

## PRESENTATION DE SOLUTIONS ODOO

CONTACTEZ-NOUS



[www.ticou.net](http://www.ticou.net)



[contact@ticou.net](mailto:contact@ticou.net)



(+225) 27 35 98 31 46



(+225) 05 86 70 81 61



# MODULE 01

## GESTION COMPTABLE

### FACTURES ET PAIEMENTS

- Création, envoi et suivi des factures clients et fournisseurs
- Traitement simplifié des paiements et des relances

### RAPPROCHEMENT BANCAIRE

- Synchronisation avec les comptes bancaires pour un rapprochement rapide et précis

### ANALYTIQUE AVANCEE

- Imputation multidimensionnelle des mouvements comptables pour une analyse détaillée des coûts et revenus
- Possibilité de décomposer les données financières selon divers critères

### MULTI-SOCIETES & DEVISES

- Consolidation des données financières de plusieurs entité
- Support complet des transactions

# MODULE 01

## GESTION COMPTABLE



### CONFORMITE AUX NORMES

- Respect des standards comptables internationaux

### RAPPORT BUDGETAIRE

- Comparaison des dépenses réelles par rapport aux budgets définis sur des périodes spécifiques

### TABLEAU DE BORD

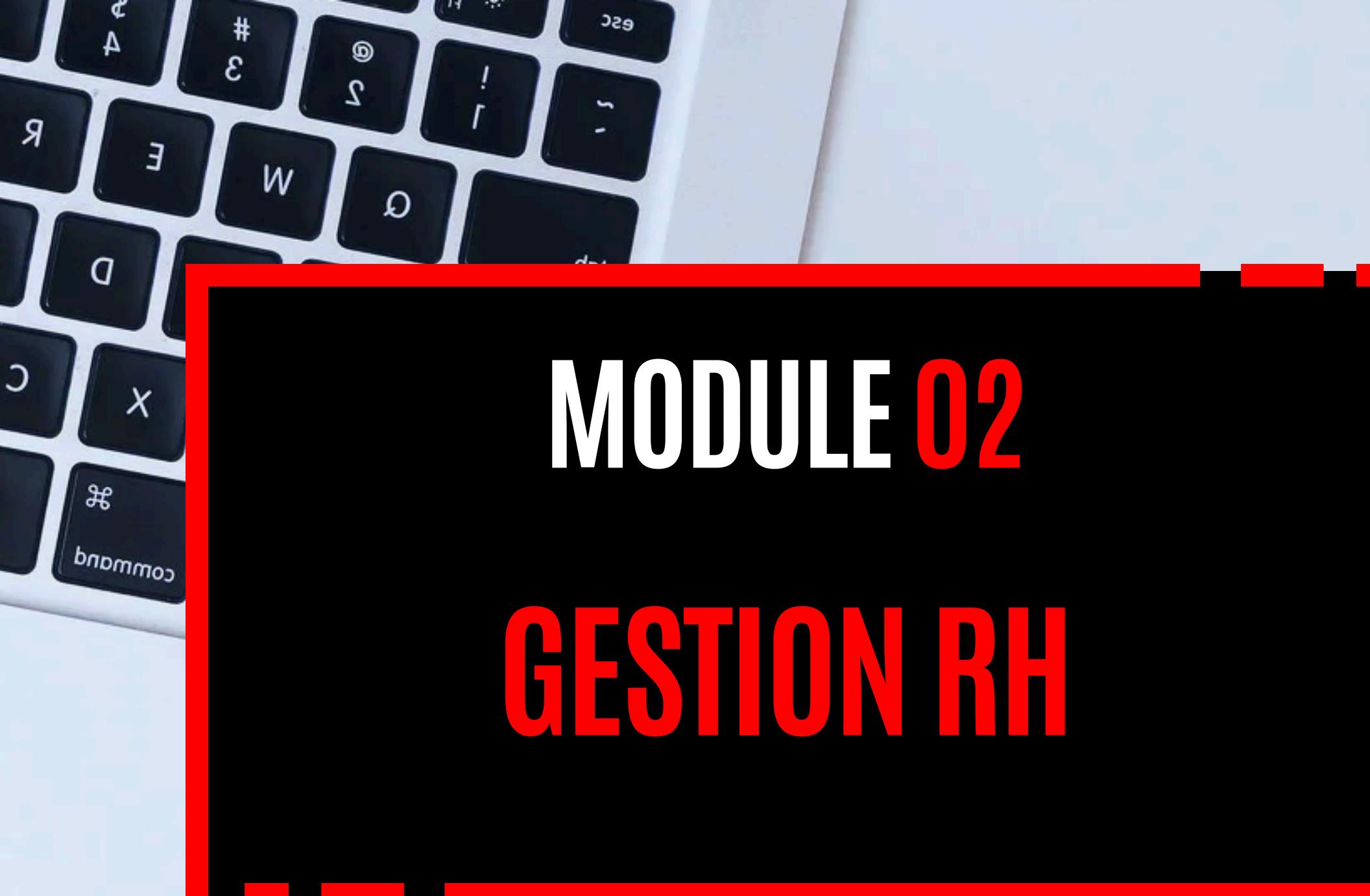
- Interface utilisateur enrichie avec plus de fonctionnalités pour une meilleure convivialité.

### EXERCICES FISCAUX

- Support des années fiscales décalées avec des séquences de journaux spécifiques.

### PUBLICATION DES FACTURES

- Automatisation du processus de publication des factures pour une efficacité accrue



## MODULE 02

# GESTION RH



### EMPLOYES

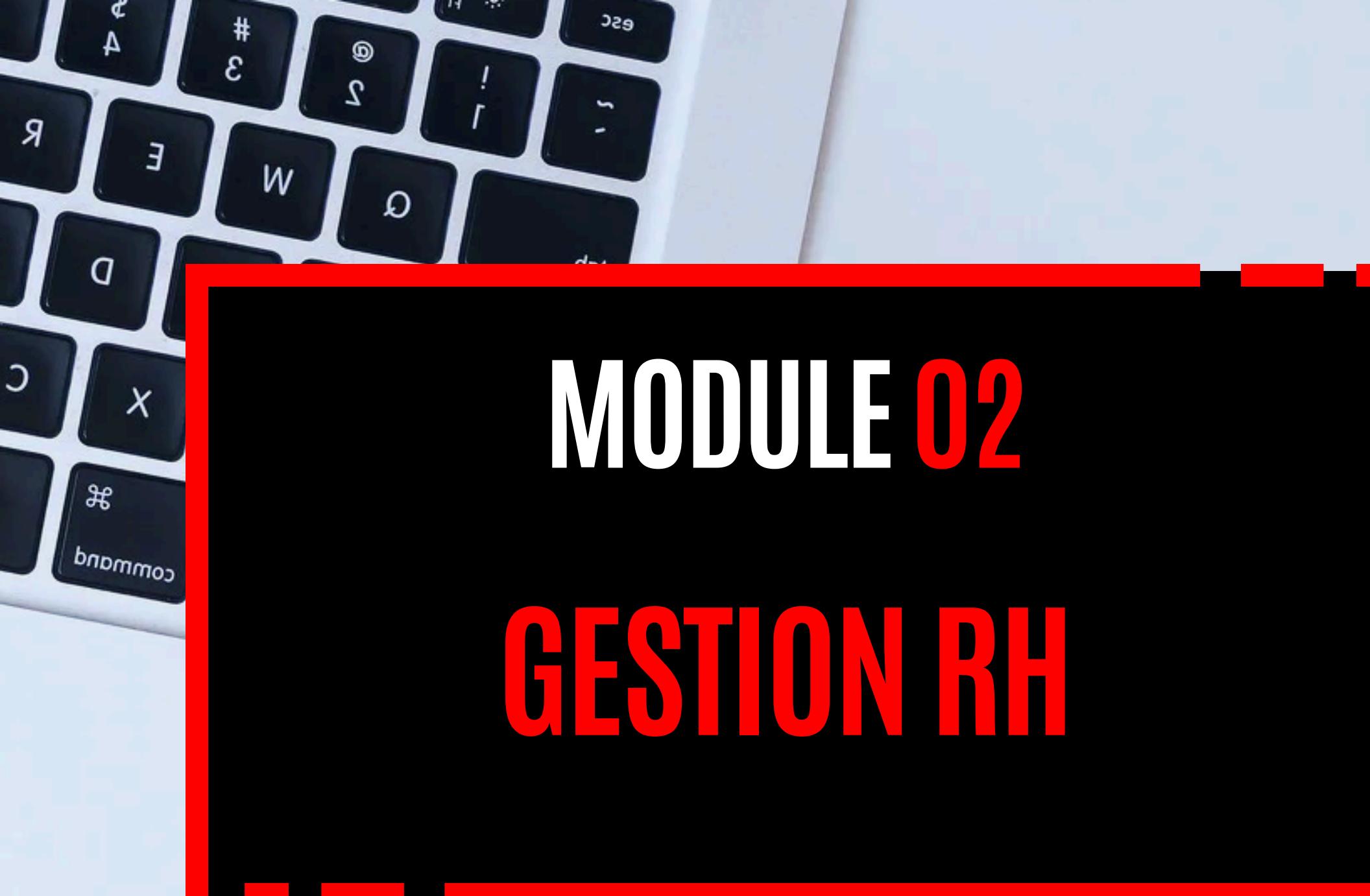
- Centralisation des données des employés avec fiches détaillées.
- Gestion des contrats et des documents administratifs.
- Historique des évolutions de carrière et évaluations.

### TEMPS ET ABSENCES

- Planification des congés et absences avec validation en ligne.
- Suivi des heures travaillées et gestion des feuilles de temps.
- Intégration avec la paie pour un calcul automatique des déductions.

### RECRUTEMENT

- Automatisation du processus de recrutement
- Gestion des annonces d'emploi et portails de candidature
- Parcours d'intégration pour les nouveaux employés.



## MODULE 02

# GESTION RH



### FORMATIONS ET COMPETENCES

- Planification des sessions de formation et suivi des compétences.
- Gestion des certifications et évaluations de performance.

### PAIE ET CONFORMITE

- Calcul automatisé des salaires avec intégration aux réglementations locales.
- Génération des bulletins de paie et déclarations sociales.
- Gestion des avantages sociaux et primes.
- Calcul automatique des cotisations selon les dernières réglementations.
- Automatisation du versement des salaires avec intégration bancaire.

### ANALYSE ET REPORTING

- Tableaux de bord RH personnalisables.
- Statistiques sur l'effectif, la productivité et le turnover.
- Prévisions des besoins en personnel.



## MODULE 03

# GESTION COMMERCIALE



## VENTES ET DEVIS

- Création et suivi des devis avec validation en ligne.
- Automatisation des confirmations de commandes.
- Gestion des abonnements et facturation récurrente.

## CRM ET RELATION CLIENT

- Suivi des opportunités et des interactions avec les clients.
- Gestion des campagnes marketing et segmentation des contacts.
- Intégration avec les outils de communication (emails, chat, appels).

## STOCK ET APPROVISIONNEMENT

- Suivi en temps réel des entrées et sorties de stock.
- Automatisation des réapprovisionnements en fonction des niveaux de stock.
- Gestion des entrepôts et des emplacements multiples.



# MODULE 03

## GESTION COMMERCIALE



### FACTURATION ET PAIEMENT

- Génération automatique des factures à partir des commandes.
- Intégration avec divers moyens de paiement (cartes, virements, wallets digitaux).
- Suivi des paiements et relances automatisées.

### ANALYSE ET REPORTING

- Tableaux de bord personnalisables pour un suivi efficace des performances commerciales.
- Rapports d'activité et d'analyse des ventes.
- Prévisions des ventes basées sur les données historiques.

### INTEGRATION E-COMMERCE

- Connexion simplifiée avec les plateformes de vente en ligne.
- Synchronisation automatique des stocks et commandes.



# MODULE 04

# GESTION ADMINISTRATIVE



## DOCUMENTS

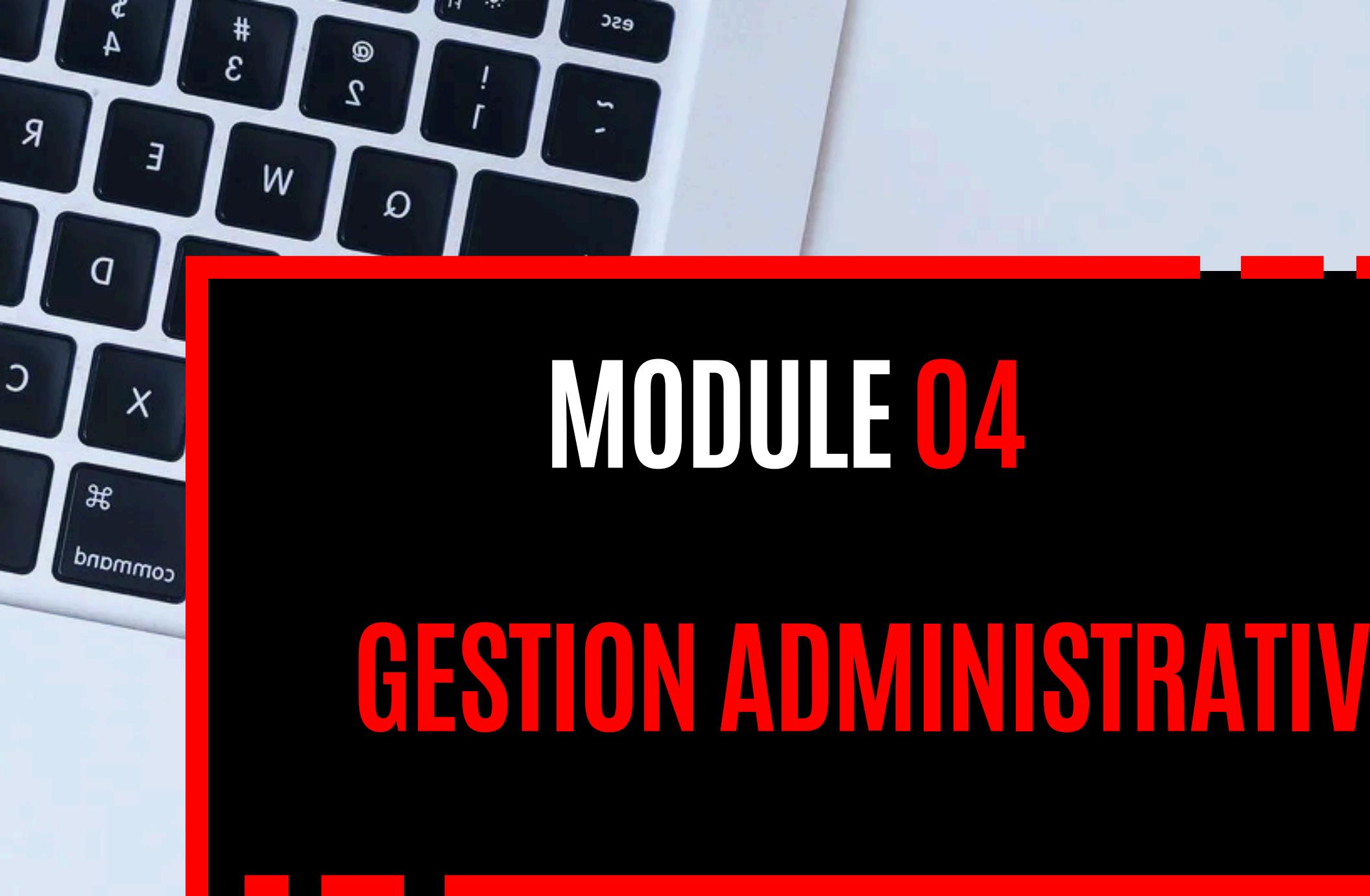
- Numérisation et stockage centralisé des documents.
- Système de validation et signatures électroniques.
- Accès sécurisé aux archives et documents administratifs.

## AUTOMATISATION DES PROCESSUS

- Workflows personnalisables pour simplifier les tâches administratives.
- Notifications et rappels automatisés pour les échéances importantes.
- Intégration avec d'autres modules (RH, Finance, CRM).

## CONTRATS ET CONVENTIONS

- Suivi et renouvellement des contrats avec alertes automatisées.
- Gestion des fournisseurs et partenaires.
- Archivage des conventions et engagements administratifs.



## DEPENSES ET BUDGETISATION

- Centralisation des dépenses administratives.
- Validation des notes de frais et suivi des paiements.
- Tableaux de bord pour l'analyse budgétaire.
- Catégorisation automatique des dépenses.
- Suivi en temps réel des engagements financiers.

## GESTION DE PROJET

- Kanban → Suivi visuel des tâches avec glisser-déposer
- Suivi du temps → Enregistrement et facturation du travail.
- Collaboration → Échanges et notifications intégrés.

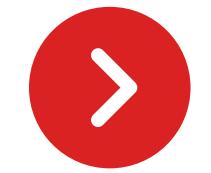
## ACCES ET PERMISSIONS

- Définition des rôles et accès aux différents documents et modules.
- Historique des modifications pour assurer la traçabilité.
- Système de gestion des utilisateurs et authentification sécurisée.



# MERCI

CONTACTEZ-NOUS



[www.ticou.net](http://www.ticou.net)



[contact@ticou.net](mailto:contact@ticou.net)



(+225) 27 35 98 31 46



(+225) 05 86 70 81 61