

# Cómo crear un presupuesto y una factura Boostechgrow

44 Steps

---

Created by

Boostech Technologies

Creation Date

May 24, 2022

Last Updated

May 24, 2022

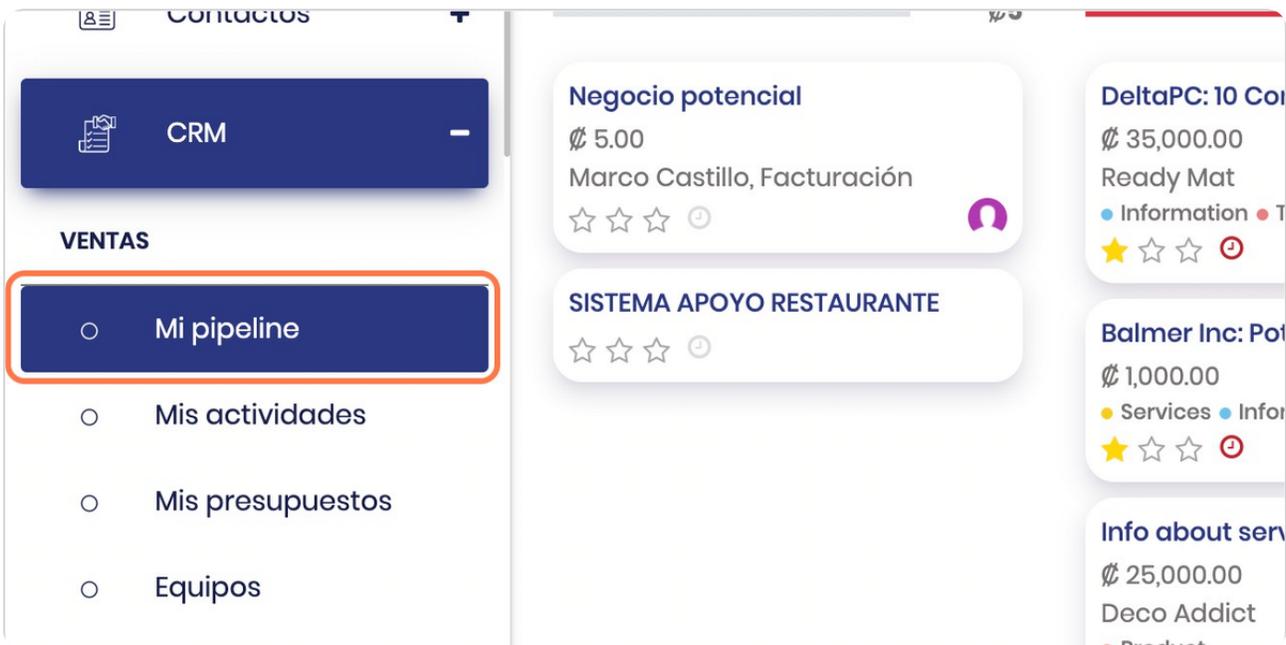
STEP 1

Click en CRM



STEP 2

Click en Mi pipeline



STEP 3

Click en la Oportunidad que requiere crear el presupuesto



STEP 4

Click en NUEVO PRESUPUESTO



## STEP 5

### Vista general del presupuesto

En este punto es aconsejable que los campos queden lo más completos posibles, todos los campos que tengan una flecha hacia abajo en la parte inferior derecha son desplegables

The screenshot shows a web interface for creating a budget. At the top, there are several buttons: 'ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO', 'ENVIAR FACTURA PRO-FORMA', 'CONFIRMAR', and 'PRESUPUESTO'. Below these are 'ENVIAR MENSAJE PERSONALIZADO DE WHATSAPP', 'PRESUPUESTO ENVIADO', and 'PEDIDO DE VENTA'. A 'Cliente Previsualiz...' button is also visible. The main section is titled 'Nuevo' and contains several dropdown menus for 'Cliente', 'Dirección de factura', 'Dirección de entrega', 'Plantilla de presupuesto', 'Expiración', 'Tarifa', and 'Plazos de pago'. Below the form are three tabs: 'LÍNEAS DEL PEDIDO', 'PRODUCTOS OPCIONALES', and 'OTRA INFORMACIÓN'. At the bottom, there is a table header with columns: 'PRODUCTO', 'DESCRIPCIÓN', 'CANTIDA...', 'UDM', 'PAQUETE', 'PRECIO U...', 'IMPUESTOS', 'DESC.%', and 'SUBTOTAL'. Below the table are three buttons: 'Agregar un producto', 'Agregar una sección', and 'Agregar nota'.

## STEP 6

### Click en Agregar un producto

Aquí puede agregar cuantas líneas requiera, importante que estos productos que va a agregar se van a registrar como un nuevo producto y luego podrá seleccionarlo para requerimientos posteriores

This screenshot shows a close-up of the 'Agregar un producto' button. On the left is a sidebar with a 'pipeline' menu and other options. The main area has two tabs: 'LÍNEAS DEL PEDIDO' (active) and 'PRODUCTOS OPCIONALES'. Below the tabs is a table header with columns 'PRODUCTO', 'DESCRIPCIÓN', and 'CANTIDA...'. The 'Agregar un producto' button is highlighted with an orange border. Other buttons 'Agregar una sección' and 'Agregar...' are also visible.

## STEP 7

### Click en la flecha

Para buscar productos que ya estén registrados debe darle click en la flecha



## STEP 8

### Seleccione el producto

Si no lo encuentra en los que observa puede darle click en Buscar más...



## STEP 9

### Edite lo que requiera

Los impuestos se pueden quitar en este apartado por ser un presupuesto y la configuración de impuestos los puede gestionar en el módulo contable o bien en ajustes en caso de que su configuración no tenga módulo contable

The screenshot shows a table with the following columns: PAQUETE, PRECIO U..., IMPUESTOS, and DESC. The 'PRECIO U...' column contains the value '1000'. The 'IMPUESTOS' column has a dropdown menu open, showing 'IVA 13% Vent...' with a close button (X). Below the table, there are three buttons: 'Agregar un producto', 'Agregar una sección', and 'Agregar nota'.

## STEP 10

### Vista general del presupuesto

Así verá el presupuesto conforme lo va editando

The screenshot shows the overall budget view. At the top, there are buttons for 'ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO', 'ENVIAR FACTURA PRO-FORMA', 'CONFIRMAR', and 'PRESUPUESTO'. Below these are buttons for 'ENVIAR MENSAJE PERSONALIZADO DE WHATSAPP', 'PRESUPUESTO ENVIADO', and 'PEDIDO DE VENTA'. The main table shows the following item:

PAQUETE	PRECIO U...	IMPUESTOS	DESC.
[FURN_0002] Alfombrilla de Escritorio	1.00 Unidades	1000 IVA 13% Vent...	0.00 ₡ 1,000.00

Below the table, there are buttons for 'Agregar un producto', 'Agregar una sección', and 'Agregar nota'. At the bottom right, there is a summary table:

Agregar un envío		Cupón	Promociones
Base imponible:	₡ 1,000.00		
Impuestos:	₡ 130.00		
<b>Total:</b>	<b>₡ 1,130.00</b>		
Margen:	₡ 1,000.00 (100%)		

## STEP 11

### Términos y condiciones

En este rubro puede detallar todo lo que desee del presupuesto para el cliente.

Calendario

Contactos +

CRM -

Mi pipeline

Mis actividades

Mis presupuestos

Equipos

Cientes

Leads

IS

Leads

ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO ENVIAR FACTURA PRO-FORMA CONFIRMAR

ENVIAR MENSAJE PERSONALIZADO DE WHATSAPP

PRESUPUESTO ENV

[FURN\_0002] Alf... [FURN\_0002] Alfombrilla de Escritorio 1.00 Unidades 1,000.00 IVA 13% Ventas

Agregar un producto Agregar una sección Agregar nota

Aquí se detallan todos los elementos que sean importantes para el presupuesto

Agregar un envió

Base impon Impue: T Mar

## STEP 12

### Opciones del "FEED" o "MURO"

Abajo encontrará al igual que en todos los módulos las opciones para enviar mensajes, poner notas o planificar actividades

ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO ENVIAR FACTURA PRO-FORMA CONFIRMAR

ENVIAR MENSAJE PERSONALIZADO DE WHATSAPP

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO ENVIADO PEDIDO DE VENTA

Agregar un envió Cupón Promociones

Base imponible: ₡ 1,000.00

Impuestos: ₡ 130.00

Total: ₡ **1,130.00**

Margen: ₡ 1,000.00 (100%)

Enviar mensaje Poner una nota Planificar actividad

Hoy

0 Seguir 0

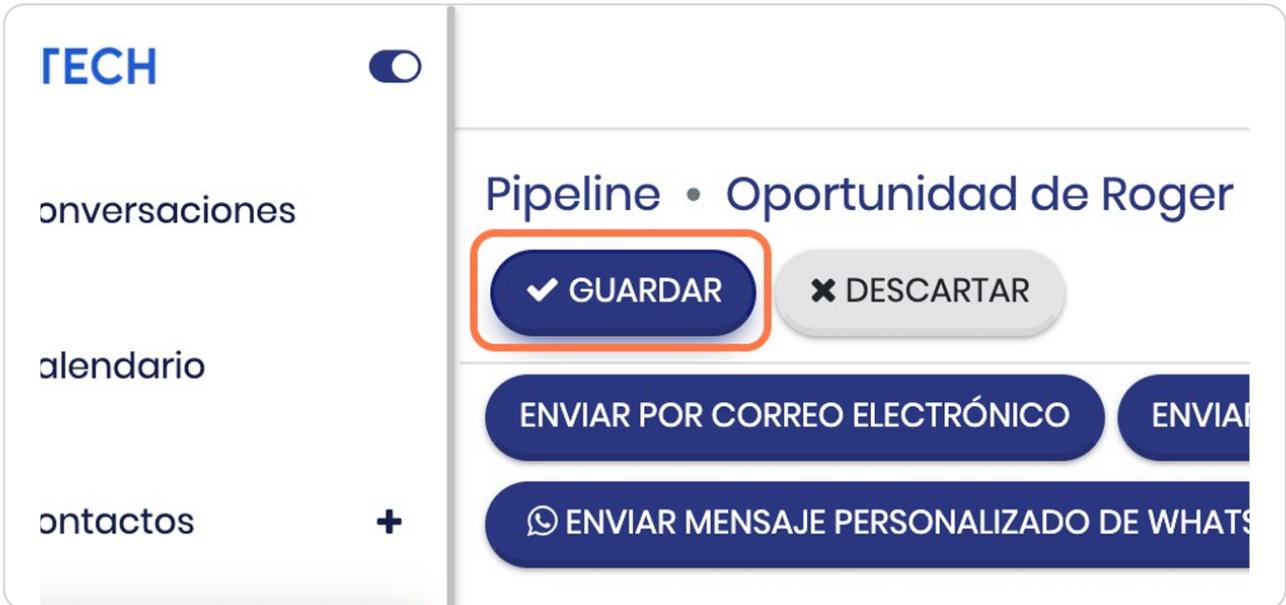
Usuario Demo

Creando un nuevo registro...

STEP 13

**Click en GUARDAR**

Recuerde guardar los avances para no perder lo generado



STEP 14

**Se genera número de Presupuesto**

Una vez que guardas el presupuesto se genera el número de referencia interno



## STEP 15

### Click en Cliente previsualización

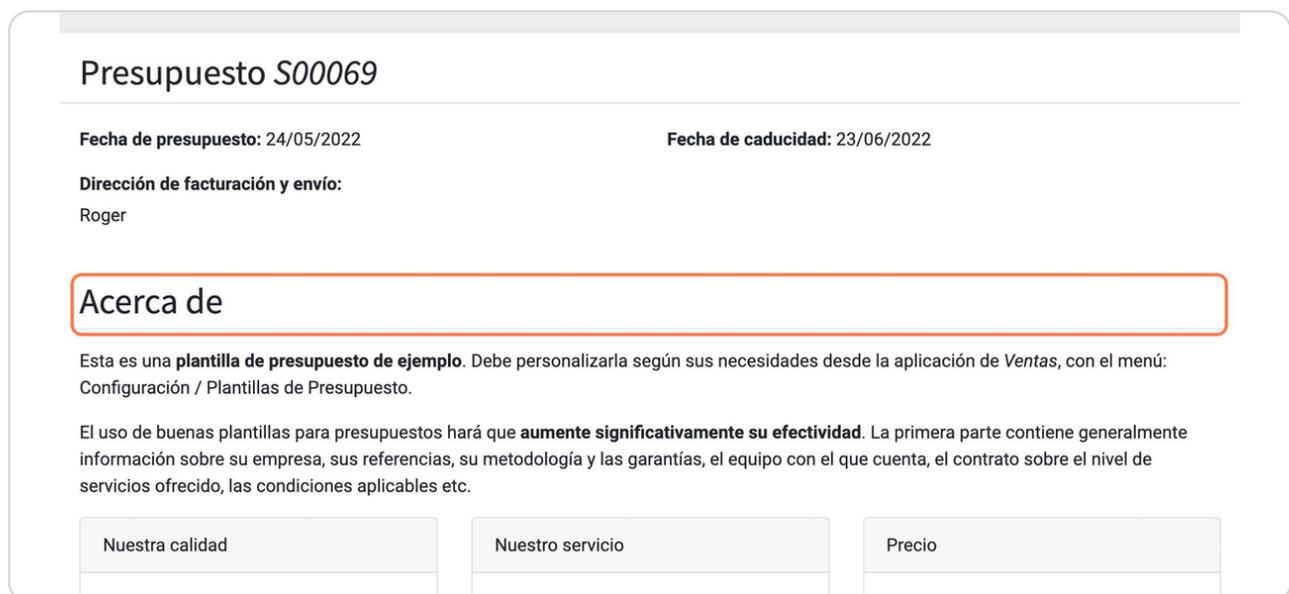
En este podés ver una vista previa que se puede ver en línea, en caso de no querer enviarla en presupuesto



## STEP 16

### Vista general

Así se vela versión web del presupuesto, todo es editable



## STEP 17

### Detalle del presupuesto

#### Nuestra oferta

Puede **elegir una descripción por producto**. Odoo creará un presupuesto automáticamente con las descripciones de todos los productos de la propuesta. La tabla de contenidos de la izquierda se genera de forma automática con los estilos que haya usado en la descripción (encabezado 1, encabezado 2...)

Si edita un presupuesto desde la 'Vista previa' del mismo, solo actualizará el presupuesto. Si edita la plantilla de presupuesto (desde el menú Configuración), todos los futuros presupuestos utilizarán esta plantilla modificada.

#### Precio

Productos	Cantidad	Precio unidad	Impuestos	Importe
[FURN_0002] Alfombrilla de Escritorio	1.00 Unidades	1,000.00	IVA	\$ 1,000.00
<b>Subtotal</b>				\$ 1,000.00
IVA 13%				\$ 130.00
<b>Total</b>				\$ 1,130.00

Términos y condiciones

## STEP 18

### Opción de firmar & pagar

Esta opción permite que el cliente te firme el documento de manera digital, la opción de pagar funciona si tu sistema seleccionaste tenerlo conectado con algún procesador de tarjetas

SITIO WEB ▾ Páginas Personalizar Promover

**BOOSTECH** Grow Inicio Contáctenos Tienda Book Appointment 

 **Firmar & pagar**

 Descargar  Imprimir

Presupuesto S00069

[Acerca de](#)

[Nuestra oferta](#)

[Precio](#)

La calidad del producto es la base en la que estamos parados; Lo construimos con un enfoque incesante en la fábrica, el rendimiento y la artesanía.

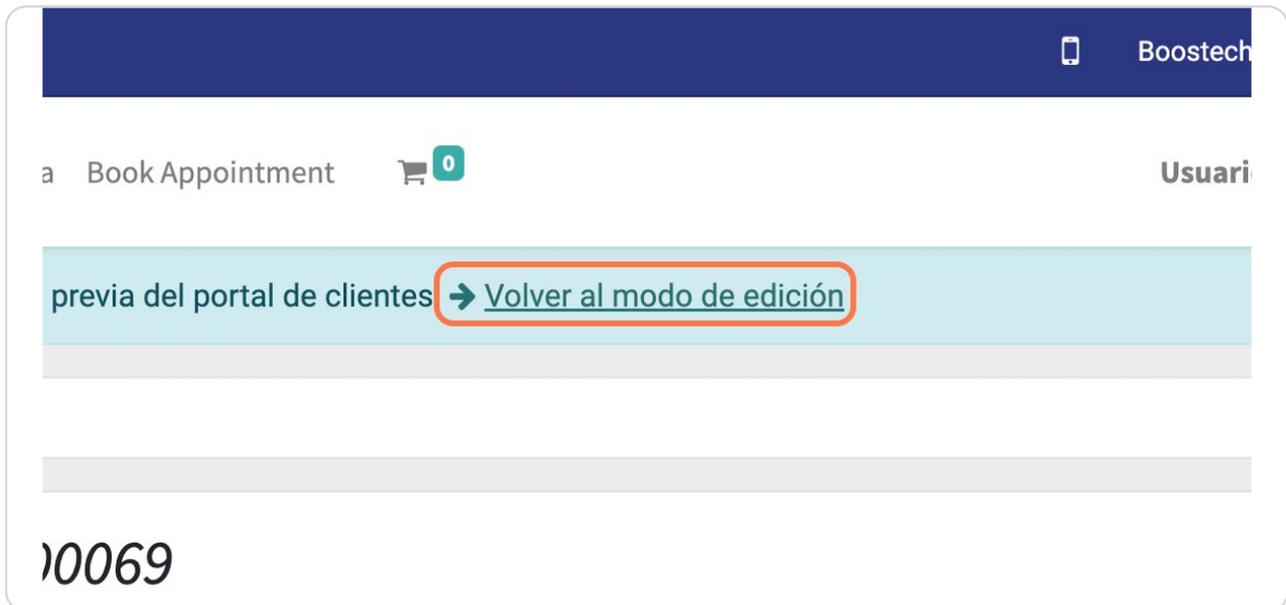
## Nuestra oferta

Puede **elegir una descripción por producto**. Odoo

STEP 19

**Click en Volver al modo de edición**

Para volver al modo previo de edición le das click aquí



STEP 20

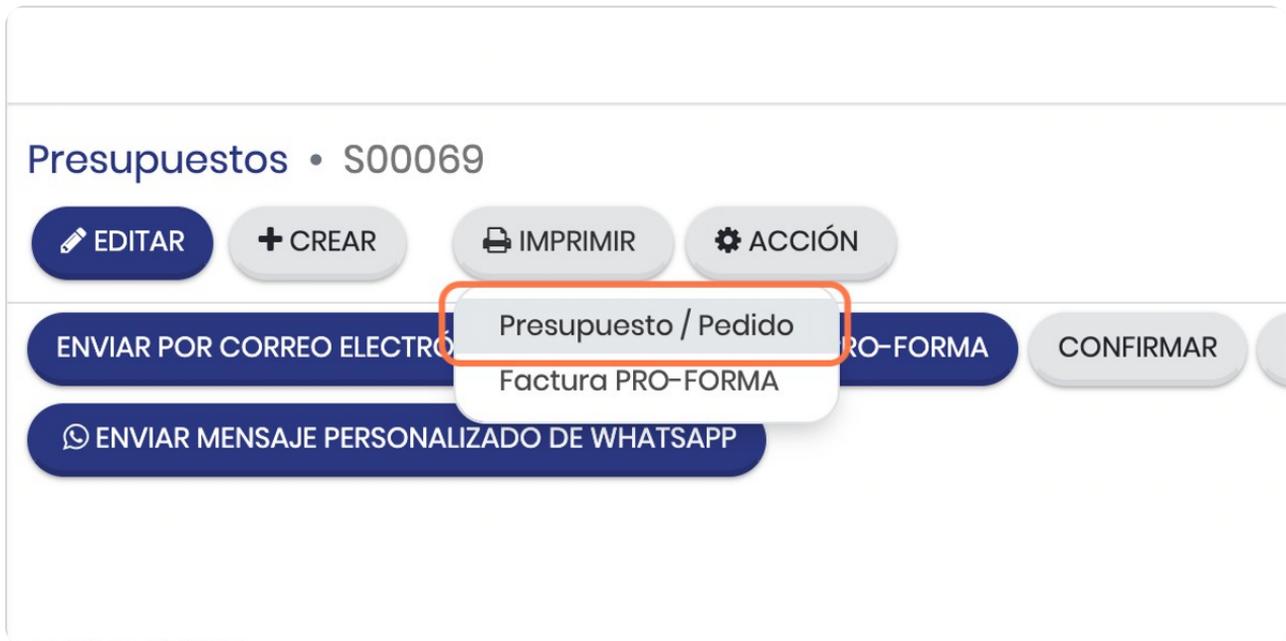
**Click en IMPRIMIR**

Para poder generar el presupuesto en PDF



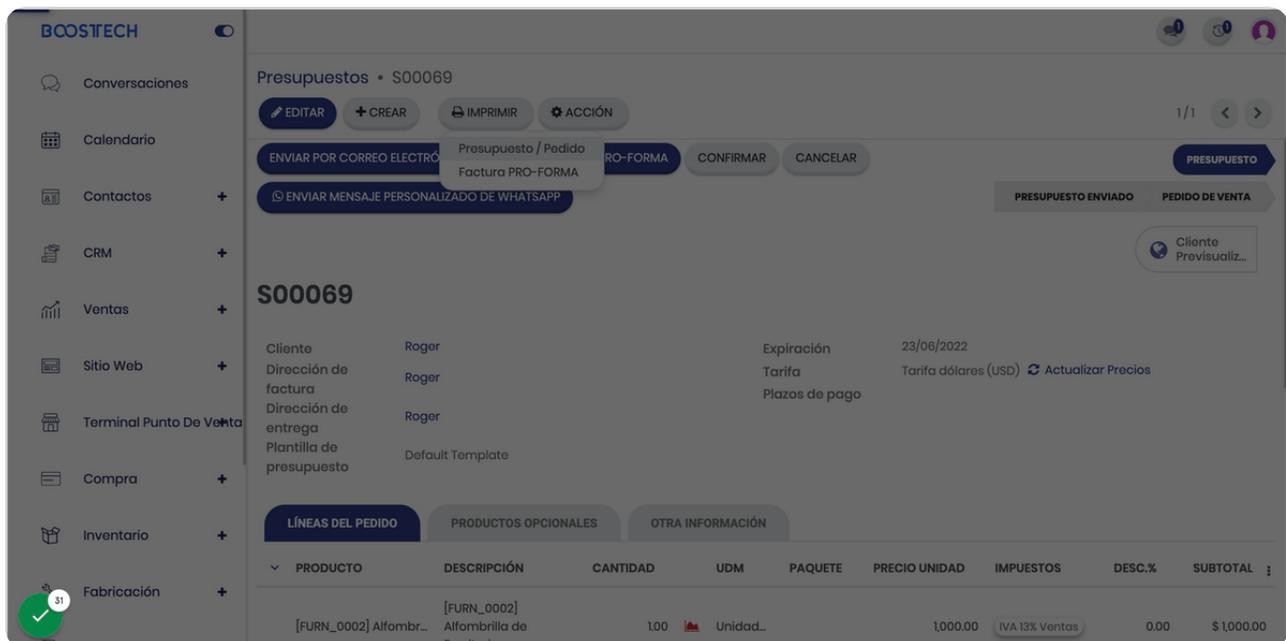
## STEP 21

### Click en Presupuesto / Pedido



## STEP 22

### Revisa tu carpeta de descargas



## STEP 23

### Click en ACCIÓN

Aquí puedes duplicar, eliminar y otras funcionalidades



• S00069

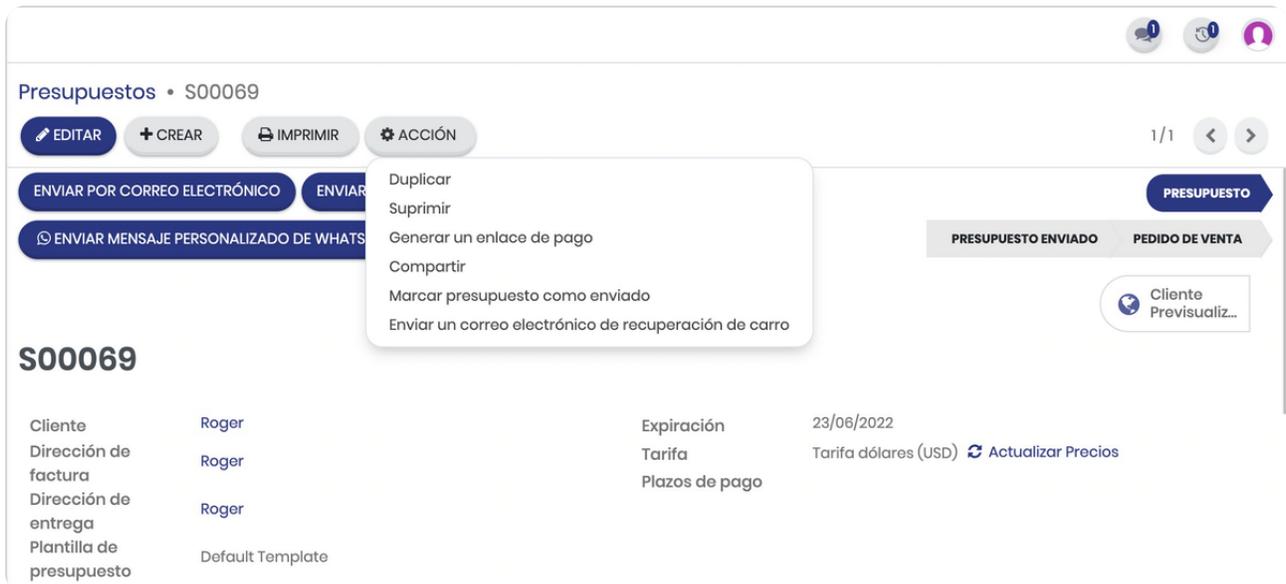
CREAR IMPRIMIR **ACCIÓN**

ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO ENVIAR MENSAJE PERSONALIZADO DE WHATSAPP

- Duplicar
- Suprimir
- Generar un enlace de pago

## STEP 24

### Click on Presupuestos...



Presupuestos • S00069

EDITAR + CREAR IMPRIMIR **ACCIÓN**

ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO ENVIAR MENSAJE PERSONALIZADO DE WHATSAPP

- Duplicar
- Suprimir
- Generar un enlace de pago
- Compartir
- Marcar presupuesto como enviado
- Enviar un correo electrónico de recuperación de carro

**S00069**

Cliente	Roger	Expiración	23/06/2022
Dirección de factura	Roger	Tarifa	Tarifa dólares (USD) Actualizar Precios
Dirección de entrega	Roger	Plazos de pago	
Plantilla de presupuesto	Default Template		

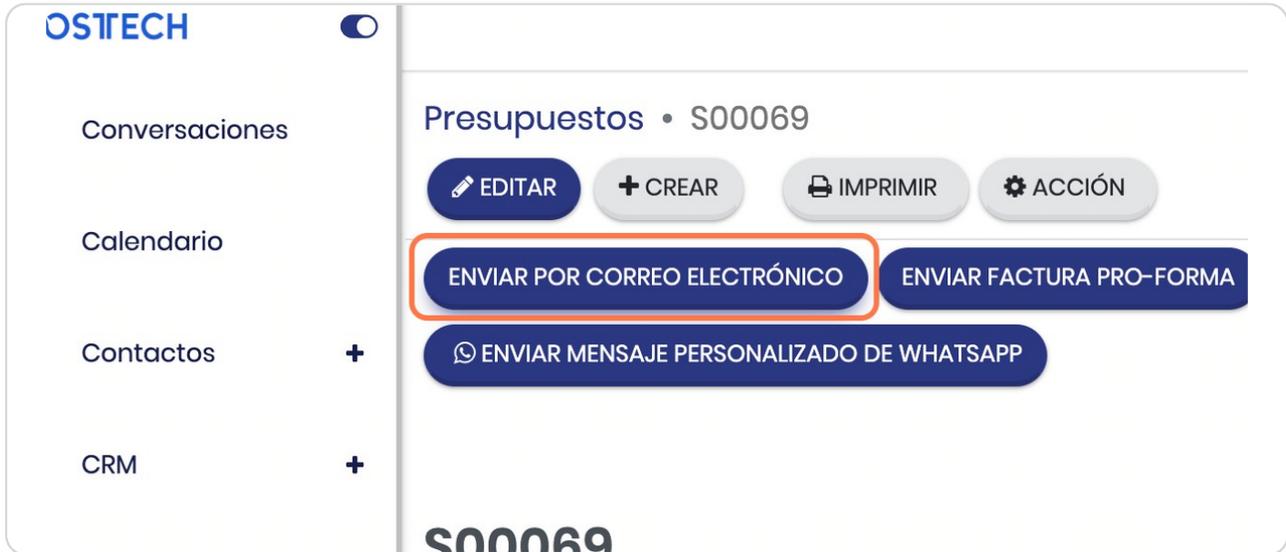
PRESUPUESTO ENVIADO PEDIDO DE VENTA

Cliente Previsualiz...

## STEP 25

### Click en ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO

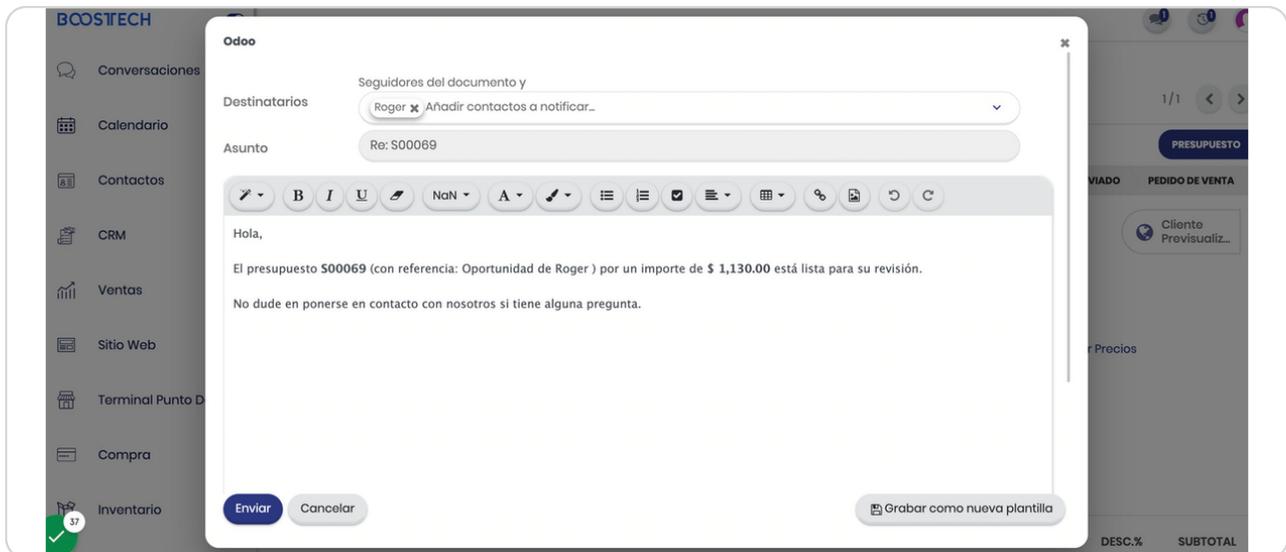
Para enviarla directamente desde el sistema solo darle click aquí



## STEP 26

### Vista previa

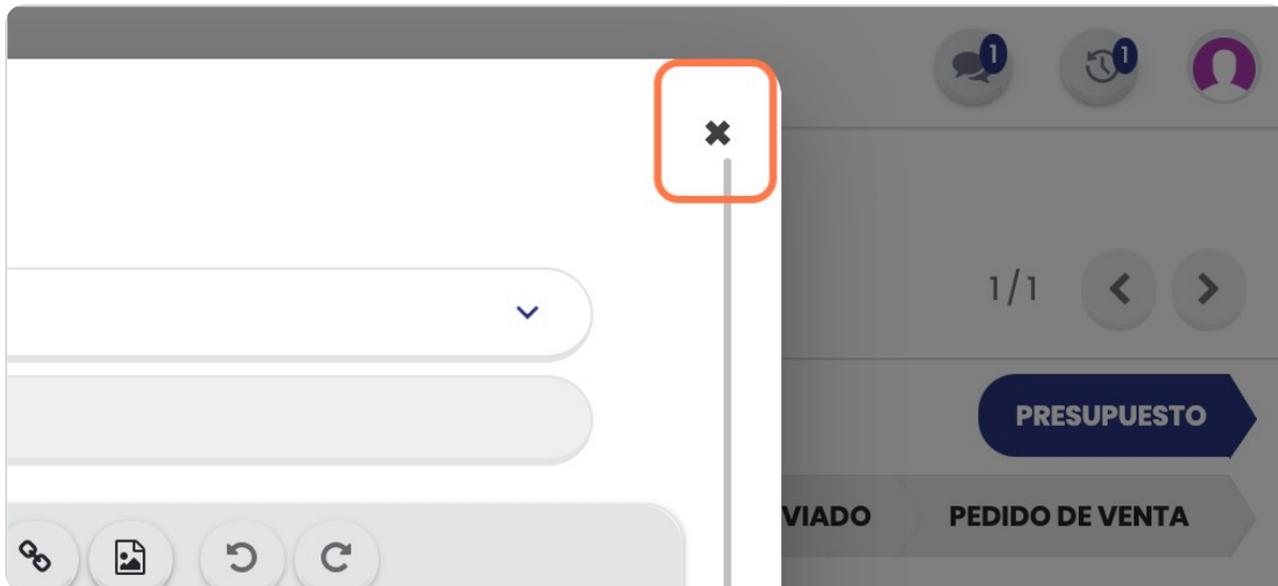
Esta es la vista de como puedes editar el correo que vas a enviar al cliente, esto lo puedes guardar como una plantilla para usarla posteriormente más fácil, si deseas agregar gente al correo solo lo agregas en destinatarios, recuerda que al agregarlo crearás un contacto nuevo (en caso de que no esté creado)



STEP 27

### Click para cerrar

En caso de no querer enviarlo



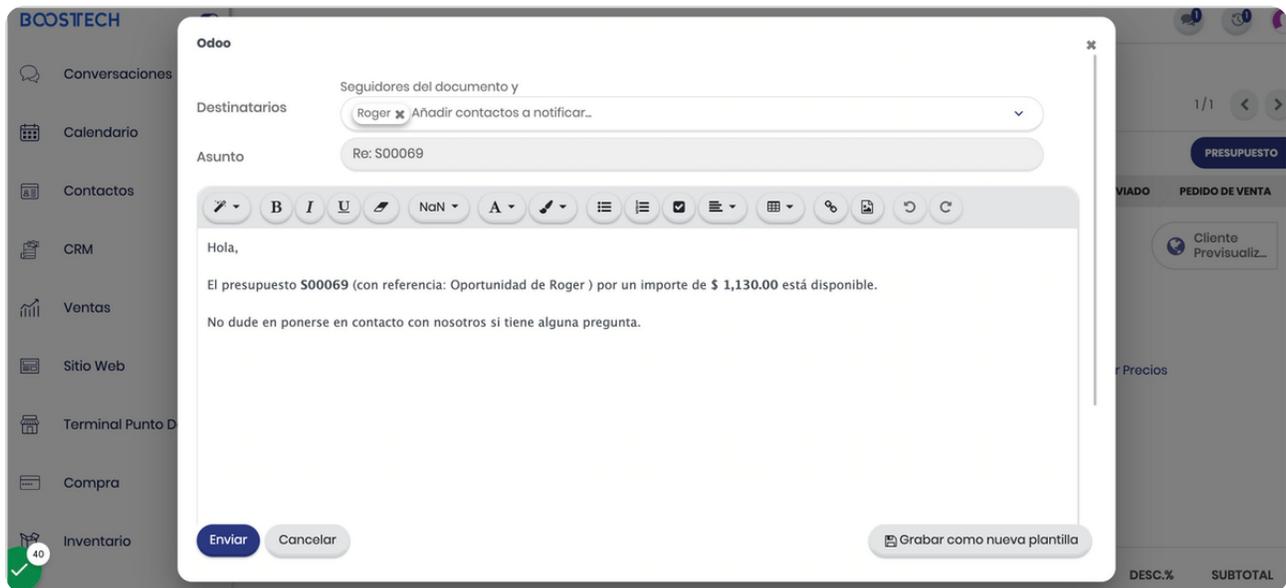
STEP 28

### Click en ENVIAR FACTURA PRO-FORMA



## STEP 29

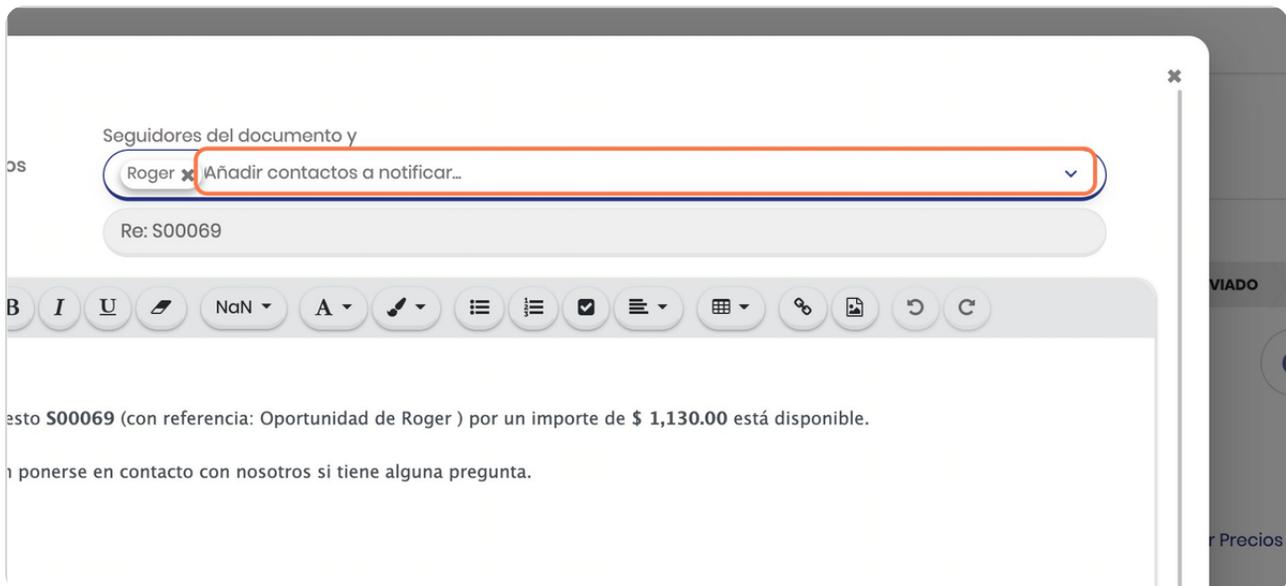
### Vista general del envío



## STEP 30

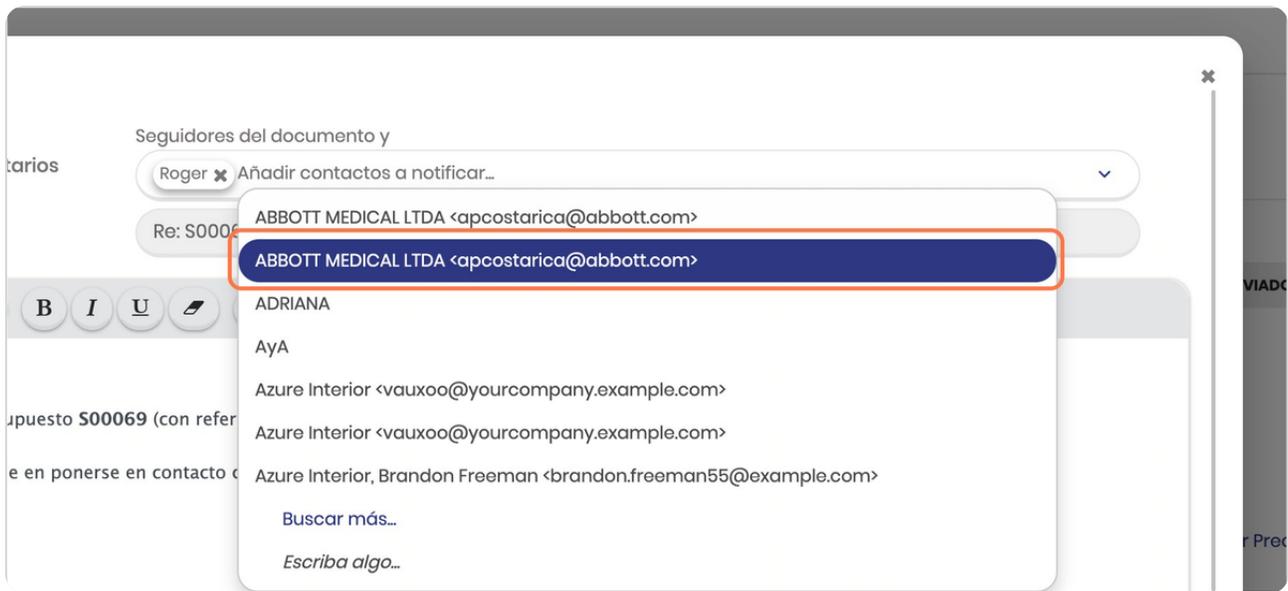
### Click en Destinatarios

Aquí agregas destinatarios al envío del correo



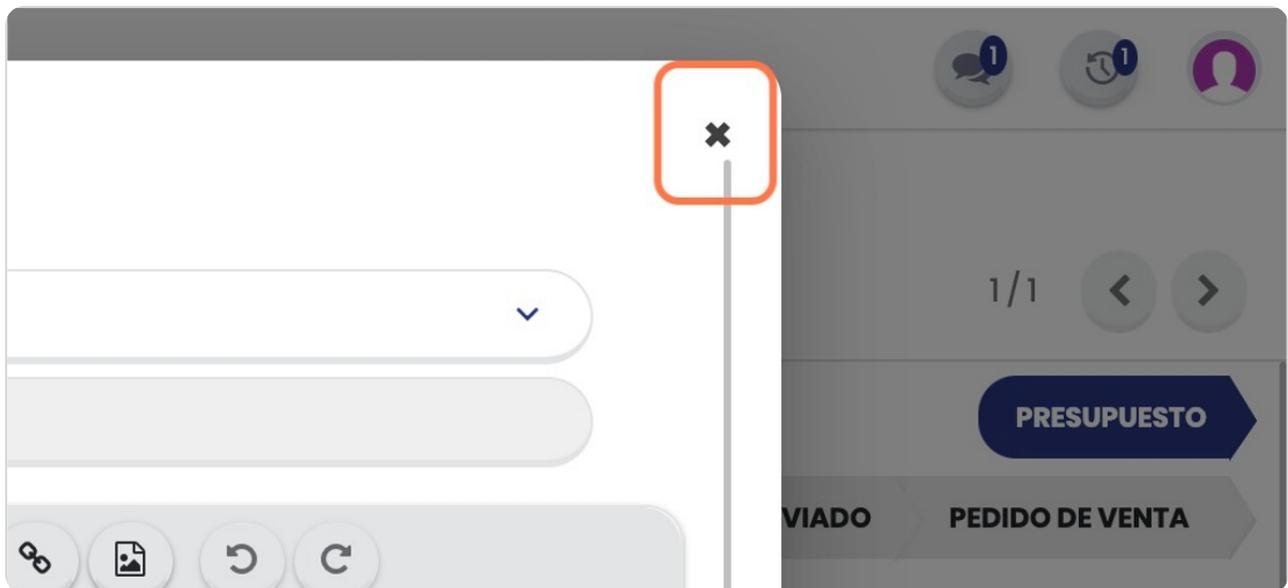
## STEP 31

### Seleccionas o le das "buscar más"



## STEP 32

### Click aquí si no desea enviar el correo



### STEP 33

#### Click en CONFIRMAR

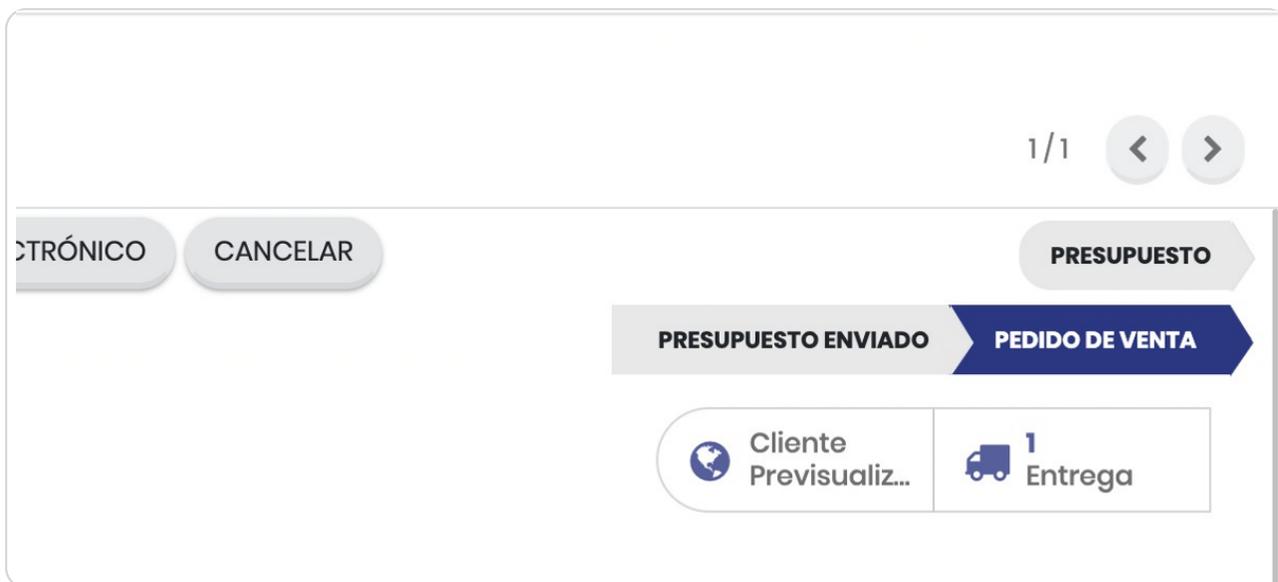
Una vez que se desea confirmar este presupuesto para proceder con la factura se debe dar click en CONFIRMAR



### STEP 34

#### Note el movimiento a PEDIDO DE VENTA...

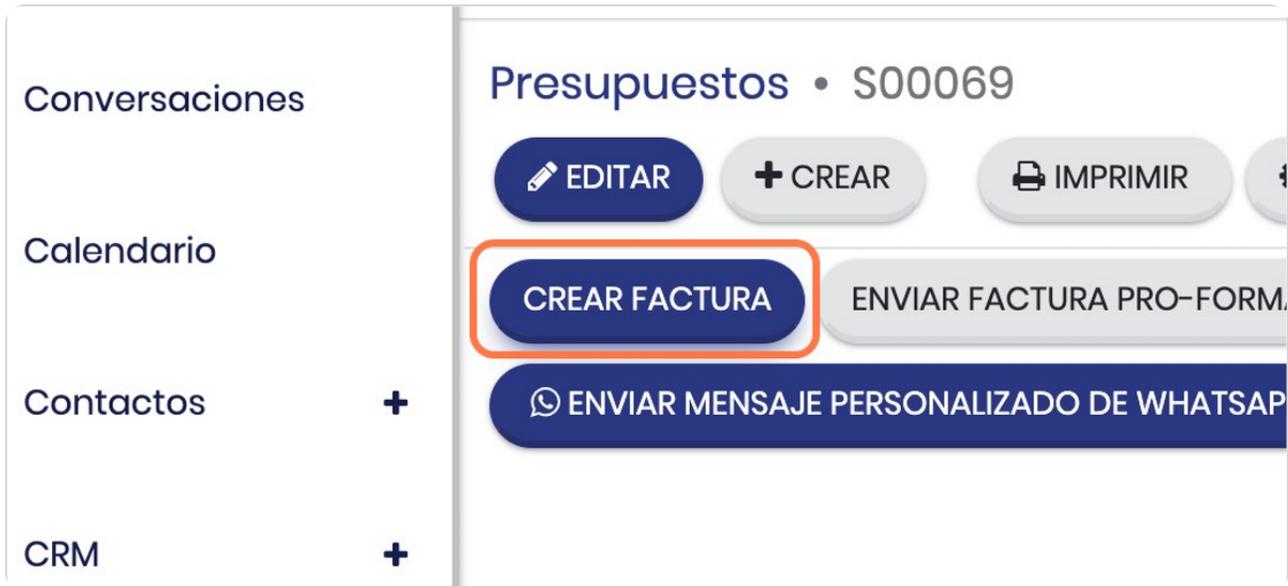
Esto lo que grafica es la etapa en la que se encuentra el presupuesto



## STEP 35

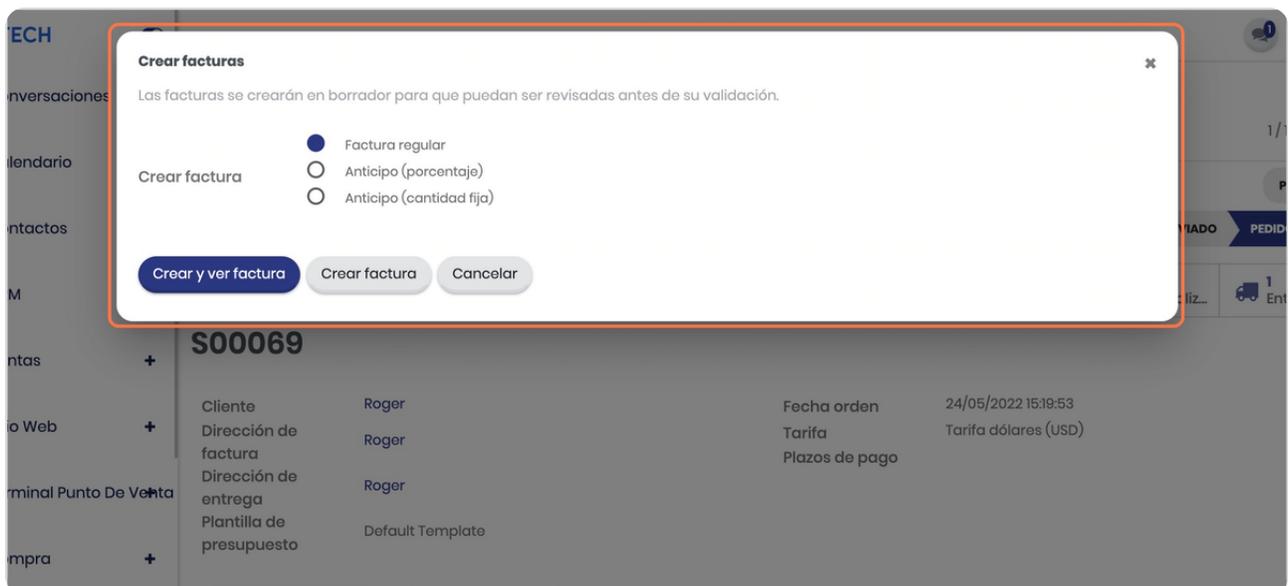
### Click en CREAR FACTURA

Para crear factura y se generará un BORRADOR



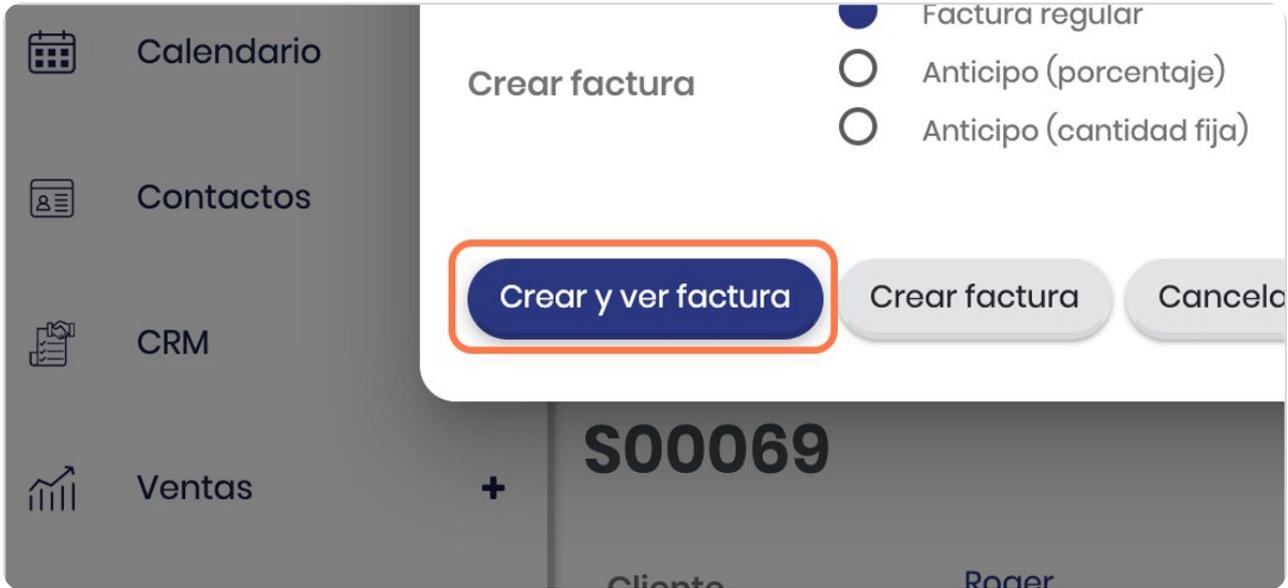
## STEP 36

### Seleccione el tipo de factura que requiere



STEP 37

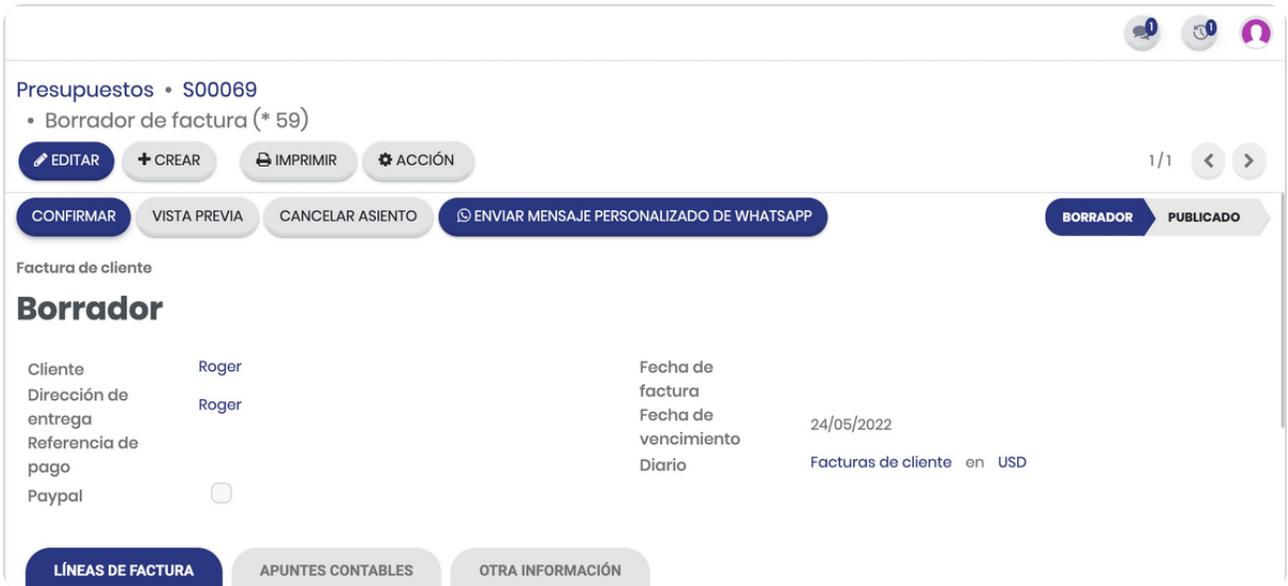
Click en Crear y ver factura



STEP 38

Vista general de la factura en BORRADOR

En este punto la factura se encuentra en borrador para que puedas validar todos los detalles



STEP 39

### Aquí puedes validar el estatus de BORRADOR

Presupuestos • S00069  
• Borrador de factura (\* 59)

EDITAR + CREAR IMPRIMIR ACCIÓN

1/1 < >

CONFIRMAR VISTA PREVIA CANCELAR ASIENTO ENVIAR MENSAJE PERSONALIZADO DE WHATSAPP

**BORRADOR** PUBLICADO

Factura de cliente

## Borrador

Cliente	Roger	Fecha de factura	
Dirección de entrega	Roger	Fecha de vencimiento	24/05/2022
Referencia de pago		Diario	Facturas de cliente en USD
Paypal	<input type="checkbox"/>		

LÍNEAS DE FACTURA APUNTES CONTABLES OTRA INFORMACIÓN

STEP 40

### Indicador del estatus

1/1 < >

ENVIAR MENSAJE PERSONALIZADO DE WHATSAPP

**BORRADOR** PUBLICADO

STEP 41

### Click en CONFIRMAR

A partir de este punto se verá impactara la contabilidad, se creará un asiento contable y se registrará en los estados financieros por lo que es recomendable que confirmen las facturas usuarios seleccionados

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains the following items: 'Conversaciones', 'Calendario', 'Contactos +', and 'CRM +'. The main content area is titled 'Presupuestos • 300009' and contains a list item '• Borrador de factura (\* 59)'. Below this list item are several buttons: 'EDITAR' (with a pencil icon), '+ CREAR', 'IMPRIMIR' (with a printer icon), 'CONFIRMAR' (highlighted with an orange border), 'VISTA PREVIA', and 'CANCELAR'. Below the buttons, the text 'Factura de cliente' is visible, followed by the large bold text 'Borrador'.

STEP 42

### No el cambio del Status

The screenshot shows a software interface with a status bar. The status bar contains the following buttons: 'RECTIFICATIVA', 'RESTABLECER A BORRADOR', 'BORRADOR', and 'PUBLICADO'. The 'PUBLICADO' button is highlighted in blue. In the top right corner of the status bar, there is a '1/1' indicator and two navigation arrows (left and right).

## STEP 43

### Observe el cambio de status a número de factura

Si el paquete contratado tiene facturación electrónica este número será el que lleve su consecutivo y se enviará a hacienda, si su paquete no lo posee puede darle click en imprimir para descargar el documento en PDF

Presupuestos • S00069 • FACT/2022/05/0007

EDITAR + CREAR IMPRIMIR ACCIÓN

1/1 < >

ENVIAR E IMPRIMIR REGISTRAR PAGO VISTA PREVIA AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA RESTABLECER A BORRADOR BORRADOR

ENVIAR MENSAJE PERSONALIZADO DE WHATSAPP PUBLICADO

Factura de cliente

**FACT/2022/05/0007**

Cliente	Roger	Fecha de factura	24/05/2022
Dirección de entrega	Roger	Fecha de vencimiento	24/05/2022
Referencia de pago	FACT/2022/05/0007	Diario	Facturas de cliente en USD
Paypal	<input type="checkbox"/>		

LÍNEAS DE FACTURA APUNTES CONTABLES OTRA INFORMACIÓN

## STEP 44

### Observe la cronología

En la cronología de las actividades verá el registro de todos los cambios gestionados y si su paquete de servicio posee facturación electrónica en este punto encontrará el XML

ENVIAR E IMPRIMIR REGISTRAR PAGO VISTA PREVIA AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA RESTABLECER A BORRADOR BORRADOR

ENVIAR MENSAJE PERSONALIZADO DE WHATSAPP PUBLICADO

Enviar mensaje Poner una nota Planificar actividad

0 Siguiendo 2

Hoy

**Usuario Demo** - ahora   
Factura validada

- Número: / → FACT/2022/05/0007
- Estado: Borrador → Publicado

**Usuario Demo** - ahora  
Etiqueta: → FACT/2022/05/0007 (#175)

**Usuario Demo** - hace 42 minutos  
Este asiento contable ha sido creado a partir de: S00069

**Usuario Demo** - hace 42 minutos  
Factura creada

BOOSTTECH