

## 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](mailto: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.**

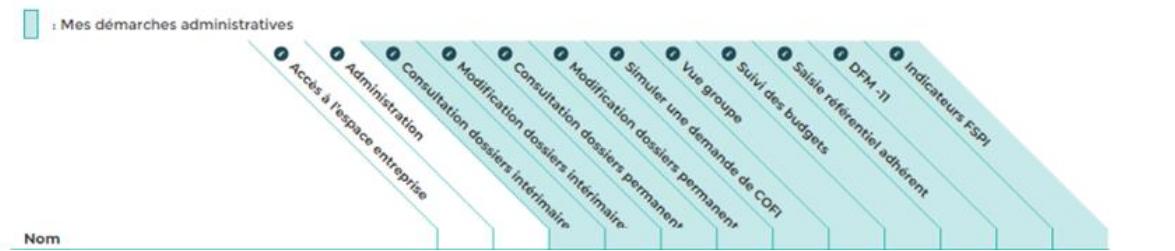
**1/ Sur la page d'accueil de l'espace entreprise, vous trouverez en haut du bandeau blanc le bouton administration**



**2/ Sur cette page, vous aurez la possibilité de créer un compte en cliquant sur le lien « Crée 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](mailto:support.mda@akto.fr)**