

Cette fiche a pour but d'aider le Référent structure dans la création des comptes et habilitations dans ViaTrajectoire.

Lors de l'attribution des droits, les référents ViaTrajectoire doivent veiller au respect de la politique d'accès aux droits de l'établissement.

1 Accéder à la gestion des comptes

- Depuis le menu **Administration**,
- Cliquez sur **Comptes et Habilitations**



2 Rechercher l'utilisateur

Le compte utilisateur va suivre ce dernier durant toute sa carrière. Il est donc nécessaire de rechercher si l'utilisateur a déjà un compte.

The image shows a search form titled '- Rechercher un utilisateur'. It contains a section 'Filtrer par utilisateur' with four input fields: 'Nom', 'Prénom', 'Nom d'utilisateur', and 'Mail'. A 'Rechercher' button is located at the bottom right of the form.

Si le compte existe, il est possible de :

- Mettre à jour les données (mail par exemple) 
- Lui ajouter les nouvelles habilitations 

Adresse email	Numéro de téléphone	Dernière connexion	Charte	Actions
[Redacted]	[Redacted]	13/01/21 - 10:14		 

3 Créer un compte

Si l'utilisateur n'a pas de compte, cliquez sur **+ Créer un utilisateur** et remplissez le formulaire.

- Créer un utilisateur

*Les champs marqués d'un * sont obligatoires*

Nom *

Prénom

Nom d'utilisateur *

Email *

Téléphone

Fax

Profession *

Envoyer un mail à l'utilisateur à la création

Poursuivre en gérant les habilitations du nouvel utilisateur

Puis, cliquez sur le bouton **Créer le compte utilisateur**.



Le mail utilisé pour la création du compte doit être propre à l'utilisateur (pas de mails partagés).

Attention, si vous utilisez un mail qui est déjà attribué sur un autre compte actif dans ViaTrajectoire, le message suivant s'affichera :

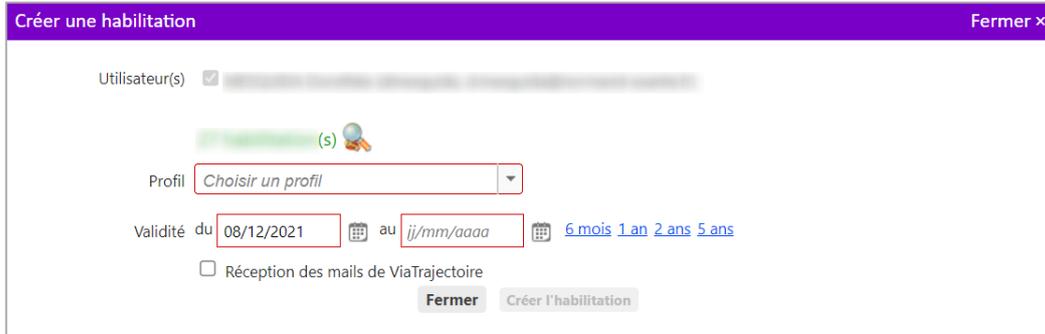
Attention : La création de ce compte est bloquée car cette adresse email est associée à d'autres comptes ViaTrajectoire. Veuillez renseigner une adresse mail unique.

Pour continuer avec cette adresse, cliquez sur "Forcer la création". Sinon, cliquez sur "Annuler la demande".

Important : l'usage d'une adresse email partagée ne sera bientôt plus autorisé. Rendez-vous sur la page de gestion des comptes et habilitations pour identifier et corriger les comptes associés.

4 Attribuer des habilitations

Un compte utilisateur doit être associé à une ou plusieurs « habilitations ». Ces droits déterminent l'accès au contenu et les actions possibles.



The screenshot shows a web form titled "Créer une habilitation" with a "Fermer x" button in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Utilisateur(s)**: A checkbox is checked, followed by a blurred text field.
- Profil**: A dropdown menu with the text "Choisir un profil".
- Validité**: A date range field with "du" and "au" labels. The start date is "08/12/2021" and the end date is "jj/mm/aaaa". To the right, there are radio button options for "6 mois", "1 an", "2 ans", and "5 ans".
- Réception des mails de ViaTrajectoire**: An unchecked checkbox.
- Buttons**: "Fermer" and "Créer l'habilitation".

Sélectionnez un **profil** dans la liste déroulante, indiquez une **date de fin de validité** et cliquez sur le bouton **Fermer**.

NB : il est possible de sélectionner plusieurs utilisateurs afin d'attribuer les mêmes droits, de manière simultanée, sur tous les comptes sélectionnés.