**Usuarios\*:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **Usuario en Odoo** |
|  |  |
|  |  |

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

**[Ejecutivo de Ventas]**

1. Para buscar los pedidos de ventas tiene que ir a: **Ventas ► Ventas► Pedido de Venta** y seleccionar el pedido de ventas deseado. Si pulsa el botón Crear creará una Cotización y tendrá que revisar y seguir la guía **Cotización**.
2. Para imprimir el contrato de venta, tiene que pulsar el botón Imprimir que se encuentra en la parte superior media y seleccionar ‘Contrato de venta’, de esta forma descargara el contrato en formato PDF, el cual puede ser impreso.
3. Tiene que revisar los pagos que realizó el cliente ya que en la mayoría de los casos el cliente tiene que haber pagado el 80% para poder recoger la factura y el 100% para recoger el vehículo. Los pagos se los puede ver debajo del total del resumen del pedido de venta. Se muestran como “Pagado en *DD/MM/AAAA* *MONTO*”. O se puede buscar el porcentaje de adelanto en el informe **Cuadro de Prioridades de Nacionalización**.
4. Si requiere notificar a un asistente de ventas para llevar a cabo el proceso de facturación, utilice el log de mensajería interna para agregar al usuario de asistencia de ventas como seguidor. (Revisar **Mensajería interna**).

**[Ejecutivo de Ventas/Asistente de Ventas]**

1. Para facturar las ventas tiene que asegurarse que el automotor de la venta se encuentre con el estado de importación correcto, ya sea liberado o nacionalizado. Para ello tiene que pulsar el botón Validar Chasis. (Ventas de repuestos, neumáticos, aceites y grasas no requiere validación de chasis)
   1. Si el vehículo no se encuentra en el debido estado de importación para el tipo de venta le aparecerá un aviso indicando el estado en el que debería estar. Para que el estado de importación cambie tendrá que notificar por mensajería interna a un usuario de importaciones para que acelere el proceso de liberación y/o nacionalización según corresponda. (Revisar **Mensajería Interna**, revisar **Tipos de venta**)
   2. Si el vehículo se encuentra liberado y nacionalizado, después de pulsar el botón Validar Chasis aparecerá el botón Crear factura el cual debe pulsar para que aparezca el asistente de creación de factura, pulse el botón Crear y ver facturas. Para seguir el proceso de facturación tiene que revisar la guía **Factura de venta**. Después de haberse creado la factura se tiene que notificar a un usuario de cartera para que dé inicio al trámite de placas, para ello tiene que utilizar la mensajería interna.

**[Cartera]**

1. Una vez que se entrega la factura al cliente aparecerá el botón Trámite de placas, al pulsar sobre el mismo irá al formulario de trámite de placas. Para continuar con el proceso del trámite tiene que revisar la guía **Tramite de placas**.

**[Ejecutivo de Ventas]**

1. En los pedidos de venta aparece el botón enlace Entrega en la parte superior derecha del formulario, pulse sobre el mismo para ir al albarán de entrega. Para notificar a talleres que deben alistar el vehículo para la entrega, utilice el log de mensajería interna para agregar de seguidor al usuario de talleres correspondiente. (Revisar **Mensajería interna**)

 **ADVERTENCIA:**

-Todos los campos de color azul son de carácter OBLIGATORIO, los demás campos pueden ser dejados en blanco pero proveen información importante para futuras operaciones.