NMCRL

NATO MASTER CATALOG OF REFERENCES FOR LOGISTICS

Guide Rapide

Récupération et changement de mots de passe

Sommaire

Merci d'utiliser le site Web NMCRL et, ce faisant, de soutenir les forces armées de l'OTAN et de ses Alliés.

Ce guide décrit la procédure pour réinitialiser ou modifier un mot de passe ; pour vous-même ou pour vos coéquipiers si vous êtes leur administrateur principal.

A. Procédure mot de passe oublié

B. Changement de mot de passe pour vous-même ou pour quelqu'un d'autre (en tant qu'administrateur principal)

A. Mot de passe oublié

2. Cliquez sur le lien « Forgotten Password »

1. Accèdez à l'écran de connexion
   NSPA ePortal (nato.int)

Veuillez noter que le login générique «npxxxx» ne peut pas être réinitialisé.

1. Entrez votre nom d'utilisateur,
2. Entrez les caractères de sécurité,
3. Cliquez sur Continuer.

Si votre nom d'utilisateur est correct, le système vous enverra un e-mail à l'adresse e-mail enregistrée dans NMCRL Web.
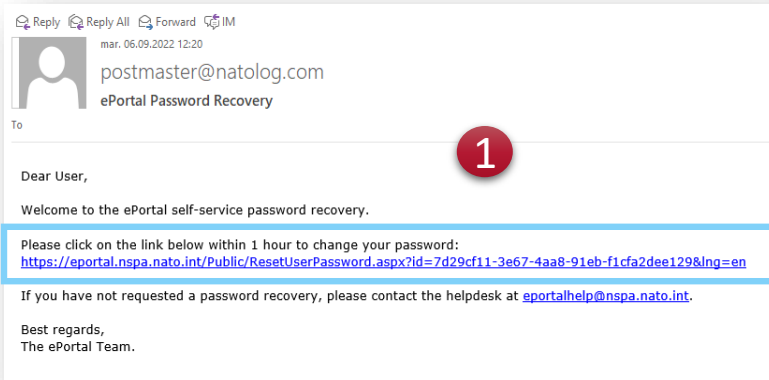
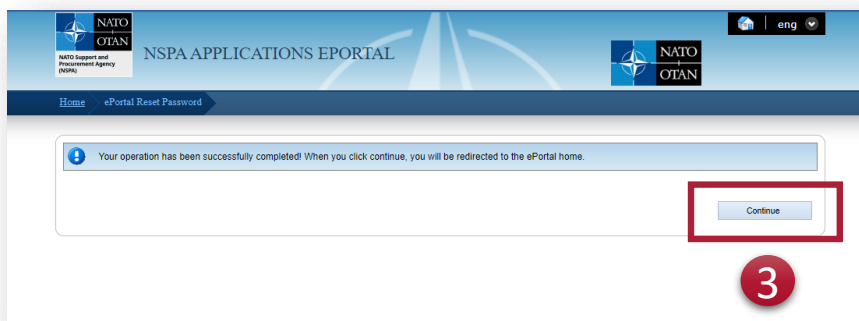1. Une fois que vous recevez cet e-mail, <u>cliquez sur le lien intégré</u> pour choisir votre nouveau mot de passe.

2. Entrez votre nouveau mot de passe.

    Cliquez on Envoyer.

Le système vous rappellera la politique de mot de passe si besoin est.
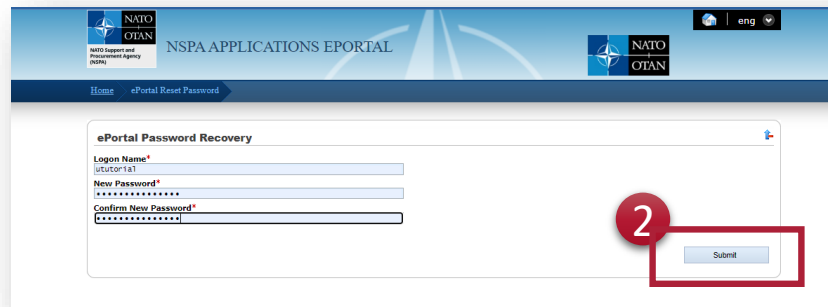
Vous aurez un message de confirmation et recevrez un e-mail de confirmation.

3. Cliquez sur Continuer.

1. **Vous arriverez sur le NSPA E-portal.**
2. **Scrollez vers le bas** pour trouver l'application NMCRL pour vous reconnecter.

B. Changement de mot de passe

Pour Administrateurs

En tant qu'administrateur principal, vous pouvez mettre à jour votre propre mot de passe et modifier celui de vos coéquipiers à tout moment, dans l'application de gestion des utilisateurs.

Pour cela :

1. Accès à la page d'accueil des applications SOC :

    NSPA ePortal (nato.int)

Si vous ne voyez pas cette application, cela signifie simplement que vous ne disposez pas des droits d'administrateur principal. Veuillez contacter votre administrateur principal ou le service d'assistance Web NMCRL.

2. Cliquer sur l'application "User Management"
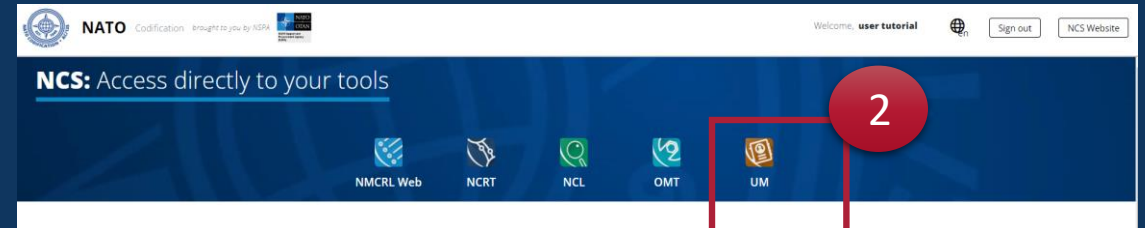
UM
User Management

The User Management Module allows you to create or update the user within your organization.

Access UM >

1. Dans User Management, repérez l'utilisateur qui a besoin de réinitialiser son mot de passe et cliquez sur l'icône « clé ».
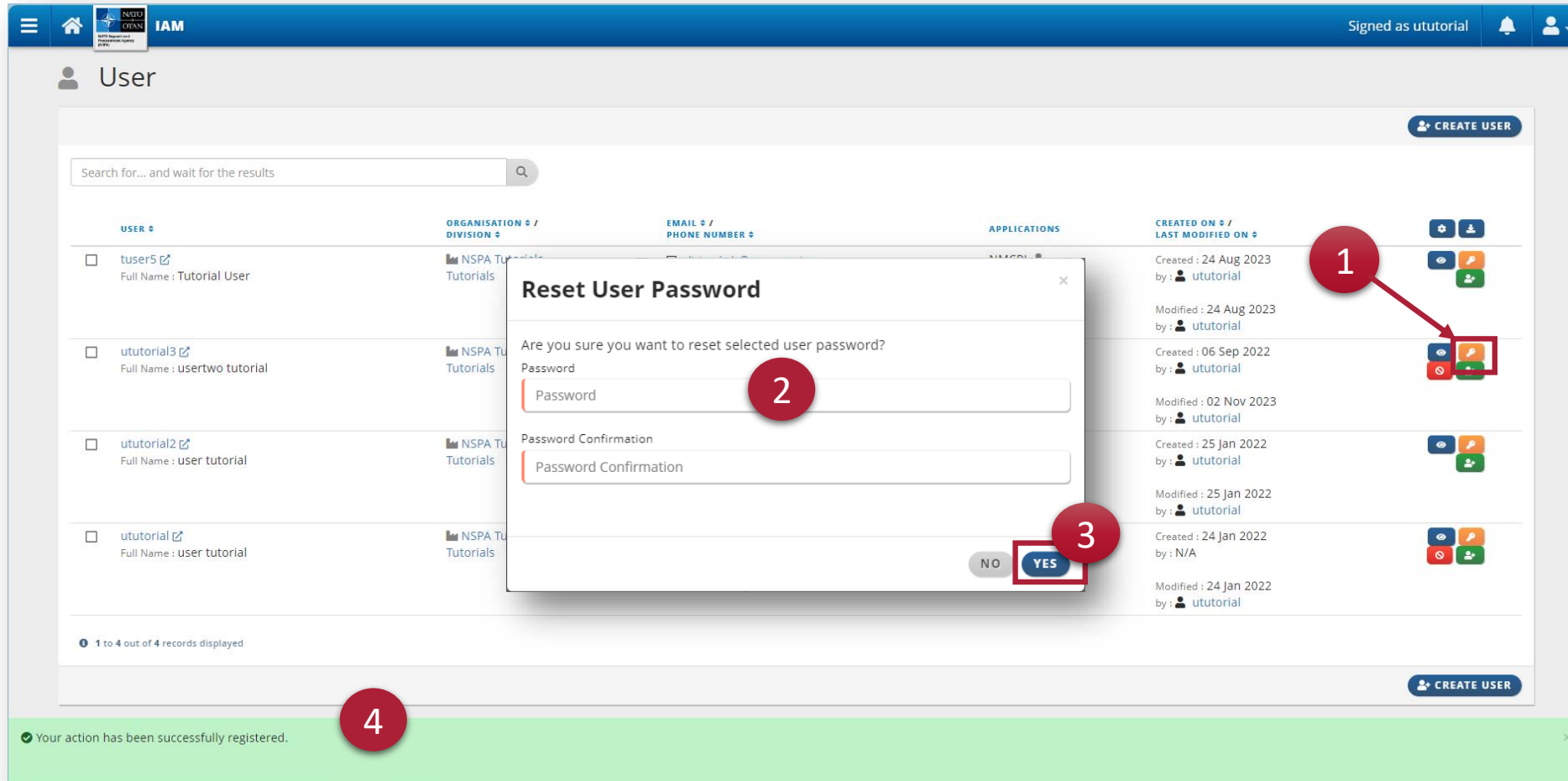
2. Choisissez un nouveau mot de passe pour votre utilisateur.

3. Cliquez sur <u>Oui</u>.

4. Vous verrez un message de confirmation en bas de l'écran. **N'oubliez pas de communiquer le nouveau mot de passe à votre utilisateur.**

Toujours besoin d'aide ?

- Tutoriels NMCRL in English – En Français

- FAQ in English – In Français

- NMCRL Support (support technique): nmcrl-help@nspa.nato.int

- NMCRL Abonnements (et renouvellements): nmcrl@nspa.nato.int