Contactos de clientes

Usuarios ilimitados · https://mountainstream.co/es/docs/contactos-de-clientes/

Streamline incluye usuarios ilimitados. Este es un aspecto importante para comprender nuestros precios. Delegamos el uso del software al usuario que lo necesita. Esto le ahorra tiempo a la hora de utilizarlo.

Le sugerimos que cree solo una cuenta para su cliente, la principal, y que le permita gestionar sus propios usuarios, por ejemplo, los chefs para realizar pedidos y el contable para descargar facturas y extractos.

Establecer permisos por usuario y por módulo:

- Editar
- Solo visualización
- Ocultar

Cuando un cliente tiene varias direcciones, también puede configurar el acceso a las direcciones a las que tiene acceso el usuario

Una vez que el administrador ha creado la cuenta de usuario principal del cliente, es responsabilidad de ese usuario añadir nuevos usuarios y establecer permisos y accesos a las direcciones. También es su responsabilidad gestionar y eliminar usuarios cuando sea necesario.

- El contacto debe crearse antes que la dirección.
- Puede añadir un usuario existente si la dirección de correo electrónico ya se encuentra en Streamline. Esto le dará al usuario acceso a varias cuentas de clientes.
- Un usuario con varias cuentas puede cambiar entre ellas haciendo clic en el icono de engranaje que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla.

[Una página web titulada Contactos muestra opciones para añadir un usuario nuevo o existente. Un menú desplegable en la esquina superior derecha ofrece las opciones Nuevo usuario, Usuario existente e Importar desde CSV.]

También puede importar usuarios clientes en CSV. En la Lista de clientes, haga clic en Más > Importar > Importar contactos de clientes y, a continuación, descargue una plantilla. No cambie los encabezados ni los nombres de los clientes exportados, ya que el sistema los utilizará para relacionar a los usuarios.

[Una interfaz de usuario para importar contactos, con botones etiquetados como «Seleccionar archivo» en azul, «Importar» en verde atenuado y «Cancelar» en rojo. Un enlace situado encima dice: «Haga clic aquí para descargar una plantilla».]

[Una hoja de cálculo de contactos con los siguientes encabezados de columna: Correo electrónico*, Nombre, Apellidos, Número de teléfono, Cargo y Facturas publicadas por correo electrónico. La tabla está vacía, excepto por los encabezados.]

¡Comienza ahora!