

PROCEDURE DE CHANGEMENT DE MOT DE PASSE

ASSI | 04/02/2020

Auteur	ASSI / DSSI			Date création	04/02/2020
Relecteur(s)	Equipe Infrastructure Système			Date validation	
Statut du document	Initiée	Version	1.0	Diffusion	

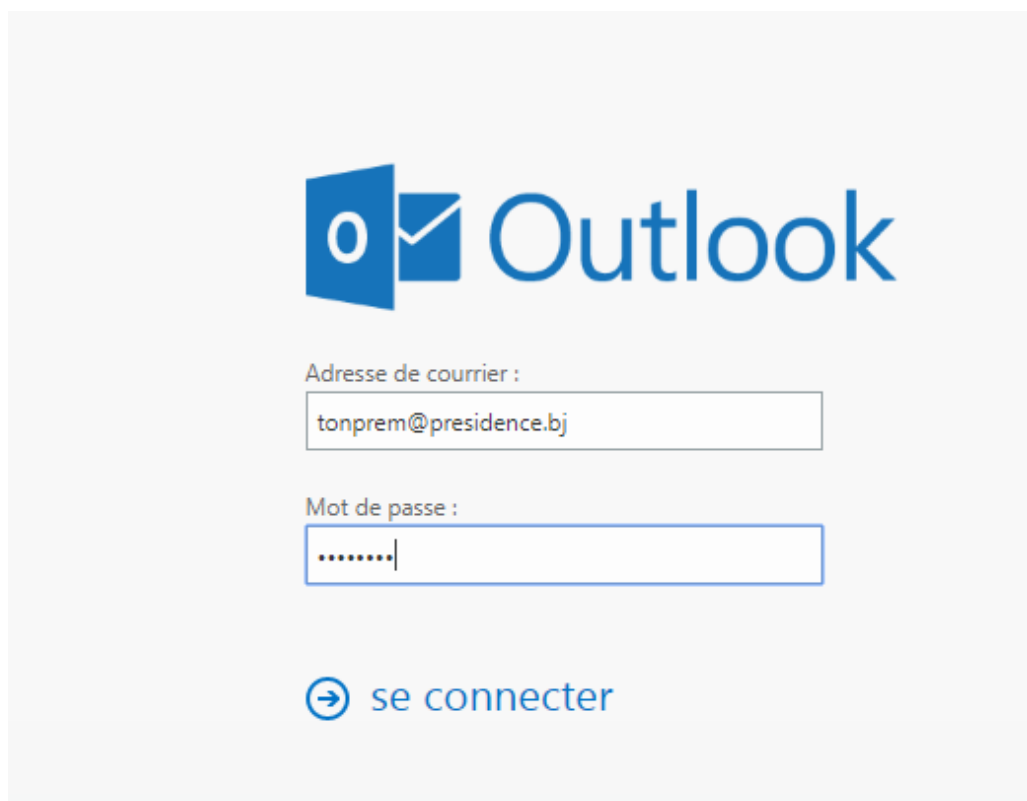
RÉSUMÉ

Cette procédure s'applique au personnel possédant un ordinateur portable ou un ordinateur de bureau ayant accès à l'internet. Elle décrit les étapes à suivre pour changer le mot de passe d'un utilisateur via un navigateur (exemple Edge, Google Chrome, Firefox, ...).

RÉALISATION

La première chose à vérifier est de s'assurer que l'ordinateur est connecté sur l'internet et de suivre les étapes suivantes :

1. Ouvrez un navigateur web (exemple Edge, Google Chrome, Firefox, ...)
2. Tapez dans le champ des URL, l'url suivante <https://mail.gouv.bj>
3. Saisissez l'**adresse de courrier** (adresse mail) et le **mot de passe** par défaut que vous avez reçu dans les cases correspondantes puis cliquez sur **Se connecter**



o Outlook

Adresse de courrier :

tonprem@presidence.bj

Mot de passe :

.....

➔ se connecter

4. Saisissez à nouveau votre **adresse de courrier**, le **mot de passe** par défaut et votre nouveau mot de passe à retenir puis le confirmer. Ensuite cliquer sur **Envoyer**.

NB : Le nouveau mot de passe doit respecter la complexité suivante :

- Au moins huit (08) caractères
- Majuscules (par exemple A, Z, S, D, E, ...)
- Minuscules (par exemple a, z, e, r, t, y, ...)
- Chiffres (par exemple 0,1,2,3,4, ...)
- Caractères spéciaux (\$!?1@...)



Modifier le mot de passe

Votre mot de passe a expiré. Vous devez le changer avant de vous connecter à Outlook.

Adresse de courrier :

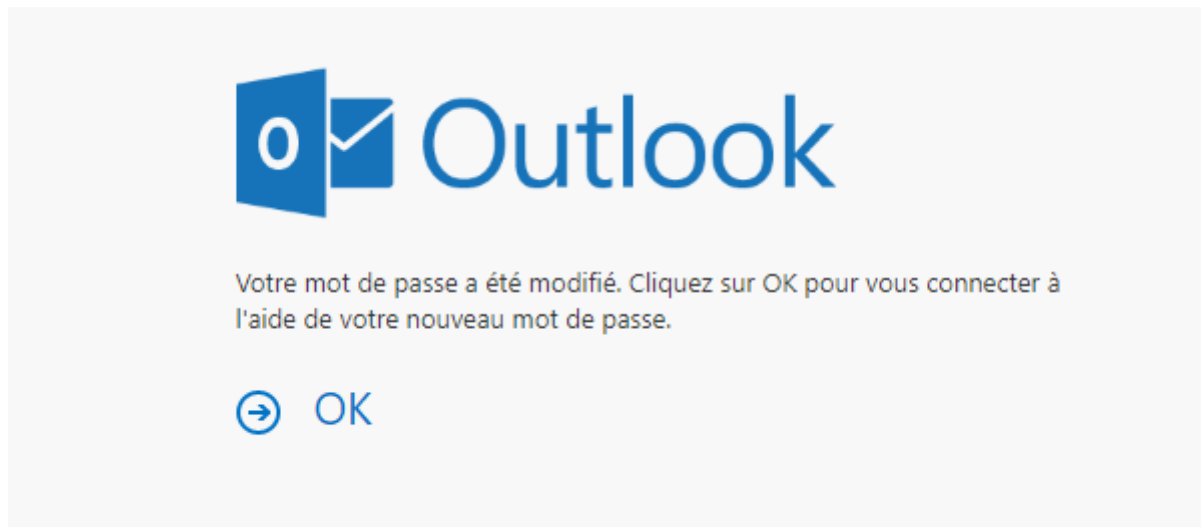
Mot de passe actuel :

Nouveau mot de passe :

Confirmer le nouveau mot de passe :

 Envoyer

5. Si tout est parfait, vous aurez un message à l'écran signalant que le mot de passe a été bien modifié. Cliquez sur **OK**.



6. Connectez vous avec votre nouveau mot de passe. (Celui que vous avez défini) et cliquez sur **Se connecter**.
7. Choisissez la langue (Français France) et le fuseau horaire (UTC+1 Afrique Centrale de l'Ouest) puis cliquez sur **Enregistrer**.



BON SUIVI