

¿Cómo crear un cliente en MVD Gestiona Simple?

Desde el Módulo Facturación se podrá acceder al menú Clientes > Clientes y visualizar el listado de clientes, pudiendo crear uno nuevo desde el botón Crear:

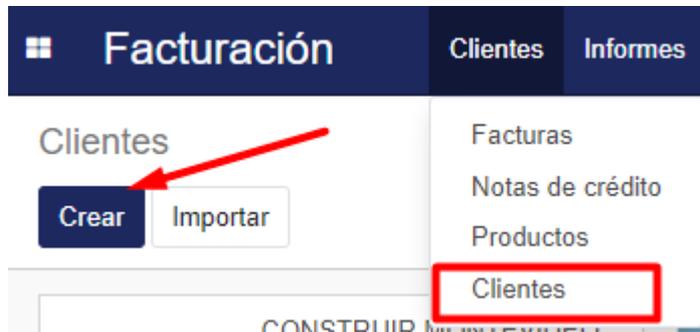


Imagen 1- Acceso y creación de clientes

Para crear un cliente consumidor final se debe indicar que es de tipo “Individual” completar el campo obligatorio nombre, siendo el resto de los campos opcionales. Una vez ingresada la información seleccionar el botón Guardar.

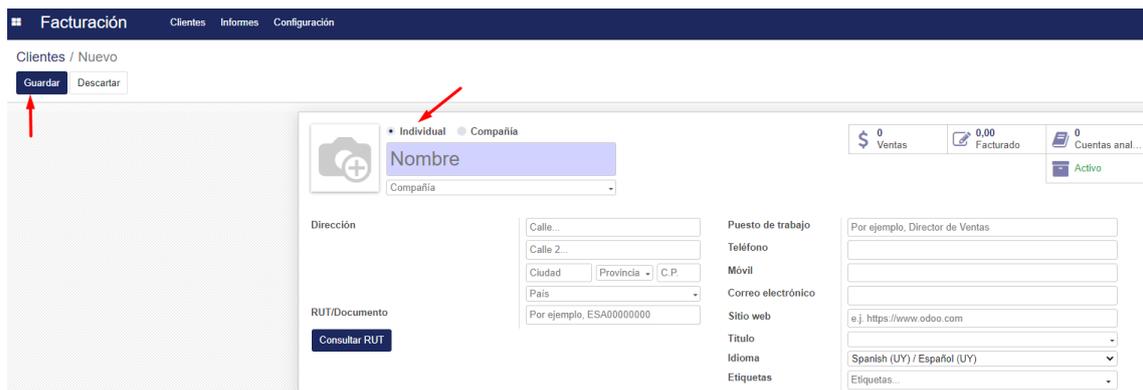


Imagen 2- Creación de cliente de tipo individual

Para crear un cliente empresa se debe indicar que es de tipo “Compañía” completar los campos obligatorios nombre, calle, ciudad, provincia, país y RUT, siendo el resto de los campos opcionales. Una vez ingresada la información seleccionar el botón Guardar.

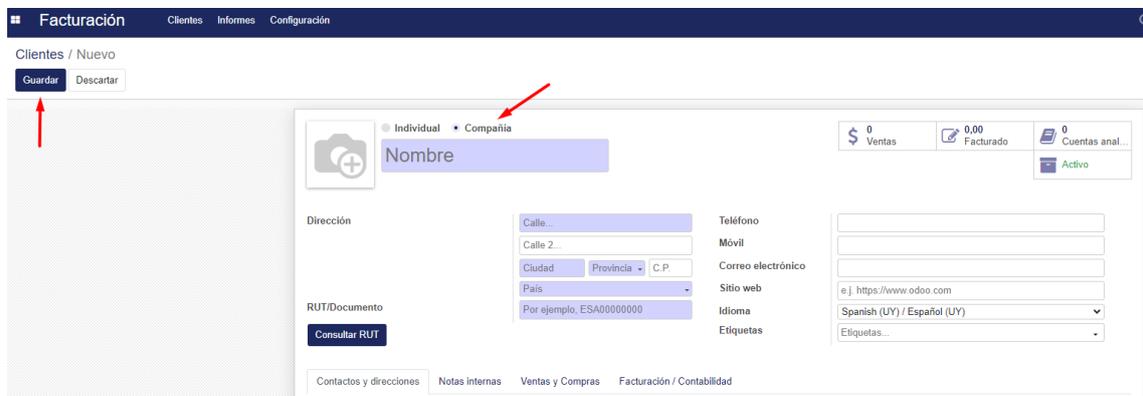


Imagen 3- Creación de cliente de tipo compañía

Nota 1: Una forma más rápida de crear un cliente de tipo compañía es señalando que es de tipo individual, ingresar un valor en el campo nombre, ingresar RUT y seleccionar el botón Consultar RUT para completar los datos de forma automática:

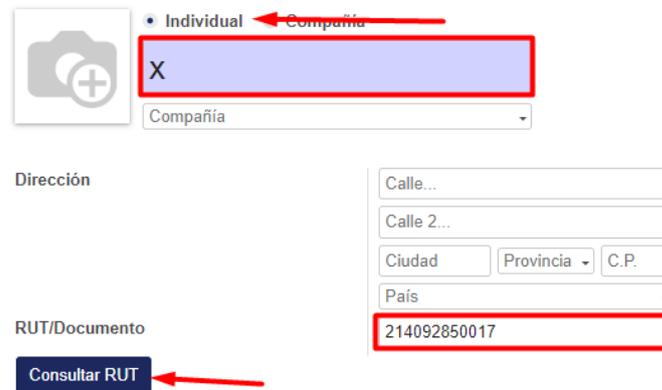


Imagen 4- Carga automática de información de un cliente compañía

Nota 2: También existe la posibilidad de crear un cliente al momento de estar creando la factura. Se debe seleccionar la opción *Crear y Editar* que aparece al momento de colocar el cursor en el campo *Cliente* de la factura, una vez seleccionada esta opción se abrirá un pop-up con los campos a completar para crear al cliente:

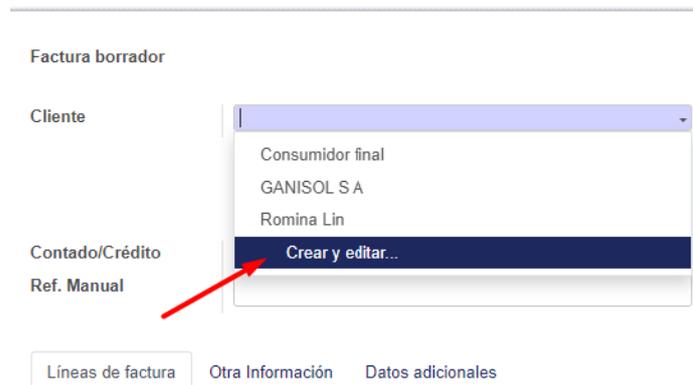


Imagen 5- Crear cliente desde la factura

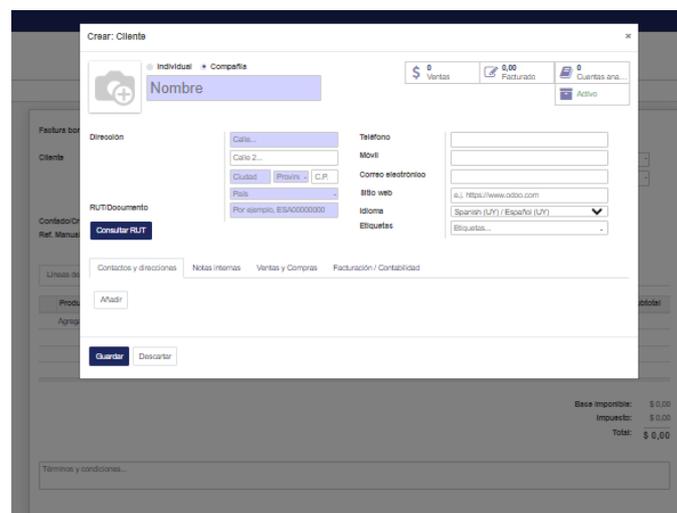


Imagen 6- Pop-up que se abre para registrar cliente