MODE D'EMPLOI DU PORTAIL AGATE
A l'usage des Utilisateurs Référents

Le Portail AGATE mis à disposition par Strasbourg Électricité Réseaux sur son site internet www.strasbourg-electricite-reseaux.fr est réservé à l'usage :

- Des clients ayant signé avec Strasbourg Électricité Réseaux un Contrat d'Accès au Réseau de Distribution (CARD) en soutirage ou en injection ;
- Des fournisseurs d'électricité ayant signé avec Strasbourg Électricité Réseaux un contrat GRD-F.

Il leur permet d'accéder :

- À Efluid.net :
  - Pour les clients : consultation de leurs contrats, téléchargement de leurs courbes de charge ;
  - Pour les fournisseurs : consultation des contrats de leurs clients, demandes de prestations, téléchargement des courbes de charge de leurs clients ;
- Aux factures au format PDF, qui peuvent ainsi être téléchargées ;
- À la plateforme FTP (accessible aussi par lien externe) ;
- À d'autres documents mis à disposition par Strasbourg Électricité Réseaux.

Principes de la création de comptes personnels

L'accès au portail AGATE est doublement sécurisée, la création d'un compte impliquant :

- La définition d'un identifiant (adresse mail de l'utilisateur) et d'un mot de passe personnel ;
- Le téléchargement et l'installation sur l'ordinateur d'un certificat numérique personnel.

NB : Le certificat numérique est strictement personnel et ne doit pas être partagé avec des tiers.

Si vous souhaitez accéder au portail AGATE depuis plusieurs appareils, il sera nécessaire d'y installer le certificat téléchargé. En cas de perte ou d'expiration du certificat, vous pouvez en générer un nouveau depuis la page de connexion au Portail AGATE. La génération d'un nouveau certificat révoque automatiquement le certificat précédent.

Important : principes de la désignation d'utilisateurs Référents et Membres

L'entreprise candidate à l'accès au Portail AGATE (client ou fournisseur) désigne au sein de son organisation un utilisateur « Référent » et des utilisateurs « Membres » :

1) Le/la Référent(e) crée d'abord son propre compte sur le Portail AGATE, puis il/elle demande la création de comptes « Membres » pour ses collaborateurs, en saisissant leurs coordonnées et leur adresse mail.
2) Les Membres reçoivent alors deux mails les invitant à activer leur propre compte :

- Le 1er mail pour initialiser leur mot de passe
- Le 2ème mail pour télécharger puis installer leur certificat personnel.

Les Membres ne demandent donc pas eux-mêmes leur propre compte sur le portail AGATE : ils activent le compte Membre que le Référent a demandé pour eux.

SOMMAIRE

1. Création du compte Référent 3

2. Demande de création d'un compte Membre par un utilisateur Référent 12

3. Activation par le Membre de son compte demandé par le Référent..... 15

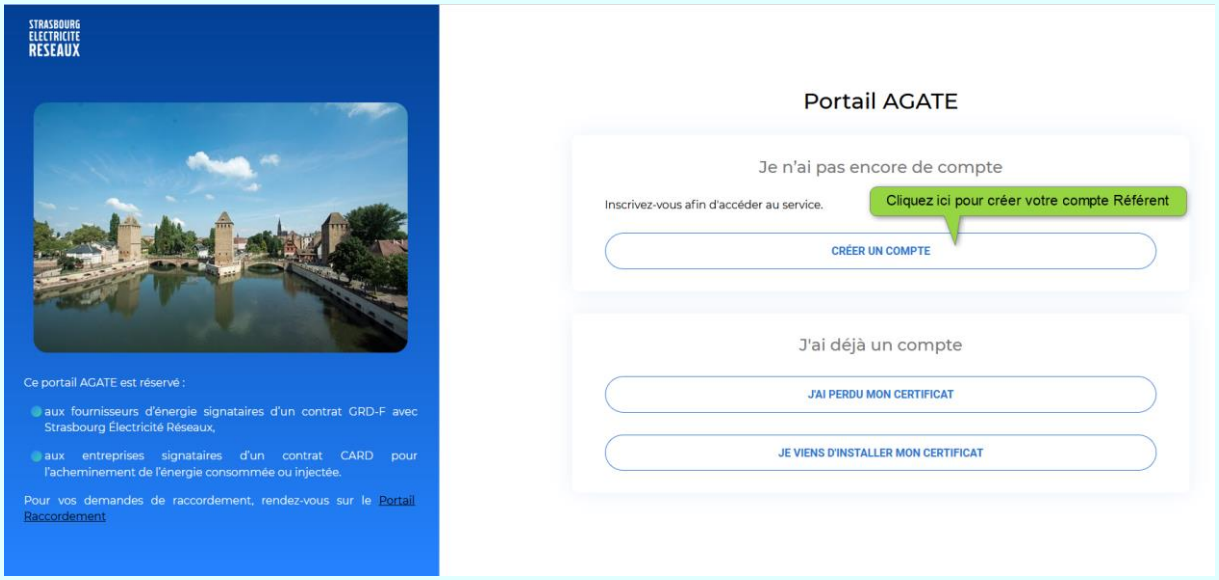
4. Suivi et gestion des comptes Membres par le Référent..... 18

1. Création du compte Référent

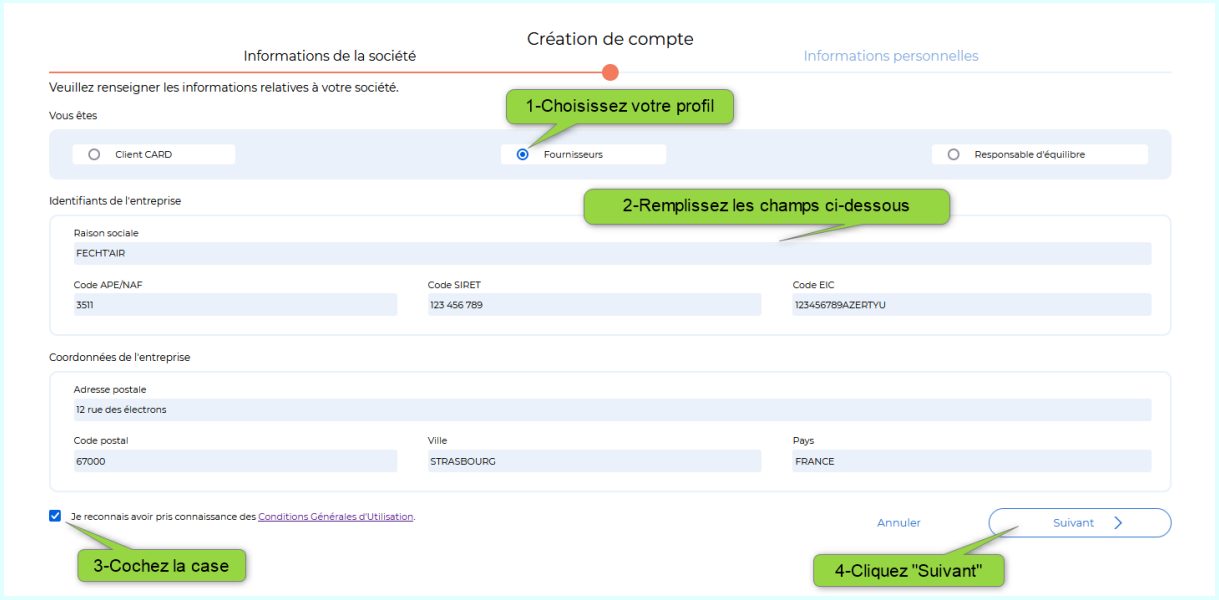
Connectez-vous au portail AGATE par le lien https://agate.strasbourg-electricite-reseaux.fr/, ou depuis les pages réservées aux fournisseurs sur le site www.strasbourg-electricite-reseaux.fr :



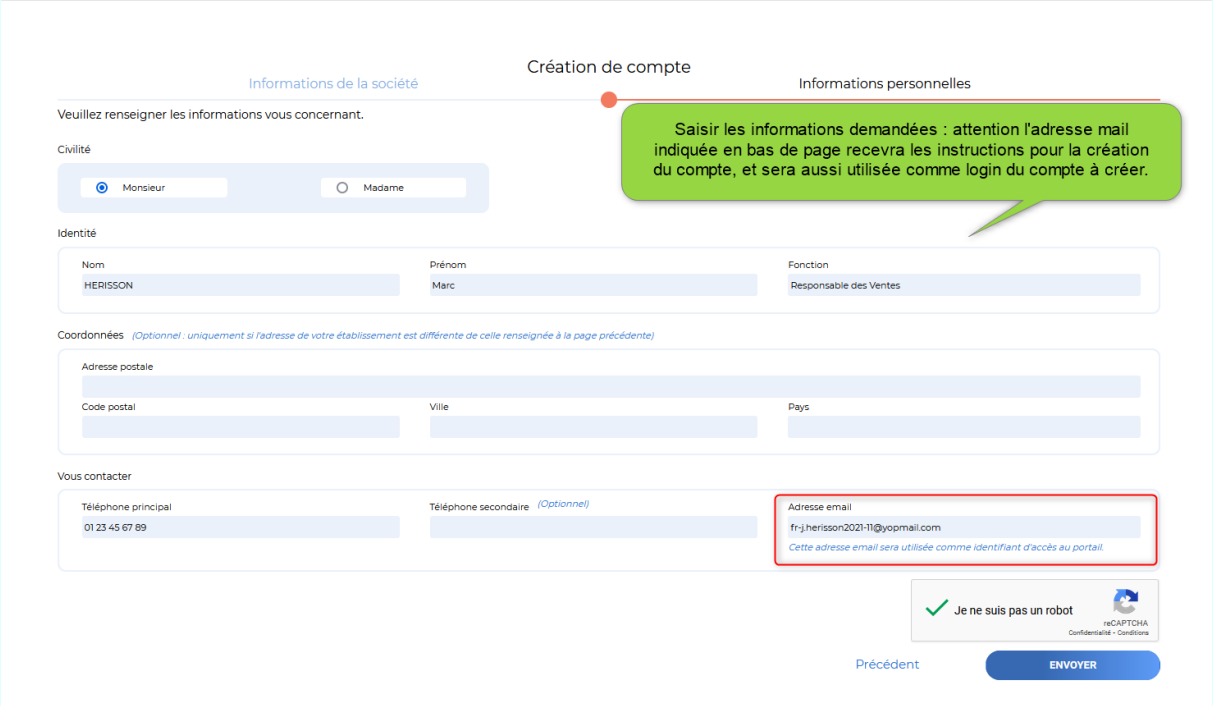
1) Commencez par créer votre compte



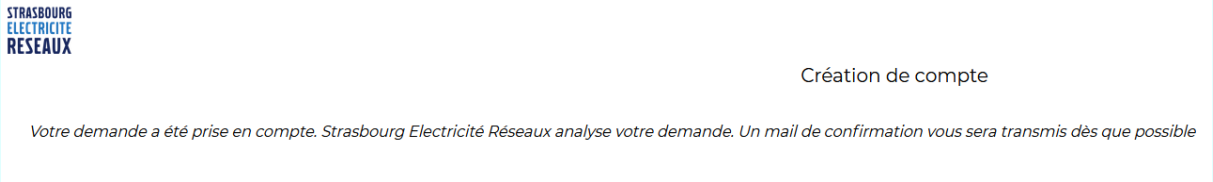
2) Saisissez les informations concernant votre entreprise



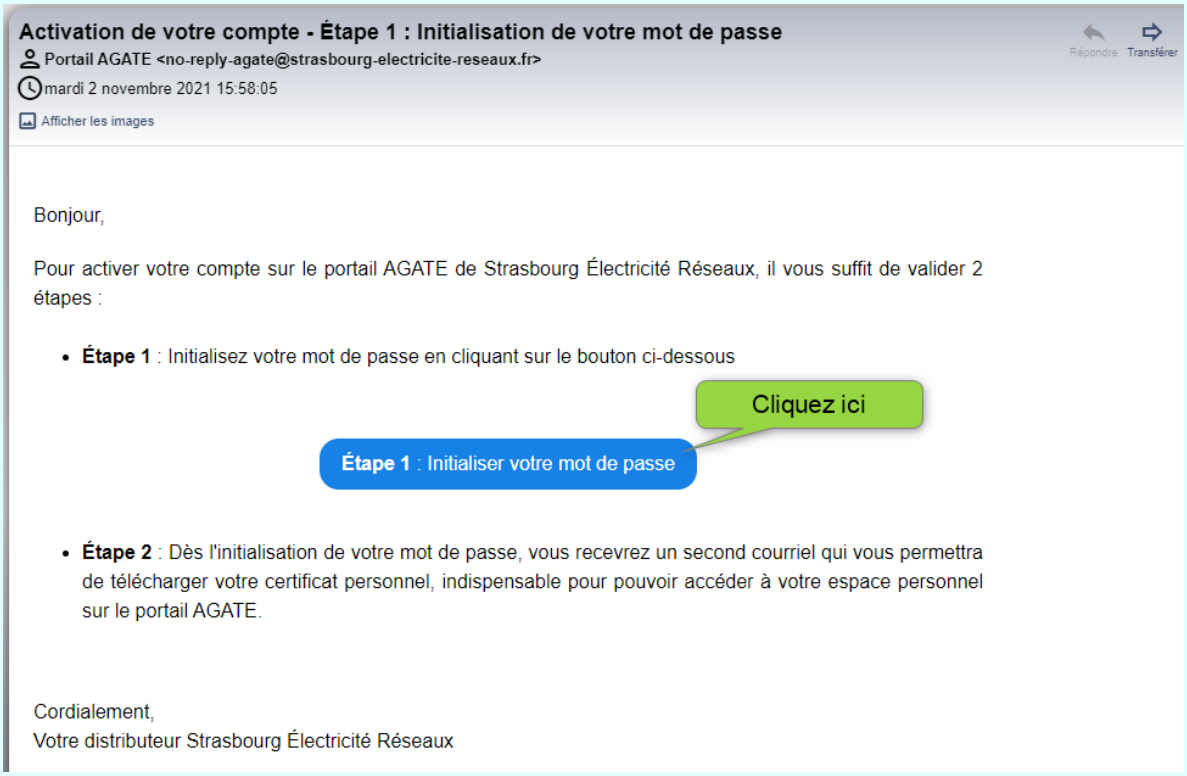
3) Saisissez vos informations personnelles : l'adresse email que vous indiquez sur cette page recevra les instructions pour activer votre compte, puis vous servira d'identifiant pour accéder à votre compte.



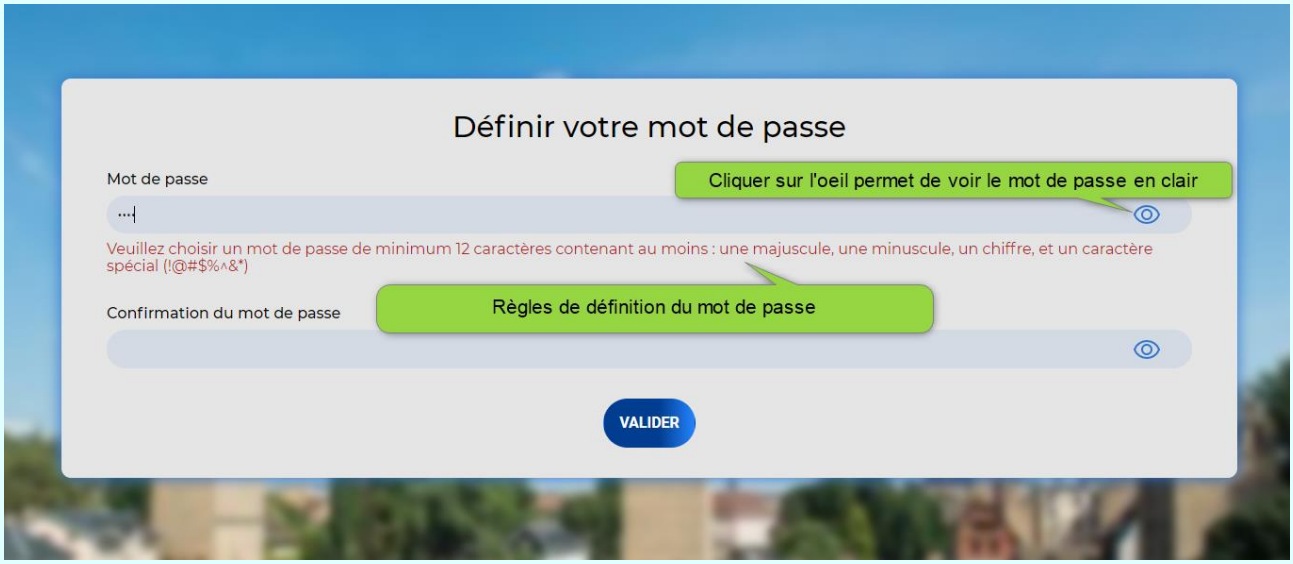
4) Le message ci-dessous s'affiche à l'écran :



5) Dès que Strasbourg Électricité Réseaux a validé votre demande, vous recevrez un premier mail pour initialiser votre mot de passe, envoyé à l'adresse mail que vous avez indiquée à l'étape 3 :



6) Dès que vous avez cliqué sur le bouton « Étape 1 » du mail, vous êtes dirigé vers la page ci-dessous :



7) Dès que vous avez cliqué sur « Valider » : le message ci-dessous s'affiche et un 2ème mail est envoyé.



8) Consultez votre boîte mail pour découvrir le 2ème mail reproduit page suivante, grâce auquel vous allez télécharger votre certificat numérique.

Activation de votre compte - Étape 2 : Installation de votre certificat informatique

Portail AGATE <no-reply-agate@strasbourg-electricite-reseaux.fr>

mardi 2 novembre 2021 16:37:21

Afficher les images

Bonjour,

Deuxième et dernière étape avant de pouvoir accéder à votre espace personnel sur le portail AGATE !

Cliquez ici

Étape 2 : Télécharger et installer votre certificat informatique

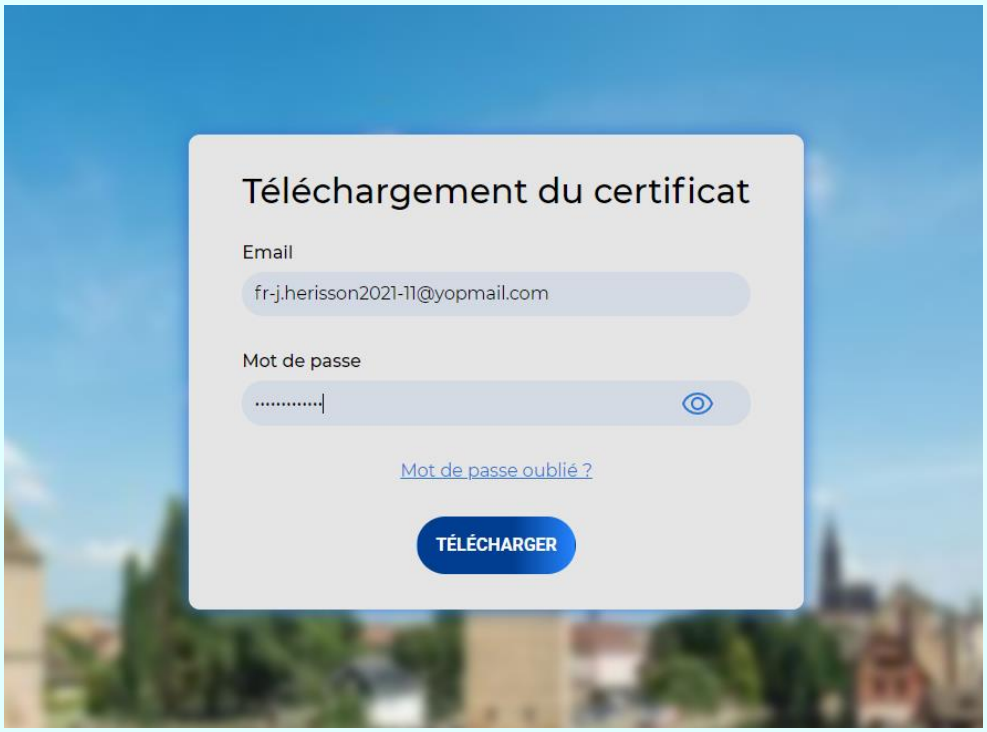
Lorsque vous aurez cliqué sur le lien ci-dessus, il vous sera demandé de prouver votre identité en saisissant votre email et votre mot de passe (le même que celui défini via le précédent courriel), avant de pouvoir télécharger le certificat.

Un assistant d'installation vous guidera ensuite en quelques étapes (les choix par défaut conviennent dans la plupart des situations) pour vous aider à enregistrer le certificat téléchargé dans un répertoire (généralement le répertoire « téléchargements » de votre PC).

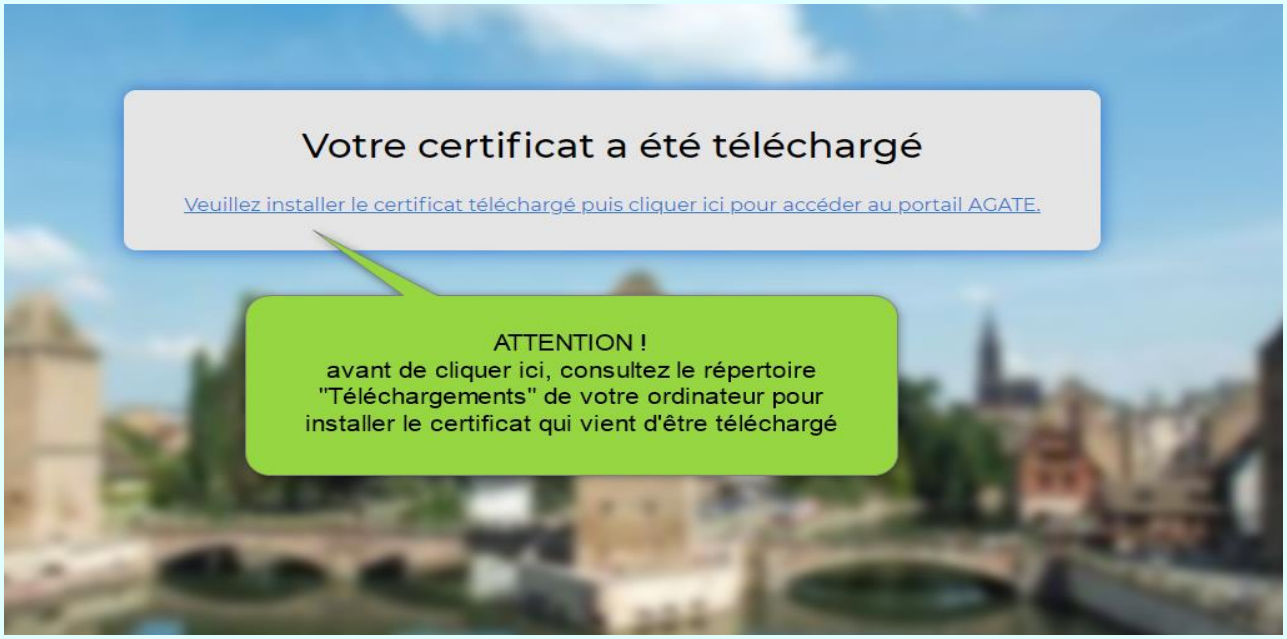
Enfin, il vous suffira d'importer le certificat en double-cliquant sur le fichier téléchargé et en vous laissant guider par l'assistant d'importation du fichier pour l'installer : pendant cette ultime étape, le mot de passe vous sera encore une fois demandé.

Cordialement,
Votre distributeur Strasbourg Électricité Réseaux

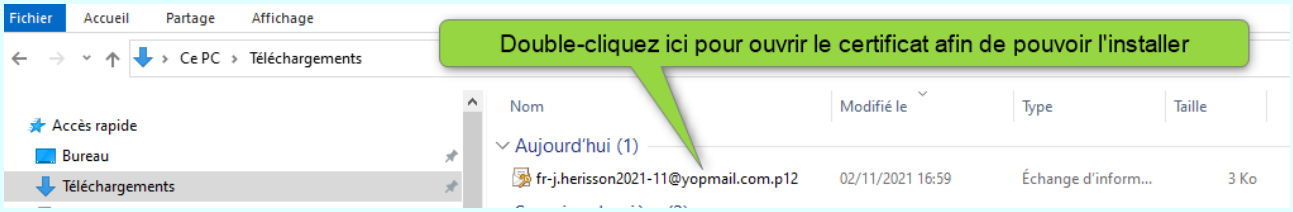
9) Dès que vous avez cliqué sur le bouton « Étape 2 » du mail, vous êtes dirigé vers la page ci-dessous : Saisissez l'email et le mot de passe défini précédemment, puis cliquez sur « TELECHARGER"



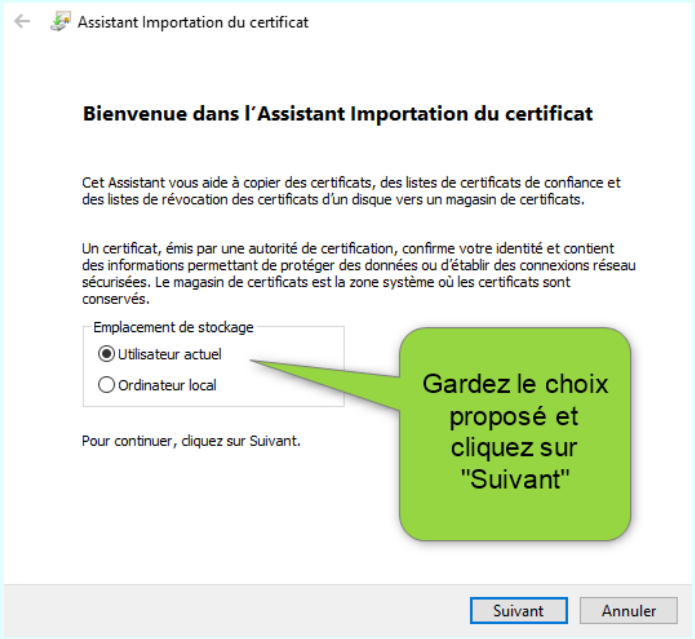
10) Vous avez réussi votre téléchargement. **ATTENTION** : Avant de cliquer sur le lien de la page ci-dessous, installez sur votre ordinateur le certificat que vous venez de télécharger avec succès.

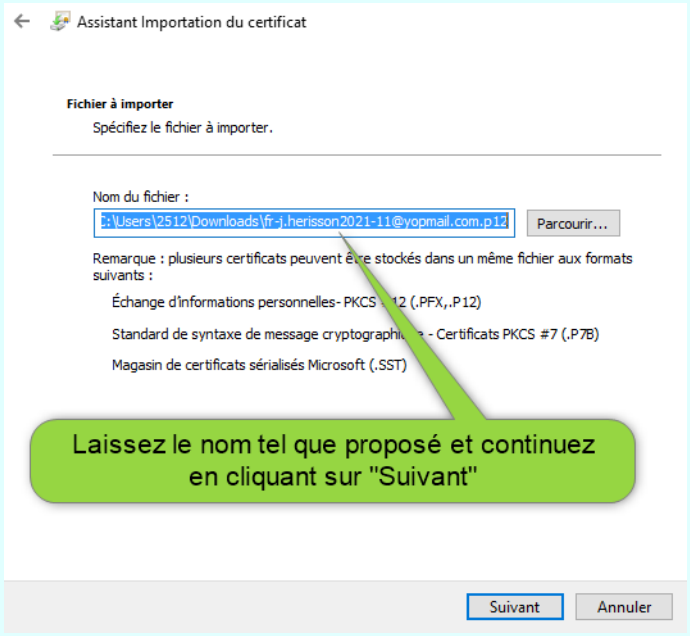


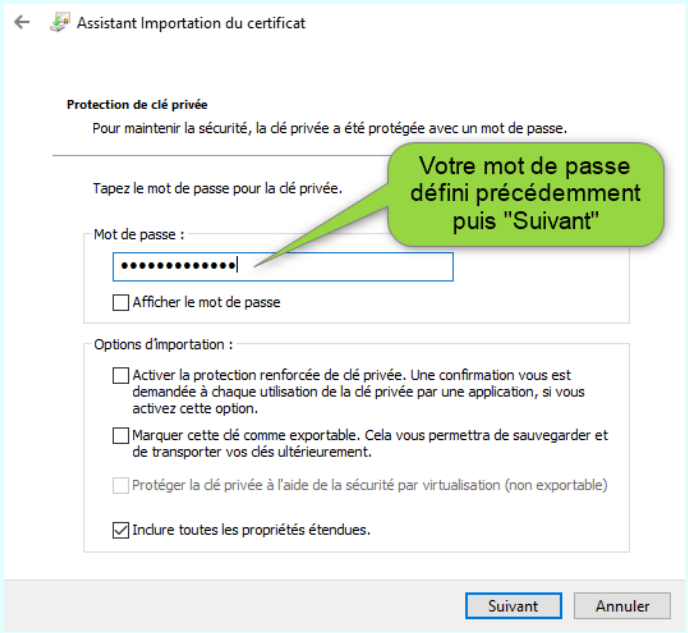
11) Rendez-vous dans le répertoire « Téléchargements » de votre ordinateur

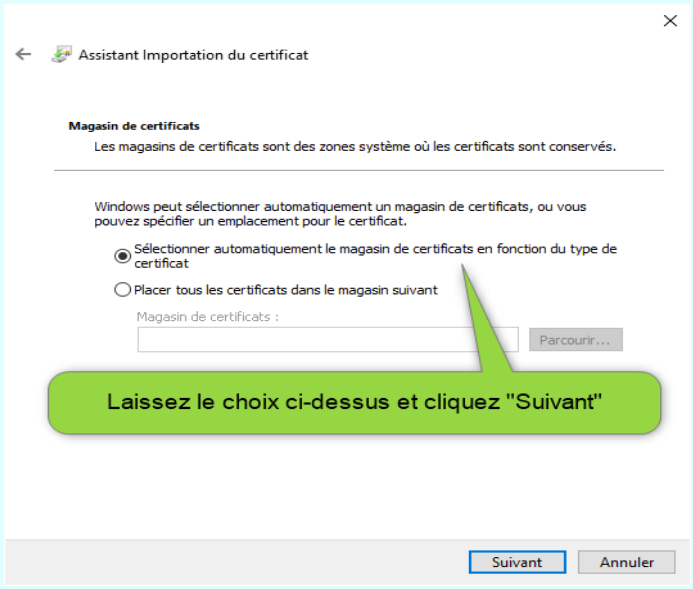


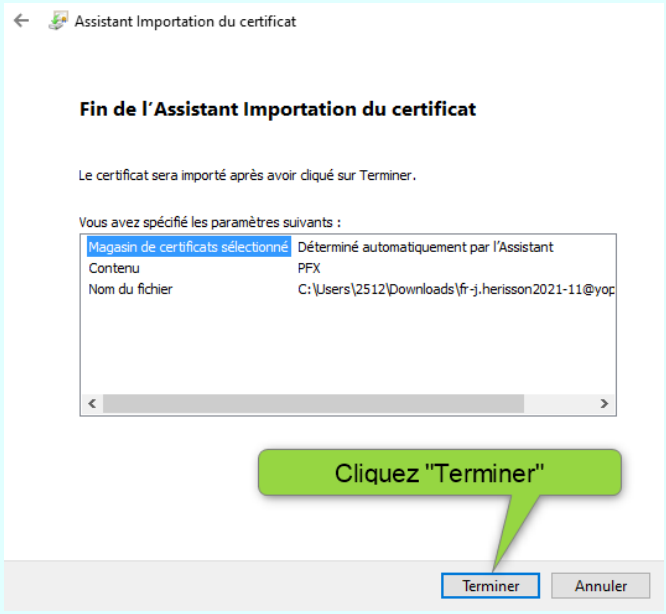
12) Suivez pas à pas les consignes de l'assistant d'importation (ou d'installation) :

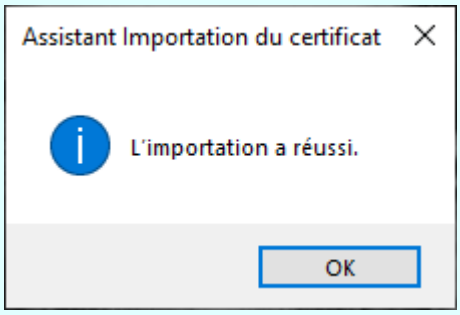



Assistant Importation du certificat
Fichier à importer
Spécifiez le fichier à importer.
Nom du fichier :
Parcourir...
Remarque : plusieurs certificats peuvent être stockés dans un même fichier aux formats suivants :
Échange d'informations personnelles- PKCS #12 (.PFX,.P12)
Standard de syntaxe de message cryptographique - Certificats PKCS #7 (.P7B)
Magasin de certificats sérialisés Microsoft (.SST)
Laissez le nom tel que proposé et continuez en cliquant sur "Suivant"
Suivant
Annuler

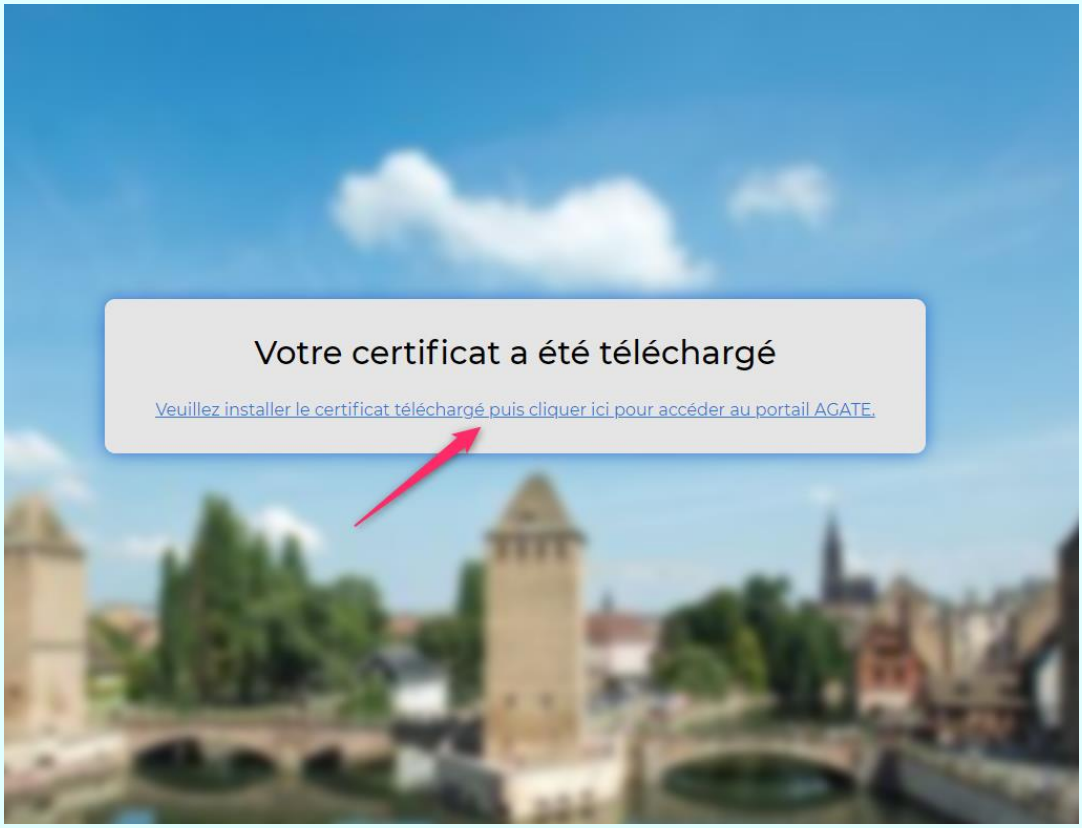

Assistant Importation du certificat
Protection de clé privée
Pour maintenir la sécurité, la clé privée a été protégée avec un mot de passe.
Tapez le mot de passe pour la clé privée.
Votre mot de passe défini précédemment puis "Suivant"
Mot de passe :
Afficher le mot de passe
Options d'importation :
Activer la protection renforcée de clé privée. Une confirmation vous est demandée à chaque utilisation de la clé privée par une application, si vous activez cette option.
Marquer cette clé comme exportable. Cela vous permettra de sauvegarder et de transporter vos clés ultérieurement.
Protéger la clé privée à l'aide de la sécurité par virtualisation (non exportable)
Inclure toutes les propriétés étendues.
Suivant
Annuler


Assistant Importation du certificat
Magasin de certificats
Les magasins de certificats sont des zones système où les certificats sont conservés.
Windows peut sélectionner automatiquement un magasin de certificats, ou vous pouvez spécifier un emplacement pour le certificat.
Sélectionner automatiquement le magasin de certificats en fonction du type de certificat
Placer tous les certificats dans le magasin suivant
Magasin de certificats :
Parcourir...
Laissez le choix ci-dessus et cliquez "Suivant"
Suivant
Annuler

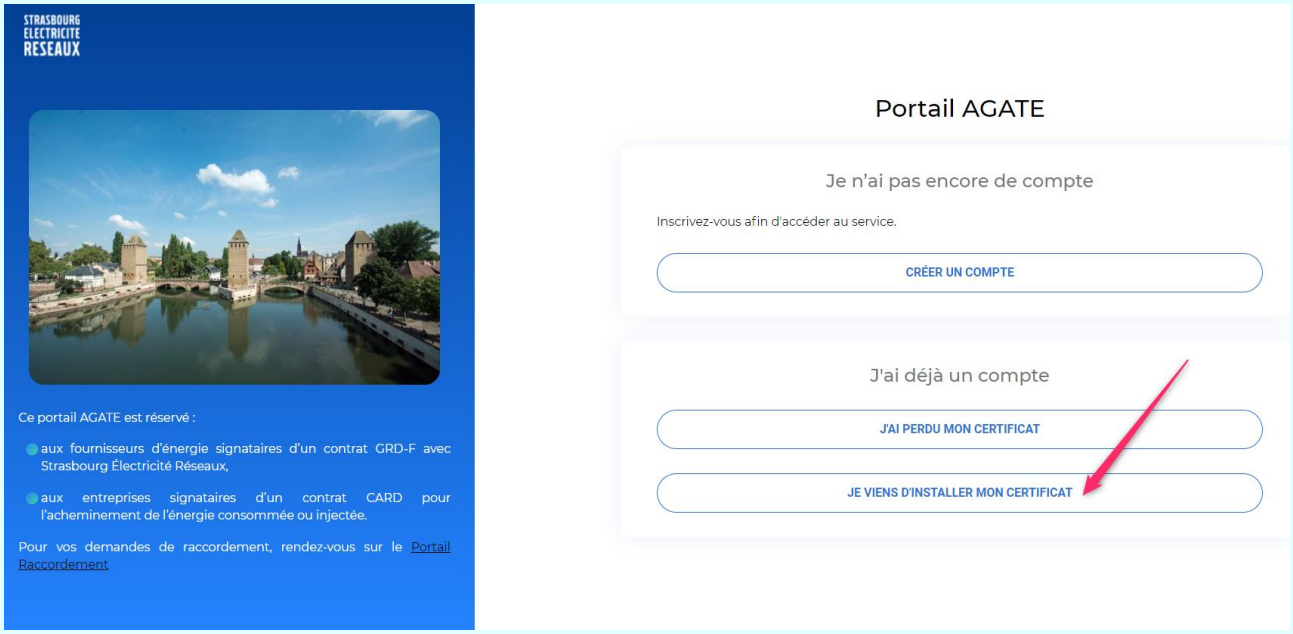




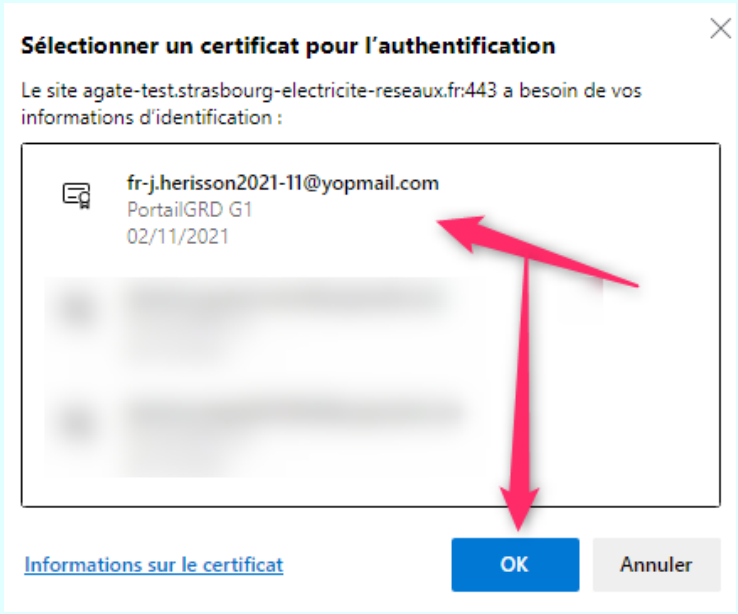
13) Vous pouvez à présent cliquer sur le lien de la vue d'écran de l'étape 10 (page 7 de ce document) :



14) Vous arrivez sur la page de connexion à AGATE : cliquez sur « je viens d'installer mon certificat »



15) Cliquez sur votre certificat AGATE ayant pour nom votre adresse mail, et validez votre choix par OK

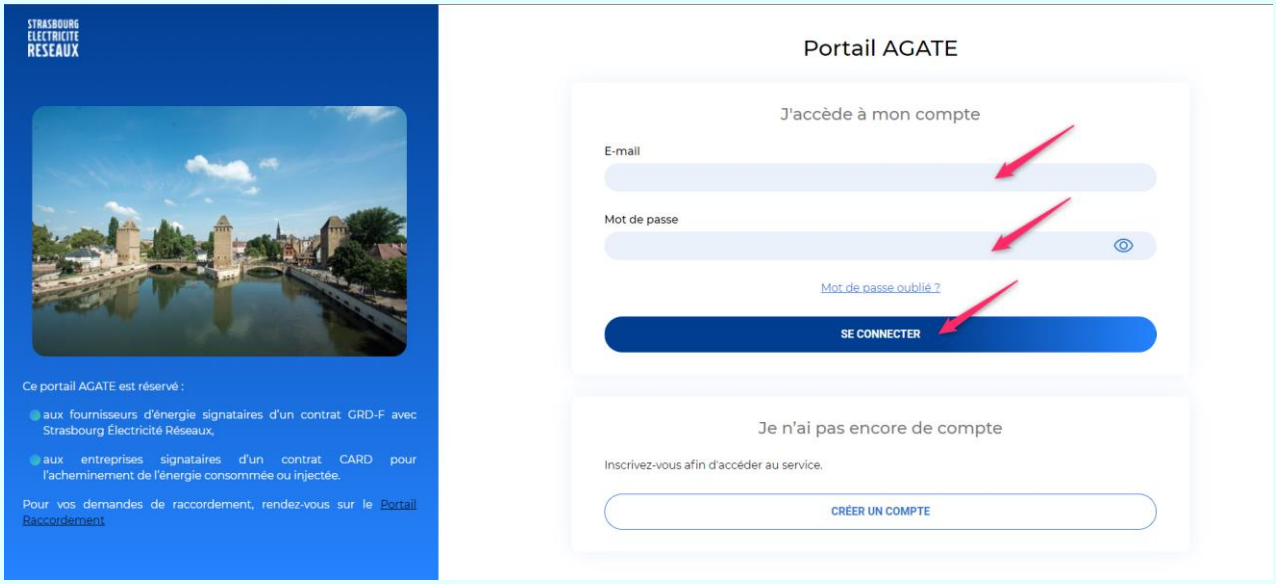


16) Saisissez votre identifiant et mot de passe et cliquez sur « se connecter »

Par la suite, lorsque vous vous reconnecterez au portail AGATE,

- soit par le lien https://agate.strasbourg-electricite-reseaux.fr/,
- soit depuis les pages réservées aux fournisseurs sur le site www.strasbourg-electricite-reseaux.fr,

la page ci-dessous s'affichera : il vous suffira de choisir votre certificat de la même manière qu'à l'étape 15, puis de saisir votre identifiant et mot de passe.



17) Cas particulier des entreprises à plusieurs références

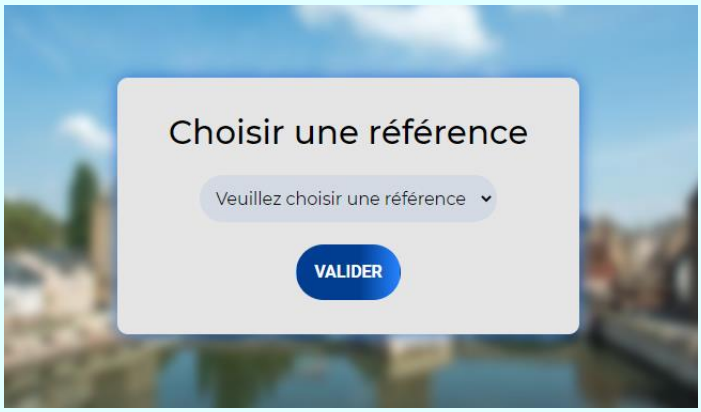
Si votre entreprise a deux références, par exemple :

- Si vous êtes client CARD et avez plusieurs sites,

ou

- Si vous êtes fournisseur et avez 2 sociétés (par exemple SOLEIL Grands Comptes et SOLEIL France),

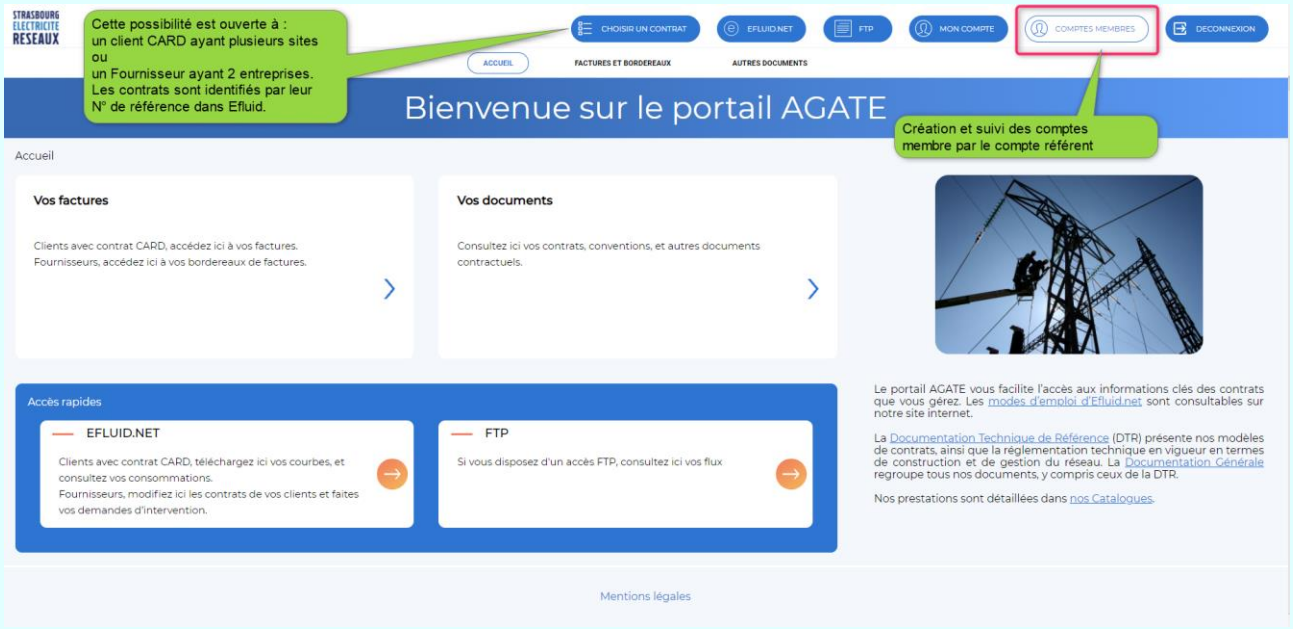
Vous devez alors choisir la référence que vous souhaitez consulter à la connexion :



Si votre société n'a qu'une référence, cette question ne vous est pas posée.

18) Vous voici arrivé dans votre espace privé du Portail AGATE.

La page ci-dessous s'affiche pour la référence que vous avez choisie (si on vous a demandé d'en choisir une : voir étape 17).

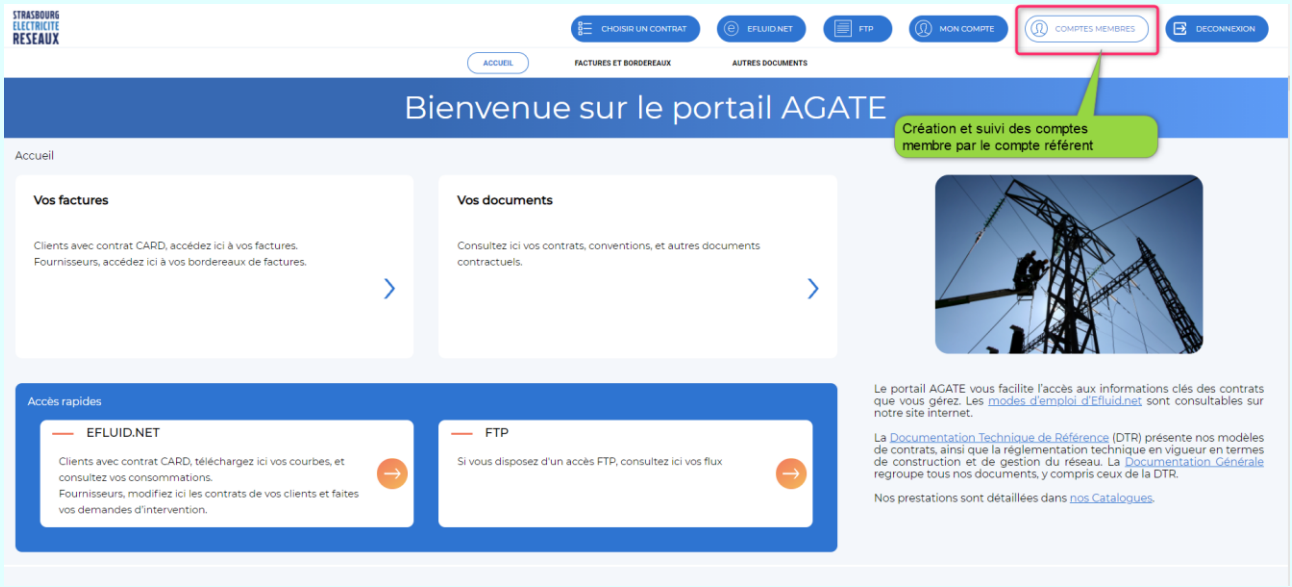


Le bouton en-haut à gauche « Choisir un contrat » est destiné au cas particulier (vu étape 17) des clients CARD qui ont plusieurs sites, et des fournisseurs représentés par 2 entreprises : le N° affiché correspond à la référence du contrat du site (client CARD) ou du contrat GRD-F (Fournisseur) dans Efluid. Vous pouvez ainsi passer d'une référence à l'autre, et consulter les documents correspondant à votre choix.
C'est également par ce bouton que vous sélectionnez la référence sous laquelle vous voulez vous identifier pour faire vos opérations dans Efluid.net, au cas où vous disposez de deux ou plusieurs références.

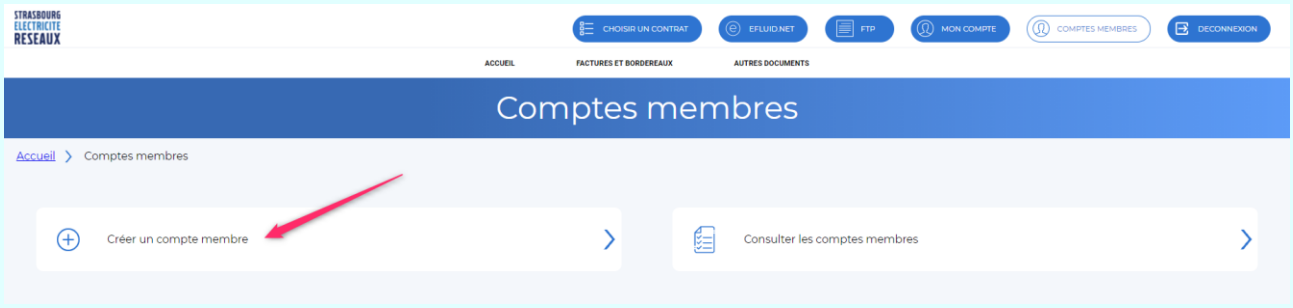
Le bouton blanc « comptes membres » n'est visible que chez les utilisateurs Référents : c'est ici que le/la Référent(e) saisit ses demandes de création de comptes Membres et en assure le suivi.

2. Demande de création d'un compte Membre par un utilisateur Référent

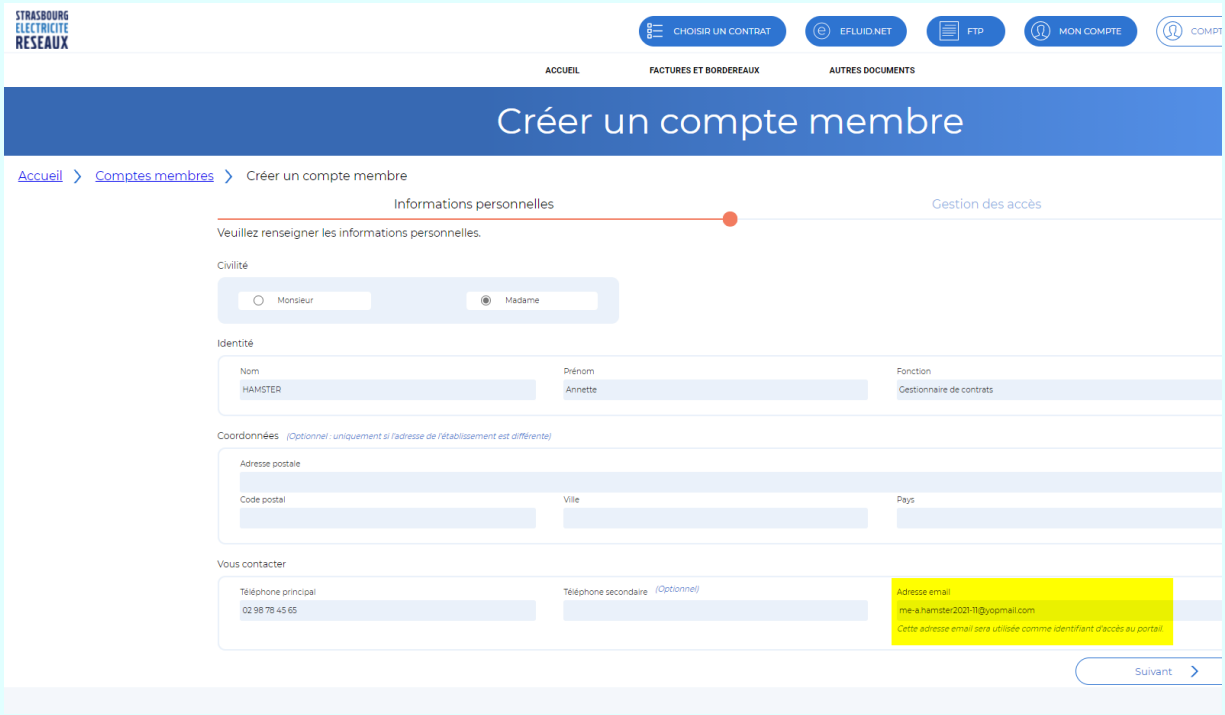
19) A partir de votre espace privé ci-dessous, cliquez sur le bouton **« comptes membres »**



20) Cliquez sur « créer un compte membre »



21) Renseignez les informations concernant le collègue Membre pour lequel vous demandez une création de compte. Comme lors de la création de votre propre compte, l'adresse email que vous indiquez sur cette page recevra les instructions pour permettre à votre Membre d'activer son compte, puis lui servira d'identifiant pour accéder à son compte.
Cliquez **« Suivant »**



22) Finalisation de la demande de création de compte par un Référent pour un Membre.

Cette ultime étape est très intéressante : elle permet au Référent de choisir quels accès il souhaite donner à son Membre. **La référence à laquelle le Membre doit avoir accès doit toujours être cochée.**

Ensuite, si pour des raisons d'organisation interne le Référent souhaite limiter les accès de son Membre, il devra décocher, sous la référence, les accès non souhaités parmi les suivants :

- Factures et bordereaux
- Autres documents
- Efluid.net
- FTP.

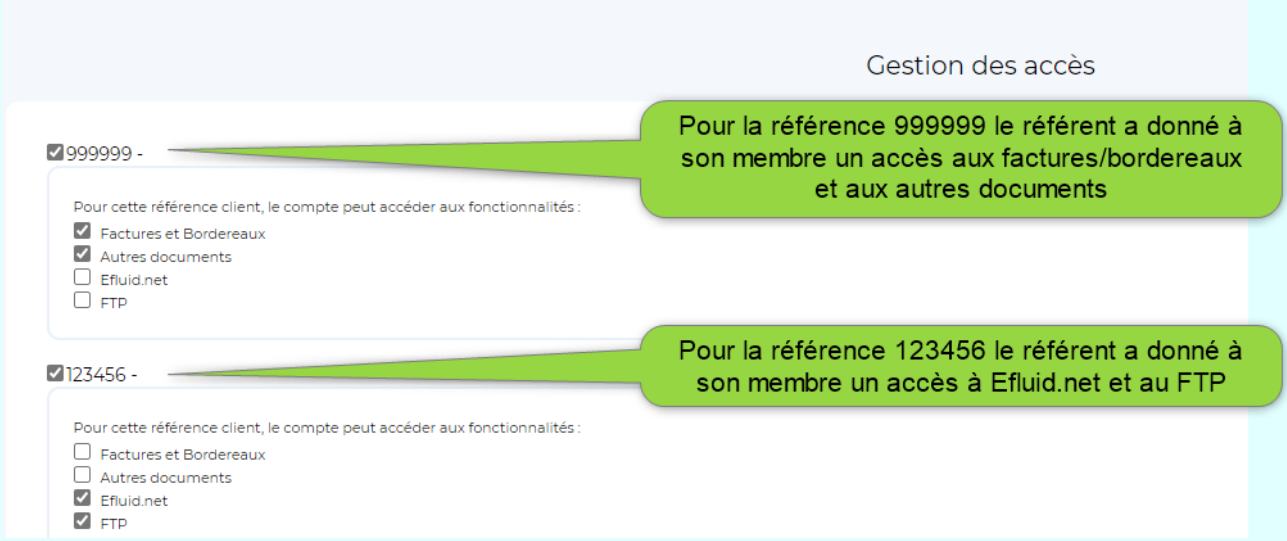


23) Cas particulier des entreprises à plusieurs références

Pour un client CARD ayant plusieurs sites, le Référent peut également sélectionner les sites auxquels il veut donner accès ou non à son Membre (en cochant ou décochant les cases des références des sites). Ces choix peuvent être modifiés à tout moment par le Référent.

Pour un Fournisseur ayant deux sociétés (par exemple SOLEIL Grands Comptes et SOLEIL France), le Référent pourra donner accès à SOLEIL Grands Comptes pour certains Membres, et à SOLEIL France pour d'autres Membres. La référence non souhaitée devra alors être décochée.

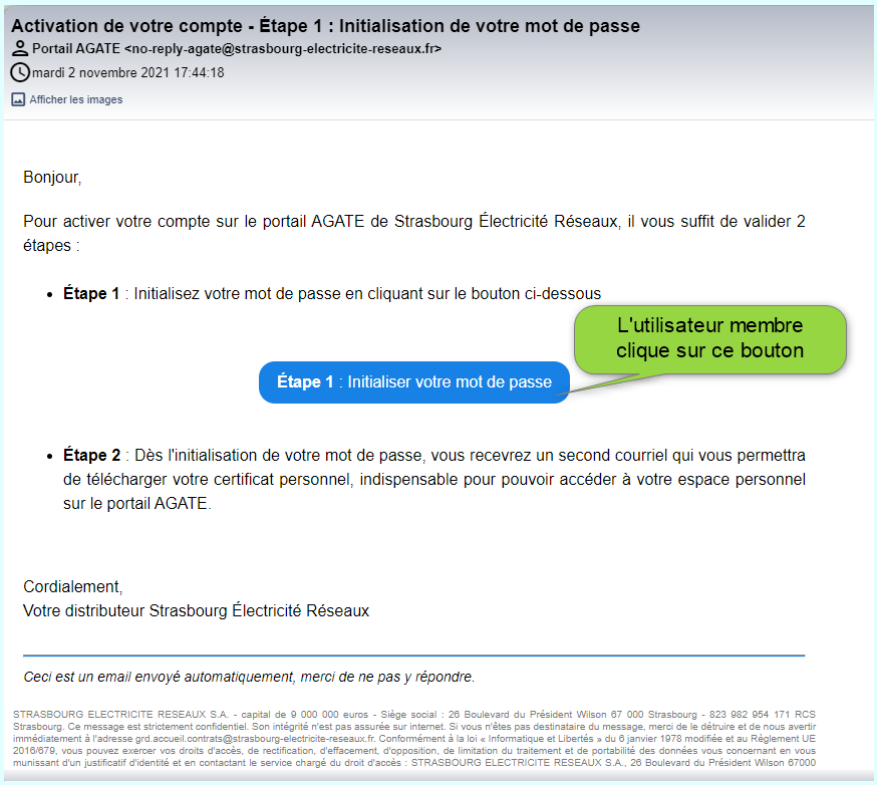
De même, le Référent peut donner à un Membre des accès différents selon la référence, comme dans l'exemple ci-dessous



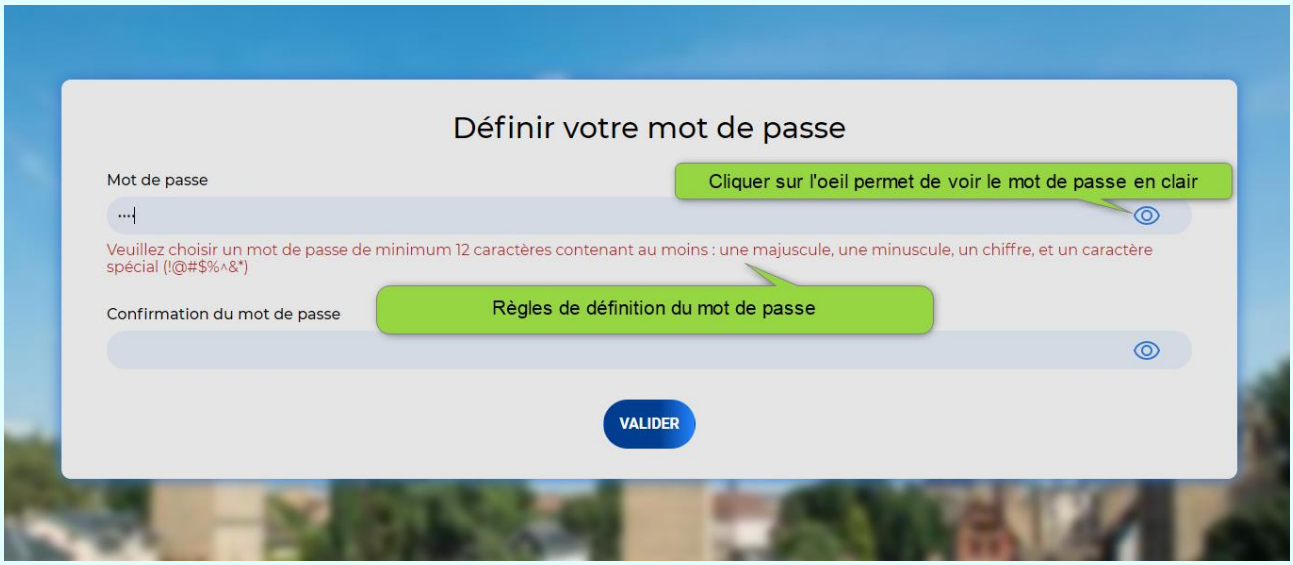
Enfin, quand le Référent clique sur « Envoyer », le mail N°1 est envoyé au Membre (cf. étape 24 ci-dessous)

3. Activation par le Membre de son compte demandé par le Référent

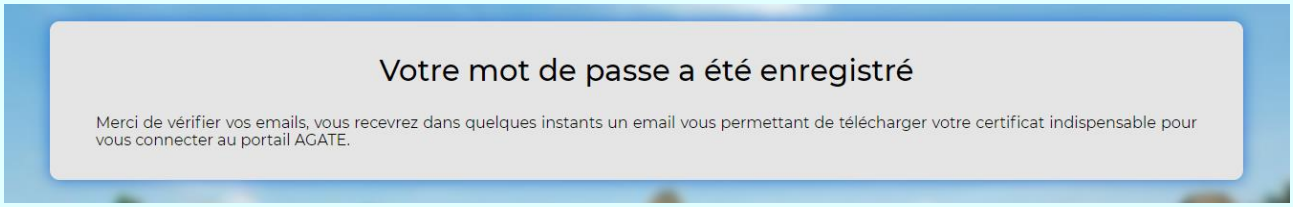
Dans l'étape précédente, le Référent a demandé la création d'un compte Membre, en indiquant l'adresse mail du Membre. Le Membre reçoit alors dans sa boîte mail le message ci-dessous et doit cliquer sur le bouton « Étape 1 » :



24) Dès que le Membre a cliqué sur le bouton « Étape 1 » du mail, il est dirigé vers la page ci-dessous :

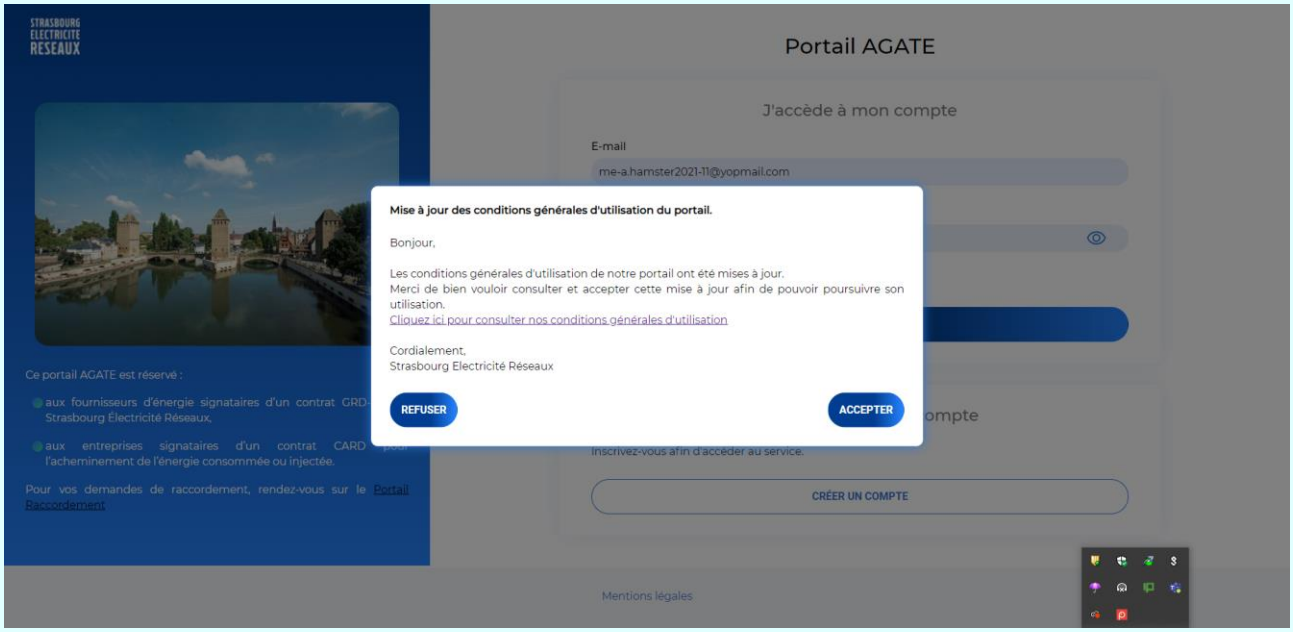


25) Dès que le Membre a cliqué sur « Valider » : le message ci-dessous s'affiche et un 2ème mail lui est envoyé.



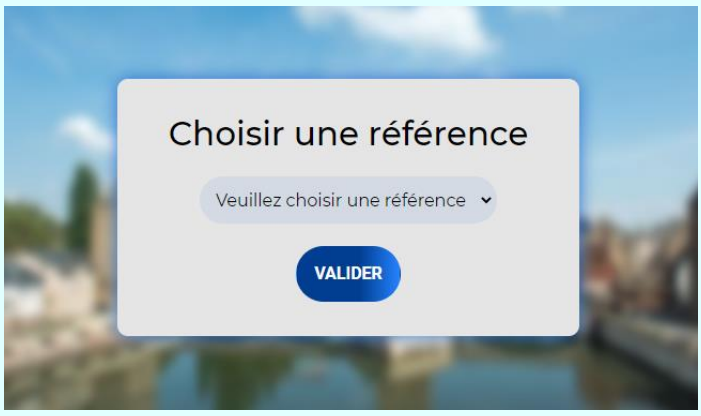
Les étapes de l'activation / validation de compte pour le Membre sont alors identiques aux étapes 8 à 16 ci-dessus.

Puis le Membre doit encore accepter nos CGU (le Référent les a déjà acceptées lors de la création de son propre compte). Lorsque le Membre a saisi son identifiant + mot de passe, après avoir choisi son certificat, le pop-up ci-dessous s'affiche :



Le Membre clique sur « accepter » et accède ainsi à la page d'accueil de son espace privé.

26) Au cas où le Membre a accès à deux références, par exemple le Membre d'un fournisseur qui aurait deux sociétés (SOLEIL Grands Comptes et SOLEIL France), ou d'un client CARD qui aurait plusieurs sites, il choisit la référence qu'il souhaite consulter



27) S'il choisit 123456, la page ci-dessous s'affiche : en effet, à l'étape 23 (page 14) le Référent ne lui a donné accès qu'à Efluid et au FTP pour cette référence

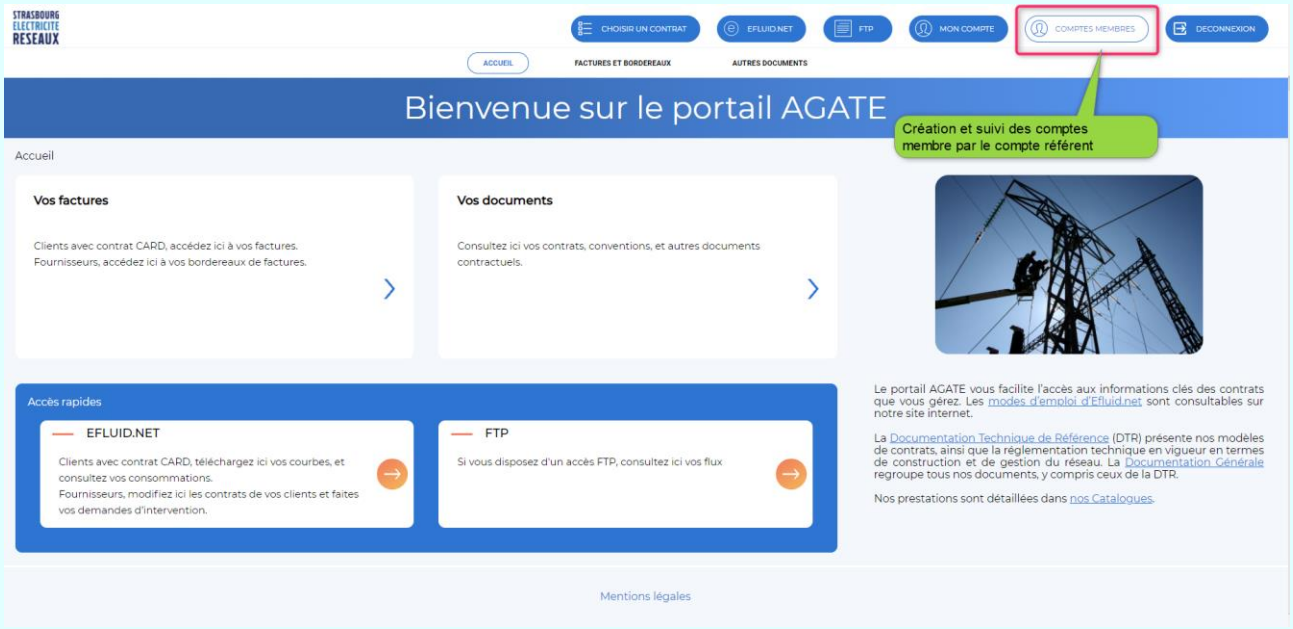


28) S'il choisit 999999, la page ci-dessous s'affiche : en effet, à l'étape 23 (page 14) le Référent ne lui a donné accès qu'aux factures et aux documents pour cette référence.

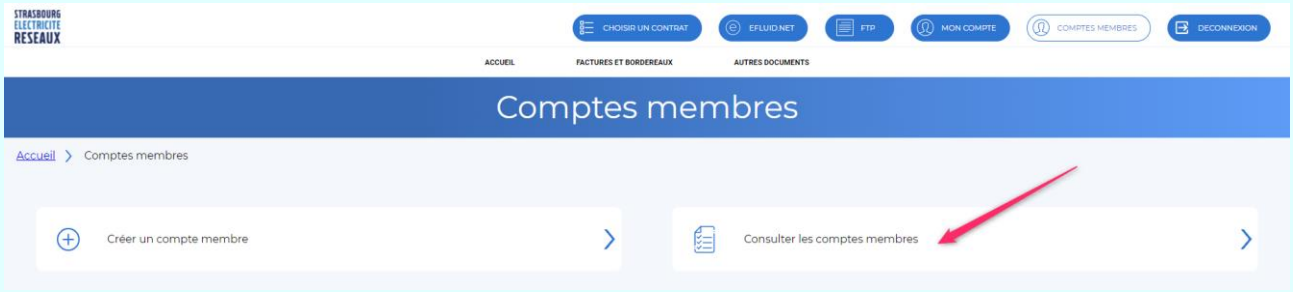


4. Suivi et gestion des comptes Membres par le Référent

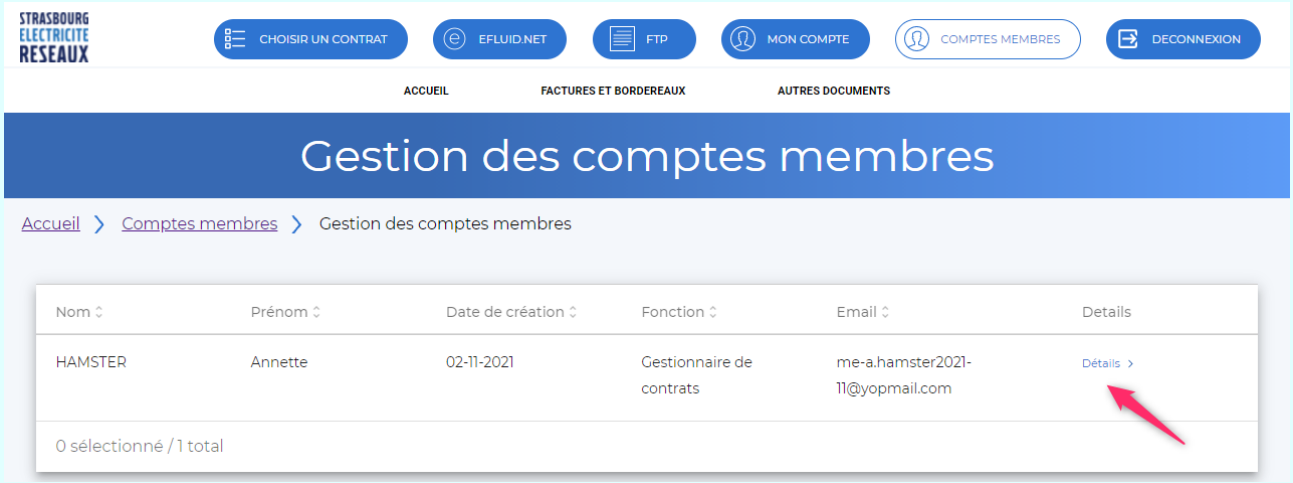
29) A partir de votre espace privé ci-dessous, cliquez sur le bouton **« comptes membres »**



Puis sur « consulter les comptes membres » :



Vous pouvez voir que le Membre Annette HAMSTER a bien activé son compte en date du 2/11/2021.
Cliquez sur « Détails » pour voir ses accès :



Si vous souhaitez modifier les accès du Membre, il suffit de cocher / décocher les cases souhaitées.
Si vous décochez la référence, le Membre n'y a plus accès du tout.

Puis validez en cliquant sur « Enregistrer les droits ».

Enfin, si un Membre quitte votre organisation, vous pouvez cliquer sur « Supprimer le compte »

