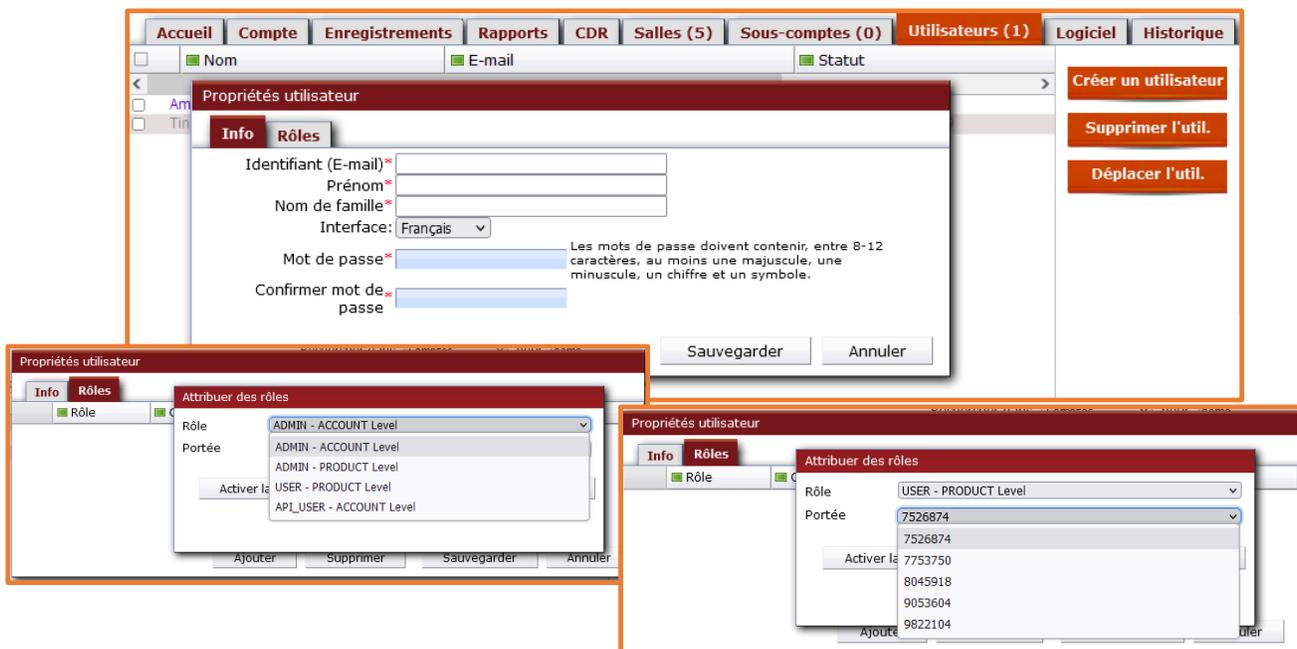


Gérer les Utilisateurs

Le COMPTE ADMIN peut utiliser l'OAM (Online Account Management) pour créer de nouveaux utilisateurs et gérer les utilisateurs existants.

Créer un nouvel utilisateur

- Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs**
 - Cliquez sur le bouton **Créer un utilisateur**
 - Renseignez l'**Identifiant (e-mail)** de l'utilisateur
 - Renseignez le **Prénom** de l'utilisateur
 - Renseignez le **Nom** de l'utilisateur
 - Créez un **Mot de passe** et sa confirmation
 - Cliquez sur l'onglet **Rôles**
 - Assignez au nouvel utilisateur le(s) rôle(s) souhaité(s)
 - **ADMIN – ACCOUNT Level** : Accès complet au compte - ajouter des salles et des utilisateurs, désactiver/réactiver les utilisateurs, accéder et réinitialiser les PINs Animateurs
 - **ADMIN – PRODUCT Level** : Administrateur de salle(s) – Accès Administrateur uniquement aux salles assignées dans le menu déroulant **Portée**
 - Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**



The image shows three overlapping screenshots of the OAM interface. The top screenshot shows the 'Propriétés utilisateur' form with fields for 'Identifiant (E-mail)', 'Prénom', 'Nom de famille', 'Interface' (set to 'Français'), 'Mot de passe', and 'Confirmer mot de passe'. A note specifies password requirements: 'Les mots de passe doivent contenir, entre 8-12 caractères, au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un symbole.' Buttons for 'Sauvegarder' and 'Annuler' are visible. The middle screenshot shows the 'Rôles' tab with a dropdown menu for 'Rôle' containing options: 'ADMIN - ACCOUNT Level', 'ADMIN - PRODUCT Level', 'USER - PRODUCT Level', and 'API_USER - ACCOUNT Level'. The bottom screenshot shows the 'Attribuer des rôles' dialog box with 'Rôle' set to 'USER - PRODUCT Level' and a list of 'Portée' values: 7526874, 7526874, 7753750, 8045918, 9053604, and 9822104.

Gérer les utilisateurs

- Depuis l'onglet **Utilisateurs**
 - Cliquez sur le nom de l'utilisateur pour pouvoir consulter/modifier ses informations et/ou ses rôles, ainsi que désactiver/activer l'accès à l'OAM de cet utilisateur via le menu **Statut de l'utilisateur** de l'onglet **Info** (utile si trop de mots de passe erronés ont été saisis par un de vos utilisateurs).
 - Sélectionnez les cases à cocher en face de l'utilisateur que vous souhaitez supprimer et cliquez sur le bouton **Supprimer l'util.**