Integratie

De Odoo-koppeling

Met de Odoo-koppeling zorgt Claritalk ervoor dat alles wat je in een meeting bespreekt automatisch terechtkomt op de juiste plek in jouw Odoo-omgeving. Geen handmatig overtikken meer van taken of het uploaden van verslagen — dat gebeurt vanzelf.

Bekijk de video

Videodemo van de Odoo-koppeling

Kort samengevat

Zodra een meeting in Claritalk verwerkt is, kan de koppeling twee dingen voor je doen:

- **Taken aanmaken in Odoo** — alle actiepunten uit de meeting worden als taken (project.task) in Odoo gezet, netjes gekoppeld aan de juiste afspraak in je agenda.
- **Een pdf-verslag uploaden naar Odoo** — het volledige verslag wordt als bijlage toegevoegd aan de agenda-afspraak. Optioneel kan ook de samenvatting als notitie op de afspraak gezet worden.

Wat gebeurt er precies na een meeting?

1. **De meeting wordt verwerkt**

   Nadat je conversatie is beëindigd, maakt Claritalk het verslag, de samenvatting en de takenlijst — zoals altijd, ongeacht of je een Odoo-koppeling hebt.

2. **Het systeem checkt: mag ik versturen?**

   De koppeling treedt pas in werking als je Odoo-koppeling **actief en verbonden** is, de gewenste acties **aanstaan** in je instellingen, en de meeting **gekoppeld is aan een afspraak in je Odoo-agenda** (anders weet het systeem niet waar de taken en bijlages moeten staan). Werkt je organisatie met een goedkeuringsstroom, dan wordt er pas verstuurd na goedkeuring van het verslag.

3. **De acties worden uitgevoerd**

   Taken aanmaken: voor elk actiepunt maakt Claritalk een taak aan in Odoo, met in de omschrijving een directe link terug naar de agenda-afspraak.

Pdf-verslag uploaden: het verslag wordt als pdf toegevoegd aan de Odoo-afspraak; de bestandsnaam bevat de meetingnaam en datum.
Optioneel — samenvatting als notitie: de samenvatting wordt onder de bestaande notities op de afspraak toegevoegd, nooit overschreven.

Wanneer wordt er verstuurd?

Moment	Wat gebeurt er
Automatisch na verwerking	Gebruik je géén goedkeuringsstroom, dan gaat alles direct na het verwerken van de meeting naar Odoo.
Na goedkeuring	Werk je met een goedkeuringsflow, dan wacht Claritalk tot de meeting is goedgekeurd.
Handmatig	Je kan altijd zelf op **“Verzenden naar integratie”** klikken bij een meeting om alles (opnieuw) door te sturen.

Wat kun je zelf instellen?

Je hebt volledige controle over wat er wel en niet naar Odoo gaat. In je profielinstellingen onder **Marketplace** › **Odoo** kun je:

- De koppeling **aan- of uitzetten** door je Odoo-gegevens in te vullen (Odoo-URL, database, e-mail en wachtwoord).
- **Per actie** aangeven of je hem wil gebruiken (taken aanmaken, pdf uploaden, samenvatting als notitie).
- **Koppelen aan een meeting-type** — beperk acties tot bepaalde soorten meetings, bijvoorbeeld alleen klantgesprekken.
- **Type rapport kiezen** — bepaal welk pdf-rapport geüpload wordt (standaard: “Algemeen rapport”).

Welke gegevens worden uitgewisseld?

Vanuit Claritalk naar Odoo:

- De actiepunten/taken uit je meeting.
- Het pdf-verslag van de meeting.
- Optioneel: een tekstuele samenvatting als notitie.
- Een link tussen taak en agenda-afspraak.

Vanuit Odoo naar Claritalk:

- Je agenda-afspraken van de afgelopen 7 dagen — zodat je een meeting kan koppelen aan de juiste Odoo-afspraak.
- De notities die op die afspraken staan.

Wat als er iets misgaat?

Lukt de koppeling niet (bijvoorbeeld omdat je wachtwoord in Odoo gewijzigd is of een afspraak niet meer bestaat), dan krijg je daar bericht van. Bij handmatig verzenden ontvang je een melding per e-mail als het misging. Verbind je koppeling dan opnieuw in je instellingen en verstuur alsnog handmatig.

Veiligheid

Versleuteld
Je Odoo-inloggegevens (URL, database, gebruikersnaam en wachtwoord) worden **versleuteld opgeslagen**. Bij het instellen controleert Claritalk of jouw Odoo-account de juiste rechten heeft om afspraken te lezen en taken en bijlages aan te maken; ontbreken die rechten, dan krijg je daar direct melding van.

Veelgestelde vragen

- **Moet ik per meeting iets doen om de koppeling te gebruiken?** Nee. Zolang je meeting gekoppeld is aan een Odoo-agenda-afspraak en de acties aanstaan, gebeurt alles vanzelf.
- **Kan ik de samenvatting nog aanpassen voordat hij naar Odoo gaat?** Ja — gebruik de goedkeuringsstroom, of stuur de meeting handmatig naar de integratie zodra je tevreden bent.
- **Wat gebeurt er als ik een meeting opnieuw verstuur?** De taken en het pdf-verslag worden opnieuw aangemaakt in Odoo. Notities worden toegevoegd, niet overschreven.
- **Werkt dit ook zonder gekoppelde agenda-afspraak?** Nee. De koppeling heeft een Odoo-afspraak nodig als “anker” om taken en bijlages aan te hangen.

Fout gezien of aanvulling nodig? Geef een seintje aan support@claritalk.com en we helpen je snel verder.