


Si vous vous connectez avec plusieurs comptes sur le même ordinateur, vous devez vous déconnecter en utilisant le bouton de déconnexion. Sans quoi, vous aurez des difficultés à basculer d'un compte à l'autre.

1. Se connecter

La connexion se fait à partir d'un navigateur Internet. Il est nécessaire de renseigner l'adresse de la plateforme oZe qui vous aura été transmise par l'établissement.



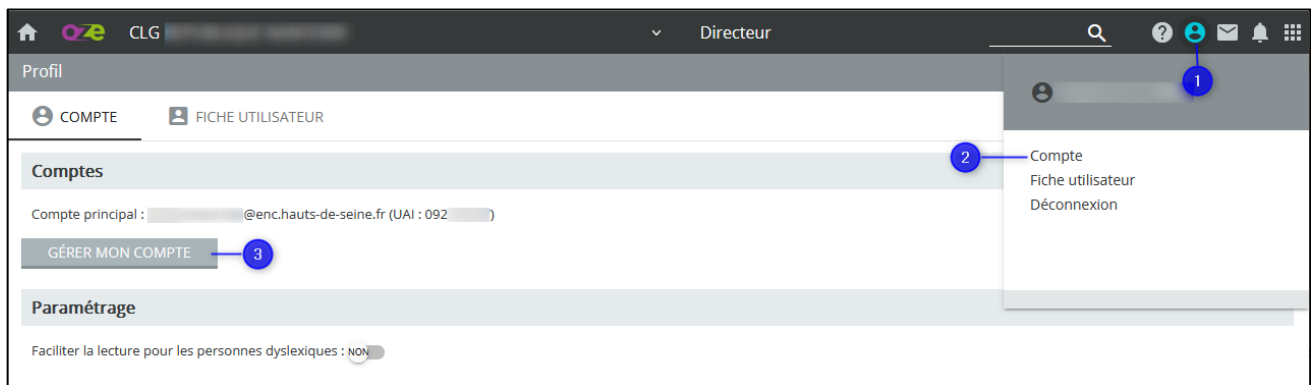
The screenshot shows a login form titled "Connexion". It contains two input fields: "Nom d'utilisateur ou courriel *" and "Mot de passe *". The first field has a placeholder "Nom d'utilisateur ou courriel *". The second field has a placeholder "Mot de passe *" and a visibility icon (an eye). Below the password field is a link "Mot de passe oublié ?". At the bottom of the form is a blue button labeled "Je me connecte".

Lors de votre première connexion, il vous sera demandé d'**accepter la charte** d'utilisation de la plateforme oZe afin de pouvoir y accéder. Le refus de cette charte vous déconnectera de la plateforme.

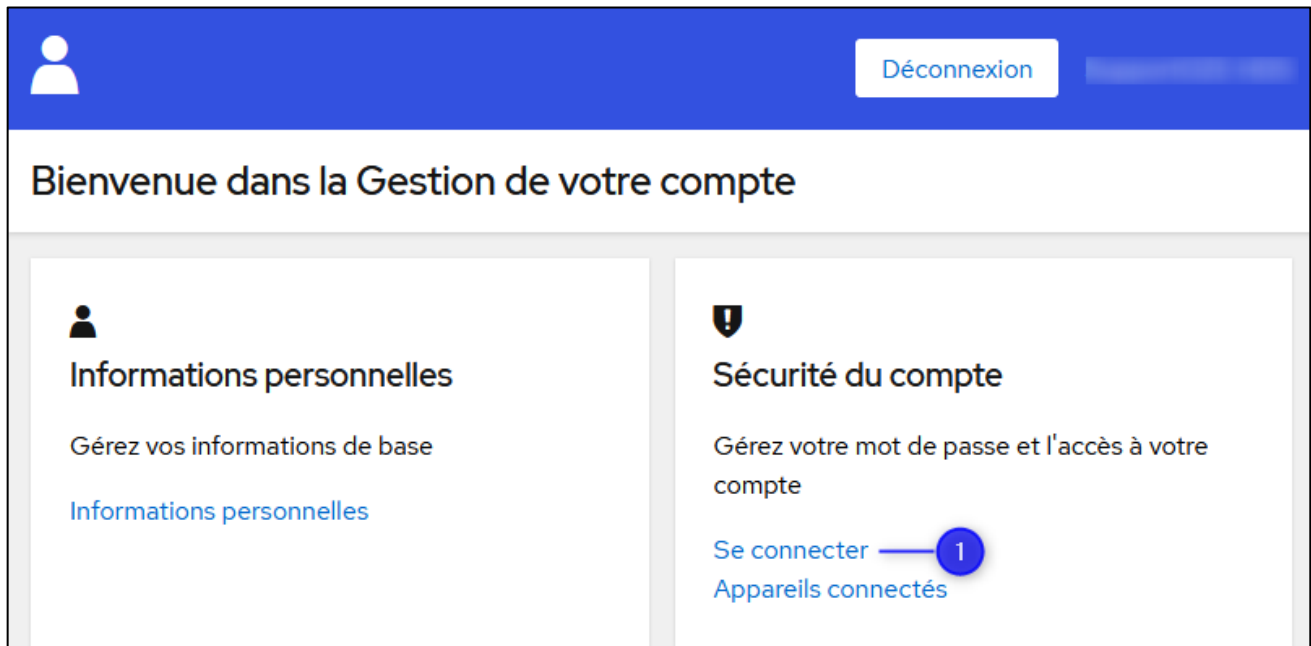
2. Modification et oubli de mot passe

2.1 Modification de mot de passe

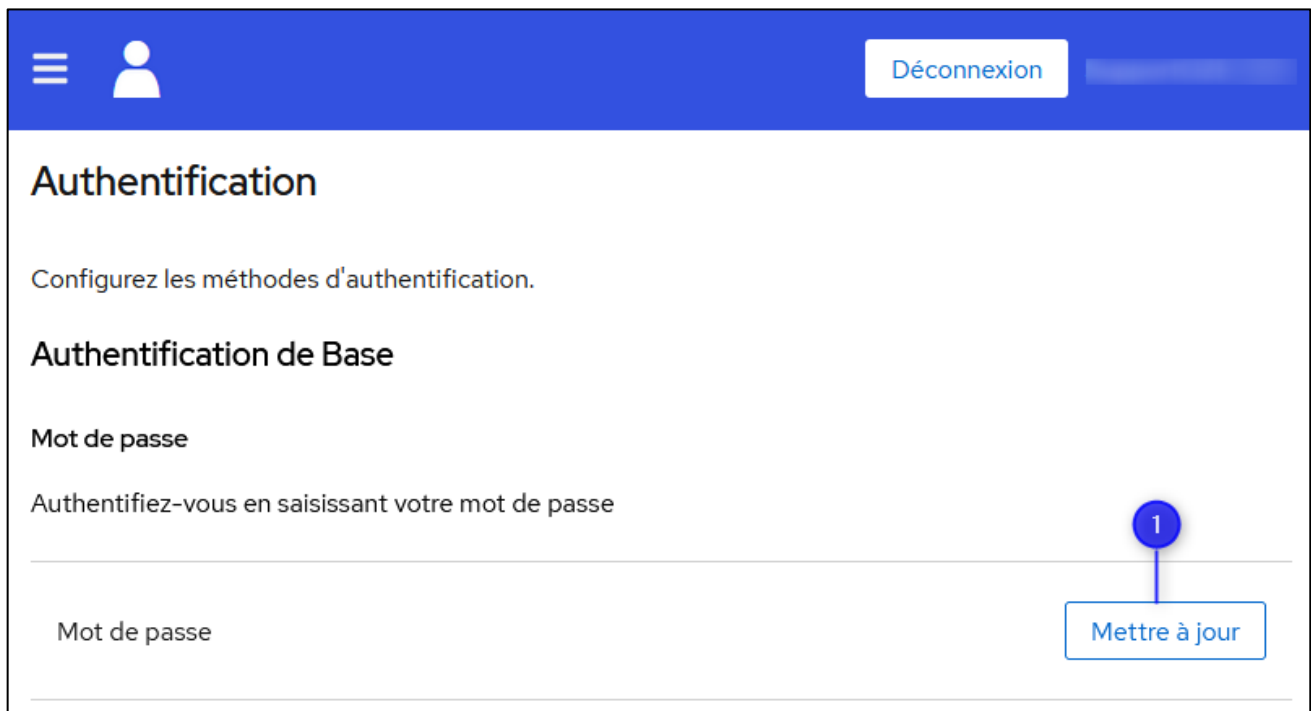
Si vous souhaitez modifier votre mot de passe, vous devez aller sur la page « **profil** », l'onglet « **compte** », puis cliquer sur le bouton « **Gérer mon compte** » :



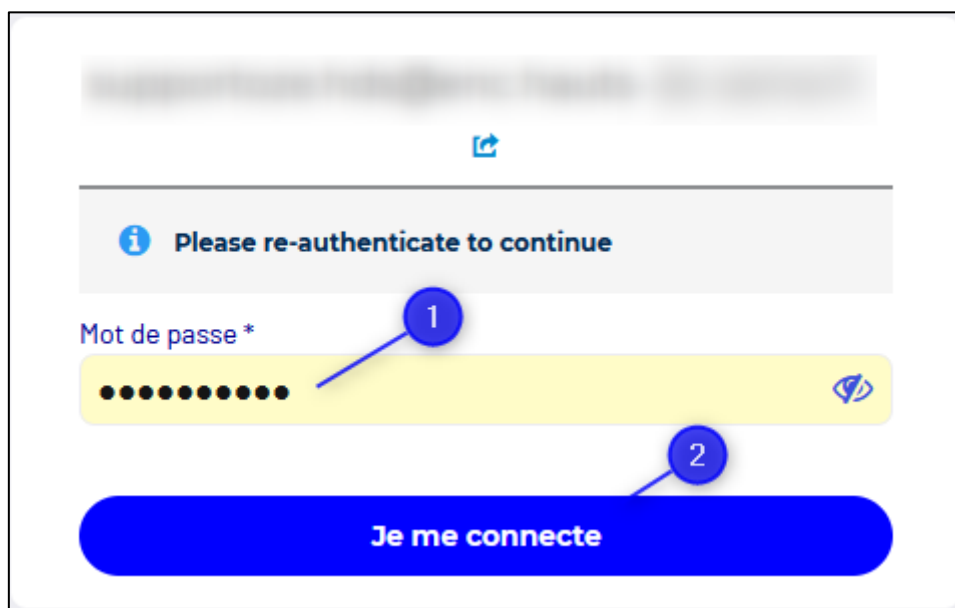
Sur l'écran suivant « **Bienvenue dans la Gestion de votre compte** », cliquer sur « **Se connecter** »



Puis sur l'écran « **Authentification** », dans la partie « **Authentification de Base** », dans la section « **Mot de passe** », cliquer sur le bouton « **Mettre à jour** »



Sur l'écran suivant, vous devez renseigner votre ancien « **mot de passe** » et cliquer sur « **Je me connecte** » :



The screenshot shows a login interface. At the top, there is a blurred header and a blue refresh icon. Below that is a grey box with an information icon and the text "Please re-authenticate to continue". Underneath is a yellow input field labeled "Mot de passe *" containing ten black dots, with a blue eye icon on the right. A blue circle with the number "1" points to the password field. Below the field is a large blue button labeled "Je me connecte", with a blue circle and the number "2" pointing to it.

Enfin, vous devez saisir votre **nouveau mot de passe** en respectant les **contraintes de sécurité**. **Confirmez votre nouveau mot** de passe afin de vérifier que vous n'avez pas fait de faute de frappe puis terminez en cliquant sur le bouton « **Soumettre** ».



The screenshot shows a screen titled "Mise à jour du mot de passe". It features two input fields: "Nouveau mot de passe" and "Confirmation du mot de passe", both with blue eye icons on the right. Blue circles with numbers "1" and "2" point to the first and second fields respectively. Below the fields is a checked checkbox labeled "Se déconnecter des autres appareils". At the bottom are two buttons: a large blue "Soumettre" button and a grey "Annuler" button. A blue circle with the number "3" points to the "Soumettre" button.

2.2 Oubli de mot de passe

2.2.1 « Mot de passe oublié »

Si vous oubliez votre mot de passe, vous pouvez utiliser le lien « **Mot de passe oublié ?** » pour le réinitialiser.

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Connexion** (Title)
- Nom d'utilisateur ou courriel *** (Label) above a text input field.
- Mot de passe *** (Label) above a password input field with an eye icon for visibility toggle.
- A blue circular callout with the number **1** and a line pointing to the text **Mot de passe oublié ?** located below the password field.
- A large blue button labeled **Je me connecte**.

En cliquant sur le lien « **Mot de passe oublié ?** », vous devez ensuite renseigner votre adresse mail dans l'écran ci-dessous :

The screenshot shows the 'Mot de passe oublié ?' page with the following elements:

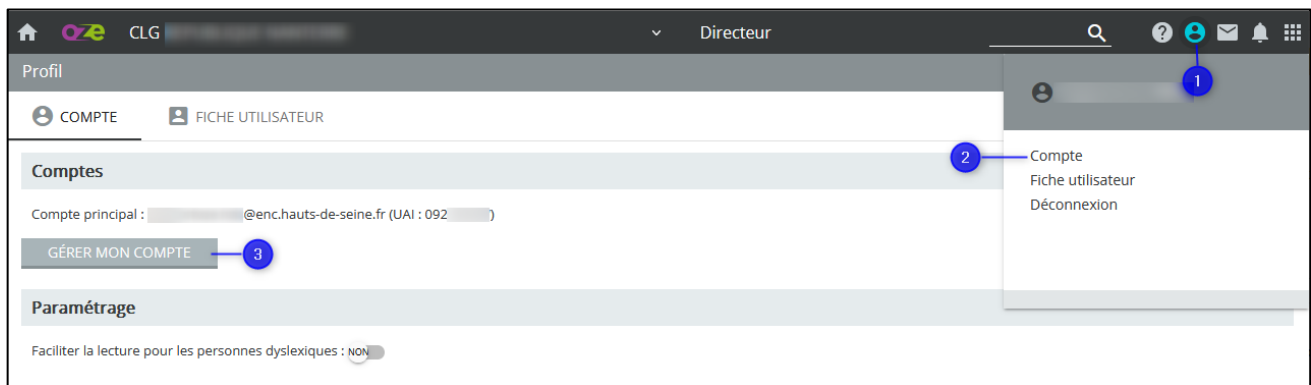
- Mot de passe oublié ?** (Title)
- Nom d'utilisateur ou courriel *** (Label) above a text input field.
- A blue circular callout with the number **1** and a line pointing to the text input field.
- A blue link: **« Retour à la connexion »**
- A large blue button labeled **Soumettre**.
- A grey box containing the text: **Entrez votre nom d'utilisateur ou votre courriel ; un courriel va vous être envoyé vous permettant de créer un nouveau mot de passe.**

En cliquant sur « soumettre », vous allez ensuite recevoir un mail sur votre boîte mail « hors oZe » vous permettant de créer un nouveau mot de passe.

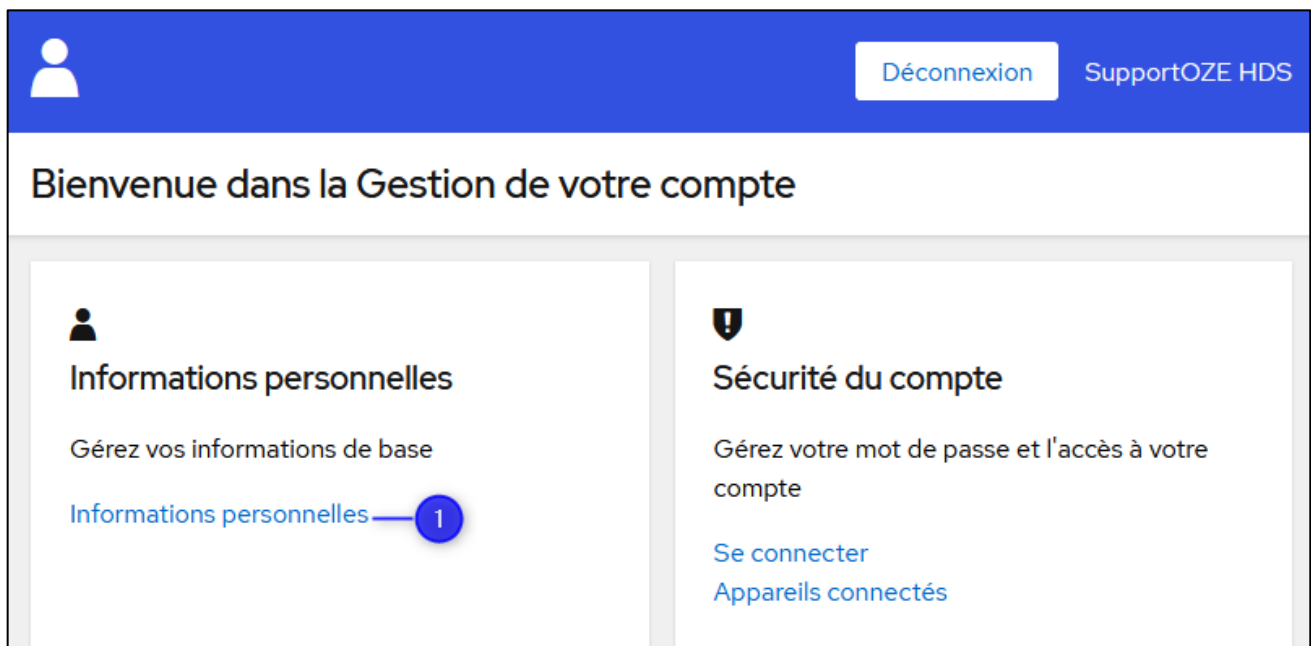
2.2.2 Renseigner son adresse mail « hors oZe »

Cela implique que vous ayez déjà renseigné une **adresse e-mail « hors oZe »**.

La saisie de l'**adresse e-mail « hors oZe »** se fait depuis la page « **profil** », l'onglet « **compte** », puis cliquer sur le bouton « **Gérer mon compte** » :



Sur l'écran suivant « **Bienvenue dans la Gestion de votre compte** », cliquer sur « **informations personnelles** »



Puis saisir votre adresse mail personnelle « hors oZe » dans le champ « **courriel** » de l'écran ci-dessous :



Déconnexion

Informations personnelles

Gérez vos informations de base

Tous les champs sont obligatoires

Compte

Courriel

1

Veuillez compléter ce champ.

Choisissez une langue *

Sauvegarder

Annuler

Enfin, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton « **Sauvegarder** » pour la bonne prise en compte de votre saisie. Le message ci-dessous vous confirme la bonne prise en compte de votre saisie.

✓ **Votre compte a été mis à jour.**

