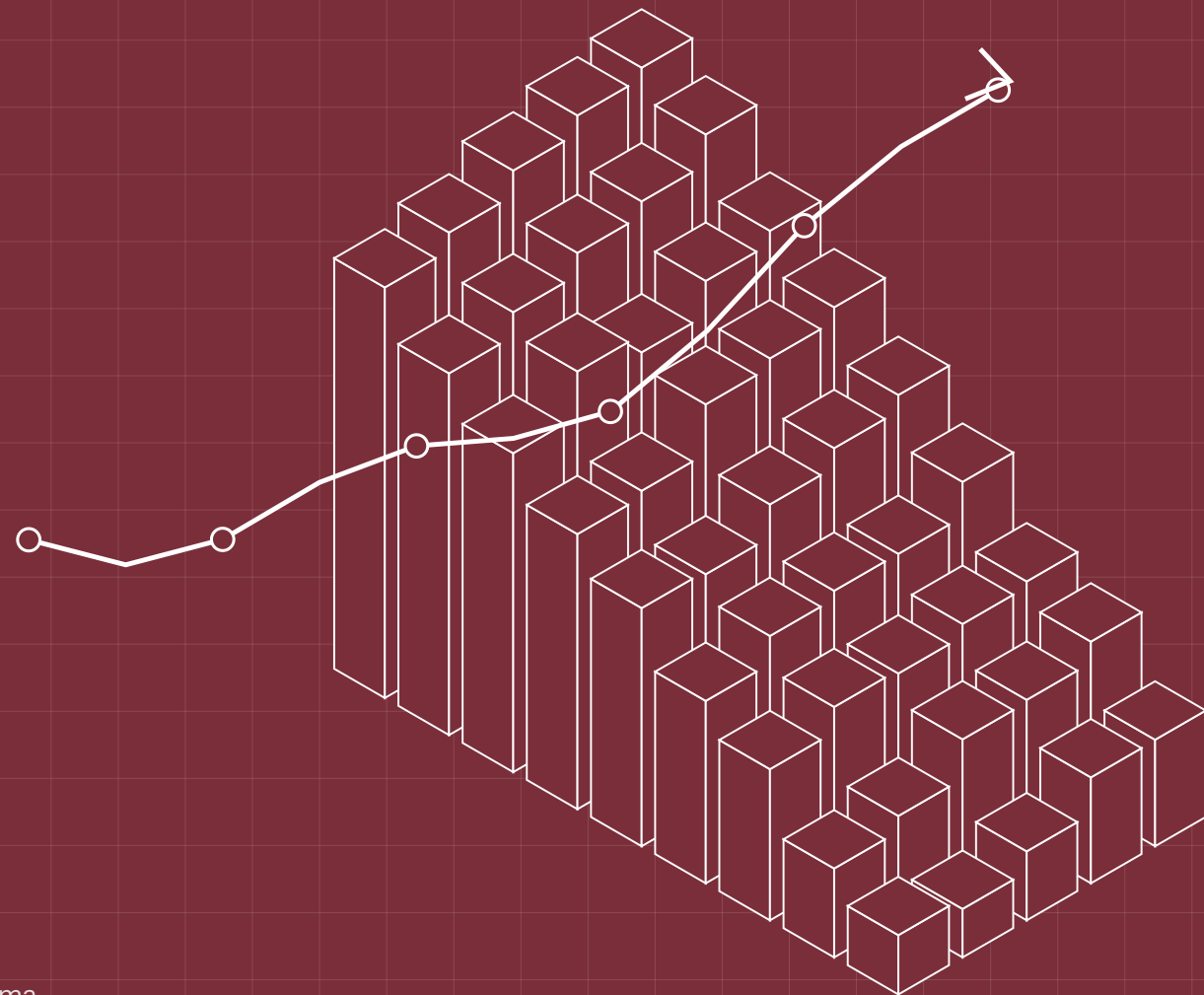


EDICIÓN 19.0 ENTERPRISE • OCTUBRE 2026

Ventas

Manual de usuario

Del presupuesto al pedido facturado: productos, precios, plantillas, firma, pago e informes.



AUTOR

Marlon Falcón Hernández

CONTACTO

mfalconsoft@gmail.com
www.marlonfalcon.com



CRM



VENTAS



INVENTARIO



COMPRAS



CONTABILIDAD

Sobre este manual

A quién va dirigido

A quien trabaja a diario con Odoo y a quien lo configura en su empresa. No hace falta saber de informática ni conocer versiones anteriores. Cada tomo se lee por separado.

Cómo está hecho

Las pantallas son capturas reales de Odoo 19 Enterprise, en español de España, y cada flujo se ha ejecutado antes de describirlo. Los nombres de botones, menús y campos se escriben tal como salen en pantalla, también cuando Odoo los deja en inglés.

Cómo leer las páginas

- **Así** se escribe lo que se ve en pantalla: un botón, un menú, un campo.
- Los círculos numerados de una captura se explican en la lista del mismo número.
- Los recuadros «No activo en la base de ejemplo» describen funciones reales de Odoo que dependen de un ajuste o de un módulo.
- Al final, el «Mapa de menús» dice en qué página se explica cada entrada del menú.

La base de ejemplo

Los datos son ficticios. La base tiene tres empresas: My Company (San Francisco), con ventas, compras y almacén en dólares; ES Company, con el plan contable español en euros, y My Company (Chicago). Por eso los importes pueden salir en una u otra moneda. Sus clientes, productos y usuarios, como «Mitchell Admin», son los de la demostración de Odoo.

La colección

- Tomo 1: CRM
- Tomo 2: Ventas
- Tomo 3: Inventario
- Tomo 4: Compras
- Tomo 5: Contabilidad y Facturación

Autor

Marlon Falcón Hernández
mfalconsoft@gmail.com · www.marlonfalcon.com
Octubre 2026

AVISO

Odoo es una marca de Odoo S.A. Este manual es una obra independiente: Odoo S.A. no lo edita ni lo patrocina. Las funciones Enterprise necesitan su suscripción correspondiente.

Índice

1	Primeros pasos en Odoo	6	8	Clientes	85
	Lo que sirve en cualquier aplicación: entrar, moverse, buscar y leer una pantalla. Si ya usa Odoo, pase a la siguiente parte.			La ficha del cliente trae a cada presupuesto su comercial, sus condiciones y su fiscalidad, y resume su relación con la empresa.	
2	Cómo funciona la venta	22	9	Productos y precios	90
	Antes de abrir un presupuesto conviene tener claro el recorrido del documento, sus estados y con qué aplicaciones se cruza.			El catálogo de lo que se vende: tipos de producto, variantes, combinaciones, categorías, unidades y todas las formas de fijar un precio.	
3	Crear un presupuesto	28	10	Equipos de ventas	108
	El documento central de la aplicación, campo a campo: cliente, líneas, secciones, opciones, disponibilidad y condiciones.			Cómo se organiza la fuerza de ventas: equipos, comerciales, objetivos y etiquetas compartidas con CRM.	
4	Plantillas de presupuesto	47	11	Pagos en línea	114
	Lo que se vende siempre igual no se escribe dos veces: productos, condiciones, documentos y calculadora, en un modelo reutilizable.			Lo que hay detrás del botón de pagar: proveedores, métodos, tokens guardados y transacciones.	
5	Enviar, firmar y cobrar	54	12	Informes de ventas	120
	Cómo llega el presupuesto al cliente y cómo puede aceptarlo por sí mismo: correo, PDF, portal, firma electrónica y pago en línea.			Cuánto se ha vendido, quién lo ha vendido, qué productos y a qué clientes: cuatro análisis sobre los mismos datos.	
6	Confirmar y gestionar el pedido	62	13	Configurar la aplicación	127
	Qué cambia al confirmar, cómo se sigue la entrega desde Ventas y qué se puede hacer después: modificar, bloquear, cancelar.			Todos los ajustes de Ventas, uno a uno: qué hacen, cuándo activarlos y qué cambian en las pantallas. Y las actividades.	
7	Facturar los pedidos	72	14	Permisos, problemas y glosario	135
	Del pedido a la factura: todo de una vez, por partes, con anticipos, en lote, y qué pasa al abonar o al entregar de más.			Quién puede hacer qué, cómo salir de los bloqueos más frecuentes y qué significa cada término.	
				Mapa de menús	139
				Cada entrada del menú de la aplicación y la página donde se explica.	

Índice detallado

Sobre este manual	2	Elegir el cliente	33	Enlaces, envíos manuales y proforma	61
1. Primeros pasos en Odoo	6	Añadir un producto	34	6. Confirmar y gestionar el pedido	62
Entrar en Odoo	7	Productos con variantes y opcionales	35	Confirmar un presupuesto	63
La pantalla de inicio	8	Productos combinación	36	La lista de pedidos	64
Las partes de una pantalla	9	Añadir desde el catálogo	37	De Ventas a la entrega	65
Buscar, filtrar y agrupar	10	Secciones y notas	38	Entregar por partes y aviso de SMS	66
Las vistas: lista y gráfico	11	Las opciones de una sección	39	Leer el avance en el pedido	67
Las vistas: tabla dinámica y calendario	12	Columnas de las líneas y disponibilidad	40	Modificar un pedido confirmado	68
Las vistas: actividad y mapa	13	Guardar y leer el documento	41	Bloquear un pedido	69
Trabajar con varias filas a la vez	14	La pestaña Otra Información	42	Cancelar y recuperar	70
Las partes de un formulario	15	Otra Información: todos los campos	43	Entrada de ingresos acumulados	71
Conversación y notas	16	La pestaña Creador de presupuestos	44	7. Facturar los pedidos	72
Programar una actividad	17	Avisos en la cabecera del documento	45	Qué se puede facturar	73
Exportar a Excel	18	Acciones del documento y de la lista	46	El asistente Crear factura(s)	74
Importar desde un archivo	19	4. Plantillas de presupuesto	47	El borrador de la factura	75
Empresas, usuario y preferencias	20	La ficha de una plantilla	48	Publicar la factura	76
Atajos y paleta de comandos	21	Líneas, secciones y notas de la plantilla	49	El pedido ya facturado	77
2. Cómo funciona la venta	22	Usar una plantilla	50	Pedidos a facturar	78
Para qué sirve la aplicación	23	Encabezados y pies de página	51	Anticipos: porcentaje o importe fijo	79
Del presupuesto a la factura	24	Encabezados en la ficha y en la plantilla	52	La factura de anticipo	80
Los tres estados de un pedido	25	Calculadora de presupuestos	53	El anticipo en el pedido	81
Facturar lo pedido o lo entregado	26	5. Enviar, firmar y cobrar	54	Descontar el anticipo	82
El menú de la aplicación	27	La primera vez: diseño de los documentos	55	Abonar una factura	83
3. Crear un presupuesto	28	Enviar el presupuesto por correo	56	Pedidos para ventas adicionales	84
La lista de presupuestos	29	Imprimir el presupuesto	57	8. Clientes	85
Filtrar y agrupar presupuestos	30	La vista del cliente	58	La lista de clientes	86
Las vistas de los presupuestos	31	Firma en línea	59	La ficha de un cliente	87
Un presupuesto nuevo	32	Rechazar, comentar y pagar en línea	60	Los datos que usa Ventas	88

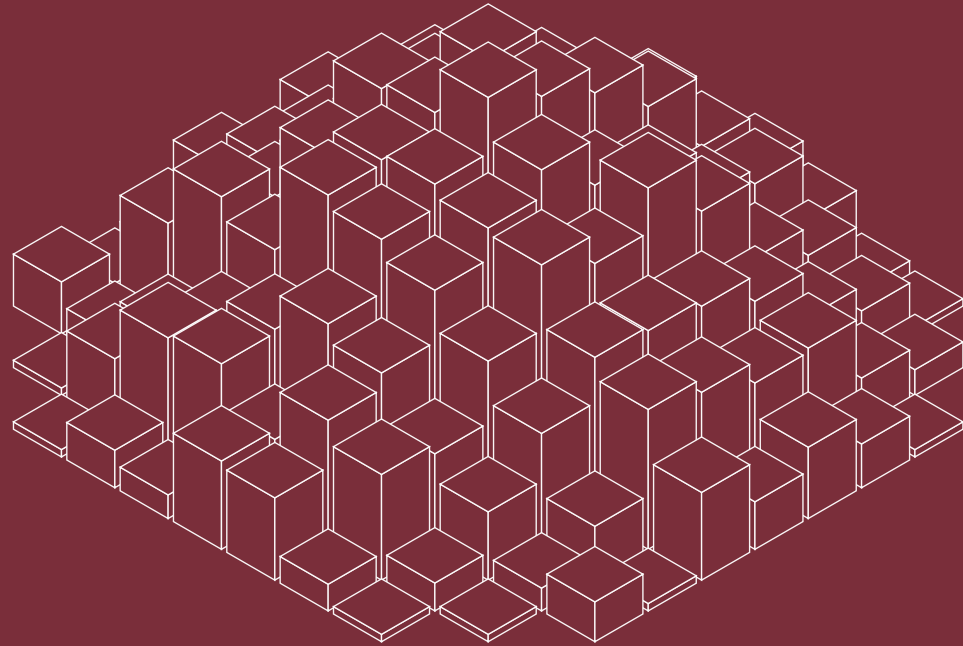
Índice detallado (cont.)

Avisos de cliente y portal	89	Reglas de precio y descuentos	107	Tabla dinámica y lista	124
9. Productos y precios	90	10. Equipos de ventas	108	Por comercial, producto y cliente	125
El catálogo de productos	91	El tablero de equipos	109	Sacar partido de los informes	126
La ficha: información general	92	La ficha de un equipo	110	13. Configurar la aplicación	127
Los campos de la ficha	93	Miembros del equipo	111	Cómo funcionan los ajustes	128
La ficha: atributos y variantes	94	Equipos de ventas en lista y etiquetas	112	Catálogo de productos y precio	129
La ficha: pestaña Ventas	95	Asignación automática de leads	113	Presupuestos y pedidos	130
La ficha: pestañas Compra y Contabilidad	96	11. Pagos en línea	114	Envío	131
La ficha: pestaña Inventario	97	Proveedores de pago	115	Facturación y conectores	132
Un producto de servicio	98	Instalar un proveedor	116	Tipos de actividad	133
Crear un producto combinación	99	La ficha de un proveedor instalado	117	Planes de actividad	134
Variantes de producto	100	Métodos de pago	118	14. Permisos, problemas y glosario	135
Atributos: crear y configurar	101	Tokens y transacciones	119	Roles de la aplicación	136
Categorías de producto	102	12. Informes de ventas	120	Errores habituales y preguntas frecuentes	137
Etiquetas de producto	103	Análisis de ventas	121	Glosario	138
Unidades y embalajes	104	Las medidas	122	Mapa de menús	139
Listas de precios	105	Filtros y agrupaciones	123	Mapa de menús	139
Crear una lista de precios	106				

1

Primeros pasos en Odoo

Lo que sirve en cualquier aplicación: entrar, moverse, buscar y leer una pantalla. Si ya usa Odoo, pase a la siguiente parte.



Entrar y salir
La pantalla de inicio
Buscar, filtrar y agrupar
Las vistas de datos
Formularios y conversación
Actividades
Exportar e importar
Atajos y preferencias

Entrar en Odoo

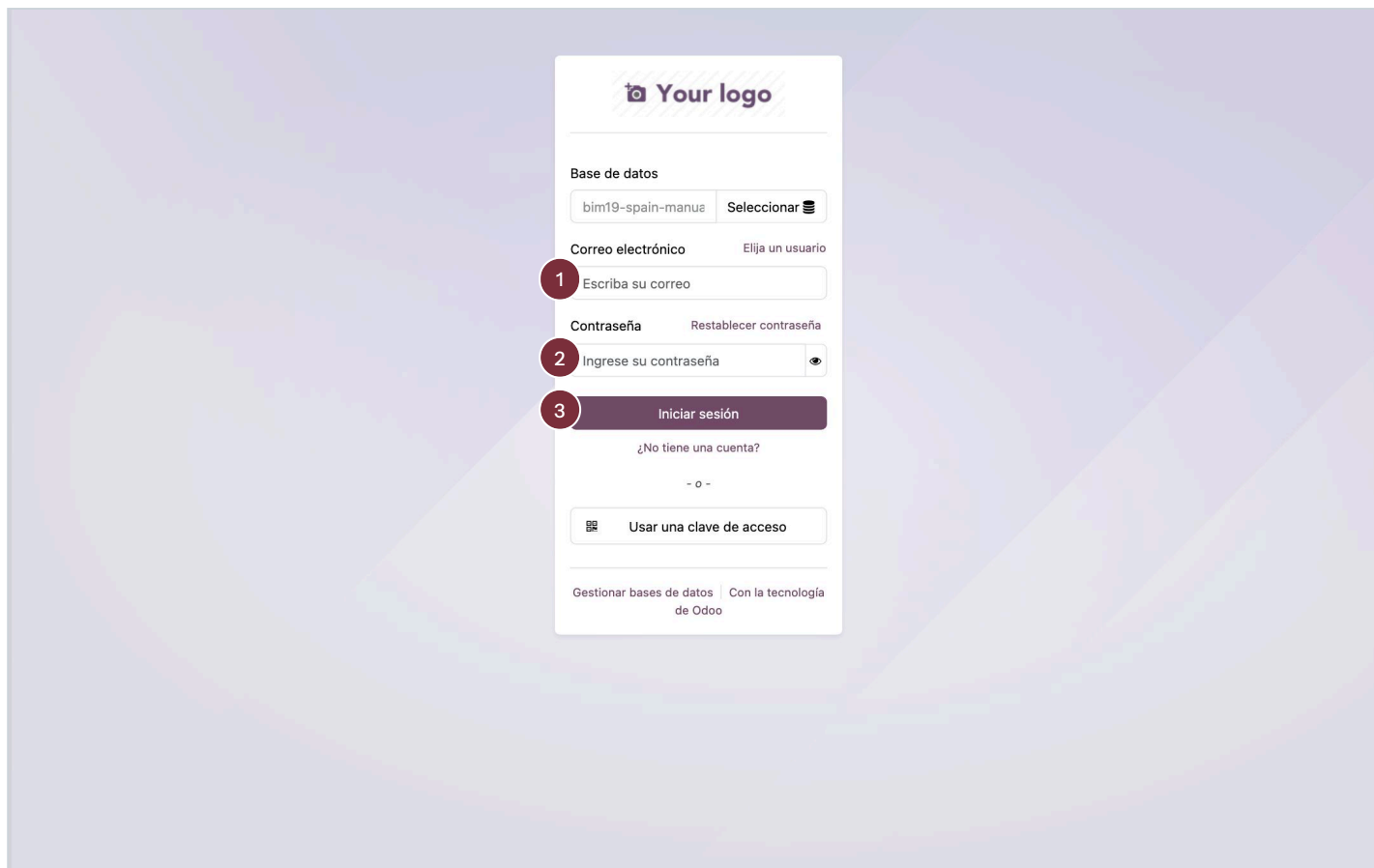
Odoo se usa desde el navegador. Abra la dirección que le haya dado su administrador.

- 1 Escriba su correo o usuario.
- 2 Escriba la contraseña.
- 3 Pulse el botón de acceso.

Para salir, abra el menú de usuario, arriba a la derecha, y elija **Cerrar sesión**.

CONSEJO

Si olvida la contraseña, pídale al administrador que se la restablezca. Si está activada la autenticación en dos pasos, Odoo le pedirá además el código de su móvil.



Pantalla de acceso de Odoo 19.

La pantalla de inicio

Al entrar se ven las aplicaciones a las que tiene acceso. Cada usuario ve solo las suyas: la lista depende de sus permisos y de los módulos instalados.

- 1 Pulse un icono para abrir la aplicación. En este manual: Ventas.
- 2 Empresa activa, si trabaja con varias.
- 3 Menú de usuario.

Arriba a la derecha están también las conversaciones y las actividades, con el número de pendientes en rojo.



Pantalla de inicio con las aplicaciones instaladas.

Las partes de una pantalla

Todas las aplicaciones se organizan igual.

- 1 Icono de la aplicación. Al pulsar el cuadrado de la izquierda vuelve al inicio.
- 2 Menús de la aplicación.
- 3 **Nuevo** crea un registro.
- 4 Barra de búsqueda, con sus filtros.
- 5 Selector de vistas.

Bajo la barra de navegación, la ruta de migas indica dónde está. Pulse cualquier tramo para volver a él sin perder lo guardado.

The screenshot displays the Odoo CRM interface in Kanban view. The top navigation bar includes the 'Ventas' (Sales) menu and a search bar. The main area is divided into four columns representing different stages of the sales process:

- Nuevo (New):** Contains two cards. The first is 'Devis pour 150 tapis' (\$40,000.00) by OpenWood, labeled 'Producto'. The second is 'Quote for 12 Tables' (\$40,000.00) by Will McEncroe, also labeled 'Producto'.
- Calificado (Qualified):** Contains three cards. The first is 'Global Solutions: Furnitures' (\$3,800.00) by Ready Mat, labeled 'Diseño'. The second is 'Quote for 600 Chairs' (\$22,500.00) by Erik N. French, labeled 'Producto'. The third is 'Info about services' (\$25,000.00) by Deco Addict, labeled 'Producto'.
- Propuesta (Proposal):** Contains three cards. The first is 'Modern Open Space' (\$4,500.00) by Henry Jordan, labeled 'Información'. The second is 'Office Design and Architecture' (\$9,000.00) by Ready Mat, labeled 'Consultoría'. The third is '5 VP Chairs' (\$5,600.00) by Azure Interior, labeled 'Servicios'.
- Ganado (Won):** Contains one card: 'Distributor Contract' (\$19,800.00) by Gemini Furniture, labeled 'Información'.

Each card shows a progress bar at the top, a list of tags, and a small icon at the bottom right. The interface also includes a top navigation bar with 'Nuevo', 'Generar leads', and 'Flujo' buttons, and a search bar with filters.

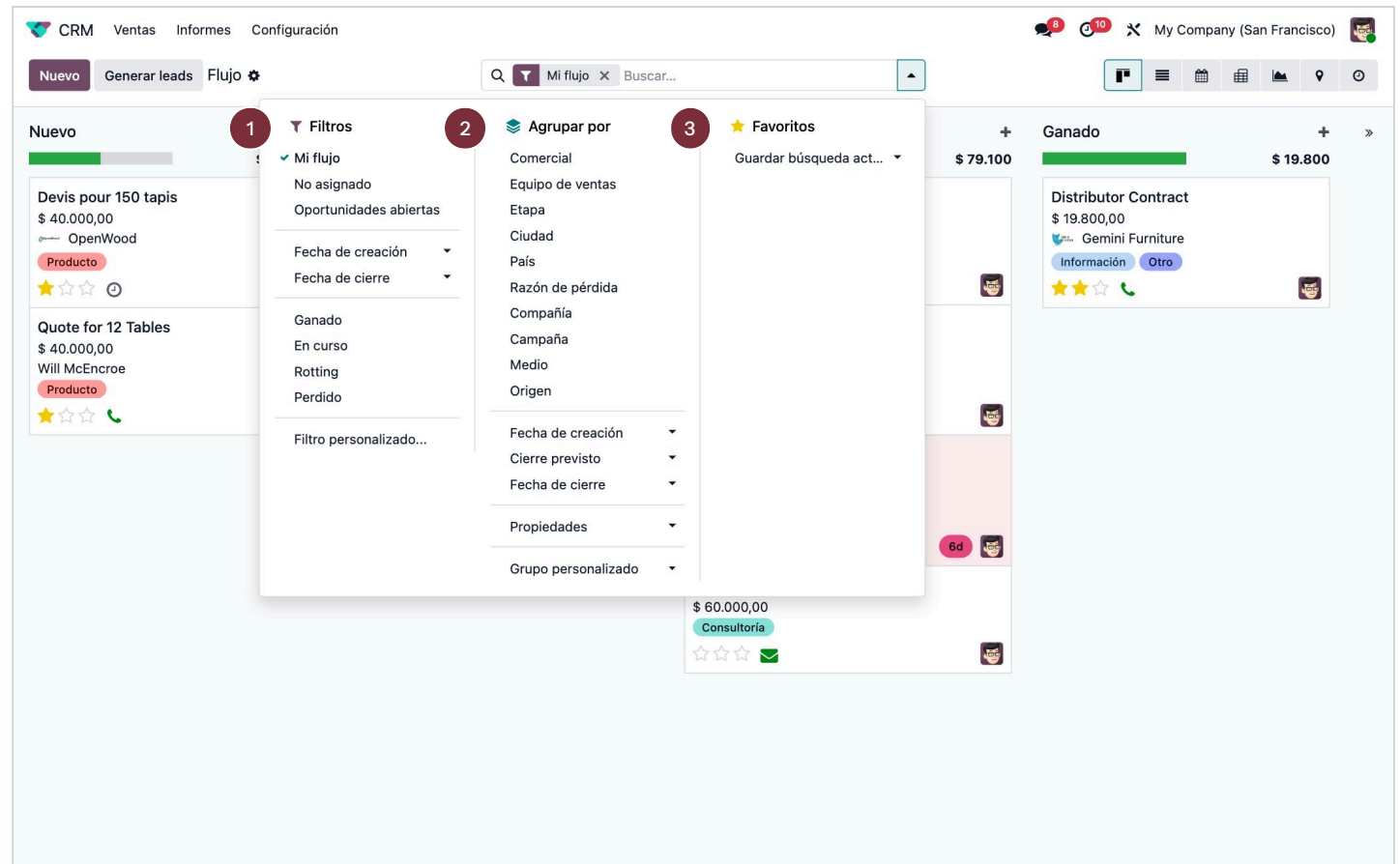
Una pantalla de trabajo: el flujo de CRM en vista kanban.

Buscar, filtrar y agrupar

Escriba en la barra y elija en qué campo buscar. Cada búsqueda añade una etiqueta que se puede quitar con la **x**. La flecha de la derecha abre tres columnas:

- 1 **Filtros:** condiciones ya preparadas, y **Filtro personalizado...** para crear otras.
- 2 **Agrupar por:** reparte los registros por un campo o por fecha.
- 3 **Favoritos:** guarda la búsqueda actual para repetirla.

Dos filtros del mismo grupo se suman (uno u otro). Si son de grupos distintos, se exigen los dos.



Panel de filtros, agrupaciones y favoritos de la búsqueda.

Las vistas: lista y gráfico

Cada pantalla ofrece varias vistas de los mismos datos. El selector, arriba a la derecha, solo muestra las que tiene esa pantalla. Filtros y agrupaciones se conservan al cambiar de vista.

CRM Ventas Informes Configuración

Nuevo Generar leads Flujo

Q Y Mi flujo X Buscar...

1-10 / 10

Oportunidad	Nombre del contacto	Correo electrónico	Comercial	Ingresos espe...	Etap	
☐ Modern Open Space	Henry Jordan	henry@elight.com	Mitchell Admin	\$ 4.500,00	Propuesta	Replanificar Correo electrónico SMS
☐ Office Design and Architecture		info@deltapc.example.com	Mitchell Admin	\$ 9.000,00	Propuesta	Correo electrónico SMS
☐ Distributor Contract	John M. Brown	john.b@tech.info	Mitchell Admin	\$ 19.800,00	Ganado	Correo electrónico SMS
☐ Global Solutions: Furnitures	Robin Smith	info@deltapc.example.com	Mitchell Admin	\$ 3.800,00	Calificado	Replanificar Correo electrónico SMS
☐ Quote for 600 Chairs	Erik N. French	ErikNFrench@armyspy.com	Mitchell Admin	\$ 22.500,00	Calificado	Correo electrónico SMS
☐ Devis pour 150 tapis	Erik N. French	ErikNFrench@armyspy.com	Mitchell Admin	\$ 40.000,00	Nuevo	Correo electrónico SMS
☐ 5 VP Chairs	Benjamin Flores	vauxoo@yourcompany.example.com	Mitchell Admin	\$ 5.600,00	Propuesta Ed	Replanificar Correo electrónico SMS
☐ Info about services		info@agrolait.com	Mitchell Admin	\$ 25.000,00	Calificado	Replanificar Correo electrónico SMS
☐ Quote for 12 Tables	Willi McEncroe	willmac@rediffmail.example.com	Mitchell Admin	\$ 40.000,00	Nuevo	Replanificar Correo electrónico SMS
☐ Need 20 Desks		info@mycompany.net	Mitchell Admin	\$ 60.000,00	Propuesta	Replanificar Correo electrónico SMS
				\$ 230.200,00		

Lista: una fila por registro, con columnas que se pueden ordenar.

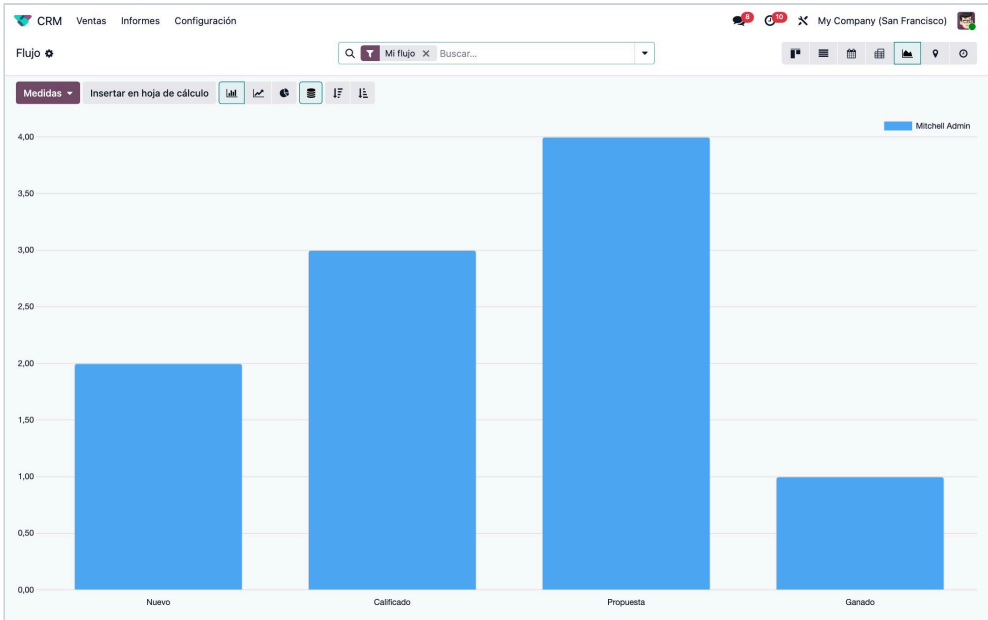


Gráfico: barras, líneas o sectores, con la medida que elija.

Las vistas: tabla dinámica y calendario

En la tabla dinámica, pulse **Medidas** para elegir qué se suma y use el signo + de cada fila o columna para desglosar. **Insertar en hoja de cálculo** lleva los datos a una hoja de Odoo.

CRM

Ventas

Informes

Configuración

<

Tabla dinámica: cruza filas y columnas, y se puede descargar a Excel.

CRM Ventas Informes Configuración

Flujo

Mi flujo X Buscar...

Mes

Hoy

octubre 2026

LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	
28	29	30	1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31	1	
2	3	4	5	6	7	8	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31	1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31	1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	

Las vistas: actividad y mapa

En la vista de actividad, verde es a tiempo, naranja vence hoy y rojo está atrasada.

CRM Ventas Informes Configuración

My Company (San Francisco)

Flujo

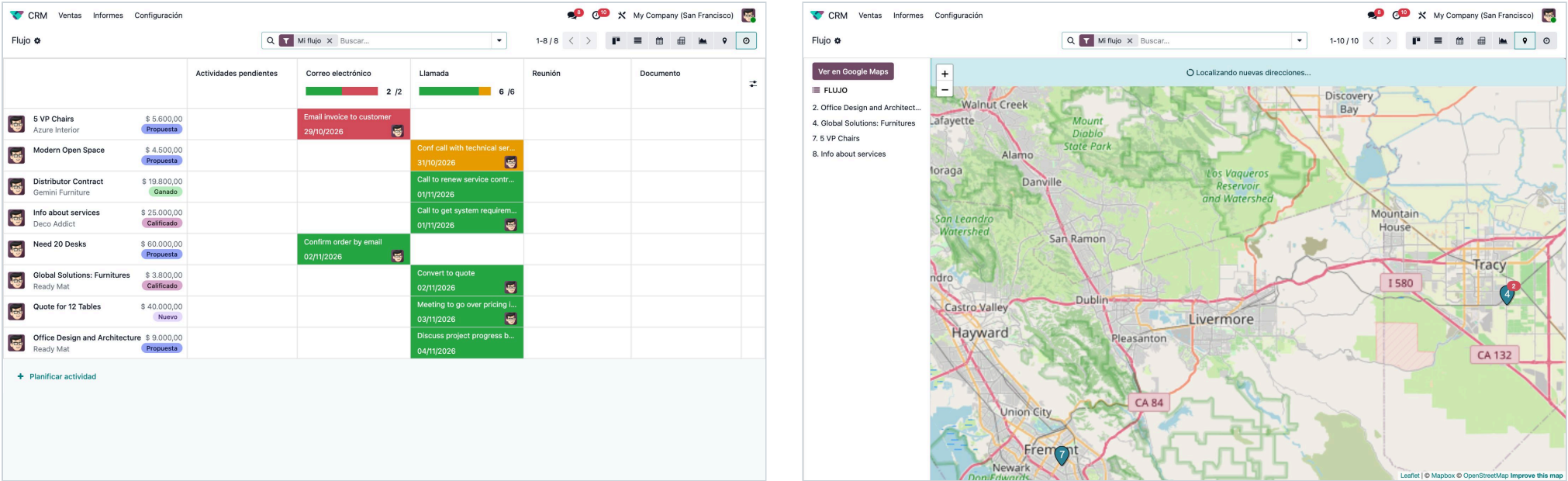
Mi flujo Buscar...

1-8 / 8

	Actividades pendientes	Correo electrónico	Llamada	Reunión	Documento
		2 / 2	6 / 6		
5 VP Chairs Azure Interior	Propuesta	Email invoice to customer 29/10/2026	Conf call with technical ser... 31/10/2026		
Modern Open Space	Propuesta		Call to renew service contr... 01/11/2026		
Distributor Contract Gemini Furniture	Ganado		Call to get system requirem... 01/11/2026		
Info about services Deco Addict	Calificado				
Need 20 Desks	Propuesta	Confirm order by email 02/11/2026			
Global Solutions: Furnitures Ready Mat	Calificado		Convert to quote 02/11/2026		
Quote for 12 Tables	Nuevo		Meeting to go over pricing l... 03/11/2026		
Office Design and Architecture Ready Mat	Propuesta		Discuss project progress b... 04/11/2026		

Planificar actividad

Actividad: los registros en filas y las actividades por tipo en columnas.



Mapa: sitúa los registros según la dirección del contacto.

Trabajar con varias filas a la vez

Marque las casillas de la izquierda en una lista. Arriba aparece el recuento de seleccionados y el botón **Acciones**.

1 Registros seleccionados. Pulse la **x** para quitar la selección.

2 **Acciones**: lo que se aplica a toda la selección.

Siempre están **Exportar**, **Duplicar**, **Archivar**, **Desarchivar** y **Eliminar**. Después vienen las acciones propias de cada aplicación.

CONSEJO

Archivar oculta un registro sin borrarlo. Para volver a verlo, use el filtro **Archivado** si la pantalla lo tiene. Es preferible a eliminar.

The screenshot shows the Odoo CRM interface. At the top, there are tabs for CRM, Ventas, Informes, and Configuración. Below these, there are buttons for 'Nuevo', 'Generar leads', and 'Flujo'. A red circle with the number '1' highlights the '1 seleccionado' status. To the right, there are buttons for 'Marcar como perdido', 'Correo electrónico', and 'S'. A red circle with the number '2' highlights the 'Acciones' button. A dropdown menu is open from the 'Acciones' button, showing options: Exportar, Insertar en hoja de cálculo, Duplicar, Archivar, Desarchivar, Eliminar, Marcar como perdido, Convertir en oportunidades, Fusionar, Enviar correo electrónico, Añadir o eliminar seguidores, Enviar SMS, and Enriquecer. Below the menu, there are buttons for 'Nuevo' and 'Propuesta'. The main table lists leads with columns: Oportunidad, Nombre del contacto, Correo electrónico, Comercial, and Ingresos e. The first row is selected. The table ends with a total of \$ 4.500,00.

Oportunidad	Nombre del contacto	Correo electrónico	Comercial	Ingresos e
☒ Modern Open Space	Henry Jordan	henry@elight.com	Mitchell Admin	\$ 4.50
☐ Office Design and Architecture		info@deltapc.example.com	Mitchell Admin	\$ 9.00
☐ Distributor Contract	John M. Brown	john.b@tech.info	Mitchell Admin	\$ 19.80
☐ Global Solutions: Furnitures	Robin Smith	info@deltapc.example.com	Mitchell Admin	\$ 3.80
☐ Quote for 600 Chairs	Erik N. French	ErikNFrench@armyspy.com	Mitchell Admin	\$ 22.50
☐ Devis pour 150 tapis	Erik N. French	ErikNFrench@armyspy.com	Mitchell Admin	\$ 40.00
☐ 5 VP Chairs	Benjamin Flores	vauxoo@yourcompany.example.com	Mitchell Admin	\$ 5.60
☐ Info about services		info@agrolait.com	Mitchell Admin	\$ 25.00
☐ Quote for 12 Tables	Will McEncroe	willmac@rediffmail.example.com	Mitchell Admin	\$ 40.000,00
☐ Need 20 Desks		info@mycompany.net	Mitchell Admin	\$ 60.000,00
				\$ 4.500,00

Lista con un registro seleccionado y el menú Acciones abierto.

Las partes de un formulario

Un formulario muestra un registro completo. Odoo guarda solo al salir de la pantalla. Mientras haya cambios sin guardar, junto al título aparecen los iconos de guardar y descartar.

- 1 Ruta de migas y título.
- 2 Botones de acción del documento.
- 3 Etapas o estados: el actual, resaltado.
- 4 Botones inteligentes: abren lo relacionado y muestran un recuento.
- 5 Pestañas.
- 6 Conversación del registro.

La rueda dentada junto al título abre las acciones del registro. El signo ? junto a un campo explica para qué sirve al pasar el ratón.

The screenshot displays the Odoo CRM interface for a lead titled "Devis pour 150 tapis". The interface includes a top navigation bar with "CRM", "Ventas", "Informes", and "Configuración". The right side of the top bar shows "My Company (San Francisco)" and a user profile. Below the navigation bar, there are several buttons and indicators: "Nuevo" (1), "Sin reuniones" (4), "Presupuestos 0", "Lead similar 1", and a "1 / 10" pagination indicator. The main content area is divided into two sections. The top section, labeled "Nuevo presupuesto" (2), contains a flow of stages: "Nuevo 1m" (3), "Calificado", "Propuesta", and "Ganado". The bottom section, labeled "Enviar mensaje" (6), contains "Registrar una nota" and "Actividad". The main form area is titled "Devis pour 150 tapis" and includes fields for "Ingresos esperados" (\$ 40.000,00), "Probabilidad" (~0,00 %), "Contacto" (OpenWood), "Correo electrónico" (ErikNFrench@armyspy.com), "Teléfono" (+352 123 456 789), "Comercial" (Mitchell Admin), "Cierre previsto" (30 nov), and "Etiquetas" (Producto). Below these fields are tabs for "Notas" and "Contactos". The bottom section of the form is labeled "Añadir una descripción...". On the right side, there is a conversation history panel showing messages from "openwood.josianne@example.com" and "OpenWood" (3:06). The messages are in French and discuss a request for a quote for 150 different colored carpets. The conversation is dated "Hoy".

Formulario de una oportunidad, con la conversación a la derecha.

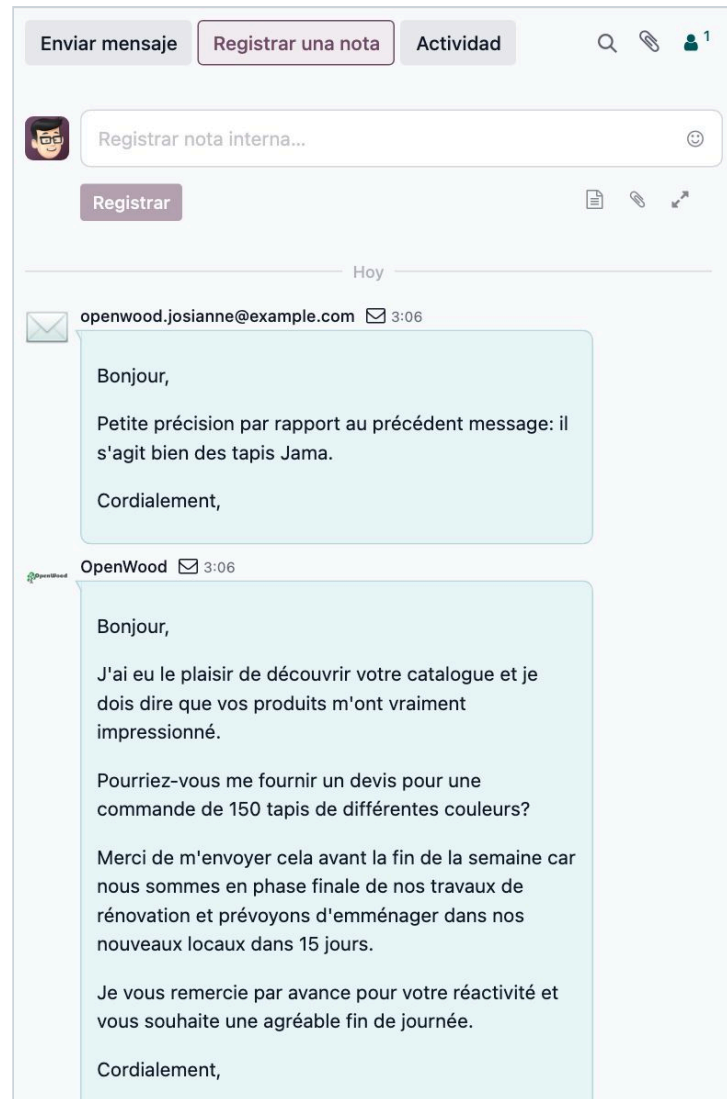
Conversación y notas

Cada documento tiene su historial, con cambios, mensajes y archivos.

- **Enviar mensaje:** escribe a los seguidores, también a los clientes que lo sigan.
- **Registrar una nota:** comentario interno. El cliente no lo ve.
- **Actividad:** programa una tarea.
- La lupa busca en el historial y el clip muestra los archivos adjuntos.
- El icono de persona lista los seguidores: quienes reciben los avisos del documento.

CONSEJO

Escriba @ y un nombre para avisar a un compañero dentro de una nota.



Conversación de un registro con el editor de notas abierto.

Programar una actividad

Una actividad es una tarea con fecha y responsable, unida a un documento: llamar, enviar un correo, reunirse o pedir un documento.

- 1 Pulse **Actividad** en la conversación.
- 2 Elija el tipo.
- 3 Indique **Resumen**, **Fecha de vencimiento** y **Asignado a**.
- 4 Pulse **Guardar**, o **Marcar como hecho** si ya está hecha.

Las actividades pendientes se ven en el reloj de la barra superior, con el número en rojo.

COLOR	SIGNIFICA
Verde	Vence más adelante
Naranja	Vence hoy
Rojo	Atrasada

CONSEJO

Al marcar una actividad como hecha queda escrita en la conversación del documento, con su comentario.

Programar actividad

✓ Actividades pendientes

✉ Correo electrónico

☎ Llamada

👥 Reunión

📎 Documento

Resumen

Actividades pendientes

Fecha de vencimiento

5 nov

Asignado a

 Mitchell Admin

Registrar una nota...

Guardar

Marcar como hecho

Descartar

Diálogo Programar actividad.

Exportar a Excel

Seleccione los registros en una lista y elija

Acciones › **Exportar**.

- 1 Elija **XLSX** o **CSV**.
- 2 Añada columnas desde **Campos disponibles** con el signo +.
- 3 Ordene o quite columnas en **Campos a exportar**.
- 4 Con **Plantilla** guarda la selección de columnas.
- 5 Pulse **Exportar**.

Marque **Quiero actualizar datos** si va a volver a importar el archivo: la exportación incluirá el identificador de cada registro.

Exportar información

☐ Quiero actualizar datos (exportación compatible con importación)

Formato de exportación:
☒ XLSX
 ☐ CSV

Campos disponibles

Acción requerida	+
> Actividades	+
Activo	+
C.P.	+
Calidad de correo electrónico	+
Calidad del número de teléfono	+
Calle	+
Calle2	+
> Campaña	+
CC del correo electrónico	+
Cierre previsto	+
Ciudad	+
> Comercial	+
> Compañía	+
> Compañías del usuario	+
> Contacto	+
Contacto en la lista negra	+
Correo electrónico	+
Correo electrónico normalizado	+
Creado el	+
> Creado por	+
Criterio de dominio de correo electrónico	+
Código local	+
Days Rotting	+
Decoración de Actividad de Excepción	+
Días para asignar	+

Campos a exportar

Plantilla:

↕ Oportunidad	✕
↕ Nombre del contacto	✕
↕ Correo electrónico	✕
↕ Comercial	✕
↕ Ingresos esperados	✕
↕ Etapa	✕

Exportar

Cerrar

Diálogo Exportar información.

Importar desde un archivo

La rueda dentada junto al nombre de una lista abre otras opciones:

- **Importar registros**: carga un Excel o CSV. Odoo propone qué columna va a cada campo y permite probar antes de importar.
- **Exportar todo**: descarga todos los registros sin seleccionarlos.
- **Hoja de cálculo**: lleva la lista a una hoja de Odoo.

El contenido del menú depende de la pantalla. En CRM incluye **Importar tarjetas de presentación**.

Pasos de una importación

- 1 Elija **Importar registros** y suba el archivo.
- 2 Revise a qué campo de Odoo va cada columna.
- 3 Use el botón de prueba para ver los errores antes de cargar.
- 4 Importe.

CONSEJO

Pruebe con pocas filas. Una importación no se deshace con un botón.



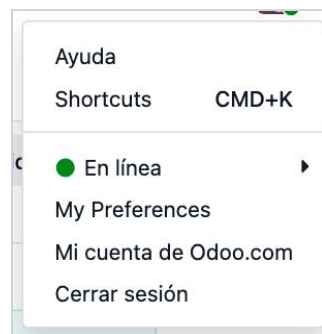
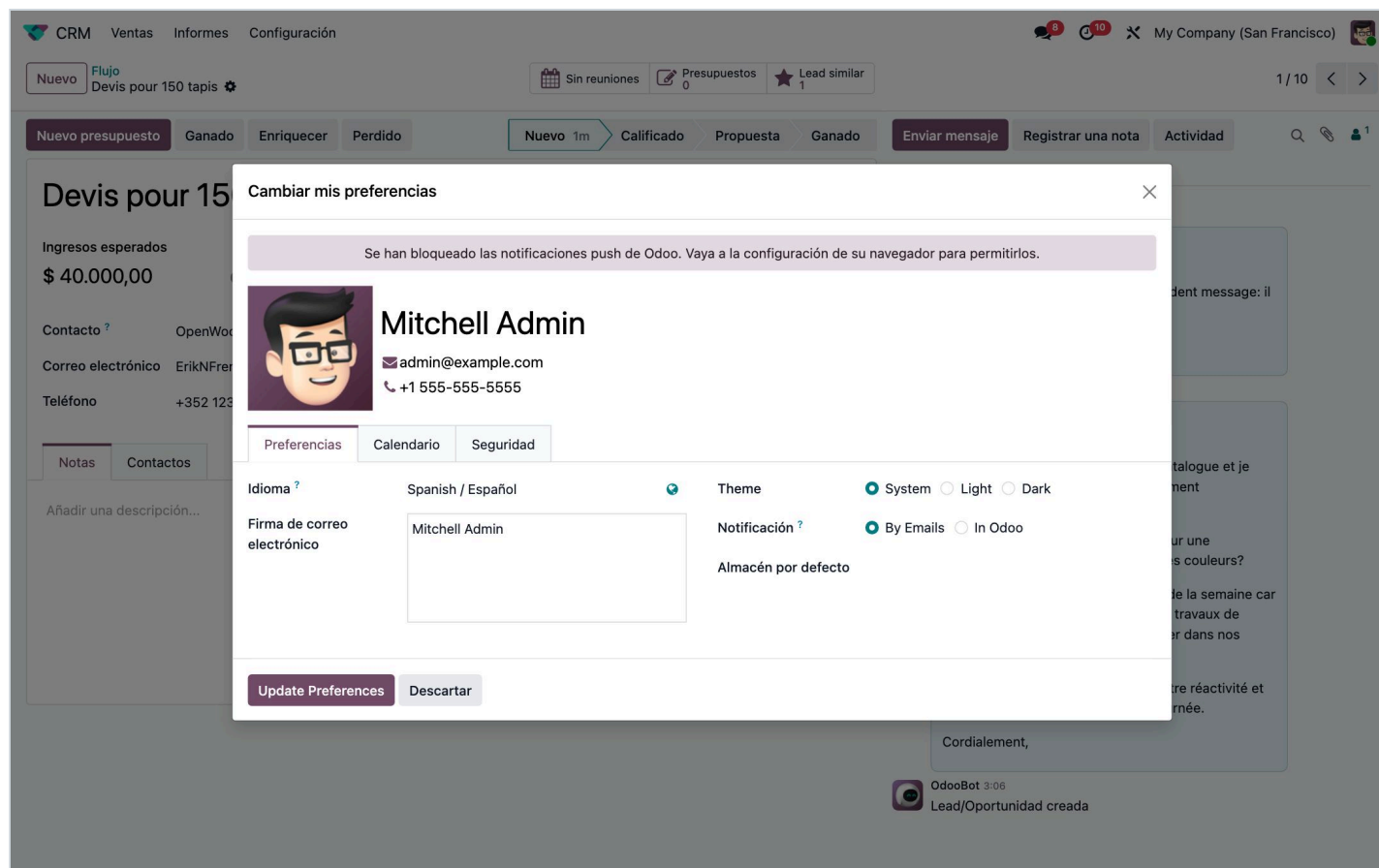
Menú de la rueda dentada en una lista de CRM.

Empresas, usuario y preferencias

Si tiene acceso a varias empresas, elija en cuál trabaja. Con varias casillas marcadas verá los datos de todas.



El menú de usuario lleva a **Ayuda**, **Shortcuts**, su estado (**En línea**), **My Preferences**, **Mi cuenta de Odoo.com** y **Cerrar sesión**.



My Preferences: datos del usuario, idioma, zona horaria y firma.

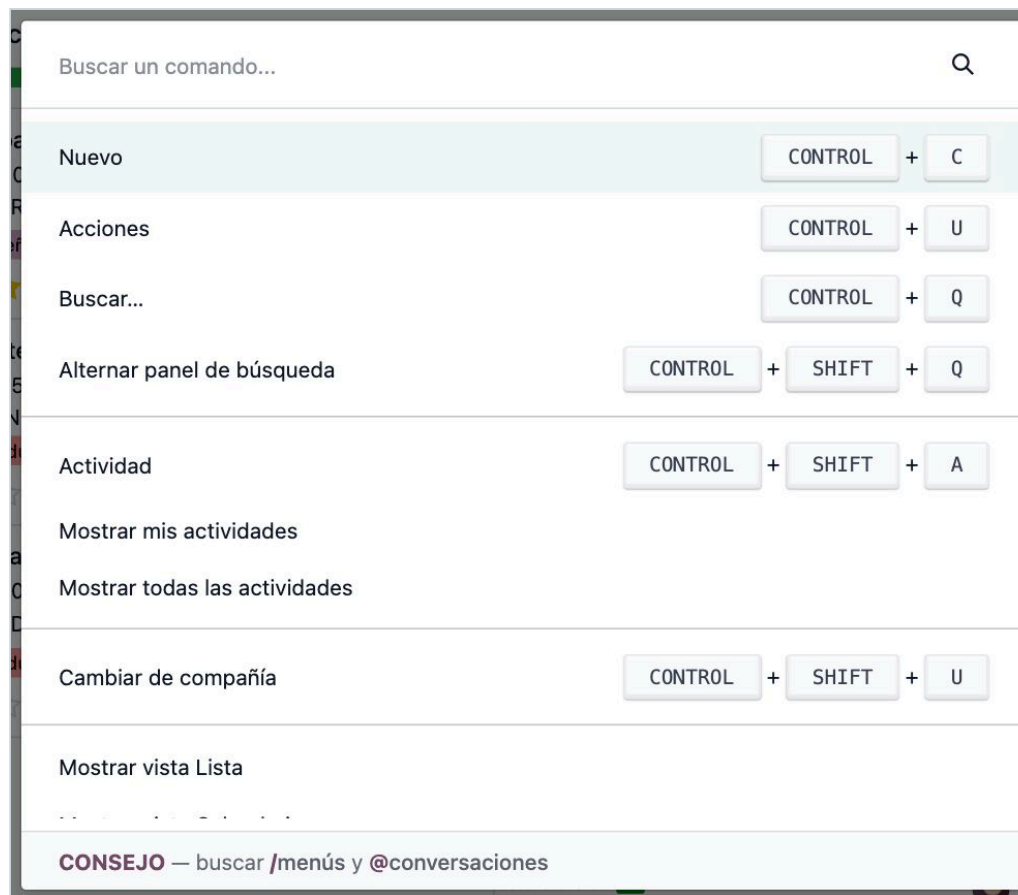
Atajos y paleta de comandos

Pulse **Ctrl** + **K** (**⌘** + **K** en Mac) para abrir la paleta. Escriba lo que busca y pulse **Intro**. Empezando por **/** busca menús, y por **@**, personas y canales.

La paleta muestra el atajo de cada orden de la pantalla actual. La captura está hecha en un Mac: en Windows y Linux, los atajos usan **Alt** en lugar de **Control**.

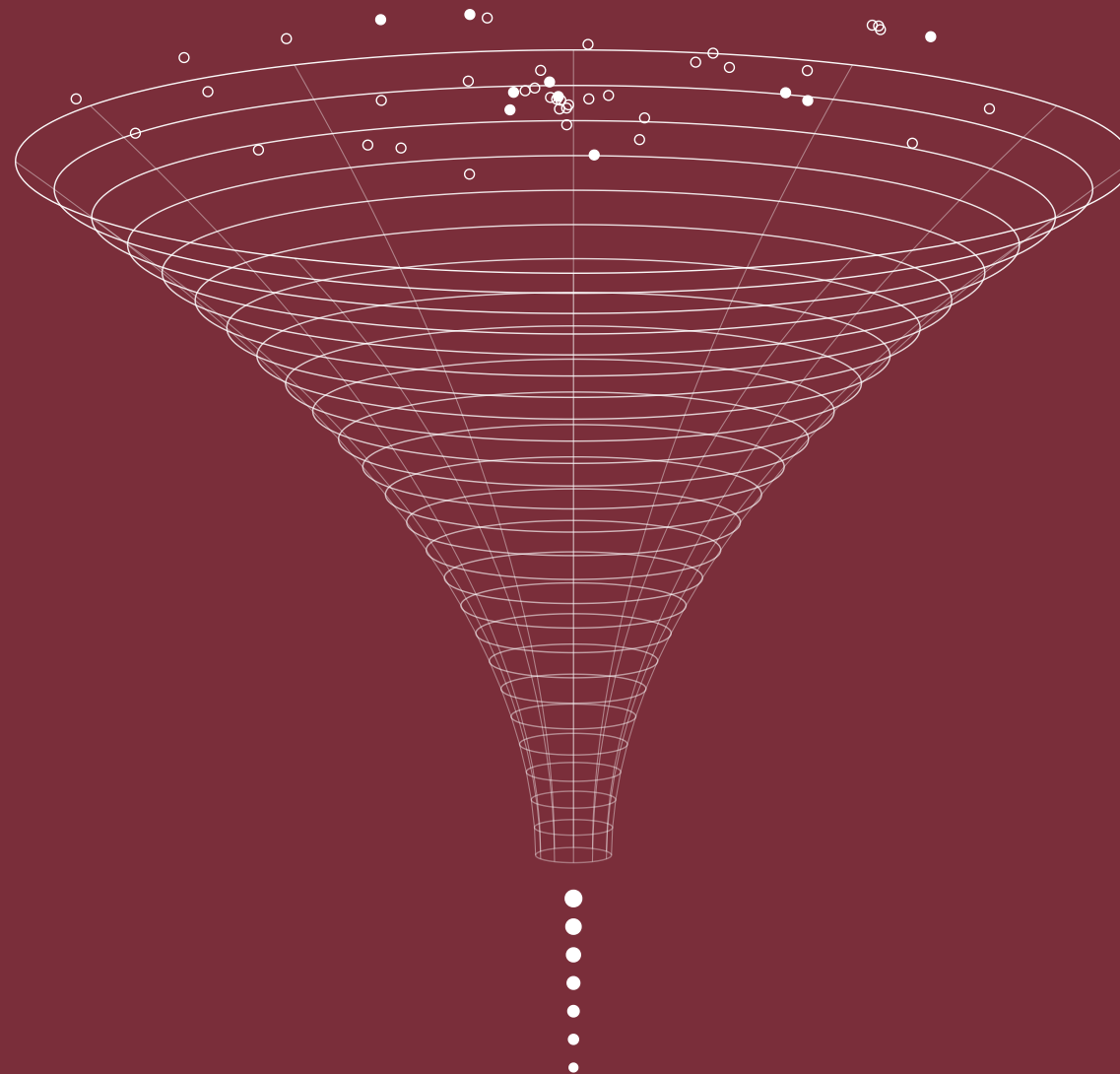
CONSEJO

Mantenga pulsada la tecla **Alt** (**Control** en Mac) para ver sobre la pantalla qué tecla corresponde a cada botón.



Paleta de comandos.

2



Cómo funciona la venta

Antes de abrir un presupuesto conviene tener claro el recorrido del documento, sus estados y con qué aplicaciones se cruza.

Para qué sirve Ventas

Del presupuesto a la factura

Los tres estados de un pedido

Facturar lo pedido o lo entregado

Relación con otras aplicaciones

El menú de la aplicación

Para qué sirve la aplicación

Ventas gestiona lo que la empresa ofrece a un cliente y lo que el cliente compra. Reúne en un solo documento el presupuesto, el pedido y el seguimiento de lo entregado y lo facturado.

Un presupuesto y un pedido son **el mismo registro** en dos momentos distintos. Mientras el cliente no acepta, se llama presupuesto. Al confirmarlo, pasa a pedido de venta y conserva su número, por ejemplo S00025.

Lo que hace un comercial

- Crea presupuestos con productos, secciones, notas y condiciones.
- Parte de una plantilla si vende siempre lo mismo.
- Envía el presupuesto por correo o le pasa un enlace al cliente.
- Sigue qué presupuestos están pendientes con actividades.
- Confirma el pedido, o deja que lo confirme el cliente con su firma o su pago.

Lo que hace administración

- Factura lo pedido o lo entregado, de una vez o por partes.
- Emite anticipos y los descuenta de la factura final.
- Revisa qué queda por facturar y detecta ventas adicionales.
- Consulta los informes por comercial, producto y cliente.

El vocabulario de la aplicación

TÉRMINO	QUÉ SIGNIFICA
Presupuesto	Oferta al cliente, en estado Presupuesto o Presupuesto enviado . Aún no compromete mercancía.
Pedido de venta	Presupuesto confirmado. Genera la entrega y permite facturar.
Línea del pedido	Cada producto del documento, con cantidad, precio e impuestos.
Sección y nota	Filas de la tabla sin producto: un título que agrupa líneas o un texto aclaratorio.
Plantilla de presupuesto	Modelo con productos y condiciones que rellena un presupuesto nuevo.
Portal	Página web donde el cliente ve, firma o paga el presupuesto, sin usuario interno.
Política de facturación	Regla del producto: se factura lo pedido o lo entregado.
Anticipo	Factura de una parte del pedido antes de entregarlo. Se descuenta después.
Venta adicional	Situación en la que se ha entregado más de lo pedido, en un producto que se factura por lo pedido.
Equipo de ventas	Grupo de comerciales al que pertenecen los pedidos.

Del presupuesto a la factura

El recorrido completo tiene cinco pasos. Los dos primeros ocurren en Ventas, el tercero en Inventario, el cuarto en Ventas y Contabilidad, y el quinto en Contabilidad.

Presupuesto Presupuesto enviado **Pedido de venta** Entrega Factura Pago

Qué ocurre en cada paso

PASO	LO HACE	RESULTADO
1. Presupuesto	El comercial	Documento con número, sin efecto en stock ni en contabilidad.
2. Envío	El comercial	El cliente recibe el PDF y el enlace al portal. El estado pasa a Presupuesto enviado .
3. Confirmación	El comercial o el cliente	Estado Pedido de venta . Se crea la entrega para los productos de tipo bienes.
4. Entrega	El almacén	Sale la mercancía. Se actualiza la columna Entregado del pedido.
5. Factura	Administración	Borrador que se publica en Contabilidad. Se actualiza la columna Facturado .
6. Pago	Administración	Se registra en la factura. No cambia el pedido.

ORDEN

Los pasos 4 y 5 pueden ir en cualquier orden. Depende de la política de facturación de cada producto.

Un ejemplo que se sigue en este manual

La mayoría de las capturas siguen el presupuesto S00025, de 5.901,80 \$, a Azure Interior:

- Cuatro unidades de Escritorio personalizable (Blanco, Acero).
- Cuatro unidades de Silla de conferencias (Acero), añadidas como producto opcional.
- Un servicio de Montaje de muebles.
- Dos secciones, «Puestos de trabajo» y «Servicios», y una nota.

Sobre ese documento y otros pedidos de ejemplo se han hecho todos los pasos de verdad: confirmar, entregar, facturar, abonar y cancelar. Los datos son los de la empresa My Company (San Francisco), en dólares, con un impuesto del 15 %.

DATOS DE EJEMPLO

En su empresa los impuestos, la moneda y las condiciones de pago serán los que tenga configurados.

Los tres estados de un pedido

Un pedido de venta tiene tres estados independientes. Conviene no confundirlos: que un pedido esté confirmado no dice nada de si está entregado o facturado.

Estado del documento

Presupuesto

Presupuesto enviado

Pedido de venta

Cancelado

ESTADO	SIGNIFICADO
Presupuesto	Borrador en elaboración.
Presupuesto enviado	Se ha enviado al cliente, o se ha marcado como enviado.
Pedido de venta	Confirmado.
Cancelado	Anulado. Se puede devolver a presupuesto.

Bloqueado

No es un estado sino una marca. Un pedido bloqueado muestra la insignia **Bloqueado** y no se puede modificar ni cancelar hasta pulsar **Desbloquear**.

Estado de la factura

Campo **Estado de la factura**, visible en la lista de pedidos:

VALOR	SIGNIFICADO
Nada que facturar	No hay cantidades pendientes de facturar: el pedido no está confirmado, o aún no se ha entregado lo que se factura al entregar.
A facturar	Hay cantidad facturable. Es lo que aparece en Pedidos a facturar .
Completamente facturado	Lo facturado iguala o supera lo pedido.
Oportunidad de venta adicional	Producto con política por cantidades pedidas, del que se ha entregado más de lo pedido.

Estado de entrega

Campo **Estado de entrega**, en la pestaña **Otra Información** de un pedido confirmado:

VALOR	COLOR	SIGNIFICADO
No entregado	Azul	Aún no ha salido nada.
Iniciado	Azul	Hay operaciones en curso.
Parcialmente entregado	Naranja	Ha salido una parte.
Completamente entregado	Verde	Ha salido todo.

Facturar lo pedido o lo entregado

Cada producto tiene su **Política de facturación**, en la pestaña **Información general** de su ficha. Decide qué cantidad propone Odoo al facturar.

POLÍTICA	QUÉ SE FACTURA	CUÁNDO USARLA
Cantidades pedidas	Lo que indica el pedido, aunque no se haya entregado.	Servicios cerrados, cobro por adelantado, productos a medida.
Cantidades entregadas	Lo que ya ha salido del almacén, o lo que se ha anotado a mano en servicios.	Mercancía que se entrega por partes, horas realmente hechas.

Qué se ve en el ejemplo

En S00025 conviven las dos políticas. El montaje se factura por lo pedido, así que Odoo permite facturarlos nada más confirmar. Escritorios y sillas se facturan por lo entregado: hasta que el almacén no valida la entrega, la factura no los incluye.

ERROR FRECUENTE

Si al crear la factura Odoo avisa de que no hay nada facturable, lo más habitual es que el producto se facture por lo entregado y la entrega siga sin validar.

El valor por defecto para productos nuevos está en **Ajustes** > **Política de facturación**. Se explica en el capítulo de configuración.

Qué cuenta como entregado

TIPO DE PRODUCTO	CÓMO SUBE LA COLUMNA ENTREGADO
Bienes	Al validar la entrega en Inventario.
Servicio	A mano, en la línea del pedido.

Relación con otras aplicaciones

APLICACIÓN	QUÉ COMPARTE CON VENTAS
CRM	Desde una oportunidad se crea el presupuesto, que queda enlazado en el campo Oportunidad . Comparten equipos de ventas y etiquetas.
Inventario	Al confirmar se crea la entrega. Cada línea muestra la disponibilidad y el pedido recibe lo entregado.
Compra	Con la ruta adecuada, vender genera la compra. Un botón Compra en el pedido lleva al pedido de compra. Un servicio con Servicio de subcontratación crea una solicitud de presupuesto.
Contabilidad	Las facturas se crean desde el pedido. Los impuestos, condiciones de pago y posiciones fiscales salen de allí.
Contactos	El cliente es un contacto, con su comercial, condiciones de pago y posición fiscal.
Conversaciones	Los mensajes del cliente en el portal llegan a la conversación del pedido.
Hoja de cálculo	Los informes se pueden insertar en una hoja, y un presupuesto puede tener una calculadora.

El menú de la aplicación

MENÚ	ENTRADA	QUÉ HAY
Pedidos	Presupuestos	Los presupuestos del usuario, con todos sus estados.
	Pedidos	Los documentos ya confirmados.
	Equipos de ventas	Tablero de los equipos.
	Clientes	Los contactos a los que se ha facturado.
A facturar	Pedidos a facturar	Pedidos con cantidad facturable.
	Pedidos para ventas adicionales	Pedidos en los que se ha entregado de más.
Productos	Productos	Catálogo de lo que se vende.
	Variantes de producto	Cada combinación de atributos, por separado.
	Listas de precios	Precios por cliente o volumen, si están activadas.
Informes	Ventas, Comerciales, Productos, Clientes	Análisis de ventas, desde cuatro puntos de vista.
Configuración	Ajustes	Todos los ajustes de la aplicación.
	Equipos de ventas	Alta y ficha de los equipos.
	Plantillas de presupuesto, Encabezados/pies de página, Etiquetas	Bajo Pedidos de venta .
	Atributos, Opciones de combinaciones, Categorías, Etiquetas de producto, Unidades y embalajes	Bajo Productos .
	Proveedores de pago, Métodos de pago, Token de pago, Transacciones de pago	Bajo Pagos en línea .
	Tipos de actividad, Planes de actividad	Bajo Actividades .

Entradas que no siempre se ven

El menú se adapta a los ajustes y a los permisos. En la base de ejemplo faltan estas entradas de la barra, aunque la pantalla existe:

ENTRADA	APARECE CUANDO
Listas de precios	Se activa Listas de precios en los ajustes.
Unidades y embalajes	Se activa Unidades de medida y embalajes .
Token de pago, Transacciones de pago	Están reservadas al modo de desarrollador.
Tipos de actividad	Reservada al modo de desarrollador.

EN ESTE MANUAL

Este manual explica también esas pantallas, marcadas con el recuadro «No activo en la base de ejemplo».

3

Crear un presupuesto

El documento central de la aplicación, campo a campo: cliente, líneas, secciones, opciones, disponibilidad y condiciones.

La lista de presupuestos

El formulario completo

Añadir productos

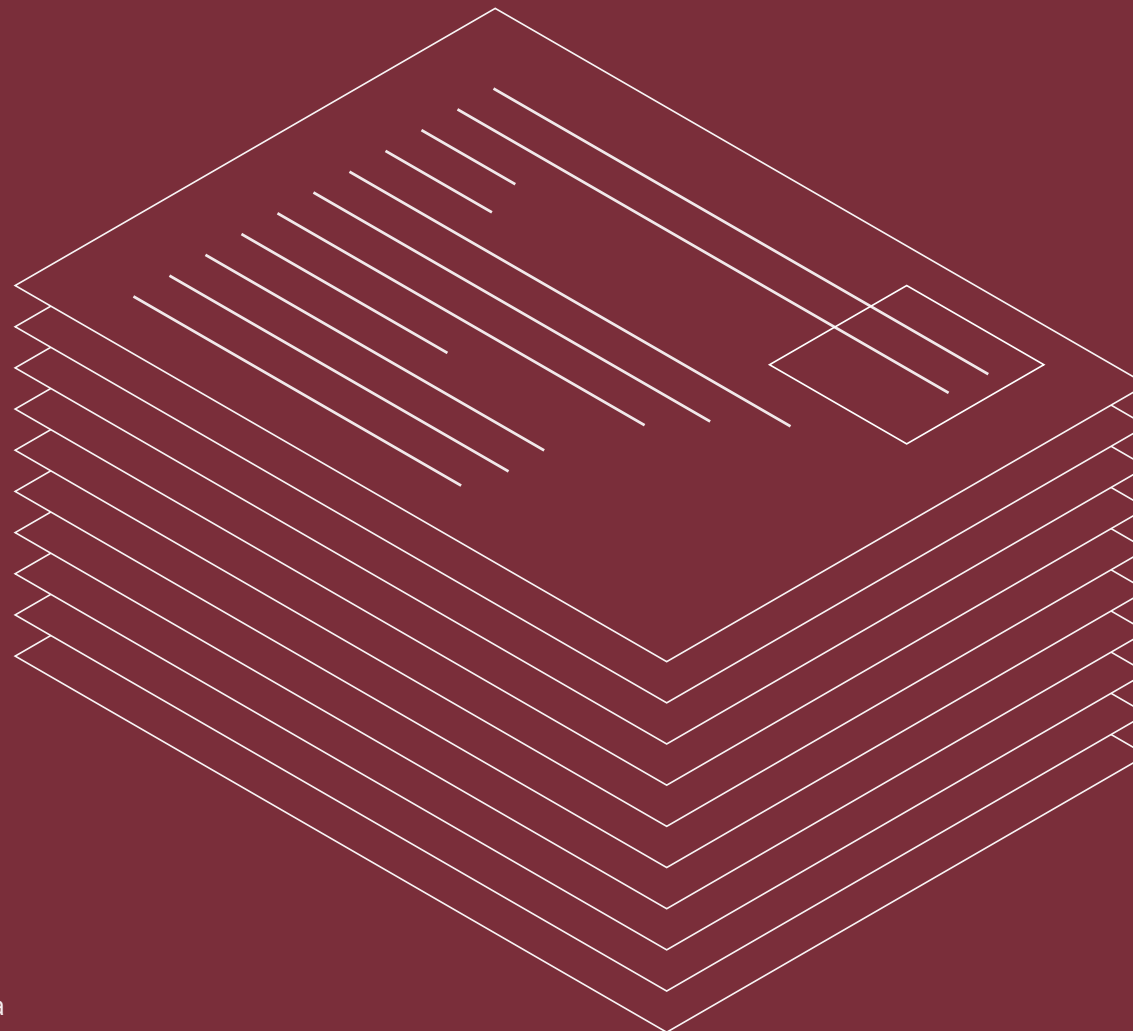
Variantes, opcionales y combinaciones

Secciones y notas

Otra Información

Creador de presupuestos

Avisos del documento



La lista de presupuestos

Entre en **Pedidos** › **Presupuestos**. Es la pantalla inicial de Ventas.

- 1 **Nuevo** abre un presupuesto vacío.
- 2 Búsqueda. De entrada está el filtro **Mis presupuestos**: solo ve los suyos.
- 3 Columna **Estado**: presupuesto, enviado, pedido o cancelado.

Las columnas son **Número**, **Fecha de creación**, **Cliente**, **Comercial**, **Actividades**, **Compañía**, **Total** y **Estado**. Al pie se suman los totales.

CONSEJO

Quite el filtro con su **x** para ver los presupuestos de todo el equipo, si sus permisos se lo dejan.

<div> <div>Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración</div> <div> <div>Nuevo Presupuestos</div> <div> <div>2</div> <div> <div>Q</div> <div>Mis presupuestos x</div> <div>Buscar...</div> </div> </div> <div>1-7 / 7</div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> </div> </div>							My Company (San Francisco)	
☐	Número	Fecha de creación	Cliente	Comercial	Actividades	Compañía	Total	Estado
☐	S00007	31 oct, 3:03	Gemini Furniture	Mitchell Admin	✓ Check delivery requirements	My Company (San Francisco)	\$ 1.706,00	Pedido de venta
☐	S00006	31 oct, 3:03	Lumber Inc	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 862,50	Pedido de venta
☐	S00004	31 oct, 3:03	Gemini Furniture	Mitchell Admin	✓ Upsell	My Company (San Francisco)	\$ 2.240,00	Pedido de venta
☐	S00003	31 oct, 3:03	Ready Mat	Mitchell Admin	✉ Answer questions	My Company (San Francisco)	\$ 434,13	Presupuesto
☐	S00020	31 oct, 3:03	YourCompany, Joel Willis	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 3.389,63	Pedido de venta
☐	S00019	31 oct, 3:03	YourCompany, Joel Willis	Mitchell Admin	✓ Get quote confirmation	My Company (San Francisco)	\$ 2.001,00	Presupuesto enviado
☐	S00002	31 oct, 3:03	Ready Mat	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 3.389,63	Presupuesto
							\$ 14.022,89	

Lista de presupuestos con el filtro Mis presupuestos.

Filtrar y agrupar presupuestos

El desplegable de la búsqueda ofrece:

Filtros

- **Mis presupuestos**
- **Presupuestos:** solo los no confirmados.
- **Pedidos de venta:** solo los confirmados.
- **Fecha de Creación,** por mes, trimestre o año.
- **Filtro personalizado...**, para cualquier otra condición.

Agrupar por

- **Comercial**
- **Cliente**
- **Fecha de pedido**
- **Método de pago**
- **Grupo personalizado**

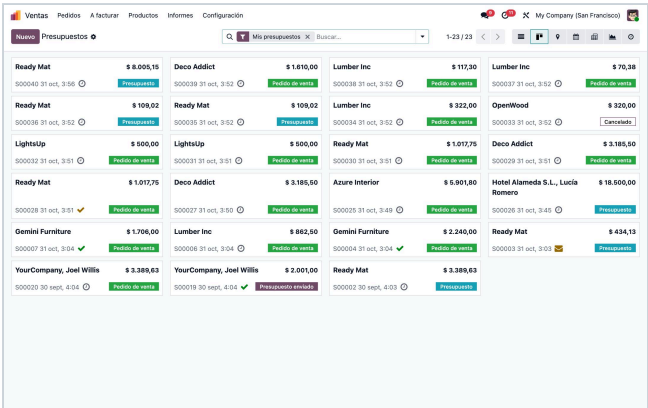
En **Favoritos**, **Guardar búsqueda actual** conserva la combinación. Si la marca como predeterminada, se aplicará al entrar.



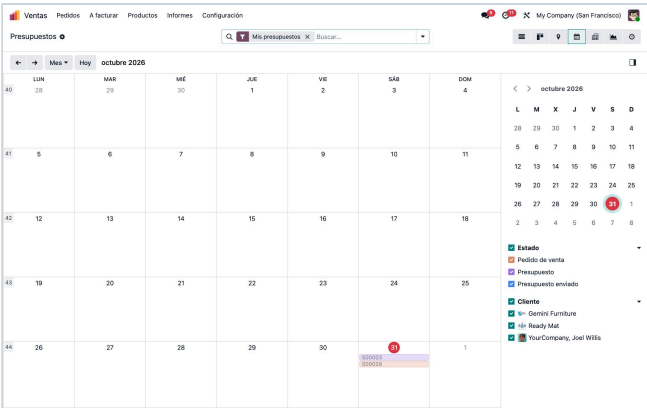
Filtros, agrupaciones y favoritos de la lista de presupuestos.

Las vistas de los presupuestos

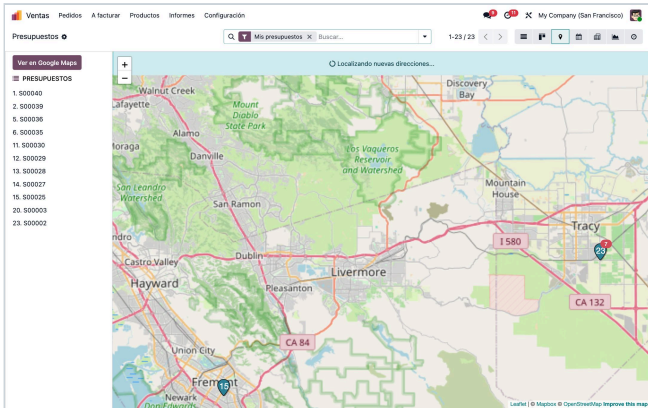
La pantalla **Presupuestos** ofrece siete vistas: lista, kanban, mapa, calendario, tabla dinámica, gráfico y actividad. **Pedidos** tiene las mismas. Todas respetan el filtro activo.



Kanban: una tarjeta por documento.



Calendario: cada documento en su fecha.



Mapa: clientes numerados, con enlace a Google Maps.

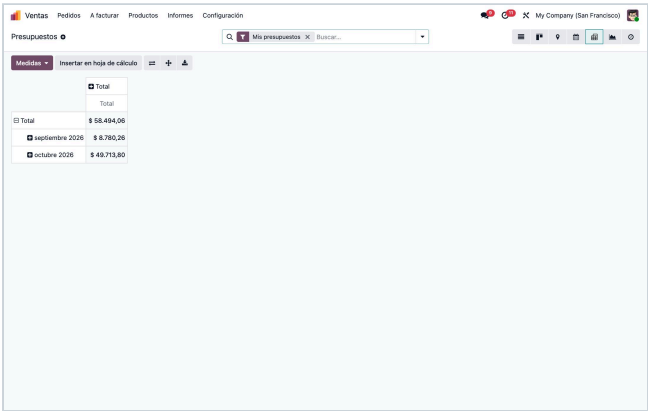


Tabla dinámica: importes por periodo.

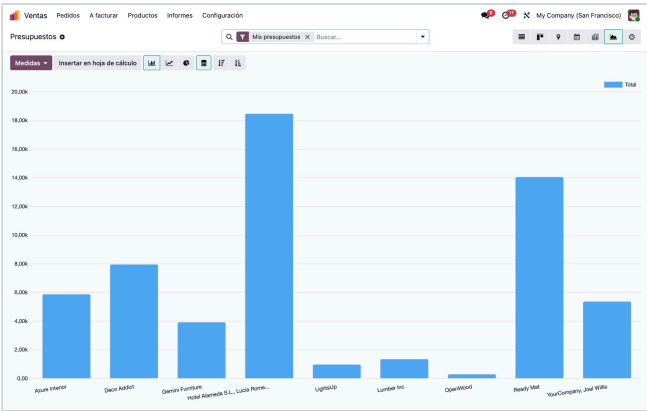
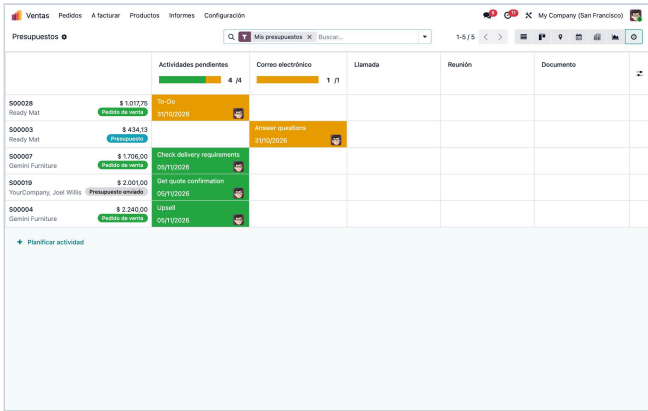


Gráfico: totales por cliente.



Actividad: tareas pendientes por tipo.

Un presupuesto nuevo

Pulse **Nuevo**. Odoo abre el formulario y pone el número al guardar.

- 1 **Cliente:** obligatorio. Escriba para buscar o crear.
- 2 **Plantilla de presupuesto:** rellena el documento desde un modelo.
- 3 **Vencimiento:** fecha de validez. Después, el cliente ya no puede firmar ni pagar.
- 4 **Condiciones de pago:** vacío significa **Inmediato**.
- 5 Pestañas **Líneas del pedido** y **Otra Información**.
- 6 Enlaces para añadir líneas.

CONSEJO

El vencimiento sale de los días de validez de la empresa, 30 en el ejemplo, o de la plantilla.

Formulario de un presupuesto vacío.

Elegir el cliente

Al elegir el cliente, Odoo trae sus datos y varios valores por defecto.

- 1 Dirección y NIF del cliente, sin editar aquí.
- 2 Vencimiento calculado.
- 3 Condiciones de pago de la ficha del cliente.

También hereda de la ficha el comercial y la posición fiscal. Aparece además la pestaña

Creador de presupuestos.

Si el cliente no existe, escriba su nombre y elija

Crear o **Crear y editar...**

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Las direcciones de facturación y entrega separadas aparecen con el ajuste **Direcciones de clientes** de Contabilidad. Hasta entonces, las dos son la del cliente.

The screenshot displays the Odoo 'Nuevo Presupuesto' (New Quotation) form. The top navigation bar includes 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. The user is logged in as 'My Company (San Francisco)'. The form is titled 'Nuevo Presupuesto' and has tabs for 'Enviar', 'Imprimir', 'Confirmar', 'Vista previa', 'Presupuesto' (active), 'Presupuesto enviado', and 'Pedido de venta'. The 'Presupuesto' tab shows the client details for 'Azure Interior' (1), including the address '4557 De Silva St, Fremont CA 94538, Estados Unidos, US12345677'. The 'Vencimiento' (Due date) is '30 nov' (2) and the 'Condiciones de pago' (Payment terms) is 'Fin del siguiente mes' (3). The 'Creador de presupuestos' (Quotation Creator) tab is active, showing a table with columns: 'Producto', 'Cantidad', 'Precio unita...', 'Impuestos', and 'Importe'. The table is currently empty. At the bottom, it shows 'Importe base: \$ 0,00' and 'Total: \$ 0,00'. The right sidebar shows a chat window with 'Mitchell Admin' and the message 'Creando un nuevo registro...'.

Presupuesto con el cliente Azure Interior elegido.

Añadir un producto

Pulse **Añadir un producto** y escriba parte del nombre o la referencia.

1 Lista de coincidencias, con su referencia interna.

1 Elija el producto.

2 Indique **Cantidad**.

3 Revise **Precio unitario** e **Impuestos**.

4 Pulse fuera de la fila para terminar.

El precio sale del **Precio de venta** del producto y los impuestos, de su **Impuesto de ventas**, adaptados por la posición fiscal.

CONSEJO

Si el producto no existe, **Crear** lo da de alta con solo el nombre, y **Crear y editar...** abre su ficha.

The screenshot shows the 'Nuevo Presupuesto' (New Budget) form in Odoo 19. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes navigation tabs (Ventas, Pedidos, A facturar, Productos, Informes, Configuración) and user information (My Company (San Francisco)).
- Buttons:** A row of buttons for 'Nuevo', 'Presupuestos', 'Nuevo', 'Enviar', 'Imprimir', 'Confirmar', 'Vista previa', 'Presupuesto', 'Presupuesto enviado', 'Pedido de venta', 'Enviar mensaje', 'Registrar una nota', and 'Actividad'.
- Form Fields:**
 - Cliente:** Azure Interior, 4557 De Silva St, Fremont CA 94538, Estados Unidos, US12345677.
 - Vencimiento:** 30 nov.
 - Condiciones de pago:** Fin del siguiente mes.
 - Plantilla de presupuesto:** A dropdown menu.
- Table:** A table with columns 'Producto', 'Cantidad', 'Precio unitario', 'Impuestos', and 'Importe'. It contains one line item: 'Escritorio personalizable' with a quantity of 1,00 and a unit price of 0,00. A dropdown menu is open for this line, showing options: 'Escritorio personalizable', 'Crear "Escritorio personalizable"', 'Crear y editar...', and 'Buscar más...'. The total amount is \$0,00.
- Footer:** A summary section showing 'Importe base: \$ 0,00' and 'Total: \$ 0,00'.

Búsqueda de un producto en una línea nueva.

Productos con variantes y opcionales

Si el producto tiene atributos, se abre **Configure su producto**. Elija cada atributo, como **Color** y **Patas**, y ajuste la cantidad con - y +. Los valores con recargo lo indican, como **+ \$ 50,40**, y el pie suma el **Total**. La parte inferior, **Añadir productos opcionales**, propone lo que se define en **Productos opcionales** de la ficha: **Añadir** lo incluye. **Confirmar** crea las líneas y **Cancelar** descarta. Cada combinación es una variante con su referencia: FURN_0096 es el escritorio Blanco con patas de Acero.

Configure su producto



[FURN_0096] Escritorio personalizable (Blanco, Acero)

160x80cm, with large legs

\$ 750,00

- 4 +

Color

☒ 
☐ 

Patas

☒ Acero
 ☐ Aluminio + \$ 50,40
 ☐ Personalizado

Añadir productos opcionales



[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)

Patas

☒ Acero
 ☐ Aluminio + \$ 6,40

\$ 33,00

+ Añadir

Confirmar

Cancelar

Total: \$ 3.000,00

Configurador con cantidad 4 y los atributos elegidos.

Configure su producto



[FURN_0096] Escritorio personalizable (Blanco, Acero)

160x80cm, with large legs

\$ 750,00

- 4 +

Color

☒ 
☐ 

Patas

☒ Acero
 ☐ Aluminio + \$ 50,40
 ☐ Personalizado



[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)

Patas

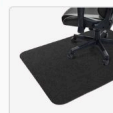
☒ Acero
 ☐ Aluminio + \$ 6,40

\$ 33,00

- 1 +

Eliminar

Añadir productos opcionales



Protección del piso de la silla

Office chairs can harm your floor: protect it

\$ 12,00

+ Añadir

Confirmar

Cancelar

Total: \$ 3.033,00

El opcional, añadido al configurador.

Productos combinación

Un producto de tipo **Combinación** es un conjunto a precio cerrado en el que el cliente elige una opción de cada grupo. Al añadirlo se abre su configurador.

- 1 Elija una opción en cada grupo.
- 2 Las opciones con recargo lo indican, como **+\$ 2,00**.
- 3 Ajuste la cantidad.
- 4 Pulse **Add to order**.

El botón se activa cuando están todos los grupos elegidos. En el pedido queda una línea del conjunto y otra por cada elección.

El conjunto del ejemplo, Set para oficina, tiene tres grupos y cuesta 160 \$.

Set para oficina



[FURN_0001] Organizador de escritorio



[FURN_0002] Alfombrilla de escritorio



[FURN_0006] Soporte de monitor
+\$ 2,00



[FURN_7800] Combinación de escritorio



[E-COM06] Escritorio en L con asiento a la derecha
Click to configure



[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)



[E-COM13] Silla de conferencias (Aluminio)



[FURN_0269] Silla de oficina negra

Add to order

Cancelar

—

1

+

Total: \$ 160,00

Configurador de un producto combinación.

Ventas • Odoo 19 Manual de usuario

Formulario

36

Añadir desde el catálogo

El enlace **Catálogo** abre los productos en tarjetas. Sirve para cargar varios sin escribir.

- 1 Panel lateral: **SECCIONES** del presupuesto, filtros y **CATEGORÍAS**.
- 2 **Volver al presupuesto**, que guarda y regresa.
- 3 Tarjeta con precio y existencias. Las ya añadidas se resaltan.

- 1 Elija la sección de destino.
- 2 Pulse **Añadir** en la tarjeta.
- 3 Ajuste la cantidad con - y +.
- 4 Vuelva al presupuesto.

CONSEJO

Con **+ Add Section** crea una sección nueva desde aquí.

The screenshot displays the Odoo product catalog interface. At the top, there's a navigation bar with links: Ventas, Pedidos, A facturar, Productos, Informes, Configuración. On the right, it shows 'My Company (San Francisco)' and a user profile. Below the navigation bar, there's a search bar and a dropdown menu for 'Presupuestos / S00025'. The left sidebar contains a 'Volver al presupuesto' button, a 'Presupuestos' section with a star icon, and a 'Productos' section. The main area shows a grid of product cards. Each card includes the product name, price, stock status, and an 'Añadir' button. Some cards also show a quantity input field. The products include: Escritorio personalizable (two variants), Escritorio en L con asiento a la derecha, Gabinete grande, Caja de almacenamiento, Cubo de basura con pedal, Silla de conferencias (two variants), Armario con puertas, Armario personalizado (Métrico), Armario personalizado (Estados Unidos), Soporte de monitor, and Alfombrilla de escritorio.

Catálogo de productos abierto desde un presupuesto.

Secciones y notas

Organizan el documento sin cambiar los importes.

- 1 **Añadir una sección:** título, en negrita, con el subtotal de sus líneas.
- 2 **Cantidad** en una línea de producto.
- 3 **Añadir una nota:** texto en cursiva, sin importe.
- 4 Enlaces para añadir filas.
- 5 Totales: base, impuesto por tipo y total.

Arrastre el icono de puntos de la izquierda para reordenar. La papelera borra la fila.

CONSEJO
Secciones y notas salen en el PDF, en el portal y en la factura.

VentasPedidosA facturarProductosInformesConfiguración

NuevoPresupuestos

Nuevo

EnviarImprimirConfirmarVista previaPresupuestoPresupuesto enviadoPedido de venta

Enviar mensajeRegistrar una notaActividad

Nuevo

Ciente

Azure Interior
4557 De Silva St
Fremont CA 94538
Estados Unidos
US12345677

Vencimiento ?30 nov

Condiciones de pagoFin del siguiente mes

Plantilla de presupuesto

Líneas del pedidoCreador de presupuestosOtra Información

Producto	Cantidad	Precio unita...	Impuestos	Importe
Puestos de trabajo				\$ 3.132,00
1[URN_0096] Escritorio personalizable 160x80cm, with large legs2	4,00	750,00	15 %	\$ 3.000,00
[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)	4,00	33,00	15 %	\$ 132,00
Servicios				\$ 2.000,00
[Montaje de muebles	1,00	2.000,00	15 %	\$ 2.000,00
<i>El montaje se realiza en un solo día, en horario de oficina.</i>				
3Añadir un productoAñadir una secciónAñadir una notaCatálogo4				
5				
Terminos y condiciones...				
				Importe base: \$ 5.132,00
				Impuesto 15 %: \$ 769,80
				Total: \$ 5.901,80

Hoy

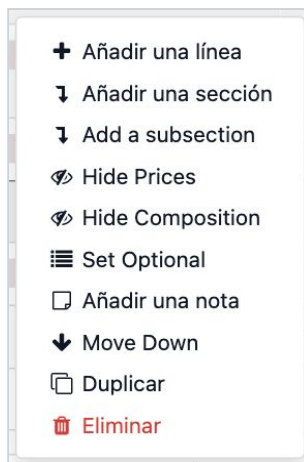
Mitchell Admin 3:44
Creando un nuevo registro...

Líneas del presupuesto con dos secciones y una nota.

Las opciones de una sección

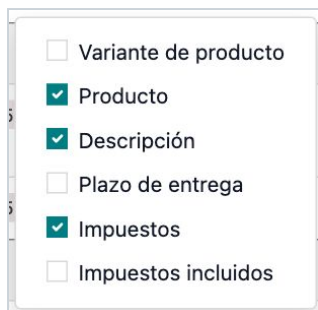
El menú de tres puntos de cada sección ofrece:

OPCIÓN	QUÉ HACE
Añadir una línea	Línea de producto dentro de la sección.
Añadir una sección	Otra sección debajo.
Add a subsection	Segundo nivel de agrupación.
Hide Prices	Oculto los precios de las líneas en el PDF y el portal. Queda el total de la sección.
Hide Composition	Oculto las líneas en el PDF y el portal. Solo se ve la sección.
Set Optional	Sus líneas son opcionales: el cliente fija la cantidad en el portal.
Añadir una nota	Nota en la sección.
Move Down	Baja la sección con sus líneas.
Duplicar / Eliminar	Copia o borra la sección y su contenido.



Menú de una sección.

Columnas de las líneas y disponibilidad



☐ Variante de producto
☒ Producto
☒ Descripción
☐ Plazo de entrega
☒ Impuestos
☐ Impuestos incluidos

Selector de columnas opcionales.

El icono del extremo derecho de la cabecera muestra u oculta columnas:

COLUMNA	PARA QUÉ
Variante de producto	Muestra la variante en lugar del producto base.
Producto	Nombre del producto.
Descripción	Texto que irá al documento. Editable.
Plazo de entrega	Días entre confirmar y entregar.
Impuestos	Impuestos de la línea.
Impuestos incluidos	Importe con impuestos.

Tras confirmar se añaden **Entregado** y **Facturado**.



Disponibilidad

Stock pronosticado 45
Al 31/10/2026

Disponible 45
Todas las operaciones planificadas incluidas

[→ Ver pronóstico](#)

Ventana de disponibilidad de una línea.

Junto a la cantidad de las líneas de bienes hay un icono de gráfico. Se pone rojo si la mercancía no llegará a tiempo. Al pulsarlo:

- **Stock pronosticado**, a la fecha indicada.
- **Disponible**, con todas las operaciones planificadas incluidas.
- **Ver pronóstico** abre el informe del producto.

STOCK

Confirmar con falta de stock no da error: la entrega queda en espera.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Más columnas aparecen con los ajustes: **Descuentos** añade **Descuento (%)**; **Unidades de medida y embalajes**, **Unidad**; **Márgenes**, el margen; Contabilidad analítica, **Distribución analítica**.

Guardar y leer el documento

Con **Guardar**, la nube junto al título, el presupuesto recibe su número.

- 1 Número y ruta de migas. La rueda abre más acciones.
- 2 Botones: **Enviar**, **Imprimir**, **Confirmar**, **Vista previa** y **Cancelar**.
- 3 Barra de estados.
- 4 Totales: **Total de impuestos** por tipo e importe final.

Bajo las líneas está **Términos y condiciones**, que se imprimen en el documento. La conversación registra el alta.

CONSEJO

Odoo también guarda solo al salir de la pantalla. Para no conservar los cambios, pulse la **x** junto a la nube.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

1 **Presupuestos** S00025

2 **Enviar** **Imprimir** **Confirmar** **Vista previa** **Cancelar** 3 **Presupuesto** Presupuesto enviado Pedido de venta

4 **Enviar mensaje** **Registrar una nota** **Actividad**

S00025

Cliente: Azure Interior
4557 De Silva St
Fremont CA 94538
Estados Unidos
US12345677

Vencimiento: 30 nov
Condiciones de pago: Fin del siguiente mes

Plantilla de presupuesto

Producto	Cantidad	Precio unita...	Impuestos	Importe
Puestos de trabajo				\$ 3.132,00
[FURN_0096] Escritorio personalizable (Blanco, Acero) 160x80cm, with large legs	4,00	750,00	15 %	\$ 3.000,00
[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)	4,00	33,00	15 %	\$ 132,00
Servicios				\$ 2.000,00
Montaje de muebles	1,00	2.000,00	15 %	\$ 2.000,00
El montaje se realiza en un solo día, en horario de oficina.				
Añadir un producto Añadir una sección Añadir una nota Catálogo				
Términos y condiciones...				
				4 Importe base: \$ 5.132,00 Impuesto 15 %: \$ 769,80 Total: \$ 5.901,80

Mitchell Admin 3:44
Pedido de venta creado

El presupuesto S00025 guardado.

La pestaña Otra Información

Reúne en cuatro grupos todo lo que no es línea de producto.

- 1 Grupo **Ventas**: quién vende.
- 2 Grupo **Facturación**.
- 3 Grupo **Entrega**.
- 4 Grupo **Seguimiento**: de dónde viene la venta.

Los valores salen del cliente, de la plantilla y de la empresa, y casi todos se pueden cambiar antes de confirmar.

Tras firmar el cliente aparece también la pestaña **Firma del cliente**, con **Firmada por**, **Firmado el** y **Firma**.

The screenshot displays the 'Otra Información' (Other Information) tab for a quote with ID S00025. The interface is organized into four main sections:

- VENTAS (Sales):**
 - Comercial: Mitchell Admin (marked with 1)
 - Equipo de ventas: Ventas
 - Compañía: My Company (San Francisco)
 - Firma en línea: ☒
 - Pago en línea: ☒ de 100 %
 - Referencia del cliente
 - Etiquetas
- FACTURACIÓN (Invoicing):**
 - Posición fiscal: Doméstico (marked with 2)
 - Método de pago
- ENTREGA (Delivery):**
 - Almacén: YourCompany (marked with 3)
- SEGUIMIENTO (Tracking):**
 - Documento de origen (marked with 4)

The right sidebar shows a chat message from Mitchell Admin at 3:44: 'Pedido de venta creado'.

Pestaña Otra Información de un presupuesto.

Otra Información: todos los campos

Grupo Ventas

CAMPO	QUÉ ES
Comercial	Responsable del documento.
Equipo de ventas	Equipo al que cuenta la venta.
Compañía	Empresa que vende.
Firma en línea	Exige firmar en el portal para confirmar.
Pago en línea	Exige pagar, con su Porcentaje de pago anticipado .
Ref. de pago	Referencia del pago, si existe.
Referencia del cliente	Su número de pedido. También detecta duplicados.
Etiquetas	Clasificación libre, compartida con CRM.

Grupo Facturación

CAMPO	QUÉ ES
Posición fiscal	Adapta impuestos y cuentas. Sale del cliente.
Actualizar impuestos	Botón que aparece al cambiarla: recalcula las líneas.
Método de pago	Forma de pago preferida. Pasa a la factura.

ATENCIÓN

Cambiar la posición fiscal no recalcula las líneas hasta pulsar **Actualizar impuestos**.

Grupo Entrega

CAMPO	QUÉ ES
Almacén	De dónde sale la mercancía.
Incoterm y Ubicación del Incoterm	Condición de comercio internacional y su lugar.
Política de envío	Lo antes posible o Cuando todos los productos estén listos .
Fecha de entrega	Prometida. Si se indica, programa la entrega.
Fecha esperada	Sale como Previsto : el cálculo de Odoo.
Fecha efectiva	Cuándo terminó la primera entrega.
Estado de entrega	Solo en pedidos confirmados.

Grupo Seguimiento

CAMPO	QUÉ ES
Documento de origen	Documento que dio lugar al pedido.
Oportunidad	Oportunidad de CRM de la que viene.
Campaña	Campaña de marketing.
Medio	Canal: correo, publicidad web...
Origen	Fuente: un buscador, una lista de correo...

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Con **Listas de precios** activas, la cabecera añade **Lista de precios**.

La pestaña Creador de presupuestos

Compone el PDF del presupuesto con páginas de diseño propio. Aparece al elegir el cliente, con el ajuste **Creador de presupuesto en PDF**, y está activo en el ejemplo.

- **Encabezado**: páginas que van antes del presupuesto, como «About Us».
- **Producto**: documentos de cada producto de las líneas, como «Customizable Desk Document».
- **Pie de página**: páginas que van después.

Pulse un documento para incluirlo o quitarlo. Los documentos de producto salen de la ficha del producto, botón **Documentos**.

Los PDF de encabezado y pie se gestionan en el capítulo siguiente.

The screenshot shows the Odoo Sales application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Ventas' (Sales) selected, along with 'Pedidos' (Orders), 'A facturar' (To Invoice), 'Productos' (Products), 'Informes' (Reports), and 'Configuración' (Configuration). On the right, there are notification icons and the company name 'My Company (San Francisco)'. Below the navigation bar, a sub-header shows 'Nuevo Presupuesto S00025'. A row of buttons includes 'Enviar', 'Imprimir', 'Confirmar', 'Vista previa', 'Cancelar', 'Presupuesto' (highlighted), 'Presupuesto enviado', 'Pedido de venta', 'Enviar mensaje', 'Registrar una nota', and 'Actividad'. The main content area is titled 'S00025' and contains customer details: 'Cliente: Azure Interior, 4557 De Silva St, Fremont CA 94538, Estados Unidos, US12345677'. It also shows 'Vencimiento: 30 nov' and 'Condiciones de pago: Fin del siguiente mes'. Below this, there's a section for 'Plantilla de presupuesto' with tabs for 'Líneas del pedido', 'Creador de presupuestos' (active), and 'Otra Información'. Under 'Creador de presupuestos', there are two sections: 'Encabezado' with a button 'About Us', and 'Producto' with a button 'Customizable Desk Document'. A right sidebar shows a recent activity log entry: 'Mitchell Admin 3:44: Pedido de venta creado'.

Pestaña Creador de presupuestos de S00025.

Avisos en la cabecera del documento

Sobre el formulario pueden salir bandas de aviso:

- 1 Pedido duplicado: otro documento del mismo cliente tiene la misma **Referencia del cliente**. Muestra **Documentos duplicados** con enlace.

Otros avisos

- **Advertencia de venta:** texto interno puesto en el cliente o en el producto. Exige el ajuste **Advertencias de venta**.
- **Advertencia de crédito del contacto:** el cliente supera su límite de crédito, si Contabilidad lo controla.
- Productos archivados: el presupuesto incluye un producto retirado.

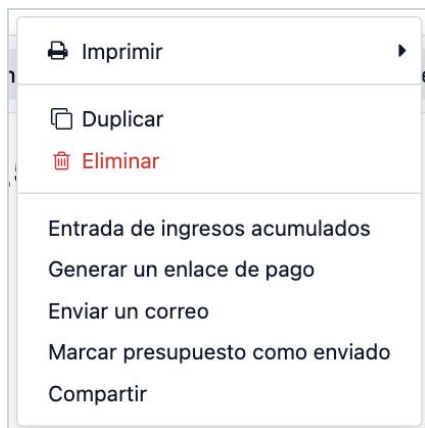
CONSEJO

Los avisos no bloquean: informan.

The screenshot shows the Odoo Sales interface for a new budget (Presupuesto) S00036. At the top, there's a navigation bar with tabs: Ventas, Pedidos, A facturar, Productos, Informes, Configuración. On the right, there's a user profile for 'My Company (San Francisco)' and a notification bell icon with 9 alerts. Below the navigation bar, there's a sub-header with 'Nuevo' and 'Presupuestos S00036'. A row of buttons includes 'Enviar', 'Imprimir', 'Confirmar', 'Vista previa', 'Cancelar', 'Presupuesto' (highlighted), 'Presupuesto enviado', 'Pedido de venta', 'Enviar mensaje', 'Registrar una nota', and 'Actividad'. A yellow warning banner at the top of the main content area states: 'Advertencia: este pedido podría ser un duplicado de S00035'. Below this, the main form for 'S00036' is displayed. It includes fields for 'Cliente' (Ready Mat, 7500 W Linne Road, Tracy CA 95304, Estados Unidos, US12345675), 'Vencimiento' (30 nov), and 'Condiciones de pago' (Inmediato). There's also a 'Plantilla de presupuesto' section. Below the form, there's a table with columns: Producto, Cantidad, Precio unita..., Impuestos, and Importe. The table contains one row: '[E-COM08] Caja de almacenamiento' with a quantity of 6,00, a unit price of 15,80, a 15% tax, and a total import of \$ 94,80. Below the table, there are links: 'Añadir un producto', 'Añadir una sección', 'Añadir una nota', and 'Catálogo'. At the bottom right, there's a summary: 'Importe base: \$ 94,80', 'Impuesto 15 %: \$ 14,22', and 'Total: \$ 109,02'. On the right side of the interface, there's a chat window with a message from 'Mitchell Admin' at 3:52: 'Pedido de venta creado'.

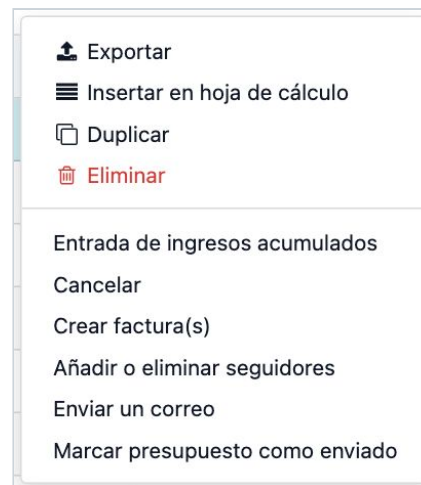
Aviso de posible duplicado en el presupuesto S00036.

Acciones del documento y de la lista



Rueda dentada de un presupuesto.

OPCIÓN	QUÉ HACE
Imprimir	Submenú con los PDF.
Duplicar	Copia en estado presupuesto.
Eliminar	Solo borradores o cancelados.
Entrada de ingresos acumulados	Ver capítulo 6.
Generar un enlace de pago	Ver capítulo 5.
Enviar un correo	Mensaje libre al cliente.
Marcar presupuesto como enviado	Pasa a enviado sin correo.
Compartir	Enlace de acceso.



Menú Acciones con un presupuesto seleccionado.

En la lista, seleccione filas y abra **Acciones**. Además de lo anterior:

ACCIÓN	QUÉ HACE
Exportar	Descarga las filas.
Insertar en hoja de cálculo	Lleva la lista a una hoja.
Cancelar	Anula los seleccionados.
Crear factura(s)	Abre el asistente de facturación.
Añadir o eliminar seguidores	Quién recibe avisos.

4

<div></div> <div>101</div>	<div></div> <div>102</div>	<div></div> <div>103</div>	<div></div> <div>104</div>	<div></div> <div>105</div>	<div></div> <div>106</div>	<div></div> <div>107</div>	<div></div> <div>108</div>
<div></div> <div>201</div>	<div></div> <div>202</div>	<div></div> <div>203</div>	<div></div> <div>204</div>	<div></div> <div>205</div>	<div></div> <div>206</div>	<div></div> <div>207</div>	<div></div> <div>208</div>

Plantillas de presupuesto

Lo que se vende siempre igual no se escribe dos veces: productos, condiciones, documentos y calculadora, en un modelo reutilizable.

Crear una plantilla

Usar una plantilla

Líneas y secciones opcionales

Encabezados y pies en PDF

Calculadora de presupuestos

La ficha de una plantilla

Entre en **Configuración** > **Plantillas de presupuesto** y pulse **Nuevo**.

- 1 **Validez del presupuesto:** días de **Duración del presupuesto**, para calcular el vencimiento.
- 2 **Firma en línea:** pide firma para confirmar.
- 3 **Pago en línea** y su **Porcentaje de pago anticipado**.
- 4 **Correo electrónico de confirmación:** plantilla que se envía al confirmar.
- 5 Pestañas **Líneas**, **Términos y condiciones** y **Creador de presupuestos**.

Además: **Diario de facturación**, donde se facturarán los pedidos de esta plantilla, y **Calculadora de presupuestos**.

Plantilla de presupuesto

Office Furnitures

Validez del presupuesto **1** 45 días

Firma en línea **2** ☒

Pago en línea **3** ☒ de 100 %

Correo electrónico de confirmación **4**

Compañía My Company (San Francisco)

Diario de facturación **?**

Calculadora de presupuestos Shipping & Assembly costs

5 Líneas Términos y condiciones Creador de presupuestos

Producto	Descripción	Cantidad
Montaje de muebles	Montaje de muebles	1,00
[Delivery_010] Entrega local	Entrega local	1,00
[FURN_6741] Mesa grande para reuniones		1,00
[FURN_7777] Silla de oficina		8,00
[FURN_6666] Pantallas de bloque acústico (Blanco)		1,00
Protección del piso de la silla		8,00
Optional Products Section		:
[FURN_8900] Cajón negro		0,00
[E-COM07] Gabinete grande		0,00

Plantilla Office Furnitures.

Líneas, secciones y notas de la plantilla

La pestaña **Líneas** contiene las **Líneas** que se copian al presupuesto: producto, **Descripción** y **Cantidad**.

- **Añadir una línea:** un producto.
- **Añadir una sección:** título (**Sección**).
- **Añadir una nota:** texto (**Nota**).

Productos opcionales

Cree una sección y márkela con **Set Optional**. Sus productos, con cantidad 0, se ofrecen al cliente en el portal y él decide cuántos quiere.

La plantilla del ejemplo lo hace con «Optional Products Section».

CONSEJO

La pestaña **Términos y condiciones** sustituye a los términos por defecto en los presupuestos de esta plantilla.

Pestaña Términos y condiciones de la plantilla.

Usar una plantilla

En un presupuesto, elija la **Plantilla de presupuesto**.

- 1 La plantilla elegida.
- 2 Vencimiento según la plantilla.
- 3 Sección opcional, con sus productos a cantidad 0.

Odoo sustituye las líneas actuales por las de la plantilla y copia firma, pago, términos y documentos. Aparece también el botón de la calculadora, si tiene.

CUIDADADO
Elija la plantilla al principio. Si ya tiene líneas, se reemplazan.

En **Ajustes** puede fijar una **Plantilla por defecto** para todos los presupuestos nuevos.

Ventas

Pedidos

A facturar

Productos

Informes

Configuración

Nuevo

Presupuestos

Nuevo

Calculadora de presupuestos

Shipping & Assembly costs

Enviar

Imprimir

Confirmar

Vista previa

Presupuesto

Presupuesto enviado

Pedido de venta

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Ciente

Ready Mat

7500 W Linne Road

Tracy CA 95304

Estados Unidos

US12345675

Plantilla de presupuesto

Office Furnitures

Vencimiento

15 dic

Condiciones de pago

Inmediato

Líneas del pedido

Creador de presupuestos

Otra Información

Producto	Cantidad	Precio unita...	Impuestos	Importe
Montaje de muebles	1,00	2.000,00	15 %	\$ 2.000,00
[Delivery_010] Entrega local Entrega local	1,00	10,00	15 %	\$ 10,00
[FURN_6741] Mesa grande para reuniones Big table seats 10–12 for team discussions	1,00	4.000,00	15 %	\$ 4.000,00
[FURN_7777] Silla de oficina Comfortable yellow chair for daily work	8,00	70,00	15 %	\$ 560,00
[FURN_6666] Pantallas de bloque acústico (Blanco) Noise-reducing panels for open spaces	1,00	295,00	15 %	\$ 295,00
Protección del piso de la silla Office chairs can harm your floor: protect it	8,00	12,00	15 %	\$ 96,00
Optional Products Section				\$ 0,00
[FURN_89001] Calón negro	0,00	25,00	15 %	\$ 0,00

Mitchell Admin

3:56

Creando un nuevo registro...

Presupuesto recién creado desde una plantilla.

Ventas • Odoo 19 Manual de usuario

Plantillas

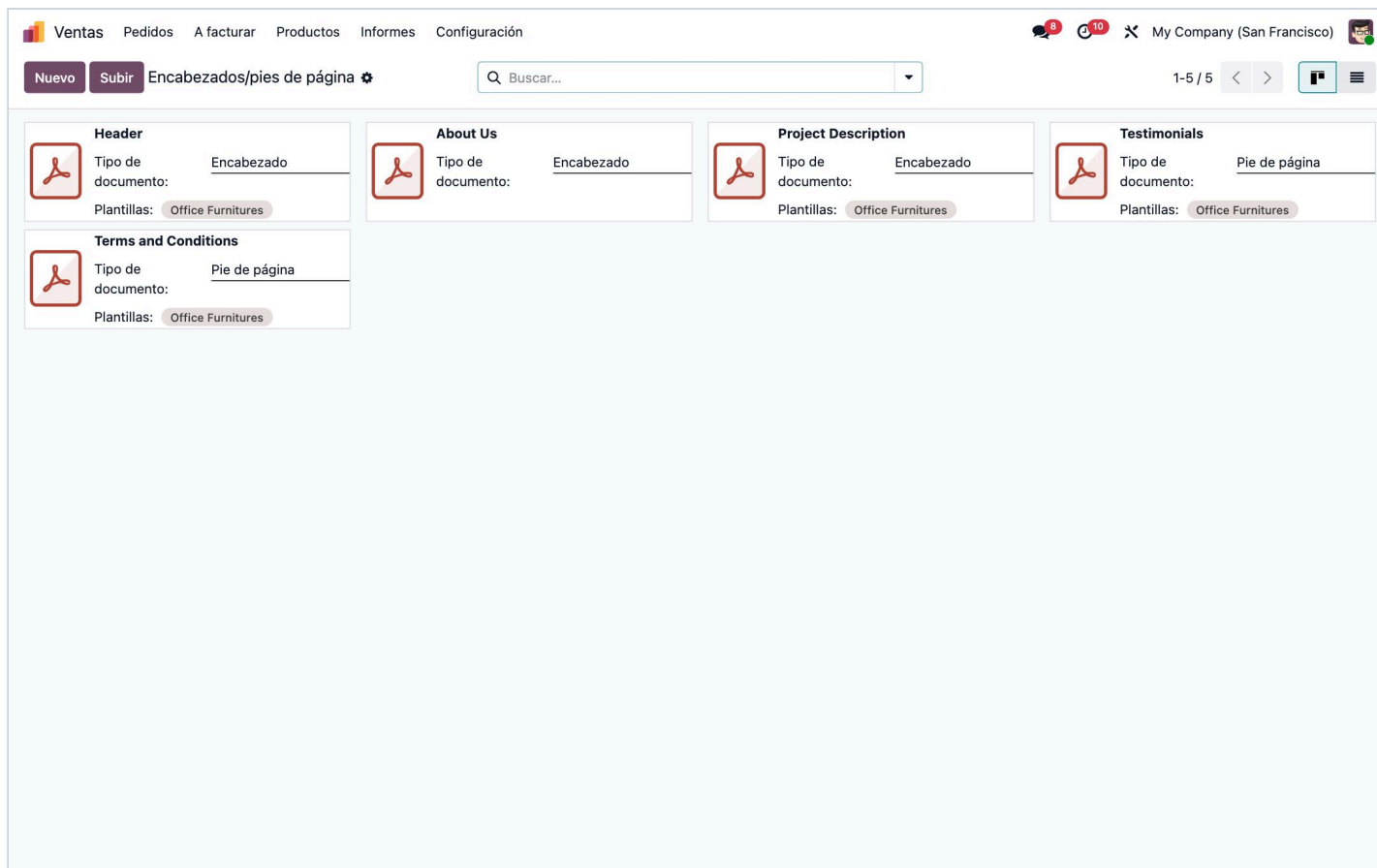
50

Encabezados y pies de página

En **Configuración** > **Encabezados/pies de página** se guardan los PDF que envuelven al presupuesto: portada, presentación de la empresa, testimonios o condiciones.

- 1 Pulse **Subir** y elija el PDF.
- 2 Abra la ficha.
- 3 Indique **Tipo de documento: Encabezado** o **Pie de página**.
- 4 Asócielo a **Plantillas de presupuesto**, o déjelo vacío para todas.
- 5 Marque **Añadir por defecto** si debe incluirse siempre.

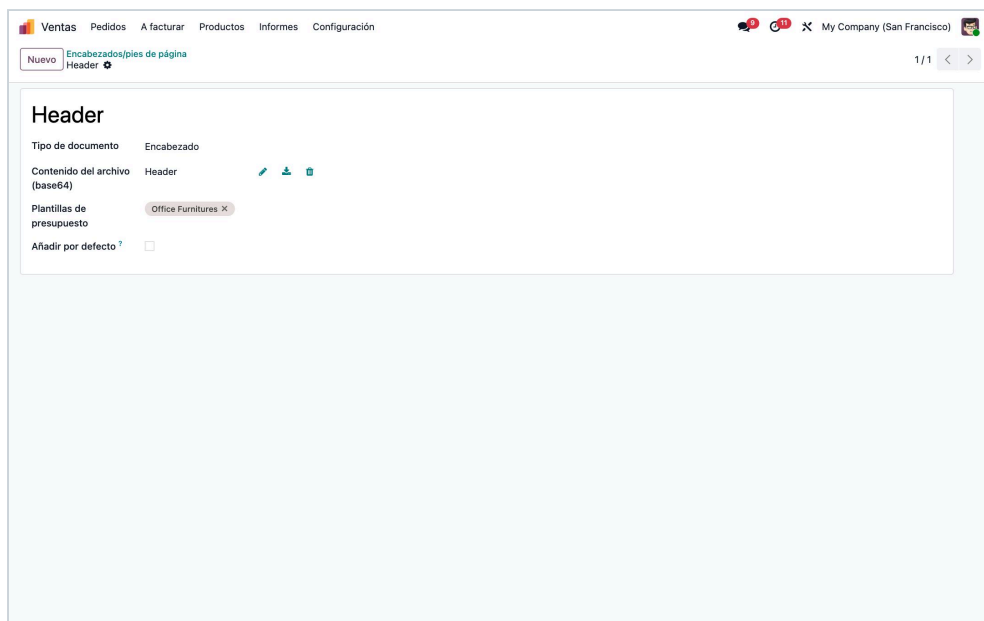
La pantalla tiene vistas kanban y lista.



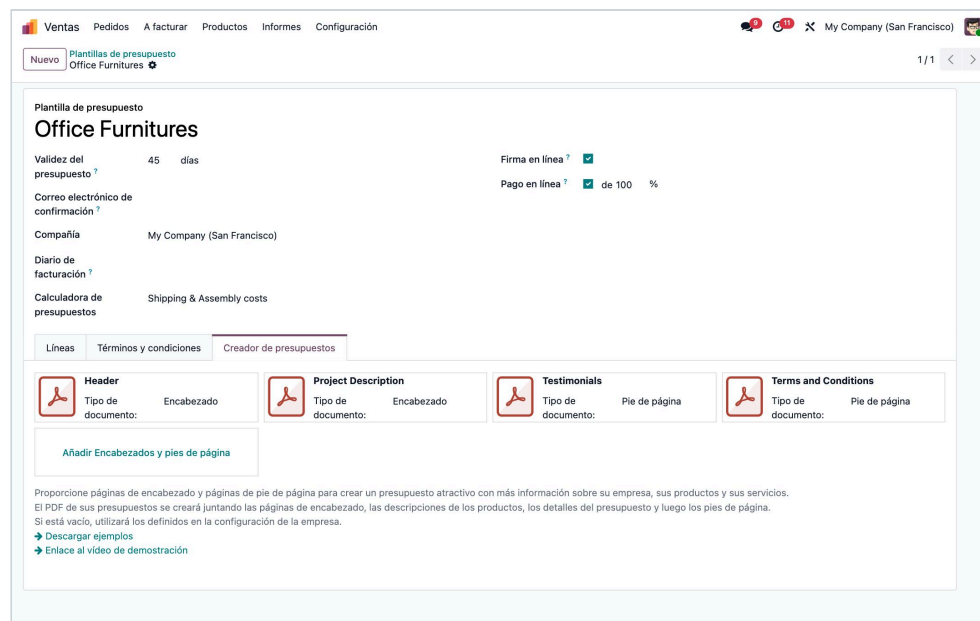
Los cinco documentos de la base de ejemplo.

Encabezados en la ficha y en la plantilla

La ficha tiene **Tipo de documento**, **Contenido del archivo (base64)**, que es el PDF con botones de editar, descargar y borrar, **Plantillas de presupuesto** y **Añadir por defecto**. En la plantilla, **Creador de presupuestos** muestra los **Encabezados y pies de página** y añade otros con **Añadir Encabezados y pies de página**. En el presupuesto, cada documento es una etiqueta que se activa con un clic. Al imprimir o enviar, Odoo une encabezados, presupuesto, documentos de producto y pies. Los PDF pueden llevar campos que se rellenan con datos del presupuesto: las instrucciones están enlazadas en esa pestaña.



Ficha del documento Header.



Pestaña Creador de presupuestos de la plantilla.

Calculadora de presupuestos

Una plantilla puede enlazar una hoja de cálculo en **Calculadora de presupuestos**. En el ejemplo, «Shipping & Assembly costs».

Los presupuestos de esa plantilla muestran un botón con ese nombre, en la parte superior. Abre una copia de la hoja ligada al presupuesto, para calcular costes de transporte, montaje o cualquier fórmula.

CONSEJO

La hoja no cambia el presupuesto sola: es una ayuda para obtener un precio. La función viene con Enterprise y no necesita ajuste.

The screenshot shows the Odoo Sales application interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Ventas, Pedidos, A facturar, Productos, Informes, and Configuración. On the right, there's a user profile for 'My Company (San Francisco)' and a notification bell. Below the navigation bar, there's a 'Nuevo' button and a search bar containing 'Presupuestos S00040'. A button labeled 'Calculadora de presupuestos Shipping & Assembly costs' is visible. Below this, there's a row of action buttons: Enviar, Imprimir, Confirmar, Vista previa, Cancelar, Presupuesto (highlighted), Presupuesto enviado, Pedido de venta, Enviar mensaje, Registrar una nota, and Actividad. The main content area shows the details for 'S00040'. It includes fields for 'Cliente' (Ready Mat, 7500 W Linne Road, Tracy CA 95304, Estados Unidos, US12345675), 'Vencimiento' (15 dic), and 'Condiciones de pago' (Inmediato). Below these, there's a section for 'Plantilla de presupuesto' (Office Furnitures). At the bottom, there's a tabbed interface with 'Líneas del pedido', 'Creador de presupuestos' (selected), and 'Otra Información'. The 'Creador de presupuestos' tab shows a list of documents: 'Encabezado' (Header, About Us, Project Description), 'Producto > [FURN_6741] Mesa grande para reuniones' (Large Meeting Table Document), and 'Pie de página' (Testimonials, Terms and Conditions). On the right side of the interface, there's a chat window showing a message from 'Mitchell Admin' at 3:56: 'Pedido de venta creado'.

Presupuesto creado desde plantilla, con el botón de calculadora arriba y sus documentos.

5

Enviar, firmar y cobrar

Cómo llega el presupuesto al cliente y cómo puede aceptarlo por sí mismo: correo, PDF, portal, firma electrónica y pago en línea.

Diseño de documentos

Enviar por correo

Imprimir el PDF

La vista del cliente

Firma en línea

Pago en línea

Compartir y enlaces de pago

Factura proforma

La primera vez: diseño de los documentos

Al pulsar **Enviar** por primera vez, Odoo pide definir el aspecto de los documentos de la empresa en **Configure el diseño de sus documentos**.

- **Diseño:** Light, Boxed, Bold, Striped, Bubble, Wave o Folder.
- **Fondo, Texto y Colores.**
- **Logotipo y Dirección.**
- **Lema y Pie de página.**
- **Formato de papel.**

A la derecha se ve una vista previa. **Continuar** guarda el diseño y pasa al correo.

AFECTA A TODO

Este diseño vale para toda la empresa: presupuestos, facturas y entregas. En la base de ejemplo no se ha guardado, y por eso el PDF lleva «Your logo».

Configure el diseño de sus documentos

Diseño

Light

Boxed

Bold

Striped

Bubble

Wave

Folder

Fondo

Vacío

Texto

Lato

Logotipo

Colores

Dirección ?

My Company (San Francisco)
8000 Marina Blvd, Suite 300
94005 Brisbane
California
España

Lema ?

p. ej. Global Business Solutions

Pie de página ?

13 info@yourcompany.com http://www.example.com

Formato de papel

A4

Continuar

Descartar

Your logo

My Company (San Francisco)
8000 Marina Blvd, Suite 300
94005 Brisbane
California
España

Azure Interior

4557 De Silva St

Fremont CA 94538

Estados Unidos

NIF: US12345677

Presupuesto # S00025

Fecha del presupuesto

31/10/2026

Vencimiento

30/11/2026

Comercial

Mitchell Admin

Descripción	Cantidad	Precio unitario	Impuestos	Importe
Puestos de trabajo				\$ 3.132,00
[FURN_0096] Escritorio personalizable (Blanco, Acero)	4,00 Unidades	\$ 750,00	15 %	\$ 3.000,00
160x80cm, with large legs				
[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)	4,00 Unidades	\$ 33,00	15 %	\$ 132,00
Servicios				\$ 2.000,00
Montaje de muebles	1,00 Horas	\$ 2.000,00	15 %	\$ 2.000,00
El montaje se realiza en un solo día, en horario de oficina.				
Importe base				\$ 5.132,00
Impuesto 15 %				\$ 769,80
Total				\$ 5.901,80

Condiciones de pago: fin del siguiente mes

13 info@yourcompany.com http://www.example.com

Asistente de diseño de documentos.

Enviar el presupuesto por correo

Tras el diseño se abre el redactor.

- 1 Revise **A**: el cliente sale ya como destinatario.
- 2 Revise el **Asunto** y el texto, que trae la plantilla de correo.
- 3 Compruebe el PDF adjunto.
- 4 Pulse **Enviar**.

El estado pasa a **Presupuesto enviado** y el mensaje queda en la conversación. El correo lleva un enlace para ver el documento en el portal.

Los iconos del pie adjuntan archivos, muestran más opciones y programan el envío.

REQUISITO

Este manual no ha enviado ningún correo: la base de ejemplo no tiene servidor de salida. Compruebe el suyo antes de contar con el envío.

Enviar

A

Azure Interior ✕

Asunto

My Company (San Francisco) Presupuesto (Ref. S00025)

Hola:

Su quotation **S00025** por un importe de **\$ 5.901,80** está disponible para su revisión.

No dude en ponerse en contacto con nosotros si tiene alguna pregunta.

--

Mitchell Admin

Presupuesto - S00025.pdf

✕

Enviar

Descartar







Redactor con el presupuesto S00025 adjunto, antes de enviarlo.

Imprimir el presupuesto

Imprimir descarga el PDF. Tras confirmar, el botón desaparece y queda en la rueda dentada, en **Imprimir**.

El documento incluye:

- Remitente y cliente.
- Fecha, vencimiento y comercial.
- Secciones, líneas y notas.
- Base, impuestos y total.
- Condiciones de pago.
- Términos y condiciones.
- Espacio de firma, si se ha firmado.

Si ha elegido encabezados y pies en **Creador de presupuestos**, se unen en el PDF.



My Company (San Francisco)
8000 Marina Blvd, Suite 300
94005 Brisbane
California
España

Azure Interior
4557 De Silva St
Fremont CA 94538
Estados Unidos
NIF: US12345677

31/10/2026 30/11/2026 Mitchell Admin

Descripción	Cantidad	Precio unitario	Impuestos	Importe
[FURN_0096] Escritorio personalizable (Blanco, Acero) 160x80cm, with large legs	4,00 Unidades	\$ 750,00	15 %	\$ 3.000,00
[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)	4,00 Unidades	\$ 33,00	15 %	\$ 132,00
Montaje de muebles	1,00 Horas	\$ 2.000,00	15 %	\$ 2.000,00
<i>El montaje se realiza en un solo día, en horario de oficina.</i>				
Importe base				\$ 5.132,00
Impuesto 15 %				\$ 769,80

Condiciones de pago: fin del siguiente mes

Página 1 / 1

PDF del presupuesto S00025 con el diseño por defecto.

- 1 **Firmar & pagar:** acepta el presupuesto. El texto depende de lo que se exija.
- 2 El presupuesto, con sus líneas.
- 3 **Historial de comunicación:** salta a los mensajes.

CONSEJO

Los clientes pueden entrar sin usuario, con el enlace del correo. Con **Cuenta de cliente** decide si pueden crear una.

Your logo

Mitchell Admin

Esta es una vista previa del portal de clientes. → Volver al modo de edición

Pedidos de venta / Presupuesto S00025

\$ 5.901,80

1

Firmar & pagar

Ver detalles

3

Presupuesto - S00025

Historial de comunicación

Su contacto

Mitchell Admin
Enviar mensaje

Conecte con su software

Con tecnología de odoo

2

Presupuesto - S00025

Información de la venta

Fecha: 31/10/2026
Fecha de vencimiento: 30/11/2026

Dirección de facturación y envío

Azure Interior
4557 De Silva St
Fremont CA 94538
Estados Unidos
+58 212 681 0538
vauxoo@yourcompany.example.com

Productos	Cantidad	Precio unitario	Impuestos	Importe
Puestos de trabajo				\$ 3.132,00
[FURN_0096] Escritorio personalizable (Blanco, Acero) 160x80cm, with large legs	4,00 Unidades	\$ 750,00	15 %	\$ 3.000,00
[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)	4,00 Unidades	\$ 33,00	15 %	\$ 132,00
Servicios				\$ 2.000,00
Montaje de muebles	1,00 Horas	\$ 2.000,00	15 %	\$ 2.000,00

El montaje se realiza en un solo día, en horario de oficina.

Importe base	\$ 5.132,00
Impuesto 15 %	\$ 769,80
Total	\$ 5.901,80

Condiciones de pago

Condiciones de pago: fin del siguiente mes

Ventas · Odoo 19 Manual de usuario

Firma en línea

Con **Firma en línea** marcado, el cliente pulsa el botón y se abre **Validar pedido**.

- 1 Revisa el nombre, importe y condiciones.
- 2 Escribe su **Nombre completo**.
- 3 Firma: **Auto** genera la firma con su nombre, **Dibujar** permite trazarla, y **Cargar** sube una imagen.
- 4 Pulsa **Aceptar y firmar**.

Si solo se exige firma, el pedido queda confirmado. La firma se guarda en **Firma del cliente** y sale en el PDF.

CONSEJO

En esta captura no se ha firmado: firmar notifica al cliente por correo.

Validar pedido

Al firmar, confirma la aceptación en nombre de **Azure Interior** para el presupuesto por un importe de **\$ 5.901,80**.

Condiciones de pago: fin del siguiente mes

Nombre completo

Auto Dibujar Cargar A ▾

Azure Interior

✓ Aceptar y firmar

Diálogo Validar pedido en el portal.

Rechazar, comentar y pagar en línea

Comentarios

Comentarios lleva a la zona de mensajes. Lo que escribe el cliente entra en la conversación del presupuesto y avisa a los seguidores.

Rechazar

Rechazar aparece si se exige firma, mientras el presupuesto sigue pendiente. El cliente escribe el motivo, obligatorio, y el documento pasa a **Cancelado**.

Productos opcionales

Si hay una sección opcional, el cliente ajusta la cantidad de esos productos y los totales se recalculan.

Ver detalles

Ver detalles abre el PDF del presupuesto.

Cuándo no puede aceptar

SITUACIÓN	QUÉ VE EL CLIENTE
Ha pasado el Vencimiento	No puede firmar ni pagar.
Ya está firmado	El pedido y la firma.
Está cancelado	El documento anulado.
Sin firma ni pago	Solo lectura y comentarios.

CONSEJO

Para ampliar la validez, cambie el **Vencimiento** y reenvíe el documento.

Pago en línea

Con **Pago en línea**, el cliente confirma pagando desde el portal, el total o una parte.

Requisitos:

- Marcarlo en los ajustes, la plantilla o el presupuesto.
- Indicar el **Porcentaje de pago anticipado**.
- Tener publicado un proveedor de pago, como Stripe o transferencia bancaria.

- 1 El cliente pulsa **Firmar & pagar**, o solo pagar.
- 2 Elige el método y paga.
- 3 El proveedor confirma la transacción.
- 4 Si alcanza el porcentaje, el presupuesto pasa a pedido.
- 5 Con **Facturación automática**, además, se crea la factura.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

La base de ejemplo exige pago pero no tiene proveedores: el cliente no tendría cómo pagar. Este flujo no se ha podido ejecutar.

Autorizar y capturar

Con **Capturar el importe manualmente**, el dinero se reserva y se cobra al entregar. El pedido muestra dos botones:

BOTÓN	QUÉ HACE
Capturar transacción	Cobra lo autorizado.
Anular transacción	Libera la reserva. No se puede deshacer.

Enlaces, envíos manuales y proforma

Generar un enlace de pago

Generar un enlace de pago

Este pago confirmará el presupuesto.

INFORMACIÓN DE PAGO

Importe \$ 109,02

Generar y copiar enlace de pago Cerrar

Diálogo Generar un enlace de pago.

En la rueda dentada. Ajuste el **Importe** si quiere un pago parcial, pulse **Generar y copiar enlace de pago** y péguelo donde quiera. Necesita un proveedor activo.

Marcar como enviado y correo libre

- **Marcar presupuesto como enviado:** cambia el estado sin mandar nada, por ejemplo si lo entregó en mano.
- **Enviar un correo:** mensaje en blanco, sin plantilla ni adjunto.

Para volver de enviado a borrador, cancele y pulse **Establecer como presupuesto**.

Compartir un documento

Compartir documento

Enlace

Destinatarios

Nota

Enviar Cancelar

Diálogo Compartir documento.

Enlace es la dirección, **Destinatarios** a quién se manda y **Nota** el mensaje. **Enviar** la manda por correo. Si solo necesita copiarla, pulse **Cancelar**. Quien tenga el enlace verá el documento: no lo publique.

Factura proforma

Documento informativo con aspecto de factura, sin valor fiscal, para aduanas o pagos previos. Añade el botón **Enviar factura PROFORMA**, con su plantilla de correo, y el informe **Factura PROFORMA** en **Imprimir**. No crea nada en Contabilidad.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Se activa con **Factura proforma** en los ajustes.

6

Confirmar y gestionar el pedido

Qué cambia al confirmar, cómo se sigue la entrega desde Ventas y qué se puede hacer después: modificar, bloquear, cancelar.

Confirmar un presupuesto

La lista de pedidos

Seguir la entrega

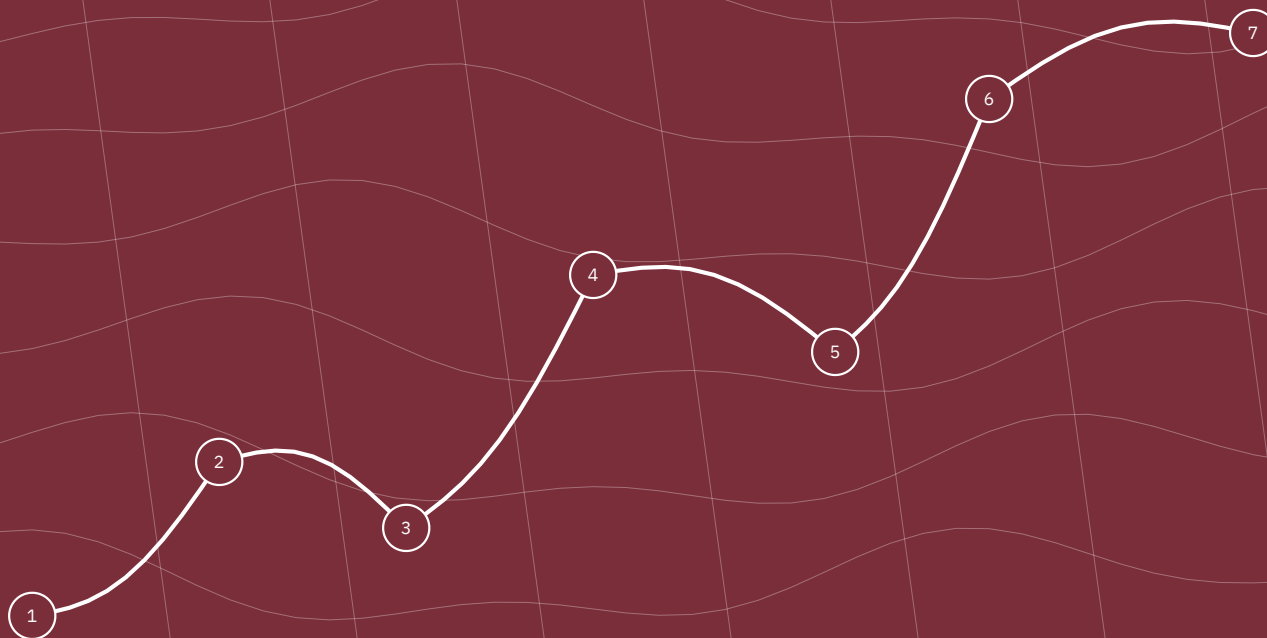
Entregas parciales

Modificar un pedido

Bloquear

Cancelar y recuperar

Ingresos acumulados



Confirmar un presupuesto

Pulse **Confirmar**. Si exige firma o pago en línea, puede hacerlo igualmente desde aquí.

- 1 El estado pasa a **Pedido de venta**.
- 2 Botón **Entrega**: Odoo ha creado la orden de entrega.
- 3 **Crear factura**: ya se puede facturar.
- 4 Columna **Entregado**.
- 5 Columna **Facturado**.

La **Fecha de pedido** pasa a ser la de confirmación. La conversación lo registra. Si una línea no tiene producto, Odoo no deja confirmar.

CONSEJO

Confirmar no envía nada al cliente. Avísele con **Enviar**, que ahora manda el pedido.

The screenshot displays the Odoo Sales interface for a quotation (S00025). The top navigation bar includes 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. The right sidebar shows the user 'My Company (San Francisco)' and a chat window with messages from Mitchell Admin.

The main form is titled 'Nuevo Presupuesto S00025'. It has a status bar at the top with buttons: 'Crear factura', 'Enviar', 'Vista previa', 'Cancelar', 'Presupuesto', 'Presupuesto enviado', and 'Pedido de venta'. The 'Presupuesto' button is highlighted with a red circle 1.

The form content includes:

- Cliente:** Azure Interior, 4557 De Silva St, Fremont CA 94538, Estados Unidos, US12345677.
- Fecha de pedido:** 31 oct, 3:49.
- Condiciones de pago:** Fin del siguiente mes.
- Plantilla de presupuesto:** Lneas del pedido, Creador de presupuestos, Otra Información.
- Table of items:**

Producto	Car	Entregado	Facturado	Precio unita...	Impuestos
Puestos de trabajo					\$ 3.13:
[FURN_0096] Escritorio personaliz... 160x80cm, with large legs	4,00	0,00	0,00	750,00	15 % \$ 3.00
[E-COM12] Silla de conferencias (...)	4,00	0,00	0,00	33,00	15 % \$ 13
Servicios					\$ 2.00:
Montaje de muebles	1,00	0,00	0,00	2.000,00	15 % \$ 2.00
El montaje se realiza en un solo día, en horario de oficina.					
Añadir un producto Añadir una sección Añadir una nota Catálogo					
Términos y condiciones...				Importe base: \$ 5.132,00 Impuesto 15 %: \$ 769,80 Total: \$ 5.901,80	

S00025 recién confirmado.

La lista de pedidos

En **Pedidos** › **Pedidos** están los documentos confirmados.

1 Columna **Estado de la factura**: indica qué queda por hacer. En azul, **A facturar**.

Las columnas son **Número**, **Fecha de pedido**, **Cliente**, **Comercial**, **Actividades**, **Compañía**, **Total** y **Estado de la factura**.

Tiene las mismas vistas que los presupuestos y el filtro **Pedidos de venta** aplicado.

Ventas

Pedidos

A facturar

Productos

Informes

Configuración

Nuevo

Pedidos de venta

🔍

Pedidos de venta

Buscar...

1-30 / 30

<

>

📄

📊

📅

🏠

📍

🔄

1

My Company (San Francisco)

☐	Número	Fecha de pedido	Cliente	Comercial	Actividades	Compañía	Total	Estado de la factura
☐	S00039	31 oct, 3:52	Deco Addict	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 1.610,00	A facturar
☐	S00038	31 oct, 3:52	Lumber Inc	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 117,30	A facturar
☐	S00037	31 oct, 3:52	Lumber Inc	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 70,38	A facturar
☐	S00034	31 oct, 3:52	Lumber Inc	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 322,00	Nada que facturar
☐	S00032	31 oct, 3:51	LightsUp	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 500,00	Completamente facturado
☐	S00031	31 oct, 3:51	LightsUp	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 500,00	Completamente facturado
☐	S00030	31 oct, 3:51	Ready Mat	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 1.017,75	Completamente facturado
☐	S00029	31 oct, 3:51	Deco Addict	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 3.185,50	A facturar
☐	S00028	31 oct, 3:51	Ready Mat	Mitchell Admin	🟢 To-Do	My Company (San Francisco)	\$ 1.017,75	Oportunidad de venta adicional
☐	S00027	31 oct, 3:50	Deco Addict	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 3.185,50	Completamente facturado
☐	S00025	31 oct, 3:49	Azure Interior	Mitchell Admin	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 5.901,80	Completamente facturado
☐	S00024	31 oct, 3:05	Gemini Furniture	Marc Demo	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 1.990,00	Nada que facturar
☐	S00023	31 oct, 3:05	Gemini Furniture	Marc Demo	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 4.350,00	Nada que facturar
☐	S00022	31 oct, 3:05	Gemini Furniture	Marc Demo	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 1.475,00	Nada que facturar
☐	S00021	31 oct, 3:05	Gemini Furniture	Marc Demo	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 2.175,00	Nada que facturar
☐	S00016	31 oct, 3:04	Gemini Furniture	Marc Demo	🟢 Upsell	My Company (San Francisco)	\$ 1.186,50	Nada que facturar
☐	S00014	31 oct, 3:04	Gemini Furniture	Marc Demo	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 1.582,00	Nada que facturar
☐	S00013	31 oct, 3:04	Gemini Furniture	Marc Demo	🕒	My Company (San Francisco)	\$ 415,50	Nada que facturar

Lista de pedidos de venta.

De Ventas a la entrega

El botón **Entrega** del pedido abre la orden WH/OUT creada al confirmar. El almacén la trabaja desde Inventario. Aquí solo se ve lo básico.

- 1 **Validar**: da por salida la mercancía.
- 2 **Documento de origen**: el número del pedido.
- 3 Pestañas **Operaciones**, **Info adicional** y **Nota**.

La columna **Demanda** es lo pedido y **Cantidad**, lo que sale.

SIGUE EN

Los servicios no generan entrega. El tomo de Inventario explica estas operaciones.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Presupuestos / S00025 WH/OUT/00044

Movimientos Código de barras

1/1

Validar Imprimir Devolver Cancelar Borrador En espera **Listo** Hecho Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

1 **WH/OUT/00044**

Dirección de entrega Azure Interior Fecha programada 31 oct, 3:49

Tipo de operación YourCompany: Órdenes de entrega Fecha límite 31 oct, 3:49

Disponibilidad del producto Disponible

Documento de origen 2 S00025

3 Operaciones Info adicional Nota

Producto	Demanda	Cantidad
[FURN_0096] Escritorio personalizable (Blanco, Acero)	4,00	4,00
[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)	4,00	4,00
Añadir un producto		

Hoy

Mitchell Admin 3:49 Este traslado ha sido creado de: S00025

Mitchell Admin 3:49 Traslado creado

Orden de entrega de S00025.

Entregar por partes y aviso de SMS

¿Crear entrega parcial?

Ha procesado menos productos que la demanda inicial.

Cree un pedido en espera si espera procesar los productos restantes más adelante. No cree un pedido pendiente si no procesará los productos restantes.

Crear entrega parcial

Sin entrega parcial

Descartar

Pregunta de entrega parcial.

Si en **Cantidad** se indica menos que la **Demanda**, al validar Odoo pregunta **¿Crear entrega parcial?**.

BOTÓN	EFEECTO
Crear entrega parcial	Valida lo indicado y crea otra entrega con el resto.
Sin entrega parcial	Valida lo indicado y da el resto por no entregado.
Descartar	Vuelve sin validar.

ATENCIÓN

Con **Sin entrega parcial**, lo que falta no volverá a salir solo.

La entrega con el resto queda enlazada al pedido y a la primera orden: el botón **Entrega** cuenta las dos.

SMS

Está a punto de confirmar esta orden de entrega por mensaje de texto SMS.

Esta característica se puede desactivar fácilmente desde los ajustes de inventario o haciendo clic en "Deshabilitar SMS".

Confirmar

Deshabilitar SMS

Cancelar

Aviso de SMS al validar una entrega.

En la primera validación de una entrega a un cliente con teléfono puede salir este aviso. Viene de Inventario, donde está activa la confirmación por SMS.

BOTÓN	EFEECTO
Confirmar	Valida y envía el SMS, con coste en créditos.
Deshabilitar SMS	Apaga el ajuste en la empresa y valida.
Cancelar	Vuelve sin validar.

CONSEJO

Tras responder una vez, el aviso no se repite.

Si no quiere avisar por SMS a los clientes, use **Deshabilitar SMS**. Se puede volver a activar en los ajustes de Inventario.

Leer el avance en el pedido

En S00039 se pidieron 10 armarios y han salido 6.

- 1 Botón **Entrega**: lleva a las dos órdenes, la hecha y la pendiente.
- 2 Columna **Entregado**: 6,00.
- 3 **Crear factura**: facturable, porque se factura por lo entregado.

La columna se actualiza sola al validar. En servicios se escribe a mano.

En **Otra Información**, **Estado de entrega** dice **Parcialmente entregado** y **Política de envío** ya no se edita.

CONSEJO

Si cambia la **Fecha de entrega** de un pedido confirmado, la fecha límite de la entrega se actualiza.

The screenshot shows the Odoo Sales Order form for S00039. The top navigation bar includes 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. The right side shows the company name 'My Company (San Francisco)' and a user profile. The main header has a 'Nuevo' button and the order number 'S00039'. Below this, there are buttons for 'Crear factura', 'Enviar', 'Vista previa', and 'Cancelar'. The 'Presupuesto' and 'Presupuesto enviado' tabs are visible, along with the 'Pedido de venta' tab. The 'Entrega' button is highlighted with a red circle and the number 1. The 'Entregado' column is highlighted with a red circle and the number 2, showing a value of 6,00. The 'Crear factura' button is highlighted with a red circle and the number 3. The form displays customer information: 'Deco Addict', '77 Santa Barbara Rd', 'Pleasant Hill CA 94523', 'Estados Unidos', 'US12345673'. The 'Fecha de pedido' is '31 oct, 3:52' and 'Condiciones de pago' is '30 días'. The 'Plantilla de presupuesto' is selected. The 'Líneas del pedido' tab is active, showing a table with columns: 'Producto', 'Cantidad', 'Entregado', 'Facturado', 'Precio unita...', 'Impuestos', and 'Total'. The table contains one line item: '[E-COM11] Armario con puertas' with a quantity of 6,00, a delivered amount of 0,00, a unit price of 140,00, a 15% tax, and a total of \$ 1.40. Below the table, there are buttons for 'Añadir un producto', 'Añadir una sección', 'Añadir una nota', and 'Catálogo'. The 'Términos y condiciones...' section is visible at the bottom. The right sidebar shows a list of activities: 'Mitchell Admin 3:52 Presupuesto confirmado Presupuesto → Pedido de venta (Estado)' and 'Mitchell Admin 3:52 Pedido de venta creado'.

Pedido S00039 entregado en parte.

Modificar un pedido confirmado

Un pedido confirmado se puede seguir editando si no está bloqueado.

CAMBIO	QUÉ OCURRE
Subir la cantidad de una línea	La entrega pendiente se actualiza, o se crea otra si ya se había validado.
Bajar la cantidad	Baja la entrega pendiente. Si ya se entregó de más, hay que devolver desde Inventario.
Añadir una línea	Se añade a la entrega, o genera una nueva.
Borrar una línea	No se puede en un pedido confirmado. Ponga cantidad 0.
Cambiar cliente o plantilla	Bloqueado: esos campos son de solo lectura.
Cambiar el almacén	Bloqueado tras confirmar.

CONSEJO

Cada cambio de cantidad queda en la conversación del pedido y en la de la entrega.

Si ya hay facturas

Subir la cantidad deja la diferencia en **A facturar**, si la política lo permite. Si baja lo pedido por debajo de lo facturado, **Crear factura** genera una factura rectificativa por la diferencia.

Duplicar para volver a vender

Con **Duplicar**, en la rueda dentada, se crea un presupuesto nuevo con las mismas líneas, cualquiera que sea el estado del original. Es la forma rápida de repetir un pedido.

Enviar el pedido confirmado

Tras confirmar, **Enviar** sigue disponible y usa la plantilla de confirmación. Sirve para mandar al cliente el pedido definitivo, con su número.

Productos y precios en un pedido confirmado

Sus precios ya no cambian aunque se modifique el catálogo: cada línea conserva el suyo.

Volver a presupuesto

No hay un botón directo desde **Pedido de venta**. Hay que cancelar y pulsar **Establecer como presupuesto**. La firma se borra al hacerlo.

Bloquear un pedido

Un pedido bloqueado no se puede editar: protege lo acordado con el cliente.

- 1 **Desbloquear**: lo vuelve a abrir.
- 2 Insignia **Bloqueado** junto al número.

Sin bloqueo sí se puede. En el ejemplo se ha bloqueado S00034.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Con **Bloquear pedidos confirmados** en los ajustes, todos se bloquean al confirmar. Mientras un pedido siga así, no se puede cancelar.

Facturar y entregar sigue siendo posible en un pedido bloqueado. También quedan bloqueados los que llegan de conectores externos.

The screenshot displays the Odoo Sales Order form for order S00034. The order is in the 'Presupuestos' (Quotations) tab and is marked as 'Bloqueado' (Blocked). The customer is 'Lumber Inc' located at '1337 N San Joaquin St, Stockton CA 95202, Estados Unidos'. The order date is '31 oct, 3:52' and the payment conditions are 'Inmediato'. The order contains one line item: '[E-COM11] Armario con puertas' with a quantity of 2.00 and a unit price of 140.00, resulting in a total of \$28.00. The total invoice amount is \$322.00, including a 15% tax. The right sidebar shows a chat history with messages from 'Mitchell Admin'.

Pedido S00034 bloqueado.

Cancelar y recuperar

Cancelar pide confirmación, porque puede afectar a documentos relacionados. Al aceptar: el estado pasa a **Cancelado**, se anulan las facturas en borrador y las entregas pendientes. Lo ya entregado o facturado no se deshace. Para reutilizarlo, **Establecer como presupuesto** lo devuelve a borrador y borra la firma.

Confirmación

¿Está seguro de que desea cancelar este pedido? Es posible que esta decisión afecte documentos o procesos relacionados.

Aceptar

Cancelar

Confirmación antes de cancelar.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Presupuestos

S00033

1/1

Imprimir Vista previa Establecer como presupuesto ... Presupuesto enviado Pedido de venta Cancelado

Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

S00033

Cliente

OpenWood
B
9510 Wiltz
Liechtenstein

Vencimiento ?

30 nov

Fecha de pedido ?

31 oct, 3:52

Condiciones de pago

Inmediato

Plantilla de presupuesto

Líneas del pedido

Creador de presupuestos

Otra información

Producto	Cantidad	Precio unita...	Impuestos	Importe
[E-COM07] Gabinete grande	1,00	320,00	Exportaciones del 0 %	\$ 320,00

Términos y condiciones...

Importe base:

\$ 320,00

Impuesto del 0 %:

\$ 0,00

Total:

\$ 320,00

Hoy

Mitchell Admin 3:56

Presupuesto → Cancelado (Estado)

Mitchell Admin 3:52

Pedido de venta creado

Documento cancelado, con el botón para recuperarlo.

Ventas • Odoo 19 Manual de usuario

Cambios

70

Entrada de ingresos acumulados

Para periodificar: reconoce en un mes el ingreso de lo entregado que aún no se ha facturado. Abra **Entrada de ingresos acumulados** en **Acciones** o en la rueda dentada.

CAMPO	QUÉ ES
Diario	Diario del asiento.
Cuenta de devengo	Cuenta del ingreso devengado.
Importe	Fuerza un importe si no hay nada facturable.
Fecha	Fecha del asiento.
Fecha de reversión	Cuándo se revierte.

Abajo se ven los apuntes. **Crear asiento** genera el asiento y su reversión.

Entrada de ingresos acumulados
×

No parece haber nada que facturar para el pedido seleccionado. Sin embargo, puede utilizar el campo de importe para forzar un asiento acumulado.

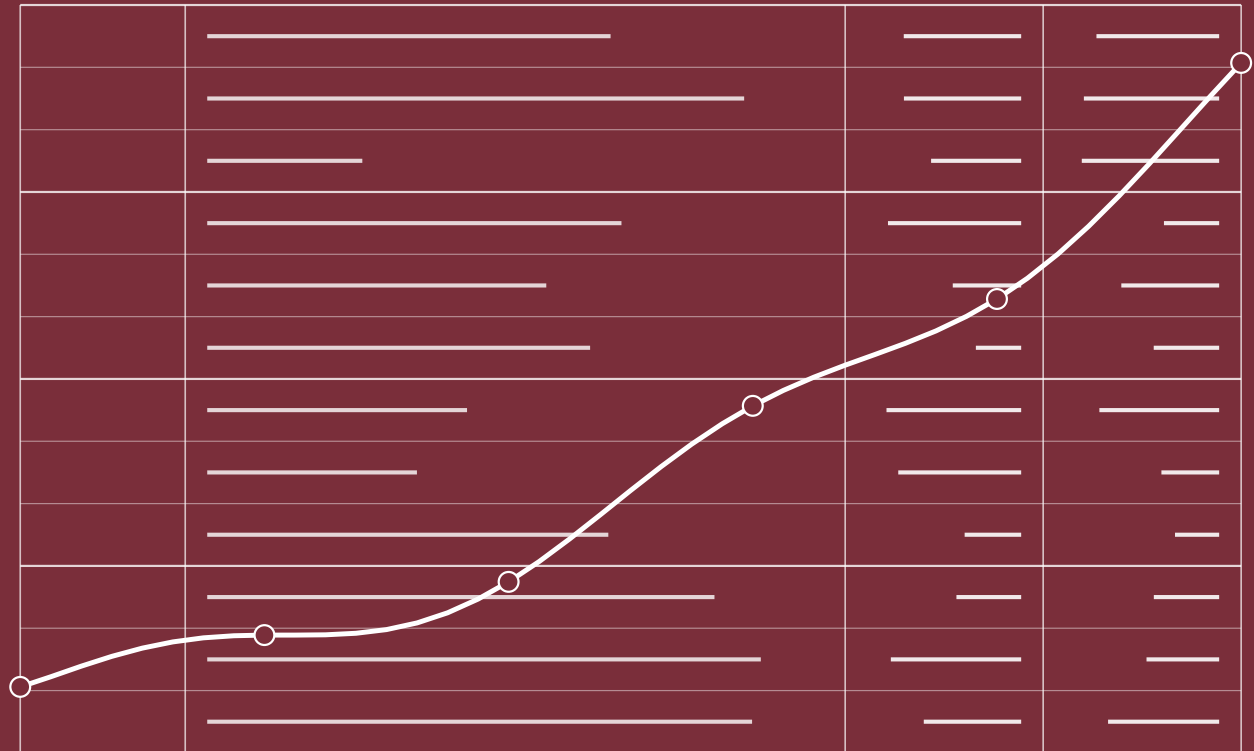
Diario	Operaciones varias	Fecha	30 sept
Cuenta de devengo		Fecha de reversión	1 oct
Importe ?	0,00		

Cuenta	Etiqueta	Debe	Haber
30/09/2026, Ingreso asiento acumulado a partir del 30/09/2026			

Crear asiento
Cancelar

Asistente de ingresos acumulados.

7



Facturar los pedidos

Del pedido a la factura: todo de una vez, por partes, con anticipos, en lote, y qué pasa al abonar o al entregar de más.

-
- Crear una factura
 - Borrador y publicación
 - Pedidos a facturar
 - Anticipos
 - Facturación consolidada
 - Abonos
 - Ventas adicionales

Qué se puede facturar

S00025 tiene todo entregado y el montaje ya facturado.

- 1 **Entregado:** 4 escritorios y 4 sillas.
- 2 **Facturado:** 0 en mercancía y 1 en el montaje.
- 3 **Crear factura,** destacado cuando hay algo facturable.

Lo pendiente es, por línea, entregado menos facturado si la política es **Cantidades entregadas**, o pedido menos facturado si es **Cantidades pedidas**.

CONSEJO
El montaje se facturó antes: por su política, ya era facturable nada más confirmar, en INV/2026/00010.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Presupuestos

S00025

Entrega 1

Facturas 1

1/1

Crear factura Enviar Vista previa Cancelar

Presupuesto Presupuesto enviado Pedido de venta

Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

1

S00025

Cliente Azure Interior

4557 De Silva St

Fremont CA 94538

Estados Unidos

US12345677

Fecha de pedido 31 oct, 3:49

Condiciones de pago Fin del siguiente mes

Plantilla de presupuesto

Líneas del pedido

Creador de presupuestos

Otra Información

Producto	Cantidad	Entregado	Facturado	Precio unita...	Impuestos	
Puestos de trabajo \$ 3.13:						
[FURN_0096] Escritorio personaliz... 160x80cm, with large legs	1	4,0	2	0,00	750,00 15 %	\$ 3.00
[E-COM12] Silla de conferencias (...)	4,00	4,00	0,00	33,00 15 %		\$ 13
Servicios \$ 2.00:						
Montaje de muebles	1,00	0,00	1,00	2.000,00 15 %		\$ 2.00
El montaje se realiza en un solo día, en horario de oficina.						
<div>Añadir un producto Añadir una sección Añadir una nota Catálogo</div>						
Términos y condiciones...						
				Importe base:	\$ 5.132,00	
				Impuesto 15 %:	\$ 769,80	
				Total:	\$ 5.901,80	

Hoy

Mitchell Admin 3:49

Presupuesto confirmado

Presupuesto → Pedido de venta (Estado)

Mitchell Admin 3:44

Pedido de venta creado

Pedido S00025 antes de la segunda factura.

El asistente Crear factura(s)

Crear factura(s)

Crear factura ?

☒ Factura normal

☐ Anticipo (porcentaje)

☐ Anticipo (importe fijo)

Crear borrador

Cancelar

Asistente con un pedido.

Pulse **Crear factura** en el pedido.

OPCIÓN	USO
Factura normal	Lo pendiente según la política.
Anticipo (porcentaje)	Un % del pedido.
Anticipo (importe fijo)	Una cantidad cerrada.

- 1 Deje **Factura normal**.
- 2 Pulse **Crear borrador**.

CONSEJO

Si solo caben anticipos, el asistente abre esa opción por defecto.

Crear factura(s)

Número de pedidos

2

Facturación consolidada ?

☒

Crear borrador

Cancelar

Asistente con dos pedidos del mismo cliente.

Facturar varios pedidos a la vez

En una lista, seleccione pedidos y pulse **Crear facturas**. El asistente muestra el **Número de pedidos**.

Facturación consolidada crea una sola factura para los pedidos con el mismo cliente y las mismas direcciones de factura y entrega. Sin marcar, se crea una por pedido.

El borrador de la factura

Odoo crea la factura en **Borrador** sin número definitivo.

- 1 **Confirmar**: publica.
- 2 Estados **Borrador** y **Publicado**.
- 3 Botón **Pedidos de venta**: vuelve al pedido.
- 4 Totales.

Las secciones y notas pasan a la factura, igual que **Referencia del cliente**, **Comercial**, **Equipo de ventas**, **Fecha de entrega**, **Posición fiscal** e **Incoterm**, en su pestaña **Otra información**.

CONSEJO
Si cambia cantidades aquí, el pedido lo refleja en **Facturado**. Una plantilla con **Diario de facturación** dirige la factura a ese diario.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Presupuestos / S00025

Borrador de factura (S00025)

3 Pedidos de venta 1

1/1 < >

1 Confirmar Cancelar

2 Borrador Publicado

Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

Hoy

Mitchell Admin 3:53 Este asiento contable ha sido creado de: S00025

Mitchell Admin 3:53 Factura creada

Factura de cliente

Borrador

Cliente Azure Interior
4557 De Silva St
Fremont CA 94538
Estados Unidos
US12345677

Fecha de factura Hoy
Condiciones de pago Fin del siguiente mes
Fecha de entrega 31 oct
Moneda en USD

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

Producto	Cuenta	Cantidad	Precio	Impuestos	Importe
Puestos de trabajo					\$ 3.132,00
[FURN_0096] Escritorio personalizable (B... 160x80cm, with large legs	400000 Venta ...	4,00	750,00	15 %	\$ 3.000,00
[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)	400000 Venta ...	4,00	33,00	15 %	\$ 132,00

Añadir una línea Añadir una sección Añadir una nota Catálogo

Términos y condiciones

4

Importe base: \$ 3.132,00
Impuesto 15 %: \$ 469,80
Total: \$ 3.601,80

Importe adeudado: \$ 3.601,80

Borrador de factura creado desde S00025.

Publicar la factura

Al pulsar **Confirmar** recibe número, en el ejemplo INV/2026/00011, y genera su asiento.

- 1 **Pagar**: registra el cobro.
- 2 Estado **Publicado**.

Quedan los botones **Enviar**, **Imprimir**, **Vista previa**, **Factura rectificativa** y **Restablecer a borrador**.

La banda azul indica que el cliente tiene créditos pendientes que se pueden aplicar.

SIGUE EN
Cobros, envío y conciliación se explican en el tomo de Contabilidad.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Presupuestos / S00025 INV/2026/00011 (S00025)

Pedidos de venta 1

1/1 < >

Enviar Imp 1 Pagar Vista previa Factura rectificativa Restablecer a borrador 2 Borrador Publicado

Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

1

Tiene créditos pendientes que encuentra a continuación para este cliente.

Factura de cliente

INV/2026/00011

Cliente Azure Interior 4557 De Silva St Fremont CA 94538 Estados Unidos US12345677

Fecha de factura 31 oct Condiciones de pago Fin del siguiente mes Fecha de entrega 31 oct Moneda en USD

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

Producto	Cuenta	Cantidad	Precio	Impuestos	Importe
Puestos de trabajo					\$ 3.132,00
[FURN_0096] Escritorio personalizable (B... 160x80cm, with large legs	400000 Venta ...	4,00	750,00	15 %	\$ 3.000,00
[E-COM12] Silla de conferencias (Acero)	400000 Venta ...	4,00	33,00	15 %	\$ 132,00

Términos y condiciones

Importe base: \$ 3.132,00 Impuesto 15 %: \$ 469,80 Total: \$ 3.601,80

Importe adeudado: \$ 3.601,80

Mitchell Admin 3:53 Factura validada No → Si (Revisado) Ninguno → INV/2026/00011 (Número) Ninguno → INV/2026/00011 (Referencia de pago) Borrador → Publicado (Estado)

Mitchell Admin 3:53 Este asiento contable ha sido creado de: S00025

Mitchell Admin 3:53 Factura creada

Factura publicada.

El pedido ya facturado

De vuelta en el pedido:

- 1 Botón **Facturas**, con el número de facturas.
- 2 **Facturado**: todo.

El **Estado de la factura** pasa a **Completamente facturado**, y **Crear factura** deja de ser el botón principal.

Con una sola factura, el botón abre esa factura.
Con varias, una lista.

S00025 se ha facturado en dos veces:
2.300,00 \$ del montaje y 3.601,80 \$ de la mercancía, que suman su total.

CONSEJO
El pedido no muestra si la factura está pagada.
Eso se ve en la factura.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo

Presupuestos

S00025

Entradas

1

Facturas

2

1 / 1

Enviar Vista previa Cancelar

Presupuesto Presupuesto enviado Pedido de venta

Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

S00025

Cliente

Azure Interior

4557 De Silva St

Fremont CA 94538

Estados Unidos

US12345677

Fecha de pedido

31 oct, 3:49

Condiciones de pago

Fin del siguiente mes

Plantilla de presupuesto

Líneas del pedido

Creador de presupuestos

Otra Información

Producto	Cantidad	Entregado	Facturado	Precio unita...	Impuestos	
Puestos de trabajo						\$ 3.13:
[FURN_0096] Escritorio personaliz... 160x80cm, with large legs	4,00	4,0	4,00	750,00	15 %	\$ 3.00
[E-COM12] Silla de conferencias (...)	4,00	4,00	4,00	33,00	15 %	\$ 13
Servicios						\$ 2.00:
Montaje de muebles	1,00	0,00	1,00	2.000,00	15 %	\$ 2.00
El montaje se realiza en un solo día, en horario de oficina.						
Añadir un producto Añadir una sección Añadir una nota Catálogo						
Términos y condiciones...						
						Importe base: \$ 5.132,00
						Impuesto 15 %: \$ 769,80
						Total: \$ 5.901,80

Hoy

Mitchell Admin 3:49

Presupuesto confirmado

Presupuesto → Pedido de venta (Estado)

Mitchell Admin 3:44

Pedido de venta creado

S00025 completamente facturado.

Pedidos a facturar

A facturar › Pedidos a facturar reúne los pedidos con cantidad facturable. Es el punto de partida de administración.

1 Columna **Estado de la factura**: todos **A facturar**.

Tiene vistas de lista, calendario, gráfico, tabla dinámica, kanban y actividad.

CONSEJO

Revísela a menudo: un pedido que lleva días aquí es dinero sin reclamar.

<div> Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración </div>							<div> 9 11 My Company (San Francisco) </div>	
<div> Pedidos a facturar </div>							<div> <input type="text" value="Buscar..."/> </div>	
							<div> 1-5 / 5 </div>	
☐ Número	Fecha de pedido	Cliente	Comercial	Actividades	Compañía	Total	Estado de la factura	
☐ S00039	31 oct, 3:52	Deco Addict	Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 1.610,00		
☐ S00038	31 oct, 3:52	Lumber Inc	Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 117,30		
☐ S00037	31 oct, 3:52	Lumber Inc	Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 70,38		
☐ S00029	31 oct, 3:51	Deco Addict	Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 3.185,50		
☐ S00007	31 oct, 3:04	Gemini Furniture	Mitchell Admin	Check delivery requirements	My Company (San Francisco)	\$ 1.706,00		
						\$ 6.689,18		

Lista de pedidos a facturar.

Anticipos: porcentaje o importe fijo

Un anticipo factura una parte antes de entregar. Se resta después de la factura final.

- 1 En un pedido confirmado pulse **Crear factura**.
- 2 Elija **Anticipo (porcentaje)** o **Anticipo (importe fijo)**.
- 3 Escriba el dato.
- 4 Pulse **Crear borrador**.
- 5 Confirme la factura.

En el ejemplo, S00027 suma 2.770,00 \$ de base. Con el 30 %, el anticipo es de 831,00 \$ más impuestos: 955,65 \$.

CONSEJO

Puede emitir varios anticipos seguidos. **Ya facturado** los acumula.

Por qué facturar un anticipo

- Asegura un compromiso del cliente antes de comprar o fabricar.
- Cubre parte del coste en pedidos largos.
- Deja el cobro a cuenta en la contabilidad del cliente, con sus impuestos.

Qué cambia en el total

Nada. El anticipo no suma al pedido: el cliente paga lo mismo, en dos veces.

The screenshot shows a modal window titled 'Crear factura(s)' with a close button (X) in the top right corner. Inside, there's a section 'Crear factura ?' with three radio button options: 'Factura normal', 'Anticipo (porcentaje)' (which is selected), and 'Anticipo (importe fijo)'. Below this, there's a field 'Anticipo ?' with the value '30,00' and a '%' symbol. At the bottom, there are two buttons: 'Crear borrador' and 'Cancelar'.

Anticipo del 30 %.

The screenshot shows a modal window titled 'Crear factura(s)' with a close button (X) in the top right corner. Inside, there's a section 'Crear factura ?' with three radio button options: 'Factura normal', 'Anticipo (porcentaje)', and 'Anticipo (importe fijo)' (which is selected). Below this, there's a field 'Importe del anticipo (fijo) ?' with the value '\$ 1.000,00'. At the bottom, there are two buttons: 'Crear borrador' and 'Cancelar'.

Anticipo de 1.000 \$, en **Importe del anticipo (fijo)**.

FACTURAR LOS PEDIDOS · ANTICIPOS

La factura de anticipo

Tiene una única línea, **Anticipo de 30,00%**, y se publica como cualquier otra, con sus impuestos.

1 Línea del anticipo.

CONSEJO
La cuenta de los anticipos se define en Contabilidad.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Presupuestos / S00027 Borrador de factura (S00027)

Pedidos de venta 1

1 / 1

Confirmar Cancelar Borrador Publicado

Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

Factura de cliente

Borrador

Cliente Deco Addict
77 Santa Barbara Rd
Pleasant Hill CA 94523
Estados Unidos
US12345673

Fecha de factura Hoy
Condiciones de pago 30 días
Moneda en USD

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

Producto	Cuenta	Cantidad	Precio	Impuestos	Importe
Anticipo de 30,00%	400000 Venta de pro...	1,00	831,00	15 %	\$ 831,00

1 Añadir una línea Añadir una sección Añadir una nota Catálogo

Términos y condiciones

Importe base: \$ 831,00
Impuesto 15 %: \$ 124,65
Total: \$ 955,65

Importe adeudado: \$ 955,65

Hoy

Mitchell Admin 3:53
Este asiento contable ha sido creado de: S00027

Mitchell Admin 3:53
Factura creada

Borrador de la factura de anticipo.

El anticipo en el pedido

Tras publicar la factura, el pedido añade la sección **Anticipos**.

1 Línea **Anticipo**, con su referencia de factura y fecha. No suma al total.

2 **Crear factura** sigue activo.

El total del pedido no cambia: el anticipo es un cobro a cuenta, no una venta adicional.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Presupuestos S00027

Entrega 1 Facturas 1

1/1

Crear factura Enviar Vista previa Cancelar Presupuesto Presupuesto enviado **Pedido de venta** Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

2 S00027

Cliente **Deco Addict**
77 Santa Barbara Rd
Pleasant Hill CA 94523
Estados Unidos
US12345673

Fecha de pedido ? 31 oct, 3:50

Condiciones de pago 30 días

Plantilla de presupuesto

Producto	Cantidad	Entregado	Facturado	Precio unita...	Impuestos	
[FURN_5555] Caja de administraci...	10,00	0,00	0,00	100,00	15 %	\$ 1.00
[FURN_0789] Lugar de trabajo indi... Private pod with desk and chair	2,00	0,00	0,00	885,00	15 %	\$ 1.77
Anticipos						
Anticipo (ref: INV/2026/00012 el /10/2026)	0,00	0,00	1,00	831,00	15 %	
Añadir un producto Añadir una sección Añadir una nota Catálogo						
Términos y condiciones...				Importe base: \$ 2.770,00 Impuesto 15 %: \$ 415,50 Total: \$ 3.185,50		

Hoy

Mitchell Admin 3:53
Se ha creado **Factura del anticipo**

Mitchell Admin 3:50
Presupuesto confirmado
Presupuesto → **Pedido de venta** (Estado)

Mitchell Admin 3:50
Pedido de venta creado

S00027 con un anticipo facturado.

FACTURAR LOS PEDIDOS · ANTICIPOS

Descontar el anticipo

Al facturar lo pendiente, el asistente muestra **Ya facturado**: lo anticipado en facturas publicadas.

Crear factura(s) ×

Crear factura ¹

☒ Factura normal

☐ Anticipo (porcentaje)

☐ Anticipo (importe fijo)

Ya facturado ² \$ 955,65

Crear borrador

Cancelar

- 1 Línea negativa **Anticipo**, por 831,00 \$.
- 2 Total: 2.229,85 \$.

Las dos facturas de S00027 suman el total del pedido: 955,65 \$ + 2.229,85 \$ = 3.185,50 \$.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Presupuestos / S00027

Borrador de factura (S00027) ⚙

Pedidos de venta 1

1/1 < >

Confirmar Cancelar

Borrador Publicado

Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

Hoy

Factura de cliente

Borrador

Cliente Deco Addict

77 Santa Barbara Rd

Pleasant Hill CA 94523

Estados Unidos

US12345673

Fecha de factura Hoy

Condiciones de pago 30 días

Moneda en USD

Líneas de factura

Apuntes contables

Otra Información

Producto	Cuenta	Cantidad	Precio	Impuestos	Importe
[FURN_5555] Caja de administración ...	400000 Venta de ...	10,00	100,00	15 %	\$ 1.000,00
[FURN_0789] Lugar de trabajo individ... Private pod with desk and chair	400000 Venta de ...	2,00	885,00	15 %	\$ 1.770,00
Anticipos					\$ -831,00
Anticipo (ref: INV/2026/00012 el /10/2026)	400000 Venta de ...	-1,00	831,00	15 %	\$ -831,00
<div>Añadir una línea Añadir una sección Añadir una nota Catálogo</div>					
Términos y condiciones					
<div><div>2</div><div>Importe base: \$ 1.939,00</div><div>Impuesto 15 %: \$ 290,85</div><div>Total: \$ 2.229,85</div></div>					
Importe adeudado: \$ 2.229,85					

Mitchell Admin 3:54

Este asiento contable ha sido creado de: S00027

Mitchell Admin 3:54

Factura creada

Factura final con el anticipo descontado.

Abonar una factura

Las facturas publicadas se corrigen con una rectificativa: botón **Factura rectificativa**. Indique **Motivo**, **Diario** y **Fecha de reversión**, y pulse **Revertir**, o **Revertir y crear factura** para rehacerla.

Factura rectificativa

Motivo

Detalle Operación

Motivo

Mercancía defectuosa

Diario

Ventas

Fecha de reversión

31 oct

Revertir

Revertir y crear factura

Descartar

- 1 **Facturado** vuelve a 0.
- 2 El botón cuenta dos facturas.
- 3 **Crear factura** vuelve a estar activo.

ATENCIÓN

Si hay devolución de mercancía, hágala en Inventario para bajar **Entregado**.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo

Presupuestos

S00031

Entradas

1

Facturas

2

1/1

Crear factura

Enviar

Vista previa

Cancelar

Presupuesto

Presupuesto enviado

Pedido de venta

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

3

S00031

Cliente

LightsUp

Eignaa tee 12

Uuearu 74407

Montenegro

Fecha de pedido

31 oct, 3:51

Condiciones de pago

Inmediato

Plantilla de presupuesto

Líneas del pedido

Creador de presupuestos

Otra Información

Producto	Cantidad	Entregado	Facturado	Precio unita...	Impuestos	
[FURN_5555] Caja de administraci...	5,00	5,0	0,00	100,00	Exporta...	\$ 50
<div><div>Añadir un producto</div><div>Añadir una sección</div><div>Añadir una nota</div><div>Catálogo</div></div>						

Términos y condiciones...

Importe base:

\$ 500,00

Impuesto del 0 %:

\$ 0,00

Total:

\$ 500,00

Hoy

Mitchell Admin

3:58

Factura RINV/2026/00005 pagada

Mitchell Admin

3:51

Presupuesto confirmado

Presupuesto → Pedido de venta (Estado)

Mitchell Admin

3:51

Pedido de venta creado

Pedido S00031 después del abono.

Ventas • Odoo 19 Manual de usuario

Abonos

83

Pedidos para ventas adicionales

Si un producto con política **Cantidades pedidas** ya facturado se entrega en mayor cantidad, el pedido pasa a **Oportunidad de venta adicional** y sale en esta lista. Odoo crea una actividad para que el comercial lo gestione. Para cobrar lo de más, suba la cantidad del pedido y facture. Si no hay nada que reclamar, deje la línea igual: seguirá en la lista.

VentasPedidosA facturarProductosInformesConfiguración

My Company (San Francisco)

Pedidos para ventas adicionales

1-1/1

Número	Fecha de pedido	Cliente	Comercial	Actividades	Compañía	Total	Estado de la factura
S00028	31 oct, 3:51	Ready Mat	Mitchell Admin	To-Do	My Company (San Francisco)	\$ 1.017,75	Oportunidad de venta adicional

Lista de ventas adicionales.

VentasPedidosA facturarProductosInformesConfiguración

My Company (San Francisco)

NuevoPresupuestosS00028

EntregaFacturas

1/1

EnviarVista previaCancelarPresupuestoPresupuesto enviadoPedido de ventaEnviar mensajeRegistrar una notaActividad

S00028

Cliente

Ready Mat7500 W Linne RoadTracy CA 95304Estados UnidosUS12345675

Fecha de pedido ?31 oct, 3:51

Condiciones de pagoInmediato

Plantilla de presupuesto

Líneas del pedidoCreador de presupuestosOtra Información

Producto	Cantidad	Entregado	Facturado	Precio unita...	Impuestos
[FURN_0789] Lugar de trabajo indi...Private pod with desk and chair	1,00	2,00	1,00	885,00	15 %

Añadir un productoAñadir una secciónAñadir una notaCatálogo

Términos y condiciones...

Importe base: \$ 885,00Impuesto 15 %: \$ 132,75Total: \$ 1.017,75

Actividades planificadas

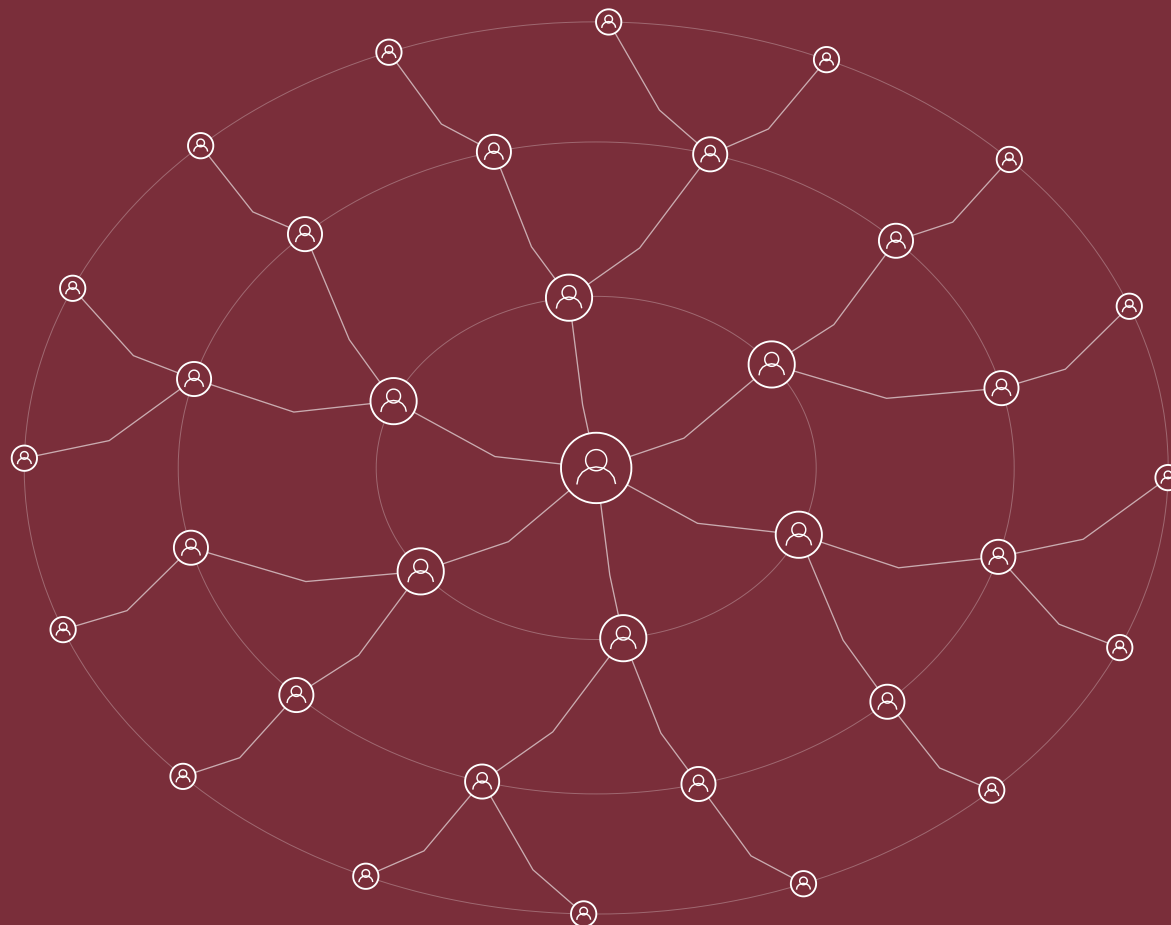
Hoy: "To-Do" para Mitchell Admin @ Ventas adicional S00028 para el cliente Ready Mat✓ Marcar como hecho✎ Editar✕ Cancelar

Mitchell Admin 3:51Presupuesto confirmadoPresupuesto → Pedido de venta (Estado)

Mitchell Admin 3:50Pedido de venta creado

S00028: pedida 1 unidad, entregadas 2. Odoo ha programado una actividad.

8



Cientes

La ficha del cliente trae a cada presupuesto su comercial, sus condiciones y su fiscalidad, y resume su relación con la empresa.

La lista de clientes

La ficha de un cliente

Datos de ventas

Avisos de cliente

CLIENTES

La lista de clientes

Pedidos > **Clientes** muestra los contactos de la agenda común. El filtro **Facturas de cliente** deja a quienes ya tienen factura: quítelo para ver todos. Las etiquetas de colores cuentan los documentos abiertos. Son los mismos contactos que en la aplicación Contactos.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración									
Nuevo Clientes									
Facturas de cliente									
1-8 / 8									
☐	Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Actividades	País				
☐	Deco Addict	info@agrolait.com	(603)-996-3829		Estados Unidos	7	1	5	5
☐	Azure Interior	vauxoo@yourcompany.example.com	+58 212 681 0538		Estados Unidos	5	2	1	2
☐	OpenWood	ErikNFrench@armyspy.com	+352 123 456 789		Liechtenstein	4	1	1	
☐	LightsUp	lightsup@example.com	+372 123 1234		Montenegro	4	2		
☐	Ayuntamiento De Bilbao	info@bilbao.example.com			España				
☐	Ready Mat	info@deltapc.example.com	(803)-873-6126		Estados Unidos	4	3	7	3
☐	Ayuntamiento De Bilbao, Departamento de Contabilidad	info@bilbao.example.com			España				
☐	Mulhacén Digital S.L.	info@mulhacendigital.es	+34 958 654 321		España				

Clientes con el filtro de facturas.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración									
Nuevo Clientes									
Facturas de cliente									
1-8 / 8									
☐	Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Actividades	País				
☐	Deco Addict	info@agrolait.com	(603)-996-3829		Estados Unidos	7	1	5	5
☐	Azure Interior	vauxoo@yourcompany.example.com	+58 212 681 0538		Estados Unidos	5	2	1	2
☐	OpenWood	ErikNFrench@armyspy.com	+352 123 456 789		Liechtenstein	4	1	1	
☐	LightsUp	lightsup@example.com	+372 123 1234		Montenegro	4	2		
☐	Ayuntamiento De Bilbao	info@bilbao.example.com			España				
☐	Ready Mat	info@deltapc.example.com	(803)-873-6126		Estados Unidos	4	3	7	3
☐	Ayuntamiento De Bilbao, Departamento de Contabilidad	info@bilbao.example.com			España				
☐	Mulhacén Digital S.L.	info@mulhacendigital.es	+34 958 654 321		España				

Vista de lista, con búsqueda y actividades.

La ficha de un cliente

Arriba, **Individuo** o **Compañía**, nombre, correo y teléfono. Debajo, dirección, **NIF**, **Sitio web** y **Etiquetas**.

1 Botones de resumen.

BOTÓN	MUESTRA
Oportunidades	Sus oportunidades en CRM.
Ventas	Sus presupuestos y pedidos.
Facturado	Total facturado.
Adeudado	Pendiente de cobro.
Reuniones	Citas del calendario.
Compras	Pedidos a proveedor.

La pestaña **Contactos** lista a las personas de la empresa.

The screenshot shows the Odoo CRM interface for a customer named 'Azure Interior'. The top navigation bar includes 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. The main header displays various statistics: 'Nuevo' (1), 'Oportunidades' (2), 'Ventas' (1), 'Facturado' (\$ 5.132,00), 'Adeudado' (\$ 5.901,80), 'Reuniones' (2), 'Compras' (2), and 'Números de serie/lote'. The customer card itself is divided into sections: a header with the company logo and name, a contact information section with email and phone, a detailed address section, and a 'NIF' field. Below this is a 'Sitio web' field and a list of 'Etiquetas' (tags), including 'Servicios'. The bottom section, titled 'Contactos', lists three contacts: Brandon Freeman (Creative Director), Colleen Diaz (Business Executive), and Nicole Ford (Director). A right sidebar shows a chat window with 'OdooBot' and a message from 'azure.interior24@example.com'.

Ficha de Azure Interior.

Los datos que usa Ventas

La pestaña **Ventas y compras** fija los valores por defecto de sus presupuestos.

- 1 **Comercial:** se pone en sus presupuestos.
- 2 **Condiciones de pago:** las de sus facturas.
- 3 **Posición fiscal:** adapta impuestos.

También **Método de pago** y, en **Varios**, **ID de la compañía** y **Referencia**.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Con **Listas de precios** activas, aquí se elige la lista del cliente.

The screenshot shows the 'Ventas y compras' (Sales and purchases) tab for a client named 'Azure Interior'. The interface includes a top navigation bar with tabs like 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. Below this is a summary bar with statistics: Oportunidades (2), Ventas (1), Facturado (\$ 5.132,00), Adeudado (\$ 5.901,80), Reuniones (2), and Compras (2). The main content area is divided into sections: 'CONTACTOS' (with address, phone, and website), 'VENTAS' (with 'Comercial' set to 1, 'Condiciones de pago' set to 'Fin del siguiente mes', and 'Método de pago'), 'COMPRA' (with 'Group RFQ' set to 'On Order', 'Comprador', 'Condiciones de pago' set to 'Fin del siguiente mes', 'Método de pago', 'Recordatorio de recibo' set to 1 day(s) before, and 'Moneda del proveedor'), 'INFORMACIÓN FISCAL' (with 'Posición fiscal' set to 3), and 'VARIOS' (with 'ID de la compañía' and 'Referencia'). A right sidebar shows a chat window with 'OdooBot' and contact information for 'vauxoo@yourcompany.example.com'.

Pestaña Ventas y compras de Azure Interior.

Avisos de cliente y portal

Advertencias de venta

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Con el ajuste **Advertencias de venta**, la ficha del cliente y la del producto muestran un campo de aviso.

El texto sale en una banda sobre el presupuesto al elegir ese cliente o producto.

Ejemplos: «Solo pago por adelantado» o «Comprobar existencias con el proveedor».

Es un aviso interno: no bloquea ni lo ve el cliente.

Límite de crédito

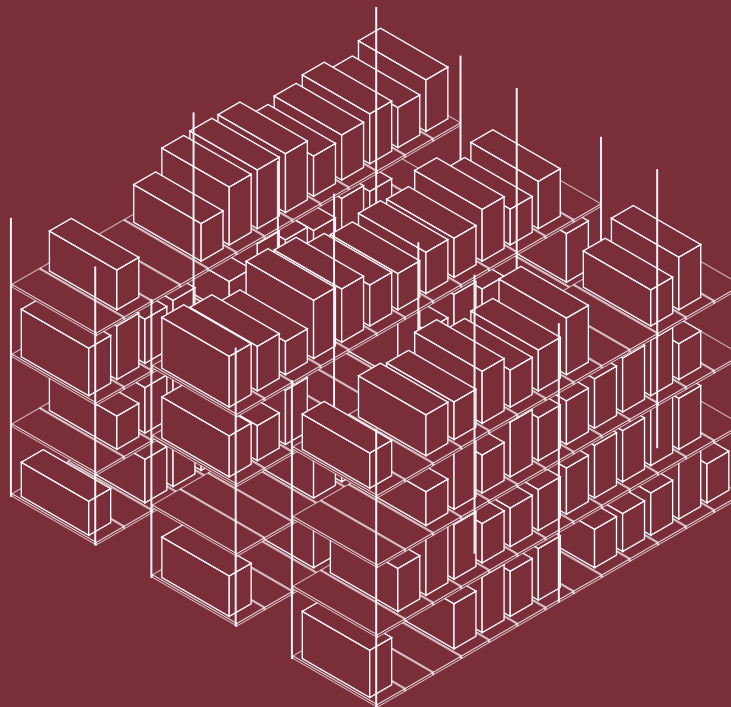
Si Contabilidad controla el crédito, el presupuesto muestra **Advertencia de crédito del contacto** cuando el cliente supera su límite.

Acceso al portal

El cliente puede ver sus documentos con el enlace de cada correo, sin cuenta. Para que tenga usuario propio, siga el ajuste **Cuenta de cliente**, que se explica en la configuración.

Clientes con varios contactos

Un presupuesto se puede dirigir a una persona de la empresa. Los datos fiscales y de ventas se toman de la compañía a la que pertenece, y su actividad se suma a ella.



Productos y precios

El catálogo de lo que se vende: tipos de producto, variantes, combinaciones, categorías, unidades y todas las formas de fijar un precio.

El catálogo

La ficha, pestaña a pestaña

Servicios y combinaciones

Atributos y variantes

Categorías y etiquetas

Unidades y embalajes

Listas de precios

Descuentos

PRODUCTOS Y PRECIOS · CATÁLOGO

El catálogo de productos

Productos › **Productos** muestra lo que se puede vender: el filtro **Ventas** deja los que tienen esa casilla marcada. Vistas: kanban, lista y actividad.

La estrella marca favoritos, que salen primero.

VentasPedidosA facturarProductosInformesConfiguración

NuevoProductos

Q Y Ventas X Buscar...

1-43 / 43

☆ Alfombrilla de escritorio
[FURN_0002]
Precio: \$ 1,98
Stock real: 0,00

☆ Armario personalizado
(Métrico)
[E-COM98]
Precio: \$ 210,00
Stock real: 0,00

☆ Caja de almacenamiento
[E-COM08]
Precio: \$ 15,80
Stock real: 18,00

☆ Corner Desk
Precio: \$ 0,00

☆ Escritorio en L con asiento a la
derecha
[E-COM06]
Precio: \$ 147,00
Stock real: 0,00

☆ Escritorio personalizable
5 Variantes
Precio: \$ 750,00
Stock real: 281,00

☆ Lámpara de oficina
[FURN_8888]

☆ Alojamiento de hotel
Precio: \$ 400,00

☆ Barniz al agua 5 L
[BZ-05]
Precio: \$ 38,50
Stock real: 0,00

☆ Cajón
[FURN_8855]
Precio: \$ 110,50
Stock real: 80,00

☆ Cubo de basura con pedal
[E-COM10]
Precio: \$ 47,00
Stock real: 0,00

☆ Escritorio en L con asiento a la
izquierda
[FURN_1118]
Precio: \$ 85,00
Stock real: 2,00

☆ Gabinete grande
[E-COM07]
Precio: \$ 320,00
Stock real: 500,00

☆ Mesa de comedor para
exteriores

☆ Armario con puertas
[E-COM11]
Precio: \$ 140,00
Stock real: 27,00

☆ Caja de administración de
cables
[FURN_5555]
Precio: \$ 100,00
Stock real: 85,00

☆ Cajón negro
[FURN_8900]
Precio: \$ 25,00
Stock real: 55,00

☆ Depósito
Precio: \$ 150,00

☆ Escritorio grande
3 Variantes
Precio: \$ 1.799,00
Stock real: 0,00

☆ Gastos de restaurante
Precio: \$ 14,00

☆ Mesa grande para reuniones
[FURN_6741]

☆ Armario personalizado
(Estados Unidos)
[E-COM99]
Precio: \$ 200,00
Stock real: 0,00

☆ Caja de administración de
cables
[FURN_5800]
Precio: \$ 120,00
Stock real: 0,00

☆ Combinación de escritorio
[FURN_7800]
Precio: \$ 450,00
Stock real: 235,00

☆ Diseño interior virtual
Precio: \$ 30,75

☆ Escritorio para cuatro personas
[FURN_8220]
Precio: \$ 2.350,00
Stock real: 0,00

☆ Lugar de trabajo individual
[FURN_0789]
Precio: \$ 885,00
Stock real: 14,00

☆ Montaje de muebles
Precio: \$ 2.000,00

Kanban con precio y existencias.

VentasPedidosA facturarProductosInformesConfiguración

NuevoProductos

Q Y Ventas X Buscar...

1-43 / 43

☐	Nombre del producto	Referencia interna	Precio de venta	Impuesto de ventas	Stock real	Pronosticado	
☐	☆ Alfombrilla de escritorio	FURN_0002	\$ 1,98	15 %	0,00	0,00	
☐	☆ Alojamiento de hotel		\$ 400,00	15 %			
☐	☆ Armario con puertas	E-COM11	\$ 140,00	15 %	27,00	126,00	
☐	☆ Armario personalizado (Estados Unidos)	E-COM99	\$ 200,00	15 %	0,00	0,00	
☐	☆ Armario personalizado (Métrico)	E-COM98	\$ 210,00	15 %	0,00	0,00	
☐	☆ Barniz al agua 5 L	BZ-05	\$ 38,50	15 %	0,00	0,00	
☐	☆ Caja de administración de cables	FURN_5555	\$ 100,00	15 %	85,00	60,00	
☐	☆ Caja de administración de cables	FURN_5800	\$ 120,00	15 %	0,00	0,00	
☐	☆ Caja de almacenamiento	E-COM08	\$ 15,80	15 %	18,00	18,00	
☐	☆ Cajón	FURN_8855	\$ 110,50	15 %	80,00	65,00	
☐	☆ Cajón negro	FURN_8900	\$ 25,00	15 %	55,00	55,00	
☐	☆ Combinación de escritorio	FURN_7800	\$ 450,00	15 %	235,00	0,00	
☐	☆ Corner Desk		\$ 0,00	15 %			
☐	☆ Cubo de basura con pedal	E-COM10	\$ 47,00	15 %	0,00	0,00	
☐	☆ Depósito		\$ 150,00				
☐	☆ Diseño interior virtual		\$ 30,75	15 %			
☐	☆ Escritorio en L con asiento a la derecha	E-COM06	\$ 147,00	15 %	0,00	-10,00	
☐	☆ Escritorio en L con asiento a la izquierda	FURN_1118	\$ 85,00	15 %	2,00	2,00	
☐	☆ Escritorio grande		\$ 1.799,00	15 %	0,00	0,00	

Lista con referencia, precio, impuestos y stock.

La ficha: información general

Bajo el nombre, las casillas **Ventas** y **Compra** indican para qué sirve.

- 1 Casilla **Ventas**: sin ella, no sale en los presupuestos.
- 2 Botones de resumen.
- 3 **Tipo de producto**: Bienes, Servicio o Combinación.
- 4 **Política de facturación**.
- 5 **Precio de venta**.
- 6 **Impuesto de ventas**, con el precio con impuestos al lado.

Además **Rastrear inventario**, **Cantidad real**, **Impuestos de compra**, **Categoría**, **Referencia**, **Código de barras**, **Coste**, **Compañía** y las notas internas (**Descripción**).

The screenshot shows the 'Escritorio personalizable' product form in Odoo. The interface includes a top navigation bar with tabs like 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. Below this is a summary bar with various statistics. The main form area is titled 'Producto' and 'Escritorio personalizable'. It features a tabbed interface with 'Información general' selected. The form contains several sections: 'Tipo de producto' with radio buttons for 'Bienes' (selected) and 'Servicio'; 'Política de facturación' with a dropdown for 'Cantidades entregadas'; 'Rastrear inventario' with a checkbox for 'Por cantidad'; 'Cantidad real' showing '281,00'; 'Precio de venta' showing '\$ 750,00'; 'Impuesto de venta' showing '15 %'; and 'Impuestos de compra' showing '15 %'. A calculation shows '(= \$ 862,50 impuestos incluidos)'. Other fields include 'Categoría' (Furniture / Office) and 'Compañía' (Visible para todos). A 'NOTAS INTERNAS' section at the bottom contains the text 'Esta nota es solo para fines internos.' On the right side, there is a chat window with messages from 'OdooBot'.

Pestaña Información general de Escritorio personalizable.

Los campos de la ficha

Tipos de producto

TIPO	QUÉ ES
Bienes	Producto físico. Se entrega desde el almacén.
Servicio	Producto inmaterial. No tiene entrega.
Combinación	Conjunto con grupos de elección.

Botones de la parte superior

BOTÓN	MUESTRA
Variantes	Las variantes del producto.
On Hand / Pronosticado	Cantidad real y Cantidad pronosticada .
Documentos	Archivos del producto, como fichas técnicas para adjuntar al presupuesto.
Comprado / Vendido	Cantidades de los últimos 12 meses.
Reglas de reabastecimiento	Sus reglas de mínimo y máximo (Cantidad mínima de reabastecimiento , Cantidad máxima de reabastecimiento).
Entrada / Salida	Movimientos de stock del último año (Número de movimientos de entrada y Número de movimientos de salida).

Otros datos

CAMPO	QUÉ ES
Coste	Valor del producto. Sirve para valorar y para el margen.
Cadena de impuesto	El precio con impuestos, que se ve al lado del impuesto.
Información sobre herramientas del producto	Frase bajo el tipo que explica cómo se comporta.
Favorito	La estrella.
Imagen	Foto, también en el presupuesto y el portal.
Propiedades	Campos personalizados por categoría.
Volver a facturar los costes	Solo con gastos o facturas de proveedor: No , A coste o Precio de venta . Necesita Gastos o Proyecto.
Crear en el pedido	Solo en servicios: crea una tarea o proyecto al confirmar, con Proyecto instalado. Aquí solo ofrece Nada .
Servicio de subcontratación	Solo en servicios: crea una solicitud de presupuesto al vender.

La ficha: atributos y variantes

Define las opciones del producto.

- 1 **Atributo:** la característica, como **Patas**.
- 2 **Valores** disponibles.
- 3 **Configurar:** abre los valores para ajustar precios.

Con **Añadir una línea** suma atributos. Odoo avisa de que al cambiarlos puede borrar variantes existentes.

CONSEJO

Cada **Atributos del producto** con dos o más valores multiplica las variantes. 2 colores por 3 patas son 6.

Pestaña Atributos y variantes.

La ficha: pestaña Ventas

Datos para vender el producto.

1 **Productos opcionales:** sugerencias del configurador.

2 **Etiquetas.**

Descripción de ventas: en el recuadro

Descripción del presupuesto. Se copia a pedidos, entregas y facturas.

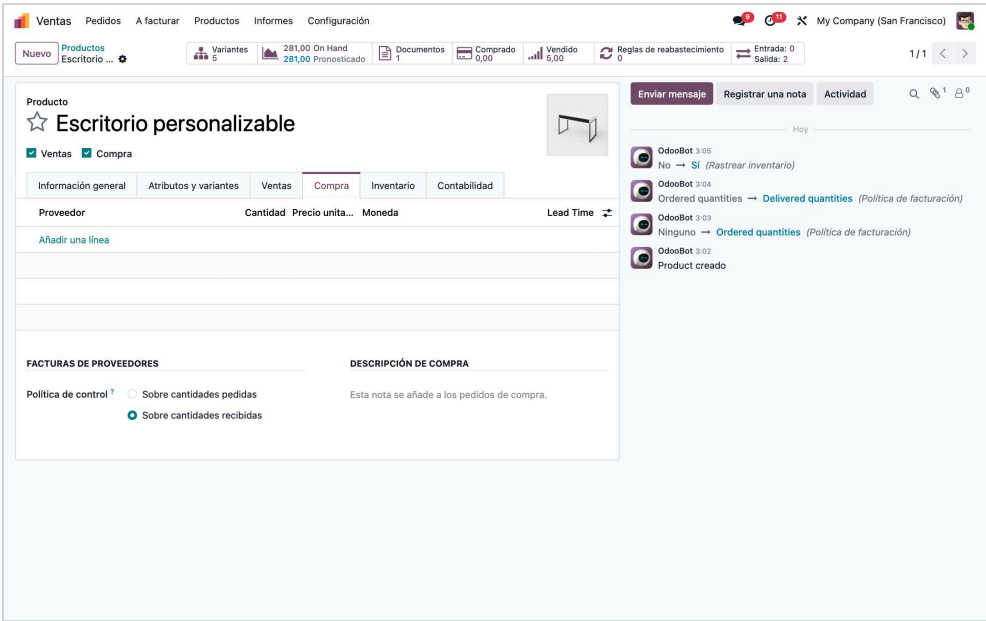
OTROS DATOS

Con **Advertencias de venta** activo, aquí aparece el aviso de la línea de pedido. **Plazo de entrega del cliente** está en la pestaña **Inventario**.

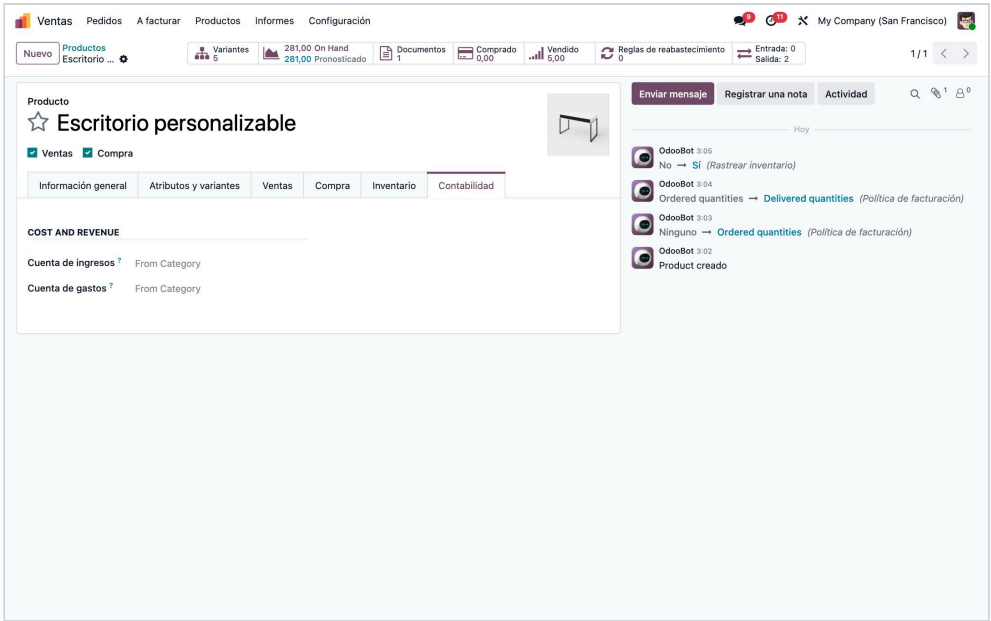
Pestaña Ventas del producto.

La ficha: pestañas Compra y Contabilidad

En **Compra**: **Proveedores**, con proveedor, cantidad, precio, moneda y plazo (**Variante del vendedor** si depende de la variante); **Política de control**, **Sobre cantidades pedidas** o **Sobre cantidades recibidas**, y **Descripción de compra**. En **Contabilidad**: **Cuenta de ingresos** y **Cuenta de gastos**. Vacías, se usan las de la categoría («From Category»). Los productos de tipo combinación no tienen las pestañas de atributos, compra ni inventario.

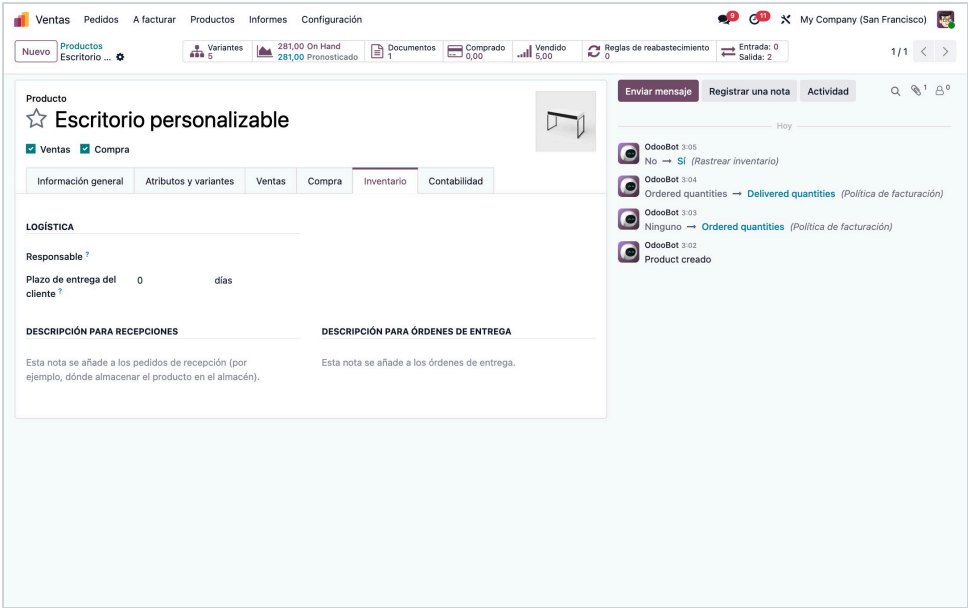


Pestaña Compra.



Pestaña Contabilidad.

La ficha: pestaña Inventario



Pestaña Inventario de Escritorio personalizable.

- **Responsable:** quien recibe las actividades logísticas.
- **Plazo de entrega del cliente:** días prometidos desde la confirmación.
- **Descripción en recepciones** y **Descripción en las órdenes de entrega:** notas para el almacén.

Estos campos dependen de los ajustes de Inventario y no todos se ven en la base de ejemplo. Ventas solo los lee.

CAMPO	PARA QUÉ SIRVE
Rastreo	Por número de serie único, Por lotes o Por cantidad.
Número de serie/lote personalizado	Prefijo de la numeración.
Siguiente número de serie	El siguiente que se generará.
Valuation by Lot/Serial	Valora cada lote o serie por separado.
Rutas, Rutas de categoría	Cómo se abastece.
Ver diagrama	Dibuja las rutas del producto.
Ubicación de inventario	Origen de los ajustes de inventario.
Ubicación de producción	Origen de lo fabricado.
Peso, Volumen	Con su unidad (Etiqueta de unidad de medida de peso, Etiqueta de unidad de medida de volumen).

Un producto de servicio

El tipo **Servicio** no tiene entrega ni stock.

- 1 **Servicio** elegido.
- 2 **Política de facturación: Cantidades pedidas** o entregadas.

Con cantidades entregadas, en el pedido se escribe a mano lo realizado en **Entregado**. Sin ello no hay nada que facturar.

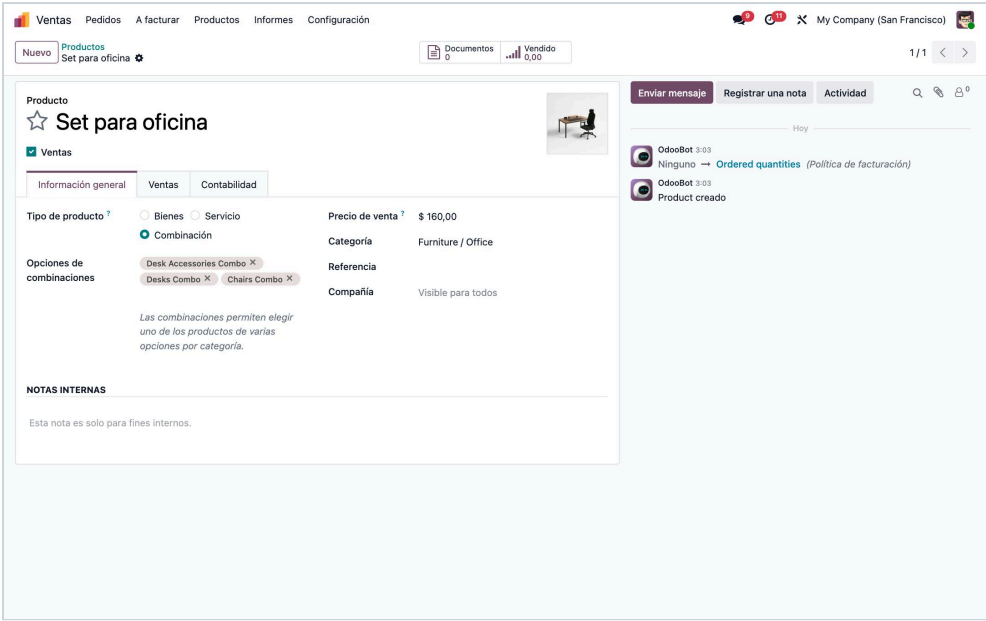
Las frases bajo la política explican cómo se facturará.

The screenshot shows the Odoo product form for 'Montaje de muebles'. The interface includes a top navigation bar with 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. A sidebar on the right contains 'Enviar mensaje', 'Registrar una nota', and 'Actividad'. The main form area has tabs for 'Información general', 'Atributos y variantes', 'Ventas', 'Compra', and 'Contabilidad'. The 'Información general' tab is active, showing the product name 'Montaje de muebles' and a star icon. Below the name, there are checkboxes for 'Ventas' (checked) and 'Compra'. The 'Tipo de producto' is set to 'Servicio' (selected) with a red circle and number 1. The 'Política de facturación' is set to 'Cantidades pedidas' (selected) with a red circle and number 2. A note below the policy states: 'Facture las cantidades pedidas en cuanto se venda este servicio.' The pricing section shows 'Precio de venta' at \$ 2.000,00, 'Impuesto de ventas' at 15% (resulting in \$ 2.300,00 including taxes), 'Coste' at \$ 2.500,00, and 'Impuestos de compra' at 15%. The 'Categoría' is 'Home Construction' and the 'Referencia' is 'Visible para todos'. The 'Compañía' is 'Visible para todos'. The 'NOTAS INTERNAS' section at the bottom contains the text 'Esta nota es solo para fines internos.'

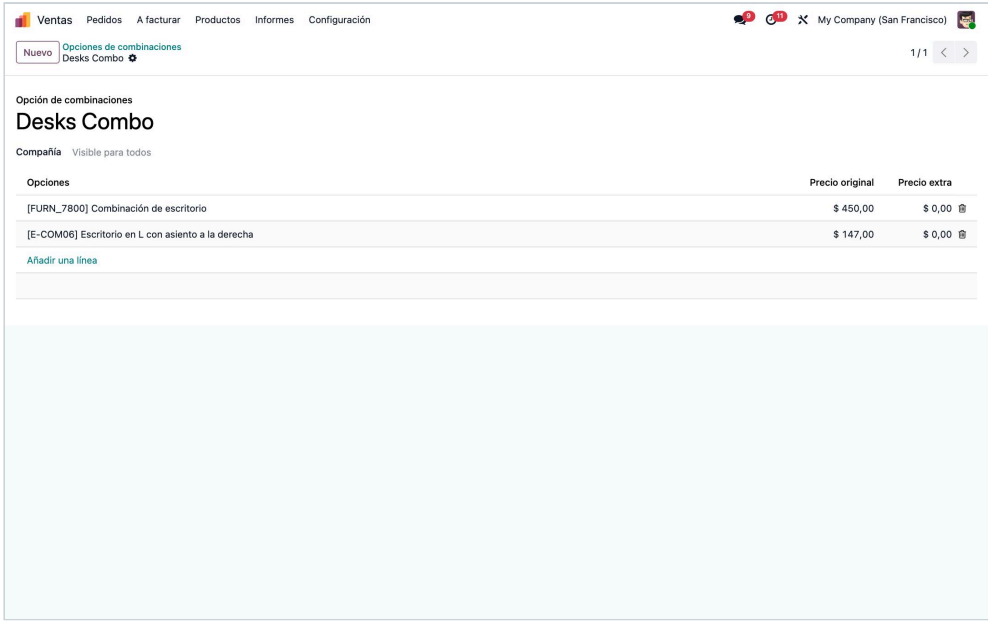
Ficha del servicio Montaje de muebles.

Crear un producto combinación

Primero se crean los grupos en **Configuración > Opciones de combinaciones**: nombre y **Opciones**, cada una con su producto y **Precio extra**. Después, en un producto de tipo **Combinación**, se añaden en **Opciones de combinaciones**. El **Precio de venta** del conjunto se reparte entre las líneas de lo elegido.



Producto Set para oficina, de tipo Combinación.



Opción Desks Combo, con sus productos y precio extra.

Productos › **Variantes de producto** muestra cada combinación: **Referencia interna**, **Valores de las variantes**, precio, coste, stock real y pronosticado. Desde un producto, el botón **Variantes** filtra las suyas. Vistas: lista, kanban y actividad. La ficha guarda lo propio de la combinación: **Referencia interna**, **Código de barras**, **Coste**, **Volumen** y **Peso**. Lo demás se edita en el producto base. Odoo crea las variantes solo.

Ventas

Pedidos

A facturar

Productos

Informes

Configuración

Productos / Escritorio personalizable

Variantes de producto

Plantilla de producto

Escritorio personalizable

Buscar...

1-5 / 5

Referencia interna	Nombre	Valores de las variantes	Precio de ve...	Coste	Stock real	Pronosticado	
☐ ☆ DESK0005	Escritorio personalizable	Color: Blanco Patas: Personalizado	750,00	0,00	65,00	65,00	
☐ ☆ DESK0006	Escritorio personalizable	Color: Negro Patas: Personalizado	750,00	0,00	70,00	70,00	
☐ ☆ FURN_0096	Escritorio personalizable	Color: Blanco Patas: Acero	750,00	500,00	41,00	41,00	
☐ ☆ FURN_0097	Escritorio personalizable	Color: Negro Patas: Acero	750,00	500,00	50,00	50,00	
☐ ☆ FURN_0098	Escritorio personalizable	Color: Blanco Patas: Aluminio	800,40	500,00	55,00	55,00	
					281,00	281,00	

Las cinco variantes de Escritorio personalizable.

Ventas

Pedidos

A facturar

Productos

Informes

Configuración

...

Escritorio personalizable

Variantes de producto

[DESK0005] Escritorio personalizable (Blanco, Person...

1 / 5

Nombre del producto

Escritorio personalizable

Color: Blanco Patas: Personalizado

Todos los ajustes generales sobre este producto se gestionan en la plantilla de producto

CÓDIGOS

Referencia interna DESK0005

Código de barras 20133785566715

LOGÍSTICA

Volumen 0,00 m²

Peso 0,01 kg

PRECIO

Precio de venta \$ 750,00

Coste \$ 0,00

VENTAS

Etiquetas

Etiquetas de la variante

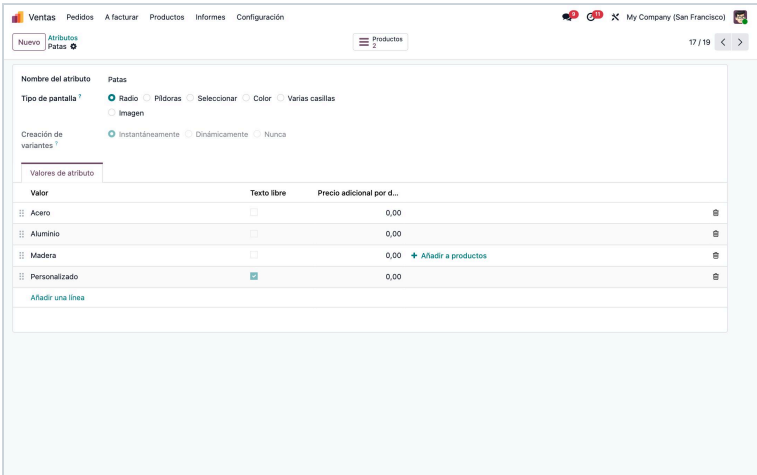
Ficha de la variante DESK0005.

Ventas · Odoo 19 Manual de usuario

Variantes

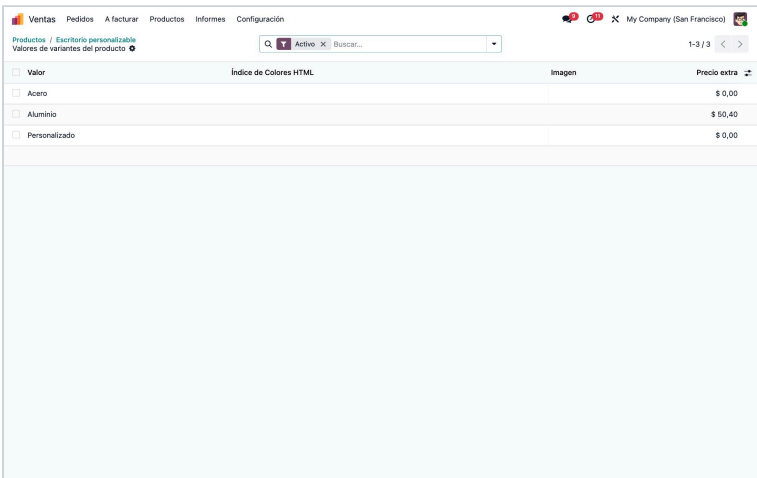
100

Atributos: crear y configurar



Atributo Patatas.

En **Configuración** > **Atributos**. Cada línea de **Valores** (pestaña **Valores de atributo**) lleva nombre, **Texto libre** para que el cliente escriba, y **Precio adicional por defecto**. Botones: **Añadir a productos** y **Actualizar precios adicionales**. **Productos**, arriba, lleva a sus productos (**Número de productos relacionados**).



Botón Configurar: el **Precio extra** de cada valor en un producto.

Tipo de pantalla

VALOR	EN EL CONFIGURADOR
Radio	Lista con círculos.
Píldoras	Botones redondeados.
Seleccionar	Lista desplegable.
Color	Muestras de color.
Varias casillas	Selección múltiple.
Imagen	Imagen por valor.

Creación de variantes

VALOR	CUÁNDO CREA LA VARIANTE
Instantáneamente	Todas, al guardar el producto.
Dinámicamente	Solo cuando se vende esa combinación.
Nunca	No crea: el valor se anota en la línea.

NO SE PUEDE CAMBIAR
Una vez usado en un producto, no se cambia la creación de variantes.

CONSEJO

Use **Dinámicamente** si hay miles de combinaciones.

Categorías de producto

Agrupan productos y aportan valores por defecto. En **Configuración** > **Categorías**.

CAMPO	QUÉ ES
Categoría padre	Crea jerarquías.
Forzar estrategia de salida	FIFO, LIFO, etc.
Método de coste	Precio estándar, FIFO o Coste promedio (AVCO).
Valoración del inventario	Periodic o Perpetual.
Cuenta de ingresos / Cuenta de gastos	Las cuentas por defecto.
Stock Account / Stock Variation	Con valoración perpetua.
Price Difference Account	Diferencia entre coste y factura.

El botón **Productos** lleva a sus productos (**N.º de productos**).

VentasPedidosA facturarProductosInformesConfiguración

NuevoCategorías

Furniture / Office

Productos32

1 / 1

Categoría

Office

Categoría padreFurniture

LOGÍSTICA

Forzar estrategia de salida

VALORACIÓN DEL INVENTARIO

Método de costePrecio estándar

Valoración del inventarioPeriodic (at closing)

PROPIEDADES DE LA CUENTA

Cuenta de ingresos400000 Venta de productos

Cuenta de gastos600000 Gastos

Stock Account110100 Valoración de stock

Stock Variation600000 Gastos

Enviar mensajeRegistrar una nota

Hoy

OdooBot3:02

Product Category creado

Categoría Furniture / Office.

Etiquetas de producto

Clasifican productos de forma libre, sin efectos contables. Sirven para buscar y, en la web, para mostrar sellos como «Novedad».

- **Tag:** nombre.
- **Es visible para clientes:** si se muestra en la tienda.
- **Color.**
- **Plantilla de producto y Variante de producto:** a qué se aplica.

En la base de ejemplo no hay ninguna creada.

Formulario de una etiqueta nueva, sin guardar.

PRODUCTOS Y PRECIOS · UNIDADES

Unidades y embalajes

Permiten vender en una unidad y gestionar en otra, por cajas o por metros. Campos: **Nombre de la unidad**, **Tipo EDI de Facturas en España**, **Cantidad** y unidad de referencia. Paquete de 6 son 6 **Unidades**.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

El ajuste **Unidades de medida y embalajes** muestra este menú, la columna **Unidad** en las líneas y el campo en el producto.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Unidades y embalajes

Buscar...

1-12 / 12

☐	Nombre de la unidad	Tipo EDI de Facturae en España	Contiene	Unidad de referencia
☐	Unidades	Unidades		
☐	Horas	Horas		
☐	mm	Milímetros		
☐	m²	Otros		
☐	ml	Otros		
☐	g	Gramos		
☐	Paquete de 6	Otros	6,000	Unidades
☐	Días	Otros	8,000	Horas
☐	m	Metros	100,000	cm
☐	L	Litros	1,000,000	ml
☐	kg	Kilogramos	1,000,000	g
☐	Tonelada	Otros	1,000,000	kg

Las doce unidades de la base.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Unidades y embalajes

Códigos de barra de embalaje

1/1

Nombre de la unidad

Tipo EDI de Facturae en España

Cantidad 1

Paquete de 6

Otros

6,00000 Unidades

Embalaje Paquete de 6.

Listas de precios

Una lista de precios aplica reglas sobre el precio del catálogo: por cliente, cantidad, fechas o moneda.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Se activa con **Listas de precios**. El menú se oculta hasta entonces. La pantalla del ejemplo se ha abierto directamente, y no hay ninguna lista.

La lista tiene vistas de lista y kanban.

Crear una nueva lista de precios

Un precio es un conjunto de precios de venta o reglas para calcular el precio de las líneas de pedido de cliente basado en productos, categorías de productos, fechas y cantidades pedidas. Esta es la herramienta perfecta para manejar varios precios, descuentos de temporada, etc.

Puede asignar listas de precios a sus clientes o seleccionar una al crear un nuevo pedido de venta.

Nombre de la lista de precios	Grupos de países	Moneda	Compañía
REF0001	Viverra nam, Laoreet id	Laoreet id	Viverra nam
REF0002	Viverra nam, In massa	Laoreet id	Volutpat blandit
REF0003	Volutpat blandit	Laoreet id	Integer vitae
REF0004	Integer vitae, Laoreet id	Laoreet id	Viverra nam
REF0005	In massa, Viverra nam	Laoreet id	Integer vitae
REF0006	Integer vitae	Laoreet id	Volutpat blandit
REF0007	Viverra nam, Volutpat blandit	Laoreet id	Volutpat blandit
REF0008	Viverra nam, Volutpat blandit	Laoreet id	Laoreet id
REF0009	Laoreet id, In massa	Integer vitae	Integer vitae
REF0010		Laoreet id	Laoreet id

Listas de precios: la pantalla vacía explica para qué sirven.

Crear una lista de precios

Una lista lleva:

- 1 Nombre, como «Mayoristas 2026».
- 2 Moneda.
- 3 Grupos de países: donde se aplica sola.
- 4 Enlace para añadir reglas.

La pestaña **Precios de venta** contiene las **Reglas de la lista de precios**. **Imprimir** saca una tarifa de productos.

CONSEJO

Esta captura no se ha guardado: es para enseñar el formulario.

The screenshot shows the Odoo interface for creating a new price list. The top navigation bar includes 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. The user is logged in as 'My Company (San Francisco)'. The form is titled 'Mayoristas 2026' and has a 'Nuevo' button. The 'Moneda' field is set to 'USD'. The 'Grupos de países' field is empty. The 'Precios de venta' tab is active, showing a table with columns: 'Aplicar a', 'Precio', 'Cantidad mín.', 'Fecha de inicio', and 'Fecha de finalización'. A red box highlights the 'Añadir una línea' link. The right sidebar shows a chat window with a message from Mitchell Admin: 'Creando un nuevo registro...'.

Lista de precios nueva, sin guardar.

Reglas de precio y descuentos

Crear Reglas de la lista de precios

Aplicar a ?

☒ Producto
 ☐ Categoría

Cantidad mínima ?

0,00

Producto ?

Todos los productos

Periodo de validez ?

Precio fijo

\$ 0,00

Guardar y cerrar

Guardar y nuevo

Descartar

Diálogo de una regla, sin guardar.

Aplicar a: **Producto** o **Categoría**; vacío, todos. **Cantidad mínima:** desde cuánto se aplica. **Periodo de validez:** **Fecha de inicio** y **Fecha de finalización**. **Guardar y cerrar**, o **Guardar y nuevo** para seguir. Se aplica la regla más específica.

Calcular el precio

MODOS CÁLCULO

Descuento **Porcentaje de precio** sobre la base.

Fórmula Base (**Basado en**) con **Descuento en el precio** o **Margen de ganancia**, **Tarifa adicional**, **Redondeo del precio**, **Margen mín. de precio** y **Margen máx. de precio**.

Precio fijo El importe indicado.

Basado en: **Precio de venta**, **Coste** u **Otra lista de precios**.

Ejemplo

Para precios que acaben en ,99: descuento del 10 %, **Redondeo del precio** 10,00 y **Tarifa adicional** -0,01.

Usar una lista

- Asígnela al cliente en **Ventas y compras**.
- El presupuesto muestra **Lista de precios** en la cabecera.
- Al cambiarla, use el botón de actualizar precios.

Descuentos en línea

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

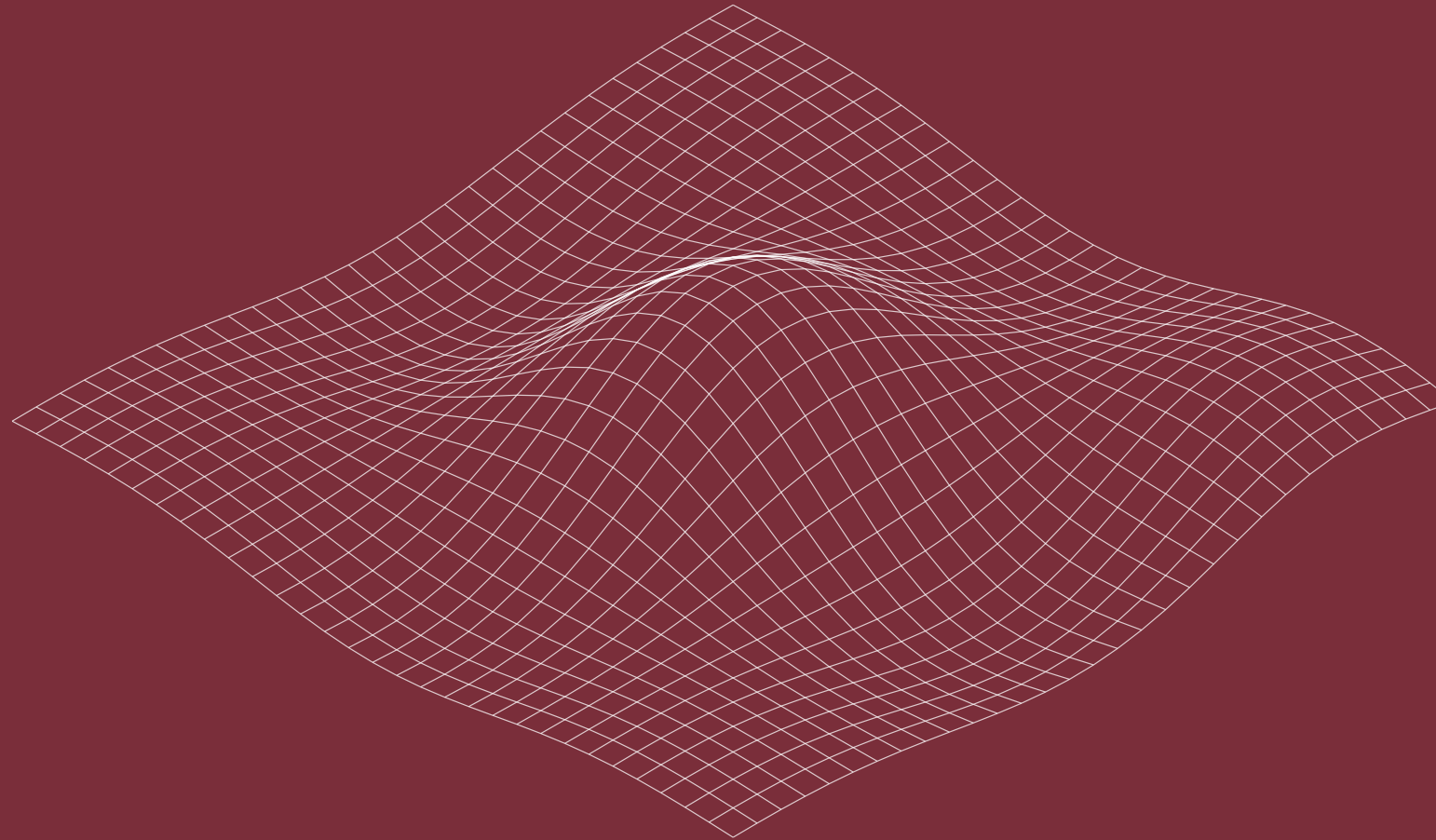
Con **Descuentos** activo, las líneas tienen **Descuento (%)** y el presupuesto, un botón para un descuento global.

El descuento de una lista se ve como precio rebajado, salvo que **Descuentos** esté activo: entonces sale la columna.

Promociones y márgenes

Promociones, **programas de fidelización y tarjetas de regalo** y **Márgenes** son módulos aparte. Ver la configuración.

10



Equipos de ventas

Cómo se organiza la fuerza de ventas: equipos, comerciales, objetivos y etiquetas compartidas con CRM.

El tablero de equipos

La ficha de un equipo

Miembros

Asignación de leads

Etiquetas

El tablero de equipos

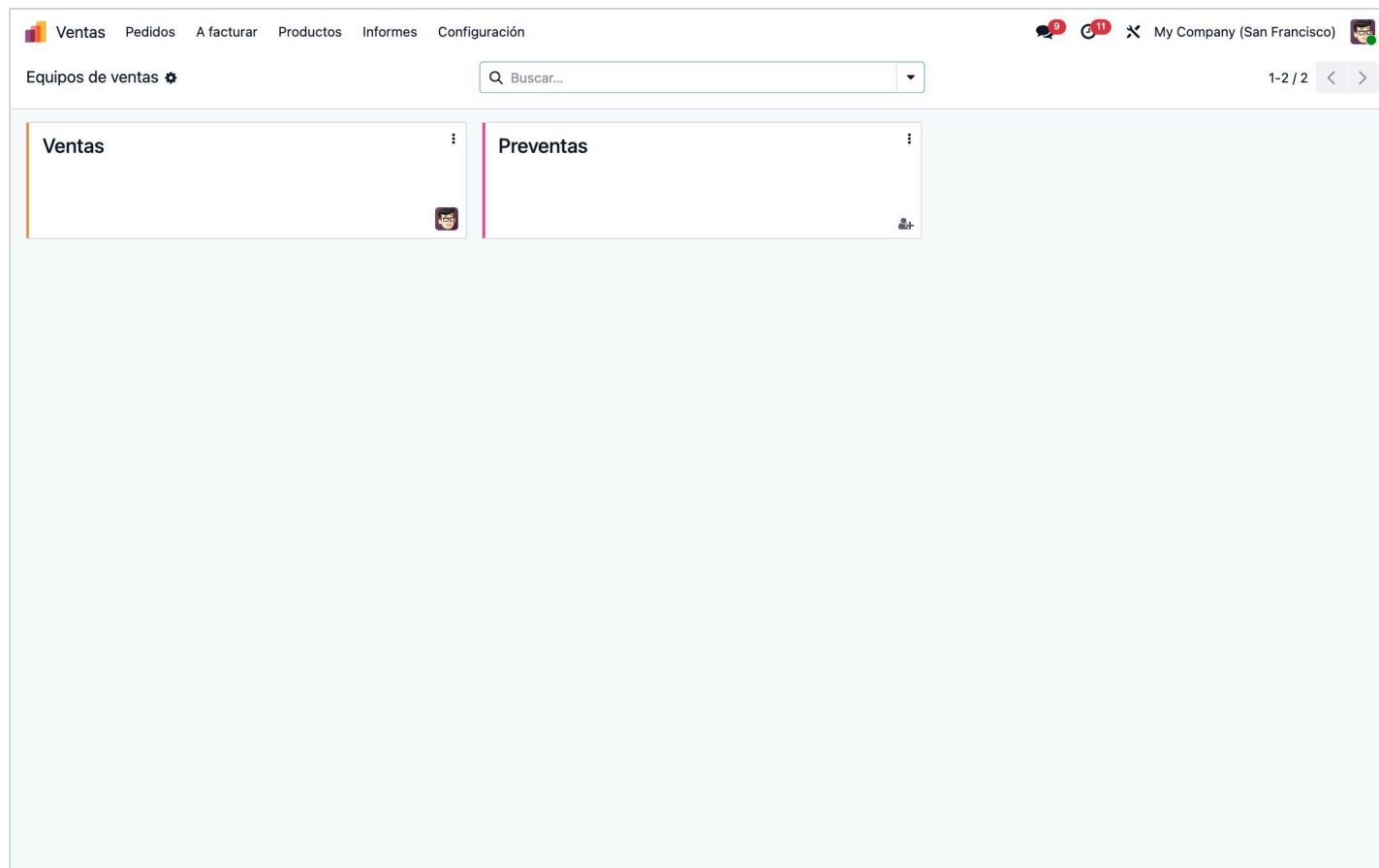
Pedidos › **Equipos de ventas** muestra una tarjeta por equipo. Solo la ven los administradores de Ventas.

La base de ejemplo tiene dos: Ventas y Preventas.

- La tarjeta lleva el nombre del equipo y los avatares de sus miembros.
- Pulsar la tarjeta abre el **Análisis de ventas** del equipo.
- Los tres puntos abren **Ver** (**Oportunidades**, **Pedidos de venta**, **Facturas**), **Nuevo**, **Informes** y **Configuración**.

CONSEJO

Cada documento lleva un **Equipo de ventas**: los informes se pueden agrupar por él.



Tablero con los dos equipos del ejemplo.

La ficha de un equipo

Se edita en **Configuración** > **Equipos de ventas**.

- 1 **Líder del equipo.**
- 2 **Objetivo de facturación:** ingresos mensuales, sin impuestos.
- 3 **Alias de correo electrónico.**
- 4 Pestaña **Miembros**.

Alias

Con **Nombre del alias** y **Dominio de alias**, los correos a esa dirección crean oportunidades. **Aceptar correos electrónicos de** decide quién puede escribir.

Compañía: vacío, el equipo es visible para todas.

The screenshot displays the Odoo interface for configuring a sales team. The top navigation bar includes 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. The user is logged in as 'My Company (San Francisco)'. The main content area is titled 'Equipo de ventas Ventas' and contains the following details:

- DETALLES DEL EQUIPO**
 - Líder del equipo:** Mitchell Admin (marked with 1)
 - Alias de correo electrónico:** info@ (marked with 3), with a note 'p. ej. micompañía.com'
 - Aceptar correos electrónicos de:** Todos
 - Compañía:** Visible para todos
 - Objetivo de facturación:** 250.000,00 / Mes (marked with 2)
- Miembros** (marked with 4)
 - Mitchell Admin (admin@example.com)
 - Añadir Comerciales button

The right sidebar shows chat messages from OdooBot, including a message about a probability threshold and a confirmation that the Sales Team was created.

Ficha del equipo Ventas.

Miembros del equipo

En la pestaña **Miembros** (**Miembros del equipo de ventas**) pulse **Añadir Comerciales** y elija usuarios.

Un comercial pertenece a un equipo. Sus presupuestos toman ese equipo solos.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO
Si **Múltiples equipos** está activo en CRM, un comercial puede estar en varios, y Odoo avisa con **Advertencia sobre el número de miembros** si conviene revisarlo. **Comerciales** es la lista de usuarios asignados.

VentasPedidosA facturarProductosInformesConfiguración

NuevoEquipos de ventasPreventas

1 / 1

Enviar mensajeRegistrar una nota

Hoy

OdooBot3:06

Ninguno → `[[ 'phone', '!=', False ]]` (Dominio de asignación)

OdooBot3:03

Sales Team creado

Equipo de ventas

Preventas

DETALLES DEL EQUIPO

Líder del equipo

Alias de correo electrónico ?

alias @
p. ej. micompañía.com

Aceptar correos electrónicos de ?

Todos

Compañía

Visible para todos

Objetivo de facturación ?

40.000,00 / Mes

Miembros

Marc Demo

mark.brown23@example.com

Añadir Comerciales

Ficha del equipo Preventas.

Ventas • Odoo 19 Manual de usuario

Equipos

111

Equipos de ventas en lista y etiquetas

La lista ordena los equipos: el primero al que pertenece el usuario es su equipo por defecto. **Configuración › Etiquetas**, bajo **Pedidos de venta**, gestiona las etiquetas de presupuestos y oportunidades: las mismas de CRM.

Ventas	Pedidos	A facturar	Productos	Informes	Configuración	My Company (San Francisco)
Nuevo Equipos de ventas		Buscar...		1-2 / 2		
☐	Equipo de ventas	Alias	Lider del equipo	Compañía		
☐	Ventas	info	Mitchell Admin			
☐	Preventas	Alias inactivo				

Lista de equipos, con alias y líder.

Ventas	Pedidos	A facturar	Productos	Informes	Configuración	My Company (San Francisco)
Nuevo Etiquetas		Buscar...		1-8 / 8		
☐	Nombre de etiqueta				Color	
☐	Producto					
☐	Software					
☐	Servicios					
☐	Información					
☐	Diseño					
☐	Formación					
☐	Consultoría					
☐	Otro					

Etiquetas, con nombre y color.

Asignación automática de leads

La ficha del equipo incluye campos para repartir leads entre comerciales. Dependen de CRM.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Se activan con **Asignación basada en las reglas** en los ajustes de CRM. El detalle está en el tomo de CRM.

CAMPO	QUÉ ES
Asignación de lead	Si el equipo participa.
Dominio	Qué leads recibe.
Capacidad promedio de lead	Leads al mes por comercial.
N.º de leads/oportunidades asignados este mes	Recuento.
Omitir la asignación automática	Excluye a un miembro.
Asignar leads	Botón que lanza el reparto ya.

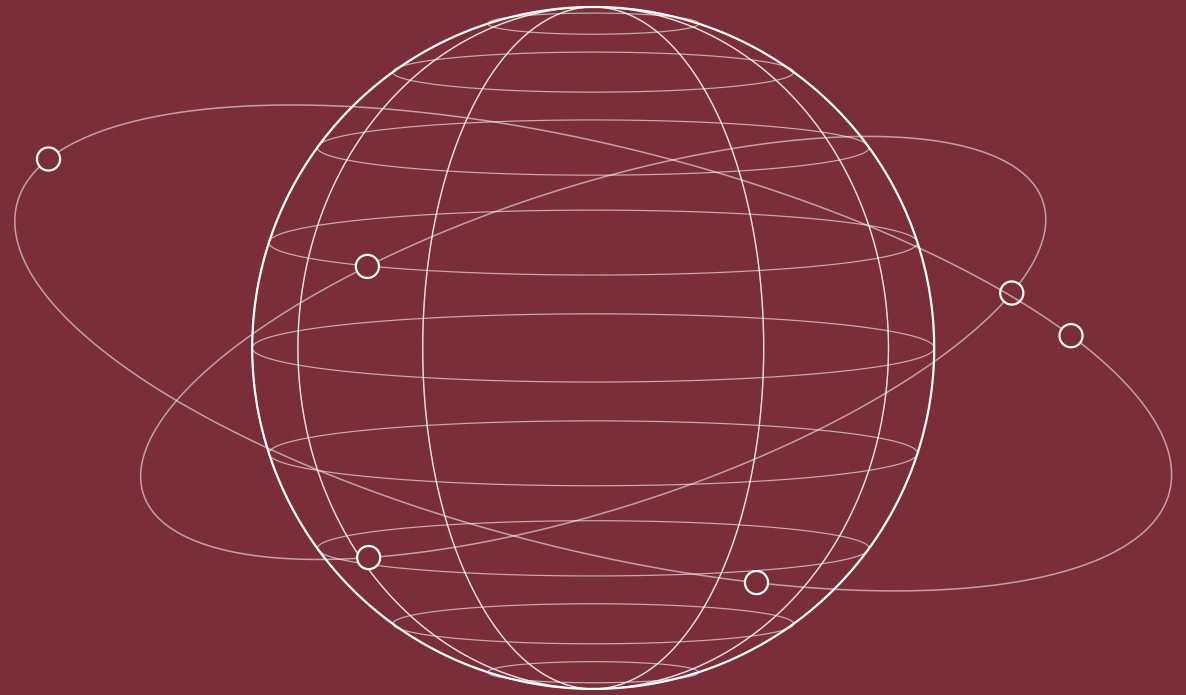
Cómo influye en Ventas

- La oportunidad lleva equipo y comercial al presupuesto.
- El objetivo de facturación se compara con lo facturado.
- En los informes se agrupa por **Comercial** y **Equipo de ventas**.

CONSEJO

El objetivo cuenta el total sin impuestos de las facturas pagadas del mes.

11



Pagos en línea

Lo que hay detrás del botón de pagar:
proveedores, métodos, tokens guardados y
transacciones.

Proveedores de pago
Instalar y activar
Configurar un proveedor
Métodos de pago
Tokens y transacciones

Proveedores de pago

Un proveedor es el servicio que cobra: Stripe, PayPal, Adyen, Mollie, Redsys, transferencia bancaria y otros. Están en [Configuración](#) › **Proveedores de pago.**

The screenshot displays the 'Proveedores de pago' (Payment Providers) configuration page in Odoo 19. The page is organized into a grid of 21 payment providers, each with its logo, name, and an 'Instalar' (Install) button. The providers are:

- Domiciliación bancaria SEPA
- Transferencia bancaria
- Demostración
- Adyen
- Amazon Payment Services
- Asiapay
- Authorize.net
- Buckaroo
- Flutterwave
- Iyzico
- Mercado Pago
- Mollie
- Nuvei
- Pago con DPO
- PayPal
- Paymob
- Razorpay
- Redsys
- Stripe
- Worldline

The page header includes navigation tabs (Ventas, Pedidos, A facturar, Productos, Informes, Configuración) and a search bar. The footer indicates 'Los 21 proveedores disponibles. Ninguno está instalado.'

Los 21 proveedores disponibles. Ninguno está instalado.

Instalar un proveedor

Cada proveedor es un módulo.

1 Instalar añade el módulo.

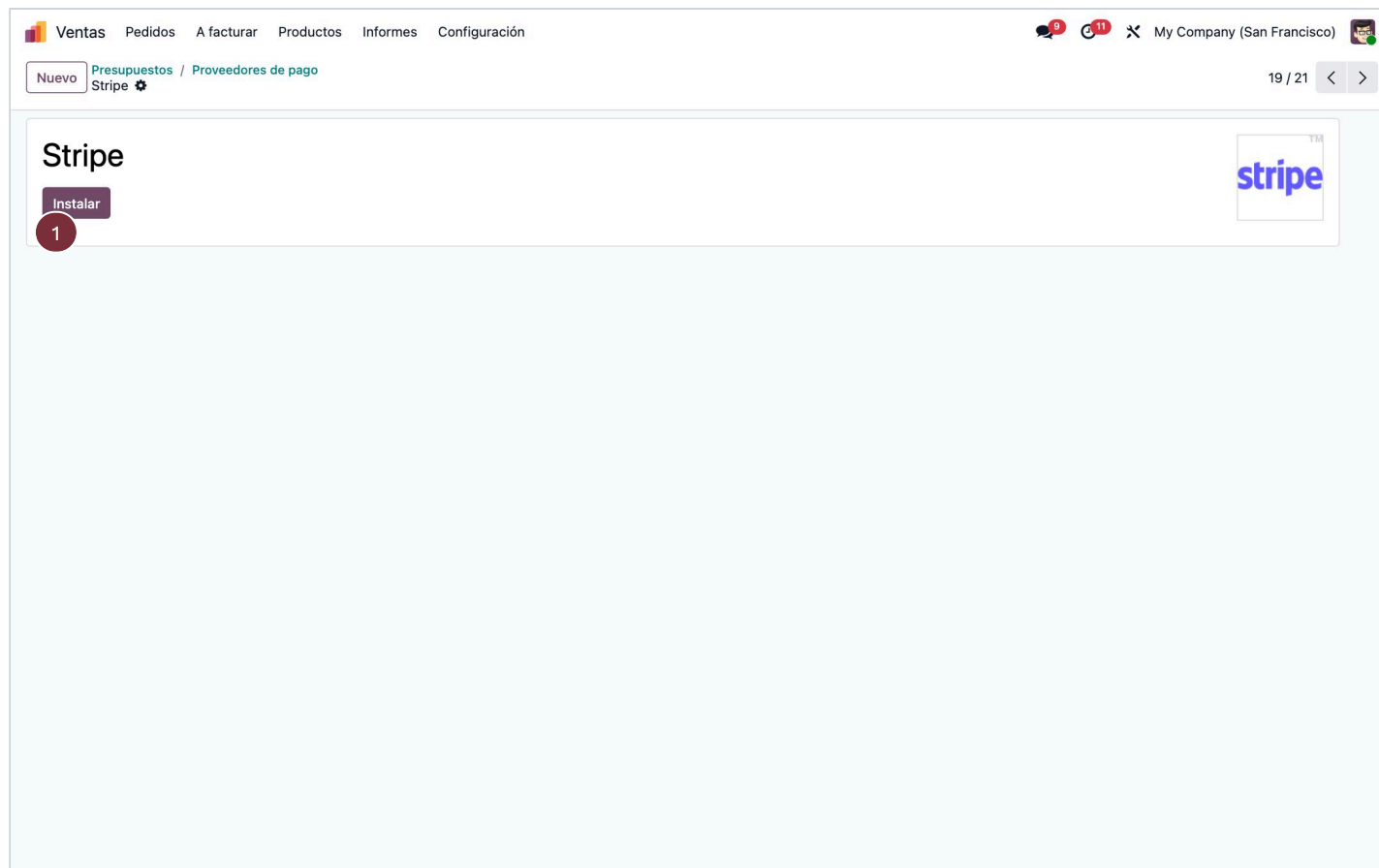
Hasta entonces, la ficha solo tiene nombre, imagen y este botón.

CONSEJO

En **Ajustes**, el bloque **Pago en línea** ofrece **Active Stripe** y **View Alternatives**.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Sin proveedor instalado y publicado, el pago en línea queda pendiente: el cliente no podrá cerrar el pago.



Proveedor Stripe, sin instalar.

La ficha de un proveedor instalado

Una vez instalado, la ficha muestra el estado (deshabilitado, modo de prueba o activado) y estas pestañas. Las siguientes tablas proceden del formulario de Odoo: no se han podido ver con datos en esta base.

Credenciales

Las claves que da el servicio de pago. Cambian según el proveedor.

Configuración

CAMPO	QUÉ ES
Permitir el pago exprés	Google Pay y Apple Pay, con datos de dirección.
Permitir guardar métodos de pago	El cliente guarda su tarjeta como token.
Capturar el importe manualmente	Reserva el importe y lo cobra después.
Importe máximo	Por encima, el proveedor no se ofrece.
Monedas / Países	Limita dónde se ofrece. Vacío, en todos.
Diario de pago	Diario de los pagos.
Métodos de pago	Formas de pago que ofrece el proveedor.
Comunicación	Basado en el documento de referencia o Basado en la identificación del cliente.
Imagen	Logotipo.

Mensajes

CAMPO	CUÁNDO SE MUESTRA
Mensaje de ayuda	Antes de pagar.
Mensaje pendiente	Si el pago queda pendiente.
Autorizar mensaje	Si el importe queda autorizado.
Mensaje de finalización	Si el pago termina bien.
Mensaje cancelado	Si se cancela.

Puesta en marcha

- 1 Instale el proveedor.
- 2 Escriba las credenciales.
- 3 Pruebe en modo de prueba.
- 4 Publíquelo.
- 5 Elija los métodos.

CONSEJO

Una vez activo, los presupuestos con **Pago en línea** ofrecen el pago.

Configuración › Métodos de pago lista cómo se puede pagar: tarjeta, PayPal, domiciliación SEPA, Bizum y muchos otros. El filtro **Métodos disponibles** solo deja los de proveedores activos, y por eso sale vacía en el ejemplo. La ficha muestra **Activo**, **Países**, **Monedas**, y las pestañas **Proveedores** y **Marcas**.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo / Proveedores de pago / Stripe

Métodos de pago

Q. Buscar...

1-80 / 168

Nombre	Activo
Tarjeta	
Paypal	
7Eleven	
Domiciliación bancaria ACH	
Affirm	
Afterpay	
AfterPay	
Akulaku PayLater	
Alipay	
AlipayHK	
Alipay+	
Alma	
Aman	
Amazon Pay	
Astropay TEF	
Atome	
Domiciliación bancaria BACS	
BancNet	
Bancontact	

Métodos disponibles, sin el filtro inicial.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo / Stripe / Métodos de pago

Tarjeta

1 / 80

Tarjeta

Activo

Países ? Todos los países son compatibles.

Monedas ? Todas las monedas son compatibles.

Proveedores

Marcas

Nombre	Estado
Adyen	Deshabilitado
Amazon Payment Services	Deshabilitado
Asiapay	Deshabilitado
Authorize.net	Deshabilitado
Buckaroo	Deshabilitado
Flutterwave	Deshabilitado
Iyzico	Deshabilitado
Mercado Pago	Deshabilitado
Mollie	Deshabilitado
Nuvei	Deshabilitado
Paymob	Deshabilitado
Razorpay	Deshabilitado
Redsys	Deshabilitado
Stripe	Deshabilitado

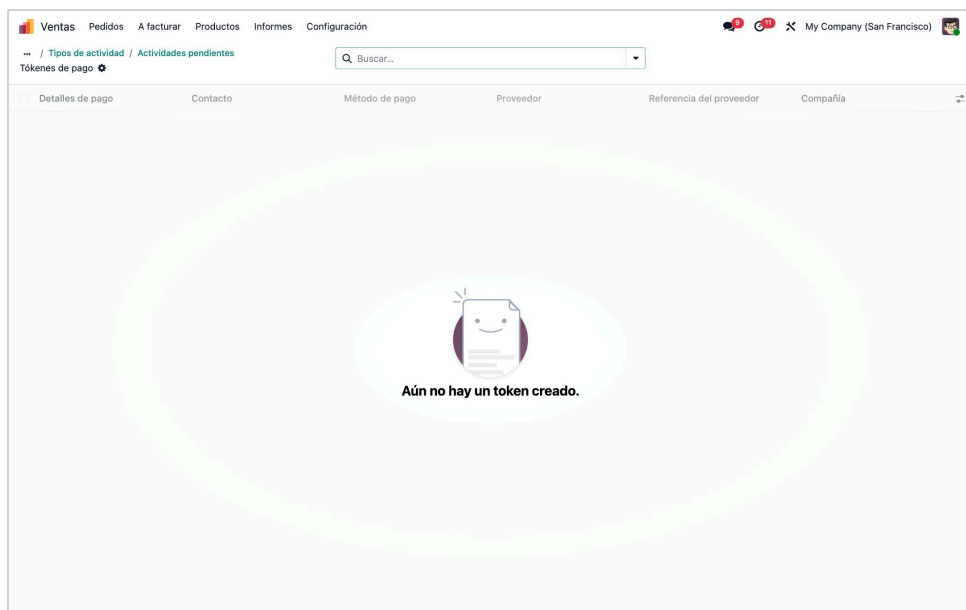
Método Tarjeta, con los proveedores que lo admiten.

Tokens y transacciones

Token de pago

Un token es un enlace anónimo a los datos de pago guardados por el cliente en el proveedor. Odoo no guarda el número de tarjeta. Permite repetir pagos con un clic.

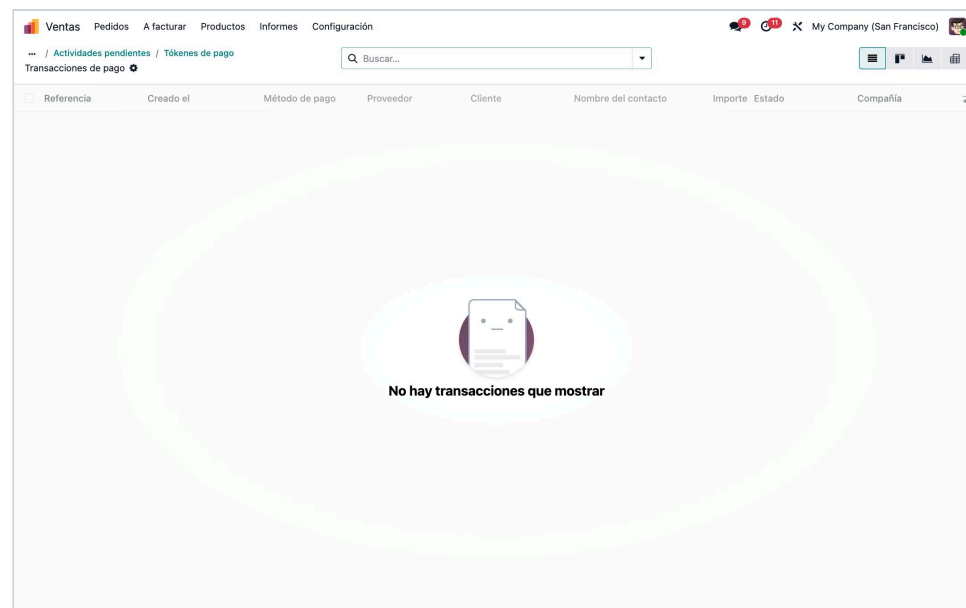
Configuración > **Token de pago**, con columnas **Detalles de pago**, **Contacto**, **Método de pago**, **Proveedor**, **Referencia del proveedor** y **Compañía**.



Transacciones de pago

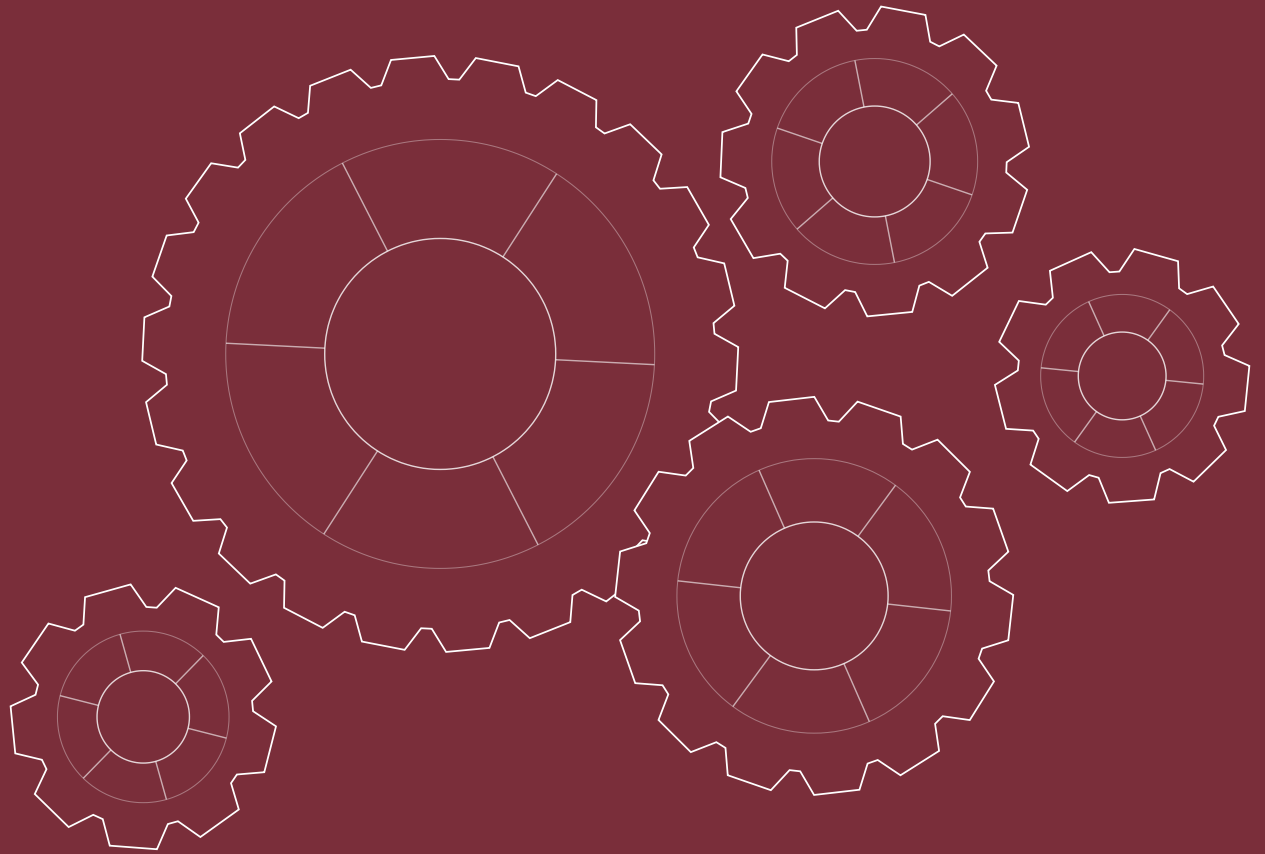
Cada intento de pago es una transacción, con su estado. Sirve para investigar pagos fallidos.

Columnas: **Referencia**, **Creado el**, **Método de pago**, **Proveedor**, **Cliente**, **Nombre del contacto**, **Importe**, **Estado** y **Compañía**. Vistas de lista, kanban, gráfico y tabla dinámica.



MENÚS OCULTOS

Estas dos entradas del menú solo se ven en modo de desarrollador. Ambas pantallas están vacías en el ejemplo.



Informes de ventas

Cuánto se ha vendido, quién lo ha vendido, qué productos y a qué clientes: cuatro análisis sobre los mismos datos.

Análisis de ventas

Medidas

Filtros y agrupaciones

Por comercial

Por producto

Por cliente

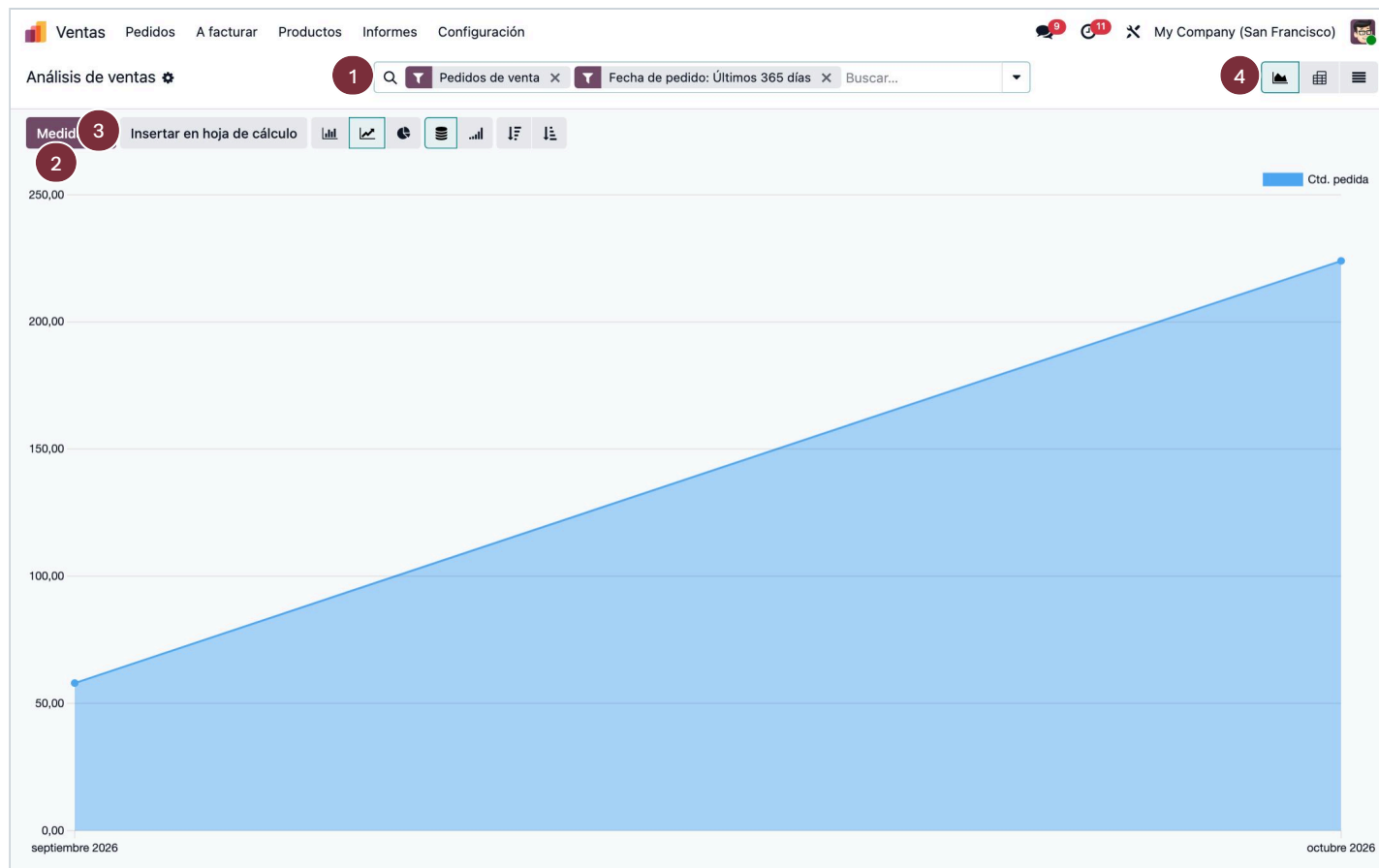
Llevar a una hoja

Análisis de ventas

Informes > **Ventas** abre un gráfico de línea con la cantidad pedida por mes.

- 1 Filtros aplicados: **Pedidos de venta** y **Fecha de pedido**, últimos 365 días.
- 2 **Medidas**: qué se representa.
- 3 **Insertar en hoja de cálculo**.
- 4 Vistas de gráfico, tabla dinámica y lista.

Junto a **Medidas** se elige **Gráfica de barras**, **Gráfica de líneas** o **Gráfica circular**, y las opciones **Apilado**, **Acumulativo**, **Descendente** y **Ascendente**.



Análisis de ventas.

Las medidas

Se pueden combinar en la tabla dinámica.

MEDIDA	QUÉ SUMA
Ctd. pedida	Unidades de las líneas.
Ctd. entregada / Ctd. a entregar	Salidas y pendientes.
Ctd. facturada / Ctd. a facturar	Facturado y pendiente.
Importe base total	Ventas sin impuestos.
Importe base facturado / Importe base a facturar	Base facturada y pendiente.
Total	Con impuestos.
Descuento % / Importe del descuento	Rebajas aplicadas.
Precio unitario	Media.
Peso bruto / Volumen	Logística.
N.º de líneas	Líneas de pedido.
Número	Registros.

- Ctd. a entregar
- Ctd. a facturar
- Ctd. entregada
- Ctd. facturada
- ✓ Ctd. pedida
- Descuento %
- Importe base a facturar
- Importe base facturado
- Importe base total
- Importe del descuento
- N.º de líneas
- Peso bruto
- Precio unitario
- Total
- Volumen
- Número

Lista de medidas.

Filtros y agrupaciones

Filtros

- Presupuestos, Pedidos de venta
- Fecha de pedido
- A facturar, Completamente facturado
- Filtro personalizado...

Agrupar por

- Comercial, Equipo de ventas
- Cliente, País del cliente, Sector del cliente
- Producto, Variante de producto, Categoría de producto
- Estado, Compañía
- Fecha de pedido

Con **Grupo personalizado** se elige casi cualquier campo, como **Almacén** o **Campaña**.

Filtros

Presupuestos

✓ Pedidos de venta

Fecha de pedido ▼

A facturar

Completamente factur...

Filtro personalizado...

Agrupar por

Comercial

Equipo de ventas

Cliente

País del cliente

Sector del cliente

Producto

Variante de producto

Categoría de producto

Estado

Compañía

Fecha de pedido ▼

Grupo personalizado ▼

Favoritos

Guardar búsqueda act... ▼

Filtros y agrupaciones del informe.

Ventas

Pedidos

A facturar

Productos

Informes

Configuración

My Company (San Francisco)

Análisis de ventas

Y Pedidos de venta X

Y Fecha de pedido: Últimos 365 días X

Buscar...

Medidas

Insertar en hoja de cálculo

+

	Total		
	Ventas	Preventas	
	Ctd. pedida	Ctd. pedida	Ctd. pedida
Total	256,00	26,00	282,00
septiembre 2026	58,00		58,00
octubre 2026	198,00	26,00	224,00

Ventas · Odoo 19 Manual de usuario

Ventas

Pedidos

A facturar

Productos

Informes

Configuración

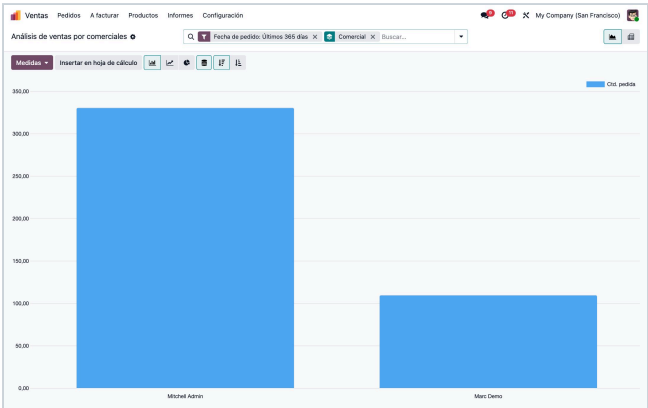
My Company (San Francisco)

Analisis de ventas

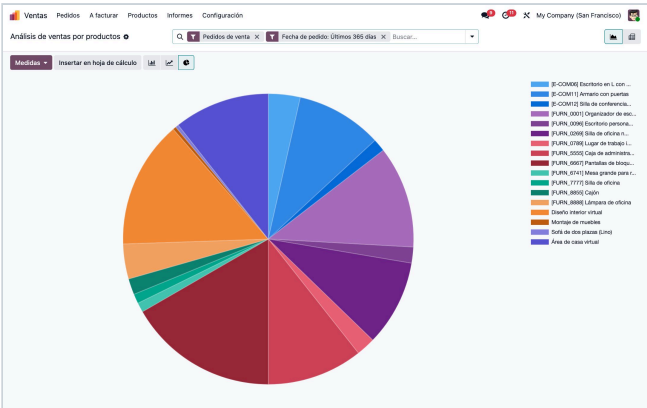
Informes 124

Por comercial, producto y cliente

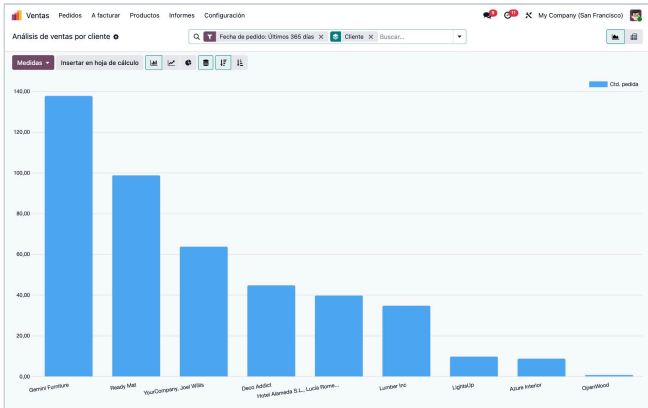
Informes › **Comerciales**, **Productos** y **Clientes** son el mismo análisis con otra agrupación. Solo tienen vistas de gráfico y tabla dinámica, y solo los ven los administradores. Con **Productos**, cambie la medida a **Importe base total** para ver importes. **Clientes** ordena de mayor a menor.



Por comercial.



Por producto, en gráfica circular.



Por cliente.

	Total	Ventas	Preventas
0 Total	414,00	27,00	441,00
0 Marc Deme	84,00	28,00	110,00
0 Mitchell Admin	330,00	1,00	331,00

Detalle por comercial y estado.

	Total	Ventas	Preventas
0 Total	266,00	26,00	282,00
0 0-COM06 Escritorio en L con asiento a la derecha	10,00	10,00	
0 0-COM01 Armario con puertas	27,00	27,00	
0 0-COM12 Silla de conferencias (Acero)	4,00	4,00	
0 0-FURN_0001 Organizador de escritorio	32,00	32,00	
0 0-FURN_0096 Escritorio personalizable (Blanco, Acero)	4,00	1,00	5,00
0 0-FURN_0269 Silla de oficina negra	14,00	13,00	27,00
0 0-FURN_0798 Lugar de trabajo individual	6,00		6,00
0 0-FURN_5555 Caja de administración de cables	30,00		30,00
0 0-FURN_6667 Pantallas de bloque acústico (Negro)	40,00	7,00	47,00
0 0-FURN_6741 Mesa grande para reuniones	3,00		3,00
0 0-FURN_7777 Silla de oficina	3,00		3,00
0 0-FURN_8853 Cajón		5,00	5,00
0 0-FURN_8888 Lámpara de oficina	11,00		11,00
0 0-Decor interior virtual	40,00		40,00
0 0-Montaje de muebles	1,00		1,00

Detalle por producto.

	Total	Ventas	Preventas
0 Total	414,00	27,00	441,00
0 Azure Interior	9,00		9,00
0 Deco Adlist	44,00	1,00	45,00
0 Genres Furniture	113,00	25,00	138,00
0 Hotel Alameda S.L., Lucia Romero	40,00		40,00
0 Lightsup	10,00		10,00
0 Lumber Inc	34,00	1,00	35,00
0 OpenWood	1,00		1,00
0 Ready Mat	99,00		99,00
0 YourCompany, Joel Willis	64,00		64,00

Detalle por cliente.

Sacar partido de los informes

Guardar un análisis

Tras elegir filtros y medidas, use **Favoritos** › **Guardar búsqueda actual**. Quedará para repetirlo.

Llevarlo a una hoja de cálculo

Insertar en hoja de cálculo crea una hoja con el gráfico o la tabla, enlazada a los datos. Se actualiza sola y se puede usar en Tableros.

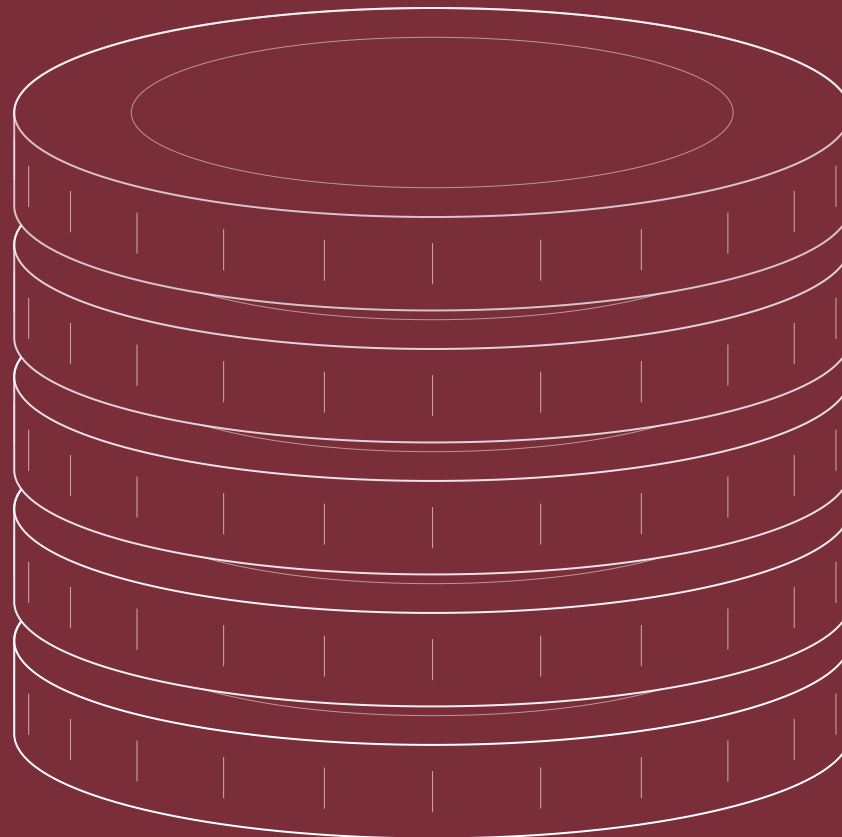
Comparar periodos

En **Fecha de pedido**, elija un periodo y agrupe por mes. La pantalla de gráfico también permite ver el acumulado con **Acumulativo**.

Preguntas típicas

PREGUNTA	CÓMO RESPONDERLA
¿Cuánto falta por facturar?	Medida Importe base a facturar .
¿Qué falta por entregar?	Medida Ctd. a entregar , por producto.
¿Qué país compra más?	Agrupar por País del cliente .
¿Qué campaña ha funcionado?	Grupo personalizado: Campaña .
¿Cuánto se ha descontado?	Medida Importe del descuento .

13



Configurar la aplicación

Todos los ajustes de Ventas, uno a uno: qué hacen, cuándo activarlos y qué cambian en las pantallas. Y las actividades.

Catálogo de productos

Precio

Presupuestos y pedidos

Envío

Facturación

Conectores

Actividades

Cómo funcionan los ajustes

Entre en **Configuración** > **Ajustes**. La columna izquierda elige la aplicación, y a la derecha salen sus bloques: **Catálogo de productos**, **Precio**, **Presupuestos y pedidos**, **Envío**, **Facturación** y **Conectores**.

- Marque o desmarque la casilla y pulse **Guardar**, arriba a la izquierda.
- **Descartar** deshace los cambios.
- El icono ? lleva a la documentación de Odoo.
- El icono de edificio indica que el valor es de la empresa activa.
- Algunos ajustes instalan un módulo: tardan más y recargan la pantalla.

PERMISOS

Los ajustes afectan a todos los usuarios. Este manual los explica sin haberlos cambiado: la columna **Aquí** indica cómo están en la base de ejemplo.

CONSEJO

Los ajustes de otras aplicaciones también afectan a Ventas: direcciones de cliente y analítica, en Contabilidad; rutas, en Inventario.

Catálogo de productos y precio

Catálogo de productos

Catálogo de productos

☒ **Variantes** 
Vende variantes de un producto usando atributos (tamaño, color, etc.)
[→ Atributos](#)

☐ **Entrada de cuadrícula de variante**
Añade varias variantes a un pedido desde una cuadrícula

☐ **Unidades de medida y embalajes**
Vende y compra productos en diferentes unidades de medida o embalajes

☐ **Enviar contenido por correo electrónico**
Enviar un correo electrónico específico para el producto una vez que se valide la factura

AJUSTE	QUÉ HACE	AQUÍ
Variantes	Vende variantes con atributos como tamaño o color.	Activo
Entrada de cuadrícula de variante	Añade varias variantes desde una cuadrícula de cantidades. Instala un módulo.	Apagado
Unidades de medida y embalajes	Vende y compra en distintas unidades o embalajes.	Apagado
Enviar contenido por correo electrónico	Correo específico del producto al validar la factura. Instala un módulo.	Apagado

Precio

Precio

☐ **Descuentos**
Ofrezca descuentos en las líneas de los pedidos de venta

☐ **Promociones, programas de fidelización y tarjetas de regalo**
Gestione promociones, cupones, tarjetas de fidelidad, tarjetas de regalo y monederos electrónicos

☐ **Listas de precios** 
Establezca precios múltiples por producto, descuentos automáticos, etc.

☐ **Cuenta de cliente**
Deje que sus clientes inicien sesión para ver sus documentos

☐ Por invitación

☒ Registro libre

☐ **Márgenes**
Mostrar márgenes en pedidos

AJUSTE	QUÉ HACE	AQUÍ
Descuentos	Columna de descuento en las líneas.	Apagado
Promociones, programas de fidelización y tarjetas de regalo	Cupones, fidelidad, tarjetas regalo y monederos. Instala un módulo.	Apagado
Listas de precios	Varios precios por producto y descuentos automáticos.	Apagado
Cuenta de cliente	Por invitación o Registro libre: si los clientes pueden crear cuenta.	Registro libre
Márgenes	Margen en líneas y pedidos. Instala un módulo.	Apagado

Consejos

- Si vende bajo pedido, combine **Firma en línea** con **Pago en línea** al 30 % o 50 %.
- Si varios comerciales tocan los pedidos, **Bloquear pedidos confirmados** evita cambios sin querer.
- Para exportar, **Factura proforma** suele ser un requisito.

Firma y pago se pueden cambiar por plantilla y por presupuesto.

Ventas · Odoo 19 Manual de usuario

Envío

Envío

☐ **Métodos de envío**
Calcule los gastos de envío en pedidos

Conector de DHL
Calcule los gastos de envío y envíe con DHL.
(vaya a Inicio>Aplicaciones para instalar el módulo)

Conector de USPS
Calcule los gastos de envío y envíe con USPS.
(vaya a Inicio>Aplicaciones para instalar el módulo)

☐ **Conector de Easypost** ⓘ
Calcule los gastos de envío y envíe con Easypost

☐ **Conector de Shiprocket** ⓘ
Calcule los gastos de envío y envíe con Shiprocket

☐ **Conector de Envia.com** ⓘ
Calcule los costes de envío y envíe con Envia.com

Conector de UPS
Calcule los gastos de envío y envíe con UPS.
(vaya a Inicio>Aplicaciones para instalar el módulo)

Conector de FedEx
Calcule los gastos de envío y envíe con FedEx.
(vaya a Inicio>Aplicaciones para instalar el módulo)

☐ **Conector de bpost** ⓘ
Calcule los gastos de envío y envíe con bpost

☐ **Conector de Sendcloud** ⓘ
Calcule los gastos de envío y envíe con Sendcloud

☐ **Conector de Starshipit** ⓘ
Calcule los gastos de envío y envíe con Starshipit

Qué cambia con métodos de envío

- El presupuesto añade un botón para elegir el transporte y calcular el coste.
- El coste entra como una línea más del pedido.
- Los métodos pueden ser precio fijo, por reglas o por conector.
- Sin este ajuste, el transporte se añade como un producto de servicio, igual que Entrega local en la plantilla del ejemplo.

AJUSTE	QUÉ HACE	AQUÍ
Métodos de envío	Calcula los gastos de envío en pedidos, y añade un botón en el presupuesto para elegir transporte.	Apagado
Conector de UPS, DHL, FedEx y USPS	Calculan el envío y lo tramitan. Se instalan desde Aplicaciones.	Apagado
Conector de bpost	Con bpost.	Apagado
Conector de Easypost	Con Easypost.	Apagado
Conector de Sendcloud	Con Sendcloud.	Apagado
Conector de Shiprocket	Con Shiprocket.	Apagado
Conector de Starshipit	Con Starshipit.	Apagado
Conector de Envia.com	Con Envia.com.	Apagado

REQUISITO

Los conectores son módulos y necesitan una cuenta en el transportista.

Facturación y conectores

Facturación

Facturación

Política de facturación ⓘ

Cantidades a facturar de los pedidos de venta

☒ Facturar lo pedido

☐ Facturar lo entregado

Comisiones

Gestione los objetivos y comisiones de ventas y de sus equipos

☐ Facturación automática

Genere la factura automáticamente cuando se confirme el pago en línea

AJUSTE	QUÉ HACE	AQUÍ
Política de facturación	Facturar lo pedido o Facturar lo entregado: valor por defecto de los productos nuevos.	Facturar lo pedido
Facturación automática	Factura al confirmarse el pago en línea. Solo con Facturar lo pedido y Pago en línea.	Apagado
Comisiones	Objetivos y comisiones. Instala un módulo.	Apagado

Conectores

Conectores

☐ Sincronización con Amazon ⓘ

Importe pedidos de Amazon y sincronice entregas

☐ Gelato ⓘ

Haga pedidos mediante el servicio de impresión bajo demanda de Gelato

☐ Sincronización con Shopee

Importe pedidos de Shopee y sincronice entregas

AJUSTE	QUÉ HACE	AQUÍ
Sincronización con Amazon	Importa pedidos y sincroniza entregas.	Apagado
Gelato	Pedidos con impresión bajo demanda.	Apagado
Sincronización con Shopee	Importa pedidos y sincroniza entregas.	Apagado

Tipos de actividad

Hay cinco: **Actividades pendientes**, **Correo electrónico**, **Llamada**, **Reunión** y **Documento**. La ficha lleva **Acción**, **Usuario por defecto**, **Resumen por defecto**, **Programar**, **Tipo de encadenamiento**, **Sugerir** y **Nota por defecto**. El menú solo aparece en modo de desarrollador.

Ventas

Pedidos

A facturar

Productos

Informes

Configuración

Nuevo

Tókenes de pago

Transacciones de pago

Tipos de actividad

Buscar...

1-5 / 5

<

>

☐	Nombre	Resumen por defecto	Planificado en	Tipo
☐	Actividades pendientes	Actividades pendientes	5 días	después de la fecha límite de actividad anterior
☐	Correo electrónico	Correo electrónico	0 días	después de la fecha límite de actividad anterior
☐	Llamada	Llamada	2 días	después de la fecha límite de actividad anterior
☐	Reunión	Reunión	0 días	después de la fecha límite de actividad anterior
☐	Documento	Documento	5 días	después de la fecha límite de actividad anterior

Tipos de actividad de Ventas.

Ventas

Pedidos

A facturar

Productos

Informes

Configuración

Nuevo

Tarjeta

Tipos de actividad

Actividades pendientes

1 / 5

<

>

Nombre

Actividades pendientes

AJUSTES DE LA ACTIVIDAD

SIGUIENTE ACTIVIDAD

Acción

Ninguno

Tipo de encadenamiento

Sugerir siguiente actividad

Usuario por defecto

Resumen por defecto

Actividades pendientes

Sugerir

Programar

5 días

después de la fecha lími

Nota por defecto

p. ej. "Revisar la oferta y hablar sobre los detalles"

Ficha del tipo Actividades pendientes.

Planes de actividad

Un plan programa varias actividades de una vez sobre un pedido. Por ejemplo, «Programar envíos» o «Seguimiento de pago». En

Configuración › **Planes de actividad**.

- 1 Pulse **Nuevo**.
- 2 Escriba **Nombre del plan**.
- 3 En **Actividades a crear** añada líneas: **Tipo de actividad**, **Resumen**, **Asignación**, **Asignado a**, **Intervalo**, **Unidad** y **Activador**.
- 4 Guarde.

En un pedido, abra **Actividad** en la conversación y elija el plan.

CONSEJO

La base de ejemplo no tiene planes. Esta captura no se ha guardado.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Nuevo Planes de pedido de venta Nuevo

Nombre del plan
 p. ej. Incorporación

Modelo ? Pedido de venta Compañía My Company (San Francisco)

Actividades a crear

Tipo de actividad	Resumen	Asignación	Asignado a	Intervalo	Unidad	Activador
Añadir una línea						

Formulario de un plan nuevo, modelo Pedido de venta.

Permisos, problemas y glosario

Quién puede hacer qué, cómo salir de los bloqueos más frecuentes y qué significa cada término.

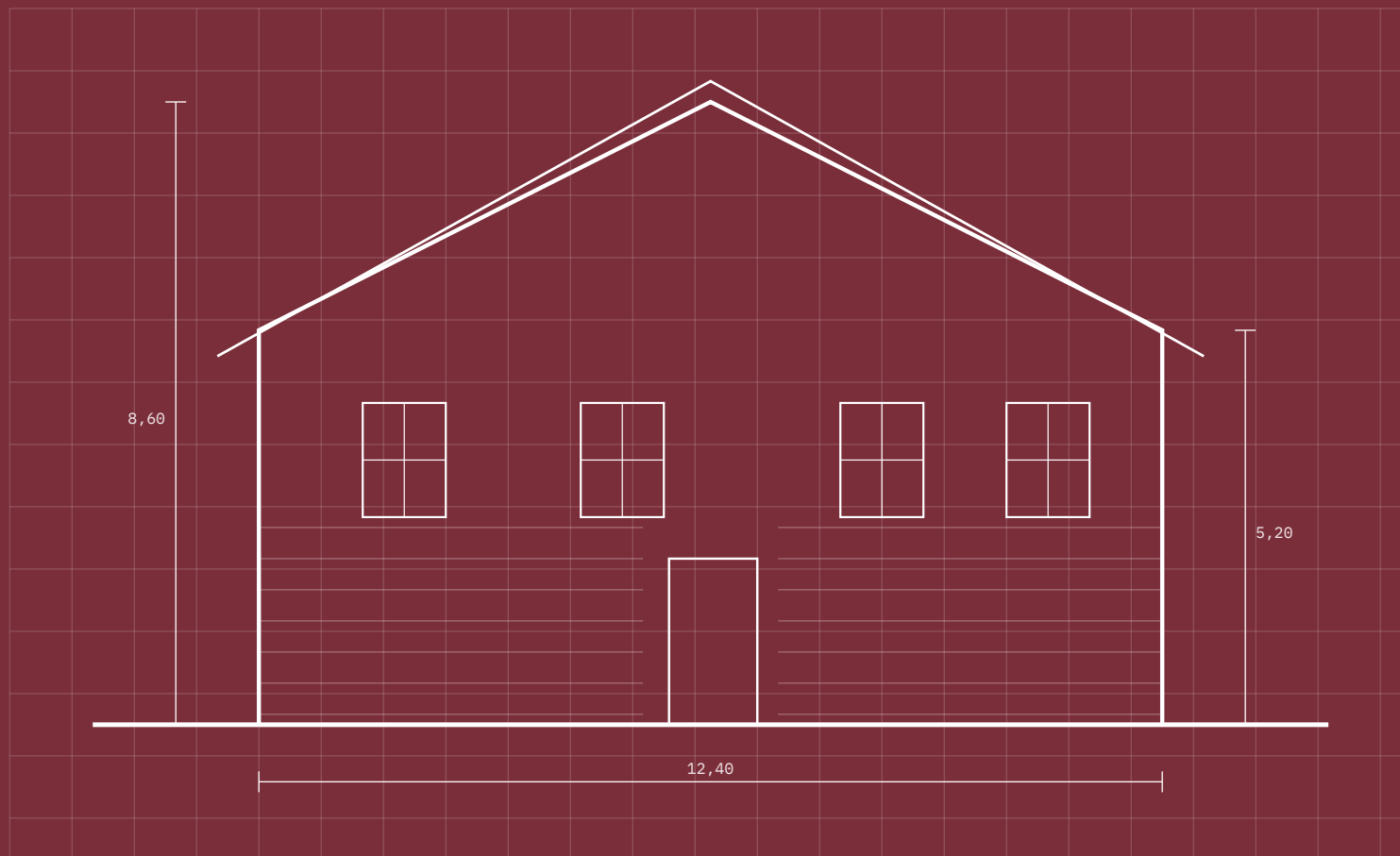
Roles de Ventas

Qué ve cada rol

Errores habituales

Preguntas frecuentes

Glosario



Roles de la aplicación

El administrador de Odoo asigna el rol en la ficha del usuario, en **Ajustes › Usuarios**. Ventas tiene tres, y cada uno incluye al anterior.

ROL	PUEDE
Usuario: Solo mostrar documentos propios	Ve y crea sus presupuestos y pedidos, y los que no tienen comercial.
Usuario: Mostrar todos los documentos	Ve los de todos los comerciales.
Administrador	Además borra pedidos, usa informes, tablero de equipos y configuración.

Cómo se asigna

En la ficha del usuario, en su pestaña de accesos, busque la fila de Ventas y elija el rol. Con varias empresas, marque también en cuáles trabaja.

Portal

Un cliente no necesita rol: ve solo sus documentos en el portal. Un usuario de portal, como Joel Willis en el ejemplo, no entra en la aplicación.

Un reparto habitual

PUESTO	ROL
Comercial	Usuario: Solo mostrar documentos propios
Administrativo de ventas	Usuario: Mostrar todos los documentos
Dirección comercial	Administrador

MENÚ	USUARIO	ADMINISTRADOR
Pedidos: Presupuestos, Pedidos, Clientes	Sí	Sí
Pedidos: Equipos de ventas	No	Sí
A facturar	Sí	Sí
Productos	Sí	Sí
Informes	No	Sí
Configuración	No	Sí

PERMISOS CRUZADOS

Publicar facturas exige además permisos de Contabilidad, y cambiar productos, el permiso de gestión de productos.

ATENCIÓN

Con **Usuario: Solo mostrar documentos propios** cada comercial ve solo lo suyo. Si alguien dice «no veo el pedido», revise el rol y el campo **Comercial**.

Errores habituales y preguntas frecuentes

SÍNTOMA	CAUSA	SOLUCIÓN
No hay líneas facturables	Producto por lo entregado sin entrega validada.	Valide la entrega o use un anticipo.
No deja borrar una línea	El pedido está confirmado.	Ponga cantidad 0.
No deja borrar un pedido	No es borrador ni cancelado.	Cancélelo y bórralo.
No aparece Cancelar	Pedido bloqueado.	Pulse Desbloquear .
El cliente no puede firmar	Pasó el Vencimiento .	Cambie la fecha y reenvíe.
No sale el pago en el portal	Sin proveedor activo.	Instale y publique uno.
No deja confirmar	Línea sin producto.	Complete o borre la línea.
No baja la cantidad	Bajo lo entregado.	Haga una devolución en Inventario.
Impuestos mal tras cambiar cliente	Posición fiscal nueva.	Pulse Actualizar impuestos .
No veo el pedido de otro	Filtro o rol.	Quite Mis presupuestos .
No veo Listas de precios	Ajuste apagado.	Actívelo.
El correo no llega	Sin servidor de salida.	Revise Ajustes generales.
Pide configurar el diseño al enviar	Primer envío de la empresa.	Rellene el asistente y continúe.
Sale un aviso de SMS al validar	Confirmación por SMS activa.	Elija según el capítulo 6.
Un cliente rechazó y quedó cancelado	Usó Rechazar en el portal.	Pulse Establecer como presupuesto .

¿Puedo cambiar un presupuesto ya enviado?

Sí. Edítelo y reenvíelo. El portal muestra siempre la versión actual.

¿Puedo confirmar sin firma aunque se exija?

Sí. La exigencia es para el portal. **Confirmar** sigue activo.

¿Se puede facturar antes de entregar?

Sí, con **Cantidades pedidas** o con un anticipo.

¿Por qué el total no incluye el anticipo?

Porque no es una venta más: es un cobro a cuenta del mismo total.

¿Cómo repito un pedido?

Con **Duplicar** en la rueda dentada.

¿Puedo vender sin stock?

Sí. Odoo avisa con el icono de disponibilidad, pero no bloquea.

¿Dónde veo si está cobrado?

En la factura: botón **Facturas** del pedido.

Glosario

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Abono	Factura rectificativa: anula total o parcialmente una factura.
Actividad	Tarea con fecha y responsable, unida a un documento.
Anticipo	Factura de parte de un pedido, que se resta de la final.
Atributo	Característica que da lugar a variantes.
Combinación	Producto formado por grupos de elección.
Configurador	Diálogo donde se eligen atributos y opcionales.
Conversación	Historial de mensajes de un documento.
Devolución	Retorno de mercancía desde una entrega, en Inventario.
Entrega parcial	Salida de parte de un pedido, con otra orden para el resto.
Equipo de ventas	Grupo de comerciales.
Facturación consolidada	Una factura para varios pedidos.
Firma en línea	Aceptación del cliente en el portal.
Incoterm	Condición internacional de entrega.
Lista de precios	Conjunto de reglas que modifican el precio.
Nota	Fila de texto en las líneas, sin importe.
Pago en línea	Cobro desde el portal para confirmar el pedido.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Pedido de venta	Presupuesto confirmado.
Plantilla de presupuesto	Modelo que rellena un presupuesto.
Política de facturación	Regla por producto: se factura lo pedido o lo entregado.
Portal	Web donde el cliente ve sus documentos.
Posición fiscal	Regla que adapta impuestos y cuentas.
Producto opcional	Sugerencia en el configurador, o línea que el cliente puede añadir.
Proforma	Documento informativo con formato de factura.
Presupuesto	Oferta al cliente, sin confirmar.
Proveedor de pago	Servicio que cobra en línea.
Sección	Fila que agrupa líneas, con su subtotal.
Seguidor	Quien recibe los avisos de un documento.
Token	Referencia al método de pago guardado.
Variante	Combinación concreta de atributos.
Venta adicional	Se entregó más de lo pedido, y se puede facturar.

Mapa de menús

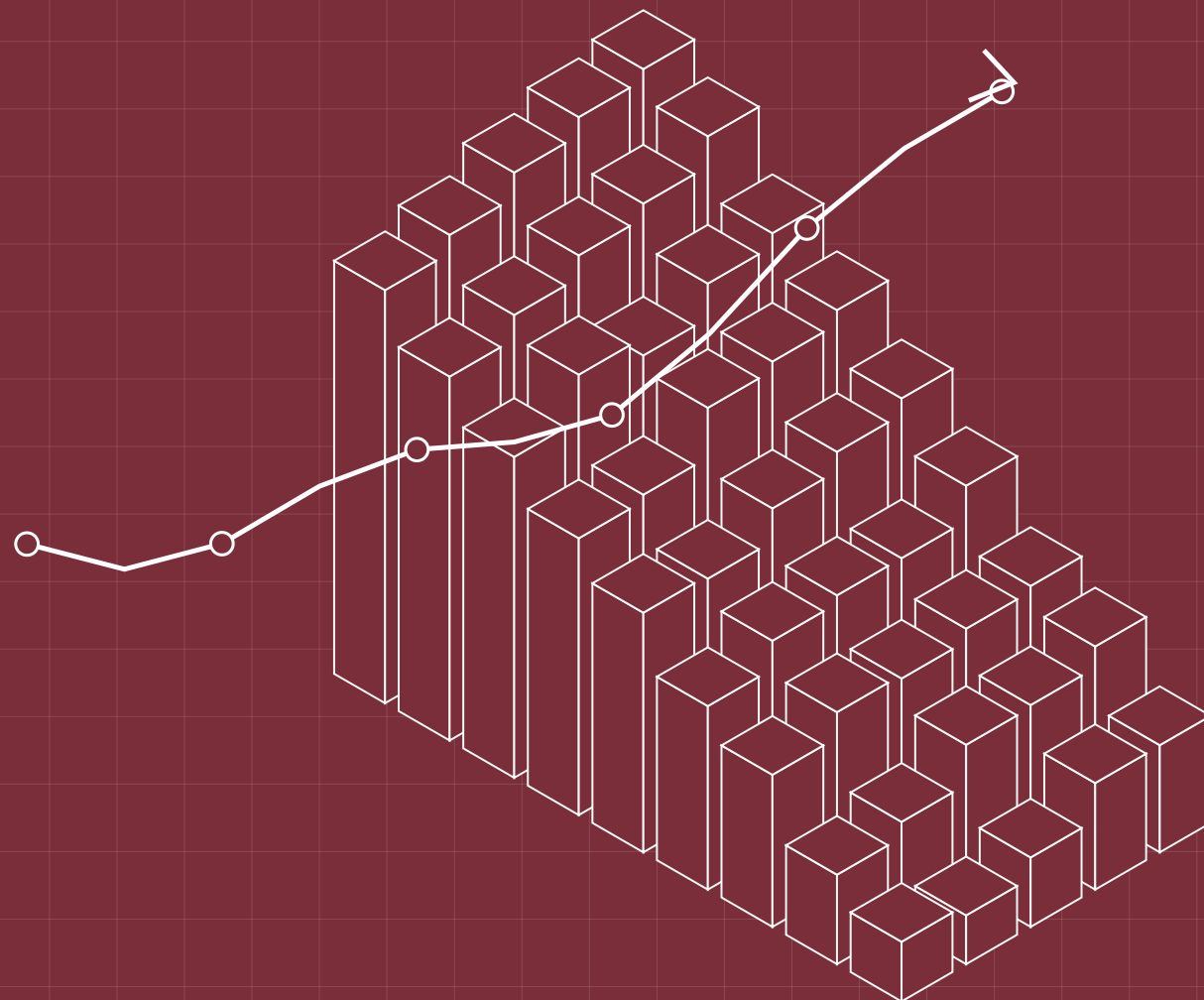
Pedidos / Presupuestos	29
Pedidos / Pedidos	42
Pedidos / Equipos de ventas	109
Pedidos / Clientes	86
A facturar / Pedidos a facturar	78
A facturar / Pedidos para ventas adicionales	84
Productos / Productos	91
Productos / Variantes de producto	100
Productos / Listas de precios	105
Informes / Ventas	121

Informes / Comerciales	125
Informes / Productos	125
Informes / Clientes	125
Configuración / Ajustes	128
Configuración / Equipos de ventas	110
Configuración / Pedidos de venta / Plantillas de presupuesto	48
Configuración / Pedidos de venta / Encabezados/pies de página	51
Configuración / Pedidos de venta / Etiquetas	113
Configuración / Productos / Atributos	101
Configuración / Productos / Opciones de combinaciones	99

Configuración / Productos / Categorías	102
Configuración / Productos / Etiquetas de producto	102
Configuración / Productos / Unidades y embalajes	104
Configuración / Pagos en línea / Proveedores de pago	115
Configuración / Pagos en línea / Métodos de pago	118
Configuración / Pagos en línea / Token de pago	119
Configuración / Pagos en línea / Transacciones de pago	119
Configuración / Actividades / Tipos de actividad	133
Configuración / Actividades / Planes de actividad	133

Una empresa, cinco manuales.

- 1 CRM
- 2 Ventas
- 3 Inventario
- 4 Compras
- 5 Contabilidad y Facturación



AUTOR

Marlon Falcón Hernández

CONTACTO

mfalconsoft@gmail.com
www.marlonfalcon.com

EDICIÓN

Octubre 2026
Odoo 19.0 Enterprise



CRM



VENTAS



INVENTARIO



COMPRAS



CONTABILIDAD