PARTENAIRE D'AVENIR
TRANSITIONS PRO Mayotte

GESTION DES ESPACES ORGANISMES ET ENTREPRISES

18/11/2026

CE SUPPORT VOUS EXPLIQUE COMMENT GERER LES NOUVELLES NORMES DE SECURITE ET LA DOUBLE AUTHENTIFICATION

PRO
Mayotte

La première partie concerne les structures ayant déjà un espace et qui ont donc un contact principal, leur identifiant et leur mot de passe.

Lorsque vous allez vous connecter la première fois après le déploiement des nouvelles normes de sécurité, vous serez invités à modifier leur mot de passe pour en choisir un qui réponde aux normes de sécurité à savoir 12 caractères minimum avec diversité du type de caractères.

La mise en place de la double authentification va désormais envoyer un code, à chaque connexion, vers l'adresse mail du contact principal, celui qui a été défini à la création de l'espace.

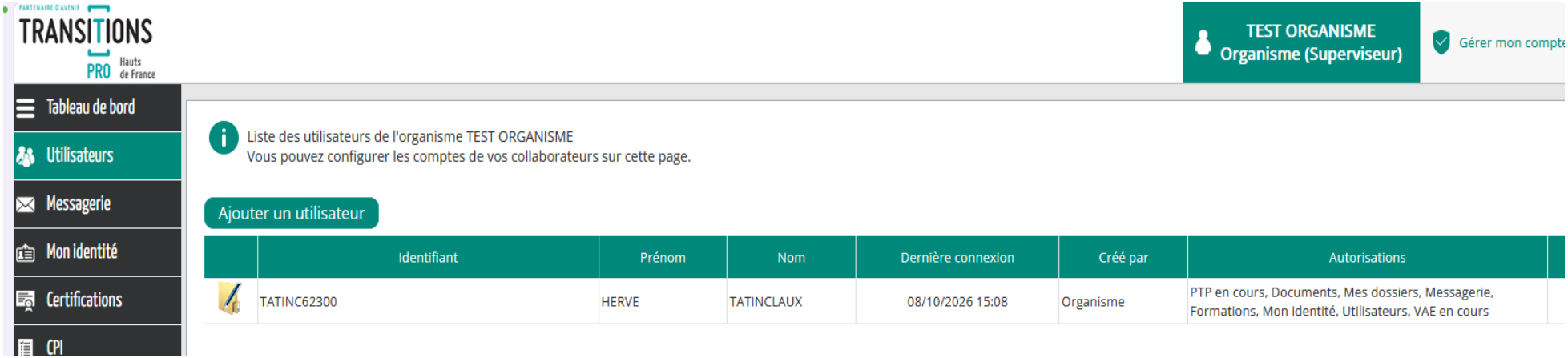
Pour les structures n'ayant qu'un intervenant pour l'ensemble des opérations, gestion des dossiers et services comptables, les modifications seront minimes.

Cependant, pour celles ayant plusieurs intervenants sur les dossiers, les répercutions sont importantes. En effet, bon nombre d'entre elles se partagent l'identifiant et le mot de passe du contact principal entre intervenants. Désormais, quand l'un d'entre eux va se connecter, la double authentification va envoyer un code de sécurité au mail du contact principal qui n'est peut être pas à proximité de la personne qui tente de se connecter ce qui va poser des problèmes.

Ces structures vont devoir gérer désormais l'ensemble de leurs utilisateurs dans leur espace.

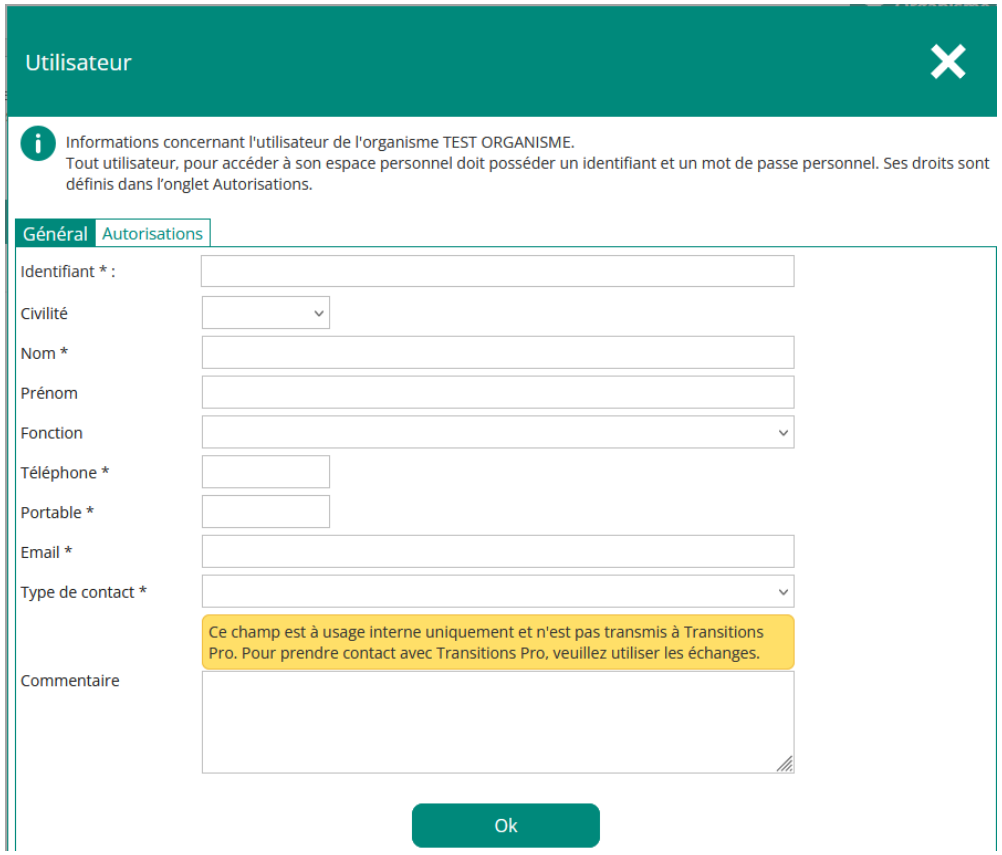
T PRO Mayotte

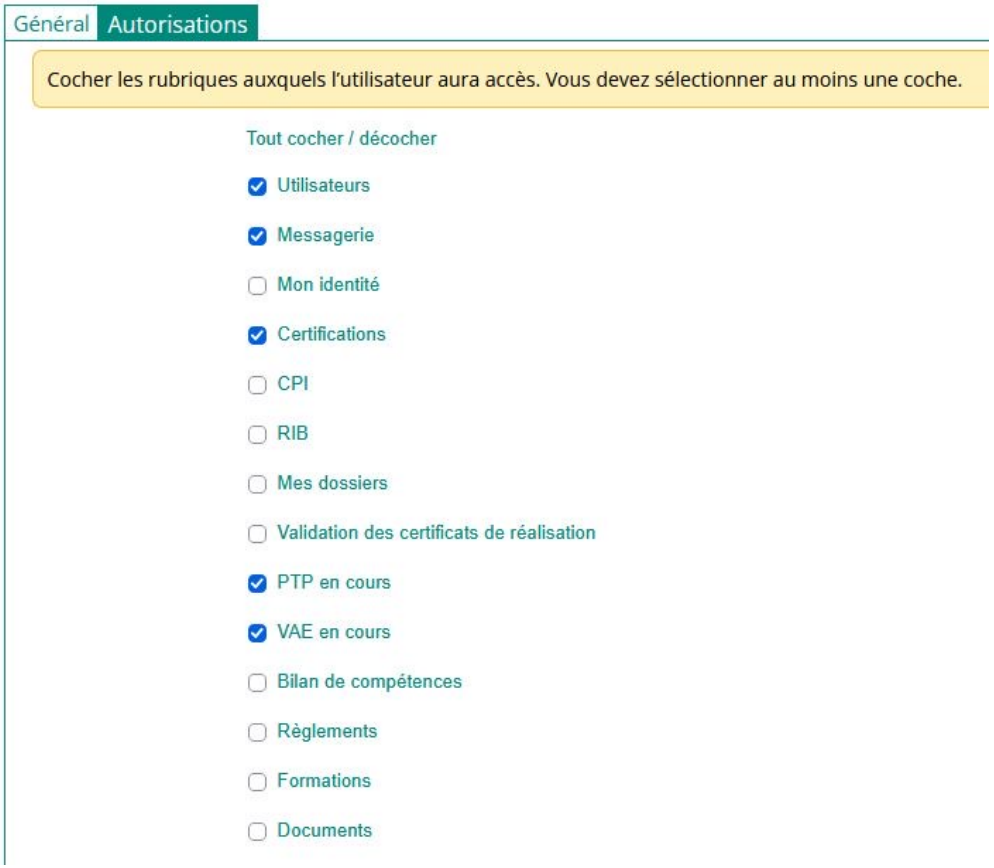
Il est important, dans un premier temps de recenser l'ensemble des intervenants sur les dossiers car il va falloir les déclarer, si ce n'est pas déjà fait, dans l'onglet « Utilisateurs » de l'espace.



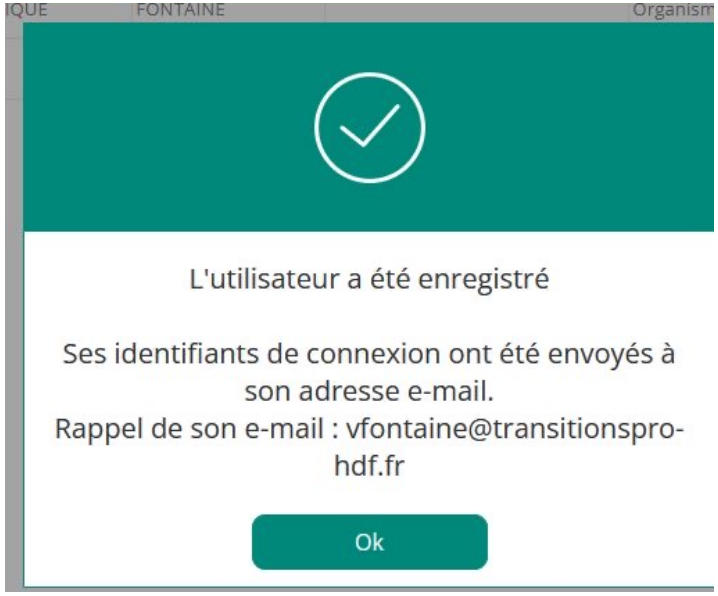
Ces utilisateurs devront choisir un identifiant provisoire (il leur sera demandé de le modifier par la suite).
C'est l'utilisateur principal qui lui seul à la possibilité de créer des utilisateurs. Voir les diapos suivantes.

Il faut compléter les champs puis dans l'onglet « autorisations », cocher les domaines pour lesquels l'utilisateur interviendra

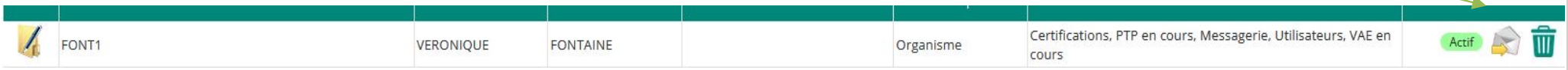




Une fois les informations saisies, il faut valider et le message suivant apparaitra



Il faut désormais lui communiquer ses renseignements en cliquant sur la petite enveloppe.



L’utilisateur déclaré reçoit le mail suivant:

Vos identifiants pour la connexion

Identifiant : **FONT1**
Mot de passe : **xjQUa7F2**

Connexion à votre espace

Cliquez ici : **https://atnet.transitionspro-hdf.fr**

En cliquant sur le lien, vous ouvrez la fenêtre suivante:



Vous choisissez et renseignez votre identifiant définitif et même chose pour votre mot de passe. Pour ce dernier veillez tout de suite à respecter la norme de sécurité à savoir 12 caractères minimum et minuscules, majuscules, chiffre et symboles.

Vous recevrez ensuite le mail suivant accusant réception de votre nouvel identifiant qu'il faudra confirmer en cliquant sur le lien.

Bonjour,

Vous avez demandé la modification de votre identifiant de connexion pour l'application Transitions Pro Hauts-de-France.
Demande de changement effectuée depuis l'adresse ip 109.206.230.41.

Votre identifiant

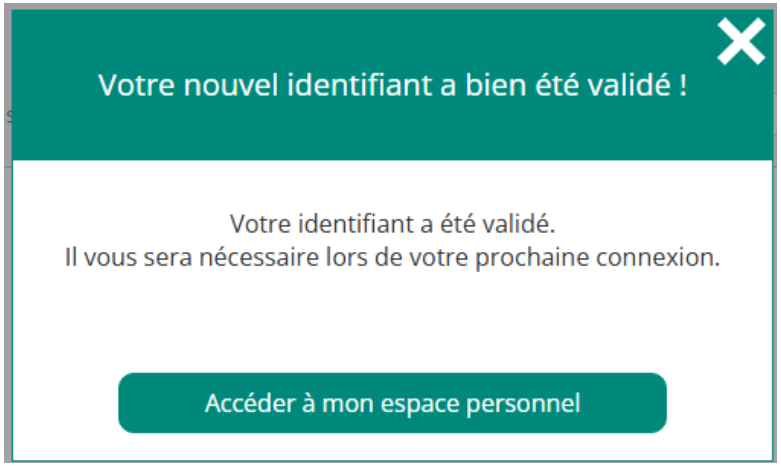
Nouvel identifiant de connexion : **VFON1901**
Ancien identifiant : FONT1

Confirmation

Après confirmation vous devrez utiliser votre nouvel identifiant pour vous connecter à votre espace.
Pour confirmer la prise en compte de votre nouvel identifiant, merci de cliquer sur le lien suivant :
https://atnet.transitionspro-hdf.fr?modifidentifiantvalide=07894211573

Transitions Pro Hauts-de-France

Vous recevrez alors le message suivant



PRO Mayotte

Chaque utilisateur de la structure va donc posséder son propre identifiant et son propre mot de passe.

Il se connectera désormais pour intervenir dans un dossier, avec son identifiant et son mot de passe. C'est son adresse mail qui sera utilisée pour l'envoi du code de sécurité.

Il arrivera dans l'espace de la structure de la même façon qu'il le faisait auparavant en utilisant l'identifiant et le mot de passe de l'utilisateur principal mais contournera la difficulté de l'envoi du mail de sécurité.

ATTENTION:

Certaines structures ont parfois des utilisateurs déclarés mais qui ne sont pas conformes car ils ne comportent pas toutes les informations nécessaires et notamment une adresse mail.

Il conviendra de les modifier pour les rendre conformes.

PRO Mayotte

La seconde partie concerne les structures qui viennent de recevoir leur identifiant pour la première fois, à la suite de leur création dans notre système d'information.

L'utilisateur principal qui a été renseigné dans l'espace va recevoir son identifiant et un mot de passe temporaire et lorsqu'il va se connecter pour la première fois, il devra également changer identifiant et mot de passe.

Il faudra qu'il créé ensuite, si besoin, d'autres utilisateurs qui seront amenés à intervenir sur les dossiers.

T PRO Mayotte