Donner accès à la saisie à vos intervenants

Laisser saisir ceux qui interviennent

Les contrôles sont souvent réalisés par des tiers : un mainteneur, un préleveur, un prestataire de désinfection. Plutôt que de récupérer leurs relevés puis de les ressaisir, vous pouvez leur ouvrir un accès dédié pour qu'ils consignent eux-mêmes leurs contrôles, au bon endroit et en temps réel.

Accorder l'accès

- ? Ouvrez la page Intervenants de votre carnet.
- ? Sur la fiche d'un intervenant externe disposant d'un email, cliquez sur Donner accès à la saisie.
- ? Le carnet génère un lien d'accès personnel (de la forme /p/?) accompagné d'un code.
- ? Transmettez ce lien et ce code à votre intervenant : il s'en sert pour se connecter.

Un accès volontairement limité

L'accès accordé est minimal et ciblé : l'intervenant ne voit que ce qui concerne la saisie de contrôles dans votre carnet. Il ne peut ni consulter vos factures, ni vos autres données, ni gérer quoi que ce soit d'autre. C'est l'esprit du carnet : chacun voit et fait exactement ce dont il a besoin, rien de plus.

Une saisie tracée

Lorsque l'intervenant enregistre un contrôle, sa saisie est identifiée à son nom et marquée comme provenant d'un technicien externe. Vous savez ainsi toujours qui a relevé quoi, et quand, ce qui renforce la valeur de preuve de votre carnet.

Couper l'accès quand il le faut

Un accès n'est jamais définitif. Dès que la mission se termine ou que vous le souhaitez, le bouton Révoquer retire immédiatement la possibilité de se connecter. Vous pouvez aussi définir une date de fin de validité au moment de l'octroi.