

## Krótką instrukcja: Zarządzanie i korzystanie z kont klientów

### 1. Zasada podstawowa

**Konto klienta (=firma)** może zawierać wielu **użytkowników (pracowników / subkonta)**. Za pomocą **ról** określa się, jakie funkcje użytkownik może wykorzystywać na koncie klienta (np. składanie, zatwierdzanie lub zarządzanie zamówieniami).

### 2. Role

Role definiują **uprawnienia** w ramach konta klienta.

Typowe uprawnienia to m.in.:

- Tworzenie zamówień
- Zatwierdzanie zamówień
- Podgląd ofert
- Zarządzanie pracownikami

Role są tworzone **centralnie** i mogą być przypisywane do wielu użytkowników.

Prostym przykładem jest rola Administratora, która posiada wszystkie uprawnienia. Jeśli pracownik ma zarządzać wyłącznie ofertami, można utworzyć rolę „Menedżer ofert” i przypisać odpowiednie uprawnienia. Uprawnienia można później zmieniać. Zapewnia to jednolite i przejrzyste zarządzanie uprawnieniami wraz z procesem zatwierdzania (jeśli wymagany) dla wszystkich pracowników konta.

### 3. Użytkownicy / Pracownicy

- Użytkownik jest zawsze przypisany do **jednego konta klienta (firmy)**
- Każdemu użytkownikowi przypisywana jest **dokładnie jedna rola**
- Użytkownicy logują się przy użyciu **własnego adresu e-mail**, działając w imieniu firmy

### 4. Korzystanie z konta klienta

- Użytkownicy widzą tylko **funkcje dozwolone przez ich rolę**
- Zamówienia i procesy (np. zatwierdzanie) są realizowane **na podstawie ról**
- Wyraźne rozróżnienie pomiędzy:
  - użytkownikami administracyjnymi (np. zakupy / kierownictwo)
  - użytkownikami operacyjnymi (np. osoby składające zamówienia)

### 6. Typowy przebieg (uproszczony)

- **SANHA®** jako operator sklepu aktywuje dla Państwa funkcje B2B
- Definiują Państwo wymagane role (np. „Zamawiający”, „Zatwierdzający”, „Administrator”)
- Następnie tworzą Państwo konta pracowników i przypisują im role
- Pracownicy korzystają ze sklepu zgodnie ze swoimi uprawnieniami

**Ważne:** Każdy klient rejestruje się tylko raz i jest tworzony tylko raz przez nas. Oznacza to, że dodatkowi pracownicy **nie muszą się ponownie rejestrować**.

## **6a. Przedstawienie graficzne**

Role i pracowników można wybrać z menu nawigacyjnego po lewej stronie.

## **7. Szybkie zamówienie**

Dostępna jest również nowa pozycja menu „Szybkie zamówienia”. Umożliwia ona przesłanie zamówienia w formacie CSV. Plik musi zawierać kolumny product\_number (numer artykułu) oraz product\_quantity (ilość).

Funkcja ta jest szczególnie przydatna przy zamówieniach obejmujących wiele produktów lub często powtarzalnych zamówieniach. Po kliknięciu „Prześlij plik” można zapisać prosty szablon i dostosować go do własnych potrzeb.

Wszystkie produkty i ilości z pliku CSV są następnie wyświetlane w przejrzystej liście w sekcji „Produkty”. Istnieje również możliwość ręcznego dodawania numerów artykułów.

Alternatywnie można wprowadzić same numery artykułów bez przesyłania pliku. Jest to szczególnie pomocne, gdy zamówienie obejmuje niewielką liczbę produktów z różnych linii asortymentowych.

W razie pytań lub problemów nasi administratorzy służą pomocą.