

Procédure de création d'un nouvel article dans Odoo.

Le plus simple pour créer un article est de copier un article plus ou moins semblable.

Quelques règles sont à appliquer :

Dans l'onglet « Informations générales »

1. la dénomination des articles : lorsqu'un article n'appartient pas à CI ou à CD, il faut commencer la description de l'article par le nom du client auquel le produit va appartenir.
2. En dessous du nom du produit, choisir si c'est un produit destiné à la vente ou à l'achat. Cochez la bonne case, la ou les bonnes cases.
3. Toujours cocher la case « Suivre l'inventaire » et, dans la sélection, sélectionner « Par lot ». Si cette case n'est pas cochée, nous n'aurons pas la possibilité de définir un lot lors des réceptions de matière.
4. À côté du prix de vente, l'article est exprimé soit au kilo, soit en unité. S'il s'agit d'un emballage ou d'un produit emballé, on compte en unité (par exemple, une unité de doypack de 400 g).
5. Toujours définir une catégorie d'articles. Par exemple : Hom• Pour les produits utilisés à Hombourg en laiterie, utilisez la catégorie « All/laiterie ». Pour tous les produits qui se trouvent dans l'usine de Lontzen, la catégorie commence par All/Ingredients/catégorie spécifique.
6. Un numéro de référence est généré automatiquement par le système.
7. Sélectionnez la société CD ou CI en fonction de la société pour laquelle vous créez cet article.

Dans l'onglet Inventaire

1. Choix de la route. Ce paramètre définit la manière dont le produit va être obtenu, c'est-à-dire s'il est acheté, cochez la case « acheter », s'il est fabriqué, cochez la bonne route de fabrication.
2. Dans le paragraphe traçabilité, cochez la case date d'expiration et, un peu plus bas, inscrivez le nombre de jours de validité pour ce produit à côté de la date limite d'utilisation optimale.
3. Dans la partie « emplacement de contrepartie », choisir l'emplacement de production en fonction de la route de production choisie.

Il faut joindre une fiche technique lors de chaque création d'article. Cette fiche est à demander à la personne qui fait la demande de création. Si la fiche technique n'est pas disponible, il faut l'ajouter dès que possible.

Pour joindre la fiche technique, cliquez sur le bouton « Documents » situé au-dessus de la page, ensuite sur le bouton « Charger », puis sélectionnez le fichier et appuyez sur « OK ».

Dans un premier temps, merci de me faire vérifier chaque création de nouvel article.