

## Restablecer la Contraseña

Los administradores o usuarios con el rol administrativo de **Restablecimiento de Contraseña** son capaces de cambiar o restablecer la contraseña de otra. Por favor, siga los pasos siguientes para cambiar o restablecer una contraseña:

1. Haga clic en el enlace de la Lista de Usuarios en la fila de **Cambio de Contraseña** al mando del **General** en la pestaña **Administración (Admin)** de su tablero de instrumentos.

To Do	General	
Individual	Provider	Preferencias   Password Policy
Health		Archive Preference
Agency	Usuario	Titles   Assign External System ID
Facturación	Physician Information	List   Physician List
Admininistració	Cambiar la contraseña	Lista de usuario
Agency Reports	Usuario Privileges	Manage   Archive   Legacy Archive Upto Jul 2011

 Haga clic en el nombre de inicio de sesión para seleccionar el usuario de la página Lista de usuarios. Puede introducir uno o varios parámetros de búsqueda en la cabecera para buscar el usuario. Una vez que haya entrado en el parámetro (s) de la página mostrará la información del usuario coinciden con la búsqueda.

User List					
	(1 of 1) 14				
Login Name	First Name	Last Name	Title	Employee ID	Status All
agraham	Ava	Graham	Program Manager	10011	Active
amartin	Alexander	Martin	Program Manager	10002	Active
emyers	Emma	Myers	Direct Support Professional	10009	Active
esullivan	Emily	Sullivan	Program Manager	10006	Active
ethomas	Ethan	Thomas	Administrator	10003	Active

Los usuarios con el **Super Admin** rol administrador junto con la función administrativa **Restablecer Contraseña** puede cambiar la contraseña de los usuarios con el rol de **Super Admin**.



3. Esto le llevará a la página **Cambiar Contraseña**. Puede restablecer la contraseña de un usuario normal, poniendo una nueva contraseña en el campo Nueva contraseña. Confirmar la contraseña introduciéndola en el campo Confirmar contraseña.

Change Password of Ava Graham				
Login Name:	agraham			
New Password: *	•••••	Strong		
Confirm Password: *	•••••			
Ignore Password Policy:	Sí 🔍 No			

4. Si las contraseñas introducidas en los dos campos no coinciden entre sí, se puede encontrar la señal de advertencia siguiente.

	8 ;Error!	
	La nueva contraseña y confirma cont empareia, satisfacer intento otra vez	traseña no
ogin Name:	agraham	
lew Password: *		Weak Medium Strong
Confirm Password: *		
anore Password Policy:		

5. Puede seleccionar la opción Ignorar Directiva de Contraseñas, ya sea como "Sí" o "No".

Change Password of Ava Graham		
Login Name:	agraham	
New Password: *		Weak Medium Strong
Confirm Password: *	Sí ONo	
-		
A Parte posteriora Cance	ar	Change Password



La opción de **Ignorar la Directiva de Contraseña** verifica la nueva contraseña introducida en el sistema coincide con la directiva de contraseñas de la agencia.

Por ejemplo, si la directiva de contraseñas se establece de tal manera que la contraseña debe tener al menos 6 caracteres de longitud, introducir una contraseña de 5 caracteres y elegir la opción de ignorar la política de contraseñas que significa que no se comprobará esta contraseña en particular . Una vez que el usuario inicia sesión en el sistema utilizando la contraseña proporcionada por el administrador, entonces el usuario puede cambiar la contraseña cuando sea necesario, pero tiene que cumplir con todos los requisitos de la directiva de contraseñas.

6. Una vez que haya terminado, haga clic en el botón "Cambiar contraseña" para guardar la nueva contraseña.

