

Manuel d'utilisation du Front Office du service SMS-U

- [Présentation du Front Office de SMS-U](#)
 - [Contexte du projet](#)
 - [But](#)
 - [Plan du site – droits d'accès](#)
 - [Remarques](#)
 - [Glossaire](#)
- [Utilisation du Front Office](#)
 - [Accueil](#)
 - [Adhésion](#)
 - [Adhérer au service SMSU](#)
 - [Valider l'adhésion au service SMSU](#)
 - [Modifier l'abonnement aux services](#)
 - [Envoi SMS](#)
 - [Rédiger un SMS](#)
 - [Groupe d'envoi](#)
 - [Service](#)
 - [Destinataires](#)
 - [Groupe d'utilisateur](#)
 - [Utilisateurs](#)
 - [Numéros de téléphones](#)
 - [Liste de numéros de téléphone](#)
 - [Requête LDAP](#)
 - [Modèles de messages SMS](#)
 - [Corps du SMS](#)
 - [Envoi de mail conjoint](#)
 - [Envoyer un mail aux destinataires du SMS](#)
 - [Ajouter des destinataires supplémentaires](#)
 - [Modèles de messages mail](#)
 - [Objet du mail](#)
 - [Corps du mail](#)
 - [Envoyer le message](#)
 - [Suivi des envois](#)
 - [Filtres](#)
 - [Trier les messages](#)
 - [Afficher le détail d'un envoi](#)
 - [Approbation d'envoi](#)
 - [Approuver un envoi](#)
 - [Confirmer un envoi](#)
 - [Refuser un envoi](#)
 - [Gestion des modèles](#)
 - [Créer un modèle de message](#)
 - [Modifier un modèle de message](#)
 - [Supprimer un modèle de message](#)
 - [Gestion des rôles](#)
 - [Rôle SUPER_ADMIN](#)
 - [Créer un rôle](#)
 - [Détail des droits associés aux fonctions](#)
 - [Modifier un rôle](#)
 - [Supprimer un rôle](#)
 - [Gestion des groupes](#)
 - [Créer un groupe](#)
 - [Rechercher un superviseur](#)
 - [Ajouter un superviseur](#)
 - [Supprimer un superviseur](#)
 - [Modifier un groupe](#)
 - [Ajouter un crédit](#)
 - [Supprimer un groupe](#)
 - [Gestion des services](#)
 - [Créer un service](#)
 - [Modifier un service](#)
 - [Supprimer un service](#)
 - [Préférences](#)
 - [Modifier les préférences utilisateur](#)
 - [A propos](#)

Présentation du Front Office de SMS-U

Contexte du projet

Présentation des 4 applications du service SMS-U (smsu, smsuapi, smsuapiadmin, smsuapimail)

But

Les services offerts par le front office du SMS-U sont les suivants :

- Adhésion au service (pour les personnes déclarées dans l'annuaire de l'établissement)
- Edition et envoi d'un message SMS (*)
- Validation d'un envoi de SMS (*)
- Suivi des envois (*)
- Administration du service (*)
 - Gestion des modèles pour rédiger des SMS et des mails
 - Gestion des services régit par des conditions particulières.
 - Gestion des rôles (sélection d'un ensemble de fonctionnalités)
 - Affectation des rôles aux utilisateurs ou groupes d'utilisateurs
- Administration comptable du service (*) : affectation des quotas de SMS aux établissements, comptes d'imputations, groupes et utilisateurs.

(*) pour les utilisateurs du portail ayant les droits adéquats.

Plan du site – droits d'accès



Le site se décompose en plusieurs écrans regroupant chacun une des fonctionnalités offerte. L'accès aux différents écrans est conditionné par les droits de l'utilisateur.

Les droits d'un utilisateur sont l'union des droits accordés aux rôles de ses groupes d'appartenance.

Remarques

La présentation des écrans du service est dépendante des feuilles de styles installées au sein du portail dans lequel il est installé. Les copies d'écran ont pour but de présenter les actions disponibles, des différences de présentation peuvent apparaître suivant l'environnement de déploiement.

Glossaire

[Glossaire des manuels du service SMS-U](#)

Utilisation du Front Office

Accueil



La page d'accueil est la page sur laquelle arrive un utilisateur se connectant à l'application. L'utilisateur peut retourner à tout moment sur la page d'accueil en utilisant le menu accueil.

Adhésion

Adhérer au service SMSU

Aller sur l'écran d'adhésion du service SMSU.



Saisissez le numéro de téléphone, validez les conditions générales, choisissez les conditions particulières puis cliquez sur le bouton de validation des informations.

Prénom	Antony
Nom	Hostein
Numéro de téléphone	0612345699
Conditions générales d'adhésion	En activant les conditions générales du service SMSU, vous acceptez de recevoir des SMS provenant de différents services de l'université. ☒ Oui, j'accepte
Conditions particulière d'adhésion	En activant les conditions particulières du service SMSU, vous choisissez les services pour lesquels vous acceptez recevoir des SMS. ☐ SERVICE 1 ☐ SERVICE 2
valider les informations sur l'adhérent	

Valider l'adhésion au service SMSU

Suivant le paramétrage de l'application, un code envoyé par SMS peut être demandé à l'utilisateur pour valider son inscription. Aller sur l'écran d'adhésion.

Accueil **Adhésion** **Préférences** **A Propos de**

Saisissez le code reçu suite à l'adhésion au service et validez le code

Votre inscription est en cours. Pour la valider complètement, entrer le code de validation reçu par SMS.	
Code de validation de numéro de téléphone	
valider le code	

Modifier l'abonnement aux services

Aller sur l'écran d'adhésion du service SMSU.

Accueil **Adhésion** **Préférences** **A Propos de**

Modifier les champs nécessaires puis valider les informations.

Prénom	Antony
Nom	Hostein
Numéro de téléphone	0612345699
Conditions générales d'adhésion	En activant les conditions générales du service SMSU, vous acceptez de recevoir des SMS provenant de différents services de l'université. ☒ Oui, j'accepte
Conditions particulière d'adhésion	En activant les conditions particulières du service SMSU, vous choisissez les services pour lesquels vous acceptez recevoir des SMS. ☐ SERVICE 1 ☐ SERVICE 2
valider les informations sur l'adhérent	

Envoi SMS

Rédiger un SMS

Groupe d'envoi

Sélectionner un groupe d'envoi parmi vos groupes d'appartenance.

Groupe d'envoi

Antony Hostein
Antony Hostein
Invites
Etablissement
Tous les groupes de personnes
Administrateurs
Administrateurs uPortal
LDAP Tous les invites

Service

Sélectionnez un service destinataire parmi les services disponibles.

Service

Aucun
Aucun
SERVICE 1
SERVICE 2

Destinataires

Sélectionnez un ou plusieurs destinataires parmi les types de destinataires disponibles. Les types de destinataires disponibles dépend des droits de l'utilisateur.

Groupe d'utilisateur

Sélectionnez un groupe d'utilisateurs parmi les groupes disponibles

Type de destinataire Groupe d'utilisateur ▼

Sélectionnez un groupe destinataire

- [-] Tous les groupes de personnes
 - + Etablissement
 - [-] Groupes liés aux applicatifs
 - Gestion
 - Documentation
 - Information
 - Communication
 - Outils CRI
 - + Administrateurs
 - Anonymes

Utilisateurs

Recherchez un utilisateur ayant souscrit au service sélectionné en saisissant tout ou partie de ses noms et prénoms puis cliquez sur le bouton de recherche.

Type de destinataire Utilisateurs ▼

a	Rechercher
Résultat de la recherche	
Corinne Aaron (aaron)	Ajouter
Guillaume Raux (e0100113395)	Ajouter
Cesar Termine (e0100000966)	Ajouter

Ajoutez un ou plusieurs destinataires à l'aide du bouton Ajouter.

Numéros de téléphones

Saisissez un numéro de téléphone dans le champ de saisie et ajoutez le à la liste destinataire à l'aide du bouton ajouter.

Type de destinataire Téléphones

Ajouter

Liste de numéros de téléphone

Saisissez une liste de numéros de téléphone dans le champ de saisie et ajoutez les à la liste destinataire à l'aide du bouton ajouter.

Cette fonctionnalité permet de coller une longue liste de numéros précédemment sélectionnés dans un tableau. L'application prend tous les numéros de téléphone dans le champ de saisie et ignore tout le reste.

Type de destinataire Liste de numéros de téléphone

Ajouter

Requête LDAP

Saisissez une requête LDAP et lancez la recherche grâce au bouton rechercher.

Type de destinataire Requête LDAP

Rechercher

Résultat de la recherche	
Corinne Aaron (aaron)	Ajouter
Abel Francois (abel)	Ajouter
Antony Hostein (ahostein)	Ajouter
Corinne Virmont (cvirmont)	Ajouter
Yvonne Girard (ygir)	Ajouter
Guillaume Raux (e0100113395)	Ajouter
Cesar Termine (e0100000966)	Ajouter

Ajouter un ou plusieurs destinataires grâce au bouton ajouter.

Modèles de messages SMS

Si besoin, sélectionnez un modèle de message parmi les modèles disponibles.

Modèle Aucun

Aucun
Modèle 1
Modèle 2

Corps du SMS

Saisissez le corps du message. Préfixe et signature ne peuvent être remplis que par la sélection d'un modèle de message.

Corps

Le message peut contenir des balises dynamiques qui seront personnalisées lors de l'envoi effectif du message :

Mot clé	Description
<EXP_NOM>	Nom de l'expéditeur

<EXP_TEL_RAPPEL>	Numéro pour rappeler l'expéditeur
<EXP_GROUPE_NO>	Nom du groupe de l'expéditeur sous lequel le SMS a été envoyé
<DEST_NOM>	Nom du destinataire
<DEST_PRENO>	Prénom du destinataire
<DEST_LDAP_XXXX>	Attribut XXXXX provenant du LDAP et caractérisant le destinataire
<EXP_LDAP_XXXX>	Attribut XXXXX provenant du LDAP et caractérisant l'expéditeur.

Envoi de mail conjoint

L'utilisateur peut envoyer un mail conjointement à un SMS en cochant la case idoine.

Envoyer un mail ☒

Cette action rend disponible les options d'envoi de mail décrites ci-dessous.

Envoyer un mail aux destinataires du SMS

Cochez la case à cocher d'envoi de mail aux destinataires du SMS.

**Envoyer le mail aux
destinataires du SMS** ☐

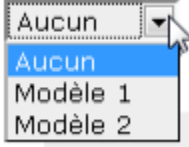
Ajouter des destinataires supplémentaires

Saisissez les adresses mails complémentaires dans le champ de saisie. Les adresses doivent être séparées par une virgule.

**Destinataires
supplémentaires**

Modèles de messages mail

Si besoin, sélectionnez un modèle de message parmi les modèles disponibles.

Modèle 

Par défaut le modèle sélectionné est le même que le modèle de SMS.

Objet du mail

Saisissez l'objet du mail dans le champ idoine.

Objet

Corps du mail

Saisissez le corps du message. Préfixe et signature ne peuvent être remplis que par la sélection d'un modèle de message.

Corps

Le message peut contenir des balises dynamiques qui seront personnalisées lors de l'envoi effectif du message :

Mot clé	Description
<EXP_NOM>	Nom de l'expéditeur
<EXP_TEL_RAPPEL>	Numéro pour rappeler l'expéditeur
<EXP_GROUPE_NOM>	Nom du groupe de l'expéditeur sous lequel le SMS a été envoyé

<DEST_NOM>	Nom du destinataire
<DEST_PRENOM>	Prénom du destinataire
<DEST_LDAP_XXXXX>	Attribut XXXXX provenant du LDAP et caractérisant le destinataire
<EXP_LDAP_XXXXX>	Attribut XXXXX provenant du LDAP et caractérisant l'expéditeur.

Envoyer le message

Utilisez le bouton d'action d'envoi de SMS.

Envoyer

Suivi des envois

Filtres

Sélectionnez les filtres à appliquer à la recherche de messages parmi les filtres disponibles

Rechercher des SMS

Par utilisateur :
 Date début d'envoi au format (JJMM/AAAA) :

Par modèle :
 Date fin d'envoi au format (JJMM/AAAA) :

Par groupe :

Par compte d'imputation :

Par service :

Un filtre vide signifie que le filtre ne sera pas appliqué. Les filtres disponibles sont les suivants :

- Par utilisateur
- Par modèle de SMS
- Par groupe
- Par compte d'imputation
- Par service
- Par date de début d'envoi
- Par date de fin d'envoi

La recherche s'effectue en lançant l'action de recherche via le bouton Rechercher.

Trier selon la dateAfficher le détail

Messages [1 - 6] de 6						Messages par page : 10
Date d'envoi	Etat	Utilisateur	Groupe	Compte d'imputation	Service	Détail
24/08/2009	SENT	Antony Hostein (ahostein)	ahostein	compte1	Aucun	
24/08/2009	SENT	Antony Hostein (ahostein)	ahostein	compte1	Aucun	
25/08/2009	SENT	Antony Hostein (ahostein)	ahostein	compte1	SERVICE 1	
25/08/2009	WAITING_FOR_APPROVAL	Antony Hostein (ahostein)	ahostein	compte1	SERVICE 1	
25/08/2009	WAITING_FOR_APPROVAL	Antony Hostein (ahostein)	ahostein	compte1	Aucun	
25/08/2009	SENT	Antony Hostein (ahostein)	ahostein	compte1	Aucun	

Trier les messages

Triez les messages suivant leur date d'envoi en cliquant sur le titre de colonne « Date d'envoi »

Afficher le détail d'un envoi

Affichez le détail d'un envoi en cliquant sur l'icône correspondant au message dans la colonne « Détail ».

Détail d'un SMS

Contenu	Entete 1 message sign
Compte d'imputation	compte1
Date d'envoi	26/08/2009
Nombre de destinataires	1
Nombre de destinataires sur la liste noire	0
Nombre de destinataires qui ont reçu le SMS	0
Etat d'envoi du mail	

[Retour page de recherche](#)

Pour retourner à l'écran de recherche des envois, utilisez le bouton Retour page de recherche.

Approbation d'envoi

Approuver un envoi

Un utilisateur superviseur d'un groupe peut être amené à valider l'envoi des messages à ce groupe.

Liste des messages à approuver

Messages [1 - 2] de 2					Messages par page : 10	
Utilisateur	Groupe	Compte d'imputation	Service	Contenu		
ahostein	ahostein	compte1	SERVICE 1	message 1	Confirmer	Refuser
ahostein	ahostein	compte1	Aucun	message 2	Confirmer	Refuser

Confirmer un envoi

Utilisez le bouton Confirmer de l'envoi à confirmer.

Refuser un envoi

Utilisez le bouton Refuser de l'envoi à refuser.

Gestion des modèles

Créer un modèle de message

Depuis l'écran général de gestion des modèles, cliquez sur le bouton Créer nouveau modèle.

Liste des modèles

Modèles		Modèles par page : 10 ▾
Libellé ↑	Modifier	
Modèle 1	Modifier	
Modèle 2	Modifier	Supprimer

[Créer nouveau modèle](#)

Dans l'écran de saisie des données de modèle, saisissez les champs voulus puis cliquez sur Enregistrer pour créer le modèle ou Annuler pour annuler l'opération.

Nouveau modèle

Libellé

Entête

Corps

Signature

Enregistrer

Annuler

Modifier un modèle de message

Depuis l'écran général de gestion des modèles, cliquez sur le bouton Modifier du modèle à modifier.

Liste des modèles

Modèles		Modèles par page : 10 ▾
Libellé ↑	Modifier	
Modèle 1	Modifier	
Modèle 2	Modifier	Supprimer

[Créer nouveau modèle](#)

Dans l'écran de saisie des données de modèle, saisissez les champs voulus puis cliquez sur Enregistrer pour modifier le modèle ou Annuler pour annuler l'opération.

Modifier modèle

Libellé	Modèle 1
Entête	Entete 1
Corps	
Signature	sign
Enregistrer Annuler	

Supprimer un modèle de message

Depuis l'écran général de gestion des modèles, cliquez sur le bouton Supprimer du modèle à modifier. Seuls les modèles non affectés à des messages déjà envoyés peuvent être supprimés.

Liste des modèles

Modèles		Modèles par page : 10 ▼
Libellé ↑	Modifier	
Modèle 1	Modifier	
Modèle 2	Modifier	Supprimer

Gestion des rôles

Rôle SUPER_ADMIN

Le rôle SUPER_ADMIN ne peut être ni supprimer ni modifier. Ce rôle donne accès à l'ensemble des fonctionnalités du service.

Créer un rôle

Depuis l'écran général de gestion des rôles, cliquez sur le bouton Créer un rôle.

Liste des rôles

Rôles		Rôles par page : 10 ▼
Rôle ↑	Détail des fonctions	
Sender		
SUPER_ADMIN		

[Créer un rôle](#)

Dans l'écran de saisie des données de rôle, saisissez données du rôle puis cliquez sur Enregistrer pour créer le modèle ou Retour à la liste des rôles pour annuler l'opération.

Nouveau rôle

Nom :

- ☐ Envoi à des adhérents identifiés unitairement
- ☐ Envoi à des adhérents identifiés via leur groupe d'appartenance
- ☐ Envoi à des numéros de SMS directement saisis
- ☐ Recherche des destinataires adhérents via une requête LDAP
- ☐ Envoi de mail conjointement au SMS
- ☐ Sélection des responsables des groupes qui sont chargés de valider l'envoi du SMS
- ☐ Gestion des rôles (CRUD)

Fonctions:

- ☐ Affectations d'un rôle à chaque groupe d'utilisateur
- ☐ Gestion des Modèles de SMS et mail
- ☐ Gestion des services régis par des conditions particulières
- ☐ Affectation des quotas
- ☐ Accès au suivi des envois de l'utilisateur connecté
- ☐ Accès au suivi de tous les envois effectués pour l'établissement lié au portail
- ☐ Gestion des informations liées aux groupes
- ☐ Gestion de l'approbation d'envoi

[Enregistrer](#)

[Retour à la liste des rôles](#)

Détail des droits associés aux fonctions

Fonction	Envoi de SMS	Suivi des envois	Approbation d'envoi	Gestion des modèles	Gestion des rôles	Gestion des groupes	Gestion des services	Impact
Envoi à des adhérents identifiés unitairement	X							liste des types de destinataire
Envoi à des adhérents identifiés via leur groupe d'appartenance	X							liste des types de destinataire
Envoi à des numéros de SMS directement saisis	X							liste des types de destinataire
Envoi à une liste de numéros de SMS directement saisis	X							liste des types de destinataire
Recherche des destinataires adhérents via une requête LDAP	X							liste des types de destinataire
Envoi de mail conjointement au SMS	X							ajout de l'option d'envoi de mail
Sélection des responsables des groupes qui sont chargés de valider l'envoi du SMS (via l'url dans le mail)						X		ajout de fonctionnalité
Gestion des rôles (CRUD)					X			
Affectations d'un rôle à chaque groupe d'utilisateur						X		ajout de fonctionnalité
Gestion des Modèles de SMS et mail				X				
Gestion des services régis par des conditions particulières							X	
Affectation des quotas					X			ajout de fonctionnalité
Accès au suivi des envois de l'utilisateur connecté		X						limitation du filtre destinataires
Accès au suivi de tous les envois effectués pour l'établissement lié au portail.		X						limitation du filtre destinataires
Gestion des informations liées aux groupes						X		
Gestion de l'approbation d'envoi			X					

X : fonctions permettant l'accès à la page

X : fonctionnalité ne permettant pas l'accès à une page

Modifier un rôle

Depuis l'écran général de gestion des rôles, cliquez sur l'icône de modification du rôle à modifier.

Liste des rôles

Rôles		Rôles par page : 10 ▼
Rôle ↑	Détail des fonctions	
Sender		
SUPER_ADMIN		

[Créer un rôle](#)

Dans l'écran de saisie des données de rôle, saisissez données du rôle puis cliquez sur Enregistrer pour créer le modèle ou Retour à la liste des rôles pour annuler l'opération.

Mise à jour du rôle :

Nom :

Sender

- ☒ Envoi à des adhérents identifiés unitairement
- ☒ Envoi à des adhérents identifiés via leur groupe d'appartenance
- ☒ Envoi à des numéros de SMS directement saisis
- ☐ Recherche des destinataires adhérents via une requête LDAP
- ☐ Envoi de mail conjointement au SMS
- ☐ Sélection des responsables des groupes qui sont chargés de valider l'envoi du SMS
- ☐ Gestion des rôles (CRUD)

Fonctions:

- ☐ Affectations d'un rôle à chaque groupe d'utilisateur
- ☐ Gestion des Modèles de SMS et mail
- ☐ Gestion des services régis par des conditions particulières
- ☐ Affectation des quotas
- ☒ Accès au suivi des envois de l'utilisateur connecté
- ☐ Accès au suivi de tous les envois effectués pour l'établissement lié au portail
- ☐ Gestion des informations liées aux groupes
- ☐ Gestion de l'approbation d'envoi

[Modifier](#)

[Retour à la liste des rôles](#)

Un utilisateur, hormis un super - utilisateur ne peut pas modifier les droits de ses groupes.

Supprimer un rôle

Depuis l'écran de gestion des rôles, cliquez sur l'icône de suppression du rôle à supprimer. Seuls les rôles non appliqués à des groupes peuvent être supprimés.

Liste des rôles

Rôles		Rôles par page : 10 ▼
Rôle ↑	Détail des fonctions	
gestionnaire		
Sender		
SUPER_ADMIN		

Gestion des groupes

Créer un groupe

Depuis l'écran général de gestion des groupes, cliquez sur le bouton Créer un groupe.

Liste des groupes

Groupe		Groupes par page : 10 ▼
Identifiant du groupe†	Détail du groupe	
ahostein	 	
e0891022243	 	
Goupe1	 	

[Créer un groupe](#)

Dans l'écran de saisie des données de groupe, saisissez données du groupe puis cliquez sur Enregistrer pour créer le groupe ou Retour à la liste des groupes pour annuler l'opération.

Nouveau groupe

Identifiant du groupe		
Compte d'imputation		
Sélectionnez un rôle	▼	
Superviseurs (4 caractères min.)		Rechercher
	Superviseurs	
Crédit total de SMS		
Nb. max de destinataires/envoi		

[Enregistrer](#) [Retour à la liste des groupes](#)

Informations concernant les champs

- Identifiant de groupe : identifiant de groupe tel que reconnu par le portail.
- Compte d'imputation : nom du compte paramétré en back office sur lequel l'envoi de SMS sera débité.

Rechercher un superviseur

Saisissez tout ou partie d'un nom et/ou prénom de personne dans le champ de recherche et cliquez sur le bouton Rechercher.

Superviseurs (4 caractères min.)	dupont	Rechercher
----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------

Ajouter un superviseur

Suite à une recherche de superviseurs, cliquez sur le bouton Ajouter de la personne retournée pour l'ajouter à la liste des superviseurs du groupe.

Superviseurs (4 caractères min.)

dupont ant

Rechercher

Rechercher

Christine Gilgenkrantz Ép. Dupont

Ajouter

Antoine Dupont

Ajouter

Supprimer un superviseur

Dans la liste des superviseurs d'un groupe, cliquez sur le bouton Supprimer pour supprimer un superviseur.

Superviseurs

Antoine Dupont

Supprimer

Christine Gilgenkrantz Ép. Dupont

Supprimer

Modifier un groupe

Depuis l'écran général de gestion des groupes, cliquez sur le bouton de détail de groupe du groupe à modifier.

Liste des groupes

Groupe

Groupes par page : 10

Identifiant du groupe	Détail du groupe	
ahostein		
e0891022243		
Goupe1		

Créer un groupe

Dans l'écran de saisie des données de groupe, saisissez données du groupe puis cliquez sur Enregistrer pour modifier le groupe ou Retour à la liste des groupes pour annuler l'opération.

Mise à jour du groupe :

Identifiant du groupe	Goupe1	
Compte d'imputation	compte1	
Sélectionnez un rôle	Sender	▼
Superviseurs (4 caractères min.)		Rechercher
	Superviseurs	
Crédit total de SMS	100	
Ajoutez un crédit		
Nb. max de destinataires/envoi	2	

[Modifier](#) [Retour à la liste des groupes](#)

Ajouter un crédit

Depuis l'écran de modification d'un groupe, saisissez le crédit dans le champ idoine et cliquez sur le bouton Modifier.

Mise à jour du groupe :

Identifiant du groupe	Goupe1	
Compte d'imputation	compte1	
Sélectionnez un rôle	Sender	▼
Superviseurs (4 caractères min.)		Rechercher
	Superviseurs	
Crédit total de SMS	100	
Ajoutez un crédit		
Nb. max de destinataires/envoi	2	

[Modifier](#) [Retour à la liste des groupes](#)

Supprimer un groupe

Depuis l'écran général de gestion des groupes, cliquez sur le bouton de suppression du groupe à supprimer.

Liste des groupes

Groupe		Groupes par page :	10 ▾
Identifiant du groupe ↑	Détail du groupe		
ahostein			
e0891022243			
Goupe1			

Gestion des services

Créer un service

Depuis l'écran général de gestion des services, cliquez sur le bouton Créer nouveau service.

Liste des services

Services		Services par page :	10 ▾
Service ↑	Clé		
SERVICE 1	l		
SERVICE 2	a		

[Créer nouveau service](#)

Dans l'écran de saisie des données de service, saisissez données du service puis cliquez sur Enregistrer pour créer le modèle ou Annuler pour annuler l'opération.

Nouveau service

Service	
Clé	
Enregistrer	Annuler

Modifier un service

Depuis l'écran général de gestion des services, cliquez sur l'icône de modification du service à modifier.

Liste des services

Services		Services par page : 10	
Service↑	Clé		
SERVICE 1	l		
SERVICE 2	a		

Créer nouveau service

Dans l'écran de saisie des données de service, saisissez données du service puis cliquez sur Enregistrer pour créer le modèle ou Annuler pour annuler l'opération.

Modifier service

Service

SERVICE 1

Clé

cle

Enregistrer

Annuler

Supprimer un service

Depuis l'écran de gestion des rôles, cliquez sur l'icône de suppression du service à supprimer. Seuls les services non liés à des messages envoyés peuvent être supprimés.

Liste des services

Services		Services par page : 10	
Service↑	Clé		
SERVICE 1	l		
SERVICE 2	a		

Créer nouveau service

Préférences

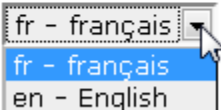
Modifier les préférences utilisateur

Depuis l'écran préférences, sélectionnez la langue désirée.

Préférences de l'utilisateur

Identifiant : ahostein

Identité : Antony Hostein

Langue : 

A propos

Cet écran affiche les informations du portlet.