

Deux solutions pour le compte des ouvriers-droit.



SOLUTION N°1 L'ouvrier-droit crée lui même son compte !

Copiez le lien qui se trouve dans la page d'accueil de votre administration (dashboard) et transmettez-le à chaque ouvrier-droit, vous pouvez utiliser également l'affiche pour communiquer le lien d'inscription.



Merci de communiquer le lien d'inscription uniquement aux porteurs de la carte CE+ Services 2026 !

IMPORTANT !

Vous recevez un mail qui vous averti de l'inscription d'un nouvel ouvrier-droit. Dirigez-vous dans l'administration du site (dashboard), rubrique Ouvriers-droit pour activer le compte.

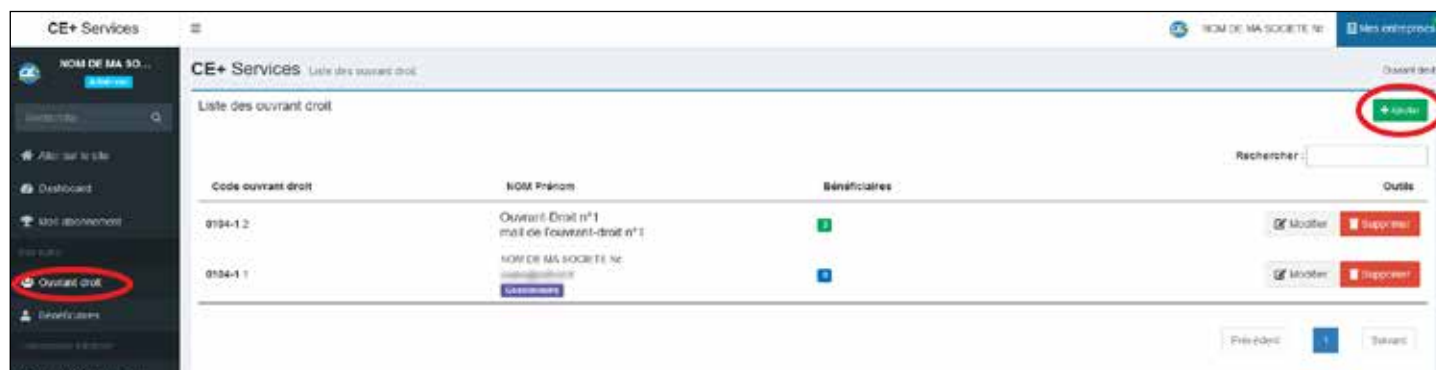
Cliquez sur le bouton Refuser pour Valider le compte. Le bouton passe au Vert.





SOLUTION N°2 La structure crée l'espace de chaque Ouvrant-Droit

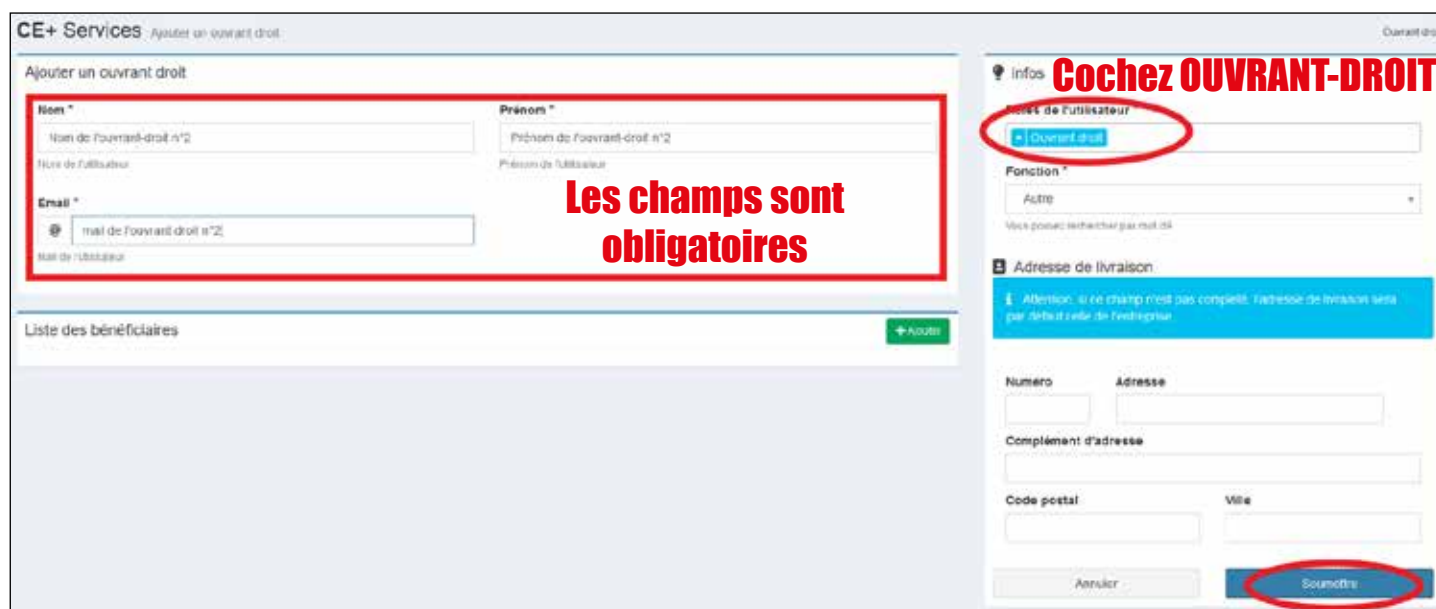
Dans votre espace Adhérent, cliquez dans le menu sur la gauche **OUVRANT DROIT**. Cliquez ensuite sur **AJOUTER** en haut à droite pour ajouter un Ouvrant-droit.



Ajoutez le NOM, Prénom et Adresse mail de l'ouvrant-droit.

ATTENTION dans le menu à droite cochez impérativement dans rôle de l'utilisateur **OUVRANT-DROIT**

Remplir le champs **FONCTION** et cliquez sur **SOUMETTRE**



Félicitations, vous avez créé un compte Ouvrant-Droit !