

# Modifier le mot de passe des collaborateurs dans ma chaîne comptable

## GAMME CONNECT

---

*Historique de cette documentation*

---

02/10/24	Création de la fiche documentaire.
12/11/24	Ajout du paragraphe 'Comment connaître la date d'expiration des mots de passe de l'ensemble des collaborateurs du cabinet / AGC ?'.
20/11/24	- Ajout du paragraphe 'Comment faire si vous avez oublié votre mot de passe ?' - Mise à jour du paragraphe 'Pour un client qui utilise ISACOMPTA COLLABORATIF (interface Mobile et Windows)'.

## SOMMAIRE

<b>1. COMMENT MODIFIER MON MOT DE PASSE ? .....</b>	<b>3</b>
1.1 Pour un collaborateur du cabinet.....	3
1.2 Pour un client qui utilise ISACOMPTA COLLABORATIF (interface Mobile et Windows) .....	4
<b>2. COMMENT FAIRE SI VOUS AVEZ OUBLIÉ VOTRE MOT DE PASSE ? .....</b>	<b>4</b>
<b>3. COMMENT FAIRE SI VOUS N'AVEZ PAS LES DROITS D'ACCÈS SUFFISANTS ?.....</b>	<b>4</b>
3.1 L'administrateur réinitialise le mot de passe d'un autre collaborateur .....	5
3.2 L'administrateur modifie les droits d'accès d'un collaborateur .....	5
<b>4. COMMENT CONNAÎTRE LA DATE D'EXPIRATION DES MOTS DE PASSE DE L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS DU CABINET / AGC ? .....</b>	<b>7</b>



**Le mot de passe est modifié dans ISAGI CONNECT, la modification vaut pour toute la chaîne comptable : ISACOMPTA, ISAGI, ISAEDI SUIVI et ISAGED CONNECT.**

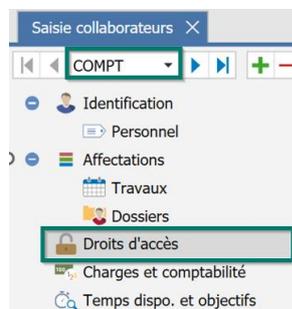
## 1. COMMENT MODIFIER MON MOT DE PASSE ?

### 1.1 Pour un collaborateur du cabinet

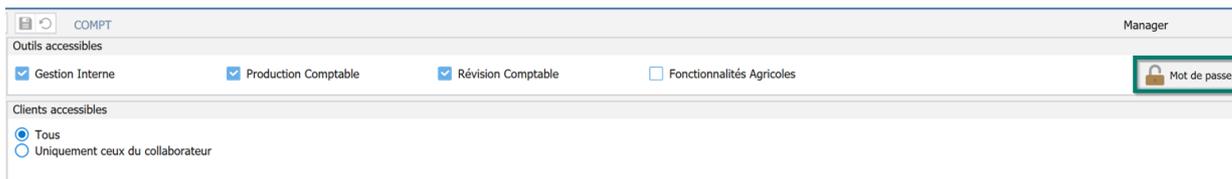
Rendez-vous dans le ruban **Tiers**, menu **Collaborateurs** :



Sélectionnez le collaborateur, puis cliquez sur **Droits d'accès** :



Cliquez sur **Mot de passe** :



Renseignez votre nouveau mot de passe :

**Changement de mot de passe**

Utilisateur \*

Ancien mot de passe

Nouveau mot de passe

Confirmation du mot de passe



Votre nouveau mot de passe doit respecter les règles suivantes en matière de sécurité :

- Comporter **au minimum 8 caractères**.
- Contenir **au minimum 1 majuscule, 1 caractère spécial et 1 chiffre**.

## 1.2 Pour un client qui utilise ISACOMPTA COLLABORATIF (interface Mobile et Windows)

Vos clients qui utilisent ISACOMPTA COLLABORATIF (interfaces Mobile et Windows) sont également concernés par cette expiration.

Ils modifieront leur mot de passe eux même le jour de sa péremption :

### **Vous n'avez pas d'action à effectuer côté cabinet / AGC.**

Si vous êtes en base collaborative, les synchronisations que vous réalisez (fiches clients, données comptables) n'ont pas d'impact sur les mots de passe de vos clients.

## 2. COMMENT FAIRE SI VOUS AVEZ OUBLIÉ VOTRE MOT DE PASSE ?

Depuis la fenêtre d'authentification, cliquez sur '**Mot de passe ou identifiant oublié...**'.

Selon les droits qui vous sont accordés, deux solutions sont possibles:

- Vous recevez par mail, un mot de passe temporaire et aléatoire que vous devez modifier lors de votre prochaine connexion.
- Si vous n'avez pas les droits suffisants, un message vous invite à vous rapprocher de l'administrateur de votre cabinet afin qu'il puisse le réinitialiser.

## 3. COMMENT FAIRE SI VOUS N'AVEZ PAS LES DROITS D'ACCÈS SUFFISANTS ?

Vous devez contacter l'administrateur de la chaîne comptable de votre cabinet :

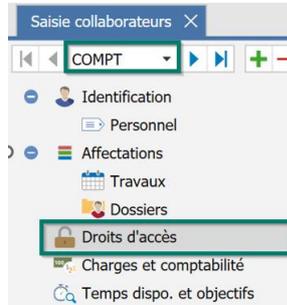
- Soit pour réinitialiser votre mot de passe.
- Soit pour vous ouvrir les droits d'accès nécessaires pour réaliser cette opération.

### 3.1 L'administrateur réinitialise le mot de passe d'un autre collaborateur

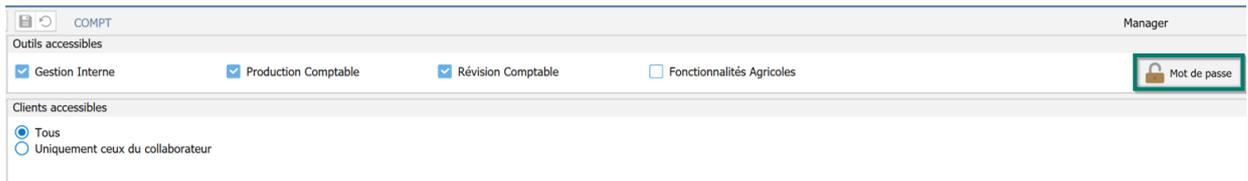


**Cette fonction est uniquement possible si vous avez les droits d'accès suffisants.**

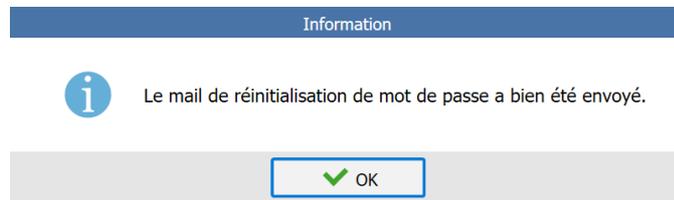
Comme vu lors de l'étape 2, dans le ruban **Tiers**, menu **Collaborateurs**, sélectionnez le collaborateur concerné par le changement de mot de passe puis cliquez sur **Droits d'accès**.



Cliquez sur le bouton **Mot de passe** afin de réinitialiser le mot de passe du collaborateur.



Un mail contenant un nouveau mot de passe est généré aléatoirement et **envoyé au collaborateur concerné**.



### 3.2 L'administrateur modifie les droits d'accès d'un collaborateur

#### Les droits d'accès selon les rôles

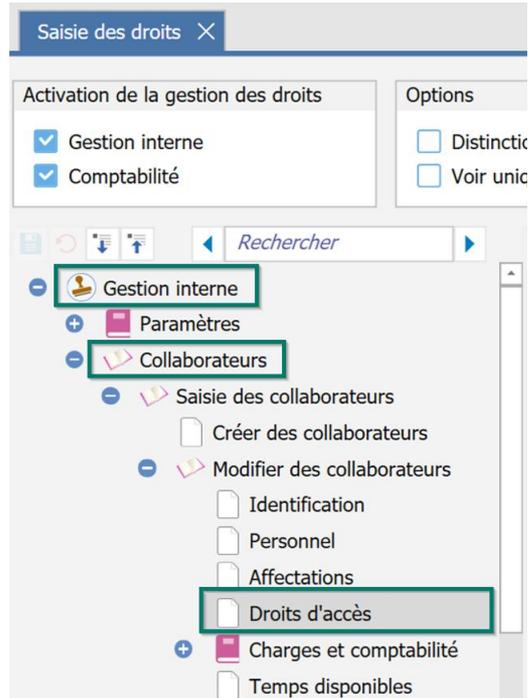
Le droit de modifier le mot de passe d'un collaborateur est défini selon le rôle qui lui est assigné (collaborateur, expert-comptable, administrateur...).

#### Paramétrages des droits d'accès

Rendez-vous dans le ruban **Paramètres**, puis cliquez sur le menu **Droits d'accès** :



Sélectionnez **Gestion Interne**, puis **Collaborateurs** et **Droits d'accès** :



Cochez les droits d'accès à accorder aux différents profils :

Rôles collaborateurs		Actif		
Code	Libellé	Moi	Managés	Tous
1	Stagiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Collaborateur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Gestion Interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Expert comptable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Moi** : L'utilisateur ne peut modifier que son propre mot de passe.

**Managés** : L'utilisateur peut modifier son propre mot de passe ainsi que réinitialiser le mot de passe des comptes managés.

**Tous** : L'utilisateur peut modifier son propre mot de passe et réinitialiser le mot de passe de tous les autres comptes ayant ce rôle.



**La réinitialisation du mot de passe (envoi d'un mail au propriétaire du compte avec un mot de passe généré aléatoirement) est possible pour les comptes autres que le sien.**  
**Le mot de passe ne peut pas être défini directement.**

## 4. COMMENT CONNAÎTRE LA DATE D'EXPIRATION DES MOTS DE PASSE DE L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS DU CABINET / AGC ?

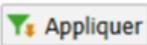


**Version minimum pour votre cabinet / AGC pour bénéficier de cette nouveauté : 2024-2 / 24.25. Le multiquid est intégré directement dans la dernière mise à jour des statistiques (137268 du 07/11/24).**

Dans **ISAGI CONNECT**, cliquez sur le ruban **Conception**, menu **Bibliothèques | Liste des états** :



- Vous retrouvez la liste complète de tous les états.
- Dans la zone **Libellé**, saisissez **'mot'** :

- Cliquez sur : 
- Double cliquez sur le multiquid : **'121 – Date d'expiration des mots de passe par collaborateur'**.

Libellé	Comm.	Nom du fichier	Dernière modification	Auteur	Table de travail	Type
121 - Date d'expiration des mots de passe par collaborateur		ISA_MQ71.wrq	29/10/2024 09:46:00	AGIRIS		Multiquid

Vous accédez à la date d'expiration des mots de passe de l'ensemble des collaborateurs :

Login	Collaborateur	Date expiration	Visible	Agri	G.I.	Prod.	Compta	Rev.	Compta
COMPT	Comptable	0605/2024	o	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				