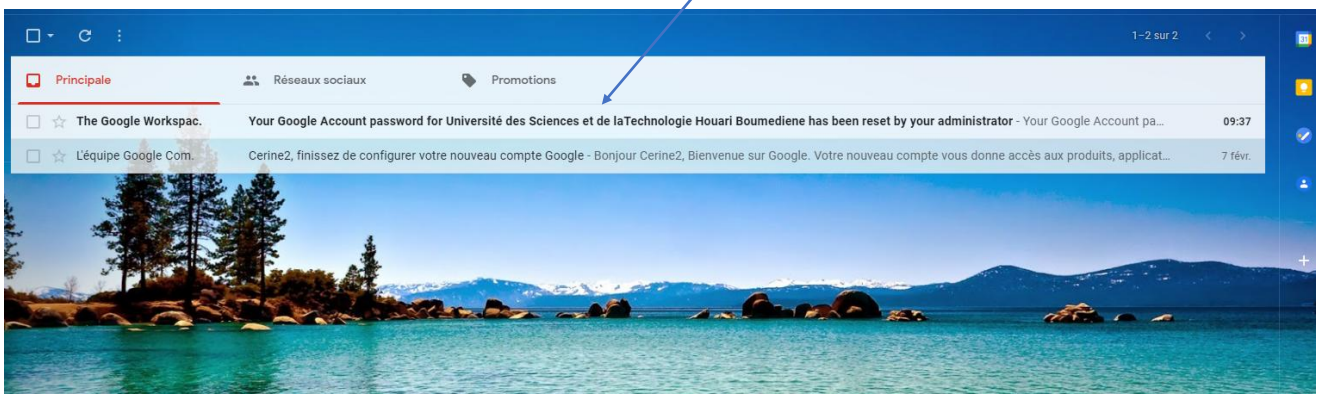


LES ETAPES POUR ACCEDER A SON COMPTE DANS LE DOMAINE

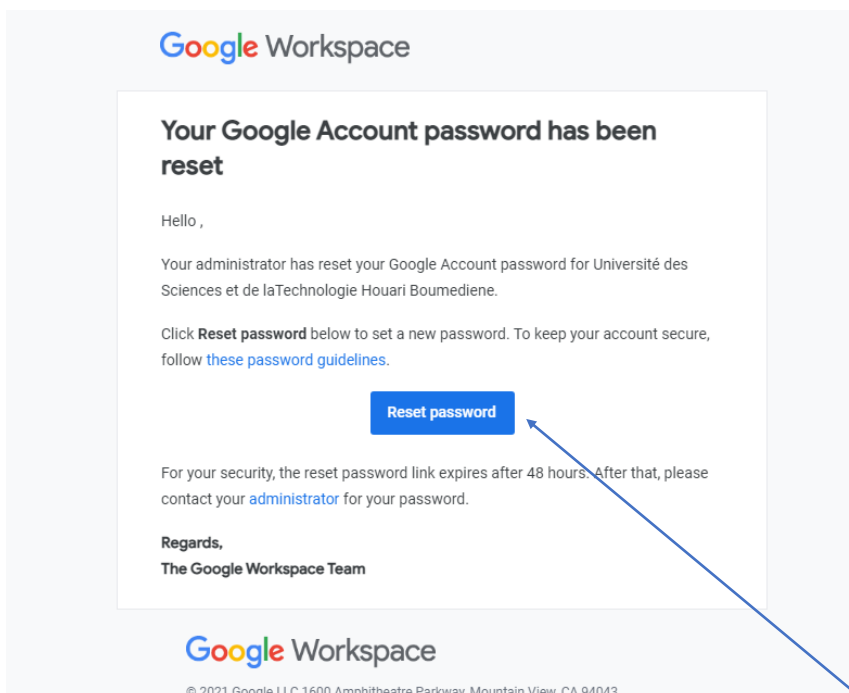
« @USTHB.EDU.DZ » :

1-Après la réception du message ci-dessous dans vos boîtes de messagerie

@(usthb.dz , hotmail.fr (com), yahoo.fr) ou autres.



2-Cliquez sur le message.



3-suivre les étapes de changement de mot de passe (Cliquer sur Ressel) :



Bienvenue sur votre nouveau compte

Bienvenue sur votre nouveau compte **cerine2_test@usthb.edu.dz**. Votre compte est compatible avec de nombreux [services Google](#), mais votre [administrateur usthb.edu.dz](#) décide quels services vous pouvez accéder à l'aide de votre compte. Pour obtenir des conseils sur l'utilisation de votre nouveau compte, visitez le Centre [d'aide Google](#).

Lorsque vous utilisez les services Google, votre administrateur de domaine aura accès aux informations de votre compte **cerine2_test@usthb.edu.dz**, y compris toutes les données que vous stockez avec ce compte dans les services Google. Vous pouvez en apprendre davantage [ici](#), ou en consultant la politique de confidentialité de votre organisation, si elle existe. Vous pouvez choisir de conserver un compte distinct pour votre utilisation personnelle de tous les services Google, y compris les e-mails. Si vous avez plusieurs comptes Google, vous pouvez gérer [le compte que vous utilisez avec](#) les services Google et passer [d'un compte à l'autre quand](#) vous le souhaitez. Votre nom d'utilisateur et votre photo de profil peuvent vous aider à vous assurer que vous utilisez le compte prévu.

Si votre organisation vous donne accès aux [services de base google workspace](#), votre utilisation de ces services est régie par l'accord Google Workspace de votre organisation. Tous les autres services Google que votre administrateur permet (« Services supplémentaires ») sont à votre disposition en vertu [des conditions de service google](#) et de la politique de confidentialité de [Google](#). Certains services supplémentaires peuvent également avoir des [conditions spécifiques au service](#). Votre utilisation de tous les services que votre administrateur vous permet d'accéder constitue l'acceptation des conditions spécifiques au service applicables.

Cliquez sur « Accepter » ci-dessous pour indiquer que vous comprenez cette description du fonctionnement de votre compte **cerine2_test@usthb.edu.dz** et acceptez [les conditions de service de Google](#) et la politique de confidentialité de [Google](#).

Accepter

4- Accepter : [adresse du compte crée](#) (à écrire prochainement dans [gmail](#) pour y accéder)



Change password

[Learn more about choosing a smart password](#)



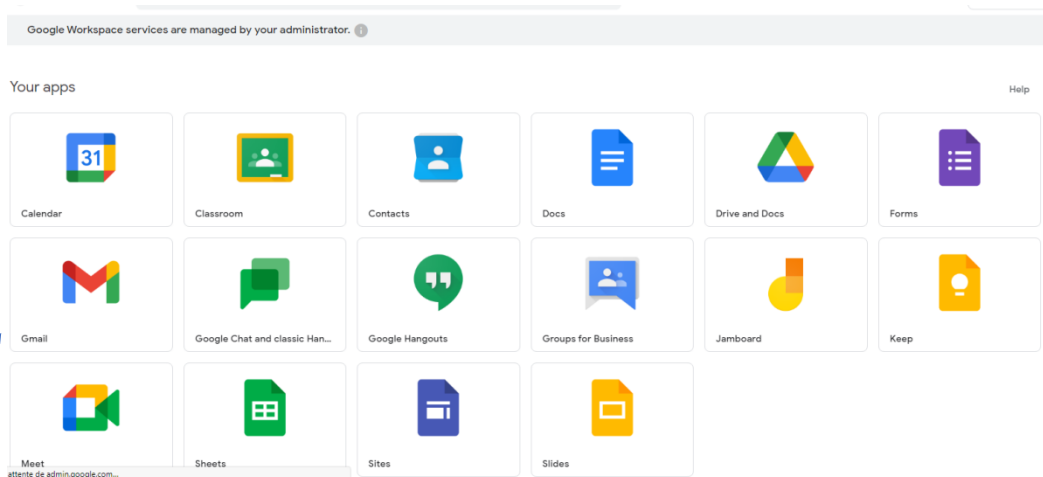
Create a new, strong password that you don't use for other websites.

Create password

Confirm password

Change password

5- changer le mot de passe :



6- Cliquer sur **gmail** comme indiqué pour accéder au compte messagerie , accuser la réception et l'accès à votre compte :

7- Merci d'envoyer un message (accusé réception) dont le contenu est

« OK bien reçu » à la boîte email "support@usthb.edu.dz".

Vous pourrez utiliser cette adresse email à l'avenir pour vos questions techniques.