

Gestion des mandats dans Corporate Desk

CORPORATE COPYRIGHT	Version : 1.0
Nom du fichier : Gestion Mandats Corporate Desk.doc	Date de création : 7/12/2015 18:21:00 Dernière sauvegarde : 09/01/2016 00:36:00
Type de document :	Description fonctionnelle
Historique du document :	
	•

1	Description générale des mandats.....	2
2	Mandats globaux.....	3
2.1	Accès libre versus mandat global à chaque utilisateur.....	4
3	Niveau « Assujetti » : gestion des mandats dans les modules	4
3.1	Situation de départ.....	5
3.2	Gestion des mandats par un utilisateur ayant un mandat global	5
3.3	Gestion des mandats par un utilisateur n'ayant pas de mandat global.....	6
3.4	Consultation des mandats.....	6
3.5	Retour à l'accès libre.....	6
4	Niveau « Assujetti » : gestion des mandats sur les fiches.....	7
4.1	Gestion des mandats par un utilisateur ayant un mandat global	7
4.2	Gestion des mandats par un utilisateur n'ayant pas de mandat global	8
4.3	Attribution d'un mandat global	8
4.4	Consultation des mandats.....	8
4.5	Impact des mandats sur l'affichage des fiches	9
4.6	Impact des mandats sur l'exportation des fiches.....	9
5	Niveau « bénéficiaire » : gestion des mandats sur les documents	10
5.1	Impact des mandats « bénéficiaire » sur l'affichage des fiches	10
5.2	Impact des mandats « bénéficiaire » sur l'exportation.....	11

1 Description générale des mandats

A priori, tous les utilisateurs de Corporate Desk ont accès à tous les documents de tous les assujettis, et ce dans tous les modules qui font partie de l'abonnement.

Mais il peut arriver que vous souhaitiez rendre les données de certains assujettis plus confidentielles, en d'autres termes vous pourriez souhaiter que certains utilisateurs n'aient pas accès à leurs documents dans tel ou tel module.

Exemple : Plusieurs utilisateurs dans votre entreprise utilisent Corporate Desk pour remplir différents documents (déclarations à la TVA, déclarations à l'impôt des sociétés, fiches, etc.). Vous utilisez l'application également pour vos propres déclarations, mais vous ne souhaitez pas que certains utilisateurs aient accès à votre propre déclaration à l'impôt des sociétés. Avec les mandats, vous pouvez sélectionner quels sont les utilisateurs qui ont accès et quels sont ceux qui n'ont pas accès à vos déclarations dans le module « BizTax ».

La gestion des mandats répond à ce souhait, en permettant, pour certains assujettis, de définir dans chaque module quels sont les utilisateurs qui ont accès et quels sont ceux qui n'ont pas accès.

Cette gestion des mandats est orientée « assujetti », c'est-à-dire que les mandats sont définis au niveau d'un assujetti déterminé, sans aucun impact sur tous les autres assujettis. De plus, elle est orientée « autorisation », en ce sens que, pour un assujetti donné, il faut donner mandat à un utilisateur dans un module pour qu'il ait accès aux données de l'assujetti dans ce module. La conséquence de cette approche est qu'à partir du moment où il y a gestion des mandats pour un assujetti, tout nouvel utilisateur n'a a priori **pas** mandat, et donc **pas** accès aux données de cet assujetti. En l'absence de gestion des mandats, au contraire, l'accès est totalement libre, y compris pour tout nouvel utilisateur.

Dans le module « fiches 281 », vous pouvez aller plus loin et définir les mandats par type de fiches, et même par année pour un assujetti déterminé.

Exemple : dans votre fiduciaire, un stagiaire a été embauché pour remplir les fiches 281.50, mais pour un débiteur donné vous ne souhaitez pas qu'il ait accès aux fiches 281.10 ou 281.20. Vous lui laissez mandat sur le module « fiches 281 » pour ce débiteur, mais vous définissez les mandats au niveau des fiches 281.10 et 281.20 de manière à lui en interdire l'accès, tout en laissant l'accès aux fiches 281.50

Enfin, une dernière approche est la définition des mandats non pas au niveau assujetti/débiteur, mais au niveau bénéficiaire.

Exemple : vos employés gèrent les fiches d'une manière générale, mais vous souhaitez qu'ils n'aient pas accès aux fiches d'un bénéficiaire donné, quel que soit le débiteur et le type de fiche. Vous définissez dans ce cas les mandats au niveau bénéficiaire, et les utilisateurs qui n'ont pas mandat sur ce bénéficiaire n'auront accès à aucune fiche le concernant, quel que soit le débiteur, le type de fiche ou l'année

Le principe est le même, mais orienté « bénéficiaire » (voir plus loin).

Le concept des mandats est la confidentialité des données. Les mandats portent donc sur toutes les opérations qui pourraient permettre à un utilisateur de consulter ces données : édition, impression,

génération de fichiers PDF, exportation. Par contre les opérations telles que l'importation d'accusés de réception ou la consultation des archives des fichiers exportés ne sont pas limitées. L'importation de fichiers de données n'est pas limitée non plus : si un utilisateur ne doit pas pouvoir consulter le contenu des déclarations que cette importation va enregistrer, c'est en amont qu'il faut agir, **avant** l'importation, puisqu'il lui suffirait d'ouvrir le fichier à importer pour avoir accès aux données.

Vous ne pouvez jamais modifier vos propres mandats : vous ne pouvez évidemment pas vous accorder un mandat que vous n'avez pas, mais vous ne pouvez pas non plus vous retirer un mandat. De la sorte, il y a toujours au moins un utilisateur qui a accès aux données et qui peut gérer les mandats des autres utilisateurs.

Exemple : il y a 3 utilisateurs : A, B et C. A peut amorcer la gestion des mandats sur certains documents et supprimer le mandat de C tout en conservant le mandat de B : A et B ont accès aux documents, mais pas C. A son tour, B peut supprimer le mandat de A : seul B a alors accès aux documents. Et lui seul peut donner à nouveau mandat à A et/ou à C.

D'une manière générale, dans les écrans qui vous permettront de gérer les mandats, le mandat de l'utilisateur courant apparaît avec un fond jaune et n'est jamais éditable.

Compte tenu du fait que un utilisateur ne peut pas modifier ses propres mandats, il n'y a évidemment aucune gestion des mandats lorsqu'il n'y a qu'un seul utilisateur connu dans la base de données. Les options correspondant à la gestion des mandats n'apparaissent donc pas.

2 Mandats globaux

Un utilisateur qui dispose d'un mandat global sur un assujetti, a accès à tous les documents de cet assujetti, dans tous les modules, sans restriction.

Dès que cet utilisateur perd un mandat sur un type de données de l'assujetti quel qu'il soit, il perd son statut de mandat global

Exemple : l'utilisateur A et B ont tous deux un mandat global sur un assujetti donné. L'utilisateur A supprime le mandat de B sur les listings de cet assujetti : l'utilisateur B perd son mandat global (puisque'il n'a plus mandat sur toutes les données de l'assujetti), tandis que A garde son mandat global

Un utilisateur qui n'a pas de mandat global ne peut jamais modifier les mandats d'un utilisateur qui a un mandat global (lui retirer des mandats en fait, puisqu'il a mandat sur toutes les données). Cela permet d'éviter de se retrouver dans des situations où plus aucun utilisateur n'a un accès complet à toutes les données d'un assujetti.

Exemple : l'utilisateur A a un mandat global sur un assujetti, alors que l'utilisateur B n'a pas mandat dans le module « fiches » pour cet assujetti. Dans le module « précompte professionnel » (où l'utilisateur B a mandat et peut donc accéder aux données), permettre à l'utilisateur B de supprimer le mandat de A mènerait à une situation où A aurait mandat sur l'assujetti dans le module « fiches » mais pas dans « précompte professionnel », alors que l'utilisateur B aurait mandat dans le module « précompte professionnel » mais pas dans le module « fiches »

Mais attribuer (ou restituer) un mandat à un utilisateur sur un type de données de l'assujetti ne va pas lui donner automatiquement un mandat global : cet utilisateur aura peut-être mandat sur toutes

les données de l'assujetti, quelles qu'elles soient, mais ce ne sera pas un mandat global. En particulier, n'ayant pas de mandat global, il ne pourra pas modifier les mandats d'un autre utilisateur qui a lui un mandat global.

Attribuer un mandat global à un utilisateur ne peut être fait **que** par un autre utilisateur ayant lui-même mandat global. En effet, cette attribution d'un mandat global à un utilisateur va lui attribuer automatiquement un mandat sur les données de l'assujetti concerné dans **tous** les modules. Dans la gestion des mandats au niveau « assujetti », c'est le seul cas où la gestion des mandats dans un module va affecter les mandats dans les autres modules.

Dans les écrans permettant la gestion des mandats, les utilisateurs avec mandat global apparaîtront avec un fond bleu clair (à l'exception de l'utilisateur courant qui lui apparaît toujours avec un fond jaune). Si l'utilisateur courant a un mandat global, les autres utilisateurs avec mandat global sont éditables, sinon ils ne peuvent pas être modifiés.

Les 2 règles :

- seul un utilisateur avec mandat global peut modifier les mandats d'un autre utilisateur avec mandat global
- un utilisateur ne peut jamais modifier ses propres mandats

assurent que pour un assujetti, il y a toujours au moins un utilisateur avec mandat global, qui a donc un contrôle et un accès complet à toutes les données d'un assujetti.

Entre un utilisateur qui a un mandat global et un utilisateur qui a mandat sur tous les modules (mais pas global), on a donc les distinctions suivantes :

- l'utilisateur avec mandat global peut modifier les mandats de l'autre utilisateur, l'inverse n'est pas vrai
- si un nouveau module apparaît dans l'application, l'utilisateur avec mandat global y aura automatiquement accès, pas l'autre.

2.1 Accès libre versus mandat global à chaque utilisateur

Pour un assujetti particulier, donner un mandat global à tous les utilisateurs revient à permettre à tous les utilisateurs d'accéder à tous les documents de cet assujetti, dans tous les modules.

Mais il y a une nuance entre cette situation et un accès totalement libre : si un nouvel utilisateur est créé, dans le cas d'un accès libre, il a automatiquement et directement accès à tous les documents de l'assujetti. Dans le cas d'un mandat global à tous les utilisateurs, dans la mesure où le nouvel utilisateur n'a pas ce mandat global, il n'a a priori accès à aucun document

Exemple : un stagiaire est engagé pour la période des vacances, mais vous ne souhaitez pas qu'il ait accès aux déclarations de votre fiduciaire. Dans les données de votre fiduciaire, vous donnez mandat global à vos employés, qui auront donc accès à tout. Mais le nouvel utilisateur créé pour les besoins du stagiaire dans Corporate Desk n'aura pas accès à ces données. N'importe quel employé pourra bien entendu modifier les mandats du stagiaire en fonction des besoins, mais ce dernier ne pourra en aucun cas modifier les mandats des employés (qui ont mandat global alors que lui ne l'a pas)

3 Niveau « Assujetti » : gestion des mandats dans les modules

Dans les modules où la gestion des mandats est activée, cette gestion est disponible dans l'écran qui présente les données de l'assujetti (ou du débiteur s'il s'agit du module « fiches »), en haut à gauche, à condition qu'il y ait au moins 2 utilisateurs enregistrés dans la base de données.

3.1 Situation de départ

Par défaut, l'accès est libre à tous les utilisateurs.

Si vous cliquez sur « Accès restreint à », apparaît un nouvel écran avec la liste des utilisateurs. En l'absence de gestion des mandats, tous les utilisateurs ont l'équivalent d'un mandat global et apparaissent avec un fond bleu clair (sauf l'utilisateur courant qui a un fond jaune). Et puisque l'utilisateur courant a un mandat global également, il peut modifier les mandats de tous les autres utilisateurs (mais pas les siens !).

Vous pouvez décocher certains utilisateurs pour leur retirer le mandat sur l'assujetti dans le module courant. Si vous sauvez cette sélection, la sélection « Accès libre à tous les utilisateurs » dans les données de l'assujetti sera remplacée par « Accès restreint à » suivi de la liste des utilisateurs qui ont mandats.

Le bouton « Mandats globaux » donne accès, comme son nom l'indique, aux mandats globaux. A nouveau, par défaut (c'est-à-dire si vous n'avez pas décoché certains utilisateurs), tous les utilisateurs ont l'équivalent d'un tel mandat, et dans ces circonstances apparaît un message « Il n'y a pas de gestion des mandats actuellement pour cet assujetti : voulez-vous sauver un mandat global pour tous les utilisateurs connus » : si vous répondez « oui », l'accès libre est remplacé par un mandat global à chacun (si vous confirmez ensuite avec « OK ») ; cela se traduira par le remplacement de « Accès libre à tous les utilisateurs » avec « Accès restreint à » et la liste de tous les utilisateurs : c'est la distinction décrite précédemment (section « Accès libre versus mandat global à tous les utilisateurs »).

3.2 Gestion des mandats par un utilisateur ayant un mandat global

Considérons un assujetti, supposons qu'il y ait 3 utilisateurs (A, l'utilisateur courant avec mandat global, et deux autres utilisateurs B et C) et prenons comme point de départ la situation où B n'a pas mandat sur l'assujetti dans le module courant, et C a un mandat global.

Dans l'écran de données de l'assujetti, la gestion des mandats indique « Accès restreint à » suivi d'une liste contenant les noms des utilisateurs A et C. Un click sur cette liste ouvre l'écran de gestion des mandats, où :

- A (utilisateur courant) apparaît avec un fond jaune et n'est pas éditable
- B apparaît avec un fond blanc (pas de mandat global) et est décoché (pas de mandat sur le module courant) ; il est éditable
- C apparaît avec un fond bleu clair (mandat global) et est forcément coché ; il est éditable

Ayant mandat global, vous pouvez modifier les mandats de B et de C. Cocher B reviendra à lui donner mandat sur les documents de l'assujetti **dans le module courant**.

Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton « Mandats globaux ». Apparaît alors la liste des utilisateurs de la manière suivante :

- A (utilisateur courant) apparaît avec un fond jaune et n'est pas éditable
- B apparaît normalement et est éditable

- C apparaît avec un fond bleu clair (mandat global) et n'est pas éditable : il a déjà un mandat global !

Si vous cochez l'utilisateur B, il obtiendra un mandat global et aura accès aux documents de l'assujetti **dans tous les modules**.

3.3 Gestion des mandats par un utilisateur n'ayant pas de mandat global

Considérons la même situation que dans la section précédente, mais où l'utilisateur courant A n'a pas de mandat global (mais il a un mandat sur le module courant, sinon il n'aurait même pas accès à la gestion des mandats).

Dans l'écran de données de l'assujetti, la gestion des mandats apparaît de la même manière que ci-dessus.

L'écran de gestion des mandats apparaît de la même manière, mais avec 2 différences :

- L'utilisateur C apparaît avec un fond bleu clair (mandat global) mais il n'est pas éditable
- Le bouton « Mandats globaux » n'est pas accessible

En d'autres termes, n'ayant pas de mandat global, l'utilisateur A ne peut pas modifier les mandats globaux ni en attribuer.

3.4 Consultation des mandats

Vous pouvez toujours ouvrir l'écran de données d'un assujetti pour savoir qui a un mandat et qui n'a pas de mandat sur les documents de cet assujetti.

Mais si vous n'avez pas vous-même un mandat, vous ne pouvez pas ouvrir cet écran. Pour savoir quels sont les utilisateurs mandatés :

- Dans l'écran principal, sélectionnez l'assujetti
- Avec le bouton droit de la souris, ouvrez le menu contextuel
- Cliquez sur « Propriétés de l'assujetti »
- Dans l'écran qui apparaît, outre diverses informations sur l'assujetti, apparaissent les mentions « Mandats globaux » et « Mandats spécifiques » suivies de la liste des utilisateurs correspondants. Les utilisateurs dans la liste « Mandats spécifiques » sont ceux qui ont un mandat sur les documents dans le module courant, mais qui n'ont **pas** de mandat global.

3.5 Retour à l'accès libre

Pour retourner à l'accès libre de tous les utilisateurs aux données de l'assujetti courant, il suffit de cocher « Accès libre à tous les utilisateurs » dans l'écran de données de l'assujetti.

A noter que si l'utilisateur n'a pas de mandat global, cette option n'est pas disponible : un utilisateur sans mandat global ne peut pas restituer l'accès libre à tous les utilisateurs (et en particulier à lui-même)

4 Niveau « Assujetti » : gestion des mandats sur les fiches

Comme expliqué dans la section « Description générale des mandats », vous pouvez également définir des mandats sur les types de fiches d'un débiteur donné. Il faut bien sûr que l'utilisateur ait mandat sur le module « fiches », sans quoi il n'arrive même pas à ce stade.

La gestion de ces mandats a lieu dans l'écran de gestion des fiches du type voulu (et donc pas dans la gestion de toutes les fiches !)

4.1 Gestion des mandats par un utilisateur ayant un mandat global

Au départ, sans aucun mandat défini, la gestion des mandats au niveau fiches indique « Accès libre à tous les utilisateurs ».

Comme pour les mandats au niveau modules, un click sur la liste donne l'écran de gestion des mandats, où la liste des utilisateurs apparaît de la même manière (utilisateur courant avec fond jaune, tous les autres avec fond bleu clair, tous cochés).

Vous pouvez décocher certains utilisateurs pour leur retirer le mandat sur le type de fiche courant. Si vous sauvez cette sélection, la liste dans l'écran de gestion des fiches donnera la liste des utilisateurs mandatés. A priori, le mandat retiré concerne le type de fiche courant pour l'année courante, ce qui signifie que l'utilisateur dont vous avez retiré le mandat aura accès aux fiches du même type pour les autres années

Exemple : pour un débiteur donné, vous ouvrez l'écran de gestion des fiches 281.20 pour l'année 2015. Dans la gestion des mandats pour ces fiches, vous retirez le mandat à l'utilisateur B et vous sauvez. L'utilisateur B ne pourra plus accéder aux fiches 281.20 de ce débiteur pour 2015, mais il aura accès aux fiches 281.20 de ce même débiteur pour les autres années

Dans l'écran de gestion des mandats, après avoir coché ou décoché des utilisateurs, vous pouvez aussi définir la portée de vos modifications : par défaut, c'est l'année des fiches couramment affichées, mais vous pouvez étendre ces mandats à toutes les années

Exemple : pour un débiteur donné, vous ouvrez l'écran de gestion des fiches 281.20 pour l'année 2015. Dans la gestion des mandats pour ces fiches, vous retirez le mandat à l'utilisateur B et vous cochez « Applicable à toutes les années ». Vous sauvez. L'utilisateur B ne pourra plus accéder à aucunes fiches 281.20 de ce débiteur, quelle que soit l'année

L'approche inverse est possible aussi : ne donner mandat à un utilisateur sur un type de fiche que pour une année bien précise : il suffit de lui retirer son mandat pour toutes les années (cas précédent), puis de lui attribuer un mandat pour une année bien précise.

Exemple : pour un débiteur donné, vous ouvrez l'écran de gestion des fiches 281.20 pour l'année 2015. Dans la gestion des mandats pour ces fiches, vous retirez le mandat à l'utilisateur B et vous cochez « Applicable à toutes les années ». Vous sauvez. L'utilisateur B ne pourra plus accéder à aucunes fiches 281.20 de ce débiteur, quelle que soit l'année. Ensuite vous ouvrez à nouveau l'écran de gestion des mandats : l'utilisateur B est forcément décoché. Vous cochez cette utilisateur, et vous laissez bien la sélection « Applicable uniquement au document 2015 », et vous sauvez. Maintenant, concernant les fiches 281.20 de ce débiteur, l'utilisateur B n'aura accès qu'aux fiches de 2015, et aucune autre année.

A noter que la portée de la gestion des mandats (« Applicable uniquement au document ... » versus « Applicable à toutes les années ») n'affecte que les utilisateurs pour lesquels vous avez modifié les mandats

Exemple : pour les fiches 281.20 d'un débiteur donné, l'utilisateur B a mandat sur les fiches pour l'année en cours (mais pas pour les autres années), et l'utilisateur C n'a pas mandat. Vous donnez mandat à l'utilisateur C, vous cochez « Applicable à toutes les années » et vous sauvez : comme voulu, l'utilisateur C aura accès aux fiches 281.20 de ce débiteur pour toutes les années, mais le mandat de B n'est pas modifié : il reste mandaté uniquement pour l'année en cours

En résumé, pour un utilisateur donné concernant un débiteur donné et un type de fiches donné :

- L'utilisateur peut avoir mandat sur toutes les années : c'est la situation par défaut
- Il peut n'avoir mandat sur aucune fiche, quelle que soit l'année (décoché, portée complète)
- Il peut avoir mandat sur les fiches, sauf certaines années choisies : il suffit de lui donner mandat sur toutes les années (coché, portée complète), puis de lui retirer le mandat sur les années choisies (décoché, portée limitée à l'année)
- Il peut n'avoir mandat que sur certaines années choisies : il suffit de lui retirer mandat sur toutes les années (décoché, portée complète), puis de lui donner mandat sur les années choisies (coché, portée limitée à l'année)

A noter que le fait de retirer le mandat d'un utilisateur uniquement sur un type de fiche et pour une année bien définie suffit à lui retirer son mandat global ! A l'inverse, si un utilisateur avec mandat global lui restitue son mandat global, il retrouve son mandat sur le type de fiche et l'année pour lequel il n'avait pas mandat auparavant.


4.2 Gestion des mandats par un utilisateur n'ayant pas de mandat global

Le principe est le même et les possibilités aussi, mais il ne pourra pas modifier les mandats des utilisateurs ayant un mandat global !

4.3 Attribution d'un mandat global

Si un utilisateur ayant mandat global attribue un mandat global à un utilisateur dont on a géré les mandats sur les fiches (par type, par année, etc.), le fait d'attribuer un mandat global va supprimer toute la gestion des mandats pour cet utilisateur sur les fiches. Ayant mandat global, il aura à nouveau accès à tous les types de fiches et toutes les années

4.4 Consultation des mandats

Dans l'écran de gestion des fiches, un click sur le bouton  à côté de la liste des utilisateurs mandatés donne un aperçu des mandats pour chaque utilisateur selon les années. Ce tableau présente pour chaque utilisateur les années pour lesquelles il a mandat sur le type de fiche en cours. La dernière colonne représente les années futures : la présence de « » indique que l'utilisateur correspondant aura mandat sur les fiches correspondantes dans les années futures, alors que si cette colonne est vide, il n'aura pas mandat.

On peut donc avoir les situations suivantes :

- L'utilisateur a mandat sur toutes les années :
 - toutes les années sont cochées
 - la dernière colonne contient « » indiquant qu'il aura mandat sur les années futures
- Il n'a mandat sur aucune fiches, quelle que soit l'année :
 - aucune année n'est cochée
 - la dernière colonne ne contient rien, indiquant qu'il n'aura pas mandat sur les années futures
- Il a mandat sur les fiches, sauf certaines années choisies :
 - toutes les années sont cochées sauf celles où il n'a pas mandat
 - la dernière colonne contient « » indiquant qu'il aura mandat sur les années futures
- Il n'a mandat que sur certaines années choisies :
 - seules ces années sont cochées
 - la dernière colonne ne contient rien, indiquant qu'il n'aura pas mandat sur les années futures

4.5 Impact des mandats sur l'affichage des fiches

Lors de l'accès aux données d'un débiteur, si l'utilisateur n'a pas accès à un certain type de fiches, il ne pourra tout simplement pas ouvrir l'écran de gestion de ce type de fiches.

Exemple : dans l'écran principal, l'utilisateur double-clique sur les fiches 281.20 d'un débiteur alors qu'il n'est pas mandaté pour ce type de fiche : la requête est rejetée et c'est l'écran de gestion de toutes les fiches qui apparaît

Si l'absence de mandat ne porte que sur une année bien précise, l'écran de gestion n'apparaîtra pas uniquement pour cette année bien précise

Exemple : pour un débiteur donné, l'utilisateur n'a pas mandat sur les fiches 281.20 pour 2015. Il ouvre l'écran de gestion de toutes les fiches, et ensuite :

- *Il sélectionne l'année 2015 puis tente d'accéder aux fiches 281.20 : rejeté*
- *Il modifie l'année en 2014 puis accède aux fiches 281.20 : accepté*
- *Il modifie l'année et tente (pour les fiches 281.20) d'accéder à l'année 2015 : rejeté*

En ce qui concerne l'accès à l'écran de gestion de toutes les fiches, le comportement est différent : lors de l'ouverture de cet écran, si l'utilisateur n'a pas accès à au moins 1 type de fiche, un message l'annonce, et ces fiches ne sont tout simplement pas montrées. Il doit donc être conscient que, en termes de « gestion de toutes les fiches », la liste est incomplète !

De même, si dans cet écran il tente de créer une nouvelle fiche, il pourra bien sûr sélectionner le bénéficiaire, mais dans la liste des types de fiches disponibles, les types de fiches pour lesquels l'utilisateur n'est pas mandaté seront grisés et ne pourront pas être sélectionnés.

4.6 Impact des mandats sur l'exportation des fiches

L'utilisateur peut bien entendu continuer à exporter des fiches pour lesquelles il est mandaté. Mais si dans sa sélection se trouvent des types de fiches pour lesquelles il n'est pas mandaté, elle apparaîtront avec le statut « Pas de mandat » et ne pourront pas être sélectionnées pour l'exportation.

5 Niveau « bénéficiaire » : gestion des mandats sur les documents

Le concept est le même que ci-dessus, mais au niveau bénéficiaire. Retirer le mandat d'un utilisateur sur les documents d'un bénéficiaire reviendra à lui bloquer tout accès aux fiches de ce bénéficiaire, quel que soit le débiteur et le type de fiche.

La gestion de ces mandats se trouve dans l'écran de données personnelles du bénéficiaire, et cette gestion est similaire à ce qui a été décrit ci-dessus.

Si dans la gestion, vous donnez mandat à tous les utilisateurs alors que ce n'était pas le cas auparavant, le message « Tous les utilisateurs connus sont mandatés : voulez-vous supprimer la gestion des mandats pour ce bénéficiaire ? ». 2 cas peuvent se présenter :

- vous répondez « Oui » : l'accès libre est restitué, ce qui signifie que tout nouvel utilisateur créé dans la base de données aura accès par défaut aux fiches de ce bénéficiaire
- vous répondez « Non » : un mandat est attribué à tous les utilisateurs connus, mais pas d'accès libre ; cela signifie que tout nouvel utilisateur n'aura **pas** accès par défaut aux fiches de ce bénéficiaire
-

A noter que les données du bénéficiaire lui-même (nom, adresse, etc.) ne sont pas bloquées. Cela signifie en particulier que si un utilisateur n'a pas de mandat sur les documents d'un bénéficiaire :

- il peut accéder à ses données personnelles
- il peut consulter les mandats (il constatera que son nom n'est pas dans la liste) et peut donc savoir qui a accès aux documents
- mais il ne peut pas modifier les mandats !

Tout retrait de mandat au niveau d'un bénéficiaire n'a aucun impact sur les mandats globaux éventuels de l'utilisateur, car ces mandats globaux sont gérés au niveau débiteur, pas au niveau bénéficiaire. De même, attribuer un mandat global à un utilisateur pour un débiteur donné ne va pas affecter les mandats sur les bénéficiaires : ce sont deux niveaux totalement différents et sans interaction

Cela dit, l'impact des mandats est cumulatif : pour avoir accès à la fiche d'un bénéficiaire pour un débiteur donné, l'utilisateur doit :

- avoir mandat sur le module « fiches » pour ce débiteur
- avoir mandat sur le type de fiche et l'année concernés
- avoir mandat sur le bénéficiaire

5.1 Impact des mandats « bénéficiaire » sur l'affichage des fiches

L'impact est différent de l'impact des mandats « fiches ». Les fiches des bénéficiaires pour lesquels l'utilisateur n'est pas mandaté apparaîtront dans la liste de fiches, mais il ne pourra pas les ouvrir pour les consulter, de même qu'il ne pourra pas les imprimer ni les exporter dans des fichiers PDF. Ces opérations (ouverture, impression, génération de PDF) restent disponibles pour les autres fiches, pour autant que l'utilisateur ait mandat sur les bénéficiaires.

L'impression de relevés 325 ainsi que la génération de PDF correspondant ne sont pas possibles dès que l'utilisateur n'a **pas** mandat sur au moins un des bénéficiaires.

5.2 Impact des mandats « bénéficiaire » sur l'exportation

Comme pour les relevés 325, l'exportation de fiches d'un certain type n'est pas possible si l'utilisateur n'a pas mandat sur au moins un des bénéficiaires concernés. Dans ce cas, apparaît la mention « Mandat insuffisant » dans l'écran d'exportation, à ne pas confondre avec la mention « Pas de mandat » qui apparaît quand l'utilisateur n'a pas mandat pour ce type de fiche et cette année.