

HIN GATEWAY

Déroulement de la mise en place (Rollout HIN Gateway 2026)

Introduction

Ce document décrit l'ensemble du processus de mise en place du **HIN Gateway** dans le cadre du projet «Stargate» et s'adresse aux clients HIN, aux administrateurs informatiques et aux responsables techniques chargés de la planification et de la mise en œuvre des mesures de migration de l'ancien HIN Mailgateway (MGW) vers le nouveau HIN Gateway.

Le HIN Gateway est une solution de passerelle de messagerie sécurisée qui permet une communication fiable et chiffrée entre les organisations au sein de l'espace de confiance HIN. Elle sert de composant central pour garantir que le trafic de messagerie soit transmis de manière sécurisée, conforme aux politiques (policies) et acheminé (routé) de manière fiable entre les infrastructures de messagerie internes et les partenaires de communication externes.

Ce guide décrit les étapes clés, notamment la préparation, l'installation, la validation et les activités post-migration. La mise en œuvre est divisée en phases clairement définies (préparation, T-4, T-1, T-0 et T+), ce qui garantit une collaboration coordonnée entre le client et HIN tout au long du processus.

Pendant la migration:

- HIN recommande à ses clients de mettre en œuvre le HIN Gateway en parallèle de l'infrastructure de passerelle de messagerie existante.
- Les services de messagerie sont préparés, testés et validés avant leur activation.
- Une transition contrôlée garantit un impact minimal sur l'exploitation.

L'objectif de HIN est de réaliser une transition fluide, sécurisée et entièrement validée vers le HIN Gateway afin de garantir la continuité du service et le respect des normes de communication de HIN.

Aperçu des étapes

Étape 1	HIN	Convenir d'une date pour la migration du HIN Gateway
Étape 2	Client	Vérifier les conditions préalables à l'installation
Étape 3.1	HIN	T-4 (4 semaines avant la date de migration)
Étape 3.2	Client	T-4 (4 semaines avant la date de migration) - - Lancer les activités de migration
Étape 4.1	HIN	T-1 (1 semaine avant la date de migration)
Étape 4.2	Client	T-1 (1 semaine avant la date de migration)
Étape 5.1	HIN	T-0 (date de migration)
Étape 5.2	Client	T-0 (date de migration)
Étape 6	Client	T+ (n)

Aperçu détaillé

Étape	Thème	Compétence	Description
Étape 1	Convenir d'une date pour la migration du HIN Gateway	HIN	Votre personne de contact HIN vous contactera pour convenir d'une date et d'un créneau horaire pour la migration, qui seront inscrits dans le calendrier. Veuillez vous assurer que vous avez bien reçu une invitation de calendrier avec l'identifiant de la réunion. Si ce n'est pas le cas, veuillez contacter votre personne de contact HIN.
Étape 2	Vérifier du client	Client	Veuillez vérifier les conditions requises pour la mise en place du HIN Gateway dans la documentation suivante: https://www.hin.ch/fr/services/hin-mail/hin-gateway.cfm Configuration requise: • Configuration requise pour la machine virtuelle (CPU, RAM, disque dur) • Configuration réseau requise (ports, pare-feu, DNS) • Accès requis (droits d'administrateur, identifiants) • Données requises (domaines, certificats, le cas échéant) • Navigateurs / systèmes d'exploitation (OS) pris en charge
Étape 3.1	T-4* (4 semaines avant la date)	HIN	Un mois avant la date de migration prévue, votre personne de contact HIN vous contactera et vous fournira les éléments suivants : • Le guide d'installation du HIN Gateway

	prévue de la migration)		• La clé de service (Service Key) • Les identifiants Keycloak • Les identifiants de connexion pour le déploiement de la VM (*) Pour les clients dont la migration est prévue entre mai et juin 2026, le délai de réception des identifiants peut varier légèrement.
Étape 3.2	T-4 (4 semaines avant la date de migration prévue) Lancer les mesures de migration pour le HIN Gateway	Client	À l'aide des informations fournies par votre personne de contact HIN, vous pouvez commencer l'installation du HIN Gateway. Veuillez consulter la page Web suivante: https://www.hin.ch/fr/services/hin-mail/hin-gateway.cfm Si vous rencontrez des problèmes pendant l'installation, veuillez contacter l'équipe de support HIN.
Étape 4.1	T-1* (1 semaine avant la date de migration)	HIN	Une semaine avant la date prévue pour la migration, votre personne de contact HIN vous contactera: • pour s'enquérir de l'état d'avancement de vos activités de migration. • pour vous fournir le formulaire de réception nécessaire à la réception (validation) en bonne et due forme. Si le HIN Gateway a été installée avec succès: • la personne de contact HIN annulera la réunion de migration prévue. Dans le cas contraire: • la date de migration sera redéfinie conformément aux exigences du client. (*) Pour les clients dont la migration est prévue entre mai et juin 2026, la date de cette étape peut varier légèrement.
Étape 4.2	T-1 (1 semaine avant la date de migration)	Client	Si le HIN Gateway a été installée avec succès avant T-1: • le client doit remplir le formulaire de réception et le renvoyer à sa personne de contact HIN. Si une assistance supplémentaire est nécessaire: • le client doit informer la personne de contact HIN de ses exigences spécifiques:

			• Respectez la date de migration prévue. • Reportez la date de migration.
Étape 5.1	T-0 (Jour de la migration)	HIN	À la date convenue, l'expert HIN désigné anime la visioconférence et aide le client à mettre en place, tester et activer le HIN Gateway.
Étape 5.2	T-0 (Jour de la migration)	Client	Le client doit participer à la visioconférence et se mettre d'accord avec l'expert HIN désigné sur l'assistance nécessaire pendant la mise en place, les tests et l'activation. Remarque: • L'expert HIN dirige la session et veille à ce que le processus de migration se déroule de manière structurée. La première session est prévue pour une durée maximale de deux heures, ce qui suffit généralement pour mener à bien les étapes de la migration et clarifier les questions d'ordre général. Si vous avez besoin de plus de temps ou d'une assistance plus approfondie, une session de suivi peut être organisée. • Les clients ne sont pas tenus de rester en ligne pendant toute la durée de la vidéoconférence. Ils peuvent quitter la conférence et poursuivre leurs activités de manière autonome, puis rejoindre la session si nécessaire ou contacter l'expert HIN.
Étape 6	T+ (n)	Client	Une fois l'installation du HIN Gateway réussie avec l'aide de l'expert HIN: • le client doit remplir le formulaire de réception et le renvoyer signé à sa personne de contact HIN.