

## Comment ajouter un utilisateur à un compte sur la plateforme Mobiflow ?

1. Connectez-vous à la plateforme Mobiflow <u>https://my.mobiflow.be/</u> avec votre adresse email et votre mot de passe et sélectionnez « Administration » > « Utilisateurs ».

.\	Mobiflow
***	Administration ^
	Détails du compte
	Préférences
	Utilisateurs
	Tags
	Utilisateurs externes
	Invitations aux utilisateurs
Ŵ	Finances 🗸

2. Cliquez sur « Créer un utilisateur ».

perçu général				+ Créer un utilisateur
Q. Rechercher des utilisateurs				0 selectionné 🛛 👻 Filtrer 🌒 Actions -
Nom I	Statut I	Dernière modification	Tags	



3. Complétez tous les détails demandés et, sous la rubrique des droits d'accès, sélectionnez *Comptable* et éventuellement aussi *Responsable financier*, puis cliquez sur « Save ».

Droits d'accès	
	$\Box$ Administrateur de compte $$
	Comptable A
	Responsable financier
	<ul> <li>Peut voir les utilisateurs et les données financières des utilisateurs.</li> <li>Peut voir les budgets et les activités.</li> </ul>
	$\Box$ Gestionnaire de flotte $$
	□ Responsable RH ∨
	$\square$ Gestionnaire des bornes $ \!$
	□ Opérateur des bornes ∨
	☐ Responsable de la tarification ∨
	□ Gestionnaire de la liste blanche ∨
	🗆 Accès CPO 🗸
	□ Accès MSP ∨
Sauvegarder	

Mobiflow Sassevaartstraat 46/204 9000 Gent +32 (0)9 296 45 45 info@mobiflow.be www.mobiflow.be BE0648.837.849 BE 23 0017 8027 9291 BIC: GEBABEBB