

Formation Yooz Rising – Business Edition

Module 2 :
Gestion des utilisateurs

■ Objectif de cette formation

- Fournir les connaissances permettant de maîtriser la gestion des utilisateurs dans Yooz Rising.

■ Prérequis

- Avoir suivi le Module 1 « Organisations et référentiels ».

■ Public visé

- Cette formation s'adresse aux administrateurs en charge du paramétrage de l'application.

■ Durée

- 40 minutes.

■ Plan de la formation

■ Gestion des accès utilisateurs

- Création et paramétrage des accès utilisateurs
- Modification des accès utilisateurs
- Suppression des accès utilisateurs

■ Gestion des rôles utilisateurs

- Gestion des permissions associées à chaque rôle
- Réattribuer des documents à un autre utilisateur

■ Gestion des groupes d'utilisateurs

- Création d'un groupe d'utilisateurs
- Gestion des permissions accordées aux groupes d'utilisateurs
- Gestion des groupes d'utilisateurs

■ Session Q/R

- Donnez-nous votre retour sur la formation en répondant au questionnaire que vous recevrez par mail !

■ Accès utilisateur

- L'accès utilisateur est un ensemble de paramètres dédiés à ce dernier, lui permettant d'accéder à son propre espace sur Yooz.

■ Rôle

- L'accès utilisateur et le rôle sont donc deux notions complémentaires. Le rôle permet de définir les droits des utilisateurs sur Yooz.

■ Permissions

- Chaque rôle détient ses propres permissions qui lui sont associées. Elles peuvent être de différents types (Paramétrage, Visualisation...) et déterminent les droits accordés à chaque rôle.

■ Groupe d'utilisateurs

- Un groupe d'utilisateurs est un regroupement d'utilisateurs. Cela permet d'affecter des rôles à plusieurs utilisateurs à la fois au lieu de le faire individuellement. Les groupes d'utilisateurs sont notamment utilisés pour piloter les circuits de validation (ex : créer un groupe de valideurs).



Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Gestion des accès utilisateurs














Réglages

En un clic, accès aux fonctions les plus fréquentes

Importer une liste...
(Organisations, utilisateurs, référentiels, ...)

Ajouter une organisation...

Accès à tous les réglages de votre application

-  **Organisations** 
Adresses, contacts et propriétés d'identification des organisations
- Qui ?
 - Rôles** 
Liste des rôles et définition des permissions associées
 -  **Groupes d'utilisateurs** 
 -  **Utilisateurs** 
-  **Référentiels** 
Accès à toutes les données manipulées et référencées dans votre application
-  **Interopérabilité** 
Imports, exports, services distants, ...
- Quoi ?
 - Blocs** 
 - Données** 

2



1





58 résultat(s)

Filtrer les résultats 

Login	Prénom	Nom	Rôles	↑	Responsables
christophe.pez@just...	Christophe	Pez	Administrateur		
laurent.charpentier...	Laurent	Charpentier	Administrateur		
admin@getyooz.co...	Admin	Admin	Administrateur		
ade@getyooz.com	Alexandre	DEKENS	Administrateur (...), AGENT DE CAPTURE ETE...		Elisabeth
simon.barrat@gety...	Simon	Barrat	Administrateur, Administrateur métier, Ad...		
jeanfrederic.besson...	Jean-Frédéric	Besson	Administrateur, Administrateur métier, Ad...		
nadiah.riviere@gety...	Nadiah	Rivière	Administrateur, Administrateur métier, Ad...		
ludovic.lambert@ge...	Ludovic	Lambert	Administrateur, Administrateur métier, Ad...		
claire.soultanem@g...	Claire	Soultanem	Administrateur, Administrateur métier, Ad...		
benoitlivier.taillefe...	Benoit-Olivier	Taillefer	Administrateur, Administrateur métier, Ad...		
cornelia.rusu@gety...	Cornelia	Rusu	Administrateur, Administrateur métier, Ad...		

Le bouton + permet d'accéder au volet de création d'un utilisateur.

Propriétés * Mon compte * Rôles Groupes Thèmes Espaces de travail

Propriétés de l'utilisateur

Prénom * Nom * Adresse mail * Niveau de confidentialité * Responsable

Annuler Créer

Les données obligatoires sont suivies d'un astérisque *

L'onglet Rôles permet de définir les permissions accordées à un utilisateur.

L'onglet Groupes permet d'ajouter l'utilisateur à un groupe.

L'onglet Thèmes permet de personnaliser l'espace de travail de l'utilisateur.


L'onglet Espaces de travail permet d'identifier les espaces accessibles par rapport au(x) rôle(s) sélectionné(s) et de réorganiser leur ordre grâce à la double flèche.


Espaces de travail

Annuler Enregistrer

Rang	Nom
1 	Capture
2	Mes tâches
3	Mes exports
4	Statistiques

Mon compte

Avatar 

 Cf. slide 10

Nom affiché * Langue * Fuseau horaire *

Propriétés * Mon compte * Rôles Groupes Thèmes Espaces de travail

Annuler Créer

Propriétés des utilisateurs

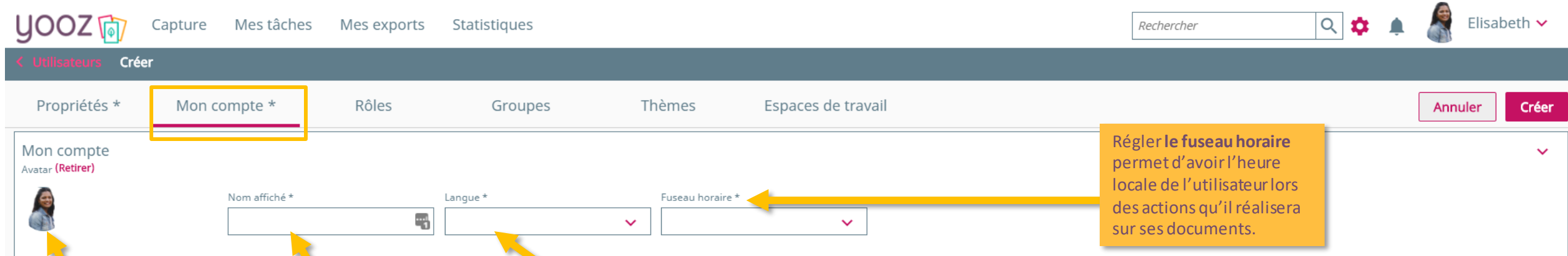
Prénom * Nom * Adresse mail * Niveau de confidentialité * Responsable

▾ ▾

L'**adresse e-mail** sera utilisée pour envoyer ses identifiants de connexion à l'utilisateur créé.

Le **niveau de confidentialité** est gradué de 0 à 5. Si un document est importé avec le niveau 4 et que l'utilisateur a le niveau 3 il ne pourra pas y accéder. Un utilisateur avec un niveau 5 peut accéder à tous les niveaux de confidentialité.

Ce champ permet de désigner un **responsable** de l'utilisateur qui pourra recevoir les notifications de relance.



Rechercher

Elisabeth

Utilisateurs Créer

Propriétés * **Mon compte *** Rôles Groupes Thèmes Espaces de travail

Annuler Créer

Mon compte
Avatar (Retirer)

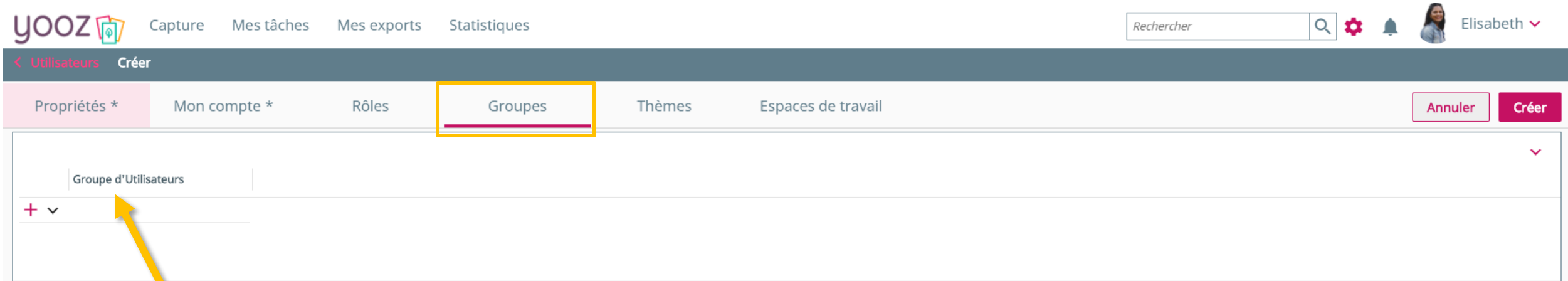
Nom affiché * Langue * Fuseau horaire *

Régler le fuseau horaire permet d'avoir l'heure locale de l'utilisateur lors des actions qu'il réalisera sur ses documents.

Cliquer sur cette icône permet de charger la photo de profil de l'utilisateur créé. La photo doit être de proportion carrée, max 19Mo.

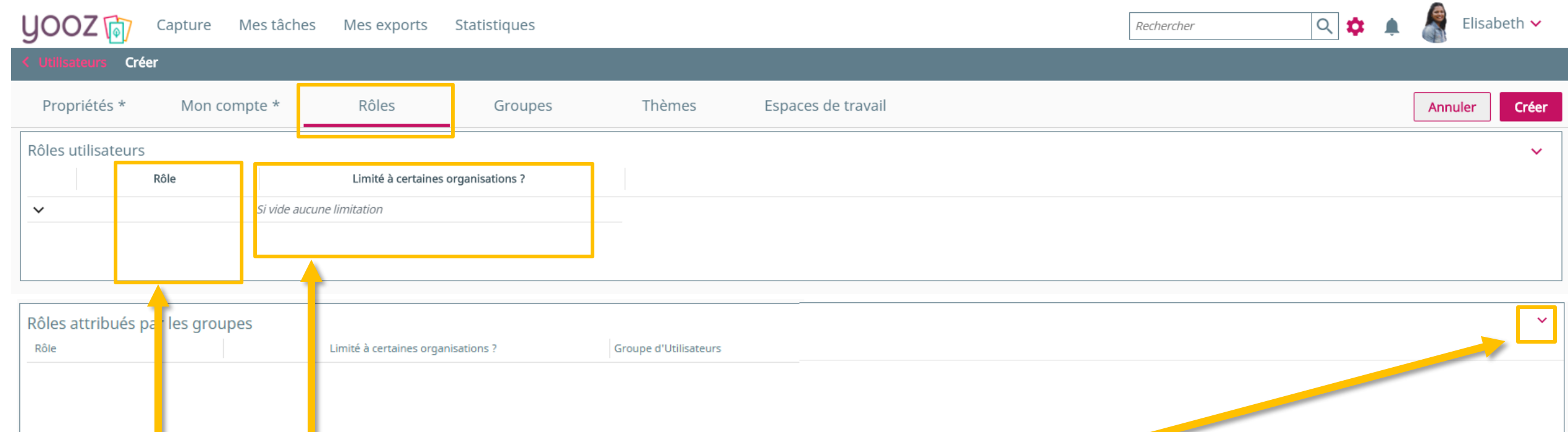
Le **nom affiché** peut être différent du Prénom et Nom renseignés dans l'onglet Propriétés. Par exemple, ici, il est décidé d'afficher uniquement le prénom.

Ce champ permet de sélectionner la **langue par défaut** de l'interface dont l'utilisateur bénéficiera lors de sa première connexion. Cette langue est modifiable par l'utilisateur par la suite.



The screenshot shows the Yooz user management interface. At the top, there is a navigation bar with the Yooz logo, a search bar labeled 'Rechercher', and user information for 'Elisabeth'. Below this is a sub-navigation bar with tabs: 'Propriétés *', 'Mon compte *', 'Rôles', 'Groupes' (highlighted with a yellow box), 'Thèmes', and 'Espaces de travail'. On the right side of this bar are 'Annuler' and 'Créer' buttons. The main content area shows a list of user groups with a header 'Groupe d'Utilisateurs' and a '+ v' icon. A yellow arrow points from a text box below to the '+ v' icon.

Si un groupe d'utilisateurs a été créé, il sera possible d'associer le nouvel utilisateur à un ou plusieurs groupes. Voir le chapitre concernant la création de Groupes.



Propriétés * Mon compte * **Rôles** Groupes Thèmes Espaces de travail Annuler Créer

Rôles utilisateurs


Rôle	Limité à certaines organisations ?
	Si vide aucune limitation

Rôles attribués par les groupes

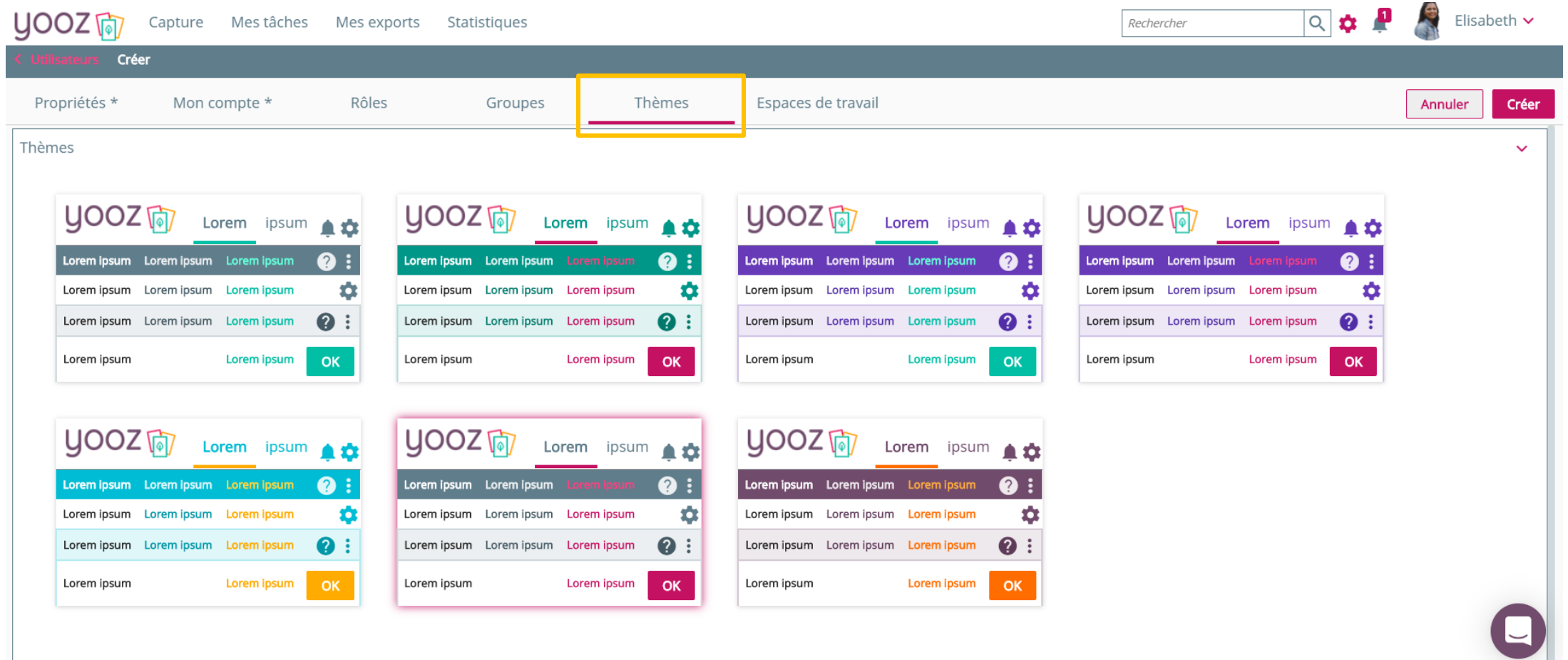
Rôle	Limité à certaines organisations ?	Groupe d'Utilisateurs

Rôle : il s'agit ici de définir le Rôle accordé à l'utilisateur (plusieurs rôles cumulables).

Il est possible ici d'indiquer à quelles organisations ce Rôle aura un droit d'accès. Par exemple, accès uniquement à Brasserie Tabac L'Europe et Ma Startup pour l'enregistrement.
NB : Si le champ est vide, le rôle est accordé sur l'ensemble des organisations.


Si l'utilisateur a été intégré à un ou plusieurs groupes (voir partie 3 – « Groupe »), il sera possible de visualiser les rôles associés aux groupes et donc à l'utilisateur en cliquant sur .

- Cet écran permet de personnaliser le thème à associer à un utilisateur donné. Il est possible de modifier les droits d'un utilisateur pour qu'il ne puisse pas changer le thème préalablement personnalisé ou au contraire pour lui permettre de le personnaliser.



The screenshot displays the Yooz user management interface. At the top, the navigation bar includes the Yooz logo, menu items for 'Capture', 'Mes tâches', 'Mes exports', and 'Statistiques', a search bar labeled 'Rechercher', and a user profile for 'Elisabeth'. Below the navigation bar, a horizontal menu contains tabs for 'Propriétés *', 'Mon compte *', 'Rôles', 'Groupes', 'Thèmes', and 'Espaces de travail'. The 'Thèmes' tab is highlighted with a yellow border. To the right of this menu are 'Annuler' and 'Créer' buttons. The main content area, titled 'Thèmes', shows a grid of theme preview cards. Each card represents a theme with a unique color scheme (e.g., teal, purple, orange, blue) and includes a 'yooz' logo, 'Lorem ipsum' text, and an 'OK' button. The second card in the second row is highlighted with a pink border. A chat icon is visible in the bottom right corner of the interface.

Espaces de travail

Rang	Nom
1 	Capture
2	Mes tâches
3	Mes exports
4	Statistiques

L'onglet **Espaces de travail** permet de voir les espaces accessibles par rapport au rôle(s) sélectionné(s) et de réorganiser leur ordre grâce à la double flèche qui permet de déplacer le rang d'une valeur.

Espaces de travail






Rang	Nom
1	Mes tâches
2	Capture
3	Mes exports
4	Statistiques

57 résultat(s)


Filter les résultats 

Login	Prénom	Nom	Rôles	Responsables
christophe.pez@just...	Christophe	Pez	Administrateur	 
laurent.charpentier...	Laurent	Charpentier	Administrateur	
francois.lacas@gety...	François	Lacas	Administrateur	
admin@getyooz.co...	Admin	Admin	Administrateur	
simon.barrat@gety...	Simon	Barrat	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
jeanfrederic.besson...	Jean-Frédéric	Besson	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
nadiah.riviere@gety...	Nadiah	Rivière	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
ludovic.lambert@ge...	Ludovic	Lambert	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
claire.soultanem@g...	Claire	Soultanem	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
benoitolivier.taillefe...	Benoit-Olivier	Taillefer	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
cornelia.rusu@gety...	Cornelia	Rusu	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
elisabeth.bourane@...	Elisabeth	Bourane	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
jean-patrick.bouleuc...	Jean-Patrick	Bouleuc	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
aurelie.kamga@get...	Aurélie	Kamga	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
marie.richarte@get...	Marie	Richarte	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
crisrina.zinzi@gety...	Cristina	Zinzi	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
floriane.pitiot@gety...	Floriane	PITOT	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	
selena.mourat@get...	Selena	Mourat	Administrateur, Administrateur métier, Ad...	

En cliquant sur le crayon il sera possible de mettre à jour cet accès utilisateur.

yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques     Elisabeth ▾


< Utilisateurs elisabeth.bourane@getyooz.com

Propriétés * Mon compte * Rôles Groupes Délégations Thèmes Espaces de travail Paramètres Annuler Enregistrer 

Propriétés des utilisateurs

Nom d'utilisateur *	Prénom *	Nom *	Adresse mail *	Niveau de confidentialité *	Responsables
<input type="text" value="elisabeth.bourane@getyooz.com"/>	<input type="text" value="Elisabeth"/>	<input type="text" value="Bourane"/>	<input type="text" value="elisabeth.bourane@getyooz.com"/>	<input type="text" value="5 - Extrêmement secret"/>	<input type="text"/>

Supprimer...
Renvoyer les informations de connexion...

Afin de supprimer un utilisateur, il convient de se rendre sur  « Options » et de sélectionner « Supprimer ».

- **NB:** La suppression n'est pas définitive. L'utilisateur ne sera plus visible et aura une date d'inactivation. La restauration sera par la suite possible en faisant appel au service Support Yooz.



Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

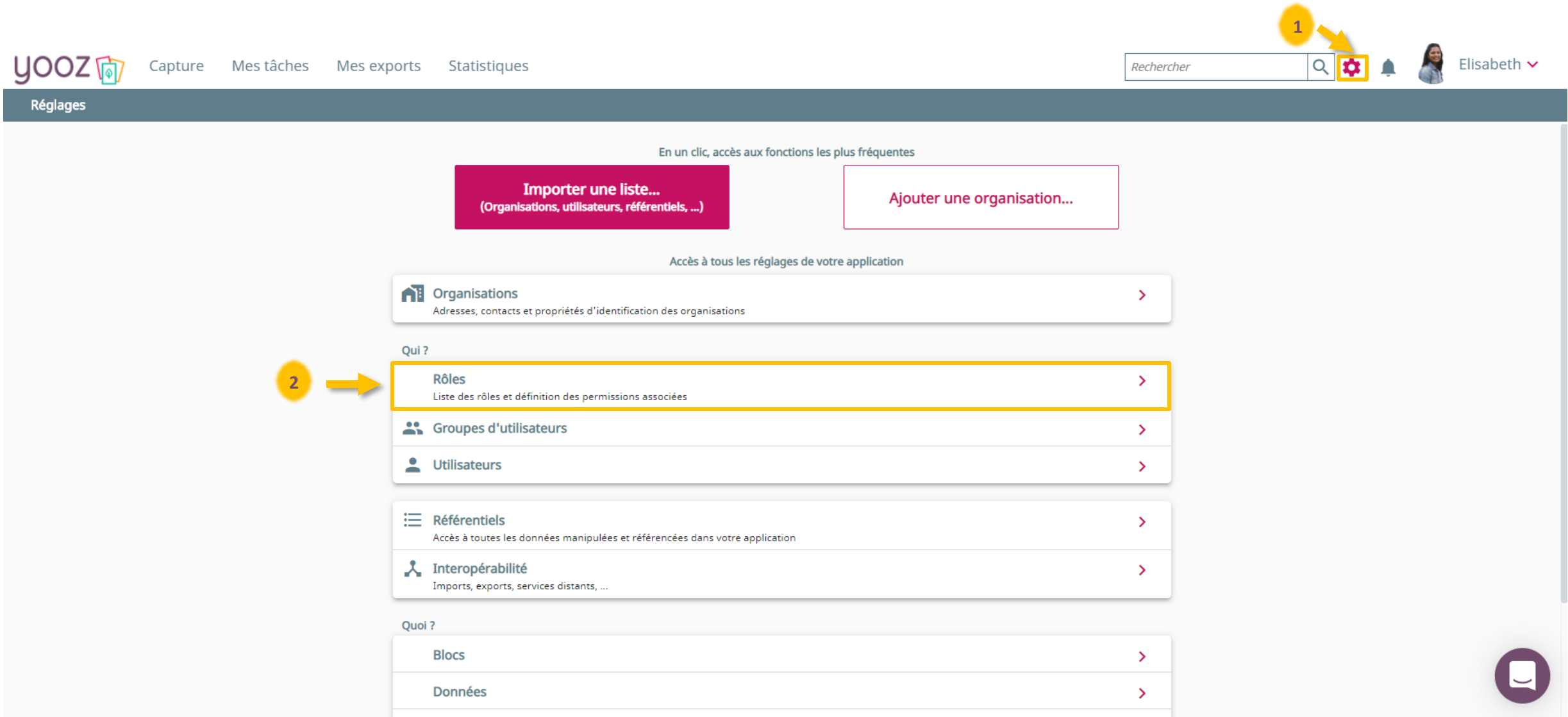
Gestion des rôles utilisateurs

■ Les rôles:

- Déterminent les espaces de travail visibles par l'utilisateur (Capture, Mes tâches, Mes exports, Statistiques).
- Déterminent les actions autorisées (ex: capturer, supprimer, consulter, enregistrer, exporter, ...).
- Déterminent quelles actions d'enregistrement sont possibles :
 - Les « comptables » sont destinataires des tâches sur les factures.
 - Les « opérateurs » sont destinataires des tâches sur les documents divers et variés (autres documents que factures).

Rappel des Rôles utilisateurs standards

Rôle	Destinataire des tâches de ...	Permissions accordées	Espaces de travail accessibles
Agent de capture	Découpage (si initié par lui).	Importer, configurer une YoozBox.	Capture.
Opérateur	Enregistrement des documents autres que des factures et avoirs de vente et d'achat.	Editer les informations des documents disponibles dans les tâches.	Mes tâches, Recherche.
Comptable	Enregistrement des factures et avoirs de vente et d'achat. Découpage (si initié par lui).	Importer, supprimer, exporter, lier. Editer les informations des documents disponibles dans les tâches.	Capture, Mes tâches, Mes exports, Recherche.
Comptable étendu	Enregistrement des factures et avoirs de vente et d'achat.	Identiques à celles du comptable + accès aux paramètres fonctionnels (référentiels, exports...).	Capture, Mes tâches, Mes exports, Recherche, Configurer.
Valideur	Validation des factures et avoirs de vente et d'achat.	Visualiser, valider un document, modifier l'imputation comptable et analytique.	Mes tâches, Recherche.
Contrôleur	Aucune.	Visualisation et téléchargement de documents.	Recherche.
Administrateur	Aucune.	Tous les paramètres.	Recherche, Réglages.
Gestionnaire achats	A préciser		



The screenshot shows the 'Réglages' (Settings) page of the yooz application. At the top, there is a navigation bar with the yooz logo and menu items: 'Capture', 'Mes tâches', 'Mes exports', and 'Statistiques'. On the right side of the navigation bar, there is a search bar labeled 'Rechercher', a notification bell, and a user profile for 'Elisabeth'. A yellow circle with the number '1' and an arrow points to the gear icon in the top right corner.

Below the navigation bar, the page title is 'Réglages'. The main content area is titled 'En un clic, accès aux fonctions les plus fréquentes' and contains two buttons: 'Importer une liste... (Organisations, utilisateurs, référentiels, ...)' and 'Ajouter une organisation...'. Below this, there is a section titled 'Accès à tous les réglages de votre application' which contains a list of settings categories. A yellow circle with the number '2' and an arrow points to the 'Rôles' item in this list.

The settings categories are:

- Organisations: Adresses, contacts et propriétés d'identification des organisations
- Qui ?
 - Rôles**: Liste des rôles et définition des permissions associées
 - Groupes d'utilisateurs
 - Utilisateurs
- Référentiels: Accès à toutes les données manipulées et référencées dans votre application
- Interopérabilité: Imports, exports, services distants, ...
- Quoi ?
 - Blocs
 - Données

22 résultat(s)

Filterer les résultats



Rechercher un rôle en particulier.

Nom	↑	Code
Accrédité accès Yooz API		YZ_API
Administrateur		YZ_ADMINISTRATOR
Administrateur des commandes		YZ_PO_ADMINISTRA...
Administrateur métier		YZ_BUSINESS_ADMIN
Administrateur technique		YZ_IT_CONTACT
Agent de capture		YZ_CAPTURE_AGENT
Comptable		YZ_ACCOUNTANT
Comptable étendu		YZ_EXTENDED_ACC...
Contrôleur		YZ_CONTROLLER
Demandeur		YZ_REQUISITIONER
Gestionnaire achats		YZ_PURCHASING

Liste des rôles existants, qui regroupe la liste des rôles système mais aussi des rôles créés.
Les rôles système ont un code précédé de YZ_

22 résultat(s)

Filter les résultats

Nom	↑	Code
Accrédité accès Yooz API		YZ_API
Administrateur		YZ_ADMINISTRATOR
Administrateur des commandes		YZ_PO_ADMINISTRA...
Administrateur métier		YZ_BUSINESS_ADMIN
Administrateur technique		YZ_IT_CONTACT
Agent de capture		YZ_CAPTURE_AGENT
Comptable		YZ_ACCOUNTANT
Comptable étendu		YZ_EXTENDED_ACC...
Contrôleur		YZ_CONTROLLER
Demandeur		YZ_REQUISITIONER
Gestionnaire achats		YZ_PURCHASING

1

Cliquer sur le rôle à modifier.

2

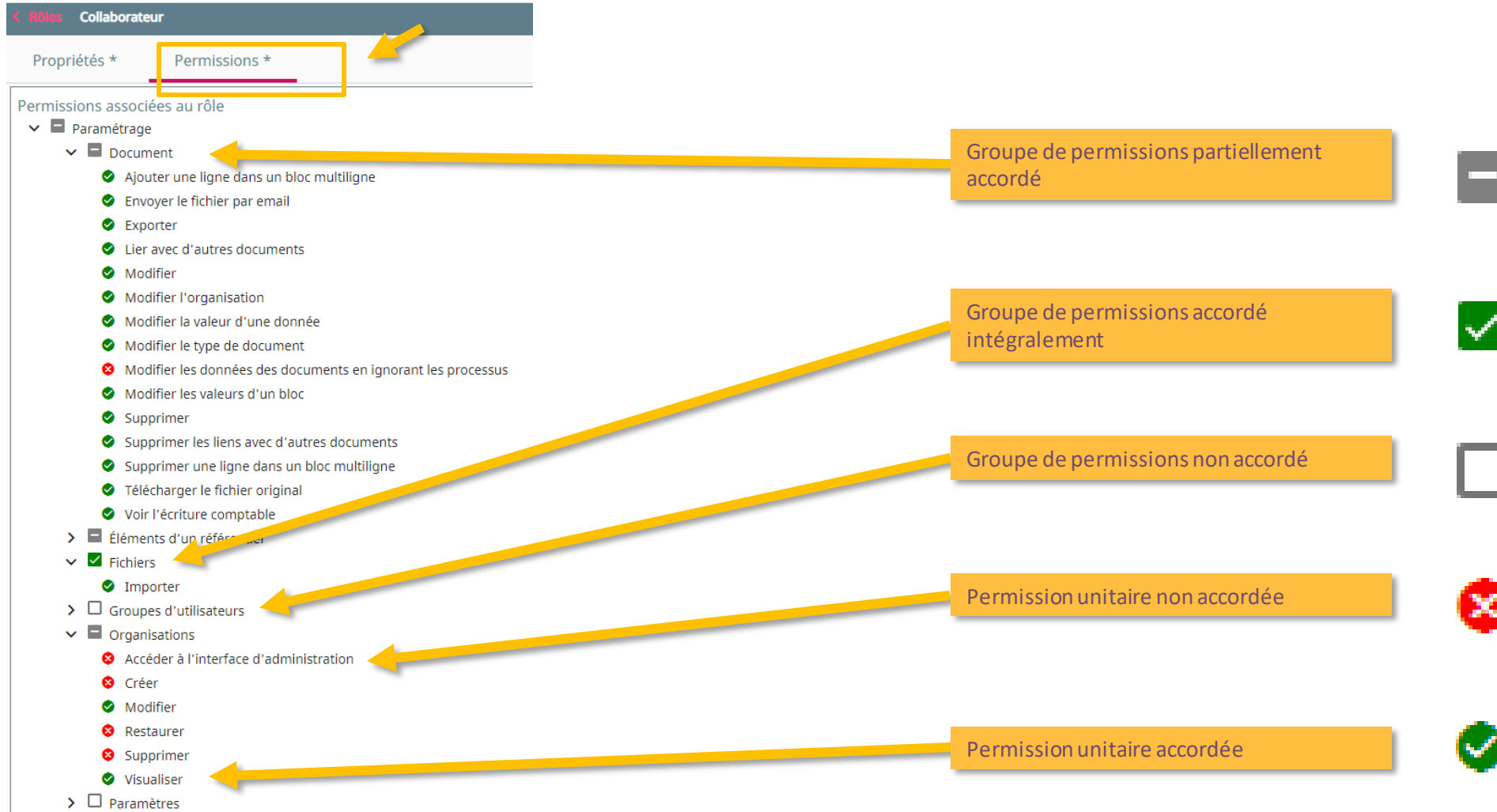
< Rôles Collaborateur

Propriétés * Permissions * Annuler Enregistrer

Propriétés des rôles

Code *	Nom *
YZ_ACCOUNTANT	Collaborateur

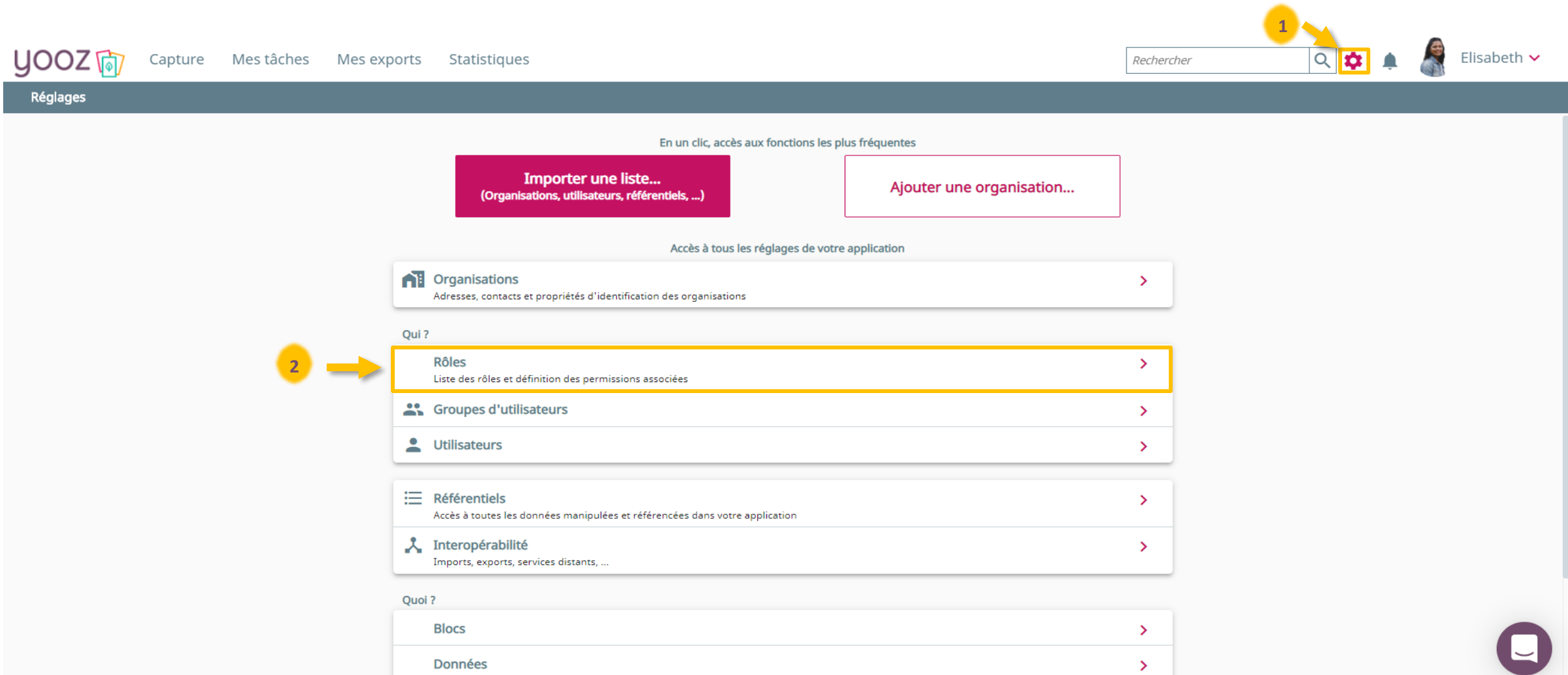
Il est possible de changer le nom. Par contre, le code d'un rôle système n'est pas modifiable.



The screenshot shows the 'Permissions' tab for the 'Collaborateur' role. The interface is divided into sections: 'Paramétrage', 'Éléments d'un référentiel', 'Fichiers', 'Groupes d'utilisateurs', 'Organisations', and 'Paramètres'. Each item has a checkbox and a status icon. Yellow callout boxes explain the icons: a minus sign for 'Groupe de permissions partiellement accordé', a green checkmark for 'Groupe de permissions accordé intégralement', an empty square for 'Groupe de permissions non accordé', a red X for 'Permission unitaire non accordée', and a green checkmark for 'Permission unitaire accordée'. Arrows point from these callouts to the corresponding checkboxes in the interface.


Item	Permission Status
Document	Groupe de permissions partiellement accordé
Ajouter une ligne dans un bloc multiligne	Groupe de permissions accordé intégralement
Envoyer le fichier par email	Groupe de permissions accordé intégralement
Exporter	Groupe de permissions accordé intégralement
Lier avec d'autres documents	Groupe de permissions accordé intégralement
Modifier	Groupe de permissions accordé intégralement
Modifier l'organisation	Groupe de permissions accordé intégralement
Modifier la valeur d'une donnée	Groupe de permissions accordé intégralement
Modifier le type de document	Groupe de permissions accordé intégralement
Modifier les données des documents en ignorant les processus	Groupe de permissions non accordé
Modifier les valeurs d'un bloc	Groupe de permissions accordé intégralement
Supprimer	Groupe de permissions accordé intégralement
Supprimer les liens avec d'autres documents	Groupe de permissions accordé intégralement
Supprimer une ligne dans un bloc multiligne	Groupe de permissions accordé intégralement
Télécharger le fichier original	Groupe de permissions accordé intégralement
Voir l'écriture comptable	Groupe de permissions accordé intégralement
Éléments d'un référentiel	Groupe de permissions non accordé
Fichiers	Groupe de permissions accordé intégralement
Importer	Groupe de permissions accordé intégralement
Groupes d'utilisateurs	Groupe de permissions non accordé
Organisations	Groupe de permissions non accordé
Accéder à l'interface d'administration	Permission unitaire non accordée
Créer	Permission unitaire non accordée
Modifier	Permission unitaire accordée
Restaurer	Permission unitaire non accordée
Supprimer	Permission unitaire non accordée
Visualiser	Permission unitaire accordée
Paramètres	Groupe de permissions non accordé





■ Cliquez sur les cases pour accorder ou ne plus accorder une permission, puis enregistrer.




The screenshot shows the yooz application interface. At the top, there is a navigation bar with the yooz logo, menu items 'Capture', 'Mes tâches', 'Mes exports', and 'Statistiques', a search bar labeled 'Rechercher', a settings gear icon (highlighted with a yellow circle and arrow labeled '1'), a notification bell, and a user profile for 'Elisabeth'. Below the navigation bar is a dark blue header labeled 'Réglages'. The main content area is titled 'En un clic, accès aux fonctions les plus fréquentes' and contains two buttons: 'Importer une liste... (Organisations, utilisateurs, référentiels, ...)' and 'Ajouter une organisation...'. Below this is a section titled 'Accès à tous les réglages de votre application' containing a list of settings categories. The 'Rôles' category is highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number '2' and an arrow pointing to it. Other categories include 'Organisations', 'Qui ?' (with sub-items 'Groupes d'utilisateurs' and 'Utilisateurs'), 'Référentiels', 'Interopérabilité', and 'Quoi ?' (with sub-items 'Blocs' and 'Données'). A chat icon is visible in the bottom right corner.

- Il est possible de créer ses propres rôles en plus des rôles standards


yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques





Rechercher     Elisabeth ▾

< Réglages Rôles 

20 résultat(s)


Nom	Code
Administrateur	YZ_ADMINISTRATOR
Administrateur des commandes	YZ_PO_ADMINISTRA...

yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques

Rechercher     Elisabeth ▾

< Rôles Créer

Propriétés * Permissions *

Propriétés des rôles 

Code * Nom * Est système

2

Indiquer le code désiré permettant d'identifier plus facilement le rôle dans la liste.

3

Donner un nom qui permettra de repérer facilement les spécificités du rôle en cours de création.

Choix des permissions que vous accordez à ce Rôle

Propriétés * **Permissions *** Annuler **Créer**

Permissions associées au rôle

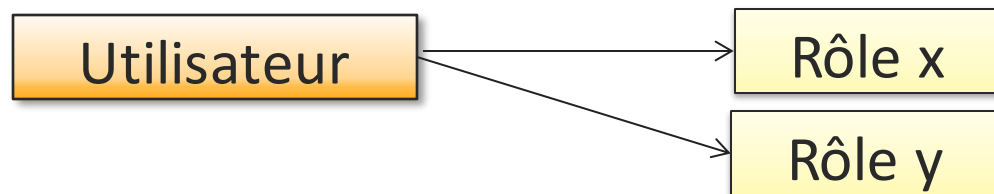
- Paramétrage
 - Document
 - Éléments d'un référentiel
 - Fichiers
 - Importer
 - Groupes d'utilisateurs
 - Organisations
 - Paramètres
 - Processus
 - Référentiel
 - Rôles
 - Type de référentiel
 - Types de document
 - Utilisateurs
 - Accéder à l'interface d'administration
 - Gérer le niveau de confidentialité des utilisateurs
 - Gérer les traductions
 - Restreindre la visibilité d'un élément de référentiel
- Personnalisation
 - Composants
 - Espaces de travail
 - Grilles
 - Mon profil
 - Gérer mes délégations
 - Modifier l'ordre des espaces de travail
 - Modifier le profil de l'utilisateur
 - Personnaliser le thème
- Visualisation

2
Après avoir cliqué sur **créer**, ce rôle est maintenant disponible pour les utilisateurs existants et/ou à venir.

1
Accorder les **permissions** à attribuer à ce nouveau rôle.

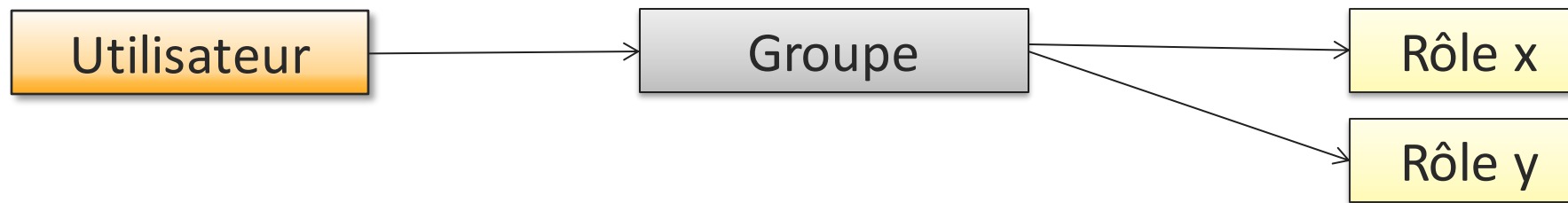
■ On peut gérer les rôles utilisateurs de deux façons.

- Dans un premier temps, il est possible d'affecter des rôles à l'accès utilisateur directement.



- Dans un second temps, il est possible d'affecter des rôles à un groupe utilisateur puis de rattacher l'utilisateur au groupe. L'utilisateur héritera des rôles associés au groupe.

Exemple : Je dois créer 15 accès à des utilisateurs qui doivent avoir des rôles comptables sur mon organisation « Ma Startup ». Au lieu d'affecter ce rôle de manière unitaire à chaque utilisateur, je vais créer un groupe « Comptables Ma Startup » auquel je vais associer le rôle de comptable. Il me suffira de rattacher mes 15 utilisateurs à ce groupe.



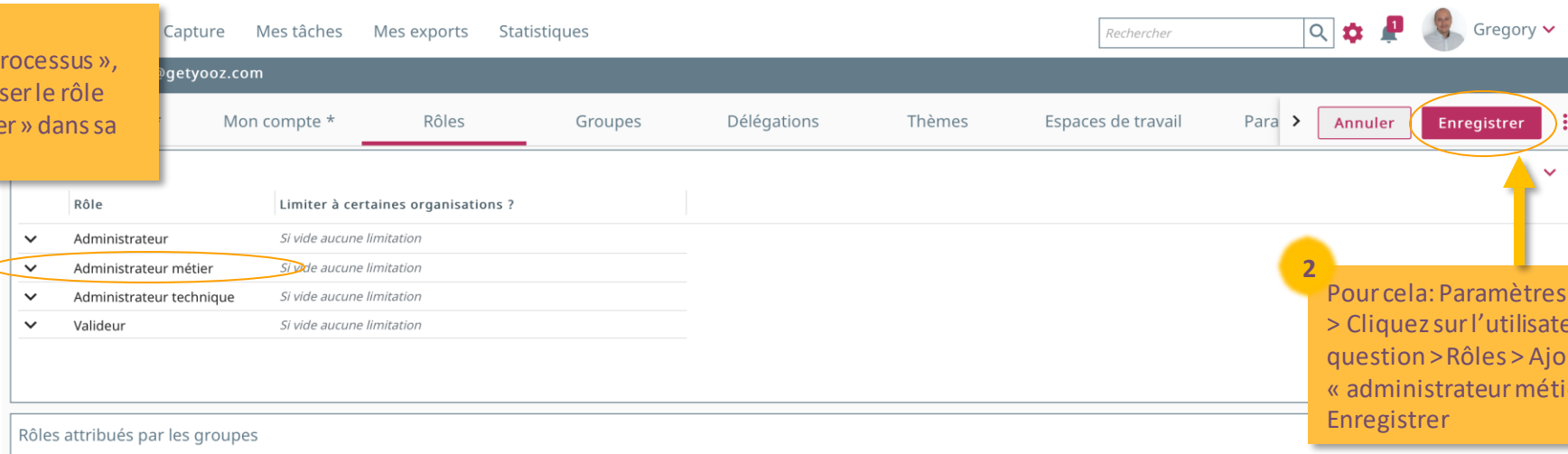
- Ces deux modes de fonctionnement sont combinables : il est possible d'affecter des rôles à l'accès utilisateur **et** via les groupes.

Réattribuer un document à un autre utilisateur (1/3)

- Si votre entreprise a besoin de supprimer ou de désactiver un utilisateur qui possède des documents en cours, vous devrez peut-être les déplacer vers un autre utilisateur ou les réintégrer dans le workflow principal.
- Pour ce faire, vous pouvez utiliser le volet "Administration des processus" dans l'onglet Mes tâches.

1

Pour activer le volet « Administration des processus », l'utilisateur doit endosser le rôle « administrateur métier » dans sa liste de rôles.



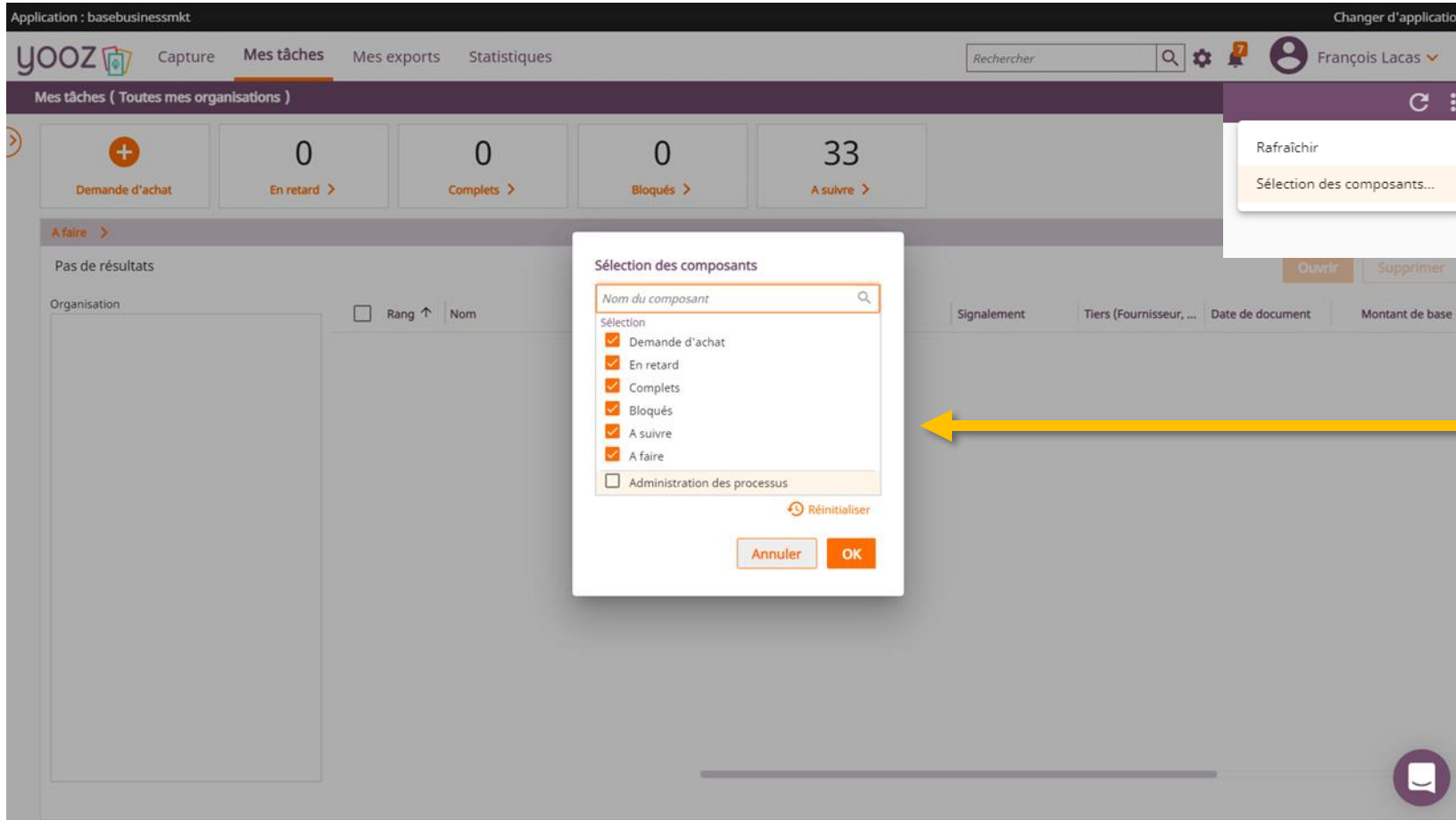
The screenshot shows the user management interface. At the top, there are navigation tabs: "Capture", "Mes tâches", "Mes exports", and "Statistiques". A search bar with the placeholder "Rechercher" and a user profile for "Gregory" are visible. Below the navigation, there are tabs for "Mon compte *", "Rôles", "Groupes", "Délégations", "Thèmes", and "Espaces de travail". The "Rôles" tab is active. On the right side of the "Rôles" tab, there are buttons for "Annuler" and "Enregistrer", with a three-dot menu icon to the right of "Enregistrer". Below the tabs is a table of roles:

Rôle	Limiter à certaines organisations ?
Administrateur	<i>Si vide aucune limitation</i>
Administrateur métier	<i>Si vide aucune limitation</i>
Administrateur technique	<i>Si vide aucune limitation</i>
Valideur	<i>Si vide aucune limitation</i>

Below the table, there is a section titled "Rôles attribués par les groupes".

2

Pour cela: Paramètres > Utilisateurs > Cliquez sur l'utilisateur en question > Rôles > Ajoutez le rôle « administrateur métier » > Enregistrer




The screenshot shows the Yooz application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Mes tâches' selected. Below it, there are several status cards: 'Demande d'achat' (0), 'En retard' (0), 'Complets' (0), 'Bloqués' (0), and 'A suivre' (33). A modal dialog box titled 'Sélection des composants' is open in the center. It has a search field 'Nom du composant' and a list of components with checkboxes: 'Demande d'achat', 'En retard', 'Complets', 'Bloqués', 'A suivre', 'A faire', and 'Administration des processus'. The 'Administration des processus' checkbox is currently unchecked. At the bottom of the dialog are 'Annuler' and 'OK' buttons. A yellow arrow points from the 'Administration des processus' checkbox to a text box on the right. Another yellow arrow points from the top-right corner of the application to a text box above it.

3
Cliquer sur les points de suspension verticaux dans le coin supérieur droit et cliquer sur Sélection des composants.

4
Dans la boîte de dialogue, cocher la case Administration des processus et cliquer sur OK.

Application : basebusinessmkt Changer d'application

yooz Capture **Mes tâches** Mes exports Statistiques  François Lacas

Mes tâches (Toutes mes organisations)

Administration des processus

19 résultat(s), 1 sélection

Erreur		Numéro Yooz	Nom	Taux de complétion	Signalment	Date de créati...	Processus	Tâche	Initiateur
Non renseigné	<input checked="" type="checkbox"/>	267	Facture d'achat R2530810131820400030 (ASF)			02/03/2021 15:06:01	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	266	Facture d'achat 3680303036 (GOOGLE)			02/03/2021 15:05:59	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	265	Facture d'achat 11721425 (LESFORCE.COM)			02/03/2021 15:05:58	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	264	Facture d'achat 3110459704 (LINKEDIN)			02/03/2021 15:05:58	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	263	Facture d'achat 0477654755 (ORANGE INTER...)			02/03/2021 15:03:57	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	262	Facture d'achat 203126012 (ARKOPHARMA)			02/03/2021 15:03:57	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	261	Facture d'achat 20012236841720 (BOUYGUE...)			02/03/2021 15:03:56	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	260	Facture d'achat FC19003108 (Société Europé...)			02/03/2021 15:03:54	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	259	Facture d'achat 3180016801 (VINCI FACILITIE...)			02/03/2021 15:03:54	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	258	Facture d'achat AEUINVFR201998318401 (A...)			02/03/2021 15:03:53	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	257	Facture d'achat 000160008017522 (METRO)			02/03/2021 15:03:51	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	256	Facture d'achat 49484248 (BRAKE)			02/03/2021 15:03:50	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	255	Facture d'achat 13860013486614BF (CARREF...)			02/03/2021 15:03:50	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	254	Facture d'achat 1502336523 (KPMG)			02/03/2021 15:03:48	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	253	Facture d'achat 10087172608 (EDF)			02/03/2021 14:58:56	Facture / Avoir d'achat Enregistrement	Enregistrement	Gregory
	<input type="checkbox"/>	149	Facture d'achat 6407090786 (DELL)		Bloqué (Marchan...	21/10/2020 17:17:10	Facture / Avoir d'achat 1ère étape de Validat...	System	System

5 Un nouveau volet devrait maintenant apparaître tout en bas de l'onglet Mes tâches appelé Administration des processus.

6 Sélectionner des documents qui ne sont pas encore terminés et les acheminer vers un utilisateur les envoyer à un autre utilisateur à l'aide du bouton « Forcer le destinataire ».

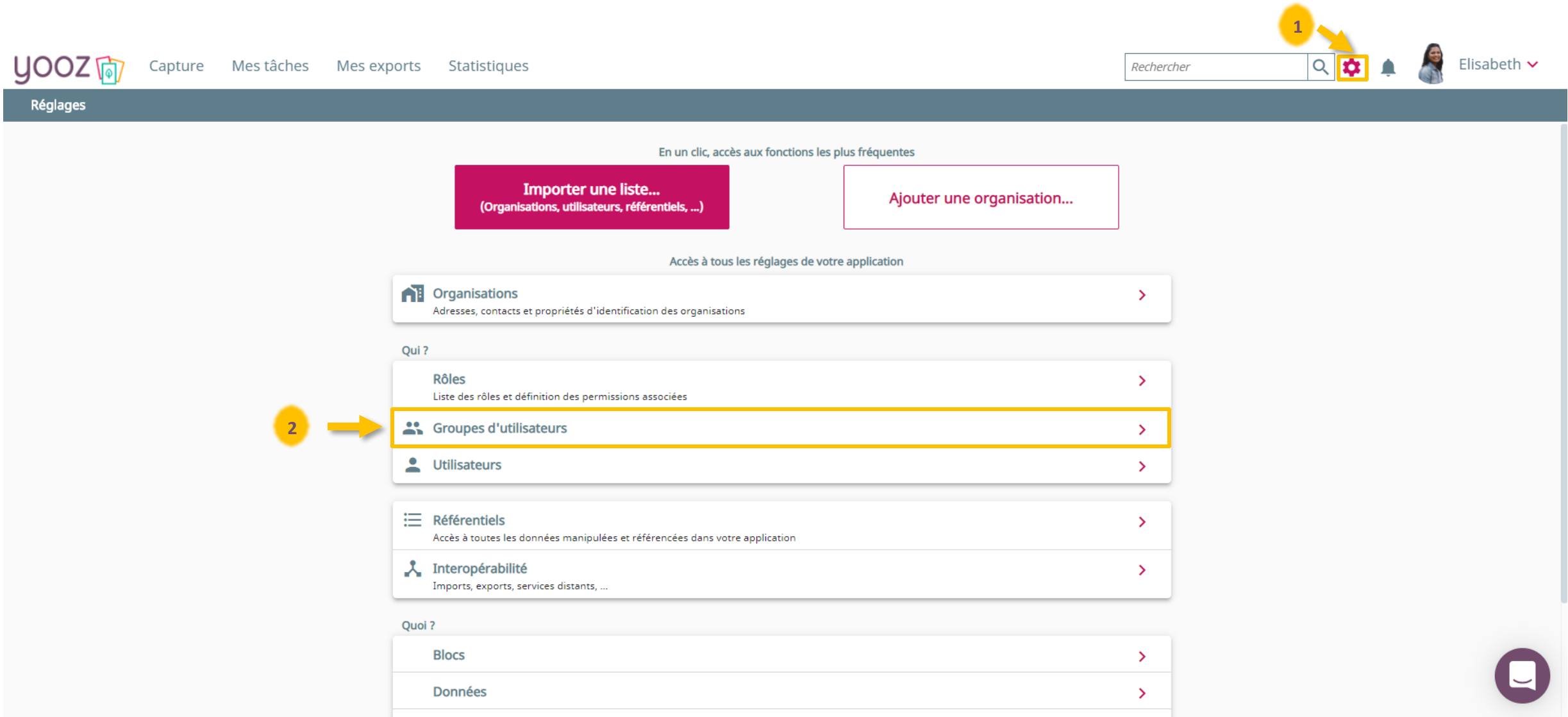
7 Ou renvoyer les documents sélectionnés appartenant à l'utilisateur inactif ou l'utilisateur supprimé, à l'étape d'enregistrement pour qu'ils parcourent à nouveau le workflow, à l'aide du bouton "Forcer la tâche ».

■ A noter : Afin de s'assurer qu'aucun document ne soit perdu dans le processus suite à sa désactivation, il est important de mettre en place une délégation sur le profil de l'utilisateur inactif et modifier les routes dans lesquelles il apparaît.

Création et gestion des groupes d'utilisateurs

- Un Groupe d'utilisateurs est une notion permettant de gérer en une opération un ensemble d'utilisateurs qui ont les mêmes attributions.
 - Cela permet d'effectuer un paramétrage « groupé » en une seule opération.
 - Exemple :
 - Dans l'application il y a 9 utilisateurs pour les dossiers de Pharmacie.
 - Il y a possibilité d'affecter le rôle « Comptable » à chaque utilisateur en 9 opérations.
 - Ou grâce au groupe d'affecter le rôle « Comptable » contenant les 9 utilisateurs, en 1 seule opération. C'est un gain de temps

- Le Groupe d'utilisateurs permet également d'affecter un responsable à une liste d'utilisateurs.
 - Un responsable est un utilisateur lié à un groupe en tant que tel (il n'appartient pas forcément au groupe). Il ne s'agit pas forcément d'un rôle hiérarchique mais d'une fonctionnalité : le responsable pourra être utilisé dans les escalades.



En un clic, accès aux fonctions les plus fréquentes

Importer une liste...
(Organisations, utilisateurs, référentiels, ...)

Ajouter une organisation...

Accès à tous les réglages de votre application

Organisations
Adresses, contacts et propriétés d'identification des organisations

Qui ?

Rôles
Liste des rôles et définition des permissions associées

Groupes d'utilisateurs

Utilisateurs

Référentiels
Accès à toutes les données manipulées et référencées dans votre application

Interopérabilité
Imports, exports, services distants, ...

Quoi ?

Blocs

Données


Propriétés * Rôles Utilisateurs






Propriétés des groupes d'utilisateurs

Code * Nom * Est système

Choisir le code du groupe d'utilisateurs.
Exemple :
CAPTURE_AGENT.

Choisir le nom du groupe d'utilisateurs.
Exemple : Agent de Capture.



yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques

Rechercher     Elisabeth 

< Groupes d'utilisateurs Créer

Propriétés * Rôles Utilisateurs

Annuler Créer

Rôle	Limité à certaines organisations ?
<input type="checkbox"/> Rôle <input type="text" value="Rôle"/>  	<i>Si vide aucune limitation</i>
<input type="checkbox"/> Accrédité accès Yooz ...	
<input type="checkbox"/> Administrateur	
<input type="checkbox"/> Administrateur métier	
<input type="checkbox"/> Administrateur techni...	
<input type="checkbox"/> Agent de capture	
<input type="checkbox"/> Comptable	
<input type="checkbox"/> Comptable étendu	
<input type="checkbox"/> Contrôleur	
<input type="checkbox"/> Gestionnaire achats	
<input type="checkbox"/> Modification analytiq...	
<input type="checkbox"/> Modification budgétai...	

Choisir le ou les rôles à accorder à un groupe d'utilisateurs.

Limiter le rôle à une organisation en particulier, ou laisser vide pour accorder le rôle sur toutes les organisations.

Propriétés *

Rôles

Utilisateurs

Annuler

Créer

Utilisateur

Utilisateur

- Admin Admin
- Adrian Crespy
- Alexandre DEKENS
- Amélie Laurensou
- Angélique Corlaix
- Aurélie Kamga
- Bastien Laurent
- Benoit-Olivier Taillefer
- Chloé Carrière
- Christophe Pez

Choisir la liste des
utilisateurs à intégrer
dans le groupe.

< **Groupes d'utilisateurs** Validation Niveau 1

Propriétés * Rôles Utilisateurs Délégations

Propriétés des groupes d'utilisateurs

Code * Nom * Est système



< **Groupes d'utilisateurs** Validation Niveau 1

Propriétés * Rôles Utilisateurs Délégations

▼ Valideur

Propriétés * Rôles **Utilisateurs** Délégations ⋮

Utilisateur

▼ Adrian Crespy

▼ Amélie Laurensou

▼ François Lacas



Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Questions / Réponses

Donnez-nous votre retour sur la formation en répondant au questionnaire que vous recevrez par mail !