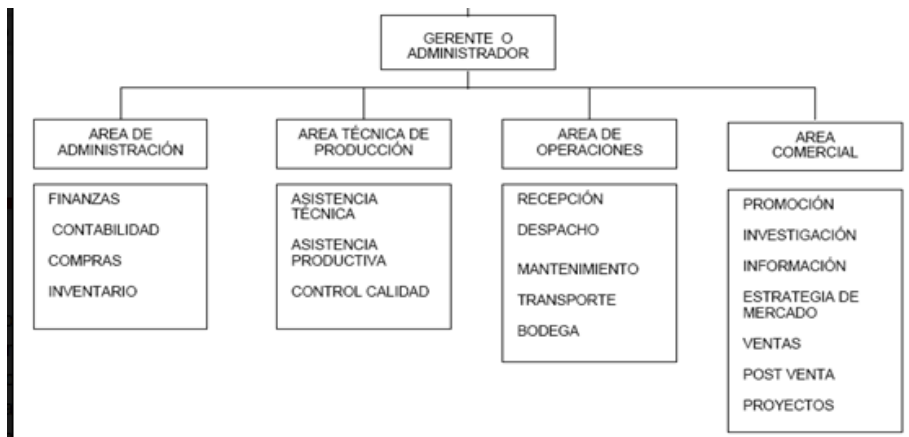


4. Gestión de Usuarios de la empresa *MisApellidos, S.L*

Llevaremos a cabo la configuración de usuarios de una empresa típica de servicios. Dicha empresa subcontrató el sistema informático a tu empresa. Por ello la gestión de administración de la misma la llevará a cabo un usuario externo a la misma (por ejemplo **admin** o **administrador**). Dicha configuración deberá cumplir los siguientes requisitos en ambos escenarios salvo que se indique lo contrario:

1º PARTE. Alta de Usuarios en el Sistema

1. La estructura de la empresa es la siguiente:



3. Los usuarios (en negrita son grupos) son:

gerente: luis

administracion: pepe

produccion: maria

operaciones: pedro

comercial o venta: ana

Procedimiento

Crear usuarios y grupos

Vamos a Inicio → **Herramientas Administrativas** → **Usuarios y Equipos de Active Directory**

Para administrar mejor los usuarios y los grupos podemos crear unidades para los grupos y los usuarios.

Clic derecho sobre el nombre del dominio → **Nuevo** → **Unidad Organizativa** → Y creamos una unidad para Usuarios y otra para Grupos.

Ahora incluimos los empleados que trabajan en distintos departamentos:

Procedemos a crear los grupos. Hacemos clic derecho sobre la unidad organizativa que hemos creado anteriormente llamada **Grupos** → **Nuevo** → **Grupos**

Creamos nuestros grupos. El **Ámbito de Grupo** y el **Tipo de Grupo** los ajustamos a nuestra necesidad, lo dejaremos por defecto.

Ahora que ya tenemos creados los grupos, vamos a crear los usuarios del dominio.

Clic derecho sobre la **unidad organizativa Usuarios** → **Nuevo** → **Usuarios**

Rellenamos los datos pedidos.

Todos con contraseña abc123.

Y finalizamos.

Agregar usuario a un grupo

Seleccionamos uno de **nuestros usuario** → **Clic derecho sobre él** → **Propiedades**

Una vez abierta la ventana de propiedades, vamos a la **pestaña Miembro de..**

Hacemos clic en **Agregar**. Después de escribir el nombre del grupo le damos a **Comprobar Nombres**.

Ahora si observamos la ventana de **Miembro** lo agregamos

2. Todos los usuarios deberán tener un **perfil móvil** en el Directorio Activo y podrán disponer de su propia carpeta.

Creamos una carpeta llamada **Perfiles** dentro de nuestro servidor, por ejemplo, en el disco local C.

Hacemos clic derecho sobre esta **carpeta** --> **Propiedades** --> **Uso compartido avanzado**

Después marcamos la casilla de **Compartir** y hacemos clic en **Permisos** → Seleccionamos **Todos** y marcamos **Control Total**.

Aplicamos los cambios y Aceptamos.

Ahora vamos a **Usuarios y Equipos de Active Directory** → **Unidad Organizativa "Usuarios"** →

Clic derecho sobre un usuario → **Pestaña Perfil**

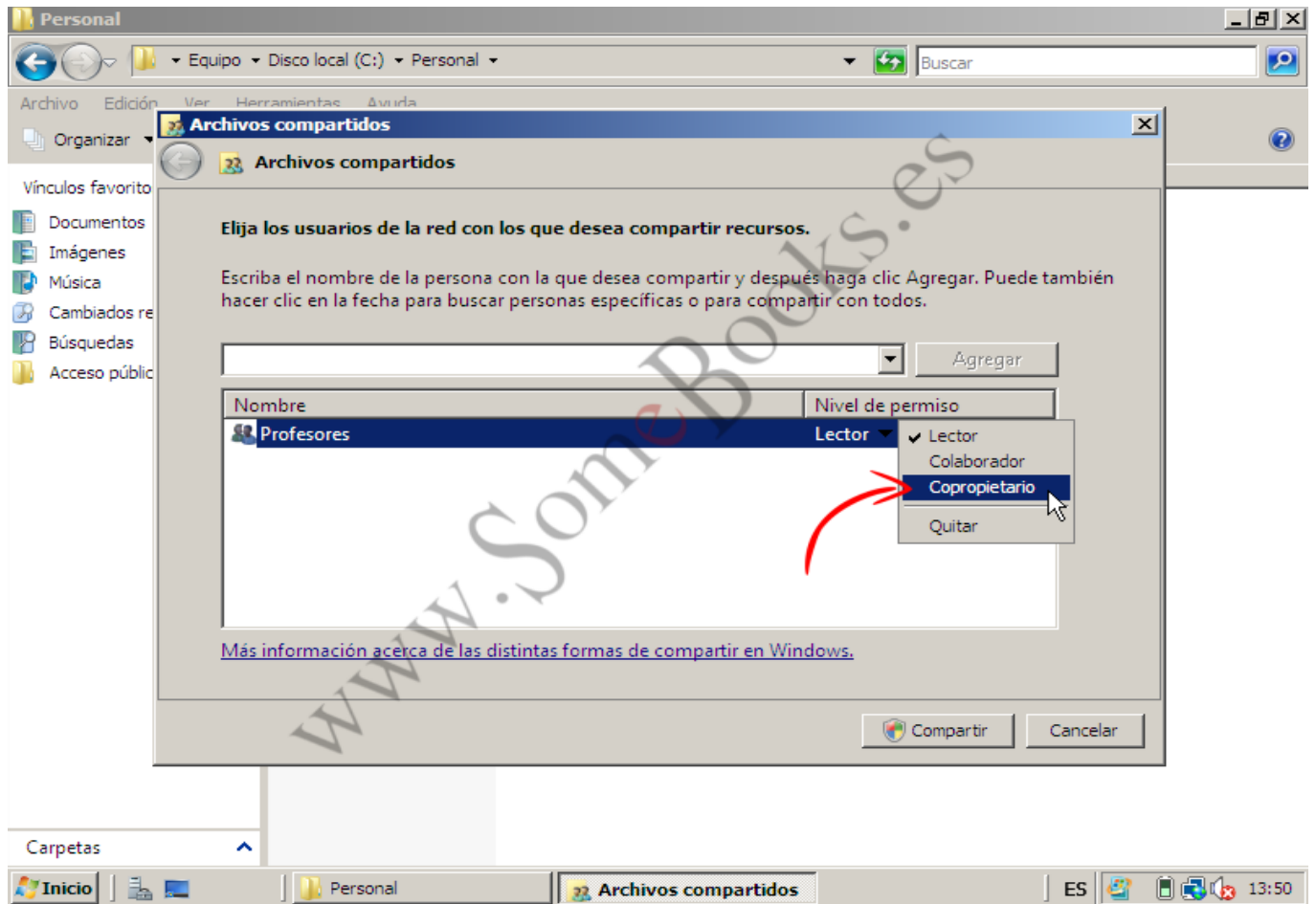
En **Ruta de Acceso al Perfil**, ponemos la IP del Servidor + la carpeta **Perfiles** + **%username%**

Hacemos clic en **Aplicar** y **Aceptar**.

4. Crearemos una carpeta **COMUN** a todos los usuarios accesible a todos ellos para intercambiar entre ellos documentación.

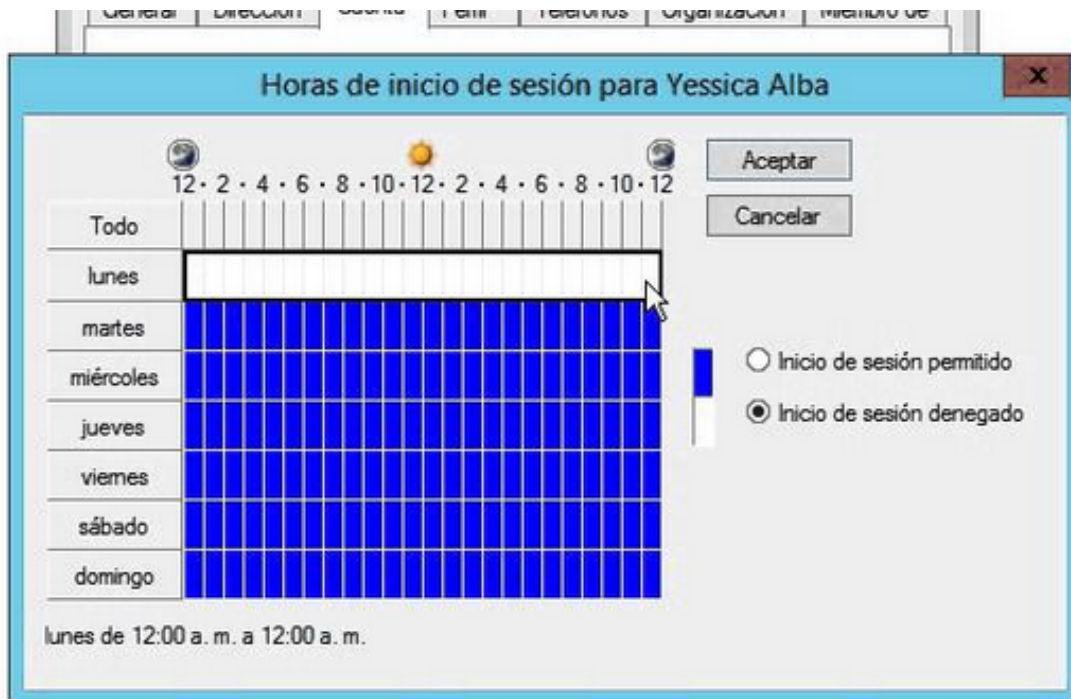
*Tras crear la carpeta, botón derecho y **compartimos para todos los usuarios del dominio** quitando al administrador.*

*No olvidemos marcar **Compartir**.*



5. Además el acceso al sistema solo será accesible en horario de oficina excepto para el Gerente que será 24/7. El horario de oficina es de 8:00-15:00.

*Vamos a **Usuarios y Equipos de Active Directory** → "**Usuarios**" → **Clic derecho sobre un usuario** → **Sesión** y aparece una imagen similar a esta donde configuras el tiempo.*



6. Cuando el usuario abra la sesión se deberá lanzar la aplicación automáticamente.

Vamos crear un fichero **.bat** que realice dos funciones:

- conectar la unidad **comun**
- lance el navegador con la aplicación lista

Hacemos clic sobre la barra de dirección del explorador de archivos y escribimos **\\ipservidor\NETLOGON** donde guardamos el archivo siguiente.

Al fichero, al que llamaremos **inicio.bat** se le añaden las siguientes líneas

```
net use h: \\ipservidor\comun
start http://ip:8069
```

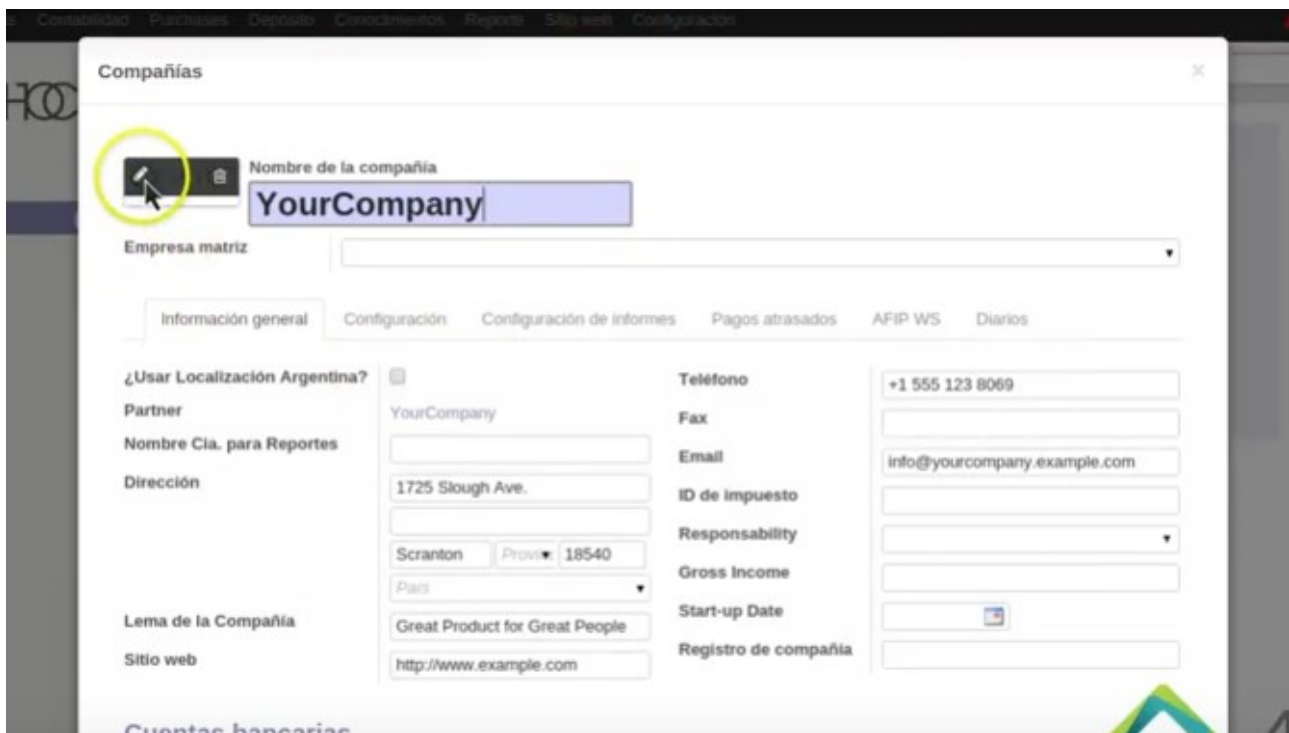
Recurrimos a la herramienta **Usuarios y equipos de Active Directory**, elegimos a los usuarios y en **Propiedades** → **Perfil** vamos a script de inicio y escribimos **inicio.ba**

2º PARTE. Cambiar logo y datos de la empresa.

Hay dos formas, directamente sobre la palabra Odoos nos aparece editar datos de la empresa



Y nos aparece el menú siguiente que nos permite cambiar los datos necesarios.



También se puede cambiar desde **Configuración → Compañías**

Puede que tarde en cargar la configuración por eso es necesario, salir y volver a logearse.

3º PARTE. Alta de usuarios en Odoo¹

En la instalación de Odoo nos quedamos en la aparición de la creación de la base de datos.

1. Lanzamos el asistente de creación de la base de datos:

Usuario administrador: **admin**

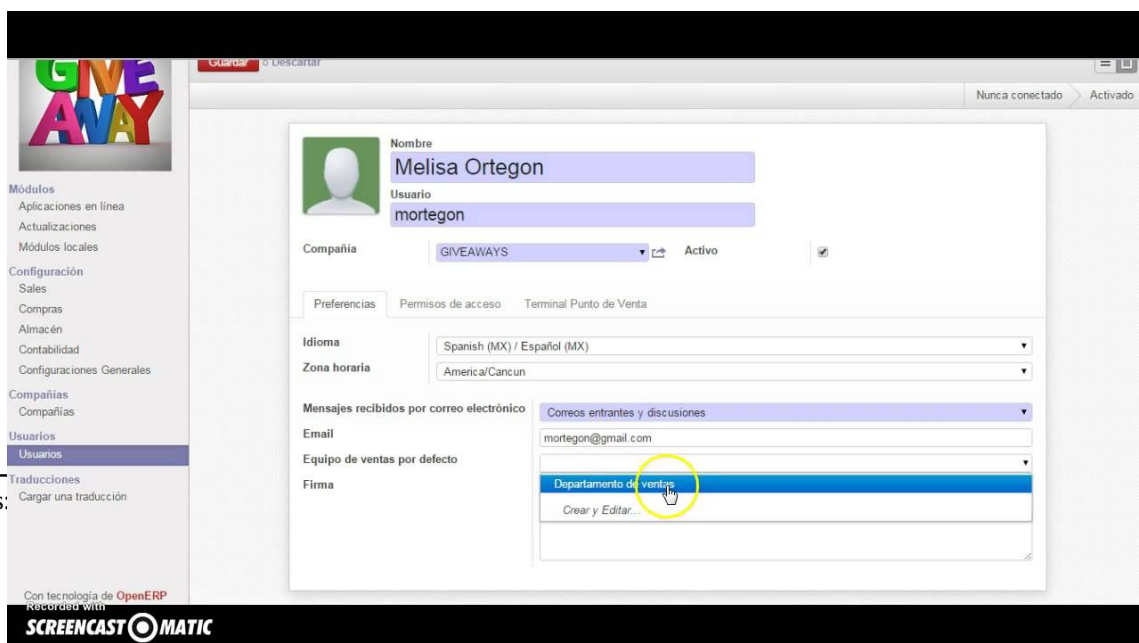
Contraseña: **abc123.**

Nombre base de datos: **misapellidos**



3. Alta de usuarios en la base de datos. Salvo nombre y departamento podéis inventarios los datos que consideréis oportunos.

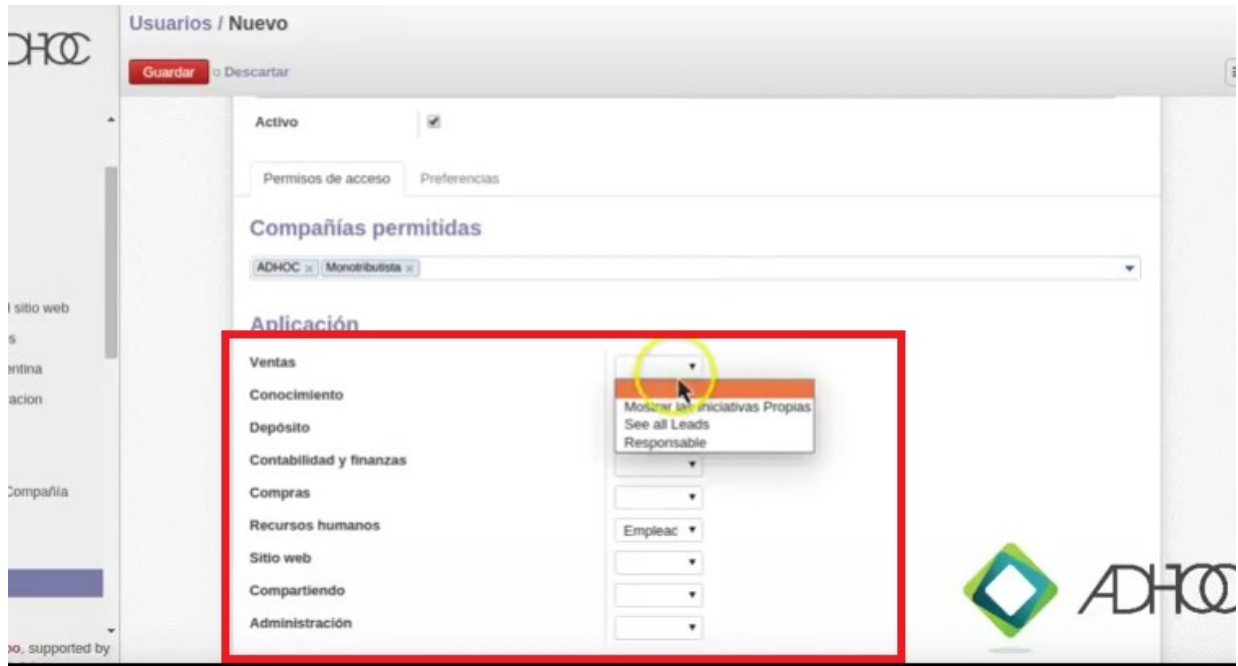
La alta de usuarios debe realizarse en **Configuración → Usuarios**.



4º PARTE. Usuarios y módulos de Odoo

Vamos a instalar los módulos necesarios para configurar Odoo que permita a los usuarios utilizar las aplicaciones, a saber: **Ventas, Fabricación, Gestión de Reparaciones**(operaciones).

Una vez hemos introducido los módulos pasamos otra vez a **Configuración → Usuarios** y configuramos los departamentos a los que pertenece cada usuario. Hay tres niveles: **nivel básico, nivel medio y responsable con todos los derechos.**



5º PARTE. Job Positions

Existe la opción **Job Positions** podemos analizar el proceso de selección de empleados.

[Video1](#). Muestra como dar de alta una oferta de empleo.

[Video2](#) y [Video 3](#). Muestran como se lleva a cabo el reclutamiento

NOTA IMPORTANTE.- En esta práctica deberéis familiarizaros con el uso de la grabación de video de Virtualbox ya que será necesario su uso en el Examen Práctico. No dudéis nunca en preguntar.