



## LA SUITE - Guide de Migration

---

Ce guide vous explique les étapes nécessaires pour la mise en place de la nouvelle version de la Suite Enso.

3 grandes étapes ont été définies :

**1<sup>ère</sup> étape : La collecte des utilisateurs actuels** des offres Enso. Le support Enso, vous adresse via un ticket le fichier Excel des Utilisateurs identifiés.

**2<sup>ème</sup> étape : Migration sur la Suite ENSO à une date planifiée.**

Intégration des Utilisateurs dans la SUITE ENSO par les équipes techniques et en parallèle le client aura à effectuer une synchronisation de ces Utilisateurs grâce à l'outil de synchronisation. (*Accès au Guide de synchronisation en [cliquant ici](#)*)

## **Etape 1 : La collecte des utilisateurs**

Le support vous a adressé un ticket contenant un fichier Excel des utilisateurs que Enso a identifiés dans son système d'information.

Il est demandé au client de compléter le fichier des utilisateurs manquants, de préciser les numéros de téléphone et les adresses mails qui donneront accès à l'application et de renvoyer le fichier en **respectant la structure**.

	MONO AGENCE	MULTI AGENCE							
Nombre d'abonnements souscrits :	3	0							
Nombre d'abonnements restants à paramétrer :	-15	0							
Prenom	Nom	Email (unique)	Fonction	N° tél Fixe	N° tél Mobile	Role sur la Suite Enso	Abonnement Utilisateur	Accès Produit	
Nom d'utilisateur Tempo/Banco	Nom d'utilisateur Cévéo	Dossiers Tempo	Dossiers Banco	Dossiers Mikado	Dossiers Ceveo	Dossiers Altego	Dossiers Armado		

Si vous n'avez pas le fichier en question n'hésitez pas à contacter le support au 0389217130.

La collecte des **utilisateurs** permet de les intégrer dans la SUITE ENSO et de gérer leurs droits d'accès aux différentes applications et dossiers.

Dans le cadre de la migration et pour faciliter cette intégration, Enso va réaliser cette opération pour vous.

Dans le futur, seul le **Super Administrateur de l'application** aura la possibilité de paramétrer les nouveaux utilisateurs et leurs droits.

A noter qu'un Administrateur aura les mêmes droits que le Super Administrateur mais uniquement sur les agences auxquelles celui-ci lui aura donné accès.

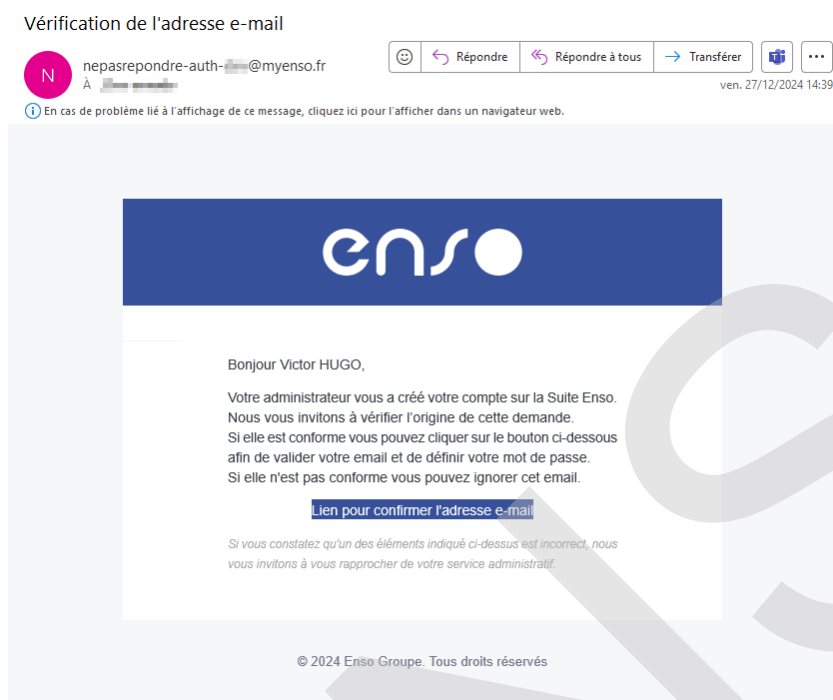
Recommandation : **l'adresse email utilisée doit être unique** par utilisateur et nominative pour des raisons de sécurité.

La collecte **des numéros de téléphone** permet l'accès au support. La reconnaissance des numéros de téléphone est prise en charge lors d'un appel au support, seuls les numéros indiqués dans le fichier seront orientés au support client.

## **Etape 2 : Migration sur la Suite ENSO**

Suite au retour du fichier des utilisateurs, notre équipe technique ainsi que votre Super Administrateur procèdent à **l'intégration des utilisateurs** dans votre environnement SUITE ENSO. Attention lors de cette étape, aucun utilisateur ne devra accéder aux applications.

Le **Super Administrateur** recevra le mail d'activation en premier.



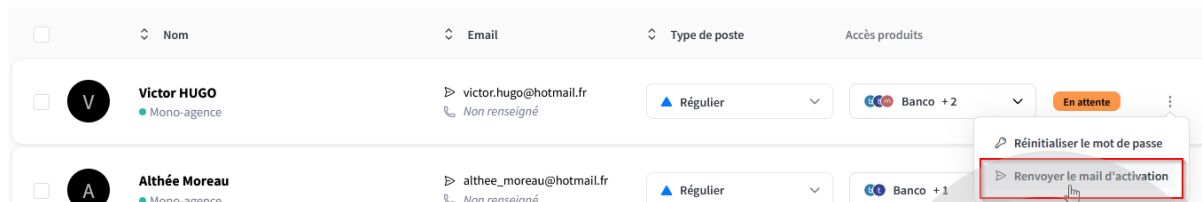
En effet avant d'envoyer un mail individuel d'initialisation de mot de passe aux utilisateurs, il est important que le Super Administrateur vérifie cette liste des utilisateurs et de leurs droits par **un outil de synchronisation** réservé au **Super Administrateur**.

En [cliquant ici](#), vous accédez au guide de Synchronisation.

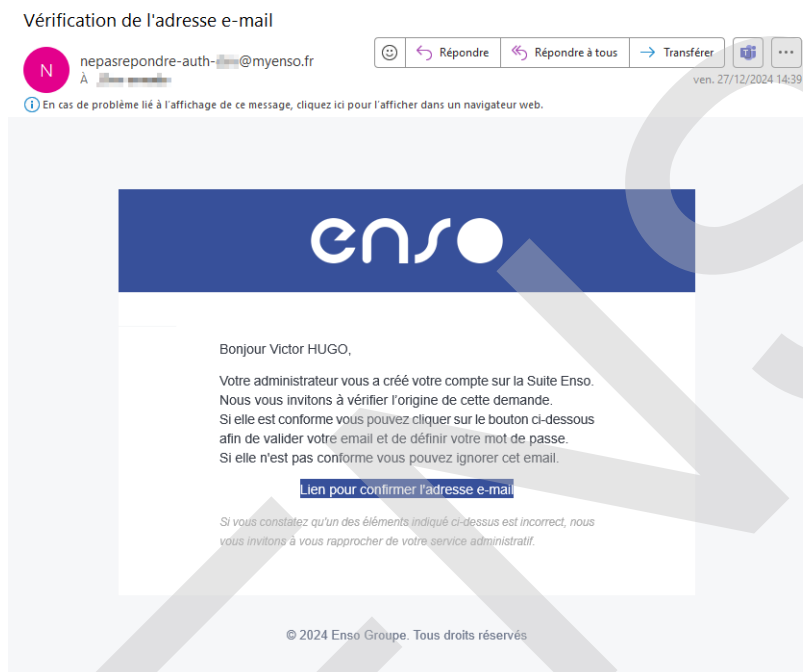
La communication auprès des utilisateurs du changement d'environnement de travail doit être réalisée par vos soins en amont. Nous vous rappelons également que des formations sont proposées pour accompagner le changement auprès des clients.

A compter de cette migration, **les utilisateurs devront se connecter à la SUITE pour accéder aux différents logiciels**. Vous pouvez consulter le guide de démarrage en cliquant [ici](#).

Un **email d'activation** leur sera envoyé pour **confirmer leur adresse** et **pouvoir se connecter**. Si les utilisateurs ne le reçoivent pas, lorsque vous êtes dans la SUITE, vous pouvez leur renvoyer :



Cet email est identique à celui reçu par le Super Administrateur.



**Vous trouverez différentes informations concernant la SUITE ENSO dans la base de connaissance, [cliquez ici](#).**