

NOUVELLE GESTION CENTRALISEE DES HABILITATIONS

HABILITATIONS

DOCUMENTATION FONCTIONNELLE

Version progiciel :

A8

Mis à jour le : 06/01/2011

SOMMAIRE

INSTALLATION / RÉVISION DU LOGICIEL.....6

GENERALITES.....7

DÉFINITION.....	7
SYNTHÈSE SUR LES HABILITATIONS MÉTIERS EXISTANTES.....	12
DONNÉES HABILITATIONS.....	22
DÉCLARATION DES GROUPES.....	25
DÉCLARATION DES UTILISATEURS.....	27
HISTORIQUE UTILISATEURS.....	29
Ajouté.....	30
Modifié.....	30
GESTION DES HABILITATIONS.....	31
VALIDATION DES HABILITATIONS.....	35
MODIFICATION DE DATE DE FIN D’HABILITATIONS.....	37
INTERROGATION HABILITATIONS LOTS.....	40
INTERROGATION HABILITATIONS GROUPES.....	43
INTERROGATION HABILITATIONS UTILISATEURS.....	44
LES HABILITATIONS MÉTIERS CENTRALISÉES.....	45
18254 GESTION DES CODES HABILITATION.....	45
18482 PARAMÉTRAGE HABILITATIONS MÉTIERS.....	47
F10_Libellé personnalisé.....	49
GESTION DES HABILITATIONS MÉTIERS.....	51
CONSULTATION.....	59
EDITION / COMPARAISON.....	60
REPRISES.....	60
PRINCIPES DES MENUS.....	62
GESTION DES MENUS.....	63
GESTION DES MENUS – ENTRER DANS UN MENU (1/2).....	64
GESTION DES MENUS – ENTRER DANS UN MENU (2/2).....	65
GESTION DES MENUS – MODIFIER UNE OPTION (1/2).....	66
GESTION DES MENUS – MODIFIER UNE OPTION (2/2).....	67

GESTION DES MENUS – DÉPLACER UNE OPTION (1/2).....	68
GESTION DES MENUS – DÉPLACER UNE OPTION (2/2).....	69
GESTION DES MENUS – DUPLICATION – SÉLECTIONS.....	70
GESTION DES MENUS – DUPLICATION – DUPLICATION D'UN MENU.....	71
GESTION DES MENUS – DUPLICATION – DUPLICATION D'UNE OPTION.....	72
GESTION DES MENUS – SÉLECTION DEPUIS LE RÉPERTOIRE DES OPTIONS.....	73
INTERROGATION DES MENUS.....	74
COMPARAISON DES MENUS.....	75
EDITION DES MENUS.....	78
PRINCIPES DES DROITS.....	81
GESTION DES DROITS.....	81
INTERROGATION DES DROITS.....	85
COMPARAISON DES DROITS.....	85
EDITION DES DROITS.....	89
INSTALLATION / RÉVISION DU LOGICIEL.....	4
GENERALITES.....	5
DÉFINITION.....	5
SYNTHÈSE SUR LES HABILITATIONS MÉTIERS EXISTANTES.....	10
DONNÉES HABILITATIONS.....	19
DÉCLARATION DES GROUPES.....	22
DÉCLARATION DES UTILISATEURS.....	24
HISTORIQUE UTILISATEURS.....	26
Ajouté.....	27
Modifié.....	27
GESTION DES HABILITATIONS.....	28
VALIDATION DES HABILITATIONS.....	32
MODIFICATION DE DATE DE FIN D'HABILITATIONS.....	34
INTERROGATION HABILITATIONS LOTS.....	37

INTERROGATION HABILITATIONS GROUPES.....	40
INTERROGATION HABILITATIONS UTILISATEURS.....	41
LES HABILITATIONS MÉTIERS CENTRALISÉES.....	42
18254 GESTION DES CODES HABILITATION.....	42
18482 PARAMÉTRAGE HABILITATIONS MÉTIERS.....	44
F10_Libellé personnalisé.....	46
GESTION DES HABILITATIONS MÉTIERS.....	48
CONSULTATION.....	56
EDITION / COMPARAISON.....	57
REPRISES.....	57
PRINCIPES DES MENUS.....	59
GESTION DES MENUS.....	60
GESTION DES MENUS – ENTRER DANS UN MENU (1/2).....	61
GESTION DES MENUS – ENTRER DANS UN MENU (2/2).....	62
GESTION DES MENUS – MODIFIER UNE OPTION (1/2).....	63
GESTION DES MENUS – MODIFIER UNE OPTION (2/2).....	64
GESTION DES MENUS – DÉPLACER UNE OPTION (1/2).....	65
GESTION DES MENUS – DÉPLACER UNE OPTION (2/2).....	66
GESTION DES MENUS – DUPLICATION – SÉLECTIONS.....	67
GESTION DES MENUS – DUPLICATION – DUPLICATION D'UN MENU.....	68
GESTION DES MENUS – DUPLICATION – DUPLICATION D'UNE OPTION.....	69
GESTION DES MENUS – SÉLECTION DEPUIS LE RÉPERTOIRE DES OPTIONS.....	70
INTERROGATION DES MENUS.....	71
COMPARAISON DES MENUS.....	72
EDITION DES MENUS.....	76
PRINCIPES DES DROITS.....	79
GESTION DES DROITS.....	79
INTERROGATION DES DROITS.....	83
COMPARAISON DES DROITS.....	83
EDITION DES DROITS.....	87

INSTALLATION / RÉVISION DU LOGICIEL.....	3
GENERALITES.....	4
DÉFINITION.....	4
SYNTHÈSE SUR LES HABILITATIONS MÉTIERS EXISTANTES.....	9
DONNÉES HABILITATIONS.....	18
DÉCLARATION DES GROUPES.....	21
DÉCLARATION DES UTILISATEURS.....	23
HISTORIQUE UTILISATEURS.....	25
GESTION DES HABILITATIONS.....	27
VALIDATION DES HABILITATIONS.....	31
MODIFICATION DE DATE DE FIN D'HABILITATIONS.....	33
INTERROGATION HABILITATIONS LOTS.....	36
INTERROGATION HABILITATIONS GROUPES.....	39
INTERROGATION HABILITATIONS UTILISATEURS.....	40
LES HABILITATIONS MÉTIERS CENTRALISÉES.....	41
18254 GESTION DES CODES HABILITATION.....	41
18482 PARAMÉTRAGE HABILITATIONS MÉTIERS.....	43
GESTION DES HABILITATIONS MÉTIERS.....	47
CONSULTATION.....	55
EDITION / COMPARAISON.....	56
REPRISES.....	56
PRINCIPES DES MENUS.....	58
GESTION DES MENUS.....	59
GESTION DES MENUS – ENTRER DANS UN MENU (1/2).....	60
GESTION DES MENUS – ENTRER DANS UN MENU (2/2).....	61
GESTION DES MENUS – MODIFIER UNE OPTION (1/2).....	62

GESTION DES MENUS – MODIFIER UNE OPTION (2/2).....	63
GESTION DES MENUS – DÉPLACER UNE OPTION (1/2).....	64
GESTION DES MENUS – DÉPLACER UNE OPTION (2/2).....	65
GESTION DES MENUS – DUPLICATION – SÉLECTIONS.....	66
GESTION DES MENUS – DUPLICATION – DUPLICATION D'UN MENU.....	67
GESTION DES MENUS – DUPLICATION – DUPLICATION D'UNE OPTION.....	68
GESTION DES MENUS – SÉLECTION DEPUIS LE RÉPERTOIRE DES OPTIONS.....	69
INTERROGATION DES MENUS.....	70
COMPARAISON DES MENUS.....	71
EDITION DES MENUS.....	75
PRINCIPES DES DROITS.....	78
GESTION DES DROITS.....	78
INTERROGATION DES DROITS.....	82
COMPARAISON DES DROITS.....	82
EDITION DES DROITS.....	86

INSTALLATION / RÉVISION DU LOGICIEL

INSTALLATION

Après l'installation du logiciel (version A7), vous devez suivre la procédure suivante :

- 1/ se connecter avec le gestionnaire établissement
- 2/ déclarer les agences, services et sous-services
- 3/ déclarer les groupes Menus, Droits et Métiers pour les utilisateurs gérant les habilitations
- 4/ déclarer ces utilisateurs en y rattachant ces groupes
- 5/ créer un lot et les groupes Menus, Droits et Métiers
- 6/ valider le lot

Les utilisateurs gérant les habilitations auront alors accès au menu des habilitations pour les déclarer en reprenant les mêmes options.

RÉVISION

Pour la mise en œuvre de la version A7, nous vous conseillons de suivre la procédure suivante :

- 1/ créer un environnement dupliqué
- 2/ y appliquer la révision A7
- 3/ créer un nouveau lot, y mettre à jour les Menus, Droits et habilitations Métiers et valider le lot
- 4/ tester les mises à jour
- 5/ appliquer la révision en production
- 6/ créer un lot par duplication du lot de l'environnement dupliqué et le valider

Les mises à jour des habilitations seront ainsi toutes valorisées et testées.

GENERALITES

La gestion des habilitations du Progiciel SAB est assurée, jusqu'à la version A6, par trois modalités distinctes :

gestion des habilitations d'accès aux traitements, à travers la gestion des menus personnalisés par profil de groupe ou par utilisateur.

gestion des habilitations d'accès aux classes de données, appelée aussi gestion des droits sur les agences / services / sous-services.

gestion des habilitations métiers, dites "de gestion", liée à chacune des applications du progiciel. On y trouve, notamment, les habilitations en terme de plafond de montant d'habilitations, de droit à la validation, de droits sur les codes opérations, etc...

DÉFINITION

LES CLASSES HABILITATIONS

La centralisation de la gestion de toutes les habilitations (menus, droits données, métiers) implique la définition de cette nouvelle notion de type d'habilitation ;

Elle permet d'identifier chacune de ces habilitations et de faciliter leur gestion.

Les types habilitation disponibles sont représentés ci-dessous :

US => habilitations d'accès aux traitements (cf gestion des menus)

DONNEES => habilitations d'accès aux classes de données (cf gestion des droits sur les données)

4 - METIERS => habilitations métiers (ou de gestion)

LES HABILITATIONS MÉTIERS

Les habilitations métiers sont organisées par des tables propres à chacune des applications, ne permettant pas aisément une gestion centralisée.

Elles sont gérées par les utilisateurs dédiés aux traitements de paramétrage et sont appelées indifféremment « droits », « habilitation » ou « autorisation », etc....

A titre d'exemple : les habilitations du guichet qui permettent à un utilisateur de saisir un retrait espèces, avec un plafond autorisé ou les droits utilisateurs sur OD pour la saisie des OD paramétrées, etc...

LA CENTRALISATION

En version A7, SAB propose une gestion centralisée des ces habilitations.

La centralisation de chacune des habilitations peut-être effectuée progressivement dans le temps. Les nouvelles habilitations créées dans le futur par les applications seront centralisées d'emblée.

Avant activation de la centralisation :

Les habilitations sont définies dans les applications.

Les options de paramétrage sont dispersées dans les menus de chaque application et avec des présentations différentes.

L'administrateur n'a pas de vue globale sur les habilitations d'un utilisateur.

Après activation de la centralisation :

Les habilitations sont définies dans l'application Habilitation via une seule option de gestion.

Les options de paramétrage dans les applications ne sont plus disponibles.

L'ancien paramétrage n'est plus utilisé ; il doit être redéfini dans l'esprit de la nouvelle structure des habilitations.

L'administrateur a une vue globale sur les habilitations d'un utilisateur avec son historique.

LE PÉRIMÈTRE D'HABILITATION

Ce terme désigne l'ensemble des domaines sur lesquels un utilisateur ou un groupe a des habilitations de définies.

Le périmètre peut porter sur une partie ou la totalité d'une application ou de plusieurs applications.

A titre d'exemple, on peut définir :

Un groupe A avec le périmètre suivant : les opérations de caisse du module guichet retrait et versement espèces ;

Un groupe B qui porte sur le même périmètre avec quelques OD et des virements de l'application SIT ;

Un groupe C qui porte sur la totalité des opérations de guichet.

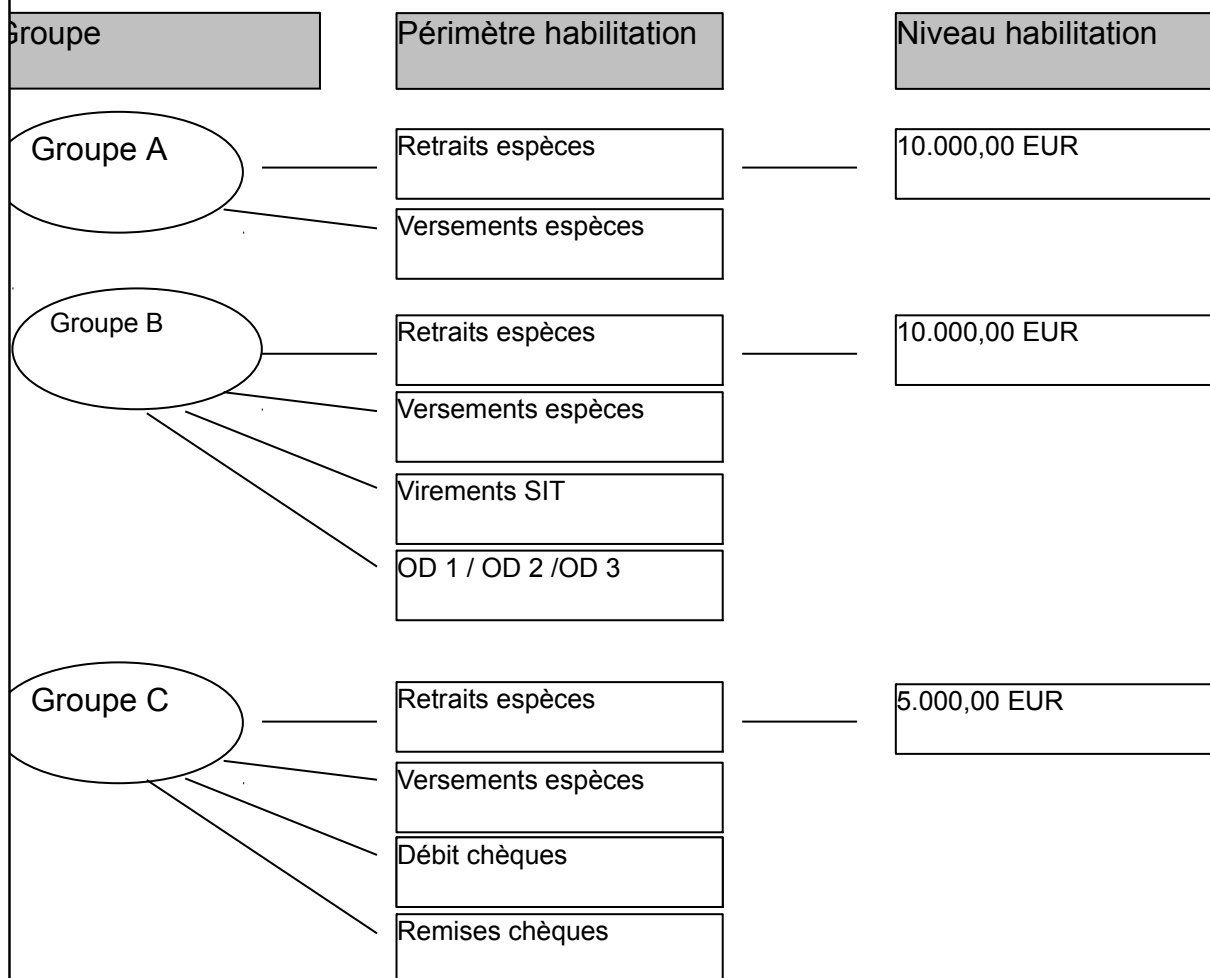
(Voir schéma ci-dessous)

LE NIVEAU D'HABILITATION

Le niveau d'habilitation est associé au périmètre ; il permet de définir ce à quoi l'utilisateur a droit dans son périmètre.

Par exemple, le niveau d'habilitation consiste à dire :
pour le groupe A, le retrait espèces est autorisé jusqu'à 10.000 euros,
pour le groupe B, nous avons le même plafond,
pour le groupe C, il est de 5.000 euros seulement.

(Voir schéma ci-dessous)



SYNTHÈSE SUR LES HABILITATIONS MÉTIERS EXISTANTES

On peut classer les habilitations existantes dans SAB en 2 types :

type « Utilisateur » :

habilitations avec un périmètre et un niveau propres à un utilisateur et pour lesquelles il est impossible d'effectuer des regroupements d'utilisateurs au niveau groupe.
exemple : Responsable mouvement en attente/ Codes caisses du guichet.

- type « Groupe » :

habilitations pour lesquelles il est possible d'effectuer des regroupements d'utilisateurs qui auront le même périmètre et le même niveau d'habilitation.
exemple : Plafonds autorisés pour le Change ou le SIT.

Dans un premier temps (Version A7), seules les habilitations de type « Groupe » sont centralisables dans le nouveau module habilitations.

Les habilitations de type « Utilisateur » restent pour l'instant dans les applications et seront centralisées ultérieurement.

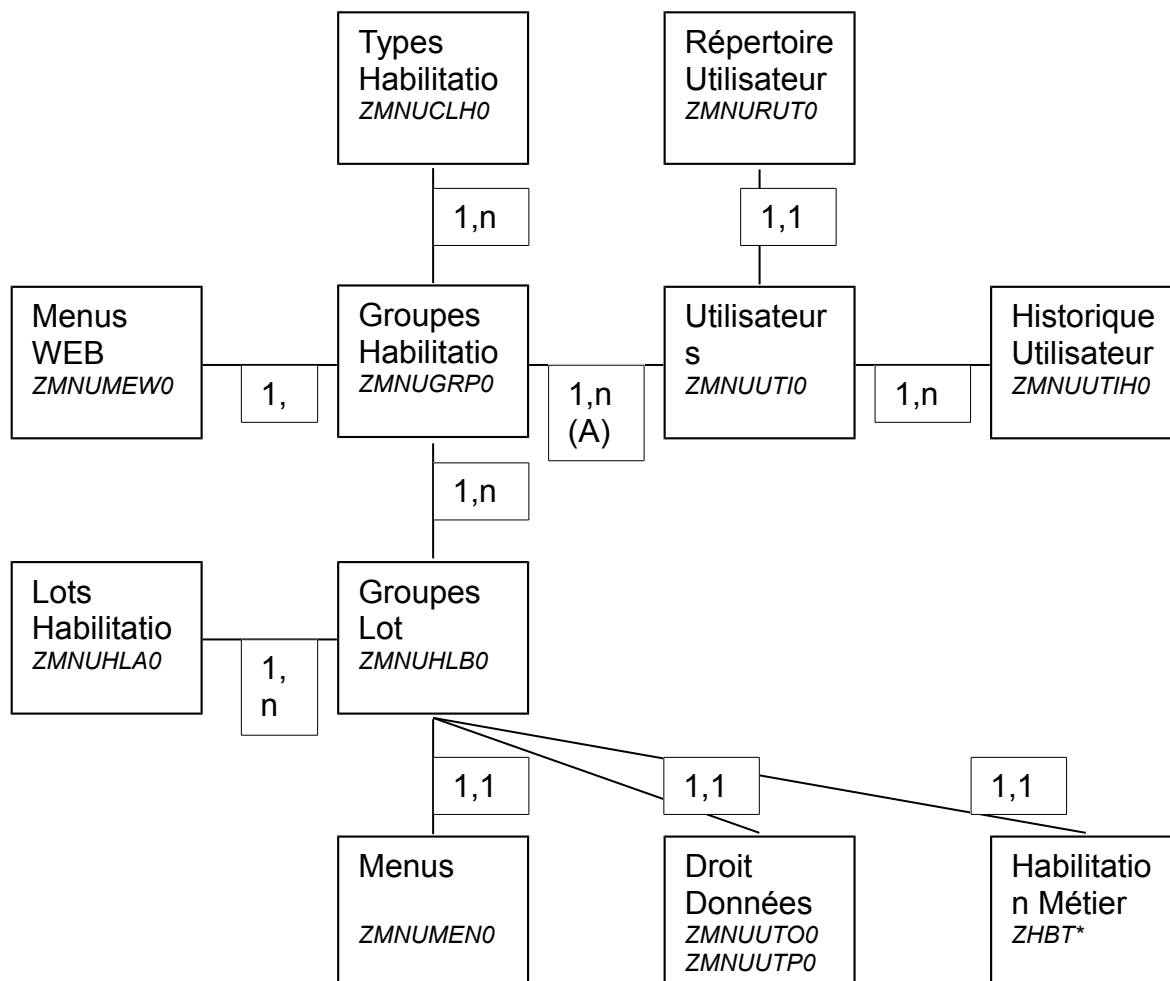
Préfixe	Application	N° option	Ensemble	Libellé option	Type	Correspondance	ZHBTMET0 Appli/Code		
---------	-------------	-----------	----------	----------------	------	----------------	---------------------	--	--

						Habilitation métier	habilitation		
AUT	Autorisations	12806	CLIPAR	Gestion utilisateurs autorisés/responsable	Utilisateur				
AUT	Autorisations	12629	AUTPAR	Paramétrage utilisateur délégation	Utilisateur				
BAG	Abonnement	13350	BAGPAR	Habilitations utilisateurs	Groupe	Convention -Code conventions		BAG 007	
BAG	Facturation	12811	BAGFACT	Gestion habilitations utilisateurs	Groupe	Facturation – nature de frais		BAG 001	
CHG	Change	14216	TCHPAR	Habilitations Guichet / Change	Groupe	- Change - commission - Change - Plafond		- CHG 001 - CHG 002	
CHQ	Chéquiers	17176	CHQPAR	Autorisation de la facturation	Utilisateur				
CLI	Client	11851	CLIPARDI	Gestion des droits sur codes compte	Groupe	Code client compte		CLI004	
GUI	Guichet	10093	GUIPAR	Gestion autorisation sur opération	Groupe	Guichet - Opérations		GUI001	
GUI	Guichet	10093	GUIPAR	Gestion autorisations codes caisses	Utilisateur				
GUI	Guichet	14216	TCHPAR	Habilitations Guichet / Change	Groupe	Guichet - plafond		GUI002	
EIC	EIC	15149	EICMNU	Param. des plafonds utilisat. EIC	Groupe	EIC - plafond		EIC 002	
EIC	EIC	15197	EICMNU	Param habili. Rejet hors délai EIC	Groupe	EIC – délai de rejet		EIC 006	
LET	Lettrage	14177	LETPAR	Gestion autorisations/utilisateurs	Utilisateur				
OD	O .D.	10810	CPTODPAR	Droits utilisateurs sur O.D.	Groupe	Compta - OD		OD 001	
SIT	SIT	10310	SITPAR	Gestion des plafonds utilisateurs	Groupe	SIT - Plafond		SIT 002	
SIT	SIT	13693	SITPAR	Habilitation util. Rejet hors délai	Groupe	SIT – délai de rejet		SIT 006	

D'autres habilitations, non présentées ici, seront également intégrées plus tard dans la gestion des habilitations centralisées après avoir été normalisées dans ce sens.

DONNÉES HABILITATIONS

MCD



(A) Il y a trois groupes par utilisateur : groupe Menus, groupe Droits et groupe Métier.
 (B) Les dates de validité sont définies par lot.

ZMNUHLA0 Lots habilitations - Répertoire

ZMNUHLB0 Lots habilitations - Groupes

ZMNUCLH0 Classes habilitations

ZHBTMET0 Habilitations métiers

ZMNUGRP0 Groupes habilitations

RECHERCHE DES GROUPES ACTIFS POUR UN UTILISATEUR

Pour chaque groupe utilisateur, le lot actif est celui qui répond aux critères suivants :

- _ le lot est validé
- _ la date et heure de début est la plus proche de la date et heure du jour
- _ la date et heure de fin n'est pas passée

DÉCLARATION DES GROUPES

SAISIE DU GROUPE

Cette option permet la création des différents « groupes d'habilitations ».
Chaque utilisateur doit être rattaché à 3 groupes d'habilitations désignant l'ensemble de ses droits:

d'accès aux menu
d'accès aux données
d'accès aux métiers

```
SERVICE          SOUS-SERVICE          Gestion des groupes d'habilitations

Type              : 2
Nom               : HBT

F3_Fin            F4_Liste
```

_ Type : type d'habilitation (actuellement 2=Menus, 3=Droits, 4=Métiers)

_ Nom : nom du groupe d'habilitation

Le nom du groupe peut être identique pour des types différents

_ « F4_Liste » : liste des types, ou liste des groupes (si le type est saisie, seuls les groupes de ce type sont affichés, sinon tous les groupes sont affichés)

DÉCLARATION DU GROUPE

```
SERVICE          SOUS-SERVICE          Gestion des groupes d'habilitations

Type              : 2 Menus
Nom               : HBT

Libellé           : Habilitations

Création          : 08/12/04
Suppression       : 00/00/00

F3_Fin            F12_Abandon            F5_Validation
```

_ Libellé : libellé du groupe d'habilitation

_ Création : la date de création est la date du jour

_ Suppression : date à partir de laquelle le groupe n'est plus actif (à zéro : actif)

DÉCLARATION DES UTILISATEURS

SAISIE DE L'UTILISATEUR

Cette option permet la création des utilisateurs.

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des utilisateurs
---------	--------------	--------------------------

Utilisateur : HBT

F3_Fin F4_Liste

_ Utilisateur : nom de l'utilisateur

« F4_Liste » : liste les utilisateurs déclarés dans le répertoire utilisateur

DÉCLARATION DE L'UTILISATEUR

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des utilisateurs
---------	--------------	--------------------------

```
Utilisateur      : HBT
                  UTILISATEUR HABILITATIONS
```

Groupe menus : HBT Habilitations

Groupe menas	: HBT	Habilitations
Groupe droits	: HBT	Habilitations

Groupe métier : HBT Habilitations

Agence : AGENCE 0001

Agence : AGENCE 0001
Service : SERVICE AA

```
Service          : SERVICE AA
Sous-service     : SOUS-SERVICE AA
```

Langue : FRANCAIS 1

```

Langue      : FRANCAIS
File attente : PRT01      (nom ou *JOB)

```

```
Menu service      : 0
                  *NONE          (*DFT/*NONE/Groupe)
```

Poste travail : _____ (nom, générique=*, blanc=tous)

Email : _____

F3_Fin F4_Liste F5_Validation F9_Service par défaut

F11_Arrive	F11_Departure	F11_Validation	F11_Service par demande
F12_Abandon			

_ Le libellé est l'utilisateur est obligatoire en création. En modification, le libellé n'est plus accessible (passer par l'option « Répertoire utilisateur »)

Groupes : les groupes sont obligatoires

Menu service : c'est le menu affiché par la touche « ATTN »

« O » : menu service standard SAB (sinon aucun menu service ou un groupe Menu)

« *DFT » : menu service paramétré dans l'option « Paramétrage établissement »

« *NONE » : aucun menu service (obligatoire si « O »)

« Groupe » : nom groupe Menu

_ Langue : langue par défaut lors de l'entrée dans le logiciel

_ File d'attente : file d'attente imprimante par défaut (*JOB : celle paramétré dans le travail)

Poste travail : pour restreindre le nom d'unité pour l'utilisateur

« F4_Liste » : liste les groupes (y compris le groupe du menu service), langue ou file d'attente

« F9 Service par défaut » : service par défaut lors de l'entrée dans le logiciel

« F5 Validation » : valider la création ou la modification.

En création, l'utilisateur est automatiquement déclaré dans le répertoire des utilisateurs.

L'historique utilisateur est mis à jour.

_ « F6_Suppression » : suppression de l'utilisateur. L'historique utilisateur est mis à jour.
L'utilisateur est toujours conservé dans le répertoire utilisateurs pour la piste d'audit.

HISTORIQUE UTILISATEURS

Cette option permet d'afficher l'historique par profil utilisateur.

SAISIE DE L'UTILISATEUR

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interro. historique utilisateur	
1=Choisir	Utilisateur		
	1 HBT	UTILISATEUR HABILITATIONS	510
	_ HBTVALID	VALIDATION HABILITATIONS	367

F3_Fin

_ « 1=Choisir » : afficher l'historique de l'utilisateur

HISTORIQUE DE L'UTILISATEUR

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interro. historique utilisateur			
Utilisateur	HBT	UTILISATEUR HABILITATIONS			
	Menus/Droits	Service		Langue/Outq	Menu
Mise A Jour	Métiers	Défaut		Poste	Service
08/12/04	HBT	AGENCE 01	0001	FRANCAIS	O
17:31:28	HBT	S.A.B SERV.	AA	PRT01	
DEMO	HBT	S.A.B S/S	AA		

Ajouté

08/12/04	HBT	AGENCE 01	0001	FRANCAIS	O
17:34:11	HBT	S.A.B SERV.	AA	PRT01	
DEMOUSER	HBT	S.A.B S/S	AA		

Modifié

	HBT	AGENCE 01	0001	FRANCAIS	N
	HBT	S.A.B SERV.	AA	PRT01	HBT
	HBT	S.A.B S/S	AA		

F3_Fin F12_Abandon

_ Les données utilisateurs sont affichées classées par date et heure de mise à jour.
La dernière affichée, en double brillance, est celle en cours.

GESTION DES HABILITATIONS

Cette option permet :

la création d'un lot regroupant les différents groupes d'habilitation

la mise en place des droits d'accès

la mise à jour des habilitations par duplication des habilitations groupes précédentes.

AJOUTER UN LOT

SERVICE SOUS-SERVICE Gestion des habilitations

Référence :

Description : Demo habilitations

Début du lot : 3/01/05 6:00:00

Fin du lot : 0/00/00

Saisie : 9/12/04 9:19:23 DEMOUSER

Duplication

Environnement : _____

Etablissement : _____

Référence lot : _____ 1 REPRISE HABILITATIONS

F3_Fin F12_Abandon F4_Liste F5_Validation

_ Description : obligatoire

_ Début du lot : obligatoire, date et heure de début de validité du lot

_ Fin du lot : facultatif, date et heure de fin de validité du lot

_ Environnement : facultatif, à ne renseigner que si la création du lot se fait par duplication depuis un lot d'un autre environnement

_ Etablissement : facultatif, établissement du lot à dupliquer (soit de l'environnement renseigné, soit de l'environnement en cours si non renseigné). Si l'environnement n'est pas renseigné et que la duplication se fait depuis l'établissement en cours, ne pas renseigner la donnée.

_ Référence lot : référence de lot à dupliquer (de l'environnement et de l'établissement).

_ Si aucune donnée de duplication n'est renseignée, aucun groupe ne sera créé à ce stade pour le lot.

_ « F4_Liste » : afficher les lots à dupliquer (de l'environnement et de l'établissement).

AFFICHAGE DES HABILITATIONS EN GESTION

SERVICE SOUS-SERVICE Gestion des habilitations

1=Choisir 2=Modifier

Référence Description

Date début

Date fin

_ 3 Demo Habilitations

03/01/05 06:00:00

F3_Fin

F9_Ajouter un lot

_ « 1=Choisir » : afficher les groupes du lot

_ « 2=Modifier » : modifier les données du lot (ou supprimer le lot)

Les données sont identiques à celles de la création (sauf la duplication), la suppression n'est possible que lorsque qu'aucun groupe n'est attaché au lot.

_ « F9_Ajouter un lot » : ajouter un nouveau lot

Les lots ajoutés sont immédiatement affichés après validation.

AFFICHAGE DES GROUPES DU LOT

```
SERVICE          SOUS-SERVICE          Gestion des habilitations
                  3 Demo Habilitations          03/01/05 06:00:00
1=Choisir         2=Modifier         6=Editer
  Groupe          Type habilitation
_ 2 SABTELE       Menus              DEMOUSER    9/12/04  9:19:23
_ 2 HBT           Menus              DEMOUSER    9/12/04  9:47:31
_ 3 SABTELE       Droit donnée      DEMOUSER    9/12/04  9:19:23
_ 4 SABTELE       Métiers           DEMOUSER    9/12/04  9:19:23

F3_Fin           F12_Abandon          F9_Ajouter un groupe      F11_Tri
```

_ « 1=Choisir » : gérer les données du groupe (soit les Menus, soit les Droits, soit les habilitations Métier). Se reporter aux documentations détaillées pour la gestion de ces données.

_ « 2=Modifier » : modifier les données du groupe (ou supprimer le groupe)

Les données sont identiques à celles de la création (sauf la duplication).

_ « 6=Editer » : éditer les données du groupe (soit les Menus, soit les Droits, soit les habilitations Métier)

_ « F9_Ajouter un groupe » : ajouter un nouveau groupe

Les groupes ajoutés sont immédiatement affichés après validation.

_ « F11_Tri » : afficher soit par type et groupe, soit par groupe et type (par défaut)

AJOUTER UN GROUPE

```
SERVICE          SOUS-SERVICE          Gestion des habilitations
                  3 Demo Habilitations          03/01/05 06:00:00

Type              : 2          Menus
Groupe            : HBT          Habilitations

Saisie            : 9/12/04    9:47:31    CHOPLAINC

Duplication
Environnement     : _____
Etablissement     : _____
Référence lot     : _____ 1 REPRISE HABILITATIONS
Groupe            : SABTELE     SAB - MENUS STANDARDS

F3_Fin           F12_Abandon      F4_Liste         F5_Validation
```

_ Type : obligatoire

_ Groupe : obligatoire

_ Environnement : facultatif, à ne renseigner que si la création du lot se fait par duplication depuis un lot d'un autre environnement

_ Etablissement : facultatif, établissement du lot à dupliquer (soit de l'environnement renseigné, soit de l'environnement en cours si non renseigné). Si l'environnement n'est pas renseigné et que la duplication se fait depuis l'établissement en cours, ne pas renseigner la donnée.

- _ Référence lot : référence de lot à dupliquer (de l'environnement et de l'établissement).
- _ Groupe : groupe de la référence de lot à dupliquer (de l'environnement et de l'établissement).
- _ Si aucune donnée de duplication n'est renseignée, aucune données ne sera créée à ce stade pour le groupe.
- _ « F4_Liste » : afficher les types, les groupes, ou les groupes du lot à dupliquer (de l'environnement et de l'établissement).

VALIDATION DES HABILITATIONS

Cette option permet de valider les lots.

AFFICHAGE DES LOTS À VALIDER

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations	
1=Choisir Référence	2=Modifier Description	Date début	Date fin
1	3 Demo Habilitations	03/01/05 06:00:00	
	4 Groupes service interne	01/02/05 12:30:00	

F3_Fin

_ « 1=Choisir » : demander la validation du lot

Les lots sélectionnables sont ceux des autres utilisateurs, le choix n'est pas accessible (le même utilisateur ne peut créer et valider un même lot, sauf le gestionnaire établissement qui peut tout créer et tout valider)

_ La date et l'heure ne doivent pas être passés (passer par le choix « 2 » pour modifier la date et l'heure)

_ « 2=Modifier » : modifier le lot (se reporter à l'écran « Ajouter un lot »)

VALIDATION DU LOT

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations	
Référence	:	3	
Description	:	Demo Habilitations	
Début du lot	:	3/01/05	6:00:00
Fin du lot	:	0/00/00	
Saisie	:	9/12/04 9:19:23	SABTELE
F3_Fin	F12_Abandon	F5_Validation	

_ « F5_Validation » : valider le lot. Le lot est immédiatement validé et sera actif à la date et à l'heure début.

MODIFICATION DE DATE DE FIN D'HABILITATIONS

Cette option permet de modifier la date de fin des lots.

AFFICHAGE DES LOTS À MODIFIER

SERVICE	SOUS-SERVICE	Modification date fin habilitations	
1=Choisir			
Référence	Description	Date début	Date fin
1	1 REPRISE HABILITATIONS	01/01/03 08:26:47	
1	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00	

F3_Fin

_ Tous les lots validés et actifs sont affichés.
_ « 1=Choisir » : choisir le lot à modifier

MODIFICATION DATE FIN HABILITATIONS

SERVICE	SOUS-SERVICE	Modification date fin habilitations	
Référence	:	3	
Description	:	Demo Habilitations	
Début du lot	:	9/12/04 10:30:00	
Fin du lot	:	31/12/04	
Saisie	:	9/12/04 9:19:23	DEMOUSER
Validation	:	9/12/04 10:23:35	DEMO
F3_Fin	F12_Abandon	F5_Validation	

_ Vous devez modifier la date de fin avant de valider.

HISTORIQUE DATE FIN HABILITATIONS

SERVICE	SOUS-SERVICE	Modification date fin habilitations	
Référence	:	3	
Description	:	Demo Habilitations	
Début du lot	:	9/12/04 10:30:00	
Fin du lot	:	31/12/04	_____
Saisie	:	9/12/04 9:19:23	DEMOUSER
Validation	:	9/12/04 10:23:35	DEMO
Modif. date fin	:	9/12/04 10:30:26	DEMO
		0/00/00	
F3_Fin	F12_Abandon	F5_Validation	

_ La date et l'heure de fin précédente est affichée pour information (en cas de modification successives, seule la dernière est conservée).

INTERROGATION HABILITATIONS LOTS

Cette option permet :

de consulter, par référence lot, tous les groupes d'habilitation qui y sont rattachés ainsi que le détail des droits.

d'afficher le détail du lot

d'éditer les données des groupes d'habilitation

de comparer les données entre 2 groupes d'habilitations

AFFICHAGE DES LOTS

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interrogation habilitations Lots	
1=Choisir	2=Détail		
Référence	Description	Date début	Date fin
_	1 REPRISE HABILITATIONS	01/01/03 08:26:47	
_	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00	31/12/04
_	4 Groupes service interne	01/02/05 12:30:00	
F3_Fin			

Tous les lots sont affichés, classés par référence. Les lots non validés sont en double brillance.

_ « 1=Choisir » : afficher les groupes du lot

_ « 2=Détail » : afficher le détail du lot (se reporter à l'écran « Modification date fin habilitation »)

AFFICHAGE DES GROUPES DU LOT

```
SERVICE          SOUS-SERVICE          Interrogation habilitations Lots
                  3 Demo Habilitations      09/12/04 10:30:00 31/12/04
1=Choisir         2=Détail         6=Editer       7=Comparer
   Groupe         Type habilitation

_ 2 HBT          Menus              DEMOUSER      9/12/04  9:47:31
_ 3 HBT          Droit donnée       DEMOUSER      9/12/04 10:00:40
_ 4 HBT          Métiers            DEMOUSER      9/12/04 10:00:40

F3_Fin           F12_Abandon              F11_Tri
```

Tous les groupes sont affichés.

_ « 1=Choisir » : afficher les données du groupe (soit les Menus, soit les Droits, soit les habilitations Métier). Se reporter aux documentations détaillées pour la gestion de ces données.

_ « 2=Détail » : afficher le détail du lot et du groupe.

_ « 6=Editer » : éditer les données du groupe (soit les Menus, soit les Droits, soit les habilitations Métier)

_ « 7=Comparer » : comparer les données du groupe avec un autre groupe

_ « F11_Tri » : afficher soit par Type et groupe, soit par groupe et type (par défaut)

COMPARER LES DONNÉES D'UN GROUPE

```
SERVICE          SOUS-SERVICE          Interrogation habilitations Lots
                  3 Demo Habilitations      09/12/04 10:30:00 31/12/04
   HBT           Habilitations              2 Menus

Comparaison
Environnement    : _____
Etablissement    : _____
Référence lot    : _____ 1 REPRISE HABILITATIONS
Groupe           : SABTELE      SAB - MENUS STANDARDS

F3_Fin           F12_Abandon           F4_Liste           F5_Validation           F3_Fin
```

_ Environnement : facultatif, à ne renseigner que si la comparaison du lot se fait depuis le groupe du lot d'un autre environnement

_ Etablissement : facultatif, établissement du lot à comparer (soit de l'environnement renseigné, soit de l'environnement en cours si non renseigné). Si l'environnement n'est pas renseigné et que la comparaison se fait depuis l'établissement en cours, ne pas renseigner la donnée.

_ Référence lot : référence de lot à comparer (de l'environnement et de l'établissement). Si non renseigné : comparaison depuis un groupe du lot en cours.

_ Groupe : groupe de la référence de lot à comparer (de l'environnement et de l'établissement).

_ « F4_Liste » : afficher les lots ou les groupes du lot à comparer.

_ Se reporter aux documentations détaillées pour l'affichage des comparaisons.

Une édition des mises à jour peut être obtenue par « F21_Edition ».

INTERROGATION HABILITATIONS GROUPES

AFFICHAGE DES GROUPES

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interrogation habilitations Groupes			
1=Choisir Groupe	2=Détail Référence	3=Détail lot Type	5=Groupes lot Date début	6=Editer Date fin	7=Comparer
2 HBT	3	Menus	09/12/04 10:30:00	31/12/04	
2 HBT	4	Menus	01/02/05 12:30:00		
2 SABTELE	1	Menus	01/01/03 08:26:47		
3 HBT	3	Droit donnée	09/12/04 10:30:00	31/12/04	
3 HBT	4	Droit donnée	01/02/05 12:30:00		
3 SABTELE	1	Droit donnée	01/01/03 08:26:47		
4 HBT	3	Métiers	09/12/04 10:30:00	31/12/04	
4 HBT	4	Métiers	01/02/05 12:30:00		
4 SABTELE	1	Métiers	01/01/03 08:26:47		

F3_Fin

_ Tous les groupes sont affichés, classés par type et groupe. Les groupes des lots non validés sont en double brillance.

_ « 1=Choisir » : afficher les données du groupe (soit les Menus, soit les Droits, soit les habilitations Métier). Se reporter aux documentations détaillées pour la gestion de ces données.

_ « 2=Détail » : afficher le détail du lot et du groupe.

_ « 3=Détail lot » : afficher le détail du lot (se reporter à l'écran « Modification date fin habilitation »)

_ « 5=Groupes lot » : afficher les groupes du lot (se reporter à l'écran « Affichage des groupes du lot »)

_ « 6=Editer » : éditer les données du groupe (soit les Menus, soit les Droits, soit les habilitations Métier)

_ « 7=Comparer » : comparer les données du groupe avec un autre groupe

INTERROGATION HABILITATIONS UTILISATEURS

AFFICHAGE DES UTILISATEURS

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interrogation habilitations Utilis.		
1=Choisir Utilisateur Nom		Menus	Droits	Métiers
HBT	UTILISATEUR HABILITATIONS	HBT	HBT	HBT
SABTELE	SAB - MENUS STANDARDS	SABTELE	SABTELE	SABTELE

F3_Fin

_ Tous les utilisateurs déclarés pour l'établissement sont affichés, classés par nom.

AFFICHAGE DES GROUPES DE L'UTILISATEUR

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interrogation habilitations Utilis.			
1=Choisir Groupe	2=Détail Référence	3=Détail lot Type	5=Groupes lot Date début	6=Editer Date fin	7=Comparer
2 HBT	3	Menus	09/12/04 10:30:00	31/12/04	
2 HBT	4	Menus	01/02/05 12:30:00		
3 HBT	3	Droit donnée	09/12/04 10:30:00	31/12/04	
3 HBT	4	Droit donnée	01/02/05 12:30:00		
4 HBT	3	Métiers	09/12/04 10:30:00	31/12/04	
4 HBT	4	Métiers	01/02/05 12:30:00		

F3_Fin

_ Tous les groupes de l'utilisateur sont affichés, classés par type et groupe. Les groupes des lots non validés sont en double brillance.

_ Les choix sont identiques à ceux de l'écran « Affichage des groupes ».

LES HABILITATIONS MÉTIERS CENTRALISÉES

PARAMÉTRAGE SAB

18254 gestion des codes habilitation

Les différentes habilitations centralisables sont répertoriées dans une table SAB non accessible par l'administrateur et les utilisateurs.

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des codes habilitation	
Habilitation	Abrégé	Libellé	
BAG 001	FAC NAT FRS	FACTURATION - NATURE DE FRAIS	
BAG 007	CONVENTION	CONVENTION - CODE CONVENTION	
CHG 001	CHG COMMIS.	CHANGE - COMMISSIONS	
CHG 002	CHG PLAFOND	CHANGE - PLAFOND	
CLI 004	CODE COMPTE	CLIENT - CODE COMPTE	
EIC 002	EIC PLAFOND	EIC - PLAFOND	
EIC 006	EIC DEL.REJT	EIC - REJET HORS DELAI	
GUI 001	GUI OPERAT.	GUICHET- OPERATIONS	
GUI 002	GUI PLAFOND	GUICHET- PLAFOND	
OD 001	CPT OD	COMPTA - OD	
SIT 002	SIT PLAFOND	SIT - PLAFOND	
SIT 006	SIT DEL.REJT	SIT - REJET HORS DELAI	
F3_Fin	F4_liste		

Pour chaque habilitation, nous avons :

Un code habilitation : code application + type habilitation.

Ce code existe uniquement pour usage interne dans la base de données et dans la gestion des transactions.

Un abrégé

Un libellé

Ce libellé sera présenté systématiquement sur tous les écrans de gestion et consultation.

La liste des habilitations ci-dessus est exhaustive.

D'une façon générale, l'administrateur des habilitations ne pourra accéder qu'aux habilitations en rapport avec les applications réellement installées et utilisées.

PARAMÈTRAGE CLIENT

18482 Paramétrage habilitations métiers

Par défaut, après installation de la version A7, aucune habilitation métier n'est centralisée.

Chaque habilitation est indépendante et peut donc être centralisée unitairement.

exception à cette règle : les habilitations CHG et GUI sont issues des mêmes options de paramétrage et doivent donc être centralisées simultanément.

L'administrateur peut définir, enregistrer et valider le nouveau paramétrage des habilitations centralisées sans perturber le fonctionnement existant.

Lorsqu'il est prêt, il lui suffit de renseigner la date d'activation, date à laquelle la centralisation devient effective.

La ou les anciennes options de paramétrage sont automatiquement désactivées et inaccessibles.

A partir du moment où une habilitation est centralisée, il n'est pas permis à l'administrateur de revenir en arrière, c'est à dire en mode décentralisé.

S.A.B SERV. S.A.B S/S		Paramétrage habilitations métiers	
4=suppression			
Habilitation	Date activation centralisation		
FACTURATION - NATURE DE FRAIS	=====		
CONVENTION - CODE CONVENTION	=====		
CHANGE - COMMISSIONS	01/01/05	27/09/04	SAB01
CHANGE - PLAFOND	01/03/05	27/09/04	SAB01
CLIENT - CODE COMPTE	=====		
EIC - PLAFOND	=====		
EIC - REJET HORS DELAI	=====		
GUICHET- OPERATIONS	=====		
GUICHET- PLAFOND	=====		
COMPTA - OD	01/04/05	27/09/04	SAB01
SIT - PLAFOND	=====		
SIT - REJET HORS DELAI	=====		
F3 Fin	F10 Libellé personnalisé		

Toutes les habilitations métiers disponibles sont affichées.

Date activation centralisation : facultative

Elle doit être > ou = à la date du jour.

La saisie de la date est l'activation de l'habilitation métier au nouveau système centralisé des habilitations. Si elle est à zéro, l'habilitation sera toujours gérée en individuel (système antérieur à la version A7). Lors de l'activation, la date ne peut être inférieure à la date du jour.

4=suppression :

Permet d'annuler la date d'activation si celle-ci est > ou = à la date du jour.

Dans le cas où la date est passée, la centralisation est déjà active donc on ne permet pas l'annulation.

F10_Libellé personnalisé

Pour personnaliser la description de l'habilitation, le libellé est restitué sur les écrans de gestion et de consultation en lieu et place du libellé habilitation SAB.

Le libellé n'est accessible que si la centralisation de l'habilitation est activée.

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Paramétrage habilitations métiers	
4=suppression			
Habilitation	Date activation centralisation		
FACTURATION - NATURE DE FRAIS	=====		
CONVENTION - CODE CONVENTION	=====		
CHANGE - COMMISSIONS	01/01/05	27/09/04	SAB01
MODIFICATION DES COMMISSIONS SUR LES OPERATIONS DE CHANGE			
CHANGE - PLAFOND	01/03/05	27/09/04	SAB01
MONTANTS PLAFONDS SUR LES OPERATIONS DE CHANGE			
CLIENT - CODE COMPTE	=====		
EIC - PLAFOND	=====		
F3_Fin	F10_Libellé personnalisé		

Libellé personnalisé : facultatif

Ce champ n'est accessible que si la date de centralisation est renseignée.

On peut y personnaliser la description de l'habilitation de façon claire et intelligible pour les utilisateurs.

Dans la mesure où il est renseigné, ce champ est ensuite restitué sur les écrans de gestion et consultation en lieu et place du libellé habilitation SAB.

GESTION DES HABILITATIONS MÉTIERS

On affiche la liste des habilitations métiers centralisées.

« * » : habilitations pour lesquelles un périmètre est déjà défini.

« C » : habilitations pour lesquelles la centralisation est active.

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des habilitations
2	Stagiaires été	01/07/05
STAGE001	Groupe stagiaires n°1	0002 4 Métiers
1=Sélection		
	Habilitations	
—	FACTURATION - NATURE DE FRAIS	
—	* CONVENTION - CODE CONVENTION	
—	* C MODIFICATION DES COMMISSIONS SUR LES OPERATIONS DE CHANGE	
—	C MONTANTS PLAFONDS SUR LES OPERATIONS DE CHANGE	
—	* CLIENT - CODE COMPTE	
—	EIC - PLAFOND	
—	EIC - REJET HORS DELAI	
—	* C GUICHET- OPERATIONS	
—	GUICHET- PLAFOND	
—	* COMPTA - OD	
—	SIT - PLAFOND	
—	* SIT - REJET HORS DELAI	
F3_Fin	F5_Validation	F12_Abandon F10_sélection globale F11_sélection «*»

Il est possible d'effectuer une sélection unique ou une sélection multiple.

La sélection multiple permet d'enchaîner la gestion de plusieurs habilitations et éviter ainsi de revenir les choisir unitairement.

Entrée : appel du traitement de gestion de la première habilitation sélectionnée.

—
La présentation des informations sur les écrans de gestion et le mode de gestion lui-même peuvent être différents en fonction du type d'habilitation (voir paragraphe suivant).

F10 Sélection globale : on sélectionne l'ensemble des habilitations.

F11 Sélection « * » : on ne sélectionne que les habilitations déjà présentes dans le périmètre.

F5 Validation : permet de valider l'ensemble des modifications que vous venez d'effectuer sur les habilitations métiers pendant la transaction.

F12 Abandon : permet de quitter la gestion des habitations métiers et revenir au niveau de la gestion du groupe.

F3 Fin : permet de quitter la gestion des habilitations.

Attention : si vous avez effectué des mises à jour pendant la transaction et que vous tentez de quitter (F3 ou F12) sans les avoir validées, vous verrez apparaître l'écran d'alerte suivant :

les modifications effectuées n'ont pas été validées !!	
F12_Confirmation abandon	F2_Retour écran précédent

F12 Confirmation abandon : permet de confirmer la sortie de la gestion des habilitations métiers en abandonnant toutes les mises à jour effectuées.

F2 Retour écran précédent : permet de revenir à l'étape précédente pour valider les mises à jour effectuées avant de quitter.

HABILITATIONS – GUICHET – OPÉRATIONS

S.A.B SERV.			S.A.B S/S			Gestion des habilitations			
2			Stagiaires été			01/07/05			
STAGE001			Groupe stagiaires n°1			0002		4 Métiers	
			GUICHET- OPERATIONS						
4=Suppression						Droits sur opérations		Modification	
Nature opération			Inter	Enreg	Valid	Suppr	Compta	Annul	Commissions
CTB CAR CARTES			O	O	O	O	O	O	O
CTB CTB CARTES BLEUES			O	O	O	O	N	N	N
DBC TES DEBIT TES			O	O	O	O	O	N	N
DBC USD DEBIT USD			O	O	O	O	O	O	O
RE BIL REMISE BIL			O	O	N	O	O	O	N
F3 Fin			F12 Abandon			F9 Ajout			
						F2 Précédente			F19 Suivante

On affiche en double brillance le détail du périmètre déjà défini.

On peut modifier le niveau d'habilitation de ce périmètre.

F2 Précédente : permet de retourner sur la gestion de l'habilitation précédente.
 Cette touche de fonction n'apparaît pas si on est positionné sur la première habilitation de la sélection.

F19 Suivante : permet d'aller sur la gestion de l'habilitation suivante.
 Cette touche de fonction n'apparaît pas si on est positionné sur la dernière habilitation de la sélection.

L'usage de ces 2 touches de fonction vous permet de paginer d'une habilitation à l'autre selon votre gré, en avant ou en arrière.

Vous pouvez ainsi parcourir l'ensemble des habilitations sélectionnées à l'étape précédente.

4=Suppression : permet de restreindre le périmètre (suppression d'une ligne).

F9 Ajout : permet d'étendre le périmètre.

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des habilitations							
2	Stagiaires été	01/07/05							
STAGE001	Groupe stagiaires n°1	0002 4 Métiers							
GUICHET- OPERATIONS									
1=Sélection 4=Suppression		Droits sur opérations						Modification	
Nature opération		Inter	Enreg	Valid	Suppr	Compta	Annul	Commissions	
CTB	CAR	CARTES	O	O	O	O	O	O	O
CTB	CTB	CARTES BLEUES	O	O	O	N	N	N	N
DBC	001	DEBIT CHEQUES	—	—	—	—	—	—	—
DBC	CHQ	DEBIT CHEQUES	—	—	—	—	—	—	—
DBC	TES	DEBIT TES	O	O	O	O	N	N	N
DBC	USD	DEBIT USD	O	O	O	O	O	O	O
DC	001	DEBIT CHQ DEV	—	—	—	—	—	—	—
DC	002	DEBIT CHÈQUES	—	—	—	—	—	—	—
RE	BIL	REMISE BIL	O	O	N	O	O	O	N
RE	LIV	RETR ESP EUR	—	—	—	—	—	—	—
REM	ANT	REM S/CAI CHG	—	—	—	—	—	—	—

La présentation de l'écran est identique au précédent.

La seule différence est que l'on propose la liste complète de toutes les natures d'opérations de l'application.

Celles qui sont déjà définies pour le groupe sont affichées en double brillance.

1=Sélection : Permet de sélectionner des natures d'opération à ajouter au périmètre ; il faut en parallèle compléter les données de la ligne.

Lorsque les données sont complètes et correctes, les natures d'opération sont ensuite réaffichées en double brillance.

F9_Modif : permet de revenir au 1^{er} écran, présentant uniquement le périmètre choisi.

Contrôles sur les données :

Inter / Enreg / Valid / Suppr / Compta / Annul : obligatoire (si la ligne est sélectionnée)

O =droit accordé.

N =droit non accordé.

Modification commissions : facultative

O=Accès à la modification des commissions.

N=Pas d'accès à la modification des commissions.

HABILITATIONS – NATURE DE FRAIS FACTURATION

Les règles de gestion et la présentation sont similaires à celles de GUICHET – OPERATIONS décrites ci-dessus.

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des habilitations			
2	Stagiaires été	01/07/05			
STAGE001	Groupe stagiaires n°1	0002	4 Métiers		
	FACTURATION – NATURE DE FRAIS				
	4=Suppression	Droit			Droit
Nature de frais	Annulation	Nature de frais			Annulation
CHQ	ENVOI CHEQUI	O	023	DEPOT-TRESO	O
COU	COURRIER	O			
FAX	FRAIS DE FAX	N			
TLX	TELEX	O			
002	RELEVE	N			
003	RIB	O			
004	ABONNEMENTS	O			
006	ALLER CHQ	O			
011	MVT.ATTENTE	N			

HABILITATIONS – COMMISSIONS CHANGE

Les règles de gestion et la présentation sont similaires à celles de GUICHET –

OPERATIONS décrites ci-dessus.

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des habilitations	
2	Stagiaires été	01/07/05	
STAGE001	Groupe stagiaires n°1	0002	4 Métiers
CHANGE - COMMISSIONS			
4=Suppression		Modification	
Nature opération		Commissions	
CPT ACH	ACH COMPTANT	O	
CPT BIA	BILLET ACHAT	O	
CPT BIV	BILLET VENTE	O	
CPT CAI	CAISSE	O	
CPT CLI	COMPTANT CLI	N	
F3 Fin F12 Abandon F9 Ajout		F2 Précédente F19 Suivante	

HABILITATIONS - COMPTA – OD

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des habilitations
2	Stagiaires été	01/07/05
STAGE001	Groupe stagiaires n°1	0002 4 Métiers
	COMPTA - OD	
	4=Suppression	
	Opérations diverses	Opérations diverses
—	*AC ACHATS DIVERS	
—	*GR VERSEMENT EPARGNE	
—	*RA FRAIS DIVERS B	
F3_Fin	F12_Abandon	F9_Ajout
		F2_Précédente F19_Suivante

On affiche le détail du périmètre déjà défini.

F2_Précédente : permet de retourner sur la gestion de l'habilitation précédente.
 Cette touche de fonction n'apparaît pas si on est positionné sur la première habilitation de la sélection.

F19_Suivante : permet d'aller sur la gestion de l'habilitation suivante.
 Cette touche de fonction n'apparaît pas si on est positionné sur la dernière habilitation de la sélection.

L'usage de ces 2 touches de fonction vous permet de paginer d'une habilitation à l'autre selon votre gré, en avant ou en arrière.

Vous pouvez ainsi parcourir l'ensemble des habilitations sélectionnées à l'étape précédente.

4=Suppression : permet de restreindre le périmètre (suppression d'une ligne).

F9_Ajout : permet d'étendre ce périmètre.

La présentation de l'écran est identique au précédent.

La seule différence est que l'on propose la liste complète de toute les O.D. de l'application. Celles qui sont déjà définies pour le groupe sont affichées en double-brillance.

1=Sélection : Permet d'ajouter des O.D. au périmètre ; celles-ci sont ensuite réaffichées en double-brillance.

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des habilitations
2	Stagiaires été	01/07/05
STAGE001	Groupe stagiaires n°1	0002 4 Métiers
	COMPTA - OD	
1-Sélection	4=Suppression	
	Opérations diverses	Opérations diverses
—	*AC ACHATS	— *FF FOURNISSEUR
—	*AP ACHAT PAPIER	— *FG FR. GENERAUX
—	*AS ACHAT COMBUSTIBLES	— *FH ENCAISSE ENC
—	*AT TAXE PROFESSIONNELLE	
—	*AD VERSEMENT SALAIRES	
—	*AO NOTE DE FRAIS	
—	*GR VERSEMENT EPARGNE	
—	*RA FRAIS DIVERS B	
—	*RS FRAIS SAB	

F9_Modif : permet de revenir au 1^{er} écran, présentant uniquement le périmètre.

HABILITATIONS - CODE CONVENTION

Les règles de gestion et la présentation sont similaires à celles de COMPTA – OD décrites ci-dessus.

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des habilitations	
2	Stagiaires été	01/07/05	
STAGE001	Groupe stagiaires n°1	0002	4 Métiers
	CONVENTION - CODE CONVENTION		
	4=Suppression		
	Code Convention	Code Convention	
CAR	CARTE		
COF	COFFRES		
CVN	CONVENTION		
DAB	DAB		
INT	INTERNET		
MA2	MAGNETIQUE2		
MIN	MINITEL		
PRE	PRELEVEMENTS		

HABILITATIONS – CODE COMPTE CLIENT

Les règles de gestion et la présentation sont similaires à celles de COMPTA – OD décrites ci-dessus.

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des habilitations	
2	Stagiaires été	01/07/05	
STAGE001	Groupe stagiaires n°1	0002	4 Métiers
	CLIENT - CODE COMPTE		
	4=Suppression		
	Code Compte	Code Compte	
CAR	CAR		
CAV	CAV		
CBV	CBV ATTENTE		
CCE	C COURANT EU		
CCL	CPT COU LIT		
CCO	CPTE COURANT		
CDV	CODEVI		
COL	CPTE COLLECT		

HABILITATIONS – GUICHET/CHANGE/EIC/SIT – PLAFOND

Présentation identique pour ces 4 habilitations

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des habilitations	
2	Stagiaires été	01/07/05	
STAGE001	Groupe stagiaires n°1	0002	4 Métiers
	GUICHET- PLAFOND		

4=Suppression			Type Compte		Montant plafond	
Nature opération						
RE	001	REMISE BILLET 001			1000000,00	EUR
RE	001	REMISE BILLET 001	PEL		10000,00	EUR
RE	SAB	REMISE SAB	CCO		9999999999999,99	EUR
RE	EUR	REMISE EUR			80000000,00	EUR
REM	001	REMISE CHEQUE EUROS			50000,00	USD
F3_Fin F12_Abandon F9_Ajout			F2_Précédente F19_Suivante			

On affiche le détail du périmètre déjà défini.

On peut modifier le niveau d'habilitation de ce périmètre (montant, devise)

F2 Précédente : permet de retourner sur la gestion de l'habilitation précédente.
 Cette touche de fonction n'apparaît pas si on est positionné sur la première habilitation de la sélection.

F19 Suivante : permet d'aller sur la gestion de l'habilitation suivante.
 Cette touche de fonction n'apparaît pas si on est positionné sur la dernière habilitation de la sélection.

L'usage de ces 2 touches de fonction vous permet de paginer d'une habilitation à l'autre selon votre gré, en avant ou en arrière.

Vous pouvez ainsi parcourir l'ensemble des habilitations sélectionnées à l'étape précédente.

4=Suppression : permet de restreindre le périmètre (suppression d'une ligne).

F9_Ajout habilitations : permet d'étendre ce périmètre.

S.A.B SERV. S.A.B S/S		Gestion des habilitations	
1=Sélection			
Montant plafond		Type de compte	
<u>0,00</u> <u>EUR</u>		<u>CCO</u>	
Nature opération			
RC	003	REMISE RAPIDE SANS COMPTA	==
RC	004	RC CLIENT	==
RCA	ALL	ALLER COMPENSATION	==
RCA	REM	RR	==
<u>1</u>	RE	ATD GESTION ATD	<u>PEL</u>
RE	CAT	RETRAIT ESPECES CATH	==
RE	CHK	RETRAIT CHQ	==
<u>1</u>	RE	RETRAIT ESPECES DEV UNIQUEMENT	==
F3 Fin F12 Abandon F4 Liste F5 Validation			

La présentation de l'écran est légèrement différente.

On propose la liste complète de toutes les natures d'opération de l'application.

On peut définir un niveau d'habilitation standard (Montant plafond) qui sera appliqué à toutes les natures d'opérations sélectionnées.

On peut également restreindre le périmètre à un type de compte standard pour toutes les natures sélectionnées ou le personnaliser au niveau de la nature d'opération.

1=Sélection : permet de sélectionner les natures d'opération à ajouter au périmètre.

Lorsque la sélection est terminée, on fait une validation globale (**F5**) et retour à l'écran de gestion.

F9_Modif : permet de revenir au 1^{er} écran, présentant uniquement le périmètre choisi.

Contrôles sur les données :

Montant : obligatoire (si au moins une ligne est sélectionnée)

Le montant saisi est appliqué à toutes lignes sélectionnées et validées.

Devise : obligatoire (si au moins une ligne est sélectionnée)

Par défaut, la devise est alimentée par la devise de base.

La devise saisie est appliquée à toutes lignes sélectionnées et validées.

Type de compte : facultatif

Si le type de compte n'est pas renseigné, on considère que l'habilitation est appliquée à tous les types de compte.

Si le type de compte est renseigné, on applique la règle suivante :

Le type de compte saisi dans la partie haute de l'écran est appliqué à toutes les lignes sélectionnées et validées sauf celles pour lesquelles il est déjà défini au niveau ligne.

HABILITATIONS – EIC/SIT DÉLAI REJET

Présentation identique pour ces 2 habilitations

S.A.B SERV.	S.A.B S/S	Gestion des habilitations	
2	Stagiaires été	01/07/05	
STAGE001	Groupe stagiaires n°1	0002	4 Métiers
	DELAJ REJET SIT		
Non contrôle du délai de rejet : <input type="radio"/>			
F3_Fin	F12_Abandon	F2_Précédente	F19_Suivante

Non contrôle du délai de rejet : facultatif

O=Oui

N=Non

Blanc =paramètre non défini.

F2 Précédente : permet de retourner sur la gestion de l'habilitation précédente.

Cette touche de fonction n'apparaît pas si on est positionné sur la première habilitation de la sélection.

F19 Suivante : permet d'aller sur la gestion de l'habilitation suivante.

Cette touche de fonction n'apparaît pas si on est positionné sur la dernière habilitation de la sélection.

L'usage de ces 2 touches de fonction vous permet de paginer d'une habilitation à l'autre selon votre gré, en avant ou en arrière.

Vous pouvez ainsi parcourir l'ensemble des habilitations sélectionnées à l'étape précédente.

CONSULTATION

<i>Libellé</i>	Interrogation habilitations Lots
<i>Ensemble</i>	HBT
<i>Numéro option</i>	18438
<i>Libellé</i>	Interrogation habilitations Groupes
<i>Ensemble</i>	HBT
<i>Numéro option</i>	18439
<i>Libellé</i>	Interrogation habilitations Utilis.
<i>Ensemble</i>	HBT
<i>Numéro option</i>	18518

Trois points d'entrée sont proposés pour accéder à la consultation des habilitations métiers :

l'utilisateur,
le groupe,
le lot

Les informations sont présentées de la même façon que lors de la gestion.
On retrouve donc les même écrans mais sans accès à la mise à jour des données.

EDITION / COMPARAISON

6=Editer

En consultation ou en gestion des groupes d'un lot, on peut demander l'édition du détail des habilitations définies pour ce groupe.

7=Comparer

En consultation des groupes d'un lot, on peut demander la comparaison du détail des habilitations de ce groupe dans un lot précédent ou par rapport à un autre groupe du même lot ou d'un autre lot.

Les différences sont présentées à l'écran et peuvent être imprimées (**F21_Edition**).

REPRISES

REPRISE DES HABILITATIONS MÉTIERS

Il n'y a pas de traitement de reprise automatique des données.
A la livraison de la version A7, les habilitations métiers seront toujours décentralisées.

(voir paragraphe paramétrage client pour voir comment activer la centralisation).

La diversité et les spécificités des habilitations présentes dans les applications ainsi que les nouvelles fonctionnalités dans le module de gestion centralisée ne permettent pas de récupérer les anciennes tables de paramétrage de façon cohérente.

L'établissement doit donc remettre à plat l'ensemble de ces habilitations et définir une nouvelle structure qui sera ensuite enregistrée dans le nouveau module.

A la livraison de la version A7, les habilitations métiers seront toujours décentralisées. L'administrateur pourra activer la centralisation, habilitation par habilitation, au fur et à mesure des besoins et après avoir défini le nouveau paramétrage centralisé.

ECARTS DANS LA REPRISE DES HABILITATIONS

Dans la mesure du possible, la centralisation d'une habilitation a été effectuée sans aucune incidence sur le sens de cette habilitation, ni sur ses paramètres de définition.

Certaines habilitations ont cependant été adaptées :

CHG	Change	14216	TCHPAR	Habilitations Guichet / Change		
GUI	Guichet	14216	TCHPAR	Habilitations Guichet / Change		

(rappel : cette habilitation est utilisée en saisie des opérations de Guichet et en saisie simplifiée des opérations de Change).

Les habilitations ne sont plus définies au niveau agence /service /s service /nature, mais directement au niveau de la nature ;

Par défaut, l'utilisateur n'a aucune habilitation.

Ne sont habilités que les utilisateurs rattachés à un groupe habilité et uniquement pour les natures opérations définies dans le périmètre.

EIC	EIC	15149	EICMNU	Param. des plafonds utilisat. EIC		
SIT	SIT	10310	SITPAR	Gestion des plafonds utilisateurs		

Le type de compte n'est plus obligatoire dans les paramètres de l'habilitation.

Vous pouvez donc définir des plafonds tous types de comptes confondus et affiner ensuite par type de compte.

PRINCIPES DES MENUS

Les menus SAB sont composés d'options.

Les options sont déclarées à SAB et sont alimentées par les procédures de révisions et de télémaintenance.

Des options dites « spécifiques » peuvent être déclarées par environnement.

Il existe deux types d'options : les options de type « menu » et les options de type « traitement ».

Les menus peuvent s'imbriquer jusqu'à cinq niveaux (la récursivité n'est pas autorisée).

Il existe trois façons de créer des menus :

1/ Par duplication depuis un groupe menu existant

Les procédures de duplication des habilitations sont alors utilisées.

Il est ensuite possible de modifier les menus par les deux façons suivantes.

2/ Par sélection de menu ou d'option depuis un groupe menu existant

Dans la gestion des menus, la touche F15 vous permet de sélectionner un groupe menu.

Depuis ce menu, il est possible de modifier les menus par sélection de menu ou d'option.

3/ Par sélection d'option depuis le répertoire des options

Les menus sont mis à jour option par option.

NB : Le menu standard SAB (« SABTELE ») est mis à jour par les procédures de révision SAB.

Celui-ci est utilisé comme référence et ne doit pas être mis à jour sans l'autorisation de SAB.

GESTION DES MENUS

ACCÈS À LA GESTION

L'accès à la gestion des menus s'effectue par le choix « 1=Choisir » dans les écrans de l'option « Gestion des habilitations ».

GESTION DES MENUS

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations			
	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04			
HBT	Habilitations	2 Menus			
1=Choisir	2=Modifier	4=Supprimer	6=Déplacer	7=Après	8=Interligne
S.A.B	MENU GENERAL SAB		Int-Age Batch		
	MENU HABILITATIONS				
	MENU ORDONNANCEUR EXPLOITATION				
Option en cours					
F3_Fin	F5_Validation				
F12_Abandon	F14_Opt/ensemble F15_Dup.				

_ « 1=Choisir » : pour les options de type « menu », entrer dans le menu

_ « 2=Modifier » : pour les options de type « traitement », modifier les données de l'option

_ « 4=Supprimer » : supprimer l'option

Si l'option est de type « menu », aucune option ne doit y être associée

_ « 6=Déplacer » : sélectionner l'option pour la déplacer (dans le même menu ou un autre menu)

_ « 7=Après » : insérer l'option à déplacer dans le menu

_ « 8=interligne » : insérer un interligne après l'option

_ « F14_Opt/Ensemble » : afficher le répertoire des options pour y sélectionner une option

_ « F15_Dup. » : afficher un groupe menu pour y sélectionner un menu ou une option

_ « F5_Validation » : valider l'ensemble des modifications apportées au menu

_ « F12_Abandon » : abandonner l'ensemble des modifications apportées au menu

_ « Défil.H » : afficher les options suivantes du menu (n'est affiché que s'il y a une suite)

_ « Défil.B » : afficher les options précédentes du menu (n'est affiché que s'il y a eu une suite)

Gestion des menus – Entrer dans un menu (1/2)

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations			
	3	Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04		
HBT		Habilitations	2 Menus		
1=Choisir	2=Modifier	4=Supprimer	6=Déplacer	7=Après	8=Interligne
S.A.B		MENU GENERAL SAB		Int-Age	Batch
	-	MENU HABILITATIONS			
	-				
	1	MENU ORDONNANCEUR EXPLOITATION			
Option en cours					
F3_Fin			F5_Validation		
F12_Abandon			F14_Opt/ensemble	F15_Dup.	

_ « 1=Choisir » : pour les options de type « menu », entrer dans le menu

Gestion des menus – Entrer dans un menu (2/2)

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations			
	3	Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04		
HBT		Habilitations	2 Menus		
1=Choisir	2=Modifier	4=Supprimer	6=Déplacer	7=Après	8=Interligne
S.A.B		MENU ORDONNANCEUR EXPLOITATION		Int-Age	Batch
	-	MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE			
	-				
	-	MENU ORDONNANCEUR - GESTION			
Option en cours					
F3_Fin	F2_Précédent		F5_Validation		
F12_Abandon			F14_Opt/ensemble	F15_Dup.	

- _ Les options du menu sont affichées
- _ Le libellé du menu en cours est affiché au dessous des options
- _ « 1=Choisir » vous permet de continuer à entrer dans les menus suivants
- _ La touche « F2_Précédent » vous permet alors de revenir au menu précédent
- _ La touche « F10_Général » vous permet de revenir au menu général (n'est affichée qu'au deuxième niveau de menu)

Gestion des menus – Modifier une option (1/2)

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations			
	3	Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04		
HBT		Habilitations	2 Menus		
1=Choisir	2=Modifier	4=Supprimer	6=Déplacer	7=Après	8=Interligne
S.A.B		MENU ORDONNANCEUR - GESTION		Int-Age	Batch
	2	Exploitation comptable journalière			QBATCH
	-	Exploitation comptable mensuelle			QBASE
	-	Validations SAB			
	-				
	-	Lancement d'une option exploitation			
	-				
	-	Affichage historique exploitation			
	-				
	-	Reprise exploitation journalière 1			
	-	Reprise exploitation journalière 2			
	-	Reprise exploitation journalière 3			
	-	Reprise exploitation journalière 4			
	-	Reprise exploitation journalière 5			
Option en cours					
F3_Fin	F2_Précédent	F10_Général	F5_Validation		Défil.H
F12_Abandon			F14_Opt/ensemble	F15_Dup.	

_ « 2=Modifier » : pour les options de type « traitement », modifier les données de l'option

Gestion des menus – Modifier une option (2/2)

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations			
	3	Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04		
HBT	Habilitations		2 Menus		
1=Choisir	2=Modifier	4=Supprimer	6=Déplacer	7=Après	8=Interligne
S.A.B		MENU ORDONNANCEUR - GESTION		Int-Age	Batch
	2	Exploitation comptable journalière			QBATCH
	—	Exploitation comptable mensuelle			QBASE
	—	Validations SAB			
	—	Lancement d'une option exploitation			
	—	Affichage historique exploitation			
	—	Reprise exploitation journalière 1			
	—	Reprise exploitation journalière 2			
	—	Reprise exploitation journalière 3			
	—	Reprise exploitation journalière 4			
	—	Reprise exploitation journalière 5			
Option en cours	2	Exploitation comptable journalière			QBATCH
F3_Fin	F2_Précédent	F10_Général	F5_Validation	Défil.H	
F12_Abandon			F14_Opt/ensemble	F15_Dup.	

_ Les données de l'option en cours sont affichées en double brillance

_ Inter agence : n'est accessible que si l'option est déclarée en inter agence

« O » : les droits utilisés seront ceux déclarés en inter agence (cf. écrans Droits)

« N » : les droits utilisés seront ceux déclarés non en inter agence

_ Batch : facultatif, file d'attente des travaux (valide pour le menu)

La touche « F4 » liste les files d'attente des travaux de l'établissement

_ « Entrée » : valide les modifications

_ « F12_Abandon » : abandonner les modifications apportées à l'option

Gestion des menus – Déplacer une option (1/2)

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations			
	3	Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04		
HBT	Habilitations		2 Menus		
1=Choisir	2=Modifier	4=Supprimer	6=Déplacer	7=Après	8=Interligne
S.A.B		MENU ORDONNANCEUR EXPLOITATION		Int-Age	Batch
	6	MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE			
	—	MENU ORDONNANCEUR - GESTION			
Option en cours					
F3_Fin	F2_Précédent	F5_Validation			
F12_Abandon		F14_Opt/ensemble F15_Dup.			

_ « 6=Déplacer » : sélectionner l'option pour la déplacer (dans le même menu ou un autre menu)

_ « Entrée » : valider la demande de déplacement

Gestion des menus – Déplacer une option (2/2)

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations			
---------	--------------	---------------------------	--	--	--

3	Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00	31/12/04
HBT	Habilitations	2 Menus	
1=Choisir	2=Modifier	4=Supprimer	6=Déplacer
S.A.B			7=Après 8=Interligne
	MENU ORDONNANCEUR EXPLOITATION	Int-Age	Batch
	MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE		
	7 MENU ORDONNANCEUR - GESTION		
Option en cours	6 MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE		
F3_Fin	F2_Précédent	F5_Validation	
F12_Abandon		F14_Opt/ensemble	F15_Dup.

- _ L'option à déplacer est affichée en double brillance
- _ Vous pouvez déplacer l'option dans le même menu ou vous déplacer dans les autres menus (touches « F2_Précédent » ou « F10_Général », ou entrer dans un menu « 1=Choisir »)
- _ une fois l'emplacement recherché trouvé, valider le déplacement par le choix « 7=Après » sur l'option précédent cet emplacement
- _ « F12_Abandon » : abandonner la demande de déplacement

Gestion des menus – Duplication – Sélections

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations
Groupe à créer	: HBT	
Référence de lot	: 1	REPRISE HABILITATIONS
Groupe à dupliquer	: SABTELE	
F3_Fin	F4_Liste	F12_Abandon

- _ Saisissez la référence du lot et le groupe du menu dans lequel vous voulez sélectionner des menus ou des options
- _ « F4_Liste » : liste des lots ou des groupes du lot saisi

Gestion des menus – Duplication – Duplication d'un menu

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations
1=Choisir	2=Duplication option	3=Duplication menu
	000000001 SABTELE	
HBT	MENU BASE	Int-Age Batch
	MENU AUTORISATIONS CLIENTS	
	MENU SURVEILLANCE DES COMPTES	
	MENU ASSURANCES SUR CONCOURS	
	MENU ECHELLES	
	MENU CENTRALE DE TRESORERIE	
	MENU FACTURATION	
	MENU FACTURATION (NV version)	
	MENU ETUDES DOSSIERS	
	3 MENU BASE / AGENCES DEVICES COURS	
	MENU BASE / TARIFICATION	
F3_Fin	F2_Ecran précédent	Défil.H
F12_Abandon		

- _ Le déplacement dans les menus est identique à celui décrit pour l'écran « Gestion des menus »
- _ « 3=Duplication menu » : dupliquer le menu

Faites « Entrée » pour valider le choix. Au retour du menu à gérer, faites « 7=Après » pour valider la duplication (le choix « 7 » peut se faire directement sur l'option du menu ou dans le menu, après avoir saisi le choix « 1 »).

Gestion des menus – Duplication – Duplication d'une option

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations	
1=Choisir	2=Duplication option	3=Duplication menu	
	000000001 SABTELE		
HBT	MENU BASE / AGENCES DEVICES COURS	Int-Age	Batch
	- Gestion des coordonnées agence		
	2 Gestion des codes devises		
	- Edition des codes devises		
	- Saisie des parités devises		
	- Gestion des jours ouvrables		
	- Gestion des jours ouvrés par devise		
	- Gestion des jours fériés		
	- Gestion des jours de R.T.T.		
	- Gestion du fixing		
	- Consultation fixing		
	- Intégration des cours (fixing)		
	- Intégration des cours (papier)		
F3_Fin	F2_Ecran précédent	F10_Menu général	Défil.H
F12_Abandon			

_ Le déplacement dans les menus est identique à celui décrit pour l'écran « Gestion des menus »

_ « 2=Duplication option » : dupliquer l'option

Faites « Entrée » pour valider le choix. Au retour du menu à gérer, faites « 7=Après » pour valider la duplication.

Gestion des menus – Sélection depuis le répertoire des options

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations	
1=Choisir			
	Code	Libellé	Ensemble Point entrée
			HBT
	18155	MENU HABILITATIONS	HBT
-	18254	Gestion des codes habilitation	HBT
-	18428	Gestion des types d'habilitations	HBT
-	18429	Gestion des groupes d'habilitations	HBT
-	18430	Gestion des habilitations	HBT
-	18434	Gestion des utilisateurs	HBT
-	18437	Validation des habilitations	HBT
-	18438	Interrogation habilitations Lots	HBT
-	18439	Interrogation habilitations Groupes	HBT
-	18482	Paramétrage habilitations métiers	HBT
-	18518	Interrogation habilitations Utilis.	HBT
-	18519	Modification date fin habilitations	HBT
-	18522	Interro. historique utilisateur	HBT
-	17721	MENU GESTION ICE ALM-SIS	ICEGES
-	18535	MENU GESTION ICE INBOX	ICEGES
-	18549	Consultation client INBOX	ICEGES
F3_Fin	F12_Abandon		

_ « 1=Choisir » : sélectionner l'option à intégrer dans le menu

Faites « Entrée » pour valider le choix. Au retour du menu à gérer, faites « 7=Après » pour valider la sélection.

INTERROGATION DES MENUS

ACCÈS À L'INTERROGATION

L'accès à la consultation des menus s'effectue par le choix « 1=Choisir » dans les écrans des options d'interrogation.

INTERROGATION DES MENUS

_ Les écrans sont identiques à ceux de la gestion, sauf les choix de mises à jour et les touches de fonction

COMPARAISON DES MENUS

ACCÈS À LA COMPARAISON

L'accès à la consultation des menus s'effectue par le choix « 7=Comparer » dans les écrans des options d'interrogation.

SÉLECTION DU MENU À COMPARER

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interrogation habilitations Lots
	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04
HBT	Habilitations	2 Menus

Comparaison
Environnement : _____
Etablissement : _____
Référence lot : _____ 6 test comparaison
Groupe : HBT Habilitations

F3_Fin F12_Abandon F4_Liste F5_Validation

_ Environnement : facultatif, à ne renseigner que si la comparaison du lot se fait par sélection depuis un lot d'un autre environnement

_ Etablissement : facultatif, établissement du lot à comparer (soit de l'environnement renseigné, soit de l'environnement en cours si non renseigné). Si l'environnement n'est pas renseigné et que la comparaison se fait depuis l'établissement en cours, ne pas renseigner la donnée.

_ Référence lot : obligatoire, référence de lot à comparer (de l'environnement et de l'établissement).

_ Groupe : obligatoire, groupe de la référence de lot à comparer (de l'environnement et de l'établissement).

_ « F4_Liste » : afficher les lots ou les groupes du lot à comparer (de l'environnement et de l'établissement).

AFFICHAGE DE LA COMPARAISON DES MENUS

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interrogation habilitations Lots	
	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04	
HBT	Habilitations	2 Menus	
	ORIGINE	6 2 HBT	
MENU GENERAL SAB		Gestion des codes devises	Supprimé
MENU ORDONNANCEUR EXPLOITATION		MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE	Ajouté
MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE		Définition options exploitation	Ajouté
MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE		Gestion traitements exploitation	Ajouté
MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE		Test des options "exploitation"	Ajouté
MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE		Edition options exploitation	Ajouté
MENU ORDONNANCEUR - GESTION		Exploitation comptable journalière	Modifié
F3_Fin	F12_Abandon	F10_Infos complémentaires	F21_Edition

- _ Les différences entre les menus sont affichées (ajout, modification et suppression)
- _ « F10_Infos complémentaires » : affiche le numéro et l'ensemble des options
- _ « F21_Edition » : édite les différences (sous le même format, état MNU362P1)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES À L'AFFICHAGE DE LA COMPARAISON DES MENUS

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interrogation habilitations Lots	
	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04	
HBT	Habilitations	2 Menus	
	ORIGINE	6 2 HBT	
MENU GENERAL SAB		Gestion des codes devises	Supprimé
1 MENU		10036 BASDEV N	
MENU ORDONNANCEUR EXPLOITATION		MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE	Ajouté
14194 CPTMNU		14195 CPTMNU N	
MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE		Définition options exploitation	Ajouté
14195 CPTMNU		10276 CPTPAR N	
MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE		Gestion traitements exploitation	Ajouté
14195 CPTMNU		10277 CPTPAR N	
MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE		Test des options "exploitation"	Ajouté
14195 CPTMNU		10278 CPTPAR N	
MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE		Edition options exploitation	Ajouté
14195 CPTMNU		12580 SCHEDI N	
MENU ORDONNANCEUR - GESTION		Exploitation comptable journalière	Modifié
14196 CPTMNU		10258 CPTTRA N QBATCH	
F3_Fin	F12_Abandon	F10_Infos complémentaires	F21_Edition

EDITION DES MENUS

ACCÈS À L'ÉDITION

L'accès à l'édition des menus s'effectue par le choix « 6=Editer » dans les écrans de l'option de gestion et des options d'interrogation.

EXEMPLE D'ÉDITION DE MENUS

MNU350P1 /AAAA/DEMO/QPADEV006D
AGENCE 01 S.A.B SERV.

Interrogation habilitations Lots
S.A.B

S.A.B

	Référence lot	3	Demo Habilitations	Dates validité	09/12/04
10:30:00	31/12/04	Non validé			
	Groupe	HBT	Habilitations	2 Menus	

MENU GENERAL SAB

HBT	18155	MENU HABILITATIONS
CPTMNU	14194	MENU ORDONNANCEUR EXPLOITATION

MENU HABILITATIONS

HBT	18429	Gestion des groupes d'habilitations
HBT	18434	Gestion des utilisateurs
HBT	18522	Interro. historique utilisateur
HBT	18430	Gestion des habilitations
HBT	18437	Validation des habilitations
HBT	18519	Modification date fin habilitations
HBT	18438	Interrogation habilitations Lots
HBT	18439	Interrogation habilitations Groupes
HBT	18518	Interrogation habilitations Utilis.
HBT	18482	Paramétrage habilitations métiers
		MENU ORDONNANCEUR EXPLOITATION

CPTMNU	14195	MENU ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE
CPTMNU	14196	MENU ORDONNANCEUR - GESTION

MENU

ORDONNANCEUR - PARAMETRAGE

CPTPAR	10276	Définition
options exploitation		
CPTPAR	10278	Test des
options "exploitation"		
CPTPAR	10277	Gestion
traitements exploitation		
SCHEDI	12580	Edition
options exploitation		

MENU

ORDONNANCEUR - GESTION

CPTTRA	10258	
Exploitation comptable journalière		
QBATC		
CPTTRA	10336	
Exploitation comptable mensuelle		
QBASE		
CPTTRA	12646	
Validations SAB		
CPTTRA	13252	Lancement
d'une option exploitation		
CPTTRA	10262	Affichage
historique exploitation		
CPTTRA	12229	Reprise
exploitation journalière 1		
CPTTRA	12230	Reprise
exploitation journalière 2		
CPTTRA	14063	Reprise
exploitation journalière 3		

PRINCIPES DES DROITS

Il existe deux types de droits :

_ Les droits de « Données Opération »

Les droits sont déclarés par service (agence/ service/ sous-service) et seront utilisés pour la gestion des opérations (chaque opération est attachée à un service).

_ Les droits de « Données communes »

Les droits sont déclarés par agence et type de donnée et seront utilisés pour la gestion des clients et comptes (chaque client ou compte est attaché à une agence).

Il existe deux façons de créer des droits de données :

1/ Par duplication depuis un groupe droit existant

Les procédures de duplication des habilitations sont alors utilisées.

Il est ensuite possible modifier les droits par la façon suivante.

2/ Par déclaration depuis le répertoire des services ou des agences

La liste complète des services ou agences est affichée pour y être sélectionnés.

GESTION DES DROITS

ACCÈS À LA GESTION

L'accès à la gestion des droits s'effectue par le choix « 1=Choisir » dans les écrans de l'option « Gestion des habilitations ».

GESTION DES DONNÉES OPÉRATIONS

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations			
	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04			
HBT	Habilitations	3 Droits données			
1=Choisir	4=Supprimer				
	Agence	Service	Sous-service	Maj	
—	AGENCE 01	S.A.B SERV.	S.A.B S/S	—	0001 AA AA
—	AGENCE 01	S.A.B SERV.	SOUS-SERV A1	—	0001 AA A1
—	AGENCE 01	S.A.B SERV.	SOUS-SERV A2	—	0001 AA A2
—	AGENCE 01	S.A.B SERV.	S/SERVICE CC	—	0001 AA CC
—	AGENCE 01	S.A.B SERV.	CRE DIFFERE	O	0001 AA CD
—	AGENCE 01	S.A.B SERV.	ENGAGEMENTS	O	0001 AA EE
—	AGENCE 01	S.A.B SERV.	TEST CREDIT	O	0001 AA HH
—	AGENCE 01	S.A.B SERV.	TRESORERIE	—	0001 AA TR
F3_Fin	F12_Abandon	F5_Validation	F10_Droits données communes		

_ « 1=Choisir » : ajouter le service dans le groupe de droits

Les services sélectionnés sont affichés en double brillance et soulignés

_ « 4=Supprimer » : enlever le service du groupe de droits

_ Maj : obligatoire si le service est sélectionné, à blanc si service n'est pas sélectionné

« O » : les données opérations du service pourront être mises à jour

« N » : les données opérations du service ne pourront être mises à jour, mais seront consultables

_ « F5_Validation » : valider les mises à jour des droits (données opérations ET communes)

_ « F10_Droits données communes » : gérer les droits sur les données communes du groupe

_ « F12_Abandon » : abandonner les mises à jour des droits (données opérations ET communes)

GESTION DES DONNÉES COMMUNES – AGENCES

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations			
	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04			
HBT	Habilitations	3 Droits données			
1=Choisir	4=Supprimer				
	Agence	Inter-agence			
0001	1 AGENCE 01	N			
0002	— AGENCE 02	N			
0003	— AGENCE 03	N			
0004	— AGENCE 04				
0010	— AGENCE 10				

9999 _ GROUPE

F3_Fin F12_Abandon F5_Validation F10_Droits données opérations

_ « 1=Choisir » : ajouter l'agence dans le groupe de droits

Les agences sélectionnées sont affichées en double brillance et soulignées

L'écran des classes est alors affiché pour déclarer les classes pour l'agence

_ Inter-agence : indique si les droits sont valides pour les options déclarées en inter-agence

« O » : les droits ne sont valides que pour les options déclarées en inter-agence

« N » : les droits ne sont valides que pour les options non déclarées en inter-agence

_ « 4=Supprimer » : enlever l'agence du groupe de droits

_ « F5_Validation » : valider les mises à jour des droits (données opérations ET communes)

_ « F10_Droits données opérations » : gérer les droits sur les données opérations du groupe

_ « F12_Abandon » : abandonner les mises à jour des droits (données opérations ET communes)

GESTION DES DONNÉES COMMUNES – CLASSES D'UNE AGENCE

SERVICE	SOUS-SERVICE	Gestion des habilitations
	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04
HBT	Habilitations	3 Droits données
1=Interrogation	2=Interro/Mise à jour	3=Mise à jour
	Classe	Agence AGENCE 01 0001
	2 CLASSE 01	
	2 CLASSE 02	
	2 CLASSE 03	
	3 CLASSE 04	
	3 CLASSE 05	
	CLASSE 06	
	1 CLASSE 07	
F3_Fin	F12_Abandon	F11_Enregistrer

_ La sélection d'une classe se fait avec les choix :

« 1=Interrogation » : les données associées à la classe ne sont accessibles qu'en interrogation

« 2=Interro/Mise à jour » : les données associées à la classe sont accessibles en interrogation et en mise à jour

« 3=Mise à jour » : les données associées à la classe ne sont accessibles qu'en mise à jour

Les classes sélectionnées sont affichées en double brillance et soulignées

Pour enlever une classe, mettre le choix à blanc

_ « F11_Enregistrer » : enregistrer les classes pour l'agence, la validation se fait par « F5 » sur les écrans précédemment décrits

INTERROGATION DES DROITS

ACCÈS À L'INTERROGATION

L'accès à la consultation des droits s'effectue par le choix « 1=Choisir » dans les écrans des options d'interrogation.

INTERROGATION DES DROITS

_ Les écrans sont identiques à ceux de la gestion, sauf les choix de mises à jour et les touches de fonction

COMPARAISON DES DROITS

ACCÈS À LA COMPARAISON

L'accès à la consultation des droits s'effectue par le choix « 7=Comparer » dans les écrans des options d'interrogation.

SÉLECTION DES DROITS À COMPARER

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interrogation habilitations Lots
	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04
HBT	Habilitations	3 Droits données
Comparaison		
Environnement	:	_____
Etablissement	:	_____

Référence lot : 6 test comparaison
 Groupe : HBT Habilitations
 F3_Fin F12_Abandon F4_Liste F5_Validation

_ Environnement : facultatif, à ne renseigner que si la comparaison du lot se fait par sélection depuis un lot d'un autre environnement

_ Etablissement : facultatif, établissement du lot à comparer (soit de l'environnement renseigné, soit de l'environnement en cours si non renseigné). Si l'environnement n'est pas renseigné et que la comparaison se fait depuis l'établissement en cours, ne pas renseigner la donnée.

_ Référence lot : obligatoire, référence de lot à comparer (de l'environnement et de l'établissement).

_ Groupe : obligatoire, groupe de la référence de lot à comparer (de l'environnement et de l'établissement).

_ « F4_Liste » : afficher les lots ou les groupes du lot à comparer (de l'environnement et de l'établissement).

AFFICHAGE DE LA COMPARAISON DES DROITS DES DONNÉES OPÉRATIONS

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interrogation habilitations Lots			
	3 Demo Habilitations	09/12/04 10:30:00 31/12/04			
HBT	Habilitations	3 Droits données			
	ORIGINE	6 3 HBT			
	Agence	Service	Sous-service Maj		
	AGENCE 01	S.A.B SERV.	TEST CREDIT	O	1 AA HH Ajouté
	AGENCE 01	CAUTION	S/S CAUTION	N	1 CL 05 Supprimé
F3_Fin	F12_Abandon	F10_Droits données communes	F21_Edition		

_ Les différences entre les droits des données opérations sont affichées (ajout, modification et suppression)

_ « F10_Droits données communes » : affiche les différences des droits des données communes

_ « F21_Edition » : édite les différences des droits sur les données opération ET les données communes (sous le même format, état MNU363P1)

AFFICHAGE DE LA COMPARAISON DES DROITS DES DONNÉES COMMUNES

SERVICE	SOUS-SERVICE	Interrogation habilitations Lots			
---------	--------------	----------------------------------	--	--	--

HBT	3	Demo Habilitations		09/12/04 10:30:00	31/12/04	
		Habilitations		3 Droits données		
		ORIGINE	6	3 HBT		
		Agence	Int-Age	Classe		
		AGENCE 01	1	N		Modifié
				1 CLASSE 07		Ajouté
				2 TEST		Ajouté
		AGENCE 04	4	O		Supprimé
				1 CLASSE 01		Supprimé
				2 CLASSE 02		Supprimé
				3 CLASSE 03		Supprimé
F3_Fin		F12_Abandon		F10_Droits données opérations		F21_Edition

_ Les différences entre les droits des données communes sont affichées (ajout, modification et suppression)

_ « F10_Droits données opérations » : affiche les différences des droits des données opérations

_ « F21_Edition » : édite les différences des droits sur les données opération ET les données communes (sous le même format, état MNU363P1)

EDITION DES DROITS

ACCÈS À L'ÉDITION

L'accès à l'édition des droits s'effectue par le choix « 6=Editer » dans les écrans de l'option de gestion et des options d'interrogation.

EXEMPLE D'ÉDITION DES DROITS

MNU370P1 /AAAA/DEMO/QPADEV006D Interrogation habilitations Lots S.A.B AGENCE 01 15/12/2004 10:47:02 PAGE 0001

Référence lot	3	Demo Habilitations	Dates validité	09/12/04 10:30:00	31/12/04	Non validé
Groupe	HBT	Habilitations	3 Droits données			
DROITS DONNEES OPERATIONS						
Agence		Service		Sous-service		Maj
AGENCE 01		S.A.B SERV.		CRE DIFFERE		O
AGENCE 01		S.A.B SERV.		ENGAGEMENTS		O
AGENCE 01		S.A.B SERV.		TEST CREDIT		O
DROITS DONNEES COMMUNES						
Agence	Inter-Agence	Classe	1=Interro	2=Interro/Maj	3=Maj	
AGENCE 01	N	CLASSE 01		2		
		CLASSE 02		2		
		CLASSE 03		2		
		CLASSE 04		3		
		CLASSE 05		3		
		CLASSE 07		1		
		TEST		2		
AGENCE 02	N	CLASSE 01		2		
		CLASSE 02		2		
		CLASSE 03		2		
		CLASSE 04		2		
		CLASSE 05		2		
		CLASSE 06		2		
		CLASSE 07		2		
		TEST		2		
AGENCE 03	N	CLASSE 01		2		
		CLASSE 02		2		

CLASSE 03	2
CLASSE 04	2
CLASSE 05	2
CLASSE 06	2
CLASSE 07	2
TEST	1
