

# Chorus Pro

Guide utilisateur « Créer un compte utilisateur et s'authentifier »

Date de mise à jour : 05/10/2016



1. Accéder à l'accueil non connecté

2. Saisir et activer un nouvel utilisateur (*création de compte*)

3. S'authentifier via le portail Chorus Pro (*compte déjà créé*)

4. Réinitialiser son mot de passe (*compte déjà créé*)

5. Accéder à l'accueil connecté

# 1 Accéder à l'accueil non connecté

Scénario des copies d'écran :



Monsieur Paul DUPONT de la menuiserie Dupont souhaite :



- Se rendre sur la page de connexion à Chorus Pro
- Créer et activer son compte utilisateur

Puis

- Se connecter au portail Chorus Pro avec son compte créé
- Réinitialiser son mot de passe (en cas d'oubli de mot de passe)

# 1 Accéder à l'accueil non connecté

Le portail Chorus Pro est accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

**Bienvenue sur le PORTAIL CHORUS PRO**

Vous êtes une entreprise fournisseur de biens ou de services d'une entité publique française. A l'aide du portail Chorus Pro, vous pouvez lui adresser vos factures sous forme électronique plutôt que papier.

Le portail Chorus Pro vous offre les fonctionnalités suivantes :

- Adresser vos factures dématérialisées à vos clients publics (par saisie manuelle ou dépôt de PDF/xml) ;
- Suivre l'avancement du traitement de vos factures dématérialisées.

Le portail vous permet de :

- Réduire les coûts et les délais de traitement et entrainer des gains de productivité tant pour les entreprises que pour l'entité publique cliente ;
- Sécuriser les échanges ;
- Œuvrer pour le développement durable (réduction de l'émission de CO<sub>2</sub>, de papier, des moyens de transport, etc.).

Ce service est entièrement gratuit.

**Vous avez déjà un compte ?**

Adresse électronique de connexion :

Mot de passe :

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

**Actualités**

**Vous êtes nouveau sur Chorus Pro ?**

[Créer votre compte](#)

**Rechercher une structure publique**

[Rechercher structure publique](#)

[Plan du site](#) | [Mentions légales](#) | [CNIL](#) | [Accessibilité](#) | [Conditions générales d'utilisation](#) | [Nous contacter](#)

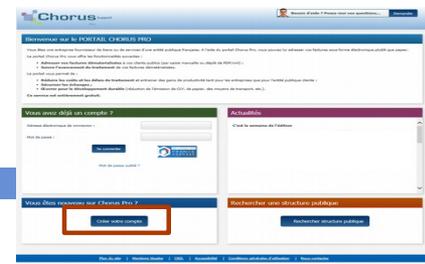
Créer votre compte

Cliquer sur le bouton « **Créer votre compte** »



**Point d'attention :** le site <https://Chorus-portail-pro.finances.gouv.fr> est un portail dédié aux frais de justice et aux demandes de remboursement des agriculteurs

# 2 Saisir et activer un nouvel utilisateur (1/3)



Créer votre compte

Après avoir cliqué sur le bouton « **Créer votre compte** », l'écran ci-dessous s'affiche :

Renseigner les champs dans chaque bloc :

Bloc « Informations générales » :

- **Adresse électronique de connexion** (à saisir 2 fois) : cette adresse servira d'identifiant pour se connecter
- **Adresse électronique de contact** (à renseigner uniquement si différente de l'adresse électronique de connexion) : cette adresse permettra de recevoir les notifications
- **Nom** de l'utilisateur
- **Prénom** de l'utilisateur

Bloc « Adresse postale » (correspond aux **coordonnées professionnelles** de l'utilisateur) : **Adresse**, Complément, d'adresse 1 et 2, **Code postal**, **Ville**, **Pays**, Téléphone, Fax

Bloc « Captcha » : recopier les **5 caractères** affichés dans l'image. Il s'agit d'un test permettant au Portail de différencier la connexion par un homme d'une connexion par un programme informatique malveillant.



Avant la validation de l'inscription, il est possible de cliquer sur le bouton « **Enregistrer et configurer mon compte** »

Un écran s'affiche alors et permet de demander le rattachement à une structure, à des services, de s'abonner à des espaces et d'ajouter des pièces jointes : ces étapes seront détaillées dans le guide « *Gérer son compte utilisateur* »



Cliquer sur le bouton « **Finaliser l'inscription** » pour terminer la création du compte.

## 2 Saisir et activer un nouvel utilisateur (2/3)



Après avoir cliqué sur le bouton « **Finaliser l'inscription** », l'écran récapitulatif ci-dessous s'affiche :

### Saisie nouvel utilisateur

---

#### Récapitulatif du compte utilisateur créé

Vous venez de créer avec succès le compte utilisateur Dupont Paul. Nous vous en remercions.

Pour finaliser sa création, vous devrez l'activer avec le mail d'activation à l'adresse paul.dupont@menuiserie.fr que vous recevrez dans quelques instants.

Ce mail sera valable 4 heures, si ce délai est dépassé vous devrez contacter le support de l'application.

Vous n'avez demandé aucun rattachement à une Structure.

[Retour à l'accueil non connecté](#)

Un courriel d'activation du compte est envoyé automatiquement à l'adresse électronique de connexion saisie précédemment (voir ci-contre).

Ce courriel est envoyé par « **ne-pas-repondre@finances.gouv.fr** ».

**Cliquer sur le lien** présent afin d'activer le compte.

En cas de non réception du courriel d'activation :

1. Vérifier que le courriel n'est pas dans la boîte « Courriers indésirables » ou « spams » de la messagerie
2. Si ce n'est pas le cas, saisir une sollicitation pour demander le renvoi du courriel d'activation (via communauté chorus pro) en précisant son adresse électronique exacte et le motif de la sollicitation



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE  
DES FINANCES  
ET DES COMPTES  
PUBLICS

MINISTÈRE  
DE L'ÉCONOMIE,  
DE L'INDUSTRIE  
ET DU NUMÉRIQUE



Bonjour Mr ou Mme Dupont,

Nous vous invitons à cliquer sur le lien suivant pour activer votre compte : [Activer votre compte](#).

Ce courriel sera valable jusqu'au 23/08/2016 18:29:52. Si ce délai est dépassé vous devrez contacter le support de l'application pour recevoir un nouveau courriel d'activation.

L'équipe support Chorus Pro

## 2 Saisir et activer un nouvel utilisateur (3/3)

Après avoir cliqué sur le lien d'activation présent dans le courriel, l'écran ci-dessous s'affiche :

### Bloc « Informations générales » :

Les informations de ce bloc sont complétées automatiquement et non modifiables.

### Bloc « Gestion du mot de passe » :

- **Renseigner un mot de passe** respectant les règles de sécurité demandées :

. 8 caractères minimum

. 3 types de caractères minimum parmi les 4 types suivant : Majuscules/ Minuscules/ Chiffres/ Caractères spéciaux

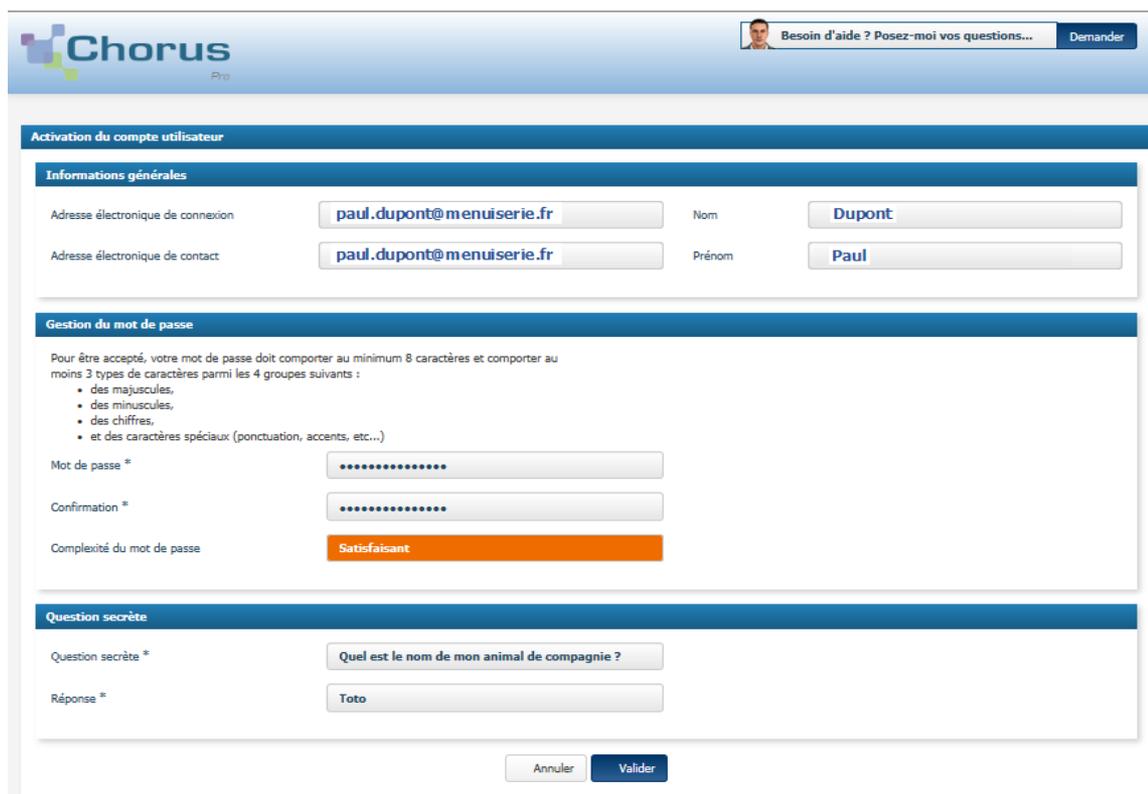
- Renseigner une seconde fois le mot de passe pour le confirmer

### Bloc « Question secrète » :

- **Saisir une question secrète**

- Saisir une réponse à cette question

Cette information sera demandée à l'utilisateur en cas d'oubli de son mot de passe.

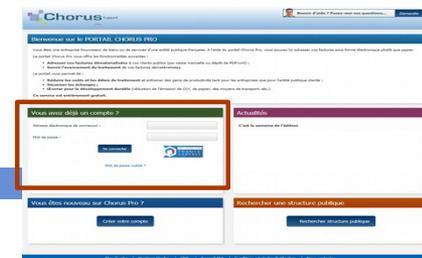


The screenshot shows the 'Activation du compte utilisateur' page for Chorus. It is divided into three main sections: 'Informations générales', 'Gestion du mot de passe', and 'Question secrète'. The 'Informations générales' section contains fields for 'Adresse électronique de connexion' (paul.dupont@menuiserie.fr), 'Adresse électronique de contact' (paul.dupont@menuiserie.fr), 'Nom' (Dupont), and 'Prénom' (Paul). The 'Gestion du mot de passe' section includes a list of password requirements (8 characters, 3 types of characters), input fields for 'Mot de passe' and 'Confirmation', and a 'Complexité du mot de passe' indicator showing 'Satisfaisant'. The 'Question secrète' section has a 'Question secrète' field with the text 'Quel est le nom de mon animal de compagnie ?' and a 'Réponse' field with the text 'Toto'. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons.



- Cliquer sur le bouton « **Valider** »

# 3 S'authentifier via le portail Chorus Pro



Depuis l'écran d'accueil non connecté ci-dessous :

## Vous avez déjà un compte ?

Adresse électronique de connexion :

Mot de passe :



[Mot de passe oublié ?](#)

- Saisir son adresse électronique de connexion

- Saisir son mot de passe



- Cliquer sur le bouton « **Se connecter** »

## 4 Réinitialiser son mot de passe (1/2)

Mot de passe oublié ?

En cas d'oubli du mot de passe, cliquer sur le lien « **Mot de passe oublié ?** ». L'écran ci-dessous s'affiche alors :

### - Renseigner l'adresse électronique

- **Recopier les 5 caractères** affichés dans l'image (appelée Captcha). Il s'agit d'un test permettant au Portail de différencier la connexion par un homme d'une connexion par un programme informatique malveillant.



- Cliquer sur le bouton «**Valider**»

L'écran ci-dessous s'affiche :

### - Saisir la réponse à la question secrète

Valider

- Cliquer sur le bouton « **Valider** »

Un message s'affiche alors pour informer l'utilisateur qu'un courriel de modification du mot de passe lui a été envoyé.

**Cliquer sur le lien** qui s'affiche **dans le courriel reçu** afin de **saisir un nouveau mot de passe**.

Chorus Pro

Besoin d'aide ? Posez-moi vos questions... Demander

Mot de passe oublié - Recherche utilisateur

Adresse électronique de connexion

paul.dupont@menuiserie.fr

byx47

Entrez les caractères générés par l'image

byx47

Annuler Valider

Question secrète

Question secrète :

Quel est mon nom?

Réponse :

Valider Annuler

## 4 Réinitialiser son mot de passe (1/2)

### Gestion du mot de passe

Pour être accepté, votre mot de passe doit comporter au minimum 12 caractères et comporter au moins 3 types de caractères parmi les 4 groupes suivants :  
des majuscules,  
des minuscules,  
des chiffres,  
et des caractères spéciaux (ponctuation, accents, etc...)

Nouveau mot de passe :

Confirmer le nouveau mot de passe :

Complexité du mot de passe

 Annuler  Valider

- **Saisir le nouveau mot de passe**

- Confirmer le nouveau mot de passe

 Valider

- Cliquer sur le bouton « **Valider** »

# 5 Accéder à l'accueil connecté

Se connecter

Après avoir cliqué sur le bouton « **Se connecter** », l'utilisateur arrive sur l'écran d'accueil connecté ci-dessous :

The screenshot displays the Chorus Pro user interface. At the top left is the Chorus Support logo. The user's name, Paul Dupont, is shown in the top right, along with a 'Demande' button and a 'Déconnexion' button. Below the header is a navigation bar with 'Accueil connecté' and 'Mon Compte'. The main content area is divided into four sections: 'Fil d'événements' (empty), 'Actualités' (with a thank-you message and a link to the support community), 'Mes espaces' (with an 'Ajouter un espace' button), and 'Rechercher une structure publique' (with a search button).

## Fil d'événements

Aucun fil d'événements trouvé.

## Actualités

Nous vous remercions pour votre participation à la phase pilote. Pour toute question, interrogez Claude ou retrouvez les guides utilisateurs, la FAQ et sollicitez le support sur : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

## Mes espaces

+ Ajouter un espace

## Rechercher une structure publique

Rechercher structure publique

Après avoir créé un compte utilisateur, voici d'autres guides susceptibles d'intéresser l'utilisateur dans ses prochaines actions sur le portail :

## Intitulé du guide

Gérer son compte utilisateur

Saisir une sollicitation et suivre son traitement

## Contenu du guide

Comment modifier les informations de son compte, se rattacher à des structures et s'abonner à des espaces

Présentation de la saisie d'une sollicitation sur le portail