

Mode opératoire : Changement de mot de passe et login AUTHEN.TIC

N'OUBLIEZ PAS DE DÉBRANCHER VOTRE CLE RÉAL AVANT TOUTE MANIPULATION DE CHANGEMENT DE MOT DE PASSE !

Étape 1 : Connectez-vous à votre logiciel AUTHEN.TIC **en utilisant votre login et votre mot de passe habituels**.

Bien respecter la casse (majuscule et minuscule) du mot de passe.

Étape 2 : Suite à cela, vous serez invité à changer votre login :

The screenshot shows a web interface for 'fichorga intelligent software'. The main heading is 'Veuillez changer votre identifiant utilisateur'. Below this is a text input field labeled 'Utilisateur'. A tooltip is visible next to the input field, stating '• au moins 6 caractères alphanumériques'. At the bottom of the form is a blue button with a checkmark icon and the text 'Suivant'.

Votre nouveau login devra comporter à minima **6 caractères**.

Puis, cliquez sur « **Suivant** » pour valider votre saisie.

Étape 3 : Ensuite, une page vous invitant à changer votre mot de passe apparaît.

The image shows a web form for changing a password. At the top, there is a green header with the 'fichorga' logo and the tagline 'intelligent software'. Below the header, the text 'Veuillez changer votre mot de passe' is centered. There are two input fields: the first is labeled 'Nouveau mot de passe' and the second is labeled 'Confirmation du nouveau mot de passe'. At the bottom of the form, there is a blue button with a white checkmark icon and the text 'Valider'.

Votre nouveau mot de passe devra répondre à des règles de saisies particulières (mentionnées ci-après) et sera à renouveler tous les 90 jours suivant les normes RGPD actuelles.

- Le mot de passe doit contenir **au moins 10 caractères** dont :
 - Une majuscule,
 - Une minuscule,
 - Un chiffre,
 - Un caractère spécial (@, #, \$, %, ^, + ou -).

Étape 4 : N'oubliez pas de « **Valider** » votre saisie afin d'acter votre nouveau mot de passe :

This image is identical to the one above, showing the 'fichorga' password change form. However, the blue 'Valider' button at the bottom is highlighted with a red rectangular border to draw attention to it.

QUE FAIRE SI VOUS NE VOUS SOUVENEZ PLUS DE VOTRE MOT DE PASSE AUTHEN.TIC ?

Dans le cas où l'un des collaborateurs ne se souviendrait plus de son mot de passe AUTHEN.TIC, seul le notaire sera en mesure de le réinitialiser.

Il conviendra au notaire de réaliser les manipulations suivantes :

Étape 1 : Connectez-vous à AUTHEN.TIC.

Étape 2 : Rendez-vous dans l'onglet « Utilisateur ».

Étape 3 : Recherchez le collaborateur ayant égaré son mot de passe.

Étape 4 : Cochez la case « Réinitialiser le mot de passe » et choisir un mot de passe provisoire pour votre collaborateur.

Étape 5 : Transmettre le mot de passe provisoire à votre collaborateur afin que celui-ci puisse réaliser l'opération de changement de mot de passe inhérente à sa session.

Mise à jour des identifiants de connexion NotaLRE

NotaLRE étant relié à AUTHEN.TIC, il vous est donc nécessaire de mettre à jour vos identifiants de connexion dans ce module.

L'identifiant et le mot de passe renseignés dans NotaLRE doivent être les mêmes que ceux utilisés dans votre logiciel AUTHEN.TIC.

Étape 1 : Tout d'abord, rendez-vous sur votre application NotaLRE.

Étape 2 : Allez dans les paramètres en haut à droite, puis cliquez sur « **Config. des connecteurs** »

FICHORGA - LRE Qualifiée V2.7

Elodie NOTAIRE_SIX
ETUDE TEST FICHORGA (199)

PROJET EN COURS PROJETS EXISTANTS LRE ENVOYÉES RAPPORT

RECOMMANDÉ AVEC AVIS DE RÉCEPTION

Objet du message

DESTINATAIRES

Importez le destinataire depuis votre logiciel métier, et attachez lui des pièces transmises à lui seul

Adresse email

Particulier Professionnel

Entreprise

Prénom

Nom

☒ Carte à codes Remise en main propre

Carte à codes

PIECES JOINTES

PIECES JOINTES COMMUNES
Ces pièces seront envoyées à tous les destinataires

RANGEMENT DES PREUVES
Lorsque les preuves seront disponibles, elles seront rangées à ces endroits

Mon compte
Changer d'utilisateur
Gestion des comptes
Gestionnaire de licence
Config. des connecteurs
Assistance en ligne
Lancer la télémaintenance

Étape 3 : Indiquez l'identifiant et le mot de passe que vous utilisez pour AUTHEN.TIC dans les sections « **Identifiant** » et « **Mot de passe** ».

Vous avez la possibilité de « **Tester** » votre identifiant et votre mot de passe afin de vous assurer qu'ils soient conformes à ceux utilisés dans AUTHEN.TIC.

The screenshot shows the 'Configuration de l'Addin Outlook pour NotaExchange' window. On the left, a sidebar contains tabs: 'Général', 'Licence', 'Gestionnaire de licence', 'Connecteurs', and 'NotaRoom'. The 'Connecteurs' tab is active, displaying a list of connectors with 'Authentic' highlighted in orange. The main area shows the configuration for the 'Fichorga.Authentic' connector. A checkbox 'Afficher ce connecteur' is checked. Below it, the following fields are present: 'Adresse du serveur (REST API)' with the value 'http://127.0.0.1:8082/authentic', 'CRPCEN' with the value '59001', 'Identifiant' with the value 'SB', and 'Mot de passe' with masked characters '**'. A 'Tester' button is located below the password field. Red arrows with numbers 1, 2, and 3 point to the 'Identifiant' field, the 'Mot de passe' field, and the 'Tester' button respectively. At the bottom right, there are 'Valider' and 'Annuler' buttons.

N'oubliez pas de « **Valider** » vos modifications.