

# Aide du gestionnaire de tickets

## Sommaire

1. Connexion.....	2
2. Mot de passe oublié.....	2
3. Accueil .....	3
3.1. Commander .....	3
4. Client .....	4
5. Carnets .....	4
6. Interventions .....	5
6.1. Voir une intervention .....	5
7. Déconnexion .....	6
8. Contact .....	6

## 1. Connexion

A la création de nouveau compte client, MEMOLIM envoie automatiquement par mail les identifiants. Pour la connexion suivre les explications sur l'image suivante :

The screenshot shows a login form titled "Connexion" with an orange header. It contains two input fields: "Nom d'utilisateur\*" and "Mot de passe\*", both with placeholder text. Below the fields are two circular icons, one red with a cross and one green with a checkmark. Red arrows point from the instructions to the form elements: "1- Saisir votre identifiant" points to the username field, "2- Saisir votre mot de passe" points to the password field, and "3- Valider" points to the green checkmark icon. A blue link "Mot de passe oublié ?" is located below the icons. At the bottom, there is a note: "\* Champs obligatoires."

## 2. Mot de passe oublié

En cas de perte ou d'oubli du mot de passe il faut cliquer sur le lien "Mot de passe oublié ?"

This screenshot is identical to the one above, showing the "Connexion" form. A red arrow points from the text "En cas de perte de mot de passe cliquer ici" to the blue link "Mot de passe oublié ?".

Ce lien redirige vers un formulaire où l'on doit saisir l'adresse email du compte

The screenshot shows a form titled "Mot de passe oublié ?" with an orange header. It contains a single input field labeled "Email \*" with the placeholder "Email". Below the field are the same two circular icons (red cross and green checkmark). A red arrow points from the instruction "Saisir l'adresse email du compte" to the email field. Another red arrow points from the text "Valider" to the green checkmark icon. A large green arrow points to the left, indicating a back button. At the bottom, there is a note: "\* Champs obligatoires."

Une fois validé, un mail est envoyé à l'adresse email saisie précédemment.

Le mail contient un lien qui permet de définir un nouveau mot de passe, se rendre sur ce lien. Et saisir le nouveau mot de passe deux fois puis faire "valider".

Mot de passe oublié ?

Nouveau mot de passe \* :

Retapez votre nouveau mot de passe \* :

  Valider

\* Champs obligatoires.

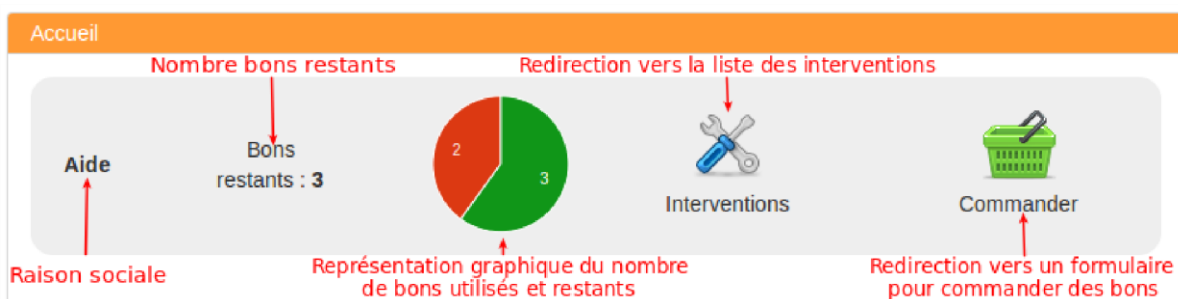
Saisir le nouveau mot de passe

Puis redirection vers la page de connexion, pour pouvoir se connecter.

### 3. Accueil

Après connexion, redirection automatique sur l'accueil.

Description de l'accueil :



#### 3.1. Commander

Lors de la commande il n'y a aucun paiement en ligne, un email est envoyé à MEMOLIM contenant le nombre de bons que souhaité.


Sélection du nombre de bons avec la liste déroulante, au choix 5 ou 10 bons, puis faire "Valider".

Commander

Raison sociale : Aide

Nombre de bons \* : 5 bons

Choix du nombre de bons (5 ou 10)


 Valider

\* Champs obligatoires.

Après commande, redirection automatique vers l'accueil.

## 4. Client

Affichage sous forme de tableau les informations de client, avec possibilité d'afficher la fiche client.

Client					
Raison sociale	Code ciel	Identifiant	Bons	Email	Voir la fiche client → 
Aide	123456	aide	3	aide@l.com	

“L’œil” redirige vers la fiche client :

Voir client

Raison sociale :

Aide

Code CIEL :

123456

Identifiant :

aide

Mail :

aide@yopmail.com

Total bons achetés :

5



← Retour à la page précédente

Aucune modification possible, la flèche verte permet le retour à la page précédente.

## 5. Carnets

Liste des carnets avec les informations suivantes :

Raison sociale, date d'achat du carnet, nombre de bons restants dans ce carnet.

Liste des carnets		
Raison sociale	Date d'achat	Bons
Aide	2013-02-27	6.5

## 6. Interventions

Liste des interventions sous forme de tableau avec possibilité de trier par date, de voir la fiche de l'intervention et d'imprimer.

Liste des carnets				
Client	Date	Bon(s)	Type	Commentaire
Aide	2014-06-19	1.5	Télémaintenance	Nettoyage PC
Aide	2014-05-19	0.5	Téléphone	Divers problèmes

### 6.1. Voir une intervention

Pour voir une intervention, il faut sélectionner la ligne de l'intervention en cliquant dessus puis ensuite il faut cliquer sur "l'œil".

Ce qui redirige vers :

Voir intervention

Raison sociale :

Aide

Date :

2014-06-19

Nombre de bon(s) utilisé(s) :

1.5

Type :

Télémaintenance

Commentaire :

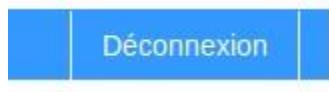
Nettoyage PC

Retour aux interventions

Pour retourner aux interventions, il suffit de cliquer sur la flèche verte.

## **7. Déconnexion**

Pour se déconnecter, il faut cliquer sur l'onglet à droite du menu :



## **8. Contact**

Pour plus d'informations contacter le 05 55 77 88 14 ou bien par mail : [contact@memolim.fr](mailto:contact@memolim.fr)