

Dans les pages suivantes, nous vous informons de nouvelles fonctions du logiciel qui ont été mises production en novembre dans la version 1.2.3.

Amélioration des sections existantes

- Collaborateurs

Les collaborateurs n'ayant pas d'adresse électronique

Il est rare que chaque employé dispose d'une adresse électronique dans les entreprises où très peu d'employés possèdent leur propre ordinateur personnel. De ce fait, il est désormais possible de saisir un nom d'utilisateur.

Veillez saisir toutes les données pertinentes comme d'habitude lorsque vous créez un nouveau collaborateur. Veillez saisir n'importe quelle adresse électronique dans le champ Adresse électronique professionnelle par exemple, dans le format de vos autres adresses électroniques d'entreprise (prénom.nomdefamille@entreprise.com). Cette adresse de courriel ne doit pas nécessairement exister, il est également utilisé comme nom d'utilisateur et, par conséquent, comme nom de connexion pour l'employé en question. Un nouvel onglet Gestion des utilisateurs est ajouté dès qu'un profil est saisi en tant que collaborateur ou RH sous Service. Il faut configurer les suivants pour le collaborateur dans Gestion des utilisateurs : « Aucune livraison de courriel » Cela signifie qu'aucun courriel n'est envoyé à l'employé par Danielle Software. Du fait que l'adresse électronique n'existe pas, mais qu'elle est utilisée uniquement pour la connexion, il n'est pas nécessaire d'envoyer un courriel.

Pour de plus amples informations, voir [Gestion des utilisateurs](#).

Si vous avez des questions concernant ces modifications, n'hésitez pas à contacter support@danielle-software.com.