

# BÉNÉFICIEZ DES OUTILS DE CONNEXION PERSONNELS ET SÉCURISÉS DU SITE [WWW.BORDEAUXPROF.COM](http://WWW.BORDEAUXPROF.COM)

Le CIVB développe de nombreux services sécurisés en ligne adaptés aux viticulteurs et négociants de Bordeaux. Vous pouvez :

- établir vos DCA ,(e-dca)
- établir vos contrats d'achat
- consulter vos factures CIVB,
- établir vos DMS
- etc.

**Pour accéder à ces applications qui utilisent vos données confidentielles, le CIVB a créé différents outils de connexion. Ils vous permettent d'accéder en toute sécurité aux fonctionnalités du site [www.bordeauxprof.com](http://www.bordeauxprof.com).**

## COMMENT LES OBTENIR ?

### 1<sup>ÈRE</sup> ÉTAPE : LA CLÉ USB CIVB ADMINISTRATEUR

Vous devez obligatoirement posséder cette clé USB pour accéder à tous les services personnels et sécurisés de [www.bordeauxprof.com](http://www.bordeauxprof.com). Elle vous permet aussi de gérer en ligne tous les autres modes et droits d'accès que vous pourriez commander pour vous ou vos collaborateurs (étape 2). Cette clé USB est gratuite et exclusivement réservée au représentant légal de l'entreprise.

### 2<sup>ÈME</sup> ÉTAPE : LES AUTRES OUTILS DE CONNEXION (clé ou logiciel)

Avec votre **clé USB ADMINISTRATEUR**, vous pouvez à présent commander sur [www.bordeauxprof.com](http://www.bordeauxprof.com) plusieurs outils de connexion pour vous ainsi que pour vos collaborateurs.

Suivant votre environnement informatique, vous disposez de  
**QUATRE OUTILS DE CONNEXION DIFFÉRENTS**

POUR VOUS & VOS  
COLLABORATEURS



connexion en  
insérant une  
clé USB dans  
l'ordinateur



connexion de votre web  
service et échange de  
données avec le site  
[bordeauxprof.com](http://bordeauxprof.com)



connexion à l'aide  
de votre téléphone  
portable



connexion depuis un  
terminal passif sans  
port USB

PROCÉDURE À SUIVRE POUR COMMANDER CES CLÉS & LOGICIELS

# 1<sup>ÈRE</sup> ÉTAPE : LA CLÉ USB "ADMINISTRATEUR"

## ▶ COMMANDER LA CLÉ

1. Connectez vous au site [www.bordeauxprof.com](http://www.bordeauxprof.com) à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe, puis cliquez sur "**Mon compte**".

2. Cliquez sur "**Obtenir une clé USB Administrateur**".

3. Après avoir rempli les champs demandés, **vous devez imprimer et compléter** le document manuellement puis le signer. Renvoyer-le **avec la photocopie de la carte d'identité ou du passeport du titulaire de la clé ADMINISTRATEUR**, par la poste au CIVB  
Service administration générale 1, cours du XXX Juillet - 33 075 Bordeaux cedex

4. À réception des formulaires, le CIVB vous adresse en recommandé un courrier contenant tous **les codes confidentiels et la clé USB CIVB** (délai d'environ une semaine).



## ▶ PARAMÉTRER VOTRE CLÉ

1. Après avoir reçu votre clé accompagnée du courrier contenant les codes, introduisez-la dans votre ordinateur

**ATTENTION : ces codes doivent rester strictement confidentiels.**

2. Lancer l'application en double cliquant sur l'icône. 

Une fenêtre s'ouvre. Entrez les informations figurant sur le courrier joint à la clé

3. Choisissez **un code PIN personnel**, inconnu du CIVB et qui garantit l'authentification et la personnalisation de vos opérations.

4. Cliquez sur "**Confirmer**" pour recevoir un mail de confirmation du CIVB et pour activer définitivement votre clé.

5. A réception de ce mail, double cliquez sur la pièce jointe pour être redirigé vers la page permettant de "**Valider le certificat**" de votre clé.

Grâce à ce paramétrage, vous n'aurez plus, lors de vos prochaines connexions, qu'à insérer votre clé USB et entrer votre code PIN.

**RAPPEL :** la clé USB Administrateur donne accès à l'ensemble des applications sur [www.bordeauxprof.com](http://www.bordeauxprof.com). Lorsque le CIVB crée de nouvelles applications, votre clé se met à jour automatiquement à chaque connexion

## ▶ CONNECTEZ VOUS AVEC VOTRE CLÉ



1. Insérez votre clé USB CIVB dans votre ordinateur.

2. Ouvrez la clé et lancez l'application en double cliquant sur 

3. Entrez **votre code PIN** et cliquez sur "**Valider**".

Le navigateur internet Firefox est embarqué dans la clé USB et se sélectionne automatiquement.

*A NOTER : si vous vous connectez pour travailler sur le SIG vous devez sélectionner «Internet Explorer».*



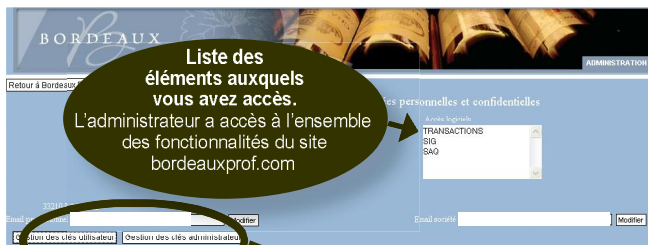
**Si le code PIN tapé est erroné, la clé est annulée au bout de la 3<sup>ème</sup> fois. L'administrateur peut cependant la reparamétrer**

**Le site [www.bordeauxprof.com](http://www.bordeauxprof.com) s'ouvre automatiquement.**

# 2<sup>ÈME</sup> ÉTAPE : OBTENIR ET GÉRER VOS OUTILS DE CONNEXION SUPPLÉMENTAIRES ET CEUX DE VOS COLLABORATEURS

Grâce à votre **clé USB ADMINISTRATEUR**, vous êtes le seul en mesure de commander et de gérer en ligne de nouveaux outils de connexion pour vous ainsi que pour vos collaborateurs.

## ▶ OBTENIR CES OUTILS



1. Allez dans la rubrique "Mon compte" sur [www.bordeauxprof.com](http://www.bordeauxprof.com), vous accédez à vos données et au tableau de bord de vos outils.

2. Cliquez sur "Gestion des clés Administrateur / Utilisateur".

### CRÉATION D'UN NOUVEL UTILISATEUR



3. Cliquez sur et renseignez les champs demandés.

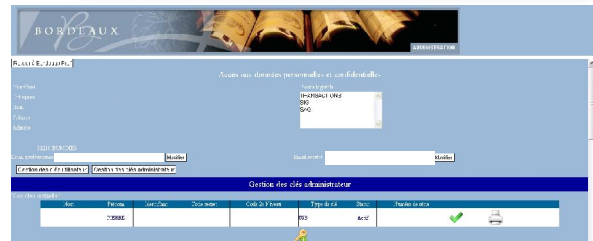
4. Sélectionnez les droits attachés à cette clé.

5. Cliquez sur "Validez la commande de clé".

Pour commander plusieurs clés à un même utilisateur cliquez sur l'icône de la ligne de cet utilisateur

TRANSACTIONS  
 SIO  
 SAQ

### COMMANDE DE CLÉ POUR ADMINISTRATEUR



3. Cliquez sur l'icône .

4. Sélectionnez le type de clé que vous souhaitez obtenir. L'ensemble des droits sont automatiquement attribués à cette nouvelle clé.

5. Cliquez sur "Validez la commande de clé".



Toutes les clés ADMINISTRATEUR et UTILISATEUR supplémentaires sont facturées 15 euros à l'entreprise.

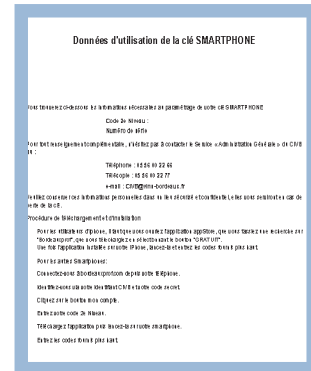
6. Cliquez sur "Signer" pour confirmer votre commande.

## ▶ INSTALLEZ VOS NOUVEAUX OUTILS

7. Une fenêtre de téléchargement apparaît. Cliquez sur OK pour ouvrir le document.



**Ce document récapitule l'ensemble des codes et modalités d'installation de votre nouvelle clé ou logiciel.** Vous pouvez ainsi enregistrer le logiciel choisi dans votre ordinateur. Il reste accessible également dans votre compte sur [www.bordeauxprof.com](http://www.bordeauxprof.com) (rubrique "Gestion des clés utilisateur / administrateur") en cliquant sur l'icône



8. Suivez les instructions énoncées dans le document et propres à la clé ou logiciel que vous avez commandé. S'il s'agit d'une clé UTILISATEUR, transmettez lui ce document pour qu'il puisse télécharger le logiciel ou paramétrer sa clé USB depuis son poste.

## ▶ GÉREZ LES CONNEXIONS DE VOS UTILISATEURS

En tant qu'ADMINISTRATEUR, vous pouvez à tout moment revenir sur les droits attachés aux différents outils de connexion que vous avez commandés pour vos collaborateurs.

1. Après avoir inséré votre clé USB, accédez à la page d'accueil de votre compte sur [www.bordeauxprof.com](http://www.bordeauxprof.com), et cliquez sur "GESTION DES CLÉS UTILISATEUR" pour faire apparaître la liste des utilisateurs et des clés disponibles.

2. Cliquez sur l'icône "crayon"

Vous pouvez ainsi :

- modifier l'identité de l'utilisateur
- modifier les droits d'utilisation liés à la clé



Vous pouvez également activer et désactiver les clés commandées (pour l'utilisateur comme pour l'administrateur) L'icône signifie que la clé est activée. Cliquez dessus pour la désactiver. Apparaîtra alors l'icône

## E-DCA

Pour accéder à la plateforme de production d'e-DCA, vous devez vous connecter avec une clé Administrateur ou une clé Utilisateur

**Vous pouvez autoriser votre entrepositaire à effectuer des DCA pour votre compte.**

Pour cela, dans la rubrique "Mon compte"

- Cliquez sur "Entrepositaires EDCA".
- La liste des entreprises habilitées par le CIVB apparaît :
- Cochez votre entrepositaire.
- Cliquez sur "Enregistrer"

**Pour supprimer un entrepositaire**, décochez simplement la case et cliquez sur "Enregistrer"

