

Un groupe d'utilisateurs est un ensemble de personnes pour lesquels les droits d'accès sont identiques.

Exemple :

- Les commerciaux auront accès aux fonctions commerciales, mais ne peuvent accéder aux fonctions stratégiques, comme la définition des tarifs par exemple,
- Le groupe de direction aura tous les droits pour accéder aux informations confidentielles, mais n'a pas les droits de paramétrages de l'application.

## 1 / Les groupes d'utilisateurs

### 1.1 / Créer un groupe

- Démarrer – Programme – Cegid – Administration sociétés

- Sélectionner votre entreprise

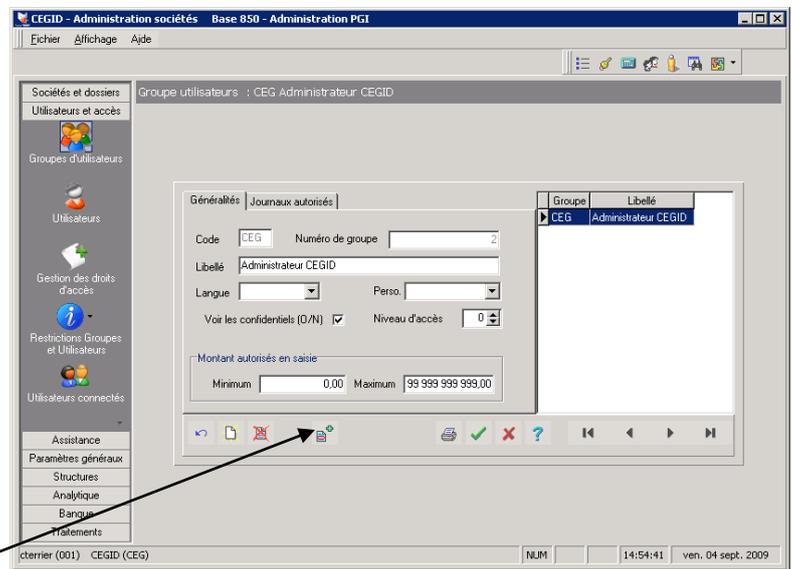
- Saisir le mot de passe : **Cegid**

- Cliquer : **Connexion**

- Onglet : **Utilisateurs et accès** (Volet gauche)

- Option : **Groupe d'utilisateurs**

*Par défaut, le programme crée un groupe administrateur. Un doit appartenir à un groupe.*



- Cliquer le bouton : **Nouveau**

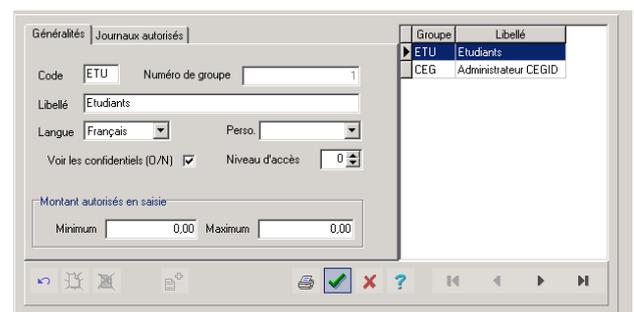
- Saisir le code du groupe (3 lettres)

- Saisir le libellé (nom) du groupe

- Activer éventuellement la case : **Voir les confidentiels** pour rendre les données confidentielles visibles par tous les membres du groupe (*Si Cegid refuse de créer le groupe, essayez de le faire en saisissant uniquement le code et le libellé*)

- Sélectionner la langue

- Valider  et fermer  la fenêtre



### 1.2 / Supprimer un groupe

- Cliquer le groupe à supprimer

- Cliquer le bouton : **Supprimer**

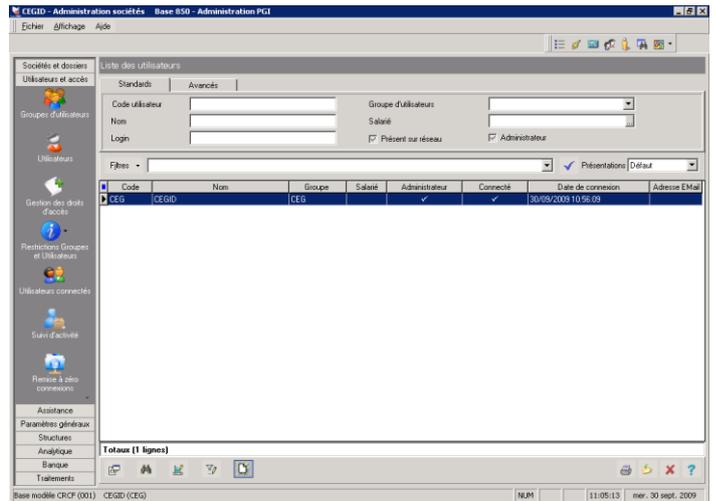
## 2 / Les utilisateurs

### 2.1 / Créer un utilisateur

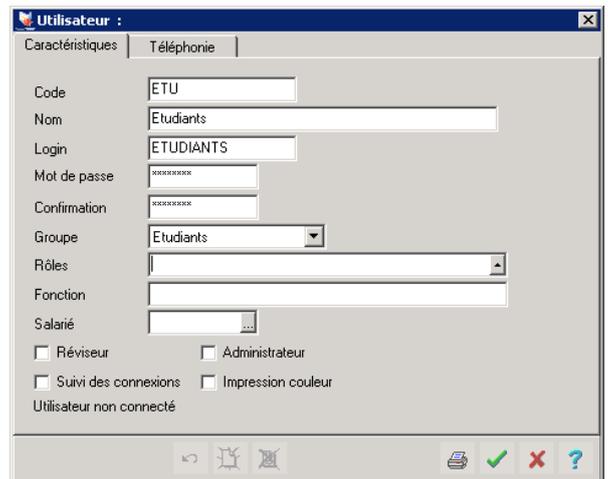
Le paramétrage des utilisateurs permet de affecter à chacun des droits d'accès personnalisés.

Il est possible de créer un utilisateur unique pour tous les étudiants. Ce qui évite de paramétrer chaque étudiant)

- Onglet : **Utilisateurs et accès**
- Option : **Utilisateurs**
- Cliquer le bouton : **Nouveau**



- Saisir le code désiré (3 lettres) : **ETU**
- Saisir le nom de l'utilisateur : **Etudiant**  
=> le login devient étudiant.
- Saisir le mot de passe : **étudiant**
- Ressaisir le mot de passe pour confirmation
- Sélectionner le groupe auquel il appartient
- Valider et fermer le groupe  
=> L'étudiant est ajouté à la liste.



### 2.2 / Supprimer un utilisateur

- Cliquer l'utilisateur à supprimer
- Cliquer le bouton : **Supprimer**