

04 — Ajustes generales

Estructura orientativa

Para activar las notificaciones nos iremos arriba a la derecha en la bandeja de texto, nos saldrá una notificación donde podremos habilitar las notificaciones.

También nos dará la opción de instalar Odoo para tener una aplicación de escritorio (Muy recomendable para trabajar más cómodamente)

Para ver nuestras preferencias tendremos que hacer click a la foto de nuestro perfil, le daremos a my preferences y se nos abrirá esa pantalla.

Dentro podremos cambiar el tema (y activar el modo oscuro), podremos decidir si queremos las notificaciones por Odoo o por email, modificar la firma del email, cambiar el idioma y personalizar nuestra foto de perfil.

Dentro de la misma pantalla nos podremos ir a seguridad y aquí podemos activar la doble autenticación o cambiar la contraseña en caso de que se nos olvide

Usuarios y compañías

Para poner roles a cada usuario tendremos que seleccionar ajustes desde el panel de aplicaciones, luego le daremos a usuario y compañías y seleccionamos el usuario al cual queremos modificar.

Dentro de esa pantalla podremos modificar un rol principal (usuario o administrador) y abajo los roles por modulo

Idiomas y diseño de documentos

En caso de que queramos cambiar el idioma tendremos que irnos a *Mis preferencias* y darle al dibujito del mundo al lado de idioma.

Seleccionamos el idioma y le damos a añadir.

En caso de que se quiera cambiar el diseño del documento (para la factura), habrá que ir a ajustes generales al apartado de compañías.

Aquí podremos cambiar como se ven nuestras facturas.

Para ver el resumen de nuestros correos tendremos que irnos a ajustes al apartado de correos.

Desde aquí podremos hacer los diferentes cambios que queramos. Esto lo que hará servir para ver un resumen periódico de lo que ha ocurrido en la aplicación..