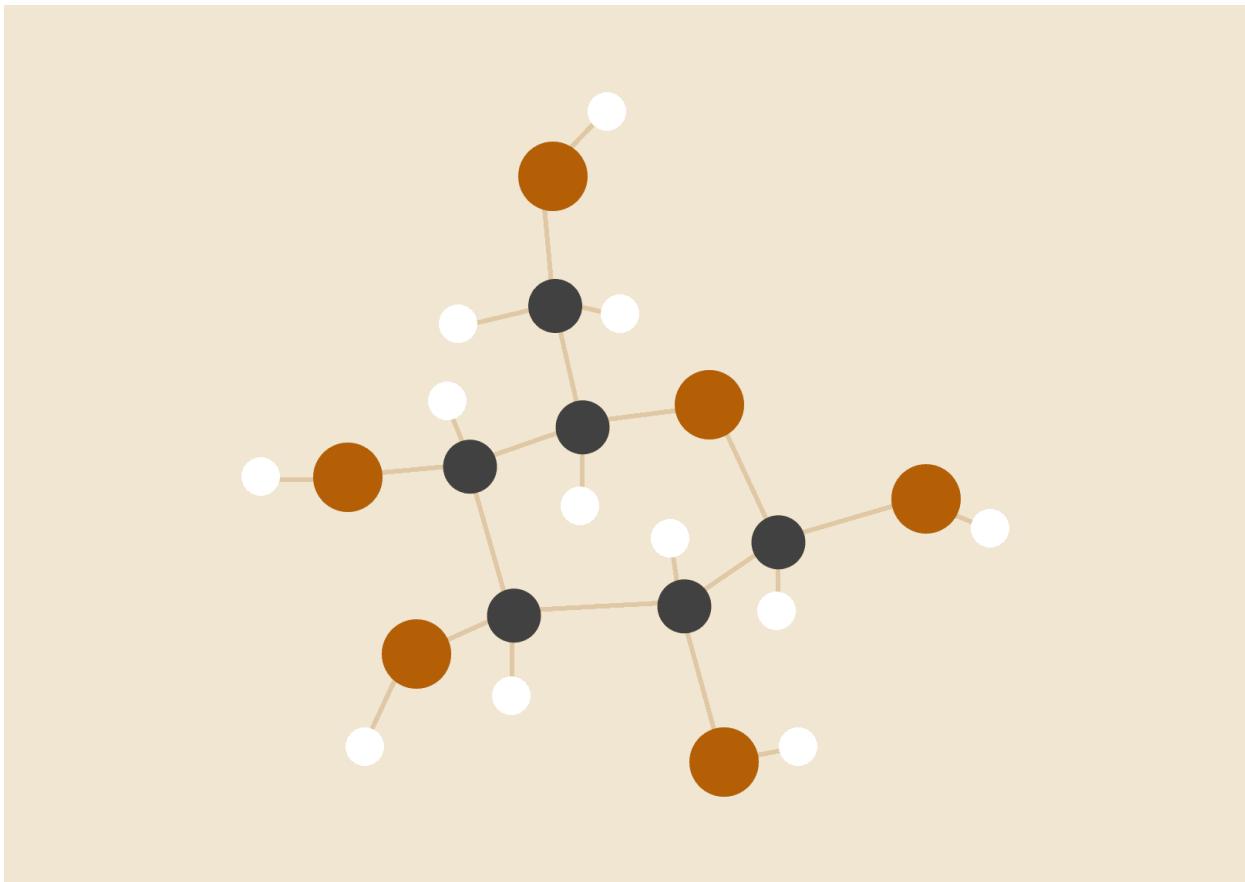


# INSTALACIÓN MÓDULOS ODOO.



Iván Alfaya Pérez

14/10/2025

2º DAWN

# Índice de Contenido.

INTRODUCCIÓN.....	2
Empleados.....	9
Compras.....	18
VENTAS.....	24
Punto de venta.....	29
Módulos a tu elección.....	36
Módulo CRM.....	36
Inventario.....	38
Copia de seguridad de Odoo.....	40
Copia de seguridad de la base de datos.....	40
Explicación.....	40
Copia de seguridad del archivo de configuración de Odoo.....	41

## INTRODUCCIÓN.

Los alumnos deberán implantar y configurar los módulos de Odoo indicados, demostrar su funcionamiento mediante capturas de pantalla y explicar su utilidad. Además, realizarán una copia de seguridad de la base de datos y del archivo de configuración de Odoo (odoo.conf) mediante consola, documentando el proceso con capturas.

## IMPLANTACIÓN DE MÓDULOS.

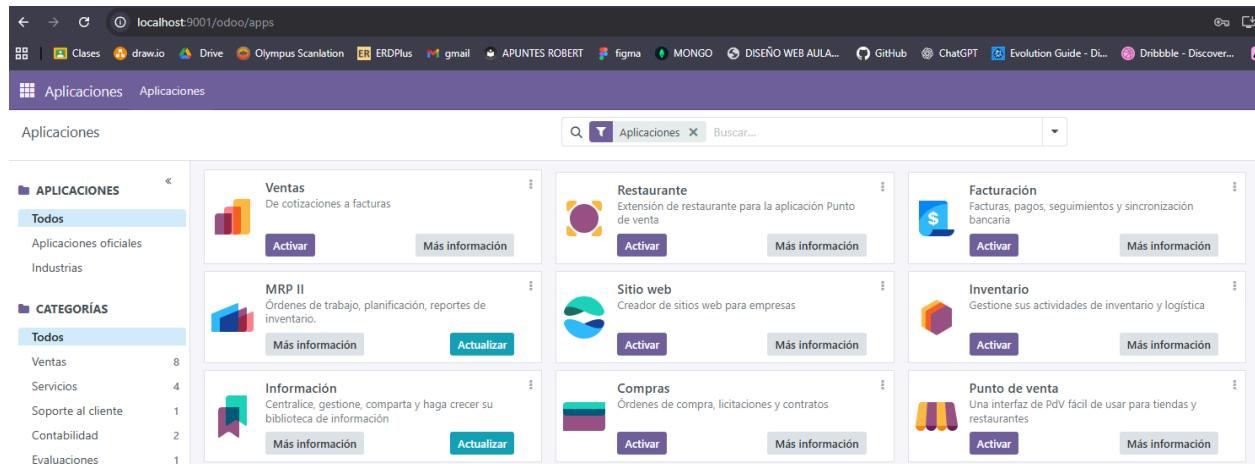
A continuación vamos a instalar unos módulos de Odoo.

Para esta práctica se han instalado y configurado varios módulos de Odoo que permiten cubrir las principales áreas de gestión de una empresa.

### Módulo de facturación.

Vamos con el primer módulo que será el de facturación, este módulo permite gestionar las facturas de clientes y proveedores. Es esencial para el control contable y financiero.

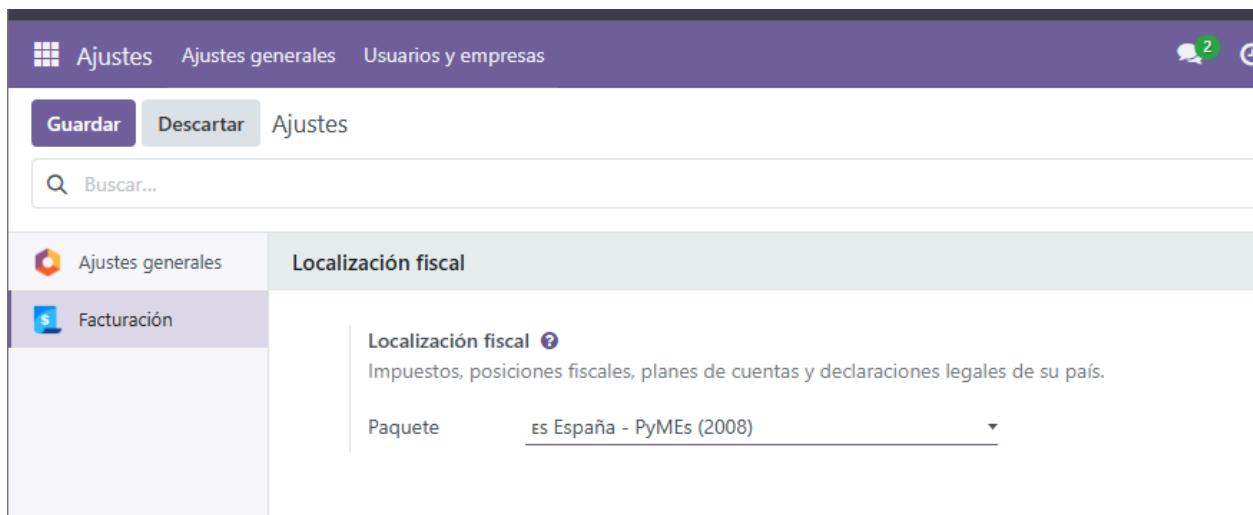
Lo buscamos y lo instalamos.



Al instalar el módulo de **Facturación**, aparece una sección llamada **Localización Fiscal**, donde se muestra el nombre de nuestro país.

En este paso, **Odoo detecta automáticamente la ubicación** y ofrece la opción de instalar el paquete de localización correspondiente.

Esta configuración permite **adaptar las normas fiscales y contables** del sistema al marco legal del país en el que opera la empresa, incluyendo los tipos de impuestos, el plan contable y los formatos de factura requeridos.



Tras la instalación del módulo de **Facturación**, Odoo solicita configurar los **datos de la empresa**.

En este apartado se introduce el **nombre de la empresa**, junto con otros datos básicos como la **dirección, país, NIF/CIF o número de identificación fiscal**, teléfono y correo electrónico.

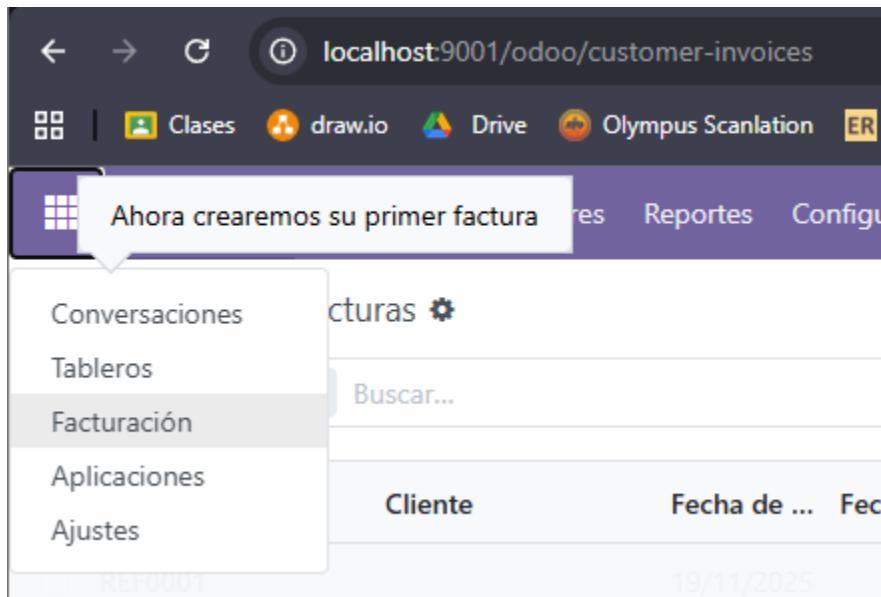
Como vemos en la imagen podemos poner los datos de nuestra empresa.

The screenshot shows the Odoo interface for company settings. At the top, there's a purple header bar with the text 'Ajustes', 'Ajustes generales', and 'Usuarios y empresas'. On the right side of the header are icons for notifications (2), user status, and a green 'A' button. Below the header, the main content area has a title 'Nuevo Ajustes Mi empresa Gacha' with a gear icon and a close button. The page is numbered '1 / 1' with navigation arrows. The main form is titled 'Nombre de la empresa' and contains the value 'Mi empresa Gacha'. There are two tabs at the top of the form: 'Información general' (selected) and 'Sucursales'. The 'Información general' tab contains the following fields:

Dirección	calle ave del paraíso n3	
C.P.	Ciudad	Estado
España		
Número de identificación fiscal ?	ESA12345674 o / si no aplica	
ID de la empresa ?		
Moneda	EUR	
Teléfono		
Celular		
Correo electrónico	ialfper@aulaestudio.es	
Sitio web	Por ejemplo, <a href="https://www.odoo.com">https://www.odoo.com</a>	
Dominio de correo electrónico		
Color	<input type="color" value="#FF0000"/>	

At the bottom of the form, there are buttons for 'Enviar mensaje' (Send message) and 'Registrar una nota' (Register a note). To the right of these buttons are search, user, and follow icons. The number '0' indicates no notifications.

Una vez que tenemos nuestra empresa creada vamos a crear nuestra primera factura, para ello nos vamos al cuadradito de la parte superior izquierda, pulsamos y elegimos la parte de facturación.

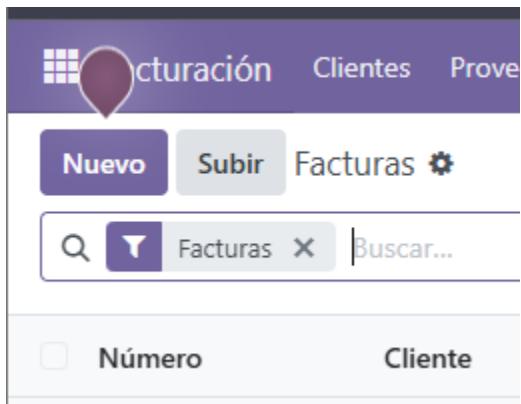


Se nos dirigirá a esta parte en donde podremos crear una nueva factura, hasta el propio Odoo nos indica donde está.

Además, en el módulo de **Facturación** encontramos un botón llamado “**Subir**” (o “**Importar**”), que permite cargar facturas directamente desde un archivo externo, como un **.CSV o Excel**.

Gracias a esta función, es posible **importar varias facturas de una sola vez**, evitando tener que crearlas manualmente una por una dentro del sistema. Esta herramienta resulta muy útil para ahorrar tiempo y facilitar la migración de datos desde otros programas de gestión o contabilidad.

Vamos a darle al botón nuevo para seguir viendo

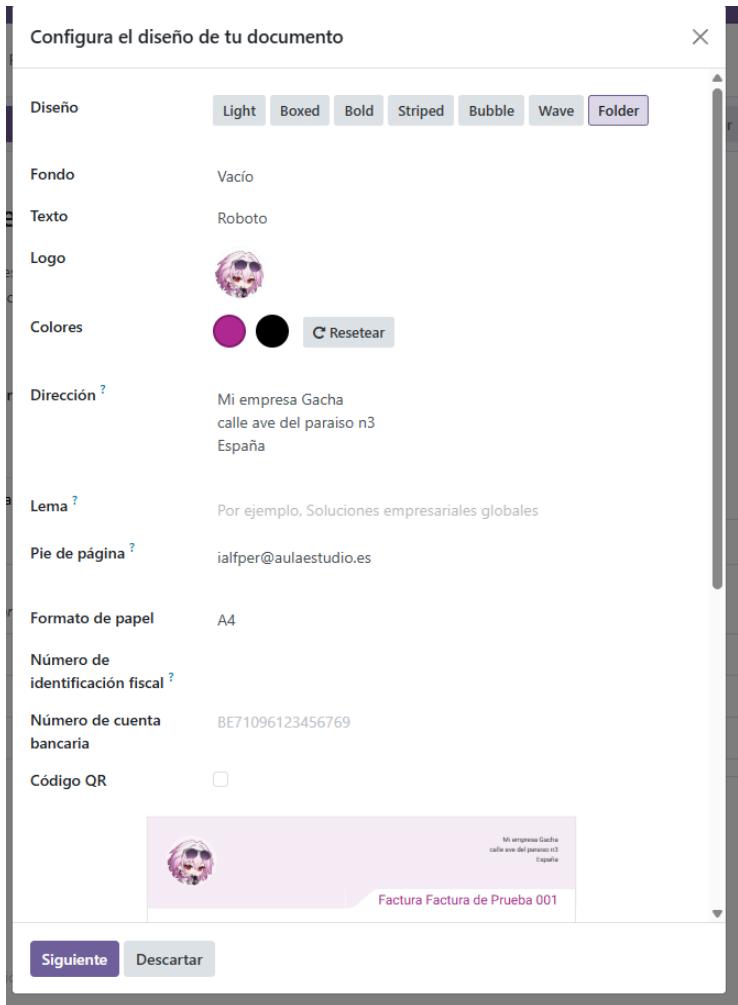


Se nos abrirá una **plantilla de factura**, en la cual podemos introducir todos los datos necesarios, como el **cliente**, la **fecha de emisión**, el **concepto o producto vendido**, el **importe**, los **impuestos aplicables** y el **método de pago**.

Esta plantilla permite crear la factura de forma rápida y personalizada, asegurando que cumpla con los requisitos fiscales del país configurado en la localización fiscal.

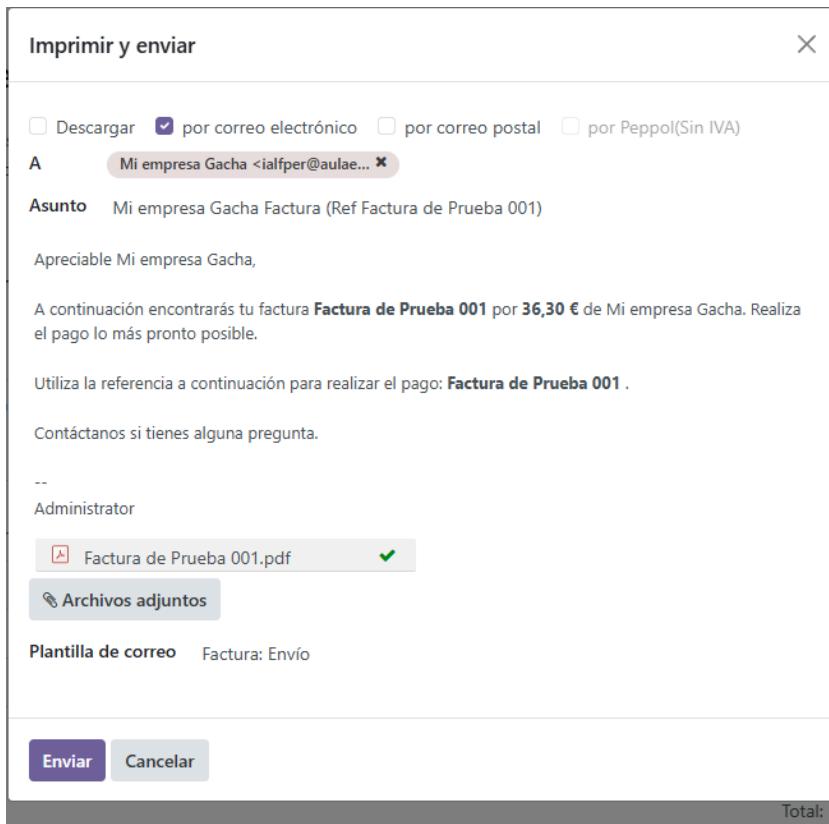
A screenshot of the 'Factura de cliente' (Customer Invoice) creation screen. The top navigation bar shows 'Facturación', 'Cuentas', 'Proveedores', 'Reportes', and 'Configuración'. The title bar indicates 'Nuevo' (New) and 'Borrador de factura' (Draft invoice). The status bar shows '1 / 1' and navigation arrows. The main form is titled 'Factura de Prueba 001'. It contains fields for 'Cliente' (Client) set to 'Mi empresa Gacha calle ave del paraiso n3 España', 'Fecha de factura' (Invoice Date) '14/10/2025', 'Fecha de vencimiento' (Due Date) '14/11/2025', 'Moneda' (Currency) 'EUR', and 'Términos de pago' (Payment Terms). The 'Líneas de factura' (Invoice Lines) section lists a single item: 'Producto1' with a quantity of '3,00', a unit price of '10,00', and a tax rate of '21% G', resulting in a total line amount of '30,00 €'. At the bottom, a summary table shows 'Subtotal: 30,00 €', 'IVA 21%: 6,30 €', and 'Total: 36,30 €'. Buttons for 'Confirmar' (Confirm) and 'Cancelar' (Cancel) are at the top left, and 'Borrador' (Draft) and 'Registrado' (Registered) are at the top right.

También podemos editar el estilo que tendrá nuestra factura, y como podemos ver tenemos varias herramientas u opciones que podemos combinar.



Luego nos aparecerá la siguiente pestaña en donde podemos seleccionar por donde enviar la factura, o descargarla nosotros mismo. El texto del asunto de correo electrónico ya te lo crea el propio Odoo.

Ahora podríamos enviar la factura tranquilamente por ejemplo.



## Empleados

Haremos lo mismo con el módulo de empleados

El módulo permite **administrar toda la información del personal** de manera centralizada, desde datos personales hasta la gestión de contratos y ausencias. Su objetivo es **organizar, automatizar y facilitar** las tareas relacionadas con los empleados de la empresa.

Buscamos el modulo de empleados y lo activamos.

The screenshot shows the G Suite Admin console's application management interface. At the top, there's a search bar and a navigation bar with 'Aplicaciones' selected. Below, there are three main application cards:

- Gastos**: Envíe, valide y vuelva a facturar los gastos de los empleados. Includes an icon of a dollar sign and two blue dots.
- Empleados**: Centralice la información de los empleados. Includes an icon of three stylized human figures.
- Aplicaciones**: Includes an icon of a play button and a double arrow.

Each card has a purple 'Activar' button and a 'Más información' link.

Nos dirigiremos al módulo de empleados.

The screenshot shows the 'Empleados' (Employees) module in the G Suite Admin console. The left sidebar has 'Empleados' selected. The main area shows a list of employees with their names, emails, and profile icons. A large purple 'A' icon is prominently displayed on the right side of the screen.

Procederemos a crear un nuevo empleado.

The screenshot shows the 'Nuevo Empleado' (New Employee) creation form. The top navigation bar has 'Empleados' selected. The form is divided into sections: 'DEPARTAMENTO' (Department) with 'Todos' selected, and an employee profile section with 'Nombre' (Name) 'Administrator', 'Email' 'ialfper@aulaestudio.es', and a large purple 'A' placeholder for a profile picture.

Rellenemos los datos de nuestros empleados, como por ejemplo su propio nombre, el puesto, una foto de perfil, teléfono etc etc.

También se puede indicar las personas responsables de él.

The screenshot shows the 'Mi primer empleado' (My first employee) page. At the top, there are tabs for 'Nuevo' (New), 'Empleados' (Employees), and 'Mi primer empleado'. Below the tabs, there are buttons for 'Organigrama' (Organogram) and 'Contactos' (Contacts). A placeholder 'Iniciar plan' (Start plan) is visible. The main area has a title 'Mi primer empleado' and a sub-section 'Nombre del puesto'. It includes fields for 'Correo de trabajo' (miprimerempleado@hotmail.com), 'Departamento' (Administration), 'Teléfono laboral' (655443018), 'Puesto de trabajo' (example, Gerente de ventas), 'Celular de trabajo' (empty), 'Gerente' (Administrator), 'Etiquetas' (Etiquetas), 'Instructor' (Administrator), and 'Etiquetas' (Etiquetas). Below these are tabs for 'Curriculum' (Curriculum), 'Información de trabajo' (Work information), 'Información privada' (Private information), and 'Ajustes' (Settings). The 'CURRÍCULUM' section shows 'Experiencia' (Experience) with a single entry: '21/10/2025 - Actual' (Actual) for 'Mi empresa Gacha'. There is an 'AGREGAR' (Add) button and a trash icon. The 'HABILIDADES' (Skills) section says 'Puede agregar habilidades desde nuestra biblioteca al perfil del empleado. Si faltan habilidades, un gerente de RR.HH. puede crearlas.' (You can add skills from our library to the employee's profile. If there are missing skills, a HR manager can create them.) with a 'LÍNEA DE TIEMPO' (Timeline) link. The 'Elija una habilidad de la lista' (Select a skill from the list) button is also present.

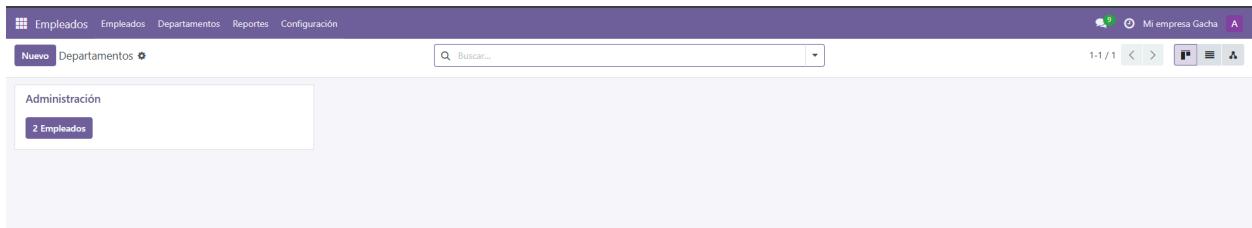
Podemos ver a nuestro empleado creado correctamente.

The screenshot shows the 'Empleados' (Employees) list page. At the top, there are tabs for 'Nuevo' (New), 'Empleados' (Employees), and a search bar. On the left, there is a sidebar for 'DEPARTAMENTO' (Department) with 'Todos' (All) selected. The main area lists employees: one entry for 'Administración' (Administration) and another for 'Mi primer empleado' (My first employee) with details: 'Administrator', 'ialfper@aulaestudio.es', a purple profile picture with a white 'A', and a small photo of a seal. There are edit and delete icons next to each entry.

¡¡Dato!!

Cuando instalas y activas el módulo de **Empleados**, automáticamente tienes disponible la gestión de **Departamentos** dentro de él.

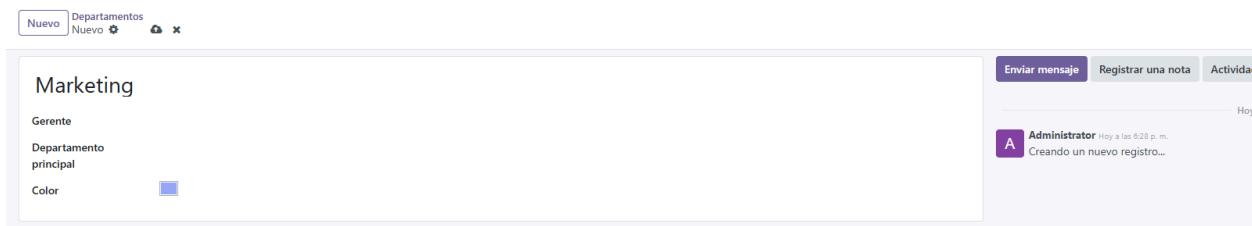
Nos vamos a la parte de departamentos y vemos que tenemos un departamento con dos empleados que son el administrador(yo) y el empleado que acabamos de crear.



The screenshot shows a software interface for managing employees and departments. The top navigation bar includes 'Empleados', 'Departamentos', 'Reportes', and 'Configuración'. Below the navigation is a search bar labeled 'Buscar...'. The main content area displays a single department named 'Administración' with a count of '2 Empleados'. The interface has a clean, modern design with a light blue header and white background.

Ahora vamos a crear un nuevo departamento; en este caso, será el de **Marketing**.

Como se muestra en la imagen, podemos asignar un **gerente** al departamento, establecer **subdepartamentos**, vincularlo a un **departamento principal** si corresponde, y personalizarlo con detalles adicionales como un **color** para una mejor visualización en el sistema.



The screenshot shows a 'Nuevo Departamento' (New Department) form. The department name is 'Marketing'. Under the 'Gerente' (Manager) field, there is a dropdown menu. The 'Departamento Principal' (Main Department) field is set to 'Administración'. The 'Color' (Color) field is set to blue, represented by a small square icon. On the right side of the screen, there is a sidebar with options like 'Enviar mensaje', 'Registrar una nota', and 'Actividades'. A log entry from the administrator is visible, stating 'Creado un nuevo registro...' (A new record was created...) on 'Hoy' (Today). The overall interface is consistent with the previous screenshot, maintaining a professional look.

Ahora nos vamos al empleado que creamos anteriormente y abrimos su configuración y podemos asignarle un departamento.

Lo acabo de asignar al área de marketing.

También podemos ver los departamentos que tenemos en la barra lateral izquierda.

Departamento	Cantidad
Administración	1
Marketing	1

También podemos crear departamentos mediante un archivo de excel por ejemplo.

Vamos a ver cómo podemos hacerlo, pulsamos en la rueda al lado de departamentos> importar registros.

Nuevo Departamentos

Importar registros

Administración

1 Empleados

Pulsamos en subir un archivo.

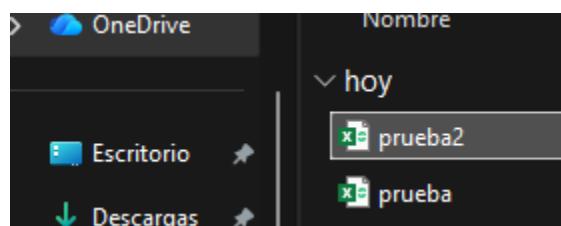
Subir archivo de datos

Cancelar

Departamentos

Importar un archivo

Seleccionamos el archivo de nuestro equipo, en mi caso es un .csv



Se nos mostrará esta pestaña en donde recogerá de las columnas el nombre de campo correspondiente de cada departamento.

Datos a importar	Columna del archivo	Campo de Odoo	Comentarios
prueba2 (1).ods	nombreDepartamento Ventas	Nombre del departamento	
Hoja 1	company_id/id Mi empresa Gacha	Empresa / ID externo	
<input checked="" type="checkbox"/> Utilizar la primera fila como encabezado	note Encargado de ventas y clientes	Nota	
Ayuda	Sin título	Para importar, seleccione un campo...	

Antes de importar directamente , puedes pulsar el botón de probar que te dirá si todos campos están correctos y puedes hacerlo sin problemas, te aparecerá un mensaje de confirmación si todo esta bien.

Datos a importar	Columna del archivo
prueba2 (2).ods	nombreDepartamento Ventas
Hoja 1	company_id/id base.main_company
<input checked="" type="checkbox"/> Utilizar la primera fila como encabezado	note Encargado de ventas y clientes
Ayuda	Sin título

Vamos a la parte de departamentos para ver si se han creado correctamente.

Todo correcto se han creado todos bien, pero cómo podemos está el de marketing duplicado, ya que anteriormente lo había creado yo manualmente y en el archivo habia otro, para podemos borrar uno.

Departamentos			
Buscar...			
Administración 1 Empleados	Dirección 0 Empleados	IT 0 Empleados	Marketing 1 Empleados
Marketing 0 Empleados	Soporte 0 Empleados	Ventas 0 Empleados	

Pulsamos en el departamento que queremos, pulsamos en la barra de herramientas y nos aparecerán diferentes opciones, como archivar(Permite **desactivar temporalmente** el departamento sin eliminarlo del sistema), duplicar, y borrar.

Nuevo Departamentos Marketing

Marketing

Gerente

Departamento principal

Archivar

Duplicar

Eliminar

Reporte de historial de habilidades

Te saldrá un mensaje de aviso para confirmar la eliminación

Ya solo tenemos un departamento de marketing

Departamentos			
Administración 1 Empleados	Dirección 0 Empleados	IT 0 Empleados	Marketing 1 Empleados
Soporte 0 Empleados	Ventas 0 Empleados		

\*\*También podemos importar empleados mediante un excel.

El archivo en donde tengo los empleados de prueba, en donde se pueden ya añadir a los

departamentos directamente.

	A	B	C	D	E	F	G
1	External ID	Name	Work Email	Work Phone	Work Mobile	Department	Gender
2	hr_employee_1	Antoine Langlais	antoine@odoo.com	=+3281813700		Dirección	Male
3	hr_employee_2	Ashley Presley	ashley@odoo.com	=+3281813700		Administración	Female
4	hr_employee_3	David Samson	david@odoo.com	3281813700		Dirección	Male
5	hr_employee_4	Famke Jenssens	famke@odoo.com	3281813700		departamento1	Male
6	hr_employee_5	Hans Anders		3282823500		departamento1	Female
7	hr_employee_6	Jack Macklin	jack@odoo.com	3281813700		Administration	Male
8	hr_employee_7	Jan Van Eyck	jve@odoo.com	3282823500		Administration	Male
9	hr_employee_8	Jean-Pierre Carnaud	jep@odoo.com	3282823500		Marketing	Male
10	hr_employee_9	Jimmy Kosikin	jimmy@odoo.com	3281813700		Administration	Male
11	hr_employee_10	John Doe	jod@odoo.com	3282823500		Administration	Male
12	hr_employee_11	John Smith	john@odoo.com	3281813700	32486571630	Marketing	Male
13	hr_employee_12	João Gomer	jog@odoo.com	3282823500		Administration	Male
14	hr_employee_13	Juan Gomez		3282823500		Administration	Male
15	hr_employee_14	Laurie Poiret		3282823500		Soporte	Female
16	hr_employee_15	Liam Nelson	liam@odoo.com	3281813700		Administration	Male
17	hr_employee_16	Luigi Rondi	lur@odoo.com	3282823500		Dirección	Male
18	hr_employee_17	Martin Lawrence	martin@odoo.com	3281813700		Dirección	Male
19	hr_employee_18	Michael Hawkins	michael@odoo.com	3281813700		Administration	Male
20	hr_employee_19	Pieter Parker	pieter@odoo.com	3281813700		Dirección	Male
21	hr_employee_20	Roger Scott		3282823500		Soporte	Male
22	hr_employee_21	Николай Петра		3282823500		Administration	Male
23	hr_employee_22	佐藤さくら		3282823500		Ventas	Male
24	hr_employee_23	趙生		3282823500		Dirección	Male
25							

**¡¡¡IMPORTANTE!!!!!!** El módulo de departamentos depende de forma teórica del número de empleados por qué un departamento necesita empleados.

## Compras

Ahora vamos a usar el módulo de compras.

El módulo de compras permite gestionar de manera eficiente todas las operaciones relacionadas con **proveedores y adquisiciones**, desde la solicitud de presupuesto hasta la recepción de productos y facturación.

Buscamos el módulo y lo activamos.

The screenshot shows the Odoo application marketplace. On the left, there are two navigation menus: 'APLICACIONES' (Applications) and 'CATEGORÍAS' (Categories). Under 'APLICACIONES', 'Todos' is selected, showing 'Aplicaciones oficiales' (Official Applications) and 'Industrias'. Under 'CATEGORÍAS', 'Todos' is also selected, showing categories like 'Ventas', 'Servicios', 'Soporte al cliente', 'Contabilidad', and 'Evaluaciones'. The main area displays several applications with their icons, names, descriptions, and activation buttons ('Activar' or 'Actualizar'). The 'Compras' module is visible at the bottom right of the grid.

Nombre	Descripción	Opciones
Ventas	De cotizaciones a facturas	Activar   Más información
MRP II	Órdenes de trabajo, planificación, reportes de inventario.	Más información   Actualizar
Información	Centralice, gestione, comparta y haga crecer su biblioteca de información	Más información   Actualizar
Restaurante	Extensión de restaurante para la aplicación Punto de venta	Activar   Más información
Sitio web	Creador de sitios web para empresas	Activar   Más información
Compras	Órdenes de compra, licitaciones y contratos	Activar   Más información

Estamos en la pestaña de compras

The screenshot shows the 'Solicitudes de cotización' (Quotation Requests) section of the Compras module. At the top, there are two summary boxes:

- Todas las solicitudes de cotización:** Shows 0 Por Enviar, 0 En Espera, and 0 Atrasado.
- Mis solicitudes de cotización:** Shows 0 Por Enviar, 0 En Espera, and 0 Atrasado.

Below these are sections for 'Valor promedio de la orden' (Average order value) and 'Plazo de compra' (Purchase period). A search bar and a 'Nuevo' (New) button are also present. The main table has columns: Referencia, Proveedor, Comprador, Fecha límite de la orden, and Actividades.

En compras podemos crear solicitudes de cotización que son un documento que se envía a uno o varios proveedores para **pedir precios y condiciones** de productos o servicios que la empresa necesita adquirir.

Es una solicitud al proveedor de que estamos interesados en adquirir ese producto y luego una vez que se aprueba pasa a ser una compra como tal.

Vamos a crear una. Podemos ver que la podemos llenar con diferentes datos como la moneda en que se realizará, la fecha límite y la fecha prevista de su entrega.

The screenshot shows the 'Solicitud de cotización' (Quotation Request) creation form. The top navigation bar includes 'Nuevo P00001' and tabs for 'Enviar por correo electrónico', 'Imprimir solicitudes de cotización', 'Confirmar orden', 'Cancelar', 'Solicitud de cotización' (which is active), 'Solicitud de cotización enviada', 'Orden de compra', and 'Enviar'. The form fields include:

- Solicitud de cotización:** Reference P00001.
- Proveedor:** yo.
- Fecha límite de la orden:** 31/10/2025 19:46:12.
- Referencia de proveedor:** yo.
- Entrega esperada:** 26/11/2025 19:00:00.
- Moneda:** EUR.
- Opciones:** 'Solicitar confirmación' (checkbox).

The 'Products' tab is selected, showing a table with columns: Producto, Cantidad, Precio unitario, Impuestos, and Importe. Buttons at the bottom of this section include 'Agregar un producto', 'Agregar una sección', 'Agregar una nota', and 'Catálogo'. The total at the bottom right is Subtotal: 0,00 € and Total: 0,00 €.

En la parte de abajo podemos elegir los productos que deseamos solicitar, la cantidad y la información de su precio unitario.

The screenshot shows a user interface for selecting products. At the top, there are two tabs: "Productos" (selected) and "Otra información". Below the tabs is a table with three columns: "Producto", "Cantidad", and "Precio unitario". A search bar labeled "Buscar un producto" is positioned above the table. At the bottom of the table, there are four buttons: "Agregar un producto", "Agregar una sección", "Agregar una nota", and "Catálogo".

Producto	Cantidad	Precio unitario
Buscar un producto	0,00	0,00

Agregar un producto    Agregar una sección    Agregar una nota    Catálogo

Seleccionamos los productos.

The screenshot shows a dropdown menu for selecting a product. The input field contains "Buscar un producto". The dropdown list includes several items: "[DUA10] DUA Valoración IVA 10 %", "[DUA21] DUA Valoración IVA 21 %", "[DUA4] DUA Valoración IVA 4 %", "Producto1", "cartas", and "Buscar más...". Below the dropdown, there is a placeholder text: "Empiece a escribir...".

- [DUA10] DUA Valoración IVA 10 %
- [DUA21] DUA Valoración IVA 21 %
- [DUA4] DUA Valoración IVA 4 %
- Producto1
- cartas
- Buscar más...

Empiece a escribir...

Si le damos a buscar producto nos aparecen todos los productos y abajo un botón para poder crear un producto nosotros mismos. Qué es lo que vamos a hacer a continuación.

#### Buscar: Producto

Referencia interna		Nombre
☆	DUA10	DUA Valoración IVA 10 %
☆	DUA21	DUA Valoración IVA 21 %
☆	DUA4	DUA Valoración IVA 4 %
☆		Producto1
☆		cartas

**Nuevo** **Cerrar**

Le puede poner un nombre, precio, porcentaje de impuesto y código de barras, añades el numero y ya se generará automáticamente el código de barras

Crear Producto

**Imprimir etiquetas**

Producto  
☆ mi primer producto

Ventas  Compras

**Información general** **Compras**

Tipo de producto ?	<input checked="" type="radio"/> Bienes <input type="radio"/> Servicio <input type="radio"/> Combo	Precio de venta ?	9,99 €
Impuesto de ventas ?	21% G X	(= 12,09 € impuestos incluidos)	
Costo ?	3,00 €		
Referencia interna			
Código de barras ?	234567890123		
Impuestos de compra ?	21% G X		
Categoría	All		

**NOTAS INTERNAS**

Esta nota es solo para fines internos.

**Guardar y cerrar** **Descartar**

Puedes editar el diseño de la etiqueta, formato etc etc.

Elegir diseño de etiquetas X

---

Cantidad  Contenido adicional

Formato  Dymo  
 2 x 7 con precio  
 4 x 7 con precio  
 4 x 12  
 4 x 12 con precio

---

Confirmar Descartar

ejemplo de la etiqueta.



Así queda la solicitud

Solicitud de cotización  
★ P00001

Proveedor <sup>?</sup>: yo

Fecha límite de la orden <sup>?</sup>: 31/10/2025 19:46:12

Referencia de proveedor <sup>?</sup>: 31/10/2025 19:46:12

Moneda: EUR

Solicitar confirmación

**Productos** Otra información

Producto	Cantidad	Precio unitario	Impuestos	Importe
mi primer producto	1.00	3.00 ₪	(21% G)	3,00 € ⓘ

Agregar un producto Agregar una sección Agregar una nota Catálogo

Defina sus términos y condiciones...

Subtotal: 3,00 €  
IVA 21%: 0,63 €  
Total: 3,63 €

## VENTAS

El módulo de **Ventas** permite gestionar todas las operaciones comerciales de la empresa con los clientes.

Entre sus funciones principales se incluyen la creación de **presupuestos o cotizaciones**, la gestión de **pedidos de venta**, la **facturación de clientes**, el registro de **información de clientes** y la generación de **informes de ventas**.

Gracias a este módulo, la empresa puede optimizar su proceso de ventas, mejorar la relación con los clientes y mantener un control eficiente de ingresos y cobros.

Implantación del módulo de ventas.

Aplicaciones Aplicaciones

Aplicaciones

**APLICACIONES**

**Todos**

- Aplicaciones oficiales
- Industrias

**CATEGORÍAS**

**Todos**

Categoría	Cantidad
Ventas	1
Servicios	0
Soporte al cliente	0

**Ventas**  
De cotizaciones a facturas

Activar Más información

Vamos a ventas y esta es la pestaña que nos mostrará.

Ventas Órdenes Por facturar Productos Reportes Configuración

Nuevo Cargar Cotizaciones

Mis cotizaciones Buscar...

Número	Fecha de creación	Cliente	Vendedor	Actividades
REF0001	12/11/2025 20:08:45	Henry Campbell	Thomas Passot	
REF0002	22/09/2025 04:08:45	Wendi Baltz	Henry Campbell	
REF0003	04/11/2025 22:08:45	Henry Campbell	Henry Campbell	
REF0004	20/10/2025 19:08:45	Thomas Passot	Thomas Passot	
REF0005	03/12/2025 15:08:45	Thomas Passot	Carrie Helle	
REF0006	23/10/2025 08:08:45	Thomas Passot		
REF0007	28/10/2025 14:08:45	John Miller		
REF0008	27/09/2025 17:08:45	Wendi Baltz		
REF0009	15/10/2025 12:08:45	Wendi Baltz		
REF0010	31/10/2025 05:08:45	John Miller		

**Setup Quotes That Converts**

Supere a la competencia con cotizaciones increíbles

Aumente sus ventas con pagos en línea o firmas electrónicas, ventas adicionales y un excelente portal para clientes.

Pruebe con un ejemplo.

Vamos a crear una cotización.

Enviamos la cotización y pasa a ser orden de venta

The screenshot shows the Odoo Sales module interface for creating a quotation. At the top, there are buttons for 'Crear factura' (Create Invoice), 'Enviar por correo electrónico' (Send by email), 'Vista previa' (Preview), and 'Cancelar' (Cancel). To the right, a breadcrumb navigation shows 'Cotización' (Quotation) → 'Cotización enviada' (Sent quotation) → 'Orden de venta' (Sales Order). The main area displays a quotation with the ID 'S00001'. It includes fields for 'Cliente' (Customer) set to 'Ashley Presley', 'Fecha de la orden' (Order date) '23/10/2025 16:14:20', and 'Términos de pago' (Payment terms) '21 días'. A table lists a single product entry: 'Producto1' with a quantity of '1,00', price '0,00', and tax '21% G' resulting in a total of '1,00 €'. Below the table are buttons for 'Agregar un producto' (Add product), 'Agregar una sección' (Add section), 'Agregar una nota' (Add note), and 'Catálogo' (Catalog). At the bottom, there's a summary of totals: Subtotal: 1,00 €, IVA 21%: 0,21 €, and Total: 1,21 €. A note at the bottom states 'Términos y condiciones...' (Terms and conditions...).

Esta sería la vista del cliente para aceptar la cotización o rechazarla.

The screenshot shows a customer portal view of a quotation. At the top, it says '12,10 €'. Below this are two buttons: '✓ Aceptar y firmar' (Accept and sign) and 'Ver detalles' (View details). To the left, there's a sidebar with 'Cotización - S00002', 'Historial de comunicación', and a message from 'Administrator'. The main content area is titled 'Cotización - S00002'. It contains sections for 'Información de la venta' (Sale information) with 'Fecha: 23/10/2025' and 'Fecha de vencimiento: 22/11/2025', and 'Dirección de facturación y envío' (Billing and shipping address) with 'Hans Anders'. A table details the products: 'cartas' and 'Producto1', both at 5.00 Unidades, 1.00 price, and 21% G tax, totaling 5.00 € each. The summary shows Subtotal: 10.00 €, IVA 21%: 2.10 €, and Total: 12,10 €. At the bottom, there are buttons for '✓ Aceptar y firmar' (Accept and sign), 'Comentarios' (Comments), and '✖ Rechazar' (Reject). A 'Historial de comunicación' (Communication history) section is at the very bottom.

Después de aceptar y firmar la cotización

The screenshot shows a client portal interface. At the top, there's a header with a user icon and the text "Administrator". Below the header, a blue banner says "Esta es una vista previa del portal de clientes. → Volver al modo de edición". The main content area has a breadcrumb navigation: "Órdenes de venta / Orden de venta S00002". On the left, there's a summary box with the text "12,10 €" and a "Ver detalles" button. In the center, a green success message box says "¡Gracias! Se ha confirmado su orden." To the right, the text "Orden de venta - S00002" is displayed.

The screenshot shows a modal window titled "Crear facturas". It contains a section for "Crear factura" with three options: "Factura normal" (selected), "Anticipo (porcentaje)", and "Anticipo (importe fijo)". At the bottom, there are two buttons: "Crear borrador" (highlighted in purple) and "Cancelar".

Cotización= propuesta de venta, el cliente no acepto

**Borrador de factura** = factura preliminar lista para validar cuando confirmes la cotización.

Miro las facturas, y selecciono la factura de prueba 002

The screenshot shows a list of invoices. The top navigation bar includes "Facturación", "Cuentas", "Proveedores", "Reportes", and "Configuración". Below the navigation, there are buttons for "Nuevo" (highlighted in purple), "Cargar", and "Facturas" with a gear icon. A search bar with the placeholder "Buscar..." is also present. The main table lists two invoices:

Número	Cliente	Fecha de ...	Fecha de vencimiento
Factura de Prueba 002	Ashley Presley	23/10/2025	En 21 días
Factura de Prueba 001	Mi empresa Gacha	14/10/2025	En 22 días

Seleccionamos el método de pago para pagar.

**Pagar**

Diario	Banco	Importe	1,21 €	EUR
Método de pago ?	Manual Payment	Fecha de pago	23/10/2025	
Cuenta bancaria receptoría		Memo	Factura de Prueba 002	

**Crear pago** **Descartar**

Subtotal: 1,00 €

Ahora la factura está pagada

Nuevo Facturas Factura de Prueba 002

Factura de cliente

### Factura de Prueba 002

Cliente Ashley Presley	Fecha de factura 23/10/2025			
	Términos de pago 21 días			
	Moneda en EUR			
Líneas de factura	Otra información			
Producto	Cantidad	Precio	Impuestos	Importe
Producto1	1,00	1,00	21% G	1,00 €

PAGADO

Cambio el estado de la factura.

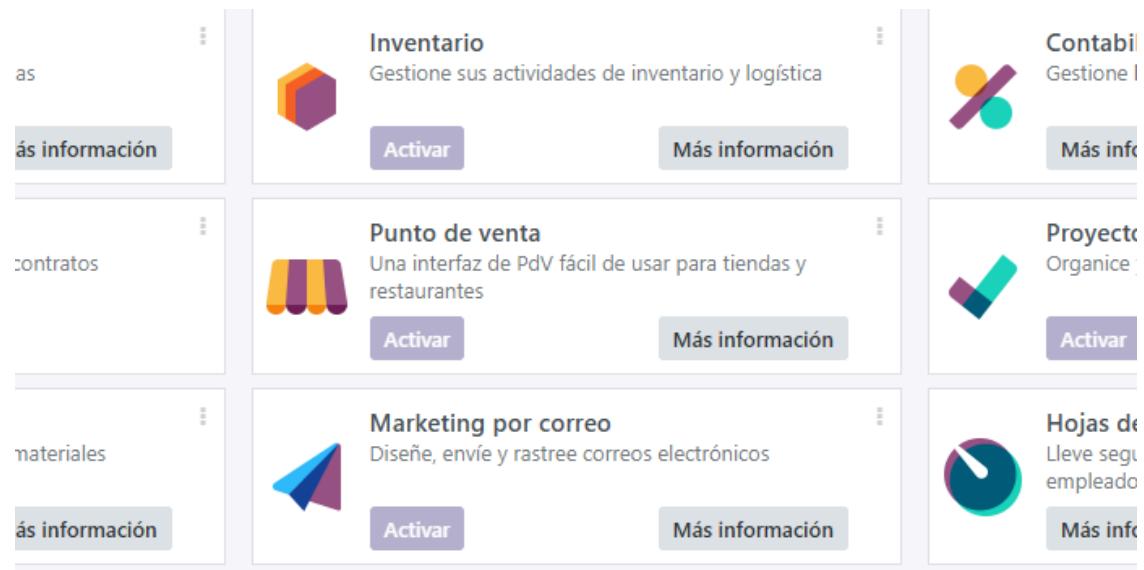
Facturación Clientes Proveedores Reportes Configuración

Mi empresa Gacha

Número	Cliente	Fecha de ...	Fecha de vencimiento	Impuestos no ...	Total	Estado
Factura de Prueba 002	Ashley Presley	23/10/2025		1,00 €	1,21 €	Pagado
Factura de Prueba 001	Mi empresa Gacha	14/10/2025	En 22 días	30,00 €	36,30 €	Sin pagar
				31,00 €	37,51 €	

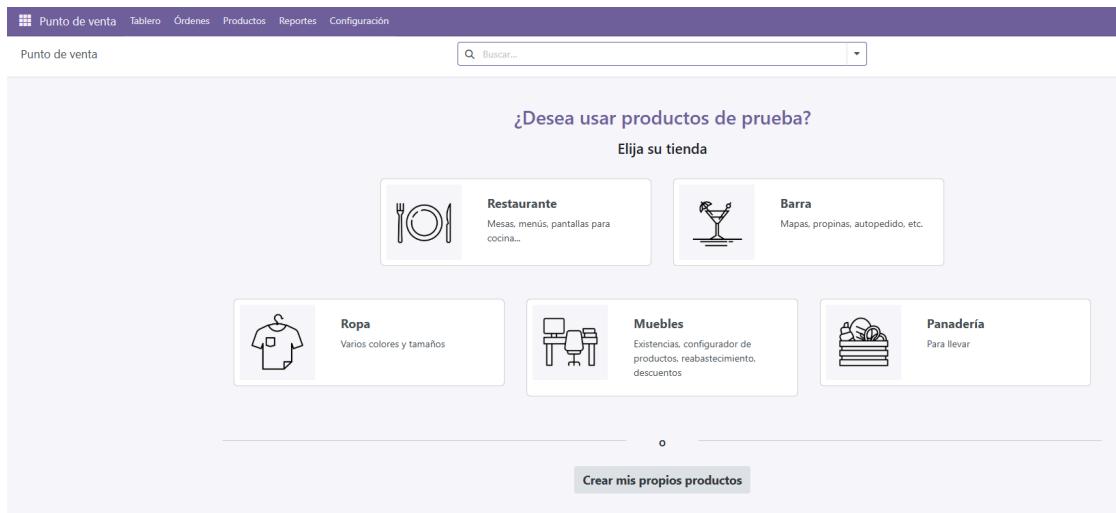
## Punto de venta.

El módulo de Punto de Venta (POS) en Odoo está diseñado para **vender productos o servicios de manera rápida y eficiente**, especialmente en comercios físicos.

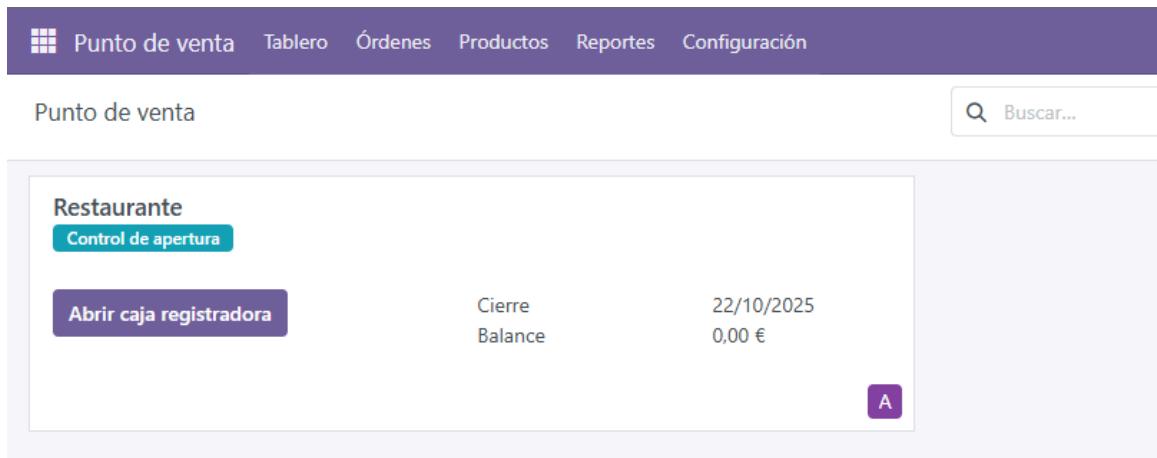


Hay diferentes plantillas para elegir como podemos ver en la imagen, o usar nuestros propios productos.

En mi caso usaré la de restaurante.



Pinchamos en “abrir caja registradora”.



Nos saldrá esta ventanita, que nos pedirá declarar el **saldo inicial de efectivo** que hay en la caja registradora al comienzo de la jornada y también podemos poner una pequeña nota.

## Control de apertura

Efectivo de apertura

100,00



Nota de apertura

mi primera apertura

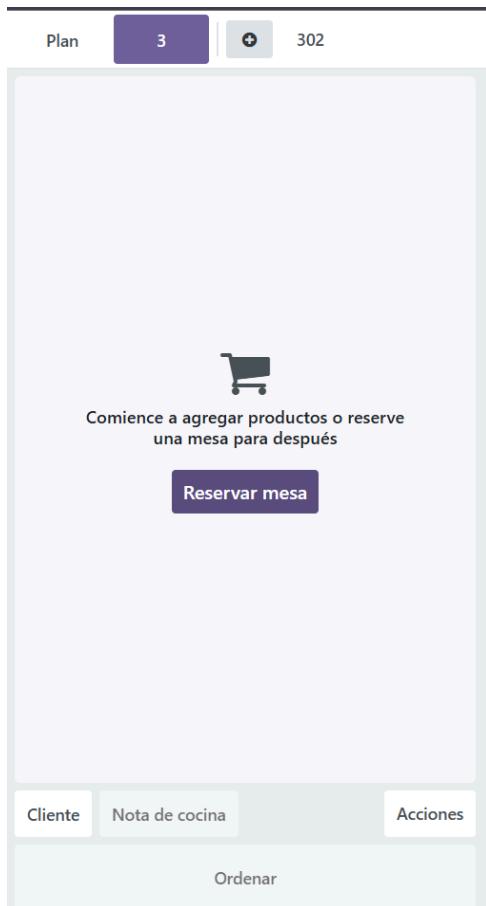
**Abrir caja registradora**

Descartar

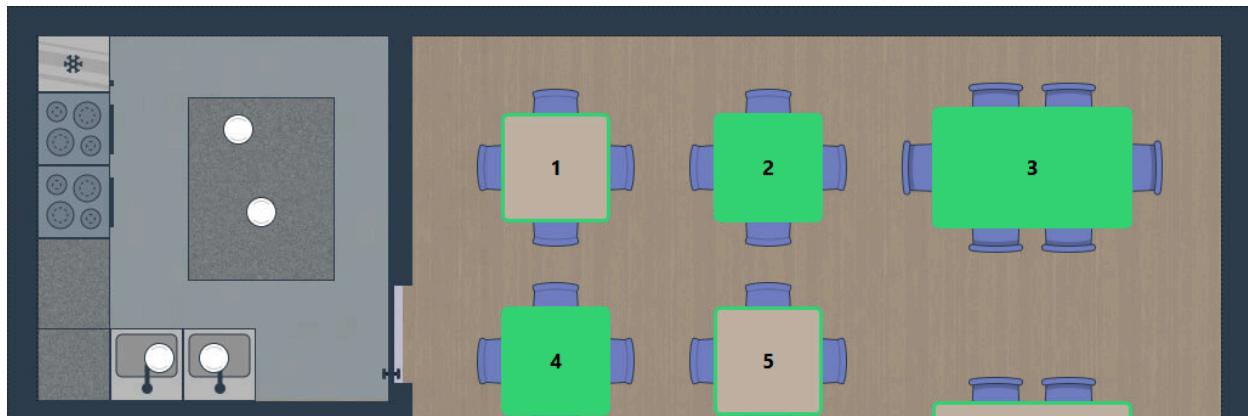
La sesión de TPV se iniciará y, en el modo restaurante, deberías ver el **plano de mesas** para empezar a tomar pedidos.



Cuando entras en una mesa puedes reservar.



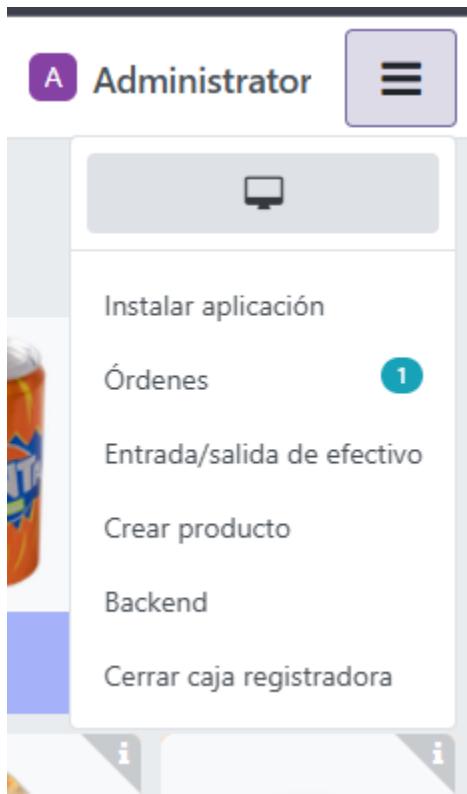
Aparecerá de color de fondo verde una vez reservada.



Una vez que entras a la mesa puedes meter las órdenes de los clientes.

Cuando le das a ordenar se activará la forma de pago.

Si le das a estas tres barras puedes ver diferentes opciones, si le damos a órdenes podemos ver todas las órdenes de todas las mesas.



Así se ven.

A screenshot of the Odoo POS orders list. At the top, there are buttons for 'Plan', '5', and '+'. The Odoo logo is in the top right. Below is a search bar with 'Buscar órdenes...' and a dropdown for 'Todas las órdenes activas'. The main area shows a table of active orders:

Fecha	Número de recibo	Número de orden	Cliente	Cajero	Total	Estado	Mesa	Acciones
23/10/2025 17:18:38	Order 00002-002-0000	301	John Doe		21.80 €	En curso	Main Floor/2	
23/10/2025 18:25:21	Orden 00003-004-0021	321			38.60 €	En curso	Main Floor/5	

Cuando le das a pago, puedes seleccionar el método de pago, en mi caso selecciono el efectivo, metes la cantidad y el cambio que recibirás.

21,42 €

Cambio				3,58 €
Efectivo				25,00 €

Cliente	Factura			
1	2	3 +10		
4	5	6 +20		
7	8	9 +50		
+/-	0	,	⊗	

Regresar      Validar

Una vez que le das a validar se crea un recibo de la comida.

Pago exitoso  
21,42 € [Editar pago](#)

Imprimir recibo completo

e.g. john.doe@mail.com

**314**

Bacon Burger (Belgian fresh homemade fries)  
**1,00** x 18,76 € / Unidades **18,76 €**

Coca-Cola  
**1,00** x 2,66 € / Unidades **2,66 €**

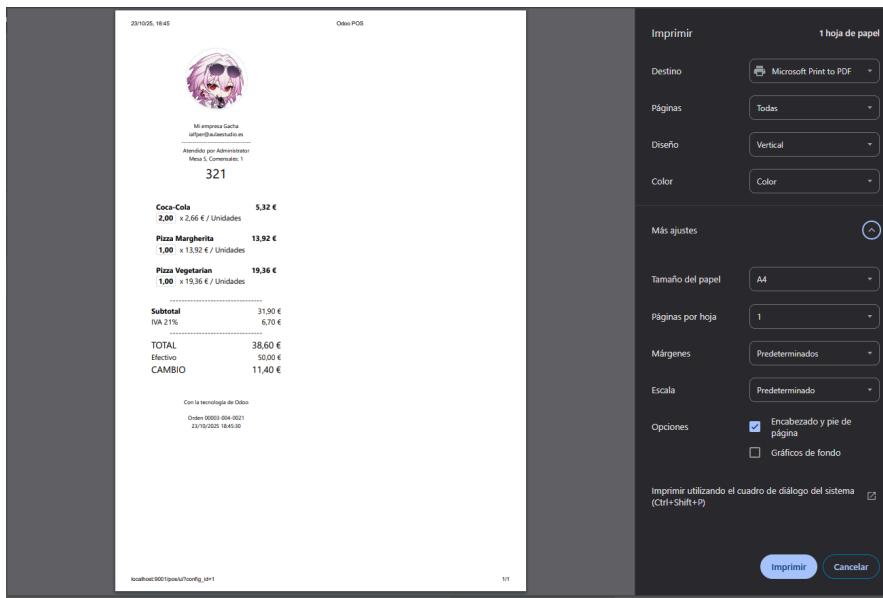
**Subtotal**  
Iva 21% .....  
**TOTAL**  
Efectivo .....  
**CAMBIO**

17,70 €  
3,72 €  
21,42 €  
25,00 €  
3,58 €

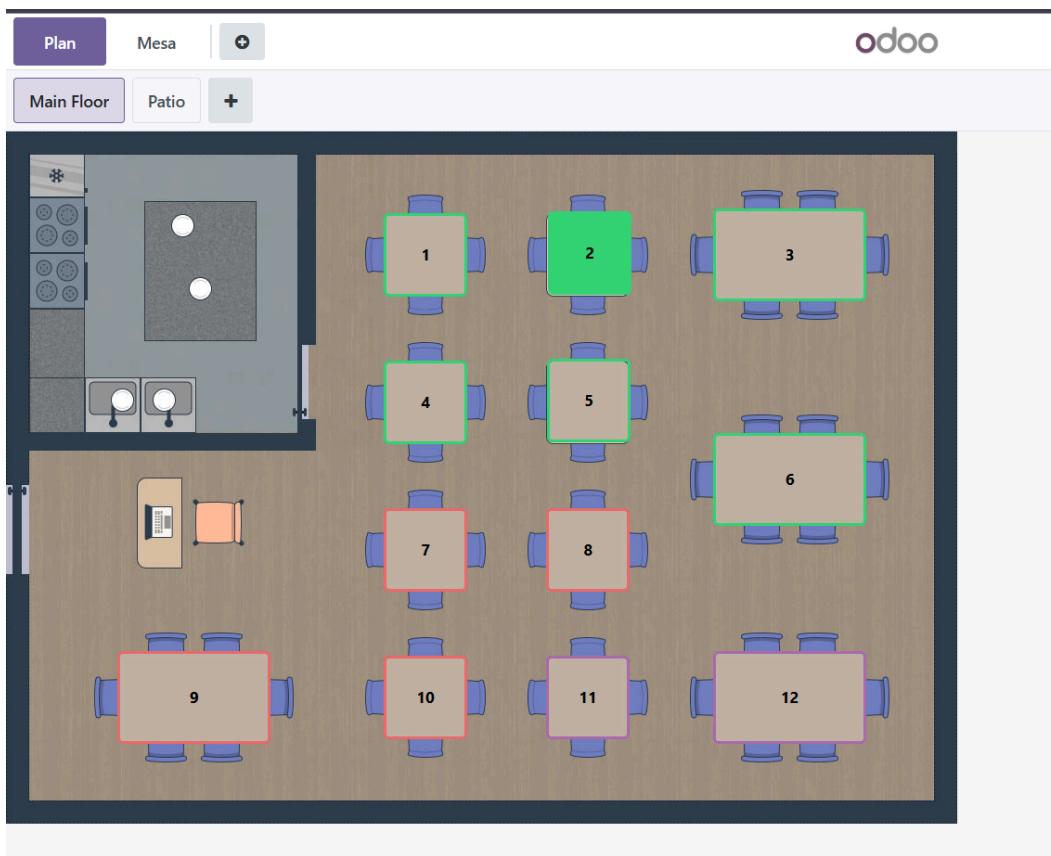
Gan la tecnología de Odoo  
Orden 00003-004-0014  
31/10/2020 16:29:47

Nueva orden

Si le das a imprimir recibo te saldrá la siguiente pestaña para poder imprimir y las opciones

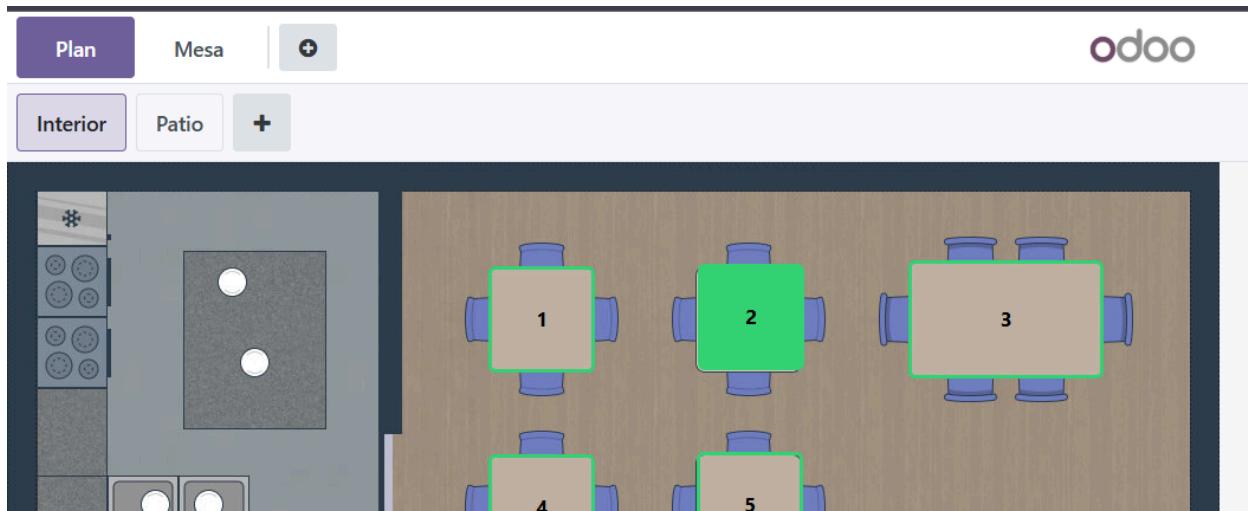


También puedes editar el mapa



Cambiar el nombre de Main Floor a Interior, añadir mas mesas a tu restaurante, o mas

pisos o diseño del mismo.



## Módulos a tu elección.

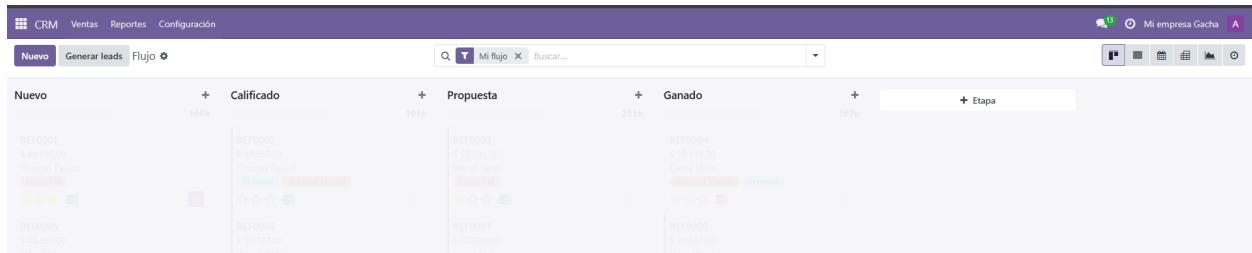
### Módulo CRM.

El módulo de **CRM (Customer Relationship Management)** permite gestionar la **relación con clientes actuales y potenciales**, organizando oportunidades de venta y facilitando el seguimiento comercial de manera eficiente.

Lo activamos.

A screenshot of the Odoo application store. The top navigation bar includes 'Aplicaciones' and a search bar. On the left, there's a sidebar with 'APLICACIONES' and 'Todos' selected, showing 'Aplicaciones oficiales' and 'Industrias'. Below that is a 'CATEGORÍAS' section with 'Todos' selected, showing 'Ventas' and 'Servicios'. In the main content area, the 'CRM' module is displayed with its icon, a brief description ('Lleve seguimiento de sus leads y cierre oportunidades'), an 'Activar' (Activate) button, and a 'Más información' (More information) button.

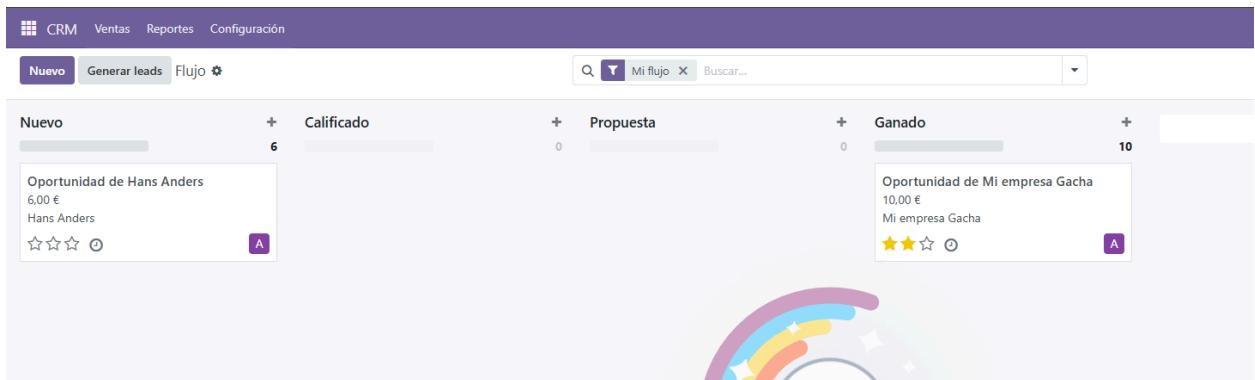
Tablero Kanban, cada columna representa una etapa diferente en el proceso de ventas. la primera columna es el interesado por el producto hasta llegar a la fase final en donde se vende



Crear un nuevo lead(cliente potencial).

The form is titled 'Nuevo' and 'Calificado'. It includes fields for 'Contacto' (Mi empresa Gacha), 'Oportunidad' (Oportunidad de Mi empresa Gacha), 'Correo electrónico' (ialper@aulaestudio.es), 'Teléfono' (758397549), 'Ingreso esperado' (10.00 €), and a rating scale of three stars. Buttons for 'Agregar' (Add) and 'Editar' (Edit) are present. Below the main form, there is a summary of an opportunity: 'Oportunidad de Hans Anders' (6.00 €), 'Hans Anders' (rating of two stars), and a link labeled 'A'.

Puedes ir avanzando la potencial venta a las columnas.



También puedes crear nuevas columnas o pasos dependiendo de ti.



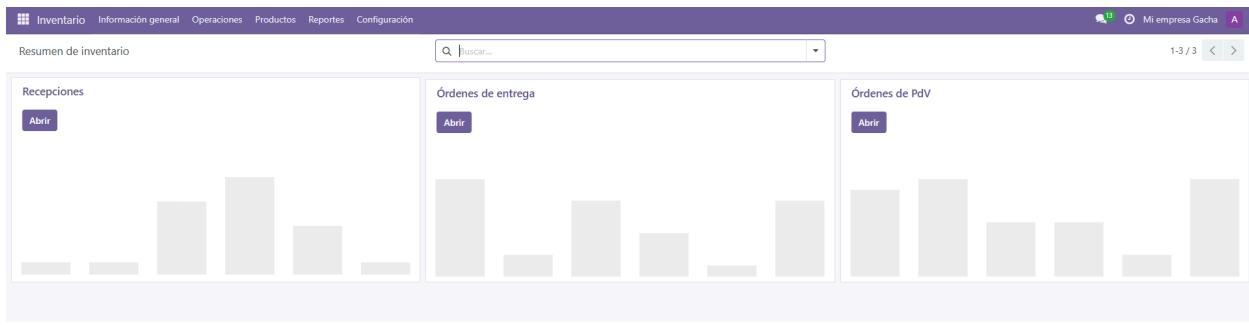
## Inventario.

El segundo módulo que voy a instalar en mi elección es inventario porque es un módulo que se integra perfectamente entre todos los demás y cubren las necesidades básicas de cualquier empresa.

El módulo de inventario como ocurre con otros, al instalar un módulo se instala el de inventario, al instalar los módulos de ventas, compras o punto de venta se te instala el de inventario.

Pestaña principal de inventario.

La parte de recepción son para los del módulo de compra



## Recepción.

The screenshot shows the Reception list view with one entry:

	Referencia	Contacto	Fecha programada	Documento origen	Estado
<input type="checkbox"/>	WH/IN/00003	Antoine Langlais	Hoy	P00002	<span>Disponible</span>

Cree esta compra pero aun no la valide

The screenshot shows the Purchase Order creation screen for order **P00002**:

**Orden de compra** **P00002**

Proveedor: Antoine Langlais | Fecha de confirmación: 24/10/2025 16:20:13  
 Referencia de proveedor: | Entrega esperada: 24/10/2025 16:19:09  
 Moneda: EUR |  Solicitar confirmación

**Productos**

Producto	Cantidad	Recibido	Facturado	Precio unitario	Impuestos	Importe
Bacon Burger	4.00	0,00	0,00	13.95	21% G	55,80 €
Ice Tea	1.00	0,00	0,00	4,00	21% G	4,00 €

Total: **72,36 €**

## La ves en inventario > recepción

The screenshot shows the Odoo Inventory Reception screen. At the top, there is a navigation bar with links for Inventario, Información general, Operaciones, Productos, Reportes, and Configuración. Below the navigation bar, there is a search bar with filters: 'Tipo de operación' set to 'Mi empresa Gacha: Recepciones', 'Estado' set to 'En espera o Disponible', and a date range from 'Hoy' to 'Hoy'. A button labeled 'Buscar...' is also present. The main table has columns for Reference, Contacto, Fecha programada, Documento origen, and Estado. One row is visible, showing a reference 'WH/IN/00003', contact 'Antoine Langlais', scheduled date 'Hoy', origin document 'P00002', and status 'Disponible'.

Una vez que se **acepta y valida la recepción**, Odoo registra la entrada de stock, actualiza las cantidades disponibles y la recepción desaparece de la lista, indicando que ya ha sido procesada.

Esto permite que los productos estén disponibles para la venta inmediata a través del **Punto de Venta** u otros módulos que consumen inventario.

The screenshot shows the Odoo Inventory Reception screen with multiple entries listed. The columns are the same as the previous screenshot: Reference, Contacto, Fecha programada, Documento origen, and Estado. The entries include:

- REF0001: Thomas Pasco, Hace 11 días, Borrador
- REF0002: John Miller, En 6 días, En espera
- REF0003: Carrie Heile, Hace 16 días, En espera de otra operación
- REF0004: Henry Campbell, En 34 días, En espera de otra operación
- REF0005: Henry Campbell, En 11 días, En espera
- REF0006: Wendi Baetz, Hace 15 días, En proceso
- REF0007: Henry Campbell, Mahana, En espera de otra operación
- REF0008: Wendi Baetz, En proceso
- REF0009: Carrie Heile, En 14 días, En espera
- REF0010: Thomas Pasco, Todavía no hay recepciones. Automaticelas con las órdenes de compra.

A large image of a handheld barcode scanner is overlaid on the right side of the table. A message at the bottom right of the table says: "Todavía no hay recepciones. Automaticelas con las órdenes de compra."

## Copia de seguridad de Odoo.

### Copia de seguridad de la base de datos.

```
docker exec -t postgresdb pg_dump -U odoo_db -F c postgres >  
odoo_backup_$(Get-Date -Format yyyy-MM-dd).dump
```

### Explicación

- **docker exec -t postgresdb**
  - Ejecuta un comando dentro de un contenedor de Docker llamado postgresdb.
  - -t asigna un terminal virtual, necesario para que la salida se maneje correctamente.
- **pg\_dump -U odoo\_db -F c postgres**
  - pg\_dump es la utilidad de PostgreSQL para exportar (hacer backup) de bases de datos.
  - -U odoo\_db indica que se conecta con el usuario odoo\_db.
  - -F c define el formato de salida “custom”, que permite restaurar la base de datos con pg\_restore.
  - postgres es el nombre de la base de datos que quieras respaldar.

- > **odoo\_backup\_\$(Get-Date -Format yyyy-MM-dd).dump**
  - > redirige la salida del comando a un archivo en tu sistema host.
  - **odoo\_backup\_\$(Get-Date -Format yyyy-MM-dd).dump** crea un nombre de archivo con la fecha

### Copia de seguridad del archivo de configuración de Odoo.

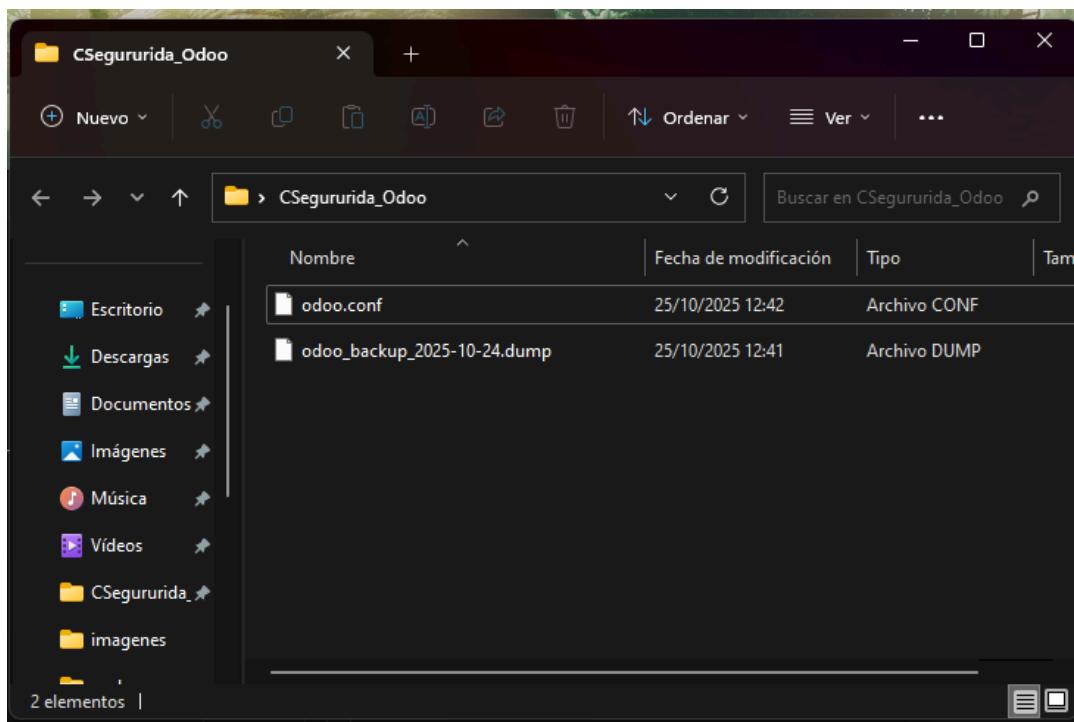
```
cp -r ./config ./backup_odoo_config
```

Explicación.

- **cp**
  - Es el comando de Linux para copiar archivos o carpetas.
- **-r**
  - Significa recursivo.
  - Permite copiar carpetas completas junto con todos sus archivos y subcarpetas.
- **./config**
  - Es la carpeta de origen que quieras respaldar.
  - En este caso, contiene el archivo de configuración de Odoo (**odoo.conf**) y posiblemente otros archivos relacionados.
- **./backup\_odoo\_config**

- Es la carpeta de destino donde se copiará la carpeta config.
- Si la carpeta no existe, se creará automáticamente.
- Al finalizar, tendrás un respaldo completo de la configuración de Odoo en esa carpeta.

Los dos archivos que se generaron los subi a una carpeta nueva que cree



El primero es la copia de archivo.conf y la otra de la base de datos.

