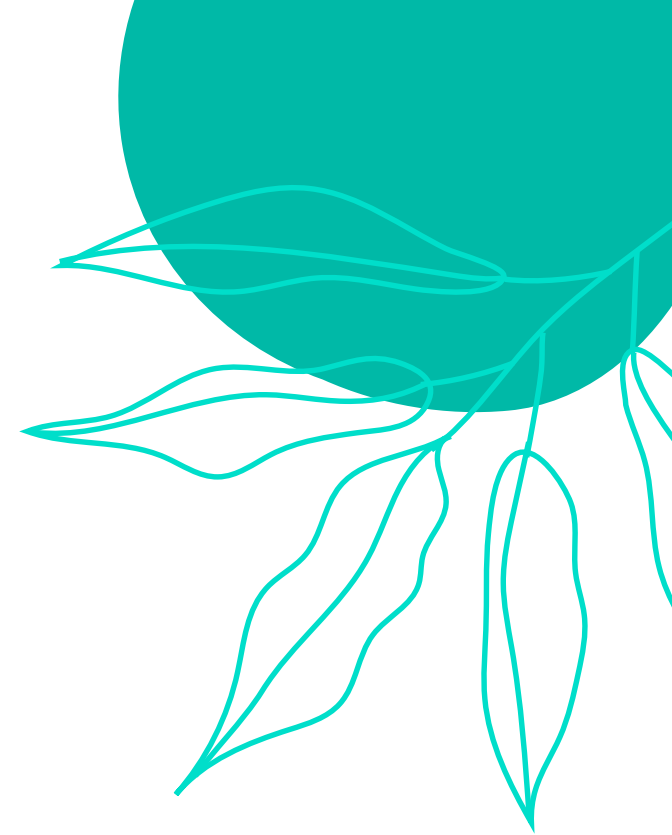


armado●
par Enso Groupe



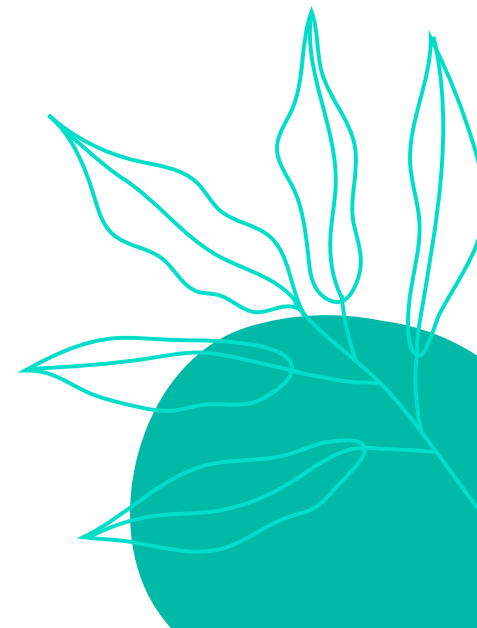
Sommaire

- 01.** Liste des utilisateurs
- 02.** Créer un utilisateur
- 03.** Affecter un ou plusieurs rôles à l'utilisateur
- 04.** Associer l'utilisateur à une ou plusieurs sociétés
- 05.** Affecter un tag à un utilisateur
- 06.** Supprimer un utilisateur



01

Liste des utilisateurs



Liste des utilisateurs

Remarque : La liste sera visible uniquement par les utilisateurs ayant la permission « **Visualisation des utilisateurs** ».

La liste des utilisateurs rattachés à l'organisation est accessible depuis **Organisation → Mes utilisateurs** :

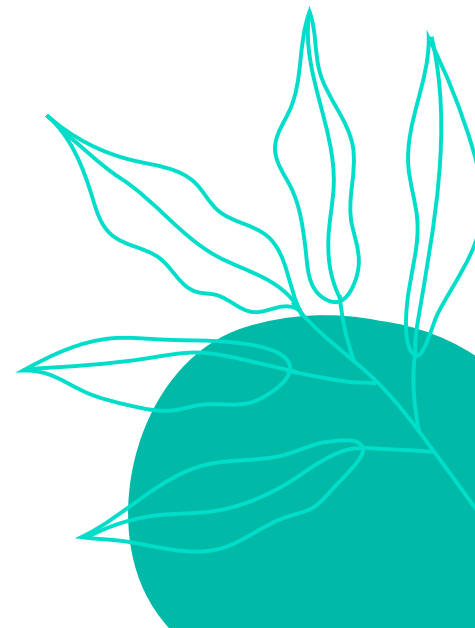
The screenshot displays the 'Mes utilisateurs' (My users) page in the Armado application. The interface includes a sidebar with navigation options: MENU PRINCIPAL, TABLEAU DE BORD, Organisation, VISION D'ENSEMBLE, SOCIÉTÉS, MES UTILISATEURS (highlighted with a red arrow), RÔLES, and TAGS. The main content area shows a list of 4 users under the heading '4 Utilisateurs'. The list has columns for NOM/PRÉNOM, RÔLE, SOCIÉTÉS, and STATUT. Each user entry includes a profile picture, name, email, role selection dropdown, agency, location, and status.

NOM/PRÉNOM	RÔLE	SOCIÉTÉS	STATUT
Utilisateur 1 Utilisateur1@test.fr	Créateur	Agence SAINT MALO	Utilisateur activé
Utilisateur 2 Utilisateur2@test.fr	Sélectionnez un rôle	Agence SAINT MALO	Utilisateur activé
Utilisateur 3 Utilisateur3@test.fr	Sélectionnez un rôle	Agence SAINT MALO	Utilisateur activé
Utilisateur 4 Utilisateur4@test.fr	Sélectionnez un rôle	-	Utilisateur activé

Remarque : À la création de l'organisation, seule la personne l'ayant créée sera présente dans la liste.

02

Créer un utilisateur



Créer un utilisateur

Remarque : Seuls les utilisateurs ayant la permission « **Création des utilisateurs** » pourront créer de nouveaux utilisateurs.

Depuis **Organisation** → **Mes utilisateurs**, il suffira de cliquer sur **Créer un utilisateur** :

The screenshot shows the 'Mes utilisateurs' page with a sidebar on the left containing 'Organisation', 'VISION D'ENSEMBLE', 'SOCIÉTÉS', and 'MES UTILISATEURS'. The main area displays a table of users with columns for 'NOM/PRÉNOM', 'RÔLE', 'SOCIÉTÉS', and 'STATUT'. Two users are visible: 'Utilisateur 1' and 'Utilisateur 2'. A dashed arrow points from the text 'il suffira de cliquer sur **Créer un utilisateur**' to the 'CRÉER UN UTILISATEUR' button in the top right corner of the user list area.

La fenêtre « **Création d'un utilisateur** » s'affichera.

Saisir l'adresse email de l'utilisateur (1) et cliquer sur **Vérifier l'email** (2) :

The screenshot shows the 'Création d'un utilisateur' form. It has a title 'Création d'un utilisateur' and a subtitle 'Étape 1 • Vérification de l'email'. Below the subtitle is the instruction 'Entrez l'email de l'utilisateur afin de vérifier s'il est déjà enregistré.' There is an 'Email*' input field with a red circle and the number 1 next to it. At the bottom right is a 'VÉRIFIER L'EMAIL' button with a red circle and the number 2 next to it.

Créer un utilisateur

Si l'adresse email saisie :

- Existe déjà dans une autre organisation, Armado l'indiquera. Si cet utilisateur doit faire partie de votre organisation, il faudra alors fusionner les organisations :



- A déjà un compte Armado activé sans être rattaché à une organisation, il sera possible d'associer directement l'utilisateur à votre organisation :

Une capture d'écran de l'interface de création d'utilisateur, étape 2. Le titre est "Création d'un utilisateur". Sous le titre, "Étape 2 • Informations complémentaires". Une barre bleue indique "Cet utilisateur est déjà enregistré.". Les champs "Email" (test@test.fr), "Prénom" (Théo), et "Nom" (Dort) sont remplis. Un message en bas dit "Il sera possible d'associer des rôles et des sociétés à cet utilisateur après son association.". Un bouton "ASSOCIER L'UTILISATEUR" est en bas à droite. Une flèche pointillée part de ce bouton vers le bouton "CRÉER L'UTILISATEUR" de la capture suivante.

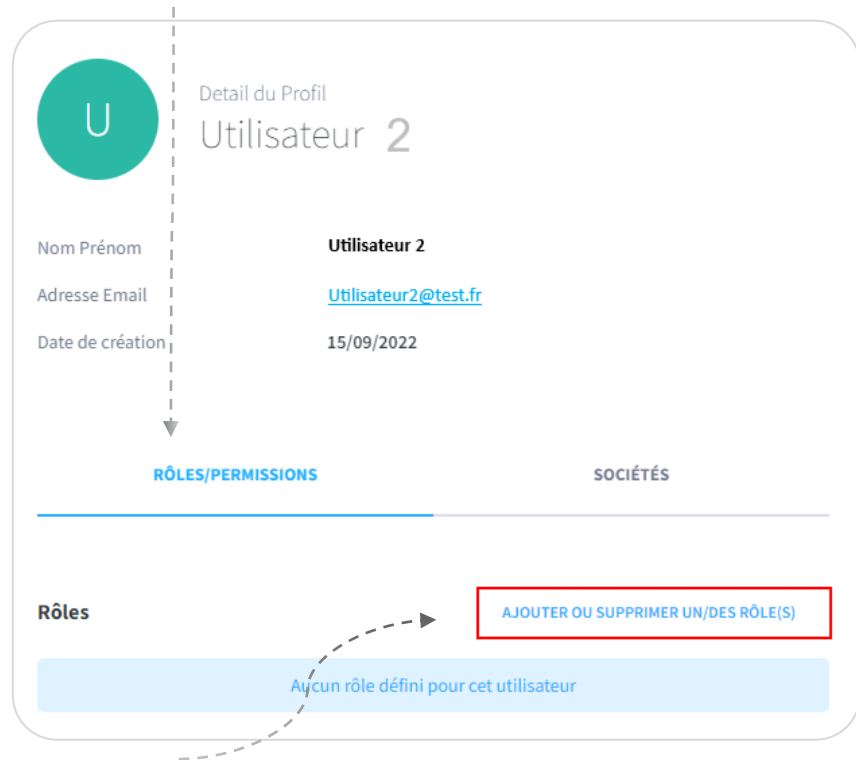
- N'a pas de compte Armado associé alors il faudra saisir le Prénom (3) et le Nom (4) de l'utilisateur puis cliquer sur **Créer l'utilisateur** (5) :

Une capture d'écran de l'interface de création d'utilisateur, étape 2. Le titre est "Création d'un utilisateur". Sous le titre, "Étape 2 • Association de l'utilisateur". Une barre bleue indique "Cet utilisateur n'est pas encore enregistré. Veuillez saisir les informations complémentaires.". Les champs "Email" (testeur@testeur.fr), "Prénom" (3) et "Nom" (4) sont vides. Un message en bas dit "Il sera possible d'associer des rôles et des sociétés à cet utilisateur après sa création.". Un bouton "CRÉER L'UTILISATEUR" (5) est en bas à droite.

Créer un utilisateur

Remarque : Si l'utilisateur ajoutant un nouvel utilisateur a la permission de « **Modification des droits et tags des utilisateurs** » dans ses rôles, il lui sera possible à cette étape, de rattacher un ou plusieurs rôles ainsi que des sociétés auxquels cet utilisateur doit être associé.

Au niveau de l'onglet « **Rôles/Permissions** », il est possible d'associer à un utilisateur un ou plusieurs rôles rattachés à votre organisation :



Cliquer sur **Ajouter ou supprimer un/des rôle(s)**.

La liste des rôles de l'organisation est affichée :



Sélectionner le ou les rôles souhaités pour l'utilisateur.
Armado affichera un message de confirmation d'affectation :



De la même manière, vous pourrez supprimer un rôle d'un utilisateur en désélectionnant le rôle affecté.

Créer un utilisateur

Sur l'onglet « **Sociétés** », il est possible d'associer à un utilisateur une ou plusieurs des sociétés rattachées à votre organisation :



Cliquer sur **Associer à une société**.

La liste des rôles de l'organisation est affichée :



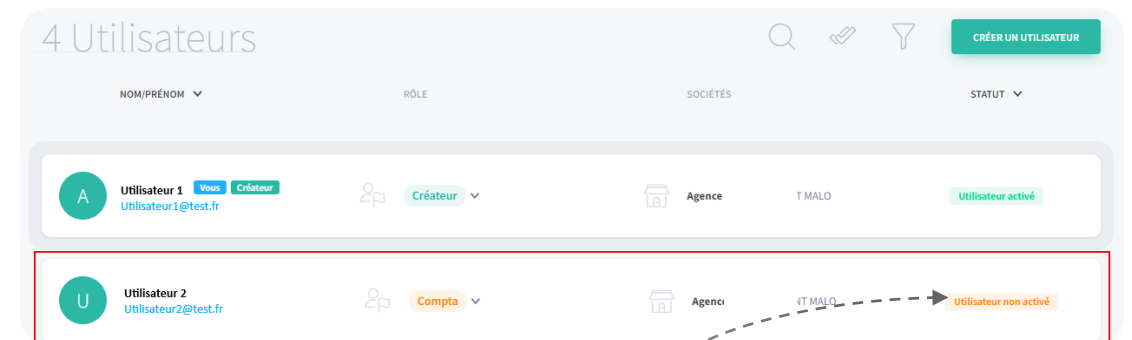
Sélectionner les sociétés une à une ou **les lier toutes** en cliquant sur « **Lier toutes les sociétés** ».

Armado affichera un message de confirmation d'affectation :



De la même manière, vous pourrez supprimer une société d'un utilisateur en désélectionnant la société affectée.

Votre nouvel utilisateur est ajouté à la liste des utilisateurs :

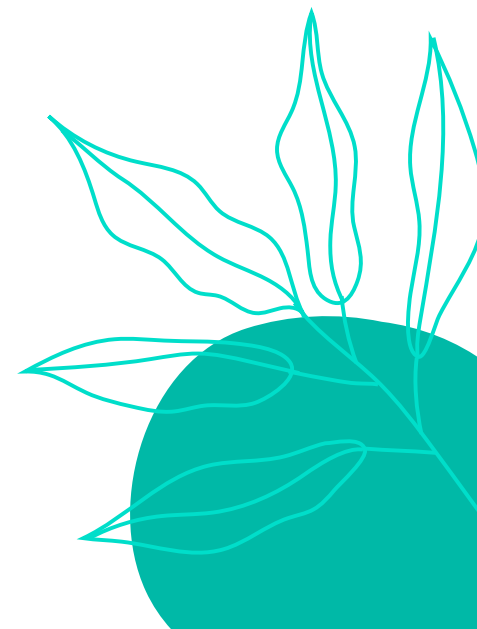


Remarque : L'utilisateur ajouté peut ne pas avoir de compte Armado, il aura le statut « **Utilisateur non activé** ».

Penser à lui rappeler d'activer son compte.

03

Affecter un ou plusieurs rôles à l'utilisateur

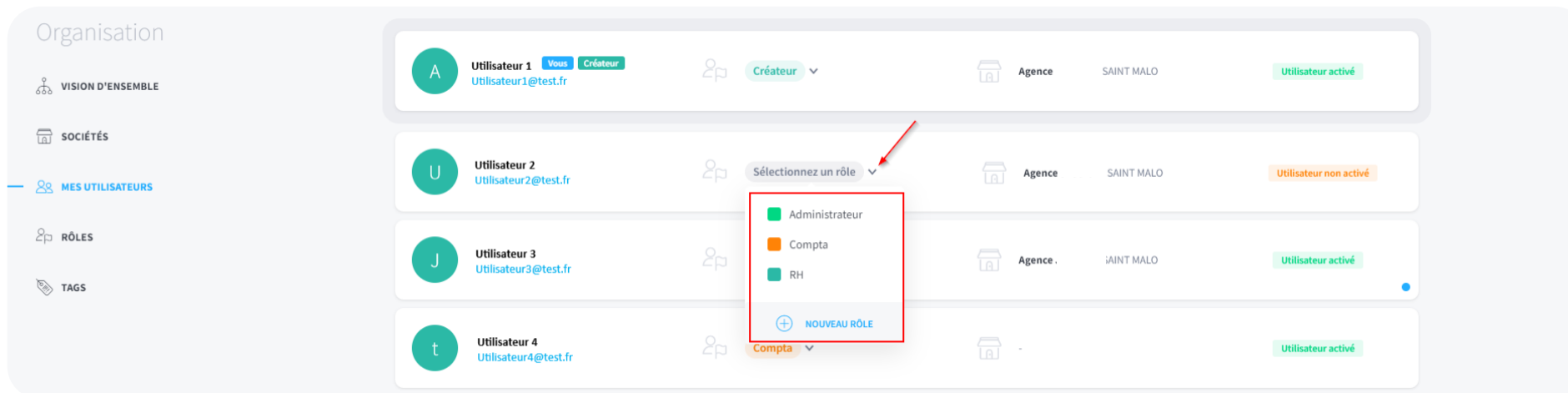


Affecter un ou plusieurs rôles à l'utilisateur

Remarque : Seuls les utilisateurs ayant la permission « **Modification des droits et tags des utilisateurs** » pourront affecter un rôle.
Lors de l'ajout d'un rôle à un utilisateur, l'utilisateur ayant la permission « **Création des rôles** » pourra en créer de nouveau.

Il existe 3 manières de faire :

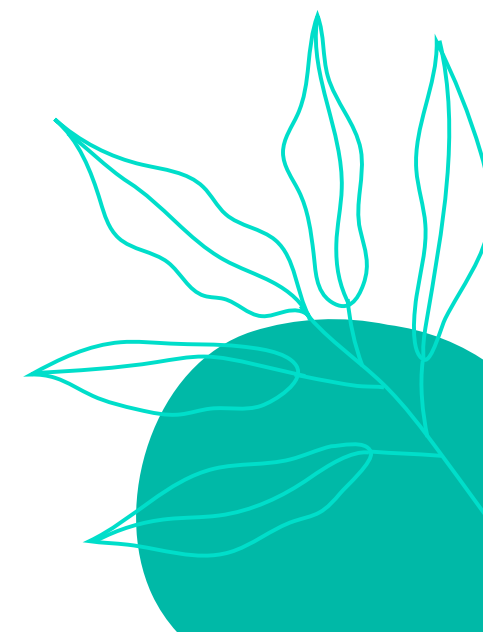
- À la création d'un utilisateur : voir paragraphe « **Créer un utilisateur** ».
- Depuis **Organisation → Mes utilisateurs** : Se positionner sur l'utilisateur concerné, cliquer sur la flèche et sélectionner le ou les rôles souhaités. De la même manière, il est possible de supprimer un rôle à un utilisateur :



- Depuis **Organisation → Rôles** : Voir documentation Organisation – Rôles, paragraphe « **Affecter un rôle à un ou plusieurs utilisateurs** ».

04

**Associer l'utilisateur à une
ou plusieurs sociétés**

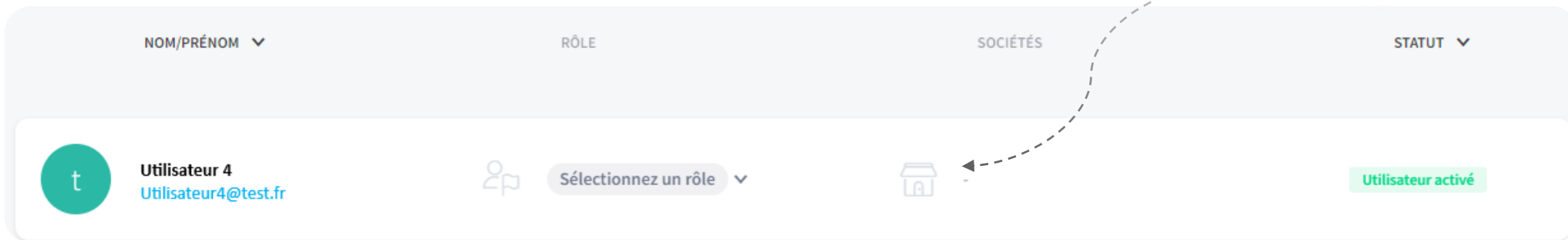


Associer l'utilisateur à une ou plusieurs sociétés

Remarque : Seuls les utilisateurs ayant la permission « **Modification des droits et tags des utilisateurs** » pourront affecter une société.

Il existe 2 manières de faire :

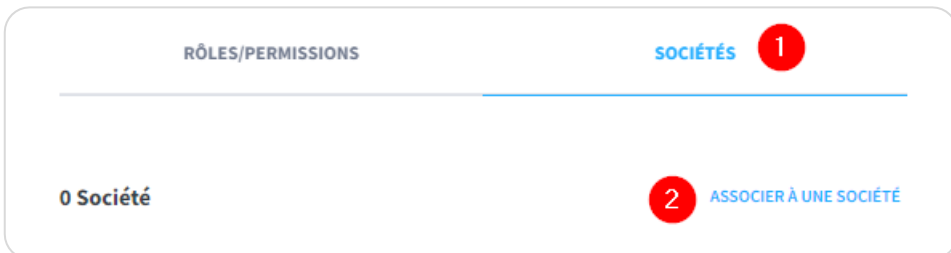
- À la création d'un utilisateur : voir paragraphe « **Créer un utilisateur** ».
- Ou directement depuis **Organisation** → **Mes utilisateurs** : Se positionner sur l'utilisateur concerné, cliquer sur l'icône  :



The image shows a user profile card for 'Utilisateur 4' (Utilisateur4@test.fr) with a role selection dropdown and a status 'Utilisateur activé'. A dashed arrow points from the 'SOCIÉTÉS' column header to a house icon in the user's row.

NOM/PRÉNOM ▾	RÔLE	SOCIÉTÉS	STATUT ▾
 Utilisateur 4 Utilisateur4@test.fr	 Sélectionnez un rôle ▾		Utilisateur activé

Puis aller dans l'onglet « **Sociétés** » (1) et cliquer sur **Associer à une société** (2). Sélectionner le ou les sociétés souhaitées. De la même manière, il est possible de supprimer l'association d'une société à un utilisateur :

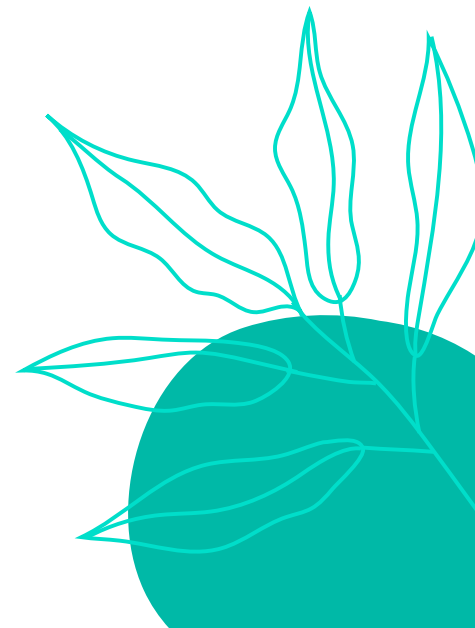


The image shows the 'SOCIÉTÉS' tab selected, with a button labeled 'ASSOCIER À UNE SOCIÉTÉ' and a red circle with the number 2 next to it.

RÔLES/PERMISSIONS	SOCIÉTÉS 1
0 Société	2 ASSOCIER À UNE SOCIÉTÉ

05

Affecter un tag à un utilisateur



Affecter un tag à un utilisateur

Remarque : Seuls les utilisateurs ayant la permission « **Modification des droits et tags des utilisateurs** » pourront affecter un tag. Lors de l'ajout d'un tag à un utilisateur, l'utilisateur ayant la permission « **Création des tags** » pourra en créer de nouveau.

Il existe 3 manières d'affecter un tag à un utilisateur :

- À la création d'un tag : voir documentation Organisation – Tags, paragraphe « **Créer un Tag** ».
- Depuis **Organisation** → **Mes utilisateurs** :

Se positionner sur l'utilisateur concerné, faire un survol souris sur l'utilisateur à taguer puis cliquer sur **Assigner un tag** :



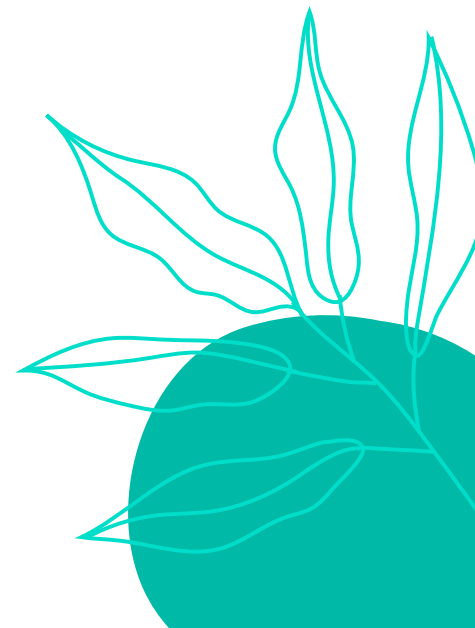
- Depuis **Organisation** → **Tags** : voir documentation Organisation – Tags, paragraphe « **Affecter un tag à un ou plusieurs utilisateurs** ».

Attention : L'application d'un Tag à un utilisateur va restreindre la visibilité de ses documents et processus sur Armado.

N'attribuer un tag que lorsque vous souhaitez limiter l'accès à certains éléments bien particuliers, eux aussi taggués.

06

Supprimer un utilisateur



Supprimer un utilisateur

Remarque : Seuls les utilisateurs ayant la permission « **Suppression des utilisateurs** » pourront supprimer des utilisateurs.

Dans **Organisation** → **Mes utilisateurs**, sélectionner l'utilisateur à supprimer en faisant un survol souris, 3 icônes apparaîtront. Cliquer sur la **corbeille** :

The screenshot shows the 'Mes utilisateurs' page in the Armado interface. The left sidebar contains 'Organisation', 'VISION D'ENSEMBLE', 'SOCIÉTÉS', and 'MES UTILISATEURS'. The main area displays a table of users with columns for 'NOM/PRÉNOM', 'RÔLE', 'SOCIÉTÉS', and 'STATUT'. Two users are listed: 'Utilisateur 1' (test.fr) and 'Utilisateur 2' (test.fr). A dashed arrow points to the trash icon in the actions column of 'Utilisateur 2'.

Armado demandera une confirmation. Cliquer sur **Oui** :

Confirmation

Confirmez-vous la suppression de cet utilisateur ?

NONOUI

L'utilisateur a été supprimé de la liste des utilisateurs.