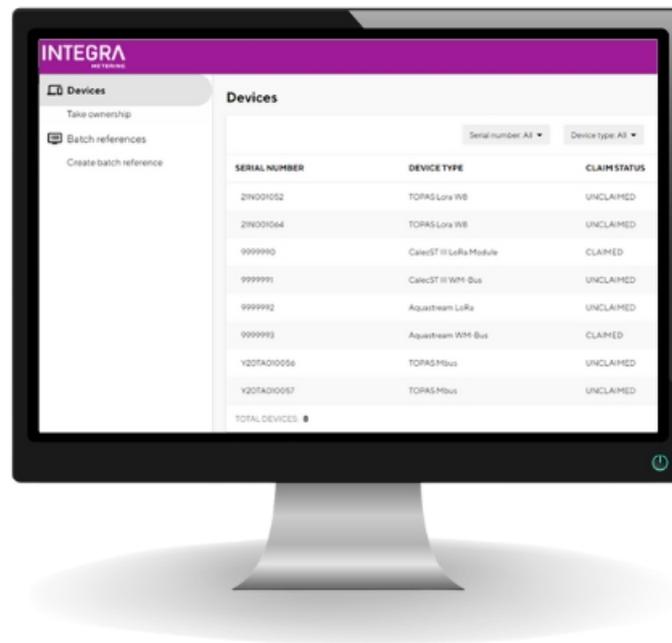


# Key Management Solution (KMS)

Protège et conserve les données  
pour une sécurité optimale

Manuel utilisateur



# Table des matières

<b>1.</b>	<b>Index de publication des documents</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Contact de l'organisation</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Informations légales sur le Key Management Solution (KMS)</b> .....	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Dispositions légales et responsabilités</b> .....	<b>4</b>
4. 1.	Responsabilité et sécurité .....	4
4. 2.	Conditions d'utilisation .....	4
4. 3.	Responsabilité de l'utilisateur .....	4
4. 4.	Clause de non-responsabilité .....	5
4. 5.	Clause relative aux lois applicables .....	5
<b>5.</b>	<b>Présentation général</b> .....	<b>5</b>
5. 1.	Description .....	5
5. 2.	Données techniques .....	5
<b>6.</b>	<b>Compatibilité du produit</b> .....	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>Intégration et configuration initiale</b> .....	<b>6</b>
7. 1.	Réception de l'email d'invitation .....	6
7. 2.	Connexion .....	6
7. 3.	Modifier le mot de passe .....	6
7. 4.	Télécharger les clés .....	7
<b>8.</b>	<b>Ouverture de compte et accès</b> .....	<b>7</b>
8. 1.	Connexion .....	7
8. 2.	Modifier le mot de passe .....	8
<b>9.</b>	<b>Menu Admin</b> .....	<b>8</b>
9. 1.	Ajouter un utilisateur .....	9
9. 2.	Modifier un utilisateur .....	10
9. 3.	Modifier le mot de passe .....	11
9. 4.	Ajouter un invité .....	12
9. 5.	Modifier une invitation .....	13
9. 6.	Ajouter une organisation .....	14
9. 7.	Modifier une organisation .....	15
9. 8.	Ajouter un partenaire .....	16
9. 9.	Gestion des emails .....	17
9. 9. 1.	Envoyer un email de test .....	18
9. 9. 2.	Prévisualiser un email .....	18
9. 9. 3.	Créer une copie .....	19
9. 9. 4.	Activer un modèle d'e-mail .....	19
9. 9. 5.	Modifier un modèle d'e-mail .....	19
9. 9. 6.	Supprimer un modèle d'email .....	20
<b>10.</b>	<b>Menu du catalogue de l'appareil</b> .....	<b>20</b>
10. 1.	Appareils .....	21
10. 2.	Recherche filtrée .....	22
10. 3.	Statut de réclamation .....	22
10. 4.	Télécharger les clés .....	23
10. 4. 1.	Télécharger les clés individuellement .....	23
10. 4. 2.	Téléchargez toutes vos clés .....	23
10. 5.	S'approprier .....	24
10. 6.	Visualisation des références de lots .....	25



---

10. 7. Créer une référence de lot ..... 25



# 1. Index de publication des documents

Version du document	Date	Modification
01	28/05/2024	Première version.

# 2. Contact de l'organisation

INTEGRA Metering AG  
 Ringstrasse 75  
 CH-4106 Therwil  
 Suisse

Téléphone: +41 61 725 11 22  
 info@integra-metering.com  
[www.integra-metering.com](http://www.integra-metering.com)

Aucune partie de ces instructions ne peut être copiée sous quelque forme que ce soit sans l'accord écrit exprès de l'éditeur. Les chiffres et les informations contenus dans ces instructions sont sujets à des modifications techniques qui deviennent nécessaires pour améliorer le produit.

# 3. Informations légales sur le Key Management Solution (KMS)

Ce guide s'adresse au personnel spécialisé formé. Pour cette raison, aucune étape de travail de base n'est incluse.

## REMARQUE



### Remarque

Indique une action ou une mesure qui, si elle n'est pas effectuée correctement, peut avoir un effet indirect sur le fonctionnement de l'appareil.

- Mesures pour éviter les dysfonctionnements.

# 4. Dispositions légales et responsabilités

## 4.1. Responsabilité et sécurité

Le fabricant décline toute responsabilité si les consignes de sécurité ne sont pas respectées.

Les modifications non autorisées, sans le consentement écrit du fabricant, entraîneront l'expiration immédiate de la responsabilité et de la garantie du produit.

## 4.2. Conditions d'utilisation

Le produit est exclusivement conçu pour la collecte, l'analyse, la présentation et la transmission d'informations.

Le produit ne doit être utilisé que conformément aux spécifications techniques. Toute autre utilisation est interdite.

## 4.3. Responsabilité de l'utilisateur

Aucune information contenue dans ce manuel ne dispense l'utilisateur de la responsabilité d'évaluer la configuration du système en termes de fonctionnalité et de sécurité de fonctionnement.



## 4. 4. Clause de non-responsabilité

Le présent système de gestion des clés (KMS) est fourni "en l'état" sans aucune garantie, expresse ou implicite, concernant son adéquation à un usage particulier, sa qualité marchande ou son absence de contrefaçon.

La société ne peut garantir la disponibilité, l'exactitude ou la fiabilité continues du KMS.

L'utilisateur reconnaît que l'utilisation de ce KMS se fait à ses risques et périls.

En aucun cas, la société ne peut être tenue responsable des dommages directs, indirects, spéciaux, accessoires ou consécutifs résultant de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utiliser le KMS, même si la société a été informée de la possibilité de tels dommages.

## 4. 5. Clause relative aux lois applicables

Les présentes conditions d'utilisation et tout litige ou réclamation découlant de ces conditions ou s'y rapportant seront régis et interprétés conformément aux lois en vigueur dans la juridiction compétente.

Tout litige découlant des présentes conditions sera soumis à la juridiction exclusive d'un tribunal ou d'un autre forum convenu entre les parties.

En acceptant les présentes conditions d'utilisation, les utilisateurs reconnaissent se conformer aux lois applicables et renoncent à tout droit à un procès devant jury dans le cadre de tout litige lié aux présentes conditions d'utilisation ou à l'utilisation du KMS.

## 5. Présentation général

### 5. 1. Description

Accès à la plateforme via un navigateur web et sécurisé par connexion.

Facilité d'utilisation sur la plateforme Cloud avec un accès HTTPS sécurisé via des certificats SSL et un accès utilisateur individuel avec identifiant et mot de passe.

Vous pouvez visualiser tous vos compteurs/modules connectés et afficher leurs informations d'état. La gestion de vos clés est sécurisée et simplifiée grâce à notre interface ergonomique et facile à naviguer.

### 5. 2. Données techniques

Aspect	Informations essentielles
Sécurité des communications IoT	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'accent est mis sur la protection des données</li> <li>Méthodes de cryptage : DES, AES128, AES192, AES256, etc. - Classification des clés : clés LoRa, clés OMS</li> <li>Recommandations pour les clés individuelles.</li> </ul>
Key Management Solution (KMS) Rôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rôle du système (KMS)</li> <li>Solution essentielle de gestion des clés</li> <li>Répond aux avancées technologiques, aux normes de sécurité, aux orientations du marché : BSI TR3109, OMS 4.0, GDPR, ISO 27001</li> </ul>
Sécurité et Accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haute sécurité : certification ISO, sauvegardes automatiques</li> <li>Accès sécurisé via des certificats SSL</li> <li>Processus transparent</li> </ul>

## 6. Compatibilité du produit

Produits compatibles avec notre Key Management Solution (KMS)		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>TOPAS® SONIC</li> <li>RUBIN® SONIC</li> <li>aquastream® LoRa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aquaradio® MultiCom</li> <li>AMTRON® SONIC D</li> <li>CALEC® ST III LoRa</li> </ul>



## 7. Intégration et configuration initiale

### 7.1. Réception de l'email d'invitation

- Vérifiez votre courrier :
- Vous recevrez un email d'invitation de la part de "evo.elvaco.se" Accompagné d'un document d'information.
- Cliquez sur le lien. L'invitation est limitée dans le temps.



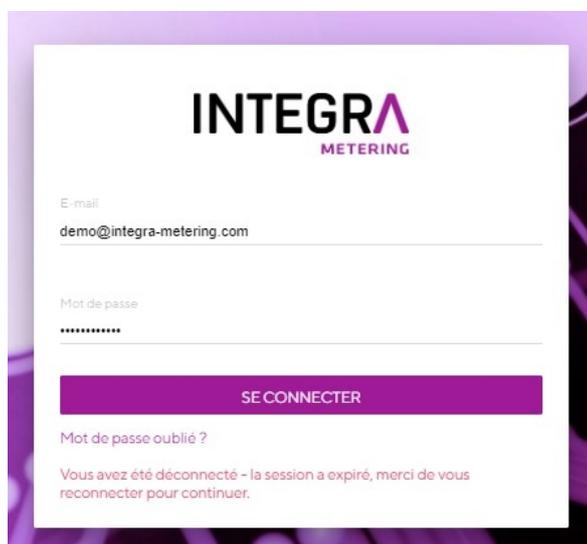
### 7.2. Connexion

Après avoir visité le site :

<https://kms.integra-metering.com/#/login>



Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe tels qu'ils vous ont été communiqués par votre administrateur par email.



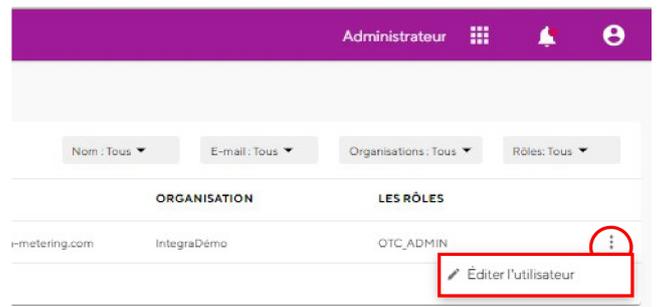
### 7.3. Modifier le mot de passe

Vous pouvez voir tous les utilisateurs associés à ce compte dans le menu "Utilisateur".

Utilisateurs <span style="float: right;">+</span>			
Nom : Tous ▼    E-mail : Tous ▼    Organisations : Tous ▼    Rôles : Tous ▼			
NOM	E-MAIL	ORGANISATION	LES RÔLES
Démo Integra	demo@integra-metering.com	IntegraDémo	OTC_ADMIN <span style="float: right;">⋮</span>
NOMBRE TOTAL D'UTILISATEURS : 1			



- Cliquez sur le bouton de menu "Editer l'utilisateur".



Lorsque vous vous connectez pour la première fois, il est essentiel de modifier votre mot de passe.

- Saisissez un nouveau mot de passe complexe. Il doit comporter au moins 12 caractères et contenir des lettres majuscules et minuscules, des chiffres et des caractères spéciaux.
- Cliquez sur le bouton "Modifier le mot de passe".

**CHANGER LE MOT DE PASSE**

## 7. 4. Télécharger les clés

- Pour télécharger vos clés, rendez-vous dans le catalogue des appareils > Appareils, voir le chapitre "Appareils" on page21.
- Assurez-vous que l'état Réclamer de votre appareil est "Revendiquer l'appareil". Pour télécharger vos clés, vous devez "réclamer l'appareil", voir le chapitre "Statut de réclamation" on page22.
- Téléchargez vos clés individuellement, reportez-vous "Télécharger les clés individuellement" on page23, ou téléchargez toutes vos clés, reportez-vous "Téléchargez toutes vos clés" on page23.

## 8. Ouverture de compte et accès

### 8. 1. Connexion

Après avoir visité le site :

<https://kms.integra-metering.com/#/login>



Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe tels qu'ils vous ont été communiqués par votre administrateur par email.



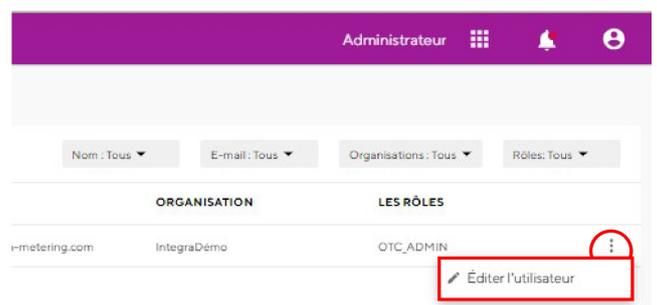
## 8. 2. Modifier le mot de passe

Vous pouvez voir tous les utilisateurs associés à ce compte dans le menu "Utilisateur".

NOM	E-MAIL	ORGANISATION	LES RÔLES
Démo Integra	demo@integra-metering.com	IntegraDém	OTC_ADMIN

NOMBRE TOTAL D'UTILISATEURS : 1

- Cliquez sur le bouton de menu "Editer l'utilisateur".



Lorsque vous vous connectez pour la première fois, il est essentiel de modifier votre mot de passe.

- Saisissez un nouveau mot de passe complexe. Il doit comporter au moins 12 caractères et contenir des lettres majuscules et minuscules, des chiffres et des caractères spéciaux.
- Cliquez sur le bouton "Modifier le mot de passe".

**CHANGER LE MOT DE PASSE**

## 9. Menu Admin

- Pour accéder au menu Admin, rendez-vous sur la page d'accueil et cliquez sur le bouton.



Liste de produits   

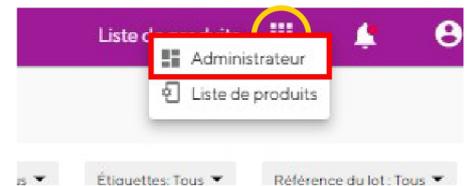
### Produits

Numéro de série: Tous ▼   
 Type de produit: Tous ▼   
 Statut de la demande: Tous ▼   
 Étiquettes: Tous ▼   
 Référence du lot: Tous ▼

NUMÉRO DE SÉRIE	TYPE DE PRODUIT	STATUT DE RÉCLAMATION	ÉTIQUETTES	
10059807	aquastream Radio L8 (AQS-L8)	REVENDIQUÉ	502244 - 80404857	⋮
21N001052	TOPAS Lora W8	REVENDIQUÉ	—	⋮
21N001064	TOPAS Lora W8	NON RÉCLAMÉS	—	⋮
9999990	Module LoRa CalecST III	REVENDIQUÉ	—	⋮
9999991	CalecST III WM-Bus	NON RÉCLAMÉS	—	⋮
9999992	Aquastream LoRa	REVENDIQUÉ	—	⋮
9999993	Aquastream WM-Bus	REVENDIQUÉ	—	⋮
Y20TA010056	TOPAS Mbus	NON RÉCLAMÉS	—	⋮
Y20TA010057	TOPAS Mbus	NON RÉCLAMÉS	—	⋮

TOTAL DES PRODUITS: 9

- Cliquez sur le bouton "Admin"



## 9. 1. Ajouter un utilisateur

Vous pouvez voir tous les utilisateurs associés à ce compte dans le menu "Utilisateur".

### Utilisateurs

Nom: Tous ▼   
 E-mail: Tous ▼   
 Organisations: Tous ▼   
 Rôles: Tous ▼

NOM	E-MAIL	ORGANISATION	LES RÔLES	
Démo Integra	demo@integra-metering.com	IntegraDémo	OTC_ADMIN	⋮

NOMBRE TOTAL D'UTILISATEURS: 1



- Cliquez sur l'un des boutons du menu "Utilisateur".
- Cliquez sur le bouton "Ajouter un utilisateur" ou sur "Envoyer un email de test".



The screenshot shows the 'Utilisateurs' menu on the left with 'Ajouter un utilisateur' highlighted in a red box. The main area shows the 'Utilisateurs' page with a table of users. A red circle highlights the '+' button in the top right corner of the table.

NOM	E-MAIL
Démo Integra	demo@integra-metering.com

NOMBRE TOTAL D'UTILISATEURS : 1

- Introduire les données personnelles.
- Cliquez sur le bouton "Enregistrer".

## Ajouter un utilisateur



The screenshot shows the 'Ajouter un utilisateur' form with the following fields:

- Nom
- E-mail
- Organisation
- Rôles d'utilisateur
- Langue d'utilisateur: Anglais
- Delimiteur de colonne CSV
- Séparateur de milliers CSV
- Mot de passe

A red box highlights the 'SAUVEGARDER' button at the bottom of the form.

## 9. 2. Modifier un utilisateur

Vous pouvez voir tous les utilisateurs associés à ce compte dans le menu "Utilisateur".

**Utilisateurs** +

Nom : Tous ▼    E-mail : Tous ▼    Organisations : Tous ▼    Rôles: Tous ▼

NOM	E-MAIL	ORGANISATION	LES RÔLES
Démo Integra	demo@integra-metering.com	IntegraDém	OTC_ADMIN

NOMBRE TOTAL D'UTILISATEURS : 1

- Cliquez sur l'un des boutons du menu "Modifier l'utilisateur".

Administrateur ☰ 🔔 👤

Nom : Tous ▼    E-mail : Tous ▼    Organisations : Tous ▼    Rôles: Tous ▼

ORGANISATION	LES RÔLES
-metering.com	IntegraDém
	OTC_ADMIN

⋮  
✎ Éditer l'utilisateur

- Introduire les données personnelles.
- Cliquez sur le bouton "Enregistrer" ou "Modifier le mot de passe".

**Profil**

Nom  
Demo Integra

E-mail  
demo@integra-metering.com

Organisation  
IntegraDém

Administrateur OTC

Langue d'utilisateur  
Français

Delimitateur de colonne CSV  
;

Séparateur de milliers CSV

SAUVEGARDER

Nouveau mot de passe

Confirmer le nouveau mot de passe

CHANGER LE MOT DE PASSE

### 9. 3. Modifier le mot de passe

Vous pouvez voir tous les utilisateurs associés à ce compte dans le menu "Utilisateur".



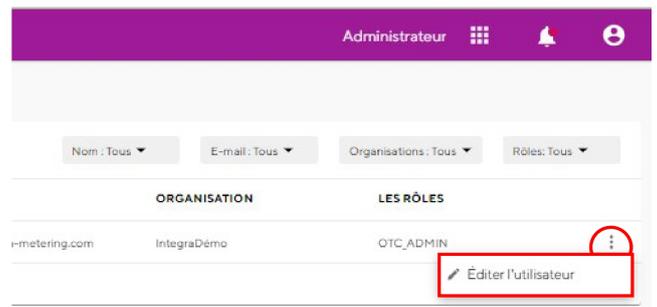
**Utilisateurs** +

Nom : Tous ▼ E-mail : Tous ▼ Organisations : Tous ▼ Rôles : Tous ▼

NOM	E-MAIL	ORGANISATION	LES RÔLES
Démo Integra	demo@integra-metering.com	IntegraDémo	OTC_ADMIN

NOMBRE TOTAL D'UTILISATEURS : 1

- Cliquez sur le bouton de menu "Editer l'utilisateur".



Lorsque vous vous connectez pour la première fois, il est essentiel de modifier votre mot de passe.

- Saisissez un nouveau mot de passe complexe. Il doit comporter au moins 12 caractères et contenir des lettres majuscules et minuscules, des chiffres et des caractères spéciaux.
- Cliquez sur le bouton "Modifier le mot de passe".

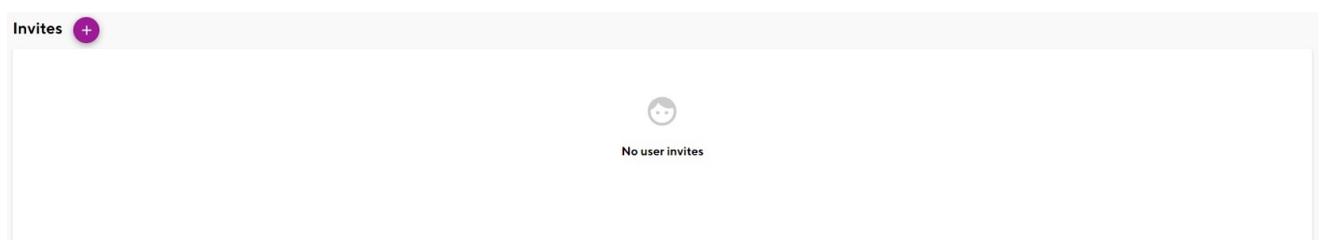
Nouveau mot de passe

Confirmer le nouveau mot de passe

CHANGER LE MOT DE PASSE

## 9. 4. Ajouter un invité

Vous pouvez voir toutes les invitations associées à ce compte dans le menu "Invitations".



- Cliquez sur l'un des boutons du menu "Invites".
- Cliquez sur le bouton "Ajouter une invitation" ou sur "Envoyer un email de test".

NOM	E-MAIL
Démo-NAH	Nawel.H.
Démo-NAH-DE	nawel.ha
Démo_NAH_FR	Nawel.H.

- Introduire les données personnelles.
- Cliquez sur le bouton "Enregistrer".

**Ajouter une invitation**

Nom

Adresse e-mail facultative

Organisation ? Quelles organisations puis-je inviter des utilisateurs à?

Rôles d'utilisateur

État préparé, sera activé lors de l'envoi de l'e-mail

**SAUVEGARDER**

- Passez en revue vos informations et complétez-les au besoin. Vous pouvez également prévisualiser l'email.
- Cliquez sur le bouton "envoyer".

Nom  
Démo\_NAH\_FR

Organisation  
IntegraDemo

État  
CREE

Lien d'inscription  
[https://integrademo.evo.elvaco.se/#/activate-invite/b\\_4oN4UjqjDDOIT4DwcVMXsIYi39MaqSfdtHwNNcTIKtb-Q](https://integrademo.evo.elvaco.se/#/activate-invite/b_4oN4UjqjDDOIT4DwcVMXsIYi39MaqSfdtHwNNcTIKtb-Q)

Les rôles  
**OTC\_ADMIN**

**ENVOYER UNE INVITATION PAR EMAIL**

- Un panneau de confirmation s'affiche pour vous informer de l'envoi de l'email.

Invitations utilisateurs créées avec succès

## 9. 5. Modifier une invitation

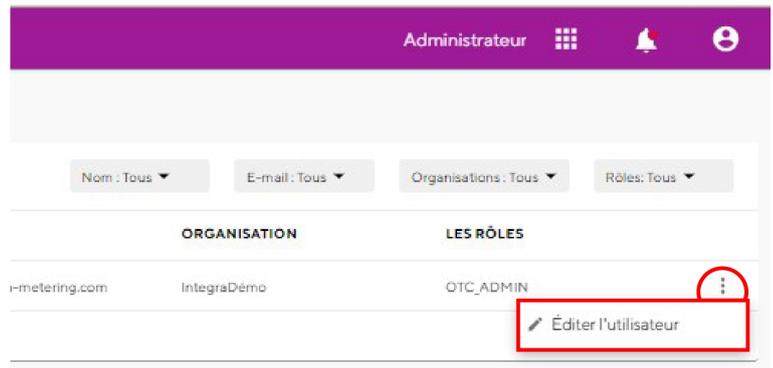
Vous pouvez voir tous les utilisateurs associés à ce compte dans le menu "Utilisateur".

NOM	E-MAIL	ORGANISATION	LES RÔLES
Démo Integra	demo@integra-metering.com	IntegraDemo	OTC_ADMIN

NOMBRE TOTAL D'UTILISATEURS : 1



- Cliquez sur l'un des boutons du menu "Modifier l'utilisateur".



- Introduire les données personnelles.
- Cliquez sur "changer le mot de passe".

Nouveau mot de passe

---

Confirmer le nouveau mot de passe

CHANGER LE MOT DE PASSE

## 9. 6. Ajouter une organisation

### REMARQUE



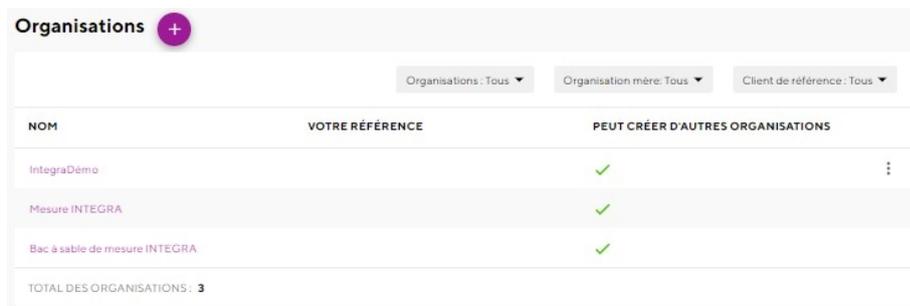
#### Remarque

Fonction avancée

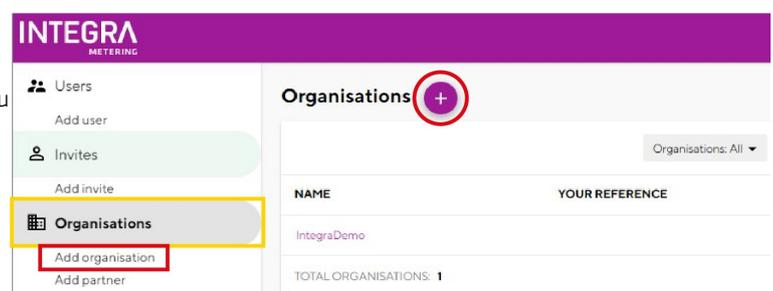
Non disponible pour tous les utilisateurs, en fonction de vos droits d'accès.

- Pour y accéder, contactez l'administrateur, qui vous délivrera votre autorisation.

Vous pouvez voir toutes les organisations existantes liées à ce compte dans le menu "organisations".



- Cliquez sur l'un des boutons du menu "Organisation".
- Cliquez sur le bouton "Ajouter une organisation" ou sur le bouton "+".



- Introduire les données personnelles.
- Cliquez sur le bouton "Enregistrer".

### Ajouter une organisation

Nom de l'organisation

Ta référence

Peut créer d'autres organisations

Tribunal préfixe  ?

Organisation mère

SAUVEGARDER

## 9. 7. Modifier une organisation

### REMARQUE



#### Remarque

Fonction avancée

Non disponible pour tous les utilisateurs, en fonction de vos droits d'accès.

- Pour y accéder, contactez l'administrateur, qui vous délivrera votre autorisation.

Vous pouvez consulter toutes les organisations associées à ce compte dans le menu "Organisation".

Organisations <span style="color: purple;">+</span>		
Organisations : Tous ▼ Organisation mère: Tous ▼ Client de référence: Tous ▼		
NOM	VOTRE RÉFÉRENCE	PEUT CRÉER D'AUTRES ORGANISATIONS
IntegraDémø		✓
Mesure INTEGRA		✓
Bac à sable de mesure INTEGRA		✓
TOTAL DES ORGANISATIONS : 3		

- Cliquez sur l'un des boutons du menu "Modifier l'organisation".

Organisations <span style="color: purple;">+</span>		
Organisations : Tous ▼ Organisation mère: Tous ▼ Client de référence: Tous ▼		
NOM	VOTRE RÉFÉRENCE	PEUT CRÉER D'AUTRES ORGANISATIONS
IntegraDémø		✓
Mesure INTEGRA		✓
		Modifier l'organisation



- Vous pouvez modifier les informations de votre organisation et également copier son identifiant.
- Cliquez sur le bouton "Enregistrer".

## 9. 8. Ajouter un partenaire

### REMARQUE



#### Remarque

##### Fonction avancée

Non disponible pour tous les utilisateurs, en fonction de vos droits d'accès.

- Pour y accéder, contactez l'administrateur, qui vous délivrera votre autorisation.

### REMARQUE



#### Remarque

##### Fonction disponible

Cela peut se faire si l'organisation existe déjà dans le système, mais qu'elle n'est pas visible dans vos organisations.

- Pour connaître le statut de votre organisation, reportez-vous au chapitre "[Index de publication des documents](#)" on page4.

- Dans le menu Organisation. Cliquez sur le bouton de menu "Ajouter un partenaire".
- L'invité devra copier l'ID de son organisation et vous le fournir.
- Remplissez le champ.
- Cliquez sur le bouton "Enregistrer".



## 9. 9. Gestion des emails

### REMARQUE



#### Remarque

##### Fonction avancée

Non disponible pour tous les utilisateurs, en fonction de vos droits d'accès.

- Pour y accéder, contactez l'administrateur, qui vous délivrera votre autorisation.

Vous pouvez consulter tous les modèles d'email liés à ce compte dans le menu "email". Vous pouvez utiliser les filtres pour faciliter votre recherche.

**Formats d'e-mails**

Type : Tous    Actif: Tous    Langue: Tous

NOM	TAPER	LANGUE	ACTIF
System Standard-E-Mail zur Bestätigung (de)	Confirmez votre adresse e-mail	Allemand	Actif
System Default Confirm Email (en)	Confirmez votre adresse e-mail	Anglais	Actif
System Default Confirm Email (es)	Confirmez votre adresse e-mail	Espagnol	Actif
System Default Confirm Email (fr)	Confirmez votre adresse e-mail	Français	Actif
System Default Confirm Email (it)	Confirmez votre adresse e-mail	Italien	Actif
System Default Confirm Email (sv)	Confirmez votre adresse e-mail	Suédois	Actif
System Standard-Einladungs-E-Mail (de)	Invitation E-MAIL	Allemand	Actif
System Default Invite Email (en)	Invitation E-MAIL	Anglais	Actif
System Default Invite Email (es)	Invitation E-MAIL	Espagnol	Actif
System Default Invite Email (fr)	Invitation E-MAIL	Français	Actif
System Default Invite Email (it)	Invitation E-MAIL	Italien	Actif
System Default Invite Email (sv)	Invitation E-MAIL	Suédois	Actif
System Default New Batch Email (de)	Nouveau lot E-MAIL	Allemand	Actif
System Default New Batch Email (en)	Nouveau lot E-MAIL	Anglais	Actif
System Default New Batch Email (es)	Nouveau lot E-MAIL	Espagnol	Actif
System Default New Batch Email (fr)	Nouveau lot E-MAIL	Français	Actif
System Default New Batch Email (it)	Nouveau lot E-MAIL	Italien	Actif
System Default New Batch Email (sv)	Nouveau lot E-MAIL	Suédois	Actif
System Standard-E-Mail zum Zurücksetzen des Passworts (de)	Réinitialisation du mot de passe	Allemand	Actif
System Default Password Reset Email (en)	Réinitialisation du mot de passe	Anglais	Actif
System Default Password Reset Email (es)	Réinitialisation du mot de passe	Espagnol	Actif
System Default Password Reset Email (fr)	Réinitialisation du mot de passe	Français	Actif

MASQUER LE MENU < L DES FORMATS: 30

### 9. 9. 1. Envoyer un email de test

- Pour envoyer un email de test, cliquez sur le bouton "Envoyer un email de test".

NOM	TAPER	LANGUE	ACTIF
System Standard-E-Mail zur Bestätigung (de)	Confirmez votre adresse e-mail	Allemand	Actif
System Default Confirm Email (en)	Confirmez votre adresse e-mail	Anglais	Envoyer un e-mail de test Aperçu
System Default Confirm Email (es)	Confirmez votre adresse e-mail	Espagnol	Créer une nouvelle version

- Saisissez l'adresse email du bénéficiaire.
- Cliquer sur le bouton "Confirmer".

CANCEL

CONFIRMER

### 9. 9. 2. Prévisualiser un email

- Pour prévisualiser votre email, cliquez sur le bouton "Aperçu".

NOM	TAPER	LANGUE	ACTIF
System Standard-E-Mail zur Bestätigung (de)	Confirmez votre adresse e-mail	Allemand	Actif
System Default Confirm Email (en)	Confirmez votre adresse e-mail	Anglais	Envoyer un e-mail de test Aperçu
System Default Confirm Email (es)	Confirmez votre adresse e-mail	Espagnol	Créer une nouvelle version

#### ← Aperçu de l'e-mail

**Bonjour Démo Integra,**

Vous avez récemment changé l'adresse e-mail de votre compte sur evo elvaco.se par l'adresse à laquelle ce courrier a été envoyé. Veuillez utiliser le bouton ci-dessous pour confirmer votre adresse e-mail.

[Confirmez votre adresse email](#)

Si vous n'avez pas essayé de modifier votre adresse e-mail, veuillez contacter [support@elvaco.se](mailto:support@elvaco.se)

---

Si vous rencontrez des difficultés avec le bouton ci-dessus, copiez et collez l'URL ci-dessous dans votre navigateur Web.

<https://test-email-action-link.com>

*Note! Ceci est un e-mail généré automatiquement et aucune réponse n'est possible*

© 2024 Elvaco AB. Tous droits réservés.  
Elvaco AB  
Kabelgatan 2T  
434 37 Kungsbacka, Suède



### 9. 9. 3. Créer une copie

- Pour créer une copie de votre e-mail, cliquez sur le bouton "Créer une copie".

- Vous trouverez votre modèle d'e-mail copié sous l'original.  
Il apparaît automatiquement "Inactif".

**Formats d'e-mails**

Type: Tous    Actif: Tous    Langue: Tous

NOM	TAPER	LANGUE	ACTIF
System Standard-E-Mail zur Bestätigung (de)	Confirmez votre adresse e-mail	Allemand	Actif
System Default Confirm Email (en)	Confirmez votre adresse e-mail	Anglais	Actif
System Default Confirm Email (es)	Confirmez votre adresse e-mail	Espagnol	Actif

**Formats d'e-mails**

Type: Tous    Actif: Tous    Langue: Tous

NOM	TAPER	LANGUE	ACTIF
System Standard-E-Mail zur Bestätigung (de)	Confirmez votre adresse e-mail	Allemand	Actif
COPY OF System Standard-E-Mail zur Bestätigung (de)	Confirmez votre adresse e-mail	Allemand	Inactif

### 9. 9. 4. Activer un modèle d'e-mail

Le modèle d'e-mail apparaît automatiquement "Inactif".

- Cliquez sur le menu hamburger pour afficher les options.
- Cliquez sur le bouton "Activer". Le modèle d'e-mail apparaît maintenant "Activer".

**Formats d'e-mails**

Type: Tous    Actif: Tous    Langue: Tous

NOM	TAPER	LANGUE	ACTIF
System Standard-E-Mail zur Bestätigung (de)	Confirmez votre adresse e-mail	Allemand	Actif
COPY OF System Standard-E-Mail zur Bestätigung (de)	Confirmez votre adresse e-mail	Allemand	Inactif
System Default Confirm Email (en)	Confirmez votre adresse e-mail	Anglais	Actif
System Default Confirm Email (es)	Confirmez votre adresse e-mail	Espagnol	Actif
System Default Confirm Email (fr)	Confirmez votre adresse e-mail	Français	Actif
System Default Confirm Email (it)	Confirmez votre adresse e-mail	Italien	Actif

### 9. 9. 5. Modifier un modèle d'e-mail

- Cliquez sur le menu hamburger pour afficher les options.
- Cliquez sur le bouton "Modifier le modèle".

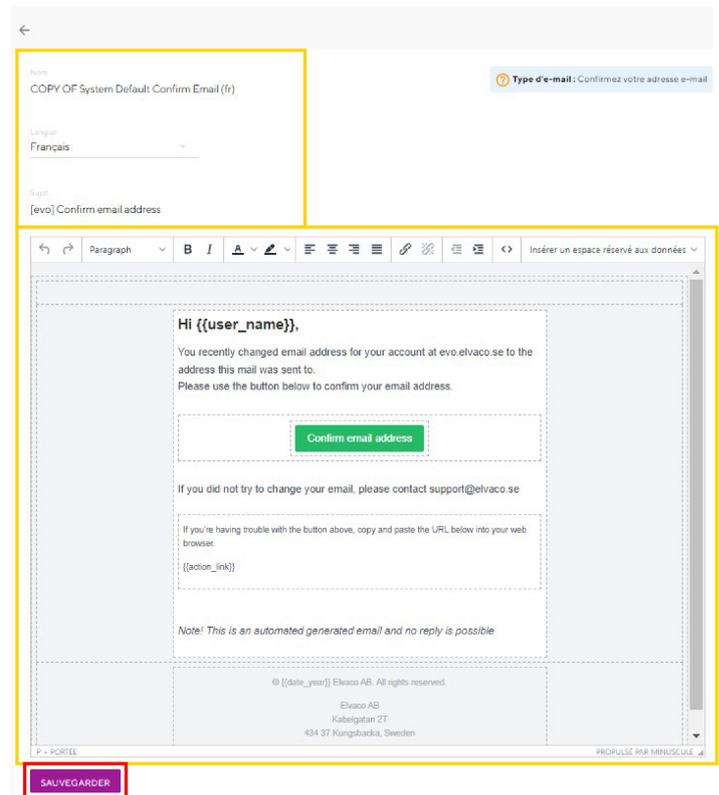
**Formats d'e-mails**

Type: Tous    Actif: Tous    Langue: Tous

NOM	TAPER	LANGUE	ACTIF
System Standard-E-Mail zur Bestätigung (de)	Confirmez votre adresse e-mail	Allemand	Actif
COPY OF System Standard-E-Mail zur Bestätigung (de)	Confirmez votre adresse e-mail	Allemand	Inactif
System Default Confirm Email (en)	Confirmez votre adresse e-mail	Anglais	Actif
System Default Confirm Email (es)	Confirmez votre adresse e-mail	Espagnol	Actif
System Default Confirm Email (fr)	Confirmez votre adresse e-mail	Français	Actif
System Default Confirm Email (it)	Confirmez votre adresse e-mail	Italien	Actif



- Vous pouvez modifier les informations principales.
- Rédigez votre modèle d'e-mail.
- Cliquez sur le bouton "Enregistrer".

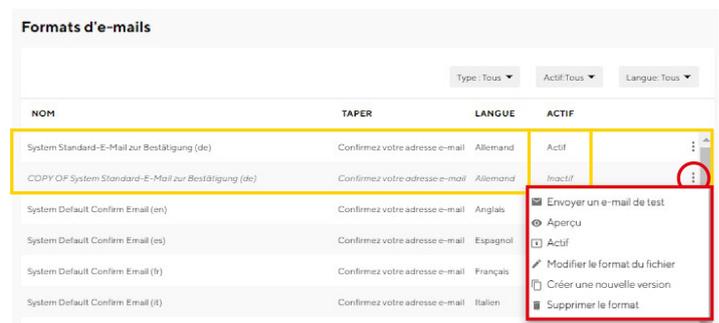


Après l'enregistrement, un message de confirmation apparaît.



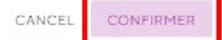
### 9. 9. 6. Supprimer un modèle d'email

- Cliquez sur le menu hamburger pour afficher les options.
- Cliquez sur le bouton "Supprimer le modèle".



- Cliquer sur le bouton "Confirm".

Etes-vous sûr de vouloir supprimer cet élément ?



Après l'enregistrement, un message de confirmation apparaît.



## 10. Menu du catalogue de l'appareil

- Pour accéder au menu Catalogue des appareils, accédez à la page d'accueil et cliquez sur le bouton.



Liste de produits

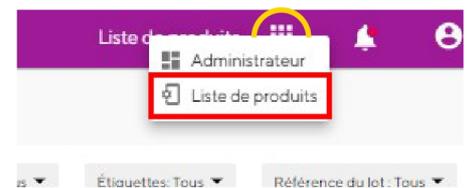
**Produits**

Numéro de série: Tous | Type de produit: Tous | Statut de la demande: Tous | Étiquettes: Tous | Référence du lot: Tous

NUMÉRO DE SÉRIE	TYPE DE PRODUIT	STATUT DE RÉCLAMATION	ÉTIQUETTES	
10059807	aquastream Radio L8 (AQS-L8)	REVENDIQUÉ	502244 - 80404857	⋮
21N001052	TOPAS Lora W8	REVENDIQUÉ	—	⋮
21N001064	TOPAS Lora W8	NON RÉCLAMÉS	—	⋮
9999990	Module LoRa CalecST III	REVENDIQUÉ	—	⋮
9999991	CalecST III WM-Bus	NON RÉCLAMÉS	—	⋮
9999992	Aquastream LoRa	REVENDIQUÉ	—	⋮
9999993	Aquastream WM-Bus	REVENDIQUÉ	—	⋮
Y20TA010056	TOPAS Mbus	NON RÉCLAMÉS	—	⋮
Y20TA010057	TOPAS Mbus	NON RÉCLAMÉS	—	⋮

TOTAL DES PRODUITS: 9

- Cliquez sur le bouton Catalogue d'appareils



## 10. 1. Appareils

Sur cette page, vous trouverez une liste de tous vos compteurs / modules.

**Produits**

Prise de possession

Références de lots

Créer une référence de lot

Numéro de série: Tous | Type de produit: Tous | Statut de la demande: Tous | Étiquettes: Tous | Référence du lot: Tous

NUMÉRO DE SÉRIE	TYPE DE PRODUIT	STATUT DE RÉCLAMATION	ÉTIQUETTES	
10059807	aquastream Radio L8 (AQS-L8)	REVENDIQUÉ	502244 - 80404857	⋮
21N001052	TOPAS Lora W8	REVENDIQUÉ	—	⋮
21N001064	TOPAS Lora W8	NON RÉCLAMÉS	—	⋮
9999990	Module LoRa CalecST III	REVENDIQUÉ	—	⋮
9999991	CalecST III WM-Bus	NON RÉCLAMÉS	—	⋮
9999992	Aquastream LoRa	REVENDIQUÉ	—	⋮
9999993	Aquastream WM-Bus	REVENDIQUÉ	—	⋮
Y20TA010056	TOPAS Mbus	NON RÉCLAMÉS	—	⋮
Y20TA010057	TOPAS Mbus	NON RÉCLAMÉS	—	⋮

TOTAL DES PRODUITS: 9

Des informations sur vos compteurs / modules sont également disponibles : numéro de série, type d'appareil, statut de la demande,



étiquette, référence du lot.

Produits				
Numéro de série: Tous ▼		Type de produit: Tous ▼		Statut de la demande: Tous ▼
Étiquettes: Tous ▼			Référence du lot: Tous ▼	
NUMÉRO DE SÉRIE	TYPE DE PRODUIT	STATUT DE RÉCLAMATION	ÉTIQUETTES	
10059807	aquastream Radio L8 (AQS-L8)	REVENDIQUÉ	502244 - 80404857	⋮
21N001052	TOPAS Lora W8	REVENDIQUÉ	—	⋮
21N001064	TOPAS Lora W8	NON RÉCLAMÉS	—	⋮

## 10. 2. Recherche filtrée

- Cliquez sur le panneau déroulant de votre choix dans la barre de filtre.
- Sélectionnez une proposition ou effectuez une recherche manuelle en cliquant sur la barre de recherche et saisissez les informations spécifiques que vous souhaitez filtrer

The screenshot shows the 'Produits' page with a search filter dropdown menu open for 'Numéro de série'. The dropdown lists various serial numbers with checkboxes. The search bar is highlighted with a red box, and the dropdown menu is also highlighted with a red box.

NUMÉRO	PRODUIT	STATUT DE RÉCLAMATION	ÉTIQUETTES
<input type="checkbox"/> 10059807	Radio L8 (AQS-L8)	REVENDIQUÉ	502244 - 80404857
<input type="checkbox"/> 21N001052	W8	REVENDIQUÉ	—
<input type="checkbox"/> 21N001064	W8	NON RÉCLAMÉS	—
<input type="checkbox"/> 9999990	W8	NON RÉCLAMÉS	—
<input type="checkbox"/> 9999991	a CalecST III	REVENDIQUÉ	—
<input type="checkbox"/> 9999992	VM-Bus	NON RÉCLAMÉS	—
<input type="checkbox"/> 9999993	LoRa	REVENDIQUÉ	—
<input type="checkbox"/> Y20TA010056	WM-Bus	REVENDIQUÉ	—
<input type="checkbox"/> Y20TA010057	TOPAS Mbus	NON RÉCLAMÉS	—

TOTAL DES PRODUITS: 9

## 10. 3. Statut de réclamation

Le STATUT DE RÉCLAMATION de votre compteur / module est visible sur votre page.

The screenshot shows the 'Produits' page with the 'STATUT DE RÉCLAMATION' column highlighted in red. The table data is as follows:

NUMÉRO DE SÉRIE	TYPE DE PRODUIT	STATUT DE RÉCLAMATION	ÉTIQUETTES
10059807	aquastream Radio L8 (AQS-L8)	REVENDIQUÉ	502244 - 80404857
21N001052	TOPAS Lora W8	REVENDIQUÉ	—
21N001064	TOPAS Lora W8	NON RÉCLAMÉS	—

Vous pouvez faire une demande de STATUT DE RÉCLAMATION.



Une fois que vous avez trouvé le compteur/ module souhaité à l'aide du filtre de recherche, cliquez sur les trois points.

**Produits**

Numéro de série: Tous ▼    Type de produit: Tous ▼    Statut de la demande: Tous ▼    Étiquettes: Tous ▼    Référence du lot: Tous ▼

NUMÉRO DE SÉRIE	TYPE DE PRODUIT	STATUT DE RÉCLAMATION	ÉTIQUETTES	
10059807	aquastream Radio L8 (AQ5-L8)	REVENDIQUÉ	502244 - 80404857	⋮
21N001052	TOPAS Lora W8	REVENDIQUÉ	—	⋮
21N001064	TOPAS Lora W8	NON RÉCLAMÉS	—	⋮

Cliquez sur le bouton "Statut de réclamation".

Réclamer le produit  
 des clés

## 10. 4. Télécharger les clés

### 10. 4. 1. Télécharger les clés individuellement

Une fois que vous avez trouvé le compteur/ module souhaité à l'aide du filtre de recherche, cliquez sur les trois points.

**Produits**

Numéro de série: Tous ▼    Type de produit: Tous ▼    Statut de la demande: Tous ▼    Étiquettes: Tous ▼    Référence du lot: Tous ▼

NUMÉRO DE SÉRIE	TYPE DE PRODUIT	STATUT DE RÉCLAMATION	ÉTIQUETTES	
10059807	aquastream Radio L8 (AQ5-L8)	REVENDIQUÉ	502244 - 80404857	⋮
21N001052	TOPAS Lora W8	REVENDIQUÉ	—	⋮
21N001064	TOPAS Lora W8	NON RÉCLAMÉS	—	⋮

### REMARQUE



#### Remarque

Vous ne pouvez pas télécharger une clé de compteur / module avec le statut de réclamation "NON RÉCLAMÉ".

Cliquez sur le bouton "Télécharger la clé".

Réclamer le produit  
 des clés

### 10. 4. 2. Téléchargez toutes vos clés

Cliquez sur les trois points et choisissez "Télécharger les clés".  
 Ensuite, vérifiez votre liste de téléchargement.



**REMARQUE**



**Remarque**

Vous ne pouvez pas télécharger une clé de compteur / module avec le statut de réclamation "NON RÉCLAMÉ".

## 10. 5. S'approprier

**REMARQUE**



**Remarque**

**Fonction avancée**

Non disponible pour tous les utilisateurs, en fonction de vos droits d'accès.

- Pour y accéder, contactez l'administrateur, qui vous délivrera votre autorisation.

- Cliquez sur le bouton "S'approprier".

- Complétez les informations.
- Une fois les informations renseignées, cliquez sur le bouton "Enregistrer".



## 10. 6. Visualisation des références de lots

### REMARQUE



#### Remarque

Fonction avancée

Non disponible pour tous les utilisateurs, en fonction de vos droits d'accès.

- Pour y accéder, contactez l'administrateur, qui vous délivrera votre autorisation.

Sur cette page, vous trouverez une liste de vos références de lots.

Des filtres pour affiner votre recherche dans la liste des références de lots sont disponibles.

NUMÉRO DE SÉRIE	TYPE DE PRODUIT	STATUT DE RÉCLAMATION	ÉTIQUETTES
10059807	aquastream Radio L8 (AQS-L8)	REVENDIQUÉ	502244 - 80404857
21N001052	TOPAS Lora W8	REVENDIQUÉ	-
21N001064	TOPAS Lora W8	NON RÉCLAMÉS	-
9999990	Module LoRa CalecST III	REVENDIQUÉ	-
9999991	CalecST III WM-Bus	NON RÉCLAMÉS	-
9999992	Aquastream LoRa	REVENDIQUÉ	-
9999993	Aquastream WM-Bus	REVENDIQUÉ	-
Y20TA010056	TOPAS Mbus	NON RÉCLAMÉS	-
Y20TA010057	TOPAS Mbus	NON RÉCLAMÉS	-

## 10. 7. Créer une référence de lot

### REMARQUE



#### Remarque

Fonction avancée

Non disponible pour tous les utilisateurs, en fonction de vos droits d'accès.

- Pour y accéder, contactez l'administrateur, qui vous délivrera votre autorisation.

- Cliquez sur le bouton "Créer une référence de lot" ou sur le bouton "+".



- Complétez les informations.
- Cliquez sur le bouton "Choisir un fichier" pour sélectionner des fichiers.
- Une fenêtre s'ouvre, recherchez et sélectionnez les fichiers que vous souhaitez.
  - Les fichiers compatibles sont \*.txt ; \*.csv.
  - Les numéros de série des périphériques sont séparés par des virgules.
- Choisissez votre organisation, vous avez la barre de sélection pour faciliter votre navigation.
- Une fois les informations renseignées, cliquez sur le bouton "Enregistrer".



**Créer une référence de lot**

Référence du lot  
Référence du lot

NUMÉRO DE SÉRIE 0

Numéros de série des produits séparés par des virgules AJOUTER UN PRODUIT

**CHOISIR LE FICHIER** Numéros de série des produits séparés du fichier par des virgules (.txt, .csv)

La demande de propriété doit être confirmée

Étiquette

Organisation: ▾

SAUVEGARDER

