

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 complétement 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	Х	✓	√
Ajout d'une opération manuelle à la caisse (entrée, sortie, fond de caisse)	Χ	✓	√
Accès à la page cotisations	Х	✓	√
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	Χ	✓	√
Supprimer une activité à laquelle il n'y a pas d'inscrits	Х	✓	√
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	Х	✓	√
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	√

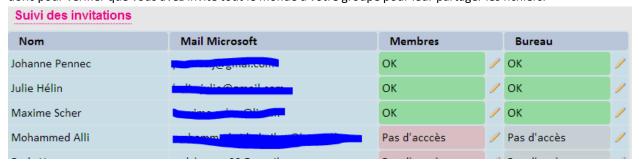




Configuration OneDrive

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.



- 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.



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

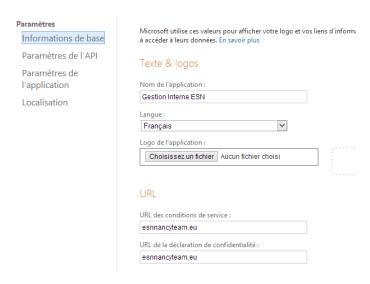
Autoriser l'application à utiliser les comptes Microsoft



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.



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.





vos mounications sont enregistrees. Paramètres Informations de base Application cliente mobile ou de bureau : Oui Non Paramètres de l'API Paramètres de Restreindre l'émission JWT: l'application Oui O Non Localisation Domaine racine : esnnancyteam.fr URL de redirection : http://esnnancyteam.fr/fonctions/onedrive/getToken.ph http://esnnancyteam.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).

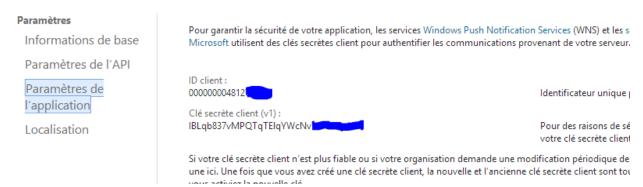
Indiquez l'URL exacte vers laquelle vous allez rediriger les utilisateurs (par exemple http://www.contoso.com/redirect). Vous devez fournir

http://www.contoso.com/redirect). Vous devez fo au moins une URL de redirection.

Copie de vos identifiants

Enregistrer

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*.



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.

Voila! 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 !!! ©

