



# **Système Terravis**

## **Manuel pour les administrateurs**

En vigueur à partir du 01.04.2014

### **Liste des modifications**

<b>Version</b>	<b>Nom</b>	<b>Date</b>	<b>Description</b>
<b>2.3</b>	Ch. Widmer	01.04.2014	Révision du manuel



<b>1. Introduction .....</b>	<b>3</b>
1.1 Définitions.....	3
1.2 Tâches d'un administrateur Terravis .....	3
1.3 Exigences posées à un administrateur Terravis .....	3
1.4 Fonctions d'administrateur disponibles.....	3
<b>2. Connexion administrateurs.....</b>	<b>4</b>
2.1 Ecran d'accueil Terravis .....	4
2.2 Certificat de connexion.....	4
2.3 Login par SMS .....	5
2.4 Onglet «Administration» .....	6
<b>3. Fonctions disponibles.....</b>	<b>7</b>
3.1 Consulter les données d'audit du participant et de l'utilisateur.....	7
3.2 Consulter les participants.....	7
3.3 Gérer les participants.....	8
3.4 Gestion des utilisateurs .....	10
3.5 Mot de passe .....	16
<b>4. Séparation des rôles .....</b>	<b>17</b>
<b>5. UserUpload.....</b>	<b>18</b>
5.1 Introduction .....	18
5.2 Traitement .....	18
5.3 Surveillance .....	18
5.4 Fonctions de commande dans le portail Terravis .....	19
<b>6. Liste des fonctions dans la gestion des utilisateurs de Terravis.....</b>	<b>19</b>
<b>7. Support .....</b>	<b>21</b>
<b>8. Améliorations.....</b>	<b>22</b>



## 1. Introduction

---

Le présent manuel porte sur la gestion des utilisateurs ainsi que sur la gestion des données de base des participants dans le système Terravis. La consultation des données, les transactions électroniques Terravis et l'audit sont expliqués en détail dans les instructions correspondantes.

### 1.1 Définitions

- L'utilisateur est la partie au contrat d'utilisation.
- Par participant, on entend le représentant dans le système Terravis. Pour les utilisateurs qui ont des structures organisationnelles complexes, il est également possible de mettre en place un multi-participant, qui assume un rôle à un niveau supérieur.
- Les utilisateurs sont des collaborateurs de l'utilisateur. Ils peuvent assumer le rôle d'administrateur, d'auditeur ou d'utilisateur final.
- L'administrateur se charge de la gestion des utilisateurs et de leurs droits d'utilisation dans le système Terravis.
- L'auditeur assure le suivi des activités des utilisateurs.
- L'utilisateur final utilise le portail d'accès Terravis.

### 1.2 Tâches d'un administrateur Terravis

Chez Terravis, les administrateurs ont pour tâche de gérer les utilisateurs et les données de base du partenaire contractuel (participant) de Terravis.

Les administrateurs ne peuvent accéder à Terravis qu'au moyen d'une authentification forte. Une authentification forte est donnée si l'émetteur (par exemple QuoVadis, SwissSign ou Swisscom) peut vérifier les données personnelles à l'aide de documents officiels. Outre des solutions sur mesure, tous les émetteurs proposent la SuisseID pour procéder à une authentification forte.

### 1.3 Exigences posées à un administrateur Terravis

Selon les CG de Terravis, seuls les collaborateurs (utilisateurs) du partenaire contractuel de Terravis peuvent être définis comme administrateurs.

Les administrateurs doivent veiller à ce que les utilisateurs activés et les fonctions qui leur sont attribuées soient tenus à jour et que les spécifications internes soient respectées.

### 1.4 Fonctions d'administrateur disponibles

Un administrateur dispose des fonctions suivantes dans TERRAVIS:

- Configurer de nouveaux utilisateurs TERRAVIS
- Modifier ou supprimer des utilisateurs existants
- Réinitialiser des mots de passe oubliés ou plusieurs mots de passe saisis de façon erronée
- Gérer les données de base du partenaire contractuel (participant)
- Consulter les données d'audit des participants et des utilisateurs



## 2. Connexion administrateurs

### 2.1 Ecran d'accueil Terravis

L'administrateur accède à Terravis via l'adresse <http://www.terravis.ch> et le lien de connexion correspondant (voir figure 1). Pour se connecter en tant qu'administrateur, une authentification forte est requise. Le type de connexion est défini à l'avance et s'effectue avec l'une des options ci-dessous:

- SuisseID / Certificat
- Login par SMS

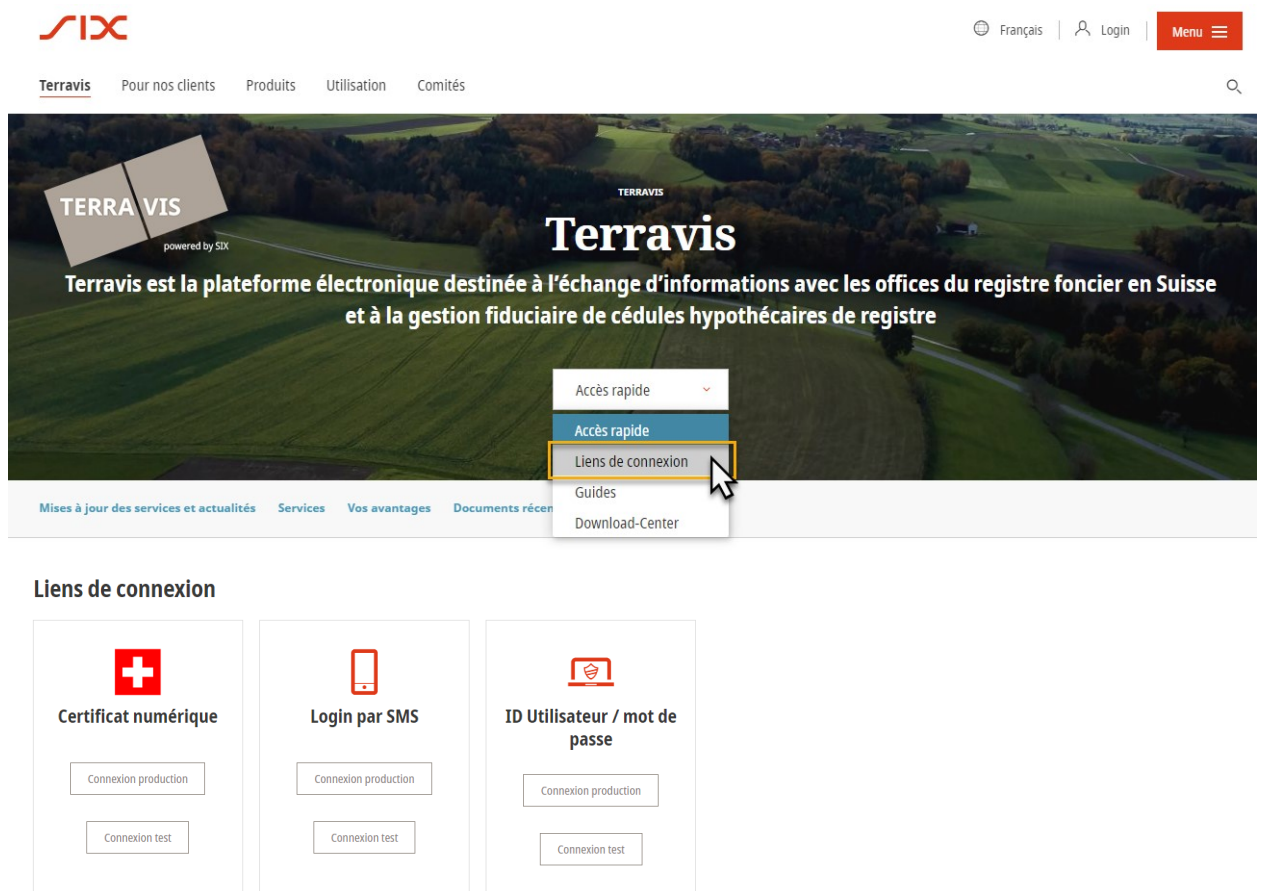


Figure 1: écran d'accueil Terravis

Seuls les utilisateurs test peuvent accéder à Terravis via les liens de connexion «Test».

### 2.2 Certificat de connexion

L'administrateur est automatiquement redirigé vers la procédure de vérification de l'authentification. La clé USB ou la smartcard contenant le certificat personnel doit être connectée à l'ordinateur. La fenêtre suivante s'ouvre dans laquelle il faut sélectionner le certificat d'authentification.

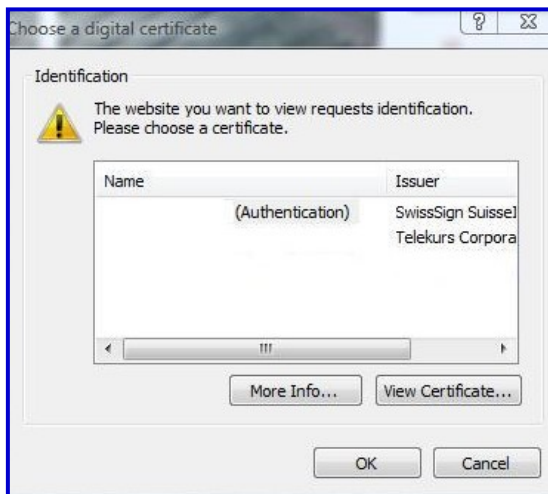


Figure 2: sélection des certificats disponibles

Kann ich nicht erstellen

Il vous sera ensuite demandé de saisir votre code PIN personnel.

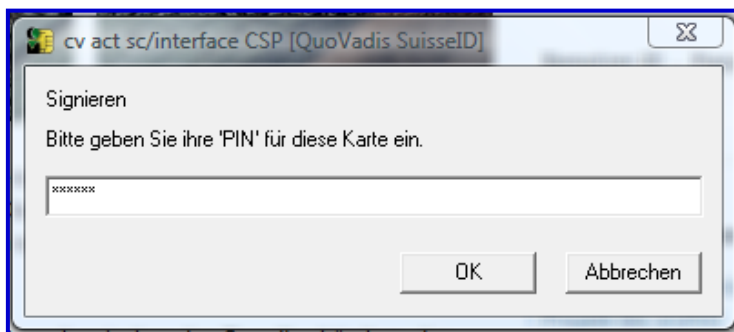


Figure 3: saisie du code PIN SuisseID

Kann ich nicht erstellen

#### Remarque:

Si le code PIN a été saisi incorrectement 3 fois de suite, le certificat sera irrévocablement supprimé. Le remplacement du certificat est payant et peut prendre plusieurs jours.

### 2.3 Login par SMS

L'administrateur est automatiquement guidé vers la procédure de connexion par SMS. Il faut saisir le numéro de client, l'ID utilisateur et le mot de passe personnel.



**Connexion de Mobile Code (SMS)**

Nombre de client\*

ID utilisateur\*

Mot de passe\*

\* les champs marqués sont obligatoires

En cas de questions ou de problèmes, veuillez contacter votre service d'assistance!

**Figure 4: connexion par SMS**

Le système envoie ensuite à l'administrateur un mot de passe unique composé d'une combinaison de caractères aléatoires au numéro de téléphone mobile enregistré dans les données de base. Il faut saisir cette combinaison de caractères dans le masque qui s'affiche ci-dessous et cliquer ensuite sur «Envoyer».

**Maintenant s'il vous plaît entrez le code de mobile reçu**

Code mobile:

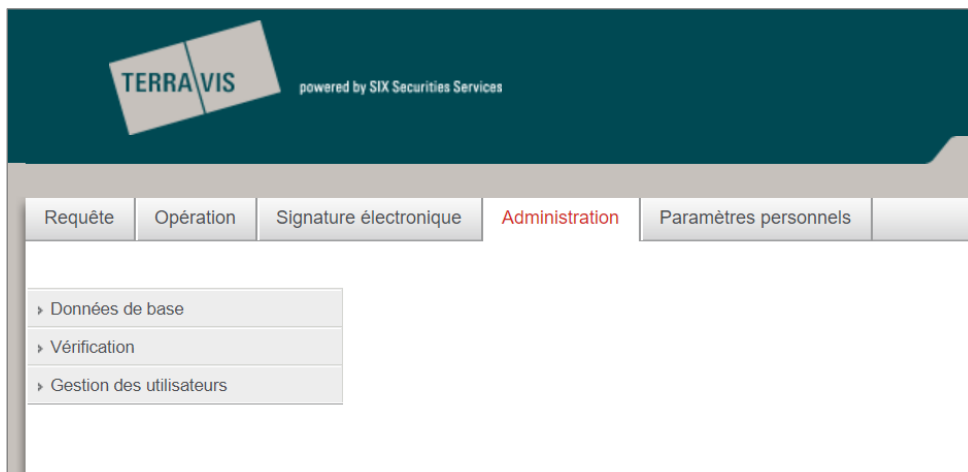
  
  

En cas de questions ou de problèmes, veuillez contacter votre service d'assistance!

**Figure 5: saisie du code reçu sur le téléphone mobile**

## 2.4 Onglet «Administration»

Après s'être identifié, l'administrateur est dirigé directement vers l'onglet «Administration».



**Figure 6: onglet «Administration»**

### 3. Fonctions disponibles

#### 3.1 Consulter les données d'audit du participant et de l'utilisateur

Dans le menu «Audit des participants et des utilisateurs», il est possible de consulter toutes les modifications apportées aux utilisateurs du propre participant. Divers critères de sélection peuvent également être définis.

Le participant (ou l'utilisateur) s'affiche ainsi que la personne qui a effectué la dernière modification.

Le résultat de la recherche peut également être exporté sous forme de tableau Excel.

Requête	Opération	Signature électronique	Administration	Paramètres personnels
Données de base	Vérification	Audit participants et utilisateurs		
Vérification information foncière				
Vérification transactions él.				
Gestion des utilisateurs				

Date du - au	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Collaborateur	<input type="text"/>	
Catégorie	<input type="text"/>	
Id. de l'utilisateur	<input type="text"/>	

Interrogation	Exporter en XLS
---------------	-----------------

1 - 20, 34 Enregistrements Trouvés (0.21 Sec.)	« Retour   Prochain » »	Page 1 de 2
--	-------------------------	-------------

Collaborateur	Catégorie	Modifié par	Modifié le
Utilisateur			
4441 - Test-Notar Schulung Example1	Utilisateur	tkamt	15.06.2021 11:29:53
4441 - Test-Notar Schulung Notar-C	Utilisateur	tkamt	15.06.2021 11:12:04
4441 - Test-Notar Schulung bfe2	Utilisateur	bfe2	14.06.2021 10:31:31
4441 - Test-Notar Schulung bfe21	Utilisateur	bfe2	14.06.2021 10:31:16
4441 - Test-Notar Schulung bfe21	Utilisateur	bfe2	14.06.2021 10:31:04

Figure 7: audit participants et utilisateurs

En cliquant sur un participant/utilisateur, la vue détaillée de la modification s'affiche:

Requête	Opération	Signature électronique	Administration	Paramètres personnels
Données de base	Vérification	Audit participants et utilisateurs		
Vérification information foncière				
Vérification transactions él.				
Gestion des utilisateurs				

Détails du procès-verbal	
Collaborateur	4441 - Test-Notar Schulung
Id. de l'utilisateur	Notar-C
Catégorie	Utilisateur
Modifié par l'utilisateur	tkamt
Modifié par le participant	4441
Modifié le	15.06.2021 11:12:04

Champs modifiés		
Nom du champ	Ancienne valeur	Nouvelle valeur
Kontakt-Email	training.coaching@sisclear.com	training.coaching@six-group.com

Figure 8: vue détaillée de la modification

#### 3.2 Consulter les participants

La consultation des partenaires contractuels de Terravis (participants) et des responsables est surtout nécessaire dans le cadre des transactions électroniques.

Requête Opération Signature électronique **Administration** Paramètres personnels

Données de base

Interrogation sur le participant Terravis

Formules de clôture

Vérification

Gestion des utilisateurs

Associé

Associé

Nom

Catégorie

Multi-participants

Transactions électroniques

Interrogation

1 - 4, 4 Enregistrements Trouvé (0.03 Sec.)

Collaborateur	Contact	Catégorie	Multi-participants	Transactions électroniques
3030 Auto-TestBank 1	ce@eisenhutinformatik.ch	Etablissement financier	Oui	
3033 Auto-Testbank 3	ce@eisenhutinformatik.ch	Etablissement financier	Oui	
3034 Auto-Testbank 4	ce@eisenhutinformatik.ch	Etablissement financier	Oui	
3031 Auto-Testbank-2	ce@eisenhutinformatik.ch	Etablissement financier	Oui	

1 - 4, 4 Enregistrements Trouvé (0.03 Sec.)

Fig. 9: consulter les participants

### 3.3 Gérer les participants

Les données de base du propre participant sont gérées sous «Participants» dans le menu «Gestion des utilisateurs».

Dans la liste de sélection sous «ID du participant», l'administrateur peut sélectionner le participant attribué. Pour les multi-participants, tous les participants attribués sont affichés.

Geschäftsverkehr Datenbezug **Administration**

Grunddaten

Audit

Benutzerverwaltung

Teilnehmer

Benutzer

Hochladen

Teilnehmer

Teilnehmer-ID

Name

Status

Abfrage

Teilnehmer

Kontakt

Status

Multi-TN

Keine Datensätze gefunden

Kann ich nicht erstellen

Figure 10: sélectionner le participant

Le participant sélectionné s'affiche comme suit:

Geschäftsverkehr Datenbezug **Administration**

Grunddaten

Audit

Benutzerverwaltung

Teilnehmer

Benutzer

Hochladen

Teilnehmer

Teilnehmer-ID

Name

Status

Abfrage

Teilnehmer

Kontakt

Status

Multi-TN

1 - 1, 1 Datensatz Gefunden (0.04 sec)

Teilnehmer	Kontakt	Status	Multi-TN
3632 Test Multi BP	Beispiel@hotmail.com 031 123 45 67	Aktiv	

Kann ich nicht erstellen

Figure 11: liste de sélection des participants



En cliquant sur le participant, le masque de traitement s'ouvre.

Les informations suivantes concernant le participant doivent obligatoirement être administrées:

- Adresse de facturation
- Coordonnées
- IDE
- Coordonnées bancaires
- Définition du préfixe du mot de passe
- Adresse e-mail pour les notifications

Requête	Opération	Signature électronique	Administration	Paramètres personnels																																	
<div> <div> Données de base  Vérification  Gestion des utilisateurs  <b>Associé</b>  Utilisateur  Charger </div> <div> <h3>Changement d'associé</h3> <div> ID BP: 4441  Multi-participants  État: Actif  Séparation des rôles: Aucun  IDE: CHE-106.761.782  Langue: D - Allemand  Ajouter une page de signature: Y - Oui </div> <div> <h4>Contact</h4> <div> Prénom: Test  Email: christoph.widmer@six-group.com </div> <div> Nom: Notar  Téléphone: 0583993007 </div> </div> <div> <h4>Adresse de facturation</h4> <div> Nom: SIX TERRAVIS AG  Rue: Pfingstweidstrasse  NPA: 8005  Pays: CH </div> <div> Nom complément:  No de la maison: 110  Lieu: Zürich </div> </div> <div> <h4>Profil</h4> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fonction</th> <th>Description</th> <th>Catégorie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AuditOwn</td> <td>Auditabfragen Zugriffe von Benutzern der eigenen Organisation</td> <td>Fonction de surveillance</td> </tr> <tr> <td>ParcelQueryBasic</td> <td>Grundstückabfrage mit allen Basisfunktionen - fr</td> <td>Fonction commerciale</td> </tr> <tr> <td>ParcelQueryDetails</td> <td>Zusätzlich Bezug von Vormerkungen und Grundpfandrechten</td> <td>Fonction commerciale</td> </tr> <tr> <td>PersonQueryFree</td> <td>Personensuche mit freier Namenseingabe</td> <td>Fonction commerciale</td> </tr> <tr> <td>UserAdmin</td> <td>Benutzer-Administration</td> <td>Fonction de l'administration</td> </tr> <tr> <td>EgvtFull</td> <td>Geschäftsverkehr - update und signieren</td> <td>Fonction commerciale</td> </tr> <tr> <td>EgvtModify</td> <td>Geschäftsverkehr modify</td> <td>Fonction commerciale</td> </tr> <tr> <td>Sign</td> <td>Signing function</td> <td>Fonction commerciale</td> </tr> <tr> <td>NotaryInPerson</td> <td>Notaire in persona</td> <td>Fonction commerciale</td> </tr> <tr> <td>CantonRestrictionQueryDetails</td> <td>Only basic land register query possible outside the configured canton</td> <td>Fonction limitante</td> </tr> </tbody> </table> <div>Modifier</div> </div> </div> </div>					Fonction	Description	Catégorie	AuditOwn	Auditabfragen Zugriffe von Benutzern der eigenen Organisation	Fonction de surveillance	ParcelQueryBasic	Grundstückabfrage mit allen Basisfunktionen - fr	Fonction commerciale	ParcelQueryDetails	Zusätzlich Bezug von Vormerkungen und Grundpfandrechten	Fonction commerciale	PersonQueryFree	Personensuche mit freier Namenseingabe	Fonction commerciale	UserAdmin	Benutzer-Administration	Fonction de l'administration	EgvtFull	Geschäftsverkehr - update und signieren	Fonction commerciale	EgvtModify	Geschäftsverkehr modify	Fonction commerciale	Sign	Signing function	Fonction commerciale	NotaryInPerson	Notaire in persona	Fonction commerciale	CantonRestrictionQueryDetails	Only basic land register query possible outside the configured canton	Fonction limitante
Fonction	Description	Catégorie																																			
AuditOwn	Auditabfragen Zugriffe von Benutzern der eigenen Organisation	Fonction de surveillance																																			
ParcelQueryBasic	Grundstückabfrage mit allen Basisfunktionen - fr	Fonction commerciale																																			
ParcelQueryDetails	Zusätzlich Bezug von Vormerkungen und Grundpfandrechten	Fonction commerciale																																			
PersonQueryFree	Personensuche mit freier Namenseingabe	Fonction commerciale																																			
UserAdmin	Benutzer-Administration	Fonction de l'administration																																			
EgvtFull	Geschäftsverkehr - update und signieren	Fonction commerciale																																			
EgvtModify	Geschäftsverkehr modify	Fonction commerciale																																			
Sign	Signing function	Fonction commerciale																																			
NotaryInPerson	Notaire in persona	Fonction commerciale																																			
CantonRestrictionQueryDetails	Only basic land register query possible outside the configured canton	Fonction limitante																																			

Figure 12: gérer les participants (obligatoire)

## Consultation du processus pour multi-participants

Un multi-participant a la possibilité d'obtenir des droits de consultation pour les transactions électroniques des participants qui lui sont attribués (p. ex. dans une structure organisationnelle avec des succursales). Pour ce faire, la fonction «MultiBpProcessView» doit être activée dans le profil personnel. Cette activation doit être effectuée par SIX Terravis.

Profil

Funktions-ID	Beschreibung	Kategorie
ArchiveFull	Archiv - Hochladen, Suchen, Anzeigen von Dokumenten	Geschäftsfunktion
ArchiveView	Archiv - Suchen und Anzeigen von Dokumenten	Geschäftsfunktion
AuditOwn	Auditabfragen Zugriffe von Benutzern der eigenen Organisation	Überwachungsfunktion
DataDelivery	Datenbezug	
MultiBpProcessView	Geschäftsprozess-Abfrage für Multi-Teilnehmer	
NomineeFull	Nominee - update und bewilligen	
ParcelQueryBasic	Grundstückabfrage mit öffentlichen Informationen	
ParcelQueryDetails	Grundstückabfrage mit erweiterten Informationen	
PersonQueryFree	Personensuche mit freier Namenseingabe	
UserAdmin	Benutzer-Administration	Administrationsfunktion
UserUpload	Benutzer-Upload	Administrationsfunktion

Kann ich nicht erstellen

Figure 13: droits de consultation pour les multi-participants dans le profil

Dans la gestion des utilisateurs, on peut voir si un participant de niveau supérieur existe. Par contre, il n'est pas possible de voir si cette personne est autorisée à visualiser les processus.

Teilnehmer ändern

Teilnehmer-ID	1802
Multi-TN	2000
Status	Aktiv

Kann ich nicht erstellen

Figure 14: possibilité pour le participant attribué de voir l'appartenance au multi-participant

### 3.4 Gestion des utilisateurs

Un nouvel utilisateur peut être saisi à l'aide du bouton «Ajouter». Pour ce faire, il faut d'abord sélectionner le participant sous lequel le nouvel utilisateur doit être saisi.

Requête	Opération	Signature électronique	Administration	Paramètres personnels
---------	-----------	------------------------	----------------	-----------------------

Données de base

Vérification

Gestion des utilisateurs

Associé

Utilisateur

Charger

Utilisateur

Collaborateur

Id. de l'utilisateur

Prénom

Nom

Fonction

Etat

Actif

Interrogation

Ajouter

Exporter en XLS

ID utilisateur	E-mail	Modifié par le participant	État
Participant	Téléphone	Modifié par l'utilisateur	
Nom		Modifié le	

Aucun enregistrement trouvé

Figure 15: saisir un utilisateur

L'administrateur peut saisir librement l'ID de l'utilisateur selon les spécifications internes, à condition que celui-ci ne soit pas déjà utilisé par un utilisateur existant. En outre, la saisie du nom, du prénom et de l'adresse e-mail est obligatoire.

Dans le champ «Type d'authentification», vous pouvez choisir si le nouvel utilisateur doit se connecter au moyen d'un mot de passe, d'un SMS ou d'un certificat.



Enfin, des droits peuvent être attribués au nouvel utilisateur dans TERRAVIS en respectant les directives internes et en tenant compte de la séparation des rôles (voir le chapitre correspondant à la fin du document). Le numéro de la SuisseID doit également être saisi ici (serveur de signature) si l'utilisateur participe aux transactions électroniques et dispose de droits de signature.

Ajouter utilisateur

ID BP

4441 - Test-Notar Schulung

Id. de l'utilisateur

Example1

Prénom

Pierre

Nom

Petitpierre

Etat

Actif

E-mail

petitpierre@test.ch

Téléphone

044 888 77 66

Unité d'organisation

Langue

F - Français

Type d'authentification

Login par SMS

Numéro de mobile (login par SMS)

076 555 44 66

N° SuisseID (serv. de sign.)

1000-1000-1000-3006

Profil

	Fonction	Description	Catégorie
<input checked="" type="checkbox"/>	AuditOwn	Auditabfragen Zugriffe von Benutzern der eigenen Organisation	Fonction de surveillance
<input checked="" type="checkbox"/>	ParcelQueryBasic	Grundstückabfrage mit allen Basisfunktionen - fr	Fonction commerciale
<input checked="" type="checkbox"/>	ParcelQueryDetails	Zusätzlich Bezug von Vormerkungen und Grundpfandrechten	Fonction commerciale
<input checked="" type="checkbox"/>	PersonQueryFree	Personensuche mit freier Namenseingabe	Fonction commerciale
<input type="checkbox"/>	UserAdmin	Benutzer-Administration	Fonction de l'administration
<input checked="" type="checkbox"/>	EgvtFull	Geschäftsverkehr - update und signieren	Fonction commerciale
<input type="checkbox"/>	EgvtModify	Geschäftsverkehr modify	Fonction commerciale
<input type="checkbox"/>	Sign	Signing function	Fonction commerciale
<input type="checkbox"/>	NotaryInPerson	Notaire in persona	Fonction commerciale

Sauvegarder
Annuler

**Figure 16: ajouter un utilisateur**

Si le nouvel utilisateur souhaite se connecter par SMS, il doit saisir un numéro de téléphone mobile suisse valable sans code pays dans le champ «Numéro de mobile (login par SMS)».

Le numéro de téléphone mobile peut inclure les préfixes suivants et doit être saisi dans le format suivant:

Préfixe autorisé:

**076 / 077 / 078 / 079**

Format du numéro de téléphone mobile:

**079 000 00 00 ou 0790000000**

## Utilisateurs modifiés

Dans le menu «Utilisateurs», il est possible de gérer ses propres utilisateurs. L'administrateur d'un multi-participant peut sélectionner tous les participants attribués. Il est possible de rechercher un utilisateur au moyen de l'ID du participant, le nom ou l'ID de l'utilisateur.

Requête	Opération	Signature électronique	<b>Administration</b>	Paramètres personnels
---------	-----------	------------------------	-----------------------	-----------------------

Données de base  
Vérification  
**Gestion des utilisateurs**  
Associé  
**Utilisateur**  
Charger

**Utilisateur**  
Collaborateur  
Id. de l'utilisateur  
Prénom  
Nom  
Fonction  
Etat  
Interrogation Ajouter Exporter en XLS

ID utilisateur Participant Nom	E-mail Téléphone	Modifié par le participant Modifié par l'utilisateur Modifié le	État
Aucun enregistrement trouvé			

**Figure 17: rechercher un utilisateur**

Les données de l'utilisateur peuvent être modifiées dans le masque de saisie ci-dessous. Les fonctions qui peuvent être attribuées à un utilisateur dépendent de la séparation des rôles sélectionnée (voir le chapitre correspondant à la fin du document).

Modifier l'utilisateur

ID BP	4441 - Test-Notar Schulung
Id. de l'utilisateur	Example1
Etat	Actif
Séparation des rôles	Aucun
Créé par	tkamt (Collaborateur 4441)
Créé le	15.06.2021 11:29:52
Modifié par	tkamt (Collaborateur 4441)
Modifié le	15.06.2021 11:29:52
Prénom	Pierre
Nom	Petitpierre
E-mail	petitpierre@test.ch
Téléphone	044 888 77 66
Unité d'organisation	
Type d'authentification	Login par SMS
Numéro de mobile (login par SMS)	076 555 44 66
N° SuisseID (serv. de sign.)	1000-1000-1000-3006

**Figure 18: utilisateurs modifiés**

## Désactiver un utilisateur

Il n'est pas possible de supprimer un utilisateur dans Terravis. D'autre part, les utilisateurs sortants peuvent être désactivés. Les utilisateurs peuvent être désactivés pendant une longue absence, puis être à nouveau activés à leur retour.

Requête Opération Signature électronique **Administration** Paramètres personnels

Données de base  
Vérification  
Gestion des utilisateurs  
Associé  
Utilisateur  
Charger

Utilisateur

Collaborateur: 4441 - Test-Notar Schulung  
Id. de l'utilisateur: test  
Prénom:  
Nom:  
Fonction:  
Etat: Actif

Interrogation Ajouter Exporter en XLS

1 - 2, 2 Enregistrements Trouvé (0.01 Sec.)

ID utilisateur Participant Nom	E-mail Téléphone	Modifié par le participant Modifié par l'utilisateur Modifié le	État
TESTER1 4441 - Test-Notar Schulung Test User	thomas.amstad@six-group.com thomas.amstad@six-gr	4441 tkamt 01.02.2021 08:54:37	Actif
TESTER2 4441 - Test-Notar Schulung Peter Parker	thomas.amstad@sisclear.com 0583998822	4441 tkamt 01.02.2021 08:54:24	Actif

1 - 2, 2 Enregistrements Trouvé (0.01 Sec.)

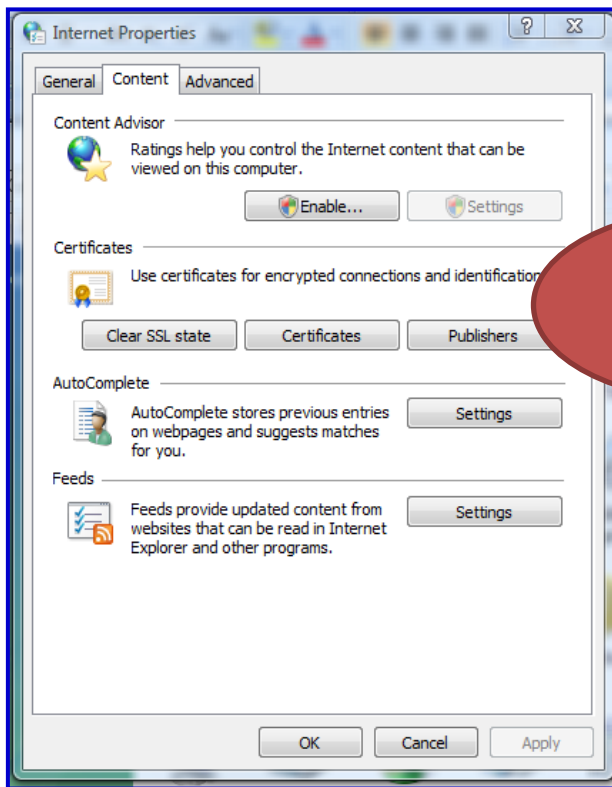
Figure 19: Réinitialiser le mot de passe / désactiver un utilisateur

## Configuration d'un utilisateur / administrateur avec certificat comme moyen d'authentification

L'administrateur peut configurer des administrateurs supplémentaires et authentifier les utilisateurs au moyen d'un certificat. Pour ce faire, il faut obtenir au préalable une SuisseID ou un certificat valable. La clé publique du certificat (p. ex. SuisseID) du nouvel administrateur ou utilisateur est nécessaire pour la configuration. Le système de lecture de la clé publique est décrite ci-dessous.

Tout d'abord, le jeton du certificat (la SuisseID) du nouvel administrateur ou utilisateur doit être connecté à son ordinateur avec une clé USB ou un lecteur de carte à puce, puis installé. L'utilisateur doit ensuite ouvrir le panneau de configuration sur son ordinateur (Windows->Démarrer->Panneau de configuration). Cliquez sur le symbole «Options Internet». Une nouvelle fenêtre s'affiche.

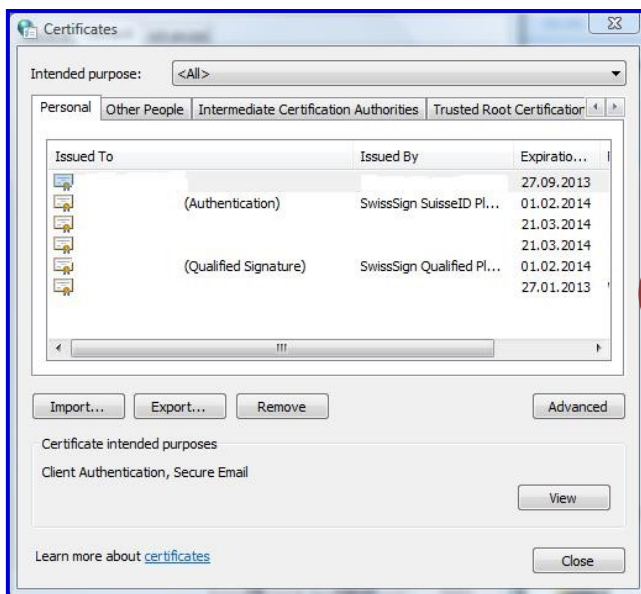
Passez à l'onglet «CONTENU» et cliquez sur le bouton «Certificats» sous «Certificats».



**Figure 20: options Internet**

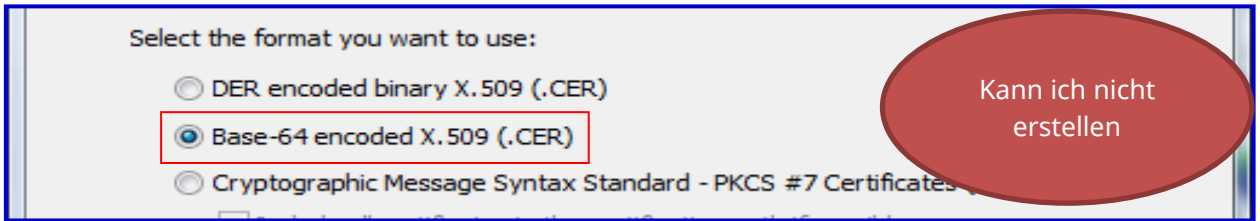
Une nouvelle fenêtre apparaît dans laquelle sont affichés tous les certificats chargés sur l'ordinateur du nouvel administrateur ou utilisateur.

Il faut maintenant sélectionner le certificat «Authentification» et cliquer sur le bouton «Exporter».



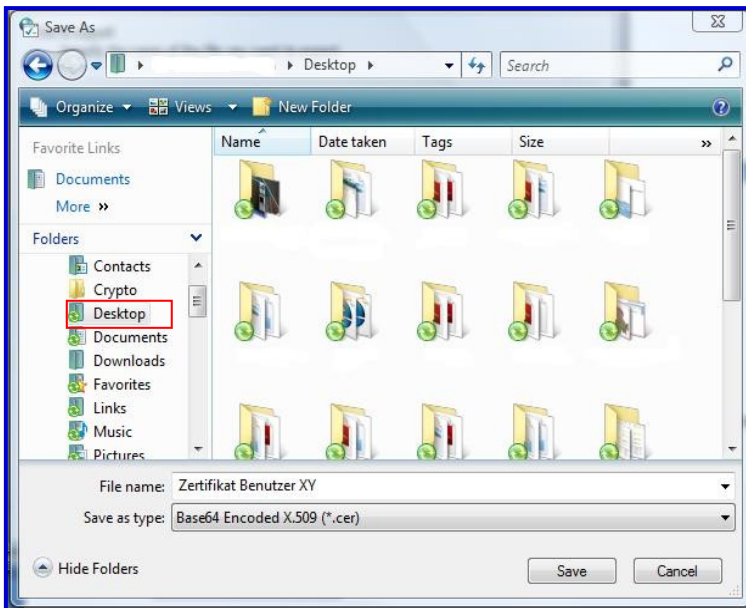
**Figure 21: certificats installés**

Une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle il faut sélectionner le format «Base 64».



**Figure 22: sélection du format du certificat**

Il faut ensuite enregistrer le fichier à un endroit facile à trouver, lui donner un nom pertinent et cliquer sur «Suivant».



**Figure 23: mémoriser temporairement le certificat**

Le nouvel administrateur ou l'utilisateur peut envoyer par e-mail ce nouveau fichier à l'ancien administrateur.

L'administrateur actuel relie le certificat délivré aux données du nouvel administrateur ou de l'utilisateur. Le type d'authentification «Certificat» doit être sélectionné et les droits correspondants doivent être attribués au nouvel administrateur ou utilisateur.

Les données du nouvel administrateur ou de l'utilisateur apparaissent dans la liste avec le symbole du certificat pour la SuisseID.

ID utilisateur Participant Nom	E-mail Téléphone	Modifié par le participant Modifié par l'utilisateur Modifié le	État
<input checked="" type="checkbox"/> Example1 4441 - Test-Notar Schulung Pierre Petitpierre	petitpierre@test.ch 044 888 77 66	4441 tkamt 15.06.2021 11:29:52	Actif

**Figure 24: utilisateur avec certificat**

En cliquant sur le symbole du certificat, une nouvelle fenêtre apparaît dans laquelle il est possible de rechercher le certificat obtenu avec la fonction «Parcourir...» et de l'ajouter.

Ajouter/modifier le certificat

ID BP

4441 - Test-Notar Schulung

Id. de l'utilisateur

tkamt

Etat

Actif

Certificat SuisseID

Choose File

No file chosen

Ajouter

Retour

Figure 25: ajouter/modifier le certificat

### Charger un utilisateur via un fichier XML (UserUpload)

L'option «Charger» permet de charger les données de l'utilisateur directement dans le système Terravis à l'aide d'un fichier XML structuré. Pour de plus amples informations, veuillez envoyer un e-mail à support@terravis.ch.

Requête
Opération
Signature électronique
Administration
Paramètres personnels

Données de base
Vérification
Gestion des utilisateurs
Associé
Utilisateur
Charger

Charger

Date du - au
Collaborateur
Type d'interrogation
ID transactions

Interrogation
Ajouter

Collaborateur	Type d'interrogation	ID transaction Etat final	Etat Exécuté le	Nombre d'éléments exacts Nombre d'erreurs
Aucun enregistrement trouvé				

Figure 26: charger l'utilisateur

## 3.5 Mot de passe

### Définir le préfixe du mot de passe

Le préfixe est nécessaire pour que l'utilisateur puisse se connecter de manière sécurisée la première fois. Après que ses données ont été configurées dans la gestion des utilisateurs, l'utilisateur reçoit automatiquement un e-mail avec la deuxième partie du mot de passe (suffixe).

Pour définir le préfixe, les caractères suivants peuvent être utilisés:

!&quot;#\$%&'()\*+,-./0123456789;<=>?@ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ[\]^\_`  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz{|}~

L'utilisateur définit le mot de passe pour la première connexion en combinant le préfixe et le suffixe selon l'exemple suivant. L'utilisateur est ensuite invité à saisir un mot de passe personnel.

#### Exemple:

Le préfixe défini par l'administrateur: AAAaaa  
Suffixe figurant dans l'e-mail envoyé par TERRAVIS: L'utilisateur BBBbbb compose le  
mot de passe à partir du préfixe et du suffixe: AAAaaaBBBbbb


Des instructions détaillées sur le préfixe du mot de passe sont disponibles sur: [Link](#).

Sensitivity: C1 Public

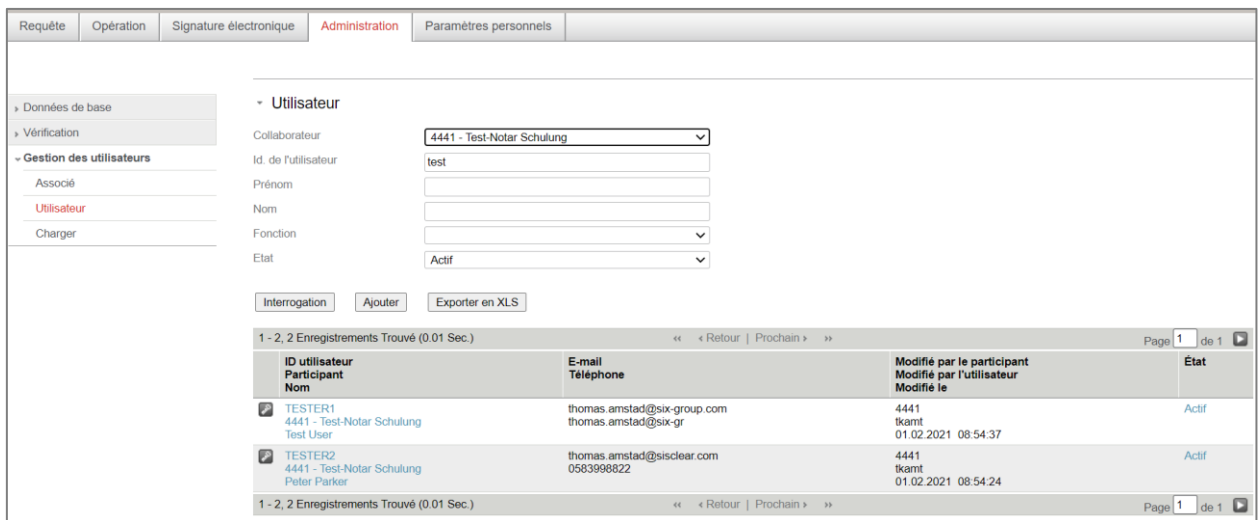
16/22



## Réinitialiser le mot de passe / débloquent un utilisateur

Le mot de passe d'un utilisateur peut être réinitialisé en cliquant sur le symbole de la clé . Cet utilisateur recevra alors un e-mail avec le suffixe correspondant.

Si le compte de l'utilisateur est bloqué suite à la saisie incorrecte et répétée du mot de passe ou du code SMS, l'accès peut également être débloquent de la même façon. L'utilisateur peut se connecter à nouveau à Terravis avec le mot de passe reçu.



ID utilisateur Participant Nom	E-mail Téléphone	Modifié par le participant Modifié par l'utilisateur Modifié le	Etat
TESTER1 4441 - Test-Notar Schulung Test User	thomas.amstad@six-group.com thomas.amstad@six-gr	4441 tkamit 01.02.2021 08:54:37	Actif
TESTER2 4441 - Test-Notar Schulung Peter Parker	thomas.amstad@sisclear.com 0583998822	4441 tkamit 01.02.2021 08:54:24	Actif

Figure 27: réinitialiser le mot de passe / désactiver un utilisateur

## 4. Séparation des rôles

Lors de la signature du contrat, le partenaire contractuel (utilisateur) choisit le type de séparation des rôles à appliquer. Cette séparation définit la manière dont les droits des utilisateurs doivent être répartis. En cas d'attribution contradictoire des fonctions aux utilisateurs, des messages d'erreur sont générés dans l'administration des utilisateurs.

Fonction	Définition
Pas de séparation des rôles	Chaque utilisateur peut se voir attribuer tous les droits disponibles et dans toutes les combinaisons possibles
Séparation partielle des rôles	Les combinaisons de rôles suivantes sont possibles: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonction d'auditeur et d'administrateur</li> <li>- Fonction d'auditeur et d'utilisateur final</li> </ul>
Séparation complète des rôles	Il est uniquement possible d'attribuer à un utilisateur des fonctions appartenant à l'une des trois catégories définies au chiffre 6 «Liste des fonctions dans la gestion des utilisateurs Terravis»

Le partenaire contractuel définit lui-même les modalités de la séparation des rôles selon la liste ci-dessus et les communique par écrit à SIX Terravis pour qu'elles soient mises en œuvre dans le système.

## 5. UserUpload

### 5.1 Introduction

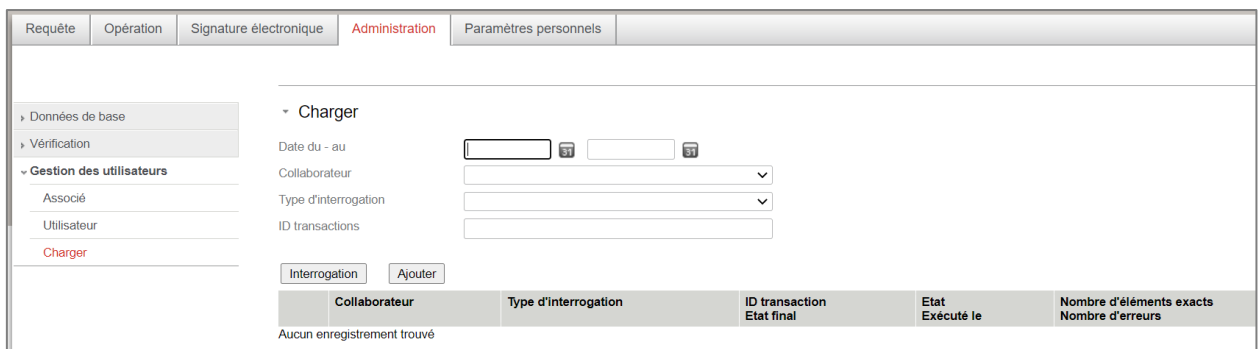
Il est possible d'automatiser la gestion des utilisateurs à l'aide de la fonction UserUpload. Les données provenant de la gestion des utilisateurs du client peuvent directement y être insérées, sachant que les deux variantes suivantes sont prévues:

- Upload via accès au service Web du système du client dans le système Terravis
- Upload via le portail Terravis en téléchargeant l'un des fichiers générés par le système du client.

Dans les deux cas, le même format de données est utilisé. Le téléchargement peut contenir l'ensemble des utilisateurs (fonction UploadUsers) ou seulement les utilisateurs modifiés, c'est-à-dire les nouveaux utilisateurs et ceux qui ont été supprimés et dont les autorisations ou attributs de données ont été modifiés (fonction UpdateUsers)

### 5.2 Traitement

Pour des raisons techniques, le traitement est exécuté en arrière-plan. Après avoir démarré le service Web ou téléchargé le fichier, la réception est confirmée et le téléchargement de l'utilisateur est consigné dans une liste et marqué à des fins de traitement ultérieur.



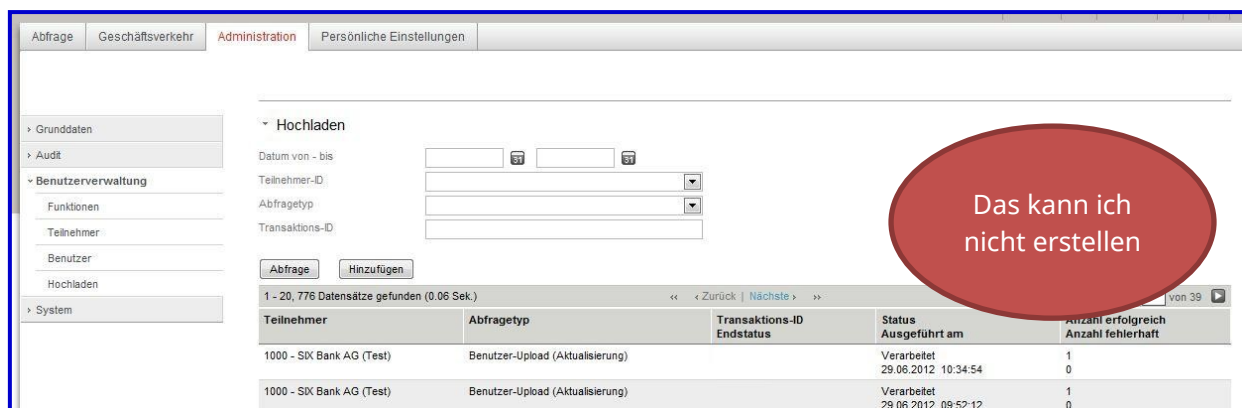
**Figure 28: UserUpload via le portail Terravis**

Si les données utilisateurs téléchargées sont très volumineuses, le traitement peut durer une heure ou plus. Ceci est uniquement le cas lorsque des données sont téléchargées pour la première fois, c'est-à-dire lorsque tous les utilisateurs téléchargés doivent être à nouveau créés. En cas de téléchargements répétés des mêmes utilisateurs, le traitement est nettement plus rapide. En effet, seuls les utilisateurs dont les attributs ont été modifiés requièrent un temps de traitement plus long.

### 5.3 Surveillance

Afin de surveiller le traitement des téléchargements d'utilisateurs, la liste de tous les téléchargements est mise à disposition via le portail Terravis. En outre, afin de faciliter la surveillance des téléchargements automatisés en cas d'erreurs de traitement, un e-mail sera envoyé à l'interlocuteur technique (tel que configuré dans les données participants). Par conséquent, il n'est possible de vérifier la liste que lorsqu'un problème survient et que

l'interlocuteur technique a reçu un message électronique correspondant. Le téléchargement des utilisateurs doit être, le cas échéant, corrigé avant d'être à nouveau effectué.



The screenshot shows the 'Administration' tab in the TERRA VIS portal. The 'Hochladen' (Upload) section is active, displaying a search form with fields for 'Datum von - bis', 'Teilnehmer-ID', 'Abfragetyp', and 'Transaktions-ID'. Below the form, a table lists upload records. A red oval highlights the text 'Das kann ich nicht erstellen' (I cannot create this).

Teilnehmer	Abfragetyp	Transaktions-ID	Status	Ausgeführt am	Anzahl erfolgreich	Anzahl fehlerhaft
1000 - SIX Bank AG (Test)	Benutzer-Upload (Aktualisierung)		Verarbeitet	29.06.2012 10:34:54	1	0
1000 - SIX Bank AG (Test)	Benutzer-Upload (Aktualisierung)		Verarbeitet	29.06.2012 09:52:12	1	0

Figure 29: affichage de la liste User Upload selon les critères de recherche

#### 5.4 Fonctions de commande dans le portail Terravis

Les fonctions énoncées ci-après ont été configurées pour le téléchargement des utilisateurs dans le portail Terravis:

- Téléchargement des fichiers User Upload
- Affichage de la liste des téléchargements selon les critères de recherche
- Affichage du procès-verbal d'un téléchargement avec les erreurs de traitement

### 6. Liste des fonctions dans la gestion des utilisateurs de Terravis

Fonction	Cat.	Auth.	Description
ParcelQueryBasic	G	S	Cette fonction permet de rechercher des parcelles avec le numéro de parcelle, l'adresse ou l'E-GRID et de consulter l'extrait d'immeuble avec les données publiques. Elle permet également de rechercher des parcelles en naviguant sur la carte.
ParcelQueryDetails	G	S	Cette fonction permet en plus de consulter des données foncières étendues: droits de gage, annotations et charges foncières, ainsi que indication si des opérations en attente sont inscrites au journal. Cette fonction nécessite ParcelQueryBasic. <b>Attention:</b> si cette fonction est attribuée à un utilisateur, la fonction «ParcelQueryBasic» doit également lui être attribuée!
PersonQueryFree	G	S	Cette fonction permet de rechercher des personnes qui possèdent des droits sur des immeubles. Il est possible de rechercher des personnes physiques, des personnes morales et des communautés. Pour pouvoir consulter les parcelles concernées, la fonction ParcelQueryBasic doit également être attribuée. Cette fonction est exclusivement réservée à l'administration publique.

AuditOwn	C	S	Cette fonction permet de consulter les données d'audit des accès de tous les utilisateurs du propre participant et des membres éventuels (dans le cas d'un multi-participant).
AuditArea	C	S	Cette fonction permet de consulter les données d'audit de tous les accès aux systèmes du registre foncier qui ont été attribués au participant (et aux éventuels membres d'un multi-participant).
UserAdmin	A	H	Cette fonction permet à un administrateur de créer des utilisateurs, de les modifier, de les supprimer, de définir leur profil et de configurer certains paramètres spécifiques aux participants.
EgvtFull *	G	H	<p>Cette fonction permet à l'utilisateur de signer des documents et de confirmer/valider des ordres à l'attention de tiers dans le cadre des transactions électroniques Terravis, sachant que EgvtFull comprend les fonctions de EgvtModify. Les instituts de crédit ne peuvent signer, confirmer et valider des ordres que collectivement.</p> <div> <b>Attention:</b>  si cette fonction est attribuée à un utilisateur, il faut également lui attribuer les fonctions «ParcelQueryDetails» et «ParcelQueryBasic»! </div>
EgvtModify *	G	H	<p>Cette fonction permet à l'utilisateur de consulter, de créer et de modifier des opérations dans le cadre des transactions électroniques Terravis. Il n'est pas possible de signer et de valider des ordres.</p> <div> <b>Attention:</b>  si cette fonction est attribuée à un utilisateur, il faut également lui attribuer les fonctions «ParcelQueryDetails» et «ParcelQueryBasic»! </div>
NomineeFull *	G	H	<p>Dans le cadre des transactions électroniques Terravis, cette fonction permet à l'utilisateur de signer des documents et de confirmer/valider des ordres à l'attention de tiers pour les opérations Nominee, sachant que NomineeFull comprend les fonctions de NomineeModify.</p> <div> <b>Attention:</b>  si cette fonction est attribuée à un utilisateur, il faut également lui attribuer les fonctions «ParcelQueryDetails» et «ParcelQueryBasic»! </div>
NomineeModify *	G	H	<p>Cette fonction permet à l'utilisateur de consulter, de créer et de modifier des opérations Nominee dans le cadre des transactions électroniques Terravis. Il n'est pas possible de signer et de valider des ordres.</p> <div> <b>Attention:</b>  si cette fonction est attribuée à un utilisateur, il faut également lui attribuer les fonctions «ParcelQueryDetails» </div>

			et «ParcelQueryBasic»!
ArchiveFull	G	H	Cette fonction permet à l'utilisateur de charger des documents dans le système d'archivage Terravis, sachant que ArchiveFull comprend les fonctions d'ArchiveView.
ArchiveView	G	H	Cette fonction permet à l'utilisateur de consulter des documents dans le système d'archivage de Terravis et de les télécharger.
MultiBPPProcessView	G	H	Cette fonction permet de rechercher des transactions électroniques, y compris les détails et les documents relatifs aux différentes tâches/notifications dans le contexte Nominee et non-Nominee. Elle ne permet pas de modifier les opérations consultées et n'est pertinente que dans le portail Terravis. Elle ne peut pas être attribuée en même temps que EgvModify, EgvFull, NomineeModify ou NomineeFull.

- \* Pour ces fonctions, seules les fonctions Egv ou les fonctions Nominee peuvent être attribuées à un participant, conformément au contrat. Si un client souhaite utiliser les deux catégories de fonctions, des ID participant distinctes sont nécessaires. Un utilisateur peut donc se voir attribuer qu'une seule de ces 4 fonctions tout au plus.

Catégorie	Authentification
C = Fonction de contrôle A = Fonction d'administration G = Fonction de gestion	H = Haute sécurité, c'est-à-dire qu'une authentification forte au moyen d'un certificat ou du login par sms est requise S = Sécurité standard, c'est-à-dire que l'authentification au moyen d'un mot de passe suffit

## 7. Support

Si vous avez des questions concernant TERRAVIS, veuillez vous adresser à votre interlocuteur interne, qui assiste le support TERRAVIS.



## 8. Améliorations

---

L'équipe Terravis serait ravie de recevoir des propositions d'amélioration par e-mail. Elle s'efforce d'améliorer en permanence le système.

SIX Terravis SA  
Support TERRAVIS  
[support@terravis.ch](mailto:support@terravis.ch)  
Tél. +41 58 399 49 09