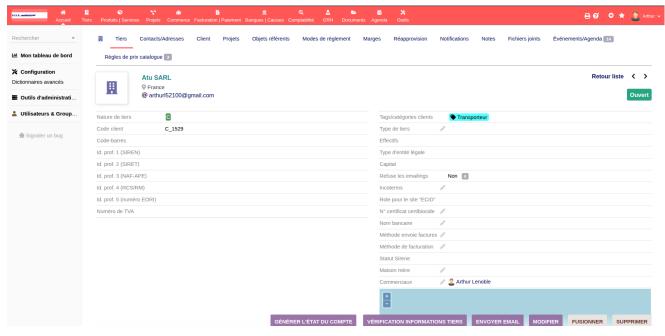
# Protocole pour la création d'identifiant pour le portail client

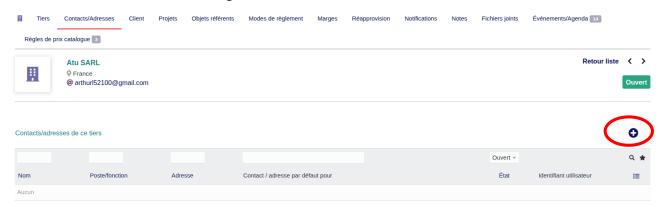
Le but de ce protocole est de créer un couple identifiant/mot de passe pour un client pour qu'il puisse passer des commandes en ligne et accéder à ces anciennes commandes, factures, etc...

#### 1. Création d'un contact lié à un tiers

1.1 La première étape est d'aller sur la fiche Tiers du client concerné. Pour cet exemple, je choisis le Tiers **Atu SARL** :

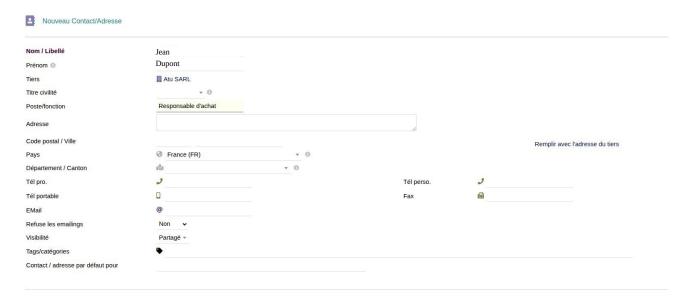


- 1.2 Il peut être utile d'ajouter une typologie client au Tiers s'il n'en a pas encore, pour notre exemple, Atu SARL est un transporteur.
- 1.3 Il faut ensuite aller dans l'onglet Contacts/Adresses :

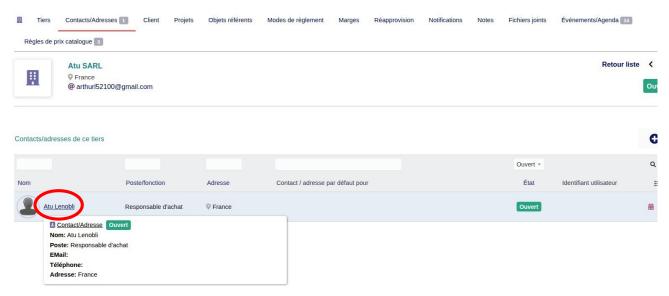


1.4 Si comme dans la capture d'écran ci-dessus, le Tiers n'a pas de contact associé, il faut en créer un avec le bouton +.

- 1.5 Si le Tiers a déjà un contact associé et que c'est ce contact qui utilisera le portail client, vous pouvez passer à 2. Création du compte utilisateur.
- 1.6 Pour la création du Contact, il suffit de remplir le champ Nom et Prénom puis cliquer sur ajouter en bas de la page. Pour cet exemple, mon contact est **Jean Dupont**, responsable d'achat chez Atu SARL :

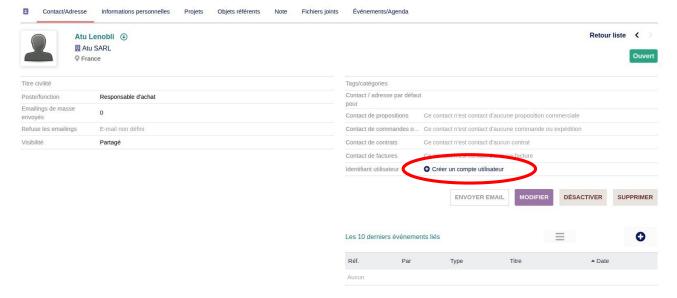


1.7 Il faut à présent aller sur la fiche Contact précédemment créée en cliquant sur son nom :

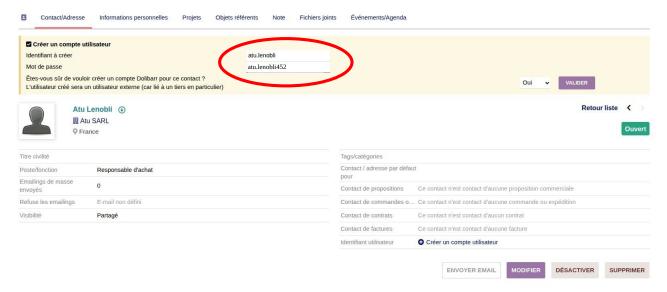


#### 2. Création du compte utilisateur

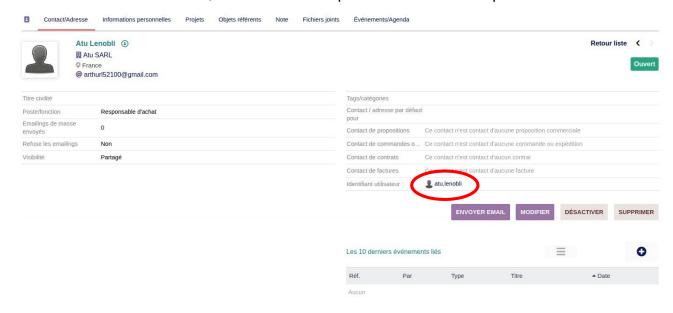
2.1 Pour créer le compte utilisateur, il faut utiliser le bouton qui se trouve sur l'onglet **Contact/Adresse** d'un contact.



2.2 Lorsque l'on clique sur le bouton, Dolibarr nous propose de choisir un identifiant et un mot de passe pour ce contact. Le mot de passe doit être l'identifiant suivi de trois chiffres.



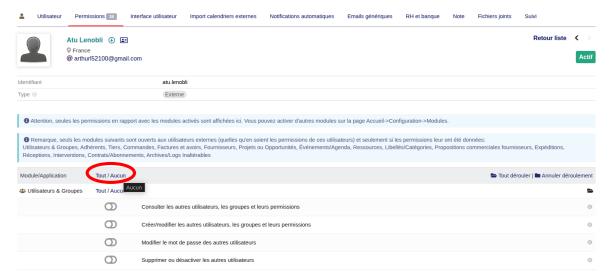
- 2.3 Il faut copier le mot de passe avant de valider la création du compte utilisateur car le mot de passe n'est plus visible par la suite mais peut être modifié, il sera donc différent du précédent. Le couple identifiant/mot de passe doit être sauvegardé dans les notes du contact.
- 2.4 Une fois l'utilisateur créé, il faut aller sur le profil utilisateur en cliquant sur son identifiant.



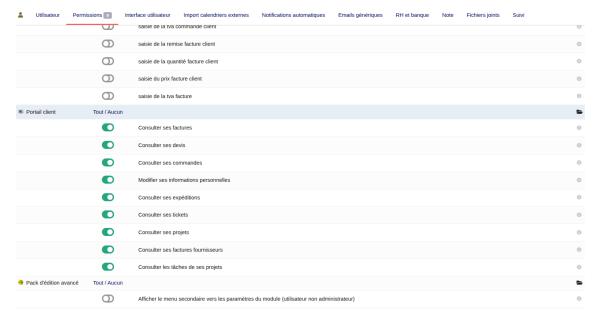
### 3. Ajout des permissions pour accéder au portail client

Maintenant que le contact a un identifiant utilisateur, il faut lui donner les permissions pour accéder au portail client uniquement.

3.1 Pour cela, il faut aller dans l'onglet **Permissions** et cliquer sur **Aucun** dans la ligne **Module/Application** pour qu'il ne puisse pas accéder Dolibarr de la manière qu'un employé D'ECID. A Seules les permissions évoquées ici doivent être données sous risque de donner accès à l'ensemble de Dolibarr à la personne concernée.



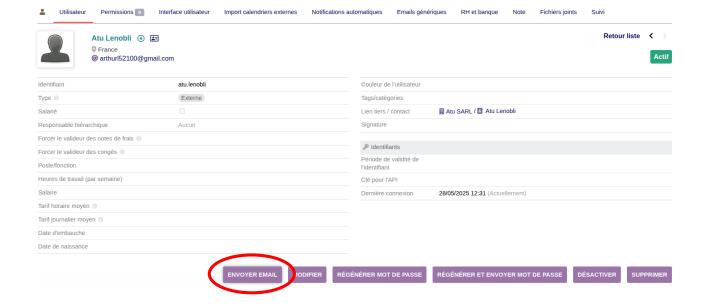
3.2 A présent, il faut descendre dans les permissions jusqu'à la section **Portail client** et cliquer sur les différentes options pour qu'il puisse accéder aux documents liés à son Tiers dans le portail client et lui donner les permissions **Consulter les produits** (permet de voir les photos des produits) et **Lire/récupérer les documents** (voir le fond pour la page d'accueil).



Maintenant, le contact peut se connecter avec son couple Identifiant/mot de passe au portail client.

## 4. Communication de l'identifiant/mot de passe

4.1 Retournez sur la fiche utilisateur, si un mail est enregistré, il est possible d'envoyer un email pour lui communiquer son couple identifiant/mot de passe.



4.2 Il existe un modèle d'e-mail intitulé ENVOI\_ID\_MDP où il suffit de remplir identifiant et mot de passe pour envoyer le mail à l'adresse enregistrée pour l'utilisateur.

