

# Bienvenidos

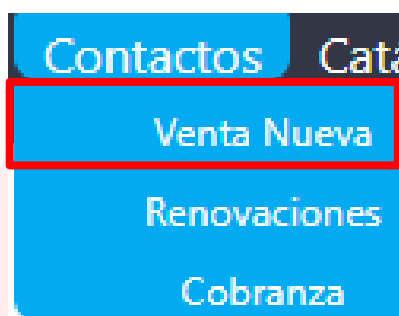
*Manual de usuario.*

Venta nueva.

SOLBINTEC

## Venta nueva

En este apartado podrá visualizar los registros que se han realizado.



Nos mandará a la siguiente vista en la cual podremos observar que se cuenta con filtros, los cuales, serán descritos a continuación:



**Agregar:** En este filtro podemos agregar registros. Nos mostrará la siguiente ventana en la cual deberemos llenar los datos solicitados.

**Nuevo Contacto**

Nombre:

Correo:

Teléfono:

Código Postal:

Marca:

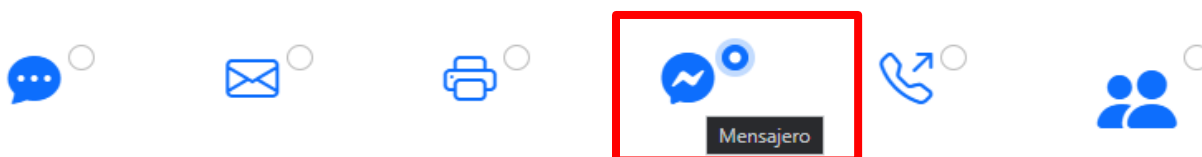
Año:

Versión:

Edad de Conductor:


Los iconos que aparecen en la parte inferior serán seleccionados de acuerdo con cómo llegó el cliente, por ejemplo, si se comunicó por medio de Messenger deberá de seleccionar el icono correspondiente.

\*Nota: Al dejar el puntero del ratón en un icono, se mostrará el nombre.



Al finalizar de llenar los datos, guardamos el registro en el botón "Guardar". Nos aparecerá el siguiente mensaje. Aceptamos.



**Editar** : Realizar modificaciones a un registro. Nos mostrara una ventana con los datos anteriormente realizados, al finalizar los cambios damos clic en "Editar".

Nuevo Contacto

Nombre

Prueba

Correo

Prueba\_08@hotmail.com

Teléfono

5582114639

Código Postal

55060

Marca

Nissan

Año







2021

Versión

2.0

Edad de Conductor

25

Cerrar

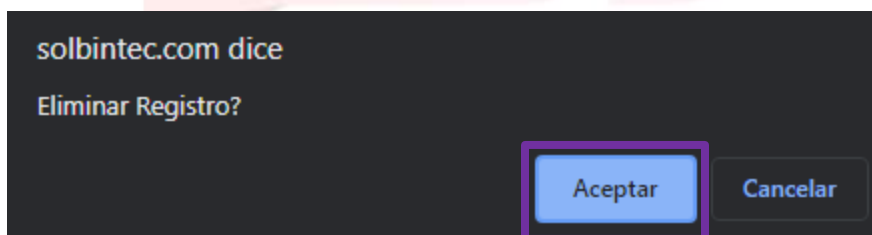
Editar

Nos aparecerá el siguiente mensaje. Aceptamos.



**Eliminar** 🗑️: Dar de baja un registro. Para realizar esta función, únicamente deberá dar clic en el icono correspondiente.

Nos aparecerá el siguiente mensaje. Aceptamos.



**Agendar** 📅: En caso de tener pendientes con un cliente, se agenda para no olvidarlo. Únicamente deberá de dar clic al icono correspondiente.

Posteriormente nos aparecerá la siguiente vista, deberá llenar los datos y guardar.

### Agendar Evento

**Título**

**Color**

**Fecha**

**Cerrar** **Guardar**

Fecha

11/06/2021 05:01 p. m.

junio de 2021

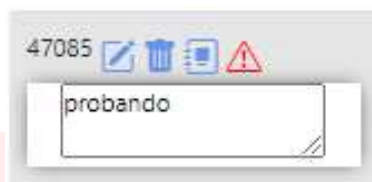
do	lu	ma	mi	ju	vi	sá
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Hoy

**Mensaje de gerente**  : Aparecerá únicamente cuando se tenga un mensaje de gerencia.

Para visualizar el mensaje deberá dar clic en el icono correspondiente.

\*Nota: Para cerrar la ventana deberá dar un clic dentro del recuadro.



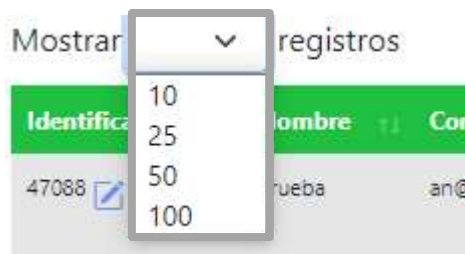
**Buscar:** Su función es buscar registros, para ello deberá colocar alguno de los datos que se muestran a continuación.



Podemos observar que de dato ocupamos "Teléfono", al colocar los primeros cuatro dígitos, el sistema nos manda los registros con los datos más similares.

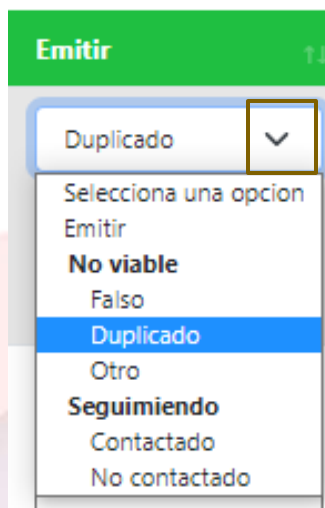
**Mostrar registros:** Se utilizara el filtro en caso de requerir visualizar una cantidad de registros.

Únicamente damos clic en la flecha que se encuentra al frente de "Mostrar".

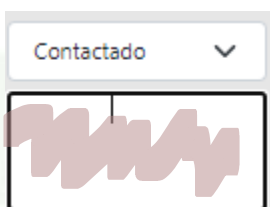


## Emitir.

Para elegir una opción damos clic en la fecha y nos aparecerá una lista de opciones.

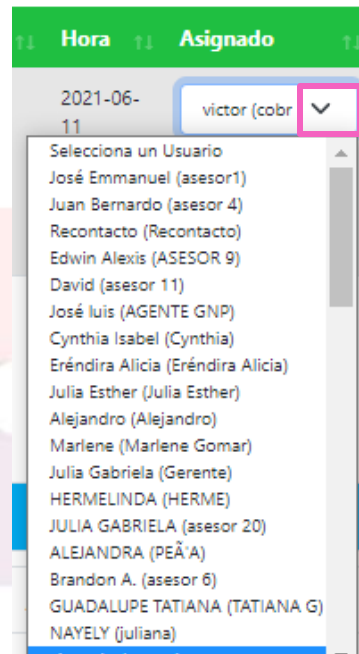


En la parte inferior encontraremos un espacio para colocar un comentario.

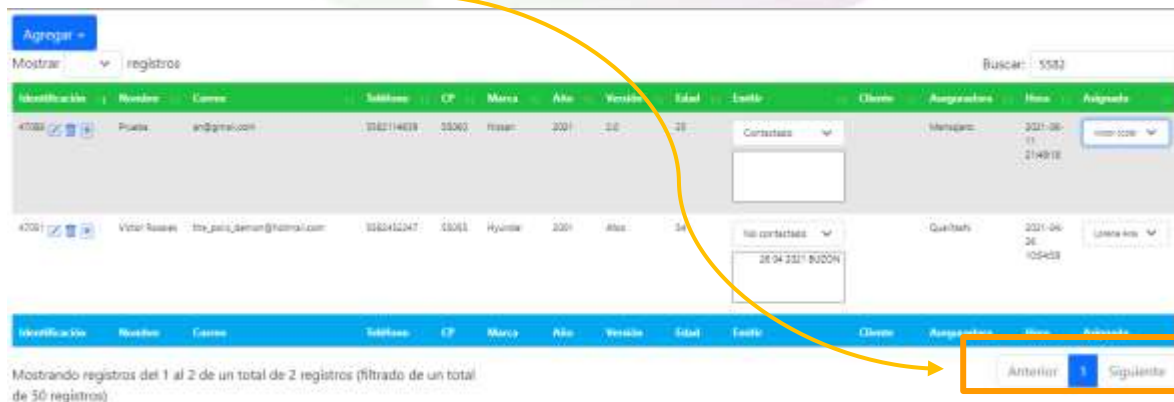


\*Nota: Para guardar el comentario se da doble clic.

**Asignado:** Se coloca el encargado del contacto registrado. Únicamente se da clic en la flecha para que aparezca el listado.



Finalmente, en la parte inferior encontramos lo siguiente.



El botón **“Anterior”** y **“siguiente”** se usan cuando los contactos no caben en un espacio, para ello se selecciona “Siguiente” para mostrar los contactos faltantes o “Anterior” para regresar.