

## Guide pour les administrateur·rice·s institutionnel·le·s – Gérer les accès utilisateurs dans le portail client VSS

Les administrateur·rice·s institutionnel·le·s ont la possibilité de gérer les accès de leurs collaborateurs et collaboratrices au portail client de la VSS.

Ce guide explique étape par étape comment ajouter, gérer ou supprimer des accès.

### 1. Vue d'ensemble de la page de gestion des accès

Après vous être connecté·e au portail client, accédez à la rubrique « Gérer les accès aux publications » pour consulter la liste des personnes ayant déjà un accès. Vous y verrez les noms, adresses e-mail, numéros de téléphone, statuts, dernières connexions ainsi qu'une option pour supprimer un accès.

#### Gérer les accès aux publications

Enterprise:

En tant qu'administrateur client, vous pouvez ici créer ou supprimer de nouveaux accès pour les collaborateurs aux publications spécialisées. Pour les adaptations de l'administrateur client, veuillez vous adresser directement à la VSS: info@vss.ch

Ajouter des accès +

Nom	Prénom	E-Mail	Mobile	Statut	dernière connexion	Supprimer l'accès
				Actif	31 mars 2025 15:35	×
				en cours	-	×

Ajouter des accès +

### 2. Rechercher ou supprimer un utilisateur

Utilisez le champ de recherche pour filtrer les utilisateurs (par prénom, nom ou adresse e-mail). Pour supprimer un accès, cliquez sur la croix rouge à droite de la ligne concernée.

### 3. Ajouter un nouvel accès

Cliquez sur le bouton « Ajouter des accès » pour ouvrir le formulaire. Veuillez saisir les informations suivantes :

- Prénom
- Nom
- Adresse e-mail
- Numéro de mobile (avec indicatif pays)

Cliquez sur « Enregistrer ». La demande est ensuite transmise à la vss pour vérification. Pendant cette phase, le statut est affiché en orange (« en cours »). Une fois validé par la VSS, le statut passe à « Actif » (vert).

## Ajouter un nouveau compte

Prénom \*

Nom de famille \*

E-Mail \*

Mobile \*

Sauvegarder

### 4. Informations complémentaires

- Le statut « Actif » signifie que la personne peut accéder au portail.
- La colonne « dernière connexion » indique la date de la dernière activité.
- Si votre abonnement atteint la limite d'accès prévue, un message d'erreur s'affiche. Veuillez alors contacter la VSS ([info@vss.ch](mailto:info@vss.ch)) pour adapter votre abonnement.

Pour toute question ou assistance complémentaire, veuillez contacter le support de la VSS.  
[info@vss.ch](mailto:info@vss.ch) | +41 44 269 40 20