

ESPACE ENTREPRISE / MDA

Procédure de modification d'adresse mail

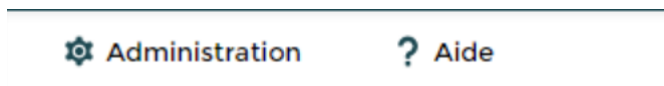
Cette procédure s'adresse aux administrateurs.

Afin de mettre à jour les comptes administrateurs, Il faut créer un nouveau contact, l'identifier comme administrateur puis adresser un mail au support MDA support.mda@akto.fr pour désactiver l'ancienne adresse mail.

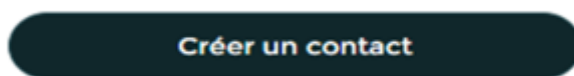
Il n'est pas possible de modifier ou supprimer une adresse mail sur l'Espace entreprise.

Précisions : Seuls les profils « administrateurs » peuvent créer un nouveau contact.

1/ Sur la page d'accueil de l'espace entreprise, vous trouverez en haut du bandeau blanc le bouton administration



2/ Sur cette page, vous aurez la possibilité de créer un compte en cliquant sur le lien « Créer un contact »



3/ Ensuite sur la page Administration au niveau du tableau des habilitations : vous devez attribuer les habilitations sur le compte nouvellement créé :



4/ Après la création, un mail sera envoyé au nouveau contact afin de finaliser la création.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter le support à l'adresse : support.mda@akto.fr