



GESTION DES OPERATEURS

A partir de la version 9.4.200

(Conformité RGPD)

01/10/2021

1. A quoi ça sert ?

La gestion des opérateurs vous permet de contrôler l'accès de vos collaborateurs aux fonctions de Winpharma. Selon vos besoins, il est possible de restreindre l'accès à certaines fonctions et de tracer les manipulations effectuées.

A partir de la version 9.4.200, vous pouvez **choisir le(s) titulaire(s) de votre pharmacie** au niveau de Winpharma pour qu'ils (elles) puissent **accéder à toutes les fonctions et exécuter les actions à haute importance**, telles que :

- Signer les contrats (Obligations réglementaires, Contrat de licence Winpharma, Avenant au contrat pour les versions Beta et Alpha, Contrat winSauvegarde, Contrat de licence WinStat).
- Exporter/ importer la liste des opérateurs.
- Configurer les comptes winTeam (via le menu Dossier / Utilisateurs / Accès winTeam).
- Attribuer un rôle de Titulaire.

Seul le titulaire est autorisé à exécuter les manipulations listées !

Ainsi, vous avez **3 types de mots de passe** dans Winpharma :

- 1) **mot de passe de Titulaire** qui permet d'accéder à toutes les fonctions
- 2) **mot de passe d'Administrateur** permettant d'accéder aux fonctions contrôlées en absence du Titulaire (excepté les actions de haute importance listées ci-dessus). Ce mot de passe est générique et peut être communiqué au remplaçant du titulaire en son absence.
- 3) **mot de passe d'Opérateur** qui permet d'accéder aux fonctions autorisées pour cet opérateur.

2. Comment configurer ?

A. Définir un titulaire

Si vous avez la version 9.4.200 ou supérieure, Winpharma vous proposera de choisir le(s) titulaire(s) dans les 2 cas suivants :

- La version 9.4.200 est lancée pour la première fois,
- Le contrat 'Obligations réglementaires' est signé (le titulaire n'est pas défini auparavant).

Le message demandant de définir un (ou plusieurs) titulaire(s) sera affiché :



Si vous avez décalé le choix du titulaire, cet avertissement sera affiché périodiquement.

The screenshot shows a dialog box titled "Identification du titulaire" with the following fields and instructions:

- Opérateur:** A dropdown menu currently showing "TITULAIRE". Instruction 2: "Sélectionnez un opérateur-titulaire dans la liste déroulante."
- Mot de passe administrateur:** A password field with 4 dots. Instruction 3: "Saisissez un mot de passe administrateur (s'il est utilisé)."
- Mot de passe du titulaire (4-15 caractères):** A password field with 6 dots. Instruction 4: "Saisissez un mot de passe titulaire."
- Confirmez le mot de passe du titulaire:** A password field with 6 dots. Instruction 5: "Confirmez un mot de passe titulaire."
- Buttons:** "OK" and "Annuler". Instruction 6: "Validez en cliquant sur OK." (The OK button is highlighted with a red box in the original image).

- L'avertissement clarifiant les principes de contrôle des droits des opérateurs apparaît : cliquez sur **OK** après l'avoir lu.

The screenshot shows a warning dialog box titled "WinPharma" with the following content:

Attention !

Désormais, l'identification de l'opérateur sera nécessaire après la saisie du mot de passe administrateur.
 Assurez - vous de mémoriser tous les mots de passe des opérateurs du groupe 'Titulaire' car il ne sera pas possible de les modifier ou les supprimer dans la fenêtre de gestion des opérateurs.

En cas de perte du mot de passe du titulaire, il sera nécessaire de contacter l'équipe support Winpharma.

OK

B. Ajouter un Titulaire

Si vous avez plusieurs titulaires dans votre pharmacie, vous pouvez également les ajouter via le menu **Dossier/Utilisateurs /Opérateurs**, pour cela :

- sélectionnez un opérateur par un clic,
- cliquez sur le bouton **Groupes**,

Code	Nom	Nom complet	Prénom complet	No RPPS	Mot de passe	Par défaut	Par défaut pour ce poste	Journalisation	Vaccination	Groupes
1	TITULAIRE	TITULAIRE	ARNAUD	10004141650	*****	☒	☒	☒	☒	Titulaire
2	TITULAIRE1				*****	☐	☐	☒	☐	
4	4 ASSISTANT				*****	☐	☐	☒	☐	
5	5 PREPARATEUR				*****	☐	☐	☒	☐	

DROITS : Facturation : Mot de passe pour encaissement

Ajouter Modifier Supprimer Dupliquer Changer droits Export Import **Groupes** Fermer

Accès winTeam Liste des droits à vérifier pour les opérateurs

- faites un double clic sur le groupe **Titulaire** et confirmez en appuyant sur **Enregistrer**,

TITULAIRE

Administration
Commandes
Titulaire
Vendeurs

Enregistrer
Annuler

Ajouter groupe Modifier groupe Supprimer groupe

Tapez ESPACE pour pointer le groupe
INSER, SUPPR, ENTREE pour modifier la liste

- saisissez le mot de passe de titulaire et confirmez par **OK**.

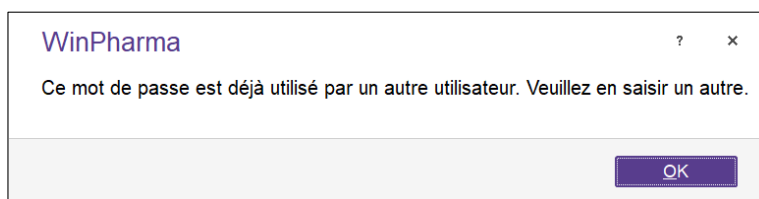
Mot de Passe

Indiquez le mot de passe (4-15 caractères)

OK Annuler

Le mot de passe de Titulaire doit contenir 4 symboles au minimum.

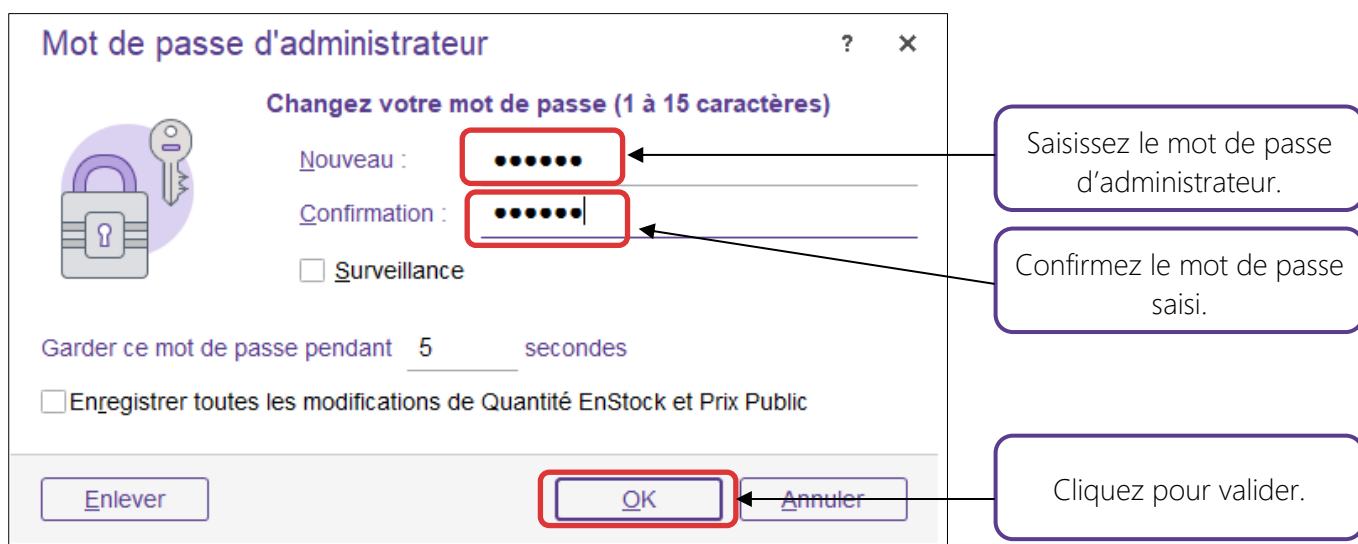
- Si le mot de passe saisi coïncide avec celui d'un autre opérateur, le message d'erreur suivant est affiché :



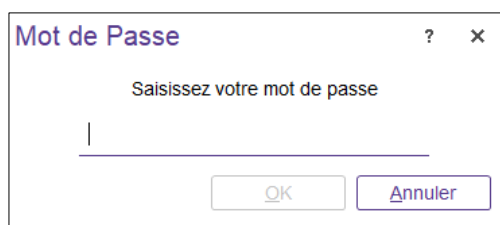
C. Activer le contrôle de droits des opérateurs

Pour activer le mode administrateur permettant de contrôler l'accès aux fonctions de Winpharma par la saisie du mot de passe et de restreindre les droits des opérateurs, poursuivez les étapes suivantes.

- Rendez-vous dans le menu **Dossier/Utilisateurs/Administrateur** (ALT+ F, U, A) :



- Dorénavant l'accès à la fenêtre Mot de Passe d'administrateur et aux autres fonctions paramétrées est protégé par le mot de passe de l'administrateur.



L'administrateur/le titulaire peut établir un nouveau mot de passe en saisissant l'ancien auparavant.

1. Options supplémentaires

Les options suivantes sont exécutables depuis la fenêtre d'activation du mot de passe d'administrateur :



- ☒ **Surveillance** - si la case est cochée, le mot de passe est requis pour enregistrer toutes les actions d'administrateur.
- **Garder ce mot de passe pendant** 5 **secondes** - permet d'indiquer le temps à garder le mot de passe saisi.
- ☒ **Enregistrer toutes les modifications de Quantité EnStock et Prix Public** - si la case est cochée, toutes les actions d'administrateur modifiant la quantité en stock et le prix public seront enregistrées.
- - permet de supprimer le mot de passe saisi et de désactiver le mode d'administrateur.

D. Donner l'accès aux opérateurs

Cette option permet de gérer l'accès des opérateurs aux différentes fonctions de Winpharma censées être contrôlées par la saisie du mot de passe.

Pour sélectionner les fonctions à contrôler, veuillez poursuivre les manipulations suivantes :

1. Rendez-vous dans le menu **Dossier/Utilisateurs/Opérateurs**.
2. Saisissez le mot de passe de titulaire/d'administrateur.
3. La fenêtre **Gestion des Opérateurs** s'affiche.

Gestion des Opérateurs

Code	Nom	Nom complet	Prénom complet	No RPPS	Mot de passe	Par défaut	Par défaut pour ce poste	Journalisation	Vaccination	Groupes
1	TITULAIRE	TITULAIRE	ARNAUD	10004141650	*****	☐	☒	☒	☒	Titulaire
4	4 ASSISTANT				*****	☒	☐	☒	☐	
5	5 PREPARATEUR				*****	☐	☐	☒	☐	

DROITS : Registre des stupéfiants; Contrôle des encaissements; Affichage des paramètres; Modifier les paramètres; Affichage de la facturation; Ouvrir le tiroir de caisse; Annuler MAJ en ligne; ---sauf pour hypnotiques ou anxiolytiques; Affichage de...

9. Cliquez pour autoriser les opérateurs à accéder aux options contrôlées.

Changer droits

Accès winTeam Liste des droits à vérifier pour les opérateurs Fermer

5 PREPARATEUR

- ☒ Menu Dossier
 - ☐ Organismes...
 - ☐ Codes Remboursement...
 - ☐ Codes Spéciaux...
 - ☐ Codes Mutuelles...
 - ☐ Modifications remboursement...
 - ☐ Paramètres d'envoi par e-mail...
- ☒ Menu Dossier/Préférences
 - ☐ Dossier...
 - ☐ Options...
 - ☐ Vue de Liste des produits...
 - ☐ Calcul de marge...
 - ☐ Options DOM-TOM...
 - ☐ Tiroir caisse...
 - ☐ Afficheur...
 - ☐ Lecteur CB...
 - ☐ Rubriques orthopédie...
 - ☐ Types de règlements personnalisés...
 - ☐ Motifs d'ajustement de stock
 - ☐ Libellé Pièces et Billets
 - ☐ Banques Usuelles
 - ☐ Entrées Sorties Particulières
 - ☐ Paramètres d'impression

Imprimer les droits

☒ Tout ☐ Activé **Imprimer**

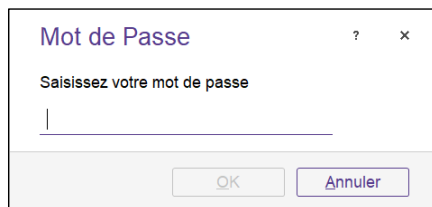
OK Annuler

10. Cochez les cases à côté des fonctions qui seront accessibles à cet opérateur une fois son mot de passe est saisi. Chaque case **décochée** correspond au menu que l'opérateur ne peut pas ouvrir.

11. Cliquez pour confirmer.

3. Comment ça marche ?

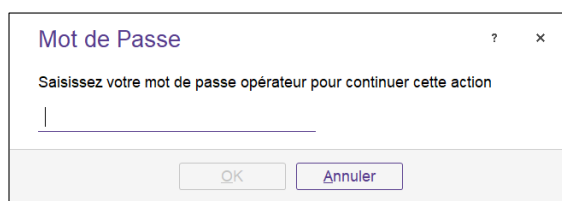
1. Lorsque vous essayez d'ouvrir la fonction contrôlée, Winpharma vous demande de saisir un mot de passe.



2. Si le mot de passe de Titulaire est saisi, le menu est ouvert (le Titulaire à l'accès à toutes les fonctions).

3. Si le mot de passe d'administrateur est saisi, Winpharma demande de renseigner ensuite votre mot de passe d'opérateur :

Le mot de passe d'administrateur étant générique (tous les opérateurs le connaissant peuvent l'utiliser), cette identification supplémentaire est requise pour personnaliser et tracer les manipulations effectuées par les opérateurs.



- Saisissez votre mot de passe d'opérateur et confirmez par OK.

4. Si le mot de passe de l'opérateur est saisi :

- Le menu correspondant est ouvert si l'opérateur y a l'accès,
- Sinon, le message d'erreur apparaît.

