

Guide d'installation du site de gestion interne

Première connexion

Pour initialiser le site et créer le premier compte d'utilisateur rentrez dans votre navigateur l'adresse suivante :
<http://url du site/inscr-admin>

Remplissez tous les champs et validez votre inscription. Bienvenue sur votre nouveau site de gestion interne !!

Configuration

La configuration générale se fait dans le menu *Gestion > Configuration*.

Champs généraux

C'est dans cette partie que vous pourrez changer le nom du site, l'adresse mail de l'administrateur, la période de probation par défaut et l'activation du module OneDrive (plus d'explication à la fin du guide).

Barre de boutons

La barre de boutons est située en haut, sous le nom du site. Elle est complètement configurable. Vous pouvez donc ajouter, supprimer et changer l'ordre des boutons. Pour les trois types de membre (bureau, membre actif, membre en période probatoire) il est aussi possible d'avoir un lien différent et/ou de cacher le bouton en laissant vide le champ « Lien ».

Liste des résidences et liste des études

Vous pouvez ici éditer les différentes listes, une ligne correspond à une entrée. Pour la liste des résidences, vous devez rentrer l'adresse de la manière suivante : Nom//Adresse//Code postal//Ville.

Vous pouvez aussi ajouter une catégorie en la précédant d'un chevron. Exemple : >Résidences privées.



Récapitulatif des droits

Il existe trois types de membre sur le site : les membres du bureau, les membres actifs et les membres en période probatoire. Pour définir le statut d'un membre, allez dans *Gestion > Gestion bénévoles*.

Les droits sont configurés comme tels :

	Prob.	Membre	Bureau
Bénévoles			
Modifier ses informations personnelles (sauf nom et prénom)	✓	✓	✓
Accès à la liste des bénévoles	✓	✓	✓
Accès à la page caisse	X	✓	✓
Ajout d'une opération manuelle à la caisse (entrée, sortie, fond de caisse)	X	✓	✓
Accès à la page cotisations	X	✓	✓
Valider un paiement d'une cotisation	X	✓	✓
Peut enregistrer l'achat d'un produit	✓	✓	✓
Peut soumettre un vote	✓	✓	✓
Peut voter	En fonction des droits choisis		
Peut créer un planning	✓	✓	✓
Peut voir et modifier un planning	En fonction des droits choisis		
Peut créer une feuille de présence	✓	✓	✓
Peut voir et modifier une feuille de présence	En fonction des droits choisis		
Adhérents			
Accès à la liste des adhérents	✓	✓	✓
Ajouter un nouvel adhérent	✓	✓	✓
Editer les informations d'un adhérent	✓	✓	✓
Supprimer un adhérent	X	✓	✓
Activités			
Accès à la liste des activités	✓	✓	✓
Créer une activité	X	✓	✓
Editer une activité	X	✓	✓
Supprimer une activité à laquelle il n'y a pas d'inscrits	X	✓	✓
Supprimer une activité à laquelle des personnes sont inscrites	X	X	✓
Inscrire une personne à une activité	✓	✓	✓
Inscrire une personne à une activité alors qu'elle est sur liste d'attente	X	✓	✓
Editer le paiement d'une personne inscrite à une activité	✓	✓	✓
Désinscrire une personne d'une activité	X	✓	✓
Valider le remboursement d'une personne après une désinscription	X	✓	✓
Accès à la partie Gestion du site	X	X	✓

Configuration OneDrive

Le site intègre un large module d'intégration de OneDrive. Il permet :

- D'ajouter un champ « e-mail Microsoft » dans le formulaire d'inscription des bénévoles afin que vous puissiez utiliser cette adresse pour l'ajouter à votre groupe OneDrive.
- Une nouvelle page de suivi des invitations OneDrive à compléter dès que vous invitez une personne et donc pour vérifier que vous avez invité tout le monde à votre groupe pour leur partager les fichiers.

Suivi des invitations

Nom	Mail Microsoft	Membres	Bureau
Johanne Pennec	[redacted]@gmail.com	OK	OK
Julie Hélin	[redacted]@gmail.com	OK	OK
Maxime Scher	[redacted]@gmail.com	OK	OK
Mohammed Alli	[redacted]@gmail.com	Pas d'accès	Pas d'accès

- De voir automatiquement l'espace de stockage restant sur la page d'accueil du site.
- De voir sur la page d'accueil du site l'historique d'activités sur OneDrive (ajout, suppression, modification des fichiers). Cet historique est entièrement configurable en vous permettant d'exclure des dossiers dans la recherche ou d'en réserver aux membres du bureau qui auront alors un historique différent des autres membres du site.

OneDrive

Espace disponible : 17.4 Go 2.6/20 Go

24/08	Tiphaine Stolorz a ajouté le fichier Bannière WWverte.png dans le dossier Bannières .
24/08	Tiphaine Stolorz a ajouté le fichier Bannière WWrose.png dans le dossier Bannières .
24/08	Tiphaine Stolorz a ajouté le fichier Bannière WWorange.png dans le dossier Bannières .
24/08	Tiphaine Stolorz a ajouté le fichier Bannière WWdarkblue.png dans le dossier Bannières .
24/08	Tiphaine Stolorz a ajouté le fichier Bannière WWbleue.png dans le dossier Bannières .
23/08	Le fichier Accueil étudiants internationaux.xlsx du dossier Rentrée 2014 a été modifié.
23/08	Le fichier Arrival form.xlsx du dossier Rentrée 2014 a été modifié.
23/08	Le fichier Planning permanences.xlsx du dossier Rentrée 2014 a été modifié.
23/08	Le fichier Pré-inscriptions BuddySystem.xlsx du dossier Rentrée 2014 a été modifié.

N'hésitez donc pas à configurer ce module si votre association utilise OneDrive. Si vous ne l'utilisez pas, c'est un bon argument pour changer :D

Configuration du module

Tout d'abord, activez le module dans *Gestion > Configuration > Champs Généraux*, inscrivez « Oui » dans le champ « Activer l'intégration de OneDrive ».

Ensuite, vous devez vous créer un simple compte développeur afin de générer l'historique d'activité. Mais pas d'inquiétude, **c'est très rapide : à peine 5 minutes** 😊

Créer un compte développeur

Rendez-vous sur <https://account.live.com/developers/applications/create> en vous connectant avec le compte sur lequel sont stockés les fichiers de votre section.

Créer une application

Ensuite, il faut créer une application. C'est cette application qui aura le droit de vérifier les fichiers de votre OneDrive. Ne vous inquiétez pas, tout le code est déjà écrit et l'application ne pourra en aucun cas altérer vos fichiers.

Autoriser l'application à utiliser les comptes Microsoft

Ce site permet à vos applications Web Android et iOS d'authentifier les utilisateurs à l'aide de comptes Microsoft.

Si vous voulez inscrire une application pour Windows 8.1 ou Windows Phone 8.1, accédez au [Tableau de bord de Windows Store](#).

Indiquez le nom de l'application tel que les utilisateurs le verront.

Nom de l'application*

Utilisez seulement des lettres, des chiffres et des traits de soulignement. Limite de 129 caractères.

Langue*

Sélectionnez la langue principale de votre application.

Cliquez sur **J'accepte** pour accepter les [conditions d'utilisation](#) des services Microsoft. Lisez la [déclaration sur la confidentialité et les cookies](#).

J'accepte **Annuler**

Remplissez le nom de l'application (par exemple : Gestion Interne ESN) et cliquez sur « J'accepte ».

Paramétrez l'application

Remplissez d'abord les URL des conditions de service et de confidentialité. Mettez simplement votre site web.

Paramètres

Informations de base

Paramètres de l'API

Paramètres de l'application

Localisation

Microsoft utilise ces valeurs pour afficher votre logo et vos liens d'information à accéder à leurs données. [En savoir plus](#)

Texte & logos

Nom de l'application :

Langue :

Logo de l'application :

 Aucun fichier choisi

URL

URL des conditions de service :

URL de la déclaration de confidentialité :

Dans « Paramètres de l'API », ajoutez 2 URL de redirection :

- <http://votre.site/fonctions/onedrive/getToken.php>
- <http://votre.site/gestion/gestionOnedrive.php>

Le champ Domaine racine se remplit automatiquement.



Paramètres

Informations de base

Paramètres de l'API

Paramètres de l'application

Localisation

Vos modifications sont enregistrées.

Application cliente mobile ou de bureau :

Oui Non

Restreindre l'émission JWT :

Oui Non

Domaine racine :

esnancyteam.fr

URL de redirection :

<http://esnancyteam.fr/fonctions/onedrive/getToken.pl>

<http://esnancyteam.fr/gestion/gestionOnedrive.php> Supprimer

[Ajouter une autre URL de redirection](#)

Les applications clientes mobiles utilisent un flux d'authentification OAuth 2.0 différent. Si vous sélectionnez « Oui », les clients mobiles sont autorisés à utiliser ce flux d'authentification. [En savoir plus](#)

Restreint l'émission de jetons Web JSON (JWT) pour votre domaine à votre seule application.

Toutes les URL de redirection doivent appartenir au domaine racine. Il s'agit également du domaine que d'autres applications utilisent lorsqu'elles demandent un JWT pour votre application sur Windows (par exemple www.contoso.com).

Indiquez l'URL exacte vers laquelle vous allez rediriger les utilisateurs (par exemple <http://www.contoso.com/redirect>). Vous devez fournir au moins une URL de redirection.

Enregistrer

Annuler

Copie de vos identifiants

Et voilà, il ne reste plus qu'à aller dans la rubrique « Paramètres de l'application » pour récupérer votre *ID client* et votre *Clé secrète*.

Paramètres

Informations de base

Paramètres de l'API

Paramètres de l'application

Localisation

Pour garantir la sécurité de votre application, les services [Windows Push Notification Services \(WNS\)](#) et les [services Microsoft](#) utilisent des clés secrètes client pour authentifier les communications provenant de votre serveur.

ID client :

000000004812

Identificateur unique

Clé secrète client (v1) :

IBLqb837vMPQTqTEIqYWcNv

Pour des raisons de sécurité, votre clé secrète client est masquée.

Si votre clé secrète client n'est plus fiable ou si votre organisation demande une modification périodique de votre clé secrète client, vous pouvez générer une nouvelle clé secrète client.

Finalisation de la configuration

Retour maintenant sur votre site de gestion interne, sur la page *Gestion > Gestion OneDrive*.

Tout d'abord vous devez indiquer votre client ID et votre clé secrète que vous venez de récupérer.

Ensuite, faites l'association entre le site et OneDrive en cliquant sur le premier lien de la page, puis sur le bouton « log in ». Connectez-vous avec le compte qui héberge les fichiers de votre association et donnez votre consentement. Si tout se passe bien le pop-up se fermera automatiquement.

Voilà ! Vous pouvez maintenant choisir le dossier racine où sont stockés les fichiers et éditer la liste d'exclusions et la liste de dossiers réservés aux membres.

Pour un meilleur fonctionnement, il est vivement recommandé d'exécuter régulièrement (une ou 2 fois par heure) le script <http://votre.site/fonctions/onedrive/checkNewFile.php> via, par exemple, un cron job (demandez moi !) ou un site spécialisé.

Enjoy !!! 😊