

Paramétrer son environnement portail

1

Changer son mot de passe

3

*Connaitre les différents profils
portail existants*

2

*Créer des utilisateurs
du portail*

4

*[Périmètre uniquement]
Visualiser mes entités juridiques*

Changer son mot de passe

1. Cliquer sur votre espace profil en haut à droite de la page d'accueil
2. Cliquer sur votre **nom**
3. Cliquer sur « **Réinitialiser mon mot de passe** »
→ une nouvelle fenêtre s'affiche
4. Changer le mot de passe

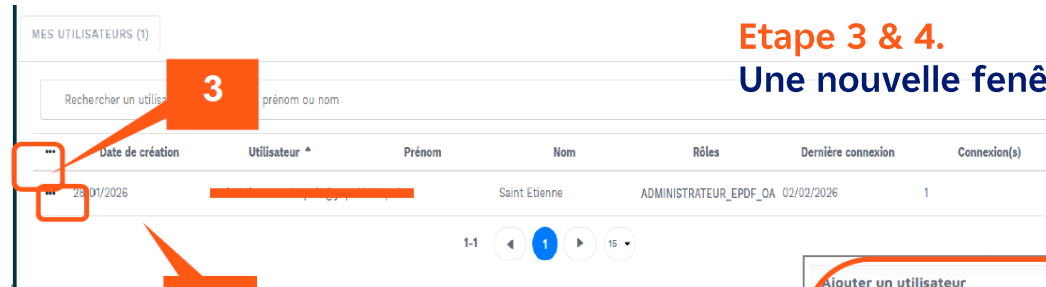
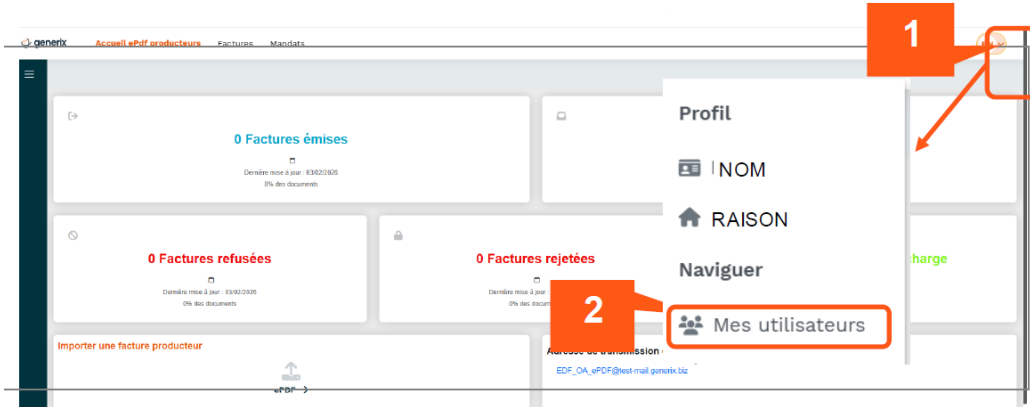
The image illustrates the steps to change a password on the EDF portal. It shows the user's profile page with a callout for the 'NOM' button. A dropdown menu is shown with 'Mon mot de passe' selected. A callout points to the 'Réinitialiser mon mot de passe' link. A secondary window shows the password change form with a warning message, input fields for 'Nouveau mot de passe' and 'Confirmation du mot de passe', a checkbox for 'Se déconnecter des autres appareils', and a 'Soumettre' button.

Créer des utilisateurs du portail (pour profil administrateur)

Etape 1 & 2.

Toute personne désignée comme «utilisateur» pourra accéder au portail et intégrer des factures.

Une fois désignée, elle reçoit son mail d'authentification personnelle.



Etape 3 & 4.

Une nouvelle fenêtre apparaît

Etape 5.

Un formulaire de saisie apparaît.

Dans les champs, renseigner :

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



Etape 6. Valider

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

> 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.



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.**

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.

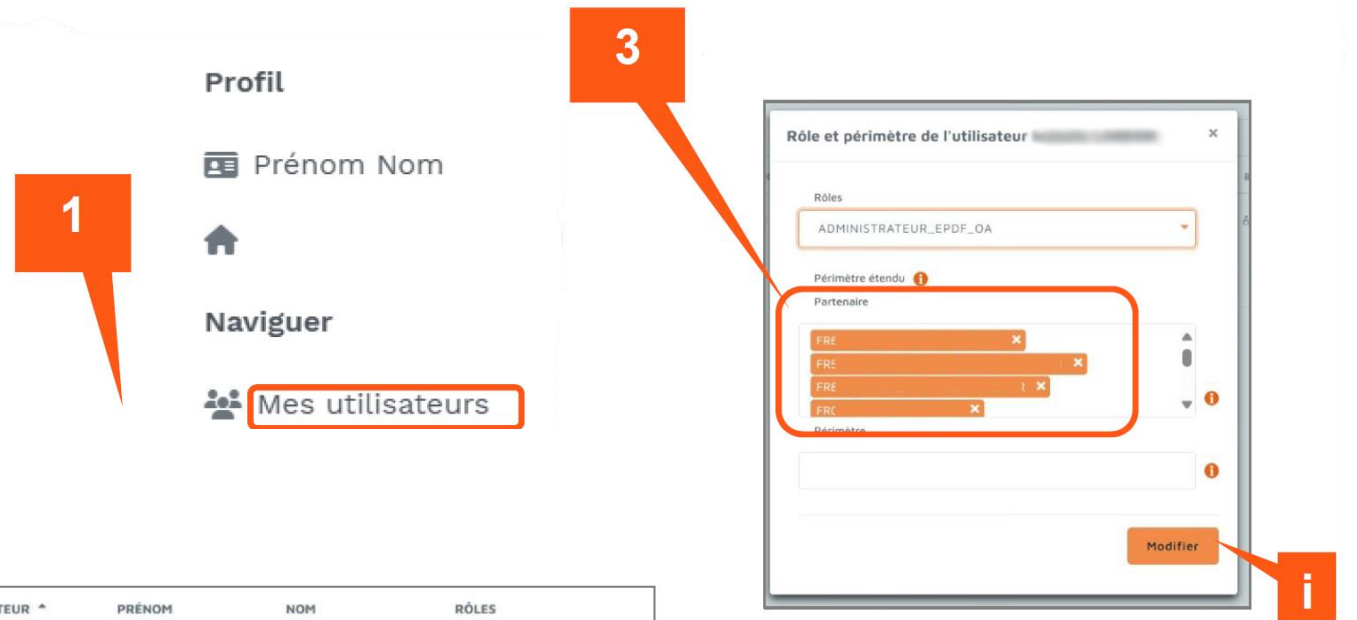
➤ Que faire en cas de facture rejetée ?

(Cas des périmètres uniquement)

Etape 1. Cliquer sur votre espace profil en haut à droite de la page d'accueil puis sur «**Mes utilisateurs**»

Etape 2. Cliquer sur «...» de la ligne de votre entité «chapeau» puis sur «**Attribuer un rôle**»

Etape 3. Une fenêtre s'ouvre et vous indique **toutes les entités juridiques rattachées à votre compte** :



Information :

Ne pas tenir compte.

→ Pour tout ajout ou suppression, veuillez contacter :

oa-multifilieres@edf.fr