

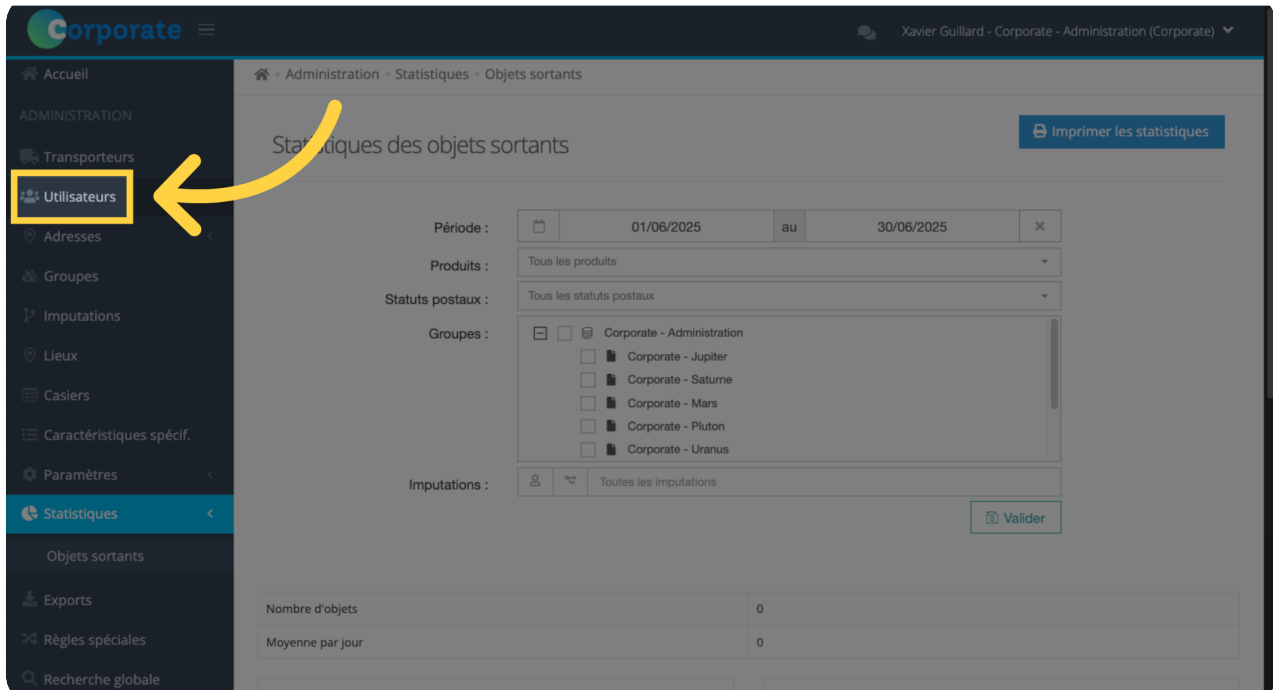
Création d'un compte utilisateur



Cette vidéo vous explique comment créer et paramétrer un compte utilisateur easyReco, depuis votre compte Administrateur.

01 Accès à la liste des utilisateurs

Dans le menu de gauche, cliquez sur la rubrique "Utilisateurs".



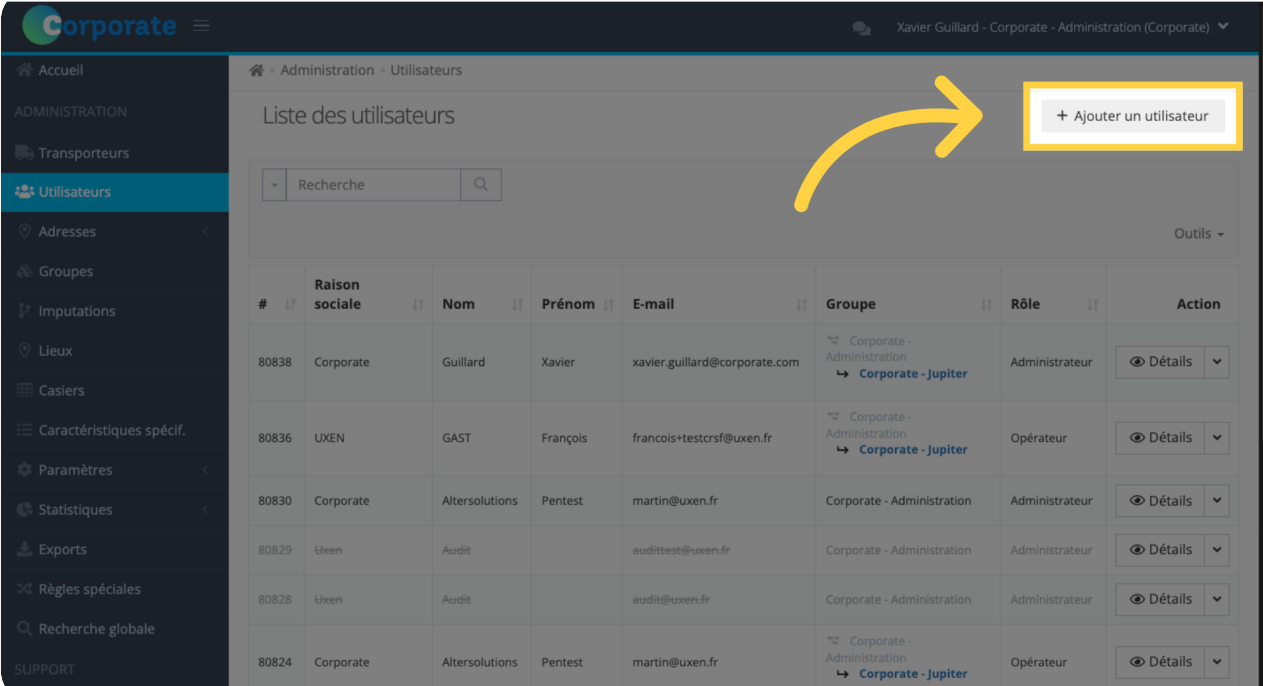
02 Accès à la création d'utilisateur - 1

The screenshot displays the 'Corporate' application interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Accueil, ADMINISTRATION, Transporteurs, **Utilisateurs** (highlighted), Adresses, Groupes, Imputations, Lieux, Casiers, Caractéristiques spécif., Paramètres, Statistiques, Exports, Règles spéciales, Recherche globale, and SUPPORT. The main content area is titled 'Administration - Utilisateurs' and 'Liste des utilisateurs'. It includes a search bar with the placeholder 'Recherche' and a '+ Ajouter un utilisateur' button. Below the search bar is a table of users.

#	Raison sociale	Nom	Prénom	E-mail	Groupe	Rôle	Action
80841	Corporate	MAILLOT	Damien	damien.maillot@corporate.com	Corporate - Administration ↳ Corporate - Jupiter	Opérateur	Détails
80838	Corporate	Guillard	Xavier	xavier.guillard@corporate.com	Corporate - Administration ↳ Corporate - Jupiter	Administrateur	Détails
80836	UXEN	GAST	François	francois+testcrsf@uxen.fr	Corporate - Administration ↳ Corporate - Jupiter	Opérateur	Détails
80830	Corporate	Altersolutions	Pentest	martin@uxen.fr	Corporate - Administration	Administrateur	Détails
80829	UXEN	Audit		audittest@uxen.fr	Corporate - Administration	Administrateur	Détails
80828	UXEN	Audit		audit@uxen.fr	Corporate - Administration	Administrateur	Détails

03 Accès à la création d'utilisateur - 2

Cliquez sur le bouton "Ajouter un utilisateur".



The screenshot displays the 'Corporate' administration interface. The left sidebar contains a menu with options: Accueil, ADMINISTRATION, Transporteurs, Utilisateurs (highlighted), Adresses, Groupes, Imputations, Lieux, Casiers, Caractéristiques spécif., Paramètres, Statistiques, Exports, Règles spéciales, Recherche globale, and SUPPORT. The main content area is titled 'Administration - Utilisateurs' and 'Liste des utilisateurs'. It features a search bar with the placeholder 'Recherche' and a table of users. A yellow arrow points to a button labeled '+ Ajouter un utilisateur' in the top right corner of the main content area.

#	Raison sociale	Nom	Prénom	E-mail	Groupe	Rôle	Action
80838	Corporate	Guillard	Xavier	xavier.guillard@corporate.com	Corporate - Administration ↳ Corporate - Jupiter	Administrateur	Détails
80836	UXEN	GAST	François	francois+testcrsf@uxen.fr	Corporate - Administration ↳ Corporate - Jupiter	Opérateur	Détails
80830	Corporate	Altersolutions	Pentest	martin@uxen.fr	Corporate - Administration	Administrateur	Détails
80829	Uxen	Audit		auditest@uxen.fr	Corporate - Administration	Administrateur	Détails
80828	Uxen	Audit		audit@uxen.fr	Corporate - Administration	Administrateur	Détails
80824	Corporate	Altersolutions	Pentest	martin@uxen.fr	Corporate - Administration ↳ Corporate - Jupiter	Opérateur	Détails

04 Affiliation du compte - 1

Saisissez les informations requises.

Corporate

Xavier Guillard - Corporate - Administration (Corporate)

Information sur le compte

Affiliation

Groupe : Corporate - Administration

Rôle :

Utilisateur

Rechercher un utilisateur :

Identifiant :

Adresse e-mail : utilisateur@fai.fr

Mot de passe : *****

Laissez vide pour laisser Corporate créer et envoyer un mot de passe à l'utilisateur.

Confirmation : *****

Prénom :

Nom :

Société : Corporate

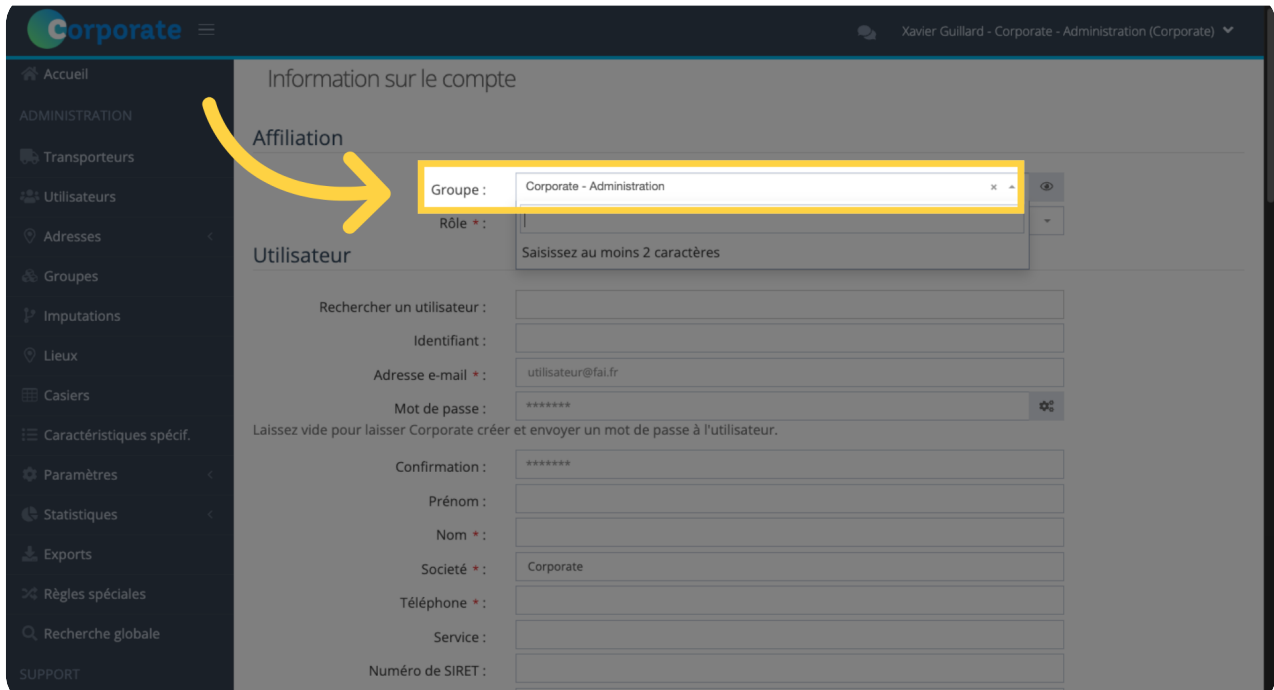
Téléphone :

Service :

Numéro de SIRET :

05 Affiliation du compte - 2

Dans la section "Affiliation", sélectionnez le groupe auquel sera rattaché le nouvel utilisateur.



The screenshot displays the 'Corporate' user management interface. On the left is a dark sidebar with a menu including 'Accueil', 'ADMINISTRATION', 'Transporteurs', 'Utilisateurs', 'Adresses', 'Groupes', 'Imputations', 'Lieux', 'Casiers', 'Caractéristiques spécif.', 'Paramètres', 'Statistiques', 'Exports', 'Règles spéciales', 'Recherche globale', and 'SUPPORT'. The main area is titled 'Information sur le compte' and contains two sections: 'Affiliation' and 'Utilisateur'. In the 'Affiliation' section, the 'Groupe' dropdown menu is highlighted with a yellow box and a yellow arrow pointing to it from the sidebar. The dropdown shows 'Corporate - Administration'. Below it is the 'Rôle' field, which is currently empty and has a tooltip that says 'Saisissez au moins 2 caractères'. The 'Utilisateur' section contains several form fields: 'Rechercher un utilisateur', 'Identifiant', 'Adresse e-mail' (pre-filled with 'utilisateur@fai.fr'), 'Mot de passe' (masked with '*****'), 'Confirmation' (masked with '*****'), 'Prénom', 'Nom', 'Société' (pre-filled with 'Corporate'), 'Téléphone', 'Service', and 'Numéro de SIRET'. A note below the password fields states: 'Laissez vide pour laisser Corporate créer et envoyer un mot de passe à l'utilisateur.'

06 Affiliation du compte - 3

Sélectionnez le rôle à attribuer. Ce rôle détermine les droits et fonctionnalités auxquels l'utilisateur a accès.

The screenshot displays the 'Corporate' administration interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing 'Accueil', 'ADMINISTRATION', 'Transporteurs', 'Utilisateurs', 'Adresses', 'Groupes', 'Imputations', 'Lieux', 'Casiers', 'Caractéristiques spécif.', 'Paramètres', 'Statistiques', 'Exports', 'Règles spéciales', 'Recherche globale', and 'SUPPORT'. The main area is titled 'Information sur le compte' and 'Affiliation'. A yellow arrow points from the 'Utilisateurs' menu item to the 'Rôle' dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of roles: 'SC - Administrateur', 'SC - Opérateur' (highlighted in blue), 'SC - Opérateur Selfservice', and 'SC - Superviseur'. The background form includes fields for 'Groupe' (set to 'Corporate - Jupiter'), 'Identifiant', 'Adresse e-mail', 'Mot de passe', 'Confirmation', 'Prénom', 'Nom', 'Société', 'Téléphone', and 'Service'. A red error message states: 'Laissez vide pour laisser Corporate créer et envoyer un mot de passe à l'utilisateur.'

07 Informations Utilisateur - 1

Dans la partie "Utilisateur", renseignez les informations de la personne, notamment son adresse email qui servira d'identifiant de connexion.

The screenshot displays the 'Corporate' application interface. On the left is a dark sidebar menu with various navigation items. The main content area is titled 'Affiliation' and 'Utilisateur'. The 'Utilisateur' section contains a form with several fields. A yellow arrow points from the 'Carnet d'adresses' menu item to the 'Adresse e-mail' field.

Affiliation

Groupe : Corporate - Jupiter
Rôle : SC - Opérateur

Utilisateur

Identifiant : JUPITER002611
Adresse e-mail : damien.maillot@corporate.com
Mot de passe : *****
Confirmation : *****
Clé API : Afficher la clé API
Prénom : Damien
Nom : MAILLOT
Société : Corporate
Téléphone : +008039617085
Service :
Numéro de SIRET :
Numéro COCLICO : 987456
Bureau de Poste : NEJIIIUYDC1

08 Informations Utilisateur - 2

Définissez un mot de passe, ou générez-en un automatiquement, en cliquant sur l'icône en forme de roue crantée.

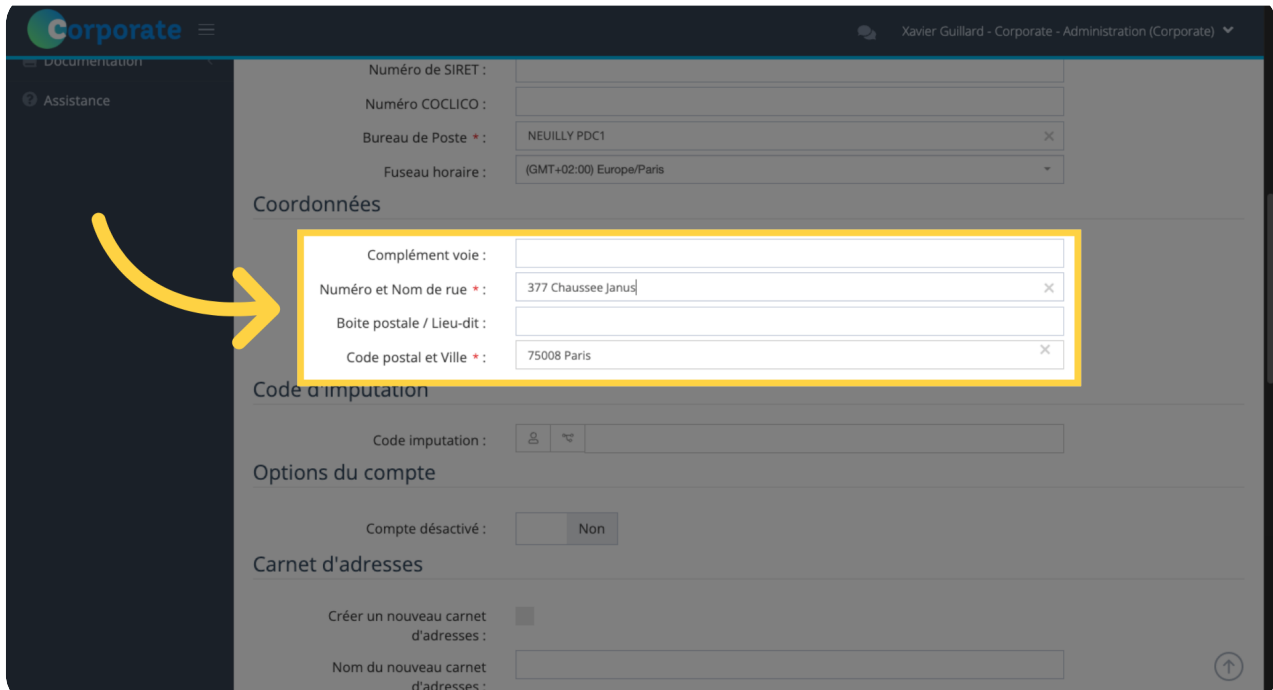
The screenshot shows the 'Corporate' user management interface. The 'Utilisateur' form is displayed with the following details:

- Rôle ***: SC - Opérateur
- Identifiant ***: JUPITER002611
- Mot de passe ***: UBE{{G9\$500} (with a password strength icon)
- Clé API**: Afficher la clé API
- Prénom**: Damien
- Nom ***: MAILLOT
- Société ***: Corporate
- Téléphone ***: +008039617085
- Service**:
- Numéro de SIRET**:
- Numéro COCLICO**: 987456
- Bureau de Poste ***: NEUILLY PDC1
- Fuseau horaire**: (GMT+02:00) Europe/Paris

The 'Coordonnées' section is partially visible at the bottom, showing 'Complément voie : '.

09 Coordonnées de l'utilisateur

Dans la section "Coordonnées, indiquez l'adresse complète du collaborateur.



The screenshot displays the 'Corporate' administration interface. The left sidebar contains 'Documentation' and 'Assistance'. The main content area is titled 'Coordonnées' and includes the following fields:

- Número de SIRET :
- Número COCLICO :
- Bureau de Poste * :
- Fuseau horaire :

The 'Coordonnées' section is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points to it from the left sidebar. The fields within this section are:

- Complément voie :
- Número et Nom de rue * :
- Boite postale / Lieu-dit :
- Code postal et Ville * :

Below the 'Coordonnées' section are the following sections:

- Code d'imputation :
- Options du compte : ☐ Compte désactivé :
- Carnet d'adresses : ☐ Créer un nouveau carnet d'adresses :

10 Code d'imputation

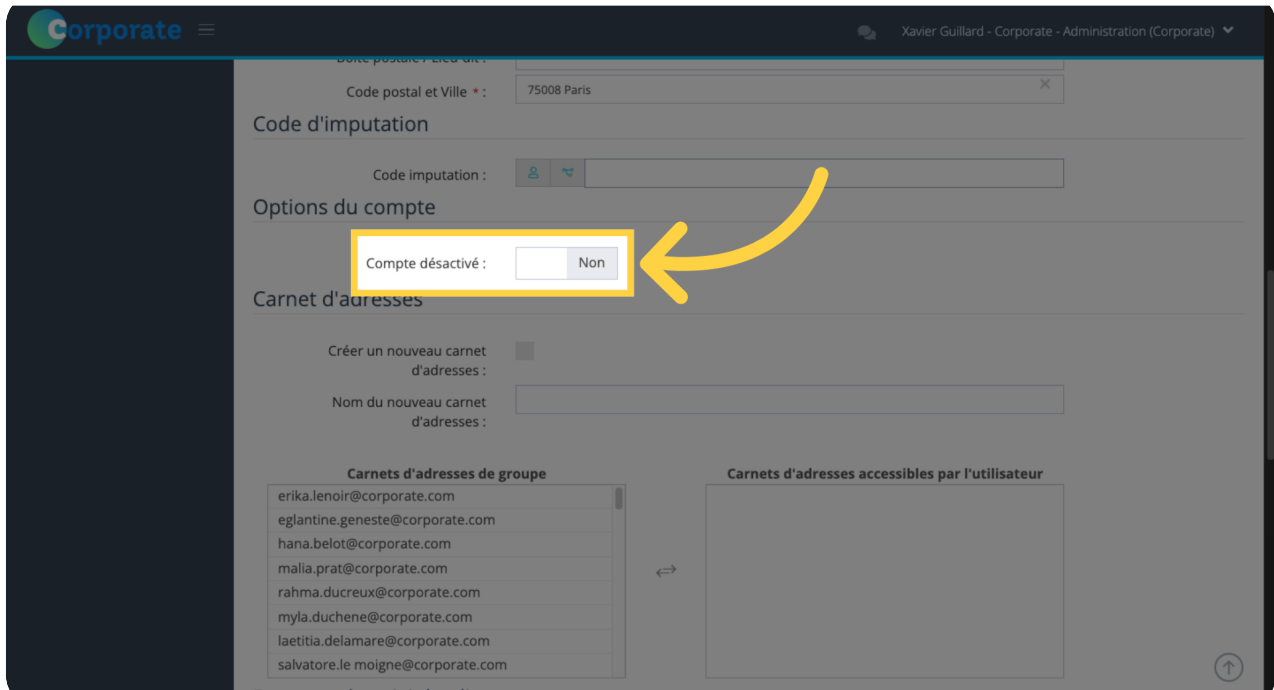
Si un code d'imputation est assigné à l'utilisateur, renseignez-le dans le champ "Code Imputation".

The screenshot displays the 'Corporate' user administration interface. The top navigation bar includes the 'Corporate' logo and the user 'Xavier Guillard - Corporate - Administration (Corporate)'. The main content area is divided into several sections:

- Adresse:** Fields for 'Complément voie', 'Numéro et Nom de rue' (377 Chaussee Janus), 'Boite postale / Lieu-dit', and 'Code postal et Ville' (75008 Paris).
- Code d'imputation:** A field labeled 'Code imputation:' with a yellow box and an arrow pointing to it. It contains a small icon and a vertical bar.
- Options du compte:** A 'Compte désactivé' toggle set to 'Non'.
- Carnet d'adresses:** A section for managing address books, including a 'Créer un nouveau carnet d'adresses' checkbox and a 'Nom du nouveau carnet d'adresses' field.
- Carnets d'adresses de groupe:** A list of email addresses: erika.lenoir@corporate.com, eglantine.geneste@corporate.com, hana.belot@corporate.com, and malia.prat@corporate.com.
- Carnets d'adresses accessibles par l'utilisateur:** A section for managing accessible address books, with a double-headed arrow indicating interaction between the two lists.

11 Activation du compte

Dans "Options du compte", choisissez si le compte utilisateur est actif ou désactivé. Choisissez "oui" pour désactiver le compte. S'il est désactivé, l'utilisateur ne pourra pas accéder à easyReco. Laissez "non" si vous souhaitez qu'il soit activé.



The screenshot shows the 'Options du compte' section of the Corporate administration interface. The 'Compte désactivé' field is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points to it from the text 'Choisissez "oui" pour désactiver le compte'. The field has a radio button selected next to 'Non'. Below this, there are sections for 'Carnet d'adresses' and 'Carnets d'adresses de groupe'.

Options du compte

Compte désactivé : ☐ Oui ☒ Non

Carnet d'adresses

Créer un nouveau carnet d'adresses : ☐

Nom du nouveau carnet d'adresses :

Carnets d'adresses de groupe

- erika.lenoir@corporate.com
- eglantine.geneste@corporate.com
- hana.belot@corporate.com
- malia.prat@corporate.com
- rahma.ducreux@corporate.com
- myla.duchene@corporate.com
- laetitia.delamare@corporate.com
- salvatore.le moigne@corporate.com

Carnets d'adresses accessibles par l'utilisateur

↔

12 Partage des carnets d'adresses

Dans la partie "Carnet d'adresses", vous pouvez partager des carnets d'adresses existants avec le nouvel utilisateur. Pour cela, sélectionnez dans la colonne de gauche les utilisateurs dont vous souhaitez partager les carnets. Vous pouvez aussi créer un nouveau carnet d'adresses en regroupant plusieurs carnets existants. Cochez la case "Créer un nouveau carnet d'adresses", indiquez un nom, puis sélectionnez les carnets à inclure.

The screenshot shows the 'Corporate' administration interface. The top navigation bar includes the 'Corporate' logo and the user 'Xavier Guillard - Corporate - Administration (Corporate)'. The main content area is divided into several sections:

- Adresse:** Fields for 'Numéro et Nom de rue' (377 Chaussee Janus), 'Boite postale / Lieu-dit', and 'Code postal et Ville' (75008 Paris).
- Code d'imputation:** A field for 'Code imputation' with a dropdown menu.
- Options du compte:** A section with a 'Compte désactivé' checkbox and a 'Non' button.
- Carnet d'adresses:** A section for creating a new address book. It includes a 'Créer un nouveau carnet d'adresses' checkbox and a 'Nom du nouveau carnet d'adresses' field.
- Carnets d'adresses de groupe:** A list of existing address books with email addresses: erika.lenoir@corporate.com, eglantine.geneste@corporate.com, hana.belot@corporate.com, malia.prat@corporate.com, rahma.ducreux@corporate.com, myla.duchene@corporate.com, and laetitia.delamare@corporate.com.
- Carnets d'adresses accessibles par l'utilisateur:** A list of address books accessible to the user, currently empty.

A double-headed arrow (⇔) is positioned between the two lists of address books, indicating the sharing action. A circular arrow icon is located in the bottom right corner of the interface.

13 Partage des plis expédiés

Dans "Partages de suivi de plis, vous pouvez autoriser l'utilisateur à visualiser les plis expédiés par d'autres utilisateurs du groupe, et donc accéder à leurs historiques de suivi. Sélectionnez simplement les utilisateurs dans la colonne de gauche pour activer ce partage.

Corporate

Xavier Guillard - Corporate - Administration (Corporate)

service 1234
sophie+123@uxen.fr
pentest+admin@uxen.fr
nicolas+1732207141@uxen.fr

Partages de suivi de plis

Utilisateurs du groupe	Suivi accessible par
<gerardme.ussier@corporate.com>	
LENNE Melissa <melissa.lenne@corporate.com>	
COPIN Juliette <juliette.copin@corporate.com>	
PELLETIER Nahel <nahel.pelletier@corporate.com>	
LECLERCQ Pierrick <pierrick.leclercq@corporate.com>	
FOUCHARD Constance <constance.fouchard@corporate.com>	
CANO Celina <celina.cano@corporate.com>	

↔

Contrôle des adresses expéditeurs

Utiliser les réglages globaux : ☒

Raison sociale : ☐

Nom : ☐

Complément de voie : ☐

Voie : ☐

14 Verrouillage des champs de l'adresse Expéditeur

Dans la section "Contrôle des adresses expéditeurs", cochez les champs d'adresse que vous souhaitez verrouiller afin que l'utilisateur ne puisse pas les modifier.

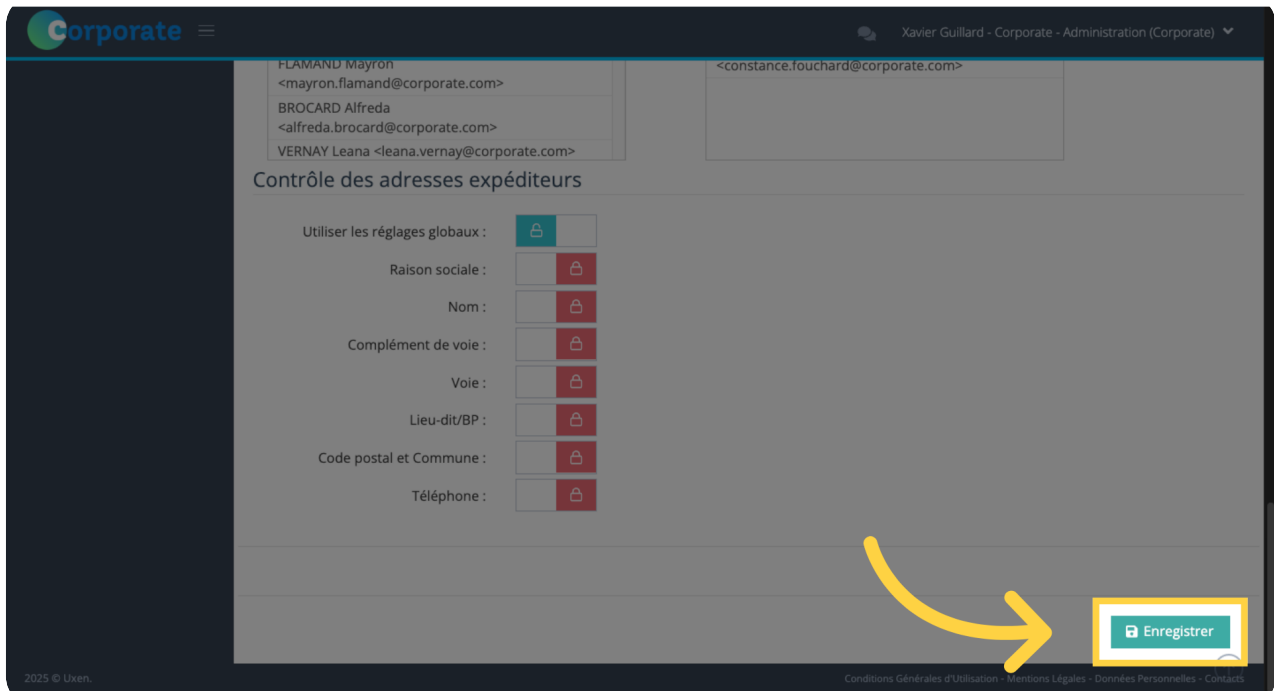
The screenshot shows the 'Corporate' administration interface. The top header includes the 'Corporate' logo and the user 'Xavier Guillard - Corporate - Administration (Corporate)'. The main content area is divided into several sections:

- Partages de suivi de plis**: A section for managing mail tracking shares.
- Utilisateurs du groupe**: A list of users with their email addresses, including PELLETIER Nahel, LECLERCQ Pierrick, CANO Celina, FLAMAND Mayron, VERNAY Leana, LENOIR Erika, and GONNET Yanick.
- Suivi accessible par**: A list of users who can access tracking, including ROUTIER Houda, FOUCHARD Constance, and BROCARD Alfreda.
- Contrôle des adresses expéditeurs**: A section for controlling sender addresses. It includes a table with checkboxes for locking various fields:

Utiliser les réglages globaux :	☒
Raison sociale :	☐
Nom :	☐
Complément de voie :	☐
Voie :	☐

15 validation de la création de compte

Une fois toutes les informations renseignées et paramétrées, cliquez sur "Enregistrer" pour valider la création du compte.



The screenshot shows the 'Corporate' web interface for account creation. At the top, the 'Corporate' logo is on the left, and the user 'Xavier Guillard - Corporate - Administration (Corporate)' is on the right. Below the header, there are input fields for email addresses: 'FLAMAND Mayron <mayron.flamand@corporate.com>', 'BROCARD Alfreda <alfreda.brocard@corporate.com>', 'VERNAY Leana <leana.vernay@corporate.com>', and '<constance.fouchard@corporate.com>'. The main section is titled 'Contrôle des adresses expéditeurs'. It contains a form with the following fields: 'Utiliser les réglages globaux' (with a lock icon), 'Raison sociale', 'Nom', 'Complément de voie', 'Voie', 'Lieu-dit/BP', 'Code postal et Commune', and 'Téléphone'. Each of these fields has a red lock icon to its right. A yellow arrow points from the bottom right of the form area to the 'Enregistrer' button, which is a green button with a white document icon and the text 'Enregistrer'. The footer of the page includes '2025 © Uxen.' on the left and a list of links: 'Conditions Générales d'Utilisation', 'Mentions Légales', 'Données Personnelles', and 'Contacts' on the right.

16 easyReco, votre solution Service Courrier

Restez avec nous !

[Découvrez nos vidéos](#)

[Suivez-nous: LinkedIn](#)

The image shows a blue rectangular area with rounded corners. In the center, the logo 'easyRECO' is displayed. 'easy' is in a light blue, lowercase, sans-serif font, and 'RECO' is in a white, uppercase, sans-serif font. To the left of the logo, there is a large, light blue semi-circle. To the right, there are two overlapping circles, one light blue and one white, both with thin outlines.

easyRECO