

Projets

					
Participer à un projet	✓	✓	✓	✓	✓
Ajouter/ modifier un projet	✗	✗	✓	✓	✓
Modifier les droits d'accès à un espace	✗	✗	✓	✓	✓
Dupliquer un projet	✗	✗	✓	✓	✓
Archiver un projet	✗	✗	✓	✓	✓
Restaurer et supprimer un projet	✗	✗	✗	✓	✓
Ajouter / modifier / supprimer des catégories	✗	✗	✓	✓	✓
Voit et accède à tous les projets	✗	✗	✗	✓	✓
Voit et accède à tous les projets archivés	✗	✗	✗	✓	✓
Voit et accède aux informations liées au compte Wimi	✗	✗	✗	✓	✓
Peut voir et modifier le suivi du temps des autres utilisateurs	✗	✗	✓	✓	✓
Accède à toutes les rubriques du Compte Kroqi	✗	✗	✗	✓	✓
Ajouter ou modifier le statut d'un Administrateur	✗	✗	✗	✓	✓
Attribuer les droits et niveaux d'accès des modules Kroqi à tous les utilisateurs	✗	✗	✗	✓	✓

Utilisateurs

					
Accéder à la liste des utilisateurs Kroqi (Un manager voit les utilisateurs qu'il a créé)	✗	✗	✗	✓	✓
Créer / Ajouter un utilisateur	✗	✗	✓	✓	✓
Créer / Ajouter un manager	✗	✗	✓	✓	✓
Créer / Ajouter un administrateur	✗	✗	✗	✓	✓
Activer / Désactiver / Modifier / Supprimer un utilisateur	✗	✗	✓	✓	✓
Modifier / Supprimer un utilisateur (Un manager peut supprimer uniquement les utilisateurs qu'il a créé)	✗	✗	✓	✓	✓
Modifier / Supprimer un manager	✗	✗	✓	✓	✓
Modifier / Supprimer un administrateur	✗	✗	✗	✓	✓

Réglages du Wimi

					
Ajouter / modifier / supprimer des groupes d'utilisateurs	✗	✗	✓	✓	✓
Ajouter / modifier / supprimer des catégories	✗	✗	✓	✓	✓
Ajouter / modifier / supprimer des Tags	✗	✓	✓	✓	✓
Créer des sauvegardes avec Kroqi Backup	✗	✗	✗	✓	✓
Personnaliser l'interface de \Kroqi	✗	✗	✗	✓	✓
Activer / désactiver la synchronisation Kroqi Drive (documents) avec l'application mobile Wimi iOS Android	✓	✓	✓	✓	✓
-> l'agenda « Caldav » sur iOS, OSX, Windows via eM Client et Outlook Connector (Windows)	✓	✓	✓	✓	✓
Activer / désactiver la synchronisation des Services tiers :	✓	✓	✓	✓	✓
-> Google, Box, DropBox, Skype, Microsoft OneDrive, Office 365, Zapier	✓	✓	✓	✓	✓
Ajouter / réduire le nombre de licences utilisateurs	✗	✗	✓	✓	✓
Ajouter / réduire l'espace de Stockage du Kroqi	✗	✗	✗	✓	✓
Changer de type d'offre (d'abonnement)	✗	✗	✗	✓	✓
Accéder aux informations de facturation, télécharger les factures PDF	✗	✗	✗	✓	✓
Gérer les notifications envoyées par email des modules Chat, Documents, Tâches, Agenda, Réunions	✓	✓	✓	✓	✓
Gérer la fréquence des notifications envoyées par email sur tous les modules (mentionnés ci-dessus)	✓	✓	✓	✓	✓