


1 Contratos

1.1 Creación de Contratos

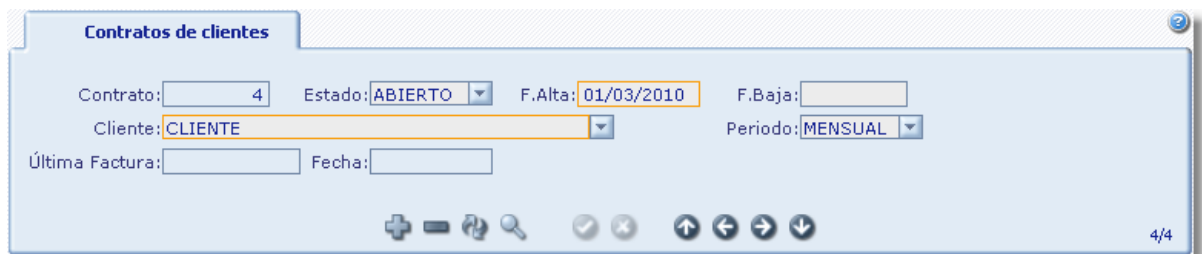
Cuando a un cliente le facturemos sistemáticamente por los mismos conceptos podremos crear un plantilla a modo de contrato.


Un contrato, al igual que el resto de los documentos comerciales consta de:

1. **Cabecera.** Donde incluiremos el cliente al que pertenece el contrato la fecha de alta así como el estado del contrato y el periodo por el que se facturará.

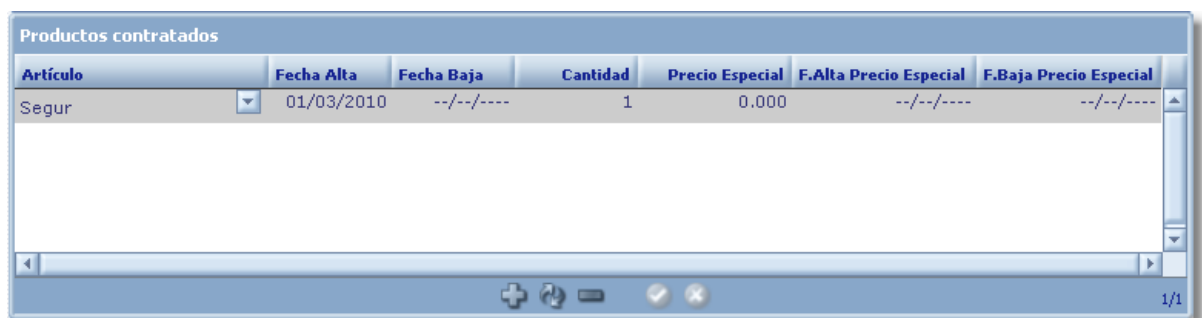
Para crear un nuevo contrato sólo debemos hacer clic sobre  y rellenar los campos requeridos.

Es necesario tener en cuenta que el cliente debe tener asociado como forma de pago la domiciliación bancaria, así como los datos bancarios correspondientes.



2. **Cuerpo del contrato.** En él introduciremos haciendo clic sobre  cada uno de los artículos objeto de contrato.


En cada artículo podremos fijar la fecha de alta y baja, cantidad y si tiene un precio especial diferente del de la ficha principal cual será y duante cuanto tiempo tiene validez.

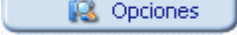




Artículo	Fecha Alta	Fecha Baja	Cantidad	Precio Especial	F.Alta Precio Especial	F.Baja Precio Especial
Segur	01/03/2010	--/--/----	1	0.000	--/--/----	--/--/----

1.2 Facturación de Contratos

Con los contratos previamente creados tendremos dos formas de facturar:

1. **Facturación Individual.** Haciendo clic sobre  y posteriormente sobre "Facturar contrato" facturaremos únicamente aquel contrato que previamente hayamos seleccionado.

2. **Facturación Masiva.** Haciendo clic sobre  y posteriormente sobre "facturación masiva" podremos facturar de una sola vez todo aquellos contratos que estando en periodo de facturación no se encuentren aun facturados

En todo momento, utilizando los botones  e  tendremos acceso a la fichas de Clientes, Artículos, y Facturas vinculadas al contrato y a un listado de los contratos seleccionados con las últimas facturas, fechas, etc...