

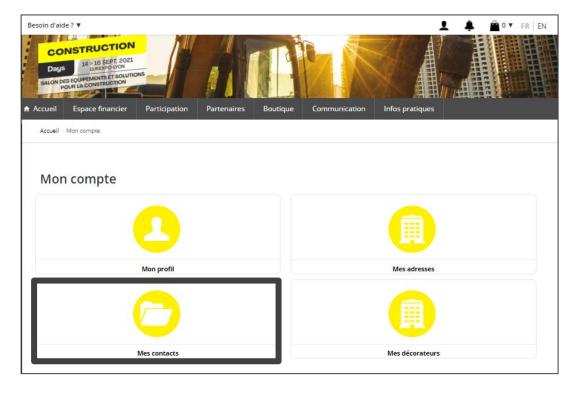
COMMENT DECLARER VOTRE/VOS CONTACTS VIA VOTRE ESPACE CLIENT

Vous êtes responsable salon, cet espace vous offre la possibilité de créer des utilisateurs à qui vous pourrez déléguer le droit de passer des commandes, compléter des formulaires, ou de gérer votre compte (exemples : service communication, assistante).

- 1. Une fois connecté sur votre espace client, nous vous invitons à cliquer sur votre pictogramme de connexion 1 ce qui déclenchera le déploiement du menu associé.
- 2. Cliquer sur Mon compte 2

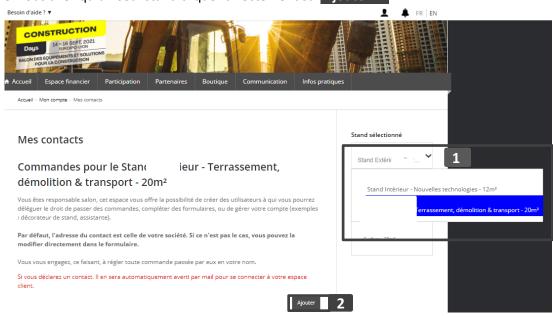


Vous accédez alors à la page Mon compte. Nous vous invitons à cliquer sur mes contacts :



<u>Important :</u> si vous avez plusieurs stands, vous devez tout d'abord sélectionner le <u>stand – 1</u>, une fois le stand sélectionné cliquer sur <u>Ajouter – 2</u>

Si vous avez qu'un seul stand cliquer directement sur Ajouter - 2



Le formulaire pour créer un utilisateur apparaît :



Important:

Si vous souhaitez <u>restreindre</u> l'accès à votre espace client, <u>cochez</u> les rubriques auxquelles le contact ne sera pas autorisé à accéder :

- Par défaut, vous donnez accès à votre espace client complet.
- En donnant accès à un contact (décorateur, assistante...) vous vous engagez à régler toute commande passée par cet utilisateur en votre nom.

Dès que l'état d'inscription de l'utilisateur est « validé » alors ce dernier reçoit un email.