CONFIGURATION DES DOCUMENTS POUR LE PORTAIL CLIENT

Mis à jour 8 septembre 2026

La configuration des documents pour le **Portail Client** dans Qargo permet de déterminer quels documents sont visibles et accessibles aux clients.

Cette fonctionnalité assure la transparence, facilite le suivi et permet aux clients d'accéder rapidement aux documents liés à leurs commandes et expéditions.

🎯 Objectif

- Définir quels types de documents seront partagés avec les clients via le portail.
- Assurer que seuls les documents pertinents et validés sont visibles.
- Automatiser la distribution de documents tels que les CMR, PODs et factures.

⚙️ Configuration des Documents

1. Accédez à **Configuration → Documents**.
2. Sélectionnez un **type de document** existant ou créez-en un nouveau.
3. Dans les paramètres du document :
    - Activez l'option **Visible pour le Portail Client**.
    - Définissez la **catégorie** et les **permissions d'accès** si nécessaire.
4. Sauvegardez la configuration.

🧩 Types de Documents Courants pour le Portail Client

Type de document	Description
CMR	Document de transport international par route.
POD (Proof of Delivery)	Preuve de livraison signée par le client.
Factures	Factures client associées aux commandes ou aux trajets.
Documents annexes	Contrats, bons de commande ou instructions spécifiques.

📋 Bonnes Pratiques

- Activez uniquement les documents nécessaires pour éviter toute confusion.
- Vérifiez régulièrement que les documents partagés sont à jour et validés.
- Utilisez des noms clairs et cohérents pour que les clients identifient facilement chaque document.

💡 Astuce

Combinez la configuration des documents avec les **tâches automatisées** pour envoyer automatiquement certains documents dès qu'ils sont disponibles dans le système.

Exemple : un POD signé peut être automatiquement rendu visible pour le client dès son téléversement.