

Crear un contacto en Boostechgrow

21 Steps

Created by

Boostech Technologies

Creation Date

May 23, 2022

Last Updated

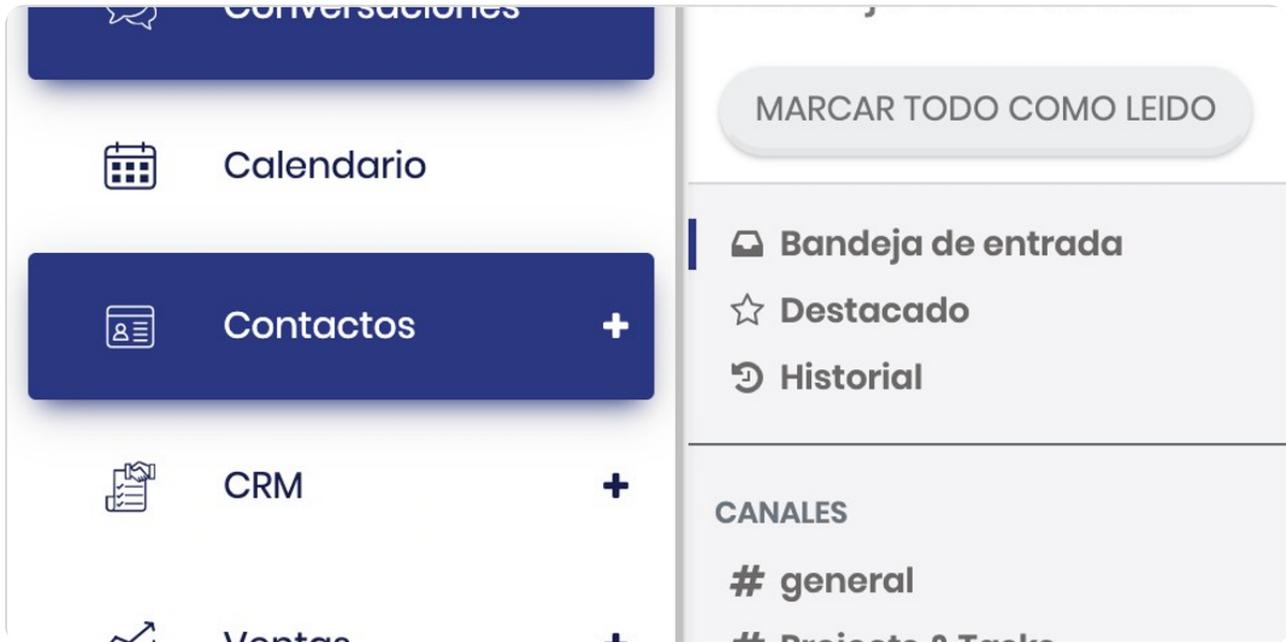
May 23, 2022

STEP 1

Go to Conversaciones - Odoo

STEP 2

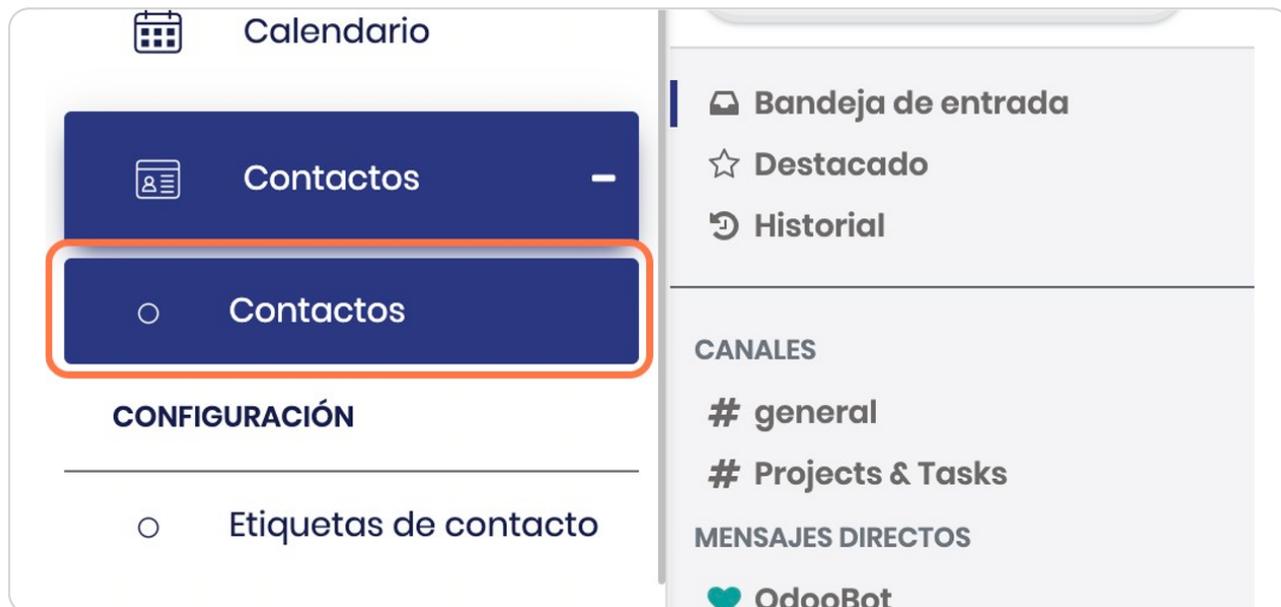
Selecciona Contactos



STEP 3

Click en Contactos

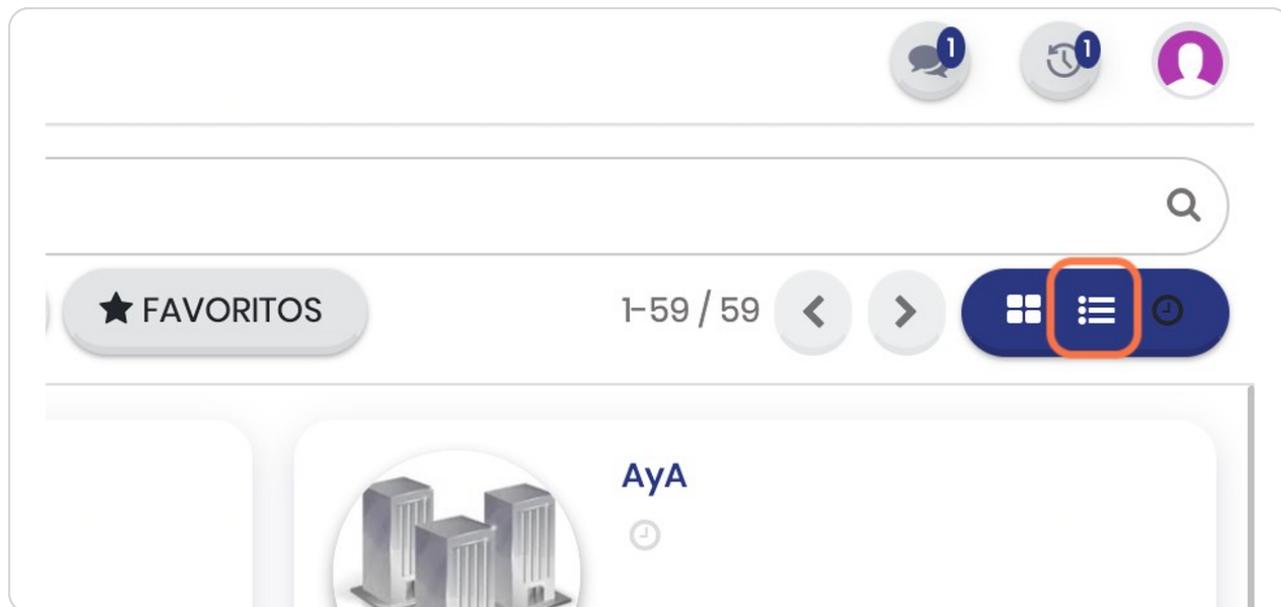
Este es un submenú del modulo de contactos



STEP 4

Click en este ícono

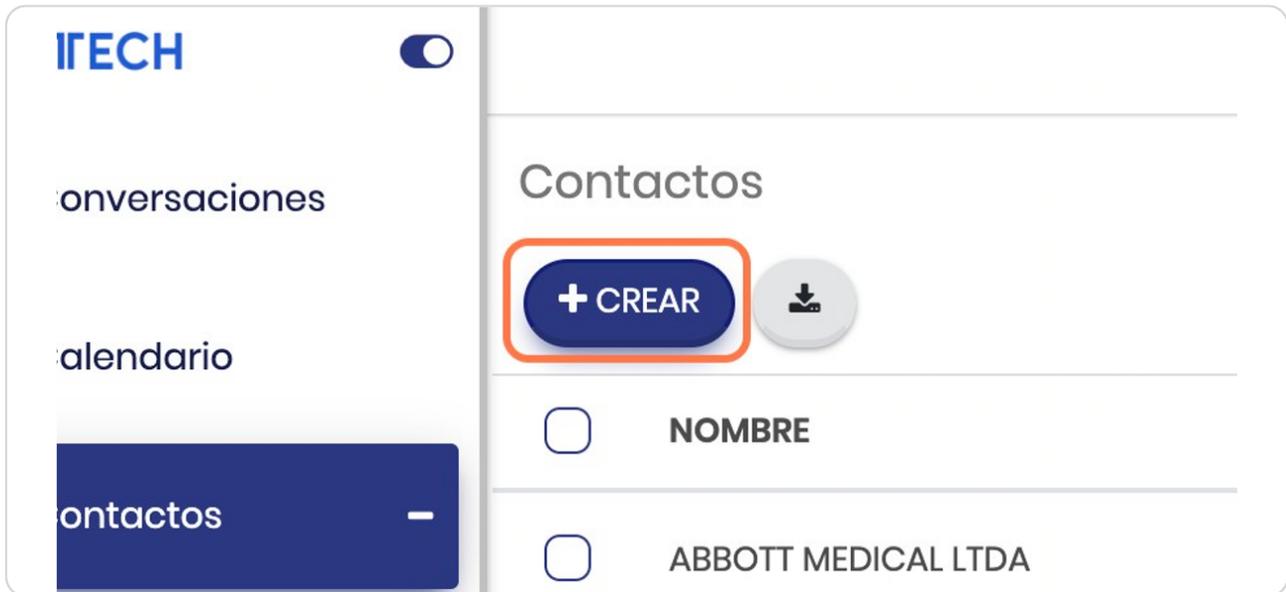
Este ícono permite ver los contactos en formato de lista



STEP 5

Click en CREAR

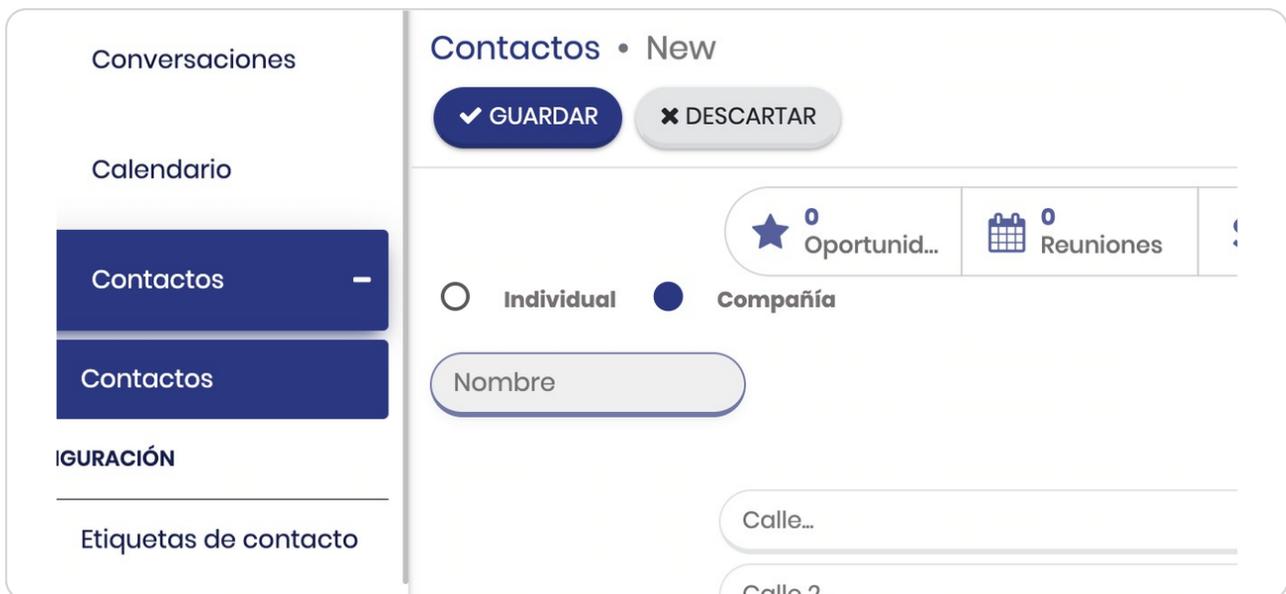
Para crear un nuevo contacto



STEP 6

Debe seleccionar tipo

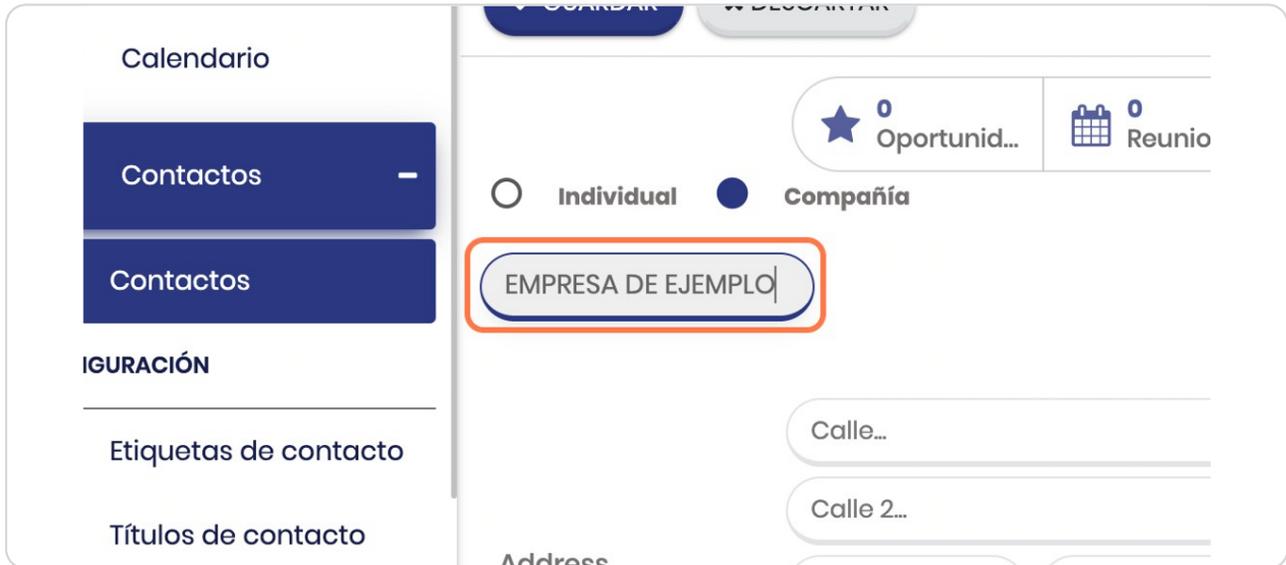
Si va a crear un contacto físico selecciona 'individual' si desea una empresa selecciona la compañía



STEP 7

Click en Nombre

Aquí editas el nombre con el que deseas que aparezca en el sistema el contacto a crear

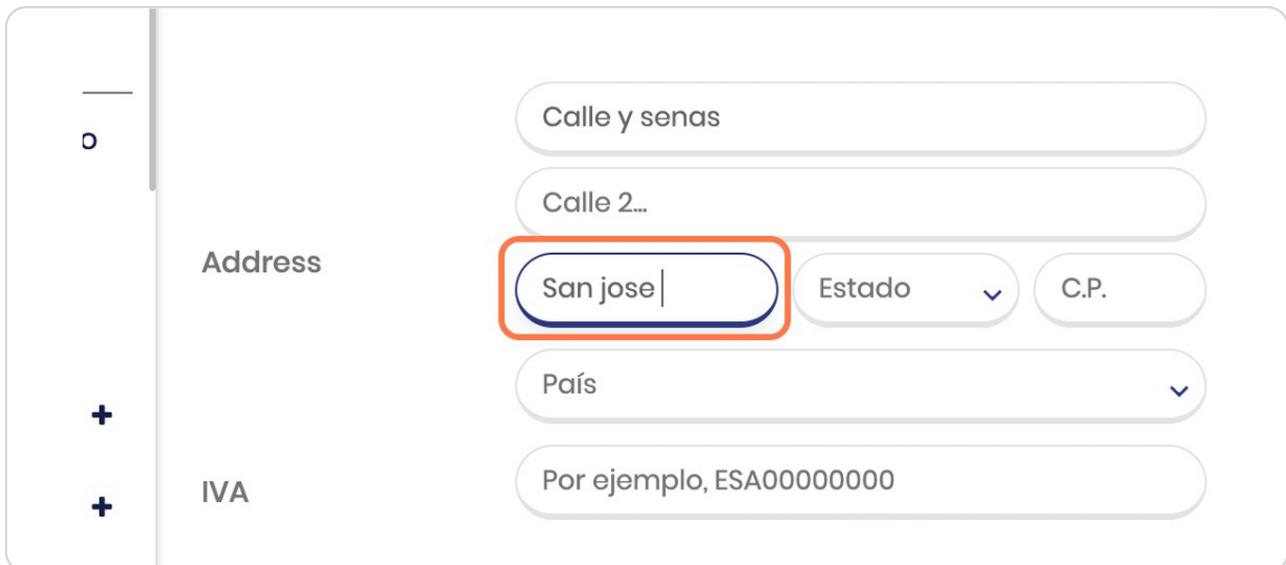


The screenshot shows a contact creation interface. On the left is a sidebar with a 'Calendario' section containing two 'Contactos' buttons, and a 'CONFIGURACIÓN' section with 'Etiquetas de contacto' and 'Títulos de contacto'. The main area has a top bar with 'Oportunidad...' and 'Reunio' buttons. Below this are radio buttons for 'Individual' and 'Compañía'. The 'Compañía' option is selected. A text input field for the name contains 'EMPRESA DE EJEMPLO' and is highlighted with an orange border. Below the name field are input fields for 'Calle...', 'Calle 2...', and 'Address'.

STEP 8

Completa los campos

Va a depender de que tan completa desees la información de los contactos debes completar estos campos, cuando son compañías es importante completarlos todos porque los vas a requerir para la facturación electrónica si en algún momento tuvieses que facturarle a este contacto.



The screenshot shows the address section of the contact creation form. The 'Address' label is on the left. The input fields are: 'Calle y senas', 'Calle 2...', 'San jose' (highlighted with an orange border), 'Estado' (dropdown), 'C.P.', 'País' (dropdown), and 'IVA' (input field containing 'Por ejemplo, ESA00000000').

STEP 9

Seleccionas el país

Address

Andorra
Angola
Anguilla
Antigua y Barbuda
Buscar más...

costa

IVA

Por ejemplo, ESA00000000

Teléfono

Móvil

Correo electrónico

Enlace a página web

Idioma

Categorías

CONTACTOS Y DIRECCIONES

VENTA Y COMPRA

FACTURACIÓN

NOTAS INTERNAS

STEP 10

Click en Costa Rica

Este es importante para efectos de facturación

Address

Calle y senas

Calle 2...

San jose

Estado

C.P.

costa

Costa Rica

Costa de Marfil

IVA

Teléfono

Móvil

Correo electrónico

Enlace a página web

Idioma

Categorías

CONTACTOS Y DIRECCIONES

VENTA Y COMPRA

FACTURACIÓN

NOTAS INTERNAS

+ Añadir

STEP 11

Indique el número de identificación

The screenshot shows a contact form with the following fields and options:

- Address:** A series of input fields containing "Calle y senas", "Calle 2...", "San jose", "Estado" (dropdown), "C.P.", and "Costa Rica" (dropdown).
- IVA:** An input field containing "3101000000", which is highlighted with a red border.
- Right-side options:** "Teléfono", "Móvil", "Correo electrónico", "Enlace a página web", "Idioma", and "Categorías".
- Bottom navigation:** Buttons for "CONTACTOS Y DIRECCIONES" (active), "VENTA Y COMPRA", "FACTURACIÓN", and "NOTAS INTERNAS". A "+ Añadir" button is also present.

STEP 12

Complete la información

El correo es indispensable para que puedas luego enviarle correo a tus contactos desde el sistema

The screenshot shows a contact form with the following fields and options:

- Phone Number:** An input field containing "8888-2222".
- Email:** An empty input field, highlighted with a red border.
- Right-side options:** A camera icon with a plus sign, indicating a photo upload option.
- Bottom-left:** A partial view of a "Página" (Page) field.

STEP 13

Click en Añadir

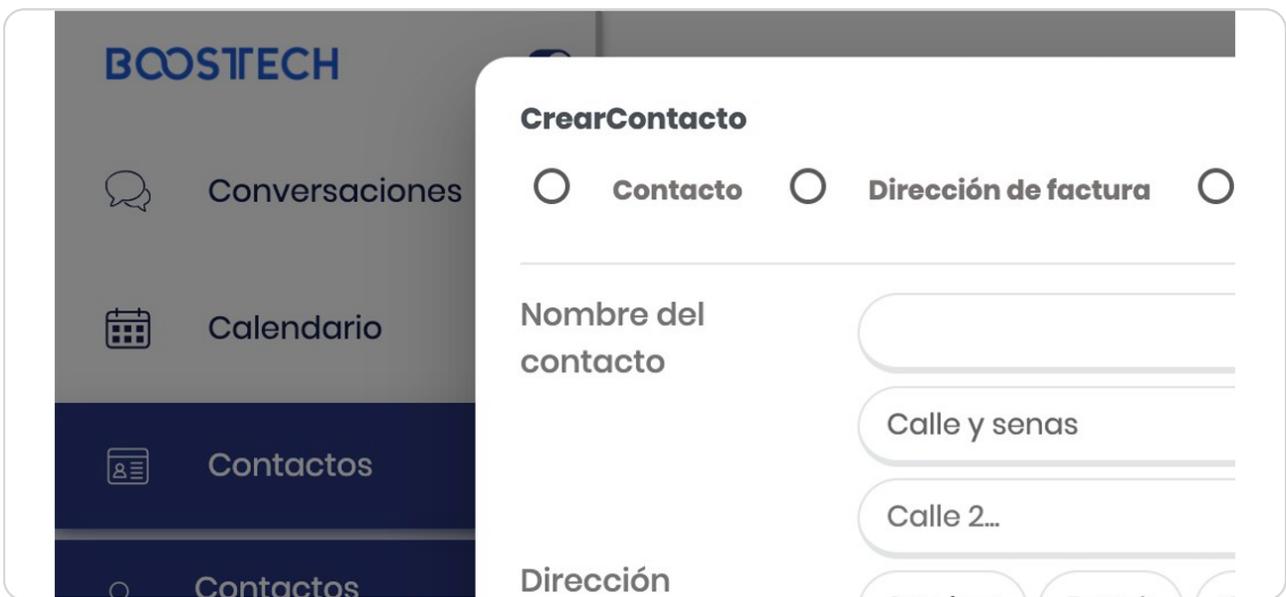
Esta opción permite añadir contactos relacionados a este contacto (ya sea individual o compañía)



STEP 14

Seleccione el tipo de contacto asociado

Esto permite determinar si es un contacto más o bien si es el contacto para facturar



STEP 15

Seleccione esta opción para facturar

Esta se guardará como la dirección que aparecerá por default cuando vaya a facturar, posteriormente puede cambiarla

The screenshot shows a mobile application interface for creating a contact. A modal window titled "Crear Contacto" is displayed over a blurred background. At the top of the modal, there are three radio button options: "Contacto", "Dirección de factura", and "Dirección de entrega". The "Dirección de factura" option is selected and highlighted with an orange rectangular box. Below the options, there are several input fields: "Nombre del contacto", "Calle y senas", and a partially visible "Dirección" field.

STEP 16

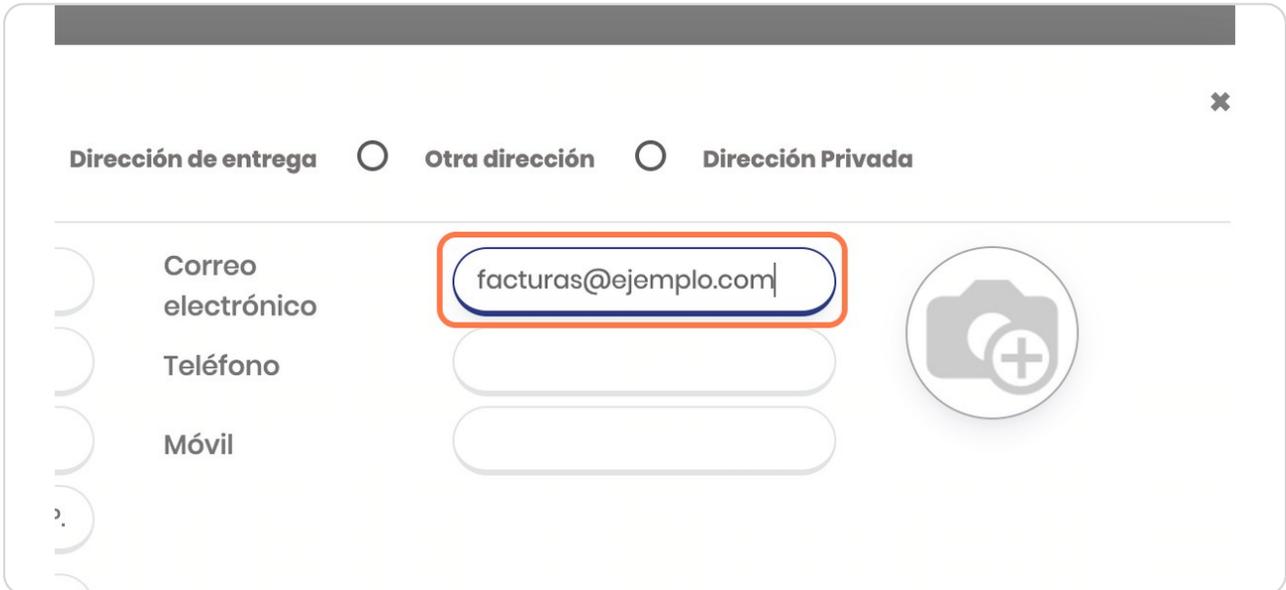
Digite el nombre del contacto

The screenshot shows the same "Crear Contacto" modal window. The "Dirección de factura" option remains selected. The "Nombre del contacto" field now contains the text "Facturación". The "Calle y senas" field is highlighted with an orange rectangular box. Below it, there are fields for "Calle 2...", "San jose", "Estad", and "C.P.". To the right of the address fields, there are three radio button options: "Correo electrónico", "Teléfono", and "Móvil".

STEP 17

Digite el correo electrónico

Este campo es relevante si desea enviar notificaciones desde el sistema



A screenshot of a contact form interface. At the top, there are three radio button options: "Dirección de entrega", "Otra dirección", and "Dirección Privada". Below these, there are three input fields: "Correo electrónico", "Teléfono", and "Móvil". The "Correo electrónico" field contains the text "facturas@ejemplo.com" and is highlighted with a red rounded rectangle. To the right of the input fields is a circular icon with a camera and a plus sign, indicating a photo upload feature. A close button (X) is located in the top right corner of the form area.

STEP 18

Digite las notas que desee

En estas notas puede indicar todo lo que sea de referencia interna para usted o para los miembros de su organización que tengan acceso a los contactos

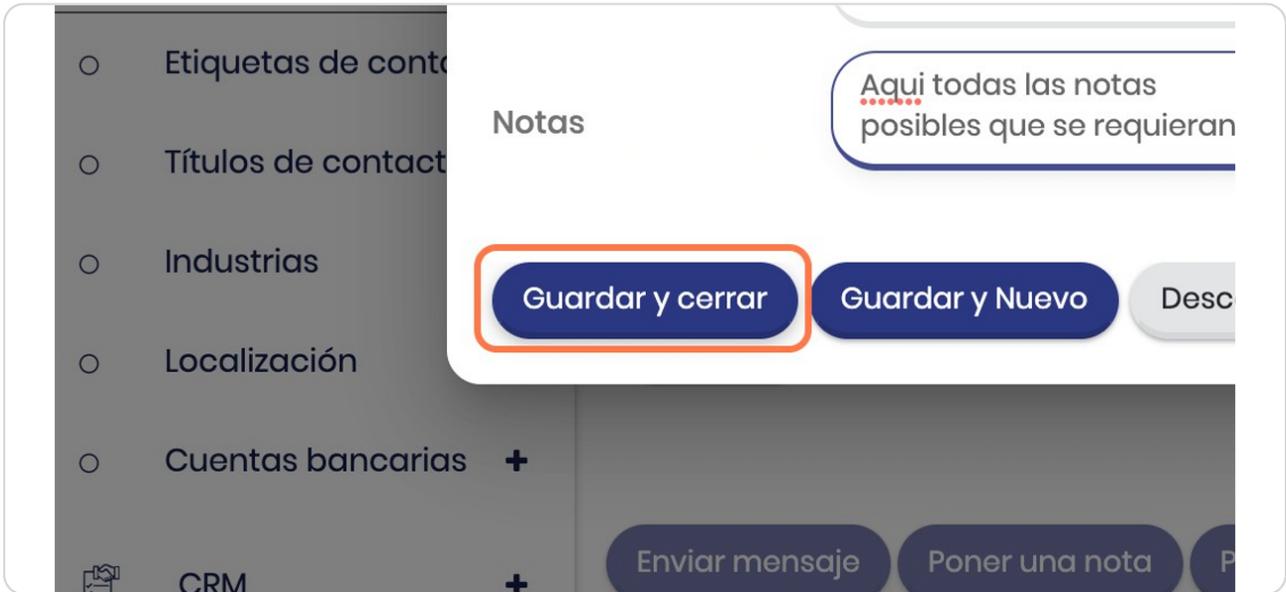


A screenshot of a contact form interface. The "Dirección" section includes input fields for "Calle 2...", "San jose", "Estad↵", "C.P.", and a dropdown menu for "Costa Rica". The "Móvil" field is also visible. Below the address fields is the "Notas" section, which contains a text input field with the text "Aquí todas las notas posibles que se requieran" highlighted by a red rounded rectangle. At the bottom of the form, there are three buttons: "Guardar y cerrar", "Guardar y Nuevo", and "Descartar".

STEP 19

Click en Guardar y cerrar

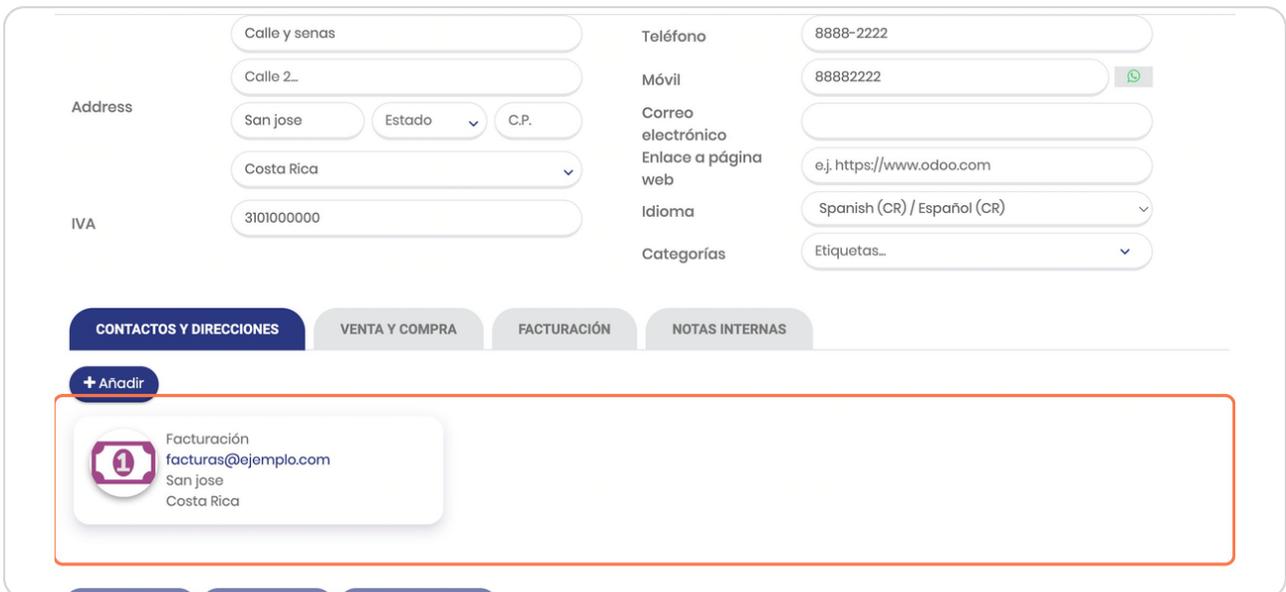
No olvide hacer este paso para no perder lo generado



STEP 20

Contactos asociados

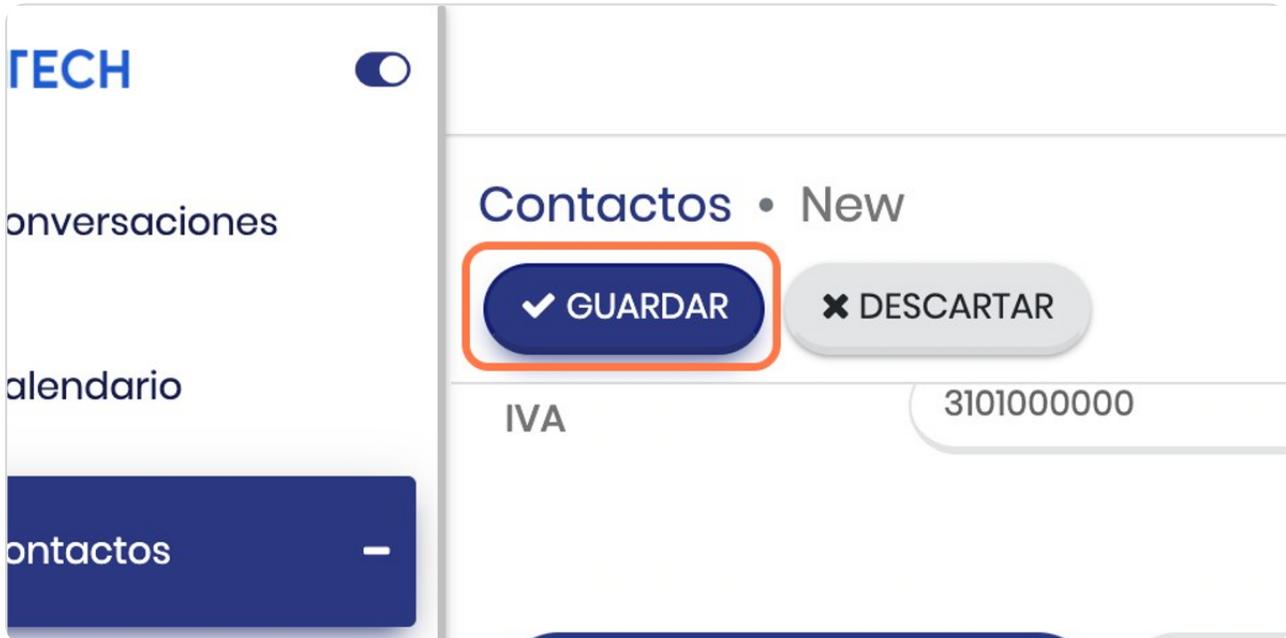
Una vez creados los contactos asociados a este, le aparecerán todos abajo, también si desea puede incluirles a cada uno una imagen o un logo (puede ver el paso 17)



STEP 21

Click en GUARDAR

Aquí guarda todo lo generado para ese contacto y de esa manera queda creado el contacto, el cual puede ver nuevamente en el módulo de contactos y le aparecerá por consiguiente cuando lo requiera en campos de los distintos módulos



BOOSTTECH