

Gérer les habilitations d'un utilisateur présent dans KikaDroit

Menu : Habilitations

Lorsque l'utilisateur que vous cherchez est affiché, vous pouvez accéder à sa fiche en cliquant sur le bouton



, la **fiche de l'utilisateur** s'affiche.



Pour revenir au menu précédent, cliquer sur .

Gérer les habilitations de l'utilisateur

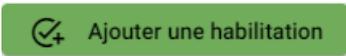
Une habilitation peut être attribuée à un utilisateur :

- en automatique par calcul (*c'est le cas pour l'application Plan'Eval*),
- ou par un habilitateur via l'application KikaDroit (*c'est le cas pour l'application OGAPI*).

Ajouter une habilitation

Il s'agit d'ajouter un profil applicatif à un utilisateur afin qu'il accède à une application.

Pour ajouter une habilitation, plusieurs accès sont possibles :

- via la **fiche d'un utilisateur** , cliquer sur le bouton ,
- via l'écran **Gestion des habilitations**, cliquer sur le bouton  présent sur la ligne de l'utilisateur à habiliter,
- via l'écran **Rechercher un utilisateur**, cliquer sur le bouton  présent sur la ligne de l'utilisateur à habiliter.

Après avoir choisi l'utilisateur à habiliter, le formulaire **Ajouter une habilitation** s'affiche :



Formulaire "Ajouter une habilitation" pour l'utilisateur Isabelle. Le statut est "Actif". Les applications sont listées dans un menu déroulant. Les boutons "Annuler" et "Enregistrer" sont visibles en bas.

- Choisir l'**application** ▾ sur laquelle l'utilisateur doit être habilitéé,
- Choisir le **profil** ▾ de l'utilisateur sur l'application sélectionnée,
 - ⓘ La liste des profils proposés est dépendante de la portée de votre profil « habilitateur » sur Kikadroit, vous ne pouvez pas habilitier un utilisateur avec un profil supérieur à votre portée.
- En fonction du profil choisi :
 - Si la portée est **nationale**, pas de choix de région ou établissement,
 - Si la portée est **régionale**, choisir la région,
 - Si la portée est au niveau **établissement**, choisir un établissement.
- ⓘ Vous pouvez commencer à saisir le libellé de l'établissement afin de réduire la liste proposée.
- Cliquer sur **Enregistrer**,
- Un message vous indique la réussite de l'ajout :

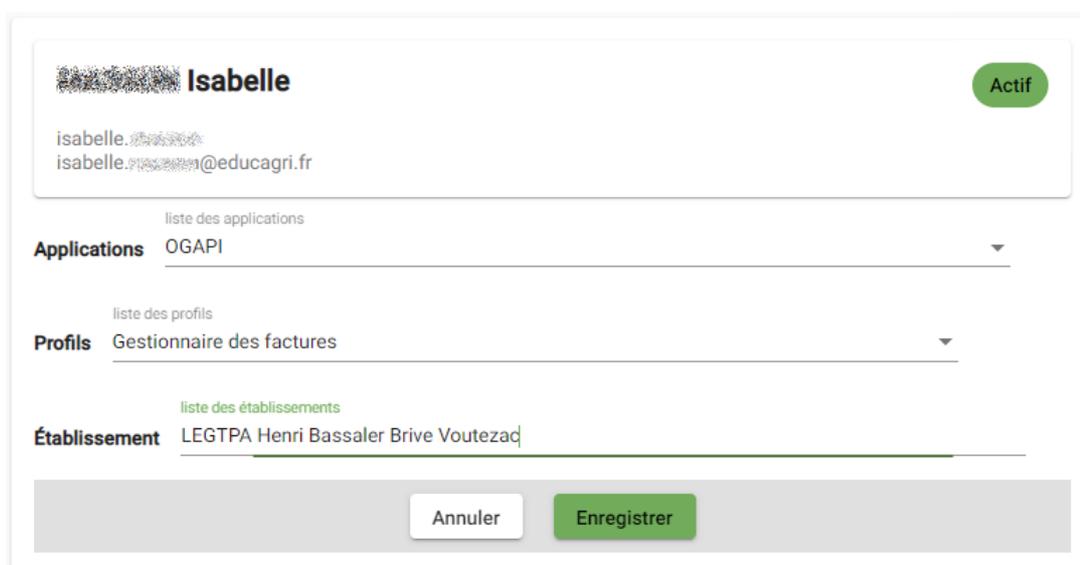
Cette habilitation est vint d'être ajoutée

Ok

Vous êtes ensuite redirigé sur la fiche de l'utilisateur, la liste des habilitations est affichée et contient la nouvelle habilitation.

Exemple d'habilitation

L'exemple suivant vous présente l'ajout d'une habilitation à l'application OGAPI. Le profil choisi est « Gestionnaire des factures » dont la portée est établissement. L'établissement choisi est le LEGTPA Henri Bassaler Brive Voutezac.



The screenshot shows a user profile for Isabelle with a green 'Actif' status. Below the profile, there are three dropdown menus for selecting application, profile, and establishment. The 'Applications' dropdown is set to 'OGAPI', the 'Profils' dropdown is set to 'Gestionnaire des factures', and the 'Établissement' dropdown is set to 'LEGTPA Henri Bassaler Brive Voutezac'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'.

Règle des profils et habilitations

J'ai un profil...	Je peux habilitier sur des profils de portée « Nationale »...	Je peux habilitier sur des profils de portée « Régionale »...	Je peux habilitier sur des profils de portée « Établissement »...
Habilitateur « National »	OUI	OUI	OUI
Habilitateur « Régional »	NON	OUI	OUI
Habilitateur « Établissement »	NON	NON	OUI

 L'habilitateur régional peut habilitier uniquement sur les établissements de **sa région**. L'**habilitateur Établissement** peut habilitier uniquement sur **son établissement ou les sites rattachés** à son établissement.

Exemple pour OGAPI

Par exemple pour l'application OGAPI, l'habilitateur Régional donne une habilitation au responsable de droits en établissement au niveau EPL (Habilitateur Établissement). Le responsable de droits en établissement (Habilitateur Établissement) habilite ensuite, sur chaque site de l'EPL, les gestionnaires de facturation et gestionnaires comptable.

 Il est possible d'habilitier un même utilisateur avec plusieurs profils (gestionnaire de facturation et gestionnaire comptable).

Supprimer / Révoquer une habilitation

Il s'agit de révoquer un profil applicatif d'un utilisateur. Il ne pourra plus accéder à l'application via ce profil.

- Sur la fiche de l'utilisateur , cliquer sur le bouton  présent sur la ligne de l'habilitation à révoquer :

Gestion d'un utilisateur ✕

 **Isabelle** Actif

isabelle.***@educagri.fr
isabelle.***@educagri.fr

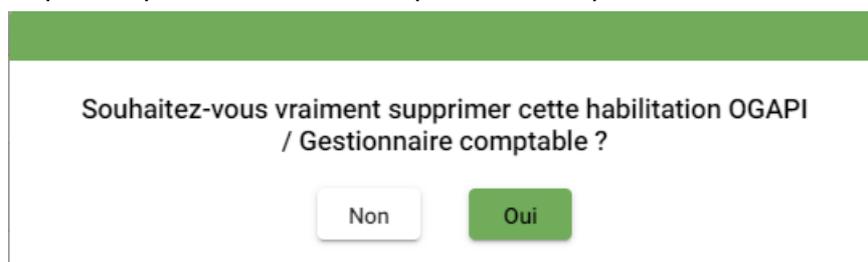
 Ajouter une habilitation  Désactiver l'utilisateur

 Habilitation(s)  Journal des connexions

Filtrer...

Application ↑	Profil	Portée	Région/Etblsmnt	Attribution	Actions
OGAPI	Gestionnaire comptable	Établissement	LEGTPA 		

- Répondre par Oui ou Non à la question à la question suivante :



- Dans le cas d'une habilitation attribuée manuellement, un message confirme la suppression :



et la ligne n'apparaît plus dans le tableau des habilitations de l'utilisateur

- Dans le cas d'une habilitation attribuée en automatique (*repérable dans le tableau des habilitations d'un utilisateur par l'icône *), un message confirme la révocation :



 La révocation n'entraînera pas la suppression de la ligne d'habilitation mais elle sera symbolisée par l'icône  dans le tableau. Cela signifie que l'utilisateur ne pourra plus bénéficier de ce profil sur l'application concernée. Le calcul automatique ne réactivera jamais une ligne révoquée. Pour réactiver le calcul automatique de cette habilitation, vous devez supprimer définitivement cette habilitation en cliquant à nouveau sur le bouton  présent sur la ligne du tableau. A la prochaine exécution de la procédure d'affectation automatique des profils, une ligne sera automatiquement ajoutée si nécessaire aux habilitations de l'utilisateur.

 En tant qu'habilitateur KikaDroit, vous ne pouvez pas révoquer vous-même vos habilitations sur l'application Kikadroit, le bouton est inaccessible, un message au survol du bouton vous indique de contacter au besoin un habilitateur pour supprimer cette habilitation :

