



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL

CREAR Y ASIGNAR UN NUEVO CONTACTO  
**A UNA EMPRESA O REGISTRO**

[WWW.ODORUS.CO](http://WWW.ODORUS.CO)



Después de registrar una nueva empresa es importante crear un contacto dentro de ella, ya que será el punto de contacto que tiene el programa de promotoría con ese negocio en específico.



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL  
CREAR Y ASIGNAR UN NUEVO CONTACTO  
**A UNA EMPRESA O REGISTRO**



1. Ingrese al menú  y haga clic en  **Administración.**
2. Seleccione la opción  **Clientes/Prospectos.**
3. En este punto, es importante que realice la búsqueda de la empresa a la cual va a crear un nuevo contacto.

La búsqueda la puede realizar a través del NIT o el Nombre de la empresa. Para hacerlo, digite el NIT o el Nombre y luego dé clic en el botón  **“Buscar”**



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL  
CREAR Y ASIGNAR UN NUEVO CONTACTO  
**A UNA EMPRESA O REGISTRO**

4. Al realizar la búsqueda, confirme los resultados validando que el **NIT y el Nombre** coincida con los de la empresa a la cual le va a crear el nuevo contacto. Para hacerlo, le aparecerá una pantalla similar a esta.

Resultado de la búsqueda Total registros disponibles: 2027

Mostrar 100 registros por página

Id	Nit	Nombre	Teléfono	Dirección
8057	987654321	Prueba Darwin		Kra 713

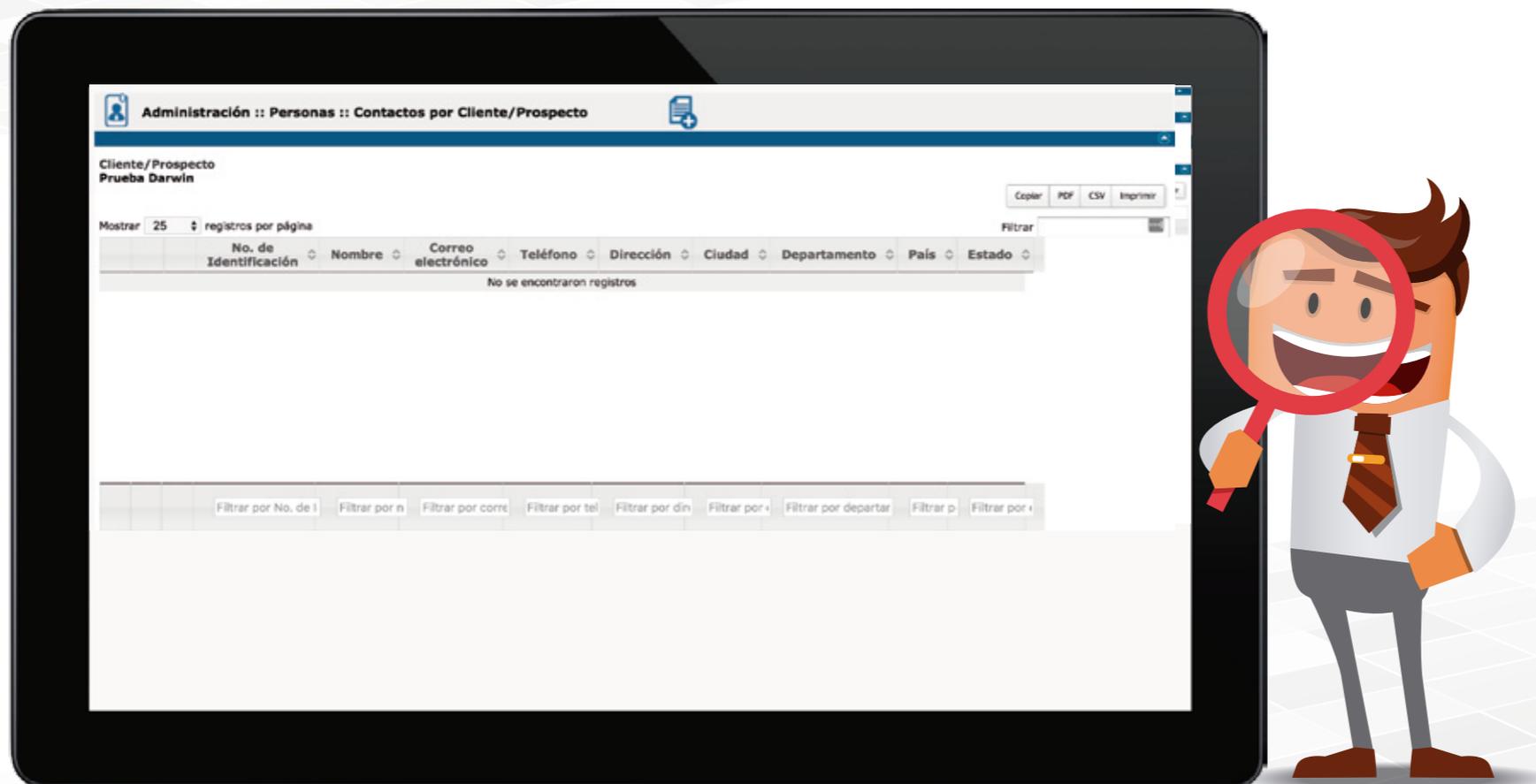
5. Si ya está seguro cuál es la empresa que le va a generar el registro, en la parte izquierda de la información, encontrará los siguientes tres iconos:



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL  
CREAR Y ASIGNAR UN NUEVO CONTACTO  
**A UNA EMPRESA O REGISTRO**

Para crear un nuevo contacto, haga clic sobre el icono de agenda 

6. Al realizar los pasos anteriores, usted podrá ver la siguiente ventana:



Administración :: Personas :: Contactos por Cliente/Prospecto

Cliente/Prospecto  
Prueba Darwin

Mostrar 25 registros por página

No. de Identificación	Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Dirección	Ciudad	Departamento	Pais	Estado
No se encontraron registros								

Filtrar por No. de i | Filtrar por n | Filtrar por corre | Filtrar por tel | Filtrar por dir | Filtrar por | Filtrar por departar | Filtrar p | Filtrar por i

Si la empresa la acabó de crear, no encontrará ningún registro de contacto. Sin embargo, si la empresa ya estaba creada, es posible que encuentre más de un registro.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL  
CREAR Y ASIGNAR UN NUEVO CONTACTO  
**A UNA EMPRESA O REGISTRO**



7. Para crear un nuevo registro, debe hacer clic en el botón  **“Nuevo Registro”**.

**8. Al hacer clic, usted encontrará la siguiente pantalla y deberá registrar los datos pertinentes.**



**Tipo de identificación:** Seleccione el tipo de identificación del contacto que va a registrar.

**No. de Identificación:** Digite el número de identificación de la persona.

**Segundo Apellido:** En caso de tener segundo apellido, digítelo en este espacio.

**Primer Nombre:** Inscriba el primer nombre.

**Sexo:** Elija el sexo de la persona.

**Segundo Nombre:** En caso de tener segundo nombre, digítelo en este espacio.

**No. de Hijos:** Aunque es una información que algunas personas no quieran dar, es un campo obligatorio.

Es muy importante conocer si tiene familia o no.

Por favor pida esta información y digítela en este campo.

**Nivel de Escolaridad:** Si conoce el nivel de escolaridad de la persona que está creando como contacto, por favor elija la opción más adecuada.

**Cargo:** Si la persona le indica el cargo que tiene dentro del negocio, por favor elija la opción en este campo.

**Cliente / Prospecto:** Este campo ya tiene la información, ya que siempre que se refiere a Cliente/Prospecto, se hace referencia al nombre a la empresa o negocio.

**Primer Apellido:** Escriba el primer apellido de la persona.

**Tipo de Contacto:** Según la parametrización que realiza el supervisor del programa de promotoría, usted puede seleccionar si el contacto es un influenciador de compra, un decisor de compra, o el perfil que más se ajusta al contacto que usted está por crear.

**Estado Civil:** Seleccione el estado civil de la persona.



**Profesión:**

Seleccione la profesión de la persona a la cual le está creando el contacto. Por ejemplo, Mecánico, Comerciante, Ferretero, Vendedor, entre otros.

**Fecha de Nacimiento:** Seleccione en el calendario, el día, el mes y el año de la fecha de nacimiento de la persona.

**Tipo de Vinculación:** Elija el tipo de contrato que tiene la persona con el establecimiento.



**Administración :: Personas :: Agregar persona**

**Campos obligatorios (\*)**

Tipo de identificación	No. de Identificación	Primer nombre (*)	Segundo nombre
Primer apellido (*)	Segundo apellido	Sexo	No. de hijos (*)
tipo de contacto	Profesión	Tipo de vinculación	Nivel de escolaridad
Estado civil	Fecha de nacimiento	Cliente/Prospecto (*)	Cargo
Dirección de residencia	Barrio	Prueba Darwin	Otra ubicación
Estrato	Ciudad (*)	Teléfono fijo personal	Celular personal
Teléfono Cliente/Prospecto	Celular Cliente/Prospecto	E-mail personal	E-mail Empresa
Código plan fidelización	Código interno 2	Estado (*)	Fecha última actualización
Usuario creación	Fecha creación	Usuario última actualización	

**Estrato:**

Pídale, por favor, a la persona que le indique con que estrato llegan los recibos de servicio públicos (luz o agua) a la casa o apartamento donde reside.

**Ciudad:**

Seleccione la ciudad de ubicación de la residencia de la persona.

**Barrio:**

Ingrese al barrio donde se encuentra la dirección que acaba de digitar.

**Dirección de Residencia:**

Ingrese la dirección de residencia de la persona, NO de la empresa o negocio.

**Teléfono Cliente/Prospecto:**

Digite el teléfono de la empresa donde trabaja la persona.

**Código Plan Fidelización:**

Este campo solo debe ser llenado cuando existan planes de fidelización que necesitan registros de personas. NO ingrese información en este campo.

**Código Interno 2:**

Este campo es usado para codificaciones internas dentro del programa de promotoría. Por favor deje este espacio vacío.

**Celular Cliente/Prospecto:**

Digite el número celular de la empresa donde trabaja la persona.

**Teléfono Fijo Personal:**

Digite el teléfono fijo personal, es decir, no del negocio sino de la residencia.

**Email Personal:**

Digite el correo electrónico personal del contacto que está registrando.

**Otra Ubicación:**

Si existe otra ubicación de la persona, como por ejemplo una segunda oficina, en este espacio puede ingresar una segunda dirección.

**Celular Personal:**

Digite el número celular de la persona.

**Email Empresa:**

Si la empresa tiene página web, es probable que la persona tenga un correo electrónico corporativo. Por favor, ingrese ese correo en este espacio.

**Estado:**

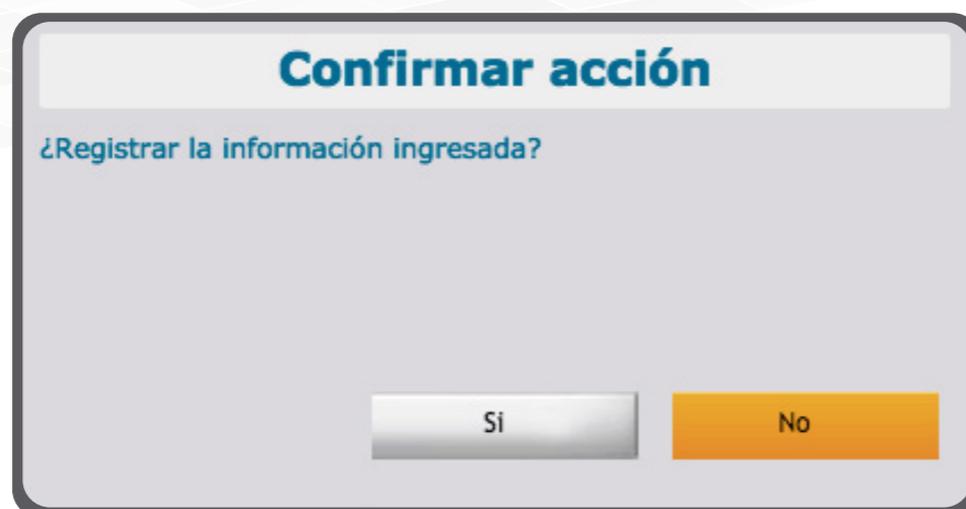
Los contactos pueden estar activos o inactivos. Como este es un registro nuevo, debe dejar la casilla marcando el estado "Activo".

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL  
CREAR Y ASIGNAR UN NUEVO CONTACTO  
**A UNA EMPRESA O REGISTRO**



9. Luego de ingresar toda la información y validar que esté correcta, haga clic en el botón  “Guardar”.

10. Al hacer clic en el botón  “Guardar”, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:



Si cree que toda la información está correcta, haga clic en el botón “**Si**”. Si no está seguro, valide la información, vuelva a dar clic al botón “**Guardar**” y luego dé clic en el botón “**Si**”.

11. Al hacer clic en el botón “**Si**”, Centris le enseñará el siguiente mensaje, confirmando que el registro de contacto quedó guardado en el sistema.



## INFORMACIÓN GUARDADA SATISFACTORIAMENTE



## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL

Si tiene alguna duda acerca de nuestro programa de capacitación contáctenos

[www.odorus.co](http://www.odorus.co) - [soporte@odorus.co](mailto:soporte@odorus.co)

PBX: (+57)(1) 7954731

Bogotá - Colombia