

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](#)

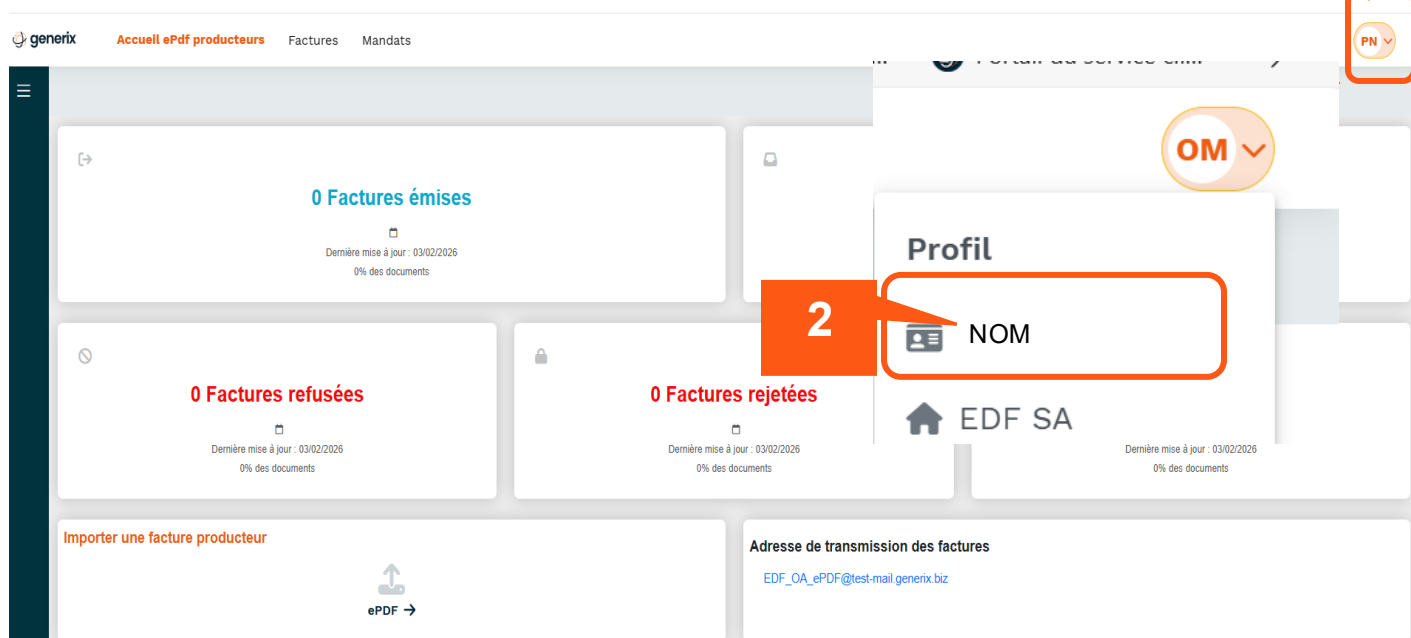
Fiche 4

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

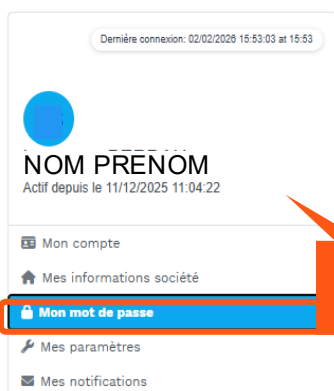
Fiche 1

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 :



Mon mot de passe

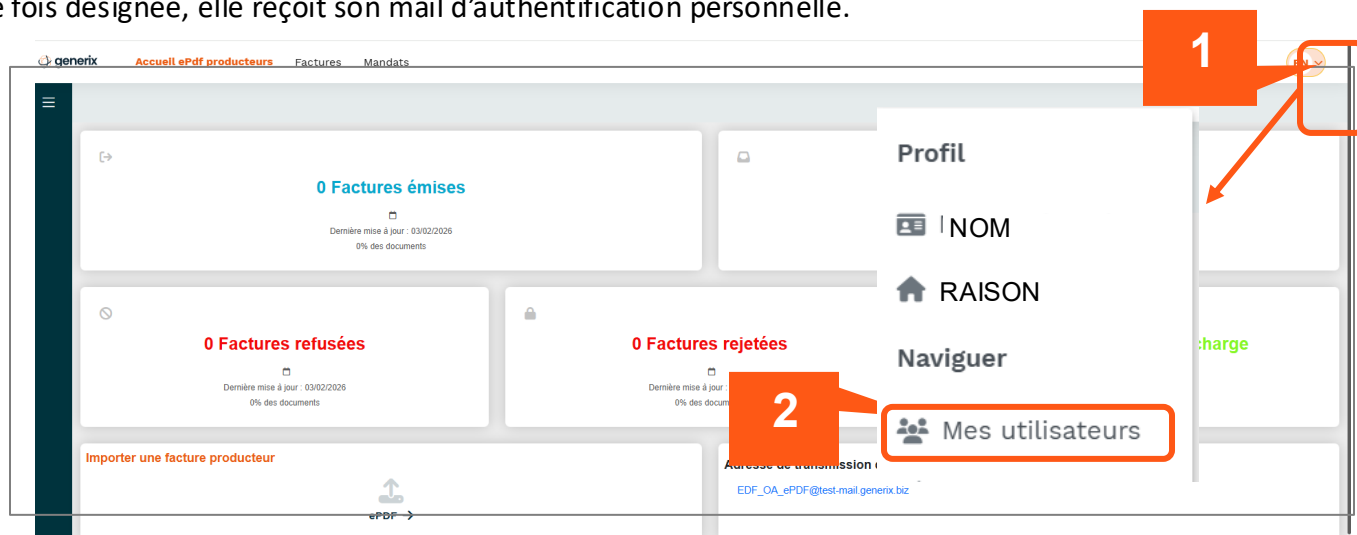
Réinitialiser mon mot de passe

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

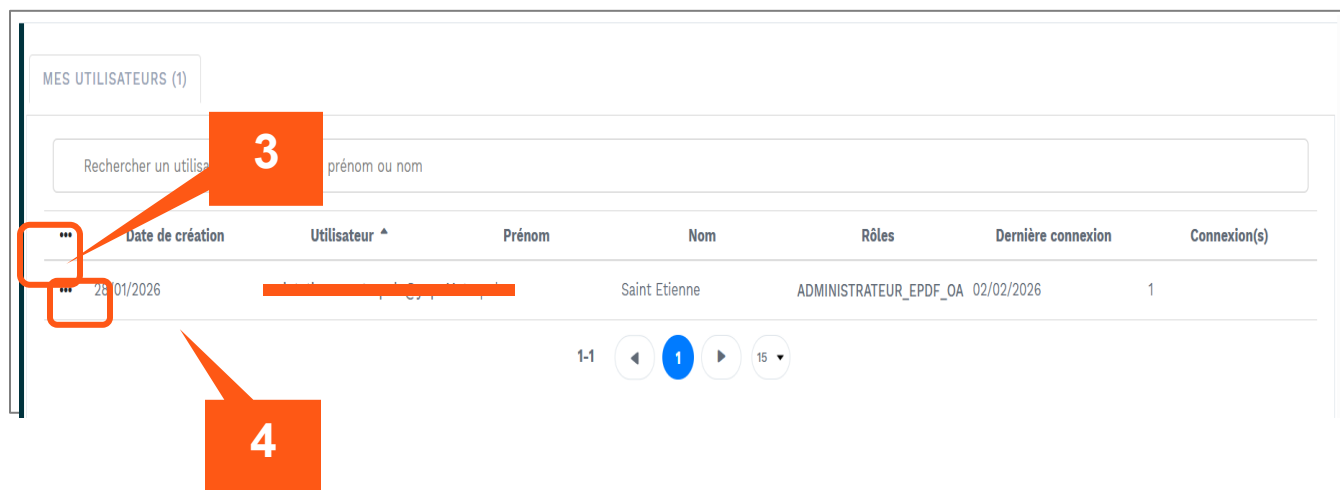
Fiche 2

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 :



Un formulaire de saisie apparaît :

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 : <ul style="list-style-type: none">- Paramétrer l'environnement portail- Importer une facture- <u>Créer un/des utilisateur(s)*</u> et gérer son/leur accès- <u>Créer un autre administrateur</u> pour son entité
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 boîte mail correspondant à l'email utilisateur vous permettant d'accéder au portail. Nous conseillons vivement d'utiliser une boîte 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** »

Profil

Prénom Nom

RAISON

Naviguer

Mes utilisateurs

2

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

...	PARTNER N°	NOM PARTNER	DATE DE CRÉATION	UTILISATEUR ^	PRÉNOM	NOM	RÔLES
...							ADMINISTRATEUR_EPDF

Réinitialiser le mot de passe

Attribuer un rôle

Supprimer l'utilisateur

3

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

Rôle et périmètre de l'utilisateur

Rôles

ADMINISTRATEUR_EPDF_OA

Périmètre étendu

Partenaire

FR6

FR5

FR8

FR7

Modifier



Ne pas tenir compte.

→ Pour tout ajout ou suppression, veuillez contacter oa-multifilières@edf.fr