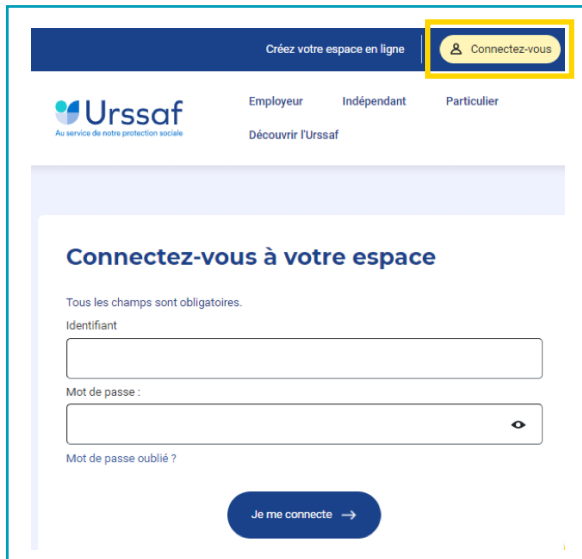


Experts Comptables : Ajout d'un nouveau collaborateur

Vous souhaitez ajouter un nouveau collaborateur de votre cabinet pour le suivi de vos clients dans votre espace en ligne ? Nous vous expliquons la marche à suivre dans cette fiche pratique.

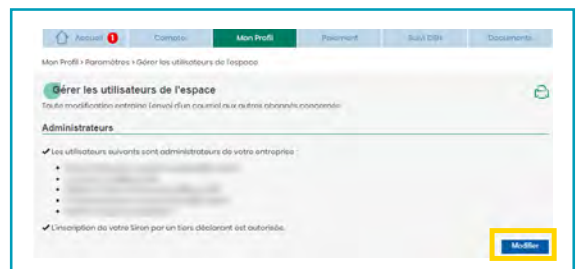
1 Se connecter à son espace

Connectez-vous sur www.urssaf.fr
En page d'accueil, cliquez sur « Connectez-vous »
et renseignez votre identifiant et mot de passe.

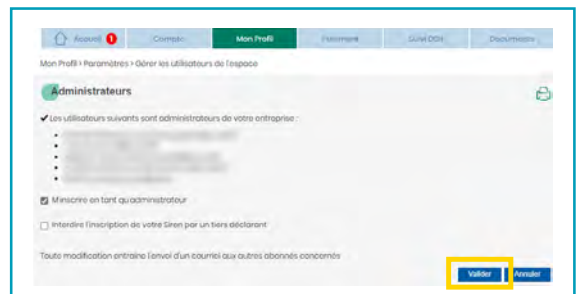


2 S'inscrire en tant qu'administrateur (Profil obligatoire pour l'ajout d'un collaborateur)

Une fois connecté à votre espace en ligne, naviguez sur le menu horizontal, cliquez sur l'onglet « Mon profil » puis « Gérer les utilisateurs de l'espace » et cliquez sur le bouton « Modifier ».



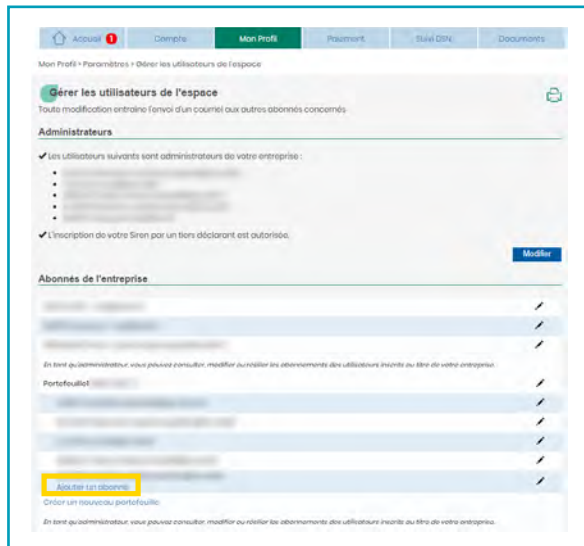
Sur cette page, activez la coche « M'inscrire en tant qu'administrateur » et cliquez sur le bouton « Valider ».



À noter : afin de sécuriser l'utilisation de votre espace en ligne, un courriel d'information est systématiquement envoyé aux autres utilisateurs.

3 Pour ajouter un nouveau collaborateur

Toujours dans la rubrique « Gérer les utilisateurs de l'espace », dans « Abonnés de l'entreprise » cliquez sur le lien « Ajouter un abonné ».



Une fenêtre pop-up s'ouvre : renseignez le maximum de champs puis cliquez sur le bouton « Valider ».

Important : pour sécuriser et garantir le bon fonctionnement de la gestion de votre portefeuille clients, les coordonnées renseignées pour un abonné (nom – prénom – adresse courriel) doivent correspondre à un collaborateur du tiers mandaté.

L'utilisation d'une adresse courriel générique ou la duplication des données personnelles sont fortement déconseillées.

4 Valider les modifications

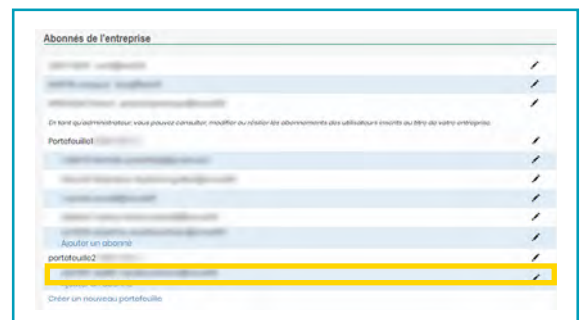
Après avoir cliqué sur le bouton « Enregistrer », la fenêtre suivante s'ouvre : cliquez sur « OK »

mon.urssaf.fr indique

L'abonné est ajouté au portefeuille.
Le mot de passe est XXXXXXXX

OK

Dès lors, le collaborateur est ajouté dans la liste des « Abonnés de l'entreprise ».



Vous avez des questions ?

N'hésitez pas à nous contacter pour un suivi personnalisé :



Téléphone et courriel

Suivez nos dernières actualités :



Lettre d'information



@Urssaf



@L'actu des Urssaf