

Table des matières

MODE D'EMPLOI 1

MODE D'EMPLOI

Voici l'aide du logiciel.

Vous y retrouverez tout le fonctionnement du logiciel et des astuces pour travailler pour efficacement.

Quelques principe fondamentaux sur la bonne utilisation du logiciel :

- Il est important d'ouvrir **ET** de fermer les sessions chaque jour. En effet, cela permet de séparer réellement chaque journée de travail et de générer des statistiques correctes.
De plus, la législation Française recommande de clôturer chaque journée comme le logiciel le propose.
- L'utilisateur avec le plus niveau de droit est le **RESPONSABLE**, aussi, attention à ne pas créer tout le personnel avec ce niveau.
- Il est possible de recevoir à chaque fermeture de session le ticket Z de la journée, simplement en renseignant une liste d'emails séparés par des virgules dans l'Administration, Gestion