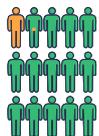


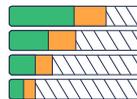
Le Back Office de Meelo permet aux **ADMINISTRATEURS** & **MANAGERS** de gérer et configurer les fonctionnalités du portail.



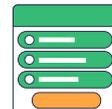
**MON ENTREPRISE**



**MES UTILISATEURS**



**MA CONSOMMATION**



**LES MOTIFS**

## Accéder au Back Office

 Depuis la page d'accueil du portail, cliquez sur l'icône du menu.

Puis sélectionnez :  **Back-office**

Vous pouvez ensuite accéder **aux catégories du Back Office**.

## 1 Mon entreprise

Ici, vous aurez accès à tous les contacts qui pourraient vous être utiles :

**Votre entreprise** : les informations des administrateurs du portail

**Meelo** : l'adresse mail et le téléphone du support.

## 2 Mes utilisateurs

Cette fonctionnalité vous permet de **gérer les utilisateurs du portail** :

**+ Ajouter un utilisateur**

Il vous suffit de remplir les informations du nouvel utilisateur (nom, prénom, email...)

 Vous pouvez Activer / Désactiver ou Supprimer le compte d'un utilisateur

## 3 Ma consommation

Cette fonctionnalité vous permet d'accéder à l'ensemble de **vos consommations et celle de votre équipe (nombre d'analyses)**

Le rôle Administrateur vous permet d'avoir accès à la consommation de **tous les membres de votre entreprise utilisant le portail**.

## 4 Gestion des motifs

Cette fonctionnalité vous permet d'ajouter des **annotations afin de catégoriser vos dossiers** analysés ou en cours d'analyse (suspicion de fraude, j'ai un doute...)

Pour créer un motif : **+ Ajouter**

Il vous suffit de saisir le libellé et le statut.

Vous avez également la possibilité de **modifier ou supprimer un motif**.