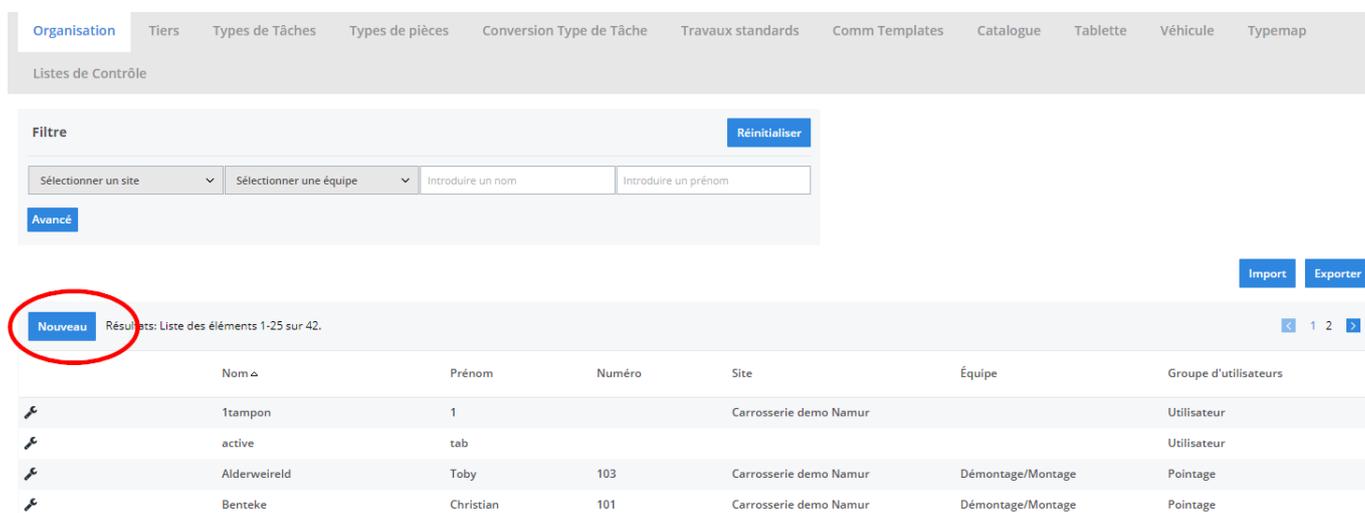


# Créer un nouvel utilisateur

## Maintenance - Créer un nouvel utilisateur

Via l'onglet "Maintenance", vous pouvez gérer tous les utilisateurs.

Naviguez à l'onglet "Maintenance" -> "Organisation" -> "Personnel" pour voir la liste du personnel. Dans cette vue d'ensemble, vous pouvez en cliquant sur le bouton d'édition (le symbole du petit marteau et de la clé) sur chaque ligne, modifier un membre du personnel. En haut, vous trouverez le bouton "Nouveau". Cela vous permet d'ajouter un nouveau membre du personnel.



Organisation | Tiers | Types de Tâches | Types de pièces | Conversion Type de Tâche | Travaux standards | Comm Templates | Catalogue | Tablette | Véhicule | Typemap

Listes de Contrôle

Filtre [Réinitialiser]

Sélectionner un site | Sélectionner une équipe | Introduire un nom | Introduire un prénom

Avancé

Import Exporter

**Nouveau** Résultats: Liste des éléments 1-25 sur 42. < 1 2 >

	Nom ▲	Prénom	Numéro	Site	Équipe	Groupe d'utilisateurs
✎	1tampon	1		Carrosserie demo Namur		Utilisateur
✎	active	tab				Utilisateur
✎	Alderweireld	Toby	103	Carrosserie demo Namur	Démontage/Montage	Pointage
✎	Benteke	Christian	101	Carrosserie demo Namur	Démontage/Montage	Pointage

Après avoir cliqué sur le bouton "Nouveau", vous allez voir un nouvel écran blanc à remplir pour le nouveau membre. Vous pouvez y inscrire le nom, le prénom, etc pour compléter la fiche du membre du personnel.

Dans le cas où un employé doit pouvoir se connecter pour éditer ou créer des dossiers, faites en sorte qu'il se trouve dans le groupe d'utilisateurs : "Utilisateur"

Si c'est un membre de la carrosserie qui doit pointer, utiliser le groupe "Pointage" et cochez la case "Pointage" en dessous. Ce bouton fera en sorte que le membre du personnel se trouve sur l'écran de pointage.

Informations du personnel				Sécurité	
Nom	<input type="text" value="Henry"/>	Site	<input type="text" value="Sélectionner un site"/>	Mot de Passe	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text" value="Thierry"/>	Groupe d'utilisateurs	<input type="text" value="Utilisateur"/>	Confirmer le mot de passe	<input type="text"/>
Numéro	<input type="text" value="Numéro"/> <a href="#">Cliquez ici pour changer l'adresse.</a>	Langue	<input type="text" value="Français (BE)"/>	Visible	<input checked="" type="checkbox"/> S'identifier
Téléphone	<input type="text" value="Téléphone"/>	Équipe	<input type="text" value="Sélectionner une équipe"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Pointage
E-mail	<input type="text" value="E-mail"/>	Coût par heure	<input type="text" value="€"/>		<input type="checkbox"/> Planning
Utiliser l'adresse e-mail pour	<input type="text"/>	Date de début	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Notifications
Contact	<input type="text" value="Contact Nom"/>	Date de fin	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Inspection
Contact Téléphone	<input type="text" value="Contact Téléphone"/>				<input type="checkbox"/> Webservice
Contact E-mail	<input type="text" value="Contact E-mail"/>				<input type="checkbox"/> Véhicule de remplacement
					<input type="checkbox"/> Réception
					<small>Ceci permet à l'utilisateur d'avoir accès à l'application réception.</small>
<a href="#">Afficher Données d'identité</a>				<a href="#">Enregistrer</a>	

Référence ID de l'article : #1174  
Auteur : Matthias Van Woensel  
Dernière mise à jour : 2020-04-20 14:49