

Gestion des Droits d'Accès

ISAGI CONNECT

SOMMAIRE

1. PARAMETRAGE DES COLLABORATEURS	3
1.1 Personnaliser les rôles	3
1.2 Rattacher les rôles aux collaborateurs	4
1.3 Accessibilité des dossiers.....	4
2. PERSONNALISER LES DROITS D'ACCES	5
2.1 Personnaliser les droits d'accès.....	5
2.2 Diffuser les droits d'accès	7
2.3 Editer les droits d'accès	7
3. HISTORIQUE DE CETTE DOCUMENTATION	7

Cette fiche documentaire est réalisée avec la version 13.60.026 d'ISAGI CONNECT. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.

Le but de cette fiche documentaire est de vous présenter la gestion des droits d'accès.

La gestion des droits d'accès a pour objectif :

- De paramétrer les menus disponibles dans ISAGI et ISACOMPTA CONNECT par rôles (catégorie d'utilisateurs).
- D'autoriser certaines actions à une catégorie d'utilisateurs.

1. PARAMETRAGE DES COLLABORATEURS

1.1 Personnaliser les rôles

Vous avez la possibilité de personnaliser les différents rôles que vous allez rattacher à vos collaborateurs.

Ruban **Paramètres** menu **Application** chapitre *Collaborateur* | *Listes* | *Rôles*.

Application	Code	Libellé
IsaCompta	1	Comptable
IsaCompta	2	Secrétaire
IsaCompta	8	Administrateur
IsaCompta	9	Superviseur
IsaGI	1	Comptable
IsaGI	2	Secrétaire
IsaGI	8	Administrateur
IsaGI	9	Superviseur

Les rôles sont rattachés aux applications afin de distinguer les droits entre chacune. Ils permettent de regrouper les collaborateurs ayant une même activité et qui auront les mêmes droits.

Les rôles 1 / 2 / 8 / 9 sont livrés par défaut et sont modifiables.

Pas de limite de nombre pour la création de catégorie. Le code de la catégorie peut être alphanumérique et est constitué de 1 à 5 caractères.



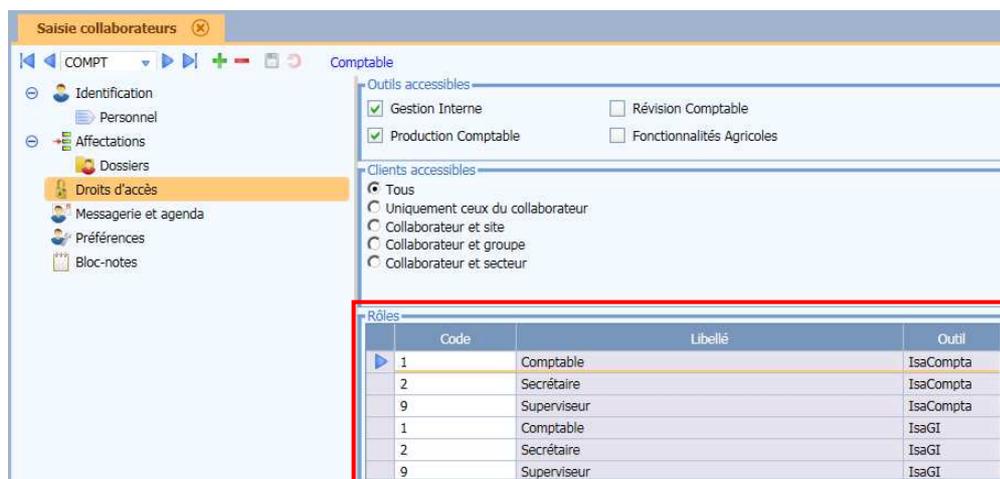
Un ou plusieurs rôles seront affecté à un collaborateur.

Les droits d'accès seront paramétrés pour les rôles.

1.2 Rattacher les rôles aux collaborateurs

Ruban **Tiers** menu **Collaborateurs** chapitre *Droits d'accès*.

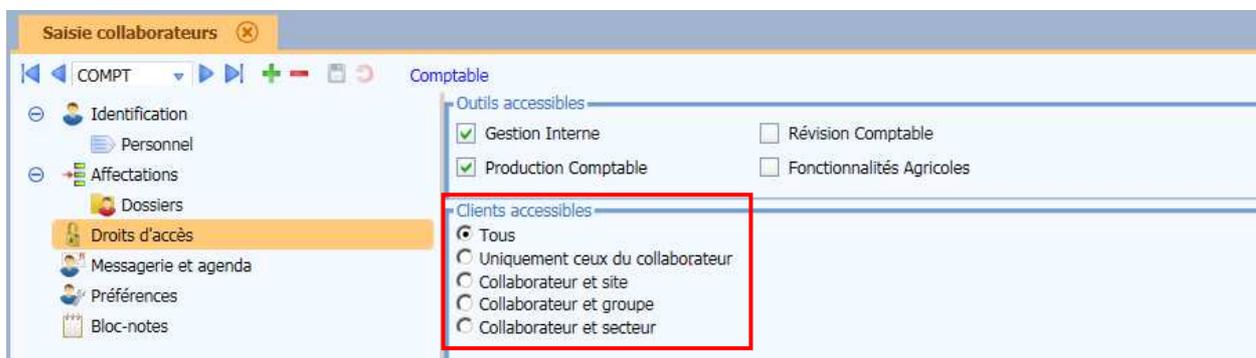
Sur chaque fiche collaborateur, ajouter le ou les rôles au collaborateur.



Dans le cadre 'Outils accessibles' si vous décochez 'Production Comptable', les rôles pour ISACOMPTA CONNECT ne seront plus présents et le collaborateur ne pourra pas lancer ISACOMPTA CONNECT.

1.3 Accessibilité des dossiers

Ruban **Tiers** menu **Collaborateurs** chapitre *Droits d'accès*.



Dossiers accessibles	Le collaborateur à droits d'accès à :
Tous les dossiers	Tous les dossiers présents dans la base sur laquelle il travaille.
Uniquement ceux du collaborateur	Tous les dossiers présents dans la base sur laquelle il travaille ET pour lesquels une mission lui est affectée.
Collaborateur et groupe / site / équipe	Tous les dossiers présents dans la base sur laquelle il travaille ET pour lesquels une mission lui est affectée ainsi que tous les dossiers du groupe / site / équipe auquel il appartient.

2. PERSONNALISER LES DROITS D'ACCÈS

Ruban **Paramètres** menu **Droit d'accès**.

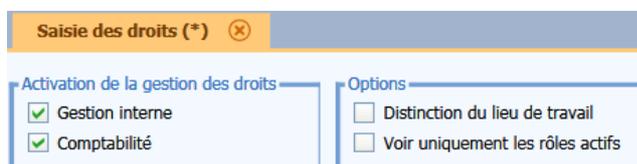
Deux modes d'affichage sont disponibles : Mode Liste (par défaut) et mode tableau.



2.1 Personnaliser les droits d'accès

La gestion des droits d'accès pour les bases de facturation et production comptable va être réalisée depuis la base de facturation.

Dans ce cas, la gestion des droits différents entre siège (Facturation) et agence (Production comptable) doit être activée en cochant l'option 'Distinction du lieu de travail'.



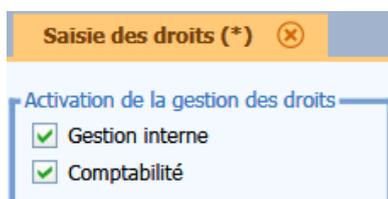
En l'absence de base de facturation, le paramétrage des droits d'accès sera réalisé sur la base de consolidation des dossiers ou bien sur un poste de paramétrage.

Les droits sont paramétrés depuis le mode **Liste**. Ils sont présentés sous formes thématique. Pour la partie 'Gestion Interne', la description (en bas à droite de l'écran) explique les conséquences pour l'utilisateur.



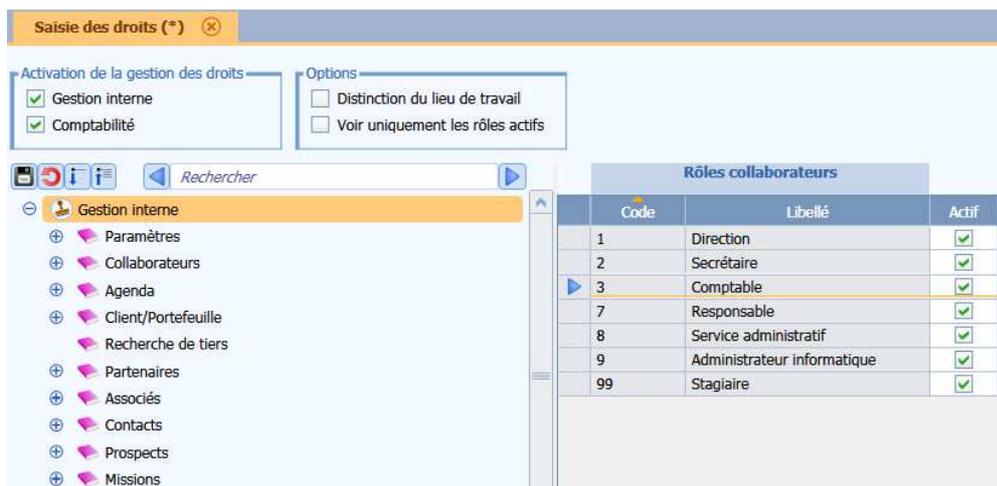
Mise en place de la gestion des droits dans la production comptable.

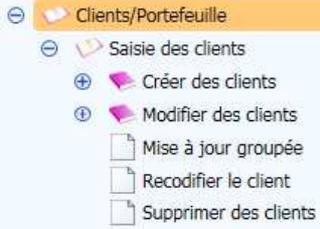
Par défaut l'option 'Production comptable' n'est pas cochée. Elle est à cocher pour activer la gestion des droits d'accès dans ISACOMPTA CONNECT.



Remarque : L'option 'Comptabilité' est présente si l'option 'Isacompta' est cochée dans le menu **Application** du ruban **Paramètres**.

Le tableau des droits d'accès se divise en deux parties :

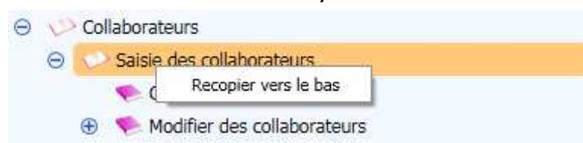


Partie gauche	Partie droite
<p>Liste des droits disponibles.</p> <p>Les chapitres peuvent être déroulés pour permettre un paramétrage plus fin.</p> <p><i>Exemple : Chapitre Clients/Portefeuille</i></p>  <p>Il est possible de paramétrer que les rôles 8 et 9 puissent recodifier le client et seul le rôle 8 le supprimer.</p>	<p>Sélection des rôles autorisés pour la fonctionnalité sélectionnée dans la partie gauche.</p> <p>Colonne Siège : Base facturation, Colonne Agence : Bases de production comptable.</p> <p>Si le collaborateur n'est pas autorisé pour une fonctionnalité alors il ne verra pas le menu permettant d'accéder à la fonctionnalité.</p> <p>Il est possible pour certains droits de définir le périmètre des collaborateurs pour qui l'on peut intervenir.</p> <p><i>Exemple : Voir l'agenda.</i></p>



Possibilité de récopier les droits du chapitre parent vers les sous chapitres.

- Paramétrer les rôles autorisés sur le chapitre parent.
- Sélectionner le chapitre parent et faire un clic droit *Recopier vers le bas*.



Préconisation de paramétrage des droits d'accès.

- Paramétrer les droits d'accès sur les chapitres parents.
- Recopier les droits d'accès vers le bas.
- Affiner chaque composante portant des droits différents.

2.2 Diffuser les droits d'accès

Le bouton **Exporter fichier ITB** lance la génération du fichier dans le répertoire sélectionné (le nom du fichier est libre).

Pour mettre à jour les postes des utilisateurs, il suffit de copier le fichier généré dans le répertoire Isacowp.gi\Maj. Les droits seront mis à jour au prochain lancement d'ISAGI / ISACOMPTA CONNECT.



Diffusion des droits d'accès.

Le paramétrage des collaborateurs et des catégories doit être à jour sur les postes de travail où seront diffusés les droits d'accès.

2.3 Editer les droits d'accès

En mode liste, le bouton **Imprimer** permet d'éditer les droits pour le chapitre sélectionné.

ZZ Adresse de la société		
Liste des droits - Gestion interne		
Code	Libellé	Actif
1	Comptable	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Secrétaire	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Administrateur	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Superviseur	<input checked="" type="checkbox"/>

En mode tableau, le bouton **Imprimer** permet d'éditer l'ensemble des droits.

ZZ Adresse de la société					
Liste des droits					
	Droits	Comptable	Secrétaire	Administrateur	Superviseur
Paramètres	Paramètres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramètres	Application	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramètres	Droits d'accès	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramètres	Sociétés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramètres	Sites	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramètres	Administration statistiques	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramètres	Administration courriers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramètres	Fomes impression	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramètres	Diffusion des statistiques	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramètres	Saisie des types de conventions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. HISTORIQUE DE CETTE DOCUMENTATION

01/03/17	Création de la fiche documentaire.
17/11/17	Mise à jour de la fiche pour la version 13.60 (renommage des rubans).