

## Zarządzanie kontem

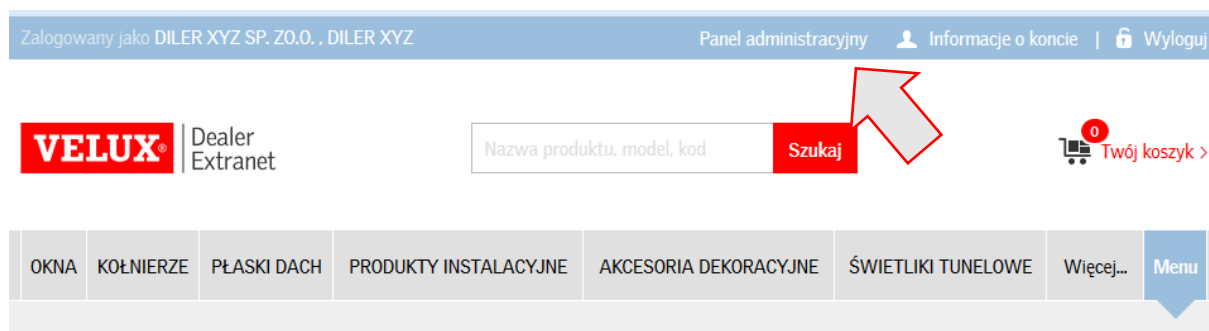
### a. Tworzenie użytkowników

#### **UWAGA: Ta opcja jest dostępna dla wybranego typu użytkowników**

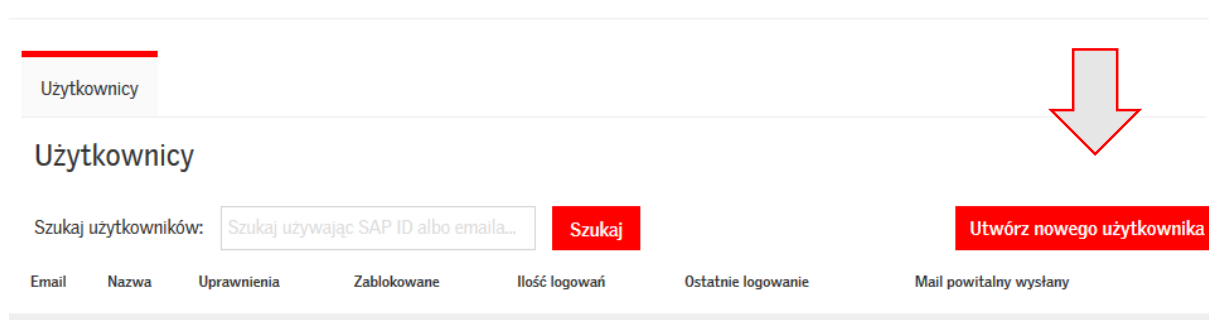
Extranet VELUX umożliwia tworzenie dowolnej ilości użytkowników z możliwością nadawania im różnych uprawnień (np. możliwość składania zamówień, przeglądania faktur, itp.)

Warunkiem jest posiadanie przez użytkowników indywidualnych adresów mailowych.

1. Kliknij na panel administracyjny znajdujący się na niebieskim pasku w górnej części okna



2. Kliknij „Utwórz nowego użytkownika”



3. Wypełnij wskazane pola. W części „Uprawnienia zewnętrzne” możesz nadać odpowiednie role użytkownikowi

Użytkownicy

### Utwórz nowego użytkownika

Nazwa\*

Telefon\*

Email\*

Firma\*

Zablokowany

#### Uprawnienia zewnętrzne

Może tworzyć oferty

Może składać zamówienia

Może śledzić zamówienia

Może widzieć dane firmowe

Może widzieć zamówienia

Widzi faktury

Widzi ceny netto i rabaty

[Utwórz nowego użytkownika](#) [Utwórz nowego użytkownika i poinformuj](#) [Anuluj](#)

4. Kliknij „Utwórz nowego użytkownika” aby go utworzyć bez wysłania maila powitalnego. Kliknij „Utwórz nowego użytkownika i poinformuj” w celu utworzenia użytkownika i wysłania do niego maila powitalnego z linkiem do wygenerowania hasła.

Lista użytkowników jest widoczna w panelu administracyjnym.

Użytkownicy

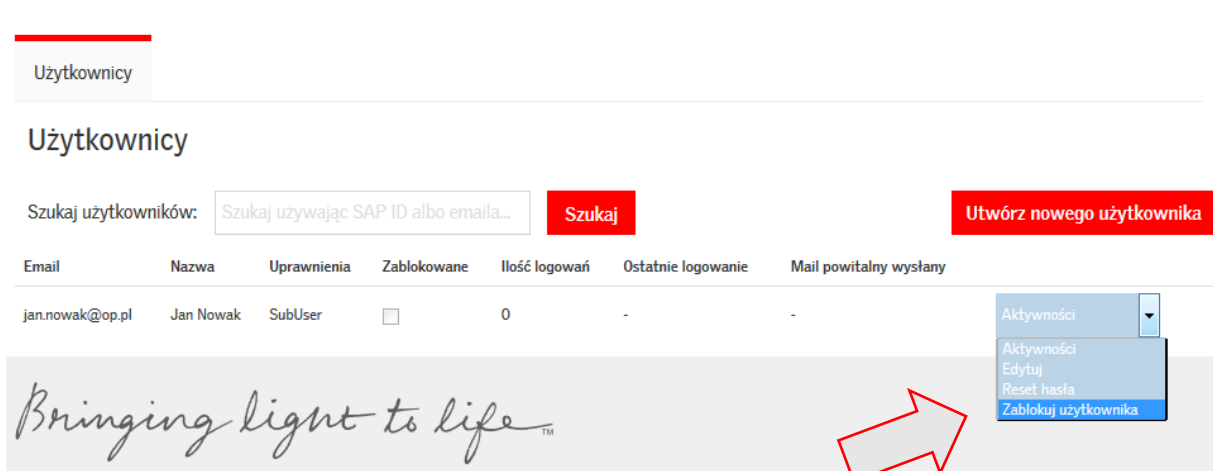
Szukaj użytkowników:  [Szukaj](#) [Utwórz nowego użytkownika](#)

Email	Nazwa	Uprawnienia	Zablokowane	Ilość logowań	Ostatnie logowanie	Mail powitalny wysłany
jan.nowak@op.pl	Jan Nowak	SubUser	<input type="checkbox"/>	0	-	-

Aktywności

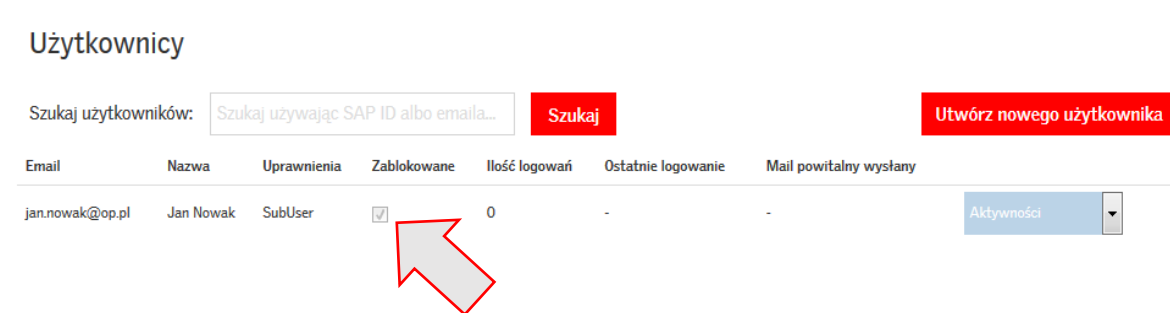
## b. Edytowanie i blokowanie użytkowników

Aby zablokować lub edytować użytkownika należy wybrać odpowiednią funkcję z niebieskiego pola



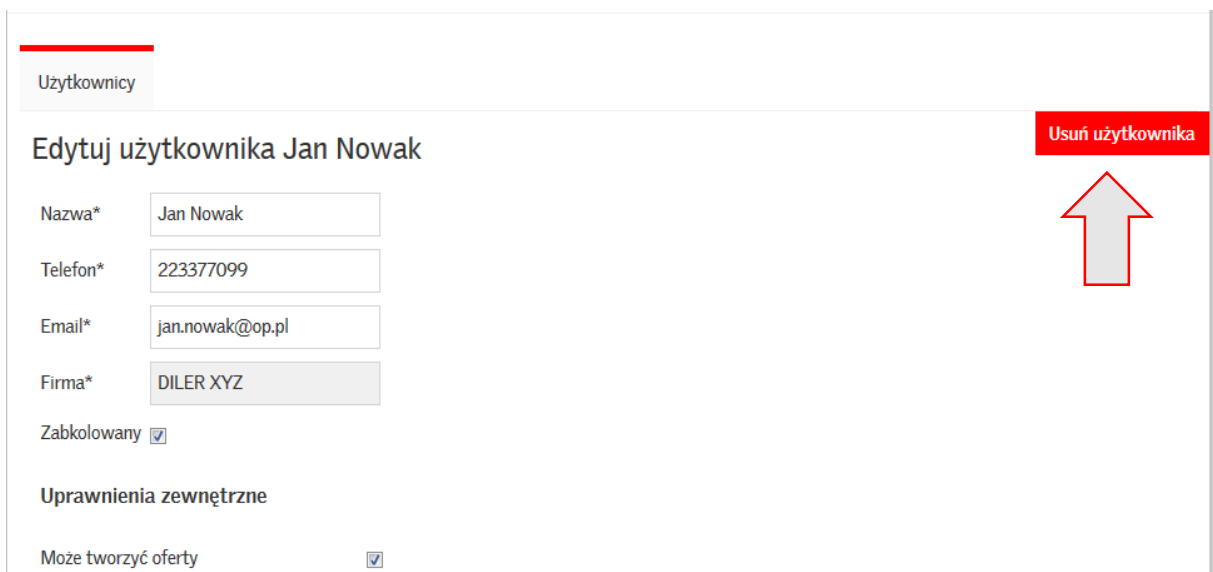
The screenshot shows the 'Użytkownicy' (Users) management page. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Szukaj użytkowników: Szukaj używając SAP ID albo email...' and a red 'Szukaj' button. To the right is a red 'Utwórz nowego użytkownika' button. Below the search bar is a table with columns: Email, Nazwa, Uprawnienia, Zablokowane, Ilość logowań, Ostatnie logowanie, and Mail powitalny wysłany. The first row shows 'jan.nowak@op.pl', 'Jan Nowak', 'SubUser', an unchecked checkbox, '0', '-', and '-'. A blue dropdown menu is open over the 'Zablokowane' column, showing options: 'Aktywności', 'Edytuj', 'Reset hasła', and 'Zablokuj użytkownika'. A red arrow points to the 'Zablokuj użytkownika' option. At the bottom of the page, there is a logo with the text 'Bringing light to life™'.

Zablokowanego użytkownika w każdej chwili można odblokować.



This screenshot shows the same 'Użytkownicy' page as above. In the table, the 'Zablokowane' checkbox for 'Jan Nowak' is now checked. A red arrow points to this checkbox. The blue dropdown menu is no longer open.

Aby użytkownika usunąć na stałe należy kliknąć „Edytuj” a następnie w nowo otwartym oknie „Usuń użytkownika”



The screenshot shows the 'Edytuj użytkownika Jan Nowak' form. The form fields are: Nazwa\* (Jan Nowak), Telefon\* (223377099), Email\* (jan.nowak@op.pl), and Firma\* (DILER XYZ). There is a 'Zabkowany' checkbox which is checked. Below the form, there is a section for 'Uprawnienia zewnętrzne' with a 'Może tworzyć oferty' checkbox which is also checked. In the top right corner of the form area, there is a red button labeled 'Usuń użytkownika'. A red arrow points to this button.

## c. Zmiana hasła

1. Kliknij „Informacje o koncie”

OKNA	KOŁNIERZE	PŁASKI DACH	PRODUKTY INSTALACYJNE	AKCESORIA DEKORACYJNE	ŚWIETLIKI TUNELOWE	Więcej...	Menu
------	-----------	-------------	-----------------------	-----------------------	--------------------	-----------	------

<b>Moje konto - przeglądaj</b>	<b>Narzędzia - utwórz</b>	<b>Kontakt i pomoc</b>
<a href="#">Zamówienia</a>	<a href="#">Składanie zamówień i wycen</a>	Zadzwoń: <b>022 33 77 000</b> (wybierz 2)
<a href="#">Faktury</a>	<a href="#">Ulubione produkty</a>	Napisz do nas: <a href="mailto:cus.v-pl@velux.com">cus.v-pl@velux.com</a>
<a href="#">Informacje o koncie</a>	<a href="#">Wyceny</a>	
	<a href="#">Wyceny dla Twoich klientów</a>	
	<a href="#">Import zamówień</a>	

2. Kliknij „zmień hasło”. Wprowadź obecne hasło a następnie nowe hasło.

### Twoje dane:

Nazwa skrócona: DILER XYZ SP. ZO.O.  
Telefon: 2233770000  
Pełna nazwa firmy: DILER XYZ  
E-mail: DE3@ONET.COM.PL  
Numer klienta 0012844399

### Importuj logo

Logo użyte w W

Wybierz

### Zmień hasło

Obecne hasło

Nowe hasło

Wprowadź ponownie nowe hasło

Hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków, w tym wielką i małą literę, a także cyfrę.

**Zmień hasło**

## d. Dodawanie logo

1. Kliknij „Wybierz plik graficzny”.

### Twoje konto

Zamówienia	Faktury	Wyceny od VELUX	Wyceny dla klienta	Dane klienta	Ulubione produkty
------------	---------	-----------------	--------------------	--------------	-------------------

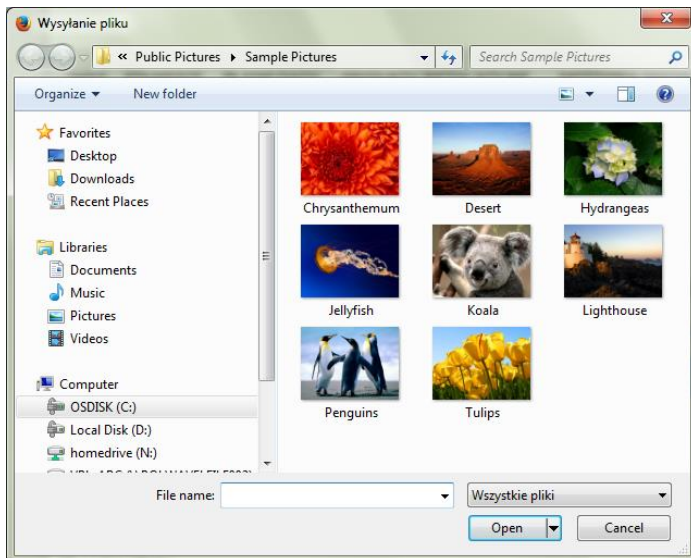
**Twoje dane:**  
Nazwa skrócona: DILER XYZ SP. Z.O.  
Telefon: 2233770000  
Pełna nazwa firmy: DILER XYZ  
E-mail: DE3@ONET.COM.PL  
Numer klienta: 0012844399  
[Zmień hasło](#)

**Importuj logo**  
Logo użyte w [Wyceny dla klienta](#)

[Wybierz plik graficzny...](#)

Logo Twojej firmy

2. Otworzy się nowe okno, w którym należy znaleźć plik graficzny z logo swojej firmy i kliknąć „Otwórz”



3. Logo jest dodane i będzie widoczne w wycenach przygotowywanych dla klientów indywidualnych

### Importuj logo

Logo użyte w [Wyceny dla klienta](#)

[Wybierz plik graficzny...](#)



## e. Dodawanie adresów dostawy

Domyślnym adresem dostawy jest główny adres siedziby. W przypadku, gdy w systemie VELUX są zarejestrowane inne adresy dostaw, będą one widoczne w tym miejscu.

### Adresy punktów dostawy

Wyszukaj adres:

**Aby dodać nowy adres dostawy należy skontaktować się z Działem Obsługi Dystrybutorów.**