

## Edition des fiches utilisateurs GID-IAM

Rédigé par : Rachid.AMGHAR ([rachid.amghare@tgr.gov.ma](mailto:rachid.amghare@tgr.gov.ma))

La nouvelle fonctionnalité d'extraction et de restitution de l'ensemble des habilitations, déjà octroyées aux utilisateurs du système GID, vient d'être déployée **chez les administrateurs des postes comptables** au niveau de l'environnement de la gestion des utilisateurs GID-IAM.

Afin d'exploiter ladite fonctionnalité, veuillez poursuivre les étapes décrites ci-dessous :

The screenshot displays the 'Gestion des Utilisateurs' interface. The left sidebar contains a menu with 'Habilitations Utilisateur' highlighted and numbered 1. The main area shows the 'Utilisateur' form with 'Acteur Depense' set to 'Ordon 13 - MINVI' (numbered 2). A dropdown menu is open, showing 'TEUR-SEGMA' (numbered 3). A button 'éditer les fiches utilisateurs' is highlighted (numbered 3). A file dialog box is overlaid, showing the file 'EDITION FICHES UTILISATEURS 2023.03.07-09.49.xls' and the option 'Enregistrer le fichier' (numbered 4) selected.

- 1- Cliquer sur le lien (*Habilitations Utilisateur*), **à ne pas cliquer sur le nouveau bouton ajouté qu'après le choix de l'acteur**, pour ne pas alourdir l'opération d'extraction !
- 2- Choisir l'acteur objet de l'extraction
- 3- Cliquer sur le bouton (*éditer fiches utilisateurs*)
- 4- Sauvegarder le fichier généré.

Le fichier généré contient autant de feuilles que des utilisateurs déjà créés chez l'acteur choisi, comme illustre la capture ci-dessous :

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "EDITION FICHES UTILISATEURS 2023.03.07-09.49.xls [Lecture seule] [Mode de compatibilité] - Microsoft Excel". The ribbon includes "Accueil", "Insertion", "Mise en page", "Formules", "Données", "Révision", and "Affichage". The spreadsheet content is as follows:

**fiche utilisateur**

**Identification utilisateur:**

Nom :  
Prenom :  
Login :  
Ppr :  
Téléphone :  
E-mail :  
Commentaire :

**Identification Acteur:**

Libelle Acteur : TRESORERIE MINISTERIELLE- FINANCES

**Liste des modules**

HABILITATION	DESCRIPTION
Reprise de report de dons	Reprise de report de dons
Preparation Report	Pre-Report Engagement

**Liste des rôles**

ROLE	DESCRIPTION
SITUATION DEPENSE COVID19	SITUATION DEPENSE COVID19
Dépense Globale	Dépense Globale
Agent de saisie	agent de saisie chez ordonnateur
Valideur	Responsable de validation des opérations chez ordonnateur
Bureau Ordre Ordonnateur	responsable du Bureau d'ordre chez l'ordonnateur
Fiche navette	Fiche navette
Reprise report	Reprise report

A red box highlights the bottom sheet tabs, and a red arrow points to the text "Liste des utilisateurs".

**NB:**

En cas de demande de changement des habilitations et des rôles des comptes, veuillez appliquer la procédure de gestion des habilitations.