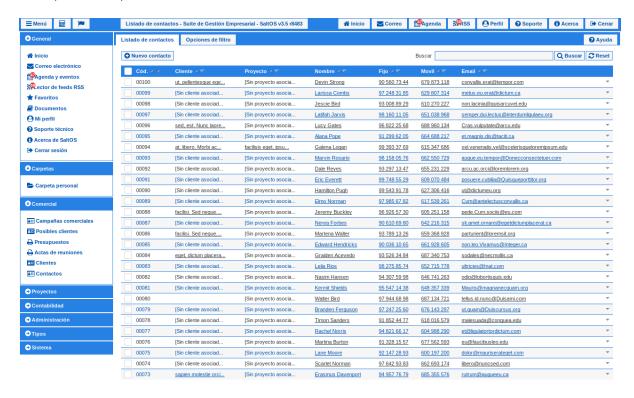
# **Contactos**

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



# Listado de contactos

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

- Cód.: Código numérico que identifica al contactos.
- Cliente: Nombre del cliente vinculado con el contacto.
- Nombre: Nombre del contacto.
- Proyecto: Nombre del proyecto vinculado con el contacto.
- 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.

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)
- III Visualizar QRCode con los datos del registro. (más info sobre QRCode)

### Opciones de filtro

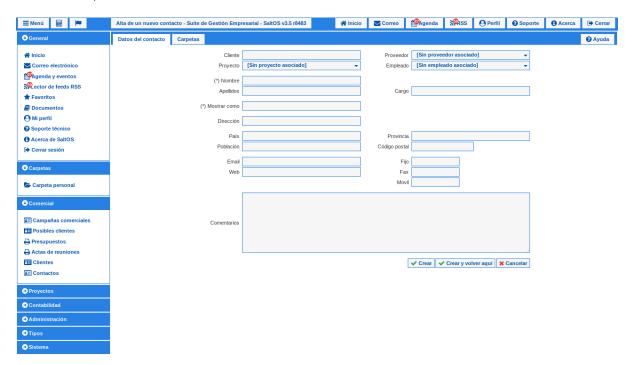
Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la ayuda general.

## 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 el es nombre que se utilizara en los listado y selectores, se puede utilizar para referirse al apodo o nick.
- Comentarios: Comentarios sobre el contacto.
- Dirección: Dirección del contacto, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- País: País del contacto, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- Provincia: Provincia del contacto, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- Población: Población del contacto, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- Código postal: Código postal del contacto, 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.
- **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.