

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...

Création d'un contact lié à un tiers

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


Il peut être utile d'ajouter un tag client au Tiers s'il n'en a pas encore. Atu SARL est un transporteur.









Il faut ensuite aller dans l'onglet **Contacts/Adresses** :

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 +.


Si le Tiers en possède déjà un et que c'est ce contact qui utilisera le portail client, vous pouvez passer à l'étape [lien](#).


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 **Atu Lenobli**, responsable d'achat chez Atu SARL :

 Nouveau Contact/Adresse


Nom / Libellé	Lenobli
Prénom	Atu
Tiers	 Atu SARL
Titre civilité	 ⓘ
Poste/fonction	Responsable d'achat
Adresse	<input type="text"/>
Code postal / Ville	
Pays	 France (FR) ⓘ
Département / Canton	 ⓘ
Tél pro.	
Tél portable	
E-Mail	
Refuse les emailings	Non
Visibilité	Partagé
Tags/catégories	
Contact / adresse par défaut pour	

[Remplir avec l'adresse du tiers](#)



Tél perso. 



Fax 


Il faut à présent aller sur la fiche Contact du contact fraîchement créé en cliquant sur son nom :


 Tiers **Contacts/Adresses 1** Client Projets Objets référents Modes de règlement Marges Réapprovisionnement Notifications Notes Fichiers joints Événements/Agenda 14





[Règles de prix catalogue 3](#)



 **Atu SARL** [Retour liste](#) 

 France
 arthur152100@gmail.com

 Ouvert


Contacts/adresses de ce tiers 

				Ouvert	
Nom	Poste/fonction	Adresse	Contact / adresse par défaut pour	État	Identifiant utilisateur
 Atu Lenobli	Responsable d'achat	 France		 Ouvert	


 **Contact/Adresse**  Ouvert
Nom: Atu Lenobli
Poste: Responsable d'achat
E-Mail:
Téléphone:
Adresse: France

Création du compte utilisateur


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



Atu Lenobli



Atu SARL



France

Retour liste

Ouvert

Titre civilisé

Poste/fonction

Responsable d'achat

Emailings de masse envoyés

0

Refuse les emailings

E-mail non défini

Visibilité

Partagé

Tags/catégories

Contact / adresse par défaut pour

Contact de propositions

Contact de commandes o...

Contact de contrats

Contact de factures


Identifiant utilisateur

Ce contact n'est contact d'aucune proposition commerciale

Ce contact n'est contact d'aucune commande ou expédition

Ce contact n'est contact d'aucun contrat

Ce contact n'est contact d'aucune facture



Créer un compte utilisateur

Envoyer email

Modifier

Désactiver

Supprimer

Les 10 derniers événements liés

Réf.	Par	Type	Titre	Date
Aucun				

Contact/Adresse
Informations personnelles
Projets
Objets référents
Note
Fichiers joints
Événements/Agenda

☒ **Créer un compte utilisateur**

Identifiant à créer

atu.lenobli


Mot de passe

WkIvdQ8EJr7

Étes-vous sûr de vouloir créer un compte Dolibarr pour ce contact ?
L'utilisateur créé sera un utilisateur externe (car lié à un tiers en particulier)

Oui

VALIDER



Atu Lenobli

Atu SARL

France

Retour liste

Ouvrir

Titre civilité

Poste/fonction

Responsable d'achat

Emailings de masse envoyés

0

Refuse les emailings

E-mail non défini

Visibilité

Partagé

Tags/catégories

Contact / adresse par défaut pour

Contact de propositions

Ce contact n'est contact d'aucune proposition commerciale

Contact de commandes o...

Ce contact n'est contact d'aucune commande ou expédition

Contact de contrats

Ce contact n'est contact d'aucun contrat

Contact de factures

Ce contact n'est contact d'aucune facture

Identifiant utilisateur

Créer un compte utilisateur

Envoyer email

Modifier

Désactiver

Supprimer


Une fois l'utilisateur créé, il faut aller sur le profil utilisateur en cliquant sur son identifiant.

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.

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 emploi d'ECID :

UtilisateurPermissions35Interface utilisateurImport calendriers externesNotifications automatiquesEmails génériquesRH et banqueNoteFichiers jointsSuivi



Atu Lenobli

France
@ arthur152100@gmail.com

Retour liste

Actif

Identifiant

atu.lenobli

Type

Externe

Attention, seules les permissions en rapport avec les modules activés sont affichées ici. Vous pouvez activer d'autres modules sur la page Accueil->Configuration->Modules.

Remarque, seuls les modules suivants sont ouverts aux utilisateurs externes (quelles qu'en soient les permissions de ces utilisateurs) et seulement si les permissions leur ont été données: Utilisateurs & Groupes, Adhérents, Tiers, Commandes, Factures et avoirs, Fournisseurs, Projets ou Opportunités, Événements/Agenda, Ressources, Libellés/Catégories, Propositions commerciales fournisseurs, Expéditions, Réceptions, Interventions, Contrats/Abonnements, Archives/Logs Inaltérables

Module/Application	Tout / Aucun	
Utilisateurs & Groupes	Tout / AucunAucun	
	<input type="checkbox"/>	Consulter les autres utilisateurs, les groupes et leurs permissions
	<input type="checkbox"/>	Créer/modifier les autres utilisateurs, les groupes et leurs permissions
	<input type="checkbox"/>	Modifier le mot de passe des autres utilisateurs
	<input type="checkbox"/>	Supprimer ou désactiver les autres utilisateurs

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.

UtilisateurPermissions9Interface utilisateurImport calendriers externesNotifications automatiquesEmails génériquesRH et banqueNoteFichiers jointsSuivi

☐

saisie de la tva commande client

☐

saisie de la remise facture client

☐

saisie de la quantité facture client

☐

saisie du prix facture client

☐

saisie de la tva facture

Portail client

Tout / Aucun

☒

Consulter ses factures

☒

Consulter ses devis

☒

Consulter ses commandes

☒

Modifier ses informations personnelles

☒

Consulter ses expéditions

☒

Consulter ses tickets

☒

Consulter ses projets

☒

Consulter ses factures fournisseurs

☒

Consulter les tâches de ses projets

Pack d'édition avancé

Tout / Aucun

☐

Afficher le menu secondaire vers les paramètres du module (utilisateur non administrateur)

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

Communication de l'identifiant/mot de passe

En retournant sur la fiche utilisateur, si un mail est enregistré, il est possible d'envoyer un e-mail pour lui communiquer son couple identifiant/mot de passe.

UtilisateurPermissions9Interface utilisateurImport calendriers externesNotifications automatiquesEmails génériquesRH et banqueNoteFichiers jointsSuivi

Atu Lenobli

France

arthur152100@gmail.com

Retour liste

Actif

Identifiant

atu.lenobli

Type

Externe

Salarie

Responsable hiérarchique

Aucun

Forcer le valideur des notes de frais

Forcer le valideur des congés

Poste/fonction

Heures de travail (par semaine)

Salaire

Tarif horaire moyen

Tarif journalier moyen

Date d'embauche

Date de naissance

Couleur de l'utilisateur

Tags/catégories

Lien tiers / contact

Atu SARL / Atu Lenobli

Signature

Identifiants

Période de validité de l'identifiant

Clé pour l'API

Dernière connexion

28/05/2025 12:31 (Actuellement)

ENVOYER EMAILMODIFIERRÉGÉNÉRER MOT DE PASSERÉGÉNÉRER ET ENVOYER MOT DE PASSEDÉSACTIVERSUPPRIMER

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

UtilisateurPermissions9Interface utilisateurImport calendriers externesNotifications automatiquesEmails génériquesRH et banqueNoteFichiers jointsSuivi

Envoyer email

Sélectionner un modèle d'e-mail: COMM_ID_MDPAPPLIQUER

De

SAS Chalcarme - ECID <contact@ecidfrance.com>

Adressé à

Atu Lenobli <arthur152100@gmail.com>

Copie à

Choisissez un destinataire ...

Objet du mail

ECID S.A.S. Chalcarme - Accès à notre portail client

Fichiers joints

Choose FilesNo file chosenJOINDRE CE FICHIER

Message

Bonjour,

Nous avons le plaisir de vous envoyer vos identifiants pour vous connecter à votre espace client sur notre portail en ligne:
URL :
Identifiant : atu.lenobli
Mot de passe : WKllvdQ8EJ7

Ces informations sont à conserveres.

En cas de perte de votre couple identifiant/mot de passe, il faudra faire une demande pour générer un nouveau mot de passe.

Cordialement,

ENVOYER EMAILANNULERVIDER