Gestion de compte

Aperçu rapide

Les options de gestion de compte de WalkMe vous permettent de gérer votre compte WalkMe à travers différentes applications web et implémentations. Vous pouvez avoir plusieurs comptes d'éditeurs et autorisations d'utilisateurs, passer facilement d'un système à l'autre, créer de nouveaux utilisateurs et de nouveaux rôles, et tout gérer à partir d'un emplacement centralisé.

Comment ça marche

Tous les comptes WalkMe sont créés pour prendre en charge plusieurs systèmes. Chaque système a un contenu WalkMe différent et les données de vos différents comptes d'éditeur resteront séparées dans WalkMe Insights.

Remarque

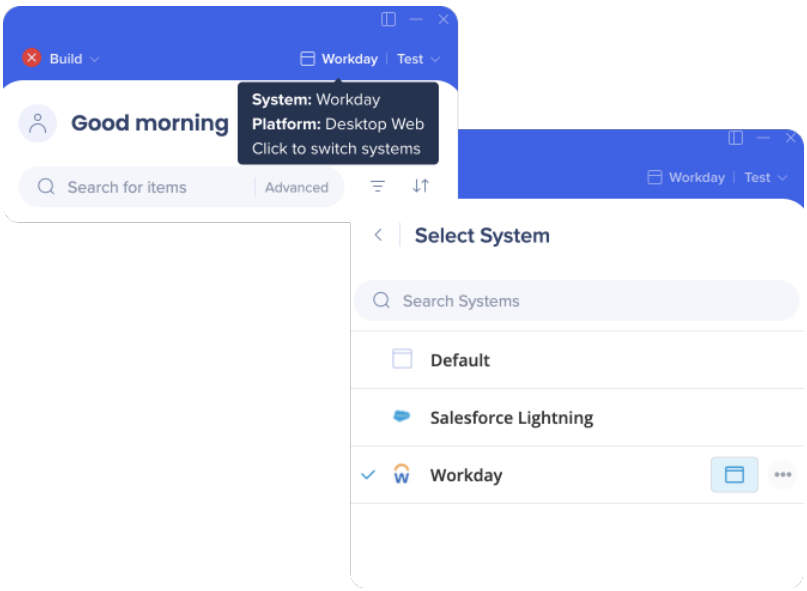
Une fois ajouté, un système ne peut pas être supprimé d'un compte d'entreprise.

Récapitulatif des paramètres

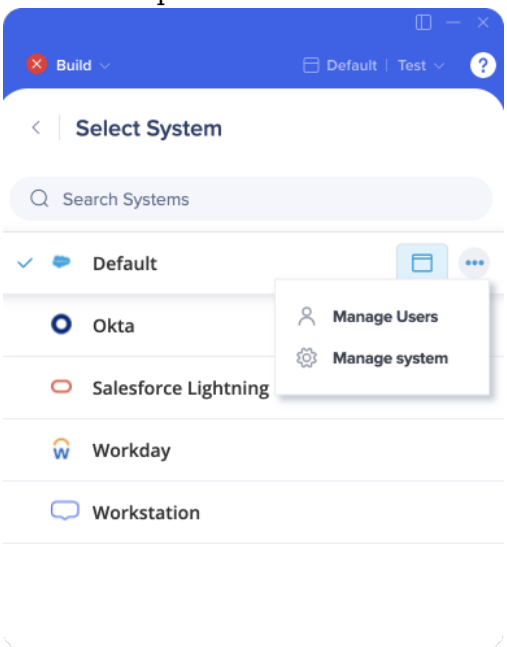
Passage d'un compte à un autre

1. Connectez-vous à l'Éditeur
2. Cliquez sur le nom du système dans le coin supérieur droit
3. Choisissez le système sur lequel vous souhaitez travailler
   Remarque

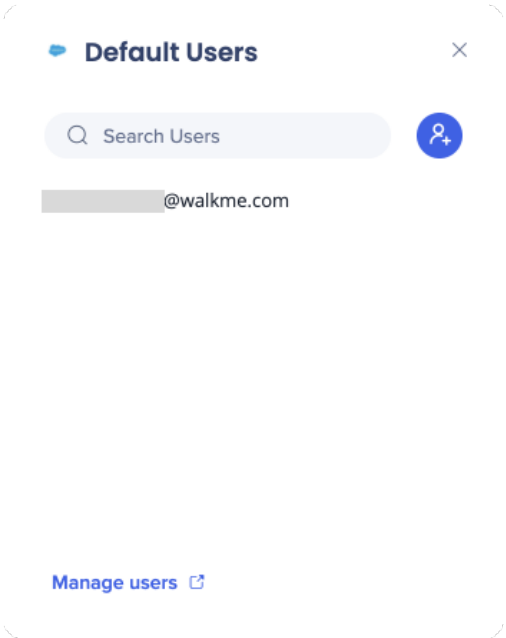
   . Desktop Web est la solution par défaut et vous pouvez également voir une option pour Mobile Web si cette option est activée.



4. Les administrateurs auront la possibilité de gérer les utilisateurs et les systèmes à partir du menu des options



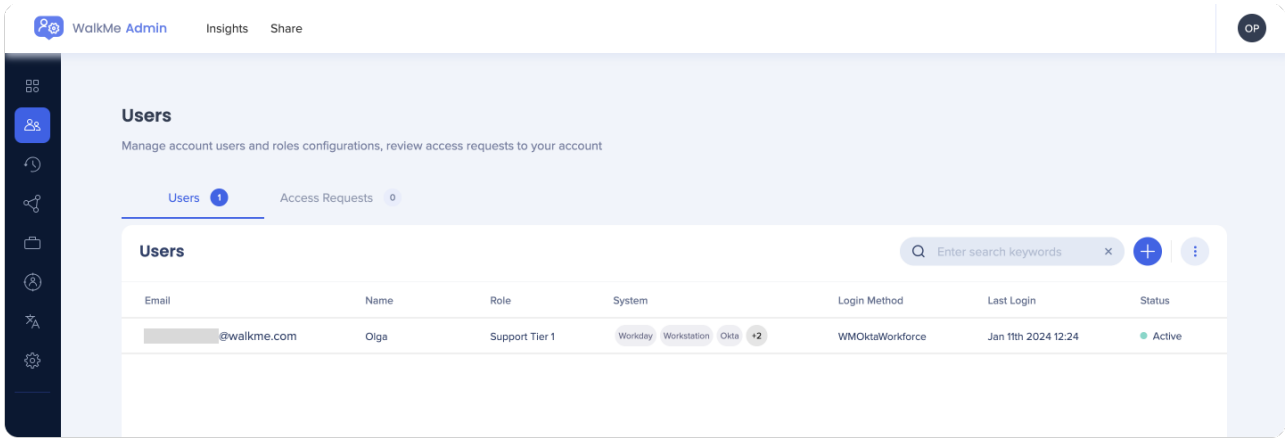
5. La sélection de « **Gérer** les utilisateurs » affichera tous les utilisateurs associés au système, avec l'option d'ouvrir la page Utilisateurs et rôles dans le Centre d'administration

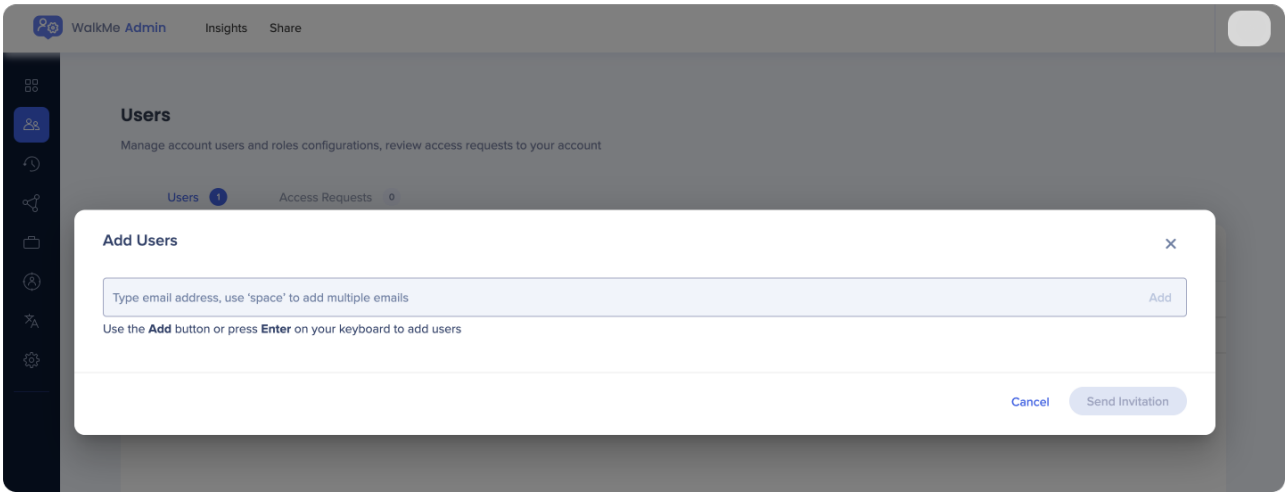


6. Sélectionner « **Gérer les systèmes** » ouvrira le Centre d’administration

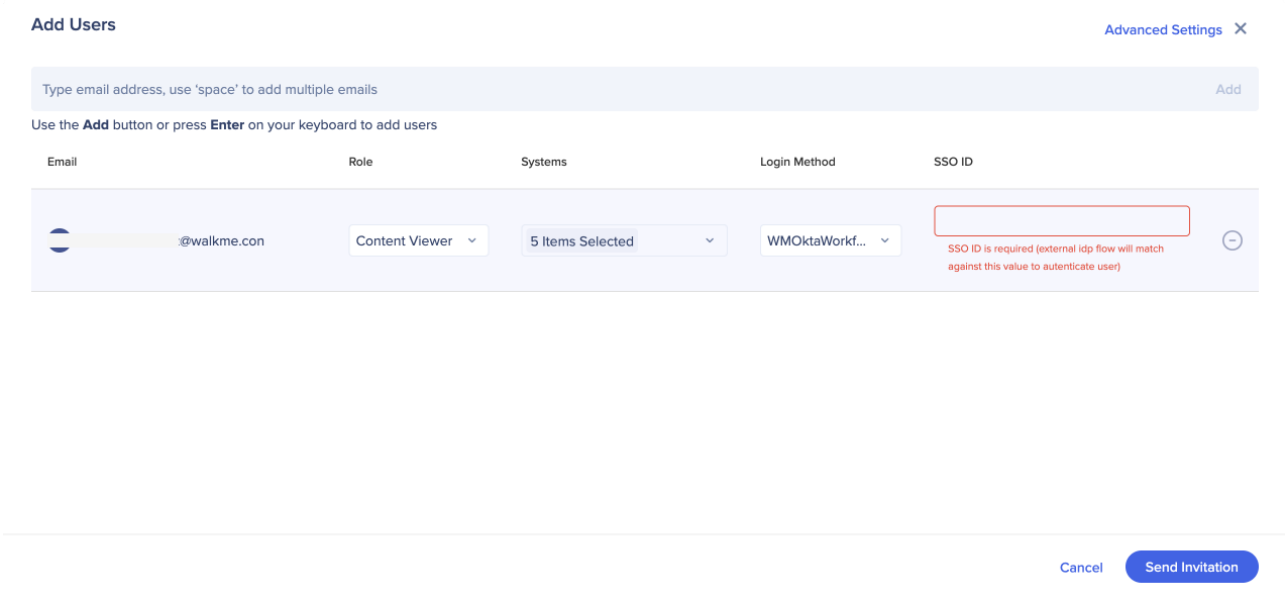
Ajout d’utilisateurs à un compte

1. Accédez au **Centre d’administration**, à **admin.walkme.com**
2. Allez dans l’onglet « Utilisateurs et Rôles »
3. Cliquez sur l’icône bleue « + »





4. Ajoutez les détails de l'utilisateur et sélectionnez les systèmes auxquels il aura accès



5. Sélectionnez le niveau d'accès qu'aura l'utilisateur. Pour en savoir plus sur les différents types de rôle, consultez notre article sur la gestion des utilisateurs.

6. Cliquez sur « Envoyer une invitation »