

Creador de cotizaciones en PDF

El *creador de cotizaciones en PDF* de *Ventas* le permite enviar a sus clientes un archivo PDF totalmente personalizado para las cotizaciones, en el que se muestren la empresa y los productos, con distintos elementos de información y diseño, en lugar de limitarse a mostrar el precio y el total.

El creador de cotizaciones en PDF agrupa las páginas de encabezado, las descripciones de los productos, los precios y las páginas de pie de página para crear una cotización detallada. También puede introducir textos dinámicos o notas personalizadas en el PDF para personalizar la cotización para el cliente.

Disponer de un PDF personalizado en las cotizaciones aporta una mejor experiencia de compra para los clientes y añade un toque elegante de profesionalidad a la empresa.

Nota

Es recomendable editar formularios de PDF con el software de Adobe. Los campos de formulario en el encabezado y pie de página de las plantillas PDF son necesarios para obtener valores dinámicos con Odoo.

Configuración

Si desea añadir archivos PDF personalizados a las cotizaciones, *debe* configurar la función **creador de cotizaciones PDF**.

Para ello, vaya a la aplicación **Ventas** ▶ **Configuración** ▶ **Ajustes**. Después, en la página **Ajustes**, vaya a la sección **cotizaciones y órdenes** y busque la función **creador de cotizaciones en PDF**.

Agregar un PDF como encabezado o pie de página

En la aplicación *Ventas* de Odoo, puede agregar un PDF personalizado que puede usar ya sea como encabezado o pie de página. Cuando se activa el creador de cotizaciones por PDF en una cotización, puede seleccionar tantos encabezados y pies de página como quiera, estos PDF también se insertarán en el PDF final.

Para agregar un PDF personalizado como encabezado o pie de página, vaya a **Ventas** ▶ **Configuración** ▶ **Encabezados/pies de página** y haga clic en **Nuevo** o en **Subir**.

Al hacer clic en **Subir** puede cargar el documento que desee. Después, podrá configurar el documento más desde la tarjeta del documento. También puede hacer clic en el icono (**tres puntos**) que se encuentra en la esquina superior derecha de la tarjeta del documento y después en **Editar**.

Al hacer clic en **Nuevo** se abre un formulario para documentos en blanco, allí puede cargar el PDF que desee con el botón **Suba su archivo**. Este se encuentra ubicado en el campo **Contenido del archivo** del formulario.

Desde aquí puede modificar la información y la configuración relacionada con el documento que subió.

El primer campo en el formulario de documentos es para el **Nombre** del documento y aparece en color gris (además de que no puede hacer clic allí) hasta que suba un documento. Una vez que haya subido un PDF, el campo **Nombre** se completa de forma automática con el nombre del PDF, puede editarlo después.

Después en el campo **Tipo de documento**, haga clic en el menú desplegable y seleccione ya sea **Encabezado**, o **Pie de página** para definir si estos archivos deben ser seleccionables al inicio o al final de la cotización.

En la sección **Plantillas de cotización** que se encuentra debajo de estas secciones, puede restringir este PDF para que solo se use en plantillas de cotización.

Nota

De la misma manera, vaya a **Ventas > Configuración > Plantillas de cotización**, seleccione una plantilla y agregue o suba un PDF en la pestaña **Creador de cotizaciones**.

Por último, a un lado del campo **Contenido del archivo** puede **configurar campos dinámicos**.

Texto dinámico en archivos PDF

Al crear PDF personalizados para las cotizaciones, use el *texto dinámico* para que Odoo complete automáticamente el contenido del archivo PDF con información relacionada a la cotización de la base de datos de Odoo, como nombres, precios, etc.

Los valores del texto dinámico vienen de componentes (entradas de texto) que se pueden añadir a un archivo PDF y Odoo completa automáticamente esos valores con información relacionada a la cotización.

Valores de texto dinámico

A continuación le presentamos valores comunes de texto dinámico que se usan en archivos PDF personalizados que ya están mapeados a los campos correctos y lo que representan.

Para encabezados y pies de página PDF:

- **name**: Referencia de la orden de ventas

- **partner_id_name**: Nombre del cliente
- **user_id_name**: Nombre del vendedor
- **amount_untaxed**: Subtotal
- **amount_total**: Total
- **delivery_date**: Fecha de envío
- **validity_date**: Fecha de vencimiento
- **client_order_ref**: Referencia del cliente

Para PDF de productos:

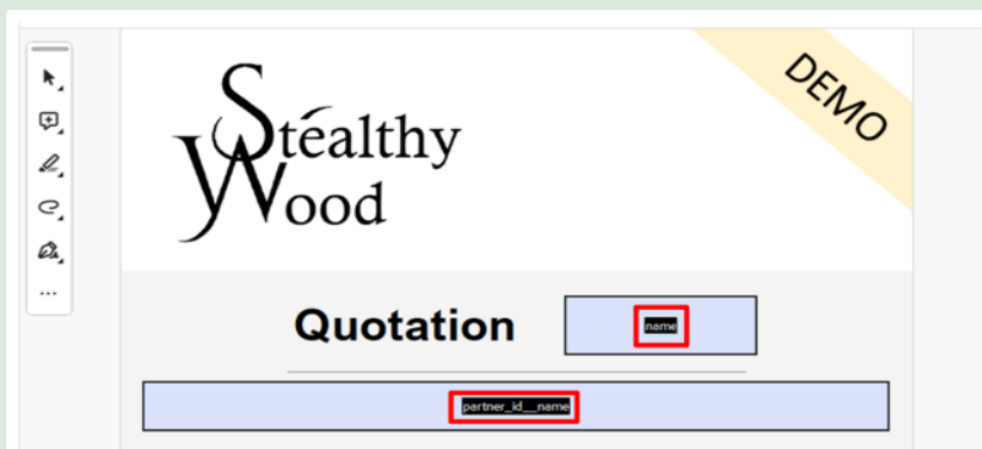
- **description**: Descripción del producto
- **quantity**: Cantidad
- **uom**: Unidad de medida (UdM)
- **price_unit**: Precio unitario
- **discount**: Descuento
- **product_sale_price**: Lista de precio del producto
- **taxes**: Nombre de los impuestos separados con coma (,)
- **tax_excl_price**: Precio con impuesto excluido
- **tax_incl_price**: Precio con impuesto incluido

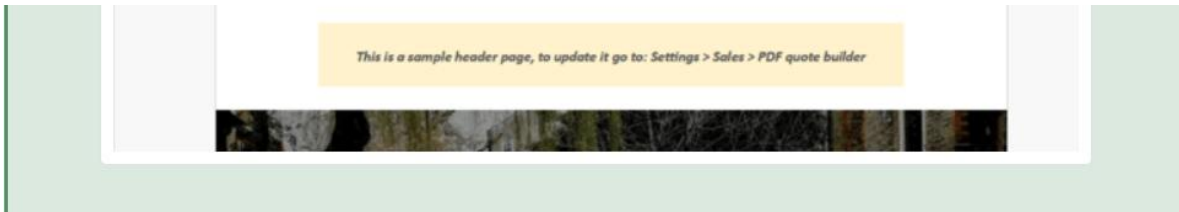
Después de subir un PDF, puede **Configurar campos dinámicos**. Esto le permitirá mapear cualquier nombre de campo en su PDF al campo que quiera mostrar con solo escribir cualquier ruta existente. Los encabezados y pies de página empiezan desde el modelo **sale_order** actual, mientras que el documento del producto sigue la ruta desde **sale_order_line**. Dejar esa ruta vacía le permitirá llenar notas personalizadas, directamente desde una cotización específica que lo requiera.

Example

Cuando se crea un PDF, es mejor usar valores comunes de texto dinámico (**name** y **partner_id_name**). Cuando se sube a la base de datos, Odoo completa automáticamente esos campos con la información de sus respectivos campos.

En este caso, Odoo completará de forma automática la referencia de la orden de ventas en el campo de texto dinámico **name** y el nombre del cliente en el campo **partner_id_name**.





Una vez que los archivos PDF están completos, guárdelos en el disco duro de su computadora y súbalos a Odoo desde la aplicación **Ventas ▶ Configuración**.

Example

Al subir un PDF que tenga el campo de formulario `invoice_partner_country`, que es una información que está disponible en la orden de venta, configure la **ruta** del **Nombre del campo del formulario** a: - `partner_invoice_id.country_id.name` para un documento de pie de página o encabezado - `order_id.partner_invoice_id.country_id.name` para un documento de producto que llene el formulario con el nombre del país del contacto de la factura al crear el PDF.

Example

Al subir cualquier PDF con el campo de formulario `custom_note`, si deja la **ruta** vacía el remitente podrá escribir cualquier nota en el lugar que ocupa ese campo dentro del formulario y se mostrará en el PDF que se cree.

Agregar un archivo PDF a un producto

En la aplicación *Ventas* de Odoo también es posible agregar un PDF personalizado al formulario de un producto. Cuando lo agrega y ese producto se usa en una cotización, también se inserta ese archivo PDF en el PDF final.

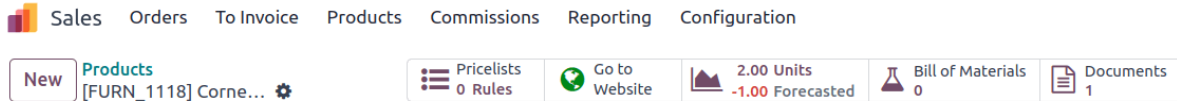
Para agregar un PDF personalizado a un producto, primero vaya a **la aplicación Ventas ▶ Productos ▶ Productos** y seleccione el producto al que quiera agregar un PDF personalizado.

Nota

También puede agregar un documento a las variantes del producto, pero si hay documentos en un producto y en sus variantes, **solo** se mostrarán los documentos de las variantes.

Para agregar un documento personalizado a una variante de producto, vaya a la aplicación **Ventas ▶ Productos ▶ Variantes de producto**. Seleccione la variante que desee, haga clic en el botón inteligente **Documentos** y suba los documentos personalizados a la variante específica del producto.

En la página del producto, haga clic en el botón inteligente **Documentos** que se encuentra en la parte superior de la página para ir a una página de **Documentos** para ese producto donde podrá subir los archivos relacionados a ese producto. En esta, haga clic en **Nuevo** o en **Subir**.



Al hacer clic en **Subir** se abrirá el directorio de archivos locales de la computadora. Una vez que suba un documento podrá configurarlo más en la tarjeta del documento, o si hace clic en el icono (**tres puntos verticales**) en la esquina derecha de la tarjeta del documento y después en **Editar**.

Al hacer clic en **Nuevo** se abre un formulario para documentos en blanco, allí puede cargar el PDF que desee con el botón **Suba su archivo**. Este se encuentra ubicado en el campo **Contenido del archivo** del formulario.

Formulario de configuración de PDF

Name

Type ?

File

File Content (base64)

Upload your file

SALES

Visible at ?

E-COMMERCE

Show on product page

El primer campo en el formulario de documentos es para el **Nombre** del documento y aparece en color gris (además de que no puede hacer clic allí) hasta que suba un documento. Una vez que haya subido un PDF, el campo **Nombre** se completa de forma automática con el nombre del PDF, puede editarlo después.

Antes de subir un documento, desde el campo con el menú desplegable **Tipo**

puede elegir si es un **archivo** o una **URL**.

Corner Desk.pdf

Type ?

File

File Content (base64) Corner Desk.pdf



MANUFACTURING

MRP : Visible at ? Hidden

SALES

Sale : Visible at ? Inside quote pdf

E-COMMERCE

Publish on website

Nota

Si sube un PDF, el campo **Tipo** se completa de forma automática como **archivo** y no podrá modificarlo.

Luego, en la sección **Ventas**, en el campo **Visible en**, haga clic en el menú desplegable y seleccione alguna de las siguientes opciones: **Presente en la cotización**, **Al confirmar la orden** o **PDF dentro de la cotización**.

- **Cotización:** los clientes reciben el documento y pueden acceder a él en cualquier momento.
- **Orden confirmada:** los clientes reciben el documento al momento de confirmar su orden, es muy útil para los usuarios manuales y para otros documentos complementarios.
- **Dentro de la cotización:** el documento está incluido en el PDF de la cotización, entre las páginas de cabecera y la sección correspondiente a los **precios**.

📖 Example


Si selecciona la opción **Dentro de la cotización** para el campo **Visible en** y carga el archivo PDF personalizado con el nombre `Corner Desk.pdf`, este será visible en la cotización en el *portal del cliente*, en la sección **Documentos**.

Quotation - S00089

Sale Information

Date: 03/03/2025
Expiration Date: 04/02/2025

Documents

 2_Corner desk.pdf

Products

[FURN_1118] Corner Desk Left Sit

Además del campo **Contenido del archivo**, puede **Configurar campos dinámicos**. Al hacerlo, recuerde que el modelo inicial es `sale_order_line`, contrario a encabezados y pies de página que empiezan desde `sale_order`.


Por último, en la sección **Comercio electrónico**, elija si desea **publicarlo en el sitio web** para que el PDF aparezca en la página del producto en la tienda en línea.

📖 Example

Cuando active la opción **Publicar en el sitio web**, aparecerá un enlace al documento subido, `Corner Desk.pdf`, en la página del producto en la tienda en línea.

Este enlace está debajo del encabezado **Documentos** y tiene el nombre del archivo que subió.

All Products / Corner Desk Left Sit Search...




Corner Desk Left Sit

\$ 85.00

- 1 + [Add to cart](#)

♥ Add to wishlist

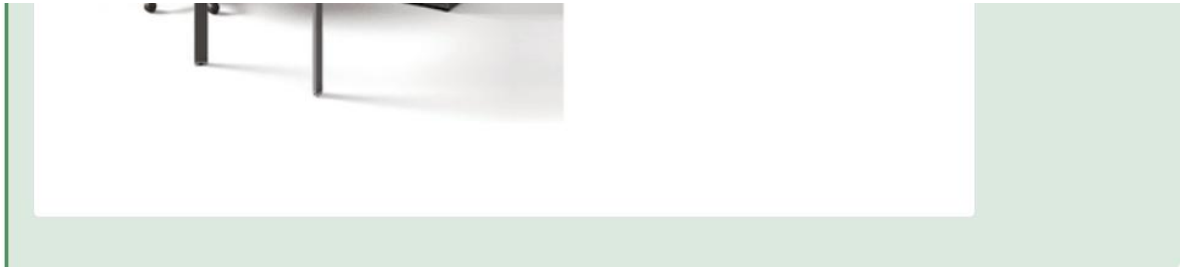
Documents

 2_Corner desk.pdf

[Terms and Conditions](#)

30-day money-back guarantee
Shipping: 2-3 Business Days

[f](#) [X](#) [in](#)



Cotización en PDF

En la pestaña **Creador de cotizaciones** de una orden de venta, seleccione documentos adicionales que se fusionarán en el PDF final. Si el documento seleccionado tiene campos personalizados, aparecerán como cuadros de texto que podrá editar y llenar.

Quotation Template Office Furnitures

Order Lines Optional Products **Quote Builder** Other Info Notes

Header

Header About Us Project Description

EstimatedDuration

Click to write content for the PDF quote...

ProjectDescription

Click to write content for the PDF quote...

Warranty

Click to write content for the PDF quote...

WorkDetails

Click to write content for the PDF quote...


Product > [FURN_6741] Large Meeting Table

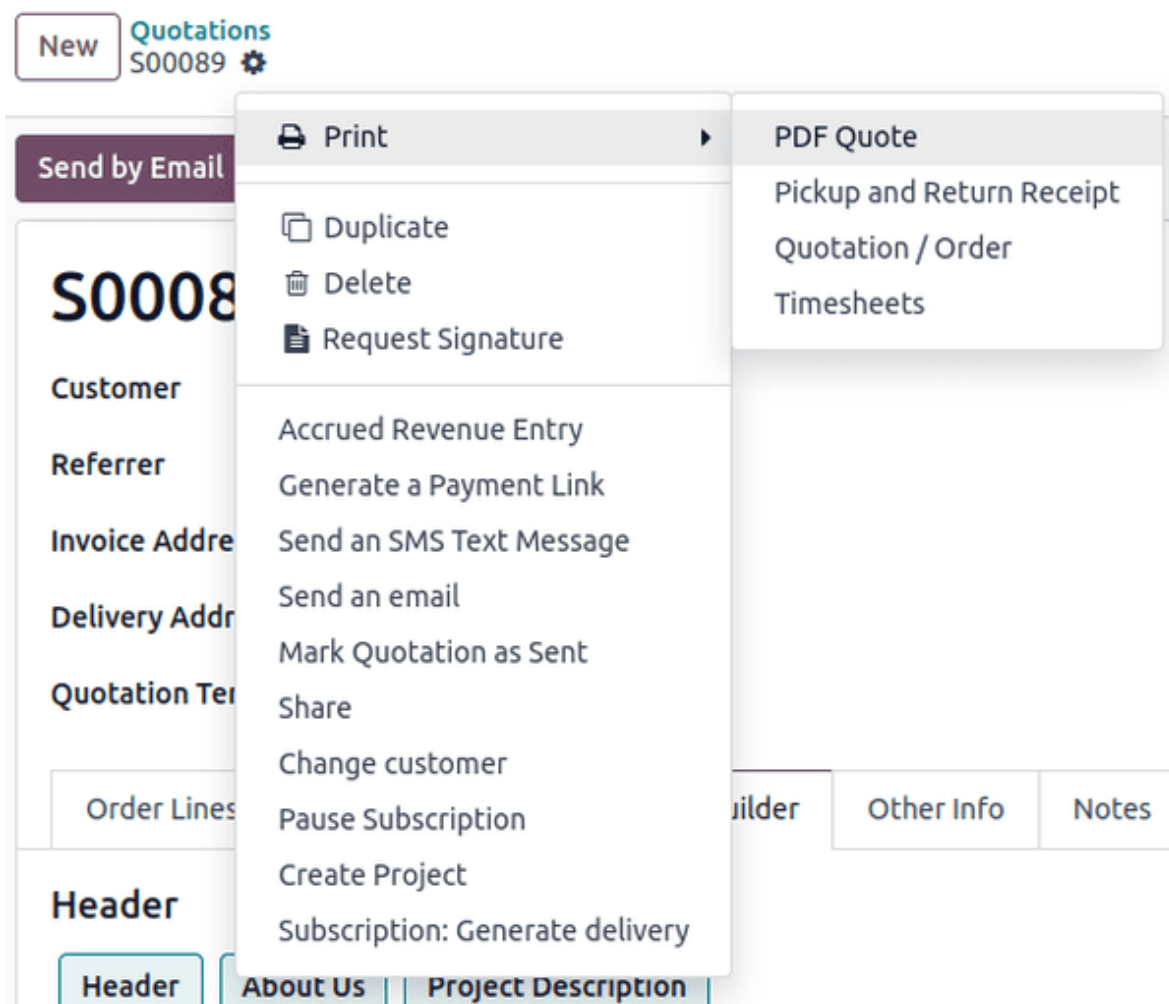
Large Meeting Table Document

Footer

Testimonials Terms and Conditions

Una vez que confirma una cotización con un PDF preconfigurado, Odoo le ofrece la opción de imprimirla para verificar si hay errores o para almacenarla en sus registros.

Para imprimirla, vaya a la cotización confirmada y haga clic en el icono  (**de engranaje**) que abrirá un menú desplegable. Desde allí, seleccione **Imprimir** y luego **Cotización en PDF**.



The screenshot shows the Odoo Quotations interface. At the top, there is a 'New' button and the text 'Quotations S00089' with a gear icon. Below this, there is a 'Send by Email' button. The main content area displays the quotation ID 'S00089' and various fields like 'Customer', 'Referrer', 'Invoice Address', 'Delivery Address', and 'Quotation Terms'. A dropdown menu is open, showing options: 'Print', 'Duplicate', 'Delete', 'Request Signature', 'Accrued Revenue Entry', 'Generate a Payment Link', 'Send an SMS Text Message', 'Send an email', 'Mark Quotation as Sent', 'Share', 'Change customer', 'Pause Subscription', 'Create Project', and 'Subscription: Generate delivery'. The 'Print' option is selected, and a sub-menu is visible with options: 'PDF Quote', 'Pickup and Return Receipt', 'Quotation / Order', and 'Timesheets'. At the bottom, there are tabs for 'Builder', 'Other Info', and 'Notes'.

En ese instante comenzará la descarga instantánea de la cotización. Al abrirla, puede ver e imprimir la cotización en PDF y el PDF del producto configurado que estableció para poder visualizar dentro de la cotización.

Nota

Descargue estos [ejemplos del creador de cotizaciones en PDF](#) o descargue la [cotización de ejemplo](#) para ver más ejemplos.