

Como inativar um cliente

Siga estas etapas para inativar um cliente:

Instruções:

1. No menu, vá em **CLIENTES > Pesquisar cliente**.
2. Na listagem, localize o cliente (use a barra de pesquisa, se necessário).
3. Clique no nome do cliente para acessar sua ficha.
4. No bloco **Movimentações**, registre a inativação para manter o histórico completo.
5. Retorne à lista geral de clientes.
6. Clique no ícone de **Inativar** e confirme a ação.

Atenção: A inativação do cliente não afeta os processos, que continuarão ativos. Se necessário, inative os processos diretamente na ficha do cliente.

Assista:

<https://www.youtube.com/embed/T7RTUKZT5Yg>

Revision #6

Created 17 December 2022 23:17:26 by Admin

Updated 14 November 2024 19:16:36 by Admin