

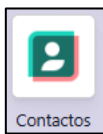
CREACIÓN CONTACTOS

En este módulo es indispensable para cada uno de los procesos a realizar en el sistema Odoo, en este se almacenan todos los **clientes, proveedores** e inclusive los usuarios (empleados) que hacen parte de esta base de datos.

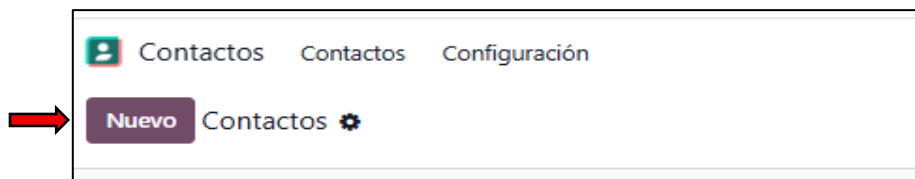
Creación contacto de tipo Persona

Para crear un contacto de este tipo, debes tener presente es que se trata de un **individuo**, es decir, representa a una **Persona Natural**.

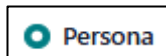
1. Desde el tablero principal de Odoo dar clic en el icono Contactos



2. Dar clic en el botón Nuevo



3. Seleccionar la opción



Un contacto de tipo persona puede ser:

- Cliente
- Proveedor
- Cliente y proveedor simultáneamente.

Y según sea su clasificación se deben marcar los siguientes campos como se visualiza en la imagen.

El formulario muestra un ícono de perfil 'T' y opciones de selección: 'Persona' (seleccionada) y 'Empresa'. Debajo, hay tres interruptores: 'Es Cliente?' (encendido), 'Es Proveedor?' (encendido) y 'Es Experto?' (apagado). Los campos de texto muestran 'Nombre comercial' con el valor 'TATIANA SUAREZ GRANADOS'. En la parte inferior, los campos 'Nombre', 'Segundo Nombre' y 'Apellido' contienen los valores 'TATIANA', 'SUAREZ' y 'GRANADOS' respectivamente. Tres flechas rojas indican la selección de 'Persona' y el marcado de los interruptores 'Es Cliente?' y 'Es Proveedor?'.

4. Diligenciar los campos teniendo en cuenta lo relacionado a continuación.

Persona ☒ Empresa ☐
Es Cliente? ☒ Es Proveedor? ☐ Es Experto? ☐
Nombre comercial
Por ejemplo, Francisco
Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido
Correo electrónico
Teléfono
WhatsApp (solo números)

Este campo se autocompleta al diligenciar los campos Nombre y Apellido

Se deben diligenciar en mayúscula.

- El correo electrónico que se diligencia en este formulario es para temas comerciales, **no corresponde al de facturación Electrónica**.
- El campo **teléfono** no puede tener espacios ni puntos.
- En el campo ingresar el número celular indicado por el cliente para recibir información por este medio. **Ejm Cotizaciones**.
- El campo **número de documento** no puede tener espacios ni puntos.

Tipo de documento ?
Número de documento ?
Puesto de trabajo ?
Número de Identificación ?

Máximo 10 caracteres.
Por ejemplo, director de ventas

Este campo se autocompleta al diligenciar Tipo y Número de Documento.

- Los Campos **país, estado y ciudad** resaltados en amarillo, se completan automáticamente por el sistema al diligenciar el campo **ciudad** resaltado en rojo.

Ciudad Estado
Código Postal
Ciudad 40. Ciudad/Municipio Apartadó
País

- El campo **código postal**, se debe diligenciar luego de tener completado los campos de la imagen anterior. **No puede quedar vacío**.

- Para terminar de diligenciar la dirección damos clic en el enlace

[📍 Construir Dirección DIAN](#)

la cual nos lleva a una nueva ventana, donde se ingresa la información según lo indicado por el cliente.

Construir Dirección

Dirección de correspondencia
Para ingresar la dirección diligencia el siguiente formulario. Ejemplo: CR 49 48-14 AP 501

Tipo vía* CALLE	Número* 92	Letra* A, AA, AB	Complemento*
Número* 101	Letra* A, CC, BB	Complemento*	Número* 05
Tipo Complemento*		Complemento adicional* BRR INDUSTRIALES	

Dirección ingresada

CL 92 101-05 BRR INDUSTRIALES

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

CANCELAR GUARDAR

EXCEPCIONES: Si el cliente no tiene una dirección con las características anteriores, se debe agregar la dirección en el siguiente campo.

Dirección [📍 Construir Dirección DIAN](#)

Calle...

- El campo etiqueta se debe diligenciar, según las características del cliente como se visualiza en la siguiente imagen, puede tener una o más etiquetas.

Etiquetas

Cliente Proveedor

- Para finalizar esta primera parte, el contacto **tipo persona** debe quedar como se visualiza en la siguiente imagen.

☒ Persona ☐ Empresa
 Es Cliente? ☒ Es Proveedor? ☒ Es Experto? ☐

Nombre comercial
TATIANA SUAREZ GRANADOS

TATIANA Segundo Nombre SUAREZ GRANADOS
 gerencia@electrouraba.com.co
 3108372247
 WhatsApp (solo números)

Empresa? Company Name...
 Dirección Construir Dirección DIAN
 TV 111A 57-79
 Calle 2...
 APARTADÓ Antioquia (CO)
 057841
 APARTADÓ
 Colombia

Tipo de documento? Cédula de ciudadanía
 Número de documento? 43874378
 Puesto de trabajo? Por ejemplo, director de ventas
 Número de identificación? Cédula de ciudadanía
 CC43874378
 Sitio web? Por ejemplo, https://www.odoo.com
 Etiquetas? Cliente X Empleado X Proveedor X
 Sucursales? APARTADO X

5. Diligenciar los campos de la pestaña **Facturación Electrónica**, teniendo en cuenta:

- **Tipo de persona:** No se diligencia, viene por defecto según sea el tipo de cliente, para este caso es **Persona Natural**.
- Los campos resaltados en amarillo se deben diligenciar como se muestra en la siguiente imagen.

Contactos Facturación Electrónica Ventas y compras Facturación Asignación de socio Notas Círculo de Expertos

Habilitar? ☐
 Tipo de persona? Natural

Se marca solo si el cliente requiere factura electrónica.

Tipo de régimen? No aplicable
 Responsabilidad fiscal Fe? No aplica – Otros X
 Responsabilidad Tributaria? No aplica
 Gran contribuyente? ☐
 Matrícula mercantil? 0
 Responsable factura electrónica?
 Correo factura electrónica? **Diligenciar si se habilita factura electrónica.**

- **Correo Factura electrónica:** Es el correo indicado por el cliente para recibir facturación electrónica, puede tener uno o más correos separados por coma (,) sin espacios.

6. Diligenciar los campos de la pestaña **Ventas y Compras**.

- Si el contacto esta categorizado como **cliente**, solo se debe diligenciar la sección de **Ventas** y solo aplica para los campos resaltados en amarillo.

CONTACTOS Facturación Electrónica Ventas y compras

VENTAS

Vendedor ?

Términos de pago ? → 8 días

Afiliado ? ☐

Método de pago ?

Lista de precios ? → Tarifa publica (COP)

Método de entrega ?

Pago inmediato

15 días

21 días

30 días

45 días

1 días

Tarifa publica (COP)

PRECIO 2 (COP)

PRECIO 3 (COP)

PRECIO 4 (COP)

PRECIO 5 (COP)

- Si el contacto esta categorizado como **proveedor**, solo se debe diligenciar la sección de **Compras** y solo aplica para los campos resaltados en amarillo.

Ventas y compras Facturación Asignación de socio Notas Círculo de Expertos

COMPRA

Agrupar solicitud de cotización ? Al ordenar

Comprador ?

Términos de pago ?

Tipo de entidad ?

Código P.I.L.A ?

Método de pago ?

Recordatorio de entrega

Moneda del proveedor ?

Pago inmediato

15 días

21 días

30 días

45 días

1 días

2 días

5 días

Buscar más...

- En la sección **INFORMACIÓN FISCAL Y VARIOS**, tener presente los comentarios anexos en la siguiente imagen.

INFORMACIÓN FISCAL		VARIOS	
Posición fiscal ?	PERSONA NATURAL	Actividad económica ?	} Solo aplica para el área de contabilidad
		Actividad económica secundaria ?	
		Tipo de identificación ?	Cédula de ciudadanía
		Referencia ?	1014897392
		DV ?	} No Diligenciar
		Referencia ?	
		Sitio web ?	

Para clientes tipo persona, SIEMPRE se debe seleccionar Persona Natural

Estos campos se autocompletan por el sistema.

- En la sección **INVENTARIO Y CONFIGURACIÓN DE FACTURACIÓN**, tener presente los comentarios anexos en la siguiente imagen.


INVENTARIO	
Ubicación del cliente ?	Cientes
Ubicación del proveedor ?	Proveedores
} Estos campos se completan automáticamente por el sistema	
CONFIGURACIÓN DE FACTURACIÓN	
Restricción de Facturación ?	<input type="checkbox"/>
} Solo aplica para el área de Crédito y Cartera	

- En la pestaña **Facturación**, para la sección **GENERAL y FACTURAS DE CLIENTE**, el sistema carga la información por defecto, no se debe diligenciar ni modificar ningún campo.








En la sección **LÍMITES DE CRÉDITO**, solo aplica para el área de crédito y cartera.

Contactos	Facturación Electrónica	Ventas y compras	Facturación	Asignación de socio	Notas	Círculo de Expertos
GENERAL		FACTURAS DE CLIENTE				
Bancos ?		Envío de facturas ? Facturación electrónica y correo ...				
Cuenta por cobrar ? 130505 CXC APARTADO		Formato eInvoice ? Formato XML				
Cuenta por pagar ? 220501 PROVEEDORES ...		ID de Peppol Su punto de conexión				
Registrar facturas en automático ? Preguntar después de 3 validaciones sin e						
Ignorar importe de facturación anormal ? <input type="checkbox"/>						
Ignorar fecha de facturación anormal ? <input type="checkbox"/>						
LÍMITES DE CRÉDITO						
Total por cobrar ? \$ 0,00		<div>ESTA INFORMACIÓN SOLO APLICA PARA CRÉDITO Y CARTERA</div>				
Periodo medio de cobro (DSO) ? 0,00						
Límite de crédito ? <input checked="" type="checkbox"/> \$ 20.000.000,00						

8. En la pestaña **Asignación de Socio**, no se debe realizar ninguna operación.

Contactos	Facturación Electrónica	Ventas y compras	Facturación	Asignación de socio	Notas	Círculo de Expertos
GEOLOCALIZACIÓN						
Geolocalización ? Latitud: 0,0000000						
Longitud: 0,0000000						
 Calcular según la dirección						


9. En la pestaña **Notas**, se utiliza para agregar información relevante del cliente o proveedor.

Contactos	Facturación Electrónica	Ventas y compras	Facturación	Asignación de socio	Notas	Círculo de Expertos
Escriba "/" para acceder a los comandos       						

10. En la pestaña **Círculo de Expertos**, solo aplica para los clientes que estén vinculados a este programa. Para habilitar esta información debe estar marcada la siguiente opción.

☒ Persona ☐ Empresa

Es Cliente? ☒ Es Proveedor? ☐ Es Experto? ☒



Contactos	Facturación Electrónica	Ventas y compras	Facturación	Asignación de socio	Notas	Círculo de Expertos
Habilitar Redención de Varios <input type="checkbox"/>						
Varios Disponibles						
SALDOS DE VATIOS						
Número	Vatios Gener...	Vatios Dispo...	Estado	Fecha de Generación		
Agregar una línea						
HISTORIAL DE REDENCIONES						
Número	Producto ...	Vatios Usados	Estado	Fecha de Redención		
Agregar una línea						