



tbs certificats

Accélérateur de confiance

**MANUEL D'UTILISATION
DE L'ESPACE CLIENT
TBS-CERTIFICATS.COM**

V1.18

HISTORIQUE DES RÉVISIONS

VERSION	DATE	ACTION	COMMENTAIRES
V1.18	28/02/2023	Ajout	Section 6.7 : Pré-validation
V1.17	21/04/2022	Mise à jour	Section 2 : Modification lien fiche création fournisseur Section 2.7 : Importation de vos certificats Section 2.8 : Activation du mode approbation Section 3 : Modification de la page d'accueil Suppression du menu « Filtres de commande » Section 3 : Affichage des badges sur le menu gauche Section 4 : Modification du menu « utilisateur » Section 5 : Refonte des pages de commande et suppression des commandes via token cryptographique Section 5.1.7 : Les approbations hors compte Section 5.8 : Importer un certificat Section 6.4 : Certificats à accepter Section 7.5 : Afficher les logs section 10.1 : Liste des factures et avoirs
V1.16	20/01/2019	Mise à jour	Ajout renouvellement automatique Ajout commandes SigniFlow Ajout commandes PSD Ajout alimentation globale pour les comptes Achat en Gros et Ristourne Suppression de la connexion LinkedIn Ajout des information liées au RGPD Ajout Espace Documentation Modification du menu Utilisateur Ajout de la gestion des mandats de prélèvement Ajout de la zone envoi de documents Mise à jour de la section coupons Réorganisation générale du guide Mise à jour des adresses mél Remplacement de Comodo par Sectigo
V1.15	27/12/2017	Mise à jour	Ajout section 6.7 – Refabrication recommandée Fusion ristourne / jeton
V1.14	10/03/2017	Mise à jour	Connexion LinkedIn Choix de la chaîne de certification Refonte des formulaires de commande Keybot Nouvelle page merci Utilisateurs API Monitoring de certificats
V1.13	04/06/2015	Mise à jour	Transformation du compte Marge Arrière en compte Ristourne
V1.12	06/01/2015	Ajout	Mode Approbation



VERSION	DATE	ACTION	COMMENTAIRES
V1.12	20/10/2014	Mise à jour	Relevé jetons sur page de commande Blocage des accès au compte après 5 tentatives échouées SHA256 chez GlobalSign Authentification 2-facteur
V1.11	01/2014	Mise à jour	Système de filtres Refabrication : choix délai de révocation Modification CSR Passage paiement comptant si devis en paiement différé
V1.10	22/10/12	Mise à jour	Gestion des DCV pour les certificats TBS X509 et Comodo Annulation de commande, avoirs et coupons d'acompte Adresse de facturation Gestion des fonctionnalités des produits Symantec
V1.09	20/06/11	Ajouts	Nouveau type de Compte : Paiement Mensuel Ajout section « contrat » Nouveau moyen de paiement : Prélèvement automatique Procédure Mise à jour régulière mots de passe Co-PiBot : vérification automatique de l'installation de vos certificats serveurs
V1.08	28/04/11	Ajouts	Ajouts divers
V1.07	25/05/10	Ajouts Relooking Corrections	Ajout sections « Gestion comptable » et « Migration de certificat » Mise à jour des copies d'écran Mise à jour de certaines informations techniques devenues obsolètes
V1.06			Corrections typo et mise en page FAQ sur perte du mot de passe par l'utilisateur
V1.05	13/07/07	Ajouts	Ajouts sections sur certificats utilisateurs (TBS x509 et ChamberSign) Divers ajouts
V1.04	28/02/07	Relooking	Application de la nouvelle charte graphique et correction numéro de téléphone
V1.03	06/03/06	Corrections	Ajout paragraphe manquant sur les contacts lors de commande + photo Ajout photo du tableau des jetons lors de commande Correction de quelques fautes et divers



VERSION	DATE	ACTION	COMMENTAIRES
V1.02	22/02/06	Ajouts	Réorganisation du Menu Authentification forte par certificat Gestion des utilisateurs avec certificat client Statut : Fonction de révocation Statut : téléchargement aux 3 formats Statut : commentaires visibles Commande : vérification unicité et longueur CSR Commande : filtres sur CSR Listes : compteurs et pagination Listes : recherche par date, CN, RefCA, RefTBS
V1.01	19/09/05	Correctifs	Quelques typos, ajout copie écran Détail Page Statut
V1.00	07/09/05	Création	

PROPRIÉTÉ

Ce document est la propriété de TBS CERTIFICATS SAS, basé à Caen, France (SIREN 440.443.810).

© Tous droits réservés.

Les marques citées appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

NOTES

Document réalisé sous OpenOffice 7.2.5.1. sous Linux

Copies d'écran réalisées sous Linux avec Mozilla et Firefox



TABLE DES MATIÈRES

1. L'INTERFACE DE GESTION DE TBS CERTIFICATS.....	7
2. S'INSCRIRE.....	10
2.1. Identité de votre société.....	10
2.2. Les contacts.....	10
2.3. Type d'organisation.....	11
2.4. Choix d'une formule.....	11
2.5. Type d'authentification.....	12
2.6. Validation de votre demande de compte.....	14
2.7. Importation de vos autres certificats.....	14
2.8. Le mode approbation.....	14
3. SE CONNECTER À L'INTERFACE.....	16
4. PERSONNALISER VOTRE COMPTE.....	20
5. MENU OPÉRATIONS.....	25
5.1. Déposer une nouvelle commande.....	25
5.1.1. Commander un certificat serveur.....	27
5.1.2. Commander un certificat client.....	44
5.1.3. Commander un certificat développeur.....	55
5.1.4. Commander un Sceau de sécurité pour votre site.....	55
5.1.5. Commander un certificat PSD.....	56
5.1.6. Commander une solution de signature en ligne.....	56
5.1.7. Les commandes en mode approbation.....	57
5.2. Déposer une demande de renouvellement.....	59
5.3. Refabriquer un certificat.....	60
5.4. Cloner une commande.....	63
5.5. Migrer une commande.....	64
5.6. Refabrication recommandée.....	64
5.7. Renouvellement automatique.....	66
5.8. Importer un certificat.....	67
6. MENU VOS COMMANDES.....	68
6.1. Produits en cours de validité.....	68
6.2. Les demandes en cours.....	69
6.3. Attente d'approbation.....	70
6.4. Certificats à accepter.....	70
6.5. Rechercher une commande.....	70
6.5.1. Recherche par mot clef.....	70
6.5.2. Recherche par date.....	71
6.6. Page détail d'une commande.....	71
6.6.1. Télécharger un certificat.....	80
6.6.2. Vérifier un certificat.....	83
6.6.3. Révoquer un certificat.....	85
6.6.4. Annuler une commande.....	88
6.6.5. Ajouter des options à votre solution de signature en ligne.....	89
6.6.6. Envoyer des documents nécessaires à l'audit de votre dossier.....	90
6.7. Pré-validation.....	92
6.7.1. Mettre en place une pré-validation.....	92
6.7.2. Les pré-validations existantes.....	93
7. MENU ADMINISTRATION.....	94



7.1. Utilisateurs : Gestion des utilisateurs et de leurs droits.....	94
7.1.1. Les utilisateurs en mode authentification forte.....	96
7.1.2. L'authentification 2-facteur.....	99
7.1.3. Utilisateurs API.....	100
7.2. Préférences : Paramètres globaux du compte.....	100
7.2.1. Informations générales.....	100
7.2.2. Points de contact.....	101
7.2.3. Questions d'ordre comptable.....	102
7.3. Gestion site : Champs personnalisés.....	106
7.4. Liste des contacts.....	109
7.5. Afficher les logs.....	110
8. MENU TARIFICATION.....	112
8.1. Tous les tarifs.....	112
9. MENU INFOS COMPTE.....	114
9.1. Relevé de compte.....	114
9.1.1. Compte Achat En Gros.....	114
9.1.2. Compte courant.....	115
9.1.3. Compte Ristourne.....	116
9.1.4. Compte Paiement Mensuel.....	120
9.2. Statistiques de consommation.....	121
9.2.1. Compte Achat En Gros.....	121
9.2.2. Compte Courant, Ristourne & Paiement Mensuel.....	123
9.3. Alimenter le compte.....	125
9.3.1. Compte Achat En Gros & Ristourne.....	125
9.3.2. Compte Courant.....	130
9.4. Lister les alimentations.....	131
9.4.1. Comptes Achat en Gros, Ristourne & Courant.....	131
10. MENU COMPTABILITÉ.....	133
10.1. Factures et avoirs.....	133
10.2. Vos devis.....	133
10.3. Vos factures non réglées.....	134
10.4. coupons d'acompte & codes promotionnels.....	134
10.4.1. Les coupons d'acompte.....	134
10.4.2. Les codes promotionnels.....	136
10.5. Relevés d'indemnités de retard.....	138
11. MENU CONTRATS.....	139
11.1. Mes contrats.....	139
11.1.1. Les objectifs.....	139
11.2. Accord de traitement des données.....	140
12. MENU MONITORING DE CERTIFICAT.....	142
12.1. Paramètres.....	142
12.2. Monitoring.....	143
13. MENU DOCUMENTATION.....	144
13.1. Espace marketing & communication.....	144
13.2. Guide de l'espace client.....	144
14. GESTION DES COMMANDES VIA L'API TBS.....	145
15. FAQ.....	146

1. L'INTERFACE DE GESTION DE TBS CERTIFICATS

La plateforme de gestion multi-marques de TBS Certificats, également appelée interface Partenaires, est ouverte à tous nos clients disposant de plusieurs certificats, qu'ils soient Entreprise (avec ou sans multiples filiales) ou Professionnels de l'Internet (hébergeurs, opérateurs, revendeurs, etc.).

Cette interface a été conçue pour vous faciliter la gestion des certificats, que vous les achetiez pour vos clients ou pour votre propre compte. Elle est accessible en Français et en Anglais¹ et a été testée 100% compatible avec Mozilla Firefox et Google Chrome.

Ce guide a pour but de vous faire découvrir et vous permettre d'exploiter au mieux votre espace client disposant de plusieurs fonctionnalités incluses dans le système pour commander et renouveler des certificats, mais également pour les visualiser, les organiser en fonction de vos propres référentiels, et imprimer vos factures ou vos stocks de droits à émettre.

En quelques clics, vous pouvez grâce aux formulaires pré-remplis (système de bouton radio à sélectionner) :

- commander
- renouveler
- refabriquer

Et aurez accès aux produits de nos partenaires :

- TBS X509
- GlobalSign
- ChamberSign
- DigiCert
- Certigna
- SigniFlow
- Thawte
- Geotrust
- PositiveSSL
- Sectigo
- Harica

Chaque commande dispose d'une page statut qui vous permet de suivre l'avancement de la délivrance de votre demande, de consulter son état, de télécharger le certificat dans différents formats, de vérifier sa bonne installation et de demander sa révocation.

¹ Elle pourrait être rapidement traduite dans une autre langue si le besoin s'en faisait sentir.

Pour accéder à tous les services que nous détaillerons ici, vous devrez vous inscrire pour ouvrir votre compte. Cette demande fait l'objet d'une validation de notre part ; vous recevez ensuite vos codes d'accès Super Utilisateur². L'ouverture d'un compte est totalement **gratuite et sans obligation d'achat**.

Pour obtenir les codes d'accès du compte de démonstration, contactez notre service commercial au 02 7630 5900.

L'accès à l'interface est disponible à partir de toutes les pages du site <https://www.tbs-certificats.com> dans la rubrique « partenaires ».



The screenshot shows the TBS internet website. At the top, there is a navigation bar with links: LES CERTIFICATS, SERVICES EN LIGNE, PARTENAIRES, À PROPOS DE NOUS, ACTUALITÉ, and MON COMPTE. The main header features the TBS logo and the tagline 'Accélérateur de confiance Spécialiste du SSL depuis 1996'. A sidebar on the left contains three sections: 'LES CERTIFICATS' (listing various SSL types like EV, Standard, Legacy, etc.), 'NOTRE GAMME' (listing brands like Symantec, Thawte, Comodo, etc.), and 'PARTENAIRES' (with a sub-link for 'Accès client'). The main content area has a heading 'Le compte TBS-Certificats - Gérez efficacement vos certificats SSL' and several paragraphs of text explaining the service, including an 'ASTUCE' and a 'PROGRAMME DE PARTENARIAT'. A 'PARTENAIRES' link in the sidebar is circled in red.

Attention : Pour avoir accès à votre compte, une inscription préalable est nécessaire.

2 Le Super Utilisateur est l'administrateur du compte, il a tous les droits au sein de l'interface.

Dans cette rubrique vous pourrez :

- Ouvrir un compte (formulaire d'inscription)
- Accéder à votre espace client (les informations d'accès vous sont envoyées par mél après validation de votre inscription)

Créez dès maintenant votre compte et accédez à toutes les fonctionnalités du compte client.

2. S'INSCRIRE

Pour accéder à votre espace client, il vous suffit de remplir le formulaire que vous trouverez dans la rubrique « [Ouvrir un compte](#) » (dans le menu de gauche).

Pour ouvrir un compte, il vous faudra un minimum de renseignements administratifs. Consultez vos services généraux en cas de doute³. Pour éviter de tout ressaisir, vous pouvez obtenir un formulaire pré-rempli en utilisant le lien situé en bas de la page statut d'un certificat à votre nom et en cours de validité.

2.1. IDENTITÉ DE VOTRE SOCIÉTÉ

Munissez-vous des informations concernant l'enregistrement de votre société. Vous aurez besoin de saisir le numéro de SIREN ou du registre du commerce (si vous êtes hors de France, utilisez le numéro d'identification utilisé dans votre pays), le code NAF (uniquement pour les sociétés françaises, sinon laissez vide), et le numéro de TVA intra-communautaire.

Il faudra également saisir l'adresse du siège social, le numéro de téléphone, etc.

2.2. LES CONTACTS

Le contact administratif et le contact technique : il faut nommer ces 2 personnes à l'inscription (une même personne peut assurer les deux rôles).

- Le rôle du responsable administratif est de gérer l'usage du compte en créant les utilisateurs additionnels et en alimentant le compte en jetons ou courant si nécessaire. C'est le plus souvent un responsable des achats.
- Le rôle du responsable technique est la supervision des aspects techniques liés aux certificats (commandes et installations).

³ Il est possible que votre service achats vous demande des renseignements pour créer un nouveau fournisseur dans sa base. Transmettez leur notre fiche : <https://www.tbs-certificats.com/php/HTML/pages/docUuid.php?uuid=3f58bbb2-f98a-439c-8321-2d578d800f19>

2.3. TYPE D'ORGANISATION

Êtes-vous un prestataire de services ou une entreprise ?

Quelle est la différence ?

- Le prestataire commande et gère les certificats d'autres entreprises.
- L'entreprise commande et gère ses propres certificats.

2.4. CHOIX D'UNE FORMULE

Notre compte dispose de plusieurs modes de fonctionnement pour le paiement des certificats et l'attribution des remises.

- Vous ne connaissez pas le volume de certificats que vous commanderez au cours de l'année ou du trimestre ? Vous souhaitez payer au coup-par-coup ?

» Choisissez la formule Ristourne.

- Vous avez des besoins réguliers et désirez bénéficier des meilleurs prix ?

» Choisissez la formule Achat En Gros.

- Vous avez des besoins importants mais voulez un maximum de souplesse ?

» Choisissez la formule Compte Courant.

- Vous souhaitez alléger la gestion administrative de vos certificats et ne recevoir qu'une facture mensuelle récapitulant vos achats du mois précédent ?

» Choisissez la formule Paiement Mensuel.

À SAVOIR : Vos besoins évoluent ? Il est possible, sous certaines conditions, d'effectuer un changement de type de compte. Pour cela, contactez le service commercial.

Des informations plus complètes avec les remises accordées se trouvent dans la rubrique « [partenaires](#) ».

2.5. TYPE D'AUTHENTIFICATION

Nous proposons 3 types d'authentification pour accéder à votre espace de gestion de certificat :

- **Authentification standard** via identifiant et mot de passe
- **Authentification 2-facteur** : Utilisant également identifiant et mot de passe mais nécessitant également un code de sécurité temporaire, elle offre un niveau de sécurité supérieur à l'authentification standard :



Création de vos accès 2-facteur

Clé à saisir :
FZMONEIBENY3QD4X

Dans votre application :

- entrez la clé
- ou scannez le QR code fourni

Ou QR code à scanner :

Votre application générera une clé secrète unique et associée à votre compte. Elle vous fournira également un code à 6 chiffres qui associera votre clé secrète à votre compte.

Code à 6 chiffre fourni par votre application :

valider

entrez le code à 6 chiffres
fourni par votre application et validez

Vos accès 2-facteurs sont créés !

← Saisie manuelle ✓

monidentifiant

Clé

FZMONEIBENY3QD4X

A Z E R T Y U I O P

Q S D F G H J K L M

W X C V B N ^

123 espace retour

Connexion à votre compte

Authenticator

398018

monidentifiant

Ouvrez votre application, récupérez le code temporaire et entrez le sur le formulaire de connexion au compte en même temps que votre identifiant et votre mot de passe.

décompte indiquant le temps pendant lequel votre code à 6 chiffres peut encore être utilisé.

authentication 2-facteur via mobile

monidentifiant

.....

398018

valider

débloquer le compte

Tous les détails sur https://www.tbs-certificats.com/FAQ/fr/connexion_2_facteur.html

- **Authentification forte par certificat** : Cette authentification permet de ne plus saisir de nom d'utilisateur et de mot de passe pour vous connecter à l'interface. En remplacement, un certificat client est utilisé. Nous délivrons un certificat à chaque utilisateur. Son navigateur web présente alors le certificat à notre serveur pour l'authentifier. L'authentification forte est plus lourde à gérer. Aussi demandez-nous cette option préalablement à l'ouverture de votre compte si vous pensez que vos utilisateurs pourront vivre avec.

2.6. VALIDATION DE VOTRE DEMANDE DE COMPTE

Une fois toutes ces informations rassemblées, vous pouvez remplir le formulaire et valider votre inscription.

Après saisie des données et validation de l'ouverture de compte par notre service commercial, le Super Utilisateur⁴ recevra un mél de confirmation d'inscription avec les informations de connexion au site.

2.7. IMPORTATION DE VOS AUTRES CERTIFICATS

Suite à votre inscription nous rattacherons les certificats que vous aviez éventuellement achetés via l'espace grand public à votre compte. Il vous faudra alors vérifier votre listing.

Si vous avez d'autres certificats, achetés en direct chez des autorités de certification ou chez des concurrents, consultez la rubrique « Importer un certificat » page 67.

2.8. LE MODE APPROBATION

Le mode approbation, comme son nom l'indique, permet de mettre en attente toute demande passée sur un compte jusqu'à sa validation par l'approbateur désigné.

Il est parfois difficile, pour les comptes avec de nombreux utilisateurs, de faire un suivi des commandes déposées. Le mode approbation permet d'éviter les doublons, de s'assurer (pour l'approbateur) que les commandes passées sont pertinentes et de gérer au mieux votre parc de certificats.

⁴ Le Super Utilisateur a le contrôle total de l'interface de gestion, il peut, entre autres, ajouter ou supprimer des utilisateurs.

Passer le compte en mode approbation

Vous pouvez activer ou désactiver le mode approbation à tout moment depuis votre espace client, rubrique « Administration » → « Préférences » → « Mode approbation ».

Par défaut, c'est le Super Utilisateur du compte qui assure la fonction d'Approbateur, mais d'autres personnes peuvent être désignées.



The screenshot displays a user interface with two main menu sections on the left and a central alert box on the right.

- OPÉRATIONS**
 - Nouvelle demande
 - Renouvellement **1**
 - Refabrication recommandée **8**
 - Refabrication
 - Clonage
 - Migration
 - Renouvellement automatique
 - Importer un certificat
- VOS COMMANDES**
 - Produits en cours de validité **13**
 - Demandes en cours **1095**
 - Attente d'approbation **28**
 - Recherche

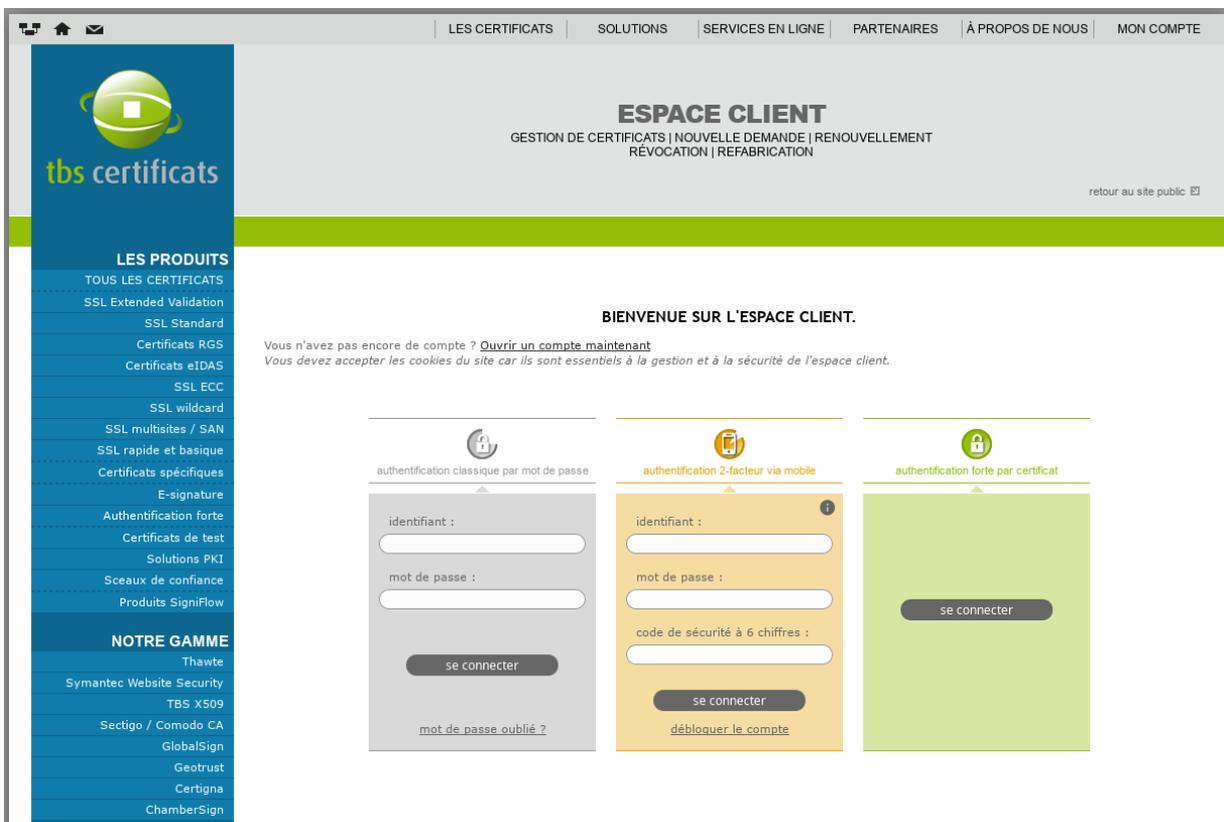
The central alert box is red with white text and a white mouse cursor pointing at it. The text reads:

DÉLAIS DE LIVRAISON
ATTENTION : nous constatons des retards de délais de livraison chez DigiCert (x2) et Sec en ce moment.
[En savoir plus](#)

Une fois le compte passé en mode approbation, un lien « Attente d'approbation » apparaît dans le menu de l'approbateur désigné. En cliquant sur ce lien, il aura accès à toutes les demandes en attente d'approbation.

3. SE CONNECTER À L'INTERFACE

Dans le menu de gauche, de www.tbs-certificats.com, cliquez sur le lien « [Accès client](#) » pour accéder à la page suivante :



LES CERTIFICATS | SOLUTIONS | SERVICES EN LIGNE | PARTENAIRES | À PROPOS DE NOUS | MON COMPTE

ESPACE CLIENT
GESTION DE CERTIFICATS | NOUVELLE DEMANDE | RENOUVELLEMENT
RÉVOCATION | REFABRICATION

retour au site public

LES PRODUITS
TOUS LES CERTIFICATS
SSL Extended Validation
SSL Standard
Certificats RGS
Certificats eIDAS
SSL ECC
SSL wildcard
SSL multisites / SAN
SSL rapide et basique
Certificats spécifiques
E-signature
Authentification forte
Certificats de test
Solutions PKI
Sceaux de confiance
Produits SigniFlow

NOTRE GAMME
Thawte
Symantec Website Security
TBS X509
Sectigo / Comodo CA
GlobalSign
Geotrust
Certigna
ChamberSign

BIENVENUE SUR L'ESPACE CLIENT.

Vous n'avez pas encore de compte ? [Ouvrir un compte maintenant](#)
Vous devez accepter les cookies du site car ils sont essentiels à la gestion et à la sécurité de l'espace client.

authentification classique par mot de passe

authentification 2-facteur via mobile

authentification forte par certificat

Si vous avez oublié votre mot de passe, faites une nouvelle demande à partir de cette page

Utilisez alors l'identifiant et mot de passe que vous aurez reçu par mél. Si vous n'êtes pas le Super Utilisateur, ces informations vous seront éventuellement fournies directement par cette personne.

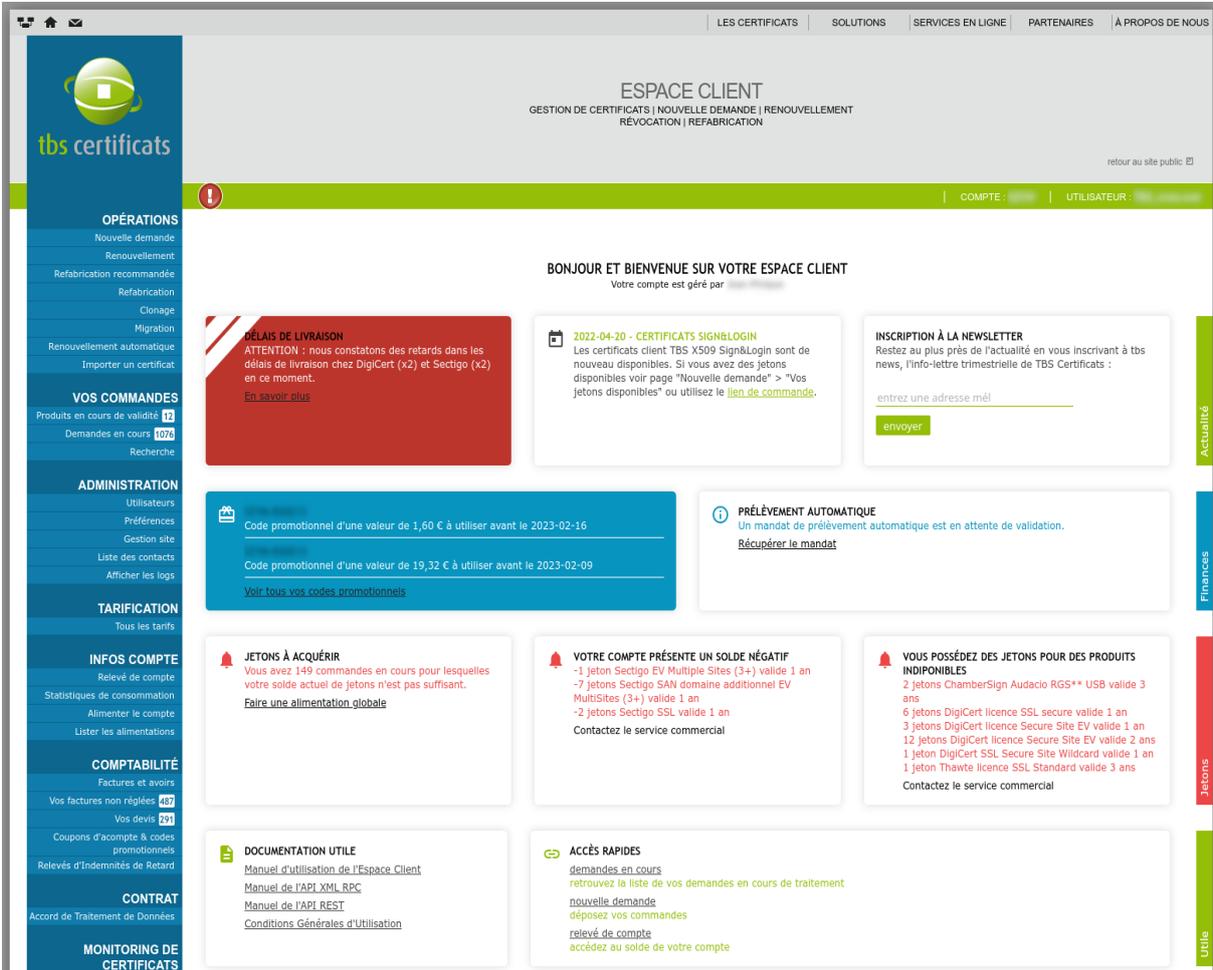
Si vous utilisez l'authentification forte, cliquez sur le lien proposé pour basculer sur l'accès par certificat.

Vos identifiants vous permettront de vous connecter à votre compte et d'accéder aux informations auxquelles le Super Utilisateur du compte vous aura donné accès.

Vous trouverez plus d'informations concernant les différents types de profils utilisateurs dans la rubrique « Utilisateurs : Gestion des utilisateurs et de leurs droits » page 94.

Important : En cas de 5 tentatives de connexion infructueuses et consécutives vos accès seront bloqués et il ne vous sera plus possible de vous connecter à votre interface. Dans ce cas, contactez notre service support par mél à support@tbs-certificats.com, ils vous indiqueront la marche à suivre pour débloquent vos accès.

Une fois connecté, vous arrivez sur une interface de ce type :



The screenshot shows the 'ESPACE CLIENT' interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'LES CERTIFICATS', 'SOLUTIONS', 'SERVICES EN LIGNE', 'PARTENAIRES', and 'À PROPOS DE NOUS'. Below this, the main header reads 'ESPACE CLIENT' and 'GESTION DE CERTIFICATS | NOUVELLE DEMANDE | RENOUVELLEMENT | RÉVOCATION | REFABRICATION'. A green bar indicates the user is logged in as 'COMPTE : [nom]' and 'UTILISATEUR : [nom]'. The main content area is titled 'BONJOUR ET BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE CLIENT' and 'Votre compte est géré par [nom]'. It features several informational cards: a red card about delivery delays for DigiCert and Sectigo; a blue card for a 1.60€ promotional code; a blue card for a 19.32€ promotional code; a white card about newsletter subscription; a white card about automatic debit; a red card about acquiring tokens; a red card about a negative account balance; and a red card about unavailable tokens. There are also sections for 'DOCUMENTATION UTILE' and 'ACCÈS RAPIDES'. A left sidebar contains navigation menus for 'OPÉRATIONS', 'VOS COMMANDES', 'ADMINISTRATION', 'TARIFICATION', 'INFOS COMPTE', 'COMPTABILITÉ', 'CONTRAT', and 'MONITORING DE CERTIFICATS'. A right sidebar has vertical tabs for 'Actualité', 'Finances', 'Jetons', and 'Utile'.

Sur la page d'accueil vous trouverez : les nouveautés, les informations concernant les délais de livraison, vos codes promotionnels en cours, la documentation utile...



Le menu de l'espace client vous est désormais accessible : il vous donne accès à toutes les fonctionnalités de l'interface si vous êtes le Super Utilisateur du compte et à certaines fonctionnalités si vous êtes simple utilisateur.

OPÉRATIONS
Nouvelle demande
Renouvellement 25
Refabrication recommandée 12
Refabrication
Clonage
Migration
Renouvellement automatique
Importer un certificat
VOS COMMANDES
Produits en cours de validité 188
Demandes en cours 10
Recherche
ADMINISTRATION
Utilisateurs
Préférences
Gestion site
Liste des contacts
Afficher les logs
TARIFICATION
Tous les tarifs
INFOS COMPTE
Relevé de compte
Statistiques de consommation
Alimenter le compte
Lister les alimentations
COMPTABILITÉ
Factures et avoirs
Vos factures non réglées 4
Vos devis 1
Coupons d'acompte & codes promotionnels
Relevés d'Indemnités de Retard
CONTRAT
Accord de Traitement de Données
MONITORING DE CERTIFICATS
Monitoring
Paramètres
DOCUMENTATION
Espace marketing & communication
Guide d'utilisation de l'espace client

Le menu se décompose en 9 sections :

- **OPÉRATIONS** : Dédiée à l'achat, au renouvellement ou à la refabrication de certificats
- **VOS COMMANDES** : Permet de faire une recherche de certificats sur différents critères
- **ADMINISTRATION** : Gestion des utilisateurs, de l'interface et des informations relatives au partenariat
- **TARIFICATION** : Affichage des tarifs des certificats disponibles : tarifs publics et remises accordées en fonction du type de compte et du volume en certificat
- **INFOS COMPTE** : Situation comptable de votre compte avec accès aux statistiques de consommation, aux alimentations de compte et à la liste de vos coupons d'acompte
- **CONTRAT** : Affichage des informations liées au contrat vous liant à TBS Certificats (dates de validité, type de contrat...)
- **COMPTABILITÉ** : Devis en cours, factures en attente de règlement, RIR...
- **MONITORING DE CERTIFICATS** : outils de vérification de certificats
- **DOCUMENTATION** : Inclus l'espace marketing et communication proposant au téléchargement fiches produits, newsletter...

ATTENTION : L'affichage de certaines rubriques est fonction du type de compte et des droits attribués aux utilisateurs par l'administrateur du compte (le Super Utilisateur).

Sur le menu peuvent apparaître des « badges ». Ces derniers indiquent le nombre de dossier pour chaque rubrique où votre attention peut être requise : dossiers en attente d'approbation, devis en cours, refabrication recommandées...

4. PERSONNALISER VOTRE COMPTE

Vos informations de connexion sont disponibles dans la barre verte de chacune des pages de votre compte. Vous y trouverez le nom du compte, le nom d'utilisateur ainsi que le date de votre dernière connexion.

Chaque utilisateur du compte dispose via le menu « Utilisateur » de la possibilité d'accéder à ses données, de les maintenir à jour ou encore de personnaliser son interface.

Ce menu est disponible via les information de connexion :



Cliquez sur « Informations de connexion » pour modifier vos informations de connexion :



Identifiant

Changer le mot de passe

Une nouvelle procédure est mise en place par TBS Certificats pour renforcer la sécurité de l'accès à votre compte client. En clair, vos mots de passe devront être régulièrement changés pour s'assurer leur inviolabilité.

Votre mot de passe actuel :

Votre nouveau mot de passe :

Chargement Terminé.

Confirmez votre nouveau mot de passe :

Changement de la méthode d'authentification

Le compte utilisateur est en mode de connexion standard

Consultez notre FAQ pour plus d'informations : [Authentification 2-facteur](#)

Vous pouvez aussi changer vos identifiants de connexion

Les utilisateurs du mode authentification forte disposent également à cet endroit d'un bouton « panique ». Chaque utilisateur peut bloquer son compte et révoquer son certificat. Le compte ne pourra être réactivé que par un administrateur et entraînera la génération d'un nouveau certificat.

NOTE : Afin d'augmenter le niveau de sécurité des comptes clients, une procédure de changement de mots de passe obligatoire a été mise en place. Tous les 12 mois il vous sera demandé de modifier votre mot de passe afin de pouvoir accéder à votre compte.

Cliquez sur « Données personnelles » pour demander l'accès à vos données personnelles.

Demander l'accès à mes données personnelles

Pour accéder à vos données personnelles, vous devrez soumettre une demande d'accès.
Nous vous enverrons ensuite par courrier électronique un lien qui sera valable 24 heures.

Demander l'accès

Vous recevrez un lien vers une page qui vous permettra de consulter vos données personnelles, de les modifier au besoin et de configurer les finalités de traitement de vos données :



Vos données personnelles ci-dessous sont gérées par TBS Certificats, 22 rue de Bretagne, CAEN, 14000, FR

Données Personnelles

Civilité

Prénom

Nom

Fonction

Mél

Téléphone

Source de données : Web

🔗 Catégorie de données : Détails personnels

Pour demander la rectification des données personnelles, [cliquez ici](#)

Finalités de traitement

Ici, vous pourrez contrôler la façon dont vos données personnelles sont utilisées.

Valider les demandes

Pour valider votre demande de certificat et exécuter le contrat. Sans cette finalité vous ne pouvez pas commander.

Support Technique

Pour l'assistance technique et l'accompagnement. Sans cette finalité vous n'aurez pas accès à notre service support ni ne recevrez pas les notifications d'expiration.

Vie du Produit

Pour gérer le produit pendant sa durée de vie, en particulier la refabrication et le renouvellement. Sans cette finalité vous ne recevrez pas les notifications d'expiration.

Exigences juridiques

Pour réaliser l'archivage légal et réglementaire. Cette finalité est obligatoire pour obtenir un certificat, vous ne pouvez pas la retirer avant la fin de la période d'archivage obligatoire.

Statistiques

Pour réaliser des traitements à des fins de statistiques ou de recherche et développement.

Sécurité du Système

Effacer mes données personnelles

Vous pouvez demander l'effacement de vos données personnelles dès maintenant mais il n'interviendra effectivement qu'après la durée de conservation requise pour les certificats.

Je confirme que je veux effacer mes données personnelles.

Confirmer



Enfin, le menu « Affichage des listes » permet à chaque utilisateur de définir les champs qu'il veut voir apparaître dans les listes de certificats. Ces préférences sont sauvegardées.

Liste des informations disponibles.		
	Intitulé abrégé	Description
<input type="checkbox"/>	Votre réf	Votre référence
<input checked="" type="checkbox"/>	Réf CA	Référence de l'autorité de certification pour le certificat
<input type="checkbox"/>	Réf CA précédent	Référence de l'autorité de certification pour le certificat précédent
<input type="checkbox"/>	Réf CA suivant	Référence de l'autorité de certification pour le certificat suivant
<input checked="" type="checkbox"/>	CN	URL concernée par le certificat
<input type="checkbox"/>	Longueur de la clef	Longueur de la clef de codage
<input type="checkbox"/>	Série	Numéro de série du certificat
<input type="checkbox"/>	Logiciel	Logiciel couvert par le certificat
<input checked="" type="checkbox"/>	Code Prod.	Code du produit
<input checked="" type="checkbox"/>	Nom Prod.	Nom du produit
<input checked="" type="checkbox"/>	Réf TBS Certificats	Référence du dossier TBS Certificats
<input type="checkbox"/>	Date Début	Date de début de validité du certificat
<input checked="" type="checkbox"/>	Date d'expiration	Date d'expiration du certificat
<input type="checkbox"/>	Nom de l'org.	Nom de l'organisation inscrite dans le certificat
<input type="checkbox"/>	Raison sociale	Nom de la société enregistrée auprès de TBS Certificats
<input checked="" type="checkbox"/>	Contact admin.	Nom du contact administratif désigné pour ce dossier
<input type="checkbox"/>	Contact tech.	Nom du contact technique désigné pour ce dossier
<input checked="" type="checkbox"/>	Avancement	État d'avancement dans la fabrication du certificat
<input checked="" type="checkbox"/>	État	État de la demande ou du certificat
<input type="checkbox"/>	État contrôle	État du contrôle de la demande de fabrication du certificat
<input checked="" type="checkbox"/>	Date de création	Date de création de la demande de fabrication du certificat
<input type="checkbox"/>	Dernière opération	Date de la dernière opération concernant la demande de fabrication du certificat
<input type="checkbox"/>	Commentaires	Commentaires concernant ce dossier
<input type="checkbox"/>	Hachage	Affichage du hachage des certificats
<input checked="" type="checkbox"/>	ref interne	
<input type="checkbox"/>	responsable	
<input checked="" type="checkbox"/>	SANs	Tous les SANs d'un certificat Multi-Domaine
<input type="checkbox"/>	Numéro d'organisation	Affiche le numéro d'organisation
<input type="checkbox"/>	E-mail	Affiche l'adresse e-mail fournie à la commande

5. MENU OPÉRATIONS

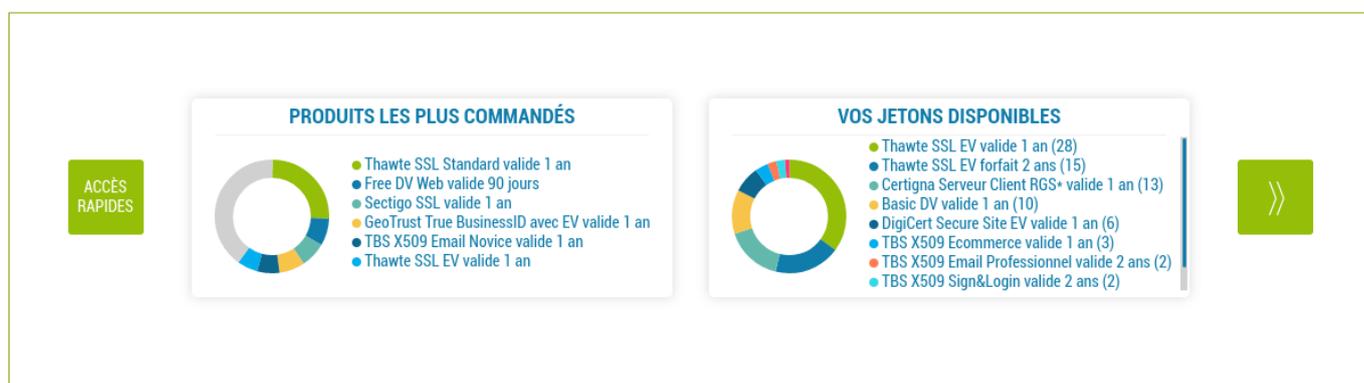
Depuis le menu « Opérations » vous pourrez commander, renouveler ou encore refabriquer vos produits de manière simple et rapide notamment grâce à de nombreux modules (migration et clonage par exemple).

5.1. DÉPOSER UNE NOUVELLE COMMANDE

Pour déposer une nouvelle commande, cliquez sur l'entrée « Nouvelle demande » du menu « Opérations ».

La page de commande se compose de 3 sections :

- **Les accès rapides** en haut qui vous permettront d'accéder directement au formulaires de commande de vos produits les plus commandés (liste créée à partir des statistiques de consommation de votre compte), des produits pour lesquels vous avez des jetons disponibles ou encore des produits de test.



ACCÈS RAPIDES

PRODUITS LES PLUS COMMANDÉS

- Thawte SSL Standard valide 1 an
- Free DV Web valide 90 jours
- Sectigo SSL valide 1 an
- GeoTrust True BusinessID avec EV valide 1 an
- TBS X509 Email Novice valide 1 an
- Thawte SSL EV valide 1 an

VOS JETONS DISPONIBLES

- Thawte SSL EV valide 1 an (28)
- Thawte SSL EV forfait 2 ans (15)
- Certigna Serveur Client RGS+ valide 1 an (13)
- Basic DV valide 1 an (10)
- DigiCert Secure Site EV valide 1 an (6)
- TBS X509 Ecommerce valide 1 an (3)
- TBS X509 Email Professionnel valide 2 ans (2)
- TBS X509 Sign&Login valide 2 ans (2)

- **Les certificats** au centre classés par type et prix. Les tableaux vous permettent de comparer rapidement les produits présentés pour faciliter votre choix. Les boutons « commander » affichent les prix par durée de validité et vous envoient sur les formulaires de commande correspondants.



CERTIFICATS SERVEUR

STANDARD EXTENDED-VALIDATION WILDCARD MULTI-SITE DOMAIN-VALIDATION AUTRE

	TBS X509 STANDARD	TBS X509 ECOMMERCE	SECTIGO SSL	THAWTE SSL STANDARD	GE
			DÉLAI X2		
prix (1 an)	72,00 €	88,00 €	116,00 €	130,00 €	
licences illimitées	-	-	●	●	
SAN	-	-	-	●	
SAN wildcard	-	-	-	●	
SAN de domaine	-	-	-	-	
satisfait ou remboursé	-	-	●	●	
sceau web	-	●	●	●	
garantie	50,00 \$	2 500,00 \$	250 000,00 \$	1 250 000,00 \$	1 2
délai de livraison	3 jours ouvrés	3 jours ouvrés	3 jours ouvrés	2 jours ouvrés	5 j
fiche produit					
	COMMANDER	COMMANDER	COMMANDER	COMMANDER	CO

CERTIFICATS DÉVELOPPEUR

- Les solutions de signature en bas classées selon 2 types : les logiciels de signature et les plateformes de signature.

LES MUST-HAVE DE LA SIGNATURE NUMÉRIQUE

<h4>XML Signer</h4> <ul style="list-style-type: none">signature de XMLsupport inclus 1 ansignature par lotcompatible eIDASvérification de la signature <p>COMMANDER - 90,00 €</p> <p>TESTER GRATUITEMENT</p>	<h4>PDF Signer</h4> <ul style="list-style-type: none">signature de PDFsupport inclus 1 ansignature par lothorodatage RFC3161compatible eIDAScontournement du PINconfiguration de la signaturevérification de la signaturecertification des PDF <p>COMMANDER - 90,00 €</p> <p>TESTER GRATUITEMENT</p>
--	--

5.1.1. COMMANDER UN CERTIFICAT SERVEUR

Après avoir choisi votre produit il faut remplir le formulaire de commande et fournir toutes les données nécessaires à la fabrication du certificat ou à la livraison de votre produit.

Tout d'abord, vérifiez le produit commandé et son prix. Vous pouvez ensuite opter pour l'option d'accompagnement (nous vous assistons lors des phases techniques de l'achat et de l'installation de votre certificat).

LE PLUS : Le formulaire de commande est souvent long à remplir. Sur votre compte, toutes les informations sont pré-remplies, il vous suffit d'y ajouter les éléments manquants et de vérifier l'exactitude des informations présentes.

Si votre certificat est destiné à être installé sur plusieurs équipements, vous devrez alors vous munir d'une licence machine supplémentaire par équipement (chez certaines autorités). Tout équipement électriquement connecté nécessite une licence.

En savoir plus sur les licences machines supplémentaires :

<https://www.tbs-certificats.com/FAQ/fr/408.html>.

Pour certains produits il est également possible de choisir la chaîne de certification. La chaîne recommandée est sélectionnée par défaut.

Commande

SYMANTEC SECURE SITE EV VALIDE 2 ANS

(prix public : 1 488,00 € HT)
Montant garantie : 1 750 000,00 \$ (USD)

bon à savoir

Les certificats EV ne sont délivrés qu'aux entreprises de plus de 3 ans et à certaines administrations.
En cas d'annulation en cours de traitement, 30% du montant ne sera pas remboursé pour couvrir les frais.

Option d'accompagnement

Afin de disposer d'un service clef en main (nous faisons avec vous la fabrication des clefs, la demande de certificat, et l'installation du certificat sur votre serveur) choisissez l'option d'accompagnement (+ 150,00 €) ici

[En savoir plus sur l'option accompagnement](#)

Type de hachage ⊖

Avec ce produit, sélectionnez les options de hachage de votre chaîne de certification :

CERTIFICAT

↓

INTERMÉDIAIRE

↓

RACINE

SHA256

↓

SHA256

↓

SHA1

SHA256

Licences machines supplémentaires

Si vous devez installer ce certificat sur plus d'une machine, alors il faut commander des licences machines supplémentaires, 1 par machine supplémentaire.

Nombre de serveurs supplémentaires (prix public unitaire : 1 164,00 € HT) :

Pour en savoir plus sur les licences machines supplémentaires [cliquez ici](#)

Vérifiez le produit commandé et son prix

Ensuite il faut désigner l'organisation qui sera titulaire du certificat (qui apparaîtra dans le certificat).

Inutile de tout ressaisir à chaque fois : si vous avez déjà commandé un certificat pour cette organisation, sélectionnez-la tout simplement⁵ dans la liste déroulante affichée. Si vous n'avez jamais commandé pour cette organisation, alors remplissez la fiche, sans oublier de spécifier le numéro de l'organisation⁶ (premier champ en haut). Le code NAF est optionnel et ne sert que pour les organismes français.

Ces informations seront conservées et accessibles pour les commandes ultérieures.

- 5 Si vous êtes Prestataire, vous aurez donc ici la liste de vos clients ayant des certificats. Si vous êtes Entreprise, vous aurez la liste de vos filiales.
- 6 Le numéro d'organisation sert de clef d'identification des organisations. Merci de saisir sans espaces.

28/146

■ SAS au capital de 220 000 EUR - RCS Caen - Siret 440.443.810.00021 - NAF 62.02A
TVA sur encaissement FR61.440.443.810 - IBAN FR76 1027 8021 0100 0432 4764 669 - BIC CMCIFR2A

■ TBS Certificats
22 rue de Bretagne - CAEN - 14000 - FR
Tél : +33-2-7630-5900 - Fax : +33-9-7211-2204



Renseignements sur l'organisation

Si vous avez déjà commandé un produit pour cette organisation, sélectionnez son nom dans le menu déroulant ci-dessous.

TBS CERTIFICATS située à Caen (Calvados) [139276] ▼

Pays *	France ▼	
Département, Région, Province ou État *	Calvados ▼	
Nom de l'organisation *	TBS CERTIFICATS	Rechercher
Type org *	société inscrite au registre du commerce ▼	
Démarche requise	Saisir le nr RCS ou nr SIREN (9 chiffres)	
Numéro d'identification de l'organisation *	440443810	
Adresse *	22 rue de Bretagne	
Ville *	CAEN	
Code postal *	14000	
Téléphone (principal) *	+33-2-7630-5900	
Code NAF	62.02A ▼	
N° de TVA intracommunautaire	FR61440443810	
URL de votre site web	www.tbs-internet.com	

Effacer les informations sur l'organisation

Les champs suivis d'un astérisque rouge sont obligatoires

Désignation des responsables

Le contact administratif : il doit obligatoirement faire partie de l'organisation titulaire du certificat et avoir des responsabilités d'encadrement ou de direction. Vous disposez d'une liste déroulante de contacts (liste des contacts de l'organisation désignée si elle est déjà connue).

Le gestionnaire de certificat : il fait partie de l'organisation titulaire, ou est prestataire de services. Il est en charge des manipulations sur le serveur (création du CSR, installation du certificat). Là aussi, une liste de contacts est disponible en fonction de son appartenance à l'une ou à l'autre de ces deux organisations.

Le responsable légal : Uniquement demandé pour la commande de produits de type RGS / eIDAS, le responsable légal doit faire partie de l'organisation titulaire et apparaître dans un document officiel (Kbis, constitution, publication...) ou avoir délégation.

Une même personne peut cumuler plusieurs rôles, dans ce cas, il est inutile de renseigner les deux ou trois zones.



Contact administratif

Le contact administratif est la personne qui gère ou autorise les achats. Il doit faire partie de l'Organisation et être joignable par téléphone pour la vérification finale.

Choisissez dans la liste ou créez un nouveau contact.

Civilité * M. Mme Mlle Dr

Prénom *

Nom *

Fonction *

Téléphone (direct) *

Mél (direct) *

Langue de communication *

Cocher la case pour recevoir nos informations commerciales (info-lettre, promotion, etc.)

Gestionnaire de certificat

Le gestionnaire de certificat est la personne responsable techniquement des commandes et des installations de produits. Nous utiliserons cette adresse mél pour tous les aspects techniques et renouvellements.
(Ne pas remplir si la même personne assure les fonctions de contact administratif ET gestionnaire de certificat)

Choisissez dans la liste ou créez un nouveau contact.

Civilité * M. Mme Mlle Dr

Prénom *

Nom *

Fonction *

Téléphone (direct) *

Mél (direct) *

Langue de communication *

Cocher la case pour recevoir nos informations commerciales (info-lettre, promotion, etc.)

Choix du mode de paiement

Sachez qu'une demande ne devient ferme et définitive qu'à réception du règlement ou du bon de commande signé. Une fois validée, une commande peut être annulée suivant nos conditions d'annulation.

Si votre compte fonctionne en mode Achat En Gros ou Compte Courant, un tableau correspondant s'affiche et vous indique le solde de votre compte. Vous avez cependant la possibilité de régler votre facture par d'autres moyens en cliquant sur « Autre modes de paiement ». Dans ce cas vous paierez vos certificats au tarif public.

De même si vous fonctionnez en mode Ristourne mais possédez un jeton alors il vous sera proposé par défaut.

Mode de paiement

Débité d'un lot de produits prépayés

Produit	Dernière opération	Solde	Nb décompté	Nouveau solde
Symantec Secure Site EV valide 2 ans <small>L'évaluation des SANs additionnels nécessaires sera affichée sur la page suivante.</small>	2020-01-16	14	1	13

Autres modes de paiement

La règle générale est qu'un certificat doit être payé avant d'être fabriqué⁷. Vous avez donc le choix parmi différentes méthodes de paiement à la commande (carte bancaire, chèque, virement...).

Cas particulier : Prélèvement automatique

Il est possible de choisir le prélèvement (récurrent ou ponctuel) automatique comme mode de paiement. Votre compte est alors débité 10 jours après le dépôt de votre commande et ce, sans bloquer l'émission de votre certificat. Dans le cadre d'un prélèvement récurrent il faudra nous fournir un RIB et une autorisation de prélèvement. Une fois ces informations validées, tout est automatisé.

Mode de paiement

Nous vous rappelons que le mode de paiement pour votre formule par paiement mensuel est :
Prélèvement Automatique (sous 10 jours)

Achats par bon de commande

Si vous devez payer après livraison (administration, grand compte), choisissez le délai de règlement qui vous convient. Vous recevrez alors un devis qu'il faudra valider puis nous retourner un « bon pour accord » ou un « bon de commande »⁸. Notez que nous appliquons des frais aux paiements différés afin de couvrir les frais de gestion induits.

- ⁷ Vient du fait que chaque certificat est fabriqué sur mesure et ne peut être ni repris ni échangé une fois fabriqué.
- ⁸ Dans la mesure du possible, si la procédure d'achat de votre entreprise nécessite un bon de commande, merci de la respecter. Il nous est en effet difficile d'obtenir un règlement de vos services avec un simple « bon pour accord » si un bon de commande est requis.

La case à cocher « DEVIS » vous permet d'obtenir un devis au lieu d'une facture. Néanmoins si vous ne demandez pas un règlement différé, c'est tout de même une facture qui sera générée, afin de simplifier le processus d'achat au maximum.

Enfin, vous devez indiquer l'adresse de facturation si celle-ci diffère de celle de l'organisation.

Mode de paiement

Débité d'un lot de produits prépayés
 Autres modes de paiement

Je souhaite obtenir un devis plutôt que passer commande.
*Votre devis s'affichera sur une page suivante (il comprendra les frais de paiement différé).
 Merci de nous retourner le devis avec le "bon pour accord" + tampon + signature ou votre bon de commande officiel.*

Mode et conditions de paiement.

Carte bancaire (Visa, Mastercard ou American Express) ▼

Si l'entité à facturer n'est pas le compte SZYM, saisissez les coordonnées de l'organisation à facturer.

TBS CERTIFICATS ▼

Nom de l'organisation	TBS CERTIFICATS
Pays	France
N° de TVA intracommunautaire	FR61440443810
Numéro d'identification de l'organisation (SIREN, RCS, autres.)	440443810
Adresse	22 rue de Bretagne
Ville	CAEN
Code postal	14000
Département, Région, Province ou État	Calvados
Téléphone (principal)	+33-2-7630-5900
Mél service comptabilité	

Copier l'adresse de l'organisation

Quelle procédure pour un devis unitaire ?

- Faites votre demande de devis en ligne comme indiqué ci-dessus
- Faites valider cette proposition auprès de votre service Achats
- Retournez-nous le bon de commande de votre organisme ou notre devis signé avec le tampon de la société et la mention « bon pour accord »
- Vous recevrez alors une facture. Deux solutions possibles à ce stade :
 - » Vous payez à la commande (sans frais) : nous attendons votre paiement pour livrer votre certificat
 - » Vous payez après livraison du certificat : la réception de votre bon de commande

signé incluant les frais de livraison déclenche le traitement de votre demande de certificat.

Obtenir un devis pour plusieurs certificats ?

Dans ce cas, contactez notre service commercial par mél à ventes@tbs-certificats.com en précisant le nombre et le type de certificats voulus ainsi que vos coordonnées. Nous vous retournerons un devis.

Informations techniques

Sélectionnez ensuite le logiciel que vous utilisez. S'il ne figure pas dans la liste, utilisez le champ vide pour saisir votre logiciel.

Type de logiciel

Si votre serveur n'apparaît pas dans cette liste, vous devez choisir "Autre logiciel" et saisir le nom de votre logiciel dans le champ ci-dessous.
Votre serveur doit être compatible avec TLSv1.

Renseignez ensuite la liste des noms de sites à sécuriser. La plupart des produits proposent l'ajout de SANs en option (SAN additionnel, SAN de domaine, SAN wildcard...). Le système déterminera seul le type de SAN demandé.



Noms des sites (?)

Vous souhaitez sécuriser plus d'un nom de site en utilisant le champ SAN de ce certificat ?
Alors commandez des noms de site additionnels

Possibilités offertes par ce certificat :

SANs ADDITIONNELS

Forme : Domaine, FQDN, IP...

SANs WILDCARD ADDITIONNELS

Forme : *.domaine.com

Entrez la liste des SANs à sécuriser ci-contre (un seul nom par ligne).
- Maximum 99 -

Vient ensuite le dépôt du fichier CSR. Il est désormais possible de choisir entre une création manuelle ou automatique de votre CSR :

Fichier de demande de certificat

Formats de clef acceptés : **RSA** et **ECC**

Si vous n'avez pas choisi l'option d'accompagnement (qui comprend la fabrication à distance des clefs et l'installation du certificat) veuillez sélectionner une des méthodes ci-dessous pour fournir votre CSR.

Automatique

Grâce à Keybot, vous pouvez générer votre CSR sans accéder à votre serveur. Cliquez sur le bouton ci-dessous pour ouvrir KeyBot dans une nouvelle fenêtre et remplissez les champs.

[En savoir plus sur le fonctionnement de Keybot](#)

Générer CSR

OU

Manuelle

Manuelle : Méthode classique. Si vous choisissez cette méthode, alors il faudra générer le CSR depuis votre serveur et le copier/coller dans le champ correspondant.



Fichier de demande de certificat

Formats de clef acceptés : **RSA** et **ECC**

Si vous n'avez pas choisi l'option d'accompagnement (qui comprend la fabrication à distance des clefs et l'installation du certificat)
veuillez sélectionner une des méthodes ci-dessous pour fournir votre CSR.

Automatique

OU

Manuelle

Renseignez votre CSR dans la zone de texte ci-dessous ([Documentation pour générer un CSR](#)) :

Collez le CSR généré par votre logiciel ici avec les lignes de tirets avec BEGIN et END.

À SAVOIR : Si vous avez opté pour l'option accompagnement ou si vous demandez un devis (voir ci-dessus, le CSR n'est pas obligatoire.

Le lien « Documentation pour générer un CSR » change en fonction du logiciel que vous avez choisi plus haut.

Lorsque vous collez le CSR, assurez-vous d'avoir conservé la ligne d'entête et de fin avec les tirets et que le texte indique « certificate request » ou « new certificate request ».

Sachez que notre système affichera un avertissement (non-bloquant) si le CSR a déjà été utilisé. Généralement les autorités de certification refusent de re-signer des certificats sur la base de CSR existants pour des raisons de sécurité. Cela peut néanmoins être toléré pour certains types de refabrication.

D'autre part, la clé publique doit avoir une longueur de 2048-bit minimum, le système de commande ne prend plus en compte une commande pour une longueur de clé inférieure à 2048-bit depuis janvier 2011.

Automatique : Vous pouvez demander à notre outil KeyBot de générer pour vous le CSR et la clé privée associée. La clé est alors enregistrée sur votre poste et le CSR automatiquement intégré à votre demande. Pour ce faire choisissez « automatique » puis cliquez sur le bouton « Générer CSR ». Un Popup s'ouvre.

KeyBot

Cet utilitaire va vous permettre de générer votre paire de clés cryptographiques ainsi que votre CSR automatiquement.
Les champs en gras sont obligatoires

Informations du CSR

Common Name / Domain Name / Nom du serveur (CN)	<input type="text" value="www.tbs-internet.com"/>
Organisation (O)	<input type="text" value="TBS INTERNET"/>
Organizational Unit / Division / Branche (OU)	<input type="text" value="Service certificats"/>
Ville (L)	<input type="text" value="CAEN"/>
Département / Région / Province / Etat (ST)	<input type="text" value="Calvados"/>
Pays [en 2 lettres] (C)	<input type="text" value="FR"/>

Informations de la clé privée RSA

Mot-de-passe [10 caractères min.]

Longueur de la clé RSA 2048 3072 4096

IMPORTANT : Pour garantir l'intégrité d'une clé privée, cette dernière doit idéalement être générée depuis votre serveur, être protégée et ne pas être communiquée à un tiers.
Notre outil génère clé privée et CSR de façon sécurisée, néanmoins nous ne pouvons en garantir l'intégrité.
Pour une sécurité maximale, privilégiez la génération des clés sur votre serveur et fournissez le CSR correspondant dans notre formulaire de commande.
La clé est immédiatement supprimée de notre serveur après son téléchargement.

Je reconnais avoir pris connaissance des avertissements ci-dessus et dégage TBS internet de toute responsabilité relative à l'utilisation de ce service.

[Fermer](#)

Ici il faut saisir les informations du CSR. Le formulaire est pré-rempli avec les informations de l'organisation. Il suffit de compléter ou corriger. Ensuite il faut spécifier un mot de passe qui protégera la clé privée et choisir la taille de la clé privée. Après avoir validé les conditions d'utilisation de KeyBot, cliquez sur « Générer ».

Une boîte de dialogue s'ouvre confirmant la génération du CSR. Il faut également sauvegarder la clé sur votre poste. Cette clé ainsi que le mot de passe la protégeant sont indispensables à la bonne marche de votre certificat. Ne perdez ni l'un ni l'autre !

KeyBot

Cet utilitaire va vous permettre de générer votre paire de clés cryptographiques ainsi que votre CSR automatiquement.

Votre clef privée sera automatiquement téléchargée par votre navigateur.

✓ Si ce n'est pas le cas, veuillez cliquer sur le bouton suivant :

ⓘ Vous aurez besoin de la clé que vous venez de télécharger et du mot-de-passe que vous venez de renseigner lorsque votre certificat sera émis !

✓ Votre CSR a correctement été renvoyé au serveur.

✓ Vous devez désormais **achever la saisie** du formulaire dans la fenêtre principale.

Fermez la fenêtre et finissez de remplir le formulaire de commande.

Divers

Vous pouvez ensuite saisir un code promotionnel si vous en avez un :



Divers

Si besoin, saisissez votre référence (nr de bon de commande par exemple) qui apparaîtra sur votre facture:

Si vous avez un code promotionnel, saisissez le ici :

Si vous avez des instructions spécifiques, indiquez-les ici :

Vérification de votre commande

Si votre formulaire de saisie comporte des champs incorrects, incomplets, ou si certains champs obligatoires ne sont pas renseignés, ils vous sont indiqués par une flèche rouge lors de la validation du formulaire :

Contact administratif

Le contact administratif est la personne qui gère ou autorise les achats.
Il doit faire partie de l'Organisation et être joignable par téléphone pour la vérification finale.

Choisissez dans la liste ou créez un nouveau contact.

Créer un nouveau contact ▼

Civilité *	M. <input type="radio"/> Mme <input type="radio"/> Mlle <input type="radio"/> Dr <input type="radio"/>	←
Prénom *	<input type="text"/>	←
Nom *	<input type="text"/>	←
Fonction *	<input type="text"/>	←
Téléphone (direct) *	<input type="text"/>	←
Mél (direct) *	<input type="text"/>	←
Langue de communication *	Français ▼	

Cocher la case pour recevoir nos informations commerciales (info-lettre, promotion, etc.)

Après avoir validé le formulaire, un récapitulatif de votre commande s'affiche reprenant les différents points tel que le logiciel, les informations sur la société, les contacts, le mode de paiement et l'adresse de facturation. Relisez et validez (il y a donc une double validation avant prise en compte).

Si aucune erreur n'est détectée, le système vous confirme la prise en compte de votre demande.

Vous avez demandé :
Un produit Thawte SSL EV valide 1 an
Vous avez choisi le type de hachage SHA256.
Renseignements fournis par le CSR
 Vous n'avez fourni aucun CSR.
Choisissez une méthode de validation pour chacun des domaines ci-dessous :
 Les contrôles DCV seront choisis une fois la commande validée
Organisation TBS CERTIFICATS 22 rue de Bretagne 14000 CAEN Calvados France Tél : +33-2-7630-5900 N° identification organisation : 440443810 Code NAF : 62.02A N° TVA intra. : FR61440443810 Site web : www.tbs-internet.com
Contact administratif et gestionnaire de certificat Langue de communication : FR Vous avez demandé à ne pas recevoir nos informations commerciales (info-lettre, promotion, etc.)
Devis Thawte SSL EV valide 1 an : 300,00 € Livraison anticipée (paiement après délivrance) : 29,00 € Total HT : 329,00 € <hr/> Total TTC de votre devis : 394,80 €
Vous avez choisi le mode de paiement : 30 jours NET à réception de facture par virement
Entité à facturer MON RETEST FACTURATION place de la facturation 14000 CAEN Calvados France N° identification organisation : 440443810 N° TVA intra. : FR61440443810
Confirmer

Validation de la demande

Après avoir confirmé votre commande et si aucune erreur n'est détectée, le système vous confirme la prise en compte de votre demande.

Filtres et relecture

Après l'audit d'un dossier un filtre peut être créé. Il s'agit de pré-autoriser les champs de votre CSR validés lors de l'audit. Ceci dans le but d'accélérer le traitement de commandes ultérieures et utilisant les même champs.

Si des filtres existent pour votre organisation, alors des informations supplémentaires apparaissent sur la page de relecture :

Renseignements fournis par le CSR

ACCÉLÉREZ LE TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER !

Votre demande ne concorde pas avec les données des précédents dossiers, nous vous suggérons de la corriger afin d'accélérer son traitement par notre équipe .
[Consultez notre FAQ](#) .

Champs	Données du CSR	Suggestions	Correspondance données/suggestions
C :	FR	FR	■
ST :	Calvados	Calvados	■
L :	Caen	Saint-Jean des Essartiers	■
O :	TBS Internet	M@ SOLUTION	■
CN :	*.test-virginie.ma-solution.fr	ma-solution.fr ou sous domaine de ma-solution.fr	■

Les champs de votre CSR sont comparés aux champs « pré-autorisés » :

- en vert : champs identiques
- en orange : champs similaires mais pas identiques
- en rouge : champs différents

Ce système vous permet de repérer d'éventuelles erreurs dans votre CSR et de les corriger avant de déposer votre demande.

NOTE : ces informations sont données à titre indicatif et ne sont en rien bloquantes. Si votre CSR ne correspond pas au filtre, la commande pourra tout de même être déposée.

Une fois la commande déposée, une page de confirmation est affichée récapitulant toutes les informations relatives à votre commande et les étapes de son traitement.

MERCI D'AVOIR CHOISI TBS CERTIFICATS

Votre commande a bien été prise en compte. Vous trouverez les détails relatifs à cette dernière ci-dessous.

INFORMATIONS RELATIVES À VOTRE COMMANDE

référence TBS Certificats : 1651673820

Produit : Thawte SSL Standard valide 1 an

Suivi de votre commande : [page statut](#)

Option : accompagnement

Facture : [1F10941](#)

Contact

Virginie SZYMANSKI
TBS CERTIFICATS
22 rue de Bretagne
14000 CAEN
FRANCE

QUI CONTACTER EN CAS DE BESOIN ?

[Service audit / traitement](#)

+33-2-7630-5901

server-certs@tbs-internet.com

[Support technique](#)

+33-2-7630-5902

support@tbs-internet.com

AUTRES OPÉRATIONS

Vous pouvez :

[Cloner ce produit*](#)

[Commander un autre produit](#)

[Retourner à la page d'accueil](#)

* Demander un produit avec des caractéristiques très proches de ce dernier.

1 PAIEMENT

Le montant de cette facture sera débité de votre compte bancaire sous 7 jours (sous réserve d'acceptation de votre demande).

2 ACCOMPAGNEMENT

Notre service support va prendre contact avec [REDACTED] pour la création de votre CSR.

3 AUDIT

À quoi vous attendre ?

Lors de l'audit nous vérifierons :

- Les champs du CSR
- Les données relatives à l'organisation
- L'appartenance du domaine
- Les coordonnées téléphoniques de l'organisation

Une fois ces éléments validés, le contact administratif du dossier, Virginie SZYMANSKI, pourrait recevoir un appel ou un e-mail de l'autorité de certification pour approuver la fabrication du certificat et de son contenu.

4 LIVRAISON

Date provisoire de livraison : 06/05/2022

Votre produit sera livré dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de :

- la réception du règlement de votre facture
- la réception du dossier complet

Ce délai est donné à titre indicatif, des perturbations ponctuelles peuvent impacter les délais de livraison.

Consulter la situation à jour de chaque fournisseur.

Le système génère également une facture (ou un devis) au format PDF que vous pourrez enregistrer et transférer à votre service comptabilité.

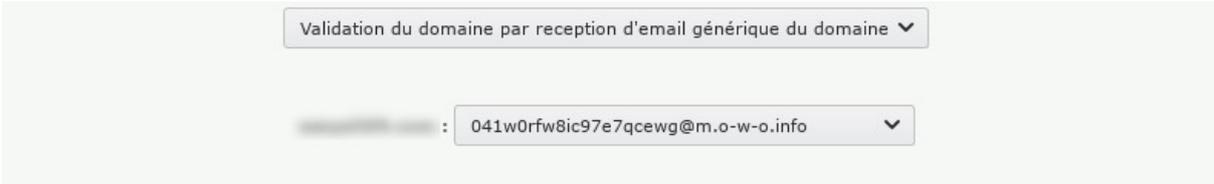
Il est de votre responsabilité de faire suivre le document car il n'est jamais envoyé par courrier.

Le contact technique du dossier recevra également une confirmation par mél accompagnée du devis ou de la facture. Ce mél contiendra également l'URL de la page statut où vous pourrez suivre l'avancement de votre demande.

DÉMARCHE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT : dans un souci d'économie des ressources papiers, nous avons mis en place un système de limitation des impressions et l'utilisation en interne de papier recyclé.

La validation DCV

Une étape supplémentaire est nécessaire à la commande des certificats serveur. Sur la page relecture, il vous sera demandé de choisir une méthode de validation DCV :



The screenshot shows a web form for selecting a DCV validation method. It features a dropdown menu with the text "Validation du domaine par reception d'email générique du domaine" and a downward arrow. Below this, there is a label "Méthode de validation DCV :" followed by another dropdown menu containing the value "041w0rfw8ic97e7qcewg@m.o-w-o.info" and a downward arrow.

Il existe plusieurs types de méthodes DCV (en fonction des autorités de certification). Choisissez bien, la validation de ce challenge conditionne la livraison de votre produit de sécurité. [Comment choisir la méthode de validation DCV ?](#)

À noter : La méthode de validation peut être modifiée à tout moment via la page statut de votre certificat pour faciliter la livraison de votre produit.

5.1.2. COMMANDER UN CERTIFICAT CLIENT

Après avoir choisi votre produit il faut remplir le formulaire de commande et fournir toutes les données nécessaires à la fabrication du certificat. Tout d'abord, vérifiez le produit commandé et son prix.



Les champs pré-remplis ne le sont que pour vous faciliter la commande.
Vous pouvez au besoin les modifier (si le produit est pour une autre organisation par exemple).
* Champs obligatoires

<p>Commande</p> <p>TBS X509 EMAIL PROFESSIONNEL VALIDE 1 AN</p> <p>(prix public : 59,00 € HT) Montant garantie : 0,00 \$ (USD)</p>	<p>bon à savoir</p> <p>L'utilisation d'un certificat Email nécessite un logiciel de messagerie externe (pas un webmail).</p> <p>Pour Outlook, demandez votre certificat avec Internet Explorer 11. Pour Mail Mac OS X 10.5+ ou Entourage, demandez votre certificat avec Safari. Pour Thunderbird, demandez votre certificat avec Firefox (version 68 max). Pour SeaMonkey, demandez votre certificat avec le même logiciel.</p> <p>Navigateurs compatibles avec ce formulaire : Firefox jusqu'à la version 68, Seamonkey, Internet Explorer 11, Safari sous MacOS.</p>
<p>Option d'accompagnement</p> <p>Afin de disposer d'un service clef en main (nous faisons avec vous la fabrication des clefs, la demande de certificat, et l'installation du certificat sur votre serveur)</p> <p>choisissez l'option d'accompagnement (+ 150,00 €) ici <input type="checkbox"/></p> <p>En savoir plus sur l'option accompagnement</p>	

Vérifiez le certificat, sa durée de validité et son prix
Soyez attentif aux recommandations, elle varient suivant le certificat.

Complétez le formulaire. La procédure est la même que pour un certificat serveur excepté que le contact administratif doit être la personne titulaire du certificat si ce dernier est nominatif.

Vient ensuite le dépôt du fichier CSR. Il est possible de choisir entre une création manuelle, une création automatique ou une création via une invitation :

Fichier de demande de certificat

Format de clef accepté : RSA

Si vous n'avez pas choisi l'option d'accompagnement (qui comprend la fabrication à distance des clefs et l'installation du certificat) veuillez sélectionner une des méthodes ci-dessous pour fournir votre CSR.

Automatique

Grâce à Keybot, vous pouvez générer votre CSR directement depuis votre navigateur. Cliquez sur le bouton ci-dessous pour ouvrir KeyBot dans une nouvelle fenêtre et remplissez les champs.

[En savoir plus sur le fonctionnement de Keybot](#)

OU

Manuelle

OU

Générer un CSR via un lien invitation

Manuelle : Si vous choisissez cette méthode, alors il faudra générer le CSR depuis vos outils et le copier/coller dans le champ correspondant.

Attention : les certificats clients possèdent des champs spécifiques. Pour éviter une correction de CSR, n'hésitez pas à cliquer sur le bouton « Quels champs sont obligatoires dans votre CSR ? ». Une fenêtre indiquera les champs obligatoires et optionnels (ces champs peuvent varier en fonction du type de certificat client).

Lorsque vous collez le CSR, assurez-vous d'avoir conservé la ligne d'entête et de fin avec les tirets et que le texte indique « certificate request » ou « new certificate request ».

Fichier de demande de certificat

Format de clef accepté : RSA

Si vous n'avez pas choisi l'option d'accompagnement (qui comprend la fabrication à distance des clefs et l'installation du certificat) veuillez sélectionner une des méthodes ci-dessous pour fournir votre CSR.

Automatique

ou

Manuelle

Renseignez votre CSR dans la zone de texte ci-dessous ([Documentation pour générer un CSR](#)) :
[Quels champs devraient apparaître dans votre CSR ?](#)

Collez le CSR généré par votre logiciel ici avec les lignes de tirets avec BEGIN et END.

ou

Générer un CSR via un lien invitation

Automatique : Vous pouvez demander à notre outil KeyBot de générer pour vous le CSR et la clé privée associée. La clé est alors enregistrée sur votre poste et le CSR automatiquement intégré à votre demande. Pour ce faire choisissez « automatique » puis cliquez sur le bouton « Générer CSR ». Un Popup s'ouvre.

KeyBot

Cet utilitaire va vous permettre de générer votre paire de clés cryptographiques ainsi que votre CSR automatiquement.

* Champs obligatoires

Informations du CSR

Mél (emailAddress) *	<input type="text" value="mon.adresse@example.com"/>
Nom Usuel / Prénom + Nom / identifiant (CN) *	<input type="text" value="Pierre Martin"/>
Organisation (O) *	<input type="text" value="TBS CERTIFICATS"/>
Adresse (streetAddress) *	<input type="text" value="22 rue de Bretagne"/>
CP (postalCode) *	<input type="text" value="14000"/>
Ville (L) *	<input type="text" value="CAEN"/>
Département / Région / Province / Etat (ST) *	<input type="text" value="Calvados"/>
Pays [en 2 lettres] (C) *	<input type="text" value="FR"/>

Informations de la clé privée RSA

Mot-de-passe [12 caractères min.] *	<input type="password"/>
Longueur de la clé RSA	<input checked="" type="radio"/> 2048 <input type="radio"/> 3072 <input type="radio"/> 4096

IMPORTANT : Pour garantir l'intégrité d'une clé privée, cette dernière doit idéalement être générée depuis votre serveur, être protégée et ne pas être communiquée à un tiers.
Notre outil génère clé privée et CSR de façon sécurisée, néanmoins nous ne pouvons en garantir l'intégrité.
Pour une sécurité maximale, privilégiez la génération des clés sur votre serveur et fournissez le CSR correspondant dans notre formulaire de commande.
La clé est immédiatement supprimée de notre serveur après son téléchargement.

Je reconnais avoir pris connaissance des avertissements ci-dessus et dégage TBS Certificats de toute responsabilité relative à l'utilisation de ce service.

Ici il faut saisir les informations du CSR. Le formulaire est pré-rempli avec les informations de l'organisation. Il suffit de compléter ou corriger. Les éléments demandés sont spécifiques au type de certificat commandé. Ensuite il faut spécifier un mot de passe qui protégera la clé privée et choisir la taille de la clé privée. Après avoir validé les conditions d'utilisation de KeyBot, cliquez sur « Générer ».

Une boîte de dialogue s'ouvre confirmant la génération du CSR. Il faut également sauvegarder la clé sur votre poste. Cette clé ainsi que le mot de passe la protégeant sont indispensables à la bonne marche de votre certificat. Ne perdez ni l'un ni l'autre !

Lien d'invitation : Si vous commandez ce certificat pour une autre personne, il est possible de lui envoyer une invitation à générer son propre CSR. La clé privée est alors générée sur le poste où elle sera utilisée. L'invitation sera envoyée au contact administratif (porteur du certificat).



Fichier de demande de certificat

Format de clef accepté : RSA

Si vous n'avez pas choisi l'option d'accompagnement (qui comprend la fabrication à distance des clefs et l'installation du certificat) veuillez sélectionner une des méthodes ci-dessous pour fournir votre CSR.

Automatique
ou

Manuelle
ou

Générer un CSR via un lien invitation

Adresse mél *

Nom usuel ? *

Inscrivez la raison sociale (pas le nom commercial ou le sigle) de votre société ou organisation, de préférence en majuscules.
O *

Indiquez l'adresse du siège social de votre société.
Adresse *

Ville *

Code postal *

Sélectionnez le pays où se trouve le siège social de votre société.
C *

En France, indiquez le nom du département dans lequel votre société a son siège social (pas le numéro).
ST *

Si vous souhaitez transmettre dans le mél des instructions particulières, notez les ici.

Fournissez les informations demandées et finissez de remplir le formulaire de commande.

Après validation du formulaire vous êtes invité à vérifier l'exactitude des informations de commande :



Vous avez demandé :
Un certificat TBS X509 Email Professionnel valide 1 an
Vous avez choisi le type de hachage SHA256.
Votre logiciel client est : Firefox
Certificat pour :
Nom usuel (votre nom) : TBS CERTIFICATS
Adresse mél : <input type="text"/>
Organisation TBS CERTIFICATS 22 rue de Bretagne 14000 CAEN Calvados France Tél : +33-2-7630-5900 N° identification organisation : 440443810 Code NAF : 62.02A N° TVA intra. : FR61440443810 Site web : www.tbs-internet.com
Contact administratif et technique <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Paiement Cette commande sera décomptée d'un lot de produits prépayés. Nouveau solde : 6 certificats
Adresse de facturation MON RETEST FACTURATION place de la facturation 14000 CAEN Calvados France N° identification organisation : 440443810 N° TVA intra. : FR61440443810
<input type="button" value="Confirmer"/>

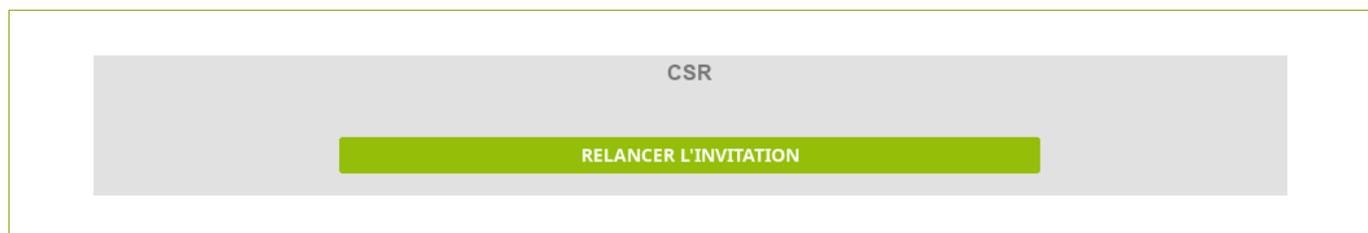
Après relecture et confirmation de votre commande vous recevez un mél de confirmation.



Le titulaire du certificat reçoit un mél avec le lien qui lui permettra de générer son certificat

Seul le contact technique reçoit par mél le bon de livraison du certificat. Il doit le faire suivre au demandeur (si le contact administratif est différent du contact technique).

Vous pouvez, si besoin, relancer le titulaire du certificat à partir de la page statut de ce dernier :



Sur la page de lien, le titulaire voit les informations, mais ne peut les modifier.

Vous avez reçu une invitation à générer un certificat utilisateur. L'envoyeur de cette invitation prend l'opération à sa charge.

Vérifiez la composition de votre futur certificat ci-dessous. Si les informations sont correctes, cliquez sur le bouton "Générer CSR", choisissez un mot de passe et cliquez sur "Générer".

Composition du certificat	
CN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Email	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@XXXXXXXXXXXX
O	TBS CERTIFICATS
STREET	22 rue de Bretagne
L	CAEN
PostalCode	14000
ST	Calvados
C	FR

Générer CSR

Après avoir cliqué sur « Générer CSR » une fenêtre KeyBot s'ouvre permettant à l'utilisateur de générer son CSR (voir plus haut) :

KeyBot

Cet utilitaire va vous permettre de générer votre paire de clés cryptographiques ainsi que votre CSR automatiquement.

* Champs obligatoires

Informations du CSR

Mél (emailAddress) *

Nom Usuel / Prénom + Nom / Identifiant (CN) *

Organisation (O) *

Adresse (streetAddress) *

CP (postalCode) *

Ville (L) *

Département / Région / Province / Etat (ST) *

Pays [en 2 lettres] (C) *

Informations de la clé privée RSA

Mot-de-passe [12 caractères min.] *

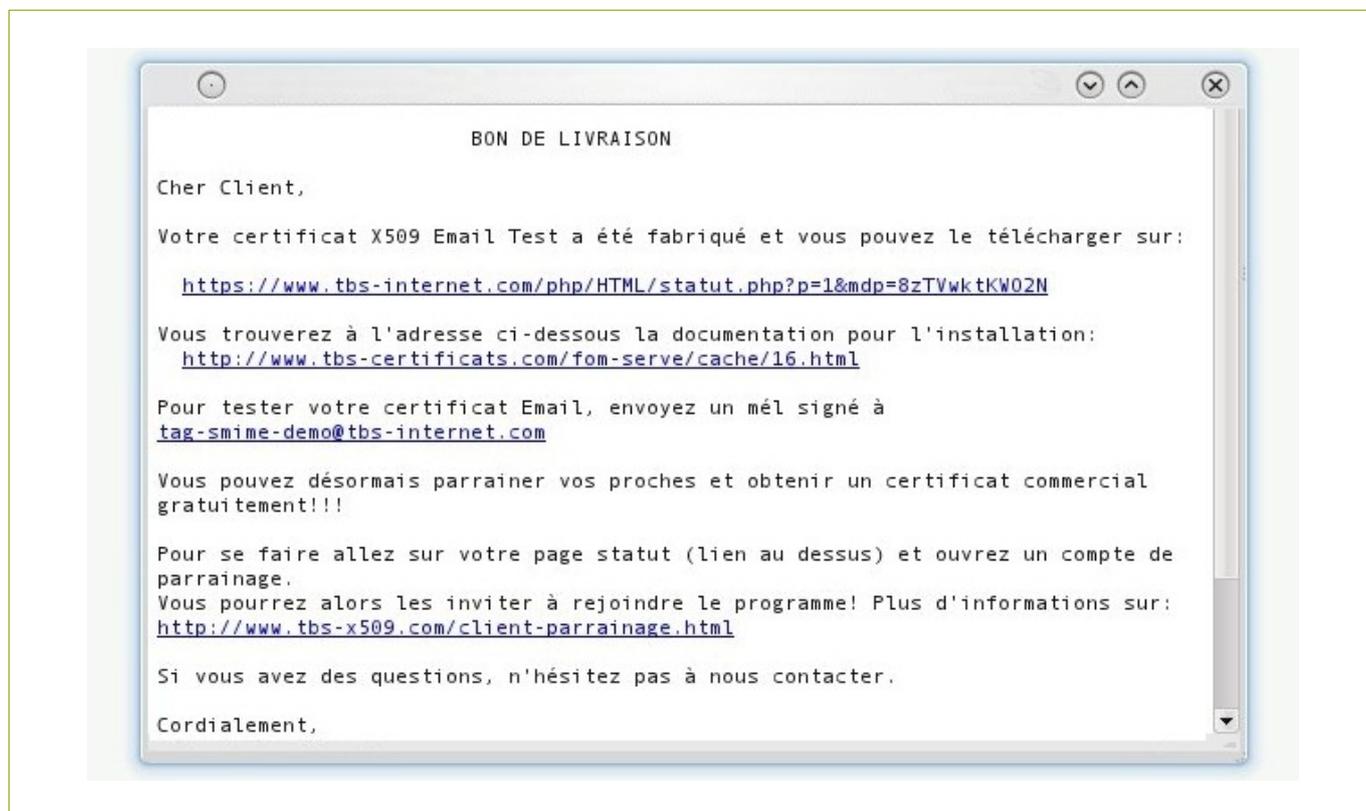
Longueur de la clé RSA 2048 3072 4096

IMPORTANT : Pour garantir l'intégrité d'une clé privée, cette dernière doit idéalement être générée depuis votre serveur, être protégée et ne pas être communiquée à un tiers.
Notre outil génère clé privée et CSR de façon sécurisée, néanmoins nous ne pouvons en garantir l'intégrité.
Pour une sécurité maximale, privilégiez la génération des clés sur votre serveur et fournissez le CSR correspondant dans notre formulaire de commande.
La clé est immédiatement supprimée de notre serveur après son téléchargement.

Je reconnais avoir pris connaissance des avertissements ci-dessus et dégage TBS Certificats de toute responsabilité relative à l'utilisation de ce service.



Après avoir confirmé sa demande, le titulaire reçoit un premier mél de confirmation de fabrication du certificat et un lien vers une page statut qui lui permettra de suivre l'avancement de la procédure.



Bon de livraison du certificat.

Seul le contact technique reçoit le bon de livraison du certificat par mél, il doit alors le faire suivre au titulaire du certificat (si le contact technique est différent du contact administratif.

CERTIFICAT

Statut :	En cours de validité	Email :	[REDACTED]
Date livraison :	2022-05-13	Date d'expiration :	2023-05-13
Numéro de série :	[REDACTED]	Algorithme :	sha256WithRSAEncryption
Format de la clef :	RSA		

[DÉTAILS](#)

[VOIR LE CERTIFICAT](#)

[RÉVOQUER](#)

[GÉNÉRER PFX / PEM](#)

NOTE : Aucune note [AJOUTER UNE NOTE](#)

[VOIR LE CSR INITIAL](#)

Sur la page statut, apparaît désormais le lien pour le téléchargement.

5.1.3. COMMANDER UN CERTIFICAT DÉVELOPPEUR

Après avoir choisi votre produit il faut remplir le formulaire de commande et fournir toutes les données nécessaires à la fabrication du certificat. La procédure est la même que pour une commande de certificat serveur.

5.1.4. COMMANDER UN SCEAU DE SÉCURITÉ POUR VOTRE SITE

Après avoir choisi votre produit il faut remplir le formulaire de commande et fournir toutes les données nécessaires à la livraison de votre produit.

Complétez le formulaire en indiquant dans l'ordre les informations concernant la société, le contact administratif, le contact technique et les informations de facturation. Notez que pour ce produit aucune manipulation sur le serveur n'est à effectuer, aucun CSR n'est requis.

Après avoir validé votre commande, un récapitulatif s'affiche. Assurez-vous que les informations sont exactes et confirmez.

Une fois votre Sceau prêt, vous recevrez un mél indiquant la procédure d'installation de ce dernier.

5.1.5. COMMANDER UN CERTIFICAT PSD

Après avoir choisi votre produit il faut remplir le formulaire de commande et fournir toutes les données nécessaires à la fabrication du certificat.

La commande de certificat PSD se passe de la même façon que pour un certificat serveur classique à la différence qu'il faut indiquer des attributs PSD spécifiques depuis le formulaire :

Attributs PSD

Numéro d'autorisation PSP *	<input type="text"/>
Pays NCA *	<input type="text" value="v"/>
Rôles PSP *	<input type="checkbox"/> Service à la clientèle
	<input type="checkbox"/> Initiation des paiements
	<input type="checkbox"/> Service d'information sur les comptes
	<input type="checkbox"/> Émission d'instruments de paiement par carte

5.1.6. COMMANDER UNE SOLUTION DE SIGNATURE EN LIGNE

Après avoir choisi votre produit il faut remplir le formulaire de commande et fournir toutes les données nécessaires à la livraison de votre produit.

Pour ce type de produit, aucune opération technique n'est nécessaire (ni CSR, ni choix de DCV). Il faudra simplement indiquer une organisation, des contacts et les options que vous souhaitez ajouter à votre offre :

- nombre et type d'utilisateur
- nombre de packs de documents

Options

Nombre d'utilisateurs (prix public unitaire : 110,00 € HT) :	<input type="text" value="0"/>
<i>Utilisateur pour un compte SigniFlow Business Workflow. Stockage de 200 documents.</i>	
Nombre d'utilisateurs pro (prix public unitaire : 140,00 € HT) :	<input type="text" value="0"/>
<i>Utilisateur pro pour un compte SigniFlow Business Workflow Pro. Stockage de 500 documents.</i>	
Nombre de packs de documents (prix public unitaire : 125,00 € HT) :	<input type="text" value="0"/>
<i>Option pour rajouter le stockage de 1000 documents additionnels à un compte SigniFlow Cloud.</i>	

5.1.7. LES COMMANDES EN MODE APPROBATION

Si l'approbateur passe commande, cette dernière n'a pas besoin d'être approuvée et sera immédiatement traitée par nos équipes. Si une autre personne dépose la commande, alors elle sera informée que cette dernière ne passera en phase d'audit qu'après approbation.

RELECTURE DE VOTRE COMMANDE

 **La commande devra être approuvée pour être prise en compte.**

Vous avez demandé :
Un certificat Thawte SSL Standard valide 1 an <i>Certificat installable sur une seule machine.</i>
Vous avez choisi le type de hachage SHA256. Votre logiciel serveur est : Apache 2.4.8+
Renseignements fournis par le CSR
CN : www.tbs-internet.com O : TBS INTERNET L : CAEN ST : Calvados C : FR formatClef : RSA IgClef : 2048 Algorithme : sha256WithRSAEncryption

Lors du dépôt de la commande, sur la page de relecture, un message apparaît indiquant que la demande aura besoin d'être approuvée afin d'être traitée.

L'approbateur reçoit alors une notification par mél lui indiquant qu'une demande est en attente. Il doit alors se connecter à son compte, aller dans la rubrique « Attente d'approbation » et valider ou non. Si la commande est validée elle passera en phase de traitement, dans le cas contraire elle sera classée sans suite.

LISTE DES DEMANDES EN ATTENTE D'APPROBATION

Nom Prod.	Date Création	Dernière Opération	Etat	Etat contrôle	Commentaires	internal ref	manager
Thawte SSL Standard valide 1 an	2015-01-06 08:49:30	2015-01-06 08:49:32	Attente approbation du client	Pas de controles			

[Export CSV](#)



Sur la page « Attente d'approbation » l'approbateur accède à la liste des dossiers en attente de sa validation. Il doit alors cliquer sur le dossier en question pour l'approuver.

DOSSIER 1654693370
(Ouvert le 2022-06-08)

AVANCEMENT DE VOTRE DOSSIER

INFORMATION COMMANDE

Réf CA :		Produit :	TBS X309 Ecommerce valide 1 an (X309SHA256e1)
Date d'expiration :		Date de début :	2022-06-08
Avancement :	Attente approbation du client	Prix :	88.00 € HT
ref Interne :	<input type="text"/>	Votre réf :	<input type="text"/>
		responsable :	<input type="text"/>

[ANNULER LA COMMANDE](#)

ÉTAT DES CONTRÔLES

Cohérence : Non traité

[ENVOYER UN DOCUMENT](#)

CHALLENGE DCV

Adresse de challenge DCV : administrator@easyx309.com

[SUIVI DU CHALLENGE DCV](#)

CSR

CN :	[redacted]	C :	FR
ST :	Calvados	L :	CAEN
O :	TBS CERTIFICATS	formatClef :	RSA
IgClef :	2048	Algorithme :	sha256WithRSAEncryption
Type de signature :	SHA256	logiciel :	Apache2

ORGANISATION

Organisation :	TBS CERTIFICATS	Code NAF :	03.02A
SIREN :	440443810	TVA EU :	FR03440443810
Adresse :	22 RUE DE BRETAGNE	CP :	14000
Ville :	CAEN	Pays :	France
Tél :	+33-2-7630-5900	Méi :	compta@tbs-internet.com
Web :	www.tbs-internet.com		

CONTACT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Civilité :	Mademoiselle	Prénom :	[redacted]
Nom :	[redacted]	Fonction :	[redacted]
Tél :	[redacted]	Méi :	[redacted]
Mailing :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		

[Approuver la commande](#)

Sur la page statut du dossier, l'approbateur clique alors sur « Approuver la commande » ou « Annuler la commande ».

Les approbations hors compte : Il est également possible pour une personne n'ayant pas accès à votre compte de créer une demande de certificat qui sera rattachée à votre espace client en mode approbation.

Pour cela il faut générer un lien de commande directement depuis un formulaire de commande. Sélectionnez le produit souhaité. Sur le formulaire de commande, cliquez sur « générer un lien de commande externe ». Un lien apparaît qui pourra être fourni à toute personne ayant accès ou non à votre compte.

Commande

SIGNIFLOW BUSINESS PROFILE VALIDE 1 AN

(prix public : 0,00 € HT)

@

Lien de commande externe

Vous pouvez générer un lien de commande externe. Un tiers pourra alors l'utiliser pour déposer une demande qui sera ensuite soumise à approbation dans votre compte.

L'ensemble des liens de commande créés est visible dans le menu « Attente d'approbation » depuis laquelle vous pourrez désactiver ou réactiver ces liens.

LISTE DES LIENS DE COMMANDE EXTERNES

Afficher 25 éléments

Rechercher:

Nom Prod.	Lien	Statut	Action
Basic DV valide 1 an		Inactif	Activer
Sectigo SSL valide 1 an		Actif	Désactiver

Les commandes passées par l'espace public sont ensuite traitées comme des commandes en attente d'approbation classique dans l'espace client.

5.2. DÉPOSER UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

En accédant à la rubrique « Renouvellement » du menu « Opérations », vous visualiserez la liste de produits à renouveler (à l'identique).

À noter : Pour un certificat un renouvellement n'est possible qu'à condition qu'aucun changement ne soit intervenu au niveau :

- Du nom de l'organisation
- De la ville où se trouve le siège social de l'organisation

S'il y a eu changement, il faudra utiliser la fonction « clonage » pour effectuer l'opération le plus simplement possible.

Pour renouveler, visualisez la liste des produits à renouveler. Cliquez sur le dossier concerné, puis sur le bouton « demande de renouvellement » en haut de la page détail. Un formulaire pré-rempli, similaire à celui d'une nouvelle commande s'affiche, il suffit de le compléter et de valider.

Si le certificat concerné n'apparaît pas dans la liste des certificats à renouveler, utilisez alors le bouton « renouveler un autre certificat » sous la liste pour lancer le renouvellement. La référence du dossier correspondant vous sera demandée.

ATTENTION : Vous ne pouvez renouveler un certificat expiré depuis plus de 30 jours. Vous pouvez cependant demander son renouvellement à partir de 90 jours avant sa date anniversaire sans pour autant perdre des jours de validité de ce dernier.

Le processus de renouvellement est similaire à celui de la commande de nouveau certificat.

5.3. REFABRIQUER UN CERTIFICAT

Il arrive que l'on soit obligé de refabriquer un certificat pour différents raisons :

- Perte du certificat suite à un problème de disque dur
- Changement de logiciel
- Changement de taille de clef
- Vulnérabilité de la clef privée
- Changement d'algorithme de hachage
- Ajout de SAN sur un certificat multiple sites
- Refabrication dans le cadre d'un forfait

Attention : tous les certificats ne sont pas refabricables, si la sécurité de votre clé est compromise il faudra alors révoquer votre certificat et faire une nouvelle commande.

Pour refabriquer, visualisez la liste des certificats refabricables en cliquant sur « refabrication » dans le menu. Ensuite cliquez sur le certificat correspondant.



Option pour la révocation du certificat à refabriquer

Numéro de série : 50FDBF2F93F1A8E50D033FDA228448C6

- Ne pas le révoquer.
 Le révoquer jours après la livraison du nouveau certificat

Attention : Si le CN demandé est différent du CN existant, les options ci-dessus seront ignorées et l'ancien certificat sera révoqué **immédiatement**.

Type de logiciel

Autre logiciel

Si votre serveur n'apparaît pas dans cette liste, vous devez choisir "Autre logiciel" et saisir le nom de votre logiciel dans le champ ci-dessous.

Testing Software

Fichier de demande de certificat

Pour une refabrication de certificat, veuillez sélectionner une des méthodes ci-dessous pour fournir votre CSR.

Formats de clef acceptés : RSA et ECC

Automatique

Grâce à Keybot, vous pouvez générer votre CSR sans accéder à votre serveur. Cliquez sur le bouton ci-dessous pour ouvrir KeyBot dans une nouvelle fenêtre et remplissez les champs.

[En savoir plus sur le fonctionnement de Keybot](#)

Générer CSR

ou

Manuelle

Merci d'expliquer la raison de votre demande de refabrication.

Validation

Les données personnelles collectées ici seront traitées par TBS internet et par Comodo CA Ltd pour valider votre demande, réaliser le contrat en particulier fournir le support technique et gérer le produit pendant sa durée de vie, maintenir la sécurité des systèmes, réaliser l'archivage légal et réglementaire et à des fins de statistiques ou de recherche et développement. Les données saisies pourront être transférées en Union Européenne ou à l'extérieur vers un pays reconnu ayant une protection adéquate des données personnelles par la Commission Européenne ou vers un autre pays où Comodo CA Ltd a une présence et que l'autorité de certification considère fournir un niveau de protection adéquat.

- J'accepte le traitement informatique
 Oui, j'accepte [le contrat d'abonnement](#), [les conditions de certification](#) et [conditions générales de vente](#).

Traiter la demande

La raison de cette refabrication est également demandée.

La suite du processus de refabrication est similaire à celui d'un nouveau certificat, si ce n'est qu'il n'y a pas de notion de paiement.

Délai de grâce

Une refabrication n'entraîne plus automatiquement la révocation du certificat d'origine. Vous pouvez désormais choisir soit de ne pas révoquer le certificat soit de le révoquer et de choisir le délai avant révocation :

Option pour la révocation du certificat à refabriquer
Numéro de série : B4BF9A2054A5548

Ne pas le révoquer.

Le révoquer jours après la livraison du nouveau certificat

Attention : Si CN demandé est différent du CN existant, les options ci-dessus seront ignorées et l'ancien certificat sera révoqué **immédiatement**.

NOTE : Si vous choisissez de ne pas révoquer votre certificat, plusieurs certificats en cours de validité seront regroupés sous la même référence TBS.

5.4. CLONER UNE COMMANDE

Le clonage est une fonction permettant de commander très rapidement un produit similaire à une commande existante. Le formulaire de commande est alors pré-rempli avec les informations de l'ancienne commande (utilisée comme modèle) qui sont ré-utilisables.

Pour cloner une commande, cliquez sur le lien « Clonage » dans le menu « Opérations », vous visualiserez la liste des dossiers clonables.



Certificats "clonables"		
Réf CA	CN	Réf TBS
<u>8950322</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<u>1270547466</u>
<u>8960437</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<u>1270806260</u>
<u>8950378</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<u>1270556611</u>
<u>8950176</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<u>1270547427</u>
<u>8950401</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<u>1270556940</u>

La suite du processus de clonage est similaire à celle d'une nouvelle commande.

5.5. MIGRER UNE COMMANDE

La migration, comme le clonage, est une fonction permettant de commander très rapidement un produit similaire à une commande existante d'une autre marque. Pour vous faciliter la tâche, le formulaire est pré rempli. Pour utiliser cette fonction, cliquez sur un élément de la ligne.

Pour migrer une commande, cliquez sur le lien «Migration» dans le menu « Opérations », vous visualiserez la liste des dossiers migrables.

Certificats "migrables"			
Réf CA	CN	Réf TBS	ref interne
<u>8950322</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<u>1270547466</u>	
<u>8960437</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<u>1270806260</u>	
<u>8950401</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<u>1270556940</u>	
<u>8950378</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<u>1270556611</u>	
<u>8950176</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<u>1270547427</u>	<u>47810</u>

5.6. REFABRICATION RECOMMANDÉE

Cette rubrique, du menu « Opérations » de votre compte client, n'apparaît que dans le cas où vous posséderiez des certificats ayant besoin d'une refabrication (cas des forfaits notamment).

Sur cette page vous pourrez visualiser tous les certificats ayant besoin d'une refabrication et la période à laquelle cette refabrication devra avoir lieu. Vous pourrez également faire disparaître des certificats de cette liste ou encore demander à ne pas recevoir de notification.

Un export au format CSV est également proposé.

Notez que cette liste est mise à jour chaque nuit.

COMPTES
COMPTE : S

OPÉRATIONS

Nouvelle demande

Renouvellement **3**

Refabrication recommandée **2**

Refabrication

Clonage

Migration

Renouvellement automatique

Importer un certificat

VOS COMMANDES

Produits en cours de validité **14**

Demandes en cours **1090**

Recherche

ADMINISTRATION

Utilisateurs

Préférences

Gestion site

Liste des contacts

Afficher les logs

TARIFICATION

Tous les tarifs

INFOS COMPTE

Relevé de compte

Statistiques de consommation

Alimenter le compte

Lister les alimentations

COMPTABILITÉ

Factures et avoirs

Vos factures non réglées **497**

Vos devis **292**

Coupons d'acompte & codes promotionnels

Relevés d'Indemnités de Retard

CERTIFICATS À REFABRIQUER

Cette page liste les certificats à refabriquer ainsi que les périodes de refabrication recommandées*. Vous avez un total de 5 certificats à r

i Survolez la ligne pour afficher les informations du certificat

Tri divers

Lister tous les certificats

Ne lister que les certificats avec notifications actives

Ne lister que les dossiers n'incluant aucun certificat valide

Tri par dates

Sélectionnez une option dans la liste pour filtrer les certificats par date de refabrication ▼

Afficher **25** éléments

CN	Date d'expiration	Période de refabrication	Réf TBS Certificats
...	25/07/2022	13/05/2022 au 25/07/2022	...
...	25/07/2022	13/05/2022 au 25/07/2022	...
...	25/07/2022	01/06/2022 au 25/07/2022	...

Sur le badge (dans le menu gauche) est indiqué le nombre de certificat à refabriquer pendant la période en cours. Ici nous affichons 3 certificats dont seulement 2 sont en période de refabrication recommandée.

5.7. RENOUELEMENT AUTOMATIQUE

Le renouvellement automatique vous propose le dépôt de vos commandes techniques de renouvellement de manière automatique par un robot.

Le renouvellement automatique vous est proposé sur vos certificats serveur (hors PositiveSSL) est peut être activé sur tout ou partie de la liste proposée :

Afficher éléments Rechercher:

<input type="checkbox"/>	Référence TBS Certificats	Produit	CN	Date d'expiration	Renouvellement	
<input type="checkbox"/>	██████████	Thawte SSL Standard valide 1 an	██████████	2020-02-20	Manuel	
<input type="checkbox"/>	██████████	Sectigo SSL valide 1 an	██████████	2020-03-20	Manuel	
<input type="checkbox"/>	██████████	Sectigo SSL valide 1 an	██████████	2020-03-25	Manuel	
<input type="checkbox"/>	██████████	Sectigo UCC (3+) valide 1 an	██████████	2020-03-27	Automatique Date de renouvellement : 2020-01-22	
<input type="checkbox"/>	██████████	Sectigo UCC (3+) valide 1 an	██████████	2020-04-08	Automatique Date de renouvellement : 2020-01-20	
<input type="checkbox"/>	██████████	Sectigo UCC (3+) valide 1 an	██████████	2020-04-23	Manuel	
<input type="checkbox"/>	██████████	Sectigo SSL valide 1 an	██████████	2020-04-25	Manuel	

Affichage de l'élément 1 à 7 sur 7 éléments Précédent Suivant

Activer le renouvellement automatique :

Sélectionnez le ou les certificats concernés et cliquez sur le bouton « Activer le renouvellement automatique pour les certificats sélectionnés ». Dans la colonne « Renouvellement » la valeur change pour « Automatique » et indique la date à laquelle sera déposée le renouvellement (65 jours avant expiration du certificat par défaut).

Si la date est dépassée alors le dépôt a lieu dans les 24 heures suivantes.

Notez que si votre compte le permet, le code promotionnel de renouvellement anticipé est automatiquement appliqué à la commande (si le dépôt du renouvellement a lieu entre 60 et 90 jours avant expiration du certificat).

Désactiver le renouvellement automatique :

Sélectionnez le ou les certificats concernés et cliquez sur le bouton « Désactiver le renouvellement automatique pour les certificats sélectionnés ». Dans la colonne « Renouvellement » la valeur repasse à « Manuel ».

Le dépôt de la commande

La nouvelle demande sera déposée à l'identique de la précédente : même durée de validité, même SANs, même contacts et si votre logiciel autorise la re-signature, même CSR. Comme pour une commande classique, vous recevrez, après le dépôt de la demande, un mél de confirmation de commande avec le devis ou la facture en pièce jointe.

Demander à ne pas renouveler

Depuis la page statut de votre certificat apparaît un bouton « Demander à ne pas renouveler » quand votre produit entre en période de renouvellement.

En cliquant sur ce bouton, et si vous aviez choisi le renouvellement automatique pour votre certificat, cela bloquera le dépôt du renouvellement.

Après la livraison

Une fois le renouvellement livré, votre nouveau certificat est automatiquement inscrit dans la liste des certificats à renouveler automatiquement.

5.8. IMPORTER UN CERTIFICAT

Il est possible d'importer dans votre espace client des certificats ayant été achetés chez la concurrence ou directement auprès des autorités. Pour cela, il suffira de les importer dans votre espace client rubrique « Opérations » → « Importer un certificat ». Depuis cette page vous pourrez importer votre fichier certificat ou en copier / coller le contenu, indiquer les renseignements de l'organisation détentrice du certificat et enfin, renseigner un gestionnaire de certificat. Il faudra répéter l'opération pour chaque certificat à importer.

Une fois fait vos certificats apparaîtront dans les rubriques pertinentes (Produits en cours de validité, Renouvellement...).

6. MENU VOS COMMANDES

Une fois vos commandes déposées, il vous est possible de les lister, de les rechercher ou d'en suivre l'avancement.

6.1. PRODUITS EN COURS DE VALIDITÉ

Ce choix de menu vous permet de lister vos produits en cours de vie (livrés).

Il vous est possible de trier le tableau en cliquant sur le sommet des colonnes.

Pour lister tous les certificats, cliquez ici

Vous avez:
4 [certificats en cours de validité](#)

Liste des certificats en cours de validité

Réf CA	CN	Réf TBS	Etat
8950401	XXXXXXXXXXXX	1270556940	Livré mais non facturé
8950378	XXXXXXXXXXXX	1270556611	Livré mais non facturé
8950176	XXXXXXXXXXXX	1270547427	Livré mais non facturé
8950322	XXXXXXXXXXXX	1270547466	Livré mais non facturé

[Export CSV](#)

Si vous souhaitez afficher tous vos produits, y compris ceux qui ont expirés ou les demandes annulées, cochez la case « lister tous les produits ». Vous obtenez alors un listing plus complet :



Pour lister uniquement les certificats en cours de validité (émis, non révoqués, non expirés), cliquez ici

Vous avez:

4 [certificats en cours de validité](#)

5 [certificats inclassables](#)

Liste des certificats

Réf CA	CN	Réf TBS	Etat
	XXXXXXXXXXXXXX	1270547332	Annulé
	XXXXXXXXXXXXXX	1270547319	Attente de confirmation de l'adresse mél
	XXXXXXXXXXXXXX	1270548047	Annulé
	XXXXXXXXXXXXXX	1270547697	Annulé
	XXXXXXXXXXXXXX	1270633207	Annulé
8950401	XXXXXXXXXXXXXX	1270556940	Livré mais non facturé
8950378	XXXXXXXXXXXXXX	1270556611	Livré mais non facturé
8950176	XXXXXXXXXXXXXX	1270547427	Livré mais non facturé
8950322	XXXXXXXXXXXXXX	1270547466	Livré mais non facturé

Export CSV

L'interface affiche le nombre de certificats en cours de validité et éventuellement le nombre de certificats expirés ou révoqués. L'affichage se fait sur plusieurs pages si la liste est trop longue (la longueur de la liste est personnalisable).

Vous pouvez aussi choisir les colonnes à afficher grâce à la personnalisation (votre référence, la référence TBS, le CN, le type de logiciel, la date d'expiration, l'état, etc.) et créer vos propres colonnes grâce à la gestion de site (voir Gestion site : Champs personnalisés page 106).

Notre interface n'est pas conçue de façon propriétaire et il est possible d'exporter les listes au format CSV pour les ré-importer dans votre logiciel favori. Pour ce faire, affichez la liste avec les colonnes qui vous conviennent, et cliquez sur le bouton « Export CSV » en bas de page. Votre navigateur vous demandera alors de sauvegarder le fichier.

6.2. LES DEMANDES EN COURS

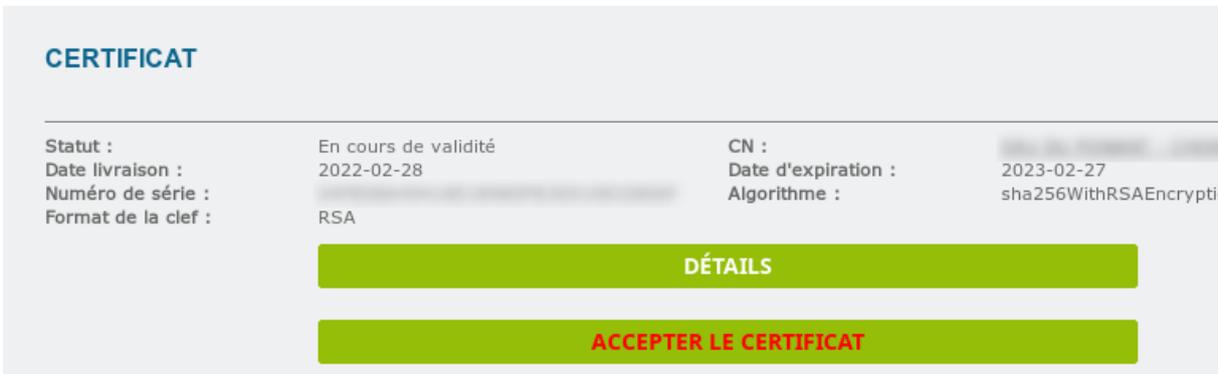
Cette rubrique s'organise de la même façon que les produits en cours de validité mais ne liste que les demandes en cours (non livrées). Vous pouvez, d'un clin d'œil, voir où en est le traitement de chacun de vos dossiers en cours et les points bloquants.

6.3. ATTENTE D'APPROBATION

Dans cette rubrique, uniquement destinée aux approbateurs du compte, sont listés les demandes en attente d'approbation. Ces demandes ne sont traitées qu'une fois approuvées. Pour tout savoir sur le mode approbation, voir la rubrique « Le mode approbation ».

6.4. CERTIFICATS À ACCEPTER

Cette rubrique liste les certificats Certigna livrés mais non acceptés. Ces produits doivent être acceptés dans les 30 jours suivant leur livraison au risque d'être révoqués par l'autorité de certification. Pour se faire, il faut se rendre sur la page statut des certificats concernés et cliquer sur le bouton « Accepter le certificat ».



The screenshot shows a certificate status page with the following details:

CERTIFICAT			
Statut :	En cours de validité	CN :	[REDACTED]
Date livraison :	2022-02-28	Date d'expiration :	2023-02-27
Numéro de série :	[REDACTED]	Algorithme :	sha256WithRSAEncrypti
Format de la clef :	RSA		

Below the table, there are two buttons: a green button labeled "DÉTAILS" and a red button labeled "ACCEPTER LE CERTIFICAT".

6.5. RECHERCHER UNE COMMANDE

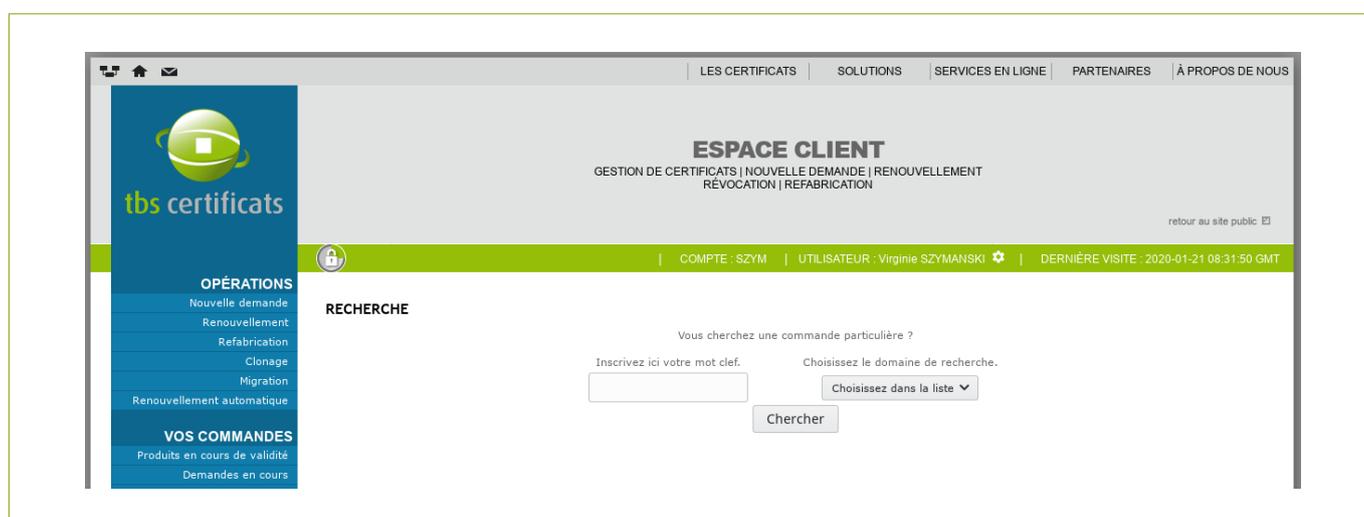
Nous vous proposons 2 options de recherche : par mot clef et par date.

6.5.1. RECHERCHE PAR MOT CLEF

La page de recherche vous propose plusieurs options de recherche : champ CN, Référence TBS, Référence CA...

NOTE : si vous avez personnalisé votre interface en définissant de nouveaux champs commentaire, vous pourrez également effectuer une recherche sur ces critères. Voir le chapitre « Gestion site : Champs personnalisés »

Entrez le terme recherché (ou uniquement un fragment de ce que vous recherchez), le domaine de recherche dans le menu déroulant et cliquez sur « Chercher ». L'outil trouvera alors toutes les correspondances.



S'il n'existe qu'une seule réponse, la page statut du dossier apparaît, dans le cas contraire la liste des certificats correspondants est affichée.

6.5.2. RECHERCHE PAR DATE

Cette fonction permet la recherche par date. Vous pouvez rechercher sur la date de début de validité ou de fin de validité. Définissez ensuite la plage de date voulue. Vous obtenez alors un listing correspondant ou directement la page statut si un seul dossier correspond à la recherche.

6.6. PAGE DÉTAIL D'UNE COMMANDE

En cliquant sur l'un des éléments du listing vous pourrez visualiser les informations détaillées du dossier ainsi que la facture à imprimer.

La page détail contient de nombreuses informations, notamment le statut de la commande (également visible de la page listing). Vous pourrez rencontrer différents statuts :

- Devis : un devis vous a été transmis (il est ré-affichable grâce au bouton « devis ») et nous attendons votre « bon pour accord » ou votre « bon de commande »
- Devis signé : nous avons reçu votre accord sur le devis
- Traitement en cours + Attente de paiement : le dossier est en cours d'audit, le paiement ne nous est pas encore parvenu
- Livré mais non facturé : le produit n'est pas soumis à facturation ou a été prépayé par des jetons
- Livré mais non payé : le produit a été livré mais nous sommes toujours en attente de votre règlement
- Livré et payé : le produit a été livré et payé, merci !
- Annulé : la commande a été annulée
- Attente de paiement : nous attendons votre règlement afin de poursuivre le traitement
- En cours de vérification : le dossier est en cours d'audit, nous vérifions que le produit peut être émis
- Annulé et remboursé : la demande a été annulée et remboursée
- Mise en sommeil : Le dossier est en attente de traitement, il nous manque des documents pour faire avancer la procédure.
- Attente de réponse challenge DCV : Spécifique aux certificats serveur. La procédure d'audit est terminée et le certificat est prêt. La validation du challenge DCV en déclenchera la livraison.
- Sans suite, Attente de retenue : La facture a été annulée et des frais d'annulation sont en attente de règlement.
- Sans suite, Retenue payée : La facture a été annulée et les frais d'annulation liés ont été réglés.
- Attente d'approbation : Le compte fonctionne en mode approbation. La commande attend d'être approuvée pour être traitée.

Ci-dessous, la principale vue de la page statut.

DOSSIER 1587567879 ▶

(Ouvert le 22/04/2020)
Votre dossier est suivi par Virginie

Une demande de refabrication a été déposée le 14/02/2022 09:11:40

INFORMATION COMMANDE

RÉF CA :	<input type="text"/>	Produit :	Sertige SSL forfait 3 ans (COM2ssl3)
Avancement :	Une demande de refabrication a été déposée	Prix :	0,20 € HT
ref interne :	<input type="text"/>	Votre réf. responsable :	<input type="text"/>

[DOCUMENTS COMPTABLES ▼](#)

VOTRE CALENDRIER FORFAIT

Vous profitez d'une offre forfait qui implique l'émission de plusieurs certificats pour un dossier.
Période de validité du certificat en cours : du 22/04/2020 au 25/07/2022
Nombre de refabrication à prévoir : 1
Date de la prochaine refabrication : 26/04/2022

Début du forfait : 22/04/2020

Fin du forfait : 25/04/2023

● certificat en cours
● certificats précédents et à venir
● certificats révoqués

26/04/2022
(Refabrication #1)
Date du jour : 13/03/2022
 votre certificat expire dans 73 jours. Il faut en demander la refabrication.

ÉTAT DES CONTRÔLES

Cohérence :	ok	CN :	ok
Organisation :	ok	Téléphone :	ok
Vérification :	ok		

Informations complémentaires

- Enregistrement CAA : non validé.
- Vérification du CSR : non requis.
- Challenge DCV : non requis.
- Vérification de l'organisation : non requis.

[ENVOYER UN DOCUMENT](#)

CHALLENGE DCV

Adresse de challenge DCV :
administrator@easyx509.com

[SUIVI DU CHALLENGE DCV](#)

CERTIFICAT

Statut :	En cours de validité	CN :	<input type="text"/>
Date livraison :	22/04/2020	Date d'expiration :	25/07/2022
Numéro de série :	7AEA2935F423FA3CE925DF7DB6ACBE05	Algorithme :	sha256WithRSAEncryption
Format de la clé :	RSA		

[DÉTAILS](#)

[VOIR LE CERTIFICAT](#)

[REVOQUER](#)

[TESTER L'INSTALLATION](#)

[VÉRIFIER LE DOMAINÉ AVEC VIRUSTOTAL.COM](#)

Nous préconisons une refabrication du certificat dès aujourd'hui.

NOTE : Aucune note

[AJOUTER UNE NOTE](#)

[VOIR LE CSR INITIAL](#)

On retrouve : la référence du certificat, sa période de validité, son prix, l'état d'avancement du dossier, les champs du CSR...
Le nom du responsable traitement est indiqué en haut de la page.

Pour les certificats TBS X509 et Sectigo, vous pouvez suivre les étapes de la certification :

- Enregistrement CAA
- Vérification du CSR
- Challenge DCV
- Statut OV callback

À chacune de ces étapes correspond un état d'avancement : non requis, en cours de vérification, réalisé, en attente de validation. Si une action est requise de votre part elle sera affichée ici.

Pour les certificats Thawte, DigiCert et Geotrust, le bouton « voir les détails » au niveau de « Avancement », s'il est disponible, vous permet également d'avoir l'état précis notamment lorsque le dossier est en cours de traitement.



STATUT	
État certificat Thawte	
Statut	en cours
Étapes de l'audit	
Normal Organization Validation	validé
	unapproved
Méthode DCV	dns-txt-token
Signature Hash Algorithm	sha256



ORGANISATION			
Organisation :	TBS CERTIFICATS	Code NAF :	62.02A
SIREN :	440443810	TVA EU :	FR61440443810
Adresse :	22 rue de Bretagne	CP :	14000
Ville :	CAEN	Pays :	France
Tél :	+33-2-7630-5900	Web :	www.tbs-internet.com

CONTACT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE			
Civilité :	Mademoiselle	Prénom :	
Nom :		Fonction :	
Tél :		Mél :	
Mailing :	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>		

Affichage des contacts administratif et technique de l'organisation titulaire du certificat.

DOSSIER 1651739007
(Ouvert le 05/05/2022)
Votre dossier est suivi par Virginie

INFORMATION COMMANDE			
Réf CA :		Produit :	Sectige EV valide
Date d'expiration :	07/05/2022	Date de début :	05/05/2022
Montant restant :	156,00 € TTC	Prix :	130,00 € HT
Votre réf :		Avancement :	Expiré
responsable :		ref interne :	

ACTIONS RENOUVELLEMENT

- » Demander un devis pour le renouvellement
- » Demander le renouvellement
- » Demander à NE PAS renouveler
- » Activer le renouvellement automatique

PAYER MAINTENANT **DOCUMENTS COMPTABLES**

Si vous êtes certain de ne pas vouloir renouveler votre certificat, cliquez sur le bouton « demander à ne pas renouveler » dans le menu « Action renouvellement » de façon à ne pas recevoir de mél de relance. Une autre zone peut également apparaître sur cette page, contenant des commentaires à votre destination, notamment pour vous notifier que le dossier est bloqué et vous en indiquer les raisons.

Cas particulier : Les produits DigiCert

Des informations supplémentaires apparaissent sur les pages statut des produits DigiCert, vous permettant de gérer les fonctionnalité du DigiCert Smart Seal. Pour accéder à la page de gestion cliquez sur le logo de confiance. Une popup s'ouvre vous permettant d'effectuer vos choix :

DOCUMENTS COMPIABLE

INSTALLATION DE VOTRE SCEAU DE CONFIANCE
✕

Modifier les options du sceau de confiance

Choisissez la taille de votre sceau
La modification de cette option nécessite une mise à jour du code du sceau sur votre site

Moyen ▼

Afficher des informations supplémentaires au survol du sceau
L'activation ou la désactivation de cette fonctionnalité nécessite une mise à jour du code du sceau sur votre site

Le sceau change lentement et continuellement pour afficher des informations détaillées aux visiteurs du site

Afficher le logo de l'organisation dans le sceau de confiance

Envoyer ou remplacer le logo de l'organisation

- **Le fichier doit être au format SVG *tiny Portable/Secure file***
 - L'image doit avoir un format carré (ratio 1:1)
 - Centrez l'image. Les images centrées s'affichent de manière optimale dans un cercle
 - Utilisez un fond non-transparent

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

La page d'information du sceau indique la date de la dernière analyse anti-malware

La page d'information du sceau indique une vérification de liste noire pour le domaine

La page d'information du sceau indique depuis quand vous êtes un client de DigiCert

La langue est automatiquement sélectionnée par le sceau, cependant il est possible de la définir manuellement

Choisissez la langue de votre sceau Choisissez dans la list ▼

SAUVERGARDER ET METTRE À JOUR LE CODE DU SCEAU

Copiez et collez le code directement dans votre page Web, entre les balises body :

```

<!-- DigiCert Seal HTML -->
<!-- Place HTML on your site where the seal should appear -->
<div id="DigiCertClickID_ViITgEv9"></div>

<!-- DigiCert Seal Code -->
<!-- Place with DigiCert Seal HTML or with other scripts -->
<script type="text/javascript">
var __dclid = __dclid || [];
__dclid.push({"cid": "DigiCertClickID_ViITgEv9", "seal_size": "m", "tag": "ViITgEv9"});
(function(){var cid=document.createElement("script").cid.async=true;cid.src="/seal.digicert.com/seals/cascade/seal.min.js";var s = document.getElementsByTagName("script");var ls = s[s.length - 1];ls.parentNode.insertBefore(cid, ls.nextSibling);})();
</script>

```

N'hésitez pas à installer le logo de confiance fourni avec votre certificat :



Cochez ou décochez les cases en fonctions de vos besoins pour activer les fonctionnalités voulues

Cas particulier : Les certificats serveur

Des informations supplémentaires concernant la validation DCV sont présentes sur les pages statut des certificats serveur :

CHALLENGE DCV

Adresse de challenge **DCV** :

SUIVI DU CHALLENGE DCV

Pour modifier la méthode de validation DCV cliquez sur « Suivi du challenge DCV » :



validation des conditions envoi du CSR paiement du dossier Commande validation DCV

CHALLENGE DCV

Gestion DCV

Vous pouvez changer la méthode de challenge DCV pour le dossier [domaine masqué]
(En savoir plus sur le DCV, [cliquez ici](#)).

Choisissez **l'une des méthodes de validation** suivantes pour chacun des domaines à sécuriser (le challenge DCV nous permet de nous assurer que vous avez le contrôle des domaines) :

Email(s) inscrit(s) dans l'enregistrement de votre nom de domaine :

- [email masqué]
- [email masqué]

Email(s) proposé(s) sur votre domaine :

- admin@[domaine]
- administrator@[domaine]
- hostmaster@[domaine]
- postmaster@[domaine]
- webmaster@[domaine]

Autre méthode de contrôle de validation du domaine :

- Fichier texte à placer dans votre site Web accessible en HTTP
- Fichier texte à placer dans votre site Web accessible en HTTPS
- Enregistrement CNAME à ajouter dans votre configuration DNS

Autres emails proposés sur votre sous-domaine :

- admin@[domaine]

La méthode de validation DCV est modifiable à tout moment avant l'émission du certificat

Cas particulier : Les certificats refabriqués

Il est possible de refabriquer des certificats et ce, pour plusieurs raisons (perte de clé, compromission de la clé privée, ajout de SAN, migration de serveur, forfait...).

Dans ce cas, et après avoir été livré de votre nouveau certificat, toutes les versions de votre certificat apparaissent sur la page statut et vous donnent accès à plusieurs informations :

- statut de chacun des certificats (en cours de validité ou révoqué)
- date de livraison
- lien vers le certificat
- numéro de série
- algorithme de hachage

TOUS LES CERTIFICATS
TOUT RÉVOQUER

Statut :	En cours de validité	CN :	[REDACTED]
Date livraison :	22/04/2020	Date d'expiration :	25/07/2022
Numéro de série :	[REDACTED]	Algorithme :	sha256WithRSAEncryption
Format de la clef :	RSA		

DÉTAILS
VOIR LE CSR DE CETTE REFABRICATION
VOIR LE CERTIFICAT
RÉVOQUER
TESTER L'INSTALLATION
VÉRIFIER LE DOMAINE AVEC VIRUSTOTAL.COM

Nous préconisons une refabrication du certificat dès aujourd'hui.

NOTE : Aucune note
AJOUTER UNE NOTE

Statut :	En cours de validité	CN :	[REDACTED]
Date livraison :	22/04/2020	Date d'expiration :	25/07/2022
Numéro de série :	[REDACTED]	Algorithme :	sha256WithRSAEncryption
Format de la clef :	RSA		

DÉTAILS
VOIR LE CERTIFICAT
RÉVOQUER
TESTER L'INSTALLATION
VÉRIFIER LE DOMAINE AVEC VIRUSTOTAL.COM

NOTE : Aucune note

NOTE : Aucune note
AJOUTER UNE NOTE

VOIR LE CSR INITIAL

N'hésitez pas à installer le logo de confiance fourni avec votre certificat :



À noter : Il est possible d'avoir, pour un même dossier, plusieurs certificats en cours de validité. La refabrication n'entraîne plus la révocation automatique du certificat précédent. Il est possible d'enregistrer une note pour chaque certificat du dossier, cela peut aider à les différencier.

6.6.1. TÉLÉCHARGER UN CERTIFICAT

Il existe plusieurs formats de certificat et l'installation d'un certificat nécessite souvent la fourniture des certificats intermédiaires sous forme de chaîne. Pour vous faciliter l'installation, nous vous proposons de télécharger votre certificat aux 3 formats standards.



Si vous ne savez pas quel format choisir, consultez notre m^él de livraison. Il contient le ou les formats de certificat à utiliser. Vous pouvez également consulter la rubrique « [installer un certificat](#) » de la FAQ ou le manuel de votre logiciel serveur. Vous pouvez également télécharger tous les formats dans une archive.

Pour accéder au téléchargement de votre certificat, cliquez sur le bouton « voir le certificat » de la vue détail. La fen^être suivante s'affiche :

VOIR LE CERTIFICAT ✕

Consultez la FAQ : [Tout ce qu'il faut savoir pour installer un certificat](#)

[Voir le certificat au format PKCS7](#)

[Voir le certificat au format X509 avec chaine](#)

[Voir la chaine de certification](#)

Certificat au format X509 : <cert-1587568404-713853.cer>

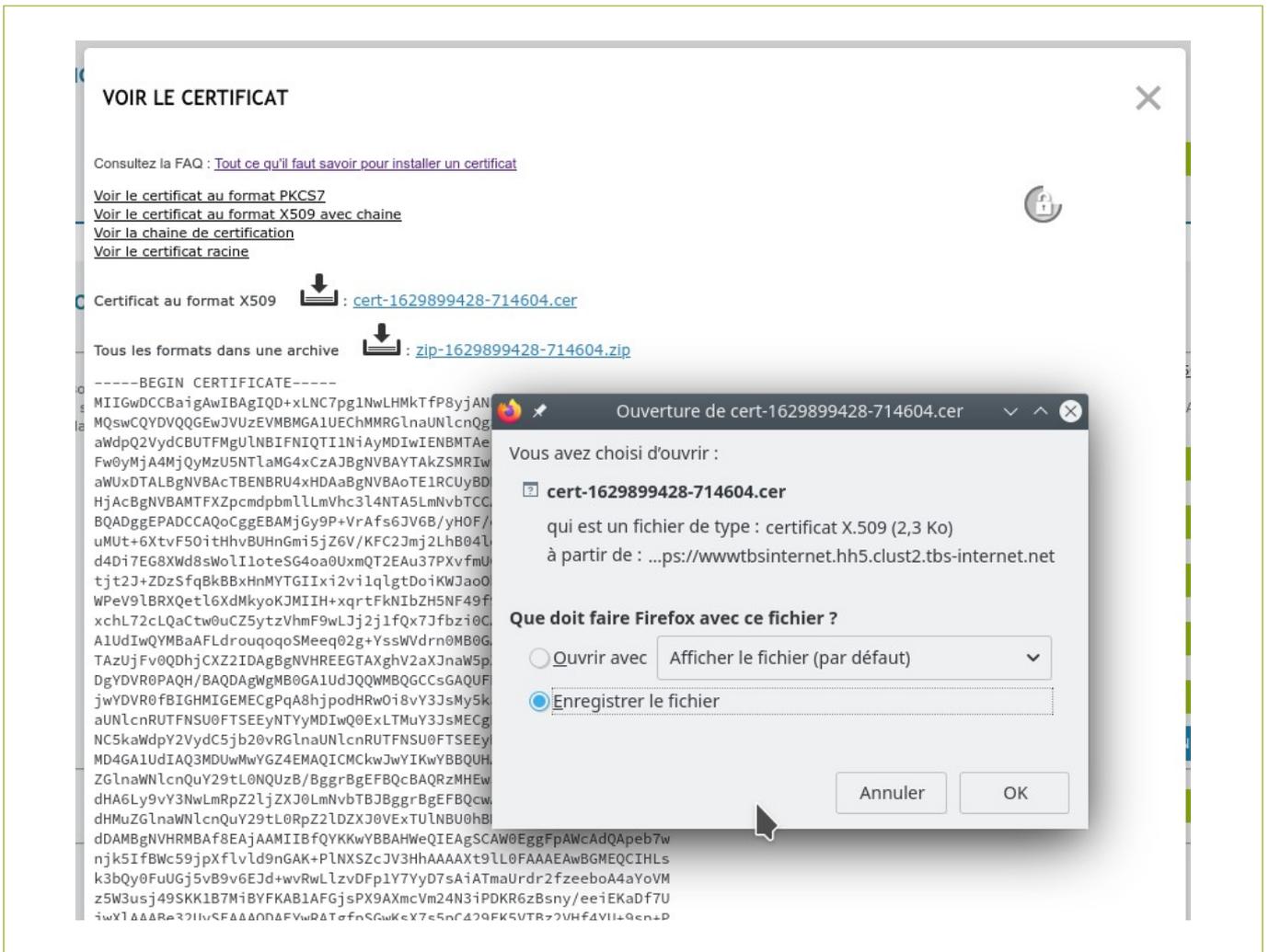
Tous les formats dans une archive : <zip-1587568404-713853.zip>

```

-----BEGIN CERTIFICATE-----
MIIFBDCCA+ygAwIBAgIRANACKIud58BiqY/ZkEsTBCcwDQYJKoZIhvcNAQELBQAw
gYMxCzAJBgNVBAYTAkdCMRswGQYDVQQIEExJHcmVhdGVyIE1hbWNoZXN0ZXIxEDA0
BgNVBAcTB1NhbgZvcmlkLWp0eW91eW91eW91eW91eW91eW91eW91eW91eW91eW91
VQ0DEyBUZUN0IFJlTQSDZjJ0aWZpY2F0aW9uIEF1dGhvcml0eTAeFw0yMDA0MjIw
MDAwMDBaFw0yMDA0MjIwMDAwMDBaMCAxHjAcBgNVBAMTFXZpcmdpbmllLmVhc3l4
NTA5LmNvbTANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAQEAcsdZRI8lZQnNo7tCg7msf5EKnyftCtd7
F3zCkQt00WkQrbAmEKpFN8jWg5pxIk4aUwZG8QdlochM3DheEgKdcKdH05hrPofs
SPyyB9nkhUtt8e7zdbtubi+gQCyu/RHDU18UmaJwAch+q4sHhcVgEmSZ8YVs1u+
/3bGvFxmSoy+05i+iTzbrtvEsvndDuowmZr9Z3I2QxmZLHS+cngpYgBQjuELPX1
08U7D5D1e4FSyVcPXAY64xDfIF3sBQrJqFlisMjYxG+8i0VGmLvsdmw4GFAo1K04
wE6Kc0FRBPK8z+Mcy16pjd0qD2Gn5QqTX09P9TphLET3NtwUTS7eww==
-----END CERTIFICATE-----

```

Cette fenêtre affiche le certificat **au format X509 par défaut** avec un lien pour faciliter son téléchargement au format texte avec l'extension « .cer ». Vous pouvez également utiliser un copier/coller pour déposer ce certificat dans votre logiciel serveur. Ce format ne contient rien d'autre que le certificat serveur (final). C'est le format le plus couramment utilisé, il s'utilise de paire avec la chaîne de certification complète (voir ci-après).



The screenshot shows a web browser window with the title "VOIR LE CERTIFICAT". The page content includes:

- Consultez la FAQ : [Tout ce qu'il faut savoir pour installer un certificat](#)
- [Voir le certificat au format PKCS7](#)
- [Voir le certificat au format X509 avec chaîne](#)
- [Voir la chaîne de certification](#)
- [Voir le certificat racine](#)

Below the links, there are two download options:

- Certificat au format X509 : [cert-1629899428-714604.cer](#)
- Tous les formats dans une archive : [zip-1629899428-714604.zip](#)

The bottom part of the screenshot shows a Firefox dialog box titled "Ouverture de cert-1629899428-714604.cer". The dialog contains the following information:

- Vous avez choisi d'ouvrir :
- cert-1629899428-714604.cer**
- qui est un fichier de type : certificat X.509 (2,3 Ko)
- à partir de : ...ps://www.tbsinternet.hh5.clust2.tbs-internet.net
- Que doit faire Firefox avec ce fichier ?
- Ouvrir avec Afficher le fichier (par défaut)
- Enregistrer le fichier
- Buttons: Annuler, OK

The background of the dialog box shows the raw X.509 certificate data in PEM format, starting with "-----BEGIN CERTIFICATE-----".

Nous proposons également le **format PKCS7**. Il contient le certificat final et l'intégralité de la chaîne de certification jusqu'au certificat racine. Il s'affiche à l'écran sous format texte mais le lien de téléchargement envoie le format binaire (extension « .p7b ») qui est reconnu par Microsoft IIS5 et IIS6 et par la plupart des serveurs java. Ce format à l'intérêt de réunir tous les éléments nécessaires à l'installation du certificat qui ne requiert alors qu'une manipulation.

Le format **Chaîne de certification complète** est utilisé en conjonction avec le format X509. Dans le cas d'une chaîne de certification, plusieurs autorités de certification entrent en jeu, chacune émettant son propre certificat. Dans la chaîne de certification vous allez donc retrouver votre certificat, le certificat racine et les certificats des différentes autorités de certification ayant joué un rôle dans l'émission de votre certificat.

Enfin, il est possible de télécharger le **certificat racine** au format cer. Ces certificats sont présents dans les magasins des navigateurs cependant certains serveur nécessitent l'installation de la racine avec le certificat et la chaîne de certification.

6.6.2. VÉRIFIER UN CERTIFICAT

À partir de la page statut, le bouton « Tester l'installation » vous permet de vérifier que votre certificat serveur est correctement installé. Ceci nécessite que le serveur soit accessible depuis internet. Vous êtes redirigé vers une page contenant les informations de validation de votre certificat et les informations de débogage :

STATUT DU CERTIFICAT

Votre certificat est valide.



DIAGNOSTIC	
• Erreur 0 : OK = Certificat valide. Tous les tests de validité ont été effectués avec succès.	
CHAÎNE DE CERTIFICATION	
• RACINE : USERTrust RSA Certification Authority	OK
• INTERMÉDIAIRE 1 : TBS X509 CA business 2	OK
• ENTITÉ FINALE : www.tbs-internet.com	OK
ALGORITHMES DE HACHAGE DES CERTIFICATS DE LA CHAÎNE	
• TBS X509 CA business 2	SHA384 avec RSA
• www.tbs-internet.com	SHA256 avec RSA

Code VERT : Certificat valide

STATUT DU CERTIFICAT

Le certificat est valide mais les tests présentent un problème.



DIAGNOSTIC

- Erreur 37 : BAD CN = Le site tbs-internet.fr n'est pas inscrit dans le certificat.
Pour en savoir plus sur cette erreur et comment la résoudre, Cliquez ici

CHAÎNE DE CERTIFICATION

• RACINE : USERTrust RSA Certification Authority	OK
• INTERMÉDIAIRE 1 : TBS X509 CA business 2	OK
• ENTITÉ FINALE : www.tbs-certificats.com	ERREUR

ALGORITHMES DE HACHAGE DES CERTIFICATS DE LA CHAÎNE

• TBS X509 CA business 2	SHA384 avec RSA
• www.tbs-certificats.com	SHA256 avec RSA

Code ORANGE : Certificat valide mais certains champs de ce dernier présentent des erreurs

STATUT DU CERTIFICAT

Erreur certificat. Voir le diagnostic dans ce qui suit.



DIAGNOSTIC

- Erreur 20 : UNABLE TO GET ISSUER CERT LOCALLY = Impossible d'obtenir le certificat de l'émetteur (au niveau local).
Pour en savoir plus sur cette erreur et comment la résoudre, Cliquez ici
- Erreur 2 : UNABLE TO GET ISSUER CERT = Impossible d'obtenir le certificat de l'émetteur.
Pour en savoir plus sur cette erreur et comment la résoudre, Cliquez ici

SOLUTIONS PROPOSÉES

- Nous vous suggérons d'installer la chaîne de certification conseillée.

CHAÎNE DE CERTIFICATION

• RACINE : ERREUR - Certificat non reconnu !	
Certificat racine inconnu !	
• ENTITÉ FINALE :	OK

ALGORITHMES DE HACHAGE DES CERTIFICATS DE LA CHAÎNE

• Let's Encrypt Authority X3	SHA256 avec RSA
• [Obscured]	SHA256 avec RSA

Code ROUGE : Certificat non valide

En cas de retour négatif, vérifiez la signification du code erreur sur la [page dédiée](#) de notre FAQ.

Co-PiBot, notre outil de vérification de la bonne installation de certificat, passe de manière automatique quelques jours après l'émission de votre certificat. Si il détecte un problème, il vous envoie un méil contenant les informations nécessaires à la résolution du problème.

Il est également possible de demander une vérification régulière de vos certificats. Voir la rubrique « Menu Monitoring de certificat ».

6.6.3. RÉVOQUER UN CERTIFICAT

Révoquer un certificat consiste à le déclarer en fin de vie anticipée et l'ajouter sur la liste des certificats non valides.

ATTENTION : La révocation est une opération définitive qui n'ouvre pas droit à remboursement. Avant de révoquer un certificat, vérifiez si celui-ci est candidat à la refabrication.

Certains certificats sont révocables directement en ligne. Il faut révoquer votre certificat si la machine qui l'héberge a été piratée et votre clef privée possiblement compromise ou que vous avez perdu votre clef.

Pour révoquer un certificat, rendez-vous sur la page statut du certificat (voir page 71), soit en cliquant sur le certificat dans une liste, soit en recherchant ce certificat avec les fonctions adéquates (voir page 70).

Une fois sur la page statut ou détail du certificat, cliquez sur le bouton « Révoquer » ou « Tout révoquer » si le dossier contient plusieurs certificats en cours de validité.

CERTIFICAT

Statut :	En cours de validité	CN :	
Date livraison :	22/04/2020	Date d'expiration :	25/07/2022
Numéro de série :		Algorithme :	sha256WithRSAEncryption
Format de la clef :	RSA		

DÉTAILS

VOIR LE CERTIFICAT

RÉVOQUER

TESTER L'INSTALLATION

VÉRIFIER LE DOMAINE AVEC VIRUSTOTAL.COM

Nous préconisons une refabrication du certificat dès aujourd'hui.

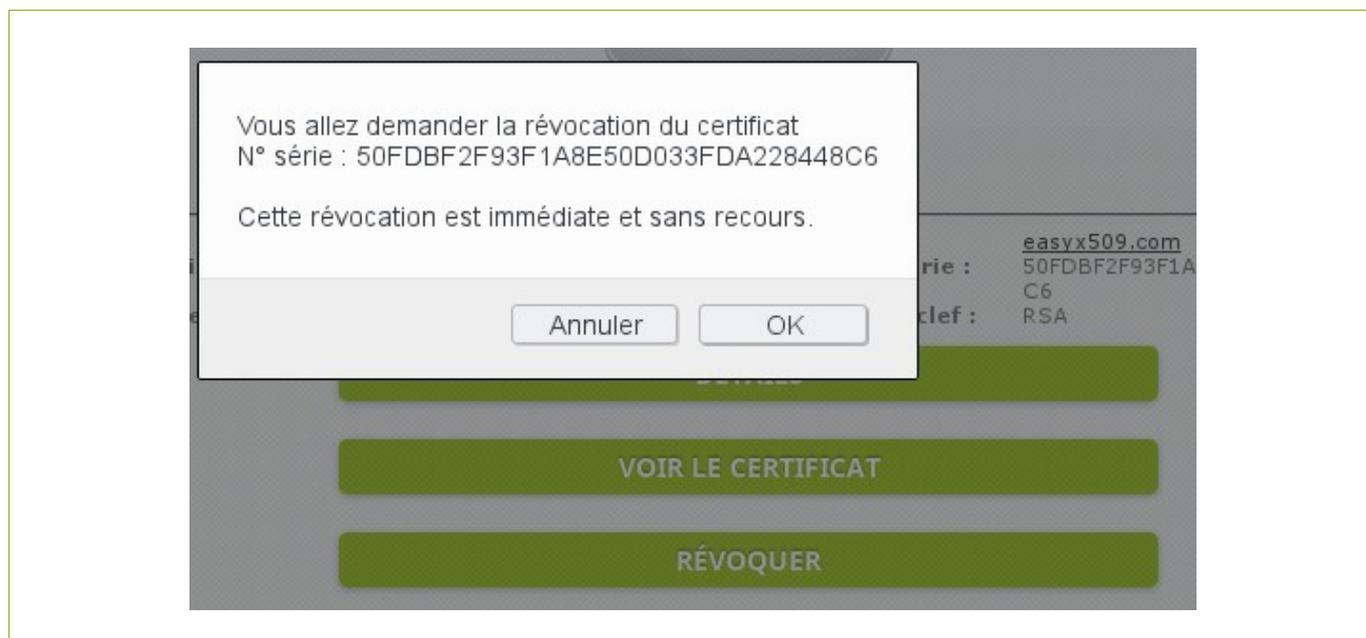
NOTE : Aucune note [AJOUTER UNE NOTE](#)

VOIR LE CSR INITIAL

N'hésitez pas à installer le logo de confiance fourni avec votre certificat :



Vous obtiendrez alors un premier message d'avertissement :



Si vous persistez, vous devrez saisir le motif de la révocation :



The screenshot shows a form titled "Révocation de certificat" with a lock icon. The form contains the following elements:

Merci de nous indiquer la raison de révocation.

**NOTA : Si vous avez l'intention de refabriquer ou de renouveler ce certificat :
ne le revoquez pas avant la livraison du suivant.
Ces opérations ne seront plus possibles une fois la révocation initiée.**

Confirmez la révocation du certificat n° série 50FDBF2F93F1A8E50D033FDA228448C6

Après un dernier message de confirmation, votre certificat sera alors soumis au processus de révocation. La prochaine liste de révocation (CRL) contiendra le numéro de série de ce certificat.

6.6.4. ANNULER UNE COMMANDE

Il est possible d'annuler une commande en cours de traitement directement depuis sa page statut. Pour ce faire, cliquez sur le bouton 'Annuler la commande', suivez la procédure et n'oubliez pas d'indiquer le motif de l'annulation.

DOSSIER 1652193169
(Ouvert le 10/05/2022)

AVANCEMENT DE VOTRE DOSSIER



INFORMATION COMMANDE

Réf CA :		Produit :	TBS X509 Standard forfait 2 ans (X509SHA256s2)
Montant restant :	152,40 € TTC	Prix :	127,00 € HT
Votre réf :	<input type="text"/>	Avancement :	Attente de paiement
responsable :	<input type="text"/>	ref Interne :	<input type="text"/>

PAYER MAINTENANT 
ANNULER LA COMMANDE
DOCUMENTS COMPTABLES ▾

Si un règlement a été effectué, un coupon d'acompte sera généré.

Attention : Conformément à nos Conditions Générales de Vente, des frais d'annulation pourront être appliqués en fonction de l'avancement de la procédure d'audit.

Ce coupon d'acompte pourra soit :

- être utilisé pour le règlement d'une commande ultérieure,
- être remboursé (en faire la demande par mél à cpt-client@tbs-certificats.com et y joindre votre RIB).

Si une facture est associée à votre demande technique, un avoir sera alors généré et mis à disposition depuis la page statut et disponible dans les « documents comptables ».

6.6.5. AJOUTER DES OPTIONS À VOTRE SOLUTION DE SIGNATURE EN LIGNE

Une fois votre solution de signature livrée, il est possible d'y ajouter des options telles que de nouveaux utilisateurs ou des packs de documents. Pour ce faire, dans l'encart « Information », cliquez sur « Ajouter des options » :



INFORMATIONS

Nombre d'utilisateurs : 2
Nombre de packs de documents : 3

Nombre d'utilisateurs pro : 5

Pour ajouter des options à votre offre SigniFlow, cliquez sur le bouton :

AJOUTER DES OPTIONS

Une fenêtre s'ouvre, affichant les informations de votre contrat (nombre d'utilisateurs et date d'expiration) et vous propose la liste des options qu'il est possible d'y ajouter :



Ajouter des options

Informations générales

Vous pouvez encore ajouter 23 utilisateurs à ce contrat
Il reste 47 jours d'ici la fin de votre contrat

Nombre d'utilisateurs à ajouter (Prix de base : 110,00 € HT / Prix au prorata : 14,16 € HT) : 0 ▼

Nombre d'utilisateurs pro à ajouter (Prix de base : 140,00 € HT / Prix au prorata : 18,03 € HT) : 0 ▼

Nombre de packs de documents à ajouter (Prix de base : 125,00 € HT) : 0 ▼

AJOUTER **ANNULER**

NOTE : Le prix des nouveaux utilisateurs est calculé au prorata du nombre de jours restant sur votre contrat.

Ajouter les options désirées et validez :

✓ Demande prise en compte

Votre demande a été transférée au service commercial. Votre compte est suffisamment alimenté pour régler la commande.

FERMER

Deal amount: 1205.00

En fonction de votre type de compte le système générera une facture, un devis ou débitera le compte s'il est alimenté.

La liste des options demandées s'affiche pour un suivi complet :

AJOUTER DES OPTIONS

Liste des demandes d'options

Facture [1F9429](#) | Dossier : [1576659691](#) | État : Envoyée | Date : 2019-12-18
Liste des options demandées : SigniFlow Business Workflow Pro utilisateur valide 1 an

Facture [1F9430](#) | Dossier : [1576660607](#) | État : Envoyée | Date : 2019-12-18
Liste des options demandées : SigniFlow 1000 documents additionnels pour Business Profile

Facture [1F9431](#) | Dossier : [1576660710](#) | État : Envoyée | Date : 2019-12-18
Liste des options demandées : SigniFlow Business Workflow utilisateur valide 1 an

Devis [1576660980](#) | Dossier : [1576660980](#) | État : Devis | Date : 2019-12-18
Liste des options demandées : SigniFlow 1000 documents additionnels pour Business Profile

Devis [1576661405](#) | Dossier : [1576661405](#) | État : Devis | Date : 2019-12-18
Liste des options demandées : SigniFlow 1000 documents additionnels pour Business Profile

6.6.6. ENVOYER DES DOCUMENTS NÉCESSAIRES À L'AUDIT DE VOTRE DOSSIER

Il est possible d'envoyer des documents nécessaires à l'audit de votre dossier directement depuis la page statut du dossier pour en accélérer le traitement. Dans l'encart « État des contrôles » vous trouverez le bouton « Envoyer un document » ou « Envoyer un autre document ». Si des documents spécifiques ont été demandé par l'auditeur du dossier le bouton « Envoyer les documents demandés » apparaîtra avec l'indicateur du nombre de documents en attente :

ÉTAT DES CONTRÔLES

Cohérence : Non traité

[ENVOYER LES DOCUMENTS DEMANDÉS \(2\)](#) [ENVOYER UN AUTRE DOCUMENT](#)

Cliquez sur le bouton, un popup s'ouvre :

ENVOYER DES DOCUMENTS

Ajouter un document

*Champs obligatoires

Catégorie* Preuve org ou identité

Type* Extrait registre du commerce

Emetteur*

Organisation*

Numéro RC

Date Émission 2020-01-31

Date Expiration

Fichier Browse... No file selected.

Envoyer

Choisissez le type de document que vous souhaitez nous faire parvenir, remplissez le formulaire et cliquez sur « Envoyer ». Le document est immédiatement attaché à votre dossier et l'auditeur de votre dossier notifié.

6.7. PRÉ-VALIDATION

Certaines autorités proposent la mise en place d'un système de pré-validation dans le but d'accélérer le traitement de vos demandes de certificats.

Il existe plusieurs types de pré-validations en fonction du type de certificat ou encore du niveau d'authentification qu'ils proposent.

6.7.1. METTRE EN PLACE UNE PRÉ-VALIDATION

Pour définir une pré-validation, allez dans le menu « Vos commandes » > « Pré-validation » et cliquez sur le bouton de pré-validation de l'autorité souhaitée.

Attention : Pour mettre en place une pré-validation l'ATD (voir section Menu contrats) de l'autorité doivent avoir été préalablement acceptées.



The screenshot displays the TBS Certificats web interface. On the left, a blue sidebar menu contains 'OPÉRATIONS' (with a refresh icon) and 'VOS COMMANDES'. Under 'OPÉRATIONS', there are links for 'Nouvelle demande', 'Renouvellement' (8), 'Refabrication recommandée' (5), 'Refabrication', 'Clonage', 'Migration', 'Renouvellement automatique', and 'Importer un certificat'. Under 'VOS COMMANDES', there are links for 'Produits en cours de validité' (9), 'Demandes en cours' (1243), 'Attente d'approbation' (14), and 'Pré-validation'. The main content area has a green header with a lock icon. Below it, there are two sections: 'PRÉ-VALIDATION SECTIGO' with a green button 'Création pré-validation Sectigo' and the text 'Aucune pré-validation Sectigo trouvée'; and 'PRÉ-VALIDATION DIGICERT' with a green button 'Création pré-validation DigiCert' and the text 'Aucune pré-validation DigiCert trouvée'.

Vous êtes alors redirigé vers un formulaire. Il faut dans un premier temps choisir le type de pré-validation à mettre en place (EV, OV, Code Signing...). La liste proposée varie en fonction de l'autorité.

Type de validation

OV EV

[Consulter notre documentation en ligne](#)

Indiquez ensuite l'organisation et le contact concernés et cliquez sur le bouton « Enregistrer la demande de pré-validation ».

6.7.2. LES PRÉ-VALIDATIONS EXISTANTES

Une fois la demande faite, la liste de vos pré-validations est affichée dans la section « Vos commandes » > « Pré-validation ».

Il est alors possible de consulter la liste des pré-validations demandées, leur état, leur date d'expiration ainsi que toute information utile.

PRÉ-VALIDATION SECTIGO
Création pré-validation Sectigo

Organisation	Contact administratif	État	Date d'expiration	Type de validation	
...	...	↻ Actif	2024-02-02	OV	Suivi Sectigo
...	...	↻		OV	Suivi Sectigo
...	...	↻ En attente de validation		EV	Suivi Sectigo

PRÉ-VALIDATION DIGICERT
Création pré-validation DigiCert

Organisation	Contact administratif	État	Date d'expiration	Type de validation
...	...	↻ Actif	2023-04-04	OV
...	...	↻ Actif	2023-03-29	EV
...	...	↻ Actif	2023-07-30	CS
...	...	↻ En cours de traitement		DS

7. MENU ADMINISTRATION

Le Super Utilisateur ainsi que les administrateurs du compte peuvent distribuer les tâches entre leurs différents collaborateurs et leur attribuer des droits en fonction de leurs responsabilités.

7.1. UTILISATEURS : GESTION DES UTILISATEURS ET DE LEURS DROITS

L'entrée « Utilisateurs » dans la partie « Administration » du menu vous permet de gérer rapidement les droits des utilisateurs et également d'ajouter ou de supprimer un utilisateur.

Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur le bouton « ajouter un utilisateur » sous la liste des utilisateurs existants. Une nouvelle fenêtre apparaît avec éventuellement des utilisateurs existants mais n'ayant pas encore de compte.

ATTENTION : chaque utilisateur doit avoir une adresse mél unique

Pour créer un nouvel utilisateur, cliquez sur le bouton radio de la ligne « enregistrer un nouveau contact » (en fin de liste) et un formulaire se déploiera. Renseignez les champs au mieux, définissez un identifiant et un mot de passe et choisissez les droits.

Si vous voulez que le nouvel utilisateur soit notifié de la création de son compte et obtienne ses identifiants, cochez la case « Prévenir par mél » en bas de page. Notre système lui enverra alors un mél.



Ajouter un utilisateur

	Nom	Fonction
<input type="radio"/>	Service Certificats	Exploitation
<input type="radio"/>	Service DNS	Service technique
<input type="checkbox"/>	Enregistrer un nouveau contact.	

Prénom : Nom :

Service :

Fonction :

Adresse :

CP :

Ville :

Tél :

Mobile :

Mél :

Mailing : Oui Non

Identification	
Identifiant	<input type="text"/>
mot de passe	<input type="text"/>
Choisissez ses droits	
Administratif	<input type="checkbox"/>
Technique	<input type="checkbox"/>
Commercial	<input type="checkbox"/>
Facturation	<input type="checkbox"/>
Prévenir par mél	
Pour prévenir par mél le nouvel utilisateur, cochez cette case. <input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Valider"/>	

Il est également possible de supprimer des utilisateurs. Cependant, le Super Utilisateur ne peut pas modifier un compte existant et nous ne stockons pas les mots de passe en clair.

Quels sont les différents droits ?

Notre système utilise quatre types de droits. Affectez-les en fonction des responsabilités de chacun.

- Technique : commande, renouvellement et révocation des certificats
- Commercial : consultation des listes de certificats
- Facturation : consultation du relevé de compte
- Administratif : création ou suppression des utilisateurs, gestion de l'interface
- Approbation : Uniquement sur les comptes fonctionnant en mode approbation. L'utilisateur peut approuver les demandes déposées via le compte

Le Super Utilisateur possède l'ensemble de ces droits.

La liste des utilisateurs se présente comme ceci :

Les utilisateurs et leurs droits					
Utilisateur	Fonction	Service	A	C	F T
<u>Jean-Philippe DONNIO</u>	Président	Direction Technique	✓	✓	✓ X
<u>Fabienne FAVRAY</u>	Responsable de production	Certificats	✓	✓	✓ X

Cas particulier : Modification du Super Utilisateur

Deux cas de figure peuvent se présenter :

- Le nouveau Super Utilisateur est connu de TBS CERTIFICATS, ce dernier doit nous envoyer un mél nous faisant part de sa requête
- Il n'est pas connu, alors il doit nous faire parvenir un courrier sur papier à en-tête signé par le dirigeant de l'organisation

7.1.1. LES UTILISATEURS EN MODE AUTHENTIFICATION FORTE

Lorsque votre compte est en authentification forte par certificat, l'interface de gestion des utilisateurs réservée aux administrateurs est étendue.

Les utilisateurs et leurs droits

Utilisateur	Fonction	Service	A	C	F	T		
<u>Jean-Philippe DONNIO</u>	Président	Direction Technique	✓	✓	✓	✓	✗	🚫
<u>Fabienne FAVRAY</u>	Responsable de production	Certificats	✓	✓	✓	✓	✗	🚫

Notez qu'un utilisateur peut être temporairement suspendu (icône orange), son certificat peut être révoqué et le compte bloqué (icône rouge) ou purement et simplement supprimé (croix rouge).

Pour ajouter un utilisateur, utiliser le bouton « ajouter » et remplissez les champs spécifiques au certificat utilisateur que nous délivrerons.

Le CSP est le module cryptographique utilisé pour générer la clef privée et stocker le certificat. Laissez le choix par défaut (celui intégré dans Internet Explorer) si vous ne connaissez pas précisément le CSP employé par l'utilisateur.

Les deux autres champs (clef privée protégée et clef privée exportable) sont interprétés par le CSP. Si vous utilisez un CSP spécifique, vérifiez la valeur de ces champs avec votre fournisseur (de nombreux CSP exigent un flag exportable).



Prénom :	<input type="text"/>	Nom :	<input type="text"/>
Service :	<input type="text"/>		
Fonction :	<input type="text"/>		
Adresse :	<input type="text"/>		
CP :	<input type="text"/>		
Ville :	<input type="text"/>		
Tél. :	<input type="text"/>		
Mobile :	<input type="text"/>		
Mèl :	<input type="text"/>		
Mailing :	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		

Demande de certificat

CSP	Microsoft Base Cryptographic Provider v1.0
Clef privée protégée	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Clef privée exportable	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Durée de vie	1an

Choisissez ses droits

Administratif	<input type="checkbox"/>
Technique	<input type="checkbox"/>
Commercial	<input type="checkbox"/>
Facturation	<input type="checkbox"/>
Prévenir par mèl	<input type="checkbox"/>

7.1.2. L'AUTHENTIFICATION 2-FACTEUR

En tant que Super Utilisateur du compte vous pouvez imposer à tous les utilisateurs du compte, l'utilisation de l'authentification 2-facteur.

Pour ce faire, cliquez sur « Administration / Utilisateurs » dans le menu gauche.

Depuis cette page, cliquez sur le bouton « Modifier la méthode d'authentification en mode Authentification 2-facteur ». Vous serez redirigé vers une page qui vous permettra de configurer vos propres accès 2-facteur.

Lors de leur prochaine connexion, les utilisateurs de votre compte seront également redirigés vers une page de configuration et ne pourront se connecter qu'après avoir créé leurs accès 2-facteurs.

Changement du mode d'authentification par défaut

Modifier la méthode d'authentification en mode Authentification 2-facteur

7.1.3. UTILISATEURS API

Il est désormais possible de gérer vos utilisateurs API depuis la rubrique « Utilisateurs » ou de créer un accès API s'il n'existe pas encore. Il suffit de cliquer sur « Ajouter un utilisateur API » :

GESTION DES UTILISATEURS API

Pas d'utilisateur actif.

AJOUTER UN UTILISATEUR API

7.2. PRÉFÉRENCES : PARAMÈTRES GLOBAUX DU COMPTE

Dans le menu « Administration » à la rubrique « Préférences » vous trouverez les réglages accessibles au Super Utilisateur et aux administrateurs du compte. Ils permettent de modifier les coordonnées de votre organisation, de définir les entités de facturation ou de choisir différents points de contact.

7.2.1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Vous trouverez ici les informations de base concernant votre compte : Organisation, type de formule, bureau de traitement.

Depuis cet encart vous pourrez activer ou désactiver le mode approbation.

PRÉFÉRENCES

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Compte

Formule : Achat en gros
[Plus d'informations sur le type de formule.](#)
Votre compte client est suivi par le bureau TBS France.

Mode approbation

Une fois le mode approbation activé, le Super Utilisateur du compte est défini comme l'unique approbateur par défaut.
Pour définir de nouveaux approbateurs, rendez-vous dans la rubrique [Utilisateurs](#).
[Voir la liste des certificats en attente d'approbation.](#)

Organisation

Cette rubrique concerne le siège social de votre organisation.
Pour modifier complètement la fiche, [contactez le service commercial.](#)

TBS CERTIFICATS
22 rue de Bretagne
14000 CAEN
Calvados, France
+33-2-7630-5900
www.tbs-internet.com

Numéro d'identification de l'organisation : 440443810
Code NAF : 62.02A
N° de TVA intracommunautaire : FR61440443810

7.2.2. POINTS DE CONTACT

Indiquez ici les adresses mél à utiliser pour les différents services que nous proposons : envoi de facture, adresse mél générique (en copie de tous les mél du compte), adresse mél d'urgence... Vous pouvez également sélectionner une langue spécifique pour chacune des adresses mél.

POINTS DE CONTACT

Adresse mél générique ⓘ	<u>test4@tbs-certificats.com</u>	Langue de communication : Français ▾
Adresse mél comptabilité (traitement automatique) ⓘ	<u>vszymanski-comptaAutocompte@tbs-internet.com</u>	Langue de communication : Anglais ▾
Adresse mél comptabilité (traitement manuel) ⓘ	<u>vszymanski-comptaManu2compte@tbs-internet.com</u>	Langue de communication : Français ▾
Adresse mél d'urgence ⓘ	<u>adresse mél d'urgence</u>	Langue de communication : Français ▾
Adresse mél du service achat ⓘ	<u>tag-achat24408EC@tbs-internet.com</u>	Langue de communication : Anglais ▾
Adresse mél pour les notifications de livraison ⓘ	<u>vszymanski@tbs-certificats.com</u>	Langue de communication : Espagnol ▾

7.2.3. QUESTIONS D'ORDRE COMPTABLE

Vous pouvez ici définir une adresse de facturation par défaut, si celle-ci diffère de l'adresse de votre siège, choisir votre mode de paiement, la modalité d'envoi des facture ou encore créer un mandat de prélèvement récurrent.



QUESTIONS D'ORDRE COMPTABLE

Niveau d'alerte pour compte prépayé

Le niveau d'alerte est une valeur en dessous de laquelle TBS Certificats vous envoie un e-mail pour vous informer que votre compte prépayé est bientôt épuisé. Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier cette valeur minimale.

6 produits disponibles

Modalité d'envoi des factures

Vous pouvez définir le mode d'envoi de vos factures.

[Choisir une option d'envoi](#)

Mode de paiement par défaut

Vous pouvez définir le mode de paiement qui vous sera proposé par défaut lors des commandes. Il vous est bien sûr possible de le modifier à tout moment, y compris au cours d'une opération d'achat.

Prélèvement Récurrent (sous 10 jours)

Choisir le prélèvement récurrent

[Générer un mandat de prélèvement SEPA](#)

Contraintes de paiement

Interdiction de paiement différé
bon pour accord interdit

Adresse de facturation par défaut

Si l'entité à facturer n'est pas celle du compte SZYM, choisissez ou saisissez les coordonnées de l'organisation à facturer :

Créer une nouvelle entité de facturation

Nom de l'organisation *	nom de l'organisation
Numéro d'identification de l'organisation (SIREN, RCS, autres.)	numéro d'identification de l'organisation
Adresse *	adresse
Complément d'adresse	complément d'adresse
Complément d'adresse	complément d'adresse
Code postal *	code postal
Ville *	ville
Pays *	Choisissez dans la liste
Département, Région, Province ou Etat	
Téléphone (principal)	téléphone
N° de TVA intracommunautaire	n° de TVA intracommunautaire
Adresse e-mail comptabilité (traitement automatique)	adresse e-mail comptabilité (traitement automatique)
Adresse e-mail comptabilité (traitement manuel)	adresse e-mail comptabilité (traitement manuel)

Effacer les informations de facturation

Recherche de l'adresse de facturation

Il est possible de désactiver la recherche de l'entité de facturation sur les formulaires. Dans ce cas c'est l'entité de facturation par défaut qui sera utilisée pour toutes vos commandes.



D'autre part, si vous disposez d'un compte Achat En Gros ou d'un Compte Courant, vous pourrez à cet endroit définir le seuil d'alerte (en nombre de jetons ou euros) qui déclenche une notification par mél vers le responsable administratif du compte. Ceci vous permettra d'éviter la panne sèche.

Mise en place du prélèvement automatique

Il est possible de générer un mandat de prélèvement récurrent depuis cette page :

Choisir le prélèvement récurrent

[Générer un mandat de prélèvement SEPA](#)

Cliquez sur « Générer un mandat de prélèvement SEPA », une fenêtre s'ouvre et vous demande vos informations bancaire (elles sont pré-remplies si nous les connaissons) :

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT RÉCURRENT

TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER

Nom	TBS CERTIFICATS
Adresse	22 rue de Bretagne
Complément d'adresse	complément d'adresse
Ville	CAEN
Code postal	14000
Pays	FR

COORDONNÉES BANCAIRE DU COMPTE À DÉBITER

IBAN	FR7610278021010004324764669 <small>Votre IBAN est valide</small>
BIC	CMCIFR2A <small>Votre BIC est correct</small>

DESTINATAIRE

Le mandat sera envoyé sur l'adresse vszymanski@tbs-certificats.com.
Si vous souhaitez être mis en copie de cet email, indiquez votre adresse ci-dessous :

Copie	adresse mël en copie
-------	----------------------

[Enregistrer et obtenir un mandat](#)

Cliquez ensuite sur « Enregistrer et obtenir un mandat ». Un mandat de prélèvement pré-rempli est automatiquement envoyé au Super Utilisateur et à l'adresse que vous avez renseigné. Il faut nous le renvoyer signé pour définir le prélèvement récurrent comme mode de paiement par défaut sur votre compte.

L'information est affichée sur la page d'accueil de votre compte :

 **PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE**
Un mandat de prélèvement automatique est en attente de validation.
[Signer le mandat via SigniFlow](#)

Une fois le mandat validé, le message change :



7.3. GESTION SITE : CHAMPS PERSONNALISÉS

La rubrique « Gestion site » sous « Administration » vous permet ce qu'aucune autre interface propriétaire ne vous offre : ajouter vos propres champs pour y stocker vos propres données.

Vous avez à votre disposition quatre champs dont l'intitulé est libre. Nommez-les comme bon vous semble (« chef de projet », « service demandeur », « compte d'imputation », etc) et renseignez-les lors de vos commandes ou à posteriori dans la page détail des certificats. Vous pourrez alors lister vos certificats avec ces champs et les exporter au format CSV.

Gestion du site

	Intitulé abrégé	Description
Champ A	<input type="text" value="ref interne"/>	<input type="text" value="référence comptable"/>
Champ B	<input type="text" value="responsable"/>	<input type="text" value="responsable du dossier"/>
Champ C	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Champ D	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Libre à vous de faire bon usage de ces champs. Pour mieux comprendre la puissance de cet outil, prenons l'exemple d'une société qui travaille avec des références internes et des responsables de dossier. La personnalisation de l'interface permettra à cette société de travailler avec son propre référentiel.

Étape 1 : Définir les champs

C'est au super administrateur de créer les champs nécessaires. Dans notre cas créons les champs « Réf interne » et « Responsable » en cliquant sur le lien « Gestion Site » dans le menu gauche. Vous avez la possibilité d'utiliser jusqu'à 4 champs.

Vous pouvez modifier ou supprimer les champs par la suite. Exemple : vous écrivez « Référence interne » mais cette information est trop longue, vous préférez utiliser « Réf interne ». Effacer la première écriture et corrigez. Enregistrez. Aller dans l'affichage des listes et vous verrez la modification.

Étape 2 : Faire apparaître les champs sur les listes

Une fois les champs créés, allez sur l'entrée « affichage des listes » du menu « Utilisateur » : vous pourrez visualiser en bas de la page les nouveaux champs créés. Cochez-les et validez.



Liste des informations disponibles.

	Intitulé abrégé	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	Votre réf	Votre référence
<input checked="" type="checkbox"/>	Réf CA	Référence de l'autorité de certification pour le certificat
<input type="checkbox"/>	Réf CA précédent	Référence de l'autorité de certification pour le certificat précédent
<input type="checkbox"/>	Réf CA suivant	Référence de l'autorité de certification pour le certificat suivant
<input checked="" type="checkbox"/>	CN	URL concernée par le certificat
<input type="checkbox"/>	Lg clef	Longueur de la clef de codage
<input type="checkbox"/>	Série	Numéro de série du certificat
<input type="checkbox"/>	Logiciel	Logiciel couvert par le certificat
<input type="checkbox"/>	Code Prod.	Code du produit
<input checked="" type="checkbox"/>	Réf TBS	Référence du dossier TBS
<input type="checkbox"/>	Date Deb.	Date de début de validité du certificat
<input type="checkbox"/>	Date Exp.	Date d'expiration du certificat
<input type="checkbox"/>	Contact admin.	Nom du contact administratif désigné pour ce dossier
<input type="checkbox"/>	Contact tech.	Nom du contact technique désigné pour ce dossier
<input checked="" type="checkbox"/>	Etat	Etat d'avancement dans la fabrication du certificat
<input checked="" type="checkbox"/>	ref interne	
<input checked="" type="checkbox"/>	responsable	

Étape 3 : Visualisez la liste

Votre tableau de gestion des certificats possède désormais 2 champs supplémentaires que vous pouvez visualiser en allant sur « Lister les certificats ».

Liste des certificats en cours de validité

Réf CA	Réf TBS	Etat	ref interne	responsable
<u>8950401</u>	<u>1270556940</u>	Livré mais non facturé		
<u>8950378</u>	<u>1270556611</u>	Livré mais non facturé		
<u>8950176</u>	<u>1270547427</u>	Livré mais non facturé		
<u>8950322</u>	<u>1270547466</u>	Livré mais non facturé		
<u>8960437</u>	<u>1270806260</u>	Livré mais non facturé		

Étape 4 : Remplir les nouveaux champs

Il suffit de passer en mode détail sur un certificat pour se voir présenter les nouveaux champs en mode édition. Saisissez et validez.

INFORMATION PRODUIT

Réf CA :	38821010 	Produit :	Comodo SSL valide 1 an (COMs2ssl1)
Date début :	2016-12-08	Date exp. :	2017-12-08
Prix :	115,00 € HT	Avancement :	Attente finalisation de la refabrication
Votre réf :	<input type="text" value="cert exchange"/>	ref interne :	<input type="text"/>
responsable :	<input type="text" value="moi"/>		

Note : le bouton de validation n'apparaît qu'après avoir saisi du texte.

Étape 5 : Visualiser la liste complète

Retournez maintenant sur la vue liste. Vos nouvelles informations apparaissent, vous pouvez les utiliser comme clé de tri et exporter le tout.

Liste des certificats en cours de validité				
Réf CA	Réf TBS	Etat	ref interne	responsable
8950401	1270556940	Livré mais non facturé		
8950378	1270556611	Livré mais non facturé		
8950176	1270547427	Livré mais non facturé	47810	Monsieur X
8950322	1270547466	Livré mais non facturé		
8960437	1270806260	Livré mais non facturé		

7.4. LISTE DES CONTACTS

Avec le choix « Liste des contacts » vous pouvez définir les contacts devant apparaître dans les listes défilantes « contacts administratifs / techniques », du formulaire de commande de certificats.

Cette liste n'a aucune répercussion sur les droits utilisateurs.

Nom	Fonction	Administratif	Technique
	Conseiller clientèle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Service Certificats	Exploitation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	conseiller clientèle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Service DNS	Service technique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Président	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	testeur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Responsable de production	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Conseillère Clientèle TC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Assistante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eleve Ingénieur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Chargée de communication	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Conseiller clientèle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

7.5. AFFICHER LES LOGS

Les utilisateurs ayant les droits administratifs ont accès aux journaux de leur espace client. Depuis cette pages ils pourront quel utilisateur a effectué quelle action à quel moment. Il est possible de sélectionner une période spécifique et de faire le tri par type d'action. Vous pourrez également faire un export de toutes ces données au format CSV.



À partir de jusqu'au Type Logs **Tous** Export CSV

Afficher **25** logs

Date	IP	Utilisateur	Origine	Action
2022-03-23 14:18:34			part-commande	[cde] Certificat Thawte SSL Standard forfait 2 ans fin de commande Host : or3 - Arguments : -D S: - LANG aff: fr_FR
2022-03-23 14:18:34			part-commande	[cde] Certificat Thawte SSL Standard forfait 2 ans - méls TBS et client
2022-03-23 14:18:34			part-commande	[cde] depot de CSR avec la commande -----BEGIN CERTIFICATE REQUEST-----\nMIIICrZCAZcCAQAwajEIMCMGA1UEAwcd3d3LmNhYmluZXRkaWdpdGFsLmFpbmRI\nB9C5mcjETMBEGA1UECgwKWEVGS5BCT1VSRzERMA8GA1UEBwwIUEVST050QVxMDDAK\nB9C5mcjETMBEGA1UECgwKWEVGS5BCT1VSRzERMA8GA1UEBwwIUEVST050QVxMDDAK\n\n9CjeJc/D6kYokzP0rCCvQGgJLdZr+GfxIQ57gfGQtrVahw/qAo4yvaj+ItDU1pJO\n\nF6OWOdqH48w3GaaNqrSwTepG1ltGPYX/k4wJGjIQ4SB0isI5Ez45H4u/3hjRiXNq\n\nX2UnxYYmtI3ZdJOENjdckPh/Twv9cGGXAgMBAAAGgADANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOC\n\ni6k\naBwstKxWEkgdMRGjiPomKJUyIP31C7+ESWsetlguFTNx+nIXOMEdnrVP/keF9h\n\nsbK/GF15hjtZ6yrPGZo4jrFDMpWymST9ZmadoCSq6QL4gQeR9Vvg7fbMekfPB/85\n\nFsno49n/86fD31PKBj55ov9HDg=\\n-----END CERTIFICATE REQUEST-----
2022-03-23 14:26:27			part-connexion	log normal

8. MENU TARIFICATION

8.1. TOUS LES TARIFS

Le lien « tarification » vous permet d'accéder à la liste exhaustive de nos tarifs et d'afficher les remises accordées selon le type de compte (ristourne, Achat En Gros...), la marque et le nombre de certificats commandés.

TARIFS TBS CERTIFICATS *

ZONE TÉLÉCHARGEMENT

📄 Télécharger les tarifs publics ▼ Export CSV des tarifs publics
📄 Télécharger les tarifs affichés ▼ Export CSV des tarifs affichés

Choisissez vos options

Type de compte	Volume d'achat	Retour aux tarifs publics	Retour à mes tarifs
Achat en gros ▼	6-10 ▼	Tarifs publics	Mes tarifs

Gamme	Remise (%)	Produit	Validité (an)	Nouvelle demande et renouvellement	Licence ?	SAN additionnel ?	SAN Wildcard additionnel	SAN de domaine
	0	Accompagnement certificat clef-en-main	-	150,00	-	-	-	-
	0	Pack assistance pour compte client	1	170,00	-	-	-	-
	0	Pack assistance pour compte client	2	297,00	-	-	-	-
	0	Pack assistance pour compte client	3	425,00	-	-	-	-
	0	Face à Face RGS chez TBS à Caen	-	0,00	-	-	-	-
	0	Option Express	-	250,00	-	-	-	-
Gamme	Remise (%)	Produit	Validité (an)	Nouvelle demande et renouvellement	Licence ?	SAN additionnel ?	SAN Wildcard additionnel	SAN de domaine
Thawte	22.5	Développeur	1	135,62	-	-	-	-
	22.5	Développeur	2	244,12	-	-	-	-
	22.5	Développeur	3	339,45	-	-	-	-
	22.5	Adobe Air développeur	1	135,62	-	-	-	-
	22.5	Adobe Air développeur	2	244,12	-	-	-	-
	22.5	Adobe Air développeur	3	339,45	-	-	-	-
	8	SSL EV	1	276,00	-	230,00	-	-
	8	SSL EV	2	405,72	-	323,84	-	-
	22.5	SSL Standard	1	106,95	-	68,20	309,23	-
	22.5	SSL Standard	2	188,33	-	119,35	540,95	-
	22.5	SSL Wildcard	1	309,23	-	-	-	-
	22.5	SSL Wildcard	2	540,95	-	-	-	-

Vous pouvez choisir entre les formules Achat En Gros, Compte Courant, Ristourne et Paiement Mensuel.
Ici : Achat En Gros pour une commande de 6 à 10 produits

Formule Achat En Gros : Vous achetez des lots de jetons donnant droit à génération de certificats. Les jetons ne sont pas remboursables, mais sont utilisables sans limite de temps.

Formule Compte Courant : Vous disposez d'un Compte Courant que vous créditez par un acompte (ou facture). Chaque certificat est ensuite payé par débit de ce compte et donne lieu à une facture (ou bon de commande).

Formule Ristourne : Nous vous reversons par virement les ristournes affichées dans votre relevé de compte, sur présentation de facture par trimestre civil (uniquement applicables sur les quatre derniers trimestres échus). Il est également possible de recevoir vos ristournes sous forme de code promotionnel.

NOTE : Le compte Ristourne permet également de faire des achats groupés de certificats et récupère donc les fonctionnalités du compte Achat En Gros. Vous avez un besoin ponctuel de plusieurs certificats et souhaiteriez bénéficier d'une remise sur volume ? Alors alimentez votre compte !

Formule Paiement Mensuel : Achetez vos certificats aux tarifs liés à ce type de compte. En fin de mois une facture récapitulative vous est envoyée.

Lorsque vous avez sélectionné votre formule et le volume de certificats, le tableau se recharge avec les prix calculés en fonction de la remise accordée. De plus au passage de la souris sur le nom des produits, une info-bulle apparaît, détaillant les caractéristiques des certificats.

Par défaut ce sont les tarifs publics qui sont affichés.

NOTE : Il est également possible, depuis cette page, de télécharger les tarifs au format PDF ou csv.

9. MENU INFOS COMPTE

Cette rubrique est destinée aux services facturation et commercial de votre entreprise. Vous pourrez ici :

- Alimenter votre compte : l'approvisionner en jetons ou en euros
- Accéder à l'historique de vos alimentations
- Consulter vos statistiques de consommation
- Exporter toutes ces données pour les intégrer à votre propre système

L'accès à ces fonctions varie selon le type de compte que vous avez sélectionné à la création de votre interface.

L'atout majeur de cette rubrique réside dans l'analyse détaillée de vos achats qui vous permettra d'ajuster votre budget en fonction des dépenses des années précédentes.

9.1. RELEVÉ DE COMPTE

9.1.1. COMPTE ACHAT EN GROS

Le relevé de compte est un état des lieux de la situation financière de votre compte qui présente :

- Le solde en jeton par produit
- La liste d'achat de produits, le décompte de jeton correspondant
- Les alimentations de compte Achat En Gros par produit



Relevé de compte

Vous pouvez exporter la liste au format CSV, cliquez sur le bouton en fin de tableau.

Produit	Dernière opération	Solde
ssl1	2010-04-06	6
ssl2	2010-01-06	0

[Date]	[Réf TBS]	[Réf CA]		Nb	[Code Prod.]	Solde
2010-04-06	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl1	6
2010-04-06	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl1	7
2010-03-17	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl1	8
2010-03-17	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl1	9
2010-03-08	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl1	10
2010-02-23	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl1	11
2010-02-12	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl1	12
2010-01-28	xxxxxx	xxxxxx		1	ssl1	13
2010-01-27	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl1	12
2010-01-14	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl1	13
2010-01-12	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl1	14
2010-01-06	xxxxxx	xxxxxx		-1	ssl2	0
2010-01-06	xxxxxx	xxxxxx	F xxxxxx	1	ssl2	1

9.1.2. COMPTE COURANT

Cette page est pleine d'informations :

- Le solde de votre compte (en euros)
- La liste des produits achetés, la date d'achat, leurs références, leurs tarifs et le solde de votre compte après chaque achat
- Les alimentations de compte

Relevé de compte

Vous pouvez exporter la liste au format CSV, cliquez sur le bouton en fin de tableau.

Solde : 2000 €

[Date]	[Réf TBS]	[Réf CA]	Prix	[Code Prod.]	Solde
2010-03-30			alim via FXXXXXX		2000,00
2010-03-29	XXXXXX	XXXXXX	-133.65	ssl1	658.99
2010-03-05	XXXXXX	XXXXXX	-107.64	renssl1	792.64
2010-03-03	XXXXXX	XXXXXX	-107.64	renssl1	900.28
2010-03-03	XXXXXX	XXXXXX	-107.64	renssl1	1007.92
2010-03-03	XXXXXX	XXXXXX	-107.64	renssl1	1115.56
2010-02-12	XXXXXX	XXXXXX	-62.01	X509std1	1223.20
2010-02-11	XXXXXX	XXXXXX	-107.64	renssl1	1285.21
2010-01-06	XXXXXX	XXXXXX	-107.64	renssl1	1392.85
2010-01-06	XXXXXX	XXXXXX	-107.64	renssl1	1500.49
2010-01-06	XXXXXX	XXXXXX	-107.64	renssl1	1608.13
2010-01-06	XXXXXX	XXXXXX	-107.64	renssl1	1715.77
2010-01-06	XXXXXX	XXXXXX	-107.64	renssl1	1823.41
2009-11-09	XXXXXX	XXXXXX	-62.01	X509std1	1931.05
2009-10-13	XXXXXX	XXXXXX	-133.65	ssl1	1993.06
2009-10-12	XXXXXX	XXXXXX	-529.41	X509wild1	2126.71
2009-10-06			vir reçu le 07/10/09 / Facture n°		2392.00

9.1.3. COMPTE RISTOURNE

Le relevé de compte vous offre 3 vues :

- le « relevé de compte » liste tous vos achats depuis l'ouverture de votre compte Ristourne
- le « relevé des ristournes » vous permet de visualiser vos achats sur les 4 derniers trimestres échus ainsi que ceux du trimestre en cours
- le « relevé des jetons » liste les achats de jetons et les commandes techniques réglées en jeton



> RELEVÉ DE COMPTE

RELEVÉ DES RISTOURNES

RELEVÉ DES JETONS

Année 2017 - Trimestre 4

Date	Réf TBS	Facture	Code produit	Commentaire	Règlement	Facture TTC
2017-12-12	1513069561	1F6701 (payée)	AlimCompteJetons	Virement	454,80 €	454,80 €
2017-12-12	1513070505	1F6702 (payée)	secure1	Virement	1 147,20 €	1 147,20 €
2017-12-08	1512739827	1F6695 (payée)	AlimCompteJetons	Carte Bancaire CM-CIC paiement	658,80 €	658,80 €
2017-12-05	1512483202	1F6674 (payée)	AlimCompteJetons	Coupon d'acompte : CA1234	150,12 €	84,00 €
2017-12-05	1512483202	1F6674 (payée)	AlimCompteJetons	Coupon d'acompte : CA1244	-66,12 €	84,00 €
2017-12-05	1512486305	1F6675 (payée)	AlimCompteJetons	Virement	2 034,90 €	2 034,90 €
2017-11-21	1511255144	1F6580 (payée)	COM3s2ucc1	Chèque	21 056,40 €	21 056,40 €
2017-11-21	1511256579	1F6581 (payée)	COMs2ev3fqdn1	Chèque	27 396,00 €	27 396,00 €
2017-11-21	1511257842	1F6582 (payée)	COM12s2ucc1	Chèque	20 536,80 €	20 536,80 €
2017-11-16	1510825048	1F6560 (payée)	globorgssl1	Coupon d'acompte : CA1213	416,40 €	138,00 €
2017-11-16	1510825048	1F6560 (payée)	globorgssl1	Coupon d'acompte : CA1214	-278,40 €	138,00 €
2017-11-16	1510827737	1F6562 (payée)	COM3s2ucc1	Coupon d'acompte : CA1212	3 591,04 €	308,40 €
2017-11-16	1510827737	1F6562 (payée)	COM3s2ucc1	Coupon d'acompte : CA1214	278,40 €	308,40 €
2017-11-16	1510827737	1F6562 (payée)	COM3s2ucc1	Coupon d'acompte : CA1215	-3 561,04 €	308,40 €
2017-11-15	1510743471	1F6554 (partiellement payée)	certiSSLRGS2	Coupon d'acompte : CA1196	138,00 €	472,80 €
2017-11-15	1510743471	1F6554 (partiellement payée)	certiSSLRGS2	Coupon d'acompte : CA1197	138,00 €	472,80 €
2017-11-15	1510743471	1F6554 (partiellement payée)	certiSSLRGS2	Coupon d'acompte : CA1198	138,00 €	472,80 €
2017-11-15	1510743471	1F6554 (partiellement payée)	certiSSLRGS2	Coupon d'acompte : CA1208	42,00 €	472,80 €
2017-11-15	1510743519	1F6555 (payée)	certiSSLRGS2	Coupon d'acompte : CA1189	166,80 €	472,80 €
2017-11-15	1510743519	1F6555 (payée)	certiSSLRGS2	Coupon d'acompte : CA1194	157,20 €	472,80 €



DE COMPTE > RELEVÉ DES RISTOURNES RELEVÉ D

Année 2017 - Trimestre 4

Date	Réf TBS	Facture	Code produit	Commentaire	
2017-12-12	1513070505	1F6702 (Payée)	secure1		
2017-11-21	1511255144	1F6580 (Payée)	COM3s2ucc1	test1.easyx509.com	1
2017-11-21	1511256579	1F6581 (Payée)	COMs2ev3fqdn1	test1.easyx509.com	2
2017-11-21	1511257842	1F6582 (Payée)	COM12s2ucc1	test1.easyx509.com	1
2017-11-16	1510825048	1F6560 (Payée)	globorgssl1	www.easyx509.com	
2017-11-16	1510827737	1F6562 (Payée)	COM3s2ucc1	easyx509.com	
2017-11-15	1510743471	1F6554 (Partiellement payée)	certiSSLRGS2	test.tbs-internet.com	
2017-11-15	1510743519	1F6555 (Payée)	certiSSLRGS2	testtbs-internet.com	
2017-11-15	1510743590	1F6556 (Payée)	certiSSLRGS2	test.tbs-internet.com	
2017-11-15	1510743687	1F6557 (Payée)	certiSSLdi2	test.tbs-internet.com	
2017-11-08	1510152408	1F6521 (Payée)	COMs2ssl1	easyx509.com	
2017-11-08	1510152521	1F6522 (Payée)	ssl1	easyx509.com	
2017-11-08	1510153124	1F6524 (Payée)	certiCachetHSM1	TBS Internet - Demat	
2017-10-25	1508919105	1F6470 (Payée)	COMs2ssl1	easyx509.com	
2017-10-25	1508923535	1F6471 (Payée)	PSbasicW1	www.ma-solution.biz	
2017-10-12	1485529003	1F5462 (Payée)	COMs2ssl1		
2017-10-09	1507550946	1F6435 (Payée)	COMs2ssl1	demande - easyx509.com	
2017-10-09	1507555041	1F6436 (Payée)	COMs2ssl1	easyx509.com	
2017-10-09	1507555082	1F6437 (Payée)	COMs2ssl1	easyx509.com	
2017-10-09	1507555094	1F6438 (Payée)	COMs2ssl1	easyx509.com	
2017-10-05	1507211579	1F6424 (Payée)	COMs2ssl1	test.easyx509.com	
21 certificats					6

Année 2017 - Trimestre 2

Date	Réf TBS	Facture	Code produit	Commentaire	HT	
2017-06-28	1498654917	1F6091 (Payée)	COMs2ssl1		265,00 €	
2017-06-27	1498552794	1F6077 (Payée)	X509EmailNovice1		10,00 €	
2017-06-27	1498553694	1F6078 (Payée)	X509EmailNovice1		10,00 €	
2017-06-22	1496304421	1F5961 (Partiellement payée)	COM3s2ucc1	demande - easyx509.com	125,00 €	



RELEVÉ DES RISTOURNES

> RELEVÉ DES JETONS

Vous pouvez exporter la liste au format CSV, cliquez sur le bouton en fin de tableau.

Produit	Dernière opération	Solde
ssl1	2017-12-12	1
dev1	2017-12-08	0
secure1	2017-12-12	1
acc	2017-12-12	1
secureev1	2017-12-12	1
devair1	2017-12-12	0
licsecure1	2017-12-15	1
licsecureev1	2017-12-05	3
sanCOM3ucc1SHA256	2017-12-08	-1
sanwildssl1	2017-12-12	1

rnet	Réf CA	CN	Nb	Code Prod.	Solde
		Débité pour dossier 1513070505	-1	licsecure1	1
229		Alimentation de compte facture n°1513350229	2	licsecure1	2
497		Remboursement en jetons sur la commande 1512739497	1	acc	1
497		Remboursement en jetons sur la commande 1512739497	1	sanwildssl1	1
497		Remboursement en jetons sur la commande 1512739497	1	ssl1	1
380		Remboursement en jetons sur la commande 1513070380	1	acc	0
380		Remboursement en jetons sur la commande 1513070380	2	licsecure1	0
380		Remboursement en jetons sur la commande 1513070380	1	secure1	1
561		Remboursement de l'alimentation de compte	-2	devair1	0

ATTENTION : Vous ne pouvez récupérer que les ristournes des quatre derniers trimestres échus. Passé ce délai, elles sont perdues et n'apparaissent plus sur votre relevé de compte.

Vous pouvez exporter ce tableau au format « .csv » puis l'importer dans votre logiciel de gestion comptable.

Récupération des ristournes : 2 options vous sont proposées :

- Via facturation : facturez le montant des ristournes affichées dans votre compte et envoyez nous la facture. Elle sera réglée sous 30 jours fin de mois le 10.
- Via code promo : depuis votre relevé des ristournes cliquez sur « Recevoir un code promo », vous obtiendrez immédiatement un code promo correspondant au montant de vos ristournes.

NOTE : un code promo n'est utilisable qu'une fois et qu'il ne peut être scindé. Le code promo est valide pendant 1 an à partir de sa date de création.

2017-04-12	1492005626	1F5873 (Payée)	COM3s2ucc1	test.easyx509.com	467,00 €	560,40 €
2017-04-10	1491830839	1F5866 (Payée)	PSbasicMulti1	easyx509.com	100,00 €	120,00 €
2017-04-07	1491559196	1F5862 (Payée)	globdomssl3	test2.test.easyx509.com	115,00 €	138,00 €
26 certificats					3 561,00 €	4 273,20 €
Ristourne de 11% facturable pour le 2ème trimestre 2017 d'un montant de 391.71 (HT)					391,71 €	Recevoir un code promo

Un listing des ristournes récupérées apparaît en bas de page :

Trimestre	Date de règlement	Référence	Commentaire	Montant HT
2017 > 3	2017-12-13	RMUSSARD-R20173	Ristourne de 11% pour le 3ème trimestre 2017 d'un montant de 1445.62 EUR. Reversé par code promotionnel le 2017-12-13 : 'RMUSSARD-R20173' (valide 1 an).	1 445,62 €

9.1.4. COMPTE PAIEMENT MENSUEL

Le relevé de compte vous permet de visualiser vos factures mensuelles et les commandes correspondantes ainsi que les commandes en cours qui donneront lieu à facturation au début du mois suivant :



Relevé de compte

Vous pouvez exporter la liste au format CSV, cliquez sur le bouton en fin de tableau.

es prix affichés sont HT.

Solde : -1502.69 € HT

[Date]	[Ref TBS]	[Ref CA]	CN	Prix	[Code Prod.]
2012-08-01	XXXXXX	XXXXXX		499,73	rensslev2
2012-08-02	XXXXXX	XXXXXX	REMBOURSE	-499,73	rensslev2
2012-08-02	XXXXXX	XXXXXX		538,23	sslev2
2012-08-09	XXXXXX	XXXXXX		51,24	X509std1
2012-08-22	XXXXXX	XXXXXX		299,53	rensslev1
2012-08-22	XXXXXX	XXXXXX		88,20	COMprossl1
2012-08-22	XXXXXX	XXXXXX		88,20	COMprossl1
2012-08-23	XXXXXX	XXXXXX		299,53	rensslev1
2012-08-23	XXXXXX	XXXXXX		86,52	X509std2
2012-08-23	XXXXXX	XXXXXX		51,24	X509std1

Facture du 2012-08-01

[Date]	[Ref TBS]	[Ref CA]	CN	Prix	[Code Prod.]
2012-07-09	XXXXXX	XXXXXX		129,36	X509std3
2012-07-10	XXXXXX	XXXXXX		51,24	X509std1
2012-07-12	XXXXXX	XXXXXX		51,24	X509std1
2012-07-13	XXXXXX	XXXXXX	REMBOURSE	-51,24	X509std1
2012-07-23	XXXXXX	XXXXXX		-0,00	COMprotest
2012-07-23	XXXXXX	XXXXXX		51,24	X509std1
2012-08-13				231,84	FactMens

9.2. STATISTIQUES DE CONSOMMATION

9.2.1. COMPTE ACHAT EN GROS

Ici vous pouvez accéder à vos statistiques de consommation sous forme de graphique pour la période de votre choix. Entrez les dates de début et de fin puis cliquez sur calculer :

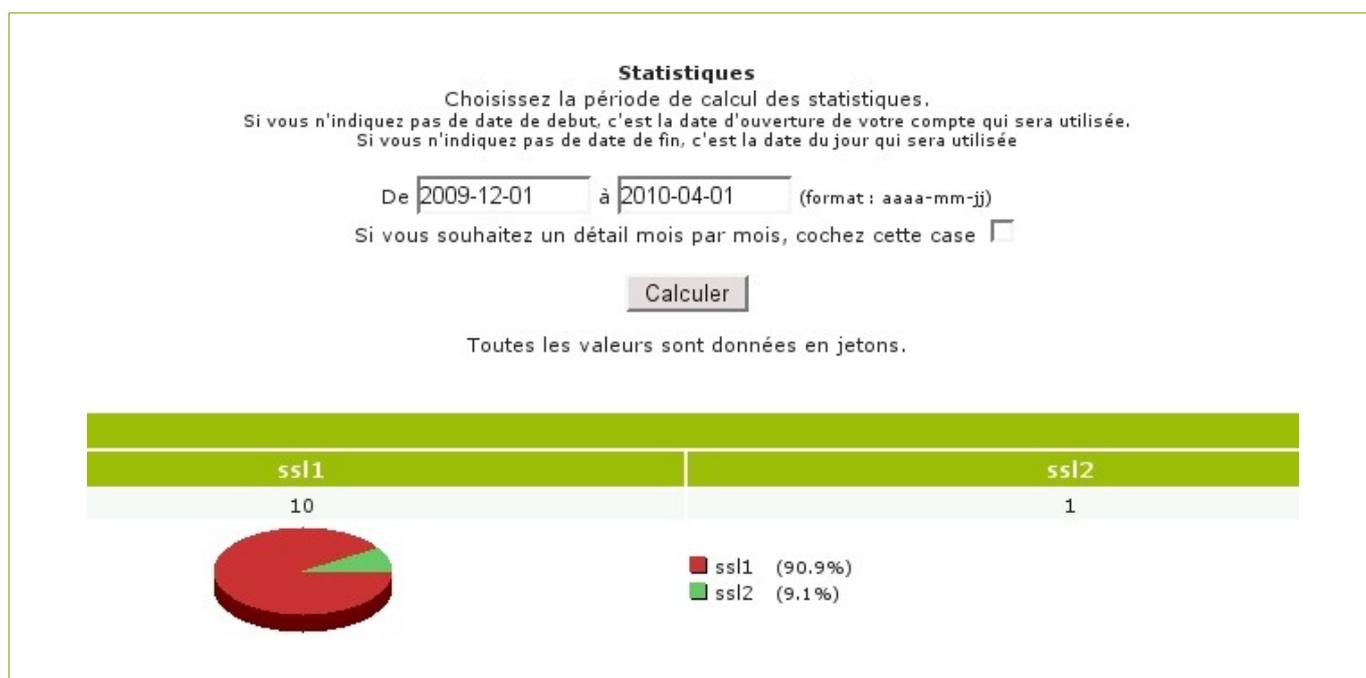
Statistiques

Choisissez la période de calcul des statistiques.
Si vous n'indiquez pas de date de debut, c'est la date d'ouverture de votre compte qui sera utilisée.
Si vous n'indiquez pas de date de fin, c'est la date du jour qui sera utilisée

De à (format : aaaa-mm-jj)

Si vous souhaitez un détail mois par mois, cochez cette case

Vous accédez alors à une page présentant votre consommation de différents produits sur la période de référence, en volume et sous forme de graphique :



En cliquant sur « détail au mois par mois » accédez à des statistiques plus détaillées :



Statistiques

Choisissez la période de calcul des statistiques.
Si vous n'indiquez pas de date de début, c'est la date d'ouverture de votre compte qui sera utilisée.
Si vous n'indiquez pas de date de fin, c'est la date du jour qui sera utilisée.

De 2009-12-01 à 2010-04-01 (format : aaa-mm-jj)

Si vous souhaitez un détail mois par mois, cochez cette case

Calculer

Toutes les valeurs sont données en jetons.

Mois	ssl1	ssl2
décembre	2	
janvier	3	1
février	2	
mars	3	
Total	10	1



■ ssl1 (90.9%)
■ ssl2 (9.1%)

9.2.2. COMPTE COURANT, RISTOURNE & PAIEMENT MENSUEL

Même principe que pour les statistiques de consommation pour les comptes Achat En Gros (voir page 122) mais ici les jetons sont remplacés par les tarifs des certificats :

Choix de la période de référence :

Statistiques

Choisissez la période de calcul des statistiques.
Si vous n'indiquez pas de date de debut, c'est la date d'ouverture de votre compte qui sera utilisée.
Si vous n'indiquez pas de date de fin, c'est la date du jour qui sera utilisée

De à (format : aaaa-mm-jj)

Si vous souhaitez un détail mois par mois, cochez cette case

Calculer

Affichage des statistiques globales :

Statistiques

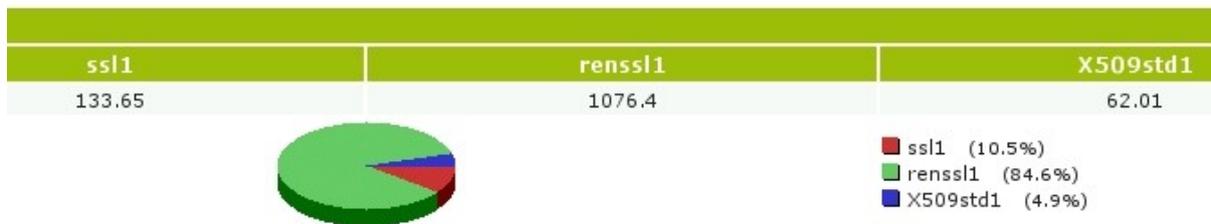
Choisissez la période de calcul des statistiques.
Si vous n'indiquez pas de date de debut, c'est la date d'ouverture de votre compte qui sera utilisée.
Si vous n'indiquez pas de date de fin, c'est la date du jour qui sera utilisée

De à (format : aaaa-mm-jj)

Si vous souhaitez un détail mois par mois, cochez cette case

Calculer

Toutes les valeurs sont données en euros. (TTC)



Affichage des statistiques détaillées :



Statistiques

Choisissez la période de calcul des statistiques.
Si vous n'indiquez pas de date de début, c'est la date d'ouverture de votre compte qui sera utilisée.
Si vous n'indiquez pas de date de fin, c'est la date du jour qui sera utilisée.

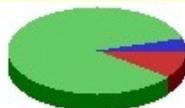
De 2009-12-01 à 2010-04-01 (format : aaa-mm-jj)

Si vous souhaitez un détail mois par mois, cochez cette case

Calculer

Toutes les valeurs sont données en euros. (TTC)

Mois	ssl1	renssl1	X509std1
janvier		538.2	
février		107.64	62.01
mars	133.65	430.56	
Total	133.65	1076.4	62.01



■ ssl1 (10.5%)
■ renssl1 (84.6%)
■ X509std1 (4.9%)

9.3. ALIMENTER LE COMPTE

9.3.1. COMPTE ACHAT EN GROS & RISTOURNE

Avant de commencer, lister précisément vos besoins en produits.

Sélectionnez vos produits dans les listes déroulantes, indiquez la quantité de produits désirée puis cliquez sur le bouton « ajouter ». Répétez l'opération pour chaque type de produit.

LE PLUS : Les jetons sont utilisables sans limite de temps et ne sont donc jamais perdus.



Etape 1 Etape 2 Etape 3 Etape 4

Alimenter le compte

Sélectionnez un produit dans le menu déroulant, indiquez la quantité désirée puis cliquez sur "Ajouter".
Renouvelez l'opération pour chaque type de certificat ou licences que vous souhaitez commander.
Terminez en cliquant sur "Traiter la demande".

Service

Produits TBS INTERNET	Accompagnement certificat clef-en-main ▼	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
------------------------------	--	--------------------------------	--

Certificat serveur

Produits Thawte	Thawte SSL Standard valide 5 ans ▼	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Produits TBS X509	▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Produits VeriSign	▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Produits Comodo	▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Produits GlobalSign	▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>

Certificat développeur

Produits Thawte	▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Produits VeriSign	▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>

Certificat client

Produits TBS X509	▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
--------------------------	---	----------------------	--

Certificat pki

Produits TBS X509	▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
--------------------------	---	----------------------	--

Certificat client externe

Produits ChamberSign	▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Produits Geotrust	▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>

En bas de page, visualisez et vérifiez la liste des produits commandés. En cas d'erreur, vous pouvez supprimer un article en cliquant sur la croix rouge correspondante en début de ligne.

Cliquez ensuite sur « continuer ».



Votre commande			
Produit	Nombre	Prix unitaire	Net HT
<input checked="" type="checkbox"/> Thawte SSL Standard valide 5 ans	1	579,00 €	579,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> Accompagnement certificat clef-en-main	1	100,00 €	100,00 €

Choisissez votre mode de paiement et désignez le contact de facturation dans la liste déroulante puis validez. Si vous travaillez sur bon de commande, cochez la case « devis ». Le système générera alors un devis au lieu d'une facture.

Vérifiez et continuez.



Paiement

Etape 1 **Etape 2** Etape 3 Etape 4

Mode de paiement

Nous vous proposons les modes de paiement suivants:

Si vous souhaitez un DEVIS, cochez ici.

le page suivante (il comprendra les frais de paiement différé). Merci de nous retourner le devis avec le "bon pour accu
votre bon de commande officiel.

Mode et conditions de paiement.

Carte bancaire (Visa, Mastercard ou American Express) ▼

Contact facturation

Le contact facturation est le destinataire du mél de confirmation de cette commande. Celui-ci inclus la facture.

Prénom

Nom

Choisissez dans la liste
ou créez un nouveau contact.

Fonction

Créer un nouveau contact ▼

Téléphone (direct)

Mél (direct)

Ne pas envoyer d'information commerciale (newsletter, promotion, etc.)

Divers

Si besoin, saisissez votre référence (nr de bon de commande par exemple) qui apparaîtra sur votre facture:

Si vous avez un code promotionnel, saisissez le ici :

Si vous avez des instructions spécifiques, indiquez-les ici :

Validation

Oui, j'accepte les conditions générales de vente.

Continuer

Récapitulatif de la commande. Vérifiez une dernière fois votre commande et cliquez sur « terminer la commande ».

Récapitulatif de votre devis

Etape 1 Etape 2 **Etape 3** Etape 4

Votre commande			
Produit	Nombre	Prix unitaire	Net HT
Thawte SSL Standard valide 5 ans	1	579,00 €	579,00 €
Accompagnement certificat clef-en-main	1	100,00 €	100,00 €
Paielement différé	1	7% mini (29.00€)	47,53 €
Total HT			726,53 €
TVA (19,6%)			142,40 €
Total TTC			868,93 €

Mode de paiement

Vous avez choisi le mode de paiement :
30 jours net après livraison par MANDAT ADMINISTRATIF

Contact facturation

JP (test) DONNIO
testeur
+33-2-7630-5900

Page de confirmation. Votre facture ou devis vous est également envoyé par mél.

Etape 1 Etape 2 Etape 3 **Etape 4**

Alimentation compte client

Votre demande est prise en compte, merci

Un mél de confirmation a été adressé à :

L'équipe server-certs@tbs-internet.com

Alimenter un compte pour régler des commandes en cours

Notre système détecte les commandes en cours pour lesquelles le solde de jetons de votre compte n'est pas suffisant. L'information est affichée à plusieurs endroits.

Sur la page d'accueil du compte est indiqué le nombre de commandes nécessitant des jetons :



 **JETONS À ACQUÉRIR**
Vous avez 137 commandes en cours pour lesquelles votre solde actuel de jetons n'est pas suffisant.
[Faire une alimentation globale](#) 

En cliquant sur « Faire une alimentation globale » vous êtes renvoyé sur la page « Alimenter le compte ». Le choix des produits et la quantité sont pré-sélectionnés pour faciliter la commande.

Vous retrouvez ce même encart informatif sur la page « Alimenter le compte ».

Un bouton similaire apparaît depuis les pages statut des commandes nécessitant une alimentation à la différence que l'alimentation proposée ne réglera que la commande en cours :



DOSSIER 1553595269
(Ouvert le 2019-03-26)

ALIMENTER LE COMPTE POUR RÉGLER CETTE DEMANDE

INFORMATION PRODUIT

9.3.2. COMPTE COURANT

Sur cette page vous pouvez voir votre solde actuel et la date des dernières opérations financières effectuées sur votre compte client.

Indiquez le montant HT que vous souhaitez allouer à l'achat de vos certificats puis cliquez sur « continuer ».

Le reste de la procédure est identique à la procédure d'alimentation de compte Achat En Gros (voir page 128).

Alimenter votre compte courant

Etape 1 Etape 2 Etape 3 Etape 4

Type d'offre actuelle : Standard
Dernières opérations : 2010-03-30

Solde actuel : 2000 €

Alimenter le compte

Montant HT :

9.4. LISTER LES ALIMENTATIONS

9.4.1. COMPTES ACHAT EN GROS, RISTOURNE & COURANT

Ici vous pouvez consulter la liste de toutes les alimentations de compte faites via votre interface de gestion. Vous pouvez afficher toutes les alimentations de compte ou seulement les demandes en cours.



Liste des demandes d'alimentations de compte

Pour connaître les détails de la demande, cliquez sur un élément de la ligne.

Choisissez le contenu de la page:

Toutes les demandes

Les demandes en cours

Réf TBS	Date	Montant (HT en €)	Etat
xxxxxx	2010-03-12	3000.00	Payé
xxxxxx	2009-09-18	2000.00	Payé
xxxxxx	2009-03-24	1500.00	Payé

Export CSV

10. MENU COMPTABILITÉ

10.1. FACTURES ET AVOIRS

Depuis cette rubrique vous retrouverez tous les avoirs et factures émis au sein de votre espace client. Vous pourrez affiner votre recherche en sélectionnant une période spécifique.

En cliquant sur le numéro de facture ou avoir, vous pourrez télécharger le document correspondant au format PDF.

Vous pourrez également sélectionner tout ou partie des documents comptable et faire un export de ces derniers dans une archive ZIP.

À partir de jusqu'au (format : yyyy-mm-jj)

LISTE DES FACTURES ET AVOIRS

Afficher éléments

Rechercher:

<input type="checkbox"/>	Votre réf	Réf TBS Certificat	Numéro	type de document	Date du document	Échéance	Montant HT	Date de paiement	Entité de facturation	État
<input type="checkbox"/>				avoir	2014-03-14	2014-03-14	-192.00	2014-03-14		annulée
<input type="checkbox"/>				facture	2015-01-07	2015-02-06	114.50			annulée
<input type="checkbox"/>				facture	2015-01-07	2015-02-06	194.60			annulée
<input type="checkbox"/>				facture	2015-01-12	2015-01-12	1169.00	2015-01-12		payée
<input type="checkbox"/>				facture	2015-01-23	2015-01-23	235.80	2015-02-11		payée
<input type="checkbox"/>				facture	2015-02-02	2015-02-02	1572.00	2015-02-02		payée
<input type="checkbox"/>				facture	2015-04-16	2015-04-16	1200.00	2015-04-23		payée
<input type="checkbox"/>				facture	2015-07-01	2015-07-01	1013.00	2015-07-01		payée
<input type="checkbox"/>				facture	2015-10-08	2015-10-08	84.00	2015-10-08		payée

10.2. VOS DEVIS

Cette rubrique liste tous les devis en cours. Vous y trouverez le numéro du devis, sa date, son montant et sa date d'expiration :

LISTE DES DEVIS

Afficher 25 éléments

Rechercher:

Votre réf	Réf TBS Certificats	Numéro	Date du document	Échéance	Montant HT	Entité de facturation	Avancement
		1579254227	2020-01-17	2020-02-16	298.01	TBS INTERNET	Devis

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

Précédent 1 Suivant

10.3. VOS FACTURES NON RÉGLÉES

Cette rubrique liste toutes les factures en attente de paiement. Vous y trouverez le numéro de la facture, sa date d'émission, son montant et son échéance. Les factures dont la date d'échéance est dépassée sont affichées en rouge :

LISTE DES FACTURES EN ATTENTE DE PAIEMENT

Afficher 25 éléments

Rechercher:

Votre réf	Réf TBS Certificats	Numéro	Date du document	Échéance	Montant HT	Entité de facturation	Avancement
		1548147784	2019-01-22	2019-01-22	115.00	TBS CERTIFICATS	Attente de paiement
		1555668646	2019-04-19	2019-04-19	139.00	TBS CERTIFICATS	Attente de paiement

Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments

Précédent 1 Suivant

Factures dont l'échéance est passée

10.4. COUPONS D'ACOMPTE & CODES PROMOTIONNELS

10.4.1. LES COUPONS D'ACOMPTE

Les coupons d'acompte sont générés après annulation de commande ou dans le cas où nous aurions reçu un double paiement pour une commande.



Coupons concernant l'organisation							
Numéro de coupon	Ref création	Date de création	Ref d'utilisation	Date d'utilisation	Organisation	Montant	État
CA1643	1578994764	2020-01-14	-	-	TBS CERTIFICATS	364,80 EUR	Valable
CA1641	1578909001	2020-01-13	-	-	TBS CERTIFICATS	1 652,00 EUR	Valable
CA1628	1504711759	2019-10-07	-	-	TBS CERTIFICATS	1 368,00 EUR	Valable
CA1624	1565011315	2019-08-05	-	-	TBS CERTIFICATS	113,40 EUR	Valable
CA1623	1565011315	2019-08-05	-	-	TBS CERTIFICATS	328,13 EUR	Valable
CA1622	1564568273	2019-07-31	1565011315	2019-08-05	TBS CERTIFICATS	140,40 EUR	Utilisé
CA1620	1563884916	2019-07-23	1564568273	2019-07-31	TBS CERTIFICATS	278,40 EUR	Utilisé
CA1619	1563884887	2019-07-23	1565011315	2019-08-05	TBS CERTIFICATS	146,93 EUR	Utilisé
CA1616	1560863979	2019-06-18	1563884887	2019-07-23	TBS CERTIFICATS	57,60 EUR	Utilisé

Vous trouverez ici :

- le numéro du coupon
- la référence (cliquable) du dossier à partir duquel a été créé le coupon ainsi que sa date de création
- la référence du dossier sur lequel le coupon a été utilisé ainsi que la date d'utilisation
- le montant du coupon
- son état : valable, utilisé ou en cours de remboursement

Utiliser un coupon d'acompte

Quand des coupons sont disponibles sur votre compte, vous pouvez les utiliser pour régler, intégralement ou partiellement, une commande.

Sur la page « récapitulatif » de votre commande, apparaîtront alors des informations supplémentaires :

Paiement	
Certificat :	127,00 €
Total HT :	127,00 €
<hr/>	
Total TTC de votre commande : 151,89 €	
Vous avez choisi le mode de paiement :	
Virement	
Coupons d'acompte	
Vous disposez de coupons d'acompte que vous pouvez utiliser sur votre commande. Dans le cas de coupons au montant supérieur à celui de votre commande vous serez remboursé de la différence.	
<input type="checkbox"/>	CA73 - 151.89€
<input type="checkbox"/>	CA74 - 151.89€
<input type="checkbox"/>	CA75 - 151.89€

NOTE : Si le montant du coupon est supérieur au montant de la facture alors un nouveau coupon de la différence sera généré.

Remboursement d'un coupon d'acompte

Vous pouvez, bien entendu, demander le remboursement d'une partie ou de la totalité de vos coupons d'acompte. Pour ce faire, envoyez votre demande par mail à cpt-client@tbs-certificats.com et y joindre un RIB.

10.4.2. LES CODES PROMOTIONNELS

Les codes promotionnels sont générés, pour les comptes Ristourne, depuis la page « Relevé de compte ». Voir la rubrique « Compte Ristourne ». Vous retrouverez sur cette page la liste de vos codes promotionnels classés en fonction de leur état (valide, utilisé, expiré, annulé) ainsi que leur montant et date d'expiration.

Pour les codes promotionnels utilisés, il est indiqué la date d'utilisation et la référence du dossier sur lequel ils a été appliqué :



Liste des codes utilisés					
Code Promo	Montant	Date de création	Date d'expiration	Ref d'utilisation	Date d'utilisation
RMUSSARD-R20173	1 445,62 €	2018-01-25	2019-01-25	1516877751	2018-01-25
RMUSSARD-R20191	68,18 €	2019-04-10	2020-04-10	1554891711	2019-04-10
RMUSSARD-R20182	426,25 €	2019-04-10	2020-04-10	1555339549	2019-04-15

Liste des codes expirés					
Code Promo	Montant	Date de création	Date d'expiration	Ref d'utilisation	Date d'utilisation
RMUSSARD-R20174	6 917,24 €	2018-02-01	2018-02-15		
RMUSSARD-R20172	391,71 €	2018-01-01	2018-01-31		
testRMU	10,00 %	2017-11-01	2019-09-30	1518701114 1518701199 1518701267	2018-02-15 2018-02-15 2018-02-15
RMUSSARD-R20154	675,84 €	2018-01-15	2018-03-15		

Liste des codes annulés					
Code Promo	Montant	Date de création	Date d'expiration	Ref d'utilisation	Date d'utilisation
RMUSSARD-R20171	1 493,22 €	2018-01-25	2019-01-25		
RMUSSARD-R20164	623,59 €	2018-02-19	2019-02-19		

Vous retrouverez ces codes depuis la page d'accueil de votre compte :

 **RMUSSARD-R20193**
Code promotionnel d'une valeur de 29,68 € à utiliser avant le 2021-01-31
[Voir tous vos codes promotionnels](#)

Un message supplémentaire s'affiche quand le date d'expiration du code approche :

 **RMUSSARD-R20193**
Code promotionnel d'une valeur de 29,68 € à utiliser avant le 2020-02-29
Attention : Ce code promotionnel expire dans 29 jours. Pensez à l'utiliser !
[Voir tous vos codes promotionnels](#)

10.5. RELEVÉS D'INDEMNITÉS DE RETARD

Un relevé d'indemnité de retard (RIR) est généré lorsqu'un retard de paiement est constaté sur une facture en paiement différé. La création d'un RIR entraîne automatique un blocage du compte en paiement comptant. Ce blocage est automatiquement levé à la réception du règlement du RIR.

Les relevés peuvent être triés en fonction de leur statut (payé, en attente de paiement, abandonné) :

Liste des Relevés d'Idemnités de Retard

tous
 en attente de paiement
 abandonnés
 payés

Référence TBS Certificats	Numéro RIR	Organisation	État de la facture	Date de création du RIR	État RIR	Détails
1542731118	[RIR_1542731118]	TBS CERTIFICATS	envoyée	2019-07-30	payé	RIR payé par Virement en date du 2019-07-30
1542730642	[RIR_1542730642]	TBS CERTIFICATS	envoyée	2019-07-30	payé	RIR payé par Chèque en date du 2019-07-30

Moyens de paiements proposés dans le cas d'une interdiction :

Mode et conditions de paiement.

Carte bancaire (Visa, Mastercard ou American Express) ▼

 Nous ne pouvons pas vous accorder de délai de paiement.

11. MENU CONTRATS

11.1. MES CONTRATS

L'ouverture de certains comptes peut s'accompagner de la signature d'un contrat entre TBS CERTIFICATS et le client (notamment dans le cas de marché). Dans ce cas, l'utilisateur ne pourra commander hors dates de validité de son contrat et/ou d'autres produits que ceux prévus dans son contrat.

Les informations de validité de votre contrat sont disponibles dans la rubrique « Contrat ».

VOTRE CONTRAT EST ASSOCIÉ À UNE FORMULE : PAIEMENT MENSUEL

Informations

Votre contrat a débuté le 01/09/2018 et se termine le 31/12/2020.

 Votre contrat est en cours de validité !

Renouvellement de contrat

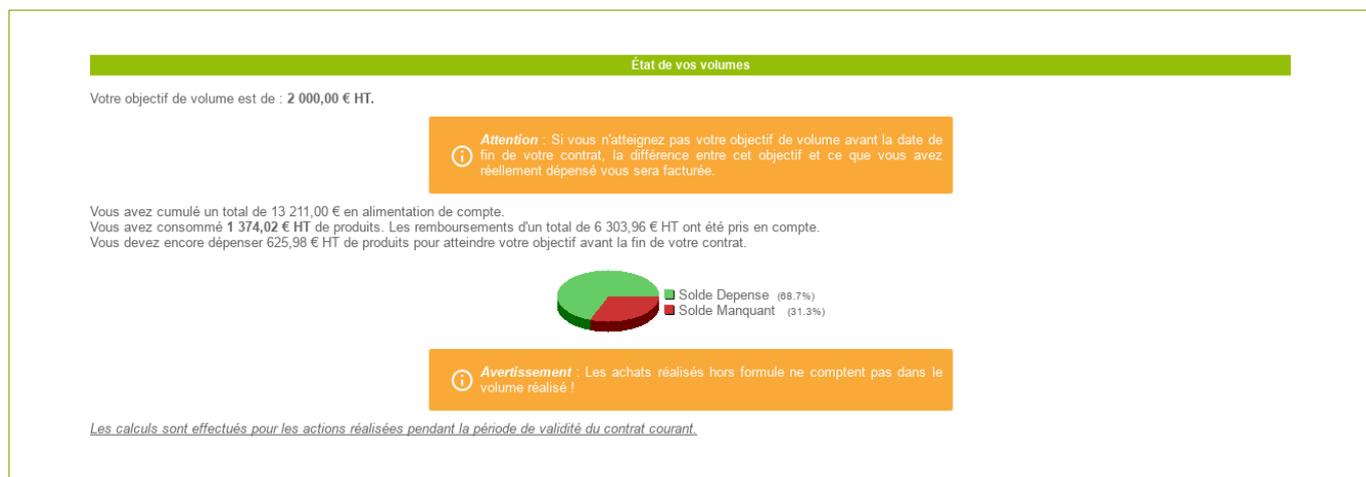
Vous pouvez, en accord avec TBS Certificats, renouveler votre contrat après sa date d'expiration pour une nouvelle période en nous écrivant : ventes@tbs-internet.com.

Vous recevrez des méls de notification avant échéance de votre contrat vous invitant à le renouveler.

Si votre contrat n'est pas renouvelé il ne vous sera possible que de commander des produits gratuits (certificats de test, refabrication...).

11.1.1. LES OBJECTIFS

Certains contrats sont soumis à objectif de commande. Depuis votre page « Mes contrats », vous retrouverez alors votre objectif ainsi que votre situation :



11.2. ACCORD DE TRAITEMENT DES DONNÉES

La rubrique « Accord de traitement des données » est arrivée en même temps que la Réglementation Générale sur la Protection des Données (RGDP).

Nous sommes désormais dans l'obligation légale de recueillir votre consentement avant traitement (voire dépôt) de vos demandes.

Dans cette rubrique vous est présentée l'utilisation qui est faite de vos données et à qui ces dernières sont susceptibles d'être communiquées. Chaque autorité de certification avec qui nous travaillons a mis en place sa propre politique de confidentialité. Il faut alors donner votre consentement pour chacune des autorité dont vous souhaitez obtenir des certificats.

Accepter ces politiques n'est pas obligatoire, cependant vous ne pourrez commander de produits pour une autorité dont vous n'avez pas accepté les conditions.



Produits Geotrust : exportation vers l'Autorité de Certification DigiCert Ireland Ltd de détails personnels

Exportation auprès d'un Responsable de Traitement, destinataire des données traitées, vers l'Union Européenne ou vers un autre pays où le Responsable de Traitement a une présence et qu'il considère fournir un niveau de protection adéquat.

Pour en savoir plus sur la façon dont l'autorité protège, traite et gère les données personnelles [voir la politique de confidentialité](#).

J'autorise l'exportation de données personnelles vers le fournisseur DigiCert Ireland Ltd (Geotrust)

Produits Globalsign : exportation vers l'Autorité de Certification GMO GlobalSign Ltd de détails personnels

Exportation auprès d'un Responsable de Traitement, destinataire des données traitées, vers l'Union Européenne ou vers un autre pays où ce Responsable de Traitement a une présence et qu'il considère fournir un niveau de protection adéquat.

Pour en savoir plus sur la façon dont l'autorité protège, traite et gère les données personnelles [voir la politique de confidentialité](#).

J'autorise l'exportation de données personnelles vers le fournisseur GMO GlobalSign Ltd

Dans notre exemple ci-dessus, nous avons accepté la politique de Geotrust mais pas celle de GlobalSign. Dans ce cas il ne vous sera pas possible d'accepter au formulaire de commande d'un produit de cette autorité :



Vous n'avez pas autorisé l'exportation de données personnelles vers ce fournisseur.

[Accédez à votre accord de traitement de données pour autoriser ce fournisseur](#)

12. MENU MONITORING DE CERTIFICAT

Nouvelle fonctionnalité du compte, le monitoring de certificat vous permet d'automatiser la vérification de l'installation de vos certificats et de le faire de manière régulière. En clair il est possible de configurer l'outil pour qu'il vérifie vos certificats tous les 3 mois par exemple.

Vous serez averti, pour tous vos serveurs monitorés, des évolutions de protocoles, du chiffrement et de failles de sécurité pour le SSL/TLS de votre serveur. Cela vous permet de vous assurer que votre serveur continue de respecter les normes de chiffrement et de bénéficier de la meilleure sécurité possible tout au long de la durée de vie de votre certificat et non juste au moment de son installation.

Notre monitoring est optionnel et vient remplacer les tests par défaut d'installation de certificats CoPiBot.

12.1. PARAMÈTRES

Pour paramétrer le monitoring rendez vous dans la rubrique « Monitoring de certificats » > « Paramètres » (dans le menu gauche).

Une fois sur la page configurez le monitoring par défaut. Vous pouvez par exemple l'activer pour tous les certificats du compte, choisir un gestionnaire ou encore définir la fréquence à laquelle seront effectuées les vérifications.

PARAMÈTRES DU MONITORING

Ces paramètres sont nécessaires au monitoring de certificat. Le monitoring de certificats remplace les tests d'installation effectués par CoPiBot après chaque livraison. Il vous sera par la suite possible de modifier ce comportement individuellement pour chaque certificat.

Vous pouvez retrouver notre documentation pour le [monitoring de certificats](#) sur notre FAQ.

Paramètres	Valeurs	Appliquer à tous les certificats de votre compte ?	Importer vos certificats externes ?
Monitoring activé par défaut ?	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fréquence par défaut ?	Jamais <input style="font-size: 0.8em; border: none; background: none; border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 0 5px;" type="button" value="v"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestionnaire de monitoring ?	Virginie SZYMANSKI - vszymanski@tbs-internet.com <input style="font-size: 0.8em; border: none; background: none; border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 0 5px;" type="button" value="v"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12.2. MONITORING

Une fois le monitoring activé, vous pouvez suivre l'activité de l'outil depuis la page « Monitoring de certificats » > «Monitoring» (dans le menu gauche). Depuis cette page vous pourrez consulter les résultats des derniers tests ou encore définir des paramètres spécifiques pour chacun de vos certificats. De même vous pourrez choisir le CN à tester dans le cas des certificats wildcard par exemple.

GESTION DU MONITORING DE CERTIFICATS

Le monitoring de certificats est une fonctionnalité optionnelle vous permettant de remplacer les tests par défaut d'installation de certificat par un scan périodique de vos installations de certificat.

Vous pouvez retrouver notre documentation pour le [monitoring de certificats](#) sur notre FAQ.

Uniquement les certificats monitorés sont listés : pour lister tous les certificats, cliquez ici

Afficher **25** éléments

Rechercher:

Référence TBS Certificats	CN testé	Port testé	StartTLS	Monitoring activé ?	Fréquence ?	Derniers résultats de Test	Détails
		443	aucun	Oui	30 jours	Erreur(s) : DNSError	[+/-]
Référence CA : Numéro de série : <input type="text"/> CN à tester: <input type="text"/>							
Votre référence :		Port à tester :	Type StartTLS :	Activation du monitoring :	Choix de la fréquence :		
		443	aucun	Oui	30 jours	Erreur(s) : DNSError	[+/-]
		443	aucun	Oui	30 jours	Erreur(s) : DNSError	[+/-]

13. MENU DOCUMENTATION

13.1. ESPACE MARKETING & COMMUNICATION

Dans cet espace vous retrouverez toutes les fiches produits classées par autorité. Nous vous proposons également nos newsletters en marque blanche ainsi que de la documentation diverse :

ESPACE MARKETING
LES FICHES PRODUIT

Retrouvez ici l'ensemble de nos fiches produit et familiarisez-vous avec tous nos certificats et offres d'authentification.

<p>CERTIGNA...</p> <ul style="list-style-type: none">SSL SSL RGS 	<p>CHAMBERSIGN...</p> <ul style="list-style-type: none">Audacio RGS** Fiducio Fiducio PRIS V1 	<p>COMODO...</p> <ul style="list-style-type: none">EV & EV SHA256 EV Multiple Sites SSL & SSL SHA256 UCC WildSSL 	<p>GEOTRUST...</p> <ul style="list-style-type: none">My Credential for Adobe True BusinessID True BusinessID Wildcard True BusinessID with EV
---	---	--	--

13.2. GUIDE DE L'ESPACE CLIENT

Ce lien vous permet de télécharger la dernière version du guide ci-présent.

14. GESTION DES COMMANDES VIA L'API TBS

Les entreprises ayant de gros besoins en matière de certificats ont la possibilité d'utiliser l'API de TBS Certificats et d'automatiser leurs procédures d'achat, de renouvellement et de refabrication de certificats.

Un manuel technique est disponible sur la page d'accueil de votre interface client pour la mise en place de cet outil.

COMPTE : TBSFORMATION | UTILISATEUR :

BONJOUR ET BIENVENUE SUR L'ESPACE CLIENT TBS INTERNET
Votre compte est géré par Jean-Philippe

)- DCV HTTP/HTTPS : MODIFICATION DE LA MÉTHODE
1er mars, le mécanisme de validation DCV par dépôt de fichier a été modifié. Le format du fichier change ainsi que son emplacement sur le site. Pendant la période de transition il est donc recommandé de privilégier les autres méthodes de validation DCV. Un message d'information vous sera transmis dès que possible.

I - UPGRADE EV GRATUIT
Si vous avez récemment acheté un certificat Comodo SSL, et que vous n'avez pas besoin de documents probants (lettre de recommandation de téléphone, etc.) vous pourriez bénéficier d'une offre gratuite en EV ! Rendez-vous sur la page statut de votre certificat pour en faire la demande. (offre soumise à conditions). [En savoir plus](#)

DOCUMENTATION UTILE

- Manuel d'utilisation de l'Espace Client
- Manuel de l'API XML RPC
- Conditions Générales d'Utilisation

ACCÈS RAPIDES

- demandes en cours** : retrouvez la liste de vos certificats non émis en cours d'audit / en cours d'émission
- nouvelle commande** : déposez une nouvelle demande de certificat serveur, client ou développeur
- alimentation de compte** : alimentez votre compte client
- relevé de compte** : accédez au solde de votre compte

15. FAQ

Où trouver les tarifs et formules de remise ?

<https://www.tbs-certificats.com/partenaires.html.fr>

Où trouver les informations administratives et légales concernant TBS Certificats ?

<https://www.tbs-certificats.com/tbs.html.fr>

Où se trouvent les coordonnées bancaires de TBS Certificats ?

<https://www.tbs-internet.com/secure/rib.html.fr>

Je ne peux pas payer par CB, je dois faire un bon de commande. Que faire ?

Voyez la procédure à suivre page 32.

J'ai changé d'avis, je veux payer par CB pour être livré immédiatement ?

Allez sur la page statut de votre dossier et cliquez sur le bouton « paiement carte bancaire ».

Où se trouve la FAQ en ligne avec la documentation technique ?

<https://www.tbs-certificats.com/FAQ/fr/1.html>

J'ai perdu mon mot de passe, que dois-je faire ?

Rendez-vous sur cette page pour faire une demande de nouveau mot de passe :

<https://www.tbs-certificats.com/php/espaceClients/pages/compteClient.php?p=m>