


Crear cotizaciones

La aplicación **Ventas** de Odoo le permite crear cotizaciones y enviárselas a sus clientes. Al confirmarlas, estas se convierten en órdenes de venta que pueden ser facturadas y pagadas.

Ajustes de la cotización


Para acceder a estos ajustes vaya a **Ventas ▶ Configuración ▶ Ajustes** y diríjase a la sección **Cotizaciones y órdenes**.

Quotations & Orders


Default values 

Default values used when creating new quotations. Those can still be changed on each quotation.


Default values will be overwritten by values provided by the quotation template.

Quotation Templates 


Create standardized offers with default products

Default Template 

[→ Quotation Templates](#)

Online Signature 

Request an online signature to confirm orders

Online Payment 

Request an online prepayment from your customers to confirm orders. You can ask them to fully pay the order or partially with a downpayment



Prepayment amount %

[→ Payment Providers](#)




Default Quotation Validity days




Sale Warnings

Get warnings in orders for products or customers

PDF Quote builder  

Make your quote attractive by adding header pages, product descriptions and footer pages to your quote.

Header pages   

Footer pages   

[→ Download examples](#)

Lock Confirmed Sales

No longer edit orders once confirmed

Pro-Forma Invoice

Allows you to send Pro-Forma Invoice to your customers

- **Plantillas de cotización:** Habilite esta opción para crear plantillas que incluyan productos estándar que se pueden seleccionar en los formularios de cotización. Si selecciona esta casilla aparecerá el campo adicional **Plantilla predeterminada** junto con un enlace a la página **Plantillas de cotización**.
- **Firma en línea:** Solicite una firma digital para confirmar las órdenes.
- **Pago en línea:** Solicite que los clientes paguen un anticipo (es decir, un pago parcial) en línea para confirmar sus órdenes o solicite el pago

completo. Cuando esta casilla está seleccionada aparece el campo adicional, **Importe de pago anticipado (%)** y también incluye un enlace a la página **Proveedores de pago**.

- **Validez predeterminada de la cotización:** Determine la cantidad fija (en días) durante la que las cotizaciones serán válidas.
- **Recurrencia predeterminada:** Seleccione un periodo predeterminado en el menú desplegable para usarlo como el periodo de recurrencia en una nueva cotización.
- **Advertencias de venta:** Reciba mensajes de advertencia relacionados con las órdenes que incluyen productos o clientes específicos.
- **Creador de cotizaciones en PDF:** Personalice el aspecto de sus cotizaciones e incluya encabezados, descripciones de productos, pies de página y más.
- **Bloquear órdenes confirmadas:** Asegúrese de que no habrá modificaciones en las órdenes confirmadas.
- **Factura proforma:** Envíe facturas proforma a sus clientes.

Para activar estas funciones solo seleccione la casilla que se encuentra junto a la opción correspondiente y luego haga clic en **Guardar**.

Tablero de cotizaciones

La primera página que aparece al abrir la aplicación **Ventas** es el tablero de *cotizaciones*.

De forma predeterminada, el tablero de **cotizaciones** muestra todas las cotizaciones en la base de datos que están relacionadas con el usuario actual tal y como lo indica el filtro **Mis cotizaciones** que se encuentra en la barra de búsqueda.

<input type="checkbox"/>	Number	Creation Date	Customer	Website	Salesperson	Activities	Company	Total	Status	
<input type="checkbox"/>	S00174	10/06/2024 09:55:18	YourCompany, Joel Willis		Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 1.15	Sales Order	
<input type="checkbox"/>	S00172	10/06/2024 09:34:04	YourCompany, Joel Willis		Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 69.00	Sales Order	
<input type="checkbox"/>	S00171	10/06/2024 09:34:04	YourCompany, Joel Willis		Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 207.00	Sales Order	
<input type="checkbox"/>	S00170	10/06/2024 09:34:04	YourCompany, Joel Willis		Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 80.50	Sales Order	
<input type="checkbox"/>	S00169	10/06/2024 09:33:36	Deco Addict		Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 1.15	Quotation	
<input type="checkbox"/>	S00168	10/06/2024 09:27:52	Deco Addict		Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 287.50	Sales Order	
<input type="checkbox"/>	S00167	10/06/2024 09:23:21	YourCompany, Joel Willis		Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 1.15	Quotation	
<input type="checkbox"/>	S00166	10/06/2024 09:22:10	Azure Interior		Mitchell Admin		My Company (San Francisco)	\$ 1.15	Sales Order	

Nota

Elimine el filtro **Mis cotizaciones** de la barra de búsqueda para ver *todas* las cotizaciones de la base de datos.

Las cotizaciones en esta página aparecen en la vista de lista de forma predeterminada, pero también puede verlas en la vista de **kanban**, de **calendario**, de **tabla dinámica**, de **gráfico** o de **actividad**.

Para ver o modificar cualquier **cotización** que aparezca en este tablero, haga clic en la cotización deseada y Odoó abrirá su formulario.

Crear una cotización

Para crear una cotización, abra **Ventas** y haga clic en el botón **Nuevo** ubicado en la esquina superior izquierda de la página del tablero principal de **cotizaciones**.

Importante

El botón **Nuevo solo** aparece si el tablero de **cotizaciones** se encuentra en la vista de lista o de kanban.

Al hacer clic en **Nuevo** aparecerá un formulario de cotización vacío con varios campos y pestañas para configurar.

Send by Email Send PRO-FORMA Invoice Confirm Preview Quotation Quotation Sent Sales Order

New

Customer Deco Addict
77 Santa Barbara Rd - 909
Pleasant Hill CA 94523
United States - 123456789

Expiration 11/07/2024

Recurring Plan

Referrer Ready Mat

Pricelist ? Default USD pricelist (USD)

Commission Plan ? 10%

Payment Terms 30 Days

Invoice Address Deco Addict

Delivery Address Deco Addict

Quotation Template

Order Lines Optional Products Other Info Notes

Product	Description	Quantity	Unit Price	Taxes	Tax excl.
Office Furniture					
Customizable Desk	[FURN_0096] Customizable Desk (Steel, White)	1.00	750.00000	15%	\$ 750.00
This is the desk they were looking for!					

Add a product Add a section Add a note Catalog

Coupon Code Promotions Discount Add shipping

Primero, escriba el nombre del cliente en el campo **Cliente** que se encuentra en la parte superior del formulario. Este campo es **obligatorio**.

Si la información del cliente ya está en la base de datos, los campos **Dirección de factura** y **Dirección de entrega** se completan en automático con la información guardada para esos campos en específico con los datos del registro de contacto de ese cliente (ubicado en la aplicación **Contactos**).

Si el cliente fue referido por otro cliente o contacto, escriba su nombre en el campo **Referido**.

El campo **Plan de comisión** aparecerá si selecciona un **referido**, allí puede seleccionar una comisión con el menú desplegable y esta se asigna al contacto seleccionado en el campo **Referido**.

Si los campos **Dirección de factura** y **Dirección de entrega** no se completaron en automático con la información del cliente, escriba las direcciones correspondientes. Ambos campos son **obligatorios**.

Luego, si lo desea, seleccione una **plantilla de cotización** con el campo desplegable para aplicarla a esta cotización. Es posible que aparezcan otros campos dependiendo de la plantilla que haya elegido.

La fecha predeterminada que aparece en el campo **Vencimiento** utiliza como referencia el número configurado en la **validez predeterminada de la cotización** (en **Ventas** ▶ **Configuración** ▶ **Ajustes**).

Truco

Al utilizar una plantilla de cotización, la fecha en el campo **Vencimiento** toma como referencia el valor de **validez de la cotización** en su respectivo formulario.

Si la cotización es para un producto recurrente o una suscripción, seleccione el **plan recurrente** deseado con el menú desplegable.

Si lo desea, seleccione una **lista de precios** específica para aplicarla a esta cotización.

Por último, seleccione los **términos de pago** específicos que se utilizarán en esta cotización.

Pestaña de líneas de la orden

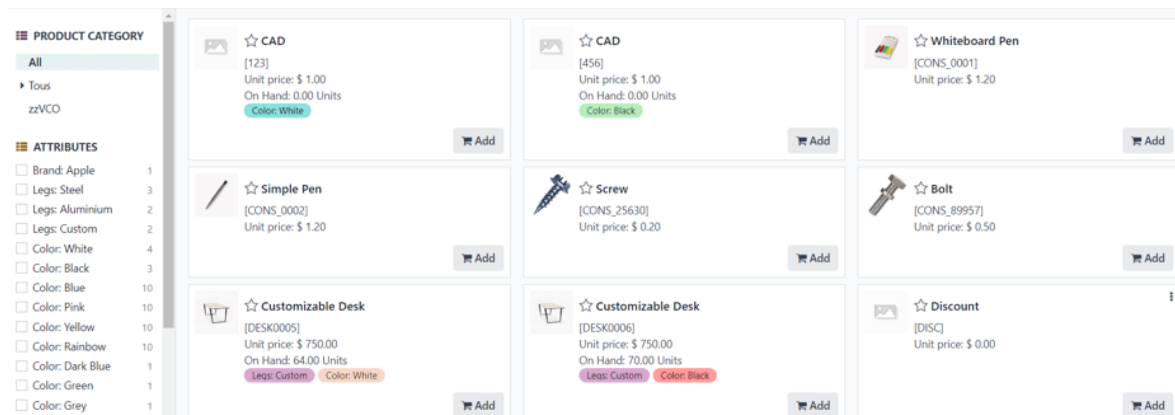
La primera pestaña del formulario de cotización es **Líneas de la orden**.

En esta pestaña, seleccione los productos y el número que agregará a la cotización.

Hay dos maneras de agregar productos a la cotización a través de esta pestaña.

Haga clic en **Agregar un producto**, seleccione el artículo deseado en el campo desplegable **Producto** y, si es necesario, modifique la cantidad.

O haga clic en **Catálogo** para abrir otra página que muestra todos los artículos (y sus posibles variables) en un catálogo organizado por **categoría de producto y atributos**.



Una vez aquí, busque los artículos deseados, haga clic en el botón **Agregar** en la tarjeta del producto y ajuste la cantidad, si es necesario. Cuando haya terminado, haga clic en el botón **Volver a la cotización** ubicado en la esquina superior izquierda, podrá encontrar los nuevos artículos del catálogo en la pestaña **Líneas de la orden**.

Si es necesario mostrar varios artículos de manera más organizada en la cotización haga clic en **Agregar una sección**, escriba el nombre de la sección y arrastre y suelte el encabezado de la sección en la ubicación deseada entre los artículos en la pestaña **Líneas de la orden**. El encabezado de la sección aparecerá en negritas.

Además, también puede hacer clic en el botón **Agregar una nota** que se encuentra abajo de la línea de un producto determinado para incluir una nota personalizada sobre ese producto en específico, esta aparecerá en cursiva. Luego, si es necesario, arrástrela abajo de la línea de producto correspondiente.

Abajo de las líneas de productos hay algunos botones en los que puede hacer clic para aplicar un **código de cupón, promociones, descuento o agregar envío**.

Pestaña de productos opcionales

Abra la pestaña **Productos opcionales** para seleccionar los productos relacionados. Estos los verá el cliente y podrían ocasionar un incremento en sus ventas.

Por ejemplo, si el cliente quiere comprar un automóvil, el producto opcional que podría ofrecer es un *enganche de remolque*.

Pestaña de Otra información

En la pestaña **Otra información** hay varios ajustes relacionados con las cotizaciones y están separados en cuatro secciones distintas: **Ventas**, **Entrega**, **Facturación** y **Seguimiento**.


Nota

Algunos campos **solo** aparecen si seleccionó ajustes y opciones específicas.

Sección de ventas

La sección **Ventas** de la pestaña **Otra información** incluye campos específicos que se pueden configurar y están relacionados con las ventas.

SALES

Salesperson	 Mitchell Admin
Sales Team	Sales
Company	My Company (San Francisco)
Online signature [?]	<input checked="" type="checkbox"/>
Online payment [?]	<input checked="" type="checkbox"/> of 100 %
Customer Reference	00123456
Tags	Product X Design X

- **Vendedor:** Asigne a un vendedor con el menú desplegable para vincularlo a esta cotización. El usuario que creó la cotización está seleccionado en este campo de forma predeterminada.
- **Equipo de ventas:** Asigne un equipo de ventas específico a esta cotización. Si el **vendedor** seleccionado pertenece a un equipo de ventas, ese equipo completará el campo.
- **Empresa:** Seleccione la empresa con la que debe asociarse esta cotización con el menú desplegable. Este campo solo aparece en el entorno multiempresa.
- **Firma en línea:** Seleccione esta casilla para solicitarle al cliente que firme en línea para confirmar su orden. Este campo solo aparece si la función *Firma en línea* está habilitada.
- **Pago en línea:** Seleccione esta casilla y escriba el porcentaje deseado en el campo correspondiente para solicitarle al cliente que pague en línea (solo el porcentaje especificado) para confirmar su orden. Este campo solo aparece si la función *Pago en línea* está habilitada.
- **Referencia del cliente:** Proporcione un ID de referencia personalizado para este cliente, puede incluir letras, números o una combinación de ambos.
- **Etiquetas:** Agregue etiquetas específicas a la cotización para tener mejor organización y aumentar la capacidad de búsqueda en la aplicación **Ventas** de Odoo. Puede agregar varias en caso de que sea necesario.

Sección de entrega

La sección **Entrega** de la pestaña **Otra información** incluye campos específicos que se pueden configurar y están relacionados con las entregas.

DELIVERY

Shipping Weight 0.01

Incoterm [?] [FAS] FREE ALONGSIDE SHIP

Incoterm Location Belgium

Shipping Policy [?] As soon as possible

Delivery Date [?] Expected: 10/06/2024 15:06:59

- **Peso de envío:** Muestra el peso de los artículos a enviar. Este campo no se puede modificar y el peso del producto está configurado en su respectivo formulario.


- **Incoterm:** Seleccione un Incoterm (Término de comercio internacional) para utilizarlo como términos comerciales predefinidos para las transacciones internacionales.
- **Ubicación del Incoterm:** Si utiliza un Incoterm, en este campo deberá agregar la ubicación internacional.
- **Política de entrega:** Seleccione la política de entrega deseada del menú desplegable. La orden de envío se programa con el plazo de entrega más largo que tenga un producto si entregará todos los productos a la vez; de lo contrario, se basa en el plazo más corto. Las opciones disponibles son **Lo antes posible** y **Cuando todos los productos estén listos**.
- **Fecha de entrega:** Haga clic en el campo vacío para abrir el calendario emergente en el que podrá seleccionar una fecha de entrega para el cliente. Si no es necesario proporcionar una fecha personalizada, consulte la fecha **esperada** que aparece a la derecha de ese campo.

Sección de facturación


La sección **Facturación** de la pestaña **Otra información** incluye campos específicos que se pueden configurar y están relacionados con la facturación.

INVOICING

Fiscal Position [?] Automatic Tax Mapping (AvaTax)

 [Update Taxes](#)

Analytic Account [INT] After-Sales Services

- **Posición fiscal:** Seleccione una posición fiscal para adaptar los impuestos y cuentas para clientes u órdenes de venta y facturas específicas. El valor predeterminado proviene del cliente. Si elige una opción en este campo aparece un enlace y el icono  **Actualizar impuestos** en los que puede hacer clic. Al hacerlo, se actualizan los impuestos para este cliente en particular y para la cotización y también aparece una ventana de confirmación.
- **Cuenta analítica:** Seleccione la cuenta analítica a aplicar a este cliente o cotización.

Sección de seguimiento

La sección **Seguimiento** de la pestaña **Otra información** incluye campos específicos que se pueden configurar y están relacionados con el seguimiento.

TRACKING

Source Document ? Welcome to the Company [DOC]

Opportunity Interest in your products

Campaign ? Email Campaign - Products

Medium ? Facebook

Source ? Newsletter

- **Documento origen:** Ingrese la referencia del documento que generó la cotización u orden de venta solo si aplica.
- **Oportunidad:** Seleccione la oportunidad específica (de **CRM**) relacionada a esta cotización en caso de que haya una.
- **Campaña:** Seleccione la campaña de marketing relacionada a esta cotización en caso de que haya una.
- **Medio:** Seleccione el método con el que se generó esta cotización (por ejemplo, *correo electrónico*) en caso de que haya uno.
- **Fuente:** Seleccione la fuente del enlace utilizado para generar esta cotización (por ejemplo, *Facebook*) en caso de que haya uno.

Pestaña de notas

Escriba las notas internas específicas relacionadas con la cotización o el cliente en la pestaña **Notas** del formulario de cotización en caso de que sean necesarias.

Enviar y confirmar cotizaciones

Una vez que haya configurado todos los campos y las pestañas necesarias deberá enviarle la cotización al cliente para que la confirme. Al confirmarla, esta se convierte en una orden de venta.

En la parte superior del formulario hay varios botones:

- **Enviar por correo electrónico:** Al hacer clic aparece una ventana emergente con el nombre y la dirección de correo electrónico del cliente en el campo **Destinatarios**, la cotización (y el ID de referencia) en el campo **Asunto** y un breve mensaje predeterminado en el cuerpo del correo electrónico, puede modificarlo en caso de que sea necesario.

Se adjunta una copia en PDF de la cotización. Cuando haya terminado haga clic en **Enviar** para enviar la cotización por correo electrónico al cliente para que la revise y la confirme.

- **Enviar factura proforma:** Este botón **solo** aparece si la función *Factura proforma* está habilitada. Al hacer clic, aparece una ventana emergente con el nombre y la dirección de correo electrónico del cliente en el campo **Destinatarios**, la factura *proforma* (y el ID de referencia) en el campo **Asunto** y un breve mensaje predeterminado en el cuerpo del correo, puede modificar este último en caso de que sea necesario.

Se adjunta una copia en PDF de la cotización. Cuando haya terminado haga clic en **Enviar** para enviar la cotización por correo electrónico al cliente para que la revise y la confirme.

- **Confirmar:** Al hacer clic, la cotización queda confirmada y el estado cambia a **Orden de venta**.
- **Vista previa:** Al hacer clic, Odoon muestra una vista previa de la cotización que el cliente ve al iniciar sesión en su portal. Haga clic en el enlace → **Volver al modo de edición** que se encuentra en el recuadro azul de la parte superior de la página de vista previa para regresar al formulario de cotización.
- **Cancelar:** Al hacer clic la cotización se cancela.

Nota

Si la función *Bloquear ventas confirmadas* está habilitada, la orden de venta se **bloquea** y esto aparece en su formulario.

Para este momento, la cotización ya fue confirmada, se convirtió en una orden de venta y está lista para ser facturada y pagada.

Consulte **Facturar por cantidades entregadas u ordenadas** para obtener más información sobre la facturación.