

Guide de démarrage



Vous avez fait l'acquisition d'une instance Easya Solutions hébergée par nos services. Nous vous en remercions.

Deux environnements sont à votre disposition :

- un environnement de test ;
- un environnement de production.

Le mail reçu de la part de notre équipe de support Open-DSI contient les données d'accès à vos deux instances. Conservez-le !

Ce guide de démarrage rapide va vous permettre de faire vos premiers pas avec l'outil Easya et de pouvoir rapidement rédiger vos premiers devis et factures.

1. Prise en main

Depuis votre navigateur internet préféré, Connectez-vous à votre instance accessible par l'URL présente dans l'e-mail : vous arrivez à la page de connexion d'Easya.

Saisissez votre identifiant et mot de passe.



1.1 Premiers pas

Votre instance Easya ne contient encore aucune donnée. Les premiers paramétrages à effectuer sont l'identification de votre entreprise.

Cliquez sur **Accueil** > Configuration > Société/Institution. Remplissez les champs et ajoutez votre logo.

1.2 Activation des modules

Depuis le lien de menu **Accueil** > Configuration > Modules/Applications, activez les fonctionnalités nécessaires à votre activité.

1.3 Paramétrage des modules

L'icône en bout de chaque ligne à droite vous affichera les pages de configuration de chacun des modules activés.

2. Paramétrer l'envoi de vos e-mails

Vous pourrez envoyer vos devis, commandes et factures, etc. par e-mail à vos prospects et clients ainsi qu'à vos collaborateurs utilisateurs.

Depuis le lien de menu **Accueil** > Configuration > Emails, complétez l'écran en vous aidant du tableau explicatif page suivante.



Configuration Emails

Cette page permet de remplacer les paramètres PHP en rapport avec l'envoi d'emails. Dans la plupart des cas, sur des OS comme Unix/Linux, les paramètres PHP sont déjà corrects et cette page est inutile.

| Paramètre | Valeur |
|--|-----------------------------|
| Désactiver globalement tout envoi d'emails (pour mode test ou démos) | Non ▾ |
| Méthode d'envoi des emails | SMTP/SMTPS socket library ▾ |
| Nom d'hôte ou adresse IP du serveur SMTP/SMTPS (Par défaut dans php.ini: 127.0.0.1) | <input type="text"/> |
| Port du serveur SMTP/SMTPS (Par défaut dans php.ini: 25) | <input type="text"/> |
| Identifiant d'authentification SMTP si authentification SMTP requise | admin |
| Mot de passe d'authentification SMTP si authentification SMTP requise | |
| Utilisation du chiffrement TLS (SSL) | Non ▾ |
| Utiliser le cryptage TTS (STARTTLS) | Non ▾ |
| Adresse email de l'émetteur pour l'envoi d'emails automatiques (Par défaut dans php.ini: romain.Deschamps@live.fr) | robot@domain.com |
| E-mail par défaut pour les envois manuels (email de l'utilisateur ou de l'entreprise) | Email utilisateur ▾ |
| Adresse email utilisée pour les retours d'erreurs des emails envoyés | <input type="text"/> |
| Envoyer systématiquement une copie cachée des emails envoyés à | <input type="text"/> |

Enregistrer

Annuler

Champs de paramétrages de l'envoi d'e-mails avec Easya Solutions.

| | |
|--|---|
| Méthode d'envoi des e-mails | SMTP socket library |
| Nom d'hôte ou adresse IP du serveur SMTP/SMTPS | SMTP.Votre_FAI.com |
| Port du serveur SMTP/SMTPS | Renseignez-vous auprès de votre FAI. |
| Identifiant d'authentification SMTP si authentification SMTP requise | Laissez vide ou saisissez les codes fournis par votre hébergeur. |
| Mot de passe d'authentification SMTP si authentification SMTP requise | Laissez vide ou saisissez les codes fournis par votre hébergeur. |
| Utilisation du chiffrement TLS (SSL) et Utiliser le cryptage TTS (STARTTLS) | Renseignez-vous auprès de votre FAI. |
| Adresse email de l'émetteur pour l'envoi d'emails automatiques | Adresse d'envoi des notifications. |
| E-mail par défaut pour les envois manuels (email de l'utilisateur ou de l'entreprise) | Choisissez ici entre une adresse générique ou l'adresse de l'utilisateur expéditeur de l'e-mail |
| Adresse e-mail utilisée pour les retours d'erreur des e-mails envoyés | Adresse de réception des messages d'erreur lors de l'envoi d'e-mails. |
| Envoyer systématiquement une copie cachée des e-mails envoyés à | Attention : Vous recevrez autant de copies d'e-mails que vous en enverrez |

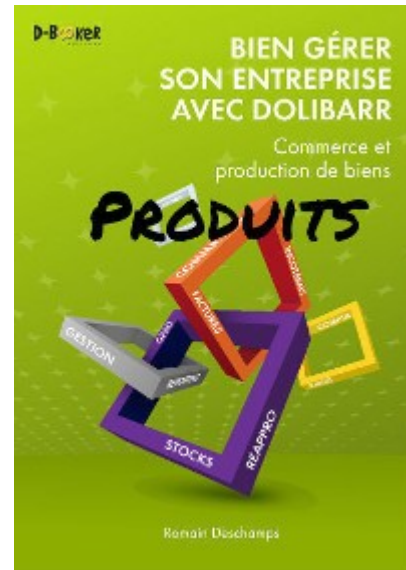
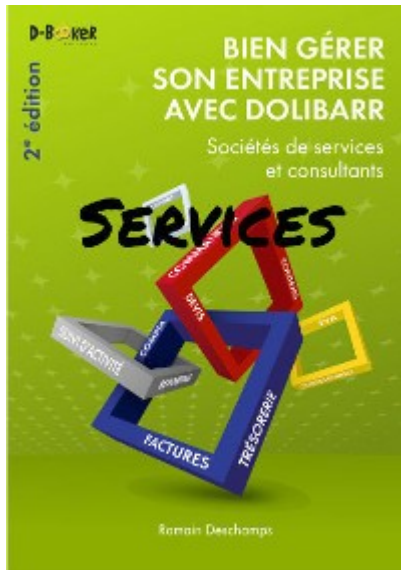
3. Maîtriser l'outil Easya (sur base Dolibarr Technology) selon votre activité

Les livres ***Bien gérer son entreprise avec Dolibarr***

- pour [société de services et consultants](#) ;
- pour [commerce et production de biens](#).

Ces livres vous montrent comment tirer parti de Dolibarr. Il font le tour non seulement des fonctionnalités natives, mais aussi de quelques modules additionnels qui vous aideront à mieux suivre votre activité et mieux répondre aux besoins de vos clients.

Ils partent du présupposé que vous êtes débrouillard sans pour autant avoir de connaissances en informatique ; et que sans être gestionnaire ni comptable, vous devez quand même vous frotter un peu à ces tâches. Vous y trouverez donc aussi quelques conseils de bon sens pour vous aider dans votre organisation.



4. Support

Des packs d'heures de support vous sont proposés sur notre boutique [sur notre boutique](#).

Nous sommes là pour vous accompagner dans l'utilisation et l'optimisation des outils numériques que vous utilisez au quotidien. Une formule à la fois simple, souple et adaptée à tous les budgets.

Ces heures sont valables sans limitation de durée. Vous avez ainsi le temps de les utiliser à votre rythme et quand vous en avez réellement besoin. Le temps passé est décompté par tranche de 15 minutes.



4.1 Créer un ticket

Enregistrez dans les favoris de votre navigateur l'adresse ci-dessous.

<https://gestion.open-dsi.fr/custom/ticketsup/public/index.php>

Vous pouvez créer un ticket de support ou consulter un ticket existant à partir de son identifiant du suivi.

Créer un ticket

Consulter la liste des tickets

Consulter un ticket

Pour créer un ticket, indiquez l'adresse e-mail avec laquelle nous communiquons avec vous habituellement et indiquez le maximum d'information.

Nouveau ticket

Ce formulaire permet d'enregistrer un ticket d'incident dans notre système de gestion

| | |
|---|--|
| Email | <input type="text"/> |
| Type de demande | Demande d'assistance <input type="button" value="v"/> |
| Catégorie | Dolibarr <input type="button" value="v"/> |
| Sévérité | Normal <input type="button" value="v"/> |
| Do not notify the company to the creation | <input type="checkbox"/> |
| Sujet | <input type="text"/> |
| Message | <p>Merci d'être le plus précis possible dans la description du problème rencontré. Fournissez le plus d'informations possible afin d'identifier précisément le problème. N'indiquez aucune identifiant ou mot de passe dans votre message. Ces informations seront à communiquer de façon sécurisée à nos équipes.</p> <div><input type="button" value="Source"/> <input type="button" value="Régler"/> <input type="button" value="Format"/> <input type="button" value="Police"/> <input type="button" value="Taille"/> <input type="button" value="B"/> <input type="button" value="I"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="S"/> <input type="button" value="A"/> <input type="button" value="X"/></div> <div><input type="button" value="Liste à puces"/> <input type="button" value="Liste à puces inversées"/> <input type="button" value="Liste à puces"/> <input type="button" value="Liste à puces"/> <input type="button" value="Liste à puces"/> <input type="button" value="Liste à puces"/> <input type="button" value="Liste à puces"/> <input type="button" value="Liste à puces"/> <input type="button" value="Liste à puces"/> <input type="button" value="Liste à puces"/></div> |
| Fichiers joints | Aucun fichier joint <input type="button" value="Parcourir..."/> <input type="button" value="Aucun fichier sélectionné."/> <input type="button" value="Joindre ce fichier"/> |

4.2 Répondre à un ticket

Pour répondre à un message que nous vous avons envoyé, utilisez le lien présent dans l'e-mail de notification. Vous serez redirigé vers la page du ticket en-cours. Connectez-vous avec votre adresse e-mail.

Veuillez entrer l'identifiant de suivi

Identifiant de suivi

Email

[Voir le ticket](#)

En cas d'impossibilité d'accès à notre plateforme, envoyez un mail à support@open-dsi.fr.

4.3 Suivre et retrouver vos anciens tickets

Depuis la page de connexion à notre interface de remontées d'incidents, les boutons **CONSULTER LA LISTE DES TICKETS** et **CONSULTEZ UN TICKET** vous mèneront vers à la liste de vos tickets, vous pourrez cliquer sur l'un deux pour retrouver les échanges dont il a fait l'objet.