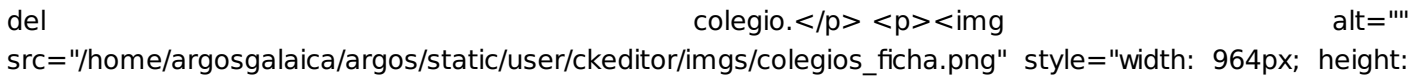


# Datos básicos

En la solapa datos básicos podemos establecer los datos de contacto y facturación del colegio.



El formulario contiene los siguientes campos:

- Código del colegio. Si lo dejamos en blanco el sistema lo numerará de forma automática.
- Nombre oficial del colegio para facturación.
- Nombre comercial, si difiere del oficial.
- Tipo de documento identificativo (CIF o equivalente si el colegio está en el extranjero).
- Número de documento identificativo legal.
- Persona de contacto.
- Destacado es un campo comodín que sirve para marcar colegios de los que queramos llevar un seguimiento especial.
- Direcciones, podemos añadir varias (facturación, envíos, etc).
- Teléfonos.
- Emails.
- Datos de facturación.
- Observaciones sobre el colegio.