



Espace mandant

Partager son accès avec un associé ou un conjoint

Ouvrir la lecture de vos relevés à une autre personne, et la retirer quand vous

M07 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le mandant dont un associé, un conjoint ou un indivisaire doit suivre les comptes.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Une personne de plus qui consulte votre portail, exactement comme vous, sans rien pouvoir modifier.

À PRÉVOIR

- Durée : 3 minutes
- L'adresse email de la personne

Les étapes

- 1 Ouvrez Accès partagés
- 2 Invitez la personne
- 3 Retirez un accès

1 Ouvrez Accès partagés

Dans le menu, cliquez sur **Accès partagés**. La personne invitée voit exactement ce que vous voyez : vos relevés, vos mandats, vos factures d'honoraires, vos séjours et vos documents. Comme vous, elle ne peut rien modifier et ne peut pas inviter quelqu'un à son tour.

documents. Comme vous, elle ne peut rien y modifier. Elle ne peut pas inviter quelqu'un à son tour, et vous pouvez retirer son accès à tout moment. Votre gestionnaire voit la liste des personnes qui lisent ses relevés, sans pouvoir y ajouter ni en retirer.

1

Léa Fontaine
2 personnes en plus de vous.

jean.fontaine@exemple.exemple
Accès ouvert le 10/08/2026

Accès actif Retirer

marie.fontaine@exemple.exemple
Invitée le 03/10/2026

Invitation en attente Retirer

Adresse électronique de la personne

associe@exemple.fr

Il vous reste 3 accès partagés à ouvrir sur cette fiche.

Partager l'accès

1 Vos accès partagés.

2 Invitez la personne

Saisissez l'**adresse électronique** de la personne et cliquez sur **Partager l'accès**. Elle reçoit un email pour créer son accès. Le nombre d'accès restant à ouvrir est indiqué sous le champ.

marie.fontaine@exemple.exemple
Invitée le 03/10/2026

Invitation en attente Retirer

1

Adresse électronique de la personne

associe@exemple.fr

Il vous reste 3 accès partagés à ouvrir sur cette fiche.

2 Partager l'accès

1 L'adresse de la personne.

2 Partager l'accès.

BON À SAVOIR

L'email part de notre prestataire d'envoi : la capture s'arrête au bouton.

3 Retirez un accès

Retirer ferme l'accès d'une personne à tout moment. Votre gestionnaire voit la liste des personnes qui lisent vos relevés, sans pouvoir en ajouter ni en retirer.

Lea Fontaine

2 personnes en plus de vous.

jean.fontaine@exemple.example

Accès ouvert le 10/08/2026

Accès actif

1Retirer

marie.fontaine@exemple.example

Invitée le 03/10/2026

Invitation en attente

Retirer

Adresse électronique de la personne

associe@exemple.fr

1 Retirer un accès.

Et ensuite

- Exporter ses données (procédure M08).