

MODE OPERATOIRE

Imprimerie Nationale

Guide Service *PASSIN Porteur*

Version	Date	Auteur	Nature de la révision Paragraphes modifiés
0.1	21/10/2014	Cédric PERRAULT	Création du document
0.2	06/11/2014	Cédric PERRAULT	Changement des liens pointant sur les formulaires présents sur le portail Ajout des canaux de révocation Retrait de la partie CGU qui ne se fait pas lors de la remise de la carte Retrait de la fonctionnalité de déblocage
2.0	10/11/2014	Michel BRUN	Validation et passage en version approuvée

Circuit de validation					
Rôle	Nom / Prénom	Entité / Direction	Date	Commentaires	Visa
Rédiger	Cédric PERRAULT	Support Clients / BSC	27/10/2014		
Valider	Benjamin HARRE	BSC			
Valider	Christian VANCOILLIE	BSC			
Approuver	Michel BRUN	BSC	10/11/2014		MBN

RESTREINT

SOMMAIRE

I.	INTRODUCTION	4
I.1.	CONTEXTE.....	4
I.2.	PREREQUIS	4
I.3.	GLOSSAIRE.....	4
II.	RECEPTION DE LA CARTE.....	5
III.	ACTIVATION DE LA CARTE.....	7
III.1.	PRESENTATION DES CERTIFICATS.....	7
III.2.	ACTIVATION DU SUPPORT	8
IV.	PREMIERE CONNEXION	9
V.	CHANGEMENT DE CODE PIN	11
V.1.	CHANGEMENT DU CODE PIN VIA LE MIDDLEWARE.....	11
VI.	REVOCAION DU(DES) CERTIFICAT(S).....	12
VII.	UTILISATIONS DES SERVICES PASS'IN	14
VII.1.	PORTAIL DE SERVICES	14
VII.1.1.	Connexion	14
VII.1.2.	Services possibles	15

TABLE DES ILLUSTRATIONS

Figure 1- Interface d'accueil du middleware « Token Manager ».....	5
Figure 2 – Présence des deux certificats	6
Figure 3 – Reprise du numéro de série.....	6
Figure 4- Capture d'écran illustrant l'étape 2 de la fonctionnalité « Activation d'un support » de l'univers Opération.....	7
Figure 5- Capture d'écran illustrant l'étape 3 de la fonctionnalité « Activation d'un support » de l'univers Opération.....	8
Figure 6-Mire de connexion CMS PASSIN	9
Figure 7 – Sélection du certificat	9
Figure 8 – Saisie du code PIN	9
Figure 9- Première connexion.....	10
Figure 12- Capture d'écran illustrant les prérequis à la fonctionnalité « Révoquer les certificats d'un support » de l'univers Porteur	12
Figure 13- Capture d'écran illustrant la fonctionnalité « Révoquer les certificats d'un support » de l'univers Porteur	12
Figure 14 – Connexion.....	14
Figure 15 – Sélection du certificat.....	14
Figure 16 – Saisie du code PIN.....	15
Figure 17 – Authentification réussie	15
Figure 18-Barre de menus	15
Figure 19- Informations de révocation.....	16

I. Introduction

I.1. CONTEXTE

Ce document s'applique à un Porteur dans une organisation

I.2. PREREQUIS

- Avoir une demande de certificat réalisée en face-à-face dans le cadre du processus défini par l'Imprimerie Nationale. Le formulaire nécessaire pour avoir ces certificats est :
 - [Formulaire de demande de certificat RGS](#)
- Avoir installé le middleware « Token Manager »

I.3. GLOSSAIRE

AE	Autorité d'enregistrement
RL	Représentant Légal
MC	Mandataire de certification
CMS	Credentials Management System (SI de fabrication des cartes)
CGU	Conditions générales d'utilisations
INCS	Imprimerie Nationale CS (entité juridique du Groupe Imprimerie Nationale responsable de l'IGC Renforcée)

II. Réception de la carte

La réception de votre carte se fait par le biais de votre Mandataire de Certification. Vous devez le rencontrer en possession de votre code d'activation que vous avez reçu au préalable.

Lors de ce processus vous serez invité à compléter le formulaire d'acceptation des certificats:

- [Formulaire de remise de certificat face à face](#)
- [Formulaire d'acceptation des certificats RL-MC](#)

Afin de reprendre vos numéros de série de vos certificats pour se faire par le biais de votre middleware (ici Token Manager) reprenez vos numéros de certificats :

- Insérer la carte du porteur dans le lecteur
- Lancer l'application « Token Manager »

Vous arrivez sur l'interface ci-dessous :

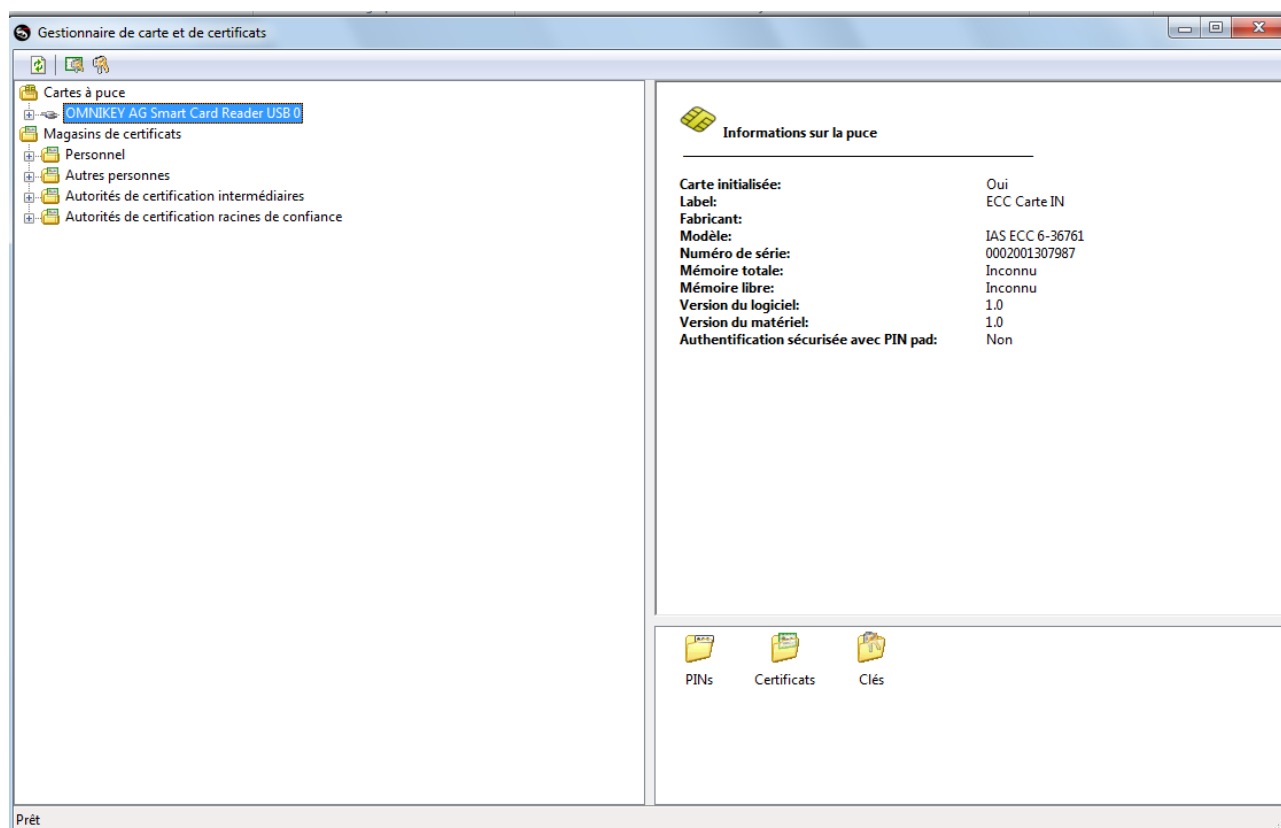


Figure 1- Interface d'accueil du middleware « Token Manager »

- Cliquez sur le bouton « + » du lecteur correspondant

- Aller dans le dossier nommé « Certificats » :

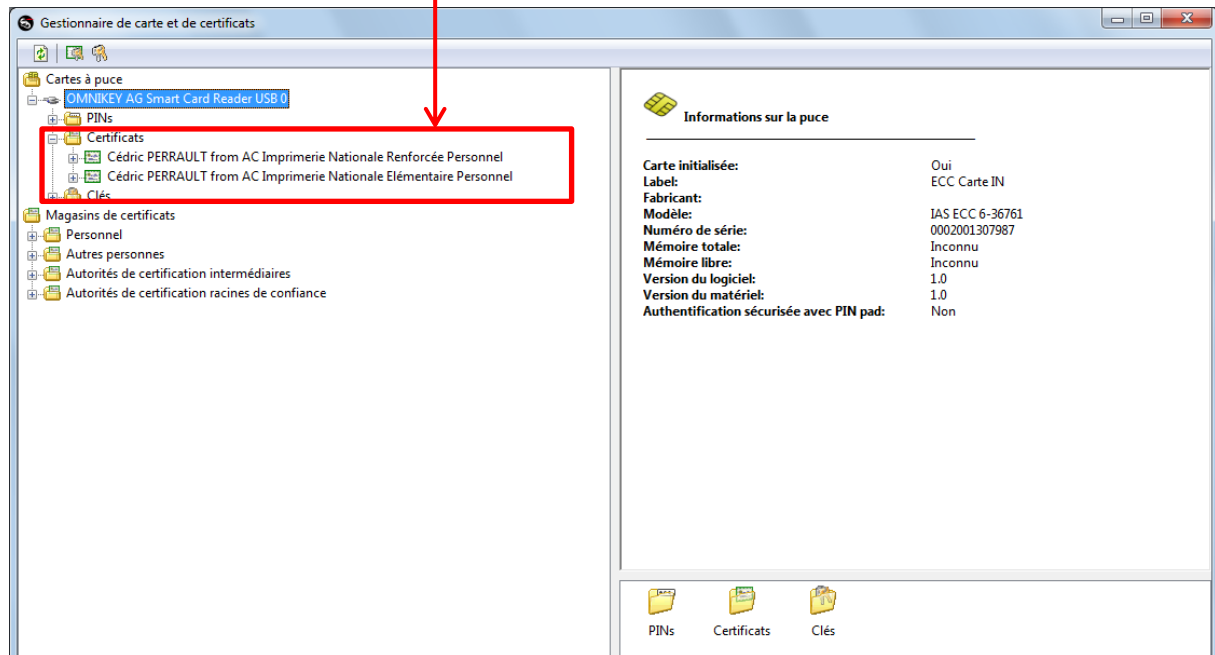
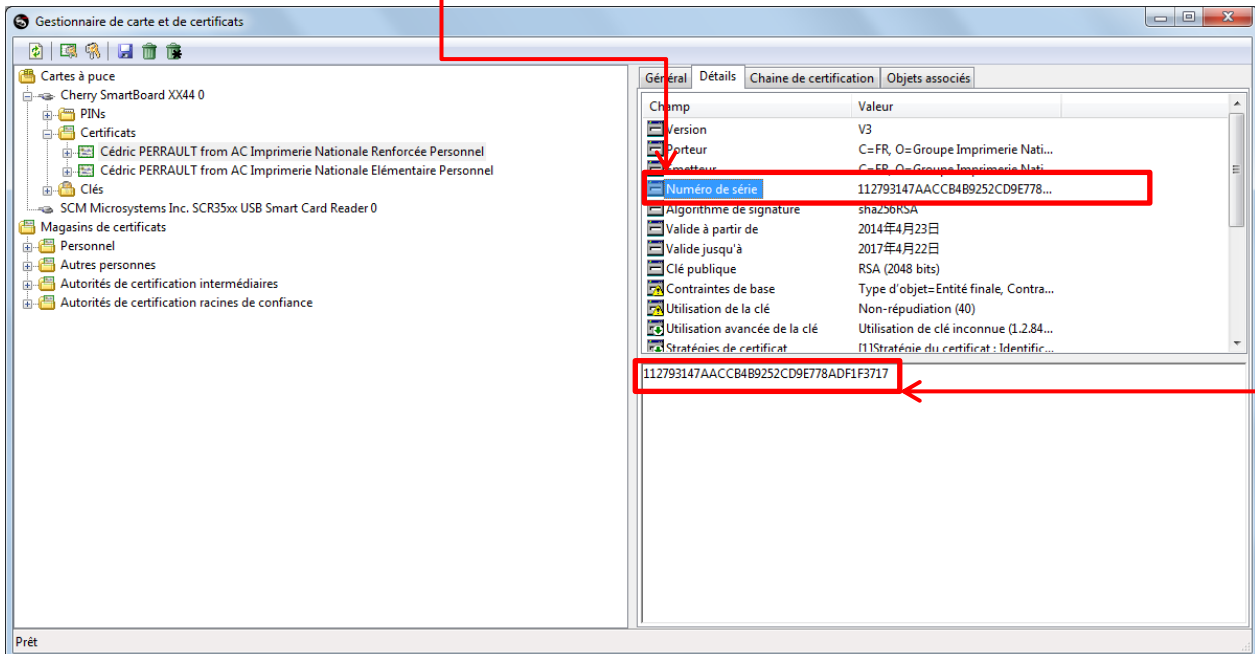


Figure 2 – Présence des deux certificats

- Sélectionner l'entrée « Numéro de Série » et reporter sur le formulaire d'acceptation des certificats (étape à réaliser pour le certificat d'authentification et de signature)



Données
à reporter
sur le
formulaire

Figure 3 – Reprise du numéro de série

RESTREINT

III. Activation de la carte

Lors du face-à-face avec votre Mandataire de Certification, vous serez amené à accepter vos certificats et activer votre carte.

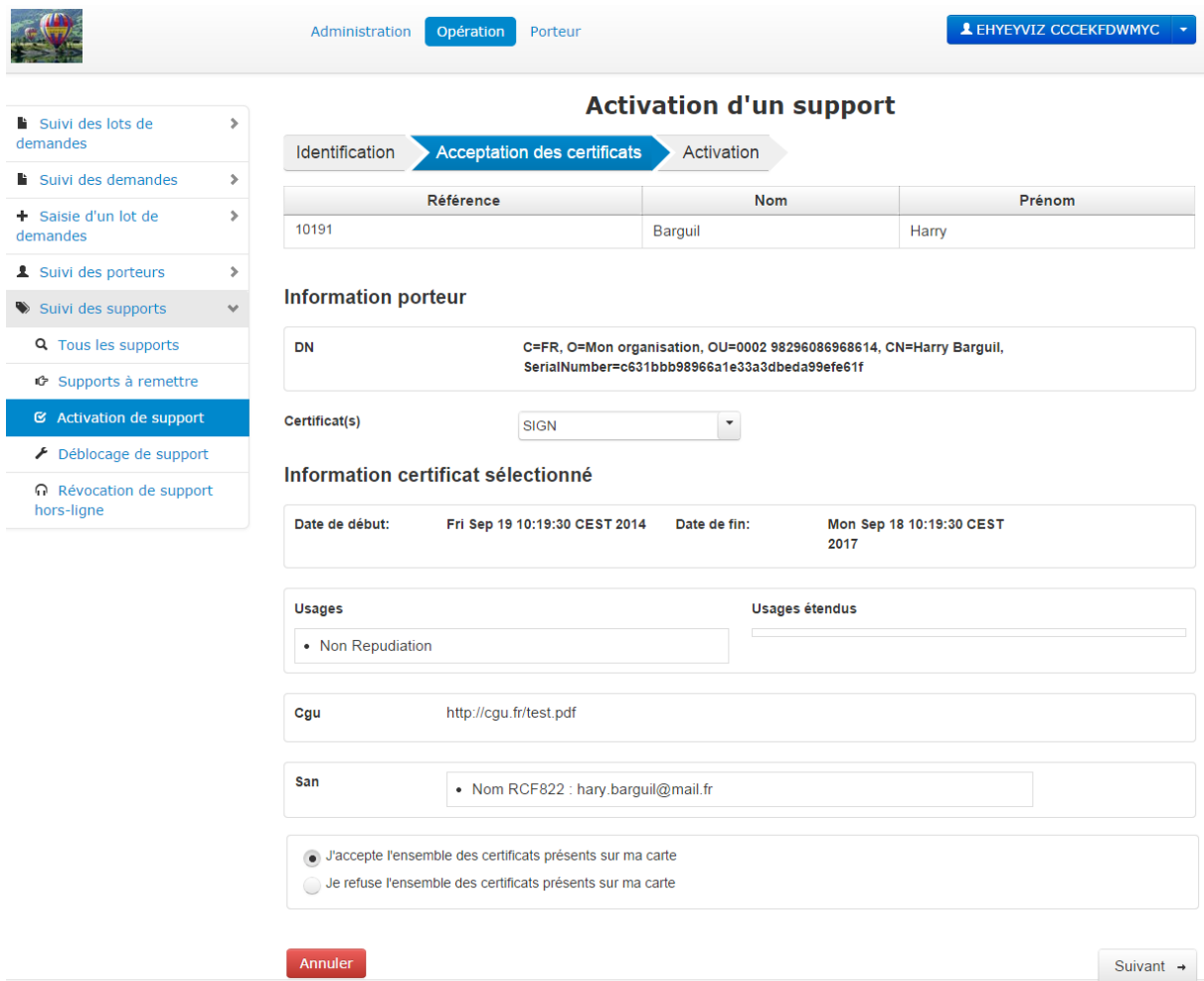
III.1. PRESENTATION DES CERTIFICATS

Cet écran présente le détail de chaque certificat présent dans le modèle de support du porteur.
A la suite de cette présentation, l'opérateur a deux solutions :

- Soit il accepte les certificats (en accord avec le porteur) et passe à l'étape suivante
- Soit il refuse les certificats, l'activation est annulée et l'opérateur est redirigé vers la liste des supports.

Il est nécessaire de visualiser les détails de l'ensemble des certificats pour pouvoir passer à l'étape suivante.

Cliquer sur « Suivant ».



The screenshot shows a web interface for 'Activation d'un support'. At the top, there are navigation tabs: 'Administration', 'Opération', and 'Porteur'. A user profile dropdown shows 'EHYEVIZ CCCEKFDWMYC'. The main content area is titled 'Activation d'un support' and has three steps: 'Identification', 'Acceptation des certificats' (current step), and 'Activation'. Below this is a table with columns 'Référence', 'Nom', and 'Prénom', containing the entry '10191', 'Barguil', and 'Harry'. Underneath is the 'Information porteur' section with a DN field containing 'C=FR, O=Mon organisation, OU=0002 98296086968614, CN=Harry Barguil, SerialNumber=c631bbb98966a1e33a3dbeda99efe61f'. The 'Certificat(s)' dropdown is set to 'SIGN'. The 'Information certificat sélectionné' section shows 'Date de début: Fri Sep 19 10:19:30 CEST 2014' and 'Date de fin: Mon Sep 18 10:19:30 CEST 2017'. There are fields for 'Usages' (containing 'Non Repudiation') and 'Usages étendus'. The 'Cgu' field contains 'http://cgu.fr/test.pdf'. The 'San' field contains 'Nom RCF822 : hary.barguil@mail.fr'. At the bottom, there are radio buttons for 'J'accepte l'ensemble des certificats présents sur ma carte' (selected) and 'Je refuse l'ensemble des certificats présents sur ma carte'. 'Annuler' and 'Suivant' buttons are at the bottom.

Figure 4- Capture d'écran illustrant l'étape 2 de la fonctionnalité « Activation d'un support » de l'univers Opération

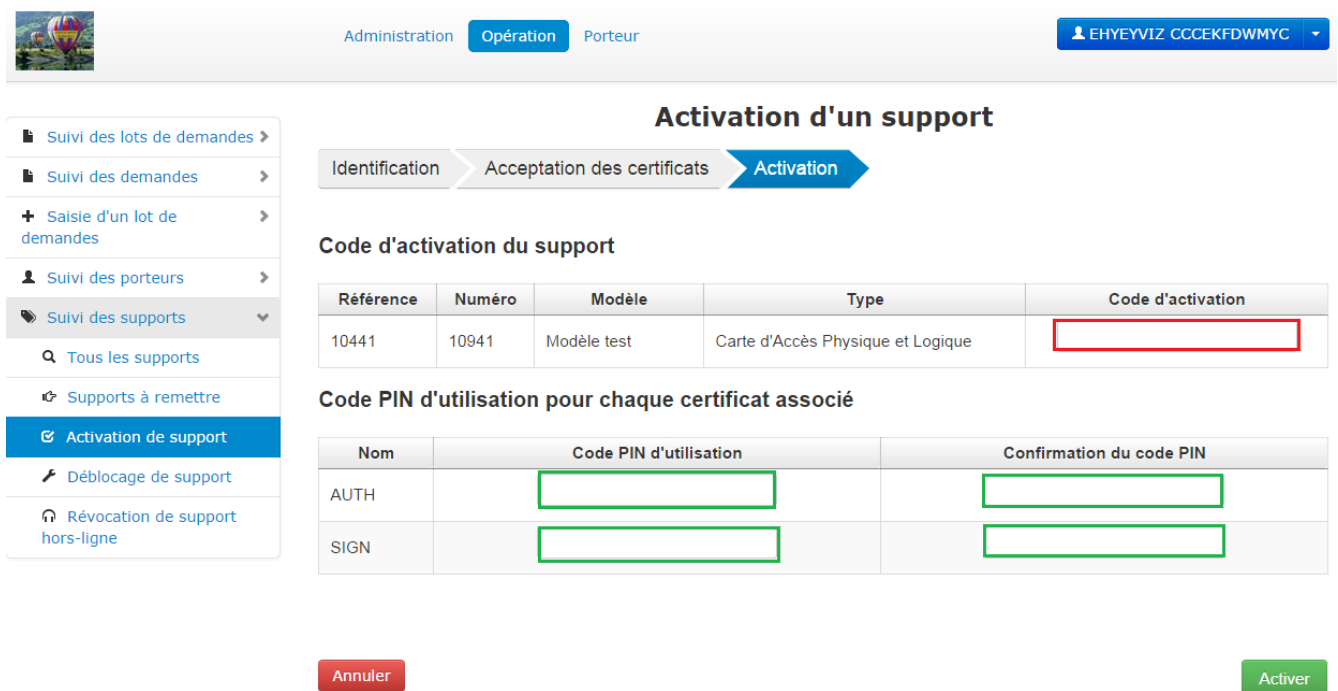
III.2. ACTIVATION DU SUPPORT

Cette étape se déroule sur le SI PASSIN. Pour se faire le porteur doit être muni du courrier contenant son code PIN d'activation. Ce courrier doit être ouvert par le porteur et non une autre personne.

Renseignez le code PIN d'activation du support (dans l'encadré rouge ci-dessous) ainsi que les codes PIN des certificats associés au support (dans l'encadré vert ci-dessous).

Si un problème intervient durant l'activation, un message d'erreur apparaîtra précisant le type de problème rencontré.

Cliquer sur « Activer ».



Activation d'un support

Identification > Acceptation des certificats > **Activation**

Code d'activation du support

Référence	Numéro	Modèle	Type	Code d'activation
10441	10941	Modèle test	Carte d'Accès Physique et Logique	<input type="text"/>

Code PIN d'utilisation pour chaque certificat associé

Nom	Code PIN d'utilisation	Confirmation du code PIN
AUTH	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIGN	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figure 5- Capture d'écran illustrant l'étape 3 de la fonctionnalité « Activation d'un support » de l'univers Opération

Une fois que cette étape est finie les documents « [Formulaire de remise de certificat face à face](#) » et « [Formulaire d'acceptation des certificats RL-MC](#) » doivent être complétés et envoyés à l'adresse stipulée en pied de page de celui-ci.

IV. Première connexion

Votre Mandataire de Certification vous invitera à vous connecter une première fois au CMS PASSIN afin d'éditer vos réponses à vos questions secrètes, le Mandataire de Certification gardera toutes discrétions lors de l'initialisation de vos questions secrètes pour se faire veuillez-vous rendre sur l'url suivante :

- <https://cms.pass-in.fr/cms-fo>
- Insérer votre carte dans le lecteur
- Cliquez sur le bouton « Utilisateur »



Figure 6-Mire de connexion CMS PASSIN

- Sur la page suivante, sélectionner le certificat permettant l'authentification et cliquer sur « Valider »

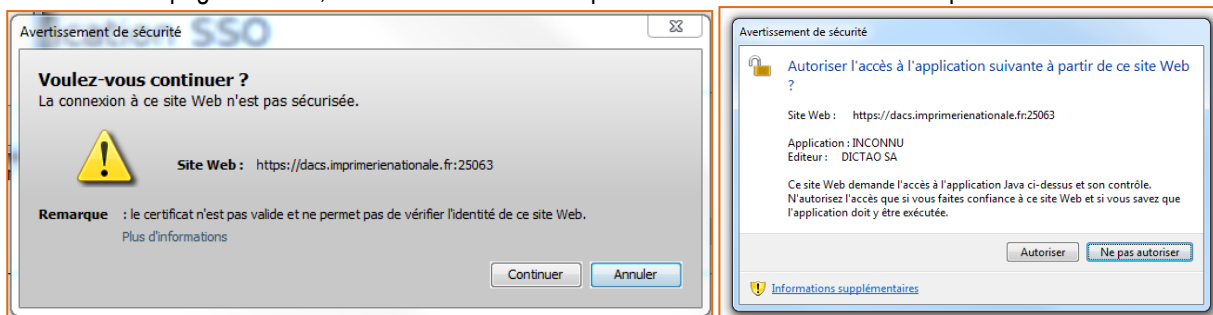


Figure 7 – Sélection du certificat

- Saisir le code pin du certificat et cliquer sur « OK »

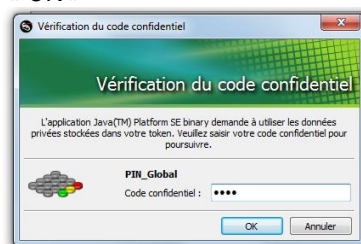


Figure 8 – Saisie du code PIN

RESTREINT

Vous êtes invités à compléter les réponses à vos questions secrètes, celle-ci vous serviront à révoquer un certificat par téléphone.

Vous renseignez votre nouveau code personnel et sélectionnez quatre questions de sécurité parmi celles disponibles dans les listes déroulantes puis saisi les réponses correspondantes. Vous cliquez ensuite sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations renseignées.



Édition des questions/réponses de sécurité

Mon nouveau code personnel

Code personnel* :

Mes nouvelles questions/réponses de sécurité

Question 1* :

Réponse 1* :

Question 2* :

Réponse 2* :

Question 3* :

Réponse 3* :

Question 4* :

Réponse 4* :

Sauvegarder

Figure 9- Première connexion

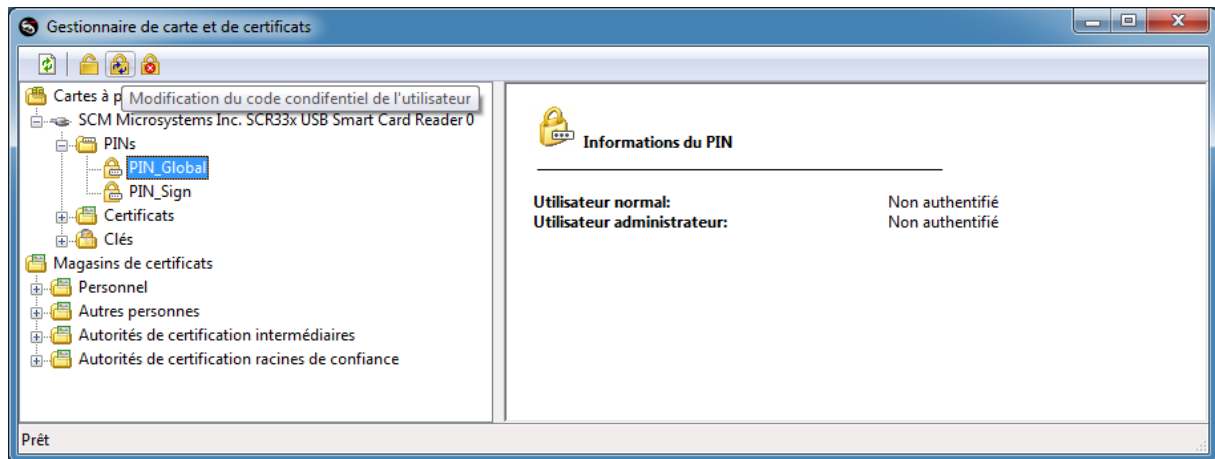
V. Changement de code PIN

Afin de changer votre code PIN deux méthodes s'offrent à vous :

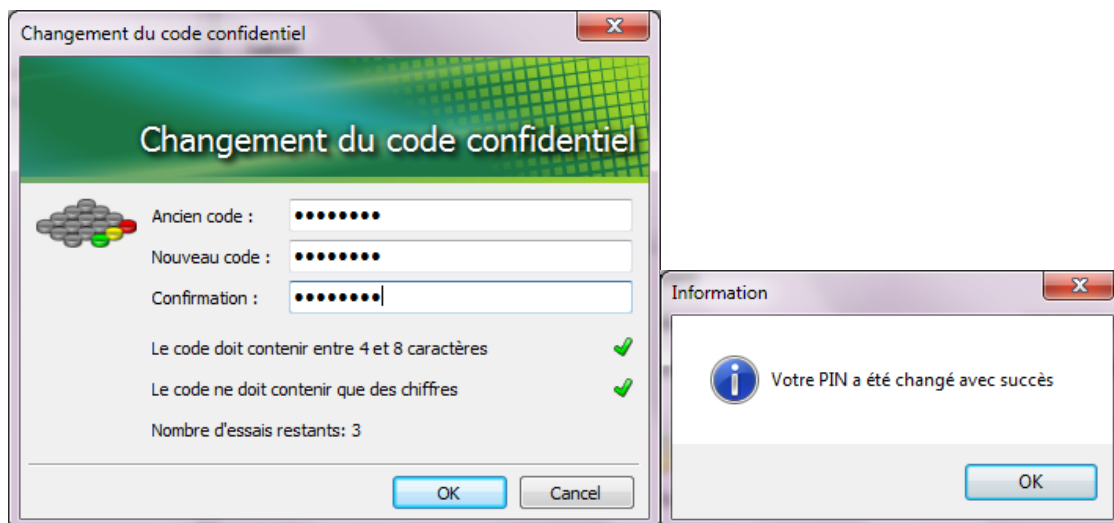
- Via le middleware, dans ce cas vous devez impérativement connaître le code PIN que vous souhaitez connaître.
- Via le SI PASSIN, en utilisant la fonction de déblocage, dans le cas où vous ne connaissez plus votre code PIN.

V.1. CHANGEMENT DU CODE PIN VIA LE MIDDLEWARE

Pour modifier votre code confidentiel, ouvrez le nœud « PINs », sélectionnez le PIN à modifier, et cliquez sur le bouton « Modification du code confidentiel de l'utilisateur ». Si la carte ne comporte qu'un PIN, il n'est pas nécessaire de sélectionner le PIN explicitement et le bouton est accessible depuis n'importe quel nœud de la carte.



Saisissez votre ancien code confidentiel puis votre nouveau code. Les contraintes de longueur de PIN et les caractères autorisés dépendent du profil de carte sont indiqués.



VI. Révocation du(des) certificat(s)

Sur le SI PASSIN sélectionner dans le menu « Support(s) perdu(s)/volé(s) ».

Cette fonctionnalité permet à l'utilisateur d'effectuer une demande de révocation pour chacun de ses supports activés.

Pour envoyer la demande de révocation, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton encadré en rouge dans la capture d'écran ci-dessous.



Administration Opération **Porteur** Antoine Bertrand

Déclaration de perte/vol d'un support

Modèle Type Rechercher

Référence	Num.	Modèle	Type	État	Activé le	Actions
605	130540	CarteAgentsGIN	Carte d'Accès Physique et Logique	Activé		

Figure 10- Capture d'écran illustrant les prérequis à la fonctionnalité « Révoquer les certificats d'un support » de l'univers Porteur

Après avoir cliqué sur le bouton « Révoquer », l'utilisateur est redirigé vers un écran de révocation.

L'utilisateur indique le motif, un commentaire concernant la révocation et clique sur le bouton « Confirmer ».



Administration Opération **Porteur** Antoine Bertrand

Révocation du support N° 605

Motif : Choix de la raison

Commentaire :

← Précédent Confirmer

Figure 11- Capture d'écran illustrant la fonctionnalité « Révoquer les certificats d'un support » de l'univers Porteur

Lorsque le porteur confirme la demande de révocation, une demande est envoyée à la PKI.

La révocation se fait en temps réel. Le porteur sera informé du résultat de la révocation et la demande prendra l'un des statuts suivants :

- « Révocation confirmée »
- « Échec de la révocation »

Les différents canaux de demandes de révocation sont :

- Sur le SI Portail par authentification forte via votre carte PASSIN
- Par téléphone en contactant le support (ces informations sont présentes sur le portail (cf. VIII Utilisation des services PASSIN) Cette révocation se fera à l'aide de vos questions secrètes
- Par courrier Postal ((cf. VIII Utilisation des services PASSIN) en l'envoyant à l'adresse indiquée dans le formulaire et en y joignant les justificatifs stipulés dans ce même formulaire
- Par email (cf. VIII Utilisation des services PASSIN) en l'envoyant à l'adresse email indiquée dans le formulaire et en y joignant les justificatifs stipulés dans ce même formulaire
- Par demande en face-à-face avec votre MC.


VII. Utilisations des services PASS'IN

Dans cette partie, nous allons vous expliquer comment le Porteur peut utiliser les fonctionnalités non-abordées précédemment

VII.1. PORTAIL DE SERVICES

VII.1.1. CONNEXION

Afin d'accéder à cet élément rendez-vous à l'URL suivante : <https://portail.pass-in.fr/portail/>

- cliquer sur « connexion » sous l'icône 

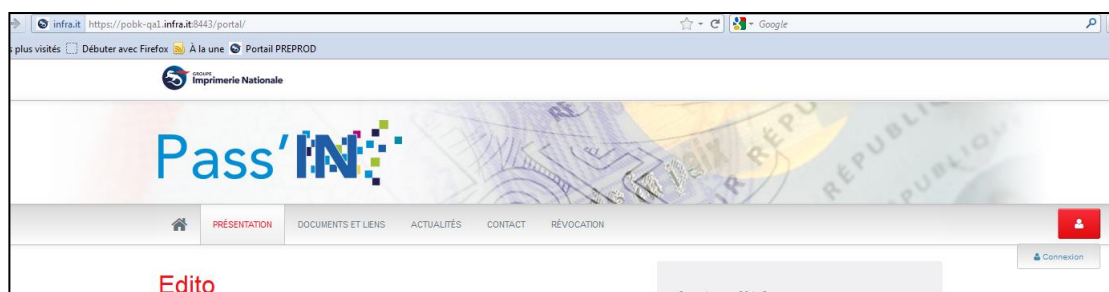


Figure 12 – Connexion

- Sur la page suivante, sélectionner le certificat permettant l'authentification, (en autorisant, le cas échéant l'accès à Dictao et en s'étant affranchi des messages de sécurité) et cliquer sur valider.

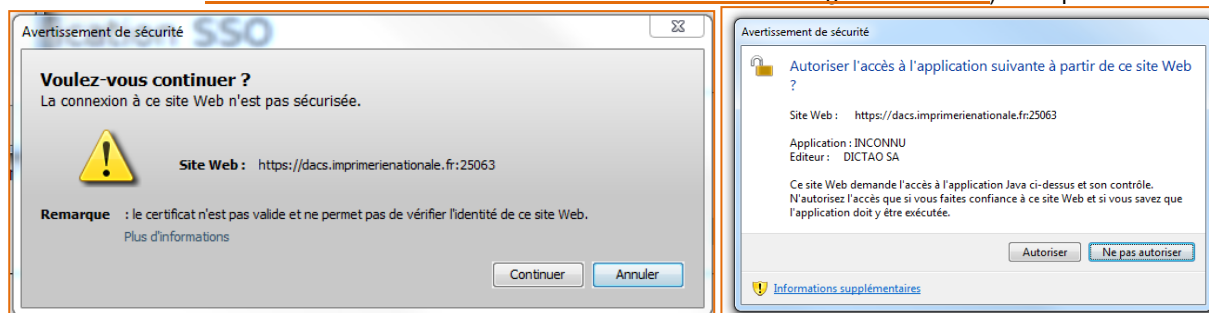


Figure 13 – Sélection du certificat

RESTREINT

- Saisir le code pin du certificat et cliquer sur « OK »

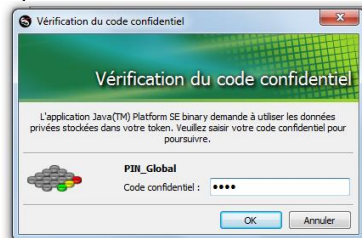


Figure 14 – Saisie du code PIN

- Après avoir laissé passé une fenêtre d'information, arriver sur la page d'accueil du portail en étant authentifié :

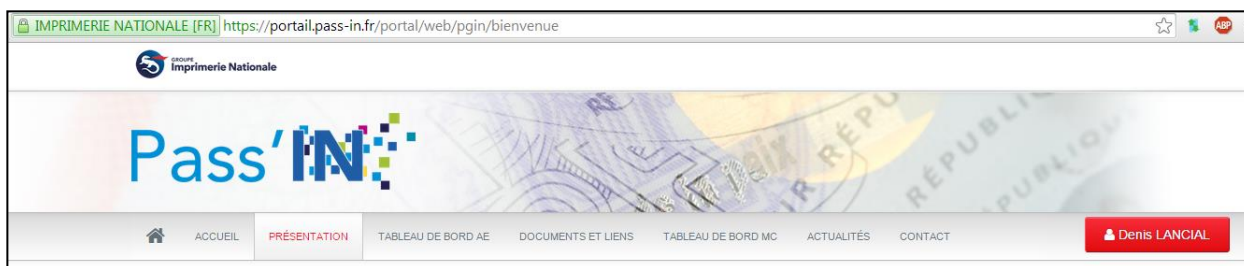


Figure 15 – Authentification réussie

VII.1.2. SERVICES POSSIBLES

Le porteur peut accéder par le biais de bouton aux informations suivantes :

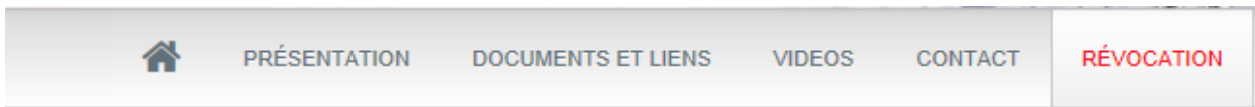
- Comment révoquer mes certificats ?
- Accéder aux CMS PASSIN ?

Pour se faire il suffit de cliquer sur les boutons adéquats présents dans la barre de menu en haut de votre page



Figure 16-Barre de menus

Ici nous voulons consulter comment nous pouvons révoquer nos certificats, nous arrivons donc sur la page suivante :



Révocation

Révocation d'un support

La révocation de support (en cas de perte, vol, casse ou départ du porteur) peut se faire de différentes manières :

Par le Mandataire de Certification (MC)

Par le porteur lui-même

Via le portail à cette [adresse](#)

Via le centre d'appel (: +33 8 20 67 03 14)

En téléchargeant le [formulaire](#) et en le renvoyant :

- par courrier à l'adresse suivante : Service AE, Rue des Frères Beaumont 59128 Flers-en-Escrebieux

- par mail à l'adresse suivante : passin.revocation@imprimerienationale.fr

Une vérification d'identité sera demandée au travers des questions secrètes.

La révocation peut concerner 1 ou plusieurs certificats présents sur la carte

La révocation de tous les certificats révoque la carte

Figure 17- Informations de révocation

Par la suite quand je clique sur le bouton CMS, je peux me connecter et accéder aux fonctionnalités décrites dans les parties précédentes.