Chers collègues,

Cefora a mis en ligne un nouveau site web, avec un nouveau module d'inscription. Pour continuer à utiliser les services de Cefora, chacun doit créer un nouveau compte myCefora.

Dans l'ancien système, je pouvais, en tant que responsable RH, le faire pour vous, mais sur la nouvelle plateforme, chaque employé doit créer son propre compte. Ainsi, vous êtes responsable de vos données personnelles et de votre parcours de formation.

Pour vous aider, Cefora a rédigé un plan étape par étape pour recréer votre compte :

## ****Étape 1 : vos données personnelles****

Rendez-vous sur [www.cefora.be](http://www.cefora.be) et cliquez en haut à droite de votre écran sur ‘Créer un compte’. Remplissez les informations personnelles demandées et choisissez un mot de passe. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.

**Aviez-vous déjà un compte sur l'ancien site de Cefora ?** Utilisez alors la même adresse e-mail. Ainsi, vous continuerez à avoir accès à toutes vos données enregistrées sur la plateforme d'apprentissage Karibu.

## ****Étape 2 : votre situation professionnelle****

Sélectionnez « employé ou responsable de formation dans mon entreprise » dans le premier menu déroulant. Indiquez que vous êtes employé. Sélectionnez ensuite votre comité paritaire et renseignez le numéro de TVA de votre employeur (vous le trouverez notamment sur votre fiche de paie) ainsi que votre fonction.

## ****Étape 3 : confirmation****

Une fois que vous avez confirmé les informations saisies, votre compte est prêt. Vous pouvez vous connecter à myCefora pour vous inscrire à une formation ou à un autre service de Cefora.

Pour en savoir plus sur la procédure d’inscription, je vous invite à prendre connaissance des informations dans le [guide démarrage](https://www.cevora.be/fr/faq/guide-de-demarrage) de Cefora.