Construction-

Gestion des accès aux dossiers

Formation Utilisateurs eConstruction

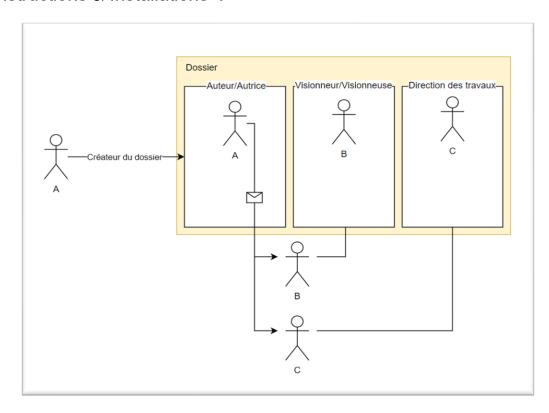


Généralités

- ▲ La gestion des accès au dossier est réservée à son auteur/autrice. Elle lui permet d'autoriser d'autres personnes à accéder au dossier.
- L'autorité compétente a également la possibilité de permettre à d'autres personnes d'accéder à un dossier.
- ▲ La personne qui crée le dossier reçoit d'office le rôle d'auteur/autrice. L'auteur/autrice peut inviter les personnes de son choix et leur attribuer les rôles à disposition (cf. page 3).
- ✓ Toute personne voulant accéder à un dossier doit avoir une SwissID vérifiée.
- L'invitation doit être envoyée à l'adresse e-mail liée au compte de l'utilisateur invité.
- On ne peut attribuer qu'un niveau d'accès à une personne. Toutefois on peut attribuer un même niveau d'accès à plusieurs personnes.
- ▲ L'invitation a une durée de validité de 5 jours. Lorsque celle-ci expire, l'auteur/autrice peut renvoyer une nouvelle invitation et également retirer les accès en tout temps à une personne en la retirant simplement du rôle qui lui a été attribué.

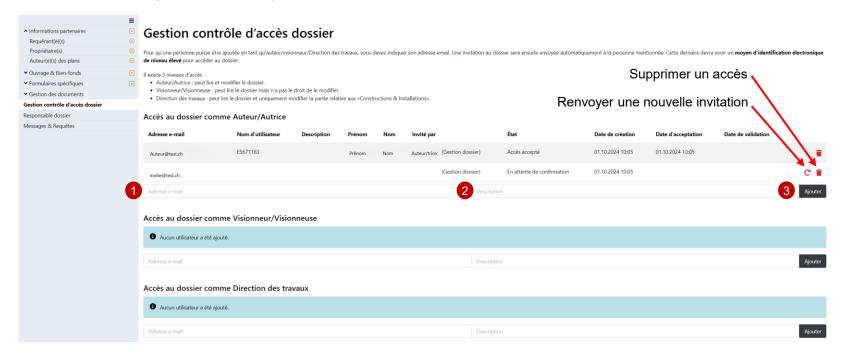
Généralités

- Il existe 3 niveaux d'accès :
 - Auteur/Autrice: peut lire et modifier le dossier.
 - Visionneur/Visionneuse: peut lire le dossier mais n'a pas le droit de le modifier.
 - Direction des travaux: peut lire le dossier et uniquement modifier la partie relative aux «Constructions & Installations».



Inviter une personne

- ▲ La gestion des accès au dossier se fait par la ressource «Gestion contrôle d'accès dossier».
- ✓ Pour permettre à une personne d'accéder au dossier en tant qu'Auteur/Visionneur/Direction des travaux, l'Auteur/Autrice du dossier doit saisir l'adresse e-mail de la personne concernée et cliquer sur le bouton «Ajouter» pour envoyer l'invitation d'accès au dossier.
 - 1. Ajouter l'adresse e-mail de l'utilisateur/utilisatrice
 - 2. Ajouter une description (optionnel)
 - 3. Cliquer sur «Ajouter» pour envoyer l'invitation

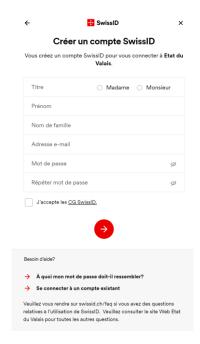


Accepter une invitation : fonctionnement

Pour un utilisateur n'ayant jamais accédé à eConstruction :

- Une notification avec un code d'invitation au dossier est envoyée automatiquement par e-mail à la personne invitée avec un lien pour <u>la création d'un compte SwissID.</u>
 - Connectez-vous à la plateforme grâce à votre SwissID (veuillez vous assurer que l'adresse mail utilisée a une identité vérifiée niveau 1) Création d'une SwissID - Présentation détaillée (vs.ch)
 - 2. Munissez-vous du code d'invitation mentionné dans l'e-mail reçu
 - 3. Cliquer sur code d'invitation
 - 4. Dans la fenêtre qui apparaît, saisir le code d'invitation et cliquer sur «Accepter demande d'accès au dossier»

Code d'invitation Pour pouvoir accéder au dossier, saisir le code reçu par e-mail. Code 5721e6f0-11cf-47a0-b016-41ca8bb702f5 Accepter demande d'accès au dossier



Une fois le code saisi par l'utilisateur, l'auteur de l'invitation reçoit une notification de type «Requête de validation» et doit valider l'accès depuis la ressource «Gestion contrôle d'accès dossier».

Accepter une invitation : fonctionnement

Pour un utilisateur ayant déjà accédé à eConstruction :

- Pour un utilisateur ayant déjà accédé à eConstruction, la personne invitée recevra un message de type «Invitation au dossier» et devra accepter la demande d'accès au dossier.
 - 1. Suivre sur la flèche rouge



2. Cliquer sur le message «Invitation au dossier»



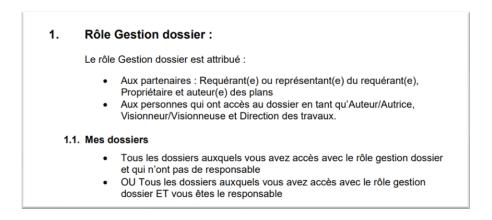
3. Cliquer sur «Accepter demande d'accès au dossier»





Recherche du dossier

✓ Une fois que la demande d'accès au dossier est validée, elle apparaitra dans la liste de travail «Mes dossiers». Voici les critères qui définissent la visibilité d'un dossier dans cette liste :



Lorsqu'un responsable est attribué pour un dossier, il est possible de retrouver le dossier en effectuant une recherche avancée, en saisissant le numéro de dossier dans le champ prévu à cet effet.



