

TYPES DE CRÉATION DE COMPTES

Il existe deux méthodes pour ajouter des utilisateurs à la plateforme :

1. La création de comptes manuelle (individuelle ou par import) directement dans votre plateforme

2. La création de comptes automatisée (depuis un SSO ou une API)

Dans cette fiche flash, nous aborderons comment créer un compte individuel manuellement.

AJOUTER UN UTILISATEUR

Pour créer un utilisateur dans la plateforme, allez dans l'espace Gestion > Utilisateur (1) > Comptes (2) >

1	THEIA	Comptes Cette page vous permet de gérer les comptes utilisateurs de la plateforme. Vous pouvez créer, importer, visualiser, modifier et archiver des comptes.					
	Tableau de bord Utilisateurs	Créer/modifier des utilisateurs					
2	Comptes Groupes	Rouveau EF Import					
	Profils de droits	Recher des utilisateurs Identifiant Prénom Nom Matricule					

Une liste de champs apparait et vous permet de renseigner les informations nécessaires à la création du compte. Tous ces champs ne sont pas obligatoires. Voici les informations minimums à saisir : nom et prénom de l'utilisateur, identifiant, email, mot de passe.

					5 Enregistrer
Informations générales					
Nom			!	Prénom	!
Identifiant	elina.	Génére	er 🥊	Matricule	
Email					!
Mot de passe					! Générer un mot de passe temporaire
Langue de l'interface	Français				~



Si vous souhaitez que votre utilisateur reçoive un mail l'informant de la création de son compte (et lui donnant également ses informations de connexion), vous pouvez cliquer sur « Envoyer un email de bienvenue avec les identifiants » (4). Un mail automatique lui sera alors envoyé.

Cliquez sur "Enregistrer" (5) pour finaliser la création de l'utilisateur.

