

Cientes

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

Listado de clientes - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483									
Inicio Correo Agenda RSS Perfil Soporte Acerca Cerrar									
General	Listado de clientes Opciones de filtro Ayuda								
	Nuevo cliente Buscar Buscar Reset								
Inicio									
Correo electrónico									
Agenda y eventos									
Director de feeds RSS									
Favoritos									
Documentos									
Mi perfil									
Soporte técnico									
Acerca de SaltOS									
Cerrar sesión									
Carpetas									
Carpeta personal									
Comercial									
Campañas comerciales									
Posibles clientes									
Presupuestos									
Actas de reuniones									
Clientes									
Contactos									
Proyectos									
Contabilidad									
Administración									
Tipos									
Sistema									

Listado de clientes




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




- **Cód.:** Código numérico que identifica al cliente.
- **N.I.F:** Número de identificación fiscal facilitado por la hacienda publica.
- **Nombre:** Nombre del 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 cliente.
- **NF:** Número de ficheros vinculados con este 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:

-    Consultar/Editar/Borrar registro.
- Descargar datos del registro en formato Vcard. ([más info sobre VCARD](#))

-  Visualizar QRCode con los datos del registro. ([más info sobre QRCode](#))
-  Descargar PDF con los datos del registro. ([más info sobre PDF](#))
-  Mostrar datos a través del Visor-PDF.

Opciones de filtro

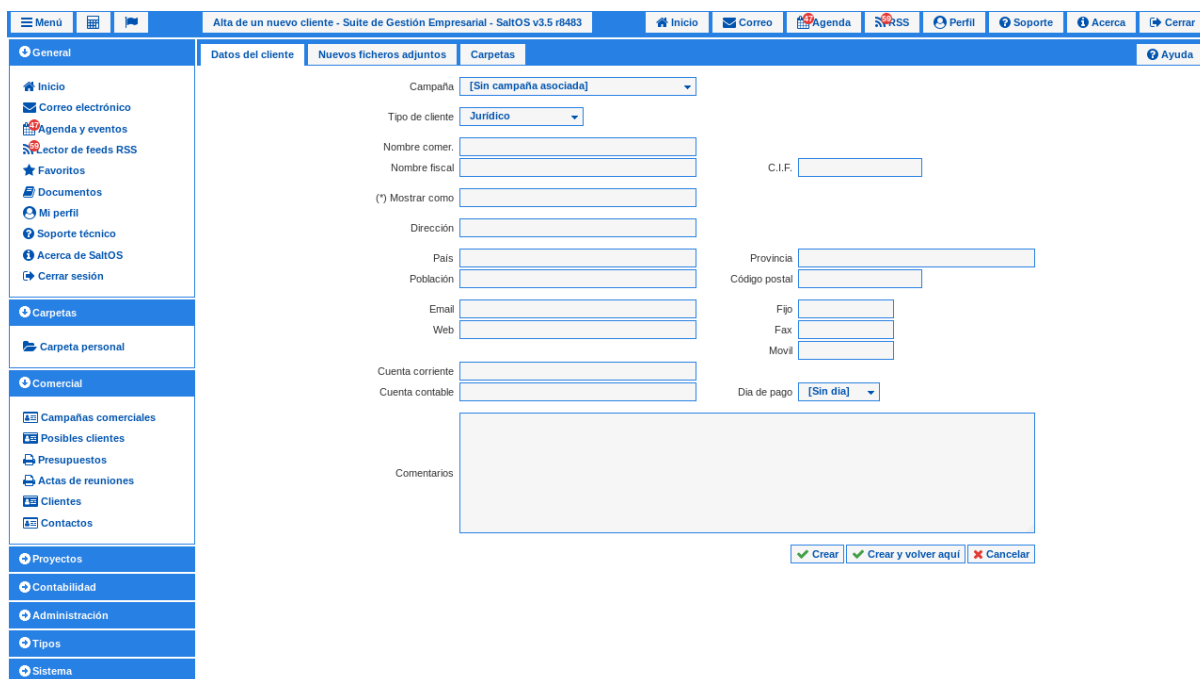
Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Formulario de clientes

Esta es la aplicación de clientes con ella podrá añadir, modificar y visionar todos los datos del cliente 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 cliente

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



Alta de un nuevo cliente - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483

Inicio | Correo | Agenda | RSS | Perfil | Soporte | Acerca | Cerrar

General

Inicio | Correo electrónico | Agenda y eventos |lector de feeds RSS | Favoritos | Documentos | Mi perfil | Soporte técnico | Acerca de SaltOS | Cerrar sesión

Carpetas

Carpetas personal

Comercial

Campañas comerciales | Posibles clientes | Presupuestos | Actas de reuniones | Clientes | Contactos

Proyectos

Contabilidad

Administración

Tipos

Sistema

Datos del cliente

Campaña: [Sin campaña asociada]

Tipo de cliente: Jurídico

Nombre comer.: []

Nombre fiscal: []

C.I.F.: []

(*) Mostrar como: []

Dirección: []

País: []

Provincia: []

Población: []

Código postal: []

Email: []

Web: []

Fijo: []

Fax: []

Movil: []

Cuenta corriente: []

Cuenta contable: []

Día de pago: [Sin día]

Comentarios: []

Crear | Crear y volver aquí | Cancelar

- **Campaña comercial:** Campaña comercial
- **Tipo de entidad:** Con este campo podrá designar si el cliente es una persona física o una entidad jurídica.
- **Nombre comercial:** Nombre comercial del cliente.
- **Nombre Fiscal:** Nombre fiscal que se utiliza en los documentos legales como facturas, contratos, etc..

- **N.I.F:** Número de Identificación fiscal, número proporcionado por la hacienda publica con el que se identifica a la entidad.
- **Mostrar como (*):** Este es el nombre que se utilizara en los listado y selectores, en caso de ser una persona podría dedicarse para incluir el apodo.
- **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.
- **Corriente:** Cuenta corriente que se utiliza para realizar los cargos de las compras realizadas por este cliente.
- **Contable:** Cuenta contable que se utilizara en el sistema contable de la empresa.
- **Día de pago:** Día en el cual se han de realizar los cargos de las compras realizadas durante todo el mes.
- **Comentario:** Para poder indicar comentarios sobre este cliente.

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

Ademas, en la primera pestaña tiene unos **botones de acción**.

- **➕ Añadir contacto:** Le llevara al formulario de nuevo contacto para que pueda rellenar la información pertinente y lo relacionara directamente con este cliente.
- **➕ Añadir acta:** Le llevara al formulario de nueva acta para que pueda rellenar la información pertinente y lo relacionara directamente con este cliente.
- **➕ Añadir evento:** Le llevara al formulario de nuevo eventos para que pueda rellenar la información pertinente y lo relacionara directamente con este 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 Gráficas y estadísticas

En esta pestaña podrá ver las gráficas y estadísticas de compras realizadas por este cliente.

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](#).