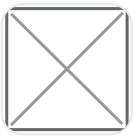
?? Modificar Datos de Cliente o Proveedor

Ir al módulo de clientes/proveedores

- Una vez en el menú principal, selecciona-> "Inicio"

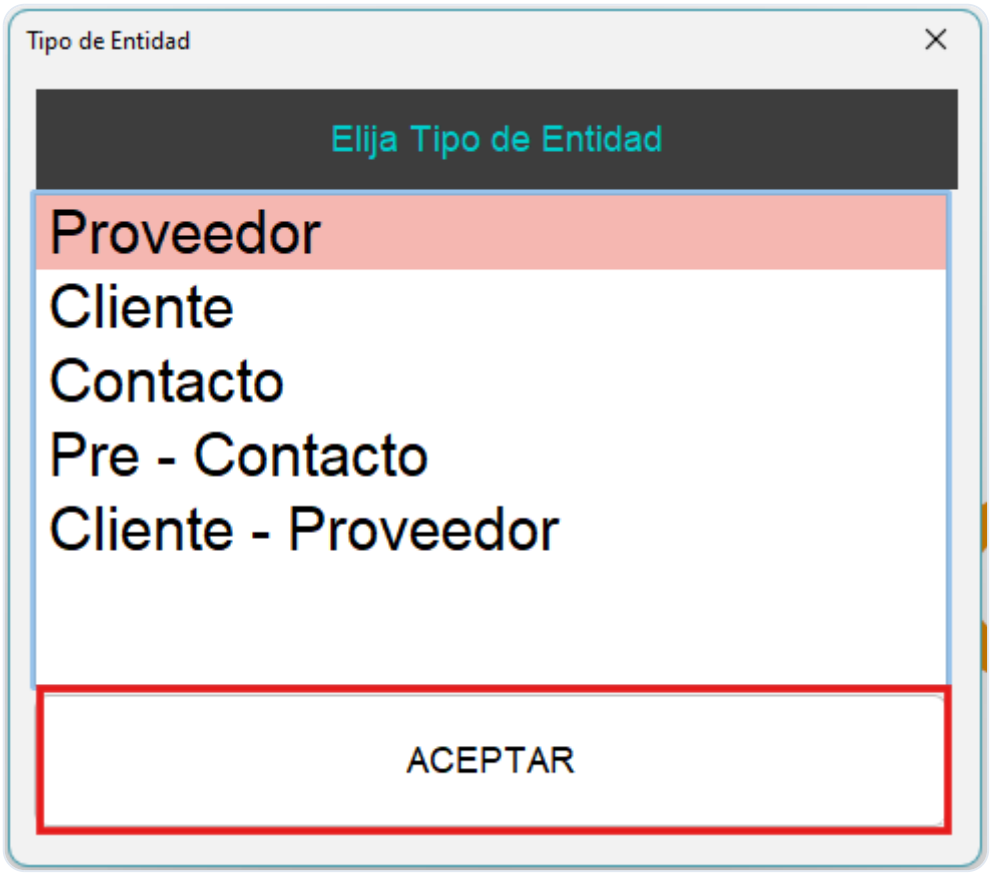


- Luego selecciona "Clientes/Proveedores"

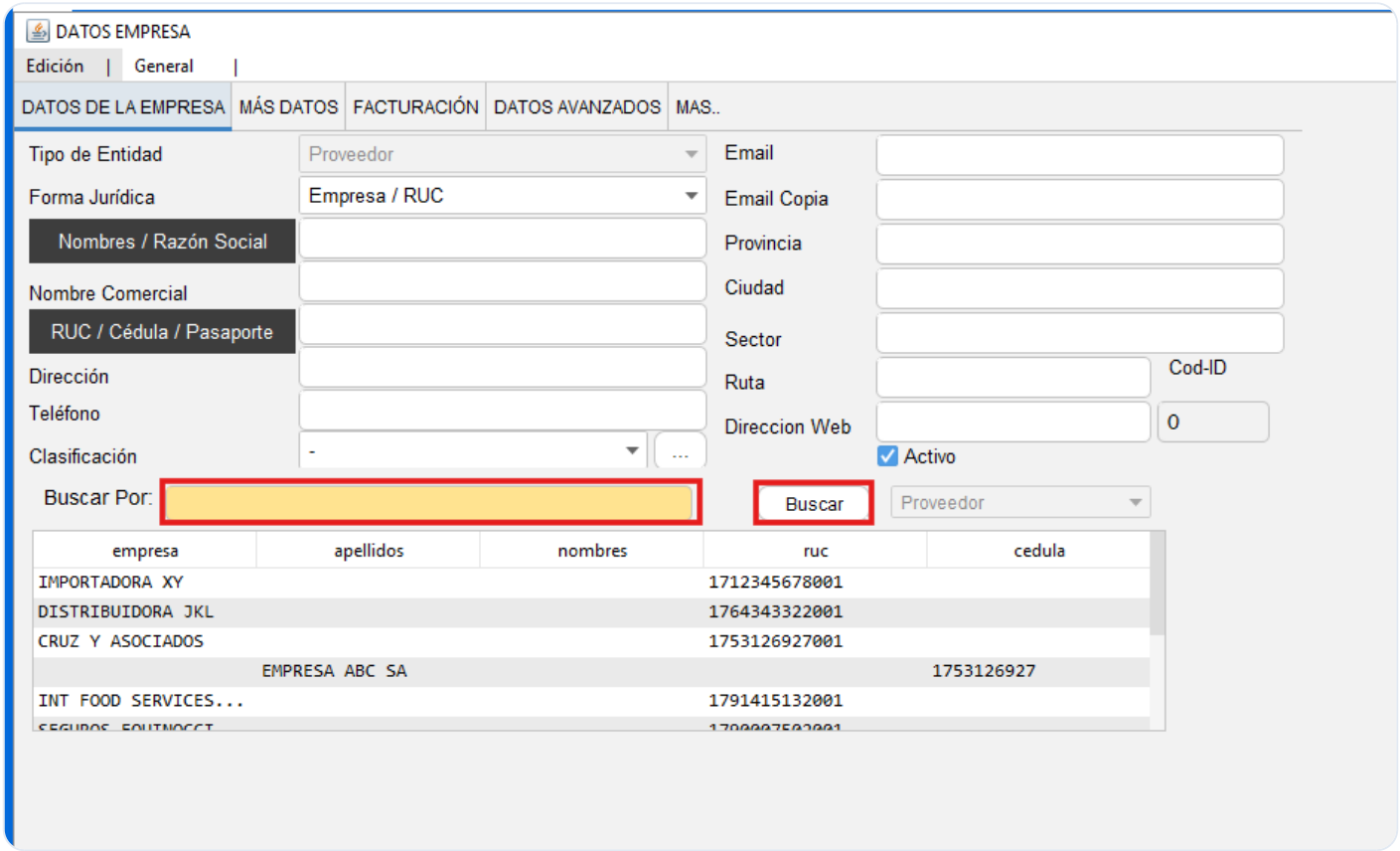


Modificar datos de cliente/proveedor

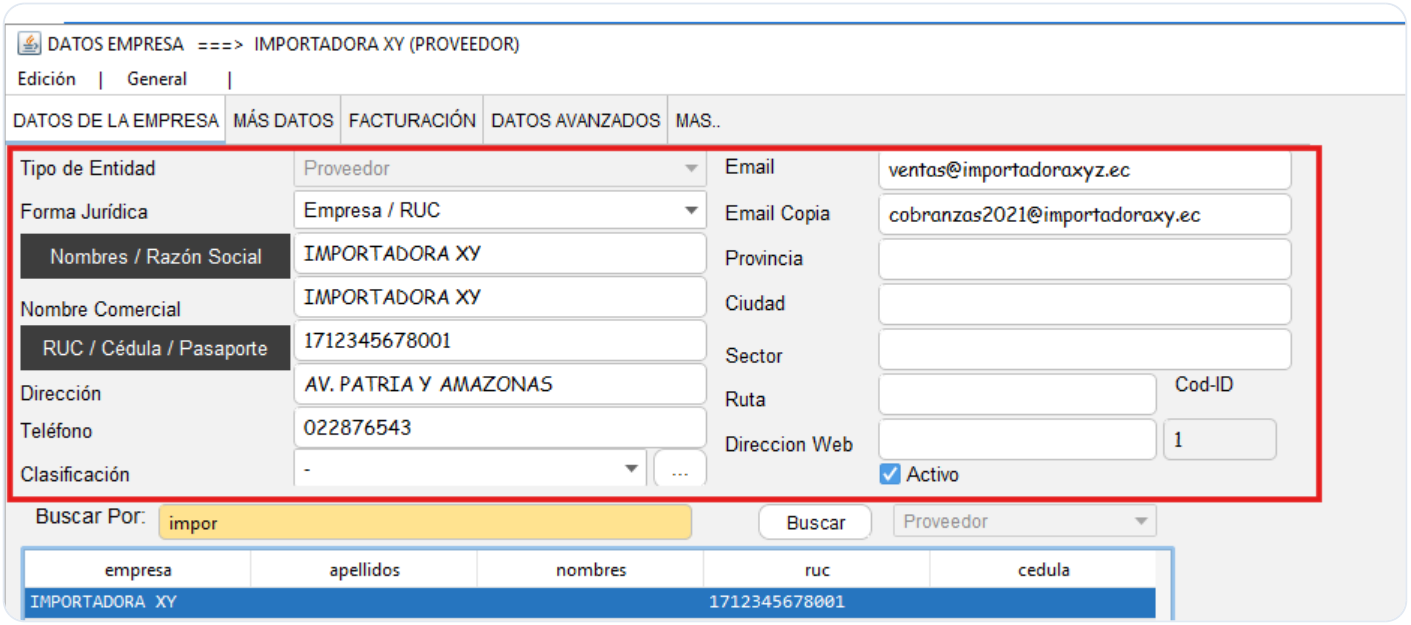
- Luego de ingresar al módulo de clientes/proveedores, selecciona el tipo de entidad que desea modificar.



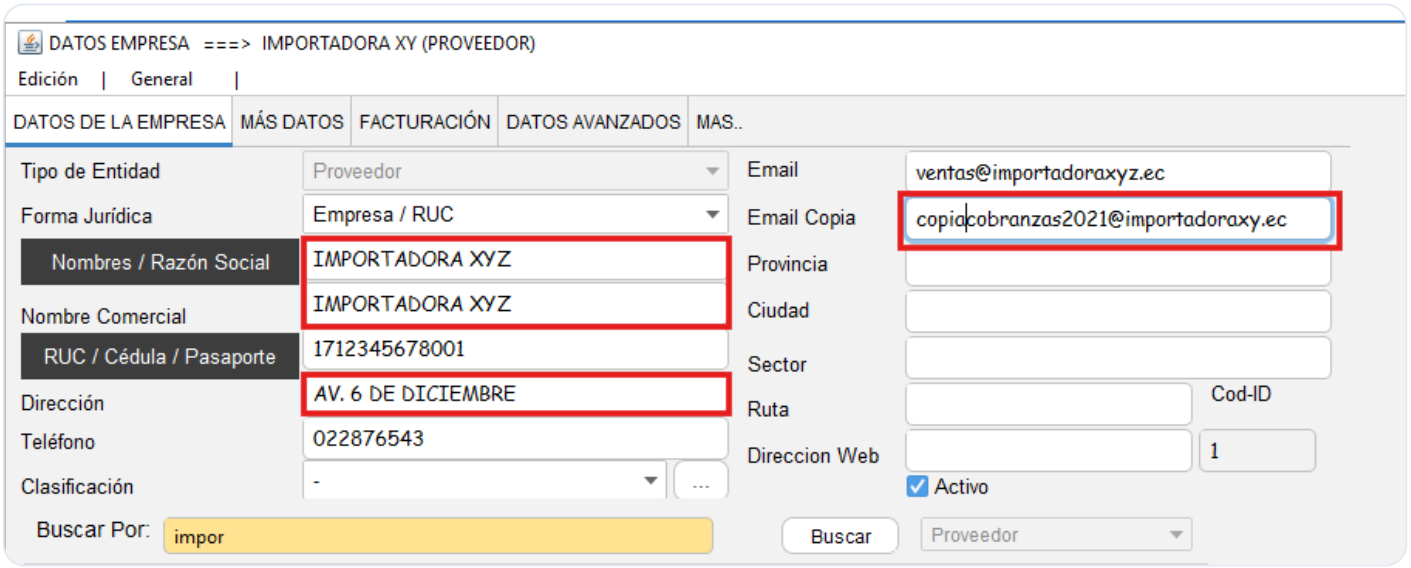
- Con ayuda de la barra de búsqueda, opción "Buscar Por", ubica al cliente/proveedor que deseas modificar.



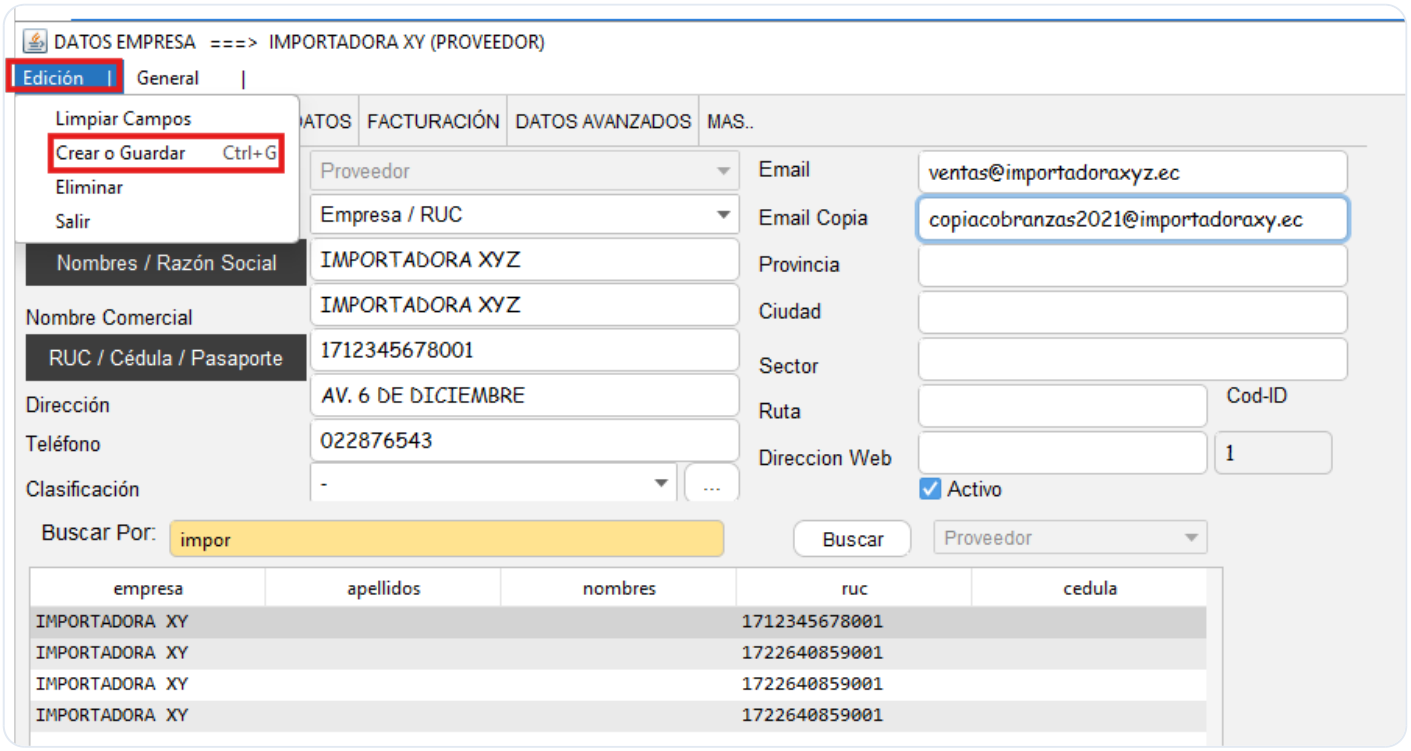
- Una vez ubicado el proveedor, presiona doble clic en el mismo hasta que los datos del proveedor aparezcan en el formulario de la parte superior.



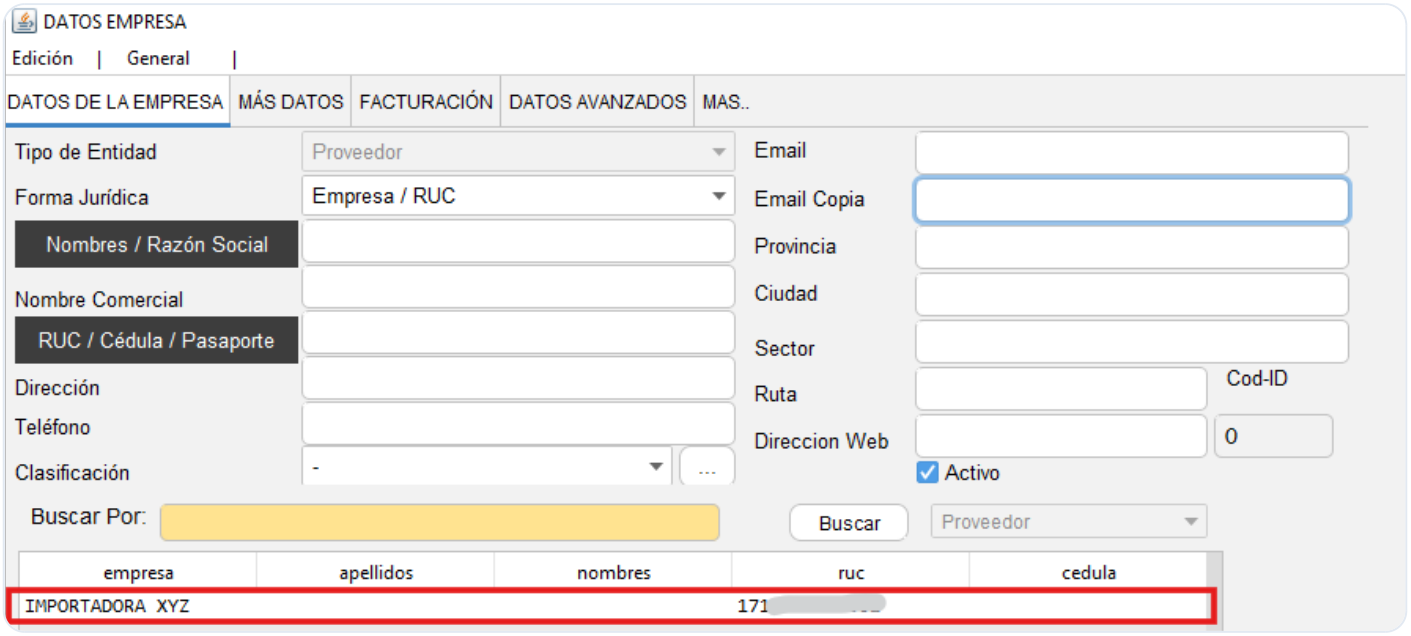
- En el formulario modifica la información del cliente, en este caso por ejemplo, se corrigió la razón social, el nombre comercial, el correo y la dirección.



- Para finalizar, haz clic en "Edición" y selecciona la opción "Crear o guardar" y los datos del cliente o proveedor serán actualizados.



- En la parte de abajo saldrá el proveedor/cliente con su respectiva modificación.



©2025 Todos los Derechos Reservados Grupo Maitre & Neola

Revisión #4

Creado 14 octubre 2025 16:39:04 por Diseño

Actualizado 15 noviembre 2025 21:58:41 por Master