

TGCloud

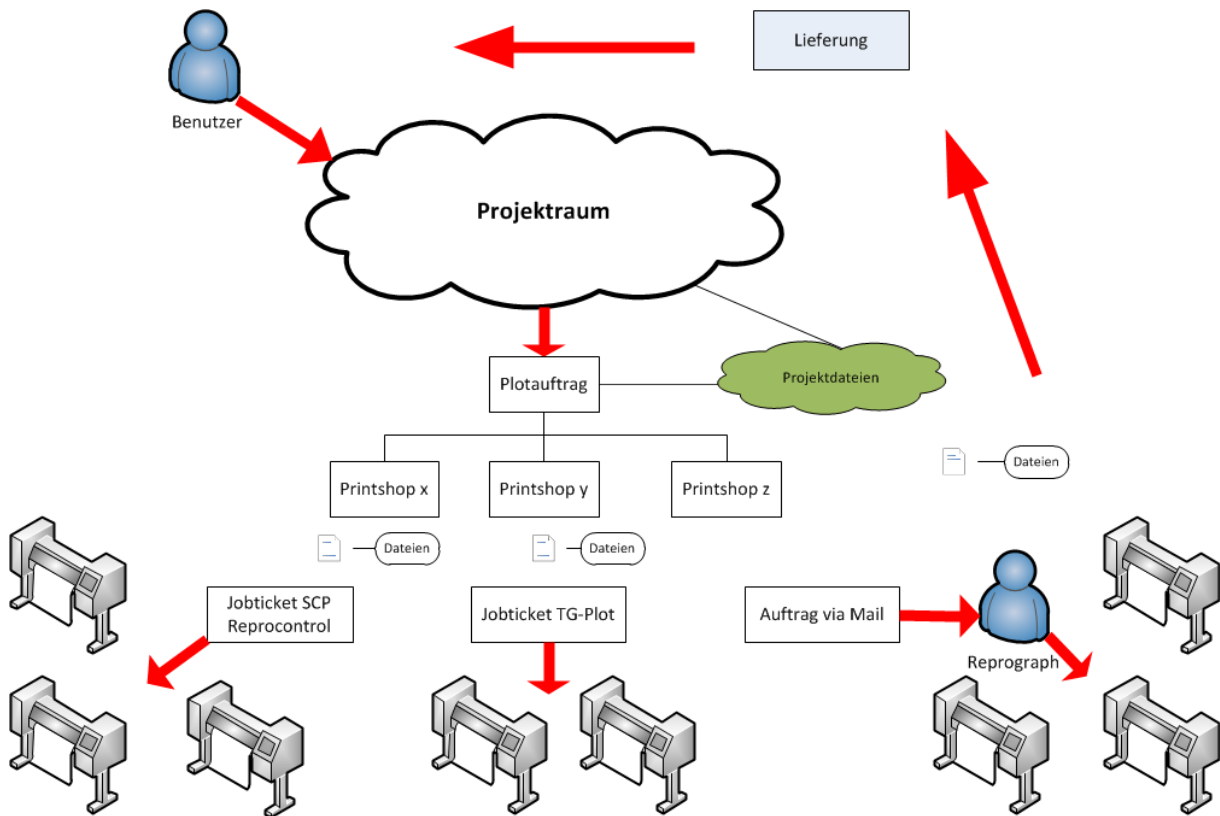
Manuel de l'utilisateur

Gestionnaire de Projets

Table des matières

Login.....	3
Modification du mot de passe.....	4
L'espace de projets.....	4
Barre de statut	4
Projets	4
Créer un projet	6
La gestion des utilisateurs du projet.....	7
Le dossier de Projet	8
Panier de Traçage	8
Envoi.....	9
Prévisualisation du projet.....	9
Les tâches.....	11
Créer une tâche	12
Utilisateur.....	13
Créer un utilisateur.....	13
Groupes.....	14
Historique des tâches	14
Commande de traçage	14
Impression à demeure.....	15
Sélection des tâches et paramètres d'impression	15
Ajout des adresses d'expédition de l'utilisateur ou du groupe.....	16
Confirmation de commande du tracé – Résumé de la tâche.....	16
Etapas / Phases de projet	17
Définition.....	17
Alertes	17
Notification d'envoi	18

Le gestionnaire de projets de TG-Soft GmbH est un outil de gestion de projet WEB, qui se limite aux fonctions les plus importantes dans le processus d'un projet. Chaque projet a son propre environnement virtuel qui est créé, dans lequel vous pouvez partager vos données avec les participants au projet.



Login

The screenshot shows the login interface for the TG Cloud Demo. The page title is 'TG Cloud Demo Projektraum'. Below the title, there is a warning message: 'Il s'agit d'une zone protégée. Si vous n'êtes pas un client, vous pouvez créer un compte avec demo.ch. Vous pouvez nous contacter par téléphone 071 422 13 33 ou par e-mail sales@tgsoft.ch'. The login form includes a label 'Utilisateur' (User) and a 'Demande' (Email) input field. Below it is a password input field with four asterisks. There is a checkbox labeled 'Enregistrer nom d'utilisateur et mot de passe' (Remember name and password). A 'Login' button is positioned below the password field. A link for 'Oublié password?' (Forgot password?) is located at the bottom of the form. The footer of the page reads '© 2011 TG-Soft GmbH'.

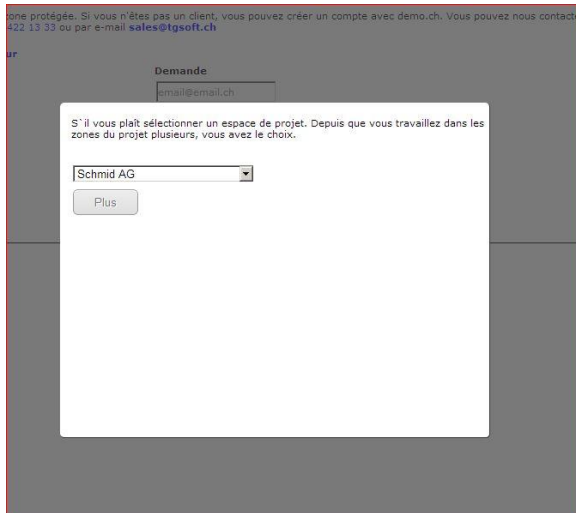
Connectez-vous avec votre nom d'utilisateur (e-mail) et votre mot de passe.

Modification du mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien "Mot de passe oublié". Pour créer un nouveau mot de passe, vous devez entrer votre nom d'utilisateur (e-mail) et cliquez sur "Envoyer". Ensuite, vous recevrez un e-mail comportant un lien. Cliquez sur ce lien pour ouvrir la page qui vous permettra de saisir votre nouveau mot de passe.

L'espace de projets

Si l'utilisateur est impliqué dans plusieurs projets, il a la possibilité de sélectionner le gestionnaire désiré dans l'écran suivant.



Barre de statut



La barre d'informations peut afficher les statuts suivants : nombre de projets, tâches en cours, fichiers et espace de stockage.

Projets






Nr	Nom	Etat	Budget	Démarrer	Fin	Nouveau projet			
1a,2	Einfamilienhaus Bischofszell	In Bearbeitung	0	12.04.2013	31.07.2013				
1	Projekt 55	In Bearbeitung	0	14.02.2013	14.02.2013				

Dans cette page "Projets", vous pouvez créer / gérer vos projets. Sur le côté droit de la page, vous avez la possibilité



- de gérer et intégrer les utilisateurs et groupes qui sont autorisés,
- de gérer et travailler sur des projets,
- d'ouvrir les fichiers
- supprimer des projets.

Pour gérer les tâches, cliquez sur le nom du projet (voir "Exercices").

L'icone du personnage permet de s'assurer que vous pouvez voir si un utilisateur a été ajouté ou non au projet. Si vous n'avez pas d'utilisateur pour le projet, le personnage sera rouge.



-  Utilisateur attaché au projet
-  **Aucun utilisateur** n'est attaché au projet
-  Modifier le projet
-  Inspecter le dossier du projet
-  Supprimer le projet

Certains des boutons que vous rencontrerez à nouveau dans le Gestionnaire de projets:

-  Traiter
-  Effacer

Important! Les rôles de l'utilisateur sont définis par l'administrateur (voir "Configuration").

Créer un projet

Créer un projet	
Etat	<input checked="" type="radio"/> Actif <input type="radio"/> Inactif <input type="radio"/> Achevé
Catégories de couleurs	Blau ▾
Nom du projet	<input type="text"/>
Projet en cours	<input type="text"/>
Projet	Gompo Tsawa ▾
Budget	<input type="text" value="0.00"/>
budget utilisé	<input type="text" value="0.00"/>
Date de démarrage	<input type="text" value="14.08.2013"/> 
Date de fin	<input type="text" value="14.08.2013"/> 
Plotcenter	TG-Soft GmbH, Bischofszell ▾
Adresse de facturation	
Société	<input type="text"/>
Contact	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Adresse suite	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enregistrer"/>	

Pour lancer un projet, vous devez spécifier les données ci-dessus. Vous avez la possibilité d'entrer une adresse de facturation sur laquelle tous les coûts d'impression doivent être imputés. Si vous ne spécifiez pas d'adresse de facturation, le coût de l'impression sera envoyé sur l'adresse de l'utilisateur.

La gestion des utilisateurs du projet

The screenshot shows the 'TG Cloud Demo Projektraum' interface. At the top, there are navigation icons for 'PROJETS', 'UTILISATEUR', 'PLOTTERS', 'CONFIGURATION', and 'DECONNEXION'. Below these is a table titled 'Ajouter des utilisateurs / groupes et définir les droits du projet'. The table has columns for 'Groupe', 'traçage', 'Upload', 'Télécharger', 'Supprimer', and 'Upload notification'. There are three rows for groups: 'Architekten', 'Sanitär', and 'Innenausbau', all with unchecked checkboxes. Below these are two rows for users: 'Pojer Aldo' and 'Tsawa Gompo', both with checked checkboxes. A button labeled 'Enregistrer et retour' is at the bottom right of the table. The footer of the interface reads '© 2011 TG-Soft GmbH'.

Groupe	traçage	Upload	Télécharger	Supprimer	Upload notification
<input type="checkbox"/> Architekten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sanitär	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Innenausbau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisateur					
<input checked="" type="checkbox"/> Pojer Aldo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Tsawa Gompo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Pour chaque projet, vous devez déclarer les utilisateurs afin qu'ils voient le projet et définir pour eux les droits dont ils peuvent profiter. **Les utilisateurs ne sont enregistrés que lorsque la case devant leur nom est cochée.**

- Tracer** -> Lance le traçage du projet.
- Envoyer** -> Permet de télécharger les fichiers dans le projet.
- Recevoir** -> Permet de récupérer les fichiers du projet.
- Supprimer** -> permet de supprimer les fichiers.
- Envoyer une notification** -> Permet d'envoyer une notification (max. 3 par jour).

Le dossier de Projet

The screenshot shows the 'TG Cloud Demo Projektraum' interface. At the top, it displays system information: 'Projets: 2', 'Tâches: 0', 'Données du projet: 14', and 'Mémoire utilisée: 6.53 MB von 100 MB'. The main navigation bar includes icons for 'PROJETS', 'UTILISATEUR', 'PLOTTERS', 'CONFIGURATION', and 'DÉCONNEXION'. Below this, the current path is shown as '/Einfamilienhaus Bischofszell'. A toolbar contains icons for 'Rafraîchir', 'Tout sélectionner', 'Effacer', 'Couper', 'Coller', 'Nouveau Dossier', and 'Envoyer'. On the left, there is a sidebar with 'Information sur le dossier' (Created: 30.07.2013 10:57:32, Modified: 30.07.2013 10:57:32, Sub-folders: 2, Files: 12) and a 'Panier' (Basket) section with 'envoyer' and 'vider' buttons. The main area features a table with columns for 'Nom', 'Info', 'Taille', 'Modifié à', and 'Panier'. The table lists 14 files, including folders like 'Architekten' and 'architekten', and files like '2OG_KO_PLT', '2OG_KO_V_2_PLT', '636_L_4_eg.pdf', '1088048_platte_A0.pdf', 'epson.png', 'Jellyfish.jpg', 's-class.jpg', and 'testé@cu.pdf'. Each file has a checkbox on the left and a 'hinzufügen' button on the right.

Dans la barre d'information, vous trouverez les indications concernant la mémoire utilisée et la capacité dont vous disposez. Si la mémoire est pleine, vous ne pourrez pas télécharger plus de fichiers.

Si vous avez les droits suffisants, vous pouvez envoyer, télécharger et supprimer des fichiers. Un aperçu est ouvert lorsque vous cliquez sur la miniature à côté de la case à cocher (à gauche du nom). Vous obtenez également d'autres options lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur la ligne du fichier.

Clic-droit pour les options:

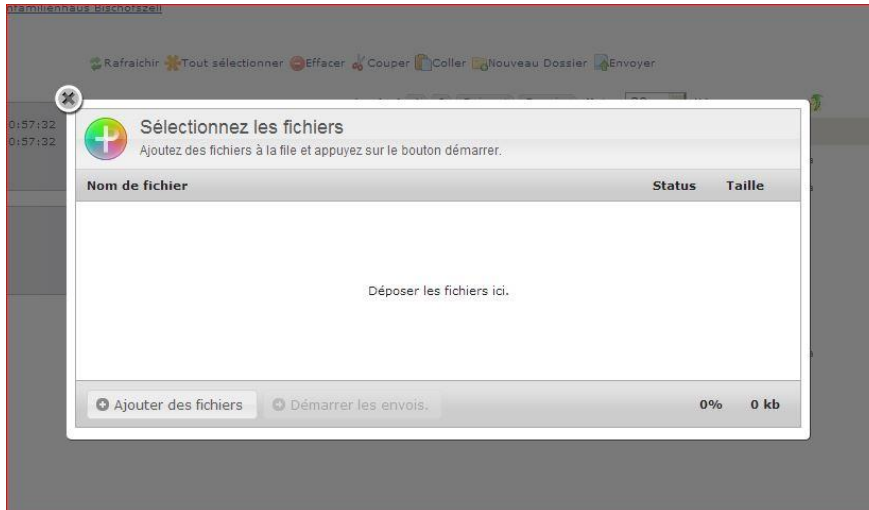
- Aperçu** -> visionneuse de fichiers (pas tous les fichiers ne peuvent être affichés)
- Télécharger** -> Recevoir le fichier
- Changer le nom** -> Modifier le nom
- Supprimer** -> Supprimer le fichier

Panier de Traçage

This screenshot is similar to the previous one but focuses on the 'Panier' (Basket) section. The 'Information sur le dossier' sidebar shows the same file statistics. The 'Panier' section is active, displaying 'Le panier est vide!' and buttons for 'envoyer' and 'vider'. The file list table is partially visible, showing the same files as in the previous screenshot.

Ce panier est une simplification de la procédure d'envoi d'un job. Vous pouvez cliquer sur le bouton "Ajouter" afin d'ajouter un fichier au panier. Le panier est seulement un écran temporaire qui sauvegarde les données aussi longtemps que vous êtes connecté. Lorsque vous cliquez "Envoyer", vous serez automatiquement redirigé vers la fenêtre de gestion des impressions (voir la copie d'écran).

Envoi



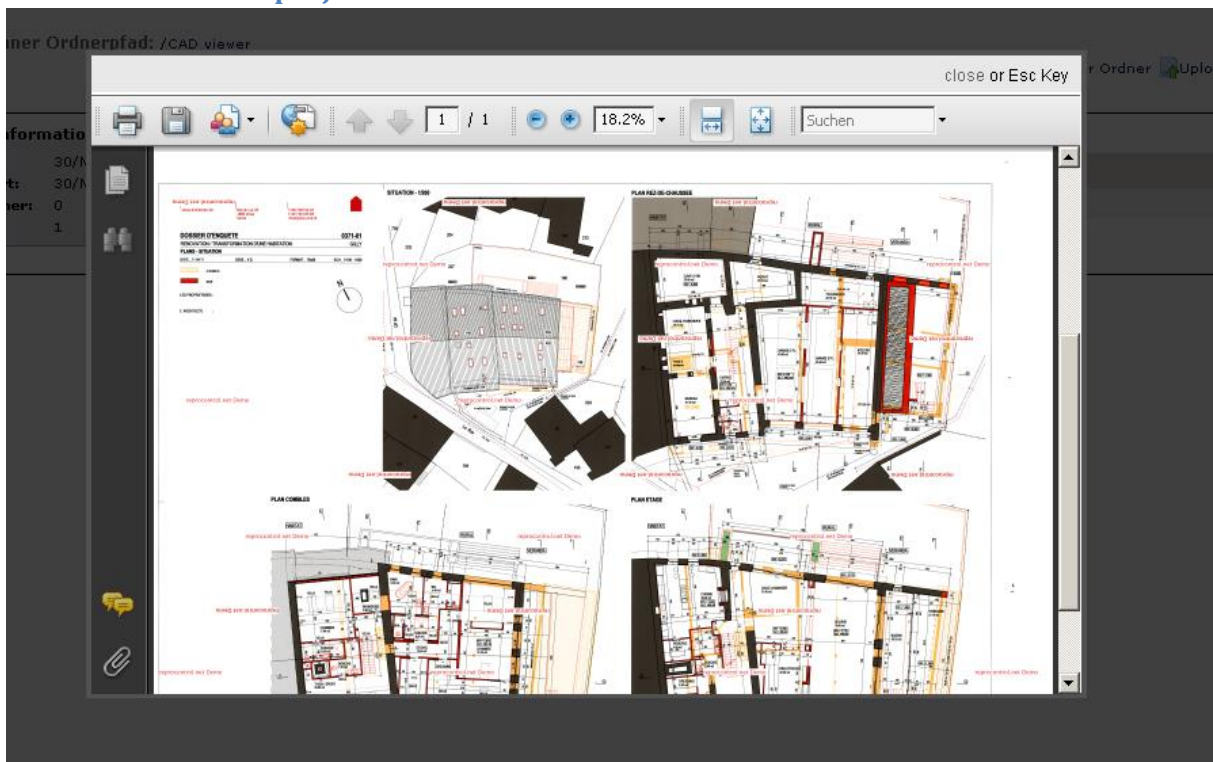
Vous pouvez télécharger plusieurs fichiers simultanément. Selon la version de votre navigateur, vous pouvez faire glisser des fichiers dans la fenêtre de téléchargement (par drag & drop) ou tout simplement en cliquant sur "Ajouter des fichiers". La limite d'envoi de fichier a été fixée à **100 mégaoctets**.

Les types de fichiers autorisés sont les suivants: tous les principaux types de fichiers CAO et tous les formats graphiques raster.

gif,jpg,jpeg,png,txt,pdf,zip,doc,docx,rtf,txt,plt,dwf,tif,eps,bmp,dwg,ps,psd,xls,mov,avi

Si vous voulez télécharger d'autres types de fichiers, veuillez nous appeler pour nous en faire part.

Prévisualisation du projet



Dans cet aperçu, vous pouvez afficher les fichiers sélectionnés.

Actuellement, vous pouvez prévisualiser tous les formats graphiques (jpg, gif, bmp, png) ou les document (pdf, txt, rtf) standards. Si vous avez des plugins spécifiques à votre navigateur, vous pouvez utiliser aussi..



Bouton Info

Les tâches

PROJETS UTILISATEUR PLOTTERS CONFIGURATION DECONNEXION

Projet: Einfamilienhaus Bischofszell

Toutes les tâches (1) En cours (1) Payer (0) Terminé (0) Archivés (0)

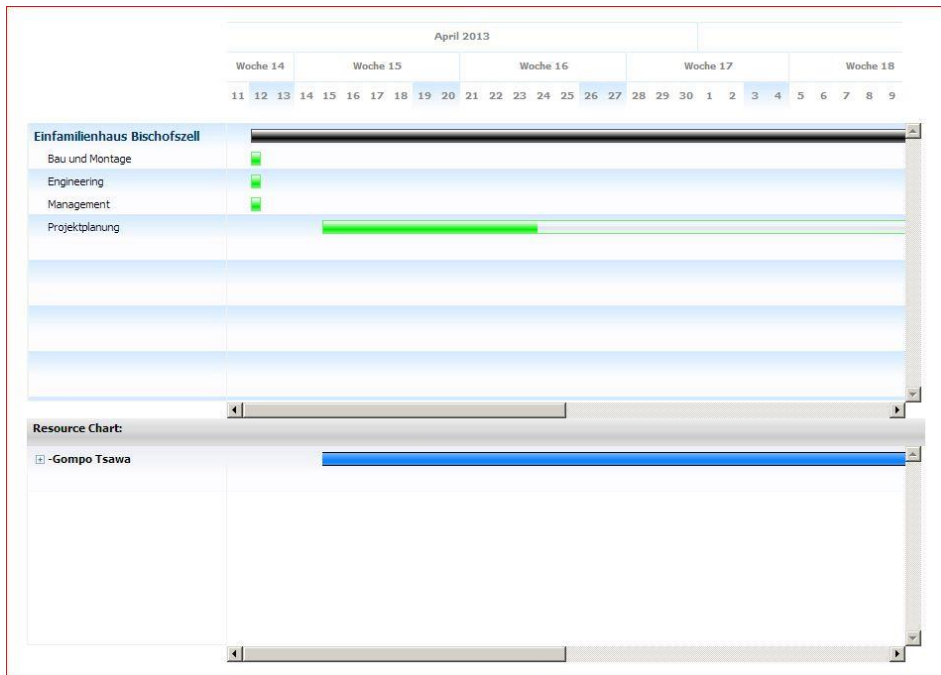
Nom	De travail pour la	Etat	Budget	Démarrer	Fin	% Fini	Priorité	
Planung Leitung	Gompo Tsawa	In Bearbeitung	350	15.04.2013	29.05.2013	20%	Hoch	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Retour

Dans cette section, vous pouvez gérer les tâches des utilisateurs.



Diagramme de Gantt



En cliquant sur le diagramme de Gantt, vous pouvez voir toutes les phases du projet (voir la copie d'écran) que vous avez créé. Toutes les tâches sont incluses dans ce tableau afin d'avoir une meilleure vue d'ensemble des étapes de projet...

Créer une tâche

Créer des tâches

Etat Actif Inactif Achevé

Nom de la tâche

Tâche

Priorité

Phase du projet

Budget

Budget utilisé

Date de démarrage

Date de fin

Progrès

Description

Dans cette fenêtre, vous créez les tâches.

Priorité:

- Faible
- Normal
- Haute
- Urgent
- Immédiatement

Dans la liste des tâches, les priorités sont mises en évidence.

Phase du projet:

- Définissable par l'utilisateur (voir Configuration)

Progression:

S'incrément par étapes de 10 %.

Description:

L'éditeur WYSIWYG est largement utilisé sur Internet.

Ici, nous avons sélectionné des caractéristiques les plus importantes.



B = Gras

Annuler

Appliquer le code HTML

I = Italique

Refaire

Puces et numéros

U = Souligné

~~ABC = BARRÉ~~

Utilisateur

The screenshot shows the 'Utilisateur' section of the TG Cloud Demo Projektraum. At the top, there are navigation icons for PROJETS, UTILISATEUR, PLOTTERS, CONFIGURATION, and DÉCONNEXION. Below these, there are two tabs: 'Administration des utilisateurs' (selected) and 'Administration du groupe'. A dropdown menu for 'Afficher Société' is set to '--Tous les--'. A table lists users with columns for Nom, Prénom, Société, and Email. A 'Nouvel utilisateur' button is located to the right of the table.

Nom	Prénom	Société	Email	
Pojer	Aldo	Policentro	gompo@tgsoft.ch	
Tsawa	Gompo	TG-Soft GmbH	gompo.tsawa@signprint.ch	

© 2011 TG-Soft GmbH

Dans "Utilisateur", vous pouvez créer de nouveaux utilisateurs et gérer les groupes. Si vous cliquez sur le bouton "Nouvel utilisateur", vous accédez au formulaire de création.

Créer un utilisateur

The screenshot shows the 'Créer un utilisateur' form. It has the same navigation icons as the previous screenshot. The 'Administration des utilisateurs' tab is selected. The form contains the following fields:

- Nom de la société
- Partie
- Nom
- Prénom
- Rue
- Complément d`adresse
- Adresse suite
- Code postal/Ville
- Email
- Mot de passe
- répéter mot de passe
- Groupes d`utilisateurs (dropdown menu with 'Administrator' selected)
- Téléphone
- Les utilisateurs soumettent des données (checkbox checked)

An 'Enregistrer' button is located at the bottom right of the form.

Lors de la création de l'utilisateur, il est important que vous attribuez un e-mail correct et réel à l'utilisateur et au groupe. L'adresse email devient instantanément le nom de connexion (login) que vous entrerez lors de l'inscription.

Groupes

PROJETS UTILISATEUR PLOTTERS CONFIGURATION DECONNEXION

Administration des utilisateurs Administration du groupe

Nom du groupe	Assigner le groupe	Nouveau Groupe
Architekten(1)		
Sanitär(0)		
Innenausbau(1)		

Vous pouvez créer autant de groupes que vous le souhaitez. Lorsque vous créez un groupe, cliquez sur le lien "Nouveau groupe". Ensuite, vous pouvez intégrer les utilisateurs concernés dans le nouveau groupe.

Historique des tâches

Sélectionnez Projet [Einfamilienhaus Bischofszell] Nombre d'enregistrements [--Tous les--]

24 Commandes trouvés

Job d'impression Archives

Numéro de commande	Créateur	Date de commande	Livraison	Délai de livraison	Typ de livraison
10303	Aldo Pojer	30.07.2013	31.07.2013	-	A-Post
10302	Aldo Pojer	30.07.2013	31.07.2013	-	A-Post
10301	Aldo Pojer	30.07.2013	31.07.2013	-	A-Post
10300	Aldo Pojer	30.07.2013	31.07.2013	-	A-Post
10299	Aldo Pojer	29.07.2013	30.07.2013	-	A-Post
10298	Aldo Pojer	29.07.2013	30.07.2013	-	A-Post
10297	Aldo Pojer	29.07.2013	30.07.2013	-	A-Post

Sous la rubrique "Historique" vous pourrez voir toutes les tâches d'impression qui ont été créés. Pour plus de détails cliquez sur l'icône .

Commande de traçage

PROJETS UTILISATEUR PLOTTERS CONFIGURATION DECONNEXION

Job d'impression Archives

Job d'impression

Job centre [TG-Soft GmbH, Bischofszell]

Projet [Einfamilienhaus Bischofszell]

Livraison [15.08.2013]

Délai de livraison [-Keine-]

Typ de livraison [A-Post]

Confirmation de la commande e-mail (PDF)

Remarque

Plus

Si vous avez les droits nécessaires, vous pouvez créer des tâches d'impression ici. Si l'opérateur de la zone du projet a plusieurs centres de traçage, vous pouvez sélectionner le centre désiré ici. En outre, vous pouvez définir le lieu et le délai de livraison, le mode de livraison et avez un espace pour écrire un commentaire.

Impression à demeure

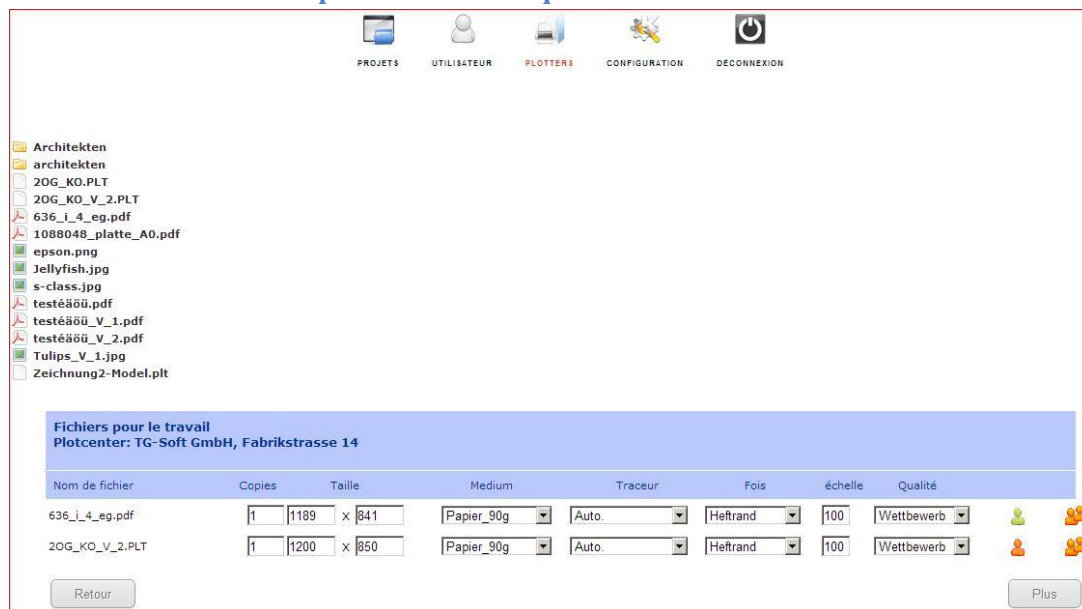
Si vous choisissez le traçage en interne, vous pouvez imprimer l'ordre directement.





Les types de fichiers acceptés:

PDF (Si vous avez le plug-in Acrobat Reader)

GIF, JPG, JPEG, BMP, TIFF

Sélection des tâches et paramètres d'impression



Fichiers pour le travail									
Plotcenter: TG-Soft GmbH, Fabrikstrasse 14									
Nom de fichier	Copies	Taille	Medium	Traceur	Fois	échelle	Qualité		
636_i_4_eg.pdf	1	1189 x 841	Papier_90g	Auto.	Heftrand	100	Wettbewerb		
20G_KO_V_2.PLT	1	1200 x 850	Papier_90g	Auto.	Heftrand	100	Wettbewerb		

Retour Plus

L'étape suivante consiste à sélectionner le fichier souhaité(s). Dans l'arborescence du dossier, vous trouverez tous les fichiers que vous avez téléchargés pour ce projet. Il suffit de double-cliquer sur le fichier et que vous avez inclus. Si vous voulez recevoir un fichier, double-cliquez sur ce fichier dans le formulaire.

Copier:

- Nombre de copies désiré.

Format:

- Format selon la largeur x hauteur (0 x 0 si l'on souhaite conserver le format du fichier d'origine.)

Support:

- Tape de support (Papier, Transparent, Papier photo)

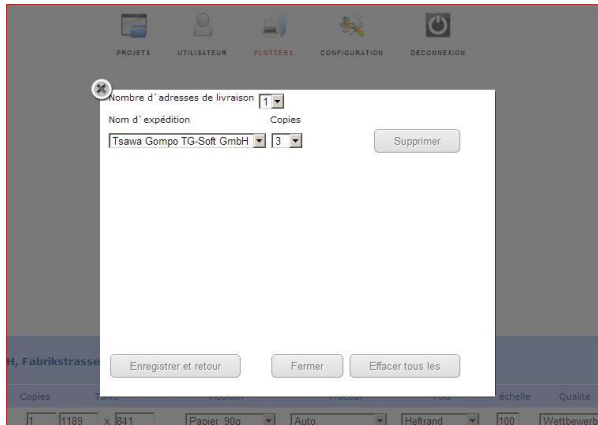
Plotter:

- Sélectionner votre matériel dans la liste des traceurs disponibles.



- Adresse d'expédition de l'utilisateur ou du groupe

Ajout des adresses d'expédition de l'utilisateur ou du groupe



Cette fenêtre pop-up s'ouvre quand vous cliquez sur la silhouette du personnage vert sur le côté droit du fichier sélectionné. Pour chaque fichier, vous pouvez ajouter plusieurs adresses de livraison. Vous pouvez sélectionner des utilisateurs individuels ou des groupes.

Confirmation de commande du tracé – Résumé de la tâche

Confirmation d'emploi Plot

Projet Einfamilienhaus Bischofszell
Job centre TG-Soft GmbH, Fabrikstrasse 14
Typ de livraison A-Post
Livraison 15.08.2013 -

Aucun respect pour l'adresse de facturation du projet. La facture sera envoyée à l'adresse de livraison.

Expéditeur:
Sign&Print GmbH
Aldo Pojer
Fabrikstrasse 14
9220 Bischofszell

Nom de fichier	Taille Medium	Traceur	Fois	échelle	Qualité
20G_KO_V_2.PLT	1200 X 850 Papier_90g	Auto.	Heftrand	100	Wettbewerb
Adresse de livraison: Sign&Print GmbH Aldo Pojer Fabrikstrasse 14 9220 Bischofszell TG-Soft GmbH Tsawa Gompo Heusackerstrasse 8 8542 Wiesendangen					
Nombre de copies: 1					
Nombre de copies: 3					
Total copies 4					
636_i_4_eg.pdf	1189 X 841 Papier_90g	Auto.	Heftrand	100	Wettbewerb
Adresse de livraison: Sign&Print GmbH Aldo Pojer Fabrikstrasse 14 9220 Bischofszell					
Nombre de copies: 1					
Total copies 1					

Retour Plus

Avant de soumettre l'impression finale, vérifiez la configuration de la tâche dans cet écran.

Configuration

Dans l'écran de configuration vous pouvez définir les droits et les rôles des utilisateurs et groupes ainsi que l'énumération des phases du projet et les notifications par e-mail.

Droits et autorisations

Il y a quatre niveaux de privilèges aux utilisateurs, dont 3 peuvent être paramétrés librement. Le client a seulement accès à la plate-forme de fichiers. La fonction est activée en cochant la case correspondante.

Rôles et droits		Les énumérations	Notification
Droit			
Administrateur			
Projet	<input checked="" type="checkbox"/> Créer un projet	<input checked="" type="checkbox"/> Projets d'édition	<input checked="" type="checkbox"/> supprimer le projet
	<input checked="" type="checkbox"/> Les membres du projet attribuer		
Utilisateurs et groupes	<input checked="" type="checkbox"/> Créer utilisateurs et groupes	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier un utilisateur	<input checked="" type="checkbox"/> Effacer utilisateurs et groupes
Tâche	<input checked="" type="checkbox"/> Créer une tâche	<input checked="" type="checkbox"/> Modification des tâches	<input checked="" type="checkbox"/> Suppression de tâches
Entreprise	<input checked="" type="checkbox"/> Créez Société	<input checked="" type="checkbox"/> Edit Société	<input checked="" type="checkbox"/> Société supprimer
<hr/>			
Chef de projet			
Projet	<input type="checkbox"/> Créer un projet	<input type="checkbox"/> Projets d'édition	<input type="checkbox"/> supprimer le projet
	<input checked="" type="checkbox"/> Les membres du projet attribuer		
Utilisateurs et groupes	<input checked="" type="checkbox"/> Créer utilisateurs et groupes	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier un utilisateur	<input type="checkbox"/> Effacer utilisateurs et groupes
Tâche	<input checked="" type="checkbox"/> Créer une tâche	<input checked="" type="checkbox"/> Modification des tâches	<input type="checkbox"/> Suppression de tâches
Entreprise	<input checked="" type="checkbox"/> Créez Société	<input checked="" type="checkbox"/> Edit Société	<input type="checkbox"/> Société supprimer
<hr/>			
Employé			
Projet	<input type="checkbox"/> Créer un projet	<input type="checkbox"/> Projets d'édition	<input type="checkbox"/> supprimer le projet
	<input type="checkbox"/> Les membres du projet attribuer		
Utilisateurs et groupes	<input type="checkbox"/> Créer utilisateurs et groupes	<input type="checkbox"/> Modifier un utilisateur	<input type="checkbox"/> Effacer utilisateurs et groupes
Tâche	<input checked="" type="checkbox"/> Créer une tâche	<input checked="" type="checkbox"/> Modification des tâches	<input checked="" type="checkbox"/> Suppression de tâches
Entreprise	<input type="checkbox"/> Créez Société	<input type="checkbox"/> Edit Société	<input type="checkbox"/> Société supprimer
<hr/>			
Invité			
- Keine Rechte			
<input type="button" value="Enregistrer"/>			

Étapes / Phases de projet

Ci-dessous un exemple de liste de phases de projet que vous pouvez définir.

Rôles et droits		Les énumérations	Notification
Phases du projet			
			<input type="button" value="Nouvelle phase"/>
Projektplanung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bau und Montage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Engineering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Définition

La gestion des étapes est très simple. Vous avez la possibilité de régler:

Alertes

Pour tous les événements dans tous mes projets - vous obtenez un message si un projet (ou une tâche) dans lequel vous êtes impliqué est modifié(e).

Seules les tâches qui me sont assignées - vous recevez un message quand une tâche qui vous concerne est modifiée.

Aucun événement - Pas de message pour les tâches et projets.

Notification d'envoi

La notification pour les fichiers téléchargés individuellement a été désactivée. L'envoi des résumés peut être utilisé comme solution de rechange. Pour l'activer, vous avez 3 options:

1 x par jour (08h00)

2 x par jour (08h00 + 12h00)

3 x par jour (08h00 + 12h00 + 18h00)



The screenshot shows a web-based configuration interface. At the top, there is a navigation bar with five icons and labels: 'PROJETS', 'UTILISATEUR', 'PLOTTERS', 'CONFIGURATION', and 'DECONNEXION'. Below this, there are three tabs: 'Rôles et droits', 'Les énumérations', and 'Notification'. The 'Notification' tab is active. The main content area is titled 'Notification par courrier électronique'. It contains a dropdown menu with the text 'Pour tous les événements dans tous mes projets'. Below this is a checkbox labeled 'Je ne veux pas être notifié de changements effectués par moi', which is currently unchecked. Further down, there is a section titled 'Téléchargez alerte' with a dropdown menu showing 'par jour x: 1 [08:00]'. At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Enregistrer'.