

# Manuel d'utilisation MyEasyOptic

Contrôles avancés

VERSION 2024.3

MyEasyOptic



## SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>Notion de Profil</b>	<b>3</b>
A.	Gestion des profils	4
B.	Application des profils	4
<b>II.</b>	<b>Liste des contrôles d'accès avancés</b>	<b>6</b>
A.	Règles par défaut des différents profils	6
B.	Se repérer dans la liste des contrôles d'accès attribués	7
C.	Définir les règles d'accès	8
<b>III.</b>	<b>Pour les utilisateurs ayant des contrôles d'accès existants</b>	<b>8</b>
<b>IV.</b>	<b>Portail multi-magasin : Transfert des profils de contrôle avancé</b>	<b>10</b>
<b>V.</b>	<b>Revue de quelques contrôles avancés spécifiques</b>	<b>10</b>
A.	Suppression des devis	10
B.	Suppression des ventes	11
C.	Accès à l'onglet « Mes factures »	12
D.	Recherche de verres inactifs	13

Les contrôles d'accès évoluent - pour vous permettre plus de souplesse, et d'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 1/5

**Contrôle d'accès**

- Accès au menu « Client »
- Accès à la visualisation du clients des autres magasins liés au Multimag
- Accès à l'outil de fusion de client
- Accès aux observations cachées
- Accès au tableau libre
- Accès à la suppression d'un élément dans le tableau libre
- Accès au changement de vendeur
- Accès à la modification de la date de visite
- Accès à la modification d'un devis/vente après transformation
- Accès à l'ouverture du cadenas. (Hors France)
- Accès à la consultation à une date antérieure des listes devis et ventes par date
- Modification du prix de vente dossier
- Accès à la suppression de document lié à la fiche client
- Accès à la suppression d'un client
- Accès à la suppression des devis

Tout sélectionner/désélectionner

## 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.

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 :

**Nouvel utilisateur**

Nom :

Prénom :

Identifiant :

Mot de passe :

Confirmation :

Spécialité : Sélectionnez

Spécialité par défaut :

Rôle : Rôle utilisateur

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 : Profils utilisateur

Opticien diplômé

N° INAMI

ok annuler

**Nouvel utilisateur**

Nom :

Prénom :

Identifiant :

Mot de passe :

Confirmation :

Spécialité : Sélectionnez

Spécialité par défaut :

Rôle : Rôle utilisateur

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 : Profils utilisateur

Opticien diplômé

Administrateur

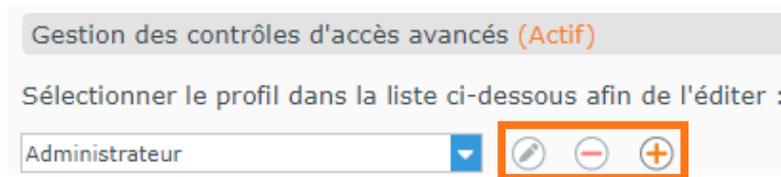
Responsable

Vendeur

ok annuler

## A. Gestion des profils

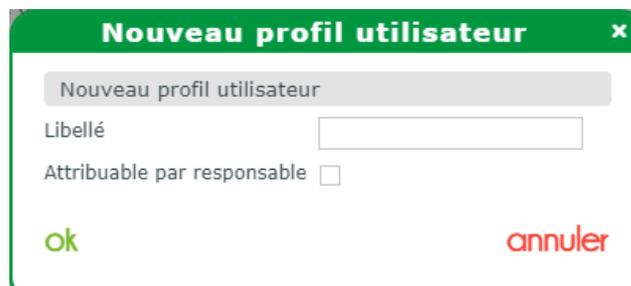
Avec un utilisateur de rôle **Administrateur**, allez dans [Paramètres](#) > [Magasin](#) > [Contrôle avancé](#) pour créer / modifier des profils.



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).

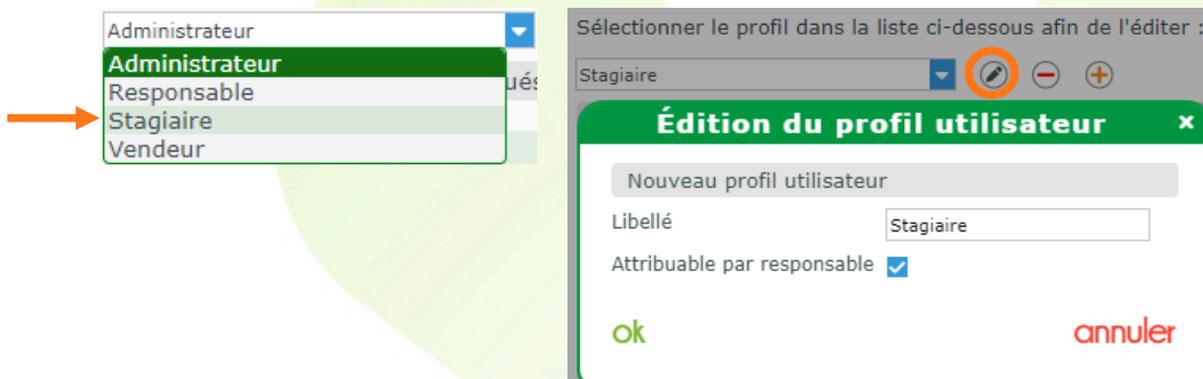
Pour créer un nouveau profil, cliquez sur l'icône .

Une boîte de dialogue vous invite à saisir son libellé :



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  :



## 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		<input type="checkbox"/> Afficher les utilisateurs inactifs					
Nom	Prénom	Login	Rôle	Actif	Diplôme	Spécialité	
admin	Admin	ADM	Administrateur	Oui			
M2	B2	b2M2	Vendeur	Oui			
TEST	Lambda	tlambda	Vendeur	Oui			

### Édition de l'utilisateur

Nom :

Prénom :

Identifiant :

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 :

Spécialité par défaut :

Rôle :

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 :**

Opticien diplômé

Utilisateur Actif

ok
réinitialiser mot de passe
annuler

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 :

Prénom :

Identifiant :

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 :

Spécialité par défaut :

Rôle :

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...)

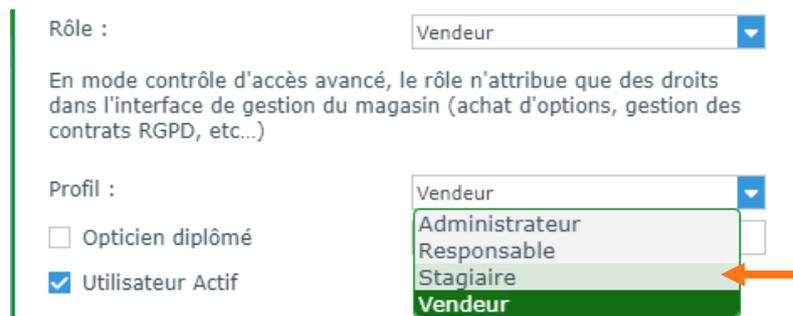
**Profil :**

Opticien diplômé

Utilisateur Actif

ok
réinitialiser mot de passe
annuler

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



Rôle :

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 :

Opticien diplômé

Utilisateur Actif

Administrateur

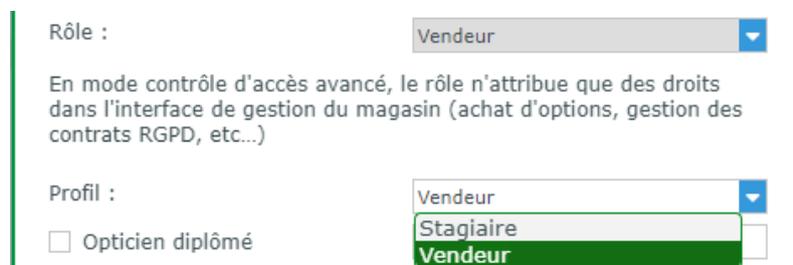
Responsable

Stagiaire

Vendeur

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 :

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 :

Opticien diplômé

Stagiaire

Vendeur

## 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 :

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 :

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"/>
Export des données (au format XLSX)	<input type="checkbox"/>

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

Vendeur

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 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"/>
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 RO 1/1

**Contrôle d'accès**

Consultation des règlements RO

Tout sélectionner/désélectionner

Attention : ce champ différencie les majuscules et minuscules.

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

Liste des contrôles d'accès attribués Recherche	Liste des contrôles d'accès attribués stock
<b>Contrôle</b>	<b>Contrôle d'accès</b>
Accès au menu « Stock »	Accès à l'outil de modification de stock
Accès à l'outil de modification de stock	Accès à la modification des articles en stock
Accès à la modification des articles en stock	Accès à la suppression des articles en stock
Accès à la suppression des articles en stock	Accès à la création de bordereau de sortie de stock
Accès à la création de fournisseur et de marque	
Accès à la création de catégorie	
Accès à la création de bordereau de sortie de stock	
Modification des quantités dans les détails de l'article	
Accès au sous-menu « Inventaire »	
Suppression d'un inventaire	

À noter : certains accès dépendent de l'activation d'une option sur le compte MyEasyOptic. 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.

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 aviez 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. 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 :

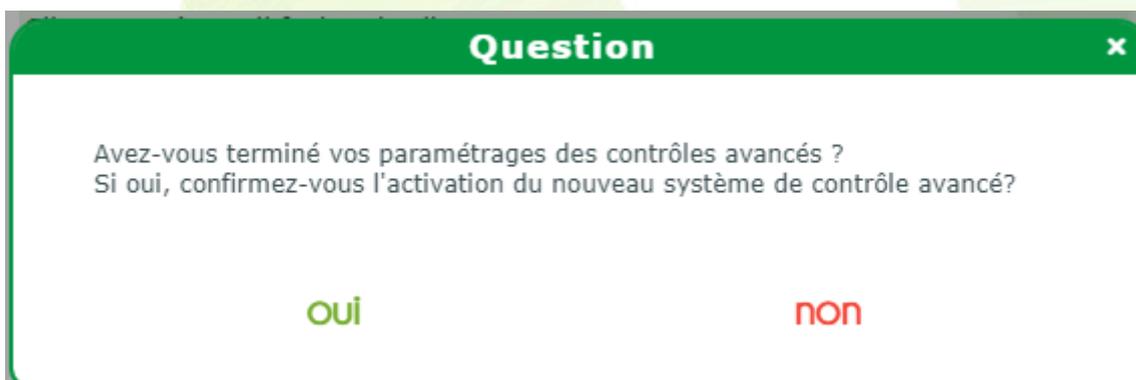
	Nom
	Caisse : Gestion de la caisse : Annulation d'un règlement
	Caisse : Accès aux archives de caisses
	Caisse : Consultation de la caisse à une date antérieure
	Caisse : Correction de caisse
	Caisse : Création d'un avoir complet
	Caisse : Création d'un avoir manuel
	Caisse : Création d'un règlement 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  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 :

Gestion des contrôles d'accès avancés (Actif)

Si toutefois vous souhaitiez 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. Portail multi-magasin : Transfert des profils de contrôle avancé

Pour ceux qui ont un portail multi-magasin, cliquez sur [Magasin > Transferts](#).

Vous avez la possibilité de demander la duplication des profils utilisateur d'un magasin source vers des magasins destinataires en cochant « Profils des contrôles avancés » :

MyEasyOptic Portail multi-magasin - Transfert de fichiers

Magasins sources rechercher... 1 / 1 Magasins destinataires rechercher... 1 / 1

Nom	Ville		Nom	Ville	
(null) LA FRANCAISE DE L OPTIQUE	st andre	<input type="checkbox"/>	(null) LA FRANCAISE DE L OPTIQUE	st andre	<input type="checkbox"/>
(BAI) baillargues_optique	baillargues	<input type="checkbox"/>	(BAI) baillargues_optique	baillargues	<input type="checkbox"/>
(court-LUN) RS-LUNOPTIC	TROYES	<input type="checkbox"/>	(court-LUN) RS-LUNOPTIC	TROYES	<input type="checkbox"/>
(CRI) CRISTALLIN	sainte savine	<input type="checkbox"/>	(CRI) CRISTALLIN	sainte savine	<input type="checkbox"/>
(STB) optique st benoit	st benoit	<input type="checkbox"/>	(STB) optique st benoit	st benoit	<input type="checkbox"/>

Sélectionnez/Désélectionnez Tout

Fichier(s) à transférer

<input type="checkbox"/> Offres Commerciales	<input type="checkbox"/> Personnalisations Verres - Fournisseur (optionnel)	--	<input type="checkbox"/> Texte(s) fin de Devis	<input type="checkbox"/> Consentement(s) RGPLD
<input type="checkbox"/> Codes Remises	<input type="checkbox"/> Personnalisations Lentilles - Fournisseur (optionnel)	--	<input type="checkbox"/> Texte(s) fin de Factures	<input type="checkbox"/> Sécurisation fichiers
<input type="checkbox"/> Formules de calcul	<input type="checkbox"/> Fournisseurs & Marques		<input type="checkbox"/> Texte(s) de fin de Prise(s) en Charge	<input type="checkbox"/> Texte(s) Sms
<input type="checkbox"/> Ophtalmologistes	<input type="checkbox"/> Etiquettes		<input type="checkbox"/> Liste des motifs de mouvement de caisse	<input type="checkbox"/> Mail modèle(s)
<input type="checkbox"/> Mots de passe	<input type="checkbox"/> Mutuelles		<input type="checkbox"/> Modèle de courrier	<input type="checkbox"/> Fabricant & LPP fabricant
<input type="checkbox"/> <b>Profils des contrôles avancés</b>				

## V. 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. Suppression des devis

Magasin

Raison Sociale

Prescripteurs

Périphériques

SMS

Mails

Raccourcis

Utilisateurs

Contrôle d'accès

**Contrôle avancé**

Planning

Sécurisation fichiers

Gestion des compteurs

Signature

Client

Mutuelles & SS

Stock & Verre

Sesam Vitale

Documents

Caisse

...

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 la visualisation du clients des autres magasins liés au Multimag	<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"/>

Tout sélectionner/désélectionner

OK [Redacted] [Refresh]

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.

Visite

**Devis Len** + x Documents(0)

0,00

Informations Vitale

N°Sécu Clé 80 %

Grand Régime Caisse Centre Gest. Libellé du centre

Devis n°3207

Ordonnance

26/03/2023 Adulte 28/03/2023 Prescripteur Nom Presc. N° Insee Clé 15

Acte Date d'acte

Équipement n°5498 vendu par Ben R

Type Équipement Suivi & Traçabilité Observations

NO - Nouvelle Ordonnance Lentilles : Non commandées

VL - Vision de loin Livr. : Prévenir

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

Visite

**Devis Len** + Documents(0)

Informations Vitale

N°Sécu Clé 80 %

Grand Régime Caisse Centre Gest. Libellé du centre

Tiers Payant & Télétransmission

Tiers Payant RO RC

## B. Suppression des ventes

On retrouve la même chose pour la suppression des ventes que pour les devis :

Menu +

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

Gestion des contrôles d'accès avancés

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

Administrateur

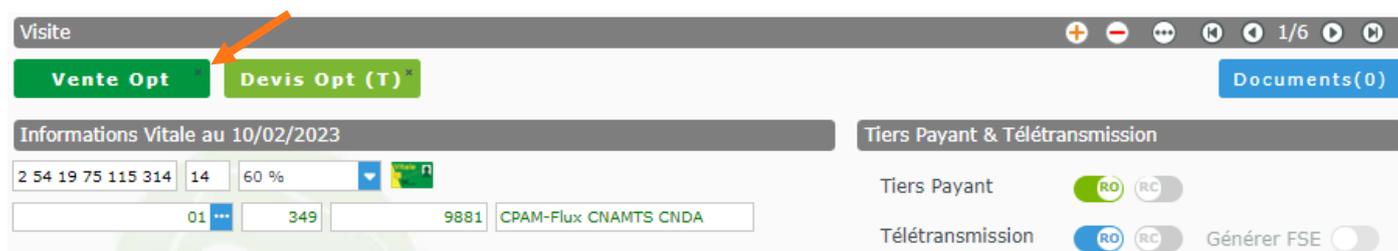
Liste des contrôles d'accès attribués Recherche 1/5

**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"/>
Accès à la suppression des devis	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Accès à la suppression des ventes</b>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tout sélectionner/désélectionner

Si **Accès à la suppression des ventes** est coché pour le profil, les utilisateurs concernés pourront supprimer une vente non facturée.



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



### C. 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 le sous-menu **Mes factures** dans Caisse.



## D. Recherche de verres inactifs

Vous avez dorénavant la possibilité de contrôler l'accès à la recherche de verres inactifs.

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

Gestion des contrôles d'accès avancés (Actif)	
Sélectionner le profil dans la liste ci-dessous afin de l'éditer :	
Responsable	<input type="text" value="Responsable"/>
Liste des contrôles d'accès attribués	
Recherche	
Contrôle d'accès	
Consultation du prix d'achat dans les catalogues MONTURE	<input checked="" type="checkbox"/>
Consultation du prix d'achat dans les catalogues ACCESSOIRE	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Accès à la recherche de verre inactif dans les catalogues</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès au sous-menu « Paramètres »	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès à la suppression des permissions	<input checked="" 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"/>

Lorsque l'**Accès à la recherche de verres inactifs dans les catalogues** est activée 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**

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.