

# Chorus Pro

Guide utilisateur « Créer un compte utilisateur et s'authentifier »  
(Structure privée)

Date de mise à jour : 22/12/2016



1. Créer un compte utilisateur (*accès au portail, saisir et activer un compte*)

2. S'authentifier sur le portail Chorus Pro (*compte déjà créé*)

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

# 1 Créer un compte utilisateur (1/5)

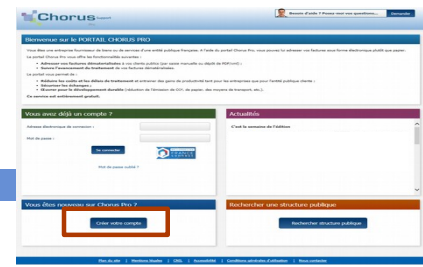
Le portail Chorus Pro est accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> (Attention, ne pas confondre avec <https://Chorus-portail-pro.finances.gouv.fr>\*).

 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.

# 1 Créer un compte utilisateur (2/5)



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. Il peut s'agir, par exemple, d'une adresse mail générique.
- **Nom** de l'utilisateur.
- **Prénom** de l'utilisateur.

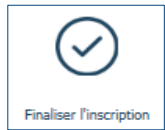
Bloc « Adresse postale » (correspond aux **coordonnées professionnelles** de l'utilisateur) : **Adresse**, Complément, d'adresse 1 et 2, **Code postal**, **Ville**, **Pays**, Téléphone, Fax.

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.

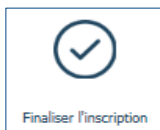


Avant la validation de l'inscription, il est possible de cliquer sur le bouton « **Enregistrer et configurer mon compte** ».

Un écran s'affiche 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.



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 : passer par la 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

# 1 Créer un compte utilisateur (4/5)

Cliquer sur le lien d'activation présent dans le courriel permet d'afficher l'écran ci-dessous :

## 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 suivants : Majuscules/ Minuscules/ Chiffres/ Caractères spéciaux ;

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

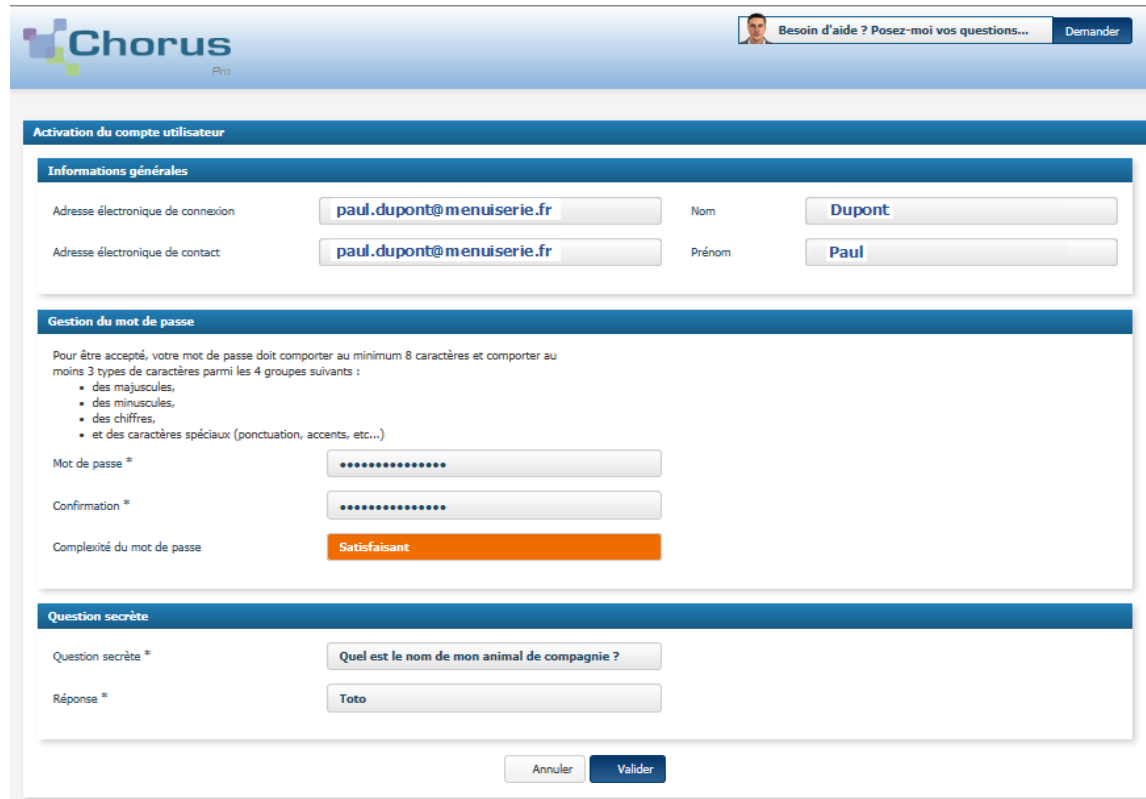
- S'assurer que les mots de passe sont identiques dans les deux champs. Le message d'erreur « complexité insuffisante » apparaîtra si ce n'est pas le cas.

## 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. At the top, there is a Chorus logo and a help link 'Besoin d'aide ? Posez-moi vos questions... Demander'. The page is divided into three main sections:

- Informations générales:** Contains four input fields. 'Adresse électronique de connexion' and 'Adresse électronique de contact' both contain 'paul.dupont@menuiserie.fr'. 'Nom' contains 'Dupont' and 'Prénom' contains 'Paul'.
- Gestion du mot de passe:** Includes instructions: '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...)'. Below are two password input fields (both masked with dots) and a 'Complexité du mot de passe' indicator showing 'Satisfaisant' in an orange box.
- Question secrète:** Contains 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 two buttons: 'Annuler' and 'Valider'.

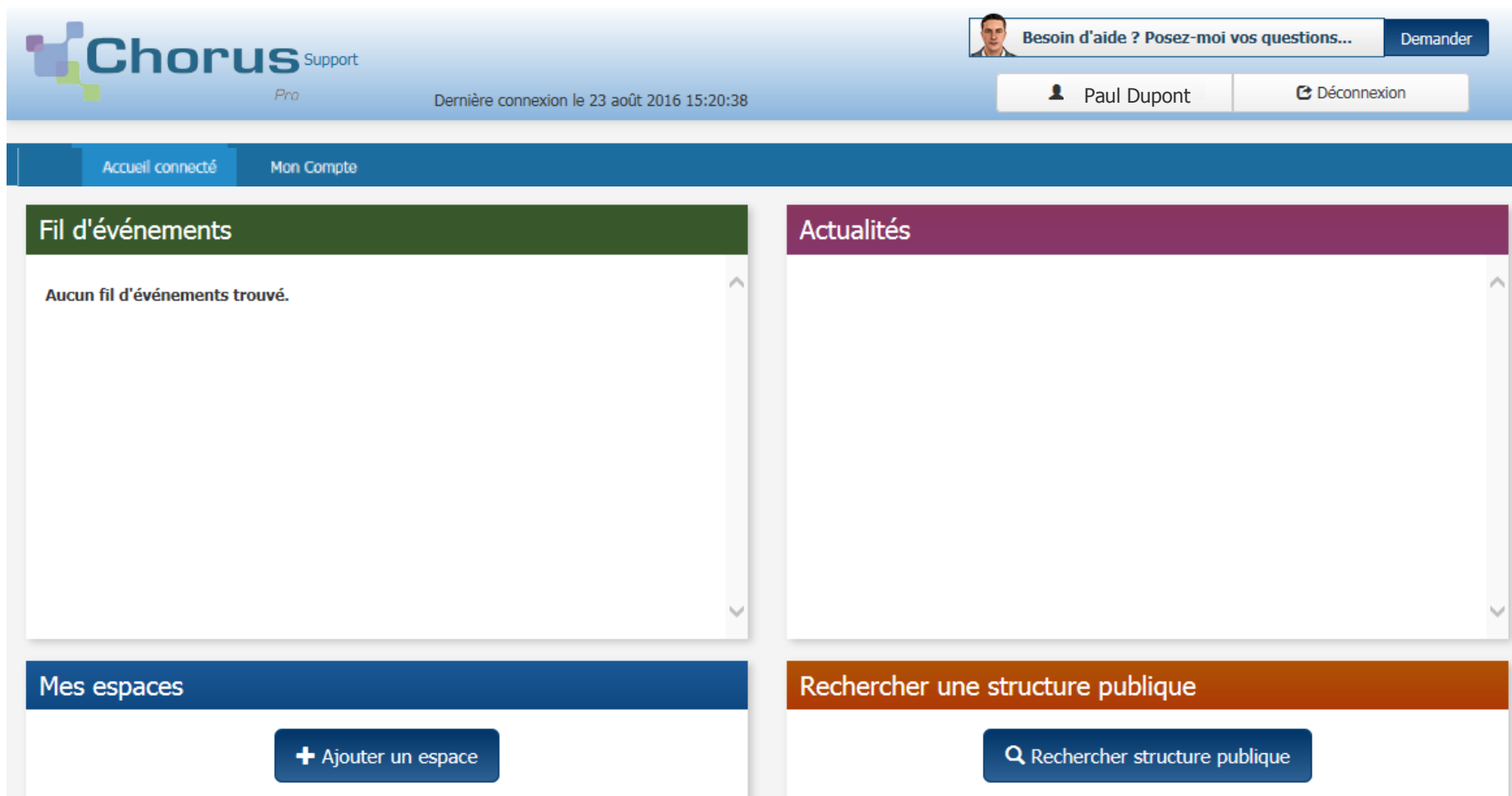


Cliquer sur le bouton « **Valider** » .

# 1 Créer un compte utilisateur (5/5)

Se connecter

En cliquant sur le bouton « **Se connecter** », l'utilisateur arrive sur l'écran ci-dessous :



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

**Chorus** Support  
Pro

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

Paul Dupont Déconnexion

Accueil connecté Mon Compte

**Fil d'événements**

Aucun fil d'événements trouvé.

**Actualités**

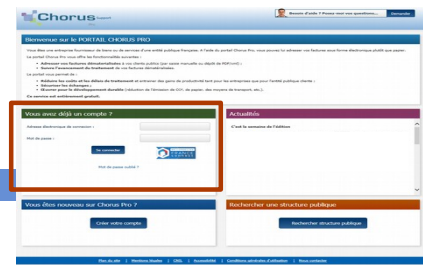
**Mes espaces**

+ Ajouter un espace

**Rechercher une structure publique**

Rechercher structure publique

## ② S'authentifier sur 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** » .





# 3 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:

- Renseigner l'adresse électronique ;

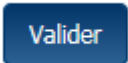
- Recopier les 5 caractères affichés dans l'image (appelée Captcha). Il s'agit d'un test permettant au portail de différencier la connexion par un homme d'une connexion par un programme informatique malveillant.



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

L'écran ci-dessous s'affiche :

- Saisir la réponse à la question secrète ;



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

Un message apparaît afin d'informer l'utilisateur qu'un courriel de modification du mot de passe lui a été envoyé.

**Cliquer sur le lien** indiqué dans le courriel reçu afin de **saisir un nouveau mot de passe.**

### 3 Réinitialiser son mot de passe (2/2)



#### 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** » .

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