

# Ael PM – Création des comptes Collaborateurs

AeL : Administration en Ligne Etat de Genève

# Situation initiale

- Le Gestionnaire a créé et activé son compte,
- Il s'est connecté en authentification forte sur sa **console de gestion**,
- Il va pouvoir créer des comptes pour les collaborateurs de son entreprise (ou collectivité ou association)

... Comment cela se déroule ?

# Etape 1 : Menu Création de compte

- Le gestionnaire saisit
  - Les coordonnées du collaborateur dont
    - son e-mail
    - un couple Question-"Réponse secrète" (secret qu'il partage avec le collaborateur)

# Etape 2 : lancement de l'activation du compte

- Le collaborateur reçoit un mail contenant :
  - une "**clé de sécurité email**" (code généré aléatoirement)
  - Un lien d'activation
- Il clique sur le lien et peut (comme le gestionnaire l'a fait lors de la création de son propre compte) activer son compte.

*Attention : avant cela, le gestionnaire doit lui transmettre la "clé de sécurité courrier" propre à l'entreprise.*

# L'activation du compte

- Il peut alors renseigner les 3 clés secrètes maintenant en sa possession :
  - la « clé de sécurité mail »
  - la « clé de sécurité courrier »
  - la réponse à la question saisie par le gestionnaire
- Il pourra alors :
  - définir son mot de passe personnel
  - renseigner le n° de téléphone sur lequel il recevra le mot de passe à usage unique envoyé lors de chaque connexion à l'AeL

# Le compte est créé

- Le collaborateur
  - reçoit alors un mail avec son identifiant d'utilisateur AeL
  - peut alors se connecter en authentification forte (avec son identifiant ou son adresse e-mail, son mot de passe et le code qu'il recevra sur son téléphone)
- Le gestionnaire
  - voit, dans sa console de gestion, le compte passer en statut "actif"
  - peut alors lui attribuer des autorisations d'accès aux prestations AeL

# Programme AeL

Octobre 2009 - [www.ge.ch/ael](http://www.ge.ch/ael)