

eConstruction-

Gestion des accès aux dossiers

Formation Utilisateurs
eConstruction



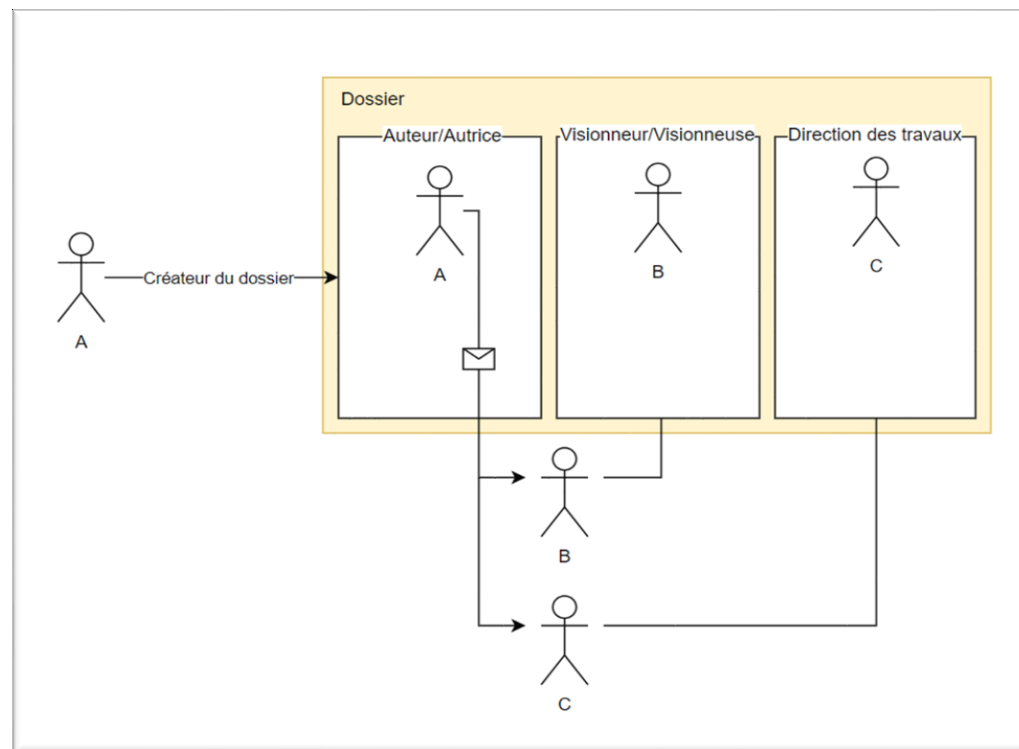
Généralités

- La gestion des accès au dossier est réservée à son auteur/autrice. Elle lui permet d'autoriser d'autres personnes à accéder au dossier.
- L'autorité compétente a également la possibilité de permettre à d'autres personnes d'accéder à un dossier.
- La personne qui crée le dossier reçoit d'office le rôle d'auteur/autrice. L'auteur/autrice peut inviter les personnes de son choix et leur attribuer les rôles à disposition (cf. page 3).
- Toute personne voulant accéder à un dossier doit avoir une SwissID vérifiée.
- L'invitation doit être envoyée à l'adresse e-mail liée au compte de l'utilisateur invité.
- On ne peut attribuer qu'un niveau d'accès à une personne. Toutefois on peut attribuer un même niveau d'accès à plusieurs personnes.
- L'invitation a une durée de validité de 5 jours. Lorsque celle-ci expire, l'auteur/autrice peut renvoyer une nouvelle invitation et également retirer les accès en tout temps à une personne en la retirant simplement du rôle qui lui a été attribué.

Généralités

■ Il existe 3 niveaux d'accès :

- Auteur/Autrice: peut lire et modifier le dossier.
- Visionneur/Visionneuse: peut lire le dossier mais n'a pas le droit de le modifier.
- Direction des travaux: peut lire le dossier et uniquement modifier la partie relative aux «Constructions & Installations».



Gestion des accès aux dossiers

Inviter une personne

- La gestion des accès au dossier se fait par la ressource «Gestion contrôle d'accès dossier».
- Pour permettre à une personne d'accéder au dossier en tant qu'Auteur/Visionneur/Direction des travaux, l'Auteur/Autrice du dossier doit saisir l'adresse e-mail de la personne concernée et cliquer sur le bouton «Ajouter» pour envoyer l'invitation d'accès au dossier.
 1. Ajouter l'adresse e-mail de l'utilisateur/utilisatrice
 2. Ajouter une description (optionnel)
 3. Cliquer sur «Ajouter» pour envoyer l'invitation

Gestion contrôle d'accès dossier

Pour qu'une personne puisse être ajoutée en tant qu'auteur/visionneur/Direction des travaux, vous devez indiquer son adresse email. Une invitation au dossier sera ensuite envoyée automatiquement à la personne mentionnée. Cette dernière devra avoir un **moyen d'identification électronique de niveau élevé** pour accéder au dossier.

Il existe 3 niveaux d'accès :

- Auteur/Autrice : peut lire et modifier le dossier.
- Visionneur/Visionneuse : peut lire le dossier mais n'a pas le droit de le modifier.
- Direction des travaux : peut lire le dossier et uniquement modifier la partie relative aux «Constructions & Installations».

Supprimer un accès

Renvoyer une nouvelle invitation

Adresse e-mail	Nom d'utilisateur	Description	Prénom	Nom	Invité par	État	Date de création	Date d'acceptation	Date de validation
Auteur@test.ch	E5671163		Prénom	Nom	Auteur/trice (Gestion dossier)	Accès accepté	01.10.2024 10:05	01.10.2024 10:05	
Invite@test.ch					(Gestion dossier)	En attente de confirmation	01.10.2024 10:05		

1 Adresse e-mail

2 Description

3 Ajouter

Accès au dossier comme Auteur/Autrice

Aucun utilisateur a été ajouté.

Adresse e-mail Description Ajouter

Accès au dossier comme Visionneur/Visionneuse

Aucun utilisateur a été ajouté.

Adresse e-mail Description Ajouter

Accès au dossier comme Direction des travaux

Aucun utilisateur a été ajouté.

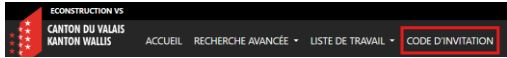
Adresse e-mail Description Ajouter

Gestion des accès aux dossiers

Accepter une invitation : fonctionnement

Pour un utilisateur n'ayant jamais accédé à eConstruction :

- Une notification avec un code d'invitation au dossier est envoyée automatiquement par e-mail à la personne invitée avec un lien pour [la création d'un compte SwissID](#).

1. Connectez-vous à la plateforme grâce à votre SwissID (veuillez vous assurer que l'adresse mail utilisée a une identité vérifiée niveau 1) [Création d'une SwissID - Présentation détaillée \(vs.ch\)](#)
2. Munissez-vous du code d'invitation mentionné dans l'e-mail reçu
3. Cliquer sur code d'invitation 
4. Dans la fenêtre qui apparaît, saisir le code d'invitation et cliquer sur «Accepter demande d'accès au dossier»

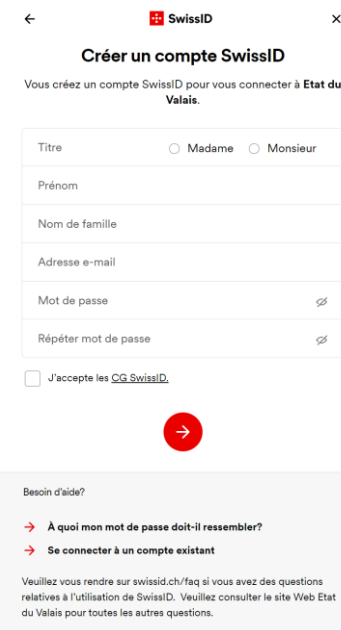
Code d'invitation

Pour pouvoir accéder au dossier, saisir le code reçu par e-mail.

Code

5721e6f0-11cf-47a0-b016-41ca8bb702f5

Accepter demande d'accès au dossier



The screenshot shows the 'Créer un compte SwissID' page. At the top, there's a navigation bar with 'SwissID' and a close button. Below it, the title 'Créer un compte SwissID' is followed by the instruction 'Vous créez un compte SwissID pour vous connecter à Etat du Valais.' The form contains several input fields: 'Titre' with radio buttons for 'Madame' and 'Monsieur', 'Prénom', 'Nom de famille', 'Adresse e-mail', 'Mot de passe', and 'Répéter mot de passe'. There is a checkbox for 'J'accepte les CG SwissID'. A red arrow button is positioned below the form. At the bottom, there's a 'Besoin d'aide?' section with links for 'À quoi mon mot de passe doit-il ressembler?' and 'Se connecter à un compte existant', and a note about where to find help.

- Une fois le code saisi par l'utilisateur, l'auteur de l'invitation reçoit une notification de type «Requête de validation» et doit valider l'accès depuis la ressource «Gestion contrôle d'accès dossier».

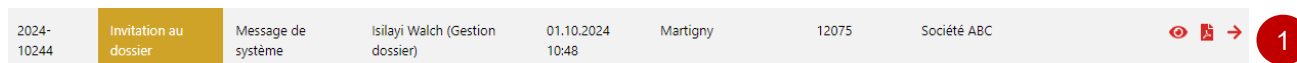
Gestion des accès aux dossiers

Accepter une invitation : fonctionnement

Pour un utilisateur ayant déjà accédé à eConstruction :

- Pour un utilisateur ayant déjà accédé à eConstruction, la personne invitée recevra un message de type «Invitation au dossier» et devra accepter la demande d'accès au dossier.

1. Suivre sur la flèche rouge



2. Cliquer sur le message «Invitation au dossier»

Message

Message

Invitation au dossier

2

3. Cliquer sur «Accepter demande d'accès au dossier»

Demande d'accès au dossier

Vous avez reçu une demande d'accès au dossier.

Rôle assigné	Visionneur/Visionneuse
Numéro de dossier	2024-10105
Invité par	Patrice Piquerez

Refuser demande d'accès au dossier

Accepter demande d'accès au dossier

3

Recherche du dossier

- Une fois que la demande d'accès au dossier est validée, elle apparaîtra dans la liste de travail «Mes dossiers». Voici les critères qui définissent la visibilité d'un dossier dans cette liste :

1. Rôle Gestion dossier :

Le rôle Gestion dossier est attribué :

- Aux partenaires : Requérant(e) ou représentant(e) du requérant(e), Propriétaire et auteur(e) des plans
- Aux personnes qui ont accès au dossier en tant qu'Auteur/Autrice, Visionneur/Visionneuse et Direction des travaux.

1.1. Mes dossiers

- Tous les dossiers auxquels vous avez accès avec le rôle gestion dossier et qui n'ont pas de responsable
- OU Tous les dossiers auxquels vous avez accès avec le rôle gestion dossier ET vous êtes le responsable

- Lorsqu'un responsable est attribué pour un dossier, il est possible de retrouver le dossier en effectuant une recherche avancée, en saisissant le numéro de dossier dans le champ prévu à cet effet.

Recherche avancée

^ Filtre ⓘ

Numéro pour consultation eConstruction

N° dossier