

Procédure nouvelle authentification Extranet

Objet	Nouvelle authentification
Logiciel	Extranet
Métier	Tous
Version	3.0.0.0

Table des matières

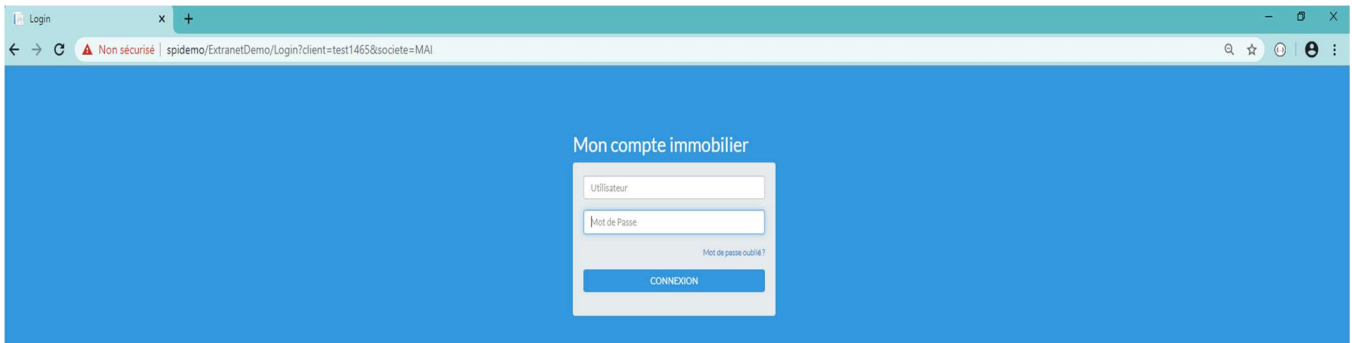
I.	Nouvelle authentification.....	3
A.	Mise à jour du compte.....	3
B.	Rattachement de comptes	6
II.	Gestion des identifiants.....	7
A.	Changement d'adresse mail	7
B.	Modification du mot de passe	8
C.	Réinitialisation du mot de passe	8

I. NOUVELLE AUTHENTIFICATION

Cette nouvelle authentification permet la mise en conformité RGPD des identifiants et mot de passe du compte Extranet. Le gestionnaire n'aura plus la possibilité de modifier les identifiants et mot de passe de son portefeuille clients.

A. MISE A JOUR DU COMPTE

L'utilisateur (propriétaire, copropriétaire, locataire) se connecte à l'aide de son identifiant et mot de passe actuel à son espace Extranet.



Après l'authentification, une fenêtre s'ouvre et informe des prochaines étapes à suivre pour mettre à jour le compte.

Votre accès au portail *moncompte.immo* évolue !

Afin de faciliter l'accès à votre Espace Client et de proposer un niveau de protection de vos données conforme au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le mode d'accès au portail *moncompte.immo* évolue.

Vous venez de vous connecter avec les identifiants habituels.
A l'étape suivante, il vous sera demandé de créer un nouveau compte pour accéder au portail *moncompte.immo*

Vous recevrez un mail de confirmation contenant un lien vous demandant de vous connecter avec vos nouveaux identifiants (adresse email et mot de passe). Vos anciens identifiants seront désactivés, mais votre espace client reste inchangé.

Vous pourrez ensuite vous connecter à partir de n'importe quel périphérique sur l'adresse <https://www.moncompte.immo> en utilisant l'adresse email et le mot de passe préalablement choisis.

En cas d'oubli de mot de passe, vous pouvez en demander la réinitialisation en cliquant sur le lien "Mot de passe oublié?".

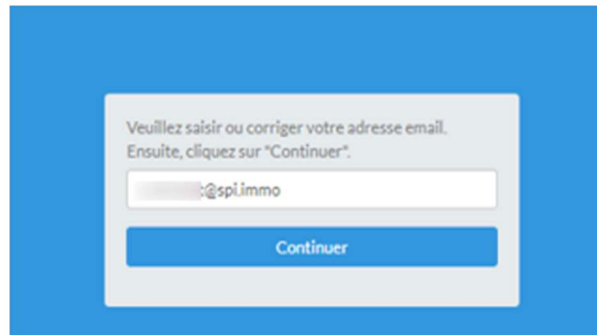
Si vous possédez un ou plusieurs accès à l'espace client d'autres agences, la procédure de rattachement sera identique.

Étape suivante

Le bouton « **Etape suivante** » reste grisé quelques secondes, le temps de la lecture.

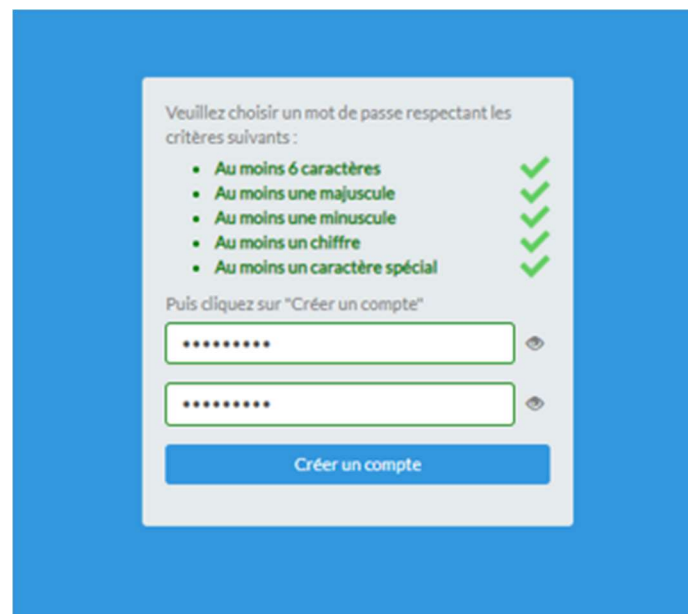
Le programme propose l'adresse mail saisie par le gestionnaire dans le logiciel.
Il est possible de remplacer cette adresse mail à cette étape.

Attention : *En cas de modification, l'adresse mail ne sera pas actualisé auprès de votre agence.*



A screenshot of a web form on a blue background. The form is a light gray box with the text: "Veuillez saisir ou corriger votre adresse email. Ensuite, cliquez sur 'Continuer'." Below the text is a text input field containing the email address " :@spi.immo". Below the input field is a blue button with the text "Continuer".

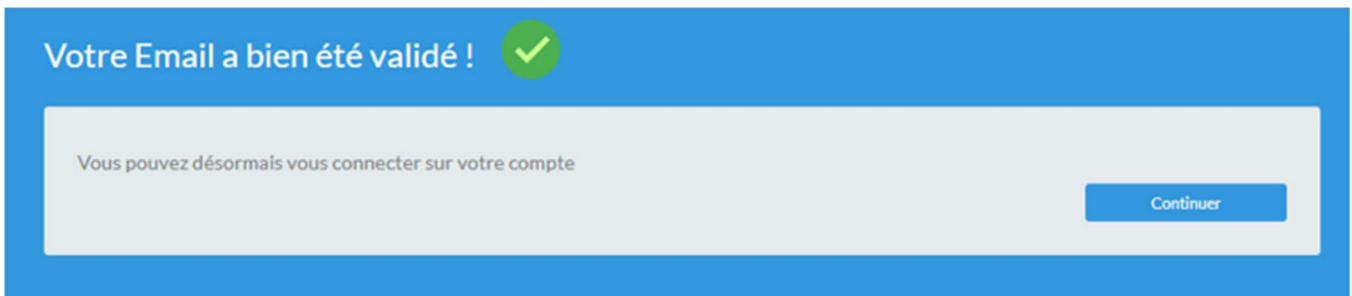
L'utilisateur est invité à saisir son nouveau mot de passe respectant les critères indiqués.
Un indicateur visuel permet de contrôler la saisie des caractères obligatoire.



A screenshot of a web form on a blue background. The form is a light gray box with the text: "Veuillez choisir un mot de passe respectant les critères suivants :". Below this text is a list of four criteria, each with a green checkmark to its right: "Au moins 6 caractères", "Au moins une majuscule", "Au moins une minuscule", and "Au moins un caractère spécial". Below the list is the text: "Puis cliquez sur 'Créer un compte'". There are two password input fields, each containing seven asterisks and a small eye icon to its right. Below the input fields is a blue button with the text "Créer un compte".

Après la création du compte, un mail est envoyé sur l'adresse de référence saisie.
Le lien permet de valider les étapes avant de finaliser la mise à jour du compte.





Le compte est à jour, à cette étape, l'utilisateur est invité à saisir à nouveau son adresse mail et son nouveau mot de passe :

Mon compte immobilier

Email ou identifiant

Mot de Passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Garder ma session active

[CONNEXION](#)

Les Conditions Générales d'Utilisation s'affichent. Il est possible de les imprimer pour lecture. Il sera nécessaire de cocher la case « J'ai lu et j'accepte les présentes conditions » avant de poursuivre à l'aide du bouton « Continuer »

Conditions Générales d'Utilisation

Il est rappelé que les données publiées par les Utilisateurs et les informations partagées par ces derniers peuvent être captées et exploitées par d'autres Utilisateurs. En ce sens, SPI ne garantit pas le respect de la propriété de ces données, il incombe à l'Utilisateur de prendre l'ensemble des dispositions nécessaires ainsi que soit préservée la propriété de ses données.

L'Utilisateur devra s'assurer de l'envoi des données au Portail web et ne pourra reprocher au Prestataire sur quelque fondement et à quelque titre que ce soit la non réception ou la perte des données transmises. L'Utilisateur veillera alors à conserver une sauvegarde des données transmises.

SPI ne garantit pas le fonctionnement sans interruption ou sans erreur du Portail web, en particulier, la responsabilité de SPI ne saurait être engagée en cas d'interruption d'accès au Portail web en raison d'opérations de maintenance, de mises à jour ou d'améliorations techniques.

En tout état de cause, SPI ne saurait en aucune circonstance être responsable au titre des pertes ou dommages indirects ou imprévisibles de l'Utilisateur ou de tout tiers, ce qui inclut notamment tout gain manqué, tout investissement malheureux, inexactitude ou corruption de fichiers ou données, préjudice d'image ou commercial, perte de chiffre d'affaires ou bénéfice, perte de clientèle ou perte de chance lié à quelque titre et sur quelque fondement que ce soit.

En outre, SPI ne saurait être tenu responsable de tout retard ou inexécution du présent Contrat justifié par un cas de force majeure, telle qu'elle est définie par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

Article 7 - Convention de preuve

Les systèmes et fichiers informatiques font foi dans les rapports entre SPI et l'Utilisateur.

Ainsi, SPI pourra valablement produire dans le cadre de toute procédure, aux fins de preuve les données, fichiers, programmes, enregistrements ou autres éléments, reçus, émis ou conservés au moyen des systèmes informatiques exploités par SPI, sur tous supports numériques ou analogiques, et s'en prévaloir sauf erreur manifeste.

Article 8 - Indivisibilité

Le fait que l'une quelconque des dispositions du Contrat soit ou devienne illégale ou inapplicable n'affectera en aucune façon la validité ou l'applicabilité des autres stipulations du Contrat.

Article 9 - Règlement des différends

La conclusion, l'interprétation et la validité du présent Contrat sont régis par la loi française, quel que soit le pays d'origine de l'Utilisateur ou le pays depuis lequel l'Utilisateur accède au Portail web et nonobstant les principes de conflits de lois.

Dans l'hypothèse où un différend portant sur la validité, l'exécution ou l'interprétation du présent Contrat serait porté devant les juridictions civiles, il sera soumis à la compétence exclusive du Tribunal de commerce de Toulouse auquel il est fait expressément attribution de compétence, même en cas de référé ou de pluralité de défendeurs.

L'Utilisateur est informé qu'il peut en tout état de cause recourir à une médiation conventionnelle ou à tout mode alternatif de règlement des différends (conciliation par exemple) en cas de contestation.

J'ai lu et j'accepte les présentes conditions

Imprimer Continuer

B. RATTACHEMENT DE COMPTES

Dans le cas où l'utilisateur a plusieurs comptes :

Il sera nécessaire de faire la mise à jour d'un premier compte.

En suivant, se connecter sur un deuxième compte et saisir les « Anciens » identifiants puis valider.

Le système aura alors connaissance du compte précédemment créé (cf. [Mise à jour du compte](#))

Veuillez saisir votre mot de passe pour rattacher vos comptes, puis cliquez sur "Connexion".

Connexion

Compte associé ✓

Votre compte d'agence a bien été associé à votre nouveau compte métier. Vous pourrez vous connecter depuis la nouvelle interface de connexion.

Continuer

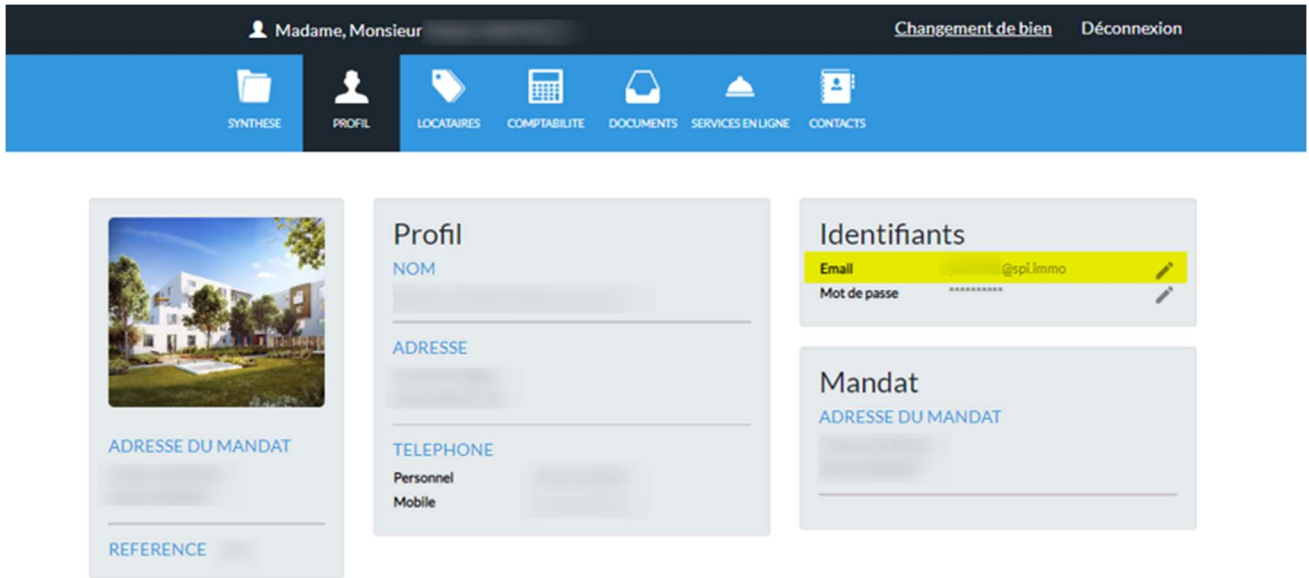
II. GESTION DES IDENTIFIANTS

Dorénavant, l'utilisateur pourra changer son email et son mot de passe à tout moment.

A. CHANGEMENT D'ADRESSE MAIL

. La modification de l'email se fait depuis l'onglet « Profil » du compte à l'aide du stylet :

Attention : En cas de modification, l'adresse mail ne sera pas actualisé auprès de votre agence.



Une fenêtre de contrôle permet de vérifier que la nouvelle adresse mail est correctement saisie.

Modification de l'adresse email

Nouvelle adresse email

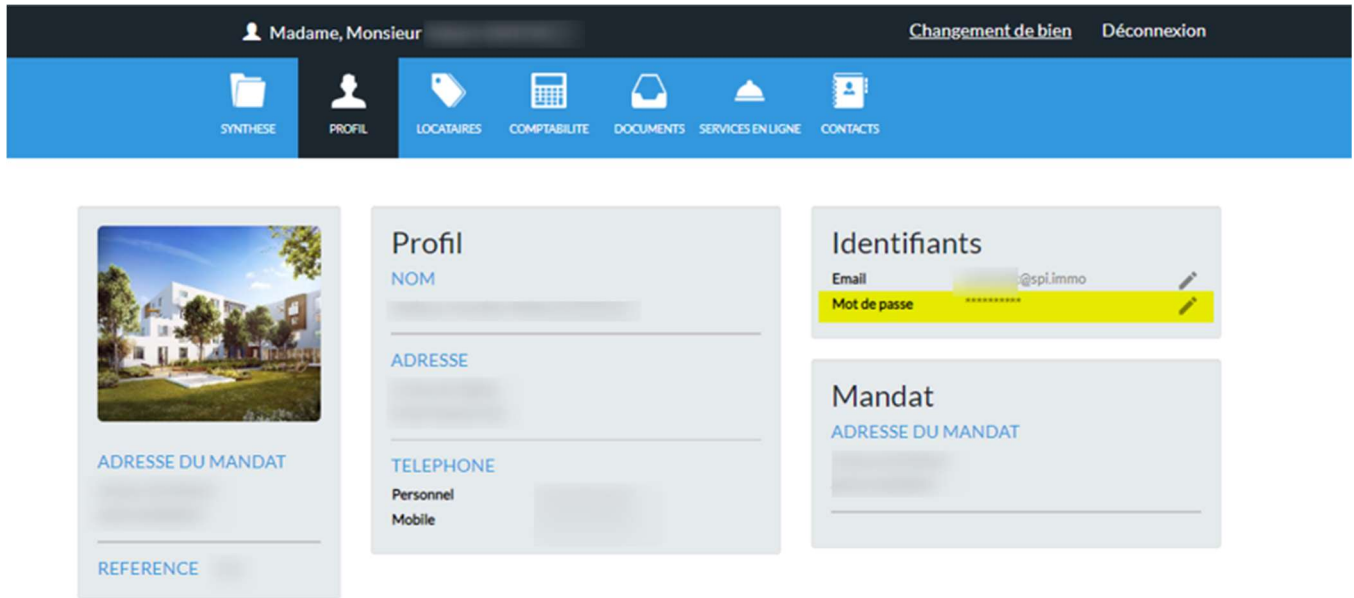
Confirmation de l'adresse email

Une confirmation est ensuite envoyée sur la nouvelle adresse mail. L'utilisateur est invité à suivre le lien pour poursuivre la modification.



B. MODIFICATION DU MOT DE PASSE

De la même façon que pour l'adresse mail, il est dorénavant possible de changer le mot de passe.



Une fenêtre de contrôle permet d'assurer la sécurité de cette modification. Il sera alors nécessaire de saisir le mot de passe actuel avant de saisir le nouveau.



C. REINITIALISATION DU MOT DE PASSE

La console de connexion permet de réinitialiser le mot de passe en cas d'oubli. Un mail sera alors envoyé sur l'adresse mail de référence.

