



## Cliente – Agregar

Esta opción nos despliega una nueva pantalla la cual está compuesta por el un formulario con el cual se registra la información de los clientes, los datos que son solicitados en esta ventana son los siguientes.

1. **Documento:** número del documento de identidad del cliente.
2. **Tipo documento:** etiqueta que identifica el tipo de documento de identidad presentado por el cliente a la empresa.
3. **Lugar de Expedición:** lugar o ciudad en la cual fue expedido el documento del cliente.
4. **Nombre:** nombre con el cual se identifica el cliente.
5. **Teléfono:** número de teléfono celular o telefonía fija.
6. **Dirección:** dirección del domicilio o lugar donde el cliente se encuentre hospedado.
7. **Correo:** e-mail o dirección electrónica del cliente.
8. **Empresa:** nombre de la empresa en la que se encuentra trabajando.
9. **Código tecnisid:**
10. **Tipo:** etiqueta que identifica que tipo de usuario se va a registrar.
11. **Observaciones:** anotaciones extras que se puedan realizar sobre el cliente.

¿Tienes Alguna Pregunta?  

Tecnisid.com Inicio Orden Cliente Equipo Producto Caja Agenda Proveedor Sms Datos Otros

### Cliente

#### Agregar

Documento: \*

Tipo Documento:

Lugar de Expedición:

Nombre: \*

Celular:

Teléfono:

Dirección:

Correo:

Empresa:

Código Tecnisid:

Tipo:  Esporadico  Fijo

Observaciones:

Los campos marcados con \* son obligatorios.

Una vez ingresados los valores permitidos por el sistema se debe presionar o dar clic en el botón “Agregar” para que estos cambios sean guardados en el sistema, de lo contrario si no se modifica ninguno de los valores se debe presionar el botón “Listado” el cual nos envía de nuevo a nuestra ventada de “Cliente”.

**Nota:** todos los campos dentro de los formularios que contenga el símbolo (\*) son obligatorios, ya que son los valores mínimos para generar una orden.