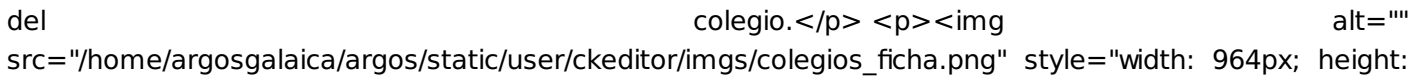


# Datos básicos

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



The image shows a form titled 'Datos básicos' with a list of fields. The fields are: Cédigo del colegio, Nombre oficial del colegio para facturación, Nombre comercial, Tipo de documento identificativo (CIF or equivalent), Número de documento identificativo legal, Persona de contacto, Destacado (checkbox), Direcciones (multiple), Teléfonos, Emails, Datos de facturación, and Observaciones.

- Cédigo 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.