

Créer un profil utilisateur

Créer un utilisateur pour une personne qui n'est pas encore un contact

La création d'un utilisateur implique la création d'un contact dans Odoo. Il vaut donc mieux commencer par créer un utilisateur.

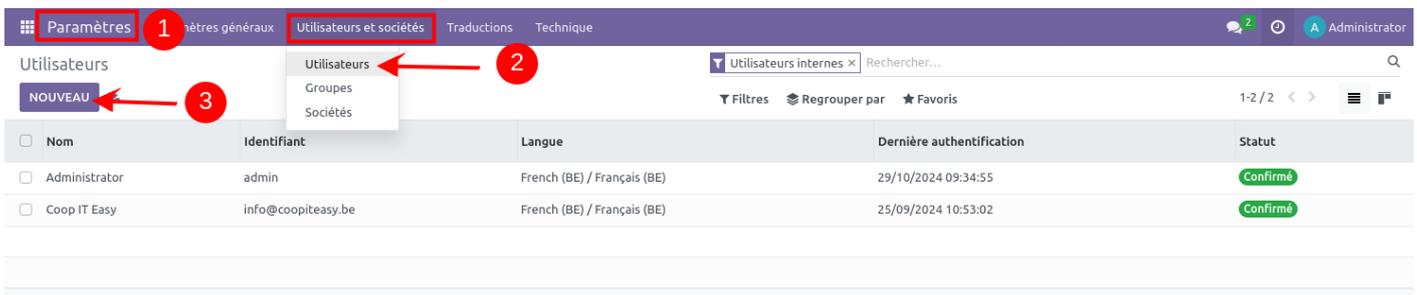
Pour créer un utilisateur,

- Allez dans **Configuration** < *Utilisateurs et sociétés* < "Utilisateurs"
- Cliquez sur "Nouveau"

Ou alors,

- Allez dans **Configuration** < Paramètres généraux
- Dans la section "Utilisateurs", cliquez sur "Gérer les utilisateurs"
- Cliquez sur "Nouveau"

Un courriel est envoyé à la personne pour choisir son mot de passe.



The screenshot shows the Odoo configuration interface. The breadcrumb navigation is 'Paramètres' > 'Paramètres généraux' > 'Utilisateurs et sociétés'. The 'Utilisateurs' menu item is highlighted with a red circle and arrow labeled '2'. The 'NOUVEAU' button is highlighted with a red circle and arrow labeled '3'. Below the navigation, there is a search bar and a table of users.

<input type="checkbox"/>	Nom	Identifiant	Langue	Dernière authentification	Statut
<input type="checkbox"/>	Administrator	admin	French (BE) / Français (BE)	29/10/2024 09:34:55	Confirmé
<input type="checkbox"/>	Coop IT Easy	info@coopiteasy.be	French (BE) / Français (BE)	25/09/2024 10:53:02	Confirmé

La fiche utilisateur

Plusieurs types de paramètres sont à configurer sur la fiche utilisateur.

- Nom, prénom, adresse mail.
- Type d'utilisateur

Paramètres Paramètres généraux Utilisateurs et sociétés Traductions Technique

Utilisateurs / Coop IT Easy Action 2/2 < > Nouveau

13 Groupes 344 Droits D'accès 31 Règles Sur Le...

Nom
Coop IT Easy

Adresse électronique ?
info@coopiteasy.be

Partenaire associé ? Coop IT Easy

Droits d'accès Préférences Sécurité du compte

USER TYPE

Types d'utilisateur ? Utilisateur interne
 Portail
 Public

- Droits d'accès

Certains modules ont des groupes déjà établis permettant l'accès ou non à certains menus.

Paramètres Paramètres généraux Utilisateurs & Sociétés Traductions Outils de ludification Technique

Utilisateurs / User1 Imprimer Action 3/3 < > + Nouveau

ENVOYER LES INSTRUCTIONS DE RÉINITIALISATION DU MOT DE PASSE JAMAIS CONNECTÉ CONFIRMÉ

SALES

Vente ? Administrateur

Point de vente ? Administrateur

ACCOUNTING

Comptabilité ? Paramétrage Facturation

MANUFACTURING

Fabrication ? Administrateur

MARKETING

Événements ? Administrateur

Email Marketing ? Utilisateur

Sondages ? Administrateur

ADMINISTRATION

Administration

SERVICES

Projet ? Administrateur

Feuilles de temps ? Administrateur

INVENTORY

Stock ? Administrateur

Achats ? Administrateur

WEBSITE

eLearning Responsable

Site Web Éditeur et Concepteur

HUMAN RESOURCES

Employés ? Administrateur

Contrats ? Administrateur

Congés ? Administrateur

Recrutement ? Administrateur

Notes de frais ? Administrateur

OTHER

Cooperative

- Paramètres techniques

Également, certains paramètres techniques peuvent ou non être activés en fonction de l'utilisateur.

Paramètres Paramètres généraux Utilisateurs & Sociétés Traductions Outils de ludification Technique 6 7 My Company Administrator

Utilisateurs / User1 Imprimer Action 3 / 3 < > + Nouveau

ENVOYER LES INSTRUCTIONS DE RÉINITIALISATION DU MOT DE PASSE JAMAIS CONNECTÉ CONFIRMÉ

TECHNICAL

Une alerte peut être mise sur un contact (compte) <input checked="" type="checkbox"/>	Un avertissement peut être défini sur un contact (stock) <input type="checkbox"/>
Un avertissement peut être défini pour un produit ou un fournisseur (achats) <input type="checkbox"/>	Un avertissement peut être défini sur un produit ou un client (ventes) <input type="checkbox"/>
Accès aux adresses privées <input checked="" type="checkbox"/>	Accès à la fonctionnalité d'export <input checked="" type="checkbox"/>
Listes de prix avancées <input checked="" type="checkbox"/>	Autoriser la gestion d'arrondi des paiements en espèces <input checked="" type="checkbox"/>
Comptabilité analytique <input checked="" type="checkbox"/>	BI View Editor Manager <input type="checkbox"/>
Listes de prix de base <input checked="" type="checkbox"/>	Accès central aux documents <input checked="" type="checkbox"/>
Comparaison de prix <input type="checkbox"/>	Adresse de livraison <input checked="" type="checkbox"/>
Remise sur les lignes <input checked="" type="checkbox"/>	Afficher le CV sur le formulaire de candidature <input checked="" type="checkbox"/>
Afficher les lots & numéros de série sur les bons de livraisons <input checked="" type="checkbox"/>	Affichage du numéro de série et de lot sur les factures <input type="checkbox"/>
Afficher les incoterms sur les bons de commande et les factures liées <input type="checkbox"/>	Verrouiller les ventes confirmées <input type="checkbox"/>
Éditeur de modèle d'email <input checked="" type="checkbox"/>	Gérer différents propriétaires de stock <input type="checkbox"/>
Gérer les lots/numéros de série <input checked="" type="checkbox"/>	Gérer les campagnes d'email marketing <input type="checkbox"/>
Gérer plusieurs emplacements de stock <input type="checkbox"/>	Gérer plusieurs unités de mesure <input checked="" type="checkbox"/>
Gérer plusieurs entrepôts <input type="checkbox"/>	Gérer les colis <input type="checkbox"/>
Gérer le conditionnement des produits <input checked="" type="checkbox"/>	Gérer des variances de produit <input checked="" type="checkbox"/>
Gérer les règles de flux tirés/poussés. <input type="checkbox"/>	Gérer les catégories d'emplacement <input type="checkbox"/>
Gérer les opérations des ordres de travail <input type="checkbox"/>	Sites web Multiples <input checked="" type="checkbox"/>
Imprimer des codes-barres GS1 pour les numéros de lot et de série <input type="checkbox"/>	Factures pro forma <input type="checkbox"/>

o Les préférences

La langue, le pays, la signature et autre peuvent être configurés dans l'onglet préférence.

Paramètres Paramètres généraux Utilisateurs & Sociétés Traductions Outils de ludification Technique 6 7 My Company Administrator

Utilisateurs / Coop IT Easy Imprimer Action 3 / 3 < > + Nouveau

ENVOYER LES INSTRUCTIONS DE RÉINITIALISATION DU MOT DE PASSE JAMAIS CONNECTÉ CONFIRMÉ

75 Groupes 1.038 Droits D'accès 166 Règles Sur Les ... 1 Employé(s)

Nom
Coop IT Easy

Nom de famille

Prénom

Adresse email ?

Partenaire associé ?

Droits d'accès Préférences Sécurité du compte

LOCALISATION

Langue ?

Fuseau horaire ?

Notifications ? Recevoir par email
 Recevoir dans Odoo

Signature email

Karma

PERSONNALISATION DES MENUS

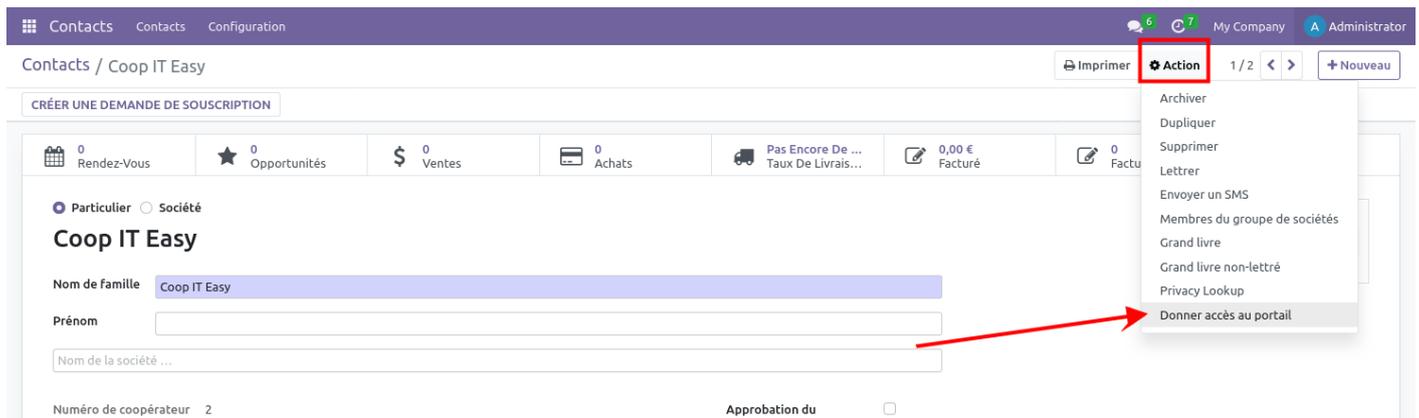
Action de la page d'accueil ?

Créer un utilisateur pour une personne qui est un contact

Si un contact existe déjà dans Odoo et qu'il faut lui donner des accès, pour éviter d'avoir deux contacts à son nom, il faut donner l'accès au portail au contact, ce qui permettra de le voir dans la liste des utilisateurs après avoir enlevé le filtre "utilisateurs internes".

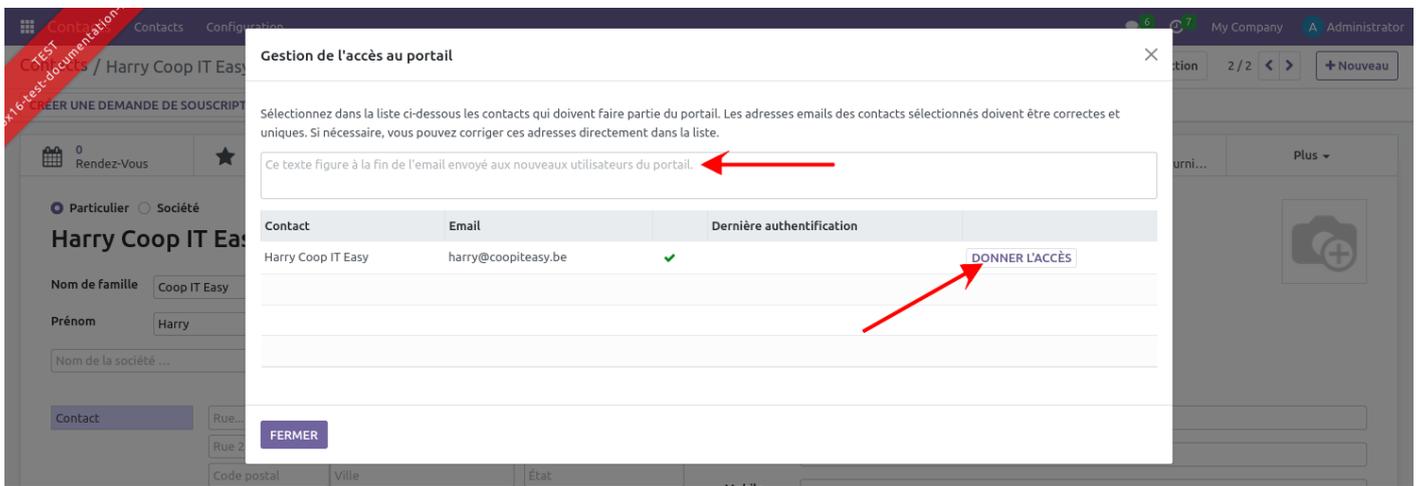
Pour cela :

- Allez sur la fiche contact auquel vous voulez donner les accès à Odoo
- Cliquez sur le bouton "Action" < "Donner accès au portail".
- Dans la fenêtre qui s'affiche, cochez la case suivante :



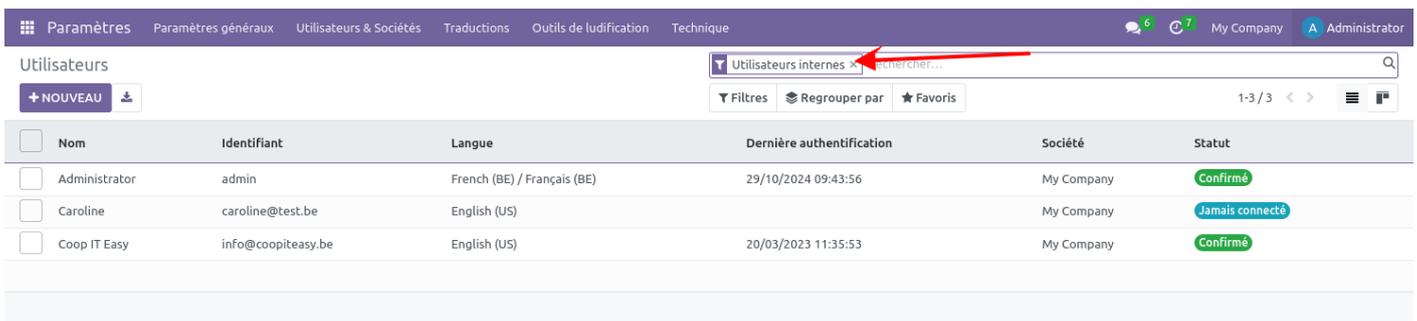
The screenshot shows the Odoo interface for a contact named "Coop IT Easy". The "Action" menu is open, and the "Donner accès au portail" option is highlighted with a red arrow. The interface includes a top navigation bar with "Contacts", "Configuration", and "My Company" (Administrator). Below the navigation bar, there are several tabs: "Rendez-Vous", "Opportunités", "Ventes", "Achats", "Pas Encore De ... Taux De Livrais...", "0,00 € Facturé", and "Factu". The main content area shows the contact details for "Coop IT Easy", including fields for "Nom de famille", "Prénom", and "Nom de la société ...". The "Donner accès au portail" option is highlighted in the "Action" menu.

- Mettez un message si nécessaire dans le cadre en dessous et cliquez sur "Donner l'accès".



- Allez dans **Configuration** < *Utilisateurs et sociétés*.

La personne de contact n'apparaît pas encore dans la liste qui s'affiche. Vous devez désactiver le filtre "Utilisateurs internes" :



- Faites une recherche sur le nom de la personne et sélectionnez-la.

Pour tout nouvel utilisateur, on donne un mot de passe aléatoire (avec un générateur de mot de passe). Le login correspond à l'adresse email. Chaque utilisateur est ensuite responsable de le modifier.

Si vous souhaitez donner un accès à la base de données (utilisateur interne), une dernière étape est nécessaire :

- Dernière étape : il faut enlever l'accès au portail qui a été donné en première étape.

Ce passage par l'accès au portail (à mettre puis à enlever) permet de faire le lien entre un utilisateur et un contact existant.

Pour cela,

- Activez le **mode développeur**.
- Changez le type d'utilisateur.

Paramètres Paramètres généraux Utilisateurs & Sociétés Traductions Outils de ludification Technique

Utilisateurs / Harry Coop IT Easy

ENVOYER UNE INVITATION PAR EMAIL

7 Groupes 53 Droits D'accès 43 Règles Sur Les ...

Nom
Harry Coop IT Easy

Nom de famille Coop IT Easy

Prénom Harry

Adresse email ?
harry@coopiteasy.be

Partenaire associé ? Harry Coop IT Easy

Droits d'accès Préférences Sécurité du compte

MULTI-SOCIÉTÉS

Sociétés autorisées My Company x

Société par défaut ? My Company

USER TYPE

Types d'utilisateur ?
 Utilisateur interne
 Portail
 Public

Action "Dupliquer"

Cette action est pratique et permet de gagner du temps si vous devez créer une série d'utilisateurs.

Sur la fiche de l'utilisateur ouverte,

- Cliquez sur le bouton "Actions" et choisissez "Dupliquer".

Attention, ne dupliquez pas un user existant. Créez d'abord votre premier utilisateur et seulement après, dupliquez-le.

Paramètres Paramètres généraux Utilisateurs & Sociétés Traductions Outils de ludification Technique

Utilisateurs / Harry Coop IT Easy

ENVOYER UNE INVITATION PAR EMAIL

7 Groupes 53 Droits D'accès 43 Règles Sur Les ...

Nom
Harry Coop IT Easy

Nom de famille Coop IT Easy

Prénom Harry

...

Archiver
Dupliquer
Supprimer
Modifier le mot de passe
Tâches assignées
Désactiver l'authentification à deux facteurs
Envoyer les instructions de réinitialisation du mot de passe
Privacy Lookup

Vous pouvez définir un type d'utilisateur

- Interne
- Portail
- Public

Les accès de chacun des utilisateurs aux différentes applications est également modifiable. Pour chaque application un groupe défini les accès.

Revision #2

Created 14 March 2024 08:50:02 by Victor

Updated 29 October 2024 08:53:26 by Harry (Coop IT Easy)