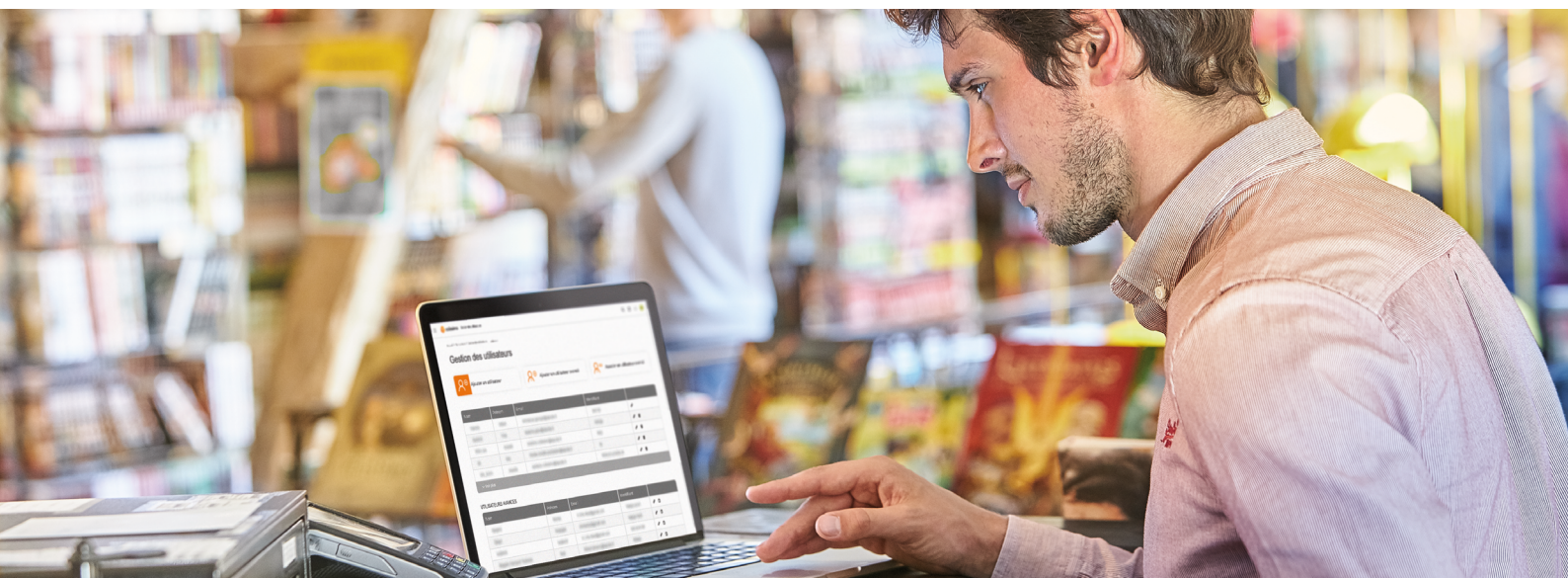
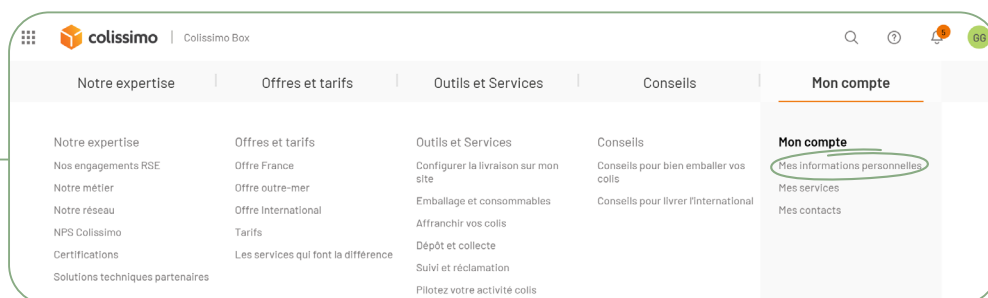


Comment administrer des comptes utilisateurs sur votre Colissimo Box ?



1

Dans le menu « **Mon compte** » sélectionnez « **Mes informations personnelles** »



2

Cliquez sur « **Gestion des utilisateurs** »



3

Gérez vos utilisateurs en leur donnant le **niveau d'accès souhaité**

Gestion des utilisateurs

Accueil > Mon compte > Gestion des utilisateurs > utilisateurs

A Ajouter un utilisateur

B Ajouter un utilisateur avancé

C Associer un utilisateur avancé

Nom	Prénom	Email	Identifiant	
...	✎
...	✎ ✖
...	✎ ✖
...	✎ ✖
...	✎ ✖

▼ Voir plus

UTILISATEURS AVANCES

Nom	Prénom	Email	Identifiant	
...	✎ ✖
...	✎ ✖
...	✎ ✖
...	✎ ✖
...	✎ ✖

▼ Voir plus

[Guide d'utilisation](#) [Exporter les utilisateurs avancés](#)

- A Ajouter un utilisateur :** vous permet de donner un accès personnalisé aux applicatifs (affranchissement et retour, suivi, livraison...) pour vos collaborateurs
- B Ajouter un utilisateur avancé :** vous permet de donner une vision consolidée sur l'ensemble de vos comptes. L'utilisateur avancé doit créer ses identifiants.
- C Associer un utilisateur avancé :** vous permet de relier «un utilisateur avancé» existant à un nouveau compte client (un utilisateur avancé = une adresse mail).



CONTACTEZ-NOUS



Un support et un accompagnement IT

Pour répondre à toutes vos questions techniques : solutions d'intégration, d'étiquetage et de suivi

0 241 742 088 Service gratuit + prix appel

Du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 8h à 18h



Un service clients

pour répondre à toutes demandes suite à l'expédition de vos colis

0 825 878 888 Service 0,20 € / min + prix appel

Du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 8h à 18h