

Centre d'Expertise
pour le Budget et
le Bien-Être Financier

Manuel

Consultation de Audit Log

THOMAS
MORE

mars 2024

Table des matières

Table des matières	2
Introduction	3
Consultation de Audit Logs	4
1. Connectez-vous à https://referencebudgets.be/	4
2. Naviguez vers la page "Audit".....	4
3. Exportez l'Audit Logs vers Excel	5
Interprétation de l'Audit Logs	6

Introduction

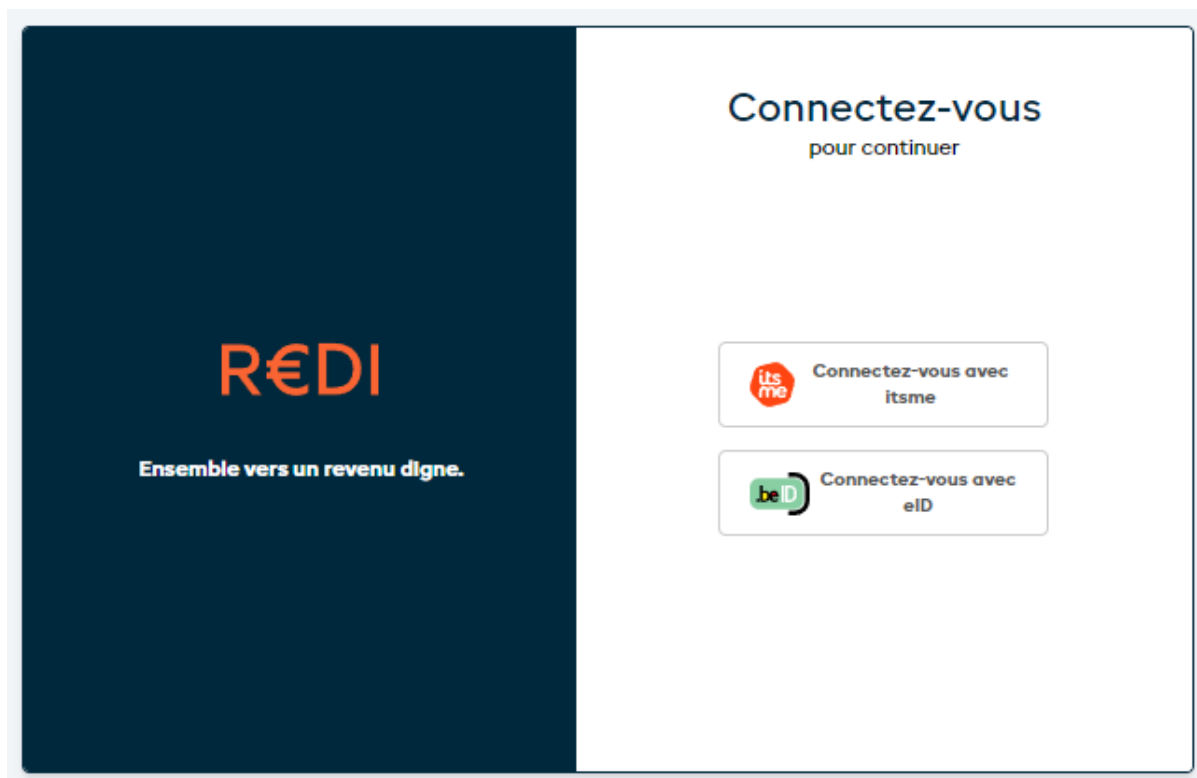
Ce manuel décrit comment l'écran d' Audit Logs d'un CPAS peuvent être consultés dans REDI. Il décrit également la manière dont les journaux doivent être interprétés.

Cette procédure ne peut être exécutée que par un employé ayant le rôle REDI "OCMW REDI DPD". Pour attribuer ce rôle à un employé, il faut utiliser la gestion des rôles d'eGov. Pour ce faire, nous nous référons au point 3.2 de notre [manuel d'accès](#).

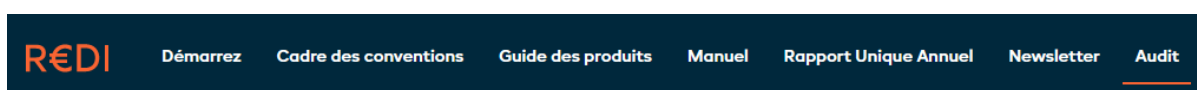
Consultation de Audit Logs

Ce plan étape par étape explique comment vous pouvez consulter l' Audit Logs de votre organisation.

1. Connectez-vous à <https://referencebudgets.be/>



2. Naviguez vers la page "Audit"



Vous obtiendrez un aperçu des actions effectuées par les utilisateurs dans le CPAS.

Audit Logs							
De		Pour		Afficher 30 par page		Exportation	
HORODATAGE	UTILISATEUR	ACTION	TYPE	NUMÉRO UNIQUE	STATUT	CLIENT	ACTION
15/03/2024 09:13:56	Kobe Vrancken #1	Liste	Budget mensuel	1	Succès	REMI	
15/03/2024 09:13:55	Kobe Vrancken #1	Voir	Fichier	1	Succès	REMI	
15/03/2024 09:13:54	Kobe Vrancken #1	Liste	Fichier		Succès	REMI	

3. Exportez l'Audit Logs vers Excel

Si vous le souhaitez, le bouton Exporter permet de créer un document Excel dans lequel les journaux d'audit sont plus faciles à consulter.

Exportation

Exporter vers Excel ✕

Les exportations sont limitées à 100 000 enregistrements. Envisagez d'appliquer une plage personnalisée pour exporter davantage.

Période

Exporter tout ▼

Exporter les derniers 30 jours

Exporter les derniers 60 jours

Exporter les derniers 90 jours

Exporter tout

Gamme personnalisée

Notez que le log Excel peut contenir un maximum de 100 000 lignes. Toutes les lignes supplémentaires sont automatiquement omises. Choisissez une période plus courte si vous vous heurtez à cette limite.

Interprétation de l'écran Audit Logs

Nous expliquons brièvement la signification de chaque colonne du rapport.

Horodatage : la date et l'heure à laquelle l'action a eu lieu

Utilisateur : le nom de l'utilisateur qui a effectué l'action. Le numéro d'identification unique de cet utilisateur dans REDI est également indiqué, après le #.

Action : l'action qui a été effectuée. Il y a plusieurs possibilités ici :

- **Liste** : l'utilisateur a demandé une liste du type donné
 - Liste d'un dossier
 - L'utilisateur visualise une liste des dossiers de l'organisation.
 - Liste des budgets mensuels
 - L'utilisateur visualise la liste des budgets mensuels pour un dossier spécifique.
 - Le numéro de dossier est indiqué dans la rubrique "Numéro unique"
- **Mise à jour** : l'utilisateur modifie les données.
 - Le type identifie le type de données qui a été modifié
 - Le numéro unique identifie les données qui ont été modifiées
 - Exemple : Mise à jour du budget mensuel avec le numéro unique 5
 - Le budget mensuel portant le numéro unique 5 a été adapté par l'utilisateur
- **Voir** : l'utilisateur consulte des données
 - Le type identifie quel type de données a été consulté
 - Le numéro unique identifie les données qui ont été modifiées
- **Créer** : l'utilisateur crée de nouvelles données
 - Le type identifie le type de données créées
 - Le numéro unique identifie les données nouvellement créées
- **Simulation** : l'utilisateur crée un fichier de simulation
 - Ces données ne sont pas stockées dans la base de données
- **Supprimer** : l'utilisateur supprime des données
 - Le type identifie le type de données qui a été supprimé
 - Le numéro unique identifie les données supprimées

Type : Au moment de la rédaction du présent document, trois types de données sont disponibles

- **Dossier** : dossier principal d'un utilisateur.
- **Budget mensuel** : un budget mensuel calculé à partir des données du dossier de base
- **Métadonnées du budget mensuel** : les métadonnées d'un budget mensuel ne comprennent, au moment de la rédaction de ce document, que les informations sur le nombre de subventions REDI liées à un budget mensuel. D'autres métadonnées seront ajoutées à l'avenir, notamment le nom du budget mensuel.

Numéro unique : un numéro unique provenant de l'application REDI qui peut identifier de manière unique les données dans la base de données REDI.

Statut : un statut indiquant si l'action dans le journal d'audit a été réussie ou non. Le statut peut être consulté en détail via l'exportation Excel ou en passant la souris sur le statut :



Le code d'état est un [code d'état HTTP](#). Par exemple, 403 signifie que le serveur n'a pas autorisé l'accès aux données demandées.

Application

L'application par laquelle l'opération a été effectuée. Si l'opération a été effectuée via l'interface web du REDI, REDI apparaît. Si l'opération a été effectuée via une application d'un fournisseur de logiciel externe, le nom de cette application apparaît ici.

Action

En appuyant sur le bouton de la colonne action (si disponible), un lien hypertexte est copié. Cet hyperlien renvoie à des données (dossier ou budget mensuel) dans REDI. Le lien ne peut être ouvert que par une personne ayant le droit de consulter ces données.