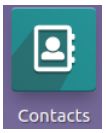
Pour plus de contenu, connectez-vous !

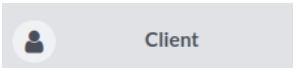
Fiche contact

Cet annuaire regroupe aussi bien les client.e.s que les fournisseur.euses, et un même contact peut tout à fait être à la fois client et fournisseur.

> C'est le fait d'avoir un ou des achats / ventes qui déterminera le profil du contact.

Pour créer un contact, aller dans 

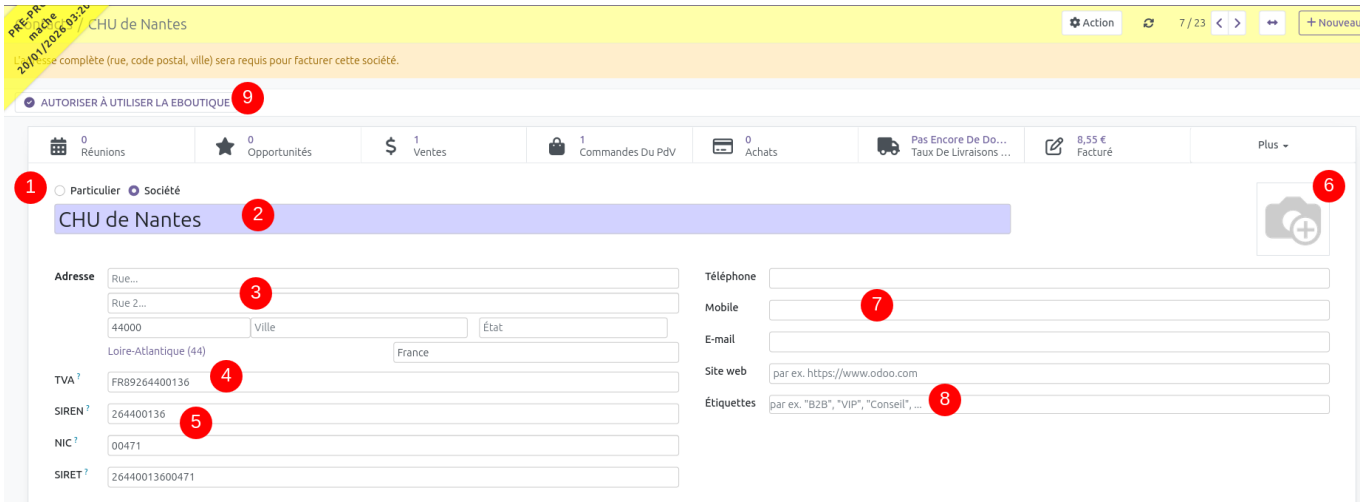
puis 

ou depuis le point de vente 

puis 

Partie haute de la fiche contact

Dans la partie haute, les champs à compléter sont les suivants :

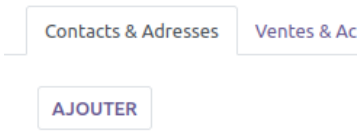


1. Choix entre client.e particulier (B2C) ou client.e pro /fournisseur.euse = "société" (B2B)
2. Libellé du contact
3. Adresse : obligatoire pour une "Société"

4. n° de TVA : à renseigner pour une "Société"
5. SIREN + NIC = SIRET => obligatoire pour une "Société"
6. Possible ajout de photo / logo de société
7. Tél / Mobile / Mail : facultatif mais utile (en particulier le mail pour des envois de devis, bons de commande, factures...depuis Odoo). Pour indiquer plusieurs mails, il faut les séparer d'un ";"
8. Étiquettes : permet de faire des filtres ou regroupements (ex. type de client.e)
9. Bouton permettant à ce contact (si client.e) de commander sur la eboutique lorsque vous en avez une.

Onglet "Contacts et adresses"

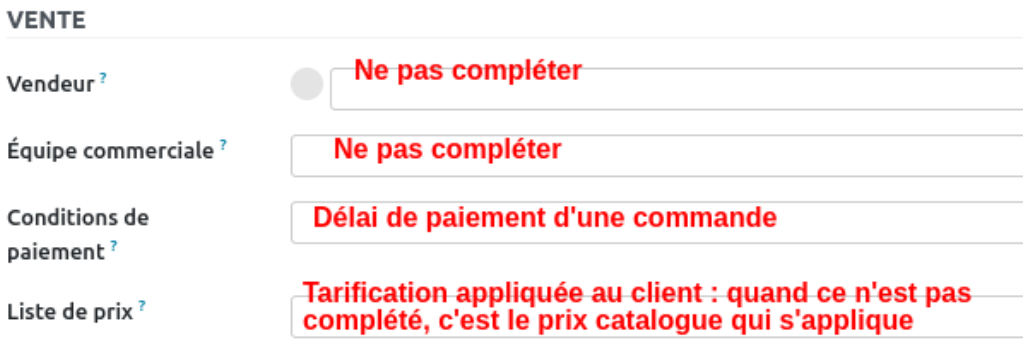
L'onglet "Contacts et adresses" permet d'avoir des "sous-contacts" rattachés à un contact de référence, et par exemple définir des adresses de livraison et facturation différents (cliquer sur "ajouter").



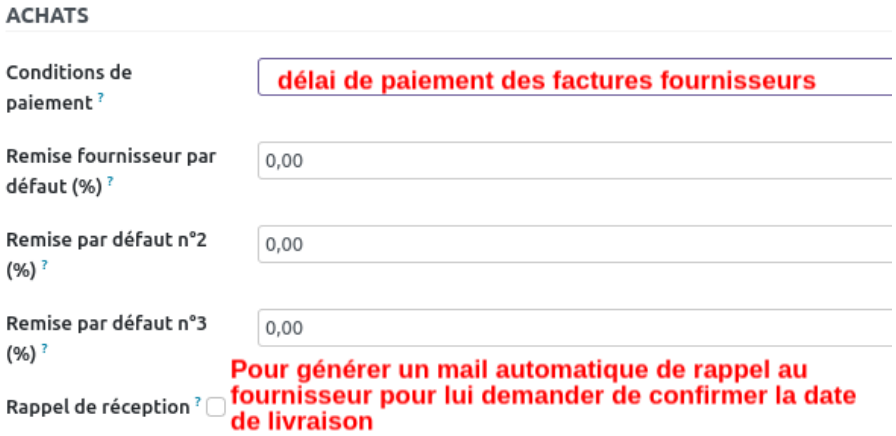
Onglet Ventes et Achats

Dans l'onglet "Ventes et Achats", on peut indiquer :

des informations liées au client (tarification, délai max de paiement de la facture)



des informations liées au fournisseur (remises, délai de paiement ...)



la position fiscale du contact (si spécifique)



> si rien n'est renseigné, la position fiscale qui s'applique au client est B2C (prix unitaires en TTC) et pour le fournisseur, une position fiscale pour les vendeurs assujettis français.

A renseigner :

- B2B pour les clients pros (afin que les prix unitaires s'affichent en HT dans les factures)
- non assujetti pour les fournisseur.euses type asso qui ne prélèvent pas de TVA
- intra EU : fournisseur.euses européen.ne.s
- import/export hors Europe et Dom Tom : fournisseur.euses du monde hors zone euro et Dom Tom

des données d'identification de la société (pour un.e fournisseur.euse) :



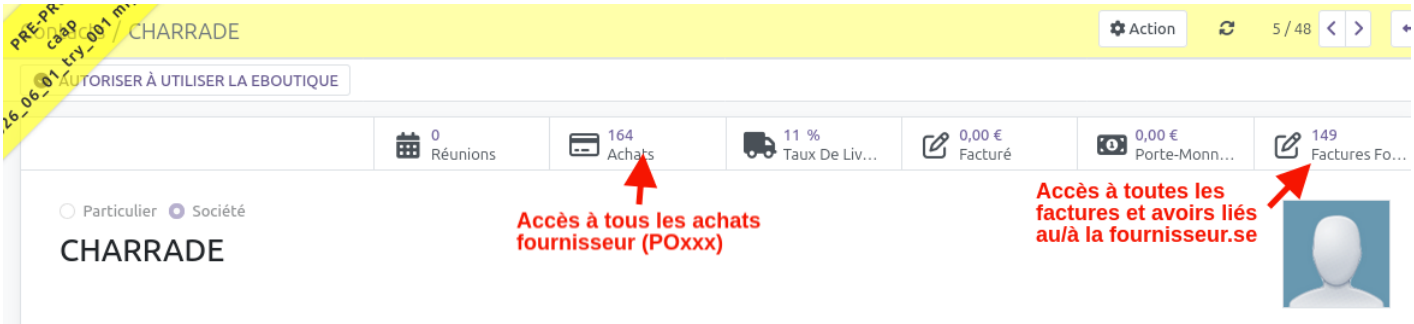
Onglet facturation

En principe, vous n'aurez rien à faire dans cet onglet, il est plus là à titre indicatif.

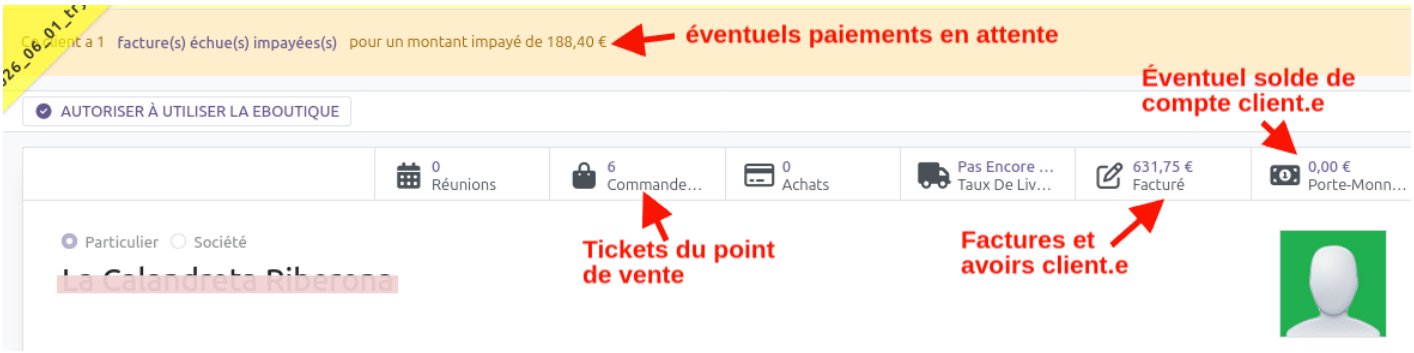
Onglet notes internes

Cet onglet permet de stocker des informations utiles sur un.e client.e ou fournisseur.euse (ex franco). L'info en question n’apparait qu'à cet endroit d'Odoo, il faut donc aller la chercher pour en prendre connaissance, ce qui fait que le champ n'est pas souvent utilisé.

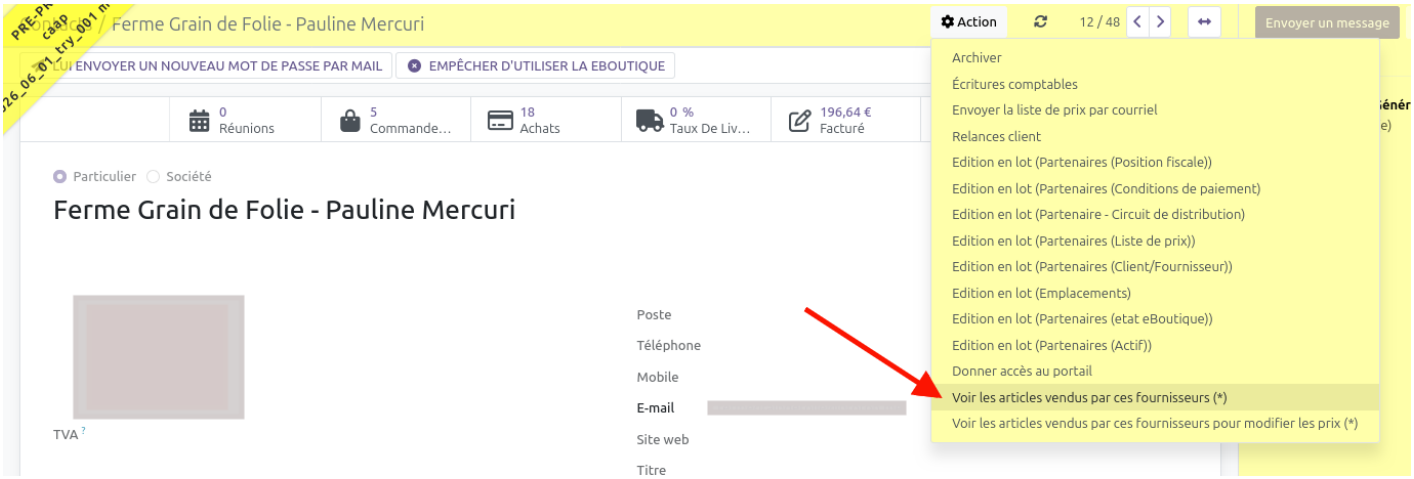
Consulter toutes les factures et avoirs associés à un.e fournisseur.se



Consulter toutes les factures et avoirs associés à un.e client.e



Voir les produits vendus par un.e fournisseur.euse



Created 2024-06-03 08:13:44 UTC by Sandie Favre

Updated 2026-06-02 09:14:12 UTC by Sandie Favre