



Comment créer un accès invité pour un contact dans Opentime ?



Nous travaillons en étroite collaboration avec certains de nos clients. Nos contacts peuvent être amenés à participer à quelques tâches notamment sur des étapes de mise en production. Est-il possible de leur attribuer un accès invité ?



Bien sur !

En mettant l'accès invité en place, l'échange d'informations se fait ainsi plus facilement, en particulier avec des contacts éloignés géographiquement.

- Rendez-vous dans **Configuration** → **Paramétrage** → **Editer le fichier de paramètres**
- Activez le paramètre **ext_guests**
- Le paramètre **ext_contacts** doit également être activé
- N'oubliez pas de **sauvegarder** en bas de page

Vous pouvez ensuite vous rendre dans l'onglet **Contacts** et choisir le contact de votre choix puis cliquez à droite de sa ligne sur **Accès invité**.

The screenshot shows a contact management interface. At the top left, there is a '+ Contact' button. Below it is a search bar labeled 'Rechercher des contacts' and a 'Filter' input field. The main area contains a table with columns: 'Màj', 'Nom', 'Prénom', 'Entreprise', 'Email', 'Téléphone', 'Ligne directe', 'Mobile', and 'Accès invité'. Two contacts are listed:

Màj	Nom	Prénom	Entreprise	Email	Téléphone	Ligne directe	Mobile	Accès invité
<input type="checkbox"/>	31/03/2021	NOA	Arthur	Maison Premium	chloe.philippot@noparking.net	02 23 23 23 23		
<input type="checkbox"/>	01/02/2021	ASSIA	Gabrielle	Maison Premium	gabrielle.assia@premium.net	02 23 23 23 23		

At the bottom of the table, there are buttons for 'Sélectionner tous' and 'Désélectionner tous'. A dropdown menu is open on the right side of the table, showing the 'Accès invité' option with a plus icon.

Créer un accès invité

Vous pouvez alors choisir les projets accessibles pour ce contact. Vous pouvez également choisir à quel type d'informations il aura accès dans **Accès**.

Modifier l'accès invité d'un contact

Nom NOA Arthur (Maison Premium)

Entreprise Maison Premium

Projet

221JT - Bibliothèque m	221JV - Mairie de quart
221JT - Bibliothèque m	221JV - Mairie de quart
221JT - Bibliothèque m	221JV - Mairie de quart
221JV - Mairie de quar	
221JV - Mairie de quar	
221JV - Mairie de quar	
234JV - Avenue des Cè	

<< >>

Sélectionner tous

Accès

absences	compte-rendu d'activité
	tâches

<< >>

Sélectionner tous

Clé d'accès accès fermé

Sauvegarder

Attribuer des projets à un invité

Un lien est alors disponible pour votre contact. Il s'agit de la clé d'accès. Via cette clé, votre contact pourra se connecter à son accès invité sur Opentime.

Clé d'accès [https://chloe-demo.opentime.fr/index.php?
key=3a5c73289535555fdf202a1b9cc712c6](https://chloe-demo.opentime.fr/index.php?key=3a5c73289535555fdf202a1b9cc712c6)

Sauvegarder

Supprimer

Regénérer la clé d'accès

Envoyer la clé d'accès

Obtenir une clé d'accès



*Si vous avez renseigné une adresse dans sa fiche contact, vous pouvez lui envoyer directement ce lien par mail en cliquant sur **Envoyer le lien**.*

Extrait de l'aide en ligne du site [Opentime.fr](https://www.opentime.fr)

Pour plus d'infos, contactez l'équipe Opentime à support@opentime.net ou au 03 20 06 51 26