

# Manuel d'utilisation de l'administration du Back Office du service SMS-U 1.x

 Documentation pour l'ancienne version de SMS-U

- [Présentation de l'administration du Back Office du service SMS-U](#)
  - [Contexte du projet](#)
  - [But](#)
  - [Plan du site](#)
  - [Glossaire](#)
- [Description des menus de l'IHM](#)
  - [Accueil](#)
  - [A propos](#)
  - [Applications clientes](#)
    - [Ajout d'une application](#)
    - [Modification d'une application](#)
    - [Suppression d'une application](#)
  - [Comptes d'imputation](#)
    - [Modification du quota d'une compte d'imputation](#)
  - [Relevé consolidé](#)
  - [Relevé détaillé](#)
  - [Gestion des utilisateurs](#)
    - [Création d'un utilisateur](#)
    - [Modification d'un utilisateur](#)
    - [Suppression d'un utilisateur](#)

## Présentation de l'administration du Back Office du service SMS-U

### Contexte du projet

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

### But

L'administration du Back Office du service SMS-U est un portlet intégré à ESUP Portail. Il permet aux membres de l'université d'utiliser les services suivants :

- Administration du service SMS-U
- Reporting sur l'usage du service SMS-U

### Plan du site

 Pièce jointe inconnue

La figure ci-dessus illustre les différents menus de l'application, qui intègrent les différentes fonctionnalités de l'administration et du reporting.

A noter qu'un utilisateur Lambda qui n'a aucun droit sur l'application, a accès uniquement aux menus « Accueil » et « A propos de ».

### Glossaire

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

## Description des menus de l'IHM

### Accueil

Cliquer sur le menu « Accueil », un message de bienvenu s'affiche, comme illustré dans la figure ci-dessous :

 Pièce jointe inconnue

## A propos

Cliquer sur le menu « A propos », des informations sur le « copyright » et la version de l'application sont affichées :

? Pièce jointe inconnue

## Applications clientes

Ce menu permet de lister les applications clientes.

Il propose des liens sur la création, modification et suppression d'applications clientes.

Pour accéder à ce menu, le droit suivant doit être affecté à l'utilisateur :

- FCTN\_API\_CONFIG\_APPLIS (voir Tableau 1)

? Pièce jointe inconnue

## Ajout d'une application

Cliquer sur le bouton « Ajouter une application » :

L'écran ci-dessous s'affiche :

? Pièce jointe inconnue

Cliquer sur « Créer » :

? Pièce jointe inconnue

Les messages en rouge s'affichent pour mettre en évidence l'obligation de saisir les champs obligatoires.

Saisir les différents champs avec des valeurs correctes et cliquer sur « Créer » :

? Pièce jointe inconnue

Si vous avez choisis « Nouveau compte », vous aurez alors la possibilité de modifier le quota du nouveau compte :

? Pièce jointe inconnue

## Modification d'une application

Cliquer sur le menu « Application clientes » puis sur l'application à modifier :

? Pièce jointe inconnue

L'écran ci-dessous s'affiche :

? Pièce jointe inconnue

Après les modifications, cliquer sur « Enregistrer ».

## Suppression d'une application

Cliquer sur le menu « Application clientes » puis sur l'application à supprimer, puis sur « Supprimer l'application » (cf capture d'écran ci-dessus).

## Comptes d'imputation

L'utilisateur peut demander à accéder à un écran de gestion des comptes d'imputation.

Cet écran propose :

- L'import d'un fichier Excel contenant 3 colonnes :
  - le libellé du compte d'imputation,
  - le quota à ajouter (seulement pour les ajouts),
  - l'action : 'A' pour ajouter, 'S' pour supprimer.
- Un téléchargement d'un fichier Excel contenant trois colonnes :

- le libellé du compte d'imputation,
- le quota,
- le nombre de SMS consommés.

Le fichier Excel d'import permet d'augmenter ou de diminuer le quota. Le champ 'quota à ajouter' est un entier positif ou négatif. Il permet également de supprimer des comptes

Pour accéder à la page, les droits suivants doivent être affectés à l'utilisateur directement ou, à l'un des groupes dont il est membre :

- FCTN\_GESTION\_CPT\_IMPUT (voir Tableau 1)

Cliquer sur le menu « Comptes d'imputation » pour afficher la liste des comptes d'imputations disponibles :

? Pièce jointe inconnue

## Modification du quota d'une compte d'imputation

Cliquer sur le menu « Comptes d'imputation » puis sur le compte à modifier :

? Pièce jointe inconnue

L'écran ci-dessous s'affiche :

? Pièce jointe inconnue

Après les modifications, cliquer sur « Enregistrer ».

## Relevé consolidé

L'écran de relevé détaillé permet de consulter des relevés consolidés. Un relevé consolidé est établi à partir des données suivantes :

- Etablissement,
- Compte d'imputation,
- Application,
- Mois.

Un relevé consolidé permet de visualiser des données statistiques sur les ordres d'envoi de SMS :

- Nombre de SMS envoyés,
- Nombre de SMS reçus,
- Taux d'échec.

Pour accéder à la page, le droit suivant doit être affecté à l'utilisateur :

- FCTN\_API\_EDITION\_RAPPORT (voir Tableau 1)

Cliquer sur le menu « Relevé consolidé » :

? Pièce jointe inconnue

Cliquez sur un compte pour avoir le relevé détaillé d'un compte. Par exemple pour "univ-titi" :

? Pièce jointe inconnue

Pour télécharger les données bruts pour traitement dans un tableur, cliquer sur "Export vers tableur".

## Relevé détaillé

Pour accéder à la page, le droit suivant doit être affecté à l'utilisateur :

- FCTN\_API\_EDITION\_RAPPORT (voir Tableau 1)

Cliquer sur le menu « Relevé détaillé » :

? Pièce jointe inconnue

Par défaut, les derniers envois sont affichés avec un "scrolling infini". Vous pouvez filtrer par compte en cliquant sur le filtre (par défaut "aucun").

? Pièce jointe inconnue

En cliquant sur le compte "univ-toto", on obtient :

? Pièce jointe inconnue

## Gestion des utilisateurs

Cet écran permet de lister les utilisateurs.  
Il propose des liens sur la création et la modification des utilisateurs.

Pour accéder à la page, le droit suivant doit être affecté à l'utilisateur :

- FCTN\_MANAGE\_USERS (voir Tableau 1)

Cliquer sur le menu « Gestion des utilisateurs » :

? Pièce jointe inconnue

## Création d'un utilisateur

Cliquer sur le menu « Gestion des utilisateurs » puis sur le bouton « Ajouter un utilisateur » :

L'écran ci-dessous s'affiche :

? Pièce jointe inconnue

Cliquer sur le bouton « Créer », l'écran ci-dessous s'affiche :

? Pièce jointe inconnue

Après remplissage du champ « Nom » et le choix d'un « Rôle », cliquer sur « Créer » et cette fois-ci l'utilisateur est créé.

## Modification d'un utilisateur

Cliquer sur le login d'un utilisateur :

L'écran ci-dessous s'affiche :

? Pièce jointe inconnue

Après les modifications nécessaires, cliquer sur « Enregistrer ».

## Suppression d'un utilisateur

Cliquer sur le menu « Gestion des utilisateurs » puis sur le login à supprimer, puis sur « Supprimer l'utilisateur » (cf capture d'écran ci-dessus).