

Comment supprimer l'accès d'un utilisateur ?

Un de nos consultants ne fait plus partie de notre entreprise. Comment Opentime permet-il de supprimer l'accès aux consultants ?

99

Avec Opentime, vous avez la possibilité de supprimer l'accès d'un consultant simplement en l'archivant.

- Rendez-vous dans Configuration → Utilisateurs
- Cliquez sur le profil de l'utilisateur concerné
- Modifiez l'accès en passant d'un profil utilisateur à un profil archivé

om et prénom	MARTINA I	_ouise
Identifiant	LouiseM	
Emai	 utilisateur responsable administrateur	oot@noparking.net
Accè	responsable administrateur	ot@noparking.net

Le consultant n'a maintenant plus accès à Opentime. Pour autant, toutes ses données sont conservées dans Opentime.

Une autre option permet également de supprimer l'accès d'un consultant. Pour ce faire, cochez l'utilisateur concerné directement comme ci-dessous :

En sélectionnant ensuite **Archiver** dans le menu déroulant en bas à gauche, le ou les profils sélectionnés seront supprimés et n'auront plus accès à Opentime.

Géi	rer 'utilisateur	S'			
	Nom	Identifiant	Email	Accès	Affectations
	DUPONT Marie	mdupont		responsable	Affectations
	HERVE Gerard	ghervé	gerard.herve@entreprise.net	responsable	Affectations
	MARTA Alain	amarta		administrateur	Affectations
	MARTINA Louise	LouiseM	chloe.philippot@noparking.net	utilisateur	Affectations
	PERRI Chloé	cperri	chloe.perri@entreprise.net	responsable	Affectations
	PORTIER Alexia	aportier		administrateur	Affectations
√ Si Ai	upprimer rchiver fficher les codes barr	res Sé	lectionner tous Désélectionne	ertous	

Sélectionnez Archiver dans le menu déroulant

Les profils archivés ne disparaissent pas complètement dans Opentime. Les données
restent conservées dans notre logiciel où vous pourrez y avoir accès à tout moment.

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