



Formation Odoo
Vue d'ensemble
Version 12 Community

Coop IT Easy, SCRL à finalité sociale
N° d'entreprise : 0688.967.046
www.coopiteasy.be

Dernière mise à jour:
02/03/2020
CC BY-NC-SA 4.0

Vue d'ensemble

Présentation d'Odoo	3
Présentation générale	3
Base de données production et base de données test	3
Se connecter	3
Mon profil	4
Accéder aux fonctionnalités/menus	6
La recherche et les vues	6
Barre de recherche, groupes et filtres	6
Les vues	7
Les menus "Action" et "imprimer"	8
Bouton "Action"	8
Bouton "imprimer"	9
Les applications ou modules	9
Le module applications	10
Le module site web	11
Autres modules	12
Le chatter	13
S'abonner	13
Les smart buttons	16

Présentation d'Odoo

Odoo est un logiciel de gestion généraliste en ligne, composé d'un ensemble de programmes paramétrables et destiné à être utilisé par une large clientèle. Odoo est open-source, c'est-à-dire que la licence du programme respecte des critères précisément établis par l'*Open Source Initiative*, c'est-à-dire les possibilités de libre redistribution, d'accès au code source et de création de travaux dérivés. Mis à la disposition du grand public, ce code source est généralement le résultat d'une collaboration entre programmeurs. Il existe une version *Community* gratuite sous licence LGPLv3, et une *Enterprise* sous licence propriétaire Odoo Enterprise Edition License v1.0.

À l'origine utilisé pour la gestion intégrée (ERP), Odoo s'est vu étendre ses fonctionnalités à des applications de front office (CMS, e-commerce, blogs, forums, etc¹).

Présentation générale

Base de données production et base de données test

Durant la phase de développement, Coop IT easy vous fournit deux bases de données :

- BD Test : elle permet de tester les nouveaux développements, d'illustrer les formations et de permettre une prise en main sans crainte. Cette base de données est sur un serveur pas stable et les données qui y sont encodées ne sont pas sauvegardées.
- BD Production : la vraie base de données à utiliser.

Se connecter

Aller sur le lien web de votre solution et connectez-vous.

¹Source : Wikipédia

Home Contact us Become cooperateur **Sign in**

Email
admin

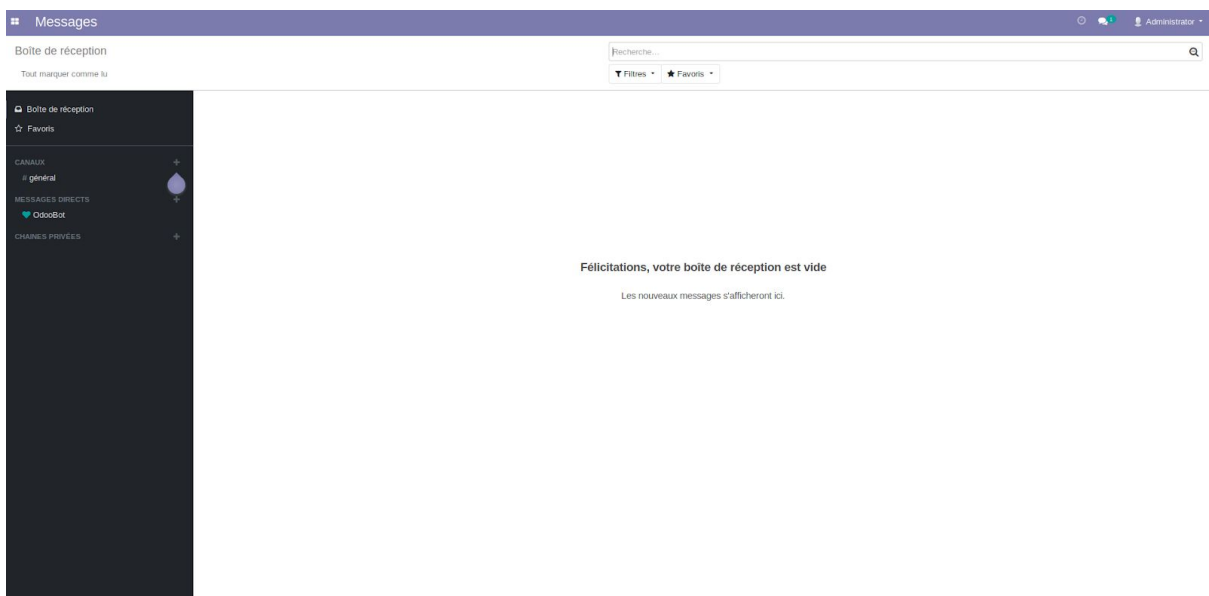
Password

Log in

Connect with us
[Contact us](#)
+1 555 123 8069
info@yourcompany.example.com
f t in y G+ p i

YourCompany - About us
We are a team of passionate people whose goal is to improve everyone's life through disruptive products. We build great products to solve your business problems.
Our products are designed for small to medium size companies willing to optimize their performance.

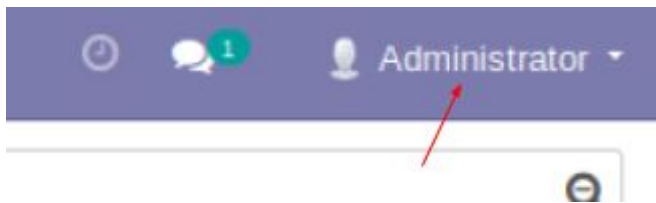
Vous arrivez ensuite sur cet écran



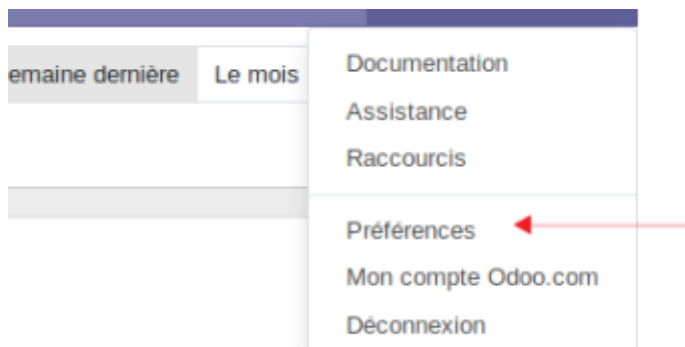
L'écran comporte différentes parties.

Mon profil

Cette partie donne accès au menu de votre profil administrateur.

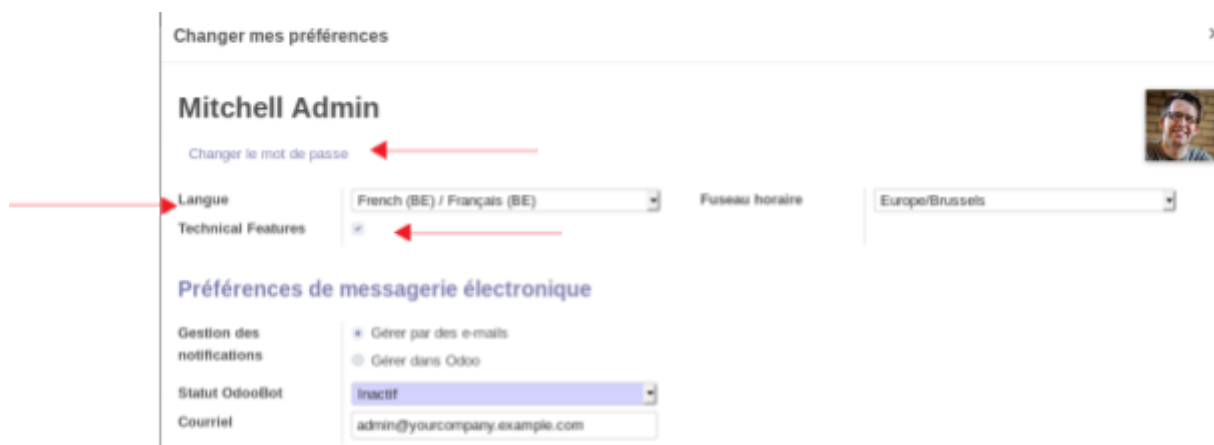


- Cliquer dessus pour avoir accès à un menu permettant de changer ses préférences.



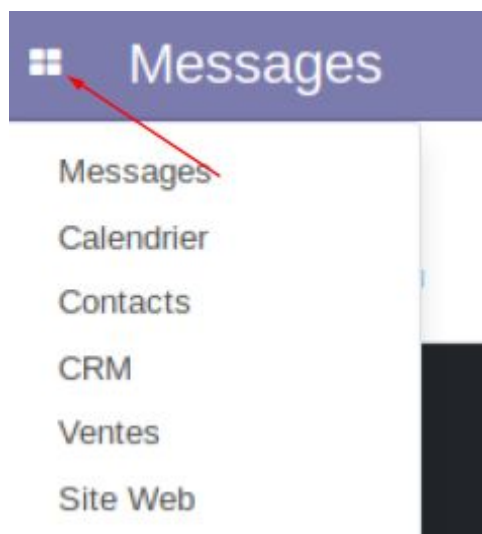
Les préférences permettent de changer l'adresse mail, le mot de passe et la langue de l'interface. Quand vous changez la langue dans vos préférences, cela ne s'applique qu'à votre profil.

Par défaut, seul le français et l'anglais sont disponibles. Si vous voulez d'autres langues, il faut le spécifier dans la configuration générale (voir le tutoriel de configuration).



Accéder aux fonctionnalités/menus

Cliquez sur l'icône en haut à gauche pour accéder à toutes les fonctionnalités dont vous disposez.



La recherche et les vues

Dans beaucoup de modules ou de menu, se retrouvent des possibilités de recherches et tris. La barre de recherche se trouve en général en haut à droite.

Barre de recherche, groupes et filtres



La recherche permet de :

- Faire une simple recherche (la petite loupe)
- Filtrer les données

Le filtre permet de prendre un sous ensemble d'une base de donnée et de n'afficher que les données correspondant au critère demandé.

- Grouper les données

Les groupes permettent de catégoriser l'ensemble des données dans différents groupes afin de la rendre plus lisible.

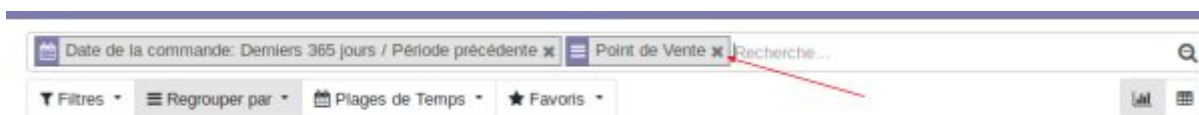
- Enregistrer des favoris

Il est possible de sauvegarder un filtre ou un groupement fréquemment utilisé, et de le rendre disponible à tous les autres utilisateurs via le menu "Favoris".

Attention si vous ne voyez pas apparaître les menus encadrés en rouge ci-dessous, cliquez sur la loupe dans la barre de recherche.

Les groupes, filtres, dates etc. peuvent se combiner et s'affichent dans la barre de recherche.

Pour effacer les différentes manipulations, il suffit de cliquer sur la croix dans la barre de recherche sur le filtre ou groupe que l'on veut effacer.



Astuce : lorsque la recherche donne plusieurs pages. Vous pouvez naviguer entre les pages avec les flèches gauches et droites, mais il est aussi possible d'allonger le nombre de lignes visibles.

Pour cela :

- Double cliquer sur la case 1-X/Z.









- Remplacer le chiffre X par le chiffre désiré au clavier.



Les vues

Différentes vues existent pour visualiser les mêmes informations de manières différente (toutes les vues ne sont pas disponibles dans tous les modules) :

-  La vue "liste" : permet de faire des actions sur plusieurs éléments à la fois et de grouper facilement des éléments similaires.
-  La vue "kanban" : permet de voir les éléments de manière synthétique (dans des petits carrés).
-  La vue "Formulaire" : permet de voir un élément à la fois avec tous ses détails.
-  La vue "Tableau croisé dynamique" : permet de voir le total ou le nombre d'éléments groupés.
-  La vue "Graphique" : permet de voir tous les éléments sous forme de graphique.
-  La vue "Calendrier" : permet de voir tous les éléments dans un calendrier si la notion de temps a du sens.

Il est également possible de créer des tags pour faciliter la recherche.

- Le bouton favoris permet d'enregistrer une recherche que vous effectuez souvent ou de lancer une recherche déjà enregistrée.

Les menus "Action" et "imprimer"

Quand on utilise la vue liste et qu'on sélectionne des lignes, apparaissent deux nouveaux boutons.

Bouton "Action"

Il permet différentes choses en fonction des lignes sélectionnées et des modules installés, notamment :

- Exporter
- Archiver
- Désarchiver
- Supprimer
- Etc.

Contacts

Créer Import

Recherche...

Imprimer Action Filtres Regrou

Nom	Cooperator Number	Cooperator Type
Administrator	0	
Moulin Jean	0	
My Company	0	

Export
Archiver
Désarchiver
Supprimer
Fusionner les contacts
Envoyer un courriel
Donner l'accès au portail
Grand livre
Open Items Partner
Édition en lot (Editer la langue)

Bouton “imprimer”

Le bouton “imprimer” permet de créer différents pdf avec les informations disponibles dans les différents modules.

Il existe un tutoriel spécifique sur la création de rapport.

Les applications ou modules

OdoO fonctionne avec des modules. Chaque module permet d’obtenir un ensemble de fonctionnalités.

Par exemple :

- le module “Achat” permet de gérer les produits, les fournisseurs et les bons de commandes;
- Le module “Point de vente” permet d’effectuer une vente à un client via une interface de caisse.

Les données se trouvent dans une base de données centrale. Les modules permettent donc de voir certaines de ces données et plusieurs modules permettent de modifier les mêmes données et d’éviter ainsi de faire du double encodage.

Sont présentés ici les modules les plus transversaux.

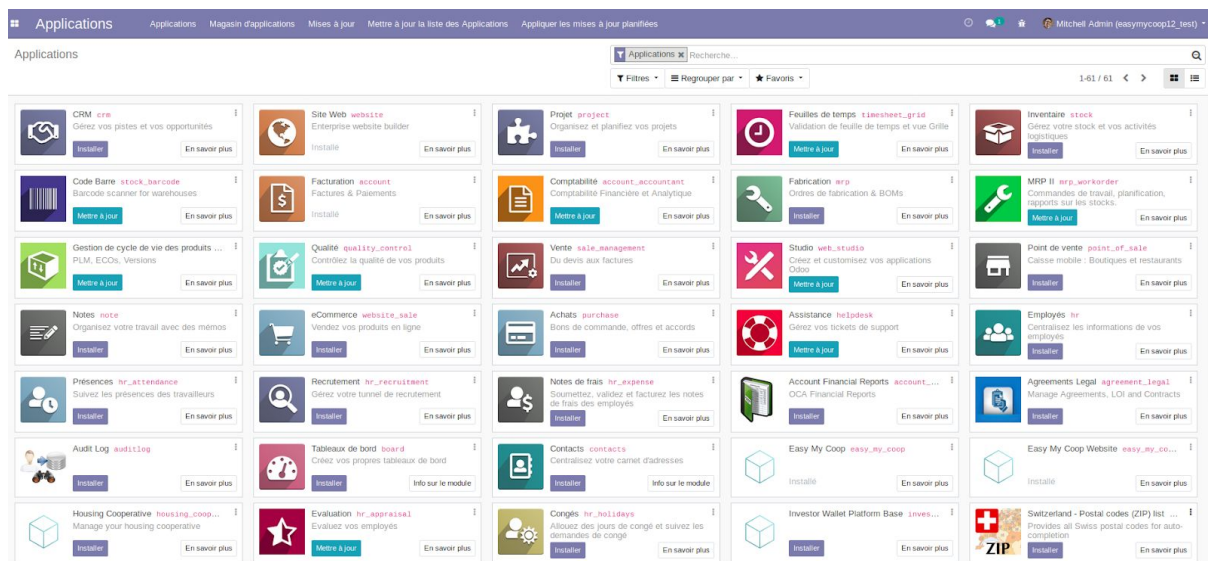
Cliquez sur l’icône en haut à gauche pour accéder aux modules.

Le module applications

Un module “Applications” permet d’installer les modules qui vous intéressent.

ATTENTION, il est vraiment déconseillé d’installer des modules sans consulter Coopiteasy, afin que l’on puisse s’assurer qu’il n’y aura pas de conflits avec les modules installés.

Vous avez la liste des applications disponibles et leurs mises à jour.



Si vous passez en vue liste, vous aurez plus d’information sur les différents modules.

Depuis la version 9 sortie en 2015, Odoo SA édite deux versions différentes :

- **Odoo Enterprise** : toutes les fonctionnalités existantes sont disponibles. Cette version est payante par utilisateur et par module installé. Cette version est sous licence propriétaire (OPL). Les modules concernés seront distingués par la mention “non installable”.

Auteur	Site Web	Dernière version	État
Odoo S.A.	https://www.odoo.com/page/crm	12.0.1.0	Installé
Odoo S.A.	https://www.odoo.com/page/website-builder	12.0.1.0	Installé
Odoo S.A.	https://www.odoo.com/page/project-management	12.0.1.1	Installé
Odoo S.A.	https://www.odoo.com/page/timesheet-mobile-app?utm_source=db&utm_medium=module	12.0.1.0	Non installable
Odoo S.A.	https://www.odoo.com/page/warehouse	12.0.1.1	Non installé

- **Odoo Community** : les modules provenant de Odoo SA et qui sont installables sont dits “standard”. Cette version est sous licence open source, le nombre d’utilisateurs est illimité et le nombre de modules pouvant être installés est illimité, sans changement dans le prix récurrent lié à son utilisation

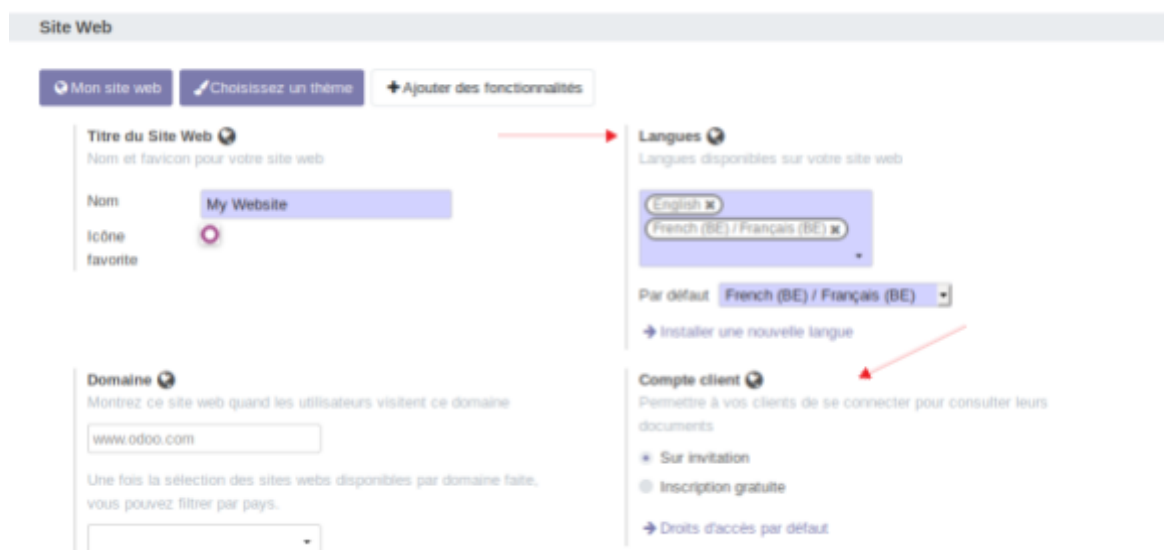
Certaines fonctionnalités ne sont pas disponibles dans la version standard. De nombreuses fonctionnalités liées à une gestion d'activité classique sont disponibles dans la version Community via des modules standards. Ceux-ci doivent uniquement être configurés pour pouvoir être opérationnels.

Coopiteasy travaille avec la version **Community** d'Odoo. Quand un client a un besoin qui n'est pas rencontré dans les modules standards, Coopiteasy recherche les modules créés par l'**Odoo Community Association** (OCA) ou développe des modules spécifiques.

Le module site web

Ce module vous permet d'avoir une interface web liée à l'outil de gestion, qui est configurable.

L'option langue permet de paramétrer les langues dans lequel est disponible le site



L'option compte client permet de paramétrer les comptes utilisateurs créés pour les clients (voir point sur les utilisateurs).

Enfin l'option captcha permet de protéger vos formulaires via un captcha.

✓ captcha reCaptcha 

Protect your forms using reCaptcha control.

Recaptcha Key Site

Recaptcha Key Secret

[→ How to get my reCaptcha Key](#)

Un CAPTCHA est un test qu'on vous demande quand vous voulez vous enregistrer sur un site ou laisser un commentaire afin de prouver que vous êtes humain.

Pour le moment nous utilisons les captchas fournis par Google car gratuits et faciles à avoir. N'hésitez pas à nous communiquer si vous avez d'autres possibilités.

Autres modules

Beaucoup de modules sont téléchargeables gratuitement. Les modules les plus utilisés par Coop IT Easy ont été documenté en détail.

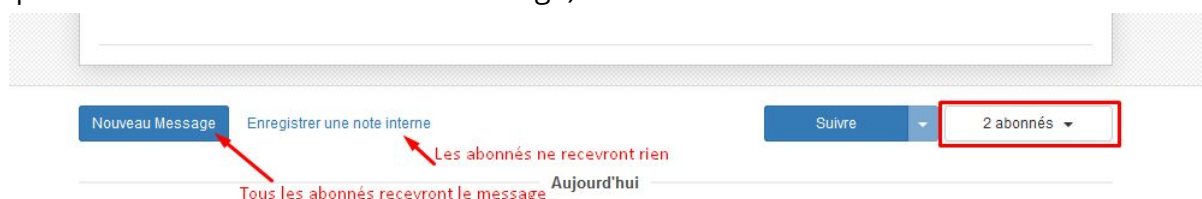
<https://gestion.coopiteasy.be/documents>

Le chatter

Le chatter est présent dans beaucoup de vue d'Odoo. Celui-ci permet d'avoir un historique de tout ce qui concerne ce qui est au dessus du chatter.

En-dessous du document sur lequel vous voulez interagir, vous verrez tout l'historique des actions liées au document (création, changement de statut, emails échangés...).

Vous pouvez voir les personnes abonnées (les personnes qui recevront des messages quand vous écrirez un Nouveau Message).



Vous pouvez aussi choisir d'enregistrer une note interne qui ne sera envoyé à personne.

Enfin, si vous voulez envoyer un message à une seule personne concernant ce document, vous pouvez utiliser le @ dans le texte de votre note interne.

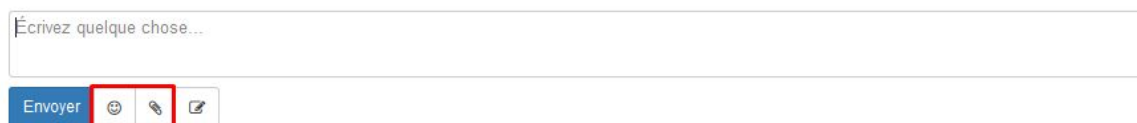
Par exemple :

@virginie@macompagnie.com, peux-tu vérifier cela avec le client, stp ?

Cela aura pour effet d'envoyer un courriel avec ce contenu à la personne taggée grâce au "@".

La personne doit bien sûr avoir configuré dans ses préférences l'option de recevoir tous les messages et notifications.

Vous pouvez également ajouter une ou plusieurs pièces jointes (logo du trombone) ainsi que des émôticones :



S'abonner

Afin de suivre un objet en particulier (un client, une demande, une opportunité..); il est possible de s'y abonner.

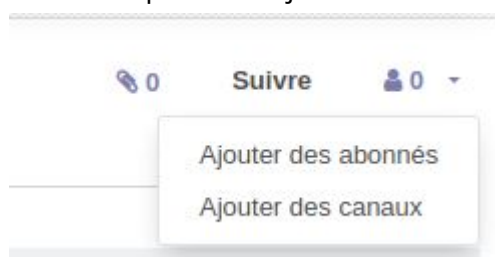
Si vous voulez vous abonner vous-même cliquer sur suivre.

Pour abonner d'autres personnes :

- Cliquer sur l'icône ci dessous



- Cliquer sur "Ajouter des abonnés".




Vous pourrez choisir d'envoyer un mail ou pas à ces personnes dans le pop up qui s'ouvre.

Invités des abonnés

Destinataires

Envoyer un courriel

Message



Bonjour,

Mitchell Admin vous a invité à suivre le document Equipes de vente: Amériques

[Ajouter des abonnés](#) [Annuler](#)





Ces personnes pourront choisir elles-mêmes ce qu'elle veulent suivre comme informations en cliquant sur le bouton bleu "Abonné" depuis leur login :

- Discussions
- Activités
- Note

- Facture créée
- Facture confirmée

- Opportunité Créée
- Étape de l'opportunité modifiée
- Opportunité gagnée
- Opportunité perdue

- Devis envoyé
- Commande de vente confirmée

 0  **Abonné(e)**   1

A chaque événement sélectionné dans cette liste, la personne recevra un mail (à condition que dans ses paramètres d'utilisateurs, elle a précisé qu'elle voulait bien recevoir toutes les notifications par mail).

Pour cela, cliquer sur son nom en haut à droite, choisir le menu “Préférences”. Dans la fenêtre qui s’ouvre, vérifier que le champs “Courriels et notifications” indique “Tous les messages”.

Changer mes préférences



Administrator

Changer le mot de passe

Langue Fuseau h

French (BE) / Francais (BE) ▼

Technical features

Point de vente par défaut ▼

Préférences de messagerie électronique

Courriels et notifications

Jamais

Tous les messages

Les smart buttons



Certains objets présentent des smart buttons qui permettent avoir accès aux autres infos liées dans la base de donnée. Ces boutons évoluent en fonction des modules qui sont installés.

Le bouton “actif” permet d’archiver un objet, qui devient inactif.