

MINUTA DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO - CLIENTE:

Levantamiento de Información Odoo-
C&Z

RESPONSABLE: Angelita Rodriguez

MOTIVO DE LA SESIÓN: Levantamiento
de Información

NOMBRE	DEPARTAMENTO / DIVISION	EMAIL
Angelita Rodriguez Rivera	Nedi	angelita.rodriguez@nedi.mx
Julio Pavón	Nedi	julio@nedi.mx
Rodrigo Amador	Nedi	rodrigo.amador@nedi.mx
Gerardo Cabaña Zuloaga	C&Z Servicios Industriales	gerardo.cabana19@gmail.com
Daniela García	C&Z Servicios Industriales	contabilidad@czserviciosindustriales.mx

1. PROCESOS

PROCESO	DESCRIPCIÓN
Módulo de Proyectos	Los proyectos los podemos ver de dos maneras -Formato Camba -Formato lista En el proyecto de implementación odoo se colocarán las tareas necesarias para la familiarización con odoo.
Mapeo de Procesos	Colocar los documentos sobre los mantenimientos que tiene la empresa, los cuales son: - Mantenimiento y Soluciones de Motores – Materiales necesarios - Mantenimiento y Soluciones de Motores – Costo de Predictivo - Mantenimiento y Soluciones de Motores –Hojas de Inspección - Departamento de Finanzas y Contabilidad
Privacidad de Datos	Subir documentos que solo personas en específico los puedan ver.

2. DETALLE

PROCESO	FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE LA SESIÓN
Módulo de Documentos	Subir un archivo en "Mi unidad"	Dentro del modulo de documentos se crea una carpeta nueva dentro de mi unidad, dentro del documento damos clic en donde dice compartir y ahí colocamos a las personas que queremos que vean esos documentos.	37:00
Módulo de Contabilidad	Configuración del Módulo de contabilidad	Configurar el modulo de contabilidad solo los encargados de contabilidad puedan usar el módulo.	43:00
Módulo de Contabilidad	Funcionalidad del Módulo	Permite gestionar y controlar todas las operaciones financieras de la empresa. Igual podemos ver los diarios que están en las opciones de configuraciones del módulo. Los diarios contables sirven para organizar y clasificar los movimientos contables según el tipo de operación.	45:00
Cargar productos, clientes y proveedores	Subir catálogos	Subir los archivos necesarios para poder configurar los productos, clientes y proveedores.	50:00
Módulo administrador de documentos digitales y Módulo administrador de SAT	Instalar los módulos	Configurar el fiel, esto sirve para que los documentos se instalen en automático.	52:00
Subir un archivo Zip	Subir documentos en el módulo de contabilidad	En el módulo de contabilidad dar clic en el botón CFDI, subir el archivo comprimido, después volvemos a dar clic en CFDI y en documentos digitales, ahí nos muestra el archivo que se subió.	58:00