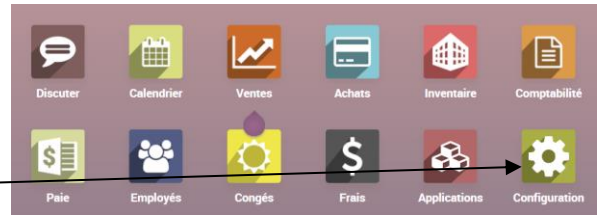


- Activer l'écran des applications d'odoo.



- Ouvrir l'application : **Configuration**.

⇒ Le tableau de bord est affiché :

- Cliquer l'option : **Gérer les droits d'accès**.

Ou :

- Menu : **Tableau de bord – Utilisateurs**.

Nom	Identifiant	Langue	Dernière connexion
<input type="checkbox"/> Bredan Lucie	bredan@erbioline.com	French / Français	
<input type="checkbox"/> Viuz Vincent	viuz@erbioline.com	French / Français	
<input type="checkbox"/> cterrier	perso@cterrier.com	French / Français	31/03/2017 20:06:10

- Cliquer le bouton : **CREER**.

- Saisir le nom de l'employé et son mèl au sein de l'entreprise.

- Paramétrer les droits d'accès aux applications de l'employé.

Quatre niveaux d'utilisation sont possibles (ce nombre peut varier selon les modules et l'utilisateur :

- Aucun accès (sélectionner ligne vide),
- Utilisateur de ses propres documents,
- Utilisateur de tous les documents,
- Gestionnaire (tous les droits création, lecture, écriture).

- Cliquer en face de chaque application le bouton déroulant et sélectionner les droits accordés à l'utilisateur actif sur cette application.

Actif

Nom
Chouet Ludivine

Email
ludivine-chouet@erbioline.com

DROITS D'ACCÈS PRÉFÉRENCES

Application	
Ventes	
Projet	Gestionnaire
Inventaire	
Comptabilité & finance	Conseiller
Achats	Gestionnaire
Employés	Gestionnaire
Holidays	Gestionnaire
Charges	Gestionnaire
Paie	Gestionnaire
Administration	

- Cliquer : **SAUVEGARDER.**