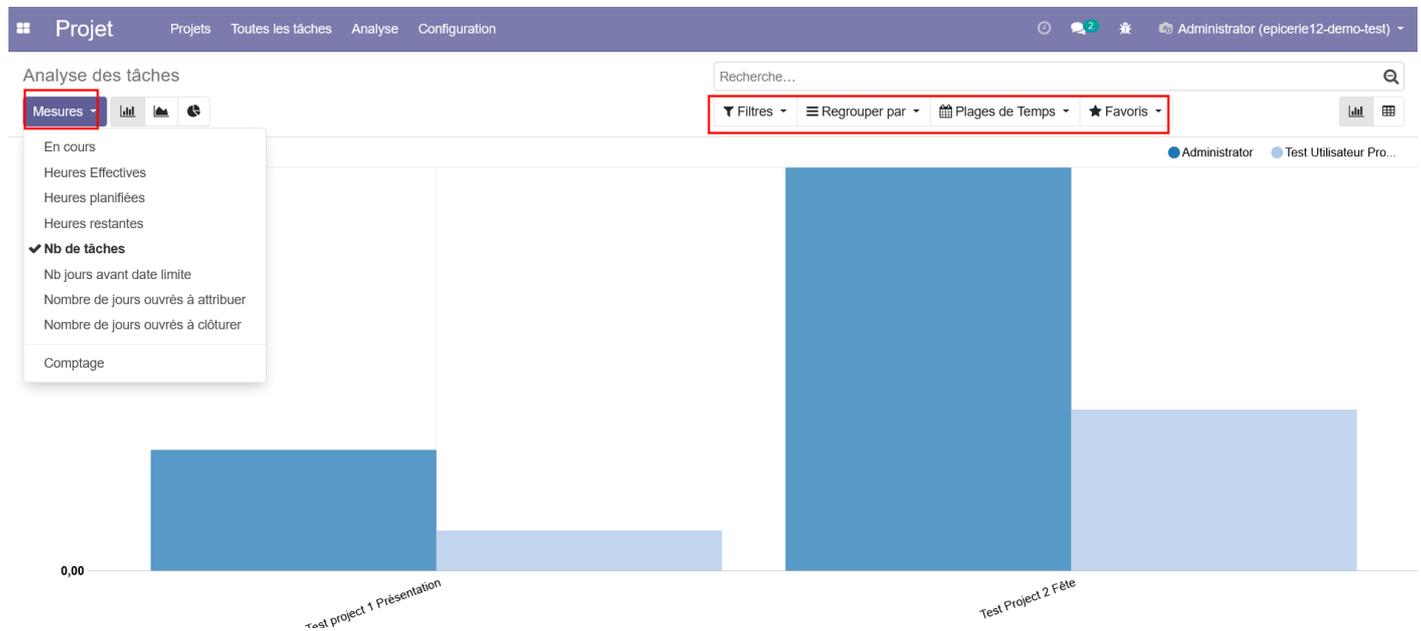


Effectuer les analyses des projets

- 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 est 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 jour](#) [Désinstaller](#)

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 : | tacnes

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:

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"

The screenshot shows the 'Étapes' configuration page. At the top, there are buttons for 'Créer' and 'Importer'. A dropdown menu is open, showing options: 'Configuration', 'Étapes' (highlighted with a red box), 'Projets', 'Étiquettes', and 'Types d'activités'. Below the menu is a table with columns 'Nom de l'étape' and 'vue Kanban'. The 'Final' step is highlighted with a red box.

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

- Sélectionnez une étapes et cliquez sur "Modifier"

The screenshot shows the 'Étapes / Final' configuration page. At the top, there are buttons for 'Sauvegarder' and 'Annuler'. The page number '10 / 12' is visible in the top right. The 'Modèle d'email pour les évaluations' field is highlighted with a red box, showing a dropdown menu with options: 'Task: Rating Request', 'Task: Rating Request', 'Task: Reception Acknowledgment', and 'Créer et modifier...'. Below this, there is a section titled 'Description des étapes et astuces' with a text area and a star icon.

Modèle d'email pour les évaluations

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.

Nom de l'étape	Final	Repliée dans la vue	<input type="checkbox"/>
Modèle de courriel		Kanban	
Modèle d'email pour les évaluations	Task: Rating Request	Projets	Test project 1 Présentation
Status kanban automatique	Task: Rating Request Task: Reception Acknowledgment Créer et modifier...	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.