Contenido

Introducción: 1
Carga de Clientes 2
Contacto y Soporte 6

Introducción:

Propósito: Este tutorial detalla los procesos clave para la carga y gestión de clientes dentro del sistema Curarte. Una correcta administración de los datos de los clientes es fundamental para la facturación, el seguimiento comercial y la gestión de la relación con las Obras Sociales.

Carga de Clientes

Propósito: Esta sección explica cómo visualizar, agregar, modificar y gestionar los datos de los clientes en el sistema.

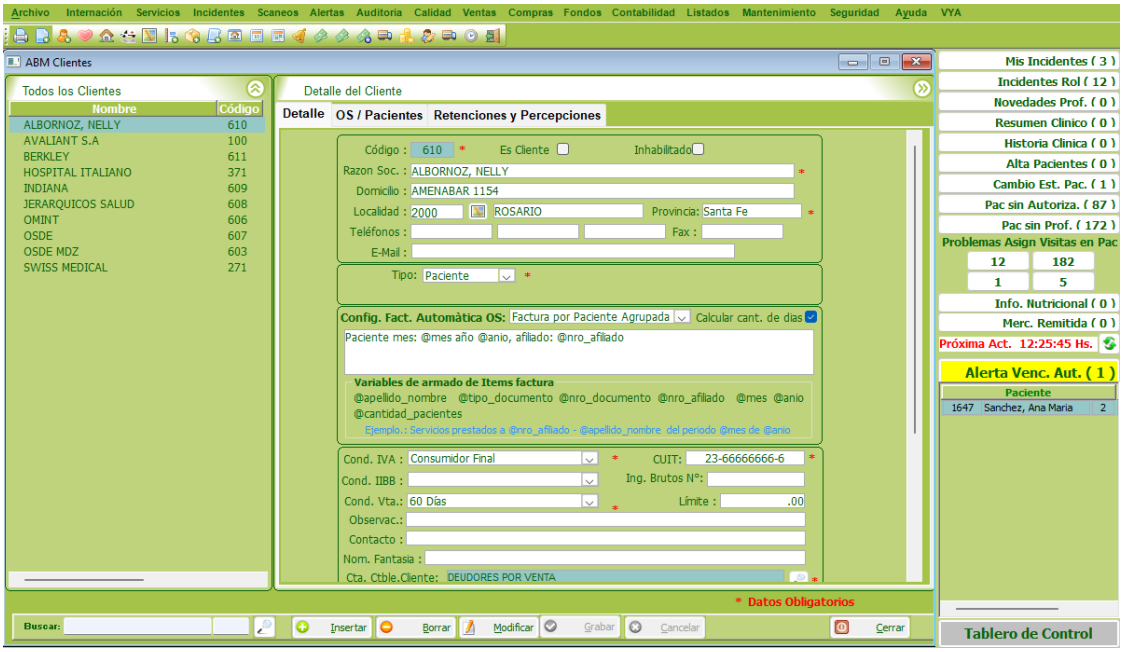
Menú de Acceso:

Para iniciar el proceso de carga de clientes, dirígete al menú:

Mantenimiento → Ventas → ABM Clientes

Funcionalidad General: La pantalla de **ABM Clientes** mostrará el listado de clientes a la izquierda. En la parte central, en la sección "Detalle del Cliente", se visualizan tres pestañas principales para organizar la información:

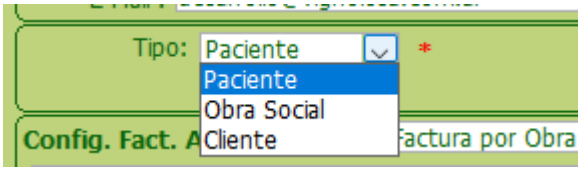
Pestaña Detalle: Esta pestaña permite visualizar y gestionar los detalles generales del cliente, incluyendo sus datos de contacto, condición fiscal y otra información relevante para la relación comercial.

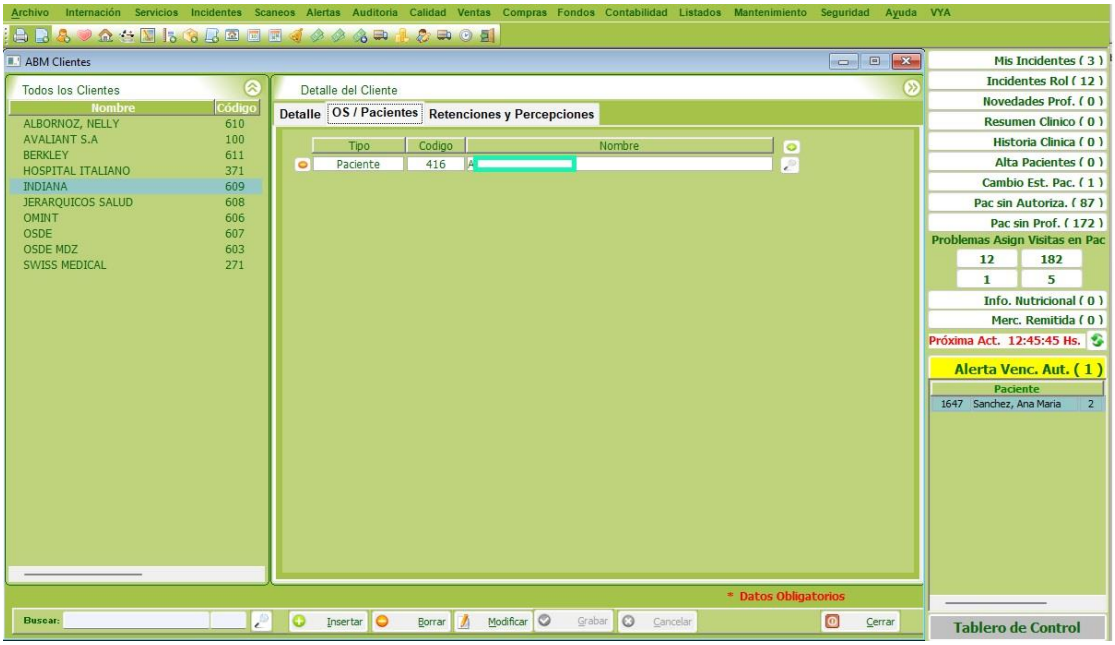


Nota: Los campos marcados con un asterisco rojo (*) son obligatorios. Si no se completan, el sistema no permitirá guardar la información.

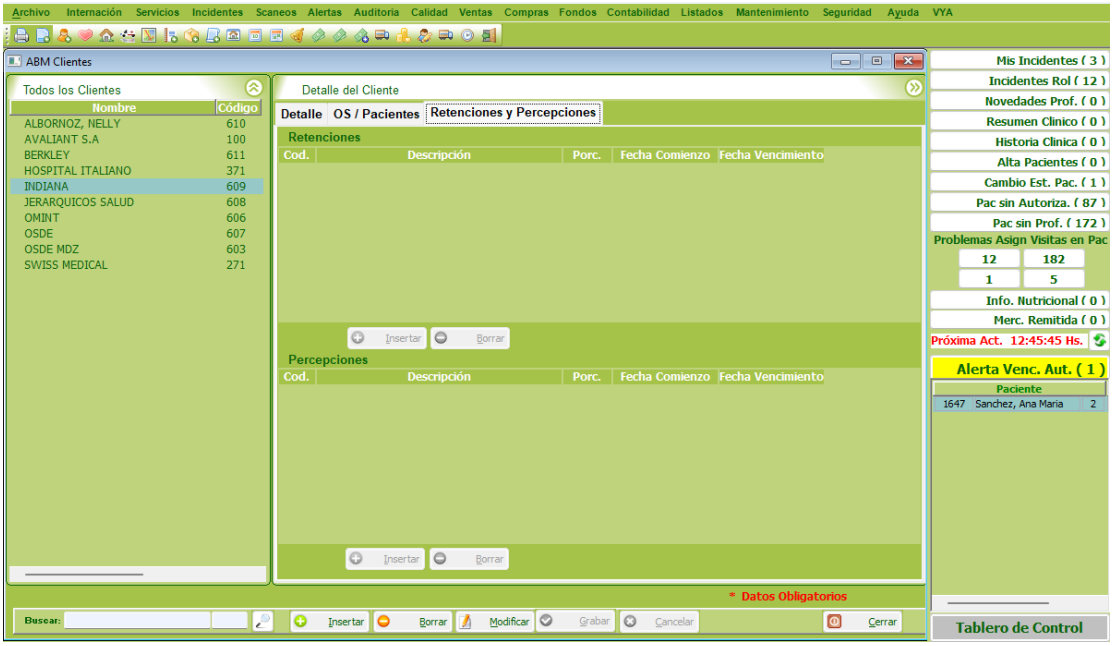
Importante: Si no sabes qué dato cargar en un campo obligatorio (*), podes copiar la configuración de otro proveedor ya cargado. Esto te permite avanzar con la carga y verificar los datos más tarde, sin dejar el registro incompleto.

Pestaña OS / Pacientes: Esta pestaña permite vincular al cliente con las Obras Sociales con las que opera o con los pacientes asociados directamente de acuerdo a la opción seleccionada desde el desplegable en la Pestaña Detalle. Es fundamental para la correcta facturación y seguimiento de los servicios.





Pestaña Retenciones y Percepciones: Esta pestaña permite gestionar las retenciones y percepciones fiscales aplicables al cliente, asegurando el cumplimiento normativo y la correcta emisión de comprobantes.



Nota: Al moverte sobre los nombres listados a la izquierda, podrás ver cómo cambian los datos en la sección de "Detalle del Cliente".

Pasos para la Carga de Clientes:

1. Iniciar Nueva Carga (Insertar):
   - Para cargar un nuevo cliente, haz clic en el botón **Insertar** ubicado en el borde inferior de la pantalla.
2. Completar Datos del Cliente:
   - Deberás completar los datos requeridos. Los campos marcados con un asterisco (*) indican que son obligatorios.
   - **Consideración Importante:** Un mismo cliente puede recibir varias facturas de diferentes Obras Sociales.
3. Verificar Datos Fiscales (IIBB y Percepciones):
   - Es fundamental verificar que los datos de Ingresos Brutos (IIBB) y Percepciones, así como otro tipo de información fiscal, estén correctamente cargados para asegurar una facturación precisa.

Contacto y Soporte

Para cualquier duda o consulta, el sistema Curarte cuenta con una Mesa de Ayuda disponible de lunes a viernes de 8:30hs a 17:00hs

Teléfonos de contacto: +54 341-6750999 (celular)
+54 341-4298400 (oficina)

Correo electrónico: Las consultas pueden enviarse a desarrollo@vignolosa.com.ar
Se recomienda enviar una breve descripción e imágenes de la consulta para una respuesta más rápida.