

Procédure

Création de son espace client

Version 1.0

Contact support :

0 806 115 115
contact@certigna.com



1 Introduction

Pour obtenir un certificat, il faut créer un espace client pour pouvoir accéder au menu de commande en ligne.

2 Création de l'espace client

Allez sur <https://www.certigna.fr>

1. Cliquez sur « Espace client »
2. Cliquez sur « S'inscrire » et remplir le formulaire

The screenshot shows the Certigna website interface. At the top, there is a navigation menu with links: ACCUEIL, GUIDE D'ACHAT, CERTIGNA SSL, CERTIGNA ID, CERTIGNA CACHET, COMMANDER, ESPACE CLIENT, DOCUMENTATION, CONTACT. Below the navigation, there is a section titled "Connexion à votre espace client". It contains two main boxes: "Déjà client ?" with fields for "Identifiant" and "Mot de passe", and "Pas encore client ?" with a "S'inscrire" button. Below this, there is a footer area with "Support réactif" (phone and email), "Liens" (websites like www.dhimyotis.com, www.mapreuve.com, www.zdorigin.com), and a list of services including "Usurpation d'identité", "Certificat SSL", "Signature numérique", "Dematériation des documents", and "Protection site internet".

3. Renseignez votre « Numéro de Siret »
Les informations sur l'entité se remplissent automatiquement grâce au SIRET

The screenshot shows the "Formulaire d'inscription" (Registration Form). It is divided into two main sections: "Informations sur votre entité" and "Informations sur l'administrateur du compte client".
In the "Informations sur votre entité" section, there are fields for "Numéro SIRET" (with a note: "Ce numéro est composé du numéro SIREN (sur 9 chiffres) suivi du code NIC (sur 5 chiffres). À saisir sans aucun point, tiret, espace ni tout autre caractère spécial."), "Typologie de l'entité" (Entreprise, Administration, Association), "Nom de l'entreprise", "Adresse", "Code postal / Ville", "Département", "Pays", "Téléphone", and "Fax".
In the "Informations sur l'administrateur du compte client" section, there are fields for "Prénom", "Nom", "Téléphone (direct)", "Email", and "Confirmation de l'email".
Buttons "Suivant" and "Valider" are visible at the bottom of the form.

4. Consultez votre boîte email, vous avez reçu deux emails contenant votre identifiant et votre mot de passe temporaire.
5. Retournez sur <https://www.certigna.fr> ou cliquez sur le lien prévu dans l'email contenant le mot de passe temporaire de votre compte.

6. Cliquez sur « Espace client »
7. Saisissez votre identifiant et le mot de passe temporaire
8. Cliquez sur « Se connecter »

9. Changez le mot de passe temporaire

10. Complétez les renseignements relatifs au Responsable Légal et contact facturation

11. Vous pouvez ajouter d'autres utilisateurs, sinon cliquez sur « Terminer »

Prénom Nom	Courriel	Rôle(s)
FRÉDÉRIC SENEZ	fsenez@yopmail.com	<input checked="" type="checkbox"/> Responsable légal <input checked="" type="checkbox"/> Administrateur <input checked="" type="checkbox"/> RC serveur <input checked="" type="checkbox"/> Contact Facturation <input type="checkbox"/> Mandataire <input checked="" type="checkbox"/> Utilisateur

12. Pour finir, le portail vous demande de définir un jeu de questions/réponses pour pouvoir récupérer votre code PIN (peut être réinitialisé).



CERTIGNA
Groupe Tessi

www.certigna.com | www.dhimyotis.com
© 2018 Certigna Groupe Tessi