



Documentation des nouveautés

Version 1.7.0

## Document

<b>Auteur</b>	Arnaud AUZOLAT	<b>Date de diffusion</b>	
<b>Chef de projet</b>	Arnaud AUZOLAT	<b>N° de version [révision]</b>	1.0

## Évolution du document

Version	Auteur	Nature des changements	Date
1.0	Arnaud AUZOLAT	Création du document. Correspond à la version 1.7.0 de web-GFC	25/07/2016

## Licence

Ce document n'est pas libre de droits.

Ce manuel est publié sous la licence Creative Commons avec les particularités "Paternité – Partage à l'identique" (également connue sous l'acronyme CC BY-SA).

Détails de cette licence : <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/fr/>



# Documentation des nouveautés

## Table des matières

---

1.PRÉSENTATION DU MANUEL.....	5
1.1.OBJECTIFS.....	5
1.2.ÉTENDUE.....	5
2.PARTIE SUPER-ADMINISTRATION.....	5
3.PARTIE ADMINISTRATION.....	5
3.1.NOUVEAUX MENUS D'ADMINISTRATION.....	5
3.1.1.Menu Paramétrage des mails vers l'extérieur.....	5
3.1.2.Menu Paramétrage des mails pour les notifications.....	7
3.2.AJOUT DU SCHÉMA DE CIRCUIT DANS LE PARAMÉTRAGE D'UN SOUS-TYPE.....	8
4.PARTIE UTILISATEUR.....	9
4.1.FICHE-CONTACT.....	9
4.2.TRAITEMENT PAR LOTS : SUPPRESSION DE FLUX.....	10
4.3.NOTIFICATIONS DE BUREAUX DÉLÉGUÉS.....	11

Vous pouvez accéder à chaque chapitre en cliquant directement sur la ligne. L'icône  en bas de chaque page permet de revenir à cette table des matières.

## Index des illustrations

---

Illustration 1: Le lien Recherche directement cliquable.....	5
Illustration 2: Nouveau menu Paramétrage des mails vers l'extérieur.....	5
Illustration 3: Formulaire d'ajout d'un nouveau mail-type.....	6
Illustration 4: Envoi d'un document par mail.....	7
Illustration 5: Nouveau menu Paramétrage des mails pour les notifications.....	7
Illustration 6: Nouveau menu Paramétrage des mails pour les notifications.....	8
Illustration 7: Affichage du schéma du circuit associé au sous-type.....	9
Illustration 8: A l'ajout d'un contact, les coordonnées de l'organisme (voir en fond) sont automatiquement reprises.....	10
Illustration 9: Sélection de 2 flux supprimables.....	10
Illustration 10: Action de suppression par lot.....	10
Illustration 11: Nouvelle notification : les Bureaux qui me sont délégués.....	11

# 1. PRÉSENTATION DU MANUEL

## 1.1. OBJECTIFS

Ce manuel décrit les nouveautés de la v1.7.0 de web-GFC par rapport à la version précédente (v1.6.0). Il s'adresse aux utilisateurs et aux administrateurs de l'application web-GFC.

## 1.2. ÉTENDUE

Les nouveautés de cette version sont présentées et détaillées, afin de les repérer plus facilement.

# 2. PARTIE SUPER-ADMINISTRATION

Dans la version 1.7.0, le plus gros chantier a été la mise en place d'une connexion avec un serveur CAS. Pour tous renseignements et détails sur le paramétrage, se référer au document : **WebGFC\_configuration\_CAS\_SSO\_LemonLDAP\_v1.7.0.pdf**

# 3. PARTIE ADMINISTRATION

## 3.1. NOUVEAUX MENUS D'ADMINISTRATION

En tant qu'administrateur, 2 nouveaux menus font leur apparition :

- Paramétrage des mails vers l'extérieur
- Paramétrage des mails pour les notifications

A noter également que le menu *Recherche* est désormais accessible directement en cliquant simplement sur le lien *Recherche*. Auparavant, il fallait survoler le lien et cliquer sur le sous-menu *Recherche de flux*.



Illustration 1: Le lien Recherche directement cliquable

### 3.1.1. MENU PARAMÉTRAGE DES MAILS VERS L'EXTÉRIEUR

Un premier sous-menu est ajouté pour l'administrateur : *Paramétrage des mails vers l'extérieur*.

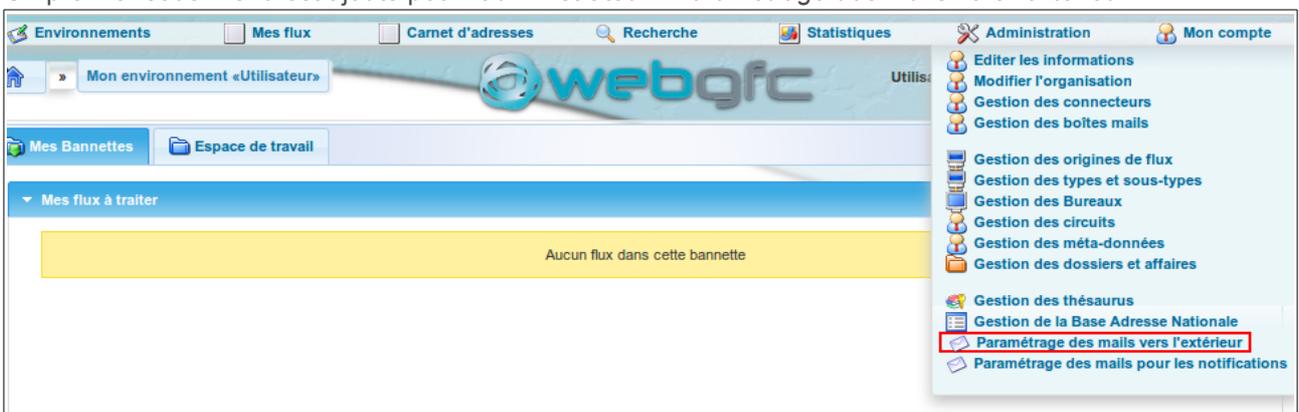


Illustration 2: Nouveau menu Paramétrage des mails vers l'extérieur

Ce menu permet à l'administrateur de définir des « mails-type » qui seront utilisables par les agents lorsqu'ils souhaiteront envoyer un document depuis la gestion d'un flux.

En effet, au préalable, lorsque l'agent souhaitait adresser un document par mail vers l'extérieur (vers des agents inscrits ou non dans l'application), il pouvait définir un sujet et un contenu de mail mais il n'était pas possible d'« enregistrer » un *type de mail* utilisé fréquemment.

Désormais, l'administrateur pourra, selon la demande des agents, enregistrer un certain nombre de *mails-type* qui pourront (ou non) être utilisés par les agents.

### 3.1.1.1. AJOUT D'UN MAIL-TYPE

The screenshot shows the 'Paramétrage des mails vers l'extérieur' page in the webGFC application. The interface includes a navigation bar with links like 'Administration', 'Recherche', and 'Mon compte'. The main content area is split into two panes. The left pane, titled 'Liste des mails-type', displays a table with the following data:

Nom du mail-type (visible par les agents)	Sujet du mail-type	Objet du mail-type	Actions
Mail de test	Test 1	Ceci est un premier test	[Edit] [Delete]

The right pane, titled 'Informations', contains three input fields for defining a new mail-type: 'Nom du mail-type (visible par les agents)\*' (containing 'Intitulé visible par les utilisateurs'), 'Sujet du mail-type\*', and 'Objet du mail-type\*'. At the bottom of the page, there are buttons for 'Ajouter', 'Valider', and 'Annuler'.

Illustration 3: Formulaire d'ajout d'un nouveau mail-type

Le formulaire présente simplement 3 champs à renseigner :

- un *Intitulé* (visible par les agents),
- un *sujet*
- et un *objet*.

Dans l'exemple ci-dessus, un mail-type intitulé *Mail de test* a été ajouté par l'administrateur.

L'administrateur peut créer autant de mails-type que nécessaire.

### 3.1.1.2. UTILISATION DE CES MAILS-TYPE

Ces mails-type, comme indiqué précédemment, seront utilisés par les agents lorsqu'ils souhaitent envoyer un document, associé à un flux, vers un utilisateur *extérieureur* à l'application ou tout simplement pour que le destinataire puisse avoir ce document dans sa boîte mail.

Si on se positionne en tant qu'agent sur un document lié à un flux, et que l'on souhaite adresser un document par mail, l'écran se présente désormais ainsi :

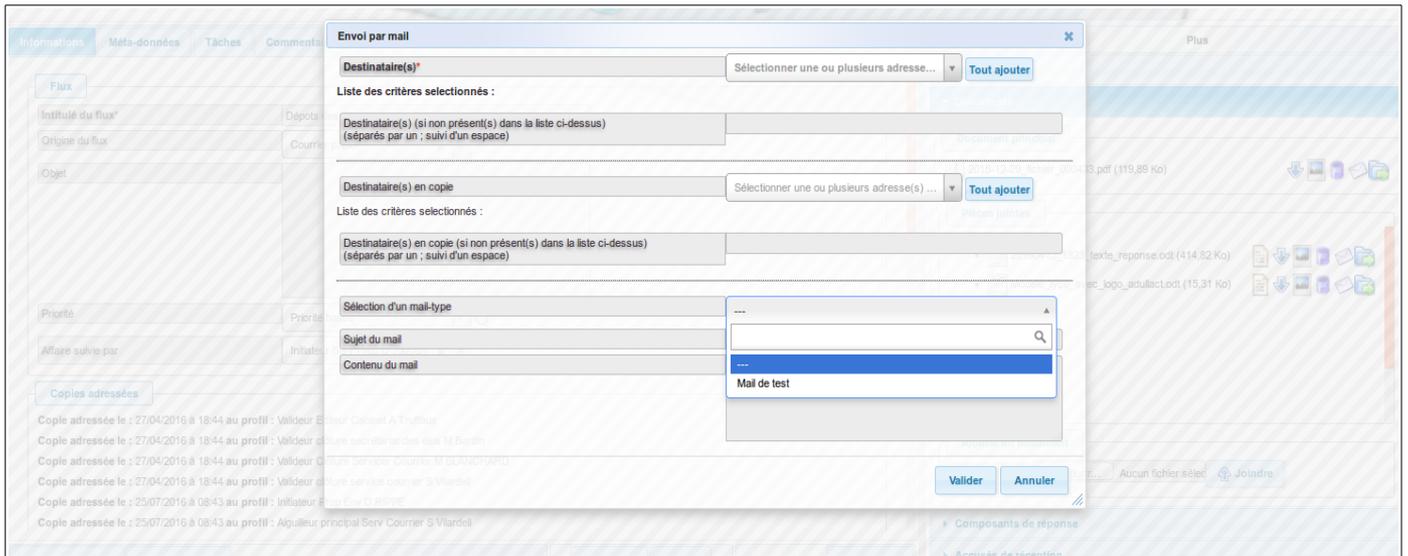


Illustration 4: Envoi d'un document par mail

A la sélection du mail-type, les champs *Sujet du mail* et *Contenu du mail* sont automatiquement remplis selon les valeurs définies par l'administrateur.

L'agent peut toujours modifier ces éléments ou tout simplement adresser le mail tel quel.

A noter également que dans la copie d'écran précédente (*Illustration 3*), on peut voir que le formulaire d'envoi de documents par mails a également évolué avec l'ajout de 2 listes déroulantes ( *Destinataire(s)* et *Destinataire(s) en copie* ) qui reprennent les adresses mail de tous les utilisateurs enregistrés dans l'application (liés à l'organisation de la collectivité).

Il suffit donc de sélectionner l' (ou les) adresse(s) mail qui intéresse(nt) l'agent pour adresser le mail.

**RQ** : Si par contre l'adresse mail que l'agent souhaite contacter ne se trouve pas dans les listes déroulantes, il peut simplement la saisir dans les champs de texte libres (*Destinataire(s) si non présent(s) dans la liste ci-dessus* et *Destinataire(s) en copie (si non présent(s) dans la liste ci-dessus)*) prévus à cet effet (comme dans la version précédente).

### 3.1.2. MENU PARAMÉTRAGE DES MAILS POUR LES NOTIFICATIONS

Un second sous-menu est ajouté pour l'administrateur : *Paramétrage des mails pour les notifications*.

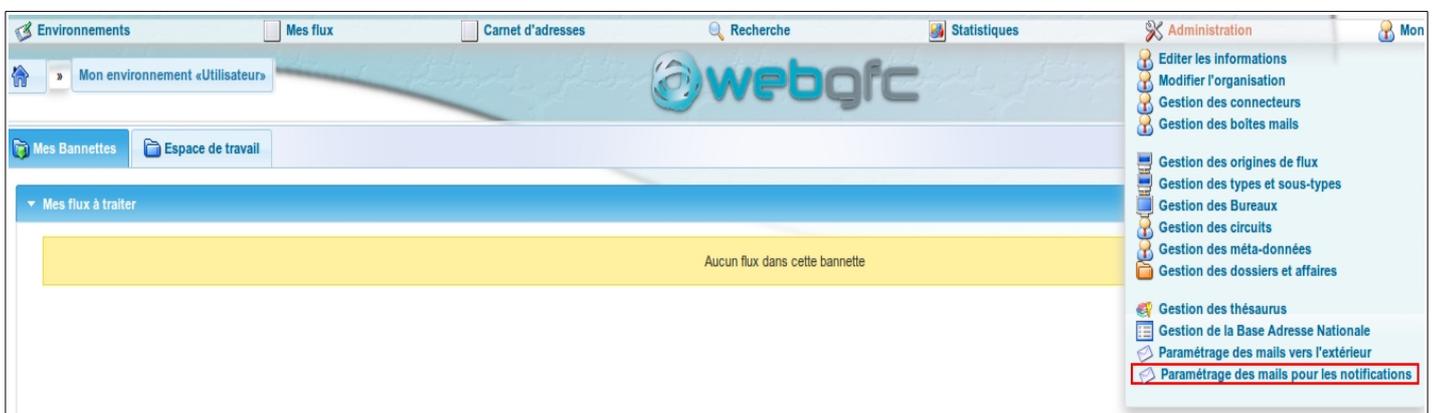


Illustration 5: Nouveau menu Paramétrage des mails pour les notifications

Ce menu a été ajouté afin de permettre à l'administrateur de définir les sujets et objets de mails adressés aux agents qui sont abonnés aux différentes notifications.

En effet, auparavant, le contenu des notifications par mails se faisaient à partir de fichiers présents sur le serveur hébergeant l'application. Des fichiers *types*, au format *txt*, étaient présents sur le serveur et pouvaient être modifiés par l'administrateur technique de l'application.

Dans un souci de facilité, nous avons mis en place des écrans permettant de définir le sujet et l'objet du mail de notification, selon les différents types d'abonnement mis à disposition des agents.

Illustration 6: Nouveau menu Paramétrage des mails pour les notifications

A chaque envoi de notification par mails, le sujet et l'objet du mail seront repris depuis les éléments définis par l'administrateur.

### 3.2. AJOUT DU SCHÉMA DE CIRCUIT DANS LE PARAMÉTRAGE D'UN SOUS-TYPE

Lors de l'édition d'un sous-type, et dès lors que le au sous-type est associé à un circuit, un onglet supplémentaire apparaît : *Schéma du circuit associé*.

Cet onglet reste vide lorsque le sous-type n'est lié à aucun circuit.

Version : 1.7.0-alpha (rev: 3827)

Illustration 7: Affichage du schéma du circuit associé au sous-type

## 4. PARTIE UTILISATEUR

### 4.1. FICHE-CONTACT

Au moment de l'ajout d'un nouveau contact, le formulaire reprenant les coordonnées du contact est automatiquement préchargé avec les données de l'organisme auquel le contact est lié, que ce soit les listes déroulantes ou bien les champs de saisie libre.

Illustration 8: A l'ajout d'un contact, les coordonnées de l'organisme (voir en fond) sont automatiquement reprises

## 4.2. TRAITEMENT PAR LOTS : SUPPRESSION DE FLUX

Au niveau de la fonction de *Traitement par lots*, ajout de la fonction *Suppression d'un flux*, si l'utilisateur en a les droits et qu'il est le créateur des flux en question.

Pri.	Ret.	Fic.	Sens	Stat.	Référence	Nom	Objet	Exp. / Dest.	Date de réception	Type / Sous-type	Bureau	Nb commentaires	Date de dernière modification	Actions	Tous
●			↓	●	2016000210	Dépôts des déchets encombrant sur la voie publique		Sans organisme	02/06/2016	4 - Vie Quotidienne/41.2 - Pôle Vie Quot. Sortant	initiateur test A AUZOLAT	0	07/07/2016 16:11:11	🔍 🗑️	✓
●		✎		●	2016000168	Demande d'intervention		Sans organisme	28/04/2016		initiateur test A	0	28/04/2016 10:40:52	🔍 🗑️	✓

Illustration 9: Sélection de 2 flux supprimables

Illustration 10: Action de suppression par lot

### 4.3. NOTIFICATIONS DE BUREAUX DÉLÉGUÉS

Une nouvelle notification a été ajoutée : les *Bureaux qui me sont délégués*.

Dès qu'un utilisateur délègue son bureau à un autre, ce dernier est notifié par mail (s'il est abonné à cette nouvelle notification).

The screenshot displays three panels of the ADULLACT web interface. The left panel, titled 'Informations personnelles', contains fields for 'Nom\*' (BODET), 'Prénom\*' (Philippe), 'E-mail\*' (p.bodet@mairie-angouleme.fr), and 'Numéro de téléphone'. The middle panel, titled 'Mot de passe', includes fields for 'Ancien mot de passe', 'Mot de passe\*', and 'Confirmez le mot de passe'. The right panel, titled 'Notifications', has a sub-section 'Abonnement' with several notification options: 'Recevoir des alertes par email' (checked), 'Flux à insérer dans un circuit' (checked), 'Flux à traiter' (checked), 'Flux refusé' (checked), 'Retard de validation' (unchecked), 'Flux envoyé pour copie' (checked), 'Flux réponse reçu' (checked), 'Aiguillage de flux' (checked), and 'Bureaux qui me sont délégués' (unchecked). A red box highlights the 'Bureaux qui me sont délégués' option. Each panel has 'Valider' and 'Annuler' buttons at the bottom. A version number 'Version : 1.7.0-alpha (rev: 3833)' is centered at the bottom of the interface.

Illustration 11: Nouvelle notification : les Bureaux qui me sont délégués