

Manuel d'utilisation du Front Office du service SMS-U 1.x



Documentation pour l'ancienne version de [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

? Pièce jointe inconnue

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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

? Pièce jointe inconnue

Modifier l'abonnement aux services

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

? Pièce jointe inconnue

Modifier les champs nécessaires puis valider les informations.

? Pièce jointe inconnue

Envoi SMS

Rédiger un SMS

Groupe d'envoi

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

? Pièce jointe inconnue

Service

Sélectionnez un service destinataire parmi les services disponibles.

? Pièce jointe inconnue

Destinataires

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

Groupe d'utilisateur

Sélectionnez un groupe d'utilisateurs parmi les groupes disponibles

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Requête LDAP

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

? Pièce jointe inconnue

Ajouter un ou plusieurs destinataires grâce au bouton ajouter.

Modèles de messages SMS

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

? Pièce jointe inconnue

Corps du SMS

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

? Pièce jointe inconnue

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.

Envoi de mail conjoint

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Ajouter des destinataires supplémentaires

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

? Pièce jointe inconnue

Modèles de messages mail

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Corps du mail

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Suivi des envois

Filtres

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Trier selon la dateAfficher le détail

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 ».

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Modifier un modèle de message

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Gestion des groupes

Créer un groupe

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Supprimer un superviseur

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

? Pièce jointe inconnue

Modifier un groupe

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Ajouter un crédit

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

? Pièce jointe inconnue

Supprimer un groupe

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

? Pièce jointe inconnue

Gestion des services

Créer un service

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Modifier un service

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

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

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.

? Pièce jointe inconnue

Préférences

Modifier les préférences utilisateur

Depuis l'écran préférences, sélectionnez la langue désirée.

? Pièce jointe inconnue

A propos

Cet écran affiche les informations du portlet.