

### Sommaire :

(Cliquer sur le numéro de fiche pour aller directement sur la fiche souhaitée)

**Fiche 1** [Changer son mot de passe](#)

**Fiche 2** [Créer des utilisateurs du portail](#)

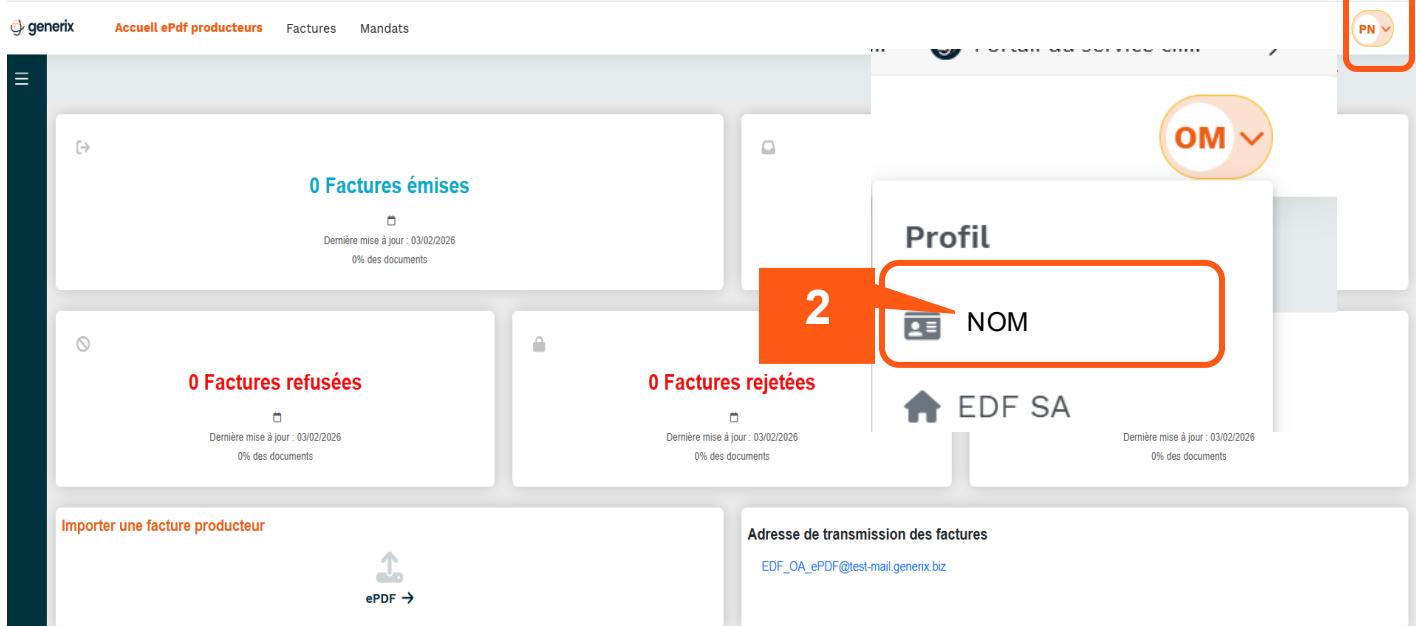
**Fiche 3** [Connaitre les différents profils portail existants](#)

**Fiche 4** [\[\[Périmètre uniquement\] Visualiser mes entités juridiques](#)

### Fiche 1

## Changer son mot de passe

Cliquer sur votre espace profil en haut à droite de la page d'accueil :



Une nouvelle fenêtre apparaît pour compléter les champs demandés :



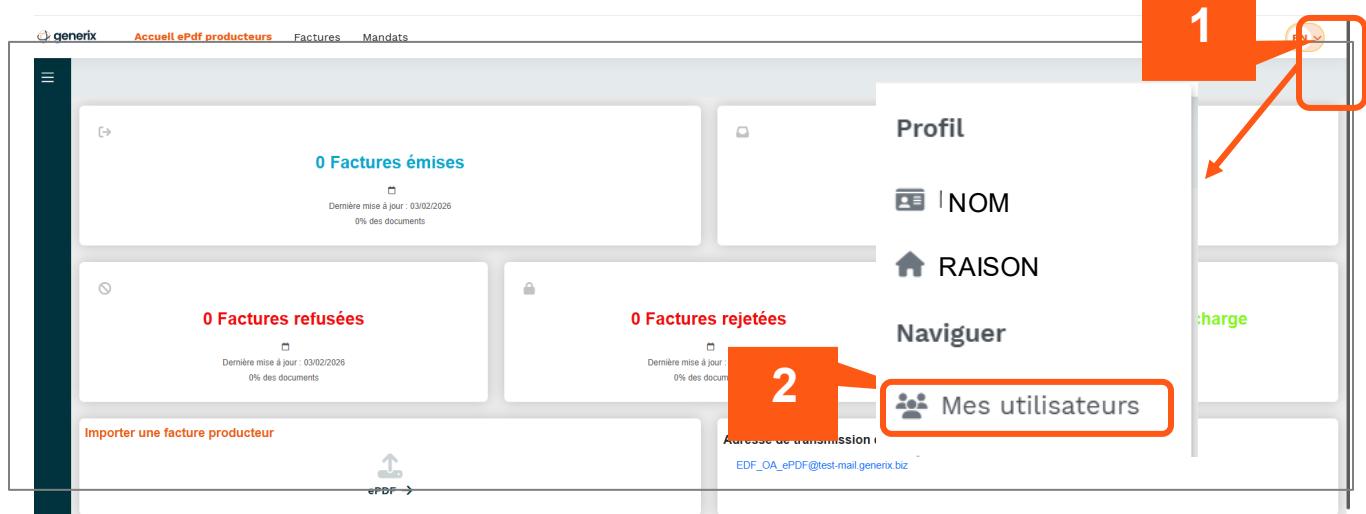
Cliquez sur « Réinitialiser mon mot de passe » : une nouvelle fenêtre s'affiche.

A new window titled 'Mise à jour du mot de passe' is shown. It includes a warning message: 'Vous devez changer votre mot de passe pour activer votre compte.' There are fields for 'Nouveau mot de passe' and 'Confirmation du mot de passe', both with masked input fields. A checkbox 'Se déconnecter des autres appareils' is checked. A red callout with the number '4' points to the 'Mon mot de passe' link in the sidebar of the previous window.

### Fiche 2

## Créer des utilisateurs du portail (pour profil administrateur)

Toute personne désignée comme « utilisateur » pourra accéder au portail et intégrer des factures. Une fois désignée, elle reçoit son mail d'authentification personnelle.



Une nouvelle fenêtre apparaît :

| MES UTILISATEURS (1)      |             |               |               |                        |                    |              |  |
|---------------------------|-------------|---------------|---------------|------------------------|--------------------|--------------|--|
| Rechercher un utilisateur |             | prénom ou nom |               |                        |                    |              |  |
| Date de création          | Utilisateur | Prénom        | Nom           | Rôles                  | Dernière connexion | Connexion(s) |  |
| 28/01/2026                | EDF_OA_ePDF | Stéphane      | Saint Etienne | ADMINISTRATEUR_EPDF_OA | 02/02/2026         | 1            |  |
|                           |             |               |               |                        |                    |              |  |

A red box labeled '3' highlights the search bar. A red box labeled '4' highlights the table header row.

Un formulaire de saisie apparaît :

The screenshot shows the 'Ajouter un utilisateur' (Add user) form. It has two main sections: 'Utilisateur' and 'Adresse email & identifiant'. The 'Utilisateur' section contains fields for 'Prénom' (Stephane) and 'Nom' (Saint Etienne). The 'Adresse email & identifiant' section contains fields for 'Email' (edf\_oa\_ePDF@...). Below these are optional fields for 'Téléphone' and 'Mobile', both with placeholder numbers. At the bottom are checkboxes for 'Notification' and 'Désactiver', and a large orange button labeled 'Ajouter l'utilisateur + Email notification'.

5

Dans les champs, renseigner :

- L'adresse mail dans le champ « Utilisateur »
- Le nom et prénom
- Optionnellement les numéros de téléphone

6

Valider

NB : Cases Notification et Désactiver : ne pas en tenir compte (non concernés)

### Fiche 3

## Connaitre les différents profils portail existants

La création du compte initial producteur/administrateur est réalisée par EDF.

Pour réaliser des actions sur le portail et/ou sur une facture, un rôle doit être attribué à celui qui utilise le portail. Chaque individu est désigné par un rôle, qui peut changer au fil du temps si souhaité.

### Les différents profils portail :

| Intitulé rôle          | Définition rôle  |
|------------------------|--|
| ADMINISTRATEUR_EPDF_OA | Un rôle qui permet de :<br>- Paramétriser l'environnement portail<br>- Importer une facture<br>- <u>Créer un/des utilisateur(s)*</u> et gérer son/leur accès<br>- <u>Créer un autre administrateur pour son entité</u> |
| UTILISATEUR_EPDF_OA    | Un rôle qui permet de transmettre une facture*   |

\* Lors de la création d'un nouveau profil par l'administrateur, celui-ci recevra un mail automatique de la part de Generix Invoice Services avec ses informations de connexion.

### Remarques :

- Le rôle administrateur est à privilégier autant que possible.
- Soyez vigilant à toujours pouvoir accéder à la boite mail correspondant à l'email utilisateur vous permettant d'accéder au portail. Nous conseillons vivement d'utiliser une boite mail générique.

### Fiche 4

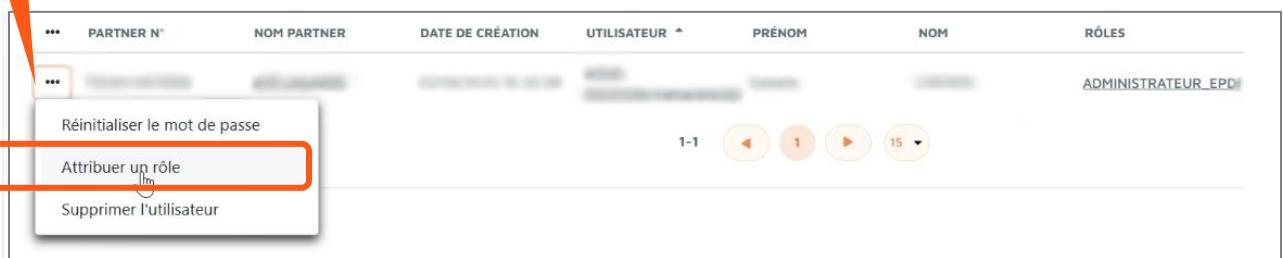
## Cas des périmètres uniquement : Visualiser mes entités juridiques

Cliquer sur votre espace profil en haut à droite de la page d'accueil puis sur « Mes utilisateurs »



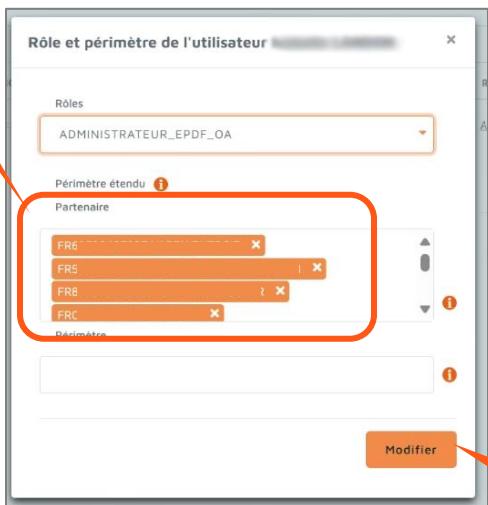
2

Cliquer sur « ... » de la ligne de votre entité « chapeau » puis sur « Attribuer un rôle »



3

Une fenêtre s'ouvre et vous indique toutes les entités juridiques rattachées à votre compte :



Ne pas tenir compte.  
→ Pour tout ajout ou suppression, veuillez contacter [oa-multifilières@edf.fr](mailto:oa-multifilières@edf.fr)