

Guide rapide : gestion et utilisation des comptes clients

1. Principe de base

Un **compte client (= entreprise)** peut inclure plusieurs **utilisateurs (collaborateurs / sous-comptes)**. Les **rôles** déterminent les fonctionnalités auxquelles un utilisateur a accès (par ex. passer, valider ou gérer des commandes).

2. Rôles

Les rôles définissent les **droits et autorisations** au sein du compte client.

Exemples d'autorisations typiques :

- Créer des commandes
- Valider des commandes
- Consulter des devis
- Gérer les collaborateurs

Les rôles sont créés de manière **centralisée** et peuvent être attribués à plusieurs utilisateurs.

Un exemple simple est le rôle Admin, qui dispose de toutes les autorisations. Si un collaborateur doit uniquement gérer les devis, vous pouvez créer un rôle « Gestionnaire de devis » et lui attribuer les droits correspondants. Les autorisations peuvent être modifiées ultérieurement. Cela permet une gestion des droits claire et transparente avec, si souhaité, un processus de validation.

3. Utilisateurs / Collaborateurs

- Un utilisateur est toujours rattaché à **un seul compte client (entreprise)**
- Chaque utilisateur se voit attribuer **un seul rôle**
- Les utilisateurs se connectent avec leur **adresse e-mail personnelle**, mais agissent au nom de l'entreprise

4. Utilisation du compte client

- Les utilisateurs ne voient **que les fonctionnalités autorisées par leur rôle**
- Les commandes et processus (ex. validations) sont gérés **par rôles**
- Séparation claire entre :
 - utilisateurs administratifs (ex. achats / direction)
 - utilisateurs opérationnels (ex. passation de commandes)

6. Processus type (simplifié)

- **SANHA®**, en tant qu'exploitant de la boutique, active les fonctionnalités B2B
- Vous définissez les rôles souhaités (ex. « Commande », « Validation », « Admin »)
- Vous créez ensuite les comptes collaborateurs et leur attribuez les rôles
- Les collaborateurs utilisent la boutique selon leurs autorisations

Important : Chaque client s'inscrit une seule fois et n'est créé qu'une seule fois par nos soins. Les collaborateurs supplémentaires **n'ont donc pas besoin de s'inscrire à nouveau.**

6a. Présentation visuelle

Les rôles et collaborateurs peuvent être sélectionnés via la navigation latérale gauche.

7. Commande rapide

Un nouveau point de menu « Commandes rapides » est disponible. Vous pouvez y importer votre commande sous forme de fichier CSV. Le fichier doit contenir les colonnes product_number (référence article) et product_quantity (quantité).

Cette fonction est particulièrement utile pour les commandes comportant de nombreux articles ou des commandes répétitives. Après avoir cliqué sur « Importer le fichier », vous pouvez enregistrer un modèle simple et l'adapter.

Tous les articles et quantités du fichier CSV sont ensuite affichés sous forme de liste claire dans la section « Produits ». Il est également possible d'ajouter des références manuellement.

Il est aussi possible de saisir uniquement les références articles sans importer de fichier. Ceci est particulièrement pratique pour les commandes composées de peu d'articles issus de différentes gammes.

En cas de questions ou de problèmes, nos administrateurs sont à votre disposition.