

	CONTACTOS	
Versión: 1 – 9.0	CONTACTOS	Mayo/2017

Usuarios*:

Nombre	Usuario en Odoo

**El cliente debe completar la tabla con los usuarios correspondientes*

Compras e Importaciones

1. Ir a: **Contactos.**
2. Pulsar el botón Crear.
3. Seleccionar el campo: 'Individual' o 'Compañía'.
 - 3.1. Si es 'Individual', completar los campos:
 - 3.1.1. 'A. Paterno': Apellido paterno.
 - 3.1.2. 'A. Materno': Apellido materno.
 - 3.1.3. 'Primer Nombre'.
 - 3.1.4. 'Segundo Nombre'.
 - 3.1.5. 'Compañía' (si pertenece a una).
 - 3.1.6. 'CI'.
 - 3.1.7. 'Expedido'.
 - 3.2. Si es 'Compañía', completar los campos:
 - 3.2.1. 'Nombre'.
 - 3.2.2. 'NIT'.
 - 3.2.3. 'Razón Social'.
 - 3.2.4. 'Razón Social para facturación'.
 - 3.2.5. 'Registro Fundempresa'.
4. Para todos los contactos (individual y compañía) se pueden completar los campos:
 - 4.1. 'Categoría de socio' elegir entre las opciones:
 - 4.1.1. Automotor
 - 4.1.2. Volvo
 - 4.1.3. Neumático.
 - 4.2. 'Dirección'.
 - 4.3. 'Sitio web'.
 - 4.4. 'Puesto de trabajo'.
 - 4.5. 'Phone': teléfono fijo.
 - 4.6. 'Móvil': celular.
 - 4.7. **Fax.**
 - 4.8. 'Correo electrónico'
 - 4.9. 'Title' elegir:
 - 4.9.1. Doctor.
 - 4.9.2. Señor.
 - 4.9.3. Señora.
 - 4.10. 'Etiquetas' seleccionar:
 - 4.10.1. Proveedor
 - 4.10.2. Proveedor/Internacional

	CONTACTOS	
Versión: 1 – 9.0	CONTACTOS	Mayo/2017

- 4.10.3. Proveedor/Nacional
- 4.10.4. Cliente
- 4.10.5. Cliente/Internacional
- 4.10.6. Cliente/Local
- 4.10.7. Cliente/Local/Jurídica
- 5. En la pestaña “Contactos y Direcciones” al Pulsar el botón Crear hay cuatro opciones:
 - 5.1. ‘Contacto’: se añade un contacto Referencia, empleado u otro relacionado al contacto.
 - 5.2. ‘Dirección de facturación’: llenar la dirección y si es necesario también los datos generales del contacto.
 - 5.3. ‘Dirección de envío’.
 - 5.4. ‘Otra dirección’.
- 6. En la pestaña “Notas internas” se puede agregar un texto abierto, de notas extras relacionadas al contacto.
- 7. En la pestaña “Ventas y Compras”:
 - 7.1. Marcar los campos ‘Es Cliente’ o ‘Es un Proveedor’ (Puede marcarse ambos, si el contacto es cliente y a la vez proveedor).
 - 7.1.1. Si ‘Es Cliente’:
 - 7.1.1.1. Asignar el ‘Comercial’ (vendedor de la empresa).
 - 7.1.1.2. Elegir la ‘Tarifa de venta’ y/o ‘Tarifa de venta (con seguro)’ según corresponda.
 - 7.1.2. Si ‘Es un Proveedor’:
 - 7.1.2.1. Elegir la ‘Moneda de Proveedor’:
 - 7.1.2.1.1. BOB.
 - 7.1.2.1.2. EUR.
 - 7.1.2.1.3. UFV.
 - 7.1.2.1.4. USD.
 - 7.2. En Misc. completar los campos:
 - 7.2.1. ‘Referencia interna’ del contacto.
 - 7.2.2. ‘Compañía’ en el caso de multicompañías.
 - 7.3. En Pagos:
 - 7.3.1. Si se requiere añadir una Cuenta de banco pulsar el enlace 0 Cuenta(s) bancaria(s), se abrirá otra ventana en la que se deben llenar los siguientes campos:
 - 7.3.1.1. ‘Número de cuenta’.
 - 7.3.1.2. ‘Banco’.
 - 7.3.1.3. ‘Divisa’.
 - 7.3.1.4. Los campos ‘Titular’ y ‘Compañía’ serán jalados de los campos ya completados en la ventana de Contacto, **pueden ser editados**.
 - 7.3.2. Si se requiere añadir Tarjetas de crédito pulsar el enlace 0 Tarjeta(s) de crédito, se abrirá otra ventana en la que se deben llenar los siguientes campos:
 - 7.3.2.1. **‘Nombre’ del método de pago.**

	CONTACTOS	
Versión: 1 – 9.0	CONTACTOS	Mayo/2017

- 7.3.2.2. **‘Empresa’** que será jalado de los datos llenados en la ventana del contacto. **(debería jalar y no ser editable, si es individuo también se llama Empresa)**
 - 7.3.2.3. **‘Activo’** marcar el check si este estará activo.
 - 7.3.2.4. **‘Acquirer Account’**
 - 7.3.2.5. **‘Acquirer Ref’**
- 8. Pestaña “Contabilidad”:
 - 8.1. En Venta, se puede completar el tiempo de **‘Plazo de pago de cliente’**.
 - 8.1.1. 15 días.
 - 8.1.2. 15 días 50% + saldo.
 - 8.1.3. 30 días netos.
 - 8.1.4. Pago inmediato.
 - 8.2. En Compra, se puede completar el tiempo de **‘Plazo de pago de proveedor’** si se tiene esa información.
 - 8.2.1. 15 días.
 - 8.2.2. 15 días 50% + saldo.
 - 8.2.3. 30 días netos.
 - 8.2.4. Pago inmediato.
 - 8.3. En Información fiscal:
 - 8.3.1. **‘Posición fiscal’**: se determinará los impuestos y cuentas usadas específicamente para este contacto. Por ejemplo, si este contacto fuese internacional, no se le cobraría impuestos. **(no se puede crear)**
 - 8.3.2. Completar el campo desplegable **‘Segmento’** con:
 - 8.3.2.1. Bridgestone.
 - 8.3.2.2. Daihatsu.
 - 8.3.2.3. Firestone.
 - 8.3.2.4. Grasas y Aceites.
 - 8.3.2.5. Hino.
 - 8.3.2.6. Kubota.
 - 8.3.2.7. Lexus.
 - 8.4. En Asientos contables, asignar las cuentas:
 - 8.4.1. **‘Cuenta a cobrar’**.
 - 8.4.2. **‘Cuenta a cobrar (Adelantado)’**.
 - 8.4.3. **‘Cuenta a pagar’**.
 - 8.4.4. **‘Cuenta a pagar (Adelantado)’**.
- 9. Presionar el botón azul Guardar.