



This PDF is generated from authoritative online content, and is provided for convenience only. This PDF cannot be used for legal purposes. For authoritative understanding of what is and is not supported, always use the online content. To copy code samples, always use the online content.

Workforce Management Web for Supervisors (Classic) Help

[Droits d'accès](#)

Droits d'accès

Le volet **Droits d'accès** affiche tous les sites, unités métiers et équipes pour lesquels l'utilisateur a reçu des droits d'accès. Utilisez les commandes dans le coin supérieur droit de ces volets pour effectuer toutes les tâches décrites dans cette rubrique.

Commandes du volet Droits d'accès

 Supprimer les droits de sécurité à cette UM sans modifier les sites	Cliquez pour supprimer les droits d'accès de l'utilisateur à l'unité métier sélectionnée, mais conserver ses droits aux sites que comporte cette UM.
 Ajouter des droits d'accès	Cliquez pour ouvrir le volet Sélectionner des éléments pour accorder l'accès aux utilisateurs , qui vous permet d'accorder à l'utilisateur des droits d'accès aux unités métier, aux sites ou aux équipes au sein de l'entreprise. Conseil Ces objets, auxquels l'utilisateur a déjà des droits d'accès, ne sont pas affichés dans ce volet.
 Supprimer les droits d'accès à l'élément sélectionné	Cliquez pour supprimer les droits d'accès de l'utilisateur aux objets sélectionnés.
 Aide	Cliquez pour afficher une rubrique d'aide portant sur le volet Droits d'accès .
 Enregistrer maintenant	Cliquez pour enregistrer toute modification apportée aux droits d'accès de l'utilisateur.

Commandes du volet Sélectionner les éléments pour lesquels accorder l'accès aux utilisateurs

 Appliquer	Cliquez pour accorder à l'utilisateur un accès aux éléments sélectionnés.
 Fermer	Cliquez pour fermer ce volet sans appliquer les modifications.
 Aide	Cliquez pour afficher une rubrique d'aide portant sur ce volet.