

par



# Gestion de clés digitale

Notice d'utilisation

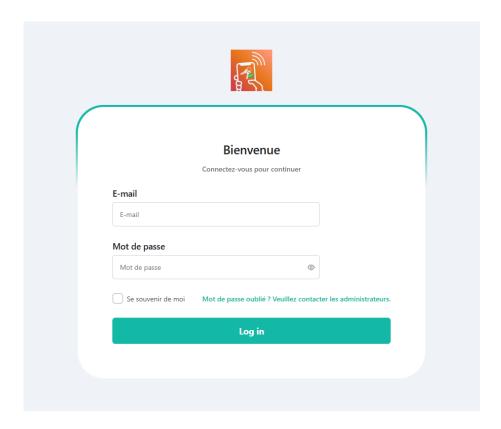


Version 1.0

# Sommaire

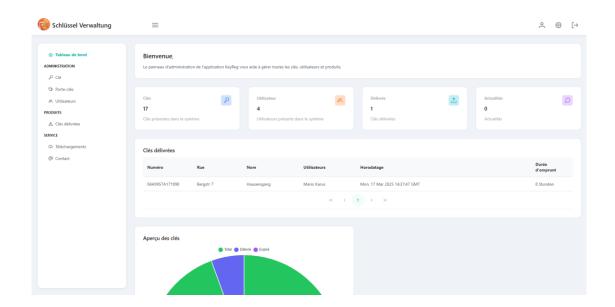
Se connecter en tant qu'administrateur	3
Console administrateur	4
Gestion des utilisateurs	5
Gestion des clés	6
Aperçu des trousseaux à clés	8
Service	10

# Se connecter en tant qu'administrateur



Les données de connexion de démarrage avec un mot de passe initial valable seulement 1 heure vous seront fournies par KOSITEK. Vous pouvez modifier le mot de passe comme bon vous semble. Nous recommandons des combinaisons aléatoires de lettres en majuscules et minuscules, de chiffres et de caractères spéciaux tels que :!?,;.() Plus le mot de passe est long, plus il est sûr.

# Console administrateur



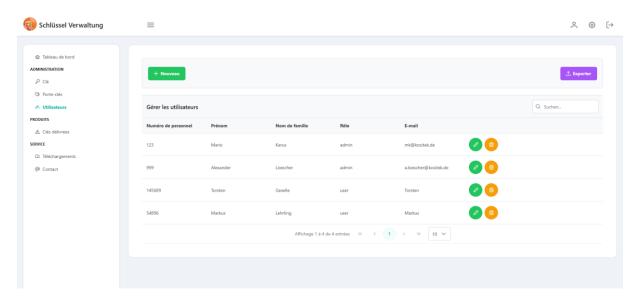
La console administrateur vous informe en un coup d'œil sur :

- le statut de toutes les clés
- la gestion des utilisateurs

## Il permet:

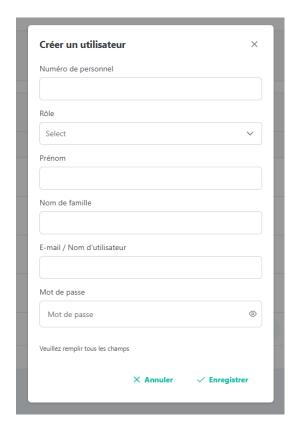
- La délivrance et le retour des clés sur place via un lecteur NFC USB de bureau (sans utiliser l'application smartphone ou iPhone).
- l'accès aux téléchargements et au formulaire de contact
- le paramétrage administratif (langue)
- la gestion des données personnelles : mon profil, changer le mot de passe et affichage du token logiciel.

## Gestion des utilisateurs



Ici les utilisateurs sont créés, modifiés ou supprimés.

La liste des utilisateurs peut être exportée en format EXCEL.



### Créer un nouvel utilisateur :

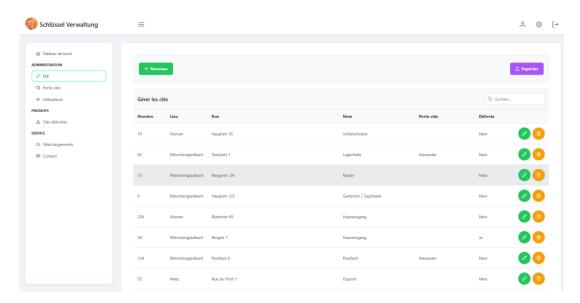
Les données personnelles ne sont pas obligatoires (protection des données).

Pour mettre en place un contrôle, les champs Nom et/ou Prénom doivent être complétés.

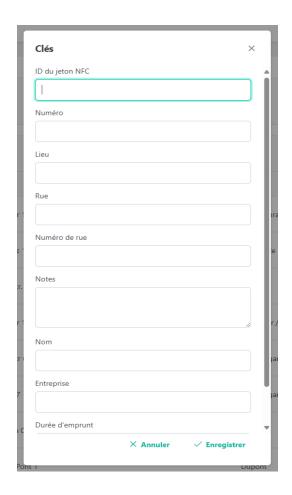
La connexion pour l'application se fait grâce aux champs e-mail et mot de passe. Dans le champ e-mail, il est possible, en l'absence d'adresse e-mail personnelle, de saisir d'autres caractères (p. ex. numéro personnel)

Pour la fonctionnalité de contrôle des clés, l'attribution du rôle (Admin ou Reader), une adresse e-mail ainsi qu'un mot de passe sont nécessaires.

## Gestion des clés



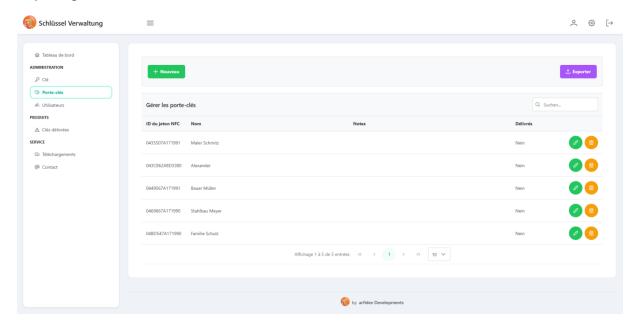
Ici sont affichées toutes les clés. Celles-ci peuvent être modifiées ou supprimées. L'aperçu des clés peut être exporté en format EXCEL.



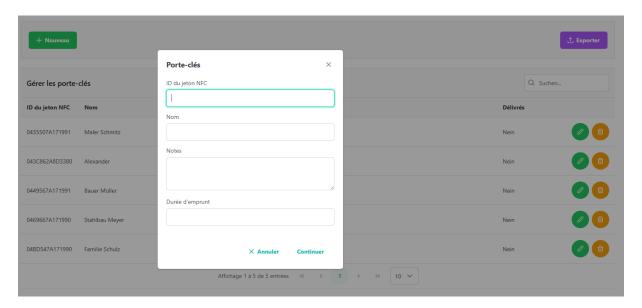
Créer une nouvelle clé : dans le champ ID, l'association de chaque clé avec le porte-clé NFC est effectuée. Pour cela, le curseur est positionné sur le champ ID, le porte-clé NFC est lu via le lecteur USB et associé à la clé. Dans le champ ID, le numéro unique du porte-clé NFC est affiché. Le numéro du porte-clé NFC n'est pas modifiable. Étant donné qu'il existe des clés qui sont associées à un trousseau de clés, un porte-clé NFC n'est pas nécessaire pour celles-ci. Tous les autres champs sont flexibles et peuvent être remplis selon les souhaits données clés avec les des correspondantes. Toutes les données enregistrées y seront affichées dans l'application. Le champ « Durée d'emprunt » détermine le temps en heures pendant lequel la clé respective est remise. Si aucun retour n'est

effectué dans le délai imparti, une notification est envoyée par e-mail à l'administrateur ou à l'adresse e-mail renseignée. Si aucun délai n'est spécifié, une durée d'emprunt de 999 heures est automatiquement attribuée.

# Aperçu des trousseaux à clés



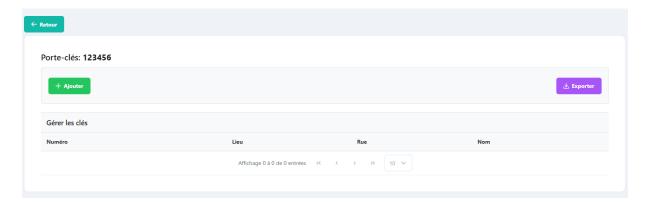
#### Créer un nouveau trousseau de clés



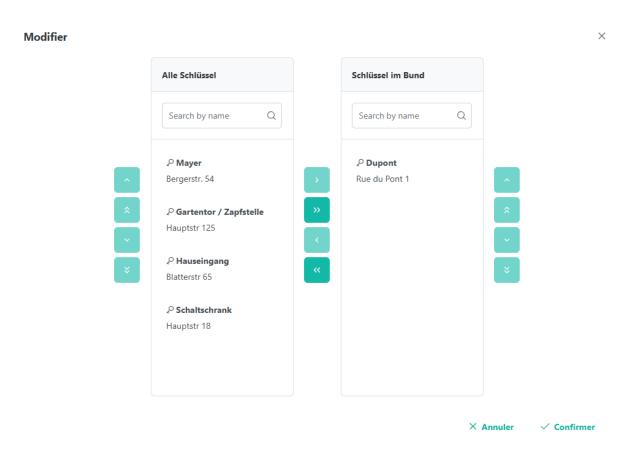
Dans le champ ID, l'association de la clé USB avec le porte-clé NFC est effectuée. Pour cela, le curseur est placé sur le champ ID, le porte-clé NFC est lu via le lecteur NFC USB et associé au trousseau. Dans le champ ID, le numéro unique du porte-clé NFC est affiché.

Le numéro du porte-clé NFC n'est pas modifiable, contrairement aux autres champs.

Le trousseau est enregistré et à l'étape suivante, des clés individuelles sont associées au trousseau. En cliquant sur le trousseau, une nouvelle fenêtre s'ouvre.



En cliquant sur « Ajouter », l'aperçu de toutes les clés enregistrées dans le système s'ouvre. Celles-ci peuvent maintenant être sélectionnées individuellement et attribuées au trousseau.



Grâce à la confirmation, le trousseau est enregistré et sera ainsi affiché à l'avenir.

Des clés peuvent être ajoutées et/ou supprimées du trousseau à tout moment.

## Service

#### SERVICE

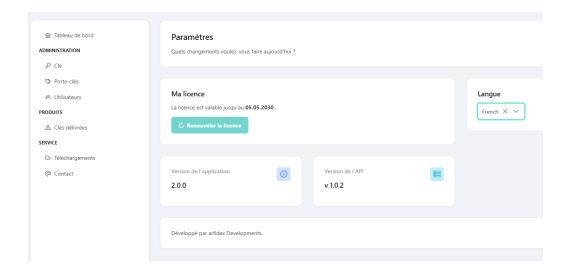
Téléchargements

@ Contact

<u>Téléchargements</u>: dans la section Téléchargements, se trouvent l'historique d'utilisation, les conditions d'utilisation ainsi que les protocoles de remise.

Chaque utilisation du logiciel est enregistrée. Lors de l'exportation, un tableau Excel est créé. On peut ensuite rechercher tout événement dans celui-ci.

Les documents créés lors de la remise de la clé au client final sont également stockés ici.



<u>Paramètres</u>: la durée de la licence ainsi que la version du logiciel sont affichées. La langue peut être configurée.

### **Contact pour les utilisateurs francophones:**

contact@digiclés.fr

+33 (0) 3 55 80 68 06