



**CONTRÔLE D'ACCÈS SÉCURISÉ ET INSTINCTIF**  
avec smartphones



**Manuel plateforme STid Mobile ID<sup>®</sup> Online**

## TABLE DES MATIÈRES

GÉNÉRALITÉS .....	4
<b>Obtenir un compte STid Mobile ID®</b> .....	4
<b>« Revendeur » / « Client final » quelle différence ?</b> .....	5
<b>Commander des crédits Blue</b> .....	6
<b>Personnaliser mon compte</b> .....	6
<b>Modifier les informations de mon compte</b> .....	7
<b>Visualiser ses droits</b> .....	10
<b>Créer des utilisateurs et des profils utilisateurs</b> .....	11
<b>Modifier, supprimer, désactiver ou réactiver un utilisateur</b> .....	16
<b>Exporter la liste des utilisateurs</b> .....	17
COMPTE « REVENDEUR » .....	18
<b>Créer un compte pour mon client</b> .....	18
<b>Modifier, supprimer, désactiver ou réactiver un compte client</b> .....	20
<b>Transférer des crédits de mon compte vers celui de mon client</b> .....	21
<b>Crédits disponibles</b> .....	21
<b>Seuil d’alerte crédits</b> .....	22
<b>Exporter la liste des sous-comptes clients</b> .....	23
<b>Consulter ou exporter l’historique des transferts de crédits</b> .....	23
<b>Demander un « jeton Web API »</b> .....	25
COMPTE « CLIENT FINAL » .....	27
<b>Créer un site client</b> .....	27
<b>Supprimer un site client</b> .....	28
<b>Exporter la liste des sites clients</b> .....	28
<b>Importer le fichier PSE de configuration du lecteur</b> .....	29
<b>Visualiser la configuration lecteur</b> .....	30
<b>Supprimer une configuration lecteur</b> .....	31
<b>Créer et envoyer un badge virtuel utilisateur</b> .....	31
<b>Badge « bleu » ID privé</b> .....	31
<b>Badge « orange » STid Mobile ID+</b> .....	35
<b>Activer son badge virtuel utilisateur</b> .....	37
<b>Supprimer un badge virtuel utilisateur</b> .....	38
<b>Révocation et récupération des crédits virtuels</b> .....	38
<b>Modifier un badge virtuel utilisateur</b> .....	39

Renvoyer un badge virtuel utilisateur .....	40
Autoriser les doublons d'identifiant privé .....	40
Envoyer un badge virtuel de configuration .....	41
Créer un configurateur .....	41
Attribuer la configuration au configurateur .....	43
Envoyer le badge virtuel .....	45
Activer son badge virtuel de configuration.....	46
Modifier un configurateur .....	47
Supprimer un configurateur .....	48
Révoquer un badge de configuration lecteur .....	48
Supprimer un badge virtuel de configuration.....	50
Renvoyer un badge virtuel de configuration .....	50
« Rapport » / « Export » : quelle différence ? .....	51
Configurateurs .....	51
Badges virtuels de configuration.....	52
Crédits disponibles.....	54
Seuil d'alerte crédits .....	54
Demander un « jeton Web API ».....	54
Notes de versions.....	55

Ce document se divise en 3 parties :

- **Généralités** : regroupe les informations communes aux comptes « revendeur » et « client final »
- **Compte « revendeur »** : regroupe les informations ne concernant que les comptes « revendeur »
- **Compte « client final »** : regroupe les informations ne concernant que les comptes « client final »

Il ne traite que de la plateforme STid Mobile ID®. Pour toutes questions relatives aux solutions mobiles Bluetooth® se référer à la note d'application « Solutions mobile Bluetooth® ».

# GÉNÉRALITÉS

## Obtenir un compte STid Mobile ID®

Les comptes STid Mobile ID® peuvent être rattachés :

1. Soit directement à STid

Pour cela, remplir le formulaire en ligne sur <https://secure.stidmobile-id.com>

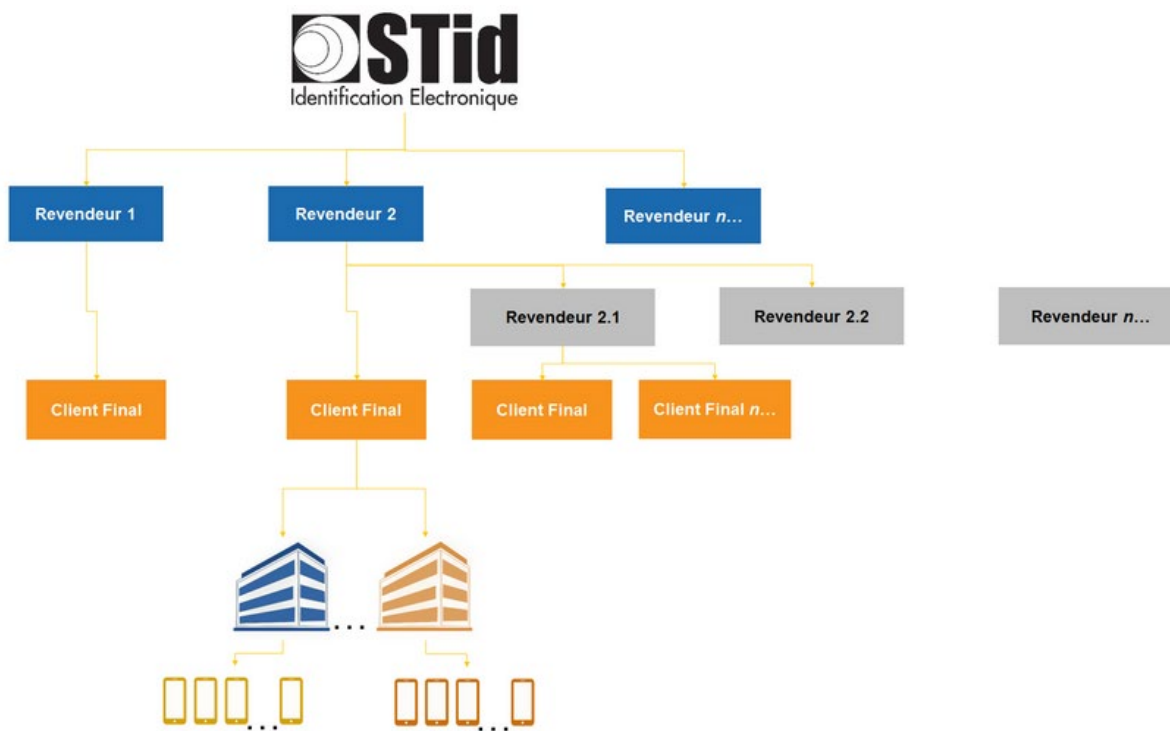
Un email confirmera l'approbation du compte par STid et permettra de définir son login et son mot de passe.

Les crédits Blue seront alors achetés directement chez STid. Voir « **Commander des crédits Blue** ».

2. Soit à un revendeur STid

Pour cela, contacter son revendeur pour être directement rattaché à son compte.

L'achat de crédits Blue se fera chez ce revendeur. Voir « **Commander des crédits Blue** ».



1 Modèle économique


Lors de la demande de création d'un compte STid Mobile ID®, il faut choisir entre un compte « revendeur » et un compte « client final ». Voir « **Revendeur / Client final quelle différence ?** ».



**Remarques :**

Actuellement, il n'est pas possible de modifier l'adresse de messagerie choisie lors de la création du compte STid Mobile ID®. Voir aussi « **Modifier les informations de mon compte** ».



 Lors de la création du compte, il est vivement recommandé d'utiliser une adresse de messagerie générique et non personnelle. Par exemple : [support@exemple.com](mailto:support@exemple.com) et non [claudia.durand@exemple.com](mailto:claudia.durand@exemple.com). En effet, le compte lié à cette adresse est le compte principal. Il doit donc être toujours accessible. Il est possible, et conseillé, de créer ensuite des comptes utilisateurs pour gérer le compte (voir « **Créer des utilisateurs et des profils utilisateurs** »).

### « Revendeur » / « Client final » quelle différence ?

Le « revendeur » **crée des sous-comptes clients**, « revendeur » ou « client final », et leur **transfère des crédits**.




Il ne peut pas envoyer de badges virtuels utilisateurs ou configurateurs.

<p> <b>Gérer Mon Compte</b></p> <hr/> <p><b>Compte</b>                  Nom du Titulaire du Compte : <b>Muriel PAIN</b>                  Email : <b>reseller@laposte.net</b></p> <p><b>Utilisateurs</b>                  Nombre d'Utilisateurs Créés non encore Activés : <b>2</b>                  Nombre d'Utilisateurs Activés : <b>1</b>                  Nombre d'Utilisateurs Supprimés : <b>0</b></p> <p><b>Sous-comptes Clients</b>                  Nombre de Comptes Créés : <b>2</b>                  Nombre de Comptes Activés : <b>2</b>                  Nombre de Comptes Supprimés : <b>0</b></p> <p><b>Solde de Crédits</b>                  Nombre de Crédits : <b>252</b>                  Nombre de Crédits Utilisés : <b>248</b>                  Dernière date de chargement : <b>26/04/2018</b></p>	<p><b>Afficher Plus de Détails</b></p> <p><b>Afficher Plus de Détails</b></p> <p><b>Afficher Plus de Détails</b></p> <p><b>Afficher Plus de Détails</b></p>	<p> <b>Outils et Assistance</b></p> <hr/> <p><b>Support</b>                  Cette section fournit tous les outils dont vous avez besoin, comme les Contacts, les Fichiers PDF, les Didacticiels, les FAQ et les Vidéos.</p> <p><b>Afficher Plus de Détails</b></p>
---	---	--

2 Tableau de bord Accueil "Revendeur"

Le « client final » gère l'ensemble du site de contrôle d'accès, les configurations lecteurs, l'envoi des badges virtuels **utilisateurs** et **configurateurs**.

Il achète des crédits Blue auprès de son revendeur mais ne peut pas en transférer de son compte vers un autre.

<p> <b>Gérer Mon Compte</b></p> <hr/> <p><b>Compte</b>                  Nom du Titulaire du Compte : <b>Mike WHITE</b>                  Email : <b>customer1@laposte.net</b></p> <p><b>Utilisateurs</b>                  Nombre d'Utilisateurs Créés non encore Activés : <b>0</b>                  Nombre d'Utilisateurs Activés : <b>1</b>                  Nombre d'Utilisateurs Supprimés : <b>0</b></p> <p><b>Solde de Crédits</b>                  Nombre de Crédits : <b>92</b>                  Nombre de Crédits Utilisés : <b>53</b>                  Dernière date de chargement : <b>30/10/2018</b></p>	<p><b>Afficher Plus de Détails</b></p> <p><b>Afficher Plus de Détails</b></p> <p><b>Afficher Plus de Détails</b></p>	<p> <b>Gérer Mes Sites Clients</b></p> <hr/> <p><b>Sites Clients</b>                  Nombre de Sites Clients</p> <p><b>Configurations de Lecteurs</b>                  Nombre de Configurations de Lecteurs</p> <p><b>Badges d'Accès Virtuels</b>                  Nombre de Badges d'Accès Virtuels</p> <p><b>Configurateurs</b>                  Nombre de Configurateurs</p>	<p><b>Afficher Plus de Détails</b></p> <p><b>Afficher Plus de Détails</b></p> <p><b>Afficher Plus de Détails</b></p> <p><b>Afficher Plus de Détails</b></p>
<p> <b>Outils et Assistance</b></p> <hr/> <p><b>Support</b>                  Cette section fournit tous les outils dont vous avez besoin, comme les Contacts, les Fichiers PDF, les Didacticiels, les FAQ et les Vidéos.</p> <p><b>Afficher Plus de Détails</b></p>			

3 Tableau de bord Accueil « Client final »

## Commander des crédits Blue

Pour commander des crédits Blue online, c'est-à-dire pour la plateforme STid Mobile ID®, il suffit de passer une commande de **CREDIT-BLUE-ONL**.

Les crédits seront alors automatiquement transférés sur le compte.

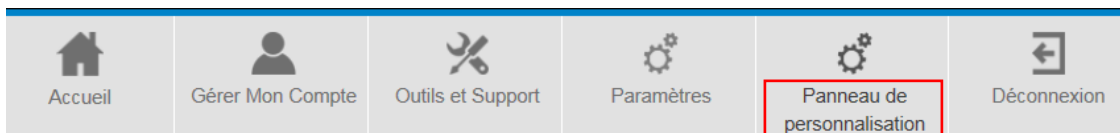
Pour commander des crédits Blue offline, c'est-à-dire pour l'encodeur SECard, passer une commande de **CREDIT-BLUE** et joindre le fichier de requête (cf. manuel utilisateur du logiciel SECard).



**ATTENTION :** il n'est pas possible de transférer des crédits de l'encodeur vers un compte STid Mobile ID® et vice versa.

## Personnaliser mon compte

Pour accéder à la personnalisation des emails automatiques, des champs et de l'apparence du site, cliquer sur « Panneau de personnalisation » dans le menu supérieur.



- Personnaliser les courriers électroniques envoyés automatiquement par la plateforme (Ajouter un utilisateur, Supprimer un utilisateur ...).
- Personnaliser la désignation des « Champs x » de la plateforme.

Ex :



Profil	Prénom	Nom	Email	Numéro de poste	Field 2	Statut
<input type="checkbox"/>	Administrator	Christine	P	pialouxchristine@gmail.com		Activé

- Personnaliser l'apparence générale de la plateforme :

Couleur de fond d'en-tête / pied de page

Couleur du texte d'en-tête / pied de page

Copyrights Texte

Logo de l'entreprise (152px x 48px)

Footer Company Logo (113px x 46px)

Logo de pied de page (70px x 70px)

\* Seul le format de fichier jpg, jpeg, png est autorisé

## Modifier les informations de mon compte

Pour accéder à la modification des données personnelles, de société et du mot de passe, cliquer sur « Afficher plus de détails » depuis l'accueil ou sur « Mon compte » dans le menu supérieur.

# Gérer Mon Compte

### Compte

Nom du Titulaire du Compte : **Muriel PAIN**

Email : **reseller@laposte.net**

[Afficher Plus de Détails](#)

### Utilisateurs

Nombre d'Utilisateurs Créés non encore Activés : **2**

Nombre d'Utilisateurs Activés : **1**

Nombre d'Utilisateurs Supprimés : **0**

[Afficher Plus de Détails](#)

### Sous-comptes Clients

Nombre de Comptes Créés : **2**

Nombre de Comptes Activés : **2**

Nombre de Comptes Supprimés : **0**

[Afficher Plus de Détails](#)

### Solde de Crédits

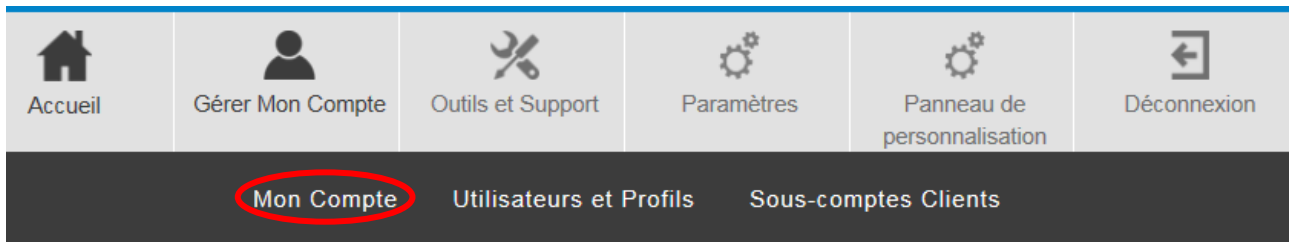
Nombre de Crédits : **252**

Nombre de Crédits Utilisés : **248**

Dernière date de chargement : **26/04/2018**

[Afficher Plus de Détails](#)

4 Accueil > Gérer mon compte > Compte > Afficher plus de détails



5 Menu « Gérer mon compte » > Mon compte

Modifier / compléter les champs à mettre à jour puis cliquer sur « Modifier ».



Le profil « revendeur » ou « client final », l'adresse de messagerie ainsi que les champs mentionnés par \* ne peuvent pas être modifiés.

**Compte**

**Vos Données Personnelles**

Civilité \*  M.  Mme

Prénom \*

Nom \*

Profession \*

Numéro de Téléphone Fixe

Numéro de Téléphone Portable

Numéro de FAX

Créé par

**Vos Informations de Connexion**

Email

Mot de Passe [Modifier le Mot de Passe](#)

[Modifier](#)

**Vos Données Société**

Nom de la Société \*

Numéro d'immatriculation

Numéro Intracommunautaire / TVA

Numéro EORI

PDG ou Dirigeant \*

Date de Création

Capital

Profil de la Société

Ville \*

Adresse \*

Code Postal \*

Pays \*

Site Web

[Historique Compte](#)

[Visualiser Droits](#)

*6 Modifier les données personnelles et de société*

Pour modifier le mot de passe, cliquer sur « Modifier le mot de passe ».

**Vos Informations de Connexion**

Email

Mot de Passe [Modifier le Mot de Passe](#)

*7 Modifier le mot de passe du compte*

Pour accéder à l'historique des modifications et actions, cliquer sur « Historique compte ».



## Historique Compte

Sélectionnez Date / Heure

De

à

Date et Heure	Page	Action	Réalisé par
16-05-2018 10:53	Compte	Utilisateur Mis à jour : Mike WHITE	Mike WHITE
11-07-2018 09:27	Configurateurs	Configurateur créé : Paul WHITE	Mike WHITE
19-07-2018 13:54	Configurateurs	Configuration créé : Mike WHITE	Mike WHITE
11-09-2018 16:52	Configurateurs	Configurateur créé : nathan dingeval	Mike WHITE
11-09-2018 16:53	Configurateurs	Configuration créé : Mike WHITE	Mike WHITE
30-10-2018 11:17	Configurateurs	Configurateur créé : william geveaux	Mike WHITE

Exporter

### 8 Historique des actions sur le compte

Il est possible de filtrer par date, rechercher, classer en cliquant sur les flèches de la ligne d'en-tête.

Pour exporter l'historique au format .xls, cliquer sur « Exporter ».



	A	B	C	D
2	Date et Heure	Page	Action	Réalisé par
3	28-12-2018 17:37	Paramètres de l'API	Demande d'API envoyée à STid pour : API72375140	Claudia WHITE
4	22-12-2018 10:53	Sous-comptes Clients	Compte désactivé : My Company	Fred BRADLEY
5	21-12-2018 11:03	Sous-comptes Clients	Nouveau compte créé : Aix High School	Fred BRADLEY
6	20-12-2018 14:03	Sous-comptes Clients	Les 1000 crédits ont été transférés avec succès : Aix High School	Claudia WHITE
7	07-12-2018 10:46	Utilisateurs et Profils	Profil Mis à jour : Sales team	Fred BRADLEY
8	06-12-2018 15:35	Utilisateurs et Profils	Utilisateur désactivé : Jason BLACKLEDGE	Fred BRADLEY
9	05-11-2018 08:39	Utilisateurs et Profils	Utilisateur supprimé : Claudia WHITE	Claudia WHITE
10	01-12-2018 11:40	Utilisateurs et Profils	Nouvel utilisateur créé : James BRADLEY	Claudia WHITE
11	30-11-2018 11:40	Utilisateurs et Profils	Nouvel utilisateur créé : Claudia WHITE	Fred BRADLEY
12	28-11-2018 11:41	Utilisateurs et Profils	Nouveau profil créé : Sales team	Fred BRADLEY
13	28-11-2018 11:45	Utilisateurs et Profils	Utilisateur Mis à jour : James DANIEL	Fred BRADLEY

### 9 Historique des modifications au format .xls

## Visualiser ses droits

Depuis le menu « Gérer mon compte », cliquer sur « Visualiser droits ».

### Compte

#### Vos Données Personnelles

Civilité \*  M.  Mme

Prénom \*

Nom \*

Profession \*

Numéro de Téléphone Fixe

Numéro de Téléphone Portable

Numéro de FAX

Créé par

#### Vos Informations de Connexion

Email

Mot de Passe [Modifier le Mot de Passe](#)

Modifier

#### Vos Données Société

Nom de la Société \*

Numéro d'immatriculation

Numéro Intracommunautaire / TVA

Numéro EORI

PDG ou Dirigeant \*

Date de Création

Capital

Profil de la Société

Ville \*

Adresse \*

Code Postal \*

Pays \*

Site Web

Historique Compte

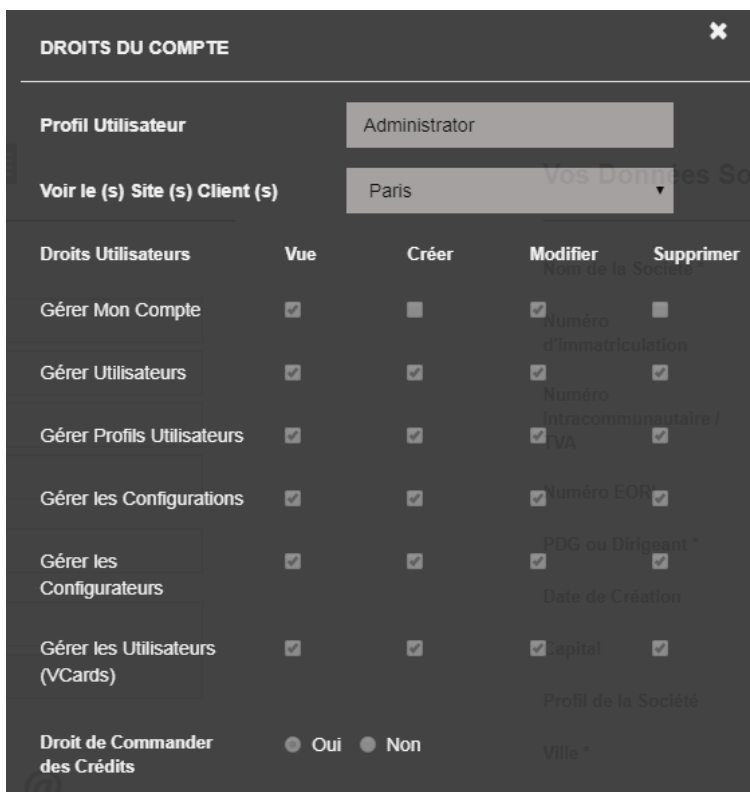
Visualiser Droits

10 Visualiser ses droits

Les droits sont définis lors de la création du compte (voir « **Créer des utilisateurs et des profils utilisateurs** ») et diffèrent selon le profil du compte, « revendeur » ou « client final ».

DROITS DU COMPTE				
Profil Utilisateur		Administrator		
Droits Utilisateurs	Vue	Créer	Modifier	Supprimer
Gérer Mon Compte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer Utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer Profils Utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer Comptes Clients	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Droit de Commander des Crédits	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			
Droit de Transférer des Crédits	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			

11 Visualisation des droits d'un compte « revendeur »



12 Visualisation des droits d'un compte « client final »

Les droits sont définis pour chaque **site client**.

La liste déroulante « Voir le site client » permet de choisir le site pour lequel on souhaite visualiser ses droits.

## Créer des utilisateurs et des profils utilisateurs

Par défaut, les comptes STid Mobile ID® sont des comptes avec des droits administrateur (voir « **Obtenir un compte STid Mobile ID®** »).

Il est possible de créer des profils et des utilisateurs supplémentaires qui accéderont au compte STid Mobile ID® en fonction des droits définis.

Pour cela, cliquer sur « Afficher plus de détails » depuis l'accueil ou sur « Utilisateurs et profils » dans le menu supérieur.

## Gérer Mon Compte

### Compte

Nom du Titulaire du Compte : **Muriel PAIN**  
 Email : **reseller@laposte.net**

Afficher Plus de Détails

### Utilisateurs

Nombre d'Utilisateurs Créés non encore Activés : 2  
 Nombre d'Utilisateurs Activés : 1  
 Nombre d'Utilisateurs Supprimés : 0

Afficher Plus de Détails

### Sous-comptes Clients

Nombre de Comptes Créés : 2  
 Nombre de Comptes Activés : 2  
 Nombre de Comptes Supprimés : 0

Afficher Plus de Détails

### Solde de Crédits

Nombre de Crédits : **252**  
 Nombre de Crédits Utilisés : **248**  
 Dernière date de chargement : **26/04/2018**

Afficher Plus de Détails

13 Accueil > Gérer mon compte > Utilisateur > Afficher plus de détails

Accueil | Gérer Mon Compte | Outils et Support | Paramètres | Panneau de personnalisation | Déconnexion

Mon Compte | **Utilisateurs et Profils** | Sous-comptes Clients

14 Menu « Gérer mon compte » > Utilisateurs et profils

Pour créer un nouveau profil, modifier ou supprimer un profil existant, cliquer sur « Gérer profils »

## Utilisateurs et Profils

<input type="checkbox"/>	Profil	Prénom	Nom	Email	Champ 1	Champ 2	Statut
<input type="checkbox"/>	Administrator	Muriel	PAIN	reseller@laposte.net			Activé
<input checked="" type="checkbox"/>	Sales team	James	DANIEL	james@stid.com			Créé
<input type="checkbox"/>	Utilisateur	Claudia	WHITE	claudia@stid.com			Créé

Ajouter | Modifier | Désactiver | Supprimer | Exporter | **Gérer profils**

**DROITS DU COMPTE**

Modifier un Profil Existant Utilisateur ▼

Créer un nouveau profil Utilisateur

Droits Utilisateurs	Vue	Créer	Modifier	Supprimer
Gérer Mon Compte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer Utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer Profils Utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer Comptes Clients	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Droit de Commander des Crédits	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			
Droit de Transférer des Crédits	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			

15 Créer un nouveau profil utilisateur

Entrer un nom pour le profil d'utilisateur, cocher les cases pour donner les droits et cliquer sur « Sauvegarder ».  
 Remarque : les droits sont différents pour un compte « revendeur » ou « client final ».

**DROITS DU COMPTE**

Modifier un Profil Existant Utilisateur ▼

Créer un nouveau profil [Champ vide]

Droits Utilisateurs	Vue	Créer	Modifier	Supprimer
Gérer Mon Compte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer Utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer Profils Utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer Comptes Clients	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Droit de Commander des Crédits	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			
Droit de Transférer des Crédits	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			

16 Modifier un profil utilisateur existant.

Sélectionner le profil à modifier, cocher les cases pour donner les droits et cliquer sur « Sauvegarder ».  
 Remarque : les droits sont différents pour un compte « revendeur » ou « client final ».



### DROITS DU COMPTE

**Modifier un Profil Existant** Utilisateur

**Créer un nouveau profil**  

Droits Utilisateurs	Vue	Créer	Modifier	Supprimer
Gérer Mon Compte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer Utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer Profils Utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer Comptes Clients	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Droit de Commander des Crédits**  Oui  Non

**Droit de Transférer des Crédits**  Oui  Non

Annuler
Sauvegarder
Supprimer

17 Supprimer un profil utilisateur existant.  
Sélectionner le profil à supprimer et cliquer sur « Supprimer ».

Une fois les profils utilisateurs créés, on peut ajouter des utilisateurs. Pour cela, cliquer sur « Ajouter » depuis le tableau de bord « Utilisateurs et profils ».

## Utilisateurs et Profils

■	Profil	Prénom	Nom	Email	Champ 1	Champ 2	Statut
<input type="checkbox"/>	Administrator	Muriel	PAIN	reseller@laposte.net			Activé
<input checked="" type="checkbox"/>	Sales team	James	DANIEL	james@stid.com			Créé
<input type="checkbox"/>	Utilisateur	Claudia	WHITE	claudia@stid.com			Créé

Ajouter
Modifier
Désactiver
Supprimer
Exporter
Gérer profils

18 Ajouter un utilisateur

### AJOUTER UN NOUVEL UTILISATEUR

---

Contact
Mon Compte
Utilisateurs et Profils
Sous-comptes Clients

Prénom \*

Nom \*

Email \*

Téléphone

Email

Champ 1

Champ 2

Profils \*

Annuler

Créer

19 Ajouter un nouvel utilisateur

Entrer le prénom, le nom et l'adresse de messagerie du nouvel utilisateur, sélectionner le profil auquel on souhaite l'associer puis cliquer sur « Créer ». Les champs « Téléphone » et « Champ x » sont optionnels ; ils permettent de renseigner des informations supplémentaires facultatives.

L'utilisateur va recevoir un message contenant un lien pour activer son compte. Une fois qu'il aura cliqué sur le lien, défini son identifiant et son mot de passe, le statut passera de « Créé » à « Activé » (cf. figure 20).

■	Profil	Prénom	Nom	Email	Champ 1	Champ 2	Statut
<input type="checkbox"/>	Administrator	Muriel	PAIN	reseller@laposte.net			Activé
■	Sales team	James	DANIEL	james@stid.com			Créé
<input type="checkbox"/>	Utilisateur	Claudia	WHITE	claudia@stid.com			Créé

20 Statut des utilisateurs

### Modifier, supprimer, désactiver ou réactiver un utilisateur

Depuis le tableau de bord « Utilisateurs et profils » (cf. « **Créer des utilisateurs et des profils utilisateurs** »), il est possible de modifier, désactiver, réactiver ou supprimer un compte utilisateur en le sélectionnant puis en cliquant sur le bouton correspondant.

#### Utilisateurs et Profils

■	Profil	Prénom	Nom	Email	Champ 1	Champ 2	Statut
<input type="checkbox"/>	Administrator	Muriel	PAIN	reseller@laposte.net			Activé
<input checked="" type="checkbox"/>	Sales team	James	DANIEL	james@stid.com			Créé
<input type="checkbox"/>	Utilisateur	Claudia	WHITE	claudia@stid.com			Créé

Ajouter **Modifier** Désactiver Supprimer Exporter Gérer profils

21 Modifier l'utilisateur « James »

L'utilisateur reçoit un message électronique en cas de désactivation ou réactivation de son compte.

Statut du compte	Activé	Créé	Désactivé
Modifier	✓	✓	✓
Désactiver	✓	✗	✗
Supprimer	✓	✓	✓
Réactiver	✗	✗	✓

#### Actions possibles en fonction du statut du compte



Il n'est pas possible de modifier l'adresse de messagerie choisie lors de la création du compte. Voir aussi « **Modifier les informations de mon compte** ».

## Exporter la liste des utilisateurs

Depuis le tableau de bord « Utilisateurs et profils » (cf. « **Créer des utilisateurs et des profils utilisateurs** »), le bouton « Exporter » permet d'exporter au format .xls la liste des utilisateurs.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Utilisateurs et Profils						
2	<b>Profil</b>	<b>Prénom</b>	<b>Nom</b>	<b>Email</b>	<b>Champ 1</b>	<b>Champ 2</b>	<b>Statut</b>
3	Administrator	Muriel	PAIN	reseller@laposte.net			Activé
4	Sales team	James	DANIEL	james@stid.com			Créé
5	Utilisateur	Claudia	WHITE	claudia@stid.com			Désactivé
6							

22 Exporter la liste des utilisateurs

# COMPTE « REVENDEUR »

## Créer un compte pour mon client

Pour accéder à la gestion des sous-comptes clients, cliquez sur « Afficher plus de détails » depuis l'accueil ou sur « Gérer mon compte → Sous-comptes clients » dans le menu supérieur.

### Gérer Mon Compte

#### Compte

Nom du Titulaire du Compte : **Muriel PAIN**  
 Email : **reseller@laposte.net**

Afficher Plus de Détails

#### Utilisateurs

Nombre d'Utilisateurs Créés non encore Activés : **2**  
 Nombre d'Utilisateurs Activés : **1**  
 Nombre d'Utilisateurs Supprimés : **0**

Afficher Plus de Détails

#### Sous-comptes Clients

Nombre de Comptes Créés : **2**  
 Nombre de Comptes Activés : **2**  
 Nombre de Comptes Supprimés : **0**

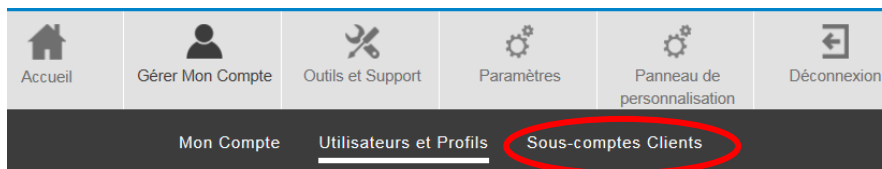
Afficher Plus de Détails

#### Solde de Crédits

Nombre de Crédits : **252**  
 Nombre de Crédits Utilisés : **248**  
 Dernière date de chargement : **26/04/2018**

Afficher Plus de Détails

23 Accueil > Gérer mon compte > Sous-comptes clients > Afficher plus de détails



24 Menu « Gérer mon compte » > Sous-comptes clients

### Sous-comptes Clients

<input type="checkbox"/>	Nom de la Société	Profil	Prénom	Nom	Statut	Nombre de Crédits	
<input type="checkbox"/>	Aix High School	Client Final	Pierre	DURAND	Créé	0	
<input type="checkbox"/>	My Company	Client Final	John	FOSTER	Désactivé	10	
<input type="checkbox"/>	STid Australia	Client Final	Mike	WHITE	Activé	81	
<input type="checkbox"/>	STid Support	Revendeur	Alexandru	BOERIU	Activé	100	

- Ajouter
- Modifier
- Désactiver
- Exporter
- Supprimer
- Historique des Transferts de Crédits
- Transfert de Crédits

25 Tableau de bord de la gestion des sous-comptes clients.



Pour ajouter un nouveau compte client, cliquer sur « Ajouter » (cf. figure 25).

Renseigner les différents champs et cliquer sur « Créer » (cf. figure 26).

26 Ajouter un nouveau compte client

Les champs signalés par \* sont obligatoires. Si l'on ne souhaite pas transférer de crédits pour l'instant, il est possible de mettre la valeur « 0 » dans le champ « Transfert de crédits ».



Le transfert de crédits n'est possible que si le solde de crédits disponibles est suffisant. Voir « [Crédits disponibles](#) ».

Lorsque les crédits sont transférés vers le compte client, il n'est plus possible de les récupérer.

Voir aussi « [Seuil d'alerte crédits](#) » et « [Revendeur / Client final quelle différence ?](#) ».



**Remarques :**

Actuellement, il n'est pas possible de modifier l'adresse de messagerie choisie lors de la création du compte STid Mobile ID®. Voir aussi « [Modifier les informations de mon compte](#) ».



Lors de la création du compte, il est vivement recommandé d'utiliser une adresse de messagerie générique et non personnelle.

Par exemple : support@exemple.com et non claudia.durand@exemple.com. En effet, le compte lié à cette adresse est le compte principal. Il doit donc être toujours accessible. Il est possible, et conseillé, de créer ensuite des comptes utilisateurs pour gérer le compte (voir « **Créer des utilisateurs et des profils utilisateurs** »).

### Modifier, supprimer, désactiver ou réactiver un compte client

Depuis le tableau de bord « **Sous-comptes clients** », il est possible de modifier, supprimer, désactiver ou réactiver un compte client en le sélectionnant et en cliquant sur le bouton correspondant.

#### Sous-comptes Clients

<input type="checkbox"/>	Nom de la Société	Profil	Prénom	Nom	Statut	Nombre de Crédits	
<input type="checkbox"/>	Aix High School	Client Final	Pierre	DURAND	Créé	0	
<input checked="" type="checkbox"/>	My Company	Client Final	John	FOSTER	Désactivé	10	
<input type="checkbox"/>	STid Australia	Client Final	Mike	WHITE	Activé	81	
<input type="checkbox"/>	STid Support	Revendeur	Alexandru	BOERIU	Activé	100	

Ajouter Modifier Activer Exporter Supprimer Historique des Transferts de Crédits Transfert de Crédits

27 Réactiver le compte de la société « My Company »

Le client reçoit un message électronique en cas de désactivation ou réactivation de son compte.

Statut du compte	Activé	Créé	Désactivé
Modifier	✓	✓	✓
Désactiver	✓	✗	✗
Supprimer	✓	✓	✓
Réactiver	✗	✗	✓

Actions possibles en fonction du statut du compte client



La suppression d'un compte entraîne la perte des crédits restants associés à ce compte. Il n'est pas possible de transférer les crédits du compte client vers le compte revendeur.

## Transférer des crédits de mon compte vers celui de mon client

Depuis le tableau de bord « **Sous-comptes clients** », sélectionner le compte client auquel on souhaite transférer des crédits et cliquer sur le bouton « Transfert de crédits ».

### Sous-comptes Clients

<input type="checkbox"/>	Nom de la Société	Profil	Prénom	Nom	Statut	Nombre de Crédits
<input checked="" type="checkbox"/>	Aix High School	Client Final	Pierre	DURAND	Créé	0
<input type="checkbox"/>	My Company	Client Final	John	FOSTER	Désactivé	10
<input type="checkbox"/>	STid Australia	Client Final	Mike	WHITE	Activé	81
<input type="checkbox"/>	STid Support	Revendeur	Alexandru	BOERIU	Activé	100

Ajouter Modifier Désactiver Exporter Supprimer Historique des Transferts de Crédits Transfert de Crédits

28 Sélectionner le compte client et cliquer sur « Transfert de crédits »

#### TRANSFERT DE CRÉDITS

Nom du Client

Nom de la Société

Nombre de Crédits \*

Commenter

Profil: Client Final

Prénom: Pierre

Nom: DURAND

Statut: Créé

29 Entrer le nombre de crédits à transférer, ajouter éventuellement un commentaire et cliquer sur « Transférer »



Le transfert de crédits n'est possible que si le solde de crédits disponibles est suffisant. Voir « [Crédits disponibles](#) ».

Lorsque les crédits sont transférés vers le compte client, il n'est plus possible de les récupérer.

### Crédits disponibles

Le montant disponible de crédits apparaît dans le menu supérieur droit.



30 Solde de crédits

Attention, ce montant ne tient pas compte des transferts en cours.

Par exemple, si le montant affiché est de 4 500 crédits et qu'un nouveau compte client vient d'être créé avec un transfert de 1 500 crédits, le solde réellement disponible est de 3 000 crédits. Le débit de 1 500 crédits n'apparaîtra que lorsque le client aura validé son compte mais le solde disponible est bien de 3 000 crédits et on ne peut pas transférer plus de 3 000 crédits.

### Seuil d'alerte crédits

Il est possible d'activer une alerte lorsqu'un seuil de crédits est atteint. Cette alerte apparaît sur le tableau de bord des comptes clients du revendeur et sur le compte du client. Lorsque le seuil est atteint, le solde de crédits apparaît en rouge.

#### Alerte seuil crédits sur le compte revendeur

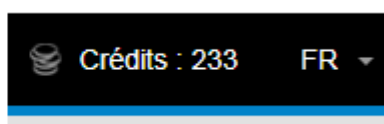
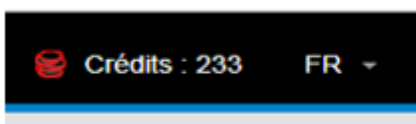
##### Sous-comptes Clients



<input type="checkbox"/>	Nom de la Société	Profil	Prénom	Nom	Statut	Nombre de Crédits	
<input type="checkbox"/>	Aix High School	Client Final	Pierre	DURAND	Créé	0	
<input type="checkbox"/>	My Company	Client Final	John	FOSTER	Désactivé	10	
<input type="checkbox"/>	STid Australia	Client Final	Mike	WHITE	Activé	81	
<input type="checkbox"/>	STid Support	Revendeur	Alexandru	BOERIU	Activé	100	

31 Lorsque le seuil de crédits est atteint, le nombre de crédits restants apparaît en rouge. Sinon, il apparaît en noir.

#### Alerte seuil crédits sur le compte client



32 Lorsque le seuil de crédits est atteint, l'icône apparaît en rouge. Sinon, en gris.

Pour modifier le seuil de crédits, sélectionner le compte client depuis le tableau de bord « **Sous-comptes clients** », et cliquer sur « Modifier ».

**MODIFIER LE COMPTE CLIENT**

Nom de la Société \* Aix High School

Profils \* Client Final

Contacteur

Prénom \* Pierre

Nom \* DURAND

Email \* direction@highschool.com

Téléphone

Champ 1 WHITE Activé

Champ 2 BOERIU Activé

Seuil d'Alerte crédits 100

Annuler **Mettre à Jour** Renvoyer

33 Cocher la case « Seuil d'alerte crédits », modifier le montant et cliquer sur « Mettre à jour »

### Exporter la liste des sous-comptes clients

Depuis le tableau de bord « **Sous-comptes clients** », le bouton « Exporter » permet d’exporter au format .xls la liste des comptes clients.



	A	B	C	D	E	F
1	Sous-comptes Clients					
2	<b>Nom de la Société</b>	<b>Profil</b>	<b>Prénom</b>	<b>Nom</b>	<b>Statut</b>	<b>Nombre de Crédits</b>
3	Aix High School	Client Final	Pierre	DURAND	Créé	0
4	My Company	Client Final	John	FOSTER	Désactivé	10
5	STid Australia	Client Final	Mike	WHITE	Activé	81
6	STid Support	Revendeur	Alexandru	BOERIU	Activé	100
7						

34 Exporter la liste des sous-comptes clients

### Consulter ou exporter l’historique des transferts de crédits

Depuis le tableau de bord « **Sous-comptes clients** », cliquer sur le bouton « Historique des transferts de crédits ».



Il est possible de filtrer par date et/ou d'entrer une valeur à rechercher dans n'importe quel champ du tableau.

### Historique des Transferts de Crédits

Sélectionnez Date / Heure

De 03-09-2018 00:00

à

Nov 2018

Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
				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	

Date et Heure	Transféré à	Transféré Par	Crédits
22-10-2018 17:52	STid	Muriel PAIN	100
30-10-2018 11:12	STid Australia	Muriel PAIN	50

35 Filtrer l'historique des transferts de crédits par date

### Historique des Transferts de Crédits

Sélectionnez Date / Heure

De

à

High School

36 Filtrer l'historique des transferts de crédits par recherche de mots clés

Pour exporter l'historique des transferts de crédits au format .xls, cliquer sur le bouton « Exporter ».

Exporter → Historique des Tra...xlsx

	A	B	C	D	E
1	Historique des Transferts de Crédits				
2	<b>Date et Heure</b>	<b>Transféré à</b>	<b>Transféré Par</b>	<b>Crédits</b>	<b>Commentaire</b>
3	29-11-2018 11:03	Aix High School	Muriel PAIN	500	
4	01-05-2018 16:40	Aix High School	James DANIEL	1000	PO 258749
5	03-05-2018 12:25	My Company	Muriel PAIN	200	PO 598484
6	03-05-2018 20:47	My Company	James DANIEL	2500	PO 120034
7	01-05-2018 15:07	STid Support	James DANIEL	50	PO 478900
8	28-11-2018 17:28	STid Support	James DANIEL	700	PO 122584
9	01-05-2018 19:45	STid Support	Claudia WHITE	1000	PO 365125
10	22-10-2018 17:52	STid Support	Muriel PAIN	100	PO 015978
11	17-05-2018 09:04	STid Australia	James DANIEL	20	PO 357412
12	30-10-2018 11:12	STid Australia	Claudia WHITE	50	PO 123456
13	16-11-2018 11:44	STid Australia	Claudia WHITE	1000	PO 974523
14	01-05-2018 19:42	STid Support	Muriel PAIN	500	PO 285147

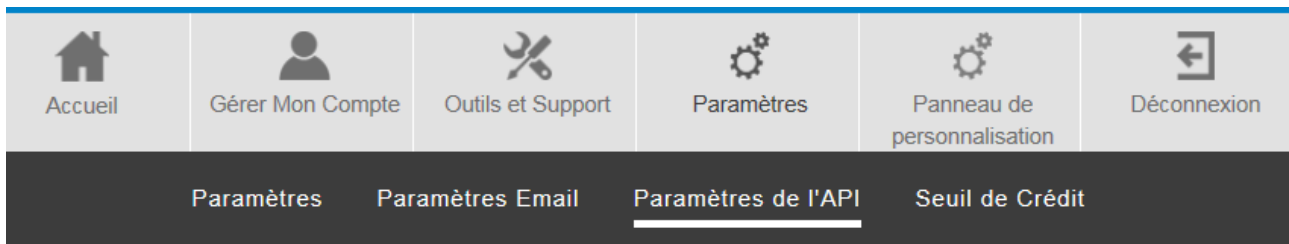
37 Exporter l'historique des transferts de crédits

Demander un « jeton Web API »

La documentation relative à « STid Mobile ID® API » est disponible en ligne : <https://stidmobile-id.com:9090/>

Étapes de la demande d'un jeton web API :

1. Le client final demande le jeton à son revendeur par message électronique (ou autre moyen).
2. Le revendeur émet la demande depuis son compte, menu « Paramètres de l'API ».
3. STid accepte la demande et envoie un message électronique de confirmation au revendeur.
4. Le jeton apparaît sur la page « Paramètres de l'API ».
5. Le revendeur transmet par message électronique (ou autre moyen) le jeton à son client final.



38 Le revendeur émet la demande depuis son compte, menu « Paramètres de l'API »

Paramètres de l'API

Client final	<input type="text" value="My Company (API28517112826)"/>
Nom de domaine	<input type="text"/>
Adresse IP	<input type="text"/>
Statut actuel	<input type="text" value="Désactivé"/>
Jeton d'accès	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div>

39 Le revendeur sélectionne le compte client pour lequel il souhaite demander le jeton puis clique sur « Demande d'API ».

## Paramètres de l'API

Client final	My Company (API28517112826 )
Nom de domaine	
Adresse IP	
Statut actuel	Désactivé
Jeton d'accès	En attente de l'approbation STid

40 La demande a été reçue par STid et est en attente d'approbation

## Paramètres de l'API

Client final	My Company (API28517112826 )
Nom de domaine	
Adresse IP	
Statut actuel	Actif
Jeton d'accès	M2FmMzc2YTE5NjQyNDZlM2I3Yzg2YjZhODExMjY5MmMyMDE4MTEyODE2MzkwNjAzMjAxODExMjY5MjY5MjY5Y1MTU4Zjk2NWw4NDRIZWw4ZGI1YWVINTM2MzU4YmlwMjAxODExMjY5MDYwMzlwMTgxMTI4MTYzOTA2MDM

41 La demande a été acceptée par STid.

Un message électronique a été envoyé au revendeur et le jeton apparaît dans les paramètres.

# COMPTE « CLIENT FINAL »

## Créer un site client

Pour importer une configuration lecteur et envoyer des badges virtuels, il faut d'abord créer un « site ».

Pour accéder à la gestion des sites, cliquez sur « Afficher plus de détails » depuis l'accueil ou sur « Gérer mes sites clients → Sites » dans le menu supérieur.

### Gérer Mes Sites Clients

#### Sites Clients

Nombre de Sites Clients

[Afficher Plus de Détails](#)

#### Configurations de Lecteurs

Nombre de Configurations de Lecteurs

[Afficher Plus de Détails](#)

#### Badges d'Accès Virtuels

Nombre de Badges d'Accès Virtuels

[Afficher Plus de Détails](#)

#### Configurateurs

Nombre de Configurateurs

[Afficher Plus de Détails](#)

42 Accueil > Gérer mes sites clients > Sites clients > Afficher plus de détails

43 Menu « Gérer mes sites clients » > Sites

### Tableau de bord - Liste des Sites Clients

<input type="checkbox"/>	Nom du Site Client	Date de Création	Nombre de Configurations	Nombre d'Utilisateurs	Nombre de Configurateurs
<input type="checkbox"/>	Annexe	17-10-2018 17:54	1	1	0
<input checked="" type="checkbox"/>	London	01-05-2018 20:04	1	6	1
<input type="checkbox"/>	Paris	01-05-2018 15:28	8	10	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Site principal	28-11-2018 15:54	1	1	1
<input type="checkbox"/>	STid Headquarters	22-05-2018 14:14	9	11	2

44 Tableau de bord des sites clients

Cliquer sur « Ajouter » pour créer un nouveau site.

45 Ajouter un nouveau site

### Supprimer un site client

Depuis le **tableau de bord des sites client**, sélectionner le site et cliquer sur « Supprimer ».

Tableau de bord - Liste des Sites Clients

<input type="checkbox"/>	Nom du Site Client	Date de Création	Nombre de Configurations	Nombre d'Utilisateurs	Nombre de Configurateurs
<input type="checkbox"/>	Annexe	17-10-2018 17:54	1	1	0
<input checked="" type="checkbox"/>	GREASQUE	07-12-2018 09:59	0	0	0
<input type="checkbox"/>	London	01-05-2018 20:04	1	6	1
<input type="checkbox"/>	Paris	01-05-2018 15:28	8	10	3
<input type="checkbox"/>	Site principal	28-11-2018 15:54	1	1	1
<input type="checkbox"/>	STid Headquarters	22-05-2018 14:14	9	11	2

Ajouter Modifier Supprimer Exporter

46 Supprimer un site



La suppression d'un site n'est possible que si aucune configuration, aucun configurateur et aucun utilisateur n'y est associé. Il faut donc au préalable supprimer toutes les configurations lecteurs, les configurateurs et les utilisateurs avant de pouvoir supprimer le site.

### Exporter la liste des sites clients

Depuis le **tableau de bord des sites client**, cliquer sur « Exporter » pour exporter la liste au format .xls.





	A	B	C	D	E
1	Tableau de bord - Liste des Sites Clients				
2	<b>Nom du Site Client</b>	<b>Date de Création</b>	<b>Nombre de Configurations</b>	<b>Nombre d'Utilisateurs</b>	<b>Nombre de Configureurs</b>
3	Annexe	17-10-2018 17:54	1	1	0
4	London	01-05-2018 20:04	1	6	1
5	Paris	01-05-2018 15:28	8	10	3
6	Site principal	28-11-2018 15:54	1	1	1
7	STid Headquarters	22-05-2018 14:14	9	11	2

47 Exporter la liste des sites clients

## Importer le fichier PSE de configuration du lecteur

Les configurations lecteurs ne peuvent pas être créées depuis la plateforme. Il faut créer le fichier PSE avec le logiciel SECard puis l'importer sur la plateforme STid Mobile ID®.

Pour créer le fichier PSE, se référer au manuel utilisateur SECard.

Pour accéder à la gestion des configurations des lecteurs, cliquez sur « Afficher plus de détails » depuis l'accueil ou sur « Gérer mes sites clients → Configurations de lecteurs » dans le menu supérieur.

### Gérer Mes Sites Clients

#### Sites Clients

Nombre de Sites Clients

Afficher Plus de Détails

#### Configurations de Lecteurs

Nombre de Configurations de Lecteurs

Afficher Plus de Détails

#### Badges d'Accès Virtuels

Nombre de Badges d'Accès Virtuels

Afficher Plus de Détails

#### Configureurs

Nombre de Configureurs

Afficher Plus de Détails

48 Accueil > Gérer mes sites clients > Configurations de lecteurs > Afficher plus de détails

49 Menu « Gérer mes sites clients » > Configurations des lecteurs

Si plusieurs sites ont été créés, les liens des figures 48 et 49 renvoient par défaut au tableau de bord des utilisateurs du dernier site consulté. Si l'on souhaite accéder à un autre site, il faut le sélectionner depuis le **tableau de bord des sites clients**.

## Configurations des Lecteurs

Sites Clients : London

Importer un fichier PSE

Affichage de la Configuration :

50 Cliquer sur « Importer un fichier PSE »

TÉLÉCHARGER UN FICHIER DE CONFIGURATION

Sélectionner le Fichier

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Annuler

Charger

51 Sélectionner le fichier PSE et cliquer sur « Charger »



Les noms des configurations Blue Mobile ID doivent être uniques. Il n'est donc pas possible d'importer 2 fichiers de configuration PSE dont le nom de la configuration Blue Mobile ID est identique.

### Visualiser la configuration lecteur

Il est possible de visualiser la configuration lecteur en cliquant sur le nom du fichier PSE depuis le **tableau de bord des configurations des lecteurs**.

## Configurations des Lecteurs

Sites Clients : London

Importer un fichier PSE

	Nom du Fichier PSE	Configuration Blue Mobile ID
<input type="checkbox"/>	London	London

Attribuer Supprimer Exporter

**Affichage de la Configuration : London**

Paramètres Complets  Paramètres du Lecteur Uniquement  
 Paramètres de jetons uniquement

Lecteurs	Statut
MIFARE DESFire	ON
MIFARE Plus SL3	OFF
MIFARE Classic/SL1	OFF
MIFARE UltraLight/C	OFF
Blue Mobile ID	ON
NFC-HCE	OFF
CPS3	OFF
125 KHZ	OFF

**Modes d'identification**

Contact  Très proche

Jusqu'à ~ 3m  Très proche

Jusqu'à ~ 3m

**Option Remote**

Remote 1  Remote 2

Sauvegarder Sous

52 Visualiser les paramètres de la configuration

**Rappel :** il n'est pas possible de créer ou modifier la configuration depuis la plateforme. Seule la visualisation est possible. Pour créer ou modifier le fichier de configuration PSE, il faut se référer au logiciel et manuel utilisateur SECard.

### Supprimer une configuration lecteur



La suppression d'une configuration lecteur n'est possible que si aucun configurateur et aucun utilisateur n'y est associé. Il faut donc au préalable supprimer les configurateurs et utilisateurs associés à cette configuration.

### Créer et envoyer un badge virtuel utilisateur

#### Badge « bleu » ID privé

L'envoi d'un badge « bleu » se fait en 4 étapes :

1. Créer le site
2. Importer le fichier PSE
3. Créer un badge virtuel
4. Envoyer le badge virtuel par email

Créer un badge virtuel

Une fois le site créé et le fichier de configuration importé, il faut créer le badge virtuel.

Pour accéder à la gestion des utilisateurs et badges virtuels, cliquez sur « Afficher plus de détails » depuis l'accueil ou sur « Gérer mes sites clients → Utilisateurs (VCards) » dans le menu supérieur.

## Gérer Mes Sites Clients

### Sites Clients

Nombre de Sites Clients

Afficher Plus de Détails

### Configurations de Lecteurs

Nombre de Configurations de Lecteurs

Afficher Plus de Détails

### Badges d'Accès Virtuels

Nombre de Badges d'Accès Virtuels

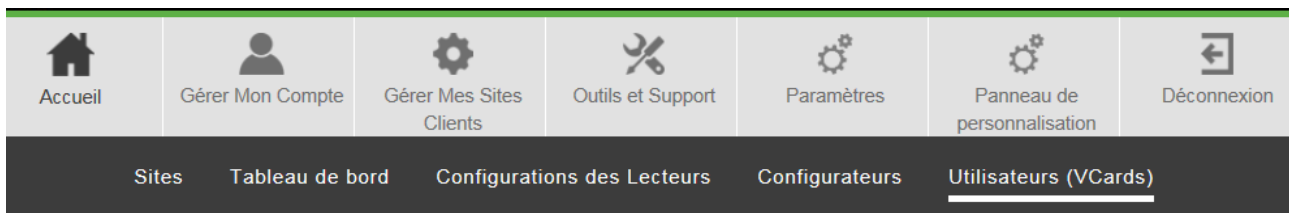
Afficher Plus de Détails

### Configureurs

Nombre de Configureurs

Afficher Plus de Détails

*53 Accueil > Gérer mes sites clients > Badges d'accès virtuels > Afficher plus de détails*



*54 Menu "Gérer mes sites clients" > Utilisateurs (VCards)*

Si plusieurs sites ont été créés, les liens des figures 53 et 54 renvoient par défaut au tableau de bord des utilisateurs du dernier site consulté. Si l'on souhaite accéder à un autre site, il faut le sélectionner depuis le **tableau de bord des sites clients** puis cliquer sur « Gérer » dans la partie « Utilisateurs (VCards) ».

Tableau de bord - Informations Site Client

Sites Clients : London

Configurations des Lecteurs		Utilisateurs (VCards)	
Nombre de Configurations de Lecteurs	1	Nombre d'Utilisateurs	6
<b>Configurateurs</b>		Nombre d'Utilisateurs Actifs	0
Nombre de Configurations Ajoutées	1	Nombre d'Utilisateurs ID Privé	0
Nombre de Configurations Supprimées	0	Nombre d'Utilisateurs STid Mobile ID+	0
<b>Configurations</b>		Nombre d'Utilisateurs Inactifs	6
Nombre de Configurations	1	Nombre d'Utilisateurs Créés non encore Activés	6
Nombre de Configurations Inactives	1	Nombre d'Utilisateurs Créés et Envoyés par E-mail	0
Nombre de Configurations Créées	1	Nombre d'Utilisateurs Révoqués	0
Nombre d'Utilisateurs Créés et Envoyés par E-mail	0	Nombre d'Utilisateurs Révoqués	0
Nombre de Configurations Révoquées	0	Nombre d'Utilisateurs Révoqués en Attente	0
Nombre de Configurations Révoquées	0		
Nombre de Configurations Révoquées en Attente	0		

[Gérer](#)

[Gérer](#)

55 Accès à la gestion des utilisateurs et badges virtuels depuis le tableau de bord du site

Cliquer sur « Ajouter » pour créer un nouveau badge virtuel.

**AJOUTER UN NOUVEL UTILISATEUR (VCARD)**

**Contacteur**

Prénom \*

Nom \*

Configuration Blue Mobile ID \*

ID Privé \* 
 STid Mobile ID

Email \*

Téléphone

Champ 1

56 Créer un nouvel utilisateur

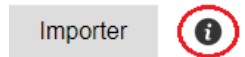
Les champs signalés par \* sont obligatoires :

- **Configuration Blue Mobile ID** : sélectionner la configuration correspondant au badge que l'on souhaite envoyer à cet utilisateur.  
Remarque : il n'est pas possible d'envoyer au même utilisateur deux badges de la même configuration.
- **ID privé** : entrer l'identifiant à encoder, correspondant au numéro enregistré dans le système de contrôle d'accès.
- **Email** : entrer une adresse de messagerie valide sur le smartphone de l'utilisateur.

Les champs « Téléphone » et « Champ x » sont optionnels.

Il est également possible de créer plusieurs badges virtuels en même temps en important un fichier Excel.

Cliquer sur le bouton « Info »  pour accéder au tutoriel

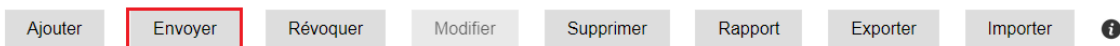


Envoyer le badge virtuel


Une fois le badge virtuel créé, il faut l'envoyer par message électronique.

Sélectionner le badge virtuel dans la liste puis cliquer sur « Envoyer ». Il est possible de sélectionner plusieurs badges virtuels pour faire un envoi en masse.

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Nom de la Configuration	ID Privé / STid Mobile ID+	Email	Statut
<input type="checkbox"/>	Aymerick	BRADLEY	London	984523	aymerick@stid.com	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Claudia	GREEN	London	127496	claudia@stid.com	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Frederick	BLACKLEDGE	London	785612	fred@stid.com	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	John	MIDDLETON	London	489378	jhon@stid.com	Créé
<input type="checkbox"/>	Mary	FOSTER	London	658742	mary@stid.com	Créé
<input type="checkbox"/>	Simon	WHITE	London	568746	userstid3@laposte.net	Créé



57 Envoyer les badges virtuels



L'envoi d'un badge virtuel est possible sous réserve de disposer de suffisamment de crédits, voir « **Crédits disponibles** ».

Une fois le badge envoyé, le statut passe de « Créé » à « Créé et envoyé par courrier électronique ».

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Nom de la Configuration	ID Privé / STid Mobile ID+	Email	Statut
<input type="checkbox"/>	Simon	WHITE	London	568746	userstid3@laposte.net	Créé et envoyé par courrier électronique
<input type="checkbox"/>	John	MIDDLETON	London	489378	jhon@stid.com	Créé

58 Le badge virtuel de « Simon » a été envoyé.

Il n'est pas encore activé car « Simon » n'a pas encore consulté ses mails et cliqué sur le lien pour télécharger le badge virtuel.



Lorsque l'utilisateur a téléchargé son badge virtuel (voir « **Activer son badge virtuel** »), le statut passe de « Créé et envoyé par courrier électronique » à « Activé ».

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Nom de la Configuration	ID Privé / STid Mobile ID+	Email	Statut
<input type="checkbox"/>	Aymerick	BRADLEY	London	984523	aymerick@stid.com	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Claudia	GREEN	London	127496	claudia@stid.com	Activé
<input type="checkbox"/>	Frederick	BLACKLEDGE	London	785612	fred@stid.com	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	John	MIDDLETON	London	489378	jhon@stid.com	Créé
<input type="checkbox"/>	Mary	FOSTER	London	658742	mary@stid.com	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Simon	WHITE	London	568746	userstid3@laposte.net	Activé

59 « Claudia » et « Simon » ont téléchargé leurs badges virtuels qui sont donc en statut « Activé ».

Si l'on souhaite envoyer un autre badge d'une autre configuration, il faut **créer un nouveau badge virtuel et envoyer le badge**.

### Badge « orange » STid Mobile ID+

L'envoi d'un badge « orange » se fait en 3 étapes :

1. Créer le site
2. Créer un badge virtuel
3. Envoyer le badge virtuel par email

#### Créer un badge virtuel

Une fois le site créé, il faut créer le badge virtuel.

Pour accéder à la gestion des utilisateurs et badges virtuels, cliquer sur « Afficher plus de détails » depuis l'accueil ou sur « Gérer mes sites clients → Utilisateurs (VCards) » dans le menu supérieur.

Cliquer sur « Ajouter » pour créer un nouveau badge virtuel.

**AJOUTER UN NOUVEL UTILISATEUR (VCARD)**

**Contacteur**

Prénom \* Mark

Nom \* BRADLEY

Configuration Blue Mobile ID \* Sélectionner ▼

ID Privé \*
  **STid Mobile ID**

Email \* mark@stid.com

Téléphone

Champ 1

Annuler Créer

60 Créer un nouvel utilisateur pour envoi d'un badge « orange » STid Mobile ID+

Les champs à renseigner obligatoirement sont :

- Le nom et le prénom
- **Email** : entrer une adresse de messagerie valide sur le smartphone de l'utilisateur
- Cocher « STid Mobile ID® »

Il n'est pas possible de choisir l'ID privé puisqu'il s'agit d'une extension des modes d'identification du badge STid Mobile ID®. Les champs « Téléphone » et « Champ x » sont optionnels.

Envoyer le badge virtuel

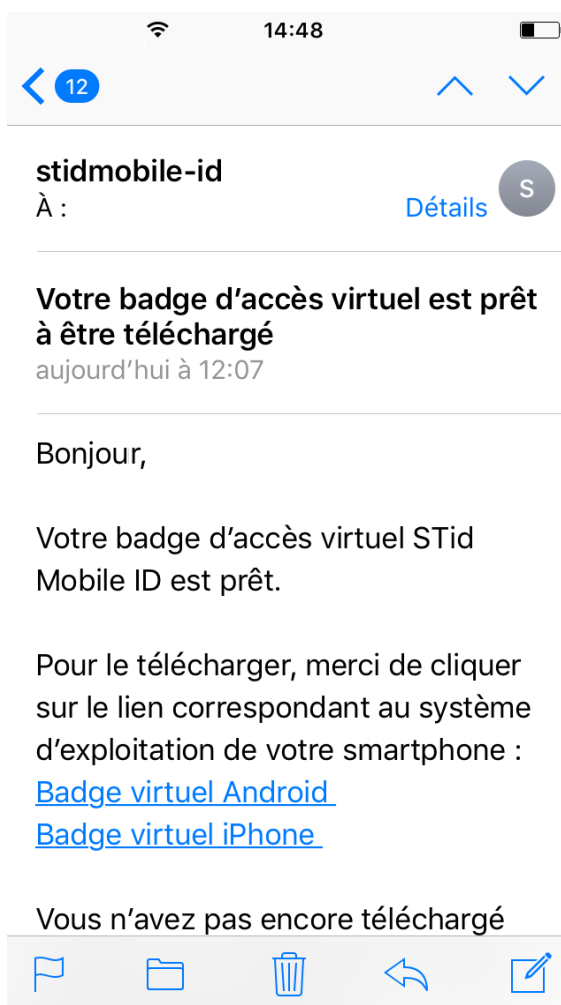
L'envoi d'un badge virtuel STid Mobile ID+ se fait de la même manière qu'un **badge « bleu » ID privé**.

## Activer son badge virtuel utilisateur

Une fois le badge virtuel créé et envoyé depuis la plateforme STid Mobile ID® (voir « **Créer et envoyer un badge virtuel** »), l'utilisateur reçoit un message électronique pour activer son badge.

Il suffit alors de :

- Vérifier que l'application STid Mobile ID® est installée sur le smartphone. Sinon, installer l'appli depuis App Store ou Play Store.
- Cliquer sur le lien correspondant à l'OS du smartphone dans le message reçu.



61 Cliquer sur le lien correspondant au smartphone pour télécharger le badge virtuel



Utiliser le client de messagerie par défaut d'Android ou iOS.

Le lien de téléchargement est à usage unique. Une fois que l'utilisateur a cliqué sur le lien et téléchargé son badge virtuel, le lien n'est plus valide.

## Supprimer un badge virtuel utilisateur

Pour supprimer un badge virtuel de la plateforme, il suffit de le sélectionner depuis le tableau de bord des utilisateurs et de cliquer sur « Supprimer ».



Si un badge virtuel est en statut « activé » et n'a pas été révoqué, les crédits seront perdus (voir « Révocation et récupération des crédits virtuels »).

## Révocation et récupération des crédits virtuels

Il est possible de supprimer un badge virtuel sur le smartphone et de récupérer les crédits associés.

Cela est utile en cas de changement de smartphone ou lorsqu'un collaborateur quitte l'entreprise par exemple.

Depuis le tableau de bord des utilisateurs, cocher le badge virtuel à révoquer puis cliquer sur « Révoquer ».

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Nom de la Configuration	ID Privé / STid Mobile ID+	Email	Statut
<input type="checkbox"/>	Aymerick	BRADLEY	London	984523	aymerick@stid.com	Créé
<input type="checkbox"/>	Claudia	GREEN	London	127496	claudia@stid.com	Activé
<input checked="" type="checkbox"/>	Frederick	BLACKLEDGE	London	785612	fred@stid.com	Activé
<input type="checkbox"/>	John	MIDDLETON	London	489378	jhon@stid.com	Créé
<input type="checkbox"/>	Mary	FOSTER	London	658742	mary@stid.com	Créé

- 

62 Révoquer un badge virtuel

Le statut passe alors en « Révocation envoyée ».

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Nom de la Configuration	ID Privé / STid Mobile ID+	Email	Statut
<input type="checkbox"/>	Aymerick	BRADLEY	London	984523	aymerick@stid.com	Créé
<input type="checkbox"/>	Claudia	GREEN	London	127496	claudia@stid.com	Activé
<input type="checkbox"/>	Frederick	BLACKLEDGE	London	785612	fred@stid.com	Révocation envoyée
<input type="checkbox"/>	John	MIDDLETON	London	489378	jhon@stid.com	Créé
<input type="checkbox"/>	Mary	FOSTER	London	658742	mary@stid.com	Créé

63 Demande de révocation envoyée sur le smartphone

Lorsque le smartphone est joignable (connecté au réseau), le badge virtuel est supprimé de l'application STid Mobile ID® et les 5 crédits viennent s'ajouter aux **crédits disponibles** (montant visible dans le menu supérieur droit).

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Nom de la Configuration	ID Privé / STid Mobile ID+	Email	Statut
<input type="checkbox"/>	Aymerick	BRADLEY	London	984523	aymerick@stid.com	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Claudia	GREEN	London	127496	claudia@stid.com	Activé
<input type="checkbox"/>	Frederick	BLACKLEDGE	London	785612	fred@stid.com	Révoqué
<input checked="" type="checkbox"/>	John	MIDDLETON	London	489378	jhon@stid.com	Créé
<input type="checkbox"/>	Mary	FOSTER	London	658742	mary@stid.com	Créé

64 Le badge virtuel a été supprimé de l'appli STid Mobile ID® et les 5 crédits recredités au compte.



La révocation implique que la communication avec l'application STid Mobile ID® sur le smartphone soit possible. Il ne faut donc pas supprimer l'application STid Mobile ID® avant que la révocation ait été effectuée.

Une fois révoqué le badge virtuel peut être supprimé ou renvoyé (sur un nouveau smartphone par exemple).

### Modifier un badge virtuel utilisateur

Les champs autorisés en modification dépendent du statut du badge virtuel.

Statut du badge	Créé	Créé et envoyé par email	Activé	Révocation envoyée	Révoqué
Prénom	✓	✓	✓	✓	✓
Nom	✓	✓	✓	✓	✓
Configuration	✓ (1)	✗	✗	✗	✗
ID privé	✓	✗	✗	✗	✗
Email	✓	✗	✗	✗	✗
Téléphone et autres champs	✓	✓	✓	✓	✓

✓ : modification du champ possible    ✗ : modification du champ impossible

(1) : Il est possible de modifier la configuration STid Mobile ID® en configuration ID privé, ou une configuration ID privé en une autre configuration ID privé mais pas de modifier une configuration ID privé en configuration STid Mobile ID®.

## Renvoyer un badge virtuel utilisateur

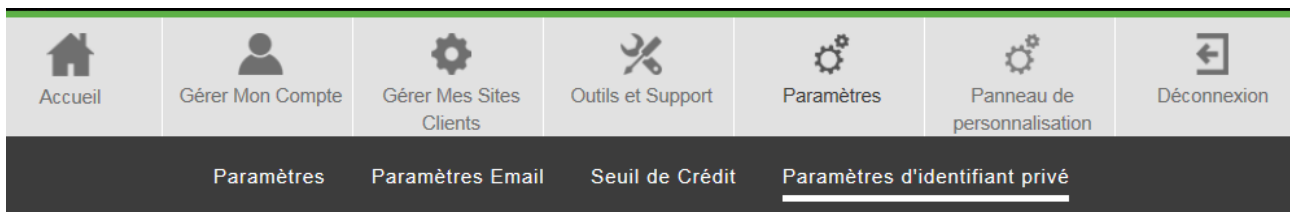
Si l'utilisateur n'a pas reçu le message pour télécharger son badge virtuel, il est toujours possible de le renvoyer en sélectionnant le badge virtuel dans la liste et en cliquant sur « Envoyer ».

En revanche, il n'est pas possible de renvoyer un badge virtuel déjà activé. Il faut d'abord le révoquer (voir « **Révocation et récupération des crédits virtuels** »).

## Autoriser les doublons d'identifiant privé

La plateforme est paramétrée pour ne pas autoriser la création de deux badges de la même configuration avec le même identifiant.

Toutefois, il est possible de modifier ce paramètre pour autoriser les doublons. Pour cela, cliquer sur « Paramètres d'identifiant privé » dans le menu supérieur.



65 Autoriser les doublons depuis le menu « Paramètres d'identifiant privé »

Positionner le bouton sur « ON » ou « OFF » pour autoriser ou non les doublons des identifiants.

### Paramètres d'identifiant privé

Nom du Site Client	Autoriser les doublons d'identifiant privé
Annexe	<input type="checkbox"/> OFF
London	<input checked="" type="checkbox"/> ON
Paris	<input type="checkbox"/> OFF
Site principal	<input type="checkbox"/> OFF
STid Headquarters	<input type="checkbox"/> OFF

66 Autoriser les doublons pour le site « London »



## Envoyer un badge virtuel de configuration

L'envoi d'un badge virtuel de configuration se fait en 5 étapes :

1. Créer le site
2. Importer le fichier de configuration lecteur
3. Créer le configurateur
4. Attribuer la configuration au configurateur
5. Envoyer le badge virtuel de configuration au configurateur

Les badges virtuels de configuration sont gratuits. Aucun crédit n'est consommé lors de l'envoi d'un badge virtuel à un configurateur.

## Créer un configurateur

Une fois le **site créé** et le **fichier de configuration importé**, il faut créer le configurateur qui recevra le badge virtuel de configuration sur son smartphone dans l'application STid Settings (voir aussi « **Activer son badge virtuel de configuration** »).

Pour accéder à la gestion des configurateurs, cliquez sur « Afficher plus de détails » depuis l'accueil ou sur « Gérer mes sites clients → Configurateurs » dans le menu supérieur.

### Gérer Mes Sites Clients

#### Sites Clients

Nombre de Sites Clients

Afficher Plus de Détails

#### Configurations de Lecteurs

Nombre de Configurations de Lecteurs

Afficher Plus de Détails

#### Badges d'Accès Virtuels

Nombre de Badges d'Accès Virtuels








Afficher Plus de Détails

#### Configurateurs

Nombre de Configurateurs

Afficher Plus de Détails

*67 Accueil > Gérer mes sites clients > Configurateurs > Afficher plus de détails*

 Accueil	 Gérer Mon Compte	 Gérer Mes Sites Clients	 Outils et Support	 Paramètres	 Panneau de personnalisation	 Déconnexion
Sites	Tableau de bord	Configurations des Lecteurs	<b>Configurateurs</b>	Utilisateurs (VCards)		

*68 Menu « Gérer mes sites clients » > Configurateurs*

Si plusieurs sites ont été créés, les liens des figures 67 et 68 renvoient par défaut au tableau de bord des configureurs du dernier site consulté. Si l'on souhaite accéder à un autre site, il faut le sélectionner depuis le **tableau de bord des sites clients** puis cliquer sur « Gérer » dans la partie « Configurations ».

### Tableau de bord - Informations Site Client

Sites Clients : London

Configurations des Lecteurs		Utilisateurs (VCards)	
Nombre de Configurations de Lecteurs	2	Nombre d'Utilisateurs	5
<b>Configureurs</b>		Nombre d'Utilisateurs Actifs	0
Nombre de Configurations Ajoutées	1	Nombre d'Utilisateurs ID Privé	0
Nombre de Configurations Supprimées	0	Nombre d'Utilisateurs STid Mobile ID+	0
<b>Configurations</b>		Nombre d'Utilisateurs Inactifs	5
Nombre de Configurations	1	Nombre d'Utilisateurs Créés non encore Activés	5
Nombre de Configurations Inactives	1	Nombre d'Utilisateurs Créés et Envoyés par E-mail	0
Nombre de Configurations Créées	1	Nombre d'Utilisateurs Révoqués	0
Nombre d'Utilisateurs Créés et Envoyés par E-mail	0	Nombre d'Utilisateurs Révoqués	0
Nombre de Configurations Révoquées	0	Nombre d'Utilisateurs Révoqués en Attente	0
Nombre de Configurations Révoquées	0		
Nombre de Configurations Révoquées en Attente	0		

[Gérer](#)

[Gérer](#)

69 Accès à la gestion des configureurs depuis le tableau de bord du site

Cliquer sur « Ajouter » pour créer un nouveau configureur.

### Configureurs

Sites Clients : London

Configureurs

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Email
<input type="checkbox"/>	Simon	BLACKLEDGE	simon@stid.com

- [Ajouter](#)
[Modifier](#)
[Supprimer](#)
[Rapport](#)
[Exporter](#)
[Importer](#)

70 Ajouter un nouveau configureur

Renseigner la fiche de création et cliquer sur « Créer ». Les champs signalés par \* sont obligatoires.

71 Ajouter un configurateur  
 Les champs « prénom », « nom » et « email » sont obligatoires.

### Attribuer la configuration au configurateur

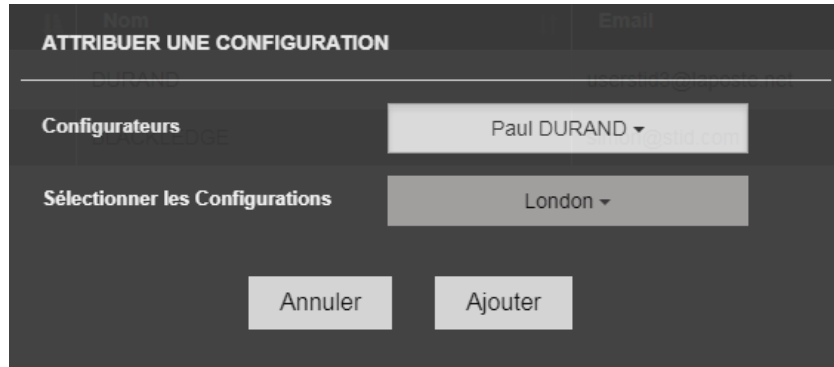
Depuis le **tableau de bord des « configurateurs »**, dans la partie « Configurations attribuées », cliquer sur « Ajouter ».

Configurations Attribuées

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Configuration Blue Mobile ID	Statut
<input type="checkbox"/>	Simon	BLACKLEDGE	London	Créé

Ajouter
Envoyer
Révoquer
Supprimer
Rapport
Exporter

72 Cliquer sur « Ajouter » dans la partie « Configurations attribuées »



73 Sélectionner dans les listes déroulantes le configurateur et la configuration à lui attribuer puis cliquer sur « Ajouter ».

L'attribution de la configuration au configurateur permet de créer le badge virtuel. Le statut apparaît alors « Créé ». Il faut ensuite **envoyer le badge virtuel** au configurateur.

Configurations Attribuées

	Prénom	Nom	Configuration Blue Mobile ID	Statut
<input type="checkbox"/>	Paul	DURAND	London	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Simon	BLACKLEDGE	London	Créé
<input type="checkbox"/>	Simon	BLACKLEDGE	Config Londres	Créé

74 Les badges virtuels de configuration sont créés et sont prêts à être envoyés.

Il est également possible d'attribuer une configuration à un configurateur depuis le tableau de bord des configurations des lecteurs.

Configurations des Lecteurs

Sites Clients : London

75 Sélectionner la configuration et cliquer sur « Attribuer »

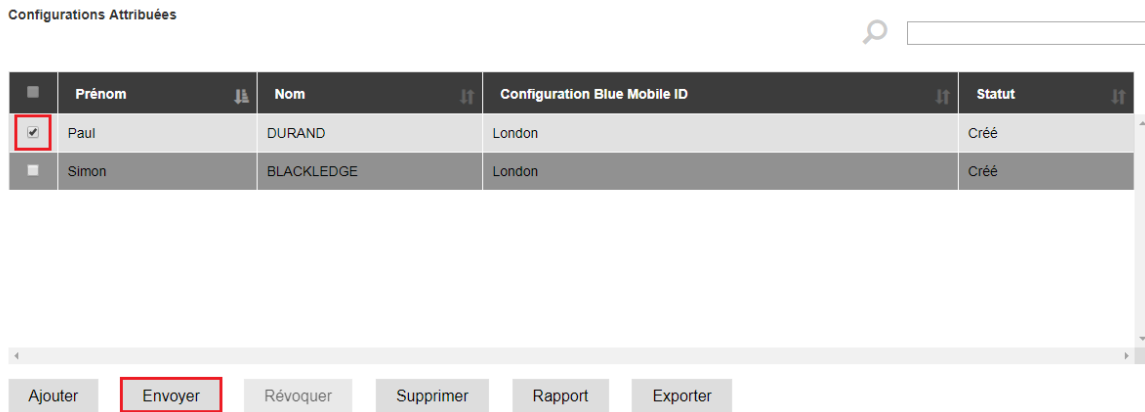


76 Sélectionner le configurateur dans la liste déroulante puis cliquer sur « Attribuer »

### Envoyer le badge virtuel

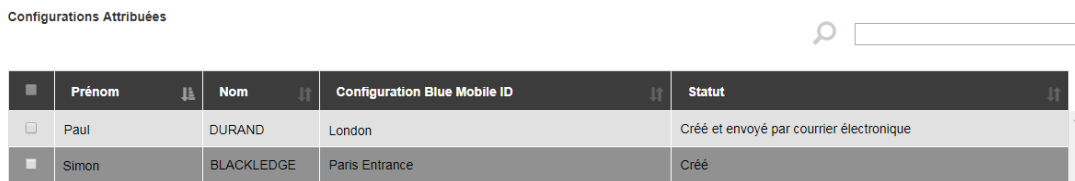
Une fois le badge virtuel créé, il faut l'envoyer par message électronique.

Sélectionner le badge virtuel dans la liste puis cliquer sur « Envoyer ». Il est possible de sélectionner plusieurs badges virtuels pour faire un envoi en masse.



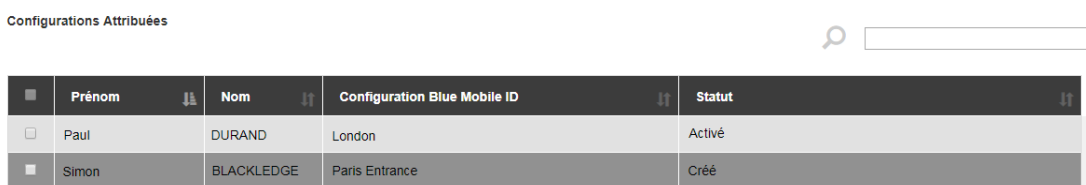
77 Envoyer un badge virtuel de configuration

Une fois le badge envoyé, le statut passe de « Créé » à « Créé et envoyé par courrier électronique ».



78 Le badge virtuel de configuration « London » de « Paul » a été envoyé.

Lorsque le configurateur a téléchargé son badge virtuel (voir « **Activer son badge virtuel de configuration** »), le statut passe de « Créé et envoyé par courrier électronique » à « Activé ».



79 Le badge virtuel de configuration a bien été téléchargé par « Paul ».

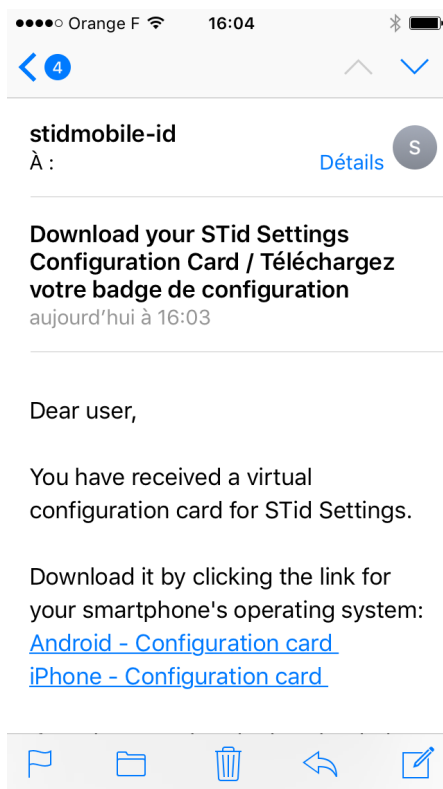
Si l'on souhaite envoyer un autre badge d'une autre configuration, il faut à nouveau attribuer la configuration au configurateur puis envoyer ce badge.

## Activer son badge virtuel de configuration

Une fois le badge virtuel de configuration créé et envoyé depuis la plateforme STid Mobile ID® (voir « **Créer et envoyer un badge virtuel de configuration** »), le configurateur reçoit un message électronique pour activer son badge.

Il suffit alors de :

- Vérifier que l'application STid Settings est installée sur le smartphone. Sinon, installer l'appli depuis App Store ou Play Store.
- Cliquer sur le lien correspondant à l'OS du smartphone dans le message reçu.



*80 Cliquer sur le lien correspondant au smartphone pour télécharger le badge virtuel*



Utiliser le client de messagerie par défaut d'Android ou iOS.

Le lien de téléchargement est à usage unique. Une fois que le configurateur a cliqué sur le lien et téléchargé son badge virtuel, le lien n'est plus valide.



## Modifier un configurateur

Seule l'adresse de messagerie ne peut pas être modifiée. Il faudra donc recréer le configurateur pour changer son adresse de messagerie.

**Configurateurs**

Sites Clients : London

---

Configurateurs

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	Simon	BLACKLEDGE	simon@stid.com

Ajouter **Modifier** Supprimer Rapport Exporter Importer

81 Sélectionner le configurateur puis cliquer sur « Modifier »

### MODIFIER CONFIGURATEUR

**Contacteur**

Prénom \*

Nom \*

Email \*

Téléphone

Champ 1

82 Modifier les champs, sauf l'email, puis cliquer sur « Mettre à jour »

## Supprimer un configurateur

Il n'est pas possible de supprimer un configurateur si au moins une configuration lui est assignée.

Il faut au préalable **révoquer tous les badges virtuels de configuration** de ce configurateur avant de le supprimer.

Pour supprimer un configurateur, le supprimer dans la liste puis cliquer sur « Supprimer ».

### Configurateurs

Sites Clients : [London](#)

Configurateurs



<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	Simon	BLACKLEDGE	simon@stid.com

Ajouter   Modifier   **Supprimer**   Rapport   Exporter   Importer

83 Supprimer un configurateur

## Révoquer un badge de configuration lecteur

Il est possible de supprimer un badge virtuel de configuration sur le smartphone du configurateur.

Depuis le tableau de bord des configurateurs, cocher le badge virtuel à révoquer puis cliquer sur « Révoquer ».

Configurations Attribuées



<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Configuration Blue Mobile ID	Statut
<input type="checkbox"/>	Paul	DURAND	London	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Simon	BLACKLEDGE	London	Activé

Ajouter   Envoyer   **Révoquer**   Supprimer   Rapport   Exporter

84 Révoquer un badge virtuel de configuration

Le statut passe alors en « Révocation en attente ».

Configurations Attribuées

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Configuration Blue Mobile ID	Statut
<input type="checkbox"/>	Paul	DURAND	London	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Simon	BLACKLEDGE	London	Révocation en attente

85 Demande de révocation envoyée sur le smartphone

Lorsque le smartphone est joignable (connecté au réseau), le badge virtuel est supprimé de l'application STid Settings.

Configurations Attribuées

<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Configuration Blue Mobile ID	Statut
<input type="checkbox"/>	Paul	DURAND	London	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Simon	BLACKLEDGE	London	Révoqué

86 Le badge virtuel a été supprimé de l'appli STid Settings.



La révocation implique que la communication avec l'application STid Settings sur le smartphone soit possible. Il ne faut donc pas supprimer l'application STid Settings avant que la révocation ait été effectuée.

Une fois révoqué le badge virtuel peut être supprimé ou renvoyé (sur un nouveau smartphone par exemple).

## Supprimer un badge virtuel de configuration

Il est possible de supprimer un badge virtuel de configuration quel que soit le statut du badge.

Pour supprimer un badge virtuel de configuration de la plateforme, il suffit de le sélectionner depuis le tableau de bord des configurateurs et de cliquer sur « Supprimer ».

Configurations Attribuées




<input type="checkbox"/>	Prénom	Nom	Configuration Blue Mobile ID	Statut
<input type="checkbox"/>	Paul	DURAND	London	Créé
<input checked="" type="checkbox"/>	Simon	BLACKLEDGE	London	Activé

- Ajouter
- Envoyer
- Révoquer
- Supprimer
- Rapport
- Exporter

87 Supprimer un badge de configuration lecteur



Le badge virtuel est supprimé de la plateforme mais également de l'application STid Settings si le smartphone est joignable (connecté au réseau).

Voir aussi « **Révoquer un badge de configuration lecteur** ».

## Renvoyer un badge virtuel de configuration

Seuls les badges virtuels de configuration en statut « activé » ne peuvent pas être renvoyés. Il faut au préalable les révoquer (voir « **Révoquer un badge de configuration lecteur** »).

« Rapport » / « Export » : quelle différence ?

Il est possible de générer un rapport ou export au format .xls des badges virtuels utilisateurs, des badges virtuels de configuration et des configurateurs.

Pour cela, cliquer sur le bouton « Rapport » ou « Exporter » dans le tableau de bord correspondant.

Configurateurs

Le rapport des configurateurs donne les informations suivantes :

- Nom de la société, du site et date de du rapport
- Prénom
- Nom
- Email
- Téléphone et champs additionnels
- Date de création

L'exportation des configurateurs donne les informations suivantes :

- Nom de la société, du site et date de l'export
- Prénom
- Nom
- Email
- Téléphone et champs additionnels

	A	B	C	D	E
1		<b>Rapport</b>			
2		<b>Nom de la société</b>	My Company		
3		<b>Nom du site</b>	London		
4		<b>Date</b>	14-12-2018 09:56		
5					
6	<b>Prénom</b>	<b>Nom de famille</b>	<b>Email</b>	<b>Numéro de téléphone</b>	<b>Date de création</b>
7	Simon	BLACKLEDGE	<a href="mailto:simon@stid.com">simon@stid.com</a>		01-05-2018 20:05
8	Paul	DURAND	<a href="mailto:paul@stid.com">paul@stid.com</a>		13-12-2018 11:07
9	Mary	BRADLEY	<a href="mailto:mary@stid.com">mary@stid.com</a>		13-12-2018 16:03

88 Rapport de la liste des configurateurs

	A	B	C	D
1		<b>Exportation</b>		
2		<b>Nom de la société</b>	My Company	
3		<b>Nom du site</b>	London	
4		<b>Date</b>	14-12-2018 09:56	
5				
6	<b>Prénom</b>	<b>Nom de famille</b>	<b>Email</b>	<b>Numéro de téléphone</b>
7	Simon	BLACKLEDGE	<a href="mailto:simon@stid.com">simon@stid.com</a>	
8	Paul	DURAND	<a href="mailto:paul@stid.com">paul@stid.com</a>	
9	Mary	BRADLEY	<a href="mailto:mary@stid.com">mary@stid.com</a>	

89 Exporter la liste des configureurs

### Badges virtuels de configuration

Le rapport des badges virtuels de configuration donne les informations suivantes :

- Nom de la société, du site et date de du rapport
- Prénom
- Nom
- Configuration Blue Mobile ID
- Date de création du badge virtuel de configuration
- Date d'activation du badge virtuel de configuration
- Date de révocation du badge virtuel de configuration
- Statut du badge virtuel de configuration

L'exportation des badges virtuels de configuration donne les informations suivantes :

- Nom de la société, du site et date de l'export
- Prénom
- Nom
- Configuration Blue Mobile ID
- Statut du badge virtuel de configuration

	A	B	C	D	E	F	G
1		<b>Rapport</b>					
2		<b>Nom de la compagnie</b>	My Company				
3		<b>Nom du site</b>	London				
4		<b>la Date</b>	14-12-2018 09:46				
5							
6	<b>Prénom</b>	<b>Nom de famille</b>	<b>Configuration de Blue Mobile ID</b>	<b>Date de création de la configuration</b>	<b>Configuration Date d'activation</b>	<b>Date de révocation de la configuration</b>	<b>Statut</b>
7	Paul	DURAND	London	13-12-2018 11:48			Créé
8	Simon	BLACKLEDGE	London		14-12-2018 09:15		Activé

90 Rapport de la liste des badges virtuels de configuration

	A	B	C	D
1		<b>Exportation</b>		
2		<b>Nom de la compagnie</b>	My Company	
3		<b>Nom du site</b>	London	
4		<b>la Date</b>	14-12-2018 09:46	
5				
6	<b>Prénom</b>	<b>Nom de famille</b>	<b>Configuration de Blue Mobile ID</b>	<b>Statut</b>
7	Paul	DURAND	London	Créé
8	Simon	BLACKLEDGE	London	Activé

91 Exporter la liste des badges virtuels de configuration



**Badges virtuels utilisateurs**

Le rapport des badges virtuels utilisateurs donne les informations suivantes :

- Nom de la société, du site et date de du rapport
- Prénom
- Nom
- Email
- Configuration Blue Mobile ID
- Identifiant (privé ou CSN)
- Date de création du badge virtuel
- Date d'activation du badge virtuel
- Date de révocation du badge virtuel
- Statut du badge virtuel

L'exportation des badges virtuels utilisateurs donne les informations suivantes :

- Nom de la société, du site et date de l'export
- Prénom
- Nom
- Email
- Numéro de téléphone
- Configuration Blue Mobile ID
- Identifiant (privé ou CSN)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		<b>Rapport</b>							
2		<b>Nom de la compagnie</b>	My Company						
3		<b>Nom du site</b>	London						
4		<b>la Date</b>	14/11/2018 09:31						
5									
6	<b>Prénom</b>	<b>Nom de famille</b>	<b>Email</b>	<b>Configuration de Blue Mobile ID</b>	<b>Identifiant privé / CSN</b>	<b>VCard Date de création</b>	<b>VCard Date d'activation</b>	<b>VCard Date révoquée</b>	<b>Statut</b>
7	Aymerick	BRADLEY	<a href="mailto:aymerick@stid.com">aymerick@stid.com</a>	London	12356479	01-05-2018 20:09			Créé et envoyé par courrier électronique
8	Frederick	BLACKLEDGE	<a href="mailto:fred@stid.com">fred@stid.com</a>	London	785612	01-05-2018 20:09	13-12-2018 14:52		Activé
9	Claudia	GREEN	<a href="mailto:claudia@stid.com">claudia@stid.com</a>	London	127496	01-05-2018 20:09			Créé et envoyé par courrier électronique
10	Mary	FOSTER	<a href="mailto:mary@stid.com">mary@stid.com</a>	London	658742	01-05-2018 20:09			Créé
11	John	MIDDLETON	<a href="mailto:john@stid.com">john@stid.com</a>	London	489378	01-05-2018 20:09			Créé
12									

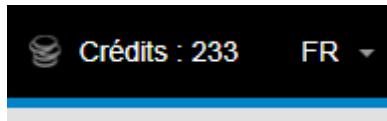
92 Rapport de la liste des badges virtuels utilisateurs

	A	B	C	D	E	F
1		<b>Exportation</b>				
2		<b>Nom de la compagnie</b>	My Company			
3		<b>Nom du site</b>	London			
4		<b>la Date</b>	14/11/2018 09:31			
5						
6	<b>Prénom</b>	<b>Nom de famille</b>	<b>Email</b>	<b>Numéro de téléphone</b>	<b>Configuration de Blue Mobile ID</b>	<b>Identifiant privé / CSN</b>
7	Aymerick	BRADLEY	<a href="mailto:aymerick@stid.com">aymerick@stid.com</a>	33442126060	London	12356479
8	Frederick	BLACKLEDGE	<a href="mailto:fred@stid.com">fred@stid.com</a>	1234567890	London	785612
9	Claudia	GREEN	<a href="mailto:claudia@stid.com">claudia@stid.com</a>	6162636465	London	127496
10	Mary	FOSTER	<a href="mailto:mary@stid.com">mary@stid.com</a>	4142434445	London	658742
11	John	MIDDLETON	<a href="mailto:john@stid.com">john@stid.com</a>	5152535455	London	489378
12						

93 Exporter la liste des badges virtuels utilisateurs

## Crédits disponibles

Le montant disponible de crédits apparaît dans le menu supérieur droit.



94 Solde de crédits

Attention, ce montant ne tient pas compte des transferts en cours.

Par exemple, si le montant affiché est de 4 500 crédits et que des badges virtuels ont été envoyés mais non encore activés, pour un montant total de 500 crédits, le solde réellement disponible est de 4 000 crédits.

Le débit des 500 crédits n'apparaîtra qu'au fur et à mesure des activations des badges utilisateurs.

On aura donc 4 000 crédits de disponibles pour envoyer de nouveaux badges virtuels.

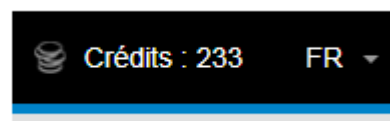
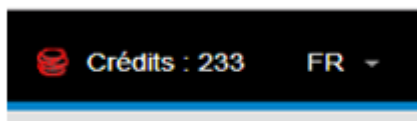
En revanche, si on envoie à nouveau un badge non encore activé, le débit est déjà en cours et n'est donc pas impacté par le solde de crédits disponibles.

Exemples :

	Exemple 1	Exemple 2	Exemple 3
Montant de crédits affiché	4 500	100	0
Badges virtuels en cours d'activation (en crédits)	500	10	50
Montant réellement disponible pour envoi de nouveaux badges	4 000	90	0
Renvoi de badges non encore activés	Toujours possible	Toujours possible	Toujours possible

## Seuil d'alerte crédits

Le revendeur peut mettre en place une **alerte de seuil de crédits**. Le client final peut lui aussi activer ou modifier cette alerte. Lorsque le seuil est atteint, le solde de crédits apparaît en rouge.



95 Lorsque le seuil de crédits est atteint, l'icône apparaît en rouge ; sinon, en gris.

## Demander un « jeton Web API »

Voir « [Demander un jeton Web API](#) » dans le chapitre relatif aux comptes « revendeur ».

## Notes de versions

Date	Version	Notes
07/11/2018	1.0	Création
10/06/2019	1.1	Ajout du « Panneau de personnalisation »

info@stid.com  
www.stid-security.com

### Siège Social / EMEA

13850 Gréasque, France  
Tél. : +33 (0)4 42 12 60 60

### Agence PARIS-IDF

92290 Châtenay-Malabry, France  
Tél. : +33 (0)1 43 50 11 43

### STid UK Ltd. LONDRES

Hayes UB11 1FW, UK  
Tél. : +44 (0) 192 621 7884

### STid UK Ltd.

Gallows Hill, Warwick CV34 6UW, UK  
Tél. : +44 (0) 192 621 7884

### Agence AMÉRIQUE DU NORD

Irving, Texas 75063, USA  
Tél. : +1 310 803 2114

### Agence AMÉRIQUE LATINE

Cuauhtémoc 06600 CDMX, México  
Tél. : +521 (55) 5256 4706

### Agence AUSTRALIE / APAC

Ultimo, Sydney NSW 2007, Australie  
Tél. : +61 (0)2 9274 8853