Procédure pour les nouveaux arrivants

I) Le thérapeute doit aller sur le site sur le site de www.Kheprisanté.fr

1. Le centre
2. Exercer au centre
3. Dossier d’inscription

Les documents arrivent directement dans la Dropbox/Sophro-thérapeutes

Philippe doit créer :

1. Un compte Doctolib
2. Un compte mail, pour cela il faut prendre l’adresse mail du thérapeute

II) Il faut créer un compte sur l’ancien site de khépri

Aller dans khépri

**Résa**

Panneau de configuration

Utilisateurs

Gestion des utilisateurs

Nouvel utilisateur

Adresse email : exemple [severinecaillat@kheprisante.fr](mailto:severinecaillat@kheprisante.fr)

Mot de passe : mettre n’importe quoi

Nom prénom

Groupe

Aucun cela signifie que la personne paie un abonnement

III) Dans le back office

Cliquez sur ajoutez

Remplir les cases

Mettre comme mot de passe par exemple Khepri1234

Quoi dire au thérapeute quand il arrive

1. Le thérapeute doit aller sur le site sur le site de www.Kheprisanté.fr
2. Le centre
3. Exercer au centre
4. Dossier d’inscription

2) Ensuite lui dire d’aller sur le site https /backofficekheprisante.fr

Lui donner son mail et son mot de passe, lui dire de changer son mot de passe

Lui dire de remplir les rubriques sur la gauche

3) le centre khépri va leur donner un badge

Les informer

Accès au centre 365/365

7jours sur 7

24h sur 24

Les informer qu’ils peuvent stocker leur matériel en petite quantité et qu’ils disposent de la publicité dans le centre ainsi que l’abonnement à Doctolib