


### 1. Création de compte et connexion automatique au portail

Cliquez sur le bouton « Je crée mon compte »

 **Des vidéos sont à disposition pour vous expliquer comment se connecter et comment utiliser le portail Ecoles.**

**Pour les visionner, nous vous invitons à cliquer sur :**

 [Voir la vidéo](#)

**Ces vidéos sont disponibles sur la page de connexion et sur la page d'accueil.**

Cette notice vous permet également de vous expliquer la manière de procéder. Pour accéder au portail Ecoles, vous devez avoir préalablement créé votre compte.

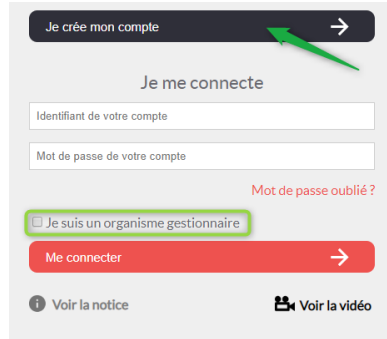
L'étape de création de compte (ou inscription) ne se fait qu'une seule fois. Pour les prochaines utilisations du Portail, il vous suffira de vous connecter. (voir paragraphe « Connexion suivante »).

Pour créer votre compte, vous avez besoin d'un code d'activation qui vous est communiqué par votre collecteur.

 **Le lien est propre à un collecteur et ne peut pas être utilisé pour un autre collecteur.**



Si vous avez un identifiant de type OGXXXXXX, la case « Je suis un organisme gestionnaire » doit être cochée. Puis, cliquez sur « Je crée mon compte » et renseignez les informations demandées.



### Renseignez vos informations

#### 1 Identifiant école

#### 2 Code d'activation

#### 3 E-mail

#### 4 Mot de passe

#### 5 Nom /dénomination

#### 6 Téléphone

### Validez votre inscription et accès automatique au portail



The screenshot shows a registration form titled 'Inscription'. It contains the following fields:

- Identifiant école (code EFxxxxxx ou OGxxxxxx) \* 1: Votre code école communiqué par le collecteur.
- Code activation \* 2: Votre code d'activation communiqué par votre collecteur.
- E-mail \* 3: E-mail du compte utilisateur.
- Confirmation e-mail \*: Confirmation e-mail du compte utilisateur.
- Mot de passe \* 4: Mot de passe du compte utilisateur.
- Confirmation du mot de passe \*: Confirmation du mot de passe du compte utilisateur.
- Nom/Dénomination \* 5: NOM Prénom, Raison sociale ...
- Téléphone 6: 0xxxxxxxxx

At the bottom right, there are buttons for 'ANNULER' and 'VALIDER'.

Il vous a été communiqué par votre collecteur. Il s'agit d'un code de type EFXXXXXX ou OGXXXXXX où XXXXXX sont des chiffres.

« EF » correspond à «Etablissement de formation» et «OG » à «Organisme gestionnaire».

**Il vous a été fourni par votre collecteur.**

Suite à l'inscription ou l'oubli du mot de passe, un mail sera envoyé à l'adresse indiquée. **Il est donc impératif d'indiquer une adresse mail valide et accessible.** L'adresse mail indiquée ne remplacera pas celle renseignée dans l'application, qui est issue de la liste de la préfecture. Si votre adresse mail a changé, vous pouvez vous rapprocher de la préfecture pour demander la modification.

Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères dont :

- Une majuscule
- Une minuscule
- Un chiffre ou un caractère spécial

Vous pouvez indiquer le nom de votre organisme. Ce dernier ne remplacera pas celui renseigné dans l'application, qui est issu de la liste de la préfecture. Si votre nom a changé, vous pouvez vous rapprocher de la préfecture pour demander la modification.

Vous pouvez indiquer un numéro de téléphone.

Ce dernier ne remplacera pas celui renseigné dans l'application, qui est issu de la liste de la préfecture. Si votre numéro de téléphone a changé, vous pouvez vous rapprocher de la préfecture pour demander la modification.

Cliquez sur le bouton « **VALIDER** » pour enregistrer les informations saisies et valider la création de votre compte.

Information ✕

Vous allez recevoir par mail une confirmation de votre inscription. Vous allez immédiatement pouvoir accéder à l'application.

OK

Vous êtes directement dirigé vers le portail. (voir paragraphe « Page d'accueil »).

Un mail est également envoyé à l'adresse mail indiquée :

Il contient un lien d'accès spécifique au code et au collecteur ainsi que votre identifiant de connexion de type AAAA\_EFXXXXXX ou AAAA\_OGXXXXXX où AAAA est le code du collecteur et XXXXXX des chiffres. Si vous souhaitez vous connecter pour un autre collecteur ou une autre code école, il n'est pas possible d'utiliser ce lien.



advtaxe@sigma.fr

Advantage Taxe Inscription pour le compte AAAA\_EFXXXXXX.

À

Bonjour,

Votre inscription a été prise en compte pour votre référence EFXXXXXX.

Voici votre identifiant : AAAA\_EFXXXXXX

Le mot de passe est celui que vous avez renseigné lors de l'inscription.

Pour accéder à l'application, cliquez sur le lien suivant :

[https://advantage-taxe.sigma.fr/national/#.....-AAAA/ust-ECO/usl-AAAA\\_EFXXXXXX](https://advantage-taxe.sigma.fr/national/#.....-AAAA/ust-ECO/usl-AAAA_EFXXXXXX)

Cordialement,

Si vous n'avez pas reçu ce mail, vous pouvez vérifier dans vos courriers indésirables.



**L'inscription doit être réalisée pour chaque collecteur.**

## 2. Connexion suivante

Vous accédez au front Ecole via le lien reçu de la part de votre collecteur ou par celui reçu par mail à la fin de l'inscription.



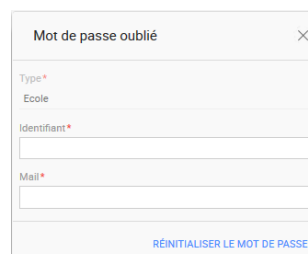
L'identifiant de votre compte est celui que vous avez reçu par mail suite à l'inscription (de type AAAA\_EFXXXXXX ou AAAA\_OGXXXXXX où AAAA est le code du collecteur et XXXXXX des chiffres.).

### Mot de passe oublié

**!** Si vous avez oublié votre mot de passe, nous vous invitons à cliquer sur « Mot de passe oublié ».



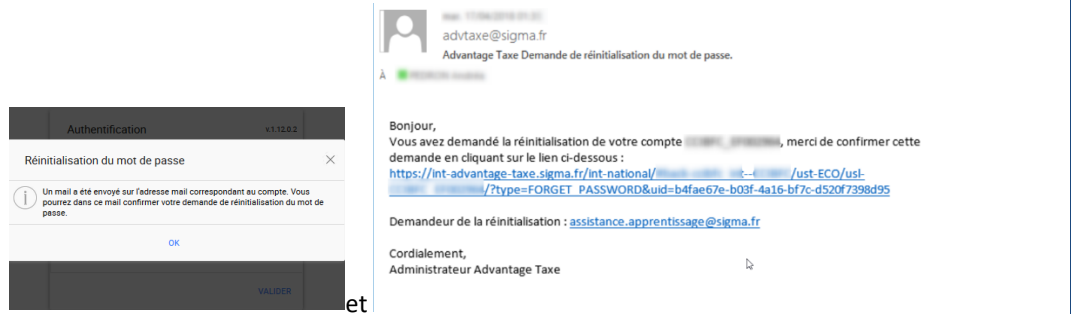
Vous pouvez indiquer l'identifiant de connexion (de type AAAA\_EFXXXXXX ou AAAA\_OGXXXXXX où AAAA est le code du collecteur et XXXXXX des chiffres.) ainsi qu'une adresse mail :



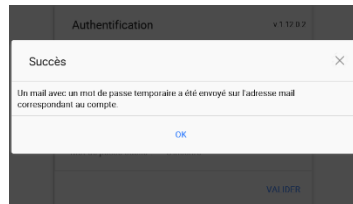
**!** Les mails de réinitialisation du mot de passe seront envoyés sur l'adresse mail indiquée lors de l'inscription.

Un premier mail est envoyé pour confirmer la demande de réinitialisation du mot de passe :

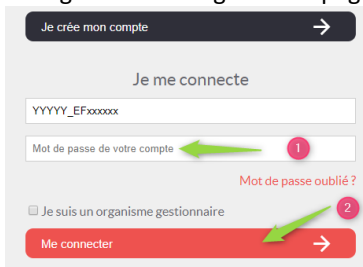
Identifiants reçus par mail



Après avoir cliqué sur le lien envoyé par mail pour confirmer la demande de réinitialisation, un mot de passe provisoire est envoyé à l'adresse mail du compte :



Le logiciel vous dirige vers la page de connexion.

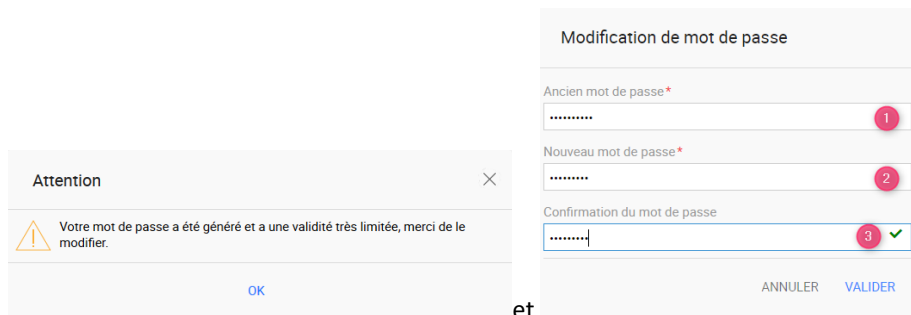


Saisissez le mot de passe provisoire reçu par mail, puis cliquez sur "Me connecter".

**!** Si vous n'avez pas personnalisé votre mot de passe provisoire dans le délai imparti, vous pouvez cliquer de nouveau sur « Mot de passe oublié ».


Saisie de son mot de passe personnalisé

Le logiciel vous demande par sécurité de remplacer le mot de passe provisoire par un mot de passe personnalisé :



- 1 Indiquez le mot de passe provisoire reçu par mail
- 2 Indiquez votre nouveau mot de passe qui doit respecter les règles suivantes :


Erreur ×

 Le nouveau mot de passe doit être d'une longueur totale d'au moins 8 caractères.  
Le nouveau mot de passe doit contenir au moins 1 chiffre ou au moins 1 caractère spécial parmi !#\$%&'()\*+,-./:;<=>@[^\_`{|}~.  
Le nouveau mot de passe doit contenir au moins 1 majuscule.

OK

- 3 Saisissez de nouveau votre nouveau mot de passe, puis cliquez sur « Valider »

Résultat ×

 Le mot de passe du compte a été modifié.

OK

Suite à la personnalisation du mot de passe, vous êtes automatiquement connecté et vous arrivez sur la page d'accueil (voir paragraphe « Page d'accueil »).

Pour vous aider à consulter vos informations, suivre le lien : [ADTA FTC FrontEcoles MesInformations](#)