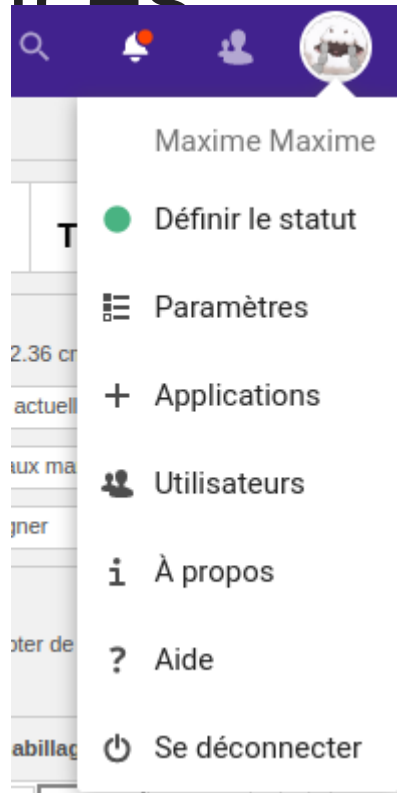
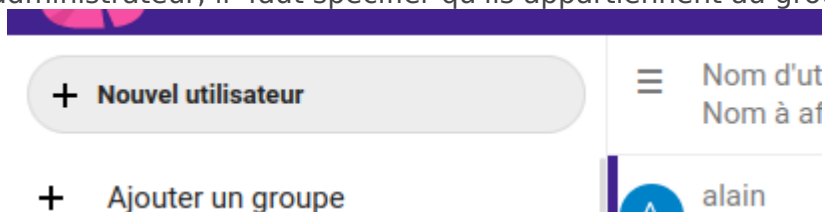


Les utilisateurs



Création d'utilisateur

Pour ajouter un utilisateur, il faut que tu ailles dans le menu en haut à droite, que tu cliques sur "utilisateurs", et en haut à gauche tu as un bouton pour ajouter un utilisateur. Pour ajouter un administrateur, il faut spécifier qu'ils appartiennent au groupe "admin".



Nouvel utilisateur

Nom d'utilisateur

Nom à afficher

Mot de passe

Adresse e-mail

Ajouter l'utilisateur au groupe

Définir en tant qu'administrateur pour

Quota par défaut

Ajouter un nouvel utilisateur

anv5@chif.fr

Quand tu crées un compte et que tu renseignes l'adresse email dans le champ "email", la personne reçoit un email automatique pour réinitialiser son mot de passe.

Suppression d'utilisateur

NOUS LE DÉCONSEILLONS : lors de la suppression d'un utilisateur, tous les documents qu'il a créé sont supprimés, y compris les documents partagés.

Nous conseillons de désactiver le compte à la place.

Révision #1

Créé 19 juin 2022 15:57:20 par Maxime

Mis à jour 19 juin 2022 16:03:00 par Maxime