

Authentification

L'accès au portail est piloté par les informations d'identification fournies à votre service R.H. La création des comptes utilisateurs est automatique et repose sur votre adresse email personnelle ou professionnelle en fonction du choix réalisé par votre hiérarchie.

Votre première connexion.

Lors de l'initialisation de votre compte, iG Ma RH vous enverra un mail qui contiendra les informations suivantes :

- L'adresse web du portail.
- Votre compte utilisateur
- Le mot de passe temporaire qui vous a été attribué.

Votre compte utilisateur sera composé d'un préfixe suivi de votre adresse mail (par exemple DEMO\accesGrh@eig.fr).

Le mot de passe temporaire ne peut être utilisé que lors de votre première connexion.

Pour vous connecter, indiquer l'identifiant reçu dans le courrier électronique. Attention, le préfixe est obligatoire. Penser à l'indiquer.

Saisir ou copier le mot de passe temporaire.
Enfin cliquer sur le bouton "Se connecter".



Identifiant *

DEMO\accesGrh@eig.fr

Mot de passe *

[mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

La fenêtre suivante va s'afficher.
Elle vous permet de définir votre mot de passe.
Cette opération est obligatoire.

Commencer par saisir ou copier le mot de passe temporaire que vous venez d'utiliser (1).

Saisissez ensuite votre mot de passe (2).
Ce dernier doit répondre aux exigences suivantes :

- Doit contenir un caractère en minuscule
- Doit contenir un caractère en majuscule
- Doit contenir un caractère numérique
- Doit contenir un caractère spécial
- Doit contenir au moins 12 caractères

Saisissez à nouveau votre mot de passe pour confirmation (3).

Enfin, cliquez sur le bouton valider.

Modification du mot de passe

The screenshot shows a 'Modification du mot de passe' form. It consists of three input fields and a list of requirements. The first field is labeled 'Ancien mot de passe *' and is marked with a large orange '(1)'. The second field is labeled 'Nouveau mot de passe *' and is marked with a large orange '(2)'. Below the second field is a list of five requirements, each preceded by a red exclamation mark icon. The third field is labeled 'Confirmation du nouveau mot de passe *' and is marked with a large orange '(3)'. At the bottom right of the form are two buttons: a blue button with a white checkmark and a grey button with a white 'X'.

Ancien mot de passe *

Nouveau mot de passe *

0 / 30

- ! Doit contenir au moins un caractère en minuscule
- ! Doit contenir au moins un caractère en majuscule
- ! Doit contenir au moins un caractère numérique
- ! Doit contenir au moins un caractère spécial
- ! Doit contenir au moins 12 caractères

Confirmation du nouveau mot de passe *

✓ X

Votre mot de passe est maintenant changé et le mot de passe temporaire est désactivé.

Tentative de connexion.

Pour des raisons de sécurité, iG Ma RH n'autorise que 5 tentatives de connexion infructueuses avant blocage du compte.

Pour chaque tentative refusée, un message d'erreur est affiché et vous indique le nombre de tentatives restantes avant blocage.

Échec de l'authentification : Utilisateur ou mot de passe incorrect. - Il vous reste 4 tentatives avant blocage du compte.

Si le nombre de tentatives autorisées est atteint, le compte est bloqué. Le message ci-dessous apparaît.

Échec de l'authentification : Limite de tentative de connexion atteinte - Vous devez réinitialiser votre mot de passe pour débloquer votre compte.

Pour débloquer votre compte, vous devez réaliser une demande de réinitialisation de votre mot de passe.

Réinitialisation du mot de passe.

Vous avez la possibilité de demander à tout moment la réinitialisation de votre mot de passe.

Cette opération est nécessaire lorsque votre compte est bloqué ou si vous ne vous rappelez plus de votre mot de passe.

Vous pouvez aussi effectuer cette demande si vous désirez simplement changer ce dernier.

Pour réaliser cette opération, vous devez cliquer sur le lien "mot de passe oublié ?" présent sur la mire de connexion.

Un fenêtre vous indiquant la marche à suivre va alors s'afficher.

Identifiant
EIG\accsGrh@eig.fr

Saisissez votre identifiant de compte (sans oublier le préfixe) et cliquez sur le bouton valider.

Récupération du mot de passe

Vous recevrez un mail contenant un mot de passe temporaire qui vous permet de réaliser les

mêmes opérations que lors d'une [première connexion au service](#).

Un nouveau mot de passe va vous être envoyé à l'adresse de courriel correspondant à votre compte. Veuillez vérifier votre boîte de réception.

⚠ En cas de non réception, pensez à vérifier votre courrier indésirable. Si vous ne recevez pas le courriel après 24h, merci de contacter l'administrateur.

Identifiant *
Revision #11
PREFIXemail@example.com
Created 2 November 2022 13:12:14 by Christophe.F
Updated 7 November 2022 17:04:40 by Christophe.F