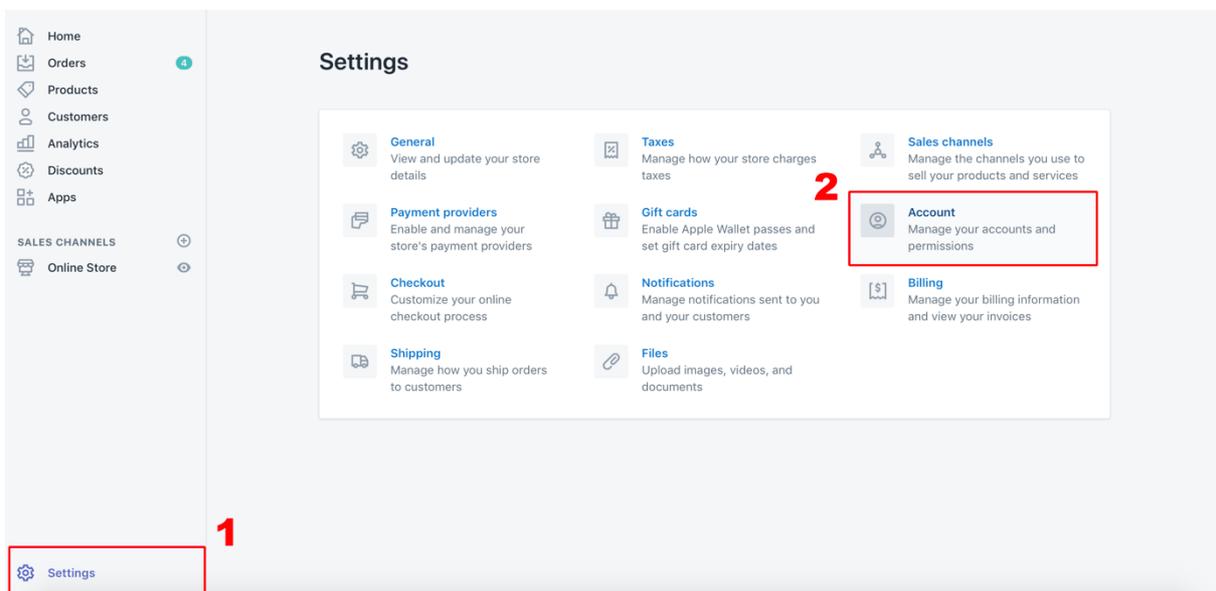# Créez un compte utilisateur en 1 minute

1 - Dans votre backoffice / interface, allez dans « **Settings** » puis « **Account** ».

2 - Cliquez sur « **Add staff account** »

3 - Remplissez **les champs vides**, et cliquez pour finir sur « **Send invite** »

Merci d'avoir suivi notre tutoriel.