GUÍA DEL CONECTOR · FIRMA ELECTRÓNICA

Conector SEFIRA OBELISK para Odoo

Envía documentos de Odoo a firmar con SEFIRA OBELISK y recibe el PDF firmado en el mismo documento.

Odoo 17 · 18 · 19 · 20 | 14 días de prueba, sin tarjeta | Edición del 18-11-2026





Captura real de Odoo 20. La lista de sobres de firma con su estado y el detalle de un sobre ya firmado.

Contenido

A la derecha, la página en la que empieza cada capítulo. Los nombres de menús y botones son los de Odoo en castellano.

1	Para quién es y qué resuelve	3
2	El conector en cifras	4
3	Dónde lo ves en tu Odoo	5
4	Lo que necesitas antes de empezar	6
5	La prueba de FlexigoTech Cloud	7
6	Conectar tu cuenta paso a paso	8
7	Enviar a firmar desde presupuestos, facturas y pedidos de compra	11
8	Los sobres de firma en Odoo	16
9	Colocar la firma en el sitio exacto del PDF	19
10	Firmantes: seguimiento y firma en línea	20
11	Lo que ve quien firma: el portal de Odoo	23
12	Niveles de negocio y validez de la firma	24
13	El PDF firmado y la trazabilidad en Odoo	26
14	Avisos automáticos de OBELISK (webhooks)	28
15	Los datos que van y vuelven	31
16	Lo que pasa solo	32
17	Las opciones de la cuenta y cómo vienen	32
18	Seguridad y datos personales	35
19	Varias cuentas y varias empresas	35
20	Si algo falla	36
21	Otras formas de hacerlo	38
22	Planes y precio	38
23	Preguntas frecuentes	39
24	Glosario	42
25	Lista de comprobación y contacto	43

Esta guía describe la versión 20.0.3.0.4 del módulo (rama 20.0 de Odoo, commit 8e7bfa8800). Todo lo que cuenta sale de su código publicado, de la documentación oficial de la plataforma o de capturas reales.

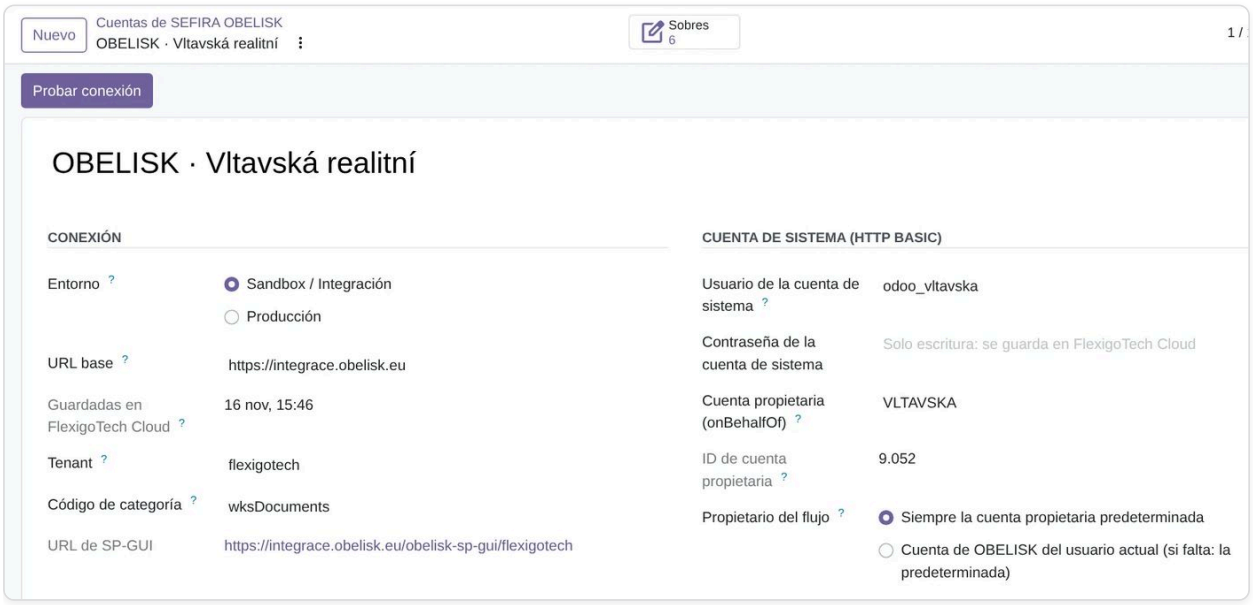
Las capturas son de una base de Odoo 20 de pruebas, con una empresa y unos datos inventados y sin conexión real con SEFIRA OBELISK. El módulo también tiene versión para Odoo 17, 18 y 19.

1 Para quién es y qué resuelve

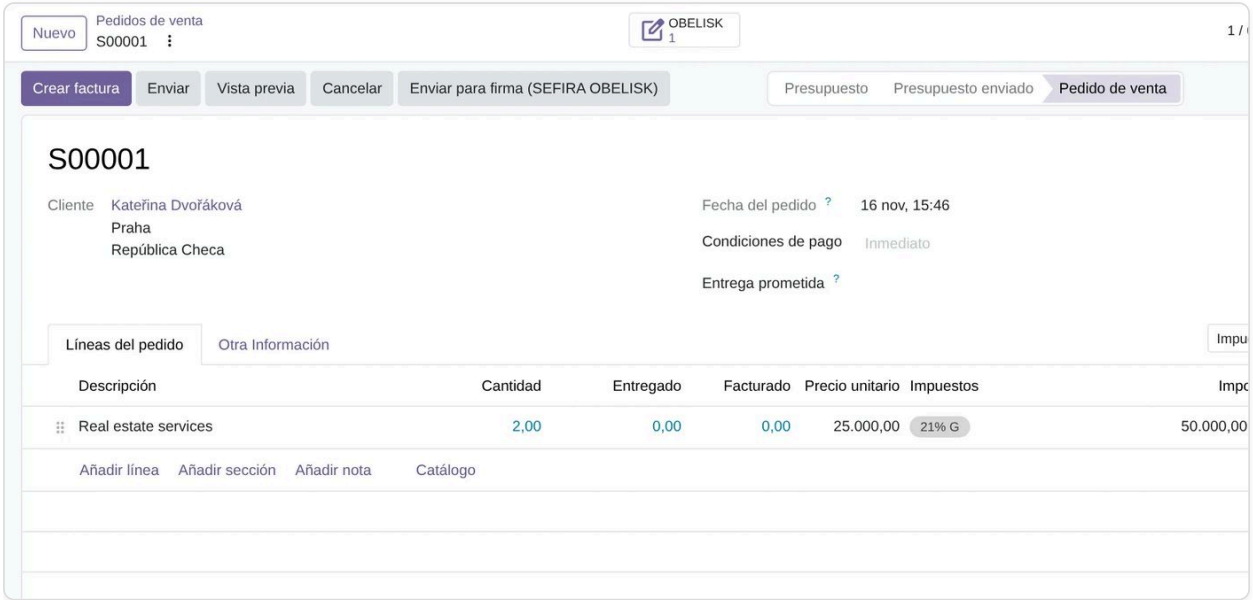
> El conector necesita FlexigoTech Cloud: cada llamada a OBELISK pasa por él y pide su prueba o su suscripción. Esta guía cuenta cómo funciona el módulo publicado, con pantallas de una base de pruebas en la que OBELISK está simulado.

Sin el conector, alguien descarga el PDF de Odoo, lo sube a la plataforma de firma y avisa a cada firmante. Después comprueba cuándo firma cada uno y vuelve a subir a Odoo el PDF firmado para guardarlo junto al documento.

El conector envía a firmar presupuestos, facturas, pedidos de compra y cualquier PDF. Sigue a cada firmante y guarda en Odoo el PDF firmado con su firma eIDAS. Cada conexión con OBELISK es una cuenta en **SEFIRA OBELISK › Configuración › Cuentas**.



- **Captura real de Odoo 20.** El formulario de una cuenta de SEFIRA OBELISK con su conexión y la cuenta de sistema.



- **Captura real de Odoo 20.** Un presupuesto con el botón **Enviar para firma (SEFIRA OBELISK)**.

Lo que cambia en el día a día

- Envías el documento a firmar desde su propia pantalla en Odoo, sin descargarlo ni subirlo a otra web.
- Cada envío queda en la lista **Sobres de firma**, con su estado y el resumen de firmantes.
- Si SEFIRA registra la dirección de tu cuenta, los avisos de OBELISK llegan a Odoo; además, una tarea programada consulta cada hora los sobres pendientes.
- Los sobres vencidos se caducan solos con una tarea programada que corre cada 6 horas.
- Cuando todos firman, el PDF firmado queda guardado en Odoo y, en un presupuesto, el pedido se confirma solo.

Lo que no hace

- No te da de alta en SEFIRA OBELISK: el tenant, la categoría, la cuenta de sistema y los usuarios del portal los prepara SEFIRA.
- No trae a Odoo los flujos que creaste en OBELISK fuera de Odoo, ni importa los niveles de negocio de tu tenant: se dan de alta a mano.
- Los firmantes externos, los webhooks y la firma de nivel 3 dependen de que SEFIRA los habilite en tu tenant, y todavía no se han probado contra OBELISK.
- No funciona en Odoo Online ni sin FlexigoTech Cloud.

GUÍA DEL CONECTOR · SEFIRA OBELISK

2 El conector en cifras

4
versiones de Odoo (17, 18, 19 y 20)

3
tareas programadas, activas al instalar

3 y 10
cuentas con el plan Estándar y con el Pro

10
documentos PDF como mucho en un sobre

3
niveles de negocio de serie

328
pruebas automáticas en la versión de Odoo 20

El módulo se publica para Odoo 17, 18, 19 y 20. Según sus dependencias, necesita las apps Ventas, Facturación y Compra, además de Correo y Portal, y el módulo de FlexigoTech Cloud.

> Cómo se ha probado. Las pruebas automáticas del módulo (328 en la versión de Odoo 20) corren en Odoo 17, 18, 19 y 20 contra un simulador hecho a partir del manual de integración de OBELISK. En julio de 2026, una versión anterior del conector, en Odoo 19 y llamando a OBELISK directamente, se probó en el entorno de integración que nos dio SEFIRA: un presupuesto enviado desde Odoo se firmó de punta a punta en el portal de OBELISK, con una firma de nivel 2 en formato PAdES; el PDF firmado volvió solo a Odoo y el pedido se confirmó solo. También se probaron allí retirar un sobre, varios documentos en un sobre, la comprobación de capacidades, la colocación de la firma y los registros del flujo. La versión publicada, que llama a OBELISK a través de FlexigoTech Cloud, todavía no se ha probado contra OBELISK, y tampoco Odoo 17, 18 y 20. Los firmantes externos y temporales, los webhooks, el nivel 3, el validador y la firma por tercera persona no se han probado nunca contra OBELISK: el entorno de integración no los tenía habilitados.

3 Dónde lo ves en tu Odoo



- **Captura real de Odoo 20.** La lista **Sobres de firma** con el asunto, los firmantes y el estado de cada sobre.

SEFIRA OBELISK › Sobres de firma	Abre la lista **Sobres de firma**: los documentos enviados a firmar y su estado.
SEFIRA OBELISK › Configuración › Cuentas	Abre **Cuentas de SEFIRA OBELISK**: cada conexión con la plataforma.
SEFIRA OBELISK › Configuración › Niveles de negocio	Abre la lista **Niveles de negocio**, los niveles de firma de OBELISK.
SEFIRA OBELISK › Configuración › Eventos de webhook	Abre la lista **Eventos de callback**, los avisos que manda OBELISK a tu Odoo.

Fuera de su app, el conector pone el botón **Enviar para firma (SEFIRA OBELISK)** en los presupuestos y pedidos de venta, en las facturas y facturas rectificativas de cliente y en los pedidos de compra, con un botón **OBELISK** que cuenta los sobres de cada documento. En la lista de presupuestos, el menú de acciones trae **Enviar para firma (SEFIRA OBELISK)** para mandar varios a la vez. En **Ajustes › SEFIRA OBELISK**, el bloque **Conector SEFIRA OBELISK** fija la **Cuenta predeterminada** y lleva a **Gestionar cuentas**. Quien firma ve sus documentos pendientes en el portal de Odoo.

4 Lo que necesitas antes de empezar

- Una cuenta en SEFIRA OBELISK con un tenant aprovisionado por SEFIRA. Necesitas su nombre (el tenant), la dirección de tu tenant, el código de categoría de documento y el usuario y la contraseña de la cuenta de sistema.
- El nombre de una cuenta de usuario real del portal en ese tenant, que será la propietaria de los flujos que cree el conector.
- Odoo 17, 18, 19 o 20, en Odoo.sh o en tu propio servidor. Odoo Online no vale, porque no deja instalar módulos de terceros.
- Un usuario administrador de Odoo: solo él puede poner la contraseña de la cuenta de sistema y aceptar el consentimiento para FlexigoTech Cloud.
- La prueba o la suscripción de FlexigoTech Cloud. Sin una de las dos, el conector no habla con SEFIRA OBELISK.

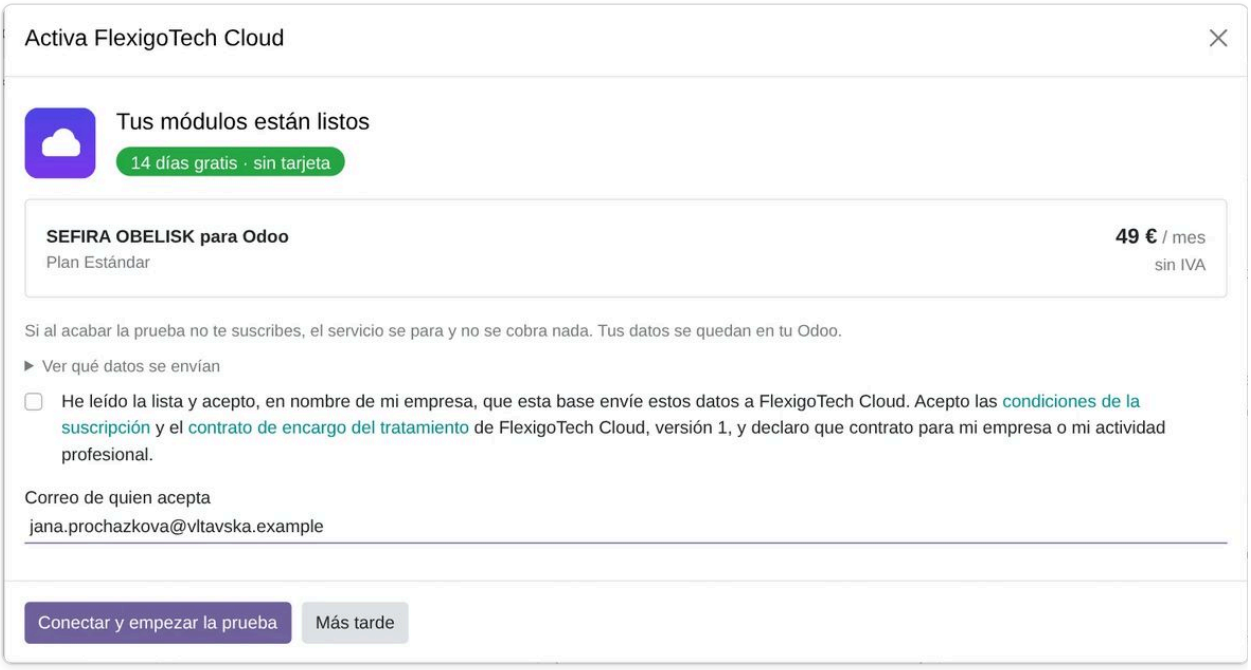
> El conector no te da de alta en SEFIRA OBELISK. El tenant, el código de categoría, la cuenta de sistema y las políticas de activación y final los configura SEFIRA. SEFIRA también registra en el tenant los espacios de nombres de identificación externa y la dirección de los avisos (webhooks) que le des, y los firmantes externos solo funcionan si SEFIRA los habilita. Pídeselo antes de empezar.

Se instala como cualquier módulo de Odoo de terceros, en Odoo.sh o en tu servidor. Odoo instala a la vez `flexigotech_cloud`, la conexión con FlexigoTech Cloud, y las apps de las que depende: Ventas, Facturación y Compra.

5 La prueba de FlexigoTech Cloud

1 **Pulsa Activar en la barra de arriba**

Sale en cuanto instalas el módulo. Abre la ventana **Activa FlexigoTech Cloud**, con el plan Estándar y sus 14 días gratis, sin tarjeta.



- **Captura real de Odoo 20.** La ventana de activación: lee la lista de datos, marca la casilla y pon tu correo.

2 **Acepta y pon tu correo**

Marca «He leído la lista y acepto, en nombre de mi empresa…» (incluye las condiciones de la suscripción y el contrato de encargo del tratamiento) y escribe el **Correo de quien acepta**.

3 **Pulsa Conectar y empezar la prueba**

Odoo registra la base en FlexigoTech Cloud y empieza la prueba del módulo. Si lo dejas para luego, **Más tarde** cierra la ventana.

Lo mismo, desde Ajustes

En **Ajustes › FlexigoTech Cloud** está la lista completa de lo que la base envía. Marca la casilla, pon el correo y pulsa **Aceptar y conectar**. Si ya tienes cuenta en app.flexigotech.com, el campo **¿Tienes un código de tu cuenta?** enlaza la base con ella (el código vale 10 minutos).



- **Captura real de Odoo 20.** Ajustes › FlexigoTech Cloud, antes de conectar: la casilla marcada, el correo y **Aceptar y conectar**.

Con la base conectada, el bloque **Módulos** enseña cada módulo con su estado: **En prueba** y la fecha en que acaba, **Suscrito**, etc. Desde ahí se elige el plan (Estándar o Pro, al mes o al año) y se pulsa **Suscribirse**: el pago se hace en la página de Stripe, fuera de Odoo.



- **Captura real de Odoo 20.** Ajustes › FlexigoTech Cloud con la base conectada y el conector en prueba.

Precios sin IVA. Si al acabar la prueba no te suscribes, el servicio se para y no se cobra nada; tus datos se quedan en tu Odoo. **Comprobar ahora** pide el permiso al momento (si no, el módulo lo renueva solo cada 6 horas).

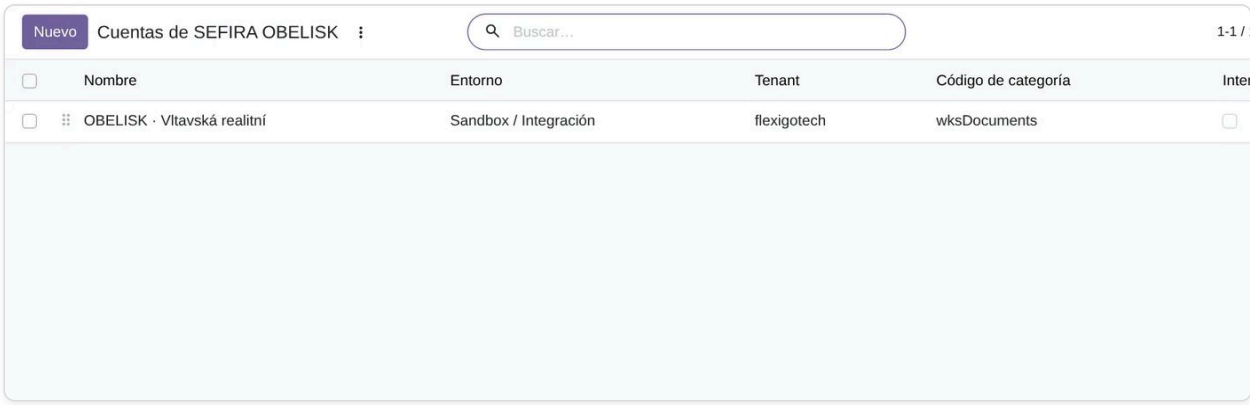
> En una copia neutralizada (staging) o en una base con datos de demostración no se puede empezar una prueba: Ajustes lo dice con «Esta base es una copia neutralizada o tiene datos de demostración, así que aquí no se empiezan pruebas.»

GUÍA DEL CONECTOR · SEFIRA OBELISK

6 Conectar tu cuenta paso a paso

1 **Abre el menú de cuentas**

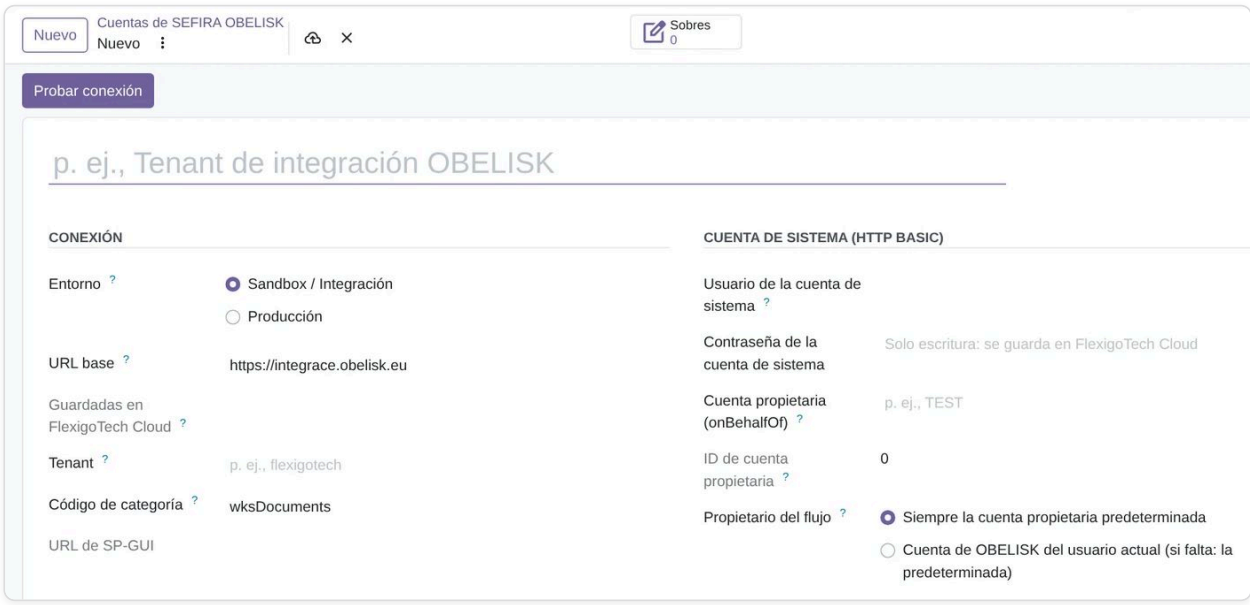
Ve a **SEFIRA OBELISK › Configuración › Cuentas**. Se abre la lista **Cuentas de SEFIRA OBELISK**.



- **Captura real de Odoo 20.** La lista **Cuentas de SEFIRA OBELISK** con la cuenta **OBELISK**.

2 Pulsa Nuevo

Se abre el formulario de una cuenta vacía.



- **Captura real de Odoo 20.** Formulario de una cuenta nueva, con el grupo **Conexión** y el botón **Probar conexión**.

3 Pon el nombre y elige el entorno

En **Entorno** eliges **Sandbox / Integración** o **Producción**. Es solo una etiqueta: los tenants de OBELISK están aislados por el nombre del tenant.

4 Rellena la conexión

Escribe la **URL base** de tu tenant, que tiene que ser de la forma **https://nombre.obelisk.eu**, sin puerto ni ruta. Escribe también el **Tenant** y el **Código de categoría** que te dio SEFIRA.

5 Pon la cuenta de sistema

En **Cuenta de sistema (HTTP Basic)** escribe el **Usuario de la cuenta de sistema** y la **Contraseña de la cuenta de sistema**. Sin el usuario y la **URL base**, Odoo no envía la contraseña.

6 Indica la cuenta propietaria

En **Cuenta propietaria (onBehalfOf)** pon el nombre de la cuenta de usuario del portal que será dueña de los flujos. En **Propietario del flujo** eliges **Siempre la cuenta propietaria predeterminada** o **Cuenta de**

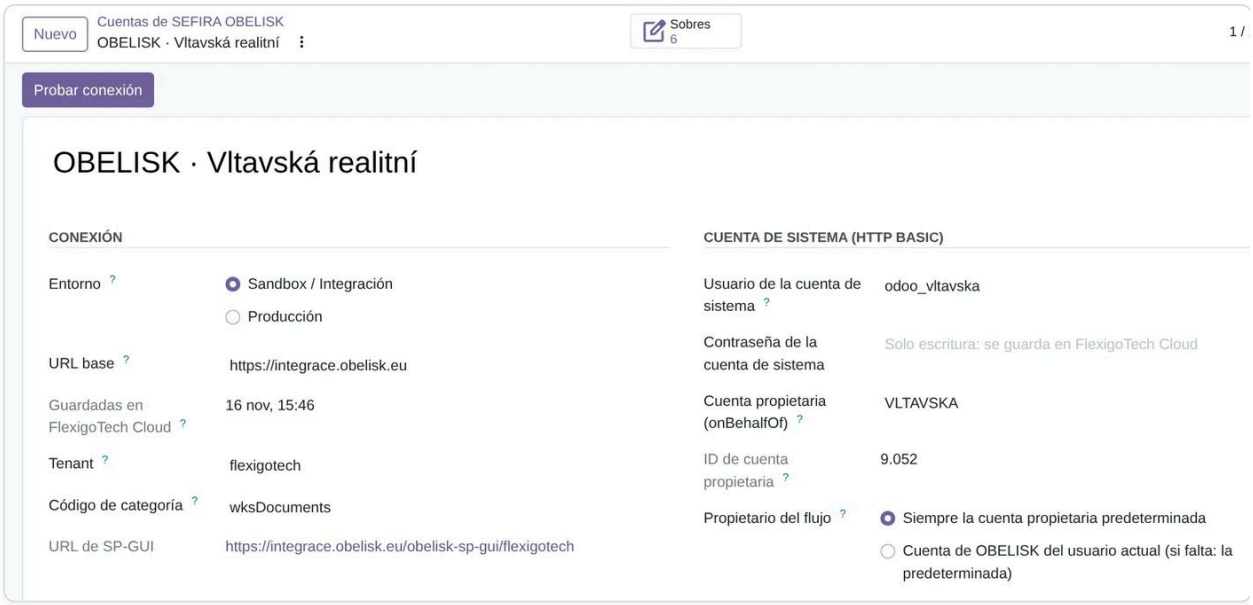
OBELISK del usuario actual (si falta: la predeterminada); con la segunda, cada usuario de Odoo pone el suyo en **Nombre de cuenta de OBELISK**, en su ficha de usuario o en sus preferencias.

7 Acepta el consentimiento y guarda

En el grupo **FlexigoTech Cloud** marca la casilla que acepta que las credenciales se guarden allí y que las llamadas a SEFIRA OBELISK pasen por FlexigoTech Cloud. Después guarda la cuenta: la contraseña se va a FlexigoTech Cloud y no se queda en Odoo.

8 Pulsa Probar conexión

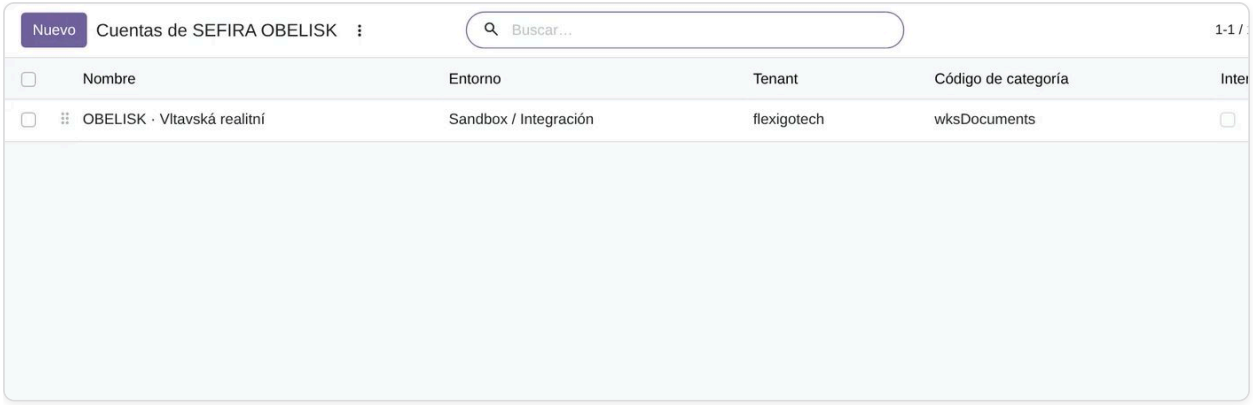
Odoo hace una llamada real a SEFIRA OBELISK y te dice en qué niveles de negocio puede firmar la cuenta propietaria. La primera vez, para saber el número de esa cuenta, crea en OBELISK un borrador vacío y lo borra al momento; ese número queda en **ID de cuenta propietaria**. Si falla, ves «La conexión con OBELISK ha fallado: ...» con el motivo.



- **Captura real de Odoo 20.** La cuenta **OBELISK** conectada, con la **ID de cuenta propietaria** ya rellena.

> Solo un administrador puede poner la contraseña de la cuenta de sistema y aceptar el consentimiento para FlexigoTech Cloud. Para pulsar **Probar conexión** hace falta el permiso «SEFIRA OBELISK: Administrador». Si un administrador retira el consentimiento, las llamadas a SEFIRA OBELISK se pausan hasta que se vuelva a aceptar.

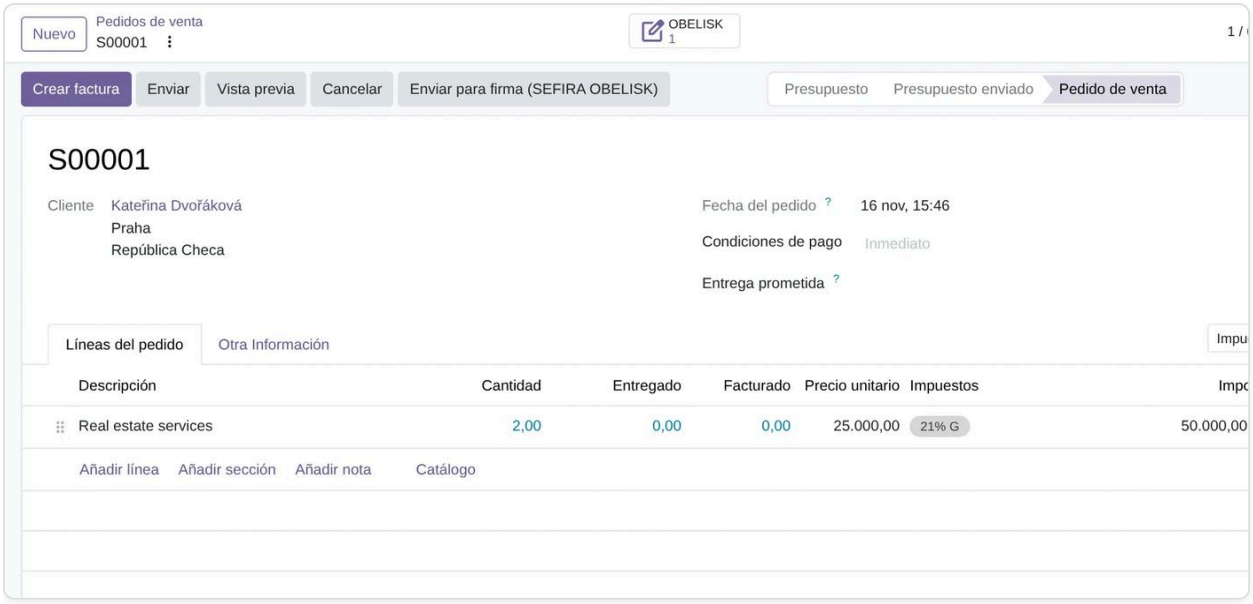
Después de conectar, el estado de los sobres llega de dos maneras: por los avisos de OBELISK (webhooks), si SEFIRA ha registrado la dirección de tu cuenta, y por la tarea programada **SEFIRA OBELISK: consultar sobres pendientes**, que cada hora consulta los sobres abiertos. En cada sobre, el botón **Actualizar estado** lo consulta al momento. Otras dos tareas caducan los sobres vencidos, cada 6 horas, y borran cada día los avisos de más de 90 días.



- **Captura real de Odoo 20.** La lista de cuentas con **Entorno**, **Tenant** y **Código de categoría** de cada una.

GUÍA DEL CONECTOR · SEFIRA OBELISK

7 Enviar a firmar desde presupuestos, facturas y pedidos de compra



- **Captura real de Odoo 20.** El botón **Enviar para firma (SEFIRA OBELISK)** en la cabecera de un pedido de venta.

El botón **Enviar para firma (SEFIRA OBELISK)** aparece en el presupuesto, en la factura y en el pedido de compra, para los usuarios con permiso de SEFIRA OBELISK (de usuario o de **Administrador**). En las facturas se ve únicamente en las de cliente y en las rectificativas de cliente. Si la cuenta tiene **Envío automático al confirmar** encendida, Odoo manda el documento solo al confirmar un pedido de venta o de compra, o al publicar una factura de cliente o una rectificativa de cliente. Si cancelas el documento, Odoo retira en OBELISK sus sobres abiertos.

Los botones del asistente

Enviar	Crea el sobre de firma con el documento y los datos que has puesto, y lo envía.
Cancelar	Cierra el asistente sin enviar nada.

Qué rellenas

Cuenta	La cuenta de SEFIRA OBELISK con la que se envía.
Asunto	El título del sobre.
Nivel de negocio	El nivel que se aplica al sobre.
Orden de firma	Cómo se turnan los firmantes.
Firmantes	Quién firma el documento.
Días para firmar	Por defecto 7.
Nota para los firmantes	Nota visible para todos los participantes, de 1000 caracteres como máximo.

El asistente se abre con la cuenta de la compañía del documento, el nombre del documento como asunto, el nivel, los días y el modo de fecha límite de la cuenta, y el contacto del documento como primer firmante. Tiene además los grupos **Colocación de la firma**, **Más documentos y adjuntos** y **Destinatarios y nota**.

Estados del documento

- **No enviado**
- **Pendiente de firma**
- **Firmado**
- **Rechazado**
- **Cancelado**
- **Caducado**
- **Error**

1. **Abre el documento**
   Entra en el presupuesto, la factura o el pedido de compra.

2. **Pulsa Enviar para firma (SEFIRA OBELISK)**
   Se abre el asistente de envío.

3. **Rellena los datos**
   Revisa la cuenta, el asunto y el nivel de negocio, y añade los firmantes.

4. **Pulsa Enviar**
   Se crea el sobre con el PDF del documento.

> No puedes enviar sin firmantes («Añada al menos un firmante.»), sin una cuenta configurada, con una cuenta de otra compañía ni si el documento de origen ya no existe. Si eliges colocar la firma en un anclaje de texto, tienes que escribir ese texto.

Qué comprueba el envío

Al pulsar **Enviar**, el asistente comprueba varias cosas antes de crear nada. Si falta alguna, no se envía nada y ves el mensaje.

MENSAJE	CUÁNDO SALE
«Configure primero una cuenta de SEFIRA OBELISK (aplicación SEFIRA OBELISK > Configuración).»	No hay ninguna cuenta configurada.
«Añada al menos un firmante.»	La lista de firmantes está vacía.
«El documento de origen ya no existe.»	El documento desde el que enviabas se ha borrado.
«... pertenece a ...: elija una cuenta de OBELISK de esa compañía.»	El documento es de una compañía distinta a la de la cuenta elegida. Se avisa antes de generar el PDF.
«Introduzca el texto de anclaje en el que debe colocarse la firma.»	Eliges **En un anclaje de texto del PDF** y dejas vacío el **Texto de anclaje**.
«No se ha podido determinar ningún firmante con dirección de correo electrónico para ....»	Al enviar con los valores por defecto, el contacto del documento no tiene correo.
«Necesita el permiso de acceso "SEFIRA OBELISK: User" para enviar documentos a firmar.»	Quien envía no tiene ese permiso.

Cómo se coloca la firma

El firmante elige dónde firmar (predeterminado)	No se fija ningún punto: cada firmante elige dónde firmar.
En un anclaje de texto del PDF	Pide el **Texto de anclaje**, que debe aparecer exactamente una vez en el PDF, distinguiendo mayúsculas y minúsculas. También está la **Alineación del anclaje**.
En coordenadas fijas de la página	Pide **Página**, **Izquierda**, **Inferior**, **Ancho** y **Alto**.

Esta colocación afecta solo al primer firmante y al documento principal. Para varios firmantes o varios documentos, usa la pestaña **Colocaciones de firma** del sobre (capítulo «Colocar la firma en el sitio exacto del PDF»). Si el sobre no tiene documento principal o firmante, sale «No se puede colocar la firma: el sobre no tiene documento principal o no tiene firmante.».

Más documentos y destinatarios

PDF adicionales	PDF que se firman dentro del mismo sobre, hasta 10 documentos en total.
Adjuntos	Archivos que ven los participantes pero que no se firman.
Enlace de vuelta a Odoo	Añade un adjunto de tipo URL que apunta al registro de Odoo.
Destinatarios finales	Reciben acceso a los documentos firmados al terminar. Deben existir como cuentas de OBELISK, localizadas por correo electrónico.
Etiquetas	Separadas por comas, de 3 a 15 caracteres cada una.
Idioma de notificación del firmante	El idioma de los avisos al firmante.
Modo de fecha límite	Por defecto, el modo flexible.

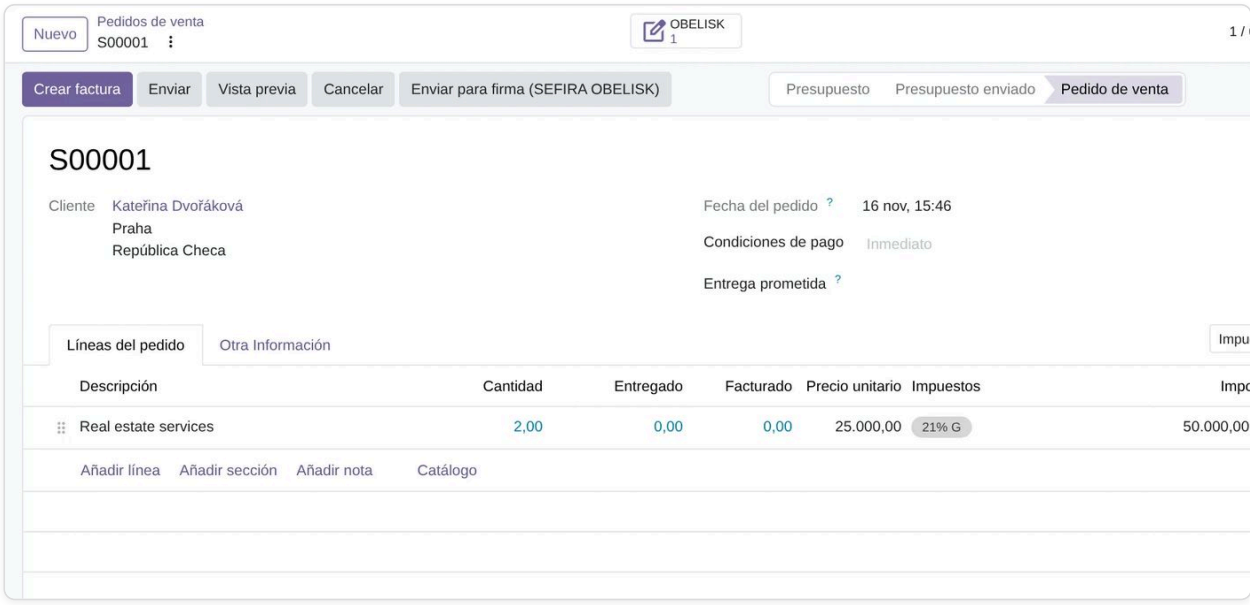
Envío automático y confirmación

Con **Envío automático al confirmar** encendida en la cuenta, el envío se lanza al confirmar un pedido de venta o de compra, o al publicar una factura de cliente o rectificativa de cliente, si el documento no tiene ya un sobre vivo. Si falla, el fallo queda anotado en el documento y no bloquea la operación. Si cancelas el documento, Odoo retira sus sobres abiertos. En un presupuesto, con **Confirmar venta al firmar** encendida, como viene, la firma sustituye a la confirmación: cuando todos han firmado, el pedido se confirma.

Ejemplo de punta a punta

1 **Presupuesto S00001**

El presupuesto S00001 de Kateřina Dvořáková, por un importe base de 50.000,00 Kč más el IVA, tiene el botón **Enviar para firma (SEFIRA OBELISK)**.



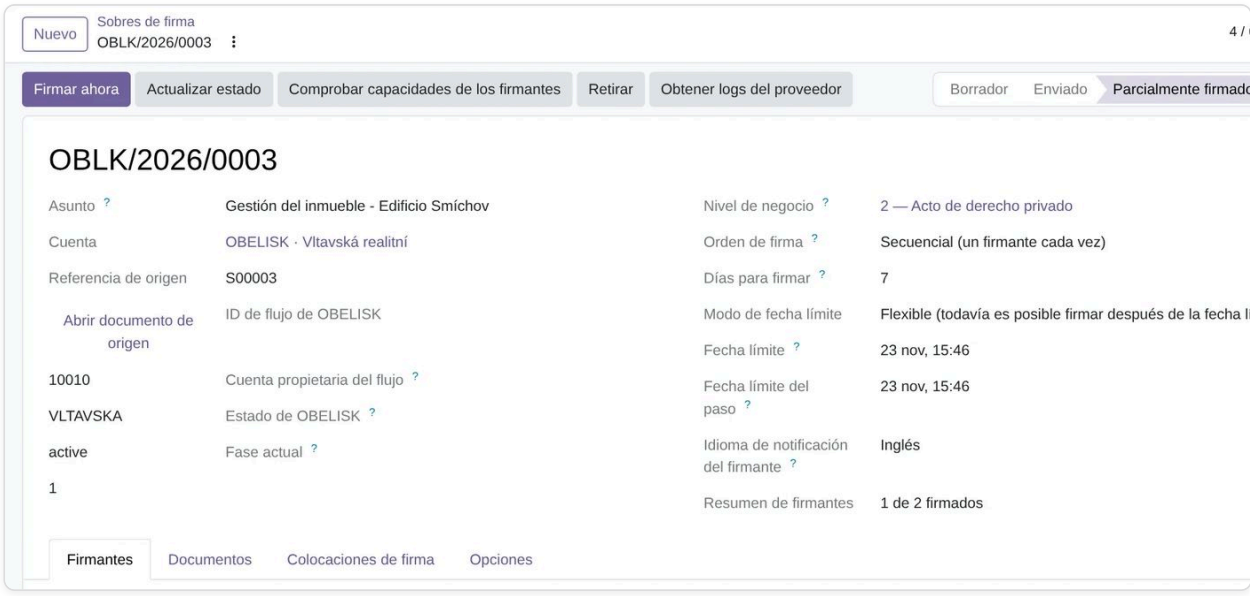
- **Captura real de Odoo 20.** El pedido S00001 con el botón **Enviar para firma (SEFIRA OBELISK)**.

2 **Se crea el sobre**

Al enviar se crea el sobre OBLK/2026/0001, con el asunto «Contrato de alquiler - Piso 4B, Vinohrady», el nivel de negocio «Acto de derecho privado» y orden de firma secuencial, un firmante cada vez.

3 **Firma a medias**

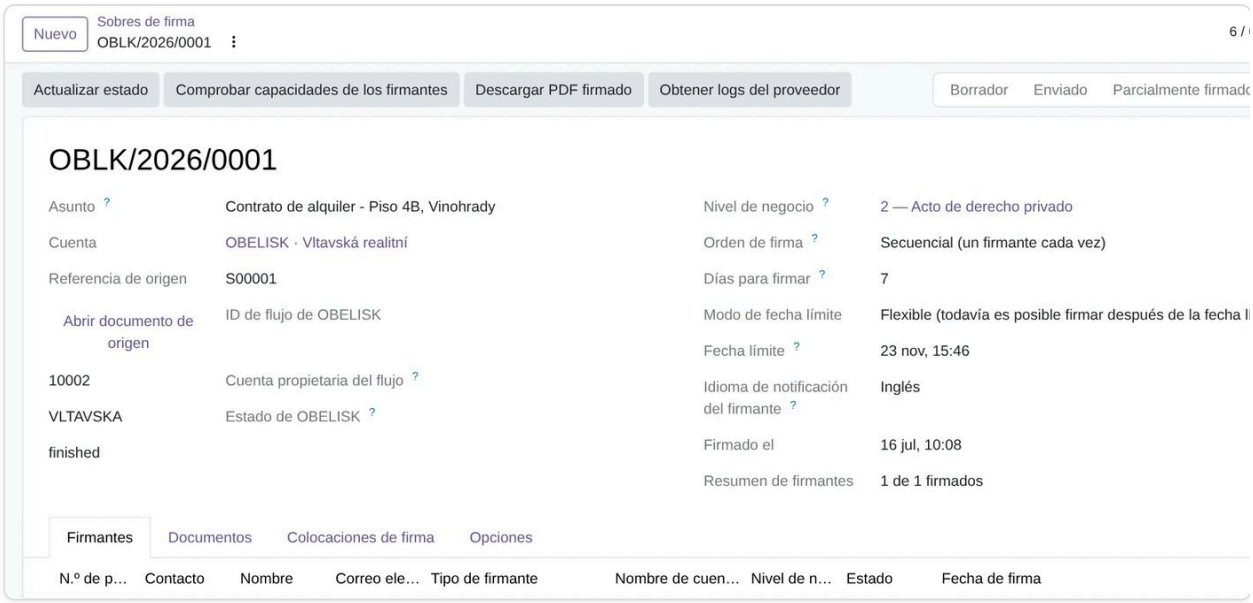
Mientras falta algún firmante, un sobre queda en **Parcialmente firmado**, como OBLK/2026/0003 en la captura, donde ya ha firmado el primero de sus dos firmantes. En la ficha se ve la referencia de origen del documento.



- **Captura real de Odoo 20.** Un sobre a medias, con **Firmar ahora** y **Actualizar estado**.

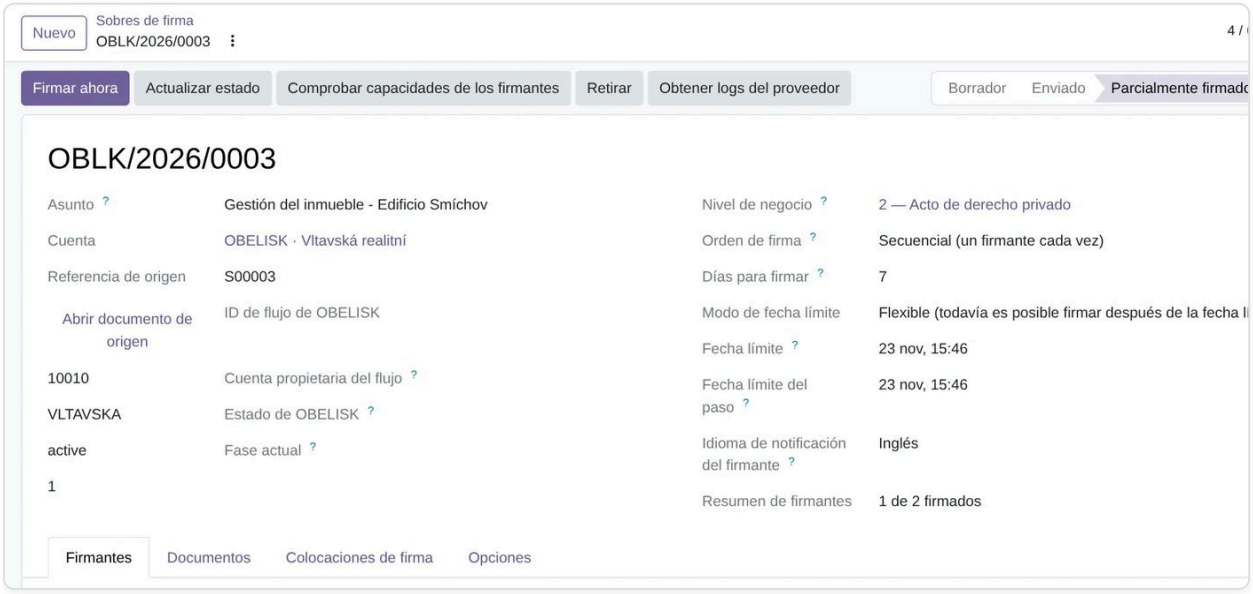
4 Firmado

Cuando firman todos, el sobre queda **Firmado**, el PDF firmado se guarda solo y S00001 pasa a pedido de venta: su historial dice «Pedido confirmado automáticamente: todas las partes firmaron a través de SEFIRA OBELISK.».



- **Captura real de Odoo 20.** Un sobre firmado con **Descargar PDF firmado**.

8 Los sobres de firma en Odoo



- **Captura real de Odoo 20.** Un sobre parcialmente firmado, con el estado en la barra superior y los botones de acción.

Los sobres están en **SEFIRA OBELISK › Sobres de firma**. El estado se actualiza solo: la tarea programada **SEFIRA OBELISK: consultar sobres pendientes** repasa cada hora los sobres pendientes por si no llegó algún aviso de OBELISK. También lo puedes pedir tú con el botón **Actualizar estado**.

Enviar	Manda el sobre a OBELISK. Se ve en **Borrador** y en **Error**.
Firmar ahora	Te lleva a OBELISK para firmar el paso que espera a la cuenta propietaria. Solo aparece cuando hay un paso así.
Actualizar estado	Consulta a OBELISK cómo va el sobre. Se ve cuando el sobre ya está enviado y no está en **Borrador**.
Comprobar capacidades de los firmantes	Comprueba qué firmas admite cada firmante. Se ve cuando el sobre ya está enviado.
Retirar	Retira la petición de firma, después de pedirte confirmación. Se ve en **Enviado** y en **Parcialmente firmado**.
Reactivar	Vuelve a poner el flujo en marcha para quien aún no ha firmado, después de pedirte confirmación. Se ve en **Rechazado**, **Retirado** y **Caducado**.
Descargar PDF firmado	Baja el documento firmado. Se ve en **Firmado**.
Obtener logs del proveedor	Trae los registros de OBELISK para diagnosticar. Se ve cuando el sobre ya está enviado, y solo para el grupo **Administrador**.

Estados

Borrador	Todavía no se ha enviado.
Enviado	Está en OBELISK y espera firmas.
Parcialmente firmado	Ya ha firmado al menos un firmante.

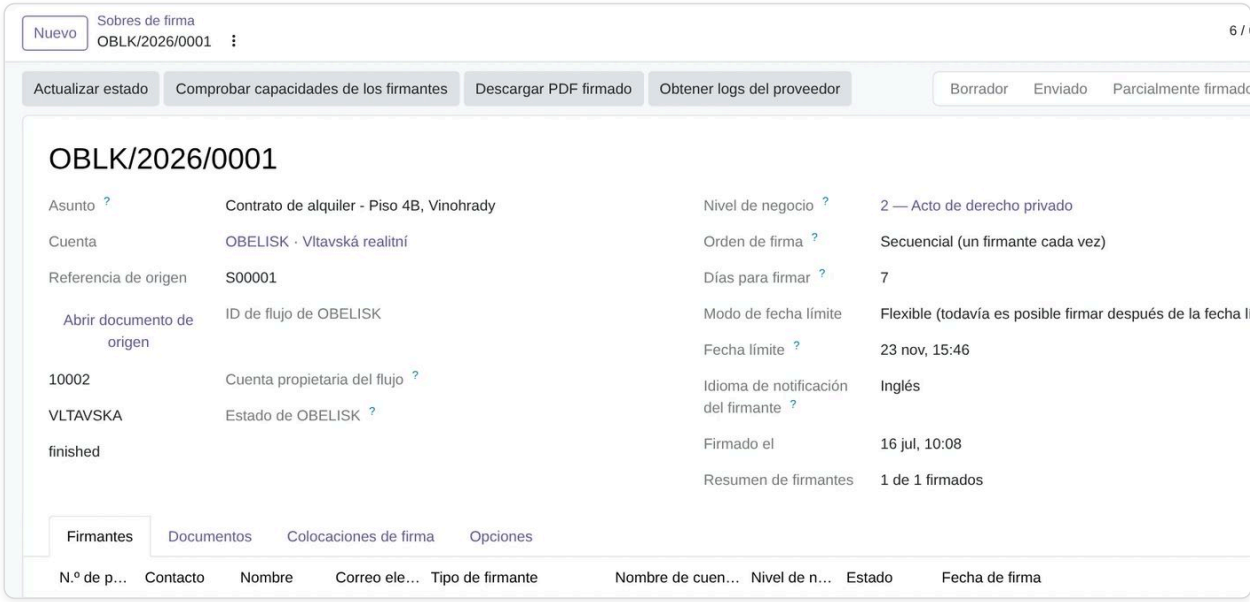
Firmado	Han firmado todos.
Rechazado	Un firmante lo ha rechazado.
Retirado	Se ha retirado la petición.
Caducado	Ha pasado la fecha límite.
Error	El envío ha fallado.

1 Abre el sobre

Entra en **SEFIRA OBELISK › Sobres de firma** y abre el que quieras revisar.

2 Actualiza el estado

Pulsa **Actualizar estado** si no quieres esperar a la consulta de cada hora.



- **Captura real de Odoo 20.** Un sobre **Firmado** con el botón **Descargar PDF firmado**.

3 Descarga el PDF

Con el sobre en **Firmado**, pulsa **Descargar PDF firmado**.

> **Retirar** solo está en sobres **Enviado** o **Parcialmente firmado**, y **Reactivar** solo en **Rechazado**, **Retirado** o **Caducado**. El PDF firmado no existe hasta que han firmado todos.

Qué significa cada estado

Borrador	El sobre está preparado en Odoo y no ha salido. Se puede editar y enviar.
Enviado	OBELISK tiene el sobre y nadie ha firmado aún.
Parcialmente firmado	Ha terminado al menos un paso, pero faltan firmantes.
Firmado	Han firmado todos. Solo entonces hay PDF firmado.
Rechazado	Un firmante lo ha rechazado. El texto del rechazo queda en la pestaña **Rechazo**.

Retirado	Se ha retirado la petición de firma.
Caducado	Ha pasado la fecha límite. Si el modo de fecha límite es flexible, el sobre sigue siendo firmable, y Odoo solo lo cierra cuando lleva 7 días de retraso, tras consultar antes a OBELISK.
Error	El envío ha fallado. Puedes volver a enviarlo.

El campo **Estado de OBELISK** se ve aparte, tal como lo informa la plataforma. Si OBELISK reabre un sobre ya terminado, Odoo acepta el cambio de estado, porque manda OBELISK.

Reglas al enviar

Antes de enviar, Odoo comprueba el sobre y te avisa con estos mensajes:

- «Elija primero una cuenta de OBELISK.»
- «Adjunte el PDF que desea enviar para la firma.»
- «Añada al menos un firmante antes de enviar.»
- «El asunto debe tener entre 3 y 120 caracteres.»
- «La nota no debe superar los 1000 caracteres.»
- «Los días para firmar deben estar entre 1 y 365.»
- «Los sobres de OBELISK admiten como máximo … documentos.» (OBELISK admite hasta 10 por sobre)
- «OBELISK solo puede firmar archivos PDF ('…' no es un PDF).»
- «La etiqueta '…' no es válida: las etiquetas de OBELISK deben tener entre 3 y 15 caracteres.»
- «El destinatario final '…' necesita una dirección de correo electrónico (usada para localizar su cuenta de OBELISK).»

Si un PDF o un adjunto pasa de 16 MB, lo que FlexigoTech Cloud admite en una llamada, no se envía nada. Un sobre grande, pero con cada archivo dentro del límite, se sube documento a documento.

Un grupo de firmantes en paralelo no puede repetir a un firmante: si ocurre, Odoo avisa de que ese firmante sale dos veces en el mismo grupo y no envía nada.

Retirar y reactivar

Retirar solo funciona en sobres enviados o parcialmente firmados. Si el sobre nunca llegó a OBELISK, se cancela solo en Odoo. Si OBELISK no puede retirarlo, Odoo avisa con «OBELISK no pudo retirar el flujo …. Actualice y compruebe su estado.».

Reactivar solo vale con un flujo terminado en OBELISK en el que alguien no haya firmado: si todos han firmado, Odoo avisa de que no hay nada que reactivar. Solo es posible mientras OBELISK conserve los datos del flujo.

Campos y pestañas del registro

Nombre	Número del sobre. Lo pone Odoo al crearlo.
Asunto	Título que ven los firmantes.
Cuenta	La cuenta de OBELISK con la que se envía.
Referencia de origen	El documento de Odoo del que sale el sobre, con el botón **Abrir documento de origen**.

ID de flujo de OBELISK	El identificador que le da OBELISK.
Cuenta propietaria del flujo	La cuenta del portal de OBELISK propietaria del flujo.
Nivel de negocio	El nivel de firma que se pide a cada firmante.
Orden de firma	**Secuencial (un firmante cada vez)**, **Paralelo (todos a la vez)** o **Personalizado (orden de pasos por firmante)**.
Días para firmar y **Fecha límite**	Los días del plazo y la fecha que confirma OBELISK.
Resumen de firmantes	Cuántos firmantes han firmado, sobre el total.
Fase actual	El paso o pasos activos ahora.

Las pestañas son **Firmantes**, **Documentos**, **Colocaciones de firma**, **Opciones**, **Rechazo**, **Log del proveedor** y **Error**. En **Opciones** están **Nota y etiquetas**, **Destinatarios y adjuntos** y **Servicios de confianza (aplicados por OBELISK)**. Las **Colocaciones de firma** son opcionales: sin ellas, cada firmante elige dónde firmar.

Ejemplo de punta a punta

Desde el presupuesto S00003 se envía a firma el documento «Gestión del inmueble - Edificio Smíchov». Odoo crea un sobre con la cuenta OBELISK · Vltavská realitní, el nivel Acto de derecho privado, orden **Secuencial (un firmante cada vez)** y una semana para firmar. Tras el envío, **ID de flujo de OBELISK** se rellena con el identificador que da OBELISK. Con el sobre en **Parcialmente firmado**, **Resumen de firmantes** dice que ha firmado uno de los dos, y el botón **Firmar ahora** aparece si el paso que espera es el de la cuenta propietaria.

El sobre del contrato de alquiler del piso 4B de Vinohrady está en **Firmado** y **Estado de OBELISK** dice finished: el botón **Descargar PDF firmado** ya está disponible. El del contrato de reserva de Casa Černošice está en **Rechazado** y el botón **Reactivar** lo vuelve a poner en marcha.

GUÍA DEL CONECTOR · SEFIRA OBELISK

9 Colocar la firma en el sitio exacto del PDF

Sin colocaciones, cada firmante elige dónde firma cuando abre el documento en OBELISK. Con ellas, la firma de cada uno cae en un sitio fijo del PDF y el firmante firma ahí directamente.

Dónde se definen

En el asistente de envío, el grupo **Colocación de la firma** fija la firma del primer firmante en el documento principal. Para más firmantes o más documentos está la pestaña **Colocaciones de firma** del sobre, con una fila por firma: el documento, el firmante, el tipo y el sitio. Si un firmante tiene varias filas, OBELISK le pide varias firmas en su paso.

Los cuatro tipos

TIPO	QUÉ PIDE
Nuevo campo en coordenadas	La página (desde la 1) y la esquina de abajo a la izquierda del recuadro, medida desde la esquina de abajo a la izquierda de la página, con su ancho y su alto. De serie, 180 de ancho y 60 de alto.

TIPO	QUÉ PIDE
Nuevo campo en anclaje de texto	Un texto que sale una sola vez en el documento, de 1 a 120 caracteres y con las mismas mayúsculas, y dónde va el recuadro respecto a él: centrado de serie, o en una de las otras ocho posiciones.
Campo PDF existente (visible)	El nombre de un campo de firma que ya trae el PDF. La firma se ve en el documento.
Campo PDF existente (invisible)	El nombre de un campo de firma que ya trae el PDF, para una firma que no se ve en la página.

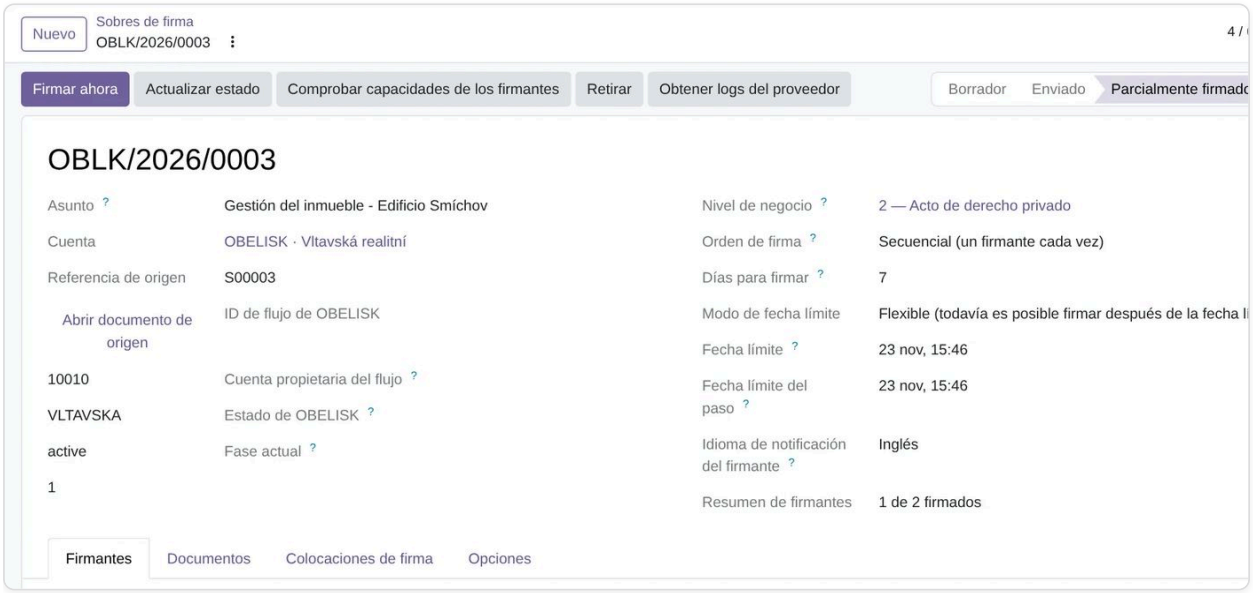
Reglas

- Cada fila apunta a un documento y a un firmante del mismo sobre.
- En coordenadas, la izquierda y la parte de abajo no pueden ser negativas, y el recuadro necesita ancho y alto.
- Un mismo texto de anclaje no sirve para dos firmas del mismo documento.
- Los campos que OBELISK encuentra en el PDF salen como filas con el origen **Detectado por OBELISK**. Son solo para consultar: Odoo no los vuelve a enviar.

> Cómo se ha probado: en julio de 2026, con una versión anterior del conector en Odoo 19, en el entorno de integración que nos dio SEFIRA. Una firma colocada por coordenadas y otra por anclaje de texto quedaron justo en su sitio del PDF firmado, y otra se hizo en un campo de firma que ya traía el PDF. La versión publicada solo se ha probado contra el simulador.

GUÍA DEL CONECTOR · SEFIRA OBELISK

10 Firmantes: seguimiento y firma en línea



- **Captura real de Odoo 20.** Sobre a medias, con los botones **Firmar ahora** y **Comprobar capacidades de los firmantes**.

Los firmantes están dentro del sobre, en **SEFIRA OBELISK › Sobres de firma**. Su estado, la fecha de firma, la fecha límite del paso y la nota de rechazo llegan desde SEFIRA OBELISK. Se actualizan con la tarea programada

SEFIRA OBELISK: consultar sobres pendientes, que se ejecuta cada hora, o con el botón **Actualizar estado** del sobre.

Botones del sobre

Comprobar capacidades de los firmantes	Pregunta a SEFIRA OBELISK si cada firmante puede firmar en el nivel pedido y lo anota como **Comprobación de capacidad**. Solo informa: el firmante aún puede configurar su perfil al firmar. Cada fila tiene también su **Comprobar capacidad**.
Firmar ahora	Abre la firma en línea de SEFIRA OBELISK cuando el paso activo es el de la cuenta propietaria del flujo.
Enlace de firma	En la fila de cada firmante, abre su página de firma.
Actualizar estado	Trae de SEFIRA OBELISK el avance de cada firmante.

Estados del firmante

- **No enviado**
- **En espera (en cola)**
- **Su turno**
- **Procesando**
- **Error**
- **Firmado**
- **Rechazado**
- **Caducado**
- **Inactivo**

> Si un firmante todavía no tiene enlace, **Enlace de firma** da el error «Actualmente no hay ningún enlace de firma disponible para este firmante.». El estado de cada firmante, su fecha de firma y su nota de rechazo solo los escribe la sincronización con SEFIRA OBELISK.

Qué es un firmante

Cada firmante corresponde a un paso del flujo de firma en SEFIRA OBELISK. Los firmantes que comparten el mismo número de paso forman un grupo en paralelo y se les invita a la vez. Los pasos con números distintos son en serie: el siguiente empieza cuando han firmado los del anterior.

Estados y su significado

ESTADO	SIGNIFICADO
No enviado	Aún no se ha enviado el sobre.
En espera (en cola)	Está en cola y aún no es su turno.
Su turno	Es el paso activo del firmante.
Procesando	SEFIRA OBELISK está procesando su paso.
Error	El paso ha dado un error. Mira **Último error**.

ESTADO	SIGNIFICADO
Firmado	Ha firmado. Quedan la fecha de firma y el método de firma que informa SEFIRA OBELISK.
Rechazado	Ha rechazado firmar. Se guarda la nota de rechazo.
Caducado	Ha vencido el plazo de su paso.
Inactivo	El paso no está activo.

Tipos de firmante

Usuario de OBELISK (buscar por correo electrónico)	Usuario existente del tenant, localizado por su correo.
Usuario de OBELISK (nombre de cuenta)	Usuario existente del tenant, localizado por el nombre exacto de su cuenta.
Firmante externo (invitación por correo electrónico)	Recibe una invitación por correo. Si se rellena el teléfono, SEFIRA OBELISK le pide un código por SMS.
Firmante temporal (magic link)	Firma con un enlace de acceso de un solo uso, de corta duración.

Condiciones antes de enviar

- Todo firmante necesita nombre: «Todos los firmantes deben tener un nombre.»
- Los usuarios por correo y los externos necesitan una dirección de correo válida: «El firmante «...» necesita una dirección de correo electrónico válida.»
- Un firmante por nombre de cuenta necesita ese nombre: «El firmante '...' necesita un nombre de cuenta de OBELISK.»
- El teléfono de un externo va en formato internacional y sin espacios, por ejemplo +420601111222.
- El número de paso tiene que ser positivo.
- Un externo que aparece en varios pasos debe llevar el mismo teléfono en todos.
- Si el tenant no permite firmantes externos, SEFIRA OBELISK rechaza crear su cuenta. Hay que pedir a SEFIRA que los habilite o usar un usuario existente.

Qué hay en el registro

Contacto y **Correo electrónico**	Datos de quien firma.
Nivel de negocio	Nivel pedido a este firmante. Vacío, vale el del sobre.
Nombre del firmante (tercera persona)	Persona que firma de verdad cuando el nivel es de tercera persona.
Notificar al terminar	Marca el flujo como no leído en SEFIRA OBELISK cuando termina.
Estado de la notificación	Estado del correo que envía SEFIRA OBELISK a un externo.

Comprobación de capacidad

El resultado puede ser **Sin comprobar**, **Puede firmar en este nivel** o **Aún no puede firmar en este nivel**. Necesita el identificador numérico de la cuenta, que se guarda tras el primer envío o al crearse la cuenta externa. Si falta,

sale el error «El id numérico de cuenta de OBELISK de este firmante aún no se conoce. Se captura automáticamente tras el primer envío (o cuando se crea la cuenta externa).».

Reenviar la invitación

Con **Reenviar notificación**, en la fila del firmante, se vuelve a mandar la invitación a un firmante externo mientras su paso está activo. Si SEFIRA OBELISK ya envió otra hace pocos minutos, rechaza el reenvío. Sin paso en SEFIRA OBELISK, avisa de que hay que enviar antes el sobre.

Ejemplo

El sobre OBLK/2026/0003, «Gestión del inmueble - Edificio Smíchov», tiene orden de firma secuencial, el nivel Acto de derecho privado y una semana para firmar. El primer paso es de Pavel Horák, que ya ha firmado, y el segundo de Jana Procházková, a quien le toca ahora: su fila tiene **Enlace de firma**. Con **Actualizar estado** traes el avance, y **Firmar ahora**, en la cabecera, abre la firma en línea del paso de la cuenta propietaria.

GUÍA DEL CONECTOR · SEFIRA OBELISK

11 Lo que ve quien firma: el portal de Odoo

Quien firma no necesita un usuario interno de Odoo. El aviso para firmar se lo manda OBELISK: a un usuario de OBELISK, su notificación; a un firmante externo o temporal, un correo con su enlace personal. Si además tiene acceso al portal de Odoo, allí ve lo que tiene por firmar.

Los documentos pendientes en el portal

- En la página de inicio del portal, una tarjeta con el texto **Documentos pendientes de su firma** cuenta los documentos en los que esa persona firma.
- La lista enseña cada documento con su estado (**Firmado** o **Pendiente de firma**) y su fecha límite, y lleva a la página de firma de cada uno.
- Salen los sobres **Enviado**, **Parcialmente firmado** y **Firmado** en los que firma su propio contacto, nunca los de otra persona aunque compartan correo.

La página de firma de cada firmante

Cada firmante tiene una página propia, con un enlace secreto, que en el sobre abre el botón **Enlace de firma** de su fila. La página dice qué documento es y qué nivel de firma se pide, y deja descargar el documento para leerlo antes.

QUIÉN FIRMA	QUÉ VE EN SU PÁGINA
Un usuario de OBELISK	Un botón que le lleva al Portal de Firma de OBELISK, donde firma con su usuario de OBELISK.
Un firmante externo o temporal	Que OBELISK le ha mandado por correo su enlace personal, y que si no lo encuentra pida que se lo reenvíen.
Alguien a quien aún no le toca	Que todavía no es su turno y que le avisarán cuando hayan firmado los anteriores.
Quien ya ha firmado	Que ya firmó el documento.

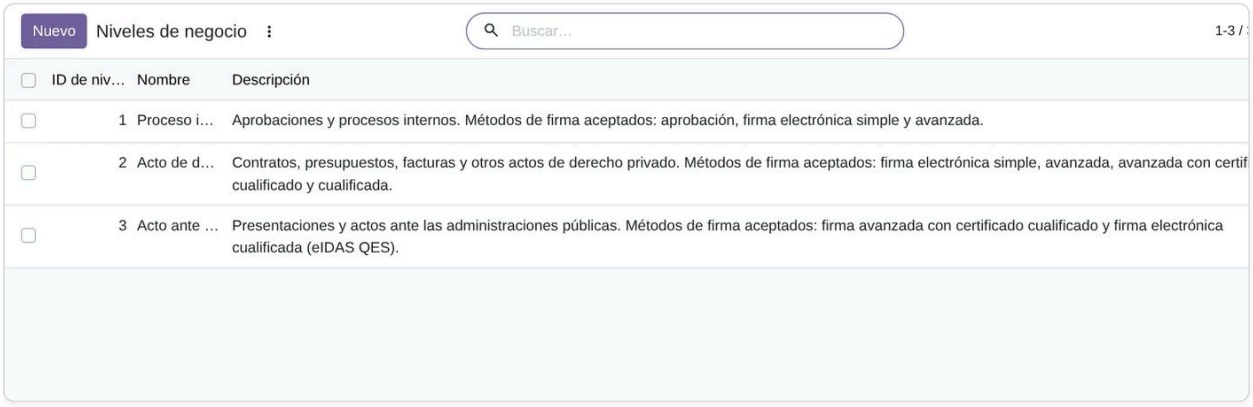
El botón para firmar en el presupuesto

En la página del presupuesto en el portal, si el cliente del presupuesto firma en un sobre abierto y todavía no ha firmado, sale un botón para firmar, que lleva a su página de firma. Con **Confirmar venta al firmar** encendida, como viene, el pedido se confirma solo cuando han firmado todos.

> Cómo se ha probado: el portal se ha probado con las pruebas automáticas del módulo, contra el simulador de OBELISK. La firma de punta a punta de julio de 2026 se hizo directamente en el portal de OBELISK, sin pasar por esta página.

GUÍA DEL CONECTOR · SEFIRA OBELISK

12 Niveles de negocio y validez de la firma



- **Captura real de Odoo 20.** Lista de **Niveles de negocio** con los tres niveles que trae el módulo.

Los tres niveles ya vienen cargados al instalar el módulo. Ninguna tarea programada los actualiza ni hay un botón que los importe: la lista es la que trae el módulo y la editas tú, en la propia fila. Puedes añadir más con **Nuevo**. Solo el grupo **Administrador** la cambia.

Campos del nivel

Nombre	Cómo se llama el nivel. Es obligatorio.
ID de nivel de OBELISK	Número del nivel tal como está configurado en tu tenant de OBELISK. Es obligatorio y es el que se envía a OBELISK al pedir la firma.
Descripción	Texto libre sobre el nivel.
Nivel de firma por tercera persona	Casilla, apagada por defecto. Se marca cuando SEFIRA ha configurado el nivel para que firme otra persona sin cuenta propia de OBELISK, por ejemplo un notario que firma por un cliente presencial.

Estados

Un nivel de negocio no tiene estados ni flujo propio. Es una lista de consulta que eliges al preparar el envío de un sobre.

> Los niveles no se pueden consultar ni sincronizar desde OBELISK: si tu tenant tiene otros, hay que darlos de alta a mano con el número que les corresponda en OBELISK.

Los tres niveles que trae el módulo

ID	NOMBRE	QUÉ SE FIRMA	MÉTODOS DE FIRMA ACEPTADOS
1	Proceso interno	Aprobaciones y procesos internos.	Aprobación, firma electrónica simple y avanzada.
2	Acto de derecho privado	Contratos, presupuestos, facturas y otros actos de derecho privado.	Firma electrónica simple, avanzada, avanzada con certificado cualificado y cualificada.
3	Acto ante la administración pública	Presentaciones y actos ante las administraciones públicas.	Firma avanzada con certificado cualificado y firma electrónica cualificada (eIDAS QES).

El nivel 3 solo acepta la firma avanzada con certificado cualificado y la firma cualificada. Elige el nivel según lo que firma tu cliente y comprueba con **Comprobar capacidades de los firmantes** que cada firmante puede firmar en él. En el entorno de integración de SEFIRA, el usuario de prueba podía firmar en los niveles 1 y 2, no en el 3: la firma de nivel 3 todavía no se ha probado contra OBELISK.

Campos del registro

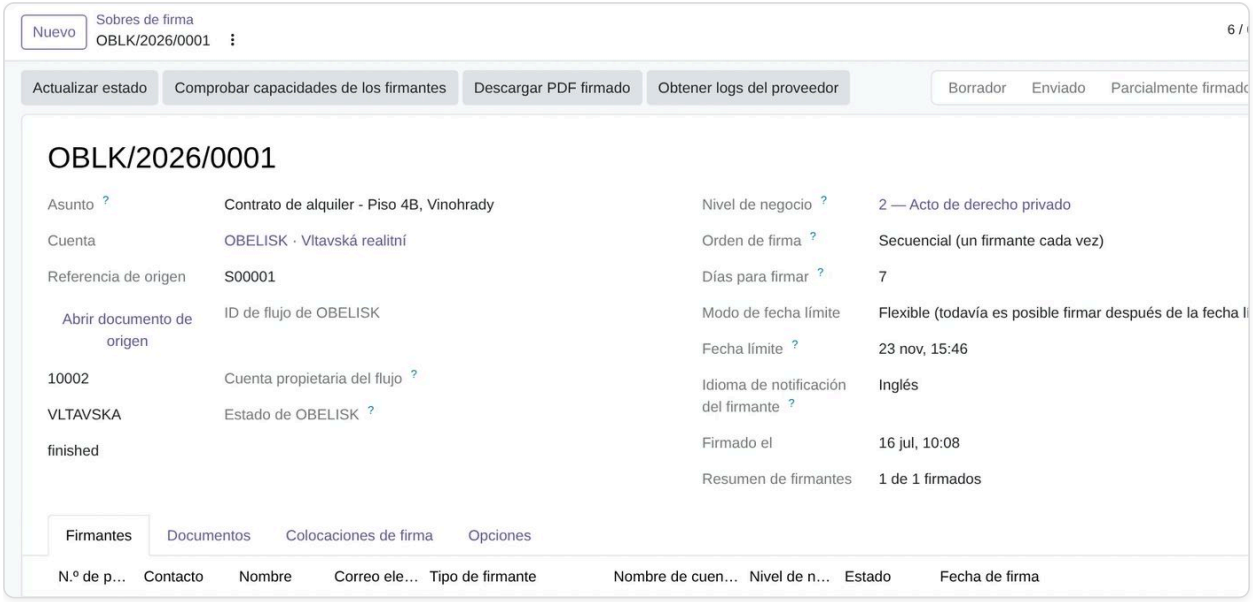
La lista de niveles se edita en la propia fila y tiene cuatro columnas: **ID de nivel de OBELISK**, **Nombre**, **Descripción** y **Nivel de firma por tercera persona**. **ID de nivel de OBELISK** y **Nombre** son obligatorios, y la casilla viene apagada.

Reglas y condiciones

- El número de **ID de nivel de OBELISK** debe ser el del tenant de OBELISK. Es el valor que se manda a OBELISK al pedir la firma, y Odoo no lo comprueba contra tu tenant.
- Marca **Nivel de firma por tercera persona** solo si SEFIRA ha configurado ese nivel así en tu tenant. Con esa configuración, la firma la hace una persona distinta bajo la cuenta del paso, sin cuenta propia de OBELISK.
- El módulo no importa ni actualiza niveles: lo que ves en la lista es lo que se instaló más lo que hayas creado.

Ejemplo de punta a punta

Una inmobiliaria envía a firma el contrato de alquiler de un piso. Es un contrato, así que el nivel de negocio es el segundo, Acto de derecho privado. En la lista de **Sobres de firma**, el sobre con el asunto «Contrato de alquiler - Piso 4B, Vinohrady» muestra ese nivel y llega al estado **Firmado**.

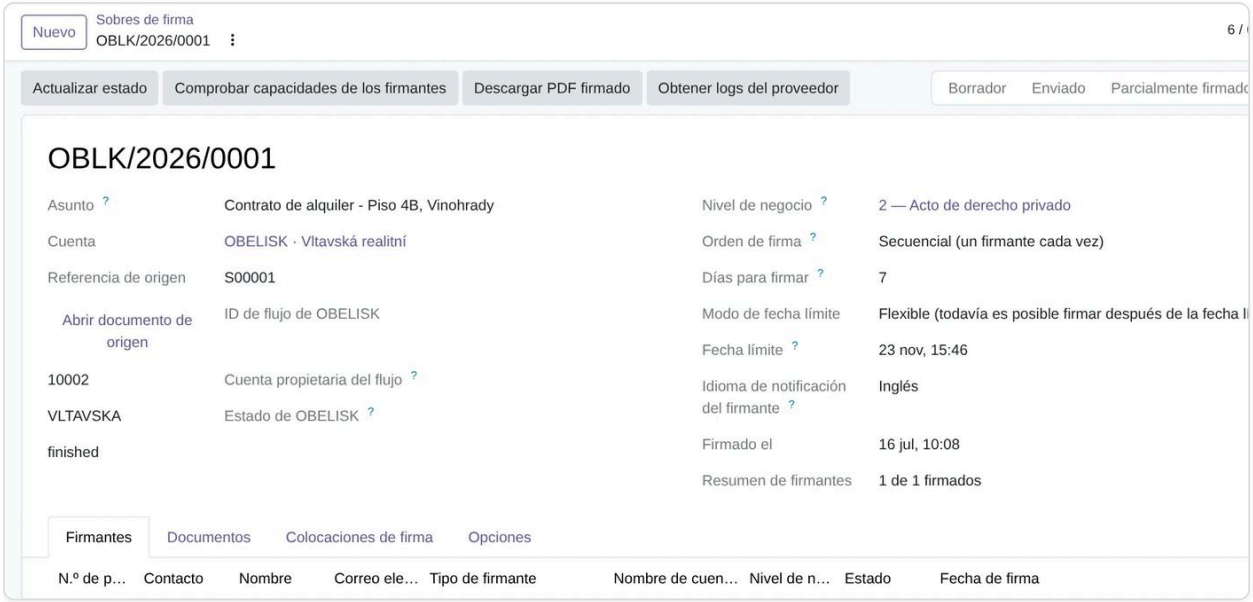


- **Captura real de Odoo 20.** Sobre firmado con el nivel de negocio de la lista de niveles.

Si en lugar de un contrato fuera una presentación ante la administración pública, usarías el tercer nivel, Acto ante la administración pública.

GUÍA DEL CONECTOR · SEFIRA OBELISK

13 El PDF firmado y la trazabilidad en Odoo



- **Captura real de Odoo 20.** Sobre firmado con los botones **Descargar PDF firmado** y **Obtener logs del proveedor**.

El estado del sobre llega de OBELISK por sus avisos, por la tarea programada **SEFIRA OBELISK: consultar sobres pendientes**, que lo revisa cada hora, y por el botón **Actualizar estado**. Cuando el flujo termina, Odoo descarga solo el PDF firmado de cada documento, lo adjunta al documento de origen (al sobre, si el documento es de otra compañía) y lo apunta en el historial del sobre.

Descargar PDF firmado	Descarga el PDF firmado que ya guardó Odoo y, si aún no lo tiene, se lo pide a OBELISK. Solo se ve cuando el sobre está en **Firmado**.

Obtener logs del proveedor	Pide a OBELISK los registros del flujo y los guarda en la pestaña **Log del proveedor**. Se ve cuando el sobre ya tiene ID de flujo de OBELISK, y solo para el grupo **Administrador**.
Abrir documento de origen	Abre el registro desde el que se envió el sobre.
Actualizar estado	Consulta a OBELISK cómo va el flujo. No se ve en borrador ni sin ID de flujo.

Estados del sobre: **Borrador**, **Enviado**, **Parcialmente firmado**, **Firmado**, **Rechazado**, **Retirado**, **Caducado** y **Error**. El PDF firmado existe en **Firmado**.

1. **Abre el sobre firmado**
   Entra en **SEFIRA OBELISK › Sobres de firma** y abre el sobre en **Firmado**.

2. **Pulsa Descargar PDF firmado**
   Obtienes el PDF firmado, que también queda en el campo **PDF firmado**.

3. **Para diagnosticar, pulsa Obtener logs del proveedor**
   Los registros se guardan en la pestaña **Log del proveedor**.

> El PDF firmado solo existe cuando todos han firmado. Si OBELISK aún no ha devuelto el documento, verás un aviso y tendrás que intentarlo de nuevo en breve.

Todos los estados del sobre

ESTADO	QUÉ SIGNIFICA
Borrador	El sobre aún no se ha enviado a OBELISK.
Enviado	El flujo está activo en OBELISK y nadie ha firmado.
Parcialmente firmado	Han firmado algunos firmantes, pero no todos.
Firmado	Han firmado todos y el PDF firmado ya está en Odoo.
Rechazado	Un firmante ha rechazado. El motivo está en la pestaña **Rechazo**.
Retirado	El sobre se retiró y el flujo ya no está activo.
Caducado	Pasó la fecha límite sin completarse.
Error	Falló algo al enviar o sincronizar. El detalle está en la pestaña **Error**.

El campo **Estado de OBELISK** muestra el estado tal como lo informa el proveedor, por ejemplo finished o rejected. Convive con el **Estado** del sobre en Odoo.

Reglas y condiciones

- **Descargar PDF firmado** solo se ve en **Firmado**. Si se pide de otra forma, sale «El PDF firmado solo existe una vez que todos han firmado.»
- Si el PDF aún no ha llegado, sale «OBELISK todavía no ha devuelto el documento firmado; inténtelo de nuevo en breve.»

- **Obtener logs del proveedor** necesita que el sobre tenga ID de flujo: si no lo tiene, Odoo pide enviarlo primero.
- **Obtener logs del proveedor** solo lo ve el grupo **Administrador**.
- Si el documento de origen se ha borrado, **Abrir documento de origen** da «El documento de origen ya no existe.»
- El PDF firmado se adjunta al documento de origen si es de la misma compañía que el sobre; si no, se queda en el sobre.

Campos y pestañas del sobre

PDF principal	El documento que se envía a firmar.
PDF firmado	La versión firmada del PDF principal.
Documentos del flujo	Cada documento del flujo. Si hay PDF adicionales, cada uno recibe su propio archivo firmado.
Firmado el	Cuándo se completó la firma.
Log del proveedor	Registros de OBELISK, solo cuando los pides.

Las pestañas del sobre son **Firmantes**, **Documentos**, **Colocaciones de firma**, **Opciones**, **Rechazo**, **Log del proveedor** y **Error**.

Ejemplo de punta a punta

El sobre OBLK/2026/0001, con asunto «Contrato de alquiler - Piso 4B, Vinohrady», nació del documento S00001. Su **Estado de OBELISK** es finished, así que está en **Firmado** y muestra **Descargar PDF firmado**. Al pulsarlo, el PDF firmado queda guardado. Si algo no cuadra, **Obtener logs del proveedor** trae los registros a **Log del proveedor**. **Abrir documento de origen** lleva a S00001.

GUÍA DEL CONECTOR · SEFIRA OBELISK

14 Avisos automáticos de OBELISK (webhooks)

Abre **SEFIRA OBELISK › Configuración › Eventos de webhook**. Se abre la lista **Eventos de callback**, con un registro por cada aviso recibido. Los eventos no se crean a mano: los genera el conector cuando OBELISK avisa de un cambio.

De dónde llega cada dato

Los datos de cada evento los manda OBELISK. La tarea programada **SEFIRA OBELISK: eliminar eventos de callback antiguos** se ejecuta cada día, está activa y borra los eventos de más de 90 días. Otras dos tareas trabajan con los sobres: **SEFIRA OBELISK: consultar sobres pendientes** (cada hora) y **SEFIRA OBELISK: caducar sobres vencidos** (cada 6 horas).

Qué muestra un evento

Uid del evento	Identificador del aviso. Es obligatorio.
ID de flujo de OBELISK	El flujo de OBELISK al que se refiere el aviso.

Tipo de evento	Uno de estos: flowStateChanged, phaseChanged, stepFinished, flowCreated o flowDeleted.
Estado del flujo	El estado del flujo después del evento, tal como lo envía OBELISK.
Cuenta	La cuenta de OBELISK que recibió el aviso. Es obligatoria.
Estado	Cómo va el procesado del evento: **Pendiente**, **Hecho** o **Error**.
Mensaje de error	El texto del fallo, si el evento terminó en **Error**.
Procesado el	Fecha y hora en que se procesó el evento.
Payload	El contenido completo del aviso, en un grupo propio.

Estados

- **Pendiente**: el evento ha llegado y aún no se ha procesado. Es el estado con el que nace.
- **Hecho**: el evento ya se ha procesado.
- **Error**: el procesado ha fallado. El motivo aparece en **Mensaje de error**.

> La lista sirve para consultar: no hace falta tocar los eventos. Los de más de 90 días se borran solos con la tarea diaria de limpieza.

Los avisos solo llegan si SEFIRA ha registrado en tu tenant la **URL de callback** de la cuenta, que está en el grupo **Webhook (entregue la URL a SEFIRA)**. Sin avisos, la tarea de cada hora pone los sobres al día igualmente.

> Cómo se ha probado: los avisos se han probado con entregas simuladas que siguen la especificación de webhooks de OBELISK. En el entorno de integración, SEFIRA no llegó a registrar nuestra dirección, así que todavía no ha llegado a Odoo un aviso real de OBELISK.

Qué es un evento y de dónde sale

Cuando un flujo cambia en OBELISK, la plataforma envía un aviso y el conector lo guarda como evento de webhook. Cada evento queda ligado a una cuenta de **SEFIRA OBELISK › Configuración › Cuentas** y trae el identificador del flujo, el tipo de evento y el estado del flujo después del cambio. Se consultan en **SEFIRA OBELISK › Configuración › Eventos de webhook**.

Cómo se conectan

1. **Copia la dirección de la cuenta**
   En la cuenta, el grupo **Webhook (entregue la URL a SEFIRA)** enseña la **URL de callback**. Lleva un secreto propio de la cuenta, así que no la publiques. **Regenerar el secreto de callback** la cambia.

2. **Pásasela a SEFIRA**
   SEFIRA la registra en tu tenant, en la cuenta técnica, con los tipos de evento que quieras.

3. **Pon la firma o la contraseña, si SEFIRA las usa**
   Si SEFIRA firma los avisos, escribe el mismo secreto en **Secreto HMAC del webhook**: Odoo rechaza el aviso sin firma o con una firma que no cuadra. Si SEFIRA usa usuario y contraseña, ponlos también en ese grupo.

Tipos de evento

TIPO DE EVENTO	QUÉ PASA EN OBELISK
flowCreated	Se ha creado un flujo.
flowStateChanged	Cambia el estado del flujo, por ejemplo porque termina o se retira.
phaseChanged	Termina una fase: han firmado todos los pasos en paralelo con el mismo orden.
stepFinished	Termina con éxito un paso concreto.
flowDeleted	Se ha borrado un flujo.

Los tres estados del evento

Pendiente	Estado de partida de todo evento recibido.
Hecho	El evento se ha procesado. **Procesado el** guarda cuándo.
Error	El procesado ha fallado. **Mensaje de error** cuenta por qué.

Qué puedes y qué no puedes hacer

- Los eventos los crea el conector cuando OBELISK avisa: no hace falta crearlos a mano.
- El aviso solo despierta a Odoo: Odoo vuelve a leer el flujo en OBELISK y pone el sobre al día con lo que lee.
- Un aviso repetido no crea un evento nuevo, y uno de un flujo que no es de ningún sobre se da por hecho sin tocar nada.
- Odoo contesta a OBELISK que ha recibido el aviso aunque no pueda tratarlo en ese momento, para que OBELISK no lo repita sin fin; lo que falle lo retoma la tarea de cada hora.
- Cada evento exige una cuenta y un **Uid del evento**. El contenido completo del aviso está en el grupo **Payload**.

Limpieza automática

La tarea programada **SEFIRA OBELISK: eliminar eventos de callback antiguos** se ejecuta cada día y está activa al instalar. Borra los eventos de más de 90 días para no acumular datos y por protección de datos. Esos eventos no se pueden recuperar luego, así que si necesitas un aviso concreto, mira su **Payload** antes.

Un ejemplo de punta a punta

Tienes un sobre con el flujo 10010 en **Parcialmente firmado**. Cuando firma el segundo firmante, OBELISK avisa con stepFinished y, al terminar el flujo, con flowStateChanged. Con cada aviso, el conector guarda un evento en **Pendiente**, vuelve a leer el flujo en OBELISK, pone el sobre al día y pasa el evento a **Hecho**, con la fecha en **Procesado el**. Si esa lectura falla, el evento queda en **Error** y la tarea de cada hora lo vuelve a intentar.

15 Los datos que van y vuelven

DATO	DIRECCIÓN	CUÁNDO
Documentos a firmar (el PDF del presupuesto, la factura o el pedido de compra, más los adjuntos que añadas)	De Odoo a SEFIRA OBELISK	Al pulsar **Enviar** en el sobre, o con el envío automático al confirmar o publicar el documento
Definición del sobre: asunto, nivel de negocio, orden de firma, días para firmar y fecha límite	De Odoo a SEFIRA OBELISK	Al enviar el sobre
Firmantes y sus datos de contacto	De Odoo a SEFIRA OBELISK	Al enviar el sobre
Posiciones de firma en el documento	De Odoo a SEFIRA OBELISK	Al enviar el sobre
Orden de retirar un sobre abierto, o de borrar un borrador	De Odoo a SEFIRA OBELISK	Al pulsar **Retirar**, o al cancelar el documento de origen
Aviso de nuevo al firmante externo	De Odoo a SEFIRA OBELISK	Al pulsar **Reenviar notificación**
Estado del sobre y de cada firmante	De SEFIRA OBELISK a Odoo	Por aviso de SEFIRA OBELISK en cuanto hay un cambio, si SEFIRA registró la dirección de la cuenta; con **Actualizar estado**; y con la tarea **SEFIRA OBELISK: consultar sobres pendientes**, cada hora
Capacidades de los firmantes	De SEFIRA OBELISK a Odoo	Al pulsar **Comprobar capacidades de los firmantes**
PDF firmado	De SEFIRA OBELISK a Odoo	Solo, al terminar la firma; si aún no estaba, con **Descargar PDF firmado**
Registros del proveedor	De SEFIRA OBELISK a Odoo	Al pulsar **Obtener logs del proveedor**

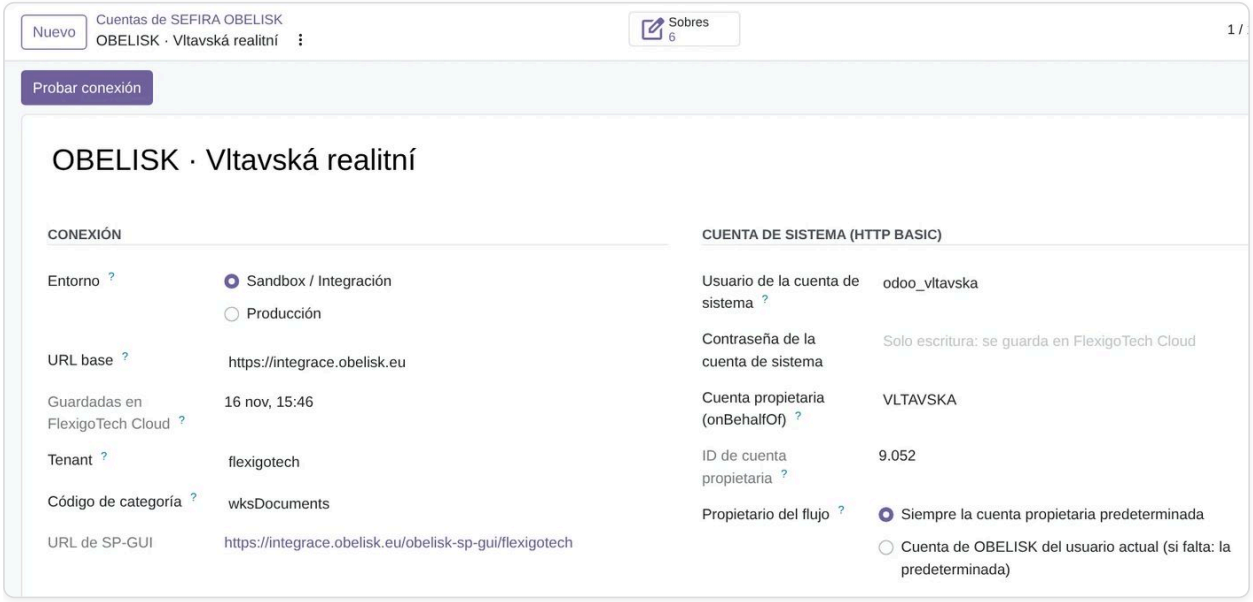
Todas las llamadas a SEFIRA OBELISK pasan por FlexigoTech Cloud y necesitan la prueba o la suscripción. FlexigoTech Cloud guarda cifrada la contraseña de la cuenta de sistema de cada cuenta, con su usuario y la dirección del tenant, y la pone en cada llamada: la contraseña no se queda en tu Odoo. Lo que mandas a firmar (los PDF, los firmantes con sus datos de contacto y los datos del flujo) pasa por FlexigoTech Cloud camino de tu tenant de OBELISK, y FlexigoTech Cloud lo guarda solo el tiempo necesario para entregarlo. El resto de tu Odoo no sale: los clientes, pedidos y facturas que no mandas a firmar se quedan en él.

16 Lo que pasa solo

TAREA	FRECUENCIA	QUÉ HACE
SEFIRA OBELISK: consultar sobres pendientes	Cada hora (viene encendida)	Consulta los sobres que siguen abiertos por si un aviso de SEFIRA OBELISK no llegó, y vuelve a procesar los avisos cuya consulta del estado falló. Si FlexigoTech Cloud rechaza las llamadas, se detiene o salta la cuenta o el sobre afectado, sin marcar ningún fallo en SEFIRA OBELISK.
SEFIRA OBELISK: caducar sobres vencidos	Cada 6 horas (viene encendida)	Cierra en Odoo los sobres que llevan más de 7 días pasados de su fecha límite, tras comprobar su estado real en SEFIRA OBELISK. SEFIRA OBELISK ya caduca por su cuenta los sobres de plazo estricto y los enlaces de firmantes externos.
SEFIRA OBELISK: eliminar eventos de callback antiguos	Cada día (viene encendida)	Borra los avisos recibidos hace más de 90 días, por limpieza de la base de datos y por protección de datos. Los ves en **SEFIRA OBELISK › Configuración › Eventos de webhook**.

Las frecuencias se cambian en **Ajustes › Técnico › Acciones planificadas**, con el modo desarrollador activado.

17 Las opciones de la cuenta y cómo vienen



- **Captura real de Odoo 20.** Formulario de una cuenta con el grupo **Conexión** y el botón **Probar conexión**.

OPCIÓN	AL CREARLA	QUÉ HACE
Entorno	**Sandbox / Integración**	Es solo una etiqueta: **Sandbox / Integración** o **Producción**. Los tenants de OBELISK se separan por su nombre.
Propietario del flujo	**Siempre la cuenta propietaria predeterminada**	Decide quién es el propietario de los flujos creados desde Odoo. La otra opción es **Cuenta de OBELISK del usuario actual (si falta: la predeterminada)**.
Nivel de negocio predeterminado	El nivel 2, **Acto de derecho privado**	Es el nivel de firma que piden los sobres nuevos.

OPCIÓN	AL CREARLA	QUÉ HACE
Modo de fecha límite predeterminado	**Flexible (todavía es posible firmar después de la fecha límite)**	Con el modo flexible se puede firmar pasada la fecha límite, salvo los firmantes externos, cuyo enlace de correo caduca. Con **Estricto (el flujo expira en la fecha límite)** el flujo expira en esa fecha.
Idioma predeterminado del firmante	**Inglés**	Idioma de las notificaciones a los firmantes externos que crea el conector. Puedes elegir **Checo**, **Inglés** o **Eslovaco**.
Días para firmar	7	Días hasta la fecha límite del flujo. Tiene que estar entre 1 y 365.
Firmantes externos habilitados	Apagada	Dice si el tenant deja crear cuentas de firmantes externos; si no, hay que pedírselo a SEFIRA. Encendida, el firmante que propone Odoo va como firmante externo, con invitación por correo.
Espacio de nombres de identificación externa	Vacío	Si lo rellenas, cada flujo se registra con ese espacio de nombres. Lo registra SEFIRA en el tenant: déjalo vacío hasta que lo confirme.
Código de política de activación	Vacío	Código opcional de procesamiento antes de firmar. Vacío usa el valor de la categoría.
Código de política final	Vacío	Código opcional de procesamiento tras la última firma (sello, sello de tiempo, archivo de confianza). Vacío usa el valor de la categoría.
Interruptor de emergencia	Apagada	Encendida, bloquea todas las llamadas salientes a OBELISK desde esta cuenta.
Envío automático al confirmar	Apagada	Encendida, el documento sale a firmar al confirmar un pedido de venta o de compra, o al publicar una factura o una factura rectificativa de cliente. Firma el contacto del documento, en un solo paso: como usuario de OBELISK localizado por su correo o, con **Firmantes externos habilitados**, como firmante externo. Si el envío falla, queda anotado en el documento.
Confirmar venta al firmar	Encendida	Cuando todos firman un presupuesto enviado por OBELISK, el pedido de venta se confirma solo y, si viene de una oportunidad, la oportunidad se marca como ganada.

La cuenta que se usa al enviar sin elegir otra se escoge en **Ajustes › SEFIRA OBELISK**, en **Cuenta predeterminada**. Si no hay ninguna, Odoo usa la primera cuenta activa de la compañía del documento. Si una cuenta tiene el **Interruptor de emergencia** encendido, Odoo muestra el error «El interruptor de emergencia está activo en la cuenta de OBELISK «…»: las llamadas salientes están bloqueadas.» al intentar enviar.

Lo que se hace a mano

PESTAÑA O GRUPO	BOTONES
Cabecera de la cuenta	**Probar conexión**
FlexigoTech Cloud	**Comprobar en FlexigoTech Cloud**, **Borrar de FlexigoTech Cloud**, **Trasladar las credenciales a FlexigoTech Cloud** y **Borrarlas de esta base de datos**
Webhook (entregue la URL a SEFIRA)	**Regenerar el secreto de callback** (solo administradores del sistema)
Ajustes de Odoo	**Gestionar cuentas**

Las demás partes de la cuenta

Conexión	Guarda el **Entorno**, la **URL base** (solo **https://<nombre>.obelisk.eu**), el **Tenant** que da SEFIRA y el **Código de categoría**, que viene como wksDocuments. Muestra también la **URL de SP-GUI**.
Cuenta de sistema (HTTP Basic)	Guarda el **Usuario de la cuenta de sistema**, la **Contraseña de la cuenta de sistema**, la **Cuenta propietaria (onBehalfOf)** y el **ID de cuenta propietaria**, que se rellena solo.
FlexigoTech Cloud	Cada llamada a OBELISK pasa por FlexigoTech Cloud y necesita prueba o suscripción.
Webhook (entregue la URL a SEFIRA)	Enseña la **URL de callback** que das a SEFIRA y guarda el **Secreto HMAC del webhook** y el usuario y la contraseña de autenticación Basic, si SEFIRA los usa. Los tres vienen vacíos.
Capacidades del tenant	Recoge si el tenant admite firmantes externos.
Servicios de confianza (políticas de la categoría)	Recoge los códigos de política de activación y final.
Automatización y seguridad	Recoge el envío automático, la confirmación al firmar y el interruptor de emergencia.

> Si cambias la **URL base** o el **Usuario de la cuenta de sistema** después de guardar las credenciales, un administrador tiene que volver a introducir la contraseña de la cuenta de sistema.

18 Seguridad y datos personales

- La contraseña de tu cuenta de sistema de SEFIRA OBELISK no se guarda en tu Odoo: se envía a FlexigoTech Cloud, que la guarda cifrada junto con el usuario y la dirección de tu tenant. En tu Odoo se quedan el usuario y la **URL base**. La contraseña se escribe y no se vuelve a mostrar.
- Antes de guardar las credenciales, un administrador tiene que aceptar que FlexigoTech Cloud las guarde y que las llamadas a OBELISK pasen por él. Si no hay consentimiento, no se envía nada y Odoo avisa con un error.
- Si un administrador retira el consentimiento, las llamadas a OBELISK quedan en pausa. Las credenciales siguen en FlexigoTech Cloud hasta que se borran con **Borrar de FlexigoTech Cloud**. Para reanudar, se vuelve a aceptar en la cuenta.
- Si una versión anterior del conector dejó la contraseña en tu base de datos, las llamadas se bloquean con un aviso. Un administrador abre la cuenta, acepta el consentimiento y pulsa **Trasladar las credenciales a FlexigoTech Cloud**. Después, la contraseña desaparece de Odoo. Si prefieres no trasladarla, el botón **Borrarlas de esta base de datos** la elimina.
- Hay dos grupos. El de usuario envía a firmar y ve los sobres. **Administrador** además configura las cuentas, los niveles y los eventos de webhook, prueba la conexión y ve los registros de OBELISK. Poner la contraseña, aceptar el consentimiento y **Regenerar el secreto de callback** son solo para los administradores de Odoo.
- Cada llamada a SEFIRA OBELISK pasa por FlexigoTech Cloud, que necesita la prueba o la suscripción. Envía los documentos que firmar, los flujos de firma, los firmantes con sus datos de contacto, los estados de firma y los documentos firmados, y FlexigoTech Cloud los guarda solo el tiempo de entregarlos.
- FlexigoTech Cloud también recibe el nombre de tu empresa y el correo de quien acepta, con la fecha y la versión del texto aceptado. Lo demás de tu Odoo no se le envía.
- Al borrar una cuenta, al quitar sus credenciales con **Borrar de FlexigoTech Cloud** o al desinstalar el módulo, Odoo pide a FlexigoTech Cloud que las borre. Si acaba la suscripción, FlexigoTech Cloud las borra en la fecha que dice **Comprobar en FlexigoTech Cloud**.

Eventos de callback

Los avisos que SEFIRA OBELISK manda a tu Odoo llegan a una dirección pública con un secreto propio de cada cuenta, y Odoo comprueba su firma si has puesto el **Secreto HMAC del webhook**. Con **Regenerar el secreto de callback** el secreto cambia. La tarea programada **SEFIRA OBELISK: eliminar eventos de callback antiguos** borra cada día los eventos de más de 90 días.

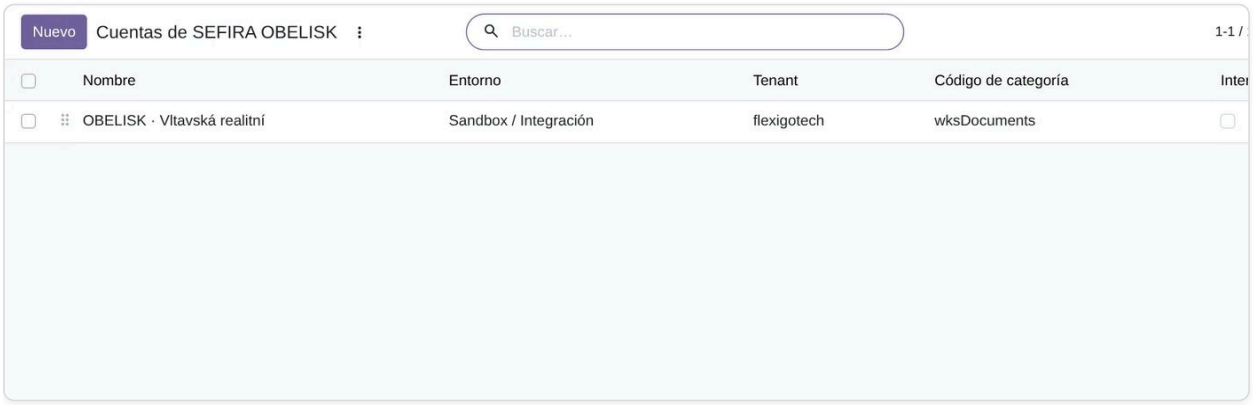
19 Varias cuentas y varias empresas

Cada conexión con SEFIRA OBELISK es una cuenta, en **SEFIRA OBELISK › Configuración › Cuentas**. Cada cuenta pertenece a una compañía y tiene todas sus opciones: entorno, tenant, credenciales, valores de los sobres, envío automático y el interruptor de emergencia. Así una empresa con varias sociedades conecta cada una con su cuenta de OBELISK.

En **Ajustes › SEFIRA OBELISK**, **Cuenta predeterminada** fija la cuenta que se usa al enviar sin elegir una. Si no hay ninguna fijada, o la fijada es de otra compañía, el conector usa la primera cuenta activa de la compañía del documento.

El número de cuentas depende del plan de FlexigoTech Cloud: con Estándar puedes tener hasta 3 y con Pro hasta 10. Cada cuenta conectada cuenta como una.

Un sobre solo se envía con una cuenta de la misma compañía que el documento de origen. Si el documento es de otra empresa, Odoo no lo envía y dice que elijas una cuenta de esa compañía, con el mensaje «... pertenece a ...: elija una cuenta de OBELISK de esa compañía.». El PDF firmado y el paso posterior a la firma solo se aplican al documento de la misma empresa que el sobre.



- **Captura real de Odoo 20.** La lista de cuentas de SEFIRA OBELISK con su nombre, entorno, tenant y código de categoría.

GUÍA DEL CONECTOR · SEFIRA OBELISK

20 Si algo falla

Las llamadas a SEFIRA OBELISK no salen y no se ha enviado nada	Cada llamada pasa por FlexigoTech Cloud y necesita su prueba o su suscripción. Mira **Ajustes › FlexigoTech Cloud** y comprueba que la conexión sigue activa.
«La conexión con OBELISK ha fallado: ...»	Abre la cuenta en **SEFIRA OBELISK › Configuración › Cuentas** y pulsa **Probar conexión**. Revisa el entorno, la URL base, el usuario y la contraseña de la cuenta de sistema.
«La cuenta de OBELISK '...' todavía no tiene credenciales de cuenta de sistema guardadas en FlexigoTech Cloud. Un administrador las introduce en la cuenta. No se ha enviado nada.»	Un administrador abre la cuenta e introduce el usuario y la contraseña de la cuenta de sistema.
«Necesita el permiso de acceso "SEFIRA OBELISK: User" para enviar documentos a firmar.»	Pide a un administrador que te dé ese permiso. Para probar una conexión hace falta el permiso «SEFIRA OBELISK: Administrador», que aparece en este otro aviso: «Necesita el permiso "SEFIRA OBELISK: Administrador" para probar una conexión de OBELISK.»
Un sobre no se crea	Lee el aviso que sale al enviar. Suele ser un dato que falta: un asunto de 3 a 120 caracteres, un PDF, al menos un firmante con nombre y correo, o los días para firmar entre 1 y 365.
Quieres ver qué contestó SEFIRA OBELISK	Abre el sobre y pulsa **Obtener logs del proveedor**. Con **Actualizar estado** traes el estado que tiene ahora SEFIRA OBELISK.

Si FlexigoTech Cloud rechaza una llamada por falta de suscripción, se trata como una pausa y no como un fallo de SEFIRA OBELISK: no se marca ningún sobre como erróneo ni se reintenta. Cuando la suscripción vuelve a

estar activa, la tarea **SEFIRA OBELISK: consultar sobres pendientes**, que corre cada hora, retoma los sobres pendientes.

Otros avisos que puedes ver

«El interruptor de emergencia está activo en la cuenta de OBELISK «...»: las llamadas salientes están bloqueadas.»	Abre la cuenta y apaga el interruptor de emergencia cuando quieras volver a enviar.
«La cuenta de OBELISK '...' no tiene configurada una cuenta propietaria (onBehalfOf). Establezca el usuario del portal en cuyo nombre actúa la cuenta de sistema.»	Rellena la cuenta propietaria en la cuenta de OBELISK.
«La URL base de la cuenta de OBELISK '...' cambió después de guardar sus credenciales en FlexigoTech Cloud: un administrador vuelve a introducir la contraseña de la cuenta de sistema. No se ha enviado nada.»	Un administrador escribe de nuevo la contraseña de la cuenta de sistema.
«Cuenta de OBELISK '...': un administrador retiró el consentimiento para FlexigoTech Cloud, así que las llamadas a OBELISK están en pausa. Vuelva a aceptarlo en la cuenta o borre las credenciales de FlexigoTech Cloud. No se ha enviado nada.»	Vuelve a aceptar el consentimiento en la cuenta o borra las credenciales de FlexigoTech Cloud.
«OBELISK solo puede firmar archivos adjuntos en PDF.»	Adjunta un archivo PDF.
«Los sobres de OBELISK admiten como máximo ... documentos.»	Reduce los documentos del sobre al máximo permitido.
«El PDF '...' supera los ... MB que FlexigoTech Cloud admite en una llamada a OBELISK. No se ha enviado nada.»	Usa un PDF más pequeño.
«Solo pueden retirarse los sobres enviados, parcialmente firmados o en borrador.»	Revisa el estado del sobre antes de pulsar **Retirar**.
«El firmante «...» necesita una dirección de correo electrónico válida.»	Corrige el correo del firmante y vuelve a enviar.
«Configure primero una cuenta de OBELISK.»	Crea una cuenta en **SEFIRA OBELISK › Configuración › Cuentas**.

21 Otras formas de hacerlo

FORMA	QUÉ SUPONE
A mano desde el panel de SEFIRA OBELISK	Descargas el PDF de Odoo, lo subes al panel, creas el flujo con sus firmantes, esperas a que firmen y vuelves a Odoo con el PDF firmado para guardarlo donde corresponda. Cada paso lo haces tú y el estado de cada firmante lo miras en el panel.
Odoo solo	Odoo 17, 18, 19 y 20, Community y Enterprise, no traen ningún módulo que hable con SEFIRA OBELISK. Con Odoo solo, la conexión no existe.
Este conector	Envías a firmar desde Odoo presupuestos, facturas, pedidos de compra y cualquier PDF. El conector sigue a cada firmante y guarda en Odoo el PDF firmado con su firma eIDAS. Necesita FlexigoTech Cloud y la cuenta de sistema de tu entorno de SEFIRA OBELISK.

Si ya firmas con OBELISK a mano, el conector no trae a Odoo los flujos que creaste fuera: los sobres empiezan con tu primer envío desde Odoo. Un PDF que no sale de un presupuesto, una factura o un pedido de compra se envía creando el sobre a mano en **Sobres de firma**, con **Nuevo**: el PDF en **PDF principal**, los firmantes y **Enviar**.

22 Planes y precio

9 €

Licencia por versión de Odoo.

+ FlexigoTech Cloud

STANDARD

49 €/mes

o 490 € al año

- Primera respuesta en 1 día laborable
- Hasta 3 cuentas

PRO

98 €/mes

o 980 € al año

- Primera respuesta en 4 horas laborables
- Hasta 10 cuentas
- Videollamada si hace falta

14 días de prueba, sin tarjeta · **Precios sin IVA**

La licencia del módulo es por versión de Odoo. FlexigoTech Cloud se paga al mes o al año: con Estándar, hasta 3 cuentas; con Pro, hasta 10. La prueba de FlexigoTech Cloud es de 14 días, sin tarjeta. 2 meses de soporte incluidos en todo lo que compras: te ayudamos a instalarlo, configurarlo y dejarlo funcionando, por correo y videollamada.

23 Preguntas frecuentes

¿Qué hace el conector?

Envía a firmar desde Odoo presupuestos, facturas, pedidos de compra y cualquier PDF, sigue a cada firmante y guarda en Odoo el PDF firmado con su firma eIDAS.

¿Funciona sin FlexigoTech Cloud?

No.

¿Hay prueba gratuita?

La prueba de FlexigoTech Cloud es de 14 días, sin tarjeta. Si al acabar la prueba no te suscribes, el servicio se para y no se cobra nada.

¿Está probado contra OBELISK?

En julio de 2026, una versión anterior en Odoo 19 firmó de punta a punta en el entorno de integración de SEFIRA. La versión publicada, que pasa por FlexigoTech Cloud, solo se ha probado contra un simulador hecho a partir del manual de integración de OBELISK. El capítulo «El conector en cifras» cuenta qué se probó y qué no.

¿Funciona en Odoo Online?

No. Odoo Online no deja instalar módulos de terceros. Vale Odoo.sh o tu propio servidor.

¿Con qué versiones de Odoo funciona?

El módulo se publica para Odoo 17, 18, 19 y 20.

¿Necesita Odoo Enterprise?

No. Lo que pide (Correo, Portal, Ventas, Facturación, Compra y el módulo de FlexigoTech Cloud) está en Community.

¿Qué documentos puedo enviar a firmar?

Presupuestos y pedidos de venta, facturas y rectificativas de cliente y pedidos de compra, desde su botón. Un PDF suelto, creando el sobre a mano en **Sobres de firma**.

¿Quién ve el botón de enviar para firma?

Los usuarios con permiso de SEFIRA OBELISK, de usuario o de **Administrador**.

¿Tengo que descargar el PDF y subirlo a otra web?

No. Envías el documento desde su propia pantalla en Odoo y el PDF firmado vuelve solo a Odoo.

¿Puedo enviar varios presupuestos a la vez?

Sí. En la lista de presupuestos, selecciónalos y usa **Enviar para firma (SEFIRA OBELISK)** del menú de acciones. Cada uno sale con su cliente como firmante y los valores de la cuenta.

¿Cuántas cuentas admite cada plan?

Hasta 3 con el plan Estándar y hasta 10 con el Pro.

¿Cuánto cuesta?

Estándar cuesta 49 € al mes o 490 € al año, y Pro 98 € al mes o 980 € al año, sin IVA. El módulo cuesta 9 € por versión de Odoo.

¿Qué diferencia hay en el soporte entre planes?

Con Estándar, primera respuesta en 1 día laborable. Con Pro, en 4 horas laborables, con videollamada si hace falta.

¿Puedo conectar varias empresas?

Sí. Cada cuenta pertenece a una compañía, así que cada sociedad conecta con su propia cuenta de OBELISK.

¿Qué necesito en SEFIRA OBELISK antes de empezar?

Un tenant aprovisionado por SEFIRA, el código de categoría, el usuario y la contraseña de la cuenta de sistema y el nombre de una cuenta de usuario real del portal que será la propietaria de los flujos.

¿Quién puede conectar la cuenta?

Un administrador de Odoo: solo él pone la contraseña de la cuenta de sistema y acepta el consentimiento para FlexigoTech Cloud.

¿Dónde se guardan las credenciales de la cuenta de sistema?

La contraseña, cifrada en FlexigoTech Cloud. En tu Odoo se quedan el usuario y la dirección del tenant, y la contraseña no se vuelve a mostrar.

¿Mis clientes, pedidos y facturas se envían a FlexigoTech Cloud?

Solo lo que mandas a firmar: el PDF y los datos de los firmantes pasan por FlexigoTech Cloud camino de OBELISK, que los guarda solo el tiempo de entregarlos. El resto se queda en tu Odoo.

¿Cada cuánto se actualiza el estado de un sobre?

Al momento, si SEFIRA ha registrado los avisos de tu cuenta. También hay una tarea programada que consulta cada hora los sobres pendientes, y en el sobre **Actualizar estado** lo consulta cuando quieras.

¿Cuándo caducan los sobres vencidos?

OBELISK caduca los de plazo estricto. Los demás, Odoo los cierra cuando llevan más de 7 días pasados de su fecha límite, tras consultar a OBELISK, con una tarea que corre cada 6 horas.

¿Cada cuánto se limpian los avisos antiguos?

Cada día se borran los eventos de webhook de más de 90 días.

¿Puedo cambiar la frecuencia de las tareas?

Sí, en **Ajustes › Técnico › Acciones planificadas**, con el modo desarrollador activado.

¿Se pueden enviar varios documentos en un mismo sobre?

Sí, hasta 10 documentos por sobre, todos en PDF.

¿Puedo firmar en orden o en paralelo?

Sí. Con **Orden de firma** eliges **Secuencial (un firmante cada vez)**, **Paralelo (todos a la vez)** o **Personalizado (orden de pasos por firmante)**. Los firmantes con el mismo número de paso se invitan a la vez.

¿Puedo elegir dónde se coloca la firma en el PDF?

Sí: en coordenadas fijas, junto a un texto del PDF o en un campo de firma que ya traiga el PDF. Sin colocación, cada firmante elige dónde firmar.

¿Puede firmar alguien que no tenga cuenta en OBELISK?

Sí, como firmante externo con invitación por correo o como firmante temporal, si SEFIRA lo habilita en tu tenant. En el entorno de integración no estaban habilitados, así que esos dos tipos todavía no se han probado contra OBELISK.

¿Mis clientes pueden ver en el portal de Odoo lo que tienen por firmar?

Sí, si tienen acceso al portal: ven sus documentos pendientes, cada uno con su página de firma, y en el presupuesto, un botón para firmar.

¿Qué niveles de firma trae el módulo?

Tres: proceso interno, acto de derecho privado y acto ante la administración pública. Puedes añadir más a mano.

¿Puedo retirar un sobre ya enviado?

Sí, con **Retirar**, mientras esté en **Enviado** o en **Parcialmente firmado**. Si cancelas el documento de origen, Odoo lo retira solo.

¿Qué pasa si un firmante rechaza?

El sobre pasa a **Rechazado**, el motivo queda en la pestaña **Rechazo** y puedes volver a ponerlo en marcha con **Reactivar**.

¿Cuándo puedo descargar el PDF firmado?

Cuando han firmado todos y el sobre está en **Firmado**. Odoo ya lo ha guardado solo; **Descargar PDF firmado** te lo da.

¿Qué pasa si se acaba la suscripción?

Las llamadas a OBELISK se paran y no se marca ningún sobre como erróneo; tus sobres y tus PDF firmados se quedan en Odoo. Si vuelves a suscribirte, la tarea de cada hora retoma los sobres pendientes. Si FlexigoTech Cloud llegó a borrar las credenciales, un administrador las vuelve a introducir en la cuenta.

¿Qué pasa con lo que ya tenía en Odoo antes de instalarlo?

Tus documentos siguen donde estaban y puedes enviarlos a firmar desde ese momento. Los flujos que creaste en OBELISK fuera de Odoo no se traen.

¿Puedo comprar solo el módulo sin FlexigoTech Cloud?

No. Sin FlexigoTech Cloud el módulo no habla con SEFIRA OBELISK.

---

24 Glosario

SEFIRA OBELISK	La plataforma de firma electrónica a la que se conecta el conector. Tu empresa trabaja con un tenant propio dentro de ella.
Tenant	El espacio de tu empresa dentro de SEFIRA OBELISK. Su nombre identifica tu conexión y lo configura SEFIRA.
Cuenta	Cada conexión con SEFIRA OBELISK en Odoo. Se gestionan en **SEFIRA OBELISK › Configuración › Cuentas**.
Cuenta de sistema	El usuario con el que el conector se identifica ante SEFIRA OBELISK. Su contraseña se guarda cifrada en FlexigoTech Cloud y no se queda en tu Odoo.
Cuenta propietaria	La cuenta de usuario del portal de SEFIRA OBELISK en cuyo nombre la cuenta de sistema crea los flujos. Se rellena en la cuenta de Odoo.
Código de categoría	Dato de tu tenant que configura SEFIRA y que se pide al conectar la cuenta. De serie, wksDocuments.
Entorno	Etiqueta de la cuenta: **Sandbox / Integración** o **Producción**.
Interruptor de emergencia	Opción de la cuenta que, encendida, bloquea las llamadas salientes a SEFIRA OBELISK.
Cuenta predeterminada	La cuenta que se usa al enviar sin elegir una. Se fija en **Ajustes › SEFIRA OBELISK**, en el bloque **Conector SEFIRA OBELISK**.
Flujo	El proceso de firma de un documento en SEFIRA OBELISK. Cada flujo tiene un identificador que se ve en el sobre como **ID de flujo de OBELISK**.
Sobre	El registro de Odoo que representa un envío a firma. Los ves en la lista **Sobres de firma**.
Firmante	Cada persona que debe firmar. Corresponde a un paso del flujo.
Paso	Cada turno de firma dentro de un flujo. Los firmantes con el mismo número de paso firman en paralelo; los de números distintos, uno tras otro.
Nivel de negocio	El nivel de firma que se pide a los firmantes. El módulo trae tres, que ves en **Niveles de negocio**.
Firma eIDAS	La firma electrónica según el reglamento europeo eIDAS. SEFIRA OBELISK la aplica en el PDF en formato PAdES.
Callback	El aviso que SEFIRA OBELISK manda a tu Odoo cuando algo cambia en un flujo. Cada aviso queda como un evento en **Eventos de callback**.
Texto de anclaje	Texto que aparece una sola vez en el PDF y que sirve para colocar la firma junto a él.
Destinatarios finales	Personas que reciben acceso a los documentos firmados al terminar. Deben existir como cuentas de OBELISK.
FlexigoTech Cloud	El servicio en línea por el que pasa cada llamada a SEFIRA OBELISK. Necesita su prueba o su suscripción.

25 Lista de comprobación y contacto

- [ ] Tienes un tenant de SEFIRA OBELISK aprovisionado por SEFIRA, con el código de categoría y la cuenta de sistema.
- [ ] Tienes el nombre de un usuario real del portal de ese tenant para usarlo como cuenta propietaria.
- [ ] Tu Odoo es la versión 17, 18, 19 o 20, en Odoo.sh o en tu servidor, y no en Odoo Online.
- [ ] Están instaladas las apps Ventas, Facturación y Compra, y el módulo del conector.
- [ ] Un administrador ha activado la prueba o la suscripción de FlexigoTech Cloud en **Ajustes › FlexigoTech Cloud**.
- [ ] Has creado la cuenta en **SEFIRA OBELISK › Configuración › Cuentas** y pulsado **Probar conexión** sin error.
- [ ] Has dado a SEFIRA la **URL de callback** de la cuenta para que registre los avisos.
- [ ] Has revisado los **Niveles de negocio** y coinciden con los de tu tenant.
- [ ] Has fijado la **Cuenta predeterminada** en **Ajustes › SEFIRA OBELISK**.
- [ ] Has enviado un presupuesto de prueba con **Enviar para firma (SEFIRA OBELISK)** y el sobre aparece en **Sobres de firma**.
- [ ] Tras firmar, el sobre llega a **Firmado** y **Descargar PDF firmado** te da el PDF.

Si quieres que lo montemos contigo, escríbenos. Con el plan Pro, si hace falta, lo vemos por videollamada.

Correo

Para instalarlo, configurarlo o cualquier duda.
comercial@flexigotech.com

En la web

La ficha del conector, con la guía y los precios.
flexigotech.com/conector-sefira-odoo.html

En Odoo Apps

La ficha del módulo en la tienda de Odoo.
apps.odoo.com

SEFIRA OBELISK es una marca de su titular. FlexigoTech publica este conector por su cuenta, sin aval ni patrocinio del titular de la marca. FlexigoTech es una marca de Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcelona).