FICHE 1



Mettre la boutique en maintenance et créer des employés

FICHE 1 : Mettre la boutique en maintenance et créer des employés dans le back office de Prestashop

Paiement	Paramètres généraux 🔺
International	Commandes
	Produits
CONFIGURER	Clients
Paramètres de la boutique	Contact
Maintenance	C Aide
Paramètres généraux Maintenance	
© ₿ PARAMÈTRES GÉNÉRAUX	
Activer la boutique	OUI NON
	e sera pas désactivé pour autant et que vos données seront toujours accessibles par ce biais.
IP de maintenance	+ Add my IP
Message de maintenance personnalisé	$\leftrightarrow \underline{A} \underline{B} \underline{I} \underline{\bigcup} \underline{\tau} \underline{m} \textcircled{co} \underline{\equiv} \underline{\tau} \underline{\equiv} \underline{\tau} \underline{\equiv} \underline{\tau} \underline{\underline{m}} \underline{\tau} \underline{\mu} \underline$
	Notre boutique est en cours de mise à jour, nous revenons rapidement ! Merci pour votre patience.
	Enregistrer

1-Mettre la boutique en maintenance.

Cliquez sur Maintenance, désactivez la boutique (cliquez sur NON) et ajoutez un texte.

Enregistrez.

2-Créer les équipes

Mohammed Alioui-Lycée François Villon – Les Mureaux



Cliquez sur Paramètres avancés / Equipe

Équipe / Employés Employés					A	jouter un employé	? Aide
Employés Profil	s Permissions						
EMPLOYÉS 3						02>_	
ID 🔨 Pro	énom 🔻 🔺	Nom 🔽 🔺	Adresse e-mail 🔻 🔺	Profil 🔽 🔺	Activé 🔻 🔺		
-				· •	- •	Q Rechercher	
🔲 1 P		Ν	professeur@educintel.fr	SuperAdmin	~	🖋 Modifier 🛛 👻	
2 Mc	phamed	ALIOUI	malioui78@gmail.com	SuperAdmin	×	🖋 Modifier	
I 3 Alie	oui	Rayane	ndrcvillon@gmail.com	Commercial	~	🖋 Modifier 🛛 👻	
Actions groupées 🔺							

Cliquez sur « Ajouter un employé »

Équipe / Employés		2
Ajouter		Aide
Employés Profils Permissions		
	Person Stopp.com autor lie-toani en curver lie	
* Adresse e mail	nalour#sgmai.com	
Mot de passe		
Receivoir la newsletter PrestaShop	CLI NON	
Page par délaut	Taoleau de bord	
Langue	Français (French)	-
Ad Vé	Cui NON	
* Profil de permission	Citalinisez *	
Annuler	Enregi) strer

Complétez le formulaire et choisissez le profil.

Important : Les employés sont créés par le super admin qui accorde leurs droits.

Accès rapide ▼ Q ▼ Rech	ercher								Bouti	que 📫	4 • 12	(
Permissions												A
Employés Profils Perm	nissions 🔶											
SuperAdmin	MENU						мос	DULES				
Logisticien		Afficher	Ajouter	Modifier	Supprimer	Toutes			Afficher	Configurer	Désinsta	ller
Traducteur	»Tableau de						*	Affichage HTML simple	\$	\$		
Commercial	bord	•				•	*	Bannière	4	4		
	»Vendre			«			>	Barre de recherche	1	1		
	» Commandes	I		4			>	Bienvenue	4	1		
	×	1	1		4	•	*	Bloc Mon compte	4	4		
	Commandes		a				*	Bloc devises	•	1		
	» Factures			•		 Image: A state of the state of	*	Blocs de texte personnalisé	\$	\$		
	» Roos do	2	2		2		*	Bloc sélecteur de langue	4	1		
	livraison	1	1	4	4	1	>	Boutons de partage sur				
	» Paniers	*	•	-	v	~	r	éseaux sociaux	_	_	_	
	» Mondial						*	Carrousel	•			
	Relay						>	Chèque	1	Image: A start of the start		
	» Catalogue	<	•	-	v	~	*	Commandes et CA	4	1		
	Produits	A	*	4	\$	1	>>	Comptes clients	1	√		

Important : Les droits sont paramétrés par défaut. Il est préférable de ne cocher ou décocher aucun droit pour cette activité.

Cliquez sur permission et accordez les droits.

Faites la même chose pour les autres employés.

Equipe / Employés Employés					Ajouter un employé A	? Aide
Employés Profils Permissions						
EMPLOYÉS 3					02>_	9
ID 🔹 Prénom 🔽	Nom 🔻 🔺	Adresse e-mail 🔻 🔺	Profil 🔻 🔺	Activé 🔽 🔺		
-				. •	Q Rechercher	
1 P	Ν	professeur@educintel.fr	SuperAdmin	×	🖋 Modifier 🛛 🔻	
2 Mr 1	ALIOUI	maliou ^{'8} @gmail.com	SuperAdmin	×	Nodifier	
3 Aliou	Rij ne	ndrcvi on@gmail.com	Commercial	× .	🖋 Modifier 💌	
Actions groupées 🔺						

Vous pouvez modifier à tout moment en cliquant sur modifier.