

■ Gestion des Utilisateurs

Paramétrage

Profil | Utilisateur | Statistiques

V 1. - Novembre 2017

Tutoriel

Si vous désirez limiter l'accès à certaines fonctionnalités à vos employés ou encore avoir des statistiques de vente par utilisateur alors vous devez mettre en place la gestion des utilisateurs



Toutes les opérations liées à la création ou la modification doivent être réalisées lorsque votre caisse est connectée à internet.



Créez des profils utilisateur et définissez des autorisations en fonction du poste de vos employés (manager, vendeur, serveur, équipier, direction...). Affectez ensuite le bon profil au bon utilisateur.

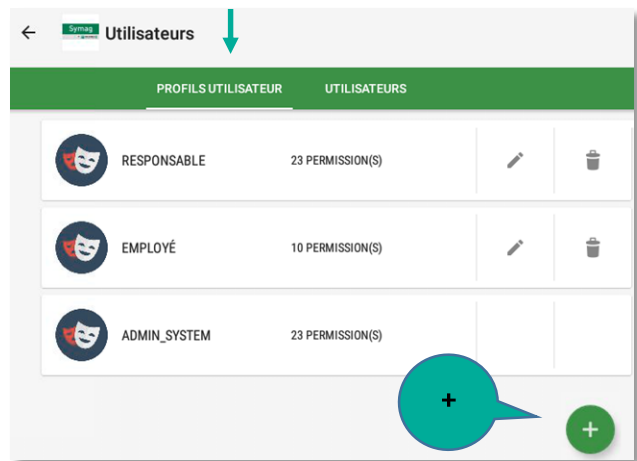
• Création d'un profil utilisateur

The screenshot shows the Rapid'pizza POS interface. At the top, there is a navigation bar with 'Synchroniser', 'Mes données', 'Clients', and a settings icon. Below this, there are buttons for 'Service : 1 - 13 décembre 2017', 'Cloturer caisse', 'Test ...', and 'Tiroir caisse'. A sidebar on the left contains menu items: 'FLASH INFO', 'STATISTIQUES', 'HISTORIQUE FACTURES', and 'ESPACE DE GESTION'. A central panel displays the date 'Mercredi 13 décembre 2017' and the 'Fête du jour' with names: 'Aurore, Jocelyne, Josselin, Josseline, Luce, Lucette, Lucie'. At the bottom, there is a numeric keypad (0-9, C) and buttons for 'PIZZA' and 'Gestion de stock'. A callout bubble points to the 'Mes données' menu item with the text: 'Sélectionnez « Mes Données »'.

• Création d'un profil utilisateur



Dans « Profils Utilisateurs »



Nom du profil 1

EMPLOYÉ

Activer l'identification par mot de passe 2

Permissions du profil

3

- Autoriser la modification et l'ajout de données
- Autoriser l'accès aux statistiques
- Autoriser l'accès aux paramètres
- Autoriser la visualisation et l'édition des fins de journées
- Autoriser l'ouverture et la clôture de caisse
- Autoriser les offerts
- Autoriser les remises
- Autoriser l'édition de notes d'un autre utilisateur
- Autoriser l'extourne de factures
- Autoriser la modification de note avant encaissement
- Autoriser la déconnexion
- Autoriser l'accès à l'historique des factures
- Autoriser la modification du prix d'un article en vente
- Autoriser la saisie de mouvements de caisse
- Autoriser la modification du fonds de caisse journalier
- Autoriser l'accès au backoffice
- Autoriser l'acceptation des avoirs sur titre expirés
- Autoriser la visualisation du traçage logiciel
- Autoriser l'annulation des articles en préparation
- Autoriser la saisie d'un inventaire
- Autoriser la consultation de l'état des stocks
- Autoriser les entrées de stock
- Autoriser les sorties de stock

4

Annuler Valider

Renseignez :

1 - Le nom du profil,

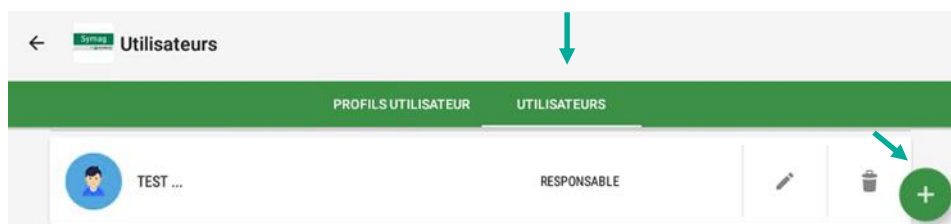
2 - Activez (facultatif) l'identification par mot de passe,

3 - Cochez les fonctions auxquelles le profil aura accès,

4 - Validez

- **Création d'un profil utilisateur**

Depuis la fenêtre « Utilisateurs » sélectionnez « Utilisateur »
Cliquez sur + pour ajouter un utilisateur.



 A form for creating a user profile. It has four input fields and two buttons at the bottom. The fields are:

- Nom de l'utilisateur**: A text input field with a green circle containing the number '1' to its right.
- Prénom de l'utilisate**: A text input field with a green circle containing the number '2' to its right.
- Mot de passe**: A text input field with a green circle containing the number '3' to its right.
- Profil de l'utilisateur**: A dropdown menu with 'RESPONSABLE' selected and a green circle containing the number '4' to its right.

 At the bottom of the form, there is a green circle containing the number '5' to the left of two buttons: 'Retour' (in a red-bordered rounded rectangle) and 'Valider' (in a green-bordered rounded rectangle).

Renseignez :

- 1 - Le nom de l'utilisateur,
- 2 - Le prénom (facultatif)
- 3 - Le mot de passe (uniquement si vous avez activé l'identification par mot de passe),
- 4 - Rattachez l'utilisateur au profil qui correspond,
- 5 - Validez