

Créer votre compte locataire en ligne

Suivez les étapes ci-dessous pour accéder à votre espace locataire.

Avant de commencer

Préparez votre avis d'échéance, votre date de naissance et une adresse e-mail à laquelle vous avez accès.

Adresse du portail

<https://ophcapa.scepia.fr>

Ouvrez le site, puis choisissez « **Créer votre compte** » si vous n'avez pas encore d'espace locataire.

PORTAIL LOCATAIRE

Se connecter

<https://ophcapa.scepia.fr>



Les grandes étapes

1 Renseigner vos informations

Saisissez les informations demandées à partir de votre avis d'échéance.

2 Activer votre compte

Ouvrez le courriel reçu et cliquez sur le lien d'activation.

3 Créer votre mot de passe

Respectez les critères affichés à l'écran, puis validez.

4 Conserver votre identifiant

Il vous sera envoyé par e-mail et affiché après la création.

5 Vous connecter

Utilisez votre identifiant et le mot de passe que vous venez de créer.

1. Remplir le formulaire

Surlapage «Créer votre compte», complétez chaque champ avec attention.

Numéro locataire	Reprenez le numéro indiqué sur votre avis d'échéance. Ne saisissez pas le dernier chiffre , comme indiqué sur le formulaire.
Nom et prénom	Saisissez le nom et le prénom tels qu'ils apparaissent sur l'avis d'échéance, en MAJUSCULES .
Date de naissance	Indiquez votre date de naissance au format demandé à l'écran.
Adresse e-mail	Saisissez une adresse e-mail valide que vous pouvez consulter. Elle servira à recevoir les messages d'activation.

Conseil : vérifiez l'orthographe du nom, du prénom et du numéro locataire avant de valider. Ces informations doivent correspondre à votre avis d'échéance.

Repère visuel

Remplissez les cases

D.P.H. de la CAPA
Immeuble Stiletto Route du Stiletto - CS90180 20
Tel 04 95 22 10 42
Période du 01/02/2025 au 28/02/2025
Références : 0000-000000-00
Numéro Locataire : 171 4

numéro locataire sur votre avis d'échéance (sans le dernier chiffre)

NOM et PRENOM qui figure sur votre avis d'échéance en **majuscule**

Votre date de naissance et votre adresse électronique

Créer votre espace client

Vous êtes : ☒ Locataire ☐ Fournisseur

Référence client*
Saisir votre référence transmise par courrier

Nom*
Saisir votre nom

Prénom*
Saisir votre prénom

Adresse e-mail*
Saisir votre adresse e-mail

Date de naissance*
Saisir votre date de naissance

Confirmation de votre adresse e-mail*
Confirmez votre adresse e-mail

[➤ CRÉER MON COMPTE](#) [➤ RETOUR](#)

Capture issue du portail locataire d'origine. L'affichage peut évoluer selon les mises à jour du site.

2. Activer le compte et créer le mot de passe

1 Ouvrez le premier courriel

Après l'envoi du formulaire, un e-mail d'activation vous est adressé. Si vous ne le trouvez pas, vérifiez le dossier « Courriers indésirables » ou « Spam ».

2 Cliquez sur le lien d'activation

Dans le message, cliquez sur le lien prévu pour activer votre compte. La page de création du mot de passe s'ouvre.

3 Choisissez votre mot de passe

Saisissez un mot de passe qui respecte tous les prérequis affichés sur la page. Relisez les indications à l'écran avant de continuer.

4 Validez la création

Cliquez sur le bouton « Créer » (ou le bouton équivalent affiché sur le site).

À ne pas oublier

Après la création du mot de passe, un second e-mail vous est envoyé avec votre identifiant. Pensez également à vérifier les courriers indésirables.

3. Retrouver votre identifiant

Votre identifiant est affiché à l'écran et envoyé par e-mail. Dans le guide d'origine, il est présenté comme commençant par **NHCAPAL** (suivi d'autres caractères).

Création du mot de passe



Une fois créer vous allez recevoir un second courriel avec
votre identifiant
(vérifier les indésirables)
Et il s'affiche aussi

Information

Votre compte vient d'être créé.
Voici votre identifiant: 'NHCAPALXXXXXX'
A la suite de cette fenêtre, vous allez être redirigé automatiquement sur la page de connexion du site

VALIDER

Conservez votre identifiant dans un endroit sûr : vous en aurez besoin à chaque connexion.

4. Se connecter à votre espace

1 Retournez sur le portail

Ouvrez <https://ophcapa.scepia.fr> et choisissez l'accès à la connexion.

2 Saisissez votre identifiant

Entrez l'identifiant reçu par e-mail, commençant par NHCAPAL selon le guide d'origine.

3 Saisissez votre mot de passe

Utilisez le mot de passe créé lors de l'activation, puis validez la connexion.

En cas d'oubli du mot de passe

1 Cliquez sur « Mot de passe oublié »

Sur la page de connexion, sélectionnez le lien « Mot de passe oublié ».

2 Renseignez votre identifiant

Saisissez votre identifiant commençant par NHCAPAL, puis validez. Suivez ensuite les instructions reçues ou affichées.

En cas d'erreur ou de difficulté, contactez ALL'OPH au 04 20 20 70 40

