

# Création d'un compte utilisateur.trice "admin" odoo

**Admin:** utilisateurs avec tous les droits sur le serveur

1. Se rendre sur [infra.interfoodcoop.net](http://infra.interfoodcoop.net) [login: **superc**, mdp: **afoutch13**] puis cliquer sur **Odoo** dans le panneau gauche. Dans la fenêtre Odoo qui s'ouvre, se connecter avec un compte admin.
2. Se rendre dans l'onglet "Membres" (menu en haut de l'écran).
3. Retrouver l'utilisateur.trice auquel vous souhaitez donner les droits admin en entrant dans la barre de recherche le nom, le prénom ou le numéro de coopérateur.



4. Dans la liste, cliquer sur le coopérateur ou la coopératrice.
  5. Dans la fiche, juste au dessous du nom cliquer sur "Create New User".
- Create New User**
6. Dans l'onglet "Droits d'accès", configurer les droits **exactement** comme indiqué ci-dessous :

Droits d'accès	Préférences	Point de vente
<b>Application</b>		
Souscriptions	Créer les souscriptions et les paiements	
Coop Badge Reader		
Balance Bizerba		
Ventes	Gestionnaire	
Automatisation des pistes		
Projet	Responsable	
Inventaire	Responsable	
Comptabilité & finance	Conseiller	
Achats	Responsable	
Publipostage	Responsable	
Point de Vente	Responsable	
Site Web	Éditeur et Concepteur	
Connecteur	Responsable connecteurs	
Administration	Configuration	

Paramètres techniques

Adresses des commandes	<input type="checkbox"/>
Comptabilité analytique	<input checked="" type="checkbox"/>
Comptes analytiques des ventes	<input checked="" type="checkbox"/>
Factures pro-forma	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer différents propriétaires de stock	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer le conditionnement des articles	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer les colis	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer les lots/numéros de série	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer les propriétés d'article	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer l'unité de mesure secondaire	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérez les prix fournisseurs	<input checked="" type="checkbox"/>
Listes de prix du produit	<input checked="" type="checkbox"/>
Planifiez les emails sur les inscriptions aux évènements	<input checked="" type="checkbox"/>
Processus d'appel d'offre Avancé	<input type="checkbox"/>
Remise sur les lignes	<input type="checkbox"/>
Utilise la souscription aux pop-up du site web	<input checked="" type="checkbox"/>

Ressources humaines

Cadre	<input checked="" type="checkbox"/>
Employee Limit	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestionnaire d'équipements	<input checked="" type="checkbox"/>

Services

Ajuster les compteurs	<input checked="" type="checkbox"/>
Configuration gestion des services	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer les ajustements compteurs	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer les inscriptions	<input checked="" type="checkbox"/>
Setting Default Address For Shift	<input checked="" type="checkbox"/>
Voir le détail des compteurs	<input checked="" type="checkbox"/>
Voir les congés	<input checked="" type="checkbox"/>

Management des membres

Bdm Lecture	<input checked="" type="checkbox"/>
Bdm Saisie	<input checked="" type="checkbox"/>
Éditer les membres	<input checked="" type="checkbox"/>
Manager des membres	<input checked="" type="checkbox"/>
See All Members	<input checked="" type="checkbox"/>
Voir les souscriptions	<input checked="" type="checkbox"/>

Afficher les incoterms sur les ordres de vente et les factures liées
Comptabilité analytique pour les achats
Estimation du temps sur les tâches
Gérer des variances de produits
Gérer la liste de prix des articles.
Gérer les campagnes d'envoi de masse
Gérer les emplacements multiples et les entrepôts
Gérer les méthodes de valorisation des stocks
Gérer les règles de flux tirés/poussés.
Gérer plusieurs unités de mesure
Listes de prix de vente
Permettre les routes par ligne de commande
Présences
Propriétés sur les lignes
Travaux des tâches
Valider le Multi-sociétés Léger

Employé
Gestionnaire

Annuler les shifts
Créer une extension à partir d'une présence
Gérer les congés
Gestionnaire
Utilisateur
Voir les compteurs
Voir les rattachés

Bdm Présences
Editer la photo de membre
Group View Partner Deceased
Rachat de capital
Voir les membres

## Événements

Accès  
Utilisateur



Responsable

## Étiquettes

Gérer les champs Alimentaires  
Utilisateur des Étiquettes



Manager des Étiquettes

## Droits supplémentaires

Création de contact  
Multi-devises  
Point de Vente – Changer de prix  
Point de Vente – Quantité négative  
Point de Vente – Supprimer une commande  
PoS – Allow Cashlogy connection



Multi Sociétés  
Point de Vente – Plusieurs commandes simultanées  
Point de Vente – Remise  
PoS – Allow Cashlogy config

## Autres droits supplémentaires

Gérer l'adhésion à Coop  
Peux changer la catégorie de titre dans l'assistant  
Public



Gérer les types de partenaires pour les levées de fonds  
Portail

## Autre

Export Comptable  
Fonctionnalités cachées  
Récurrence  
Technical Features (w/o debug mode)



Export Sage  
Générer des codes barre  
Retour TPE

7. Dans l'onglet "Préférences", configurer comme indiqué ci-dessous :

Droits d'accès	Préférences	Point de vente
----------------	-------------	----------------

---

### Localisation

Langue	French / Français
Fuseau horaire	Europe/Paris

### Personnalisation des Menus

Action page d'accueil	
-----------------------	--

---

### Messagerie et Réseaux Sociaux

Courriels et notifications	Tous les messages
Alias de messagerie	Alias inactif
Accepter les courriels de	Tout le monde
Signature	

8. Dans l'onglet "Point de vente", renseigner le "Code sécurité PIN" par la date de naissance de l'utilisateur au format (JJMMAAAA, ex: 01091999 pour 1 janvier 1999). Ce code servira dans l'application de caisse pour accès à certains droits (changement de prix et plusieurs panier simultanément).

Droits d'accès	Préférences	Point de vente
----------------	-------------	----------------

---

Point de vente par défaut	
Code Barre	
Code sécurité PIN	01091999

9. Cliquer sur le bouton "Sauvegarder" en haut de page.

Sauvegarder

10. L'utilisateur.trice recevra un email contenant un lien qui lui permettra de créer son mot de passe en renseignant les champs "Mot de passe" et "Confirmez le mot de passe" (voir ci dessous).

**Attention :** en cas de problèmes de réception de l'email, vérifier qu'il ne se trouve pas dans les spams.

**Votre courriel**

christophe.etienne.789@gmail.com

**Votre nom**

Christophe Etienne

**Mot de passe**

**Confirmez le mot de passe**

Confirmer

---

Révision #26

Créé 6 avril 2020 10:09:33

Mis à jour 23 octobre 2020 12:09:17 par Martin Szinte