

Mettre à jour le mot de passe des utilisateurs

Les administrateurs peuvent réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur ; toutefois, cette action n'est recommandée que si l'utilisateur ne reçoit pas le courriel de validation envoyé à partir du lien **Mot de passe oublié**.

Avant toute chose, assurez-vous que l'adresse courriel figurant dans le compte utilisateur est exacte.

Au besoin :

1. Dans Alden ONE, cliquez sur **Menu**.
2. Cliquez sur **Afficher la page d'administration**.
3. Dans l'onglet **Gestion des utilisateurs**, trouvez l'utilisateur concerné et cliquez sur l'icône **crayon** à gauche de sa ligne.
4. Cliquez sur **Réinitialiser le mot de passe**.
5. Dans le champ **Nouveau mot de passe**, saisissez un mot de passe temporaire pour l'utilisateur, conforme aux exigences indiquées au-dessus du champ.
6. Dans le champ **Vérifier le mot de passe**, saisissez le même mot de passe que celui de l'étape 5.
7. Cliquez sur **Appliquer**.
8. Demandez à l'utilisateur de mettre à jour son mot de passe immédiatement après s'être connecté avec succès.