

Odoo Subteno IT

1. Messagerie Odoo

La messagerie Odoo est le système que nous utilisons tous les jours pour travailler tous ensembles. Et au moment où j'écris ces lignes, on remercie la messagerie ! (Confinement oblige !)

Son utilisation est relativement simple, et elle permet des process plus complexes, notamment en permettant l'abonnement des canaux qui sont créés, à un "feed" dans Odoo.

Tip

Par exemple, le canal "Suivi des tickets" est abonné à l'équipe Support Subteno IT. C'est ce qui fait que lorsqu'un ticket est créé par un client, ou qu'un flux de réponse est enregistré dans un sens ou dans l'autre, cela est affiché dans le canal. Pas mal non ?

De nombreux canaux existent actuellement dans la messagerie Subteno IT. Mais je ne vais traiter ici que les principaux :

Actualités de l'entreprise

Ce channel est utilisé lorsqu'une annonce importante concernant l'actualité de l'entreprise doit être réalisée. Le channel est programmé pour envoyer un e-mail à tous les salariés de la société en parallèle (pour l'effet "important").

Astreinte

Ce channel est utilisé pour communiquer sur les astreintes, notamment pour le client FPPM, qui est pour l'instant le seul client pour qui un système d'astreinte est en place.

Général

Channel créé automatiquement par Odoo. Il contient principalement les nouveautés des versions sur lesquelles on migre. Il est très peu utilisé aujourd'hui.

Migration éditeur

Channel important, c'est ici que l'on peut suivre l'avancée des migrations de bases de données Odoo. Ce channel récupère et liste tous les e-mails d'Odoo, concernant les bases que l'on a au préalable envoyé en migration, que ce soit pour du test, ou de la prod.

Notes techniques importantes

Channel utilisé lorsque un changement technique important impacte les processus techniques en place dans l'entreprise. Ce channel permet aussi de passer des messages généraux concernant des bonnes pratiques en cours d'oubli ... :)

Random

Notre défouloir chez Subteno IT ! Ici, on est sans filtres, faites-vous plaisir !

Subteno IT France

Channel général concernant les discussions autour de la Société Subteno IT en France. Les discussions portent sur la société elle-même dans ce canal.

Subteno IT (Group)

Channel utilisé pour communiquer sur les projets clients, technique exclu. Ici, place à la gestion de projet. On évoque plutôt le fonctionnel dans ce canal.

Subteno IT (Group): Technique

Canal le plus utilisé chez Subteno IT. C'est dans ce canal que l'on pose toutes nos questions techniques, dans l'espoir d'obtenir réponse des grands gourous de chaque domaine technique. N'ayez pas peur de poser vos questions !

Suivi des tickets

Ce channel permet de suivre tous les tickets créés par les clients, et réponses associées.

Suivi des tâches

Ce channel permet de suivre toutes les tâches créées par les clients, et réponses associées. En plus de ces canaux, d'autres canaux existent et sont créés au fil de l'eau, permettant ainsi de communiquer simplement sur un sujet en particulier (Comme par exemple, un projet client !).

2. Projet Subteno IT

Le module projet du Odoo Subteno IT est probablement le module le plus utilisé par l'équipe au complet. Normal me direz-vous ! C'est ce module qui nous permet de facturer nos clients au temps passé :p

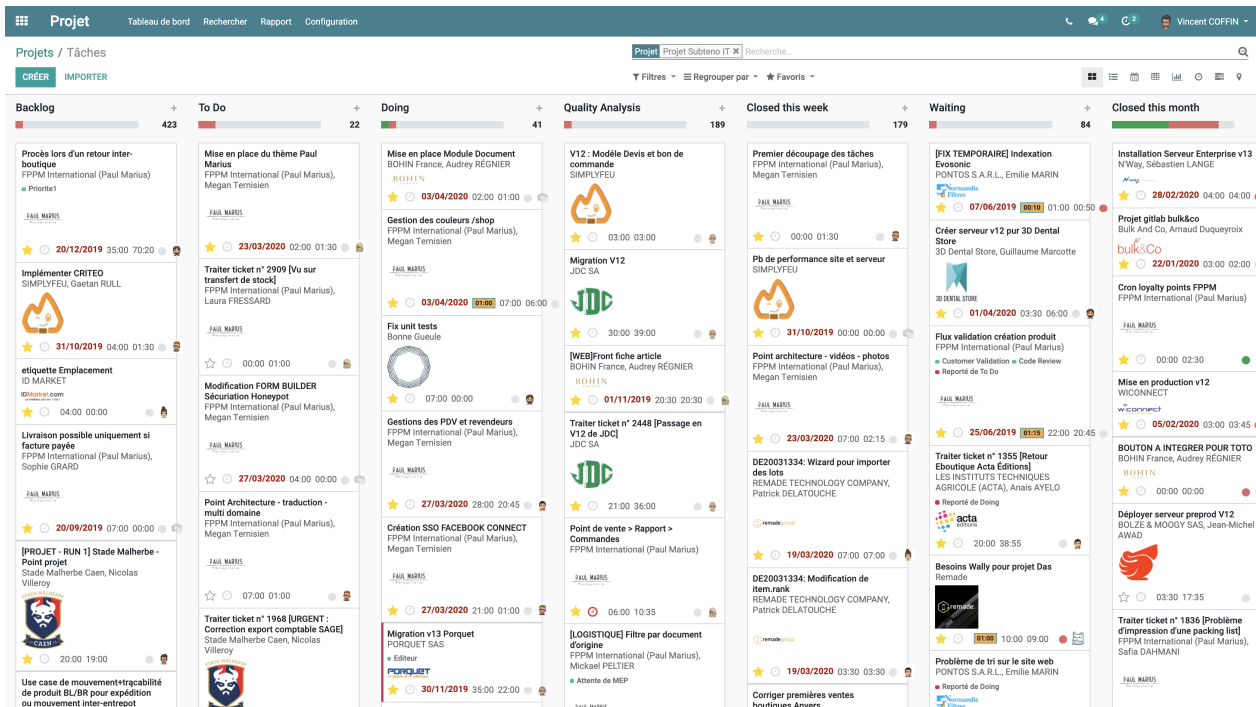
Mais alors, comment travailles t-on dans ce module ?

Déjà, petit tour des différents projets existants et des explications qui les accompagnent :

- **Projet Subteno IT** : C'est le projet global de Subteno IT. Dans ce projet, on retrouve toutes les tâches reliées aux clients de Subteno IT, qui nous permettent de travailler sur les projets clients. **C'est ici que l'on travaille !**
- **Interventions** : C'est le projet dans lequel on retrouve toutes les tâches qui correspondent à des interventions chez les clients. Si vous partez en clientèle, votre bon d'intervention se trouvera ici !

2.1 Projet Subteno IT

Voici un aperçu de ce que l'on retrouve dans le Projet Subteno IT :



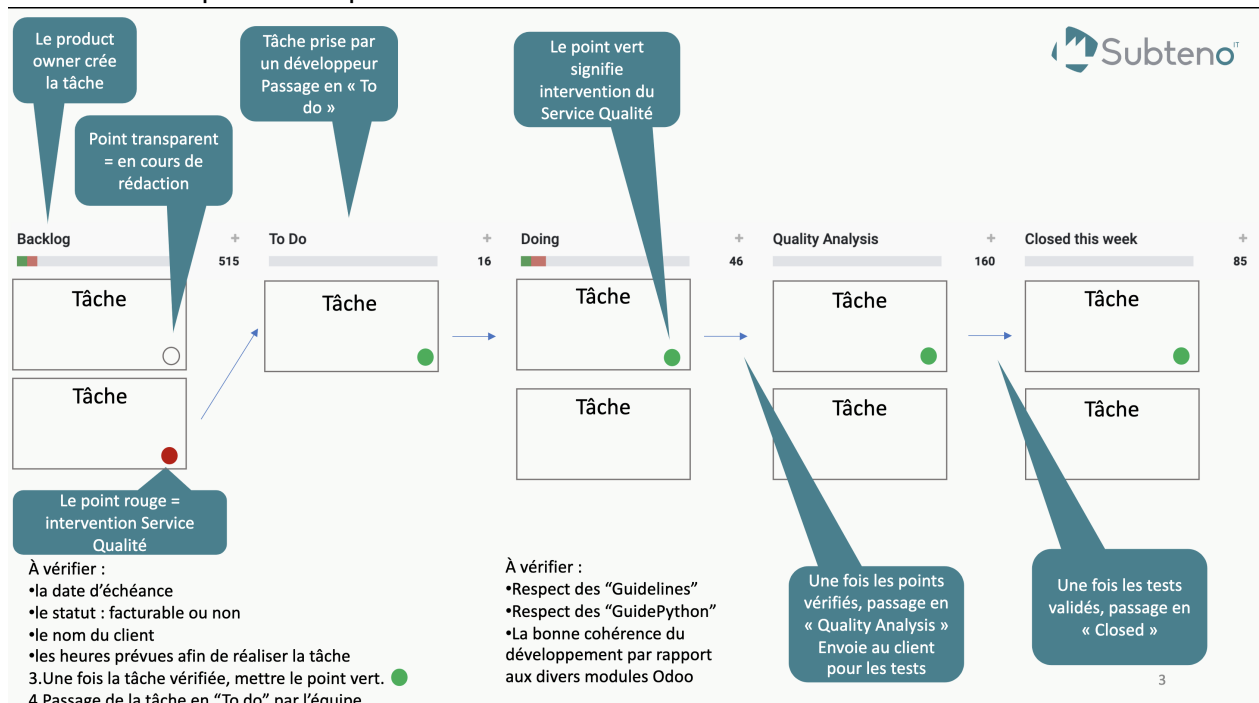
On retrouve donc plusieurs étapes, qui correspondent chacune à un état d'avancement de la tâche.

Warning

Attention ! Une tâche évolue **TOUJOURS** vers la droite. Elle ne peut pas régresser.

Le principe, c'est qu'une tâche commencée ne reviennent jamais dans un état de non traitement.

Voici un descriptif des étapes :



La chaîne de développement de Subteno IT se passe donc entre maximum 3 acteurs internes (on ne compte pas le client ici) :

- Le product owner (Qui est la personne qui crée la tâche à réaliser en lien avec le client)
- Le service qualité
- Le développeur

Warning

Il est possible que le Product Owner et le développeur soient là même personne ! :)

Petit descriptif écrit de chaque étape :

BACKLOG :

Ici, le product Owner crée la tâche pour qu'elle soit ensuite prise par un développeur ou lui même. La tâche doit **obligatoirement** être détaillée pour qu'elle puisse être prise par tout membre de l'équipe si nécessaire.

Pour le détail, un template de description de tâche a été créé, et il permet de bootstrapper une description de tâche claire et complète. Pour utiliser le template de tâche, rien de plus simple ! Vous avez un champ, sur votre tâche nommé **template**. Sélectionnez le template nommé :

Tâche - Description :

		0 Sous-tâches	Recontrôler les données de facturation	Bon de commande
--	--	------------------	--	-----------------

Cartes cadeaux - crédit manuel

Projet	Projet Subteno IT	Echéance
Assigné à	Vincent COFFIN	Étiquettes
Template	Tâche - Description	

Description	Feuilles de temps	Info supplémentaires	Tickets Gitlab	Informations techniques	Rapport opérationnel
-------------	-------------------	----------------------	----------------	-------------------------	----------------------

Besoin client :

Contexte client particulier? (Si oui indiquer et mettre éventuellement un lien vers la doc client concerné)

Aide/piste technique proposée:

Comment le tester:

Contrôle qualité :

- ☐ Pipelines OK
- ☐ Respect du standard Odoo
- ☐ Traductions
- ☐ Droits d'accès
- ☐ Norme des commits (Squashés, signés, bien nommés, en anglais)
- ☐ Lien Odoo (Branche - Ticket Gitlab - Tâche)

Validation :

- ☐ Validé par le client (Date : xx/yy/yyyy)
- ☐ Validé par le Product Owner

Vous retrouverez alors le template devant être rempli tout au long du développement de la tâche.

Petite explication de chaque point :

Besoin client: Le besoin tel qu'il a été formulé par le client. On parle ici en langage client.

Contexte client particulier: Le contexte client permet de renseigner s'il est nécessaire de connaître un certain historique client pour comprendre la tâche (précédent développement fortement lié par exemple).

Aide/piste technique proposée: C'est un aiguillage donné par le product owner pour réaliser la tâche.

Comment le tester: Cette partie explique comment le développement doit être testé pour être considéré comme viable et fonctionnel.

Contrôle qualité: Se trouvent ici tous les points devant être validés par le contrôle qualité lorsque le développement a été réalisé.

Validation : Permet d'effectuer le recettage d'un développement, et de valider le développement au niveau du Product Owner.

Warning

Le fonctionnement de cette étape est normé. Tant que la tâche n'est pas décrite, elle reste en point transparent. Une fois décrite par le product owner, il la passe en point rouge pour intervenir du service qualité, qui vérifie que la tâche est correctement renseignée. Le service qualité décide ensuite si la tâche est correcte, auquel cas il la passe en point vert.

Warning

Tout rejet d'une tâche par le service qualité doit faire l'objet d'une note laissée à la personne responsable de la tâche, pour qu'elle soit corrigée au plus vite.

Voilà pour la partie Backlog :)

TO DO:

Le TO DO est l'étape de planification hebdomadaire des tâches. Les développeurs et product owner prennent les tâches dans le Backlog qui ont été validées par le service qualité, et les passent dans la liste des tâches à réaliser.

Une fois que le développeur commence la tâche, il la passe en Doing, pour mentionner que la tâche est en cours.

DOING:

La colonne doing répertorie les tâches en cours de développement, sur lesquelles l'équipe travaille actuellement. C'est ici que l'on sait normalement qui fait quoi à quel moment !

Une fois le développement réalisé, le développeur peut demander le passage en QA (Quality Analysis) de la tâche, en définissant un point vert sur la tâche en doing.

En cas de point vert sur une tâche en Doing, le service qualité prendra le relai pour valider les développements qui ont été réalisés (Ou non :p). Si le développement est validé, la tâche passe en QA (par le service qualité).

Warning

Tout rejet d'une tâche par le service qualité doit faire l'objet d'une note laissée à la personne responsable de la tâche, pour qu'elle soit corrigée au plus vite.

Warning

Sur les tâches, sont définis en description, grâce aux templates de tâche, des points précis devant être validés par le service qualité (**contrôle qualité**). Ces champs doivent être cochés par le service qualité une fois qu'ils sont validés.

Quality Analysis:

Lorsqu'une tâche est en Quality Analysis, elle est en attente de test / recettage avec le client. C'est à ce moment là que le product owner, s'il avait laissé la tâche à développer à un développeur, reprend la suite de la tâche, pour effectuer la validation finale avec le client pour mettre en production.

La tâche peut-être fermée lorsque les tests ont été réalisés, sont validés par le client et que le développement est mis en production. A ce moment là, elle passe en **Closed**.

Closed:

Les tâches terminées se retrouvent ici ! :)

3. Scrum

Afin de s'organiser, et travailler efficacement ensemble, Subteno IT s'est mise à la méthodologie SCRUM. Elle a cependant un petit peu dérivé de ce qu'est un "vrai" Scrum, mais s'en rapproche tout de même.

Voici une définition générale de ce qu'est le Scrum :

Scrum est une méthode de développement agile orientée projet informatique dont les ressources sont régulièrement actualisées. La méthode Scrum tire son nom du monde du rugby, scrum = mêlée. Le principe de base étant d'être toujours prêt à réorienter le projet au fil de son avancement. C'est une approche dynamique et participative de la conduite du projet. La mêlée est une phase de jeu essentielle au rugby. Elle permet au jeu de repartir sur d'autres bases. La réunion dans la méthode Scrum relaie la métaphore

3.1 Scrum chez Subteno IT

Alors, comment ça se passe chez Subteno IT ?

Le fonctionnement du SCRUM est relativement simple :

- Tous les matins à 9h, l'équipe se réunit
- Une personne s'occupe de diriger le Scrum. Un point est fait concernant ce que les personnes ont fait la veille, et font le jour même.
- En cas de difficultés, c'est à ce moment que chacun peut transmettre les difficultés qu'il rencontre, pour trouver de l'aide.
- Le scrum ne doit pas excéder 10 minutes ! (Pas simple !)

Voilà tout concernant le fonctionnement du Scrum :)

4. Congés

TO DO

5. Ventes

5.1 Devis

TO DO

6. Feuilles de temps

TO DO

7. Assistance / Gestion des tickets

La partie Assistance / Ticketing de Subteno IT a été légèrement

8. Contacts

Le module contact d'Odoo est le module qui stocke tous les **partenaires** de Subteno IT. Un partenaire, c'est beaucoup de choses à la fois. Ca peut être :

- Un client
- Un fournisseur
- Un employé
- Une personne lambda
- ... Vous avez compris !

Warning

Pour une seule et même personne, il est possible d'avoir plusieurs "partenaires" dans Odoo. Par exemple, nous avons chacun une fiche contact "personnelle" et une fiche "professionnelle", pour séparer les deux :)

Ce module est utilisé pour catégoriser un contact notamment concernant son Odoo. Prenon un exemple de fiche :

Ici, nous avons les informations importantes concernant ce client.

Un développement a été réalisé pour permettre d'ajouter les **informations techniques** sur la fiche du client, ce qui permet de retrouver rapidement depuis les tâches, les tickets, ou la fiche elle-même, ces informations (telles que l'URL de production, pré-production, type de management serveur ...).

Voilà tout pour la partie contact :)

9. Docker - Rule them all !

Un module docker existe désormais pour permettre la mise à disposition d'instances de test éphémères ou bien d'instances de test plus persistantes dans le temps (notamment via l'utilisation de volumes docker en cas d'erreur).

Ce module se veut le plus simple possible !

Commençons.

9.1 Environnements

Un environnement est un enregistrement arbitraire, qui permet de trier les conteneurs docker qui seront lancés. Par exemple, si vous vous appelez **Toto**, alors vous pouvez créer un environnement à votre nom pour retrouver facilement vos instances plus tard :)

La création d'un environnement requiert de savoir sur quel serveur peuvent être lancé vos conteneurs.

Si aucun **Hôte docker** n'est renseigné, le serveur utilisé sera celui sur lequel Odoo tourne. Chez Subteno IT, le serveur de notre Odoo n'est pas capable de faire tourner le service Docker (Merci les kernels AWS).

Choisissez donc le seul serveur Hôte disponible pendant la création de votre environnement, et n'oubliez pas de nommer et décrire votre environnement, bien que ce soit facultatif.

Vous venez de créer votre environnement :)

Tip

Si vous n'êtes pas certains de ce que vous faites, n'hésitez pas à demander aux adeptes docker proche de vous, normalement ils ne mordent pas, et ils aiment docker. Vraiment beaucoup !

9.2 Les volumes

Un conteneur sans volume, c'est un conteneur qui perd ses données à chaque fois qu'il plante. Problématique non ? Si vous souhaitez utiliser un docker éphémère, pour des tests rapides, inutile de créer un volume. Par contre, si vous souhaitez quelque chose de figé, le volume est nécessaire !

To do

9.3 Les conteneurs

Un conteneur, c'est en vulgarisant au maximum un tout petit serveur qui fait tourner une application simple. Chez docker, un conteneur = une application. Et que brûlent en enfer ceux qui feront le contraire !

To do

9.4 Lancer un conteneur Odoo éphémère

Pour lancer un conteneur Odoo éphémère, créez un environnement en vous fiant à la documentation précédente sur les environnements. Une fois cela fait, on peut commencer !

Conteneur de base de données

Dans un premier temps, il est nécessaire de lancer un conteneur qui contiendra votre base de données PostgreSQL. Pour cela, rien de plus simple !

Créez un nouveau conteneur nommé de cette façon :

VCO Postgres 1 → Conteneur Postgresql 1 de Vincent COFFIN. Chiffres et lettres uniquement !

Liez ensuite votre conteneur à l'environnement que vous aviez précédemment créé.

En nom d'image:tag, on récupère celle-ci : **postgres:10**

Enfin, 3 variables d'environnement sont à définir (Dans l'ordre le nom de variable, puis la valeur) :

- **POSTGRES_USER** : odoo
- **POSTGRES_PASSWORD** : odoo
- **POSTGRES_DB** : postgres

Puis vous sauvegardez !

Maintenant, on passe au conteneur de l'application Odoo :

Conteneur d'application Odoo

On le nomme : **VCO Odoo 1** (Vous adaptez bien sûr le nom à votre cas)

Sélectionnez ensuite votre environnement pour le déploiement du conteneur.

Dans ce cas-ci, le conteneur sera lié à un autre conteneur, dans ce cas, cochez la case qui le permet, et sélectionnez le précédent conteneur de base de données que vous avez créé dans la liste qui s'affiche.

Il faut maintenant renseigner les ports (Important !)

Une convention va voir le jour à ce niveau, et vous n'aurez bientôt plus à le faire manuellement, pour l'instant on s'adapte ! Il faut choisir un port "Hôte" qui n'est pas encore utilisé par **AUCUN** conteneur (Retenez ça).

De préférence, choisissez n'importe quel port entre **7000 et 8000**

Concernant le port du conteneur, c'est le port standard Odoo ! Donc **8069**

Enfin, il faut remplir le nom de l'image.

Odoo Entreprise - Version 13 : **brawcksit/odoo:ee-13**

Sauvegardez. Un lien apparaît une fois le conteneur lancé, cliquez ... Et voilà !

10. Module de Présence

Depuis le 1er Avril 2020, un nouveau module est installé et doit être utilisé, en plus du pointage de temps qui existe déjà dans notre Odoo.

Warning

On parle bien d'un module de présence, où l'on pointe simplement l'entrée et la sortie du travail ! C'est différent de vos feuilles de temps, qui permettent quand à elles de facturer les clients au temps passé. Il ne faut donc pas oublier ce pointage là ! **ATTENTION**: Il faut dépointer lors des temps de pauses ! :)

Mais à quoi sert-il ?

Ce nouveau module vous permet à vous mais aussi à Subteno IT de suivre votre temps de travail, afin que tout le monde puisse suivre et remplir son objectif annuel des **1 607 heures** travaillées ! :)

En effet, chez Subteno IT, depuis cette date, le temps de travail a complètement changé. C'est parti !

10.1 Introduction

Depuis le 1er Avril 2020, le temps de travail de chaque personne a été lissé sur l'année fiscale, afin de permettre à tous d'avoir une plus grande souplesse sur son planning.

En somme, cela signifie que nous ne travaillons plus selon les 35 heures mensuelles, mais selon les 1 607 heures annuelles !

L'objectif pour tous, est de travailler **1 607 heures dans l'année, congés exclus de ce compte**.

Warning

Attention ! Chez Subteno IT, l'année démarre au 1er Avril N, et se clôture le 31 Mars N+1. On ne parle pas ici de l'année civile, mais d'une année calquée sur la période fiscale de l'entreprise.

Quelques obligations existent tout de même, pour s'assurer d'un service minimum vis à vis de nos clients :

Horaires obligatoires

Des horaires de présence obligatoires sont en place afin de permettre à tous de se retrouver un minimum (On ne va quand même pas se passer les uns des autres complètement !).

- 09h00 → 11h30 : Horaire de présence obligatoire le matin des jours travaillés.
- 14h00 → 16h00 : Horaire de présence obligatoire l'après-midi des jours travaillés.

Voilà, vous savez tout là dessus !

Vous travaillez, vos heures s'incrémentent dans votre cumul des 1 607 heures. Mais quel est l'intérêt d'avoir eu recours à ceci ?

Congés illimités

Comme l'objectif d'heures à atteindre est un objectif annuel, on peut ajuster au fur et à mesure ses congés.

Par exemple :

Si je suis présent 8 heures par jour pendant 5 jours, alors j'aurai accumulé 5 heures "supplémentaires" au cours de la semaine par rapport au prorata journalier de l'objectif annuel (qui donne quand même 7 heures par jour).

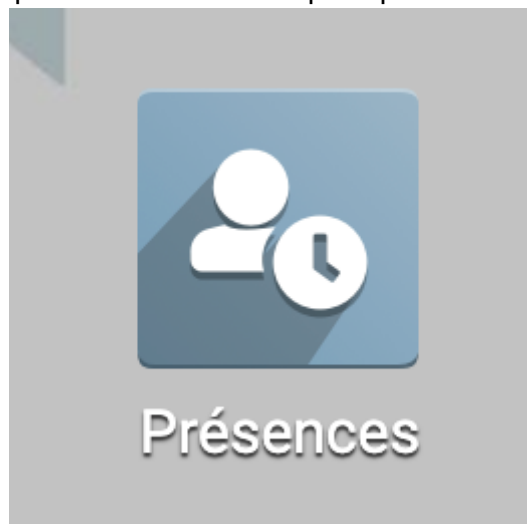
Si je décide de poser un **jour d'absence**, on me retirera alors 7 heures sur les heures que j'ai mises de côté, ce qui va porter ma cagnotte d'heures à **-2 heures**. Pour rattraper ces heures, je pourrai travailler 2 heures en plus la semaine suivante, quand je le souhaite. **SAUF LE DIMANCHE**

Afin de permettre à tout le monde de suivre simplement la balance d'heures travaillées (si on a plus d'heures ou moins d'heures travaillées que nécessaire à un instant T), le module de présence a été légèrement amélioré.

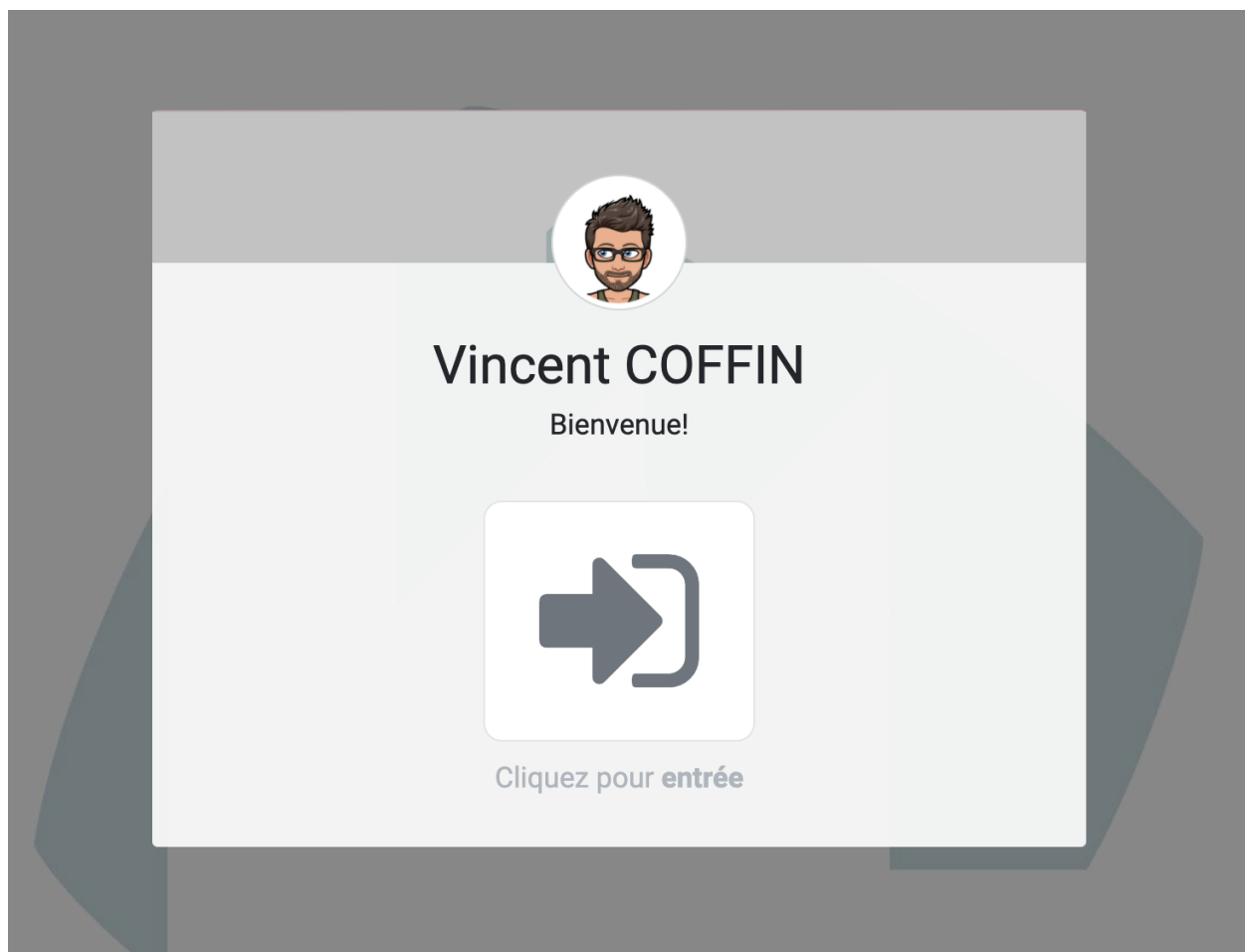
Petit tour du propriétaire !

10.2 Présence

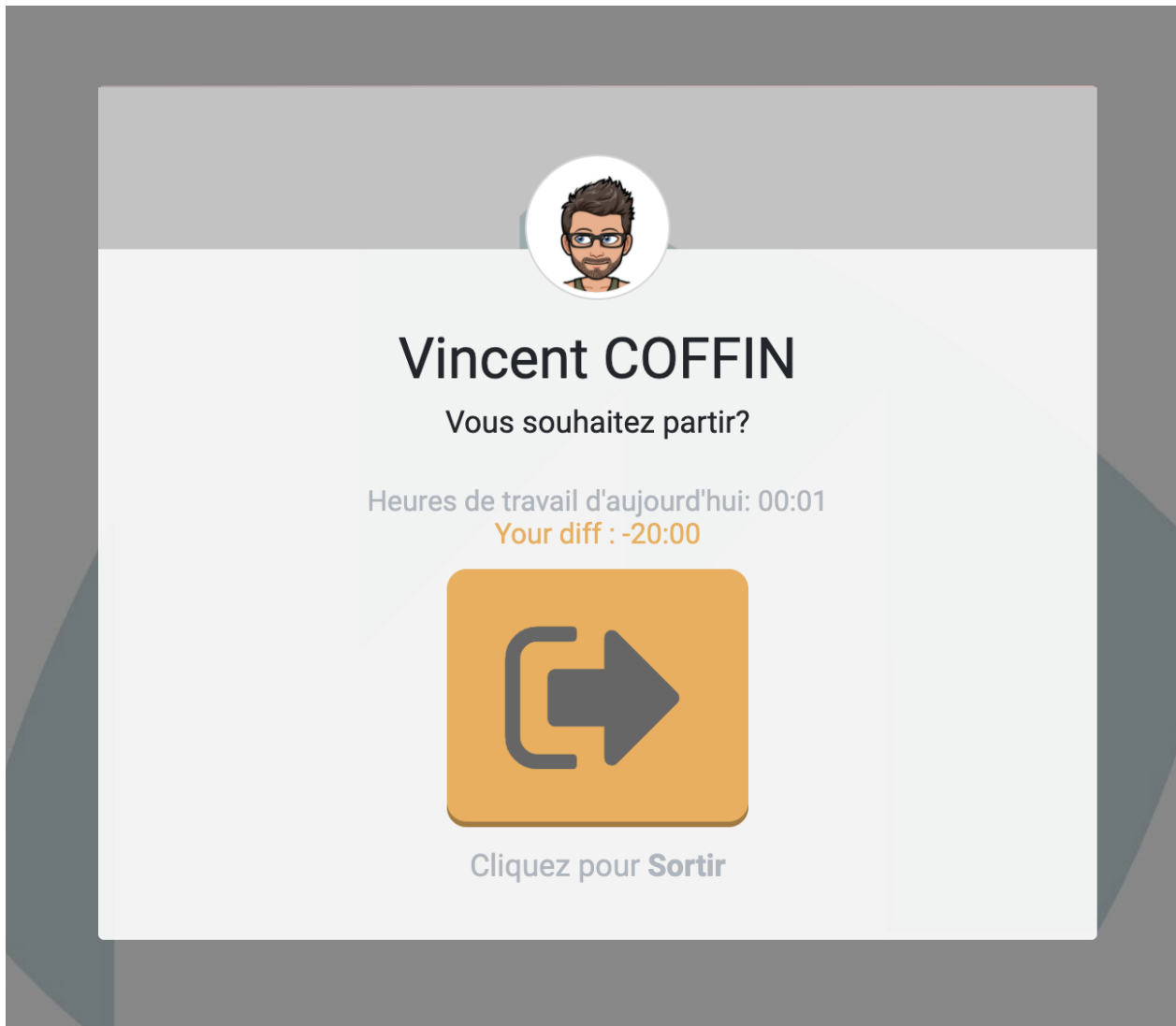
Le module présence est disponible dans le menu principal d'Odoo :



Il est très simple d'utilisation ! En fait, il n'y a qu'un seul bouton pour pointer son entrée, et sa sortie !



On pointe sa présence, puis on clique sur OK :



Ici quelques informations intéressantes !

- Heures de travail aujourd'hui : Cela reprend vos pointages de la journée.
- Votre balance actuelle : Cet indicateur vous permet de savoir où vous en êtes par rapport à l'objectif annuel, mais de façon journalière.

Tip

La balance se met à jour tous les jours ! Elle vous montre si vous êtes en avance où en retard par rapport à l'objectif. Par exemple, au 3 avril 2020, cette balance attendra de vous d'avoir théoriquement effectué 21 heures (3 journées de 7 heures). Si vous êtes à 23 heures, vous aurez 2 heures d'avance :) Ici, on peut voir que j'ai déjà **20 heures de retard** ! (Clin d'oeil depuis mon hamac).

Une fois la journée terminée, on pense à dépointer !

Cliquez une nouvelle fois pour dépointer ! (Cliquer pour sortir !)

Voilà !

