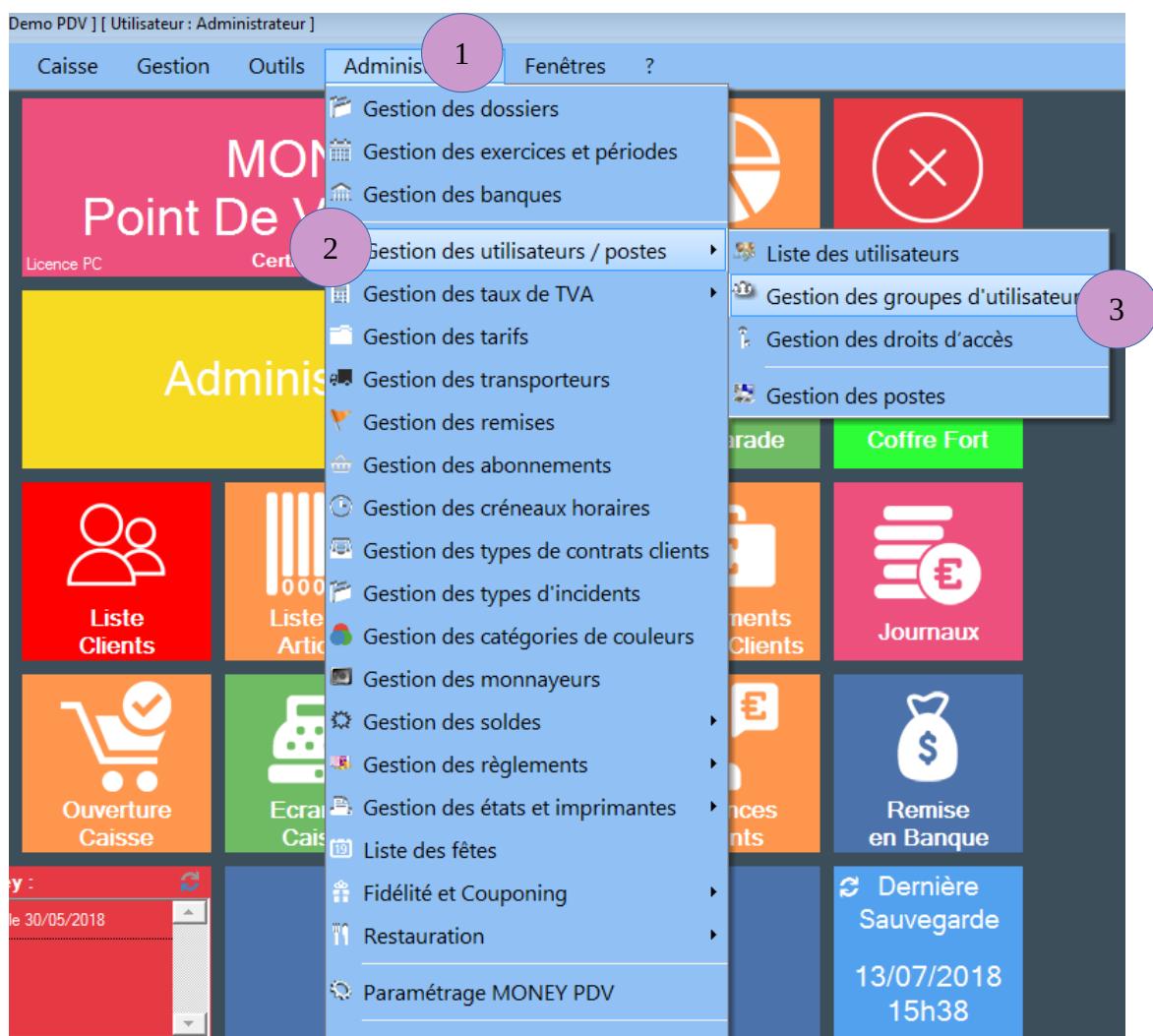


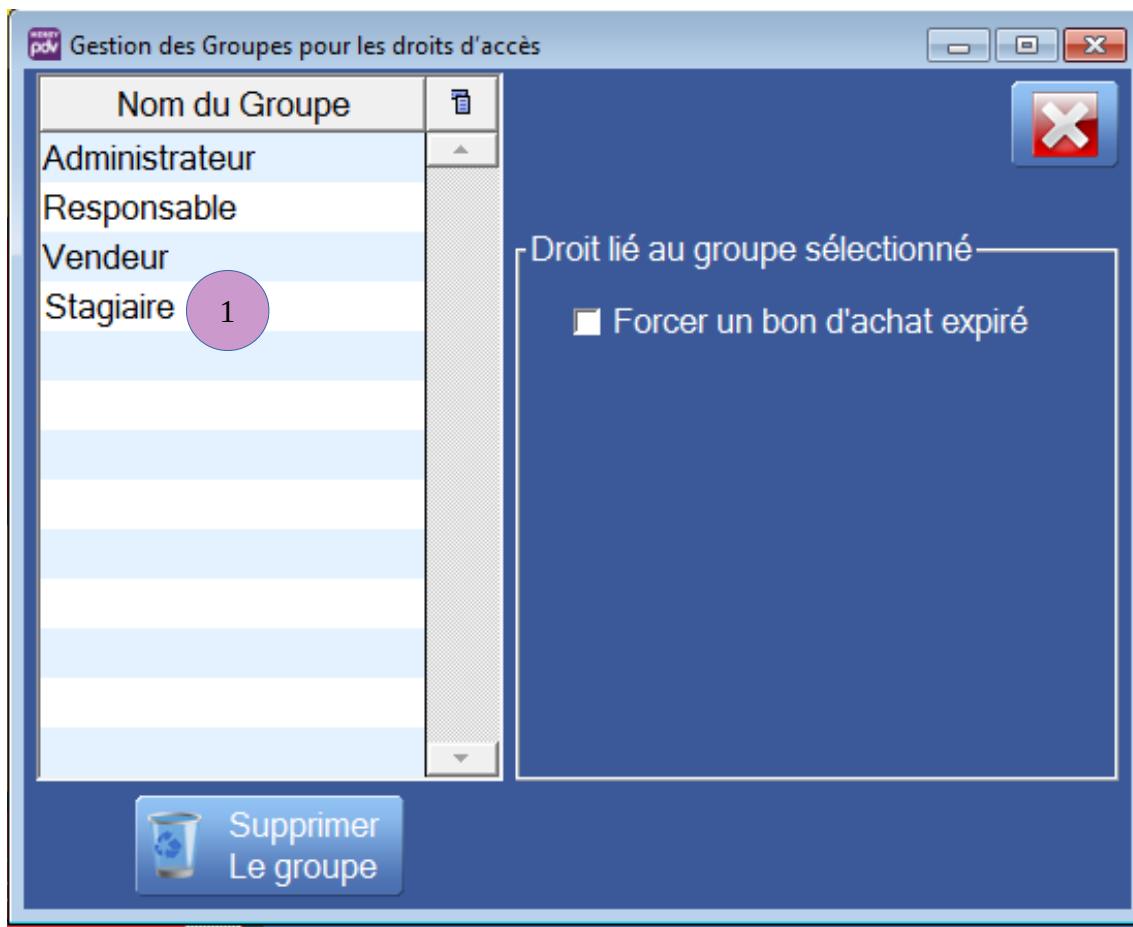
Créer un nouveau groupe d'utilisateurs & Affecter un utilisateur à un groupe

1. Créer un nouveau groupe d'utilisateurs

Dans la barre de menu, cliquez sur le bouton [Administration] → [Gestion des utilisateurs / postes] → [Gestion des groupes d'utilisateurs]

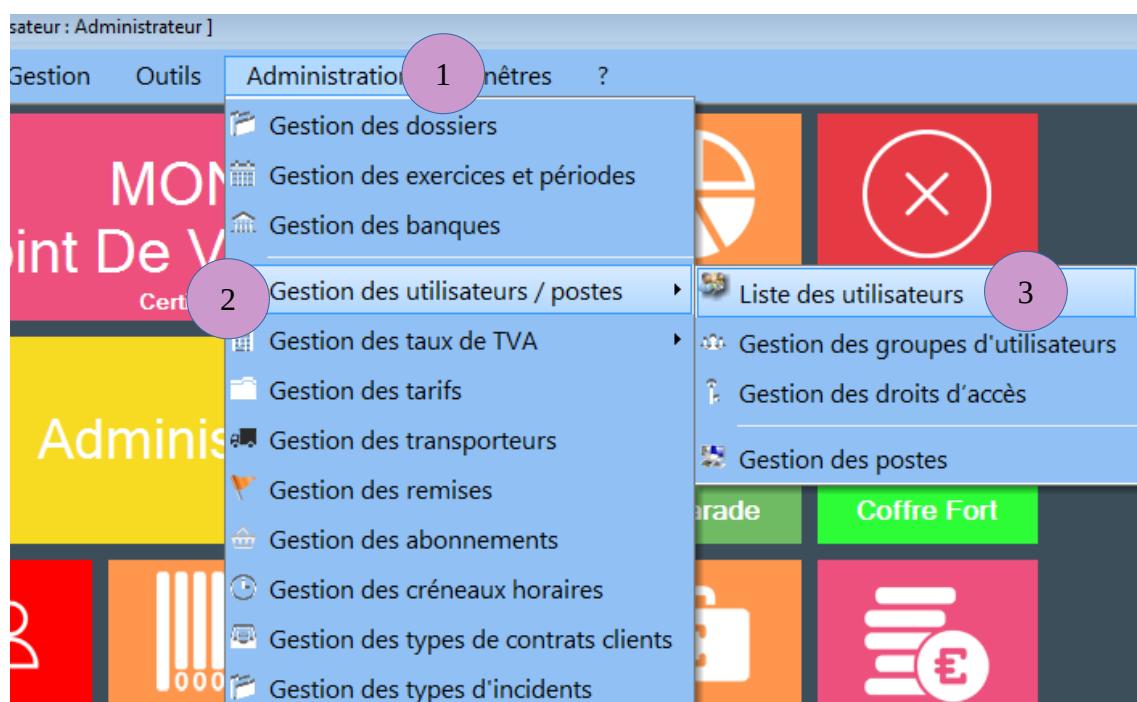


Tapez le nouveau groupe d'utilisateurs.



2. Affecter un utilisateur à un groupe

Dans la barre de menu, cliquez sur le bouton [Administration], [Gestion des utilisateurs / Postes] → [Liste des utilisateurs].



Dans la fenêtre [Liste des utilisateurs]

-1- Cliquez sur le bouton [Stagiaire] pour l'affecter au groupe.

pdv Liste des utilisateurs

| ID | Nom et Prénom | Ordre |
|----|----------------|-------|
| 1 | Administrateur | 0 |
| 3 | Utilisateur1 | 0 |
| 5 | Utilisateur2 | 0 |

Ajouter un utilisateur Supprimer l'utilisateur

Identification

| | |
|---------------|--------------------------|
| Nom et Prénom | Utilisateur2 |
| Code d'accès | ID4 |
| Mot de passe | <input type="password"/> |
| Adresse Email | |

Utilisateur En Sommeil

Dossier défaut France-PDV

Souche Numéro France-PDV

Souche Stock France-PDV

Information

| | |
|----------------|---|
| Code Interne U | <input type="checkbox"/> Est un Administrateur |
| | <input type="checkbox"/> Accès au Back Office |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Est un Vendeur |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Est un Representant |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Est un Technicien |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Est un Caissier |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Est un Prestataire |
| | <input type="checkbox"/> Est un Préparateur |
| | <input type="checkbox"/> Est un Livreur |
| | <input type="checkbox"/> Ressource Planning |

Adresse

Accès

Limité

Redirection Imprimante Ticket NON

Utilise la Pointeuse

N° Carte

N° Clé Dallas

Gestion des droits d'accès

Administrateur Responsable Vendeur **Stagiaire** 1

[Editer la liste des utilisateurs](#) [Editer la liste des droits d'accès](#)