

Module — Cadeaux et divertissements — superutilisateurs

Ce module permet de gérer la déclaration, l'analyse, et la gestion des cadeaux et divertissements. Le présent guide vise les fonctionnalités du module disponibles auprès des superutilisateurs.

Configuration du module des cadeaux et divertissements

Le module est principalement constitué du contrôle Cadeaux et divertissements qui doit toujours être actif. En plus du contrôle, le module nécessite les paramétrages suivants dans la section configuration:

- **Type de limite** : Limite de montant des cadeaux et divertissements.
 - Générale : Limite de montant générale.
 - Compagnie : Limite de montant par compagnie.
 - Utilisateur : Limite de montant par utilisateur.
 - Utilisateur et compagnie : Limite de montant par utilisateur et compagnie.
- **Limite** : Le montant de la limite.
- **Période** : La période couverte par la limite.

Ces paramètres doivent être configurés afin de maintenir le bon fonctionnement du module.

ÉTAPE 1

Naviguez à la configuration des contrôles, sous **Configuration** → **Contrôles** à partir du menu de la plateforme.

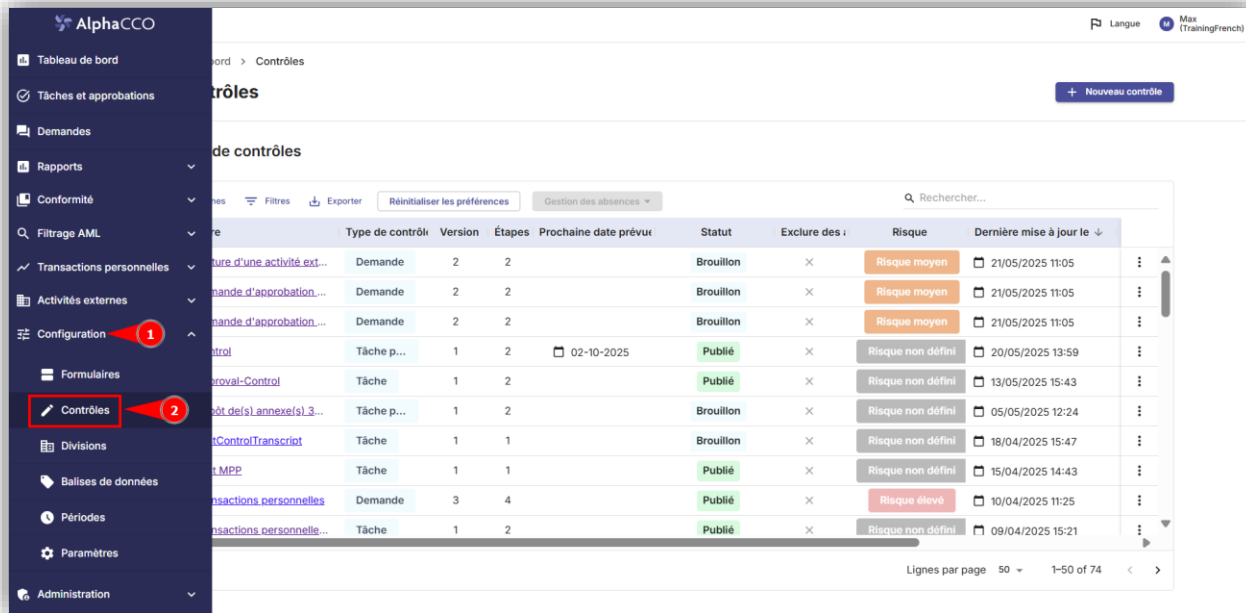


Figure 1 : Liste des contrôles

ÉTAPE 2

Recherchez avec les mots-clés "cadeaux et divertissements" dans le champ de recherche et consultez le statut des contrôles.

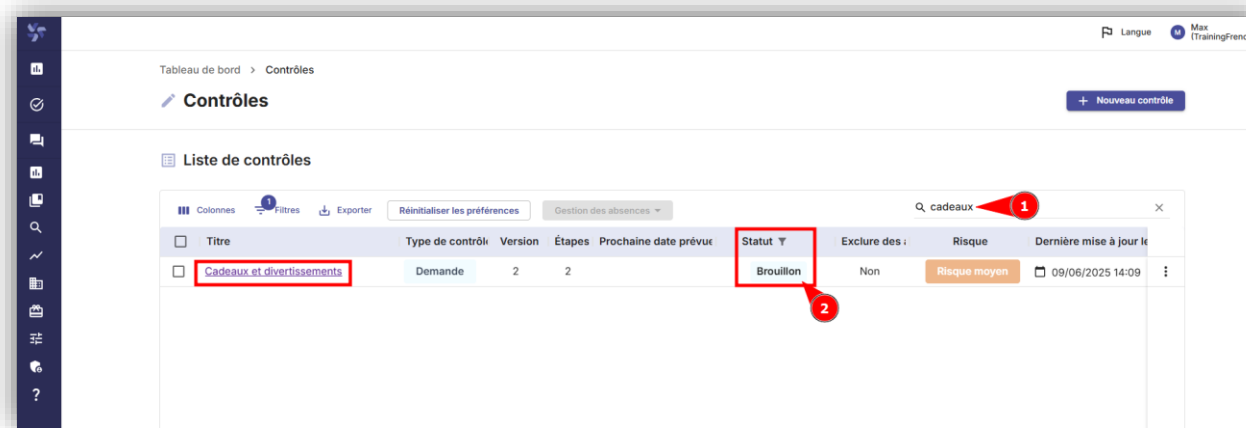


Figure 2 : Liste filtrée des contrôles pour présenter le contrôle du module des cadeaux et divertissements

ÉTAPE 3

Selon vos besoins, vérifiez les assignations, les modifications à apporter au formulaire et les paramètres de l'étape de décision (approbation) de chaque contrôle. Nota : dans les contrôles liés au module des cadeaux et divertissements, le gestionnaire de chaque utilisateur est désigné comme approbateur. Cela peut être modifié selon vos besoins.

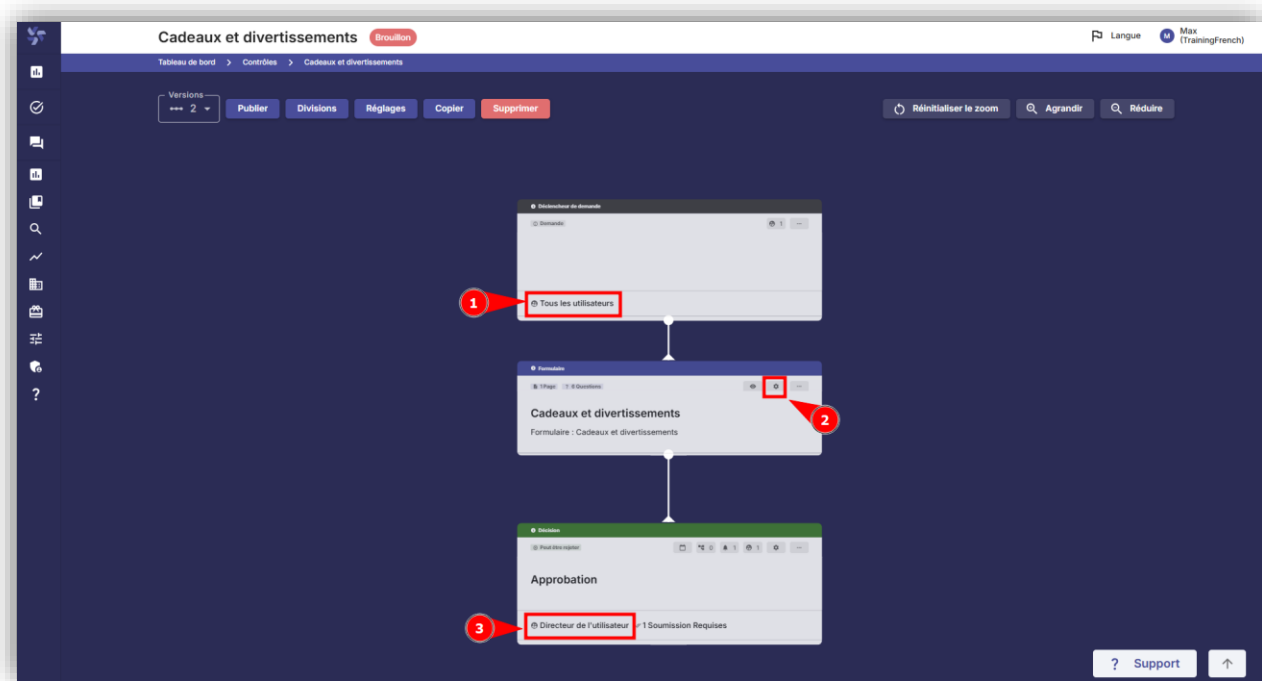


Figure 3 : Vue du flux de travail du contrôle, y compris l'assignation de la demande, les paramètres du formulaire, ainsi que l'assignation de l'étape de décision au gestionnaire de l'utilisateur

ÉTAPE 4

Une fois les vérifications faites, si le contrôle est en mode brouillon, cliquez sur **Publier** pour l’activer. Répétez les vérifications ci-dessus pour les deux autres contrôles avant de les publier.

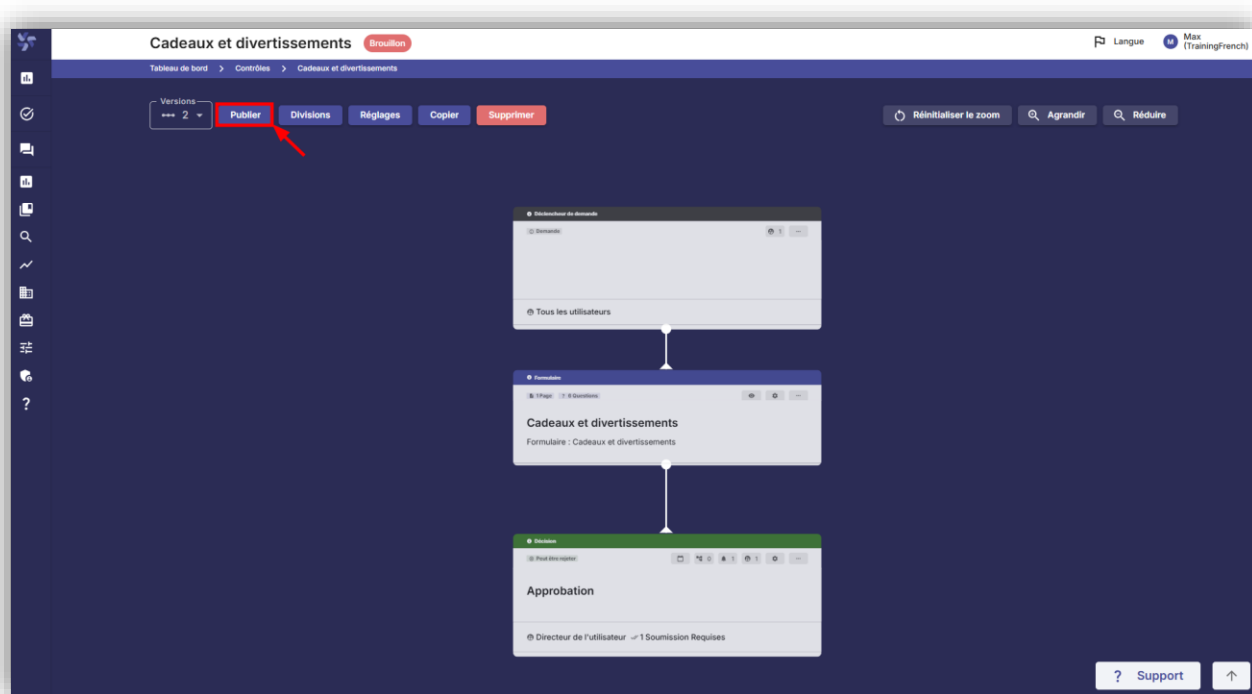


Figure 4 : Activation du contrôle avec le bouton Publier

Note : Si le gestionnaire de l'utilisateur est l'approbateur désigné dans les trois contrôles, il est nécessaire de le préciser dans la section **Gestion des utilisateurs** (sous Administration, Utilisateurs à partir du menu).

Cependant, si un utilisateur distinct est configuré comme approbateur dans les contrôles, la tâche d'approbation sera attribuée à cet utilisateur, et la désignation du gestionnaire de l'utilisateur n'est pas nécessaire.

Désigner le gestionnaire de chaque utilisateur

ÉTAPE 1

Pour désigner le gestionnaire d’un utilisateur, naviguez à la gestion des utilisateurs sous **Administration** → **Utilisateurs** à partir du menu.

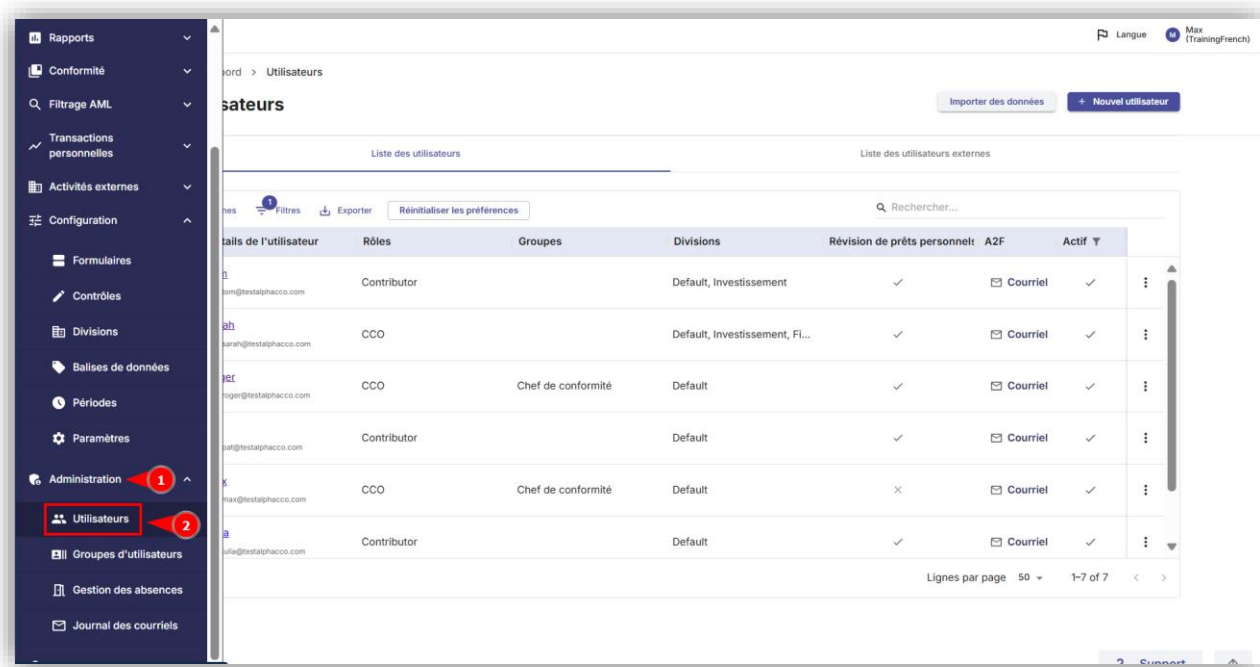
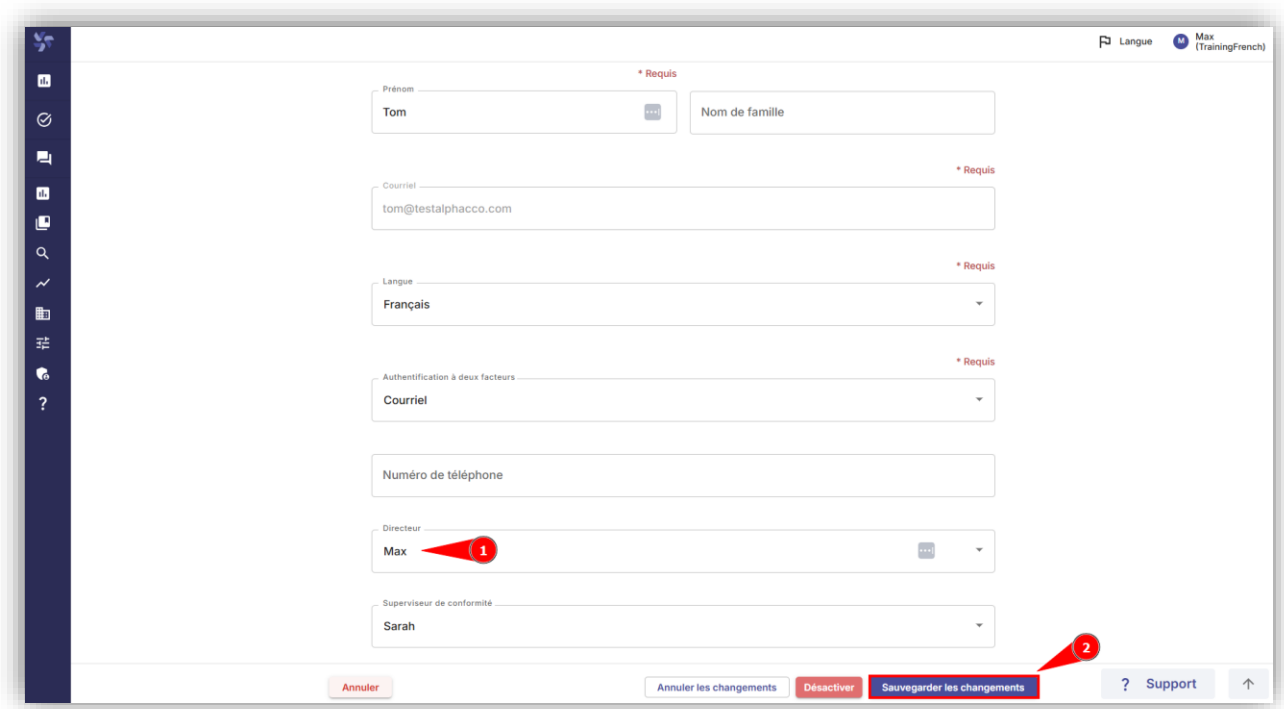


Figure 5 : Gestion des utilisateurs

ÉTAPE 2

Dans le profil des utilisateurs, sélectionnez le gestionnaire et cliquez sur **Sauvegardez les changements** pour terminer.



The screenshot shows a user profile management interface. The form includes the following fields:

- Prénom: Tom
- Nom de famille: (empty)
- Courriel: tom@testalphacco.com
- Langue: Français
- Authentification à deux facteurs: Courriel
- Numéro de téléphone: (empty)
- Directeur: Max (indicated by a red callout '1')
- Superviseur de conformité: Sarah

At the bottom of the form, there are several buttons: "Annuler", "Annuler les changements", "Désactiver", "Sauvegarder les changements" (indicated by a red callout '2'), "? Support", and an upward arrow.

Figure 6 : Profil d'un utilisateur affichant un gestionnaire désigné

Configuration des paramètres du module

La section **Cadeaux et divertissements** du menu paramètres permet de configurer les différentes limites autorisées.

ÉTAPE 1

Naviguez vers la gestion des activités externes, sous **Configuration** → **Paramètres** → **Cadeaux et divertissements**

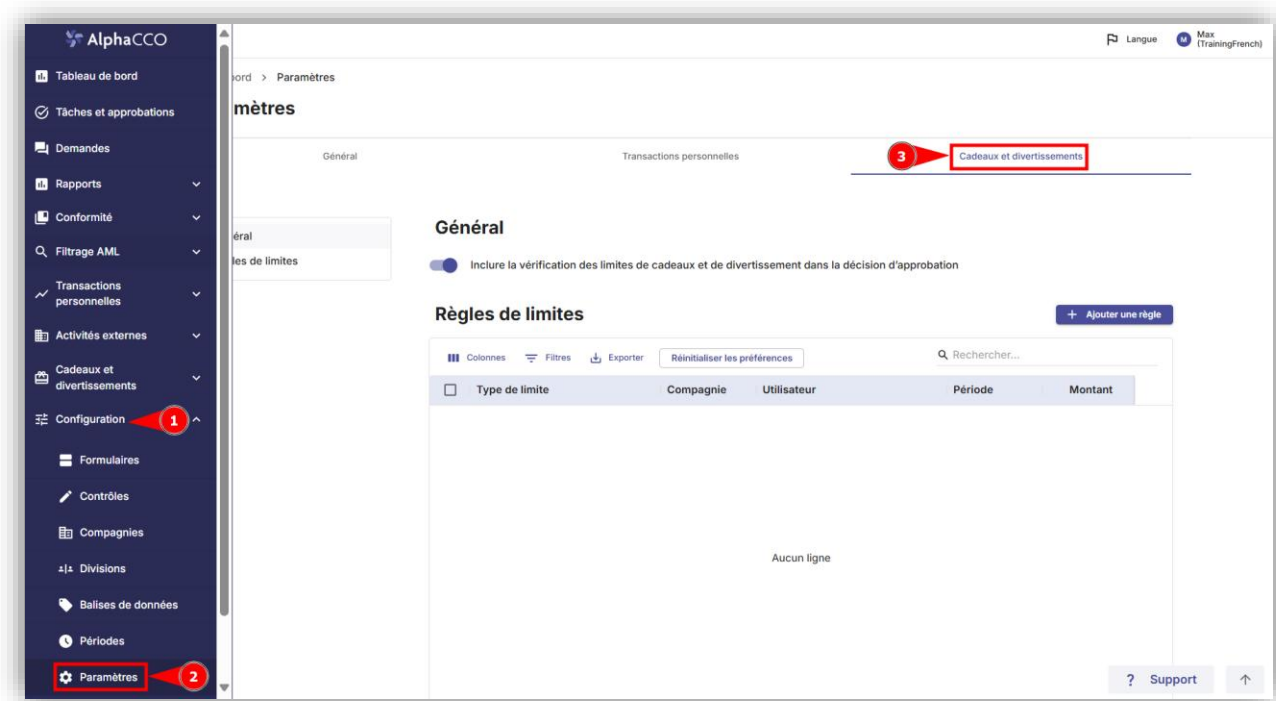


Figure 7 : Menu des paramètres des limites de cadeaux et divertissements

ÉTAPE 2

Pour inclure la vérification des limites de cadeaux et divertissements dans la décision d'approbation, utilisez le bouton à bascule pour l'activer et ensuite cliquez sur Ajouter une règle pour définir la règle associée à la limite:



Figure 8 : Bouton d'activation de la limite

ÉTAPE 3

Dans la fenêtre qui s'affiche, choisissez les paramètres suivants :

- **Type de limite :**
 - Générale : Limite de montant générale.
 - Compagnie : Limite de montant par compagnie.
 - Utilisateur : Limite de montant par utilisateur.
 - Utilisateur et compagnie : Limite de montant par utilisateur et compagnie.
- **Limite :** Le montant de la limite.
- **Période :** La période couverte par la limite. À savoir Annuellement, mensuelle ou par trimestre

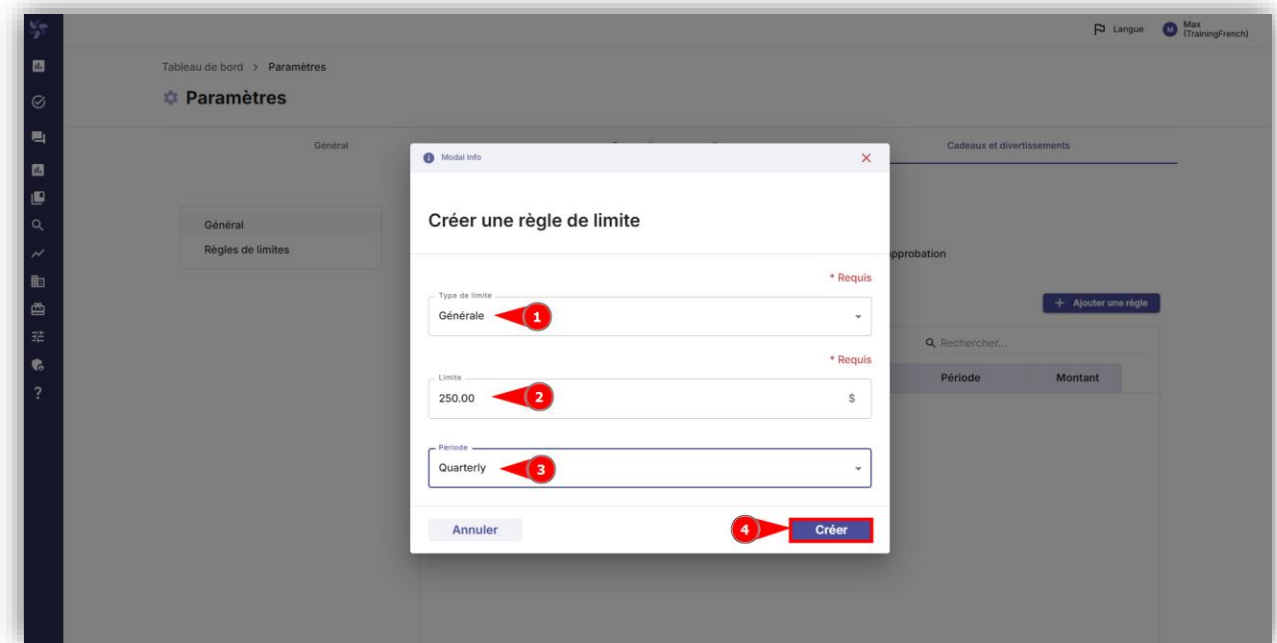


Figure 9 : fenêtre des informations pour créer une limite

ÉTAPE 4

Le type de limite et le montant configurés sont visibles dans le tableau des règles de limites.

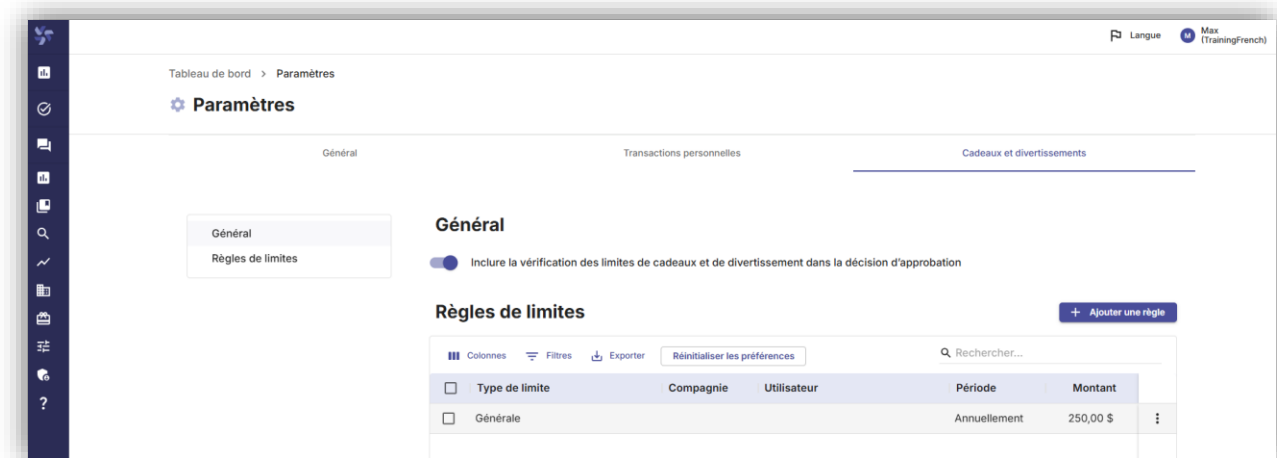


Figure 10 : page des paramètres avec la règle de limite créée

Plusieurs règles peuvent être configurées, cependant la règle avec la plus petite limite de montant configurée est celle utilisée pour la décision d’approbation ou de rejet.

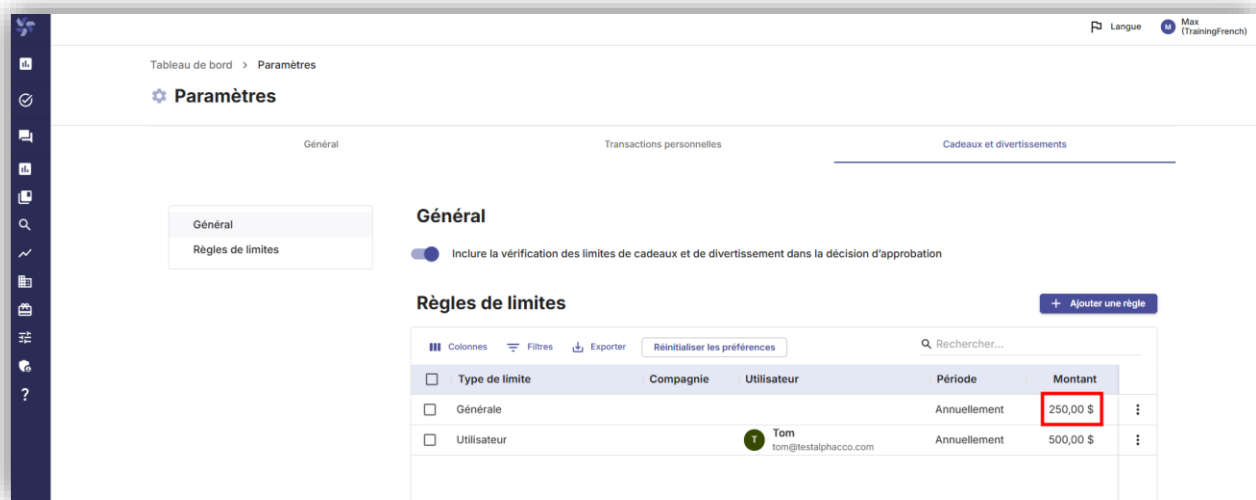


Figure 11 : page des paramètres avec deux règles de limite

Consulter toutes les déclarations de cadeaux et divertissements

Toutes déclarations de cadeaux et divertissements approuvées ou rejetées peuvent être consultées dans la plateforme.

ÉTAPE 1

Pour consulter les déclarations de cadeaux et divertissements, naviguez vers **Gestions des cadeaux et divertissements**, sous **Cadeaux et divertissements** → **Gestions des cadeaux et divertissements**.

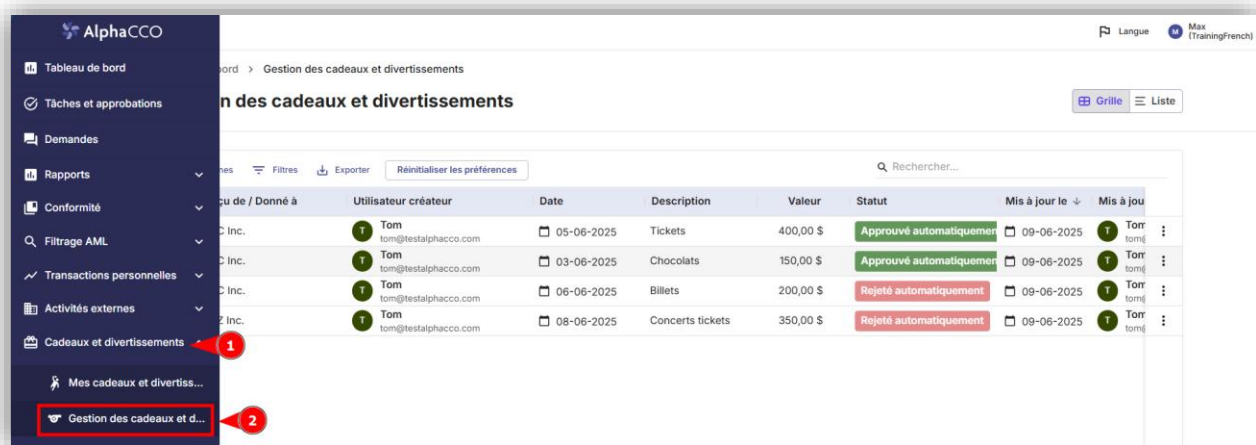


Figure 12 : page de gestion des cadeaux et divertissements

ÉTAPE 2

Toutes vos déclarations sont affichées. Utilisez les boutons **Colonnes**, **Filtres** et **Exporter** pour afficher ou masquer des colonnes, filtrer les résultats à afficher ou exporter la liste des activités externes en format Excel.

Vous pouvez rechercher une déclaration de cadeaux et divertissements à l'aide du champ de recherche avec un mot-clé.

Cliquez sur le bouton d'options pour voir les détails d'une déclaration de cadeaux et divertissements

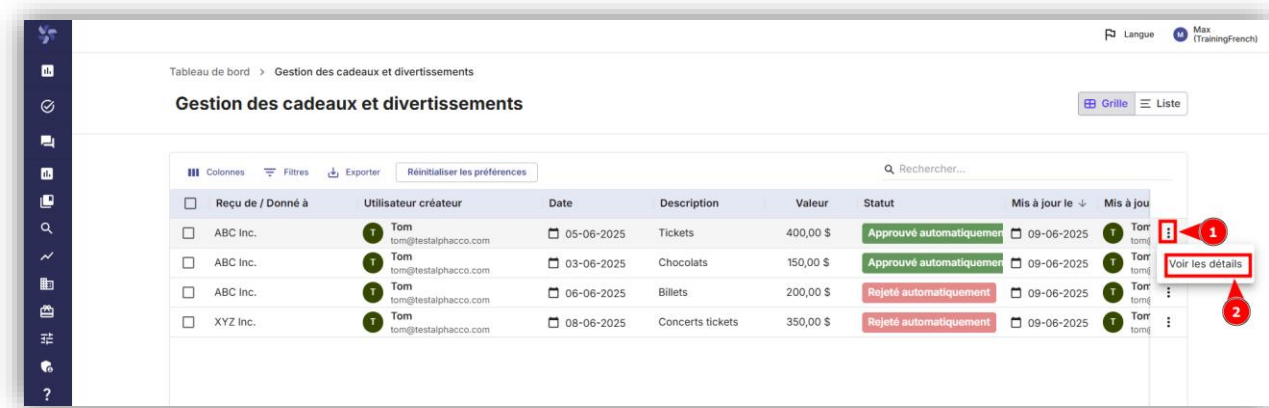


Figure 13: Page de l'historique des déclarations de cadeaux et divertissements avec le bouton d'options pour voir les détails

ÉTAPE 3

Les détails de la déclaration sont affichés. Utilisez le bouton **Trier par statut** pour classer les déclarations par ordre chronologique (du **plus ancien** au **plus récent**) ou selon leur **statut**. Dans la fenêtre, vous trouverez des informations supplémentaires telles que la valeur du cadeau, les différentes limites autorisées, ainsi que la valeur totale des déclarations effectuées.

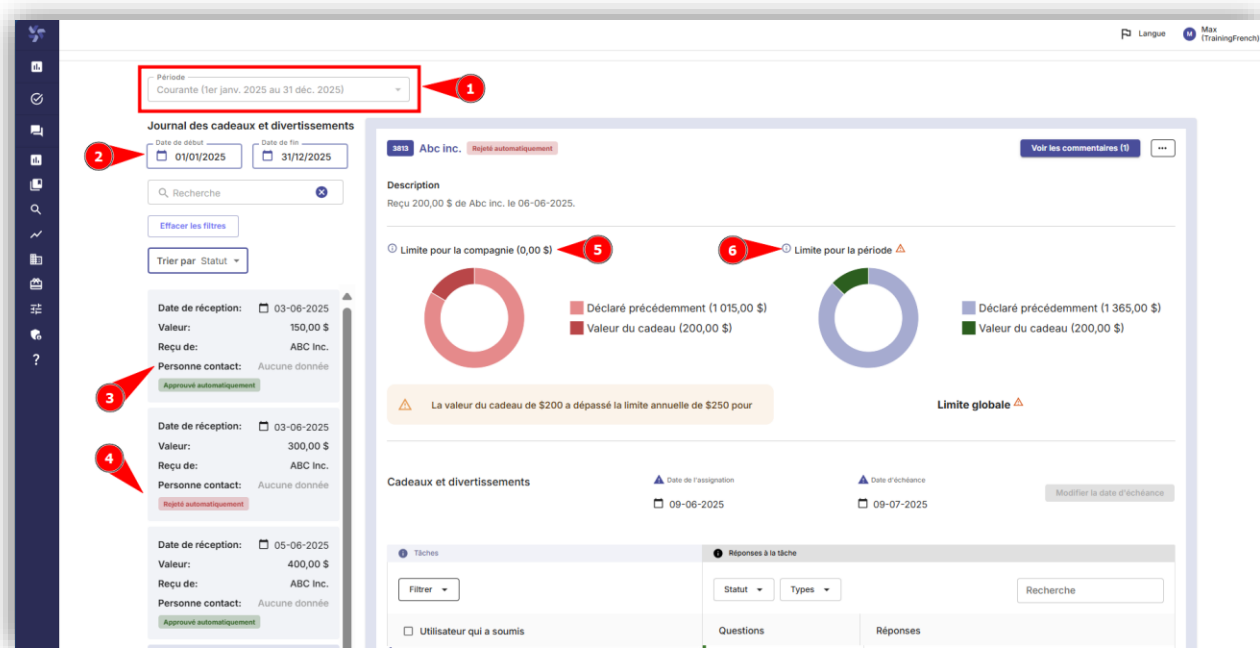


Figure 14: Page des détails d'une déclaration de cadeaux et divertissements

REMARQUES

Veillez noter que le présent document est un guide sommaire et que de courts guides existent aussi pour la configuration des paramètres de contrôles. L'équipe de soutien d'AlphaCCO se fera un plaisir de vous aider si vous souhaitez davantage d'accompagnement. N'hésitez pas à communiquer avec nous au support@alphacco.com.