

Gestion des profils & utilisateurs

Cette fonctionnalité permet de créer des profils (définir des droits) et d'y attacher des utilisateurs (1 personne = 1 accès = 1 mot de passe) selon le poste occupé au sein de votre établissement.

Chemin : [Fichier / Les profils / Gestion des profils](#)

Profils

Intitulé : Comptabilité

Logiciel autorisé :

Intitulé du profil
Comptabilité
Consultation seulement
Stagiaire01
Stagiaire02
Stagiaire03
Stagiaire04
Stagiaire05
Stagiaire06
Stagiaire07
Stagiaire08
Stagiaire09
Stagiaire10
Stagiaire11
Stagiaire12
Stagiaire13
Stagiaire14
Stagiaire15

Dossiers

Nom du Dossier	O/N
Base Demo	0
Base formation	0

Menus

Option du menu	O/C/N
Fichier	0
Dossier	0
Mot de Passe	0
Modifier mon mot de passe	0
Ouvrir	0
Propriétés	0
Nouveau	0
Utilitaires	0
Envoi de données pour assistance	0
Assistance	0
Utilisateurs connectés	0
Mise à jour internet	0
Réindexation des fichiers	0
Cliché temporaire de la base	0
Reprise du cliché	0
Mise à jour du plan comptable général des 1	0
Mise à jour du plan comptable général des 1	0
Import Standard des Immobilisations	0
Import Standard des Subventions	0
Mise en forme FRARLE / SAGE / CHARI FM&GNI	0

- O** = Accès au menu et à la création, modification, suppression
- C** = Accès en consultation seulement
- N** = Aucun accès

Astuce : Pour restreindre rapidement les droits ou pour reproduire rapidement les mêmes droits, laissez enfoncer la touche O/C ou N pour qu'elle se répète ou renseignez le droit restrictif sur l'entête de menu (surbrillance bleue)