Paramétrer un profil d'accès et un profil personnel

Que ce soit dans les droits d’accès d’un profil d’accès ou dans les droits personnels d’un usager, vous pouvez définir des droits d’accès de la façon suivante :

- **Ajouter** des droits personnels : cliquez sur le bouton "Ajouter" pour ajouter les accès aux portes qui ne sont pas dans la liste de ses droits d'accès personnels.
  - cochez les portes dont vous souhaitez ajouter l'accès (vous pouvez rechercher une porte par son nom, ou son numéro de série. vous pouvez filtrer par "groupes de portes"
  - choisissez le calendrier associé à l'ensemble des portes que vous avez coché
  - cochez la case "passage libre" si vous souhaitez ajouter l'option aux portes sélectionnée
- **Copier** des droits personnels : vous pouvez copier les droits d'accès d'un autre usager
- **Supprimer** des droits personnels :
  - cochez les portes dont vous souhaitez supprimer l'accès,
  - puis cliquez sur "supprimer"
  - puis cliquez sur "confirmer"
- **Modifier** des droits personnels
  - cochez les portes que vous souhaitez modifier,
  - puis cliquez sur "modifier"
    - vous pourrez modifier le calendrier associé à cette porte, et activer/désactiver l'option passage libre
  - cliquez sur "valider"

Révision #3
Créé 2025-04-30 14:37:09 UTC par Béatrice
Mis à jour 2025-05-05 09:08:56 UTC par Béatrice