

Utilisateurs & droits

La gestion des profils utilisateurs s'effectue depuis le menu Configuration > Utilisateurs > Utilisateurs. Le paramétrage d'un profil permet de gérer notamment son identifiant et son mot de passe, sa langue d'utilisation, et ses droits d'accès dans le système.

Création et modification d'un profil

L'entête et l'onglet Préférences contiennent les paramètres de base du profil.

Un utilisateur porte un nom qui sera visible dans l'interface en haut à droite de l'écran, et possède un identifiant utilisé pour se connecter à la base. Il est également nécessaire de renseigner sa langue qui déterminera la langue de l'interface, au choix l'anglais ou le français.

Le fuseau horaire n'est pas obligatoire mais il est fortement recommandé pour afficher les informations temporelles correctement dans le système. Il doit être identique au fuseau utilisé par le système d'exploitation de l'ordinateur, et permet de synchroniser les utilisateurs entre eux s'ils ne partagent pas le même fuseau.

En option, il est possible de :

- Lier une ressource au profil, pour le pointage des temps ;
- Déterminer si l'utilisateur peut modifier son mot de passe en cochant l'option associée. Dans ce cas, le bouton correspondant apparaîtra dans ses préférences ;
- Modifier la couleur de calendrier d'un utilisateur. Les [calendriers du bureau](#) seront alors de cette couleur ;
- Ajouter une signature personnelle : le cadre Report signature permet de définir une image et une signature qui seront repris dans les rapports utilisant ces champs, tandis que le cadre Messagerie et réseaux sociaux permet de définir une signature qui pourra apparaître dans les courriels et messages internes.

Pour que la signature apparaisse dans un courriel, l'option signature de l'auteur doit être cochée dans le modèle du courriel correspondant.

Une image contenant texteDescription générée automatiquement

Paramétrage des droits d'accès

La notion de droit d'accès est gérée à travers des [groupes](#). Les groupes sont généralement créés par processus, et rassemblent un certain nombre de droits d'accès correspondant à un niveau d'autorisation.

Par exemple, les droits d'accès au RSE (Réseau Social d'Entreprise) sont gérés dans deux groupes : « fonctionnel » pour les utilisateurs courants et « gestionnaire » pour la personne qui supervise le

RSE.

On affecte ensuite les profils des utilisateurs à ces groupes en fonction des besoins : l'utilisateur bénéficiera ainsi de tous les droits présents dans le groupe. Chaque groupe a des droits différents que ce soit au niveau des fonctionnalités ou des créations, modifications, suppressions des enregistrements...

En reprenant l'exemple précédent, les utilisateurs du groupe « fonctionnel » pour le RSE ne verront que leur propre fil d'activité et leurs règles de notifications, tandis que les utilisateurs du groupe « gestionnaire » auront accès à tous les messages et règles et pourront les éditer et les supprimer.

On distingue 4 types de groupes par domaine (ventes, achats, production, ...) :

- Utilisateur : accès en lecture aux enregistrements ;
- Fonctionnel : accès en lecture, création, et modification des enregistrements ;
- Manager/gestionnaire/responsable : accès en lecture, écriture, et suppression des enregistrements. Le manager a aussi accès aux menus d'analyses, tableaux croisés dynamiques et graphes ;
- Administrateur : dispose de tous les droits sur les enregistrements ainsi que des accès aux menus de configuration.

Il est donc impératif de définir le périmètre fonctionnel de chaque utilisateur pour lui attribuer les droits d'accès via ces groupes.

Sur l'exemple ci-contre, l'utilisateur est responsable des ventes (lecture, écriture, analyse) mais simple utilisateur des impressions (JasperReport).

Droits d'accès

Préférences

Imprimantes

Application

Ventes	Responsable
Partenaire	Administrateur
Produit	Gestionnaire
Ressource	Gestionnaire
Achat	Responsable
Comptabilité & finance	Fonctionnel
JasperReport	Utilisateur
Ressources humaines	Employé
Stock	Gestionnaire

Droits supplémentaires

Une fois que le périmètre fonctionnel de l'utilisateur est établi, il est possible de lui attribuer des droits supplémentaires sur certaines fonctionnalités en les cochant. Ces droits sont en fait des

Droits des données techniques

Configuration des propriétés	<input type="checkbox"/>	Double unité	<input type="checkbox"/>
Double unité variable	<input type="checkbox"/>	Menu gamme et nomenclature	<input type="checkbox"/>
Options du configurateur	<input type="checkbox"/>	Paramètres produit	<input type="checkbox"/>
Unité de facture	<input type="checkbox"/>		

Droits de la comptabilité

Annuler les factures	<input type="checkbox"/>	Gestion analyse comptabilité (et autres)	<input type="checkbox"/>
Gestion comptabilité (client)	<input type="checkbox"/>	Gestion comptabilité (fournisseur)	<input type="checkbox"/>

Droits de la logistique

Afficher les UM	<input type="checkbox"/>	Analyse des stocks	<input type="checkbox"/>
Changement quantité étiquettes	<input type="checkbox"/>	Menu bon de livraison	<input type="checkbox"/>
Menu bon de réception	<input type="checkbox"/>	Modification des états des mouvements	<input type="checkbox"/>
Priorité sur MP	<input type="checkbox"/>	Priorité sur PF	<input type="checkbox"/>

Droits des ventes et des achats

Gestions des fournisseurs	<input type="checkbox"/>	Menu client	<input type="checkbox"/>
Menu CRM	<input type="checkbox"/>		

Droits de la production

Operator Tablette	<input type="checkbox"/>	Utilisateur production	<input type="checkbox"/>
-------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

Droits de la qualité

Analyse qualité	<input type="checkbox"/>	Gestion qualité fournisseur	<input type="checkbox"/>
Qualité client	<input type="checkbox"/>	Qualité interne	<input type="checkbox"/>

Droits supplémentaires

Colonnes temporaires vue liste	<input type="checkbox"/>	Droit d'export complet	<input type="checkbox"/>
Comptabilité analytique	<input type="checkbox"/>	Gestion base en multi-compagnies	<input type="checkbox"/>
EDI	<input type="checkbox"/>	Multi-devises	<input type="checkbox"/>
Modifier les vues	<input type="checkbox"/>		
Traduire	<input type="checkbox"/>		


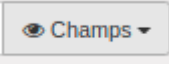
es droits

permettent de
élémentaires
eux d'autoriser

Voici quelques-uns des droits les plus courants :

- Configuration des propriétés : accès au sous-menu de configuration des propriétés des référencements clients et/ou fournisseurs ;
- Double unité : affiche le champ double unité dans la fiche produit ;
- Options du configurateur : accès aux options de paramétrage dans les gammes et les nomenclatures ;
- Paramètres produit : accès à la liste des paramètres dans la fiche produit ;
- Unité de facture : accès à l'unité de facturation dans la fiche produit (côté vente et achat) ;
- Gestion comptabilité client/~ fournisseur : accès aux factures et avoirs clients/fournisseurs ;
- Afficher les UM : accès aux étiquettes de type Unité de Management ;
- Changement quantité étiquettes : affiche un bouton qui permet de modifier la quantité utilisée dans l'étiquette depuis certains objets.

Exemple dans les bons de livraisons : on prend 2 produits dans une étiquette de 10 produits pour livrer ;

- Priorité sur MP / PF : permet d'afficher un bouton  dans les OTs. Celui-ci permet de gérer les [priorisations](#) de matière d'un ordre de travail à l'autre ;
- Tablette opérateur : ajoute le menu « Déclaration » dans le bandeau supérieur, qui permet d'accéder à l'interface simplifiée de la déclaration de production ;
- Colonne temporaire vue liste : Affiche  dans les vues liste pour autoriser l'utilisateur à ajouter les colonnes de manière temporaire dans les vues liste.
- Droit d'export complet : ce groupe permet à un utilisateur d'avoir la même possibilité d'export que l'administrateur. Il pourra exporter l'ensemble des champs. Attention, cela va à l'encontre de la loi sur la Protection des données. Il faut donc le restreindre un maximum et préférer utiliser la [méthode sécuritaire d'extraction de données](#).
- Traduire : accès à la traduction des champs, des menus, ... via le raccourci CTRL + clic gauche. Ce groupe est visible uniquement si le module Traducteur est installé.

D'autres droits se rajoutent en fonction des modules complémentaires installés. De manière générale, lors de l'ajout d'un module censé ajouter un menu ou une fonction majeure, il est conseillé de vérifier dans les droits complémentaires si un droit correspondant a été ajouté.

Affectation rapide de droits

Lors de l'intégration d'un nouveau collaborateur dans l'entreprise et donc dans le système, il est possible de configurer rapidement son profil et ses droits en dupliquant les droits d'un autre utilisateur ayant quasiment le même poste.

Pour cela, créer le profil du nouvel arrivant (identifiant, langue et mot de passe) et cliquer sur Action / Copier les droits utilisateurs. Sélectionner l'utilisateur à copier et définir l'ensemble des

utilisateurs qui prendront les mêmes droits que l'utilisateur original.

Sur l'exemple ci-contre, les trois ADV auront les mêmes droits que CharlesV après la copie des droits.

Copier les droits utilisateurs

Utilisateur original

CharlesV

1-3 sur 3

Nom	Identifiant	Lang	Dernière connexion
MichaelADV	MichaelADV		
LaurentADV	LaurentADV		
LaurenceADV	LaurenceADV		

Ajouter un élément

Valider

 ou

Fermer

Question fréquente : « Le menu XXXX ne s'affiche pas ».

La plupart du temps, si un menu ne s'affiche pas, c'est que l'utilisateur ne dispose pas du groupe de droits associés. Il faut donc vérifier le droit associé puis l'attribuer à l'utilisateur.

Exemple : « le menu Groupement d'OT ne s'affiche pas dans le menu Production. »

1. Accéder au menu Configuration > Personnalisation > Interface utilisateur > Éléments de menu ;
2. rechercher le menu concerné à l'aide des filtres :

Une image contenant texteDescription générée automatiquement 3. Sélectionner le menu, et consulter l'onglet « Groupes » :

Une image contenant texteDescription générée automatiquement 4. On constate que le menu est restreint aux utilisateurs ayant le groupe de droit « Utilisateur production ».

5. Ajouter ce droit aux utilisateurs concernés depuis le menu Configuration > Utilisateurs > Utilisateurs (en fixant son groupe dans l'application concernée, ou en cochant le droit complémentaire correspondant) :

Utilisateurs / Administrator

Sauvegarder

✕ Quitter l'enregistrement

Modifier le mot de passe

Envoyer les instructions de réinitialisation de mot de passe

Droits d'accès

Préférences

Application

Ventes

Administrateur

Partenaire

Administrateur

Produit

Administrateur

Ressource

Administrateur

Achat

Administrateur

Comptabilité & finance

Administrateur

Ressources humaines

Employé

Stock

Administrateur

Fabrication

Administrateur

Administration

Administrateur

Droits de la production

Autres droits supplémentaires

Utilisateur production