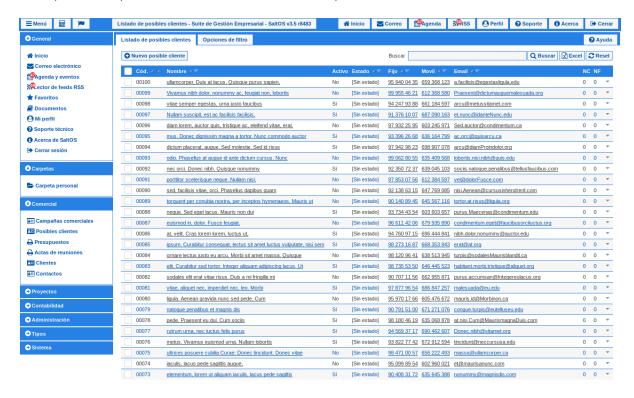
# **Posibles clientes**

Esta aplicación le permite llevar un control de todos sus posibles clientes.



## Listado de posibles clientes

En el listado de posibles clientes podrá encontrar las columnas mas importantes del registro:

- Cód.: Código numérico que identifica al posible cliente.
- Nombre: Nombre del posible cliente
- Activo: Si esta activo o no para realizar tareas comerciales, presupuestos actas, etc..
- Estado: Estado en que se encuentra el posible cliente.
- Teléfono fijo: Teléfono fijo principal para ponernos en contacto.
- **Teléfono móvil:** Teléfono móvil principal para ponernos en contacto.
- Cuenta de correo: Cuenta de correo principal para ponernos en contacto.
- NC: Número de comentarios introducidos sobre este posible cliente.
- NF: Número de ficheros vinculados con este posible cliente.

Recuerde: Los eventos se pueden organizar arrastrandolos a la carpeta de usuario que desee.

#### Opciones del listado

Sobre cada registro podrá realizar una serie de acciones que están representadas por los siguientes iconos:

- Q 🖋 🛍 Consultar/Editar/Borrar registro.
- Descargar datos del registro en formato Vcard. (más info sobre VCARD)
- BR Visualizar QRCode con los datos del registro. (más info sobre QRCode)
- Descargar PDF con los datos del registro. (más info sobre PDF)
- $\blacksquare$  Mostrar datos a través del Visor-PDF.

Este listado dispone ademas de las siguientes acciones:

• 🕱 Exportar listado de todos los datos de los posibles clientes a un archivo con formato Excel.

## Opciones de filtro

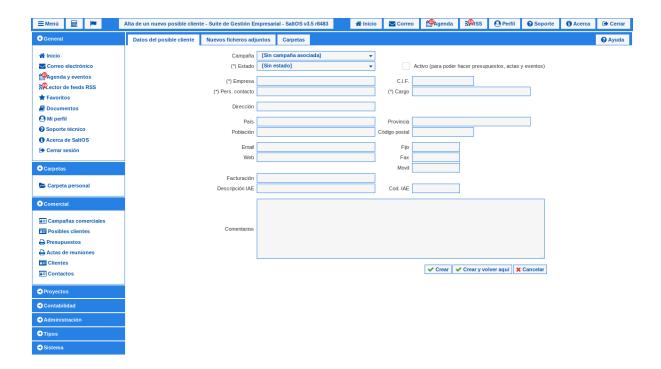
Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

## Formulario posibles clientes

Esta es la aplicación de posibles clientes, con ella podrá añadir, modificar y visionar todos los datos del posible cliente clasificados en diferentes pestañas: datos principales, comentarios, fichero adjuntos, datos sobre las modificaciones del registro y asignaciones a carpetas.

### Pestaña Datos del posible cliente

En esta pestaña podrá visualizar y modificar los principales datos del posible cliente. A continuación le relacionamos todos los campos de información.



- Campaña (\*): Campaña comercial con la que se ha conseguido este contacto comercial.
- Estado (\*): Estado en el que se encuentran las relaciones comerciales con este posible cliente.
- Activo: Es un campo que sirve a la aplicación para indicar si esta activo para realizar presupuesto, actos y eventos dentro de SaltOS
- Empresa (\*): Nombre comercial de la entidad.
- N.I.F: Numero de identificación fiscal proporcionado por la hacienda publica.
- Pers. Contacto (\*): Nombre de la persona de contacto con la que se están realizando las labores comerciales.
- Cargo (\*): Cargo de la persona de contacto.
- **Dirección:** Dirección de la entidad, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- País: País de la entidad, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- Provincia: Provincia de la entidad, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- Población: Población de la entidad, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc.
- **Código postal:** Código postal de la entidad, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- Email: Cuenta de correo principal de contacto es la que se visualizara en todos listados.
- Web: Web principal de contacto es el que se visualizara en todos listados.
- Número Fijo: Fijo principal de contacto es el que se visualizara en todos listados.
- Número Móvil: Móvil principal de contacto es el que se visualizara en todos listados.

- Numero Fax: Fax principal de contacto es el que se visualizara en todos listados.
- Facturación: Rango de facturación del posible cliente
- Descripción IAE: Pequeña descripción de la actividad económica a la que se dedica el posible cliente.
- Cód. IAE: Código de actividad económica (más info sobre IAE).
- Comentarios: Comentarios sobre el contacto.
- (\*) Campos obligatorios a la hora de crear o modificar un posible cliente.

Ademas, en la primera pestaña tiene unos **botones de acción.** para facilitarle las principales tareas relacionadas con los contactos comerciales.

- **Añadir evento:** Le llevara al formulario de nuevo evento para que pueda rellenar la información pertinente y lo relacionara directamente con este posible cliente.
- **G** Añadir acta: Le llevara al formulario de nueva acta para que pueda rellenar la información pertinente y lo relacionara directamente con este posible cliente.
- **Crear cliente:** Le llevara al formulario de creación de cliente con todos los datos incluidos en la ficha del posible cliente.

#### Pestaña Comentarios

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

### Pestaña Ficheros adjuntos

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

## Pestaña Nuevos comentarios

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

#### Pestaña Nuevos ficheros

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

## Pestaña Datos del registro

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

## Pestaña Carpetas

Encontrará más información sobre opciones de carpetas en la ayuda general.