

TAREA 3.2 - Implantación de un ERP en una empresa

1. Introducción

En esta práctica llevarás a cabo la implantación de un sistema ERP basado en Odoo 18 Community Edition para la empresa ficticia "La taberna de Moe".

A lo largo de la actividad realizarás una instalación completa de módulos, configuración inicial, gestión de clientes, proveedores, empleados, compras, ventas y utilización del punto de venta.

El objetivo es que experimentes, de forma guiada, el proceso real que seguiría cualquier empresa al implantar un sistema ERP moderno.

Esta práctica está organizada en siete bloques más un bloque final de conclusiones. Cada bloque contiene instrucciones detalladas y tareas obligatorias. El trabajo debe realizarse siguiendo ese orden.

2. Normas de entrega

Formato de entrega

Deberás entregar un **informe en PDF** cuyo nombre sea `apellido1_apellido2_nombre_T3.2.pdf` que incluya:

1. **Portada**
 - Título
 - Tu nombre y apellidos
 - Grupo
 - Fecha
2. **Índice paginado**
3. **Desarrollo de los bloques (1 al 7)**

Cada bloque debe incluir:

 - Explicación breve de lo que has realizado
 - Capturas de pantalla numeradas y comentadas
 - Respuesta a las preguntas planteadas
4. **Conclusión personal** (8–12 líneas)
5. **Webgrafía obligatoria**

Originalidad del trabajo

El informe debe estar redactado por ti, con tus propias palabras.

Se penalizará la copia entre compañeros, la repetición de capturas y la inclusión de texto obtenido de Internet sin citar.

3. Requisitos técnicos previos

Debes disponer de una instalación funcional de Odoo 18 que permita:

- Crear bases de datos
 - Instalar módulos desde el menú de aplicaciones
 - Configurar opciones generales
-

4. DESARROLLO DE LA TAREA

A continuación se describen los siete bloques que componen esta tarea. Sigue cada paso con precisión y documenta todo en el informe final.

BLOQUE 1. Preparación del entorno

Objetivo

Crear una base de datos aislada para trabajar durante toda la práctica.

Tareas a realizar

1. Accede a tu instalación de Odoo.
2. Crea una nueva base de datos llamada:
tunombre_moe_T3.1
3. Configura la contraseña de administrador si es necesario.
4. Accede a la base de datos recién creada y comprueba que el entorno está vacío.

Qué debes incluir en el informe

- Nombre de la base de datos
 - Usuario utilizado
 - URL de acceso
 - Captura donde se vea claramente la base creada y en uso
-

BLOQUE 2. Configuración inicial de la empresa

Objetivo

Configurar correctamente los datos básicos de la empresa antes de comenzar a instalar módulos.

Tareas a realizar

1. Accede al menú General o Ajustes (según traducción).
2. Rellena el apartado de configuración de empresa con la siguiente información:
 - Nombre: **La taberna de Moe**
 - Dirección inventada
 - Teléfono y correo inventados
 - Subir un logo (cualquier imagen válida)
3. Accede a las opciones de facturación y contabilidad.
4. Configura:
 - Localización fiscal: **PIMES 2008.**
 - Impuesto general por defecto del 21 %
5. Guarda todas las modificaciones.

Qué debes incluir en el informe

- Capturas donde se visualicen las configuraciones realizadas
 - Respuesta a la pregunta:
¿Qué consecuencias podría tener para una empresa configurar de forma incorrecta su información fiscal o los impuestos aplicados?
-

BLOQUE 3. Módulo de Facturación

Objetivo

Instalar y utilizar el módulo de Facturación para gestionar clientes, proveedores y facturas.

Tareas a realizar

1. Desde Aplicaciones, instala el módulo **Facturación / Contabilidad**.
2. Revisa qué otros módulos se instalan automáticamente por dependencia.
3. Da de alta los siguientes clientes:
 - Barney Gumble
 - Homer Simpson
 - Lenny Leonard
4. Da de alta los siguientes proveedores:
 - Duff Brewery
 - Snacks Springfield
5. Crea una factura para el cliente Barney Gumble:
 - Concepto: Consumiciones varias del mes
 - Importe base inventado

- IVA 21 %
 - Estado: Pendiente
6. Crea una factura de proveedor para Duff Brewery:
- Concepto: Barriles de cerveza Duff
 - Importe base inventado
 - Estado: Pagada

Qué debes incluir en el informe

- Captura de la lista de clientes
- Captura de la lista de proveedores
- Captura de la factura a Barney
- Captura de la factura a Duff

Preguntas a responder

1. ¿Qué diferencia existe entre una factura pendiente y una pagada dentro del sistema?
 2. ¿Por qué resulta útil que los datos de clientes y proveedores estén unificados y sean compartidos por diferentes módulos?
-

BLOQUE 4. Módulo de Empleados

Objetivo

Crear departamentos y gestionar los empleados de la empresa, incluyendo cuentas de usuario asociadas.

Tareas a realizar

1. Instala el módulo **Empleados**.
2. Crea los siguientes departamentos:
 - Ventas
 - Administración
3. Da de alta a los empleados:
 - Lurleen Lumpkin (Ventas)
 - Waylon Smithers (Administración)
4. Crea una cuenta de usuario para Lurleen para que pueda acceder al sistema.

Qué debes incluir en el informe

- Captura de la página de departamentos
- Captura del empleado Lurleen
- Captura del empleado Smithers

Preguntas a responder

1. ¿Qué ventajas aporta que un empleado disponga de una cuenta de usuario propia?
 2. Indica una tarea que Lurleen podría realizar en el sistema gracias a su usuario.
-

BLOQUE 5. Módulo de Compras

Objetivo

Configurar productos adquiribles y completar un ciclo básico de compra.

Tareas a realizar

1. Instala el módulo **Compra**.
2. Crea el producto **Duff 0.0 (barril)** como producto comprable.
3. Crea una solicitud de presupuesto para Duff Brewery por 10 unidades.
4. Confirma la solicitud para convertirla en un pedido de compra.

Qué debes incluir en el informe

- Captura de la ficha del producto
- Captura de la solicitud de presupuesto
- Captura del pedido final

Pregunta a responder

- ¿Cómo se relaciona un pedido de compra con la facturación posterior por parte del proveedor?
-

BLOQUE 6. Módulo de Ventas

Objetivo

Completar un ciclo de venta desde el presupuesto hasta la factura.

Tareas a realizar

1. Instala el módulo **Ventas**.
2. Crea el producto **Cerveza Duff (jarra)** como vendible.
3. Elabora un presupuesto de venta para Barney Gumble por 20 jarras.
4. Confirma el presupuesto para convertirlo en pedido.
5. Desde el pedido, genera la factura correspondiente.

Qué debes incluir en el informe

- Captura del producto
- Captura del presupuesto
- Captura del pedido
- Captura de la factura generada

Preguntas a responder

1. ¿Qué ventajas aporta generar la factura directamente desde el pedido de venta?
 2. ¿Qué problemas podrían surgir si pedidos y facturas se gestionaran en documentos separados manualmente?
-

BLOQUE 7. Módulo de Punto de Venta (TPV)

Objetivo

Configurar un punto de venta y registrar ventas rápidas desde la barra.

Tareas a realizar

1. Instala el módulo **Punto de venta**.
2. Crea un nuevo punto de venta llamado:
Barra principal Moe
3. Da de alta los siguientes productos para su uso en TPV:
 - Cerveza Duff (jarra)
 - Buzz Cola
 - Bolsa de cacahuetes
4. Inicia una sesión del TPV.
5. Registra una venta compuesta por:
 - 2 Cerveza Duff (jarra)
 - 1 Buzz Cola
6. Registra el pago y finaliza el proceso.
7. Cierra la sesión del TPV para que quede almacenada correctamente.

Qué debes incluir en el informe

- Captura de la configuración del TPV
- Captura de la venta realizada en el TPV
- Captura del cierre de sesión

Pregunta a responder

- Indica dos ventajas de utilizar un TPV integrado con el ERP en lugar de un sistema manual o aislado.
-

BLOQUE 8. Conclusiones finales

Objetivo

Reflexionar sobre el proceso de implantación y valorar la utilidad real del ERP implantado.

Qué debes hacer

Redacta un apartado final de unas 10 líneas en el que comentes:

- Qué has aprendido durante la práctica.
- Qué parte te ha resultado más útil o más compleja.
- Qué ventajas aporta el uso de un ERP como Odoo a un negocio pequeño como la taberna de Moe.
- Qué módulos te parecen más relevantes y por qué.
- Qué pasos consideras imprescindibles en cualquier implantación real de un ERP.

Este apartado debe mostrar reflexión personal.

5. Rúbrica de evaluación

Criterio	Descripción	Puntuación
1. Estructura del informe	Portada, índice, orden lógico, capturas numeradas, claridad	1 punto
2. Redacción personal	Texto propio, coherente, claro y sin plagios	1 punto
3. Bloque 1	Base de datos creada y documentación completa	0,5 puntos
4. Bloque 2	Configuración de empresa y reflexión	1 punto
5. Bloque 3	Clientes, proveedores, facturas y preguntas	1,5 puntos
6. Bloque 4	Departamentos, empleados, usuario creado y preguntas	1 punto
7. Bloque 5	Producto, solicitud y pedido con reflexión	1 punto

8. Bloque 6	Presupuesto, pedido, factura y preguntas	1 punto
9. Bloque 7	TPV configurado, venta registrada, cierre y reflexión	1 punto
10. Bloque 8	Conclusiones finales bien elaboradas	1 punto

Criterios de evaluación

RA2 a), c), f), RA4 a)