

Procédure de configuration automatique et manuelle de la nouvelle plateforme de messagerie « univh2c.ma » via Microsoft Office Outlook 2007.

1- Changement de mot de passe via le portail ENT (une seule fois)

- a- Ouvrez votre navigateur Web et tapez **http://ent.univh2c.ma**
- b- Cliquez sur « **changer votre mot de passe** »

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing <http://ent.univh2c.ma/>. The page title is "ENT 11 - esup-portail 2.6". The website header includes the logo of Université Hassan II de Casablanca and a "Connectez vous" button. The main content area is divided into two columns. The left column contains a welcome message and a "Gérer votre compte" section with the following options: "Gérer vos codes d'accès", "Activer votre compte informatique comptesENT", and "Changer votre mot de passe" (highlighted with a red circle). The right column contains a "Connexion" section with instructions and an "Attention" section with additional information. The footer of the page displays "ESUP Portail Utilise uPortail 2.6.1" and the system tray shows the date and time as 13:40 on 31/05/2017.

b - Cliquez sur « **Mot de passe oublié/Changer le mot de passe (personnel et enseignants chercheurs)** »

Vous êtes étudiant:

[Activer le compte ENT \(étudiants\)](#)

[Mot de passe oublié/ Changer le mot de passe \(étudiants\)](#)

Vous êtes du personnel administratif ou enseignant chercheur:

[Activer le compte ENT \(personnel et enseignants chercheurs\)](#)

[Mot de passe oublié/Changer le mot de passe \(personnel et enseignants chercheurs\)](#)

Vous avez besoin d'aide:

[Lien vers site d'aide](#)

[enregistrer réclamation](#)

c - Renseignez les champs puis cliquez sur le bouton « **changer mot de passe** »

Changer mot de passe oublié pour le personnel administratif/enseignants chercheurs

saisir les informations suivantes

Numéro SOM:	<input type="text" value="425689"/>
CIN:	<input type="text" value="A253697"/>
Naissance (format: 20-10-1970):	<input type="text" value="26-01-1966"/>
Mail d'activation:	<input type="text" value="prenom.nom@gmail.com"/>
Confirmer mail d'activation:	<input type="text" value="prenom.nom@gmail.com"/>

Entrez le texte de l'image:

d - Saisissez votre nouveau mot de passe en choisissant un mot de passe sécurisé combinant lettres, chiffres et majuscules. Puis cliquez sur « **changer mot de passe** »

Changer mot de passe oublié pour le personnel/enseignants chercheurs

saisir le password et le confirmer

Nouveau mot de passe:

Confirmer le mot de passe:

Mot de passe changé avec succès

Notez bien et conservez vos informations de comptes, ils vous serviront pour les différents services offerts par l'Université.

Pour vous connecter à votre compte ENT cliquez sur le lien suivant: [Espace ENT](#)

[Menu principal](#)

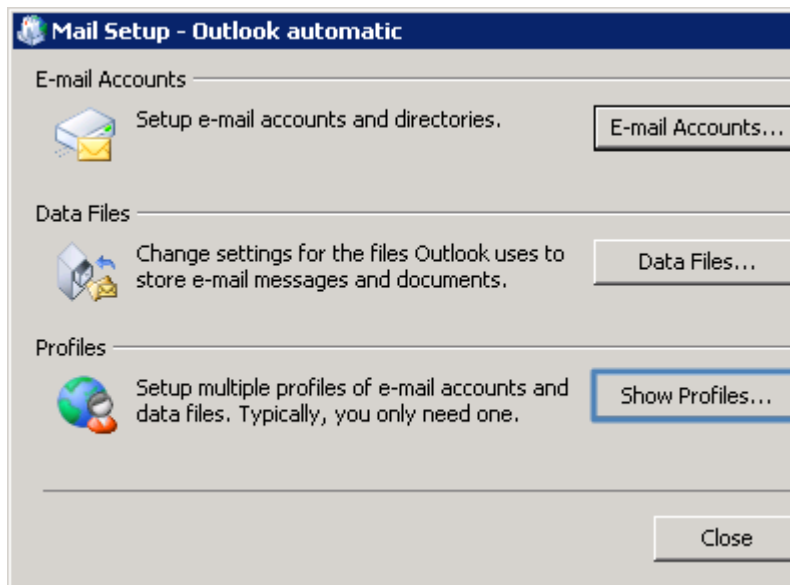
Après le changement de mot de passe, vous pouvez procéder à la configuration automatique et manuelle de Microsoft Office Outlook 2007.

2- Procédure de configuration Outlook 2007 :

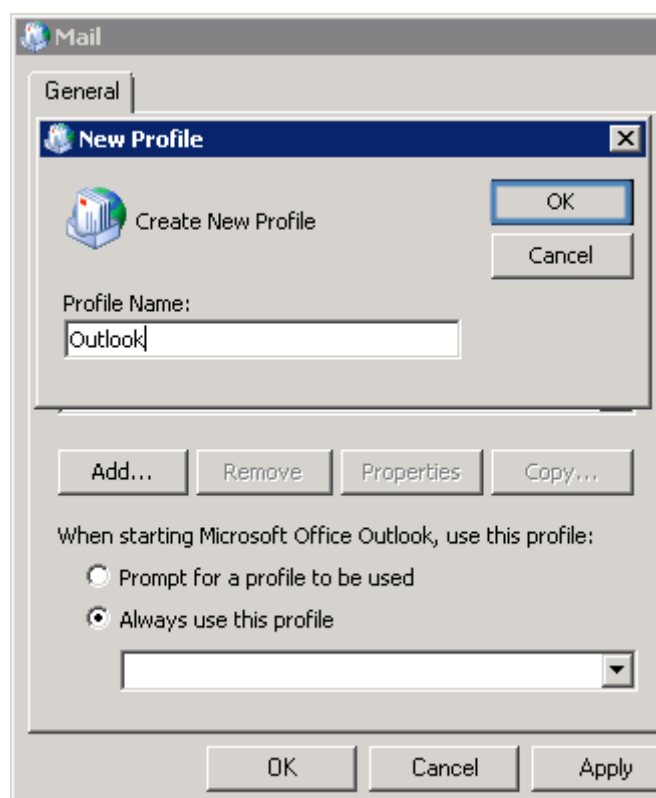
2.1 - Configuration automatique :

La présente partie montre comment configurer le nouveau compte de messagerie sur Outlook 2007.

a - **Ouvrez** le panneau de configuration et cliquez sur courrier.



b - **Cliquez** sur Afficher les profils.



c - Cliquez sur **Ajouter**, et entrez le nom de profil et cliquez sur **ok**.

d - L'assistant ajouter un compte mail s'ouvre.

Add New E-mail Account

Auto Account Setup
Clicking Next will contact your e-mail server and configure your Internet service provider or Microsoft Exchange server account settings.

Your Name: Example: Barbara Sankovic

E-mail Address: @univh2c.ma Example: barbara@contoso.com

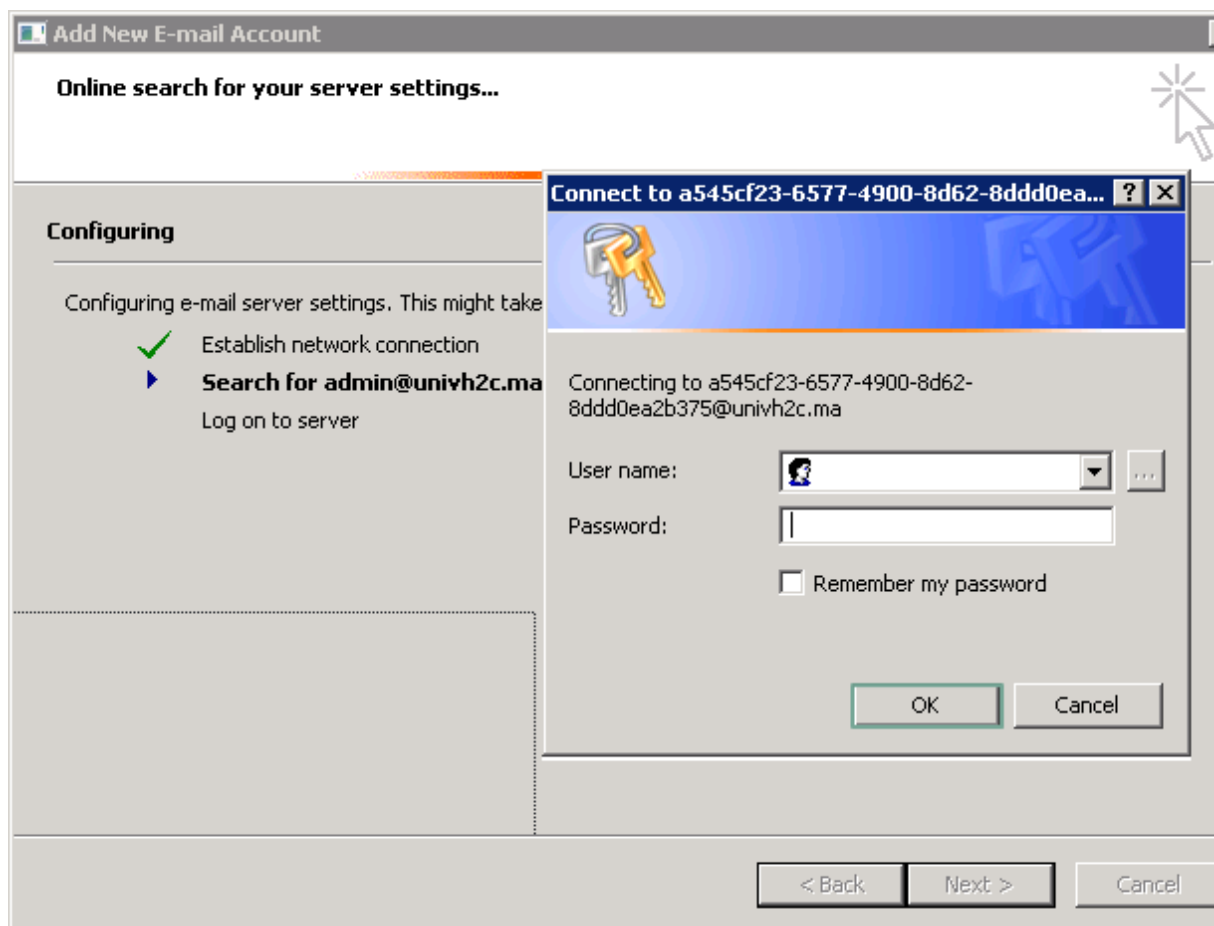
Password: *****

Retype Password: *****
Type the password your Internet service provider has given you.

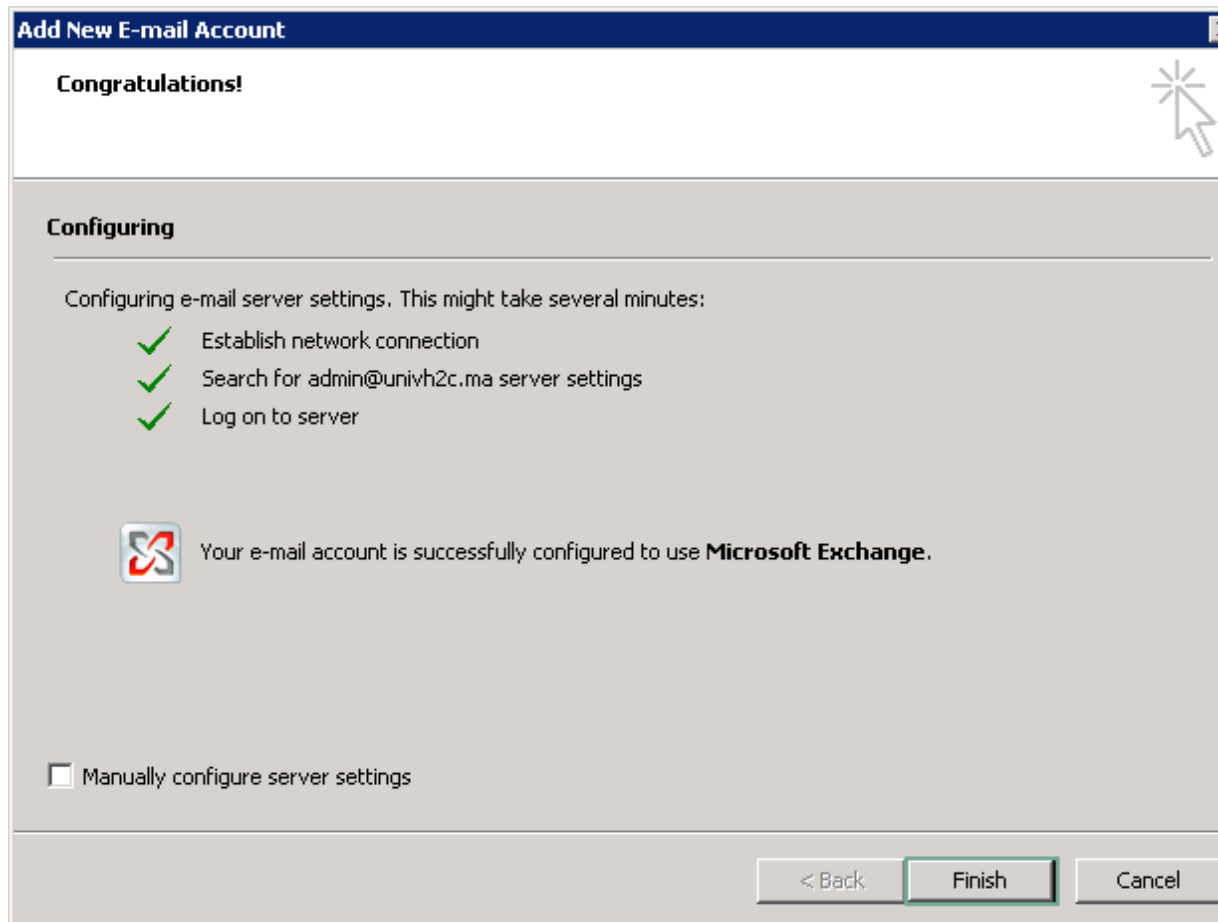
Manually configure server settings or additional server types

< Back **Next >** Cancel

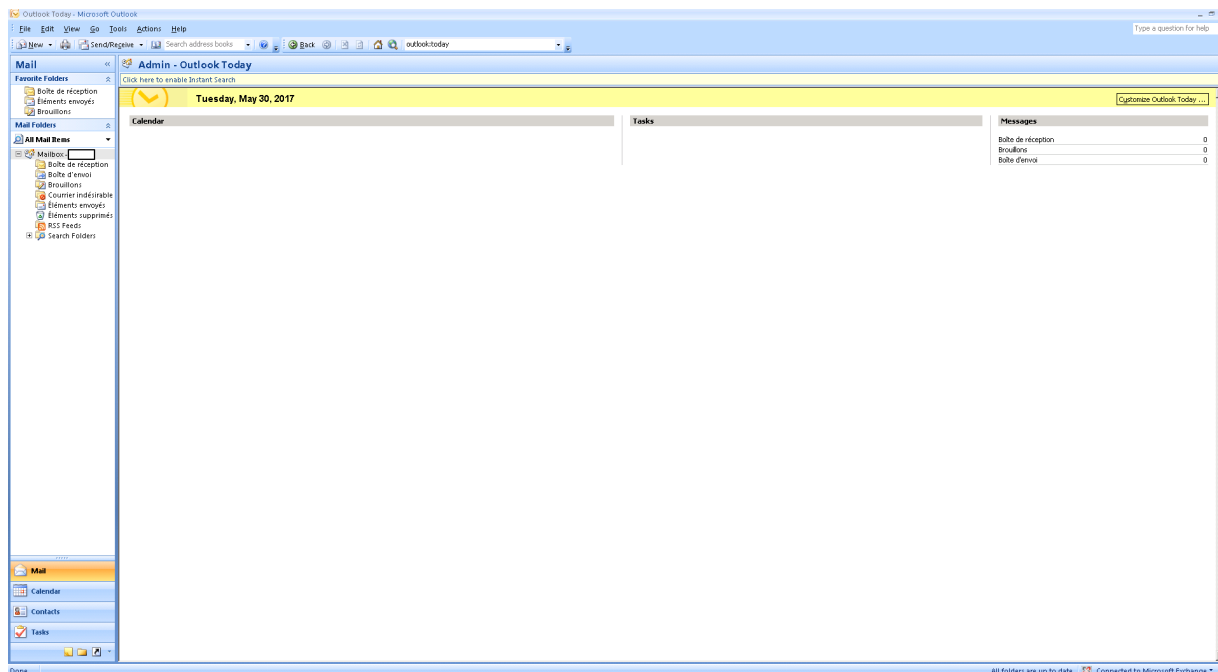
e - Entrez votre Nom, votre Adresse mail et votre mot de passe, puis cliquez sur **Suivant**.



f - L'assistant vérifie le compte messagerie avec le serveur, Une boîte apparue vous demande de saisir votre **adresse mail** Prénom.Nom@univh2c.ma et **mot de passe**, et **cliquez** sur **OK**.



g - La configuration s'est déroulée correctement, **cliquez sur Terminer.**

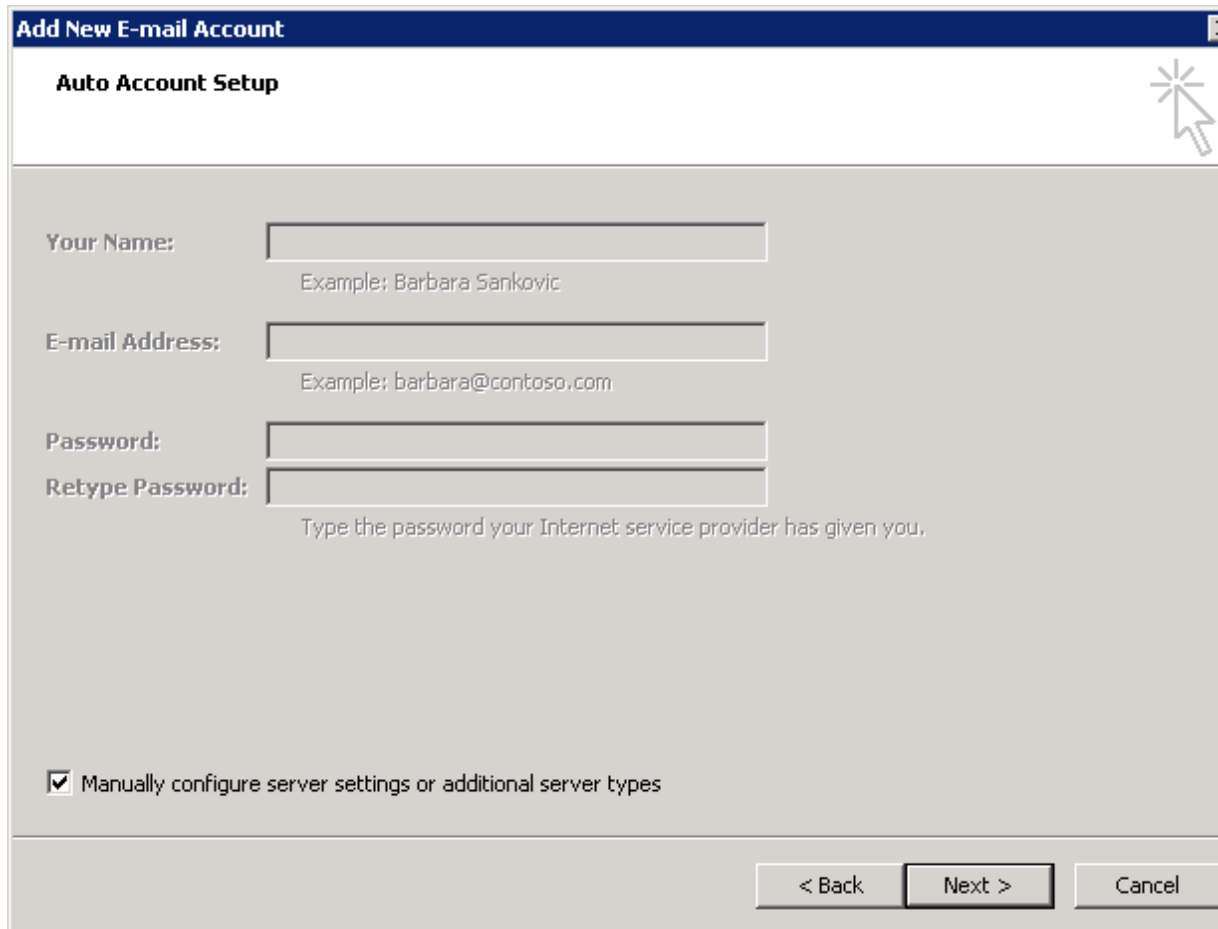


h - Le client Outlook se lance et récupère les mails depuis le serveur Exchange.

2.2 - Configuration manuelle :

Pour configurer Outlook manuellement procédez comme ci-après :

- a - **Ouvrez** votre client Outlook.
- b - Ouvrez Microsoft office Outlook 2007.
- c - **Cliquez** sur fichier, puis Ajouter un compte.



Add New E-mail Account

Auto Account Setup

Your Name:
Example: Barbara Sankovic

E-mail Address:
Example: barbara@contoso.com

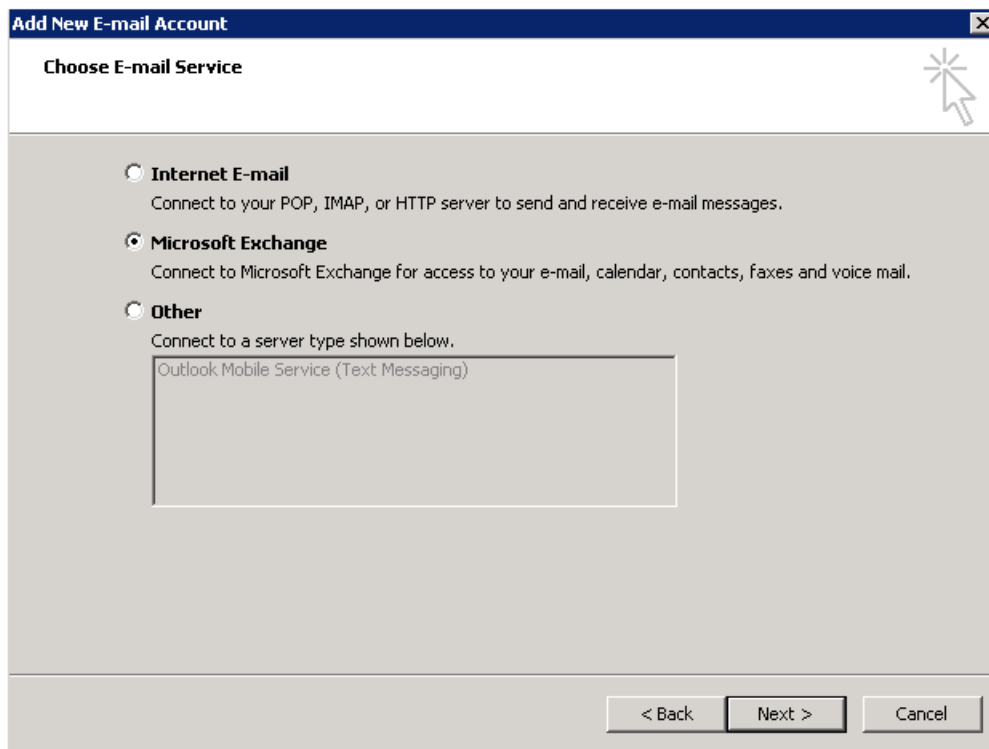
Password:

Retype Password:
Type the password your Internet service provider has given you.

Manually configure server settings or additional server types

< Back Next > Cancel

- d - Cochez Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires, puis **cliquez** sur **Suivant**.



e - Cochez Microsoft Exchange, cliquez sur **Suivant**.

Add New E-mail Account

Microsoft Exchange Settings
You can enter the required information to connect to Microsoft Exchange.

Type the name of your Microsoft Exchange server. For information, see your system administrator.

Microsoft Exchange server:

Use Cached Exchange Mode

Type the name of the mailbox set up for you by your administrator. The mailbox name is usually your user name.

User Name:

f - **Entrez** le nom de serveur Exchange : **mail.univh2c.ma**.

g - **Entrez** votre **Nom**.

h - **Cliquez** sur Paramètres supplémentaires.

Microsoft Exchange

General | **Advanced** | Security | Connection | Remote Mail

Connection

Use these settings when connecting to Microsoft Exchange when working offline:

Connect using my Local Area Network (LAN)

Connect using my phone line

Connect using Internet Explorer's or a 3rd party dialer

Modem

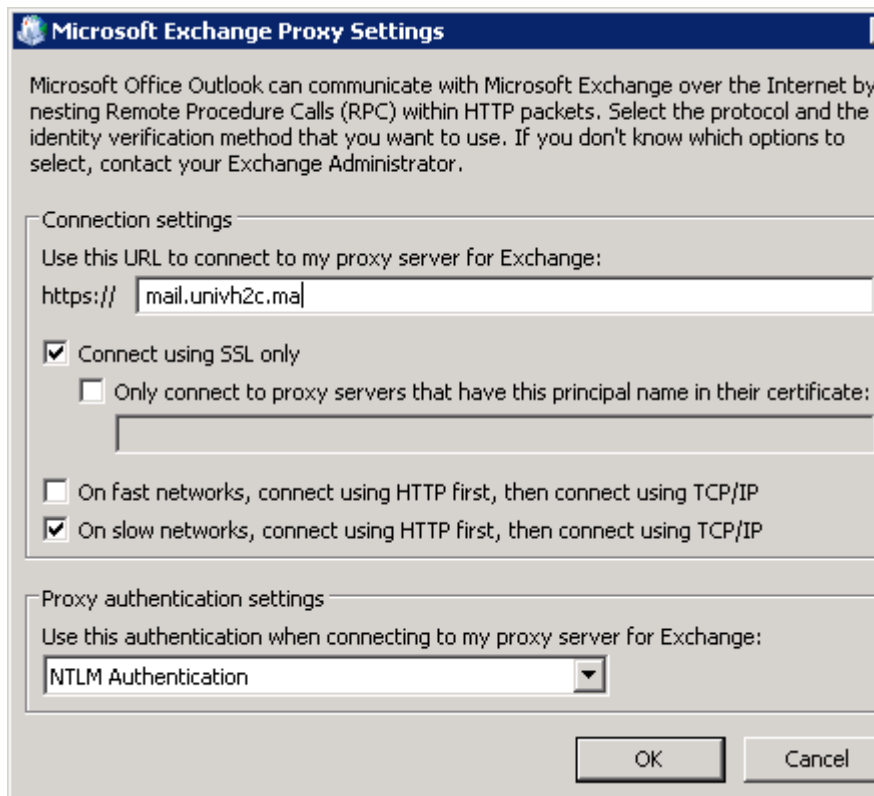
Use the following Dial-Up Networking connection:

Outlook Anywhere

Connect to Microsoft Exchange using HTTP

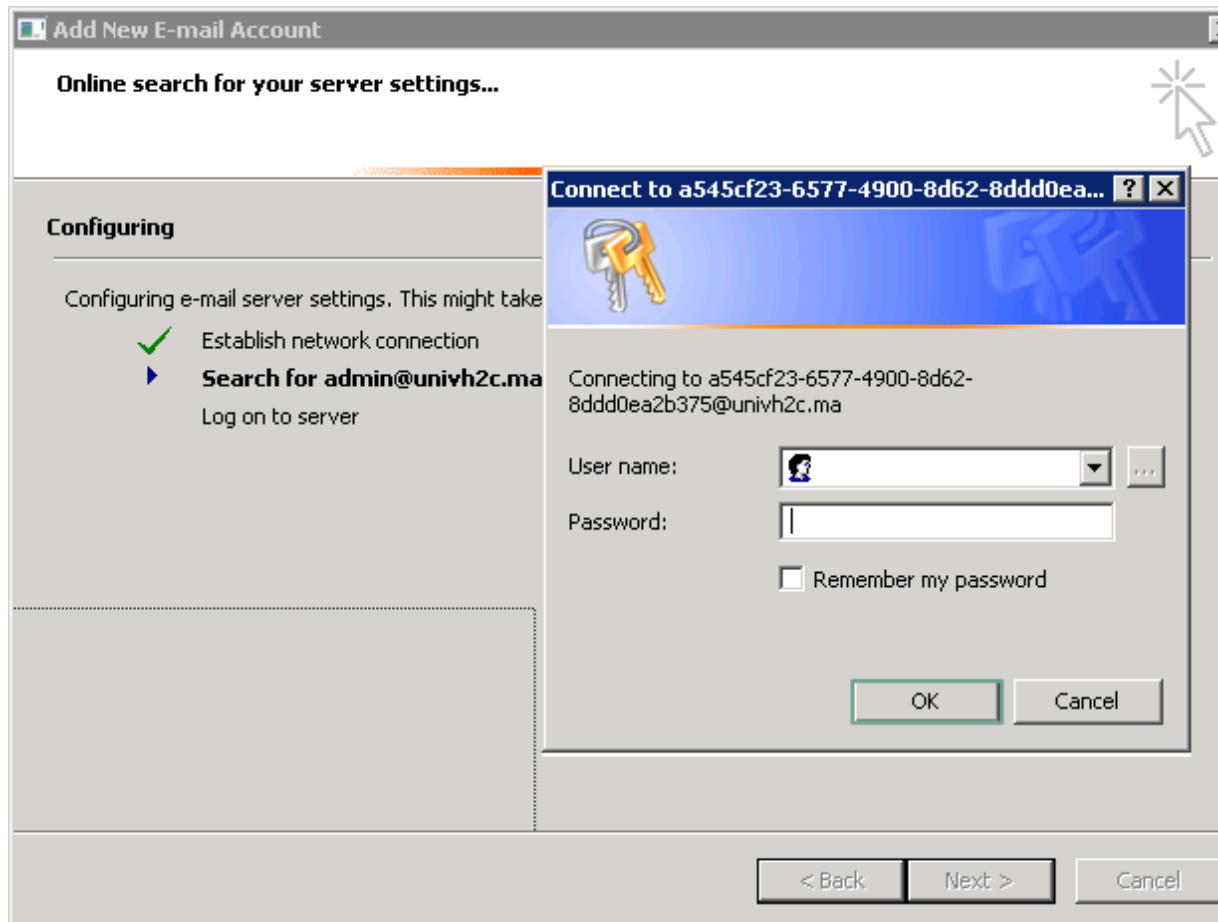
i - Cliquez sur onglet **Connexion**, puis cochez Se connecter à Microsoft Exchange avec http.

J - Cliquez sur Paramètres proxy Exchange.



k - Entrez URL suivant : mail.univh2c.ma, cliquez sur **Ok**.

l - Sur la page paramètre de serveur Cliquez sur **Suivant**.



m - Le serveur vous invite à entrer votre **adresse mail** Prénom.Nom@univh2c.ma et **mot de passe**, cliquez sur **ok**.

n - L'assistant vous informe que la configuration de votre profil est succès, **cliquez sur Terminer**.

