



# Acoustat

**Créer un utilisateur depuis  
l'interface d'administration**

**Le wiki – Projets par Acoustat**

# Créer un utilisateur depuis l'interface d'administration



BIENVENUE, ADMIN. VOIR LE SITE / MODIFIER LE MOT DE PASSE / DÉCONNEXION

Administration du site

## ACTIONS

Actions  Modifier

Notifications  Modifier

## AUTHENTIFICATION ET AUTORISATION

Groupes  Ajouter  Modifier

## COMMON

Catégories  Ajouter  Modifier

## EMAILAUTH

Métiers  Ajouter  Modifier

Utilisateurs  Ajouter  Modifier

1

Allez dans la section « EMAIL AUTH », et cliquez sur le bouton « + Ajouter » (1) sur la ligne « Utilisateurs ».

Puis remplissez les champs adresse email et mot de passe (2).

Accueil > Emailauth > Utilisateurs > Ajouter utilisateur

## Ajouter un utilisateur

Saisissez tout d'abord un nom d'utilisateur et un mot de passe. Vous pourrez ensuite modifier plus d'options.



Adresse email :

Mot de passe :

Confirmation du mot de passe :

Saisissez le même mot de passe que précédemment, pour vérification.

Métier :

2

Enregistrer et ajouter un nouveau

Enregistrer et continuer les modifications

ENREGISTRER

# Créer un utilisateur depuis l'interface d'administration



Pour le métier :

- Soit vous en sélectionnez un dans la liste déroulante (1).
- Si le métier n'existe pas, créez-en un en cliquant sur le bouton « + » à droite de la liste déroulante (2). Une fenêtre apparaît, renseignez le métier (3) et cliquez sur « **Enregistrer** » (4).

Ensuite, cliquez sur le bouton « **Enregistrer et continuer les modifications** » (5) pour compléter les informations sur l'utilisateur.

The screenshot shows the user creation interface with the following elements and steps:

- Métier :** A dropdown menu is open, showing options like "Chef de projets" and "Responsable logistique". A circled "1" is next to the dropdown.
- + :** A plus sign button is visible to the right of the dropdown, with a circled "2" next to it.
- Ajout Métier :** A section for adding a new job title.
- Métier :** A text input field with a circled "3" next to it.
- ENREGISTRER :** A button at the bottom right of the "Ajout Métier" section with a circled "4" next to it.
- Buttons at the bottom:** Three buttons are shown: "Enregistrer et ajouter un nouveau", "Enregistrer et continuer les modifications" (circled "5"), and "ENREGISTRER".

# Créer un utilisateur depuis l'interface d'administration



Renseignez le prénom et le nom de l'utilisateur (1).

Pour les permissions :

- Vérifiez que la case « Active » soit sélectionnée / cochée (2). Si ces cases ne sont pas cochées, alors l'utilisateur ne peut pas se connecter.
- Cochez la case « Chef de projet » (3) si l'utilisateur a les droits d'un chef de projets (et que vous possédez suffisamment de licences).

Pour finir, cliquez sur « **ENREGISTRER** » (4).

Modification de utilisateur HISTORIQUE

Adresse email :

Mot de passe :

**Information personnelle**

Prénom :  1

Nom :  1

Métier :  +

**Permissions**

Active 2

Staff status

Sous-Traitant

Statut super-utilisateur

Chef de projet 3

4