## Guide d'administration

« Système budgétaire et comptable »

## Equipes projet

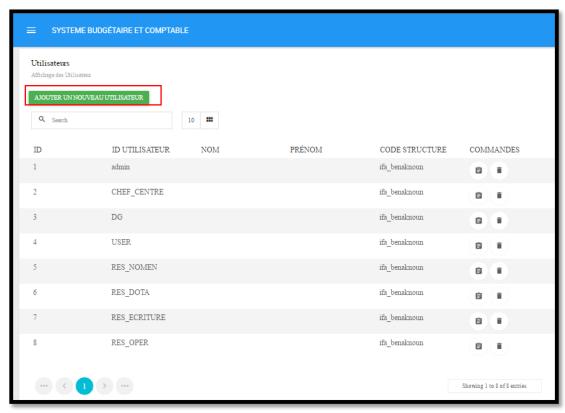
- CaiZer
- Univer
- Quadriga
- TeCom



1- Cliquer sur « Gestion des utilisateurs » en suite choisir « Utilisateur »



2- Après avoir cliqué sur « Utilisateurs » cette page vous sera affichée avec la liste de tous les utilisateurs qui existent ainsi que leurs informations



Pour ajouter un nouvel utilisateur, le formulaire suivant est affiché, veuillez remplir le formulaire avec les informations de l'utilisateur.



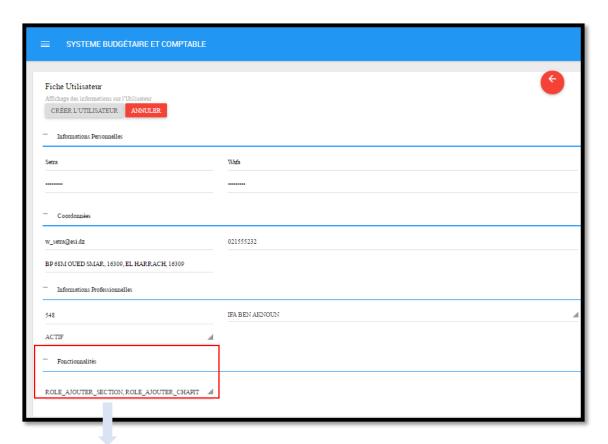


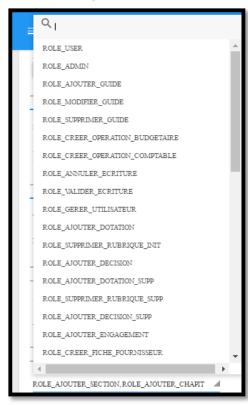




www.devseventeen.com











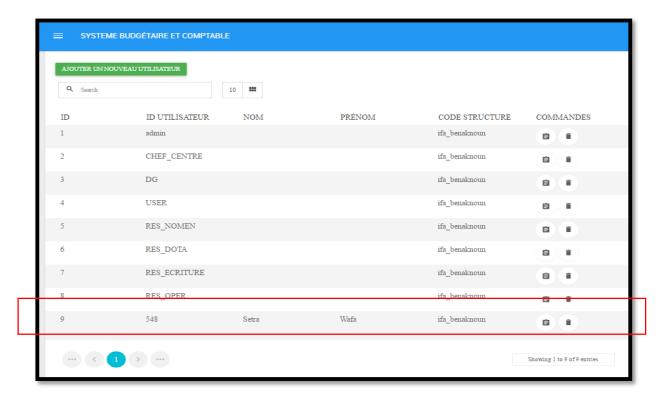




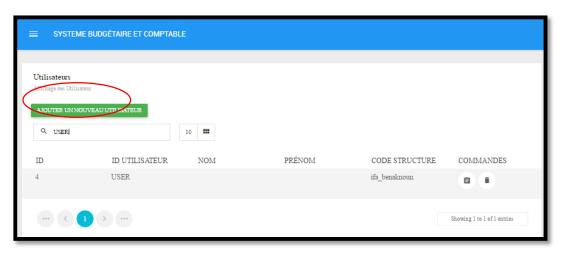
BP 86M, 16270, Oued Smar, Alger



Une fois qu'on clique sur « Confirmer » l'utilisateur est ajouté et il s'ajoute à la liste.



3- Pour faire une recherche on tape le mot clé sur la barre







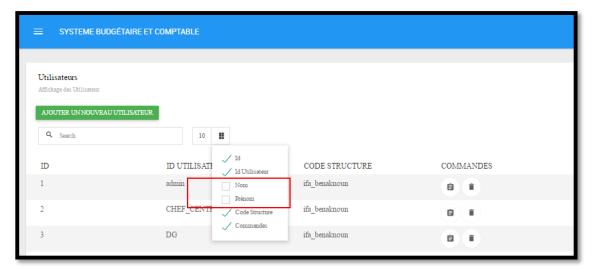




BP 86M, 16270, Oued Smar, Alger



4- Pour restreindre les champs à visualiser décocher les éléments que vous ne souhaitez pas afficher dans le tableau



5- Pour supprimer un utilisateur, cliquer sur

