



# SÈRIE DE MANUALS D'ÚS DEL SISTEMA ERP

## Configuració inicial

Odoo 12

08.2022 - Versió 0


Projecte d'intercooperació amb:

**COOPDEV** SOFTWARE LLIURE  
PER A L'ECONOMIA SOCIAL


Finançat per:



## Índex:

<b>Introducció:</b>	<b>4</b>
<b>Configuració </b>	<b>5</b>
Usuaris i empreses	5
(i) Usuaris	6
Crear usuaris individuals	6
Permisos	6
(ii) Grups	7
Desactivar usuaris	7
(iii) Empreses	7
<b>Opcions generals</b>	<b>8</b>
Documents de negocis	8
Converses	8
Configuració del correu de sortida	8
Configurar el servidor de correu entrant: mailcatcher	9
<b>Usuaris</b>	<b>10</b>
<b>Productes</b>	<b>11</b>
<b>Multiempresa</b>	<b>11</b>
<b>Integracions</b>	<b>11</b>

## Llegenda

 Trobareu aquesta informació a les vídeo càpsules formatives.

 **Atenció \_ Important**

 **Enllaç per ampliar informació**



### ***Introducció:***

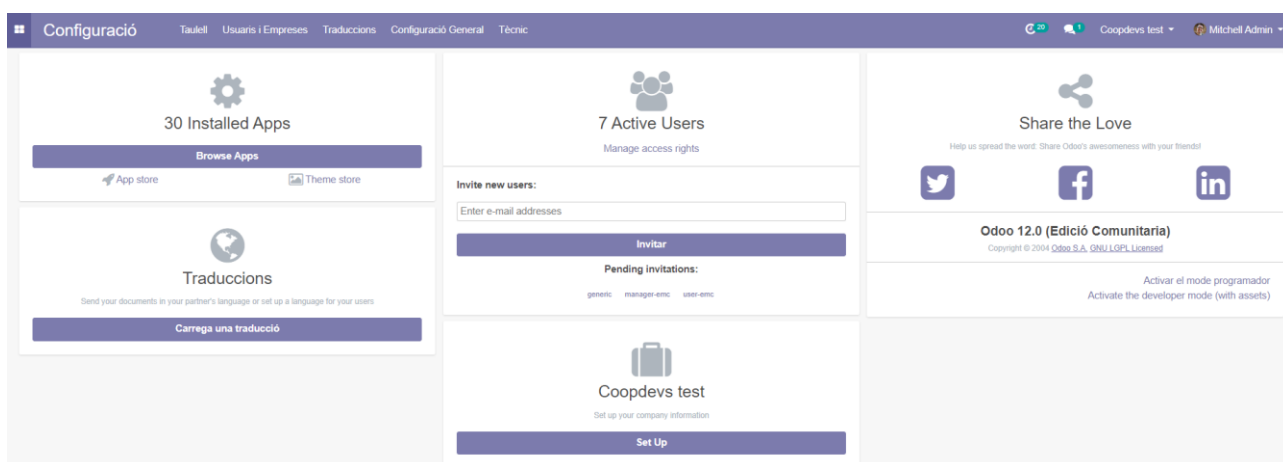
*“El projecte de Digitalització de l'Economia Social i Solidària promou la col·laboració per millorar la gestió digital de les entitats de manera conjunta entre les organitzacions de l'ESS. Aquests manuals d'ús d'Odoo i les vídeo càpsules formatives són un primer tast de les funcionalitats que pot cobrir un programari de codi lliure, alineat amb els valors de l'ESS, en les tasques del dia a dia. El projecte busca sinergies amb entitats que vulguin ajudar a definir un model de negoci sostenible.”*

## Configuració

El taulell de control inicial de *Configuració* conté diferents accessos ràpids a algunes opcions disponibles en els menús tals com:

- **Usuaris i Empresa**
- **Dades de l'empresa**
- **Aplicacions instal·lades.**

També proporciona accés a la configuració d'aquests paràmetres.



### Usuaris i empreses

Odoo defineix un usuari com algú que té accés a una base de dades per a realitzar tasques diàries. Pot afegir tots els usuaris que necessiti i, per restringir el tipus d'informació a la pot accedir cada usuari, pot aplicar regles. Es pot afegir i modificar usuaris i drets d'accés en qualsevol moment.

## (i) Usuaris

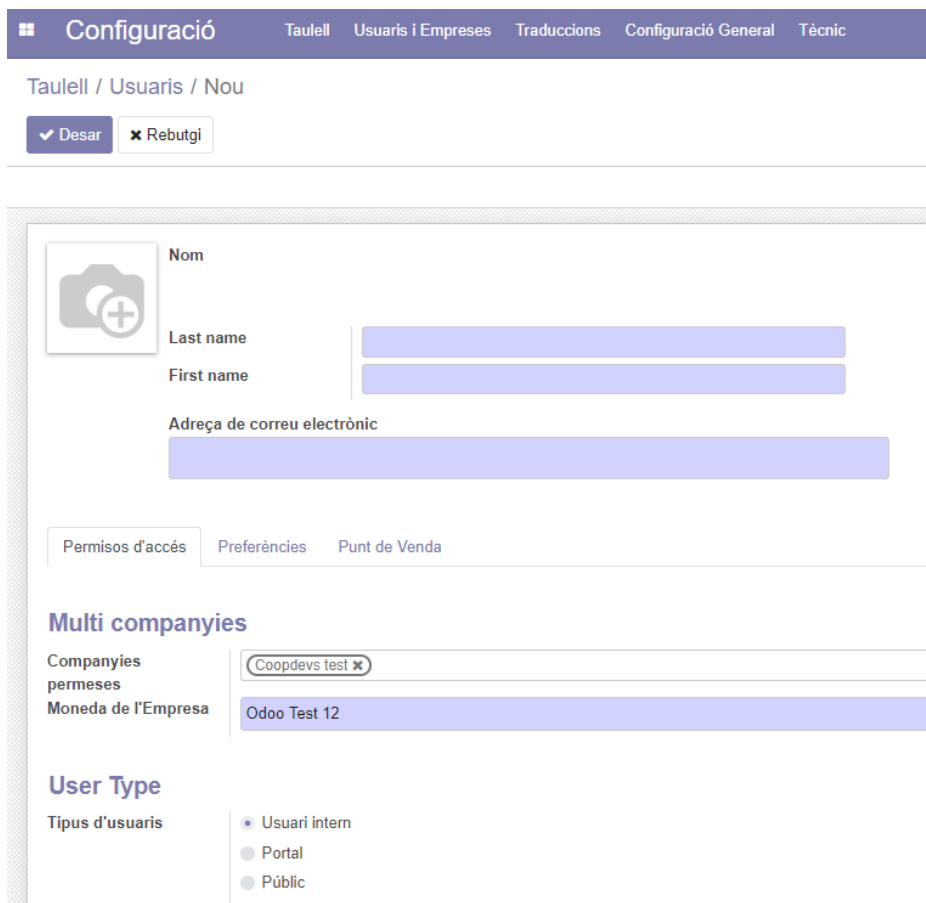
Crear usuaris individuals

Per crear usuaris s'ha d'anar al menú *Usuaris i Empreses* -> *Usuaris* i crear-ne un de nou.

Des d'aquí crearem els usuaris als que desitgem donar accés al nostre Odoo.

S'ha de completar el formulari amb la informació necessària. A la pestanya *Permisos d'accés* s'ha de triar el grup dins de cada aplicació al qual l'usuari pot tenir accés.

La llista d'aplicacions que es mostra correspon a les aplicacions instal·lades a la base de dades.



The screenshot shows the Odoo configuration interface for creating a new user. At the top, there is a navigation bar with 'Configuració' selected, and other options like 'Taulell', 'Usuaris i Empreses', 'Traduccions', 'Configuració General', and 'Tècnic'. Below this, the breadcrumb 'Taulell / Usuaris / Nou' is visible, along with 'Desar' and 'Rebutgi' buttons. The main form area is titled 'Nom' and contains input fields for 'Last name', 'First name', and 'Adreça de correu electrònic'. Below these fields are tabs for 'Permisos d'accés', 'Preferències', and 'Punt de Venda'. The 'Multi companyies' section includes a dropdown for 'Companies permeses' (set to 'Coopdevs test') and a dropdown for 'Moneda de l'Empresa' (set to 'Odoo Test 12'). The 'User Type' section has radio buttons for 'Usuari intern' (selected), 'Portal', and 'Públic'.

## Permisos

Des de la fitxa d'usuari és possible definir els permisos que li atorguem a cada usuari en funció de la seva tasca dins l'organització. La configuració de permisos és complexa perquè són múltiples per cada aplicació i mòdul dels que es poden instal·lar en cada instància d'Odoo.

En general, trobarem que para cada aplicació podem atorgar a un usuari concret o un permís de *Gestor* amb accés a la configuració d'aquella aplicació o un permís *d'Usuari* que permet interactuar amb la informació o el "no" permís, de tal manera que l'usuari no pot accedir a l'aplicació ni a la informació relacionada.

### (ii) Grups

El submenú *Grups* permet accedir directament als permisos generats per les aplicacions d'Odoo, de tal manera que podem veure quins usuaris disposen de permisos concrets i afegir-los o eliminar-los. També és possible modificar un permís i crear-ne de nous.

Desactivar usuaris

Anar a *Configuració* -> *Usuaris i empreses* -> *Usuaris*. Obrir l'usuari que s'ha de desactivar, fer clic a *Acció* i després clic a *Arxivar*.

 **Atenció \_ Important:** Mai desactivar l'usuari principal (Admin).

Tipus d'usuaris

Amb el **mode desenvolupador activat(\*)** es pot crear, a més d'usuaris interns, dos tipus més d'usuaris. Els usuaris són de tres tipus:

1. **Intern** amb accés al backend i a interactuar amb la informació en funció dels permisos
2. **Portal**. Normalment associat a un client, i podrà accedir i interactuar amb la informació relacionada amb ell
3. **Públic**. Pot visualitzar algun tipus d'informació restringida als que no estan identificats per el sistema però no pot interactuar amb ella..

### (iii) Empreses

Ens dona accés a configurar els ajustos de la nostra empresa (direcció, favicon, logotip, xarxes socials). Accedeix al mateix formulari que des de el taulell [MyCompany](#).

Odoo permet entorns multi companyia de tal manera que es pot gestionar grups d'empreses de forma unificada des d'un mateix Odoo.

## Opcions generals

Aquest menú proporciona accés a diferents paràmetres tant de la configuració general d'Odoo com de cada una de les aplicacions instal·lades i ens permet personalitzar el nostre Odoo. És possible que en funció dels mòduls instal·lats apareguin opcions de configuració addicionals.

## Documents de negocis

Informació sobre formats d'impressió i plantilles de documents.

## Converses

En aquesta secció podem:

- 1. Activitats.** Configurar les activitats que tindrem disponibles quan fem servir el Chatter.
- 2. Servidor de correu extern.** Si volem utilitzar el correu electrònic podem configurar els servidors d'entrada i sortida del correu des d'aquí.



### Configuració del correu de sortida

El client ha de crear una direcció de correu electrònic des de la que s'enviarà els correus electrònics.

Per això:

- 1.** Anar al submenú >Tècnic >"Servidor de correu de sortida".
- 2.** Fer clic a crear.
- 3.** S'ha de completar el següent:
  - a.** Descripció: Nom per designar el servidor
  - b.** Prioritat: Establir en 1 permet administrar quan hi ha varis servidors, en l'ordre en què s'utilitzen
  - c.** Nom de host / direcció del servidor = servidor SMTP, per exemple
  - d.** Tipus de seguretat: en principi SSL
  - e.** Port: si no s'especifica, serà el port predeterminat que establirà Odoo quan haguem seleccionat la seguretat SSL
  - f.** Nom d'usuari: nom de la direcció de correu electrònic
  - g.** Contrasenya



**Ajustes** | Tablero | Usuarios y compañías | Traducciones | + |  27 |  3 | Odoo Test 12 | Admin, Mitchell

Servidores de correo saliente / Nuevo

Guardar |  Descartar

Descripción  | Prioridad

**Información de la conexión**

Servidor SMTP  | Puerto SMTP


Depurando

**Seguridad y Autenticación**

Seguridad de la conexión

Nombre de usuario

Contraseña

 **Atenció \_ Important:** Provar la connexió amb el botó inferior per assegurar-nos que el sistema està ben configurat.

Configurar el servidor de correu entrant: mailcatcher

El client ha de crear una direcció de Mailchater que recollirà els correus electrònics enviats a Odoo i els distribuirà als objectes corresponents (ordres de compra, factura, etc.). S'ha de configurar primer al **submenú -> Tècnic -> "Servidor de correu entrant"**:

1. Correu electrònic (per exemple: email\_odoo@midominio.coop)
2. Nom de host / direcció del servidor
3. Tipus de servidor (IMAP o POP)
4. Port
5. Usuari
6. Contrasenya
7. Port
8. Protocol (SSL / TLS)

**Ajustes**    Tablero    Usuarios y compañías    Traducciones    +    27    3    Odoo Test 12    Admin, Mitchell

Servidores de correo entrante / Nuevo

✓ Guardar    ✕ Descartar

Probar y confirmar    No confirmado    Confirmado

Nombre     Tipo servidor **Servidor POP**

Última fecha de búsqueda

Servidor y conexión **Avanzado**

**Información servidor**

Nombre del servidor

Puerto **110**

SSL/TLS

**Información conexión**

Nombre de usuario

Contraseña

**Acciones a realizar en los correos entrantes**

Crear un nuevo registro

Seguidament a **Tècnic -> Paràmetres -> Paràmetres del sistema**

1. Modificar el paràmetre "mail.catchall.alias" indicant el valor = nom de la direcció de correu electrònic creada com mailcatcher. (en el nostre exemple "email\_odoo")
2. Crear un nou paràmetre:
  - a. Clau = mail.catchall.domain
  - b. Valor = nombre de domini de la direcció de correu electrònic (midominio.coop)

## Usuarios

En aquesta secció es pot configurar diferents opcions en la gestió d'usuaris, com per exemple:

1. **Correus de digest.** Confeccionar un bolletí automàtic amb mètriques de l'aplicació
2. **Permisos d'accés.** Establir les opcions per defecte dels nous usuaris

3. **Compte de client.** Si volem que existeixin usuaris externs es pot activar que es puguin registrar ells o que els haguem de convidar nosaltres.
4. **Reiniciar contrasenya.** Activar o desactivar la possibilitat de restablir contrasenyes des de l'emissió de la sessió i activar o desactivar la possibilitat d'importar i exportar dades en diferents formats d'arxiu.

### Productes

Triar un sistema de pesos i es ven productes per pes.

### Multiempresa

Activar opcions per a la gestió de diferents entitats legals amb comptabilitats separades.

### Integracions

Configuració d'integració amb eines externes.