

# Documentation AMC

sept. 2020

## Démarrage

### Connexion

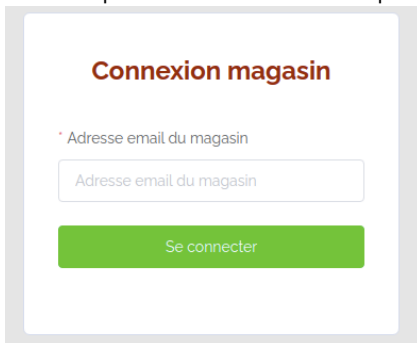
#### Connexion magasin:

L'application se trouve à l'adresse suivante:

- pour les boulangeries: <https://moncompte-outils.marieblachere.fr>
- pour les cafés de marie: <https://moncompte-outils.cafedemarie.fr>

Lors de votre première connexion à l'application *commandefournisseur*, il vous sera demandé de connecter votre magasin. Le processus est le suivant:

1. Entrez l'adresse mail de votre magasin dans le formulaire suivant, puis cliquez sur le bouton "se connecter".
2. Allez ensuite sur la boîte email de votre magasin, et ouvrez le mail venant de "noreply@blachere.fr".
3. Cliquez sur le lien de connexion pour accéder à la page de connexion utilisateur.



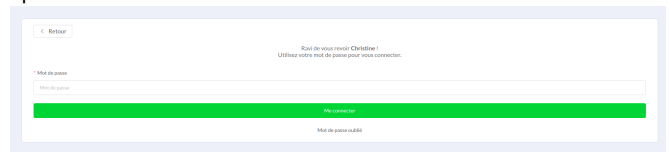
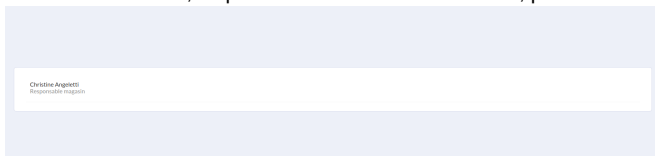
Il vous suffit d'effectuer la connexion magasin une seule fois. Lors des prochaines ouvertures de l'application, vous serez redirigé automatiquement vers la page de connexion utilisateur.

#### Connexion utilisateur:

Après avoir connecté votre magasin, vous pouvez maintenant vous connecter à l'application à l'aide du mot de passe que vous avez défini dans l'application mon compte.

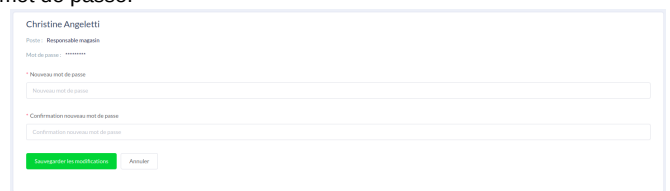
Votre nom apparaîtra dans la liste des utilisateurs uniquement si votre responsable magasin a créé votre compte dans l'application *mon compte*.

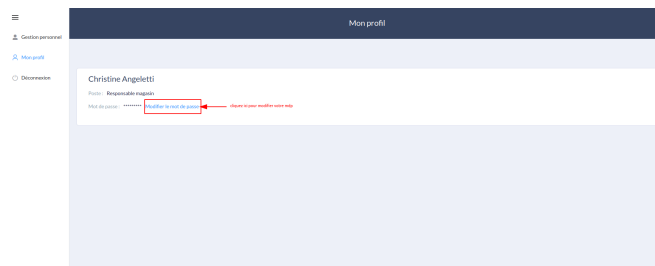
Pour vous connecter, cliquez sur votre nom dans la liste, puis entrez le mot de passe suivant: 12345678



#### Changement de mot de passe

La première chose à faire ici est de changer le mot de passe générique par un mot de passe personnel de votre choix. (uniquement des chiffres, au moins 8). Cliquez sur sauvegarder les modifications pour mettre à jour votre mot de passe.



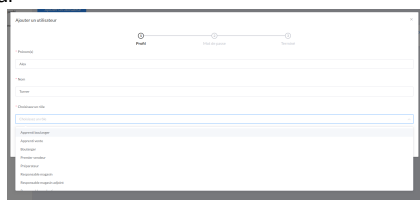


## Création des comptes utilisateurs

Vous devez maintenant les comptes de trois utilisateurs pour qu'ils puissent eux aussi se connecter aux différentes applications utilisant *mon compte*

- Responsable magasin adjoint.e
- Responsable production
- Responsable production adjoint.e

1. Cliquez sur gestion personnel
2. Cliquez sur ajouter un utilisateur
3. Entrez son nom, son prénom et son rôle à sélectionner dans la liste déroulante
4. Si le nouvel utilisateur se trouve à vos côtés, laissez-le choisir son mot de passe personnel. Sinon, attribuez-lui le mot de passe par défaut 12345678, qu'il pourra ensuite modifier
5. Validez pour enregistrer ce nouvel utilisateur

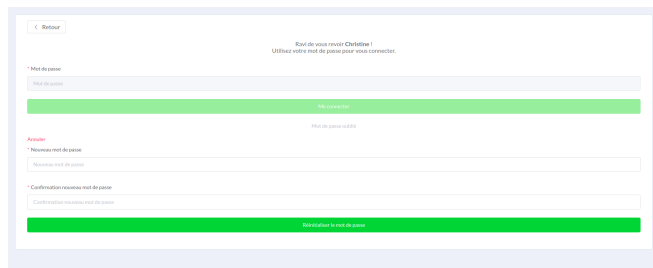
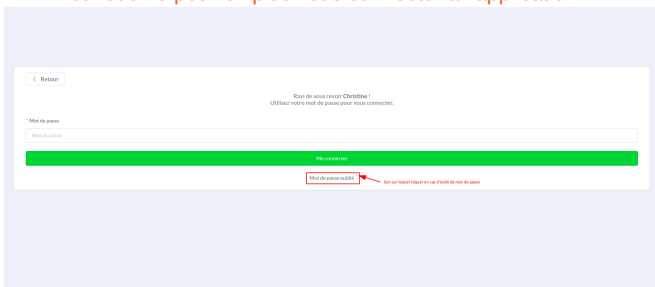


## Quotidien

### Oubli de mot de passe

En cas d'oubli de mot de passe, la procédure est la suivante:

1. Sur la page de connexion utilisateur, cliquez sur le lien "mot de passe oublié"
2. Entrez le nouveau mot de passe que vous souhaitez utiliser.
3. Attendez la validation de mot de passe de votre MS/RL. Seul celui-ci peut réactiver votre compte suite à un oubli de mot de passe, ceci afin d'éviter toute tentative de piratage. **Tant que votre MS/RL n'a pas validé le changement de mot de passe, votre compte est désactivé et vous ne pourrez plus vous connecter à l'application.**



### Changement de mot de passe

Pour modifier votre mot de passe, vous référez à la procédure de modification de mot de passe de la partie démarrage.