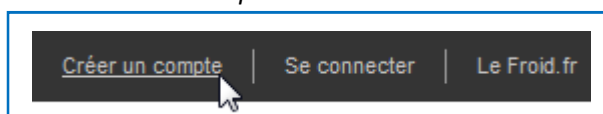


Création de votre compte e-commerce et gestion des profils

I. Création de votre compte Administrateur e-commerce

Lors de votre 1^{ère} connexion sur l'e-commerce Le Froid Pecomark, vous devez **créer votre espace personnel**, qui deviendra votre profil **Administrateur**.

1. Cliquer sur le bouton « *Créer un compte* » dans le bandeau en haut de la page.



2. Vous devez renseigner votre **Nom**, **Prénom**, **adresse mail** et choisir votre **mot de passe**.

| | |
|------------------------------------|--|
| Nom <i>Obligatoire</i> | Prénom <i>Obligatoire</i> |
| Mot de passe <i>Obligatoire</i> | Confirmation du mot de passe <i>Obligatoire</i> |
| Adresse mail <i>Obligatoire</i> | Confirmation de l'adresse mail <i>Obligatoire</i> |

Vous devez également renseigner votre numéro de compte Le Froid Pecomark. Ce numéro est disponible sur l'ensemble de vos devis, commandes et factures.

Vous pouvez également indiquer votre numéro SIREN.

| | |
|--|----------------------------|
| Votre numéro de compte LE FROID PECOMARK ⓘ <i>Obligatoire</i> | SIREN <i>Facultatif</i> |
|--|----------------------------|

Votre compte sera actif sous 48h après vérification des informations par nos équipes.



Vous ne pouvez créer qu'un **seul compte** par numéro de compte Le Froid Pecomark.

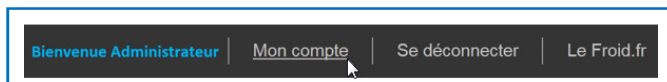
Vous pouvez par la suite créer en toute autonomie **différents profils** pour votre compte e-commerce (Voir partie suivante).

Le compte créé sera automatiquement **Administrateur** des différents profils rattachés à ce compte.

II. Gestion des profils

Une fois votre compte administrateur créé, vous pouvez créer différents profils utilisateurs et gérer les différentes autorisations de ces profils.

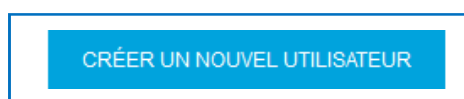
1. Cliquer sur le bouton « *Mon compte* » dans le bandeau en haut de la page.



2. Cliquer sur le bouton « *Gérer les profils* » dans la partie « *PARAMETRES DU COMPTE* ».



3. Cliquer sur le bouton « *Créer un nouvel utilisateur* » en bas de la page.



4. Vous devez renseigner le Titre **Nom**, **Prénom** et **adresse mail** de la personne qui va utiliser le profil que vous créez...

5. Et choisissez le **niveau d'autorisation** que vous souhaitez lui donner.



Plus le niveau est élevé, plus les droits sont importants. Par exemple, le profil « Niveau 3 - Visualiser les factures », a les mêmes droits que le profil « Niveau 2 - Passer des commandes » avec l'accès aux factures en plus.
Niveau 3 = Niveau 0 + Niveau 1 + Niveau 2.

- **Niveau 0 - Visualiser les documentations** : l'utilisateur pourra uniquement télécharger les documentations.
- **Niveau 1 - Visualiser les prix net** : il pourra voir les prix net d'achat.
- **Niveau 2 - Passer des commandes** : il pourra passer des commandes.
- **Niveau 3 - Visualiser les factures** : il aura accès à l'ensemble de vos factures.
- **Niveau 4 - Gérer les listes de diffusions** : il pourra définir les listes d'e-mails pour recevoir les commandes, bons de livraison et factures.
- **Niveau 5 - Administrateur des profils** : il pourra gérer la liste des profils.

6. Vous devez ensuite indiquer un **mot de passe** pour ce profil en cliquant sur « Changer le mot de passe ».

L'utilisateur de ce profil pourra par la suite modifier ce mot de passe s'il le souhaite.

| AFFICHER UTILISATEUR: TECHNICIEN@GMAIL.COM | |
|--|---|
| Les autorisations du profil dépendent des droits qui lui sont accordés | |
| Email: | technicien@gmail.com |
| Titre: | Monsieur |
| Prénom: | Technicien |
| Nom: | 1 |
| Mot de passe: | Changer le mot de passe |