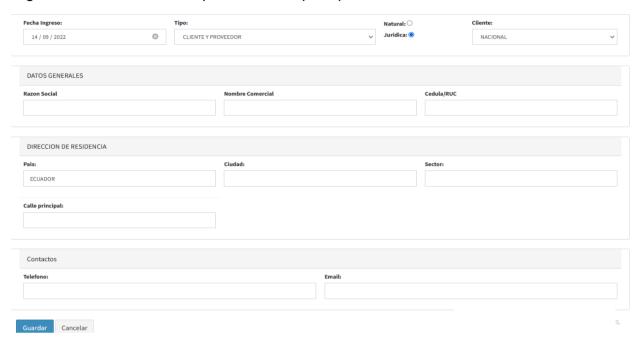
1.CLIENTES

CLIENTES Y PROVEEDORES

Oprima el botón Crear Cliente para un nuevo registro mediante el formulario de registro donde deberá completar los campos que se detallan a continuación:



Fecha Ingreso: Corresponde a la fecha de registro.

Tipo: Seleccione el tipo de cliente a registrar de acuerdo a su naturaleza (Natural o Jurídica).

Cliente: Seleccionar si es Nacional o Extranjero.

Razón Social: Digite el nombre con el que está registrado legalmente. Si el cliente es natural, digitar Nombres y Apellidos.

Nombre Comercial: Coloque el nombre distintivo al establecimiento.

Cédula/Ruc: Digite el número de identificación, cedula, ruc o pasaporte según sea el caso.

País: Por defecto el país será Ecuador pero si el cliente es Extranjero puede escribir el país de origen.

Ciudad: Digite la ciudad de residencia

Sector: Escriba el sector del cliente

Calle Principal: Dirección exacta del cliente con nombres de calles y numeración.

Teléfono: Digite en números el teléfono.

Email: Coloque un correo electrónico válido para el envío de documentos electrónicos.

Para finalizar haga clic en Guardar

Lista de Clientes

Mostrar 10 v registros por pagina Buscar						Buscar registros
RUC/CI ↓≛	Razón Social 👫	Ciudad 11	Teléfono 🎝 🔭	Email ↓↑	Estado J1	Ajustes
126763863	DANIELA GONZALEZ	QUITO	5551124	katherinevago@gmail.com	ACTIVO	
1709562464	PRUEBAS	QUITO	09999999	info@hotmail.com	ACTIVO	
1710542786	RICARDO CAIZA	QUITO	09999999	cris_rosxx1305@hotmail.com	ACTIVO	• 7
1724396807	CRISTINA CAIZA	MACHACHI	0939446840	cris_rosxx1305@hotmail.com	ACTIVO	O C (
1726235714	MARJORIE	QUITO	0999999999	info@hotmail.com	ACTIVO	

De clic en el obtón si desea ver los detalles del cliente: razón social y estado.

De clic en el 🕝 botón si requiere editar la información del cliente.

De clic en el botón si desea eliminar algún registro.

Usted tendrá la opción de descargar estos registros en formato Excel dando clic en el siguiente botón

EXCEL Ubicado en la parte izquierda de la pantalla.