



Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

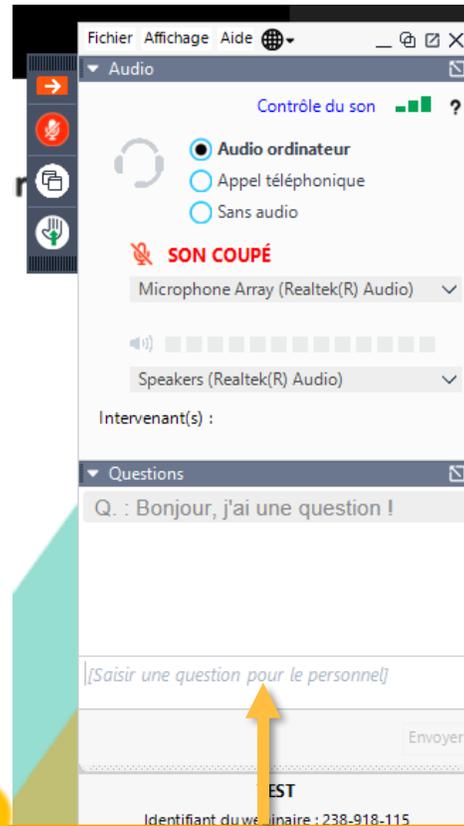
Formation Yooz Rising – Business Edition

Module 2 :
Gestion des utilisateurs

■ Interagir avec l'intervenant :



1 Cliquer sur la flèche pour ouvrir les fonctionnalités d'interaction.



2 Poser les questions dans l'espace texte. Tous les participants et intervenants les verront.



4 Cliquer sur le micro barré pour ouvrir votre micro si l'intervenant a ouvert la fonctionnalité.

3 Les intervenants peuvent répondre à vos questions et vous envoyer des liens et informations sur le chat.

- 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
 - 1h

■ 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

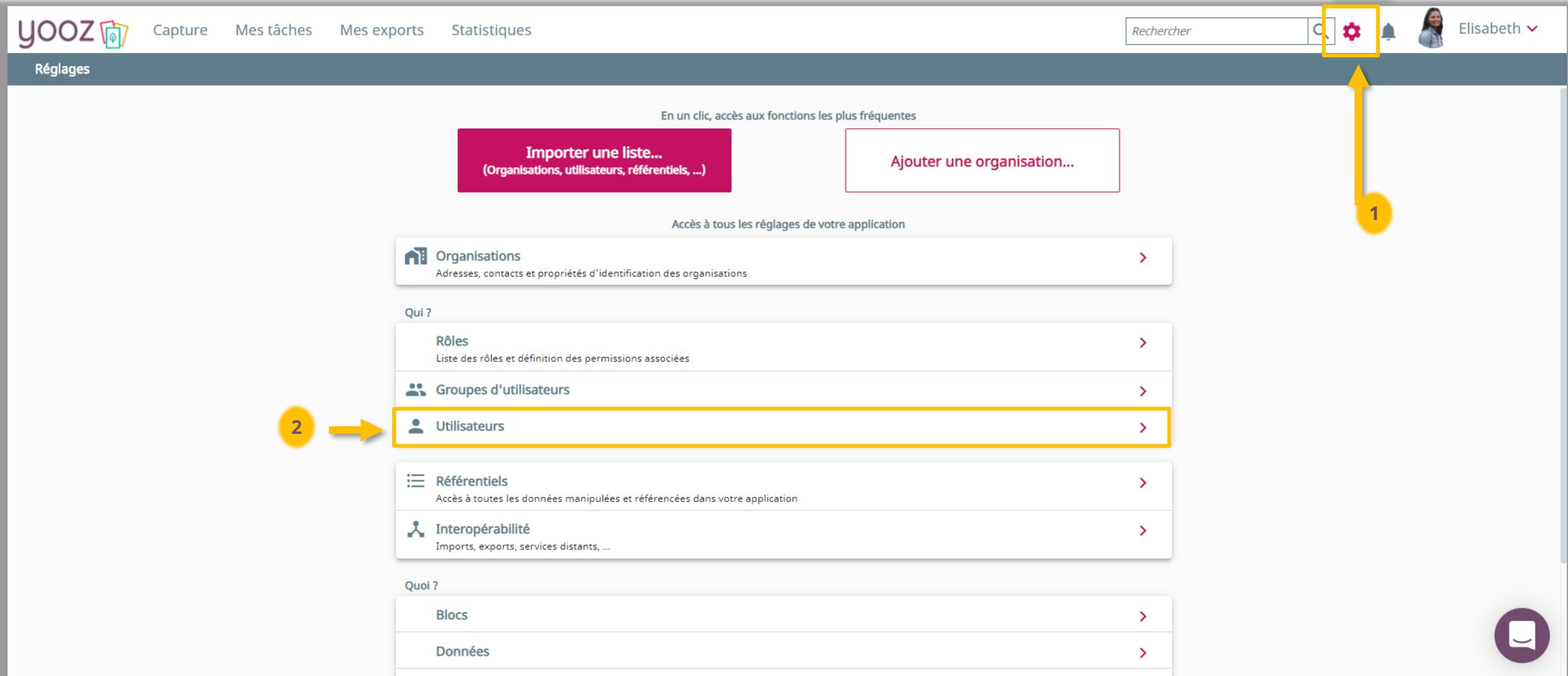
■ Permissions

- 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)

Gestion des accès utilisateurs



The screenshot shows the 'Réglages' (Settings) page of the yooz application. The top navigation bar includes the yooz logo, 'Capture', 'Mes tâches', 'Mes exports', and 'Statistiques'. On the right, there is a search bar with the text 'Rechercher', a notification bell, and a user profile for 'Elisabeth'. A yellow box highlights the gear icon in the top right corner, with a yellow arrow pointing to it and a yellow circle containing the number '1'. Below the navigation bar, the page title is 'Réglages'. A subtitle reads 'En un clic, accès aux fonctions les plus fréquentes'. There are two main action buttons: a red one labeled 'Importer une liste... (Organisations, utilisateurs, référentiels, ...)' and a white one labeled 'Ajouter une organisation...'. Below these, a subtitle says 'Accès à tous les réglages de votre application'. A list of settings categories is shown, each with a right-pointing arrow: '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), and 'Interopérabilité' (Imports, exports, services distants, ...). Under 'Quoi ?', there are 'Blocs' and 'Données'. A yellow box highlights the 'Utilisateurs' item, with a yellow arrow pointing to it and a yellow circle containing the number '2'. A chat icon is visible in the bottom right corner.

yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques

Rechercher     Elisabeth 

< Réglages Utilisateurs  

58 résultat(s) 

| 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... | | |
| benoitolivier.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.

Navigation: Capture, Mes tâches, Mes exports, Statistiques

Rechercher

Cédric Chavanne

Utilisateurs geraldine@sunwine.fr

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

Annuler Enregistrer

Propriétés de l'utilisateur

Identifiant * geraldine@sunwine.fr

Prénom * Géraldine

Nom * MARCHAND

Adresse e-mail * geraldine@sunwine.fr

Niveau de confidentialité * 0 - Non protégé

Responsables

Les données obligatoires sont suivies d'un astérisque

(Plus d'explications sur le slide 11)

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 Délégations permet de voir les délégations créées par l'utilisateur.

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.

L'onglet Paramètres permet de personnaliser l'affichage de liste et la réception des notifications pour cet utilisateur.

Annuler Enregistrer

Espaces de travail

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

Mon compte

Avatar

Nom affiché * Géraldine MARCHAND

Langue * Français (fr)

Fuseau horaire * FR/Europe/Paris (UTC+01:00...)

yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques

Rechercher    Cédric Chavanne 

< Utilisateurs Créer

Propriétés * Mon compte * Rôles Groupes Thèmes Espaces de travail

Annuler Créer

Propriétés des utilisateurs

Prénom *

Nom *

Adresse e-mail *

Niveau de confidentialité * 0 - Non protégé 

Responsables 

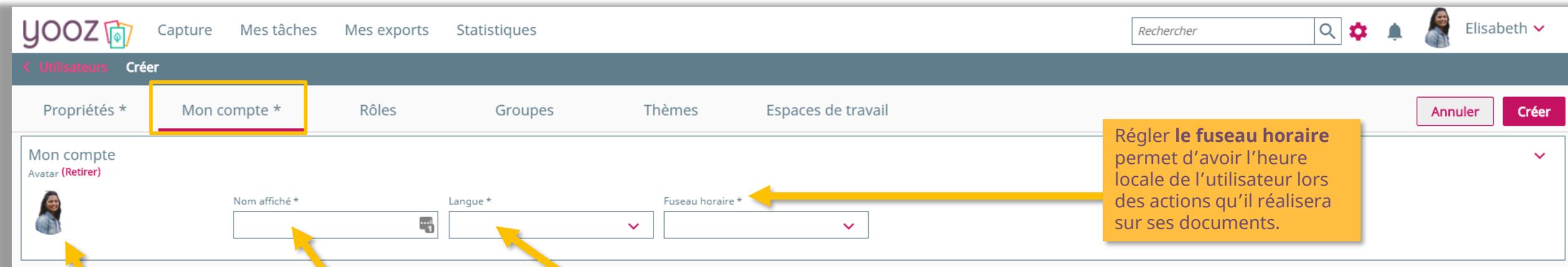
Opérationnel

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.

Le bouton **Opérationnel** permet d'activer ou de désactiver l'accès de l'utilisateur à l'application.



Navigation: Capture, Mes tâches, Mes exports, Statistiques

Rechercher    Elisabeth 

< Utilisateurs Créer

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

Annuler Créer

Mon compte

Avatar **(Retirer)**

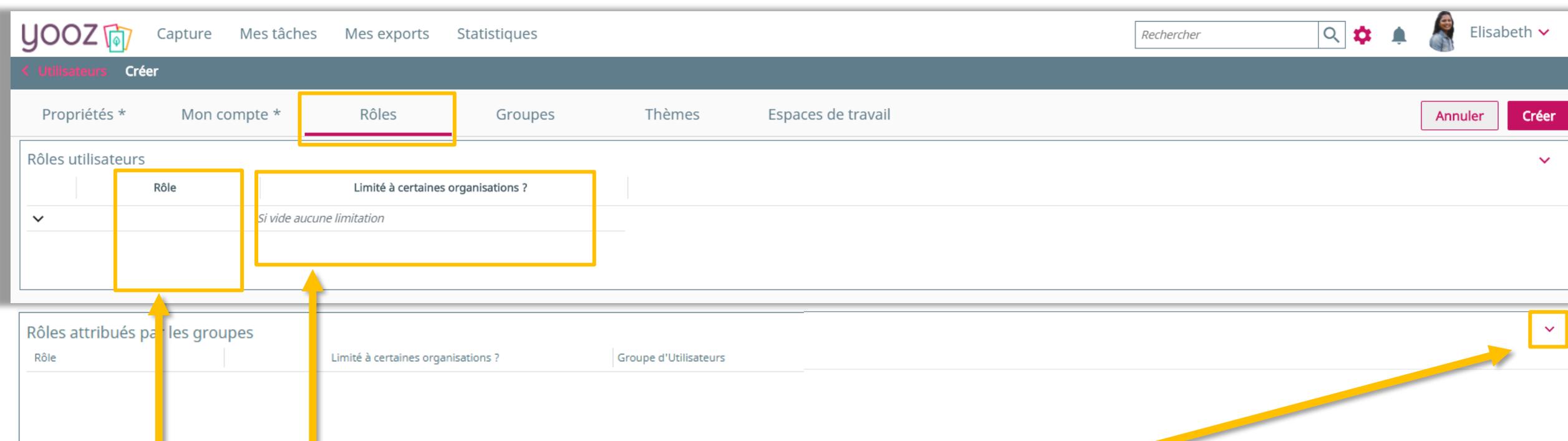
Nom affiché * Langue * Fuseau horaire *

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.



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

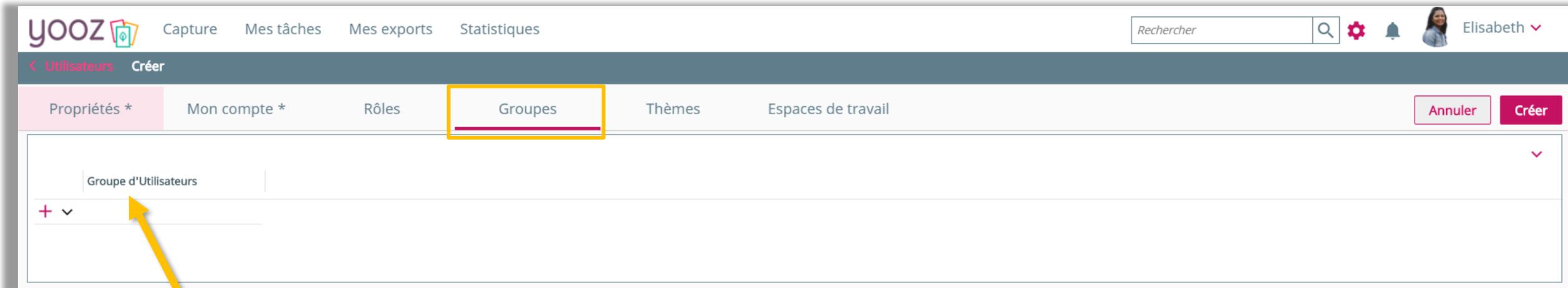
| Rôle | Limité à certaines organisations ? | Groupe d'Utilisateurs |
|------|------------------------------------|-----------------------|
| | | |

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.

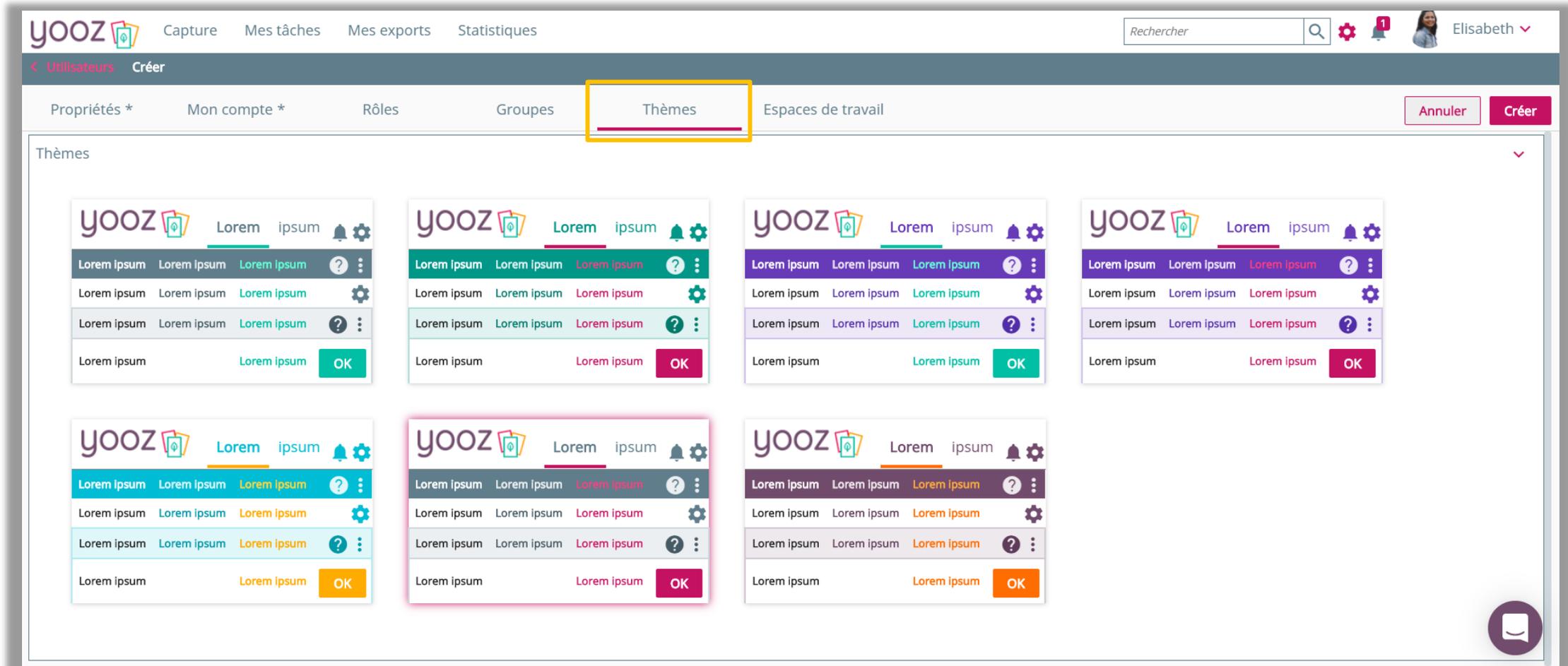
Si l'utilisateur a été intégré à un ou plusieurs groupes (voir partie 3 - « Groupe »), il sera possible de visualiser les rôles associés aux groupes et donc à l'utilisateur en cliquant sur  .



The screenshot shows the Yooz user management interface. At the top, there is a navigation bar with 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 this is a sub-header for 'Utilisateurs' with a 'Créer' button. The main content area has several tabs: 'Propriétés *', 'Mon compte *', 'Rôles', 'Groupes' (highlighted with a yellow box), 'Thèmes', and 'Espaces de travail'. On the right side of this area are 'Annuler' and 'Créer' buttons. The 'Groupes' tab is active, showing a list with one entry: 'Groupe d'Utilisateurs'. A yellow arrow points from a text box below to the plus sign icon next to this entry.

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.

- 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, there is a navigation bar with the Yooz logo, menu items (Capture, Mes tâches, Mes exports, Statistiques), a search bar (Rechercher), and a user profile (Elisabeth). Below the navigation bar, there is a sub-navigation bar with tabs: Propriétés *, Mon compte *, Rôles, Groupes, **Thèmes** (highlighted with a yellow box), and Espaces de travail. To the right of these tabs are buttons for 'Annuler' and 'Créer'. The main content area is titled 'Thèmes' and contains a grid of theme preview cards. Each card shows a sample of the user interface with a specific color scheme (e.g., green, purple, blue, orange). Each card includes a header with the Yooz logo and 'Lorem ipsum' text, followed by a list of menu items and a footer with 'OK' and 'OK' buttons. The 'Thèmes' tab is highlighted with a yellow box, and one of the theme preview cards is highlighted with a pink box.

yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques

Rechercher     Elisabeth ▾

< Utilisateurs Créer

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

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 |

yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques

Rechercher     Cédric Chavanne   

< Réglages Utilisateurs

17 résultat(s)

[Exporter](#) [Rendre opérationnel](#)

| <input type="checkbox"/> | Identifiant | ↑ | Prénom | Nom | Nom affiché | Rôles | Responsables | Opérationnel |
|--------------------------|----------------------|---|-----------------|-------------|-----------------------|---|----------------|---|
| <input type="checkbox"/> | basebusinessapa@g... | | basebusinessapa | admin | basebusinessapa ad... | Administrateur, Administrateur métier | | ✓  |
| <input type="checkbox"/> | bernard@sunwine.fr | | Bernard | M | Bernard M | Trésorier | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | cedric@sunwine.fr | | Cédric | Chavanne | Cédric Chavanne | Administrateur technique (...), Valideur (...) | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | dg@getyooz.com | | Direction | Générale | Direction Générale | Opérateur, Valideur | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | dt@getyooz.com | | Directeur | Technique | Directeur Technique | Administrateur, Contrôleur, Gestionnaire ac... | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | geraldine@sunwine.fr | | Géraldine | MARCHAND | Géraldine MARCHAND | Comptable (...) | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | jerome@sunwine.fr | | Jérôme | ANDRE | Jérôme ANDRE | Administrateur technique (...), Valideur (...) | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | marie@sunwine.fr | | Marie | BARON | Marie BARON | Comptable (...), Comptable étendu (...) | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | mathieu@sunwine.fr | | Mathieu | DURAND | Mathieu DURAND | Administrateur | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | olivier@sunwine.fr | | Thierry | Leleu | Olivier MARTIN | Administrateur technique (...), Valideur (...) | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | payeur@getyooz.com | | Responsable | Finance | Responsable Finance | Administrateur, Administrateur métier, Admi... Gregory Mignon | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | recrutement@getyo... | | Monsieur | Recrutement | Monsieur Recrute... | Agent de capture, Opérateur, Valideur | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | rh1@getyooz.com | | Responsable | RH | Responsable RH | Administrateur, Demandeur, Gestionnaire a... | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | ri@getyooz.com | | Director | IT | Director IT | Administrateur, Administrateur métier, Admi... | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | test1@test1.com | | Monsieur | Oizo | Monsieur Oizo | Administrateur (...) | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | test2@test2.com | | Madame | Boss | Madame Boss | Superviseur de validation (...) | | ✓ |
| <input type="checkbox"/> | valideur@getyooz.fr | | Monsieur | Valideur | Monsieur Valideur | Valideur | Gregory Mignon | ✓ |

Mettre à jour

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" value=""/> ▾ |

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. Il est toutefois recommandé de le rendre "**non-opérationnel**" plutôt que de le supprimer. La restauration sera par la suite possible en faisant appel au service Support Yooz.

Gestion des rôles utilisateurs

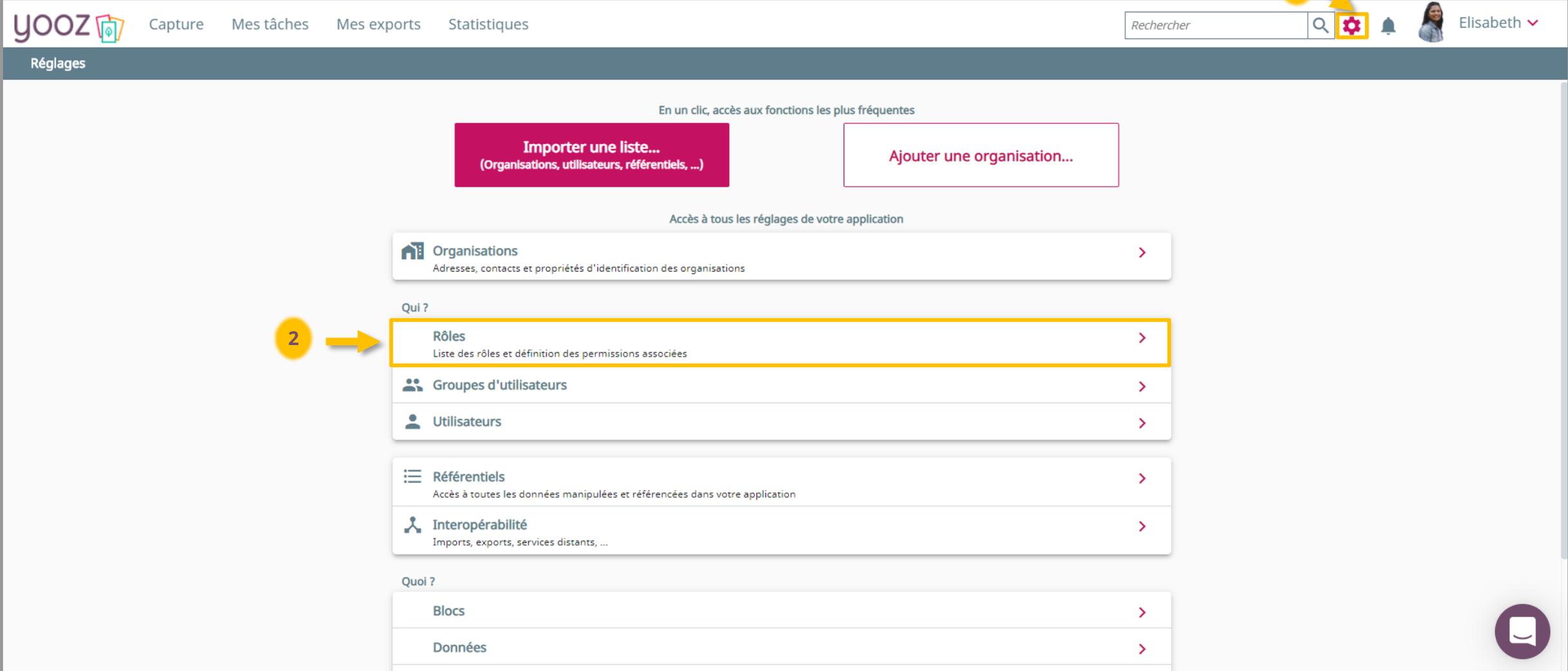
■ Les rôles :

- 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).

Workflow de factures et avoirs d'achats

| Rôle | Destinataire des tâches de ... | Permissions accordées | Espaces de travail accessibles |
|------------------|---|--|---|
| Agent de capture | Découpage (si initié par lui) | Importer, configurer une yoozbox | Capture |
| Comptable | Enregistrement des factures et avoirs de vente et d'achats Découpage (si initié par lui) | Importer, supprimer, exporter, lier Editer le sinformations des documents disponibles dans les tâches | Capture, Mes tâches, Mes exports, Recherche |
| Comptable étendu | Enregistrement des factures et avoirs de vente et d'achats | Identique à celles du comptable + accès aux paramètres fonctionnels (référentiels, exports ..) | Capture, Mes tâches, Mes exports, Recherche, Réglages |
| Valideur | Validation des factures et avoirs de vente et d'achats | Visualiser, valider un document Selon réglages, il peut gérer l'imputation comptable et analytique | Mes tâches, Recherche |
| Controleur | Aucune | Visualisation et téléchargement de documents | Recherche |
| Administrateur | Aucune | Tous les paramètres | Recherche, Réglages |

| Rôle | Destinataire des tâches de ... | Permissions accordées | Espaces de travail accessibles |
|--|---|--|--------------------------------|
| Workflow Autres Documents | | | |
| Opérateur | Enregistre des documents autres que des factures et avoirs de vente et d'achats | Editer les informations des documents disponibles dans les tâches | Mes tâches, Recherche |
| Workflow de la demande d'achats | | | |
| Demandeur | Création et enregistrement des demandes d'achat | Créer et enregistrer une demande d'achat | Mes tâches |
| Gestionnaire achats | Qualification des demandes d'achats | Visualiser, modifier, valider une demande d'achat | Mes tâches |
| Administrateur de la commande | Envoi et réception des commandes | Modifier les données d'une commande et solder les commandes ouvertes | Mes tâches |



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

yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques

< Réglages Rôles

25 résultat(s)

| Nom | Code |
|---------------------------------------|----------------------|
| Accrédité accès Yooz API | YZ_API |
| Administrateur | YZ_ADMINISTRATOR |
| Administrateur des budgets | YZ_BUDGET_MANAG... |
| Administrateur des commandes | YZ_PO_ADMINISTRAT... |
| Administrateur métier | YZ_BUSINESS_ADMIN |
| Administrateur technique | YZ_IT_CONTACT |
| Agent de capture | YZ_CAPTURE_AGENT |
| Analytique | ANLT |
| Comptable | YZ_ACCOUNTANT |
| Comptable étendu | YZ_EXTENDED_ACCO... |
| Contrôleur | YZ_CONTROLLER |
| CVthèque | CV |
| Demandeur | YZ_REQUISITIONER |
| Gestionnaire achats | YZ_PURCHASING |
| Groupe de validation 1 | YZ_VALIDATION_GRO... |
| Groupe de validation 2 | YZ_VALIDATION_GRO... |
| Modification analytique en validation | YZ_DIMENSION_VALI... |
| Modification budgétaire en validation | YZ_BUDGET_VALIDAT... |
| Modification comptable en validation | YZ_ACCOUNTING_VA... |
| Opérateur | YZ_ENTRY_CLERCK |
| Payeur | YZ_PAYER |
| Superviseur de l'enregistrement | YZ_ACC_SUPERVISOR |
| Superviseur de validation | YZ_VALIDATION_SUP... |
| Trésorier | YZ_TREASURER |
| Valideur | YZ_VALIDATOR |

Rechercher un rôle en particulier.

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_

< Réglages Rôles

25 résultat(s)

| Nom | ↑ | Code |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Accrédité accès Yooz API | | YZ_API |
| Administrateur | | YZ_ADMINISTRATOR |
| Administrateur des budgets | | YZ_BUDGET_MANAG... |
| Administrateur des commandes | | YZ_PO_ADMINISTRAT... |
| Administrateur métier | | YZ_BUSINESS_ADMIN |
| Administrateur technique | | YZ_IT_CONTACT |
| Agent de capture | | YZ_CAPTURE_AGENT |
| Analytique | | ANLT |
| Comptable | | YZ_ACCOUNTANT |
| Comptable étendu | | YZ_EXTENDED_ACCO... |
| Contrôleur | | YZ_CONTROLLER |

1
Cliquer sur le rôle à modifier.

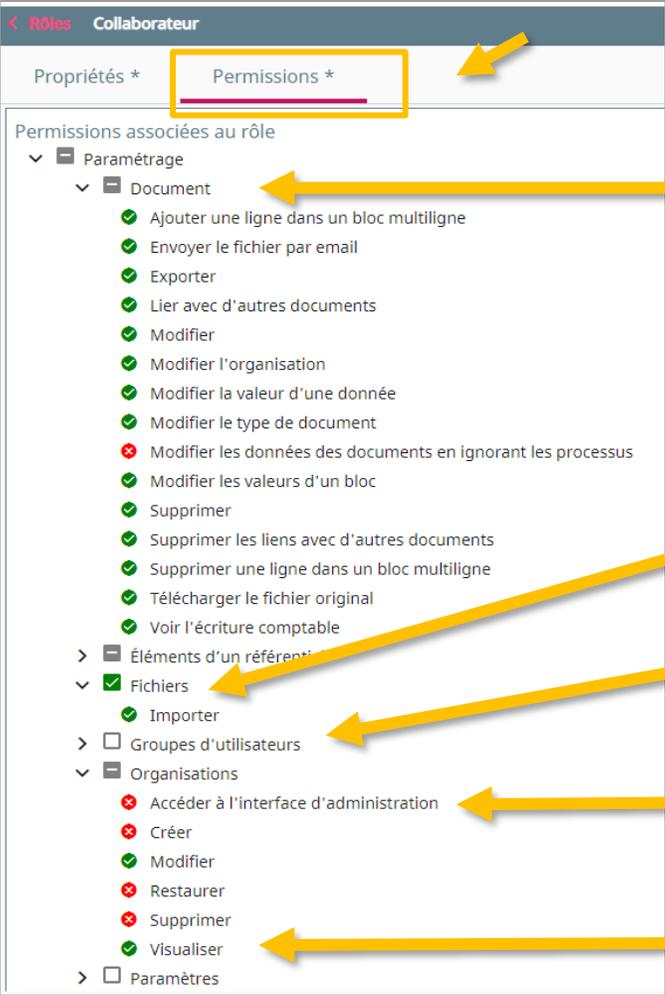
< Rôles Administrateur métier

Propriétés * Permissions * Espaces de travail

Propriétés des rôles

| | |
|-------------------|--|
| Code * | Nom * |
| YZ_BUSINESS_ADMIN | <input type="text" value="Administrateur métier"/> |

2
Il est possible de changer le nom. Par contre, le code d'un rôle système n'est pas modifiable.



Propriétés * **Permissions ***

Permissions associées au rôle

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

Groupe de permissions partiellement accordé



Groupe de permissions accordé intégralement



Groupe de permissions non accordé



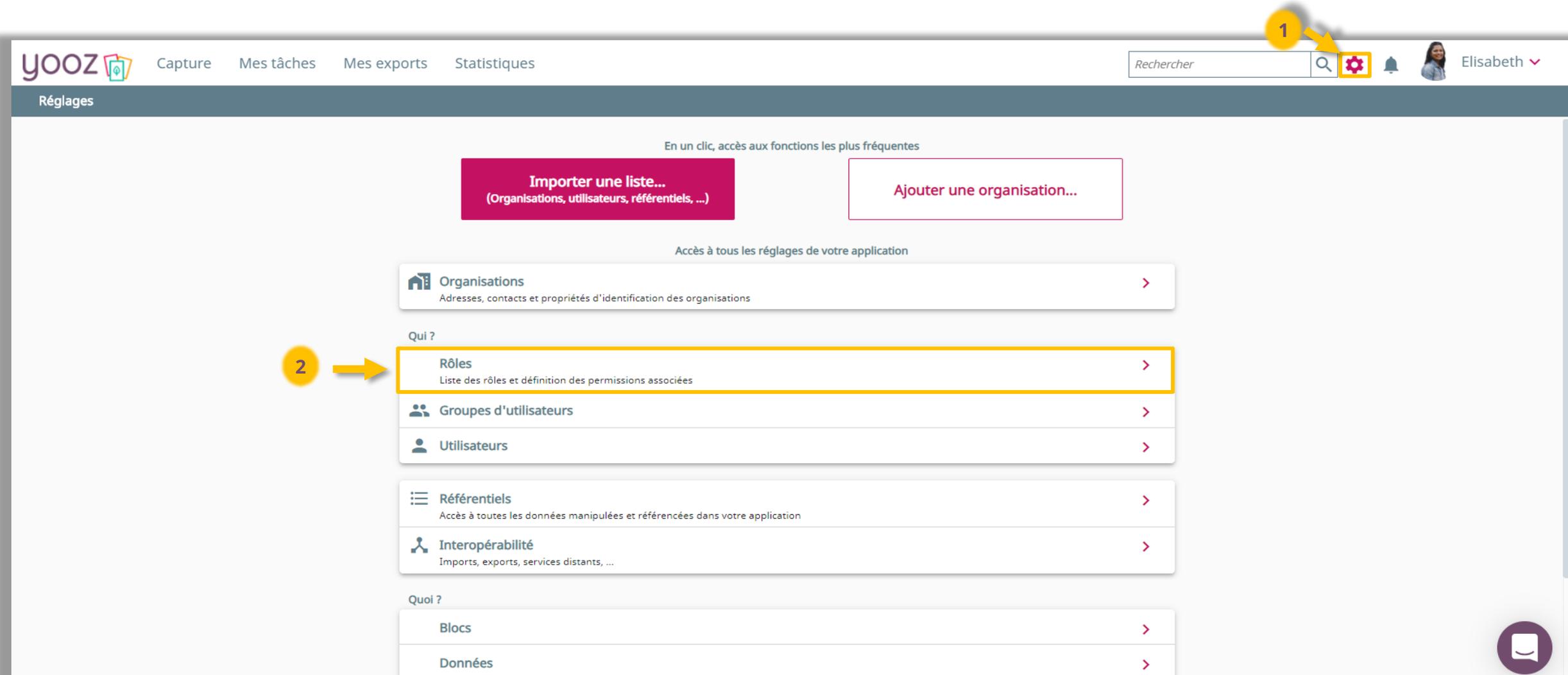
Permission unitaire non accordée



Permission unitaire accordée



■ Cliquez sur les cases pour accorder ou ne plus accorder une permission, puis enregistrer, à manier avec précaution sur les rôles par défaut de l'application, en cas de question, n'hésitez pas à contacter notre support utilisateurs.



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

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

yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques

Rechercher     Cédric Chavanne  

< Réglages Rôles 

25 résultat(s)

| Nom | Code |
|------------------------------|----------------------|
| Accrédité accès Yooz API | YZ_API |
| Administrateur | YZ_ADMINISTRATOR |
| Administrateur des budgets | YZ_BUDGET_MANAG... |
| Administrateur des commandes | YZ_PO_ADMINISTRAT... |
| Administrateur métier | YZ_BUSINESS_ADMIN |



yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques

Rechercher     Cédric Chavanne  

< Rôles Créer

Propriétés * Permissions * Espaces de travail

Annuler Créer

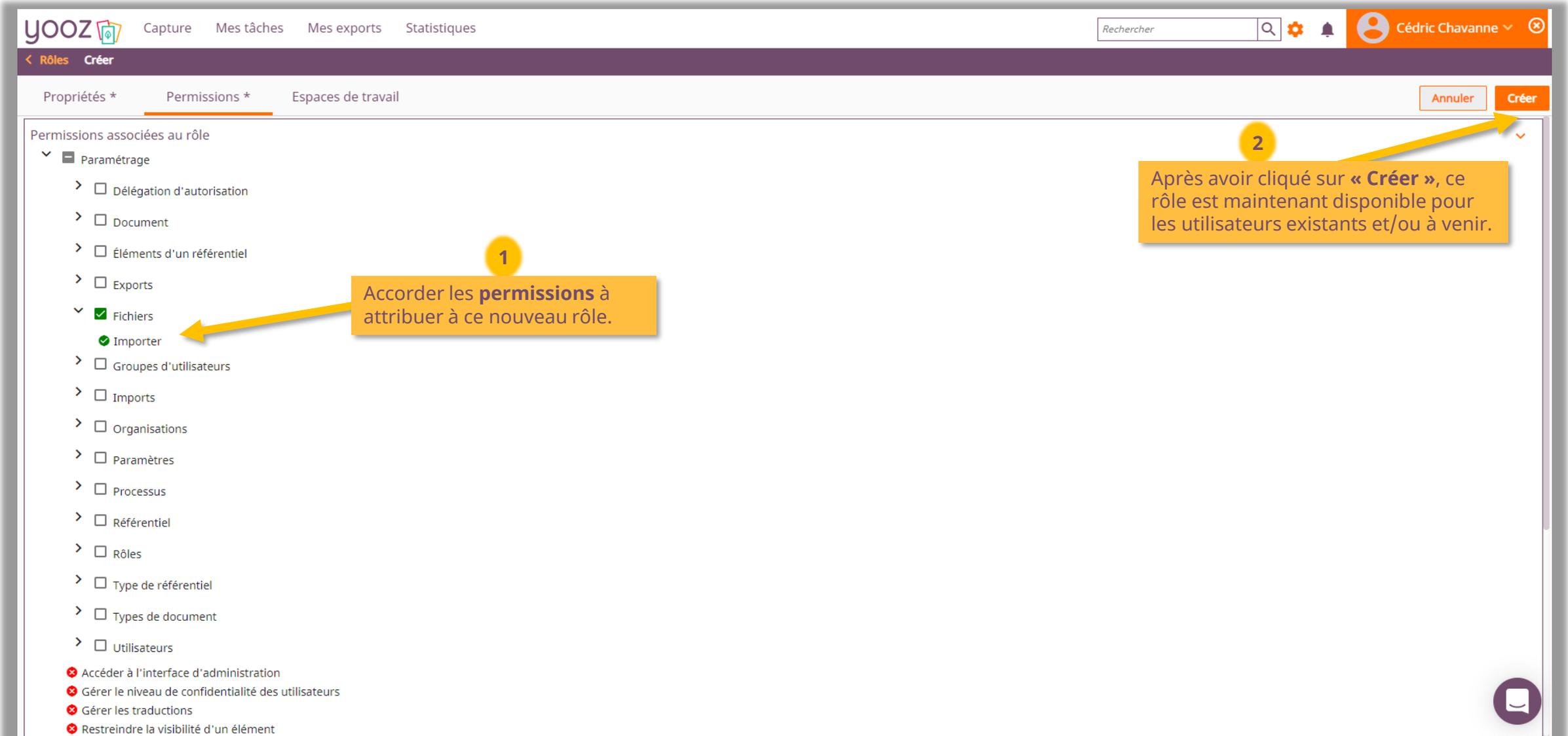
Propriétés des rôles

Code * Nom *



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

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



Propriétés * **Permissions *** Espaces de travail

Annuler Créer

Permissions associées au rôle

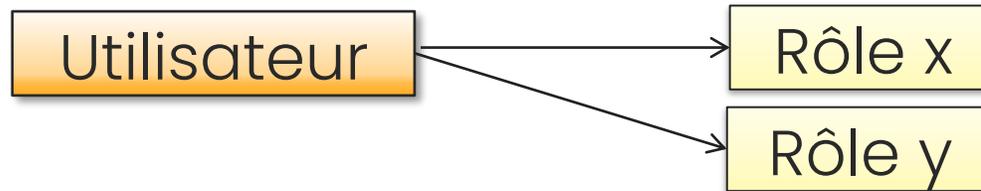
- Paramétrage
 - Délégation d'autorisation
 - Document
 - Éléments d'un référentiel
 - Exports
 - Fichiers
 - Importer
 - Groupes d'utilisateurs
 - Imports
 - Organisations
 - Paramètres
 - Processus
 - Référentiel
 - Rôles
 - Type de référentiel
 - Types de document
 - Utilisateurs
- Accéder à l'interface d'administration
- Gérer le niveau de confidentialité des utilisateurs
- Gérer les traductions
- Restreindre la visibilité d'un élément

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

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

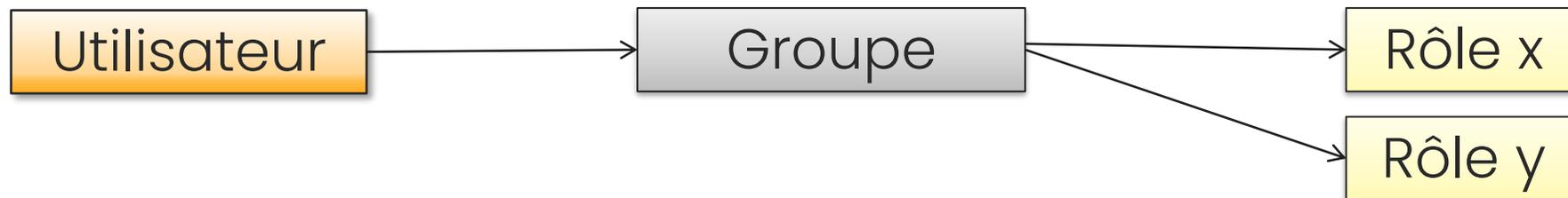
- On peut gérer les rôles utilisateurs de deux façons.

- 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.

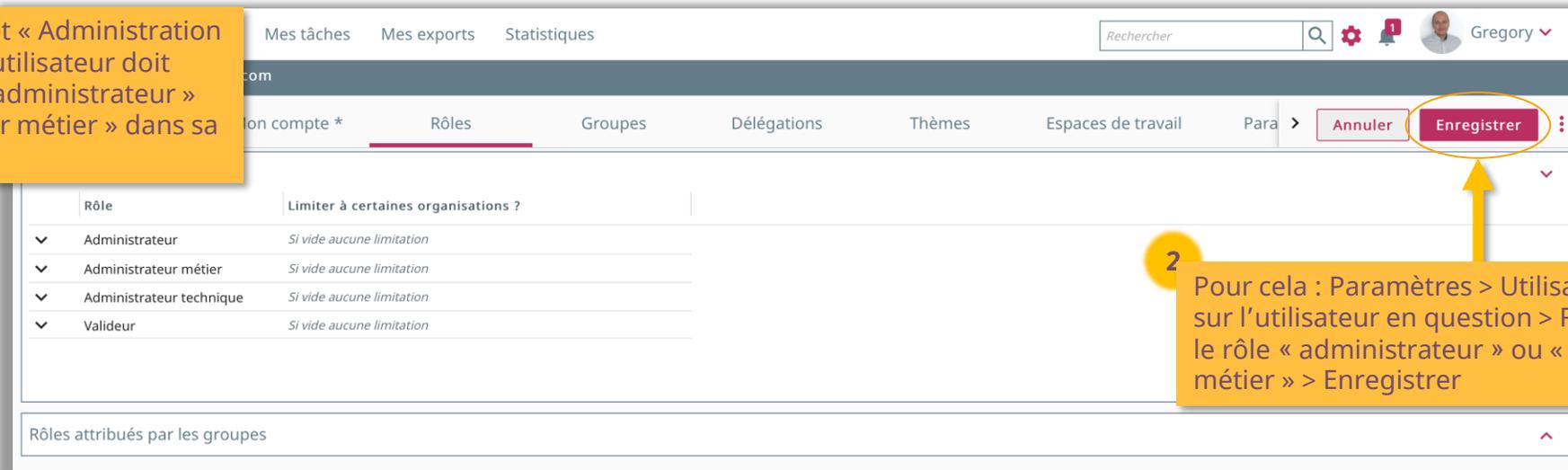


- Ces deux modes de fonctionnement sont combinables : il est possible d'affecter des rôles à l'accès utilisateur **et** via les groupes.

- 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.
- **NB : l'administration des processus permet de forcer des tâches et des destinataires, ce faisant, les documents concernés sortiront des processus paramétrés dans l'application, à utiliser en connaissance de cause.**

1

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



Mes tâches Mes exports Statistiques

Rechercher

Gregory

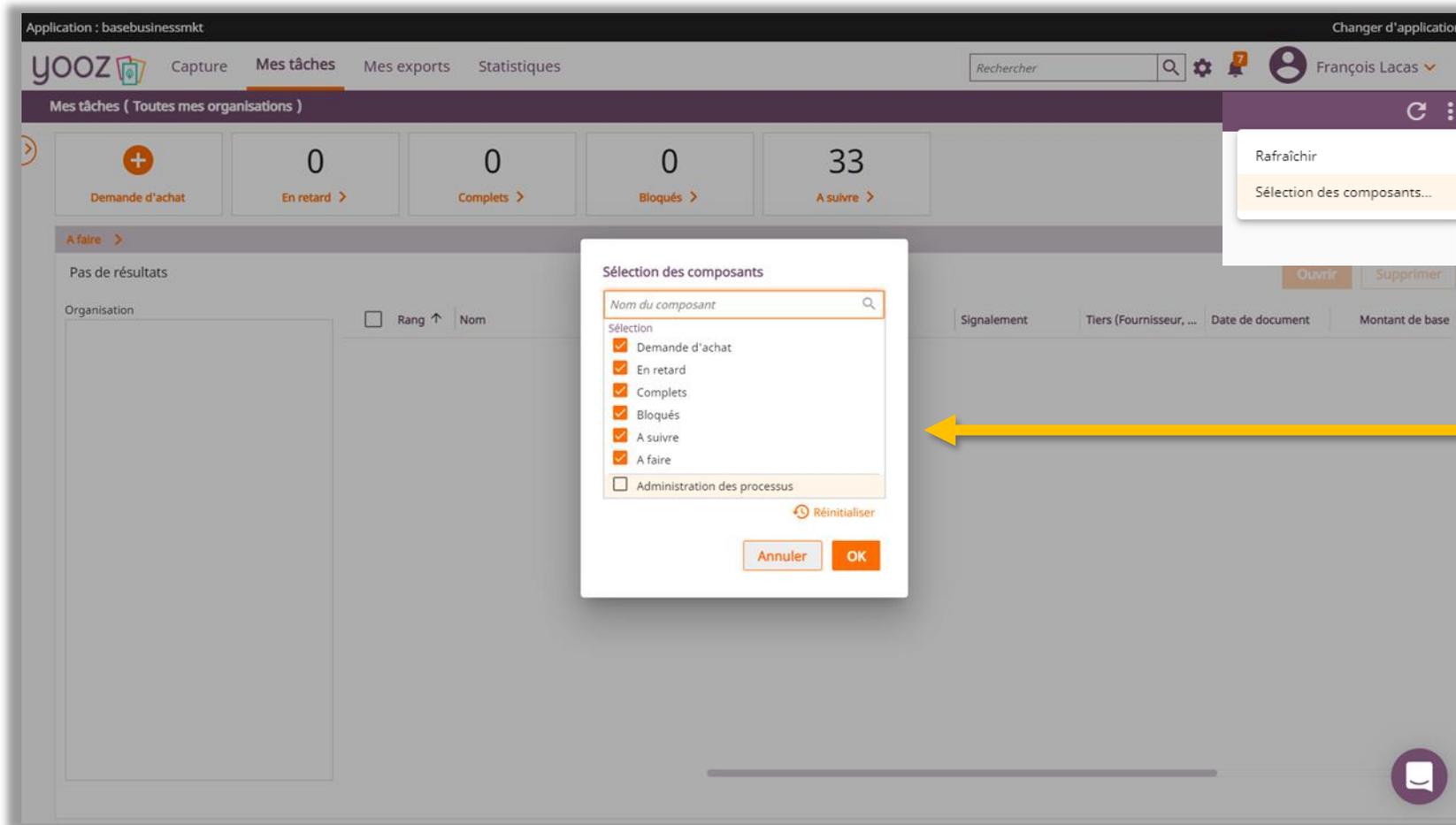
Mon compte * Rôles Groupes Délégations Thèmes Espaces de travail Para > Annuler Enregistrer

| Rôle | Limiter à certaines organisations ? |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Administrateur | Si vide aucune limitation |
| Administrateur métier | Si vide aucune limitation |
| Administrateur technique | Si vide aucune limitation |
| Valideur | Si vide aucune limitation |

Rôles attribués par les groupes

2

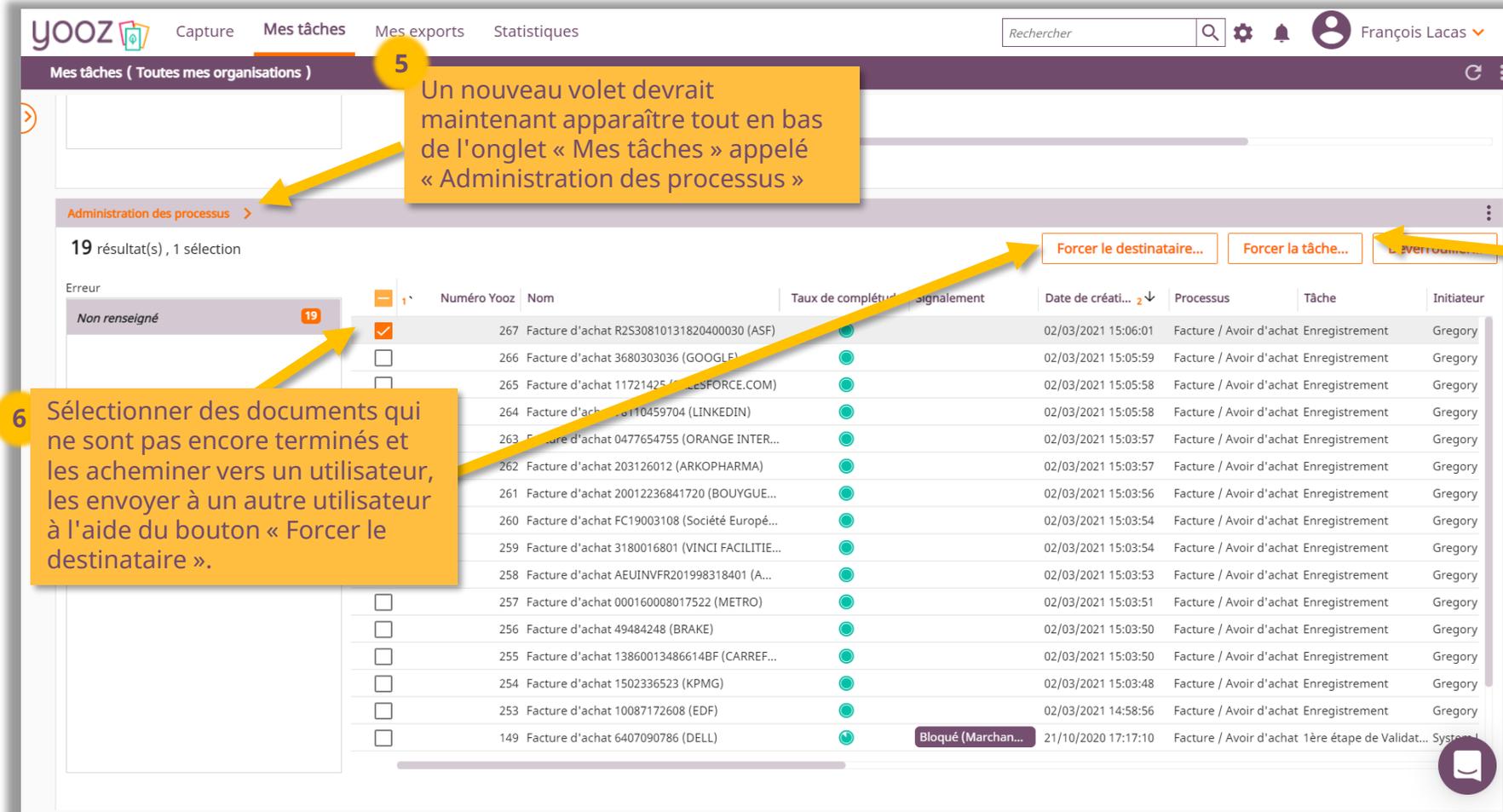
Pour cela : Paramètres > Utilisateurs > Cliquez sur l'utilisateur en question > Rôles > Ajoutez le rôle « administrateur » ou « administrateur métier » > Enregistrer



The screenshot shows the Yooz application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Mes tâches' selected. Below it, a dashboard shows various task counts: 'Demande d'achat' (0), 'En retard' (0), 'Complets' (0), 'Bloqués' (0), and 'A suivre' (33). A modal dialog 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', and 'Administration des processus'. The 'Administration des processus' checkbox is currently unchecked. At the bottom of the dialog are 'Annuler' and 'OK' buttons. A 'Réinitialiser' button is also present. In the background, a table with columns like 'Signalement', 'Tiers', 'Date de document', and 'Montant de base' is visible. A user profile 'François Lacas' is shown in the top right corner.

3 Cliquer sur les trois points 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 »



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 ».

| Erreur | | Número Yooz | Nom | Taux de complétion | Signalement | Date de créati... | Processus | Tâche | Initiateur |
|---------------|-------------------------------------|-------------|---|--------------------------------------|--------------------|---------------------|--|----------------|------------|
| Non renseigné | <input checked="" type="checkbox"/> | 267 | Facture d'achat R2S30810131820400030 (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 (SALESFORCE.COM) | ● | | 02/03/2021 15:05:58 | Facture / Avoir d'achat Enregistrement | Enregistrement | Gregory |
| | <input type="checkbox"/> | 264 | Facture d'achat 110459704 (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 |

- 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.

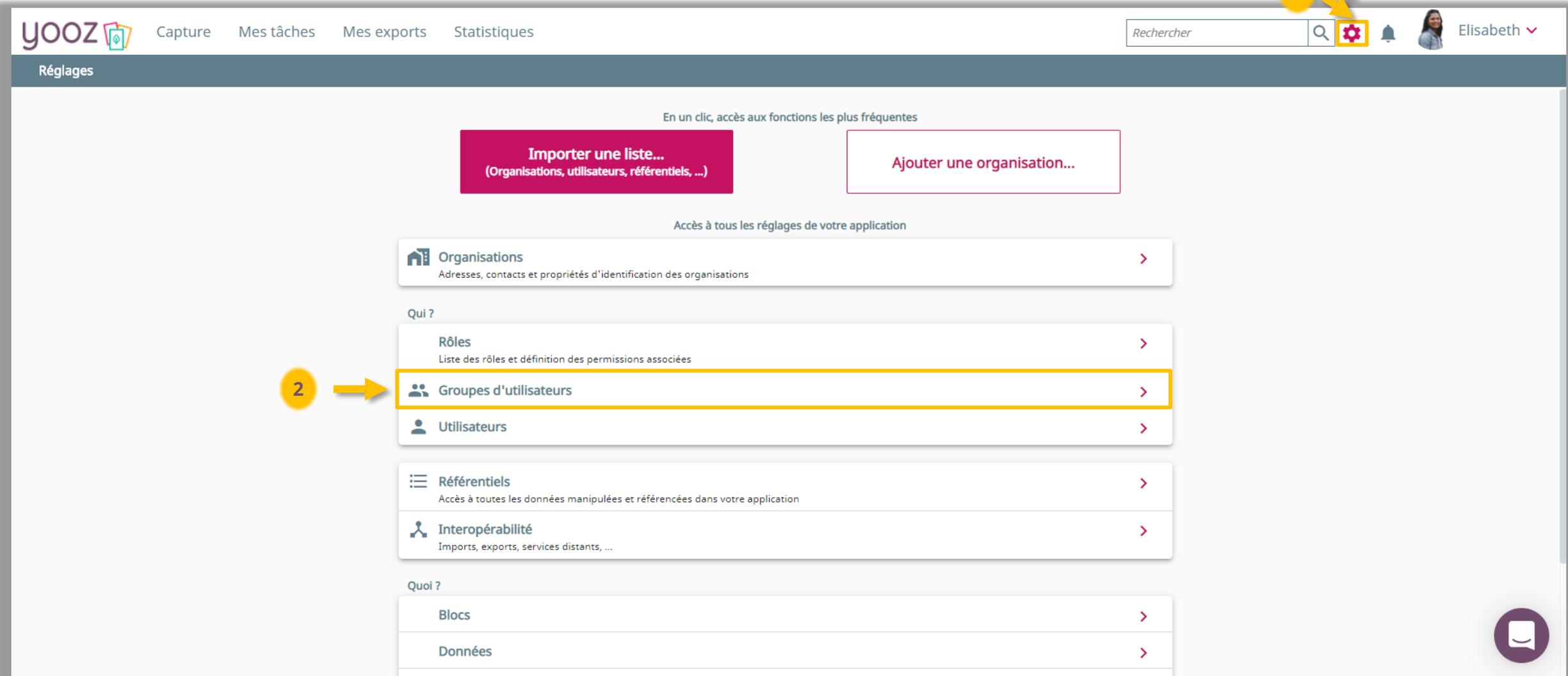


Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

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'utilisateur peut également être utilisé dans la gestion des processus : un groupe peut être choisi comme destinataire d'une route
 - 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 de router les factures vers chacun des utilisateurs listés individuellement
 - Ou grâce au groupe de router les factures vers le groupe contenant les 9 utilisateurs, en 1 opération.



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

yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques     Elisabeth 

[< Réglages](#) [Groupes d'utilisateurs](#) 1   

yooz  Capture Mes tâches Mes exports Statistiques     Elisabeth 

[< Groupes d'utilisateurs](#) [Créer](#)

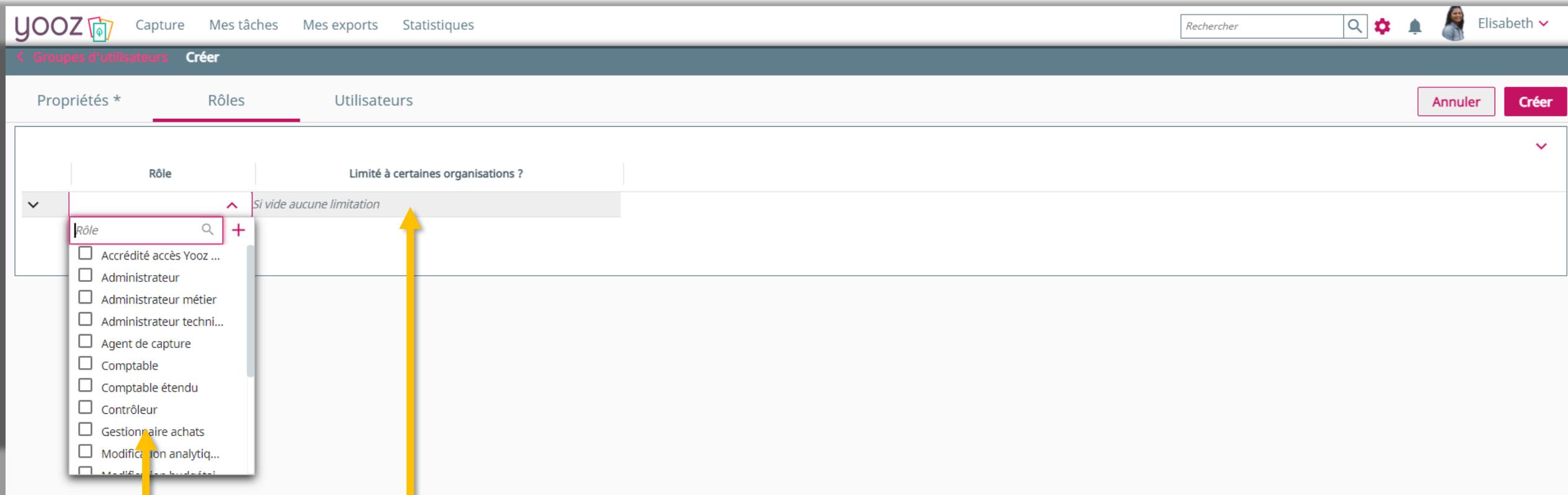
[Propriétés *](#) [Rôles](#) [Utilisateurs](#) [Annuler](#) [Créer](#)

Propriétés des groupes d'utilisateurs 

Code * Nom * Est système 2

Choisir le code du groupe d'utilisateurs.
Exemple : CAPTURE_AGENT.
IMPORTANT : ne pas utiliser la nomenclature « YZ_ » pour faire la distinction avec les groupes créés par défaut dans Yooz.

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



The screenshot shows the 'Créer' (Create) page for user groups in the Yooz system. The 'Rôles' (Roles) tab is selected. A dropdown menu is open, showing a search bar and a list of roles with checkboxes. Below the dropdown is a table with two columns: 'Rôle' and 'Limité à certaines organisations ?'. The table contains one row with a search input and a checkbox.

| Rôle | Limité à certaines organisations ? |
|-----------------------------------|--|
| <input type="text" value="Rôle"/> | <input type="checkbox"/> Si vide aucune limitation |

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.

< Groupes d'utilisateurs Créer

Propriétés * Rôles Utilisateurs

Annuler Créer

Utilisateur Limiter à certaines organisatio...

+ Si vide aucune limitation

Utilisateur

- Cédric Chavanne
- Directeur Technique
- Direction Générale
- Director IT
- Géraldine MARCHAND
- Jérôme ANDRE
- Madame Boss
- Marie BARON
- Matthieu DURAND

Choisir la liste des utilisateurs à intégrer dans le groupe.

Limiter l'utilisateur à une organisation en particulier, ou laisser vide pour lui donner l'accès à toutes les organisations.

< **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 ⋮

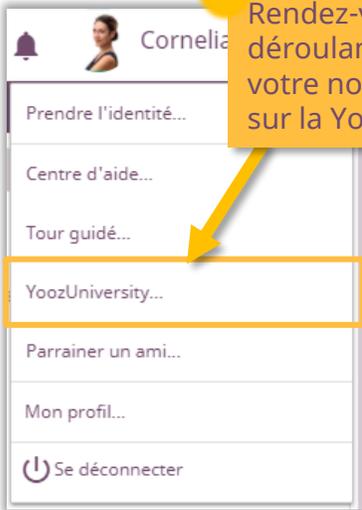
Utilisateur

▼ Adrien Crespy

▼ Amélie Laurensou

▼ François Lacas

1 Rendez-vous sur le menu déroulant en cliquant sur votre nom d'utilisateur, puis sur la YoozUniversity



YoozUniversity Business Edition

Bienvenue dans votre espace YoozUniversity!
Vous trouverez ici toutes nos actus sur nos nouveautés produits mais aussi un accès à nos formations en ligne. A suivre en live ou en replay, choisissez le format qui vous convient le mieux et devenez un Yoozer accompli.

1 **Yooz** deviendra PDF à l'horizon 2024 et fait évoluer sa solution pour vous accompagner dans cette transition!
[En savoir plus](#)

2 Traiter d'ores et déjà vos Factur-X avec Yooz sans attendre la réforme.
[En savoir plus](#)

3 **Le webinar YoozUniversity Business Edition - Septembre 2022**
5 Septembre, 11h00 (CEST)
• Nouveautés Yooz Rising
• Communauté utilisateurs
• Echange questions-réponses
[Je m'inscris le 1er lundi de chaque mois !](#) [Je m'inscris le 5ème](#)

4 **Regardez nos derniers replay de webinars YoozUniversity**

| | | |
|---|--|---|
| <p>YoozUniversity Business - Juillet 2022 Facturation Electronique : tout révèle les priorités de la stratégie vers le statut PDF ? à nouveautés produit Yooz Rising Tour d'horizon du parcours formation et certification administrateur Retour en images sur la soirée Yooz en live ! Voir le replay Télécharger le PDF de la présentation</p> | <p>YoozUniversity Business - Juin 2022 Comment paramétrer et utiliser la gestion des pièces jointes dans Yooz Rising grâce à l'add-on Attachement ? à nouveautés produit Yooz Rising Voir le replay Télécharger le PDF de la présentation</p> | <p>YoozUniversity Business - Mai 2022 à nouveautés Yooz Rising Découvrez l'offre de partenariat Agicap-Yooz Voir le replay Télécharger le PDF de la présentation</p> |
|---|--|---|

4 S'inscrire aux prochains modules de formation en live, visionner les replays et accéder aux supports de formation



Votre cursus de formation

1. Je suis un nouvel utilisateur de Yooz
2. J'utilisais déjà Yooz, je viens de passer à Yooz Rising

Je suis un nouvel utilisateur de Yooz : mes formations en live et en replay

| | | |
|---|--|---|
| <p>Formation 1 : Le jeudi 1 septembre de 10h30 à 12h00 Paramétrez vos Organisations et Référentiels Apprenez comment créer et gérer les organisations et leurs référentiels dans Yooz Rising Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz Session live Accédez au parcours complet Admin</p> | <p>Formation 2 : Le vendredi 2 septembre de 10h30 à 11h30 Paramétrage et Gestion des Utilisateurs Apprenez à maîtriser le management des utilisateurs dans Yooz Rising Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz Session live Accédez au parcours complet Admin</p> | <p>Formation 3 : Le lundi 5 septembre de 10h30 à 11h45 Gestion des Workflows Découvrez et paramétrez la gestion des workflows (processus) de traitement des documents sur Yooz Rising Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz Session live Accédez au parcours complet Admin</p> |
| <p>Formation 4 : Le mardi 6 septembre de 10h30 à 12h00 Autres Paramétrages Essentiels Découvrez les autres paramètres essentiels disponibles dans votre application et comment les paramétrer pour les utilisateurs Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz Session live Accédez au parcours complet Admin</p> | <p>Formation 5 : Le mercredi 7 septembre de 10h30 à 12h00 Paramétrage des Demandes d'achat et des Factures sur Commandes Apprenez à paramétrer les Demandes d'achat et les factures sur commandes dans Yooz Rising. Public concerné : Administrateurs du processus d'achat de la solution Yooz Session live Accédez au parcours complet Admin</p> | <p>Formation 6 : Le jeudi 8 septembre de 10h30 à 12h00 Capture Omnicanal Apprenez à maîtriser la Capture Omnicanal des documents Public concerné : Comptables et Agents de capture utilisateurs de la solution Yooz Session live Accédez au parcours complet Utilisateur</p> |

2 S'inscrire aux sessions mensuelles de formation aux nouveautés Yooz Rising



3 Visionner les replays des sessions mensuelles de formation



- **Recommandez Yooz à votre réseau professionnel, qu'il s'agisse de partenaires ou simples connaissances, en France ou bien à l'étranger, et utilisez gratuitement Yooz !**
 - Pour vous :
 - Pour chaque nouveau filleul, vous économisez l'équivalent de **1 mois de son abonnement**
 - Pour votre filleul :
 - Faites-lui profiter de son **1^{er} mois d'abonnement offert**
 - Comment ? :
 - Depuis la page login du site internet et de Yooz Rising
 - Depuis votre espace YoozUniversity et la newsletter trimestrielle



Questions / Réponses

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