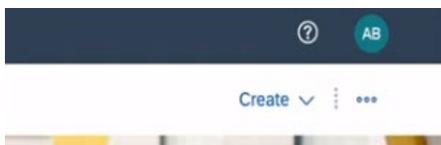
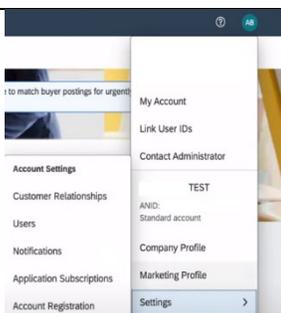


Como alterar os administradores de conta

Conforme os funcionários saem da organização ou fazem a transição dentro dela, talvez seja necessário reatribuir a função de administrador de conta entre os usuários. O administrador de conta é crucial para manter a conta da sua organização, já que só ele pode realizar certas ações. **Somente o administrador de conta real tem o direito de reatribuir a função a outro usuário.** Isso pode ser realizado por meio das seguintes etapas:



Na sua conta do Ariba, clique no ícone de perfil do usuário no canto direito superior da tela.



No menu suspenso, escolha **Settings (Configurações)** e, depois, **Users (Usuários)**.



Na página de configurações de conta, clique na guia **Manage Users (Gerenciar usuários)**.

<input type="checkbox"/>	Username	Email Address	AN Access	Actions
<input type="checkbox"/>			Yes	Actions ▾
<input type="checkbox"/>			Yes	Actions ▾
<input type="checkbox"/>			Yes	Edit Delete Make Administrator

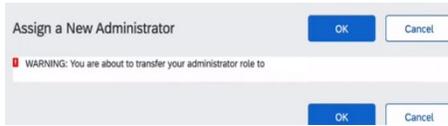
Uma lista de todos os usuários com acesso à conta está na parte inferior da tela. Clique no botão **Actions (Ações)** no lado direito do usuário ao qual você deseja atribuir a função de administrador de conta e selecione **Make Administrator (Tornar administrador)** nas opções disponíveis.

Assign a Role

Select a new role for your account.

Name
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Você precisará escolher uma nova função para a conta atual. Selecione pelo menos uma opção e clique em **Assign (Atribuir)**.



Você precisará confirmar a alteração mais uma vez. Clique em **OK** para fazer a confirmação da alteração da função. Você será desconectado de sua conta automaticamente e a alteração será efetivada. Quando você se conectar novamente, terá somente a nova função que selecionou para si mesmo.