#### Modulo contactos



El módulo de contacto es uno de los dos principales ya que en este mismo se ingresa los clientes, los proveedores y los empleados

Ingresamos al modulo



Podremos observar todos los contactos que hemos creado

Menú superior



Nos muestra dos menús el del mismo nombre contactos y configuración

Ahora miraremos el botón



Con este botón iniciaremos con la creación y nos traerá una nueva plantilla

Contactos Cont	actos Configuración								
ntactos / Nuevo(a)									
JARDAR DESCARTAR						Fnviar mensaie	Poper una nota (?) Planificar a	actividad	S.O. Sec
Beuniones	ortunida \$ <sup>0</sup> Ventas	Compras	% Itregas a Ø,000 Facturado	Facturas de	Más –		Hoy		00 003
Individual O Compañía Nombre	Es Cliente? 🛞 Estado? 🛞	Es Proveedor? 😒				empaqueta Creando ur	aduras empaques n nuevo registro		
Nombre con	nercial				Ð				
Address Pai	ís	Teléfono							
Est	iado - Ciudad	Móvil Correo ele	ectrónico						
Cóc	digo Postal	Sitio web Idioma	e.j. https://www.od Spanish (CO) / Esr	loo.com	<b>T</b> Q				
Cal	lle 2	Categoría Zona	S Etiquetas						
Número de documento Má	ximo 13 caracteres.								
dentificación									
Contactos y direcciones	Facturación Electrónica Vent	a y compra Contabilidad	Notas internas Asignar un soc Captura de Pantalla	io					
AÑADIR									
	Q	GUARDAR	DESC	ARTAF	2				
<u>مم</u> 0	Botones	para guarc	dar el contac	CARTAR	R	r cualqu	ier cambio		Más –
0 Reuniones	Botones	Dara guard	dar el contac	Cto o des	scartar	r cualqu 9,00 Facturado	ier cambio	9 1	Más 👻
<pre>     0     Reuniones     *reunic     *oportun     *, </pre>	Botones ★ <sup>0</sup> <sub>oportunida</sub> ones nos mo iidades se v ventas la in *compra *compra *compra	Dara guard para guard s Ventas Encom ostrara tod erán las op formación s cuanto so entregas se rado las fac	dar el contad dar el contad e compras traremos un las las reuni portunidade de las venta e le ha comp e mostrarlas cturas que s facturado a	cto o des cto o des en menú i ones do s creada as hecha prado a o s entrega e le han a provee	scartar asa a inform nde se as por as a est este pi as a est hecho edores	r cualqu <sup>0,00</sup> Facturado ativo ha invit el crm s te client roveedo te conta o a este	ier cambio ier cambio Facturas de tado a este i ingreso co te o provee or o cliente acto contacto	e cont omo c edor	Más – acto client
<sup>0</sup> Reuniones *reunic *oportun *,	Botones Botones mes nos mo idades se v ventas la in *compra *factur fidual • C En	Dara guaro para guaro strara tod erán las op formación s cuanto se rado las fac rado las fac compañía este cajón	DESC dar el contac el compras traremos un las las reuni portunidade de las venta e le ha comp e mostrarlas turas que s facturado a <b>Es Cliente?</b> de datos en	CARTAF	scartar inform nde se as por as a est este pi as a est hecho edores tado? mos la	r cualqu <sup>9,00</sup> Facturado a tivo tha invit el crm s te client roveedo te conta o a este Clasifica	ier cambio ier cambio ier cambio Facturas de tado a este i ingreso co tado a este i ingreso co tado a este i ngreso co tado a contacto s Proveedor ación	e cont omo c edor	acto client
<sup>0</sup> Reuniones *reunic *oportun *,	Botones Botones Cones nos mo idades se v ventas la in *compra *factur ridual • C En Prim	DUARDAR para guaro strara guaro Encon ostrara tod erán las op formación s cuanto se entregas se rado las fac a compañía este cajón ero se dec	DESC dar el contac el compras traremos un las las reuni portunidade de las venta e le ha comp e mostrarlas turas que s *facturado a <b>Es Cliente?</b> de datos en ide si el con	CARTAF	scartar asa a inform nde se as por as a est este pi as a est hecho edores atado? ( mos la dividua	r cualqu Poo Pacturado a tivo tha invit el crm s te client roveedo te conta o a este Clasifica al o com	ier cambio Facturas de tado a este i ingreso co te o provee or o cliente acto contacto <b>s Proveedor</b> ación npañía	e cont omo c edor	acto client

Nombre co p.ej. Brando	mercial				
<b>D.ej. Brando</b> Iombre de la compañía					
ombre de la compañía	om Freeman				
			Ŧ		
contacto 👻	País	~	Puesto de trabajo	Por ejemplo, Director de Ventas	
F	Estado 👻 Ciudad		Teléfono		
(	Ciudad 🚽		Móvil		
0	Código Postal		Correo electrónico	- : http://www.edee.eom	
-	Calle 2		Título	e.j. nttps://www.odoo.com	
po de documento		•	Idioma	Spanish (CO) / Español (CO)	- Q
úmero de documento	Máximo 13 caracteres.		Categorías	Etiquetas	~
úmero de	NIT -Núm	ero	Zona		Ŧ
Primer non	nbre Segur	ndo nombre	Apellido	Nombre d	le la ma
		Luego	o si tiene		
Norah	roloom	oroiol			
ULION		ELCIAL			
	Luego llena	aremos los d	atos de direco	ciones ciudad	
Contacto	Luego llena	aremos los d País	atos de direco	ciones ciudad	
Contacto	Luego llena	País Estado	atos de direco - Ciud	ciones ciudad	
Contacto	Luego llena	País Estado Ciudad	atos de direco	ciones ciudad	
Contacto	Luego llena	País Estado Ciudad Código Po	atos de direco Ciud	ciones ciudad	
Contacto	Luego llena	País Estado Ciudad Código Po Calle	atos de direco	ciones ciudad	
Contacto	Luego llena	País Estado Ciudad Código Po Calle Calle 2	atos de direco	ad	
Contacto	Luego llena	aremos los d País Estado Ciudad Código Po Calle Calle 2 os llenando to	atos de direco Ciud stal	ciones ciudad ad locumento	
Contacto Tipo de do	Luego llena Seguimo	aremos los d País Estado Ciudad Código Po Calle Calle 2 os llenando to	atos de direco Ciud stal	ciones ciudad ad locumento	
Contacto Tipo de do Número de	Luego llena Seguimo ocumento e documento	aremos los d País Estado Ciudad Código Po Calle Calle 2 os llenando to	atos de direco Ciud Stal odo sobre el d 3 caracteres	ciones ciudad ad locumento	

Recordar que los nit son CO y el numero verificación

Teléfono						
Móvil						
Correo electró	nico					
Sitio web	e.j.	https://ww	w.odoo.co	om		
Idioma	Spa	anish (CO) /	Español	(CO)		0
Categorías	Etic	juetas				Ŧ
Zona						Ŧ
Lu	ego podremos in Si escogemo	gresar los da os compañía	atos de con lo único a	ntacto del n ue cambia	nismo	
O Individual 💿 C Nombre	Compañía Es Clier	nte? 💌 Est	ado? 🙁	Es Proveedor	r? 🕄	
Nombre	comerc	ial				
	El r	nombre no s	e divide er	1		
	Van	nos a mirar l	as pestaña	IS		
Contactos y direcciones	Facturación Electrónica	Venta y compra	Contabilidad	Notas internas	Asignar un socio	

AÑADIR

#### La primera pestaña es contactos y direcciones

Crear	Contacto
orcur	oomacto

undo Nombro			
junuo nombre		Teléfono	
mer Apellido		Móvil	
gundo Apellido			
ección	Calle		
	Ciudad Estado 🗸		
	Ciudad 🔻		
	País	•	
digo Postal		•	
mpañía		Ψ.	
cursal			
tas	s internas		

GUARDAR Y CERRAR GRABAR & NUEVO DESCARTAR

Se ingresarán los datos de los contactos que estarán unidos a la empresa solo se ingresa datos de nombres datos de comunicación o envió

#### CrearContacto

 $\bigcirc$  Contacto  $\bigcirc$  Dirección de factura  $\bigcirc$  Dirección de entrega  $\bigcirc$  Otra dirección  $\bigcirc$  Dirección Privada

#### Se escoge el tipo de dirección y contacto para envió de facturas entrega

	21110	pestanta la			0.0001.011	iea	
Contactos y direcciones	Facturación Electrónica	Venta y compra	Cont	tabilidad	Notas internas	Asignar un socio	
Habilitar	]			Tipo de r	régimen	Simple	-
Razón social				Respons	abilidad fiscal		~
Tipo de persona J	urídica		-	Respons Tributari	abilidad a	IVA	-
				Gran cor	tribuyente		
				Matrícul	a mercantil	0	
				Respons electróni	able factura ca		
				Correo fa electróni	actura ica		

#### En la pestaña facturación electrónica

Se ingresan todos los datos para realizar facturación electrónica

×

×

## La siguiente pestaña es venta y compra

Comercial	Ŧ	Plazos de pago		~	
Equipo de ventas	Ŧ	Método de pago		Ŧ	
Plazos de pago	Ŧ	Tipo de entidad	No aplica	•	
Lista de Precios	Ŧ	Código P.I.L.A			
Concepto	Ŧ	Recordatorio de recibo			
Método entrega	Ŧ	Monto del Proveedor		$\nabla$	
		Activar crédito			
Crédito		Información fiscal			
Activar crédito		Posición Fiscal		~	
Misc.		Inventario			
Sector	Ŧ	Ubicación del Cliente	Ubicaciones de Socios/Clientes	- 2	
Actividad economica	Ŧ	Ubicación del	Ubicaciones de Socios/Proveedor	- 2	
Actividad economica secundaria	Ŧ	Proveedor			
Tipo de identificacion	Ŧ				
Referencia					
DV					
Sitio Web	~				
Políticas SLA	Ŧ				
	Captur	a de Pantalla			

### Aquí se divide en varias partes

#### La primera es ventas

Ventas	
Comercial	Ŧ
Equipo de ventas	Ŧ
Plazos de pago	Ŧ
Lista de Precios	Ŧ
Concepto	Ŧ
Método entrega	Ŧ

Se ingresan datos del cliente \*se le asigna vendedor Plazos de pago Lista de precios y métodos entrega

## Seguimos compra

Compra		
Plazos de pago		~
Método de pago		Ŧ
Tipo de entidad	No aplica	-
Código P.I.L.A		
Recordatorio de recibo		
Monto del Proveedor		Ŧ
Activar crédito		
Aqı	ií todos los datos de los proveedores *plazos de pago Método pago Monto de crédito	
Tipo de entidad	No aplica	-
Este tipo entidad aplica sol	o para cuando esta para la eps o fondos pensiones y d	emás
Tenemo Crédito	os la parte de crédito para asignar credito	
Activar crédito		

## Seguimos con la miscelánea

Misc.		
Sector		Ŧ
Actividad economica		Ŧ
Actividad economica secundaria		Ŧ
Tipo de identificacion		Ŧ
Referencia		
DV		
Sitio Web		Ŧ
Políticas SLA		~
	Ingresaremos datos como Sector de la empresa Actividad económica Y repetiremos los datos de	
Tipo de identificacion		Ŧ
Referencia		
DV		
	Pero ya en forma separada Dv es digito de verificación	
	Pasaremos a información fiscal	
Información fiscal		
Posición Fiscal		Ŧ

Información fiscal

 Posición Fiscal

 Inventario
 VENTAS GRAVADA
 PROVEEDOR DEL EXTERIOR
 VENTAS EXCLUIDAS
 VENTAS PERSONA NATURAL
 VENTAS SERVICIOS
 VENTAS EXCLUIDAS PRODUCCION
 VENTAS EXPORTACION SERVICIOS
 Buscar Más...

Aquí encontraremos la personalización

Ubicaciones de Socios/Clientes	Ŧ	ď
Ubicaciones de Socios/Proveedor	Ŧ	ď
	Ubicaciones de Socios/Clientes Ubicaciones de Socios/Proveedor	Ubicaciones de Socios/Clientes - Ubicaciones de Socios/Proveedor -

		Pesta	ña contal	oilidad			
Contactos y direcciones	Facturación Electrónica	Venta y compra	Contabilidad	Notas internas	Asignar un socio		
Cuentas bancarias	Número do cuent		Asientos Cuenta	contables	13050501 CLIENTES		- 12
Agregar línea	Numero de cuem	a	Cuenta a pagar		220501 POR COMPRAS	MERCANCIAS	- C

Aquí agregaremos las cuentas bancarias y los asientos contables

		Pestañ	a notas ii	nternas		
Contactos y direcciones	Facturación Electrónica	Venta y compra	Contabilidad	Notas internas	Asignar un socio	
Nota Interna						
			_			
Aviso en el pedido de compra						
Sin mensaje						•
Aviso en los albaranes						
Sin mensaje						-
		Datas in	nnartant			
		Datos Ir	nportant	es como		
	Aviso en el pedido de compra					
	Sin monsaio					
	Sin mensaje					
			У			
	Aviso en los al	baranes				
	Sin mensaje					
		Asignai	r geoloca	lización		
Geolocalización						

# Geolocalización Ubicación geográfica Lat : 0,0000000 , largo: 0,0000000 (Actualizar)