

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

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>



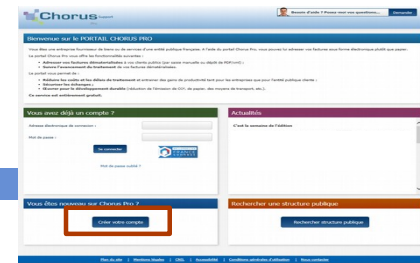
The screenshot shows the Chorus Pro portal homepage. At the top, there's a header with the Chorus logo and a 'Support' link. A navigation bar contains a 'Besoin d'aide ? Posez-moi vos questions...' link and a 'Demander' button. The main content area is divided into several sections. The first section, 'Bienvenue sur le PORTAIL CHORUS PRO', provides a welcome message and lists the portal's functionalities: addressing dematerialized invoices, tracking their processing, and reducing costs and delays. The second section, 'Vous avez déjà un compte ?', contains login fields for 'Adresse électronique de connexion' and 'Mot de passe', a 'Se connecter' button, and a 'Mot de passe oublié ?' link. The third section, 'Vous êtes nouveau sur Chorus Pro ?', features a 'Créer votre compte' button, which is highlighted with a red rectangle. The fourth section, 'Actualités', is currently empty. The fifth section, 'Rechercher une structure publique', contains a 'Rechercher structure publique' button. At the bottom, a footer links to 'Plan du site', 'Mentions légales', 'CNIL', 'Accessibilité', 'Conditions générales d'utilisation', and '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



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.



Enregistrer et Configurer mon compte

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

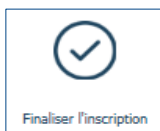
Un écran s'affiche alors et permet de demander le rattachement à une structure, à des services, de s'abonner à des espaces et d'ajouter des pièces jointes : ces étapes seront détaillées dans le guide « *Gérer son compte utilisateur* »



Finaliser l'inscription

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

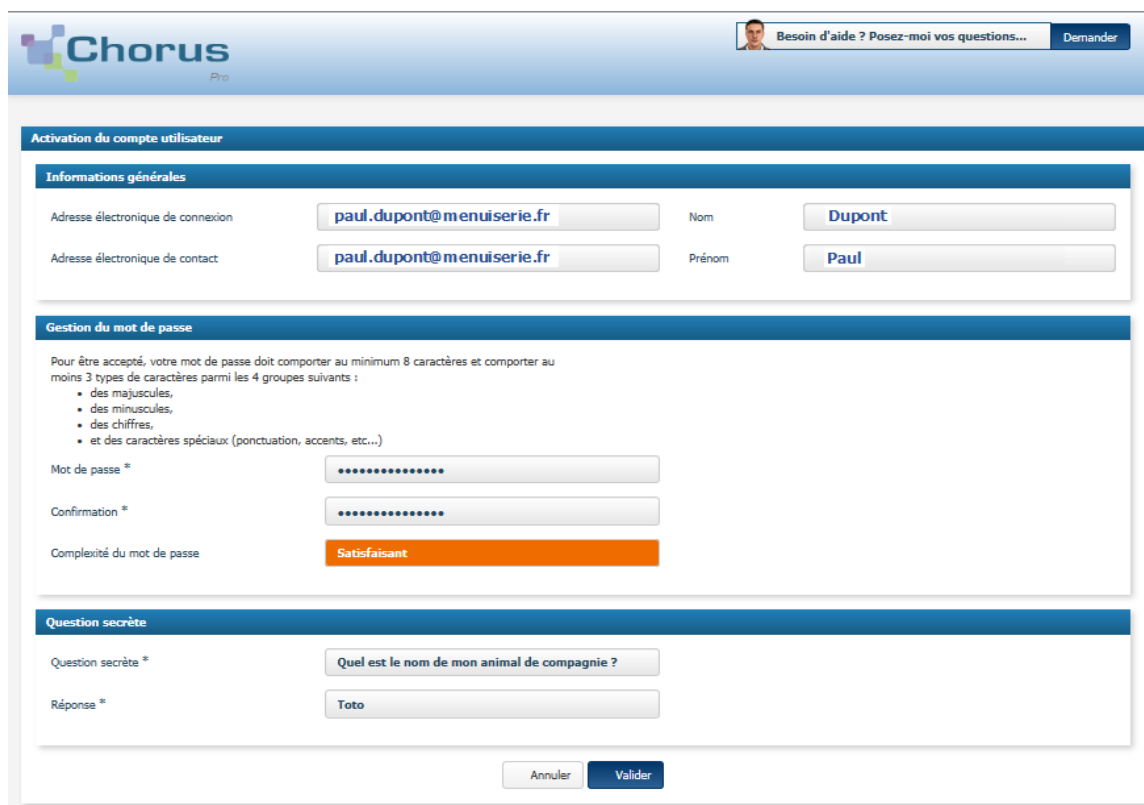
- Renseigner une seconde fois le mot de passe pour le confirmer

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.



Chorus Pro

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

Activation du compte utilisateur

Informations générales

Adresse électronique de connexion: paul.dupont@menuiserie.fr Nom: Dupont

Adresse électronique de contact: paul.dupont@menuiserie.fr Prénom: Paul

Gestion du mot de passe

Pour être accepté, votre mot de passe doit comporter au minimum 8 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...)

Mot de passe *:

Confirmation *:

Complexité du mot de passe: Satisfaisant

Question secrète

Question secrète *: Quel est le nom de mon animal de compagnie ?

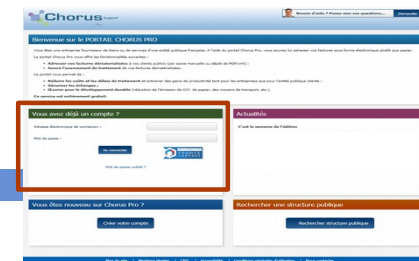
Réponse *: Toto

Annuler Valider

Valider

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

③ S'authentifier via le portail Chorus Pro



8

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

Vous avez déjà un compte ?

Adresse électronique de connexion :

Mot de passe :

Se connecter



[Mot de passe oublié ?](#)

- Saisir son adresse électronique de connexion

- Saisir son mot de passe

Se connecter

- 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**.

La capture d'écran montre l'interface utilisateur de Chorus Pro pour la réinitialisation du mot de passe. Le titre de la page est "Mot de passe oublié - Recherche utilisateur".

Le formulaire contient les éléments suivants :

- Un champ "Adresse électronique de connexion" avec le texte "paul.dupont@menuiserie.fr".
- Un captcha affichant l'image "byx47".
- Un champ pour entrer les caractères du captcha, contenant "byx47".
- Deux boutons : "Annuler" (avec une flèche gauche) et "Valider" (avec une coche).

En dessous, une section "Question secrète" est visible :

- Question secrète : "Quel est mon nom?"
- Réponse : (champ vide)
- Deux boutons : "Valider" et "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 :

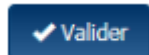
Complexité du mot de passe


Annuler


Valider

- **Saisir le nouveau mot de passe**

- Confirmer le nouveau mot de passe

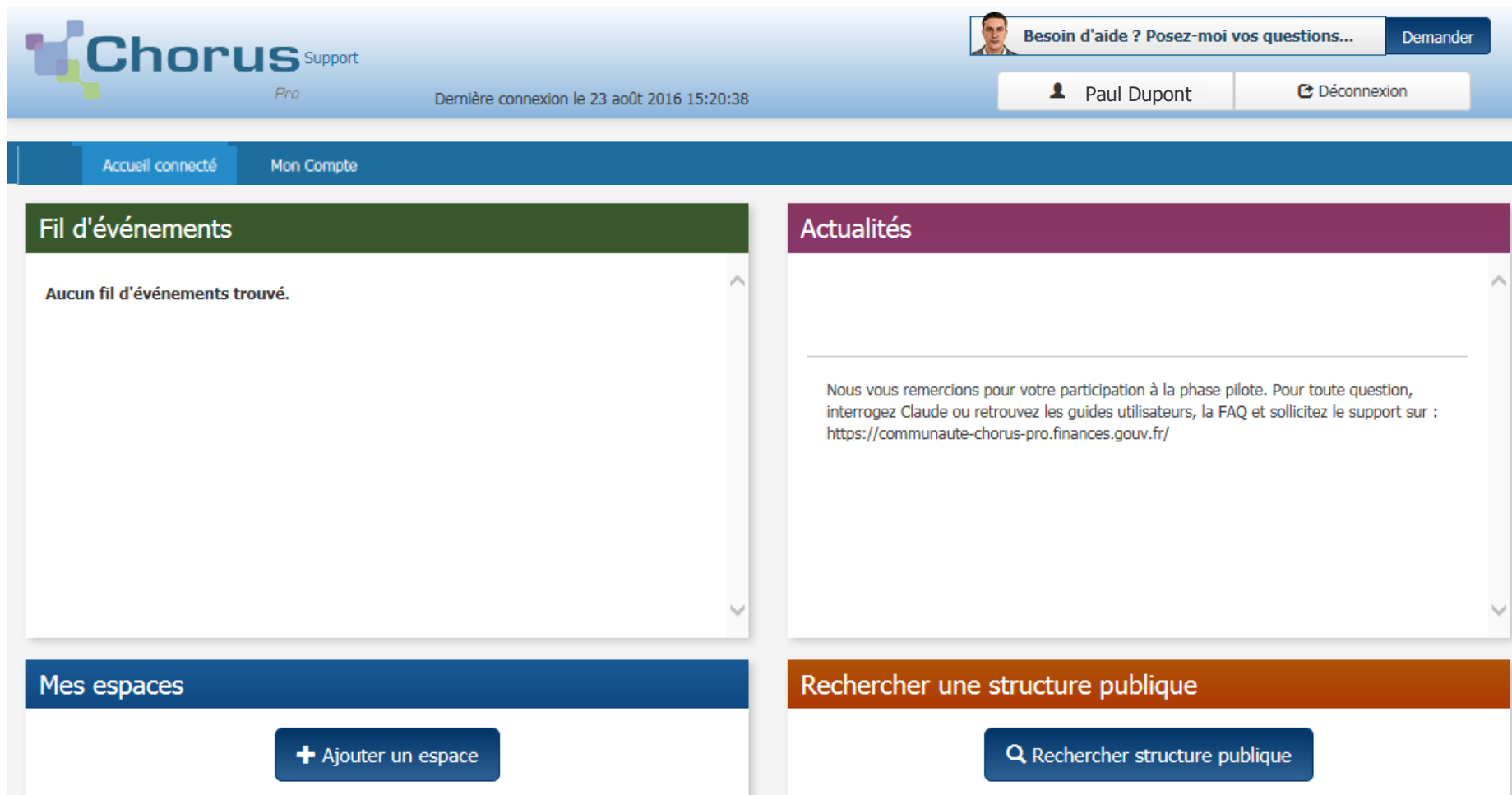


- Cliquer sur le bouton « **Valider** »

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 shows the Chorus Pro user interface after a successful login. The header bar is light blue and contains the Chorus Support logo on the left, the user's name 'Paul Dupont' with a profile icon in the center, and a 'Besoin d'aide ? Posez-moi vos questions...' link with a 'Demander' button on the right. Below the header, a dark blue navigation bar shows 'Accueil connecté' as the active tab and 'Mon Compte' as an option. The main content area is divided into four sections: 'Fil d'événements' (green header) which is currently empty with the message 'Aucun fil d'événements trouvé.'; 'Actualités' (purple header) which contains a message of thanks for the pilot phase and a link to the support community; 'Mes espaces' (blue header) with an '+ Ajouter un espace' button; and 'Rechercher une structure publique' (orange header) with a 'Rechercher structure publique' button.

Chorus Support
Pro
Dernière connexion le 23 août 2016 15:20:38

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

Paul Dupont Déconnexion

Accueil connecté Mon Compte

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	Contenu du guide
Gérer son compte utilisateur	Comment modifier les informations de son compte, se rattacher à des structures et s'abonner à des espaces
Saisir une sollicitation et suivre son traitement	Présentation de la saisie d'une sollicitation sur le portail