

Créer un compte



v2 du 03/06/2024

Chaque compte est individuel, les informations saisies doivent être relatives à une personne et non à une collectivité.

1 Se rendre sur ORA

2 Remplir le formulaire de création de compte

Demande de création de compte

Votre demande de création de compte sera envoyée à votre collectivité qui devra la valider. Vous recevrez la confirmation ou le refus de votre demande d'accès à l'adresse de messagerie que vous aurez indiquée.

3 Faire valider sa création de compte par sa collectivité

Bonjour,
Vous recevez ce message automatique car une personne a demandé à accéder aux applications ouvertes pour votre collectivité sur ORA (Outil Relation et Accompagnement). Vous devez, avant d'accepter la demande, vérifier que cette personne est bien légitime pour accéder aux informations de votre collectivité et que l'adresse email précisée est bien celle utilisée par cette personne.

Demande adressée à : ██████████
Nom : ██████████
Prénom : ██████████
Statut : agent
Date de naissance : ██████████
Email : ██████████
Message : Je demande l'accès à ORA : Outil Relation et Accompagnement.

[Accepter](#)

[Refuser](#)

Il est possible **qu'un compte existe déjà à votre nom**. Dans ce cas, vous pouvez utiliser la fonctionnalité « **mot de passe oublié** » de la page de connexion avec votre nom d'utilisateur.

4 Créer son mot de passe

Lorsque votre compte sera validé par votre collectivité, vous recevrez ce mail automatiquement

La collectivité **collectivité TEST** a accepté votre demande d'accès à [ORA](#)

Votre nom d'utilisateur: babbriaan

Afin de finaliser votre création de compte, veuillez cliquer sur le bouton ci-dessous pour créer votre mot de passe.

[Créer son mot de passe](#)

5 Se connecter avec le nom d'utilisateur et le nouveau mot de passe

Connexion à votre portail