



Comment donner un accès à un tiers uniquement pour récupérer les factures de Payroll Mauritius

FAQFR149

Prérequis : Accès par Administrateur

V1.0

Objectif

Payroll Mauritius émet des factures mensuelles pour la mise à disposition du service en contre-partie des règlements effectués chaque mois (pour rappel, l'abonnement est à régler le 1er du mois pour le mois en cours, en utilisant un virement permanent dont le libellé contient obligatoirement votre code d'identification EPAY qui vous a été remis lors de votre souscription).

Les factures sont normalement, sauf exception, émises le dernier jour du mois courant et mises à disposition dans votre espace Souscription (menu roue crantée en haut à droite > Souscription). Par défaut, seul l'utilisateur qui a procédé à la souscription, peut récupérer lesdites factures.

Il est cependant possible de donner un accès à un autre tiers (comptable,...) qui lui n'aura pas accès à la Paie, mais uniquement à la fonction de récupération des factures,

Comment faire ?

Pour cela, il convient qu'un utilisateur Administrateur crée un nouvel utilisateur en cochant l'option « **Comptable** » une fois saisi l'email dudit nouvel utilisateur :

The screenshot shows the Payroll Mauritius web interface. The top navigation bar includes 'Salaire', 'Période', 'Calcul Bulletins', 'Déclaration', 'Rapports', and 'Employeur'. The 'Utilisateurs' tab is selected. Below it, there is a table of users with columns: Email, Admin, Prénom, Nom, and Groupes. A modal window titled 'Invite user' is open, showing a form to create a new user. The form includes fields for 'Email*', 'Access level', and 'Groupes'. The 'Comptable' checkbox is checked, and the 'Default access' dropdown is set to 'Default access'. A red arrow points to the 'Send invitation email' button in the top right corner of the modal.

Puis cliquer sur le bouton **[Send invitation email]** (Envoyer le mail d'invitation).

Le nouvel utilisateur concerné recevra alors un email l'invitant à cliquer sur un lien pour valider son accès (et créer son mot de passe). Il pourra alors se logger sur Payroll Mauritius et n'aura alors accès qu'uniquement au menu Souscription, et accès aux factures pour les télécharger.