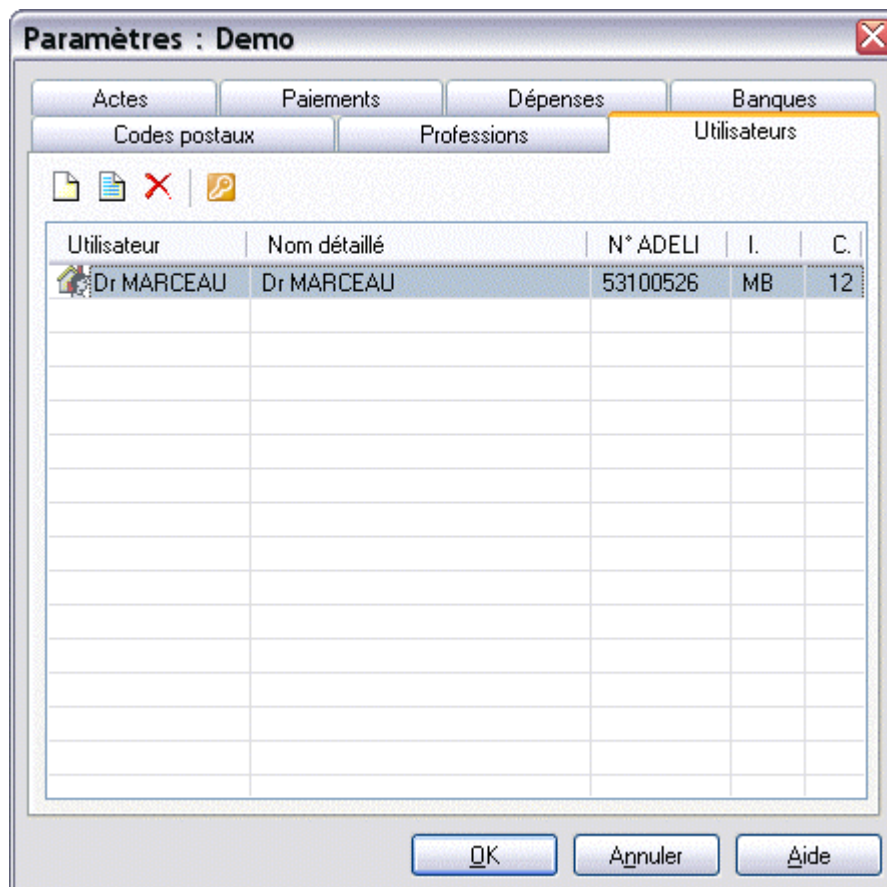




## COMMENT CHANGER LE MOT DE PASSE A L'OUVERTURE DE HELLODOC ?

Question simple, qui n'attend qu'une réponse simple.

Dans la barre de menu, il faut aller dans Cabinet / Paramètres et cliquer sur l'onglet Utilisateurs :



Le double-clic sur l'utilisateur ouvre la fenêtre des propriétés de l'utilisateur :

**Utilisateur**

Nom : Dr MARCEAU      Initiales : MB

Nom détaillé : Dr MARCEAU      Praticien : Praticien

Commentaire :       Lecteur

N° ADELI : 53100526      SESAM-Vitale : Profil associé

Dossier : USER1      Comptabilité : Création exercice...

Opér. caisse :

Agenda

Base de temps : 10 mn

Heure de début : 08:00:00

Heure de fin : 20:00:00

Couleur : [dropdown]

**Autorisations**

- Gestion des cabinets
- Accès aux paramètres du cabinet
- Accès aux dossiers patients
- Enregistrement des recettes
- Enregistrement des dépenses
- Accès à l'agenda

Mot de passe : Modifier...

OK    Annuler    Aide

Le clic sur Modifier / Mot de passe, permet d'ouvrir une fenêtre de saisie pour le nouveau mot de passe, qu'il faudra confirmer, puis valider par OK :

**Mot de passe**

Mot de passe : [input]

Confirmation : [input]

OK    Annuler