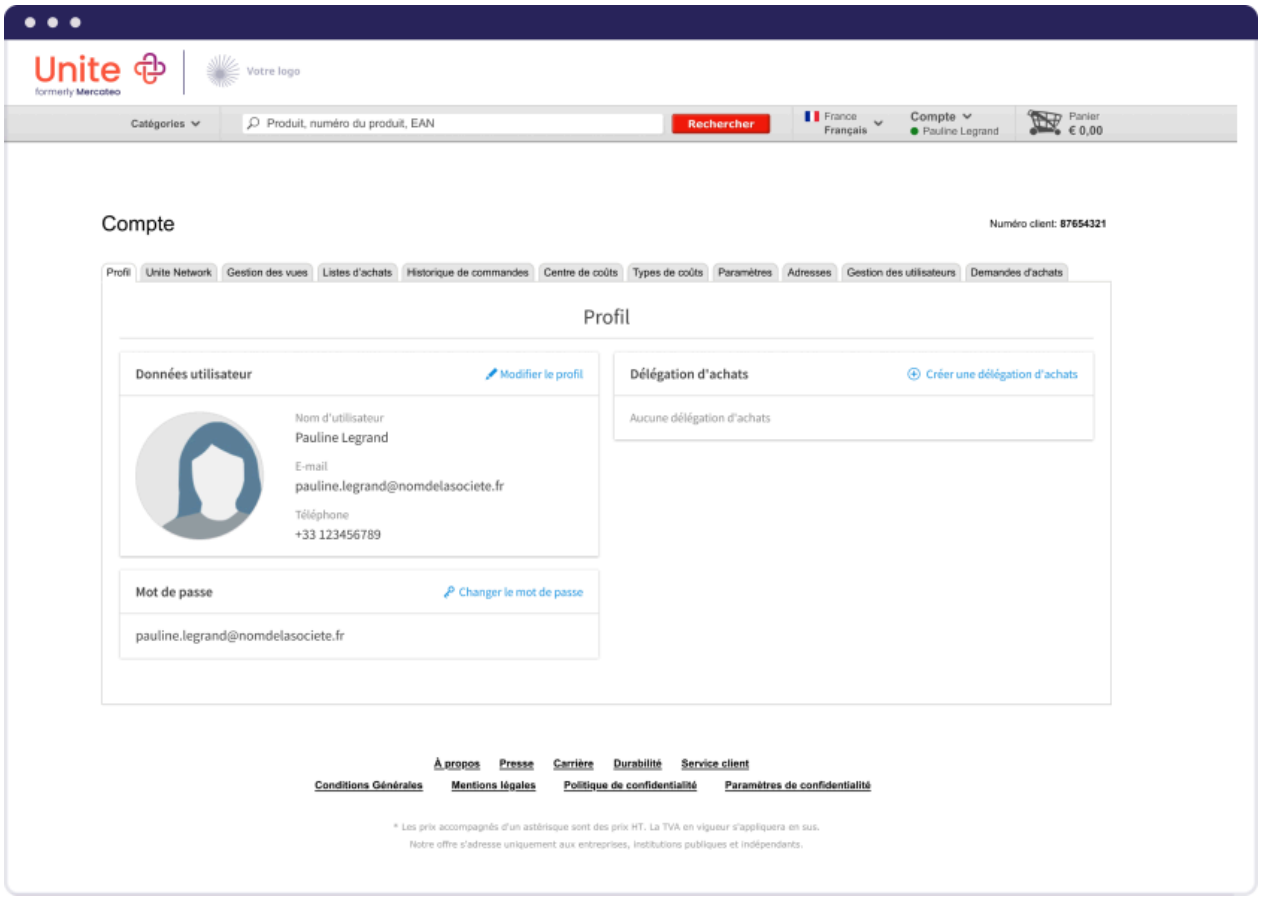
Compte

Depuis votre compte, mettez à jour votre profil, consultez votre historique de commandes, modifiez les paramètres, attribuez des centres de coûts et gérez les utilisateurs, les moyens de paiements et les demandes d'achats. Les onglets s'affichent en fonction des droits qui vous ont été attribués.



Présentation des onglets

Profil

Mettez à jour votre profil, modifiez votre mot de passe et créez des délégations d'achats en cas d'absence.

En savoir plus sur la gestion du compte

Unite Network

Trouvez et activez de nouveaux fournisseurs en un clic. Gérez tous vos fournisseurs depuis un seul et même endroit.

Gestion des vues

Appliquez des vues existantes aux BusinessShops activés pour limiter les assortiments par groupes d'utilisateurs.

Listes d'achats

Très utiles pour vos articles récurrents. Créez, modifiez et supprimez des listes d'achats et partagez-les avec vos utilisateurs.

En savoir plus sur les listes d'achats

Historique de commandes

Retrouvez toutes vos commandes et factures. Consultez vos commandes, vos bons de livraison, renouvelez une commande et effectuez les demandes de retour.

En savoir plus sur l'historique de commandes

Centres de coûts et des types de coûts

Ajoutez des centres de coûts et des types de coûts et attribuez-les aux utilisateurs.

En savoir plus sur les centres et les types de coûts

Paramètres

Définissez les droits pour vos utilisateurs.

Adresses

Selon les droits attribués par votre administrateur, gérez les adresses telles que les adresses de facturation et de livraison, ajoutez de nouvelles adresses et modifier les existantes.

En savoir plus sur la gestion des adresses

Gestion des utilisateurs

Gérez les utilisateurs de votre société, attribuez des droits aux utilisateurs et définissez un flux de validation.

En savoir plus sur la gestion des utilisateurs

Demandes d’achats

Consultez les demandes d’achats en attente de validation selon votre position dans la hiérarchie des achats.
