

# Configuration d'une nouvelle société (mode multisociété)

Odoo permet d'administrer différentes sociétés sur une même instance, c'est le **mode multisociété**.

Par défaut, seulement une société existe sous le nom de "My Company", que l'on renomme lors d'une implémentation. Ajouter des sociétés supplémentaire active automatiquement le mode multisociété.

Avant d'ajouter des sociétés, il faut définir une architecture pour la base de données partagée : les contacts, les articles seront-ils partagés ou segmentés ?

Avec Odoo standard, la comptabilité est forcément séparée entre sociétés. En revanche les articles et les contacts peuvent être partagés ou réservés, selon les besoins :

- Un objet partagé pourra être accessible par tous et toutes, mais toute personne y ayant accès en écriture sera susceptible de le modifier.
- Un objet réservé à une seule société ne pourra pas être visualisé ou utilisé d'aucune manière par les personnes n'ayant pas accès à cette société - il ne sera par exemple par possible d'agréger une liste de contacts trans-sociétés ou de sélectionner de tels clients dans le point de vente d'autres sociétés.

Le module OCA `account_multicompany_easy_creation` permet de réaliser les étapes suivantes, et bien plus, de manière simplifiée

## Ajouter une société

### Créer une nouvelle société

Dans l'application Paramètres, ouvrir le menu "Utilisateurs et sociétés" et cliquer sur "Sociétés" :

Paramètres

Paramètres généraux

Utilisateurs et sociétés

Traductions

Technique

Sociétés

+ NOUVEAU

Utilisateurs

Groupes

Sociétés

<input type="checkbox"/>	Nom de la société
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

- renseigner les données de la société
- le cas échéant, encoder la société mère (au sens de la hiérarchie Odoo entre sociétés)

## Définir quels comptes utilisateur ont accès à la nouvelle créée

Ajouter les utilisateurs et utilisatrices limitées à la société en sélectionnant uniquement la nouvelle société sur leur fiche.

Ajouter la nouvelle société sur la fiche des utilisateurs existants qui doivent pouvoir gérer toutes les sociétés.

## Définir un plan comptable pour la nouvelle société

Dans la configuration de la facturation, sélectionner le paquet de localisation, ce qui installera le plan comptable adéquat. Dans Odoo standard, la comptabilité est séparée entre chaque société, même si la société créée est enfant d'une société mère : il n'y a pas d'héritage du plan comptable (des fonctionnalités spécifiques existent, contacter le support de Coop IT Easy pour plus de détails).

## Gérer le partage des contacts et des articles dans la nouvelle société

Les articles et les contacts partagés (sur lesquels on n'a configuré aucune société) seront automatiquement partagés avec la nouvelle société. Par défaut, un nouvel article ou un nouveau contact sera partagé.

Pour ajouter des contacts et des articles réservés, sélectionner la société sur ces objets, par exemple pour les contacts, dans l'onglet "Vente et Achat" :

Individu Société

test

Contacts & Adresses Ventes & Achats Facturation Notes internes Assignment de partenaire

**VENTE**

Vendeur ?

Équipe commerciale

Conditions de paiement ?

**POINT DE VENTE**

Code-barres ?

**DIVERS**

Titre de la société ?

Référence ?

Société ? Dies

Site web ?

Secteur ?

**ACHATS**

Conditions de paiement ?

**INFORMATION FISCALE**

Position fiscale ?

**INVENTAIRE**

Emplacement client ? Partners/Customers

Emplacement fournisseur ? Partners/Vendors

## Créer par défaut des objets réservés

On peut définir, pour chaque utilisateur, si les nouveaux contacts et les nouveaux articles créés seront partagés ou réservés (par défaut, ils sont partagés).

Pour le faire sur un contact, sélectionner un contact réservé (sur lequel la société est spécifiée) et [passer un mode debug](#).

Ouvrir le menu debug et cliquer sur "Valeurs par défaut" :

Contacts Configuration

t

0 Ventes 0,00 € Facturé Aller Au Site Web

Société

Rue... Téléphone ?

Rue 2... Mobile ?

Ville État Code postal Email ?

Pays Site Web ? e.x. https://www.odoo.com

par ex. BE0477472701 Langue ? French (BE) / Français (BE)

Étiquettes ? par ex. "B2B", "VIP", "Conseil", ...

& Adresses Ventes & Achats Facturation Notes internes Assignment de partenaire

**ACHATS**

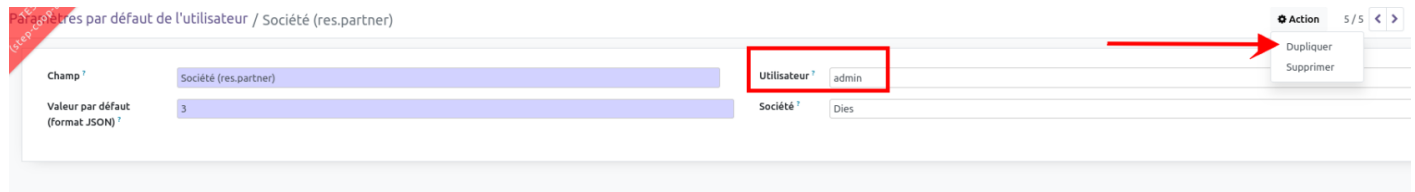
Conditions de paiement ?

**Menu Debug:**

- Démarrer les tests JS
- Exécuter des tests JS pour mobile
- Exécutez le test Click Everywhere
- Exécutez les tests JS du point de vente
- Ouvrir la vue
- Désactiver les visites
- Démarrer la visite
- Modifier l'action
- Afficher les champs
- Gestion des filtres
- Afficher les droits d'accès
- Afficher les règles d'enregistrement
- Valeurs par défaut**
- Afficher les métadonnées
- Gérer les messages
- Gestion des pièces jointes
- Obtenir la vue
- Modifier la vue :Form
- Modifier la vue de recherche
- Activer le débogage des assets
- Activer le débogage des assets de test
- Régénérer les assets bundles
- Devenez un superutilisateur
- Quitter les outils développeur

Là, en face de la mention "Par défaut :", sélectionner "Société = nomdelasociété" et cocher la condition "Seulement vous".

Ensuite, se rendre dans la vue des [paramètres par défaut de l'utilisateur](#). Cliquer sur la valeur par défaut "Société (res.partner)" que l'on vient de créer. Dupliquer l'enregistrement autant de fois que nécessaire pour tous les profils utilisateurs qui doivent avoir cette valeur par défaut :



Les prochains contacts créés par l'un ou l'une de ces users seront réservés net n'apparaîtront pas aux users des autres sociétés.

## Ajouter un site web dédié pour la nouvelle société

Si l'on utilise le module site web, il est possible de créer un nouveau site web pour la nouvelle

Revision #6

Created 19 February 2024 16:43:39 by Pol

Updated 8 March 2024 16:52:06 by Pol