

Fiche N°002- HowTo- P- Gestion Mot de Passe

Fiche N°	002	Date de création	01-09-2021
Destinée aux	Professeurs - PAPO	Mise à jour	19-09-2022
En résumé	<i>Avec cette fiche l'utilisateur sera capable de gérer son mot de passe Windows pour le compte professeur (ou Personnel Administratif, Ouvrier) de l'E AFC-AB de Dison.</i>		
Mots clés	Changer de Mot de passe, Microsoft, Office, Login Moodle, Login sur Office.com.		

Prérequis

- Être officiellement engagé à l'E AFC-AB.
- Pour vous authentifier, un Mobile (GSM/Smartphone) et un compte mail privé valide est requis.

Préparation

- Lancez votre navigateur habituel (Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Safari, ...), en vous assurant que vous avez accès à internet (afficher la page Google par exemple).
- Munissez-vous d'un document que vous pourrez mettre en sûreté, ou bien que vous ayez déjà (avec tous vos mots de passe) et un bic.
- Préparez (ou bien réutilisez), dans le document, un mot de passe en respectant les conditions suivantes :
 - Contenir au **minimum 10 caractères**,
 - Mélanger des **MAJUSCULES** (A à Z) et des **minuscules** (a à z),
 - Contenir **au moins un chiffre** (0 à 9).
 - Caractères non alphabétiques (par exemple, !, \$, ., #, %, /, -, +, \, >, <, &,, {, }, etc.)
 - **Restez simple !** Ecrivez quelque chose qui vous plait et que vous retiendrez facilement.

Procédure

Si vous êtes effectivement engagé à l'E AFC-AB, le support IT aura créé un compte utilisateur.

L'utilisateur : ***prenom.nom@eafc-ab.be***

!!! si vous avez la casquette prof et élève, et que Microsoft ne reconnaît pas votre compte, essayez dès lors :

nom.prenom@eafc-ab.be

➔ Il s'agit d'un compte Microsoft.

- Il n'y a pas d'accents,
- Les noms et prénoms composés sont collés sans les espaces ni les tirets.

Le mot de passe générique (à modifier dès la première session) :

Prof4Ever!

Remarque

Certains professeurs emploient exclusivement Moodle, ou bien gèrent leur compte email via d'autres institutions professionnelles et donc emploient peu Teams, et les autres outils Microsoft mis à disposition par l'établissement.

Vous devez quand même vous connecter sur le compte Office afin de réinitialiser le mot de passe et de vous connecter. **Ce login Microsoft est utilisé lorsque l'on veut utiliser Moodle et communiquer avec le staff ! La Fiche N°004 explique comment rediriger ses mails Microsoft.**

Je me connecte pour la première fois sur mon compte de l'EAFC-AB.

Dans votre navigateur fétiche (que vous avez déjà ouvert), tapez l'URL suivant, ou bien cliquez sur le lien (ou bien scannez le QR code) :

<https://www.office.com/>




Attention !

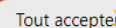
Si vous êtes déjà connecté sur une session Microsoft (Hotmail, MSN, Outlook.be, ...), et que votre navigateur a retenu votre mot de passe, vous devrez soit :

- Dans le login choisir « se connecter à un autre compte »
- Soit au coin supérieur droit cliquer sur votre profil afin de vous déconnecter



Si c'est votre première visite dans le site, vous pouvez accepter tous les cookies.

 Nous utilisons des cookies pour améliorer votre expérience sur nos sites Web et pour la publicité. [Déclaration de confidentialité](#)

 Tout accepter

Ensuite, il suffit de cliquer sur le bouton « Connexion ».

Microsoft va afficher une fenêtre qui est standard pour toutes les connexions de type @hotmail, @outlook, @live... ainsi que des comptes professionnels et scolaires comme ici.

Bienvenue dans Office

Votre espace pour la création, la communication, la collaboration et l'accomplissement de vos tâches.

 Connexion

 Téléchargez Office

[Inscrivez-vous à la version gratuite d' Office >](#)

Inscrivez le compte e-mail utilisateur fourni par l'E AFC-AB.

Pour rappel :

prenom.nom@eafc-ab.be

Microsoft va découvrir de manière automatique que vous tentez de vous connecter sur un compte scolaire.

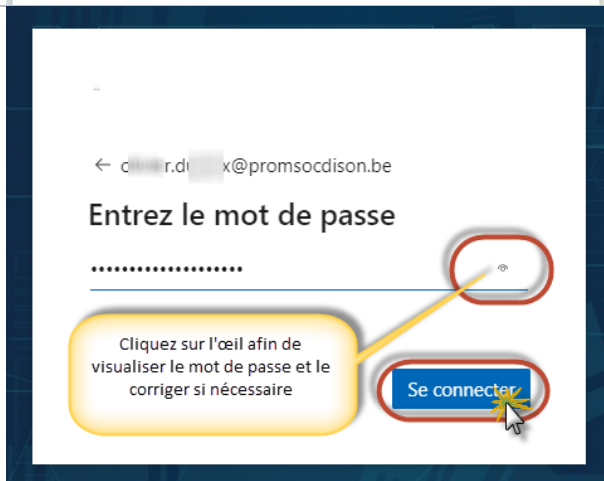
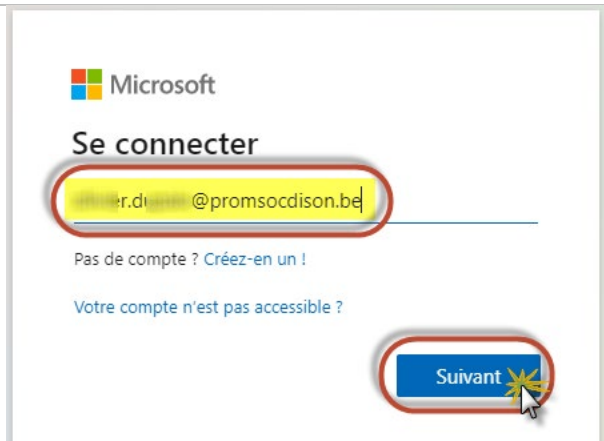
Votre fond d'écran va changer et il va vous demander votre mot de passe.

Inscrivez le mot de passe utilisateur générique fourni par l'E AFC-AB.

Pour rappel : **Prof4Ever!**

En cliquant sur l'œil, vous pouvez visualiser si le mot de passe est correct.

S'il correspond, vous pouvez cliquer sur le bouton « vous connecter ».



Je change « enfin » mon mot de passe

Dans le coin supérieur droit à côté de votre profil (soit une photo, soit vos initiales dans une pastille ronde), se trouve un engrenage.



Cliquez dessus et un ruban de droite s'affichera avec des options de personnalisation.


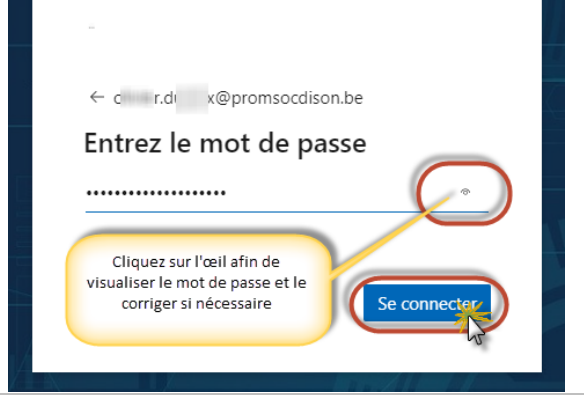
Ruban de droite dans une page web ?

En-tête		
Ruban de gauche	Corps du Site web	Ruban de droite
(Menu)		
Pied de page		

Il y a, là, la possibilité de « Modifier votre mot de passe ».

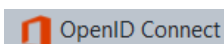
Cliquez sur le lien.



<p>Vous serez redirigé vers une page pour changer votre mot de passe.</p> <p>Vous suivez les instructions.</p> <p>Si vous avez copié dans le bloc-notes votre nouveau mot de passe, utilisez la combinaison de touches CTRL + V dans les champs « Créer nouveau mot de passe » et « Confirmer le nouveau mot de passe ».</p> <p>Si votre navigateur vous propose de retenir le mot de passe et que c'est votre PC personnel, n'hésitez pas à valider la demande.</p>	
<p>Attention aux remarques !</p> <p>Si vous ne respectez pas les conditions de création du mot de passe, c'est que :</p> <p>Soit vous réutilisez le même mot de passe, soit les 2 champs ne sont pas remplis à l'identique.</p>	<p>Ce mot de passe ne répond pas aux exigences de longueur, de complexité, d'âge ou d'historique de notre politique de mot de passe pour les entreprises.</p> <p>Le nouveau mot de passe saisi est identique à l'ancien. Saisissez un autre mot de passe.</p> <p>Les mots de passe saisis ne correspondent pas. Essayez à nouveau en veillant à ne pas faire d'erreur.</p>
<p>Microsoft vous demandera de vous reconnecter avec votre nouveau mot de passe.</p> <p>La combinaison de touches « CTRL+V » fonctionne toujours ☺ (= coller le mot de passe que vous avez laissé dans le presse-papiers)</p> <p>Là, normalement votre navigateur vous proposera de retenir le mot de passe. Si c'est votre ordinateur personnel, faites-le.</p> <p>Fin de la procédure.</p>	

Vous pourrez, dès lors :

- Vous connecter sur un ordinateur se trouvant dans les locaux de l'EAFC-AB.
- **Utiliser le Wifi** portant le nom **EAFC-AB**. L'accès sera votre utilisateur et mot de passe EAFC-AB.
- Vous connecter sur n'importe quel navigateur en session EAFC-AB et accéder à tous les outils Microsoft → via <https://www.office.com/>
- Vous connecter sur Moodle → via <https://moodle.promotionsocialedison.be> (Via le bouton OpenID Connect)
- Installer la suite Office hors ligne si vous ne l'avez pas, ainsi que Teams ([Gratuit](#)).
- Vous connecter via votre smartphone sur tous les outils Microsoft (Outlook, Teams, Word, Excel, PowerPoint,...) → vous devrez les charger (sur Apple Store ([iOS/iPhone](#)) ou Google Play ([Android](#))).



Bonne formation, pour le service IT de l'EAFC-AB, Olivier Dupaix.