

* = champs requis

Entreprise (voir p. 2)*		Site principal*(=siège)	
Raison sociale*		Rue et N°*	
Site internet		Ville*	
Nb total d'employés		Code postal	
Nb d'utilisateur actif*			
Nb de sites*			
Site 2 (voir p. 2)			
Désignation			
Adresse			
Personne de contact * (=admin entreprise, voir p. 2)		Utilisateur tiers (voir p. 2)	
Prénom*		Prénom	
Nom*		Nom	
Identifiant*		Société	
Email*		Adresse société	
Tél.		Email	

Informations complémentaires

Entreprise et sites :

Chaque entreprise est définie par un site principal, qui s'appelle siège, et peut avoir plusieurs sites qui correspondent aux différents services.

Dans le cas des communes, on aura la commune comme siège (adresse principale), et le service des eaux comme site N°2. La check-list W12 qui permet d'évaluer les ouvrages et d'établir l'autocontrôle sera liée au site N°2.

Dans le cas d'un bureau d'ingénieur, ce dernier n'a en général qu'un site principal. Il peut néanmoins définir d'autres sites s'il le souhaite.

Les ouvrages de l'eau et les documents se retrouvent dans le site dans lequel ils ont été créés. Tous les éléments provenant de l'évaluation des ouvrages comme les risques, les objectifs, les actions, les constats se trouvent dans le site dans lequel ils ont été créés. Ils apparaissent lorsque la check-list est sélectionnée.

Personne de contact :

La personne de contact est l'administrateur de l'entreprise. Il peut :

- Modifier les informations de l'entreprise (mise à jour de l'adresse, nombre d'employés, etc.).
- Créer les utilisateurs actifs du système AquaPilot, et leur attribuer leurs droits d'accès (consultation, saisie sénior, admin site, etc.) sur les sites choisis.
- Définir l'état de la check-list W12

Utilisateur tiers :

L'entreprise principal peut souhaiter qu'un tiers soit autorisé à accéder à ses données (pour écriture/modification/lecture). La demande d'accès se fait par ce formulaire. La personne tierce peut par exemple être mandatée pour faire l'autocontrôle (ingénieurs, etc.) ou pour consulter l'autocontrôle (organe de contrôle).

Les états de la check-list :

Il existe trois états de check-lists :

- Ouvert → modifiable par les utilisateurs actifs
- Fermé → disponible en lecture seule (on peut réouvrir cet état)
- Verrouillé → disponible en lecture seule de manière irréversible

Les différents états de check-list permettent de garder une trace de l'historique. Cela permet de revenir à des états antérieurs pour comparaison avec l'état initial par exemple. Seul l'administrateur entreprise peut modifier les états de check-list.

Droits d'accès :

Il existe les six droits d'accès suivants :

- Contact/désactivé → on peut choisir cette personne comme responsable de nombreux éléments d'Aquapilot (constats, objectifs, actions, risques).
Les utilisateurs désactivés ne comptent pas dans les utilisateurs de la licence.
- Consultation → l'utilisateur ne peut que consulter (pas de droit d'écriture)
- Saisie → l'utilisateur peut tout consulter et faire certains éléments de saisie
- Saisie sénior → L'utilisateur peut tout consulter et saisir les éléments pour l'établissement de l'autocontrôle
- Audit → L'utilisateur peut tout consulter et a un droit de saisie supérieur
- Admin site → L'utilisateur est administrateur de l'entreprise. Il peut tout consulter, éditer, et ajouter des utilisateurs.

Nous recommandons d'utiliser les droits d'accès de la manière suivante :

- Les droits d'accès de contact/désactivé pour l'attribution des tâches aux employés du service sans que celles-ci ne doivent utiliser le logiciel.
- Les droits d'accès de saisie sénior permettent de réaliser l'autocontrôle dans le sens de la W12
- Les droits d'accès admin site devraient être limitées à une seule personne par entreprise