

Dédié aux partenaires



caf.fr

Guide partenaire

Habilitations

de Mon Compte Partenaire

PREAMBULE

La gestion des habilitations des utilisateurs de Mon Compte Partenaire vous est proposée directement au travers du module d'habilitations intégré à Mon Compte Partenaire.

Ce guide utilisateur vise à vous accompagner dans le rôle d'administrateur partenaire pour Mon Compte Partenaire. Ce guide peut aussi être utilisé par le responsable habilitations.

C'est la Caf qui vous attribue le rôle d'administrateur partenaire vous permettant de gérer les habilitations

Les utilisateurs

1. Créer un utilisateur
2. Modifier les informations d'un utilisateur
3. Désactiver totalement un utilisateur

Les groupes d'utilisateurs

1. Créer un groupe d'utilisateur
2. Modifier un groupe d'utilisateur
3. Désactiver un groupe d'utilisateur
4. Assigner des droits à un groupe d'utilisateurs
5. Consulter les droits attribués à un groupe d'utilisateur
6. Retirer un droit à un groupe d'utilisateur

Les responsables d'habilitations

1. Enregistrer un responsable habilitations
2. Consulter un responsable habilitations
3. Remplacer un responsable habilitations
4. Désactiver un responsables habilitations

Administrateur partenaire

Ce profil est accordé à un utilisateur côté partenaire. Il représente le partenaire qui est lié à la Caf par la convention d'accès. C'est lui qui est responsable de :

- la création des utilisateurs ;
- l'attribution des habilitations qui lui sont conférées au titre de la convention.

Deux utilisateurs maximums peuvent demander le profil d'Administrateur partenaire.

Note : l'administrateur partenaire ne possède pas par défaut les rôles métier des bulletins d'adhésion. Il faut l'ajouter explicitement à des groupes utilisateurs pour qu'il puisse bénéficier des rôles associés à ces groupes

Le responsable habilitations

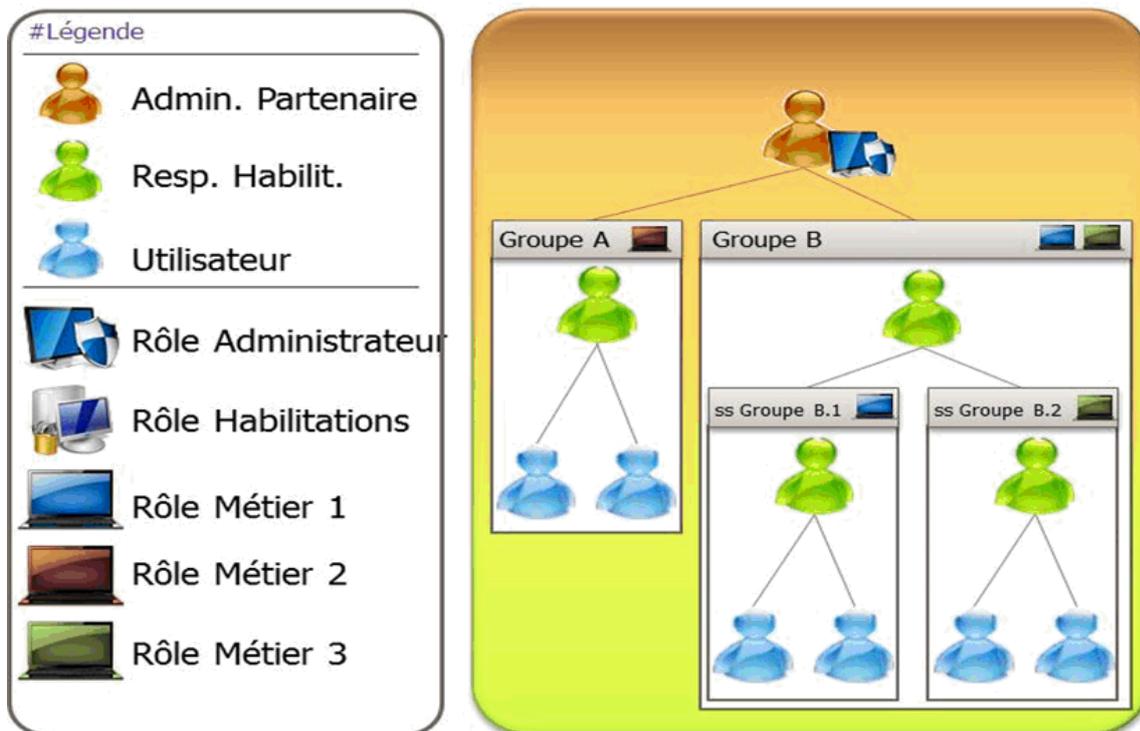
Le responsable habilitations est un rôle permettant de gérer les utilisateurs et leurs habilitations, dans la limite de ce qui lui est confié par son N+1. Il peut être nommé par l'administrateur partenaire ou par un autre responsable habilitations.

Un seul utilisateur peut être désigné en tant que « responsable habilitation » pour chaque groupe d'utilisateurs.

Pour obtenir ce profil, il faut être désigné lors de l'enregistrement / la modification d'un groupe d'utilisateurs. Ces opérations sont du ressort de l'« administrateur partenaire ».

L'utilisateur partenaire

L'utilisateur est rattaché à un organisme partenaire et est créé dans le cadre d'une convention. Il bénéficie de tout ou partie des habilitations qui ont été attribuées à l'organisme partenaire par la Caf pivot via la convention. Il accède ainsi uniquement aux différents services au travers du ou des rôles applicatifs qui lui auront été conférés.



Synthèse

Les droits associés	Administrateur partenaire	Responsables habilitations
Administrer les groupes d'utilisateurs <ul style="list-style-type: none"> • créer, modifier, désactiver 	X	
Habiliter les responsables habilitations <ul style="list-style-type: none"> • enregistrer, remplacer, désactiver 	X	
Associer des droits aux groupes d'utilisateurs <ul style="list-style-type: none"> • assigner, retirer 	X	
Associer des utilisateurs aux groupes d'utilisateurs <ul style="list-style-type: none"> • rattacher, détacher 	X	X
Administrer les utilisateurs <ul style="list-style-type: none"> • créer, modifier, désactiver 	X	X
Administrer les profils AFAS des utilisateurs (spécifique au service Afas) <ul style="list-style-type: none"> • attribuer, modifier, retirer 	X	X

LES UTILISATEURS

Fiche n°1

Créer un utilisateurP6

Fiche n°2

Modifier les informations d'un utilisateurP7

Fiche n°3

Désactiver totalement un utilisateur.....P8

Fiche n°4

Rattacher un utilisateur à un groupe d'utilisateurs.....P9

Fiche n°5

Consulter les utilisateurs d'un groupe.....P10

Fiche n°6

Détacher un utilisateur d'un groupe d'utilisateur.....P11

Créer un utilisateur

Pour créer un utilisateur, dans le menu habilitations, sélectionner la rubrique « Consulter les conventions ».

- ➔ Rechercher la convention liée à l'utilisateur
- ➔ Dans le tableau des résultats, identifier la convention, puis dans la dernière colonne « Autres actions », sélectionnez « utilisateurs ». L'écran « liste des utilisateurs » s'affiche.
- ➔ Cliquer sur « créer un utilisateur »
- ➔ L'écran « créer un utilisateur partenaire s'affiche »

The screenshot shows the 'CAF.fr' web interface. The top navigation bar includes 'ALLOCATAIRES', 'PARTENAIRES', and 'PRESSE ET INSTITUTIONNEL'. The main header features the 'caf.fr' logo and 'LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE'. The left sidebar contains a menu with 'Organismes partenaires', 'Conventions', 'Supervision habilitations', 'Supervision métier', and 'Consulter Dossier'. The main content area is titled 'CRÉER UN UTILISATEUR PARTENAIRE' and shows a form for creating a partner user. The form includes the following fields and options:

- Convention sélectionnée : essai
- Organisme partenaire : essai
- Nom : *
- Prénom : *
- Adresse mail : *
- Confirmer l'adresse mail : *
- Téléphone :
- Confirmer le téléphone :
- Radio buttons for 'Sédentaire (possède un poste fixe)' and 'Itinérant (poste de travail variable)'. The 'Sédentaire' option is selected.
- Date d'ouverture : 12/02/2018
- Date de clôture :
- Buttons for 'Annuler' and 'Valider'.

Renseigner les informations suivantes

- Le nom
 - Le prénom
 - L'adresse mail et sa confirmation
 - Le téléphone et sa confirmation
 - L'indication sédentaire ou itinérant (cocher sédentaire si l'utilisateur se connecte d'un seul poste informatique et itinérant si l'utilisateur se connecte depuis plusieurs postes informatiques).
 - La date d'ouverture
- ➔ Cliquer sur Valider.

A noter : l'écran de création d'un utilisateur est également accessible depuis les écrans dédiés à la convention ou aux groupes d'utilisateurs. Ces accès servent aux partenaires qui souhaitent attribuer les rôles administrateurs et/ou responsable habilitations sans avoir créé au préalable les utilisateurs.

A ce stade, l'utilisateur n'a aucun droit, il doit encore :

- Pour le service Cdap, offre bailleur, Dgfp, être rattaché à un groupe d'utilisateurs
- Pour le service Afas, être rattaché à un groupe d'utilisateurs et disposer d'un ou plusieurs profils correspondant à ses activités sur le service Afas.

Modifier les informations d'un utilisateur

Sélectionner la rubrique « Consulter les conventions »

- ➔ Rechercher la convention liée à l'utilisateur à modifier
- ➔ Dans le tableau des résultats, identifier la convention, puis dans la colonne « autres actions » sélectionner l'action « utilisateurs ».
- ➔ L'écran liste des utilisateurs s'affiche :

The screenshot shows the 'Liste des utilisateurs' page. At the top, there are navigation tabs: ALLOCATAIRES, PARTENAIRES, and PRESSE ET INSTITUTIONNEL. The page title is 'caf·fr | LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE'. The breadcrumb trail is 'Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions'. The page displays a table of users with the following columns: Identifiant, Nom, Prénom, Adresse mail, Téléphone, Date d'ouverture, Date de clôture, Statut, Modifier / Supprimer, and Autres actions. The table contains one entry for 'Durand Mathieu' with an email 'mathieu.durand@gmail.com' and a date of opening '27/03/2018'. There are buttons for 'Créer un utilisateur' and 'Retour à la liste des conventions'.

- ➔ Identifiez la ligne de l'utilisateur que vous souhaitez modifier et cliquer sur l'icône crayon.
- ➔ L'écran « modifier un utilisateur partenaire » s'affiche

The screenshot shows the 'Modifier un utilisateur partenaire' form. The breadcrumb trail is 'Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions'. The page title is 'MODIFIER UN UTILISATEUR PARTENAIRE'. The form fields include: Convention sélectionnée (MCP - test), Organisme partenaire (MCP - TEST), Identifiant (0041400000), Nom (* Martin), Prénom (* Pierre), Adresse mail (* pierre.martin@cd-83.fr), Confirmer l'adresse mail (* pierre.martin@cd-83.fr), Téléphone, and Confirmer le téléphone. There are radio buttons for 'Sédentaire (possède un poste fixe)' and 'Itinérant (poste de travail variable)'. At the bottom, there are buttons for 'Annuler' and 'Enregistrer les modifications'.

Modifier les informations que vous souhaitez et cliquer sur Valider.

A noter : les modifications d'un utilisateur, hormis les dates d'ouverture et de clôture n'ont aucune incidence sur les droits de l'utilisateur.

Désactiver totalement un utilisateur

Dans le cadre du service, Afas, pour désactiver totalement un utilisateur, il faut au préalable lui retirer tous ses profils Afas.

Dans le menu consulter les conventions rechercher la convention liée à l'utilisateur à désactiver.

- ➔ Dans le tableau des résultats, identifier la convention et dans la colonne autres actions sélectionner utilisateurs.
- ➔ L'écran liste des utilisateurs s'affiche

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf·fr LES SERVICES EN LIGNE
MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

LISTE DES UTILISATEURS

Convention sélectionnée : MCP - test Organisme partenaire : MCP - TEST

Filtrer utilisateur par :

Identifiant : Nom :

Prénom : Sélectionner un groupe :

Identifiant	Nom	Prénom	Adresse mail	Téléphone	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
AAA2930CAU	Durand	Mathieu	mathieu.durand@gmail.com		27/03/2018		Ouvert	<input type="checkbox"/>	Créer...

Créer un utilisateur Retour à la liste des conventions

- ➔ Identifier la ligne de l'utilisateur que vous souhaitez désactiver totalement et cliquer sur l'icône crayon.
- ➔ L'écran modifier un utilisateur partenaire s'affiche

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf·fr LES SERVICES EN LIGNE
MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

MODIFIER UN UTILISATEUR PARTENAIRE

Convention sélectionnée : Identifiant : 0001400000

Organisme partenaire :

Nom : * Martin Date d'ouverture : 27/03/2018

Prénom : * Pierre Date de clôture :

Adresse mail : * pierre.martin@cd-83.fr Sédentaire (possède un poste fixe)
 Itinérant (poste de travail variable)

Confirmer l'adresse mail : * pierre.martin@cd-83.fr

Téléphone :

Confirmer le téléphone :

Annuler Enregistrer les modifications

- ➔ Saisir une date de clôture (cette date ne peut pas être rétroactive) et cliquer sur enregistrer les modifications.

Rattacher un utilisateur à un groupe d'utilisateur

Pour attribuer un accès à un utilisateur, il faut le rattacher à un groupe d'utilisateurs qui dispose de ce droit. Il est donc indispensable que :

- L'utilisateur soit déjà créé
- Le groupe d'utilisateurs soit déjà créé
- Le groupe d'utilisateurs dispose du droit que l'on souhaite attribuer à l'utilisateur.

➔ Dans la liste des conventions, rechercher la convention liée à l'utilisateur. Dans la colonne autres actions sélectionner utilisateurs. L'écran liste des utilisateurs s'affiche

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

Bienvenue

Organismes partenaires

Conventions

Agents Caf

Supervision

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

LISTE DES UTILISATEURS

Convention sélectionnée : MCP - test

Organisme partenaire : MCP - TEST

Filter utilisateur par :

Identifiant :

Nom :

Prénom :

Sélectionner un groupe :

Identifiant	Nom	Prénom	Adresse mail	Téléphone	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
AAA2930CAU	Durand	Mathieu	mathieu.durand@gmail.com		27/03/2018		Ouvert		Choisir... Détail de l'utilisateur Renvoi de l'identifiant par mail Ajouter à un groupe Gérer l'appartenance de l'utilisateur

Créer un utilisateur

Retour à la liste des conventions

➔ Identifier la ligne de l'utilisateur que vous souhaitez rattacher à un groupe d'utilisateurs, puis dans la dernière colonne « Autres actions », sélectionner l'action « Ajouter à un groupe ». L'écran « Ajouter un utilisateur au groupe » s'affiche ;

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

Bienvenue

Organismes partenaires

Conventions

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

AJOUTER UN UTILISATEUR AU GROUPE

Convention sélectionnée : convention CDAP

Organisme partenaire : orga CDAP

Utilisateur :

Groupe : GR6 - GROUPE T6

Date d'ouverture : *

Date de clôture :

Groupe parent : N'a pas de parent

Annuler

Ajouter au groupe

- ➔ Saisir la date d'ouverture (positionnée par défaut à la date du jour).
- ➔ Sélectionner le groupe d'utilisateur auquel rattacher l'utilisateur à l'aide de la liste déroulante. Cliquer sur ajouter au groupe.

Consulter les utilisateurs d'un groupe

- ➔ Dans la liste des conventions, rechercher la convention liée à l'utilisateur. Dans la colonne autres actions sélectionnez utilisateurs. L'écran liste des utilisateurs s'affiche. Il liste l'ensemble des utilisateurs associés à l'organisme partenaire.

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf·fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

DECONNEXION MON COMPTE PARTENAIRE

Bienvenue

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

Organismes partenaires

- Consulter les types d'organismes
- Consulter les organismes partenaires
- Enregistrer un organisme partenaire

Conventions

- Consulter les conventions
- Formaliser une convention

Agents Caf

- Consulter les agents Caf
- Créer un agent Caf

Supervision habilitations

LISTE DES UTILISATEURS

Convention sélectionnée : MCP - test

Organisme partenaire : MCP - TEST

Filter utilisateur par :

Identifiant :

Nom :

Prénom :

Sélectionner un groupe :
Tous

Identifiant	Nom	Prénom	Adresse mail	Téléphone	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
AAA2930CAU	Durand	Mathieu	mathieu.durand@gmail.com		27/03/2018		Ouvert		

Créer un utilisateur

Retour à la liste des conventions

-> Si besoin, vous pouvez restreindre l'affichage des utilisateurs rattachés sur un groupe d'utilisateurs. Pour cela, sélectionner le groupe d'utilisateurs à l'aide du critère « Sélectionner un groupe ».

-> Si vous souhaitez connaître le détail de l'utilisateur, identifier la ligne de l'utilisateur, puis dans la dernière colonne « Autres actions », sélectionner l'action « **Détail de l'utilisateur** ». L'écran « détail de l'utilisateur » s'affiche.

Détacher un utilisateur d'un groupe d'utilisateur

- ➔ Dans la liste des conventions, rechercher la convention liée à l'utilisateur. Dans la colonne autres actions sélectionnez utilisateurs . L'écran liste des utilisateurs s'affiche

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

LISTE DES UTILISATEURS

Convention sélectionnée : MCP - test Organisme partenaire : MCP - TEST

Filtrer utilisateur par :

Identifiant : Nom :

Prénom : Sélectionner un groupe :

Identifiant	Nom	Prénom	Adresse mail	Téléphone	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
AAA2930CAU	Durand	Mathieu	mathieu.durand@gmail.com		27/03/2018		Ouvert	<input type="checkbox"/>	Gérer...

[Créer un utilisateur](#) [Retour à la liste des conventions](#)

- ➔ Identifier la ligne de l'utilisateur que vous souhaitez détacher du groupe d'utilisateurs, puis dans la dernière colonne « Autres actions », sélectionner l'action « **Gérer l'appartenance de l'utilisateur** ».

- ➔ L'écran « **Modifier les dates d'appartenance au groupe** » s'affiche ;

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

MODIFIER L'APPARTENANCE D'UN UTILISATEUR À UN GROUPE

Convention sélectionnée : convention CDAP Organisme partenaire : orga CDAP

Utilisateur : Groupe : GRB - GROUPE TB

Date d'ouverture : * Date de clôture :

Groupe parent : N'a pas de parent

[Annuler](#) [Enregistrer les modifications](#)

- ➔ Saisir la date de clôture et cliquer sur enregistrer les modifications.

LES GROUPES D'UTILISATEURS

Un groupe d'utilisateur regroupe l'ensemble des utilisateurs de Mon Compte Partenaire disposant des mêmes activités.

Pour le service Afas, deux activités principales : consulter et saisir les déclarations de données ou habilitier les profils sur le service Afas.

Pour le service Cdap, cela dépend du profil à accorder à l'utilisateur (T1 à T19)

Chaque organisme partenaire peut créer les groupes d'utilisateurs qu'il souhaite selon sa propre organisation.

Pour le service Afas, nous préconisons la création de 1 ou 2 groupes d'utilisateurs distincts uniquement dédiés au service Afas :

- Groupe AFAS – Déclarer pour tous les partenaires
- Groupe AFAS – Habilitier pour les partenaires en mode délégué

Pour le service Offre bailleurs, il s'agit des types de logements (privés ou conventionnés) pour lesquels la déclaration de loyer doit être accessible.

Fiche n°7

Créer un groupe d'utilisateurs.....P13

Fiche n°8

Consulter les groupes d'utilisateursP14

Fiche n°9

Consulter les droits associés aux groupes d'utilisateurs.....P15

Fiche n°10

Modifier un groupe d'utilisateursP16

Fiche n°11

Désactiver un groupe d'utilisateurs.....P17

Fiche n°12

Assigner des droits à un groupe d'utilisateurs.....P18

Fiche n°13

Retirer des droits à un groupe d'utilisateurs.....P19

Créer un groupe d'utilisateurs

Pour créer un groupe d'utilisateurs sélectionner la rubrique « consulter les conventions ».

- ➔ Rechercher la convention liée aux groupes d'utilisateurs à consulter. Dans le tableau des résultats, identifier la convention.
- ➔ Dans la dernière colonne « autres actions », sélectionner l'action Groupes. L'écran groupes d'utilisateurs s'affiche.
- ➔ Cliquer sur créer un groupe. L'écran créer un groupe d'utilisateurs s'affiche.

The screenshot shows the 'CAF.fr' interface for creating a user group. The breadcrumb trail is 'Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions'. The page title is 'CRÉER UN GROUPE UTILISATEURS'. The selected convention is 'convention CDAP' and the partner organization is 'orga CDAP'. The form contains the following fields and options:

- Code :** * (text input)
- Libellé :** * (text input)
- Responsable habilitations (obligatoire) :** Sélectionner un utilisateur (dropdown menu with options: admin adminPartCDAP, CDAP part1 CDAP, T8 user.cdap_T8, T6 user.cdap_T6, T1 user.cdap_T1)
- Date d'ouverture :** * (12/02/2018)
- Date de clôture :** (text input)

Buttons: 'Créer...', 'Annuler', 'Créer le groupe'. There is also a 'Sous-groupe de :' checkbox.

Par exemple pour le service Afas

Code : Afas – Dec

Libellé : Afas- Déclarer

Responsable habilitation : à sélectionner à l'aide la liste déroulante (Il est indispensable d'avoir créé le responsable habilitation en tant qu'utilisateur au préalable).

Date d'ouverture : par défaut, elle est positionnée à la date du jour

Par exemple pour le service Cdap

Code : T1

Libellé : Profil T1

Responsable habilitation : : à sélectionner à l'aide la liste déroulante (Il est indispensable d'avoir créé le responsable habilitation en tant qu'utilisateur au préalable).

Date d'ouverture : par défaut, elle est positionnée à la date du jour

Consulter les groupes d'utilisateurs

Pour consulter les groupes d'utilisateurs, rechercher la convention liée aux groupes d'utilisateurs à consulter. Dans le tableau des résultats, identifier la convention et dans la colonne « autres actions » sélectionner l'action groupes.

L'écran dédié aux groupes d'utilisateurs s'affiche. Les différents groupes d'utilisateurs existants sont listés

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Conventions > Formaliser une convention

GROUPES UTILISATEURS

Convention sélectionnée : MCP - test Organisme partenaire : MCP - TEST

Filter groupe par : Code : Libellé :

Sélectionner un utilisateur : Tous

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
CDAP T2	Cdap T2	1	27/03/2018		Ouvert	✓ ⓧ	Cher...
BAILLEURS	Bailleur	1	27/03/2018		Ouvert	✓ ⓧ	Cher...
CDAP T6	Cdap T6	1	27/03/2018		Ouvert	✓ ⓧ	Cher...
DGFIP	Controleurs publics	1	27/03/2018		Ouvert	✓ ⓧ	Cher...
CDAP T1	Cdap T1	1	27/03/2018		Ouvert	✓ ⓧ	Cher...
AFAS-DEC	Afas Declarer	1	27/03/2018		Ouvert	✓ ⓧ	Cher...

Retour à la liste des conventions Créer un groupe

➔ Pour consulter le détail d'un groupe d'utilisateurs, identifier la ligne correspondant à ce groupe puis dans la colonne autres actions sélectionner détails du groupe.

➔ L'écran dédié au détail du groupe d'utilisateur s'affiche

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

CRÉER UN GROUPE UTILISATEURS

Convention sélectionnée : MCP - test Organisme partenaire : MCP - TEST

Code : * AFAS-DEC Date d'ouverture : * 27/03/2018

Libellé : * Afas Déclarer Date de clôture : *

Responsable habilitations (obligatoire) : Mathieu Durand Créer...

Sous-groupe de : (Choisir un groupe existant)

Consulter les droits associés aux groupes d'utilisateurs

Pour consulter les droits assignés à une groupe d'utilisateurs, rechercher la convention liée aux groupes d'utilisateurs à consulter. Dans le tableau des résultats, identifier la convention et dans la colonne « autres actions » sélectionner l'action groupes.

L'écran dédié aux groupes d'utilisateurs s'affiche.

Accueil > Partenaires > Conventions > Formaliser une convention

GROUPES UTILISATEURS
Convention sélectionnée : MCP - test Organisme partenaire : MCP - TEST

Filter groupe par :
Code : Libellé :

Sélectionner un utilisateur :

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
CDAP T2	Céap T2	1	27/03/2018		Ouvert	✓	<input type="button" value="Chercher..."/>
BAILLEURS	Bailleur	1	27/03/2018		Ouvert	✓	<input type="button" value="Chercher..."/>
CDAP T6	Céap T6	1	27/03/2018		Ouvert	✓	<input type="button" value="Chercher..."/>
DGFP	Controlleurs publics	1	27/03/2018		Ouvert	✓	<input type="button" value="Chercher..."/>
CDAP T1	Céap T1	1	27/03/2018		Ouvert	✓	<input type="button" value="Chercher..."/>
AFAS-DEC	Afas Declarer	1	27/03/2018		Ouvert	✓	<input type="button" value="Chercher..."/>

- ➔ Identifier la ligne du groupe d'utilisateur puis dans la colonne autres actions sélectionner habilitations du groupe.
- ➔ L'écran habilitations du groupe s'affiche

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

HABILITATIONS D'UN GROUPE UTILISATEURS
Convention sélectionnée : convention CDAP Organisme partenaire : orga CDAP

Code groupe : GR8
Libellé groupe : GROUPE T8

Services :

Rôles assignés :

- T1 - Assistants service social
- T1 - CESF
- T2 - Prestataires services sociaux
- T4 - Service

- ➔ Les rôles assignés au groupe d'utilisateur sont affichés dans le bloc de droite.

Modifier un groupe d'utilisateur

Pour opérer une modification sur un groupe d'utilisateur, sélectionner la rubrique « consulter les conventions ».

- ➔ Rechercher la convention liée aux groupes d'utilisateurs à modifier. Dans le tableau des résultats, identifier la convention et dans la colonne « autres actions » sélectionner groupes.
- ➔ L'écran dédié aux groupes d'utilisateurs s'affiche

ALLOCAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Conventions > Formaliser une convention

GROUPES UTILISATEURS

Convention sélectionnée : MCP - test Organisme partenaire : MCP - TEST

Filter groupe par : Code : Libellé :

Sélectionner un utilisateur : Tous

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
CDAP T2	Cdap T2	1	27/03/2018		Ouvert	✎	Cher...
BAILLEURS	Bailleur	1	27/03/2018		Ouvert	✎	Cher...
CDAP T6	Cdap T6	1	27/03/2018		Ouvert	✎	Cher...
DGFIP	Controleurs publics	1	27/03/2018		Ouvert	✎	Cher...
CDAP T1	Cdap T1	1	27/03/2018		Ouvert	✎	Cher...
AFAS-DEC	Afas Declarer	1	27/03/2018		Ouvert	✎	Cher...

Retour à la liste des conventions Créer un groupe

- ➔ Identifier le groupe d'utilisateurs à modifier dans le tableau et cliquer sur l'icône crayon.
- ➔ L'écran de modification d'un groupe d'utilisateurs s'affiche

ALLOCAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

VISUALISER UN GROUPE UTILISATEURS

Convention sélectionnée : MCP - test Organisme partenaire : MCP - TEST

Code : * AFAS-HAB Date d'ouverture : * 27/03/2018

Libellé : * AFAS-HABILITER Date de clôture :

Responsable habilitations (obligatoire) : Mathieu Durand Visualiser

Groupe parent : N'a pas de parent

Retour

- ➔ Appliquer les modifications souhaitées (ex : le responsable des habilitations, la date d'ouverture...) et cliquer sur enregistrer les modifications.

Désactiver un groupe d'utilisateurs

Les groupes d'utilisateurs et les droits associés aux groupes d'utilisateurs sont déterminants pour le bon fonctionnement des services. Nous vous recommandons la plus grande prudence avant de procéder à toute désactivation d'un groupe d'utilisateurs.

- ➔ Rechercher la convention liée aux groupes d'utilisateurs à désactiver. Dans le tableau des résultats, identifier la convention et dans la colonne Autres actions sélectionner « Groupes ».
- ➔ L'écran dédié aux groupes d'utilisateurs s'affiche

Accueil > Partenaires > Conventions > Formaliser une convention

LES SERVICES EN LIGNE
MON COMPTE PARTENAIRE

RECONNEXION MON COMPTE PARTENAIRE

Bienvenue

Organismes partenaires
• Consulter les types d'organismes
• Consulter les organismes partenaires
• Enregistrer un organisme partenaire

Conventions
• Consulter les conventions
• Formaliser une convention

Agents Caf
• Consulter les agents Caf
• Créer un agent Caf

Supervision habilitations

Supervision

Accueil > Partenaires > Conventions > Formaliser une convention

GROUPES UTILISATEURS
Convention sélectionnée : MCP - test
Organisme partenaire : MCP - TEST

Filter groupe par :

Code : Libellé :

Sélectionner un utilisateur :

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
CDAP T2	Cdap T2	1	27/03/2018		Ouvert		Chap...
BAILLEURS	Bailleur	1	27/03/2018		Ouvert		Chap...
CDAP T6	Cdap T6	1	27/03/2018		Ouvert		Chap...
DGFIP	Controlleurs publics	1	27/03/2018		Ouvert		Chap...
CDAP T1	Cdap T1	1	27/03/2018		Ouvert		Chap...
AFAS-DEC	Afas Declarer	1	27/03/2018		Ouvert		Chap...

[Retour à la liste des conventions](#) [Créer un groupe](#)

- ➔ Identifier le groupe d'utilisateurs à désactiver dans le tableau et cliquer sur l'icône . Une fenêtre s'ouvre pour vous demander la confirmation de la suppression. Cliquez sur Oui.
- ➔ La date de clôture est positionnée automatiquement sur le groupe d'utilisateurs.

Lors de la clôture d'un groupe, les utilisateurs de ce groupe ne sont pas clôturés mais seulement retirés du groupe et ne bénéficient donc plus des droits affectés.

Assigner un droit à un groupe d'utilisateurs

Dans la liste des conventions, rechercher la convention liée au groupe d'utilisateur auquel vous souhaitez assigner un droit. Dans le tableau des résultats, identifier la convention et dans la colonne autres actions, sélectionnez groupes.

➔ L'écran dédié à la liste des groupes d'utilisateurs s'affiche.

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

BIENVENUE

Accueil > Partenaires > Conventions > Formaliser une convention

GROUPES UTILISATEURS

Convention sélectionnée : MCP - test

Organisme partenaire : MCP - TEST

Filterer groupe par :

Code : Libellé :

Sélectionner un utilisateur :

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
CDAP T2	Céap T2	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...
BAILLEURS	Bailleur	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...
CDAP T6	Céap T6	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...
DGFIP	Controlleurs publics	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...
CDAP T1	Céap T1	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...
AFAS-DEC	Afas Declarer	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...

Retour à la liste des conventions Créer un groupe

➔ Identifiez le groupe d'utilisateurs souhaité et dans la colonne autres actions sélectionnez habilitations du groupe.

➔ L'écran groupes d'utilisateurs s'affiche

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

BIENVENUE

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

HABILITATIONS D'UN GROUPE UTILISATEURS

Convention sélectionnée : convention CDAP

Organisme partenaire : orga CDAP

Code groupe : GR8

Libellé groupe : GROUPE T8

Services :

Rôles assignés :

- T1 - Assistants service social
- T1 - CESF
- T2 - Prestataires services sociaux
- T4 - Service

Assigner rôle Retirer rôle

Consulteur Dossier - T8 - Régimes particuliers d'assurance maladie

Annuler Enregistrer les modifications

Par défaut, les informations suivantes sont pré-remplies :

- Le libellé de la convention liée ; Le code du groupe d'utilisateurs ; Le libellé du groupe d'utilisateurs ; L'organisme partenaire lié.

➔ Sélectionnez le service

➔ Les rôles possibles s'affichent dans l'encadré en dessous. Sélectionner le rôle qui convient (voir fiche pratique XX les rôles).

➔ Cliquer sur enregistrer les modifications

Retirer un droit à un groupe d'utilisateur

Dans la liste des conventions, rechercher la convention liée au groupe d'utilisateur auquel vous souhaitez assigner un droit. Dans le tableau des résultats, identifier la convention et dans la colonne autres actions, sélectionnez groupes.

➔ L'écran dédié à la liste des groupes d'utilisateurs s'affiche.

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

BIENVENUE

Accueil > Partenaires > Conventions > Formaliser une convention

GROUPES UTILISATEURS

Convention sélectionnée : MCP - test Organisme partenaire : MCP - TEST

Filter groupe par : Code : Libellé :

Sélectionner un utilisateur : Tous

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
CDAP T2	Cdap T2	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...
BAILLEURS	Bailleur	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...
CDAP T6	Cdap T6	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...
DGFIP	Controleurs publics	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...
CDAP T1	Cdap T1	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...
AFAS-DEC	Afas Declarer	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...

Retour à la liste des conventions Créer un groupe

➔ Identifiez le groupe d'utilisateurs souhaité et dans la colonne autres actions sélectionnez habilitations du groupe.

➔ L'écran groupes d'utilisateurs s'affiche

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE

BIENVENUE

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

HABILITATIONS D'UN GROUPE UTILISATEURS

Convention sélectionnée : convention CDAP Organisme partenaire : orga CDAP

Code groupe : GR8

Libellé groupe : GROUPE T8

Services : Consulter Dossier

Rôles assignés :

T1 - Assistants service social
T1 - CESF
T2 - Prestataires services sociaux
T4 - Service

Consulter Dossier - T8 - Régimes particuliers d'assurance maladie

Assigner rôle Retirer rôle

Annuler Enregistrer les modifications

➔ Sélectionner le rôle à retirer dans le bloc « rôles assignés ».

➔ Cliquer sur retirer rôle : le rôle retiré bascule dans le bloc de gauche.

➔ Cliquer sur enregistrer les modifications

LES RESPONSABLES D'HABILITATIONS

Pour chaque groupe d'utilisateurs, un responsable d'habilitations doit être désigné. Ce responsable habilitations pourra ensuite :

- Créer des utilisateurs et les administrer
- Rattacher / Détacher les utilisateurs d'un groupe d'utilisateurs
- Affecter / retirer les profils à un groupe d'utilisateurs

Fiche n°14

Enregistrer un responsable habilitations.....P21

Fiche n°15

Consulter un responsable habilitationsP22

Fiche n°16

Remplacer un responsable habilitationsP23

Enregistrer un responsable habilitations

Rechercher la convention liée aux responsables habilitations à habilitier. Dans le tableau des résultats, identifier la convention puis dans la dernière colonne Autres actions sélectionner l'action Groupes.

➔ L'écran dédié à la liste des groupes d'utilisateurs s'affiche

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
CDAP T2	Cdap T2	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⚙	Groupes...
BAILLEURS	Bailleur	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⚙	Groupes...
CDAP T6	Cdap T6	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⚙	Groupes...
DGFIP	Controlleurs publics	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⚙	Groupes...
CDAP T1	Cdap T1	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⚙	Groupes...
AFAS-DEC	Afas Declarer	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⚙	Groupes...

Identifier le groupe d'utilisateurs pour lequel vous souhaitez attribuer le rôle de responsable habilitations et cliquer sur l'icône crayon .
L'écran de détail du groupe d'utilisateurs s'affiche

CRÉER UN GROUPE UTILISATEURS

Convention sélectionnée : convention CDAP

Organisme partenaire : orga CDAP

Code : *

Libellé : *

Responsable habilitations (obligatoire) :

Sous-groupe de :

Date d'ouverture : * 12/02/2018

Date de clôture :

Créer...

Annuler Créer le groupe

Sélectionnez le responsable habilitations à l'aide de la liste déroulante Cliquer sur enregistrer les modifications.

Si vous utilisateur n'est pas encore créé, vous pouvez le créer directement depuis cet écran.

Point spécifique AFAS

Le fait d'être désigné en tant que responsable habilitations n'est pas suffisant pour gérer les habilitations du service Afas. Pour administrer les profils Afas, il est indispensable que l'utilisateur soit également affecté dans un groupe d'utilisateurs qui dispose du droits Afas-Habiller.

Consulter un responsable habilitations

Dans la liste des conventions recherche la convention liée aux groupes d'utilisateurs que l'on souhaite consulter. Dans le tableau des résultats, identifier la convention puis dans la colonne autres actions sélectionner l'actions groupes.

➔ L'écran dédié à la liste des groupes d'utilisateurs s'affiche

The screenshot shows the 'Formaliser une convention' page for the 'PARTENAIRES' category. The page title is 'GROUPES UTILISATEURS' and the selected convention is 'MCP - test'. The partner organization is 'MCP - TEST'. There are input fields for 'Code' and 'Libellé', and a dropdown for 'Sélectionner un utilisateur' set to 'Tous'. A table lists the following groups:

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
CDAP T2	Cdap T2	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...
BAILLEURS	Bailleur	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...
CDAP T6	Cdap T6	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...
DGFIP	Controleurs publics	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...
CDAP T1	Cdap T1	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...
AFAS-DEC	Afas Declarer	1	27/03/2018		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir...

Buttons at the bottom: 'Retour à la liste des conventions' and 'Créer un groupe'.

➔ Dans la colonne Autres actions sélectionnez Détails du groupe. L'écran de détail s'affiche

The screenshot shows the 'Détails du groupe' page for the 'AFAS-DEC' group. The convention is 'MCP - test' and the partner is 'MCP - TEST'. The form contains the following fields:

- Code : * AFAS-DEC
- Libellé : * Afas Déclarer
- Responsable habilitations (obligatoire) : Mathieu Durand
- Date d'ouverture : * 27/03/2018
- Date de clôture : *
- Sous-groupe de : (Choisir un groupe existant)

A 'Créer...' button is visible next to the 'Responsable habilitations' field.

➔ Le responsable habilitations désigné s'affiche à l'écran.

Remplacer un responsable habilitations

Dans la liste des conventions, rechercher la convention liée au responsable habilitations à remplacer. Dans le tableau des résultats, identifier la convention puis dans la colonne autres actions, sélectionner groupes. L'écran dédié à la liste des groupes d'utilisateurs s'affiche.

Code	Libellé	Niveau	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
CDAP T2	Cdap T2	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...
BAILLEURS	Bailleur	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...
CDAP T6	Cdap T6	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...
DGFIP	Controlleurs publics	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...
CDAP T1	Cdap T1	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...
AFAS-DEC	Afas Declarer	1	27/03/2018		Ouvert		Choisir...

- ➔ Identifier le groupe d'utilisateurs pour lequel vous souhaitez remplacer le rôle « Responsable Habilitations » et cliquer sur l'icône crayon « ».
- ➔ L'écran de « **modification d'un groupe d'utilisateurs** » s'affiche.

CRÉER UN GROUPE UTILISATEURS

Convention sélectionnée : Organisme partenaire :

Code : * Date d'ouverture : *

Libellé : * Date de clôture :

Responsable habilitations (obligatoire) : **1** **2**

Sous-groupe de :

Sélectionnez le nouveau responsable habilitations à l'aide de la liste déroulante (1)

(Il est indispensable d'avoir créé le responsable habilitations en tant qu'utilisateur au préalable. Si il n'est pas encore créé, nous vous invitons à suivre les étapes de la fiche n°1 : créer un utilisateur). Cliquer sur enregistrer les modifications.

Point spécifique Afas

Pour finaliser l'opération, si le responsable habilitation que vous avez remplacé ne doit plus accéder aux fonctions d'administration des droits, il faut également le détacher du groupe d'utilisateurs qui porte le rôle « Habilitier »



**caf.fr - Mon Compte Partenaire
juin 2018**