



SELFAIR

Turboself Groupe

**DOCUMENTATION –
UTL_SELFAIR**

Attribution des droits sur Turboself

Nous allons ici apprendre comment **paramétrer** les **droits d'accès** pour les utilisateurs de votre système sur l'application Turboself.

Dans un premier temps, rendez-vous sur la **fiche profil** d'un **usager** (élève/commensaux).

Une fois sur la fiche usager, rendez-vous dans l'onglet « **Accès** » puis « **Droits** ». Une fois sur cette page, cliquez sur « **Modifier** ».

Accès

Profil Historique **Droits**

Droits d'accès

Récapitulatif des droits : Visualiser
Lecteurs + Groupes + Individuels

Lecteur
lecteur 1
Lecteur 2

Groupes d'appartenance

Groupe
<input type="checkbox"/> BOURSIERS

Infos

PHOTO non disponible
Format recommandé : 25x31 mm

Solde repas **0,00**
Mode Forfait

Droits individuels (en plus des droits des groupes ci-dessus) Propager

Lecteur	Début	Fin
<input type="checkbox"/> lecteur 1		
<input type="checkbox"/> Lecteur 2		

Modifier

Grille

Une fois la modification activée, **cochez** la case du ou des lecteurs que vous souhaitez attribuer à cet usager, enfin cliquez sur « **Valider** ».

Droits individuels (en plus des droits des groupes ci-dessus) Propager

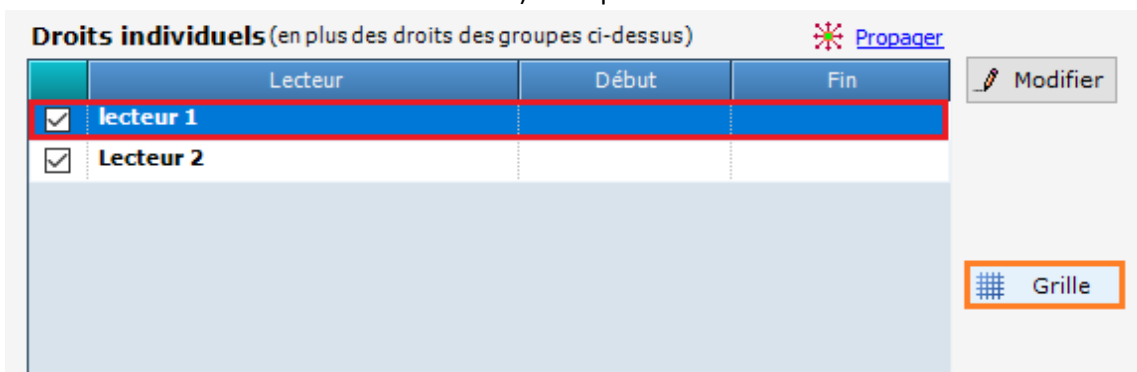
Lecteur	Début	Fin
<input checked="" type="checkbox"/> lecteur 1		
<input checked="" type="checkbox"/> Lecteur 2		

Valider
 Annuler

Grille



Une fois les lecteurs attribués à l'utilisateur, vous devez indiquer au logiciel sur quel horaire l'utilisateur a le droit de passer par cet accès. Pour ce faire **sélectionnez la ligne du lecteur** en question (clic sur le nom du lecteur) et cliquez sur « **Grille** ».



Une fois la grille d'accès ouverte cliquez de nouveau sur « **Modifier** ».

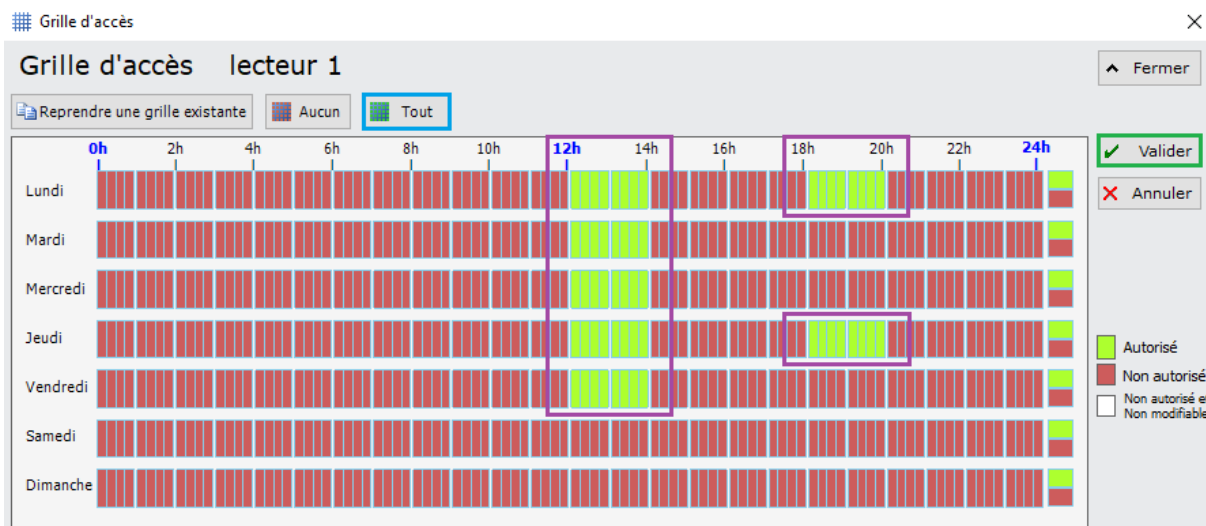


La modification vous permet alors de définir une plage horaire pour chaque jour de la semaine.

Pour donner le droit de 12h à 14h par exemple vous devrez passer au vert les graduations présentes entre 12h et 14h.

Vous pouvez aussi appliquer un « accès total » en cliquant sur l'option « **Tout** ».

Notez que chaque graduation représente 15 minutes. Pour enregistrer cliquez sur « **Valider** ».



Vous venez donc d'attribuer des droits de passage pour cet usager.

Si vous souhaitez attribuer des droits de passage à plusieurs usagers d'un coup vous pouvez utiliser l'option « Propager ». **Veillez à bien remplir la grille de tous vos accès au préalable.**

Une fois les grilles réalisées, cliquez sur « Propager »

	Lecteur	Début	Fin	
<input checked="" type="checkbox"/>	lecteur 1			Modifier
<input checked="" type="checkbox"/>	Lecteur 2			

La page qui s'ouvre vous permet donc de sélectionner le groupe ou le type d'usagers sur lequel vous souhaitez propager les droits.

Nous avons ici sélectionné les DP, vous apercevez en haut à gauche de la fenêtre le **nombre d'hôte impacté** par cette sélection. Vous pouvez afficher la liste d'hôte à l'aide de l'option « Afficher votre sélection » si la sélection vous convient cliquez sur « valider ».

Qualités

<input type="checkbox"/>	Commensal
<input checked="" type="checkbox"/>	DP
<input type="checkbox"/>	Externe
<input type="checkbox"/>	Interne
<input type="checkbox"/>	Surveillants
<input type="checkbox"/>	TICKET

Groupes

<input type="checkbox"/>	BOURSIERS
--------------------------	-----------

Tarifs

<input type="checkbox"/>	1 - Éléves
<input type="checkbox"/>	2 - ATOSS
<input type="checkbox"/>	3 - CUI
<input type="checkbox"/>	4 - IND < 443
<input type="checkbox"/>	5 - IND > 443
<input type="checkbox"/>	6 - EXTERIEUR
<input type="checkbox"/>	7 - CAT C
<input type="checkbox"/>	8 - BTS
<input type="checkbox"/>	9 - SURVEILLANT
<input type="checkbox"/>	10 - GRATUIT
<input type="checkbox"/>	11 - BJ ELEVES

0 Ligne(s) Sélection : 1 1 Ligne(s) Sélection : 0 11 Ligne(s) Sélection : 0

Afficher votre sélection Afficher toutes les fiches Afficher le contenu du panier

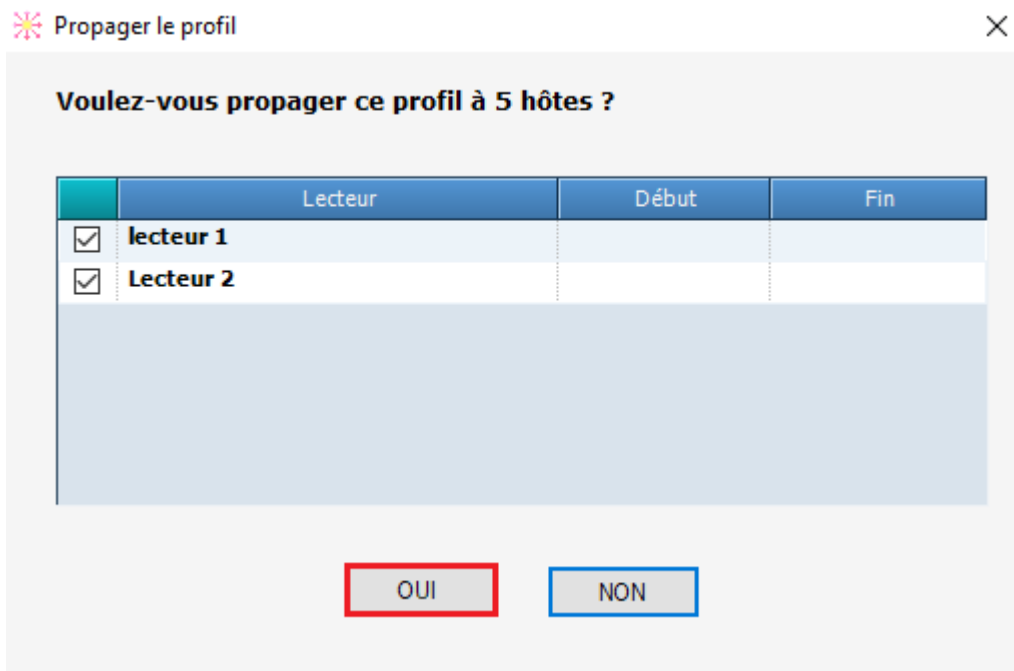
Résultat de la sélection

0 Ligne(s) Sélection : 0

Ok Annuler



Une fois les hôtes validés, une nouvelle fenêtre s'ouvre vous demandant une confirmation, cliquez sur « **OUI** ».



Vous venez donc de propager le profil sur les hôtes sélectionnés.





SELFAIR

Turboself Groupe

7 rue Emile Leconte

45140 Ingré

Numéro de téléphone : 02.38.76.39.91

Email : contact@selfair.fr