

Derrière
chaque
moment
de vie.

Documentation

Extranet

Votre espace propriétaire, locataire, copropriétaire

 **Septeo ADB**
GRUPE SEPTÉO

Table des matières

I. Création et gestion du compte	3
A. Choix de l'option correspondante	3
1.1 Je n'ai pas de compte	3
1.2 J'ai déjà un compte	7
B. Les url de connexion	9
C. Gestion de mot de passe	10
1.1 Réinitialisation de mot de passe	10
1.2 Modifier le mot de passe depuis votre compte Extranet	13

I. Création et gestion du compte

Cette documentation décrit les étapes à suivre pour sécuriser un compte Extranet, afin d'assurer la conformité des identifiants et mots de passe avec le RGPD.

Elle présente également la procédure de gestion des comptes liés à plusieurs contrats (voir partie 1.3 : Fusion de comptes).

A. Choix de l'option correspondante

Lorsque qu'un utilisateur (propriétaire, copropriétaire, locataire) se connecte à son espace Extranet, il est invité à choisir l'option qui lui correspond pour commencer.



Mon compte immobilier

Bienvenue sur votre espace Extranet !
Pour commencer, choisissez l'option qui vous correspond :

J'ai déjà un compte

Je n'ai pas de compte

Je fusionne mes comptes


[Besoin d'aide pour se connecter ?](#)

1.1 Je n'ai pas de compte

1.1.1 Saisir les identifiants provisoires

Lors d'une première connexion, l'utilisateur doit « Activer son compte ».

Pour cela, il est invité à saisir ses identifiant et mot de passe provisoires transmis par son agence.



Mon compte immobilier

Veuillez renseigner l'identifiant et le mot de passe provisoires transmis par votre agence.

Identifiant provisoire

Mot de passe provisoire

CONTINUER

Vous avez déjà un compte ? [Connectez-vous](#)

1.1.2 Vérifier et valider l'adresse mail

L'adresse email deviendra le nouvel identifiant du compte. Elle est proposée et peut être modifiée à cette étape. Celle-ci doit être active et valide pour pouvoir passer aux étapes suivantes.

Sécuriser mon compte

Cliquez sur continuer en utilisant l'adresse suggérée ou saisissez l'adresse email de votre choix.

Adresse email*

CONTINUER

1.1.3 Créer un mot de passe personnalisé

L'utilisateur est ensuite invité à saisir son nouveau mot de passe respectant les critères de contrôle. Les CGU et Politique de confidentialité devront être lus et acceptés avant de pouvoir poursuivre les étapes.



Sécuriser mon compte

Veuillez choisir un mot de passe respectant les critères suivants, puis cliquez sur "Créer mon compte" :

- ✓ Au moins 6 caractères
- ✓ Au moins une majuscule
- ✓ Au moins une minuscule
- ✓ Au moins un chiffre
- ✓ Au moins un caractère spécial

Nouveau mot de passe

Confirmation

J'accepte les [CGU](#) et la [politique de confidentialité](#)

CRÉER MON COMPTE

En cliquant sur le bouton « Créer mon compte », un email de vérification sera envoyé à l'adresse renseignée.

1.1.4 Vérification de l'email

À cette étape, vous avez la possibilité de :

- Demander un nouvel envoi de l'email de vérification,
- Ou revenir à la première étape de connexion.

Si vous choisissez de revenir en arrière, vous devrez utiliser vos identifiants et mot de passe provisoires pour relancer l'activation du compte.

Exemple : en cas d'erreur dans l'adresse email saisie (ex. faute de frappe), la procédure de réinitialisation vous permettra de la corriger et de relancer l'activation.

Vérification de l'email

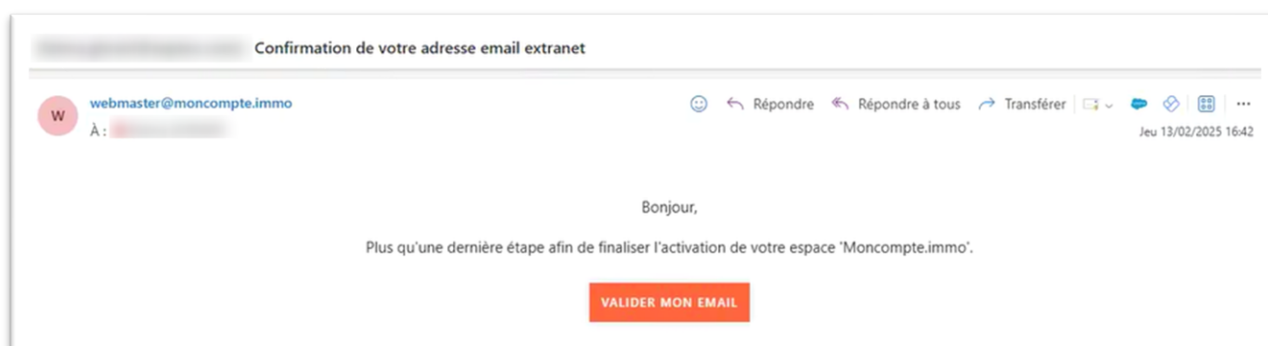
Un email vous a été envoyé à l'adresse : user@septeo.com
Une action de votre part est nécessaire pour finaliser l'activation de votre compte Extranet.
La réception de l'email peut prendre quelques minutes.

Vous n'avez pas reçu l'email de vérification, spam compris ? [Demander le renvoi de l'email](#)

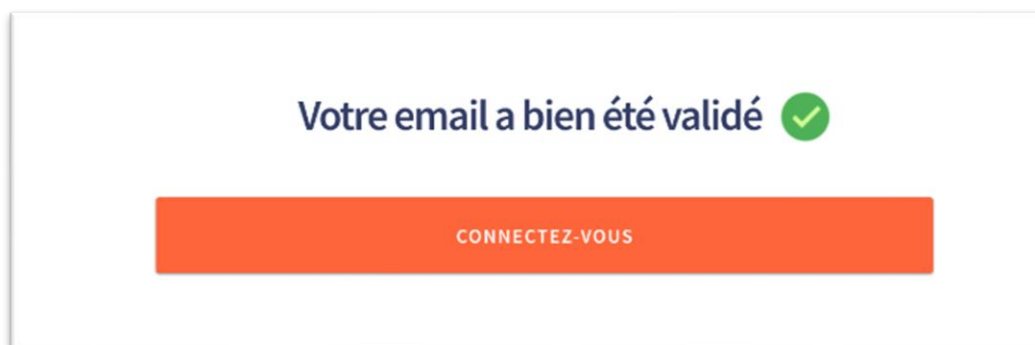
Vous ne recevez toujours pas l'email de vérification ?
[Réinitialiser l'activation de votre compte](#)

1.1.5 Valider l'email reçu

L'email reçu permet de vérifier l'utilisateur et activer le compte. La création sera finalisée par le clic bouton « Valider mon email ».



Une fenêtre s'affiche afin de confirmer la validation de l'email. L'utilisateur est invité à se connecter avec ses nouveaux identifiants (email et mot de passe personnalisé).



Lors de la prochaine connexion, l'utilisateur pourra cliquer sur « J'ai déjà un compte ».

1.2 J'ai déjà un compte

L'utilisateur est invité à saisir son adresse mail et son mot de passe personnalisé :



Mon compte immobilier

Adresse mail

Adresse mail

Mot de passe

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

CONNEXION

C'est votre première connexion ? [Activez votre compte](#)

[Besoin d'aide pour se connecter ?](#)

1.3 Je fusionne mes comptes

En quoi consiste la fusion de comptes ?

La fusion des comptes permet aux tiers (locataires, propriétaires et copropriétaires) de regrouper l'ensemble de leurs contrats sous un seul accès, facilitant ainsi la gestion et la consultation des informations. La procédure varie en fonction du type de contrat :

- **Cas des contrats avec une seule agence**

Si un tiers possède plusieurs contrats au sein d'une même agence, il est possible d'associer tous ses comptes pour une gestion centralisée.

Pour cela :

- Activer un 1er compte en se référant au point « 1.1 Je n'ai pas de compte »
- Mettre à jour chaque compte supplémentaire en suivant les étapes citées ci-dessus et indiquer à chaque fois la même adresse mail et le même mot de passe.
- Une fois la fusion réalisée, l'utilisateur pourra consulter l'ensemble de ses contrats via une connexion unique (email et mot de passe identique).

- **Cas des contrats avec plusieurs agences**

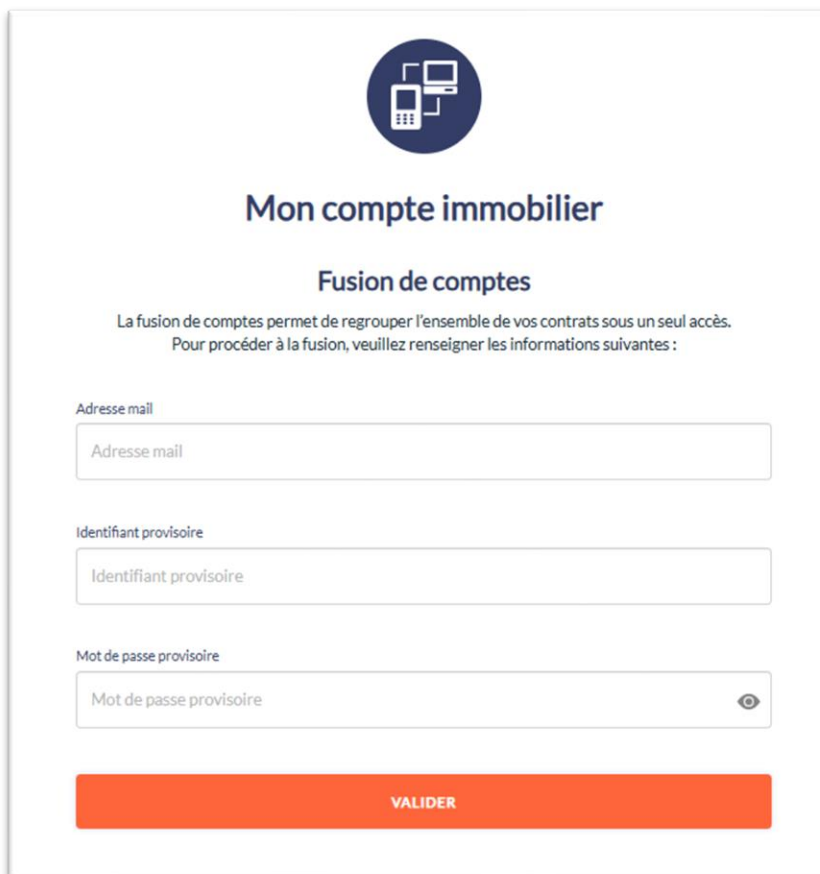
Si un tiers détient des contrats auprès de différentes agences utilisant le même logiciel de gestion, il pourra unifier l'accès à son Extranet en utilisant un identifiant et un mot de passe uniques.

Pour cela :

- Activer un 1er compte en se référant au point « 1.1 Je n'ai pas de compte »
- Identifier les url de connexion de chaque agence puis mettre à jour chaque compte supplémentaire selon les étapes précisées ci-dessus en indiquant à chaque fois la même adresse mail et le même mot de passe.
- Une fois la fusion effectuée, l'utilisateur bénéficiera d'une vision globale de ses contrats depuis un seul espace de connexion.

1.3.1 Saisir les identifiants provisoires

Lors d'une fusion de comptes, l'utilisateur est invité à mettre à jour ses comptes en saisissant son email de référence, ses identifiants et mot de passe provisoires.



The screenshot shows a web interface for 'Mon compte immobilier' with a 'Fusion de comptes' section. At the top, there is a dark blue circular icon containing a white smartphone and a laptop. Below the icon, the title 'Mon compte immobilier' is centered in a bold, dark blue font. Underneath, 'Fusion de comptes' is also centered in a bold, dark blue font. A short explanatory text follows: 'La fusion de comptes permet de regrouper l'ensemble de vos contrats sous un seul accès. Pour procéder à la fusion, veuillez renseigner les informations suivantes :'. The form consists of three input fields: 'Adresse mail', 'Identifiant provisoire', and 'Mot de passe provisoire'. Each field has a light gray border and a placeholder text matching the label. The 'Mot de passe provisoire' field includes a small eye icon on the right side to toggle visibility. At the bottom of the form is a prominent orange button with the text 'VALIDER' in white, uppercase letters.

1.3.2 Saisir le mot de passe personnalisé

À cette étape, l'utilisateur saisit le mot de passe personnalisé défini lors de la création de son compte. L'adresse email est également rappelée pour permettre à l'utilisateur de vérifier qu'elle correspond bien à celle utilisée pour ses éventuels autres comptes déjà actifs.

Ainsi, si le mot de passe saisi est identique, il suffit de cliquer sur « Continuer » pour que les comptes s'associent. Une fenêtre confirme l'action et invite ensuite à se connecter.

Fusion de comptes

Vous disposez de plusieurs comptes Extranet.
Veuillez saisir votre mot de passe personnalisé associé à l'adresse mail : XXXXXXXXXX@exemple.com

Cette action permettra une lecture globale de vos comptes avec un identifiant unique.

Mot de passe

••••••••••••••••👁️

[Besoin d'aide pour se connecter ?](#)

CONTINUER

Comptes associés ✔️

CONNEXION

B. Les url de connexion

L'Url de connexion fournie par votre agence permet au système d'identifier les utilisateurs grâce à des codes uniques. Elle se présente sous la forme suivante :

<https://www.moncompte.immo/login?client=CODECLIENT&societe=CODESOCIETE>

Si vous accédez au site via l'URL générique <https://www.moncompte.immo.fr>, l'écran suivant s'affichera afin que vous puissiez saisir les codes correspondant à votre agence.

Saisir les codes client et société

Veillez saisir votre code client ainsi que votre code société pour vous connecter

Code client

Code société

CONNEXION

C. Gestion de mot de passe

1.1 Réinitialisation de mot de passe

La réinitialisation de mot de passe est accessible depuis la fenêtre d'authentification. Pour ce faire, cliquer sur « Mot de passe oublié ».

Mon compte immobilier

Adresse mail

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

C'est votre première connexion ? [Activez votre compte](#)

[Besoin d'aide pour se connecter ?](#)

Ensuite, saisissez l'adresse mail de votre compte Extranet pour recevoir l'email de réinitialisation.

Mot de passe oublié

Identifiant provisoire / adresse mail

[Besoin d'aide pour se connecter ?](#)

ENVOYER LA DEMANDE



Réinitialisation de votre mot de passe

Expéditeur : webmaster@moncompte.immo

À : [redacted]@yahoo.com

Bonjour,

Vous venez de demander une réinitialisation du mot de passe pour votre compte Extranet.
Pour réinitialiser votre mot de passe, cliquez ci-dessous :

RÉINITIALISER MON MOT DE PASSE

En cas de connexion à l'espace avec l'url <https://www.moncompte.immo.fr> les codes client et société seront demandés (cf. IV. Les url de connexion)



Extranet

Votre espace propriétaire, locataire, copropriétaire

Mot de passe oublié

Veuillez saisir le code client et le code société, tous deux présents dans l'URL de connexion fournie par votre agence, ainsi que votre identifiant.

Code client

Code société

Identifiant provisoire / Adresse mail

[Besoin d'aide pour se connecter ?](#)

ENVOYER LA DEMANDE

Il vous suffit de recréer un mot de passe respectant les critères de sécurité puis de valider la réinitialisation.

Réinitialisation du mot de passe

Veuillez choisir un mot de passe respectant les critères suivants, puis cliquez sur "Réinitialiser le mot de passe" :

- ✓ Au moins 6 caractères
- ✓ Au moins une majuscule
- ✓ Au moins une minuscule
- ✓ Au moins un chiffre
- ✓ Au moins un caractère spécial

Nouveau mot de passe

Confirmation

RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE

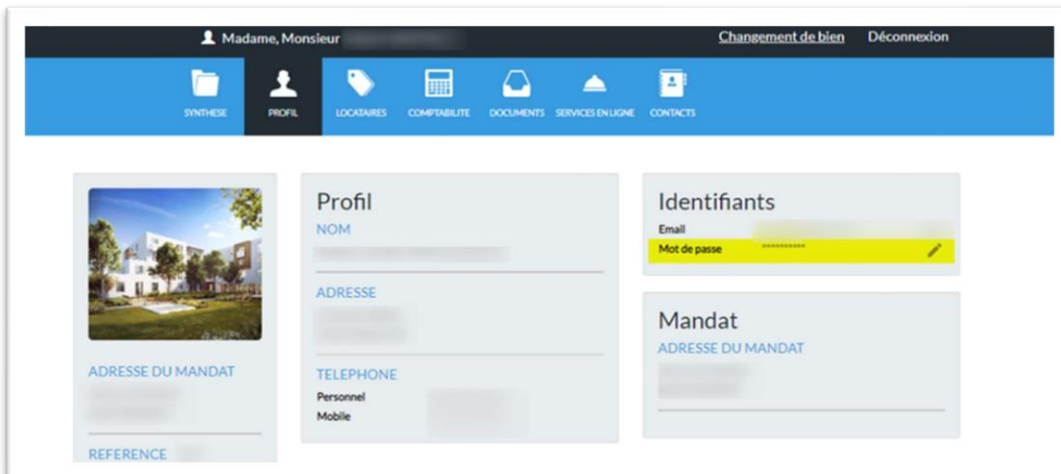
Mot de passe réinitialisé

Votre mot de passe a bien été mis à jour.
Vous allez être redirigé automatiquement dans quelques secondes...

Si vous n'êtes pas redirigé, cliquez ici [Se connecter](#)

1.2 Modifier le mot de passe depuis votre compte Extranet

Le mot de passe peut être modifié depuis l'onglet « Profil »



The screenshot shows the user profile page in the Extranet. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Madame, Monsieur' and links for 'Changement de bien' and 'Déconnexion'. Below this is a menu with icons for 'SYNTHÈSE', 'PROFIL', 'LOCATAIRES', 'COMPTABILITE', 'DOCUMENTS', 'SERVICES EN LIGNE', and 'CONTACTS'. The 'PROFIL' tab is selected. The main content area is divided into three columns. The left column shows a placeholder for a profile picture and fields for 'ADRESSE DU MANDAT' and 'REFERENCE'. The middle column is titled 'Profil' and contains fields for 'NOM', 'ADRESSE', and 'TELEPHONE' (with sub-fields for 'Personnel' and 'Mobile'). The right column is titled 'Identifiants' and contains fields for 'Email' and 'Mot de passe', with the latter highlighted in yellow. Below 'Identifiants' is a 'Mandat' section with a field for 'ADRESSE DU MANDAT'.

Pour ce faire, l'ancien mot de passe devra être saisie.

Les critères de sécurité devront être respectés pour la création du nouveau mot de passe. Après la saisie, cliquer sur Valider le mot de passe et l'action sera enregistrée.

Modification du mot de passe

Veillez saisir votre ancien mot de passe puis en saisir un nouveau qui respecte les critères suivants :

- ✓ Au moins 6 caractères
- ✓ Au moins une majuscule
- ✓ Au moins une minuscule
- ✓ Au moins un chiffre
- ✓ Au moins un caractère spécial

Ancien mot de passe

Nouveau mot de passe

Confirmation

ANNULER

VALIDER LE MOT DE PASSE





Septeo ADB

GROUPE SEPTÉO