

El "Chatter" i l'opció "Subscriure's"

El "Chatter" està present en moltes de les vistes d'Odoo.

Es pot trobar, per exemple, a sota de la fitxa d'un producte, un albarà d'entrega o fins i tot un pressupost i us permet tenir un registre històric de tot allò relacionat amb el document que hi ha més amunt.

Així, a sota del document amb el qual voleu interactuar, veureu tota la història de les accions anteriors relacionades amb el document (creació, canvi d'estat, intercanvi de correus electrònics, etc...)

Compra Compra Control Informes Configuració

Sol·licituds de pressupost / PO00014

Editar + Crear Imprimir Acció 5 / 15

Crea la factura Enviar OC per correu electrònic Cancel·lar Bloqueja Petició pressupost Petició de cotització enviada Comanda de compra

Comanda de compra PO00014

Proveïdor Granja pollastres ecològic Data ordre 26/05/2021 17:51:49

Referència de Proveïdor Document d'origen SO019

Productes Altres informacions

Producte	Descripció	Data prevista	Compte analític	Quantitat	Qtat rebuda	Quant. facturada	Unitat de mesura del producte	Preu un. Impostos	Subtotal
Pollastre sencer (3kg aprox)	Pollastre sencer (3kg aprox)	27/05/2021 17:51:49		3,000	2,800	0,000	kg	7,00 10% IVA suportado (bienes corri...	21,00 €

Base imposable: 21,00 €
Impostos: 2,10 €
Total: 23,10 €

Enviar un missatge Registrar una nota Planificar activitat 0 Segueix 1

27 maig 2021

Administrador - fa 25 dies
• Status: RFQ Sent → Purchase Order

Nota de Administrator - fa 25 dies
• Status: RFQ → RFQ Sent

Nota de OdooBot - fa 25 dies
• Vendor: Granja pollastres ecològic
• Status: RFQ
• Purchase Representative: OdooBot

Nota de OdooBot - fa 25 dies
Purchase Order created

Enregistrar una anotació

Les notes internes s'utilitzen per assenyalar la informació rellevant, però també per interactuar amb altres usuaris interns, mitjançant l'ús de @ al text de la nota interna.

Per exemple :

@company@lamevaempresa.coop, podeu verificar això-ho amb el client, si us plau?

Això enviarà un missatge de correu electrònic amb aquest contingut a la persona etiquetada amb el "@".

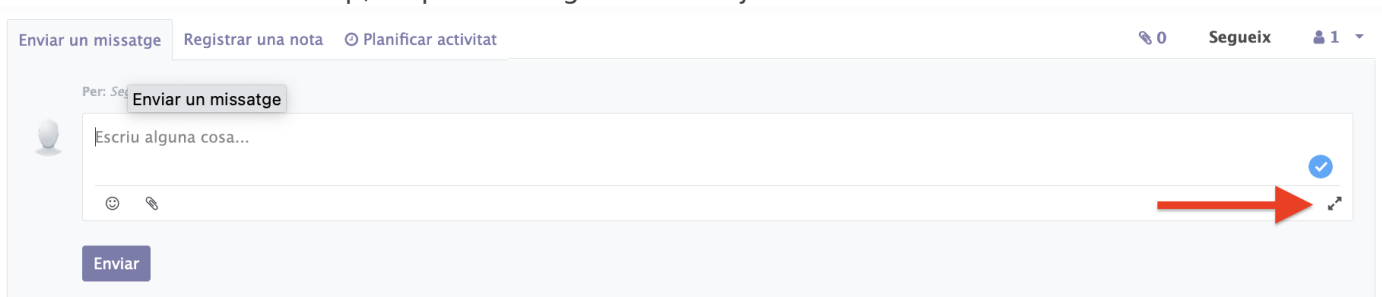
Per descomptat, la persona ha de configurar a les seves preferències l'opció de rebre tots els missatges i notificacions.

També podeu afegir un o més fitxers adjunts (icona de clip) i emoticones:

Enviar un missatge

Si es configura un servidor de correu de sortida, és possible enviar correus des de les vistes d'Odoo. El correu electrònic enviat s'enviarà a totes les persones que s'hi subscriuguin.

En fer la primera vegada a "enviar un missatge", podeu enviar ràpidament el vostre correu electrònic. Fent clic al clip, es poden afegir fitxers adjunts.



En fer clic a la icona de la doble fletxa, es pot obrir un editor de correu més complet que us permetrà formatar el correu, inserir imatges al text, afegir destinataris o utilitzar una plantilla de correu electrònic.

Compra Control Informes Configuració

Odoo

Destinataris Followers of the document and
 Afegir contactes a notificar...

Assumpte Re: PO00014

Adjunta un arxiu Utilitzar plantilla

Envia Cancel·lar Guardar com a nova plantilla

ATENCIÓ els destinataris s'afegiran com a subscriptors de la visualització

Subscriure's

Per tal de seguir un document concret (un client, una sol·licitud, una oportunitat, etc.); és possible subscriure-s'hi.

- Podeu subscriure-vos fent clic a Segueix.
- O podeu subscriure a d'altres persones

Feu clic a la icona següent i feu clic a "afegir subscriptors"

Base imposable:	21,00 €
Impostos:	2,10 €
Total:	23,10 €

Enviar un missatge Registrar una nota Planificar activitat

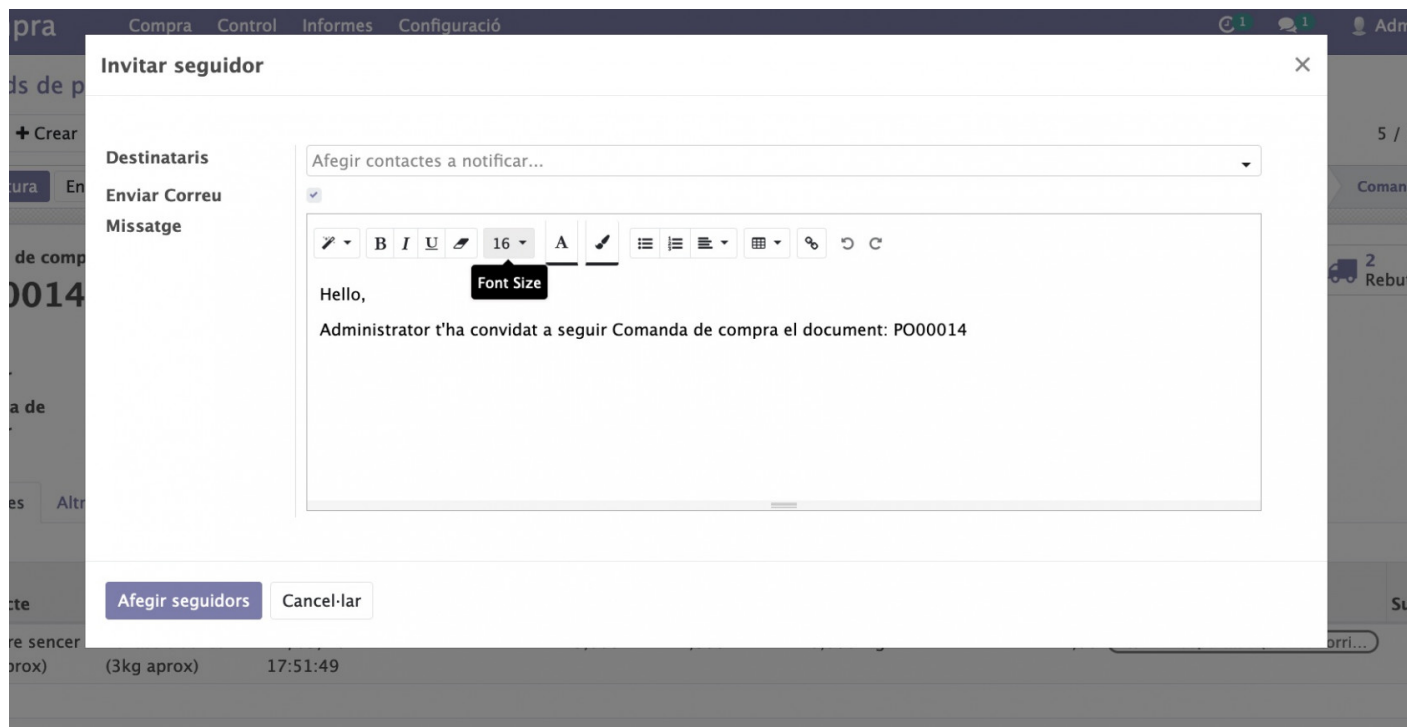
0 Segueix 1

27 maig 2021

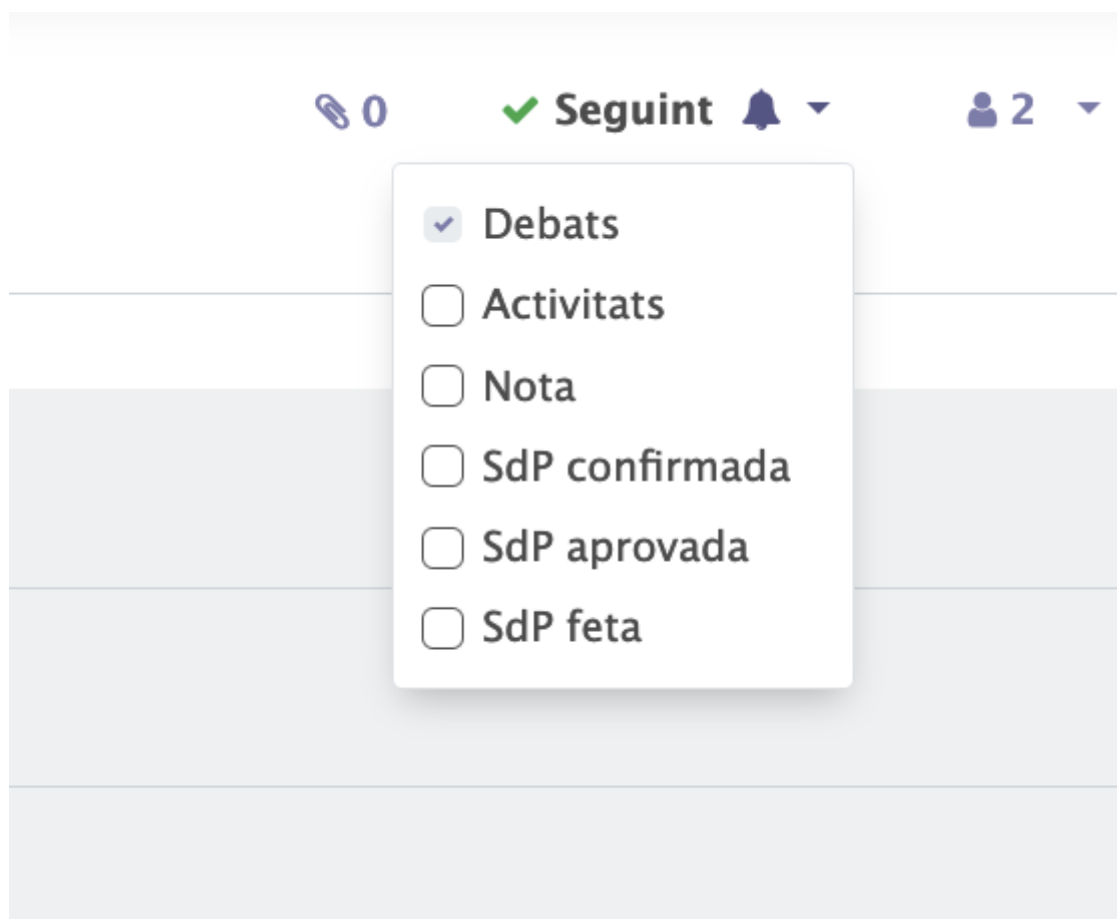
Administrator – fa 25 dies

• Status: RFQ Sent → Purchase Order

S'obrirà una finestra per a afegir seguidors



Aquestes persones podran triar elles mateixes quin nivell de seguiment volen fer del document, clicant sobre el botó seguir



Per a cada esdeveniment seleccionat en aquesta llista, la persona rebrà un correu electrònic (sempre que a la configuració d'usuari disponible al seu perfil hagi especificat que vol rebre totes les notificacions per correu electrònic).

Revision #1

Created 9 June 2022 19:33:44 by Mar

Updated 9 June 2022 19:33:45 by Mar