

# Guide utilisateur portail web réséda

## Liste de diffusion :

Nom	Organisme - Equipe	Action

### **Versions**:

Nom	Version	Date	Modifications
AHA / CFE / YBO	1.0	22/08/2007	Création du document
AHA / CFE / YBO	1.1	19/05/2009	Mise à jour du document suite au déploiement portail V8
LRU	1.2	14/11/2012	Mise à jour du document suite à la mise en œuvre de la fonction de planification des interventions par créneau
ESC	1.3	04/07/2016	Mise à jour suite à changement de modalités d'accès
ESC	1.4	26/02/2017	Précisions sur confirmation de date d'effet des prestations demandées
ESC	1.5	06/03/2019	Mise à jour suite passage en V13
CRE	1.6	06/06/2023	Version réséda

### Table des matières

1	Bien	venue sur le portail web réséda	. 3
	1.1	Définitions et principes	. 3
	1.2	Connexion	. 3
2	Cons	ultation	. 5
	2.1	Dossier EDL	. 5
	2.2	Eléments techniques	6
	2.2.1	Onglet généralités	. 6
	2.2.2	Onglet relèves	6
	2.2.3	Onglet consommations mensuelles	. 7
	2.2.4	Branchement	. 7
	2.3	Contrats	. 8
	2.3.1	Onglet généralités	. 8
	2.3.2	Onglet paramètres	. 9
	2.3.3	Onglet intervention	10
	2.3.4	Onglet occupant	10
	2.4	Affaires	11
	2.4.1	Onglet généralités	12
	2.4.2	Onglet programmation	12
	2.4.3	Onglet prestations	12
	2.4.4	Onglet compte-rendu	13
	2.4.5	Onglet relève	14
	2.4.6	Onglet actions	14
3	Proce	essus de gestion de contrat	15
	3.1	Processus de changement de fournisseur	15
	3.1.1	Onglet PDS et service	17
	3.1.2	Onglet et paramètres	18
	3.1.3	Onglet et relève	18
	3.1.4	Onglet intervention2	20
	3.1.5	Onglet validation2	22
	3.2	Processus de mise en service	22
	3.3	Processus de modification de contrat	24
	3.3.1	Onglet paramètres du contrat	25
	3.4	Processus de cessation d'un contrat	30
	3.4.1	Onglet généralités	31
	3.4.2	Onglet relève	32
	3.4.3		
	3.4.4	Onglet validation	34
4	Affair	res et demandes	36
	4.1	Création affaire annulation	36

### 1 BIENVENUE SUR LE PORTAIL WEB RESEDA

Le présent document constitue un guide de référence pour la manipulation du portail web du GRD réséda. Les informations contenues dans ce guide utilisateur ne peuvent pas être assimilées à des règles contractuelles.

L'accès au portail doit être préalablement demandé au GRD par l'intermédiaire du formulaire mis à disposition sur le site du GRD.

A l'issue de la procédure de remise des codes d'accès, le fournisseur peut se connecter au portail GRD à l'adresse suivante : https://www.reseda.fr/

### 1.1 DEFINITIONS ET PRINCIPES

Dans ce paragraphe sont décrits certains termes utilisés tout au long du document :

- > EDL : espace de livraison. Celui-ci porte l'adresse géographique du lieu de livraison de l'énergie.
- > PDS : point de service. Il porte le matériel servant à la facturation pour une activité donnée.

Un EDL possède donc un ou plusieurs PDS.

La notion de niveau ICS (Informations Commercialement Sensibles) consiste à définir, dans un contexte contractuel donné pour un fournisseur, quelles informations sont accessibles sur le PDS.

Ces niveaux ont été définis par la CRE et le portail web réséda s'appuie sur ces définitions pour filtrer les données présentées.

Les différents niveaux ICS sont :

- > Titulaire : le fournisseur est déjà titulaire d'un contrat d'acheminement sur ce PDS.
- Contrat conclu : le fournisseur est titulaire d'un contrat de fourniture avec un client sur ce PDS et il est sur le point de créer un contrat d'acheminement dans le portail.
- Mandat : le fournisseur a un mandat de son client l'autorisant à accéder à ses données techniques concernant le PDS, la relève et le branchement.
- > Aucun : le fournisseur n'a aucun contrat pour ce PDS.

La souscription d'un contrat par une Mise en Service ou un Changement de Fournisseur n'est possible qu'en mode « Contrat conclu ».

Les différentes opérations possibles sur le portail sont les suivantes ; en respect des règles définies par la CRE et du catalogue de prestations réséda :

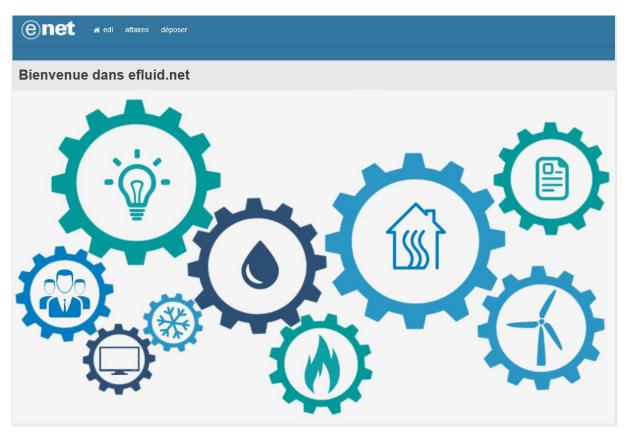
- > Consulter le PDS et ses caractéristiques
- Consulter les informations concernant les matériels rattachés au PDS
- > Consulter les informations concernant le branchement
- Souscrire un contrat (contrat conclu uniquement)
- Consulter un contrat (titulaire uniquement)
- Modifier un contrat (titulaire uniquement)
- Cesser un contrat (titulaire uniquement)
- > Demander une intervention technique (titulaire uniquement)
- > Effectuer des demandes diverses (titulaire uniquement)
- Lancer une procédure de réclamation (titulaire uniquement)
- > Annuler une demande

Le portail web réséda trace toutes les actions effectuées par l'opérateur depuis ce portail.

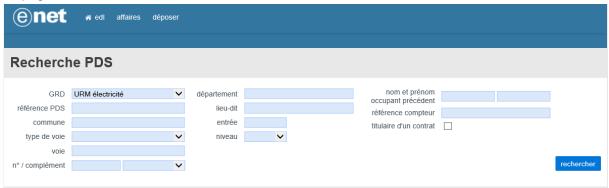
### 1.2 CONNEXION

Lors de sa connexion au portail web réséda, l'utilisateur est invité à entrer les login et mot de passe que lui a précédemment communiqués l'accueil GRD.

Le point d'entrée pour la consultation d'informations dans le portail, ou pour la saisie de demandes est *la référence du PDS*. Aussi, une fois connecté, l'utilisateur cliquera sur le bouton EDL de l'écran d'accueil :



### La page suivante est ensuite affichée :



Lorsqu'un fournisseur sélectionne « contrat conclu » ou « mandat », il doit renseigner obligatoirement la date du contrat conclu ainsi que sa référence, ou uniquement la date du mandat.

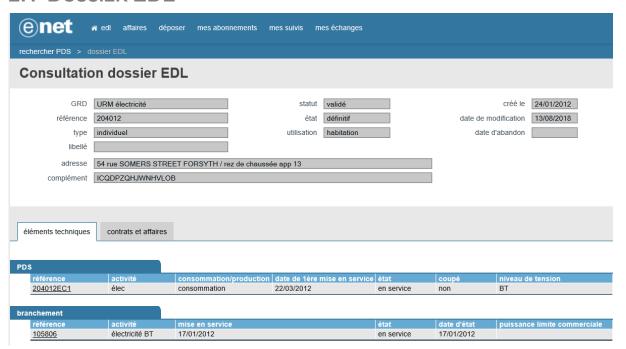
Sur un PDS pour lequel le fournisseur connecté possède un contrat actif, la case « aucun » sera sélectionnée.

Une fois ces attributs renseignés le fournisseur accède en consultation aux éléments présentés dans le chapitre suivant.

A NOTER : le "chemin de fer" en haut à gauche de l'écran indique à chaque instant la page consultée et le cheminement réalisé.

# **2 CONSULTATION**

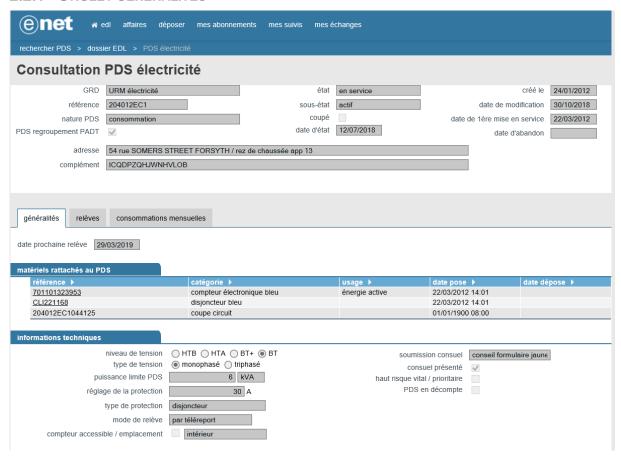
### 2.1 Dossier EDL



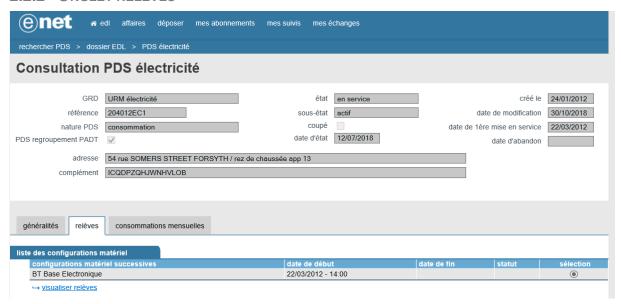
Le fournisseur pourra visualiser l'activité du PDS, sa date de 1ère mise en service, son état, s'il a été coupé ou non et enfin son niveau de tension.

### 2.2 ELEMENTS TECHNIQUES

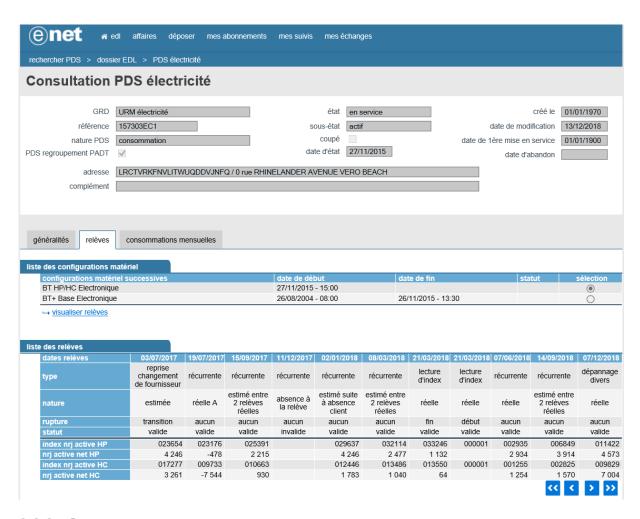
### 2.2.1 ONGLET GENERALITES



#### 2.2.2 ONGLET RELEVES

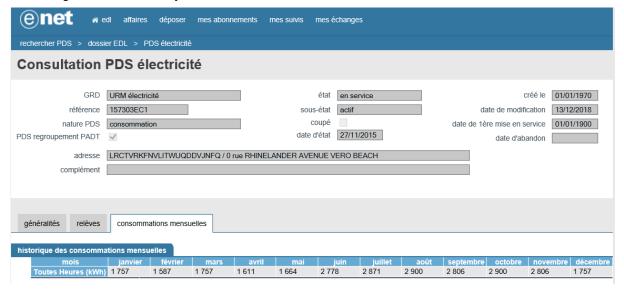


Le fournisseur peut cliquer sur le lien « visualiser relève » après avoir sélectionné la ligne correspondant à l'installation technique à analyser, pour voir apparaître cette page avec la liste des relèves successives :

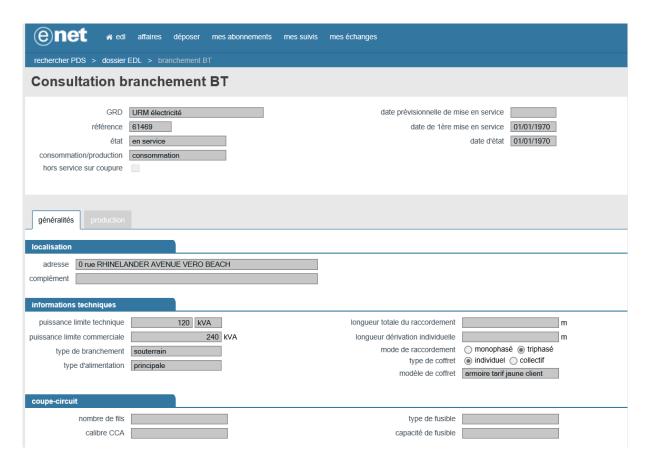


#### 2.2.3 ONGLET CONSOMMATIONS MENSUELLES

Les consommations mensuelles représentent le niveau moyen de consommation mois par mois, actualisé de manière glissante lors de l'ajout de relèves réelles dans le SI du GRD.

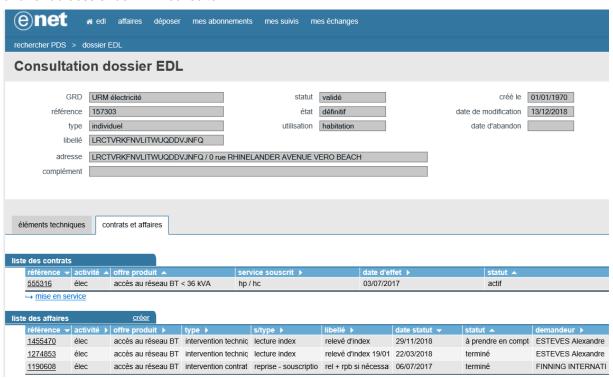


### 2.2.4 BRANCHEMENT

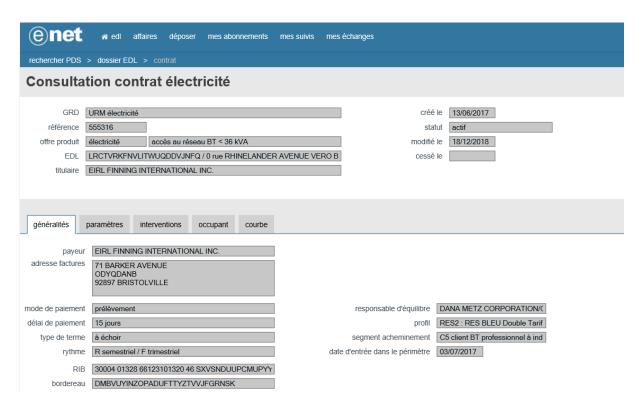


### 2.3 CONTRATS

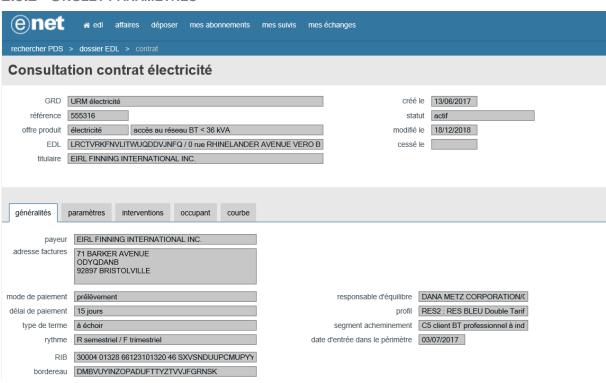
La gestion des contrats d'acheminement souscrits à une adresse, est accessible depuis l'onglet "contrats et affaire" du dossier de l'EDL consulté.



### 2.3.1 ONGLET GENERALITES

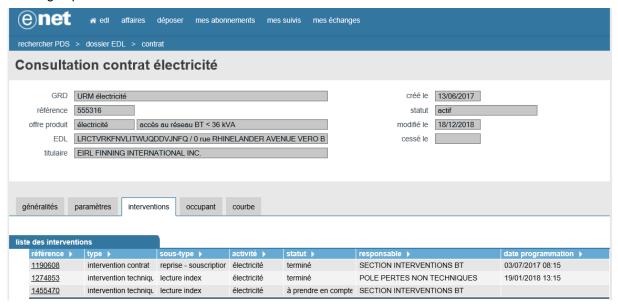


### 2.3.2 ONGLET PARAMETRES

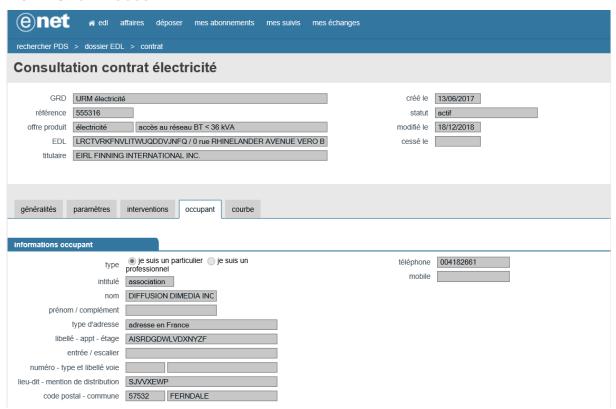


### 2.3.3 ONGLET INTERVENTION

Cet onglet présente la liste des interventions demandées dans le cadre de ce contrat.



### 2.3.4 ONGLET OCCUPANT



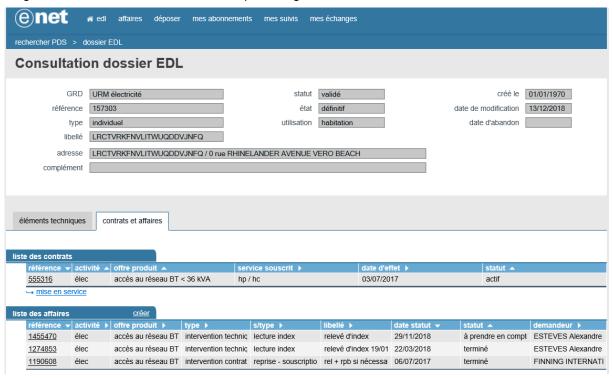
### 2.4 AFFAIRES

Une affaire est une interaction ponctuelle avec le GRD, correspondant à une demande à propos du contrat, d'une réclamation, d'une demande diverse, etc.

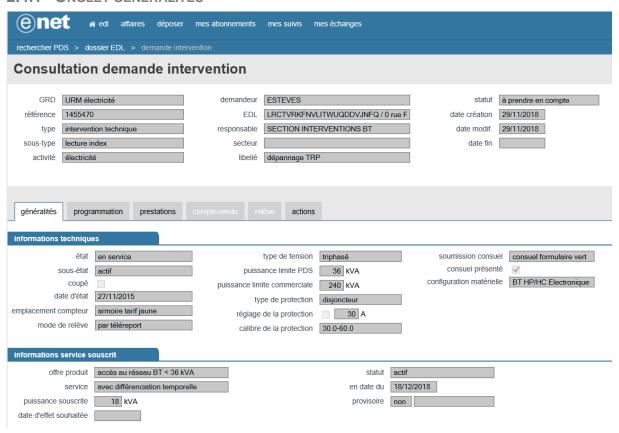
Il existe deux grandes familles d'affaires :

- > Les interventions avec action sur l'installation, où à minima une relève du compteur
- ➤ Les affaires simples telles que les demandes diverses, les réclamations

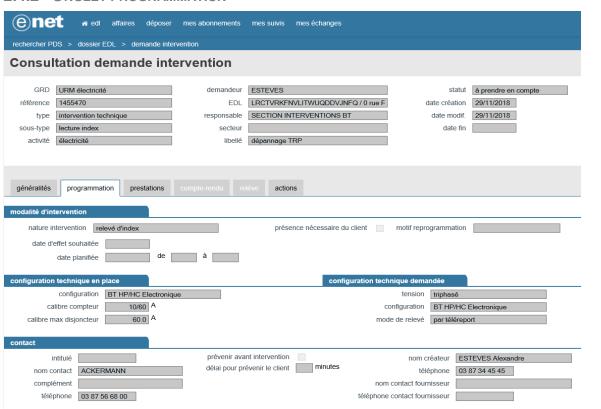
La gestion des affaires est accessible depuis l'onglet "contrats et affaire" du dossier de l'EDL consulté.



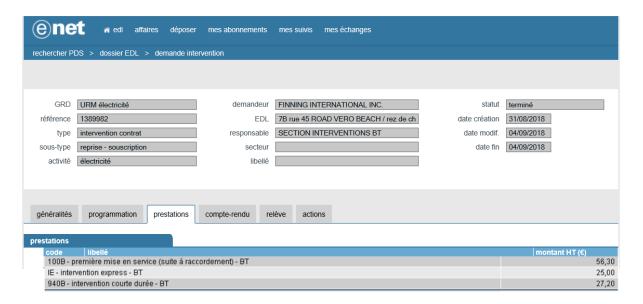
#### 2.4.1 ONGLET GENERALITES



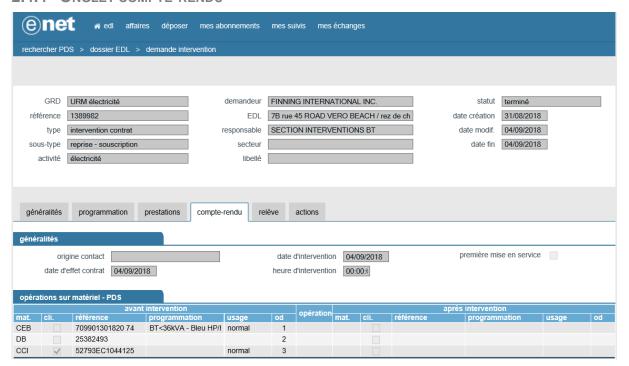
### 2.4.2 ONGLET PROGRAMMATION



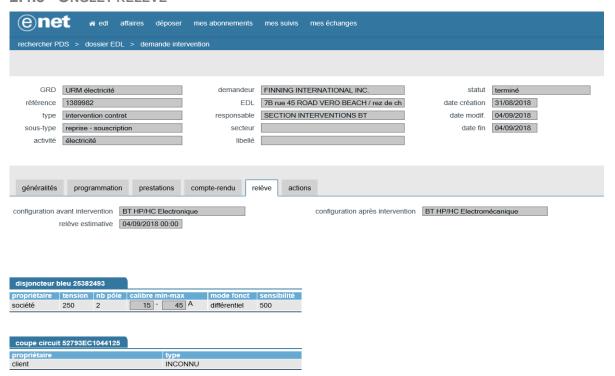
### 2.4.3 ONGLET PRESTATIONS



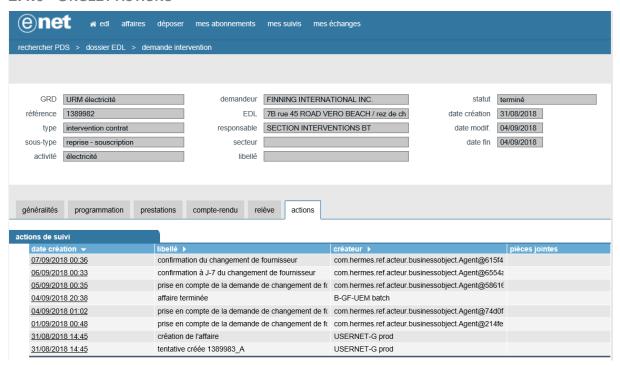
### 2.4.4 ONGLET COMPTE-RENDU



### 2.4.5 ONGLET RELEVE



#### 2.4.6 ONGLET ACTIONS



### 3 PROCESSUS DE GESTION DE CONTRAT

### Remarques préliminaires :

Dans tous les assistants de gestion de contrat, il est impératif de passer sur les onglets dans l'ordre de gauche à droite, et de saisir tous les champs obligatoires. L'opérateur peut utiliser les chevrons rouges en bas à droite de chaque page de l'assistant pour que le système lui détermine automatiquement la prochaine étape.

Le système se charge d'effectuer les contrôles en temps réel sur la cinématique du processus contrat en cours de saisie.

Les dates d'effet souhaitées devront être saisies dans le respect des délais d'intervention prévus dans le catalogue de prestations réséda (<a href="http://www.reseda.fr/fournisseur/catalogue-propose-aux-clients-et-fournisseurs/">http://www.reseda.fr/fournisseur/catalogue-propose-aux-clients-et-fournisseurs/</a>).

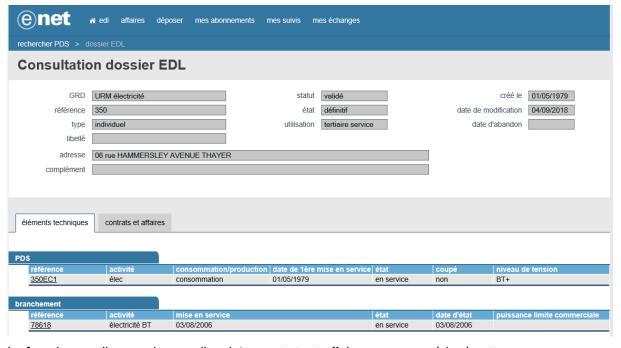
### 3.1 Processus de Changement de Fournisseur

Pour pouvoir effectuer cette opération, le fournisseur devra, sur l'écran suivant (accessible depuis la page d'accueil par le bouton EDL) :

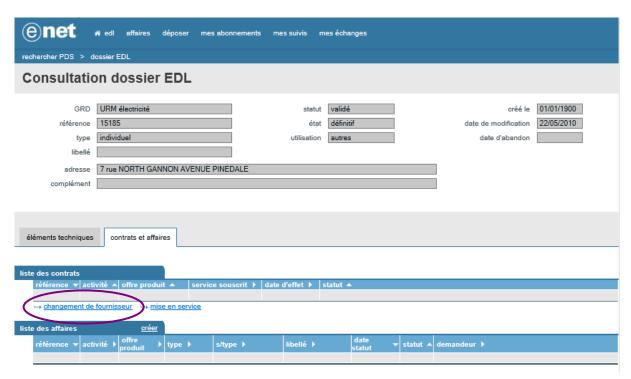
- > Renseigner la référence PDS
- Cocher « contrat unique conclu »
- Renseigner la date et la référence de ce dernier



Une fois ces attributs obligatoires renseignés, l'opérateur visualise la page suivante du dossier EDL correspondant à la référence saisie :



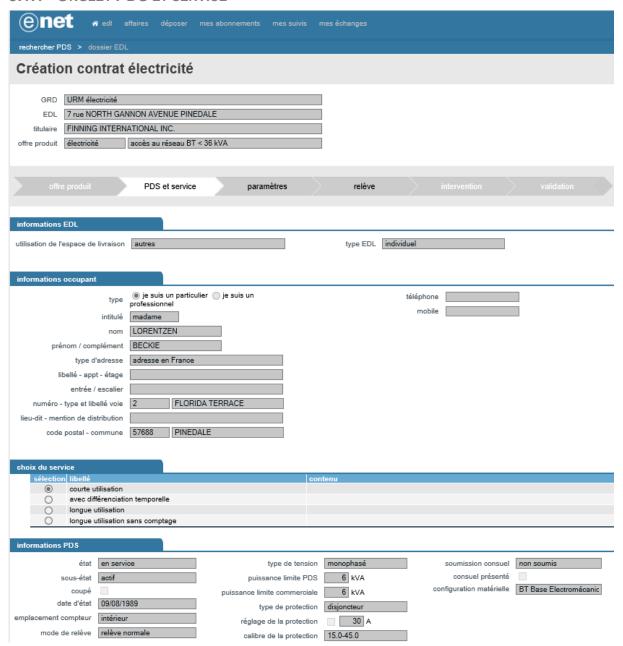
Le fournisseur cliquera alors sur l'onglet « contrats et affaires » pour accéder à cette page :



L'opérateur devra cliquer sur ce lien pour déclarer un changement de fournisseur.

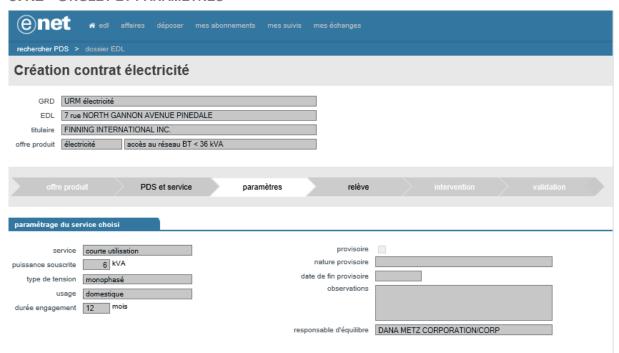
Une fois cette opération effectuée, il peut souscrire son contrat d'acheminement. Il accède donc à un assistant qui commence par cette page :

### 3.1.1 ONGLET PDS ET SERVICE



Le choix du service, ainsi que l'occupant, sont obligatoires.

### 3.1.2 ONGLET ET PARAMETRES



Il faut renseigner les attributs obligatoires suivants représentant les paramètres du service :

- > « Puissance souscrite »
- « Usage »
- « Responsable d'équilibre »
- > « Date d'effet souhaitée »

ATTENTION : la date d'effet souhaitée doit respecter les délais d'intervention prévus dans le catalogue de prestations réséda (http://www.reseda.fr/fournisseur/catalogue-propose-aux-clients-et-fournisseurs/).

#### 3.1.3 ONGLET ET RELEVE

Lorsque le système détecte qu'une intervention n'est pas nécessaire, l'onglet relève est affiché par appel de l'étape suivante.

#### 3.1.3.1 AUTORELEVE

Le système invite le fournisseur à saisir les index réels qu'il les obtient auprès de son client



Le fournisseur doit renseigner la date de l'autorelève ainsi que l'index courant de cette dernière. L'onglet intervention ne sera alors pas affiché par appel de l'étape suivante.

#### 3.1.3.2 ESTIMATION INDEX DEMANDE

Lorsque l'utilisateur souhaite demander au GRD de procéder à une estimation à la date d'effet (cas d'obtention impossible d'index réels), mais sans transmettre d'autorelève, alors il doit cocher la case « Estimation index demandée ».



L'onglet intervention ne sera pas accessible par appel de l'étape suivante, et on passera directement à l'onglet validation.

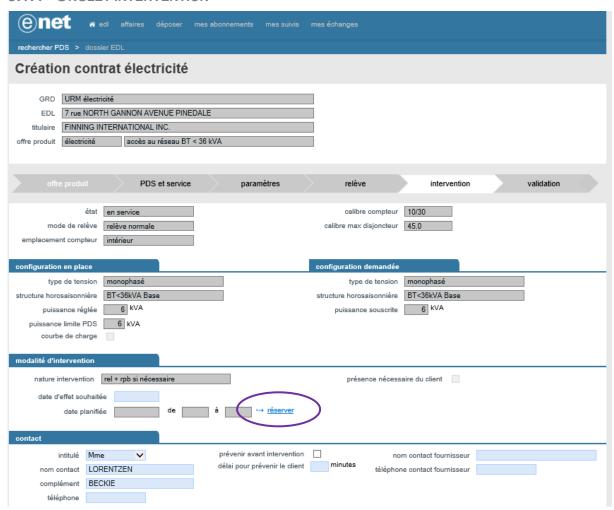
#### 3.1.3.3 RELEVE SPECIALE OU AUTRE INTERVENTION DEMANDEE

L'utilisateur souhaite demander une intervention même si le système a détecté qu'une intervention n'était pas nécessaire.



L'onglet intervention sera affiché par appel de l'étape suivante.

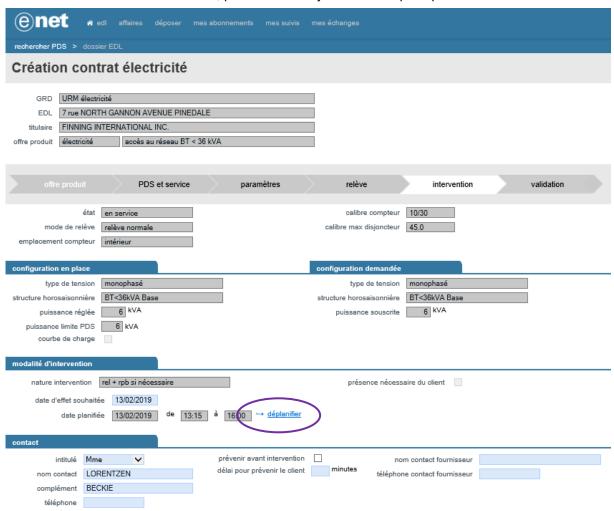
### 3.1.4 ONGLET INTERVENTION



Dans « modalité d'intervention » l'opérateur doit procéder au choix d'une date d'intervention à l'aide du bouton « réserver ». Il accède à la page ci-dessous de recherche de disponibilités d'intervention proposées par le GRD.

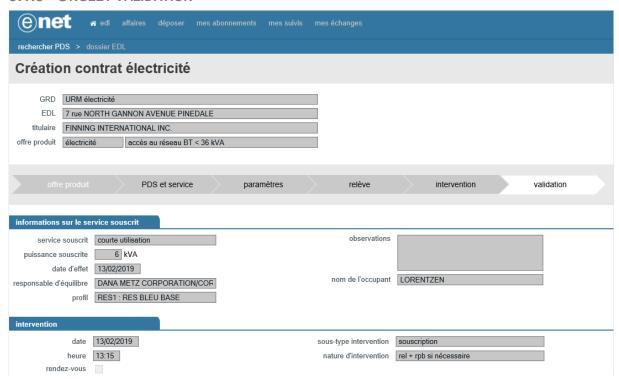


L'utilisateur peut rechercher une date à l'aide des critères de recherche, il doit cliquer sur la date de son choix dans la colonne « date » du tableau, puis il est renvoyé sur l'écran principal de création de contrat.



En cas d'erreur dans la réservation, l'utilisateur peut déplanifier la réservation à l'aide du bouton « déplanifier » puis procéder à une nouvelle réservation.

### 3.1.5 ONGLET VALIDATION



Cette page est le récapitulatif du contrat souscrit, le fournisseur devra cliquer sur le bouton « enregistrer » pour valider la création du contrat et confirmer l'enregistrement de sa demande. A l'enregistrement, le système vérifie la cohérence de la date d'effet par rapport à la date du jour. Tant que l'enregistrement n'est pas effectué l'utilisateur peut encore revenir sur l'onglet intervention pour changer la date d'intervention comme expliqué dans le paragraphe précédent.

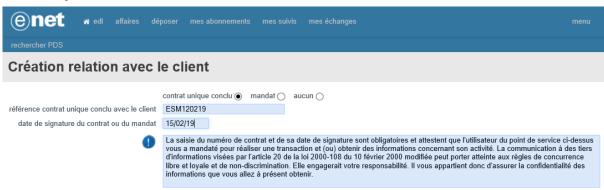
A l'issue de l'enregistrement de la validation du contrat, une affaire d'intervention est créée, accessible depuis le dossier EDL et consultable par l'utilisateur. Le contrat est également créé dans un statut « en cours de souscription » et est également consultable par le fournisseur depuis le même point d'entrée.

ATTENTION: cette étape confirme seulement l'enregistrement de la demande, et en aucun cas sa prise en compte effective. Après vérification du respect des délais d'intervention prévus dans son catalogue des prestations, réséda émettra un mail de prise en compte de la demande. Toute demande à laquelle il ne sera pas répondu par un tel mail ne pourra pas être considérée comme acceptée.

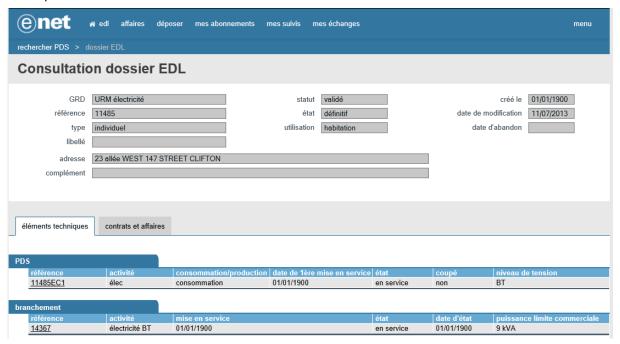
### 3.2 PROCESSUS DE MISE EN SERVICE

Pour pouvoir effectuer cette opération, le fournisseur devra, sur l'écran suivant (accessible depuis la page d'accueil par le bouton EDL) :

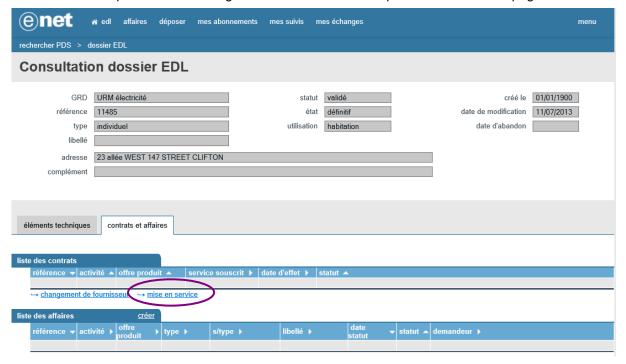
- Renseigner la référence PDS
- Cocher « contrat unique conclu »
- Renseigner la date et la référence de ce dernier



Une fois ces attributs obligatoires renseignés, l'opérateur visualise la page suivante du dossier EDL correspondant à la référence saisie :



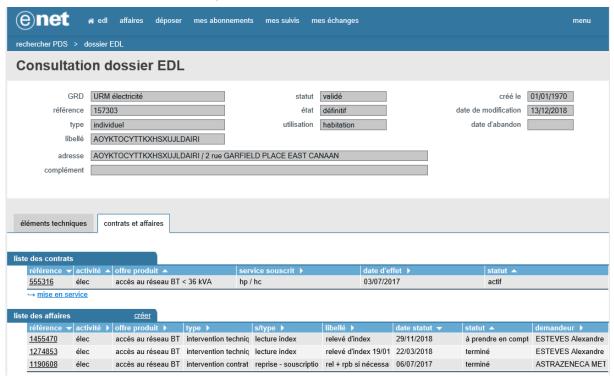
Le fournisseur cliquera alors sur l'onglet « contrats et affaires » pour accéder à cette page :



Les étapes du processus de mise en service sont identiques à celles du changement de fournisseur.

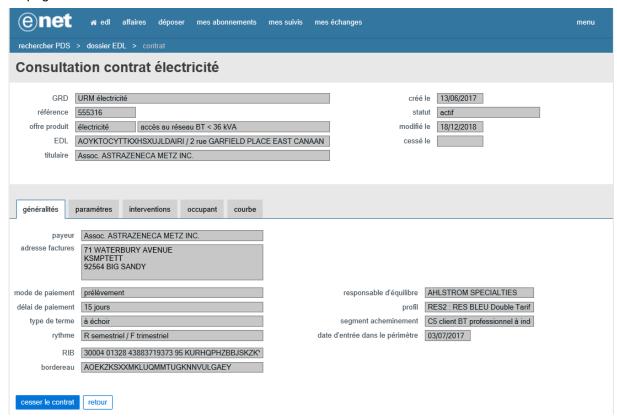
### 3.3 PROCESSUS DE MODIFICATION DE CONTRAT

Un fournisseur titulaire d'un contrat peut effectuer une modification de celui-ci.

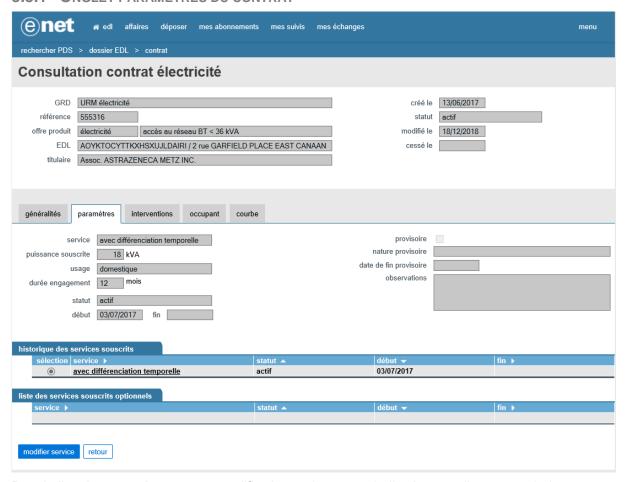


Sur la page de consultation de contrat, l'opérateur sélectionne le contrat qu'il souhaite modifier en cliquant sur le lien de la référence de celui-ci.

La page suivante suivant est affichée :

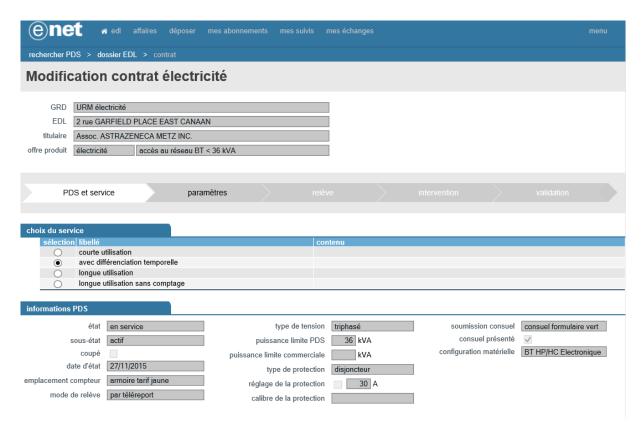


### 3.3.1 ONGLET PARAMETRES DU CONTRAT



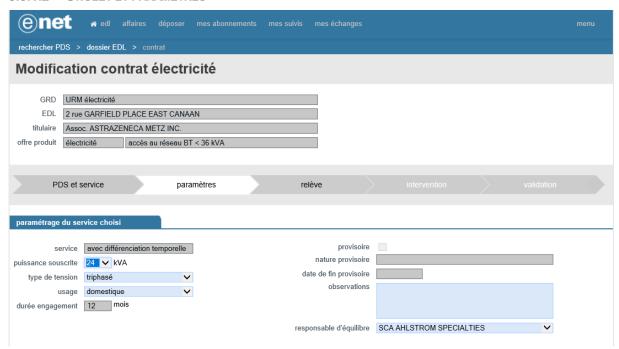
Depuis l'onglet paramètres : pour modifier le service souscrit, l'opérateur cliquera sur le bouton « modifier service » ; le système chargera alors un assistant contrat de modification de contrat décrit dans les 4 paragraphes suivants.

#### 3.3.1.1 PDS ET SERVICE



Le fournisseur doit sélectionner un service.

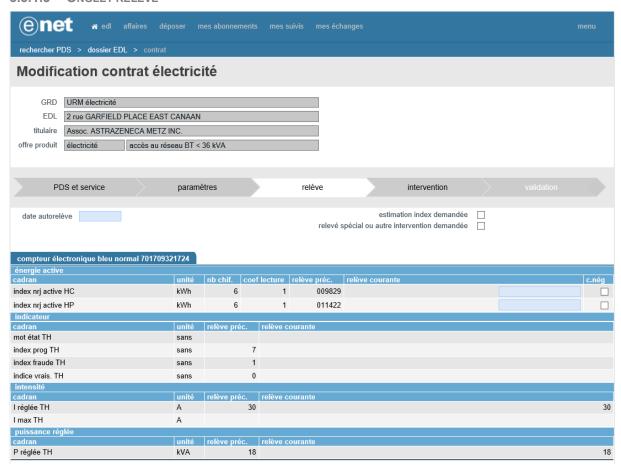
#### 3.3.1.2 ONGLET ET PARAMETRES



L'opérateur doit renseigner :

- > La puissance souscrite,
- L'usage.

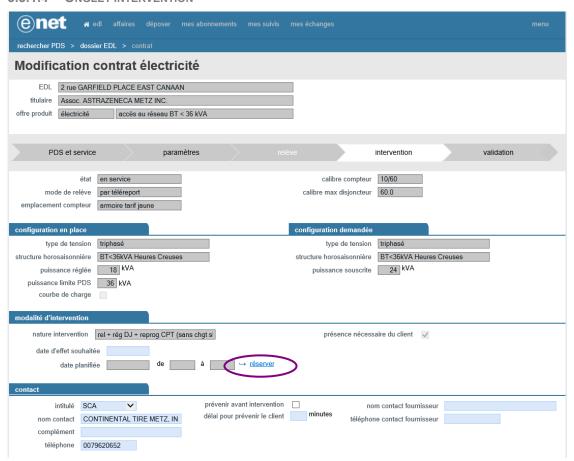
#### 3.3.1.3 ONGLET RELEVE



Les différentes possibilités sont identiques à ce qui existe dans les processus de souscription :

- > autorelève avec saisie d'index réel
- > « Estimation index » coché
- « Relevé spécial ou autre intervention demandée » coché.

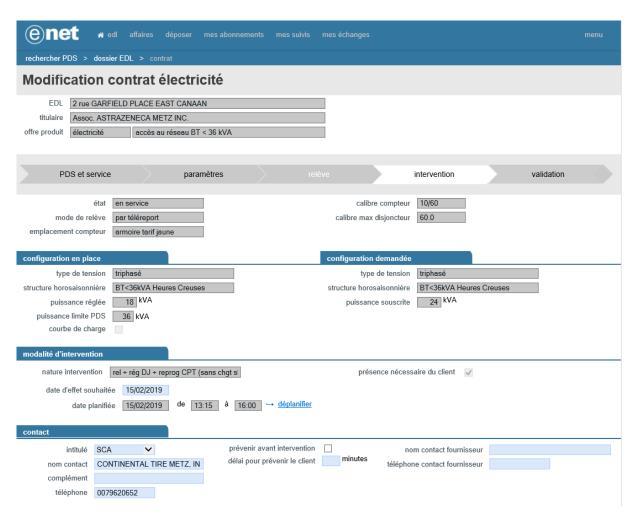
#### 3.3.1.4 ONGLET INTERVENTION



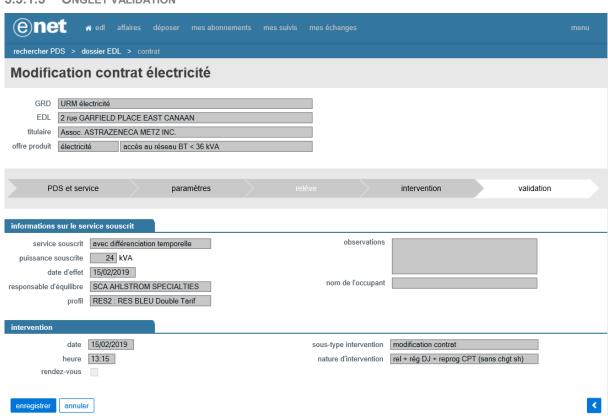
L'utilisateur planifie l'intervention à l'aide du bouton « réserver » comme dans le processus de souscription.

ATTENTION : la date d'effet souhaitée doit respecter les délais d'intervention prévus dans le catalogue de prestations réséda (<a href="http://www.reseda.fr/fournisseur/catalogue-propose-aux-clients-et-fournisseurs/">http://www.reseda.fr/fournisseur/catalogue-propose-aux-clients-et-fournisseurs/</a>).





#### 3.3.1.5 ONGLET VALIDATION

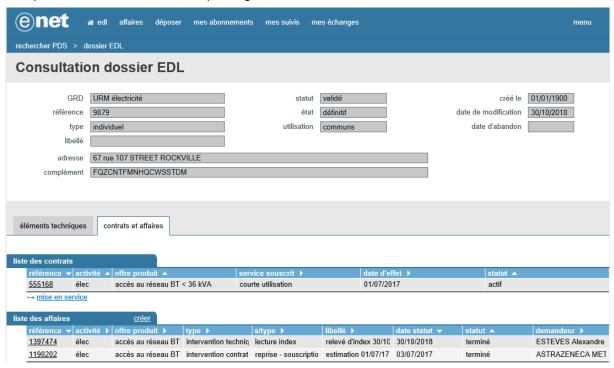


Le fournisseur peut cliquer sur le bouton « enregistrer » pour valider la modification du contrat et enregistrer sa demande.

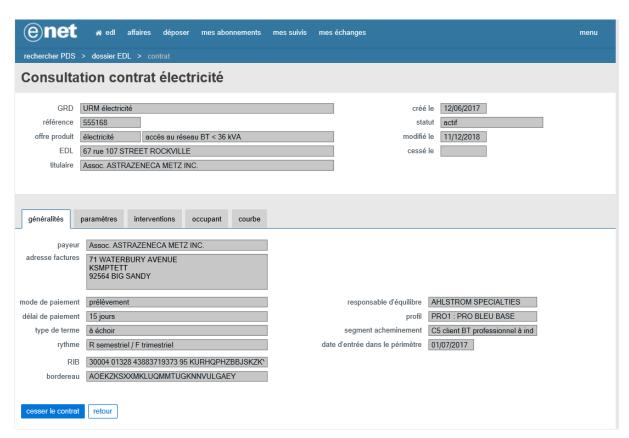
ATTENTION: cette étape confirme seulement l'enregistrement de la demande, et en aucun cas sa prise en compte effective. Après vérification du respect des délais d'intervention prévus dans son catalogue des prestations, réséda émettra un mail de prise en compte de la demande. Toute demande à laquelle il ne sera pas répondu par un tel mail ne pourra pas être considérée comme acceptée.

# 3.4 PROCESSUS DE CESSATION D'UN CONTRAT

Un opérateur titulaire d'un contrat peut également demander la cessation de celui-ci.

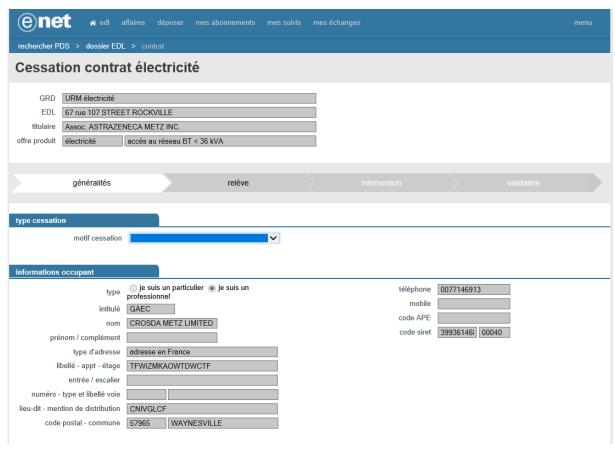


Depuis la page de consultation d'un contrat, l'opérateur doit sélectionner le contrat qu'il souhaite cesser en cliquant sur le lien de la référence de celui-ci. L'écran suivant est alors affiché :



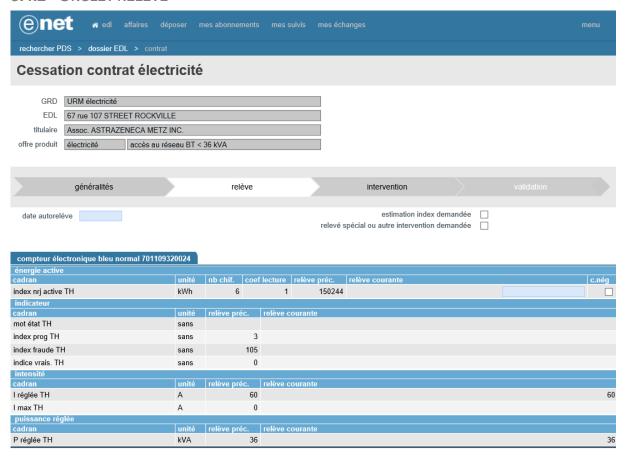
Pour cesser le contrat, le fournisseur doit cliquer sur le bouton « cesser contrat » pour débuter le processus de cessation.

### 3.4.1 ONGLET GENERALITES



Le motif de cessation est obligatoire.

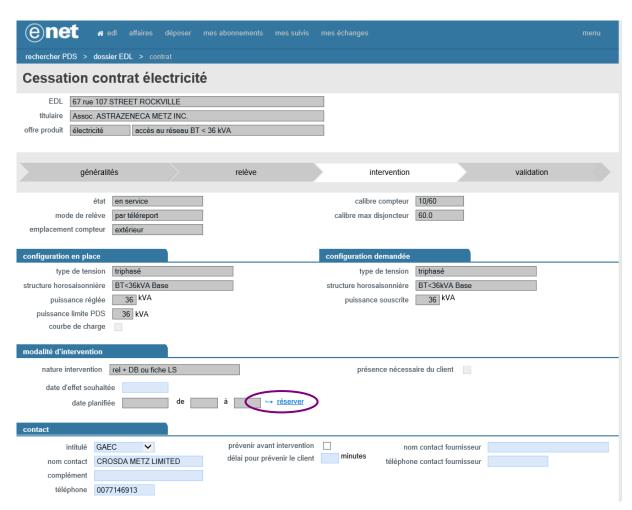
### 3.4.2 ONGLET RELEVE



Les différentes possibilités sont identiques à ce qui existe dans les processus de souscription :

- > Autorelève avec saisie d'index réel
- > « Estimation index » coché
- « Relevé spécial ou autre intervention demandée » coché.

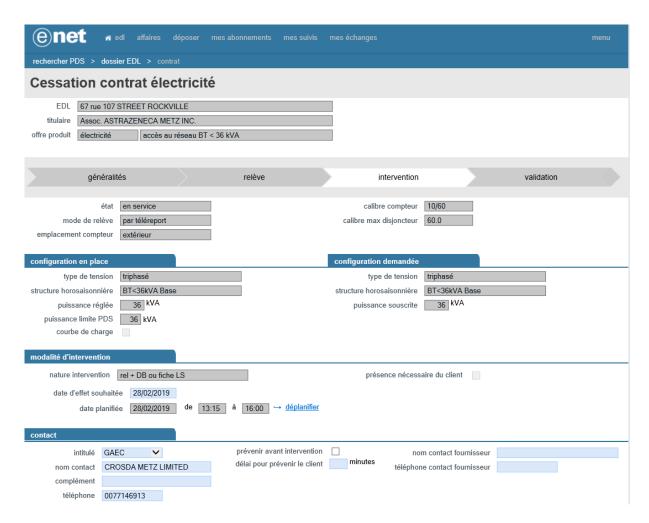
### 3.4.3 ONGLET INTERVENTION



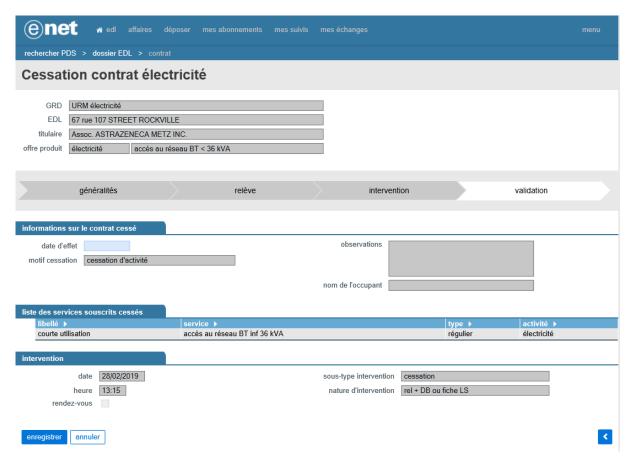
L'utilisateur planifie l'intervention à l'aide du bouton « réserver » comme dans le processus de souscription.

ATTENTION : la date d'effet souhaitée doit respecter les délais d'intervention prévus dans le catalogue de prestations réséda (http://www.reseda.fr/fournisseur/catalogue-propose-aux-clients-et-fournisseurs/).





### 3.4.4 ONGLET VALIDATION



La date d'effet est un attribut obligatoire.

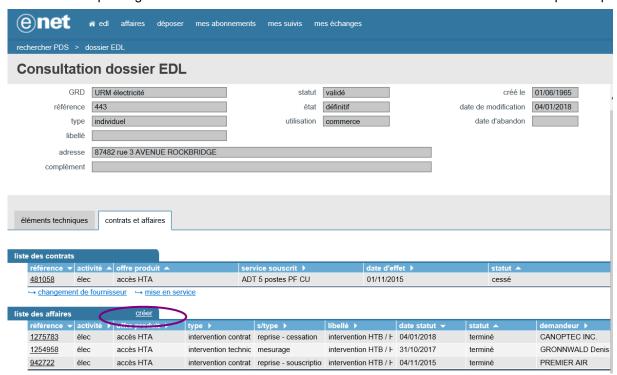
Une fois celle-ci renseignée, l'opérateur peut cliquer sur le bouton « enregistrer » pour valider la cessation du contrat et enregistrer sa demande.

ATTENTION : cette étape confirme seulement l'enregistrement de la demande, et en aucun cas sa prise en compte effective. Après vérification du respect des délais d'intervention prévus dans son catalogue des prestations, réséda émettra un mail de prise en compte de la demande. Toute demande à laquelle il ne sera pas répondu par un tel mail ne pourra pas être considérée comme acceptée.

### **4** AFFAIRES ET DEMANDES

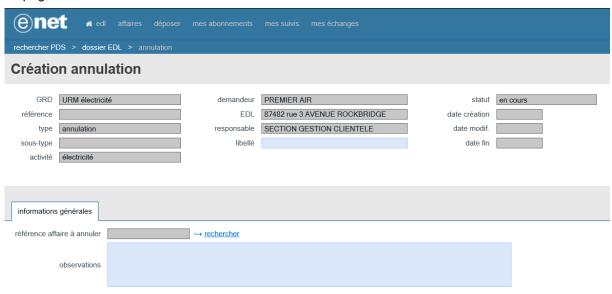
### 4.1 CREATION AFFAIRE ANNULATION

Un fournisseur peut également demander l'annulation d'une autre affaire demandée à tort depuis ce portail.

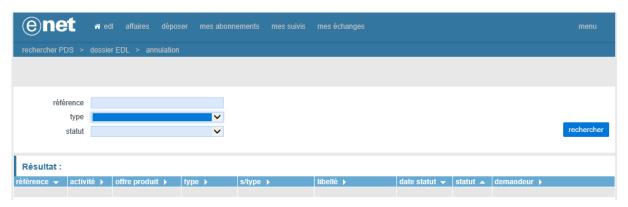


Depuis la page de consultation du dossier EDL, l'utilisateur demandera la création d'une nouvelle affaire, et choisira « annulation » dans le calque de création de l'affaire.

La page suivante sera alors affichée :



Après avoir renseigné le libellé, l'opérateur rattachera l'affaire qu'il souhaite annuler. Pour cela il clique sur le lien « rechercher » pour voir cette page de recherche des affaires :



Le fournisseur sélectionnera le type d'affaire qu'il souhaite annuler dans la liste déroulante puis cliquera sur le bouton « rechercher » pour voir s'afficher seulement les affaires de ce type dont il est demandeur.

Pour annuler l'affaire, il doit cliquer sur le lien de la référence pour qu'elle soit rattachée à l'affaire d'annulation. Cette opération effectuée, le système revient à la page initiale de l'affaire d'annulation complétée.

L'opérateur peut noter des observations dans le champ réservé à celles-ci avant de cliquer sur le bouton « enregistrer » qui demandera l'annulation de l'affaire sélectionnée.

ATTENTION: cette étape confirme seulement l'enregistrement de la demande, et en aucun cas sa prise en compte effective. Après vérification du respect des délais d'intervention prévus dans son catalogue des prestations, réséda émettra un mail de prise en compte de la demande. Toute demande à laquelle il ne sera pas répondu par un tel mail ne pourra pas être considérée comme acceptée.