

# CHANGEMENT DE MOT DE PASSE DU COMPTE TECHNIQUE CHORUS PRO

Vous avez ou allez être destinataire d'un mail Chorus Pro pour signaler que le mot de passe du compte utilisateur technique va expirer. Vous trouverez ci-dessous, le déroulé de la procédure afin d'obtenir ce nouveau mot de passe, et d'effectuer le changement dans corail.

# Ecran « Authentification »

- Connectez-vous au Portail de Gestion Publique <https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/portail/>
- Renseignez les champs « identifiant » et « mot de passe »
- Cliquez sur « connexion »

The screenshot shows the authentication interface of the Direction Générale des Finances Publiques. At the top, the logo and name of the organization are displayed. Below this, a dark blue banner reads "Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique" with the version number "PIGP IA .72" on the right. The main content area is dark blue and contains the following sections:

- Conditions d'utilisation du Portail**: A notice stating that users must respect the recommendations of the Information and Communication Technology Usage Charter and the Information System Security Policy. Links to "Consulter la charte" and "Consulter la PGSSI" are provided.
- Authentification**: A section where users are instructed to enter the left part of their email address or an external identifier followed by "-xt". Below this instruction are two input fields: "Identifiant" (containing "cdodue-xt") and "Mot de passe" (containing masked characters). A "Connexion" button is located below these fields.
- At the bottom, there are three links: "Télécharger le guide d'accès au Portail de la Gestion Publique", "Accéder à la foire aux questions (FAQ)", and "Consulter les coordonnées du service d'assistance".

The input fields and the "Connexion" button are highlighted with a red rectangular border.

# Ecran « Accueil »

- Cliquez « Chorus Pro »

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique**

Liste des applications disponibles pour  
Mme [redacted]

- Chorus Pro
- Demande de Valeurs Foncières
- Fiscalité Directe Locale
- Helios SL5V (047016)
- OCSITAN
- Passerelle de transmission
- Tableau de Bord Financier

Si vous utilisez Xémélios pour signer é

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

[Accéder au changement de mot de passe](#)

[Consulter les coordonnées du service d'assistance](#)

[Aide en ligne](#)

Expiration de votre mot de passe le 5 octobre 2019

Déconnexion

# Ecran « Accueil »

- Cliquez sur « Activité du gestionnaire »

The screenshot displays the Chorus Pro user interface. At the top, the Chorus logo is on the left, and the user's name 'Pro' and last connection time 'Dernière connexion le 7 mai 2019 14:15:12' are on the right. A navigation bar contains several menu items: 'Accueil connecté', 'Activités du gestionnaire' (highlighted with a red circle), 'Demande de remboursement TIC', 'Factures émises', 'Factures reçues', 'Mémoires de frais de justice', and 'Sollicitations émises'. Below this, there are two main content areas: 'Fil d'événements' and 'Actualités'. The 'Actualités' section contains an information notice about support contact changes. At the bottom, a 'Accès Rapide' bar features four buttons: '+ Ajouter un espace', 'Rechercher structure publique', '+ Déposer une facture', and 'Accéder aux rejets EDI'.

**Chorus** Pro

Dernière connexion le 7 mai 2019 14:15:12

Documentation

Besoin d'aide? Posez une question

Accueil connecté **Activités du gestionnaire** Demande de remboursement TIC Factures émises Factures reçues Mémoires de frais de justice Sollicitations émises

Sollicitations reçues Mon Compte

### Fil d'événements

**06/05/2019 :**  
- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures reçues

**27/04/2019 :**  
- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures reçues

**26/04/2019 :**  
- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures émises

**19/04/2019 :**  
- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures reçues

**16/04/2019 :**  
- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures reçues

**14/04/2019 :**  
- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures reçues

### Actualités

**[Information] - Modification des modalités de contact du support Chorus Pro**  
*Date de publication : 11/12/2018*

Bonjour

Nous vous informons qu'à compter du 17 décembre, les canaux pour joindre le support Chorus Pro évoluent.

Pour obtenir de l'assistance dans l'utilisation de Chorus Pro, vous avez 2 possibilités :

- 1. Utiliser l'assistante virtuelle « CLAUDIA »** disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question »). En cas de difficultés, une mise en relation avec un conseiller en LiveChat (disponible de 8h30 à 18h30 les jours ouvrés) est proposée.
- 2. Saisir une sollicitation :**
  - a. En mode connecté : **Saisir une sollicitation** (via l'espace « Sollicitations émises ») si vous êtes identifiés sur le portail Chorus Pro

### Accès Rapide

+ Ajouter un espace

Rechercher structure publique

+ Déposer une facture

Accéder aux rejets EDI

# Ecran « Activités du gestionnaire »

- La partie « mes structures » présente les structures pour lesquelles vous êtes gestionnaire. Cliquez sur le « stylo » pour la modifier.

## Activités du gestionnaire

### Mes actions en attente

#### Les demandes de rattachement à une structure

« 1 » 5 lignes par page (0 ligne(s))

Demandeur	Identifiant structure	Désignation	Services	Actions
-----------	-----------------------	-------------	----------	---------

Refuser Valider

#### Les demandes d'abonnement aux espaces

« 1 » 5 lignes par page (0 ligne(s))

Demandeur	Identifiant Structure	Raison sociale	Espaces	Actions
-----------	-----------------------	----------------	---------	---------


Refuser Valider

### Mes structures

Exporter au format CSV

« 1 » 5 lignes par page (1 ligne(s))

Identifiant structure	Raison sociale	Date de création	Services	Statut	Actions
-----------------------	----------------	------------------	----------	--------	---------

21470244100012	SAINTE-GEMME-MARTAILLAC	13/07/2016	Service des factures publiques	ACTIF	
----------------	-------------------------	------------	--------------------------------	-------	---

+ Créer une nouvelle structure

# Ecran « Modification de la structure »

- Descendre votre curseur sur la partie : « Utilisateurs rattachés à la structure », en bas de page.

**Chorus** Pro Dernière connexion le 7 mai 2019 14:15:12

Documentation Besoin d'aide? Posez une question

Accueil connecté Activités du gestionnaire Demande de remboursement TIC Factures émises Factures reçues Mémoires de frais de justice Sollicitations émises  
Sollicitations reçues Mon Compte

## Modification de la structure

### Informations générales

Raison sociale :	<input type="text" value="SAINTE-GEMME-MARTAILLAC"/>	Type d'identifiant * :	<input type="text" value="Structure avec N° SIRET"/>
Identifiant * :	<input type="text" value="21470244100012"/>	Statut * :	<input type="text" value="Actif"/>
Libellé de la structure :	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Est émetteur de flux EDI	
Adresse électronique :	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Recevoir les cycles de vies en EDI	
Numéro RCS :	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Demande de raccordement active	
Numéro TVA intracommunautaire :	<input type="text"/>	Applications utilisées :	<input type="text" value="Demande de paiement"/>

Structure Privée  Structure Publique

# Ecran « Modification de la structure »

- Cliquez sur le bouton « Réinitialiser le mot de passe (utilisateur technique) ».

Service par défaut de la structure Factures émises ACTIVE









+ Ajouter des espaces Supprimer

### Utilisateurs rattachés à la structure

Exporter au format CSV

Gestionnaire Principal : [redacted] Utilisateur technique : TECH\_021470244100012@cpp2017.fr (ACTIF)  
Expiration du mot de passe de l'utilisateur technique : 18/05/2019 12:02:25

« « 1 » » 5 Total de 3 utilisateur(s).

Nom	Prénom	Adresse de connexion	Rôle	Statut utilisateur	Date de réactivation	Date dernière connexion	Statut du rattachement	Actions
[redacted]	[redacted]	[redacted]	Gestionnaire Principal	Actif		10/05/2019	Validé	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	Gestionnaire Secondaire	Inactif			Désactivé	   
[redacted]	[redacted]	[redacted]	Gestionnaire Secondaire	Inactif			Désactivé	   

+ Rattacher un utilisateur Désactiver des utilisateurs Réactiver des utilisateurs Supprimer les utilisateurs sélectionnés Réinitialiser le mot de passe (utilisateur technique)

### Paramètres

L'entité peut recevoir des données via EDI  Le code service doit être renseigné par le fournisseur

Le statut de "Mise en paiement" n'est pas remonté au fournisseur  Le numéro d'engagement doit être renseigné par le fournisseur

Présence MOA :

Le numéro d'engagement ou le code service est obligatoire.

### Pièces jointes

# Ecran « Modification de la structure »

- Confirmer la réinitialisation du mot de passe.

The screenshot displays a web application interface with a modal dialog box in the center. The dialog is titled "Confirmation de réinitialisation du mot de passe" and contains the following text:

Vous avez demandé la réinitialisation du mot de passe de l'utilisateur technique. Suite à la réinitialisation, l'ancien mot de passe ne pourra pas être utilisé pour faire appel aux services de Chorus Pro.

Vous devez modifier vos appels de services afin d'indiquer le nouveau mot de passe.

At the bottom of the dialog are two buttons: "← Annuler" and "✓ Confirmer".

The background interface shows a table of users under the heading "Utilisateurs rattachés à la structure". The table has columns for "Nom", "Prénom", "Adresse de connexion", "Statut", and "Date". The first row shows a "Gestionnaire Principal" who is "Actif" and was created on "10/05/2019". The other two rows show "Gestionnaire Secondaire" users who are "Inactif" and "Désactivé".

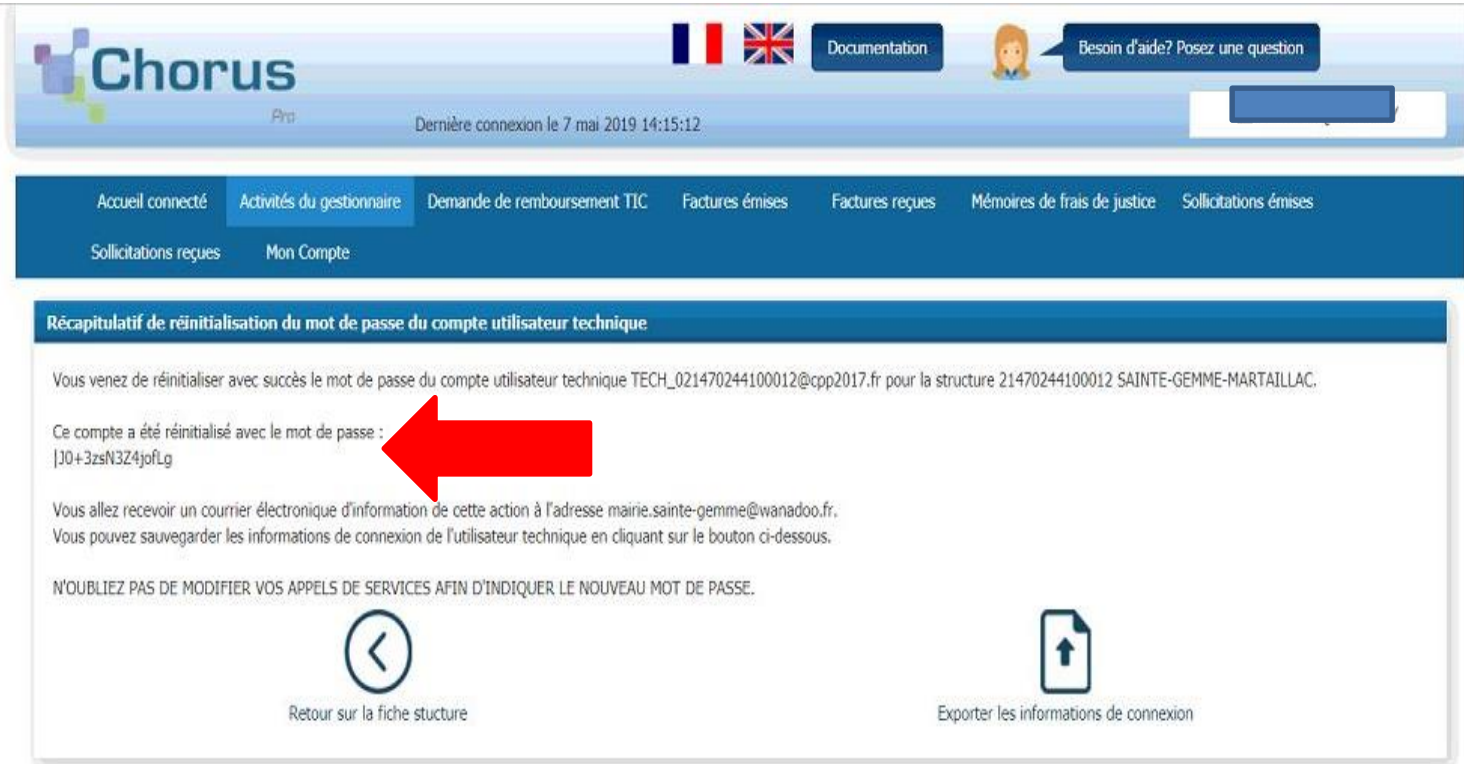
Below the table are several action buttons: "+ Rattacher un utilisateur", "Désactiver des utilisateurs", "Réactiver des utilisateurs", "Supprimer les utilisateurs sélectionnés", and "Réinitialiser le mot de passe (utilisateur technique)".

At the bottom of the screen, there is a "Paramètres" section with several checkboxes and a dropdown menu for "Présence MOA" set to "Structure sans MOA".



# Ecran suivant

- Un mot de passe est généré, attention celui-ci ne doit pas comporter le caractère suivant : « / », sinon il vous faudra demander un nouveau mot de passe conforme (retour sur la fiche structure, et appliquer à nouveau la procédure de la page 7).
- Il vous faut copier-coller ce mot de passe conforme dans un document Word, afin de pouvoir le renseigner dans votre logiciel comptable « Corail ».
- Vous pouvez vous déconnecter.



The screenshot displays the Chorus web application interface. At the top, the Chorus logo is on the left, and navigation links for 'Documentation' and 'Besoin d'aide? Posez une question' are on the right. Below the header is a dark blue navigation bar with menu items: 'Accueil connecté', 'Activités du gestionnaire', 'Demande de remboursement TIC', 'Factures émises', 'Factures reçues', 'Mémoires de frais de justice', 'Sollicitations émises', 'Sollicitations reçues', and 'Mon Compte'. The main content area has a blue header for 'Récapitulatif de réinitialisation du mot de passe du compte utilisateur technique'. The message text reads: 'Vous venez de réinitialiser avec succès le mot de passe du compte utilisateur technique TECH\_021470244100012@cgp2017.fr pour la structure 21470244100012 SAINTE-GEMME-MARTAILLAC. Ce compte a été réinitialisé avec le mot de passe : [J0+3zsN3Z4jofLg]'. A large red arrow points to the password string. Below this, it states: 'Vous allez recevoir un courrier électronique d'information de cette action à l'adresse mairie.sainte-gemme@wanadoo.fr. Vous pouvez sauvegarder les informations de connexion de l'utilisateur technique en cliquant sur le bouton ci-dessous.' At the bottom, there are two buttons: 'Retour sur la fiche structure' (with a left arrow icon) and 'Exporter les informations de connexion' (with a document icon).


**Récapitulatif de réinitialisation du mot de passe du compte utilisateur technique**


Vous venez de réinitialiser avec succès le mot de passe du compte utilisateur technique TECH\_021470244100012@cgp2017.fr pour la structure 21470244100012 SAINTE-GEMME-MARTAILLAC.

Ce compte a été réinitialisé avec le mot de passe : [J0+3zsN3Z4jofLg]

Vous allez recevoir un courrier électronique d'information de cette action à l'adresse mairie.sainte-gemme@wanadoo.fr.  
Vous pouvez sauvegarder les informations de connexion de l'utilisateur technique en cliquant sur le bouton ci-dessous.

N'OUBLIEZ PAS DE MODIFIER VOS APPELS DE SERVICES AFIN D'INDIQUER LE NOUVEAU MOT DE PASSE.

 Retour sur la fiche structure

 Exporter les informations de connexion

# CORAIL - Menu - Environnement

- Sélectionner dans le menu Environnement : Gestion des collectivités.




The screenshot displays the Corail software interface. At the top, the title bar reads "Corail - ADMINISTRATEUR - COMMUNE de Ste-GEMME-MARTAILLAC - 2019 - M14 Collectivité (Détailé/développé)". The menu bar includes "Fichier", "Dépenses", "Recettes", "Budget", "Situations", "Inventaire", "Téléprocédures", "Tiers/marchés", "Nomenclatures", and "Fin d'année". The "Environnement" menu is open, showing options: "Gestion des collectivités" (circled in red), "Configuration des impressions", "Signataires", "Trains", "Séries de bordereaux", "Taux de TVA", and "Objets Prédéfinis". The main window shows a dropdown menu for "MARTAILLAC" and a year selector for "2019". A "Focus Logiciel" button is visible in the top right. A "Nouveautés du logiciel Corail" window is open, displaying version updates:

- Version 5.01.03(SP) - 11/01/2019**
  - ✓ **Principales mises à jour**
    - **Kconnect**
      - \* Ajout de la solution "Gironde Numérique" pour le connecteur Adullact.
- Version 5.01.02(SP) - 07/01/2019**
  - ✓ **Principales mises à jour**
    - **Nomenclature**
      - \* Mise à jour des fichiers de nomenclature 2019.
    - **Intérêts moratoires**
      - \* Mise à jour du taux d'intérêt moratoire basé sur le taux de l'intérêt légal pour le 1er semestre 2019. (NB : Le taux d'intérêt moratoire basé sur le taux marginal de la BCE reste inchangé pour ce semestre)
- Version 5.01.01(SP) - 16/11/2018**
  - ✓ **Nouveautés**
    - **Statuts des factures**

At the bottom, there is a checkbox labeled "Afficher les nouveautés" which is checked. A taskbar at the very bottom contains buttons for "Quitter", "www", "Infos", "En cours", and "Solus géomat..."

# CORAIL - Menu - Environnement

- Onglet : Transfert
- Facture dématérialisée : Cliquez sur l'icone 

Exercice	Trésorerie	<b>Transfert</b>	Budget	Réglage	Défaut	Numérotation	
<b>- Protocole</b>							
<input checked="" type="radio"/> Indigo - Ocre <input type="radio"/> RCT <input type="radio"/> Hospitalier			<input type="button" value="Paramétrage"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Avec seuil des marchés et délai de paiement (HELIOS)							
<b>- PES V2</b>							
<input checked="" type="checkbox"/> Transmettre les fichiers PES V2			<input checked="" type="checkbox"/> Signer électroniquement les fichiers PES V2				
<input type="checkbox"/> Signer les fichiers PES V2 avec Corail			<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser iConnect (Parapheur / TDT)				
<input type="checkbox"/> Ouvrir le portail DGFIP							
<b>- Facture dématérialisée</b>							
<input checked="" type="checkbox"/> Récupérer automatiquement les factures dématérialisées							
<input type="checkbox"/> Génération de PES Facture ASAP depuis un titre							
<b>- Identification informatique</b>							
Code collectivité :		<input type="text" value="233"/>	Code budget :		<input type="text" value="00"/>		
<b>- Budget rattaché à un autre budget</b>							
<input type="checkbox"/> Budget rattaché		Code collectivité rattachement :		<input type="text" value="230"/>	Code budget rattachement :		<input type="text" value="00"/>
<b>- Options</b>							
<input type="checkbox"/> Concaténer l'article 45xx et l'opération pour compte de tiers (articles non subdivisés par opérations)							
<b>- Fichiers de transfert</b>							
Répertoire de transfert :					<input type="button" value="Parcourir"/>		

# CORAIL - Menu - Environnement

- Remplacez l'ancien mot de passe par le nouveau dans la dernière cellule
- Puis « Valider »
- L'automatisation Corail – Chorus est à nouveau valide durant 1 an.

The screenshot displays the 'Corail - Collectivités - ADMINISTRATEUR - COMMUNE de Ste-GEMME-MARTAILLAC - 2019' application. The main window shows a list of 'Collectivités' on the left and a configuration area on the right. The configuration area includes tabs for 'Exercice', 'Trésorerie', 'Transfert', 'Budget', 'Réglage', 'Défaut', and 'Numérotation'. The 'Transfert' tab is active, showing options for 'Protocole' (Indigo - Ocre, RCT, Hospitalier) and 'PES V2' (Avec seuil des marchés et délai de paiement (HELIOS)).

A dialog box titled 'Paramétrage de la récupération des factures dématérialisées' is open in the foreground. It contains the following fields and options:

- Mode :** Sictiam
- URL :** https://stela.numerique47.fr
- Compte :** [Redacted]
- Mot de passe :** [Redacted]
- Compte technique :** [Redacted]
- Mot de passe technique :** [Redacted] (indicated by a red arrow)
- Classer les factures par collectivité après téléchargement
- Concaténer l'article 45xx et l'opération pour compte de tiers (articles non subdivisés par opérations)

The dialog box has 'Valider' and 'Annuler' buttons at the bottom right. The main window also has 'Ajouter', 'Supprimer', 'Valider', 'Annuler', and 'Fermer' buttons.