


Contactos

Esta aplicación le permite llevar un control de todos sus contactos.

Listado de contactos - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r0483							Inicio	Correo	Agenda	RSS	Perfil	Soporte	Acerca	Cerrar
General							Listado de contactos							Ayuda
Inicio							Opciones de filtro							
Correo electrónico							Nuevo contacto							Buscar
Agenda y eventos							Cód. Cliente Proyecto Nombre Fijo Móvil Email							Buscar Reset
Director de feeds RSS														
Favoritos														
Documentos														
Mi perfil														
Soporte técnico														
Acerca de SaltOS														
Cerrar sesión														
Carpetas														
Carpeta personal														
Comercial														
Campanas comerciales														
Posibles clientes														
Presupuestos														
Actas de reuniones														
Clientes														
Contactos														
Proyectos														
Contabilidad														
Administración														
Tipos														
Sistema														

- Descargar datos del registro en formato Vcard. ([más info sobre VCARD](#))
-  Visualizar QRCode con los datos del registro. ([más info sobre QRCode](#))

Opciones de filtro

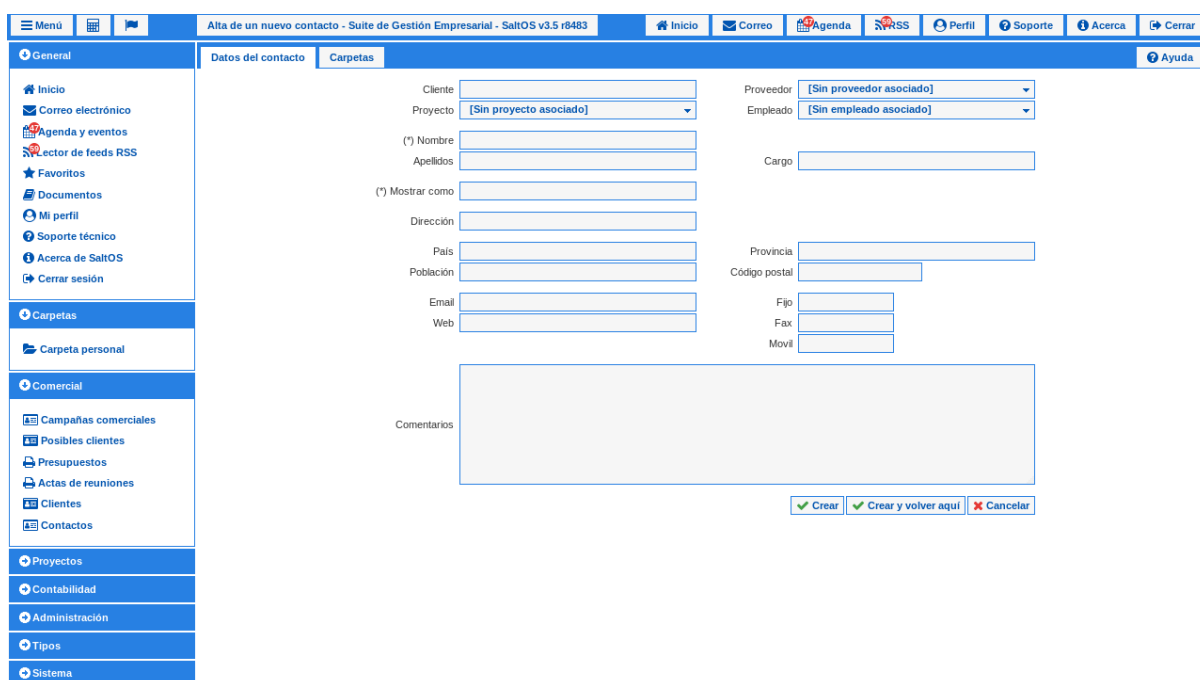
Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Formulario de contactos

Esta es la aplicación de contactos, con ella podrá añadir, modificar y visionar todos los datos del contacto clasificados en diferentes pestañas. Datos principales, comentarios, fichero adjuntos, gráficas y estadísticas sobre las compras realizadas, datos sobre las modificaciones del registro y asignaciones a carpetas.

Pestaña Datos del contacto

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



- **Cliente:** Para poder vincular el contacto con un cliente.
- **Proveedor:** Para poder vincular el contacto con un proveedor.
- **Proyecto:** Para poder vincular el contacto con un proyecto en concreto.
- **Empleado:** Para poder vincular el contacto con un empleado nuestro.
- **Nombre (*):** Nombre comercial del contacto.
- **Apellidos:** Apellidos del contacto.

- **Cargo:** Cargo que desempeña en su lugar de trabajo.
- **Mostrar como (*):** Este es el nombre que se utilizará en los listados y selectores, se puede utilizar para referirse al apodo o nick.
- **Comentarios:** Comentarios sobre el contacto.
- **Dirección:** Dirección del contacto, se utilizará en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- **País:** País del contacto, se utilizará en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- **Provincia:** Provincia del contacto, se utilizará en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- **Población:** Población del contacto, se utilizará en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- **Código postal:** Código postal del contacto, se utilizará en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- **Email:** Cuenta de correo principal de contacto es la que se visualizará en todos listados.
- **Web:** Web principal de contacto es el que se visualizará en todos listados.
- **Número Fijo:** Fijo principal de contacto es el que se visualizará en todos listados.
- **Número Móvil:** Móvil principal de contacto es el que se visualizará en todos listados.
- **Numero Fax:** Fax principal de contacto es el que se visualizará en todos listados.
- **Comentario:** Para poder indicar comentarios sobre este contacto.

(*) **Campos obligatorios a la hora de crear o modificar un contacto.**

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](#).