



Documentation clients

Séjour. Quick Start.

Contrôle de droits des opérateurs

1. Le contrôle des opérateurs n'est pas activé dans ma pharmacie	2
A. DETERMINER LES DROITS A CONTROLER DANS LA PHARMACIE	2
B. DONNER L'ACCES AUX OPERATEURS	3
A. ACTIVER LE MODE ADMINISTRATEUR	3
2. Le contrôle des opérateurs est déjà activé dans ma pharmacie	4

Le contrôle des droits opérateurs doit être mis en place afin de respecter la réglementation RGPD lors de l'accès aux données personnels de vos patients et pouvoir ainsi accéder au téléservice INSi / DMP via un certificat logiciel, toutes les actions opérateurs devant être tracées.

Les fonctionnalités de la version Ségur seront indisponibles sans l'activation de la gestion des droits des opérateurs.

1. Le contrôle des opérateurs n'est pas activé dans ma pharmacie

A. Déterminer les droits à contrôler dans la pharmacie

Cette option permet de définir quelles actions des opérateurs seront contrôlées par la saisie du mot de passe de l'opérateur. Voici les différentes étapes pour l'activation :

1. Rendez-vous dans le menu **Dossier/Utilisateurs/Opérateurs**.
2. La fenêtre **Gestion des Opérateurs** s'affiche.
3. Passez-en revue chaque opérateur.

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	DELOBELLE	JEAN-RENE	10001038198	*****	☒	☒	☒	☒	Titulaire
2	OPERATEUR 1				*****	☐	☐	☒	☐	
3	OPERATEUR 2				*****	☐	☐	☒	☐	
4	OPERATEUR 3				*****	☐	☐	☒	☐	
5	PREPARATEUR				*****	☐	☐	☒	☐	
6	OP...				*****	☐	☐	☒	☐	
7	OP...				*****	☐	☐	☒	☐	
8	OP...				*****	☐	☐	☒	☐	
9	OP...				*****	☐	☐	☒	☐	
10	OP...				*****	☐	☐	☒	☐	
11	OP...				*****	☐	☐	☒	☐	
25	TEST	TEST	T		*****	☐	☐	☒	☐	
26	26 OP26				*****	☐	☐	☒	☐	

Etape 1. Sélectionnez un opérateur par un clic.

Etape 2. Cliquez et saisissez le mot de passe pour chaque opérateur (s'il n'est pas renseigné).

Après la saisie des mots de passe de tous les opérateurs

Etape 3. Cliquez pour définir les droits à vérifier.

Buttons: Ajouter, Modifier, Supprimer, Dupliquer, Changer droits, Options supplémentaires, Export, Import, Groupes, Liste des droits à vérifier pour les opérateurs, Copier les droits vers..., Recherche des données, Détails ANS, Fermer.

Droits à vérifier

Cochez les cases pour les actions qu'il faut contrôler par le mot de passe

- ☒ Menu Dossier
 - ☒ Organismes...
 - ☒ Codes Remboursement...
 - ☒ Codes Spéciaux...
 - ☒ Codes Mutuelles...
 - ☒ Modifications remboursement...
 - ☐ Paramètres d'envoi par e-mail...
- ☒ Menu Dossier/Préférences
 - ☒ Dossier...
 - ☒ Options...
- ☒ Entrées Sorties Particulières

Etape 4. Cochez les cases à côté des fonctions que vous souhaitez contrôler par la saisie du mot de passe.

Etape 5. Choisissez le mode de contrôle des droits en facturation en activant l'une des options.

Identifier l'opérateur dans la facturation avec le mot de passe

☒ Une fois par jour ☐ A chaque modification de l'opérateur

Etape 6. Confirmez par OK

Buttons: OK, Annuler, Imprimer.

Si dans cette liste vous cochez « un titre » (une case précédée d'un +), toutes les cases en dessous de ce titre seront contrôlées par la saisie du mot de passe.

Attention ! Certaines fonctions sont activées par défaut conformément aux exigences de RGPD.

B. Donner l'accès aux opérateurs

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	DELOBELLE	JEAN-RENE	10001038198	*****	☒	☒	☒	☒	Titulaire
2	OPERATEUR 1				*****	☐	☐	☒	☐	
3	OPERATEUR 2				*****	☐	☐	☒	☐	
4	OPERATEUR 3				*****	☐	☐	☒	☐	
5	PRÉPARATEUR				*****	☐	☐	☒	☐	
6	OPERATEUR4				*****	☐	☐	☒	☐	
7	OPERATEUR 5				*****	☐	☐	☒	☐	
8	OPERATEUR6				*****	☐	☐	☒	☐	
9	OPERATEUR 7				*****	☐	☐	☒	☐	
10	OPERATEUR 8				*****	☐	☐	☒	☐	
11	OPERATEUR 9				*****	☐	☐	☒	☐	
25	TEST	TEST								
26	26 OP26									
27	MARCHANDIN	MARCHANDIN								

DROITS : Modifier les paramètres de postes; Contrôle des encaissements d'un opérateur; Afficher les paramètres; Modifier les paramètres; Modifier INS; Récupérer INS; Vérifier INS; Valider option; Clients : Sélectionner clients; Clients : Modification clients; Options Ségur; Export Documents Ségur; Valider option; Clients : Sélectionner clients; Clients : Modification clients; Clients : Suppression clients; Clients : Modification des points fidélité (client); Annuler MAJ en ligne; Contrôle de stock / Stock; Créer Vente; Médicins; Centres; Mutuelles; Ordre financier; Fournisseurs; Liste des ordinateurs;

Ajouter Modifier Supprimer Dupliquer **Changer droits** Options supplémentaires Export Import Groupes

Liste des droits à vérifier pour les opérateurs Copier les droits vers... Recherche des données Détails ANS Fermer

Etape 7. Pour chaque ligne d'opérateur, cliquez pour autoriser les opérateurs à accéder aux options contrôlées.

Etape 8. Cochez les cases à côté des fonctions qui seront accessibles à cet opérateur une fois que son mot de passe est saisi.

OPERATEUR 1

- ☒ 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...
 - ☐ Tiror caisse...
 - ☐ Afficheur...
 - ☐ Lecteur CB...
 - ☐ Rubriques orthopédie...
 - ☐ Types de règlements personnalisés...
 - ☐ Motif d'ajournement de stock
 - ☐ Lib...
 - ☐ Bar...
 - ☐ Ent...
 - ☐ Par...
 - ☐ Mo...
- ☒ Menu Liste

Imprimer les droits

☒ Tout ☐ Activé Imprimer

OK Annuler

Etape 9. Confirmez par OK.

C. Activer le mode administrateur

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

Mot de passe d'administrateur

Changez votre mot de passe (1 à 15 caractères)

Nouveau :

Confirmation :

☐ Surveillance

Garder ce mot de passe pendant 5

☐ Enregistrer toutes les modifications de

Enlever OK Annuler

Etape 1. Saisissez le mot de passe d'administrateur et le confirmez.

Etape 2. Validez

2. Le contrôle des opérateurs est déjà activé dans ma pharmacie

- Rendez-vous dans le menu Dossier/Utilisateurs/Opérateurs.

Gestion des Opérateurs

Code	Nom	Nom complet	Prénom complet	No RPPS	Mot de passe	Par défaut...	Par défaut pour ce poste	Journali-sation	Vaccina-tion	Groupes
1	TITULAIRE	DELOBELLE	JEAN-RENE	10001038198	*****	☒	☒	☒	☒	Titulaire
2	OPERATEUR 1				*****	☐	☐	☒	☐	
3	OPERATEUR 2				*****	☐	☐	☒	☐	
4	OPERATEUR 3				*****	☐	☐	☒	☐	
5	PRÉPARATEUR				*****	☐	☐	☒	☐	
6	OPERATEUR4				*****	☐	☐	☒	☐	
7	OPERATEUR 5				*****	☐	☐	☒	☐	
8	OPERATEUR6				*****	☐	☐	☒	☐	
9	OPERATEUR 7				*****	☐	☐	☒	☐	
10	OPERATEUR 8				*****	☐	☐	☒	☐	
11	OPERATEUR 9				*****	☐	☐	☒	☐	
25	TEST	TEST	T		*****	☐	☐	☒	☐	
26	26 OP26				*****	☐	☐	☒	☐	
27	MARCHANDIN	MARCHANDIN	HELENE	10001906121	*****	☒	☒	☒	☒	Vendeurs

Vérifiez que les MDPs sont renseignés pour tous les opérateurs.

Sinon, cliquez et saisissez le mot de passe à utiliser.

DROITS : Modifier les paramètres de postes; Clients; Liste des ventes; Registre des stupéfiants; Liste des documents Ségur; Contrôle des encaissements d'un opérateur; Gestion des génériques; Tableau de bord des commandes directes; Afficher les paramètres; Modifier les paramètres; Afficher les paramètres; Modifier les paramètres; Consulter INS; Modifier INS; Récupérer INS; Vérifier INS; Vérifier l'existence de DMP; Alimentation DMP; Suppression du DMP; Options Ségur; Export Documents Ségur; Valider opinion; Clients : Consultation clients; Clients : Modification clients; Clients : Suppression clients; Clients : Modification des points fidélité (client); Annuler MAJ en ligne; Contrôle de stock / Stock; Créer Vente; Médecins; Centres; Mutuelles; Ordonnancier; Fournisseurs; Liste des bordereaux;

Ajouter Modifier Supprimer Dupliquer Changer droits Options supplémentaires Export Import Groupes

Liste des droits à vérifier pour les opérateurs Copier les droits vers... Recherche des données Détails ANS Fermer