

Kijiji Mon Entreprise

# Partie 6 : Outils de niveau client

Kijiji Mon Entreprise : [Immobilier \(2020\)](#)

# Bienvenue dans le tutoriel sur Kijiji Mon Entreprise

Ce tutoriel vous aidera à  
effectuer les tâches suivantes :

- Accorder un accès système à d'autres utilisateurs
- Gérer l'outil d'attribution de budget facultatif

Gestion de Kijiji Mon Entreprise est le point central auquel les membres de votre équipe peuvent accéder pour tout ce qui a trait à la gestion de vos annonces sur Kijiji, notamment pour afficher ou modifier des annonces, maximiser la visibilité des annonces à l'aide des options, faire le suivi des consultations et gérer vos lieux.

Le point  
central pour  
votre équipe



# Outils

## Ajouter ou modifier un profil d'utilisateur

Sur la page Outils, cliquez sur l'onglet Gérer les utilisateurs afin d'afficher, de modifier ou d'ajouter un profil d'utilisateur dans votre compte.

## Ajouter un utilisateur

Pour ajouter un utilisateur, il vous suffit de cliquer sur Ajouter un utilisateur

The screenshot shows the 'Outils' page in the Kijiji Mon Entreprise interface. The navigation bar includes 'Accueil', 'Lieux', 'Rapports', 'Outils', and 'Aide'. The 'Outils' section has two tabs: 'Gérer les utilisateurs' (selected) and 'Gérer le budget'. A search bar is present with the text 'Rechercher:'. Below the tabs is a table of users with columns for 'Nom', 'Adresse courriel de connexion', 'Entreprise', and 'Type d'utilisateur'. A button labeled 'Ajouter un utilisateur' is located above the table. Two orange callout circles highlight the 'Outils' menu item and the 'Ajouter un utilisateur' button. At the bottom, there are pagination controls showing 'Affichage de 1 à 8 sur 8 entrées' and 'Afficher 10 entrées(s)'. The footer contains '© KIT' and 'Demande de soutien à: [housing\\_support@kijiji.ca](mailto:housing_support@kijiji.ca)'.

Nom	Adresse courriel de connexion	Entreprise	Type d'utilisateur
Jane Doe	jane@email.com	Your Company	Manager
John Smith	john@email.com	Your Company	Manager
Jennifer Dunning	jennifer@email.com	Your Company	Client
Max Vindu	max@email.com	Your Company	Manager
April Shenning	april@email.com	Your Company	Manager
Sally Jane	sally@email.com	Your Company	Manager

## Ajouter un utilisateur

### Créer un profil d'utilisateur client

Les profils ayant un statut d'utilisateur client disposent du niveau d'autorisation le plus élevé.

Pour créer un nouvel utilisateur client, remplissez le nom d'utilisateur et l'adresse courriel de la personne, puis cliquez sur Ajouter.

La nouvelle connexion deviendra aussitôt active et la personne concernée recevra ses informations de connexion.

The screenshot shows the 'Ajouter un utilisateur' page in the Kijiji web application. The page has a green header with the Kijiji logo and navigation links: Accueil, Lieux, Rapports, Outils, and Aide. On the right side of the header, there are links for 'English' and 'Français', and a 'Bienvenue' message. The main content area is titled 'Ajouter un utilisateur' and contains a form with the following fields and options:

- Renseignements requis:**
- Type d'utilisateur:\*** A dropdown menu with 'Gestionnaire' selected.
- Entreprise:\*** A dropdown menu with 'Residential Test' selected.
- Nom et prénom:\*** A text input field.
- Adresse courriel de connexion:\*** A text input field.
- Langue:\*** Radio buttons for 'Anglais' (selected) and 'Français'.
- Lieux** A text input field.

Below the 'Lieux' field, there are links: 'Ajouter un lieu | Ajouter tous les lieux | Supprimer tous les lieux'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Ajouter' (green) and 'Annuler' (green). In the footer, there is a copyright notice '© KIT' on the left and a support email 'Demande de soutien à: [housing\\_support@kijiji.ca](mailto:housing_support@kijiji.ca)' on the right.

## Ajouter un utilisateur

### Créer un profil de gestionnaire

Un utilisateur disposant d'un niveau d'autorisation de gestionnaire peut modifier les lieux auxquels il a accès.

Pour créer un profil de gestionnaire, remplissez le nom d'utilisateur et l'adresse courriel de la personne. Ensuite, cliquez sur les lieux auxquels cette personne pourra accéder dans la liste déroulante, puis cliquez sur Ajouter.

Une fois que vous aurez terminé, le nouveau gestionnaire recevra ses informations de connexion.

**Ajouter un utilisateur**

Renseignements requis:

Type d'utilisateur:\*

Entreprise:\*

Nom et prénom:\*

Adresse courriel de connexion:\*

Langue:\*  Anglais  Français

Lieux

[Ajouter un lieu](#) | [Ajouter tous les lieux](#) | [Supprimer tous les lieux](#)

© KIT

Demande de soutien à: [housing\\_support@kijiji.ca](mailto:housing_support@kijiji.ca)

# Outils

## L'onglet Gérer le budget

Parfois, un deuxième onglet s'affichera sur la page Outils, soit l'onglet Gérer le budget.

Cet onglet ne s'affichera que si un utilisateur a contacté son consultant en publicité pour lui demander d'ajouter la fonction à son compte.

The screenshot shows the 'Outils' page with a green navigation bar at the top containing 'Accueil', 'Lieux', 'Rapports', 'Outils', and 'Aide'. The 'Gérer le budget' tab is highlighted in green and pointed to by an orange circle with the text 'Gérer le budget'. Below the navigation bar, there are two tabs: 'Gérer les utilisateurs' and 'Gérer le budget'. The main content area contains a description of the budget tool and a table titled 'Etat des forfaits'.

Cet outil vous permet d'allouer un nombre d'annonces et d'options (comme les annonces en vedette) à une partie des utilisateurs. Par défaut, tous les utilisateurs bénéficient d'une utilisation illimitée (chacune représentée par la valeur 0). Cependant, si vous avez configuré des limites de propriétés, ces limites s'appliqueront et des frais à l'unité s'appliqueront si la limite mensuelle de votre budget est dépassée.

Etat des forfaits Cliquez pour modifier le budget

Nom	Type	Annonce actuelle		Remontée		Urgent		Annonce En vedette		Galerie Page d'accueil		Badge	
		Consommée	Alloué	Consommée	Alloué	Consommée	Alloué	Consommée	Alloué	Consommée	Alloué	Consommée	Alloué
Dummy Email	Gestionnaire	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jane Doe	Client	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
John Doe	Gestionnaire	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Malika Hasnaoui	Client	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nicolay Yaremko - Product Manager in AMS	Client	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Real Estate Test	Client	0	-1	0	-1	0	-1	0	-1	0	-1	0	0
Reanesh!!!	Client	0		0		0		0		0		0	
Sean Arnold	Client	0		0		0		0		0		0	
Total actuel		0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Budget mensuel			100		40		0		0		15		0

Buttons: Enregistrer, Annuler

# Vous avez des questions?

Nous sommes là pour vous!

N'hésitez pas à contacter notre  
équipe locale du Soutien à la  
clientèle  
par téléphone au  
**1-866-Kijiji-6** (1-866-545-4546)  
ou par courriel à l'adresse  
[housing\\_support@kijiji.ca](mailto:housing_support@kijiji.ca).

