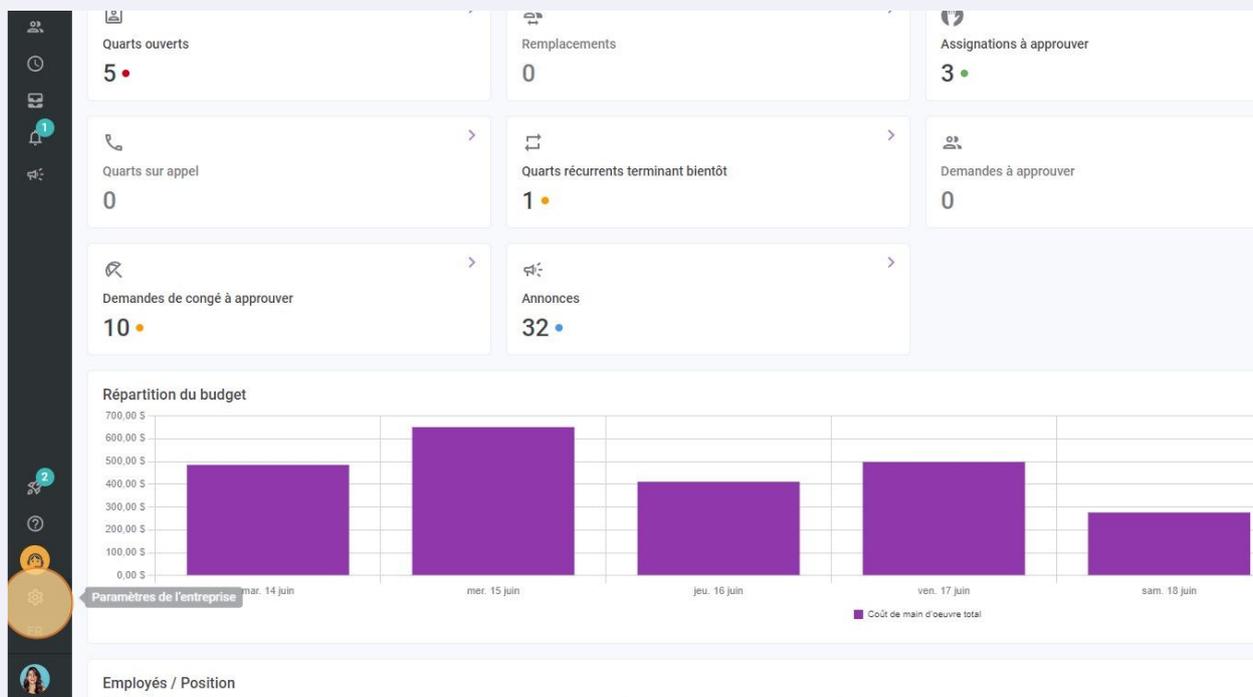


Comment changer le propriétaire du compte



1 Aller sur la console web de Voilà! <https://console.voila.app/fr/>

2 Cliquer sur Paramètres de l'entreprise.



3 Cliquer sur Paramètres généraux.

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.

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 d'événements supportés, le jour de début de la semaine, les contraintes de travail et la publication automatique des horaires. Définir si l'employé peut modifier ses disponibilités et si celles-ci doivent être approuvées.

Invitation et assignation
Les paramètres suivants s'appliquent à toute l'entreprise et seront utilisés par défaut lors de la création de nouveaux quarts ouverts ou de remplacements. Vous pouvez préciser les paramètres par équipe, position et/ou lieu à l'aide de permissions personnalisées.

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

Paramètres de paie

Paie et congés
Paramétrer la période de paie, gérer vos types de congés, la gestion des heures supplémentaires et les primes de quarts.

Temps et présence
Configuration des feuilles de temps, des rappels d'approbation et des permissions de modification. Activer les poinçons Web et mobile pour des équipes, lieux et positions spécifiques et définir les règles de validation des entrées pointées.

4 Faire défiler jusqu'à Propriétaire du compte et sélectionner l'icone de stylo.

Nom de l'entreprise

Nom: Abridge EN

Logo
Il est recommandé d'utiliser un logo d'au minimum 500 px par 500 px.

Fuseau horaire
Le fuseau horaire de votre entreprise sera appliqué par défaut à chaque nouveau lieu créé. Vous pouvez spécifier un fuseau horaire différent pour certains lieux si nécessaire.

Fuseau horaire: (UTC-05:00) Toronto

Langues
 Anglais Français Espagnol

Propriétaire du compte

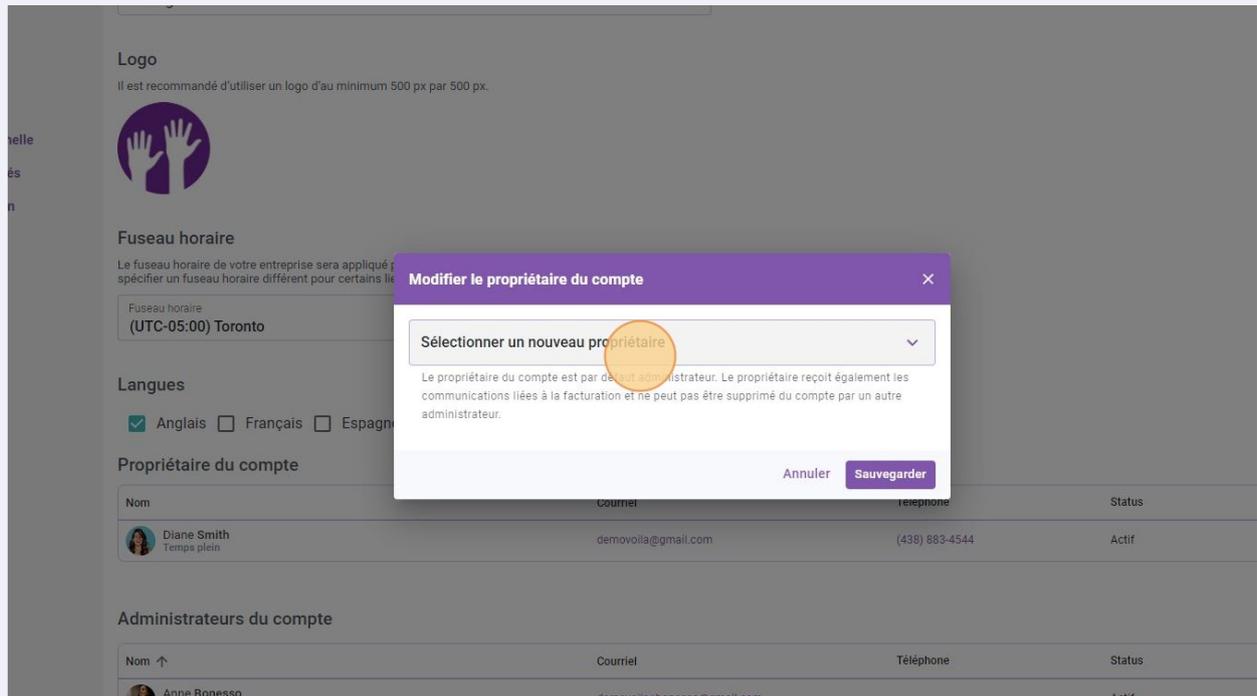
Nom	Courriel	Téléphone	Status
Diane Smith Temps plein	demovolla@gmail.com	(438) 883-4544	Actif

Administrateurs du compte

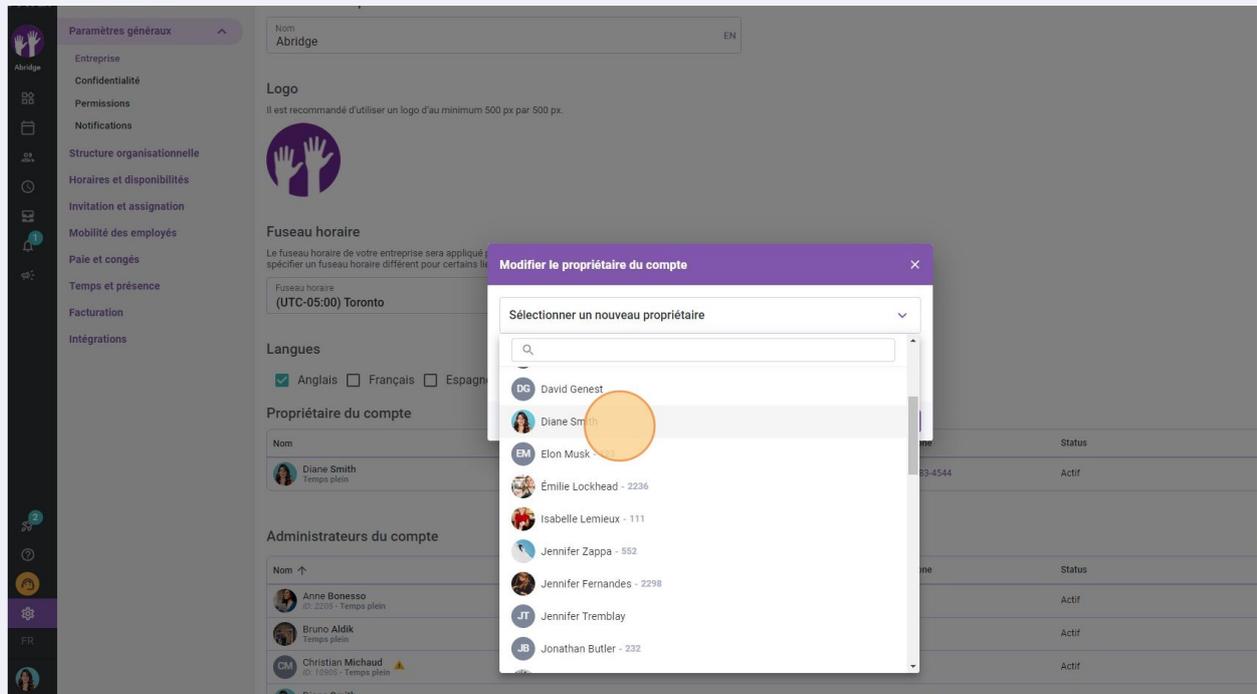
[Ajouter un administrateur](#)

Nom ↑	Courriel	Téléphone	Status
Anne Bonesso © 2016 - Temps plein	demovolla-bonesso@gmail.com		Actif

5 Cliquer sur "Sélectionner un nouveau propriétaire".



6 Sélectionner l'employé que vous désirez nommé comme propriétaire du compte.



7

Cliquer sur "Sauvegarder".

The screenshot shows a user account settings page. A modal dialog titled "Modifier le propriétaire du compte" is open, displaying a dropdown menu with "Diane Smith" selected. The dialog text states: "Le propriétaire du compte est par défaut administrateur. Le propriétaire reçoit également les communications liées à la facturation et ne peut pas être supprimé du compte par un autre administrateur." The "Sauvegarder" button is highlighted with a yellow circle.

Modifier le propriétaire du compte

Diane Smith

Le propriétaire du compte est par défaut administrateur. Le propriétaire reçoit également les communications liées à la facturation et ne peut pas être supprimé du compte par un autre administrateur.

Annuler Sauvegarder

Propriétaire du compte

Nom	Courriel	Téléphone	Status
Diane Smith Temps plein	demovola@gmail.com	(438) 883-4544	Actif

Administrateurs du compte

Nom	Courriel	Téléphone	Status
Anne Bonesso ID: 2205 - Temps plein	demovola+bonesso@gmail.com		Actif
Bruno Aidik Temps plein	demovola+aidik1@gmail.com		Actif
Christian Michaud ID: 10405 - Temps plein	christianmichaud93@gmail.com		Actif
Diane Smith			