

Accorder l'accès à un compte à d'autres utilisateurs

Dans Ariba, plusieurs utilisateurs peuvent avoir accès à un même compte. Cela permet à plusieurs utilisateurs de partager la charge de travail et de répartir les tâches. **Seul l'administrateur du compte peut accorder l'accès à un compte à d'autres utilisateurs.** Pour ce faire, suivez les étapes suivantes :

1 Connectez-vous à votre compte et cliquez sur l'icône de profil utilisateur dans le coin supérieur droit. Dans le menu déroulant, choisissez **Settings** (Paramètres), puis **Users** (Utilisateurs).

2 Dans la page des paramètres du compte, cliquez sur l'onglet **Manage Users** (Gérer les utilisateurs).

3 En bas de l'écran, cliquez sur l'icône **+** pour ajouter un nouvel utilisateur.

Dans la page de création de l'utilisateur, vous devez indiquer le nom d'utilisateur du nouvel utilisateur (au format e-mail), ainsi que son adresse e-mail. Vous devez attribuer au moins un **rôle** au nouvel utilisateur. De plus, vous pouvez choisir si le nouvel utilisateur aura accès à tous les clients, ou seulement à certains d'entre eux. Cliquez sur

4 **Done** (Terminé) en haut à droite de l'écran lorsque vous avez terminé.

Un e-mail sera envoyé au nouvel utilisateur pour lui demander de remplir son formulaire d'enregistrement de sous-utilisateur. Cela fait, le nouvel utilisateur pourra agir selon le rôle qui lui a été attribué lors de la procédure de création.
