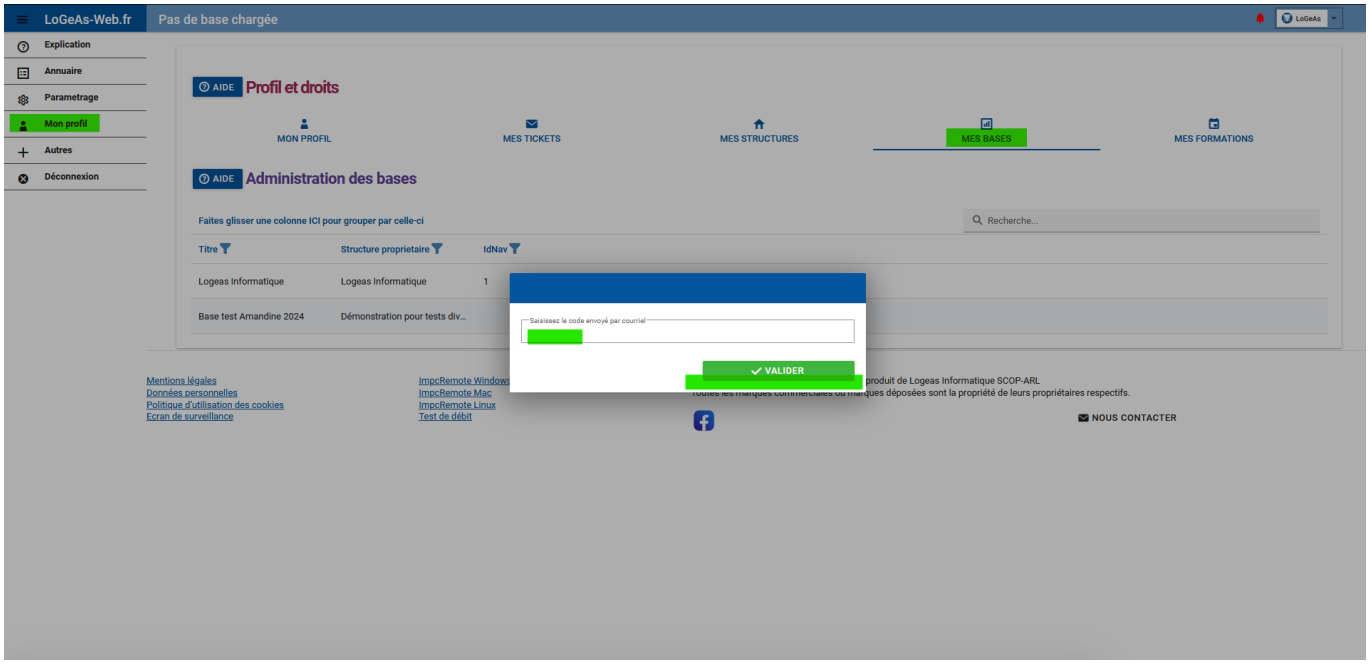
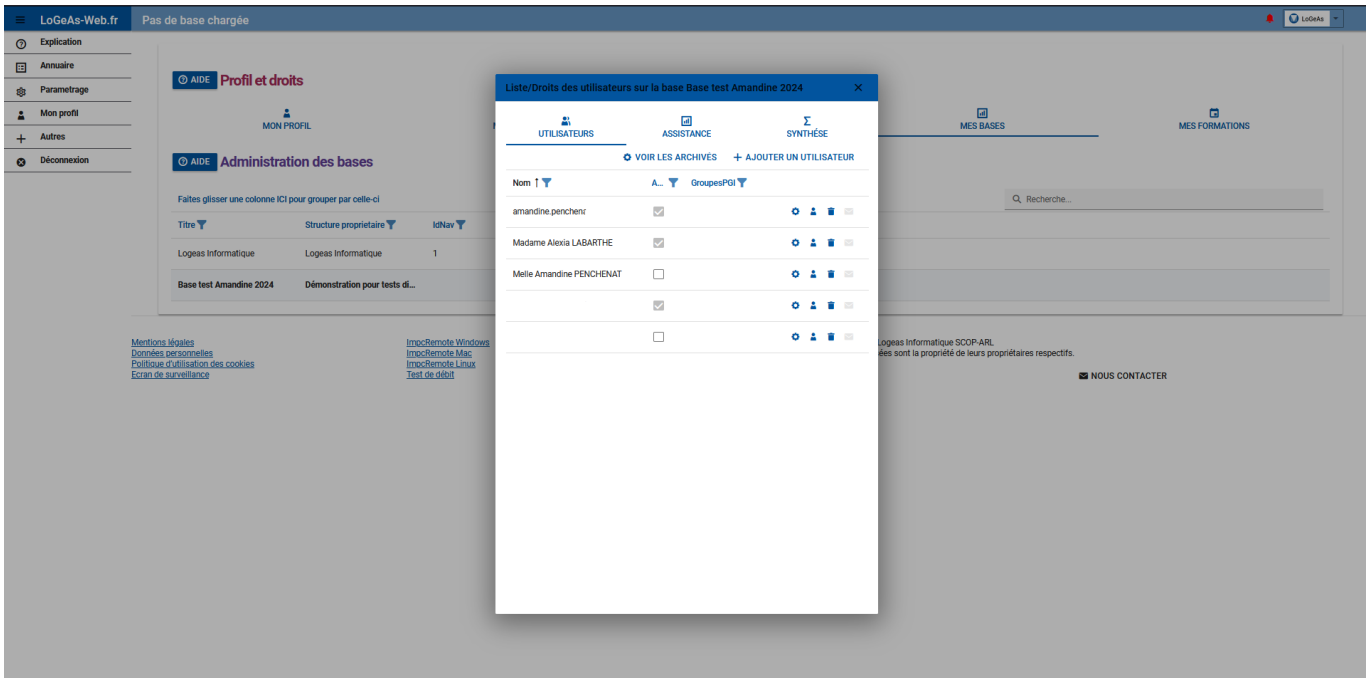
Administrer une base

Pour administrer votre base, vous devez vous rendre sur le site : Logeas-web.fr et vous identifier avec vos identifiants Logeas habituels.

Depuis l'onglet “Mon Profil”, choisissez l'onglet “Mes Bases” et cliquez sur l'icône sur la ligne de la base concernée. Une petite fenêtre s'affiche afin de renseigner le code de double authentification que vous avez reçu par mail. Attention, ce code est valable 30 minutes :

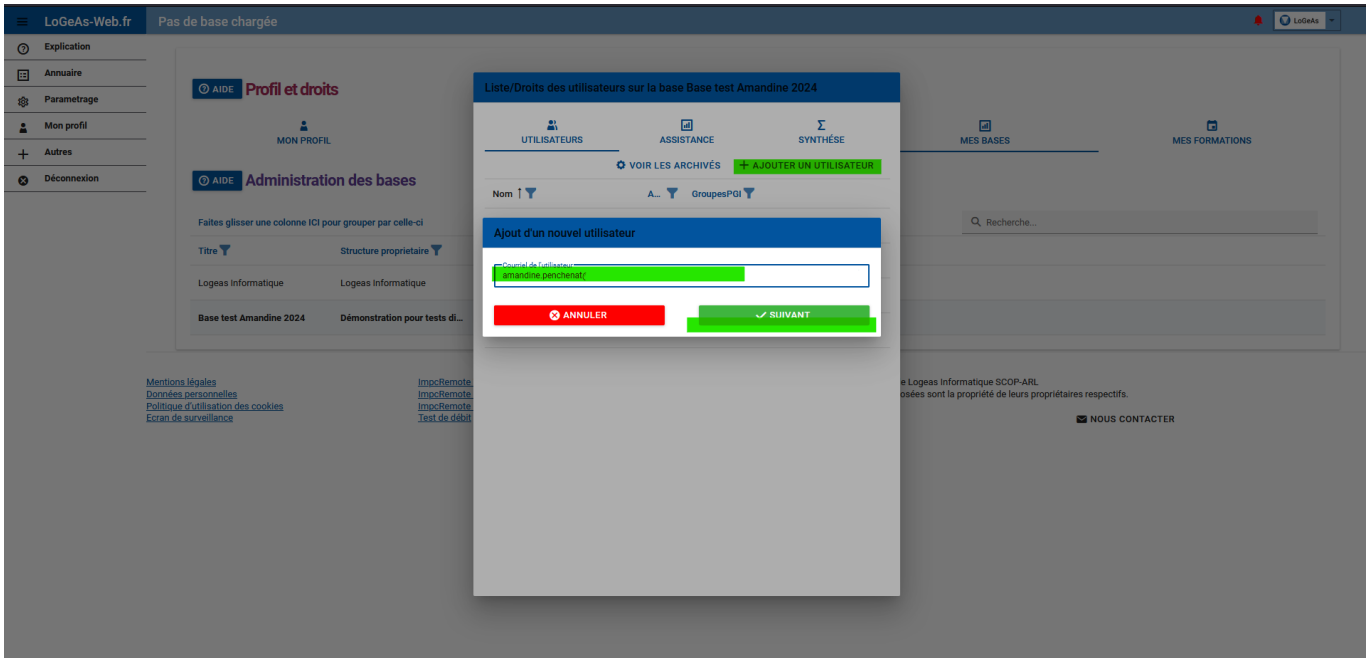


Une fois le code saisi, vous arrivez sur la fenêtre d'administration de votre base avec la liste des personnes y ayant accès :

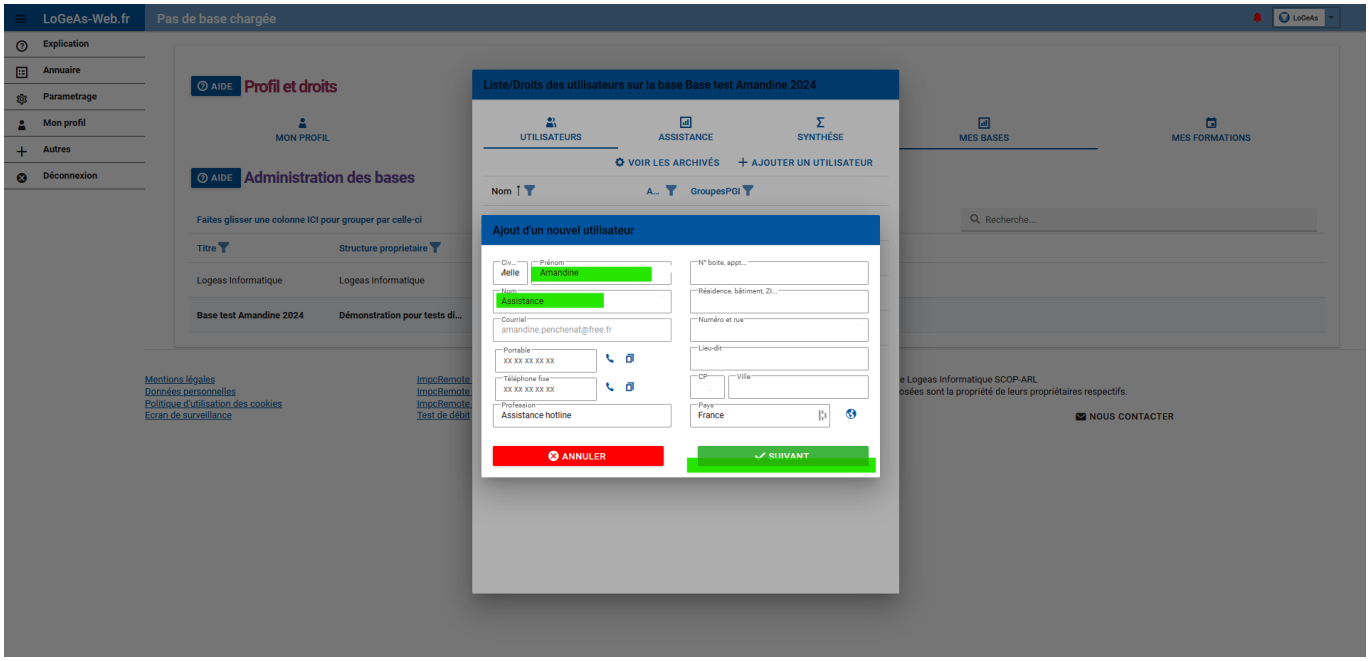


- Pour ajouter un utilisateur :

Il vous suffit de cliquer sur le bouton + AJOUTER UN UTILISATEUR au dessus de cette liste des utilisateurs déjà présents sur la base et de saisir le courriel que vous a transmis la personne à ajouter et de continuer en cliquant sur le bouton “Suivant” :



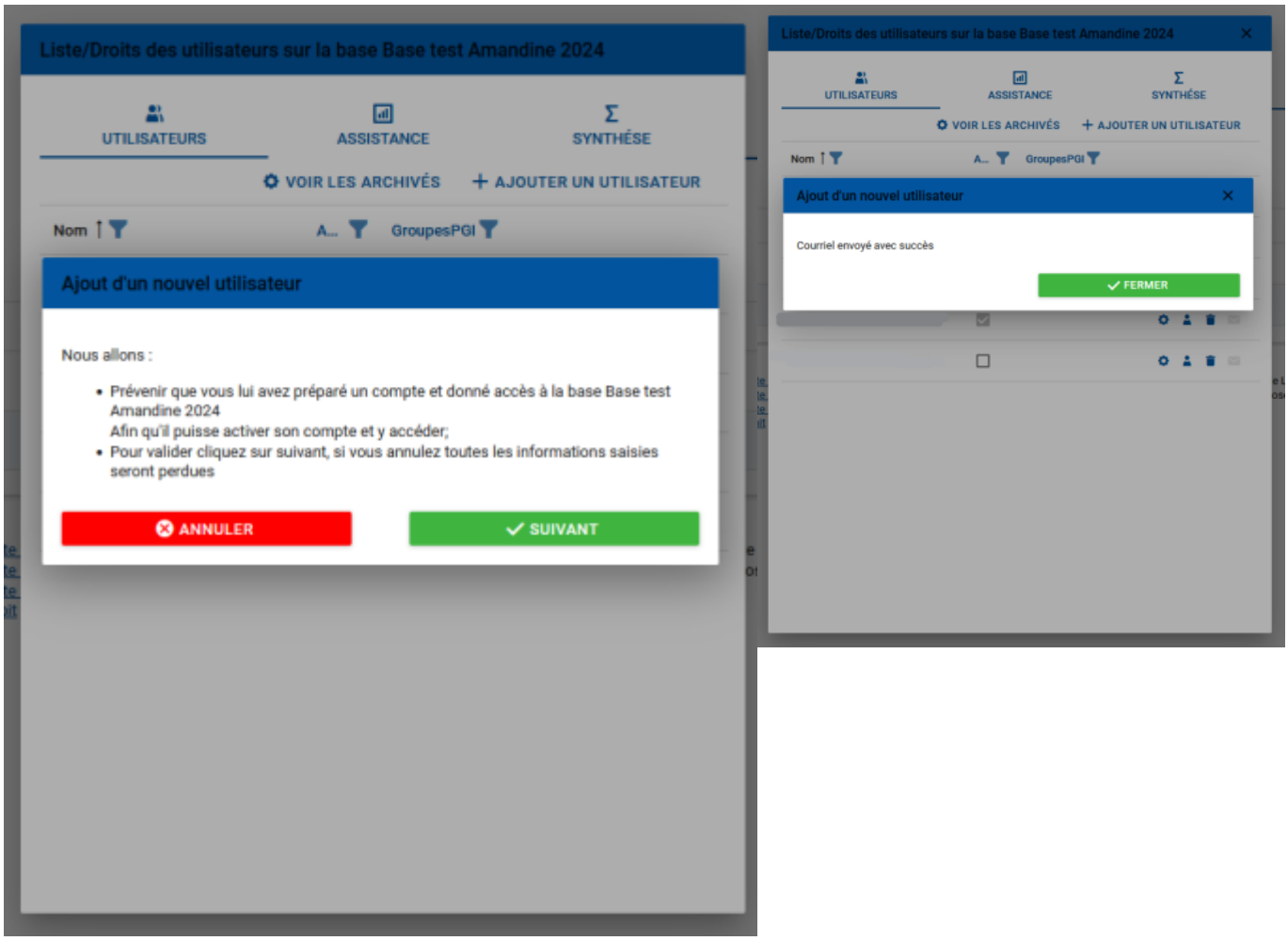
Renseignez les éléments du profil du nouvel utilisateur, au minimum le nom, le prénom et un numéro de téléphone, pour faciliter les échanges futurs avec l'assistance, et cliquez sur “Suivant” :



Pour finir, il ne vous reste plus qu'à cocher les droits que vous souhaitez attribuer à votre nouvel utilisateur (sur les différents onglets “Administration”, “Fichier” et “Comptabilité”). Un clic sur le bouton d'information ⓘ vous permet d'en savoir plus sur le droit.
Une fois votre sélection faite, cliquez sur “Suivant”.



Une nouvelle fenêtre s'affiche pour vous informer que nous allons prévenir la personne concernée ou bien que vous pouvez annuler votre action. En cliquant sur “Suivant”, un mail sera envoyé au nouvel utilisateur s'il n'a jamais fait parti d'une base LoGeAs WEB, s'il est déjà utilisateur sur une autre base, aucun mail ne lui sera envoyé.



Explication des droits

Les droits associés à une base

Administration

Intitulé	Explication
Gestion des utilisateurs	Ajouter, supprimer, donner des droits à un utilisateur
Gestion des secteurs	Ajouter, supprimer des secteurs liés au fichier ou à la comptabilité
Sauvegarde	Réaliser une sauvegarde de la base courante
Restauration	Restaurer une sauvegarde (réservé à l'assistance)
Export de données	Exporter des données sous forme d'un fichier “listing”
Import de données	Importer des données extérieures à la base : fichier (réservé à l'assistance)
Modification des états	Modifier, créer des états
Accès à la piste d'audit	Accéder à la piste d'audit pour savoir qui a fait quoi sur la base ?

Fichier

Droit	Voir les informations	Modifier les informations	Ajouter des enregistrements	Supprimer des enregistrements
Lecture	Oui	Non	Non	Non
Lecture + Edition	Oui	Oui	Non	Non
Lecture + Edition + Ajout	Oui	Oui	Oui	Non
Lecture + Edition + Suppression	Oui	Oui	Non	Oui
Lecture + Edition + Ajout + Suppression	Oui	Oui	Oui	Oui

A cette série de droits, on peut ajouter :

Droit	Explication
Voir qui est donateur (sans montant)	Voir le champ “Existe-t-il un reçu fiscal ?”
Lecture des éléments comptables	Affiche les champs liés à la comptabilité et l'ergot “Reçus fiscaux”
Voir les mémos “confidentiel”	Affiche l'ergot “Informations confidentielles”
Voir les fiches archivées	Voir les fiches archivées dans les écrans “Famille” et “Personne”
Envoyer des Mailings	Mettre en place et envoyer un mailing
Gestion des champs personnalisés	Créer / Gérer / Supprimer les champs personnalisés sur les écrans “Famille” et “Personne”

Comptabilité

Droit	Voir les informations	Modifier les informations	Ajouter des enregistrements	Supprimer des enregistrements
Lecture	Oui	Non	Non	Non

Droit	Voir les informations	Modifier les informations	Ajouter des enregistrements	Supprimer des enregistrements
Lecture + Edition	Oui	Oui	Non	Non
Lecture + Edition + Ajout	Oui	Oui	Oui	Non
Lecture + Edition + Suppression	Oui	Oui	Non	Oui
Lecture + Edition + Ajout + Suppression	Oui	Oui	Oui	Oui

Intitulé	Explication
Lecture	Voir les saisies comptables de la base courante
Edition	Modifier les saisies comptables de la base courante
Ajout	Ajouter des saisies comptables sur la base courante
Suppression	Effacer/archiver des saisies comptables de la base courante
Gestion des plans	Modifier les plans comptables, clôturer un exercice, ouvrir un nouvel exercice

From:
https://wiki-logeas.fr/logeas-web/ - **Documentation de Logeas-web.fr (client léger)**

Permanent link:
https://wiki-logeas.fr/logeas-web/doku.php?id=administrer-une-base&rev=1739189985

Last update: **2025/07/15 11:12**