

École Polytechnique de l'Université de Tours  
64, Avenue Jean Portalis  
37200 TOURS, FRANCE  
Tél. +33 (0)2 47 36 14 14  
Fax +33 (0)2 47 36 14 22  
[www.polytech.univ-tours.fr](http://www.polytech.univ-tours.fr)

**Département Informatique**  
**5<sup>eme</sup> année**  
**2008-2009**

**Rapport de projet de fin d'étude**

**Installation et Utilisation de l'extension de  
Gestion de Membres**

Étudiant :

**Bruno GALLET**

[bruno.gallet@etu.univ-tours.fr](mailto:bruno.gallet@etu.univ-tours.fr)

Encadrants :

**Sébastien AUPETIT**

[sebastien.aupetit@univ-tours.fr](mailto:sebastien.aupetit@univ-tours.fr)

**Jean-Charles BILLAUT**

[jean.billaut@univ-tours.fr](mailto:jean.billaut@univ-tours.fr)

Université François-Rabelais, Tours



# Table des matières

---

<b>Introduction</b>	<b>6</b>
<b>1 Installation et Utilisation de l'extension de Gestion de Membres</b>	<b>7</b>
1.1 Installation . . . . .	7
1.2 Remplissage de la base de données . . . . .	8
1.2.1 Ajout d'enregistrements . . . . .	8
1.2.2 Modifications d'enregistrements . . . . .	11
1.2.3 Formulaires multilingues . . . . .	11
1.2.4 Cas particulier du formulaire "Membre du Labo" . . . . .	14
1.3 Insertion et configuration de plugin dans une page . . . . .	15
1.3.1 Insertion du plugin dans une page . . . . .	15
1.3.2 Configuration du plugin . . . . .	17
1.4 Création et utilisation de gabarits . . . . .	22
1.4.1 Créer son gabarit . . . . .	23

# Table des figures

---

1.1	Installation : Frontend Plugins . . . . .	7
1.2	Installation : Création des tables . . . . .	8
1.3	L'installation réussi . . . . .	8
1.4	Accéder au menu . . . . .	9
1.5	Choix du formulaire . . . . .	9
1.6	Formulaire . . . . .	10
1.7	Modifications . . . . .	11
1.8	Multilingue : formulaire . . . . .	12
1.9	Multilingue : choix de la langue . . . . .	12
1.10	Multilingue : choix de la traduction d'origine . . . . .	13
1.11	Multilingue : affichage de la traduction d'origine . . . . .	13
1.12	Multilingue : remplissage des champs . . . . .	14
1.13	Champs supplémentaires . . . . .	14
1.14	Insertion du plugin 1 . . . . .	15
1.15	Insertion du plugin 2 . . . . .	16
1.16	Insertion du plugin 3 . . . . .	16
1.17	Insertion du plugin 4 . . . . .	17
1.18	Onglet Données . . . . .	17
1.19	Onglet Filtres . . . . .	18
1.20	Onglet Affichage : Surbrillance . . . . .	19
1.21	Onglet Affichage : Surbrillance 2 . . . . .	20
1.22	Onglet Affichage : Format des dates . . . . .	20
1.23	Onglet Affichage . . . . .	20
1.24	Onglet Séparateur . . . . .	21
1.25	Onglet Requete . . . . .	22
1.26	Onglet Gabarit . . . . .	22
1.27	Onglet gabarit . . . . .	23

# Liste des tableaux

---

1.1	Tables associées à chaque formulaire . . . . .	10
1.2	Formulaire associé aux boutons d'ajout et de modification . . . . .	15
1.3	Marqueurs pour le membre . . . . .	24
1.4	Marqueurs pour l'équipe . . . . .	25
1.5	Marqueurs pour la dernière équipe . . . . .	25
1.6	Marqueurs pour les catégories . . . . .	26
1.7	Marqueurs pour la dernière catégorie . . . . .	26
1.8	Marqueurs pour les diplomes . . . . .	26
1.9	Marqueurs pour le dernier diplome . . . . .	27
1.10	Marqueurs pour les postes . . . . .	27
1.11	Marqueurs pour le dernier poste . . . . .	27
1.12	Marqueurs pour les fonctions et structures . . . . .	28
1.13	Marqueurs pour les dernières fonctions et structures . . . . .	28

# Introduction

---

Voici mon introduction

## CHAPITRE 1

# Installation et Utilisation de l'extension de Gestion de Membres

Cette extension permet de créer une base de données contenant un grand nombre d'informations sur les membres d'un laboratoire d'informatique à partir de formulaires et d'afficher une liste de membres suivant certaines contraintes choisies par lors de la configuration de l'extension.

### 1.1 Installation

L'installation de l'extension de Gestion de Membres est la même que pour toute extension Typo3. Dans le menu de droite, on choisi "Admin Tool", puis "Gest d'Extensions" et soit "Install Extensions" (si l'extension est déjà présente en local), soit "Import Extensions" (pour installer l'extension à partir du fichier .t3x)

Une fois l'extension installer sur le serveur, il faut ensuite l'activer dans Typo3. Pour cela, rendez-vous dans le gestionnaire d'extensions dans la partie "Frontend Plugins". ici vous trouverez celle qui nous intéresse :



	Frontend news submitter with RTE	<i>fe_rtenews</i>	1.4.1		
	Google Earth	<i>google_earth</i>	0.1.1		
	Indexed Search Engine	<i>indexed_search</i>	2.11.0		
	Indexed Search Engine Templates	<i>ch_is_templates</i>	1.1.14		
	Language Selection	<i>sr_language_menu</i>	1.4.0		
	Last update	<i>lastupdate</i>	3.1.7		
	Managing Members	<i>li_gest_membre_labo</i>	1.0.5		
	Mini news	<i>mininews</i>	1.0.0		
	Mozilla/Firefox Search Plugin Generator	<i>mozsearch</i>	0.1.0		
	News	<i>tt_news</i>	2.5.2		

FIG. 1.1 – Installation : Frontend Plugins

Cliquez sur le "+" devant l'extension pour lancer son installation. Une nouvelle page décrivant les tables à créer ou modifier s'ouvre alors.

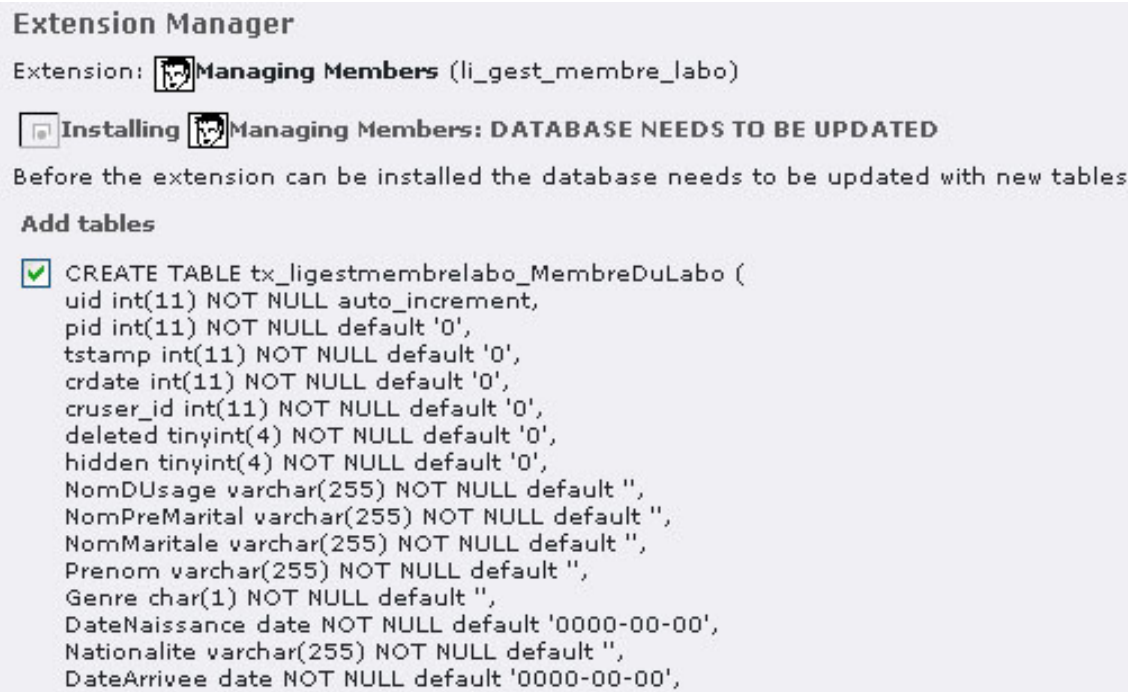


FIG. 1.2 – Installation : Création des tables

Descendez jusqu'en bas de la page et cliquez sur "Make Update".

L'installation est maintenant terminée !

	Frontend news submitter with RTE	<i>fe_rtenews</i>	1.4.1			Local
	Google Earth	<i>google_earth</i>	0.1.1			Local
	Indexed Search Engine	<i>indexed_search</i>	2.11.0			System
	Indexed Search Engine Templates	<i>ch_is_templates</i>	1.1.14			Local
	Language Selection	<i>sr_language_menu</i>	1.4.0			Local
	Last update	<i>lastupdate</i>	3.1.7			Local
	Managing Members	<i>li_gest_membre_labo</i>	1.0.5			Local
	Mini news	<i>mininews</i>	1.0.0			Local
	Mozilla/Firefox Search Plugin Generator	<i>mozsearch</i>	0.1.0			Local
	News	<i>tt_news</i>	2.5.2			Local

FIG. 1.3 – L'installation réussie

## 1.2 Remplissage de la base de données

### 1.2.1 Ajout d'enregistrements

Différents formulaires ont été créés pour permettre de remplir simplement la base de données. Un formulaire correspond à une seule et unique table. Ils sont disponibles à partir du menu "Web" puis "Liste" en faisant un clic droit sur un dossier et en choisissant "Nouveau".



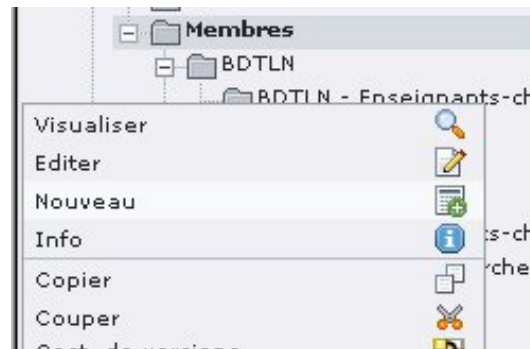


FIG. 1.4 – Accéder au menu

On peut maintenant choisir le formulaire que l'on souhaite :

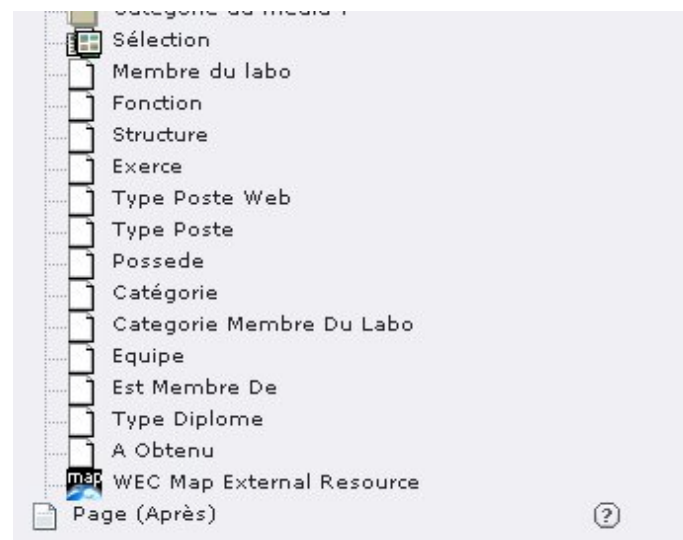


FIG. 1.5 – Choix du formulaire

Comme vous pouvez le remarquer, les formulaires ne sont pas triés par ordre alphabétique. En effet, ils sont triés dans un ordre plus "pratique" pour pouvoir repérer plus facilement les tables liées entre elles. C'est pourquoi le formulaire "Membre du labo" est positionné en premier, il est le point de départ de l'extension et toutes les autres tables lui sont plus ou moins associées. Ensuite les tables peuvent être regroupées par deux ou trois. Par exemple, le premier ensemble regroupe les formulaires "Fonction", "Structure" et "Exerce". En effet il est primordial de créer des enregistrements de fonctions et de structures avant d'utiliser le formulaire "Exerce" qui permet d'associer un membre à une fonction et à une structure.

Voici la liste des tables associées à chaque formulaire :

Nom du formulaire	Table associée
Membre du labo	tx_ligestmembrelabo_MembreDuLabo
Fonction	tx_ligestmembrelabo_Fonction
Structure	tx_ligestmembrelabo_Structure
Exerce	tx_ligestmembrelabo_Exerce
Type Poste Web	tx_ligestmembrelabo_TypePosteWeb
Type Poste	tx_ligestmembrelabo_TypePoste
Possede	tx_ligestmembrelabo_Possede
Catégorie	tx_ligestmembrelabo_Categorie
Categorie Membre Du Labo	tx_ligestmembrelabo_CategorieMembre
Equipe	tx_ligestmembrelabo_Equipe
Est Membre De	tx_ligestmembrelabo_EstMembreDe
Type Diplome	tx_ligestmembrelabo_TypeDiplome
A Obtenu	tx_ligestmembrelabo_AObtenu
PEDR	tx_ligestmembrelabo_PEDR

TAB. 1.1 – Tables associées à chaque formulaire

Une fois le formulaire choisi, vous pouvez maintenant remplir les champs avec les informations que vous souhaitez. Pour sauvegarder l'enregistrement, il suffit de cliquer sur la disquette en haut de la page.

Voici un exemple de formulaire :

FIG. 1.6 – Formulaire

Les champs des formulaires ont tous les mêmes caractéristiques :

- Un champ contenant uniquement une boîte dialogue tel que le champ "Le nom de famille avant tout mariage" peut contenir tout type de caractères. Si ce champ est précédé d'un point d'exclamation comme pour le champ "Prénom", celui signifie qu'il est obligatoire.
- L'enregistrement ne sera donc pas accepté si le champ est vide. Les boîte de sélection comme celle du champ "Genre" s'utilise comme n'importe quelle boîte de sélection. S'il y a lieu, un champ vide est disponible.
- Pour les champs comportant des dates doivent être saisis sous la forme aaaa-mm-jj. Ainsi, le 11 décembre 1816 (Java est rendu aux Pays-Bas par les anglais...) devient 1816-12-11. Une date peut être obligatoire (un point d'exclamation est situé devant). Il est à noter que si vous sauvegarder sans avoir remplis une date obligatoire, le champs sera automatiquement rempli par la date du jour. Si vous laissez un champ date vide et que celui-ci n'était pas obligatoire, il sera automatiquement rempli par la date 0000-00-00. Une date 0000-00-00 concernant la fin de quelque chose sera interprétée par l'extension comme une date infinie (Si par exemple un membre est toujours au laboratoire mais on ne sait pas encore quand il va partir, on remplit ce champ par 0000-00-00).

### 1.2.2 Modifications d'enregistrements

Modifier un enregistrement est très simple. Il suffit de cliquer (avec le bouton gauche) sur la petite page blanche situé à gauche du nom de l'enregistrement que l'on souhaite modifier (celui-ci est situé dans le dossier dans lequel il a été enregistré...) puis de sélectionner "Editer" dans le menu déroulant. Le formulaire contenant les informations présente dans la base de données est alors accessible. Dès que les modifications ont été apportées, vous pouvez sauvegarder l'enregistrement en cliquant sur la disquette.



FIG. 1.7 – Modifications

### 1.2.3 Formulaires multilingues

6 formulaires offrent la possibilité de créer des enregistrements multilingues. Il s'agit des formulaires : Catégorie, Equipe, Fonction, TypeDiplome, TypePoste et TypePosteWeb.

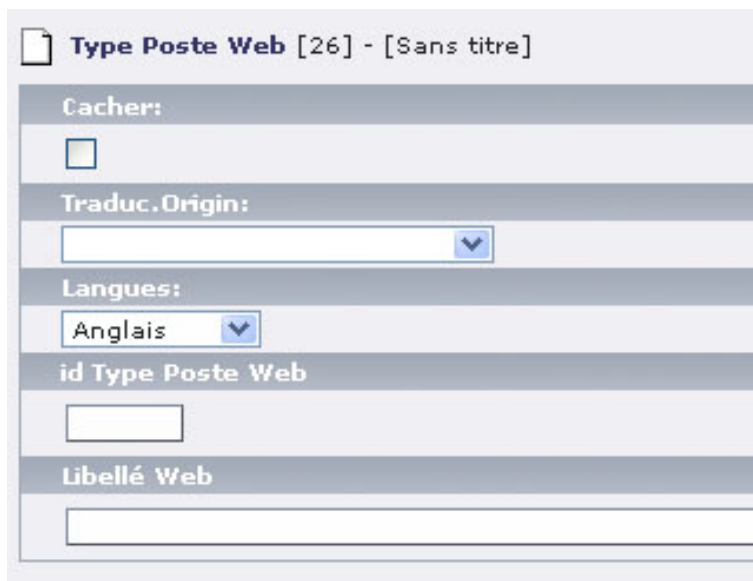
Pour créer un enregistrement dans une langue autre que celle par défaut, vous devez tout d'abord créer un enregistrement comme s'il s'agissait d'un enregistrement "normal".

FIG. 1.8 – Multilingue : formulaire

Dans la boîte de sélection "Langues", choisissez la langue de l'enregistrement :

FIG. 1.9 – Multilingue : choix de la langue

Cliquez sur la disquette pour enregistrer. Une nouvelle boîte de sélection, "Traduc.Origin", vous permet maintenant de choisir l'enregistrement à partir duquel vous souhaitez faire la traduction.



Type Poste Web [26] - [Sans titre]

Cacher: ☐

Traduc.Origin:

Langues: Anglais

id Type Poste Web:

Libellé Web:

FIG. 1.10 – Multilingue : choix de la traduction d'origine

Une fois l'enregistrement d'origine sélectionné, sauvegardez une nouvelle fois. Vous obtenez maintenant, pour chaque champ, toutes les informations saisies pour la langue par défaut.



Type Poste Web [26] - [Sans titre]

Cacher: ☐

Traduc.Origin: Docteur

Langues: Anglais

id Type Poste Web: 3

Libellé Web: Docteur

FIG. 1.11 – Multilingue : affichage de la traduction d'origine

Après avoir complété tous les champs avec la traduction, enregistrez une dernière fois.

The screenshot shows a form titled "Type Poste Web [26] - Doctor". It contains several fields with multilingual support:

- Cacher:** A checkbox that is currently unchecked.
- Traduc. Origin:** A dropdown menu with "Docteur" selected.
- Langues:** A dropdown menu with "Anglais" selected. Below it, a green bar indicates "Par défaut" with a French flag.
- id Type Poste Web:** A text input field containing the number "3". Below it, a green bar shows the number "3" with a French flag.
- Libellé Web:** A text input field containing the word "Doctor". Below it, a green bar shows the word "Docteur" with a French flag.

FIG. 1.12 – Multilingue : remplissage des champs

### 1.2.4 Cas particulier du formulaire "Membre du Labo"

Plusieurs boîtes de sélections ont été ajoutées au formulaire "Membre du Labo" pour pouvoir modifier/créer/supprimer plus facilement les enregistrements liés au membre courant. Les boîtes ayant cette propriété concernent : les équipes, les postes, les fonctions et structures, les catégories, les diplômes et les PEDR.

The screenshot shows a form titled "Equipe liée à l'enregistrement courant". It contains a list of records with the following data:

Toto, Toto, HaNT, HaNT, 2002-01-02, 0000-00-00	+
Toto, Toto, OC, OC, 1002-02-03, 2002-01-02	

On the right side of the list, there are icons for adding (+), editing (pencil), deleting (trash), and refreshing (circular arrow).

FIG. 1.13 – Champs supplémentaires

Quelque soit l'enregistrement sélectionné dans l'une de ces boîtes, cela n'a pas d'importance. En effet, même si le numéro de l'enregistrement sélectionné est enregistré dans la base de données, il n'est pas réutilisé par la suite dans l'extension.

Lorsque vous cliquez sur le bouton "+", un nouveau formulaire s'ouvre. Le nouvel enregistrement sera ajouté dans le même dossier que celui du membre duquel vous avez appelé le formulaire. Attention : un enregistrement est automatiquement créé dès le clic sur le bouton. Si vous cliquez par erreur sur le bouton, vous devrez supprimer cet enregistrement.

Lorsque vous cliquez sur le bouton en forme de crayon, une nouvelle fenêtre s'ouvre pour vous permettre de modifier l'enregistrement sélectionné.

Lorsque vous cliquez sur le bouton représentant une corbeille, l'enregistrement sélectionné sera supprimé.

Le bouton en forme de flèches permet de réactualiser la page pour prendre en compte des modifications apportés par des modifications dans les formulaires d'ajout ou de modifications.

Voici les formulaires vers lesquels vous allez être renvoyé en cliquant sur les boutons d'ajout ou de modification :

Nom du champ	Nom du formulaire
Fonctions et Structures liées à l'enregistrement courant	Exerce
Postes liés à l'enregistrement courant	Possede
Catégories liées à l'enregistrement courant	Categorie Membre Du Labo
Equipe liée à l'enregistrement courant	Est Membre De
Diplomes liés à l'enregistrement courant	A Obtenu
PEDR liées à l'enregistrement courant	PEDR

TAB. 1.2 – Formulaire associé aux boutons d'ajout et de modification

## 1.3 Insertion et configuration de plugin dans une page

### 1.3.1 Insertion du plugin dans une page

Rendez-vous sur la page sur laquelle vous souhaitez afficher une liste de membres (à l'aide du menu "Page"). Vous devriez obtenir une page contenant à peu près (ici la page s'appelle "Membres" et ne contient rien) :



FIG. 1.14 – Insertion du plugin 1

Cliquez sur le bouton "Créer un nouvel élément" (l'image avec le petit "+" entouré de vert). Une nouvelle page contenant tous les éléments qu'il est possible d'insérer s'ouvre. Choisissez le plugin "Gestion de membres".



FIG. 1.15 – Insertion du plugin 2

Vous pouvez maintenant commencer la configuration générale du plugin. Sur cette première page vous pouvez choisir le titre à afficher sur la page au dessus de la liste des membres (ici "Enseignants-chercheurs") :

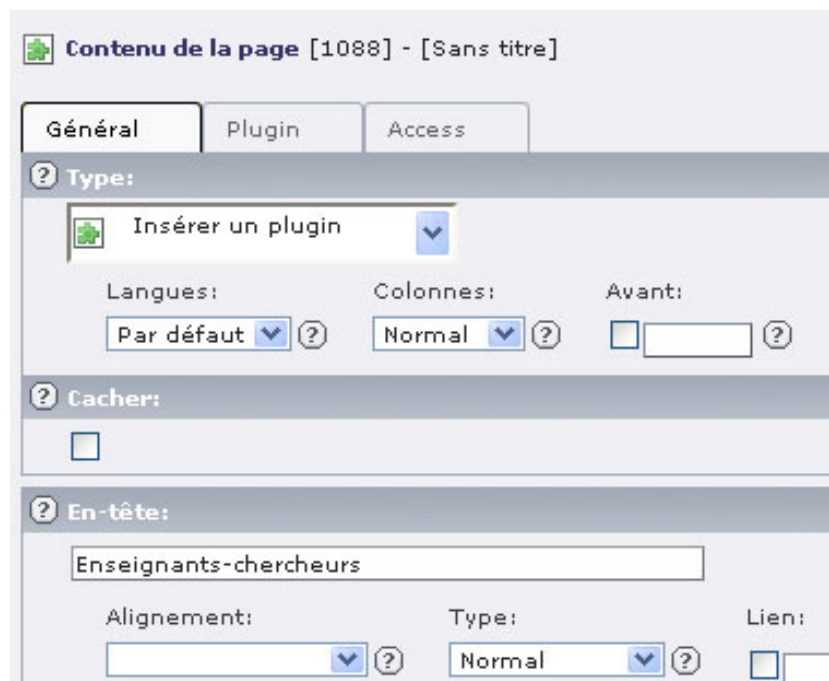


FIG. 1.16 – Insertion du plugin 3

Vous pouvez désormais sauvegarder la page en cliquant sur la disquette en haut de la page. En vous arrêtant là, le frontend affichera la liste de tous les membres enregistrés dans la base de données étant encore au laboratoire :



# Membres

## Enseignants-chercheurs

MEMBRE1 PrenomMembre1

MEMBRE10 PrenomMembre10

MEMBRE11 PrenomMembre11

MEMBRE3 PrénomMembre3

MEMBRE5 PrenomMembre5

MEMBRE6 PrenomMembre6

FIG. 1.17 – Insertion du plugin 4

### 1.3.2 Configuration du plugin

L'extension de Gestion des membres permet d'afficher toutes sortes de liste en sélectionnant des filtres ou en créant soit-même sa requête ou gabarit. Pour cela, il faut cliquer sur l'onglet "plugin" lors de la configuration de celle-ci. Il y a alors plusieurs onglets disponibles : "Données", "Filtres", "Affichage", "Séparateurs", "Requête" et "Gabarit".

#### Onglet Données

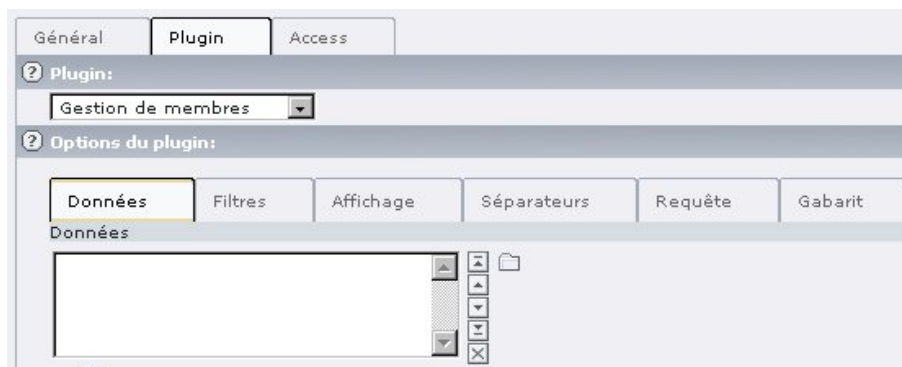


FIG. 1.18 – Onglet Données

L'onglet données permet de sélectionner les membres en sélectionnant un dossier (en cliquant sur l'image représentant un dossier) dans laquelle se trouve les enregistrements à afficher.

La sélection par dossiers comporte quelques particularités :

- Si aucun dossier n'est sélectionné, cela est considéré comme si tous les dossiers étaient sélectionnés.
- Il est possible de sélectionner plusieurs dossiers.
- Lorsqu'un dossier est sélectionné, tous ses dossiers sont sélectionnés.

### Onglet Filtres

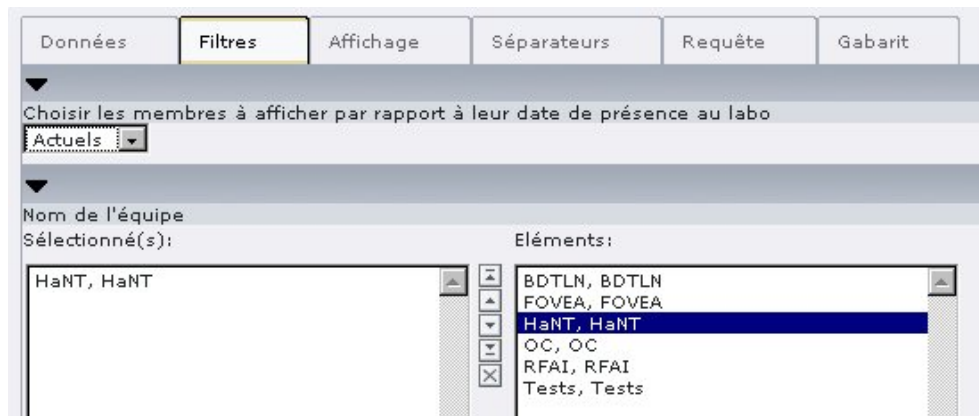


FIG. 1.19 – Onglet Filtres

L'onglet filtres permet de sélectionner différentes catégories de membres. Il est ainsi possible de sélectionner les membres par rapport :

- aux dates d'arrivée et de départ du membre dans le labo (Actuels, Anciens, Tous). Par défaut, "Actuels" est sélectionné.
- aux équipes dans lesquelles le membre a été affecté. Il est possible d'ajouter une option selon que le membre est toujours dans une des équipes sélectionnées (Actuels), a été dans une des équipes sélectionnées (Anciens), ou a été ou est toujours dans l'un des équipes sélectionnées (Tous). Par défaut, "Tous" est sélectionné.
- aux types de postes des membres. Si aucun poste n'est sélectionné, cela est considéré comme si tous les postes étaient sélectionnés. Il est possible d'ajouter une option sur la "période" à laquelle ce poste à été exercé (Actuels, Anciens, Tous). Par défaut, "Tous" est sélectionné.
- à la catégorie des membres. Si aucune catégorie n'est sélectionné, cela est considéré comme si toutes les catégories étaient sélectionnés. Il est possible d'ajouter une option sur la "période" à laquelle cette catégorie à été occupée (Actuels, Anciens, Tous). Par défaut, "Tous" est sélectionné.
- aux structures dans lesquelles travaille ou ont travaillé les membres. Si aucune structure n'est sélectionné, cela est considéré comme si toutes les structures étaient sélectionnés. Il est possible d'ajouter une option sur la "période" à laquelle le membre a appartenu à une des structures sélectionnées (Actuels, Anciens, Tous). Par défaut, "Tous" est sélectionné.
- aux fonctions des membres. Si aucune fonction n'est sélectionné, cela est considéré comme si toutes les fonctions étaient sélectionnés. Il est possible d'ajouter une option sur la "période" à laquelle cette fonction a été occupée (Actuels, Anciens, Tous). Par défaut, "Tous" est sélectionné.
- aux diplômes des membres. Si aucun diplôme n'est sélectionné, cela est considéré comme si tous les diplômes étaient sélectionnés.
- à l'obtention ou non d'une PEDR (Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche) par le membre. Il y a 4 possibilités : soit le membre a actuellement une PEDR (Actuels), a eu une PEDR (Anciens), a eu ou a toujours une PEDR (Tous les PEDR (Actuels et Anciens)), ou encore a, a eu ou n'a j'ama

eu de PEDR (Tous (PEDR ou non PEDR)). Par défaut Tous (PEDR ou non PEDR) est sélectionné.

Dans l'exemple affiché ci-dessus on sélectionne tous les membres actuellement au laboratoire ayant eu soit un poste de Doctorant soit un poste de Docteur, soit un poste de Professeur mais qui ne l'exerce plus et qui ont été ou sont toujours dans la catégorie "catégorie1".

### Onglet Affichage

L'onglet Affichage permet de personnaliser l'affichage de certains champs dans le Frontend.

Lorsque l'on a une liste de membres, dans certains cas, il peut être utile de vouloir mettre en évidence les membres d'une équipe en particulier. Dans cet onglet, il est possible de sélectionner les équipes que l'on veut surligner ainsi que définir les balises que l'on souhaite utiliser pour marquer cette différence (en utilisant des balises HTML ou XHTML). Cette option est utilisée dans le gabarit à partir de la balise "MembresSurlignes".

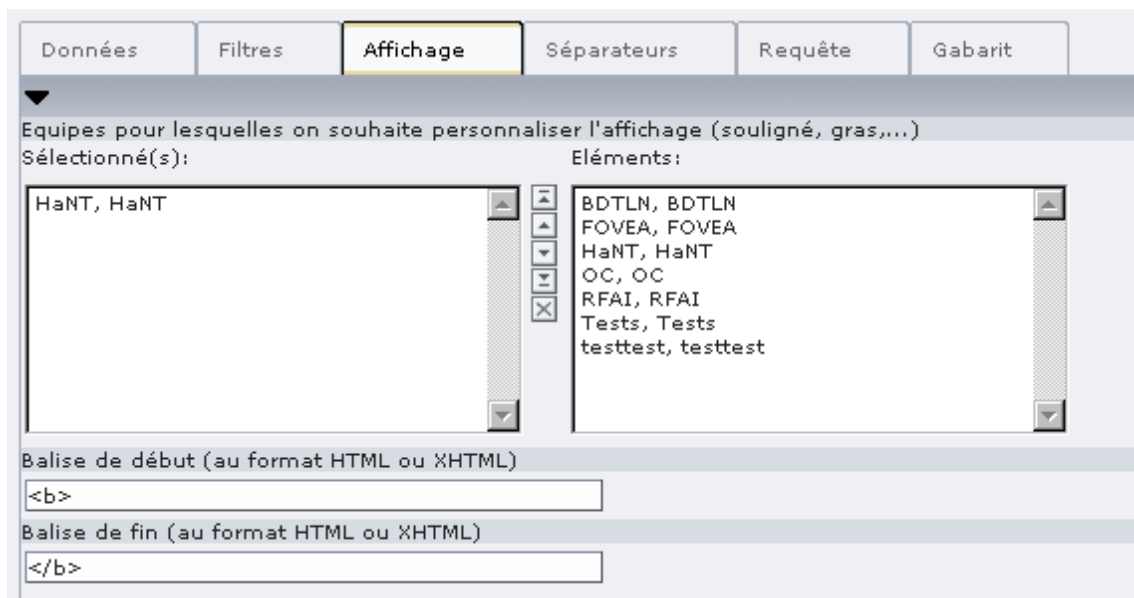



FIG. 1.20 – Onglet Affichage : Surbrillance

Par exemple, sur une liste contenant des membres des équipes OC et HaNT, en utilisant les options ci-dessus pour mettre en gras les membres de l'équipe HaNT, on obtient le résultat suivant :

AUPETIT Sébastien  
 BILLAUT Jean-Charles  
 BONHOMME Patrice  
 BOUQUARD Jean-Louis  
 CLAIR Romain  
 COLAS Sonia  
 ESSWEIN Carl  
 GAUCHER Pierre  
 HUYNH TUONG Nguyen  
 KERGOSIEN Yannick  
 LABANE Malika

FIG. 1.21 – Onglet Affichage : Surbrillance 2

Vous pouvez également personnaliser l'affichage des dates en choisissant le format des dates. La syntaxe utilisée par ce champ est la même que pour le premier paramètre de la fonction `date()` de php (<http://fr.php.net/date>). Par défaut, la date sera affichée au format français (d/m/Y).



Format d'affichage des dates (Correspond au premier paramètre de la fonction `date()` de php)

m/d/Y

FIG. 1.22 – Onglet Affichage : Format des dates

Il est également possible de modifier certains textes afficher comme par exemple le texte permettant de remplacer une date 0000-00-00.

Texte en remplacement d'une date 0000-00-00 pour une date de naissance	????-??-??
Texte en remplacement d'une date 0000-00-00 pour une date d'arrivée au labo	????-??-??
Texte en remplacement d'une date 0000-00-00 pour une date de départ du labo	????-??-??
Texte en remplacement d'une date 0000-00-00 pour une date de début dans une équipe	????-??-??
Texte en remplacement d'une date 0000-00-00 pour une date de fin dans une équipe	????-??-??
Texte en remplacement d'une date 0000-00-00 pour une date de début de catégorie	????-??-??
Texte en remplacement d'une date 0000-00-00 pour une date de fin de catégorie	????-??-??

FIG. 1.23 – Onglet Affichage

## Onglet Séparateurs



FIG. 1.24 – Onglet Séparateur

L'onglet séparateur permet de personnaliser l'affichage des séparateurs dans le Frontend. Les séparateurs sont des marqueurs utilisés dans la construction d'un gabarit (template) qui permettent d'afficher un "séparateur" (une virgule, un point, deux points ou n'importe quel texte) uniquement si la balise contenant le texte provenant de la base de données n'est pas vide. Tous les marqueurs de séparation sont de la même forme : Par exemple pour un marqueur `###NomDuChamp###` on a un marqueur `###Nom-DuChamp_Séparateur###` associé.

## Onglet Requête

L'Onglet Requête permet de créer sa propre requête. Pour que la requête soit effectivement utilisée, il faut tout d'abord cocher la case "Utiliser une requête pour afficher les membres".

La construction de la requête se fait de la même manière que tout requête SQL, à l'exception près, qu'elle est séparée en plusieurs parties. Ainsi vous devez écrire la partie SELECT de votre requête dans le champs SELECT, la partie FROM dans le champs FROM,... Les mots-clés SELECT, FROM, WHERE, ORDER BY,... ne doivent pas être indiqués.

Pour que cette requête fonctionne, certains informations sont obligatoires. Vous devez absolument prendre pour requête de départ celle qui est sur l'exemple ci-dessus, à savoir :

- "DISTINCT tx\_ligestmembrelabo\_MembreDuLabo.uid AS uidmembre, tx\_ligestmembrelabo\_MembreDuLabo.\*" dans le champ SELECT.
- "tx\_ligestmembrelabo\_MembreDuLabo" dans le champ FROM.
- "tx\_ligestmembrelabo\_MembreDuLabo.deleted<>1" dans le champ WHERE.

Cette requête permet d'afficher tous les membres qui n'ont pas été effacés. Vous pouvez ensuite rajouter vos propres conditions...

Données Filtres Affichage Séparateurs **Requête** Gabarit

Utiliser une requête pour afficher les membres  
☐

select

```
DISTINCT tx_ligestmembrelabo_MembreDuLabo.uid AS uidmembre,
tx_ligestmembrelabo_MembreDuLabo.*
```

from\_table

```
tx_ligestmembrelabo_MembreDuLabo
```

where\_clause

```
tx_ligestmembrelabo_MembreDuLabo.deleted!=1
```

groupBy

FIG. 1.25 – Onglet Requete

### Onglet Gabarit

Données Filtres Affichage Séparateurs Requête **Gabarit**

Référence vers le fichier du gabarit HTML

EXT:li\_gest\_membre\_lab0/pi1/li\_gest\_membre\_lab0\_template.html

FIG. 1.26 – Onglet Gabarit

L'Onglet gabarit permet de sélectionner le gabarit que vous souhaitez utiliser pour afficher votre page. Il est possible d'utiliser soit l'un des gabarits proposés dans l'extension, soit d'en créer un. Pour plus de détails veuillez vous référer à la partie "Création et utilisation de gabarits".

## 1.4 Création et utilisation de gabarits

Dans Typo3, les gabarits (ou Templates) permettent de personnaliser l'affichage dans le Frontend à l'aide de balises et de marqueurs particuliers.

Dans cette extension, deux gabarits sont disponibles mais vous pouvez créer le votre pour obtenir un affichage personnalisé en fonction de vos besoins.

Lors de la configuration du plugin, pour indiquer le gabarit à utiliser, il faut remplir le champs de "Référence vers le fichier du gabarit HTML" de l'onglet "Gabarit".

Les deux gabarits disponibles sont :

- EXT:li\_gest\_membre\_lab0/pi1/li\_gest\_membre\_lab0\_template.html

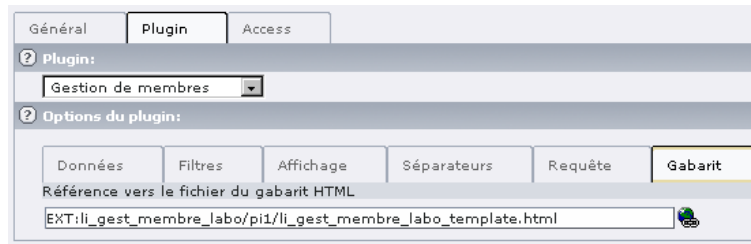


FIG. 1.27 – Onglet gabarit

– EXT:li\_gest\_membre\_labo/pi1/li\_gest\_membre\_labo\_template\_libelleweb.html

Le premier permet d'afficher la liste des membres (NOMs et Prénoms). Le deuxième affiche la liste des membres avec les NOMs et Prénoms ainsi que le Libellé Web leur correspondant. Les noms et prénoms renvoient vers le site internet du membre si celui-ci en possède un.

### 1.4.1 Créer son gabarit

Un gabarit est créé sur la base d'une page HTML (en-tête, corps,...). Dans le corps de cette page (body), on peut ensuite rajouter différentes balises pour obtenir un affichage personnalisé. Pour l'extension de Gestion des Membres certaines balises sont obligatoires, il s'agit des balises TEMPLATE (début du gabarit), CONTENT (début d'un contenu) et ITEM (liste des informations à afficher) qui permettent de structurer l'affichage.

Les balises s'utilisent toutes de la même façon :

- une balise de départ : `<!-- ###NOM### begin-->`
- une balise de fin : `<!-- ###NOM### end-->`

La structure de base d'un gabarit est :

```
<!-- ###TEMPLATE### begin-->
  <!-- ###CONTENT### begin -->
    <!-- ###ITEM### begin -->
    <!-- ###ITEM### end -->
  <!-- ###CONTENT### end -->
<!-- ###TEMPLATE### end-->
```

Nous pouvons maintenant ajouter dans ce code différentes balises, qui permettent un affichage de plusieurs éléments (quand la base de données renvoie plusieurs résultats) ou des marqueurs, qui n'affiche qu'un seul texte.

Pour chaque marqueur `###NomMarqueur###` présent dans cette extension, un second marqueur, appelé ici "séparateur", permet d'afficher un texte personnalisable lors de la configuration du plugin. Ce texte sera affiché uniquement si le marqueur `###NomMarqueur###` affiche un texte à l'écran (texte non vide), dans le cas contraire, le séparateur ne sera pas affiché. Tous les séparateurs ont la même forme : `###NomMarqueur_Separateur###`.

### Affichage des informations générales des membres

L'affichage des informations générales d'un membre se fait essentiellement à l'aide de marqueurs (notés **###NomDuMarqueur###** à insérer dans la balise ITEM. Ces marqueurs sont :

Nom du marqueur	Caractéristique
NomDUsage	nom d'usage du membre
NOMDUSAGE	nom d'usage du membre en majuscule
NomMarital	nom marital du membre
NOMMARITAL	nom marital du membre en majuscule
NomPreMarital	nom prémarital du membre
NOMPREMARITAL	nom prémarital du membre en majuscule
Prenom	prénom du membre
PRENOM	prénom du membre en majuscule
InitialePrenom	première lettre du prénom du membre
InitialeNom	première lettre du nom du membre
Genre	genre du membre (M pour masculin ou F pour féminin)
DateNaissance	date de naissance du membre
Nationalite	nationalité du membre
NATIONALITE	nationalité du membre en majuscule
DateArrivee	date d'arrivée du membre au laboratoire
DateSortie	date de sortie du membre du laboratoire
NumINE	numéro INE du membre
SectionCNU	numéro(s) de section CNU du membre
CoordonneesRecherche	coordonnées recherche du membre
CoordonneesRecherche_Ligne	coordonnées recherche du membre sur une seule ligne
CoordonneesEnseignement	coordonnées enseignement du membre
CoordonneesEnseignement_Ligne	coordonnées enseignement du membre sur une seule ligne
CoordonneesPersonnelles	coordonnées personnelles du membre
CoordonneesPersonnelles_Ligne	coordonnées personnelles du membre sur une seule ligne
email	email du membre
PageWeb	page web du membre

TAB. 1.3 – Marqueurs pour le membre

Une balise **###PageWebLien###** permet de créer un lien autour du texte que l'on veut. Ce texte peut être formé de marqueur ou non.

Par exemple pour afficher un lien autour du nom et du prénom d'un membre on écrit :

```
<!-- ###ITEM### begin -->
    <p>
        <!--###PageWebLien###          begin          -->###NOMDUSAGE###
###Prenom###<!--###PageWebLien### end -->
    </p>
<!-- ###ITEM### end -->
```

Une balise **###MembresSurlignes###** permet de surligner les membres d'une équipe particulière (ou



de plusieurs équipe). Plus d'information ici : 19

### Affichage des informations concernant l'équipe d'un membre

L'affichage des informations concernant l'équipe d'un membre se fait à l'aide des balises `###EQUIPE###` et/ou `###EQUIPE_DERNIER###`.

`###EQUIPE###` permet d'afficher les informations sur toutes les équipes dans lesquelles un membres a été affecté. Les marqueurs disponibles sont :

Nom du marqueur	Caractéristique
Equipe_Nom	nom de l'équipe
Equipe_Abréviation	abréviation utilisée pour désigner l'équipe
EstMembreDe_Rang	rang du membre dans l'équipe
EstMembreDe_DateDebut	date d'arrivée du membre dans l'équipe
EstMembreDe_DateFin	date de départ du membre de l'équipe

TAB. 1.4 – Marqueurs pour l'équipe

`###EQUIPE_DERNIER###` permet d'afficher les informations sur la dernière équipe dans laquelle un membres a été affecté. Les marqueurs disponibles sont :

Nom du marqueur	Caractéristique
Equipe_Nom_Dernier	nom de la dernière équipe du membre
Equipe_Abréviation_Dernier	abréviation utilisée pour désigner sa dernière équipe
EstMembreDe_Rang_Dernier	rang du membre dans sa dernière équipe
EstMembreDe_DateDebut_Dernier	date d'arrivée du membre dans sa dernière équipe
EstMembreDe_DateFin_Dernier	date de départ du membre de sa dernière équipe

TAB. 1.5 – Marqueurs pour la dernière équipe

### Affichage des informations concernant les catégories d'un membre

Les informations concernant les catégories d'un membre peuvent être affichées par l'intermédiaire des balises `###CATEGORIES###` et/ou `###CATEGORIES_DERNIER###`.

`###CATEGORIES###` permet d'afficher **toutes** les catégories auxquelles le membre concerné a appartenu. Les marqueurs disponibles sont :

Nom du marqueur	Caractéristique
Categorie_Libelle	libellé de la catégorie
CategorieMembre_DateDebut	date d'arrivée du membre dans la catégorie
CategorieMembre_DateFin	date de départ du membre de la catégorie

TAB. 1.6 – Marqueurs pour les catégories

Note : Les catégories sont affichées de la plus récente à la plus ancienne.

###CATEGORIES\_DERNIER### permet d'afficher la **dernière** catégorie auquel le membre concerné a appartenu. Les marqueurs disponibles sont :

Nom du marqueur	Caractéristique
Categorie_Libelle_Dernier	libellé de la catégorie
CategorieMembre_DateDebut_Dernier	date d'arrivée du membre dans la catégorie
CategorieMembre_DateFin_Dernier	date de départ du membre de la catégorie

TAB. 1.7 – Marqueurs pour la dernière catégorie

### Affichage des informations concernant les diplomes d'un membre

Sur le même principe que pour l'affichage des catégories, il est possible d'afficher soit tous les diplomes avec la balise ###DIPLOMES###, soit uniquement le dernier avec ###DIPLOMES\_DERNIER###.

Pour la balise ###DIPLOMES###, les marqueurs disponibles sont :

Nom du marqueur	Caractéristique
Diplomes_Libelle	libellé du diplome
Diplomes_Code	code du diplome
Diplomes_DateObtention	date d'obtention du diplome
Diplomes_Intitule	intitulé du diplome
Diplomes_LieuDObtention	lieu d'obtention du diplome

TAB. 1.8 – Marqueurs pour les diplomes

Note : Les diplômes sont affichés du plus récent au plus ancien.

Pour la balise ###DIPLOMES\_DERNIER###, les marqueurs disponibles sont :

Nom du marqueur	Caractéristique
Diplomes_Libelle_Dernier	libellé du dernier diplôme
Diplomes_Code_Dernier	code du diplôme
Diplomes_DateObtention_Dernier	date d'obtention du dernier diplôme
Diplomes_Intitule_Dernier	intitulé du dernier diplôme
Diplomes_LieuDObtention_Dernier	lieu d'obtention du dernier diplôme

TAB. 1.9 – Marqueurs pour le dernier diplôme

### Affichage des informations concernant les postes d'un membre

Deux balises sont également disponibles : `###POSTES###` et `###POSTES_DERNIER###`.

`###POSTES###` permet d'afficher les informations de tout les types de poste du membres à l'aide des marqueurs :

Nom du marqueur	Caractéristique
Postes_LibelleWeb	libellé web du poste
Postes_Libelle	libellé du poste
Postes_DateDebut	date de début du membre au poste concerné
Postes_DateFin	date de départ du membre au poste concerné

TAB. 1.10 – Marqueurs pour les postes

Note : Les postes sont affichés du plus récent au plus ancien.

`###POSTES_DERNIER###` permet d'afficher les informations de du dernier types de poste du membres à l'aide des marqueurs :

Nom du marqueur	Caractéristique
Postes_LibelleWeb_Dernier	libellé web du dernier poste
Postes_Libelle_Dernier	libellé du dernier poste
Postes_DateDebut_Dernier	date de début du membre à son dernier poste
Postes_DateFin_Dernier	date de départ du membre de son dernier poste

TAB. 1.11 – Marqueurs pour le dernier poste

### Affichage des informations concernant les fonctions dans une structure d'un membre

Les informations concernant la fonction d'un membre et la structure dans laquelle il l'exerce sont affiché avec les balises `###FONCTIONS_STRUCTURES###` (pour afficher toutes les fonctions et structures) et `###FONCTIONS_STRUCTURES_DERNIER###` (pour afficher uniquement la dernière fonction et la dernière structure).

Avec la balise `###FONCTIONS_STRUCTURES###` :

Nom du marqueur	Caractéristique
Fonctions_Libelle	libellé de la fonction
Structures_LibelleDesSaisies	libellé de la structure
Structures_Nom	nom de la structure
Structures_Adresse	adresse de la structure
Structures_Type	type de la structure
FonctionsStructures_DateDebut	date d'arrivée du membre à un poste dans une structure
FonctionsStructures_DateFin	date de départ du membre d'un poste dans une structure

TAB. 1.12 – Marqueurs pour les fonctions et structures

Note : Les fonctions/structures sont affichées des plus récentes aux plus anciennes.

Avec la balise `###FONCTIONS_STRUCTURES_DERNIER###` :

Nom du marqueur	Caractéristique
Fonctions_Libelle_Dernier	libellé de la dernière fonction
Structures_LibelleDesSaisies_Dernier	libellé de la dernière structure
Structures_Nom_Dernier	nom de la dernière structure
Structures_Adresse_Dernier	adresse de la dernière structure
Structures_Type_Dernier	type de la dernière structure
FonctionsStructures_DateDebut_Dernier	date d'arrivée du membre à son dernier poste dans sa dernière structure
FonctionsStructures_DateFin_Dernier	date de départ du membre de son dernier poste dans sa dernière structure

TAB. 1.13 – Marqueurs pour les dernières fonctions et structures

### Exemple de gabarit

Voici un exemple de gabarit permettant d'afficher une liste de membre avec leur nom, prénom et leur dernier type de poste simplifié pour le web. Lorsque cela est possible, un lien vers la page du membre est disponible en cliquant sur le nom ou le prénom. Enfin, si une équipe à été sélectionnée dans les options d'affichage, elle sera mise en surbrillance en fonction des balises choisies.

```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD_XHTML_1.0_Transitional//EN"
    "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">

<head>
    <title>Liste de membres</title>
    <link href="/li_gest_membre_labo_stylesheet.css"
        rel="stylesheet" type="text/css" />
</head>

<body>

<!-- ###TEMPLATE### begin-->
```

```

<!-- ###CONTENT### begin -->
    <!-- ###ITEM### begin -->
        <p>
            <!--###PageWebLien### begin -->
                <!--###MembresSurlignes### begin -->
                    ###NOMDUSAGE### ###Prenom###
                <!--###MembresSurlignes### end -->
            <!--###PageWebLien### end -->
            <!-- ###POSTES.DERNIER### begin -->
                ###Postes_LibelleWeb_Dernier_Separateur###
                ###Postes_LibelleWeb_Dernier###
            <!-- ###POSTES.DERNIER### end -->
        </p>
    <!-- ###ITEM### end -->
<!-- ###CONTENT### end -->
<!-- ###TEMPLATE### end-->

</body>
</html>

```

### Utilisez votre gabarit

Une fois votre gabarit terminé. Stockez-le sur le serveur à l'aide du menu "Media". Rendez-vous ensuite dans la configuration de l'extension dans l'Onglet Gabarit et sélectionné votre gabarit à l'aide en cliquant sur l'image à droite du champ.





# Installation et Utilisation de l'extension de Gestion de Membres

---

Département Informatique

5<sup>eme</sup> année

2008-2009

Rapport de projet de fin d'étude

**Résumé:** Manuel d'installation et d'utilisation de l'extension de Gestion de Membres

**Mots clefs:** Typo3, Extension, Gestion de Membres

**Abstract :** installation and use of the extension of management members

**Keywords :** Typo3, Extension, Management members

---

Étudiant :

**Bruno GALLET**

bruno.gallet@etu.univ-tours.fr

Encadrants :

**Sébastien AUPETIT**

sebastien.aupetit@univ-tours.fr

**Jean-Charles BILLAUT**

jean.billaut@univ-tours.fr

Université François-Rabelais, Tours