



Guide pratique Boutique MIP







Ajouter un utilisateur à votre compte





Étape 1: Visitez www.mip.ca



Étape 2: Cliquez sur l'onglet Boutique MIP



Étape 3: Cliquez sur "Connexion"







Étape 4 : Entrez votre courriel et mot de passe

Accès client	
Clients enregistrés	
Si vous avez un compte, connecte	z-vous avec votre adresse email.
Courriel*	
	1
Mot de passe*	
l'm not a robot	reCAPTCHA Privacy - Terms
Connexion Mot de passe	oublié ?
* Champs requis	

Étape 5: Cliquez sur la (flèche) à côté de "Mon compte" Et sélectionnez "Mon compte" dans le menu déroulant

			RETOUR À MIP.CA	NOUS CONTACTER	ION COMPTE		COMPARER (0 ITEMS)	SE DÉCONNECTER	FRANCAIS ~
ቆ M	IIP.			MON COM	PTE 'ENVIES NECTER		Rechercher	[م	ŕ•• ~
VÊTEMENTS ~	LITERIE ~	CHARIOTS ET SACS 🗸	ÉLÉMENTS DÉCOR 🗸	LINGE DE CUISINE	MATELAS	~	REPOSITIONNEMENT ~	SERVIETTES ~	PIQUÉS ~





Étape 6: Selectionnez "Utilisateurs de l'entreprise"

Mon compte
Mon compte
Mes commandes
Commander par REF
Ma liste d'envies
Carnet d'adresses
Informations du compte
Profil de l'entreprise
Utilisateurs de l'entreprise 🛛 ┥ 🛶
Rôles et permissions
Comparer des produits
Vous n'avez pas d'articles à comparer.

Étape 7: Cliquez sur "Nouvel utilisateur"

Nouvel utilisateur





Étape 8: Remplissez le formulaire « Nouvel utilisateur » et cliquez sur « Enregistrer"

Vous pouvez Sélectionnez différents rôles (voir note ci-dessous)

Nom du postat			
nom du poste			
Rôle de l'utilisateur*			
Default User			~
Prénom*			
Nom*			
Courriel*			
Numéro de téléphon	e*		
Statut			
Actif			~

* Pour ajouter de nouveaux "rôles d'utilisateur" - voir la section "Comment ajouter des rôles et permissions"





Étape 9: Vous verrez le nouvel utilisateur ajouté à la liste des utilisateurs de l'entreprise

ID	Nom	Courriel	Rôle	Équipe	Statut	Actions
6719	Max Famille		Default User	_	Actif	Modifier Supprimer
6587	NirTest TestNir		Administrateur de l'entreprise	_	Actif	Modifier Supprimer
2 Iter No	n(s) puvel utilisateur				A	fficher 20 🗸 par page

Étape 10: The newly added user will receive an email notification regarding their addition

Primary	Social	Promotions	
🔲 🚖 ⋗ NirTest TestNir	Vous avez été ajo	outé en tant que nouvel utilisateur au compte de votre entreprise sur la Boutique en ligne MIP - MIP Hi M	11:39 AM





Étape 11: Le nouvel utilisateur peut maintenant configurer son mot de passe en cliquant sur « Cliquez pour configurer votre mot de passe »



Définir un nouveau mot de passe	
Nouveau mot de passe*	
	٩
Fiabilité du mot de passe: Aucun mot de passe	
Confirmer le nouveau mot de passe*	
	٩
Définir un nouveau mot de passe	

Et vous et votre nouvel utilisateur êtes prêts !

