

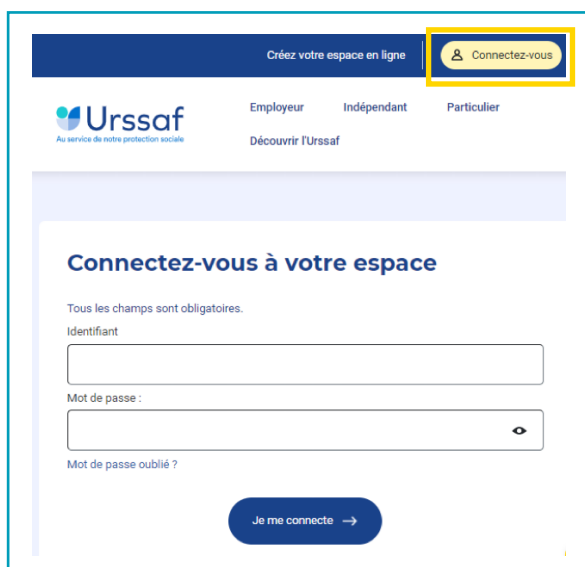
Fiche pratique

# Experts Comptables : Créer un nouveau portefeuille clients

Vous souhaitez créer un nouveau portefeuille clients dans votre espace connecté ? Nous vous expliquons la marche à suivre dans cette fiche pratique.

## 1 Se connecter à son espace

Connectez-vous sur [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)  
En page d'accueil, cliquez sur « [Connectez-vous](#) » et renseignez votre identifiant et mot de passe.



Créez votre espace en ligne [Connectez-vous](#)

Urssaf  
Au service de notre protection sociale

Employeur    Indépendant    Particulier

Découvrir l'Urssaf

### Connectez-vous à votre espace

Tous les champs sont obligatoires.

Identifiant

Mot de passe :

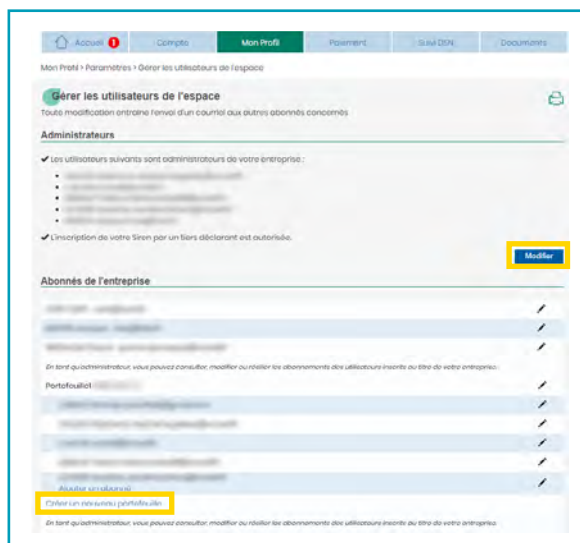
Mot de passe oublié ?

Je me connecte →

## 2 Créer un nouveau portefeuille

Une fois connecté à votre espace en ligne, naviguez sur le menu horizontal et cliquez sur l'onglet « [Mon Profil](#) », puis sur la rubrique « [Gérer les utilisateurs de l'espace](#) ». *Prérequis : vous devez être administrateur du compte.* Ce profil peut être ajouté en cliquant sur le bouton modifier.

Dans la rubrique « [Abonnés de l'entreprise](#) » cliquez sur le lien « [Créer un nouveau portefeuille](#) »



Accueil    Compte    **Mon profil**    Paiement    Suivi DDM    Documents

Mon Profil > Paramètres > Gérer les utilisateurs de l'espace

### Gérer les utilisateurs de l'espace

Toute modification entraîne l'envoi d'un courriel aux autres abonnés concernés

#### Administrateurs

✓ Les utilisateurs suivants sont administrateurs de votre entreprise :

- [Nom]
- [Nom]
- [Nom]
- [Nom]

✓ L'inscription de votre Siren par un tiers déclarant est autorisée.

[Modifier](#)

#### Abonnés de l'entreprise

Nom	Statut
[Nom]	✓
[Nom]	✓
[Nom]	✓
[Nom]	✓
[Nom]	✓
[Nom]	✓
[Nom]	✓
[Nom]	✓
[Nom]	✓
[Nom]	✓

En tant qu'administrateur, vous pouvez consulter, modifier ou retirer les abonnements des utilisateurs inscrits au titre de votre entreprise.

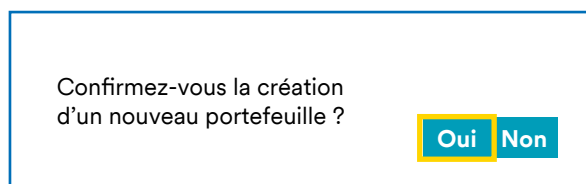
[Ajouter un nouveau portefeuille](#)

[Créer un nouveau portefeuille](#)

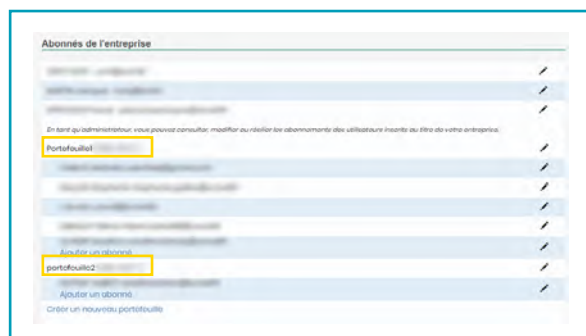
En tant qu'administrateur, vous pouvez consulter, modifier ou retirer les abonnements des utilisateurs inscrits au titre de votre entreprise.

### 3 Valider la création d'un nouveau portefeuille


3.1 Après avoir cliqué sur la rubrique « créer un nouveau portefeuille », la fenêtre suivante s'affiche : cliquez sur le bouton « Oui ».

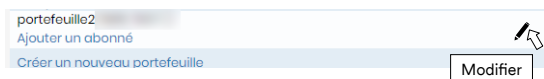


3.2 Le nouveau portefeuille est créé avec votre raison sociale en tant que tiers déclarant (nom du cabinet comptable) enregistrée dans la base de données de l'Urssaf.



3.3 En tant qu'administrateur, vous avez la possibilité d'accorder à vos collaborateurs l'accès à ce nouveau portefeuille et aux clients qui lui sont rattachés. Pour ce faire utilisez la fonctionnalité « Ajouter un abonné »

Vous pouvez également gérer la liste des clients de tous les portefeuilles en cliquant sur le 



**Attention :** l'accès à l'espace des clients du nouveau portefeuille est réservé uniquement à l'abonné associé à celui-ci.



## Vous avez des questions ?

N'hésitez pas à nous contacter pour un suivi personnalisé :



[Téléphone et courriel](#)

Suivez nos dernières actualités :



[Lettre d'information](#)



[@Urssaf](#)



[@L'actu des Urssaf](#)