REACH

BERPC
Bureau d'évaluation des risques des produits et agents chimiques

Service National d'Assistance Réglementaire

REACH-IT

Comment S'INSCRIRE

Sommaire

A DEMARRER DANS LE SYSTEME REACH-IT 2
B CONCEPTS GENERAUX 2
C S'IDENTIFIER COMME UNE COMPAGNIE 2
D DEMONSTRATION 3
Etape 1 - Créer un compte utilisateur 5
Etape 2 - les informations sur la compagnie 6
Etape 3 - Les informations pour la facturation 9
Etape 4 – Les informations sur la personne de contact 10
Etape 5 – Validation des données 11
E S'IDENTIFIER COMME REPRESENTANT TIERS 12
F APRES L'INSCRIPTION 13
G RECUPERER SON UUID 14
H CREER DE NOUVEAUX UTILISATEURS 15
I SE CONNECTER COMME NOUVEL UTILISATEUR 18

A DEMARRER DANS LE SYSTEME REACH-IT

Cette traduction est une traduction de courtoisie, élaborée par le Service National d'Assistance Réglementaire et mis en place par le Bureau d'Evaluation des Risques des Produits et agents Chimiques (BERPC), du document mis en ligne par l'Agence Européenne des produits chimiques (ECHA), et disponible en version anglaise sur : http://echa.europa.eu/pre-registration/createaccount_en.asp

Vous pouvez accéder au portail REACH-IT par l'adresse suivante : https://reach-it.echa.europa.eu/reach/public/welcome.faces

Sur la page d'accueil de REACH-IT, vous pouvez :

- vous inscrire dans REACH-IT et créer un compte comme compagnie ou représentant tiers
- vous connecter à REACH-IT si vous avez déjà un compte

Chaque entité légale qui a besoin d'utiliser REACH-IT doit créer son propre compte.

B CONCEPTS GENERAUX

Dans le système REACH-IT, chaque étape nécessaire pour s'inscrire ou se pré-enregistrer correspond à un onglet. Lorsque toutes les informations demandées sont complétées pour une étape, cliquez sur **Next** en bas de page et l'onglet suivant s'affiche.
Les données enregistrées lors d'une étape sont sauvegardées automatiquement dès lors que vous avez cliqué sur le bouton **Next**. Il est cependant possible de revenir en arrière et de modifier les données déjà enregistrées, excepté l'identifiant de l'utilisateur du système (User ID). Vous ne pouvez passer à l'étape suivante qu'après avoir entièrement complété chaque rubrique.
Une inscription incomplète peut être reprise lorsque vous vous connectez la fois suivante. Toutes les informations entrées lors de votre inscription peuvent être modifiées, excepté votre identifiant.

C S'IDENTIFIER COMME UNE COMPAGNIE

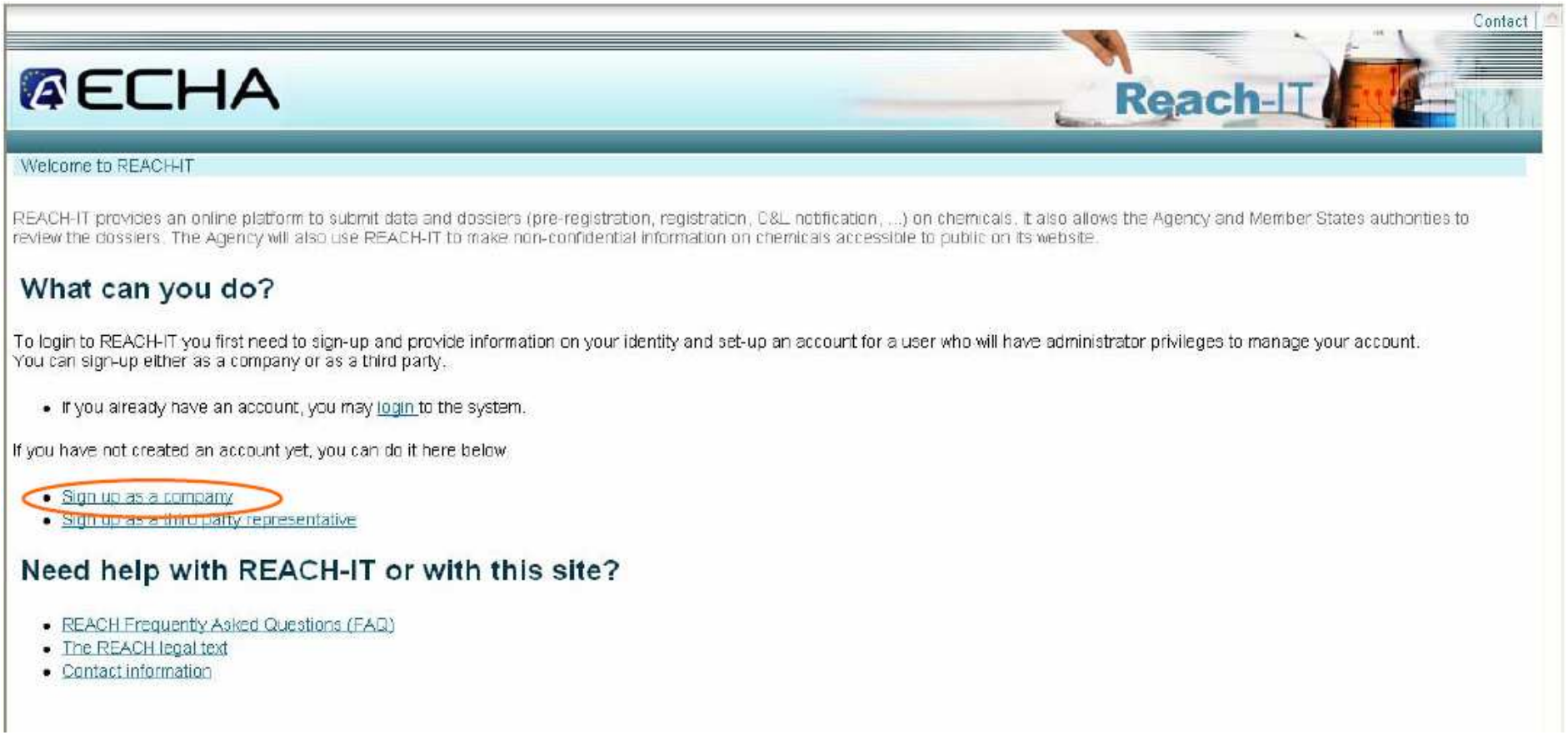
Pour s'inscrire dans REACH-IT, cinq onglets sont à compléter :

- Le compte utilisateur (User account) : cette étape permet de spécifier le premier utilisateur pour la compagnie. Cet utilisateur est considéré comme l'**administrateur** du compte dans REACH-IT et peut créer de nouveaux utilisateurs potentiels après l'inscription.
- Les informations sur la compagnie : c'est au niveau de cet onglet que sont données les informations générales concernant la compagnie ainsi que les informations sur la personne de contact.

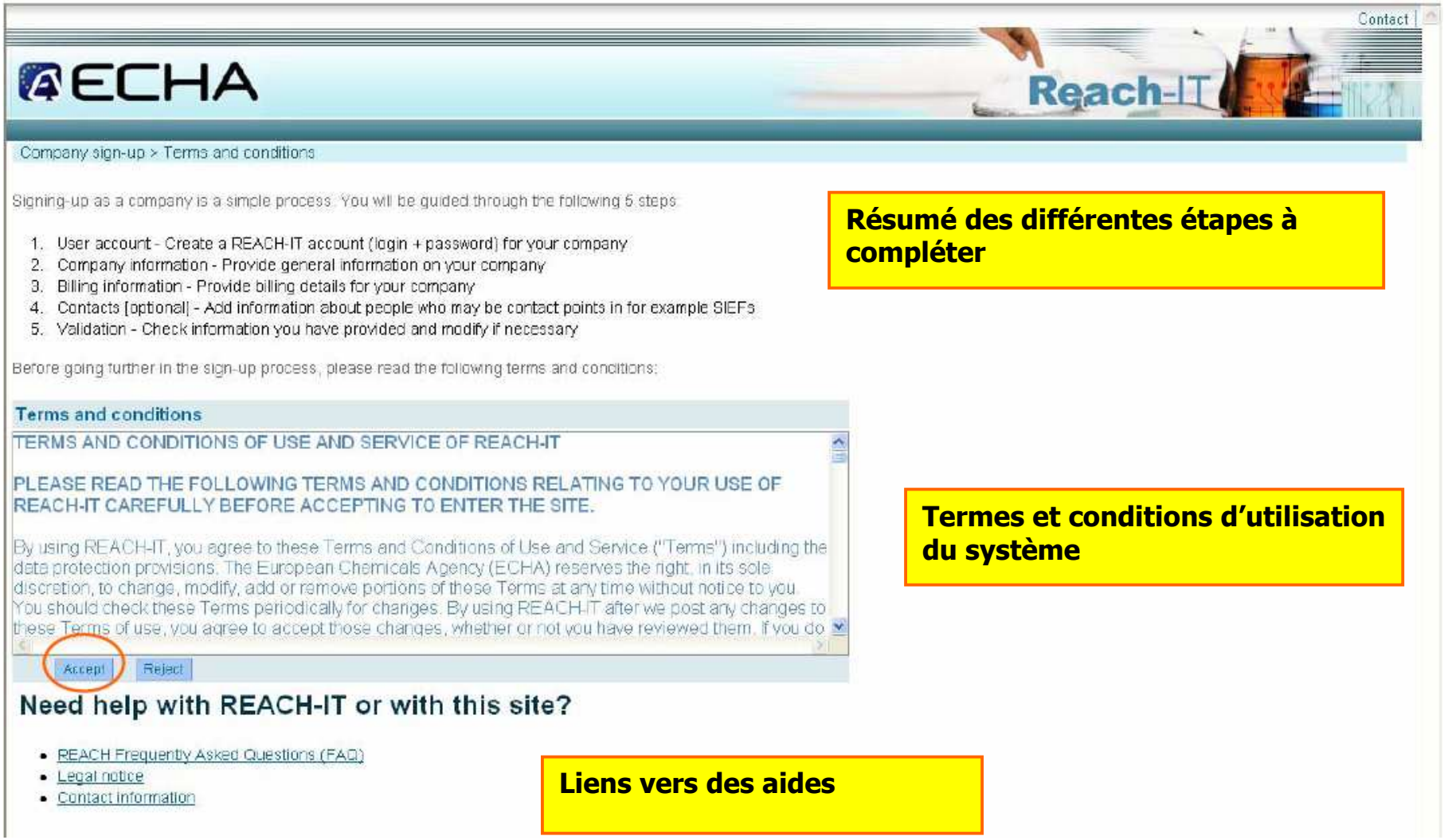
- Les informations pour la facturation : c'est à ce niveau qu'est spécifiée l'adresse de facturation. L'adresse notée à cette étape n'est pas nécessairement la même que celle entrée pour la compagnie.
- Les contacts : vous pouvez désigner ici une personne de contact, c'est à dire une personne à contacter dans le cadre du pré-FEIS (Forum d'Echange d'Informations sur les Substances) par exemple. Cette étape n'est pas obligatoire.
- La validation : une fois toutes les étapes complétées et vos données vérifiées, vous pouvez valider votre compte.

D DEMONSTRATION

Connectez vous au système REACH-IT et cliquez sur **Sign up as a company**.

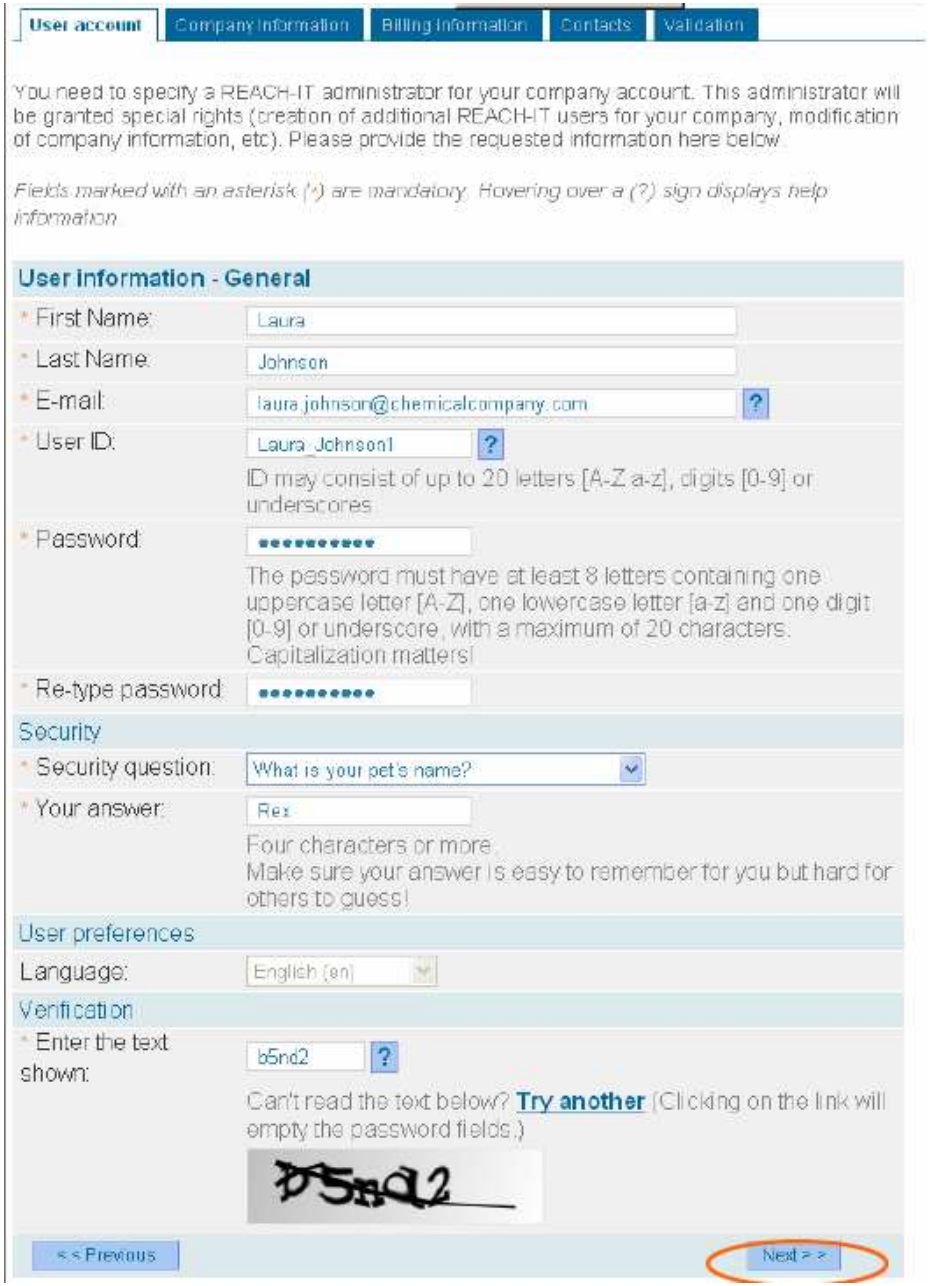


Vous accédez alors à une page où les termes et conditions d'utilisation du système sont spécifiés. Cliquez sur **Accept**.



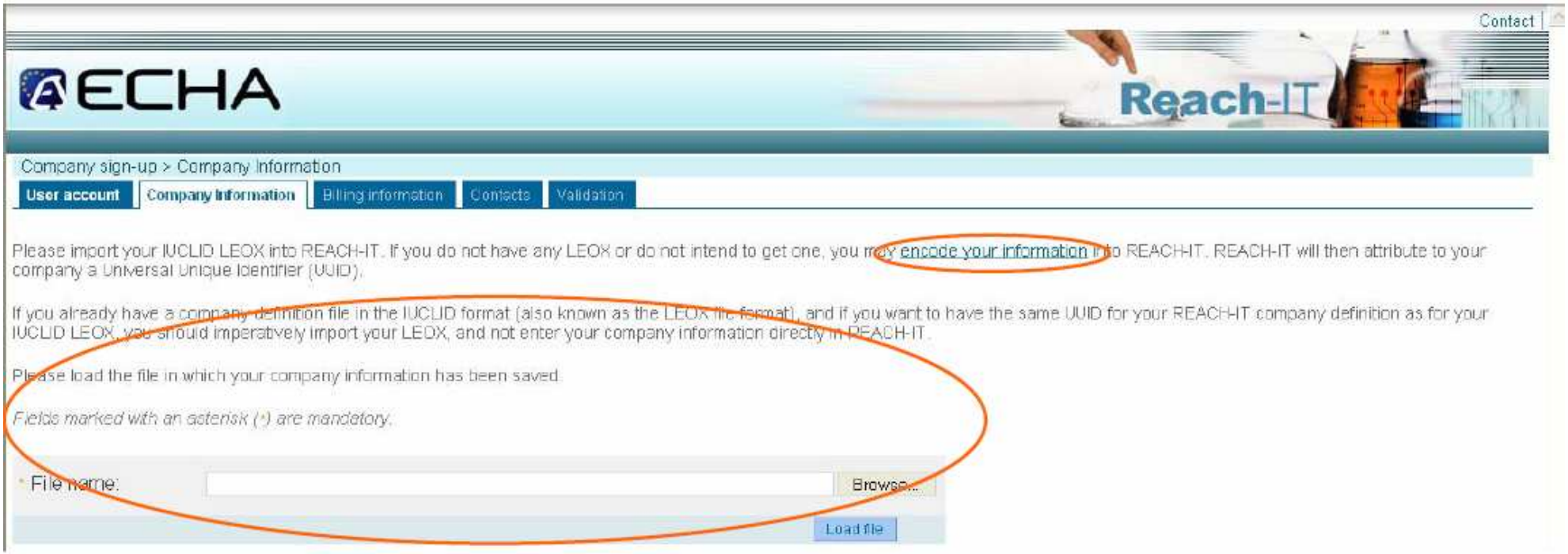
Etape 1 - Créer un compte utilisateur

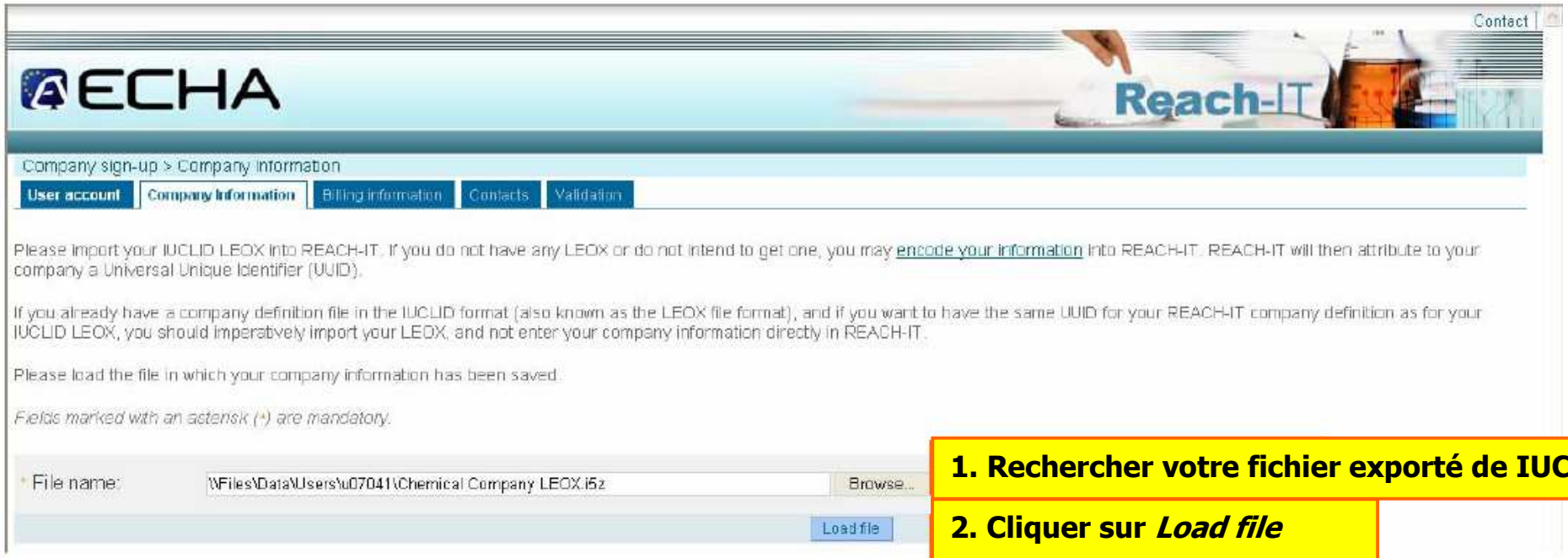
Toutes les informations demandées au cours de cette étape sont obligatoires.
Votre identifiant (User ID) doit être unique. Utilisez cependant un identifiant et un mot de passe simple à retenir. Ils vous serviront à vous connecter dans REACH-IT une fois votre compte créé.
La langue utilisée est actuellement l'anglais. Il n'est pas encore possible de choisir une autre langue.
Pensez à entrer le code de vérification en bas de page. Si vous ne pouvez pas le lire, cliquez sur **Try another** et un nouveau code s'affichera.
Une fois toutes les informations complétées, cliquez sur **Next**.



Etape 2 - Les informations sur la compagnie

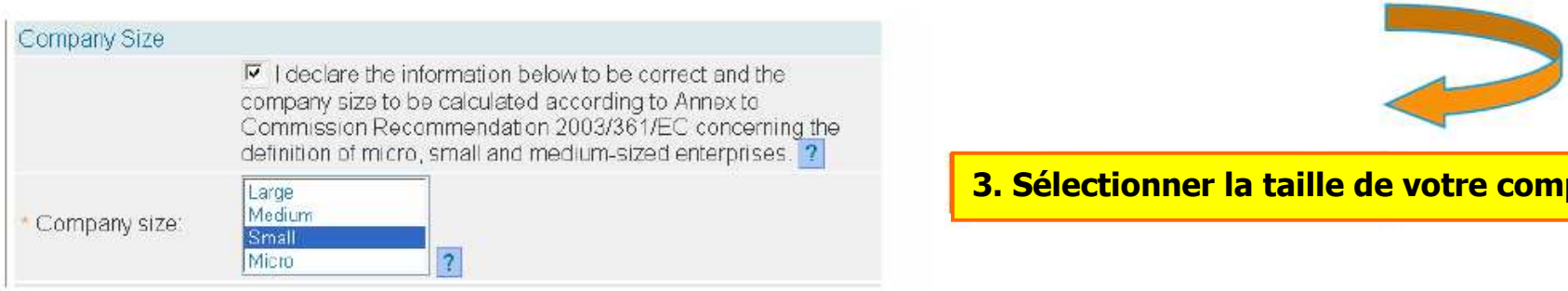
Si vous avez créé une entité légale(LEOX) dans IUCLID 5, vous devez l'importer ici. Ainsi vous aurez le même UUID dans REACH-IT et dans IUCLID 5.
Pour créer une entité légale dans IUCLID 5, vous pouvez vous reporter au « Guide IUCLID 5 pour débutants » : http://www.berpc.fr/reach-admin/file_upload/File/pdf/IUCLID5_Guide_debutantsHD_v1.pdf





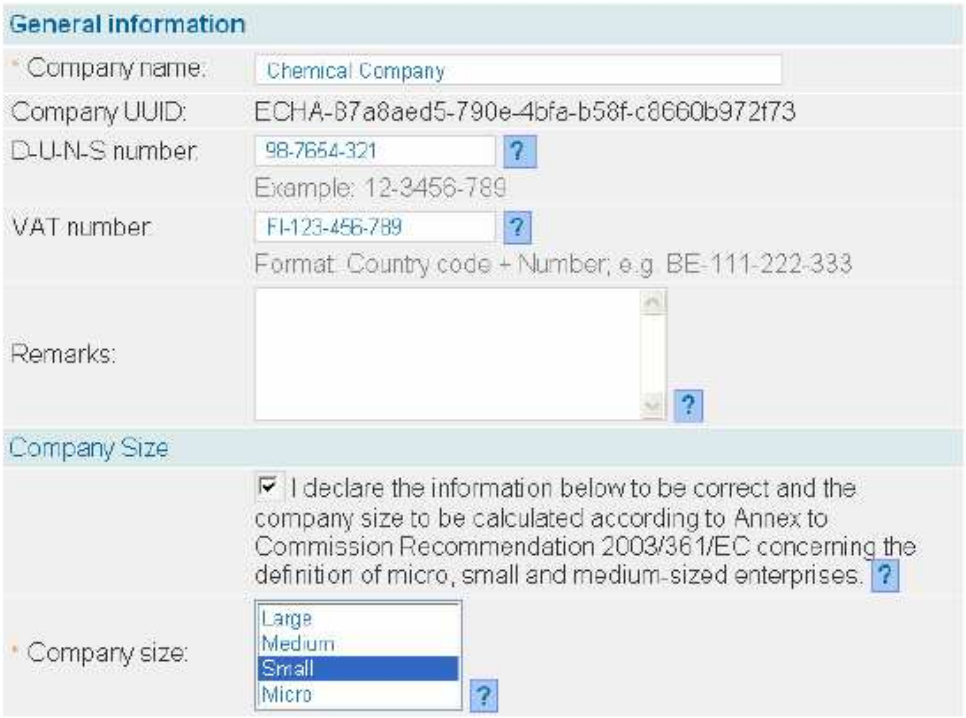
1. Rechercher votre fichier exporté de IUCLID5

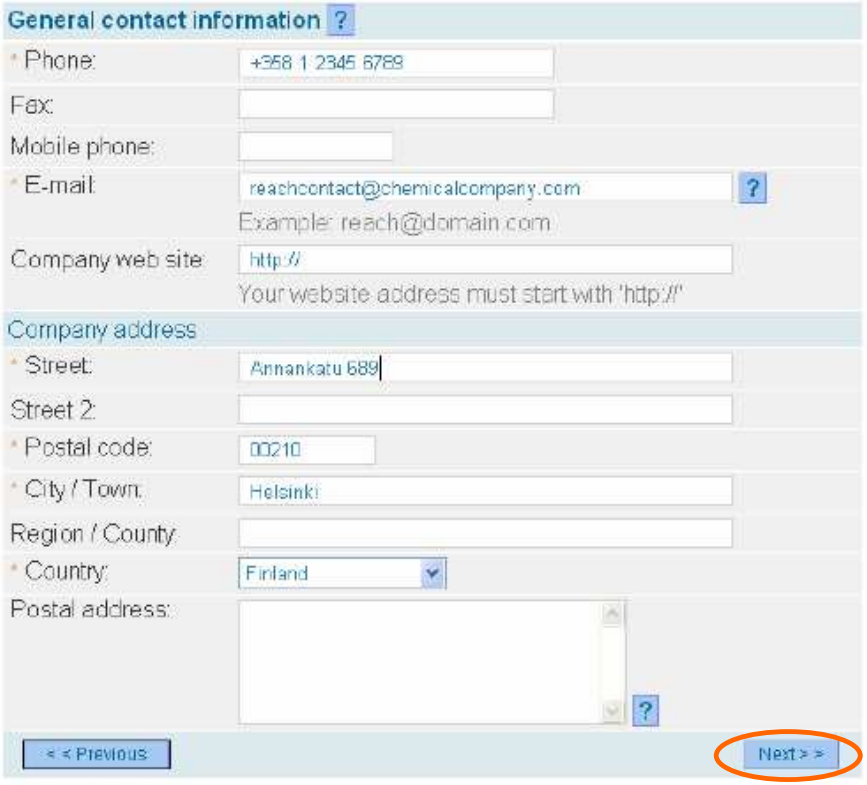
2. Cliquer sur *Load file*



3. Sélectionner la taille de votre compagnie

Si vous n'avez pas créé d'entité légale dans IUCLID 5, vous devez entrer vos données manuellement en cliquant sur **Encode your information**. REACH-IT assignera alors un UUID à votre compagnie.





Si vous ne spécifiez pas une personne de contact ou un représentant tiers lorsque vous pré-enregistrerez, le nom de la compagnie, le téléphone, l'e-mail et l'adresse pourront être visibles dans le pré-FEIS pour les autres déclarants.

Etape 3 - Les informations pour la facturation

Il est possible d'entrer une adresse différente de celle communiquée pour la compagnie.

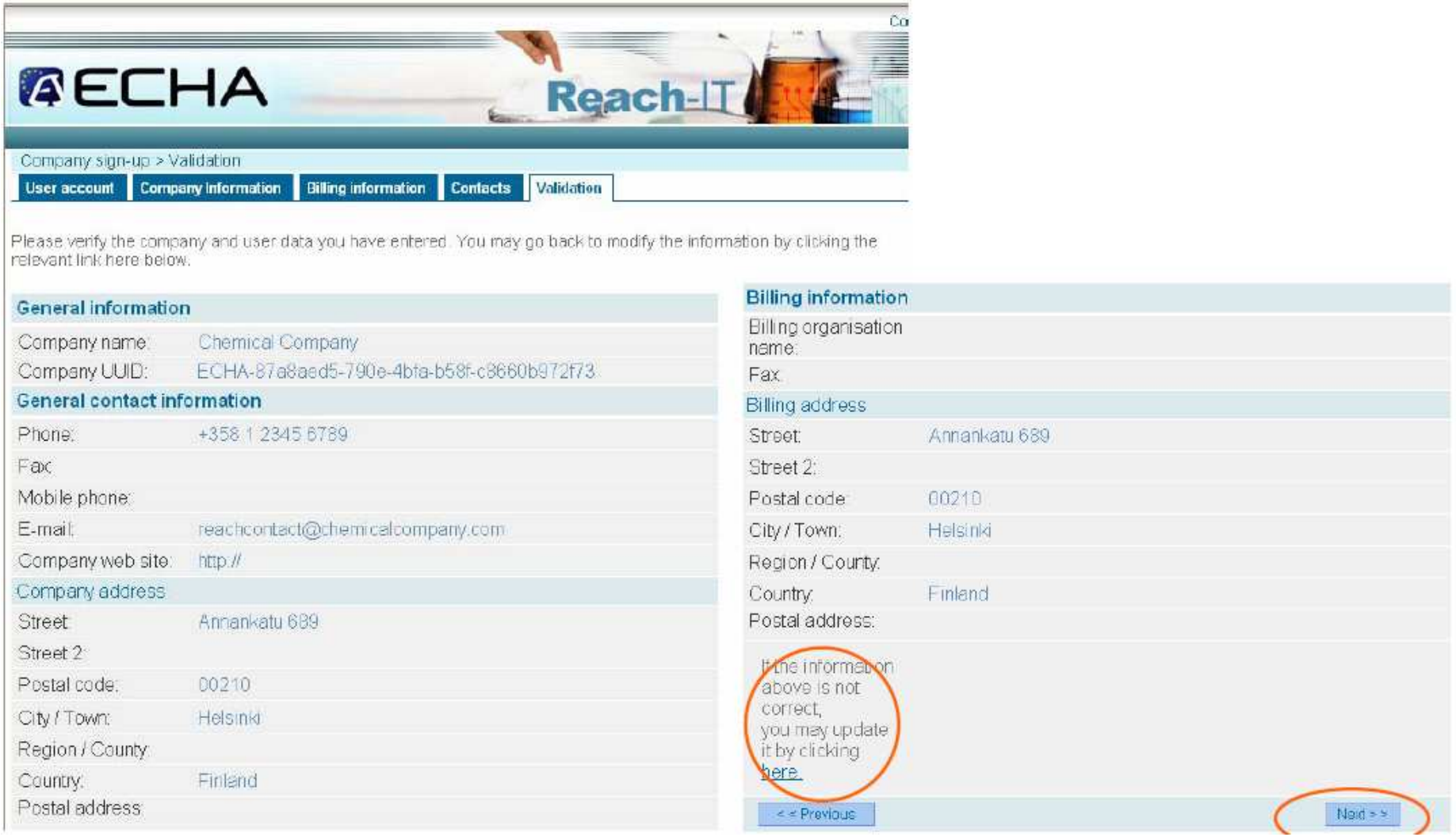
Si l'adresse est la même que celle de votre compagnie, cliquer sur *Same as Company*

Etape 4 – Les informations sur la personne de contact

Cette étape n'est pas obligatoire. Si vous ne souhaitez pas entrer de coordonnées pour une personne de contact, vous pouvez accéder directement à l'étape suivante en cliquant sur **Validation** dans la phrase « *This step is optional, you can skip it going directly to the* [Validation] *page.* »
La personne de contact ne doit pas nécessairement avoir accès aux informations concernant la compagnie entrées dans REACH-IT. Si nécessaire, un compte utilisateur peut être créé spécialement pour elle.
Pour entrer les coordonnées de la personne de contact, cliquez sur **Add new contact** et remplissez toutes les informations demandées.

Etape 5 – Validation des données

Vérifiez que vos données sont correctes, puis validez. Au besoin, il est possible de modifier toutes les données que vous avez précédemment enregistré.



E S'IDENTIFIER COMME REPRESENTANT TIERS

Pour s'inscrire dans REACH-IT comme représentant tiers, quatre onglets sont à compléter :

- le compte utilisateur
- les informations sur la compagnie
- les informations sur la personne de contact
- la validation du compte

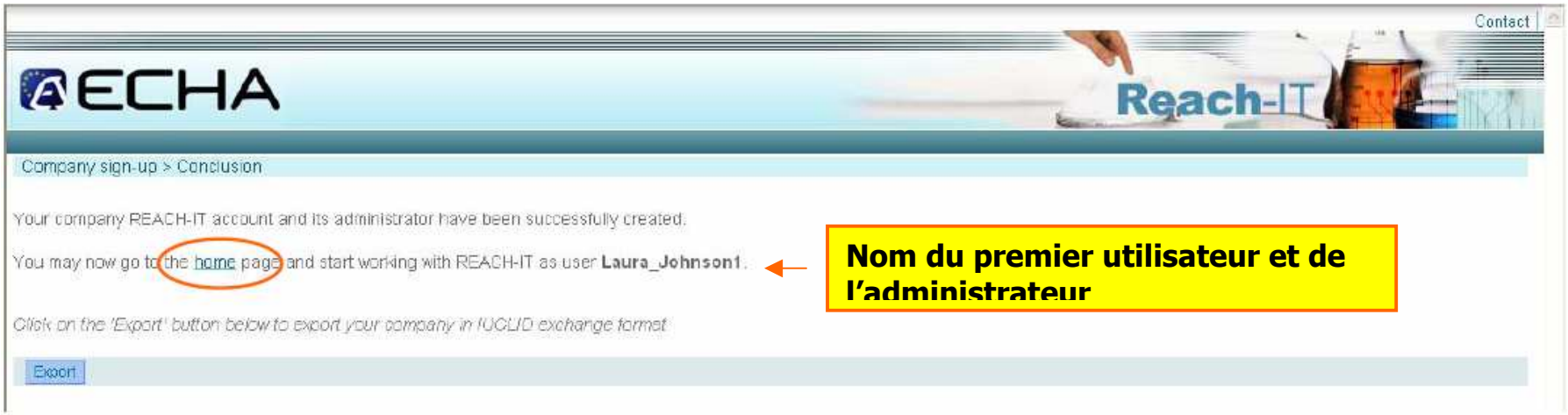
Ces quatre onglets sont similaires à ceux demandés pour s'inscrire en tant que compagnie, excepté l'onglet sur la compagnie où la taille de l'entreprise n'est pas requise.

Si vous êtes représentant tiers, vous devez vous inscrire dans REACH-IT avant que vos clients ne pré-enregistrent. En effet, le représentant tiers doit communiquer son UUID à ses clients afin que ceux-ci l'identifie dans REACH-IT lors du pré-enregistrement.
De la même manière que pour une compagnie, si vous possédez une entité légale enregistrée dans IUCLID 5, vous pouvez la télécharger dans REACH-IT. Dans le cas contraire, vous devrez la créer manuellement et REACH-IT vous assignera un UUID.

Une compagnie agissant comme représentant tiers ne peut pas utiliser le même UUID pour s'inscrire comme représentant tiers et comme compagnie.

F APRES L'INSCRIPTION

Une fois votre inscription validée, une page de confirmation de création de compte s'affiche avec votre nom d'utilisateur (et d'administrateur).



Pour retourner à la page d'accueil et vous connecter à REACH-IT, cliquez sur **Home**. Au niveau de la page d'accueil, cliquez sur **login** mentionné dans la phrase « *if you already have an account, you may* login *to the system*. ». Entrez votre identifiant, votre mot de passe et le texte en bas de page puis cliquez sur **Connect**. Vous pouvez maintenant récupérer votre UUID, créer de nouveaux utilisateurs, mettre à jour les données de votre compagnie et commencer à utiliser REACH-IT pour pré-enregistrer vos substances.

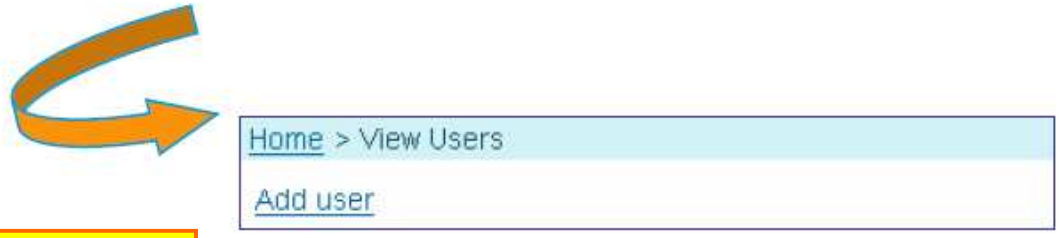
G RECUPERER SON UUID

L'UUID est un code d'identifiant unique et universel (Universal Unique Identifier code).
Après vous être connecter, vous pouvez récupérer votre UUID en cliquant sur **Company** au niveau de la page d'accueil puis sur **View**.

H CREER DE NOUVEAUX UTILISATEURS

Lorsque vous vous connectez à REACH-IT en tant qu'administrateur, vous avez la possibilité de créer de nouveaux utilisateurs. Pour cela, cliquez sur **User account manager** puis sur **Update Users**. Cliquez ensuite sur **Add user.**

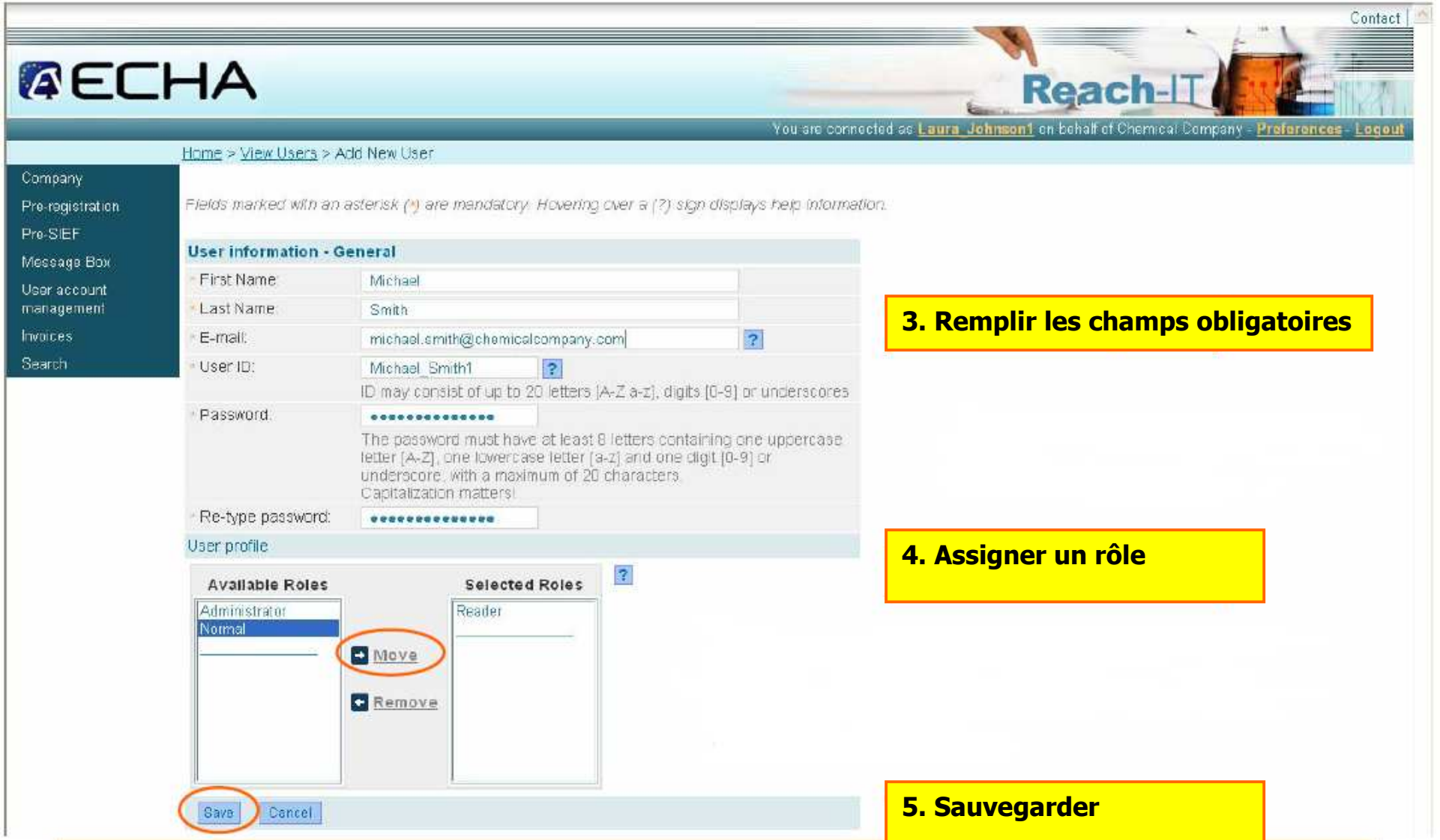
1. Cliquer sur *Update Users* dans le menu compte utilisateur



2. Cliquer sur *Add user*

Vous devez assigner au nouvel utilisateur un identifiant et un mot de passe. Vous pouvez ensuite choisir le rôle que l'utilisateur pourra avoir sur le compte de la compagnie :

- lecteur (reader) : l'utilisateur ne peut modifier aucune donnée
- normal : l'utilisateur peut naviguer et modifier des données sur le compte
- administrateur : l'utilisateur peut modifier les données et créer de nouveaux utilisateurs



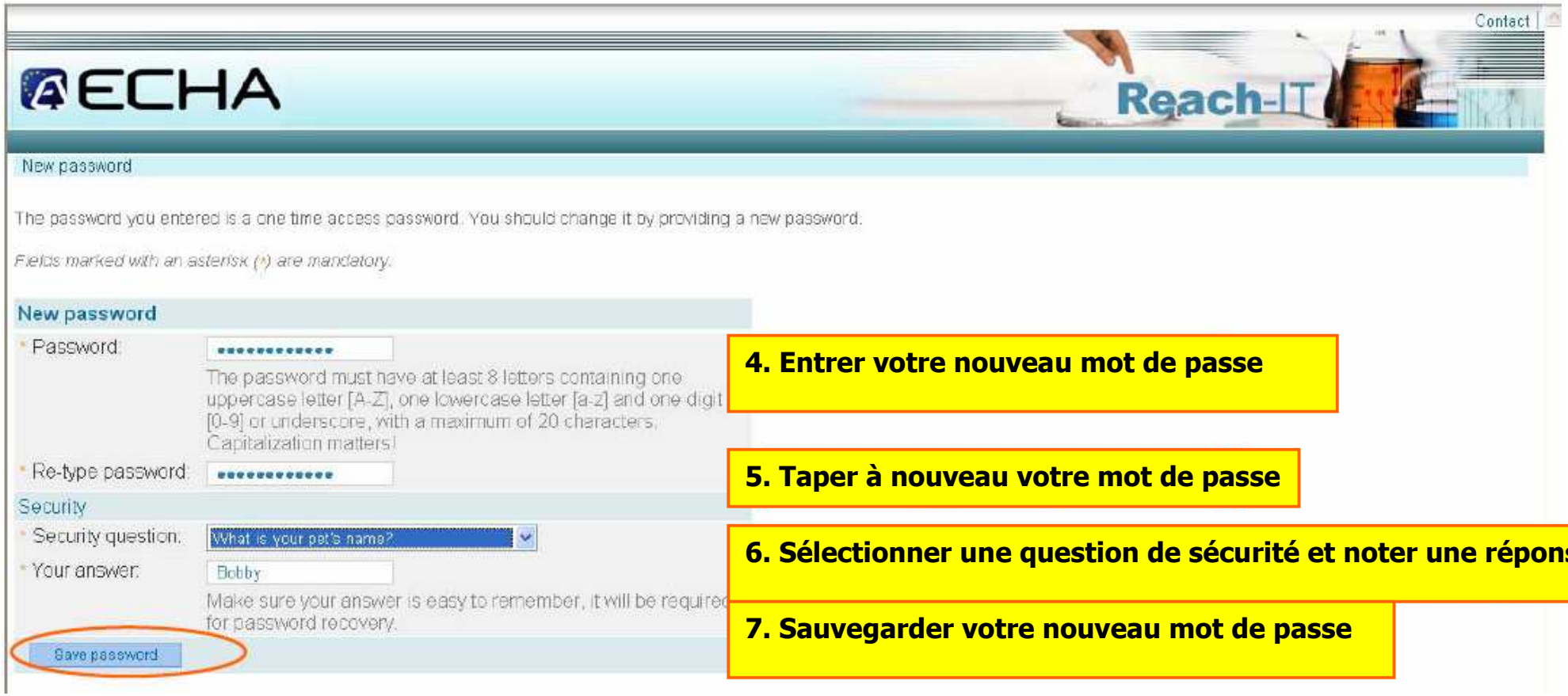
Le mot de passe entré lors de la création du nouvel utilisateur ne peut servir que lors de la première connexion. L'utilisateur devra donc en choisir un nouveau pour se connecter.

Lorsque vous sauvegardez les informations, REACH-IT crée le nouvel utilisateur de la compagnie.

Un mail est envoyé au nouvel utilisateur avec son identifiant. Le mot de passe n'apparaît pas dans ce mail, vous devez donc vous-même le communiquer au nouvel utilisateur.

I SE CONNECTER COMME NOUVEL UTILISATEUR

La première connexion en tant que nouvel utilisateur se fait de la même manière que l'administrateur. Il vous est cependant demandé de choisir un nouveau mot de passe pour vos connexions futures.


Contact
ECHA
Reach-IT
New password
The password you entered is a one time access password. You should change it by providing a new password.
Fields marked with an asterisk (*) are mandatory.
New password
* Password:
The password must have at least 8 letters containing one uppercase letter [A-Z], one lowercase letter [a-z] and one digit [0-9] or underscore, with a maximum of 20 characters. Capitalization matters!
* Re-type password:
Security
* Security question:
What is your pet's name?
* Your answer:
Bobby
Make sure your answer is easy to remember, it will be required for password recovery.
Save password
4. Entrer votre nouveau mot de passe
5. Taper à nouveau votre mot de passe
6. Sélectionner une question de sécurité et noter une réponse
7. Sauvegarder votre nouveau mot de passe

Contact :
Du lundi au vendredi de 9h à 12h

N° Indigo 0 820 20 18 16

0,09 € TTC / MN

Infos : www.reach-info.fr

Réalisation : Service National d'Assistance Réglementaire sur REACH / BERPC - 30/07/2008