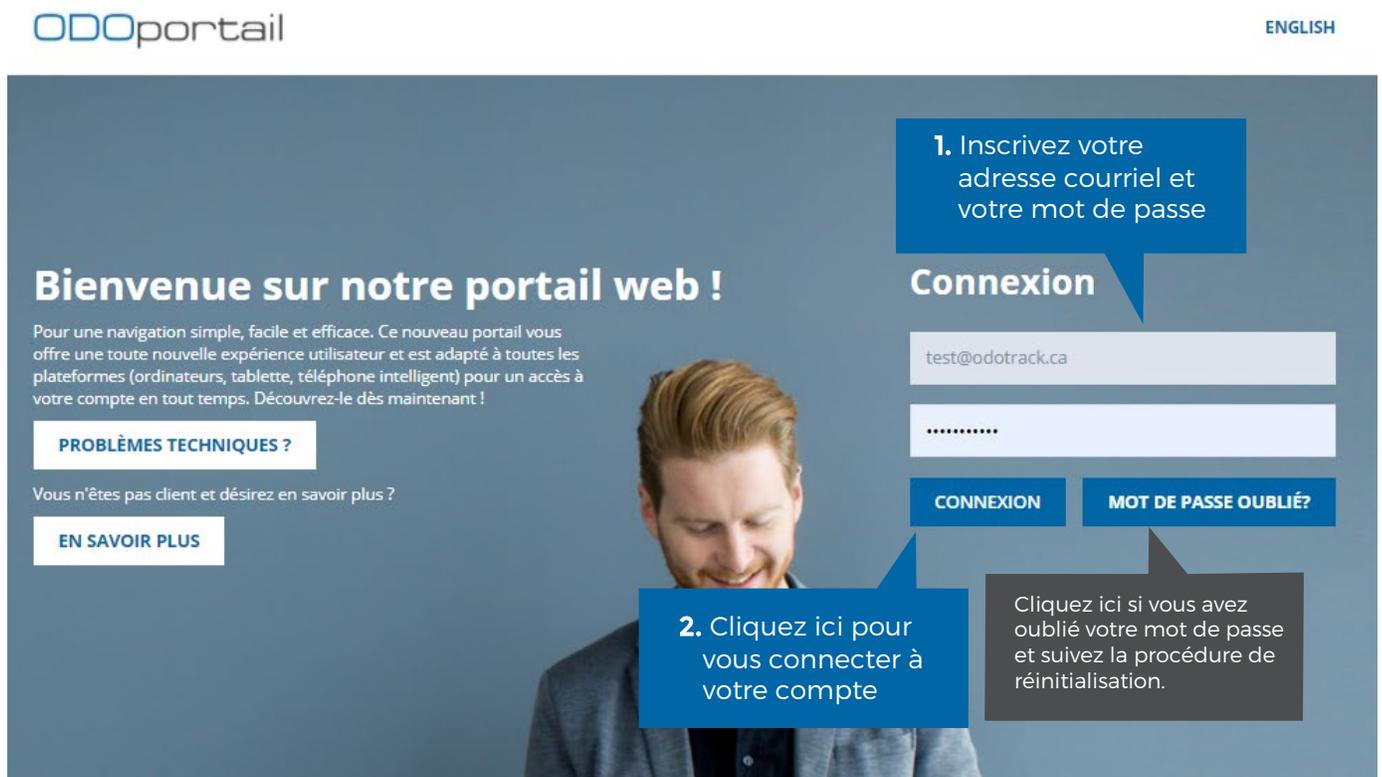


Seul l'administrateur actuel du compte peut céder ses droits administratifs.
Voici la procédure à suivre.

SE CONNECTER AU PORTAIL

À partir du site web www.odotrack.com, cliquez sur 



ODOportail ENGLISH

Bienvenue sur notre portail web !

Pour une navigation simple, facile et efficace. Ce nouveau portail vous offre une toute nouvelle expérience utilisateur et est adapté à toutes les plateformes (ordinateurs, tablette, téléphone intelligent) pour un accès à votre compte en tout temps. Découvrez-le dès maintenant !

PROBLÈMES TECHNIQUES ?
Vous n'êtes pas client et désirez en savoir plus ?
EN SAVOIR PLUS

Connexion

test@odotrack.ca

CONNEXION **MOT DE PASSE OUBLIÉ?**

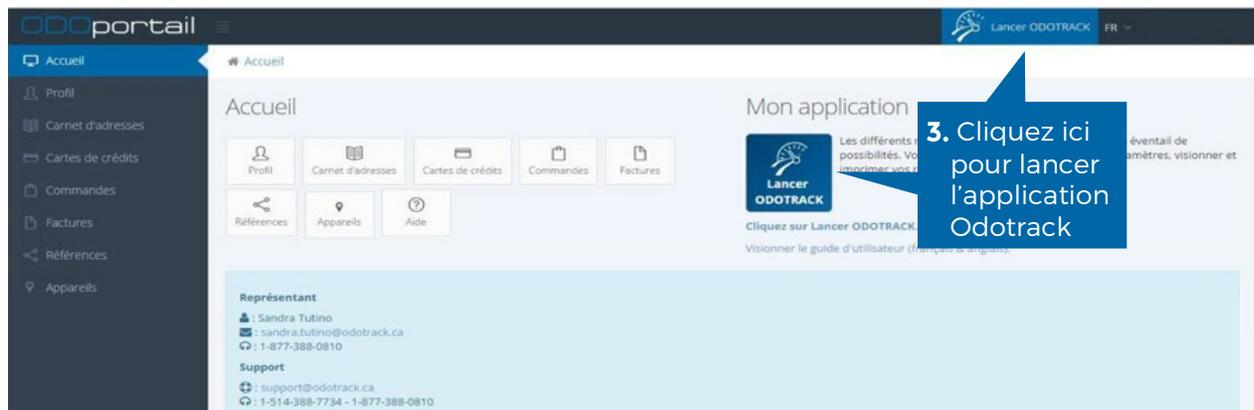
1. Inscrivez votre adresse courriel et votre mot de passe

2. Cliquez ici pour vous connecter à votre compte

Cliquez ici si vous avez oublié votre mot de passe et suivez la procédure de réinitialisation.

N.B. : Si vous n'avez pas accès à la messagerie de l'adresse courriel du compte administrateur, vous devrez communiquer directement avec le département technique de votre entreprise. La réinitialisation du mot de passe ne pouvant être transmise à aucune autre adresse courriel.

PAGE D'ACCUEIL DE L'ODOPORTAIL DE VOTRE COMPTE



ODOportail Lancer ODOTRACK FR

Accueil

Mon application

3. Cliquez ici pour lancer l'application Odotrack

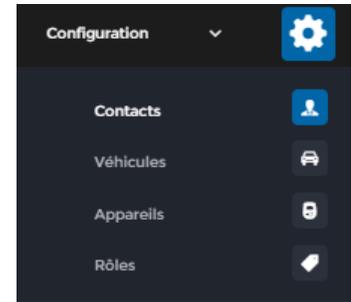
Représentant
Sandra Tutino
sandra.tutino@odotrack.ca
1-877-388-0810

Support
support@odotrack.ca
1-514-388-7734 - 1-877-388-0810

CHANGEMENT D'ADMINISTRATEUR

Une fois connecté au compte de l'administrateur, à partir des onglets situés à gauche de l'écran, accédez au **Module Configuration, section Contacts**.

Cliquez sur le nom de l'administrateur situé en haut de la liste dans le panneau à droite de l'écran.

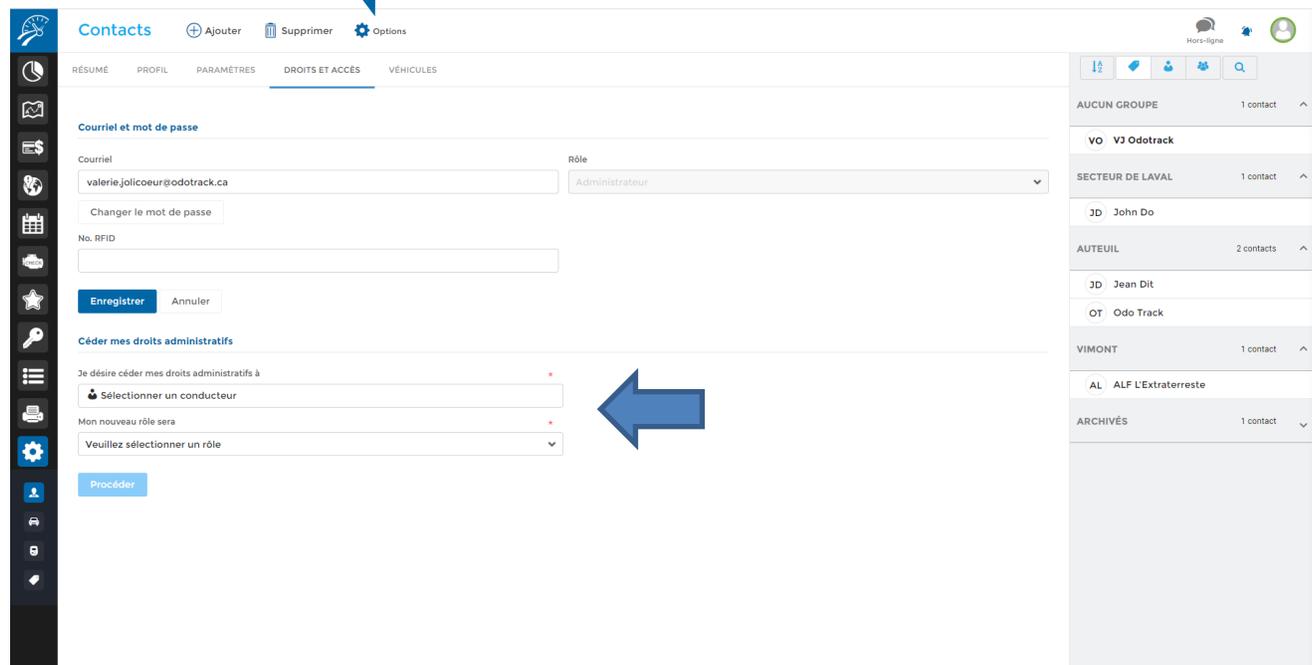


Cliquez sur l'onglet **Droits et accès**, sous la section « Céder mes droits administratifs », sélectionnez le nom du nouvel administrateur à la ligne « Je désire céder mes droits administratifs à ».

Attribuez à l'ancien administrateur son nouveau rôle (gestionnaire ou utilisateur) et cliquez sur **Procéder** dans le bas de la page.

Si désiré, par la suite, vous pouvez modifier le rôle de l'ancien administrateur en accédant au **Module Configuration, section Rôles**.

Le compte de l'ancien administrateur peut être archivé en cliquant sur le menu **Options**, puis sur **Archiver**



The screenshot shows the 'Contacts' page with the 'Droits et accès' tab selected. The 'Céder mes droits administratifs' section is visible, with a blue arrow pointing to the 'Procéder' button. The right sidebar shows a list of contacts grouped by location, with 'V3 Odotrack' selected at the top.