


Gestion des utilisateurs

Vous avez la possibilité de donner des attributions particulières à vos collaborateurs suivant leur poste.

1. Cliquer sur **Ajouter un utilisateur**.
2. Saisir le nom d'utilisateur (sans espace).
3. Insérer le mail de votre collaborateur. Il est impératif d'avoir un mail différent pour chaque utilisateur.
4. Saisir le mot de passe ou créer un mot de passe généré automatiquement en cliquant sur .
5. Sélectionner le ou les établissements que l'utilisateur pourra gérer.

Établissement

Belair Beach Hotel ▾

✓ Tout sélectionner × Ne rien sélectionner ↶ Réinitialiser

Rechercher ×

Belair Beach Hotel ✓

Dwór Czarneckiego

Qama Hotel



6. Sélectionner les pages que votre collaborateur pourra soit modifier « Accès Total » soit uniquement « Visualiser ».

<input checked="" type="checkbox"/> Tout sélectionner	<input checked="" type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My Dashboard	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My info	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> Bibliothèque d'image	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My rooms	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My services - Etablissement	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My services - Services personnalisés	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My rate	<input checked="" type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My reputation	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My promotions - Promotions	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My promotions - Voucher	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My promotions - Exclusive Offers	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My booking	<input checked="" type="radio"/> Accès total
<input checked="" type="checkbox"/> My Accounting	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> My Website	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> Distribution Parity	<input checked="" type="radio"/> Accès total
<input checked="" type="checkbox"/> Report	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser
<input checked="" type="checkbox"/> Users	<input checked="" type="radio"/> Accès total <input type="radio"/> Visualiser

7. Cliquer sur **Enregistrer**.

Un mail sera envoyé à votre collaborateur comprenant le lien de l'extranet, son identifiant, le mot de passe et ses attributions.

Il pourra à son tour créer un ou plusieurs utilisateurs selon ses rôles avec les mêmes restrictions que paramétrer initialement.

Vous pouvez à tout moment modifier , **Désactiver** ou **Activer** de nouveau un utilisateur.

