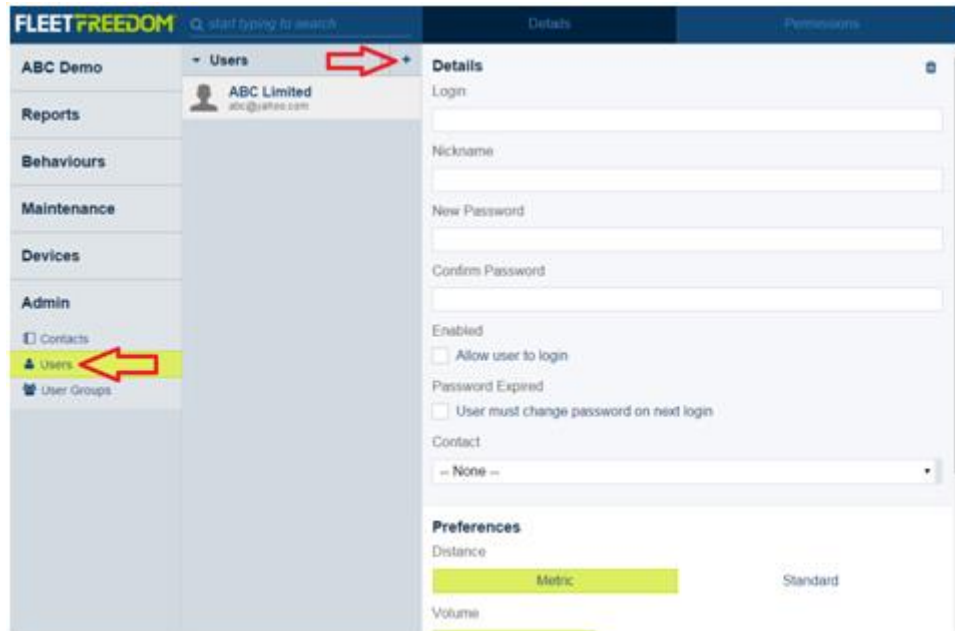


Comment Créer un Nouvel Utilisateur

1. Choisissez Admin et Utilisateurs.

2. Cliquez sur le signe +.



3. Choisissez l'onglet Details. Entrer les informations de l'utilisateur.

(a) *Connexion* - Une adresse de courriel est obligatoire

(b) *Pseudonyme* - Peut être le nom complet de l'utilisateur ou son pseudonyme.

(c) *Nouveau mot de passe/Confirmer le mot de passe* - Doit respecter la politique de mot de passe de l'entreprise. Par exemple, 8 caractères incluant au moins une majuscule et un caractère spécial.

(d) *Activé* - Si un crochet est appliqué dans la case, l'utilisateur peut ouvrir une session dans Fleet Freedom. Si la case est vide, l'utilisateur ne peut ouvrir une session.

(e) *Mot de passe expiré* - Si un crochet est appliqué dans la case, l'utilisateur doit changer son mot de passe lors de sa première connexion.

(f) *Contact* - Choisir le contact associé à cet utilisateur.

Si vous avez besoin d'assistance avec votre compte, s'il vous plaît, contactez notre équipe de soutien à la clientèle.

Heures de bureau: lundi à vendredi de 09h00 à 17h00 EST

Numéro de téléphone pour le Soutien Fleet Freedom : 1 (866) 7872548 Option 2 Anglais ou 9 Français

Courriel : support@fleetfreedom.com



Preferences

Distance

☒ Metric ☐ Standard

Volume

☒ Metric ☐ Standard ☐ British

Date Format

Time Format

Time Zone

Notifications

Email

SMS

Method

☐ SMS ☒ Email

Quiet Time

to

4. Dans la section Préférences, choisir les préférences de l'utilisateur

- (a) Mesures de distance et de volume
- (b) Format de la date et heure
- (c) Fuseau horaire

5. Dans la section Avis, programmer les individus à aviser et l'horaire de réception de ces avis.

- (a) Entrer l'adresse de courriel et/ou le numéro de téléphone.
- (b) Choisir le type d'avis à transmettre: SMS et/ou courriel.
- (c) Moment de silence - Entrer la période de temps à ne pas transmettre d'avis à l'utilisateur.

6. Choisissez l'onglet Autorisations.

Si vous avez besoin d'assistance avec votre compte, s'il vous plait, contactez notre équipe de soutien à la clientèle.

Heures de bureau: lundi à vendredi de 09h00 à 17h00 EST

Numéro de téléphone pour le Soutien Fleet Freedom : 1 (866) 7872548 Option 2 Anglais ou 9 Français

Courriel : support@fleetfreedom.com

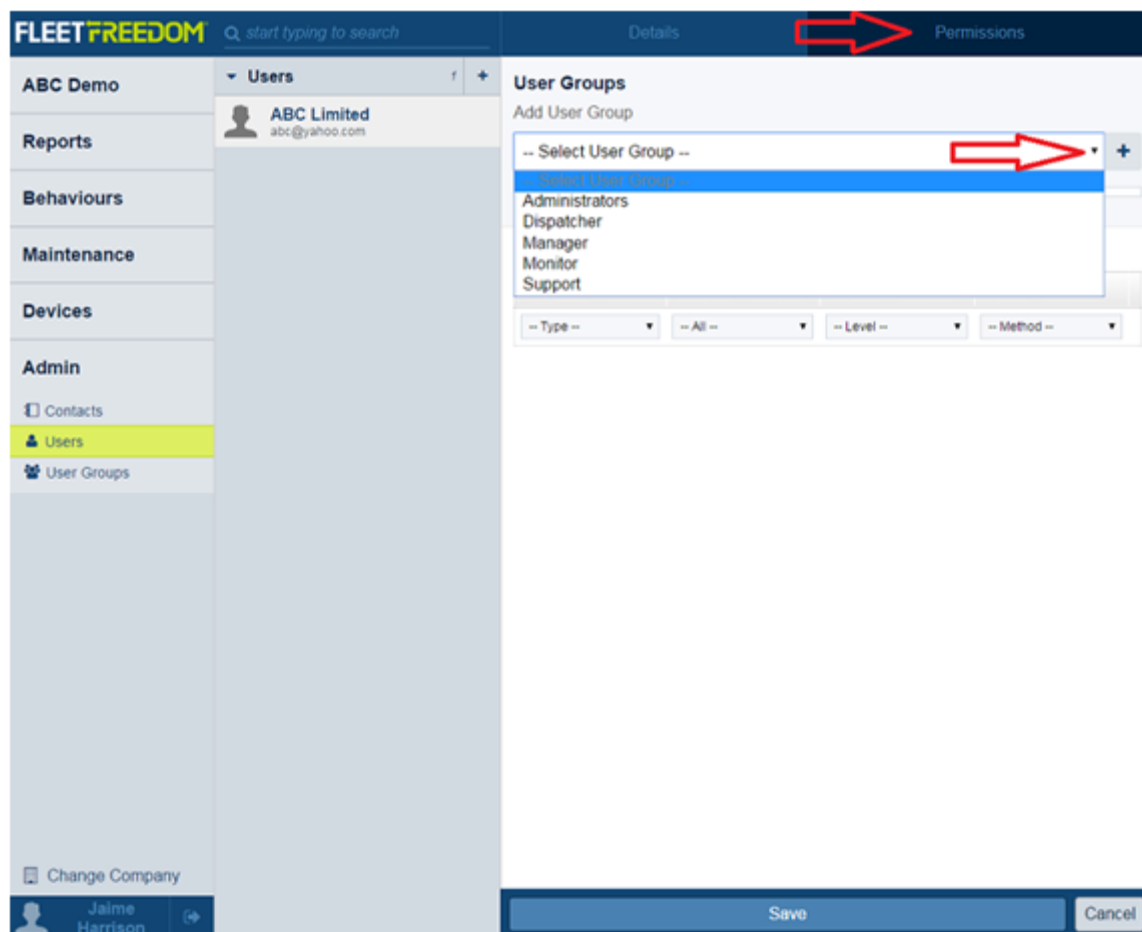


7. Choisissez un des groupes d'utilisateur par défaut. Ces groupes d'utilisateurs possèdent déjà des autorisations par défaut. Administrateur, répartiteur, gestionnaire, observateur, support.

8. Choisissez le signe + pour ajouter un groupe.

Note: Les autorisations associées à un groupe d'utilisateur peuvent être mise à jour et/ou modifier. Pour consulter les autorisations associées à un groupe en particulier, cliquez sur Groupe d'utilisateurs et sur le groupe que vous désirez modifier. Il est également possible de créer un nouveau groupe.

Descriptions des autorisations



9. Cliquez sur Sauvegarder.

Si vous avez besoin d'assistance avec votre compte, s'il vous plait, contactez notre équipe de soutien à la clientèle.

Heures de bureau: lundi à vendredi de 09h00 à 17h00 EST

Numéro de téléphone pour le Soutien Fleet Freedom : 1 (866) 7872548 Option 2 Anglais ou 9 Français

Courriel : support@fleetfreedom.com



Details

Permissions

User Groups

Add User Group

-- Select User Group --

Administrators

Permissions

Type	Label	Level	Method
-- Type --	-- All --	-- Level --	-- Method --

Save

Cancel

Si vous avez besoin d'assistance avec votre compte, s'il vous plait, contactez notre équipe de soutien à la clientèle.

Heures de bureau: lundi à vendredi de 09h00 à 17h00 EST

Numéro de téléphone pour le Soutien Fleet Freedom : 1 (866) 7872548 Option 2 Anglais ou 9 Français

Courriel : support@fleetfreedom.com