



## Manual de Usuario

Proyecto Almacén

Autor: Sara del Carmen Sanches de la Rosa

Versión: 01.00

Fecha: 06/12/2034



# INDICE

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>Objetivo.....</b>	<b>3</b>
<b>Como Iniciar Sesión de manera remota: .....</b>	<b>4</b>
<b>Como Agregar Usuario o Administrador .....</b>	<b>5</b>
<b>Como Editar un Usuario o Administrador.....</b>	<b>9</b>
<b>Como cambiar contraseña de un Usuario o Administrador .....</b>	<b>10</b>
<b>Como cambiar Agregar o crear una Categoría de un Producto .....</b>	<b>12</b>
<b>Como Crear un Producto .....</b>	<b>17</b>
<b>Como Editar un Producto .....</b>	<b>20</b>
<b>Crear Contacto para salidas y prestamos.....</b>	<b>22</b>
<b>Tipo de Operación Prestamos, Salidas .....</b>	<b>24</b>
<b>Devoluciones de prestamos .....</b>	<b>30</b>
<b>Imprimir salidas o prestamos.....</b>	<b>34</b>

## **Introducción**

Este manual de usuario está diseñado para las personas que manejan el sistema Odoo en el almacén del Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga (ITPA). El sistema está configurado para administrar diversas categorías de inventario, como material eléctrico, herramientas, equipos de cómputo, papelería, entre otros. A través de este manual, los usuarios encontrarán instrucciones detalladas y visuales que les permitirán entender y gestionar eficazmente el almacén mediante el sistema Odoo.

## **Objetivo**

El objetivo principal de este manual es proporcionar una guía clara y completa para las personas que no están familiarizadas con el uso del sistema Odoo. Mediante la incorporación de pasos detallados e imágenes ilustrativas, este manual busca facilitar el aprendizaje y la familiarización con el sistema, asegurando que los usuarios puedan operar el almacén de manera eficiente. Además, se espera que este manual sea una herramienta valiosa para futuros administradores, ayudándoles no solo a comprender el sistema, sino también a encontrar formas de mejorarlo continuamente.

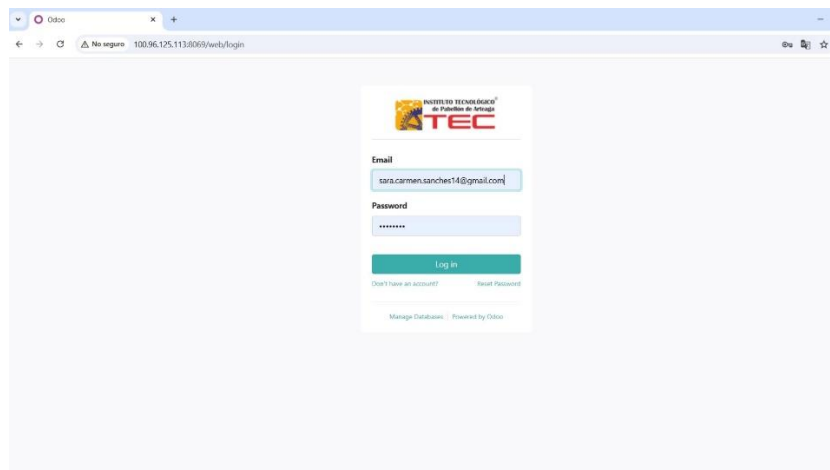
## Como Iniciar Sesión de manera remota:

### Paso 1:

Primero se coloca la URL que es **100.96.125.113:8069** para poder trabajar desde otra computadora para esto tiene que estar la computadora donde se encuentra el sistema, encendida ya que si no esta encendida no tendrás acceso de manera remota. En caso de que estes este en la computadora donde se encuentra el sistema podrás omitir este paso.

### Paso 2:

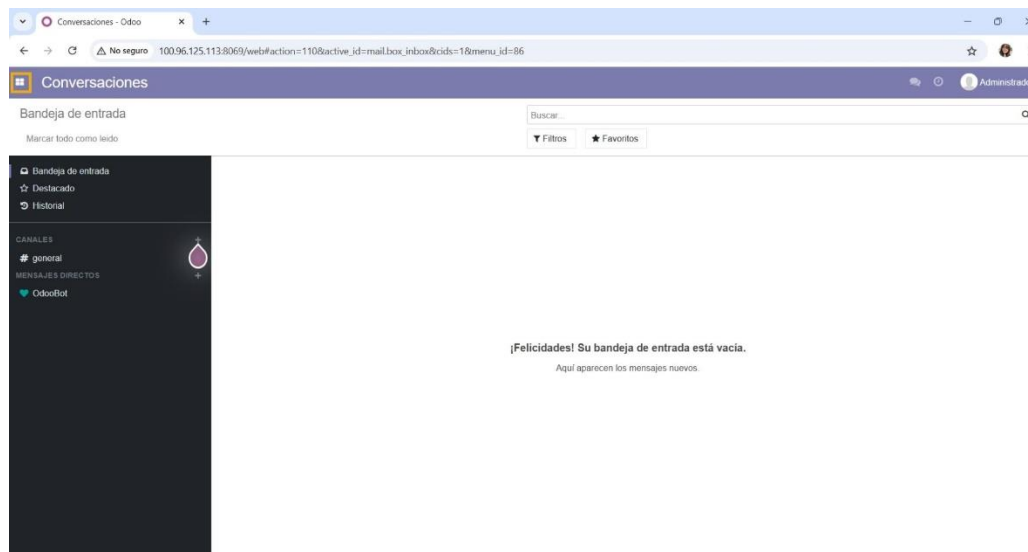
Después te aparecerá una página y tendrás que poner tu correo y la contraseña en este caso es el del Admin



# Como Agregar Usuario o Administrador

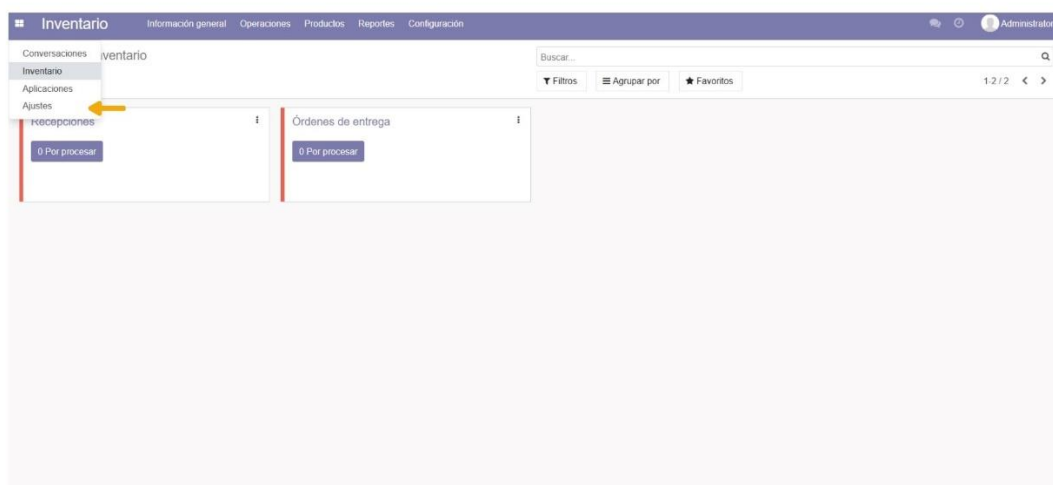
## Paso 1:

Cuando ya iniciaste sesión te aparecerá esta página, para poder acceder a crear un usuario primero entras que presionar en el área marcada con el color naranja que es la barra de menú



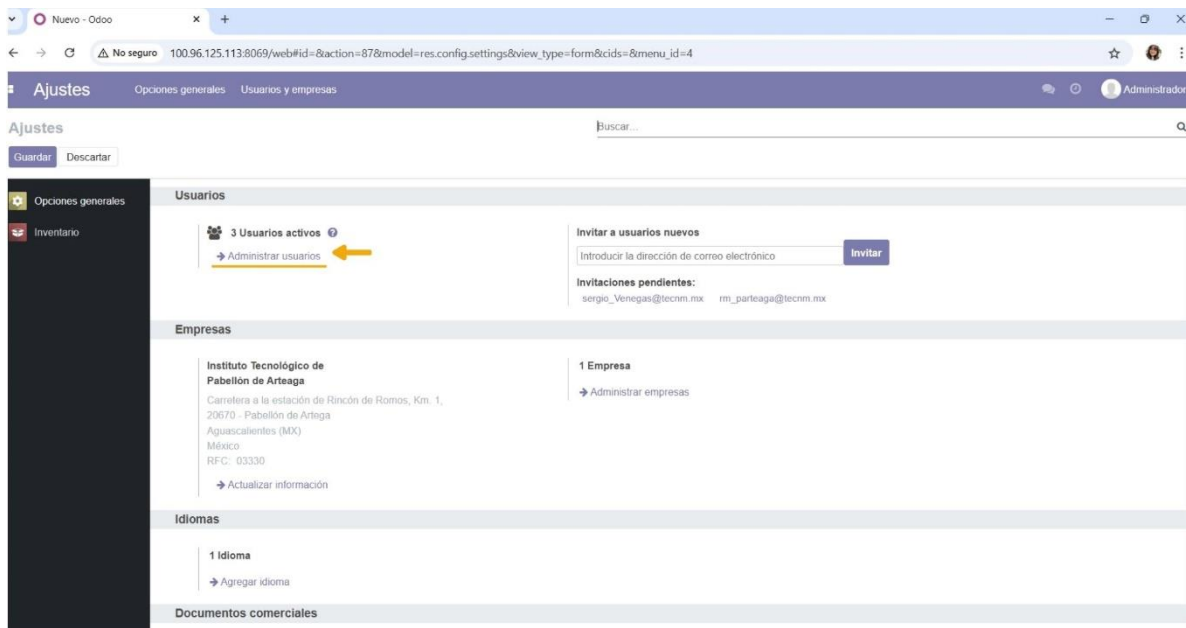
## Paso 2:

Te aparecerá varias opciones, pero la que escogerás será la de ajustes



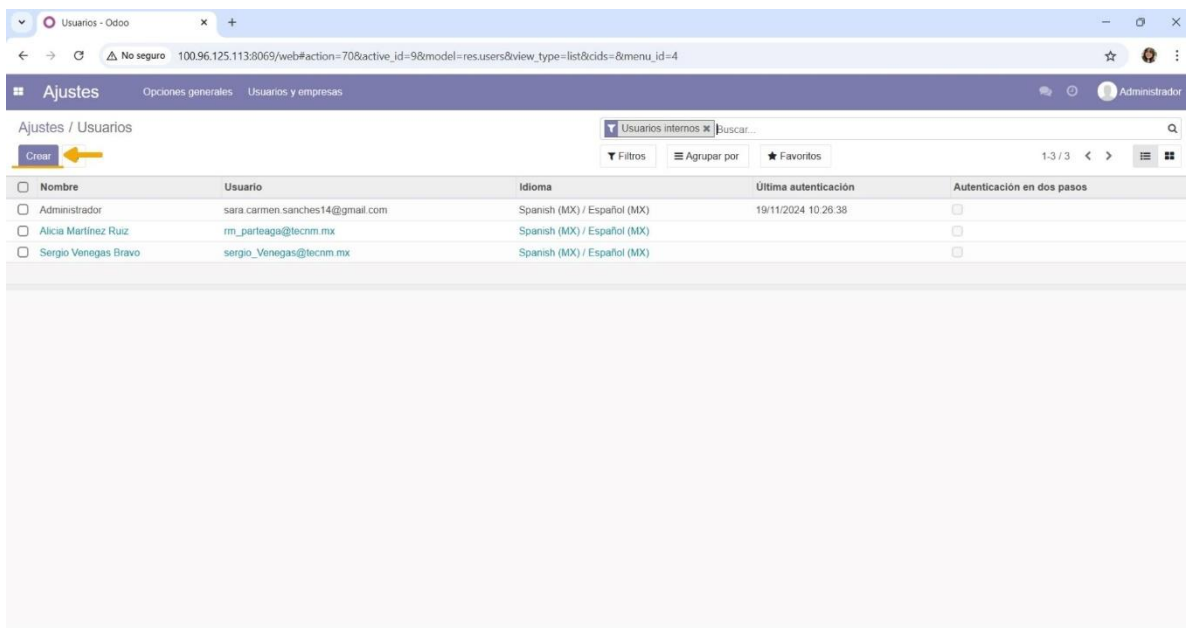
## Paso 3:

Te aparecerá una página con varias cosas, pero le darás clic en Administrar Usuarios



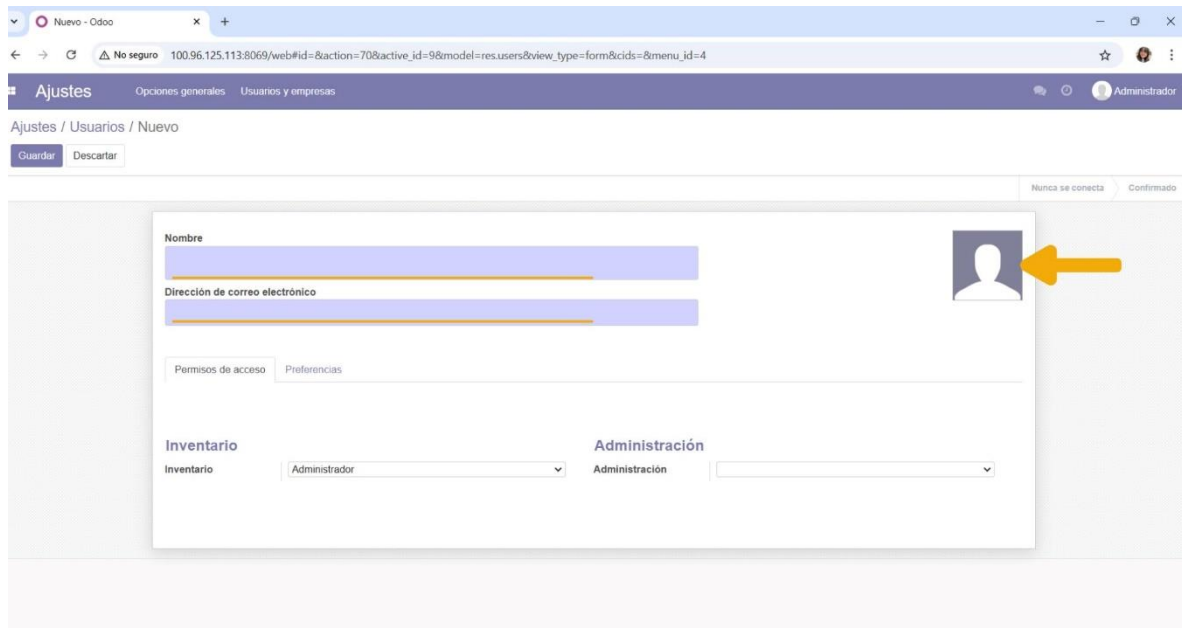
## Paso 4:

Te aparecerá un listado de nombres de usuarios ya creado, pero para llegar a crear uno sería dándole en el botón crear

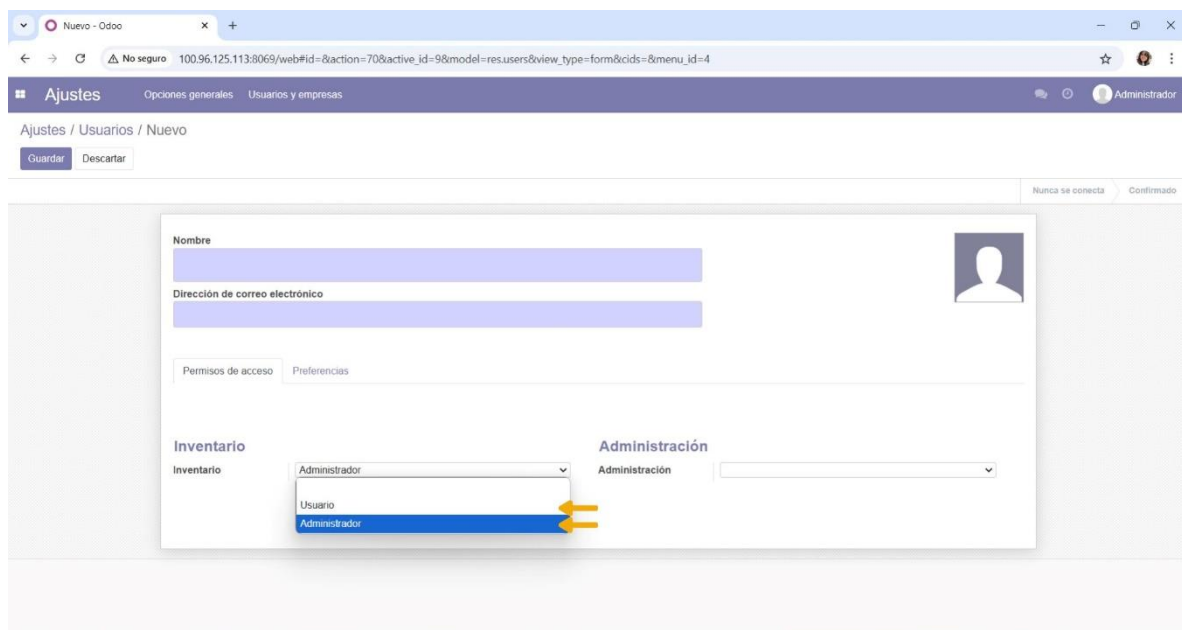


## Paso 5:

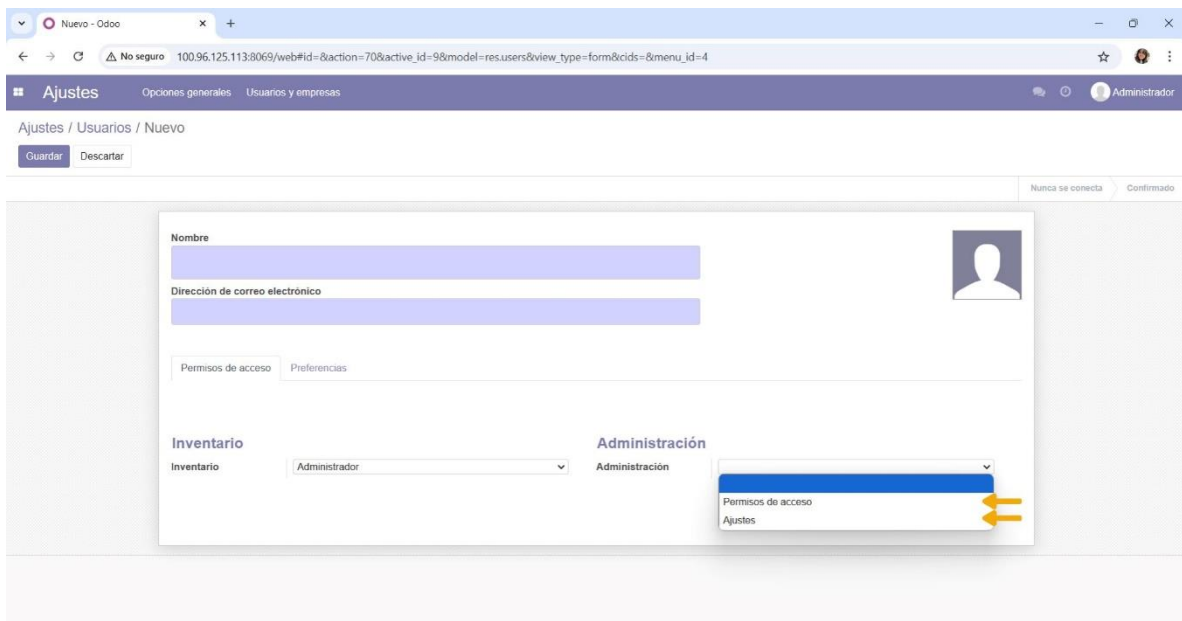
Cuando le des en botón aparecerá una página tendrás que rellenar los apartados como: nombre, correo, Inventario ya sea administrador u Usuario, imagen de la persona, administración



The screenshot shows the 'Nuevo Usuario' (New User) form in the Odoo 'Ajustes' (Settings) > 'Usuarios y empresas' (Users and Companies) section. The form includes fields for 'Nombre' (Name) and 'Dirección de correo electrónico' (Email address). Below these are tabs for 'Permisos de acceso' (Access permissions) and 'Preferencias' (Preferences). At the bottom, there are two dropdown menus: 'Inventario' (Inventory) with 'Administrador' (Administrator) selected, and 'Administración' (Administration) which is currently empty. A yellow arrow points to a profile picture icon in the top right corner of the form.

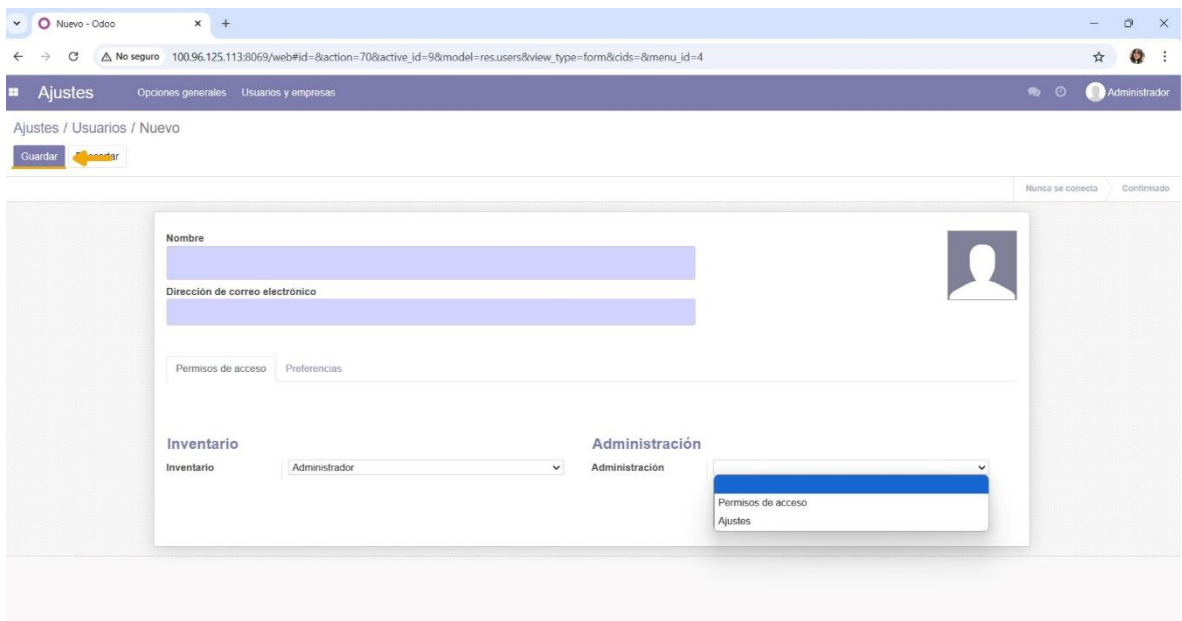


This screenshot shows the same 'Nuevo Usuario' form, but with the 'Inventario' dropdown menu open. The menu displays three options: 'Administrador', 'Usuario', and 'Administrador'. Two yellow arrows point to the 'Usuario' and the second 'Administrador' option. The 'Administración' dropdown menu remains empty.



## Paso 5:

Después le darás en el botón Guardar

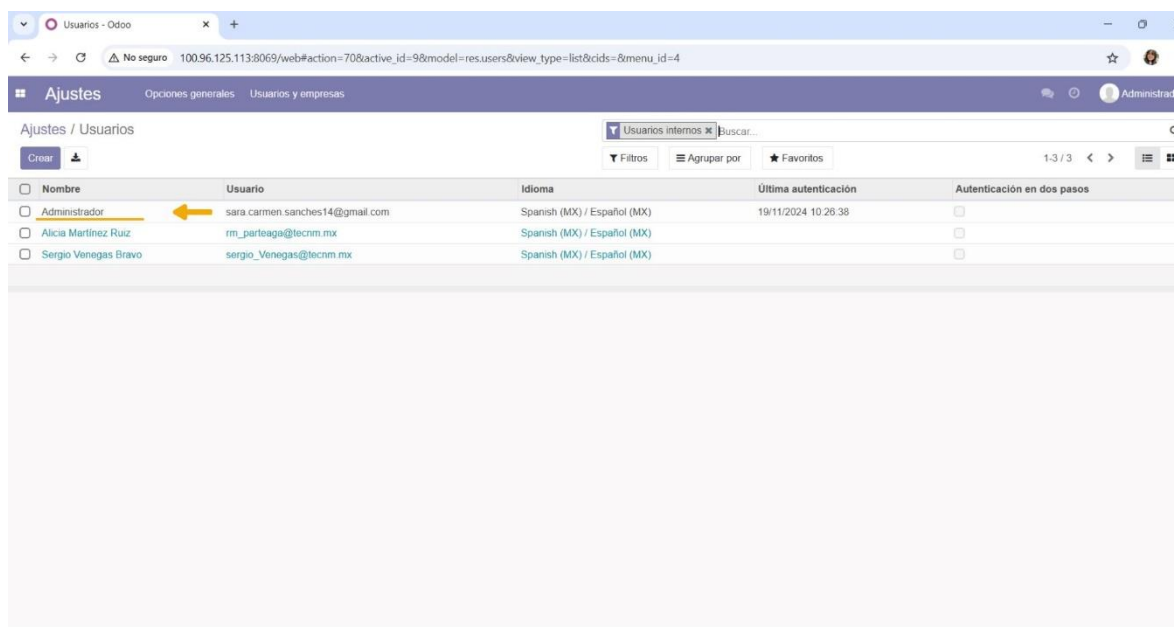




# Como Editar un Usuario o Administrador

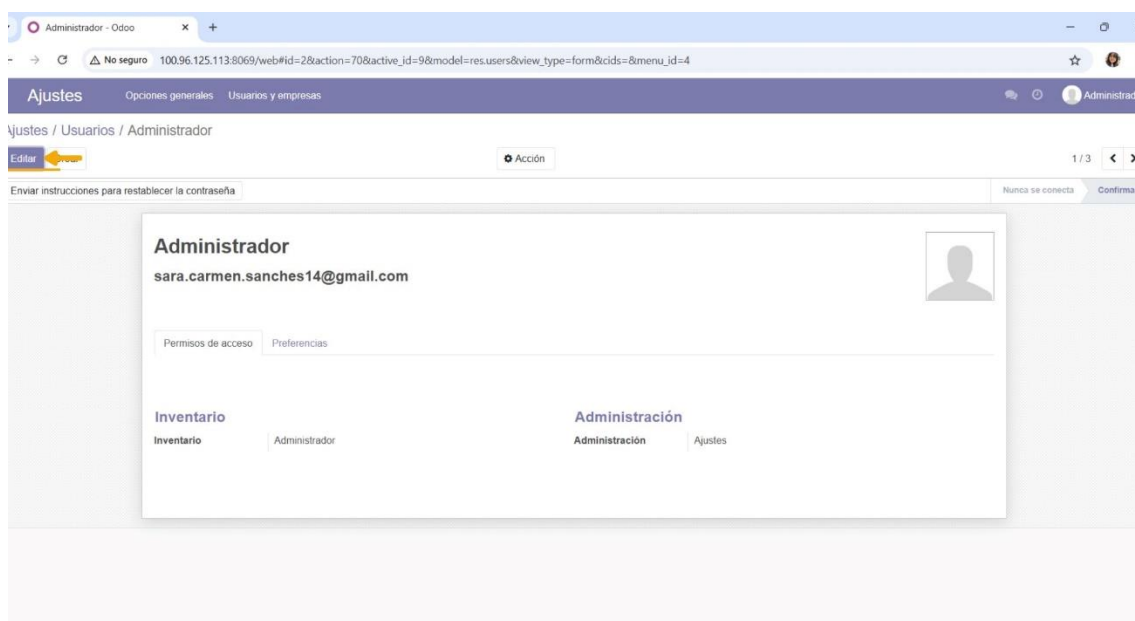
## Paso 1:

Primero tendrás que darle clic al usuario o administrador que quieras editar



## Paso 2:

Tendrás que darle clic en editar



## Paso 3:

Cambiaras los campos que quieras editar y después tendrás que darle clic en Guardar

The screenshot shows the 'Ajustes' (Settings) page for the 'Administrador' user in Odoo. The form contains the following fields:

- Nombre:** Administrador
- Dirección de correo electrónico:** sara.carmen.sanches14@gmail.com
- Permisos de acceso:** A dropdown menu showing 'Administrador'.
- Administración:** A dropdown menu showing 'Ajustes'.

Buttons for 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) are visible at the top left of the form. A 'Confirmado' (Confirmed) button is at the top right.

## Como cambiar contraseña de un Usuario o Administrador

### Paso 1:

Primero tendrás que seleccionar el Usuario o Administrador que querrás cambiar la contraseña

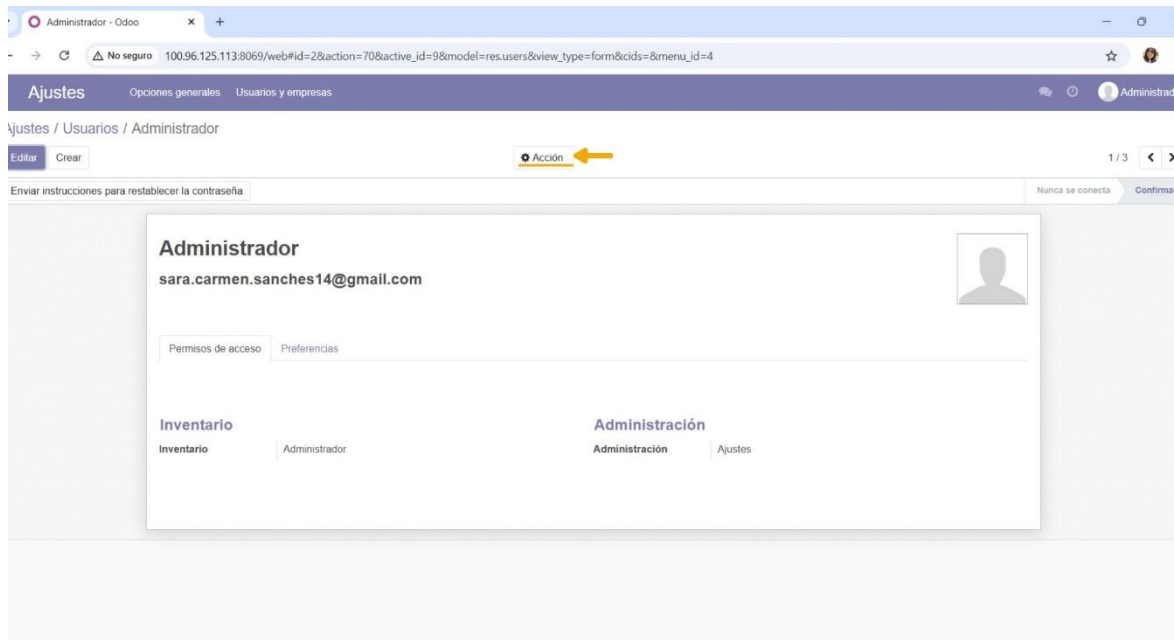
The screenshot shows the 'Usuarios' (Users) page in Odoo. The table lists the following users:

Nombre	Usuario	Idioma	Última autenticación	Autenticación en dos pasos
Administrador	sara.carmen.sanches14@gmail.com	Spanish (MX) / Español (MX)	19/11/2024 10:26:38	<input type="checkbox"/>
Alicia Martínez Ruiz	rm_partoaga@tecsm.mx	Spanish (MX) / Español (MX)		<input type="checkbox"/>
Sergio Venegas Bravo	sergio_Venegas@tecsm.mx	Spanish (MX) / Español (MX)		<input type="checkbox"/>

A yellow arrow points to the 'Administrador' row. The table has a search bar at the top right and a 'Crear' (Create) button at the top left.

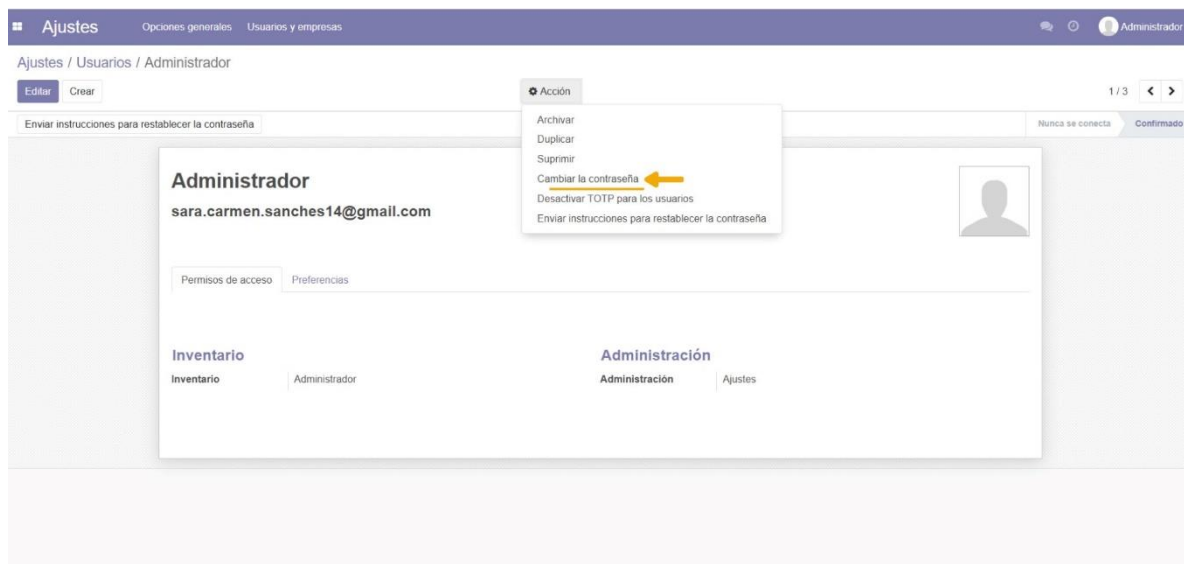
## Paso 2:

Primero tendrás que darle clic en Acción



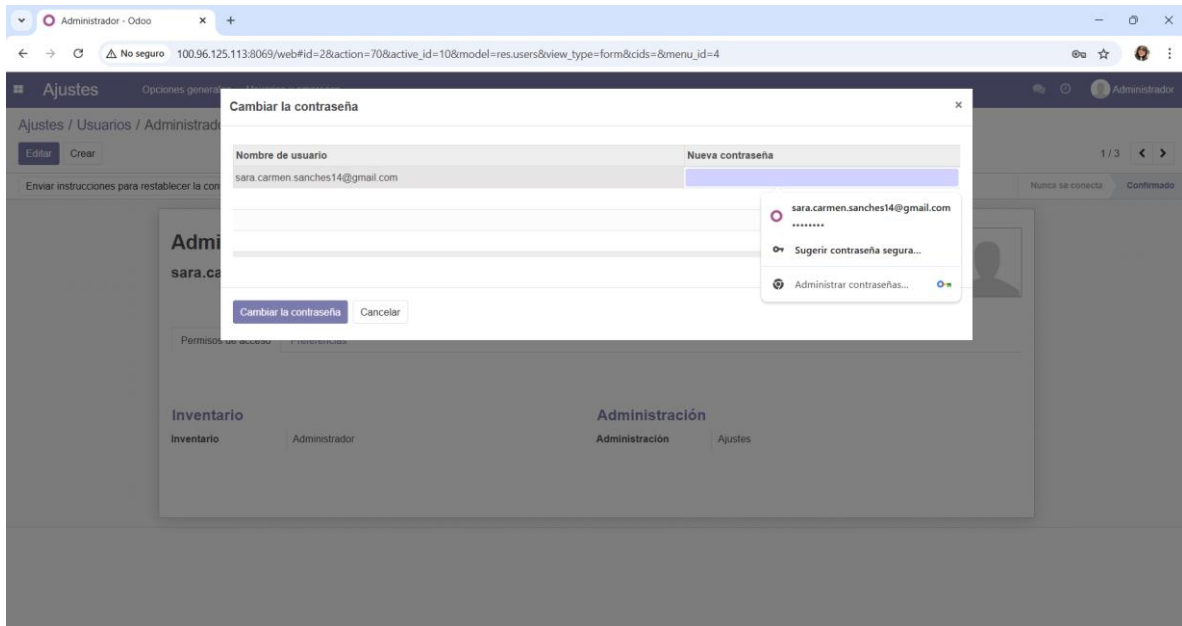
## Paso 3:

Te aparecerá varias opciones, pero tendrás que seleccionar la opción cambiar contraseña



## Paso 4:

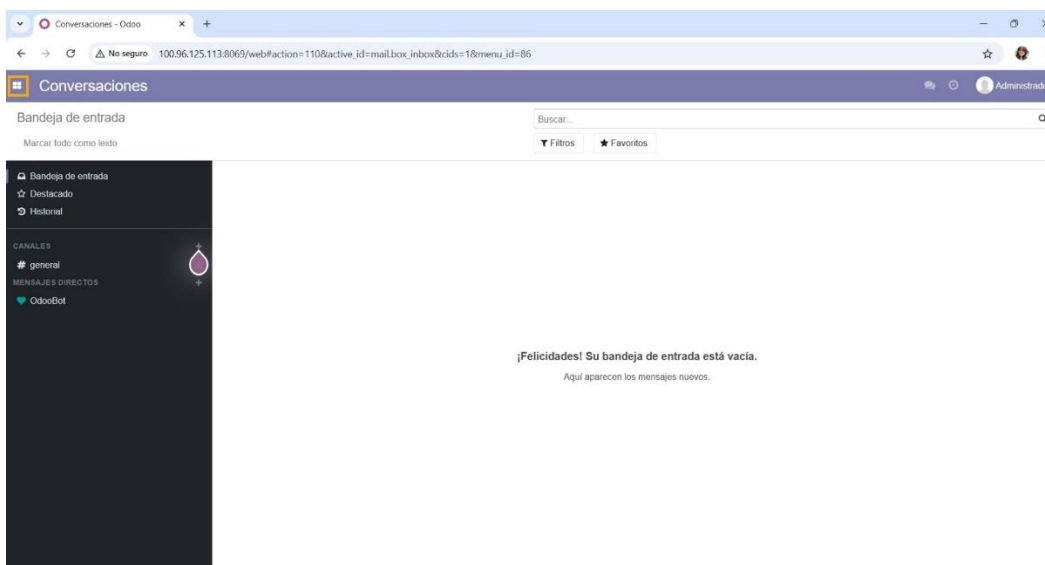
Tendrás que escribir una nueva contraseña y darle en Cambiar la Contraseña



## Como cambiar Agregar o crear una Categoría de un Producto

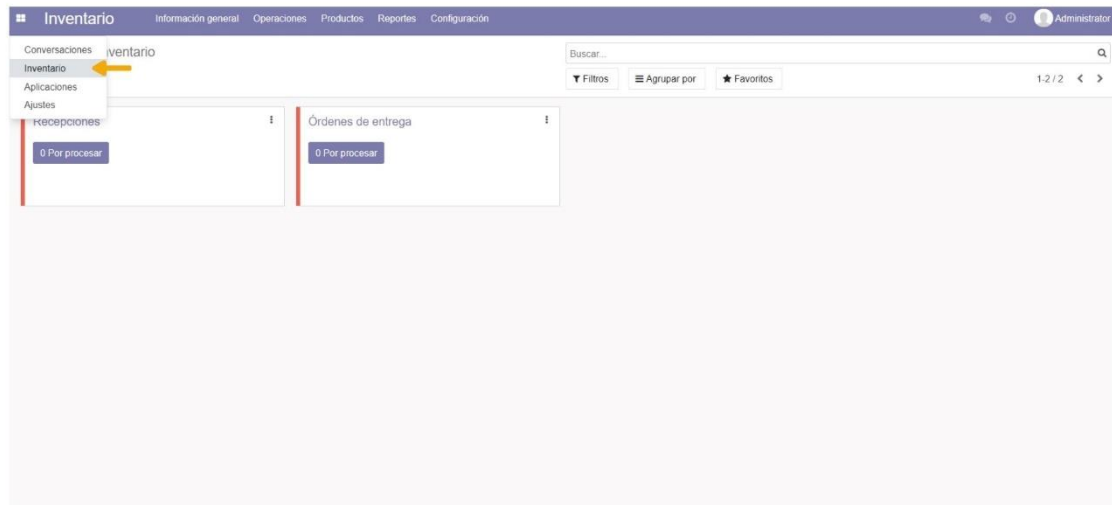
### Paso 1:

Te aparecerá esta página, para poder acceder a crear una categoría, primero entras que presionar en el área marcada con el color naranja que es la barra de menú



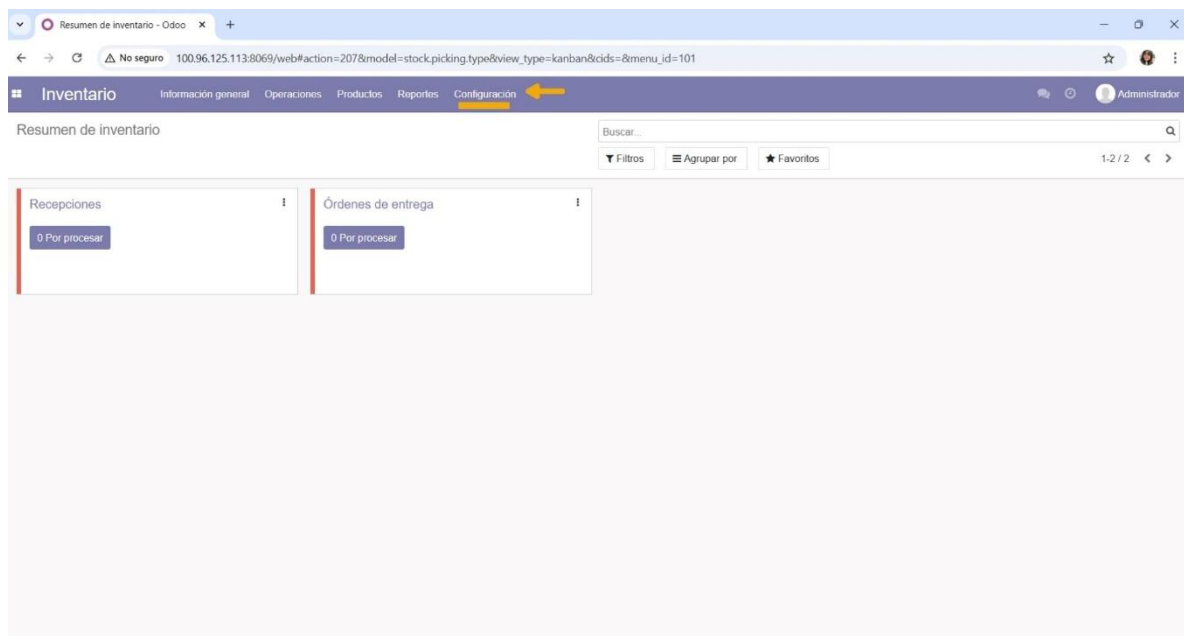
## Paso 2:

Te saldrán varias opciones y seleccionaras la opción de Inventario



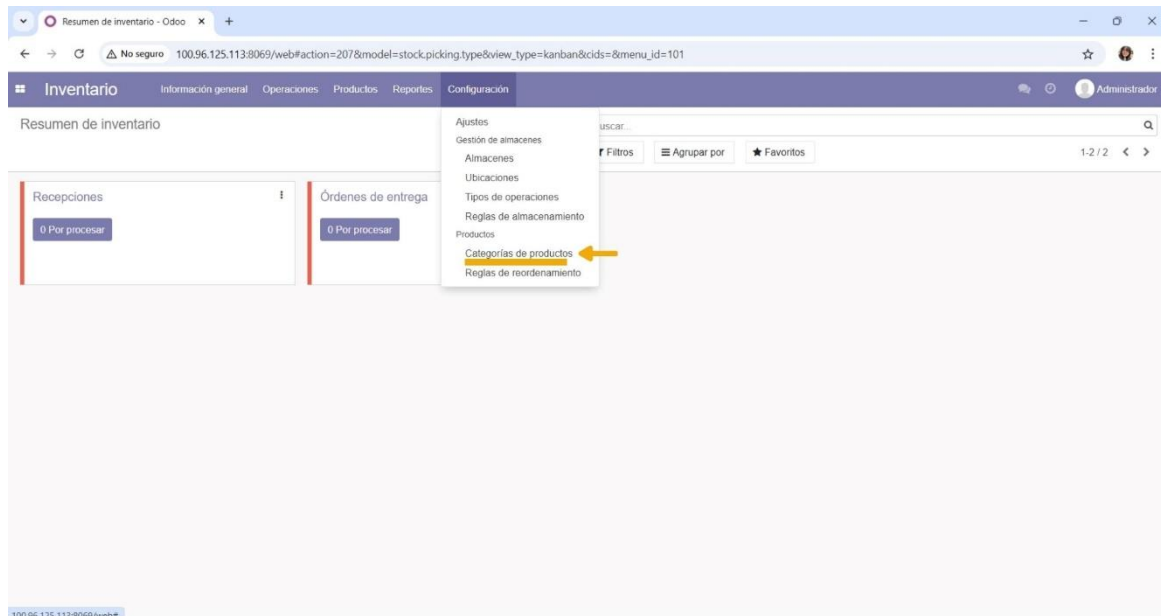
## Paso 3:

Te saldrán la página siguiente, pero para crear una categoría tendrás que dale en la opción configuración



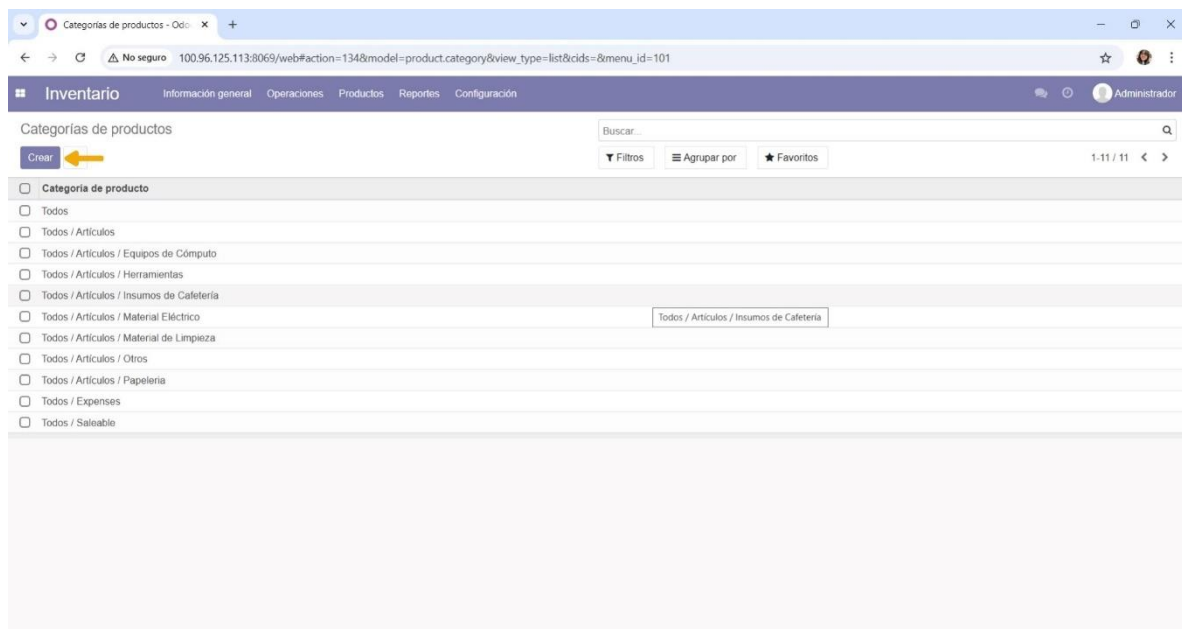
## Paso 4:

Te saldrán varias opciones, pero tendrás que darle clic en Categorías de Productos



## Paso 5:

Ahí te saldrán todas las categorías de los productos, en este caso crearemos una, le darás clic en el botón crear



## Paso 6:

Aparecerá una página y tendrás que rellenar los siguientes apartados: Nombre de categoría, Categoría principal tendrás que escoger las opciones

The screenshot shows the 'Nuevo' (New) form for 'Categorías de productos' in the Odoo Inventory module. The form is titled 'Categorías de productos / Nuevo' and has buttons for 'Guardar' (Save) and 'Descartar' (Discard). The form fields are:

- Nombre de categoría:** A text field containing 'p. ej. lámparas'.
- Categoría principal:** A dropdown menu.
- Logística:** A dropdown menu.
- Forzar estrategia de remoción:** A dropdown menu.

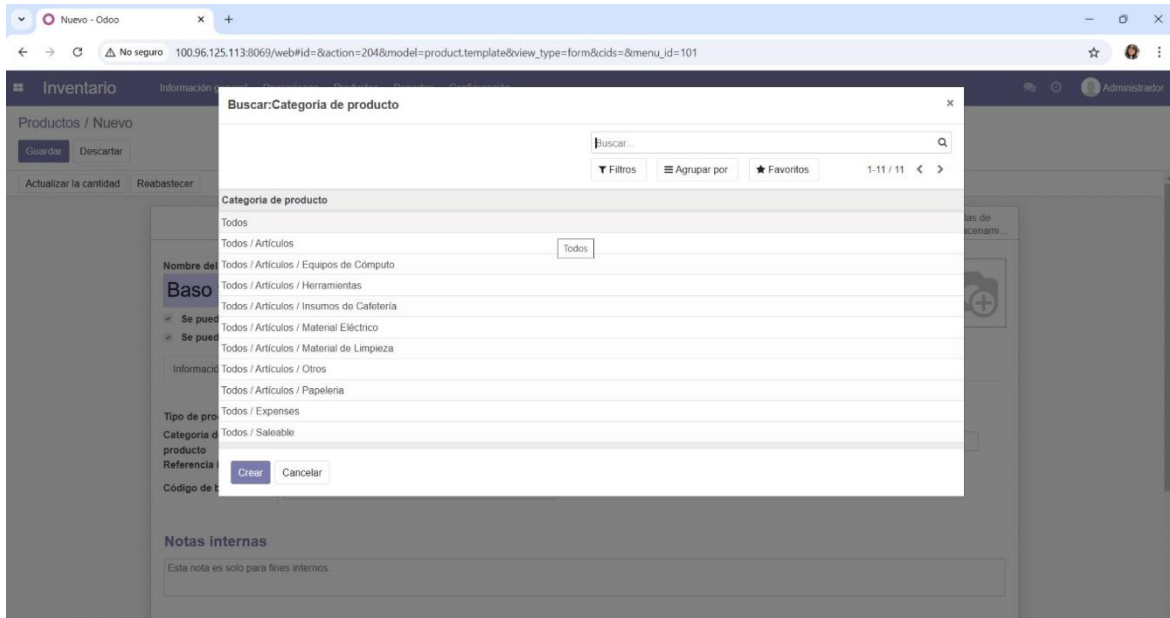
The form is displayed in a modal window with a title bar showing '0 Productos' and 'Reglas de almacenami...'.

This screenshot shows the same 'Nuevo' form for 'Categorías de productos', but with the 'Categoría principal' dropdown menu open. The dropdown list contains the following options:

- Todos
- Todos / Artículos
- Todos / Artículos / Equipos de Cómputo
- Todos / Artículos / Herramientas
- Todos / Artículos / Insumos de Cafetería
- Todos / Artículos / Material Eléctrico
- Todos / Artículos / Material de Limpieza
- Buscar más...
- Empiece a escribir...

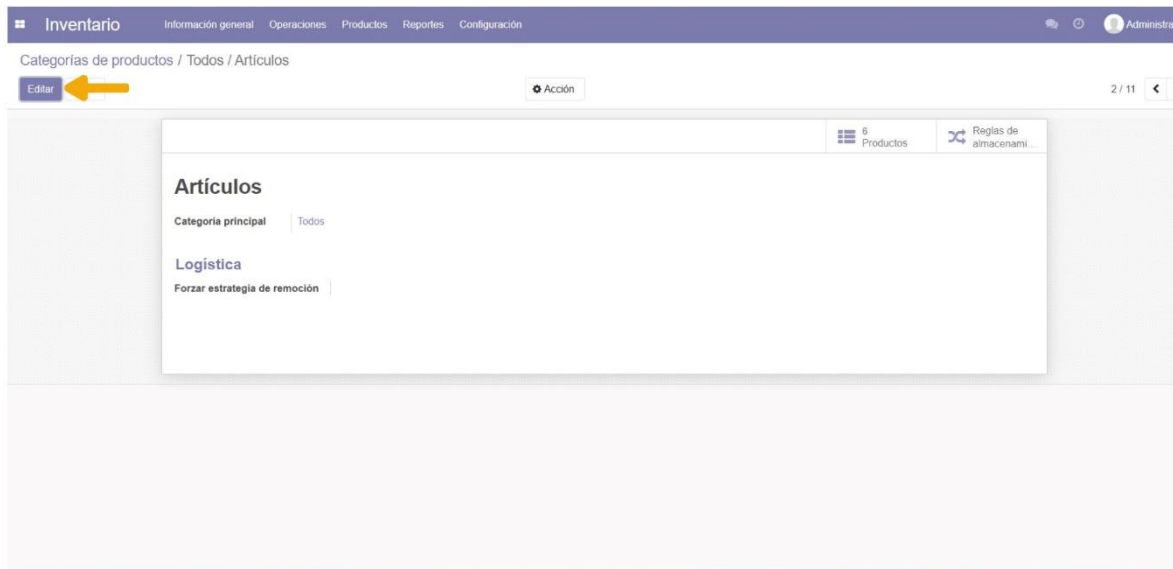
Yellow arrows point to each of these options in the dropdown list. The form fields and other elements remain the same as in the previous screenshot.

En caso de no encontrar una opción que se adapte a la categoría podrás buscar en mas y le das en guarda



También podrás editar

Solo tendrás que darle en editar y cambiar las cosas que quieres y guardar

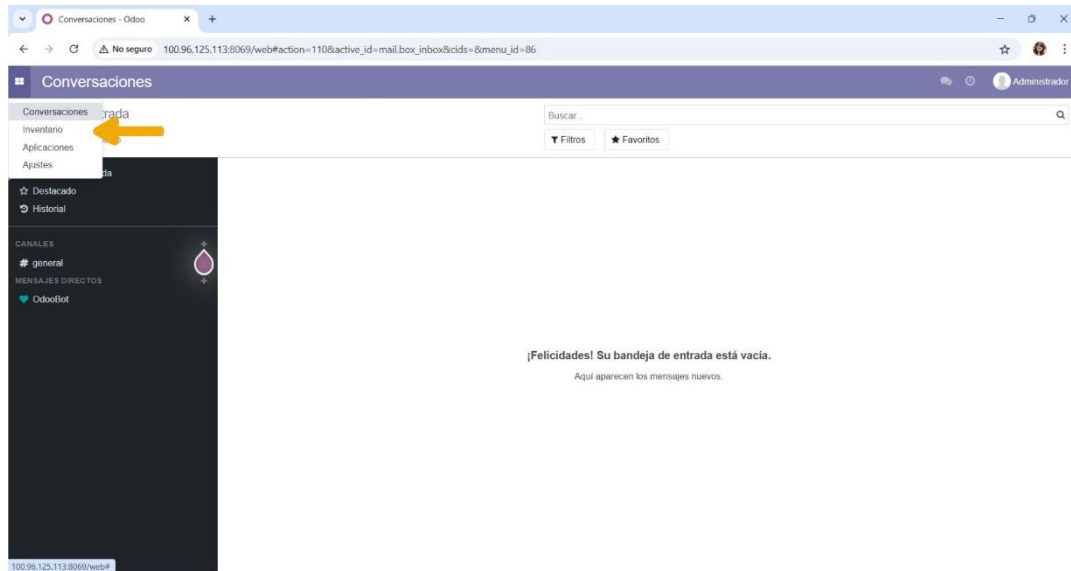




# Como Crear un Producto

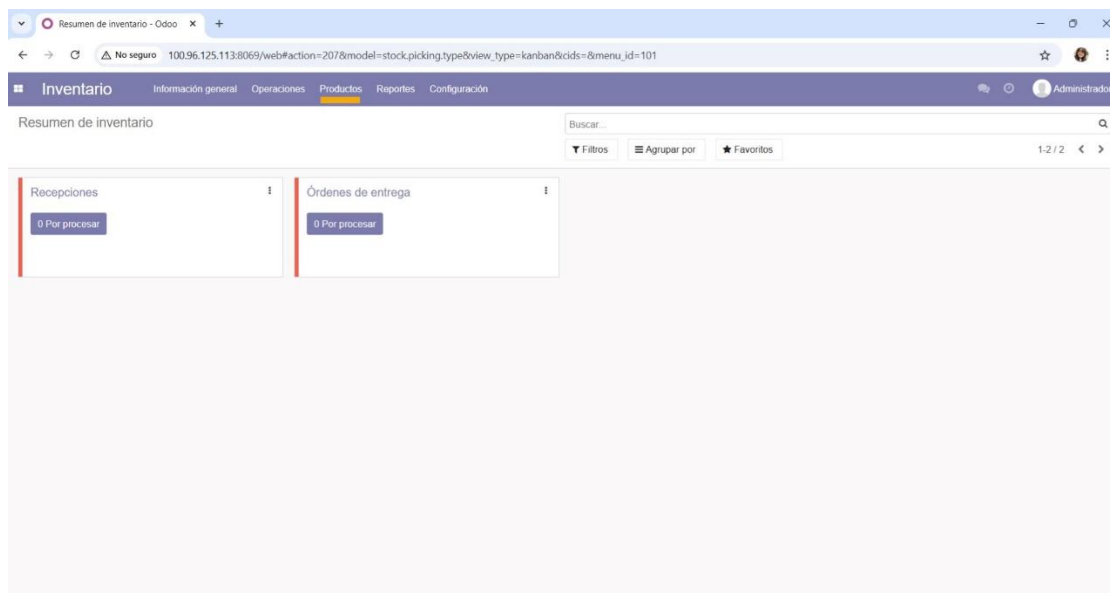
## Paso 1:

Seleccionaras en el menú inventario



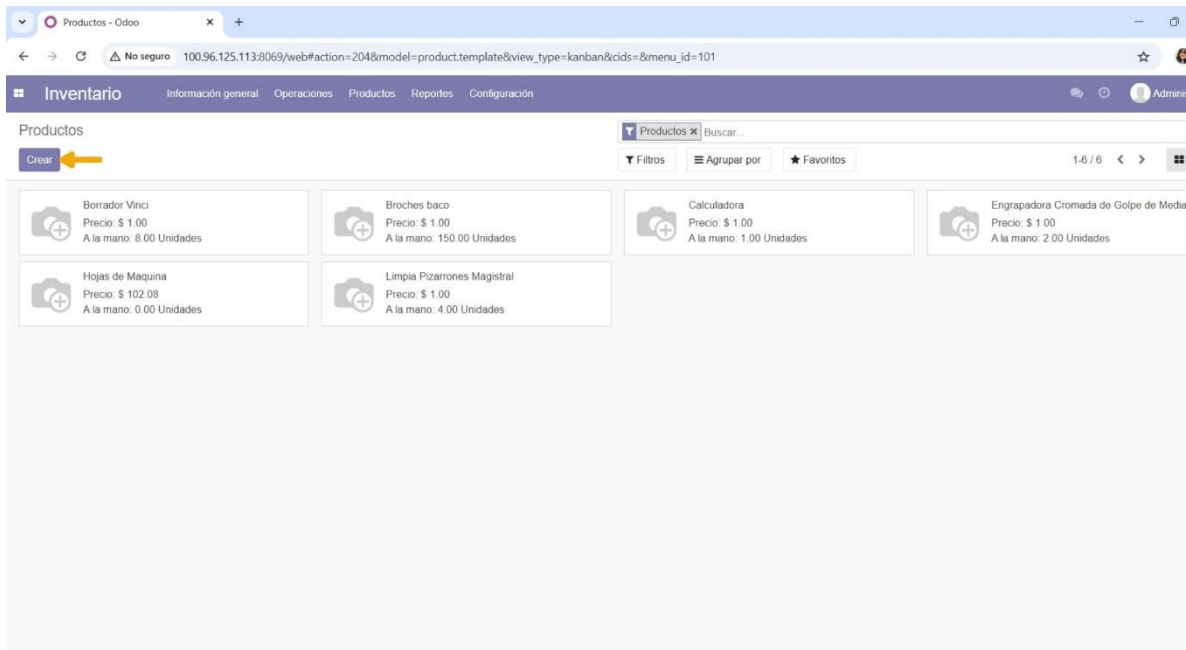
## Paso 2:

Seleccionaras el apartado de Productos



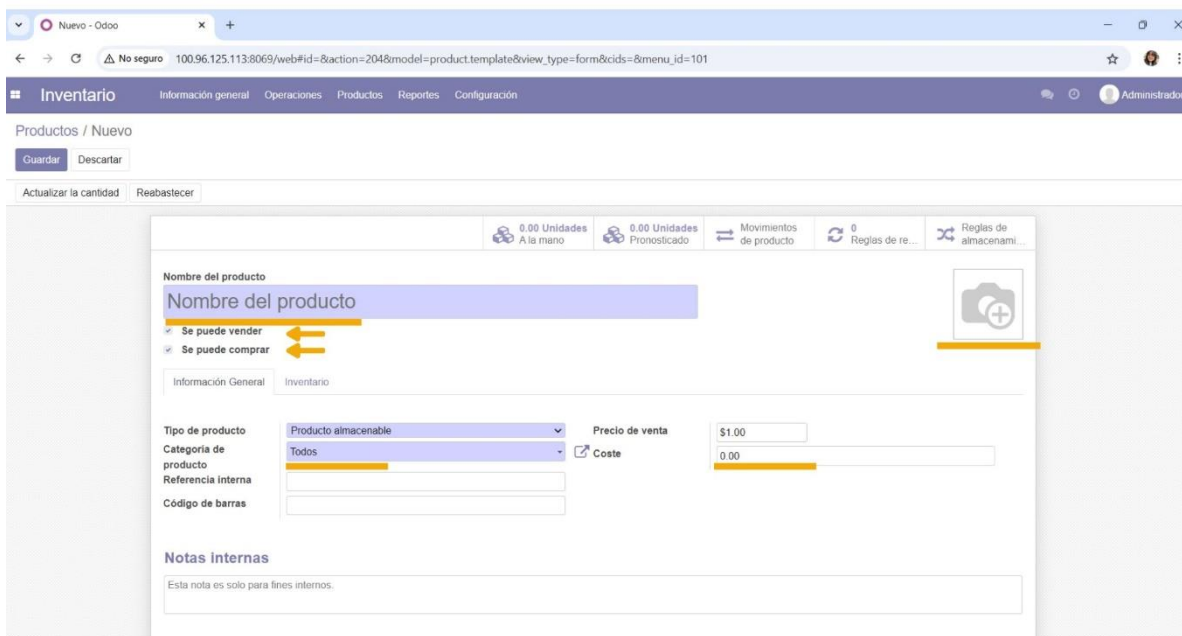
### Paso 3:

Te aparecerán todos los productos que hay le darás en el botón crear



### Paso 4:

Te aparecerán un formulario que tendrás que rellenar como: Nombre del producto, la imagen del producto, tipo de producto se seleccionara la opción



Aquí tendrás que seleccionar el tipo de producto

Nombre del producto

Se puede vender

Se puede comprar

Información General

Inventario

Tipo de producto

Consumible

Servicio

Producto almacenable

Precio de venta

\$1.00

Coste

0.00

Notas internas

Esta nota es solo para fines internos.

Aquí tendrás que escoger la categoría de productos, en caso de que ninguna se adapta a lo que estas buscando le das en buscar mas

Nombre del producto

Se puede vender

Se puede comprar

Información General

Inventario

Tipo de producto

Consumible

Servicio

Producto almacenable

Precio de venta

\$1.00

Coste

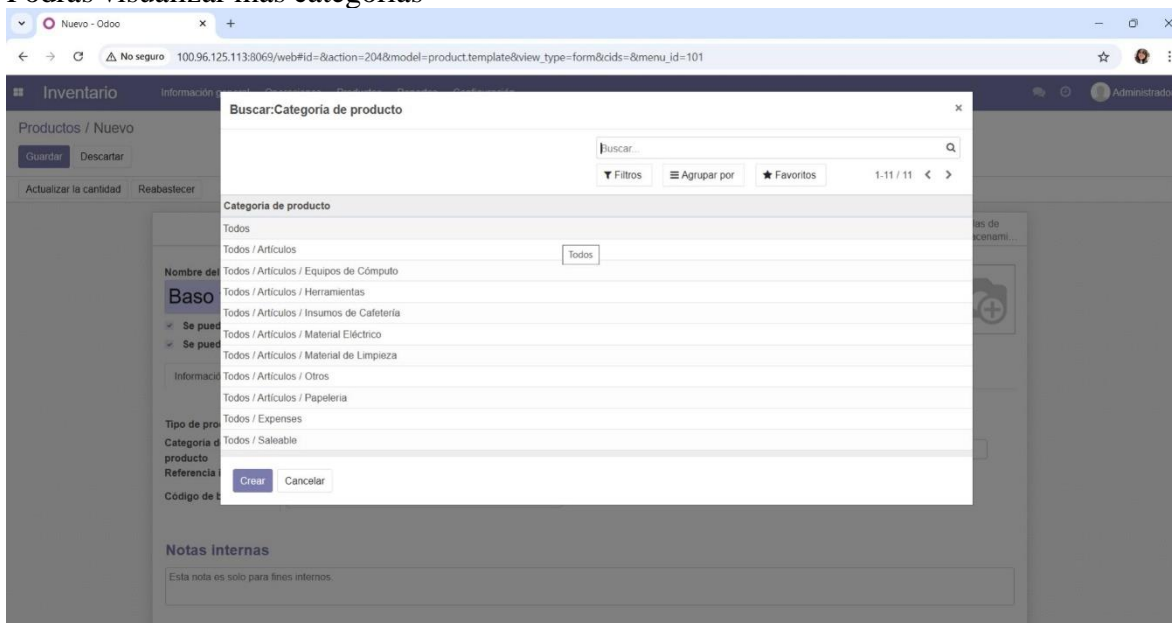
0.00

Notas internas

Esta nota es solo para fines internos.

Buscar más...

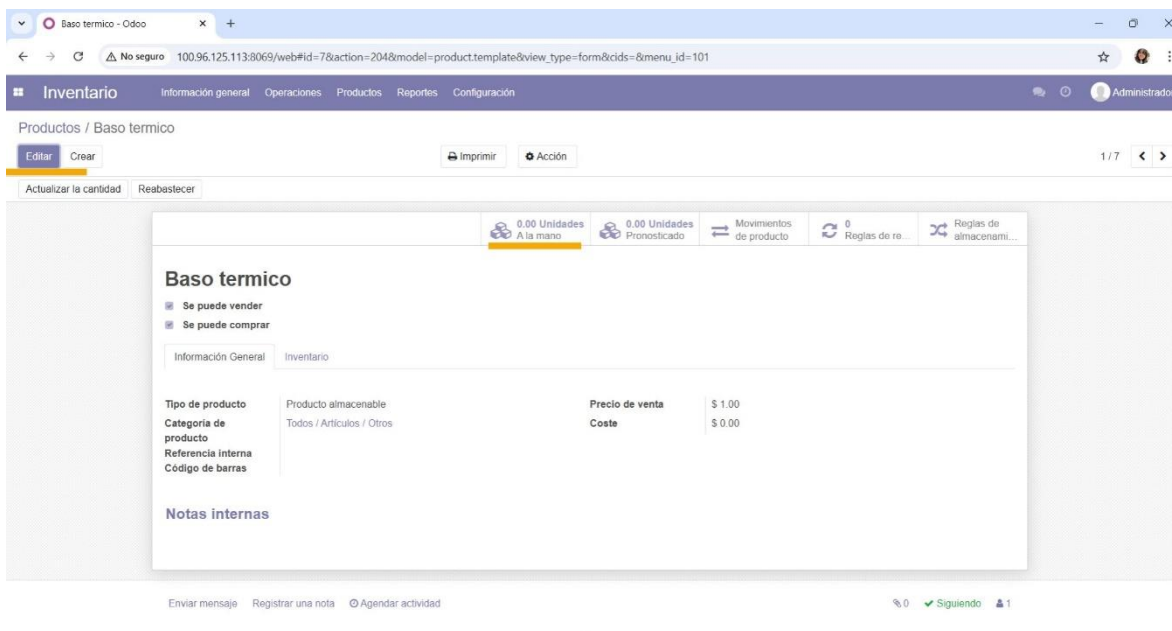
## Podras visualizar mas categorias



## Como Editar un Producto

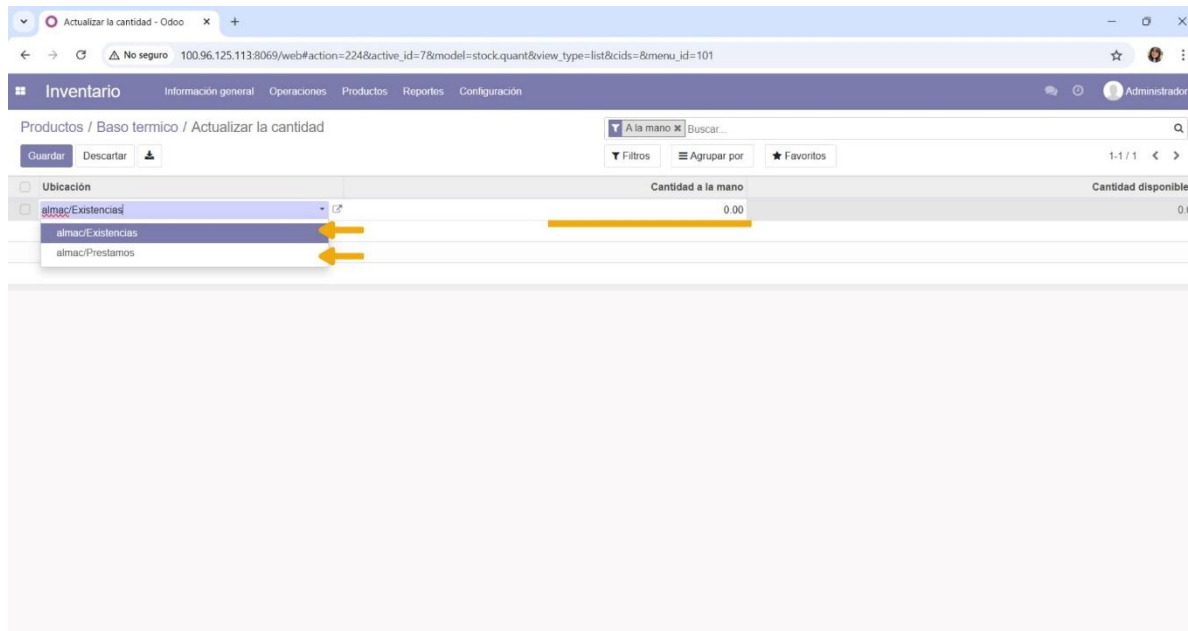
### Paso 1:

Primero le das en clic en el producto después le das en el botón de editar



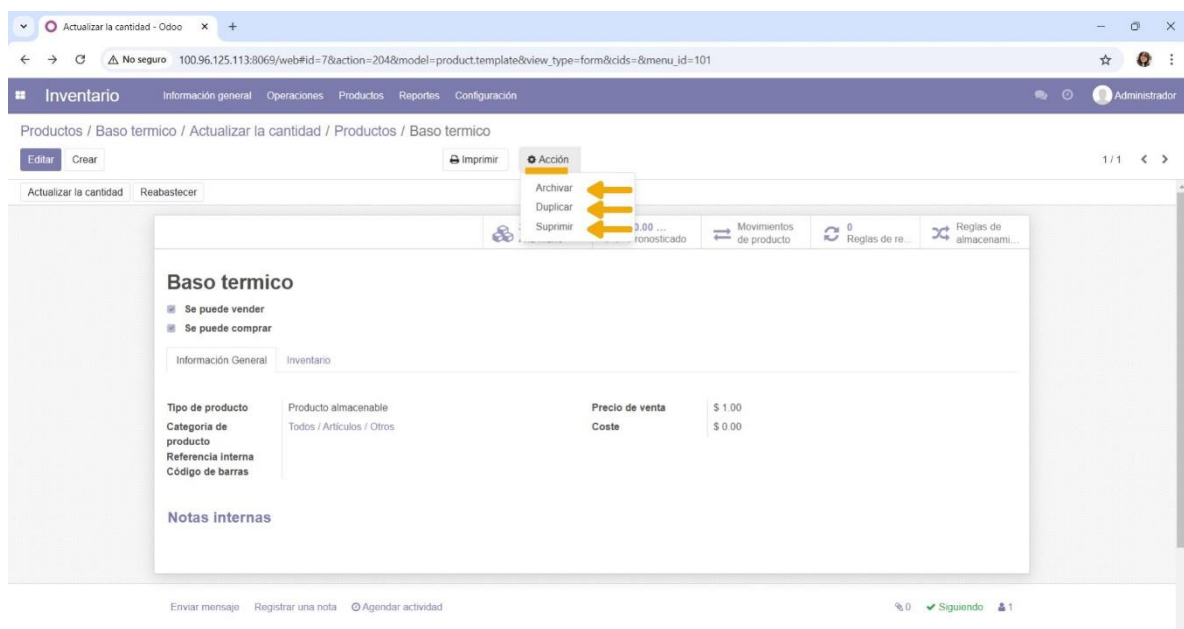
## Paso 2:

Para cambiar la cantidad en stock, pones la ubicación y la cantidad a la mano



## Paso 3:

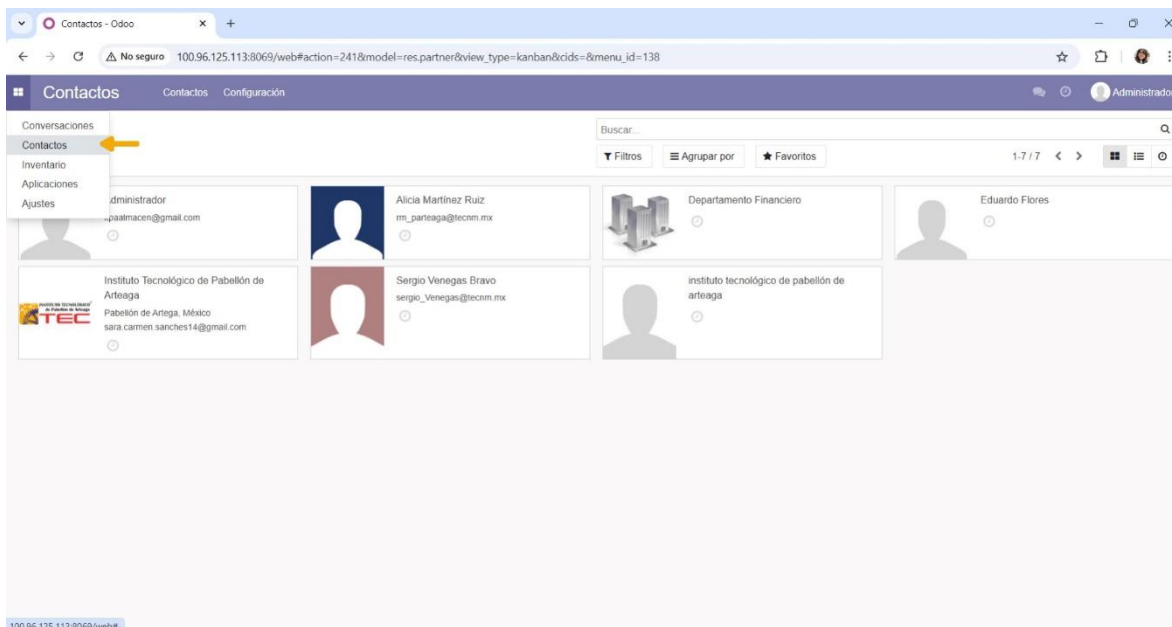
Para eliminar, suprimir, duplicar das clic acción, te aparecerá varias opciones



# Crear Contacto para salidas y prestamos

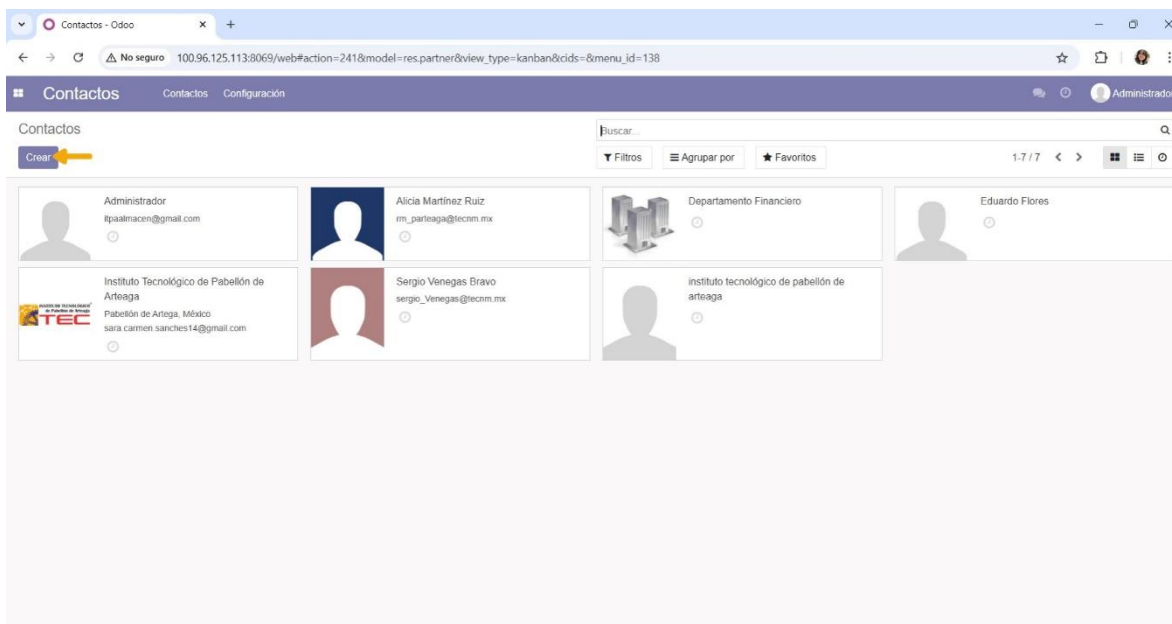
## Paso 1:

Primero te meterás en el recuadro del menú y es cojeras el módulo de contactos



## Paso 2:

Le das en el botón de crear en caso de que no esté tu persona o el departamento



## Paso 3:

Aparecerá este formulario donde tendrás que rellenar los campos como el nombre si es en empresa puede ser el departamento, rellena todos los campos

The screenshot shows the 'Nuevo Contacto' (New Contact) form in Odoo. The 'Empresa' (Company) tab is selected, and the 'Nombre' (Name) field is highlighted with a yellow box. The form includes fields for 'Dirección' (Address) with sub-fields for 'Calle' (Street), 'Calle 2' (Street 2), 'Ciudad' (City), 'Estado' (State), and 'C.P.' (Postal Code); 'NIF' (Tax ID) with a placeholder 'Por ejemplo, ESA00000000'; 'Teléfono' (Phone), 'Móvil' (Mobile), and 'Correo electrónico' (Email); 'Enlace a página web' (Website link) with a placeholder 'e.j. https://www.odoo.com'; and 'Categorías' (Categories) with a dropdown menu. There are also buttons for 'Guardar' (Save) and 'Descartar' (Discard) at the top left. The bottom of the form shows tabs for 'Contactos y direcciones', 'Venta y compra', and 'Notas internas', along with an 'Agregar' (Add) button.

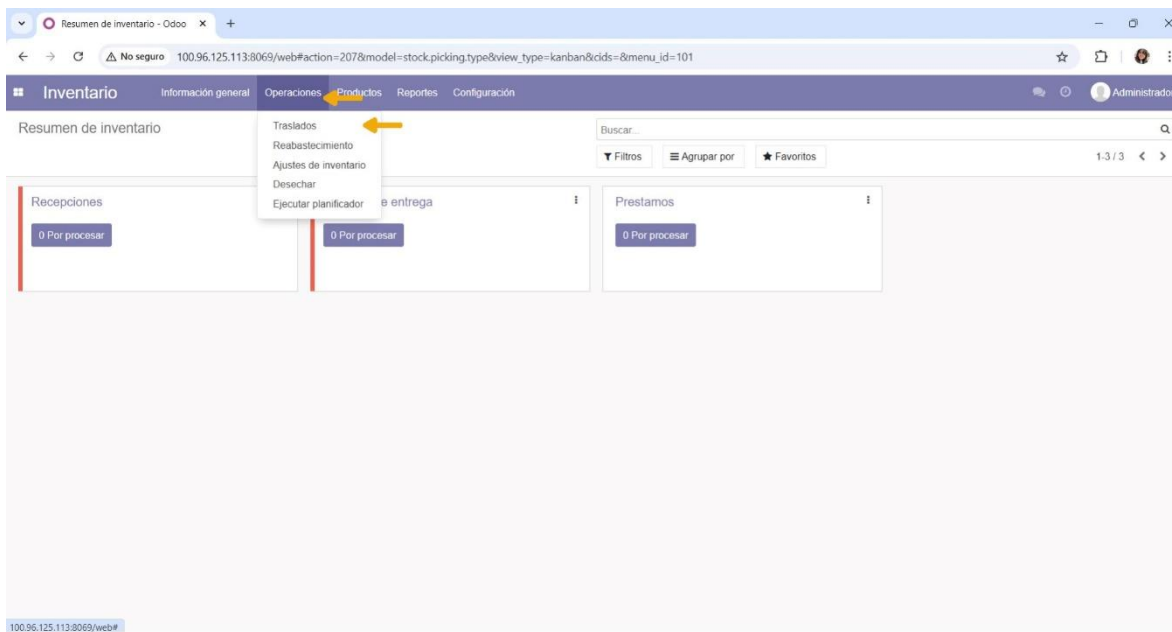
**Paso 3:** Puede ser que sea individual, osea puede ser una persona externa o un docente que no pertenece a un departamento. Y solo le das en guardar

The screenshot shows the 'Nuevo Contacto' (New Contact) form in Odoo. The 'Individual' tab is selected, and the 'Nombre' (Name) field is highlighted with a yellow box. The form includes fields for 'Dirección' (Address) with sub-fields for 'Calle' (Street), 'Calle 2' (Street 2), 'Ciudad' (City), 'Estado' (State), and 'C.P.' (Postal Code); 'NIF' (Tax ID) with a placeholder 'Por ejemplo, ESA00000000'; 'Puesto de trabajo' (Job position) with a placeholder 'Por ejemplo, Director de Ventas'; 'Teléfono' (Phone), 'Móvil' (Mobile), and 'Correo electrónico' (Email); 'Enlace a página web' (Website link) with a placeholder 'e.j. https://www.odoo.com'; 'Título' (Title) with a placeholder 'Por ejemplo, Señor'; and 'Categorías' (Categories) with a dropdown menu. There are also buttons for 'Guardar' (Save) and 'Descartar' (Discard) at the top left. The bottom of the form shows tabs for 'Contactos y direcciones', 'Venta y compra', and 'Notas internas', along with an 'Agregar' (Add) button.

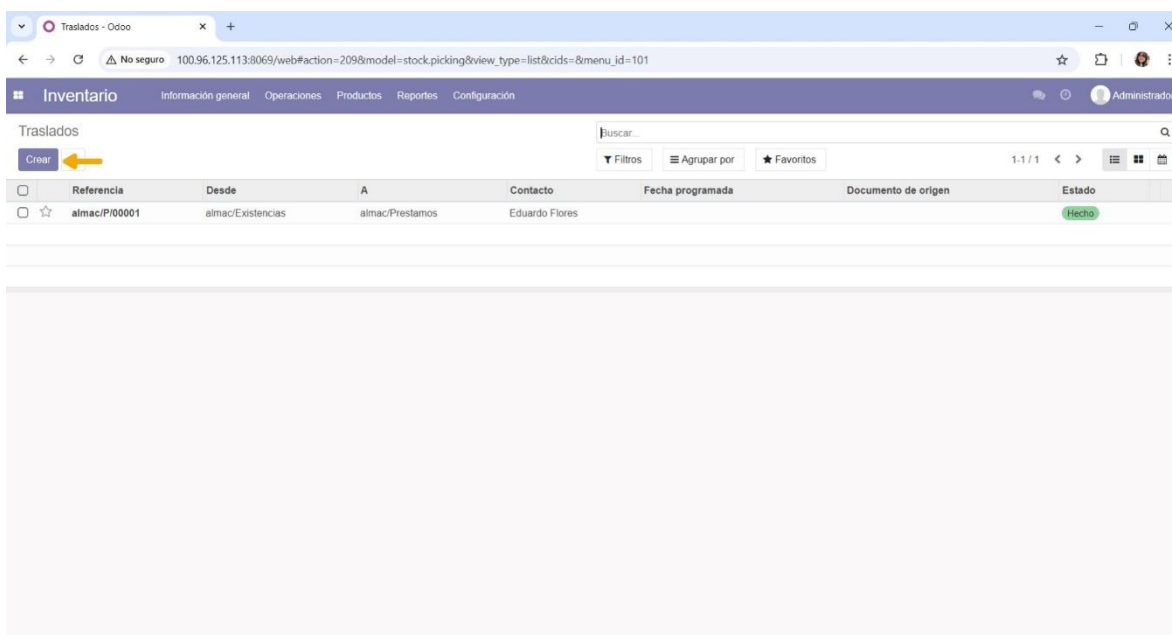
# Tipo de Operación Prestamos, Salidas

## Paso 1:

Primero estando en el modulo inventario seleccionaras la opción Operaciones y en Traslados



## Paso 2: Vas a darle clic en el botón crear





## Paso 2:

Te aparecerá un formulario y tendrás que escoger algunas opciones y rellénalo de manera que te convenga, en contacto son las personas o los departamentos

Nuevo - Odoo

Traslados / Nuevo

Guardar Descartar

Desechar Cancelar

Borrador En espera Listo Hecho

Contacto

Tipo de operación

Ubicación de origen

Ubicación de destino

Fecha programada 04/12/2024 10:41:36

Documento de origen ej. PO0032

Operaciones Información adicional Nota

Producto Demanda Reservado Hecho

Agregar una línea

Enviar mensaje Registrar una nota Agendar actividad

Hoy

Aquí aparecerá las opciones tendrás que escoger prestamos o salidas

Nuevo - Odoo

Traslados / Nuevo

Guardar Descartar

Desechar Cancelar

Borrador En espera Listo Hecho

Contacto

Tipo de operación

Ubicación de origen

Ubicación de destino

Fecha programada 04/12/2024 10:41:36

Documento de origen ej. PO0032

Operaciones Información adicional Nota

Producto Demanda Reservado Hecho

Agregar una línea

Enviar mensaje Registrar una nota Agendar actividad

Hoy

En ubicación de origen seleccionarás una de las opciones que se aplique si no encuentras la que se te acomode más le das en buscar más en caso de que no sea ninguna tendrás que crear una

The screenshot shows the 'Traslados / Nuevo' (Transfers / New) form in Odoo. The 'Ubicación de destino' (Destination Location) dropdown menu is open, displaying a list of options: Partner Locations, Partner Locations/Customers, Partner Locations/Vendors, Physical Locations, Virtual Locations, Virtual Locations/Inventory adjustment, and Virtual Locations/Production. Two yellow arrows point to the 'Partner Locations' and 'Virtual Locations' options. The form also includes fields for 'Contacto', 'Tipo de operación', 'Ubicación de origen', 'Fecha programada' (04/12/2024 10:41:36), and 'Documento de origen' (ej. PO0032). The 'Producto' field is empty, and the 'Reservado' and 'Hecho' columns are visible in the table below.

## Paso 2:

Igual para ubicación de destino, en la parte marcada en amarillo escogerás el producto que quieras prestar o darle salida y cuantos

The screenshot shows the 'Traslados / Nuevo' (Transfers / New) form in Odoo. The 'Producto' (Product) dropdown menu is open, displaying a list of products. A yellow arrow points to the 'Producto' field. The form also includes fields for 'Contacto', 'Tipo de operación', 'Ubicación de origen', 'Ubicación de destino', 'Fecha programada' (04/12/2024 10:41:36), and 'Documento de origen' (ej. PO0032). The 'Reservado' and 'Hecho' columns are visible in the table below.

Producto	Demanda	Reservado	Hecho
[Producto seleccionado]	0.00	0.00	0.00

Aquí se puede visualizar mas

The screenshot shows the 'Traslados / Nuevo' (Transfers / New) form in Odoo. The form is titled 'Inventario' and includes tabs for 'Información general', 'Operaciones', 'Productos', 'Reportes', and 'Configuración'. The 'Operaciones' tab is active. The form contains several fields: 'Dirección de entrega' (Eduardo Flores), 'Tipo de operación' (ALMACENITPA: Prestamos), 'Ubicación de origen' (almac/Existencias), 'Fecha programada' (04/12/2024 10:41:36), and 'Documento de origen' (ej PO0032). Below these fields is a table with columns 'Producto', 'Demanda', 'Reserva...', and 'Hecho'. The 'Producto' column has a dropdown menu open, showing a list of products: 'Baso termico', 'Borrador Vinci', 'Broches baco', 'Calculadora', 'Engrapadora Cromada de Golpe de Media Tira', 'Hojas de Maquina', 'Limpia Pizarrones Magistral', and 'Empiece a escribir...'. Two yellow arrows point to the 'Baso termico' and 'Limpia Pizarrones Magistral' items in the dropdown. The 'Demanda' column shows '0.00' for the selected item. The 'Reserva...' and 'Hecho' columns show '0.00'.

Aquí hay un ejemplo de cómo rellenarlo, y ya solo es darle en guardar

The screenshot shows the 'Traslados / Nuevo' (Transfers / New) form in Odoo, similar to the previous one. The 'Operaciones' tab is active. The form contains the same fields as before. Below the fields is a table with columns 'Producto', 'Demanda', 'Reserva...', and 'Hecho'. The 'Producto' column has a dropdown menu open, showing a list of products: 'Calculadora', 'Agrega una línea', and 'Empiece a escribir...'. The 'Calculadora' item is selected, and its 'Demanda' is '1.00'. The 'Reserva...' and 'Hecho' columns show '0.00'. The 'Guardar' button is highlighted with a yellow arrow.

### Paso 3:

Después de guardar tendrás que darle en Marcar como por realizar para que se guarde

The screenshot shows the Odoo Inventory Transfer form for 'almac/P/00002'. The form is titled 'Traslados / almac/P/00002' and includes buttons for 'Editar', 'Crear', 'Imprimir', and 'Acción'. A yellow star icon is next to the 'Mark as to be done' button. The form contains fields for 'Dirección de entrega' (Eduardo Flores), 'Tipo de operación' (ALMACENITPA, Prestamos), 'Ubicación de origen' (almac/Existencias), 'Fecha programada' (04/12/2024 10:41:36), and 'Documento de origen'. Below these fields is a table with columns 'Producto', 'Demanda', 'Reservado', and 'Hecho'. The table shows a single row for 'Calculadora' with a demand of 1.00, a reserved amount of 0.00, and a done amount of 0.00. At the bottom, there are buttons for 'Enviar mensaje', 'Registrar una nota', and 'Agendar actividad', along with a status indicator 'Siguiendo' and a count of 1.

Producto	Demanda	Reservado	Hecho
Calculadora	1.00	0.00	0.00

También tendrás que darle en Comprobar disponibilidad

The screenshot shows the Odoo Inventory Transfer form for 'almac/P/00002'. The form is titled 'Traslados / almac/P/00002' and includes buttons for 'Editar', 'Crear', 'Imprimir', and 'Acción'. A yellow star icon is next to the 'Check availability' button. The form contains fields for 'Dirección de entrega' (Eduardo Flores), 'Tipo de operación' (ALMACENITPA, Prestamos), 'Ubicación de origen' (almac/Existencias), 'Fecha programada' (04/12/2024 10:41:36), and 'Documento de origen'. Below these fields is a table with columns 'Producto', 'Demanda', 'Reservado', and 'Hecho'. The table shows a single row for 'Calculadora' with a demand of 1.00, a reserved amount of 'No disponible', and a done amount of 0.00. At the bottom, there are buttons for 'Enviar mensaje', 'Registrar una nota', and 'Agendar actividad', along with a status indicator 'Siguiendo' and a count of 1.

Producto	Demanda	Reservado	Hecho
Calculadora	1.00	No disponible	0.00

Y ya por último es darle en validar

The screenshot shows the Odoo Inventory Transfer form for 'almac/P/00002'. The form is titled 'Traslados / almac/P/00002' and includes buttons for 'Editar', 'Crear', 'Imprimir', and 'Acción'. A toolbar at the top contains buttons: 'Validar' (highlighted with a yellow arrow), 'Imprimir', 'Anular reserva', 'Desechar', 'Desbloquear', 'Cancelar', 'Borrador', 'En espera', 'Listo', and 'Hecho'. The form details include:

- almac/P/00002**
- Dirección de entrega:** Eduardo Flores
- Tipo de operación:** ALMACENITPA: Prestamos
- Ubicación de origen:** almac/Existencias
- Fecha programada:** 04/12/2024 10:41:38
- Documento de origen:**

Below the details, there are tabs for 'Operaciones detalladas', 'Operaciones', 'Información adicional', and 'Nota'. The 'Operaciones' tab is active, showing a table with the following data:

Producto	Demanda	Reservado	Hecho
Calculadora	1.00	1.00	0.00

At the bottom, there are links for 'Enviar mensaje', 'Registrar una nota', and 'Agendar actividad'. The status bar shows '0' notifications, 'Siguiendo' status, and '1' user.

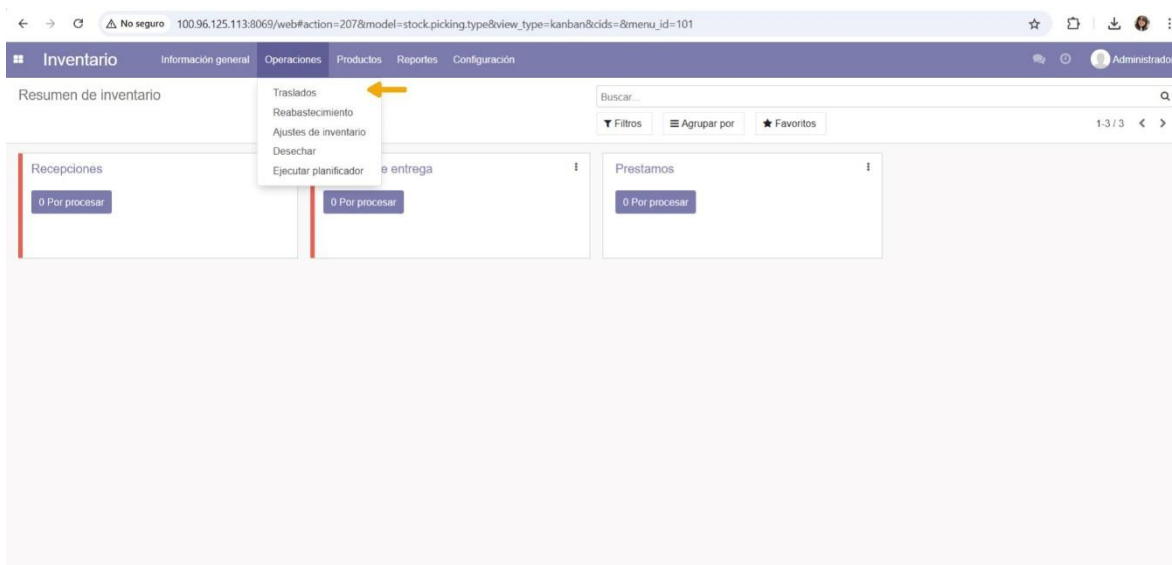
Le das aquí

The screenshot shows the same Odoo Inventory Transfer form for 'almac/P/00002', but with a confirmation dialog box open. The dialog box is titled '¿Traslado inmediato?' and contains the text: 'Aún no ha registrado las cantidades hechas, al hacer clic en aplicar, Odoo procesará todas las cantidades.' Below the text are two buttons: 'Aplicar' (highlighted with a yellow arrow) and 'Cancelar'.

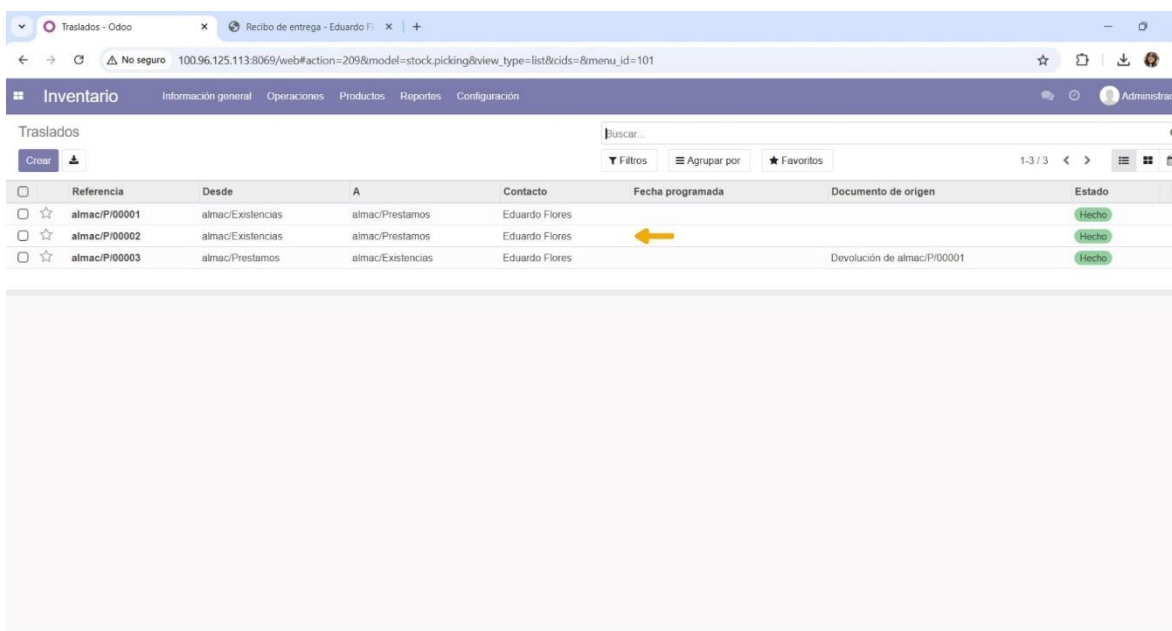
# Devoluciones de prestamos

## Paso 1:

Primero te iras al módulo del inventario después en opciones le darás en Traslados

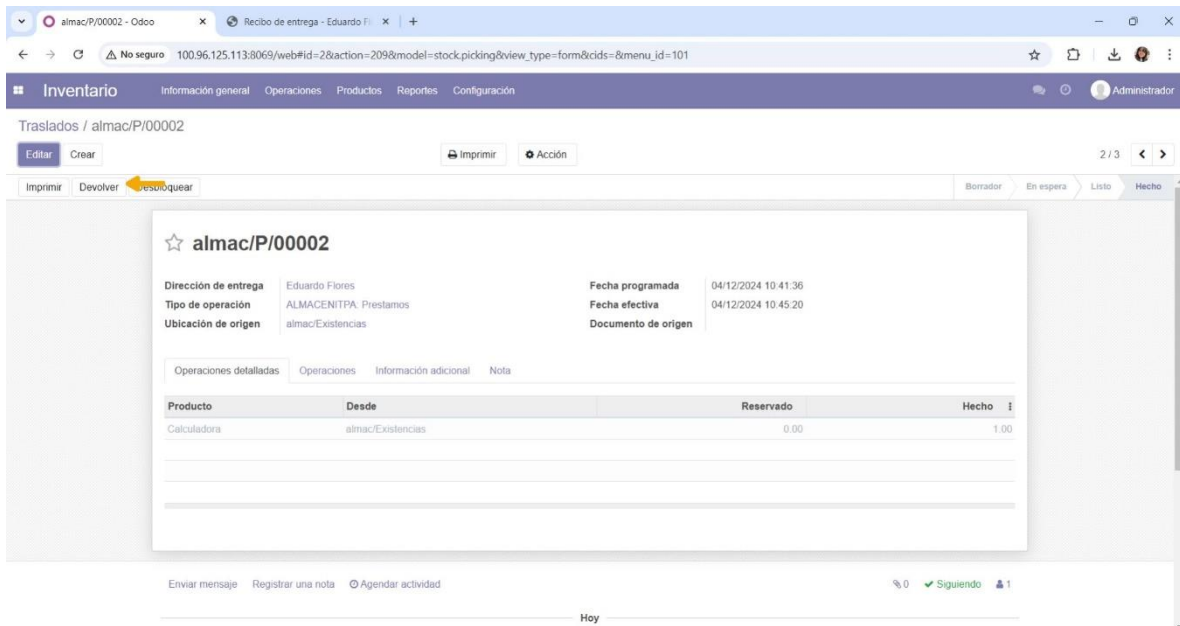


## Paso 2: Le darás en el Traslado que quieras dar la devolución del producto



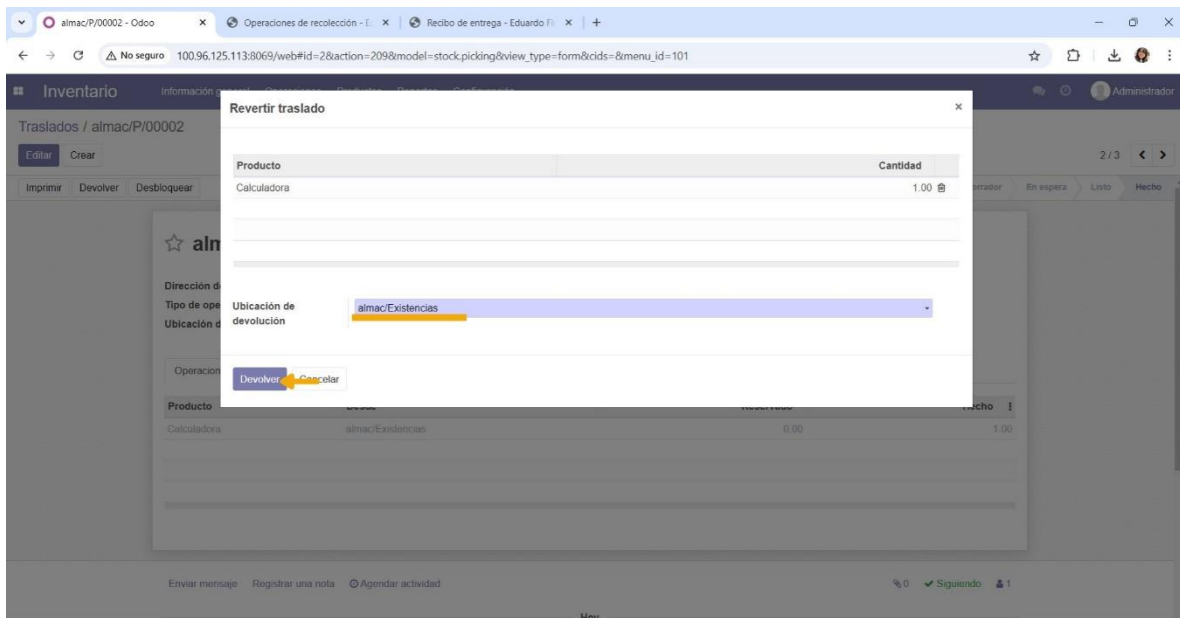
## Paso 2:

Le das en devolver



## Paso 2:

Te aparecerá esta ventana, si observas se ve a donde se va hacer la devolución y cuantos y ya solo le das en el botón de devolver



Ya solo tendrás que darle en validar

almac/P/00004 - Odoo | Operaciones de recolección - E. | Recibo de entrega - Eduardo F. | +

No seguro | 100.96.125.113:8069/web?id=48&active\_id=2&model=stock.picking&view\_type=form&cids=&menu\_id=101

Inventario | Información general | Operaciones | Productos | Reportes | Configuración | Administrador

Traslados / almac/P/00002 / almac/P/00004

Editar | Crear | Imprimir | Acción

Validar | Anular reserva | Desechar | Desbloquear | Cancelar | Borrador | En espera | Listo | Hecho

☆ **almac/P/00004**

Dirección de entrega: Eduardo Flores  
Tipo de operación: ALMACENITPA: Prestamos  
Ubicación de origen: almac/Prestamos

Fecha programada: 04/12/2024 10:53:52  
Documento de origen: Devolución de almac/P/00002

Operaciones detalladas | Operaciones | Información adicional | Nota

Producto	Desde	Reservado	Hecho
Calculadora	almac/Prestamos	1.00	0.00

Enviar mensaje | Registrar una nota | Agendar actividad

0 | Siguiendo | 1

Hoy

almac/P/00004 - Odoo | Operaciones de recolección - E. | Recibo de entrega - Eduardo F. | +

No seguro | 100.96.125.113:8069/web?id=48&active\_id=2&model=stock.picking&view\_type=form&cids=&menu\_id=101

Inventario | Información general | Operaciones | Productos | Reportes | Configuración | Administrador

Traslados / almac/P/00002 / almac/P/00004

Editar | Crear | Imprimir | Acción

Validar | Anular reserva | Desechar | Desbloquear | Cancelar | Borrador | En espera | Listo | Hecho

☆ **almac/P/00004**

Dirección de entrega: Eduardo Flores  
Tipo de operación: ALMACENITPA: Prestamos  
Ubicación de origen: almac/Prestamos

Fecha programada: 04/12/2024 10:53:52  
Documento de origen: Devolución de almac/P/00002

Operaciones detalladas | Operaciones | Información adicional | Nota

Producto	Desde	Reservado	Hecho
Calculadora	almac/Prestamos	1.00	0.00

Enviar mensaje | Registrar una nota | Agendar actividad

0 | Siguiendo | 1

Hoy

#### ¿Traslado inmediato?

Aún no ha registrado las cantidades hechas, al hacer clic en aplicar, Odoo procesará todas las cantidades.

Aplicar | Cancelar



Así se tendrá que ver al final

almac/P/00004 - Odoo

Operaciones de recolección - Eduardo Flores

Recibo de entrega - Eduardo Flores

100.96.125.113:8069/web#id=4&active\_id=2&model=stock.picking&view\_type=form&cids=&menu\_id=101

Inventario

Información generalOperacionesProductosReportesConfiguración

Traslados / almac/P/00002 / almac/P/00004

EditarCrear

ImprimirAcción

1 / 1

ImprimirDevolverDesbloquear

BorrarEn esperaListoHecho

☆ almac/P/00004

Dirección de entrega

Tipo de operación

Ubicación de origen

Eduardo Flores

ALMACENITPA Prestamos

almac/Prestamos

Fecha programada

Fecha efectiva

Documento de origen

04/12/2024 10:53:52

04/12/2024 10:54:28

Devolución de almac/P/00002

Operaciones detalladas

Operaciones

Información adicional

Nota

Producto	Desde	Reservado	Hecho
Calculadora	almac/Prestamos	0.00	1.00

Enviar mensaje

Registrar una nota

Agendar actividad

0 Siguiendo 1

Hoy

Traslados - Odoo

Operaciones de recolección - Eduardo Flores

Recibo de entrega - Eduardo Flores

100.96.125.113:8069/web#action=209&model=stock.picking&view\_type=list&cids=&menu\_id=101

Inventario

Información generalOperacionesProductosReportesConfiguración

Traslados

Crear

Buscar...

FiltrosAgrupar porFavoritos

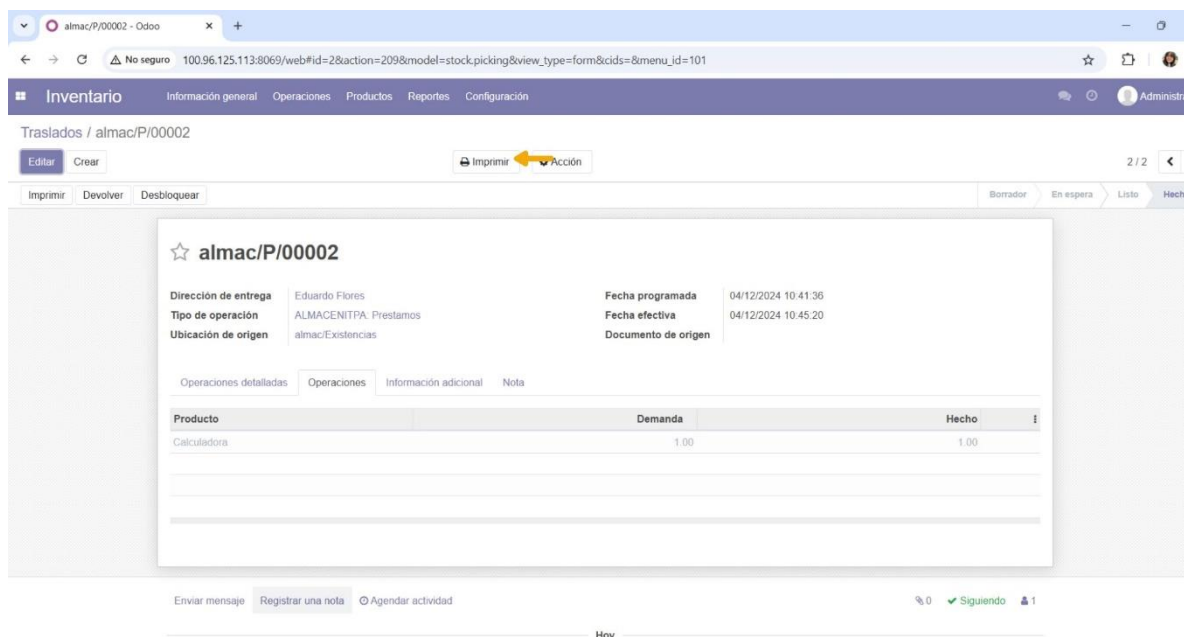
1 - 4 / 4

	Referencia	Desde	A	Contacto	Fecha programada	Documento de origen	Estado
<input type="checkbox"/>	☆ almac/P/00001	almac/Existencias	almac/Prestamos	Eduardo Flores			Hecho
<input type="checkbox"/>	☆ almac/P/00002	almac/Existencias	almac/Prestamos	Eduardo Flores			Hecho
<input type="checkbox"/>	☆ almac/P/00003	almac/Prestamos	almac/Existencias	Eduardo Flores		Devolución de almac/P/00001	Hecho
<input type="checkbox"/>	☆ almac/P/00004	almac/Prestamos	almac/Existencias	Eduardo Flores		Devolución de almac/P/00002	Hecho

# Imprimir salidas o prestamos

## Paso 1:

Tendrás que meterte directamente en Traslados en el traslado que quieras imprimir y le das en el botón imprimir



**Paso 2:** Tendrás que escoger una de las opciones, y listo tendrás el préstamo para poder firmarlo

