



Creative solutions
for a digital world*

AccèsNet

M A N U E L U T I L I S A T E U R

Signalétique utilisée	
	Transaction : chemin d'accès pour accéder au premier écran
	Information complémentaire
	Attention : éclaircissement d'un point/d'une saisie pouvant prêter à confusion
	Renvoi : renvoi à une fiche complémentaire ou éventuellement à une procédure spécifique en annexe d'une fiche
	Spécificités Client : règles de gestion ou précisions spécifiques concernant un client
	Astuces

AccesNet WEB version 1.8

- **Demandeurs d'Accès externes** via un navigateur web

Novembre 2015

TDF – SAS au capital de 166 956 512 EUR.
SIREN 342 404 399 RCS Nanterre
Siège social : 106, avenue Marx Dormoy
92541 Montrouge cedex – France
Tél. 33 (0)1 55 95 10 00 - Fax 33 (0)1 55 95 20 00 - www.tdf.fr



Sommaire

1. Présentation générale.....	3
1.1. Fonctionnalités	3
1.2. Prérequis	3
1.3. Lancement de l'application	3
2. Création d'une demande d'accès.....	4
2.1. Initialisation d'une DA	4
2.1.1. Choix du site et du service	5
2.1.2. Choix du type de demande d'accès	7
2.1.3. Choix de la zone d'intervention	9
2.1.4. Choix liés à la sécurité	9
2.1.5. Choix liés aux moyens d'accès	11
2.1.6. Coordonnées du demandeur	12
2.1.7. Choix de la société intervenante	12
2.1.8. Saisie des intervenants	12
2.1.9. Validation de la saisie de la demande d'accès	13
2.1.10. Annulation de la saisie d'une demande d'accès	15
3. Suivi d'une demande d'accès.....	16
3.1. Consultation d'une DA	17
3.2. Annulation d'une DA	18
4. Réponse aux demandeurs.....	19
4.1. Rédacteur de la DA, Demandeur et Intervenants	19
4.2. Après validation par le rédacteur d'une saisie de DA	19
4.3. Après acceptation par le Service Accès d'une DA à l'état "En cours"	19
4.4. Après refus par le Service Accès d'une DA à l'état "En cours"	19
4.5. Le fichier récapitulatif dans le courriel de réponse	19



1. Présentation générale

1.1. Fonctionnalités

Les principales fonctionnalités sont les suivantes :

- Permettre à un client de TDF ou à un sous-traitant de saisir une demande d'accès (**DA**), urgente ou planifiée, sur un site TDF. Vérifier sa recevabilité par la possession d'un point de service sur ce site et un plan de prévention selon les raisons de l'accès.
- Consulter ou Annuler une demande d'accès sur un site TDF saisie via AccesNet WEB.

1.2. Prérequis

L'application Accesnet WEB est compatible avec les navigateurs Internet Explorer (à partir de la version 9) et Firefox (à partir de la version 10).

1.3. Lancement de l'application

L'accès à l'application se fait pour les utilisateurs autorisés, en saisissant directement l'adresse du site dans un navigateur web.



L'application AccesNet WEB est accessible via l'adresse du site :

<https://accesnet.tdf.fr>



Authentification

lundi 23 novembre 14:03:52

Identifiant et mot de passe réseau

Identifiant (login) Mot de passe

Oubli de votre identifiant (login) ?
Veuillez renseigner le champ "nom" ci-dessous (sans caractère accentué), lancez la recherche puis choisissez dans la liste déroulante. Saisissez ensuite votre mot de passe et cliquez sur ok.

Nom

La connexion s'effectue au moyen d'un identifiant (login) et du mot de passe associé. Il est possible de rechercher un login en renseignant le champ Nom.



2. Création d'une demande d'accès

Deux types de demandes d'accès peuvent être créés : Une demande d'Accès planifiée et une demande d'Accès urgente. Chaque type de DA peut être de natures diverses (cf § 2.1.2 Choix du type de demande d'accès).

2.1. Initialisation d'une DA



Pour effectuer une DA (**planifiée ou urgente**), il faut cliquer sur le texte "**Saisie d'un accès**".

Ensuite, il est nécessaire de renseigner les caractéristiques de la demande d'accès dans le formulaire qui s'affiche :

Création de demande d'accès Accèsnet 1.8 N° Demande d'accès

Choix du site et du service		Type de Demande d'Accès	
Choix du site *	Site	Type de Demande d'Accès * <input type="radio"/> Urgent (< à 48h) <input type="radio"/> Planifié (> à 48h) <input type="radio"/>	Nature et période
Code TDF du site (code IG)		Nature de l'intervention *	
Nom TDF du site		Date de début de l'intervention * <input type="text"/> h <input type="text"/> mn	
Code Client du site		Date de fin de l'intervention * <input type="text"/> h <input type="text"/> mn	
Nom Client du site		Projet TDF	
Service		Code projet	
Client / Donneur d'ordre		Client final du projet	
Service / Secteur d'activité		Nom du pilote	

Zone d'intervention

Zone où se déroulera l'intervention *		Détail de l'intervention *	
Local <input type="checkbox"/>			
Chaîne Energie <input type="checkbox"/>			
Equipement en hauteur <input type="checkbox"/>			
Autres zones <input type="checkbox"/>			
Informations complémentaires			

Sécurité		Moyens d'accès	
L'intervention nécessite-t-elle des moyens spécifiques (nacelles, grue, hélicoptère) ? *	<input type="text"/>	Consultation obligatoire	<input type="button" value="Consulter les moyens d'accès"/>
Travaux Dangereux *	<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	Avez-vous les moyens d'accès ? *	<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Avez-vous besoin de rédiger un Plan de Prévention pour l'intervention spécifiée ? *	<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON		

Demandeur		Société intervenante	
Nom demandeur *	<input type="text"/>	Choix de la société	
Prénom demandeur *	<input type="text"/>	Nom de la société	<input type="text"/>
Tél. demandeur *	<input type="text"/>	Tél. de la société	<input type="text"/>
Email demandeur *	<input type="text"/>		

Intervenants (personnes devant se rendre sur le site)

Société *	Nom *	Prénom *	Téléphone mobile *	Email *
<input type="text"/>				

Le formulaire est constitué de plusieurs blocs dont chacun contient des champs à renseigner. Les champs obligatoires sont signalés par un astérisque * :

- Bloc « **Choix du site et du service** »
 - Choix du site *



- Bloc « **Type de Demande d'Accès** »
 - Type de Demande d'accès *
 - Nature de l'intervention *
 - Date de début de l'intervention *
 - Date de fin de l'intervention *
- Bloc « **Zone d'intervention** »
 - Zone(s) où l'intervention se déroulera *
 - Détail de l'intervention *
- Bloc « **Sécurité** »
 - Moyens spécifiques *
 - Travaux dangereux *
 - Plan prévention spécifique *
- Bloc « **Moyen d'accès** »
 - Moyens d'accès disponibles *
- Bloc « **Demandeur** »
 - Nom demandeur *
 - Prénom demandeur *
 - Tél. demandeur *
 - Email demandeur *
- Bloc « **Société intervenante** »
 - Nom de la société
 - Tel de la société
- Bloc « **Intervenants** »
 - Nom, prénom, téléphone(s), Email(s) des personnes devant se rendre sur le site (Société *, Nom * Prénom *, Téléphone mobile *, Email *)

2.1.1. Choix du site et du service

Le choix du site s'effectue en cliquant sur l'icône  (Remarque : un clic sur la croix rouge permet d'effacer le choix précédemment réalisé).

Choix du site et du service	
Choix du site *	 
<i>Site</i>	
Code TDF du site (code IG)	<input type="text"/>
Nom TDF du site	<input type="text"/>
Code Client du site	<input type="text"/>
Nom Client du site	<input type="text"/>
<i>Service</i>	
Client / Donneur d'ordre	<input type="text"/>
Service / Secteur d'activité	<input type="text"/>

Cela ouvre la fenêtre de saisie des critères de sélection suivante :



Choix du site et du service			
Code TDF du site	<input type="text"/>	Nom TDF du site	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>
Code client du site	<input type="text"/>	Nom client du site	<input type="text"/>

Nom TDF du site / Nom Client du site?	<input type="text"/>
Pour quel Client / Donneur d'ordre intervenez-vous?	<input type="text"/>
Quel Service / Secteur d'activité?	<input type="text"/>

La recherche peut s'effectuer sur plusieurs critères (code postal, ville, etc.). Aucun critère n'est obligatoire, mais il doit y en avoir au moins un de rempli, sinon un message d'erreur s'affiche.

En cliquant sur le bouton « Rechercher », le premier menu déroulant '**Nom IG TDF / Nom Client du site?**' se met à jour avec la liste des libellés des résultats.

En sélectionnant dans le menu déroulant 'Nom IG TDF / Nom Client du site' le site souhaité, le deuxième menu déroulant '**Pour quel Client / Donneur d'ordre intervenez-vous?**' se met à jour avec la liste libellés des résultats.

En sélectionnant dans le menu déroulant 'Pour quel Client/Donneur d'ordre intervenez-vous?' la valeur souhaitée, le troisième menu déroulant '**Quel Service/Secteur d'activité?**' se met à jour avec la liste.

Une fois, les valeurs sélectionnées, un clic sur le bouton « Valider » ferme la fenêtre de saisi et remplit les champs du bloc choix du site du formulaire.

Par exemple, en saisissant le champ « Code TDF du site » avec la valeur « 9201215 », puis en cliquant sur **Rechercher**, deux services peuvent être sélectionnés.

Choix du site et du service			
Code TDF du site	9201215	Nom TDF du site	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>
Code client du site	<input type="text"/>	Nom client du site	<input type="text"/>

Nom TDF du site / Nom Client du site?	Canal+:CDN
Pour quel Client / Donneur d'ordre intervenez-vous?	SMARTJOG
Quel Service / Secteur d'activité?	Sélectionner un Service

ETHN1 CDN C+ RMV

TRP.Smartjog.Canal+

Un choix du service et un clic sur « Valider » permet d'alimenter les informations du site dans la DA.

Choix du site et du service	
Choix du site *	<input type="text"/>
Site	
Code TDF du site (code IG)	9201215
Nom TDF du site	Canal+:CDN
Code Client du site	<input type="text"/>
Nom Client du site	Eth1 Smartjog CDN C+ RMV
Service	
Client / Donneur d'ordre	SMARTJOG
Service / Secteur d'activité	ETHN1 CDN C+ RMV



2.1.2. Choix du type de demande d'accès

➤ Type de Demande d'accès

Le choix d'une demande d'Accès planifiée est sélectionné, dans le cas d'une intervention, qui aura lieu au minimum **48 heures** après la saisie de la demande.

Type de Demande d'Accès

Type de Demande d'Accès * Urgent (< à 48h) Planifié (> à 48h)

Nature et période

Nature de l'intervention * [dropdown]

Date de début de l'intervention * [calendar icon] [X] 09 h 00 mn

Date de fin de l'intervention * [calendar icon] [X] 09 h 00 mn

Projet TDF

Code projet [input] [X]

Client final du projet [input]

Nom du pilote [input]

L'option de demande d'Accès urgent est sélectionnée dans le cas d'une intervention qui pourra avoir lieu au maximum **48 heures** après la saisie de la demande.

Le choix d'un type de DA permet de déverrouiller les champs : Nature de l'intervention, date de début et date de fin de l'intervention

➤ Nature de l'intervention

Pour une DA urgente, la nature de l'intervention se remplit automatiquement : Maintenance/VDR.

Pour une DA planifiée, deux natures peuvent être sélectionnées :

- Maintenance/VDR
- Ingénierie/Déploiement

Dans ce cas, la saisie de la nature de l'intervention s'effectue en cliquant sur la flèche d'accès à une liste de choix [dropdown icon] de valeurs.

Nature de l'intervention * Maintenance/VDR [dropdown icon]

➤ Date de l'intervention

Les dates qui seront choisies correspondent le plus exactement possible aux dates réelles d'intervention, et non à une estimation.

Le choix de la date de début de l'intervention et de la date de fin de l'intervention s'effectue en cliquant sur l'icône [calendar icon] (un clic sur la croix rouge permet d'effacer le choix précédemment réalisé).

Date de début de l'intervention * [calendar icon] [X] 09 h 00 mn

Date de fin de l'intervention * [calendar icon] [X] 09 h 00 mn

Pour la saisie des heures et minutes, il faut faire un clic sur la flèche d'accès à une liste de choix [dropdown icon] de valeurs proposées. De même, les horaires qui seront choisis correspondent le plus exactement possible aux horaires réels d'intervention, et non à une estimation.



Pour une DA urgente, la date de fin est renseignée automatiquement et est calculée à partir de la date de début de l'intervention (date de fin = date de début + 4h).



Pour une DA planifiée, la date de fin de l'intervention ne doit pas dépasser la date de début + 8j.
Cas particulier : Si la nature est « Ingénierie/Déploiement » et le service est de famille (TV / Dradio / Radio / TNT), la date de fin peut aller jusqu'à la date de début + 15j.

Septembre 2012						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- Risque faible de coactivité
- Risque moyen de coactivité
- Risque fort de coactivité



Le calendrier affiche les risques d'indisponibilité liée à la coactivité sur l'IG sélectionné.

➤ Sélection du code projet

Le code projet n'est obligatoire que si le type d'utilisateur est SOUS-TRAITANT ou TDF et que la nature d'intervention est « Ingénierie / Déploiement ».

Pour renseigner les valeurs du projet TDF, il suffit de cliquer sur l'icône 

Projet TDF

Code projet	<input type="text"/>
Client final du projet	<input type="text"/>
Nom du pilote	<input type="text"/>



Le Client final du projet et le nom du pilote TDF ne sont pas à saisir par vos soins, ils seront renseignés lors du choix du code projet que vous aurez fait.

3 Codes Projets correspondant à votre site

Code Projet	Libellé Projet	Nom du Pilote	Cli
1319665PE001	CREATION PS SPH NU HORS TOIT TERRASSES BYTEL FT FREE-Vernoux:Mialaret-FREE	Berthon Jean-Pierre	
1322215PE001	Survey AB - 07186_001-07338_001-Vernoux:Mialaret-FREE	Berthon Jean-Pierre	
1425437PE001	SURVEY AB - 07263_001 07338_001-Vernoux:Mialaret-FREE	Berthon Jean-Pierre	

3 Codes Projets génériques

Code Projet	Libellé Projet
CP001	LOS / Survey
CP002	RAN sharing
CP003	Non d'À@fini

Si toutefois, vous ne trouviez pas le code projet associé à votre demande, vous opterez alors pour le choix d'un des trois projets génériques



2.1.3. Choix de la zone d'intervention

Le ou les choix seront fait en fonction de la zone où l'intervention s'effectuera. On veillera à renseigner cette information le plus précisément possible; des automatismes de traitement étant prévus selon les cases cochées.

Le choix de la zone d'intervention s'effectue au moyen de cases à cocher.

Devant chaque case à cocher, il y a une zone de texte « **détail de l'intervention** » qui devient accessible une fois la case correspondante est sélectionnée. Le détail de l'intervention est obligatoire à renseigner.

Zone d'intervention	
Zone où se déroulera l'intervention *	détail de l'intervention *
Local <input type="checkbox"/>	
Chaîne Energie <input type="checkbox"/>	
Equipement en hauteur <input type="checkbox"/>	
Autres zones <input type="checkbox"/>	
Informations complémentaires	

La saisie des informations complémentaires s'effectue dans l'encart prévu à cet effet.

Les 4 valeurs de zone proposées sont détaillées ci-dessous



Local : Le cochage de la case Local signifie une intervention de votre part, uniquement dans ledit local (vos installations sont résidentes dans un local sous toutes formes : Algeco, pièce d'un bâtiment, ou armoires en outdoor,...).



Chaîne Energie : Ce choix porte sur une intervention sur l'énergie. En cochant cette case, un pop-up s'affiche indiquant que les interventions sur l'énergie peuvent être considérées comme des travaux dangereux selon l'arrêté du 19 mars 1993



Equipement en hauteur : Ce choix porte sur un accès pour une intervention sur les équipements aériens du site (antennes, feeders...). Les travaux sont considérés dangereux et la rédaction d'un plan de prévention est obligatoire.



Autres zones : En cochant cette case, un pop-up s'affiche indiquant que certaines interventions peuvent être considérées comme des travaux dangereux selon l'arrêté du 19 mars 1993

2.1.4. Choix liés à la sécurité

Le bloc Sécurité permet de faire des choix concernant la sécurité de l'accès.

Sécurité	
L'intervention nécessite-t-elle des moyens spécifiques (nacelles, grue, hélicoptère) ? *	<input type="text"/>
Travaux Dangereux *	<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Avez-vous besoin de rédiger un Plan de Prévention pour l'intervention spécifiée ? *	<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON



Il est obligatoire de préciser si l'intervention nécessite des moyens d'accès spécifiques ou non.

4 valeurs dans le menu déroulant : NON / NACELLE / GRUE / HELICOPTERE.

En sélectionnant une valeur autre que 'NON', un pop-up s'affiche indiquant que l'Intervention avec moyens spécifiques soumise à Visite d'Inspection préalable Commune et rédaction d'un Plan de Prévention spécifique avant intervention.



Le cochage du choix "**Travaux Dangereux**", affiche automatiquement une fenêtre de signalement de « l'Arrêté du 19 mars 1993 » fixant une liste des travaux à risques. Il faut valider la lecture de l'arrêté en cliquant sur le bouton « OK » en bas de la fenêtre.



Le cochage du choix "**Avez-vous besoin de rédiger un Plan de Prévention**", indique que l'intervention nécessite un Plan de prévention spécifique.

Si la valeur OUI est choisi, un message est porté à votre connaissance indiquant qu'un intervenant sera déclenché pour rédiger un Plan de Prévention.

Un intervenant sera déclenché pour effectuer la Visite d'Inspection Commune et rédiger le Plan de Prévention.

Si la valeur NON est choisi, un message s'affiche indiquant que ce choix ne permet pas d'effectuer des travaux dangereux

Attention : Intervenir sans Plan de Prévention engage votre responsabilité. Sans plan de prévention en cours de validité, votre choix ne vous permet pas d'effectuer des travaux dangereux.



Si la « Zone où se déroulera l'intervention » = 'Equipements en hauteur' OU si « L'intervention nécessite-t-elle des moyens spécifiques (nacelle, grue, hélicoptère)? » est différente de 'NON' ALORS « Travaux dangereux » et « Avez-vous besoin de rédiger un Plan de Prévention pour l'intervention spécifiée » prennent la valeur 'OUI' et les champs deviennent non modifiables.



Si, pour le point service/secteur d'activité choisi auparavant (Bloc choix du site), le type de service = Prospect, alors « Avez-vous besoin de rédiger un Plan de Prévention pour l'intervention spécifiée » est forcé à 'OUI' mais reste modifiable.

2.1.5. Choix liés aux moyens d'accès

Le bloc Moyen d'accès permet de consulter les moyens d'accès nécessaires pour accéder au site choisi et de vérifier si vous disposez de ces moyens d'accès.

➤ Consulter les moyens d'accès

Après la sélection du site, la visualisation des moyens d'accès **est obligatoire** et s'effectue par un clic sur le bouton Consulter les moyens d'accès.

La fenêtre ci-dessous s'affiche :

Liste des moyens d'accès			
Nom	Bordeaux:Bouliac		
Code IG TDF	3306502		
Code client	ARTE FRANCE		
Point d'accès	Moyen d'accès	Commentaire d'accès	Date de maj
Boite a clés			
Chemin			
Enceinte site			
Local			
Baie			
Enceinte Pylône			
Aérien			
Compteur EDF			
Consignes de sécurité			

J'ai pris connaissance des moyens d'accès

Fermer

Avant de fermer la fenêtre, vous devez valider la consultation des moyens d'accès en cochant la case 'J'ai pris connaissance des moyens d'accès'.

➤ Vérifier si vous avez les moyens d'accès

Avez-vous les moyens d'accès ? * OUI NON



Moyen d'accès : Le fait de choisir 'NON' indique la non détention de moyens d'accès, et implique une organisation à prévoir pour y remédier. Par exemple, votre venue dans nos locaux pour y chercher le moyen d'accès.



2.1.6. Coordonnées du demandeur

La saisie des coordonnées du demandeur, est impérative afin que nos services puissent vous contacter en cas de besoin. Elle se fait dans le bloc Demandeur du formulaire.

Demandeur	
Nom demandeur *	<input type="text"/>
Prénom demandeur *	<input type="text"/>
Tél. demandeur *	<input type="text"/>
Email demandeur *	<input type="text"/>

La saisie de son adresse email est obligatoire car elle lui permettra de recevoir les courriels associés à la DA.

2.1.7. Choix de la société intervenante

Le choix s'effectue en cliquant sur l'icône  dans le bloc Société intervenante

Société intervenante	
Choix de la société	<input type="text"/>  X
Nom de la société	<input type="text"/>
Tél. de la société	<input type="text"/>

Les noms et n° de téléphone seront alors renseignés.

A défaut de choix de votre part, un message est porté à votre connaissance stipulant que vous vous engagez à intervenir "personnellement".

Confirmez-vous qu'il n'y aura pas de société intervenante autre que vous même ?

2.1.8. Saisie des intervenants

La saisie s'effectue en précisant les informations demandées dans le bloc Intervenants : Société, nom, prénom et n° de GSM.

S'il y a plusieurs intervenants (10 au maximum), vous renseignerez les mêmes champs, pour chacun de ceux-ci, après avoir confirmé l'ajout.

Intervenants (personnes devant se rendre sur le site)				
Société *	Nom *	Prénom *	Téléphone mobile *	Email *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La saisie **d'au moins un n° de téléphone mobile est impérative** afin que nos services puissent contacter les intervenants, en cas de nécessité, pour des raisons de sécurité.



2.1.9. Validation de la saisie de la demande d'accès

La validation déclenchant l'envoi de votre demande s'effectue en cliquant sur le bouton associé en bas de page.

Après le clic sur le bouton Valider, un encart d'informations apparaîtra en haut de votre écran :

1. Soit la demande d'accès a été **validée automatiquement** : Encart en vert.

**Votre demande a été validée automatiquement.
Veuillez noter le numéro d'enregistrement de la demande (Numéro de DA) qui figure ci-dessus dans le rappel de la demande formulée.**

Le demandeur ainsi que les intervenants reçoivent alors un courriel indiquant que la DA a été validée.

Exemple de courriel :

Bonjour,

Au vu des informations en notre possession à ce jour, votre demande d'accès est autorisée.

Nota : Cette autorisation ne vous décharge pas de vérifier lors de votre intervention, que vous pouvez le faire en toute sécurité. En cas de nécessité absolue, TDF se réserve le droit de vous contacter pour repréciser les conditions d'intervention

Vous trouverez dans le fichier ci-joint plus de détails sur les conditions et modalités d'accès à ce site.

Récapitulatif de votre demande :

Demande d'accès n° 1596 de type urgente du 24/11/2015

Intervention demandée du 25/11/2015 09:00 au 25/11/2015 13:00

-- Site --

Nom TDF du site : 3306502 - Bordeaux:Bouliac

Nom client du site : - Bordeaux:Bouliac

-- Service --

Client / Donneur d'ordre - Service / Secteur d'activité : ARTE G.E.I.E. - Bordeaux:Bouliac

Nature de l'intervention : Maintenance/VDR

Zones et détails de l'intervention :

Local : aaa

aaa

Sécurité :

L'intervention nécessite-t-elle des moyens spécifiques ? : NON

Travaux dangereux : []

Avez-vous besoin de rédiger un Plan de Prévention pour l'intervention spécifiée ? : []

Avez-vous les moyens d'accès ? [X]

-- Société intervenante --

-- Demandeur --

Nom : NomD **Prénom** : PrenomD **Téléphone** : 0623098987 **Email** : demandeur@hotmail.fr

-- Nom, Prénom, téléphone(s), email des personnes devant se rendre sur le site --

Société : TDF **Nom** : zzz **Prénom** : zzzzz **Tél.** : 0634543678 **Email** : zzz@gmail.com

Société : TDF **Nom** : aaa **Prénom** : aaaa **Tél.** : 0634543678 **Email** : aaa@gmail.com

Cordialement,
TDF AccèsNet



Fichier joint : Le courriel de réponse inclut un fichier décrivant les modalités d'accès aux sites. Ce fichier au format **.mhtml** s'ouvre par défaut avec Internet Explorer mais peut être édité avec Excel. Le détail est décrit dans le paragraphe 4.5 : Le fichier récapitulatif dans le courriel de réponse.

2. Soit la demande d'accès a été prise en compte et requiert un traitement manuel par nos services :
Encart en orange.

Votre demande a bien été enregistrée.
Elle sera validée manuellement par nos services qui vous informeront de la suite donnée.

Le demandeur ainsi que les intervenants reçoivent alors un courriel indiquant que la DA est en cours de traitement par nos services (**Ce message ne prévaut une acceptation de notre part**). D'autre part, le ou les motifs, de ce traitement est porté à votre connaissance.

Exemple de courriel :

Bonjour,

Votre demande est en cours de traitement. Vous serez informé du résultat de ce dernier.

Nota : Ce message ne prévaut pas d'une acceptation ultérieure de notre part.

Vous trouverez dans le fichier ci-joint plus de détails sur les conditions et modalités d'accès à ce site.

Motif du traitement par nos services : Cet accès sera accompagné, afin d'établir le plan de prévention spécifique que vous avez demandé.

Récapitulatif de votre demande :

Demande d'accès n° 1594 de type urgente du 19/11/2015

Intervention demandée du 21/11/2015 09:00 au 21/11/2015 13:00

-- Site --

Nom TDF du site : 6919101 - Lyon:St-Cyr-Mt-d'Or

Nom client du site : T38057 - St-Cyr-Mt-d'Or

-- Service --

Client / Donneur d'ordre - Service / Secteur d'activité : BouyguesTélécom-Centre-Alpes - St-Cyr-Mt-d'Or

Nature de l'intervention : Maintenance/VDR

Zones et détails de l'intervention :

Chaîne Energie : bbbb

bbbb

Sécurité :

L'intervention nécessite-t-elle des moyens spécifiques ? : NON

Travaux dangereux : []

Avez-vous besoin de rédiger un Plan de Prévention pour l'intervention spécifiée ? : [X]

Avez-vous les moyens d'accès ? [X]

-- Société intervenante --

-- Demandeur --

Nom : NomD **Prénom** : PrenomD **Téléphone** : 0623098987 **Email** : demandeur@hotmail.fr

-- Nom, Prénom, téléphone(s), email des personnes devant se rendre sur le site --

Société : TDF **Nom** : zzz **Prénom** : zzzzz **Tél.** : 0634543678 **Email** : zzz@gmail.com

Société : TDF **Nom** : aaa **Prénom** : aaaa **Tél.** : 0634543678 **Email** : aaa@gmail.com

Cordialement,
TDF AccèsNet



Fichier joint : Le courriel de réponse inclut un fichier décrivant les modalités d'accès aux sites. Ce fichier au format **.mhtml** s'ouvre par défaut avec Internet Explorer mais peut être édité avec Excel. Le détail est décrit dans le paragraphe 4.5 : Le fichier récapitulatif dans le courriel de réponse.

3. Soit une erreur est intervenue au moment de la transmission effective de la demande d'accès : Encart en rouge.

Erreur

Cette information indique que votre demande n'est pas parvenue à notre serveur et qu'en aucun cas, elle ne sera traitée. **Vous devez donc réitérer** l'envoi (bouton Valider) et/ou effectuer la re-saisie de la demande ultérieurement.

2.1.10. Annulation de la saisie d'une demande d'accès

En cas d'annulation de la demande au moment de sa saisie, l'utilisateur cliquera sur le bouton Annuler en bas de page.



3. Suivi d'une demande d'accès



Après que la saisie d'une demande d'accès a été validée et envoyée à TDF, il est possible de la suivre en cliquant sur le texte Suivi des accès sur la page d'accueil.

L'interface de recherche d'une DA s'affiche :

Recherche de demandes d'accès			
Numéro de la demande	<input type="text"/>	Date de la demande	Du <input type="text"/> au <input type="text"/>
Type de la demande	<input type="text"/>	Client / Donneur d'ordre	<input type="text"/>
Nature de l'intervention	<input type="text"/>	Date de l'intervention	Du <input type="text"/> au <input type="text"/>
Code TDF du site	<input type="text"/>	Code client du site	<input type="text"/>
Nom TDF du site	<input type="text"/>	Nom client du site	<input type="text"/>
Origine	<input type="text"/>	Intervenant	<input type="text"/>
Demandeur	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="Rechercher"/>	<input type="button" value="Annuler"/>

La recherche peut s'effectuer sur plusieurs critères (Numéro de la DA, type de la DA, date de la demande, date de l'intervention, etc.).

Exemple : l'écran suivant montre une recherche des DA faites entre les 16/11/2015 et le 20/11/2015

Recherche de demandes d'accès			
Numéro de la demande	<input type="text"/>	Date de la demande	Du 16/11/2015 au 20/11/2015
Type de la demande	<input type="text"/>	Client / Donneur d'ordre	<input type="text"/>
Nature de l'intervention	<input type="text"/>	Date de l'intervention	Du <input type="text"/> au <input type="text"/>
Code TDF du site	<input type="text"/>	Code client du site	<input type="text"/>
Nom TDF du site	<input type="text"/>	Nom client du site	<input type="text"/>
Origine	<input type="text"/>	Intervenant	<input type="text"/>
Demandeur	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="Rechercher"/>	<input type="button" value="Annuler"/>

37 demande(s) correspondent à votre recherche.

Sél.	Numéro	Type	Date dem.	Client/D.O	Nature interv.	Début interv.	Fin interv.	Code TDF site
<input type="checkbox"/>	1595	PLANIFIE	19/11/2015	e*Message	Maintenance/VDR	23/11/2015 09h00	25/11/2015 09h00	3306502
<input type="checkbox"/>	1594	URGENT	19/11/2015	BouyguesTélécom-Centre-Alpes	Maintenance/VDR	21/11/2015 09h00	21/11/2015 13h00	6919101
<input type="checkbox"/>	1593	URGENT	19/11/2015	ARTE G.E.I.E.	Maintenance/VDR	20/11/2015 09h00	20/11/2015 13h00	9304502

Cliquez ici pour exporter ces demandes vers Excel.



3.1. Consultation d'une DA

A partir du tableau de recherche, vous pouvez consulter les informations d'une DA en défilant de gauche à droite ou en cliquant sur la ligne correspondante pour afficher le formulaire de consultation (**non modifiable**). Exemple de consultation de la DA 1593 :

Consultation de demande d'accès Accèsnet 1.8 N° Demande d'accès 1593

Choix du site et du service	Type de Demande d'Accès																		
Choix du site * Site Code TDF du site (code IG) : 9304902 Nom TDF du site : Paris-Romainville P2 Code Client du site Nom Client du site : Aite Traitement du signal Service Client / Donneur d'ordre : ARTE G.E.I.E. Service / Secteur d'activité : Aite Equipements RMV	Type de Demande d'Accès * : Urgent (< à 48h) <input checked="" type="radio"/> Planifié (> à 48h) <input type="radio"/> Nature et période Nature de l'intervention * : Maintenance/VR Date de début de l'intervention * : 20/11/2015 09 h 00 mn Date de fin de l'intervention * : 20/11/2015 13 h 00 mn Projet TDF Code projet Client final du projet Nom du pilote																		
Zone d'intervention																			
Zone où se déroulera l'intervention * Local <input type="checkbox"/> Chaîne Energie <input checked="" type="checkbox"/> Equipement en hauteur <input type="checkbox"/> Autres zones <input type="checkbox"/> Informations complémentaires	Détail de l'intervention *																		
Sécurité L'intervention nécessite-t-elle des moyens spécifiques (nacelles, grue, hélicoptère) ? * : NON Travaux Dangereux * : <input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON Avez-vous besoin de rédiger un Plan de Prévention pour l'intervention spécifiée ? * : <input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON	Moyens d'accès <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> Consultation obligatoire Avez-vous les moyens d'accès ? * : <input checked="" type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON </div> <input type="button" value="Consulter les moyens d'accès"/>																		
Demandeur Nom demandeur * : Louati Prénom demandeur * : Thieme Tél. demandeur * : 0623098907 Email demandeur * : thieme.louati@hotmail.fr	Société intervenante Choix de la société Nom de la société Tél. de la société																		
Intervenants (personnes devant se rendre sur le site)																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Société *</th> <th style="width: 15%;">Nom *</th> <th style="width: 15%;">Prénom *</th> <th style="width: 15%;">Téléphone mobile *</th> <th style="width: 15%;">Email *</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOP</td> <td>zzz</td> <td>zzzzz</td> <td>0634543678</td> <td>zzz@zzz.me</td> <td><input type="button" value="Supprimer"/></td> </tr> <tr> <td>TOP</td> <td>aaa</td> <td>aaaa</td> <td>0634543678</td> <td>aaa@aaa.me</td> <td><input type="button" value="Supprimer"/></td> </tr> </tbody> </table>	Société *	Nom *	Prénom *	Téléphone mobile *	Email *		TOP	zzz	zzzzz	0634543678	zzz@zzz.me	<input type="button" value="Supprimer"/>	TOP	aaa	aaaa	0634543678	aaa@aaa.me	<input type="button" value="Supprimer"/>	
Société *	Nom *	Prénom *	Téléphone mobile *	Email *															
TOP	zzz	zzzzz	0634543678	zzz@zzz.me	<input type="button" value="Supprimer"/>														
TOP	aaa	aaaa	0634543678	aaa@aaa.me	<input type="button" value="Supprimer"/>														
Suivi de la demande																			
Commentaires Test OK sans Accompagnement																			
Nom accompagnant TDF Prénom accompagnant TDF Date RDV	Tél 1 accompagnant TDF Tél 2 accompagnant TDF Etat de la demande : Valide																		

Le formulaire de consultation vous permet de voir l'état de votre demande (bloc suivi de la demande).

Tél 1 accompagnant TDF	
Tél 2 accompagnant TDF	
Etat de la demande	En cours

4 états possibles :

- **Validée** : DA validé automatiquement ou manuellement
- **En cours** : DA en cours de traitement par nos services
- **Annulée** : DA rejetée par nos services
- **Annulée à votre demande** : DA annulée par le demandeur

Il est possible aussi de dupliquer une DA en cliquant sur le bouton Dupliquer (il faut que la nouvelle DA ne soit pas identique à la DA déjà créée)



3.2. Annulation d'une DA

37 demande(s) correspondent à votre recherche.

Sél.	Numéro	Type	Date dem.	Client/D.O	Nature interv.	Début interv.	Fin interv.	Code TDF site
<input checked="" type="checkbox"/>	1595	PLANIFIE	19/11/2015	e*Message	Maintenance/VDR	23/11/2015 09h00	25/11/2015 09h00	3306502
<input type="checkbox"/>	1594	URGENT	19/11/2015	BouyguesTélécom-Centre-Alpes	Maintenance/VDR	21/11/2015 09h00	21/11/2015 13h00	6919101
<input type="checkbox"/>	1593	URGENT	19/11/2015	ARTE G.E.I.E.	Maintenance/VDR	20/11/2015 09h00	20/11/2015 13h00	9304502

Cliquez ici pour exporter ces demandes vers Excel.

Annuler demande d'accès

Pour annuler une DA, il suffit de la sélectionner (exemple pour le n° 1595) et de valider en cliquant sur le bouton Annuler demande d'accès.

Ensuite, cliquer sur Ok dans la fenêtre de validation

Etes-vous sûr de vouloir supprimer la(les) demande(s) suivante(s) : 1595 ?

OK

Cancel

Dans la visualisation du détail d'une demande d'accès (formulaire de consultation), l'état de la demande reporte l'information de suppression.

Tél 1 accompagnant TDF	
Tél 2 accompagnant TDF	
Etat de la demande	Annulée à votre demande



4. Réponse aux demandeurs

4.1. Rédacteur de la DA, Demandeur et Intervenants

Chaque utilisateur de l'application Web, dispose d'un login auquel sont attachés un nom de société et une adresse mail. Il s'agit du rédacteur de la DA qui se connecte à AccesNet WEB pour y saisir les DAs.

Le rédacteur de la DA reçoit au fil de l'eau, tous les courriels relatifs à la DA (en cours, acceptée, refusée).

A la saisie de la DA, le rédacteur doit indiquer les adresses mail du demandeur et de tous les intervenants : Email.demaneur et Emails.intervenants.

L'**Email. demandeur** et les **Emails.intervenants** reçoivent également tous les courriels relatifs à la DA (en cours, accepté, refusé).

4.2. Après validation par le rédacteur d'une saisie de DA

Après la validation par le rédacteur, d'une saisie de DA :

1. un courriel est envoyé pour indiquer que le DA est soit "acceptée", ou soit "en cours de traitement"
2. l'état de la DA est mis à jour dans AccesNet WEB : "Validée" ou "En cours"

4.3. Après acceptation par le Service Accès d'une DA à l'état "En cours"

Après l'acceptation par le Service Accès, d'une DA à l'état "En cours" :

1. un courriel est envoyé pour indiquer que le DA est acceptée.
2. l'état de la DA est mis à jour dans AccesNet WEB : "Validée"

4.4. Après refus par le Service Accès d'une DA à l'état "En cours"

Après le refus par le Service Accès, d'une DA à l'état "En cours" :

1. un courriel est envoyé pour indiquer que le DA est refusée.
2. l'état de la DA est mis à jour dans AccesNet WEB: "Annulée "

4.5. Le fichier récapitulatif dans le courriel de réponse

Les envois de courriels au fil de l'eau, comportent un fichier récapitulatif au format .mhtml. Il s'ouvre par défaut avec Internet Explorer mais il est possible de l'ouvrir avec Firefox ou Chrome à condition d'avoir installé au préalable un plugin supplémentaire pour l'ouverture des fichiers avec extension .mhtml. Le fichier peut aussi être édité avec Excel

Le fichier joint contient le récapitulatif de la demande d'accès (statut de la demande d'accès, conditions et modalités d'accès au site...).

Ci-dessous, un exemple de fichier récapitulatif d'une demande d'accès :



recapitulatif.mhtml