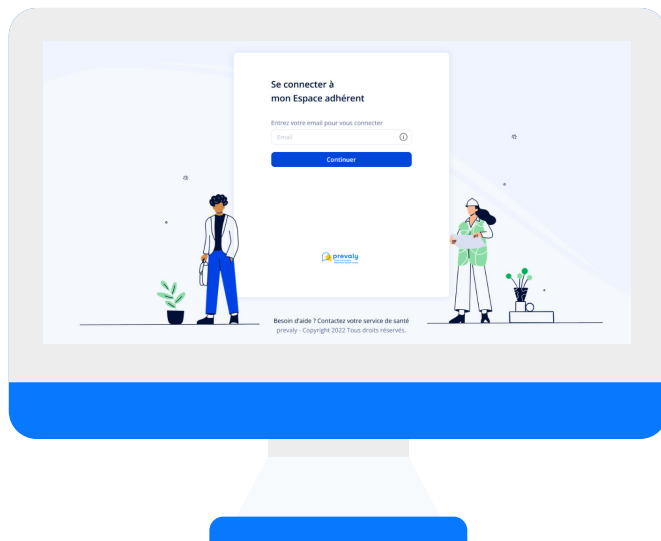
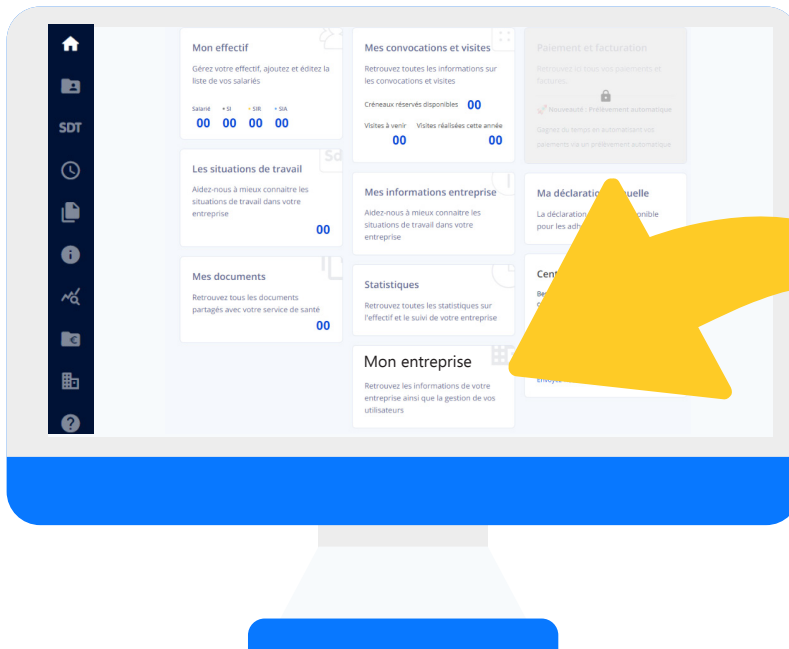


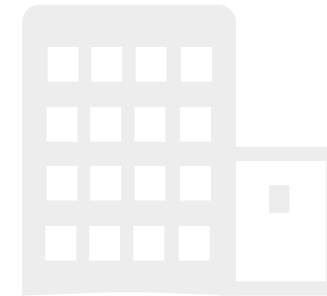
Mémo Espace Adhérent



“ GÉRER LES
UTILISATEURS ”



Depuis la page d'accueil,
j'accède au menu
MON ENTREPRISE



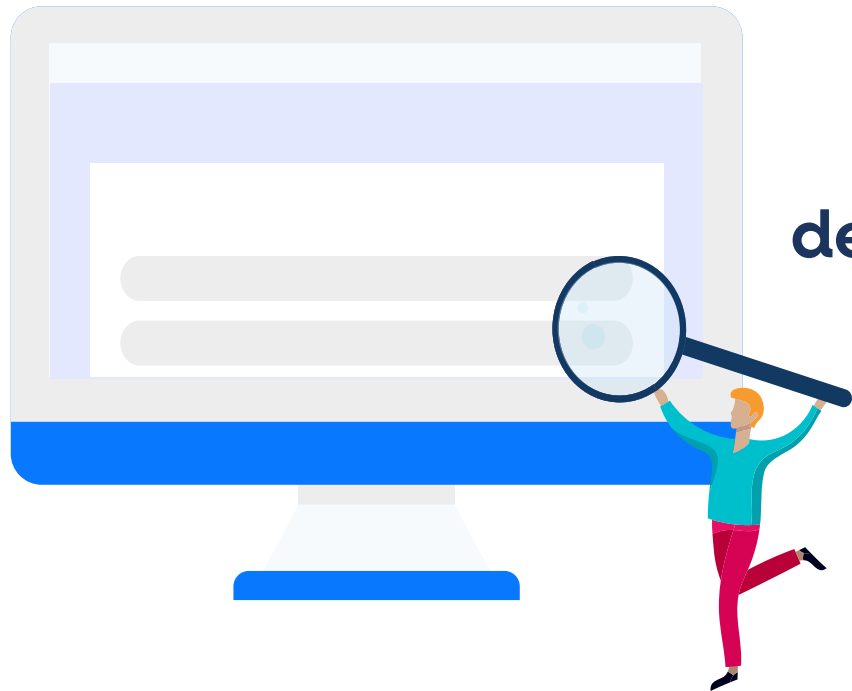


**Dans MON ENTREPRISE,
il y a 2 onglets :**

- Informations générales
- Utilisateurs

Je choisis **UTILISATEURS**





Je visualise le nom
des **PERSONNES AUTORISÉES**
à accéder à mon espace
et leur rôle

Chaque RÔLE a des DROITS spécifiques

	Administrateur	Facturation	Déclaration	Convocation	Santé sécurité
Demander un RDV	✓	✗	✗	✓	✗
Suivre l'état des convocations	✓	🔍	✓	✓	🔍
Consulter les conclusions de Prevaly	✓	✗	✗	✗	✗
Déclarer les risques professionnels	✓	✗	✓	✓	✓
Partager des documents de prévention	✓	✗	✓	✓	✓
Faire la déclaration annuelle des effectifs	✓	✓	✓	✗	✗
Ajouter/supprimer un salarié	✓	✓	✓	✓	✓
Gérer la facturation	✓	✓	✓	✗	✗
Gérer les utilisateurs de l'espace adhérent	✓	✗	✗	✗	✗

✓ Peut gérer

🔍 Peut consulter

✗ N'a pas accès





L'administrateur peut :

- **AJOUTER** ou supprimer des utilisateurs
- **MODIFIER** leur rôle
- **DÉFINIR LES NOTIFICATIONS** auxquelles ils ont accès*

** Attention : il est impossible de désactiver les notifications de tous les utilisateurs. L'espace adhérent les gardera actives pour 1 personne à minima (vous ne pourrez pas les décocher).*

