

Entregas y facturas en diferentes direcciones

Las personas físicas y morales a menudo usan direcciones separadas para facturar y para los envíos. Con la aplicación *Ventas* de Odoo, los contactos pueden tener direcciones específicas para los envíos y para la facturación.

Ajustes

Para utilizar varias direcciones en Odoo de forma correcta, vaya a **Contabilidad** ► **Configuración** ► **Ajustes**, vaya a la sección **Facturas de cliente** y seleccione la casilla correspondiente.



Customer Addresses

Select specific invoice and delivery addresses

Configuración del formulario del contacto

Para añadir varias direcciones a un contacto, vaya a la aplicación **Ventas** ► **Órdenes** ► **Clientes**, y borre cualquier filtro predeterminado de la barra de búsqueda. Después haga clic en el cliente deseado para abrir su formulario de contacto.

Truco

También puede acceder al formulario del contacto desde la aplicación *Contactos*.

En el formulario de contacto, haga clic en **Editar** y, a continuación, seleccione **Añadir**, ubicado en la pestaña **Contactos y direcciones**. Al hacerlo, aparecerá el formulario emergente **Crear contacto**, en el que podrá establecer direcciones adicionales.

Individual Company

Azure Interior


Address	4557 De Silva St Street 2... Fremont California (US) 94538 United States	Phone	+58 212 681 0538
Tax ID [?]	e.g. BE0477472701	Mobile	
		Email	vauxoo@yourcompany.example.com
		Website	http://www.azure-interior.com
		Language [?]	English (US)

Operator Licence
PST


Tags Services ✕

Contacts & Addresses | Sales & Purchase | Accounting | Internal Notes | Partner Assignment | Membership | MX EDI

ADD



Brandon Freeman
Creative Director
brandon.freeman55@example.com
Phone: (355)-687-3262



Colleen Diaz
Business Executive
colleen.diaz83@example.com
Phone: (255)-595-8393

En el formulario emergente **Crear contacto**, haga clic en el campo predeterminado **Otra dirección** para abrir el menú desplegable que incluye opciones relacionadas con las direcciones.

Seleccione una de las siguientes opciones:

- **Contacto:** añade otro contacto al formulario existente del contacto.
- **Dirección de factura:** añade una dirección de factura específica al formulario existente de contacto.
- **Dirección de entrega:** añade una dirección de entrega específica al formulario existente de contacto.
- **Otra dirección:** añade una dirección de entrega alterna al formulario existente de contacto.
- **Dirección privada:** añade una dirección privada al formulario de contacto existente.

Una vez que seleccione una opción deberá introducir la información de contacto correspondiente que debe utilizarse para el tipo de dirección específica.

Create Contact

Contact
 Invoice Address
 Delivery Address
 Private Address
 Other Address
 Follow-up Address

Preferred address for all invoices. Selected by default when you invoice an order that belongs to this company.

Contact Name	Email
Address	Phone
4557 De Silva St	
Street 2...	Mobile
Fremont California (US) 94538	
United States	

Internal notes...

SAVE & CLOSE
SAVE & NEW
DISCARD

A continuación, haga clic en **Guardar y cerrar** para guardar la dirección y cerrar la ventana **Crear contacto**. O haga clic en **Guardar y nuevo** para guardar la dirección e introducir una nueva inmediatamente.

Dirección añadida a la cotización

Cuando añada un cliente a una cotización, los campos **Dirección de factura** y **Dirección de entrega** se completarán de manera automática con las direcciones correspondientes especificadas en el formulario de contacto del cliente.

New

Customer Azure Interior
4557 De Silva St
Fremont CA 94538
United States

Referrer


Invoice Address Azure Interior, Invoice Address
Delivery Address Azure Interior, Delivery Address

Quotation Template Default Template

Order Lines	Optional Products	Other Info	Notes
Product	Description	Quantity	UoM
Add a product	Add a section	Add a note	

La **Dirección de facturación** y la **Dirección de envío** también se pueden editar directamente desde la cotización al hacer clic en el botón de **Editar** y después en los botones de enlaces internos ➡ (**right arrow**) que se encuentran junto a cada línea de dirección.

Estas direcciones se pueden actualizar en cualquier momento para asegurar una facturación y un envío adecuados.

 **Truco**

Si realiza algún cambio en un formulario en Odoo, incluidos los formularios de *contacto*, recuerde hacer clic en **Guardar** para guardar los cambios en la base de datos.