

Guide d'accès à ENT à l'usage des enseignants chercheurs et du personnel administratif et technique de l'UH2C



Sommaire

1. Préambule.....	3
2. Espace Numérique de Travail, c'est quoi ?	3
3. Activer votre compte ENT	3
4. Se connecter à l'ENT	4
5. Changer votre mot de passe.....	5
6. En cas de perte de vos codes d'accès	7
7. Se déconnecter de l'ENT	8
8. Demander une assistance technique.....	8

1. Préambule

Ce guide s'adresse aux enseignants et au personnel administratif et technique de l'Université Hassan II de Casablanca, il présente la démarche pour activer le compte ENT ainsi que les différentes procédures liées à la gestion de son compte.

2. Espace Numérique de Travail, c'est quoi ?

L'ENT est un ensemble intégré de services numériques mis à disposition des membres de la communauté de l'Université Hassan II de Casablanca. Il constitue un outil d'information et de communication de l'université, en offrant à chaque usager (enseignant, étudiant et personnel administratif et technique) un accès simple, dédié et sécurisé aux services numériques et contenus en rapport avec son activité.

3. Activer votre compte ENT

Pour activer votre compte utilisateur, rendez vous sur le portail ent.univh2c.ma pour récupérer vos identifiants (login et mot de passe).

The screenshot shows the ENT portal interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name in Arabic and French, and a 'Connectez-vous' button. Below the navigation bar, there are two main panels. The left panel, titled 'Bienvenue sur votre ENT', contains a welcome message and links to guides for staff and students. The right panel, titled 'Accéder à votre ENT', contains a 'Connexion' section with instructions on how to connect and a 'Déconnexion' button. Below the 'Connexion' section, there is an 'Attention' section with instructions for new users and a link to the 'comptesENT' page. At the bottom of the left panel, there is a 'Gérer votre compte' section with a link to 'Gérer vos codes d'accès' and a list of actions: 'Activer votre compte informatique' (with 'personnel et enseignants' highlighted), 'Login (nom d'utilisateur) oublié', 'Changer votre mot de passe', and 'Mot de passe oublié'.

Depuis la page d'accueil de l'ENT, redirigez vous vers l'onglet **Gérer votre compte** en bas à gauche et cliquez ensuite sur **activer votre compte informatique -> personnel et enseignants**

Étape 1 : Saisissez votre Numéro SOM, CIN, date de naissance et mail d'activation personnel et cliquer sur demander compte.

Récupérer compte ENT pour le personnel administratif/enseignants chercheurs

saisir les informations suivantes

Numéro SOM:	<input type="text"/>
CIN:	<input type="text"/>
Naissance (format: 20-10-1970):	<input type="text"/>
Mail personnel:	<input type="text"/>
Confirmer mail personnel:	<input type="text"/>
Entrez le texte de l'image:	 <input type="text"/>
	<input type="button" value="demander compte"/> <input type="button" value="annuler"/>

vous pouvez changer le mot de passe en visitant le lien [changer le mot de passe/mot de passe oublié](#).

Étape 1 : Saisissez votre Numéro SOM, CIN, date de naissance et mail d'activation personnel et cliquer sur demander compte.

Étape 2 : Si Les informations saisies sont correctes, le compte est alors activé et les identifiants sont affichés sur l'écran. Mémorisez bien votre login et mot de passe. Ils vous seront demandés à chaque accès à l'ENT, et constitueront votre passeport à tous les services numériques offertes par l'université.

Attention : Si le message " **Informations erronées ou personnel/enseignant inexistant** " est affiché, Cela signifie que l'activation du compte a échoué suite à une erreur sur les informations saisies (Num SOM, CIN ou date de naissance). Dans ce cas, envoyez un mail explicatif à helpdeskUH2C@univh2c.ma en joignant les informations que vous avez saisies avec une capture d'écran.

NB : En règle générale, le login est crée sous la forme : [prenom.nom].

Le mot de passe initial crée à l'activation de compte est provisoire et doit être modifié à la première occasion.

La procédure d'activation de votre compte s'effectue une seule et unique fois à votre arrivée à l'université

4. Se connecter à l'ENT

Pour se connecter à votre ENT, allez sur ent.univh2c.ma, ensuite cliquez sur le bouton « **Connectez-vous** » en haut à droite de l'écran.

The screenshot shows the ENT login interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name in Arabic and French. Below this, there are three main panels. The left panel, titled 'Bienvenue sur votre ENT', provides a welcome message and links to guides for messaging and student use. The middle panel, 'Gérer votre compte', offers options to activate, login, change password, or recover a password. The right panel, 'Accéder à votre ENT', contains the 'Connexion' section, which is circled in red. This section explains the connection process and provides instructions for new users and those with security questions. A 'connectez-vous' button is also visible in the top right corner.

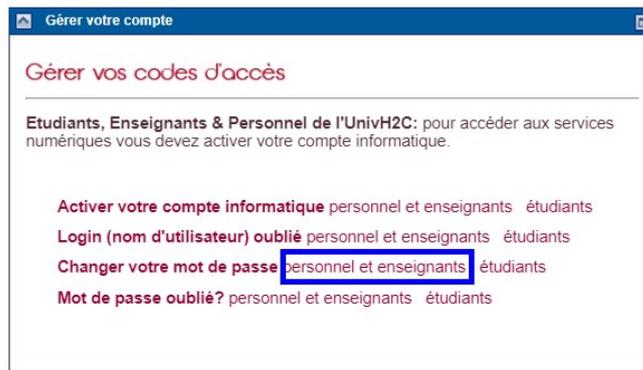
La page d'authentification centrale de l'université s'ouvre, vous invitant à saisir vos données d'accès.

The screenshot displays the Central Authentication Service (CAS) login page. At the top, there is a blue header with the text 'Central Authentication Service (CAS)'. Below this, there is a form with two input fields: 'Identifiant:' and 'Mot de passe:'. A checkbox labeled 'Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services.' is located below the password field. A 'SE CONNECTER' button is positioned below the checkbox, with an 'effacer' link next to it. A green highlighted box contains instructions: 'Si vous n'avez pas encore de compte, ou si vous avez oublié votre mot de passe, cliquer sur le lien suivant Gestion de votre compte. Si votre compte habituel ne marche pas, penser à réinitialiser le password sur le lien suivant modifier password étudiants, modifier password personnel/enseignants'. To the right of the form, there is a 'Languages:' section with a list of language links including English, Spanish, French, Russian, Nederlands, Svenska, Italiano, Urdu, Chinese (Simplified), Chinese (Traditional), Deutsch, Croatian, Czech, Slovenian, Catalan, Macedonian, Farsi, Arabic, Portuguese, and Portuguese (Brazil). A security notice at the top right states: 'Pour des raisons de sécurité, veuillez vous déconnecter et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.'

vous identifier [**prenom.nom**] et votre mot de passe puis cliquez sur « **se connecter** ».

5. Changer votre mot de passe

A partir de la page d'accueil de l'ENT, redirigez vous vers l'onglet **gérer votre compte** en bas à gauche et cliquez sur **Changer votre mot de passe -> personnel administratif et enseignants**.



Etape 1 : Saisissez vos informations personnelles SOM, CIN, date de naissance et mail d'activation personnel et cliquez sur « **Changer mot de passe** ».

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

saisir les informations suivantes

Numéro SOM:

CIN:

Naissance (format: 20-10-1970): 

Mail d'activation:

Confirmer mail d'activation:



Entrez le texte de l'image:

Attention : Si le message "**Informations erronées ou personnel/enseignant inexistant**" est affiché, Cela signifie que l'activation du compte a échoué suite à une erreur sur les informations saisies (Num SOM, CIN ou date de naissance). Dans ce cas, envoyez un mail explicatif à helpdeskUH2C@univh2c.ma en joignant les informations que vous avez saisies avec une capture d'écran.

Etape 2 : Renseignez votre nouveau mot de passe deux fois.

Changer mot de passe oublié pour le personnel/enseignants chercheurs

saisir le password et le confirmer

Merci d'éviter de saisir votre nom et/ou prénom, ainsi que les caractères suivants " et/ou "

Nouveau mot de passe:

Confirmer le mot de passe:

NB : Pour créer un mot de passe sécurisé :

- **Évitez d'utiliser des mots de passe triviaux : votre nom, prénom,...**
- **Utilisez une combinaison entre des chiffres, lettres minuscules et majuscules et des caractères spéciaux.**

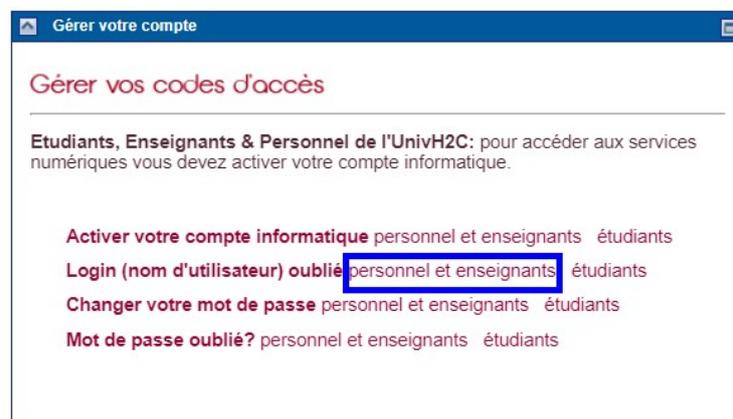
Étape 3 : Cliquez sur le bouton « **Changer mot de passe** » pour valider ce changement et mémorisez bien votre nouveau mot de passe.

6. En cas de perte de vos codes d'accès

Vous avez perdu votre identifiant :

Sur la page d'accueil de l'ENT, Allez sur l'onglet **gérer votre compte** en bas à gauche et cliquer sur **Login (nom d'utilisateur) oublié -> personnel administratif et enseignants**

Vous êtes redirigé vers la page d'activation de votre compte.

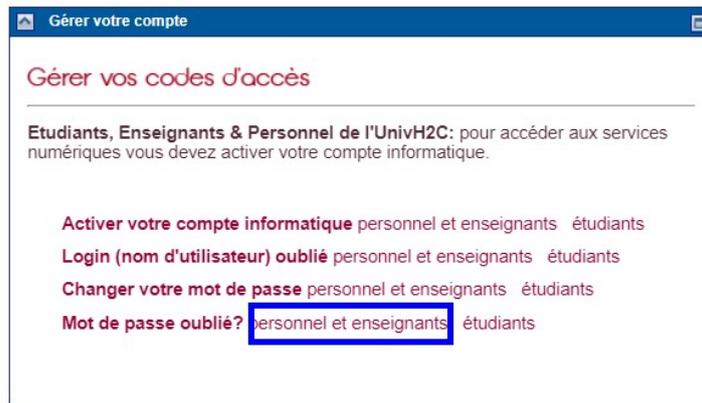


Étape 1 : Saisissez votre Numéro SOM, CIN, date de naissance et mail d'activation et cliquez sur « Envoyer ».

Étape 2 : un message s'affichera sur la page en vous indiquant que votre compte est déjà activé et en affichant votre login [**prenom.nom**].

Vous avez perdu votre mot de passe :

Sur la page d'accueil de l'ENT, redirigez vous vers l'onglet **gérer votre compte** en bas à gauche et cliquer sur **Mot de passe oublié ? -> personnel administratif et enseignants**.



Étape 1 : Saisissez votre Num SOM, CIN, date de naissance et mail d'activation et cliquez sur « changer mot de passe ».

Étape 2 : Renseignez votre nouveau mot de passe deux fois.

Étape 3 : Validez ce changement de mot de passe et mémorisez le.

Attention : Si le message " **Informations erronées ou personnel/enseignant inexistant** " est affiché, Cela signifie que l'activation du compte a échoué suite à une erreur sur les informations saisies (Num SOM, CIN ou date de naissance). Dans ce cas, envoyez un mail explicatif à helpdeskUH2C@univh2c.ma en joignant les informations que vous avez saisies avec une capture d'écran.

7. Se déconnecter de l'ENT

Pour la sécurité de votre compte ENT et de vos données personnelles, **il est impératif de vous déconnecter à la fin de votre session de travail sur l'ENT** en cliquant sur le bouton de « **Déconnexion** » en haut à droite de l'écran. Fermez également toutes les fenêtres ouvertes de votre navigateur web.

8. Demander une assistance technique

En cas de difficulté ou besoin de support technique, envoyez une demande sur helpdeskUH2C@univh2c.ma en fournissant une description détaillée du problème avec éventuellement une capture d'écran. Pour les problèmes lors de l'activation du compte, prière de joindre aussi les informations saisies pour diagnostiquer le problème.