

METTRE À JOUR LE COMPTE

Fonction

Utiliser ce guide de référence rapide pour connaître les étapes nécessaires pour mettre à jour les informations du compte.

Remarque : Le propriétaire du compte et le gérant du magasin peuvent :

- Modifier les rôles et les mots de passe de tous les identifiants utilisateurs avec le même Vendu à
- Supprimer un identifiant d'utilisateur, si nécessaire

Étapes

1. Accéder à la page d'**accueil** du portail de Whirlpool.



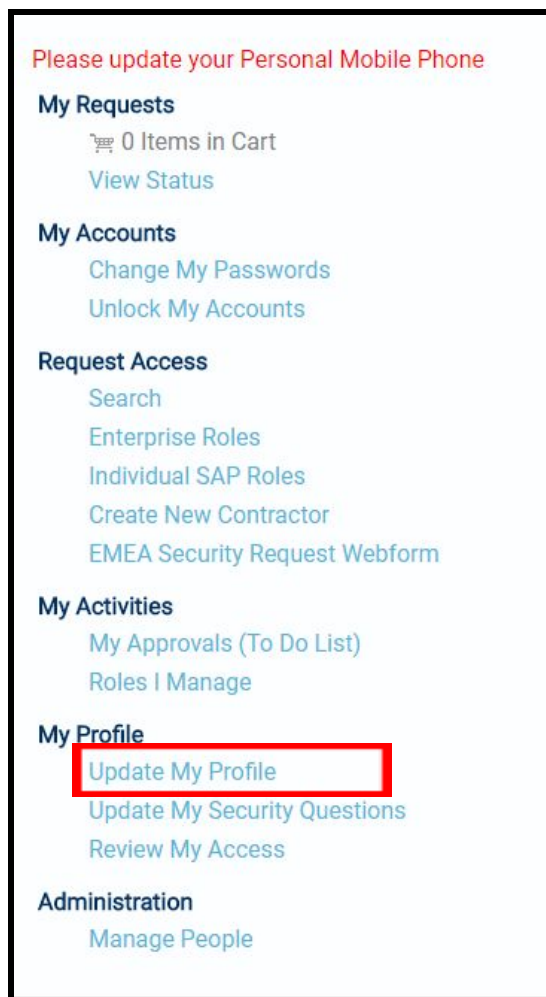
2. Cliquer sur le lien **Bienvenue**.



- La page Mon profil s'affiche. Cliquer sur le lien **Gestion du compte**.



- Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec une liste de menus sur le côté gauche. Cliquer sur le lien **Mettre à jour mon profil**.



- La page **Informations du profil** s'affiche. À partir de cette page, il est possible de mettre à jour les informations du compte, au besoin.

W Pass

Password and Security Management - Riverview Campus Benton Harbor

Please update your Personal Mobile Phone

My Requests

0 Items in Cart

View Status

My Accounts

Change My Passwords

Unlock My Accounts

Request Access

Search

Enterprise Roles

Individual SAP Roles

Create New Contractor

EMEA Security Request Webform

My Activities

My Approvals (To Do List)

Roles I Manage

My Profile

Update My Profile

Update My Security Questions

Review My Access

Administration

Manage People

Profile Information

Personal Information

UserId

Full Name (First M. Last)

First Name

Middle Initial (M.)

Last Name

Payroll Number

Shared Secret

Manager User ID

Regional Employee Number

Corporate Information

Company

Personnel Area (DIV / Country)

Personnel Area (Sub Name)

Personnel Area (Sub Code)

Organizational Unit

Organization

Locale