

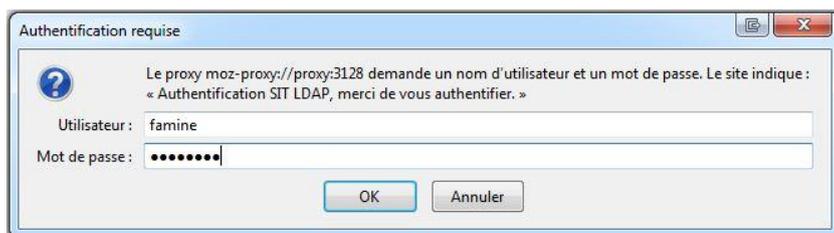
GUIDE DE CHANGEMENT DE MOT DE PASSE PROCEDURE SIMPLIFIEE

Il existe 2 types de mot de passe pour les agents de l'administration:

- ✓ Celui de l'ouverture de la session Windows (celui du matin)



- ✓ Et celui des connexions au SIPF (proxy, fic, internet, mail, tauturu, annuaire...)



Il est fortement recommandé de ne pas changer son mot de passe la veille d'un week-end ou de votre départ en congé.

Attendez le lundi matin ou votre retour de congé pour appliquer cette procédure.

Un tutoriel vidéo est disponible sur le site du SIPf pour compléter ce document.

GUIDE DE CHANGEMENT DE MOT DE PASSE	1
1 ORDRE DE CHANGEMENT DES MOTS DE PASSE.....	3
2 CHOISIR VOTRE NOUVEAU MOT DE PASSE ROBUSTE ET FACILEMENT MEMORISABLE.....	3
3 MODIFICATION DU MOT DE PASSE DE CONNEXION AU SIPF.....	4
3.1 ACCES A VOTRE MESSAGERIE	4
3.2 ACCES INTERNET.....	4
4 MODIFIER VOTRE MOT DE PASSE DE SESSION WINDOWS (CELUI DU MATIN)	4
5 VERIFICATIONS FINALES	5

1 Ordre de changement des mots de passe

Le plus simple est de modifier d'abord le mot de passe de connexion au SIPF puis de modifier le mot de passe de votre session Windows (poste de travail).
Suivez les étapes ci-dessous dans l'ordre.

2 Choisir votre nouveau mot de passe robuste et facilement mémorisable

Ce mot de passe sera utilisé pour votre messagerie professionnelle, pour votre accès internet, pour les accès aux ressources de l'administration : serveurs FIC et applications Tauturu et annuaire, et pour plus de facilité il sera également utilisé pour vous identifier sur votre poste de travail (session Windows) ;

Pour éviter que votre mot de passe soit piraté parce qu'il est trop simple, nous vous conseillons de prendre le temps de réfléchir à votre nouveau mot de passe en suivant les recommandations ci-dessous.

Pour rappel, un bon mot de passe doit être :

- ✓ **long**,
- ✓ **complexe**
- ✓ **MAIS aussi facile à mémoriser pour vous**

Recommandations pour créer un mot de passe de ce type :

Il doit avoir :

- à minima 12 caractères
- dont : au moins 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial du type (!?\$;@_)<&.:%

Contraintes :

- ne pas utiliser les caractères spéciaux « français » : **é, è, ç, à, ù, ê, î.**

12 caractères, c'est long, comment faire ?

Un moyen simple pour vous de créer un **mot de passe robuste ET facilement mémorisable** est d'utiliser une phrase qui vous est propre, voici quelques exemples :

- Javaisaumarchetousles7jours!
- Je_suis_mariee_depuis_15_ans
- Mafeteestle29Fevrier.
- Jesuisfan2Tapuarii Laughlin.
- Iaorana_i_te_matahitiapi666!

Le mot de passe peut être en Tahitien ou en Anglais ou dans toute autre langue qui vous conviendra.

3 Modification du mot de passe de connexion au SIPF

Avant de commencer la procédure, assurez-vous de connaître votre login ainsi que votre mot de passe actuel.

Le mot de passe de connexion au SIPF est modifiable via le site de l'annuaire :

- ✓ www.annuaire.srv.gov.pf

3.1 Accès à votre messagerie

- Sur la messagerie ThunderBird cliquez sur « Relever »,
- Pour ceux qui utilisent Outlook plutôt que Thunderbird, il faut cliquer sur « Envoi/Reception » sur le bandeau du haut

Puis rentrez votre login et votre nouveau mot de passe, vous aurez de nouveaux accès à vos courriels.

3.2 Accès Internet

Fermer puis ouvrir votre navigateur web et renseigner votre nouveau mot de passe qui vous sera demandé.

4 Modifier votre mot de passe de session Windows (celui du matin)

Si vous avez terminé l'ensemble des étapes précédentes et si elles vous ont permis de valider votre accès à la messagerie et à Internet après le changement de votre mot de passe, vous pouvez passer à l'étape suivante, à savoir modifier le mot de passe de votre poste de travail.

- ✓ Maintenir CTRL + ALT, appuyer 1 fois sur la touche SUPPR, puis relâcher le tout
- ✓ Cliquer sur « Modifier un mot de passe »
- ✓ Rentrer votre login, votre ancien mot de passe et votre nouveau mot de passe

5 Vérifications finales

- Vérifiez que vous avez accès aux applications que vous utilisez habituellement : FIC et Tauturu.
- N'oubliez pas de supprimer le fichier Texte/BlocNote où vous avez peut-être écrit votre nouveau mot de passe.
- Ne conservez pas de fichier, ou de papier où vous auriez inscrit avec ce nouveau mot de passe (et non, on ne cache pas le mot de passe sous le clavier et on ne le colle pas sur l'écran).

La procédure de changement de mot de passe est maintenant terminée.

Noter qu'il est recommandé de modifier votre mot de passe régulièrement.

Merci d'avoir collaboré à élever le niveau de sécurité globale,

Nana

Le service de l'informatique de la Polynésie française