

Arquitectura Aplicacion Movil

Manuel Añel García

1 de diciembre de 2025

1. Introduction

En este documento se va a explicar el trabajo de SGE que consta de 4 actividades en las que se van a modificar, crear y ampliar módulos de Odoo, para poder empezar con esta práctica hay que reutilizar el contenedor que teníamos ya de Odoo y clonar el repositorio de módulos dicho en los requisitos de la práctica.

2. Actividad 01

Primero tenemos que activar el modulo en el que vamos a trabajar, buscamos "lista de tareas" y activamos.



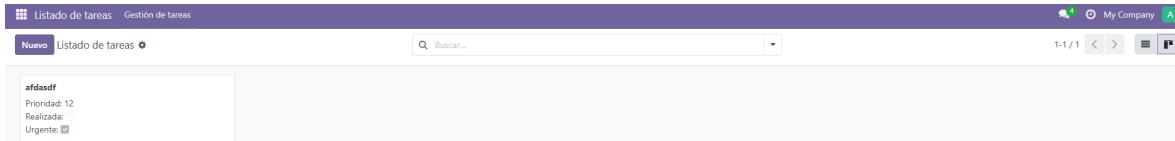
Tenemos que entrar en addons al modulo EJ02-ListaTareas y vamos a su view.xml para hacer otra vista pero en formato kanban, para empezar tenemos que agregar kanban en el view mode como se ve a continuación.

```
1 <field name="view_mode">list,form,kanban</field>
```

Hay que crear un nuevo record que va a pertenecer al formato kanban, en los comentarios del código está explicado el funcionamiento

```
1 <record id="view_lista_tareas_kanban" model="ir.ui.view">
2     <!-- Definimos el nombre interno, modelo odoo y arquitectura -->
3     <field name="name">lista.tareas.kanban</field>
4     <field name="model">lista_tareas.lista</field>
5     <field name="arch" type="xml">
6
7         <kanban>
8             <!-- Definimos los campos del modelo -->
9             <field name="tarea"/>
10            <field name="prioridad"/>
11            <field name="urgente"/>
12            <field name="realizada"/>
13
14             <templates>
15                 <!-- Creamos una caja kanban -->
16                 <t t-name="kanban-box">
17                     <div class="oe_kanban_global_click o_kanban_record">
18
19                         <!-- Título de la tarea -->
20                         <div class="o_kanban_record_top">
21                             <strong><t t-esc="record.tarea.value"/></strong>
22                         </div>
23
24                         <!-- Prioridad -->
25                         <div>
26                             Prioridad: <t t-esc="record.prioridad.value"/>
27                         </div>
28
29                         <!-- Checkbox realizada -->
30                         <div>
31                             Realizada: <field name="realizada"/>
32                         </div>
33
34                         <!-- Checkbox urgente -->
35                         <div>
36                             Urgente: <field name="urgente"/>
37                         </div>
38
39                     </div>
40                 </t>
41             </templates>
42         </kanban>
43
44     </field>
45 </record>
```

Podemos ver como se ve la lista de tareas en formato kanban y como se puede alternar la vista arriba a la derecha



Ahora hay que modificar las tareas para que tengan una fecha asignada y crear una nueva vista para visualizarlas en un formato Calendario según esa fecha. Empezamos poniendo en el archivo python un nuevo campo que va a ser fecha con formato Date.

```
1 fecha = fields.Date(string="Fecha")
```

Agregamos el campo fecha en la vista list y form

```
1 <field name="fecha"/>
```

Donde antes pusimos kanban para para añadir el modo kanban hacemos lo mismo pero con calendar.

```
1 <field name="view_mode">list,form,kanban,calendar</field>
```

Ahora creamos el nuevo record para hacer la nueva vista

```
1 <record id="view_lista_tareas_calendar" model="ir.ui.view">
2   <!-- Definimos el nombre interno, modelo odo0 y arquitectura -->
3   <field name="name">lista.tareas.calendar</field>
4   <field name="model">lista_tareas.lista</field>
5   <field name="arch" type="xml">
6     <!-- Creamos el calendario y decimos con el date_start que se coloque mediante
        el campo fecha -->
7     <calendar string="Calendario de tareas" date_start="fecha">
8       <!-- Se muestra el nombre de la tarea -->
9       <field name="tarea"/>
10    </calendar>
11  </field>
12 </record>
```

Vemos como se muestra correctamente en la fecha que puse

The screenshot shows the Odoo interface for managing tasks. At the top, there's a purple header bar with the Odoo logo, the company name 'My Company', and a search bar labeled 'Buscar...'. Below the header, a blue navigation bar has tabs for 'Listado de tareas' and 'Gestión de tareas'. The main area is titled 'Listado de tareas' and shows a weekly calendar from Monday to Sunday. A specific task is highlighted on Monday, December 1st, with a red circle around the number '1'. The task title 'afgasdf' is visible below the date. To the right of the calendar, a sidebar displays the month of December 2025, with days numbered 1 through 31. The days from 1 to 7 are in red circles, indicating they are part of the current week.