



# Lumii PRO

Application de gestion Wi-Fi  
pour entreprise

## Guide de démarrage

### Configuration du réseau principal

1. Appuyez sur **Réseaux** depuis l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur + pour ajouter un maillon (mesh).
3. Sélectionnez le réseau principal.
4. Saisissez le nom du réseau (SSID).
5. Saisissez un mot de passe Wi-Fi sécurisé.
6. OPTIONS vous permet de personnaliser les **Restrictions de contenu** et voir les résultats de **sécurité des réseaux**.
7. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Mise en place d'un réseau de point de vente

1. Appuyez sur **Réseau** depuis l'écran d'accueil.
2. Sélectionnez le réseau Point de vente.
3. Saisissez le nom du réseau (SSID).
4. Saisissez un mot de passe Wi-Fi sécurisé.
5. OPTIONS vous permet de personnaliser les **Restrictions de contenu** et voir les résultats de **sécurité des réseaux**.
6. Pour connecter des appareils de point de vente (PDV) sans fil, activez l'accès au réseau sans fil. Pour améliorer la sécurité de l'entreprise, le réseau PDV ne diffuse pas le SSID PDV.
7. Appuyez sur **Modifier** et activez Diffuser le SSID pour connecter un appareil PDV sans fil ou appuyez sur **Connecter l'appareil** via WPS (Wi-Fi Protected Setup) pour connecter un appareil PDV qui nécessite une connectivité WPS.
8. Contactez votre fournisseur de services pour obtenir de l'aide concernant la connexion d'appareils PDV filaires.

### Mise en place du réseau des employés

1. Appuyez sur **Réseaux** depuis l'écran d'accueil.
2. Sélectionnez Réseau Employés.
3. Cliquez sur **Modifier**.
4. Cliquez **Modifier la configuration du réseau des employés**.
5. Choisissez mot de passe partagé ou individuels pour vos employés.

### Mot de passe partagé pour les employés

1. Sélectionnez Mot de passe pour créer un mot de passe que tous les membres du personnel partageront pour accéder au Réseau Employés.
2. Ajoutez un mot de passe sécurisé.
3. Personnalisez les options qui s'appliqueront à tous les membres du personnel.
4. Cliquez **Partager le réseau** pour partager avec code QR via Texto.

OU

### Mot de passe individuel pour les employés

1. Sélectionnez des mots de passe individuels pour maximiser la sécurité et la personnalisation.
2. Personnalisez les OPTIONS qui s'appliquent à l'ensemble du réseau employés.
3. Retournez à l'écran d'accueil.
4. Appuyez sur **Employés**.
5. Appuyez sur le signe + pour ajouter un ou plusieurs employés.
6. Ajoutez le prénom, le nom de famille et l'adresse courriel.
7. Sélectionnez le type d'enregistrement de l'appareil.
8. Cliquez sur **Enregistrer**.
9. Personnalisez les options pour le personnel.

Pour supprimer un membre du personnel:

1. Sélectionnez **l'employé**.
2. Appuyez sur **Modifier**.
3. Appuyez sur **Supprimer des employés**.



- Appuyez sur **Réseaux** depuis l'écran d'accueil.
  - Appuyez sur **Portail client** dans Raccourcis.
  - Appuyez sur le **bouton** pour activer le portail client.
- Appuyez sur **Contenu de la page** pour personnaliser la page d'accueil Wi-Fi.
  - Entrez le Nom du réseau, le Titre de la page, téléchargez une photo de couverture.
  - Sélectionnez Conditions de connexion. Sélectionnez **Courriel, Prénom, Nom** si vous souhaitez avoir accès à la liste des utilisateurs de votre portail client.
  - Ajoutez vos Conditions d'utilisation pour l'utilisation du Wi-Fi à l'aide d'un Lien web ou avec texte seulement.
  - Entrez le texte du bouton, par exemple "Connexion".
  - Cliquez sur **Enregistrer**.
- Appuyez sur **Image de marque**.
  - Téléchargez vos logos ou une image et ajoutez des couleurs.
  - Cliquez sur **Enregistrer**.
- Appuyez sur **Prévisualiser le portail client** pour afficher votre page d'accueil.  
Modifiez à votre guise en suivant les étapes ci-dessus.
- Définissez les heures d'accès au réseau\*
- Ajoutez des Restrictions de contenu pour bloquer le contenu ou les applications répréhensibles.
- Appuyez sur **Visiteurs du portail client** pour sélectionner la période de conservation des connexions. La période de conservation des connexions indique à quelle fréquence le client devra saisir à nouveau ses informations pour se connecter et comment les données seront enregistrées.
- Appuyez sur **Envoyer par courriel le fichier contenant la liste de clients** pour envoyer une liste de visiteurs uniques pendant la période de rétention de connexion à votre adresse courriel Lumii PRO.



## Configuration de la relève Internet

- Pour l'activer, appuyez sur **Réseaux**, ensuite dans RACCOURCIS appuyez sur **Résilience du réseau**.
- Appuyez sur le **bouton** pour activer la résilience du réseau.
- Appuyez sur Sélectionner le SSID de l'appareil de basculement et sélectionnez l'appareil mobile ou le point d'accès dédié. L'appareil doit être allumé et détectable.
- Entrez le mot de passe du point d'accès.
- Cochez la case des **termes et conditions**.
- Appuyez sur **Se connecter au point d'accès**.
- Vous serez avisé lorsque la connexion sera établie.
- Sélectionnez les réseaux critiques pour l'entreprise qui se connecteront au point d'accès en cas de panne.

## Restrictions du réseau

- Appuyez sur **Réseaux** depuis l'écran d'accueil.
- Sélectionnez le réseau souhaité.
- Sélectionnez Restrictions de contenu dans OPTIONS pour restreindre l'accès aux catégories de contenu.
- Sélectionnez Applications pour bloquer des applications spécifiques ou ajouter des limites de temps sur le réseau des employés.
- Sélectionnez Sites web pour bloquer des sites spécifiques.

## \* Configuration de l'heure d'accès au portail client

- Appuyez sur **Réseaux** depuis l'écran d'accueil. Sélectionnez le Portail client dans RACCOURCIS.
- Sélectionnez Heures d'accès au réseau dans OPTIONS.
- Sélectionnez Tous les jours pour définir une heure de début et de fin pour tous les jours de la semaine.
- Sélectionnez Personnalisé pour créer des heures de début et de fin personnalisées ou désactiver l'accès pour des jours spécifiques.

## Heures d'accès au réseau employés

Si réseau employés est configuré avec un seul **mot de passe partagé**:

- Appuyez sur **Réseaux** depuis l'écran d'accueil.
- Sélectionnez Réseau Employés.
- Sélectionnez Heures d'accès au réseau dans OPTIONS.
- Sélectionnez Tous les jours pour définir une heure de début et de fin pour tous les jours de la semaine qui s'appliquent à tous les membres du personnel.
- Sélectionnez Personnalisé pour créer des heures de début et de fin personnalisées ou désactiver l'accès pour des jours spécifiques de la semaine pour tous les membres du personnel.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

Si réseau employés est configuré avec des **mots de passe individuels**:

- Sélectionnez l'individu membre des employés dans la vignette **Employés** depuis l'écran d'accueil.
- Définissez les Limites horaires pour chaque membre du personnel comme vous le souhaitez.
- Cliquez sur **Enregistrer**.