

Gestion des Clients

Assignment d'un accès à un client

Quand vous avez fini de créer un client, vous, et vos collaborateurs qui y sont autorisés, êtes les seuls à avoir accès aux données de ce client. Il y a des moments où ce dernier aura besoin de procéder à la mise-à-jour de ses informations.

En lui fournissant un accès externe, vous maximisez vos chances d'avoir la certitude que les données le concernant sont exactes, d'où l'avantage de lui accorder cet accès.

Prenons l'exemple du client Hervé David, que nous avons créé, il y a déjà un moment.

Clients - Hervé David

FR 00:15:3 Roger Point ... M. Répare Tout

INFOS TERMES VENDEURS CRM RÉCURRENCES NOTES VENTES DOCUMENTS PRIX PROJETS LOG

Code 8005551 Nom Hervé David Mode Entrep Statut Actif Langue Franc Devise CAD Créé 2019-12-05 Modifié 2019-12-05 05:55:27

Adresse Adresse 2 Ville Pays Provinc... Code postal/Zip code
Adresse Adresse 2 Ville Canar Quebr CODE POSTAL/ZIP CC

Adresse Livraison Adresse 2 Livraison Ville Livraison Pays Prov Liv... CP Livraison
Adresse Livraison Adresse 2 Livraison Ville Livraison Canar CP Livraison

Téléphone Cellulaire Télécœur Adresse courriel Type Potentiel Siteweb
Téléphone Cellulaire Télécœur Adresse courriel Client Siteweb

Facturer à # attribué par le client N.E.Q. N.E.
Écrivez pour voir des # attribué par le client N.E.Q. N.E.

Contacts associés à ce client
Ajoutez ou administrez ici les contacts associés à ce client

NOM	TITRE	DÉPARTEMENT	TYPE	ADRESSE COURRIEL	TÉLÉPHONE	CELLULAIRE	TÉLÉCOEUR	
-----	-------	-------------	------	------------------	-----------	------------	-----------	--

NOTE : En réalité, quand nous parlons de "donner accès à un client", il s'agit de permettre à un "Contact associé à ce client" d'accéder au système.

Commencez par ajouter des contacts associés à ce client. Dans la section appropriée, au bas de la page, vous apercevez là où vous devez le faire.

Contacts associés à ce client
Ajoutez ou administrez ici les contacts associés à ce client

NOM	TITRE	DÉPARTEMENT	TYPE	ADRESSE COURRIEL	TÉLÉPHONE	CELLULAIRE	TÉLÉCOEUR	
-----	-------	-------------	------	------------------	-----------	------------	-----------	--



Cliquez maintenant sur le bouton " + ". GEM-BOOKS vous présentera la petite fenêtre.

- Complétez maintenant les champs.
- Commencez par " * ", qui est un champ obligatoire.


Gestion des Clients

Tous les autres champs sont facultatifs, mais complétez-les tout de même, si vous détenez les informations nécessaires.

ENREGISTRER

Ensuite, vous n'avez plus qu'à appuyer sur le bouton "ENREGISTRER" afin de compléter le processus d'ajout de ce contact à votre fiche client.

Vous pouvez constater que le système a ajouté le nom dans la liste des contacts.

Contacts associés à ce client								
Ajoutez ou administrez ici les contacts associés à ce client								
NOM	TITRE	DÉPARTEMENT	TYPE	ADRESSE COURRIEL	TÉLÉPHONE	CELLULAIRE	TÉLÉCOPIEUR	
Mireille Couture	Responsable stock	Logistique	Opérations	mireille.couture@hervedavid.com	521 1224 6321	524 1478 1263	521 1582 1132	

Il vous reste maintenant à accorder l'accès à la plateforme pour ce contact.

Pour cela, cliquez sur le nom. Vous ouvrez la fenêtre suivante:

Mireille Couture — ×

Nom ⓘ

Titre

Département

Type

Adresse courriel

Téléphone

Cellulaire

Télécopieur

Lieu

ⓘ = Champs obligatoires
🔗 = Aide contextuelle disponible sous forme d'infobulle

FERMER

ENREGISTRER

<

>

🔍



Au bas de la fenêtre, vous voyez un groupe de boutons parmi lequel vous pouvez aisément trouver celui qui porte l'image d'une clé . Cliquez dessus.

Gestion des Clients

La fenêtre qui apparaît cette fois-ci vous permet de préciser l'accès, et d'envoyer un courriel au contact. Remplissez autant de champs que possible avec les données que vous avez.

Ajouter un utilisateur



À quel type d'utilisateur souhaitez-vous donner un accès?

Je veux donner un accès à un contact d'un client

Entrer le nom ou le prénom et sélectionner la personne ⓘ

Mireille Couture

Choisir le rôle que souhaitez donner à cette personne

Client (rôle du système)

Code d'utilisateur ⓘ

Adresse courriel ⓘ

8005551216

mireille.couture@hervedavid.com

Limiter l'accès à cette adresse IP (optionnel)

Limiter l'accès à cette succursale (optionnel)

FERMER

ENREGISTRER ET ENVOYER UN COURRIEL

Les deux premiers champs sont automatiquement remplis par le système.

À quel type d'utilisateur souhaitez-vous donner un accès?

Je veux donner un accès à un contact d'un client

Entrer le nom ou le prénom et sélectionner la personne ⓘ

Mireille Couture

Gestion des Clients

Ajouter un utilisateur



À quel type d'utilisateur souhaitez-vous donner un accès?

Je veux donner un accès à un contact d'un client

Entrer le nom ou le prénom et sélectionner la personne

Mireille Couture

Choisir le rôle que souhaitez donner à cette personne

Client (rôle du système)

Code d'utilisateur

Adresse courriel

8005551216

mireille.couture@hervedavid.com

Limitier l'accès à cette adresse IP (optionnel)

Limitier l'accès à cette succursale (optionnel)

FERMER

ENREGISTRER ET ENVOYER UN COURRIEL

Passez au troisième champ.

Choisir le rôle que souhaitez donner à cette personne

Client (rôle du système)

Ce champ est également rempli, et n'offre pas d'autres choix, car le contact reste toujours un client.

Les champs suivants sont obligatoires, mais ils contiennent déjà les données qu'il faut, selon ce que vous avez fourni au début du processus.

Code d'utilisateur

Adresse courriel

8005551216

mireille.couture@hervedavid.com

Le champ qui suit vous permet de limiter l'accès du contact à une adresse IP spécifique. Ceci est optionnel, mais il vaut toujours mieux le remplir.

Limitier l'accès à cette adresse IP (optionnel)

123.542.654.785

Il est également possible de restreindre l'accès seulement à une seule succursale.

ENREGISTRER ET ENVOYER UN COURRIEL

Ensuite, pour finaliser le tout, cliquez sur .Une

Gestion des Clients

petite bulle vous informe que l'enregistrement a été effectué avec succès.

 Enregistré avec succès



Vous pouvez maintenant fermer la fiche du contact Mireille Couture.

En cliquant de nouveau sur le contact, vous obtenez la fenêtre qui contient toutes les informations concernant l'accès.


Mireille Couture




Choisir le rôle que souhaitez donner à cette personne

Client (rôle du système)



Code d'utilisateur 

Adresse courriel 

8005551216

mireille.couture@hervedavid.com

Limiter l'accès à cette adresse IP (optionnel)

123.542.654.785

Limiter l'accès à cette succursale (optionnel)

ACT BL Solutions - Actif Montréal




FERMER

ENREGISTRER



Cliquez sur le bouton avec l'enveloppe. la solution notifie de l'envoi du courriel.

 Un courriel à été envoyé avec les informations de connexion



Voilà, c'est terminé. Mireille Couture reçoit le courriel l'avisant que son code d'utilisateur a été créé et l'invite à se connecter afin de finaliser en établissant son propre mot de passe confidentiel.

Référence ID de l'article : #1198

Auteur : Alida

Dernière mise à jour : 2024-02-22 12:04