferentes funcionalidades como importar o exportar el listado en Excel, Actualizar, etc. Al margen izquierdo de cada cliente hay botones que ejecutan diferentes acciones sobre el mismo.

-Verde/ojo: visualizar información del cliente.

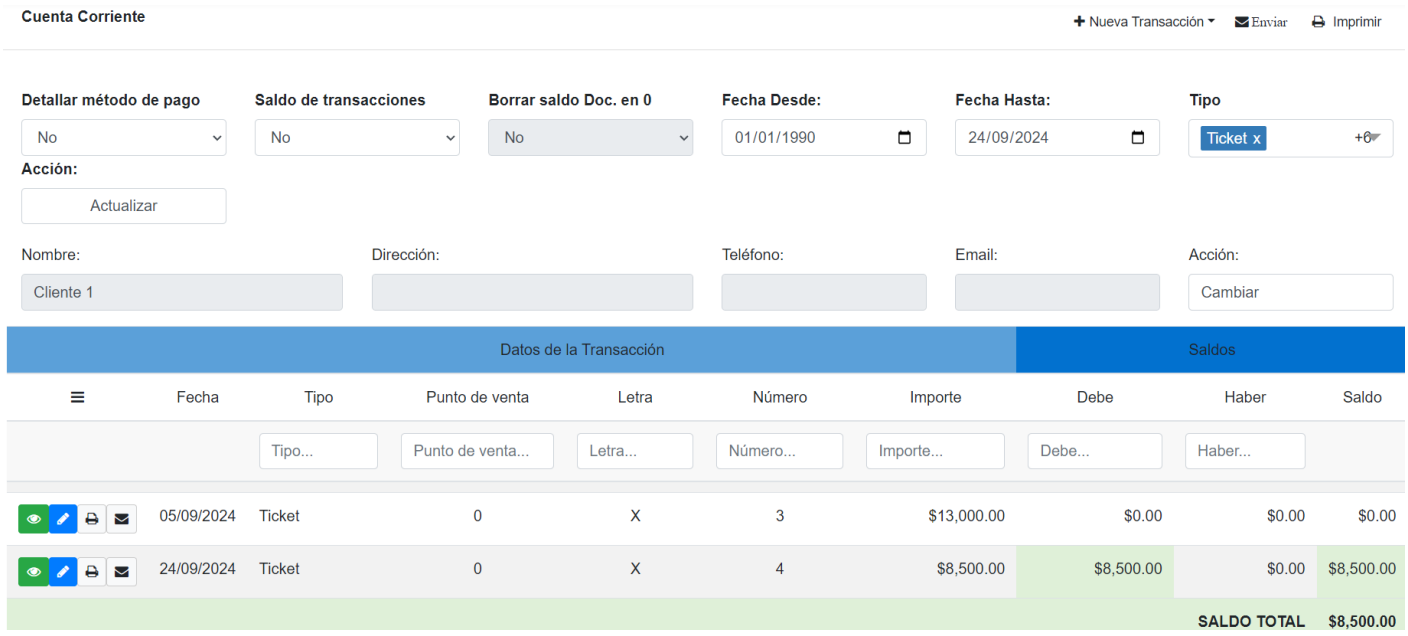
-Azul/lápiz: editar datos del cliente.

-Rojo/basurero: eliminar.

-Blanco/ librito: ver detalle de la cuenta corriente.



Si ingresa a ver el detalle de cuenta corriente del cliente, por ejemplo Cliente 1, aparece la siguiente pantalla que posee filtros para ver los movimientos requeridos. En cada uno, tambien hay botones de acción si se desea visualizar productos, precios de cada uno, etc.



Revision #4
Created 11 September 2024 17:37:10 by admin
Updated 24 September 2024 12:07:17 by admin