

Focus – L’association du compte Extranet à une adresse e-mail personnelle.

A partir de votre espace Extranet¹, vous avez la possibilité de rattacher votre adresse e-mail personnelle à votre compte.

Quels avantages ?

- Vous connecter avec une adresse e-mail et un mot de passe personnalisé.
- Gérer vos identifiants et mot de passe de manière sécurisée indépendante de votre syndic.
- Gérer les multicomptes sur un seul et même espace (si vous possédez plusieurs biens).

Mode d’emploi – Comment rattacher mon compte à mon adresse e-mail ?

Pour effectuer cette opération il suffit de quelques clics.

Etape 1 : Connexion :

Tout d’abord, connectez-vous sur votre espace personnalisé à l’aide de vos identifiants et codes habituels.

Ces codes vous ont été communiqués en amont par votre cabinet de syndic (ou sont disponibles sur votre appel de fonds).

Accédez à votre compte

Connexion

[Mot de passe oublié ?](#)



Etape 2 : Accéder à la fonction d’association du compte :

Une fois connecté sur votre espace, vous accédez à la page d’accueil.

Cliquez alors sur l’icône « utilisateur »  en haut à droite de l’écran.

Cliquez ensuite sur « Associer mon compte ».

¹ Pour plus de détail sur cet espace merci de consulter le manuel complet également disponible auprès de votre syndic

Etape 3 : Renseigner son adresse e-mail :

Choisissez l'adresse e-mail à rattacher à votre compte

Puis, cliquez sur suivant.

Etape 4 : Renseigner les informations :

Renseignez d'abord vos informations personnelles.

Choisissez ensuite un mot de passe.

Attention ce mot de passe est personnel et indépendant de votre syndic. Pensez donc bien à le conserver.

Cliquez enfin sur suivant.



Etape 5 : Confirmation :

La mention « ce compte est associé » apparaît comme ceci.

Cela signifie que l'association avec votre adresse mail a fonctionné.

Etape 6 : Prochaine connexion :

Lors de votre prochaine connexion à votre compte extranet, vous pourrez alors utiliser :

- Votre adresse-mail en tant qu'identifiant (étape 3)
- Le mot de passe choisi précédemment (étape 4)

Accédez à votre compte

Mode d'emploi – Comment regrouper plusieurs comptes sur un seul espace ?

Attention : Cette partie est réservée aux personnes ayant déjà rattaché au moins un compte à leur adresse e-mail personnelle. Si vous n'avez pas encore rattaché de compte, merci de vous reporter au début de ce document : « mode d'emploi : comment rattacher mon compte à mon adresse e-mail ? » et de suivre la procédure indiquée.

Accédez à votre compte

030000100001|

.....

Connexion


[Mot de passe oublié ?](#)

Etape 1 : Connexion :

Connectez-vous sur l'un de vos espaces personnalisés qui n'est pas encore rattaché à votre adresse e-mail.

Utilisez pour cela votre identifiant numérique et mot de passe communiqués en amont par votre syndic.

Etape 2 : Accéder à la fonction d'association du compte :

Cliquez sur l'icône « utilisateur »  en haut à droite de l'écran.

Cliquez ensuite sur « Associer mon compte ».



Associer un compte

Veuillez entrer une adresse email valide.

Votre email

SUIVANT

Etape 3 : Renseigner la même adresse e-mail :

Prenez bien soin de renseigner la même adresse e-mail que vous avez utilisé pour rattacher le ou les comptes précédents.

Puis, cliquez sur « suivant ».

Etape 4 : Renseigner le même mot de passe :

Votre adresse e-mail est ainsi reconnue comme ayant déjà été utilisée pour un précédent rattachement.

Renseignez le même mot de passe (choisi précédemment) pour faire le lien avec le ou les comptes rattachés.

Associer un compte

L'adresse e-mail saisie est déjà utilisée. Si vous souhaitez associer ce compte à cette adresse, veuillez entrer le mot de passe correspondant. Dans le cas contraire, veuillez revenir en arrière et entrer une nouvelle adresse.

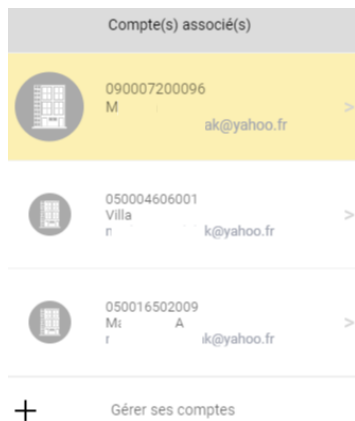
Votre mot de passe

SUIVANT


Etape 5 : Répéter l'opération pour chacun compte à associer

Vous pouvez rattacher autant de comptes que vous le souhaitez à condition que vos biens soient gérés par le même cabinet de syndic.

Cas exceptionnel : Si vos biens sont gérés par plusieurs syndics différents, vous pouvez effectuer un rattachement si ces derniers sont partenaires de la solution extranet GIMIWEB (société Timci).



Etape 6 : Accéder au menu simplifié pour Multicomptes

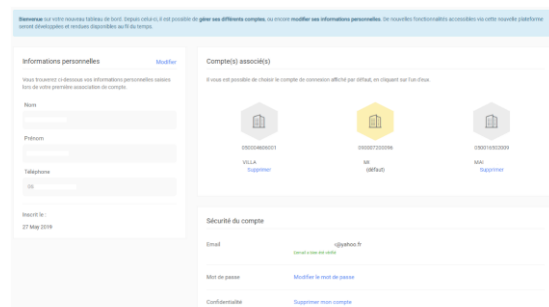
Une fois vos comptes rattachés, depuis la page d'accueil, cliquez sur l'icône « immeuble »  .

L'ensemble de vos comptes est désormais visible sur un seul et unique espace. Vous pouvez ainsi passer de l'un à l'autre d'un simple clic sans avoir à vous déconnecter (évitant ainsi de renseigner vos codes de connexion).

Etape 7 : Gérer mes comptes

En cliquant sur « Gérer mes comptes » depuis la fenêtre précédente, accédez à cette interface qui vous permettra de :

- modifier vos informations personnelles.
- paramétrer le compte affiché par défaut au moment de la connexion.



A noter : dans une optique d'amélioration constante de nos services, notre site extranet est en permanente évolution. Aussi des différences peuvent apparaître entre ce guide et les services offerts.