

Modificar los datos de un cliente habitual

Descripción

1. Ingrese al Menú principal.
2. Haga clic en el botón «Clientes». Este acceso los redireccionará al proceso web de clientes.
3. Acceda al buscador presionando <F3> o seleccionando la lupa que se encuentra en la parte superior derecha y escriba el nombre del cliente.
4. Haga clic en este botón «Modificar» para acceder al formulario de modificación.
5. Realice las modificaciones necesarias a los datos del cliente habitual y presione «Guardar»: