

Changer d'administrateur de compte

Au fur et à mesure que des collaborateurs quittent l'organisation, il peut être nécessaire de réattribuer le rôle d'administrateur de compte à d'autres utilisateurs. L'administrateur de compte joue un rôle essentiel dans la gestion du compte de votre organisation, car il est le seul à pouvoir effectuer de nombreuses actions. **Seul l'administrateur de compte actuel peut réattribuer le rôle à un autre utilisateur.** Pour ce faire, procédez comme suit :

- 1 Dans votre compte Ariba, cliquez sur l'icône de profil utilisateur dans le coin supérieur droit de l'écran.
- 2 Dans le menu déroulant, choisissez **Settings** (Paramètres), puis **Users** (Utilisateurs).
- 3 Dans la page des paramètres du compte, cliquez sur l'onglet **Manage Users** (Gérer les utilisateurs).
- 4 En bas de l'écran, vous trouverez une liste de tous les utilisateurs ayant accès au compte. Cliquez sur le bouton **Actions** à droite de l'utilisateur auquel vous souhaitez attribuer le rôle d'administrateur de compte et choisissez **Make Administrator** (Attribuer le rôle d'administrateur) parmi les options disponibles.
- 5 Il vous sera demandé de choisir un nouveau rôle pour le compte actuel. Choisissez au moins une option et cliquez sur **Assign** (Attribuer).
- 6 Vous serez à nouveau invité à confirmer le changement. Cliquez sur **OK** pour confirmer le changement de rôle. Vous serez automatiquement déconnecté de votre compte et la modification sera bien prise en compte. Lorsque vous vous reconnecterez, vous aurez uniquement le nouveau rôle que vous avez sélectionné.