



Manejo de Contactos

G-Ventas

Para ingresar un nuevo contacto al G-Ventas, sigue los pasos enumerados:

The screenshot shows the Galac software interface with the following elements and callouts:

- 1** Clic en Contactos: A red box highlights the 'Contactos' menu item in the left sidebar.
- 2** Ahora clic en Nuevo Contacto: A yellow callout points to the '+ Nuevo Contacto' button in the top right of the main content area.
- 3** Ingresar: Tipo de documento, número, nombre y nota adicional: A red box highlights the 'Nuevo Contacto' modal form, which includes fields for 'Tipo de Documento', 'Número', 'Nombre', and 'Nota adicional'.
- 4** Haz clic aquí para agregar un número telefónico: A yellow callout points to the 'Nuevo' button in the 'Teléfono' section of the contact form.
- 5** Ingresar el tipo y número telefónico, luego clic en "Guardar": A yellow callout points to the 'Teléfono' modal form, which includes a 'Tipo' dropdown and a 'Teléfono' input field.

Para ingresar un nuevo contacto al G-Ventas, sigue los pasos enumerados:

6
Clic para agregar un "Correo" al contacto

7
Agrega el correo y presiona clic en Guardar

0 - 0 de 0 elementos

Guardar Cancelar

CORREO

Por favor, ingrese un correo electrónico.

✓

8
Clic aquí para agregar una dirección

9
Ingresa la dirección luego haz clic en Guardar

0 - 0 de 0 elementos

Guardar Cancelar

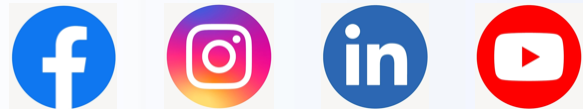
Dirección

Por favor, ingrese una dirección.

✓

Gálac[®]

GV
G-VENTAS



¡Síguenos en nuestras Redes Sociales!