
Soy Calidad

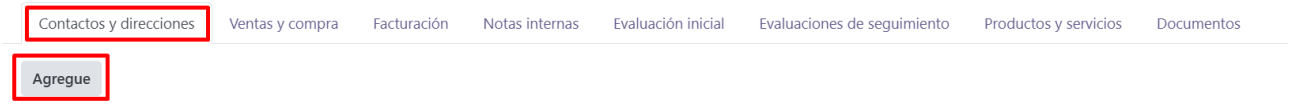
5. Contactos y direcciones

MANUAL SOY CALIDAD VERSIÓN 17 - GRUPO PROYCON › CONTACTOS

Colección	Manual Soy Calidad Versión 17 - GRUPO PROYCON
Sección	Contactos
Artículo	5. Contactos y direcciones
Última actualización	09/09/2026
Fecha de exportación	28 de noviembre de 2026

Dentro del registro principal se encuentra la pestaña **Contactos y direcciones**.

Esta opción permite agregar personas o direcciones relacionadas con una empresa.



Para agregar un registro:

1. Ingresa a **Contactos y direcciones.**
2. Selecciona **Agregue** .
3. Selecciona el tipo de registro.
4. Completa la información.
5. Selecciona **Guardar y cerrar** .

5.1. Tipo de contacto

Al agregar una nueva línea, el sistema permite seleccionar entre:

- **Contacto**
- **Dirección de factura**
- **Dirección de entrega**
- **Otra dirección**



Contacto

Se utiliza para registrar una persona relacionada con la empresa.

Por ejemplo:

- Gerente.
- Responsable comercial.
- Responsable de compras.
- Representante.
- Responsable de calidad.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

Dirección de factura

Permite registrar una dirección específica utilizada para facturación.

Dirección de entrega

Permite registrar el lugar donde se realizarán entregas.

Otra dirección

Puede utilizarse para registrar una ubicación adicional que no corresponda a las anteriores.

5.2. Información de la persona de contacto

Cuando se selecciona **Contacto**, se pueden registrar los siguientes datos:

- **Nombre del contacto**
- **Título**
- **Puesto de trabajo**
- **Correo electrónico**
- **Teléfono**
- **Móvil**
- **Notas internas**

El **Puesto de trabajo** facilita identificar qué función cumple la persona dentro de la empresa.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA