

# Rapport

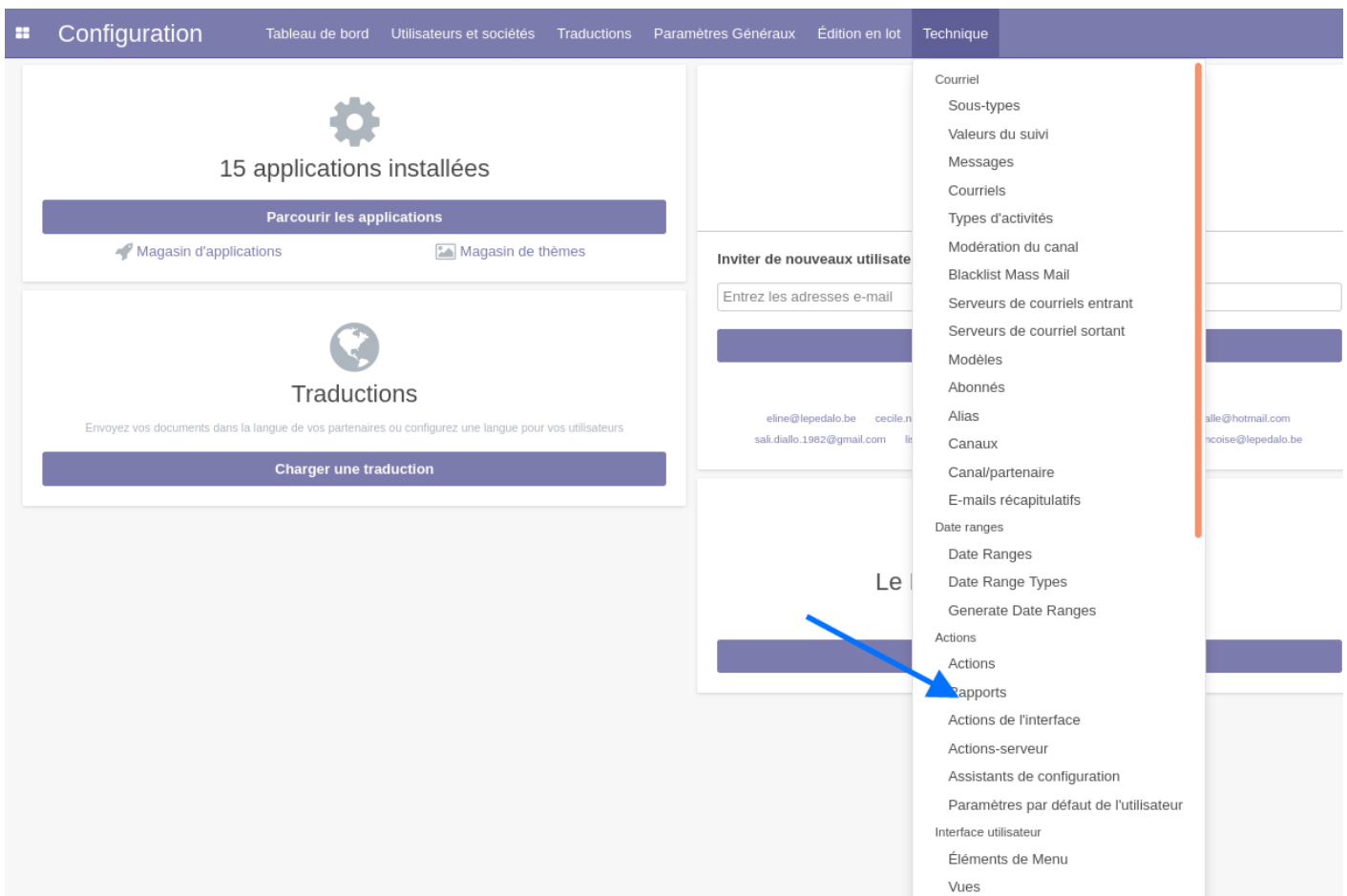
- [Modifier un rapport](#)
- [Changer le nom des rapports](#)

# Modifier un rapport

Les rapports modifiés ne résistent pas l'update de la base de données, tout comme les vues.

Du coup, il est nécessaire, si vous voulez conserver une modification sur un rapport, de **dupliquer** le rapport existant que vous souhaitez modifier avant de le modifier.

Cela se fait depuis l'application Configuration, menu Technique < Rapports



Cliquez ensuite sur le bouton "créer"

Rapports

Créer

Importer

	Nom	Nom de Modèle	Type d'action	Nom du modèle
	Analyse des routes de l' article	product.template	ir.actions.report	stock.report_stock_rule
	Annual Listing of VAT-Subjected	partner.vat.list	ir.actions.report	l10n_be_vat_reports.report_l10nvat
	Aperçu de rapport externe	res.company	ir.actions.report	web.preview_externalreport
	Aperçu de rapport interne	res.company	ir.actions.report	web.preview_internalreport
	Attestation de parts Tax Shelter	tax.shelter.certificate	ir.actions.report	easy_my_coop_taxshelter_report.ta
	Attestation de souscription Tax Shelter	tax.shelter.certificate	ir.actions.report	easy_my_coop_taxshelter_report.ta
	Audit de journaux	account.common.journal.report	ir.actions.report	account.report_journal
	Balance âgée des tiers	res.partner	ir.actions.report	account.report_agedpartnerbalance
	Balance générale	report_trial_balance	ir.actions.report	account_financial_report.report_trial
	Balance générale	report_trial_balance	ir.actions.report	account_financial_report.report_trial
	Balance générale XLSX	report_trial_balance	ir.actions.report	a_f_r.report_trial_balance_xlsx
	Balance âgée des tiers	report_aged_partner_balance	ir.actions.report	account_financial_report.report_age
	Balance âgée des tiers	report_aged_partner_balance	ir.actions.report	account_financial_report.report_age
	Balance âgée des tiers XLSX	report_aged_partner_balance	ir.actions.report	a_f_r.report_aged_partner_balance_
	Beescaard	res.partner	ir.actions.report	beesdoo_base.beescard_template_
	Bon de livraison	stock.picking	ir.actions.report	stock.report_deliveryslip
	Bon de préparation	stock.picking.batch	ir.actions.report	stock_picking_batch_extended.repo
	Bon de préparation avec code barre	stock.picking	ir.actions.report	stock_report_picking

Il vous sera demandé différentes informations de format ainsi que les vue qweb.

Rapports / Etiquette d'Articles (PDF)

Modifier

Créer

Action ▾

Retirer du menu "Imprimer"

Vues QWeb

Nom

Type de Rapport

Format de papier

Etiquette d'Articles (PDF)

PDF

Nom de Modèle

Nom du modèle

Nom du rapport imprimé

product.product

product.report\_productlabel

'Products Labels - %s' % (object.name)

Sécurité

Propriétés avancées

Sur plusieurs documents

Recharger depuis la pièce jointe

Enregistrer comme préfixe de pièce jointe

☐

☐

# Changer le nom des rapports

Il est possible de changer le nom des différents pdf créés depuis des objets Odoo.

Par exemple, dans le cadre d'une facture, 3 PDF différents peuvent être générés.

## Les pdfs générés depuis le bouton "imprimer" (1)

Factures / INV/2021/0004

This screenshot shows the top navigation bar of the application. On the left, there are buttons for 'Modifier' and 'Créer'. In the center, there are buttons for 'Envoyer & Imprimer', 'Enregistrer un paiement', 'Ajouter un avoir', and 'Prévisualiser'. On the right, there is a dropdown menu labeled 'Imprimer' with a red arrow pointing to it. The dropdown menu is open, showing two options: 'Factures' (highlighted with a red '1') and 'Factures sans paiement'. Below the navigation bar, the main content area displays the invoice number 'INV/2021/0004' and the client information: 'Client: Gemini Furniture, Soham Palmer, 1128 Lunetta Street'. The date of billing is 'Date de facturation: 2021-01-01' and the due date is 'Date d'échéance: 2021-01-15'.

Pour changer le nom du pdf, allez dans la **configuration générale** < *Technique* < "Rapport".

Configuration

Tableau de bord

Utilisateurs et sociétés

Traductions

Paramètres Généraux

Technique

Rapports / Factures

Sauvegarder

Annuler

Nom

Factures

Type de Rapport

PDF

Format de papier

Sécurité

Propriétés avancées

Sur plusieurs documents

☐

Recharger depuis la pièce jointe

☐

Enregistrer comme préfixe de pièce jointe

(object.state.in 'open' in \_payme

Courriel

Sous-types

Valeurs du suivi

Messages

Courriels

Types d'activités

Modération du canal

Blacklist Mass Mail

Serveurs de courriels entrant

Serveurs de courriel sortant

Modèles

Abonnés

Alias

Canaux

Canal/partenaire

E-mails récapitulatifs

Actions

Actions

Actions de l'interface

Actions-serveur

Assistants de configuration

Paramètres par défaut de l'utilisateur

Interface utilisateur

Éléments de Menu

Vues

odèle

accou

odèle

accou

pport

(objec

ace('/', ','+'.pdf')

Sélectionnez l'objet désiré (facture par exemple). Le nom du rapport se configure depuis le champ "Nom du rapport imprimé".

Rapports / Factures

Sauvegarder Annuler

Nom

Type de Rapport

Format de papier

Factures

PDF

Nom de Modèle

Nom du modèle

Nom du rapport imprimé

account.invoice

account.report\_invoice\_with\_payments

(object.\_get\_report\_base\_filename()) 1

Sécurité

Propriétés avancées

Sur plusieurs documents

Recharger depuis la pièce jointe

Enregistrer comme préfixe de pièce jointe

☐

☐

(object.state in ('open','in\_payment','paid')) and ('INV'+(object.number or '').replace('/','-')+'.pdf') 2

## Les pdfs générés en pièce jointe de l'objet (2)

Factures / INV/2021/0004

Modifier Créer

Imprimer Action

[FORM/1111] Caisse de "USP" Hospier bureau		701000 ventes en Belgique (produits finis)	1,000 0000(s)	18,00	0,00	18,00 €
--	--	--	---------------	-------	------	---------

Montant HT: 14.981,00 €

Taxe: 0,00 €

Total: 14.981,00 €

Montant dû: 14.981,00 €

Envoyer un message Enregistrer une note Planifier une activité

1 Suivre 3

INVINV20210004.pdf PDF 2

Ajouter des pièces jointes

Aujourd'hui

Pour changer le nom du pdf, allez également dans la **configuration générale** < Technique < "Rapport" et sélectionnez l'objet désiré.

La configuration se fait depuis l'onglet propriété avancée, depuis le champs "enregistrer comme préfixe de pièce jointe".

## Les pdfs attachés aux mails (3)

Factureurs Comptabilité Rapport Configuration

## Envoyer la facture

☒ Imprimer Aperçu en tant que PDF  
☒ Courriel

**Destinataires** Abonnés aux documents et  
 Gemini Furniture, Soham Palmer x Ajouter des contacts à prévenir

**Sujet** YourCompany Facture (Ref INV/2021/0004)

Cher(e) Soham Palmer (Gemini Furniture)  
  
 Voici votre facture **INV/2021/0004** (ayant pour référence: SO007) d'un montant de **14.981,00 €** de YourCompany. Veuillez soumettre votre paiement dans les plus brefs délais.  
  
 N'hésitez pas à nous contacter pour toutes questions.

Invoice\_INV\_2021\_0004.pdf 3

Utiliser un modèle Invoice: Send by email

Joindre un fichier

Envoyer & Imprimer Annuler Sauvegarder en tant que nouveau modèle

Montant HT: 14.981,00  
 Taxe: 0,00

Pour changer le nom du pdf il faut aller cette fois dans l'onglet **paramètre avancé du modèle de mail**, dans le champs "Nom du fichier du rapport".

Modèles / Invoice: Send by email

Sauvegarder Annuler

1 / 2

Veuillez modifier les traductions de: Nom du fichier du rapport

Nom Invoice: Send by email

S'applique à Facture

Contenu Configuration de courriels Paramètres avancés Générateur de placeholder dynamique

Langue \$(object.partner\_id.lang)

Serveur de courriel sortant

Suppression automatique

Rapport facultatif à imprimer et à joindre Factures

Nom du fichier du rapport Invoice\_\$(object.number or '.').replace('/', '\_')\$(object.state == 'draft' and '.draft' or '') 3