

NOTICE D'UTILISATION DU SITE « WEB-SESAME »

Cette fiche s'adresse **au personnel du GPMB**. Le visiteur doit se présenter au Poste Central de Sécurité situé à l'accès 5 afin de vérifier son identité et enregistrer son entrée. Cette étape permet de valider les informations connues et d'activer les accès à l'installation portuaire pour la période requise.

1. CONNEXION




Connectez-vous en renseignant votre identifiant ainsi que votre mot de passe transmis par la capitainerie.

2. CREER UN RENDEZ-VOUS

WEB-SESAME

Bonjour Amandine Burlier, vous êtes connecté(e) avec le profil : Profil WEB OPERATEUR.

Mes rendez-vous à venir :

Aucun rendez-vous de prévu.

[Créer un rendez-vous](#)

Une fois connecté, la page de votre session s'affiche.

Cliquez sur l'onglet bleu « créer un rendez-vous ».

3. LA PERSONNE VISITEE

WEB-SESAME

Date et objet

Visiteurs

Informations

👤 Qui est la personne visitée ?



ERIC HAUSSER

DC

Renseignez l'identité de la personne visitée. Cette personne doit obligatoirement faire partie de votre service ou de votre entreprise.

Tapez les premières lettres de son nom et une liste apparaîtra. Vous devrez choisir un nom parmi la liste.


4. LA DATE ET L'HEURE DE LA VISITE

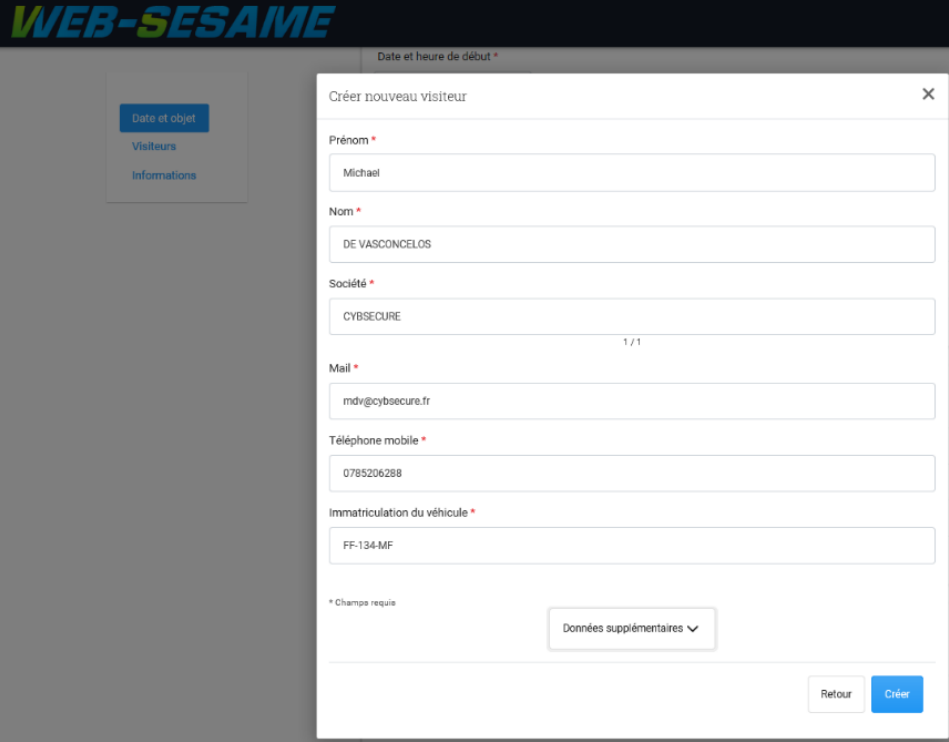
	<p>📅 Quand la visite est-elle prévue ?</p> <p>Date et heure de début *</p> <p>26/05/2020 15:00</p> <p>Date et heure de fin *</p> <p>26/05/2020 19:00</p>	<p>Renseignez la date du rendez-vous ainsi que l'heure à laquelle le visiteur arrivera et repartira. Attention à bien remplir l'heure de fin, il est prévu par défaut 4h00 de battements.</p>
---	---	---

5. OBJET DU RENDEZ-VOUS

	<p>🗉 Quel est l'objet de ce rendez-vous ?</p> <p>VISITE GPMB</p>	<p>Indiquez l'objet du rendez-vous. Des propositions de réponses sont déjà prêtes, il suffit de cliquer dessus. Ou vous avez également la possibilité de créer votre propre objet de visite.</p>
---	--	--

6. IDENTITE DU VISITEUR

	<p>👤 Ajouter un visiteur (0 sélectionné)</p> <p>Ex: 'ala' pour rechercher 'Alain DUPOND'</p>	<p>Cliquez dans la barre de recherche. Deux possibilités s'offrent à vous.</p> <p>Soit le visiteur est déjà connu de nos bases de données. Il vous suffira de choisir son nom dans la liste. Soit le visiteur est nouveau. Il vous faudra créer son profil.</p>
---	--	---



Pour créer le nouveau visiteur, il vous faut remplir des champs d'informations obligatoires : son prénom, son nom (en majuscule), sa société, son mail, son numéro de téléphone mobile (sans espace) et sa plaque d'immatriculation **(sans tirets ni espaces)**.

En cliquant sur « données supplémentaires » (1), vous pouvez ajouter une photo du visiteur, indiquer son service et annoter un commentaire pour l'Agent de Sûreté de l'Installation Portuaire (ASIP) et pour le Poste Central de Sécurité (PCS).

Lorsque vous avez complété la totalité des champs, cliquez sur l'onglet bleu « créer » (2).

7. L'ACCES

Pour indiquer l'« accès » que vous souhaitez accorder au visiteur, vous devez cliquer dans la barre de recherche.

Plusieurs propositions vous sont affichées, il vous suffit de cliquer sur l'accès qui vous convient.

8. ENREGISTRER LE RENDEZ-VOUS

The screenshot shows the 'WEB-SESAME' interface for creating a meeting. On the left, there are tabs for 'Date et objet', 'Visiteurs', and 'Informations'. The main area has a form with the following sections:

- Quel est l'objet de ce rendez-vous ?**: A text input field containing 'VISITE GPMB' and a green 'Créer' button.
- Ajouter un visiteur (1 sélectionné)**: A search bar with 'Ex: "lal" pour rechercher "Alain DUPOND"', a list of results showing 'Michael DE VASCONCELOS' with a profile picture and a 'BACALAN 24/24 x' tag, and a 'Créer rendez-vous' button.
- Accès**: A text input field with 'Ex: BASSENG AMONT 24/24, BA...'.
- Informations**: A section for 'Entreprise visitée' with a text input field containing 'CAPITANERIE'.

Pour enregistrer le rendez-vous, vous devez cliquer sur l'onglet vert « créer » situé en haut à droite.

The screenshot shows the 'WEB-SESAME' interface displaying a created meeting. The top navigation bar shows the date and time: 'mar. 26 mai 2020 15:00 VISITE GPMB 1 visiteur'. The main area has the following sections:

- Date et objet**: 'mar. 26 mai 2020 15:00 - 4 heures', 'VISITE GPMB', and 'Créé par: BURJER Armandine il y a quelques secondes'.
- Visité**: A profile card for 'ERIC HAUSSER DC'.
- 1 visiteur**: A profile card for 'Michael DE VASCONCELOS CYBSECURE'.
- Informations**: 'Entreprise visitée' and 'CAPITANERIE'.

On the right side, there is a vertical menu with three buttons: 'Modifier', 'Dupliquer', and 'Supprimer', which are circled in red.

Votre rendez-vous, une fois enregistré, s'affiche avec les informations que vous avez rentrées.

Vous avez la possibilité en haut à droite, de modifier, de dupliquer ou de supprimer ce rendez-vous.