

## Asignar un cliente

### Descripción

Para asignar un cliente, utilice la opción de búsqueda (para más información, vea [¿Cómo busco un cliente?](#))

```
[axoft_box title=»Consideraciones para clientes inhabilitados...» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco«]
```

Desde el parámetro Control clientes inhabilitados se define el comportamiento del sistema en el caso de clientes inhabilitados.

- No permitir operar (N): los clientes que posean una fecha de inhabilitación se mostrarán en la lista de resultados del buscar con la leyenda 'Inhabilitado' y no podrán ser seleccionados.
- Confirmar (C) o Inhabilitar ante fechas posteriores (F): los clientes que poseen una fecha de inhabilitación anterior a la fecha del comprobante, se mostrarán en la lista de resultados del buscar con la leyenda 'Inhabilitado' y no podrán ser seleccionados.

```
[/axoft_box]
```

Editar ocasional:

Seleccionando el cliente 000000 – Consumidor final podrá editar los datos del cliente ocasional. Ello es de utilidad cuando no desea dar de alta un cliente para el solo efecto de que sus datos salgan impresos en la factura.

Para esto, posicione en el ítem Cliente y seleccione la opción 'Editar ocasional'.

De esta forma, ingresará a la modificación de los datos del cliente ocasional para generar el comprobante.

Si no edita los datos, el comprobante quedará registrado como una venta a consumidor final, sin detallar los datos del cliente.

```
[axoft_box title=»Importante:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco«]
```

Si el cliente no es 'consumidor final', podrá modificar los datos e incluir percepciones en el comprobante que se está generando para el cliente ocasional. Para más información acceda a [Percepciones](#).

```
[/axoft_box]
```