

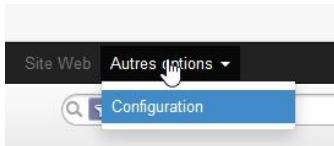
# Odoo 8 – Création des utilisateurs

Les identifiants et mots de passe n'ont pas été créés dans la base Odoo.

Libre à l'enseignant d'organiser ses utilisateurs en fonction de sa manière de travailler avec ses élèves et de la configuration informatique adoptée dans son établissement (Odoo déporté ou pas – Organisation par service ou organisation par groupe).

La création d'utilisateurs est simple et rapide à mettre en place :

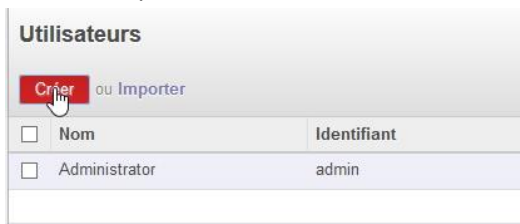
1. Accéder au menu [Configuration]



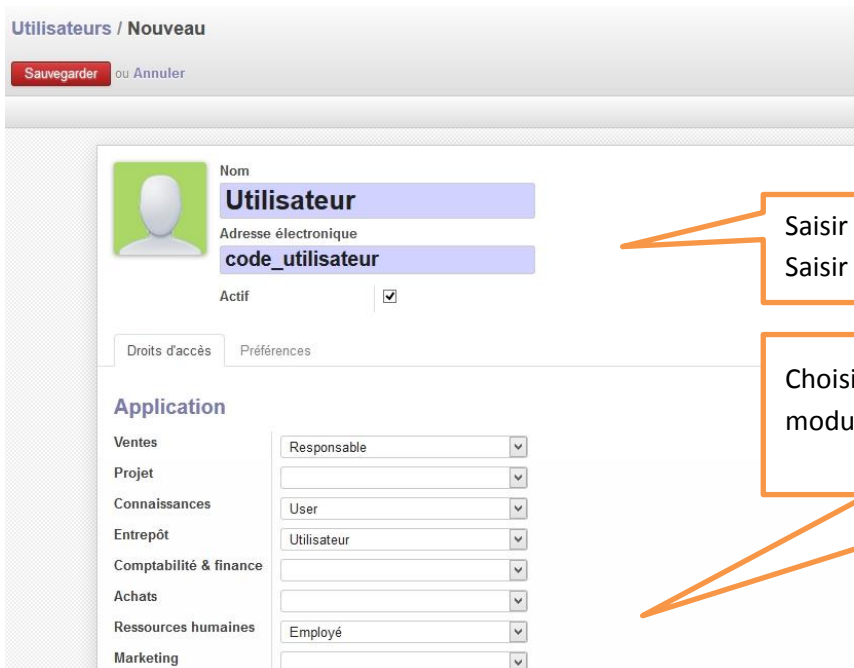
2. Accéder au menu [Utilisateurs] dans le volet à gauche de l'écran



3. Cliquer sur le bouton [Créer]



4. Définir chaque utilisateur



The form is titled 'Utilisateurs / Nouveau'. It has a 'Sauvegarder' button and an 'Annuler' link. Below the header, there is a user icon and fields for 'Nom' (containing 'Utilisateur') and 'Adresse électronique' (containing 'code\_utilisateur'). There is a checkbox for 'Actif' which is checked. Below these are tabs for 'Droits d'accès' and 'Préférences'. The 'Droits d'accès' tab is active, showing a list of modules on the left and their corresponding roles on the right. The modules listed are: Ventes, Projet, Connaissances, Entrepôt, Comptabilité & finance, Achats, Ressources humaines, and Marketing. The roles assigned are: Responsable, (empty), User, Utilisateur, (empty), (empty), Employé, and (empty).

Saisir l'identifiant (Nom)

Saisir le mot de passe (Adresse électronique)

Choisir les autorisations d'accès aux différents modules puis cliquer sur sauvegarder

Le profil de chaque utilisateur peut être modifié

