



# **БІЗНЕС-ГРА**

**для вивчення можливостей  
ERP систем в автоматизації та управлінні  
бізнес-процесами  
(на прикладі ERP Odoo)**



**2024**

# Управління бізнесом за допомогою ERP ODOO

1. **Налагоджуємо робочі процеси**
2. **Відкриваємо магазин (точку продажу)**
3. **Запускаємо виробництво**
4. **Починаємо продаж послуг**
5. **Створюємо веб-сайт електронної комерції**
6. **Покращуємо взаємодію з клієнтами (CRM модуль)**
7. **Удосконалюємо проектний менеджмент (модуль Проекти)**
8. **Організуємо електронний документообіг**
9. **Управляємо персоналом**



## Передісторія

Давайте спробуємо розпочати власний бізнес, розкривши свої підприємницькі таланти!

А ця гра допоможе автоматизувати бізнес-процеси, виходячи з потреб бізнесу на кожному етапі його розвитку за допомогою ERP системи Odoo.

Гра підкаже, як автоматизувати бізнес-процеси на прикладі меблевого бізнесу. А відпрацювавши навички на цьому прикладі, зможете фантазувати і творити ваш власний проект, реалізуючи свої мрії, і - головне - підвищувати його ефективність, управляючи процесами за допомогою інструментів Odoo.

Отже, зареєструємо компанію «Ваш офіс» і зберемо команду працівників.

Після кількох інтерв'ю, ви наймаєте:



Софія,  
менеджер з продажу



Марко,  
менеджер з закупівлі

Настав час почати роботу: купуємо наші перші товари, позиціонуємо свою компанію, продаємо ці товари роздрібним споживачам.

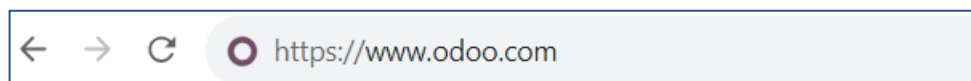
Перша гра «Купівля-продаж» допоможе налаштувати B2B бізнес: від купівлі товарів до продажу та доставки їх клієнтам. Як тільки ці процеси будуть налагоджені, зможемо думати про подальші сценарії розвитку бізнесу.

# Купівля-продаж

Ви власник компанії **Ваш офіс**, яка займається роздрібною торгівлею сучасними меблями для офісу.

Для розвитку і управління бізнесом, ви вирішили впровадити інтегроване програмне забезпечення - ERP систему Odoo.

Створіть базу даних вашої компанії на [www.odoo.com](https://www.odoo.com) і виберіть додатки для автоматизації бізнес процесів.



Розпочніть зараз - Це безкоштовно

## Виберіть ваші додатки

Free instant access, no credit card required.

ВЕБ-САЙТ

- Веб-сайт
- Електронна ...
- Електронне ...
- Живий чат

ПРОДАЖІ

- CRM
- Продажі
- Виставленн...
- Підпис
- Точка прода...
- Restaurant
- Підписки
- Оренда

4 Apps вибраний

- Продажі
- Бухоблік
- Склад
- Купівлі

15-денна безкоштовна пробна версія, не потрібно кредитної картки.

Продовжити >

Це мінімальний набір потрібних зараз додатків, потім можна буде додавати інші.

### Odoo | Розпочніть

Миттєвий доступ.

Ім'я та прізвище  
Ваш офіс

Email

Назва компанії  
edu-office

edu-office.odoo.com

Країна  
Україна

УВАГА! Якщо ім'я компанії ви вкажете з префіксом edu-, то доступ до цієї бази даних у вас буде впродовж 24 місяців, а не 14 днів!

Назва країни – за замовчуванням, мову можна обрати

Після завершення налаштувань, на вказану вами ел пошту ви отримаєте лист, з якого потрібно активувати базу і підтвердити особистий пароль.

Внесіть дані про свою компанію і працівників, включаючи вас як керівника, менеджера з продажу та закупівель в базу даних в модулі



НАЛАШТУВАННЯ / Користувачі та компанії.

Почнемо з нашої першої операції. Вам потрібно:

Створити товар «офісний стіл»	1
Здійснити закупівлю товару	2
Отримати товар	3
Перевірити рахунок	4
Продати товар	5
Доставити споживачу	6
Виставити рахунок споживачу	7
Реєструємо платіж	8
Проаналізувати результат операції	9

Ваш менеджер з закупівель після аналізу ринку, цінових пропозицій та умов співпраці вибрав постачальника «Світ меблів» і ваш перший товар Стіл-трансформер (на фото).

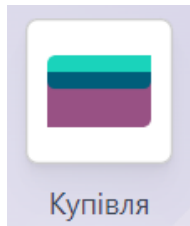
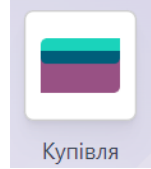
Ціна – 1299 грн., а при купівлі більше 5 одиниць – 1199 грн.

Ціна продажу складатиме 1799 грн



# Створити товар (продукт)

1



Товари



Новий

Go to Website | 0,00 ... Закуплено | In: 0 Out: 0 | 0,00 ... Продано | 0 Специфік... | Правила витягуван... | 0 Пункт яко... | 0 Правила п...

Назва товару  
★ **Стіл - трансформер**

Можна продати  Можна купити

Загальна інформація | Продажі | Купівлі | Склад | Бухоблік

Тип товару	Товар, що зберігається	Продажна ціна	1 799,00 €
Політика виставлення рахунків	Замовлені кількості <i>Storable products are physical items for which you manage the inventory level. You can invoice them before they are delivered.</i>	(= 2 158,80 € Включно з ПДВ)	
Одиниця вимірювання	Одиниці	Податки клієнта	Реалізація ПДВ 20% ✕
		Вартість	1299
		Категорія товару	All
		Внутрішні посилання	
		Штрих-код	

Зверніть увагу на всі налаштування цього товару. Якщо немає поля Одиниці вимірювання – його потрібно включити в Налаштуваннях і зберегти.

Купівля | **Замовлення** | Товари | Звітність | Налаштування

**Одиниці вимірювання** ?  
Продаж та купівля товарів у різних одиницях вимірювання

**Зберегти**

У закладці Купівлі треба вказати спеціальні пропозиції постачальника:

Назва товару  
★ **Стіл - трансформер**

Можна продати  Можна купити


Загальна інформація | Продажі | **Купівлі** | Склад | Бухоблік

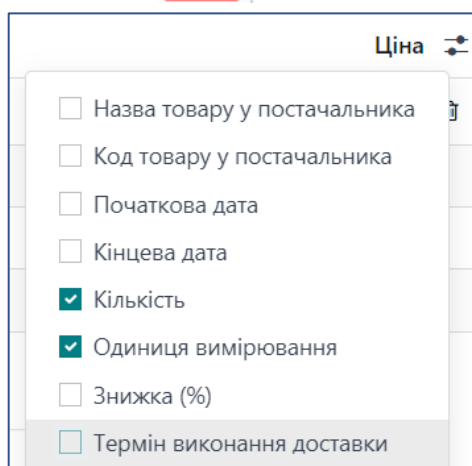
Постачальник	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна	Термін ...
Світ меблів	5,00	Одиниці	1 199,00	1
Світ меблів	1,00	Одиниці	1 299,00	1

Додати рядок

Якщо кількість 5 вказана в першому рядку, система використовуватиме відповідну ціну при створенні замовлення на закупівлю понад 5 столів.

Якщо ми не вкажемо постачальника, то Odoo автоматично створить його при першому замовленні на закупівлю

Якщо якогось стовпчика немає у таблиці (наприклад, Кількість, одиниці вимірювання), то його можна додати, натиснувши на  в правому верхньому куті таблиці:



Далі можемо система автоматично збереже товар.

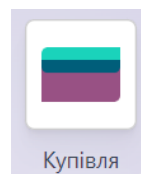
переходити до інших дій,

Надалі ви не зустрінатимете в системі кнопки Зберегти, оскільки ця операція здійснюється автоматично.

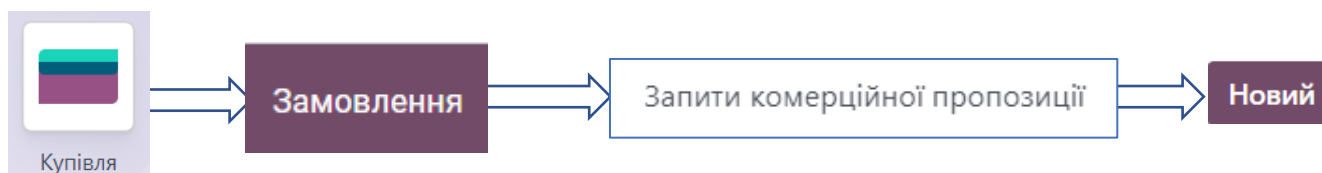
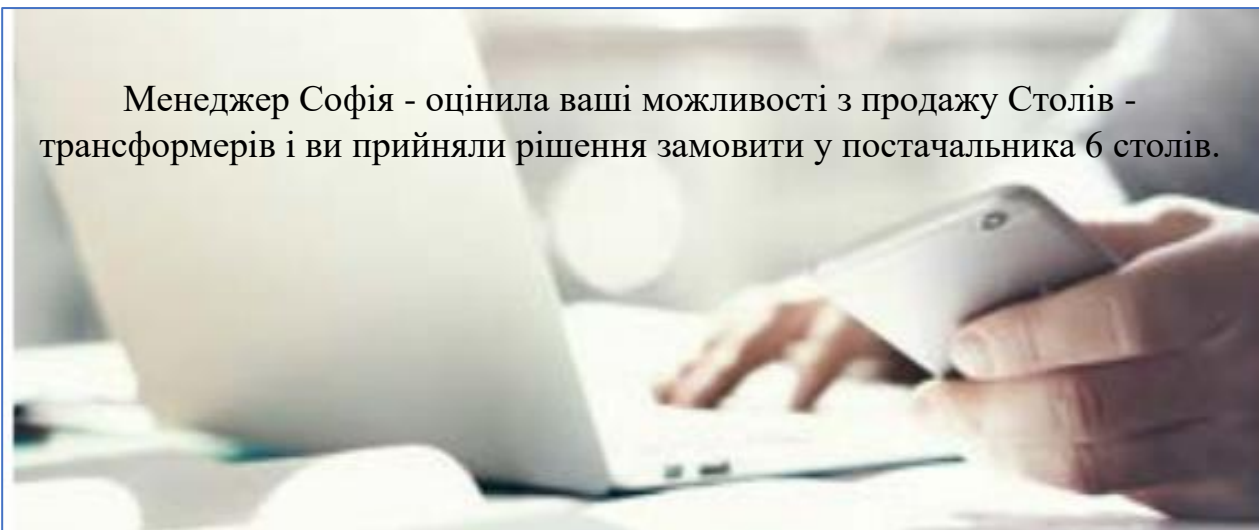


# Купити товар

2



Менеджер Софія - оцінила ваші можливості з продажу Столів - трансформерів і ви прийняли рішення замовити у постачальника 6 столів.



Запит на комерційну пропозицію

☆ **New**

Постачальник: Світ меблів  Дедлайн замовлення: 15.11.2021 18:38:19

Референс постачальника: \_\_\_\_\_ Дата надходження: 16.11.2 **Немає даних вчасної доставки**

Запитати підтвердження

Товари | Інша інформація

Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимір...	Ціна один...	Податки	Підсумок
⇅	Стіл - трансформ...	6,00	Одиниці	1 199,00	Придбання ПДВ 20'	7 194,00
	Стіл - трансформер					

[Додати товар](#) [Додати розділ](#) [Додати примітку](#)

Можна відправити цей запит до постачальника ел. поштою, роздрукувати

[Надіслати поштою](#) [Надрукувати ЗНКП](#) [Підтвердити замовлення](#) [Скасувати](#) [ЗНКП](#)

чи одразу підтвердити, перетворивши запит в Замовлення на закупівлю

[Отримати товари](#) [Відправити ЗНК по пошті](#) [Створити рахунок](#) [Скасувати](#) [Заблокувати](#)

[ЗНКП](#) [ЗНКП відправлено](#) [Замовлення на купівлю](#)

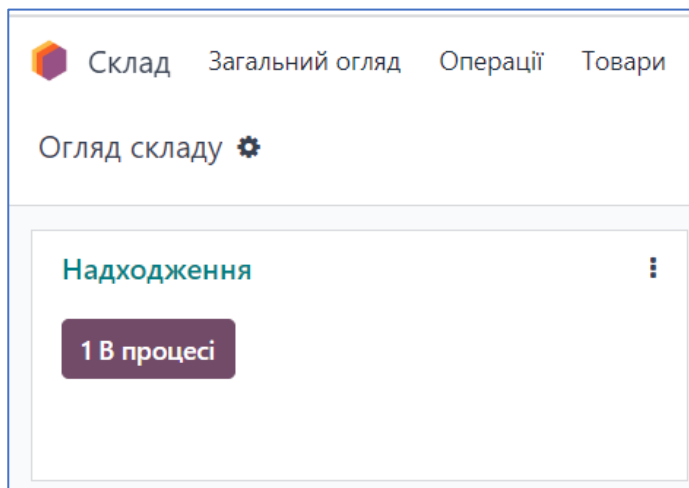


# Отримати товар

3



Перейшовши до модуля Склад, побачимо, що ми очікуємо поставку товару:

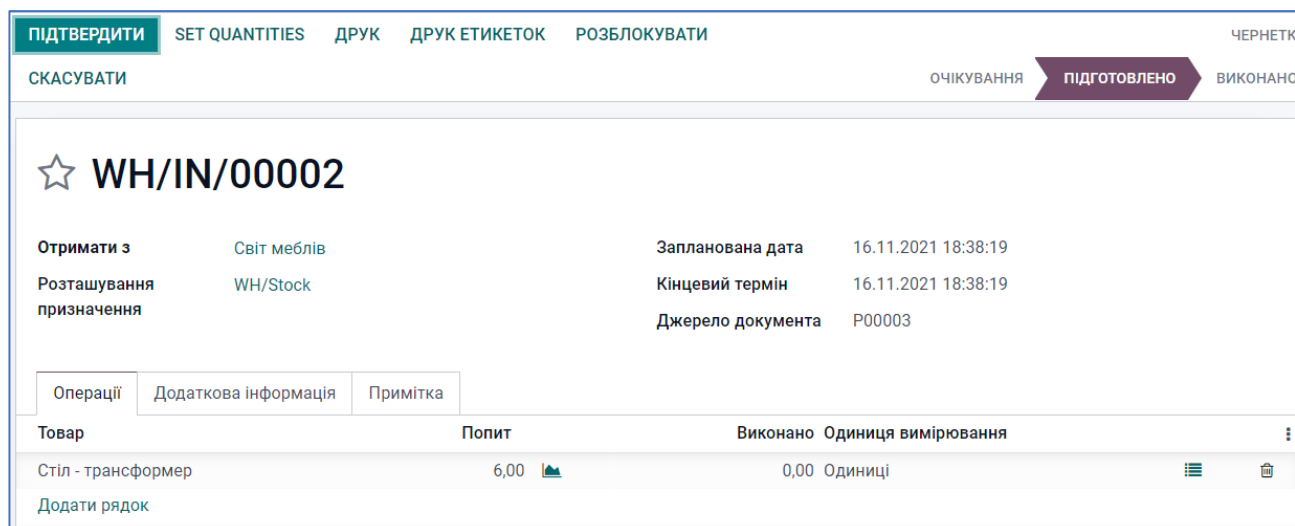


Натисканням на кнопку «В процесі» переходимо до деталей:

<input type="checkbox"/>	Референс	Від	До	Контакт	Запланована дата	Джерело документа	Статус
<input type="checkbox"/>	☆ WH/IN/00002	Partner Locations/Vendors	WH/Stock	Світ меблів	Завтра	P00003	Підготовлено

Заходимо в документ.

Якщо ми підтвердимо отримання, система уточнить одержану кількість і облікує товар на складі.



Якщо перейдемо в СКЛАД - Звітність – Запаси, то зможемо перевірити наявність столів на складі.

# Перевірити і ввести рахунок

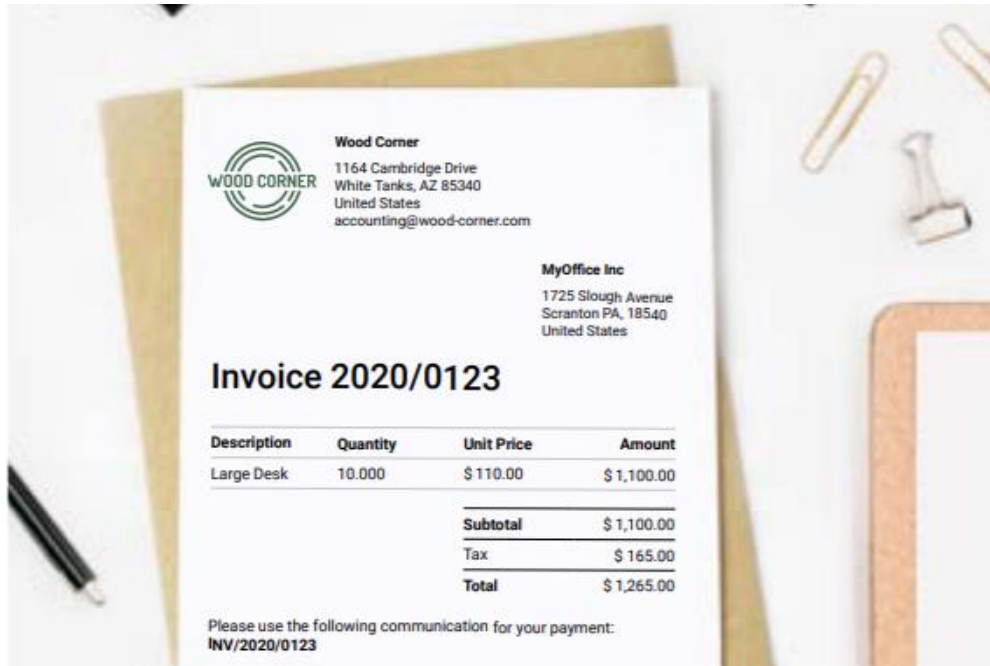
4



Бухоблік

На основі документу постачальника, в системі треба створити рахунок.

Для цього переходимо до модуля Бухоблік.



Постачальники

Рахунки

Новий

Новий Рахунки  
Чорновий рахунок від постачальника BILL/2023...

Підтвердити Чернетка Опубліковано

Рахунок від постачальника  
**BILL/2023/11/0001**

Постачальник Світ меблів  
Дата рахунку

Референс рахунку  
Автозаповнення? Виберіть замовлення на купівлю або старий рахунок

Р00001: 7 194,00 ₪  
Шукати ще...

Тут вибираємо відповідне замовлення на закупівлю, решта заповниться автоматично

Журнал Рахунки постачальників

Товар	Мітка	Рахунок	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна	Податки	Без ПДВ
Стіл-трансформер	R00001: Стіл-трансформер	220000 Собіварність продажу (категорія № 1)	6,00	Одиниці	1 199,00	Придбання з ПДВ 20%	7 194,00 ₪

Додати рядок Додати розділ Додати примітку

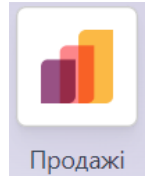
Ставим дату рахунку

Підтвердити

Зареєструвати платіж

# Продати товар

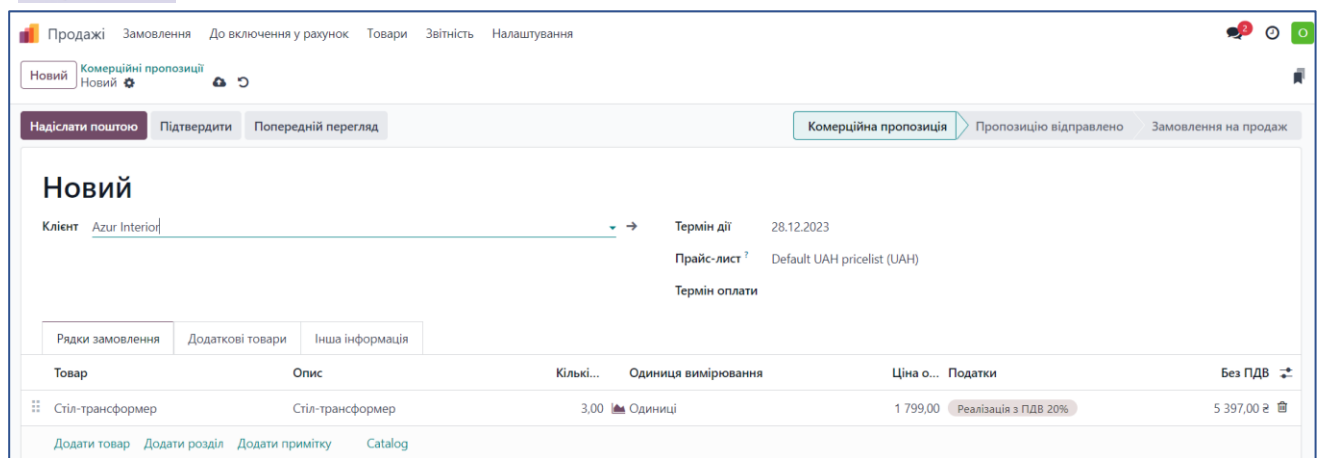
5



Компанія Azure Interior замовила 3 Столи-трансформери.

Потрібно сформуванати і надіслати для них комерційну пропозицію.

А після погодження клієнта підтвердити замовлення.



Натискання на показує наявну кількість товару на складі.

Відправляємо пропозицію клієнту **Надіслати поштою** (вставляємо адресу ел пошти, можна також відредагувати текст листа). Натиснувши

**Попередній перегляд** ми побачимо, що прийде на пошту клієнта і можемо цю

пропозицію **✓ Прийняти та підписати** замість нього.

Далі повертаємось в систему

Це попередній перегляд порталу клієнта. → **Повернутися в режим редагування**

і, бачимо, що після підтвердження клієнта, система автоматично перетворить комерційну пропозицію в замовлення на продаж.

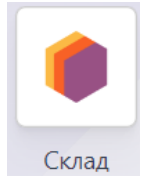
Комерційна пропозиція

Пропозицію відправлено

Замовлення на продаж

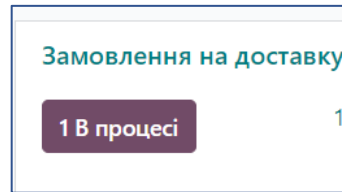
# Відвантажити товар

6



Склад

Перейшовши до модуля склад, ми побачимо, що є замовлення на доставку:



Натискаємо на кнопку «В процесі», заходимо в замовлення:

<input type="checkbox"/>	Референс	Контакт	Запланована дата	Початковий документ	Статус
<input type="checkbox"/> ☆	WN/OUT/00002	Azur Interior	Сьогодні	S00001	<a href="#">Підготовлено</a>

Підтверджуємо замовлення (на практиці це робить складський працівник, який має доступ до модуля СКЛАД) і таким чином переводимо його у статус Виконано:



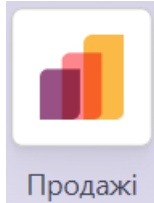
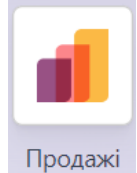
Одоо автоматично резервує товари на складі, готуючи їх до відвантаження, на основі наявної їх кількості. Тепер у СКЛАД - ЗВІТНІСТЬ – ЗАПАСИ можна побачити, що в наявності залишилось 3 з 6 столів:

<input type="checkbox"/>	Товар	Вартість одиниці	Загальна сума	В наявності	Безкоштовне використання	Вхідні	На відправку	Одиниці	
<input type="checkbox"/>	Стіл-трансформер	1 299,00 ₴	3 897,00 ₴	3,00	3,00	0,00	0,00	Одиниці	<a href="#">Історія</a>

Натиснувши на Історія, можемо побачити всі рухи цього товару по складу.

# Виставити рахунок клієнту

7





До включення у рахунок



Замовлення для рахунку

Вибираємо замовлення галочкою зліва і тиснемо Створити рахунок (Create Invoices)

Клієнт	Продавець	Наступна дія	Разом	Статус рахунка
Brandon, Azure Interior	 Софія		6 476,40 €	<a href="#">До включення у рахунок</a>

## Створити рахунки

- Створити рахунок ?
- Регулярне виставлення рахунків
  - Попередня оплата (відсоток)
  - Попередня оплата (фіксована сума)

Create Draft Invoice

Скасувати

Переглядаємо чернетку рахунку і підтверджуємо його. Висилаємо клієнту.

Чернетка

Опубліковано

Рядки рахунку	Елементи журналу	Інша інформація	Кількість	Одиниця вимір...	Ціна	Податки	Підсумок
Товар	Мітка	Рахунок					
Стіл - трансформ...	Стіл - трансформер	701000 Дохід від ...	3,00	Одиниці	1 799,00	Реалізація ПДВ 20%	5 397,00 €

# Зареєструвати платіж

8



Бухоблік



Бухоблік



Клієнти



Рахунки

Заходимо в рахунок і реєструємо платіж:

Клієнт	Дата рахунку	Установлений термін	Наступна дія	Без податків	Разом	Статус платежу	Статус
Brandon, Azure Interior	16.11.2021	Сьогодні	🕒	5 397,00 ₪	6 476,40 ₪	Не оплачено	Опубліковано

## Зареєструвати платіж

(Зверніть увагу! Створити платіж можна також безпосередньо з самого підтвердженого Замовлення на продаж).

### Зареєструвати платіж

Журнал	Банк	Сума	₺6 476,40
Спосіб оплати ?	Manual	Дата оплати	29.11.2023
Банківський рахунок одержувача		Призначення платежу	INV/2023/00001

Створити платіж

Відмінити

Рахунок клієнта

## PAX/2021/00003

В ОПЛАТІ

Клієнт	Brandon, Azure Interior	Дата рахунку	16.11.2021
Адреса доставки	Brandon, Azure Interior	Установлений термін	16.11.2021
Референс оплати	PAX/2021/00003	Журнал	Рахунки клієнта

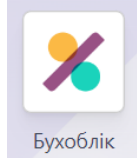
Рядки рахунку	Елементи журналу	Інша інформація						
Товар	Мітка	Рахунок	Кількість	Одиниця вимір...	Ціна	Податки	Підсумок	
Стіл - трансформ...	Стіл - трансформер	701000 Дохід від ...	3,00	Одиниці	1 799,00	Реалізація ПДВ 20%	5 397,00 ₪	

Замість того, щоб вводити платежі вручну, можна синхронізувати свій банк з Odoo (система підтримує інтеграцію з банками) або імпортувати файли банківської виписки.

Узгодження платежів з виставленими рахунками стає набагато швидшим, оскільки збіги система пропонує автоматично.

# Проаналізувати прибуток

9



Звітність



Доходи і витрати

	Баланс
<b>Чистий дохід</b>	<b>5 397,00</b>
<b>Дохід</b>	<b>5 397,00</b>
<b>Валовий дохід</b>	<b>5 397,00</b>
▶ Операційний дохід	5 397,00
▶ Собівартість продажу	0,00
<b>Разом Валовий дохід</b>	<b>5 397,00</b>
Інший дохід	0,00
<b>Разом Дохід</b>	<b>5 397,00</b>
<b>Витрати</b>	<b>0,00</b>
Витрати	0,00
Амортизація	0,00
<b>Разом Витрати</b>	<b>0,00</b>

Як далі плануєте розвиватись? Є кілька стратегій:

Відкриття магазину

• Почніть продавати у своєму магазині

Виробництво

• Створюйте власні продукти

Продаж послуг

• Орієнтуйтеся на нові сегменти клієнтів

Продаж онлайн

Створіть веб-сайт електронної комерції

Реалізуємо кожен з них за допомогою Odoo.



# Запуск магазину

Щоб розвивати свій бізнес, ви плануєте відкрити шоу-рум для клієнтів B2B, а також магазин для клієнтів B2C, де вони можуть тестувати та купувати продукти безпосередньо.


Встановіть додаток Point of Sale і налаштуйте магазин, додавши можливість створення рахунків-фактур.

- 1 Імпортувати список товарів
- 2 Продати 3 LED лампи
- 3 Налаштувати контроль готівки
- 4 Продати з оформленням рахунку-фактури
- 5 Повернення 1 LED лампи
- 6 Контроль готівки при закритті
- 7 Аналіз продажів у магазині

Зайшовши в



ДОДАТКИ, встановлюємо новий модуль:



**Точка продажу**  
Зручний інтерфейс точки продажу для магазинів та ресторанів

[Встановити](#) [Детальніше](#)

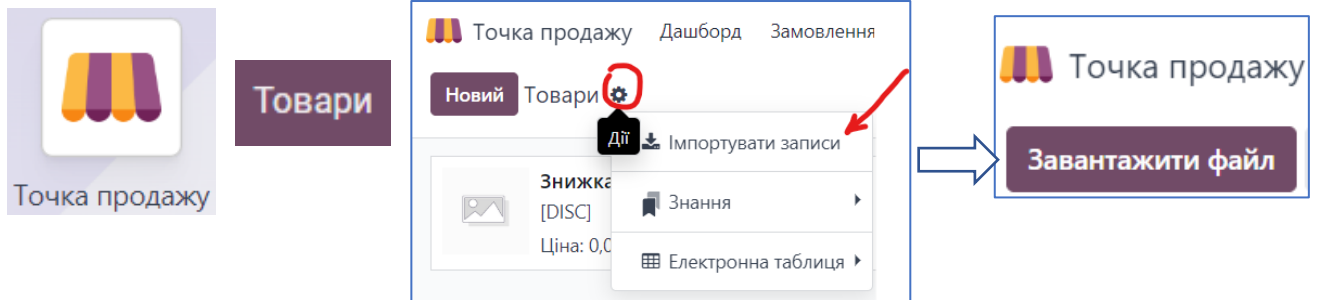
# Імпорт списку товарів



Точка продажу

Маркетологи сформували перелік та опис товарів, які можна продавати у магазині: <http://www.odoo.com/r/pos-products>

Імпортуємо цю інформацію прямо в систему!



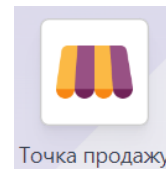
Завантажуємо файл xls: <http://www.odoo.com/r/pos-products>

Перевіряємо співставність (відповідність) стовпців файлу полям системи і імпортуємо:

File Column	Odoo Field
External ID <i>product_template_1</i>	Зовнішній ID × ⇅
Name <i>Acoustic Block Screens</i>	Ім'я × ⇅
Product Type <i>Storable Product</i>	Тип товару × ⇅
Internal Reference <i>FURN_6666</i>	Внутрішні посилання × ⇅
available_in_pos <i>True</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Доступний у точці продажу × ⇅
Sales Price <i>350</i>	<input type="text" value="1.5"/> Продажна ціна × ⇅
Cost <i>210</i>	<input type="text" value="1.5"/> Вартість × ⇅
Image <i>https://www.odoo.com/web/image/31210833-ac74a24f/S...</i>	Зображення × ⇅

У системі відобразяться всі товари, доступні для продажу в магазині. Їх можна групувати за категоріями для полегшення пошуку потрібної одиниці. В Odoo є можливість додавати товари в точку продажу шляхом сканування бар кодів:

# Продаж 3 LED ламп

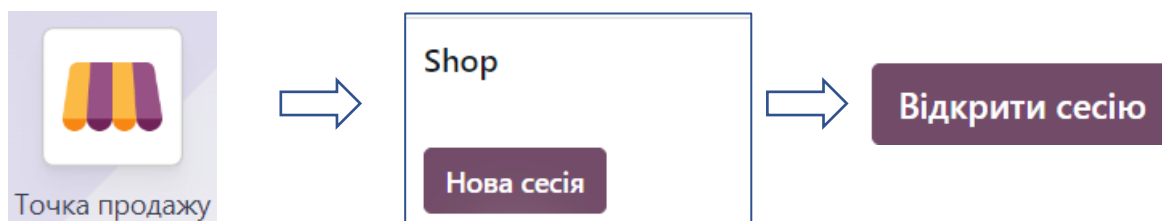


У вашому магазині перший покупець! Він хоче придбати 3 LED лампи.

І для нього сьогодні - спеціальна пропозиція: при придбанні 2 ламп – знижка 25% на обидві!

Покупець розраховується за лампи готівкою – 600 грн.

Продавець у магазині кожного дня розпочинає нову сесію, вводить кількість готівки на початку дня (сесії):



Далі вибирає з переліку товар, потрібний покупцю - LED лампа, клікаючи на іконку товару стільки разів, скільки одиниць покупець замовив, або обираючи кількість на клавіатурі. Спочатку – 2 одиниці, потім «Знижка» **% Disc** і набираєм 25 (система перерахує ціну зі знижкою 25%). І додаємо ще одну лампу в замовлення.

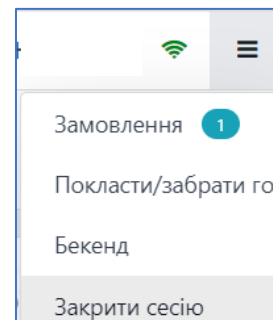
odoo				
LED Lamp				360,00 €
2,00 Оддиниці x 180,00 € / Оддиниці				
3 25% знижка				
LED Lamp				240,00 €
1,00 Оддиниці x 240,00 € / Оддиниці				
				<b>Разом: 600,00 €</b>
				Податки: 100,00 €
🔄 Відшкодування		📄 Примітка клієнта		
🔗 Пропозиція/Замовлення				
👤 Клієнт	1	2	3	Qty
➤ Оплата	4	5	6	% Disc
	7	8	9	Price
	+/-	0	,	⊗

Переходимо до ОПЛАТИ (Payment) і вибираємо готівковий спосіб оплати, вводимо суму, яку заплатив покупець, - 600 грн.

Спосіб платежу	Залишилось 0,00 ₴			Решта 0,00 ₴
Готівка	Загальна сума заборгованості 600,00 ₴			
Банк	1	2	3	+10
Клієнтський обліковий запис				
Підсумок				
Готівка 600,00	4	5	6	+20
	7	8	9	+50
<b>Підтвердити</b>	+/-	0	.	⌘

Підтверджуємо і обираємо спосіб, яким клієнт бажає отримати чек – друкувати або вислати йому на пошту.

Закінчивши продаж (це може бути в кінці робочого дня), продавець повинен закрити сесію (в правому верхньому куті екрану) і перевірити кількість готівки (заповнити в полі \*Підраховано).



З закладки **Звітність** можна роздрукувати звіт про деталі продажу в магазині за поточний день.

Продавець може продовжувати продаж навіть за відсутності інтернет-зв'язку. Система всі продажі зберігає в пам'яті і синхронізує їх одразу після відновлення підключення до інтернету.

## Налаштувати контроль готівки

Наступного дня продавець знову відкриває сесію в магазині і надалі в системі ви будете контролювати готівку при відкритті та закритті сесій. Для цього продавець вводитиме кількість банкнот і монет різного номіналу, наявну в касі магазину на момент відкриття/закриття сесії.

З минулої сесії в магазині залишилась готівка різними купюрами:

### Opening Cash Control

---

Готівка відкриття

600,00
✕

Монети/купюри

-	1	+	200,00 ₴	-	0	+	0,50 ₴
-	2	+	100,00 ₴	-	0	+	0,25 ₴
-	2	+	50,00 ₴	-	0	+	0,20 ₴
-	5	+	20,00 ₴	-	0	+	0,10 ₴
-	0	+	10,00 ₴	-	0	+	0,05 ₴
-	0	+	5,00 ₴	-	0	+	0,02 ₴
-	0	+	2,00 ₴	-	0	+	0,01 ₴
-	0	+	1,00 ₴				
			Разом 600,00 ₴				

Підтвердити
Відмінити

Підтверджуємо і відкриваємо сесію.

## Продаж з оформленням рахунку

Покупець бажає придбати Дошку (Whiteboard), попросивши при цьому видати йому рахунок на придбаний товар. Для цього продавцю потрібна інформація про клієнта:

🔗 Пропозиція/Замовлення				
👤 Клієнт	1	2	3	Qty
4	5	6	% Disc	
7	8	9	Price	
+/-	0	.	✉	

Створити

Зберегти
Відмінити

ФОП Власюк А.Ю.

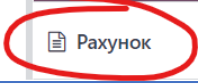
Street


Лесі Українки

ФОП Власюк А.Ю.

>  
Оплата

Обираємо товар Whiteboard, готівковий спосіб оплати (клієнт сплатив купюрою номіналом 200 грн.). Далі тиснемо на РАХУНОК і Підтверджуємо оплату.

Залишилось 0,00 ₴	Решта <b>80,00 ₴</b>	ФОП Власюк А.Ю.
Загальна сума заборгованості 120,00 ₴		 Рахунок

  
**Підтвердити**

Матимемо завантажений pdf файл з рахунком для клієнта, який можна одразу переслати на його ел.пошту.

Продовжуємо продаж, натиснувши **Нове замовлення**.

# Повернення 1 LED лампи

5

Цього ж дня в магазин звернувся клієнт, який напередодні купив 3 LED лампи з проханням повернути одну з них.

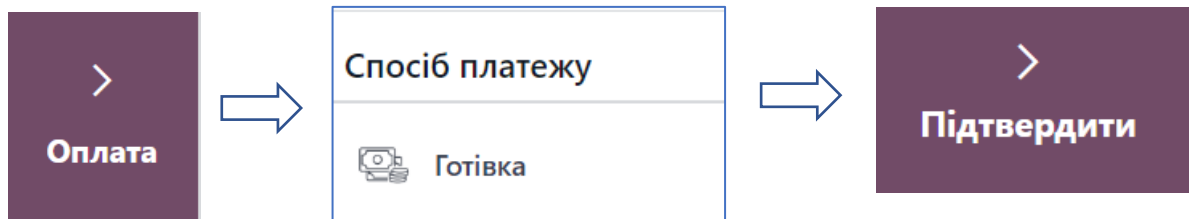


Нове замовлення

Натиснувши на кількість,

вводимо

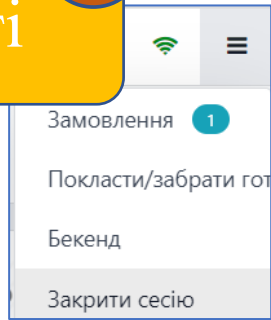
LED Lamp				-200,00 €
-1,00 Оддиниці за 200,00 € / Оддиниці				
				<b>Разом: -240,00 €</b>
Податки: -40,00 €				
🔗 Пропозиція/Замовлення				
Клієнт	1	2	3	Qty
Оплата	4	5	6	% Disc
	7	8	9	Price
		0	.	⊗





# Контроль готівки при закритті

Закриваємо сесію у верхньому правому куті екрана.



**Закриття сесії**
**Разом 4 замовлення: -120,00 €**

Спосіб оплати	Очікуються	Підраховано	Різниця
Готівка	480,00 €	0 <input type="text"/>	-480,00 €
Відкриття	600,00 €		
- Платежі в Готівка	120,00 €		
Банк	0,00 €		
Клієнтський обліковий запис	0,00 €		

Примітка відкриття

Money details:  
- 5 x 20,00 €

Примітка закриття

Додати примітку закриття...

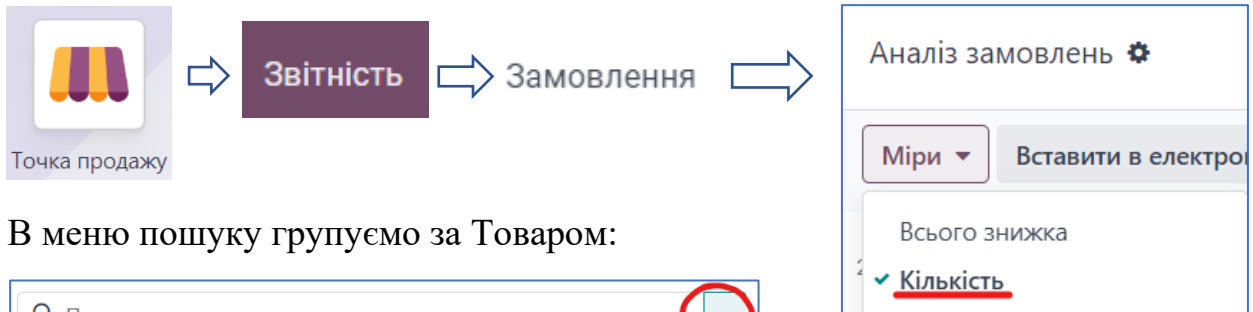
**Закрити сесію**
Відмінити
Денні продажі

Порахуйте, який баланс у вас повинен бути при закритті, виходячи з кількості готівки на момент відкриття, надходжень при продажі Whiteboard, видачі при поверненні 1 LED лампи. Продавець має порахувати реальну кількість готівки в касі і заповнити в полі \*Підраховано.

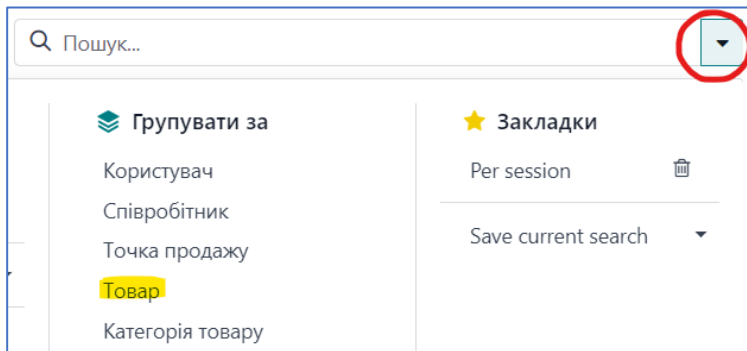
# Аналіз продажів у магазині

7

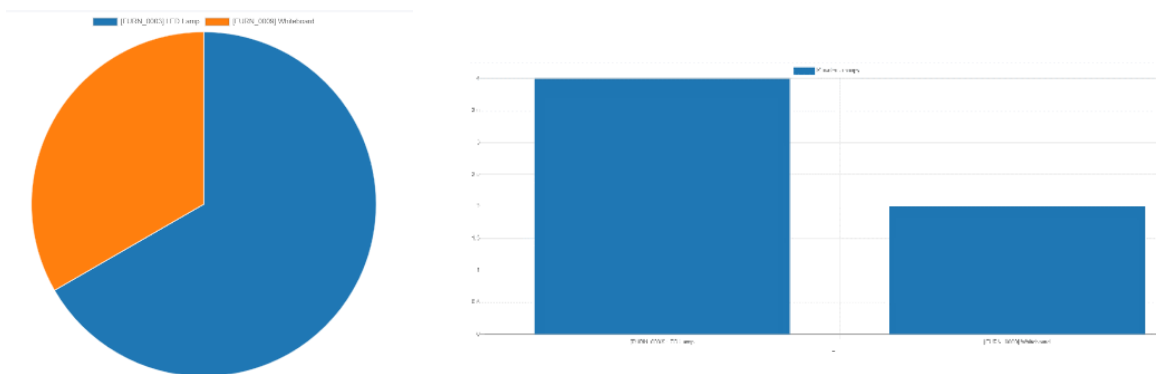
Менеджер з продажу аналізує, який товар найкраще продається у магазині.



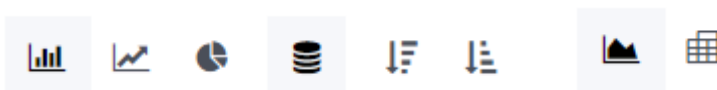
В меню пошуку групуємо за Товаром:



Аналітику можна переглядати у різному вигляді - зведеної таблиці, гістограми, секторної діаграми:



(вид представлення обираємо на верхній панелі):



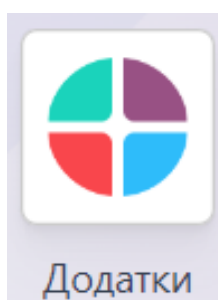
# Продаж послуг

Із зростанням вашого бізнесу, все більше компаній звертаються до вас з потребою облаштувати свої нові офіси. У відповідь на це, ви вирішили запускати нову послугу Дизайн офісу. Для цього ви будете працювати з дизайнером інтер'єрів Ольгою Панасюк, яку обрали після інтерв'ю з кількома претендентами.

Внесіть її в систему як працівника.

Установіть додатки, необхідні для наступного бізнес-процесу.

- 1 Розпочинаємо проект
- 2 Створюємо завдання
- 3 Налаштовуємо продукт
- 4 Продаємо послугу "Дизайн офісу"
- 5 Заповнюємо в таблиці час на її надання
- 6 Виставляємо рахунок клієнту



**Проект**  
Організуйте та плануйте ваші проекти

[Детальніше](#)

**Табелі**  
Відстежуйте час співробітників на завданнях

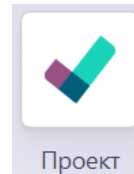
[Встановити](#) [Детальніше](#)

Якщо потрібного додатку ще немає, натискаємо Встановити.

Для швидкого пошуку потрібних додатків можна скористатись полем Пошук.

# Починаємо проект

1



Ви обговорили з дизайнером основні етапи його роботи з клієнтом:

1. Зустріч в офісі клієнта для огляду і збору побажань щодо дизайну;
2. Підготовка трьох варіантів дизайну офісу;
3. Аналіз відгуків клієнта і моделювання плану приміщення;
4. Формування комерційної пропозиції для клієнта, враховуючи вартість елементів інтер'єру, які можна придбати у вас.

Зайшовши в додаток ПРОЕКТ, створюємо новий проект «Дизайн офісу»:

Ім'я  
Проект

## Дизайн офісу

- Табелі  
Запишіть час на завданнях
- Виставляється у рахунку  
Виставте у рахунку клієнту ваш час та матеріали

Клієнт Select who to bill...

Створювати завдання, надіславши email ?  @ напр. domain.com

Встановлюємо для нього адресу [design@...\(після @ система автоматично підставить домен\)](mailto:design@...). Якщо електронний лист надсилається клієнтом на вказану електронну адресу, в цьому проекті буде автоматично створено нове завдання.

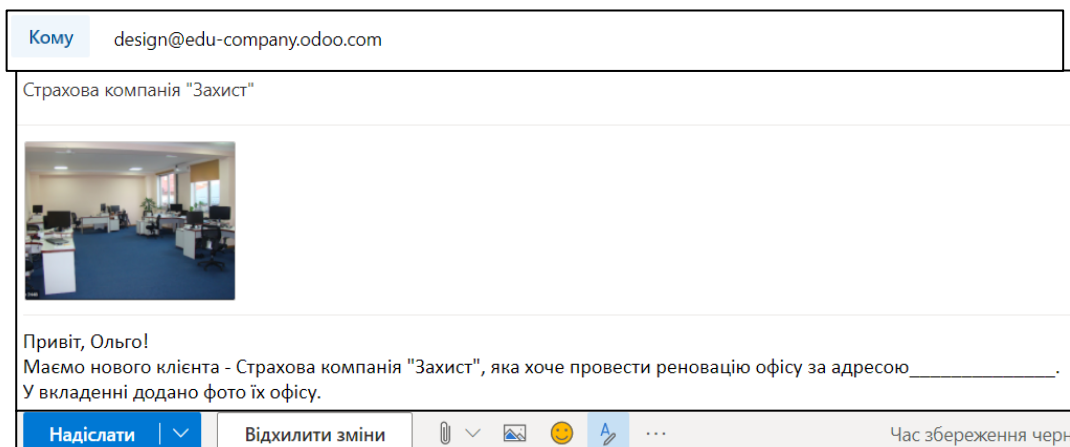
Далі розбиваємо роботу над даним проектом на етапи, обговорені з дизайнером:

Task	Count
Meeting	0
Design	0
Floor plan	0
Quotation	0

## Створюємо завдання

2

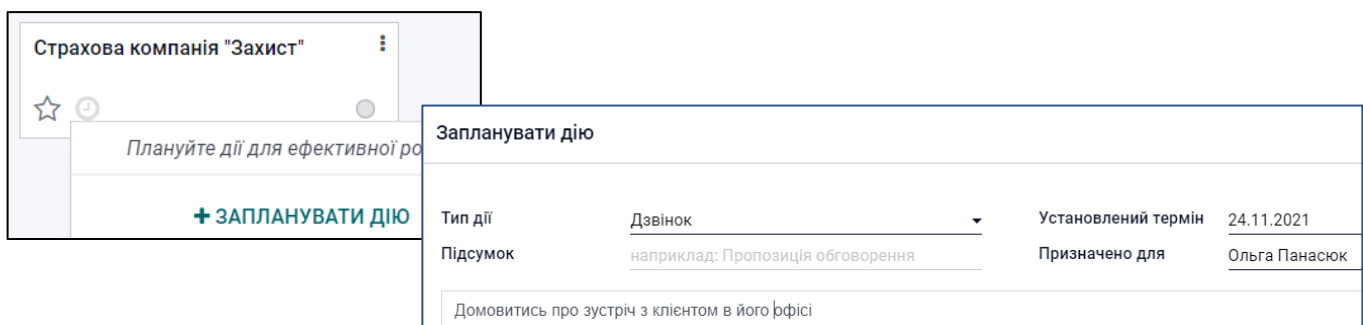
Ваш менеджер з продажів Софія повідомила про нове замовлення на дизайн офісу від страхової компанії «Захист». Софія переслала лист, отриманий від клієнта з деталями замовлення, на адресу [design@...](mailto:design@...), вказану в картці проекту (надішліть лист ви зі своєї скриньки, щоб перевірити як це працює).



Вкладене в лист фото буде автоматично додане до завдання в проекті.

Після надсилання листа, ваш дизайнер Ольга побачить нове завдання в проекті «Дизайн офісу».

Натиснувши на годинник в завданні, заплануйте зустріч («Запланувати дію»), щоб дизайнер поспілкувалась з клієнтом і обговорила його вимоги.

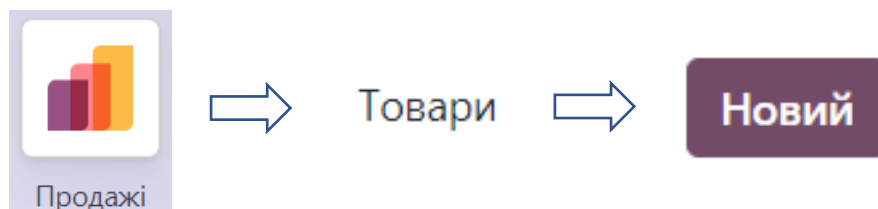


# Налаштовуємо продукт

Для того, щоб можна було в майбутньому виставити рахунок клієнту за надані послуги з дизайну, необхідно в базі створити товар «Послуги з дизайну офісу» - його ми будемо вказувати в рахунках.

Також важливо налаштувати створений товар так, щоб з кожним новим замовленням на його продаж система автоматично генерувала завдання для дизайнера.

Вартість 1 години роботи вашого дизайнера – 300 грн. Для створення товару перейдемо в додаток Продажі (або Купівля, або Склад - з них усіх є доступ до каталога товарів):



Назва товару?			
☆ <b>Послуги з дизайну офісу</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Можна продати? <input type="checkbox"/> Можна купити?			
Загальна інформація   Атрибути та Варіанти   Продажі   Бухоблік			
Тип товару?	<b>Послуга</b>	Продажна ціна?	<b>₴300,00</b>
Політика виставлення рахунків?	<b>На основі табелів</b>		(= 360,00 ₴ Включно з ПДВ)
Створити замовлення?	<b>Завдання</b>	Податки клієнта?	Реалізація ПДВ 20% ✖
Проект?	<b>Дизайн офісу</b>	Вартість?	0,00 на Години
	<i>Виставляйте рахунок-фактуру на основі табелів (кількість доставленого часу) та створюйте завдання в існуючому проекті для відстеження витраченого часу.</i>	Категорія товару?	All
Запланувати послуги?	<input type="checkbox"/>	Внутрішні посилання?	
Одиниця вимірювання?	<b>Години</b>	Штрих-код?	
		Теги товару?	
		Компанія?	

З такими налаштуваннями кожне наступне Замовлення на продаж буде автоматично створювати нове завдання в існуючому проекті Дизайн офісу, а рахунки будуть генеруватись, виходячи з кількості годин, затрачених на конкретне завдання дизайнером (на основі табелів).

# Продаємо послугу «Дизайн офісу»

Софія, менеджер з продажів, повідомила, що компанія «СМ груп» просить комерційну пропозицію на послуги з дизайну нового офісу компанії, обсяги робіт оцінено в 20 годин.

Заповніть комерційну пропозицію (створивши нового клієнта «СМ груп» прямо з форми, впишіть його ел адресу – обравши «створити і редагувати») і надішліть її клієнту ел.поштою.



Новий Комерційні пропозиції

Надіслати поштою Підтвердити Попередній перегляд Комерційна пропозиція Пропозицію відправлено Замовлення на продаж

## Новий

Клієнт СМ Груп Термін дії 31.12.2023  
Прайс-лист? Default UAH pricelist (UAH)  
Термін оплати

Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна одиниці	Податки	Без ПДВ
Послуги з дизайну офісу	Послуги з дизайну офісу	20,00	Години	300,00	Реалізація з ПДВ 20%	6 000,00 ₴

Додати товар Додати розділ Додати примітку Catalog

При надсиланні змініть текст листа і збережіть його як шаблон для подальшого використання (Save template).

Маючи згоду клієнта, підтвердіть цю комерційну пропозицію, перетворивши її в замовлення на продаж. І ви побачите створене системою нове завдання в проекті Дизайн офісу. Щоб переконатись, можна скористатись розумними кнопками на формі комерційної пропозиції - по них можна зайти у пов'язаний проект і створене завдання:

Проекти 1

Завдання 1

Записано 0 Години

ПРОПОЗИЦІЮ ВІДПРАВЛЕНО

ЗАМОВЛЕННЯ НА ПРОДАЖ



# Фіксуємо час на надання послуги

5



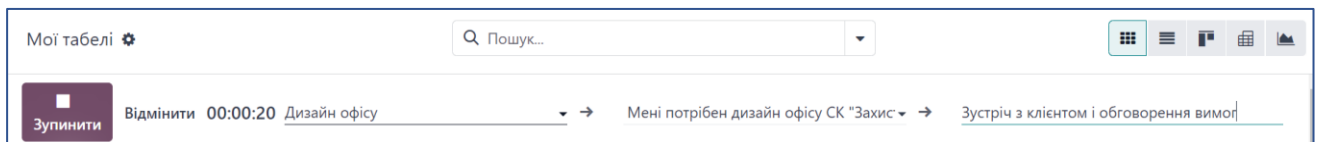
Табелі



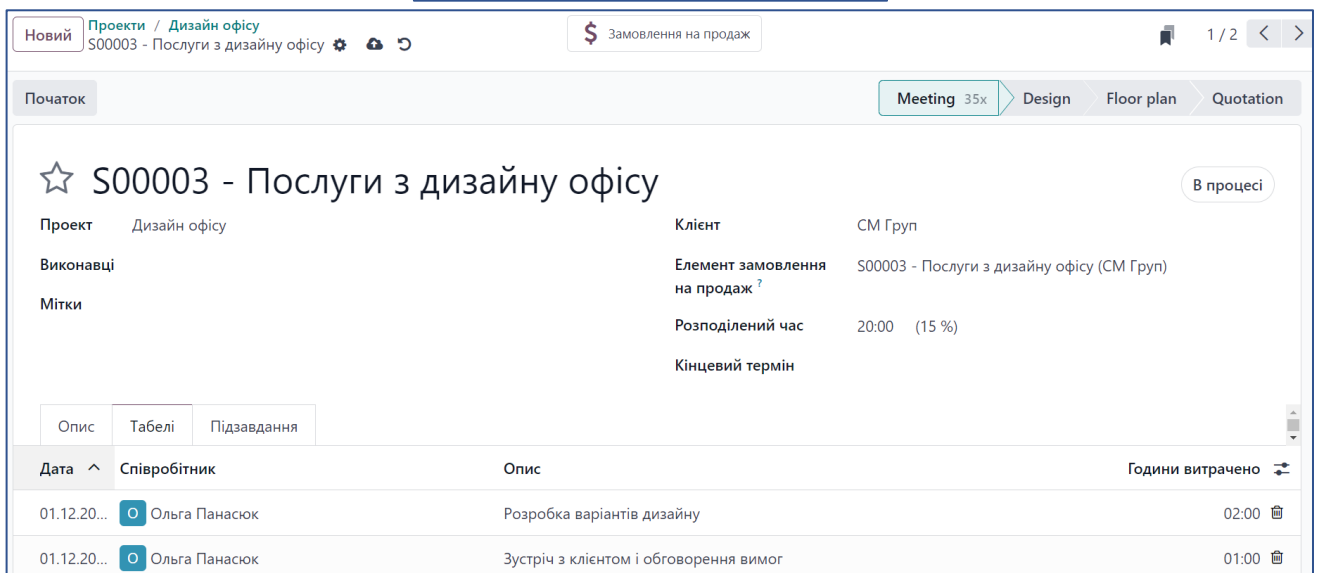
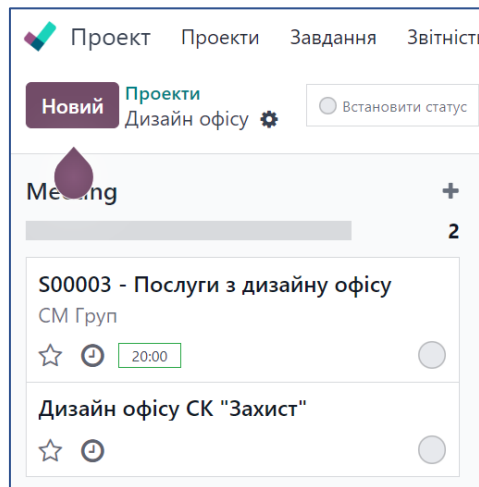
Мої табелі

Дизайнер, виконуючи роботу згідно створених завдань, заходить в додаток Табелі і фіксує затрачений час.

▶ ПОЧАТОК

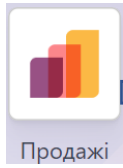


Вести облік часу в системі можна різними методами (хоч результат буде той самий), зокрема і безпосередньо з картки завдання в модулі ПРОЕКТИ (спробуйте):



# Виставляємо рахунок клієнту

6



До включення у рахунок

Замовлення для рахунку

Номер	Дата замовлення	Клієнт	Продавець	Дії	Разом	Статус рахунку
<input type="checkbox"/> S00003	01.12.2023 10:49:00	СМ Груп			7 200,00 ₴	<a href="#">До включення у рахунок</a>

Вибираємо потрібне замовлення галочкою зліва і вгорі обираємо

Create Invoices

### Створити рахунки

Створити рахунок ?

Регулярне виставлення рахунків

Попередня оплата (відсоток)

Попередня оплата (фіксована сума)

Початкова дата ?

[Create Draft Invoice](#) [Скасувати](#)

Переглядаємо чернетку рахунку, створену системою на основі таблицю дизайнера, і підтверджуємо її.

Рахунок клієнта

## Чернетка

Клієнт	СМ груп	Дата рахунку					
	Гнатюка, 23	Установлений термін	23.11.2021 або Терміни				
	Львів	Журнал	Рахунки клієнта				
	Україна						
Адреса доставки	СМ груп						
Референс оплати							
Рядки рахунку	Елементи журналу	Інша інформація					
Товар	Мітка	Рахунок	Кількість	Одиниця вимір...	Ціна	Податки	Підсумок
Послуги з дизай...	Послуги з дизайну офісу	701000 Дохід від...	3,00	Години	300,00	Реалізація ПДВ 20%	900,00 ₴

У модулі Бухоблік



можемо побачити неоплачені рахунки

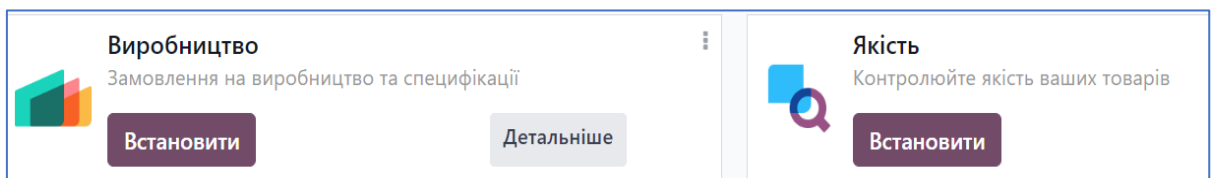
<b>Рахунки клієнта</b>	
<a href="#">Новий рахунок-фактура</a>	1 Неоплачені рахунки 1 080,00 ₴

# Виробництво

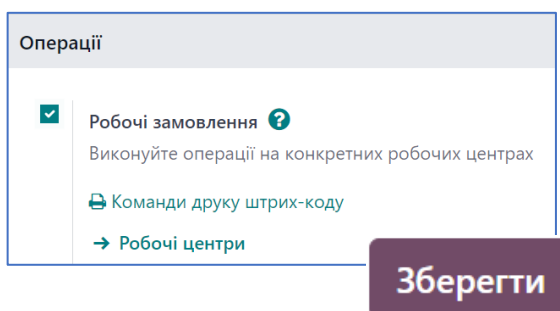
Ваш бізнес розвивається! Компанія продає меблі і надає послуги з дизайну. Але останнім часом ви відчуваєте конкуренцію з боку магазинів, які імпортують меблі з Китаю. Щоб виділитися серед них, ви плануєте виготовлення меблів на замовлення.

- 1 Заповнюємо специфікацію
- 2 Купуємо матеріали
- 3 Отримуємо закуплені матеріали
- 4 Виготовляємо 3 столи
- 5 Налаштовуємо маршрути і робочі центри
- 6 Плануємо замовлення на виробництво
- 7 Контролюємо витрати на виробництво

Для цього з додатків встановлюємо модулі:

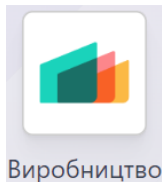


І в налаштуваннях модуля Виробництво активуємо робочі замовлення:



# Заповнюємо специфікацію

1



Виробництво



Специфікації / Стіл дизайнерський офісний Друк Дія 1 / 1 Створити

Операції Досягнен... Загальний Огляд

Товар? Стіл дизайнерський офісний Референс?

Варіант товару? Тип специфікації?  Виготовляти цей товар

Кількість? 1,00 Оддиниці  Комплект

Компанія? My Company (Рівне)

Компоненти Операції Інші

Компонент	Кількість	Одиниця вимірювання товару
Стільниця дуб	0	1,00 Оддиниці
Металева ніжка	0	2,00 Оддиниці
Болт	0	4,00 Оддиниці

Додати рядок

Товар? Стіл дизайнерський офісний

Варіант товару? Створити "Стіл дизайнерський офісний"

Кількість? Create and edit...

Надаємо товарам певних характеристик (товар, що зберігається; товар виробляється чи купується) і вказуємо їх кількість, потрібну для виготовлення стола. Продажна ціна стола – 3000 грн.


Назва товару

☆ **Стіл дизайнерський офісний**

Можна продати  Можна купити

Загальна інформація Продажі Склад Бухоблік

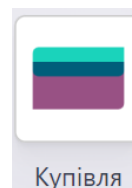
Тип товару Товар, що зберігається Продажна ціна 3 000,00 €



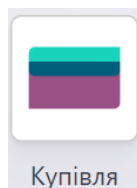
Назва товару? ☆ <b>Стільниця дуб</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Можна продати? <input checked="" type="checkbox"/> Можна купити?  Загальна інформація   Продажі   Купівля   Склад  Тип товару? Товар, що зберігається Політика виставлення рахунків? По доставленій кількості	Назва товару? ☆ <b>Болт</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Можна продати? <input checked="" type="checkbox"/> Можна купити?  Загальна інформація   Продажі   Купівля   Склад  Тип товару? Товар, що зберігається Політика виставлення рахунків? По доставленій кількості
---	--

## Купуємо матеріали

2



Ваш менеджер з закупівель, Марко, після аналізу матеріалів та цінних пропозицій на них, вибрав постачальника стільниці – компанію Меблевий дім і постачальника металевих ніжок та болтів – компанію Workshop.



**Новий**

Запити комерційної пропозиції

Вам потрібно надіслати цим постачальникам запити на комерційні пропозиції щодо потрібних складових для виготовлення 20 столів, з модуля «Купівлі»

Ціни на складові стола згідно прайс-листів постачальників:

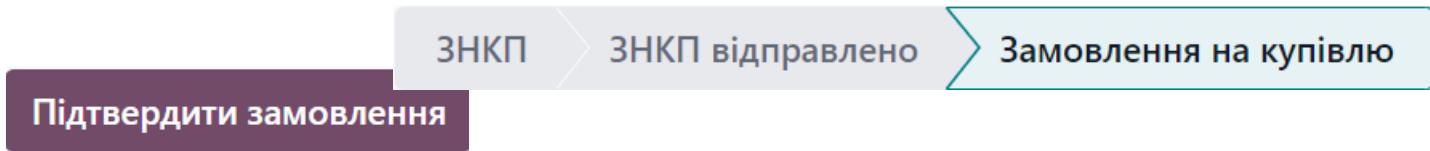
*Стільниця дуб – 1000 грн., металева ніжка – 400 грн., болт – 4 грн.*

Запит на комерційну пропозицію ☆ <b>P00005</b>						
Постачальник	Workshop		Дедлайн замовлення	30.11.2021 12:25:54		
Референс постачальника			Дата надходження	30.11.2021 12:25:54		
				<input type="checkbox"/> <b>Немає даних вчасної доставки</b> <input type="checkbox"/> Запитати підтвердження		
Товари	Інша інформація					
Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна одиниці	Податки	Підсумок
Металева ніжка	Металева ніжка	40,00	Одиниці	400,00	Придбання ПДВ 20%	16 000,00 ₴
Болт	Болт	100,00	Одиниці	4,00	Придбання ПДВ 20%	400,00 ₴
<a href="#">Додати товар</a> <a href="#">Додати розділ</a> <a href="#">Додати примітку</a>						

**Надіслати поштою**

В процесі створення запиту, слід створити нового постачальника Worksop, та Меблевий дім (Create and edit) і заповнити дані про них.

Менеджер з закупівель узгодив з постачальниками всі деталі замовлень і повідомив про їх готовність до поставок – підтвердіть запити на комерційну пропозицію, перетворивши їх в замовлення на закупівлю, і надішліть постачальникам.





Всю історію вашої переписки з постачальниками ви можете бачити в системі.

Отримуємо матеріали на склад 3

Склад


Ваш менеджер з закупівель повідомив про прибуття матеріалів від постачальника Меблевий дім на склад, однак в кількості меншій, ніж замовлена, – 16 стільниць замість 20.

Вам потрібно оформити надходження в системі, скоригувати кількість стільниць, і сформувати дозамовлення на 4 стільниці.

Перейшовши до модуля Склад , в  бачите, що очікуються надходження від 2-х постачальників:

Надходження

**2 В процесі**

Інший спосіб оформити отримання матеріалів на склад – натиснути кнопку  Надходження 1 в Замовленні на закупівлю, звірити кількість і підтвердити.

Відкриваємо їх і підтверджуємо, вказавши фактичну отриману кількість.

Підтвердити Друк Друк етикеток Скасувати Чернетка

☆ **WH/IN/00003**

Отримати з Меблевий дім

Запланована дата ? 01.12.2023 22:15:34  
 Кінцевий термін ? 01.12.2023 22:15:34  
 Початковий документ ? P00003

Операції	Додаткова інформація	Примітка
Товар	Попит	Кількість Оддиниці
Стільниця дуб	20,00	16,00 Оддиниці

Створити дозамовлення?

Ви обробляли менше товарів, ніж початковий запит.

Створити дозамовлення НЕМАЄ ДОЗАМОВЛЕННЯ

Після дозамовлення в модулі Склад очікуватиметься надходження ще 4-х стільниць.

Поставку ж від Workshop потрібно лише підтвердити, оскільки поставлена кількість відповідає замовленій.

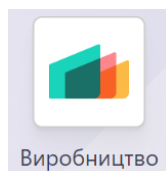
# Виготовляємо столи

4



Виробництво

На цьому етапі вам потрібен новий працівник – майстер для виробництва меблів. Оформіть його в системі – Володимир Зеленюк.



Виробництво



Операції



Замовлення на виробництво



Новий

☆ Новий

Підтвердити

Товар: Стіл дизайнерський офісний  
Кількість: 3 Оддиниці To Produce  
Специфікація: Стіл дизайнерський офісний

Запланована дата: 24.11.2021 18:06:14  
Відповідальний: Володимир Зеленюк

Володимир Зеленюк

Створити і редагувати...

Компоненти

Робочі замовлення

Різне

Товар	Від	Використати	Одиниця вимірюван...
Стільниця дуб	WH/Stock	3,00	Одиниці
Металева ніжка	WH/Stock	6,00	Одиниці
Болт	WH/Stock	12,00	Одиниці

Виготовити все

Чернетка

Підтверджено

Виконано

Після цього система зі складу списала всі складові, які пішли на виготовлення столів, і натомість поставила на склад 3 виготовлені столи. Якщо натиснути на кнопку, то можемо побачити ці переміщення:

⇄ Переміщення товару

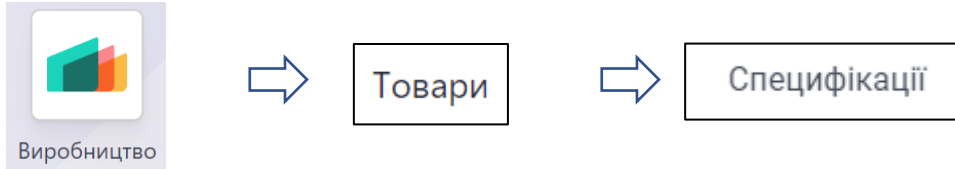
<input type="checkbox"/>	Дата	Референс	Товар	Від	До	Кількість	Одиниці	Статус	⌵
<input type="checkbox"/>	05.12.2023 11:39:04	WH/MO/00001	Стіл дизайнерський офісний	Virtual Locations/Production	WH/Stock	3,00	Одиниці	Виконано	
<input type="checkbox"/>	05.12.2023 11:39:03	WH/MO/00001	Болт	WH/Stock	Virtual Locations/Production	12,00	Одиниці	Виконано	
<input type="checkbox"/>	05.12.2023 11:39:03	WH/MO/00001	Металева ніжка	WH/Stock	Virtual Locations/Production	6,00	Одиниці	Виконано	
<input type="checkbox"/>	05.12.2023 11:39:03	WH/MO/00001	Стільниця дуб	WH/Stock	Virtual Locations/Production	3,00	Одиниці	Виконано	





Із зростанням обсягів виробництва необхідно структурувати процеси, виділивши 2 робочі центри:

- Збирання,
- Лакування і фарбування.



В існуючій **специфікації** Стола пропишіть ці дві операції. Для робочого центру Збирання необхідно додати інструкцію, завантажену звідси <http://odoo.com/r/worksheet>

Товар: Стіл дизайнерський офісний | Посилання:

Кількість: 1,00 | Одиниці | Тип специфікації:  Виготовляти цей товар |  Комплект

Компоненти | **Операції** | Різні

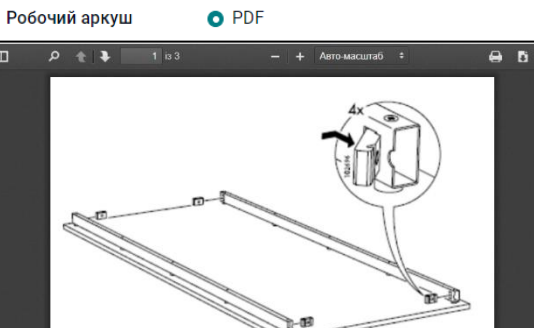
Операція	Кроки	Робочий центр	Розрахунок трив...	Тривалість (хвилини)
Збирання	0	Збирання	Встановіть тривалі...	60:00
Лакування і фарбу...	0	Лакування і фарбу...	Встановіть тривалі...	60:00

[Додати рядок](#) [Copy Existing Operations](#)

Операція: Збирання

Робочий центр: Збирання

Робочий аркуш:



Порядковість рядків операцій в специфікації буде вказувати на послідовність їх виконання у процесі виробництва

Вартість години робочого часу для центру Збирання – 100 грн., Лакування – 110 грн. (зазначаємо в налаштуваннях робочих центрів )

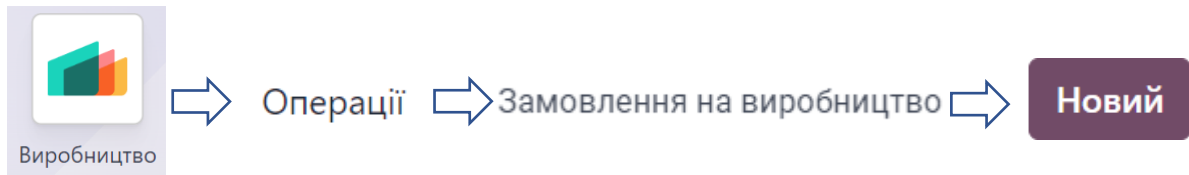
Робочий центр: Збирання

Інформація про вартість

Вартість на годину: 100,00

## Плануємо замовлення на виробництво

6



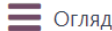
Товар: Стіл дизайнерський офісний  
Кількість: 1,00    Одиниці    To Produce  
Специфікація: Стіл дизайнерський офісний

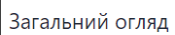
Підтвердити

Чернетка

Підтверджено

Виконано

Підтверджуючи замовлення на виробництво, ви одразу ж бачите, чи всі компоненти є в наявності на складі, а система їх автоматично резервує для виготовлення стола. Натисніть для деталей на кнопку 

Тепер, обравши кнопку  у модулі Виробництво, ви можете відслідковувати весь процес виробництва і руху виробу по робочих операціях (центрах). Спочатку робоче замовлення автоматично створилося для операції Збирання. А коли воно буде позначене як завершене, то система створить наступне робоче замовлення для операції Лакування. Переходячи в ці замовлення, можна обліковувати реальний час на виконання операцій працівником, фіксуючи початок, паузи і завершення роботи.

Збирання	Лакування та фарбування
<b>РОБОЧИ ЗАМОВЛЕННЯ</b>	<b>РОБОЧИ ЗАМОВЛЕННЯ</b>
Для запуску	
1	

Збирання	Збирання	Стіл дизайнерський о...	1,00	60:00	00:00	Підготовлено	Початок	Блокувати
<input type="checkbox"/>								

Після виконання операції Збирання, система готує до запуску Лакування. Переходим до нього, тиснем Початок, а по закінченні – **Виконано**

Тепер можна перейти в картку Замовлення на виробництво і там **Виготовити все**, завершивши виробничий цикл.

## Контролюємо витрати на виробництво

7

Вам важливо аналізувати собівартість виготовлення дизайнерського стола для прийняття управлінських рішень.

Перевірте структуру витрат, включаючи час і матеріали для виготовлення, у специфікації стола.

Спочатку в картках кожної компоненти стола заповнимо поле Вартість на основі цін закупівель в постачальників. Так, для стільниці – 1000 грн., ніжки – 800 грн., болта – 4 грн.:

Назва товару

★ **Стільниця дуб**

Можна продати  Можна купити

Загальна інформація | Купівлі | Склад | Бухоблік

Тип товару	Товар, що зберігається	Продажна ціна	1,00 ₴ (= 1,20 ₴ Включно з ПДВ)
Політика виставлення рахунків	Замовлені кількості	Податки клієнта	Реалізація ПДВ 20%
		Вартість	1 000,00 ₴ на Оддиниці ✓

Далі, перейшовши в специфікації стола на аналіз собівартості.

 [Огляд специфікації](#) [Висновок](#)

Товар	Кількість	Термін виконання	Маршрут	Вартість специфікації	Вартість товару
Стіл дизайнерський офісний	1,00 Оддиниці			2 026,00 ₴	0,00 ₴
Стільниця дуб	1,00 Оддиниці	0 Дні	Придбати: Меблевий дім	1 000,00 ₴	1 000,00 ₴
Металева ніжка	2,00 Оддиниці	0 Дні	Придбати: Workshop	800,00 ₴	800,00 ₴
Болт	4,00 Оддиниці	0 Дні	Придбати: Workshop	16,00 ₴	16,00 ₴
▼ Операції	120:00 Хвилини			210,00 ₴	
Збирання - Збирання	60:00 Хвилини			100,00 ₴	
Лакування та фарбування - Лакування та фарбування	60:00 Хвилини			110,00 ₴	
	<b>Вартість одиниці</b>			2 026,00 ₴	0,00 ₴

# Продаж онлайн

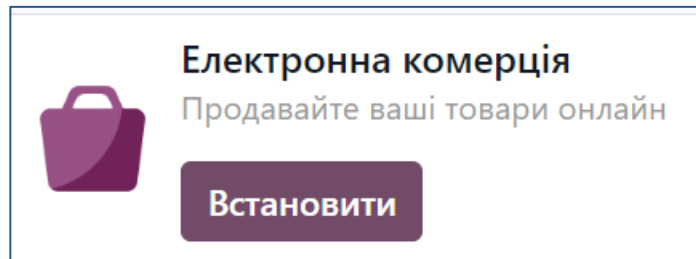
На місцевому рівні бренд Ваш офіс вже відомий своєю якістю та обслуговуванням. Настав час вийти на національний ринок!

Ви плануєте відкрити магазин електронної комерції, де клієнти можуть переглянути ваш каталог, обрати продукти, купувати в Інтернеті та відстежувати свої замовлення.

- 1 Створюємо дизайн домашньої сторінки
- 2 Створюємо продукт
- 3 Пошукова оптимізація
- 4 Налаштовуємо конфігурацію товару
- 5 Додаємо нові опції
- 6 Починаємо вести блог на сайті
- 7 Тестуємо купівлю онлайн

# Продаж онлайн

Зайдіть в Додатки, встановіть додаток для електронної комерції та виберіть тему.



Цей модуль ви не побачите окремою іконкою на робочій сторінці, однак він додає новий функціонал для модуля Веб-сайт, дозволяючи наповнити і адмініструвати інтернет-магазин.

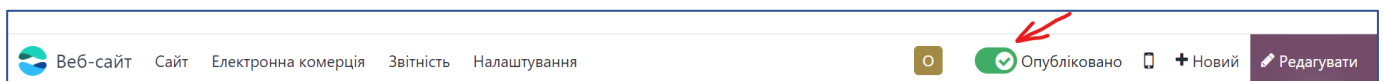
Уважно поставтесь до вибору теми і палітри сайту згідно ваших інтересів, щоб вдало розпочати.

Я хочу онлайн-магазин для мого  
furniture store business,  
з основною метою \_\_\_\_\_

Виберіть кольори палітри сторінки, що саме ви хочете висвітлити на ній і

**Створіть свій веб-сайт**

Якщо оберете Опубліковано - ваша сторінка буде онлайн.

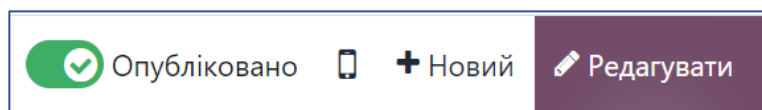


# Дизайн домашньої сторінки

1

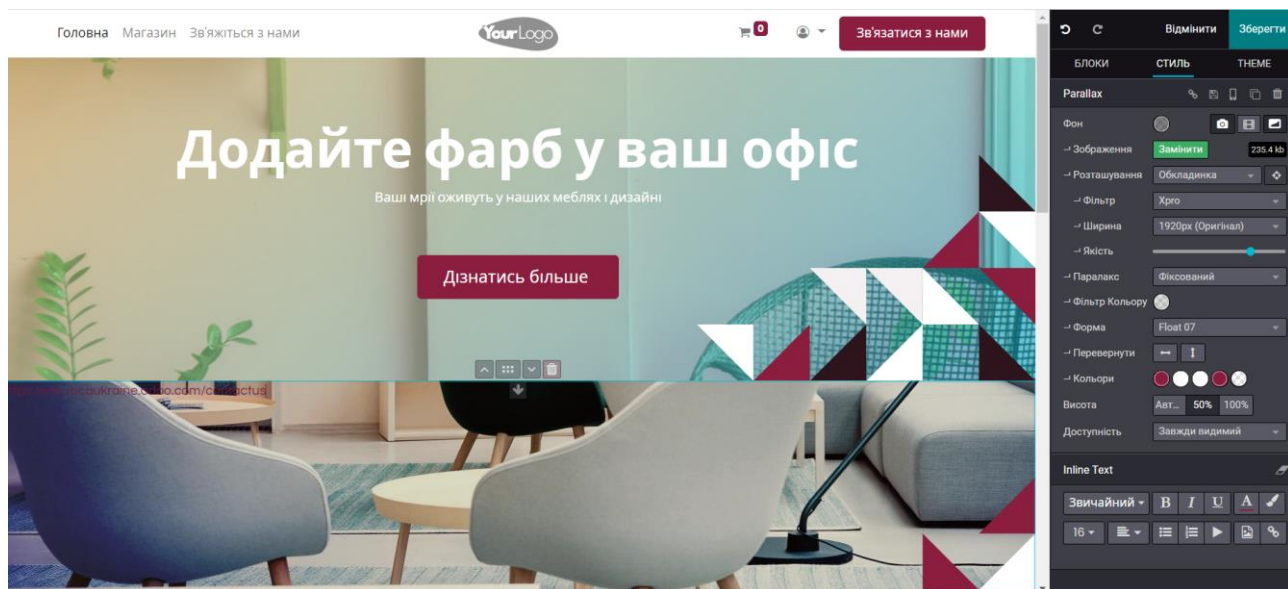
Переглянувши відео про інструменти Odoo для створення веб-сайтів [https://www.odoo.com/uk\\_UA/slides/website-25](https://www.odoo.com/uk_UA/slides/website-25), зробіть дизайн домашньої сторінки вашого сайту, який розповідатиме клієнтам про ваші переваги, сильні сторони і цінності, міститиме інформацію про продукти і послуги, які ви надаєте.

Використайте якомога більше різних блоків, зображень та стилів, доступних в Odoo (розпочинаємо натисненням РЕДАГУВАТИ в правому верхньому куті).

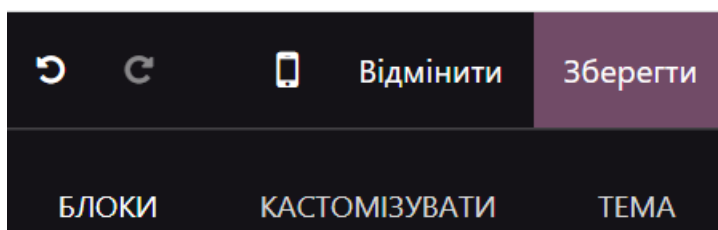


Обов'язково вкажіть на сайті ваші найяскравіші здобутки на цей момент:

58 задоволених клієнтів, 10 працівників, 3 магазини, 30 дизайнерських проектів і рішень!



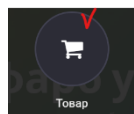
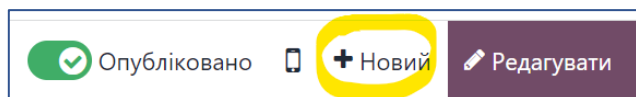
Збережіть ваш дизайн.



## Створюємо новий продукт

2

Додамо Офісне крісло для продажу в інтернет-магазині за ціною 3200 грн.



Новий товар

Назва товару Офісне крісло Q-87

Продажна ціна ? 23 200,00  
(= 2 666,67 ₴ Без ПДВ)

Податки клієнта ? Реалізація в т. ч. ПДВ 20% \*

Двічі клікнувши на потрібне поле, завантажте зображення (наперед його підбравши):



### Офісне крісло Q-87

Сучасне офісне крісло з оббивкою з еко- шкіри білого, чорного або бежевого кольору. Плавне регулювання висоти крісла, фіксування нахилу, регулювання сили відхилення під вагу сидячого.

3200 ₴



Терміни та умови  
30-денна гарантія повернення коштів  
Доставка: 2-3 робочих дні

Зайшовши в будь який додаток, де є довідник товарів (Продажі, Купівлі, Склад, тощо), можете побачити, що з'явився новий товар не тільки на сайті, а і в системі.

## Пошукова оптимізація (SEO)

3

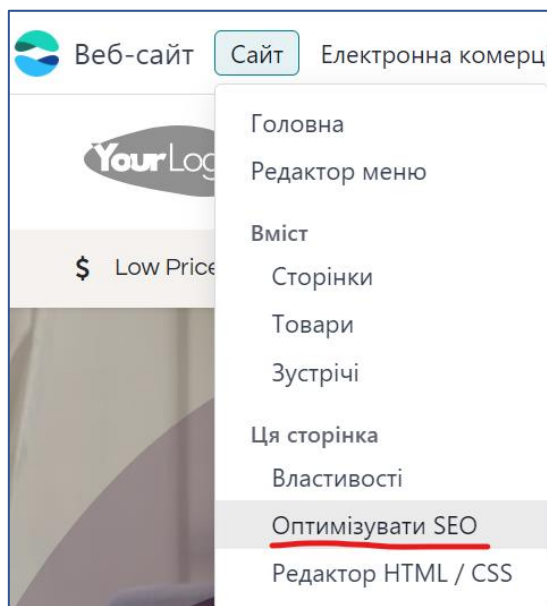
Ваш менеджер повідомила вас, що за останній тиждень не було жодного продажу крісел через сайт. Що можна зробити для активізації продажів? Вам необхідна пошукова оптимізація або Search Engine Optimization (SEO)!

Високі позиції сайту в результатах пошуку (пошуковими системами Google і ін.) за запитами користувачів- дуже корисні для вашого бізнесу: шанси на те, що люди побачать і відвідають сайт, значно зростають. В результаті, ви отримуєте більше трафіку, конверсій, збільшуєте продажі та стаєте більш популярними!

Є різні способи оптимізувати свій веб-сайт для підвищення його рейтингу в пошукових системах: правильні ключові слова та опис змісту сторінки, влучні заголовки та підзаголовки, описи зображень, швидкість завантаження сторінки (дізнайтесь про це більше!).



Багато технічних складнощів SEO Odoo вирішує автоматично, однак ви також можете підвищити рейтинг свого магазину шляхом тонкого налаштування вмісту та метатегів вашого вебсайту.



### Оптимізувати SEO

Title ⓘ

Офісне крісло купити

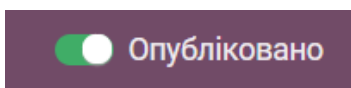
Опис ⓘ

Дізнайтесь про наші дизайнерські рішення та меблі для вашого офісу!

Ключові слова

меблі на замовлення Ukrainian / українська Додати

Ключове слово	H1	H2	T	D	C	Пов'язані ключові слова
офісне крісло			✓	✓		львів бу олх розетка тернопіль ікеа
послуги дизайну						квев послуги ландшафтного дизайну послуги послуги ландшафтного дизайну рівне договір на

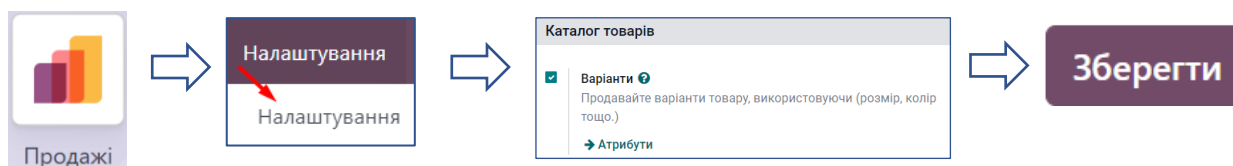


## Налаштовуємо конфігурацію товару 4

Споживачі цікавляться різними кольорами і розмірами офісних крісел.

Додане в магазин Офісне крісло Q-87 доступне в 4 кольорах (сірий, чорний, білий, бежевий), а також 3х розмірах (Small, Medium, Large).

Зараз ми з сайту повернемося в бек-енд і налаштуємо атрибути нашого товару.

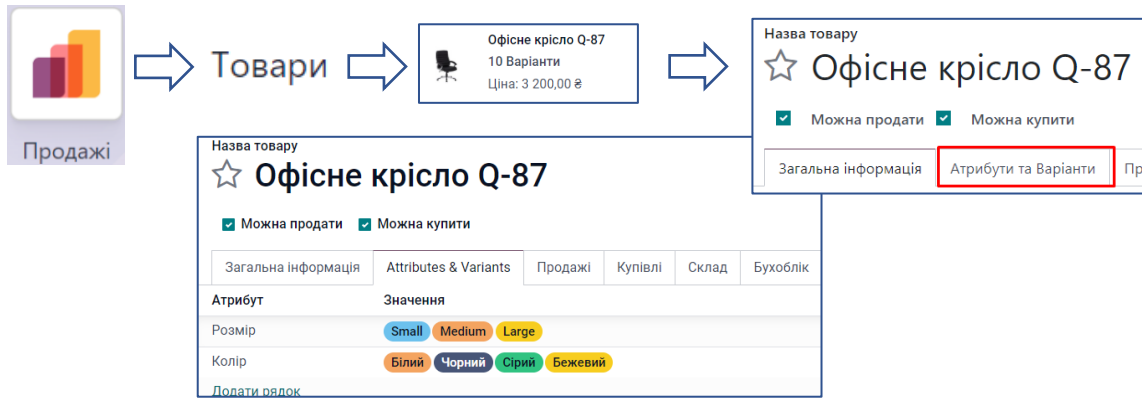


Тепер перейдемо в Атрибути (Продажі/Налаштування/Атрибути) і створимо (натиснувши **Новий**) кілька значень атрибута «колір» (білий, чорний, сірий, бежевий) і «розмір» (small, medium, large):

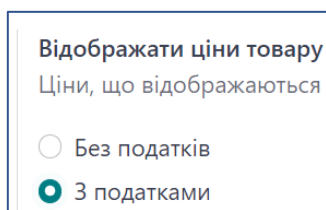
Назва атрибута	Колір
Тип відображення	<input type="radio"/> Перемикач <input type="radio"/> Pills <input type="radio"/> Випадаючий список <input checked="" type="radio"/> Колір

Значення атрибутів		Є спец...	Колір
Значення			
Білий	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Чорний	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Сірий	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бежевий	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Додати рядок			

В переліку товарів знайдемо Офісне крісло, оберемо для нього наявні кольори і розміри:



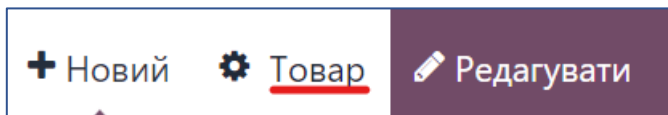
У загальній інформації про Офісне крісло вказуємо



У Налаштуваннях модуля Веб-сайт оберіть :  
встановлення цін на сайті, включно з податками (щоб  
спож **Зберегти** ив кінцеву ціну) і .

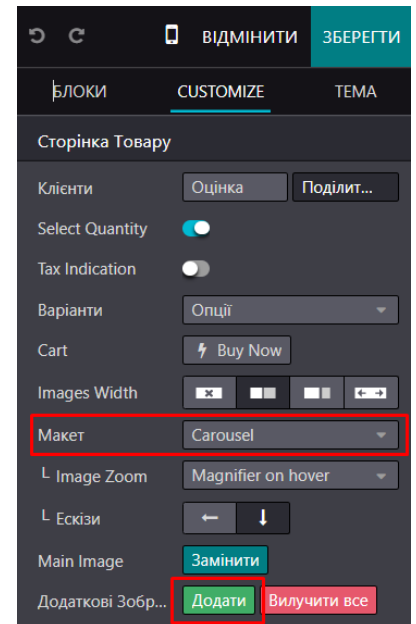
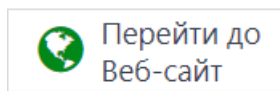
Далі перейшовши  
безпосередньо на веб-сайт (фронт-енд), можете додати  
зображення крісла в різних кольорах, завантаживши їх  
перед цим на ваш комп'ютер (виберіть з інтернету).  
Поміняти спосіб подання зображень можна в Макеті:

Якщо ми швидко хочемо щось змінити в  
налаштуваннях нашого крісла, перебуваючи на сайті,  
можна обрати в правому верхньому куті Товар



і таким чином ми одразу попадаємо на бек-енд, в  
картку товару. І навпаки, з картки товару можна

перейти на вебсайт, натиснувши



## Додаємо нові опції

5

Товари



Новий

Запропонуйте покупцям додаткову опцію при купівлі Офісного крісла – гарантію на 2 роки (тип товару – послуга), ціна - 220 грн. Створити новий атрибут – тривалість - можна прямо з картки товару (через create and edit):

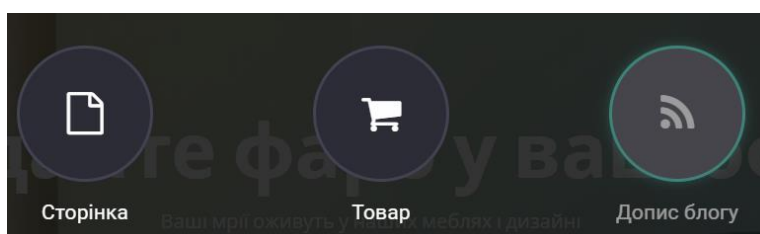
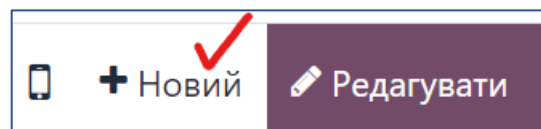
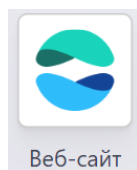
Атрибут	Значення
Тривалість	2 роки

Далі в закладці Продажі товару Офісне крісло додайте аксесуар - Гарантія:

Аксесуари: Гарантія (2 роки) x Suggested accessories ▾

При додаванні товару в кошик покупцю буде запропонована додаткова послуга на вибір - Гарантія.

А для того, щоб пояснити споживачу суть вашої послуги, створіть блог на сайті (підберіть для цього дизайн заголовка).

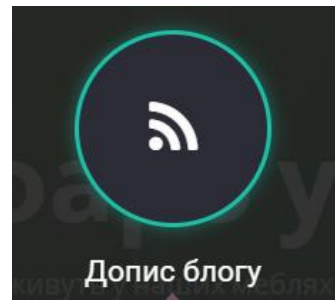


## Допис блогу

Хочете встановити модуль "Блоги"?

Встановити

Скасувати

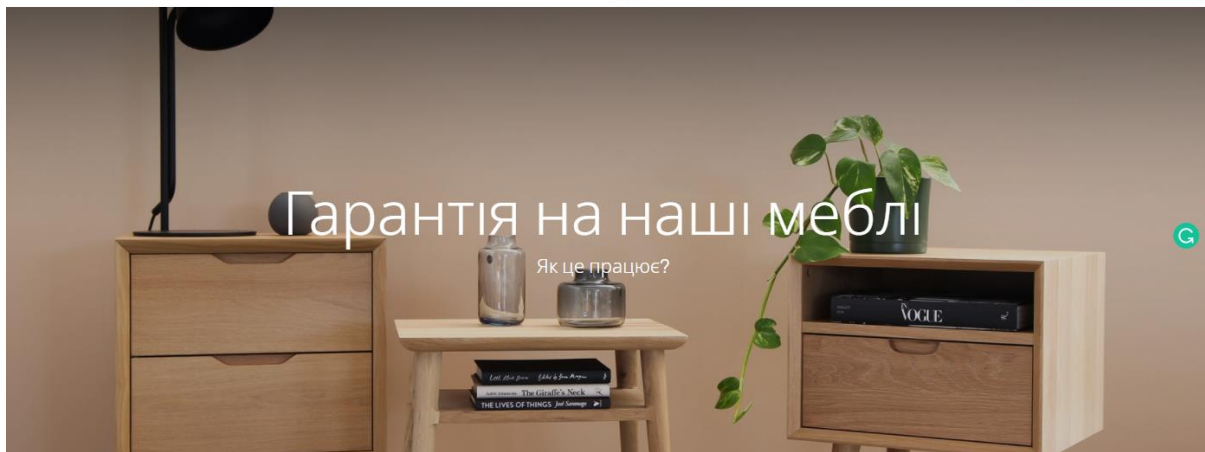


Наповніть блог першим дописом про умови Гарантії на меблі вашого виробництва.

[Головна](#) [Магазин](#) [Блог](#) [Зв'яжіться з нами](#)

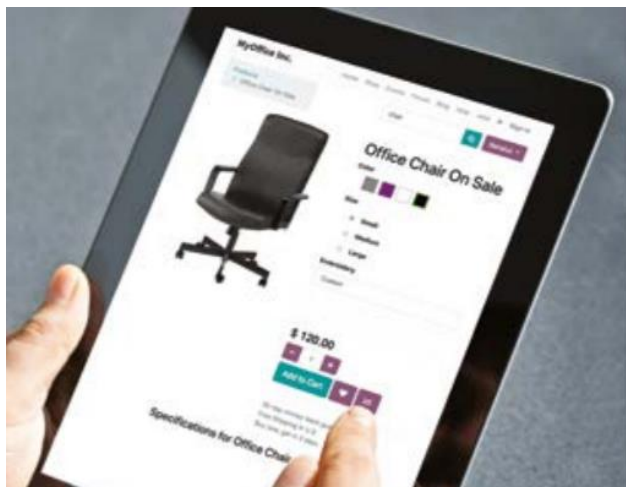


[Зв'яжіться з нами](#)




Якщо ви обрали наші меблі і при купівлі додали послугу Гарантія на 2 роки, ви можете звернутись до нас з приводу будь-якої несправності, тріщини,





Оформіть замовлення на офісне крісло в інтернет-магазині, вкажіть адресу доставки.



Товар	Кількість	Ціна
 <b>Офісне крісло Q-87 (Small, Бежевий)</b> Сучасне офісне крісло з оббивкою білого, чорного або бежевого кольору. Плавне регулювання висоти крісла, фіксування нахилу, регулювання сили відхилення під вагу сидячого.	- 1 +	3 200,00 ₪
<a href="#">← Продовжити купівлі</a>		<a href="#">Оформити замовлення →</a>

Реквізити банківських рахунків налаштовуються на панелі приладів модуля Бухоблік, а платіжні еквайєри – в налаштуваннях модуля Веб-сайт.

*Надалі для розвитку бізнесу Odoo надає багато можливостей щодо удосконалення процесів, прискорення продажів, автоматизації операцій, покращення взаємодії з клієнтами і комунікацій всередині організації.*

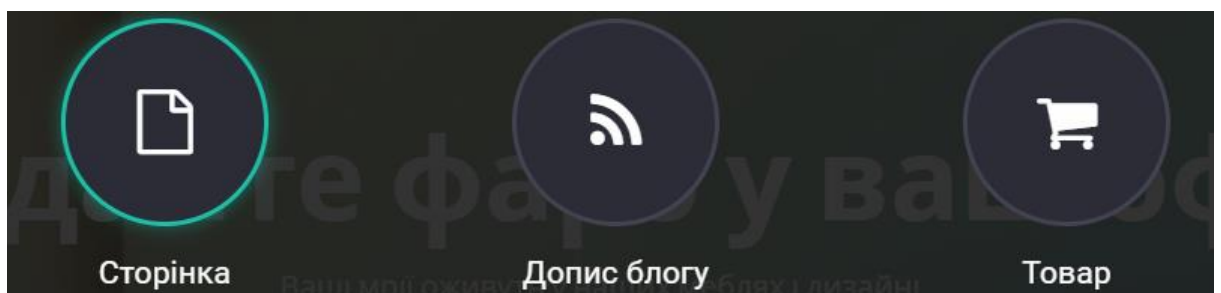
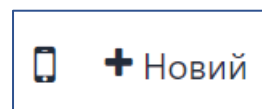
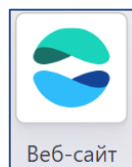
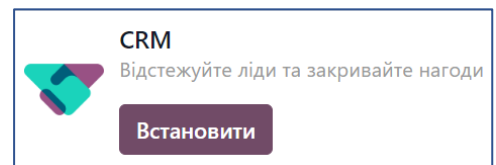
*Розглянемо це в наступних кейсах.*

## 6. Покращуємо взаємодію з клієнтами (CRM модуль)



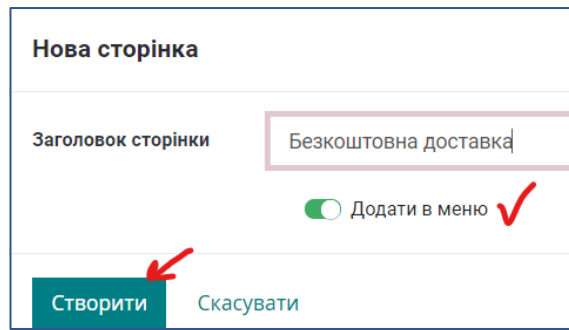
Ми хочемо, щоб відвідувачі нашого сайту могли отримати консультацію, порадитись щодо брендів, дизайну чи просто поставити питання, яке їх цікавить, – поспілкуватись з нашою командою продажу, в завдання якої входить перетворити відвідувача сайту на клієнта компанії.

Для цього ми в Додатках встановимо модуль CRM, а також створимо активну форму на сайті, заповнення якої відвідувачем сайту автоматично створює запис про нього в CRM модулі системи як про потенційного клієнта.

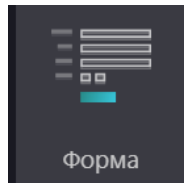




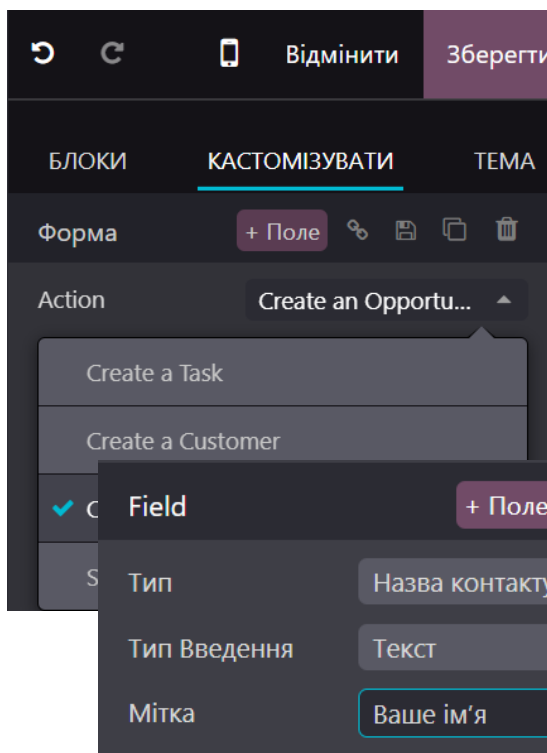
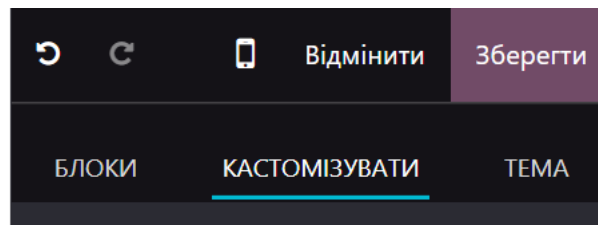
Оберемо темплейт сторінки і назвемо «Безкоштовна доставка»



Ми опиняємось на сторінці Безкоштовна доставка, і починаємо її оформлення...



З блоків вибираємо з динамічного контенту, далі змінюємо вигляд її за допомогою меню **КАСТОМІЗУВАТИ** (фон, зображення, ширина і т.д.)



У самій формі змінюємо дизайн і налаштуємо її так, щоб при її заповненні створювався запис в CRM (в полі Action обираємо: Create an opportunity), вибираємо для якої команди і працівника буде призначено продовжувати роботу із заповнювачем форми (команда: Продажі, особа: Софія).

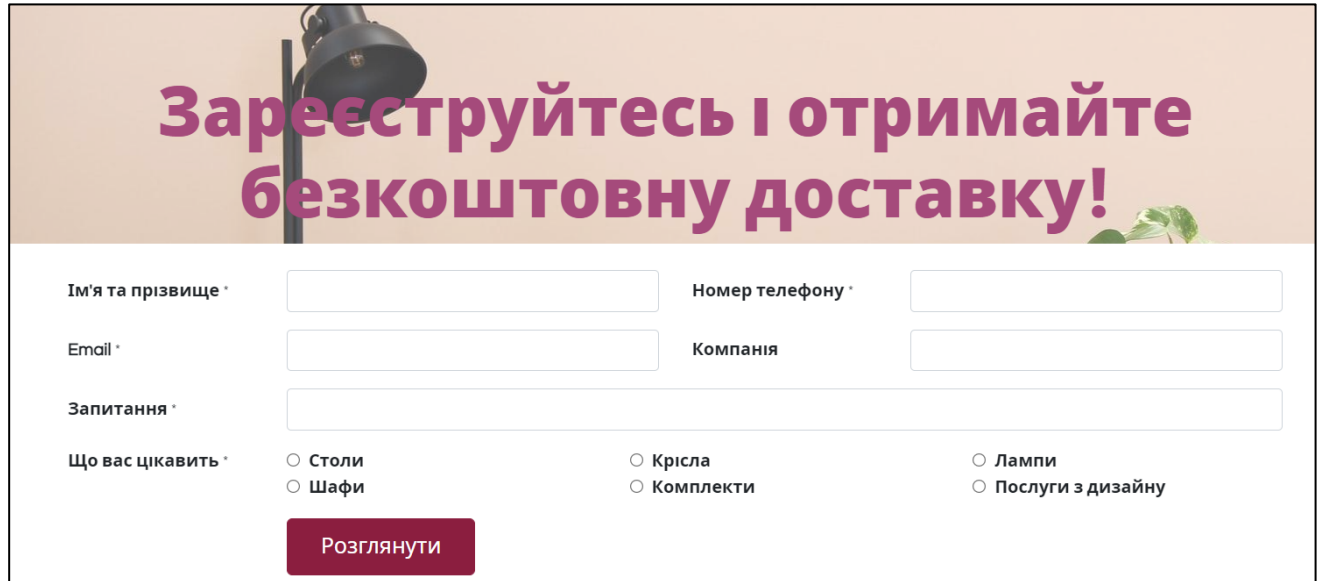
Змінювати назву полів можна тут:

Трохи нижче можна змінювати обов'язковість заповнення поля і тип поля.

Наприклад, для поля, де відвідувач має відзначити, що саме

його цікавить, виберемо тип поля «Кілька позначень» і запропонуємо кілька опцій на вибір.

Ширину поля можна змінювати стрілками на самому полі (якщо навести на нього курсор). Так мала б виглядати ваша форма:



**Зареєструйтесь і отримайте безкоштовну доставку!**

Ім'я та прізвище \*  Номер телефону \*

Email \*  Компанія

Запитання \*

Що вас цікавить \*  
 Столи  Крісла  Лампи  
 Шафи  Комплекти  Послуги з дизайну

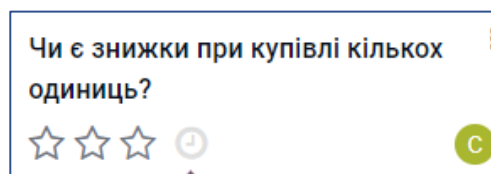
[Розглянути](#)


Переконайтесь, що ви опублікували сторінку, щоб вона стала видима для ваших споживачів.



Тепер заповніть форму від імені відвідувача сайту або попросіть свого друга заповнити її, давши йому посилання на ваш сайт.

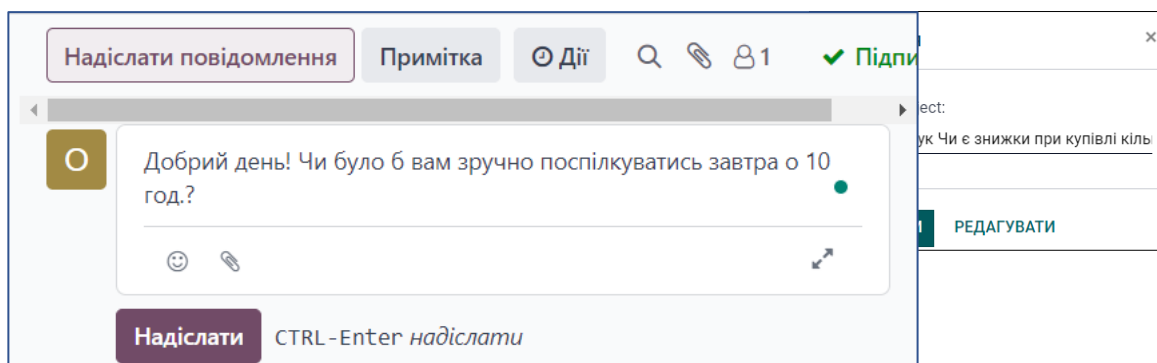
Щоб побачити результат заповнення, повертаємося з сайту в бек-енд, в модуль CRM (втираємо всі фільтри в полі пошуку, щоб ми бачили всіх потенційних клієнтів). Бачимо, що у стовпці **НОВИЙ** з'явився новий запит від відвідувача сайту, наприклад



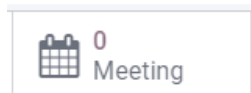
Заходимо в цей запис, вгорі форми бачим, скільки переглядів сайту зробив цей клієнт, наприклад  Перегляди сторінки 42.



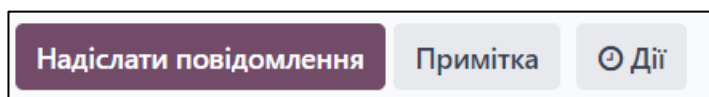
Зробимо такі дії справа у чатері: **1. Надішлемо клієнту повідомлення**



**2. Після згоди клієнта, організуємо зустріч, перейшовши за кнопкою**



в календар, де оберемо день, годину і створимо подію. Те саме можна зробити, обравши в чатері Дії з типом Зустріч:



**3. Після розмови з потенційним клієнтом, необхідно надіслати йому Комерційну пропозицію, виходячи з його побажань. Він хоче замовити: 2 столи-трансформери, 2 офісні крісла чорні середнього розміру, офісну шафу.**

Прямо з поточної форми, натиснувши **Нова пропозиція** створюємо пропозицію клієнту, додаючи рядки з товарами, які його цікавлять.

Рядки замовлення	Додаткові товари	Інша інформація				
Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимірюва...	Ціна один...	Податки	Разом
Стіл - трансформер	Стіл - трансформер	2,00	Одиниці	1 799,00	Реалізація ПДВ 20%	4 317,60 ₴
Офісне крісло Q-87 (...)	Офісне крісло Q-87 (Medium, Чорний)	2,00	Одиниці	3 200,00	Реалізація в т. ч. ПДВ 20%	6 400,00 ₴
Офісна шафа	Офісна шафа	1,00	Одиниці	4 100,00	Реалізація в т. ч. ПДВ 20%	4 100,00 ₴
Додати товар			Додати розділ		Додати примітку	
Terms & Conditions: <a href="https://edu-ocakraine.odoo.com/terms">https://edu-ocakraine.odoo.com/terms</a>						Сума без податків: 12 348,00 ₴
						ПДВ 20%: 2 469,60 ₴
						Разом: 14 817,60 ₴

При цьому стіл-трансформер і крісло чорне середнє у нас вже є в довіднику товарів (ми їх виберемо з випадуючого списку), а товар Офісна шафа нам потрібно буде Створити і редагувати (create and edit).

Для того, щоб правильно відлагодити складські процеси, потрібно задати певні властивості у налаштуваннях кожного товару.

Для цього перейдемо на картку товару за значком біля назви товару і виберемо налаштування (перевірте для кожного товару!):

В закладці Загальна інформація обираємо з випадуючого списку:

В закладці КУПІВЛІ обов'язково вказуємо постачальника і ціну закупівлі в нього, а також політику контролю кількості товару:

Назва товару  
☆ **Офісна шафа**

Можна продати  Можна купити

**Загальна інформація** | Атрибути та Варіанти | Продажі

Тип товару ?      Storable Product ✓

Політика виставлення рахунків ?      По доставленій кількості ✓

Загальна інформація	Атрибути та Варіанти	Продажі	Купівля	Склад
Постачальник		Ціна		
☰ Меблевий дім			3 700,00	

**Політика контролю**

По замовленій кількості

По отриманій кількості

Для офісної шафи постачальником буде «Меблевий дім», а ціна закупівлі 3700 грн. (вказати в закладці Купівлі).

У Комерційній пропозиції, яку ми виставляємо потенційному клієнту, в стовпці Кількість ми одразу можемо бачити наявність потрібних товарів на складі: фіолетовий графік – наявний товар (клікнувши на значок – дізнаєтесь кількість товару в наявності), червоний - недоступний.

На цей момент в наявності немає крісел і шафи, але ми зараз про це подбаємо.

Надсилаємо Комерційну пропозицію клієнту на ел. пошту змінюючи текст листа і переглянувши вкладення.

**Надіслати поштою**


Одержувачі      Підписники документу та  
[ptrychuk@gmail.com](mailto:ptrychuk@gmail.com) ✕ Додати контакти для сповіщення

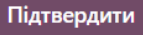
Тема      Ваш офіс Quotation (Ref S00014)

Доброго дня!

Надсилаємо на ваш розгляд комерційну пропозицію на суму 14 817,60 ₴.

Зв'яжіться з нами, якщо виникнуть запитання.

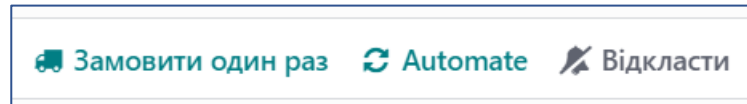
 S00014.pdf PDF ✓

Після погодження з клієнтом (чи в режимі листування, чи в телефонному режимі), підтверджуємо комерційну пропозицію  , перетворивши її в Замовлення на продаж. Робота команди з продажу завершилась.

Тепер менеджер з закупівель Марко має налагодити постачання товарів під замовлення.

Для цього перейдемо до модуля **Склад / Операції / Поповнення**


Система покаже нам усі товари, які потрібно закупити, бо їх немає у наявності, і запитає у нас, як поповнювати товари на складі:



Або ми виберемо товар самі і створимо для нього правило поповнення.

Якщо ми не хочемо зберігати певний товар на складі, то вибираємо – Замовити один раз, в протилежному випадку (наприклад, для офісних крісел) можемо налаштувати Автоматичні замовлення, задавши мінімальну кількість товару на складі, при якій система автоматично згенерує запити на закупівлю до вказаного постачальника, і замовить максимальну кількість товару (ми її теж вказуємо), щоб запобігти надмірним витратам на зберігання зайвого товару.


Мін. кількис...	Макс. кільк...	Замовити	Одиниця вим..	
Офісне крісл...	10,00	20,00	22,00	Одиниці



Натиснувши «Замовити один раз» чи «Автоматичні замовлення», ми можемо одразу переглянути автоматично створений системою запит на закупівлю і його номер у впливаючому вікні.

Щоб перевірити, чи все вірно, перейдемо в модуль **Купівлі** і відкриємо обидва сформовані системою Запити на комерційну пропозицію.:

<input type="checkbox"/>	Референс	Постачальник	Представник закупівель	Дедлайн замовлення	Наступна дія	Джерело документа	Разом	Статус
<input type="checkbox"/>	☆ R00010	Azure Interior		Сьогодні	⌵	Звіт поповнення	60 720,00 €	ЗНКП
<input type="checkbox"/>	☆ R00009	Меблевий дім		Сьогодні	⌵	Звіт поповнення	4 440,00 €	ЗНКП

Перевіривши, надсилаємо їх  постачальнику поштою і далі підтверджуємо, перетворивши в Замовлення на закупівлю.

Тепер повернемося до модуля Склад, щоб оформити отримання замовлених товарів у постачальників і відвантажити їх замовнику. Маємо одразу повний огляд складу:

<p><b>Надходження</b></p> <p><b>2 В процесі</b></p>	<p><b>Замовлення на доставку</b></p> <p><b>1 В процесі</b></p>
---	--

Спочатку перейдемо до надходжень, клікнувши на **2 В процесі** - далі заходимо в кожний запис і підтверджуємо отримання товару **Підтвердити**, вказавши кількість у стовпці Виконано. Якщо ми не вкажемо кількість, система перепитає в нас, чи застосувати кількість згідно замовлення.

Далі рухаємось до Замовлень на поставку, оскільки всі замовлені товари вже є у нас в наявності. Підтверджуємо їх відправлення покупцю, перевіривши замовлення на доставку в статус Виконано **Виконано**.

Після цього повертаємося до модуля Купівлі, щоб розрахуватись з постачальниками. Знаходимо наші замовлення на купівлю крісел і офісної шафи:

<input type="checkbox"/>	Референс	Постачальник	Представник закупівель	Дедлайн замовлення	Наступна дія	Джерело документа	Разом	Статус
<input type="checkbox"/>	☆ R00010	Azure Interior			🕒	Звіт поповнення	60 720,00 ₪	<b>Замовлення на купівлю</b>
<input type="checkbox"/>	☆ R00009	Меблевий дім			🕒	Звіт поповнення	4 440,00 ₪	<b>Замовлення на купівлю</b>

Відкриваючи кожне замовлення на закупівлю, натискаємо **Створити рахунок** і автоматично отримуємо чернетку документа для розрахунку з постачальником:

Рахунок від постачальника									
<b>РАХУН/2021/12/0001</b>									
<b>Постачальник</b>		Azure Interior			<b>Дата рахунку</b>				
Адреса доставки					<b>Дата бухгалтерії</b>		15.12.2021		
Референс рахунку постачальника					<b>Установлений термін</b>		15.12.2021		
Референс оплати					<b>Журнал</b>		Рахунки постачальників		
Банк одержувача									
Рядки рахунку		Елементи журналу		Інша інформація					
<b>Товар</b>	<b>Мітка</b>	<b>Рахунок</b>	<b>Аналітичн...</b>	<b>Теги аналіт...</b>	<b>Кількість</b>	<b>Одиниця в...</b>	<b>Ціна</b>	<b>Податки</b>	<b>Разом</b>
Офісне кріс...	R00010: Офісне крісло Q-87	281200 Тов...			22,00	Одиниці	2 300,00	Придбання ПД	60 720,00 ₪

Залишилось вказати дату рахунку і підтвердити його **Підтвердити**. Якщо ви не знаєте, яку кнопку слід натиснути наступною, обирайте серед підсвічених фіолетовим кольором – це підказки системи.

Далі **Зареєструвати платіж**, ввівши довільний банківський рахунок одержувача і натиснувши **Створити платіж**. І так з обома замовленнями на закупівлю.

Паралельно з цим нам потрібно виставити рахунок покупцю за поставлені товари. Для цього переходимо в модуль **Продажі / Замовлення / Замовлення**.

Бачимо, що система підготувала замовлення до включення в рахунок.

Номер	Дата замовлення	Веб-сайт	Клієнт	Продавець	Наступна дія	Разом	Статус рахунка
S00014	15.12.2021		ptrychuk@gmail.com	Софія		14 817,60 ₪	До включення у рахунок


Зайдемо в замовлення і **Створити рахунок**. У випадяючому вікні вибираємо

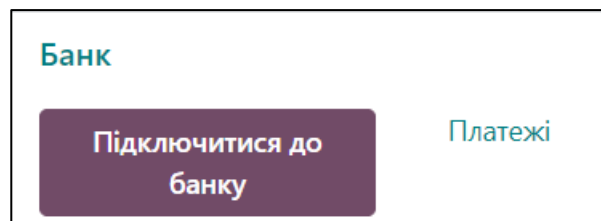
Регулярне виставлення рахунків

Якщо у чернетці рахунку все гаразд – то Підтверджуємо його, а далі система нам підказує послідовність дій:

**Надіслати та друкувати**

**Зареєструвати платіж**

Тепер, перейшовши в модуль  Бухоблік в журналі Банк бачимо неузгоджені виписки:



При налаштуванні синхронізації Odoo з відповідним банком, де ми обслуговуємось, можемо здійснювати імпорт банківських виписок про надходження коштів на наш банківський рахунок. У такому випадку наша бухгалтерія зможе узгоджувати суми з банківських виписок з виставленими рахунками в системі (можливе автоматичне узгодження або ручне), і Замовлення будуть автоматично закриті.

## 7. Удосконалюємо проектний менеджмент

### (модуль Проекти )



Ми продовжуємо розвивати наш бізнес і розширюємо послуги для наших клієнтів. Тепер ми пропонуємо «Офіс під ключ» - послугу, яка може передбачати (на вимогу клієнта):

- дизайн офісу,
- косметичну побілку (малювання стін),
- підбір і комплектацію офісних меблів та аксесуарів від різних постачальників (виробників),
- транспортування і монтаж меблів.

Для найкращої координації роботи і витрат для кожного клієнта доцільно відкривати окремий проект.

Туристична компанія «Мандри» відкриває офіс в центрі міста і цікавиться послугою «Офіс під ключ», бажаючи замовити послуги з дизайну офісу, підбір і комплектацію офісних меблів та аксесуарів, а також монтаж.

Налаштуємо бізнес-процеси для забезпечення задоволеності клієнта.

1. Переходимо до модуля ПРОДАЖІ  і створюємо комерційну пропозицію для клієнта **Новий** Комерційні пропозиції .

### Новий

Клієнт	Мандри	Термін дії	31.12.2021
Адреса рахунку	Мандри	Дата комерційної пропозиції	16.12.2021 21:27:22
Адреса доставки	Мандри	Термін оплати	
Шаблон комерційної пропозиції			

Рядки замовлення	Додаткові товари	Інша інформація	Підпис клієнта			
Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимірюва...	Ціна один...	Податки	Разом
⇅ Послуги з дизайну о...	Послуги з дизайну офісу	4,00	Дні	2 400,00	Реалізація ПДВ 20%	11 520,00 €
⇅ Підбір і комплектува...	Підбір і комплектування меблів (аксесуарів)	4,00	Дні	2 000,00	Реалізація ПДВ 20%	9 600,00 €
⇅ Монтаж	Монтаж	8,00	Години	200,00	Реалізація ПДВ 20%	1 920,00 €

[Додати товар](#) [Додати розділ](#) [Додати примітку](#)

Послуги з дизайну в нас вже є в довіднику послуг (виберемо їх з випадуючого списку), а інші послуги - Підбір і комплектування, Монтаж – нам потрібно Створити і редагувати.

Для налагодження процесу у налаштуваннях **кожної** послуги вказуємо:

Тип товару – послуга, виставлення рахунків замовнику - на основі витраченого часу на надання послуг (На основі табелів), створювати новий проект «Офіс під ключ» і завдання в ньому із замовленням даної послуги, одиниці вимірювання – години: (перевірте за зразком)

<input checked="" type="checkbox"/> Можна продати ?	<input type="checkbox"/> Можна купити ?		
Загальна інформація	Атрибути та Варіанти	Продажі	Бухоб.
Тип товару ?	Послуга		
Політика виставлення рахунків ?	На основі табелів		
Створити замовлення ?	Проект та завдання		
Шаблон проекту ?	Офіс під ключ		
?	Виставте рахунок-фактуру на основі		

Продажна ціна години для послуг дизайну – 300 грн., комплектування – 250 грн., монтажу – 200 грн.

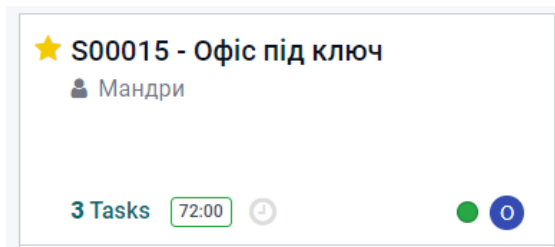
**ЗАУВАЖТЕ**, що на надання перших двох послуг закладено час, який вимірюється в днях!

Надсилаємо клієнту комерційну пропозицію поштою, змінивши текст листа (можемо цей текст Зберегти як новий шаблон, щоб надалі не виникало потреби коригувати):

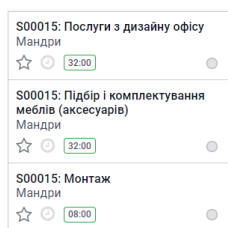
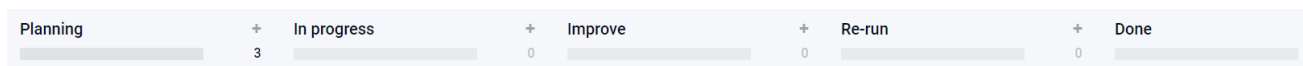
Одержувачі	Підписники документу та Мандри ✕ Додати контакти для сповіщення...
Тема	Ваш офіс Quotation (Ref S00015)
Доброго дня!	
Надсилаємо на ваш розгляд комерційну пропозицію з дизайну і комплектування офісу S00015 на суму 23 040,00 € .	
Якщо виникатимуть запитання - звертайтеся!	
S00015.pdf PDF ✓	Використовуйте шаблон Sales Order: Send by email
📎 ПРИКРІПИТИ ФАЙЛ	

При отриманні згоди клієнта, підтверджуємо комерційну пропозицію, перетворивши її в Замовлення на продаж.

Тепер перейдемо до модуля Проекти і побачимо створений системою новий проект «Офіс під ключ» з трьома завданнями згідно замовлених послуг. У назві проекту є одразу номер Замовлення на продаж, і видно загальний обсяг часу, запланованого на виконання проекту і окремих завдань 72:00



Клікнувши на проект, переходимо до панелі завдань по цьому проекту. Поки що створений один стовпець без назви із переліком завдань. Щоб розбити процес на етапи, додамо ще стовпці + Стадія так, щоб вийшов такий ланцюжок:

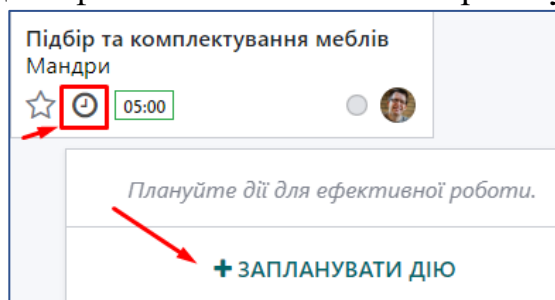


Тепер по чергово заходячи в кожне з трьох завдань, і призначаємо виконавців та вибираємо елементи замовлення на продаж по кожному з завдань:

<b>дизайн</b> призначаємо дизайнера Ольгу Панасюк	<b>Виконавці</b> Ольга Панасюк
<b>комплектування</b> призначаємо себе	Елемент замовлення на продаж <a href="#">S00015 - Підбір і комплектування меблів</a> (↕ ↗)
<b>монтаж</b> призначаємо Володимира, майстра з виробництва меблів	<b>Виконавці</b> Володимир Зеленьук Елемент замовлення на продаж <a href="#">S00015 - Монтаж</a>

Також можна за бажанням додавати опис до кожного завдання в закладці

Опис Опис Табелі. Клікнувши на в кожному завданні, можна планувати різні дії для ефективного виконання проекту:



Переходити із завдань назад в проект можна у верхній стрічці .



Отже, всі питання узгоджені з клієнтом, процес налаштовано... Час починати виконання проекту!

Дизайнер Ольга зустрілась з клієнтом, оглянула приміщення і обговорила потреби та побажання замовника. Далі вона працює над варіантами дизайну і записує затрачений час у картку завдання Дизайн офісу (вкладка Табелі) :

Наприклад,

Мітки		Розподілений час	32:00 (38 %)
		Кінцевий термін	
Опис	Табелі	Підзавдання	
Дата	Співробітник	Опис	Години витрачено
07.12.2023	Ольга Панасюк	Зустріч з клієнтом, огляд офісу	02:00
07.12.2023	Ольга Панасюк	Узгодження вимог і побажань	02:00
08.12.2023	Ольга Панасюк	Робота над варіантами дизайну	08:00


Ви одразу бачите прогрес виконання завдання і скільки годин залишилось, щоб його закрити.

У завданні Підбір і комплектування, над яким працюєте ви особисто, замість запису в табелях, можна обрати фіксування часу системою, натиснувши **Початок**, коли приступите до виконання завдання і **Зупинити**, коли закінчите. Є також пауза для тимчасового переривання процесу. Тоді система робить автоматичні записи в таблиці для даного працівника.

Тепер обидва завдання, робота над якими почалася, мишкою перетягуємо на стадію In progress:

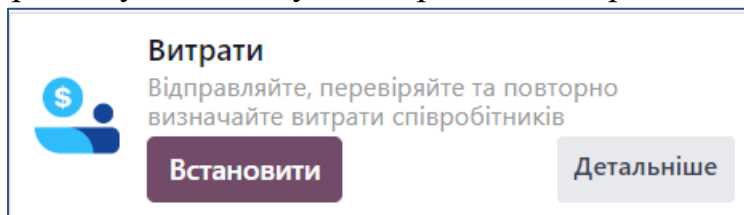
Planning	In progress
<p>S00015: Монтаж Мандри 08:00</p>	<p>S00015: Послуги з дизайну офісу Мандри 20:00</p> <p>S00015: Підбір і комплектування меблів (аксесуарів) Мандри 28:58</p>

Для того, щоб відслідкувати роботу кожного працівника, перевірити правильність звітування часу по проектах і переконатись в рівномірності розподілу навантаження між різними працівниками, скористаємось модулем

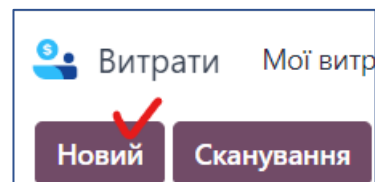
Табелі , в якому можна легко додати час, затрачений на виконання завдань, за тривалий проміжок часу. (Табелі/ Усі розклади)

За погодженням із замовником, до витрат на проект ми можемо додавати реальні витрати виконавців (безпосередньо залучених на проект): транспортні, витрати на відрядження, тощо.

Для цього використовується модуль Витрати, який треба встановити:



Наш дизайнер відбув у відрядження, оскільки офіс клієнта знаходиться в іншому місті, і з телефону зайшов в Odoо, щоб зафіксувати витрати на проживання.



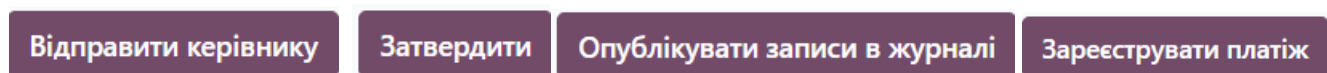
В звіті вкажемо особу працівника, який поніс витрати (Ольга Панасюк, дизайнер), клієнта, якому ці витрати будуть виставлені в рахунок (Мандри), аналітичний рахунок – він має бути співзвучний з номером замовлення і назвою клієнта, виставимо поточну дату як дату складання звіту.

Опис			
<b>Відрядження</b>			
Категорія	Витрати	Дата витрат	07.12.2023
Разом	₴1 995,00	Рахунок ?	220000 Собівартість продажу
З податками ?	0,00 ₴	Клієнт для повторного виставлення рахунку ?	S00006 - Мандри
Співробітник	<input checked="" type="radio"/> Ольга Панасюк		
Оплачено	<input checked="" type="radio"/> Співробітник (до відшкодування)		
	<input type="radio"/> Компанія		

Можна скористатись вже наявною в системі категорією Подорожі та проживання або створити і налаштувати категорію Витрати (**Увага!** В категорії має бути виставлення рахунків за вартістю!):

<b>ВИСТАВЛЕННЯ РАХУНКІВ</b>	
Повторне виставлення рахунку на витрати ?	<input type="radio"/> Ні
	<input checked="" type="radio"/> За вартістю
	<input type="radio"/> Ціна продажу

При цьому можемо додати квитанції і чеки, які підтверджують понесені витрати **Додати квитанцію**. Далі **Створити звіт**, і система пропонує весь ланцюжок проходження цього документу:



Усі витрати часу і коштів за даним проектом автоматично вносяться системою в Замовлення на продаж в стовпчик Доставлено.

Коли ми перейдемо в модуль Продажі, в Замовлення клієнта Мандри і натиснемо **Створити рахунок**, то система видасть чернетку рахунку, де вже зібрані дані з табелів обліку часу, затраченого на надання послуг клієнту, і витрат на відрядження.

У чернетці рахунку час переведений системою з годин у дні (такою була одиниця часу в замовленні на продаж), враховуючи, що виконавець – Ольга Панасюк має 8-годинний робочий день:

Рядки рахунку	Елементи журналу	Інша інформація							
Товар	Мітка	Рахунок	Аналітичн...	Теги аналіт...	Кількість	Одиниця в...	Ціна	Податки	Разом
Послуги з д...	Послуги з дизайну офісу	701000 Дохі...	S00015 - Ма...		0,37	Дні	2 400,00	Реалізація ПД	1 065,60 ₴
Підбір і ком...	Підбір і комплектув... меблів (аксесуарів)	701000 Дохі...	S00015 - Ма...		1,13	Дні	2 000,00	Реалізація ПД	2 712,00 ₴
Витрати	Ольга Панасюк: Відрядження	701000 Дохі...	S00015 - Ма...		1,00	Одиниці	1 995,00	Реалізація ПД	2 394,00 ₴

**Підтвердити**

Надсилаємо рахунок нашому замовнику

**Надіслати поштою**

Можемо коригувати текст листа і зберегти його як шаблон для подальшої комунікації. Одразу бачимо, як виглядає сформований системою документ:

## Рахунок PAX/2021/00011

**Дата рахунку:**  
20.12.2021

**Термін сплати:**  
20.12.2021

**Джерело:**  
500015

Опис	Кількість	Ціна за одиницю	Податки	Разом
Послуги з дизайну офісу	0,37 Дні	2 400,00	+ ПДВ 20%	1 065,60 ₴
Підбір і комплектування меблів (аксесуарів)	1,13 Дні	2 000,00	+ ПДВ 20%	2 712,00 ₴
Ольга Панасюк: Відрядження	1,00 Одиниці	1 995,00	+ ПДВ 20%	2 394,00 ₴
<b>Сума без податків</b>				5143,0
ПДВ 20%				1 028,60 ₴
<b>Всього</b>				6171,6

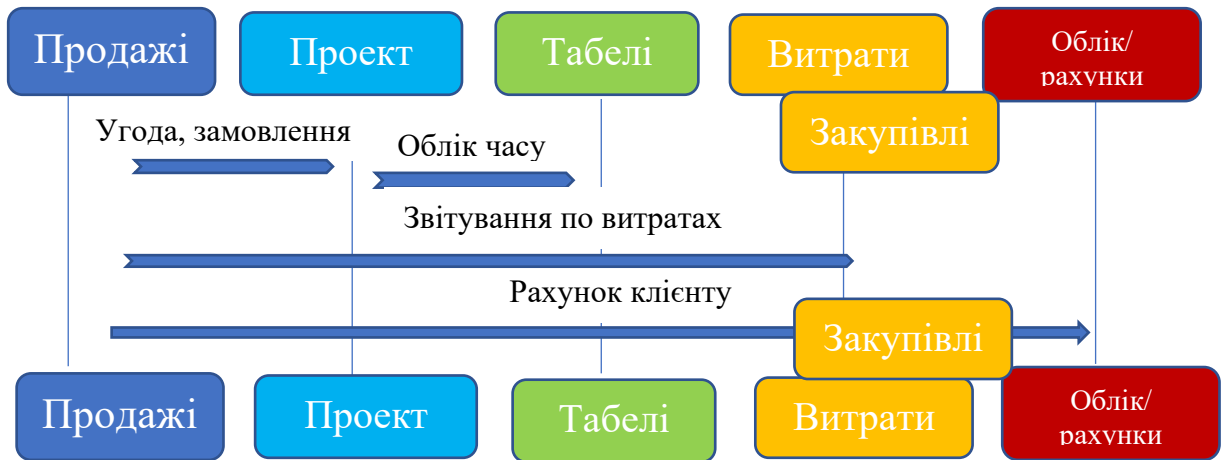
Як підсумок - реєструємо платіж

**Зареєструвати платіж**

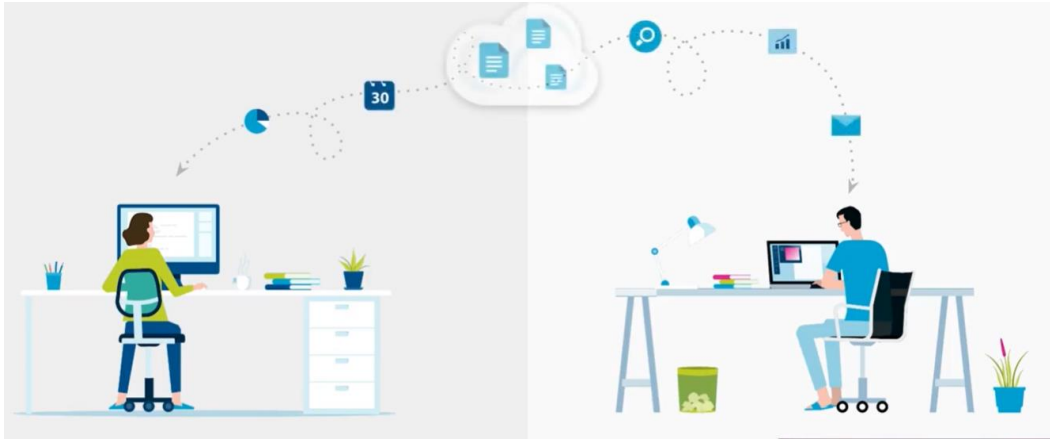
Тепер коротко пройдемося по бізнес-процесах ще раз:

Після проведеної роботи з клієнтом команда з продажів оформляє замовлення на продаж, після підтвердження якого Odoo створює під даного клієнта проект і завдання в ньому згідно замовлених послуг. З початком роботи над проектом призначені виконавці заповнюють табелі обліку часу на виконання робіт за конкретними завданнями. Дані табелів потрапляють в стовпчик «Доставлено» в Замовленні на продаж, аналогічно як і витрати працівників, безпосередньо пов'язані з виконанням замовлення (про які працівники

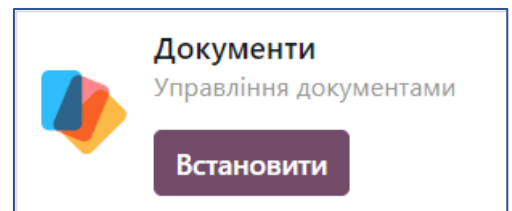
відзвітували, а керівник затвердив звіти). В кінці періоду ми виставляємо рахунок замовнику, при цьому система автоматично формує чернетку рахунку на основі інформації про час і витрати на проект, а бухгалтеру залишається її перевірити і підтвердити.



## 8. Організуємо електронний документообіг



Листи, договори і рахунки, які потрапляють до нас поштою чи документи від зовнішніх контрагентів, скануються і попадають в модуль Документи (встановіть його), де

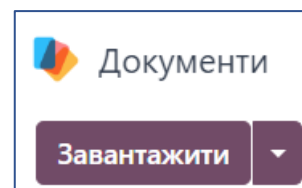
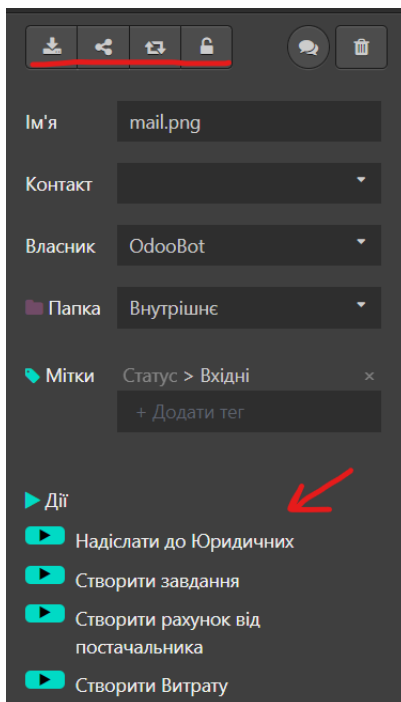


розподіляються між

тими відділами і виконавцями, яким вони безпосередньо призначені чи адресовані. Документообіг в цьому додатку організовується за допомогою папок і міток.

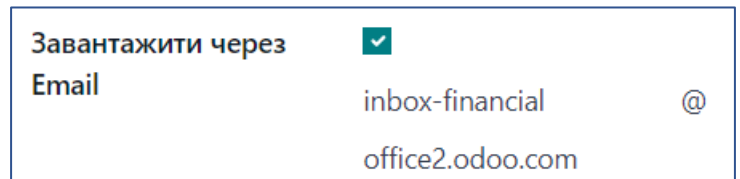
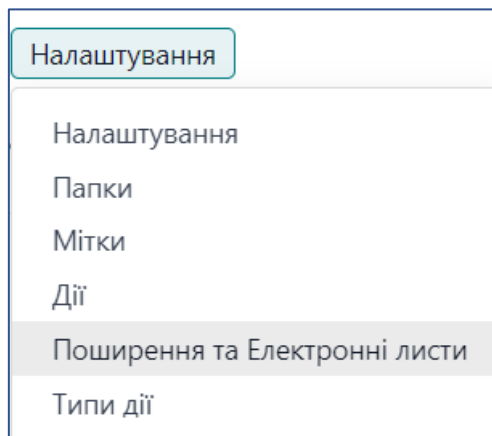
Клікнувши на будь-який документ, ми бачимо перелік інструментів для його опрацювання: завантажити, поділитись, замінити, заблокувати, створити завдання, або рахунок, надіслати...

Документи можна завантажити в систему:




Або вони будуть безпосередньо попадати в систему з електронних листів, для цього в Налаштуваннях обираємо «Поширення та Електронні листи» і для різних робочих областей (Фінанси, Внутрішні...) можемо побачити/скопювати адресу, на яку слід контрагентам надсилати листи з вкладенням

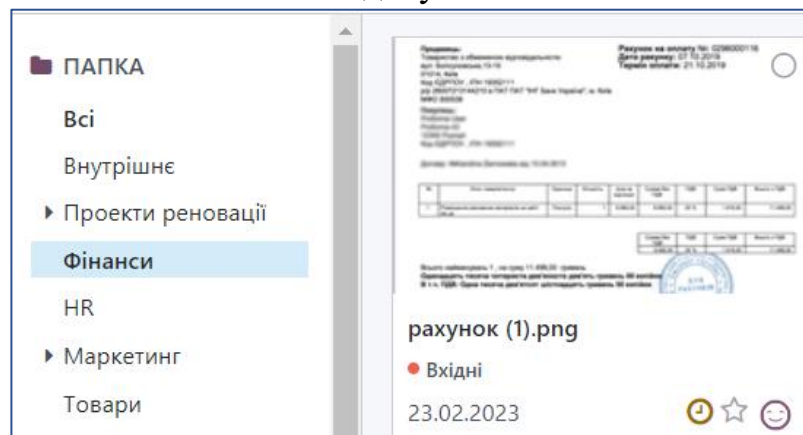
документів для того, щоб вони одразу попали в систему, в потрібну папку, і були швидко опрацьовані.



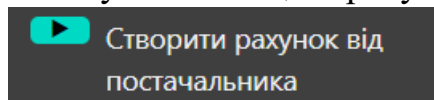
Спробуємо! Знайдіть в пошуку Google скан рахунку - фактури (наприклад, в форматі png), завантажте/збережіть його на комп'ютер і відправте як вкладення електронним листом з своєї скриньки на адресу, яку ви скопіювали в налаштуваннях:



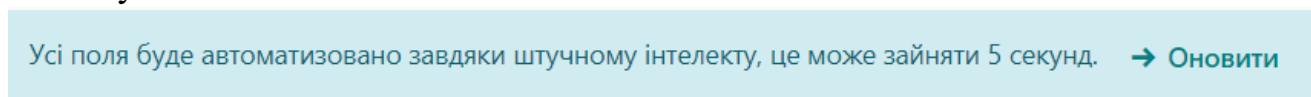
Тепер оновимо сторінку з додатком Документи в Odoo  і перевіримо папку Фінанси на наявність нових документів.



Клікнувши на цей рахунок, справа в переліку інструментів обираємо

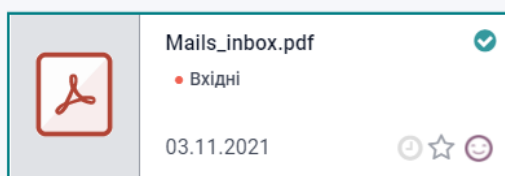




. Бачимо, що система пропонує автоматично зчитати документ і заповнити всі поля рахунку в системі, для цього треба натиснути **ОНОВИТИ**:



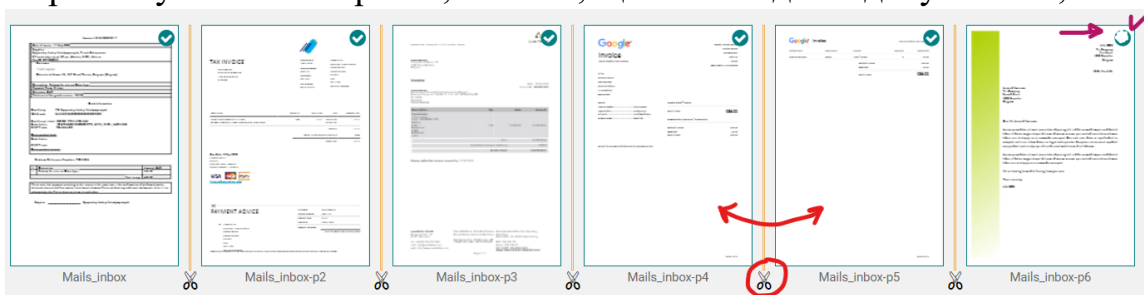
Більшість полів – заповнено, додайте вручну Постачальника, відкорегуйте за потреби інші поля – і можна підтверджувати рахунок і реєструвати платіж.

Перейдемо у робочу область **Внутрішнє** і перевіримо вхідні листи,



клікнувши на . Справа на панелі інструментів бачимо, що у вхідних є кілька документів, тому обираємо функцію Розділити .

Переглянувши всі сторінки, бачимо, що 4 і 5 є одним документом,

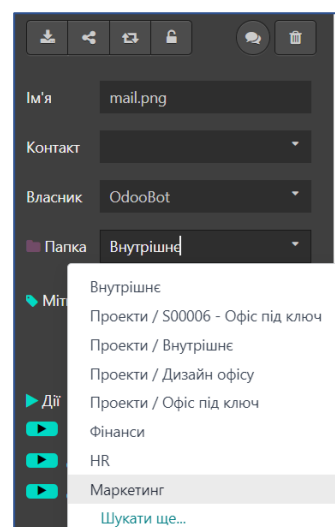
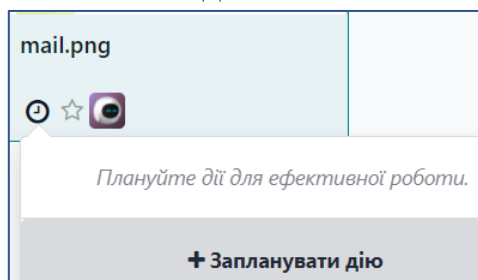


тому заберемо ножицями розділення між ними, перші п'ять сторінок – це надіслані нам рахунки від постачальників, а остання сторінка – є листом, тому заберемо виділення її в правому верхньому куті. Таким чином в нас виділені тільки рахунки, тому вгорі на панельці натискаємо

**СТВОРИТИ РАХУНОК ВІД ПОСТАЧАЛЬНИКА**

, а останню сторінку, що залишилася - відправимо в робочу область Маркетинг, щоб маркетологи могли взяти в роботу.

Маркетологи, ознайомившись зі змістом листа, можуть безпосередньо з додатка Документи планувати подальші дії (зустріч, дзвінок, тощо), наїхавши мишкою на годинник.



Надалі всі процеси такі ж, як в модулі CRM.

Що ж сталось з рахунками постачальників, які ми створили з перших п'яти

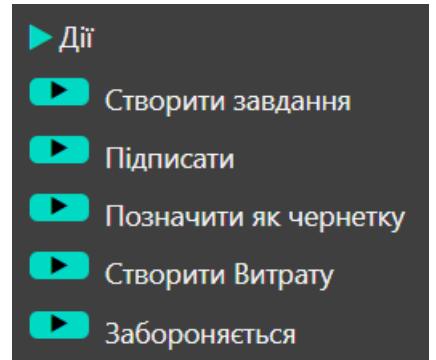
сторінок? Перейдемо в модуль Бухоблік  **Постачальники** **Рахунки**

І можемо переглянути пакет чернеток рахунків постачальників, які створила система, зчитавши інформацію з вхідних документів.

17.05.2020	17.05.2020	SYN-2020-05-17	⊖	-465,50 ₴	-465,50 ₴	Чернетка
05.05.2020	05.05.2020	INV-1178	⊖	-13,25 ₴	-13,25 ₴	Чернетка
30.04.2020	27.05.2020	INV001805	⊖	-12 850,00 ₴	-12 850,00 ₴	Чернетка

Надалі бухгалтер їх може перевірити, редагувати за потреби і підтверджувати, реєструючи платежі.

Тепер спробуйте завантажити pdf файл з вашого комп'ютера у робочу область Внутрішні. Клікнувши на документ, справа бачимо доступні дії з ним:



Створимо завдання на основі цього документа у вже існуючому проекті S00015 Мандри (в елементі замовлення Монтаж)

### ☆ Демонтаж from Documents

Проект	S00015 - Офіс під ключ	Клієнт	Мандри
Assignees	Володимир Зеленюк	Елемент замовлення на продаж	S00015 - Монтаж
		Запланована дата	→
		Кінцевий термін	31.12.2021
		Теги	

Опис

Табелі

Додаткова інформація

Потрібно буде перед монтажем нових меблів розібрати офісну шафу, яка є на даний момент в офісі (її фото у вкладенні)

Тепер перевіримо картку проекту S00015 в модулі Проекти.

Ще один процес, який можна автоматизувати за допомогою модуля Документи, - це робота з договорами (особливо в умовах віддаленої роботи) і підписами. Для цього нам потрібно зайти в модуль ПІДПИСАТИ і попрактикуватись із запропонованим Odoо шаблоном.



Спробуйте наш простий документ

Перетягуючи назви полів зліва у відповідні їм місця в договорі, ми покажемо, що саме потрібно заповнити в договорі його підписанту.



Підпис
Ініціали
Ім'я
Ел. пошта
Телефон
Компанія
Текст
Багаторядковий текст
Позначення
Вибір
Дата

### Sample Contract

Customer Name  Date

WHEREAS the customer desires to retain the services of the Employee, and the Employee desires to render such services, these terms and conditions are set forth.

IN CONSIDERATION of this mutual understanding, the parties agree to the following terms and conditions:

**1. Employment**

**Надіслати**

Відправте зразок договору для підпису собі на ел пошту, знайдіть лист у

**Підписати документ**

скриньці і перейдіть на

Заповніть усі поля, підпишіть вручну (або завантажте файл з підписом)

Customer Name

**Прийняти та підписати**

Намалюйте Автоматично Завантажити

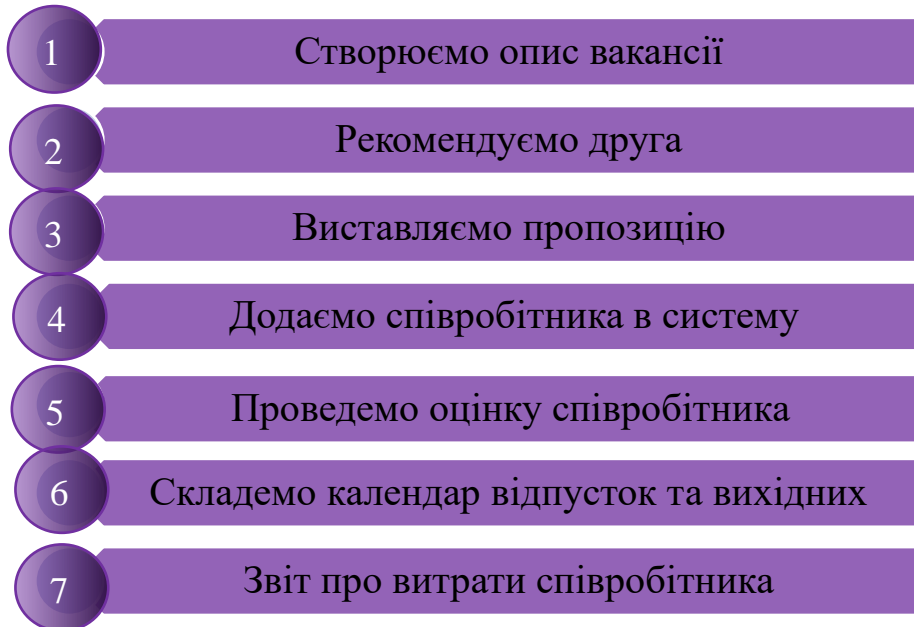


Надішліть назад заповнений документ і він відобразиться в Odoo в модулі Підписати/ Документи/ Усі документи.

## 9. Управляємо персоналом

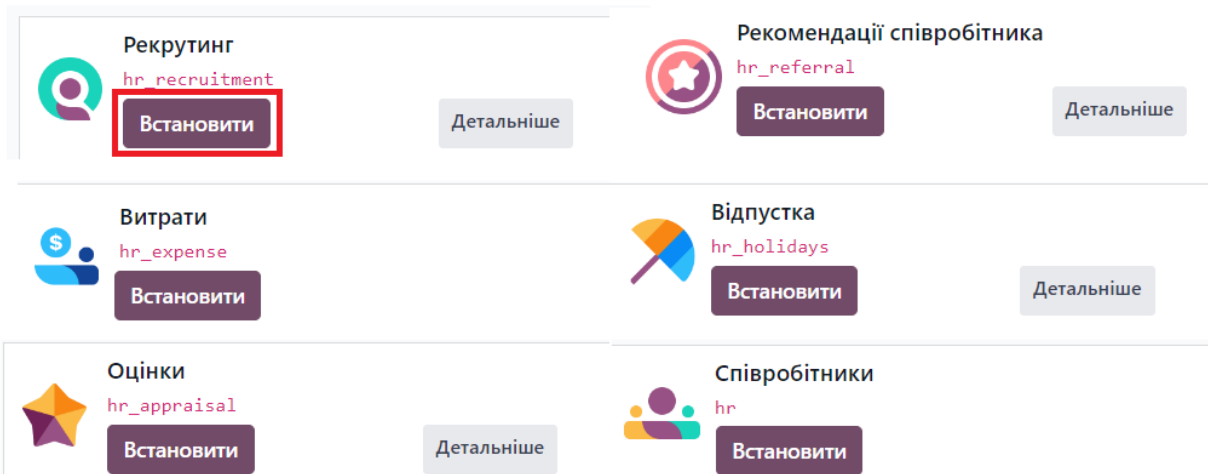
Попит на ваші товари і послуги зростає, тому вам потрібно наймати більше людей і формувати сильну команду.

Встановіть додатки, необхідні для такого бізнес-процесу:



Додатками будуть:

- Рекрутинг,
- Рекомендації співробітника,
- Відпустка,
- Оцінки,
- Співробітники,
- Витрати.



- «Рекомендації співробітника» автоматично встановлює додаток для веб-сайту, що дає вам можливість поділитися вакансією з другом;
- Щоб встановити модуль "Конфігуратор заробітної плати", знайдіть `hr_contract_salary` (при цьому переконайтеся, що знято фільтр "Додатки" в рядку пошуку):



Модуль

hr\_contract\_salary



Пошук...



### Налаштування зарплати



hr\_contract\_salary

Встановити

Інформація про модуль

1

## Створюємо опис вакансії

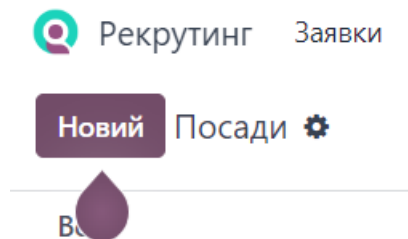
### Вакансія та Вимоги:

#### Вакансія “Маркетолог”:

- Досвід роботи від 2 років на посаді менеджера з маркетингу;
- Вільне володіння англійською мовою (рівень B2);
- Планування та виконання email-маркетингу;
- Досвід модерації соціальних мереж.

**Встановіть електронну адресу «marketingofficer@» на вакансію та опублікуйте її, враховуючи всі вимоги.**

1. Переходимо у модуль Рекрутинг та натискаємо на кнопку «Новий»:



2. Додаємо Назву посади та Назву (псевдонім) електронної пошти «marketingofficer@» та натисніть на кнопку «Створити»:


Створити посаду

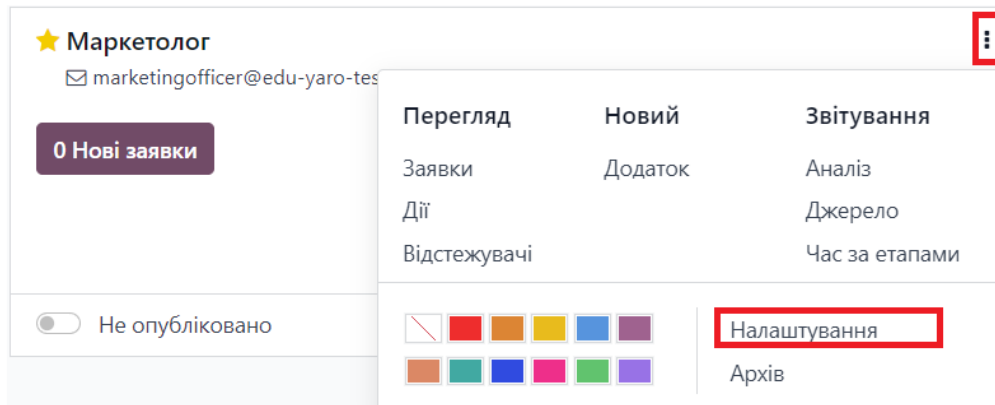
Посада	Маркетолог	UK
Електронна пошта для заявок?	marketingofficer@	@ edu-yaro-testacc.odoo.co

Заявники можуть надіслати резюме на цю адресу електронної пошти, що автоматично створить заявку

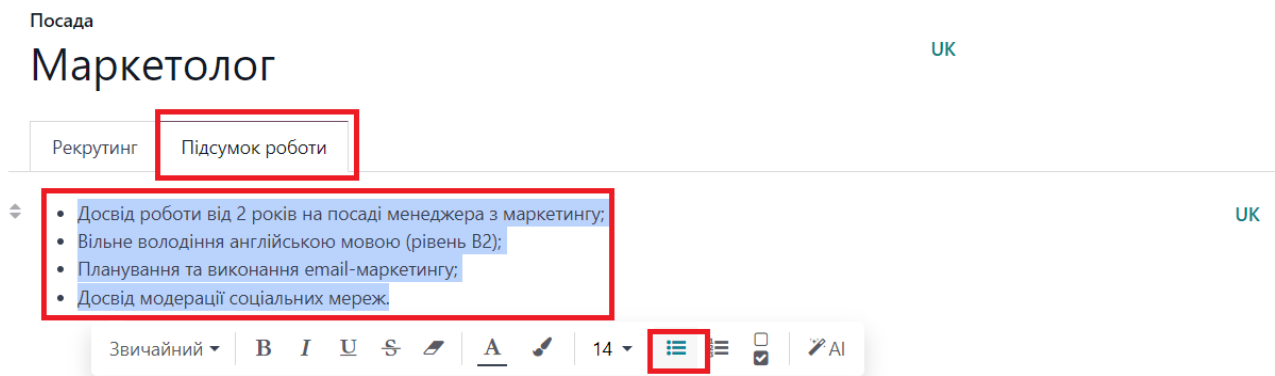
Створити Відмінити

*Увага! Доменне ім'я адреси електронної пошти - це ім'я вашої бази даних.*

3. Після створення вакансії для налаштування параметрів, потрібно натиснути на  та обрати опцію «Налаштування»:



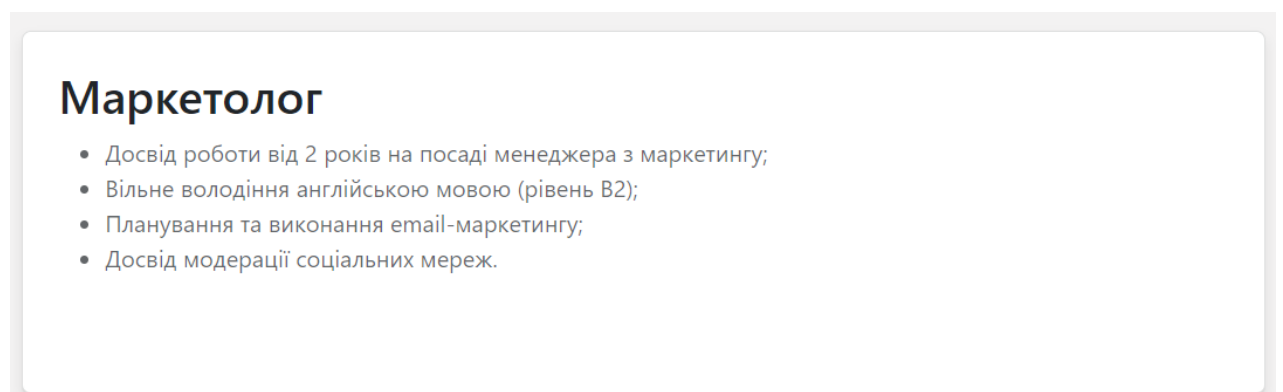
4. Опція «Налаштування» нам відкриває можливість редагування вакансії, переходимо у розділ – «Підсумок роботи», тут вказуємо наші вимоги, та виділивши текст можемо задати параметри, такі як Шрифт, колір тексту, та групування по номерах чи списку;



5. Зберігаємо, переходимо по Смарт-кнопці «Веб-сайт» до нашої Вакансії та публікуємо, натиснувши «Опублікувати»;



6. Таким чином вакансію ми опублікували, вона стала видима для всіх відвідувачів нашого сайту. Можете дооформити її на сайті та дописати вимоги до кандидатів на ваш розсуд.



## 2

## Рекомендуємо приятеля на вакансію

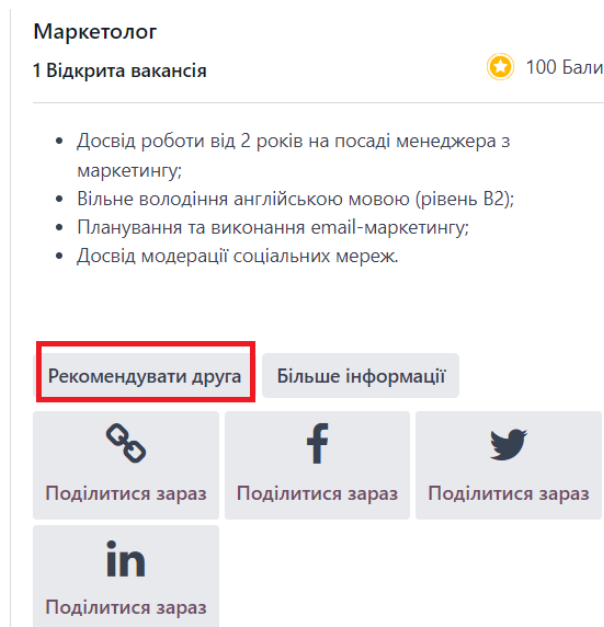
Наш HR запропонував порекомендувати хороших кандидатів на вакансію, якщо хтось із знайомих зацікавиться пропозицією, а у вас якраз друг у пошуку роботи «маркетолога».

### Порекомендуйте приятеля на вакансію

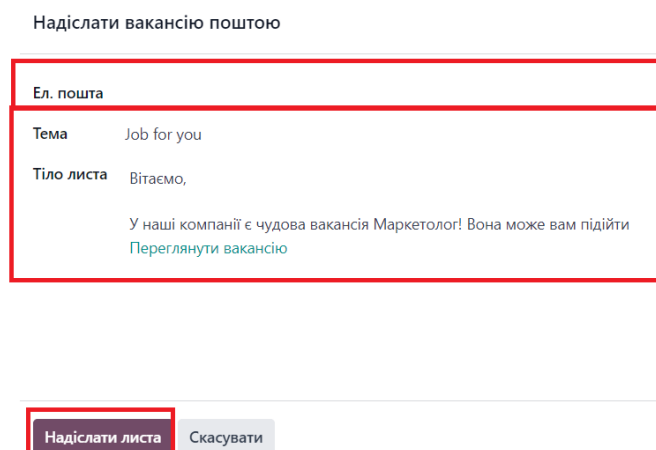
1. Переходимо в модуль Рекомендації та ідемо до списку вакансій через опцію «Переглянути вакансії»:



2. Відкривається список вакансій, шукаємо потрібну нам вакансію «Маркетолога» та обираємо опцію «Рекомендувати друга».



3. Відкривається вікно емейлу для запрошення приятеля, тут вказуємо його електронну адресу та редагуємо емейл за потреби і натискаємо на кнопку «Надіслати листа».



- Ви також можете поділитися вакансією, скопіювавши згенероване посилання або через соціальні мережі. Якщо ви натиснете "Надіслати другу" на домашній сторінці модуля Рекомендації, ви надішлете своєму другу усі доступні вакансії у вашій компанії.
- При успішному працевлаштуванні вашого приятеля, через модуль Рекомендації ви отримуєте бали. Потім ці бали можна перетворити, наприклад, на подарункові сертифікати відповідно до політики компанії.

### 3 Створення пропозиції (оферу)

Після співбесіди, керівник відділу маркетингу повідомив, що співбесіда пройшла успішно. Потрібно створити та надіслати пропозицію (офер) приятелю.

**Створіть пропозицію (офер) на позицію Маркетолога та надішліть по Емейлу**

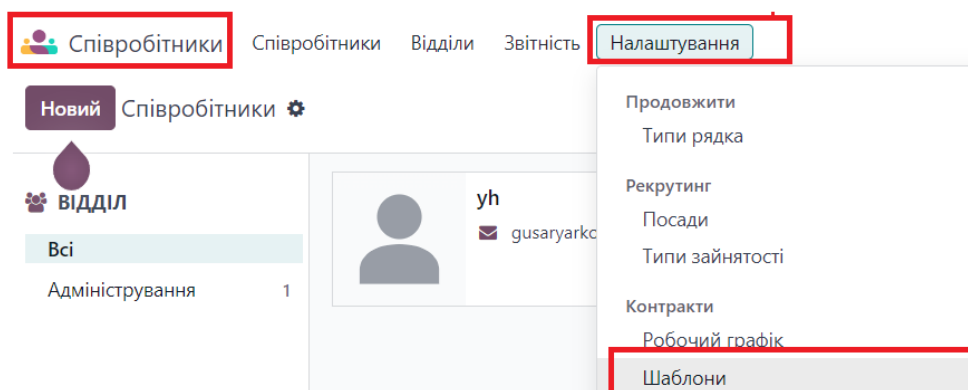
**Умови пропозиції:**

1. Зарплата – \_\_\_\_\_ на рік (встановіть);
2. Повний робочий день

Перед створенням вашої пропозиції вам потрібно налаштувати **шаблон контракту** в налаштуваннях модуля  **Співробітники**

Для цього:

1. Переходимо у модуль «Співробітники» / «Налаштування» та обираємо у розділі контрактів - «Шаблони»;



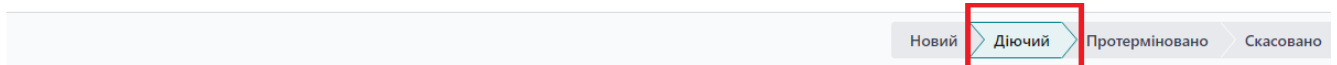
2. Відкривається шаблон контракту, де вказуємо: Назву, вакансію на яку поширюється контракт, робочий графік та тип зайнятості, відповідального за кадри та «річна вартість» (реальна)(у цьому разі оклад за місяць розраховується автоматично).

# Річний контракт Маркетолог

Графік робочого часу Standard 40 hours/week

Посада	Маркетолог
Тип зайнятості	Повний робочий день
Відповідальний відділу кадрів ?	Y yh
Річна вартість (Реальна) ?	29 000,00 / рік

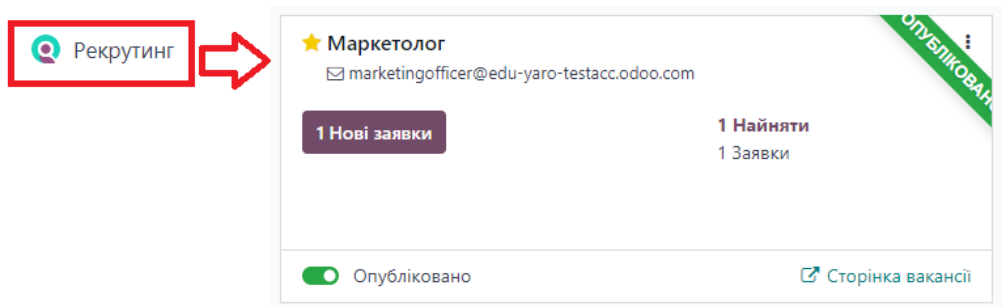
3. Змінюємо статус контракту на «Діючий».



Річний контракт Маркетолог

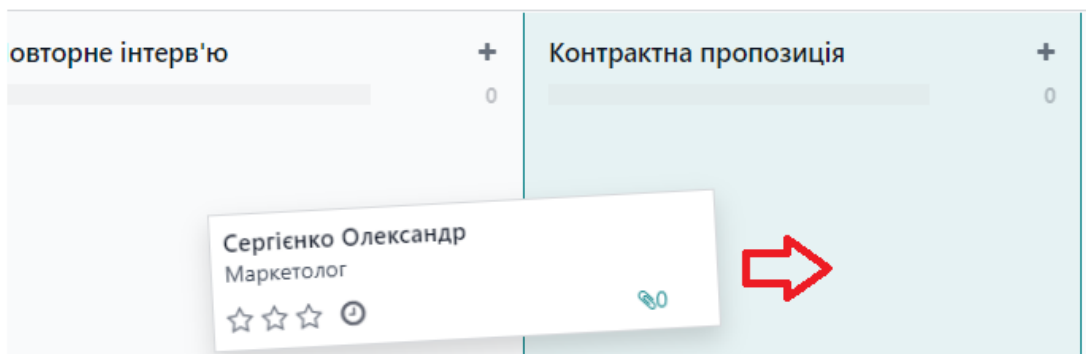
## Тепер формуємо та надсилаємо пропозицію приятелю

1. Переходимо у модуль **Рекрутинг** та знаходимо нашу вакансію, де уже отримана одна заявка від нашого приятеля, відриваємо цю заявку;



\*\*\* Для того щоб ви побачили "1 нову заявку", друг повинен відгукнутися на посаду Маркетолога (надіслати своє резюме).

2. Відкривається сторінка канбану, котра поділена на етапи працевлаштування, знаходимо заявку приятеля та переносимо її на етап **«Контрактна інформація»**;





3. Тепер відкриваємо заявку, натискаємо на кнопку «Створити пропозицію», обираємо попередньо створений **шаблон контракту** та натискаємо на кнопку «Надіслати через Email».

Створити пропозицію Відхилити

Тема / Заявка ?  
Маркетолог  
Ім'я заявника  
Сергієнко Олександр

Створити посилання на моделювання

Шаблон договору  
Посада  
Назва посади  
Відділ  
Початок дії контракту 22.03.2024  
Річна вартість 0,00 /рік  
Термін дії посилання 30 дні

Річний контракт Маркетолог  
Шукати ще...  
Почніть набирати...

Надіслати через Email Зберегти Відмінити

Шаблон пропозиції повинен бути обраний, щоб отримати посилання.

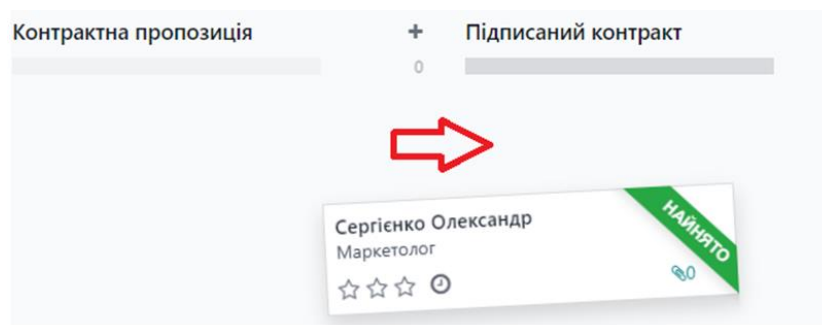
#### 4 Створення нового працівника

Тепер коли наш приятель уже на стадії підписання контракту, потрібно:

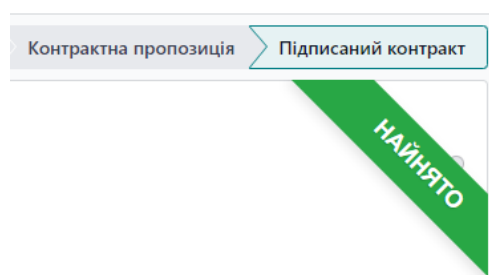
- Створити картку працівника та вказати керівника;
- Створити графік, де вказати, що працівник 2 дні працює з дому (Середа та Четвер) і решта часу з офісу;
- Контактні дані працівника: ПІБ, робочий номер телефону

Пропозиція прийнята та підписана, а тому:

1. В модулі Рекрутинг переносимо заявку на етап «Підписаний контракт»;

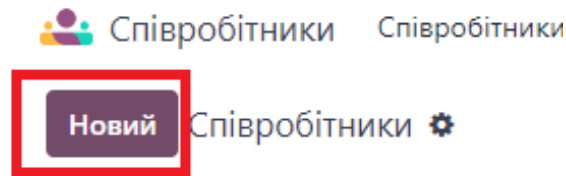


2. Після цього з'являється зелений банер «Найнято».

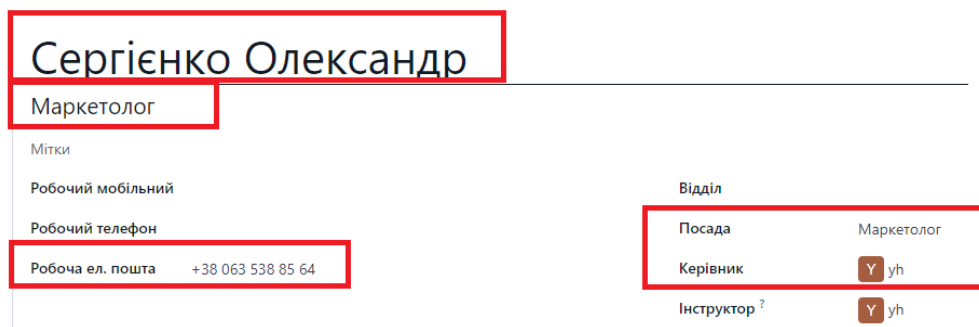


## Створюємо нового співробітника

1. Переходимо у модуль **Співробітники** та створюємо нового, натиснувши на кнопку **«Новий»**;

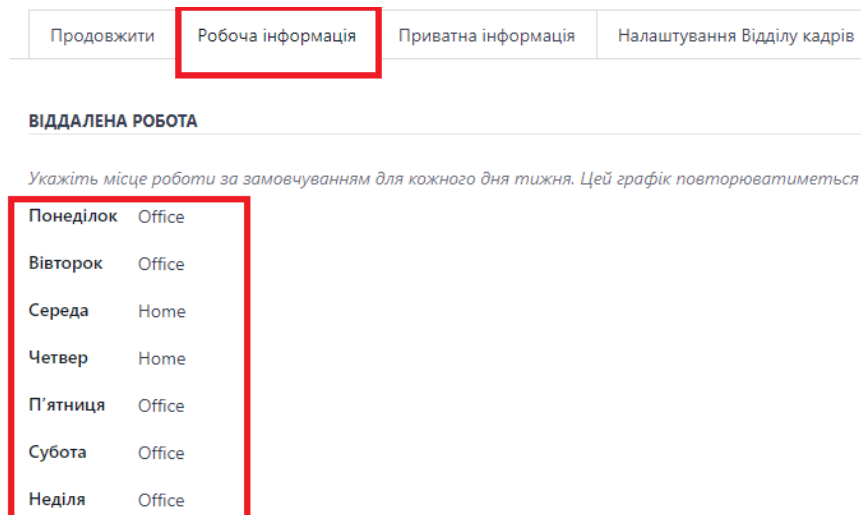


2. Вказуємо **Прізвище та ім'я** співробітника, **робочий телефон**, посаду (вона уже у нас створена, просто обрати) та **керівника**;




The image shows a form for creating a new employee. The name 'Сергієнко Олександр' is entered in the top field and is highlighted with a red box. Below it, the position 'Маркетолог' is selected from a dropdown menu and is also highlighted with a red box. Under the 'Робочий телефон' (Work phone) section, the number '+38 063 538 85 64' is entered and highlighted with a red box. To the right, under the 'Відділ' (Department) section, the position 'Маркетолог' is selected. Below that, the 'Керівник' (Manager) field has 'Y' selected, and the 'Інструктор' (Instructor) field has 'Y' selected. Both 'Y' selections are highlighted with a red box.

3. Нижче у розділі **«Робоча інформація»** вказуємо місце роботи для робочого тижня;



The image shows the 'Робоча інформація' (Work Information) section. At the top, there are four tabs: 'Продовжити', 'Робоча інформація', 'Приватна інформація', and 'Налаштування Відділу кадрів'. The 'Робоча інформація' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a section titled 'ВІДАЛЕНА РОБОТА' (DELETED WORK). Underneath, there is a text prompt: 'Укажіть місце роботи за замовчуванням для кожного дня тижня. Цей графік повторюватиметься к' (Specify the default work location for each day of the week. This schedule will repeat). Below this, there is a table with the following content:

Понеділок	Office
Вівторок	Office
Середа	Home
Четвер	Home
П'ятниця	Office
Субота	Office
Неділя	Office

4. Після внесення цієї інформації нам потрібно прив'язати контракт, котрий попередньо підготували, а тому зверху у **«смарт-кнопках»** шукаємо **«Контракти»**  **Контракти** **0** ;
5. Відкривається вікно контракту, де використаний попередньо сформований шаблон контракту, але дописуємо назву контракту, вказуємо дату початку дії контракту, **Тип зайнятості** та **Річна вартість (Реальна)**

## Річний контракт Сергієнко Олександр

Співробітник	С Сергієнко Олександр	Тип структури зарплати	Employee
Початок дії контракту	22.03.2024	Відділ	
Дата закінчення контракту?		Посада	Маркетолог
Графік робочого часу	Standard 40 hours/week	Оклад на зарплаті?	0,00 / місяць
		Тип зайнятості	Повний робочий день
Інформація про заробітну плату	Деталі договору	Персональні документи	
Оклад?	2 416,67 / місяць	Річна вартість (Реальна)?	29 000,00 / рік

## 5 Оцінка свого співробітника

Менеджер Олександра планує здійснити планову оцінку його роботи після 6 місяців у компанії. Також важливо отримати відгуки працівників, які з ним працювали.

Нам потрібно:

- Створити оцінку працівника за 6 місяців та вказати керівника;
- Створити та розіслати запит на відгук від співробітників

### Створюємо оцінку працівника

1. Переходимо у модуль **Оцінки**, натискаємо на кнопку **Новий**;



2. Формується форма оцінювання працівника, де:

- Обираємо Працівника зі списку;
- Вказуємо Керівника;
- Вказуємо дату оцінювання (6 місяців від сьогодні);
- В полі «Оцінка» у нас буде відображений Відгук співробітника, а в полі Відгук менеджера – відгук менеджера по завершенню оцінювання;

С Сергієнко Олександр

Відділ

Керівник У ун

Дата оцінювання <sup>?</sup> 25.09.2024

Оцінка
Навички
Власна примітка

**Відгук співробітника** Відображається і можна редагувати менеджеру ✔

**My work**

What are my best achievement(s) since my last appraisal?  
*Describe something that made you proud, a piece of work positive for the company.*

What has been the most challenging aspect of my work this past year and why?  
*Did you face new difficulties? Did you confront yourself to new obstacles?*

What would I need to improve my work?  
*How can the company help you with your need and objectives in order for you to reach your goals and look for the best collaboration.*

**Відгук менеджера** Видимий співробітнику ✔

**Feedback**

Give one positive achievement that convinced you of the employee's value.  
*Some achievements comforting you in their strengths to face job's issues.*

**Evaluation**

Stress Resistance	☆☆☆☆
Time Management	☆☆☆☆

3. Перевіривши коректність інформації, **підтверджуємо створення оцінки**, після чого вона переходить у статус Підтверджено та відкриває **опцію «Залишити відгук»**, обираємо її;

Підтвердити

Відіслано по електронній пошті

➔

Підтвердити

Підтверджено

Виконано

➔

Позначте, як зроблено

Скасувати

Запитати про відгук

С Сергієнко Олександр

Відділ

Керівник У ун

Дата оцінювання <sup>?</sup> 25.09.2024

4. Відкривається форма надсилання запиту на відгук, де ми вказуємо:

- Шаблон опитування;
- Одержувачів (працівників, з ким працював наш приятель);
- Тему можемо відредагувати за потреби;
- Шаблон повідомлення містить дані, кому відправляється повідомлення та для чого. Повідомлення також можна редагувати;
- Дедлайн відповіді;
- Тиснемо **Надіслати**.

Запитати про відгук

Шаблон опитування

Відгук 360

Дедлайн відповіді

24.09.2024

Одержувачі

Додати співробітників...

Тема

Візьміть участь в опитуванні Сергієнко Олександр

Шановний [participant]

[Current user] запрошує вас взяти участь в опитуванні та залишити свій відгук про [employee]. Будь ласка, заповніть опитування до [specified deadline].

Дякуємо!

Отримайте ваш фідбек

Прикріплення

📎 Прикріплення

Завантажити шаблон

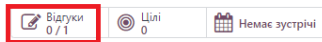
Оцінювання: Надіслати запит про відгук

Надіслати

Скасувати

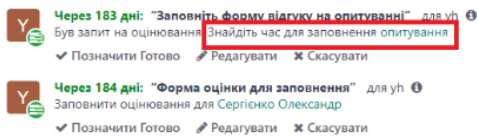
📄 Зберегти як новий шаблон

5. Всі запити на відгуки будуть відображатися зверху, можна переглянути їх, натиснувши на «смарт-кнопку» Відгуки:



<input type="checkbox"/> Співробітник	Статус	Кінцевий термін	Опитування
<input type="checkbox"/> ун	Ще не розпочато	24.09.2024 03:00:00	Відгук 360

6. Окрім повідомлення, котре надсилається для оцінки працівника, співробітнику та менеджеру виставляється завдання у чатері. Завдання містить також посилання на форму відгуку та оцінки.



Як вас звати? \*

  
 or press Enter

## 6

### Плануємо вихідні дні

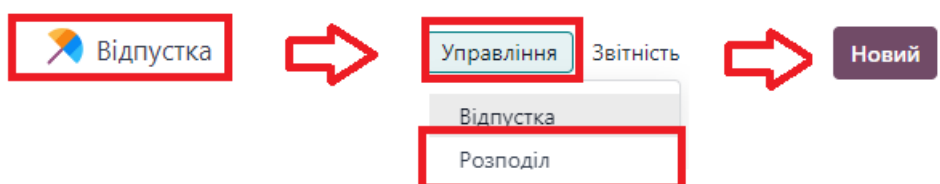
У всіх працівників є можливість скористатися 20 вихідними днями протягом календарного року.

Нам потрібно:

- Створити план відпустки на 20 днів для Сергієнка Олександра;
- Подати запит на 3 дні відпустки.

### Створюємо план відпустки

1. Для створення плану відпустки, потрібно перейти у модуль **Відпустка**, після чого перейти у пункт меню **Управління** та **обрати розділ Розподіл**;
2. Після цього натискаємо **кнопку Новий**



3. Заповнюємо новий розподіл, де вказуємо:

- Назва розподілу;
- Тип відпустки;
- Період дії (згідно завдання вказуємо від сьогодні і до кінця календарного року);
- Бронювання – період відпустки;
- Режим – для кого використовуємо;
- Співробітники – вказуємо працівника.

Підтвердити Відхилити Необхідно затвердити Затверджено

**Щорічна відпустка**

Тип відпустки Оплачена відпустка (0 залишився поза 0 дні)

Тип розподілу  Регулярний розподіл  
 Розподіл нарахувань

Режим? По співробітникам

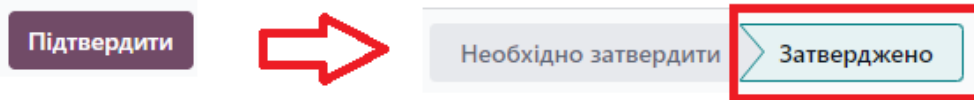
Співробітники **С** Сергієнко Олександр

Період дії 25.03.2024 → 31.12.2024

Бронювання? 20,00 Днів

Додати причину...

4. Після заповнення розподілу натискаємо **кнопку Підтвердити**, тоді наш розподіл уже буде затвердженим та доступним для використання.



### Подаємо запит на 3 дні відпустки

1. Переходимо у модуль **Відпустка / Новий**;



2. Відкривається **форма запити на відпустку**, де у випадяючому списку у нас уже вказаний **тип відпустки**, котрий попередньо створили із вказаною кількістю днів для використання;

Нова відпустка Давайте спробуємо створити лікарняний, виберіть його в списку

Тип відпустки Оплачена відпустка

Дати Оплачена відпустка (20 залишився поза 20 дні) → 25.03.2024

Тривалість? Лікарняний  
Неоплачено  
Шукати ще...

Опис

Зберегти та закрити Відмінити

3. У цьому ж вікні вказуємо дати для вихідних, тривалість відпустки та опис за потреби, після цього натискаємо «Зберегти та закрити»;

Нова відпустка

Тип відпустки Оплачена відпустка

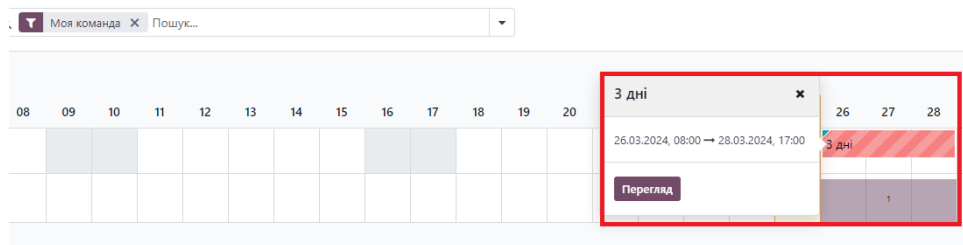
Дати 26.03.2024 → 28.03.2024

Тривалість ? 3,00 Днів

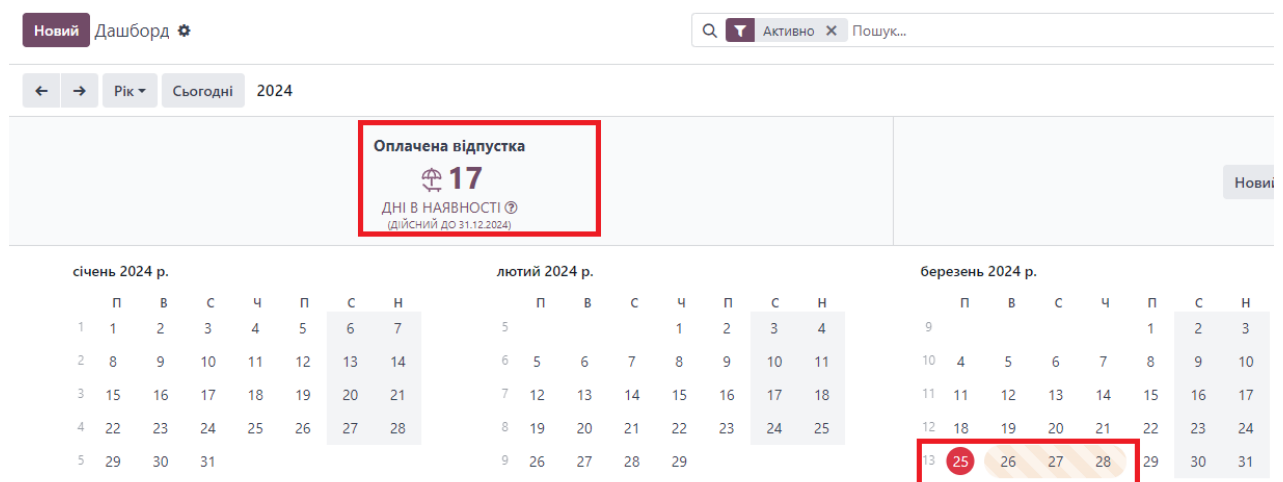
Опис Відпочинок

Зберегти та закрити Відмінити

4. Запит на відпустку надіслано та очікує погодження менеджера. Статус відпустки можна переглянути на дашборді головної сторінки модуля Відпустки, або перейшовши у розділ меню **Загальний огляд** цього ж модуля.



5. На головному Дашборді модуля Відпустки зможете переглянути, скільки днів відпустки у вас залишилося в наявності та які дні були використані чи очікують погодження;



6. На Дашборді також вказано, як розрізнити тип відпустки чи статус на календарі:

- Тип відпустки
- Оплачена відпустка

#### Історія

- Підтверджено
- Необхідно затвердити
- Відхилено

7. Також статус можна переглянути в меню Мій час в розділі Моя відпустка;

Тип відпустки	Опис	Початкова дата	Кінцева дата	Тривалість	Статус
<input type="checkbox"/> Оплачена відпустка	Відпочинок	26.03.2024 08:00:00	28.03.2024 17:00:00	3 дні	Необхідно затвердити

- Ознайомитися із кількістю доступних днів відпустки для використання по співробітнику можна через модуль Співробітники, знайшовши відповідного співробітника та натиснувши смарт-кнопку Відпустка.

## 7 Звітування витрат

Співробітник Сергієнко Олександр повідомив, що він мав виїзд до клієнта та хоче отримати відшкодування за бізнес-ланч. Для цього ми використаємо модуль Витрати.

Нам потрібно:

- Створити витрати на 1002,00 грн.;
- Створити звіт для менеджера.

### Створюємо нові витрати та подаємо звіт менеджеру

1. Для подання інформації щодо витрат працівника, котрі він хоче відшкодувати, переходимо у модуль **Витрати** та натискаємо на кнопку **Новий**;





2. Після цього відкривається **форма для відшкодування**, в котрій ми вказуємо:

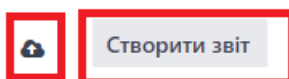
- Опис;
- Категорію (деякі уже внесені, також можливо створити, якщо є права доступу);
- Разом – суму для відшкодування;
- Співробітник;
- Ким оплачено – чи це відшкодування Працівнику чи Компанії;
- Дата витрати;
- Рахунок, котрий застосовуємо для обліку.

The screenshot shows a form for recording an expense. The following fields are highlighted with red boxes:

- Опис:** Бізнес-обід з клієнтом
- Категорія:** [FOOD] Їжа
- Разом:** ₪1 002,00 UAH
- З податками:** Придбання в т. ч. ПДВ 20% X 167,00 ₪
- Співробітник:** Y yh
- Оплачено:**  Співробітник (до відшкодування)  Компанія
- Дата витрат:** 25.03.2024
- Рахунок:** 920000 Адміністративні витрати

Additional text on the right side of the form includes: "Клієнт для повторного виставлення рахунку?", "Аналітичний розподіл", and "Примітки..."

3. Заповнивши форму, зберігаємо її, і переходимо до формування звіту, натиснувши на **кнопку Створити звіт**.



### Створити звіт для менеджера

1. На сторінці витрат натискаємо на кнопку **Створити звіт**;

The screenshot shows a list of expenses. At the top, there are three buttons: "Додати квитанцію" (Add receipt), "Створити звіт" (Generate report), and "Розділити витрату" (Split expense). The "Створити звіт" button is highlighted with a red box. Below the buttons, the first expense is visible with the description "Бізнес-обід з клієнтом".

- Кнопка *Додати квитанцію* дозволяє прикріпити чек чи рахунок до відшкодування.

Додати квитанцію Створити звіт Розділити витрату

Опис  
Бізнес-обід з клієнтом

2. Після цього звіт витрат **відправляємо** керівнику та у подальшому він **затверджується, облікується** та на кінцевому етапі – **оплачується**. Спостерігати за етапами проходження затвердження витрати можна у верхньому правому куртку витрати.

