

# Comment ajouter des permissions pour la gestion d'une équipe

Apprenez comment ajouter des permissions pour la gestion d'une équipe avec Voilà!

1 Rendez-vous au <https://console.voila.app/fr/dashboard>

2 Appuyez sur Paramètres de l'entreprise

The screenshot displays the Voilà! dashboard interface. At the top, it shows the date 'JUN 28' and the title 'Tableau de bord'. Below this, there are three summary cards: 'Heures planifiés' (80 heures), 'Heures en brouillon' (16 heures), and 'Coût planifié' (326,88 \$). The main area contains a grid of 12 cards with various metrics and icons, each with a right-pointing arrow. The sidebar on the left contains several icons, with the gear icon for 'Paramètres de l'entreprise' highlighted in orange. A tooltip points to this icon.

Tableau de bord			
Heures planifiés	Heures en brouillon	Coût planifié	
80 heures	16 heures	326,88 \$	
Quarts ouverts 4	Remplacements 0	Assignations à approuver 1	Quarts 0
Quarts sur appel 0	Quarts récurrents terminant bientôt 3	Demandes à approuver 0	Dispon 4
Demandes de congé à approuver 10	Annonces 33		

### 3 Sélectionnez Structure organisationnelle

#### Paramètres

##### Mon entreprise



##### Paramètres généraux

Gérer le nom de votre entreprise, son fuseau horaire, les langues supportées, les permissions de vos gestionnaires et la confidentialité des informations entrées.



##### Structure organisationnelle

Définir les différents niveaux de gestion de votre entreprise, ainsi que la structure de ses divisions, équipes, positions, lieux et sous- lieux de travail.

##### Paramètres des horaires



##### Horaires et disponibilités

Définir les types événements supportés, le jour de début de la semaine, les contraintes de travail et la publication



##### Invitation et assignation

Les paramètres suivants s'appliquent à toute l'entreprise et seront utilisés par défaut lors de la création de nouveaux



##### Mobilité des employés

Définir des groupes d'équipes, positions et lieux à inviter à un quart lorsqu'aucun employé régulier n'est disponible.

### 4 Cliquez sur la flèche située à gauche de l'équipe

< Retour aux paramètres

Paramètres généraux

**Structure organisationnelle** ^

Divisions et équipes de travail

Gestion des positions

Gestion des lieux

Horaires et disponibilités

Invitation et assignation

Mobilité des employés

Paie et congés

Temps et présence

Facturation

Intégrations

## Structure organisationnelle

### Divisions et équipes de travail

Ajouter une équipe v

> Clinic 41 membres

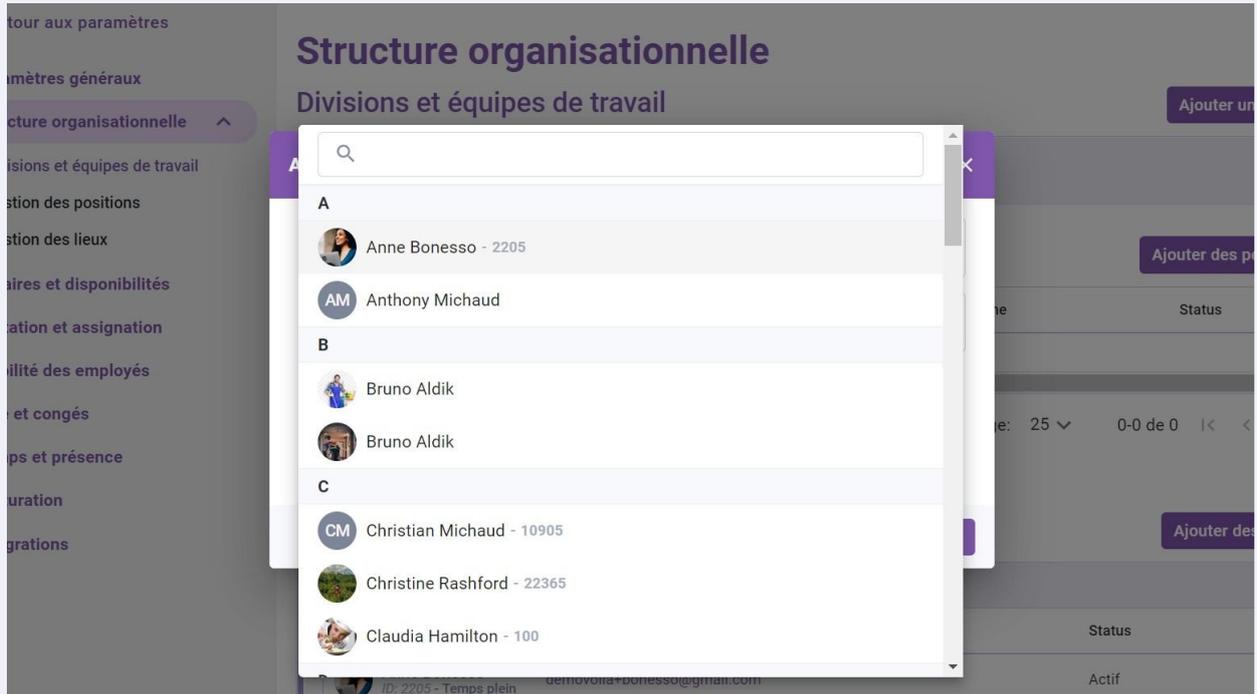
## 5 Appuyez sur Ajouter des permissions

The screenshot shows the 'Structure organisationnelle' page for a 'Clinic' with 41 members. The left sidebar contains navigation options like 'Paramètres généraux', 'Structure organisationnelle', 'Divisions et équipes de travail', etc. The main content area has a 'Gestion de l'équipe' section with a table that is currently empty, displaying 'Aucune donnée à afficher'. A purple button labeled 'Ajouter des permissions' is highlighted with a yellow circle. Below it is a 'Membres de l'équipe' section with a table containing one member: Anne Bonesso (ID: 2205 - Temps plein, demovoila+bonesso@gmail.com, Actif). Other buttons like 'Ajouter une équipe' and 'Ajouter des membres' are also visible.

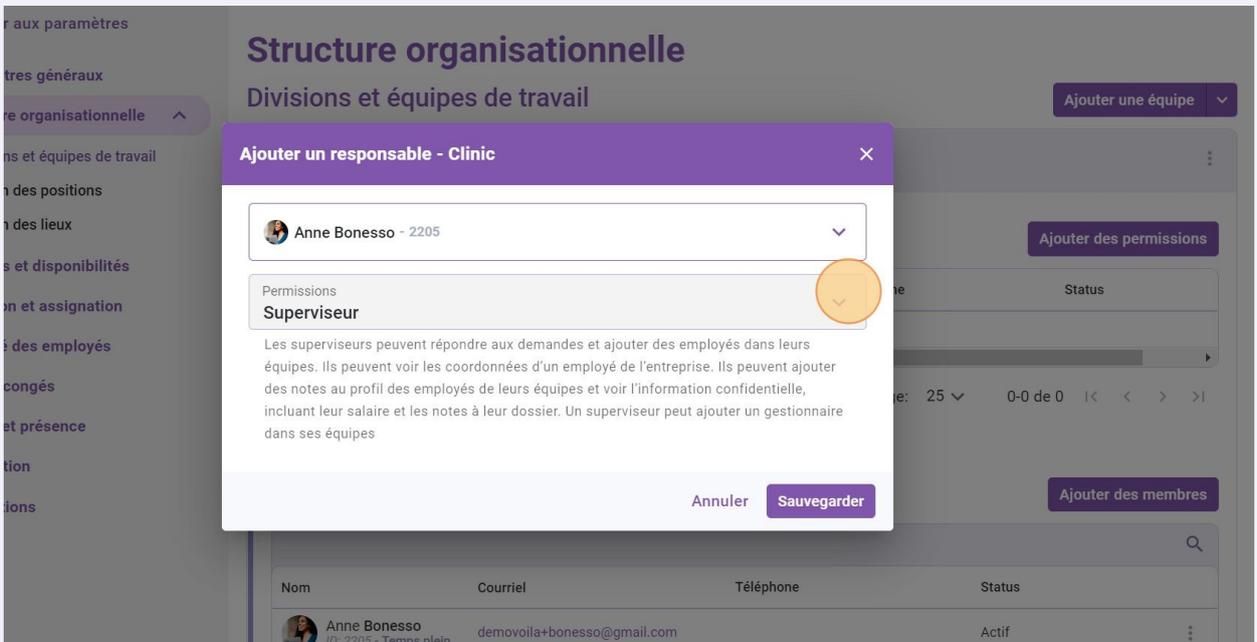
## 6 Utilisez le menu déroulant Sélectionner un employé

The screenshot shows a modal dialog titled 'Ajouter un responsable - Clinic'. The dialog has a search bar labeled 'Sélectionner un employé' with a yellow circle highlighting the dropdown arrow. Below the search bar is a 'Permissions' dropdown menu set to 'Superviseur'. A text block explains the supervisor role: 'Les superviseurs peuvent répondre aux demandes et ajouter des employés dans leurs équipes. Ils peuvent voir les coordonnées d'un employé de l'entreprise. Ils peuvent ajouter des notes au profil des employés de leurs équipes et voir l'information confidentielle, incluant leur salaire et les notes à leur dossier. Un superviseur peut ajouter un gestionnaire dans ses équipes'. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Sauvegarder' buttons. The background shows the same 'Structure organisationnelle' interface as in the previous screenshot.

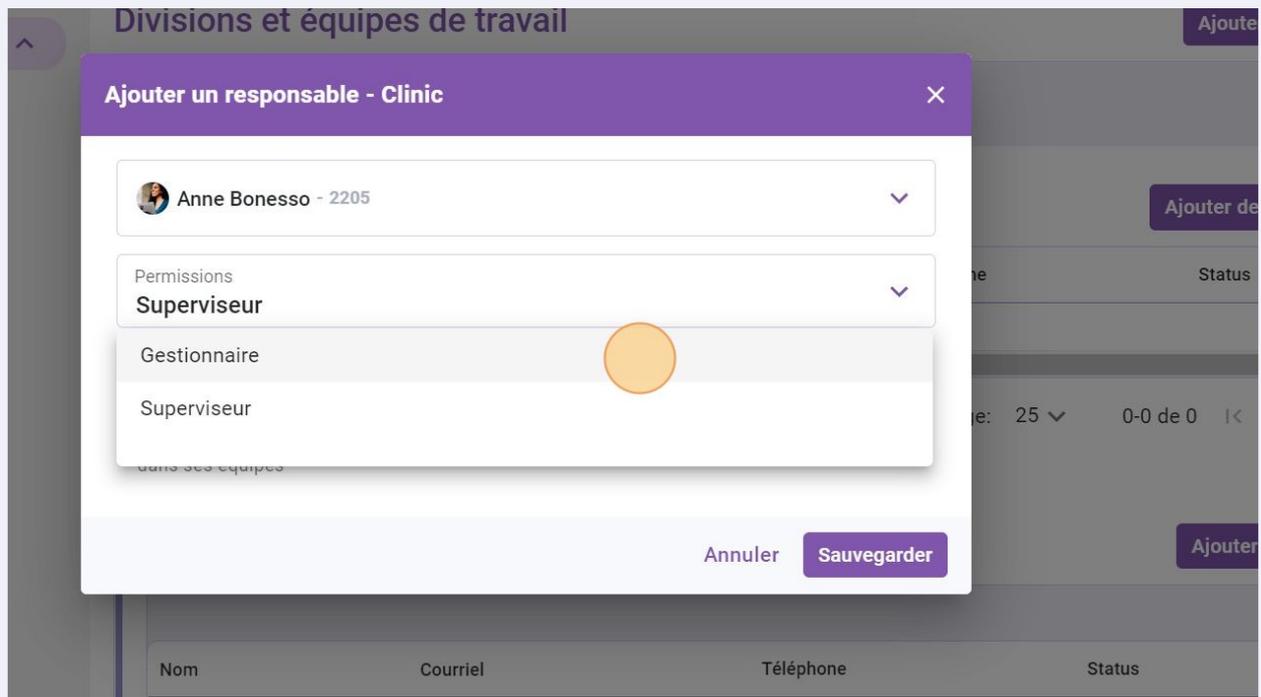
## 7 Sélectionnez l'employé de votre choix



## 8 Utilisez le menu déroulant des Permissions



## 9 Sélectionnez Gestionnaire ou Superviseur



## 10 Cliquez sur Sauvegarder

