

Maintenance

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

TiersTypes de TâchesTypes de piècesConversion Type de TâcheTravaux standardsComm TemplatesCatalogueTabletteVéhiculeTypemap

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.

Maintenance

| 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"/> Cliquez ici pour changer l'adresse. | 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 |
| | | | | | Ceci permet à l'utilisateur d'avoir accès à l'application réception. |
| Afficher Données d'identité | | | | Enregistrer | |

Référence ID de l'article : #1174

Auteur : Matthias Van Woensel

Dernière mise à jour : 2020-04-20 14:49