

# 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"

Sauvegarder Annuler 1/3 < >

Nom de la tâche : | acnes

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

Editez 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"

Projet Projets Toutes les tâches Analyse Configuration

Étapes

Créer Importer

<input type="checkbox"/>	Nom de l'étape		vue Kanban
<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"/>	

Configuration

Étapes

Projets

Étiquettes

Types d'activités

- Sélectionnez une étapes et cliquez sur "Modifier"

Nom de l'étape: Final

Modèle de courriel: [dropdown]

Modèle d'email pour les évaluations: Task: Rating Request

Status kanban automatique: [dropdown]

Repliée dans la vue Kanban Projets: [checkbox]

Séquence: [dropdown]

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.

★ [input]

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

S'applique à: Tâche

Contenu Configuration de courriels Paramètres avancés Générateur de placeholder dynamique

Sujet: \${object.project\_id.com}

Veillez 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 sélectionné évaluation périodique, vous avez la possibilité de choisir entre différentes périodicités ; 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: [dropdown]

**Modèle d'email pour les évaluations**

Task: Rating Request (selected)  
Task: Rating Request  
Task: Reception Acknowledgment  
Créer et modifier...

Repliée dans la vue:   
Kanban  
Projets

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.

★ [input type="text"]

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

## Revision #2

Created 3 May 2021 14:05:01 by Admin

Updated 5 May 2021 10:52:17 by Admin