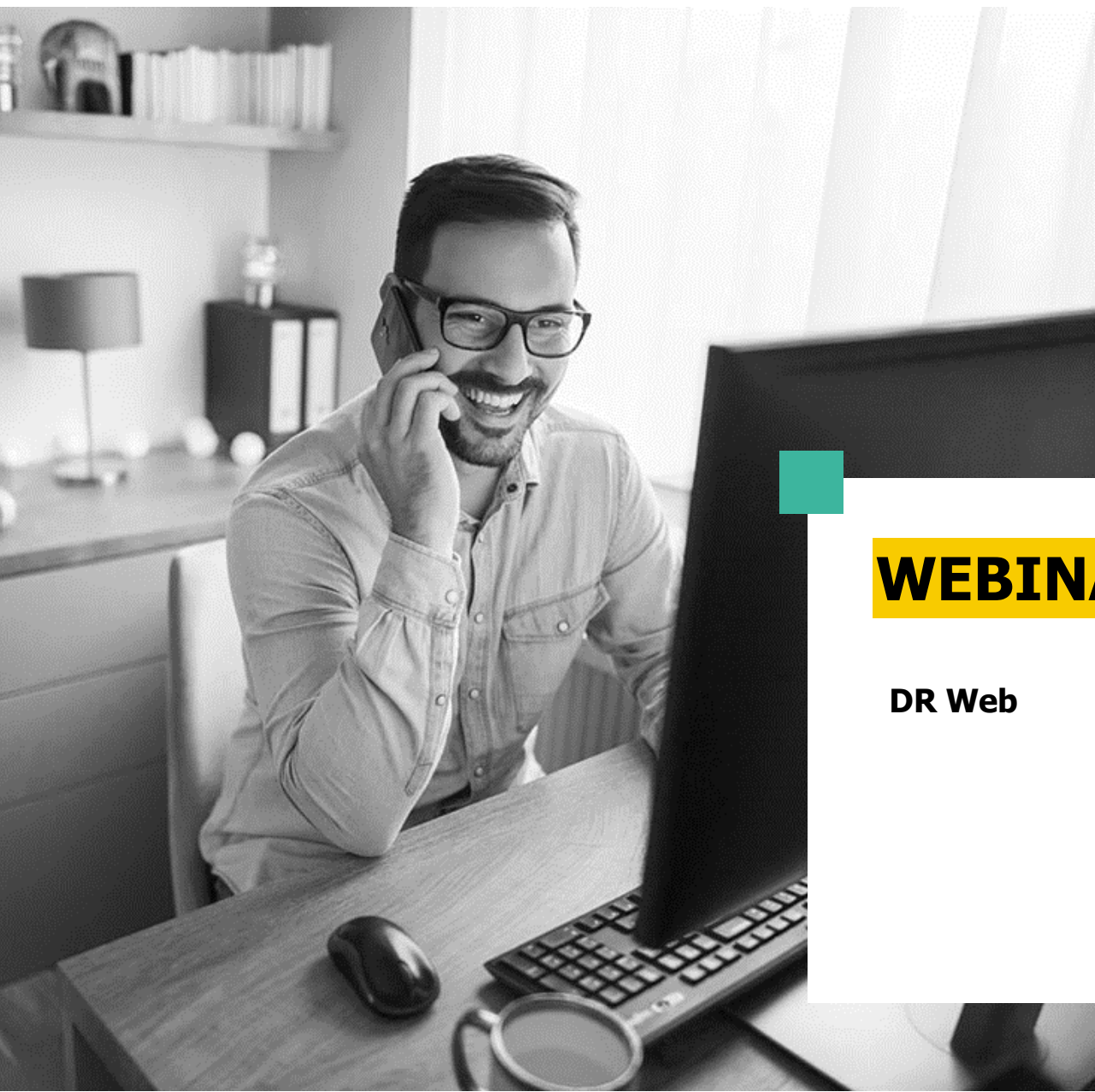




WEBINAIRE

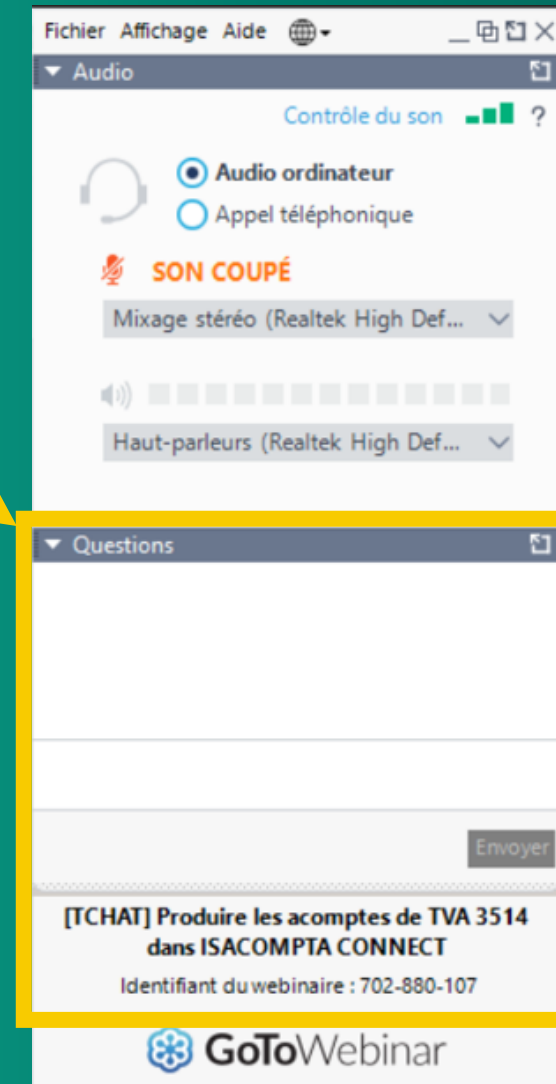
DR Web

C'est parti pour le
passage de DR en
version Web

Mise en service
du portail

Comment poser vos questions ?

- Cliquez sur ▼ devant « Questions » pour développer le volet.
- Faites glisser et redimensionnez le volet « Questions » pour plus de confort.
- Posez vos questions en direct par écrit.
(1 question à la fois)
- Gardez l'écoute tout au long de la session : les questions récurrentes sont traitées oralement.



Revue Fiduciaire

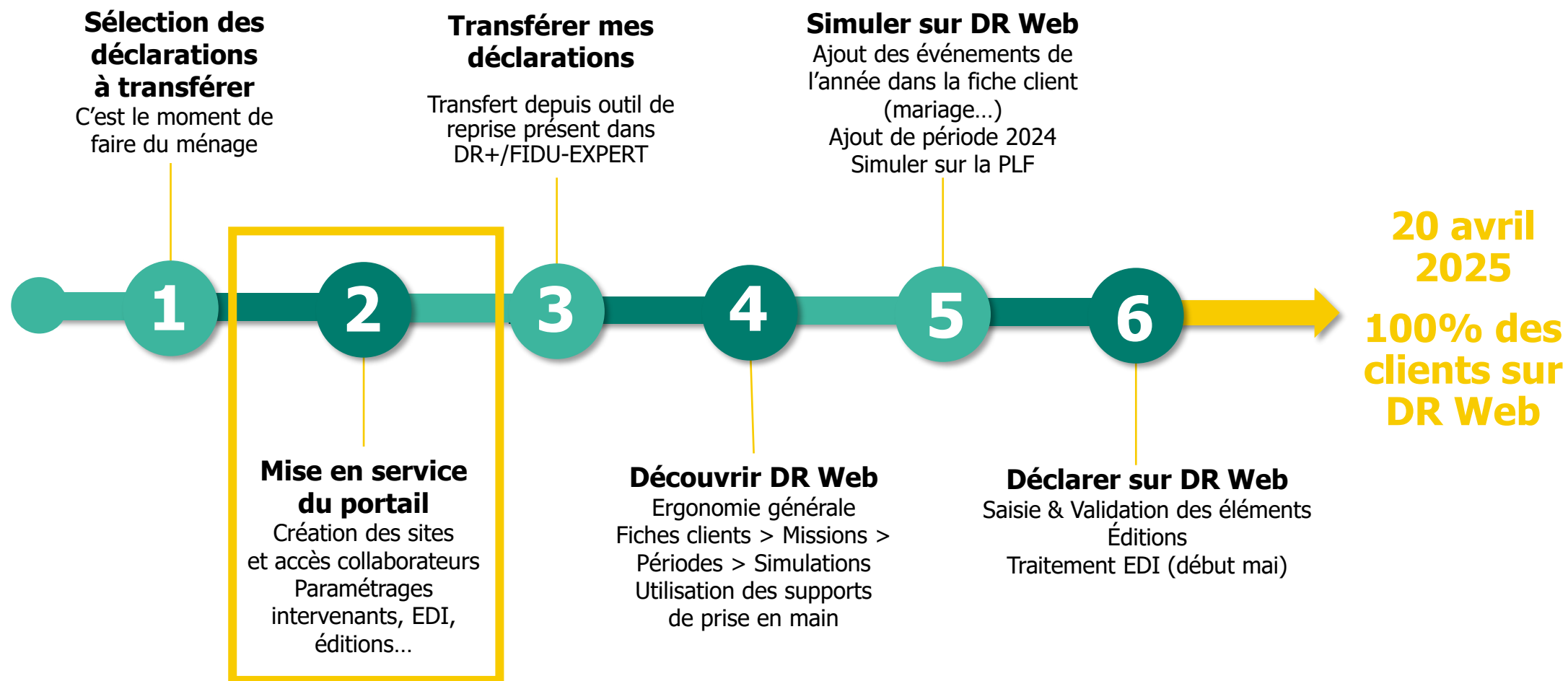
agiris.

Au programme

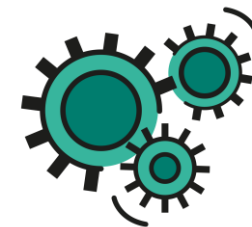


- La transition vers le web
- Administrer le portail
- Organisation des sites
- Utilisateurs - Les créer, les grouper et les organiser
- Dossiers - Les créer, les grouper et les organiser
- Affecter les groupes et les responsables
- Paramétrer l'envoi EDI
- Démonstration
- Webinaires à venir
- Ressources à votre disposition
- Questions / Réponses

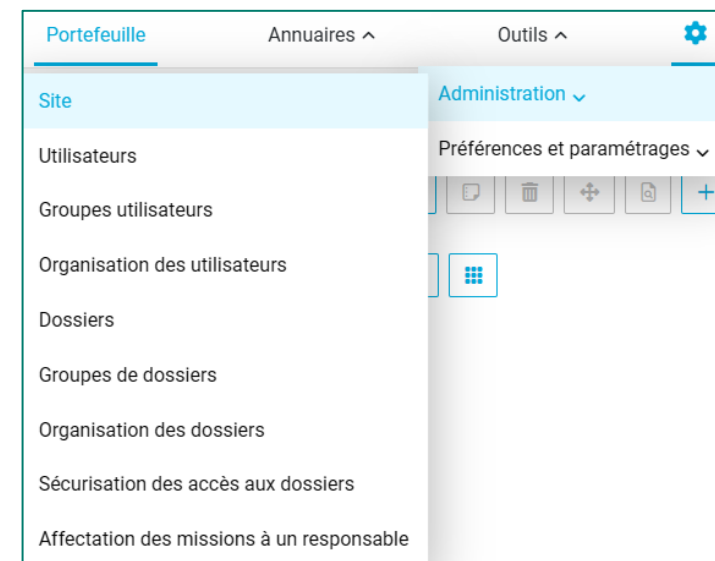
La transition vers le web



Administrer le portail



- Seuls les utilisateurs désignés comme administrateurs de votre organisation ont la possibilité d'accéder aux fonctionnalités d'administration du portail.
- Celles-ci sont regroupées dans un menu qui leur est réservé (Roue crantée en haut à droite).
- Ces fonctionnalités ont pour but de vous aider à structurer le travail de vos collaborateurs, à gérer leurs accès au portail et à renseigner les informations d'envoi en EDI.
- Mettre en service votre portail web avant d'effectuer la reprise de vos données vous permettra de vous assurer que celles-ci arriveront sur le web dans de bonnes conditions.

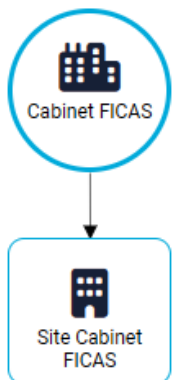


Revue Fiduciaire

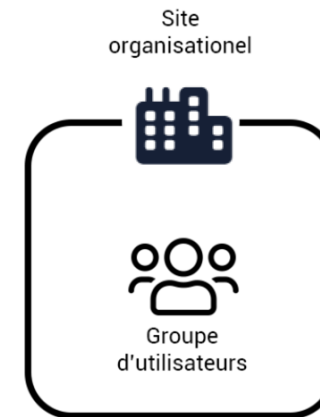
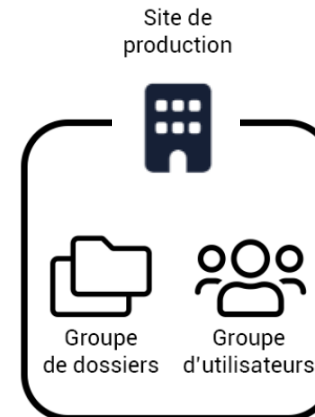
agiris.

Organisation des sites

- Par défaut, votre organisation ne comporte qu'un site de production. Si vous avez plusieurs localités, en créer davantage vous permettra de mieux structurer le travail de vos collaborateurs.
- Il faut activer la gestion par site dans votre site maître pour pouvoir en ajouter de nouveaux.
- Deux types de sites existent :
 - Un site de production accueille le travail de vos collaborateurs en permettant d'y attacher des groupes de dossiers.
 - Un site d'organisation vous permet de mettre en place un « organigramme » de sites pour faciliter la gestion des accès.



A screenshot of a web interface titled "VOTRE ENTREPRISE". Below the title is a red asterisk followed by the text "* Champs obligatoires". There are two input fields: "Dénomination *" with the value "Cabinet FICAS" and "Gestion par site" with a toggle switch that is currently turned on. A blue pencil icon is visible to the right of the "Dénomination" field.



Utilisateurs

Les créer, les grouper, les organiser



- Chaque collaborateur est identifié comme un utilisateur et bénéficie d'un login associé à son courriel, son site de rattachement, son rôle portail et son matricule.
- Il existe plusieurs rôles portail :
 - **L'administrateur de haut niveau** a des droits sur tout le portail. Il peut créer sites, utilisateurs, groupes, effectuer leurs attributions et modifier les paramètres.
 - **L'administrateur de niveau site** a les mêmes droits, mais seulement sur son site de rattachement et ceux qui en découlent.
 - **Le collaborateur fonctionnel** n'a pas accès à l'administration.
- Ils sont aujourd'hui synchronisés avec l'administration SaaS et il faut l'utiliser pour les créer ou les supprimer. Il sera possible de les gérer entièrement depuis le portail début 2025.
- Vos utilisateurs peuvent être assignés à un ou plusieurs groupes d'utilisateurs. C'est par ce moyen que vous pourrez ensuite leur donner accès à leurs groupes de dossiers respectifs.

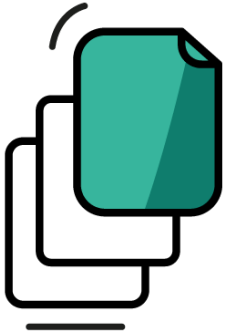


Revue Fiduciaire

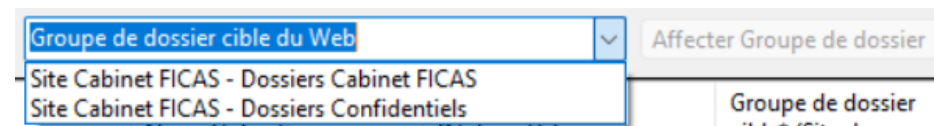
agiris.

Dossiers

Les créer, les grouper, les organiser



- Dans DR+ / FIDU-EXPERT, un dossier contient vos déclarations. Ces dossiers peuvent être assignés à un groupe.
- Dans le portail web, un dossier contient vos missions DR Web qui contiennent vos déclarations. Ces dossiers doivent faire partie d'un groupe de dossiers.
- Un dossier peut faire partie de plusieurs groupes de dossier, mais seulement si ceux-ci sont assignés au même site de rattachement.
- Si un dossier n'a pas de groupe de dossier, il ne sera pas possible pour vos collaborateurs d'y accéder.
- **Pour la reprise de vos données depuis DR+ / FIDU-EXPERT, créer vos groupes de dossiers dès maintenant vous permettra de les voir apparaître dans l'outil de migration.**



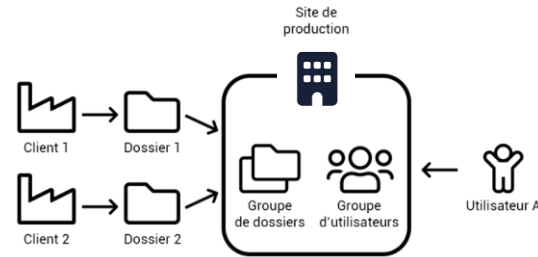
Revue Fiduciaire

agiris.

Affecter les groupes et les responsables



- Vous pouvez affecter un groupe d'utilisateurs à un ou plusieurs groupes de dossiers et inversement. Cela « relie » les deux groupes et les utilisateurs du groupe choisi pourront alors accéder aux dossiers du groupe qui leur a été assigné.



- Pour faciliter le suivi de production, il vous est possible de désigner un responsable pour chacune de vos missions sur le portail web. Vous pourrez les voir et les filtrer dans la fonctionnalité « État d'avancement » du portefeuille.

Recherche							
Dimitri							
Produit ↑	Mission	Client	Période	Désignation	Date de dernière consultation	Responsable mission	État d'avancement
DR	Déclaration IR/IFI	Mme SEPT SEPT	2023	Déclaration IR/IFI - Mme SEPT SEPT - 2023	07/10/2024	Dimitri	



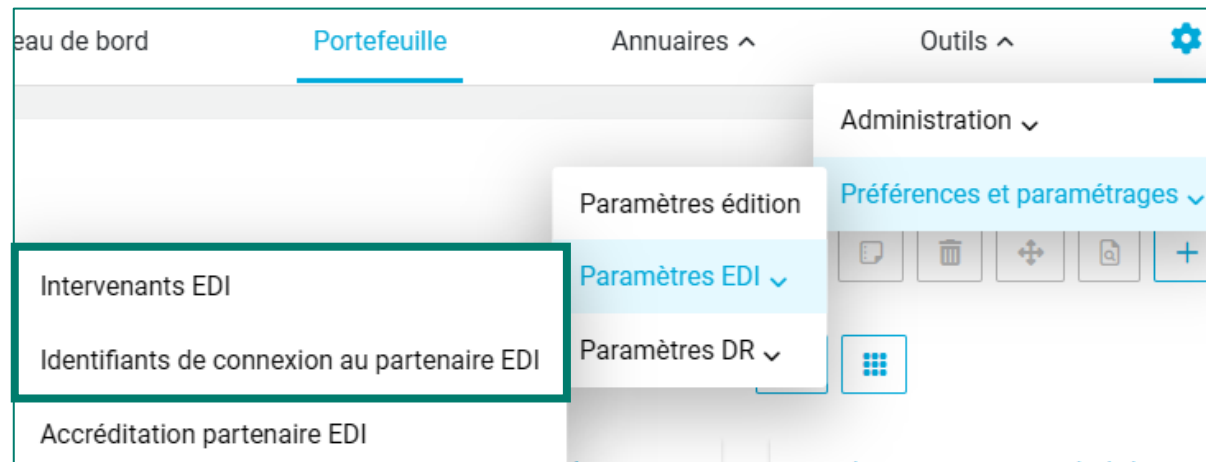
Revue Fiduciaire

agiris.

Paramétrer l'envoi EDI



- L'administration vous permet de paramétrer vos informations EDI afin que vos collaborateurs puissent effectuer leurs envois en toute transparence.
- « Intervenants EDI » vous permet de désigner, pour chacun de vos sites, quel est l'émetteur (votre cabinet, par exemple), quel est votre partenaire (par exemple : ISADECLARE, jedecclare, ASP One), et votre tiers déclarant. Il faudra au préalable les créer dans votre annuaire d'intervenants (onglet « Annuaire »).
- « Identifiants d'envoi au partenaire EDI » vous permet de renseigner vos identifiants de connexion au partenaire EDI et d'assigner à chacun les utilisateurs qui y auront accès.



Revue Fiduciaire

agiris.

● LIVE

Démonstration



Revue Fiduciaire

agiris.

Les webinaires à venir

Le transfert des déclarations

Ce webinar est une présentation et une démonstration de l'outil de migration des déclarations 2023.

Prérequis :

- Vos identifiants web (administrateur ou non)
- Un environnement DR+ / FIDU-EXPERT avec vos déclarations 2023 préalablement préparées
- Avoir créé vos groupes de dossiers web (si besoin)



Ce webinar est à destination de tout collaborateur impliqué dans la reprise des données.

Les ressources à votre disposition

Une page web pour retrouver toutes les ressources nécessaires :

- Les informations sur les webinaires : dates, liens d'inscription, supports de présentation, replays.
- Un assistant web guidé pour y voir plus clair dans votre besoin de reprise de données.
- Nos prestations à distance pour les administrateurs et utilisateurs DR Web.
- L'accès direct à nos documentations.
- Les questions les plus fréquemment posées (FAQ).
- La prise de rendez-vous avec notre support métier.



<https://docs.groupeisa.com/gestionetconseil/dr/En%20route%20vers%20DR%20WEB.htm>



Revue Fiduciaire

agiris.



Questions / Réponses

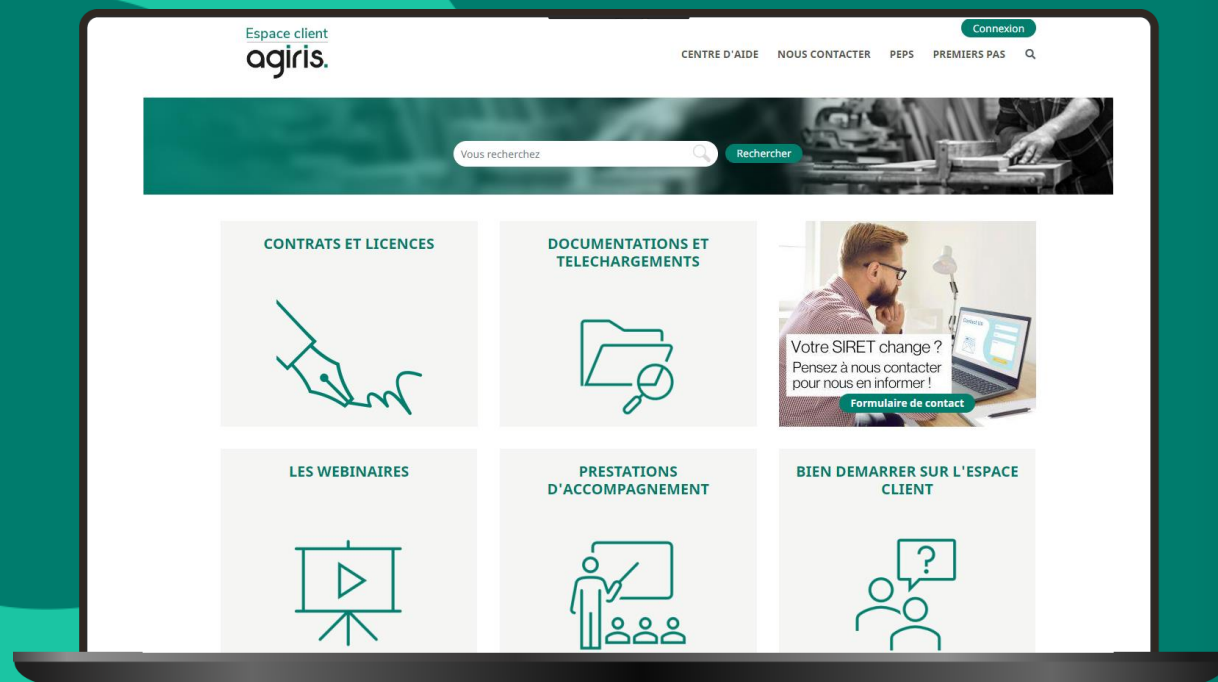


Revue Fiduciaire

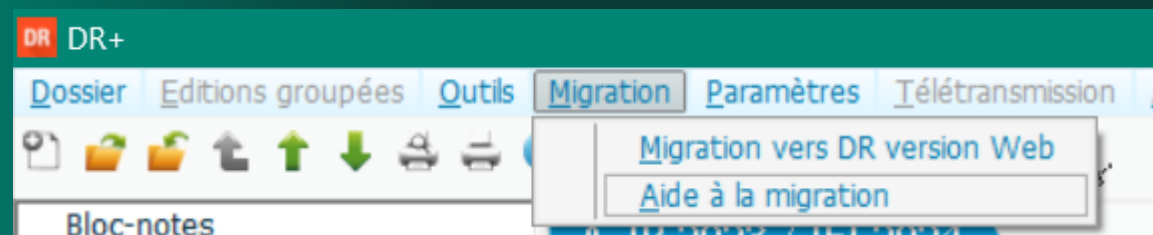
agiris.

Pour aller plus loin

L'Espace Client



Les aides directement disponibles depuis le logiciel



Dans DR+ / FIDU-EXPERT



Sur le web



Merci pour votre attention

