
Guide FidCom pour les administrateurs des Communes

Information : Lien pour l'application FidCom.

Attention : Vous recevrez un email avec l'indication du lien à utiliser le **mardi 3 janvier 2017**.

Recommandations techniques.

Pour des raisons de sécurité et de compatibilité avec le logiciel FidCom, nous recommandons l'utilisation du navigateur **Microsoft Internet Explorer 11** et l'ouverture d'une fenêtre en mode de navigation InPrivate.

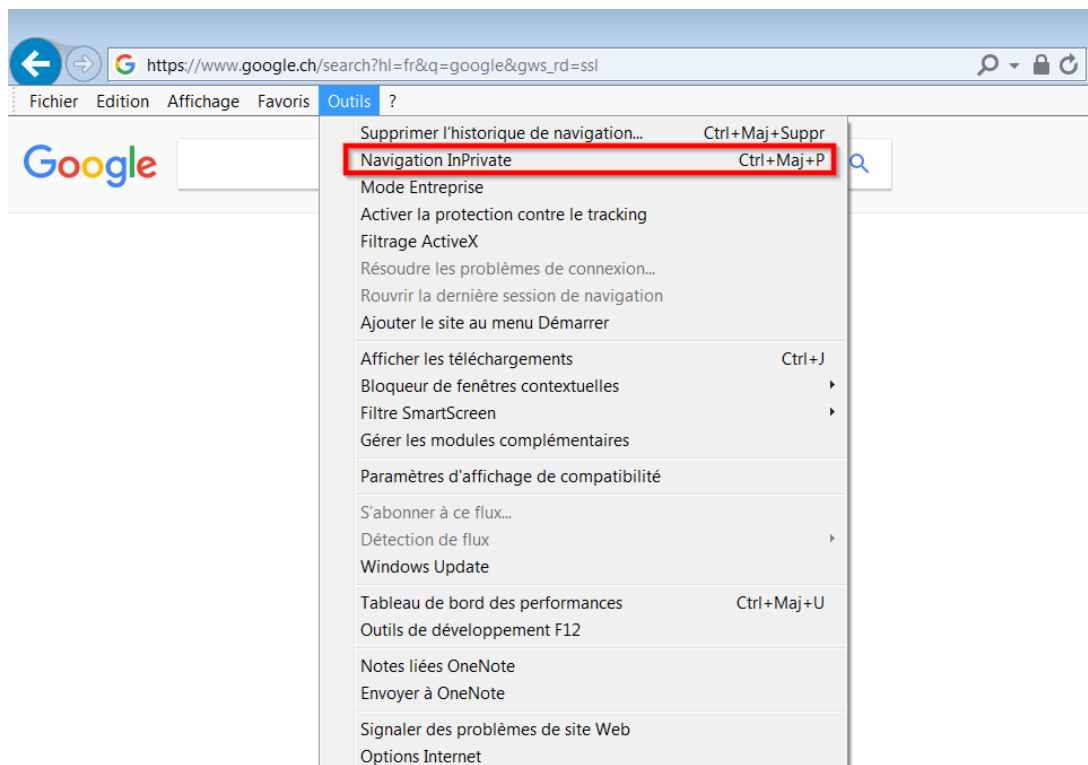


Table des matières

Etape 1 : Connection à l'application FidCom.....	2
Etape 2 : Sélection de la Commune (optionnel).....	3
Etape 3 : Attribution à l'administrateur des droits d'utilisateur standard.....	3
Etape 4 : Création d'un Utilisateur standard.....	4
Etape 5 : Création d'un Administrateur.....	6
Etape 6 : Désactivation d'un Utilisateur.....	6
Informations supplémentaires.....	7

Etape 1 : Connection à l'application FidCom.

Introduisez votre Nom d'utilisateur et votre Mot de passe et appuyez sur Connexion.

Bienvenue

Si vous êtes employé d'Etat, veuillez utiliser le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous entrez au démarrage sur votre poste de travail.

- Si vous disposez déjà d'un compte IAM, veuillez entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (IAM)
- Si vous vous identifiez pour la première fois, veuillez entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe qui figurent dans la lettre que vous avez reçue.
- Si vous ne disposez pas d'un compte IAM, veuillez consulter notre documentation.

Pour toute question, vous pouvez prendre contact avec la Chancellerie de l'Etat du Valais par messagerie: ivs-iam@admin.vs.ch

Ouverture de session
Veuillez s'il vous plait saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Méthode d'authentification

SMS

Matricard

Mot de passe oublié ?
Identifiant perdu ?

CONNEXION

Vous avez des questions ?

ACCÉDER À LA FAQ

Entrez le code SMS reçu sur votre mobile et appuyez sur Envoyer.

Bienvenue

Si vous êtes employé d'Etat, veuillez utiliser le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous entrez au démarrage sur votre poste de travail.

- Si vous disposez déjà d'un compte IAM, veuillez entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (IAM)
- Si vous vous identifiez pour la première fois, veuillez entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe qui figurent dans la lettre que vous avez reçue.
- Si vous ne disposez pas d'un compte IAM, veuillez consulter notre documentation.

Pour toute question, vous pouvez prendre contact avec la Chancellerie de l'Etat du Valais par messagerie: ivs-iam@admin.vs.ch

Saisie du code SMS
Veuillez svp entrer le code SMS reçu sur votre mobile

Code SMS de confirmation

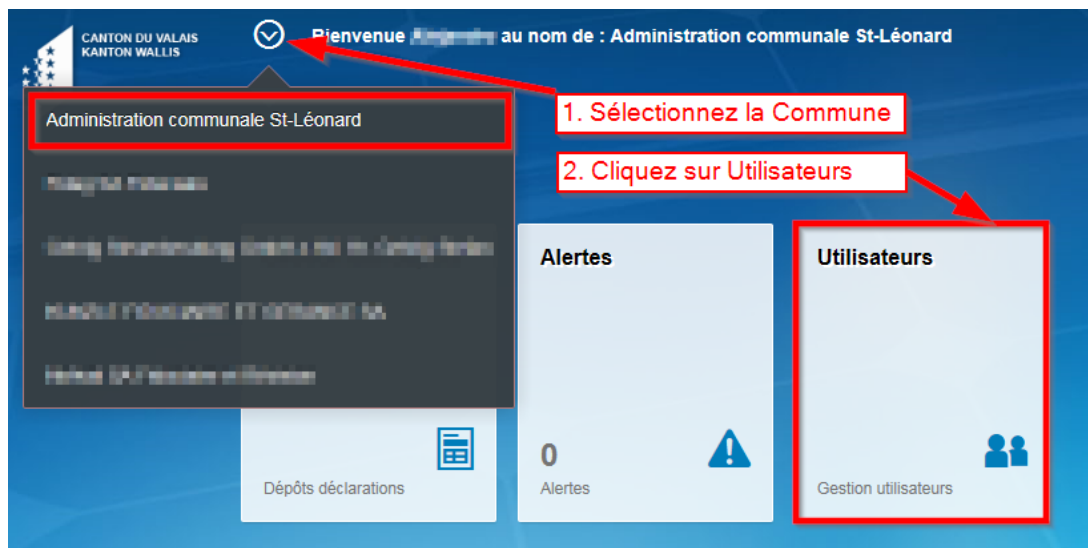
ENVOYER

Après avoir saisi le code SMS, vous accéderez à la prestation demandée ou serez redirigé vers la page d'accueil du portail IAM.

Activation du compte
Vous trouvez ici la procédure relative à l'activation de votre compte. Elle est également décrite dans la lettre d'accompagnement.

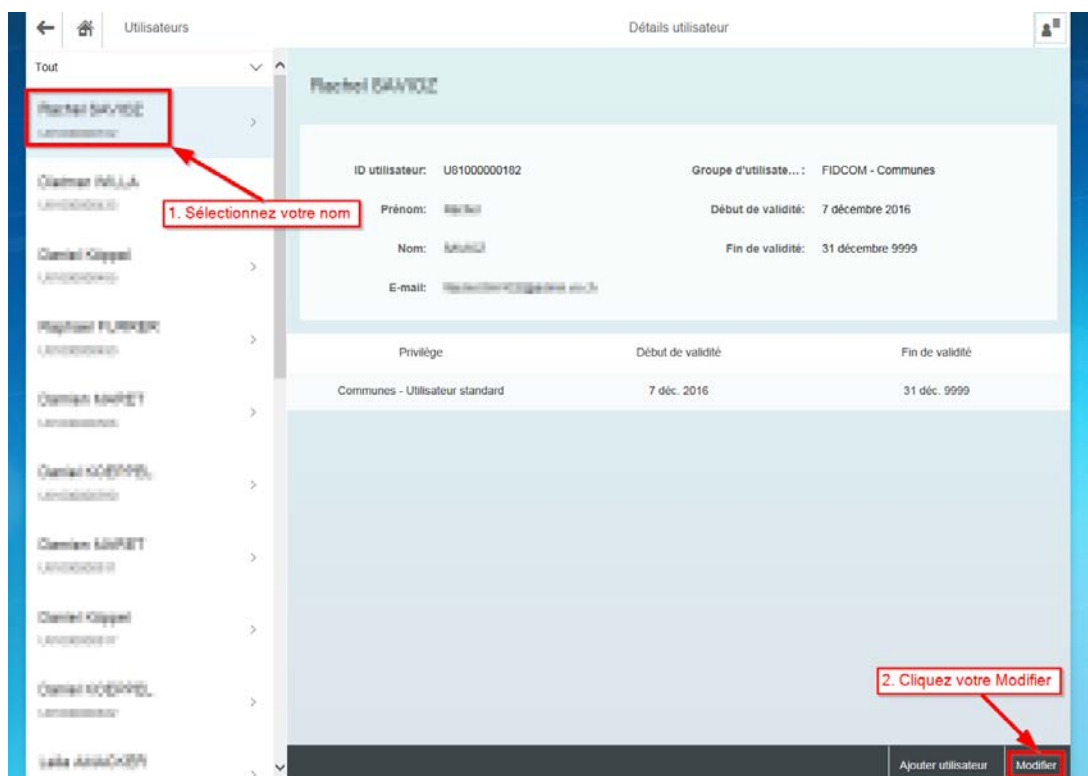
Etape 2 : Sélection de la Commune (optionnel).

Sélectionnez, si nécessaire, la Commune que vous souhaitez administrer et cliquez sur le menu Utilisateurs.



Etape 3 : Attribution à l'administrateur des droits d'utilisateur standard.

Attention : L'Administrateur doit d'abord s'auto-attribuer le droit d'utilisateur standard pour pouvoir utiliser FidCom !



Cochez ensuite **Communes - Utilisateur standard** et, si nécessaire, saisissez les dates de validité. Ces dernières permettent notamment de limiter l'utilisation de FidCom aux collaborateurs avec des contrats à durée limitée, personnel temporaire, apprentis, stagiaires, etc.

<input type="checkbox"/>	Privilège	Début de validité	Fin de validité
<input type="checkbox"/>	Communes - Administrateur	d MMMM y	d MMMM y
<input type="checkbox"/>	Communes - Teneur de cadastre	d MMMM y	d MMMM y
<input checked="" type="checkbox"/>	Communes - Utilisateur standard	7 décembre 2016	31 décembre 9999

Etape 4 : Création d'un Utilisateur standard.

Prérequis : Avant la création d'utilisateurs pour votre Commune dans FidCom, la personne concernée doit disposer un compte IAM validé !

Dans le menu **Utilisateur** cliquez sur **Ajouter utilisateur**.

The screenshot shows the 'Détails utilisateur' page for 'Rachael SAARVIZ'. The user's details are as follows:

- ID utilisateur: U8100000182
- Groupe d'utilisat...: FIDCOM - Communes
- Prénom: rachael
- Début de validité: 7 décembre 2016
- Nom: SAARVIZ
- Fin de validité: 31 décembre 9999
- E-mail: rachael@fidcom.ch

Below the details is a table of privileges:

Privilège	Début de validité	Fin de validité
Communes - Utilisateur standard	7 déc. 2016	31 déc. 9999

At the bottom right, there is a button labeled 'Ajouter utilisateur' which is highlighted with a red box. A red arrow points to this button from a label 'Cliquez ici'.

Vous devez saisir l'**ID utilisateur*** (les champs Prénom, Nom de famille et E-mail seront automatiquement remplis), les **dates de validité** et cliquer finalement sur la touche **Sauvegarde**.

* L'**ID utilisateur** correspond au nom d'utilisateur IAM communiqué par courrier recommandé au domicile du demandeur.

Ajouter utilisateur

1 ID utilisateur

Prénom

Nom de famille

E-mail

2 Début de validité
21 décembre 2016

Fin de validité
31 décembre 9999

3 Sauvegarder

Attribuez à l'utilisateur que vous venez de créer le droit d'**Utilisateur standard** et cliquez sur la touche **Sauvegarder**.

<input type="checkbox"/>	Privilège	Début de validité	Fin de validité
<input type="checkbox"/>	Communes - Administrateur	d MMMM y	d MMMM y
<input type="checkbox"/>	Communes - Teneur de cadastre	d MMMM y	d MMMM y
<input checked="" type="checkbox"/>	Communes - Utilisateur standard	7 décembre 2016	31 décembre 9999

Etape 5 : Création d'un Administrateur.

Remarque : Si vous souhaitez qu'un autre collaborateur de votre Commune dispose également des droits d'administrateur (par exemple votre remplaçant) vous pouvez lui attribuer les droits en cochant l'option prévue.

Veillez noter que, dans ce cas de figure, l'utilisateur aura les mêmes droits d'administration que vous !

The screenshot shows the 'Détails utilisateur' page for 'Florent SAVOIE'. The user's ID is U8100000182 and they belong to the 'FIDCOM - Communes' group. Their name is 'Florent SAVOIE' and their email is 'savoflorent@fidcom.fr'. The user's validity dates are from 7 décembre 2016 to 31 décembre 9999. Below this, there is a table of privileges:

Privilege	Début de validité	Fin de validité
<input type="checkbox"/> Communes - Administrateur	d MMMM y	d MMMM y
<input type="checkbox"/> Communes - Teneur de cadastre	d MMMM y	d MMMM y
<input checked="" type="checkbox"/> Communes - Utilisateur standard	7 décembre 2016	31 décembre 9999

Etape 6 : Désactivation d'un Utilisateur.

Pour désactiver un utilisateur vous devez le sélectionner dans la liste, enlever la coche correspondante sous **Privilèges** et valider l'opération en cliquant sur **Sauvegarde**.

This is a close-up of the privilege table from the previous screenshot. The 'Communes - Administrateur' and 'Communes - Utilisateur standard' rows are highlighted with red boxes. The 'Communes - Administrateur' row has an unchecked checkbox, while the 'Communes - Utilisateur standard' row has a checked checkbox.

Privilege	Début de validité	Fin de validité
<input type="checkbox"/> Communes - Administrateur	d MMMM y	d MMMM y
<input type="checkbox"/> Communes - Teneur de cadastre	d MMMM y	d MMMM y
<input checked="" type="checkbox"/> Communes - Utilisateur standard	13 décembre 2016	31 décembre 9999

RAPPEL : L'administrateur désigné est responsable à part entière de la gestion des utilisateurs de sa Commune. Par exemple, de désactiver le compte FidCom d'un collaborateur après son départ de la Commune, voire d'autres cas qui résultent de la responsabilité de l'administrateur, ainsi que de rendre attentif l'utilisateur sur le secret fiscal.

Informations supplémentaires

Portail sécurisé IAM : <https://www.vs.ch/web/iam>

Informations FidCom : <https://www.vs.ch/fidcom>

Support FidCom : <https://www.vs.ch/fidcom-support>