

M

# Manuel d'utilisation Winoptics<sup>2</sup>

Contrôles avancés

VERSION 1.2024.3

Winoptics



## SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>Notion de Profil</b>	<b>3</b>
A.	Gestion des profils	4
B.	Application des profils	5
<b>II.</b>	<b>Liste des contrôles d'accès avancés</b>	<b>7</b>
A.	Règles par défaut des différents profils	7
B.	Se repérer dans la liste des contrôles d'accès attribués	8
C.	Définir les règles d'accès	9
<b>III.</b>	<b>Pour les utilisateurs ayant des contrôles d'accès existants</b>	<b>10</b>
<b>IV.</b>	<b>Revue de quelques contrôles avancés spécifiques</b>	<b>12</b>
A.	Filtre de recherche	12
B.	Suppression des devis	13
C.	Suppression des ventes	14
D.	Recherche de verres inactifs	15
E.	Accès à l'onglet « Mes factures »	17

Les contrôles d'accès évoluent pour vous permettre plus de souplesse et vous éviter la saisie de mots de passe. Voici ce qui change avec les nouveaux **Contrôles avancés**, et comment la transition est prévue.

**Gestion des contrôles d'accès avancés**

Sélectionner le **profil** dans la liste ci-dessous afin de l'éditer :

Administrateur

Liste des contrôles d'accès attribués Recherche 2/6

Contrôle d'accès	
Accès à la suppression des devis	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression des ventes	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression d'un équipement	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression d'un article sur la fiche client (optique, lentille et audio)	<input checked="" type="checkbox"/>
Réinitialisation des PEC dans l'historique	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la création de nouveaux code libres	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la régularisation de dus	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la création, suppression et modification des modèles de mail	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la création, suppression et modification des modèles SMS	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au menu « Tiers Payant »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « Suivi PEC »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « TP & Lettrages »	<input checked="" type="checkbox"/>
Consultation des règlements RC	<input checked="" type="checkbox"/>
Consultation des règlements RO	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « Télétransmissions »	<input checked="" type="checkbox"/>

Tout sélectionner/désélectionner

← [icône] ✓ Valider

## I. Notion de Profil

Auparavant, chaque utilisateur de l'application avait un rôle, sur lequel étaient basées les règles des contrôles d'accès. Nous découplons aujourd'hui la notion de rôle et la notion de profil.

La liste des **rôles** est prédéfinie, celle des **profils** est extensible et personnalisable.

Les **profils** sont exclusivement liés aux règles des contrôles avancés. Vous n'y avez accès que si les contrôles avancés sont activés (sujet du [chapitre III](#)).

Les **rôles**, encore utilisés pour les contrôles d'accès existants, restent d'actualité pour certains accès non paramétrables comme l'accès à la gestion des utilisateurs (nous allons y revenir), ou au Menu Administration (au travers duquel se font l'achat et l'activation des options). Ils sont utilisés lors de la création d'un utilisateur.

Par défaut, vous retrouverez dans les profils les mêmes trois choix que dans la liste des rôles :

The image shows two side-by-side screenshots of the 'Nouvel utilisateur' (New user) form. Both forms have the same layout: fields for Nom, Prénom, Identifiant, Mot de passe, Confirmation, Spécialité (dropdown), Spécialité par défaut (dropdown), Rôle (dropdown), and Profil (dropdown). There is also a checkbox for 'Opticien diplômé' and a 'N° Adeli' field. The left form has a 'Rôle' dropdown menu open, showing options: 'Rôle utilisateur', 'Vendeur', 'Responsable', and 'Administrateur'. The right form has a 'Profil' dropdown menu open, showing options: 'Profils utilisateur', 'Administrateur', 'Responsable', and 'Vendeur'. Both forms have a 'Valider' button at the bottom right.

## A. Gestion des profils

Avec un utilisateur de rôle **Administrateur**, allez dans [Paramètres](#) > [Magasin](#) > [Contrôle avancé](#) pour créer / modifier des profils.

The screenshot shows the 'Gestion des contrôles d'accès avancés (Actif)' page. At the top, there is a purple header with the text 'Gestion des contrôles d'accès avancés (Actif)'. Below the header, there is a text prompt: 'Sélectionner le profil dans la liste ci-dessous afin de l'éditer :'. Underneath, there is a dropdown menu with 'Administrateur' selected. To the right of the dropdown menu, there are three icons: a pencil (edit), a minus sign (delete), and a plus sign (add). The plus sign icon is highlighted with an orange box.

Contrairement aux profils que vous aurez créés vous-même, il n'est pas possible de renommer ou de supprimer les trois profils de base (correspondant aux rôles).

Pour créer un nouveau profil, cliquez sur l'icône .

Une boîte de dialogue vous invite à saisir son libellé :

The screenshot shows the 'Nouveau profil utilisateur' dialog box. It has a title bar with the text 'Nouveau profil utilisateur' and a close button (X). The main area contains a 'Libellé' field and an 'Attribuable par responsable' checkbox. At the bottom, there is a back arrow and a 'Valider' button.

En cochant « Attribuable par responsable », un utilisateur de **rôle** Responsable aura la possibilité d'attribuer ce profil à un utilisateur de rôle Vendeur.

Pour modifier un profil existant, sélectionnez-le dans la liste déroulante puis cliquez sur l'icône  :

**Gestion des contrôles d'accès avancés (Actif)**

Sélectionner le profil dans la liste ci-dessous afin de l'éditer :

Administrateur  
Administrateur  
Responsable  
Stagiaire  
Vendeur

Recherche

Contrôle d'accès

Sélectionner le profil dans la liste ci-dessous afin de l'éditer :

Stagiaire

**Édition du profil utilisateur**

Nouveau profil utilisateur

Libellé : Stagiaire

Attribuable par responsable

← Valider

## B. Application des profils

Les profils sont appliqués à chaque utilisateur dans Paramètres > Magasin > Utilisateurs. Cependant, vous n'y avez accès que si les contrôles avancés sont activés (sujet du [chapitre III](#)).

En cliquant sur la ligne d'un utilisateur pour ouvrir ses détails, vous accédez entre autres à son profil :

Utilisateurs  Afficher les utilisateurs inactifs

Nom	Prénom	Login	Rôle	Actif	Diplôme	Spécialité
ADMIN	Admin	Vitale	Administrateur	Oui		
DUPONT	André	Vitale	Vendeur	Oui		
CNDA	Vitale	Vitale	Administrateur	Oui		

**Édition de l'utilisateur**

Nom : DUPONT

Prénom : André

Identifiant : Vitale

En raison de la Loi Finance il vous est impossible de modifier l'identité d'un utilisateur. Si besoin, veuillez en créer un nouveau et désactiver celui-ci.

Mot de passe : .....

Confirmation :

Spécialité : Opticien

Spécialité par défaut : Opticien

Rôle : Vendeur

En mode contrôle d'accès avancé, le rôle n'attribue que des droits dans l'interface de gestion du magasin (achat d'options, gestion des contrats RGPD, etc...)

Profil : Vendeur

Opticien diplômé N° Adeli

Utilisateur Actif

← Réinitialiser mot de passe Valider

Par défaut, le **profil** est le même que le **rôle**. Ainsi, si un administrateur passe le rôle d'un utilisateur de Vendeur à Responsable, son profil sera automatiquement changé pour Responsable et ce, même si vous lui aviez attribué un profil personnalisé.

**Édition de l'utilisateur** ✕

Nom : DUPONT  
Prénom : André  
Identifiant : Vitale

En raison de la Loi Finance il vous est impossible de modifier l'identité d'un utilisateur. Si besoin, veuillez en créer un nouveau et désactiver celui-ci.

Mot de passe : .....  
Confirmation :  
Spécialité : Opticien  
Spécialité par défaut : Opticien  
Rôle : Responsable

En mode contrôle d'accès avancé, le rôle n'attribue que des droits dans l'interface de gestion du magasin (achat d'options, gestion des contrats RGPD, etc...)

Profil : Responsable

Opticien diplômé  
 Utilisateur Actif

← Réinitialiser mot de passe Valider

Vous êtes évidemment libres de changer ce profil par défaut pour un profil de votre création, adapté à vos besoins :

Rôle : Vendeur

En mode contrôle d'accès avancé, le rôle n'attribue que des droits dans l'interface de gestion du magasin (achat d'options, gestion des contrats RGPD, etc...)

Profil :  
Vendeur  
Administrateur  
Responsable  
Stagiaire  
Vendeur

Opticien diplômé  
 Utilisateur Actif

Ou même d'attribuer un profil d'Administrateur à un utilisateur de rôle Responsable, par exemple.

Connecté avec un **rôle** de Responsable, la liste des profils possibles est réduite au Vendeur et aux profils personnalisés attribuables par responsable :

Rôle : Vendeur

En mode contrôle d'accès avancé, le rôle n'attribue que des droits dans l'interface de gestion du magasin (achat d'options, gestion des contrats RGPD, etc...)

Profil :  
Vendeur  
Stagiaire  
Vendeur

Opticien diplômé  
 Utilisateur Actif

## II. Liste des contrôles d'accès avancés

Cette liste, des contrôles d'accès attribués, se trouve dans [Paramètres > Magasin > Contrôle avancé](#). Seul un utilisateur de **rôle Administrateur** peut définir ou modifier les règles de contrôle avancé. Les autres rôles peuvent néanmoins accéder à la liste pour consultation.

### A. Règles par défaut des différents profils

L'Administrateur ne peut pas être modifié : les cases sont toutes cochées et grisées.

Gestion des contrôles d'accès avancés (Actif)

Sélectionner le profil dans la liste ci-dessous afin de l'éditer :

Administrateur

Liste des contrôles d'accès attribués Recherche 1/5

Contrôle d'accès

Accès au menu « Client »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à l'outil de fusion de client	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès aux observations cachées	<input checked="" type="checkbox"/>

Pour tous les autres profils, vous pouvez déterminer vos accès.

Cependant, les deux autres profils de base (Responsable et Vendeur) ont leurs propres règles par défaut.

Ainsi, avant d'éventuelles modifications, un Responsable a accès à tout sauf à l'outil de fusion de client et à l'export des données :

Gestion des contrôles d'accès avancés (Actif)

Sélectionner le profil dans la liste ci-dessous afin de l'éditer :

Responsable

Liste des contrôles d'accès attribués Recherche 1/5

Contrôle d'accès

Accès au menu « Client »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à l'outil de fusion de client	<input type="checkbox"/>
Accès aux observations cachées	<input checked="" type="checkbox"/>

Accès à la création de prescripteur	<input checked="" type="checkbox"/>
Export des données (au format XLSX)	<input type="checkbox"/>

Tout sélectionner/désélectionner

Même chose pour un Vendeur, qui n'a pas accès non plus à la suppression d'inventaire et à celle des personnalisations :

**Gestion des contrôles d'accès avancés (Actif)**

Sélectionner le profil dans la liste ci-dessous afin de l'éditer :

Vendeur    

Liste des contrôles d'accès attribués  1/5

Contrôle d'accès

Accès au menu « Client »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à l'outil de fusion de client	<input type="checkbox"/>

Accès au sous-menu « Inventaire »	<input checked="" type="checkbox"/>
Suppression d'un inventaire	<input type="checkbox"/>

Accès au sous-menu « Personnalisations »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression des personnalisations	<input type="checkbox"/>
Accès au menu « Paramètres »	<input checked="" type="checkbox"/>
Création d'une mutuelle	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la création de prescripteur	<input checked="" type="checkbox"/>
Export des données (au format XLSX)	<input type="checkbox"/>

Sur un profil personnalisé, c'est à vous de définir les accès : rien n'est coché par défaut.

### B. Se repérer dans la liste des contrôles d'accès attribués

La liste est relativement longue. Pour trouver un accès particulier, vous pouvez saisir une expression dans le champ de recherche :

Liste des contrôles d'accès attribués  1/1

Contrôle d'accès

Accès à la modification d'un devis/vente après transformation	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la consultation à une date antérieure des listes devis et ventes par date	<input checked="" type="checkbox"/>
Modification du prix de vente dossier	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression des ventes	<input checked="" type="checkbox"/>

Tout sélectionner/désélectionner

Attention : ce champ différencie les majuscules et minuscules.

Si vous tapez « stock » (minuscule), l'Accès au menu « Stock » ne remontera pas dans la sélection :

Liste des contrôles d'accès attribués	stock	1/1
Contrôle d'accès		
Accès à l'outil de modification de stock	<input checked="" type="checkbox"/>	
Accès à la modification des articles en stock	<input checked="" type="checkbox"/>	
Accès à la suppression des articles en stock	<input checked="" type="checkbox"/>	
Accès à la création de bordereau de sortie de stock	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Tout sélectionner/désélectionner		

Liste des contrôles d'accès attribués	Stock	1/1
Contrôle d'accès		
Accès au menu « Stock »	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Tout sélectionner/désélectionner		

À noter : certains accès dépendent de l'activation d'une option sur le compte Winoptics. Sans cette option, la ligne n'apparaîtra pas pour vous dans les nouveaux Contrôles avancés pour ne pas les encombrer inutilement.

Les règles sont regroupées logiquement, certaines règles étant subordonnées à d'autres.

Ainsi, la Consultation des règlements RO par exemple, nécessite l'accès au sous-menu TP & lettrages du menu Tiers Payant. Cette « hiérarchie » se repère par un décalage visuel, chaque dépendance étant décalée vers la droite par rapport à son accès parent :

Accès au menu « Tiers Payant »	<input type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « Suivi PEC »	<input type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « TP & lettrages »	<input type="checkbox"/>
Consultation des règlements RC	<input type="checkbox"/>
Consultation des règlements RO	<input type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « Télétransmissions »	<input type="checkbox"/>

### C. Définir les règles d'accès

Cocher un nouvel accès pour le profil coche automatiquement les accès dont celui-ci dépend.

Dans l'exemple, le fait de cocher Consultation des règlements RO, va cocher automatiquement Accès au sous-menu « TP & Lettrages » ainsi que Accès au menu « Tiers Payant », s'ils ne le sont pas déjà.

Accès au menu « Tiers Payant »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « Suivi PEC »	<input type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « TP & lettrages »	<input checked="" type="checkbox"/>
Consultation des règlements RC	<input type="checkbox"/>
Consultation des règlements RO	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « Télétransmissions »	<input type="checkbox"/>

Pour rappel, seul un utilisateur de rôle Administrateur peut modifier les accès.

### III. Pour les utilisateurs ayant des contrôles d'accès existants

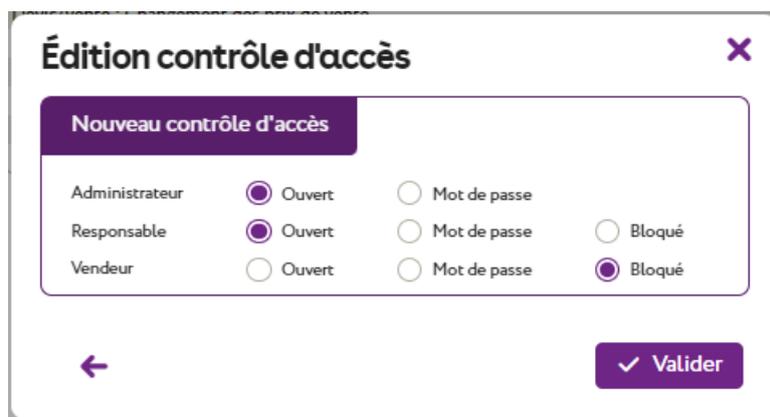
Ce dernier point ne vous concerne pas si vous n'aviez défini aucun contrôle d'accès jusque-là : vous n'avez alors que le seul sous-menu **Contrôle avancé** dans les paramètres du **Magasin**.

Si toutefois vous en avez définis, vous avez désormais deux sous-menus concurrents consacrés aux contrôles d'accès : vos anciens contrôles paramétrés, actifs, et les nouveaux, à définir.

Contrôle d'accès

Contrôle avancé

Pour rappel, les contrôles d'accès existants fonctionnent sur la base des **rôles**, permettant d'ouvrir un accès, de le bloquer, ou de le protéger par mot de passe.



Édition contrôle d'accès

Nouveau contrôle d'accès

Administrateur	<input checked="" type="radio"/> Ouvert	<input type="radio"/> Mot de passe	
Responsable	<input checked="" type="radio"/> Ouvert	<input type="radio"/> Mot de passe	<input type="radio"/> Bloqué
Vendeur	<input type="radio"/> Ouvert	<input type="radio"/> Mot de passe	<input checked="" type="radio"/> Bloqué

← Valider

La présence d'une icône de suppression  distingue les accès que vous avez paramétrés des autres, laissés ouverts :

Stock : Modification d'un article en stock  
Stock : Suppression d'un article en stock  
Devis/Vente : Changement des prix de vente



Basculer sur la nouvelle mouture des contrôles d'accès (avancés) exige des décisions nouvelles de votre part, c'est pourquoi il n'y a pas de report entre un contrôle d'accès défini et le contrôle avancé correspondant.

Vos contrôles d'accès paramétrés restent également actifs tant que vous ne décidez pas le contraire. Vous le verrez noté dans le titre de la liste des contrôles d'accès :

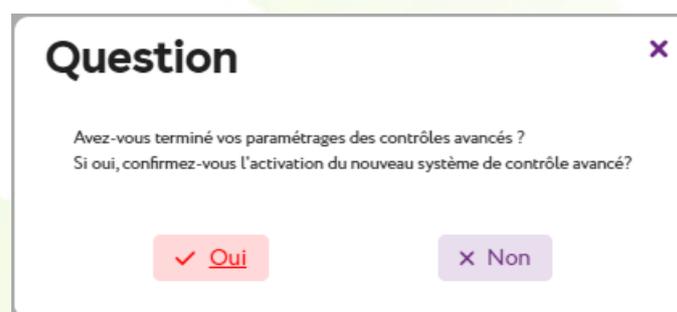
Nom
Caisse : Gestion de la caisse : Annulation d'un règlement
Caisse : Accès aux archives de caisses
Caisse : Consultation de la caisse à une date antérieure
Caisse : Correction de caisse
Caisse : Création d'un avoir complet
Caisse : Création d'un avoir manuel
Caisse : Création d'un règlement négatif
Caisse : Gestion de la caisse
Caisse : Décaisser un avoir
Caisse : Régularisation de dossiers
Caisse : Accès contrôle de caisse
Catalogue : Prix d'achat catalogue
Client : Accès outil fusion de client
Client : Création et modification de modèle de SMS
Client : Création et modification de mail
Client : Accès au multi-magasin
Client : Autoriser l'accès au tableau libre
Client : Autoriser la suppression d'un élément dans le tableau libre
Etat civil : Créer de nouveaux code libres

Lorsque vous aurez redéfini les accès pour chaque profil de base et éventuellement défini deux de vos profils personnalisés, vous pourrez basculer vers les nouveaux contrôles avancés. Vous devez pour cela être connecté en tant que **rôle** Administrateur.

Cliquez sur le bouton  « Basculer en contrôle d'accès avancé » en bas de l'écran.



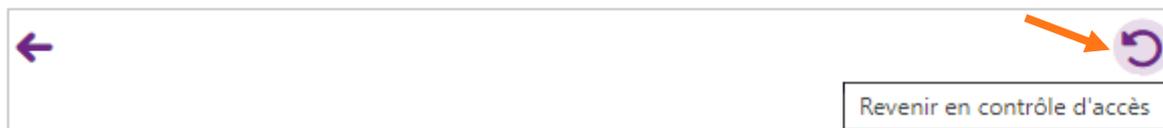
Une boîte de dialogue de confirmation s'ouvre.



Après confirmation, les contrôles avancés sont alors activés, ce que vous pouvez contrôler sur l'écran Contrôle avancé :



Si toutefois vous souhaitez rebasculer sur les anciens Contrôles d'accès, le bouton pour ce faire est toujours au même endroit (écran Contrôle d'accès), mais le bouton a changé :



#### IV. Revue de quelques contrôles avancés spécifiques

Allez dans [Paramètres](#) > [Magasin](#) > [Contrôle avancé](#) et définissez les règles d'accès pour chaque profil. Vous pourrez noter une différence de ces contrôles par rapport aux précédents : avec les contrôles avancés, les utilisateurs n'ayant pas accès ne voient pas le menu ou bouton.

##### A. Filtre de recherche

Un filtre pour la recherche a été ajouté : il filtre par rapport au libellé du contrôle affiché dans la liste. Cliquez sur [Paramètres](#) > [Magasin](#) > [Contrôle avancé](#) pour que la liste complète s'affiche :

Contrôle d'accès	
Accès au menu « Client »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « Mes dus clients »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à l'onglet « Ventes par date »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à l'outil de fusion de client	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès aux observations cachées	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au tableau libre	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression d'un élément dans le tableau libre	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au changement de vendeur	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la modification de la date de visite	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la modification d'un devis/vente après transformation	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à l'ouverture du cadenas. (Hors France)	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la consultation à une date antérieure des listes devis et ventes par date	<input checked="" type="checkbox"/>
Modification du prix de vente dossier	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression de document lié à la fiche client	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression d'un client	<input checked="" type="checkbox"/>

Si vous saisissez un libellé, la liste se réaffiche automatiquement en tenant compte de votre saisie :

**Menu** +

- Magasin
- Raison Sociale
- Prescripteurs
- Périphériques
- SMS
- Mails
- Raccourcis
- Utilisateurs
- Contrôle d'accès
  - Contrôle avancé**
- Planning
- Sécurisation fichiers
- Signature
- Client

**Gestion des contrôles d'accès avancés**

Sélectionner le profil dans la liste ci-dessous afin de l'éditer :

Administrateur [dropdown] [edit] [delete] [add]

**Liste des contrôles d'accès attribués** vente [dropdown] 1/1

**Contrôle d'accès**

Accès à la modification d'un devis/vente après transformation	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la consultation à une date antérieure des listes devis et ventes par date	<input checked="" type="checkbox"/>
Modification du prix de vente dossier	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression des ventes	<input checked="" type="checkbox"/>

Tout sélectionner/désélectionner

← [save] [Valider]

## B. Suppression des devis

Cliquez sur [Paramètres](#) > [Magasin](#) > [Contrôle avancé](#) :

**Magasin**

- Raison Sociale
- Prescripteurs
- Périphériques
- SMS
- Mails
- Raccourcis
- Utilisateurs
- Contrôle d'accès
  - Contrôle avancé**
- Planning
- Sécurisation fichiers
- Signature
- Client
- Mutuelles & SS
- Stock & Verre
- Sesam Vitale
- Documents
- Caisse
- Interfaces
- Assistance

**Gestion des contrôles d'accès avancés (Actif)**

Sélectionner le profil dans la liste ci-dessous afin de l'éditer :

Administrateur [dropdown] [edit] [delete] [add]

**Liste des contrôles d'accès attribués** Recherche [dropdown] 1/5

**Contrôle d'accès**

Accès au menu « Client »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à l'outil de fusion de client	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès aux observations cachées	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au tableau libre	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression d'un élément dans le tableau libre	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au changement de vendeur	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la modification de la date de visite	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la modification d'un devis/vente après transformation	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à l'ouverture du cadenas. (Hors France)	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la consultation à une date antérieure des listes devis et ventes par date	<input checked="" type="checkbox"/>
Modification du prix de vente dossier	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression de document lié à la fiche client	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression d'un client	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Accès à la suppression des devis</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression des ventes	<input checked="" type="checkbox"/>

Tout sélectionner/désélectionner

Si **Accès à la suppression des devis** est coché pour un profil, les utilisateurs concernés pourront supprimer un devis grâce à la petite croix en haut à droite du bouton (ici libellé « Devis Len »). Ceci est valable pour les devis de tous les types de visite, pas uniquement en lentille.

The screenshot shows the 'Devis Len' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Visite' and 'Historique des visites'. Below this, a purple button labeled 'Devis Len' has a small red 'x' icon on its top right corner, with an orange arrow pointing to it. To the right of the button is a '+' icon. The interface includes sections for 'Informations Vitale au 28/05/2024', 'Tiers Payant & Télétransmission', 'Devis', and 'Ordonnance'.

Si ce n'est pas coché, la possibilité disparaît pour l'utilisateur, il n'a plus accès à la croix :

This screenshot is identical to the one above, but the 'Devis Len' button is plain purple and does not have the red 'x' icon. An orange arrow points to the button, highlighting the absence of the icon.

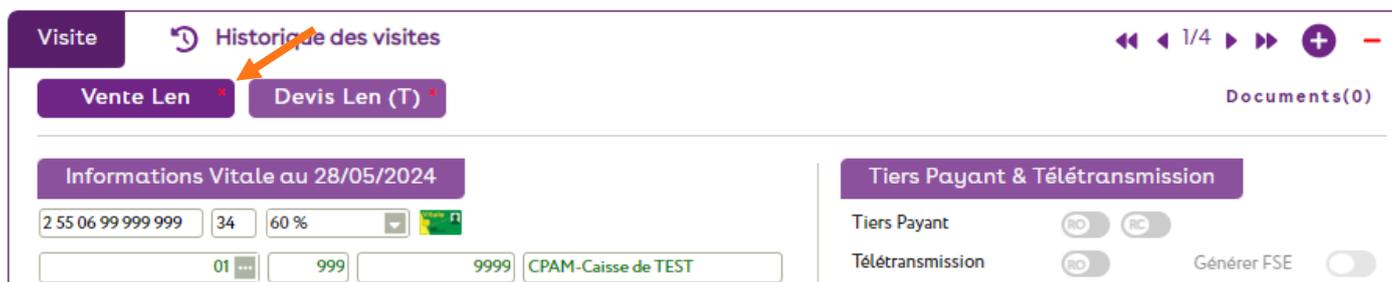
### C. Suppression des ventes

Cliquez sur **Paramètres > Magasin > Contrôle avancé** :

The screenshot shows the 'Gestion des contrôles d'accès avancés (Actif)' settings page. On the left, a sidebar lists various menu items, with 'Contrôle avancé' selected. The main content area shows a table of permissions. The 'Accès à la suppression des ventes' row is highlighted in purple and has a checked checkbox. An orange arrow points to this checkbox. At the bottom of the table, there is a checkbox labeled 'Tout sélectionner/désélectionner'.

Contrôle d'accès	
Accès au menu « Client »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à l'outil de fusion de client	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès aux observations cachées	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au tableau libre	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression d'un élément dans le tableau libre	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au changement de vendeur	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la modification de la date de visite	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la modification d'un devis/vente après transformation	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à l'ouverture du cadenas. (Hors France)	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la consultation à une date antérieure des listes devis et ventes par date	<input checked="" type="checkbox"/>
Modification du prix de vente dossier	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression de document lié à la fiche client	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression d'un client	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression des devis	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression des ventes	<input checked="" type="checkbox"/>

Si **Accès à la suppression des ventes** est coché pour le profil, les utilisateurs concernés pourront supprimer une vente non facturée, grâce à la petite croix en haut à droite du bouton, ici libellé « Vente Len ». Ceci est valable pour les ventes de tous les types de visite, pas uniquement en lentille.



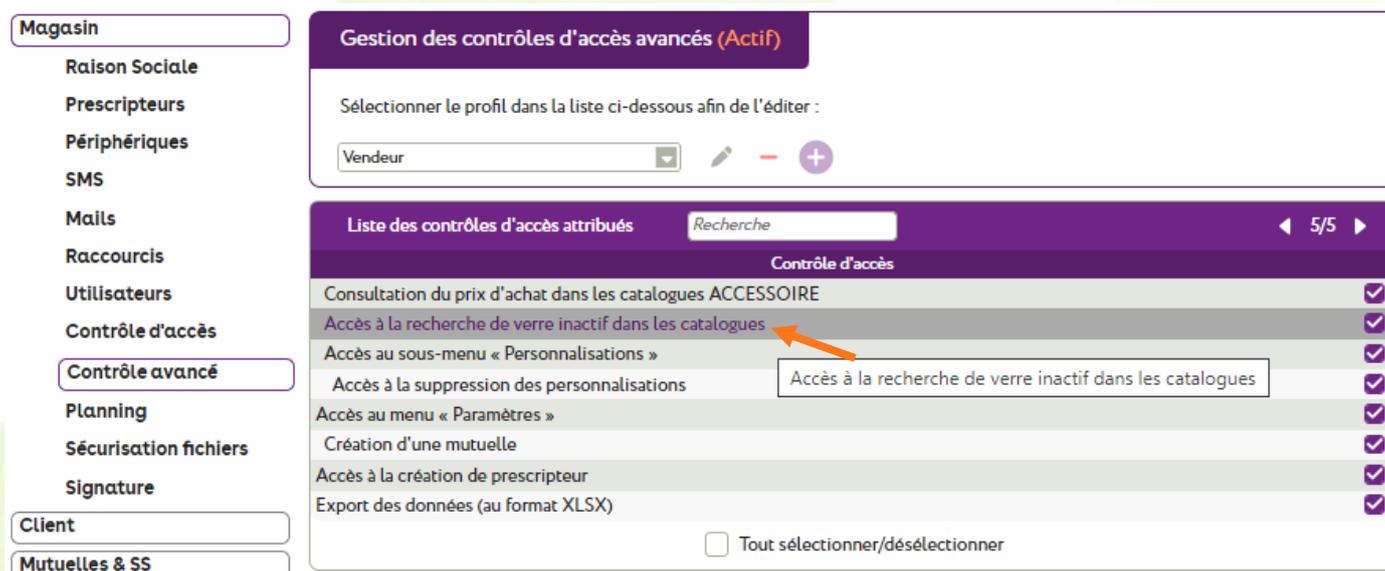
Si l'accès n'est pas coché pour le profil, la croix disparaît :



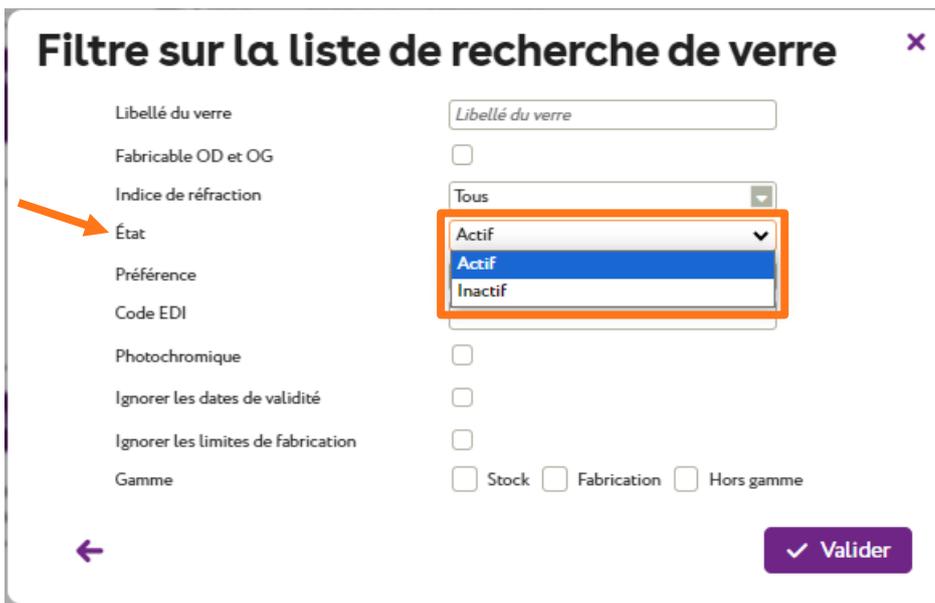
#### D. Recherche de verres inactifs

Vous avez dorénavant la possibilité de contrôler l'accès à la recherche de verres inactifs quand vous êtes sur **Catalogues > Catalogue verres**, bouton  « Recherche avancée ».

Cliquez sur **Paramètres > Magasin > Contrôle avancé**, sélectionnez le profil souhaité, puis tapez « inactif » dans le filtre ou allez sur la dernière page (5/5) :



Lorsque l'Accès à la recherche de verres inactifs dans les catalogues est activé pour le profil de l'utilisateur connecté, le filtre de recherche dans la sélection de verres se présente ainsi :



**Filtre sur la liste de recherche de verre** ✕

Libellé du verre

Fabricable OD et OG

Indice de réfraction

État  ▼  

Actif  
Inactif

Préférence

Code EDI

Photochromique

Ignorer les dates de validité

Ignorer les limites de fabrication

Gamme  Stock  Fabrication  Hors gamme

←

Il peut alors choisir l'état Actif ou Inactif pour sa sélection.

Si l'accès est désactivé pour lui, le filtre l'est aussi :



**Filtre sur la liste de recherche de verre** ✕

Libellé du verre

Fabricable OD et OG

Indice de réfraction

État  ▼

Préférence

Code EDI

Photochromique

Ignorer les dates de validité

Ignorer les limites de fabrication

Gamme  Stock  Fabrication  Hors gamme

←

Il ne peut effectuer sa recherche que sur les verres actifs.

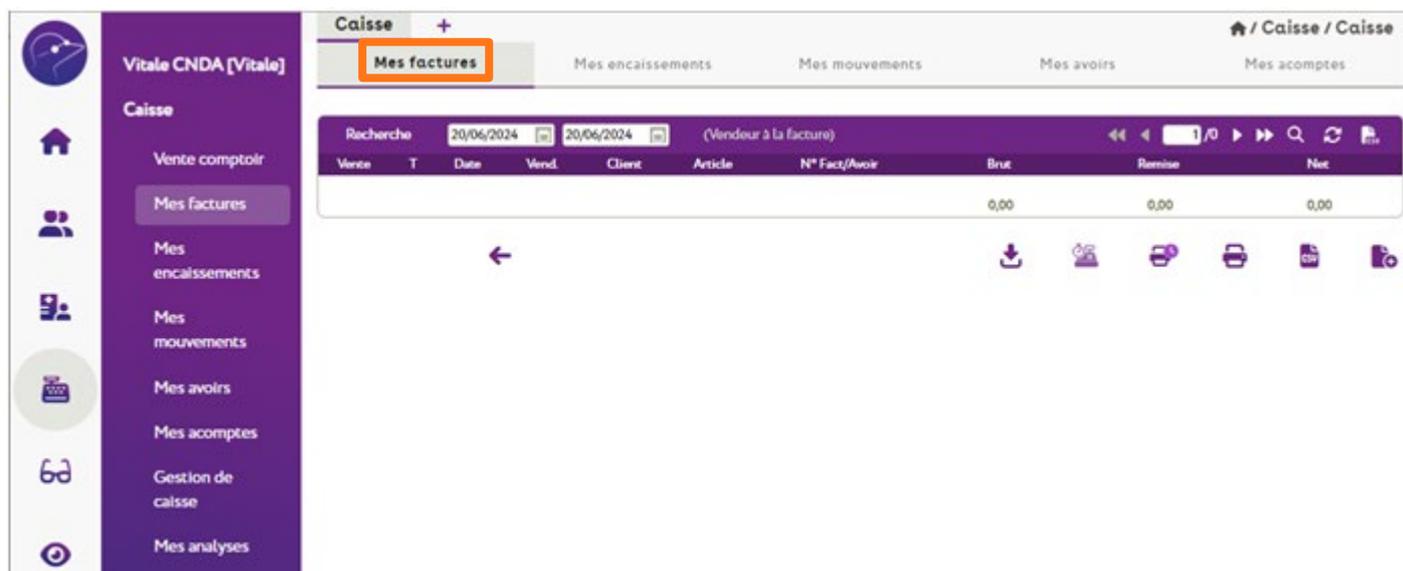
## E. Accès à l'onglet « Mes factures »

Vous pouvez dorénavant contrôler l'accès à l'onglet **Mes factures**.

Dans **Paramètres > Magasin > Contrôle avancé**, recherchez « Factures » (avec la majuscule) ou naviguez dans les pages jusqu'à trouver l'**Accès au sous-menu « Mes Factures »** :



L'activation ou non de l'**Accès au sous-menu « Mes Factures »** pour un profil donné détermine si un utilisateur de ce profil verra ou non l'onglet **Mes factures** dans le sous-menu **Mes factures** du menu « Caisse ».



Accès décoché : **Mes factures** est visible dans le menu mais pas accessible au niveau des onglets.

