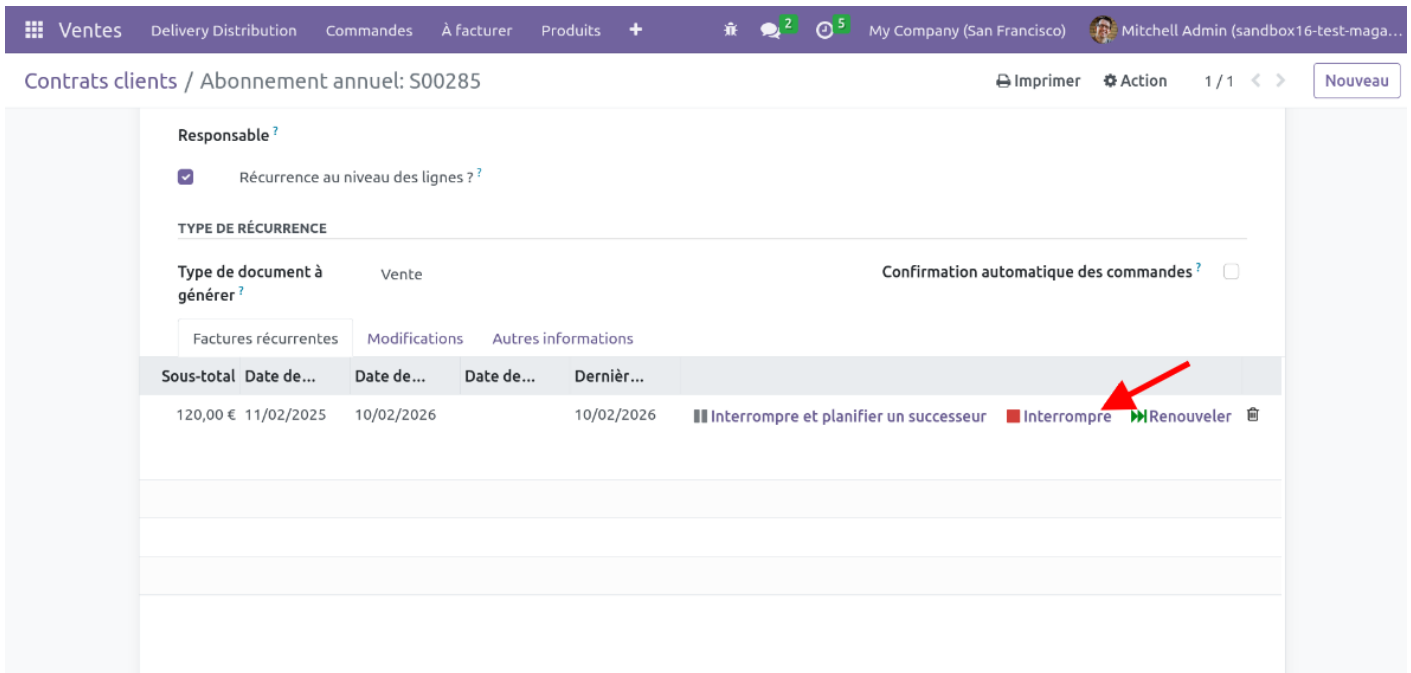


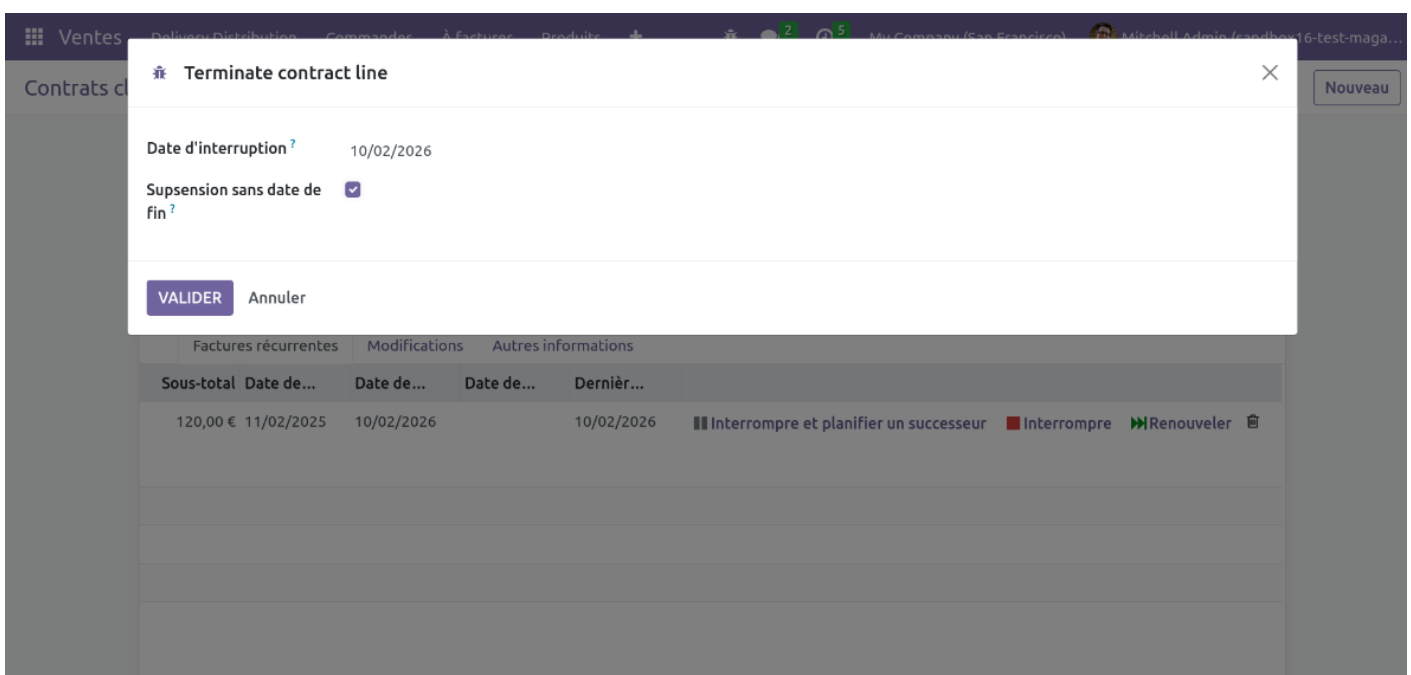
Fin d'un abonnement

Pour mettre fin à un abonnement, il faut mettre fin au contrat. Pour cela, on se rend sur le contrat, puis sur la ligne de contrat, on clique sur le carré rouge 'Interrompre' (il faut scroller vers la droite pour le voir car la ligne est longue).



The screenshot shows the Odoo interface for managing contracts. The top navigation bar includes 'Ventes', 'Delivery Distribution', 'Commandes', 'À facturer', 'Produits', and a '+' icon. The user is logged in as 'Mitchell Admin (sandbox16-test-maga...)'. The main header indicates 'Contrats clients / Abonnement annuel: S00285'. Below this, there are tabs for 'Factures récurrentes', 'Modifications', and 'Autres informations'. A table lists contract lines with columns: 'Sous-total', 'Date de...', 'Date de...', 'Date de...', and 'Dernier...'. The first row shows a total of 120,00 € and dates from 11/02/2025 to 10/02/2026. To the right of the table, there are buttons: 'Interrompre et planifier un successeur', 'Interrompre' (highlighted with a red arrow), and 'Renouveler'. There is also a checkbox for 'Confirmation automatique des commandes'.

On rentre alors la date de fin de l'abonnement. Si un accès web est lié à l'abonnement, il faut rentrer la date de fin de période de facturation afin d'être sûr que l'abonné ai le droit de consulter le site web sur toute la période.



The screenshot shows the 'Terminate contract line' dialog box in Odoo. The dialog box has a title bar with a close button. It contains two fields: 'Date d'interruption' with the value '10/02/2026' and 'Suspension sans date de fin' with a checked checkbox. At the bottom, there are two buttons: 'VALIDER' and 'Annuler'. The background shows the same contract line table as the previous screenshot, but it is dimmed.

Revision #1

Created 21 February 2025 08:10:57 by Victor

Updated 21 February 2025 08:14:04 by Victor