**Manuel Utilisateur Complet - Intranet ILVM**

# Manuel Utilisateur Complet - Intranet ILVM

Ce guide couvre toutes les actions possibles pour un employé, un manager ou un service support.

## 1. Accès et Connexion

* **URL :** http://ilvmintra1/intranet/auth/login
* **Identifiant :** Votre login Windows habituel.
* **Mot de passe :** Votre mot de passe Windows.
* *Note :* Si vous changez votre mot de passe Windows (Ctrl+Alt+Suppr), il change automatiquement pour l'intranet.

## 2. Créer une Demande (Ticket)

### Étape 1 : Choisir le bon service

Sur la page d'accueil, cliquez sur la carte correspondante :

* 💻 **Informatique :** Problème PC, Logiciel, Imprimante, Téléphone.
* 💰 **DAF / Achats :** Demande d'achat, Facture, Budget.
* 🔧 **Technique :** Ampoule grillée, Fuite, Chauffage, Mobilier.
* 📱 **Imago :** Problème spécifique au logiciel dossier usager.

### Étape 2 : Remplir le formulaire

* **Type de demande :** Soyez précis (Incident vs Demande).
* **Description :** Donnez le maximum de détails.
* **Capture d'écran (Astuce) :**
  1. Faites Windows + Maj + S pour capturer votre écran.
  2. Enregistrez l'image.
  3. Cliquez sur "Choisir un fichier" dans le formulaire pour l'envoyer.

### Cas Spécial : Faire une Demande d'Achat (DAF)

1. Choisissez le service **DAF**.
2. Sélectionnez le type **"Bon de Commande"**.
3. Indiquez si le fournisseur est **Nouveau** (si oui, joindre le RIB obligatoire).
4. Remplissez le tableau (Réf, Quantité, Prix). Vous pouvez ajouter des lignes.
5. **Important :** Joignez les **Devis PDF** en bas du formulaire.

## 3. Suivre ses demandes

### Tableau de bord personnel

Sur l'accueil, la section **"Mes dernières demandes"** vous montre l'état de vos tickets :

* 🟡 **VALIDATION... :** Votre manager ou la DAF doit encore valider.
* 🔵 **EN COURS / PENDING :** Le service technique a reçu la demande.
* 🟢 **TERMINE :** C'est fait !

### Discuter avec le technicien

1. Cliquez sur le bouton **"Voir"** d'un ticket.
2. À droite, vous avez une zone de **Discussion (Chat)**.
3. Écrivez votre message et validez. Le technicien recevra une notification instantanée.

## 4. Espace Manager : Valider et Recruter

*Si vous êtes Manager ou Directeur, vous avez des icônes supplémentaires en haut à droite.*

### Valider les demandes de l'équipe

1. Cliquez sur l'icône **✅ Validation**.
2. **Onglet N1 :** Contient les demandes courantes de votre équipe.
3. Cliquez sur l'œil pour vérifier, puis **Valider** (Vert) ou **Refuser** (Rouge).

### Recruter un agent (FCPI)

Pour toute arrivée, vous DEVEZ passer par l'intranet.

1. Sur l'accueil, cliquez sur la carte Rose **"Agent Recruté (FCPI)"**.
2. **Page 1 (Agent) :** Nom, Prénom, Date d'entrée.
3. **Page 2 (RH) :** Type de contrat.
4. **Page 3 (Matériel) :** Cochez ce qu'il faut (PC, Tel, Badge). *Ne demandez que ce qui est nécessaire.*
5. Validez.

Que se passe-t-il ensuite ?

La RH va valider votre demande. Une fois validée, l'informatique recevra automatiquement l'ordre de préparer le PC, et la Sécurité préparera le badge. Vous n'avez rien d'autre à faire.

## 5. FAQ (Foire Aux Questions)

Q : Je ne peux pas cliquer sur la carte "Agent Recruté".

R : Vous n'avez pas les droits Manager. Si c'est une erreur, demandez à l'informatique de vérifier votre groupe AD GR-MANAGER.

Q : J'ai fait une erreur dans mon ticket, comment modifier ?

R : Vous ne pouvez pas modifier un ticket envoyé. Utilisez le Chat dans le ticket pour donner la bonne information au technicien.

Q : Je ne reçois pas les emails de notification.

R : Vérifiez vos "Indésirables". L'expéditeur est no-reply-intranet@ilvm.lan.

**Guide Administrateur Système (Gestion des Droits)**

# Guide Administrateur Système (Gestion des Droits)

**ATTENTION :** Ce document est la référence absolue pour la gestion des accès. L'application ne possède pas de panneau d'administration pour gérer les droits. Tout est piloté par les **Groupes Active Directory**.

## 1. Syntaxe des Groupes AD

Le fichier auth.py utilise des expressions précises (hardcoded). Vous devez créer ces groupes dans l'AD exactement comme écrit ci-dessous (majuscules comprises).

### A. Groupes de RÔLE (Niveau de pouvoir)

L'utilisateur ne doit avoir qu'UN SEUL groupe de rôle principal.

| **Nom du Groupe AD** | **Rôle Intranet** | **Droits Associés** |
| --- | --- | --- |
| **GR-ADMIN** | Administrateur | Accès total : Users, Logs, Suppression, Tous les Services. |
| **GR-DIRECTEUR** | Directeur | Validation N2, Signature DAF, Vue globale sur son service. |
| **GR-MANAGER** | Manager | Validation N1, Création FCPI, Vue sur son équipe. |
| **GR-SOLVER** | Technicien | Accès au dashboard de résolution, Prise en charge tickets. |
| *(Aucun)* | Utilisateur | Création de ticket, Suivi de ses propres demandes. |

### B. Groupes de SERVICE GÉRÉ (GS-)

Obligatoire pour les Rôles : SOLVER, MANAGER, DIRECTEUR.

Définit quel service la personne a le droit de voir/gérer.

*Liste exhaustive reconnue par le code :*

* GS-INFORMATIQUE (ou GS-INFO) : Pour les IT.
* GS-DAF : Pour les comptables/contrôleurs de gestion.
* GS-RH (ou GS-DRH) : Pour l'équipe RH (Accès FCPI).
* GS-TECHNIQUE (ou GS-TECH) : Services Techniques / Travaux.
* GS-GENERAUX (ou GS-GEN) : Services Généraux.
* GS-SECU : Service Sécurité (Reçoit les tickets Badges).
* GS-IMAGO : Support logiciel Imago.
* GS-SESSAD CRETEIL, GS-MAS, GS-ESAT... (Voir liste complète ServiceType dans models.py pour les structures externes).

### C. Groupes d'ORIGINE (GU-)

Obligatoire pour les : MANAGER, DIRECTEUR.

Définit l'appartenance hiérarchique.

* Un Manager membre de GU-COMPTA ne verra passer en validation N1 *que* les tickets émis par des utilisateurs membres de GU-COMPTA.

## 2. Cas Pratiques de Configuration (Copy-Paste)

### Scénario 1 : Un Technicien Informatique (Helpdesk)

Il doit traiter les tickets informatiques mais ne gère personne.

* Groupes à ajouter : GR-SOLVER, GS-INFORMATIQUE.

### Scénario 2 : Le Directeur Financier (DAF)

Il doit signer les bons de commandes et gérer son équipe compta.

* Groupes à ajouter : GR-DIRECTEUR, GS-DAF (pour traiter les budgets), GU-COMPTA (pour valider les congés/tickets de son équipe).

### Scénario 3 : Un Manager d'Établissement (ex: SESSAD)

Il doit valider les demandes de ses éducateurs et créer des FCPI.

* Groupes à ajouter : GR-MANAGER, GU-SESSAD CRETEIL.
* *Note :* Il n'a pas besoin de GS- car il ne résout pas de tickets techniques.

### Scénario 4 : Une Assistante RH

Elle doit valider les FCPI et préparer les contrats.

* Groupes à ajouter : GR-MANAGER (pour valider niveau N1 RH), GS-RH (pour voir le dashboard RH).

## 3. Dépannage des Droits

**Symptôme :** "Je suis Manager mais je ne vois pas le bouton 'Validation'".

* **Cause probable :** L'utilisateur n'est pas dans GR-MANAGER ou GR-DIRECTEUR.
* **Vérification :** Vérifier le memberOf dans l'AD.

**Symptôme :** "Je suis Tech Info mais je ne vois aucun ticket dans la file d'attente".

* **Cause probable :** L'utilisateur a GR-SOLVER mais a oublié GS-INFORMATIQUE. Le système ne sait pas quel service lui montrer.

**Symptôme :** "Je valide une FCPI mais rien ne se passe".

* **Cause probable :** Erreur serveur ou droits insuffisants pour déclencher le dispatch. Vérifier les logs (journalctl).

## 

**Création des Groupes Active Directory (AD)**

# Création des Groupes Active Directory

Ce document liste l'intégralité des groupes de sécurité à créer sur le serveur Active Directory pour assurer le bon fonctionnement de l'Intranet ILVM.

## 1. Conventions de Nommage

L'intranet utilise un système de préfixes pour déterminer automatiquement les droits des utilisateurs lors de leur connexion.

* **GR- (Groupe Rôle)** : Définit le niveau d'autorité (Utilisateur, Manager, Directeur, Admin).
* **GS- (Groupe Service / Spécialité)** : Définit les services techniques "Résolveurs" (ceux qui traitent les tickets).
* **GU- (Groupe Unité)** : Définit le service d'appartenance de l'utilisateur (utilisé pour que les managers voient les demandes de leur équipe).

## 2. Liste des Groupes à Créer

### A. Groupes de Rôles (GR-)

*À attribuer pour définir les permissions globales.*



| **Nom du Groupe** | **Description** |
| --- | --- |
| **GR-ADMIN** | Accès complet à l'application. |
| **GR-DIRECTEUR** | Validation niveau 2 (Budget/Tech) des tickets de ses unités (GU-). |
| **GR-MANAGER** | Validation niveau 1 (Opérationnelle) des tickets de ses unités (GU-). |
| **GR-SOLVER** | Technicien : peut traiter les tickets des services techniques (GS-). |
| **GR-USER** | Utilisateur standard (Peut créer des demandes). |

### B. Groupes de Services Techniques (GS-)

*À attribuer UNIQUEMENT aux techniciens qui doivent résoudre des tickets.*

| **Nom du Groupe** | **Correspondance Intranet** |
| --- | --- |
| GS-INFORMATIQUE (ou GS-INFO) | Service Informatique |
| GS-DAF | Service Administratif & Financier |
| GS-TECHNIQUE (ou GS-TECH) | Services Techniques / Travaux |
| GS-GENERAUX (ou GS-GEN) | Services Généraux |
| GS-DRH | Ressources Humaines |
| GS-SECU | Sécurité |
| GS-IMAGO | Support Logiciel Imago |

### C. Groupes d'Unités / Services Demandeurs (GU-)

*À attribuer aux utilisateurs, Managers et Directeurs pour définir leur équipe.*

**Important :** Respectez scrupuleusement l'orthographe et les espaces.

* GU-ACCUEIL
* GU-ARCHIPELLE
* GU-CELLULE PARCOURS
* GU-CSD
* GU-DAF
* GU-DG
* GU-DRH
* GU-EAM DRAVEIL
* GU-ESAT
* GU-ESPACE LOISIRS
* GU-FH
* GU-FJ
* GU-FV
* GU-GITE
* GU-IMAGO
* GU-IME CORBEIL
* GU-INFORMATIQUE (ou GU-INFO)
* GU-MAGASIN
* GU-MAS
* GU-MAS EXTERNAT
* GU-MAS INCLUSIVE
* GU-PATRIMOINE
* GU-QUALITE
* GU-SACAT
* GU-SAMSAH
* GU-SAVIE
* GU-SECURITE INCENDIE
* GU-SESSAD CORBEIL
* GU-SESSAD CRETEIL
* GU-SESSAD TSA
* GU-SECU
* GU-SG
* GU-SRU
* GU-SYNDICAT
* GU-TECHNIQUE (ou GU-TECH)
* GU-TKITOI
* GU-UEEA
* GU-UEMA

## 

## 

## 

## 3. Exemples de Configuration Utilisateur

Voici comment attribuer les groupes selon le profil de l'utilisateur :

#### Cas 1 : DA Patrimoine (Mme BRIOIS)

Ce profil doit pouvoir valider les demandes de son service, et peut intervenir techniquement.

* **Rôle :** GR-DIRECTEUR
* **Compétence Technique :** GS-INFORMATIQUE, GS–TECHNIQUE, GS–GENERAUX, GS–TECHNIQUE
* **Appartenance :** GU-INFORMATIQUE, GU–TECHNIQUE, GU–GENERAUX, GU–TECHNIQUE, GU–PATRIMOINE

Pour tous les DA lors de la création d’un ticket on lui demandera: " Pour quel service faites-vous cette demande ?”

#### Cas 2 : Manager Standard (Xavier)

Ce profil valide les demandes de son équipe, et peut intervenir techniquement

* **Rôle :** GR-MANAGER
* **Compétence Technique :** GS-INFORMATIQUE
* **Appartenance :** GU-INFORMATIQUE

#### Cas 2.5 : Manager double (Nathalie) 2 DA différent

Ce profil valide les demandes de son équipe.

* **Rôle :** GR-MANAGER
* **Appartenance :** GU–MAS INCLUSIVE, GU–ARCHIPELLE

Pour les manager à double casquette lors de la création d’un ticket on lui demandera: " Pour quel service faites-vous cette demande ?”

#### Cas 3 : Technicien Support (Solver)

Ce profil traite les tickets mais ne valide pas budgétairement.

* **Rôle :** GR-SOLVER
* **Compétence Technique :** GS-INFORMATIQUE
* **Appartenance :** GU-INFORMATIQUE

#### Cas 4 : Utilisateur ESAT

Ce profil fait uniquement des demandes.

* **(Optionnel) Rôle :** GR-USER
* **Appartenance :** GU-ESAT

**Matrice des Flux et Processus Métier**

# Matrice des Flux et Processus Métier

Ce document décrit étape par étape les états possibles d'une demande. Utilisez-le pour comprendre "où est bloqué" un ticket.

## 1. Légende des Statuts (Base de données)

* **VALIDATION\_N1 :** En attente validation hiérarchique (Manager).
* **VALIDATION\_N2 :** En attente validation technique/budgétaire.
* **DAF\_SIGNATURE :** En attente signature du Directeur (Spécifique DAF).
* **PENDING :** Validé, arrivé dans la file d'attente du service technique.
* **IN\_PROGRESS :** Pris en charge par un technicien.
* **DONE :** Terminé / Clôturé.
* **REFUSED :** Refusé (Notification envoyée au demandeur).

## 2. Processus A : Demande Standard (Informatique, Tech, Généraux)

**Cas d'usage :** "Mon PC ne démarre plus" ou "Fuite d'eau".

| **Acteur** | **Action** | **Statut Résultant** | **Notification** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Utilisateur** | Remplit formulaire "Incident" | PENDING (Si Info/Imago)  ou VALIDATION\_N1 (Autres) | - |
| **Manager** | (Si N1 requis) Clique sur "Valider" | PENDING | - |
| **Système** | Place le ticket dans le "Pool" du service | PENDING | Notif aux Résolveurs (GS-\*) |
| **Technicien** | Clique sur "Prendre en charge" | IN\_PROGRESS | Notif au Demandeur |
| **Technicien** | Échange via le Chat ou répare | IN\_PROGRESS | - |
| **Technicien** | Clique sur "Clôturer" | DONE | Notif au Demandeur |

*(Note : Dans le code actuel, les demandes INFO de type "Standard" sautent l'étape N1 et passent directement en PENDING pour plus de rapidité).*

## 3. Processus B : Flux d'Achat (Bon de Commande DAF)

**Cas d'usage :** "Commande de 10 Écrans".

| **Acteur** | **Action** | **Statut Résultant** | **Détail Technique** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Utilisateur** | Crée demande "Bon de Commande" | VALIDATION\_N1 | Upload des devis. |
| **Manager** | Valide la dépense | VALIDATION\_N2 | Le ticket part à la DAF. |
| **Contrôleur DAF** | Vérifie budget, impute UF | DAF\_SIGNATURE | Upload un fichier "Bon Préparé". |
| **Directeur DAF** | Signe le bon | DONE | Télécharge le bon préparé, le signe, l'upload ("Bon Signé"). Ticket clos. |

*Condition de Refus :* Si le Manager ou le Contrôleur DAF refuse, le statut passe à REFUSED ou revient à l'étape précédente selon le choix.

## 4. Processus C : Recrutement (FCPI)

**Cas d'usage :** "Arrivée de Jean Dupont le 01/02".

Ce workflow utilise la table Recruitment puis génère des Tickets.

| **Étape** | **Responsable** | **Action Système** |
| --- | --- | --- |
| **1. Création** | Manager Futur | Crée l'enregistrement FCPI. Statut: WAITING\_RH\_MGR. |
| **2. Ctrl RH** | Manager RH | Vérifie contrat/salaire. Valide. Statut: WAITING\_RH\_DIR. |
| **3. Validation** | Directeur RH | Valide définitivement l'embauche. Statut: DISPATCHED. |
| **4. Dispatch** | **AUTOMATE** | Le code (fcpi.py) génère les tickets enfants :  1. Ticket INFO (Matériel)  2. Ticket SECU (Badge)  3. Ticket DRH (Admin) |
| **5. Réalisation** | Services (IT, Sécu...) | Chaque service traite son ticket indépendamment. |
| **6. Clôture** | Système | La FCPI affiche "100%" quand tous les tickets enfants sont DONE. |

## 5. Processus D : Inventaire et Prêts

Ce module est découplé des tickets.

* **Sortie Matériel :**
  1. Technicien sélectionne un PC "Disponible".
  2. Remplit Infos Emprunteur + Date.
  3. Système change statut Matériel -> "En pret".
  4. Système crée entrée dans table Pret.
* **Retour Matériel :**
  1. Technicien ouvre le prêt "En cours".
  2. Indique état retour (Bon/Cassé) + Date réelle.
  3. Système change statut Matériel -> "Disponible".
  4. Prêt passe à "Terminé".

**Onglet 7**

**Spécifications Fonctionnelles Détaillées**

# Spécifications Fonctionnelles Détaillées

**Portée :** Ce document décrit le comportement attendu de chaque écran et fonctionnalité de l'application.

## 1. Portail Utilisateur (/portal)

### Règles d'affichage

* Le portail affiche des cartes (Informatique, DAF, Technique, Imago, FCPI, Généraux).
* **Règle FCPI :** La carte "Agent Recruté (FCPI)" est visible par tout le monde, MAIS si un utilisateur non-Manager clique dessus, il est redirigé vers une page d'erreur (Catdance). Seuls les MANAGER, DIRECTEUR et ADMIN peuvent accéder au formulaire.
* **Historique Rapide :** Affiche les 5 derniers tickets de l'utilisateur connecté.

## 2. Création de Ticket (/tickets/new/<service>)

### A. Champs Communs

* **Service Demandeur (Liste déroulante) :** Apparaît *uniquement* si l'utilisateur appartient à plusieurs services d'origine (GU-). Sinon, champ caché automatique.
* **Type de demande :** Change selon le service (ex: "Incident" pour Info, "Bon de Commande" pour DAF).
* **Description :** Champ texte obligatoire.
* **Pièce jointe :** Upload unique (Image ou PDF) renommé automatiquement CAPTURE\_<filename>.

### B. Spécificité DAF (Bon de Commande)

Si l'utilisateur choisit "Bon de Commande", le formulaire change dynamiquement (JavaScript) :

* **Champs Fournisseur :** Nom, Email.
* **Nouveau Fournisseur (Radio) :** Si "Oui", affiche les champs SIRET, Téléphone et Upload RIB obligatoire.
* **Tableau de Commande :** Permet d'ajouter jusqu'à 50 lignes (Désignation, Réf, Qté, PU). Le total se calcule automatiquement en JS.
* **Devis :** 4 slots d'upload PDF dédiés.

## 3. Module RH - FCPI (/fcpi/new)

Ce formulaire déclenche le processus d'onboarding.

### Champs du Formulaire

* **Identité :** Nom, Prénom, Date d'entrée, UF.
* **Contrat (Logique conditionnelle) :**
  + Si "Contractuel" est coché -> Affiche Date début/fin.
  + Si "Temps Partiel" est coché -> Affiche champ Pourcentage.
* **Imago :** Si coché, demande les "Sites d'intervention".
* **Informatique :** Checkbox multiples (PC Fixe, Portable, Tel).
* **Uploads :** CV, Fiche de Poste, Photo (renommés et stockés dans /static/uploads/fcpi/<uid>).

### Workflow de Validation FCPI

1. **État Initial :** WAITING\_RH\_MGR. Notification envoyée aux utilisateurs du groupe GS-RH ayant le rôle MANAGER.
2. **Validation N1 :** Le Manager RH vérifie. État passe à WAITING\_RH\_DIR.
3. **Validation N2 :** Le Directeur RH valide. État passe à DISPATCHED.
4. **Dispatch (Backend) :** Le système crée *immédiatement* :
   * Ticket INFO : "Matériel & Accès" (Description contient la liste du matériel).
   * Ticket SECU : "Badge & Accès" (Contient photo et localisation).
   * Ticket DRH : "Dossier Administratif" (Contient lien CV).
   * (Si case Imago cochée) Ticket INFO (Suffixe IMA) : "Compte Imago".

## 4. Tableaux de Bord (Dashboards)

### A. Dashboard Manager (/tickets/manager/dashboard)

Accessible aux MANAGER et DIRECTEUR.

* **Onglet N1 :** Affiche les tickets émis par des utilisateurs de *mon* service (GU-) qui sont en statut VALIDATION\_N1.
* **Onglet N2 :** Affiche les tickets ciblant *mon* service technique (GS-) en statut VALIDATION\_N2 (ex: pour un Directeur DAF).
* **Onglet FCPI :** Affiche les recrutements en attente de validation RH.

### B. Dashboard Technicien (/tickets/solver/dashboard)

Accessible aux SOLVER.

* **Filtre Global :** Le technicien ne voit QUE les tickets destinés aux services qu'il gère (GS-).
* **Pool (File d'attente) :** Tickets en statut PENDING non assignés.
* **Mes Tickets :** Tickets assignés à l'utilisateur courant (solver\_id).
* **Chat Équipe :** Un chat temps réel (stocké en BDD team\_messages) visible uniquement par les membres du même service technique.

## 5. Gestion de Parc & Prêts (Informatique Only)

### Inventaire

* CRUD (Créer, Lire, Mettre à jour, Supprimer) sur la table Materiel.
* **Unicité :** Le Numéro de Série (SN) doit être unique.
* **Import Excel :** Colonnes obligatoires : Categorie, Modele, SN, Hostname.

### Prêts

* **Sortie :** Sélection du matériel (uniquement ceux avec statut "Disponible").
* **Changement d'état :** Le matériel passe à "En pret".
* **Retour :** Formulaire de retour qui demande l'état (Bon/Cassé) et libère le matériel ("Disponible").

**Documentation Technique - Intranet ILVM**

# Documentation Approfondie - Intranet ILVM

**Version du document :** 2.0

**Date de mise à jour :** 19/01/2026

**Responsable :** DSI / Lead Dev

## 1. Architecture Système et Stack Technologique

Le projet est une application monolithique modulaire basée sur Python.

* **Langage :** Python 3.11+
* **Framework Web :** Flask (Pattern "Application Factory")
* **Serveur d'Application (WSGI) :** Gunicorn (3 workers configurés)
* **Serveur Web (Reverse Proxy) :** Nginx
* **Base de Données :** PostgreSQL (Production) / SQLite (Dev)
* **ORM :** SQLAlchemy + Flask-Migrate (Alembic)
* **Authentification :** LDAP (Active Directory) via ldap3
* **Frontend :** HTML5, Jinja2, TailwindCSS (CDN), AlpineJS, Lucide Icons.

### Structure des Dossiers (Exhaustive)

/var/www/intranet/

├── app/

│ ├── \_\_init\_\_.py # Point d'entrée (Factory create\_app, Blueprints)

│ ├── models.py # Schéma de BDD (User, Ticket, Recruitment, etc.)

│ ├── emails.py # Gestionnaire d'envoi asynchrone (Threading)

│ ├── routes/ # Contrôleurs (Logique métier)

│ │ ├── api.py # Endpoints AJAX (Chat, Notifs)

│ │ ├── auth.py # Connexion LDAP & Parsing Groupes

│ │ ├── fcpi.py # Logique RH (Création/Validation/Dispatch)

│ │ ├── inventaire.py # Gestion Parc IT

│ │ ├── main.py # Routes génériques (Portal, History)

│ │ ├── prets.py # Gestion des Prêts

│ │ ├── tickets.py # Cœur du Ticketing (Validation, Uploads)

│ │ └── users.py # Administration simple des users

│ ├── static/

│ │ └── uploads/ # Stockage Fichiers (Organisation par UID)

│ └── templates/ # Vues HTML Jinja2

├── migrations/ # Historique des changements BDD (Alembic)

├── config.py # Classes de configuration (Dev/Prod)

├── run.py # Entrée pour Gunicorn

├── setup.sh # Script d'installation Debian 12 (Root)

└── requirements.txt # Liste dépendances Python

## 2. Configuration Serveur (Production)

L'installation est automatisée via setup.sh mais voici les détails critiques pour la maintenance.

### A. Variables d'Environnement (.env)

Fichier sensible situé à la racine.

* DATABASE\_URL : postgresql://intranet\_user:y89#nC$\*Xt\_Hur@localhost/intranet\_db
* LDAP\_HOST : 192.168.1.9 (Contrôleur de domaine)
* LDAP\_USER\_DN : Compte de service (ex: CN=Admin Intra,CN=Users,DC=ilvm,DC=lan)
* SCRIPT\_NAME : /intranet (Crucial pour que Flask génère les bonnes URL derrière Nginx).

### B. Service Systemd (/etc/systemd/system/intranet.service)

L'application tourne en arrière-plan.

* **User/Group :** Le script d'install utilise l'utilisateur courant et www-data.
* **Socket :** unix:intranet.sock (Communication avec Nginx).
* **Commandes de maintenance :**
  + Redémarrer l'app : sudo systemctl restart intranet
  + Voir les logs : sudo journalctl -u intranet -f

### C. Configuration Nginx (/etc/nginx/sites-available/intranet)

Nginx gère le sous-répertoire /intranet.

* Il sert les fichiers statiques (/app/static) directement pour la performance.
* Il passe les requêtes dynamiques au socket Gunicorn via proxy\_pass.
* **Headers critiques :** X-Script-Name /intranet est injecté pour informer Flask du sous-dossier.

## 3. Modèle de Données (Base de Données)

Voici la structure exacte des tables clés définies dans models.py.

### Table users

* username (String) : Login Windows (ex: p.dupont).
* role (Enum) : USER, MANAGER, DIRECTEUR, SOLVER, ADMIN.
* origin\_services\_json (Text) : Liste des services d'appartenance (ex: ['COMPTA']).
* allowed\_services\_json (Text) : Liste des services gérés (ex: ['DAF'] pour un comptable).

### Table tickets

* uid\_public : Identifiant unique format YYYYMMDD-XXX (ex: 20260120-005).
* target\_service (Enum) : Service qui doit traiter (INFO, DAF, RH, TECH...).
* status (Enum) : État du workflow (VALIDATION\_N1, VALIDATION\_N2, DAF\_SIGNATURE, PENDING, IN\_PROGRESS, DONE, REFUSED).
* daf\_lignes\_json : Stocke le tableau de commande (Qté, Prix, Réf) en JSON.
* daf\_files\_json : Liste des noms de fichiers joints.

### Table recruitments (FCPI)

Stocke les données RH avant la création des tickets.

* status : Workflow spécifique (WAITING\_RH\_MGR -> WAITING\_RH\_DIR -> DISPATCHED).
* child\_tickets\_ids : Une fois dispatché, contient les ID des tickets enfants (Info, Sécu, RH) pour le suivi global.

## 4. Logique d'Authentification (Deep Dive)

Le fichier auth.py contient la logique complexe de mapping AD.

1. **Connexion :** Bind LDAP avec user/password fournis.
2. **Récupération Groupes :** Lecture de l'attribut memberOf.
3. **Algorithme de Parsing :**
   * Si groupe commence par GR- -> Définit le **Rôle**.
     + GR-DIRECTEUR > GR-MANAGER > GR-SOLVER.
   * Si groupe commence par GS- -> Ajoute aux **Services Gérés** (Allowed Services).
     + Mapping : GS-INFO -> ServiceType.INFO.
   * Si groupe commence par GU- -> Ajoute aux **Services d'Origine**.
4. **Mise à jour User :** À chaque login, l'utilisateur local est mis à jour (Sync) avec les infos de l'AD. Si ses groupes changent dans l'AD, ses droits changent dans l'intranet à la prochaine connexion.

## 5. Dépannage Courant (FAQ Admin)

**Problème : "Erreur 500" sur une page.**

* **Action :** Consulter les logs : sudo journalctl -u intranet -f. Souvent une erreur de code ou de base de données.

**Problème : "Erreur de connexion LDAP".**

* **Action :** Vérifier que le serveur 192.168.1.9 est pingable depuis le serveur web. Vérifier le mot de passe du compte de service dans .env.

**Problème : Un utilisateur n'a pas les bons droits.**

* **Action :** NE PAS modifier la BDD manuellement. Modifier les groupes dans l'AD (voir Guide Admin), puis demander à l'utilisateur de se déconnecter/reconnecter.

**Problème : "No such table" après une mise à jour.**

* **Action :** Il manque une migration. Exécuter : flask db upgrade.