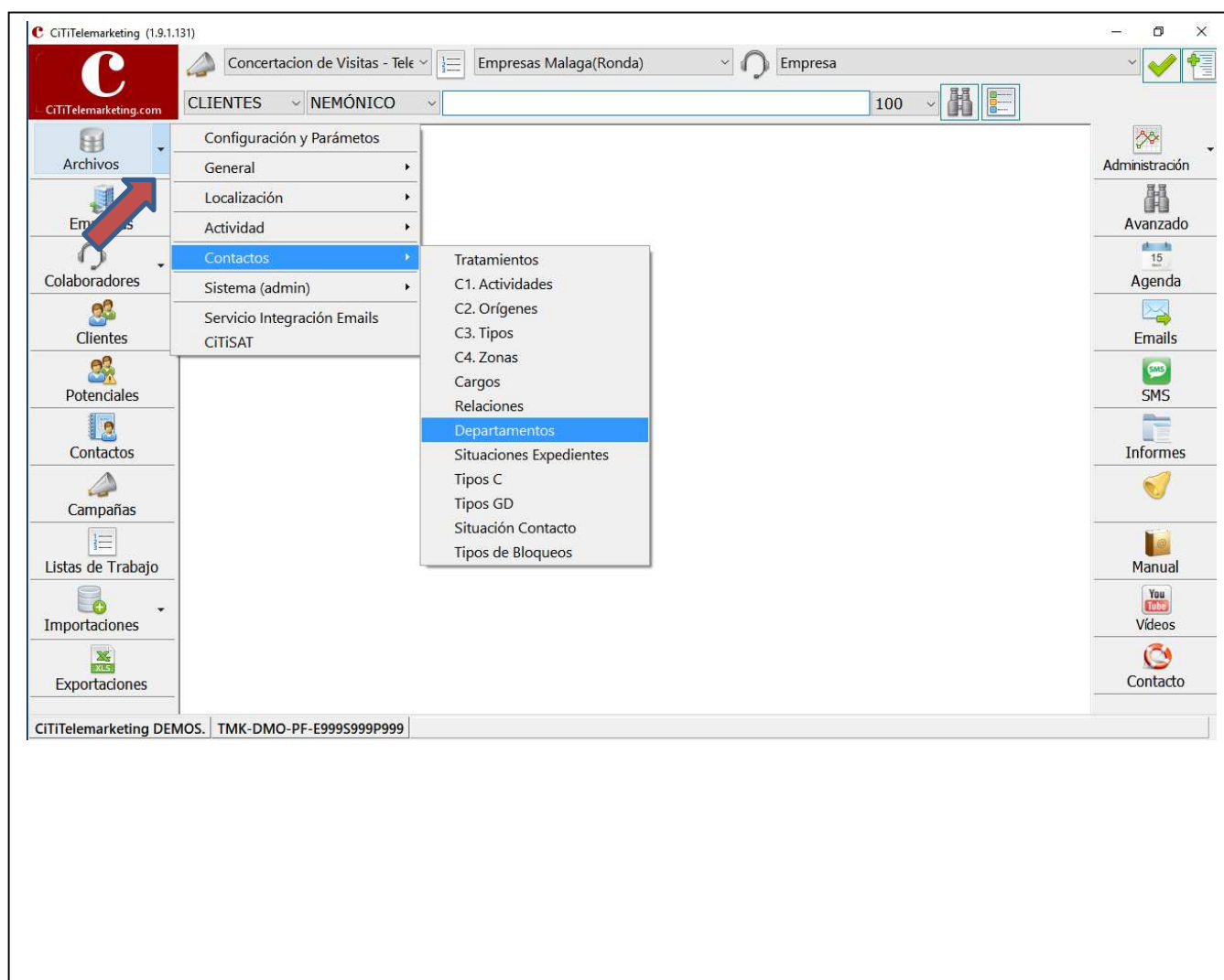
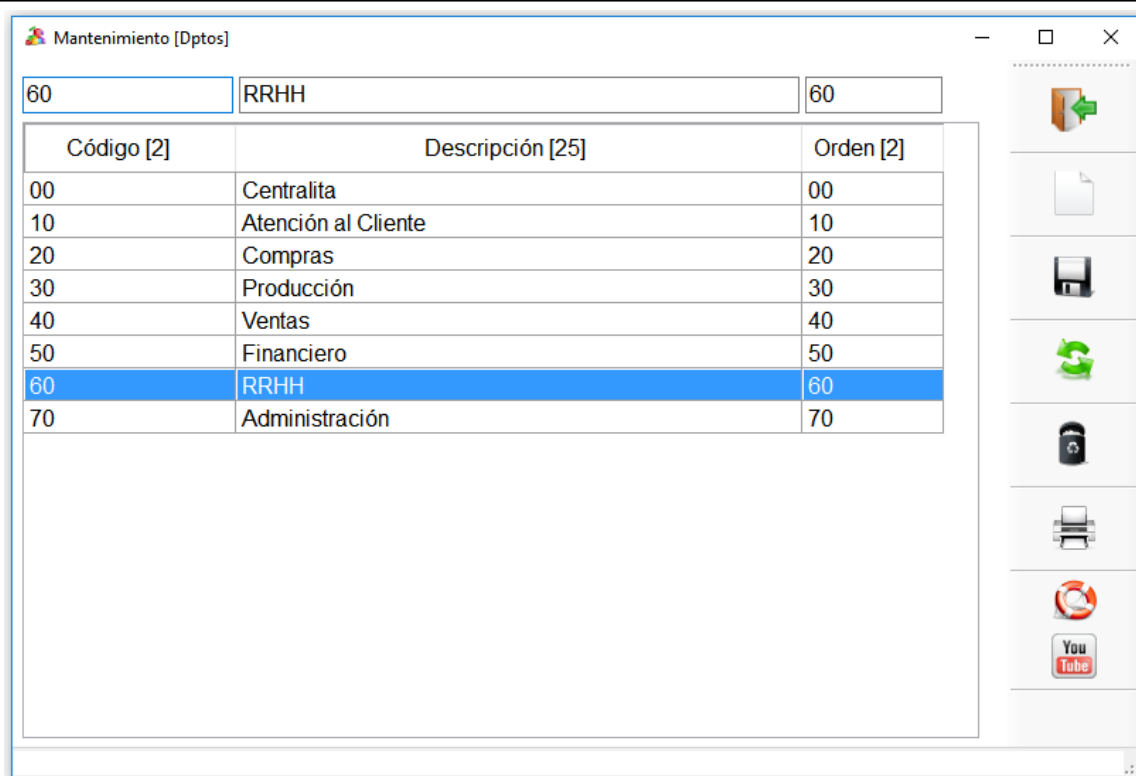


CITITELEMARKETING

PROGRAMA PARA HACER CAMPAÑAS DE CONCERTACIÓN / TELEVENTA

A la opción de mantenimiento de Departamentos, se accede desde el menú principal, haciendo clic en el desplegable del botón de Archivos, Contactos, Departamentos, que señala la flecha roja de la imagen.





En esta ventana veremos el funcionamiento del mantenimiento de Departamentos. Sirve para definir los distintos departamentos del contacto, asociarlo a direcciones, personas...

El botón  permite ir para atrás, en este caso al menú principal. Para añadir un departamento nuevo usaremos el botón , introduciremos los datos deseados y pulsaremos el botón  para grabar los valores introducidos. Podremos desplazarnos por las filas con el ratón directamente o con la barra deslizante de la derecha. Con  refrescaremos el contenido de la rejilla. Borraremos la fila seleccionada con . Podemos imprimir la lista, con previsualización, pulsando . Los botones  y  nos llevan a la ayuda en formato de texto o vídeo.

Descripción de los campos:

- **Código:** Código del departamento que vamos a introducir.
- **Descripción:** Descripción del departamento.
- **Orden:** Sirve para ordenar la lista, el valor que introduzcamos aquí indicará la posición, alfanuméricamente, en la lista.