

---

***Plugin IRES – Toulouse***  
***Notice d'utilisation***

---

EMIROT Téo  
FOUGERON Robin  
MAY Yohann  
MOSKALYK Maxime

## Table des matières

Les fonctionnalités .....	3
Le menu.....	4
La page « Tous les comptes IRES ».....	5
Les fonctionnalités .....	5
Les différents rôles et leurs droits .....	7
La page « Ajouter un compte » .....	8
Description de la page .....	8
Qui y a accès ? .....	9
La page « Groupes IRES » .....	10
Description de la page .....	10
Les accès de chaque rôle .....	13
La page « Mon profil IRES » .....	14
Description de la page .....	14
Quels sont les droits sur cette page ? .....	15
L'exportation des données .....	16

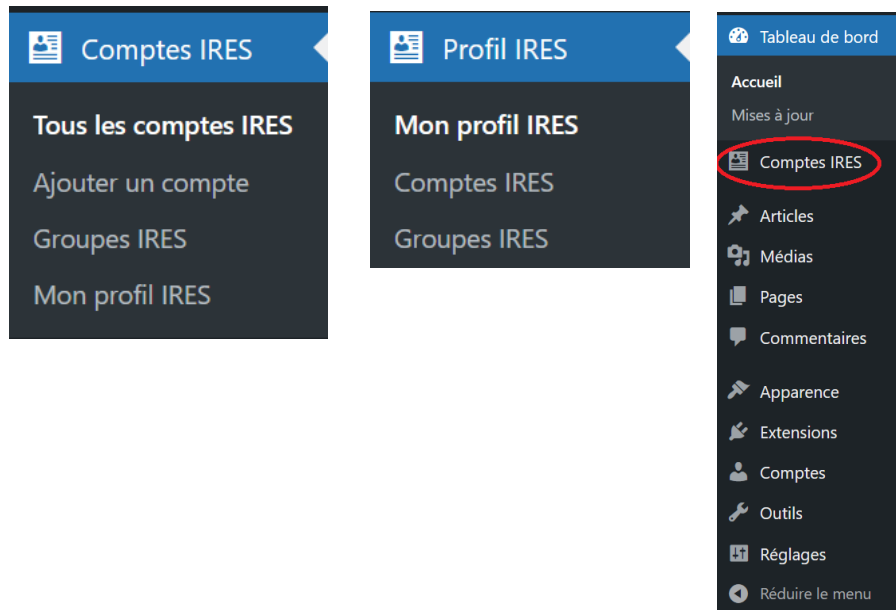
## Les fonctionnalités

Le plugin développé pour l'IRES de Toulouse apporte de nouvelles fonctionnalités de gestion des utilisateurs à votre site. Vous retrouverez chaque fonctionnalité détaillée dans la suite de ce dossier mais d'abord voici la liste de ces fonctionnalités :

- Un menu
- Ajouter un compte
- Lister tous les comptes
- Création de groupes
- Modification de son profil et de ses informations relatives à l'IRES de Toulouse
- Exportation des données des utilisateurs

## Le menu

Nous avons créé un menu dans le panel d'administration du site afin que chaque utilisateur ait accès rapidement aux informations qu'il recherche. Il existe 2 versions de ce menu en fonction des rôles de chaque utilisateur. Il existe un menu pour les administrateurs et les responsables et un menu pour les membres de la direction et les membres de l'IRES de Toulouse. Le menu se trouve tout en haut du tableau de bord.



## La page « Tous les comptes IRES »

### Les fonctionnalités

Cette page, comme son nom l'indique, regroupe tous les comptes des membres, responsables et de la direction de l'IRES de Toulouse inscrit sur le site.

La page se nomme également « Comptes IRES » lorsque l'on est connecté en tant que membre de la direction ou membre.

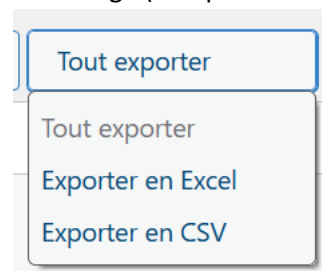
Liste des profils de l'IRES de Toulouse

<a href="#">Ajouter un membre</a>	<a href="#">Tout exporter</a>	<a href="#">Exporter la sélection</a>	<input type="text" value="Recherche"/>	<a href="#">Rechercher des comptes</a>	<a href="#">Effacer</a>
<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Email	Identifiant	Groupes
<input type="checkbox"/>				ires	Aucun
<input type="checkbox"/>					Autre 2
<input type="checkbox"/>					Autre 2
<input type="checkbox"/>					Aucun
<input type="checkbox"/>					Aucun
<input type="checkbox"/>					Aucun
<input type="checkbox"/>					Autre 2
<input type="checkbox"/>					Aucun

Le bouton se trouvant en haut à gauche dénommé « Ajouter un membre » renvoie sur la page d'ajout d'un membre. Pour plus d'informations à ce sujet veuillez-vous référer à la [partie dédiée à cette page](#).

- Exportation

Un bouton « Tout exporter » est disponible, il permet d'exporter les informations de tous les utilisateurs (voir les informations des utilisateurs [ici](#)). Lorsque l'on clique sur ce bouton 2 choix s'offrent à vous, exporter en format CSV ou Excel. Après avoir choisi le format d'exportation un document va être téléchargé (voir plus d'informations sur l'exportation [ici](#)).



- Recherche

La barre de recherche permet de chercher une personne parmi la liste de tous les utilisateurs. Cette recherche s'effectuera parmi le nom, le prénom ainsi que l'adresse mail.

Le bouton effacer permet de réinitialiser cette recherche.

- Sélection

Comme vous l'avez remarqué des cases à cocher sont disponibles à côté de chaque utilisateur, en cochant ces cases vous allez pouvoir sélectionner plusieurs personnes spécifiques pour ensuite exporter leurs données à l'aide du bouton « exporter la sélection ».

Lorsqu'aucune personne n'est sélectionnée ce bouton n'est pas cliquable, une fois qu'une personne est sélectionnée alors ce bouton devient cliquable.

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Email	Identifiant	Groupes
<input checked="" type="checkbox"/>				ires	Aucun

Il est également possible de choisir de sélectionner tous les utilisateurs en cochant la case juste à côté du nom.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Email	Identifiant	Groupes
<input checked="" type="checkbox"/>				ires	Aucun
<input checked="" type="checkbox"/>					Autre 2
<input checked="" type="checkbox"/>					Autre 2

- Affichage des utilisateurs

Pour chaque utilisateur nous retrouvons donc son nom, son prénom, son email, son identifiant et son(s) groupe(s). Mais lorsque l'on survole un utilisateur d'autres options sont disponibles. Nous pouvons aller modifier ses informations personnelles, voir son profil ou encore le supprimer.

<input type="checkbox"/>	Modifier Supprimer Voir	Autre 2
--------------------------	-------------------------	---------

## Les différents rôles et leurs droits

Les droits de chaque rôle ne sont pas les mêmes pour chaque utilisateur. Un membre ne pourra ni ajouter, ni supprimer un utilisateur. Vous pouvez donc retrouver ici les droits de chaque utilisateur pour chaque fonctionnalité.

FONCTIONNALITE	ADMINISTRATEUR	RESPONSABLE	DIRECTION	MEMBRE
RECHERCHE	✓	✓	✓	✓
VOIR	✓	✓	✓	✓
MODIFIER	✓	✓		
EXPORTER	✓		✓	
AJOUTER	✓	✓		
SUPPRIMER	✓			

## La page « Ajouter un compte »

### Description de la page

La page « Ajouter un compte » permet, comme son nom l'indique d'ajouter un nouvel utilisateur sur le site.


Pour faire cela vous allez devoir renseigner son nom, son prénom ainsi que son adresse mail. Attention, son identifiant sera généré automatiquement, à l'aide de la première lettre de son prénom et son nom. L'utilisateur ne pourra pas changer son identifiant par la suite.

L'adresse mail renseignée permettra à l'utilisateur de recevoir une notification l'informant de la création de son compte, elle devra donc être correcte afin qu'il puisse se connecter par la suite. Également l'adresse mail est unique, plusieurs personnes ne peuvent avoir la même adresse mail.

Voici un exemple de la création d'un compte valide :

### Création d'un profil IRES

Nom (nécessaire)	<input type="text" value="MAY"/> <small>En majuscules uniquement, sans chiffres</small>
Prénom (nécessaire)	<input type="text" value="YOHANN"/> <small>En majuscules uniquement, sans chiffres</small>
E-mail (nécessaire)	<input type="text" value="yohann.may@iut-rodez.fr"/> <small>Nous vous enverrons un e-mail de confirmation à votre nouvelle adresse. La nouvelle adresse ne sera pas active tant que vous n'aurez pas confirmé.</small>

 Créer un nouveau compte IRES

Vous pouvez maintenant cliquer sur le bouton « Créer un nouveau compte IRES » et le compte sera créé et le mail envoyé.

L'utilisateur ymay1 a été bien enregistré, [vous pouvez renseigner ses informations ici](#)

Sur cet exemple, le message nous indique que l'utilisateur « ymay1 » a été créé.

Pourquoi « ymay1 » ?

Le 1 signifie qu'un utilisateur possède déjà un identifiant au nom de « ymay », un chiffre a donc été rajouté pour que les deux utilisateurs puissent exister. Si nous essayons de recréer un autre utilisateur du même nom et prénom alors l'identifiant sera ymay2.

Vous remarquerez également que vous pouvez directement remplir les informations de l'utilisateur si vous le souhaitez. Il vous suffit de cliquer sur le lien pour être redirigé vers ses informations (plus d'informations sur les informations d'utilisateur [ici](#)).



Bonjour,

Vous avez été invité à rejoindre le site <https://ires.iut-rodez.fr/~ires/wordpress> avec le role de subscriber.

Identifiant : ymay1

Mot de passe : QbORgZ[REDACTED]

Nous vous conseillons de modifier votre mot de passe ici :

[https://\[REDACTED\]/wordpress/wp-login.php?action=rp&key=uXn\[REDACTED\]7PiXHFY&login=\[REDACTED\]](https://[REDACTED]/wordpress/wp-login.php?action=rp&key=uXn[REDACTED]7PiXHFY&login=[REDACTED])

Vous pouvez modifier vos informations IRES en cliquant sur ce lien :

[https://\[REDACTED\]wordpress/wp-admin/admin\[REDACTED\]](https://[REDACTED]wordpress/wp-admin/admin[REDACTED])

Voici un exemple de mail que l'utilisateur recevra, nous avons ici caché des informations afin de protéger l'utilisateur.

Vous pouvez retrouver l'identifiant de l'utilisateur ainsi que son mot de passe généré aléatoirement. Afin de protéger l'utilisateur nous lui conseillons de modifier son mot de passe dans un premier temps puis d'aller modifier ses informations personnelles.

### Qui y a accès ?

Seul les administrateurs ainsi que les responsables de groupe ont accès à la page d'ajout d'un compte.

## La page « Groupes IRES »

### Description de la page

La page des groupes permet de renseigner les membres de l'IRES de Toulouse dans des groupes afin de les gérer. Il est possible de créer des groupes, de les supprimer ainsi que de les modifier.

Pour créer un groupe il suffit de renseigner le nom du groupe ainsi que son type (recherche-action, manifestation, autre).

Lorsque l'on arrive sur la page des groupes nous pouvons voir tous les groupes recensés à l'IRES de Toulouse. Voici un exemple de la liste des groupes :

Liste des groupes de l'IRES de Toulouse

Légende :

Le surlignage bleu signifie que vous êtes membre du groupe

Le surlignage orange signifie que vous êtes membre et responsable du groupe

 Ajouter un nouveau groupe

Groupes :

Nom	Type	Responsable(s)	Date de création
Autre	Autre		2022-03-13 19:09:12
Manifestation	Manifestation		2022-03-13 19:09:07
Recherche-action	Recherche-action		2022-03-13 19:09:01

Nous pouvons voir en haut un bouton permettant d'ajouter un nouveau groupe puis en dessous la liste des groupes. Ici nous avons 3 groupes, nous pouvons voir leur nom, leur type ainsi que leur responsable(s). Pour chaque groupe il peut exister 3 responsables différents.

En passant la souris sur chaque groupe nous pouvons voir des actions supplémentaires :

Nom	Type	Responsable(s)	Date de création	
Autre	Autre		2022-03-13 19:09:12	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a>
Manifestation	Manifestation		2022-03-13 19:09:07	
Recherche-action	Recherche-action		2022-03-13 19:09:01	

Ici nous pouvons modifier ou supprimer le groupe. Nous allons donc le modifier afin de voir comment est composé chaque groupe. Nous allons donc modifier le groupe « Autre » .

## Détails du groupe Autre

[< Retour à la page des groupes](#)

### Légende :


Le surlignage bleu permet de repérer votre profil

Le surlignage orange permet de repérer les profils des responsables

### Responsable :

 Ajouter un nouveau responsable

### Membre :

 Ajouter un nouveau membre

Nous pouvons voir qu'il n'a ni responsable ni membre. Nous pouvons attribuer un responsable ainsi que des membres. Pour ce faire il suffit de cliquer sur le bouton pour ensuite ajouter un membre ou un responsable. Nous allons ici ajouter en tant que responsable le compte que nous avons créé précédemment.

### Responsable :

(ymay)

MAY YOHANN (ymay1)

Ajouter

Annuler


Nous choisissons ici l'utilisateur « ymay1 ».

### Responsable :

 Ajouter un nouveau responsable

Nom	Prénom	Identifiant
MAY	YOHANN	ymay1

### Membre :

 Ajouter un nouveau membre

Nom	Prénom	Identifiant
MAY	YOHANN	ymay1

Nous le retrouvons maintenant en tant que responsable mais également membre.

L'ajout d'un membre se fait de la même manière, après avoir cliqué sur un bouton vous allez pouvoir chercher un utilisateur puis l'ajouter.

Après avoir ajouté tous les membres au groupe nous pouvons également les retirer du groupe tout comme nous pouvons supprimer un responsable. Pour cela il suffit de survoler un membre (ou un responsable) et de cliquer sur le bouton « retirer » (ou supprimer) qui apparaît.

Nom	Prénom	Identifiant			
MAY	YOHANN	ymay1	<a href="#">Voir</a>	<a href="#">Modifier</a>	<a href="#">Retirer</a>

Nous pouvons également aller voir le profil de l'utilisateur ou aller modifier ses informations.

## Les accès de chaque rôle

Nous avons donc vu que nous pouvons créer, supprimer, modifier et réaliser encore plus d'options avec ces groupes. Mais chacune de ces actions ne sont pas disponibles pour chaque utilisateur.

FONCTIONNALITE	ADMINISTRATEUR	RESPONSABLE	DIRECTION	MEMBRE
VOIR TOUS LES GROUPES	✓	✓	✓	✓
VOIR DETAIL GROUPE	✓	✓	✓	✓
VOIR PROFIL MEMBRE	✓	✓	✓	✓
MODIFIER PROFIL MEMBRE	✓	✓		
AJOUTER MEMBRE	✓	✓		
AJOUTER RESPONSABLE	✓			
CREER GROUPE	✓			
SUPPRIMER GROUPE	✓			
SUPPRIMER RESPONSABLE	✓			
RETIRER MEMBRE	✓	✓		
CREER GROUPE	✓			
SUPPRIMER GROUPE	✓			
MODIFIER GROUPE	✓	✓		

## La page « Mon profil IRES »

### Description de la page


Cette page permet de recenser les informations relatives à l'IRES de Toulouse pour chaque membre. Chaque membre peut y modifier ses informations.

Pour les membres de la direction il est également possible d'exporter les données de chaque membre.

Chaque responsable peut également modifier les informations des membres de son groupe.

Voici un exemple d'informations pour un membre :


Consulter les informations relatifs de MAY YOHANN (ymay1)

 Déverrouiller les modifications de l'utilisateur

### Informations personnelles

Identifiant	<input type="text" value="ymay1"/>
L'identifiant n'est plus modifiable et est attribué automatiquement	
Nom (nécessaire)	<input type="text" value="MAY"/>
En majuscules uniquement, sans chiffres	
Prénom (nécessaire)	<input type="text" value="YOHANN"/>
En majuscules uniquement, sans chiffres	
E-mail (nécessaire)	<input type="text" value="yohann.may@iut-rodez.fr"/>
Nous vous enverrons un e-mail de confirmation à votre nouvelle adresse. La nouvelle adresse ne sera pas active tant que vous n'aurez pas confirmé.	

Lorsque l'on arrive sur la page les informations sont verrouillées et ne peuvent être modifiées, il faut donc cliquer sur le bouton « déverrouiller » pour pouvoir les modifier.

 Verrouiller les modifications de l'utilisateur

### Informations personnelles

Identifiant	<input type="text" value="ymay1"/>
L'identifiant n'est plus modifiable et est attribué automatiquement	
Nom (nécessaire)	<input type="text" value="MAY"/>
En majuscules uniquement, sans chiffres	
Prénom (nécessaire)	<input type="text" value="YOHANN"/>
En majuscules uniquement, sans chiffres	

Après avoir modifié ses informations l'utilisateur peut ensuite enregistrer les modifications en bas de page.

CII IREM

Membre CII ☐

Associations ou sociétés savantes

Membre association professeurs

Membre société savante

Membre association (autre)

Modifier les informations

En étant connecté en tant que membre de la direction un bouton pour exporter les données de l'utilisateur sera disponible en bas de page.

Membre association (autre)

Exporter ces données

Quels sont les droits sur cette page ?

FONCTIONNALITE	ADMINISTRATEUR	RESPONSABLE	DIRECTION	MEMBRE
MODIFIER SES DONNEES	✓	✓	✓	✓
VOIR LES INFORMATIONS	✓	✓	✓	✓
MODIFIER LES DONNES D'AUTRES MEMBRES	✓	✓		
EXPORTER LES DONNEES	✓		✓	

## L'exportation des données

Nous avons vu précédemment qu'il était possible d'exporter les données des utilisateurs. Il est possible depuis plusieurs pages de le faire et 2 formats sont disponibles : le CSV et Excel.

Voici un exemple d'exportation des données de tous les utilisateurs (format Excel) :

Identifiant	Nom	Prénom	E-mail	Téléphone	Groupes, ma Diplomes	Situation pro	Type d'établi	Nom de l'étal	Ville de l'éta
ires			andre.lasfargues@iut-rodez.fr						
moskalyk1	MOSKALYK	MAXIME	maxime.moskalyk@iut-rodez.fr						
fougeron	FOUGERON	ROBIN	robin.fougeron@iut-rodez.fr						
fougeron1	FOUGERON	ROBIN	robin.fougeron.2@iut-rodez.frX			En activité	Primaire		
fougeron2	FOUGERON	ROBIN	robin.fougeron@iut-rodez.fr						
emirot	EMIROT	TEO	teo.emirot@iut-rodez.frX						
ymay			yohann.may@iut-rodez.frX						
ymay1	MAY	YOHANN	yohann.may@iut-rodez.fr			En activité	Primaire		

En format CSV dans Excel :

Identifiant	Nom	Prénom	E-mail	Téléphone	Groupes, ma Diplomes	Situation pro	Type d'établi	Nom d
ires			andre.lasfargues@iut-rodez.fr					
moskalyk1	MOSKALYK	MAXIME	maxime.moskalyk@iut-rodez.fr					
fougeron	FOUGERON	ROBIN	robin.fougeron@iut-rodez.frX					
fougeron1	FOUGERON	ROBIN	robin.fougeron.2@iut-rodez.frX			En activité	Primaire	
fougeron2	FOUGERON	ROBIN	robin.fougeron@iut-rodez.fr					
emirot	EMIROT	TEO	teo.emirot@iut-rodez.frX					
ymay			yohann.may@iut-rodez.frX					
ymay1	MAY	YOHANN	yohann.may@iut-rodez.fr			En activité	Primaire	

L'exportation des informations d'une seule personne en format CSV depuis un éditeur de texte :

Identifiant	Nom	Prénom	E-mail	Téléphone	"Groupes, manifestations et responsables"	Diplomes
ymay1	MAY	YOHANN	yohann.may@iut-rodez.fr		En activité	Primaire