Integration

Die Odoo-Integration

Mit der Odoo-Integration sorgt Claritalk dafür, dass alles, was du in einem Meeting besprichst, automatisch an der richtigen Stelle in deiner Odoo-Umgebung landet. Keine manuelle Eingabe von Aufgaben oder das Hochladen von Berichten mehr – das geschieht automatisch.

Schau dir das Video an

Videodemo der Odoo-Integration

Kurz zusammengefasst

Sobald ein Meeting in Claritalk verarbeitet ist, kann die Integration zwei Dinge für dich tun:

- **Aufgaben in Odoo erstellen** — alle Aktionspunkte aus dem Meeting werden als Aufgaben (project.task) in Odoo eingetragen, ordnungsgemäß verknüpft mit dem richtigen Termin in deinem Kalender.
- **Einen PDF-Bericht in Odoo hochladen** — der vollständige Bericht wird als Anlage zum Kalendertermin hinzugefügt. Optional kann auch die Zusammenfassung als Notiz zum Termin hinzugefügt werden.

Was genau geschieht nach einem Meeting?

1. **Das Meeting wird verarbeitet**

   Nachdem dein Gespräch beendet ist, erstellt Claritalk den Bericht, die Zusammenfassung und die Aufgabenliste – wie immer, unabhängig davon, ob du eine Odoo-Integration hast.

2. **Das System prüft: Darf ich senden?**

   Die Integration wirkt sich nur aus, wenn deine Odoo-Integration **aktiv und verbunden** ist, die gewünschten Aktionen **eingeschaltet** sind in deinen Einstellungen, und das Meeting **mit einem Termin in deinem Odoo-Kalender verknüpft ist** (andernfalls weiß das System nicht, wo die Aufgaben und Anlagen stehen sollen). Wenn deine Organisation einen Genehmigungsablauf nutzt, wird erst nach der Genehmigung des Berichts versendet.

3. **Die Aktionen werden ausgeführt**

   Aufgaben erstellen: Für jeden Aktionspunkt erstellt Claritalk eine Aufgabe in Odoo mit einer direkten Verknüpfung zum Kalendertermin.
   PDF-Bericht hochladen: Der Bericht wird als PDF zum Odoo-Termin hinzugefügt; der Dateiname enthält den Meeting-Namen und das Datum.
   Optional – Zusammenfassung als Notiz: Die Zusammenfassung wird unter den vorhandenen Notizen zum Termin hinzugefügt, niemals überschrieben.

Wann wird versendet?

Zeitpunkt	Was passiert
Automatisch nach Verarbeitung	Wenn du keinen Genehmigungsablauf nutzt, geht alles direkt nach der Verarbeitung des Meetings zu Odoo.
Nach Genehmigung	Wenn du einen Genehmigungsablauf nutzt, wartet Claritalk, bis das Meeting genehmigt ist.
Manuell	Du kannst jederzeit selbst auf **"An Integration senden"** klicken bei einem Meeting, um alles (erneut) zu versenden.

Was kannst du selbst einstellen?

Du hast volle Kontrolle darüber, was zu Odoo geht und was nicht. In deinen Profileinstellungen unter **Marketplace › Odoo** kannst du:

- Die Integration **ein- oder ausschalten**, indem du deine Odoo-Daten eingibst (Odoo-URL, Datenbank, E-Mail und Passwort).
- **Pro Aktion** angeben, ob du sie verwenden möchtest (Aufgaben erstellen, PDF hochladen, Zusammenfassung als Notiz).
- **Mit einem Meeting-Typ verknüpfen** — begrenzen Sie Aktionen auf bestimmte Arten von Meetings, zum Beispiel nur Kundengespräche.
- **Berichtstyp wählen** — bestimmen Sie, welcher PDF-Bericht hochgeladen wird (Standard: "Allgemeiner Bericht").

Welche Daten werden ausgetauscht?

Von Claritalk zu Odoo:

- Die Aktionspunkte/Aufgaben aus deinem Meeting.
- Der PDF-Bericht des Meetings.

- Optional: eine textliche Zusammenfassung als Notiz.
- Ein Link zwischen Aufgabe und Kalendertermin.

Von Odoo zu Claritalk:

- Deine Kalendertermine der letzten 7 Tage – damit du ein Meeting mit dem richtigen Odoo-Termin verknüpfen kannst.
- Die Notizen, die auf diesen Terminen stehen.

Was ist, wenn etwas schiefgeht?

Wenn die Integration nicht funktioniert (zum Beispiel, weil dein Passwort in Odoo geändert wurde oder ein Termin nicht mehr existiert), wirst du benachrichtigt. Beim manuellen Versenden erhältst du eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn etwas schief geht. Verbinde deine Integration dann in deinen Einstellungen erneut und sende es manuell erneut.

Sicherheit

Verschlüsselt
Deine Odoo-Anmeldedaten (URL, Datenbank, Benutzername und Passwort) werden **verschlüsselt gespeichert**. Bei der Einrichtung prüft Claritalk, ob dein Odoo-Konto die richtigen Rechte hat, um Termine zu lesen und Aufgaben und Anlagen zu erstellen; falls diese Rechte fehlen, wirst du sofort benachrichtigt.

Häufig gestellte Fragen

- **Muss ich pro Meeting etwas tun, um die Integration zu nutzen?** Nein. Solange dein Meeting mit einem Odoo-Kalendertermin verknüpft ist und die Aktionen eingeschaltet sind, geschieht alles automatisch.
- **Kann ich die Zusammenfassung noch anpassen, bevor sie zu Odoo geht?** Ja – nutze den Genehmigungsablauf, oder sende das Meeting manuell an die Integration, sobald du zufrieden bist.
- **Was geschieht, wenn ich ein Meeting erneut versende?** Die Aufgaben und der PDF-Bericht werden in Odoo erneut erstellt. Notizen werden hinzugefügt, nicht überschrieben.
- **Funktioniert dies auch ohne verknüpften Kalendertermin?** Nein. Die Integration benötigt einen Odoo-Termin als "Anker", um Aufgaben und Anlagen anzuhängen.

Fehler gefunden oder Ergänzung erforderlich? Gib uns Bescheid an support@claritalk.com und wir helfen dir schnell weiter.