

Profil d'accès

Un **Profil d'accès** permet une liste de droits d'accès auxquels plusieurs usagers peuvent être associés.

Créer un profil d'accès

Depuis le menu "Profils d'accès", cliquez sur le bouton « + nouveau profil».

Renseignez le libellé de votre profil. Confirmez.

Paramétrer un profil d'accès ;

"Droits d'accès" : défini à quelles portes et selon quels calendriers le profil donne accès.

Pour plus de détail sur l'ajout et la modification de droits d'accès, se référer à la page [Paramétrer un profil d'accès et un profil personnel](#)

" Usagers " : à quels usagers le profil d'accès s'applique.

L'ajout d'un usager au profil se fait depuis la page de l'usager.

Retirer un usager d'un profil d'accès

- Sélectionnez l'usager ou les usagers à supprimer du profil d'accès
- Cliquez sur les 3 points
- « retirer les usagers sélectionnés »
- Confirmez

Supprimer un profil d'accès

Aucun usager ne doit être associé au profil afin de pouvoir le supprimer. Retirez les usagers du profil au préalable, puis cliquez sur la poubelle rouge, et confirmez.

Révision #5

Créé 30 avril 2025 13:10:29 par Béatrice

Mis à jour 5 janvier 2026 14:07:46 par Béatrice