

Crear y Gestionar Proveedores en el Módulo de Compras en Odoo 17

Acceder al Módulo de Compras:

1. Inicia sesión en tu instancia de Odoo.
 2. Dirígete al menú principal y selecciona el módulo **Compras**.
-

Crear Proveedores:

1. Dentro del módulo de Compras, haz clic en **Pedidos** y luego selecciona la opción **Proveedores**.
 2. Haz clic en el botón **Crear**.
 3. En el formulario que aparece, ingresa los datos básicos del proveedor:
 - **Nombre:** Nombre del proveedor.
 - **Dirección:** Calle, ciudad, y código postal.
 - **Detalles de contacto:** Teléfono, correo electrónico, etc.
 4. Si es necesario, completa información adicional como:
 - **Condiciones de pago:** Condiciones específicas para este proveedor.
 - **Categorías:** Asigna categorías para clasificar a los proveedores.
 5. Haz clic en **Guardar** para registrar al proveedor.
-

Asignar Productos a Proveedores:

1. Ve al módulo **Contactos** desde el menú principal o desde la pestaña correspondiente en el módulo de Compras.
 2. Selecciona el proveedor al que deseas asignar productos.
 3. En la ficha del proveedor, localiza la pestaña **Productos** (o similar).
 4. Haz clic en **Agregar Producto** y selecciona los productos que el proveedor puede suministrar.
 5. Configura los detalles de los productos:
 - Precio por unidad.
 - Moneda.
 - Tiempo estimado de entrega.
 6. Haz clic en **Guardar** para finalizar.
-

Verificar la Configuración:

1. Regresa al módulo de Compras y crea un nuevo pedido de compra.
2. En el campo de proveedor, selecciona el proveedor configurado.
3. Agrega productos al pedido y verifica que los datos del proveedor (precios, plazos, etc.) se reflejan correctamente.