

Module

Extranet

Rédacteur:

Leo BAQUET

Version:

V1– En cours

Spécifications fonctionnelles

CGU Extranet

Produit

SecibExpert

Version du document

V1.0

Historique du document

Révision	Date	Intervenant	Objet
V1.0	20/06/2018	Leo BAQUET	Création du document

Table des matières

1.	Préambule.....	4
2.	Prérequis.....	4
3.	Solution.....	5
3.1	Modifications de l'application SecibOnline.....	5
3.1.1	Modification page d'accueil.....	5
3.1.2	Ajout page d'inscription.....	6
3.1.3	Ajout page de confirmation du compte.....	7
3.1.4	Ajout page de récupération de mot de passe.....	8
3.2	Modifications de l'application SecibExpert.....	10
3.2.1	Modification du menu.....	10
3.2.2	Modification de la fenêtre des droits utilisateurs.....	11
3.2.3	Ajout fenêtre de gestion des demandes de compte.....	11
3.2.3	Ajout d'une notification.....	12

1. Préambule

Le but est de permettre aux clients du cabinet d'avocat de faire une demande d'inscription depuis le site SecibOnline en acceptant les conditions d'utilisation. Le cabinet d'avocat valide ou refuse ensuite cette demande. La validation entraîne une notification par mail pour le client contenant un lien pour confirmer son inscription.

Ce nouveau système ne remplace pas l'ancien, le cabinet a toujours la possibilité de créer le compte pour le client et de lui faire parvenir ses identifiants par mail.

Un compte créé avec l'ancien système bénéficiera également de la fonctionnalité de mot de passe oublié qui est rajouté.

2. Prérequis

SecibExpert	✓
SecibOnline	✓

3. Solution

3.1 Modifications de l'application SecibOnline

3.1.1 Modification page d'accueil

Modifier la page de connexion à SecibOnline en ajoutant deux liens :

- « S'inscrire » : Qui donnera accès à la nouvelle page de demande de compte
- « Mot de passe oublié » : Qui donnera accès à une page de récupération de mot passe



BIENVENUE

Veuillez saisir votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant

Mot de passe

SE CONNECTER

[S'inscrire](#) [Mot de pass oublié](#)

Powered by Secib

3.1.2 Ajout page d'inscription

Sur cette page l'utilisateur renseigne dans un premier temps la référence de l'un de ses dossiers ainsi que son nom. On vérifie que le dossier existe et que le nom correspond bien à un client ou tiers de ce dossier. Il ne sera pas possible de valider cette étape en entrant le nom d'un adversaire ou de l'un de ses tiers.

La référence du dossier et le nom du client doivent correspondre exactement à ce qui est enregistré en base de données (les espaces et les majuscules n'auront pas d'importance).

Au clic sur le bouton « Rechercher » si on ne trouve pas de client avec les informations saisies on affiche un message indiquant que les informations entrées ne permettent pas de reconnaître le client.

Si le client reconnu possède déjà un compte validé ou une demande d'inscription en attente on affiche un message pour l'indiquer.

Pour des raisons de sécurité on ajoute un captcha à valider.

A screenshot of the SECIBONLINE search interface. At the top, it says "Veuillez indiquer la référence de l'un de vos dossier ainsi que votre nom". Below this are two input fields: "Référence dossier" and "Nom". Underneath the fields is a reCAPTCHA widget with a green checkmark and the text "Je ne suis pas un robot". To the right of the reCAPTCHA is the reCAPTCHA logo and the text "Confidentialité - Conditions". At the bottom center is a black button with the white text "RECHERCHER".

Powered by Secib

Si les informations permettent de reconnaître un client on affiche une seconde page où on demande de choisir un identifiant (7 caractères minimum), un mot de passe respectant les règles de la CNIL (au moins 8 caractères dont 1 caractère spécial, une majuscule et un chiffre) et une adresse mail. Le champ pour l'adresse mail peut être pré-rempli dans le cas où la fiche personne sur SecibExpert contient un et un seul mail.

Plusieurs cas bloquent la validation du formulaire en affichant un message au moment du clic sur le bouton « inscription » :

- Si l'identifiant existe déjà dans la liste des comptes validés ou dans la liste des inscriptions en attentes.
- Si le texte dans le champ mail n'est pas au format d'un mail valide.
- Si la case pour accepter les conditions d'utilisation n'est pas cochée (les conditions sont accessibles en cliquant sur le lien)

Dans le cas où il y a un homonyme dans le dossier on bloque l'inscription et on affiche un message qui indique au client de contacter le cabinet (qui pourra créer le compte pour la bonne personne).

Vous avez été reconnu dans le dossier "nom du dossier",
veuillez saisir des informations de connexion

Identifiant

Mot de passe

Confirmation mot de passe

eMail

INSCRIPTION

Powered by Secib

Une fois la demande d'inscription correcte on l'ajoute à la liste des inscriptions en attente et on affiche un message pour indiquer que la demande est en attente de traitement par le cabinet.

3.1.3 Ajout page de confirmation du compte

Lorsque le cabinet a validé la demande le client reçoit un mail de confirmation.

The screenshot shows an Outlook window titled "[SECIB] Changement de mot de passe - Message (HTML)". The ribbon includes "FICHIER" and "MESSAGE" tabs. The "MESSAGE" ribbon contains various actions like "Ignorer", "Supprimer", "Répondre", "Répondre à tous", "Transférer", "Message d'équ...", "Hotline", "Au responsable", "Déplacer", "Règles", "OneNote", "Marquer comme non lu", "Classer", "Assurer un suivi", "Traduire", "Zoom", and "Rattacher dans SECIB EXPERT". The email content shows a message from "secib@avocatmail.fr" dated "mer. 27/06/2018 15:02" with the subject "[SECIB] Changement de mot de passe" and recipient "À Leo BAQUET". The main body of the email contains a confirmation message:

Vous avez récemment fait une demande d'inscription à l'espace client du cabinet « nom du cabinet ».
La demande a été acceptée, pour confirmer la création de votre compte
veuillez suivre le lien suivant
[https:// secibonline.net/Extranet/Validation](https://secibonline.net/Extranet/Validation)

At the bottom left, there is a link "Plus d'infos sur secib@avocatmail.fr." and at the bottom right, there are icons for "Rattacher dans SECIB EXPERT" and a user profile icon.

La mise en forme du mail se base sur la mise en forme du site web si le cabinet en possède une particulière.

Ce mail contient un lien qui redirige vers le site SecibOnline sur la page de connexion avec un message qui indique que le compte a été créé et que le client peut à présent se connecter.

3.1.4 Ajout page de récupération de mot de passe

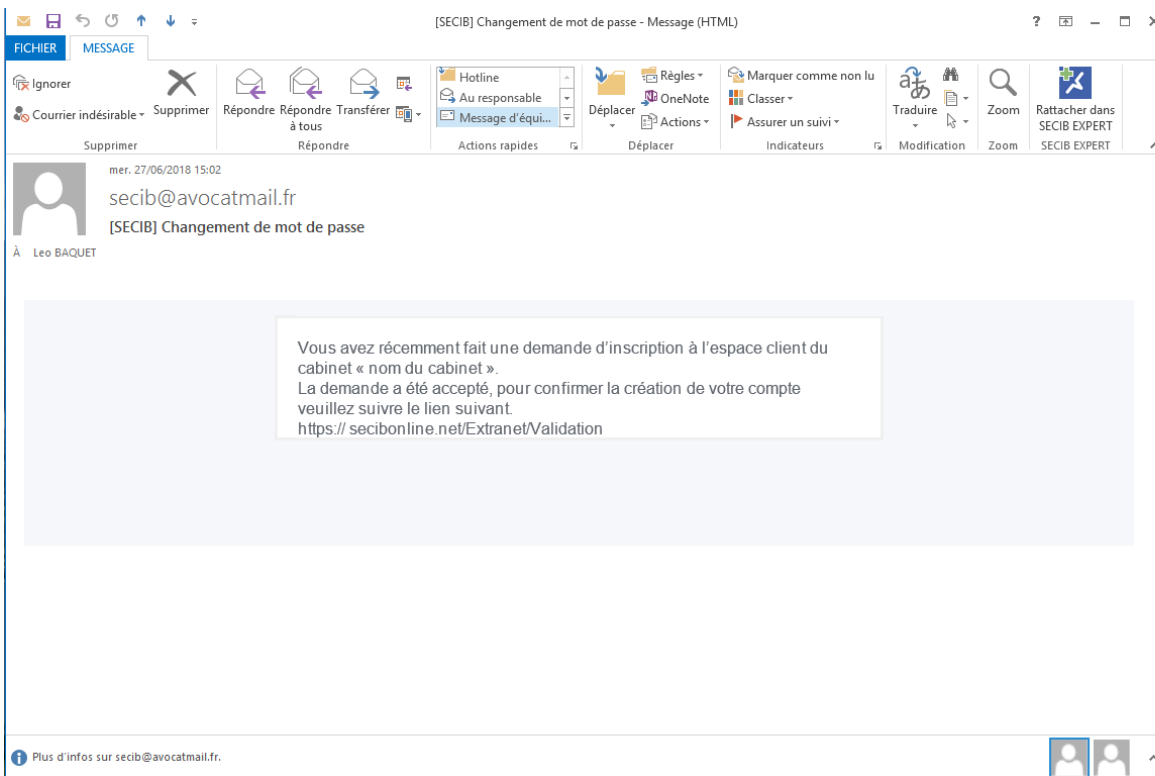
Si l'utilisateur perd son mot de passe il peut accéder depuis le lien « Mot de passe oublié » de la page d'accueil à une page de récupération de mot de passe.

Sur cette page on demande l'identifiant et l'adresse mail renseignés à l'inscription.

Si les informations ne correspondent pas un compte validé on affiche un message indiquant que le compte n'existe pas ou n'est pas encore validé par le cabinet.

A screenshot of a web form for password recovery. The form is centered on a light gray background. At the top, it says "Veuillez saisir votre identifiant et votre adresse mail." Below this are two input fields: "Identifiant" and "eMail". A black button with the text "VALIDER" in white is positioned below the input fields. At the bottom of the form area, it says "Powered by Secib".

Si les informations correspondent à un compte validé on envoie un mail avec un lien qui permet de changer de mot de passe.



Lorsque l'utilisateur clic sur le lien dans le mail on affiche une nouvelle page où il sera demandé de le changer en renseignant un nouveau mot de passe respectant les règles de la CNIL (au moins 8 caractères dont 1 caractère spécial, une majuscule et un chiffre).

Une fois validé on enregistre ce nouveau mot de passe et on redirige vers la page d'accueil du client.



Veuillez saisir un nouveau mot de passe

Mot de passe

Confirmation mot de passe

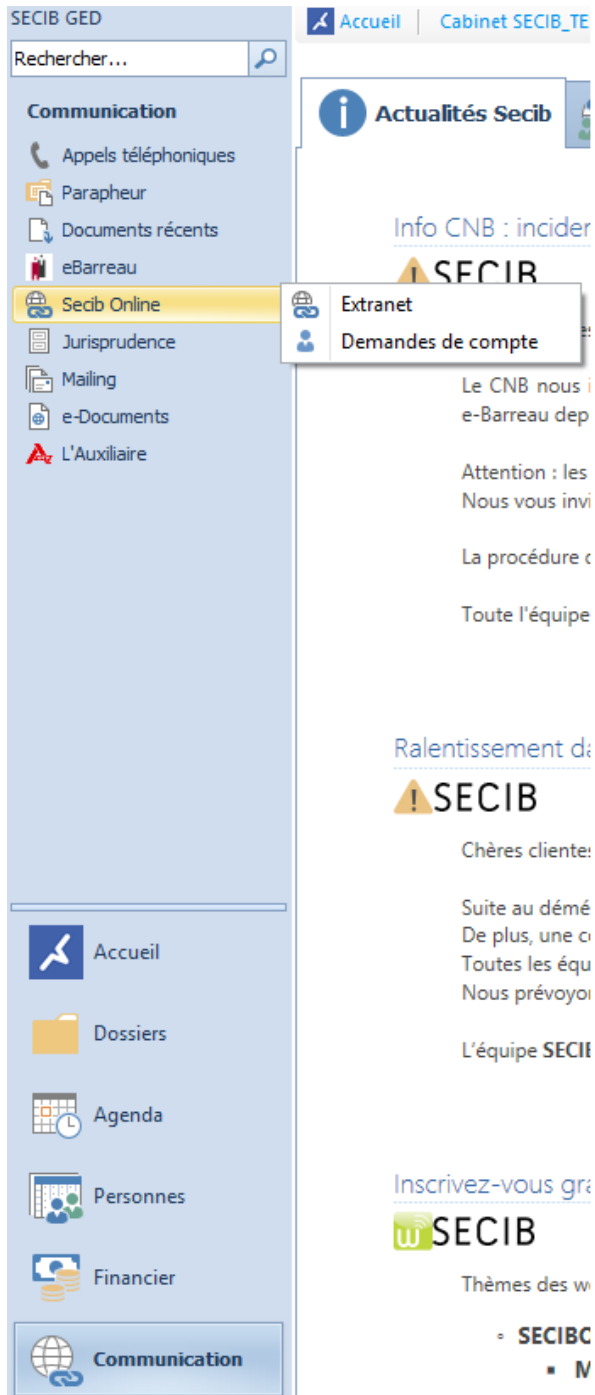
VALIDER

Powered by Secib

3.2 Modifications de l'application SecibExpert

3.2.1 Modification du menu

Dans le menu principal de l'application, dans l'onglet « Communication » On ajoute une entrée pour la gestion des demandes de compte SecibOnline.



3.2.2 Modification de la fenêtre des droits utilisateurs


Ajout d'un champ dans la gestion des droits utilisateurs qui permet de donner accès ou non à la fenêtre de gestion des comptes SecibOnline.

Mise à jour d'un utilisateur

- □ ×




Etape 3/3 - Droit d'accès de l'utilisateur

 Cabinet(s) dont l'utilisateur est membre

Cabinet	Profil
SECIB_TEST	Administrateur

Paramétrage des profils

 Autorisations sur les différents modules de Secib

Module	Créer	Voir	Modifier	Supprimer
Modification application	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Modification événements	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Module Hono	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Objectifs par responsable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Parametrage etat de frais avoues	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Parametrage fichiers ini	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramétrage CRM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramétrage Matrices CRM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramétrage général	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Recalcul Temps	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Temps Passe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Themisoft	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Traitement Temps et Frais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Transfert entre dossiers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestion des comptes SecibOnline	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Suivant > Terminer Annuler



Si ce droit n'est pas activé on désactive le bouton du menu communication qui donne accès à la gestion des comptes.

3.2.3 Ajout fenêtre de gestion des demandes de compte




La fenêtre de gestion des demandes de comptes liste toutes les demandes avec :

- La date de la demande
- Le dossier renseigné
- Le nom du client
- L'adresse mail
- Le statut de la demande (à valider, validé, compte créé ou refusé)
- La date de validation ou refus
- Le nom de l'utilisateur qui a validé ou refusé la demande
- Deux boutons pour accepter ou refuser la demande

La fenêtre contient également un filtre pour n'afficher que certaines demandes en fonction de leurs statuts.

Date	Dossier	Affaire	Client	eMail	Statut	Date de modification	Modifié par		
<input type="checkbox"/> 13/03/2018 11:33	26106	TEST OUTLOOK			A valider			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 13/03/2018 11:58	26106	TEST OUTLOOK			A valider			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dans le cas où le nom correspond à 2 personnes différentes dans ce dossier on laisse libre à l'utilisateur de sélectionner la bonne fiche personne dans une liste déroulante avec des informations plus détaillées et une vision de l'arborescence des parties et de l'adresse.

Partie	Adresse
<input type="radio"/>  Secib	125 rue Adam Smith
<input checked="" type="radio"/>  Secib - Avocat Plaidant	125 rue Adam Smith
<input type="radio"/>  Secib	194 avenue de la Gare Sud de France

Lorsque l'utilisateur clic sur l'un des deux boutons pour valider ou refuser :

La date de modification ainsi que le statut sont mis à jour et un mail est envoyé au client pour l'informer de l'évolution de sa demande.

Le mail envoyé contient une URL qui permet au client de confirmer la création du compte.

Date	Dossier	Affaire	Client	eMail	Statut	Date de modification	Modifié par		
<input type="checkbox"/> 13/03/2018 11:33	26106	TEST OUTLOOK			Validé	13/03/2018 11:33	Secib	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 13/03/2018 11:58	26106	TEST OUTLOOK			Refusé	13/03/2018 11:58	Secib	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A la confirmation du compte par le client :

S'il n'y a pas d'adresse mail dans la fiche personne on ajoute celle renseigné à l'inscription.

S'il y a plusieurs adresses mail dans la fiche personne on ajoute celle renseigné à l'inscription si elle ne fait pas partie de ces adresses.

A tout moment il est possible de revenir sur un compte validé pour le refuser.

3.2.3 Ajout d'une notification

A chaque connexion si l'utilisateur possède le droit de gestion on affiche une notification pour indiquer s'il y a des demandes de compte SecibOnline en attente de traitement.

Toutes les 2 minutes on vérifie s'il y a eu des nouvelles demandes dans ce cas on affiche une notification

