

Como alterar informações do cliente no Portal Executivo?

Produto: Portal Executivo

Importante

Possuir Portal Executivo versão 17.12.31.55 ou superior. Uma vez alterado o cadastro ele irá refletir no ERP Winthor rotina 1306 no mesmo instante.

1.0 - Acesse o Portal Executivo, na pagina principal clique na aba Administração e posteriormente na opção Operações de cliente.



Artigos Relacionados

- Como alterar o modo de pesquisa de produtos no Pedido de Venda Android?
- Como consultar informações do cliente durante um pedido de venda, na APK?
- Cadastro e edição de Rota no cadastro de cliente via Aplicativo do maxPedido
- Venda para cliente bloqueado, como permitir ou não?
- Como cadastrar / editar rota de cliente através do força de vendas?

2.0 - Na tela de operações de cliente, utilize os filtros para encontrar o cliente que deseja editar.

Código	Razão Social	Nome Fantasia	CPF/CNPJ	Cobrança	Plano de Pagamento	Cliente Bloqueado	Bloqueio Definitivo
1	CONSUMIDOR FINAL	CONSUMIDOR FINAL	111.111.111-53	ZD	27/12/21 DIAS	Não	Não
2	CONSUMIDOR FINAL	CONSUMIDOR FINAL	222.222.222-22	CMR	27/12/21 DIAS	Não	Não
3	CONSUMIDOR FINAL	CONSUMIDOR FINAL	333.333.333-33	C	MENSAL - 30 DE 20,2	Não	Não
4	COD. S - CLJ DA FLS/BL-1	COD. S - CLJ DA FLS/BL-1	00.007.768/0001-53	C	42 DIAS	Não	Não
5	COD. S - CLJ DA FLS/BL-2	COD. S - CLJ DA FLS/BL-2	00.015.883/0001-03	C	42 DIAS	Não	Não

3.0 Clique no nome do cliente, vai abrir uma janela edite os dados como desejar e então clique no botão Salvar.

Observação

Isso irá alterar dados como bloqueio, limite, plano de pagamento e cobrança no cadastro do cliente. As mudanças refletem no mesmo instante no banco de dados, portanto basta sincronizar o aplicativo para receber os dados.



Não encontrou a solução
que procurava?

Sugira um artigo