

Guide pour la réinitialisation du **mot de passe** **en libre-service**



Par le Service des technologies de l'information

Table des matières

À propos de ce guide	3
Configurer les méthodes d'identification en cas d'oubli	4
Modifier un mot de passe	7
Réinitialiser un mot de passe oublié	9

À propos de ce guide

Ce guide fournit des directives utiles permettant la réinitialisation du mot de passe de votre compte d'utilisateur du Cégep Marie-Victorin en libre-service.

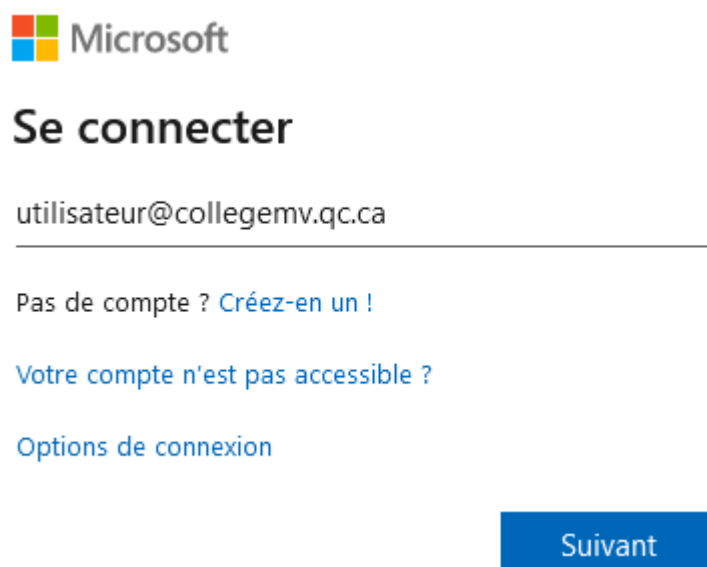
Pour obtenir de l'aide supplémentaire ou pour consulter diverses procédures et informations concernant les équipements informatiques, vous pouvez consulter le site Web du Service des technologies de l'information en visitant l'adresse <https://sti.collegemv.qc.ca>.

Configurer les méthodes d'identification en cas d'oubli

À partir d'un navigateur Web, tapez l'adresse ci-dessous et appuyez sur la touche **Entrée** :

<https://aka.ms/ssprsetup>

Par la suite, tapez votre adresse courriel complète dans le champ demandé sur la page (figure 1) ou choisissez votre compte, puis cliquez sur le bouton **Suivant** afin d'être redirigé vers la page de connexion.



Microsoft

Se connecter

utilisateur@collegemv.qc.ca

Pas de compte ? [Créez-en un !](#)

[Votre compte n'est pas accessible ?](#)

[Options de connexion](#)

Suivant

Figure 1 – Connexion à votre compte

Sur la page de connexion qui s'affiche ensuite, suivez les instructions indiquées afin de vous connecter.

Si vous aviez précédemment configuré les méthodes d'identification, un code sera envoyé sur votre téléphone et vous devrez l'entrer pour confirmer votre identité (figure 2).



Entrer le code

🗨 Nous avons envoyé un texto sur votre téléphone +X XXXXXXXXXX. Veuillez entrer le code pour vous connecter.

123456

Un problème? [Connectez-vous d'une autre façon](#)

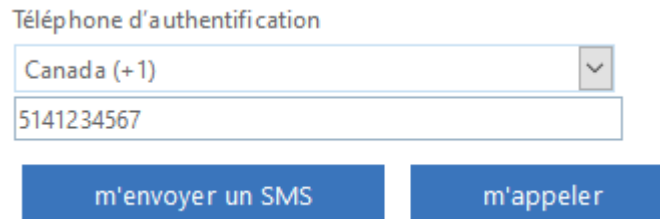
[Plus d'informations](#)

Vérier

Figure 2 – Code de confirmation de votre identité

Une fois connecté, si c'est la première fois que vous configurez les méthodes d'authentification en cas d'oubli, cliquez sur l'un des liens **Configurer maintenant** offerts. Si vous aviez déjà configuré les méthodes d'authentification en cas d'oubli, vous pouvez les modifier en cliquant sur l'un des liens **Modifier**.

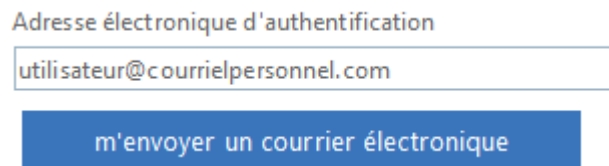
Pour le lien concernant le téléphone, sélectionnez **Canada (+1)** dans la liste déroulante et tapez votre numéro de téléphone dans le champ, puis cliquez sur l'un des boutons pour vérifier les informations entrées (figure 3). Confirmez la réception lorsque demandé.



The screenshot shows a form titled "Téléphone d'authentification". It features a dropdown menu with "Canada (+1)" selected, a text input field containing "5141234567", and two blue buttons: "m'envoyer un SMS" and "m'appeler".

Figure 3 – Téléphone d'authentification

Pour le lien concernant le courriel, tapez votre adresse de courriel personnelle, puis cliquez sur le bouton pour vérifier les informations entrées. Confirmez la réception lorsque demandé.



The screenshot shows a form titled "Adresse électronique d'authentification". It features a text input field containing "utilisateur@courrielpersonnel.com" and a blue button labeled "m'envoyer un courrier électronique".

Figure 4 – Courriel d'authentification


Sur la page principale, cliquez sur le bouton **cela semble correct** ou **terminer** pour appliquer les modifications et quitter. Vous pouvez ensuite vous déconnecter en cliquant sur votre nom dans le coin supérieur droit ou simplement fermer la fenêtre du navigateur.

Modifier un mot de passe

À partir d'un navigateur Web, tapez l'adresse ci-dessous et appuyez sur la touche **Entrée** :

<http://office365.collegemv.qc.ca>

Sur la page de connexion qui s'affiche ensuite, suivez les instructions indiquées afin de vous connecter.

Une fois connecté, cliquez sur le bouton **Paramètres**  dans le coin supérieur droit, puis cliquez sur **Modifier votre mot de passe** (figure 5).

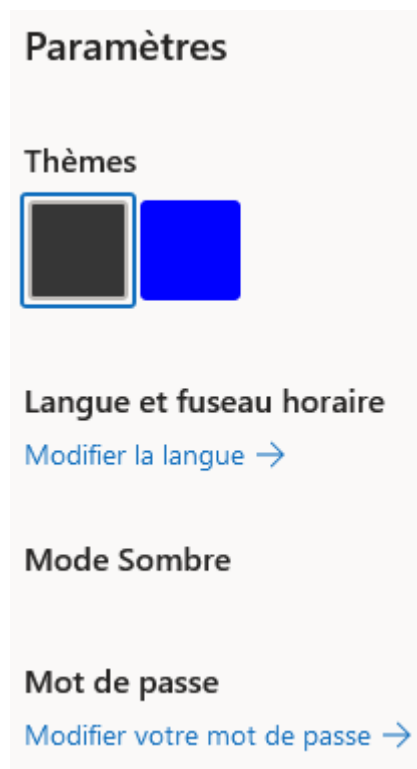


Figure 5 – Mot de passe sous le bouton Paramètres

Dans la page qui s'affiche, tapez votre mot de passe actuel dans le champ sous *Ancien mot de passe*, puis tapez le nouveau mot de passe que vous désirez utiliser dans les deux champs suivants. Une fois les champs remplis, cliquez sur le bouton **soumettre** pour confirmer le changement et votre mot de passe sera modifié.

Lorsque vous êtes connecté avec votre compte sur un ordinateur appartenant au Cégep Marie-Victorin fonctionnant sous Windows, vous pouvez aussi modifier votre mot de passe en appuyant simultanément sur les touches **Ctrl**, **Alt** et **Suppr.**

Cliquez ensuite sur **Modifier un mot de passe** pour afficher la fenêtre de modification du mot de passe (figure 6).

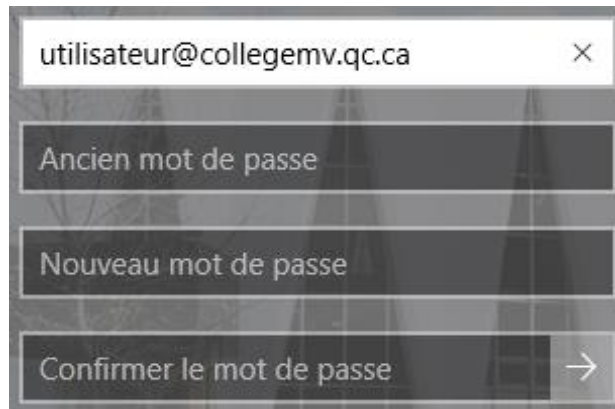


Figure 6 – Modification du mot de passe

Tapez votre mot de passe actuel dans le champ *Ancien mot de passe*, puis tapez le nouveau mot de passe que vous désirez utiliser dans les deux champs suivants. Une fois les champs remplis, appuyez sur la touche **Entrée** pour confirmer le changement et votre mot de passe sera modifié.

En cas de message d'erreur, assurez-vous que votre nouveau mot de passe :

- Comporte au moins huit (8) caractères
- Contient des caractères provenant de trois (3) des quatre (4) catégories suivantes :
 - Caractères majuscules (A à Z)
 - Caractères minuscules (a à z)
 - Nombre (0 à 9)
 - Caractères non alphabétiques (p. ex. !, \$, # ou %)
- Est différent d'un mot de passe que vous avez précédemment utilisé

Réinitialiser un mot de passe oublié

À noter que pour pouvoir réinitialiser le mot de passe de votre compte du Cégep Marie-Victorin, vous devez avoir préalablement configuré les méthodes d'identification selon la procédure indiquée à la page 4 de ce document.


À partir d'un navigateur Web, tapez l'adresse ci-dessous et appuyez sur la touche **Entrée** :

<https://aka.ms/sspr>

Dans le champ sous *E-mail ou nom d'utilisateur*, tapez votre adresse courriel complète du Cégep Marie-Victorin et tapez les caractères demandés dans le deuxième champ (figure 7). Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant**.

E-mail ou nom d'utilisateur :

Exemple : utilisateur@contoso.onmicrosoft.com ou utilisateur@contoso.com



YSXJN

Saisissez les caractères de l'image ou les mots du fichier audio.

Suivant Annuler

Figure 7 – Identifiant et caractères de l'image

Aux étapes de vérification 1 et 2, choisissez l'une des options offertes, remplissez le champ demandé et cliquez sur le bouton pour recevoir un code de vérification. Entrez le code de vérification que vous avez reçu et cliquez sur le bouton **Suivant**.

Enfin, à l'étape pour choisir un nouveau mot de passe, tapez le nouveau mot de passe que vous souhaitez utiliser dans les deux champs et cliquez sur le bouton **Terminer**.