

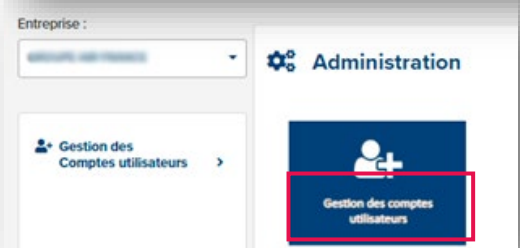
# GUIDE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME AL'IN



Bénéficiez d'une solution personnalisable  
pour gérer les demandes de logement  
de vos salariés avec Action Logement !

# #10 Habilitier un administrateur / utilisateur Entreprise

En cliquant sur « **mon compte** » je sélectionne le bouton « **administration** » qui est à ce jour avec le bouton déconnexion le seul bouton actif.



Je clique ensuite sur le bouton **gestion des comptes utilisateurs**



Je visualise l'ensemble des collaborateurs déjà habilités ainsi que leur niveau d'habilitation.

Je peux créer un nouvel utilisateur en cliquant sur le bouton +

Vous remplissez les champs obligatoires et **choisissez le niveau d'habilitation**



- **Niveau administrateur** : possibilité de créer ou supprimer une habilitation, valider ou refuser les demandes, attribuer des points, accéder le cas échéant aux demandes de logement
- **Niveau utilisateur** : valider ou refuser les demandes, attribuer des points, accéder le cas échéant aux demandes de logement
- **Niveau Lecteur** : développement à venir

**Vous avez une question ?**

- Rendez-vous sur le [centre d'aide AL'in](#) (FAQ, vidéos et guides pas à pas)
- Contactez-nous en complétant [notre formulaire de contact](#).
- Appelez votre Centre de Relation Client au **0970 800 800**.