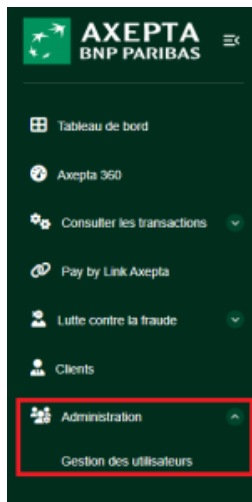


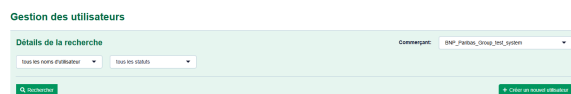
Création d'un nouvel utilisateur

Vous pouvez utiliser le bouton **"Créer un nouvel utilisateur"** pour créer un nouvel utilisateur pour sur le portail marchand dans l'onglet **"Administration Gestion des utilisateurs"**. En créant de nouveaux utilisateurs, vous pouvez accorder l'accès à portail à plusieurs personnes. Cela présente l'avantage de vous permettre d'assigner des **zones de responsabilité** et de [consulter les activités de chaque utilisateur dans le portail](#).

Portail marchand



Création d'un nouvel utilisateur



- ### 1. Bouton "Créer un nouvel utilisateur"

Procédure pour créer un nouvel utilisateur :

1. Cliquez sur le bouton "Créer un nouvel utilisateur".
La fenêtre "Créer un nouvel utilisateur" s'ouvre.

[illegible]

1. Détails du profil et du compte
2. Paramètres
3. Autorisations

 Nom d'utilisateur d'un nouvel utilisateur

Vous ne pouvez pas modifier le nom d'utilisateur après la création. Le nom d'utilisateur ne peut être changé que par [Axepta BNP Paribas Support](#), pour des raisons de sécurité.

En tant qu'administrateur, il n'est pas possible de saisir manuellement un mot de passe pour un nouvel utilisateur. Vous devez générer un mot de passe aléatoire et le transmettre à l'utilisateur afin qu'il puisse accéder au portail marchand. L'utilisateur devra ensuite modifier ce mot de passe lors de sa première connexion.

Vous pouvez **générer un nouveau mot de passe aléatoire** dans le menu **"Gestion des utilisateurs"** après la création d'un utilisateur, si le mot de passe initial n'a pas été copié ou en cas de réinitialisation du mot de passe.

2. Renseigner le nom et mot de passe de l'utilisateur.
3. Renseigner les données personnelles.
4. Définir le périmètre d'accès aux données et les paramètres de recherche.

Les opérations ne peuvent être affichées et créées qu'avec la bonne heure si vous avez sélectionné le fuseau horaire correct pour l'utilisateur.

[illegible]

5. Sélectionnez les droits d'accès au portail. une description des ces droits peut être trouvée dans la section [Gérer l'utilisateur](#).

Lorsque vous activez un droit d'accès de niveau supérieur (indiqué en gras), les droits d'accès de niveau inférieur correspondants sont tous accordés à l'utilisateur. Tous les droits d'accès inférieurs sont visibles dans la section ci-dessous.

Paramètres **Automatisme**

Automatisme de l'observatoire

☐ Consulter les connexions

☐ Recherche ☐ Voir l'état de la connexion

☐ Réaliser l'observation

☐ Activer les courbes ☐ Voir des rendements courbes ☐ Voir des annotations ☐ Replanifier ☐ Réinitialiser ☐ Premier ☐ Supprimer les données personnelles

Prévision de données analytiques

☐ Taux de succès ☐ Après 10s

Client

☐ Adresse ☐ Tuteur ☐ Effectuer

☐ Administration

☐ Gestion des observations

Page de la LAR-APRIS

☐ Page de la LAR-APRIS ☐ Page de la LAR-APRIS ☐ Consulter les applications Page de la LAR-APRIS ☐ Afficher la page de l'adresse ☐ Afficher la page ☐ Exporter la page ☐ Définir la page ☐ Afficher les données

Statistiques

☐ Recherche ☐ Gérer ☐ Ajouter

☐ Réaliser l'observation

☐ Recherche ☐ Page de la LAR-APRIS ☐ Effectuer

Intégration

☐ Recherche ☐ Gérer ☐ Effectuer

Statistiques de l'observatoire

☐ Recherche ☐ Gérer ☐ Ajouter

1. Consulter les transaction
2. Modifier les transactions
3. Produits des données analytiques
4. Clients
5. Administration
6. Pay By Link Acepta
7. Blacklist
8. Blacklist SecurePay
9. Whitelist
10. Whitelist SecurePay