

L'ORÉAL 
Active Cosmetics **PRO**

GUIDE D'UTILISATION

***Comment gérer les droits des
utilisateurs ?***

Comment gérer les droits des utilisateurs ?

Chaque utilisateur physique naviguant sur le site web aura des autorisations spécifiques appliquées à son compte nominatif. Ces permissions lui permettront ou lui interdiront d'effectuer certaines actions. Les permissions seront uniquement gérées par le rôle de l'Administrateur (qui est le principal utilisateur). Toutes les autorisations sont automatiquement attribuées au rôle de l'Administrateur.

Depuis n'importe quelle page, cliquez sur "**Mon compte**" dans le bandeau d'en-tête, 4 rubriques s'affichent. La rubrique **LES PERMISSIONS DE MON EQUIPE** permet de gérer les droits de vos collaborateurs,

Mon Compte Se déconnecter

MON PROFIL
Mes notifications (0)
Mes préférences de contact
Mes informations
Mes contacts
Mes adresses
[Réinitialiser votre mot de passe](#)

MES COMMANDES
Mes commandes BtoB
Mes autres commandes
Mes factures et avoirs

MES LISTES
Mes listes de produits favoris

LES PERMISSIONS DE MON EQUIPE
Gérer
[Créer un nouvel utilisateur](#)

Ensuite, vous devez cliquer sur « **Créer un nouvel utilisateur** » dans **LES PERMISSIONS DE MON EQUIPE** pour être redirigé vers la page correspondante.

01 — CREER UN NOUVEL UTILISATEUR

Si vous souhaitez créer un nouveau compte d'utilisateur, cliquez sur le bouton "**créer un nouveau compte d'utilisateur**", une page s'affichera pour créer votre nouveau compte d'utilisateur.

Les permissions de mon équipe

Gérer

Créer un nouvel utilisateur



Tous les champs doivent être remplis pour créer un nouveau compte utilisateur.
Cet utilisateur recevra un e-mail de création de compte à votre demande.

1 Prénom 2 Nom de famille 3 Pharmacien Titulaire

4 PHARM. BADER TEST UAT SELARL BADER TEST U... 5 Adresse email

- 6 Je confirme que le propriétaire de cette adresse email a donné son accord pour la création du compte.
- Je confirme que les informations fournies dans ce formulaire ont été obtenues légalement et que je dispose de tous les droits nécessaires pour les partager avec L'Oréal dans le cadre de la plateforme L'Oréal Active Cosmetics Pro.

7

Envoyer

Vous devez d'abord saisir le **prénom** du nouvel utilisateur (1) et son **nom de famille** (2). Ensuite, vous pouvez choisir le titre du **poste** dans la liste déroulante (3) et le **nom de la pharmacie** où il travaille (4). Inscrivez son **adresse électronique** (5). Enfin, vous pouvez cocher la case des **conditions générales** (6) et cliquer sur "**envoyer**" (7) pour créer le nouvel utilisateur.

Lorsque vous cliquez sur le bouton "**Envoyer**", un message de confirmation s'affiche, et le nouvel utilisateur reçoit un **courriel de bienvenue** avec son accès à la plateforme L'Oréal Active Cosmétique Pro.

02 — MODIFIER UN COMPTE UTILISATEUR

Par défaut, lorsque vous créez un nouvel utilisateur, la seule autorisation est "**Parcourir les produits**". Avec cette autorisation, l'utilisateur ne peut que parcourir le catalogue. L'Administrateur doit modifier le droit de cet utilisateur pour lui attribuer les autorisations nécessaires. Pour cela, cliquez sur « **Modifier** »

Lisa Doe

Pharmacien Titulaire

FR-2320170001-1



Active

Modifier



Lorsque vous cliquez sur "**Modifier**", toutes les informations concernant l'utilisateur sélectionné s'affichent. Vous pouvez d'abord modifier toutes **les informations générales sur les utilisateurs (1)**, puis leurs **droits sur la plateforme L'Oréal Active Cosmétique Pro (2)**. Une fois que vous avez effectué vos modifications, cliquez sur « **Envoyer** » **(3)** pour enregistrer vos modifications. Si vous souhaitez annuler vos modifications, vous pouvez cliquer sur le lien "**annuler**" **(4)**. Il vous suffit de sélectionner les autorisations souhaitées pour la personne concernée.

Lisa Doe Pharmacien Titulaire FR-2320170001-1 Active [Modifier](#)

Modifiez vos informations et les autorisations données aux utilisateurs ci-dessous. Veuillez noter que certaines autorisations sont liées et seront automatiquement mises en relation

1 Lisa Doe PHARM. BADER TEST UAT SEL...
Pharmacien Titulaire test-test@user.com

2

- En cochant cette case, l'utilisateur pourra voir tous les prix associés aux produits affichés.
- En cochant cette case, l'utilisateur pourra créer sa propre liste de réassort automatique, l'activer ou la désactiver et en gérer l'activation ou la désactivation au nom d'autres personnes non autorisées.
- En cochant cette case, l'utilisateur peut préparer un panier et l'envoyer à un compte administrateur pour passer la commande au nom de l'utilisateur.
- En cochant cette case, l'utilisateur pourra préparer un panier, placer ses propres produits et passer des commandes pour le compte d'autres utilisateurs ne disposant pas de cette autorisation.
- En cochant cette case, l'utilisateur pourra créer et éditer une liste de réassort automatique, mais ne pourra pas l'activer. Seul un administrateur disposant des autorisations appropriées peut approuver et activer la liste en son nom.
- En cochant cette case, l'utilisateur peut modifier tous les utilisateurs de votre organisation. Cela signifie créer de nouveaux utilisateurs, accorder, révoquer un accès ou supprimer des utilisateurs. Nous recommandons de ne donner cette permission qu'aux propriétaires ou aux gérants de points de vente.
- En cochant cette case, l'utilisateur pourra (1) accéder à 'Mon profil' et consulter toutes les notifications des utilisateurs du point de vente et (2) accéder à 'Mes commandes' pour consulter l'historique complet de commandes.
- En cochant cette case, l'utilisateur pourra visualiser vos anciennes factures et votre mode de paiement.

4 [Annuler](#) **3** [Envoyer](#)

03 — EXEMPLE : COMMENT PASSER COMMANDE AVEC DES DROITS LIMITÉS

Prenons un exemple avec un utilisateur ayant les autorisations suivantes : « **Peut voir tous les prix associés aux produits affichés** », « **peut préparer un panier et l'envoyer à un compte administrateur pour passer la commande au nom de l'utilisateur.** »

Cet utilisateur peut consulter les prix et ajouter des produits à son panier. Une fois le panier prêt il lui suffit d'appuyer sur le bouton « **Envoyer la demande de commande** ». Vous pouvez retrouver toutes les informations sur la manière de passer une commande dans le guide d'utilisation.

The image shows a shopping cart interface. At the top, it says "Mon panier (3 unités) : 21,60 € (HT)". A button "Envoyer une demande de commande" is circled in red. Below the cart items, there is a section for "Livraison, disponible à partir de 06/12/2021" and "Vichy" with a price of "21,60 €". The product listed is "Aérosol anti transpirant 48h, Anti-Traces Jaunes ... 125ml Vichy Dermo-Tolerance 3337871324582" with a price of "7,20 €" and a quantity of "3". The total price for the product is "21,60 €". There is also a "supprimer" button. On the right, there is a "Code promo" section with an "Indiquer un code" input and an "Appliquer" button. Below that, it says "3 produits dans votre panier". The summary on the right shows: "Sous-total de la commande 21,60 €", "Total H.T. 21,60 €", "Frais de livraison estimés 25,00 €", and "T.V.A. 9,32 €". The final total is "Total de la commande 55,92 €". At the bottom, it says "Votre remise client s'appliquera après la validation de votre panier."

The modal "Envoyer une demande de commande" is shown below. It has a close button (X) in the top right. The text inside says: "Envoyez cette demande de commande à tous les profils capables de la passer dans votre point de vente. Veuillez noter qu'une fois cette demande envoyée, les produits seront supprimés de votre page de panier." There are three numbered steps: 1. "Veuillez sélectionner un approbateur" (with a dropdown arrow), 2. "Veuillez ajouter des détails concernant votre demande" (with a text input area and a note "il reste 200 caractère(s)"), and 3. "Envoyer" (with a button).

Un pop in apparaît, il doit renseigner l'approbateur (1) (une personne pouvant approuver un panier) et ajouter des détails concernant la demande (2) et enfin appuyer sur envoyer. (3)

Une fois la demande envoyée le panier se vide et l'utilisateur reçoit une confirmation de demande de commande.

Votre panier est vide

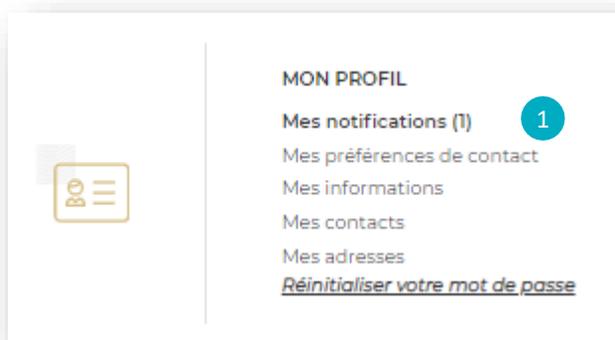
Catégories

Marques

Votre demande de commande a été envoyée

L'approbateur quant à lui recevra un courriel pour valider la demande de placement de la commande. Ensuite, l'approbateur devra cliquer sur le lien contenu dans cet e-mail pour ouvrir ce panier et procéder au paiement.

Sur l'espace personnel de l'approbateur rubrique **MON PROFIL** une notification apparaît **(1)** il s'agit de la demande de commande.



Mon profil

Mes notifications

Mes préférences de contact

Mes informations

Mes contacts

Mes adresses



Vérifier et soumettre la commande

test re vous a envoyé une demande de commande le 24/11/2021
[Vérifier et soumettre la commande](#)

2

En cliquant sur la notification, la demande de commande apparaît. Cliquer sur « **vérifier et soumettre la commande** » **(2)**. Les produits sont automatiquement ajoutés au panier.

Notez qu'en ouvrant cette demande de commande, les produits du panier actuel de l'approbateur seront automatiquement supprimés.

04 — GERER SES COLLABORATEURS

Dans la section « **Gérez** », vous trouverez tous les utilisateurs triés par profession. Seront affichés : le nom complet de l'utilisateur (1), la profession (2), le login (3) et le statut (4).

Les permissions de mon équipe

Gérer [Créer un nouvel utilisateur](#)

Nom complet  1	Profession  2	Login  3	Statut  4	
PHARM. BAUER TEST UAT SEL...	Administrator	FR-0000600051-admin	<input checked="" type="checkbox"/> Active	Modifier  
Lisa Doe	Pharmacien Titulaire	FR-2320170001-1	<input checked="" type="checkbox"/> Active	Modifier  
test re	Pharmacien Titulaire	FR-0000600051-1	 <input checked="" type="checkbox"/> Active	Modifier  

5

Si vous cliquez sur la flèche (5), vous pouvez trier les différentes catégories par ordre alphabétique. Si vous cliquez sur le bouton du statut (6), l'utilisateur sera désactivé et il ne pourra plus accéder au site.