



DESK : MODIFIER L'IDENTIFIANT ET LE MOT DE PASSE


Lorsque tu as reçu le mail avec ton identifiant et ton mot de passe, tu as la possibilité de les modifier afin de les retenir plus aisément.

MODE D'EMPLOI

1. Afin de modifier ton identifiant et ton mot de passe, tu dois développer le menu principal de Desk. Pour cela, 3 possibilités s'offrent à toi :

- ouvrir l'onglet « Outils système » ;
- cocher la case « Développer le menu » ;
- entrer le mot « modifier » dans la zone de recherche.

The screenshot shows the DESK web interface. On the left is a navigation menu with a search bar. Three red arrows point to specific elements: arrow 1 points to 'Outils système' in the navigation menu; arrow 2 points to the 'Développer le menu' checkbox; arrow 3 points to the search bar which contains the word 'modifier'. The main content area displays a welcome message and several news items. The top right corner shows the user's login information and navigation links.

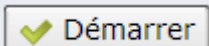
2. Cliquez sur  **Modifier votre identifiant/mot de passe**

La fenêtre suivante s'ouvre :



The screenshot shows the 'DESK Ton bureau virtuel' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'LES SCOUTS' logo, a helpdesk contact number (02.508.12.00), and the user's login information (Login: Animateur). Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left with categories like 'Membre', 'Zones utilisateurs', 'Section', 'Camps été 2013', 'Petits camps/Historique camps', 'Actions', 'Formulaire subside O.N.E.', 'Outils système', and 'Listes et Rapports'. The main content area is titled 'RÉINITIALISER votre mot de passe' and contains the following text: 'Vous pouvez changer votre mot de passe et votre identifiant. Vous devez saisir votre mot de passe actuel pour modifier celui-ci.' Below this text are four input fields: 'Ancien identifiant', 'Nouvel identifiant', 'Ancien mot de passe', and 'Nouveau mot de passe'. At the bottom of the form are two buttons: 'Démarrer' (with a green checkmark icon) and 'Annuler' (with a red X icon).

3. Complète les champs. Les champs laissés vide ne seront pas modifiés.

4. Valide les modifications en cliquant sur 

5. Les modifications seront prises en compte directement dans Desk. Utilise ton nouvel identifiant et ton nouveau mot de passe lors de ta prochaine connexion.