

Approbations d'inscription d'administrateur

Ne suivez ces étapes que lorsque le domaine de courriel de l'utilisateur ne correspond pas au domaine de courriel de l'entreprise :

1. Dans **Alden ONE**, cliquez sur **Menu**.
2. Cliquez sur **Afficher la page d'administration**.
3. Dans l'onglet **Gestion des utilisateurs** à gauche, trouvez l'utilisateur, puis cliquez sur l'icône **crayon/modification** à sa gauche.
4. Passez en revue les informations de l'utilisateur. Si vous approuvez la demande, cochez la **case située à gauche de Approuvé par l'administrateur ?**
5. Cliquez sur **Appliquer** pour finaliser l'inscription de l'utilisateur.