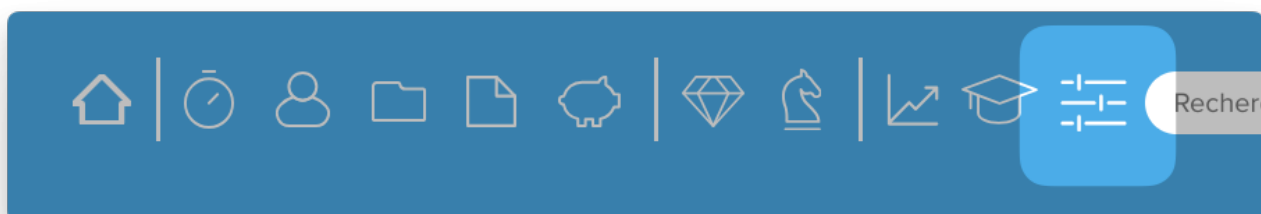


# Créer une fiche utilisateur

Pour créer une fiche utilisateur, d'abord se rendre dans la section Configurations.

Prérequis: Avoir accès dans son profil utilisateur à la section Configurations.



Puis cliquer le bouton Gestion des utilisateurs



CLiquer le bouton "Ajouter un utilisateur"

 Ajouter un utilisateur

Vous avez deux choix, soit créer une fiche utilisateur et une fiche contact en même temps (option suggérée) ou si vous avez déjà créé la fiche contact auparavant dans la section Contacts, alors cliquer "Créer un utilisateur à partir d'une fiche contact existante".

## Ajouter un utilisateur



Nouveau contact



Créer un utilisateur à partir d'une fiche contact existante

Voici l'écran qui sera présenté lorsque vous choisirez Nouveau Contact.

## Ajouter un utilisateur

### CRÉER UN CONTACT

Prénom

Nom

Puis saisir une mot de passe

SVP incire le mot de passe désiré. Le mot de passe doit contenir : 8 caractères ou plus Au moins un caractère spécial (ex. \$@&! ) Contenir au moins une lettre en majuscule et une en minuscule.

Pour bien utiliser la fiche contact, vous devrez au minimum choisir un profil de sécurité. Sans cela, il sera impossible pour l'utilisateur d'accéder à FRONTIVA.

The screenshot displays a user management interface with a list of users and a dropdown menu for roles. The users listed are:

- André Couture (username: acouture)
- Aurélie Désy Bédard (username: abedard)
- DÉCOUPAGE (username: ddécoupage)
- Francis Perron (username: sperron)

Each user entry includes a profile picture, name, username, and a "Mot de passe" (Password) button. A dropdown menu is open on the right, showing the following roles:

- Administration
- All Access
- Client Services
- Collaborateur
- Developper
- Senior
- Studio - temps
- Super Admin

Voilà, votre fiche utilisateur est créée!

---