

Sterling B2B Integrator



Guide d'utilisation du client EBICS

Version 5.24

Sterling B2B Integrator



Guide d'utilisation du client EBICS

Version 5.24

Important

Avant d'utiliser le présent document et le produit associé, prenez connaissance des informations générales figurant à la section «Remarques», à la page 91.

mars 2012

LE PRESENT DOCUMENT EST LIVRE EN L'ETAT SANS AUCUNE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE. IBM DECLINE NOTAMMENT TOUTE RESPONSABILITE RELATIVE A CES INFORMATIONS EN CAS DE CONTREFACON AINSI QU'EN CAS DE DEFAUT D'APTITUDE A L'EXECUTION D'UN TRAVAIL DONNE.

Ce document est mis à jour périodiquement. Chaque nouvelle édition inclut les mises à jour. Les informations qui y sont fournies sont susceptibles d'être modifiées avant que les produits décrits ne deviennent eux-mêmes disponibles. En outre, il peut contenir des informations ou des références concernant certains produits, logiciels ou services non annoncés dans ce pays. Cela ne signifie cependant pas qu'ils y seront annoncés.

Pour plus de détails, pour toute demande d'ordre technique, ou pour obtenir des exemplaires de documents IBM, référez-vous aux documents d'annonce disponibles dans votre pays, ou adressez-vous à votre partenaire commercial.

Vous pouvez également consulter les serveurs Internet suivants :

- <http://www.fr.ibm.com> (serveur IBM en France)
- <http://www.can.ibm.com> (serveur IBM au Canada)
- <http://www.ibm.com> (serveur IBM aux Etats-Unis)

*Compagnie IBM France
Direction Qualité
17, avenue de l'Europe
92275 Bois-Colombes Cedex*

© Copyright IBM Corporation 2000, 2012.

Table des matières

Avis aux lecteurs canadiens	v	Chapitre 6. Configurer les droits d'utilisateur.	47
Chapitre 1. Présentation d'EBICS	1	Créer un droit d'utilisateur	47
Chapitre 2. Présentation du client EBICS	3	Rechercher un droit d'utilisateur	49
Chapitre 3. Installer le module du client EBICS manuellement	5	Modifier un droit d'utilisateur	49
Chapitre 4. Conditions requises pour la configuration	7	Supprimer un droit d'utilisateur	51
Créer un enregistrement d'identité	8	Chapitre 7. Initialiser un utilisateur.	53
Créer des comptes utilisateur	9	Chapitre 8. Configuration des commandes	55
Configurer un adaptateur de système de fichiers	12	Chapitre 9. Afficheurs	59
Créer une boîte aux lettres et affecter des droits d'accès	19	Recherche d'événements	59
Activer le planning	20	Recherche de commandes	61
Créer un certificat autosigné	20	Tâches en attente	65
Enregistrer un certificat d'autorité de certification	21	Rechercher des tâches VEU en attente	66
Enregistrer un certificat de système de confiance	23	Afficher les tâches VEU en attente	67
Enregistrer des certificats de système de clé	24	Extraire les détails d'une commande VEU en attente	68
Chapitre 5. Gestion de profils dans le client EBICS	25	Signer une commande VEU en attente	71
Configurer un utilisateur existant en tant qu'utilisateur du client EBICS	25	Annuler une commande VEU en attente	74
Rechercher un profil utilisateur	31	Chapitre 10. Mettre à jour les valeurs des propriétés système	77
Modifier un profil utilisateur	31	Chapitre 11. Mon profil	81
Supprimer un profil utilisateur	36	Chapitre 12. Importation et exportation des ressources du client EBICS	83
Créer un profil de banque	36	Exporter les ressources du client EBICS	83
Rechercher un profil de banque	38	Importer les ressources du client EBICS	85
Modifier un profil de banque	39	Chapitre 13. Droits d'accès à l'interface utilisateur du client EBICS	87
Supprimer un profil de banque	40	Index	89
Valider une clé bancaire	41	Remarques	91
Créer une offre	41		
Rechercher une offre	42		
Modifier une offre	42		
Supprimer une offre	43		
Créer un format de fichier	43		
Rechercher un format de fichier	44		
Modifier un format de fichier	44		
Supprimer un format de fichier	45		

Avis aux lecteurs canadiens

Le présent document a été traduit en France. Voici les principales différences et particularités dont vous devez tenir compte.

Illustrations

Les illustrations sont fournies à titre d'exemple. Certaines peuvent contenir des données propres à la France.

Terminologie

La terminologie des titres IBM peut différer d'un pays à l'autre. Reportez-vous au tableau ci-dessous, au besoin.

IBM France	IBM Canada
ingénieur commercial	représentant
agence commerciale	succursale
ingénieur technico-commercial	informaticien
inspecteur	technicien du matériel

Claviers

Les lettres sont disposées différemment : le clavier français est de type AZERTY, et le clavier français-canadien de type QWERTY.








OS/2 et Windows - Paramètres canadiens

Au Canada, on utilise :

- les pages de codes 850 (multilingue) et 863 (français-canadien),
- le code pays 002,
- le code clavier CF.

Nomenclature

Les touches présentées dans le tableau d'équivalence suivant sont libellées différemment selon qu'il s'agit du clavier de la France, du clavier du Canada ou du clavier des États-Unis. Reportez-vous à ce tableau pour faire correspondre les touches françaises figurant dans le présent document aux touches de votre clavier.

France	Canada	Etats-Unis
 (Pos1)		Home
Fin	Fin	End
 (PgAr)		PgUp
 (PgAv)		PgDn
Inser	Inser	Ins
Suppr	Suppr	Del
Echap	Echap	Esc
Attn	Intrp	Break
Impr écran	ImpEc	PrtSc
Verr num	Num	Num Lock
Arrêt défil	Défil	Scroll Lock
 (Verr maj)	FixMaj	Caps Lock
AltGr	AltCar	Alt (à droite)

Brevets

Il est possible qu'IBM détienne des brevets ou qu'elle ait déposé des demandes de brevets portant sur certains sujets abordés dans ce document. Le fait qu'IBM vous fournisse le présent document ne signifie pas qu'elle vous accorde un permis d'utilisation de ces brevets. Vous pouvez envoyer, par écrit, vos demandes de renseignements relatives aux permis d'utilisation au directeur général des relations commerciales d'IBM, 3600 Steeles Avenue East, Markham, Ontario, L3R 9Z7.

Assistance téléphonique

Si vous avez besoin d'assistance ou si vous voulez commander du matériel, des logiciels et des publications IBM, contactez IBM direct au 1 800 465-1234.

Chapitre 1. Présentation d'EBICS

EBICS (Electronic Banking Internet Communication Standard) est une norme de communication et de sécurité basée sur Internet. EBICS est principalement utilisée pour le transfert de données à distance, par exemple les transactions des paiements de l'entreprise, entre une organisation et une banque.

EBICS permet l'échange de fichiers de données quels que soient les normes et les formats des messages. EBICS utilise des procédures de signature et de chiffrement numériques établies. Ses fonctions sont basées sur des normes internationales pour la communication Internet et la sécurité améliorée comme, par exemple, XML, HTTPS, TLS et SSL. EBICS possède également des capacités multi-bancaires, dans lesquelles les clients de l'entreprise dans les pays qui ont adopté EBICS peuvent effectuer des transactions avec n'importe quelle banque dans ces pays qui utilisent le même logiciel.

Les entités suivantes sont impliquées dans les transactions du client EBICS :

Organisation

L'organisation ou entreprise qui utilise le client EBICS des transactions avec la banque.

Banque

Les institutions financières avec lesquelles l'organisation effectue des transactions. EBICS Banking Server est installé dans la banque.

Partenaire

Le département ou l'unité de l'organisation qui interagit avec la banque.

Utilisateur ou abonné

Personnel du département, qui effectue les transactions EBICS.

Une organisation doit remplir une série de conditions pour pouvoir implémenter des transactions EBICS techniques bancaires avec une banque donnée. Le prérequis de base pour implémenter les transactions EBICS est la signature d'un contrat entre le partenaire et la banque. Les détails suivants sont convenus dans le présent contrat :

- Type des transactions commerciales.
- Informations sur les comptes bancaires de l'utilisateur.
- Informations sur les utilisateurs partenaires utilisant le système de la banque.
- Autorisations et droits d'accès des utilisateurs.

Le partenaire reçoit les données d'accès de la banque (paramètres bancaires) après la signature du contrat. La banque configure les données maître du partenaire et de l'utilisateur dans le système bancaire conformément aux accords contractuels. Les autres prérequis incluent l'initialisation de l'abonné, le téléchargement des certificats publics de la banque par l'utilisateur et la vérification des certificats de la banque par le partenaire commercial.

IBM® Sterling B2B Integrator offre une solution EBICS complète grâce à une plateforme sécurisée, souple et efficace, qui permet aux banques et aux organisations d'effectuer des transactions. L'implémentation de cette solution est divisée en deux composants principaux : le serveur EBICS Banking Server et le client EBICS. Le serveur EBICS Banking Server représente une banque et le client EBICS représente une organisation. Le serveur et le client sont déployés sur Sterling B2B Integrator.

Chapitre 2. Présentation du client EBICS

Le client EBICS de Sterling B2B Integrator est une application client-serveur qui fournit une solution EBICS de bout en bout pour permettre à une organisation d'effectuer des transactions avec les banques. À l'aide du client EBICS, un partenaire ou un utilisateur partenaire peut configurer et gérer plusieurs banques, partenaires et utilisateurs. Plusieurs utilisateurs peuvent interagir avec plusieurs banques (serveurs EBICS Banking Server) via HTTP ou HTTPS et échanger des messages de transaction compatibles EBICS.

Les partenaires peuvent exécuter des tâches dans l'interface de tableau de bord du client EBICS :

- Configurer des utilisateurs
- Configurer des banques
- Configurer les paramètres de sécurité pour les utilisateurs
- Vérifier les paramètres de sécurité d'une banque
- Créer et gérer des formats de fichiers
- Créer et gérer des droits d'utilisateur
- Créer et gérer des offres
- Configurer des commandes
- Soumettre des commandes
- Afficher les événements et rapports associés à une commande

Remarque : Le client EBICS prend en charge l'implémentation en français et en allemand d'EBICS version 2.4.2.

Chapitre 3. Installer le module du client EBICS manuellement

Lors de l'installation de Sterling B2B Integrator 5.2.4 ou de la mise à niveau à partir d'une version précédente de Sterling B2B Integrator vers Sterling B2B Integrator 5.2.4, si vous aviez sélectionné l'option **Module de services financiers** à partir d'Installation Manager, le module du client EBICS est installé automatiquement.

Avant de commencer

Vous devez avoir installé Sterling B2B Integrator. Pour plus d'informations sur l'installation et la mise à niveau de Sterling B2B Integrator, consultez les *guides d'installation et de mise à niveau* dans le centre de documentation IBM Sterling B2B Integrator 5.2.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous devez installer manuellement le module du client EBICS si l'un des critères suivants est respecté :

- Vous n'avez pas sélectionné l'option **Module de services financiers** à partir d'Installation Manager lors de l'installation de Sterling B2B Integrator 5.2.4.
- Vous n'avez pas sélectionné l'option **Module de services financiers** à partir d'Installation Manager lors de la mise à niveau à partir d'une version précédente de Sterling B2B Integrator vers Sterling B2B Integrator 5.2.4.

Pour installer manuellement le module du client EBICS, procédez comme suit après avoir effectué une mise à niveau vers Sterling B2B Integrator 5.2.4 ou après avoir installé ce dernier :

Remarque : Si vous installez le module du client EBICS dans un environnement groupé, procédez comme suit sur chaque noeud de l'instance d'installation.

Procédure

1. Arrêtez Sterling B2B Integrator.
2. Fermez toutes les fenêtres d'invite de commande.
3. Si votre mot de passe de base de données est chiffré, déchiffrez-le.
4. Fermez toutes les fenêtres d'invite de commande.
5. Mettez à jour le fichier de licence de sorte à inclure la licence pour le client EBICS :
 - a. Ouvrez une fenêtre d'invite de commande.
 - b. Exécutez la commande suivante :
 - Microsoft Windows : `rép_install\bin\AddLicenseSet.cmd rép_install\properties\licensefiles\Fin_Serv_License.xml`
 - UNIX : `rép_install\bin\AddLicenseSet.sh rép_install\properties\licensefiles\Fin_Serv_License.xml`

6. Installez le fichier JAR du client EBICS :
 - a. Ouvrez une fenêtre d'invite de commande.
 - b. Exécutez la commande suivante :
 - Microsoft Windows : *rép_install\bin\InstallService.cmd*
rép_install\packages\v_ebics_client_numéro version_numéro
compilation.jar
 - UNIX : *rép_install\bin\InstallService.sh rép_install\packages*
v_ebics_client_numéro version_numéro compilation.jar
7. Si vous avez déchiffré le mot de passe de la base de données, rechiffrez-le.

Chapitre 4. Conditions requises pour la configuration

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous devez configurer les éléments suivants lors de l'accès à Sterling B2B Integrator avant d'utiliser le client EBICS :

Procédure

1. Créez un enregistrement d'identité pour votre organisation, en définissant votre organisation comme identité de base.
2. Créez un compte utilisateur et affectez des droits à l'utilisateur.
3. Configurez un adaptateur qui vous permet d'envoyer et de recevoir des fichiers et qui appelle le processus technique EBClientOrderPreProcess. Par exemple, configurez un adaptateur de système de fichiers pour appeler le processus technique EBClientOrderPreProcess.
4. Configurez les boîtes aux lettres suivantes et associez-les à chaque utilisateur.
 - EBClientOrderMetadata (préconfigurée)
 - Download (boîte de réception)
 - Upload (boîte d'envoi)
5. Vérifiez que le processus technique EBClientMessageArrived est associé à la boîte aux lettres EBClientOrderMetadata. La règle de routage automatique déclenche le processus technique qui exécute des fonctions automatisées, telles que la notification d'un prospect lorsqu'un message arrive dans la boîte aux lettres.

Remarque : Il est conseillé de ne pas modifier la configuration existante pour les règles de routage du client EBICS. Toute modification de la règle de routage est susceptible de créer des sous-ensembles et des commandes en double pour une soumission de commande.

6. Vérifiez que le planning MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin est activé.
7. Enregistrez les parties publique et privée des certificats dans le système et dans le magasin de confiance de Sterling B2B Integrator. Enregistrez les certificats d'autorité de certification requis dans le magasin d'autorités de certification de Sterling B2B Integrator ou créez un certificat autosigné. Les types de certificat suivants sont utilisés pour configurer un utilisateur :
 - Identification et authentification
 - Chiffrement
 - Signature

Créer un enregistrement d'identité

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Un partenaire commercial est représenté par un enregistrement d'identité. Un enregistrement d'identité décrit le partenaire commercial et contient des informations référencées lorsqu'un processus technique qui implique un partenaire commercial est exécuté. Pour plus d'informations sur les enregistrements d'identité et les partenaires commerciaux, consultez la documentation sur la *Gestion des partenaires commerciaux de Sterling B2B Integrator*. Pour créer un enregistrement d'identité :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Administration**, sélectionnez **Partenaire commercial** > **Avancé** > **Identité**.
3. Sous Créer en regard de Nouvelle identité, cliquez sur **OK**
4. Sur la page Identité, procédez comme suit :
 - Pour créer un enregistrement d'identité qui hérite de tous les composants d'un profil commercial existant, sélectionnez un enregistrement d'identité à partir de **Sélectionner une identité de base**, puis cliquez sur **Suivant**.
 - Pour spécifier des propriétés, laissez la zone **Sélectionner une identité de base** vide, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Indiquez les paramètres pour Informations. Sur la page Informations, renseignez les zones suivantes, puis cliquez sur **Suivant** :

Zones d'information	Description
Nom	Obligatoire. Nom de l'enregistrement d'identité à créer pour ce profil commercial.
URL de référence	Facultatif. L'adresse URL est l'adresse Internet du partenaire commercial.
DUNS	Facultatif. Le DUNS (Data Universal Numbering System) est un numéro d'identification de société unique à neuf caractères émis par Dun & Bradstreet Corporation.
Identificateur	Obligatoire. ID principal de cet enregistrement d'identité. Il peut s'agir d'un numéro DUNS, d'un ID d'échange EDI, d'une adresse électronique ou d'une autre chaîne unique.
Ligne d'adresse 1	Obligatoire. Adresse postale conventionnelle de l'organisation du partenaire commercial.
Ligne d'adresse 2	Facultatif. Informations d'adresse postale supplémentaires de l'organisation du partenaire commercial.
Ville	Obligatoire. Ville dans laquelle le partenaire commercial se trouve.
Département ou région	Facultatif. Département ou région où l'organisation du partenaire commercial représenté par l'identité se trouve.

Zones d'information	Description
Code postal :	Obligatoire. Code postal correspondant à la ville dans laquelle le partenaire commercial se trouve.
Adresse e-mail	Facultatif. Adresse électronique du partenaire commercial.
Numéro de téléphone	Facultatif. Numéro de téléphone du partenaire commercial.
Fuseau horaire	Facultatif. Fuseau horaire dans lequel le partenaire commercial se trouve.
Pays	Facultatif. Pays dans lequel le partenaire commercial se trouve.

6. Cliquez sur **Terminer** pour ajouter l'identité.

7. Cliquez sur **Retour** pour continuer.

Créer des comptes utilisateur

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Avant de commencer, vous devez savoir si vous utilisez une authentification locale ou externe :

- Local – L'authentification est exécutée auprès de la base de données d'application (par défaut).
- Externe – L'authentification est exécutée auprès d'un serveur LDAP. L'authentification externe ne requiert pas l'adaptateur LDAP, qui est utilisé avec les processus techniques et permet au système de communiquer avec les serveurs LDAP local ou distant à l'aide d'une interface JNDI.

Si vous affectez une ou plusieurs clés d'utilisateur autorisé à ce compte, les clés doivent être obtenues auprès de votre partenaire commercial et être enregistrées avant de créer le compte utilisateur.

Vous devez également connaître les informations suivantes :

Tableau 1. Créer des comptes utilisateur

Zone	Description
ID utilisateur	Obligatoire. ID utilisateur du compte utilisateur que vous créez. L'ID utilisateur doit contenir au moins 5 caractères. L'identifiant n'est pas sensible à la casse pour la base de données MySQL uniquement. Vous devez toujours utiliser des ID portant un nom unique, de sorte qu'un utilisateur n'utilise pas l'ID d'un autre par inadvertance.
Mot de passe (authentification locale uniquement)	Obligatoire pour les utilisateurs locaux. Mot de passe du compte utilisateur que vous créez. Le mot de passe doit contenir au moins 6 caractères. Cette zone ne s'affiche pas pour les utilisateurs externes.
Confirmer le mot de passe (authentification locale uniquement)	Obligatoire pour les utilisateurs locaux. Entrez le mot de passe une deuxième fois. Cette zone ne s'affiche pas pour les utilisateurs externes.

Tableau 1. Créer des comptes utilisateur (suite)

Zone	Description
Règles (authentification locale uniquement)	Facultatif. Règles sur les mots de passe à associer à ce compte utilisateur. Sélectionnez la règle que vous souhaitez associer dans la liste. Cette zone ne s'affiche pas pour les utilisateurs externes. Le système calcule la date d'expiration à partir de la première date à laquelle l'utilisateur se connecte avec ce mot de passe.
Hôte d'authentification (authentification externe uniquement)	Serveur LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) sur lequel l'utilisateur est en cours d'authentification. Les serveurs répertoriés dans cette zone sont spécifiés dans le fichier authentication_policy.properties.in.
Délai d'attente de session	Obligatoire. Durée en minutes pendant laquelle vous pouvez être inactif avant d'avoir à vous reconnecter. La durée est en minutes.
Accessibilité	Facultatif. Portion de l'interface utilisateur du tableau de bord à laquelle le compte utilisateur a accès. Les options suivantes sont des options d'accessibilité : <ul style="list-style-type: none"> • Interface utilisateur d'administration – Permet d'accéder au panneau Console d'administration dans le tableau de bord uniquement. • UI AS2 – Permet d'accéder à l'interface de l'édition AS2 uniquement. • UI UCCNET – Permet d'accéder à l'interface de l'édition UCCnet uniquement. • UI Dashboard – Permet d'accéder à l'interface du tableau de bord. Pour personnaliser le tableau de bord, choisissez un thème.
Thème de tableau de bord	Obligatoire si l'accessibilité est définie sur UI Dashboard. Tableau de bord prédéfini auquel le compte utilisateur a accès. Les options suivantes sont des options de thème de tableau de bord : <ul style="list-style-type: none"> • Par défaut • Opérateur • Participant • Commanditaire de participant • Commanditaire • AFT
Prénom	Obligatoire. Prénom de l'utilisateur.
Nom	Obligatoire. Nom de l'utilisateur.
E-mail	Adresse électronique de l'utilisateur.
Messageur	Numéro de messenger de poche de l'utilisateur.
Langue préférée	Langue préférée de l'utilisateur. Choisissez parmi : Anglais, Français, Japonais ou Espagnol.
ID de gestionnaire	ID utilisateur du gestionnaire de l'utilisateur.

Tableau 1. Créer des comptes utilisateur (suite)

Zone	Description
Identité	<p>Identité du partenaire commercial à associer au compte utilisateur. Un seul partenaire commercial peut être associé à un compte utilisateur. Un compte utilisateur peut être associé à plusieurs groupes, chacun avec sa propre association d'identité de partenaire commercial. Cela permet à un compte utilisateur d'être associé à plusieurs partenaires commerciaux. La zone Identité est utilisée pour le routage des messages dans la boîte aux lettres. Sélectionnez une identité de partenaire commercial dans la liste.</p> <p>La valeur par défaut est Hub Organization.</p>

Pour plus d'informations sur la création d'utilisateurs et l'attribution de droits d'accès aux utilisateurs, consultez la documentation sur la *Sécurité de Sterling B2B Integrator*.

Pour créer un compte utilisateur :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Administration**, sélectionnez **Comptes > Comptes utilisateur**.
3. En regard de **Créer un nouveau compte**, cliquez sur **OK**
4. Sur la page Nouveau compte, sélectionnez le **Type d'authentification**.
5. Entrez l'**ID utilisateur** et le **Mot de passe**.
6. Confirmez le mot de passe.
7. Sélectionnez les **Règles**.
8. Entrez le **Délai d'attente de session**.
9. Sélectionnez l'**Accessibilité**.
10. Sélectionnez le **Thème de tableau de bord**.
11. Cliquez sur **Suivant**.
12. Sur la page Clés d'utilisateur autorisé SSH, affectez une ou plusieurs clés publiques. Déplacez les clés du panneau **Disponible** vers le panneau **Affecté(s)**, puis cliquez sur **Suivant**.
13. Sur la page Groupes, affectez des groupes de droits d'accès. Déplacez les noms de groupe du panneau **Disponible** vers le panneau **Affecté(s)**, puis cliquez sur **Suivant**.
14. Sur la page Droits, affectez des droits d'accès individuels. Déplacez les droits d'accès du panneau **Disponible** vers le panneau **Affecté(s)**, puis cliquez sur **Suivant**. Par défaut, les droits associés aux groupes auxquels cet utilisateur est affecté sont déjà sélectionnés.
15. Sur la page Informations utilisateur, entrez le **Prénom**.
16. Entrez le **Nom**.
17. Entrez l'**Adresse électronique**.
18. Entrez le numéro de **Messageur**.
19. Sélectionnez la **Langue préférée**.
20. Entrez l'**ID de gestionnaire**.
21. Sélectionnez l'**Identité**.
22. Cliquez sur **Suivant**.

23. Passez en revue les paramètres du compte utilisateur.
24. Cliquez sur **Terminer**. Le compte utilisateur est créé et ce message s'affiche :
Mise à jour du système terminée.

Si vous avez créé un utilisateur externe, déconnectez-vous du système, puis reconnectez-vous avec l'ID utilisateur ou le compte externe. Le système authentifie l'ID utilisateur externe sur le serveur LDAP externe.

Configurer un adaptateur de système de fichiers

Utilisez l'adaptateur de système de fichiers pour collecter (importer) des fichiers à partir d'un système de fichiers dans un processus technique et extraire (exporter) des fichiers à partir d'un processus technique dans un système de fichiers. Vous pouvez configurer l'adaptateur de système de fichiers pour démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés à partir du système de fichiers ou inclure l'adaptateur de système de fichiers dans un flux de processus technique. Vous pouvez en outre planifier l'adaptateur de système de fichiers de sorte qu'il s'exécute à des intervalles de temps spécifiques.

Vous pouvez créer plusieurs configurations d'adaptateur de système de fichiers, une pour chaque dossier de collecte. Vous pouvez également utiliser une configuration d'adaptateur de système de fichiers unique à faire pointer vers différents répertoires en spécifiant les répertoires pour la collecte et l'extraction des fichiers dans un processus technique. Pour plus d'informations sur la configuration de l'adaptateur de système de fichiers, consultez la documentation sur *l'adaptateur de système de fichiers*.

Configurez l'adaptateur de système de fichiers de sorte à appeler le processus technique EBClientOrderPreProcess.

Pour créer une configuration d'adaptateur de système de fichiers, indiquez les paramètres de zone dans Sterling B2B Integrator et dans Graphical Process Modeler (GPM).

Le tableau ci-dessous décrit les zones utilisées pour configurer l'adaptateur de système de fichiers dans Sterling B2B Integrator.

Remarque : Les noms de zone entre parenthèses représentent les noms de zone correspondants dans GPM. Ces informations sont fournies à titre de référence.

Zone	Description
Nom	Obligatoire. Nom unique et significatif pour la configuration de service.
Description	Obligatoire. Description significative pour la configuration de service, à titre de référence.
Sélectionner un groupe	Groupe à associer à l'adaptateur. Valeurs admises : <ul style="list-style-type: none"> • Aucun : aucun groupe n'est sélectionné. • Créer un nouveau groupe : permet de créer un groupe. • Sélectionner un groupe : permet d'effectuer une sélection dans une liste de groupes disponibles.

Zone	Description
Dossier de collecte (collectionFolder)	<p>Obligatoire. Il s'agit du nom du dossier ou du sous-dossier de l'ordinateur ordinateur sur lequel Sterling B2B Integrator est installé et où il collecte (ou récupère) les fichiers dans le cadre d'un processus technique. Si le chemin d'accès au dossier n'est pas inclus dans le nom, le dossier est supposé se trouver dans le répertoire de travail de Sterling B2B Integrator.</p> <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La valeur par défaut du paramètre deleteAfterCollect dans l'application GPM est Oui. Si vous ne modifiez pas la valeur par défaut sur Non, les fichiers collectés sont supprimés du dossier de collecte. L'adaptateur de système de fichiers ne copie pas les fichiers qu'il collecte pour traitement. Voir <i>Configuration de Graphical Process Modeler</i> pour plus d'informations sur le paramètre deleteAfterCollect. • Le paramètre collectionFolder est en lecture seule dans GPM. Vous pouvez toutefois remplacer ce paramètre à l'aide de Business Process Modeling Language (BPML).
Filtre de nom de fichier (filter)	<p>Facultatif. Collectez uniquement les fichiers qui correspondent à un filtre spécifié dans le dossier de collecte. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • *.txt (collecte uniquement les fichiers .txt). • *.dat (collecte uniquement les fichiers .dat). • EDI.* (collecte uniquement les fichiers nommés EDI, quelle que soit leur extension de fichier). • EDI.txt (collecte uniquement les fichiers nommés EDI avec l'extension de fichier .txt). <p>Remarque : S'il existe plusieurs fichiers dans le dossier de collecte et si vous laissez cette zone vide, l'une des situations suivantes se produit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'adaptateur est configuré pour démarrer un processus technique, il traite tous les fichiers placés dans le dossier de collecte. • Si l'adaptateur se trouve au sein d'un processus technique, il collecte uniquement le premier fichier dans le dossier de collecte. <p>Remarque : Si vous spécifiez cette option à l'aide de la configuration de l'adaptateur de système de fichiers, vous ne pouvez pas remplacer la valeur à l'aide du paramètre filter de GPM. Vous pouvez toutefois remplacer ce paramètre à l'aide de BPML.</p>
Collecter les fichiers dans le dossier de collecte et ses sous-dossiers ? (useSubFolders)	<p>Obligatoire. Indique si vous souhaitez rechercher des fichiers dans les sous-dossiers du dossier de collecte. Valeurs admises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oui : collecte les fichiers dans le dossier spécifié et dans tous les sous-dossiers. • Non : collecte les fichiers dans le dossier spécifié uniquement. <p>Remarque : Ce paramètre est en lecture seule dans GPM.</p>

Zone	Description
Utiliser le nom de chemin de fichier absolu pour le nom de document ? (keepPath)	<p>Obligatoire. Indique si vous souhaitez conserver le nom de chemin absolu des fichiers collectés lorsque vous attribuez un nom au document.</p> <p>Valeurs admises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oui : le nom de chemin de fichier absolu est conservé avec le document dans le processus technique. Choisissez cette valeur si votre processus technique nécessite que les informations de chemin précèdent le nom du fichier. • Non : seul le nom du fichier est conservé avec le document dans le processus technique. <p>Remarque : Un chemin d'accès absolu est un chemin qui pointe vers le même emplacement quels que soient le répertoire de travail ou les chemins combinés. Il est écrit en référence à un répertoire racine. Ainsi, c:\dir1\subdir1\somefile.txt (Windows) et /home/dir1/subdir1/somefile.txt (UNIX) sont des exemples de chemins d'accès absolu au fichier somefile.txt.</p> <p>Remarque : Ce paramètre est en lecture seule dans GPM.</p>
Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés ? (bootstrap)	<p>Obligatoire. Indique si vous souhaitez démarrer un processus technique à l'aide de l'adaptateur de système de fichiers une fois les fichiers collectés.</p> <p>Valeurs admises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oui : démarre le processus technique sélectionné dans la liste déroulante des processus techniques pour tous les fichiers correspondant aux critères de filtrage. Une instance du processus technique est démarrée pour chaque fichier correspondant aux critères de filtrage indiqués pour la collecte de fichiers jusqu'à ce que le nombre d'unités d'exécution spécifié dans le paramètre maxThreads soit atteint. • Non : aucun processus technique n'est démarré. Ce paramètre est en lecture seule dans GPM.
Processus technique (initialWorkflowId)	<p>Obligatoire si Démarrer un processus technique est défini sur Oui. Le processus technique est démarré une fois les fichiers collectés. Sélectionnez EBClientOrderPreProcess dans la liste déroulante des processus techniques.</p> <p>Remarque : Cette zone ne s'affiche que si Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés est défini sur Oui. Si vous indiquez un processus technique à l'aide de la configuration, vous ne pouvez pas remplacer cette valeur à l'aide de l'option initialWorkflowId de GPM. Si vous sélectionnez Non applicable, un processus technique peut être sélectionné dans GPM. Dans les deux cas, vous pouvez remplacer ce paramètre à l'aide de BPML.</p>

Zone	Description
Type de stockage de documents (docStorageType)	<p>Obligatoire. Définit la manière dont le document est stocké dans le système. Valeurs admises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valeur par défaut du système • Base de données • Système de fichiers <p>Remarque : Cette zone ne s'affiche que si Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés est défini sur Oui. Si vous indiquez ce paramètre à l'aide de la configuration, vous ne pouvez pas remplacer cette valeur à l'aide de l'option DocStorageType de GPM. Vous pouvez toutefois remplacer ce paramètre à l'aide de BPML.</p>
Rendre illisible le contenu du fichier ? (obscure)	<p>Indique si vous souhaitez rendre illisible le contenu du fichier lors de la collecte. Ne fonctionne pas avec <i>attachFile</i> ou <i>importFile</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oui : le contenu du fichier est rendu illisible. • Non : le contenu du fichier n'est pas rendu illisible. <p>Remarque : Cette zone ne s'affiche que si Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés est défini sur Oui. Si vous indiquez ce paramètre à l'aide de la configuration, vous ne pouvez pas remplacer cette valeur à l'aide de l'option Obscure de GPM. Vous pouvez toutefois remplacer ce paramètre à l'aide de BPML.</p>
Paramètre utilisateur 1 (userParm1)	<p>Paramètre utilisateur transmis au flux de travail amorcé et placé dans les données du processus en tant que UserParm1.</p> <p>Remarque : Cette zone ne s'affiche que si Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés est défini sur Oui. Si vous indiquez ce paramètre à l'aide de la configuration, vous ne pouvez pas remplacer cette valeur à l'aide de l'option userParm1 de GPM. Vous pouvez toutefois remplacer ce paramètre à l'aide de BPML.</p>
Paramètre utilisateur 2 (userParm2)	<p>Paramètre utilisateur transmis au flux de travail amorcé et placé dans les données du processus en tant que UserParm2.</p> <p>Remarque : Cette zone ne s'affiche que si Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés est défini sur Oui. Si vous indiquez ce paramètre à l'aide de la configuration, vous ne pouvez pas remplacer cette valeur à l'aide de l'option userParm2 de GPM. Vous pouvez toutefois remplacer ce paramètre à l'aide de BPML.</p>
Paramètre utilisateur 3 (userParm3)	<p>Paramètre utilisateur transmis au flux de travail amorcé et placé dans les données du processus en tant que UserParm3.</p> <p>Remarque : Cette zone ne s'affiche que si Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés est défini sur Oui. Si vous indiquez ce paramètre à l'aide de la configuration, vous ne pouvez pas remplacer cette valeur à l'aide de l'option userParm3 de GPM. Vous pouvez toutefois remplacer ce paramètre à l'aide de BPML.</p>

Zone	Description
Paramètre utilisateur 4 (userParm4)	<p>Paramètre utilisateur transmis au flux de travail amorcé et placé dans les données du processus en tant que UserParm4.</p> <p>Remarque : Cette zone ne s'affiche que si Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés est défini sur Oui. Si vous indiquez ce paramètre à l'aide de la configuration, vous ne pouvez pas remplacer cette valeur à l'aide de l'option userParm4 de GPM. Vous pouvez toutefois remplacer ce paramètre à l'aide de BPML.</p>
Paramètre utilisateur 5 (userParm5)	<p>Paramètre utilisateur transmis au flux de travail amorcé et placé dans les données du processus en tant que UserParm5.</p> <p>Remarque : Cette zone ne s'affiche que si Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés est défini sur Oui. Si vous indiquez ce paramètre à l'aide de la configuration, vous ne pouvez pas remplacer cette valeur à l'aide de l'option userParm5 de GPM. Vous pouvez toutefois remplacer ce paramètre à l'aide de BPML.</p>
Exécuter en tant qu'utilisateur	<p>S'applique à la planification du processus technique. Cette zone ne s'affiche que si Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés est défini sur Oui. Entrez l'ID utilisateur à associer au planning ou cliquez sur l'icône de liste et sélectionnez un ID utilisateur dans la liste. Les valeurs admises incluent tout ID utilisateur Sterling B2B Integrator authentique.</p> <p>Remarque : Ce paramètre permet à un utilisateur qui ne dispose pas des droits d'accès à un processus technique spécifique de l'exécuter. Si vous sélectionnez Admin comme ID utilisateur, vous héritez des droits d'administration (pour cette exécution du processus technique uniquement) et vous pouvez activer l'exécution planifiée.</p>
Utiliser l'affichage dans un format 24 heures	<p>Si cette option est sélectionnée, l'adaptateur utilise une horloge dans un format 24 heures au lieu du format 12 heures par défaut.</p>

Zone	Description
Planning	<p>Informations sur la planification du processus technique une fois que l'adaptateur de système de fichiers a collecté les fichiers. Cette zone ne s'affiche que si Démarrer un processus technique une fois les fichiers collectés est défini sur Oui.</p> <p>Valeurs admises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ne pas utiliser le planning. Si vous sélectionnez cette zone, l'adaptateur ne démarre pas de processus technique et ne s'exécute pas en fonction d'un planning. • Exécuter selon le registre d'horloge. Les valeurs admises incluent l'heure et les minutes qui indiquent à quel moment exécuter l'adaptateur. Si vous choisissez de sélectionner un intervalle de temps, les valeurs admises incluent l'heure et les minutes des intervalles. Ajoutez ou supprimez des sélections lorsque cela est nécessaire. Indiquez les éventuelles exclusions de date. Indiquez si vous souhaitez exécuter l'adaptateur au démarrage. • Exécuter quotidiennement. Les valeurs admises incluent l'heure et les minutes qui indiquent à quel moment exécuter l'adaptateur quotidiennement. Si vous choisissez de sélectionner un intervalle de temps, les valeurs admises incluent l'heure et les minutes de l'intervalle. Ajoutez ou supprimez des sélections lorsque cela est nécessaire. Indiquez les éventuelles exclusions de date. Indiquez si vous souhaitez exécuter l'adaptateur au démarrage. • Exécuter en fonction du ou des jours de la semaine. Les valeurs admises incluent le jour de la semaine, l'heure et les minutes qui indiquent à quel moment exécuter l'adaptateur. Si vous choisissez de sélectionner un intervalle de temps, les valeurs admises incluent l'heure et les minutes des intervalles. Ajoutez ou supprimez des sélections lorsque cela est nécessaire. Indiquez les éventuelles exclusions de date. • Exécuter en fonction du ou des jours du mois. Les valeurs admises incluent le jour du mois, l'heure et les minutes qui indiquent à quel moment exécuter l'adaptateur. Si vous choisissez de sélectionner un intervalle de temps, les valeurs admises incluent l'heure et les minutes des intervalles. Ajoutez ou supprimez des sélections lorsque cela est nécessaire. Indiquez les éventuelles exclusions de date.
Dossier d'extraction (extractionFolder)	<p>Obligatoire. Il s'agit du nom du dossier ou du sous-dossier sur l'ordinateur sur lequel Sterling B2B Integrator est installé et où il extrait (ou écrit) les données provenant du document principal dans le cadre d'un processus technique. Si le chemin d'accès au dossier n'est pas inclus dans le nom, le dossier est supposé se trouver dans le répertoire de travail de Sterling B2B Integrator.</p> <p>Remarque : Ce paramètre est en lecture seule dans GPM.</p>

Zone	Description
Rendre lisible le contenu du fichier ? (unobscure)	<p>Indique si vous souhaitez rendre lisible le contenu du fichier lors de l'extraction. Ne fonctionne pas avec <i>exportFile</i>. Valeurs admises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oui : le contenu du fichier est rendu lisible. • Non : le contenu du fichier n'est pas rendu lisible. <p>Remarque : Ce paramètre est en lecture seule dans GPM.</p>
Convention applicable aux noms de fichier (assignFilename)	<p>Obligatoire. Indique si vous souhaitez remplacer le nom de fichier du document et utiliser le nom de fichier attribué ou non. Valeurs admises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisez le nom de fichier d'origine comme nom du fichier extrait : conserve les noms des fichiers. <p>Remarque : Si le document principal ne porte pas de nom, l'adaptateur utilise un nom de fichier par défaut sous la forme <i>nomnoeud_aaaaMMjjHHmssSSS.dat</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assigner un nom spécifique : permet d'accéder à un écran et d'indiquer un nom de fichier différent pour le fichier extrait dans le système de fichiers. <p>Remarque : Ce paramètre est en lecture seule dans GPM.</p>
Nom du fichier (assignedFilename)	<p>Obligatoire. Nom que vous souhaitez affecter au fichier, avec l'extension de nom de fichier. La zone Nom du fichier s'affiche uniquement si <i>Convention applicable aux noms de fichier</i> est défini de sorte à affecter un nom spécifique. Cette zone ne peut pas être vide. Vous pouvez utiliser "%^" pour affecter un nom de fichier unique dans un format <i>nomnoeud_yyyyMMddHHmssSSS</i>.</p> <p>Par exemple, lorsque vous spécifiez %^.dat comme nom de fichier, le nom <i>nomnoeud_20040203114020982.dat</i> est affecté au fichier.</p> <p>Remarque : Cette zone peut également être affectée dans GPM. Si vous sélectionnez un nom de fichier à l'aide de la configuration de l'adaptateur de système de fichiers, vous ne pouvez pas le remplacer à l'aide du paramètre assignedFilename de GPM. Vous pouvez toutefois le remplacer à l'aide de BPML.</p>
Activer le service pour les processus techniques	<p>Indique si vous souhaitez activer le service pour être utilisé par les processus techniques. Si cette option n'est pas sélectionnée, le service est désactivé. Pour plus d'informations sur l'activation d'un service, voir <i>Gestion des services et des adaptateurs</i>.</p>

Créer une boîte aux lettres et affecter des droits d'accès

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous devez associer chaque utilisateur du client EBICS à la boîte aux lettres EBClientOrderMetadata préconfigurée. Vous devez créer deux boîtes aux lettres de téléchargement (Boîte de réception et Boîte d'envoi) et associer chaque utilisateur aux boîtes aux lettres.

Pour plus d'informations sur la configuration des boîtes aux lettres et l'attribution de droits d'accès aux groupes et aux utilisateurs, consultez la documentation sur *l'Aide de la boîte aux lettres de Sterling B2B Integrator*.

Pour créer une boîte aux lettres et attribuer des droits d'accès aux groupes et aux utilisateurs sur cette boîte aux lettres :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Administration**, sélectionnez **Déploiement > Boîtes aux lettres > Configuration**.
3. En regard de **Créer une nouvelle boîte aux lettres**, cliquez sur **OK**.
4. Sur la page Boîte aux lettres : Nom, sélectionnez la boîte aux lettres parente dans laquelle la boîte aux lettres que vous créez sera intégrée. Vous pouvez entrer une partie du nom dans la zone **Filtrer par nom** et cliquer sur le bouton de filtre pour afficher une liste filtrée. La boîte aux lettres racine est représentée par une barre oblique (/).
5. Dans la zone **Nom**, entrez un nom pour la boîte aux lettres que vous souhaitez créer. Ce nom est utilisé pour identifier la boîte aux lettres dans l'application, par exemple, EBClientOrderMetadata.
6. Obligatoire. Dans la zone **Description**, entrez une brève description pour la boîte aux lettres, puis cliquez sur **Suivant**. Utilisez cette zone pour décrire la boîte aux lettres. Cette zone n'est utilisée par aucune autre ressource dans le système.
7. Sur la page Affecter des groupes, utilisez les flèches pour ajouter les groupes à la liste **Groupes sélectionnés**, puis cliquez sur **Suivant**. Tous les groupes de la liste **Groupes sélectionnés** se verront affecter des droits d'accès à cette boîte aux lettres. Cliquez sur la première flèche double pour ajouter tous les groupes disponibles à la liste **Groupes sélectionnés**.
8. Dans la zone **Filtrer par nom**, entrez un nom de groupe partiel, puis cliquez sur le bouton de filtre pour afficher une liste filtrée.
9. Vous pouvez éventuellement ajouter plusieurs groupes dans le menu **Comptes**.
10. Utilisez les flèches pour ajouter des utilisateurs à la liste **Utilisateurs sélectionnés**, puis cliquez sur **Suivant**. Tous les utilisateurs de la liste **Utilisateurs sélectionnés** se verront affecter des droits d'accès à cette boîte aux lettres. Cliquez sur la flèche double pour ajouter tous les utilisateurs disponibles à la liste Utilisateurs sélectionnés.
11. Dans la zone **Filtrer par ID**, entrez un nom partiel, puis cliquez sur le bouton de filtre pour afficher une liste filtrée.

Activer le planning

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

L'activation d'un planning active celui-ci et permet à l'activité associée de s'exécuter en fonction des paramètres du planning. Un planning doit être activé pour s'exécuter. Pour plus d'informations sur la configuration des plannings afin d'automatiser les activités manuelles, consultez la documentation sur la *Planification de Sterling B2B Integrator*.

Le planning MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin est automatiquement activé.

Pour activer un planning, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Administration**, sélectionnez **Déploiement > Plannings**.
3. Utilisez les options **Rechercher** ou **Liste** pour localiser le planning MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin, puis cliquez sur **OK**
4. Sur la page Plannings, recherchez le planning MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin et vérifiez que la case de la colonne **Activé** est cochée.

Créer un certificat autosigné

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Enregistrez la partie publique du certificat autosigné dans le magasin de confiance de Sterling B2B Integrator. Pour créer un certificat autosigné :

Procédure

1. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Si vous utilisez Sterling B2B Integrator, sélectionnez **Partenaire commercial > Certificats numériques > Système** à partir du menu **Administration**.
 - Si vous utilisez l'édition AS2, à partir du menu **Administration AS2**, sélectionnez **Certificats**.
2. En regard de **Créer certificat autosigné**, cliquez sur **OK**
3. Entrez le **Nom** du certificat autosigné.
4. Entrez le nom de l'**Organisation**.
5. Sélectionnez le **Pays** ou l'origine du certificat autosigné.
6. Entrez une **Adresse électronique** de contact pour la personne responsable des certificats dans l'organisation, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Entrez le **Numéro de série** du certificat. Le numéro de série est le numéro que vous souhaitez affecter au certificat autosigné.
8. Entrez la **Durée** (nombre de jours) pendant laquelle le certificat autosigné est valide.
9. Entrez les **Adresses IP** des interfaces réseau que vous souhaitez associer au certificat dans la zone SubjectAltName.
10. Entrez les **Noms DNS** des interfaces réseau que vous souhaitez associer au certificat dans la zone SubjectAltName.

11. Sélectionnez la **Longueur de clé** parmi les valeurs suivantes :

- 512
- 1024
- 2048

Remarque : La longueur de clé 1024 constitue un bon équilibre entre la sécurité, l'interopérabilité et l'efficacité. La longueur de clé 2048 est la plus sécurisée, mais aussi la plus lente ; elle risque de ne pas fonctionner avec certaines applications. Pour plus d'informations sur la définition de longueurs de clé spécifiques à EBICS pour une signature électronique, le chiffrement et l'authentification, voir *EBICS Specification, version 2.4.2*.

12. Sélectionnez l'**Algorithme de signature**.

Remarque : Vous devez utiliser l'algorithme de signature SHA256withRSA pour les certificats utilisés avec les transactions EBICS.

13. Sélectionnez l'option **Valider lors de l'utilisation**. Les options de validation sont les suivantes :

- Validité – Vérifie si les dates comprises dans la période de validité du certificat sont toujours en cours. Si les dates ne sont pas en cours, le certificat ne pourra pas être utilisé.

Remarque : Avant de définir une valeur pour la période de validité du certificat, vous devez lire et appliquer les recommandations de meilleures pratiques contenues dans Microsoft PKI Quick Guide. Pour plus d'informations sur les recommandations de meilleures pratiques d'utilisation de ces certificats, voir <http://www.windowsecurity.com/articles/Microsoft-PKI-Quick-Guide-Part3.html>.

- Chaîne d'authentification – Construit une chaîne de confiance pour les certificats qui ne sont pas autosignés. Si une chaîne de confiance ne peut pas être construite en utilisant des certificats valides, le certificat n'est pas utilisé. Si le certificat est autosigné, cette option vérifie uniquement la signature du certificat.

14. Cochez la case **Définir le bit de signature du certificat**.

15. Cliquez sur **Suivant**.

16. Consultez les informations sur le certificat autosigné.

17. Cliquez sur **Terminer**.

Enregistrer un certificat d'autorité de certification

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

En fonction des règles de sécurité de votre site, les certificats d'autorité de certification du fichier de clés Java (JKS) peuvent également être enregistrés via la console.

Avant de commencer, sauvegardez tout certificat d'autorité de certification obtenu en externe dans un fichier local.

Enregistrez tous les certificats (identification et authentification, signature et chiffrement) dont l'utilisateur du client EBICS a besoin pour effectuer des transactions avec la banque. Si un certificat signé par une autorité de certification est utilisé pour configurer un utilisateur, enregistrez le certificat d'autorité de certification racine. Si 3SKey est utilisé pour la signature, enregistrez le certificat

3SKey racine. Enregistrez la partie publique du certificat HTTPS du serveur dans le magasin d'autorités de certification de Sterling B2B Integrator. Pour plus d'informations sur la gestion des certificats numériques, consultez la documentation sur la *Sécurité de Sterling B2B Integrator*.

Pour enregistrer un certificat d'autorité de certification :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Administration**, sélectionnez **Partenaire commercial > Certificats numériques > CA**.
3. En regard de **Nouveau certificat**, cliquez sur **OK**
4. Sélectionnez une méthode d'importation des certificats :

Méthode d'importation	Procédure à suivre
Importer à partir de la machine virtuelle Java – Importe à partir du fichier de clés JKS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquez sur Importer depuis la machine virtuelle Java. 2. Acceptez le mot de passe par défaut qui s'affiche dans la zone de mot de passe, puis cliquez sur Suivant. <p>Si la zone du mot de passe est vide, le système utilise le mot de passe par défaut.</p>
Importer à partir d'un fichier - Importe les certificats sauvegardés dans un fichier sur une unité locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquez sur Fichier > Importer. 2. Entrez le nom de fichier ou cliquez sur Parcourir pour sélectionner un fichier de certificat d'autorité de certification. Cliquez sur Suivant. <p>Vous pouvez ignorer le mot de passe qui s'affiche dans la zone de mot de passe. Vous n'avez pas besoin d'effacer l'entrée.</p>

Les certificats disponibles sont répertoriés avec un récapitulatif des informations d'identification. Tous les certificats sont sélectionnés par défaut.

5. Cochez les cases situées à gauche de chaque entrée pour importer les certificats.
6. Pour chaque certificat sélectionné, acceptez le nom du certificat proposé ou le modifier en fonction des conventions de dénomination de votre fichier.
7. Sélectionnez l'option **Valider lors de l'utilisation**, puis cliquez sur **Suivant**. Les options de validation sont les suivantes :
 - Validité – Vérifie si les dates comprises dans la période de validité du certificat sont toujours en cours. Si les dates ne sont pas en cours, le certificat ne pourra pas être utilisé.
 - Chaîne d'authentification – Tente de construire une chaîne de confiance pour les certificats qui ne sont pas autosignés. Si une chaîne de confiance ne peut pas être construite en utilisant des certificats valides, le certificat n'est pas utilisé. Si le certificat est autosigné, cette option vérifie uniquement la signature du certificat.
8. Si vous recevez un message indiquant que le certificat duplique un certificat déjà dans la base de données, entrez O ou N pour indiquer si vous souhaitez importer le doublon ou non.

Cette vérification n'est effectuée que sur les certificats uniques. Elle n'a pas lieu lors de l'enregistrement d'un ou de plusieurs certificats à partir d'un fichier.

Les certificats sont identifiés par hachage SHA1 ou SHA256 pour déterminer des doublons. Plusieurs copies d'un certificat peuvent être présentes dans la base de données, car chaque certificat renseigne une ligne différente et possède un ID objet distinct. Le certificat existant n'est pas remplacé.

9. Passez en revue les informations du certificat d'autorité de certification.
10. Cliquez sur **Terminer**.

Enregistrer un certificat de système de confiance

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Enregistrez la partie publique du certificat de l'utilisateur dans le magasin de confiance de Sterling B2B Integrator.

Avant de commencer, sauvegardez le certificat de système de confiance dans un fichier sur votre ordinateur local.

Pour enregistrer un certificat de système de confiance :

Procédure

1. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Si vous utilisez Sterling B2B Integrator, dans le **Menu Administration**, sélectionnez **Partenaire commercial** > **Certificats numériques** > **Trusted**.
 - Si vous utilisez l'édition AS2, à partir du menu **Administration AS2**, sélectionnez **Certificats**.
2. En regard de **Nouveau certificat**, cliquez sur **OK**
3. Entrez le **Nom de fichier** ou cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le nom de fichier du certificat de confiance, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Entrez le **Nom du certificat**.
5. Vérifiez le nom du certificat de confiance que vous enregistrez. Pour chaque certificat sélectionné, la zone Nom du certificat indique un nom proposé, suivi d'un récapitulatif des informations d'identification dans le certificat. Vous pouvez modifier le nom en fonction des conventions de dénomination de votre fichier.
6. Si vous possédez plusieurs certificats de confiance figurant dans le fichier sélectionné, cochez la case à gauche de chaque certificat pour enregistrer le certificat.
7. Sélectionnez l'option **Valider lors de l'utilisation**, puis cliquez sur **Suivant**. Les options de validation sont les suivantes :
 - Validité – Vérifie si les dates comprises dans la période de validité du certificat sont toujours en cours. Si les dates ne sont pas en cours, le certificat ne pourra pas être utilisé.
 - Chaîne d'authentification – Tente de construire une chaîne de confiance pour les certificats qui ne sont pas autosignés. Si une chaîne de confiance ne peut pas être construite en utilisant des certificats valides, le certificat n'est pas utilisé. Si le certificat est autosigné, cette option vérifie uniquement la signature du certificat.
 - Cache CRL - Vérifie si la liste de révocation de certificat est consultée chaque fois que le certificat du système est utilisé.
8. Passez en revue les informations du certificat de confiance.
9. Cliquez sur **Terminer**.

Enregistrer des certificats de système de clé

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Avant de commencer, sauvegardez le certificat de système de clé dans un fichier sur votre ordinateur local. Enregistrez la partie privée du certificat signé par une autorité de certification dans les certificats de système de clé de Sterling B2B Integrator.

Pour enregistrer un certificat de système de clé :

Procédure

1. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Si vous utilisez Sterling B2B Integrator, sélectionnez **Partenaire commercial > Certificats numériques > Système** à partir du menu **Administration**.
 - Si vous utilisez l'édition AS2, à partir du menu **Administration AS2**, sélectionnez **Certificats**.
2. En regard de **Certificat de clé**, cliquez sur **OK**
3. Entrez le **Nom du certificat**.
4. Entrez le **Mot de passe de la clé privée**. Ce mot de passe est utilisé pour chiffrer la clé privée.
5. Entrez le **Nom de fichier** ou cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le nom de fichier du certificat de clé, puis cliquez sur **Suivant**.
6. Sélectionnez l'option **Valider lors de l'utilisation**, puis cliquez sur **Suivant**. Les options de validation sont les suivantes :
 - Validité – Vérifie si les dates comprises dans la période de validité du certificat sont toujours en cours. Si les dates ne sont pas en cours, le certificat ne pourra pas être utilisé.
 - Chaîne d'authentification – Construit une chaîne de confiance pour les certificats qui ne sont pas autosignés. Si une chaîne de confiance ne peut pas être construite en utilisant des certificats valides, le certificat n'est pas utilisé. Si le certificat est autosigné, cette option vérifie uniquement la signature du certificat.
7. Passez en revue les informations du certificat de clé.
8. Cliquez sur **Terminer**.

Chapitre 5. Gestion de profils dans le client EBICS

L'option Gestion de profil du client EBICS vous permet de configurer les profils suivants. Un superadministrateur ou un administrateur du client EBICS peut configurer les profils.

- Banque
- Utilisateur
- Offre
- Format de fichier

Remarque : Un superadministrateur est le rôle administrateur par défaut créé lorsque le client EBICS est installé. Un utilisateur autorisé peut se connecter à l'interface de tableau de bord du client EBICS à l'aide des données d'identification superadministrateur et configurer un administrateur du client EBICS, un opérateur du client EBICS et un utilisateur du client EBICS et d'autres profils. Un administrateur du client EBICS peut également configurer un administrateur du client EBICS, un opérateur du client EBICS, un utilisateur du client EBICS et d'autres profils.

Configurer un utilisateur existant en tant qu'utilisateur du client EBICS

Avant de commencer

Procédez comme suit dans Sterling B2B Integrator :

- Créez des entités de partenaire commercial.
- Créez des comptes utilisateur à l'aide des entités de partenaire commercial ; définissez des droits d'accès et des règles sur les mots de passe.
- Configurez les boîtes aux lettres de téléchargement pour chaque utilisateur.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Un utilisateur peut être en-dessous d'un ou plusieurs partenaires. Un utilisateur est toujours associé à un partenaire pour pouvoir échanger des messages EBICS. Pour configurer un utilisateur Sterling B2B Integrator existant en tant qu'utilisateur du client EBICS, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Utilisateur**.
3. Sur la page Configuration de l'utilisateur, en regard de **Configurer l'utilisateur existant en tant qu'utilisateur EBICS**, cliquez sur **OK**.

4. Sur la page Configuration de l'utilisateur, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Suivant** :

Zone	Description
ID utilisateur	Obligatoire. Dans la liste déroulante ID utilisateur , sélectionnez l'ID utilisateur.
Type d'utilisateur	Obligatoire. Dans la liste déroulante Type d'utilisateur , sélectionnez le rôle de l'utilisateur. Les valeurs admises sont : administrateur du client EBICS, opérateur du client EBICS et utilisateur du client EBICS.
Fuseau horaire	Facultatif. Indiquez le fuseau horaire de l'utilisateur.
Utilisateur technique	Facultatif. Cette option est valide si vous avez sélectionné le type d'utilisateur Utilisateur du client EBICS. Cochez cette case pour configurer un utilisateur technique. Un utilisateur technique est un utilisateur du client EBICS configuré pour soumettre des commandes à la place d'un utilisateur du client EBICS non technique (utilisateur physique) à l'aide d'un système expéditeur.
Type de certificat	Obligatoire si vous avez sélectionné le type d'utilisateur Utilisateur du client EBICS. Sélectionnez X509 si vous utilisez le certificat de clé publique X.509 pour autoriser les certificats. Sélectionnez Clés si vous utilisez des clés RSA pour autoriser les certificats. Remarque : Le client EBICS prend en charge les clés non chiffrées uniquement.

5. Si vous avez sélectionné le type de certificat X509, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant sur la page Informations techniques, puis cliquez sur **Suivant** :

Zone	Description
Certificat privé d'authentification	Obligatoire. Sélectionnez la clé privée que le client EBICS utilise pour créer une signature numérique pour l'utilisateur dans la demande envoyée à la banque. La banque doit posséder la partie publique de la clé pour valider l'autorisation. La liste déroulante contient les certificats configurés dans le magasin de certificats de système Sterling B2B Integrator.
Certificat public d'authentification	Obligatoire. Sélectionnez la clé publique que l'utilisateur fournit à la banque pour valider l'autorisation de l'utilisateur dans la demande du client EBICS. Le partenaire commercial ou l'utilisateur partage la clé avec la banque. La clé doit être une partie publique du certificat de système Sterling B2B Integrator sélectionné comme certificat privé d'authentification.
Version de clé d'authentification	La version de la clé du certificat d'authentification s'affiche. La valeur X002 est admise.
Certificat privé de chiffrement	Obligatoire. Sélectionnez la clé privée que le client EBICS utilise pour déchiffrer la réponse reçue du serveur bancaire EBICS. La liste déroulante contient les certificats configurés dans le magasin de certificats de système Sterling B2B Integrator.
Certificat public de chiffrement	Obligatoire. Sélectionnez la partie publique du certificat de système Sterling B2B Integrator sélectionné comme certificat privé de chiffrement. Le partenaire commercial ou l'utilisateur partage la clé avec la banque.
Version de clé de chiffrement	La version de la clé du certificat de chiffrement s'affiche. La valeur E002 est admise.
Utiliser le magasin de clés matérielles pour la signature électronique	Facultatif. Sélectionnez cette option si vous disposez d'un jeton de clé 3S activé.
Type de clé matérielle	Clé 3S s'affiche en tant que type de clé matérielle. Cette clé est une clé de signature sécurisée SWIFT utilisée pour l'identité numérique. Vous devez activer le jeton de clé 3S et enregistrer la clé auprès de la banque pour pouvoir signer et envoyer des messages à la banque.
Clé privée de signature électronique	Facultatif. Sélectionnez la clé privée du certificat de signature électronique (ES) si vous n'utilisez pas de clé matérielle pour la signature électronique.

Zone	Description
Clé publique de signature électronique	Obligatoire. Sélectionnez la clé publique du certificat de signature électronique (ES) utilisé pour vérifier la signature des données de commande. La valeur de la clé publique d'un certificat de signature électronique ne doit pas être identique à celle d'un certificat d'authentification ou de chiffrement.
Version de clé de signature électronique	Obligatoire si vous n'utilisez pas de magasin de clés matérielles pour la signature électronique. Sélectionnez la version de la clé du certificat de signature électronique. Les valeurs valides sont A005 et A006. Si vous utilisez un magasin de clés matérielles pour la signature électronique, la version de clé est définie sur A005 et ne peut pas être modifiée.

6. Si vous avez sélectionné Clés de certificat, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant sur la page Informations techniques, puis cliquez sur **Suivant** :

Zone	Description
Clé privée d'authentification	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie privée de la clé d'authentification dans votre ordinateur.
Clé publique d'authentification	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie publique de la clé d'authentification dans votre ordinateur.
Version de clé d'authentification	Obligatoire. Sélectionnez la version de la clé du certificat d'authentification. La valeur X002 est admise.
Clé privée de chiffrement	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie privée de la clé de chiffrement dans votre ordinateur.
Clé publique de chiffrement	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie publique de la clé de chiffrement dans votre ordinateur.
Version de clé de chiffrement	Obligatoire. Sélectionnez la version de la clé du certificat de chiffrement. La valeur E002 est admise.
Clé privée de signature électronique	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie privée de la clé de signature électronique dans votre ordinateur.
Clé publique de signature électronique	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie publique de la clé de signature électronique dans votre ordinateur.

Zone	Description
Version de clé de signature électronique	Obligatoire. Sélectionnez la version de la clé du certificat de signature électronique. Les valeurs valides sont A005 et A006.

7. Sur la page Partenaires associés, effectuez l'une des actions suivantes, puis cliquez sur **Suivant**.
 - Cliquez sur l'icône d'ajout pour associer un nouveau partenaire à l'utilisateur.
 - Cliquez sur l'icône de mise à jour en regard du partenaire que vous souhaitez modifier.
 - Cliquez sur l'icône de suppression pour dissocier un partenaire de l'utilisateur.
8. Cette étape est applicable uniquement si vous avez choisi d'ajouter un nouveau partenaire ou de modifier un partenaire existant. La banque affecte un ensemble de droits, de types de commande et de formats de fichier à un utilisateur en fonction de l'offre. Sur la page Partenaires associés : Paramètres utilisateur, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Ajouter un partenaire**.

Zone	Description
Nom du partenaire	Obligatoire. Dans la liste déroulante Nom du partenaire , sélectionnez le partenaire auquel un utilisateur est associé. Un utilisateur peut être associé à plusieurs partenaires. Remarque : Utilisez le tableau de bord Sterling B2B Integrator pour créer des entités de partenaire commercial.
Chemin d'accès à la boîte d'envoi par téléchargement	Obligatoire. Configurez la boîte aux lettres de téléchargement et affectez des utilisateurs pour faire fonctionner la boîte aux lettres dans Sterling B2B Integrator. Indiquez le chemin de la boîte aux lettres pour les messages téléchargés. Vous devez affecter un chemin de boîte aux lettres pour stocker les messages décompressés d'une demande EBICS. Si la boîte aux lettres (ID utilisateur, Nom du partenaire, Boîte de réception) existe déjà dans Sterling B2B Integrator et si vous laissez cette zone vide, un message d'erreur vous invite à indiquer le chemin d'accès par défaut à la boîte aux lettres. Remarque : Assurez-vous que le chemin de boîte aux lettres commence par une barre oblique (/).

Zone	Description
Chemin d'accès à la boîte de réception par téléchargement	<p>Obligatoire. Configurez la boîte aux lettres de téléchargement et affectez des utilisateurs pour faire fonctionner la boîte aux lettres dans Sterling B2B Integrator. Indiquez le chemin de la boîte aux lettres pour les messages téléchargés. Vous devez affecter un chemin de boîte aux lettres pour stocker les messages qui sont compressés dans une réponse EBICS.</p> <p>Si la boîte aux lettres (ID utilisateur, Nom du partenaire, Boîte d'envoi) existe déjà dans Sterling B2B Integrator et si vous laissez cette zone vide, un message d'erreur vous invite à indiquer le chemin d'accès par défaut à la boîte aux lettres.</p> <p>Remarque : Assurez-vous que le chemin de boîte aux lettres commence par une barre oblique (/).</p>

9. Cette étape n'est applicable que si vous avez choisi de configurer les paramètres de délégation des utilisateurs pour un utilisateur technique. Sur la page Partenaires associés, effectuez l'une des actions suivantes, puis cliquez sur **Suivant**.
 - Cliquez sur l'icône d'ajout pour associer un nouveau partenaire à l'utilisateur technique.
 - Cliquez sur l'icône de mise à jour en regard du partenaire que vous souhaitez modifier.
 - Cliquez sur l'icône de suppression pour dissocier un partenaire de l'utilisateur technique.
10. Cette étape n'est applicable que si vous configurez les paramètres de délégation des utilisateurs pour un utilisateur technique. Sur la page Partenaires associés : Paramètres utilisateur, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Ajouter un partenaire**.

Zone	Description
Nom du partenaire	<p>Obligatoire. Dans la liste déroulante Nom du partenaire, sélectionnez le partenaire auquel un utilisateur est associé. Un utilisateur peut être associé à plusieurs partenaires.</p> <p>Remarque : Utilisez le tableau de bord Sterling B2B Integrator pour créer des entités de partenaire commercial.</p>
Délégué de	Obligatoire. Sélectionnez l'utilisateur qui déléguera ses tâches à l'utilisateur technique.

11. Sur la page de partenaires associés, cliquez sur **Suivant**.
12. Sur la page Confirmer, vérifiez les paramètres de configuration de l'utilisateur, puis cliquez sur **Terminer**. Vous pouvez également cliquer sur le lien **Afficher tout** en regard des **Partenaires associés** pour afficher la liste des partenaires associés à l'utilisateur.

Rechercher un profil utilisateur

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher un profil utilisateur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Utilisateur**.
3. Sur la page Configuration de l'utilisateur, effectuez l'une des actions suivantes, puis cliquez sur **OK**.
 - Dans la zone **ID utilisateur** sous **Rechercher**, entrez tout ou partie de l'ID utilisateur du profil utilisateur que vous recherchez.
 - Dans la liste déroulante **Par ordre alphabétique**, sélectionnez la lettre par laquelle commence l'ID de l'utilisateur que vous recherchez.

Modifier un profil utilisateur

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un profil utilisateur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Utilisateur**.
3. Sur la page Configuration de l'utilisateur, en utilisant **Rechercher** ou **Liste**, localisez et sélectionnez l'ID utilisateur que vous souhaitez modifier, puis cliquez sur **OK**. Vous pouvez cliquer sur l'ID utilisateur pour afficher les paramètres du profil utilisateur.
4. Cliquez sur l'icône Mettre à jour en regard de l'ID utilisateur que vous souhaitez modifier.
5. Sur la page Mettre à jour : Configuration de l'utilisateur, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Suivant** :

Zone	Description
Fuseau horaire	Facultatif. Sélectionnez le fuseau horaire de l'utilisateur.
Utilisateur technique	Facultatif. Cette option est valide si vous avez sélectionné Utilisateur du client EBICS comme type d'utilisateur. Cochez cette case pour configurer un utilisateur technique. Un utilisateur technique est un utilisateur du client EBICS configuré pour soumettre des commandes à la place d'un utilisateur du client EBICS non technique (utilisateur physique) à l'aide d'un système expéditeur.

Zone	Description
Type de certificat	Obligatoire si vous avez sélectionné Utilisateur du client EBICS comme type d'utilisateur. Sélectionnez X509 si vous utilisez le certificat de clé publique X.509 pour autoriser les certificats. Sélectionnez Clés si vous utilisez des clés RSA pour autoriser les certificats. Remarque : Le client EBICS prend en charge les clés non chiffrées uniquement.

6. Si vous avez sélectionné X509 comme type de certificat, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant sur la page Informations techniques, puis cliquez sur **Suivant** :

Zone	Description
Certificat privé d'authentification	Obligatoire. Sélectionnez la clé privée que le client EBICS utilise pour créer une signature numérique pour l'utilisateur dans la demande envoyée à la banque. La banque doit posséder la partie publique de la clé pour valider l'autorisation. La liste déroulante contient les certificats configurés dans le magasin de certificats de système Sterling B2B Integrator.
Certificat public d'authentification	Obligatoire. Sélectionnez la clé publique que l'utilisateur fournit à la banque pour valider l'autorisation de l'utilisateur dans la demande envoyée par le client EBICS. Le partenaire commercial ou l'utilisateur partage la clé avec la banque. La clé doit être une partie publique du certificat de système Sterling B2B Integrator sélectionné comme certificat privé d'authentification.
Version de clé d'authentification	La version de la clé du certificat d'authentification s'affiche. La valeur X002 est admise.
Certificat privé de chiffrement	Obligatoire. Sélectionnez la clé privée que le client EBICS utilise pour déchiffrer la réponse reçue du serveur EBICS Banking Server. La liste déroulante contient les certificats configurés dans le magasin de certificats de système Sterling B2B Integrator.
Certificat public de chiffrement	Obligatoire. Sélectionnez la partie publique du certificat de système Sterling B2B Integrator sélectionné comme certificat privé de chiffrement. Le partenaire commercial ou l'utilisateur partage la clé avec la banque.
Version de clé de chiffrement	La version de la clé du certificat de chiffrement s'affiche. La valeur E002 est admise.
Utiliser le magasin de clés matérielles pour la signature électronique	Facultatif. Sélectionnez cette option si vous disposez d'un jeton de clé 3S activé, enregistré auprès de la banque.

Zone	Description
Type de clé matérielle	Clé 3S s'affiche en tant que type de clé matérielle. Cette clé est une clé de signature sécurisée SWIFT utilisée pour l'identité numérique. Vous devez activer le jeton de clé 3S et enregistrer la clé auprès de la banque pour pouvoir signer et envoyer des messages à la banque.
Clé privée de signature électronique	Facultatif. Sélectionnez la clé privée du certificat de signature électronique (ES) si vous n'utilisez pas de clé matérielle pour la signature électronique.
Clé publique de signature électronique	Obligatoire. Sélectionnez la clé publique du certificat de signature électronique (ES) utilisé pour vérifier la signature des données de commande. La valeur de la clé publique d'un certificat de signature électronique ne doit pas être identique à celle d'un certificat d'authentification ou de chiffrement.
Version de clé de signature électronique	Obligatoire si vous n'utilisez pas de magasin de clés matérielles pour la signature électronique. Sélectionnez la version de la clé du certificat de signature électronique. Les valeurs valides sont A005 et A006. Si vous utilisez un magasin de clés matérielles pour la signature électronique, la version de clé est définie sur A005 et ne peut pas être modifiée.

7. Si vous avez sélectionné Clés comme type de certificat, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant sur la page Informations techniques, puis cliquez sur **Suivant** :

Zone	Description
Clé privée d'authentification	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie privée de la clé d'authentification dans votre ordinateur.
Clé publique d'authentification	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie publique de la clé d'authentification dans votre ordinateur.
Version de clé d'authentification	Obligatoire. Sélectionnez la version de la clé du certificat d'authentification. La valeur X002 est admise.
Clé privée de chiffrement	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie privée de la clé de chiffrement dans votre ordinateur.
Clé publique de chiffrement	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie publique de la clé de chiffrement dans votre ordinateur.

Zone	Description
Version de clé de chiffrement	Obligatoire. Sélectionnez la version de la clé du certificat de chiffrement. La valeur E002 est admise.
Clé privée de signature électronique	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie privée de la clé de signature électronique dans votre ordinateur.
Clé publique de signature électronique	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier contenant la partie publique de la clé de signature électronique dans votre ordinateur.
Version de clé de signature électronique	Obligatoire. Sélectionnez la version de la clé du certificat de signature électronique. Les valeurs valides sont A005 et A006.

8. Sur la page Partenaires associés, effectuez l'une des actions suivantes, puis cliquez sur **Suivant**.
 - Cliquez sur l'icône d'ajout pour associer un nouveau partenaire à l'utilisateur.
 - Cliquez sur l'icône de mise à jour en regard du partenaire que vous souhaitez modifier.
 - Cliquez sur l'icône de suppression pour dissocier un partenaire de l'utilisateur.
9. Cette étape est applicable uniquement si vous avez choisi d'ajouter un nouveau partenaire ou de modifier un partenaire existant. La banque affecte un ensemble de droits, de types de commande et de formats de fichier à un utilisateur en fonction de l'offre. Sur la page Partenaires associés : Paramètres utilisateur, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Ajouter un partenaire**.

Zone	Description
Nom du partenaire	Obligatoire. Dans la liste déroulante Nom du partenaire , sélectionnez le partenaire auquel un utilisateur est associé. Un utilisateur peut être associé à plusieurs partenaires. Remarque : Utilisez le tableau de bord Sterling B2B Integrator pour créer des entités de partenaire commercial.

Zone	Description
Chemin d'accès à la boîte d'envoi par téléchargement	<p>Obligatoire. Configurez la boîte aux lettres de téléchargement et affectez des utilisateurs pour faire fonctionner la boîte aux lettres dans Sterling B2B Integrator. Indiquez le chemin de la boîte aux lettres pour les messages téléchargés. Vous devez affecter un chemin de boîte aux lettres pour stocker les messages décompressés d'une demande EBICS.</p> <p>Si la boîte aux lettres (ID utilisateur, Nom du partenaire, Boîte de réception) existe déjà dans Sterling B2B Integrator et si vous laissez cette zone vide, un message d'erreur vous invite à indiquer le chemin d'accès par défaut à la boîte aux lettres.</p> <p>Remarque : Assurez-vous que le chemin de boîte aux lettres commence par une barre oblique (/).</p>
Chemin d'accès à la boîte de réception par téléchargement	<p>Obligatoire. Configurez la boîte aux lettres de téléchargement et affectez des utilisateurs pour faire fonctionner la boîte aux lettres dans Sterling B2B Integrator. Indiquez le chemin de la boîte aux lettres pour les messages téléchargés. Vous devez affecter un chemin de boîte aux lettres pour stocker les messages qui sont compressés dans une réponse EBICS.</p> <p>Si la boîte aux lettres (ID utilisateur, Nom du partenaire, Boîte d'envoi) existe déjà dans Sterling B2B Integrator et si vous laissez cette zone vide, un message d'erreur vous invite à indiquer le chemin d'accès par défaut à la boîte aux lettres.</p> <p>Remarque : Assurez-vous que le chemin de boîte aux lettres commence par une barre oblique (/).</p>

10. Cette étape n'est applicable que si vous avez choisi de configurer les paramètres de délégation des utilisateurs pour un utilisateur technique. Sur la page *Partenaires associés*, effectuez l'une des actions suivantes, puis cliquez sur **Suivant**.
 - Cliquez sur l'icône d'ajout pour associer un nouveau partenaire à l'utilisateur technique.
 - Cliquez sur l'icône de mise à jour en regard du partenaire que vous souhaitez modifier.
 - Cliquez sur l'icône de suppression pour dissocier un partenaire de l'utilisateur technique.
11. Cette étape n'est applicable que si vous configurez les paramètres de délégation des utilisateurs pour un utilisateur technique. Sur la page *Partenaires associés : Paramètres utilisateur*, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Ajouter un partenaire**.

Zone	Description
Nom du partenaire	Obligatoire. Dans la liste déroulante Nom du partenaire , sélectionnez le partenaire auquel un utilisateur est associé. Un utilisateur peut être associé à plusieurs partenaires. Remarque : Utilisez le tableau de bord Sterling B2B Integrator pour créer des entités de partenaire commercial.
Délégué de	Obligatoire. Sélectionnez l'utilisateur qui déléguera ses tâches à l'utilisateur technique.

12. Sur la page de partenaires associés, cliquez sur **Suivant**.
13. Sur la page Confirmer, vérifiez les paramètres de configuration de l'utilisateur, puis cliquez sur **Terminer**. Vous pouvez également cliquer sur le lien **Afficher tout** en regard des **Partenaires associés** pour afficher la liste des partenaires associés à l'utilisateur.

Supprimer un profil utilisateur

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un profil utilisateur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Utilisateur**.
3. En utilisant **Rechercher** ou **Liste**, localisez l'ID utilisateur que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur l'icône Supprimer en regard de l'ID utilisateur que vous souhaitez supprimer.

Remarque : Le fait de supprimer un profil utilisateur ne supprime pas les boîtes aux lettres correspondantes qui ont déjà été créées.

Créer un profil de banque

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Un profil de banque contient les informations hôte EBICS.

Pour créer un profil de banque, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Banque > Profil**.
3. Sur la page Configuration de la banque, cliquez sur **OK** en regard de **Créer une banque**.
4. Sur la page Informations bancaires, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Suivant**.

Zone	Description
ID de banque (ID d'hôte)	Obligatoire. Entrez l'ID de la banque ou l'ID de l'hôte fourni par la banque. Il s'agit d'un identifiant unique pour la banque dans le système de la banque.
Nom de la banque	Obligatoire. Indiquez le nom de la banque.
Statut	Le statut de la banque est défini sur Nouveau avant de valider les clés bancaires. Une fois la validation terminée, le statut passe à Activé. Le statut ne peut pas être modifié.
RSA préféré ?	Facultatif. Si vous souhaitez que le client EBICS utilise les valeurs de clé RSA pour la signature électronique, l'authentification et le chiffrement, cochez cette case. Le client EBICS utilise uniquement les valeurs associées à RSA pour la signature électronique, l'authentification et le chiffrement quel que soit le type de clé de téléchargement.
Ligne d'adresse 1	Facultatif. Indiquez l'adresse de la banque.
Ligne d'adresse 2	Facultatif. Indiquez l'adresse de la banque.
Ville	Facultatif. Indiquez le nom de la ville où se situe la banque.
Département ou région	Facultatif. Indiquez le nom de l'état ou de la province.
Pays/région	Facultatif. Sélectionnez le pays ou la région.
Code postal :	Facultatif. Indiquez le code postal.
Adresse e-mail	Facultatif. Indiquez l'adresse e-mail de la banque.
Numéro de téléphone	Facultatif. Indiquez le numéro de téléphone avec l'indicatif du pays.

5. Sur la page Associer l'URL, cliquez sur l'icône Ajouter en regard de Associer l'URL, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Ajouter l'URL**.

Alias d'URL	Obligatoire. Indiquez un nom abrégé pour l'adresse URL de la banque. Pour accéder au site Web de la banque, entrez le nom abrégé ou l'alias dans la barre d'adresse du navigateur. Par exemple, si vous avez indiqué <i>bs</i> comme alias pour l'adresse URL http://www.banksystem.com , entrez <i>bs</i> dans la barre d'adresse du navigateur pour accéder au site Web de la banque.
-------------	---

Est la valeur par défaut	Facultatif. Cochez cette case pour indiquer que l'adresse URL spécifiée dans la zone URL est l'adresse URL par défaut. Si aucune adresse URL n'est spécifiée dans la zone URL de la banque sur la page Informations de commande lors de la soumission d'une commande, le client EBICS renseigne l'adresse URL par défaut dans la zone URL de la banque . Si l'alias de l'adresse URL d'une banque n'est pas spécifié, l'adresse URL par défaut est utilisée lorsqu'une commande est soumise par un utilisateur technique.
URL de la banque	Obligatoire. Indiquez l'URL HTTP que la banque héberge. Une banque peut avoir plusieurs adresses URL dont une au minimum. L'adresse URL est configurée dans l'adaptateur du serveur HTTP pour écouter le port et recevoir les demandes EBICS, le cas échéant. Remarque : Chaque ID de banque doit avoir un numéro de port ou une adresse URL unique.
Certificat https de la banque	Facultatif. Sélectionnez le certificat HTTPS approprié de la banque dans la liste déroulante. Le certificat HTTPS garantit que toutes les transactions avec la banque sont chiffrées et sécurisées.

Une fois ajoutés, les détails de l'adresse URL de la banque s'affichent dans un format tabulaire dans la page Associer l'URL.

6. Cliquez sur **Suivant**.
7. Sur la page Confirmer, vérifiez les paramètres de configuration de la banque, puis cliquez sur **Terminer**.

Rechercher un profil de banque

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher un profil de banque, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Banque > Profil**.
3. Sur la page Configuration de la banque, effectuez l'une des actions suivantes, puis cliquez sur **OK** :
 - Dans la zone **ID de banque (ID hôte)** sous **Rechercher**, entrez tout ou partie de l'ID banque du profil de banque que vous recherchez.
 - Dans la liste déroulante **Par ordre alphabétique** sous **Liste**, sélectionnez la lettre par laquelle commence l'ID de la banque que vous recherchez.

Modifier un profil de banque

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un profil de banque, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Banque > Profil**.
3. Sur la page Configuration de la banque, en utilisant **Rechercher** ou **Liste**, localisez et sélectionnez l'ID de la banque que vous souhaitez modifier, puis cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur l'icône Mettre à jour en regard de l'ID de la banque que vous souhaitez modifier.
5. Sur la page Informations bancaires, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Suivant**.

Zone	Description
ID de banque (ID hôte)	Obligatoire. Indiquez l'ID de la banque.
Nom de la banque	Obligatoire. Indiquez le nom de la banque.
Statut	Le statut de la banque est défini sur Nouveau avant de valider les clés bancaires. Une fois la validation terminée, le statut passe à Prêt. Le statut ne peut pas être modifié.
RSA préféré ?	Facultatif. Si vous souhaitez que le client EBICS utilise les valeurs de clé RSA pour la signature électronique, l'authentification et le chiffrement, cochez cette case. Le client EBICS utilise uniquement les valeurs associées à RSA pour la signature électronique, l'authentification et le chiffrement quel que soit le type de clé de téléchargement.
Ligne d'adresse 1	Facultatif. Indiquez l'adresse de la banque.
Ligne d'adresse 2	Facultatif. Indiquez l'adresse de la banque.
Ville	Indiquez le nom de la ville où se situe la banque.
Département ou région	Facultatif. Indiquez le nom de l'état ou de la province.
Pays/région	Facultatif. Sélectionnez le pays ou la région.
Code postal :	Facultatif. Indiquez le code postal.
Fuseau horaire	Facultatif. Sélectionnez le fuseau horaire.
Adresse e-mail	Facultatif. Indiquez l'adresse e-mail de la banque.
Numéro de téléphone	Facultatif. Indiquez le numéro de téléphone avec l'indicatif du pays.

- Sur la page Associer l'URL, cliquez sur l'icône Mettre à jour en regard de l'ID de la banque que vous souhaitez modifier, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Ajouter l'URL**.

Alias d'URL	Obligatoire. Indiquez un nom abrégé pour l'adresse URL de la banque. Pour accéder au site Web de la banque, entrez le nom abrégé ou l'alias dans la barre d'adresse du navigateur. Par exemple, si vous avez indiqué <i>bs</i> comme alias pour l'adresse URL http://www.banksystem.com , entrez <i>bs</i> dans la barre d'adresse du navigateur pour accéder au site Web de la banque.
Est la valeur par défaut	Facultatif. Cochez cette case pour indiquer que l'adresse URL spécifiée dans la zone URL est l'adresse URL par défaut. Si aucune adresse URL n'est spécifiée dans la zone URL de la banque sur la page Informations de commande lors de la soumission d'une commande, le client EBICS renseigne l'adresse URL par défaut dans la zone URL de la banque . Si l'alias de l'URL d'une banque n'est pas spécifié, l'URL par défaut est utilisée lorsqu'une commande est soumise par un utilisateur technique.
URL de la banque	Obligatoire. Indiquez l'URL HTTP que la banque héberge. Une banque peut avoir plusieurs adresses URL dont une au minimum. L'adresse URL est configurée dans l'adaptateur du serveur HTTP pour écouter le port et recevoir les demandes EBICS, le cas échéant. Remarque : Chaque ID de banque doit avoir un numéro de port ou une adresse URL unique.
Certificat https de la banque	Facultatif. Sélectionnez le certificat HTTPS approprié de la banque dans la liste déroulante. Le certificat HTTPS garantit que toutes les transactions avec la banque sont chiffrées et sécurisées.

- Cliquez sur **Suivant**.
- Sur la page Confirmer, vérifiez les paramètres de configuration de la banque, puis cliquez sur **Terminer**.

Supprimer un profil de banque

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un profil de banque, procédez comme suit :

Procédure

- Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
- Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Banque > Profil**.

3. Sur la page Configuration de la banque, en utilisant **Rechercher** ou **Liste**, localisez et sélectionnez l'ID de la banque (ID hôte) que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur l'icône Supprimer en regard de l'ID de banque que vous souhaitez supprimer.

Valider une clé bancaire

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour déterminer l'authenticité d'identification et d'authentification de la banque, ainsi que les clés de chiffrement, le client EBICS vous permet de valider la valeur hachée des certificats envoyés par la banque. Après avoir validé les clés bancaires, le statut de la banque passe à Activé. Pour valider une clé bancaire, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Banque > Validation des clés bancaires**.
3. Sur la page Validation des clés bancaires, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant :

Zone	Description
ID de banque (ID hôte)	Obligatoire. Sélectionnez l'ID de la banque dans la liste déroulante.
Valeur de hachage de la clé d'identification et d'authentification (format hexadécimal)	Obligatoire. Indiquez la valeur hachée de la clé d'identification et d'authentification fournie par la banque.
Algorithme de hachage	Obligatoire. Sélectionnez l'algorithme haché de la valeur hachée clé d'identification et d'authentification. Les valeurs valides sont : <ul style="list-style-type: none"> • SHA1 (par défaut) • SHA256
Valeur de hachage de la clé de chiffrement (format hexadécimal)	Obligatoire. Indiquez la valeur hachée de la clé de chiffrement fournie par la banque.
Algorithme de hachage	Obligatoire. Sélectionnez l'algorithme haché de la valeur hachée de clé de chiffrement. Les valeurs valides sont : <ul style="list-style-type: none"> • SHA1 (par défaut) • SHA256

4. Cliquez sur **Réinitialiser** si vous souhaitez supprimer les valeurs existantes et entrer de nouvelles valeurs.
5. Cliquez sur **Valider**.

Créer une offre

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Une offre permet à un partenaire de regrouper un ensemble de types de commande et de formats de fichier et de les traiter ensemble. Une offre doit être associée à un ID de banque spécifique. Une seule offre est autorisée par banque.

Pour créer une offre, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Banque > Configurations des offres**.
3. Sur la page Configuration de l'offre, cliquez sur **OK** en regard de **Créer une nouvelle offre**.
4. Sur la page Créer : Offre, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Terminer**.

Zone	Description
Nom de l'offre	Obligatoire. Indiquez un nom pour l'offre.
ID de banque (ID d'hôte)	Obligatoire. Sélectionnez un identifiant de banque dans la liste déroulante.
Associer/dissocier le type de commande de la configuration du format de fichier	Facultatif. Cochez la case en regard du type de commande. Les types de commande sélectionnés et les formats de fichier correspondants sont regroupés pour former une offre.

Rechercher une offre

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher une offre, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Banque > Configurations des offres**.
3. Sur la page Configuration de l'offre, effectuez l'une des actions suivantes, puis cliquez sur **OK**.
 - Dans la zone **ID de banque (ID hôte)** sous **Rechercher**, entrez tout ou partie de l'ID de banque auquel l'offre que vous recherchez est associée.
 - Dans la liste déroulante **Par ordre alphabétique** sous **Liste**, sélectionnez la lettre par laquelle commence le nom de l'offre que vous recherchez.

Modifier une offre

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier une offre, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Banque > Configurations des offres**.
3. Sur la page Configuration de l'offre, en utilisant **Rechercher** ou **Liste**, localisez et sélectionnez l'offre que vous souhaitez modifier, puis cliquez sur **OK**.

4. Cliquez sur l'icône Mettre à jour en regard de l'offre que vous souhaitez modifier.
5. Sur la page Mettre à jour : Offre, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Terminer**.

Zone	Description
Associer/dissocier le type de commande de la configuration du format de fichier	Facultatif. Cochez la case en regard du type de commande. Les types de commande sélectionnés et les formats de fichier correspondants sont regroupés pour former l'offre.

Supprimer une offre

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer une offre, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Banque > Configurations des offres**.
3. Sur la page Configuration de l'offre, en utilisant **Rechercher** ou **Liste**, localisez et sélectionnez l'offre que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur l'icône Supprimer en regard de l'offre que vous souhaitez supprimer.

Créer un format de fichier

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Le client EBICS vous permet d'ajouter des formats de fichier et de les associer aux types de commande de téléchargement technique bancaire (FUL et FDL). Un type de commande peut ne contenir aucun format de fichier ou en contenir plusieurs. Les formats de fichier pour les types de commande FUL et FDL se basent sur le type de demande SWIFTNet. Pour plus d'informations sur SWIFTNet, voir <http://www.swift.com/>. Pour créer un format de fichier, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Formats de fichier**.
3. Sur la page Configuration du format de fichier, cliquez sur **OK** en regard de **Créer le format de fichier**.
4. Sur la page Créer : Format de fichier, entrez les valeurs des zones répertoriées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Suivant**.

Zone	Description
Format de fichier	Obligatoire. Indiquez le nom du format de fichier. La première partie du nom du format de fichier doit correspondre à l'un des éléments suivants. Les éléments indiquent le type de la transaction. <ul style="list-style-type: none"> • pain. - Ordre de paiement • camt. - Gestion des liquidités • tsrv. - Services commerciaux • tsmt. - Gestion des services commerciaux
Pays/région	Obligatoire. Sélectionnez un pays ou une région dans la liste déroulante.
Types de commande pris en charge	Obligatoire. Sélectionnez le type de commande pour lequel le format de fichier est pris en charge.

5. Sur la page Confirmer, vérifiez les paramètres du format de fichier, puis cliquez sur **Terminer**.

Rechercher un format de fichier

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher un format de fichier, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Formats de fichier**.
3. Sur la page Configuration du format de fichier, effectuez l'une des actions suivantes, puis cliquez sur **OK**.
 - Dans la zone **Format de fichier** sous **Rechercher**, entrez tout ou partie du nom du format de fichier que vous recherchez.
 - Dans la liste déroulante **Par ordre alphabétique** sous **Liste**, sélectionnez la lettre par laquelle commence le format de fichier que vous recherchez.
4. Cliquez sur le lien de format de fichier pour afficher les paramètres de format de fichier.

Modifier un format de fichier

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un format de fichier, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Formats de fichier**.
3. Sur la page Configuration du format de fichier, en utilisant **Rechercher** ou **Liste**, localisez et sélectionnez le format de fichier que vous souhaitez modifier, puis cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur l'icône Mettre à jour en regard du format de fichier que vous souhaitez modifier.

5. Sur la page Mettre à jour : Format de fichier, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Suivant**.

Zone	Description
Pays/région	Obligatoire. Sélectionnez un pays ou une région dans la liste déroulante.
Types de commande pris en charge	Obligatoire. Sélectionnez le type de commande pour lequel le format de fichier est pris en charge.

6. Sur la page Confirmer, vérifiez les valeurs, puis cliquez sur **Terminer**.

Supprimer un format de fichier

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un format de fichier, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Gestion de profil**, sélectionnez **Formats de fichier**.
3. Sur la page Configuration du format de fichier, à l'aide de **Rechercher** ou de **Liste**, localisez et sélectionnez l'offre que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur l'icône Supprimer en regard du format de fichier que vous souhaitez supprimer.

Chapitre 6. Configurer les droits d'utilisateur

Les droits d'utilisateur définissent les offres, les types de commande et les formats de fichier qu'un utilisateur du client EBICS peut traiter dans le client EBICS. Vous pouvez affecter l'un des types de droit suivants à un utilisateur :

- Signataire : un signataire signe une commande. Un émetteur peut soumettre la commande uniquement après l'obtention des signatures requises.
- Émetteur : un émetteur peut soumettre une commande une fois que le signataire désigné a signé la commande.

Tableau 2. Niveaux d'autorisation

Niveau d'autorisation	Type de droit	Description
E	Signataire	Signature unique. E est le niveau d'autorisation le plus élevé.
A	Signataire	Signature principale
B	Signataire	Signature secondaire
T	Émetteur	Signature de transport. Les signatures de transport ne sont pas utilisées pour autoriser les commandes techniques bancaires, mais pour la soumission autorisée au système de la banque.

Si la valeur de la signature électronique est définie sur 1, une signature unique dont le niveau d'autorisation est E ou A est suffisante pour traiter une commande. Si la valeur de la signature électronique est définie sur 2, une combinaison de E ou A et de B est nécessaire pour traiter la commande. Seuls les niveaux d'autorisation T et E sont toutefois pris en charge dans les banques françaises. La valeur de la signature électronique est définie sur 0 dans le cas d'une commande de gestion de clés.

Remarque : La spécification EBICS ne permet pas de combiner deux niveaux d'autorisation de signature électronique secondaire (c'est-à-dire, le niveau d'autorisation B) pour traiter une commande.

Créer un droit d'utilisateur

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour créer un droit d'utilisateur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Droits**, sélectionnez **Droits d'utilisateur**.
3. Sur la page Configuration du droit d'utilisateur, cliquez sur **OK** en regard de **Créer un nouveau droit**.
4. Sur la page Créer : Informations sur le droit, dans la liste déroulante **Nom d'offre**, sélectionnez le nom de l'offre pour laquelle vous souhaitez configurer les droits d'utilisateur. L'ID de la banque associé à l'offre s'affiche. L'icône Ajouter qui permet d'ajouter le droit s'affiche également.
5. Cliquez sur l'icône Ajouter. La page Ajouter un droit s'affiche.

6. Sur la page Ajouter un droit, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions du tableau suivant, puis cliquez sur l'icône Ajouter située en regard de Ajouter des signataires :

Zone	Description
Type de commande et format de fichier	Obligatoire. Les types de commande et le format de fichier associé à l'offre sont sélectionnés par défaut. Pour empêcher un utilisateur de traiter certains types de commande et certains formats de fichier, décochez la case en regard du type de commande et du format de fichier associé.
Nombre minimal de signatures requises	Obligatoire. Indiquez le nombre de signatures requises pour traiter la commande.

7. Sur la page Ajouter un signataire, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions du tableau suivant, puis cliquez sur **Ajouter un signataire** :

Zone	Description
ID utilisateur	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez l'ID de l'utilisateur auquel vous souhaitez affecter le droit.
Nom du partenaire	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez le nom du partenaire associé à l'utilisateur.
Type de droit	Obligatoire. Sélectionnez l'un des types de droit suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Signataire • Émetteur
Niveau d'autorisation	Obligatoire. Si vous avez sélectionné le type de droit Émetteur, le niveau d'autorisation T est affecté à l'utilisateur. Vous n'avez pas besoin de sélectionner un niveau d'autorisation dans la liste déroulante. Si vous avez sélectionné le type de droit Signataire, sélectionnez l'un des niveaux d'autorisation suivants dans la liste déroulante : <ul style="list-style-type: none"> • E : signature unique • A : signature principale • B : signature secondaire

8. Cliquez sur **Sauvegarder**, puis sur **Terminer**.

Rechercher un droit d'utilisateur

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher un droit d'utilisateur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Droits**, sélectionnez **Droits d'utilisateur**.
3. Sur la page Configuration du droit d'utilisateur, effectuez l'une des actions suivantes, puis cliquez sur **OK** :
 - Dans la zone **Nom d'offre** ou **ID de banque (ID hôte)**, sous **Rechercher**, entrez tout ou partie du nom de l'offre ou de l'ID de banque pour lequel le droit d'utilisateur est configuré.
 - Dans la liste déroulante **Par ordre alphabétique**, sous **Liste**, sélectionnez la lettre par laquelle commence le nom de l'offre ou l'ID de banque pour lequel le droit d'utilisateur est configuré.

Modifier un droit d'utilisateur

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier un droit d'utilisateur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Droits**, sélectionnez **Droits d'utilisateur**.
3. Sur la page Configuration du droit d'utilisateur, en utilisant **Rechercher** ou **Liste**, localisez et sélectionnez l'offre pour laquelle vous souhaitez modifier le droit d'utilisateur, puis cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur l'icône **Mettre à jour** en regard du droit d'utilisateur que vous souhaitez modifier.
5. Sur la page **Mettre à jour : Informations sur le droit**, procédez comme suit :
 - Cliquez sur l'icône **Ajouter** située en regard de **Ajouter un droit** pour ajouter un format de fichier au droit d'utilisateur.
 - Cliquez sur l'icône **Mettre à jour** située en regard du format de fichier.
 - Cliquez sur l'icône **Supprimer** située en regard du format de fichier.
6. Cette étape est applicable si vous avez choisi d'ajouter un droit. Sur la page **Ajouter un droit**, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions du tableau suivant, puis cliquez sur l'icône **Ajouter** située en regard de **Ajouter des signataires** :

Zone	Description
Type de commande et format de fichier	Obligatoire. Les types de commande et le format de fichier associé à l'offre sont sélectionnés par défaut. Pour empêcher un utilisateur de traiter certains types de commande et formats de fichier, décochez la case en regard du type de commande et du format de fichier associé.

Zone	Description
Nombre minimal de signatures requises	Obligatoire. Indiquez le nombre de signatures requises pour traiter la commande.

Sur la page **Ajouter un signataire**, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Ajouter un signataire** :

Zone	Description
ID utilisateur	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez l'ID de l'utilisateur auquel vous souhaitez affecter le droit.
Nom du partenaire	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez le nom du partenaire associé à l'utilisateur.
Type de droit	Obligatoire. Sélectionnez l'un des types de droit suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Signataire • Émetteur
Niveau d'autorisation	Obligatoire. Si vous avez sélectionné le type de droit Émetteur, le niveau d'autorisation T est affecté à l'utilisateur. Vous n'avez pas besoin de sélectionner un niveau d'autorisation dans la liste déroulante. <p>Si vous avez sélectionné Signer en tant que type de droit d'accès, sélectionnez l'un des niveaux d'autorisation suivants dans la liste déroulante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • E - Signature unique • A - Signature principale • B - Signature secondaire

7. Cette étape est applicable si vous avez choisi de modifier un droit. Sur la page **Modifier un droit**, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Sauvegarder** :

Zone	Description
Nombre minimal de signatures requises	Facultatif. Indiquez le nombre de signatures requises pour traiter la commande.
Icône Ajouter située en regard de Ajouter des signataires	Facultatif. Cliquez sur l'icône Ajouter située en regard de Ajouter des signataires pour ajouter un signataire au droit d'utilisateur.
Icône Mettre à jour	Facultatif. Cliquez sur l'icône Mettre à jour située en regard d'un signataire pour modifier les paramètres du signataire.
Icône Supprimer	Facultatif. Cliquez sur l'icône Supprimer située en regard d'un signataire pour supprimer le signataire.

8. Cliquez sur **Terminer**.

Supprimer un droit d'utilisateur

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour supprimer un droit d'utilisateur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Droits**, sélectionnez **Droits d'utilisateur**.
3. Sur la page Configuration du droit d'utilisateur, en utilisant **Rechercher** ou **Liste**, localisez et sélectionnez l'offre pour laquelle vous souhaitez supprimer le droit d'utilisateur, puis cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur l'icône Supprimer en regard du droit d'utilisateur que vous souhaitez supprimer.

Chapitre 7. Initialiser un utilisateur

Une banque conclut un contrat avec ses partenaires commerciaux. Le contrat définit les dispositions des transactions commerciales convenues entre la banque et le partenaire commercial. La banque n'a pas encore les certificats publics de l'utilisateur. La transmission des certificats publics de l'utilisateur au système de la banque est obligatoire pour l'initialisation de l'utilisateur.

Les versions prises en charge pour l'identification et l'authentification, la signature électronique (ES) et le chiffrement constituent les composants des paramètres bancaires. La clé technique bancaire de l'utilisateur doit avoir été générée récemment si l'utilisateur n'a pas de clé technique bancaire convenable ou ne veut pas utiliser une clé technique bancaire existante pour la nouvelle connexion bancaire. La même chose s'applique pour les clés d'identification et d'authentification et les clés de chiffrement.

L'utilisateur transmet les certificats publics à l'institution financière via deux voies de communication indépendantes :

- INI : envoie la clé technique bancaire publique.
- HIA : envoie la clé d'identification et d'authentification publique et la clé de chiffrement publique.

Lorsque l'utilisateur est d'abord assigné à un partenaire, le statut de l'utilisateur est Nouveau. Si l'utilisateur envoie uniquement une demande INI à la banque, le statut est modifié en Partiellement Initialisé (INI). Si l'utilisateur envoie uniquement une demande HIA à la banque, le statut est modifié en Partiellement Initialisé (HIA). Après l'envoi à la banque des deux demandes (INI et HIA) par l'utilisateur, le statut passe à Initialisé dans le système de la banque.

L'utilisateur génère les lettres INI et HIA avec la valeur hachée des clés à l'aide de l'interface du tableau de bord du client EBICS de Sterling B2B Integrator, les signe manuellement et envoie les lettres à la banque. Lorsque la banque reçoit les lettres d'initialisation de INI et HIA, elle vérifie les valeurs hachées dans les lettres par rapport à sa base de données. Une fois la vérification terminée, le statut de l'utilisateur passe à Prêt dans le système de la banque, ce qui signifie que l'utilisateur peut désormais effectuer des transactions avec la banque. L'utilisateur télécharge ensuite les certificats publics de la banque à l'aide du type de commande système HPB et les valide à l'aide de l'interface de tableau de bord du client EBICS de Sterling B2B Integrator. Une fois la validation terminée, le statut de la banque est défini sur Activé, ce qui indique que la transaction avec la banque est désormais possible.

Les abonnés peuvent extraire les informations stockées par la banque à l'aide des types de commande HKD et HTD une fois le statut de l'utilisateur défini sur Prêt.

Chapitre 8. Configuration des commandes

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

La page Soumission de commande vous aide à configurer les paramètres de votre commande et à soumettre une commande.

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. À partir du menu **Utilisateur**, sélectionnez **Soumission de commande**.
Indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Suivant**.

Zone	Description
Nom du partenaire	Obligatoire. Sélectionnez un nom de partenaire dans la liste déroulante.
ID de banque (ID d'hôte)	Obligatoire. Sélectionnez un ID de banque associé au partenaire dans la liste déroulante.
URL de la banque	Obligatoire. Sélectionnez l'adresse URL requise dans la liste déroulante. L'URL sélectionnée est utilisée pour établir une session HTTP ou HTTPS avec le serveur EBICS Banking Server.
Filtre de type de commande	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez le type de commande approprié : <ul style="list-style-type: none">• Commandes de gestion de clés• Commandes techniques bancaires• Commandes de gestion VEU• Autres types de commande
Type de commande	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez le type de commande requis. Les types de commande sont affectés à l'offre et sont représentés par un code alphanumérique à 3 chiffres qui identifie le type de la commande.

Les types de commande s'affichent en fonction des droits d'utilisateur configurés pour l'utilisateur du client EBICS.

Remarque : Les zones qui apparaissent dans la page Configuration du type de commande varient en fonction du type de commande que vous avez sélectionné dans la liste déroulante **Type de commande**. Il est donc important de sélectionner un type de commande approprié. Par exemple, si vous sélectionnez le type de commande INI, les zones spécifiques à INI s'affichent pour la configuration de la commande.

3. Si vous avez sélectionné le type de commande de gestion de clés, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Envoyer**.

Zone	Description
Préfixe d'ID de commande	Facultatif. Dans la liste déroulante, sélectionnez le préfixe de l'ID de commande. Le client EBICS alloue un ID de commande unique pour chaque commande en fonction de la banque, de l'ID utilisateur et du type de commande. Le client génère l'ID de commande conformément aux spécifications EBICS. L'ID de commande est un identifiant alphanumérique à 4 chiffres. Vous pouvez indiquer le premier caractère de l'ID de commande. Les deuxième, troisième et quatrième caractères de l'ID de commande sont des caractères alphanumériques dans l'ordre croissant (A-Z ou 0-9). Cette zone est applicable à tous les types de commande de gestion de clés.
Moyen de sécurité	Un numéro de sécurité à 4 chiffres s'affiche par défaut. La valeur ne peut pas être modifiée pour les types de commande INI, HIA et HPB.
Certificat privé d'authentification	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez le certificat privé d'authentification approprié.
Certificat public d'authentification	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez le certificat public d'authentification approprié.
Version de clé d'authentification	La version de la clé du certificat d'authentification s'affiche. La valeur X002 est admise.
Certificat privé de chiffrement	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez le certificat privé de chiffrement approprié.
Certificat public de chiffrement	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez le certificat public de chiffrement approprié.
Version de clé de chiffrement	La version de la clé du certificat de chiffrement s'affiche. La valeur E002 est admise.
Clé privée de signature électronique	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez la clé privée de signature électronique appropriée.
Clé publique de signature électronique	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez la clé publique de signature électronique appropriée.
Version de clé de signature électronique	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez la version de la clé de signature électronique appropriée.

4. Si vous avez sélectionné le type de commande technique bancaire, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Envoyer**.

Préfixe d'ID de commande	Facultatif. Dans la liste déroulante, sélectionnez le préfixe de l'ID de commande. Le client EBICS alloue un ID de commande unique pour chaque commande en fonction de la banque, de l'ID utilisateur et du type de commande. Le client génère l'ID de commande conformément aux spécifications EBICS. L'ID de commande est un identifiant alphanumérique à 4 chiffres. Vous pouvez indiquer le premier caractère de l'ID de commande. Les deuxième, troisième et quatrième caractères de l'ID de commande sont des caractères alphanumériques dans l'ordre croissant (A-Z ou 0-9).
Moyen de sécurité	Obligatoire. Entrez un numéro de sécurité à 4 chiffres compris entre 0499 et 0100.

Autosubmit	<p>Facultatif. Cette case à cocher s'applique uniquement pour le type de commande FUL ; elle est cochée par défaut.</p> <p>Si l'option de soumission automatique est sélectionnée, une commande est soumise automatiquement une fois que le nombre de signatures requis a été obtenu.</p> <p>Si l'option de soumission automatique n'est pas sélectionnée, un utilisateur du client EBICS doit se connecter à l'interface de tableau de bord du client EBICS, accéder à l'écran des tâches en attente et soumettre la commande une fois le nombre de signatures requis obtenu.</p>
Lire le fichier depuis la boîte aux lettres	<p>Obligatoire. Cette option n'est applicable qu'au type de commande FUL.</p> <p>Pour télécharger le fichier de charge à partir de la boîte aux lettres, sélectionnez Oui. Cliquez sur Sélectionnez le fichier en regard de Télécharger le fichier. Dans la liste Sélectionnez un fichier à télécharger depuis la boîte aux lettres, sélectionnez le fichier requis, puis cliquez sur Terminer.</p> <p>Pour télécharger le fichier de charge depuis un emplacement de fichier, sélectionnez Non. Cliquez sur Parcourir en regard de Télécharger le fichier, accédez à l'emplacement du fichier, puis sélectionnez le fichier requis.</p>
Format de fichier	Obligatoire. Dans la liste déroulante, sélectionnez le format de fichier approprié.
Date de début	Facultatif. Cliquez sur la zone, puis sélectionnez la date de début dans le calendrier. Cette option n'est applicable qu'au type de commande FDL.
Date de fin	Facultatif. Cliquez sur la zone, puis sélectionnez la date de fin dans le calendrier. Cette option n'est applicable qu'au type de commande FDL.
Liste des paramètres de commande	<p>Facultatif. Cliquez sur Ajouter un paramètre pour définir les variables d'une commande. Renseignez les informations des zones de paramètre de commande suivantes, puis cliquez sur Ajouter un paramètre. Cette option n'est applicable qu'au type de commande FDL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom : obligatoire. Entrez un nom unique pour le paramètre. N'utilisez ni espace ni caractère spécial dans le nom du paramètre. • Valeur : obligatoire. Entrez une valeur pour le paramètre. • Type : facultatif. Sélectionnez le type de paramètre. Les valeurs disponibles sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> – Chaîne – Numéro – Booléen

5. Si vous avez sélectionné le type de commande de gestion VEU, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Envoyer**.

Préfixe d'ID de commande	Facultatif. Dans la liste déroulante, sélectionnez le préfixe de l'ID de commande. Le client EBICS alloue un ID de commande unique pour chaque commande en fonction de la banque, de l'ID utilisateur et du type de commande. Le client génère l'ID de commande conformément aux spécifications EBICS. L'ID de commande est un identifiant alphanumérique à 4 chiffres. Vous pouvez indiquer le premier caractère de l'ID de commande. Les deuxième, troisième et quatrième caractères de l'ID de commande sont des caractères alphanumériques dans l'ordre croissant (A-Z ou 0-9).
Moyen de sécurité	Obligatoire. Entrez un numéro de sécurité à 4 chiffres compris entre 0499 et 0100.
Types de commande VEU	Obligatoire. Sélectionnez le type de commande VEU approprié dans la liste des types de commande VEU.
ID de commande	Obligatoire. Indiquez l'ID de la commande pour lequel vous soumettez le type de commande HVE ou HVS.
ID de partenaire	Obligatoire. Indiquez l'ID du partenaire associé à l'utilisateur qui a soumis la commande pour lequel vous soumettez le type de commande HVE ou HVS.
Type de commande	Obligatoire. Sélectionnez le type de la commande pour laquelle vous soumettez le type de commande HVE ou HVS.
Résumé du message	Facultatif. Sélectionnez cette option pour soumettre la valeur hachée des données de commande. Remarque : Pour demander la valeur hachée, appelez la banque ou envoyez un courrier. La banque envoie la valeur hachée des données de commande via un autre mode de communication, par exemple, par l'envoi d'un courrier électronique.
PayloadMsgID	Facultatif. Sélectionnez PayloadMsgID pour soumettre la charge complète à partir de votre boîte aux lettres. Effectuez les actions suivantes : 1. Cliquez sur Sélectionner . 2. Sélectionnez la charge requise dans la liste. 3. Cliquez sur Terminer . Remarque : Pour demander la charge, appelez la banque ou envoyez un courrier. La banque envoie la charge par courrier électronique à votre boîte aux lettres du client EBICS.

6. Si vous avez sélectionné un autre type de commande, indiquez les valeurs des zones conformément aux instructions indiquées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Envoyer**.

Préfixe d'ID de commande	Facultatif. Dans la liste déroulante, sélectionnez le préfixe de l'ID de commande. Le client EBICS alloue un ID de commande unique pour chaque commande en fonction de la banque, de l'ID utilisateur et du type de commande. Le client génère l'ID de commande conformément aux spécifications EBICS. L'ID de commande est un identifiant alphanumérique à 4 chiffres. Vous pouvez indiquer le premier caractère de l'ID de commande. Les deuxième, troisième et quatrième caractères de l'ID de commande sont des caractères alphanumériques dans l'ordre croissant (A-Z ou 0-9).
Moyen de sécurité	Obligatoire. Entrez un numéro de sécurité à 4 chiffres compris entre 0499 et 0100.

Chapitre 9. Afficheurs

La rubrique suivante décrit comment vous pouvez afficher et rechercher des (transactions), des ordres de recherche et l'exécution de vos tâches en attente.

Remarque : Dans l'application client EBICS, l'heure de transaction des événements et des commandes est stockée au format GMT. Lorsque vous spécifiez les critères de date et d'heure dans les écrans Recherche de commande et Afficheur d'événements, vérifiez que la date et l'heure indiquées correspondent à la date et à l'heure du fuseau horaire où l'application client EBICS est hébergée. Par exemple, si l'application client EBICS est hébergée dans le fuseau horaire EST et si une commande est soumise le 3 février 2011 à 9:00 (GMT), indiquez "3 février 2011, 10:00" comme date et heure de début dans l'écran Recherche de commande pour rechercher la commande.

Recherche d'événements

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez effectuer une recherche simple ou avancée à l'aide de plusieurs paramètres permettant d'affiner votre recherche. En fonction des besoins de votre recherche, vous pouvez :

- Indiquer si vous souhaitez rechercher les enregistrements d'événements dans les tables actives ou dans les tables historiques (archivées).
- Sélectionner des plages de dates et d'heures.
- Indiquer des paramètres supplémentaires pour affiner les résultats de la recherche.

La procédure suivante vous permet de rechercher les enregistrements d'événements et d'obtenir un récapitulatif de l'événement qui répond à vos critères de recherche :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Afficheurs**, sélectionnez **Afficheur d'événements**.
3. Renseignez les informations relatives à la recherche d'événements dans le tableau suivant :

Zone	Description
Emplacement de la recherche	Obligatoire. Sélectionnez l'emplacement de recherche approprié. Les options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Tables actives : cette option est sélectionnée par défaut. Lorsque cette option est sélectionnée, les événements sont recherchés dans la base de données des tables actives (en cours).• Tables restaurées : lorsque cette option est sélectionnée, les événements sont recherchés dans la base de données de restauration.
Date de début	Obligatoire. La date en cours par défaut est renseignée dans cette zone en fonction du fuseau horaire indiqué lors de la configuration de l'utilisateur. Cliquez sur la zone Date de début pour afficher le calendrier et sélectionnez la date de début dans le calendrier.

Zone	Description
Date de fin	Obligatoire. La date en cours par défaut est renseignée dans cette zone en fonction du fuseau horaire indiqué lors de la configuration de l'utilisateur. Cliquez sur la zone Date de fin pour afficher le calendrier et sélectionnez la date de fin dans le calendrier.
Type d'événement	Facultatif. Sélectionnez un type d'événement approprié dans la liste déroulante. Les types d'événement disponibles sont : <ul style="list-style-type: none"> • Tout (par défaut) • Info • Avertissement • Erreur • Critique
ID utilisateur	Facultatif. Dans la liste déroulante, sélectionnez l'ID de l'utilisateur du client EBICS qui a passé la commande associée à l'événement que vous recherchez. Cette option n'est pas disponible pour un utilisateur du client EBICS.
Heure de début	Obligatoire. L'heure système par défaut s'affiche dans la zone en fonction du fuseau horaire spécifié lors de la configuration de l'utilisateur. Cliquez sur la zone Heure de début pour sélectionner l'heure de début.
Heure de fin	Obligatoire. L'heure système par défaut s'affiche dans la zone en fonction du fuseau horaire spécifié lors de la configuration de l'utilisateur. Cliquez sur la zone Heure de fin pour sélectionner l'heure de fin.
Trier par	Facultatif. Vous pouvez trier les résultats de la recherche en fonction des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Date-heure (par défaut) • Type d'événement • Code d'événement • Type de commande • ID de commande <p>Vous pouvez également trier les résultats de la recherche par ordre croissant ou décroissant. Sélectionnez l'option ASC ou DESC dans la liste déroulante. DESC est l'option par défaut.</p>
Fréquence de rafraîchissement	Facultatif. À l'aide des flèches vers le haut ou vers le bas, indiquez la fréquence à laquelle vous souhaitez que les résultats de la recherche soient actualisés.
Icône Actualiser	Facultatif. Par défaut, l'actualisation des résultats de la recherche est désactivée (Off). Cliquez sur cette icône pour activer l'actualisation des résultats de la recherche (On).

4. Cliquez sur **Rechercher**. Le récapitulatif des événements s'affiche dans un format tabulaire, comme suit :

Zone	Description
Code d'événement	Cliquez sur le lien du code d'événement pour afficher les détails de l'événement.
Type d'événement	Le type d'événement généré s'affiche. Les types d'événement disponibles sont : <ul style="list-style-type: none"> • Tout • Info • Avertissement • Erreur • Critique
ID utilisateur	Lorsqu'un administrateur du client EBICS lance une recherche d'événement, l'ID de l'utilisateur du client EBICS chargé du déclenchement de l'événement (soumission d'une commande, modification de la configuration de la commande, etc.) s'affiche. Lorsqu'un utilisateur du client EBICS lance une recherche d'événement, l'ID de l'utilisateur qui a lancé la recherche s'affiche.
Nom de l'événement	Le nom de l'événement s'affiche.
Horodatage	La date et l'heure auxquelles l'événement a été généré s'affichent.
Type de commande	Le type de commande pour lequel l'événement a été généré s'affiche.
ID de commande	L'ID de la commande pour lequel l'événement a été généré s'affiche. Cliquez sur le lien de l'ID de commande pour afficher les détails de la commande. Remarque : Un administrateur et un opérateur du client EBICS ne peuvent pas afficher le lien du document de commande dans la page Détails de la commande. Le lien du document s'affiche uniquement pour un utilisateur du client EBICS.

5. Cliquez sur **Réinitialiser** pour effacer les paramètres de recherche d'événements. La réinitialisation des paramètres de recherche n'efface pas les résultats de la recherche précédente.

Recherche de commandes

Cette page vous permet de rechercher des commandes et d'obtenir un récapitulatif des commandes à l'aide des options de recherche simples et avancées.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous pouvez effectuer une recherche simple ou une recherche avancée, dans laquelle vous pouvez utiliser plusieurs paramètres pour affiner votre recherche. En fonction des besoins de votre recherche, vous pouvez :

- Indiquer si vous souhaitez rechercher les enregistrements de commandes dans les tables actives ou dans les tables historiques (archivées).
- Sélectionner des plages de dates et d'heures.
- Indiquer des paramètres supplémentaires pour affiner les résultats de la recherche.

La procédure suivante vous permet d'effectuer une recherche dans les enregistrements de commandes et d'obtenir un récapitulatif de la commande qui répond à vos critères de recherche :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Afficheurs**, sélectionnez **Recherche de commande**.
3. Renseignez les informations relatives à la recherche de commandes dans le tableau suivant :

Tableau 3. Recherche de commandes

Zone	Description
Emplacement de la recherche	Obligatoire. Sélectionnez l'emplacement de recherche approprié. Les options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Tables actives : cette option est sélectionnée par défaut. Lorsque cette option est sélectionnée, les commandes sont recherchées dans la base de données des tables actives (en cours). • Tables restaurées : lorsque cette option est sélectionnée, les commandes sont recherchées dans la base de données de restauration.
Date de début	Obligatoire. La date en cours par défaut est renseignée dans cette zone en fonction du fuseau horaire indiqué lors de la configuration de l'utilisateur. Cliquez sur la zone Date de début pour afficher le calendrier et sélectionnez la date de début dans le calendrier.
Date de fin	Obligatoire. La date en cours par défaut est renseignée dans cette zone en fonction du fuseau horaire indiqué lors de la configuration de l'utilisateur. Cliquez sur la zone Date de fin pour afficher le calendrier et sélectionnez la date de fin dans le calendrier.
ID de banque (ID d'hôte)	Facultatif. Sélectionnez l'ID de banque requis.
Nom du partenaire	Facultatif. Sélectionnez le nom de partenaire requis.
Statut	Facultatif. Sélectionnez le statut approprié de la commande dans la liste déroulante Statut : <ul style="list-style-type: none"> • Tout (par défaut) • Succès • Échec • En cours • En attente sur le client • En attente sur le serveur
Type de droit	Facultatif. Sélectionnez le type de droit approprié. Les options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Émetteur : cette option est sélectionnée par défaut. Les commandes sont recherchées en fonction de l'émetteur de la commande. • Signataire : sélectionnez cette option pour rechercher les commandes en fonction du signataire de la commande. Cliquez sur le lien de l'ID de commande pour afficher les détails de la commande. Les onglets Événements de commande, Activités et Signatures en attente ne s'affichent pas lorsque les commandes sont recherchées par signataire.

Tableau 3. Recherche de commandes (suite)

Zone	Description
ID utilisateur	Facultatif. Dans la liste déroulante, sélectionnez l'ID de l'utilisateur du client EBICS qui a passé la commande que vous recherchez. Cette option n'est pas disponible pour un utilisateur du client EBICS.
Heure de début	Obligatoire. L'heure système par défaut s'affiche dans la zone en fonction du fuseau horaire spécifié lors de la configuration de l'utilisateur. Cliquez sur la zone Heure de début pour sélectionner l'heure de début.
Heure de fin	Obligatoire. L'heure système par défaut s'affiche dans la zone en fonction du fuseau horaire spécifié lors de la configuration de l'utilisateur. Cliquez sur la zone Heure de fin pour sélectionner l'heure de fin.
ID de commande	Facultatif. Entrez l'ID de la commande dans la zone ID de commande .
Type de commande	Facultatif. Sélectionnez un type de commande approprié dans la liste déroulante Type de commande .
Format de fichier	Facultatif. Sélectionnez un format de fichier approprié dans la liste déroulante Format de fichier .
Trier par	Facultatif. Vous pouvez trier les résultats de la recherche en fonction de l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Date-heure (par défaut) • ID de commande • Type de commande • Nom du partenaire • ID de banque (ID d'hôte) • ID utilisateur <p>Vous pouvez également trier les résultats de la recherche par ordre croissant ou décroissant. Sélectionnez l'option ASC ou DESC dans la liste déroulante. DESC est l'option par défaut.</p>
Fréquence de rafraîchissement	Facultatif. À l'aide des flèches vers le haut ou vers le bas, indiquez la fréquence à laquelle vous souhaitez que les résultats de la recherche soient actualisés.
Icône Actualiser	Facultatif. Par défaut, l'actualisation des résultats de la recherche est désactivée (Off). Cliquez sur cette icône pour activer l'actualisation des résultats de la recherche (On).

4. Cliquez sur **Rechercher**. Le récapitulatif de la commande affiche les informations suivantes dans un format tabulaire :

Tableau 4. Zones d'informations sur la commande

Zone	Description
ID de commande	<p>Cliquez sur le lien ID de commande pour afficher les détails de la commande. La page des détails du récapitulatif de commande est divisée en deux sections : Données de commande et Détails de commande. La section Données de commande fournit les informations suivantes sur la commande sélectionnée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID de commande • Type de commande • Format de fichier • Nombre de signatures (signatures requises pour soumettre la commande) • Date et heure de début • Date et heure de la dernière activité • Nom du partenaire • ID utilisateur • ID de banque (ID d'hôte) • Statut de la commande • Date et heure de fin • Document (charge de commande). Le lien de document de commande s'affiche uniquement pour l'utilisateur du client EBICS. Cliquez sur le lien pour afficher les données utiles (pour télécharger des interventions techniques) ou la demande de commande XML (pour d'autres types de commande). <p>La section Détails de commande contient trois onglets :</p> <p>Événements de commande Fournit des informations sur les événements liés à une commande, par exemple les données compressées, les données codées et le groupage EBICS réussi.</p> <p>Activités Fournit des informations sur les activités liées à une commande, par exemple En attente de signature chez le client et Action de soumission par l'émetteur. Les activités peuvent se trouver dans l'un des états suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cours • Terminé • Échec <p>Les activités ne sont pas générées pour les types de commande INI, HIA et HPB.</p> <p>Signatures en attente Répertorie les utilisateurs dont les signatures sont en attente pour la commande sélectionnée.</p>
ID utilisateur	L'ID utilisateur de l'utilisateur du client EBICS qui a soumis la commande.
Nom du partenaire	Le nom du partenaire auquel un utilisateur est associé s'affiche.
ID de banque (ID d'hôte)	L'ID de banque ou l'ID hôte de la banque à laquelle l'utilisateur du client EBICS a soumis la commande. Il s'agit d'un identifiant unique pour la banque dans le système de la banque.

Tableau 4. Zones d'informations sur la commande (suite)

Zone	Description
Type de commande	Le type de commande s'affiche.
Date-heure de début	La date et l'heure de début s'affichent.
Date-heure de fin	La date et l'heure de fin s'affichent.
Statut	Le statut de la commande s'affiche. Par exemple : Succès, Échec, En cours et En attente sur le client.

5. Cliquez sur **Réinitialiser** pour effacer les paramètres de recherche de commandes. Réinitialisation des paramètres de recherche ne pas effacer les résultats de la recherche précédente.

Tâches en attente

La page Tâches en attente est la page d'accueil pour les utilisateurs du client EBICS de Sterling B2B Integrator. Cette page vous permet d'afficher et de signer ou de soumettre des commandes en attente. Pour signer ou soumettre une commande en attente, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Afficheurs**, sélectionnez **Tâches en attente**. Les tâches en attente s'affichent dans un format tabulaire.

Noms de colonne	Description
ID de commande	Affiche l'ID de la commande. Cliquez sur l'ID de la commande pour afficher le récapitulatif de la commande et signer la commande. Cliquez sur le lien du document de commande dans la page des détails de la commande pour consulter la charge.
ID émetteur	Affiche l'ID de l'émetteur.
ID de banque (ID d'hôte)	Affiche l'ID de la banque.
Type de commande	Affiche le type de la commande.
Date-heure	Affiche l'horodatage dans un format date et heure.
Statut	Affiche le statut de la commande : En attente ou Échec. En fonction de l'action requise, les liens Signer ou Soumettre s'affichent en regard du statut.

3. Pour signer une commande en attente, cliquez sur **Signer**. Pour la soumettre, cliquez sur **Soumettre**.

4. Si la clé de sécurité matérielle pour la signature électronique est configurée pour un utilisateur EBICS Client, alors la page Signatures électroniques s'affiche lorsque vous cliquez sur **Signer**. Entrez les valeurs des zones répertoriées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Signer** :

Zone	Description
Nom du fournisseur	Le nom du fournisseur du module de signature matérielle (HSM) s'affiche.
Sélectionner le fichier DLL	Cliquez sur Parcourir , accédez à l'emplacement approprié et sélectionnez le fichier DLL du module HSM.
Sélectionner le fournisseur PKCS11	Cliquez sur Charger les fournisseurs , accédez à l'emplacement approprié et sélectionnez le fichier du fournisseur de services PKCS11. Une fois les fichiers fournisseur chargés, sélectionnez le fichier approprié dans la liste déroulante.
Entrer le code confidentiel	Spécifiez le code de sécurité dans la zone Entrer le code confidentiel .
Sélectionner la clé privée	Cliquez sur Charger les clés , accédez à l'emplacement approprié et sélectionnez les clés. Une fois les clés chargées, sélectionnez la clé appropriée dans la liste déroulante.

Rechercher des tâches VEU en attente

La signature électronique distribuée (VEU) vous permet de transmettre des données à distance à plusieurs abonnés. Plusieurs abonnés peuvent autoriser des commandes à distance, indépendamment de l'heure et de l'espace.

Avant de commencer

Pour rechercher les tâches VEU en attente, un utilisateur du client EBICS doit soumettre un type de commande HVU (télécharger la présentation VEU) ou HVZ (télécharger la présentation VEU avec des informations supplémentaires, par exemple la valeur hachée).

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Procédez comme suit pour rechercher les tâches VEU en attente :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. À partir du menu **Utilisateur**, sélectionnez **Afficheurs > Tâches VEU en attente**.
3. Dans la page Tâches VEU en attente, indiquez les valeurs des zones répertoriées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Rechercher**.

Zone	Description
Nom du partenaire	Obligatoire. Sélectionnez un nom de partenaire dans la liste déroulante.
ID de banque (ID hôte)	Obligatoire. Sélectionnez un ID de banque associé au partenaire dans la liste déroulante.
URL de la banque	Obligatoire. Sélectionnez l'adresse URL requise dans la liste déroulante. L'URL sélectionnée est utilisée pour établir une session HTTP ou HTTPS avec le serveur EBICS Banking Server.

Une demande est envoyée à la banque afin de récupérer les détails des commandes VEU en attente.

4. Cliquez sur **Recherche avancée** pour spécifier des critères de recherche supplémentaires pour les commandes de gestion VEU dans la page Soumission de commande.
5. Si la réponse de la banque tarde à venir, cliquez sur **Annuler**.
6. Cliquez sur **Réinitialiser** pour entrer à nouveau les critères de recherche.

Afficher les tâches VEU en attente

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Procédez comme suit pour afficher les tâches VEU en attente :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. À partir du menu **Utilisateur**, sélectionnez **Afficheurs > Tâches VEU en attente**.
3. Dans la page Tâches VEU en attente, indiquez les valeurs des zones répertoriées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Rechercher**.

Zone	Description
Nom du partenaire	Obligatoire. Sélectionnez un nom de partenaire dans la liste déroulante.
ID de banque (ID d'hôte)	Obligatoire. Sélectionnez un ID de banque associé au partenaire dans la liste déroulante.
URL de la banque	Obligatoire. Sélectionnez l'adresse URL requise dans la liste déroulante. L'adresse URL sélectionnée est utilisée pour établir une session HTTP ou HTTPS avec le serveur EBICS Banking Server.

Une demande est envoyée à la banque afin de récupérer les détails des commandes VEU en attente.

4. Dans la section Résultats de la recherche de la page Tâches VEU en attente, vous pouvez afficher les informations suivantes dans les résultats de la recherche :

Zone	Description
Type de commande	Type de la commande VEU en attente. Par exemple, FUL.
ID de commande	ID de la commande VEU en attente. Cliquez sur le lien ID de commande pour afficher des informations sur les données de commande.
Taille des données de commande	Taille des données de commande non compressées en kilooctets.
Signatures requises	Nombre total de signatures électroniques requis pour l'activation dans le serveur.
Signatures effectuées	Nombre de signatures déjà fournies pour la validation de la commande.
Statut	Le statut de la commande s'affiche. Les valeurs admises sont En attente et Terminé. Par exemple, si un utilisateur a signé une commande mais qu'elle nécessite des signatures supplémentaires pour valider la commande, le statut de la commande est En attente dans le magasin VEU. L'utilisateur qui a déjà signé la commande ne peut ni signer ni annuler la commande au statut En attente. Toutefois, cet utilisateur peut soumettre des types de commande HVT ou HVD.
Date-heure	L'horodatage s'affiche dans un format date et heure.

Extraire les détails d'une commande VEU en attente

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Procédez comme suit pour extraire les détails d'une commande VEU en attente :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. À partir du menu **Utilisateur**, sélectionnez **Afficheurs > Tâches VEU en attente**.
3. Dans la page Tâches VEU en attente, indiquez les valeurs des zones répertoriées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Rechercher**.

Zone	Description
Nom du partenaire	Obligatoire. Sélectionnez un nom de partenaire dans la liste déroulante.
ID de banque (ID hôte)	Obligatoire. Sélectionnez un ID de banque associé au partenaire dans la liste déroulante.
URL de la banque	Obligatoire. Sélectionnez l'adresse URL requise dans la liste déroulante. L'URL sélectionnée est utilisée pour établir une session HTTP ou HTTPS avec le serveur EBICS Banking Server.

Une demande est envoyée à la banque afin de récupérer les détails des commandes VEU en attente.

4. Dans la section Résultats de la recherche de la page Tâches VEU en attente, cliquez sur le lien ID de commande. Les détails des données de commande s'affichent.

Zone	Description
ID de commande	ID de la commande VEU en attente. Cliquez sur le lien ID de commande pour afficher des informations sur les données de commande.
Type de commande	Type de la commande VEU en attente. Par exemple, FUL.
ID partenaire de l'émetteur	ID du partenaire associé à l'utilisateur qui a soumis le type de commande d'envoi par téléchargement.
ID utilisateur de l'émetteur	ID abonné de l'utilisateur qui a soumis le type de commande de réception par téléchargement.
Données de commande disponibles	Après avoir soumis un type de commande HVZ, indiquez si les données de commande peuvent être téléchargées dans le format d'origine.
Détails de commande disponibles	Informations sur la commande pour le type de commande HVU.
Taille des données de commande	Taille des données de commande non compressées en kilooctets.
Date-heure	L'horodatage s'affiche dans un format date et heure.
Prêt pour la signature	Indique si la commande est déjà signée par l'utilisateur. Faux indique que la commande est déjà signée par l'utilisateur. Vrai indique que la commande est prête à être signée par l'utilisateur.
Signatures requises	Affiche le nombre minimum de signatures requises pour autoriser la commande.

Zone	Description
Signatures effectuées	<p>Nombre de signatures qui ont clôturé la validation de la commande. Indique le nombre de signatures électroniques déjà fournies, ainsi que les informations sur les signataires précédents. Cliquez sur le lien Informations du signataire pour visualiser les détails du signataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du partenaire : nom du partenaire commercial • ID utilisateur • Nom : nom du signataire • Horodatage • Niveau d'autorisation : niveau d'autorisation du signataire
Lien Informations sur la commande	<p>Cliquez sur le lien Informations sur la commande pour visualiser les détails de la commande :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compte : cliquez sur le lien Informations sur le compte pour afficher le nom du détenteur du compte, le code de devise, la description du compte, le rôle du détenteur du compte, le numéro de compte et le code de la banque. • Montant : affichez le montant de la transaction de commande. • Code de devise : affichez le code de devise de la transaction de commande. • Débit • Date d'exécution : affichez la date de l'exécution de la commande. • Description : cliquez sur le lien Description pour afficher la description et le type de description du signataire.

5. Dans la fenêtre Données de commande, sélectionnez l'une des options suivantes pour extraire les détails d'une commande VEU en attente :
- À partir de la liste déroulante **Soumettre**, sélectionnez HVT - détails de la commande pour extraire les détails de transaction des données de commande
 - À partir de la liste déroulante **Soumettre**, sélectionnez HVT – données de commande complètes pour extraire les données de commande complètes
 - À partir de la liste déroulante **Soumettre**, sélectionnez HVD pour extraire l'état d'une commande actuellement en cours de traitement VEU et pour laquelle l'abonné est autorisé en tant que signataire. L'abonné reçoit des informations sur la commande avec une note complémentaire électronique (DisplayFile), la valeur hachée de la commande (DataDigest) et les signataires précédents (SignerInfo).

6. Dans la fenêtre Détails de la commande VEU, indiquez les valeurs des paramètres suivants :

Zone	Description
Préfixe d'ID de commande	Sélectionnez une lettre de l'alphabet dans la liste déroulante.
Moyen de sécurité	Moyen de sécurité pour la clé technique bancaire de l'utilisateur. Entrez un numéro de sécurité à quatre chiffres, compris entre 0100 et 0499.
URL de la banque	Sélectionnez l'URL de la banque dans la liste déroulante.
Limite d'extraction	Valide si vous avez sélectionné HVT - détails de la commande. Il s'agit du nombre maximal de détails de la commande à transmettre si l'attribut completeOrderData est défini sur faux. La valeur par défaut est 100. La valeur admise doit être un nombre entier non négatif. Indiquez 0 pour extraire un nombre illimité de détails.
Décalage d'extraction	Valide si vous avez sélectionné HVT - détails de la commande. Il s'agit de la position de décalage dans le fichier de commande d'origine qui marque le point de départ des détails de transaction à transmettre. Si l'attribut completeOrderData est défini sur faux, la position de décalage s'applique au nombre séquentiel d'une commande spécifique. La valeur par défaut est 0. La valeur admise doit être un nombre entier non négatif.

7. Cliquez sur **Soumettre**.

Signer une commande VEU en attente

Avant de commencer

Pour signer une commande VEU en attente, vérifiez que les conditions suivantes sont respectées :

- Le paramètre Prêt pour la signature affiche Vrai
- Une des commandes VEU suivantes est soumise :
 - HVZ
 - HVU et HVD
 - HVU et HVT - données de commande complètes

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Procédez comme suit pour signer une commande VEU en attente :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. À partir du menu **Utilisateur**, sélectionnez **Afficheurs > Tâches VEU en attente**.

3. Dans la page Tâches VEU en attente, indiquez les valeurs des zones répertoriées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Rechercher**.

Zone	Description
Nom du partenaire	Obligatoire. Sélectionnez un nom de partenaire dans la liste déroulante.
ID de banque (ID d'hôte)	Obligatoire. Sélectionnez un ID de banque associé au partenaire dans la liste déroulante.
URL de la banque	Obligatoire. Sélectionnez l'adresse URL requise dans la liste déroulante. L'URL sélectionnée est utilisée pour établir une session HTTP ou HTTPS avec le serveur EBICS Banking Server.

Une demande est envoyée à la banque afin de récupérer les détails des commandes VEU en attente.

4. Dans la page Tâches VEU en attente, cliquez sur le lien ID de commande. Les détails des données de commande s'affichent.

Zone	Description
ID de commande	ID de la commande VEU en attente. Cliquez sur le lien ID de commande pour afficher des informations sur les données de commande.
Type de commande	Type de la commande VEU en attente. Par exemple, FUL.
ID partenaire de l'émetteur	ID du partenaire associé à l'utilisateur qui a soumis le type de commande d'envoi par téléchargement.
ID utilisateur de l'émetteur	ID abonné de l'utilisateur qui a soumis le type de commande de réception par téléchargement.
Données de commande disponibles	Après avoir soumis un type de commande HVZ, indiquez si les données de commande peuvent être téléchargées dans le format d'origine.
Détails de commande disponibles	Informations sur la commande pour le type de commande HVU.
Taille des données de commande	Taille des données de commande non compressées en kilooctets.
Date-heure	L'horodatage s'affiche dans un format date et heure.
Prêt pour la signature	Indique si la commande est déjà signée par l'utilisateur. Faux indique que la commande est déjà signée par l'utilisateur. Vrai indique que la commande est prête à être signée par l'utilisateur.
Signatures requises	Affiche le nombre minimum de signatures requises pour autoriser la commande.

Zone	Description
Signatures effectuées	<p>Nombre de signatures qui ont clôturé la validation de la commande. Indique le nombre de signatures électroniques déjà fournies, ainsi que les informations sur les signataires précédents. Cliquez sur le lien Informations du signataire pour visualiser les détails du signataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du partenaire : nom du partenaire commercial • ID utilisateur • Nom : nom du signataire • Horodatage • Niveau d'autorisation : niveau d'autorisation du signataire
Lien Informations sur la commande	<p>Cliquez sur le lien Informations sur la commande pour visualiser les détails de la commande :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compte : cliquez sur le lien Informations sur le compte pour afficher le nom du détenteur du compte, le code de devise, la description du compte, le rôle du détenteur du compte, le numéro de compte et le code de la banque. • Montant : affichez le montant de la transaction de commande. • Code de devise : affichez le code de devise de la transaction de commande. • Débit • Date d'exécution : affichez la date de l'exécution de la commande. • Description : cliquez sur le lien Description pour afficher la description et le type de description du signataire.

5. Cliquez sur **Signer la commande**.
6. Dans la fenêtre Détails de la commande VEU, indiquez les valeurs des paramètres suivants :

Zone	Description
Préfixe d'ID de commande	Sélectionnez une lettre de l'alphabet dans la liste déroulante.
Moyen de sécurité	Moyen de sécurité pour la clé technique bancaire de l'utilisateur. Entrez un numéro de sécurité à quatre chiffres, compris entre 0100 et 0499.
URL de la banque	Sélectionnez l'URL de la banque dans la liste déroulante.

7. Cliquez sur **Soumettre**.

Annuler une commande VEU en attente

Avant de commencer

Pour annuler une commande VEU en attente, vérifiez que les conditions suivantes sont respectées :

- Le paramètre Prêt pour la signature affiche Vrai
- Une des commandes VEU suivantes est soumise :
 - HVZ
 - HVU et HVD
 - HVU et HVT - données de commande complètes

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Procédez comme suit pour annuler une commande VEU en attente :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. À partir du menu **Utilisateur**, sélectionnez **Afficheurs > Tâches VEU en attente**.
3. Dans la page Tâches VEU en attente, indiquez les valeurs des zones répertoriées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Rechercher**.

Zone	Description
Nom du partenaire	Obligatoire. Sélectionnez un nom de partenaire dans la liste déroulante.
ID de banque (ID hôte)	Obligatoire. Sélectionnez un ID de banque associé au partenaire dans la liste déroulante.
URL de la banque	Obligatoire. Sélectionnez l'adresse URL requise dans la liste déroulante. L'URL sélectionnée est utilisée pour établir une session HTTP ou HTTPS avec le serveur EBICS Banking Server.

Une demande est envoyée à la banque afin de récupérer les détails des commandes VEU en attente.

4. Dans la section Résultats de la recherche de la page Tâches VEU en attente, cliquez sur le lien ID de commande. Les détails des données de commande s'affichent.

Zone	Description
ID de commande	ID de la commande VEU en attente. Cliquez sur le lien ID de commande pour afficher des informations sur les données de commande.
Type de commande	Type de la commande VEU en attente. Par exemple, FUL.
ID partenaire de l'émetteur	ID du partenaire associé à l'utilisateur qui a soumis le type de commande d'envoi par téléchargement.

Zone	Description
ID utilisateur de l'émetteur	ID abonné de l'utilisateur qui a soumis le type de commande de réception par téléchargement.
Données de commande disponibles	Après avoir soumis un type de commande HVZ, indiquez si les données de commande peuvent être téléchargées dans le format d'origine.
Détails de commande disponibles	Informations sur la commande pour le type de commande HVU.
Taille des données de commande	Taille des données de commande non compressées en kilooctets.
Date-heure	L'horodatage s'affiche dans un format date et heure.
Prêt pour la signature	Indique si la commande est déjà signée par l'utilisateur. Faux indique que la commande est déjà signée par l'utilisateur. Vrai indique que la commande est prête à être signée par l'utilisateur.
Signatures requises	Affiche le nombre minimum de signatures requises pour autoriser la commande.
Signatures effectuées	<p>Nombre de signatures qui ont clôturé la validation de la commande. Indique le nombre de signatures électroniques déjà fournies, ainsi que les informations sur les signataires précédents. Cliquez sur le lien Informations du signataire pour visualiser les détails du signataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du partenaire : nom du partenaire commercial • ID utilisateur • Nom : nom du signataire • Horodatage • Niveau d'autorisation : niveau d'autorisation du signataire

Zone	Description
Lien Informations sur la commande	<p>Cliquez sur le lien Informations sur la commande pour visualiser les détails de la commande :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compte : cliquez sur le lien Informations sur le compte pour afficher le nom du détenteur du compte, le code de devise, la description du compte, le rôle du détenteur du compte, le numéro de compte et le code de la banque. • Montant : affichez le montant de la transaction de commande. • Code de devise : affichez le code de devise de la transaction de commande. • Débit • Date d'exécution : affichez la date de l'exécution de la commande. • Description : cliquez sur le lien Description pour afficher la description et le type de description du signataire.

5. Cliquez sur **Annuler la commande**.

6. Dans la fenêtre Détails de la commande VEU, indiquez les valeurs des paramètres suivants :

Zone	Description
Préfixe d'ID de commande	Sélectionnez une lettre de l'alphabet dans la liste déroulante.
Moyen de sécurité	Moyen de sécurité pour la clé technique bancaire de l'utilisateur. Entrez un numéro de sécurité à quatre chiffres, compris entre 0100 et 0499.
URL de la banque	Sélectionnez l'URL de la banque dans la liste déroulante.

7. Cliquez sur **Soumettre**.

Chapitre 10. Mettre à jour les valeurs des propriétés système

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Après avoir configuré le client EBICS, un administrateur ou un superadministrateur du client EBICS peut mettre à jour les valeurs des propriétés système. Pour mettre à jour les valeurs des propriétés système, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. À partir du menu **Administration**, sélectionnez **Valeurs des propriétés système**.
3. Cliquez sur **Mettre à jour** pour mettre à jour les valeurs des propriétés système répertoriées dans le tableau suivant :

Zone	Description
Chemin d'accès aux métadonnées de la boîte aux lettres	Indiquez la boîte aux lettres qui contient le message OrderMetadata.
Puissance de chiffrement	Indiquez le taux de chiffrement. Les valeurs valides sont Fort, Tout et Faible.
Adaptateur client	Indiquez un adaptateur client permettant d'envoyer des demandes aux partenaires commerciaux. Par exemple, configurez un adaptateur client HTTP pour envoyer des demandes HTTP aux partenaires commerciaux.
Demande brute	Spécifiez vrai pour indiquer si un message de demande brut est remis à un processus technique. Sinon, indiquez faux.
Réponse brute	Spécifiez vrai pour indiquer si une réponse brute est renvoyée par un processus technique. Sinon, indiquez faux.
Réinitialiser la connexion en cas d'erreur	Indiquez Activer pour réinitialiser la connexion au serveur si le client rencontre une erreur lors de la tentative de connexion au serveur.
Délai d'attente de réponse	Indiquez le nombre de secondes que le serveur prend pour répondre. La valeur par défaut est 300. Les valeurs admises incluent tout entier compris entre 1 et 999 999.
Afficher le code de réponse	Chaque service client renvoie un code de réponse à partir du serveur. Si ce code est un code d'erreur, le processus technique renvoie une erreur. Si le code d'erreur est attendu, utilisez un service OnFault pour continuer à interagir avec le partenaire commercial.
Nouvelles tentatives de connexion	Indiquez le nombre de fois où l'adaptateur client HTTP tente de se connecter au serveur. Les valeurs admises incluent tout entier compris entre 0 et 50. La valeur par défaut est 3.
Délai entre les tentatives	Indiquez le nombre de secondes pendant lesquelles l'adaptateur client HTTP attend entre deux tentatives. La valeur par défaut est 60. Les valeurs admises incluent tout entier compris entre 1 et 7200.

Zone	Description
Délai d'attente d'E-S	Indiquez le nombre de secondes à attendre pour que le transfert des données se termine avant de passer à l'état WAITING_ON_IO. Si -1 est indiqué, le service fonctionne en mode blocage. Les valeurs admises incluent toute valeur numérique.
Initialiser une nouvelle session HTTP pour chaque demande	Si vous souhaitez initialiser une nouvelle session HTTP pour chaque demande envoyée par le client EBICS au serveur, définissez ce paramètre sur vrai. La valeur par défaut est faux.
Nombre de segments de persistance	Nombre de segments après lequel l'exécution journalise un événement. Par exemple, si le nombre de segments correspond à 2, l'exécution journalise un événement tous les 2 segments. Ce paramètre n'est valide que pour les types de commande d'envoi et de réception par téléchargement.
Taille du cache de génération de l'ID de commande	Indiquez la taille de la mémoire cache interne pour la génération d'ID de commande. La valeur par défaut est 30.
Temps d'attente de l'unité d'exécution en cas d'échec en mémoire cache de l'ID de commande (en ms)	Indiquez la durée pendant laquelle l'unité d'exécution doit attendre si celle-ci subit un échec en mémoire cache. La valeur par défaut est 1000 millisecondes.
Nombre de tentatives en cas d'échec en mémoire cache de l'ID de commande	Indiquez le nombre de fois où l'unité d'exécution doit attendre entre chaque échec en mémoire cache. La valeur par défaut est 5.
ID de produit	Entrez l'ID de produit pour l'application client EBICS.
Langue de produit	Entrez le paramètre linguistique de l'application client EBICS que vous utilisez. Par exemple, entrez EN si la langue est définie sur Anglais.
Durée de conservation des commandes qui ont des tâches en attente (en jours)	Indiquez le nombre de jours pendant lesquels les commandes associées à des tâches en attente doivent être conservées dans le système sans être purgées. La valeur par défaut est 1000.
Utiliser l'espace de nom 'esig' dans la balise xml KeyOrderData	Indiquez vrai si vous souhaitez utiliser 'esig' comme espace de nom supplémentaire plutôt que de l'utiliser comme espace de nom par défaut dans la balise XML KeyOrderData. La valeur par défaut est vrai.
Insérer des éléments facultatifs dans la balise xml KeyManagement request	Indiquez vrai si vous souhaitez insérer des éléments facultatifs spécifiés dans le schéma de demande de gestion des clés EBICS de la balise XML KeyManagement request. La valeur par défaut est vrai.
Utiliser un modulo et un exposant avec un espace pour l'entrée de hachage dans la lettre d'initialisation	Indiquez vrai si le hachage de la lettre d'initialisation doit être calculé à l'aide d'une entrée de hachage sous la forme d'un modulo et d'un exposant avec espace. Indiquez faux si le hachage de la lettre d'initialisation doit être calculé à l'aide du certificat complet ou de la clé publique. La valeur par défaut est faux.
Utiliser un modulo et un exposant avec un espace pour l'entrée de hachage dans la validation de clé bancaire	Indiquez vrai si le hachage de la validation de clé bancaire doit être calculé à l'aide d'une entrée de hachage sous la forme d'un modulo et d'un exposant avec espace. Indiquez faux si le hachage de la validation de clé bancaire doit être calculé à l'aide du certificat complet ou de la clé publique. La valeur par défaut est faux.

4. Cliquez sur **Terminer** pour sauvegarder les modifications que vous avez mises à jour.

Chapitre 11. Mon profil

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

La page Mon profil vous permet d'afficher les paramètres utilisateur. Les paramètres sont différents en fonction du type d'utilisateur.

Procédure

1. Connectez-vous au client EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Administration**, **Opérateur** ou **Utilisateur**, sélectionnez **Mon profil**. Les tableaux ci-dessous répertorient les paramètres affichés pour différents types d'utilisateur.

Tableau 5. Utilisateur du client EBICS

Paramètres utilisateur	Description
ID utilisateur	L'ID utilisateur s'affiche.
Nom d'utilisateur	Le nom d'utilisateur s'affiche.
Type d'utilisateur	Le type d'utilisateur s'affiche.
Fuseau horaire	Le fuseau horaire de l'utilisateur s'affiche.
Utilisateur technique	Indique si l'utilisateur est un utilisateur technique. Les valeurs admises sont : <ul style="list-style-type: none">• Vrai• Faux
Type de certificat	Le type de certificat utilisé par l'utilisateur pour autoriser les certificats d'identification et d'authentification, de chiffrement et de signature électronique s'affiche.
Certificat privé d'authentification	Le certificat privé d'authentification de l'utilisateur s'affiche.
Certificat public d'authentification	Le certificat public d'authentification de l'utilisateur s'affiche.
Version de clé d'authentification	La version de la clé d'authentification s'affiche.
Certificat privé de chiffrement	Le certificat privé de chiffrement de l'utilisateur s'affiche.
Certificat public de chiffrement	Le certificat public de chiffrement de l'utilisateur s'affiche.
Version de clé de chiffrement	La version de la clé de chiffrement s'affiche.
Utiliser le magasin de clés matérielles pour la signature électronique	Indique si un fichier de clés matériel est utilisé pour la signature électronique (ES). Les valeurs admises sont : <ul style="list-style-type: none">• Oui• Non
Clé privée de signature électronique	Le certificat privé de signature électronique de l'utilisateur s'affiche.

Tableau 5. Utilisateur du client EBICS (suite)

Paramètres utilisateur	Description
Clé publique de signature électronique	Le certificat public de signature électronique de l'utilisateur s'affiche.
Version de clé de signature électronique	La version de la clé de signature électronique s'affiche.
Partenaire(s) associé(s)	Lorsque vous cliquez sur le lien Tout afficher , les informations des partenaires associés s'affichent dans un format tabulaire. Vous pouvez afficher le nom du partenaire, le chemin d'accès à la boîte d'envoi par téléchargement et le chemin d'accès à la boîte de réception par téléchargement.
Partenaire(s) associé(s) avec les banques	Lorsque vous cliquez sur le lien Tout afficher , les partenaires associés à la banque, le nom du partenaire, l'ID de la banque et le statut s'affichent. Si un utilisateur du client EBICS est à l'état Initialisé ou Prêt, une lettre INI ou HIA peut également être générée. Si l'utilisateur du client EBICS est autorisé à soumettre le type de commande SPR, une icône de soumission du type de commande SPR s'affiche. Cliquez sur l'icône pour interrompre l'utilisateur actuel à la banque.

Tableau 6. Superadministrateur du client EBICS, Administrateur du client EBICS ou Opérateur du client EBICS

Paramètres utilisateur	Description
ID utilisateur	L'ID utilisateur s'affiche.
Nom d'utilisateur	Le nom d'utilisateur s'affiche.
Type d'utilisateur	Le type d'utilisateur s'affiche.
Fuseau horaire	Le fuseau horaire de l'utilisateur s'affiche.

Chapitre 12. Importation et exportation des ressources du client EBICS

Vous pouvez importer des ressources et exporter des données de configuration pour des ressources qui appartiennent au client EBICS à l'aide de Sterling B2B Integrator.

Par exemple, vous pouvez exporter des données de configuration pour un profil de banque, un profil d'utilisateur, des formats de fichier, une offre et un droit d'utilisateur au format XML, puis les stocker sur le système. Vous pouvez importer des données de configuration pour un profil de banque, un profil d'utilisateur, des formats de fichier, une offre et un droit d'utilisateur au format XML. Pour plus d'informations sur la gestion des ressources, voir *Gestion des ressources* dans le centre de documentation de Sterling B2B Integrator.

Lorsque vous choisissez d'exporter un droit d'utilisateur ou une offre, tous les types de ressource dépendante (par exemple, les profils de la banque et de l'utilisateur) sont également exportés. Lors de l'importation, vérifiez que vous avez sélectionné chaque type de ressource dépendante, affiché dans une page distincte. Par exemple, si vous choisissez d'importer un droit d'utilisateur, vérifiez que vous avez sélectionné les profils d'utilisateur associés.

Remarque : Si vous exportez un profil de banque avec une adresse URL par défaut, si le profil de banque se trouve sur le système cible, mais s'il est associé à une autre URL par défaut, le profil de banque aura plusieurs URL par défaut après l'importation. Pour conserver une seule URL par défaut, connectez-vous au tableau de bord de l'application client EBICS et modifiez les paramètres de configuration de la banque. Sinon, l'exécution du client EBICS utilise la première URL par défaut extraite de la base de données pour effectuer les transactions.

Remarque : Dans le client EBICS, une banque peut posséder une seule offre. Si un système cible possède une offre dont la clé principale est identique à celle du fichier XML d'exportation et si l'option **Ressources à mettre à jour** est définie sur **Oui**, l'offre du système cible est mise à jour avec les types de commande associés à l'offre dans le fichier XML d'exportation. Toutefois, si la clé principale de l'offre sur le système cible est différente de celle du fichier XML d'exportation, l'offre et les types de commande associés dans le système cible sont remplacés par l'offre et les types de commande associés du fichier XML d'exportation.

Exporter les ressources du client EBICS

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour exporter les ressources du client EBICS, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling B2B Integrator.
2. Dans le menu **Administration**, sélectionnez **Déploiement > Gestionnaire des ressources > Importer/Exporter des ressources**.
3. En regard de **Exporter des ressources**, cliquez sur **OK**.

4. Sur la page Type de format de sortie, sélectionnez le type de format du fichier à exporter. Les valeurs admises sont **Document XML** et **Ensemble d'installation**.
5. Cliquez sur **Suivant**.
6. Sur la page Groupe de ressources, sélectionnez **Non** pour indiquer que vous ne souhaitez pas exporter les ressources associées à un indicateur. Sélectionnez **Oui** pour exporter un groupe de ressources complet en fonction du nom d'un indicateur.
7. Cliquez sur **Suivant**.
8. Sur la page Type d'export, sélectionnez Standard comme type d'export. Lorsque vous sélectionnez cette option, la version par défaut est exportée.
9. Cliquez sur **Suivant**.
10. Sur la page Sélectionner des ressources, sélectionnez **Ressource(s) EBICS Client**.
11. Cliquez sur **Suivant**.
12. Sur la page Sélectionner des ressources EBICS Client, sélectionnez les ressources que vous souhaitez exporter :

Option	Description
Format de fichier	Informations sur les formats de fichier.
Offre bancaire	Informations sur l'offre qui incluent des détails sur le profil de la banque et les formats de fichier associés à l'offre.
Droit d'utilisateur	Informations sur l'utilisateur, le partenaire commercial (enregistrement d'identité), les détails du profil de la banque, l'offre, les types d'offre et les formats de fichier associés à l'offre.
Profil de la banque	Informations sur la banque et les certificats de confiance associés à la banque.
Profil de l'utilisateur	Informations sur l'utilisateur, le partenaire, les données associées telles que les droits de boîte aux lettres, les enregistrements d'identité et les certificats de système et de confiance.

13. Cliquez sur **Suivant**.
14. Pour chaque type de ressource sélectionné, déplacez les articles à exporter de la liste **Disponible** vers la liste **À exporter**.
15. Dans la zone **Exporter les enregistrements dépendants**, sélectionnez **Oui** pour exporter les informations configurées pour le client EBICS dans Sterling B2B Integrator ; sinon, sélectionnez **Non**. Ces informations incluent par exemple les détails de la configuration de boîte aux lettres, les certificats numériques et les enregistrements d'identité.
16. Cliquez sur **Suivant**.
17. Sur la page Sécurité, entrez et confirmez la phrase passe du système, puis cliquez sur **Suivant**.
18. Sur la page Confirmer, consultez les informations sur les ressources à exporter, puis cliquez sur **Terminer**. Le fichier d'exportation est créé.

- Sur la page Terminer, cliquez sur **Afficher le rapport d'exportation** pour consulter le rapport d'exportation. Cliquez sur **Télécharger Données d'exportation** pour télécharger le fichier d'exportation et le sauvegarder sur un disque dur.

Importer les ressources du client EBICS

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour importer les ressources du client EBICS, procédez comme suit :

Procédure

- Connectez-vous à Sterling B2B Integrator.
- Dans le menu **Administration**, sélectionnez **Déploiement > Gestionnaire des ressources > Importer/Exporter des ressources**.
- En regard de **Importer des ressources**, cliquez sur **OK**.
- Sur la page Importer fichier, indiquez les valeurs des zones répertoriées dans le tableau suivant, puis cliquez sur **Suivant**.

Zone	Description
Nom de fichier	Obligatoire. Cliquez sur Parcourir pour rechercher et sélectionner le fichier à importer. Le fichier doit être un document XML (.xml) ou un module d'installation (.jar).
Phrase passe	Facultatif. Indiquez une phrase passe pour le fichier lorsque vous y êtes invité.
Ignorer la génération de sauvegardes	Facultatif. Sous Options de réglage , si vous ne souhaitez <i>pas</i> générer de sauvegarde des entités mises à jour, cochez cette case.
Importer toutes les ressources	Facultatif. Sous Options de réglage , si vous souhaitez importer toutes les ressources, cochez cette case. Par exemple, les droits associés à la boîte aux lettres, les enregistrements d'identité et les certificats de clé privée sont automatiquement importés. Si vous ne sélectionnez pas cette option, vous êtes invité à sélectionner les entrées à importer pour chaque type de ressource.

- Cette étape est facultative. Sur la page Créer des indicateurs de ressources, si vous souhaitez associer les données importées à un groupe de ressources, entrez un **Nom d'indicateur** et une **Description de l'indicateur**.
- Cliquez sur **Suivant**.
- Sur la page Mettre à jour les objets, sélectionnez **Oui** pour mettre à jour les objets qui se trouvent sur le système. Sélectionnez **Non** pour importer les objets qui ne se trouvent pas sur le système.
- Cliquez sur **Suivant**.
- Pour chaque type de ressource sélectionné, déplacez les articles à importer de la liste **Disponible** vers la liste **À importer**.
- Cliquez sur **Suivant**.
- Sur la page Confirmer, consultez les informations sur les ressources à importer, puis cliquez sur **Terminer**. Les données sont importées.

12. Sur la page Terminer, vous pouvez effectuer les actions suivantes :
- Cliquez sur **Afficher le rapport d'importation** pour consulter le rapport d'importation.
 - Cliquez sur **Afficher le rapport de performance** pour consulter les données récapitulatives dans le rapport de performance.
 - Cliquez sur **Télécharger** en regard de **Données dans le SI avant l'importation (.xml)** pour obtenir une copie sauvegardée des données.

Remarque : Si vous avez sélectionné l'option Ignorer la génération de sauvegardes, le lien Télécharger ne s'affiche *pas*.

Chapitre 13. Droits d'accès à l'interface utilisateur du client EBICS

Pour accéder à l'interface graphique du client EBICS de Sterling B2B Integrator et à ses fonctions, vous devez être affecté à l'un des groupes de droits suivants :

- Superadministrateur EBICSClient
- Administrateur EBICSClient
- Opérateur EBICSClient
- Utilisateurs EBICSClient

Le tableau ci-dessous répertorie les éléments de menu du client EBICS de Sterling B2B Integrator, ainsi que les droits nécessaires pour accéder aux pages associées à chaque groupe :

Remarque :

Accéder à un élément de menu permet l'accès à la fonctionnalité complète de la page associée, avec la fonction de suppression limitée aux utilisateurs avec des droits administrateur.

Tableau 7. Éléments de menu du client EBICS de Sterling B2B Integrator et droits d'accès

Éléments de menu	Droits	EBICSClient			
		Super-administrateur	Administrateur	Opérateur	Utilisateurs
Gestion de profil > Utilisateur	CREATE	Oui	Oui	Non	Non
	EDIT	Oui	Oui	Non	Non
	VIEW	Oui	Oui	Oui	Non
	DELETE	Oui	Oui	Non	Non
Gestion de profil > Banque > Profil	CREATE	Oui	Oui	Non	Non
	EDIT	Oui	Oui	Non	Non
	VIEW	Oui	Oui	Oui	Non
	DELETE	Oui	Oui	Non	Non
Gestion de profil > Banque > Configurations des offres	CREATE	Oui	Oui	Non	Non
	EDIT	Oui	Oui	Non	Non
	VIEW	Oui	Oui	Oui	Non
	DELETE	Oui	Oui	Non	Non
Gestion de profil > Banque > Validation des clés bancaires	VALIDATE	Oui	Oui	Non	Non

Tableau 7. Éléments de menu du client EBICS de Sterling B2B Integrator et droits d'accès (suite)

Éléments de menu	Droits	EBICSClient			
		Super-administrateur	Administrateur	Opérateur	Utilisateurs
Gestion de profil > Formats de fichier	CREATE	Oui	Oui	Non	Non
	EDIT	Oui	Oui	Non	Non
	VIEW	Oui	Oui	Oui	Non
	DELETE	Oui	Oui	Non	Non
Gestion de profil > Clés	CREATE	Oui	Oui	Non	Non
	EDIT	Oui	Oui	Non	Non
	VIEW	Oui	Oui	Oui	Non
	DELETE	Oui	Oui	Non	Non
Droits > Droits d'utilisateur	CREATE	Oui	Oui	Non	Non
	EDIT	Oui	Oui	Non	Non
	VIEW	Oui	Oui	Oui	Non
	DELETE	Oui	Oui	Non	Non
Soumission de commande	SUBMISSION	Non	Non	Non	Oui
Afficheurs > Afficheur d'événements	SEARCH	Oui	Oui	Oui	Oui
Afficheurs > Recherche de commande	SEARCH	Oui	Oui	Oui	Oui
Afficheurs > Tâches en attente	VIEW	Non	Non	Non	Oui
	SIGN	Non	Non	Non	Oui
Afficheurs > Tâches VEU en attente	VIEW	Non	Non	Non	Oui
	SIGN	Non	Non	Non	Oui
	SUBMIT	Non	Non	Non	Oui
Remarque : La page Tâches VEU en attente s'affiche uniquement après la soumission des types de commande HVU et HVZ à partir du menu Soumission de commande.					
Propriété système	VIEW	Oui	Oui	Non	Non
	UPDATE	Oui	Oui	Non	Non
Mon profil	VIEW	Oui	Oui	Oui	Oui

Index

A

activer le planning 20
adaptateur de système de fichiers 12

B

banque 1

C

certificat autosigné 20
certificat d'autorité de certification 21
certificat de système de clé 24
certificats de système 23
chemin d'accès absolu:définition 14
commande, configuration 55
commandes, recherche 61
comptes utilisateur 9
conditions requises pour la configuration 7
configuration des commandes 55
configurer les droits d'utilisateur 47
configurer un adaptateur de système de fichiers 12
configurer un utilisateur existant 25
configurer un utilisateur existant en tant qu'utilisateur du client EBICS 25
créer des comptes utilisateur 9
créer un certificat autosigné 20
créer un droit d'utilisateur 47
créer un enregistrement d'identité 8
créer un format de fichier 43
créer un profil de banque 36
créer une boîte aux lettres et affecter des droits d'accès 19
créer une offre 41

D

droits 87
droits d'accès à une boîte aux lettres 19
droits pour accéder à différentes pages 87

E

EBICS, présentation 1
enregistrement d'identité 8
enregistrer un certificat d'autorité de certification 21
enregistrer un certificat de système de clé 24
enregistrer un certificat de système de confiance 23
événements, recherche 59

G

gestion de profils dans le client EBICS 25

I

initialiser un utilisateur 53
interface de tableau de bord du client EBICS 3

M

mis à jour, valeurs des propriétés système 77
modifier un droit d'utilisateur 49
modifier un format de fichier 44
modifier un profil de banque 39
modifier un profil utilisateur 31
modifier une offre 42
mon profil 81

O

organisation 1

P

paramètres de commande 55
partenaire 1
présentation d'EBICS 1
profil 81
profils dans le client EBICS 25

R

récapitulatif des commandes 61
récapitulatif des événements 59
recherche d'événements 59
recherche de commandes 61
rechercher un droit d'utilisateur 49
rechercher un format de fichier 44
rechercher un profil de banque 38
rechercher un profil utilisateur 31
rechercher une offre 42

S

supprimer un droit d'utilisateur 51
supprimer un format de fichier 45
supprimer un profil de banque 40
supprimer un profil utilisateur 36
supprimer une offre 43

T

tâches en attente 65

U

utilisateur, droits 87
utilisateur ou abonné 1

V

valeurs des propriétés système 77
valider une clé bancaire 41

Z

zones d'information de commande 55

Remarques

Le présent document peut contenir des informations ou des références concernant certains produits, logiciels ou services IBM non annoncés dans ce pays. Pour plus de détails, référez-vous aux documents d'annonce disponibles dans votre pays ou adressez-vous à votre partenaire commercial IBM. Toute référence à un produit, logiciel ou service IBM n'implique pas que seul ce produit, logiciel ou service IBM puisse être utilisé. Tout autre élément fonctionnellement équivalent peut être utilisé, s'il n'enfreint aucun droit d'IBM. Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'évaluer et de vérifier lui-même les installations et applications réalisées avec des produits, logiciels ou services non expressément référencés par IBM.

IBM peut détenir des brevets ou des demandes de brevet couvrant les produits mentionnés dans le présent document. La remise de ce document ne vous donne aucun droit de licence sur ces brevets ou demandes de brevet. Si vous désirez recevoir des informations concernant l'acquisition de licences, veuillez en faire la demande par écrit à l'adresse suivante :

IBM Director of Licensing

IBM Corporation

North Castle Drive

Armonk, NY 10504-1785

U.S.A.

Pour le Canada, veuillez adresser votre courrier à :

IBM Director of Commercial Relations

IBM Canada Ltd.

3600 Steeles Avenue East

Markham, Ontario

L3R 9Z7

Canada

Les informations sur les licences concernant les produits utilisant un jeu de caractères double octet peuvent être obtenues par écrit à l'adresse suivante :

Intellectual Property Licensing

Legal and Intellectual Property Law

IBM Japan Ltd.

1623-14, Shimotsuruma, Yamato-shi

Kanagawa 242-8502 Japan

Le paragraphe suivant ne s'applique ni au Royaume-Uni, ni dans aucun pays dans lequel il serait contraire aux lois locales : LE PRÉSENT DOCUMENT EST LIVRÉ "EN L'ÉTAT" SANS AUCUNE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE. IBM DÉCLINE NOTAMMENT TOUTE RESPONSABILITÉ RELATIVE À CES INFORMATIONS EN CAS DE CONTREFAÇON AINSI QU'EN CAS DE DÉFAUT D'APTITUDE À L'EXÉCUTION D'UN TRAVAIL DONNÉ. Certaines juridictions n'autorisent pas l'exclusion des garanties implicites, auquel cas l'exclusion ci-dessus ne vous sera pas applicable.

Le présent document peut contenir des inexactitudes ou des coquilles. Ce document est mis à jour périodiquement. Chaque nouvelle édition inclut les mises à jour. IBM peut, à tout moment et sans préavis, modifier les produits et logiciels décrits dans ce document.

Les références à des sites Web non IBM sont fournies à titre d'information uniquement et n'impliquent en aucun cas une adhésion aux données qu'ils contiennent. Les éléments figurant sur ces sites Web ne font pas partie des éléments du présent produit IBM et l'utilisation de ces sites relève de votre seule responsabilité.

IBM pourra utiliser ou diffuser, de toute manière qu'elle jugera appropriée et sans aucune obligation de sa part, tout ou partie des informations qui lui seront fournies.

Les licenciés souhaitant obtenir des informations permettant : (i) l'échange des données entre des logiciels créés de façon indépendante et d'autres logiciels (dont celui-ci) et (ii) l'utilisation mutuelle des données ainsi échangées, doivent adresser leur demande à :

IBM Corporation

J46A/G4

555 Bailey Avenue

San Jose, CA 95141-1003

U.S.A.

Ces informations peuvent être soumises à des conditions particulières, prévoyant notamment le paiement d'une redevance.

Le logiciel sous licence décrit dans ce document et tous les éléments sous licence disponibles s'y rapportant sont fournis par IBM conformément aux dispositions de l'ICA, des Conditions internationales d'utilisation des logiciels IBM ou de tout autre accord équivalent.

Les données de performance indiquées dans ce document ont été déterminées dans un environnement contrôlé. Les résultats peuvent donc varier de manière significative selon l'environnement d'exploitation utilisé. Certaines mesures évaluées sur des systèmes en cours de développement ne sont pas garanties sur tous les systèmes disponibles. Elles peuvent en outre résulter d'extrapolations. Les résultats peuvent donc varier. Il incombe aux utilisateurs de ce document de vérifier si ces données sont applicables à leur environnement d'exploitation.

Les informations concernant des produits non IBM ont été obtenues auprès des fournisseurs de ces produits, par l'intermédiaire d'annonces publiques ou via d'autres sources disponibles. IBM n'a pas testé ces produits et ne peut confirmer l'exactitude de leurs performances ni leur compatibilité. Elle ne peut recevoir aucune réclamation concernant des produits non IBM. Toute question concernant les performances de produits non IBM doit être adressée aux fournisseurs de ces produits.

Toute instruction relative aux intentions d'IBM pour ses opérations à venir est susceptible d'être modifiée ou annulée sans préavis et doit être considérée uniquement comme un objectif.

Tous les tarifs indiqués sont les prix de vente actuels suggérés par IBM et sont susceptibles d'être modifiés sans préavis. Les tarifs appliqués peuvent varier selon les revendeurs.

Ces informations sont fournies uniquement à titre de planification. Elles sont susceptibles d'être modifiées avant la mise à disposition des produits décrits.

Le présent document peut contenir des exemples de données et de rapports utilisés couramment dans l'environnement professionnel. Ces exemples mentionnent des noms fictifs de personnes, de sociétés, de marques ou de produits à des fins illustratives ou explicatives uniquement. Toute ressemblance avec des noms de personnes, de sociétés ou des données réelles serait purement fortuite.

LICENCE DE COPYRIGHT :

Le présent logiciel contient des exemples de programmes d'application en langage source destinés à illustrer les techniques de programmation sur différentes plateformes d'exploitation. Vous avez le droit de copier, de modifier et de distribuer ces exemples de programmes sous quelque forme que ce soit et sans paiement d'aucune redevance à IBM, à des fins de développement, d'utilisation, de vente ou de distribution de programmes d'application conformes aux interfaces de programmation des plateformes pour lesquels ils ont été écrits ou aux interfaces de programmation IBM. Ces exemples de programmes n'ont pas été rigoureusement testés dans toutes les conditions. IBM ne peut donc pas garantir expressément ou implicitement la fiabilité, la maintenabilité ou le fonctionnement de ces programmes. Les programmes exemples sont fournis "en l'état", sans garantie d'aucune sorte. IBM ne sera en aucun cas responsable des dommages liés à l'utilisation de ces programmes exemples.

Toute copie totale ou partielle de ces programmes exemples et des oeuvres qui en sont dérivées doit comprendre une notice de copyright, libellée comme suit :

© IBM 2012. Des segments de code sont dérivés des Programmes exemples d'IBM Corp. © Copyright IBM Corp. 2012.

Si vous visualisez ces informations en ligne, il se peut que les photographies et illustrations en couleur n'apparaissent pas à l'écran.

Marques

IBM, le logo IBM et [ibm.com](http://www.ibm.com) sont des marques d'International Business Machines Corp. dans de nombreux pays. Les autres noms de produits et de services peuvent appartenir à IBM ou à des tiers. La liste actualisée de toutes les marques d'IBM est disponible sur la page Web "Copyright and trademark information" à l'adresse <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>.

Adobe, le logo Adobe, PostScript et le logo PostScript sont des marques d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans certains autres pays.

IT Infrastructure Library est une marque de The Central Computer and Telecommunications Agency qui fait désormais partie de The Office of Government Commerce.

Intel, le logo Intel, Intel Inside, le logo Intel Inside, Intel Centrino, le logo Intel Centrino, Celeron, Intel Xeon, Intel SpeedStep, Itanium et Pentium sont des marques d'Intel Corporation ou de ses filiales aux États-Unis et/ou dans certains autres pays.

Linux est une marque de Linus Torvalds aux États-Unis et/ou dans certains autres pays.

Microsoft, Windows, Windows NT et le logo Windows sont des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans certains autres pays.

ITIL est une marque de The Office of Government Commerce et est enregistrée au bureau américain Patent and Trademark Office.

UNIX est une marque enregistrée de The Open Group aux États-Unis et/ou dans certains autres pays.

Java ainsi que tous les logos et toutes les marques incluant Java sont des marques d'Oracle et/ou de ses sociétés affiliées.

Cell Broadband Engine est une marque de Sony Computer Entertainment, Inc. aux États-Unis et/ou dans certains autres pays et est utilisée sous license.

Linear Tape-Open, LTO, le logo LTO, Ultrium et le logo Ultrium sont des marques de HP, IBM Corp. et Quantum aux États-Unis et/ou dans certains autres pays.

Connect Control Center, Connect:Direct, Connect:Enterprise, Gentran, Gentran:Basic, Gentran:Control, Gentran:Director, Gentran:Plus, Gentran:Realtime, Gentran:Server, Gentran:Viewpoint, Sterling Commerce, Sterling Information Broker et Sterling Integrator sont des marques de Sterling Commerce, Inc., une filiale d'IBM Company.

Les autres noms de sociétés, de produits et de services peuvent appartenir à des tiers.

