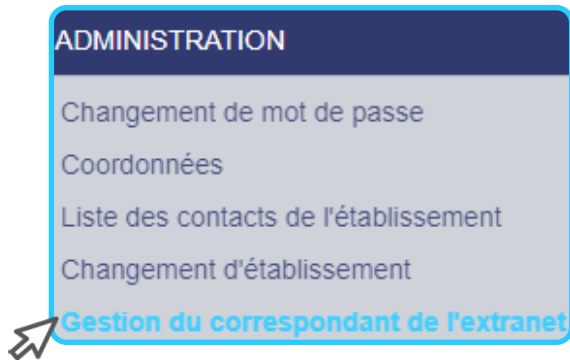


► DÉSIGNER UN CORRESPONDANT EXTRANET

Vous pouvez déléguer la gestion de vos salariés à un tiers (ex : comptable) en créant un correspondant.



- Les champs signalés en rouge sont obligatoires.
- **Le correspondant recevra son identifiant utilisateur par email.**

Gestionnaire externe de l'Extranet (Cabinet comptable ou autres)

Numéro Siret :

Raison Sociale :

Civilité :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Adresse 3 :

Code postal :

Ville :

Pays :

Téléphone :

Email :

Champs obligatoires

À SAVOIR

- Vous pouvez créer un seul correspondant par établissement.
- Vous pouvez à tout moment modifier ou supprimer un correspondant, en vous connectant avec l'identifiant transmis au Référent Portail Adhérents.

Si vous êtes adhérent au titre de plusieurs établissements :

- Vous pouvez désigner un même correspondant pour plusieurs établissements.
- Le correspondant a accès uniquement aux établissements auxquels vous l'avez rattaché. Seul l'identifiant transmis au Référent Portail Adhérents permet l'accès aux informations de l'ensemble de vos établissements.

Important :

- Cette fonctionnalité permet uniquement de gérer vos correspondants extranet. Si le Référent Portail Adhérents a changé, nous vous invitons à envoyer un email à l'adresse adhesion@btpst.fr