
CHANGER VOTRE MOT DE PASSE SOUS OUTLOOK WEB APP

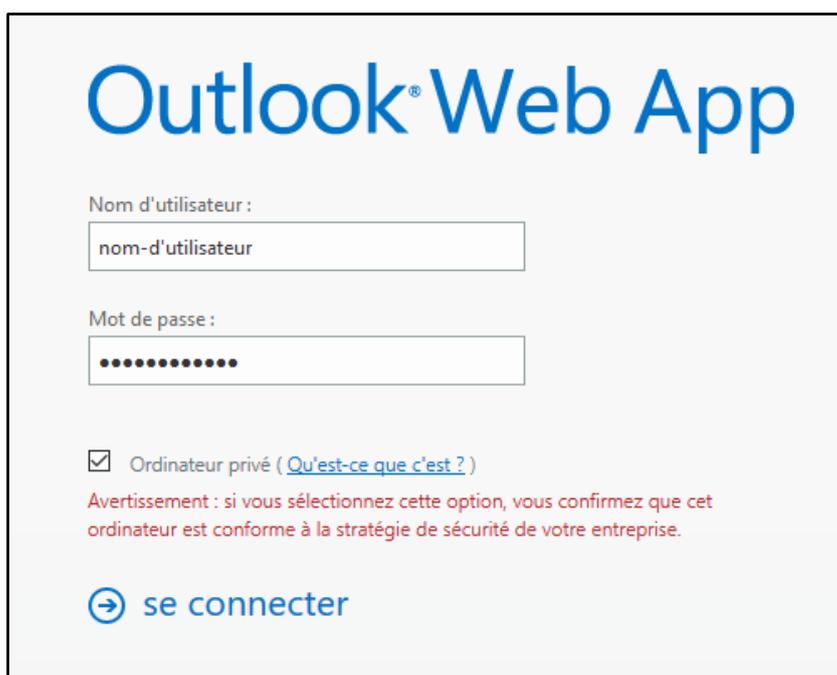
Procédure

La fonction **Changer le mot de passe** sous **Options** permet aux utilisateurs de modifier leur **mot de passe** avec *Outlook Web App*.

1. Ouvrez un navigateur Web de votre choix et entrez dans la barre d'adresse URL : <https://webmail.unine.ch>



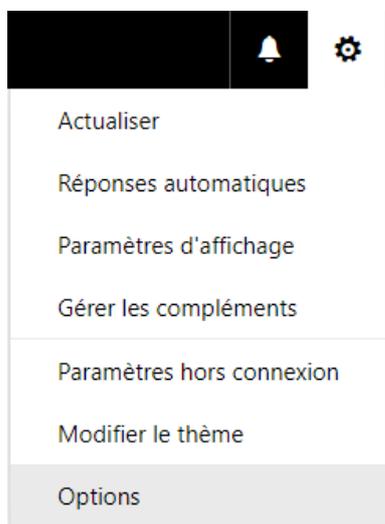
2. Cliquez sur **Webmail**.
3. Connectez-vous en entrant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe actuel. Cliquez sur **se connecter** pour vous connecter à votre boîte de messagerie.



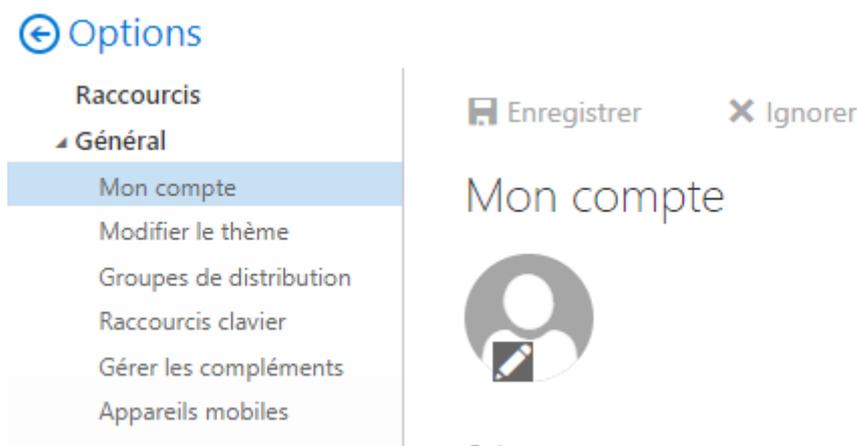
The image shows the Outlook Web App login page. It features the following elements:

- Outlook® Web App** logo at the top.
- Input field for **Nom d'utilisateur :** with the placeholder text "nom-d'utilisateur".
- Input field for **Mot de passe :** with masked characters (dots).
- A checkbox labeled **Ordinateur privé (Qu'est-ce que c'est ?)**.
- A red warning message: **Avertissement : si vous sélectionnez cette option, vous confirmez que cet ordinateur est conforme à la stratégie de sécurité de votre entreprise.**
- A blue button with a right-pointing arrow and the text **se connecter**.

4. Une fois connecté, cliquez sur **la roue dentée**, situé dans le haut et à la droite de la page.



5. Dans la liste déroulante, cliquez sur **Options**
6. Dans le menu de gauche, ouvrez le sous-menu **Général**, et l'option **Mon compte**



7. Cliquez ensuite sur le lien en bas à droite **Modifier votre mot de passe**

Changer votre mot de passe par Webmail

8. Il vous est ensuite demandé votre **Mot de passe actuel**, puis le **Nouveau mot de passe**. **Confirmez le nouveau mot de passe** et validez l'opération en pressant sur **Enregistrer**.



✓ Enregistrer ✕ Ignorer

Changer le mot de passe

Saisissez votre mot de passe actuel ainsi qu'un nouveau mot de passe, puis entrez à nouveau ce dernier pour confirmation.

Suite à l'enregistrement, vous devrez peut-être saisir de nouveau vos nom d'utilisateur et mot de passe, puis rouvrir une session. Vous serez averti lorsque votre mot de passe aura été correctement modifié.

Adresse de courrier :

Mot de passe actuel :

Nouveau mot de passe :

Confirmer le nouveau mot de passe :

9. Outlook Web Access vous confirmera que votre mot de passe a bel et bien été modifié. Cliquez sur **se connecter** pour vous connecter avec votre nouveau mot de passe.

Outlook® Web App

Nom d'utilisateur :
ccorlando

Mot de passe :
●●●●●●●●

Ordinateur privé ([Qu'est-ce que c'est ?](#))
Avertissement : si vous sélectionnez cette option, vous confirmez que cet ordinateur est conforme à la stratégie de sécurité de votre entreprise.

 se connecter