

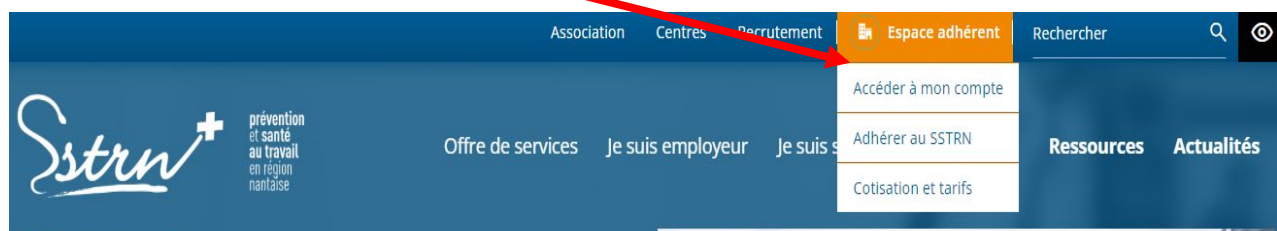
Dans le cas d'une modification de l'administrateur du compte adhérent (la personne qui gère le compte est partie ou est remplacée), vous devez suivre la procédure ci-dessous :

Pour information : on ne peut pas modifier un compte utilisateur existant, vous devez créer votre propre compte utilisateur, puis demander le changement d'administrateur (l'ancien compte utilisateur administrateur sera supprimé suivant votre demande).

1 – ACCÉDER AU PORTAIL

1.1 - Si aucun compte utilisateur n'est existant avec la nouvelle adresse mail :

- Accédez au site internet : www.sstrn.fr
- Cliquez sur l'onglet « Espace adhérent » puis « Accéder à mon compte »



- Cliquez sur : **CRÉER UN COMPTE**
- Remplissez les champs demandés :



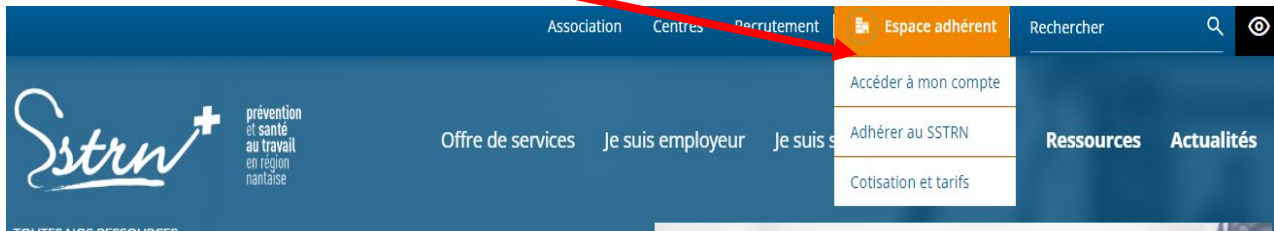
- Cliquez sur : **VALIDER**
- Vous recevez un mail avec un lien d'activation sur lequel vous êtes invité à cliquer,
- Renvoyé ainsi sur le portail, identifiez-vous en indiquant votre adresse mail et votre mot de passe :



- Cliquez sur : **SE CONNECTER**

1.2 - Si un compte utilisateur est existant avec la nouvelle adresse mail :

- Accédez au site internet : www.sstrn.fr
- Cliquez sur l'onglet « Espace adhérent » puis « Accéder à mon compte »



- Identifiez-vous en indiquant votre adresse mail et votre mot de passe :

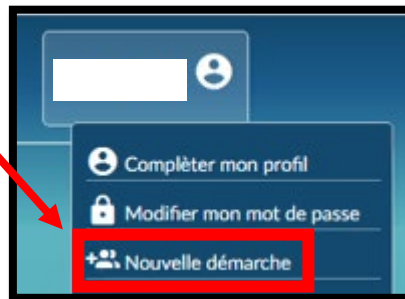


- Cliquez sur : **SE CONNECTER**

2 – DEMANDER UN CHANGEMENT D'ADMINISTRATEUR DE COMPTE

- Vous arrivez sur le portail de votre Etablissement principal.

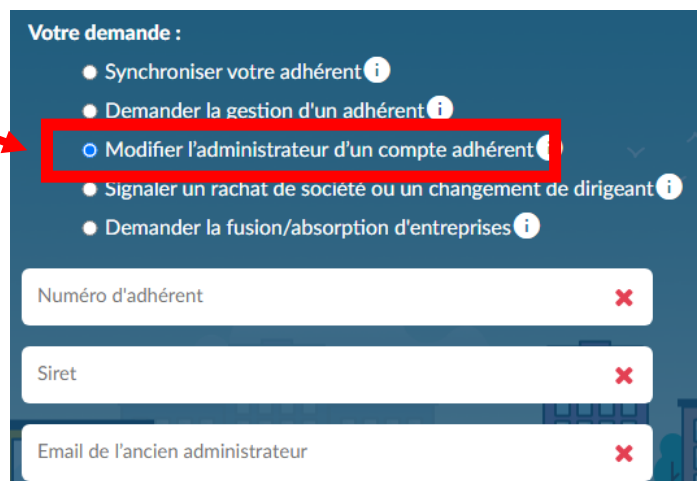
- Cliquez sur :



Puis :



- Choisissez l'option :



- Renseignez les champs demandés :

- Cliquez sur : **DEMANDER**

Vous recevrez une confirmation par mail sous 1 semaine.