E-invoicing & P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Yooz Rising – Business Edition

Administrateurs

Module 2 :

Gestion des utilisateurs

© Yooz 2025- Confidentiel

Fonctionnalités GoToWebinar pour interagir avec l'intervenant

Interagir avec l'intervenant :

Cliquez sur « ? » pour ouvrir le volet « Questions »

Cliquez ici pour lever la main, baisser la main ou pour envoyer une réaction rapide.

Cliquez sur le micro barré pour ouvrir votre micro, si l'intervenant a activé la fonctionnalité.

Saisissez votre question ici pour l'envoyer à l'intervenant

© Yooz 2025 - Confidentiel

Objectif et durée de la formation

- Objectif de cette formation
  - Fournir les connaissances permettant de maitriser la gestion des utilisateurs dans Yooz Rising
- Prérequis
  - Avoir un rôle d’administrateur dans votre application Yooz Rising
  - Avoir suivi le Module 1 « Organisations et référentiels »
- Public visé
  - Cette formation s'adresse aux administrateurs en charge du paramétrage de l’application
- Durée
  - 1h00

© Yooz 2025 - Confidentiel

Plan de la formation

- 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 !

© Yooz 2025 - Confidentiel

Terminologie

- Profil / accès utilisateur
  - Le profil ou accès **utilisateur** est un ensemble de paramètres dédiés à ce dernier, lui permettant d'accéder à son propre espace sur Yooz
- Rôle
  - En complément du **profil utilisateur**, le **rôle** permet de définir les droits des utilisateurs sur Yooz
- Permissions
  - Chaque **rôle** possède un ensemble de **permissions** qui lui sont accordées. Elles couvrent différents aspects de la solution : accès aux fonctionnalités, paramétrage, visualisation…
- Groupe d'utilisateurs
  - Un **groupe** d'**utilisateurs** est un regroupement d'utilisateurs. Il permet d'affecter des **rôles** à plusieurs **utilisateurs** simultanément. Les **groupes** sont notamment utilisés pour piloter les circuits de validation (ex : créer un groupe de valideurs)

© Yooz 2025 - Confidentiel

Navigation – Retour arrière

Il existe diverses manières de revenir en arrière lors de votre navigation Yooz, selon la page en cours d'affichage

Exemple A : page de création d'utilisateurs
1 – Finalisation de la création de l'utilisateur
2 – Annulation de la création de l'utilisateur

1 En cliquant sur **Créer** et ainsi finaliser la création de l'utilisateur

2 En cliquant sur **Annuler** ou sur **Utilisateurs** en haut à gauche de la page

« Utilisateurs » *et* ***« Réglages »*** *étant des fils d'Ariane permettant de revenir en arrière dans les menus (fonctionnement étendu à toute l'application).*

Exemple B : page de mémorisation automatique
3 – Cliquer sur **Réglages** pour revenir à la racine du menu de paramétrage
4 – Cliquer sur **Affichage** ou **Paramètres** pour un retour arrière plus fin

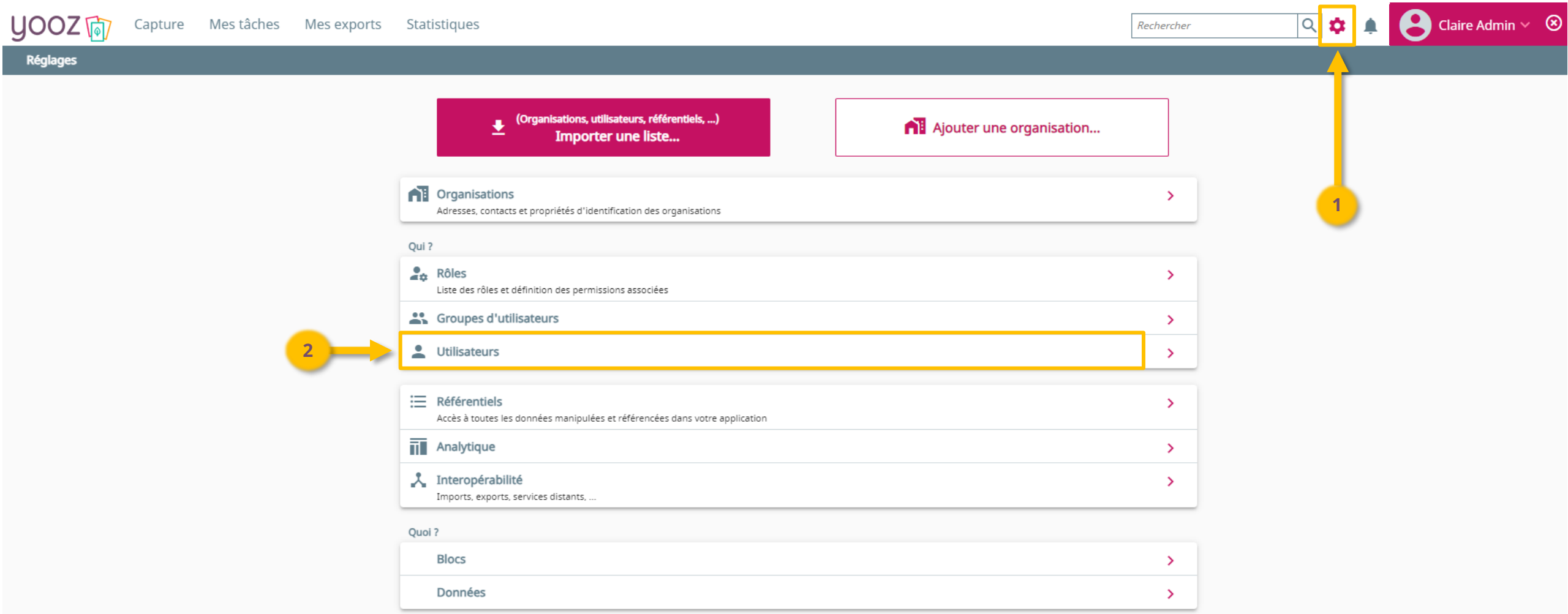
© Yooz 2025 - Confidentiel

Gestion des accès utilisateurs

yooz

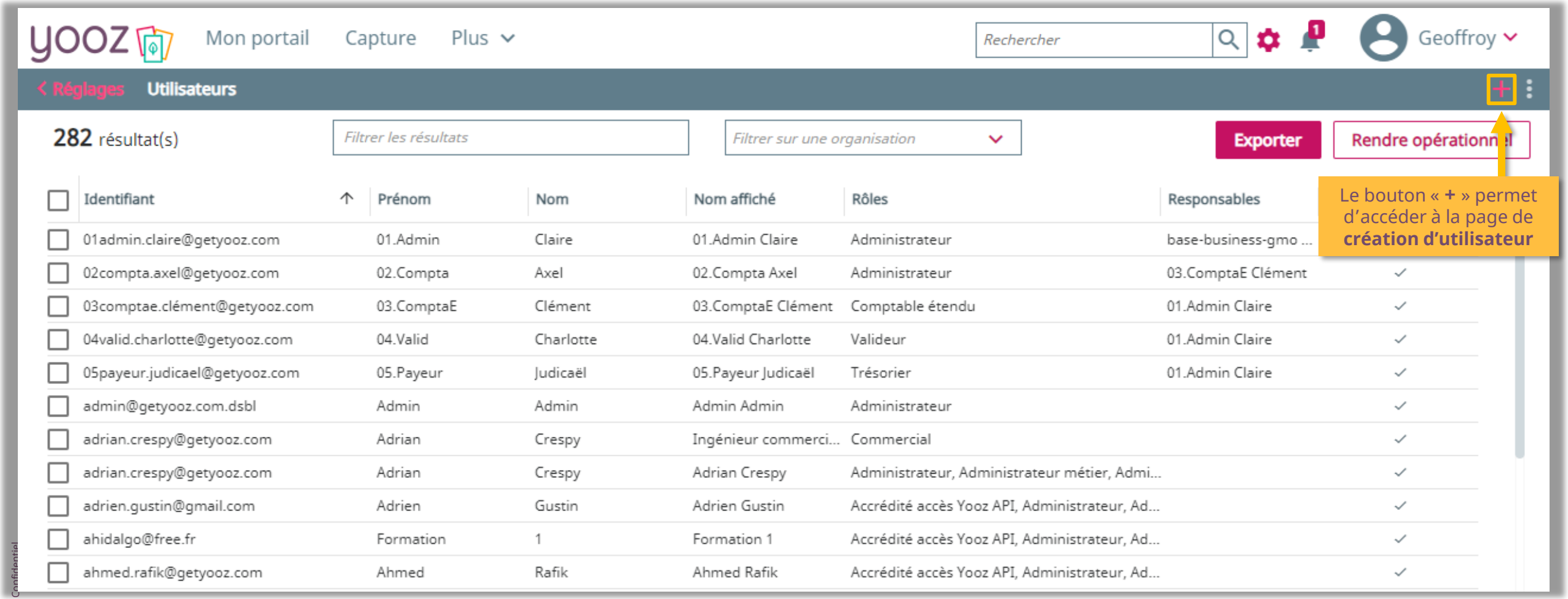
E-invoicing & P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Création des profils utilisateurs (1/3)



© Yooz 2025 -

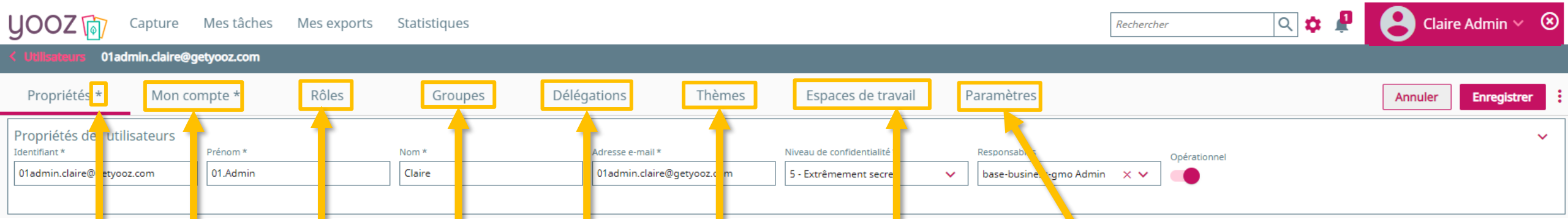
Création des profils utilisateurs (2/3)



Le bouton « **+** » permet d'accéder à la page de **création d'utilisateur**

© Yooz 2025 - Confidentiel

Création des profils utilisateurs (3/3)



Les données obligatoires sont suivies d'un astérisque *****

La page **Rôles** permet d'affecter un ou plusieurs rôles à l'utilisateur

La page **Groupes** permet d'ajouter l'utilisateur à un groupe

La page **Thèmes** permet de modifier l'apparence de Yooz pour cet utilisateur

La page **Espaces de travail** permet d'identifier les espaces accessibles (hérités des rôles) et de les réorganiser

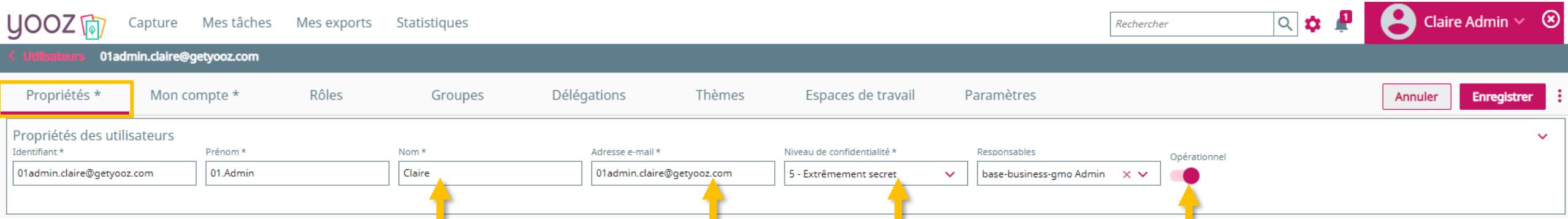
La page **Paramètres** permet de personnaliser l'affichage et la réception des notifications pour cet utilisateur

La page **Mon Compte** permet de modifier le nom affiché, langue et le fuseau horaire

La page **Délégations** permet de voir et créer les délégations par utilisateur

© Yooz 2025 - Confidentiel

Paramétrage des profils utilisateurs : la page « Propriétés »



L'**adresse e-mail** sera utilisée pour envoyer ses identifiants de connexion à l'utilisateur une fois son profil créé

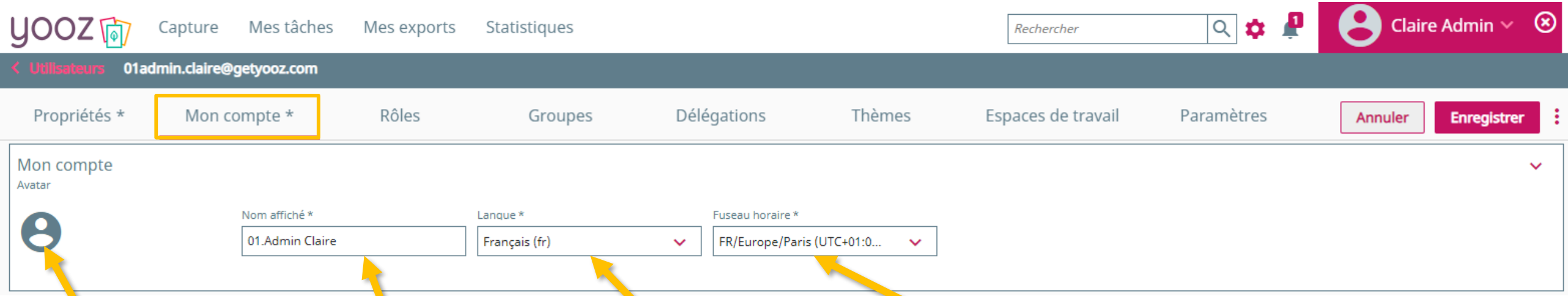
Le **niveau de confidentialité** est gradué de 0 à 5.
Un document importé avec le niveau 4 ne pourra être vu par un utilisateur avec un niveau de 3 ou moins.
Un utilisateur avec un niveau 5 peut accéder à tous les niveaux de confidentialité.

Permet de désigner un **responsable** de l'utilisateur qui pourra recevoir des notifications en cas de retard sur une tâche

Le bouton **Opérationnel** permet d'activer ou désactiver l'accès de l'utilisateur à l'application sans supprimer son historique

© Yooz 2025 - Confidentiel

Paramétrage des profils utilisateurs : la page « Mon compte »



Cliquer sur le **Portrait** permet de changer la photo de profil. Elle doit être de format carré, max 19Mo.

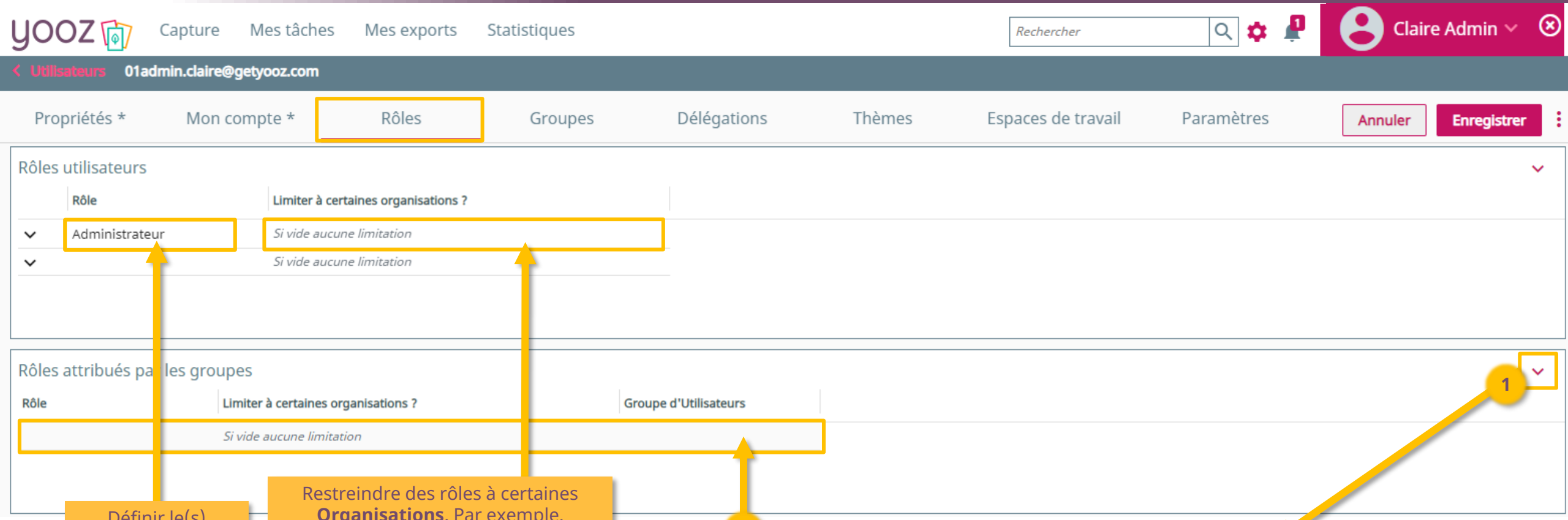
Le **Nom affiché** peut être différent du Prénom et Nom renseignés dans l'onglet « Propriétés ».

Permet de sélectionner la **Langue** par défaut de l'interface lors de la première connexion de l'utilisateur.
Peut être modifiée par la suite.

Le **Fuseau horaire** permet de renseigner l'heure locale de l'utilisateur, visible dans les actions réalisées sur ses documents.

© Yooz 2025 - Confidentiel

Paramétrage des profils utilisateurs : la page « Rôles »



Définir le(s) **Rôle**(s) accordé(s) à l'utilisateur. Les rôles sont cumulables.

Restreindre des rôles à certaines **Organisations**. Par exemple, l'utilisateur ne pourra enregistrer des factures que pour l'organisation n°1 sur un total de 5.

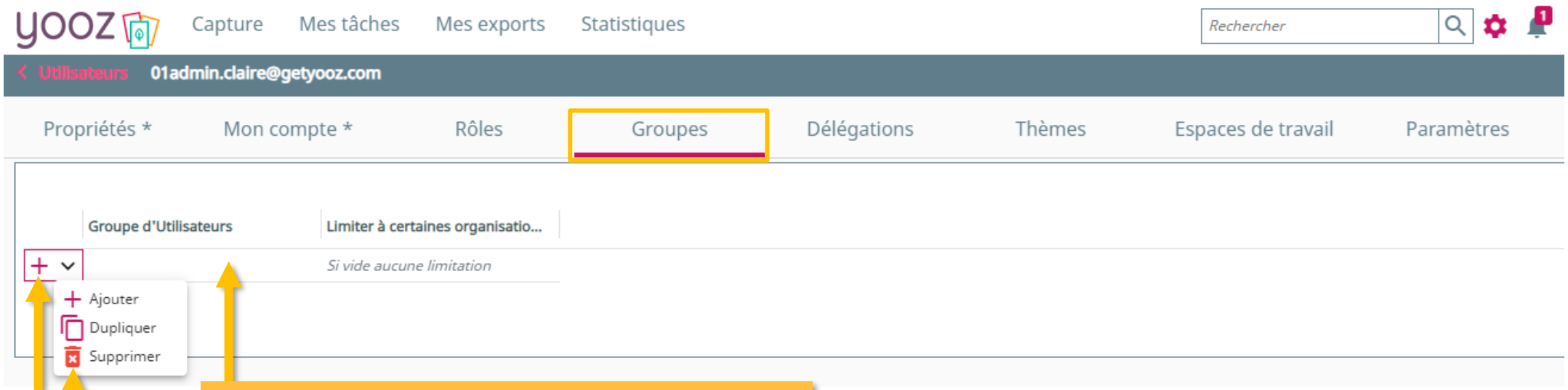
*Si le champ est **vide**, le rôle est accordé sur l'ensemble des organisations.*

Les **Rôles attribués** à un utilisateur et hérités des groupes auxquels il appartient sont visibles en cliquant sur .

Plus d'informations sur les groupes dans le slide suivant.

© Yooz 2025 - Confidentiel

Paramétrage des profils utilisateurs : la page « Groupes »



Associer le nouvel utilisateur à un ou plusieurs **Groupes d'utilisateurs** ayant été créés au préalable.

Voir le chapitre concernant la création des Groupes.

Cliquer sur + pour ajouter une nouvelle ligne.

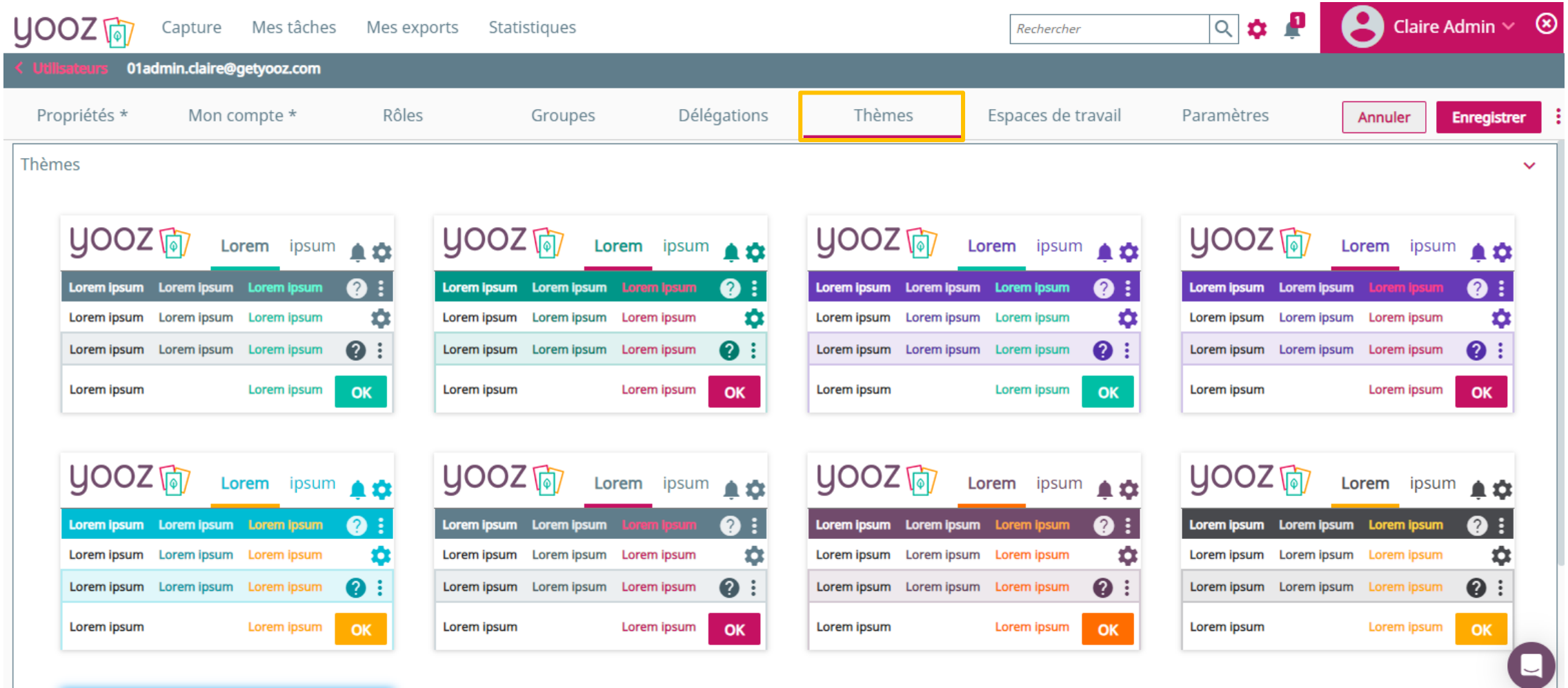
Chaque ligne définit l'appartenance à un groupe sur un périmètre organisationnel donné.

En cliquant sur l'icône ⌄ il est aussi possible d'ajouter +, de dupliquer ou de supprimer une ligne.

© Yooz 2025 - Confidentiel

Paramétrage des profils utilisateurs : la page « Thèmes »

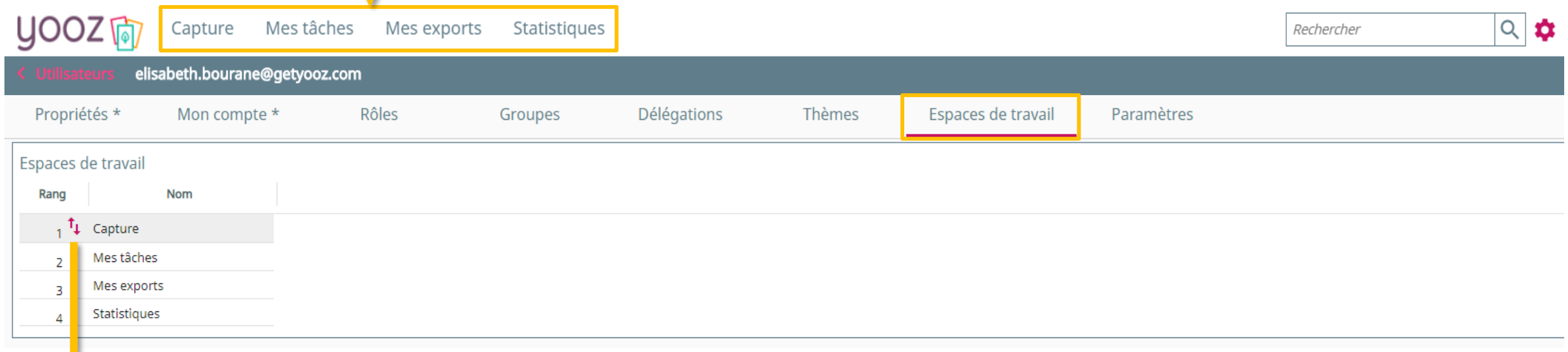
- La page de **Thèmes** permet de personnaliser le jeu de couleur associé à un profil utilisateur
- Il est possible de donner ou restreindre l'accès d'un utilisateur à cet écran (dans les permissions d'un rôle donné)

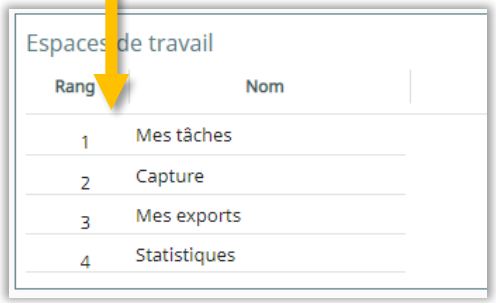


© Yooz 2025 - Confidentiel

Paramétrage des profils utilisateurs : la page « Espaces de travail »

Le bandeau supérieur donne accès aux **Espaces de travail.** Il s'agit des blocs de fonctionnalités accessibles à tout moment en naviguant dans Yooz.



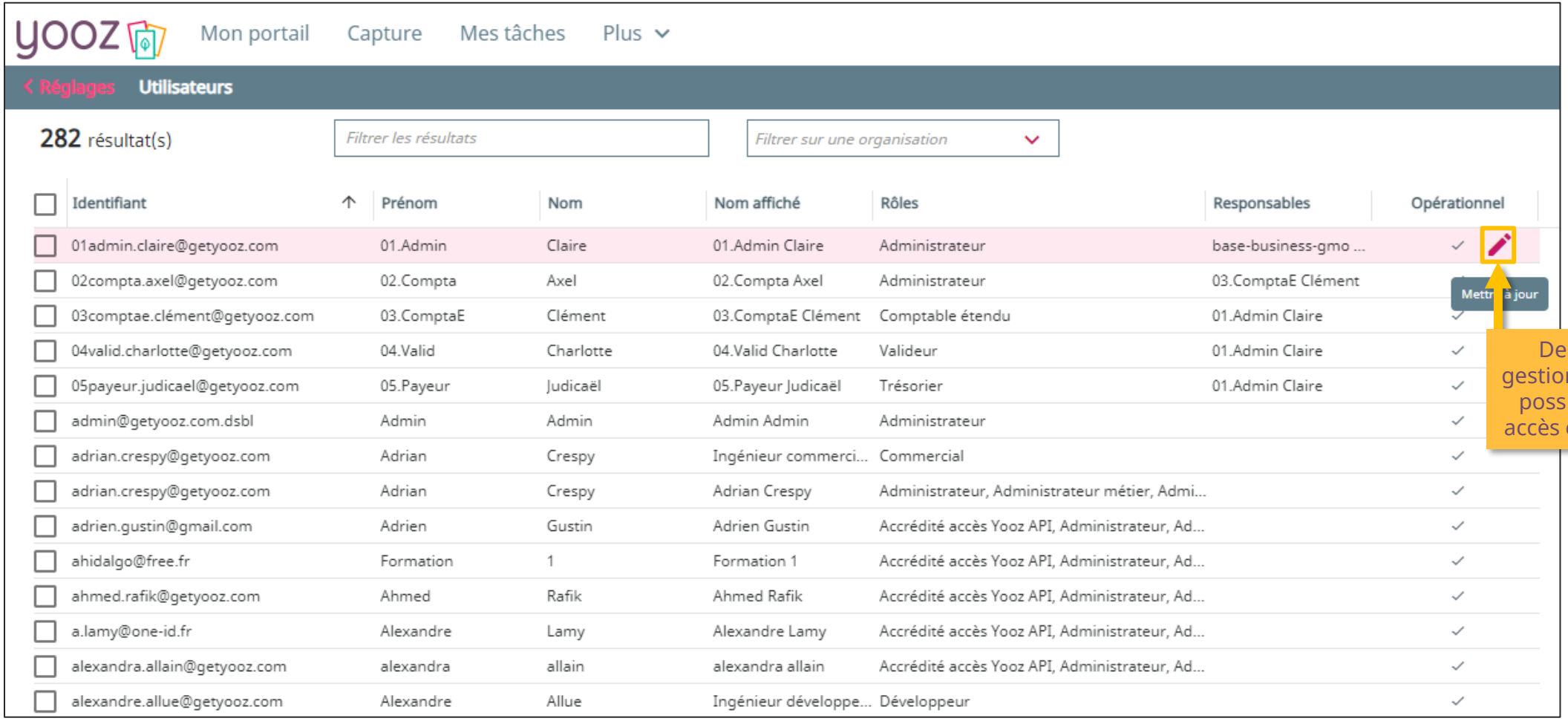


La page **Espaces de travail** permet de visualiser les espaces accessibles par un utilisateur. Ces espaces sont hérités des rôles qui lui sont attribués.

Ils peuvent être réorganisés via un glisser – déposer de la double-flèche ↑↓ .
Leur **Rang** sera ainsi mis à jour.

© Yooz 2025 - Confidentiel

Modification d’un profil utilisateur

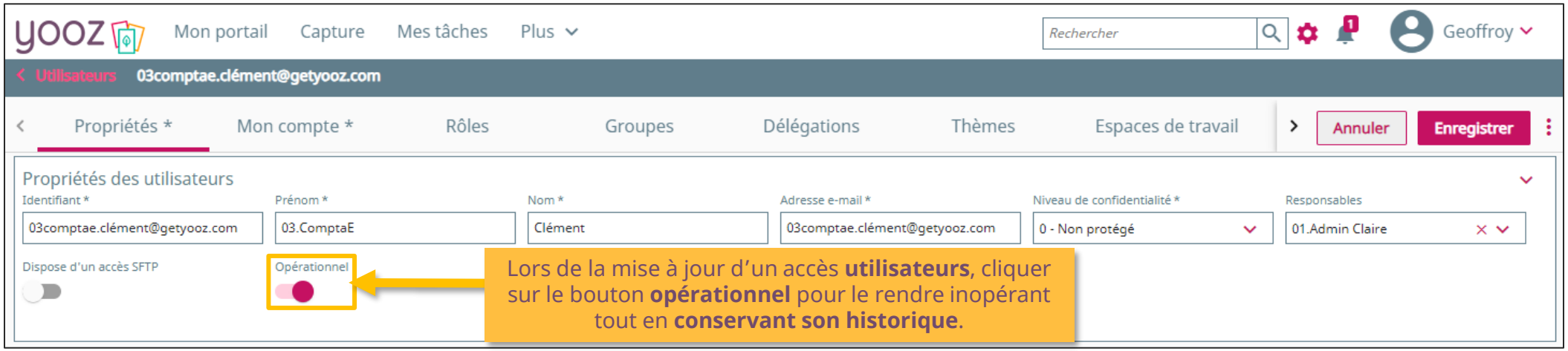


De retour sur la page de gestion des **Utilisateurs**, il sera possible de mettre à jour un accès en cliquant sur le crayon.

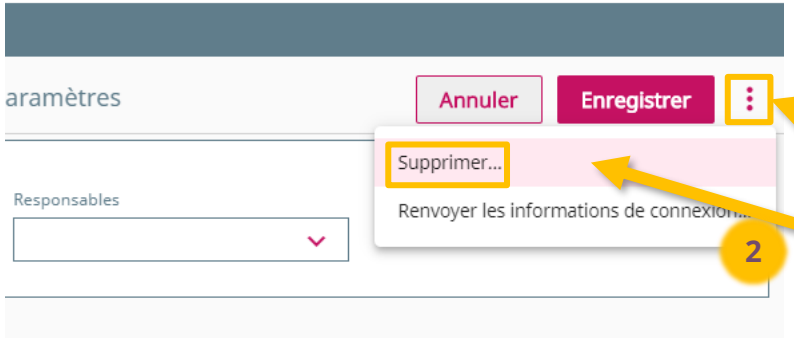
© Yooz 2025 - Confidentiel

Suppression d’un profil utilisateur

Il est fortement recommandé de rendre l’utilisateur **"non-opérationnel"** plutôt que de supprimer son accès.



Lors de la mise à jour d’un accès **utilisateurs**, cliquer sur le bouton **opérationnel** pour le rendre inopérant tout en **conservant son historique**.



Pour **supprimer** un accès **Utilisateur**, se rendre dans « Options » ⋮ et sélectionner « Supprimer… ».

La suppression n’est pas définitive. L’utilisateur ne sera plus visible et aura une date de désactivation.

© Yooz 2025 - Confidentiel

Gestion des rôles utilisateurs

yooz

E-invoicing & P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Matrice des rôles utilisateurs

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 paramétrages 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 paramétrages.	Recherche, Réglages.
Gestionnaire achats	Enregistrement des demandes d'achat		

© Yooz 2025 - Confidentiel

Rôles utilisateurs

- Les rôles :
  - Déterminent les **espaces de travail** visibles par l'utilisateur

    Capture, Mes tâches, Mes exports, Statistiques

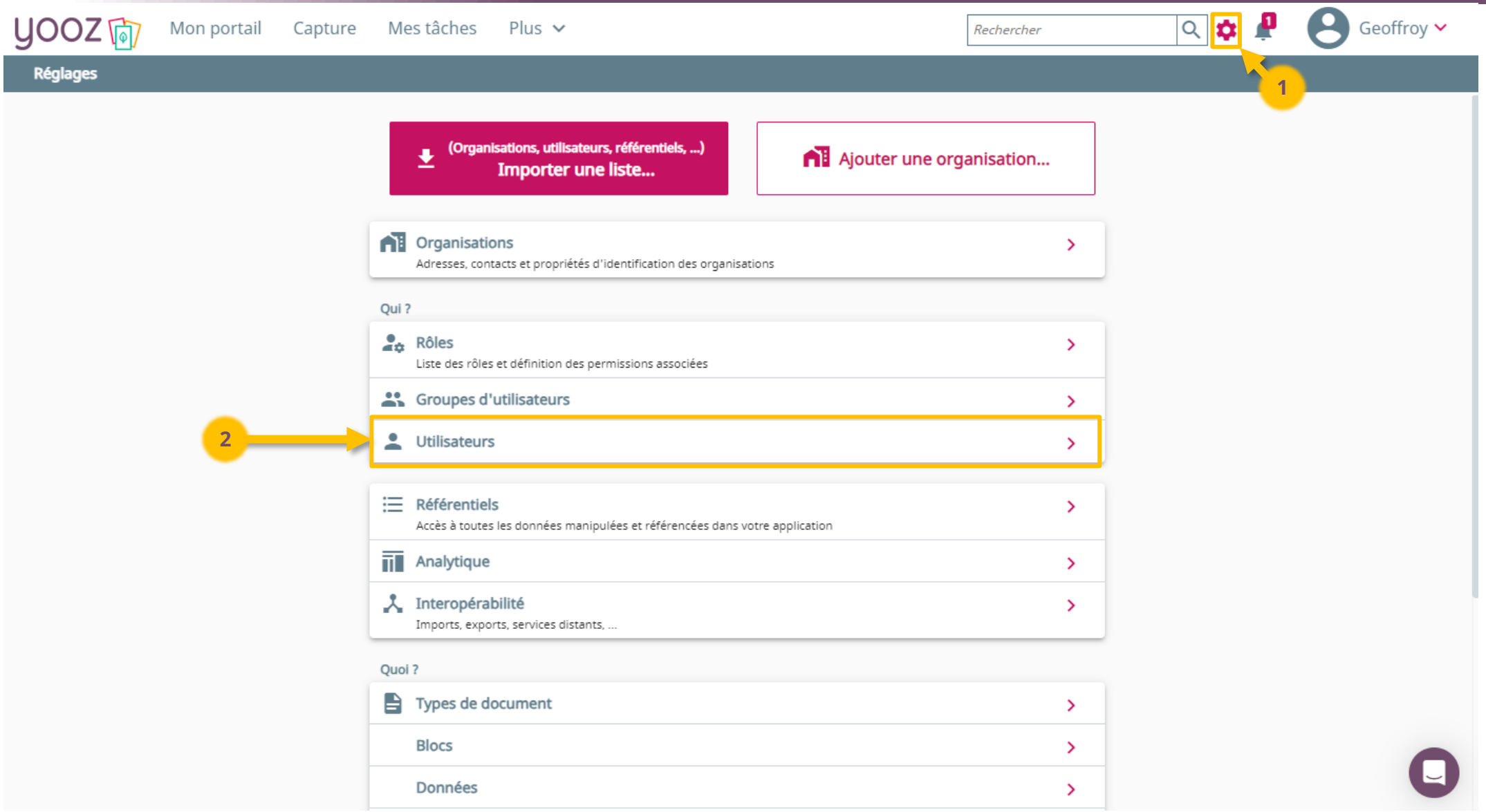
  - Déterminent les **permissions** et **restrictions**

    Exemples : capturer, supprimer, consulter, enregistrer, exporter…

  - Déterminent quelles actions d'**enregistrement** sont accessibles :
    - → 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)

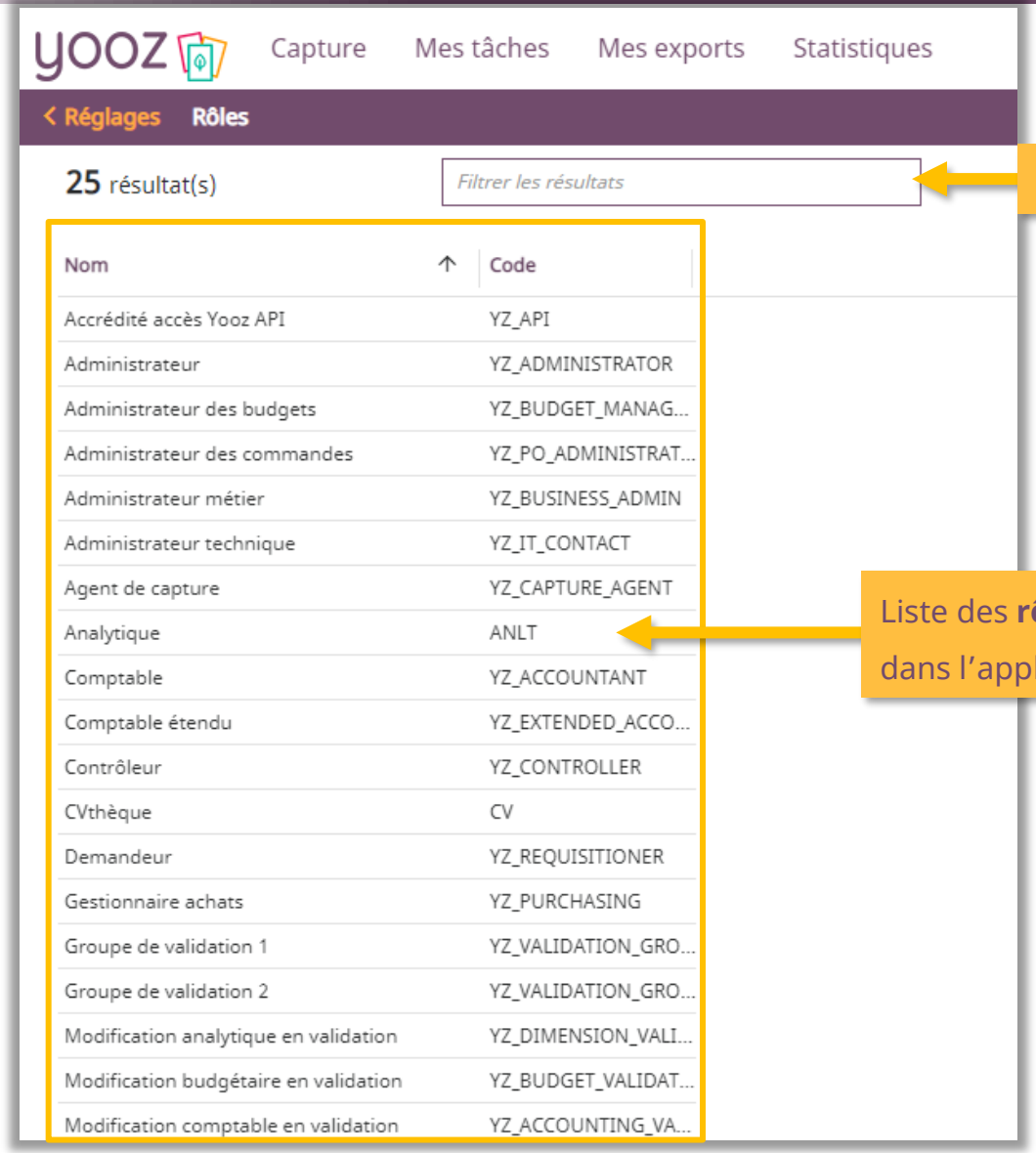
© Yooz 2025 - Confidentiel

Gestion des rôles existants (1/2)



© Yooz 2025 - Confidentiel

Gestion des rôles existants (2/2)

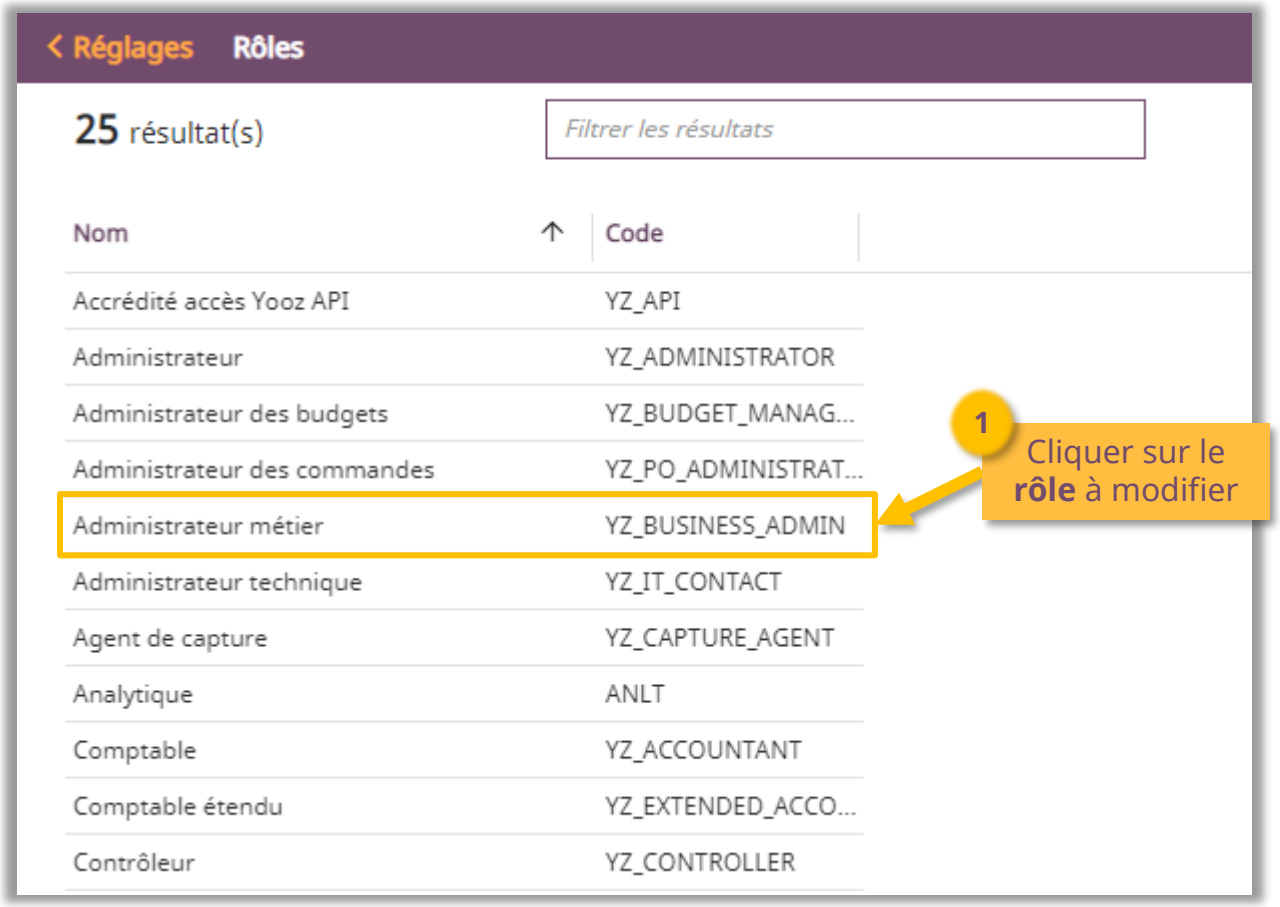


Rechercher un **rôle** en particulier.

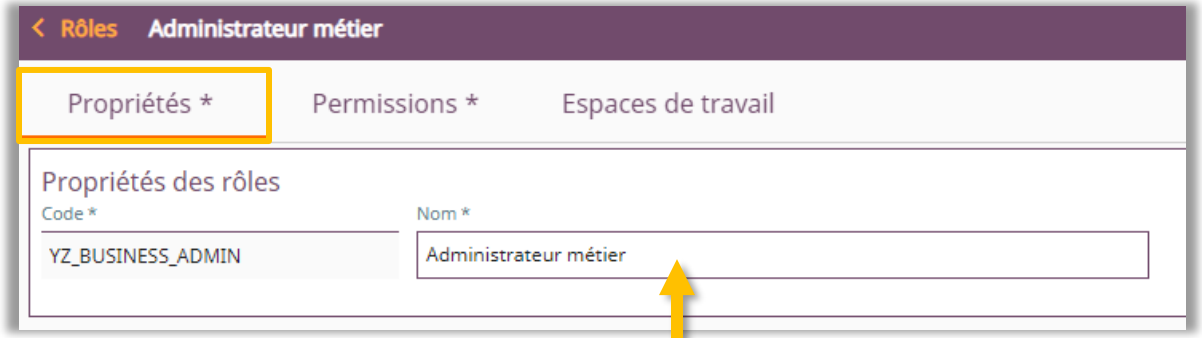
Liste des **rôles** existants, qui regroupe la liste des rôles systèmes (natifs dans l'application, codification en YZ) mais aussi des rôles créés.

© Yooz 2025 - Confidentiel

Modification d’un rôle existant



1 Cliquer sur le **rôle** à modifier

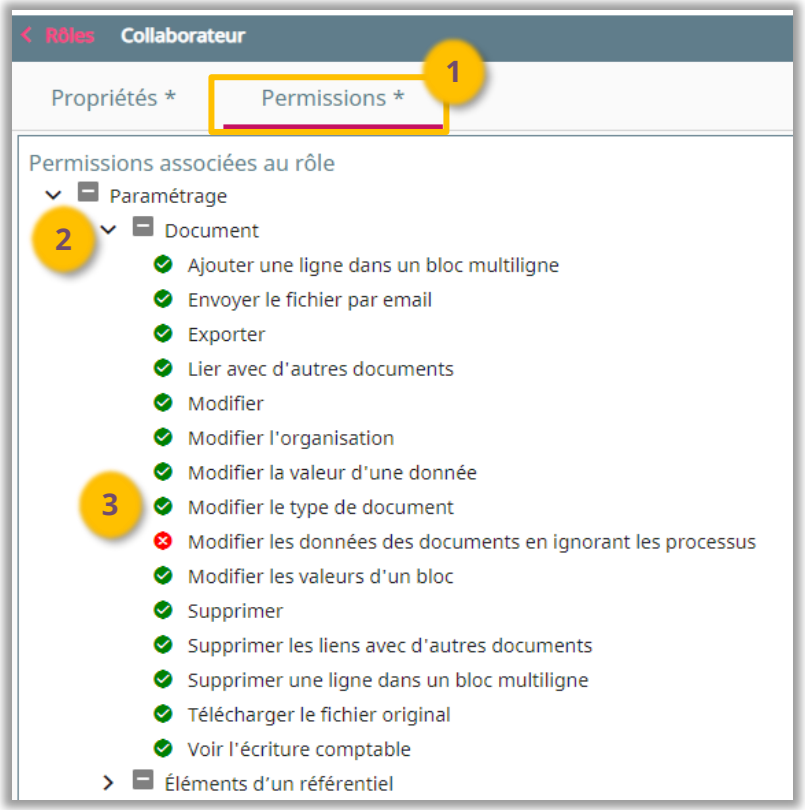


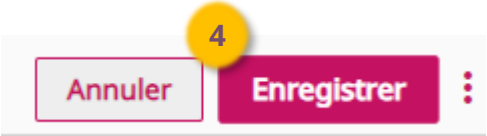
2 Le nom du **rôle** peut être modifié.

Le **code** d’un rôle système n’est, quant-à-lui, pas modifiable

© Yooz 2025 - Confidentiel

Permissions associées à un rôle





1. Se rendre dans l'onglet **Permissions**
2. Cliquer sur une flèche pour déplier un **groupe de permissions**
3. Cliquer sur une case pour accorder ou retirer une permission (fonctionne sur une **permission unitaire** ou un **groupe de permissions**)
4. Cliquer sur **enregistrer**, une fois les modifications terminées

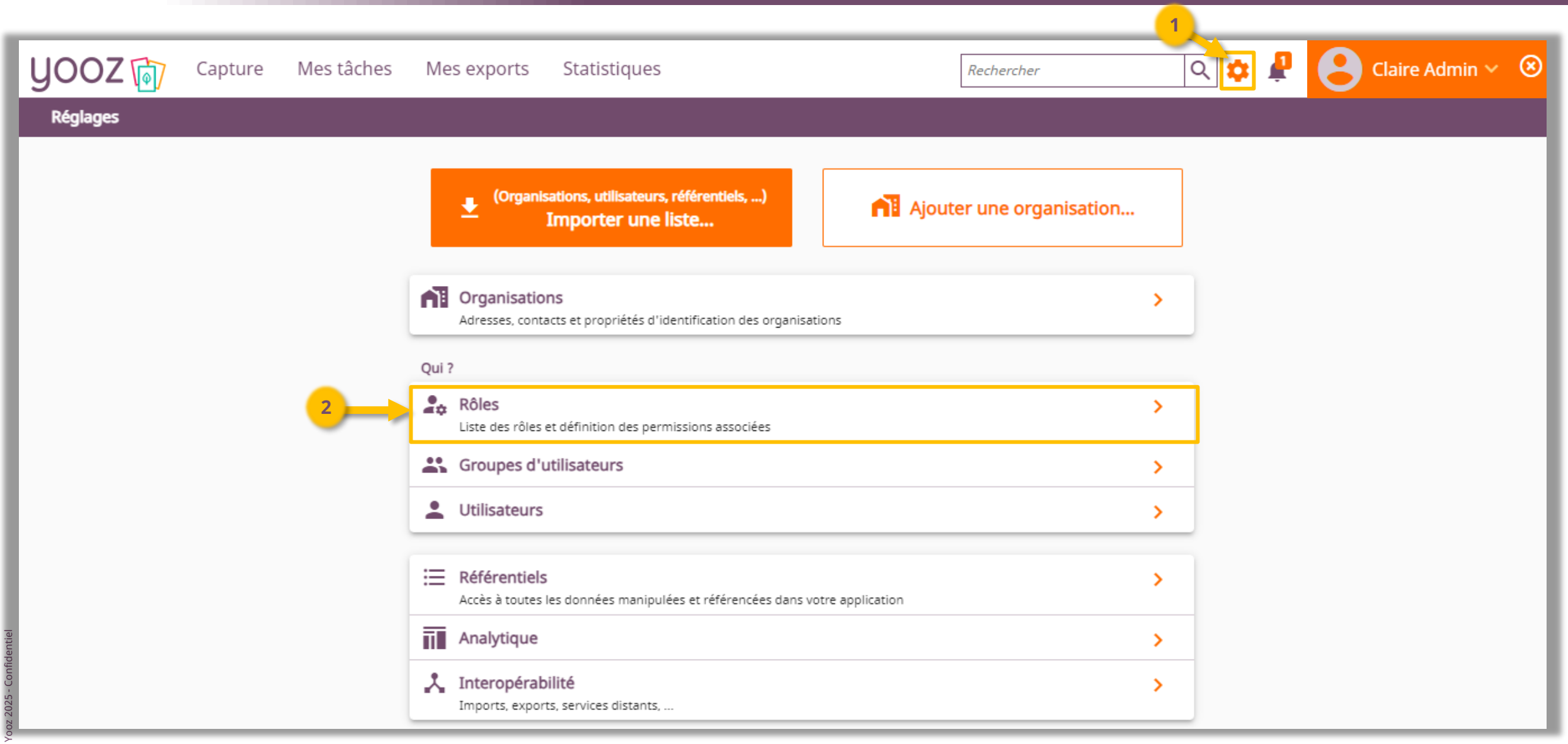
Bonne pratique : nous recommandons de ne pas modifier les rôles par défaut de l'application sans avoir préalablement consulté votre référent Yooz.

Légende

- **Permission** unitaire accordée
- **Permission** unitaire non accordée
- **Groupe de permissions** accordées intégralement
- **Groupe de permissions** partiellement accordées
- **Groupe de permissions** non accordées

© Yooz 2025 - Confidentiel

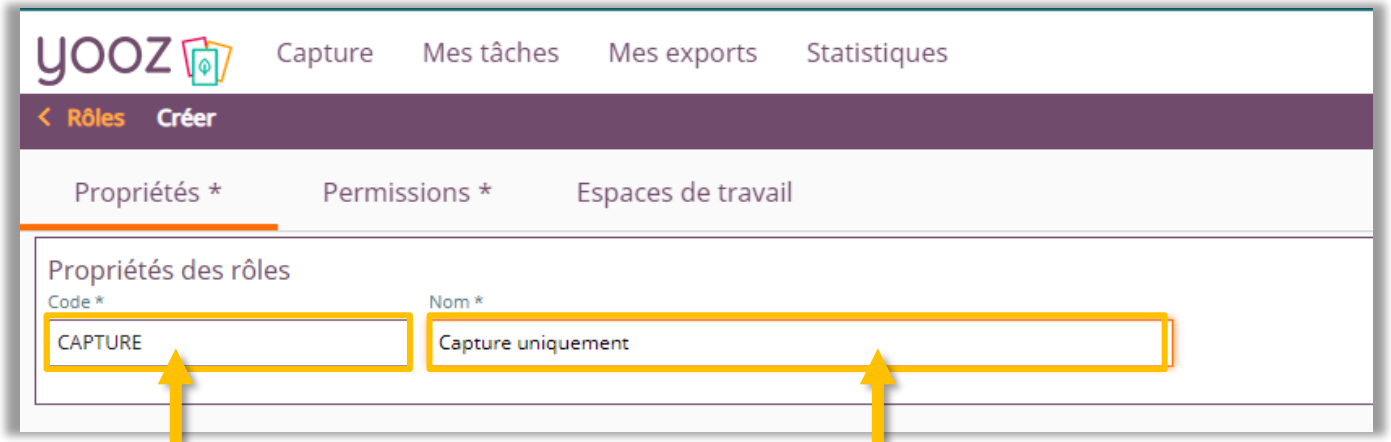
Création d'un nouveau rôle (1/2)



© Yooz 2025 - Confidentiel

Création d'un nouveau rôle (2/2)

Dans la page de gestion des rôles, cliquer sur le symbole « **+** ».



2

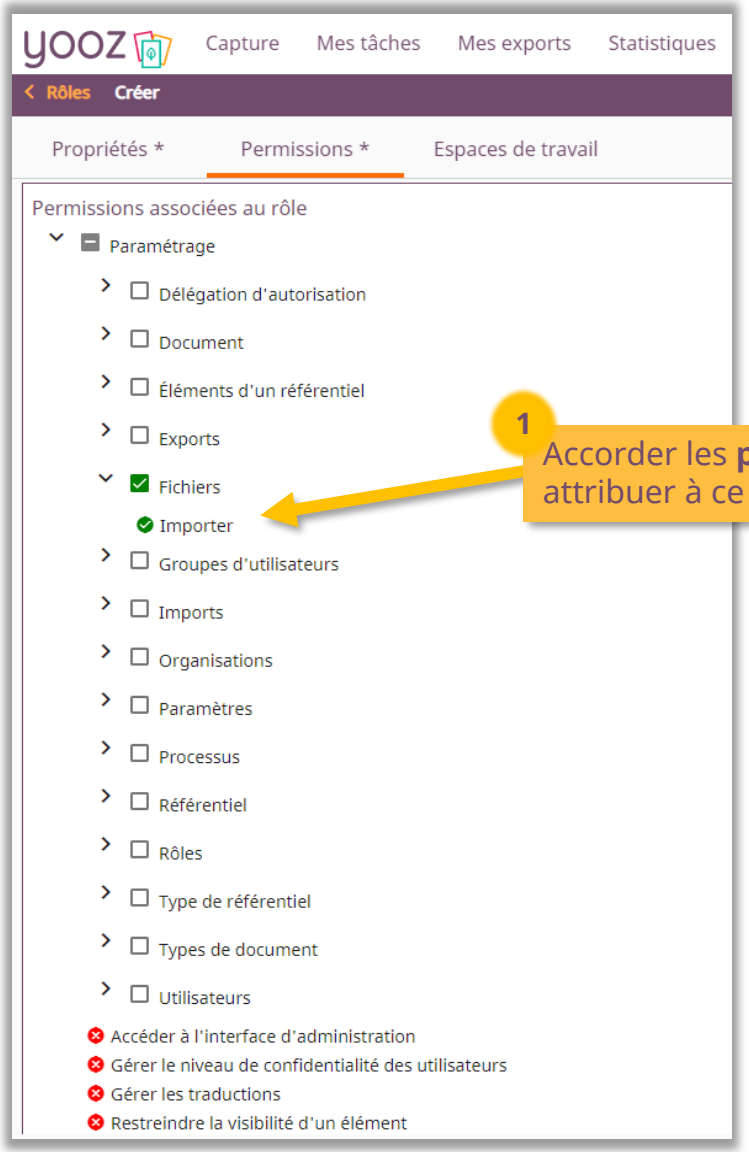
Indiquer le **code** souhaité, permettant d'identifier plus facilement le **rôle** dans la liste.

3

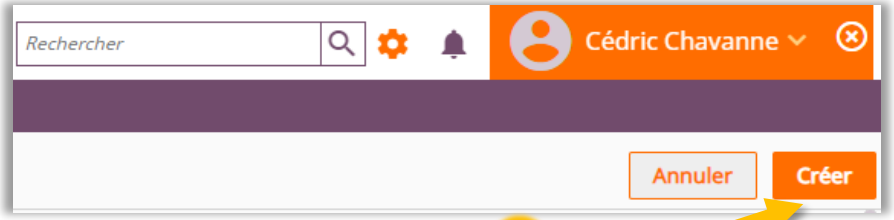
Donner un **nom** qui permettra de repérer facilement les spécificités du **rôle** en cours de création.

© Yooz 2025 - Confidentiel

Choix des permissions accordées à un rôle



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



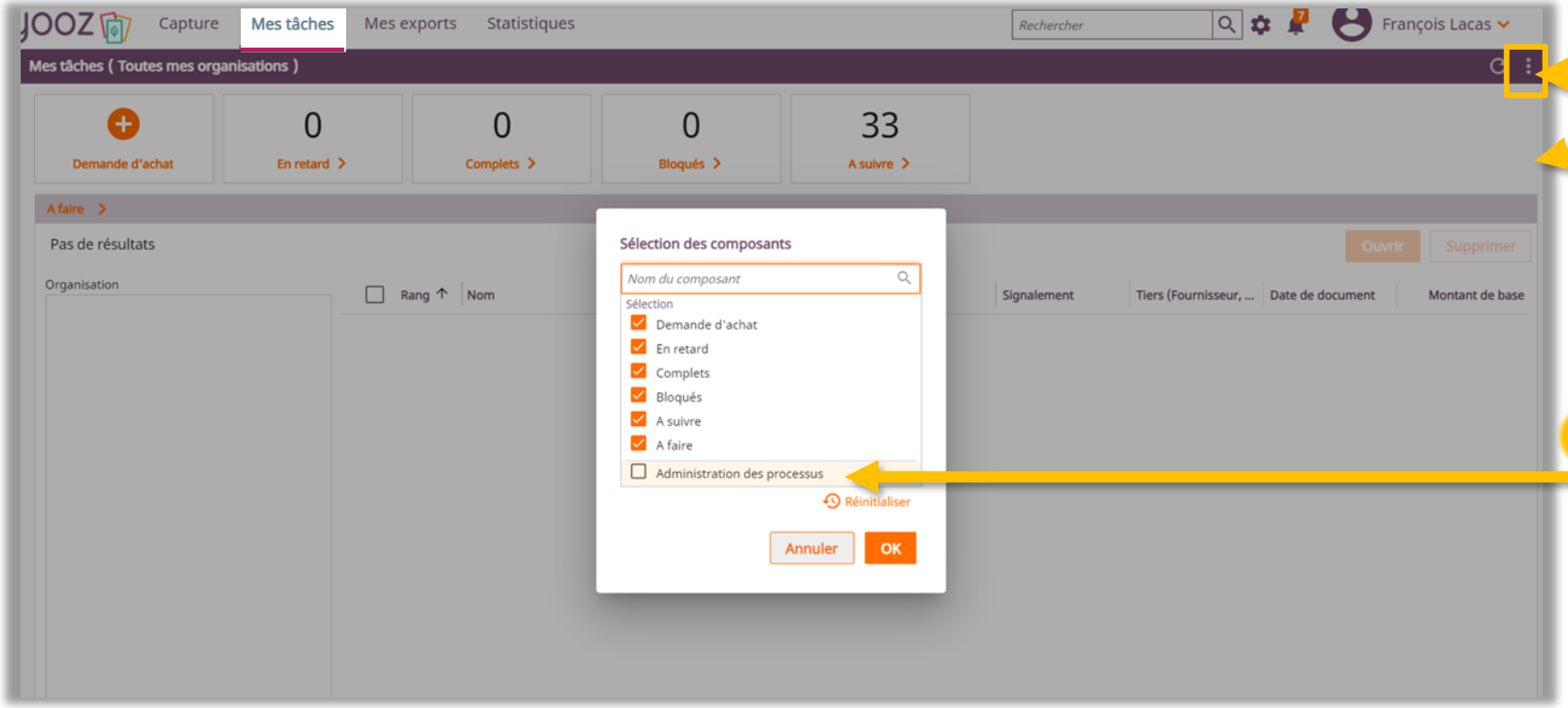
2 Cliquer sur **« Créer »**

Le **rôle** sera maintenant disponible pour les **utilisateurs** existants et/ou à venir.

© Yooz 2025 - Confidentiel

Réattribuer un document à un autre utilisateur (1/2)

Dans l'application ***Yooz***, le rôle intitulé « Administrateur des processus » permet de forcer l'attribution de **tâches** à des **destinataires** identifiés. Lorsqu'il s'agit d'un changement de **destinataire** pour une **tâche en cours**, on parle de **réattribution**.



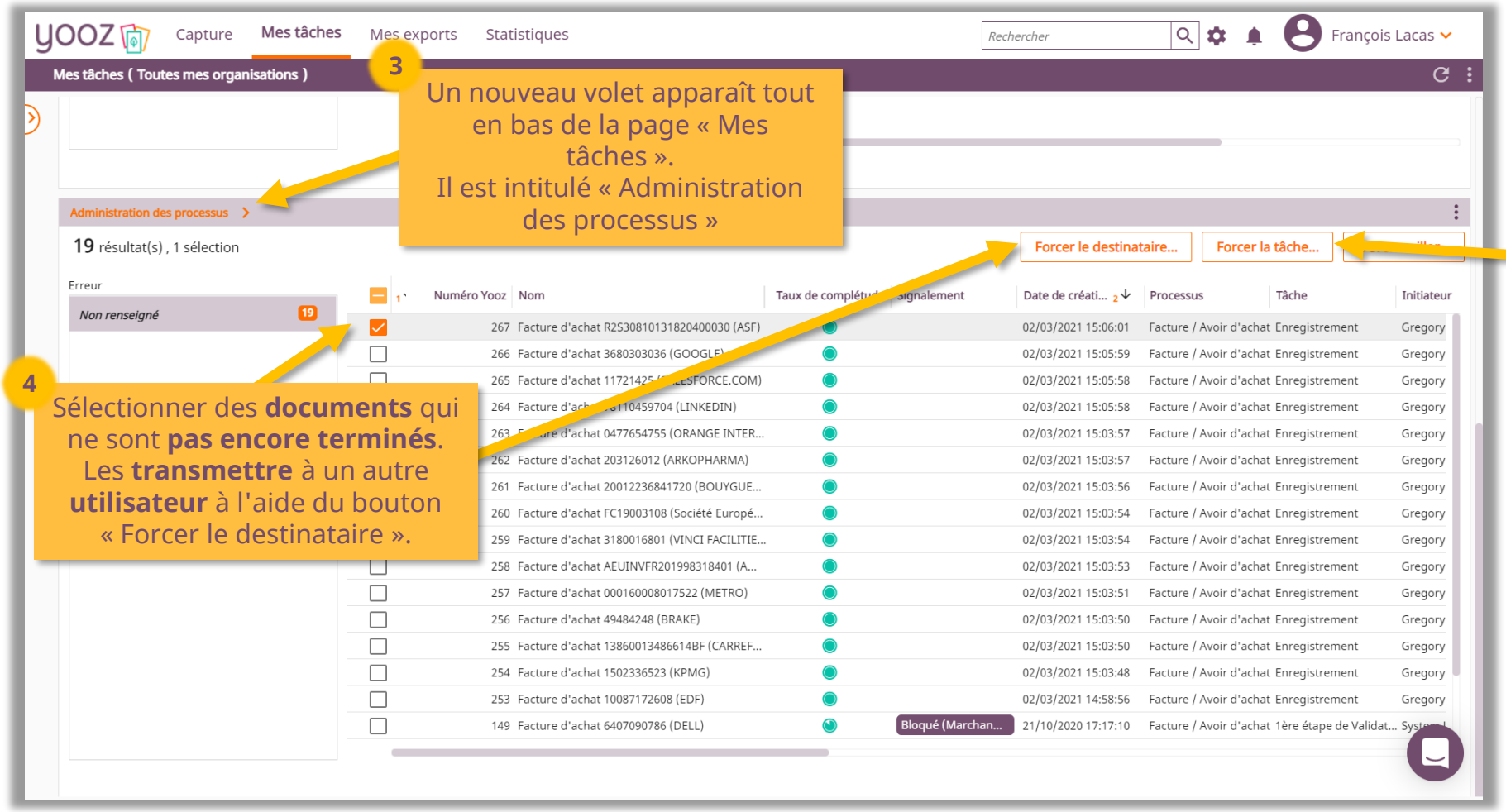
1 Cliquer sur les trois points dans le coin supérieur droit, puis cliquer sur « Sélection des composants »

2 Dans la boîte de dialogue, cocher la case « Administration des processus » et cliquer sur « OK »

Bonne pratique : avant de **désactiver** ou **supprimer** un **accès utilisateur** ayant des documents en cours, nous recommandons de les réaffecter à un autre **utilisateur** ou de les réintégrer dans le **processus** principal.

© Yooz 2025 - Confidentiel

Réattribuer un document à un autre utilisateur (2/2)



3 Un nouveau volet apparaît tout en bas de la page « Mes tâches ». Il est intitulé « Administration des processus »

4 Sélectionner des **documents** qui ne sont **pas encore terminés**. Les **transmettre** à un autre **utilisateur** à l'aide du bouton « Forcer le destinataire ».

5 Alternativement, à l'aide du bouton « Forcer la tâche », il est possible de renvoyer les **documents sélectionnés** à l'étape d'**enregistrement**. Les documents parcourront ainsi à nouveau le **processus**.

© Yooz 2025 - Confidentiel

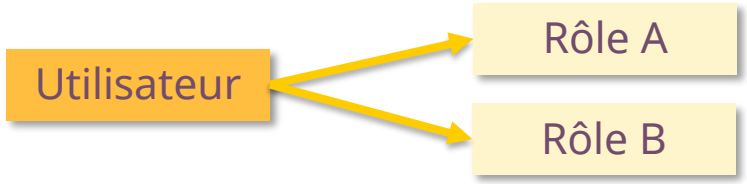
Création et gestion des groupes d’utilisateurs

yooz

E-invoicing & P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Gestion avancée des rôles utilisateurs

- Les **rôles utilisateurs** peuvent se gérer de deux façons
  - Gestion simple : affecter des **rôles** directement à l'**accès utilisateur**



  - Gestion avancée : affecter des **rôles** à un **groupe d'utilisateurs,** puis rattacher l'**utilisateur** au **groupe**. L'**utilisateur** héritera des **rôles** associés au **groupe**.

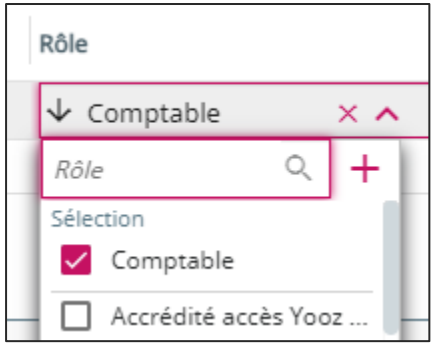
    Exemple : créer 10 **accès utilisateurs** ayant les **rôles** de **comptables** sur mon organisation « *Ma Startup* ».
    Créer un **groupe** « *Comptables Ma Startup* » auquel associer le **rôle** de **comptable**.
    Il suffira ensuite de rattacher les 10 **utilisateurs** à ce **groupe**.

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

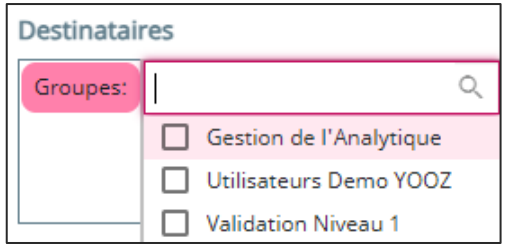
© Yooz 2025 - Confidentiel

Notion de groupes d'utilisateurs

- Un **Groupe** contient un ensemble d'**utilisateurs** ayant les mêmes **attributions**
  - Il permet d'effectuer un **paramétrage** « groupé », en une seule opération
  - Exemple :
    - Soit 9 comptables travaillant sur les mêmes dossiers
    - Il est possible, mais fastidieux, d'affecter le rôle « Comptable » à chaque utilisateur individuellement
    - En ajoutant les 9 utilisateurs à un même groupe, il est possible d'attribuer le rôle « Comptable » à tous, en 1 seule opération

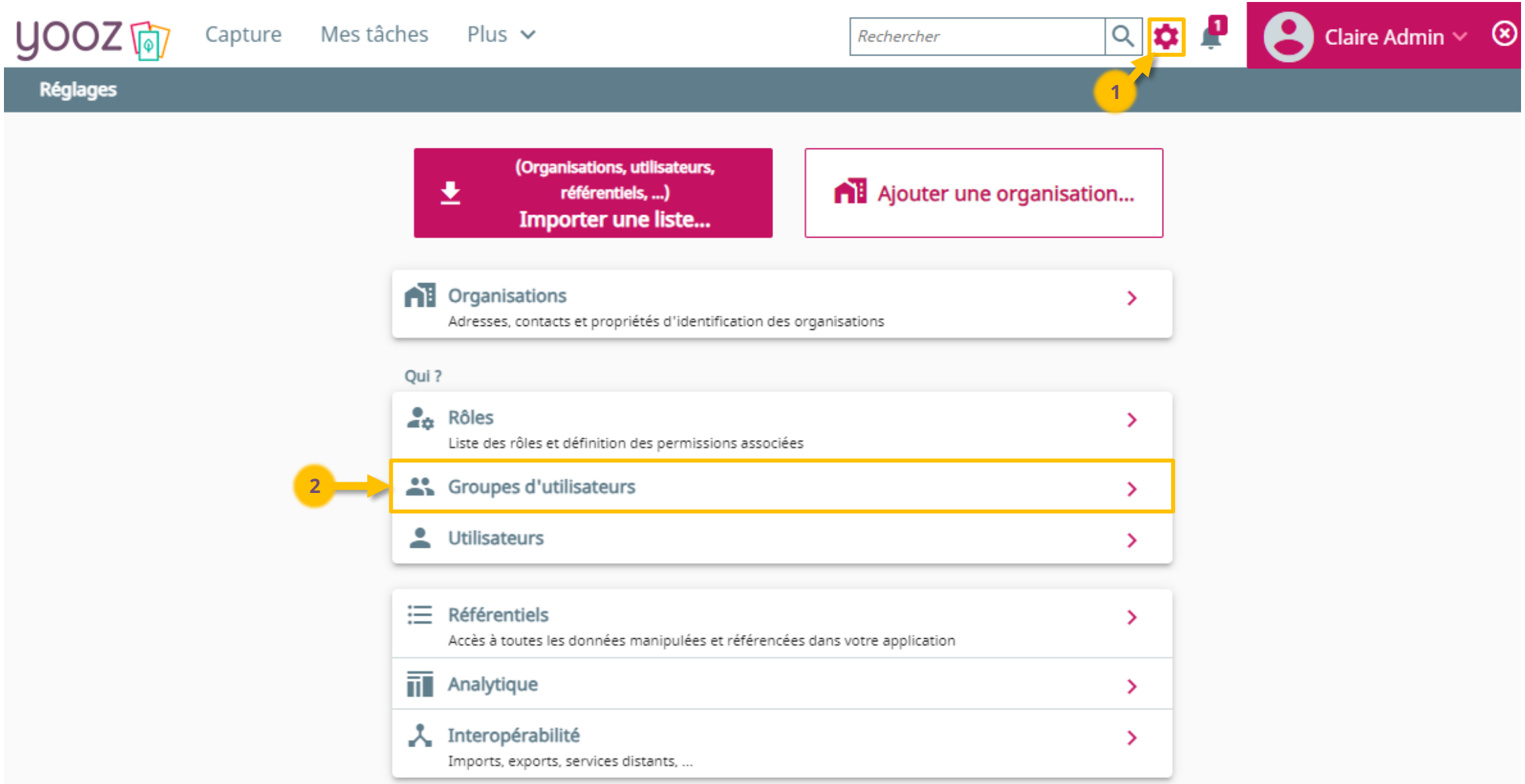


- Un **Groupe d'utilisateurs** peut également être utilisé dans les **processus** en tant que **destinataire** d'une route
  - Exemple:
    - Soit 9 comptables travaillant sur les mêmes dossiers
    - Il est possible, mais fastidieux, de définir chaque utilisateur individuellement en destinataires d'une route
    - En ajoutant les 9 utilisateurs à un même groupe, il est possible de les définir tous les 9 comme destinataires, en 1 seule opération



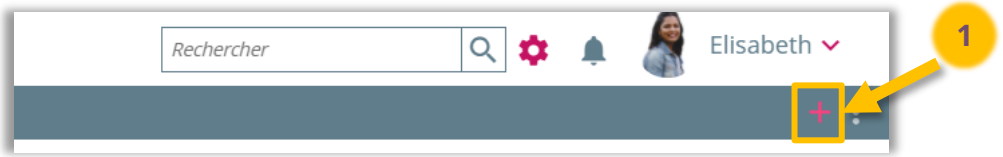
© Yooz 2025 - Confidentiel

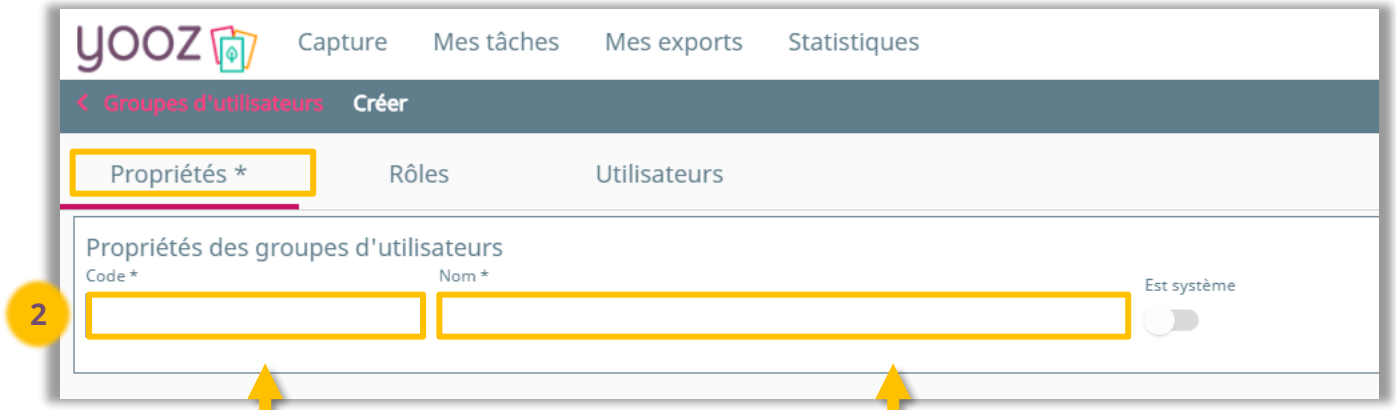
Création de groupes d'utilisateurs (1/4)



© Yooz 2025 - Confidentiel

Création de groupes d'utilisateurs (2/4)





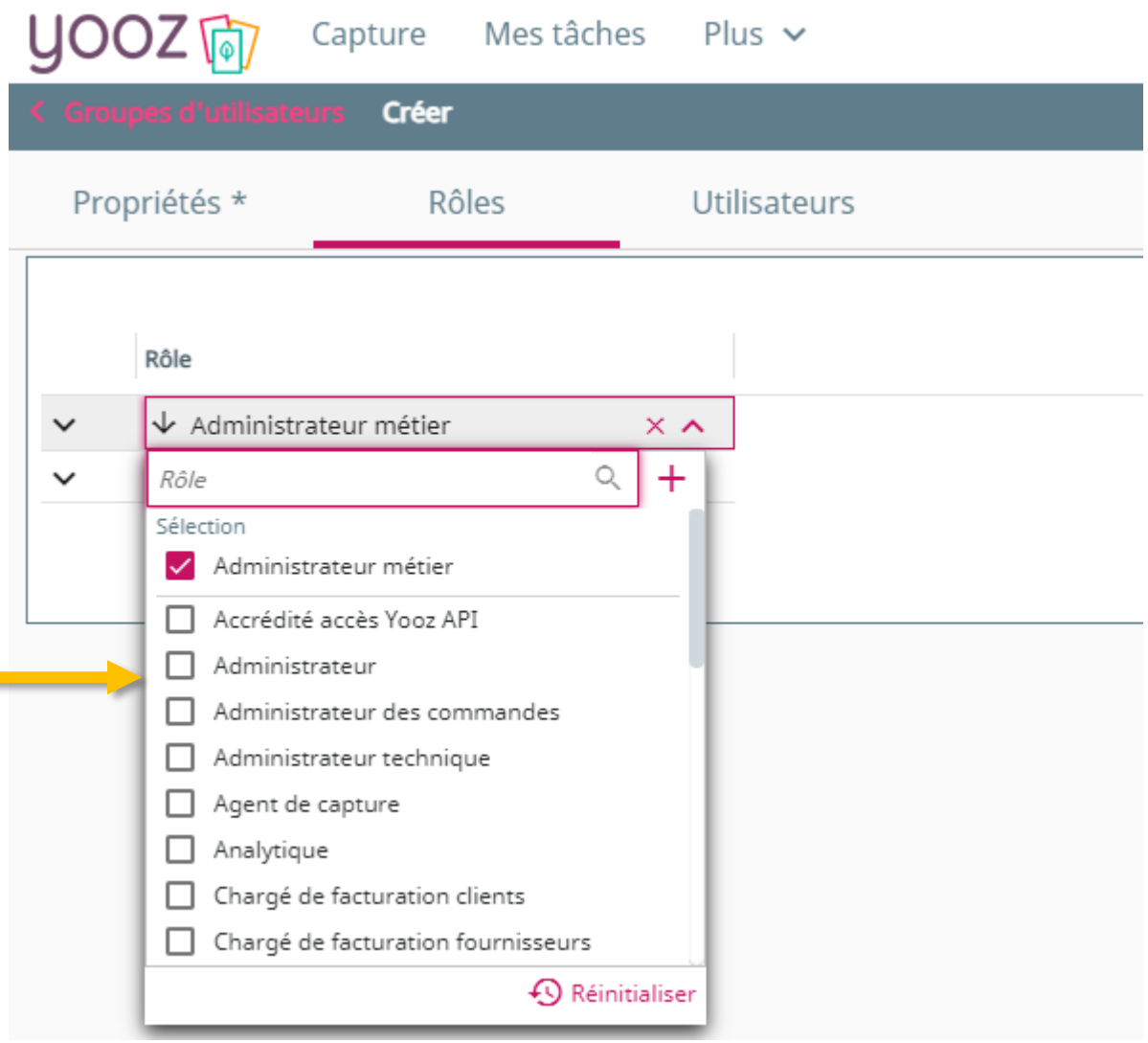
Renseigner le **code** du groupe d'utilisateurs.
Exemple : COMPTA_SIEGE

IMPORTANT : ne pas utiliser la nomenclature « YZ_ », réservée aux groupes créés par défaut dans Yooz.

Renseigner le **nom** du groupe d'utilisateurs.
Exemple : Comptabilité Siège.

© Yooz 2025 - Confidentiel

Création de groupes d'utilisateurs (3/4)



Choisir le ou les **rôles** à accorder au **groupe** d'utilisateurs

© Yooz 2025 - Confidentiel

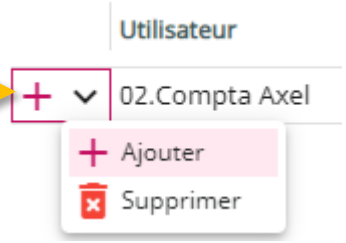
Création de groupes d'utilisateurs (4/4)

Limiter l'**utilisateur** à une **organisation** en particulier. Laisser vide pour lui donner l'accès à toutes les **organisations**.

Cliquer sur « **Enregistrer** « pour finaliser la création

Choisir la liste des **utilisateurs** à intégrer dans le **groupe**.

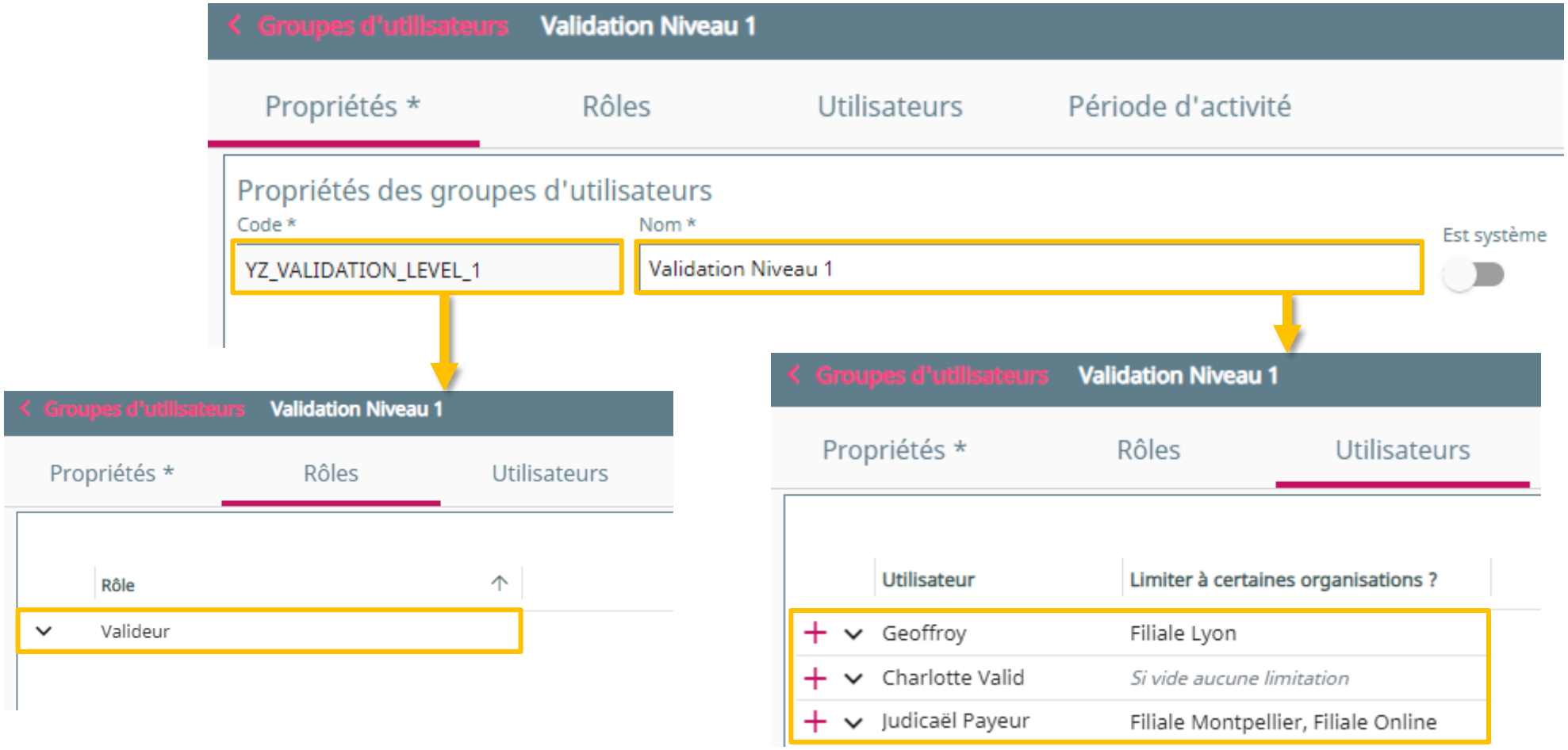
Cliquer sur + pour **ajouter** un utilisateur. Cliquer sur ⌄ pour accéder au menu permettant d'**ajouter** + ou **supprimer** 🗑 un **utilisateur**.



© Yooz 2025 - Confidentiel

Création de groupes d'utilisateurs
Exemple

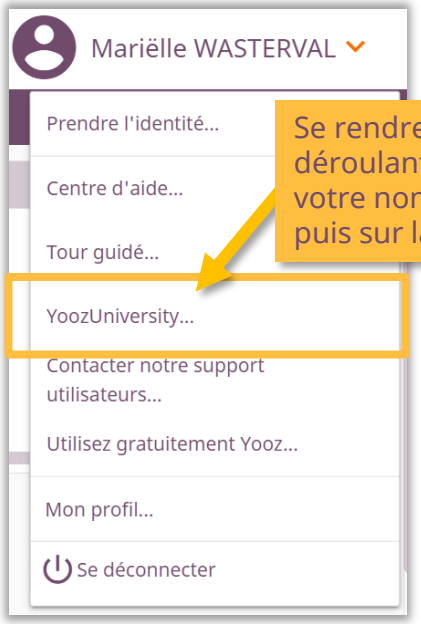
Ci-dessous un exemple de **groupe d'utilisateurs** intitulé « Validation Niveau 1 »
Le **rôle** attribué est celui de **valideur**.
3 **utilisateurs** sont ajoutés au groupe, ayant donc chacun le **rôle** de **valideur** sur les périmètres d'**organisation** définis.



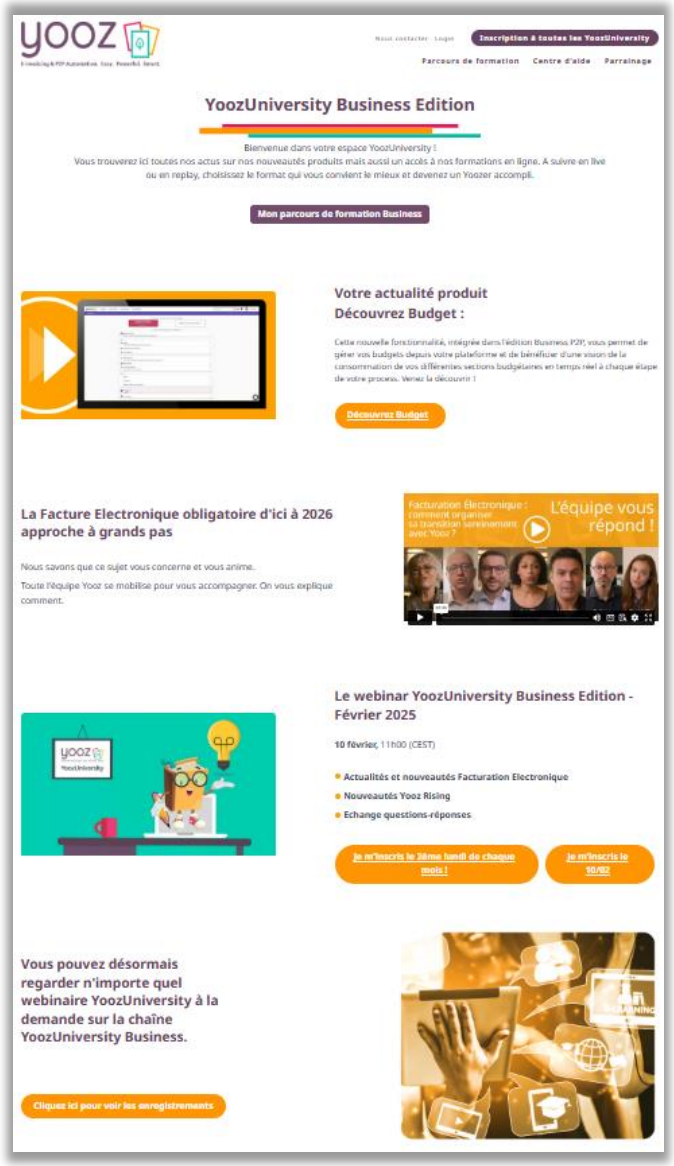
© Yooz 2025 - Confidentiel

Espace de formation YoozUniversity

https://www.getyooz.com/fr/yooz-university-business



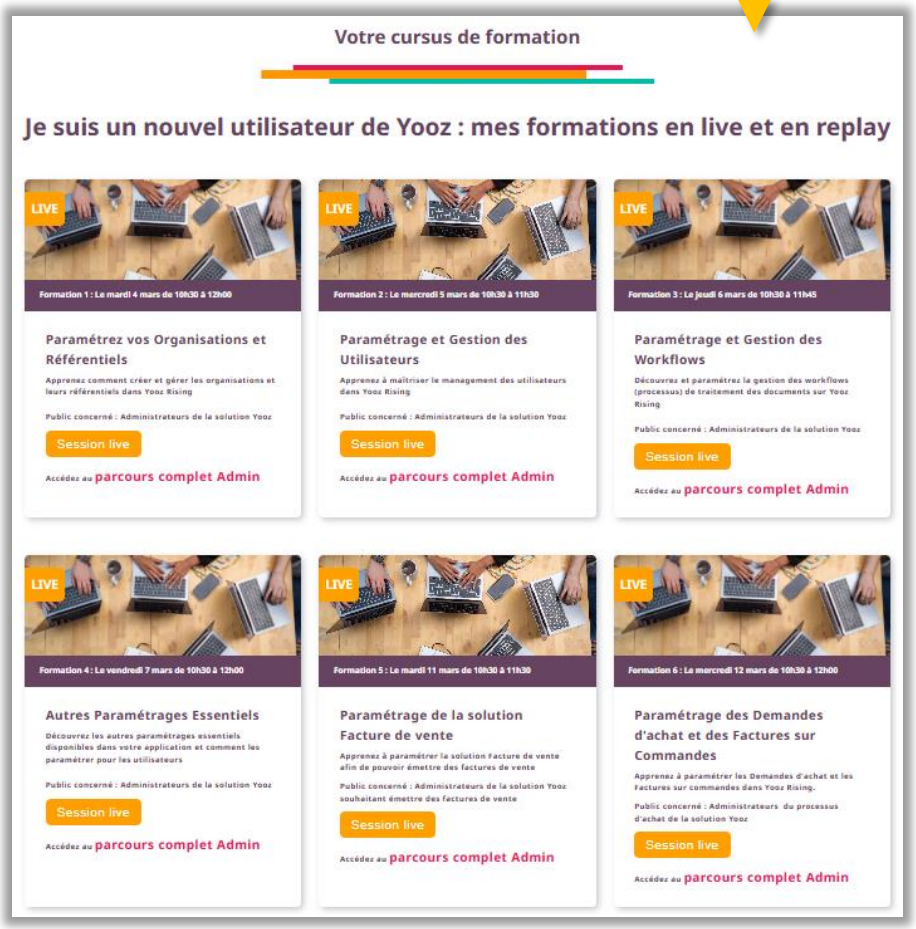
1 Se rendre sur le menu déroulant en cliquant sur votre nom d'utilisateur, puis sur la YoozUniversity



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

3 Visionner les replays des sessions mensuelles de formation

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



© Yooz 2025 - Confidentiel

Parrainez vos amis et utilisez gratuitement Yooz !

- 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 **1er mois d'abonnement offert**
  - Comment ? :
    - Depuis la page login du site internet et de Yooz Rising
    - Depuis votre espace YoozUniversity et la newsletter trimestrielle
    - Depuis le menu déroulant de votre nom d'utilisateur

© Yooz 2025 - Confidentiel

Questions / Réponses

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