

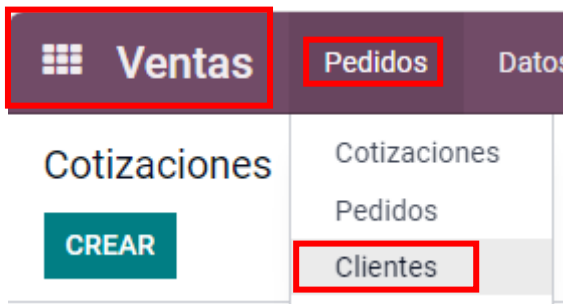
	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 09/09/2025
	NOMBRE: Creación Clientes		Fecha Últ. Act.: 09/09/2025
	Código: IT-OP-06	Versión: 0	Página 1 de 8

1. Creación de clientes

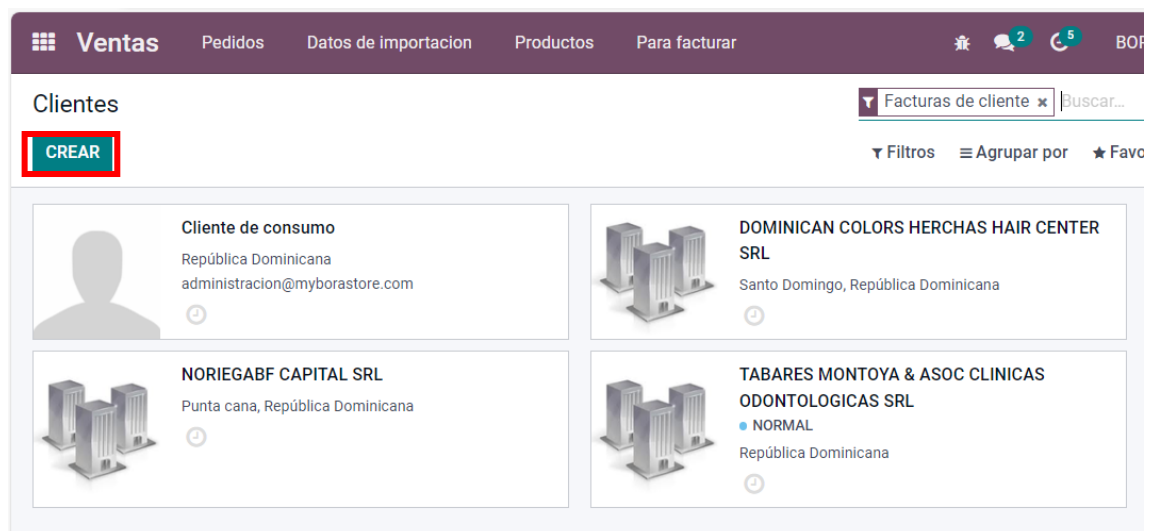
Ruta 1 de creación de clientes: Modulo de contactos > Crear



Ruta 2 de creación de clientes: Modulo Ventas > Pedidos > Clientes

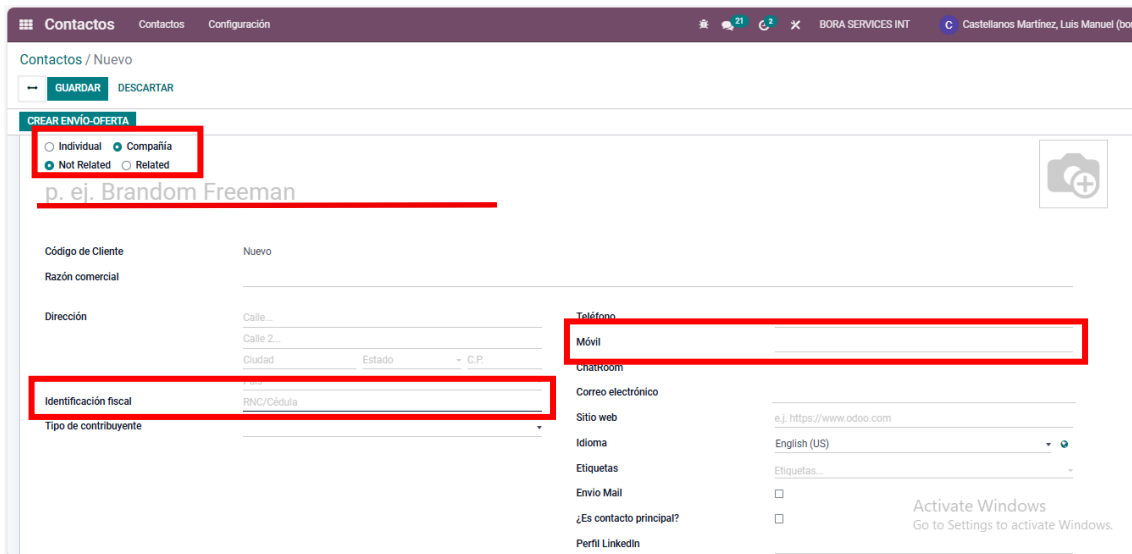


- a. Hacer click en **Clientes** luego aparecerá esta pestaña con todos los clientes creados aquí debemos hacer click **Crear**.



	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 09/09/2025
	NOMBRE: Creación Clientes		Fecha Últ. Act.: 09/09/2025
	Código: IT-OP-06	Versión: 0	Página 2 de 8

b. Creación del cliente



Contatos / Nuevo

GUARDAR DESCARTAR

CREAR ENVÍO OFERTA

☐ Individual
 ☒ Compañía

☒ Not Related
 ☐ Related

p. ej. Brandom Freeman

Código de Cliente: Nuevo

Razón comercial

Dirección: Calle, Calle 2, Ciudad, Estado, C.P.

Identificación fiscal: RNC/Cédula

Teléfono: Móvil

Correo electrónico: e.j. https://www.odoo.com

Sitio web: English (US)

Idioma: Etiquetas

Envío Mail: ☐

¿Es contacto principal?: ☐

Perfil LinkedIn

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

- **IMPORTANTE.** Siempre seleccionar como **Compañía** y **Not Related**
- **Nombre:** Nombre completo de la empresa del cliente.
- **Códigos de clientes:** Este código lo asigna Odoo a cada cliente.
- **Razón comercial:** Nombre legal de la empresa.
- **Dirección:** Dirección física de la empresa cliente. Calle, calle 2, Ciudad, Estado y C.P.(Codigo postal)
- **Identificación fiscal:** Número de registro fiscal de la empresa cliente.*Campo*
- **Marcas de interés:** Este se llenara automáticamente con los campos que llenemos en el punto 6.Marcas de interés
- **Tipo de contribuyente:** Clasificación fiscal de la empresa para definir su tratamiento tributario:
 1. **Contribuyente:** Empresa registrada con obligaciones fiscales.
 2. **Cliente de Consumo:** Cliente final sin obligaciones fiscales en la transacción.
 3. **Extranjero:** Entidad fuera del país, exenta de regulación fiscal local.
 4. **Sin Fines de Lucro:** Organización sin ánimo de lucro, sujeta a beneficios fiscales.
 5. **Exento:** Entidad exenta de ciertos impuestos según su naturaleza.
 6. **Gubernamental:** Entidad pública con tratamiento fiscal especial o exento.
- **Teléfono:** Número de teléfono de la empresa cliente. **El número de teléfono debe colocarse de la siguiente manera: +8091234567**

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 09/09/2025
	NOMBRE: Creación Clientes		Fecha Últ. Act.: 09/09/2025
	Código: IT-OP-06	Versión: 0	Página 3 de 8

- **Móvil:** Numero de contacto móvil de la empresa. El número de móvil debe colocarse de la siguiente manera: +8091234567

ChatRoom: PENDIENTE

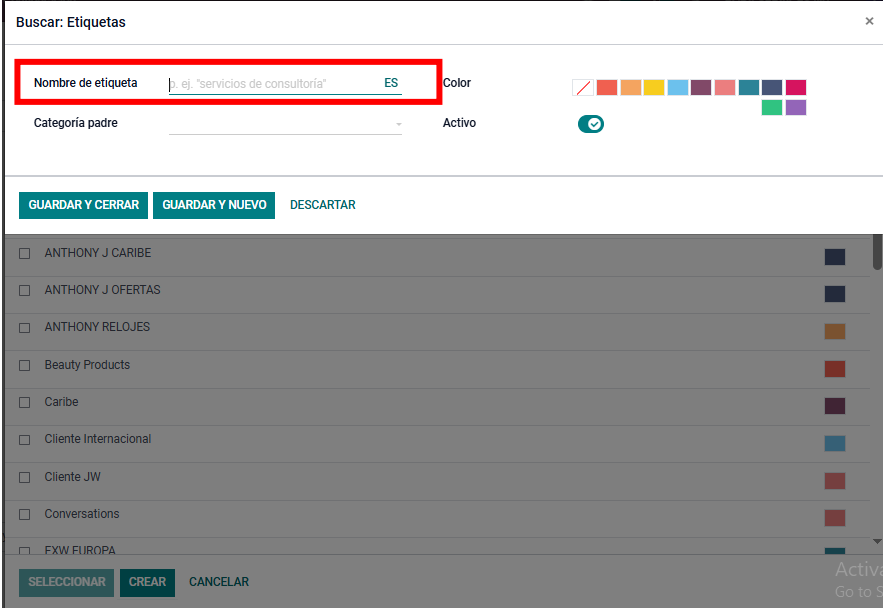
- **IMPORTANTE. Correo electrónico:** Correo electrónico de contacto de la empresa cliente.

-Obligatorio colocar correo de la empresa, en caso de que no lo tenga colocar el correo del contacto principal.

-Cada correo debe ser único, no debe estar repetido entre empresas.

- **Sitio Web:** Colocar el sitio web de la empresa (Si aplica).
- **Idioma:** Idioma principal de comunicación con la empresa.
- **Etiquetas:** Información relevante sobre el cliente que pueda ser de utilidad.

La etiqueta debe ser creada previamente.



- 1-Colocar nombre de etiqueta
- 2-La categoría padre no llenarla
- 3-Seleccionar un color
- 4-Dejar marcado "Activo"
- 5-Guardar

- **Envío Mail:** Marcar esta opción para incluir al contacto específico en la lista de envío de correos (Preventa / Envío masivo), este recibirá los correos como CC ya que el correo irá dirigido al contacto principal.

Envío Mail	☐
------------	--------------------------

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 09/09/2025
	NOMBRE: Creación Clientes		Fecha Últ. Act.: 09/09/2025
	Código: IT-OP-06	Versión: 0	Página 4 de 8

- **¿Es contacto principal?:** Solo puede tenerlo marcado un contacto de la empresa. Este será el contacto principal al que serán dirigidos los correos de preventa como envío masivo.

¿Es contacto principal?
☐

- **Perfil de LinkedIn:** URL del perfil de LinkedIn de la empresa cliente.

Informacion extra

Contactos / 3H2O & Friends LIMITED

← EDITAR CREAR

Imprimir Acción

CREAR ENVÍO-OFFERTA

ChatRoom

Correo electrónico

danying.liu@climinternational.com

Sitio web

Idioma

English (US)

Etiquetas

Cliente Internacional

Envio Mail

☐

¿Es contacto principal?

☐

Perfil LinkedIn

1 Contactos y direcciones

2 Venta y compra

3 Contabilidad

4 Notas internas

5 Datos Bora Extra

6 Marcas de Interes

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 09/09/2025
	NOMBRE: Creación Clientes		Fecha Últ. Act.: 09/09/2025
	Código: IT-OP-06	Versión: 0	Página 5 de 8

1.Contacto y direcciones

CrearContacto

☒ Contacto
☐ Dirección de factura
☐ Dirección de entrega
☐ Otra dirección
☐ Dirección Privada

Nombre del contacto

Título

Por ejemplo, Sr.

Puesto de trabajo

Por ejemplo, Director de Ventas

Correo electrónico

Teléfono

Envío Mail

☐

¿Es contacto principal?

☐

Perfil LinkedIn

Móvil

ChatRoom

Notas

Notas internas...

GUARDAR Y CERRAR

GUARDAR Y NUEVO

DESCARTAR

CrearContacto

☐ Contacto
☒ Dirección de factura
☐ Dirección de entrega
☐ Otra dirección
☐ Dirección Privada

Nombre del contacto

Dirección

Calle...

Calle 2...

Ciudad

Estado

C.P.

País

Correo electrónico

Teléfono

Envío Mail

☐

¿Es contacto principal?

☐

Perfil LinkedIn

Móvil

ChatRoom

Notas

Notas internas...

GUARDAR Y CERRAR

GUARDAR Y NUEVO

DESCARTAR

A.Contacto

Aquí puedes registrar los datos de contactos asociados a esta empresa(cliente).

Llenar las informaciones del contacto como: Nombre, Puesto de trabajo, Correo electrónico, Telefono(siguiendo las mismas instrucciones que el correo de la empresa),perfil del Linked In y móvil.

IMPORTANTE.

Envío Mail

☐

¿Es contacto principal?

☐

1-La empresa debe tener seleccionado obligatoriamente un contacto principal al que serán dirigidos los correos masivos y las preventas.

2-Se marca el envío mail a los contactos asociados que queremos que reciban los correos masivos y preventa como CC.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 09/09/2025
	NOMBRE: Creación Clientes		Fecha Últ. Act.: 09/09/2025
	Código: IT-OP-06	Versión: 0	Página 6 de 8

B. Dirección de factura.

Especifica la dirección donde se va a facturar al cliente

C.Dirección de entrega

Dirección en la cual entregaremos los productos al cliente.

D.Otra dirección

Registra cualquier dirección adicional que pueda ser relevante pero que no sea de factura ni de entrega.

E.Dirección privada

Utiliza esta opción si necesitas registrar una dirección confidencial o de uso restringido dentro de la empresa.

2. Compra y venta

****La parte de compras dejar vacía que es para proveedores****

Ventas	
¿Es Cliente? (0=No / 1=Si)	1
Vendedor	
Sin Confirmar Anticipo	☐
Equipo de ventas	
Plazos de pago	
Tarifa	

-¿Es cliente? : Aquí debe tener un 1

-Vendedor: Asignar vendedor asociado a este cliente

-Equipo de ventas: Asignar equipo "VENTAS"

-Ubicación del cliente: Colocar ubicación del cliente(Debe ser creada previamente)

3. Contabilidad

Cuentas bancarias		Asientos contables	
Banco	Número de cuenta	:	Cuenta a cobrar
Agregar línea			11030201 Cuentas por Cobrar a Clientes
			Cuenta a pagar
			21010200 Cuentas por Pagar a Proveedores
Ver detalle de cuentas			

4. Notas extra

Agregar cualquier informacion extra y relevante de este cliente.

5. Datos Bora Extra

Tipo de cliente	
Print Template Client	
Client Category	
Client Segment	
Campaña	
Media	
Origen	

- **Tipo de cliente: Clasificación del cliente según nuestra categorización:**

- 1. Cliente Primario:** Cliente que ya ha realizado órdenes de compra.
- 2. Cliente Secundario:** Cliente que ha mostrado interés y respondido positivamente, pero aún no ha realizado órdenes.
- 3. Prospecto:** Cliente calificado que ha sido añadido a una campaña de prospección.

- **Print template:** Colocar la empresa sobre la cual se estará facturando a este cliente.

Print Template	
to	
available	
das	

MSHL

TRADINGSHELL

ALTA

SPORTUTBAN

- **Client Category:** Es la actividad de enfoque de tienda que aplica para este producto.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 09/09/2025
	NOMBRE: Creación Clientes		Fecha Últ. Act.: 09/09/2025
	Código: IT-OP-06	Versión: 0	Página 8 de 8

-Client Segment: Indica la posición en la pirámide social de las tiendas dentro de una categoría, basada en la demografía de su público y posición socioeconómica.

-Campaña: Colocar el nombre de la campaña de prospección por la cual obtuvimos este proveedor

-Media: Cual fue la herramienta o medio de prospección que nos ayudó a encontrar este proveedor.

-Origen: Describir la fuente o ubicación inicial donde se encontró este proveedor.

6. Marcas de interés

Tipo de Entrada	Marca de Producto	Presupuesto	Tipo de Compra	Descripción	Descuento	Total	
Cliente	ASICS	1,000,000.00	Pre-Sale		10.00	900,000.00	
Cliente	BAJA LLAMA	80,000.00	ATS		11.00	71,200.00	

Tipo de Entrada: "Cliente".

Marca de Producto: Elegir la marca en la que el cliente está interesado en comprar.

Nota: Este campo debe estar creado previamente en el sistema.

Presupuesto: Ingresar el presupuesto disponible del cliente para realizar la compra.

Tipo de Compra: Seleccionar el tipo de compra aplicable a este cliente (PRE-SALE, ATS, AMBAS).

Descripción: Incluir una descripción detallada del cliente, especificando información relevante y particular.

Descuento: Indicar el porcentaje o monto de descuento ofrecido al cliente.

Total: Se calcula el total después de aplicar el descuento.

IMPORTANTE. Si el cliente todavía no tiene marca de interés colocarle la marca "Genérica", esto para poder filtrar y crear listas de estos clientes sin marca de interés.

Tipo de Entrada	Marca de Producto
Cliente	Generica  
Agregar línea	Generica Crear y editar...