

Créer un espace client sur Certigna v1.1

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 www.certigna.fr

1. Cliquez sur « Espace client »
2. Cliquez sur « S'inscrire »

Sur le formulaire d'inscription :

- Informations sur l'organisation :
 - o Si vous disposez d'un SIRET, cocher « OUI » à la première question, saisissez votre numéro SIRET puis cliquez sur  pour remplir automatiquement les informations de l'organisme
 - o Sinon, remplir manuellement les informations demandées.
- Informations sur l'administrateur du compte :
 - o Saisissez ici les informations concernant la personne qui sera définie comme administrateur du compte.

Lorsque le compte est créé, deux mails sont envoyés

- Le premier contient l'identifiant du compte
- Le second contient le mot de passe

Il ne vous reste plus qu'à activer votre compte.

Cas d'erreurs

- 1) *Impossible de passer à l'étape suivante*
Vérifiez que les champs marqués d'une étoile rouge sont tous remplis
- 2) *Ce compte client existe déjà*
Le compte que vous créez existe déjà pour le numéro SIRET saisi. Pour obtenir un accès au compte, contactez la personne ayant créé votre espace client pour qu'elle puisse vous y donner accès.

3. Activation du compte client

1. Cliquez sur le lien présent dans le mail contenant votre mot de passe temporaire qui a été envoyé par espaceclient@certigna.fr pour accéder au site Certigna.
2. Sur la page de connexion, saisissez l'identifiant et le mot de passe reçu par mail.

Vous arrivez sur la page d'activation du compte.

1. Définir votre nouveau mot de passe puis cliquez sur « suivant »
2. Définir le responsable légal et le contact administratif puis cliquez sur « suivant »
Si le compte utilisé est celui du responsable légal et/ou du contact administratif, cochez les cases correspondantes
3. (Optionnel) Ajout des utilisateurs du compte.
Si d'autres personnes doivent avoir accès au compte client, vous pouvez créer leurs accès.
L'ajout d'utilisateur peut être fait plus tard par un administrateur, depuis le compte client.
4. Cliquez sur « Terminer » pour finaliser l'activation de votre compte.

Cas d'erreur

1. Identifiant inconnu ou mot de passe incorrect
L'identifiant ou le mot de passe sont incorrects
 - L'identifiant est sur 8 caractères (2 lettres et 6 chiffres)
 - Le mot de passe temporaire se compose de 10 caractères pouvant inclure des caractères spéciaux tel que ".", ";", "!", "?", ...
2. Vous ne recevez pas les mails d'activations du compte client
Vérifiez que le mail n'est pas considéré comme SPAM ou indésirable.
Vous pouvez ajouter à votre carnet d'adresse « espaceclient@certigna.fr » pour être sûr que les prochains mails ne seront pas définis comme SPAM
3. J'ai perdu mon identifiant et/ou mon mot de passe
Sur la page de connexion, cliquez sur « identifiant oublié ? » ou « mot de passe oublié ? ».
Remplissez les informations demandées pour recevoir à nouveau votre identifiant ou votre mot de passe.