

# 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** :

Rechercher

Mon tableau de bord

Configuration

Dictionnaires avancés

Outils d'administrati...

Utilisateurs & Group...

Signaler un bug

Accueil Tiers Produits | Services Projets Commerce Facturation | Paiement Banques | Caisses Comptabilité GRH Documents Agenda Outils

Règles de prix catalogue

Atu SARL

France

@ arthur152100@gmail.com

Nature de tiers

Code client C\_1529

Code-barres

Id. prof. 1 (SIREN)

Id. prof. 2 (SIRET)

Id. prof. 3 (NAF-APE)

Id. prof. 4 (RCS/RM)

Id. prof. 5 (numéro EORI)

Numéro de TVA

Tags/catégories clients Transporteur

Type de tiers

Effectifs

Type d'entité légale

Capital

Refuse les emailings Non

Incoterms

Rôle pour le site "ECID"

N° certificat certibiocide

Nom bancaire

Méthode envoi factures

Méthode de facturation

Statut Sirene

Maison mère

Commerciaux Arthur Lenoble

Retour liste

Ouvert

GÉNÉRER L'ÉTAT DU COMPTE VÉRIFICATION INFORMATIONS TIERS ENVOYER EMAIL MODIFIER FUSIONNER SUPPRIMER

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** :

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

Règles de prix catalogue

Atu SARL

France

@ arthur152100@gmail.com

Retour liste

Ouvert

Contacts/adresses de ce tiers


Nom Poste/fonction Adresse Contact / adresse par défaut pour État Identifiant utilisateur

Aucun









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	
EEmail	
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**  
 France  
 arthur152100@gmail.com


[Retour liste](#) <



---

Contacts/adresses de ce tiers

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

 **Contact/Adresse** **Ouvert**

**Nom:** Atu Lenobli

**Poste:** Responsable d'achat

**EEmail:**

**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.




# 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  
@ arthurl52100@gmail.com

Retour liste

Actif

Identifiantatu.lenobli

TypeExterne

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 et lui donner la permission **Consulter les produits** (permet de voir les photos des produits).

	<input type="checkbox"/>	saisie de la remise facture client	
	<input type="checkbox"/>	saisie de la quantité facture client	
	<input type="checkbox"/>	saisie du prix facture client	
	<input type="checkbox"/>	saisie de la tva facture	
Portail client	Tout / Aucun		
	<input checked="" type="checkbox"/>	Consulter ses factures	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Consulter ses devis	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Consulter ses commandes	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier ses informations personnelles	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Consulter ses expéditions	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Consulter ses tickets	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Consulter ses projets	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Consulter ses factures fournisseurs	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Consulter les tâches de ses projets	
Pack d'édition avancé	Tout / Aucun		
	<input type="checkbox"/>	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.

