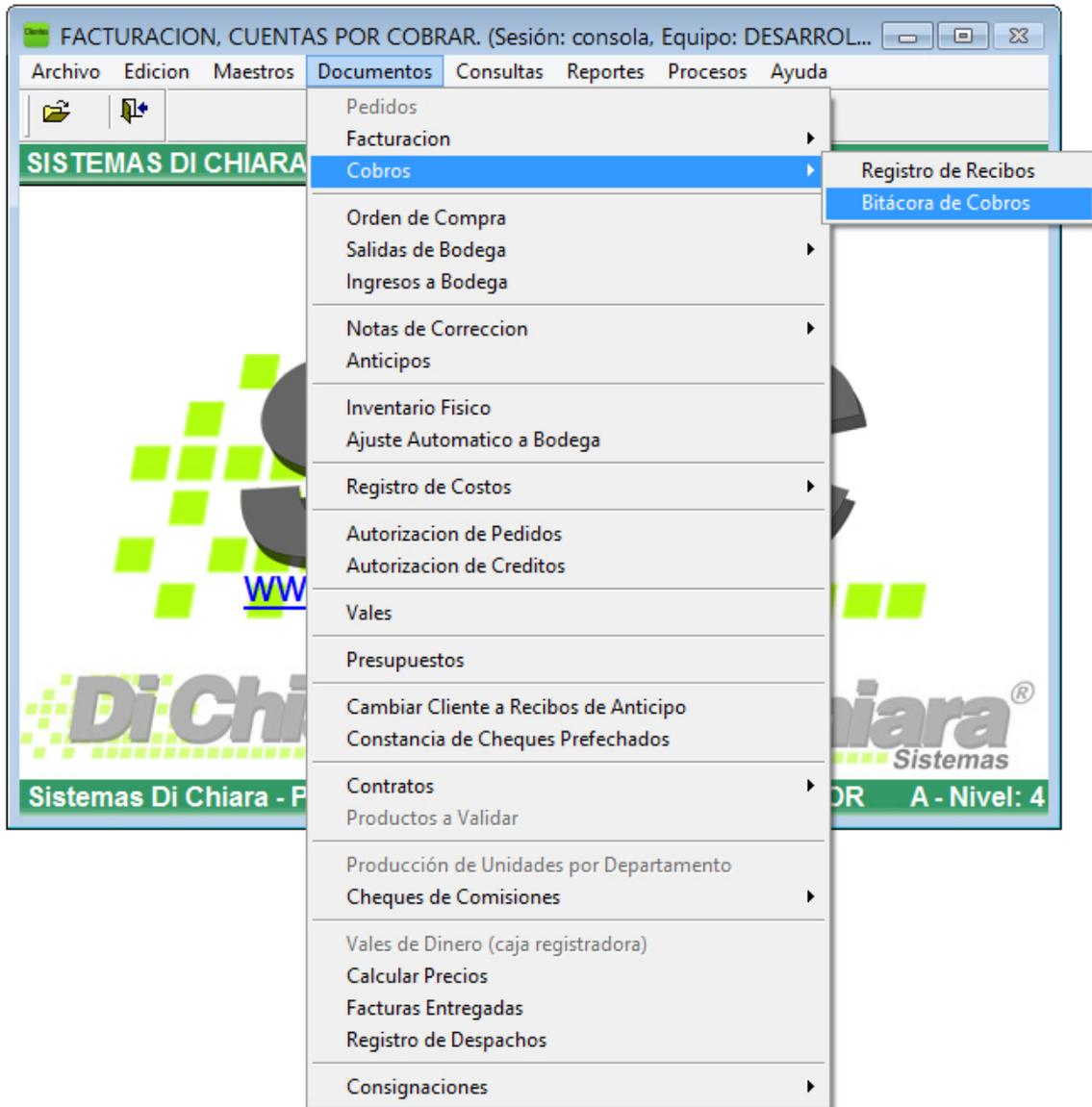


Bitácora de Cobros.

Utilizamos esta opción para llevar un registro de llamadas correspondientes a cobros. Para acceder a esta opción debe ingresar en Clientes-Documentos-Cobros-Bitácora de Cobros.



Al acceder a esta opción veremos un primer panel:

Código	Nombre	Vencidas	Monto Vencido	Por Vencer	Monto por Vencer	Total
0182	Corporacion Quirsa, S.A	4	37,500.00	0	0.00	37,500.00
1352	Ideas Avanzadas	3	825.00	0	0.00	825.00
1027	Sistemas Automatizados de Control, S.A.	3	9,050.00	0	0.00	9,050.00
0250	Cesar Augusto Reyes	2	2,175.00	0	0.00	2,175.00
1366	Administración de Centros Comerciales, S.A.	2	3,975.00	0	0.00	3,975.00
0453	Compañía Eléctrica la Libertad, S.A.	2	3,287.50	0	0.00	3,287.50
1003	Rastreo Inteligente, S. A.	2	2,900.00	0	0.00	2,900.00
0134	Vallas y Gigantografías de Guatemala, S.A.	2	900.00	0	0.00	900.00
0971	Natura Mix, S.A.	2	3,350.00	0	0.00	3,350.00
1259	Politecnico, S.A.	2	1,175.00	0	0.00	1,175.00
1302	ByG Inversiones, S.A.	2	3,063.00	0	0.00	3,063.00
0464	Walter Arturo Jimenez Santos	2	5,700.00	0	0.00	5,700.00
1212	Maconsa	1	2,382.29	0	0.00	2,382.29
1129	Industrias Berna	1	14,357.00	0	0.00	14,357.00
0519	Vision Integrada, S.A.	1	15,216.00	0	0.00	15,216.00
1117	Miguel Angel Cajbon Quisque	1	6,500.00	0	0.00	6,500.00
1105	Elsa Marina Magarin	1	6,500.00	0	0.00	6,500.00
1318	Expertos en Bioseguridad, S.A.	1	450.00	0	0.00	450.00
1370	Agrícola e Industrial Bonanza, S.A.	1	37,975.00	0	0.00	37,975.00
1369	Kluane Guatemala, S.A.	1	1,350.00	0	0.00	1,350.00
0299	Agroindustria Legumex, S.A.	1	1,350.00	0	0.00	1,350.00
0001	ULTRAMERCADEO, S. A.	1	2,131.25	0	0.00	2,131.25

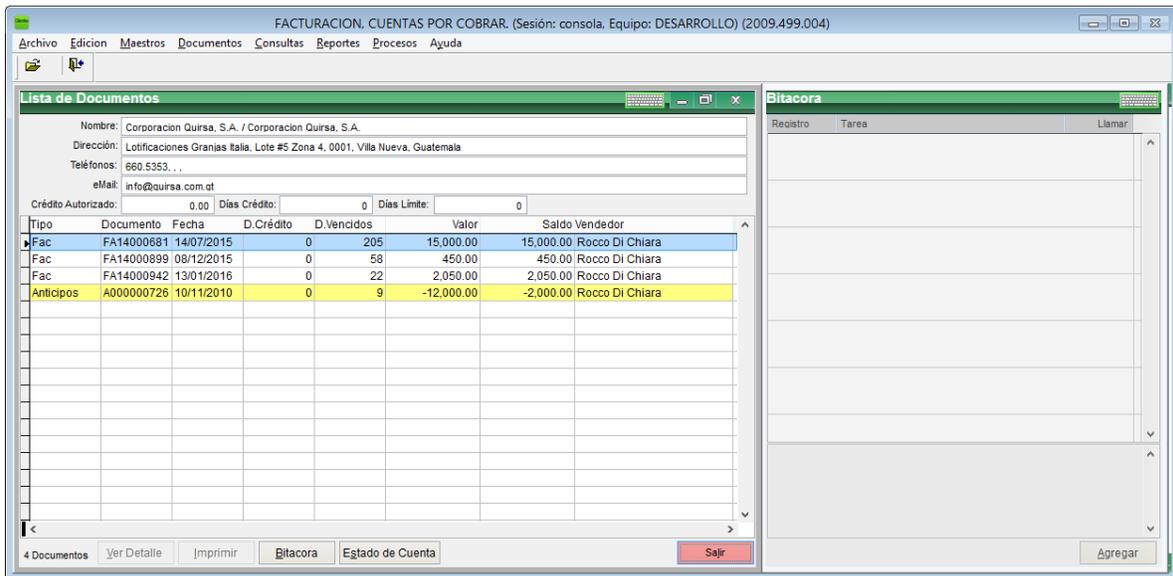
En el primer panel el sistema mostrará un resumen de saldos por cliente. El usuario puede dar clic en el encabezado de cada columna para que el sistema lo ordene. En el caso del código y el nombre, el sistema lo ordena ascendente. Caso contrario con el resto de columnas que lo ordena descendente.

En la tercera columna muestra el total de documentos vencidos y en la siguiente columna el monto de los valores que lo integran.

En la quinta columna muestra el total de documentos que están por vencer y en la siguiente columna el monto de los valores que lo integran.

En la última columna muestra la sumatoria de montos vencidos y por vencer.

Al presionar Doble clic sobre la línea a consultar o seleccionando la línea y dando clic sobre el botón “Acceder”, el sistema mostrará una integración de los documentos.



El sistema mostrará dos paneles; en el de la izquierda podrá observar una integración de los documentos pendientes de cobro. En el de la derecha podrá observar la bitácora de cobros.

El sistema está diseñado para funcionar en monitores con resolución igual o mayor a 800x600, por lo que puede que el panel de bitácora aparezca atrás o adelante del panel de lista de documentos.

Al dar clic en el botón “Salir” o al presionar la tecla ESC estando el panel de documentos activo, se cierran ambos paneles.

Puede habilitar el panel “Bitácora” dando clic en el botón “Bitácora”, presionando las teclas Alt-B o dando clic directamente sobre el panel “Bitácora”.

Si está activo el panel de “Bitácora” y presiona la tecla ESC se habilita e panel de documentos. También puede habilitar el panel de documentos dando clic directamente sobre este.

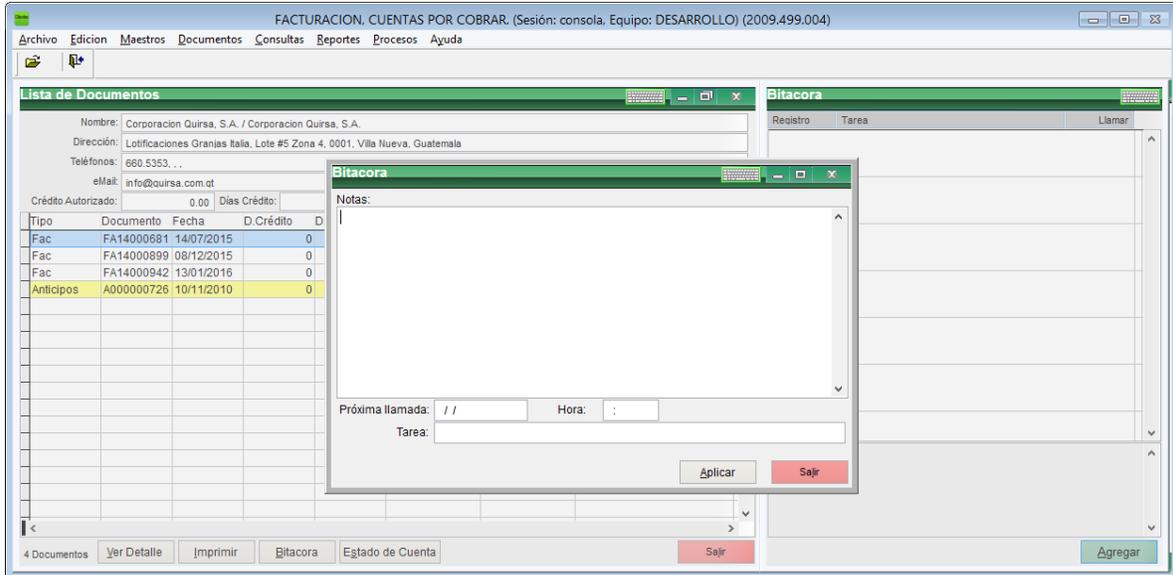
Si presiona Doble Clic sobre el campo “eMail” del cliente, se abrirá su sistema de correo.

Las líneas con fondo blanco corresponden a los documentos por cobrar.

Las líneas con fondo amarillo corresponden a anticipos por aplicar.

Seleccione un documento de la lista y presione “ver Detalle” para observar en pantalla el contenido de lo que se facturó. Presione “Imprimir” e imprima la factura. Presione “Estado de Cuenta” para imprimir un estado de cuenta del cliente.

De clic en el botón “Agregar” para registrar una bitácora.

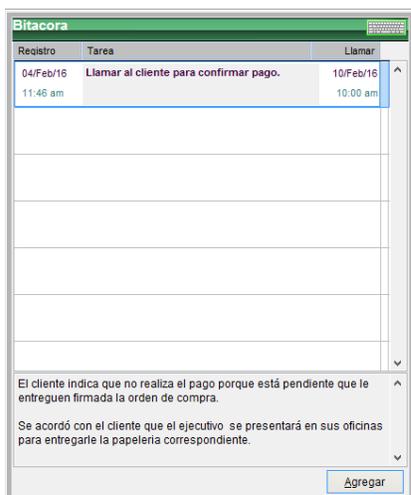


Describe en el campo “Notas” el resultado de la conversación que sostuvo con el cliente.

Si acuerda llamarlo nuevamente, indique la fecha y hora y describa brevemente que tarea realizará ese día (confirmar pago, visitarlo para cobrar, etc.)

El historial de la bitácora no es por documento, es por cliente.

Una vez registrada la bitácora se verá de la siguiente forma:



La columna “Registro” muestra la fecha y hora de cuando se ingresó la bitácora.

La columna “Llamar” muestra la fecha y hora para realizar seguimiento.

La columna “Tarea” muestra brevemente lo que se debe realizar.

Al navegar sobre la lista de la bitácora, el sistema irá mostrando en la parte inferior lo que se anotó ese día.