



# 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 ?*



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**

**Modifier les paramètres de MARTINA Louise** ×

---

**Nom et prénom**

**Identifiant**

**Email**

**Accès**

**Changer le mot de passe**

Sélectionner l'accès Archiv 

Le consultant n'a maintenant plus accès à Opentime. Pour autant, toutes ses données sont conserv es 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.

Nom	Identifiant	Email	Accès	Affectations
<input type="checkbox"/> DUPONT Marie	mdupont		responsable	Affectations
<input type="checkbox"/> HERVE Gerard	ghervé	gerard.herve@entreprise.net	responsable	Affectations
<input type="checkbox"/> MARTA Alain	amarta		administrateur	Affectations
<input checked="" type="checkbox"/> MARTINA Louise	LouiseM	chloe.philippot@noparking.net	utilisateur	Affectations
<input type="checkbox"/> PERRI Chloé	cperrri	chloe.perrri@entreprise.net	responsable	Affectations
<input type="checkbox"/> PORTIER Alexia	aportier		administrateur	Affectations

Page 1

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*