

GUIDE D'UTILISATION D'EXTRANET

1. Connectez-vous sur l'**extranet groupement d'achat d'énergies** :

<http://www.territoiredenergie90.fr/extranet/index.php>

2. Entrez vos **identifiant / mot de passe**, qui vous ont été communiqués par mail et cliquez sur

Connexion





Memoriser



3. Bienvenue sur la page d'accueil de **votre espace personnalisé et sécurisé** :



A screenshot of the personalized dashboard. The browser address bar shows 'www.territoiredenergie90.fr/extranet/module_tableau_bord/'. The dashboard has a sidebar on the left with sections for 'éléments courants' (today, this week, this month, last connection, other periods), 'MEROUX-MOVAL', 'Actualités archivées', and 'Trié par date de création'. The main content area features the 'territoire d'énergie 90' logo and the title 'Groupement d'achat d'énergies'. Below the title, it says 'Vous trouverez sur l'extranet-Groupement d'achat d'énergie 2 dossiers :'. The first dossier is 'Un dossier nommé GROUPEMENT D'ACHAT qui comprend :', followed by a list of items: 'vos contacts utiles (fournisseurs et TDE90)', 'la liste de vos fournisseurs', 'les prix du marché', and 'dans chaque dossier fournisseur : les pièces du marché (pour les Trésoreries), des guides (comprendre sa facture, réclamations...) et les OS (ordre de service pour des modifications sur vos points livraison d'énergie)'. The second dossier is 'Un dossier par COLLECTIVITE qui recense par marché, vos pièces administratives (délibération, acte constitutif, mandat de communication de données, confirmation d'engagement)'.

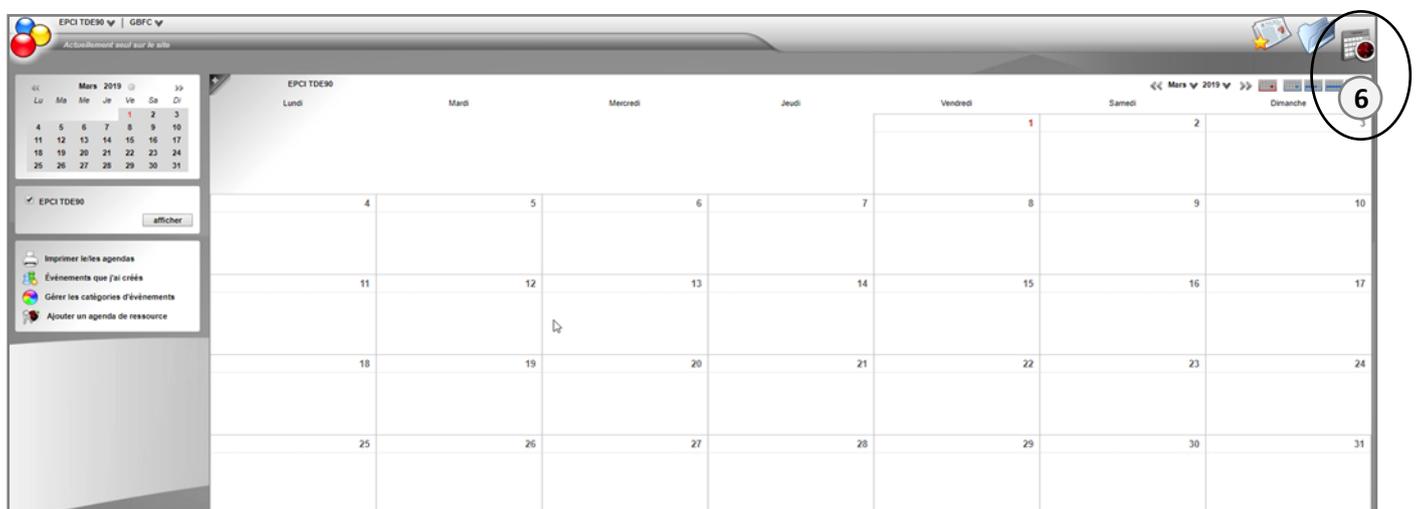
4. Vous avez accès à différents éléments utiles :



- ① Votre espace client : vous accédez à votre profil (que vous pouvez modifier) et à votre messagerie instantanée.
- ② Les actualités et nouveaux éléments mis en ligne par nos services : vous recevez un e-mail pour vous informer à chaque nouvelle publication.
- ③ La dernière actualité.
- ④ Les actualités archivées.



- ⑤ Un gestionnaire de fichiers avec 2 dossiers pour chaque période de marché (cliquer sur un dossier pour l'ouvrir) :
 - 1 dossier **GROUPEMENT D'ACHAT** : il comprend les contacts utiles, la liste de vos fournisseurs, les **prix du marché**, et un dossier par fournisseur (avec les pièces du marché, les **guides**, et les **ordres de service**).
 - 1 dossier au nom de votre **COLLECTIVITE** : il comprend l'ensemble des pièces administratives vous concernant (délibération, acte constitutif, mandat de communication des données et confirmation d'engagement).



- ⑥ Un agenda personnel et partagé