

Ajouter un sous-utilisateur

Donnez accès au portail des membres et à EMMA à vos collègues

Utilisateurs principaux et sous-utilisateurs

Chaque membre dispose d'un utilisateur principal. Celui-ci peut modifier les données, faire des déclarations et créer des sous-utilisateurs. Un sous-utilisateur peut tout faire sauf ces actions. Suivez les étapes ci-dessous pour ajouter un sous-utilisateur.

1

Accédez à votre profil

Connectez-vous au portail des membres et cliquez en haut sur MON PROFIL.

2

Inviter un utilisateur

Ouvrez l'onglet MES UTILISATEURS et cliquez sur le bouton Inviter des utilisateurs. Remplissez l'adresse e-mail du nouvel utilisateur (+ éventuellement le nom et le prénom).

3

Invitation reçue

Le nouvel utilisateur reçoit un e-mail contenant un lien pour créer un mot de passe. Il peut cliquer sur ce lien pour se connecter et définir son mot de passe.

4

Connexion

Une fois le mot de passe défini, l'utilisateur peut se connecter au portail des membres avec son adresse e-mail et son mot de passe choisi.



Attention : Seul l'utilisateur principal peut créer des sous-utilisateurs. Les sous-utilisateurs et abonnés n'ont pas cette possibilité.

Désactiver un utilisateur

- Allez dans MON PROFIL > MES UTILISATEURS.
- Recherchez l'utilisateur et cliquez sur les trois points à côté du nom.
- Choisissez Désactiver pour bloquer l'accès.

Conseil

Demandez aux collaborateurs de s'inscrire à l'avance via le guide dans le Flash Construction. En cas de problème, contactez le helpdesk.