Centre Administration - Utilisateurs

Contenu

Gestion des utilisateurs
Rechercher la liste des utilisateurs
Créer, consulter et modifier un nouvel utilisateur
Menu Action dans le détail de l'utilisateur
Récapitulatif sur la création d'un nouvel utilisateur
Régénérer un mot de passe
Compte Désactiver ou Bloqué
Pages associées

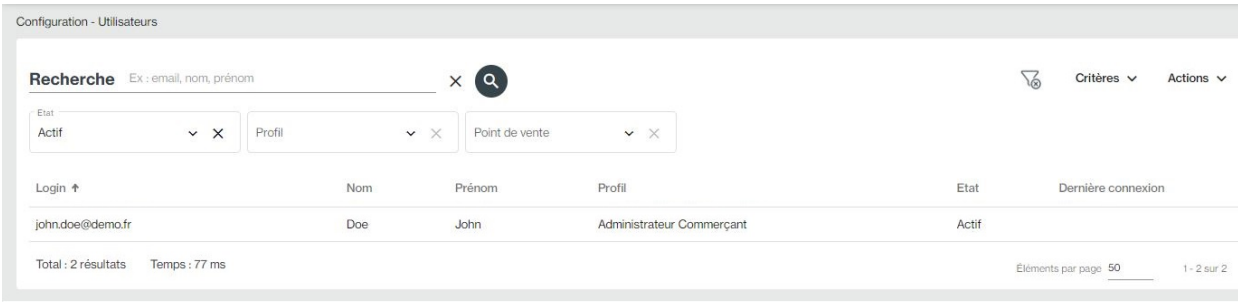
Gestion des utilisateurs

Le système a évolué pour des raisons de sécurité et pour être compatible à la réglementation PCI-DSS : Tout utilisateur doit avoir un compte avec une adresse email et une boite mail associé. Ce compte doit être nominatif et personnel.
Pour des raisons de conformité, il n'est donc pas possible qu'une tierce personne initialise le mot de passe d'un autre utilisateur.

Chaque commerçant doit nommer un administrateur qui devrait réaliser la gestion des utilisateurs.

Rechercher la liste des utilisateurs

Par le menu *Configuration* > *Utilisateurs* , vous accédez à un tableau qui liste vos utilisateurs selon le format suivant :



Le critère de Recherche permet de sélectionner tous les utilisateurs dont le login, nom ou prénom contiennent la valeur saisie.

La colonne État dans le tableau ci-dessus indique si votre utilisateur est actif ou non. Cela permet de savoir s'il est autorisé à se connecter au centre d'administration Payline.

Le menu Actions vous permet exporter le résultat.

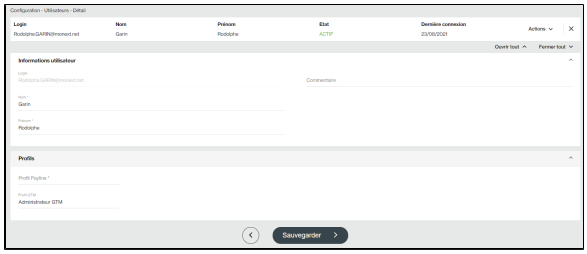
Pour lancer la recherche, vous devez cliquer sur la loupe.

Créer, consulter et modifier un nouvel utilisateur

Pour créer un nouvel utilisateur, allez dans le menu : *Configuration* > *Utilisateurs.*

1. Cliquez sur le bouton

Le formulaire de création s'affiche.



2. Vous devez alors renseigner les champs nécessaires à la création d'un nouvel utilisateur.

Nom, Prénom, Login
Champs à compléter

Le login est sensible aux majuscules et minuscules.

Statut
Indique si le compte de l'utilisateur est actif/inactif

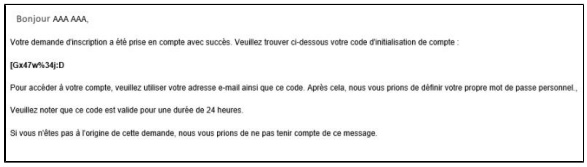
Sélection des profils
Sélectionner un type de profil : Gestion des profils

Sélection des points de vente
Vous devez affecter à l'utilisateur que vous êtes en train de créer un ou des points de vente.
Pour sélectionner plusieurs points de vente, maintenez la touche Ctrl enfoncée et cliquez sur le 1er point de vente puis sur le 2ème point de vente, ainsi de suite.

Actions

Les administrateurs ont la possibilité de "Régénérer mot de passe" et "Désactiver / Activer".

3. L'utilisateur reçoit par message un code d'initialisation temporaire.


Bonjour AAA AAA,

Votre demande d'inscription a été prise en compte avec succès. Veuillez trouver ci-dessous votre code d'initialisation de compte :

[Gx47w%34j:D

Pour accéder à votre compte, veuillez utiliser votre adresse e-mail ainsi que ce code. Après cela, nous vous prions de définir votre propre mot de passe personnel.,

Veuillez noter que ce code est valide pour une durée de 24 heures.

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, nous vous prions de ne pas tenir compte de ce message.

Menu Action dans le détail de l'utilisateur

Le menu vous propose les actions suivantes :

- **Activer / Désactiver** : l'utilisateur est activé ou désactivé s'il n'est plus utilisé.
- **Bloquer / Débloquer** : l'utilisateur est bloqué par la fonction double authentification.
- **Supprimer la configuration MFA** : l'administrateur peut supprimer la fonction double authentification.

Récapitulatif sur la création d'un nouvel utilisateur

1. Complétez les données de l'utilisateur à créer ;
2. Sélectionnez le profil à affecter au nouvel utilisateur ;
3. Dans la case jointe au profil sélectionné, choisissez les points de vente qui lui seront rattachés.

La gestion des utilisateurs comprend la création d'un utilisateur, sa modification ainsi que son affectation à un profil.

Régénérer un mot de passe

En cas de problème de mot de passe, vous avez deux possibilité pour modifier votre mot de passe :

- Sur la page de login avec le lien de mot de passe perdu.
- Sur la page du menu Mon profil pour mettre à jour le mot de passe.

Compte Désactiver ou Bloqué

Si vous ne vous souvenez plus d'un des paramètres de connexion ou que vos identifiants sont bloqués, nous vous invitons à contacter votre administrateur du centre administration.

Dans le menu Action, l'administrateur peut :

- Activer ou Désactiver le compte utilisateur.
- Bloquer ou Débloquer le compte utilisateur.
- Supprimer la configuration de la double Authentification (MFA).

Pour les administrateurs vous pouvez :

Contactez le support Monext Online.

Pages associées

- Centre Administration - Mon Profil utilisateur
- Connexion au centre administration
- Connexion avec double authentification