



NET-ENTREPRISES-FR
La solution globale pour vos déclarations sociales

**Guide pratique :
MONO ET MULTI ÉTABLISSEMENTS - GÉRER LES HABILITATIONS**

ÉTAPE	ACTION	LIBELLÉ ÉCRAN
1	Sur votre menu personnalisé, dans la rubrique « Le compte de votre établissement », cliquez sur « Gérer les inscriptions »	Menu personnalisé
2	Cliquez sur " Gérer les habilitations ".	Gérer les inscriptions
3	Sélectionnez les critères à l'aide des listes déroulantes et cliquez sur « Rechercher »	Gérer les habilitations
4	« Cochez » ou « Décochez » les cases en fonctions que vous souhaitez ajouter ou supprimer des habilitations.	Gérer les habilitations
5	Cliquez sur le lien " Valider ".	Gérer les habilitations
6	Accédez au complément d'inscription pour saisir les comptes bancaires	Complément d'inscription