

ODOO

Actividad 1 - Usuarios

Como se trata del administrador pertenece a todos los departamentos.



Nombre

Laura Calvente Domínguez

Dirección Email

lauracalventedominguez@gmail.com

✓ Activo

Permisos de acceso

Preferencias

Aplicación

Ventas

Contabilidad y finanzas

Empleados

Administración

Responsable

Facturación

Empleado

Configuración

En este caso se necesita configurar la zona horaria a Europa/Madrid. La mensajería hay que marcarla para que siempre reciba todos los correos y notificaciones, en firma lo marcamos como administrador.


DebatesVentasContabilidadConfiguración

Laura Calvente Doming...

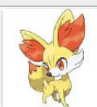
Usuarios / Laura Calvente Domínguez

GuardarDescartar

5 / 5



Usuarios
Usuarios
Compañías
Traducciones
Cargar una traducción



Nombre

Laura Calvente Domínguez

✓ Activo

Dirección Email

lauracalventedominguez@gmail.com

Permisos de acceso

Preferencias

Localización

Idioma

Spanish / Español

Zona horaria

Europe/Madrid

Mensajería y comunicación social

Enviar mensajes y notificaciones

☒ Nunca☐ Todos los mensajes

Alias

Firma

B

I

U

13

Administrator


Cuando creamos un usuario siempre debemos darle una contraseña.

The screenshot shows a web application interface with a dark header containing the menu items 'Cuentas', 'Contabilidad', and 'Configuración'. A user profile icon for 'Laura Calv' is visible in the top right. A modal dialog box titled 'Cambiar la contraseña' is open in the center. It contains two input fields: 'Nombre de usuario' with the value 'lauracalventedominguez@gmail.com' and 'Nueva contraseña' with masked characters '*****'. Below these fields are two empty input lines. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Cambiar la contraseña' (highlighted in blue) and 'Cancelar'. The background of the application shows a sidebar with 'PER' and 'WOR' visible, and a main area with tabs for 'Permisos de acceso' and 'Preferencias'.

Ya tenemos nuestro administrador creado

The screenshot displays a user profile page for 'Laura Calvente Domínguez' with the email 'lauracalventedominguez@gmail.com'. A profile picture of a yellow and orange fox-like character is shown on the left. In the top right corner, there is a status box with a blue checkmark and the text 'Activo'. Below the profile information are two tabs: 'Permisos de acceso' (selected) and 'Preferencias'. The 'Permisos de acceso' tab shows settings for 'Localización' (Language: Spanish / Español, Timezone: Europe/Madrid) and 'Mensajería y comunicación social' (Send messages and notifications: Todos los mensajes, Alias: Administrator, Signature: Administrator).

Edición de los datos de nuestra compañía

	Nombre de la compañía		
	DulcePC		
	Lema de la compañía		
	La informática también es dulce		
Información General			
Dirección	padre padero n18	Teléfono	663420564
	Calle 2...	Fax	856126235
	La línea de l cadiz 11300	Correo electrónico	info@dulcepc.com
	España	NIF	77200005439580850394R
Sitio web	http://www.dulcepc.com	Company registry	DulcePC
		Moneda	EUR
		Validación VIES VAT	<input checked="" type="checkbox"/>
			Activar aquí a new currency before creating a new company.

Configuración bancaria

Número de cuenta			
ES19 0183 3333 1202 0161 8037			
Banco	BBVA - 224	Mostrar en el pie de las facturas	<input checked="" type="checkbox"/>
Métodos de débito	<input checked="" type="checkbox"/> Manual	Métodos de pago	<input checked="" type="checkbox"/> Manual
	<input checked="" type="checkbox"/> Electronic		

Accediendo a un servidor oddo con una cuenta de usuario



Base de datos

SGE

Select 

Correo electrónico

juliomarquez35@gmail.com

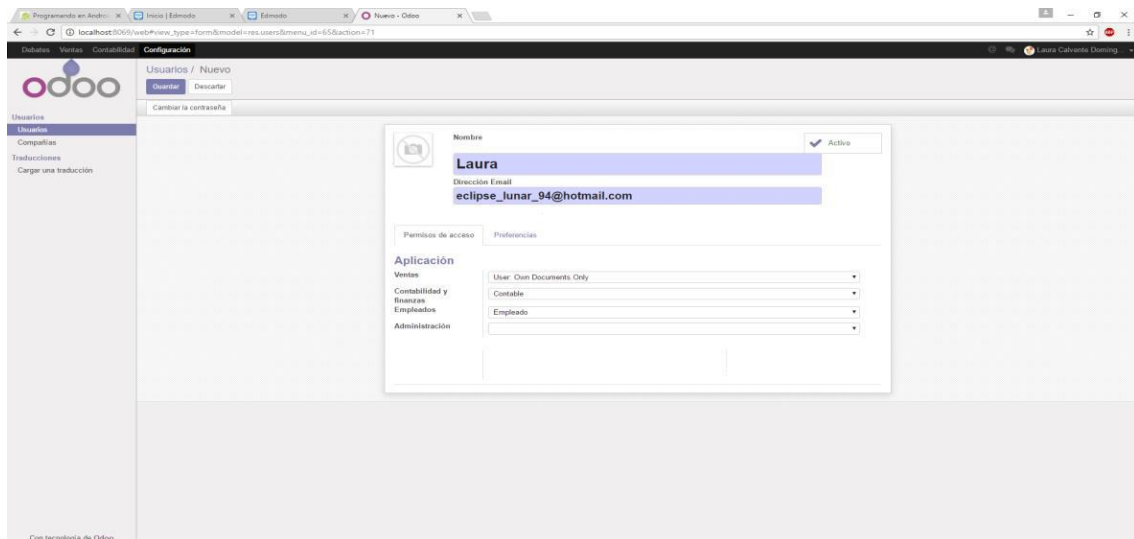
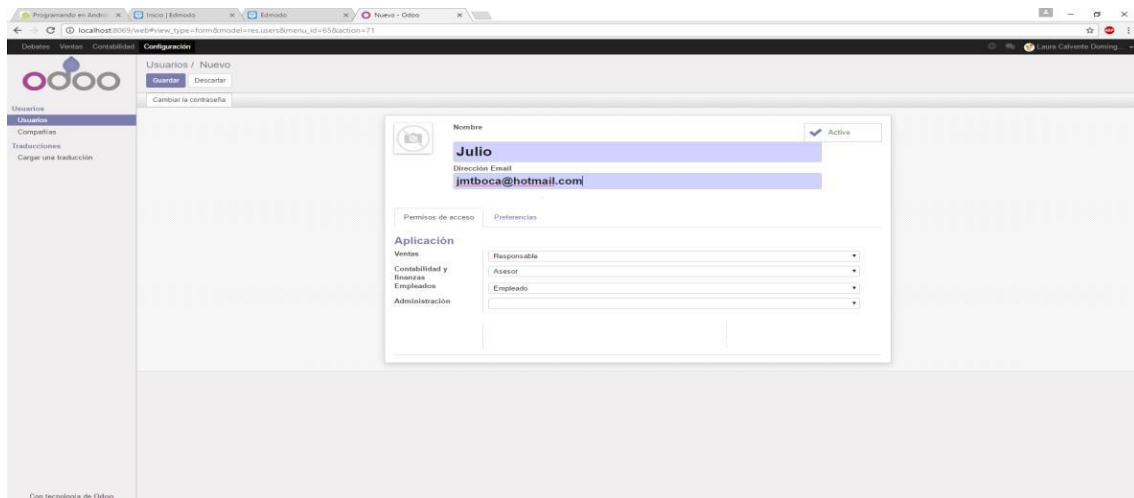
Contraseña

Iniciar Sesión

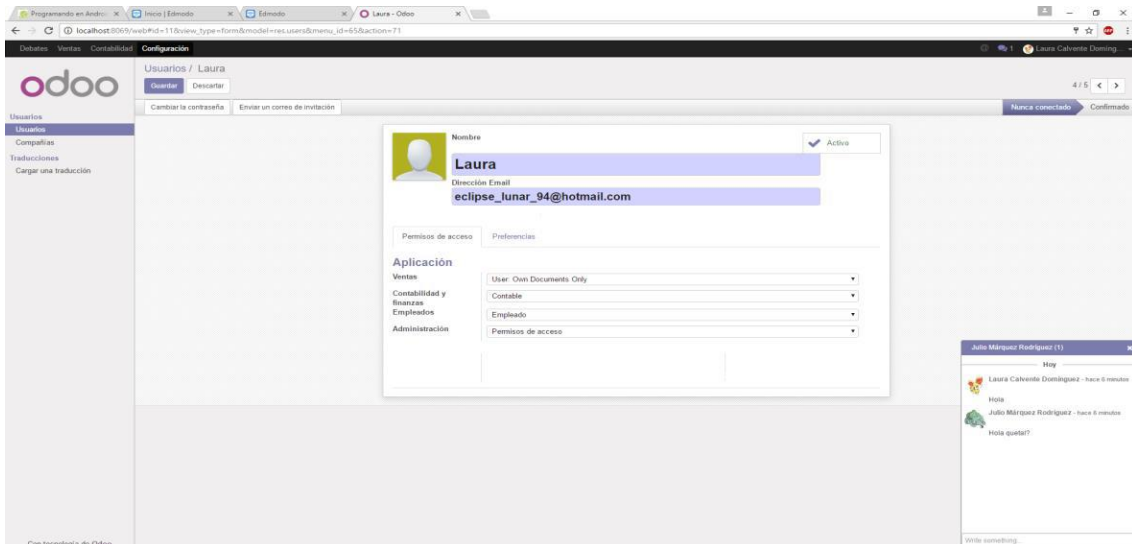
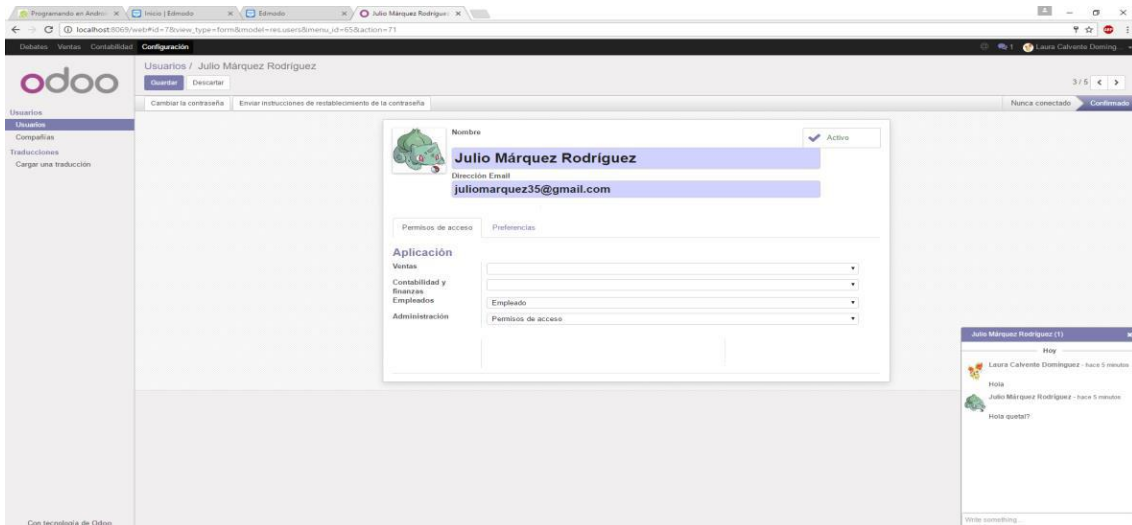
Gestionar Bases de datos | Powered by Odoo

Actividad 2 – Mensajería

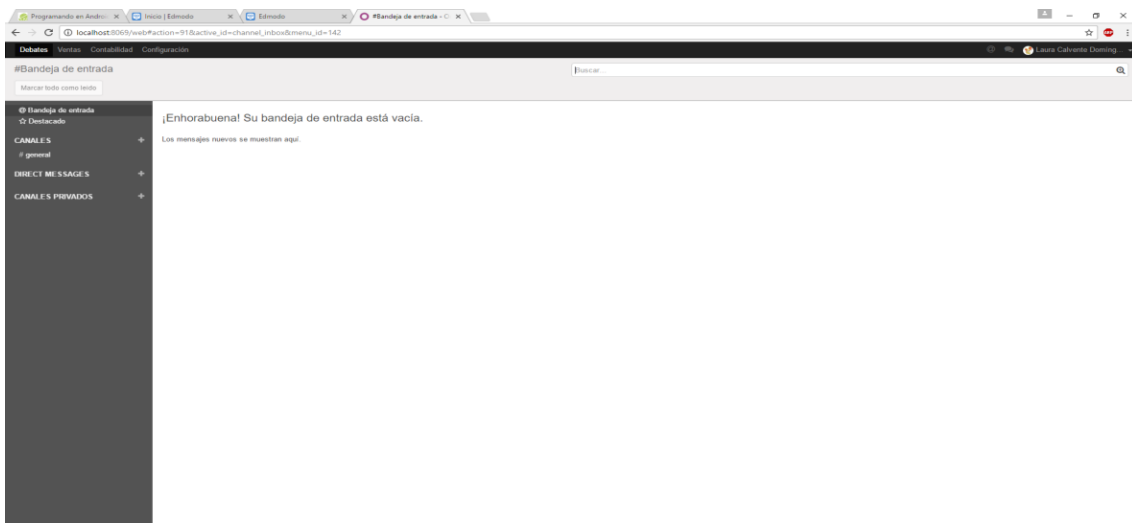
Crear dos usuarios con diferentes permisos.



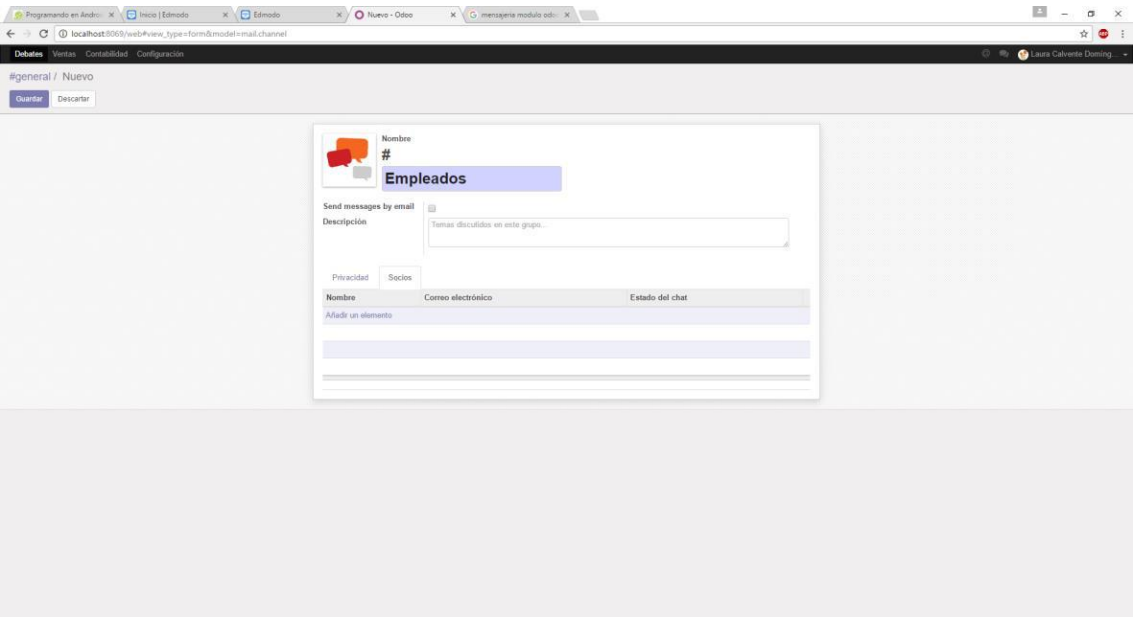
Dando permiso de acceso a ambos usuarios.



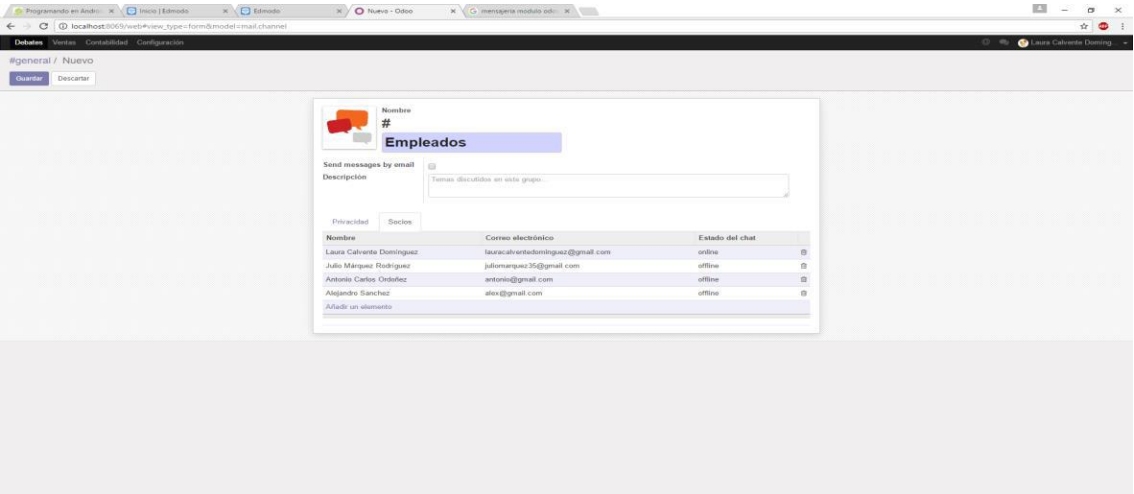
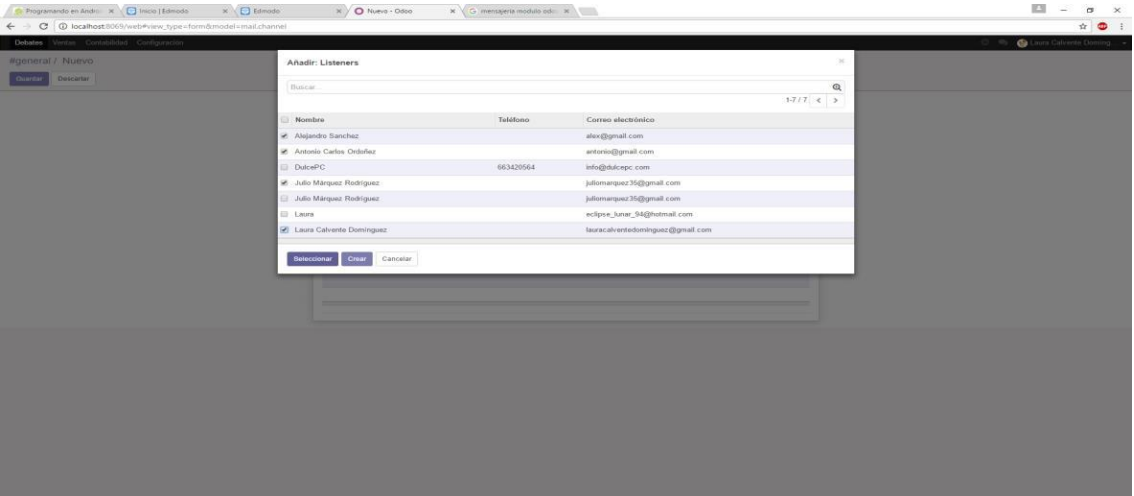
Bandeja de entrada.



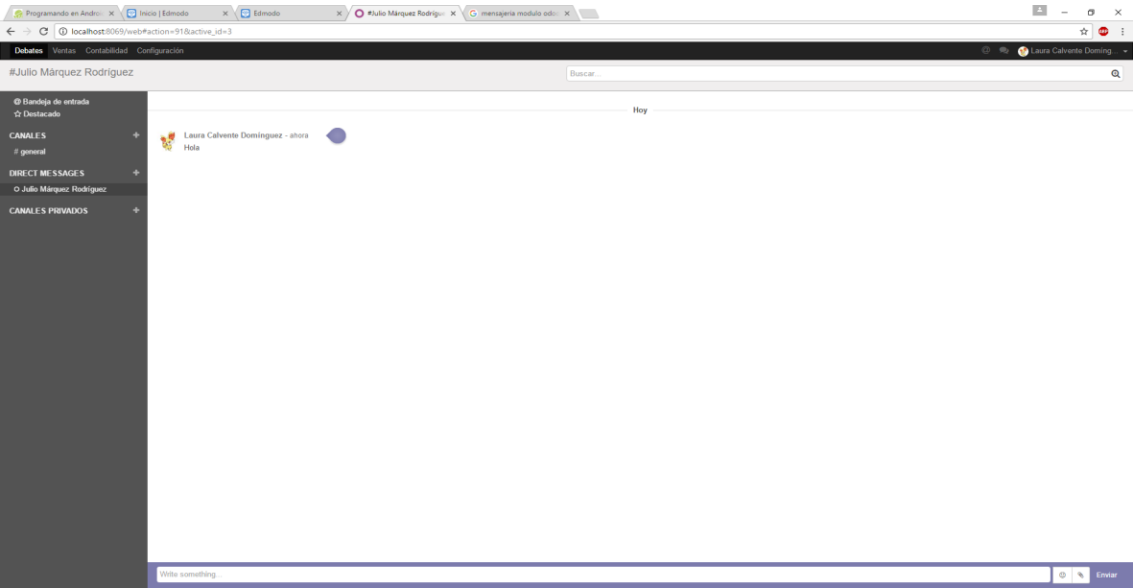
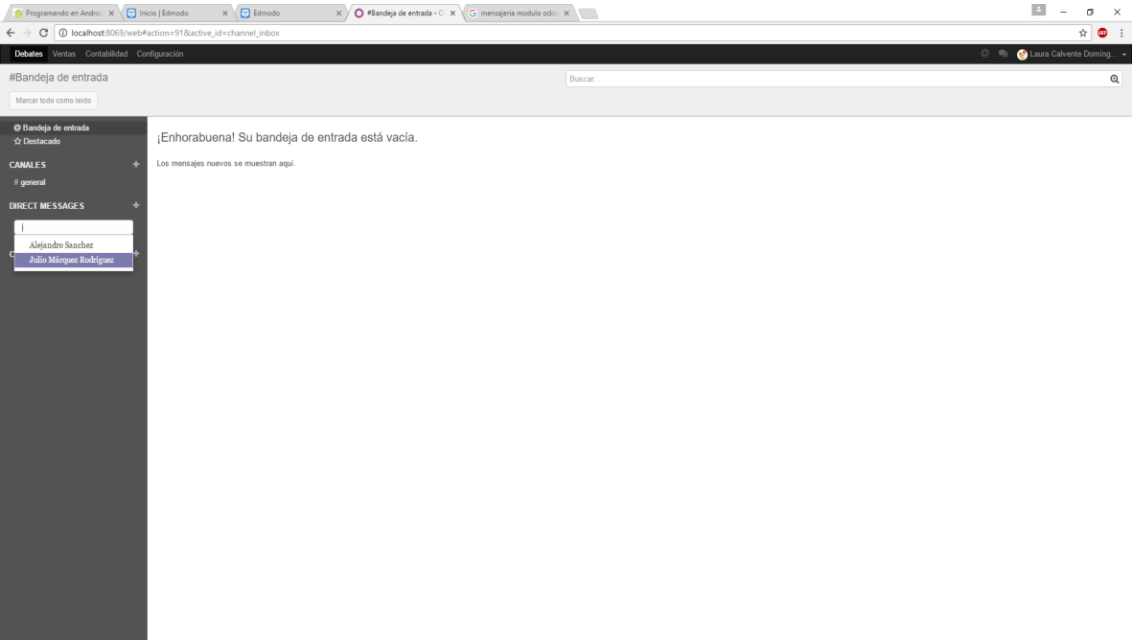
Creando grupo empleados.



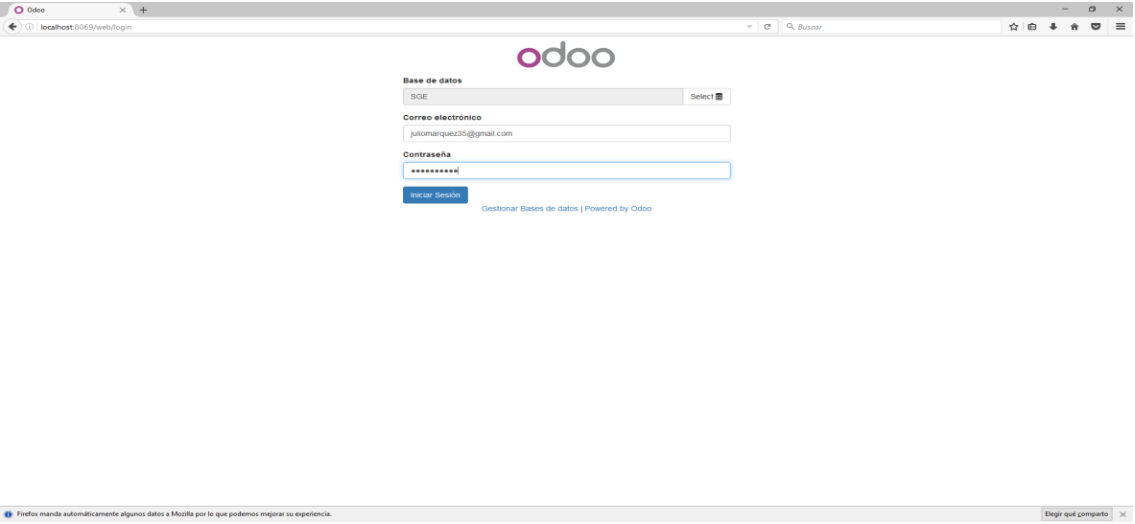
Introduciendo a los empleados al grupo.



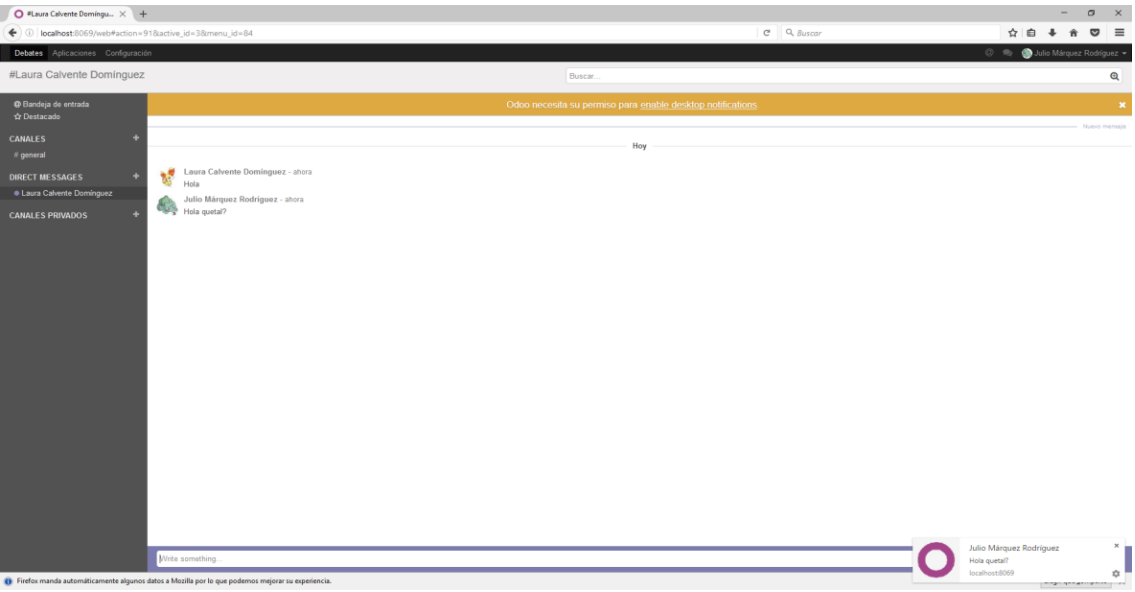
Creando una conversación con un empleado.



Logueandome con otra cuenta de usuario.

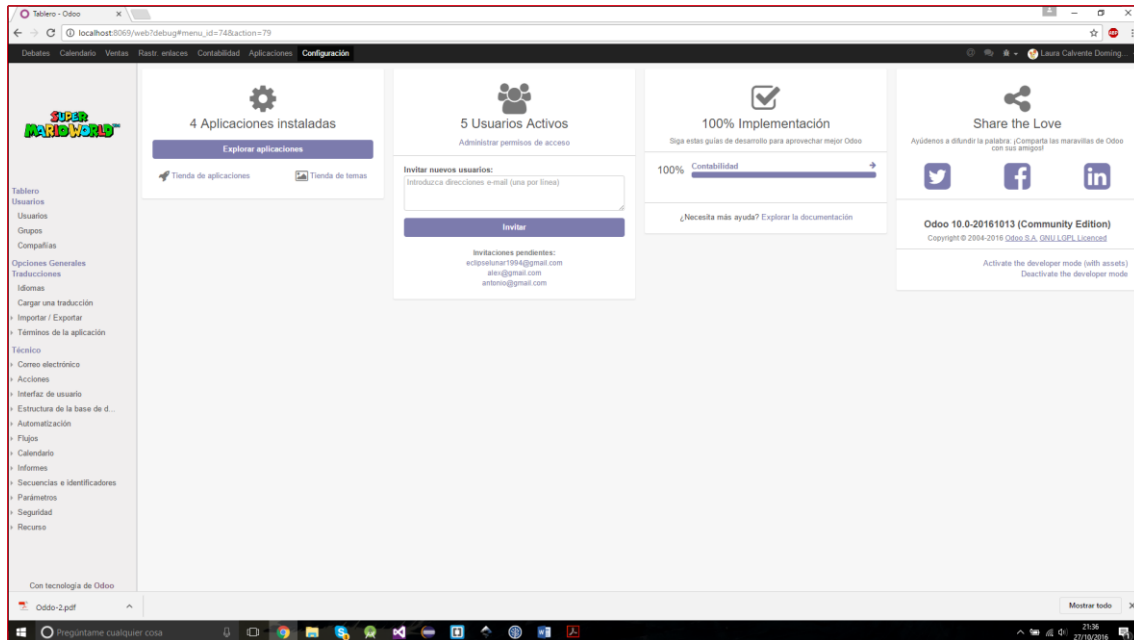


Hablando en el chat con otro usuario.

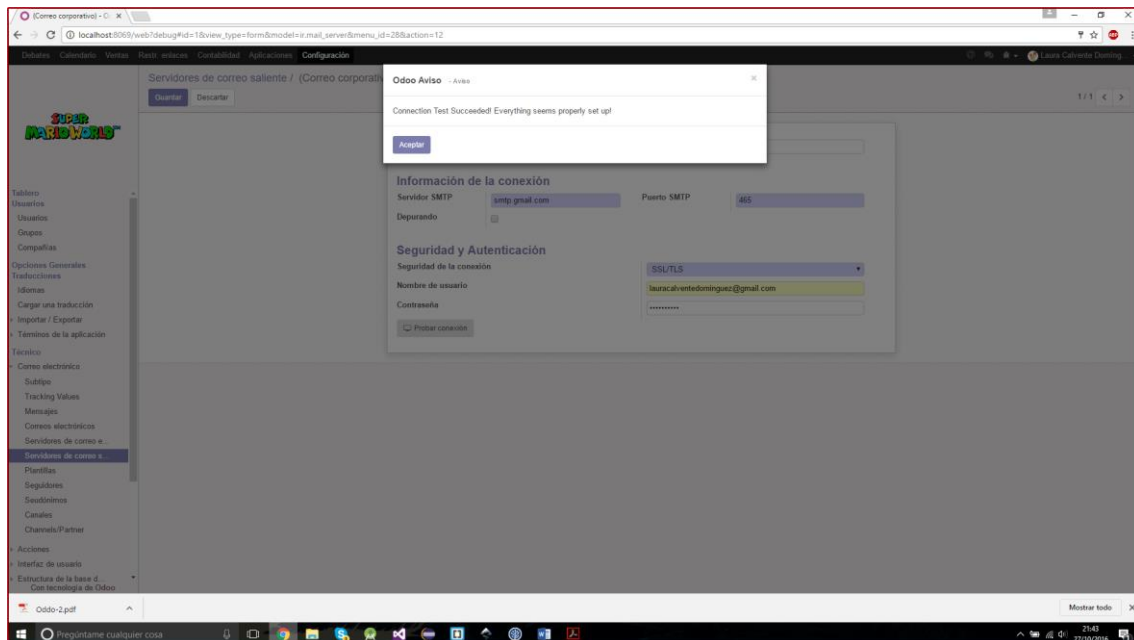


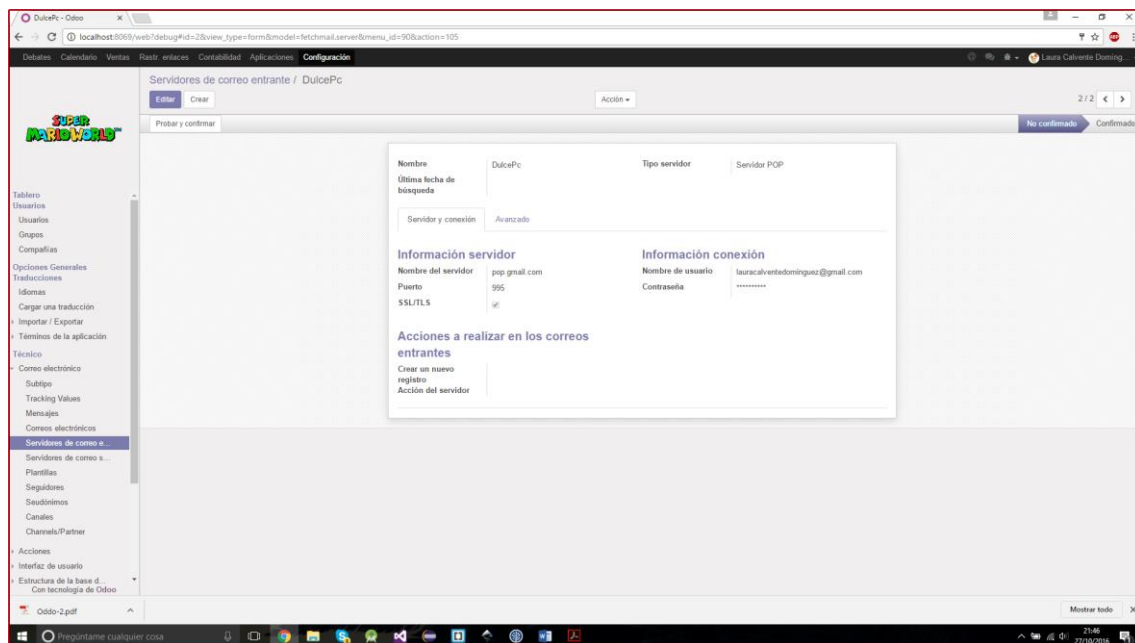
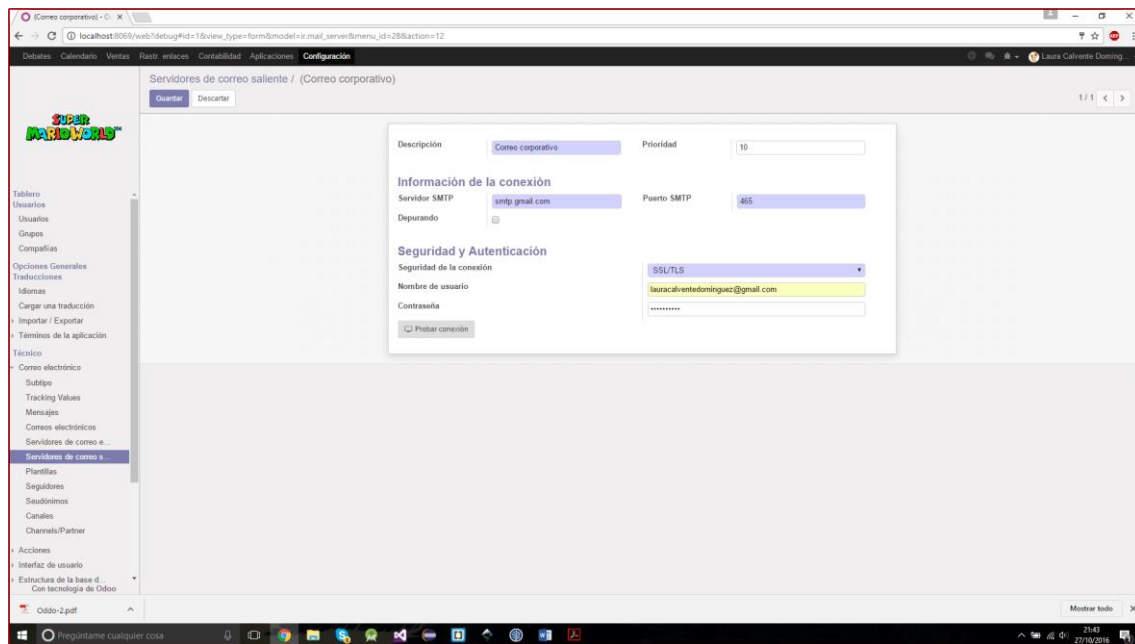
Optativo

Se activa el modo desarrollador.

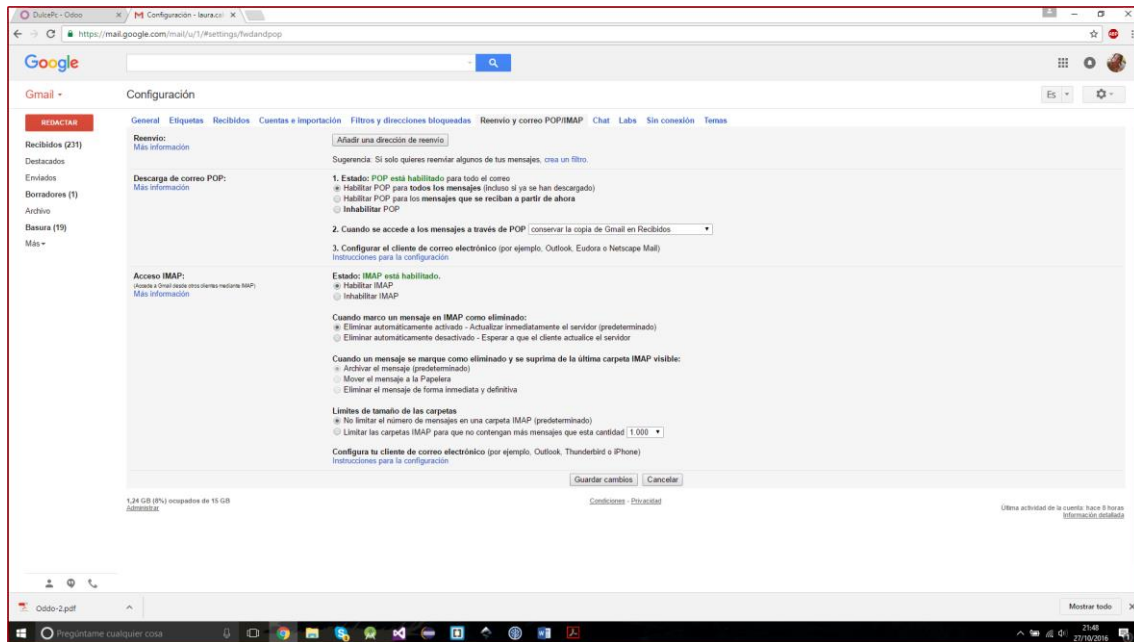


Configurando opciones del servidor de mensajería. En configuración.

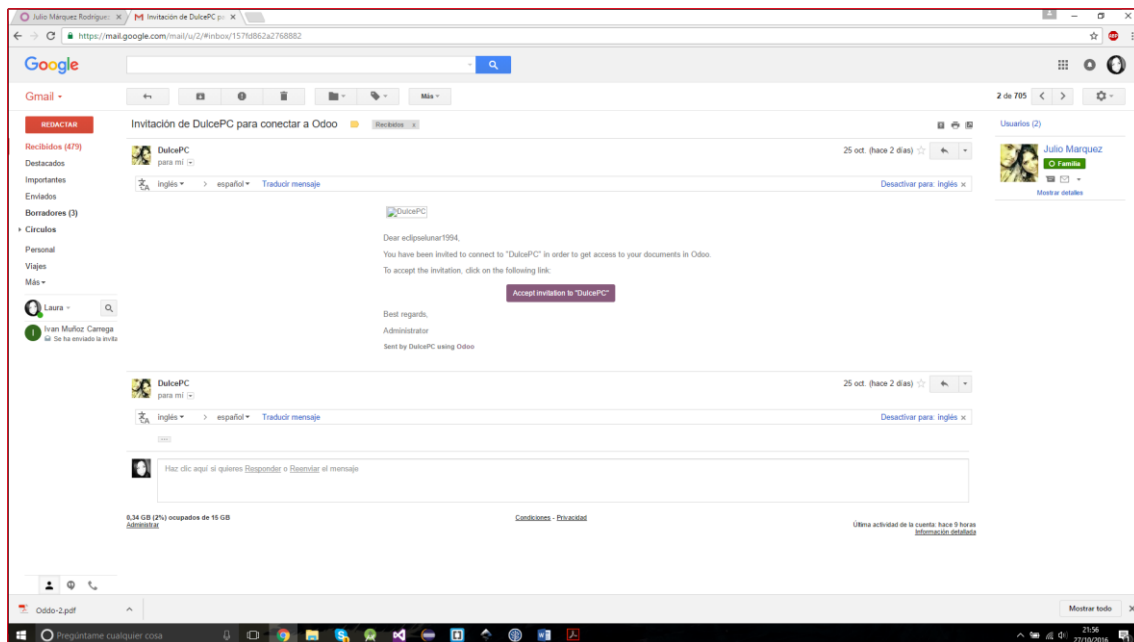




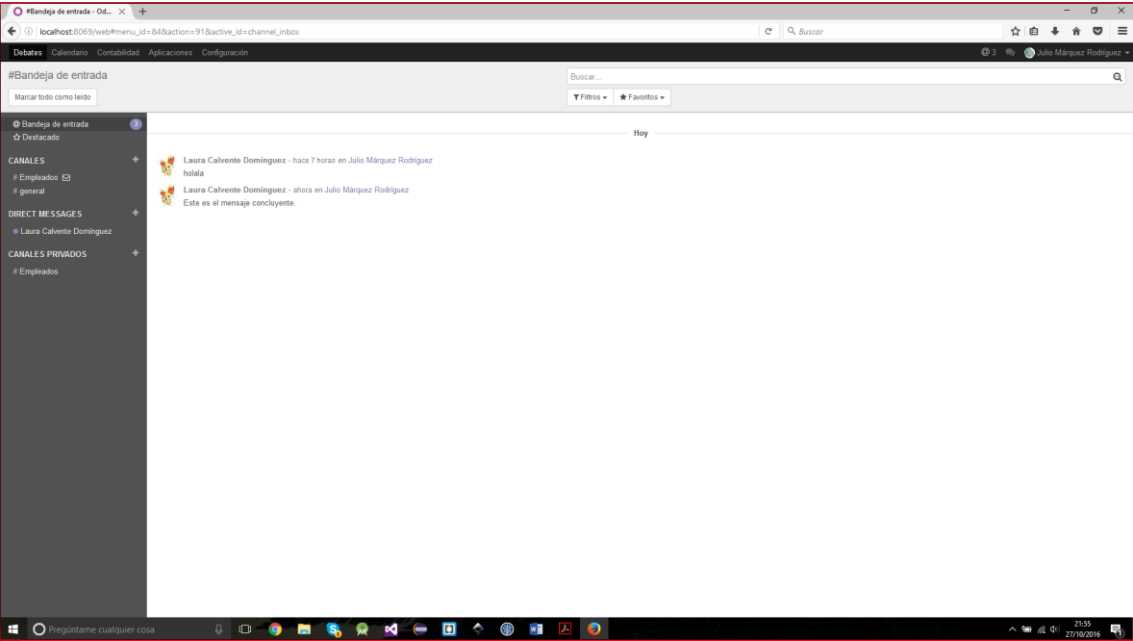
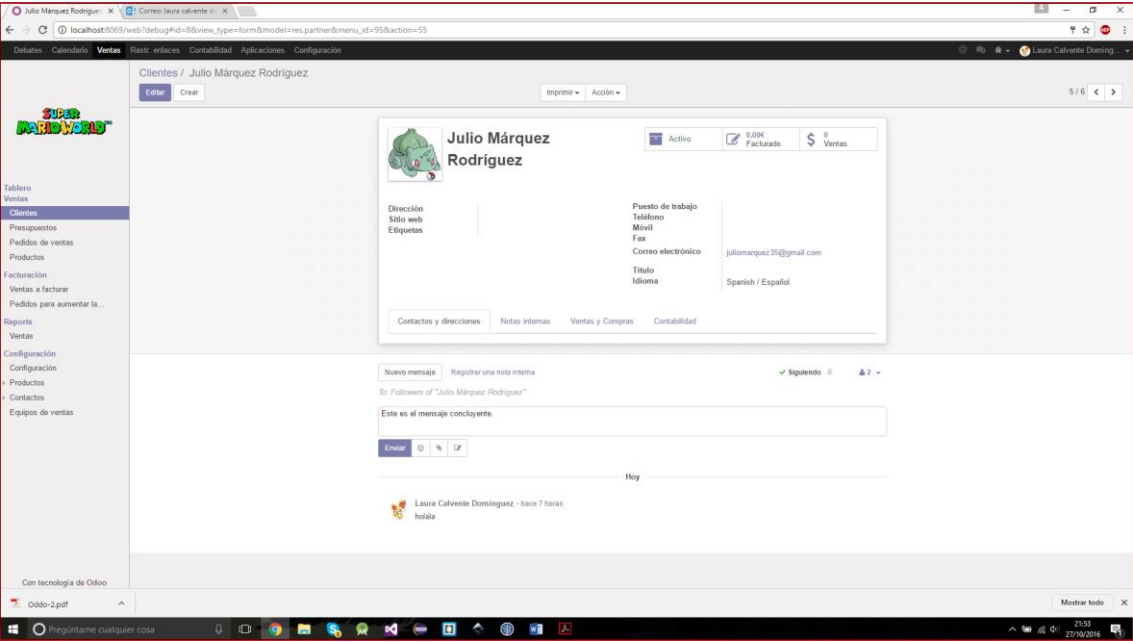
En la configuración de Gmail hay que habilitar correo IMAP y POP3.



Ahora las invitaciones llegan a los correos.

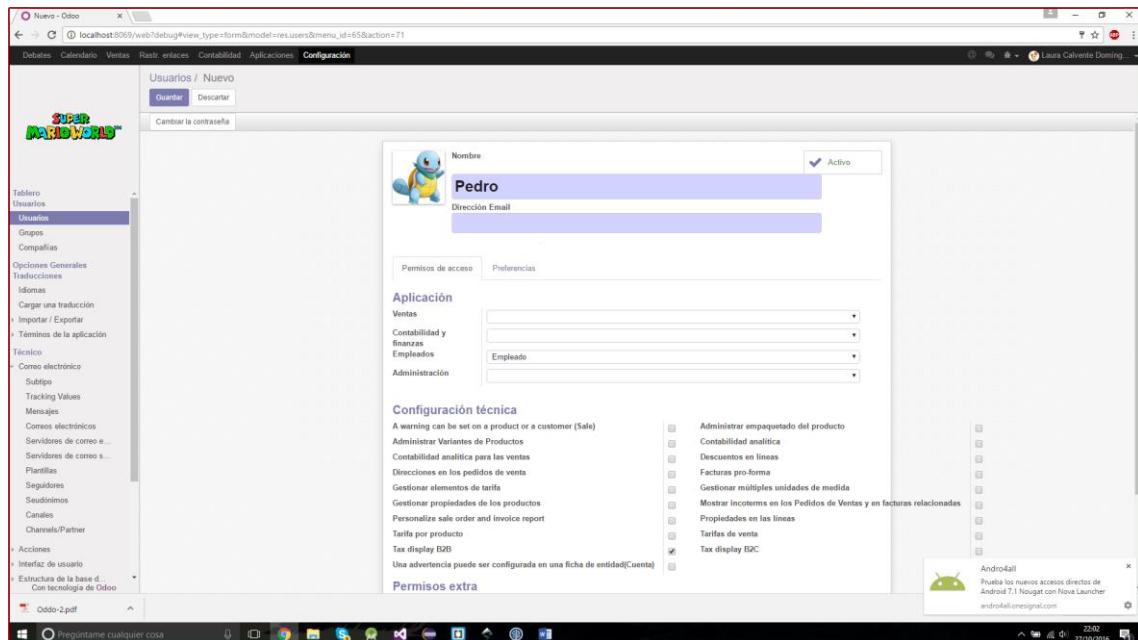


Enviamos un mensaje desde Odoo a un cliente.

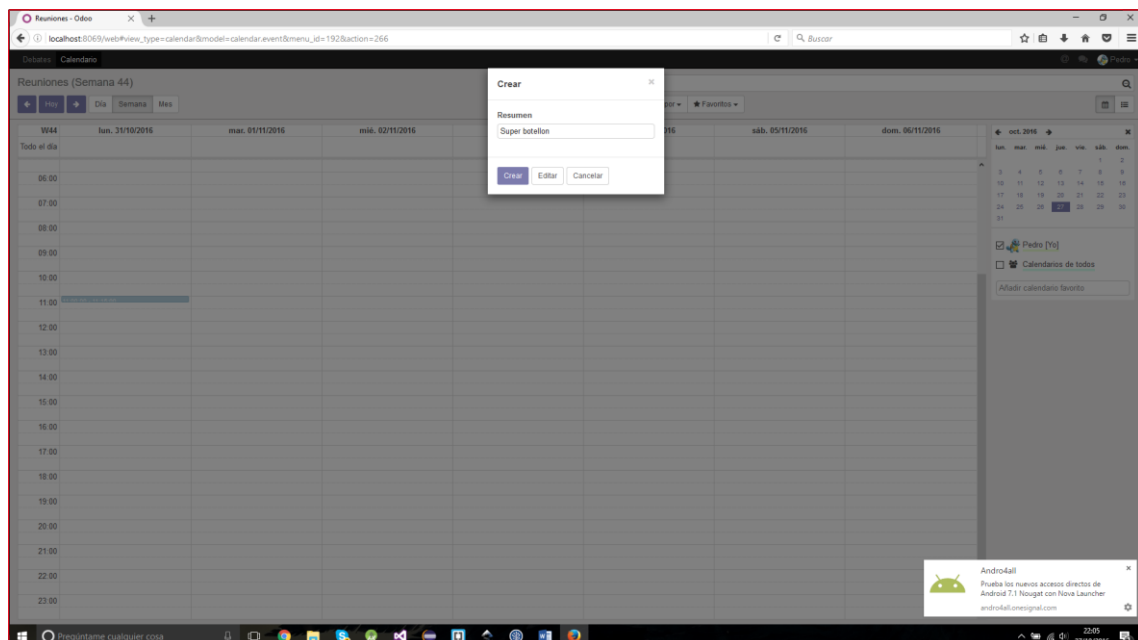


Actividad 3 – Organizador

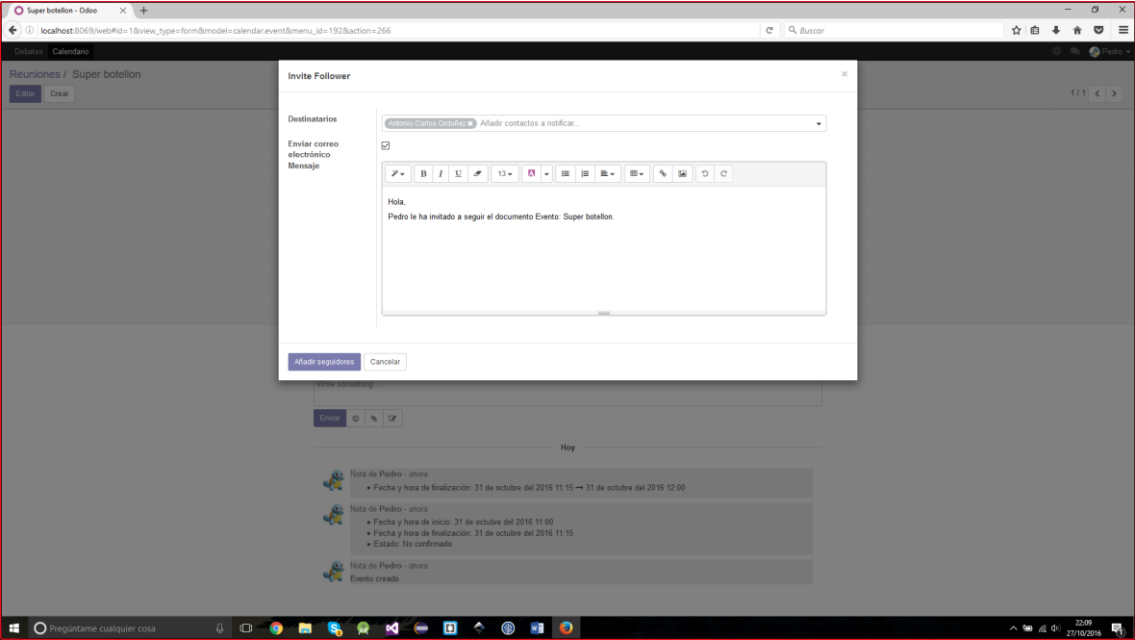
Creo a Pedro, usuario normal.



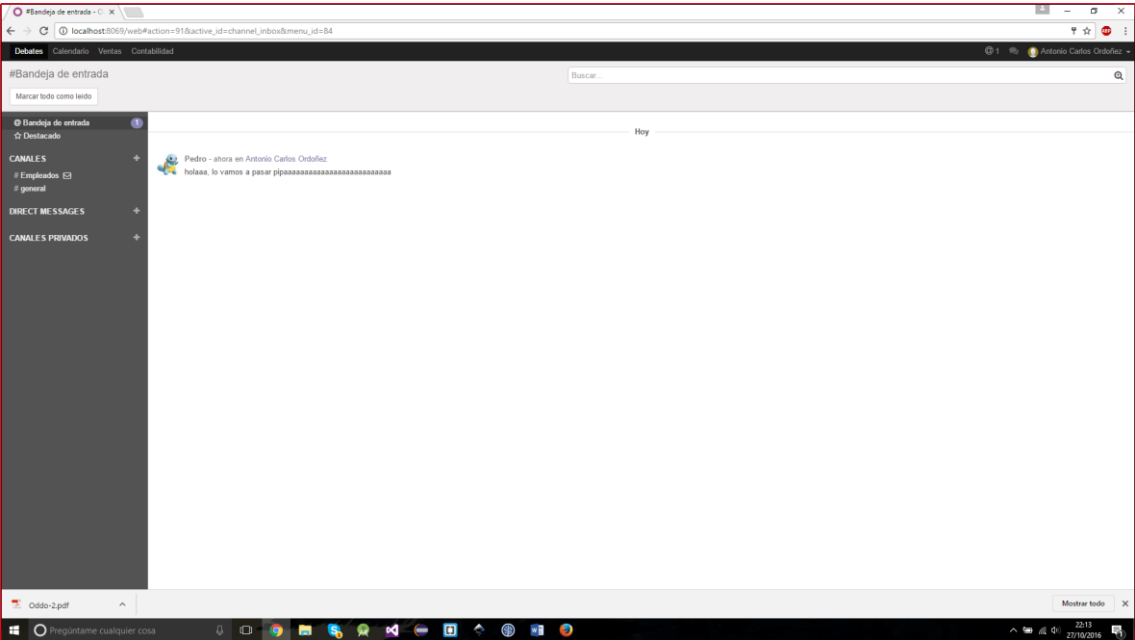
Creando un evento desde el usuario Pedro.



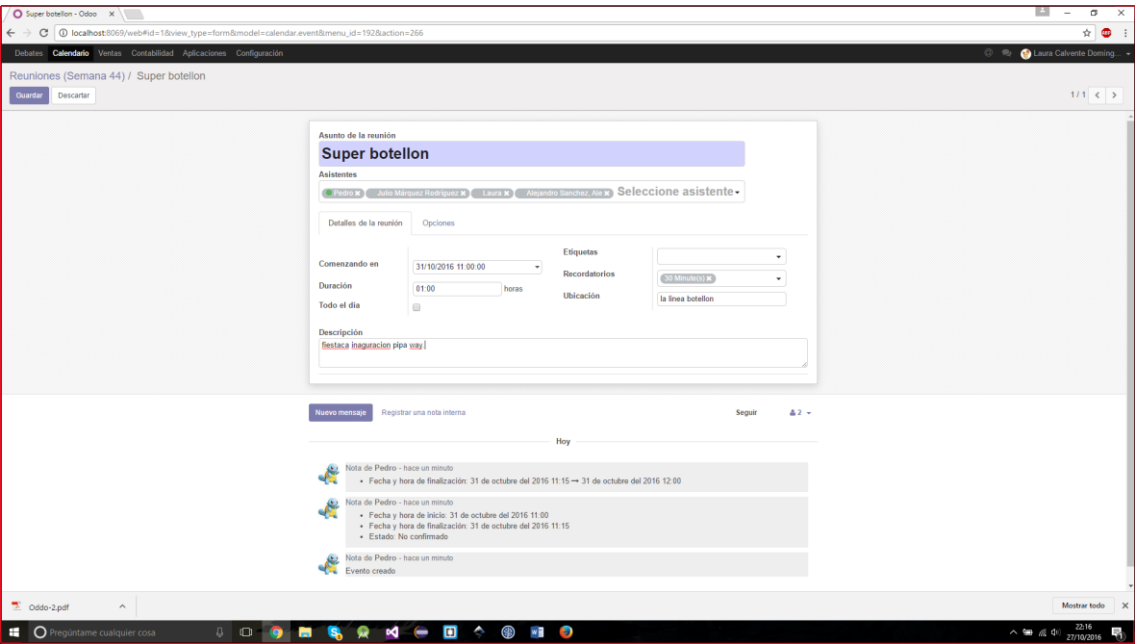
Añadiendo-invitando un compañero de igual categoría, nunca padre superior.



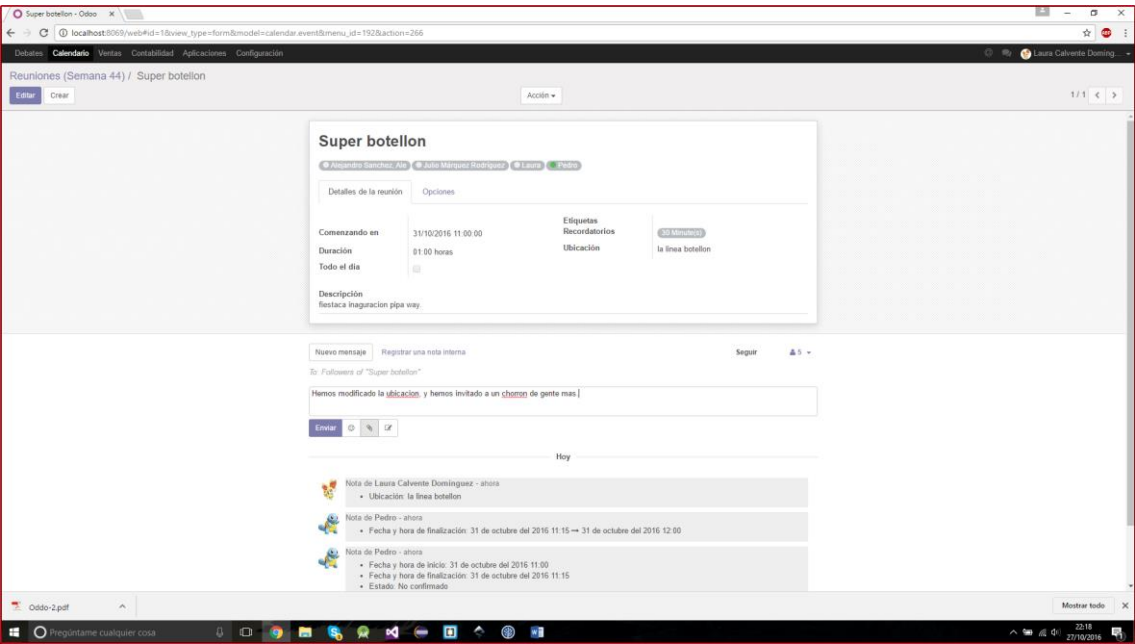
Enviando un email informando que lo vamos a pasar pipa.

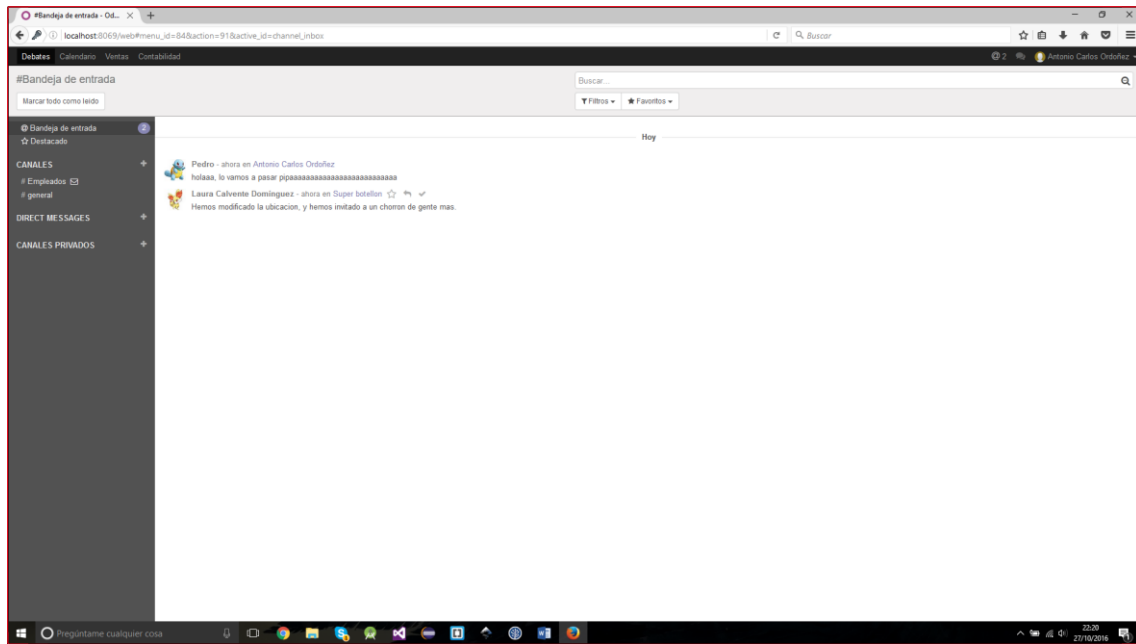


Editando desde el administrador el evento.

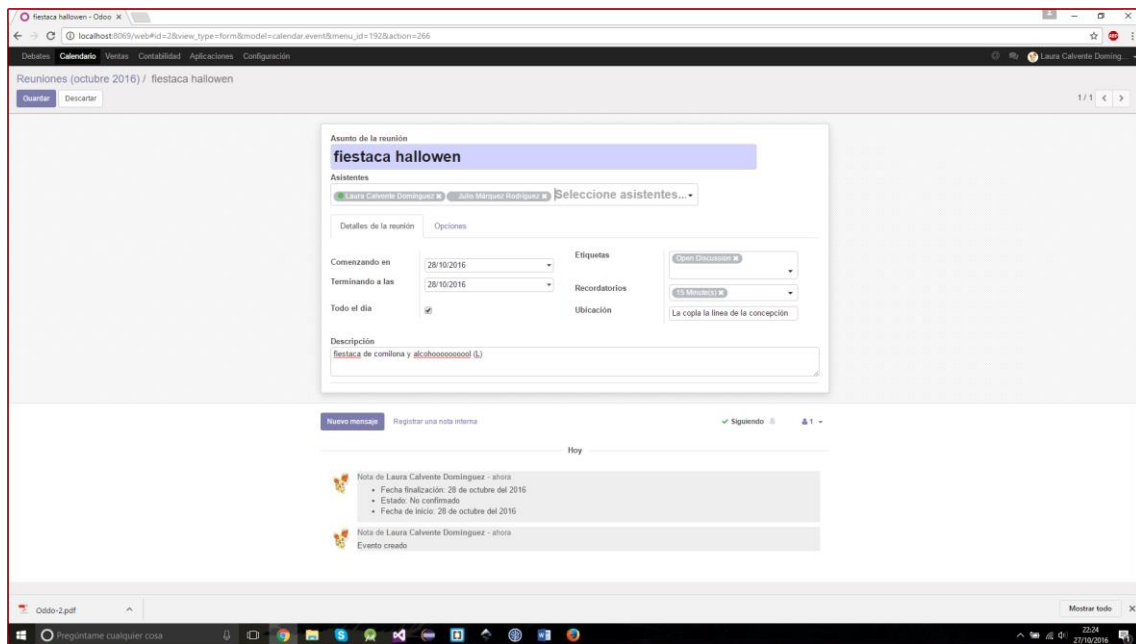


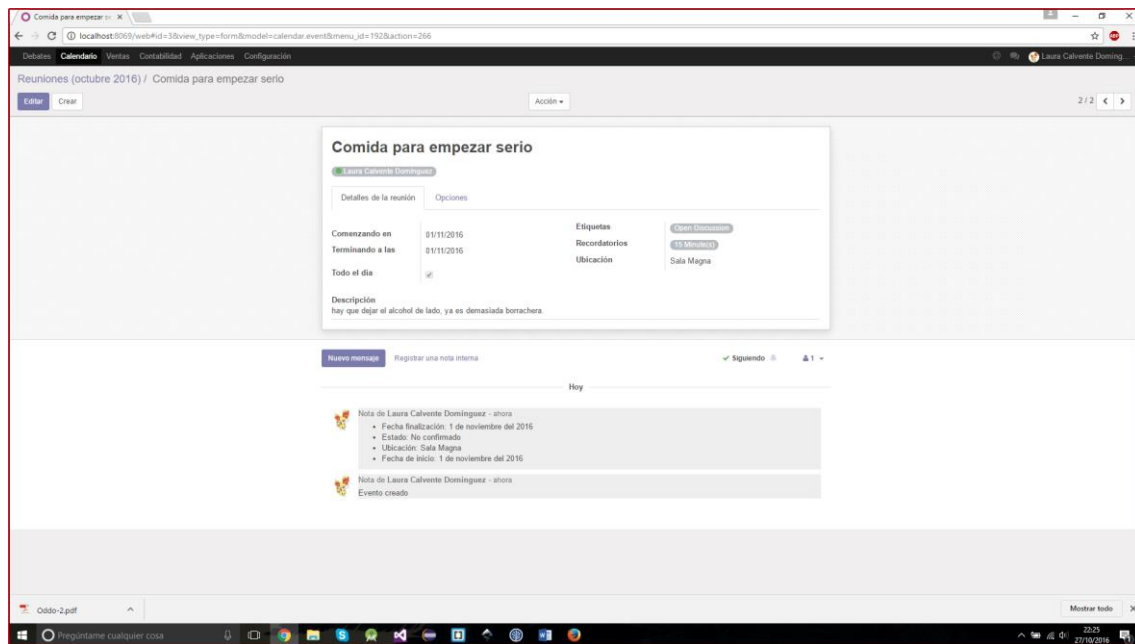
Enviando mensaje para informar de los cambios en el evento.





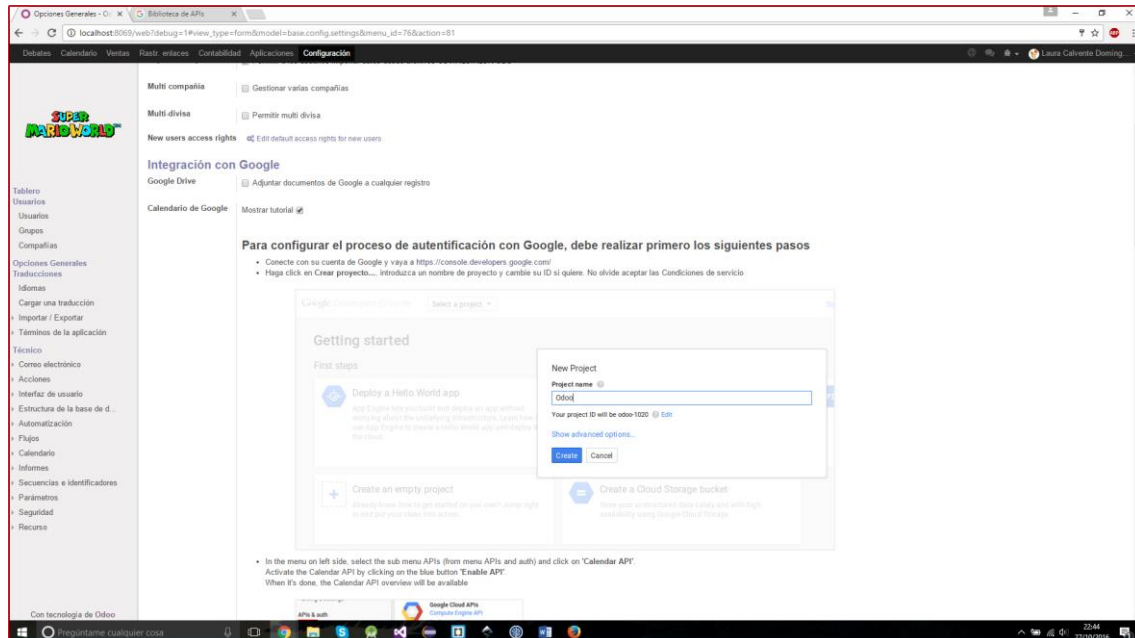
Creando dos reuniones más.

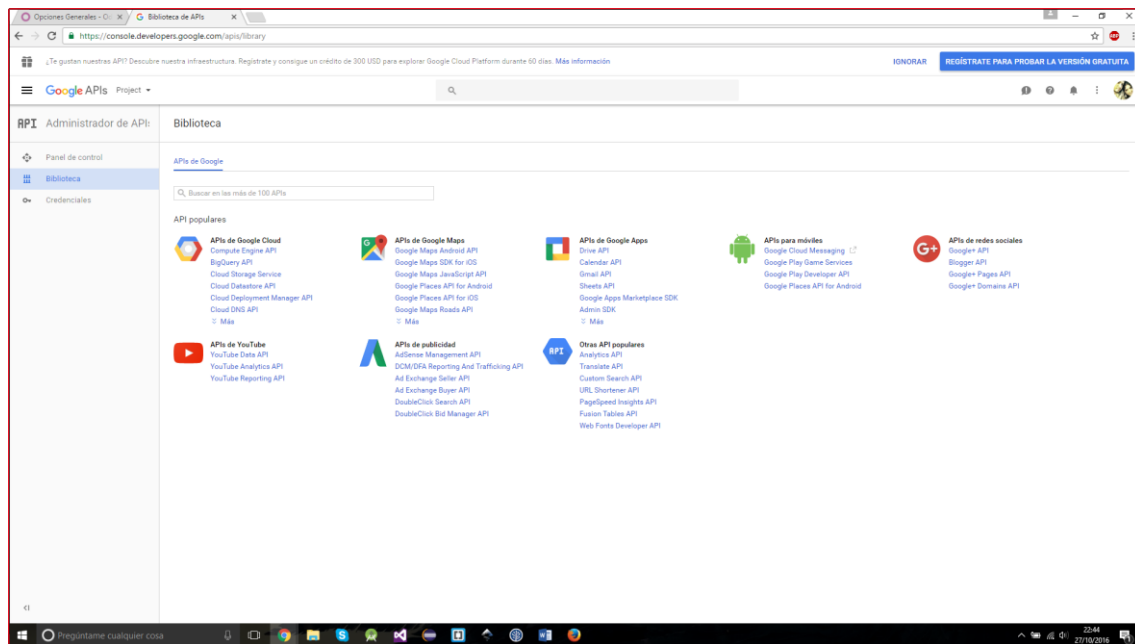




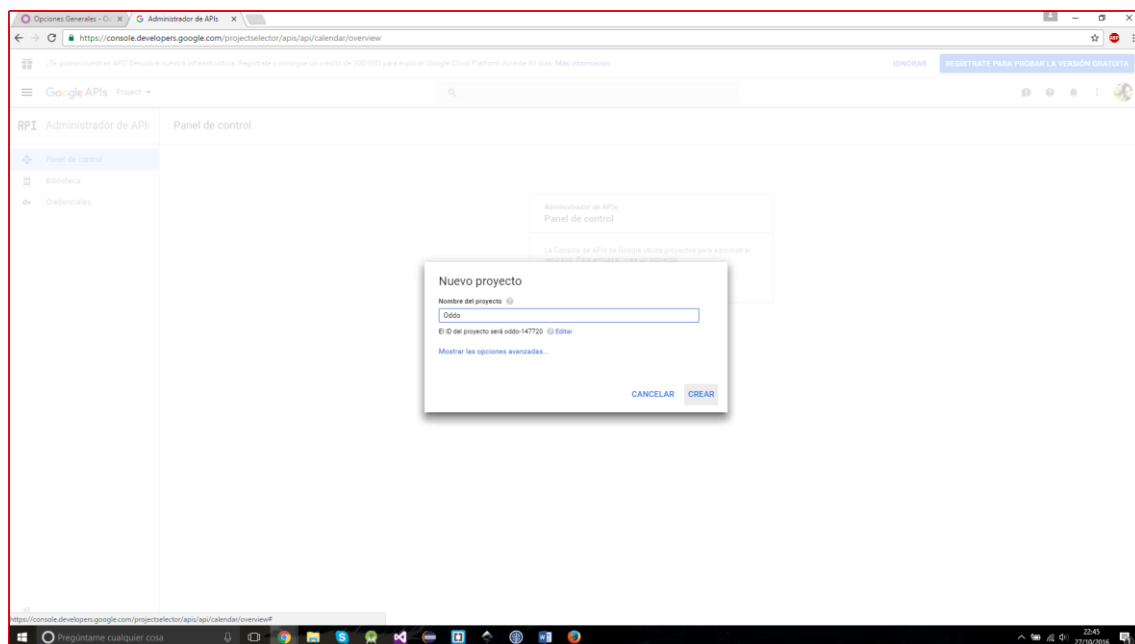
Optativo

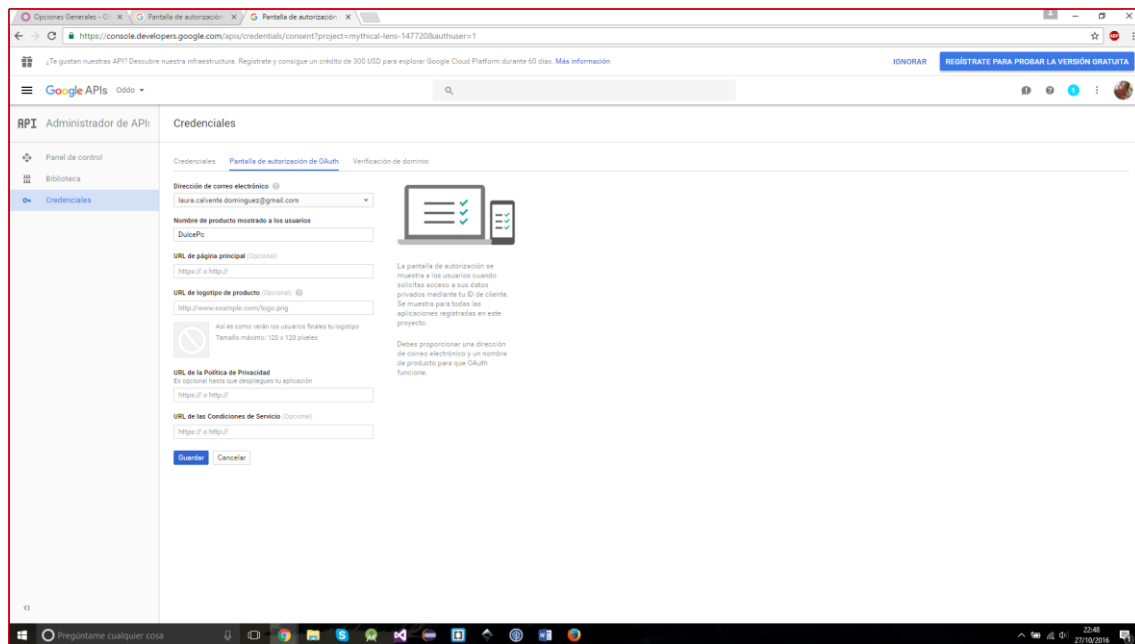
Primero instalamos el módulo de calendar google. Ponemos el modo desarrollador, en la configuración general marcamos la sincronización con google calendar y nos sale el tutorial para obtener la palabra secreta y el id.



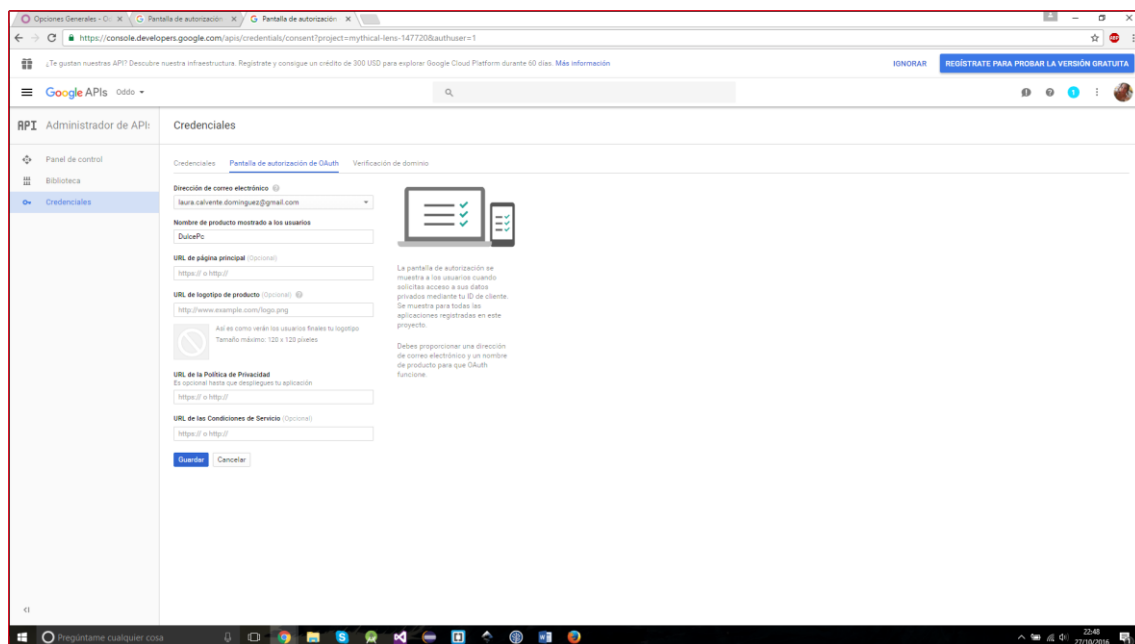


Creando proyecto de las API de google calendar.

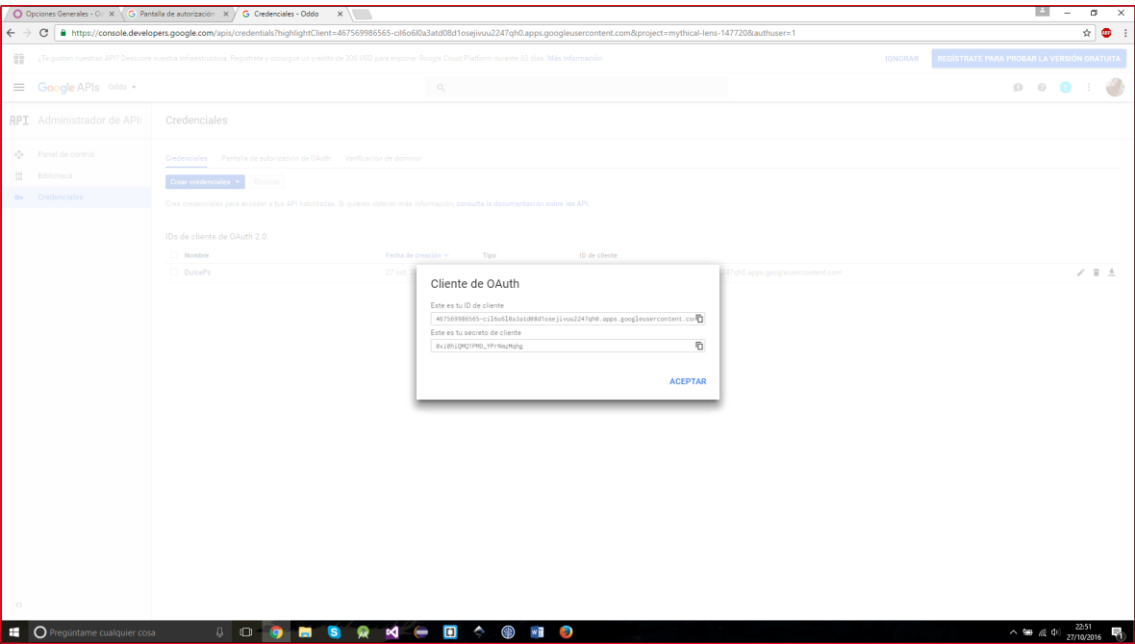




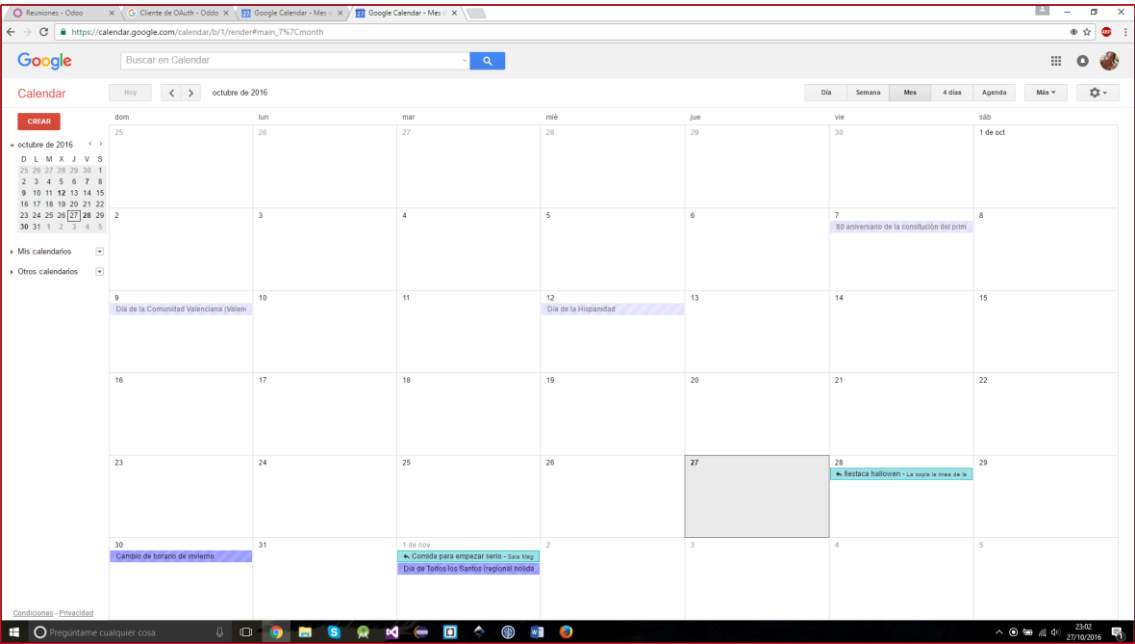
Creando un nombre de producto, necesario para obtener las credenciales.

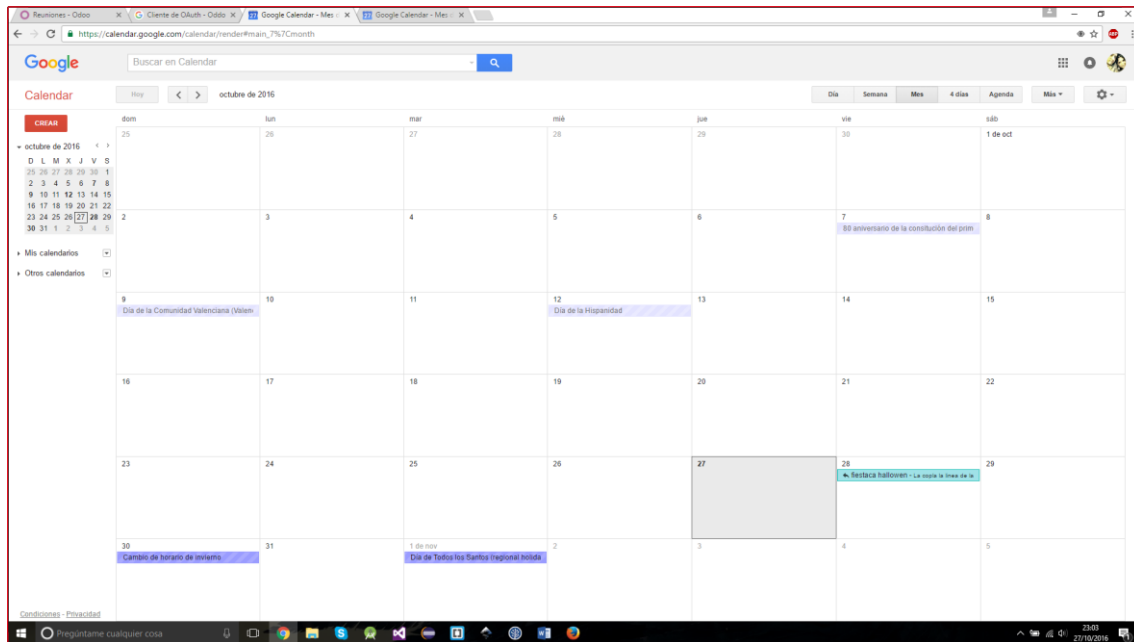


Creando credenciales.



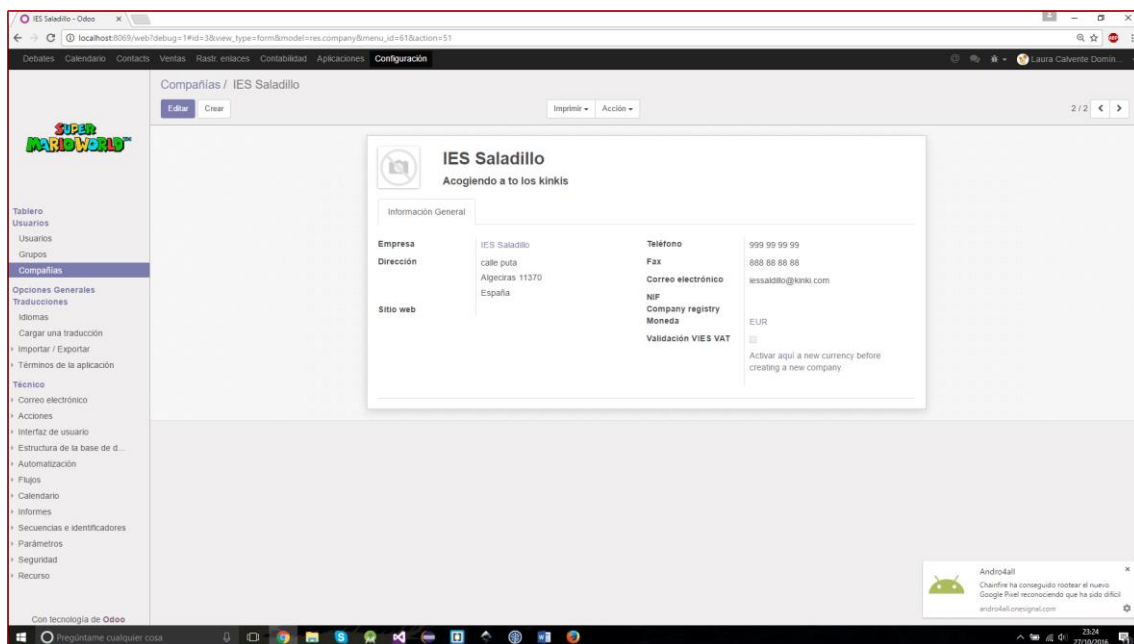
Se copia y pega en la configuración de oddo. Vamos a calendario y seleccionamos sincronizar con google calendar. Se sincroniza para todos los usuarios y clientes.





Actividad 4 – Libreta de contactos

Creamos la compañía IES Saladillo.



Creamos a Carmen Jurado como contacto de la empresa.

Contacts / Nuevo

Guardar Descartar

Carmen Jurado Individual Compañía

IES Saladillo

Activo

Tipo de dirección: Contacto

Dirección: (editar)
calle puta
11370 Algeciras
España

Sitio web: Por ejemplo, www.odoo.com

Etiquetas: Etiquetas...

Puesto de trabajo: SGE

Teléfono: 444 44 44 44

Móvil:

Fax:

Correo electrónico: carmenjurado@gmail.com

Título: Profesor

Idioma: Spanish / Español

Contatos y direcciones Notas internas Ventas y Compras Contabilidad

Venta

Es Cliente: Comercial

Enviar mensajes y notificaciones: ☐ Nunca ☒ Todos los mensajes

Mailing Opt-Out: ☐

Rebote: 0

Misc. Referencia interna:

Compra

Es un Proveedor: ☐

Pagos

0 Cuenta(s) bancaria(s) 0 Tarjeta(s) de crédito

Añadiendo a Carmen a una reunión.

Reuniones (Semana 43) / fiestaca halloween

Guardar Descartar

Asunto de la reunión: **fiestaca halloween**

Asistentes: Julia Martinez Rodriguez, Laura Calvente Dominguez, IES Saladillo, Carmen Jurado

Detalles de la reunión Opciones Invitaciones Misc.

Comenzando en: 28/10/2016

Terminando a las: 28/10/2016

Todo el día: ☒

Descripción: fiesta de comilon y alcoholooooooooooooo (L)

Etiquetas: Open Discussion

Recordatorios: 15 Minuto(s)

Ubicación: La copia la linea de la concepción

Nuevo mensaje Registrar una nota interna

✓ Siguiendo 2

Hoy

Nota de Laura Calvente Dominguez - ahora

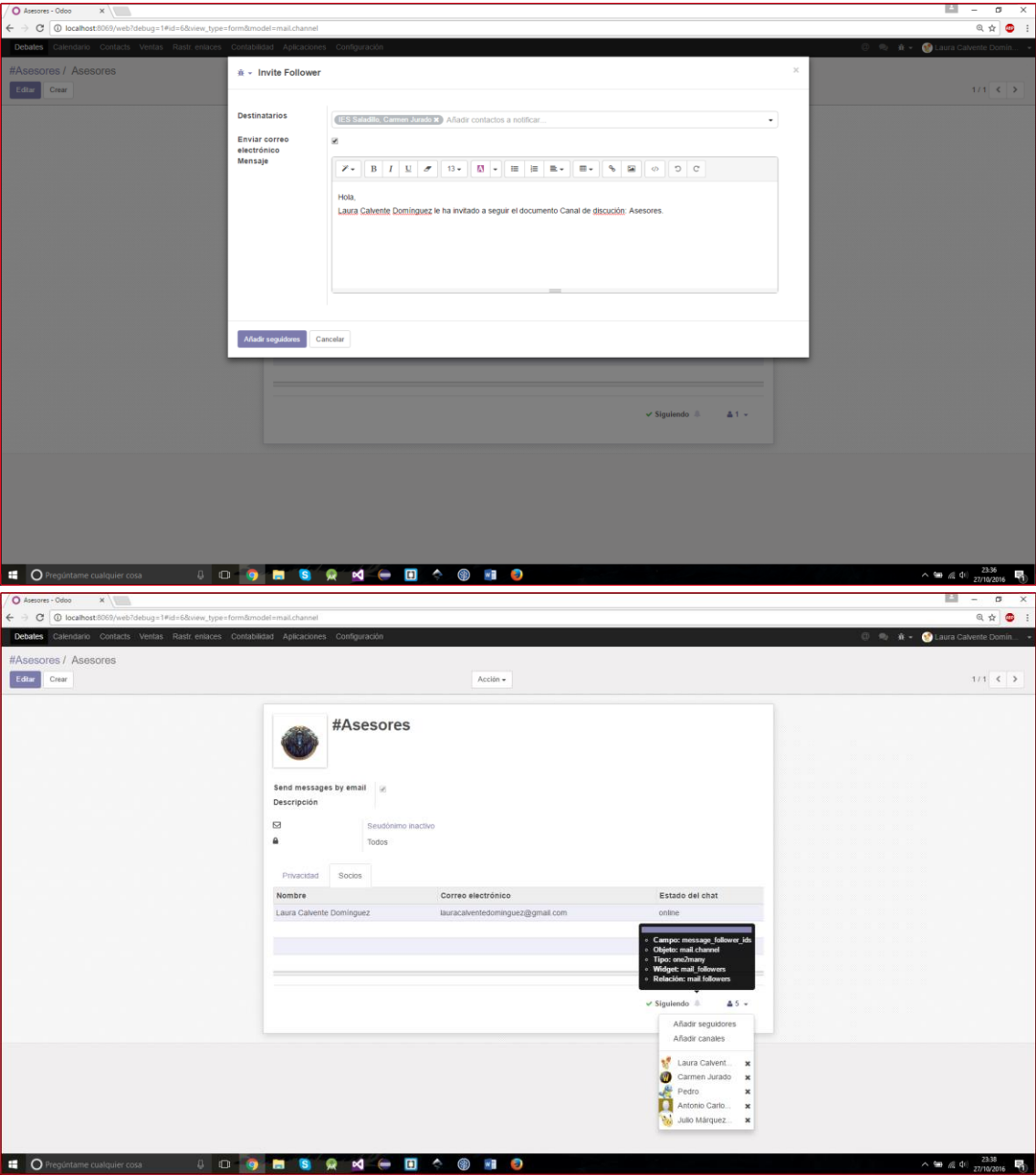
- Ubicación: La copia la linea de la concepción

Nota de Laura Calvente Dominguez - ahora

- Fecha finalización: 28 de octubre del 2016
- Estado: No confirmado
- Fecha de inicio: 28 de octubre del 2016

Nota de Laura Calvente Dominguez - ahora

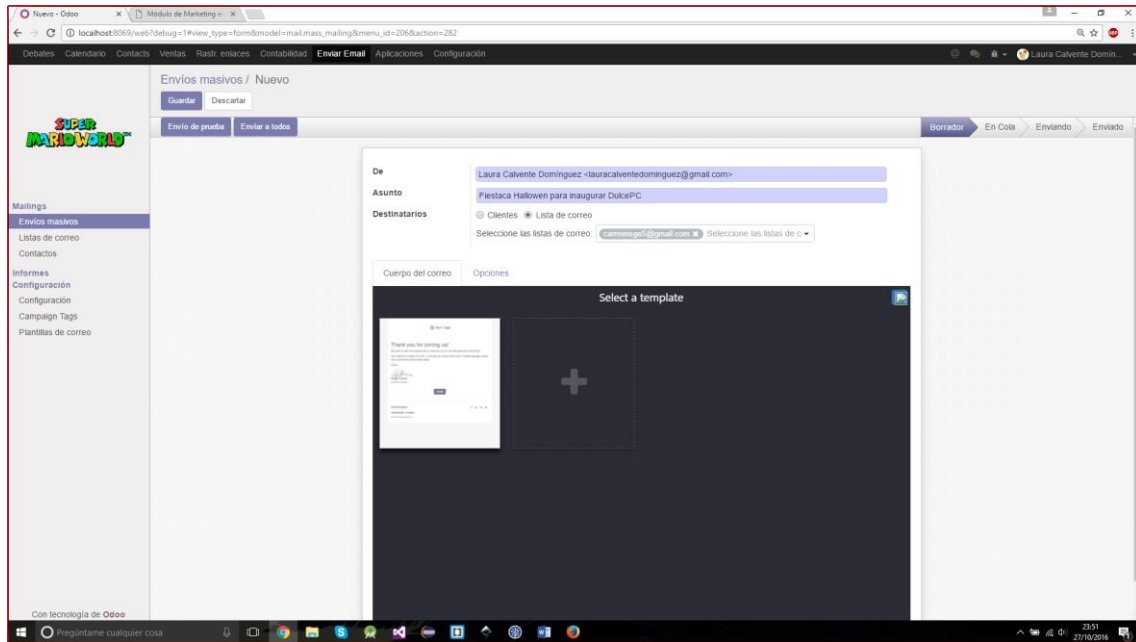
Invitando a Carmen al grupo Asesores.



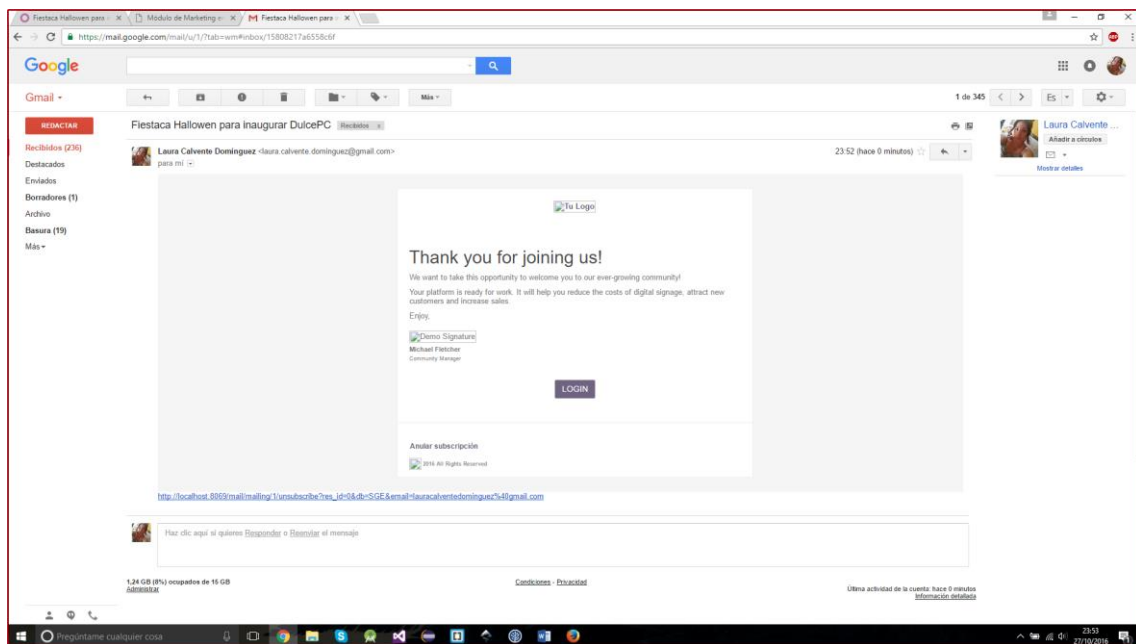
Optativo

Instalamos el módulo Mass Mailing Campaigns, para poder enviarte un correo masivo.

Creamos un nuevo email masivo.



El envío de prueba funciona



¿funciono el envío para ti?