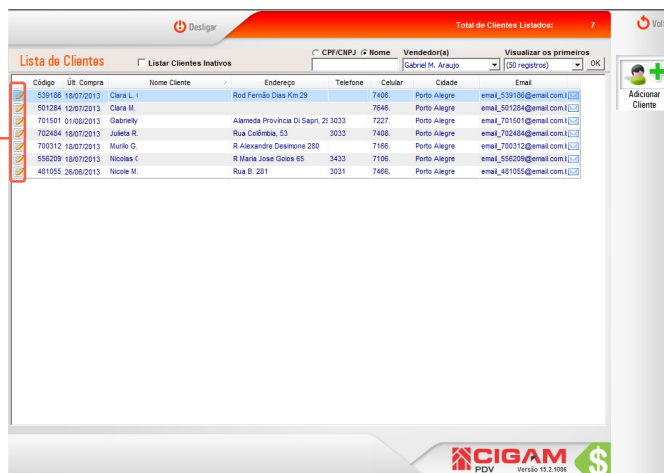


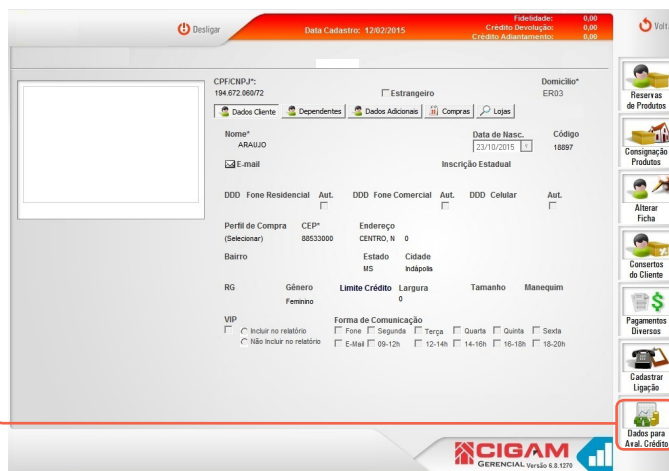
Como preencher dados para avaliação de crédito?

Objetivo: Saiba como proceder para cadastrar informações do cliente para avaliação de crédito.

1. Na tela "Lista de Clientes", clique no ícone de edição para acessar o dados do cliente.

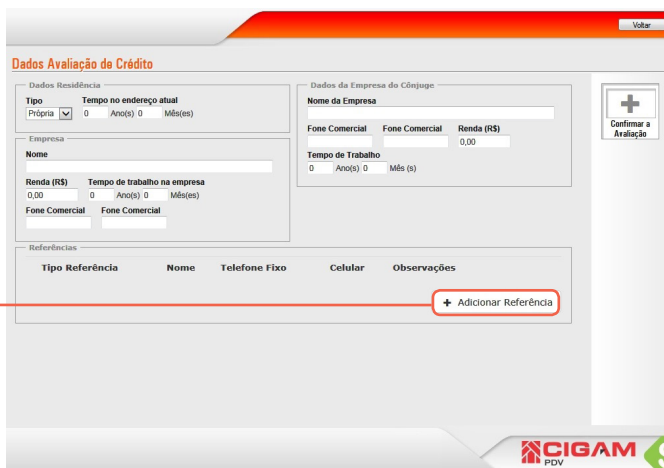


2. Em "Cadastro de clientes", clique em <Dados para Aval. Crédito>.

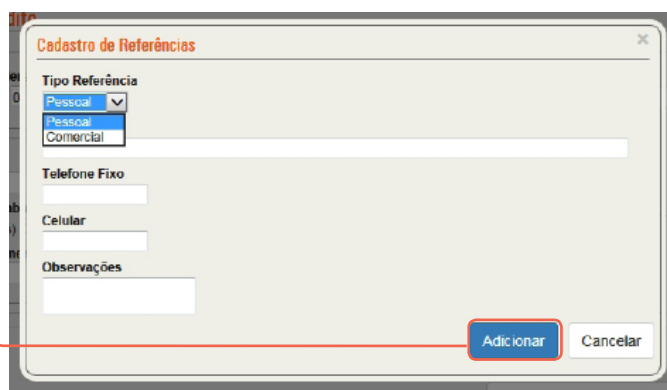


Lembrando que para acessar o módulo de avaliação de crédito é necessário estar conectado a internet.

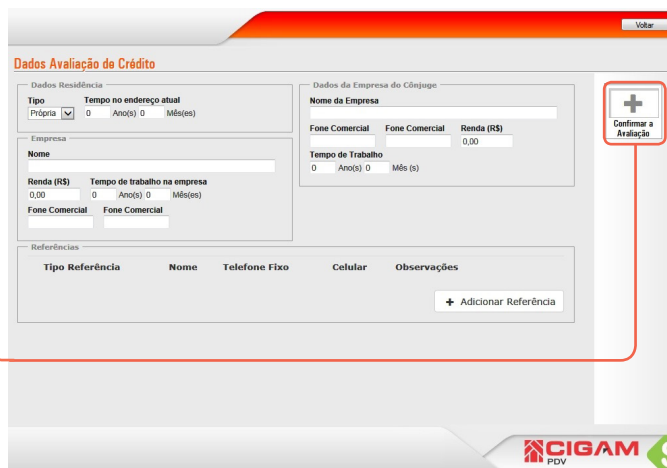
3. Na tela "Dados Avaliação de Crédito", preencha os dados do cliente. É possível também adicionar referências comerciais e pessoais caso desejado clicando em <Adicionar referência>.



4. Em “Cadastro de Referências”, é possível selecionar o tipo de Referência que o cliente deseja adicionar e preencher os demais dados. Clique em <Adicionar> para a inclusão da referência.



5. Após preencher os dados do cliente, clique em <Confirmar a Avaliação>



Muito Bem! Agora você sabe como cadastrar informações do cliente para avaliação de crédito.