

Manual de Usuario

Módulo de Contacto

Grupo Daeco

marzo de 2019



Contenido

∕Iódulo de Contacto	3
Consulta de Contactos	4
Nuevos contactos	V
odos los contactos	5
Abrir registro	6



Módulo de Contacto

En el módulo de Contacto encontraremos los registros dados de alta en el sitio web por el cliente, con los registros podremos:

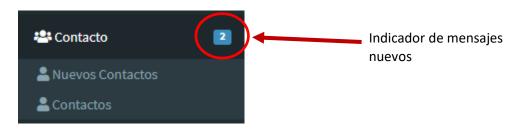
- 1. Visualizarlos
- 2. Marcarlos como leídos
- 3. Realizar búsquedas





Consulta de Contactos

En el menú del módulo de control encontraremos el menú contacto con un indicador de mensajes nuevos Abriremos el menú y seleccionaremos la opción deseada:



Nuevos Contactos: nos muestra solo los registros nuevos

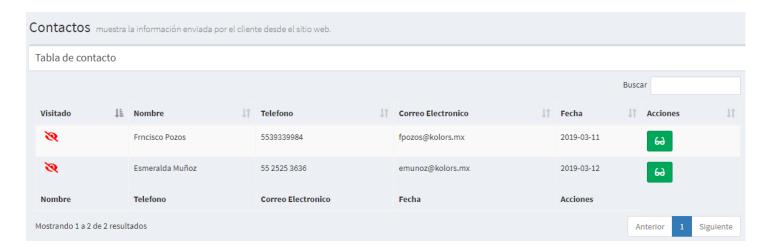
Contactos: nos muestra todos los registros

Nuevos contactos

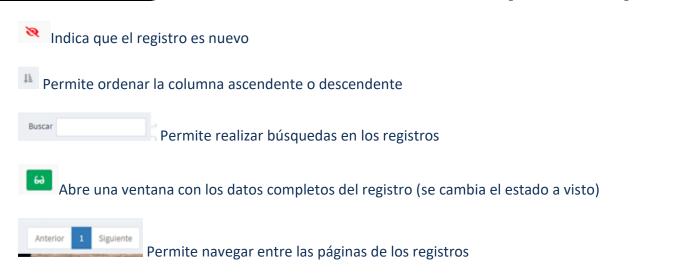
Nos muestra los registros nuevos

Los datos que nos muestra son:

Nombre, Teléfono, Correo Electrónico y Fecha de registro





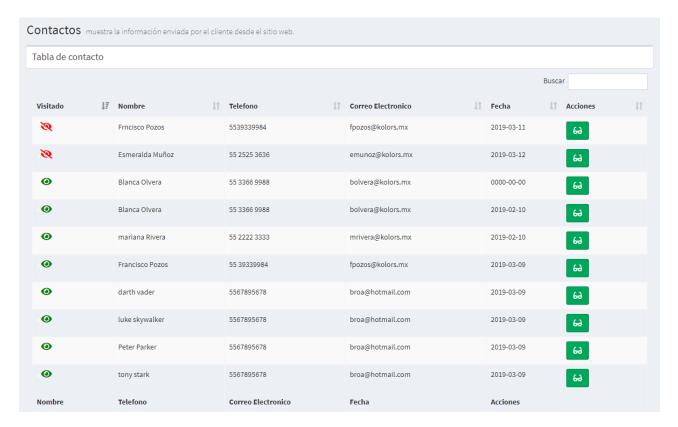


Todos los contactos

Nos muestra **Todos** los registros nuevos

Los datos que nos muestra son:

Nombre, Teléfono, Correo Electrónico y Fecha de registro





Indica que el registro es nuevo, es decir, su estado es **no** visto

Indica que el registro ya fue revisado, es decir su estado es visto

Permite ordenar la columna ascendente o descendente

Permite realizar búsquedas en los registros

Abre una ventana con los datos completos del registro (se cambia el estado a visto)

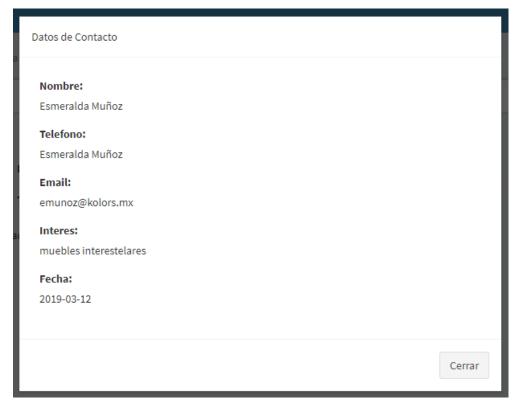
Anterior

I Siguiente

Permite navegar entre las páginas de los registros

Abrir registro

Al presionar este botón se abre la ventana Ver Contacto:





Los datos que nos muestra son: Nombre, Teléfono, Correo Electrónico, Interés y Fecha de registro

En esta ventana solo existe el botón cerrar que apagara la ventana

PD Al abrir esta ventana en el registro, este cambiará su estado a VISTO