



Comment saisir automatiquement les affectations d'un utilisateur en fonction d'un autre ?

“

Vous m'avez fait part qu'il existait une technique pour saisir automatiquement les affectations d'un utilisateur à un autre. Pouvez-vous me rappeler en détail la marche à suivre ?

”

- • Rendez-vous sur **Configuration** → **Utilisateurs**
- • Sur la ligne avec le nom de l'utilisateur de référence, cliquez sur **Affectations** en bleu à droite
- • Vérifiez que ses affectations sont correctes sur la page qui s'affiche
- • En bas de la page, dans l'encadré bleu, vous pouvez sélectionner le nom de l'utilisateur dont les affectations vont être modifiées dans le menu déroulant **Appliquer ces affectations à**
- • Cliquez sur **Appliquer**

Gérer 'utilisateurs'

Filtrer

| | Nom | Identifiant | Email | Accès | Affectations |
|--------------------------|----------------|-------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | DUPONT Marie | mdupont | chloe.philippot@noparking.net | utilisateur | Affectations |
| <input type="checkbox"/> | HERVE Gerard | ghervé | chloe.philippot@noparking.net | responsable administratif | Affectations |
| <input type="checkbox"/> | MARTA Alain | amarta | chloe.philippot@noparking.net | dirigeant | Affectations |
| <input type="checkbox"/> | MARTIN Laura | lmartin | chloe.philippot@noparking.net | utilisateur | Affectations |
| <input type="checkbox"/> | Maxime Lani | MaximeL | chloe.philippot@noparking.net | utilisateur | Affectations |
| <input type="checkbox"/> | PERRI Chloé | cperri | chloe.philippot@noparking.net | responsable administratif | Affectations |
| <input type="checkbox"/> | PORTIER Alexia | aportier | chloe.philippot@noparking.net | dirigeant | Affectations |

Cliquer sur les affectations d'un utilisateur

Nous appliquons par exemple les affectations d'Alain Marta au nouvel employé Maxime Lani pour qu'il ai accès à tous les dossiers sur lesquels il travaillera avec Alain.

Page 1

Appliquer ces affectations à

Ajouter ces affectations à

Appliquer les affectations d'Alain à Maxime



***Ajouter des affectations** sans supprimer celles existantes. Pour cela, dans l'encadré bleu, sélectionnez le nom de l'utilisateur à modifier dans la liste **Ajouter ces affectations à** et cliquez sur **Ajouter**.*

La manipulation réalisée vous amène directement sur les affectations de l'utilisateur dont les projets ont été modifiés. Un coup d'oeil à cette page vous permet donc de vérifier ses nouvelles affectations.

Si une des activités ne concerne finalement pas l'utilisateur, ce n'est pas un problème, il vous suffit de cocher l'activité en question en début de ligne puis de sélectionner **Désaffecter** dans le menu déroulant en dessous du tableau.

| | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> | 235JV - Immeuble Quai de l'Ouest | Definition des besoins | | 7 utilisateurs |
| <input type="checkbox"/> | 235JV - Immeuble Quai de l'Ouest | Maquette | | 6 utilisateurs |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Interne | Journée d'intégration | | 8 utilisateurs |

Affecter
 Désaffecter

Sélectionner tous Désélectionner tous

Désaffecter un utilisateur d'une activité

Extrait de l'aide en ligne du site Opentime.fr

Pour plus d'infos, contactez l'équipe Opentime à support@opentime.net ou au 03 20 06 51 26