

The background features a dark blue field with intricate white and light blue circuit-like lines. Several small circles, some solid and some hollow, are placed along these lines. On the left side, there are three interlocking gears of different sizes, rendered in a light blue, semi-transparent style. The main title is centered in a large, bold, light blue font.

UNIDAD II. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

Sistemas de Gestión Empresarial



1. TIPOS DE MÓDULOS

- Un módulo es un programa que se utiliza para cubrir una función de la aplicación.
- Existen módulos básicos que se cargan en la instalación.
-



1. TIPOS DE MÓDULOS

- Características:
 - Instalación y desinstalación mediante asistentes.
 - Configuración de los módulos para su adaptación al entorno de producción.
 - Generación de informes por cada módulo.
 - Incorporación de niveles de seguridad (algunos módulos solo accesibles por el administrador).



1. TIPOS DE MÓDULOS

- Características:
 - Interconexión entre los distintos módulos (no hay que introducir la información varias veces).
 - Adaptación de menús a las necesidades de cada uno de los usuarios.



1. TIPOS DE MÓDULOS

- No todos los módulos son gratuitos.
- Módulos en Odoo: Odoo.



1. 1. MÓDULO BASE.

- Es el que incorpora la funcionalidad mínima necesaria para operar:
 - Cliente web.
 - Configuración de la aplicación.
 - Introducción y mantenimiento de los datos básicos.
 - Establecimiento del idioma.
 - Seguridad: gestión de usuarios y accesos.
 - Administración de módulos.



1. 1. MÓDULO BASE.

- Dentro de los módulos adicionales:
 - Gestión contable y financiera.
 - Aprovisionamiento: compras y almacén.
 - Facturación: cobros y pagos.
 - Gestión comercial.
 - Gestión de personal.
 - Gestión de relación con el cliente.



1. 2. GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

- Debe estar integrado con los módulos de compras y ventas (hay que evitar duplicidad de datos).
- Debe estar integrado con el resto de módulos del ERP (Ej: si se marca un cliente como moroso debe ser bloqueado y no podrá realizar ninguna acción).
- Funcionalidades básicas:
 - Contabilidad general y Contabilidad analítica.
 - Gestión de impuestos y presupuestos.
 - Facturas de clientes y proveedores.
 - Extractos de cuentas bancarias e informes contables.



1. 3. COMPRAS, VENTAS Y ALMACÉN.

- Compras:

- Solicitud de presupuestos al proveedor.
- Recepción de precios.
- Creación de pedidos de compra.
- Seguimiento de tarifas de sus proveedores.
- Conversión de tarifas en órdenes de compra.
- Gestión de entregas parciales del proveedor.
- Gestión de reclamaciones al proveedor.
- Generación de borradores de pedidos de compra.



1. 3. COMPRAS, VENTAS Y ALMACÉN.

- Ventas:

- Creación de pedidos de venta.
- Revisión de los pedidos en sus distintos estados.
- Confirmación de envío.
- Definición de formas de pago por pedido y fecha de facturación.
- Gestión y cálculo de gastos de envío de un pedido.
- Albaranes automáticos desde pedido.
- Albaranes de envíos parciales.



1. 3. COMPRAS, VENTAS Y ALMACÉN.

- Almacén:

- Definición de múltiples almacenes.
- Gestión de la rotación de inventario y niveles de stock.
- Traspasos entre almacenes.
- Codificar y numerar productos de distinta forma.
- Definir compras de un producto a distintos proveedores.



1. 4. FACTURACIÓN.

- Facturación de productos y servicios a los clientes: albaranes, facturas e vena, tarifas, formas de cobro (transferencia, contado...).
- Facturas automáticas desde pedido o albarán.
- Generación automática de efectos de cobro y pago.
- Gestión de recibos, órdenes de pago y transferencias.
- Importación de extractos bancarios.
- Envío telemático de remesas al banco.
- Gestión de bancos propios.



1. 5. GESTIÓN DE PERSONAL.

- Planificación y realización de nóminas de empleados.
- Altas, bajas, contratos, control de horarios y datos del personal, comisiones por ventas...
- Gestión de empleados y calendario de vacaciones.
- Contratos de empleados.
- Beneficios.
- Ausencias.
- Producción o rendimiento.
- Perfiles y responsabilidades.



1.5. GESTIÓN DE RELACIONES CON EL CLIENTE (CRM).

- Datos identificativos del contacto.
- Determinación de los productos que interesan al cliente.
- Histórico de pedidos.
- Ventas realizadas.
- Contactos mantenidos con el cliente.
- Facturación de productos o servicios.
- Odoo dispone de un módulo independiente que implementa todas las características del CRM (OpenBravo no)



1.5. GESTIÓN DE RELACIONES CON EL CLIENTE (CRM).

- Determinación de clientes reales y potenciales.
- Gestión de llamadas.
- Calendario de encuentros.
- Campañas de marketing.
- Seguimiento de acciones comerciales.
- Envíos masivos de correo electrónico, sms, fax...
- Estadísticas.



2. INSTALACIÓN DE MÓDULOS.

- Al instalar un módulo se suele generar un árbol de dependencias (hay que instalar necesariamente otros módulos).
- Hay que configurar los datos de la empresa antes de empezar a instalar módulos.



3. OTRAS TAREAS DE CONFIGURACIÓN.

- Envío de correos electrónicos:
 - Podemos configurar un servidor de envío de correo electrónico SMTP.
 - Puede ser nuestro propio servidor de correo o utilizar uno tipo Gmail (enlace habría que configurar la cuenta de Gmail para que permita a otras aplicaciones como Odoo enviar correos en tu nombre).



3. 1. COPIA DE SEGURIDAD.

- <http://localhost:8069/web/database/manager>
- En Linux se puede configurar una copia de seguridad automática utilizando el comando **cron**.

