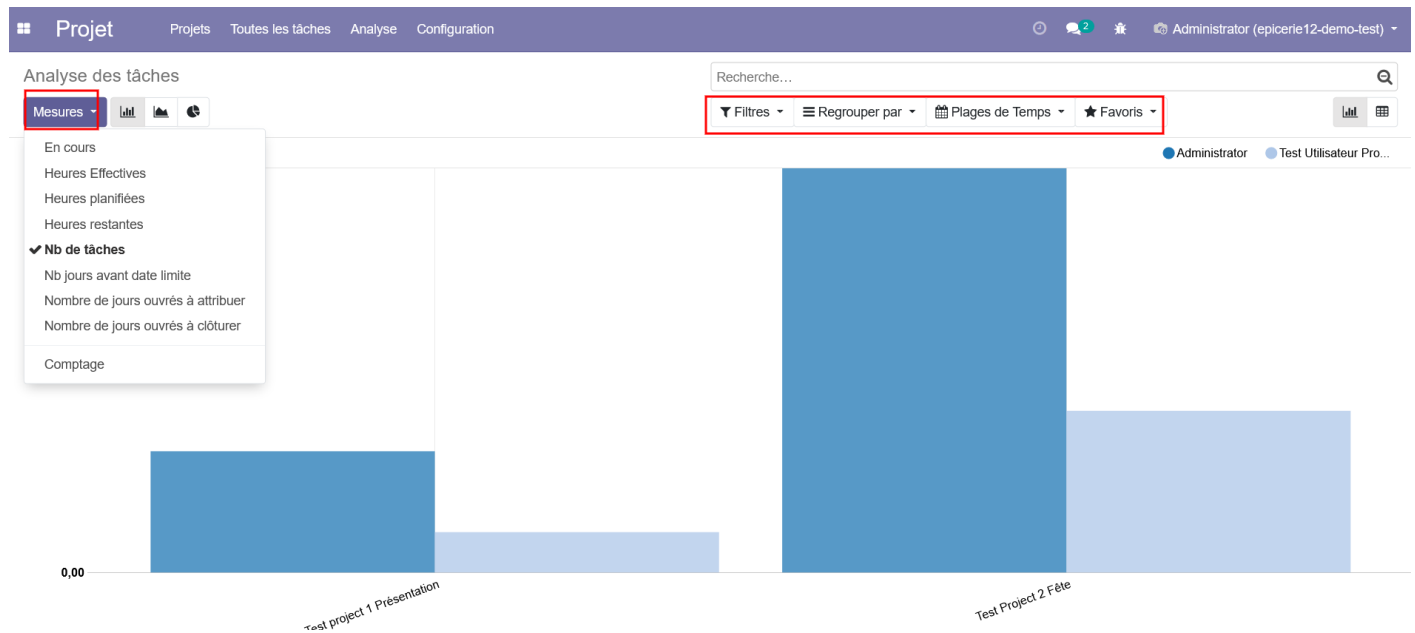


Effectuer les analyses des projets

- Analyser les tâches
- Gérer les évaluations de la clientèle

Analyser les tâches

Dans le sous-menu Analyse, vous avez la possibilité d'effectuer des analyses des tâches, ce qui peut être intéressant pour faire du reporting sur votre gestion de projet.




Gérer les évaluations de la clientèle

Prérequis

Pour gérer les évaluations de la clientèle, il faut d'abord,

- Installer le module de *rating*



Évaluation de la Clientèle

Par Odoo S.A.

Mettre à jourDésinstaller

Information

Données techniques

Fonctionnalités installées

Site Web		Nom technique	rating
Catégorie	Productivité	Licence	LGPL Version 3
Résumé		Dernière version	12.0.1.0

- Activer les évaluations de la clientèle dans les [paramètres généraux](#) de l'application **Projet**.
- Dans les paramètres de votre projet, activer les "Évaluations de la clientèle"

Projets / Test project 1 Présentation

Sauvegarder Annuler

1 / 3 ◀ ▶

Nom de la tâche : 1 actions

☒ Autoriser les feuilles de temps

Configuration

Facturation

Responsable

Administrateur

Confidentialité

☐ Sur invitation uniquement

☐ Visible par tous les employés

☒ Visible par les clients suiveurs

Client

My Company

Compte analytique

Test project 1

Utiliser des pads collaboratifs

☐

Évaluation(s) de la Clientèle

☐ Evaluation au changement d'étape

☒ Évaluation périodique

☐ Pas d'évaluation

Editez les étapes du projet et configurez un modèle d'email sur les étapes sur lesquelles vous souhaitez activer l'évaluation.

Quotidien

Fréquence des évaluations

Quotidien

Évaluation visible

☐

Évaluation au changement d'étape

Dans les paramètres de votre projet, vous pouvez choisir comme type d'évaluation, une évaluation au changement d'étape. Ainsi, à chaque nouvelle étape d'un projet, un mail d'évaluation configurable sera envoyé au client pour recevoir un feedback.

- Allez dans **Projet** < *Configuration* < "Étapes"

Projet Projets Toutes les tâches Analyse Configuration

Étapes

Créer Importer

Configuration
Étapes
Projets
Étiquettes
Types d'activités

<input type="checkbox"/>	Nom de l'étape	
<input type="checkbox"/>	Brainstorm Test	
<input type="checkbox"/>	Brainstorm	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nouveau	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Recherche	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Préparation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Basique	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Réalisation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Déroulement	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Avancé	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Final	<input type="checkbox"/>

- Sélectionnez une étapes et cliquez sur "Modifier"

Étapes / Final

Sauvegarder Annuler

10 / 12

Nom de l'étape: Final

Modèle de courriel

Modèle d'email pour les évaluations

Status kanban automatique

Repliée dans la vue Kanban Projets

Test project 1 Présentation

3

Task: Rating Request

Task: Rating Request

Task: Reception Acknowledgment

Créer et modifier...

Description des étapes et astuces

A chaque étape, les employés peuvent bloquer ou passer la tâche ou l'incident à l'étape suivante. Vous pouvez définir ici les intitulés qui seront affichés pour les statuts au lieu des intitulés par défaut.

En cours

Bloqué

Prêt pour la prochaine étape

Vous pouvez aussi donner des astuces au sujet de l'utilisation des étoiles disponibles dans les vues Kanban et vue fiches.

★

Vous pouvez aussi ajouter une description pour aider vos co-équipiers à comprendre la signification et le but de cette étape.

- Sélectionnez un modèle d'email pour les évaluations

Vous pouvez y créer et modifier vos modèles d'email directement dans cet interface, ce qui donne ceci.

Toutes les tâches Analyse Configuration

Ouvrir : Modèle d'email pour les évaluations

Nom
Task: Rating Request

+ Ajouter Action contex... 🔍 Prévisualiser




S'applique à Tâche

Contenu Configuration de courriels Paramètres avancés Générateur de placeholder dynamique

Sujet \${object.project_id.comp

Veuillez prendre un moment pour évaluer nos services pour la tâche "\${object.name}" % If object.rating_get Rated Partner id().name: assignée à
 \${object.rating_get Rated Partner id().name}.
 % else: .
 % endif

Laissez-nous savoir ce que vous pensez de nos services
(cliquer sur l'un de ces smileys)

📎 Pièces jointes

Sauvegarder Annuler

Vous pouvez bien entendu créer d'autres modèles d'email qui s'applique aux Tâches. Voir [tutoriel](#).

Évaluation Périodique

Lorsque dans le paramétrage de votre projet, vous avez sélectionnez évaluation périodique, vous avez la possibilité de choisir entre différente périodicité ; Quotidien, Hebdomadaire, etc.

Projets / Test project 1 Présentation

Sauvegarder Annuler 1/3

Nom de la tâche : Tâches

☒ Autoriser les feuilles de temps

Configuration Facturation

Responsable Administrator

Confidentialité

- ☐ Sur invitation uniquement
- ☐ Visible par tous les employés
- ☒ Visible par les clients suiveurs

Client My Company

Compte analytique Test project 1

Utiliser des pads collaboratifs ☐

Évaluation(s) de la Clientèle

- ☐ Evaluation au changement d'étape
- ☒ Évaluation périodique
- ☐ Pas d'évaluation

Éditez les étapes du projet et configurez un modèle d'email sur les étapes sur lesquelles vous souhaitez activer l'évaluation.

Fréquence des évaluations

Quotidien

Évaluation visible ☐

Une fois choisi, de la même manière que pour les évaluations au changement d'étapes, vous devez sélectionner un modèle d'email d'évaluation sur les étapes, qui sera lui envoyé périodiquement à votre client et non plus quand une tâche change d'étape.

Étapes / Final

Sauvegarder Annuler

10 / 12

Nom de l'étape

Final

Modèle de courriel

Modèle d'email pour les évaluations

Task: Rating Request

Status kanban automatique

Task: Rating Request
Task: Reception Acknowledgment
Créer et modifier...

Repliée dans la vue

☐

Kanban

Projets

Test project 1 Présentation ✕

Séquence

3

Description des étapes et astuces

A chaque étape, les employés peuvent bloquer ou passer la tâche ou l'incident à l'étape suivante. Vous pouvez définir ici les intitulés qui seront affichés pour les statuts au lieu des intitulés par défaut.

En cours

Bloqué

Prêt pour la prochaine étape

Vous pouvez aussi donner des astuces au sujet de l'utilisation des étoiles disponibles dans les vues Kanban et vue fiches.

★

Vous pouvez aussi ajouter une description pour aider vos co-équipiers à comprendre la signification et le but de cette étape.