

## Mettre à jour son mot de passe d'utilisateur technique sur CCP2017



Diffusion				
Nom	Fonction	Type diffusion	Version du document	Date
M RIGOULOT STÉPHANE	Directeur du service informatique du SIAGEP	Procédure	1.0	Juillet 2017

## SOMMAIRE

1) Se connecter à Chorus par le portail de la DGFIP	3
2) Accéder à l'activité du gestionnaire	4
3) Accéder la fiche de la structure	4
4) Réinitialiser le mot de passe	5
5) Communiquer le mot de passe au service informatique du SIAGEP	5

Les mots de passe définis pour vos utilisateurs techniques Chorus Pro possèdent une date d'expiration (délai d'un an). Il vous faudra donc procéder à sa mise à jour avant l'expiration de ce délai.

Cela pour ne pas bloquer le connecteur qui vous permet de traiter les factures (télécharger, mettre à jour les statuts et commentaires dans Chorus).

## 1) Se connecter à Chorus par le portail de la DGFIP

Utiliser le compte « Gestionnaire principal » Chorus Portail Pro pour avoir l'option activée.



The screenshot shows the login page of the DGFIP Public Management Portal. At the top, there is the logo of the Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) and the text "DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES". Below this, a dark blue banner contains the text "Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique". The main content area is also dark blue and contains the following sections:

- Conditions d'utilisation du Portail**: A section with a yellow header. It states: "En entrant sur le système d'information de la Direction Générale des Finances Publiques, vous vous engagez à respecter les recommandations de :"
  - La charte d'usage des Technologies de l'Information et de la Communication ([Consulter la charte](#))
  - La Politique Générale de Sécurité du Système d'Information ([Consulter la PGSSI](#))
- ALERTE ESCROQUERIE**: A warning box with a yellow border. It states: "Des escrocs se font passer pour des équipes Hélios, plus globalement pour la DGFIP ou la Banque de France, afin de récupérer des identifiants et codes d'accès au portail internet de la gestion publique (PIGP). Ces données ne doivent jamais être communiquées. Ces services dont l'identité est usurpée ne vous demanderaient jamais ces informations. La plus grande vigilance doit être observée face à l'escroquerie dans un contexte de recrudescence des cas de fraude au président, au changement de coordonnées bancaires, au faux affacturage (voir [plaquette d'information](#) réalisée par la DGFIP).
- Authentification**: A section with a yellow header. It states: "Saisir la partie gauche (avant l'@) de l'adresse mél ou l'identifiant "-xt" pour les utilisateurs externes :"
  - Identifiant :** A text input field.
  - Mot de passe :** A password input field.
  - Connexion**: A button.

## Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique

Liste des applications disponibles pour Mme [REDACTED]

Accès DFT-NET

**Chorus Pro**

Comptes de gestion dématérialisés SPL

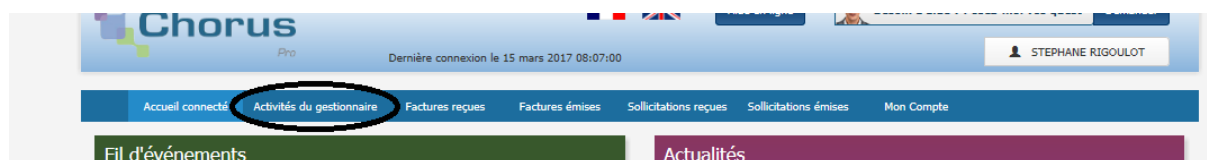
Helios SL2M (090090)

Passerelle de transmission

PESOS

[Accéder à la foire aux questions \(FAQ\)](#)

### 2) Accéder à l'activité du gestionnaire



Chorus Pro

Dernière connexion le 15 mars 2017 08:07:00

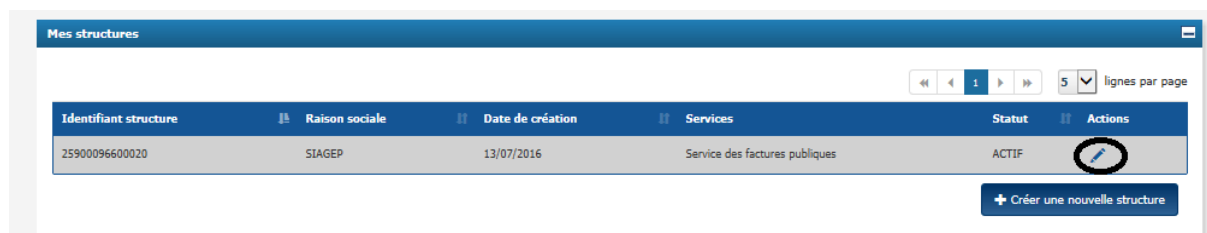
STEPHANE RIGOULOT

Accueil connecté **Activités du gestionnaire** Factures reçues Factures émises Sollicitations reçues Sollicitations émises Mon Compte

Fil d'événements Actualités


### 3) Accéder la fiche de la structure

Descendre jusqu'à la liste des structures.



Mes structures

« « 1 » » 5 lignes par page

Identifiant structure	Raison sociale	Date de création	Services	Statut	Actions
25900096600020	SIAGEP	13/07/2016	Service des factures publiques	ACTIF	

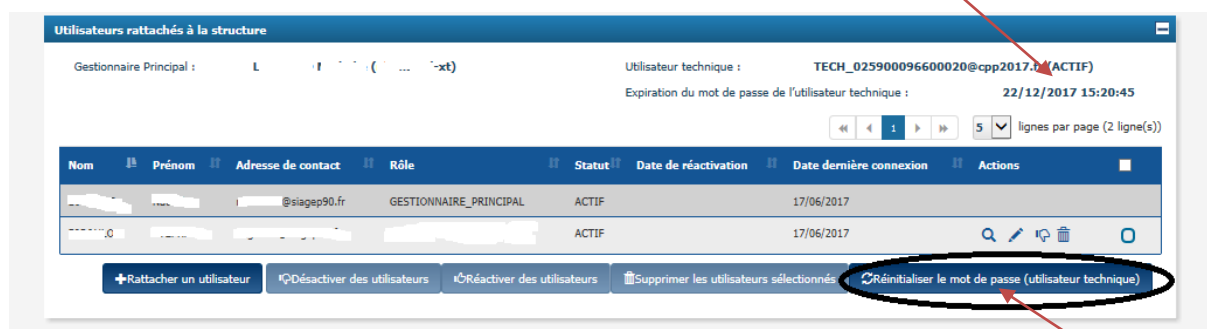
+ Créer une nouvelle structure

Cliquer sur le bouton  pour accéder à la structure.

#### 4) Réinitialiser le mot de passe

Descendre jusqu'à la gestion des utilisateurs de la structure.

Visualiser la date d'expiration du mot de passe.



Mettre à jour le mot de passe.

Un écran vous affiche le nouveau mot de passe. **Au vue de la complexité du mot de passe, il est conseillé de sélectionner le texte et faire un copier/coller** (rappel : touche Ctrl + c pour copier et touche Ctrl + v pour coller).

Faites de même avec le nom de l'utilisateur technique (très long).

#### 5) Communiquer le mot de passe au service informatique du SIAGEP

Envoyer ce mot de passe avec si possible le nom de l'utilisateur technique par mail à :

[service.informatique@siagep90.fr](mailto:service.informatique@siagep90.fr)