

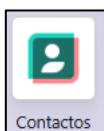
CREACIÓN CONTACTOS

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

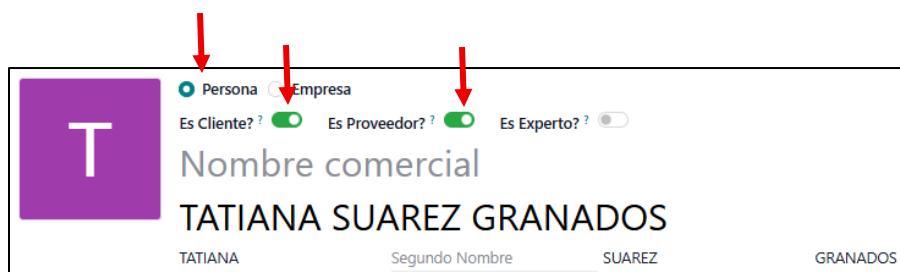


3. Seleccionar la opción **Persona**

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.



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

Este campo se completa 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 **WhatsApp (solo números)** 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.

Máximo 15 caracteres.

Por ejemplo: director de ventas

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

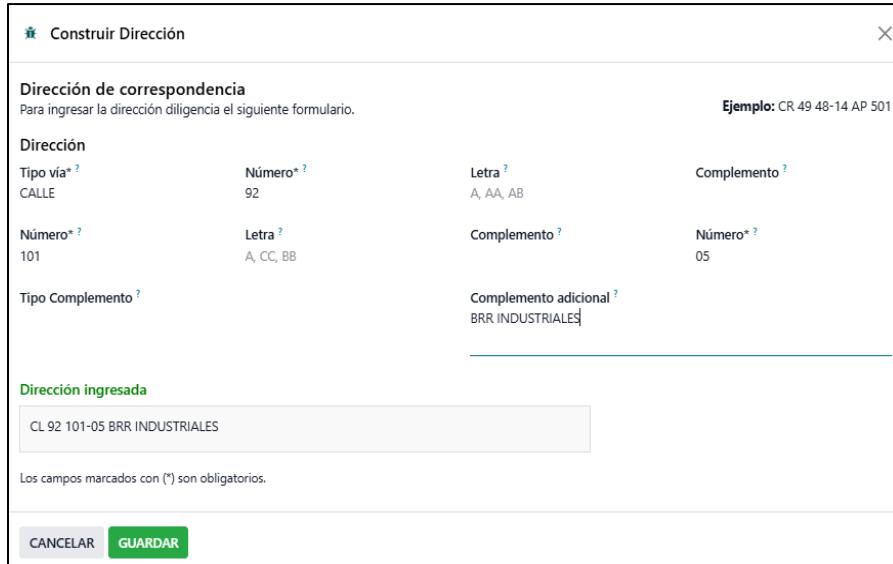
- Los Campos **país**, **estado** y **ciudad** resaltados en amarillo, se completan automáticamente por el sistema al diligenciar el campo **ciudad** resaltado en rojo.

- 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

[!\[\]\(1d3a1175dd4902218e694b9c098adb83_img.jpg\) 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

Dirección

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

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.

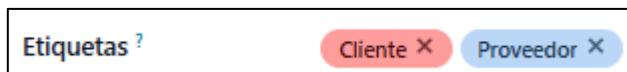


Dirección

[!\[\]\(b19c837056b8b6bb187d025ae198f6fb_img.jpg\) 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.

The screenshot shows the Odoo customer creation form. At the top, there are radio buttons for 'Persona' (selected) and 'Empresa'. Below that are checkboxes for 'Es Cliente?' (checked), 'Es Proveedor?' (checked), and 'Es Experto?' (unchecked). The 'Nombre comercial' field contains 'TATIANA SUAREZ GRANADOS'. Below the name, the first name 'TATIANA' and last name 'GRANADOS' are separated. Under 'Contacto', there are fields for 'Segundo Nombre' (empty), 'Email' (gerencia@electrouraba.com.co), 'Phone' (3108372247), and 'WhatsApp' (empty). The 'Empresa' field is empty. The 'Dirección' field shows 'Construir Dirección DIAN' and 'TV 111A 57-79'. Below this, the address is detailed: 'Calle 2...', 'APARTADÓ', 'Antioquia (CO)', '057841', 'APARTADÓ', 'Colombia'. To the right, 'Tipo de documento' is 'Cédula de ciudadanía', 'Número de documento' is '43874378', 'Puesto de trabajo' is 'Por ejemplo, director de ventas', 'Número de Identificación' is 'Cédula de ciudadanía', 'Identificación' is 'CC43874378', 'Sitio web' is 'Por ejemplo, https://www.odoo.com', and 'Etiquetas' include 'Cliente X', 'Empleado X', and 'Proveedor X'. 'Sucursales' is empty, and 'Sucursales' is '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.

The screenshot shows the 'Facturación Electrónica' tab in the Odoo customer form. The 'Habilitar' checkbox is checked. The 'Tipo de persona' is 'Natural'. The 'Responsabilidad fiscal' field is 'No aplica - Otros X'. The 'Responsabilidad Tributaria' dropdown is set to 'No aplica'. The 'Correo factura electrónica?' field is empty. A red box highlights the 'Habilitar' checkbox, and a red arrow points to the 'Responsabilidad Tributaria' dropdown with the annotation '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.

Contatos	Facturación Electrónica	Ventas y compras
----------	-------------------------	------------------

VENTAS

Vendedor ?	8 días
Términos de pago ?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pago inmediato 15 días 21 días 30 días 45 días 1 días
Afiliado ?	<input type="checkbox"/>
Método de pago ?	
Lista de precios ?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tarifa publica (COP) Tarifa publica (COP) PRECIO 2 (COP) PRECIO 3 (COP) PRECIO 4 (COP) PRECIO 5 (COP)
Método de entrega ?	

- 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	
Monedas 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 ?
<p>Para clientes tipo persona, SIEMPRE se debe seleccionar Persona Natural</p>		Actividad económica secundaria ?
<p>Estos campos se autocompletan por el sistema.</p>		<p>Solo aplica para el área de contabilidad</p>
		Tipo de identificación ? Cédula de ciudadanía
		Referencia ? 1014897392
		DV ?
		Referencia ? No Diligenciar
		Sitio web ?

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

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

7. 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						
Bancos ?			FACTURAS DE CLIENTE			
Cuenta por cobrar ? 130505 CXC APARTADO			Envío de facturas ?	Facturación electrónica y correo ...		
Cuenta por pagar ? 220501 PROVEEDORES ...			Formato elnvoice ?	Formato XML		
Registrar facturas en automático ? Preguntar después de 3 validaciones sin er			ID de Peppol	Su punto de conexión		
Ignorar importe de facturación anormal ? <input type="checkbox"/>						
Ignorar fecha de facturación anormal ? <input type="checkbox"/>						
LÍMITES DE CRÉDITO						
Total por cobrar ?	\$ 0,00					
Periodo medio de cobro (DSO) ?	0,00					
Límite de crédito ?	<input checked="" type="checkbox"/> \$ 20.000.000,00					

ESTA INFORMACIÓN SOLO APLICA PARA CRÉDITO Y CARTERA

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

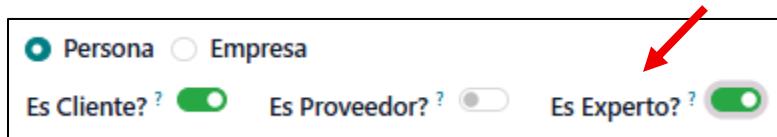
Contactos	Facturación Electrónica	Ventas y compras	Facturación	Asignación de socio	Notas	Círculo de Expertos
GEOLOCALIZACIÓN						
Geolocalización ?	Latitud: 0,0000000 Longitud: 0,0000000 Calcular según la dirección					

NO SE DEBE DILIGENCIAR

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.



Contactos	Facturación Electrónica	Ventas y compras	Facturación	Asignación de socio	Notas	Círculo de Expertos																																								
<p>Habilitar Redención de Vatios ? <input type="checkbox"/></p> <p>Vatios Disponibles ?</p> <p>SALDOS DE VATIOS</p> <table border="1"><thead><tr><th>Número</th><th>Vatios Gener...</th><th>Vatios Dispone...</th><th>Estado</th><th>Fecha de Generación</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="5">Agregar una línea</td></tr><tr><td colspan="5"><hr/></td></tr><tr><td colspan="5"><hr/></td></tr><tr><td colspan="5"><hr/></td></tr></tbody></table> <p>HISTORIAL DE REDENCIOS</p> <table border="1"><thead><tr><th>Número</th><th>Producto ...</th><th>Vatios Usados</th><th>Estado</th><th>Fecha de Redención</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="5">Agregar una línea</td></tr><tr><td colspan="5"><hr/></td></tr></tbody></table>							Número	Vatios Gener...	Vatios Dispone...	Estado	Fecha de Generación	Agregar una línea					<hr/>					<hr/>					<hr/>					Número	Producto ...	Vatios Usados	Estado	Fecha de Redención	Agregar una línea					<hr/>				
Número	Vatios Gener...	Vatios Dispone...	Estado	Fecha de Generación																																										
Agregar una línea																																														
<hr/>																																														
<hr/>																																														
<hr/>																																														
Número	Producto ...	Vatios Usados	Estado	Fecha de Redención																																										
Agregar una línea																																														
<hr/>																																														