

Crear Contacto

1. En la pantalla aparecerán los productos creados anteriormente, para importar productos le damos click al botón **“Crear”** que se encuentra en el lado superior izquierdo. Tal como se muestra en la **Figura N°1**.

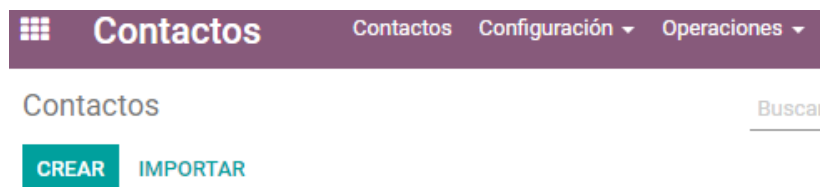


Figura N° 1: Barra de menú de Contactos

2. En la pantalla aparecerá un formulario para completa, el sistema se encuentra enlazado con la base de datos de SUNAT y RENIEC, por lo que debe seleccionar el tipo de documento y escribir el número de documento seguido de un **"Enter o click"**. Dichos campos se muestran en la **Figura N°2**.

Figura N°2: Formulario para contactos

3. Al lado derecho se encuentran otros campos opcionales a completar como se muestra en la **Figura N°3**.

Puesto de trabajo	Por ejemplo, Director de Ventas
Teléfono	
Móvil	
Email	
Sitio web	Por ejemplo, www.odoo.com
Título	
Idioma	Spanish (PE) / Español (PE)
Es Anonimo?	<input type="checkbox"/>

Figura N°3: Datos opcionales

4. En la parte inferior se encuentran varias pestañas con información que se puede adicionar al contacto creado, como se presenta en las **Figura N°4,5,6,7 y 8**.

Contactos y direcciones	Notas internas	Transporte	Ventas y Compras	Facturacion
-------------------------	----------------	------------	------------------	-------------

CREAR

Figura N°4: Contactos y direcciones

Aquí podemos agregar algún contacto de la empresa o direcciones anexas con las que cuente dicho contacto. **(Ver Figura N°4)**

Contactos y direcciones	Notas internas	Transporte	Ventas y Compras	Facturacion
-------------------------	----------------	------------	------------------	-------------

Nota Interna...

Figura N°5: Notas internas

Aquí podemos agregar alguna nota interna del contacto. **(Ver Figura N°5)**

Contactos y direcciones	Notas internas	Transporte	Ventas y Compras	Facturacion
-------------------------	----------------	------------	------------------	-------------

Es Conductor

Licencia de conducir

Figura N°6: Transporte

Aquí podemos seleccionar si el contacto es conductor y colocar su libreta de conducir (esta información es indispensable si se utilizara al contacto para el envío de una guía de remisión). **(Ver Figura N°6)**

Contactos y direcciones	Notas internas	Transporte	Ventas y Compras	Facturacion
-------------------------	----------------	------------	------------------	-------------

Venta	Compra
Es cliente <input checked="" type="checkbox"/>	Es proveedor <input type="checkbox"/>
Ruta <input type="text"/>	Moneda del Proveedor <input type="text"/>
Latitud <input type="text" value="0.00000000"/>	
Longitud <input type="text" value="0.00000000"/>	
Día de la semana <input type="text" value="No Definido"/>	
Documento Regular <input type="text"/>	
Vendedor <input type="text"/>	
Canal de cliente <input type="text"/>	
Método de envío <input type="text"/>	
Lista de precios de venta <input type="text"/>	
Varios	Punto de Venta
Referencia interna <input type="text"/>	Código de barras <input type="text"/>
Tipo de negocio <input type="text"/>	
Programas de fidelización	Pagos
Puntos de fidelidad <input type="text" value="0.00"/>	0 Cuenta(s) bancaria(s) 0 Tarjeta(s) de crédito

Figura N°7: Ventas y compras

Aquí tenemos más campos adicionales referente a la venta o compra relacionadas a dicho contacto. **(Ver Figura N°7)**

Contactos y direcciones	Notas internas	Transporte	Ventas y Compras	Facturacion
-------------------------	----------------	------------	------------------	-------------

Venta	Compra
Plazo de pago de cliente <input type="text" value="0.00"/>	Plazo de pago de proveedor <input type="text"/>
Crédito límite <input type="text" value="0.00"/>	Límite a pagar <input type="text" value="0.00"/>
Información fiscal	Asientos contables
Posicion Fiscal <input type="text"/>	Cuenta a cobrar <input type="text" value="121100 Cuentas por cobrar ...- Fac"/>
	Cuenta a pagar <input type="text" value="421100 Cuentas por pagar ...- Fac"/>

Figura N°8: Facturación

Aquí se encuentra opciones referentes al pago relacionadas a dicho contacto.

- Una vez completa la información le damos click al botón **"Guardar"** que se encuentra en la parte superior. Como se muestra en la **Figura N°9**.



Figura N°9: Botón Guardar