

Les **UTILISATEURS** :
Paramétrage de leurs droits
pour « coller » à leurs missions

Exemple : Peut-on passer un bénévole (type YEO) en « lecture seule » ?

Rappel : Les **bénévoles** n'ont accès à rien s'ils n'ont pas de droits **d'utilisateurs**.

▶ **Utilisateur** avec restriction « Lecture seule »

« Sur le papier », ça doit marcher...

Qui pourrait tester tous les écrans, et me signaler les endroits où il resterait un « Modifier » ?

Se poser les bonnes questions !

Onglet « Paramètres de connexion »



The screenshot shows a web-based configuration interface with four tabs: "Général", "Paramètres De Connexion", "Accès", and "Signature". The "Paramètres De Connexion" tab is active. Below the tabs, there is a section titled "Les Paramètres Du Système" with a help icon. This section contains several configuration items:

- "Pays": A dropdown menu set to "France".
- "La langue": A dropdown menu set to "French".
- "Culture": A dropdown menu set to "French (France)".
- "Accès au portail ?": A checkbox that is checked, with a green checkmark icon to its right.
- "Accès au hub ?": An unchecked checkbox.
- "Mot de passe": A text input field containing "XXZZxxzz?!!" and a "Generate Password" button.

A red rectangular box highlights the "Accès au portail ?" and "Accès au hub ?" checkboxes.

Juste 1 question : le Portail tout seul ? ou le Portail et le Hub ?

Se poser les bonnes questions !

Onglet « Accès ». Conseil : commencer par le cadre du bas.

Droits De District

District	Partie Est du département du Nord, Aisne et Ardennes
Numéro du District	1670
Officier de district ? <input type="checkbox"/>	Coordinateur national ? <input type="checkbox"/>

Sélectionnez votre district

L'utilisateur a-t-il accès au Hub ?

Si oui, aura-t-il besoin du menu Utilitaires ?

Si oui, cliquez sur « Officier de District »

Se poser les bonnes questions !

Onglet « Accès ». Cadre du haut (1)

Filtres

Filtre De Groupe De Pays

Filtre de district 1670 - Partie Est du département du Nord. Aisne et ...

Filtre De Groupe De Clubs

Filtre du club Douai-Sud

Jours D'Alerte D'Arrivée

Jours D'Alerte De Départ

Jours D'Alerte D'Anniversaire

Désignation SEVIS

Accès aux Outbounds?

Inbounds?

LTEP?

STEP

Confirmez votre district

Si l'accès doit être restreint à un groupe de club, ou un club, sélectionnez-le, sinon c'est tout le district

Sélectionnez les accès : Outbounds, Inbounds, LTEP, STEP

Se poser les bonnes questions !

Onglet « Accès ». Cadre du haut (2)

Accès aux Outbounds? <input checked="" type="checkbox"/>	Inbounds? <input checked="" type="checkbox"/>	LTEP? <input checked="" type="checkbox"/>	STEP <input checked="" type="checkbox"/>
Afficher uniquement? <input type="checkbox"/>	Gestionnaire de fichiers? <input type="checkbox"/>	Gestionnaire d'utilisateurs? <input type="checkbox"/>	Voir les documents sécurisés? <input type="checkbox"/>

Pour un utilisateur qui ne fera que consulter : cliquer sur « Afficher uniquement »

Accordez, si nécessaire, le droit de voir les documents sécurisés.

→ Si cet utilisateur voit tout le district, est « District Officer » et que vous voulez aussi lui confier la gestion des droits des autres, remplissez une demande d'assistance technique.

→ Les autres cases à cocher ne sont accessibles que si vous êtes Administrateur système