

CYBERMINLOGEN V1.0



Métropole Aix Marseille Provence

Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information



TERRITOIRE
PAYS
DE MARTIGUES



Table des matières

I.	INTRODUCTION	5
II.	PRÉSENTATION DU PORTAIL CYBERMINLOGEN.....	6
III.	SERVEUR WEB	7
IV.	INSTALLATION DE WAMPSEVER.....	8
1.	Téléchargement de WampServer.....	8
2.	Installation de WampServer	10
a.	Message d'erreur pendant l'installation.	15
b.	Message d'erreur après l'installation.....	19
3.	Configuration de WampServer.....	21
V.	INSTALLATION DE IIS (SUR WINDOWS UNIQUEMENT).....	23
1.	Ajout de I.I.S. dans Windows « version » public/professionnel ou entreprise :	23
a.	Installation de I.I.S.	23
b.	Lancement de I.I.S.	26
2.	Ajout de I.I.S. dans Windows « version » serveur :	29
a.	Installation de I.I.S.	29
b.	Lancement de I.I.S.	37
3.	Configuration de I.I.S.	40
VI.	INSTALLATION DU PORTAIL CYBERMINLOGEN	42
VII.	CONFIGURATION DU PORTAIL CYBERMINLOGEN.....	46
4.	Configuration des villes	47
5.	Configuration de l'espace ou des espaces.....	49
6.	Création d'un autre espace numérique	52
7.	Configuration des salles	53
8.	Configuration des forfaits.....	54
9.	Configuration des Administrateurs et Animateurs	59
10.	Configuration du matériel	63
11.	Configuration adhérents	64
VIII.	UTILISATION ET GESTION DE VOTRE ESPACE	65
1.	Pages visible par tout le monde	65
a.	Page "Accueil"	65
b.	Page "Mon Compte".....	66

c.	Page "Mes liens favoris"	69
d.	Page "Ateliers d'initiation"	70
2.	Page visible uniquement par les usagers	74
a.	Page "Mes affectations"	74
3.	Pages visible uniquement par les animateurs et administrateurs	75
a.	Page "Adhérents"	75
b.	Page "Gestion des groupes d'utilisateurs"	79
c.	Page "Gestion des villes"	82
d.	Page "Gestion des salles"	83
e.	Page "Gestion des ateliers"	84
f.	Configuration des forfaits.....	92
g.	Page "Console"	97
h.	Page "Préinscription"	103
i.	Page "Message d'accueil"	106
j.	Page "Liens"	108
k.	Page "Matériel"	110
l.	Page "Intervention"	111
m.	Page "Configuration " (logiciel EPN-Connect)	114
4.	Pages visible uniquement par les administrateurs	115
a.	Page "Configuration" (espace)	115
b.	Page "Admin/Animateurs"	116
c.	Page "Statistiques"	119
d.	Page "Sauvegarde"	122
IX.	PRÉSENTATION DU LOGICIEL EPN-CONNECT	124
X.	INSTALLATION DU LOGICIEL EPN-CONNECT	125
XI.	CONFIGURATION DU LOGICIEL EPN-CONNECT	126
XII.	UTILISATION DU LOGICIEL EPN-CONNECT	129
1.	Poste Usager.....	129
a.	Connexion.....	129
b.	Renseignement.....	130
c.	Compteur temps.....	131
d.	Inscription.....	132
2.	Poste Animateur.....	133
a.	Connexion.....	133

3.	Paramètres	133
4.	Déconnexion.....	133
XIII.	FAQ GÉNÉRALE	134
1.	Problème concernant le fichier connect_db.php lors de l'installation (étape 1).....	134
2.	Problème avec les droits d'écriture du dossier SQL lors de l'installation (étape 2).....	135
3.	Problème d'accès à la base de données lors de l'installation (étape 2).....	136
4.	Problème d'installation de la base de données lors de l'installation (étape 3)	136
5.	Changer le temps d'inactivité avant déconnexion automatique portail Cybermin	136
6.	Changer les coordonnées de la base de données Portail Cybermin	137
7.	Changer les coordonnées de la base de données EPN-Connect.....	137
8.	Comment rendre inactif un usager ou un animateur/administrateur.....	137
9.	Comment rendre actif un usager ou un animateur/administrateur.....	138
10.	Comment trouver l'adresse MAC d'un poste	138
a.	Sur Windows XP.....	139
b.	Sur Windows Vista.....	142
c.	Sur Windows 7.....	143
d.	Sur Windows 8.....	145
11.	Comment changer les paramètres d'EPN-Connect sur un Poste	147
12.	Comment fermer EPN-Connect sur un poste de type « usager »	148
13.	EPN-Connect ne se lance plus	148

I. INTRODUCTION

Vous avez choisi le portail Cybermin, et nous vous en remercions.

Le portail Cybermin qui vous est proposé, est apparu à la suite de l'avis de disparition du dispositif Cybanim proposé par la Caisse des Dépôts et Consignations. Il a fallu dès lors se pencher sur une solution viable pour les Espaces Publics Numériques, et la solution retenue a été : Cybermin.

En quelques mots, Cybermin, fût conçu à l'origine, pour les besoins d'un espace public numérique ne faisant pas partie du réseau Cyber-Base. Sa conception et ses fonctionnalités étaient alors une bonne base pour arriver à une version exploitable dans d'autres espaces.

II. PRÉSENTATION DU PORTAIL CYBERMINLOGEN

Le portail Cybermin, est un outil qui a été conçu pour être facile et rapide à prendre en main. Il possède la gestion multi-espace numérique (pour les espaces souhaitant disposer d'une même base de données usagers par exemple), ainsi qu'une gestion « multisalle ».

Le portail Cybermin, se déploie en trois volets :

- **La partie Usagers** : C'est la partie qui sera utilisée par vos usagers. Ils pourront dès lors accéder aux prévisions ateliers, à l'historique de leurs affectations, aux actualités, coordonnées et horaires de votre espace.
- **La partie Animateur** : C'est la partie qui sera utilisée par les animateurs de votre espace pour gérer les usagers, les ateliers, et le matériel.
- **La partie Administrateur** : C'est la partie qui sera utilisée par les administrateurs de votre espace pour gérer les usagers et les ateliers, mais également, pour gérer les animateurs, administrateurs ainsi que votre espace.

III. SERVEUR WEB

Avant de commencer à gérer votre espace, il va falloir installer CyberminLOGEN.

Pour mettre en ligne un site internet, nous utiliserons au choix :

- Un service installé (appelé Service WEB) soit sur un poste ordinaire, soit sur un poste « transformé » en serveur.
- Un hébergeur en ligne.

A l'heure actuelle, vous aurez la possibilité d'utiliser trois services WEB :

- (W)AMP SERVEUR (Windows) / (L)AMP SERVEUR (Linux) / (M)AMP SERVEUR (Mac).
- IIS (prononcez 2IS) (seulement pour Windows).

Bien sûr, vous avez la possibilité d'utiliser d'autres services WEB non énuméré ici (exemple : XAMP SERVER).

Pour les hébergeurs en ligne, vous aurez le choix entre une multitude de possibilités entre des hébergeurs gratuit ou payant :

- free.fr
- 1&1.com
- pages.perso.orange.fr
- OVH.com
- Etc.

Une fois que votre choix est fait, il faudra alors transférer le contenu du dossier CyberminLOGEN sur ce même serveur.



- Plusieurs animateurs ont constatés que l'utilisation de Easy PHP (service WEB) pouvait entraîner des erreurs d'affichage, ce qui empêché un fonctionnement optimal de Cybermin.
- Plusieurs animateurs ont constatés que l'utilisation d'hébergeur en ligne sans une bonne configuration au préalable entraîner des problèmes quant à l'utilisation d'EPN-Connect (pas de communication au niveau de la base de données).

IV. INSTALLATION DE WAMPSEVER

Dans ce chapitre, nous allons voir l'installation de WampServer.

WampServer se décline sous différents nom :

- ✓ WAMP : pour **W**indows **A**pache **M**ySQL **P**HP (compatible Windows).
- ✓ LAMP : pour **L**inux **A**pache **M**ySQL **P**HP (compatible Linux).
- ✓ MAMP : pour **M**acintosh **A**pache **M**ySQL **P**HP (compatible MAC OSX).

1. Téléchargement de WampServer

Pour télécharger WampServer, veuillez-vous rendre sur la page

<http://www.wampserver.com/>

Puis dans la rubrique télécharger.



C'est à ce moment qu'il faudra choisir le type de votre système d'exploitation (32 ou 64 bits).

Pour connaître le type de votre système d'exploitation, ouvrez « Poste de travail » (Windows XP) ou « Ordinateur » (Windows Vista et 7) ou encore « Ce PC » (Windows 8, 8.1 et 10), faites un clic droit dans le blanc de la page et cliquez sur « Propriétés ».

Système 32 bits :

Système

Évaluation : [blurred]

Processeur : [blurred]

Mémoire installée (RAM) : [blurred]

Type du système : **Système d'exploitation 32 bits**

Stylet et fonction tactile : La fonctionnalité de saisie tactile ou avec un stylet n'est pas disponible sur cet écran

Système 64 bits :

Système

Processeur : [blurred]

Mémoire installée (RAM) : [blurred]

Type du système : **Système d'exploitation 64 bits, processeur x64**

Stylet et fonction tactile : La fonctionnalité de saisie tactile ou avec un stylet n'est pas disponible sur cet écran.



- La dernière version de WampServer (2.5) n'est pas compatible avec Windows XP. Il faudra télécharger la version 2.4 de WAMPSEVER.

Pour télécharger la version 2.4 de WAMPSEVER, veuillez-vous rendre à l'adresse ci-dessous pour la version 32 bits :

<http://sourceforge.net/projects/wampserver/files/WampServer%20/Wampserver%202.4/Wampserver2.4-x86.exe/download>

Et ci-dessous pour la version 64 bits :

<http://sourceforge.net/projects/wampserver/files/WampServer%20/Wampserver%202.4/Wampserver2.4-x64.exe/download>

Pour le téléchargement de la version 2.5 (directement sur le site <http://www.wampserver.com>), un formulaire va s'afficher :

TÉLÉCHARGER WAMPSEVER (64 BITS & PHP 5.5) 2.5

WampServer est disponible gratuitement (sous licence GPL). Vous pouvez remplir ce formulaire qui nous permettra de vous faire parvenir les actualités formation d'Alter Way, société éditrice, ainsi que toutes les informations liées aux évolutions de WampServer. Si vous ne le souhaitez pas, vous pouvez [passer au téléchargement direct](#).

Prénom : Nom :

Société : Email (*) :

Téléphone : Pays :

Fonction (*) :

Vous avez des questions, des remarques, des commentaires ?

Votre utilisation de Wampserver :

Utilisation pour une application interne

Utilisation pour développer en préproduction

Ne prévoit pas d'utiliser WAMPSEVER

Je souhaite recevoir des informations de WampServer

ENVOYER

* champs obligatoires

ATTENTION : N'utilisez pas d'extensions / add-ons Wampserver précédents. Ils ne sont plus compatibles avec la nouvelle version de wampserver (VC11)

ATTENTION : Vous devez avoir installé Visual Studio 2012 : VC 11 vcredist_x64/86.exe
Visual Studio 2012 VC 11 vcredist_x64/86.exe : <http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=30679>

ATTENTION : N'installez pas WampServer 2 par dessus WAMP5.
Si vous avez une version de WAMP5 installée, sauvegardez vos données, désinstallez-la, et supprimez le répertoire de WAMP5 avant d'installer WampServer 2.

ATTENTION : Tous les éléments de la stack 2.2 de WampServer ont été compilés avec le compilateur VC9 de Microsoft. Les versions antérieures étaient compilées avec la version VC6 du compilateur. Il n'est donc pas possible de mélanger des composants de la version 2.2 de WampServer avec des éléments des versions antérieures. Ces éléments sont PHP, XDebug, les extensions, et le module php-apache. Ce mélange provoque des instabilités du système.

Vous pouvez remplir le formulaire, ce qui permet à l'équipe de développement de Wampserver d'avoir des statistiques précises sur le téléchargement de leur projet.

Vous pouvez également passer le formulaire en cliquant sur « passer au téléchargement direct ».

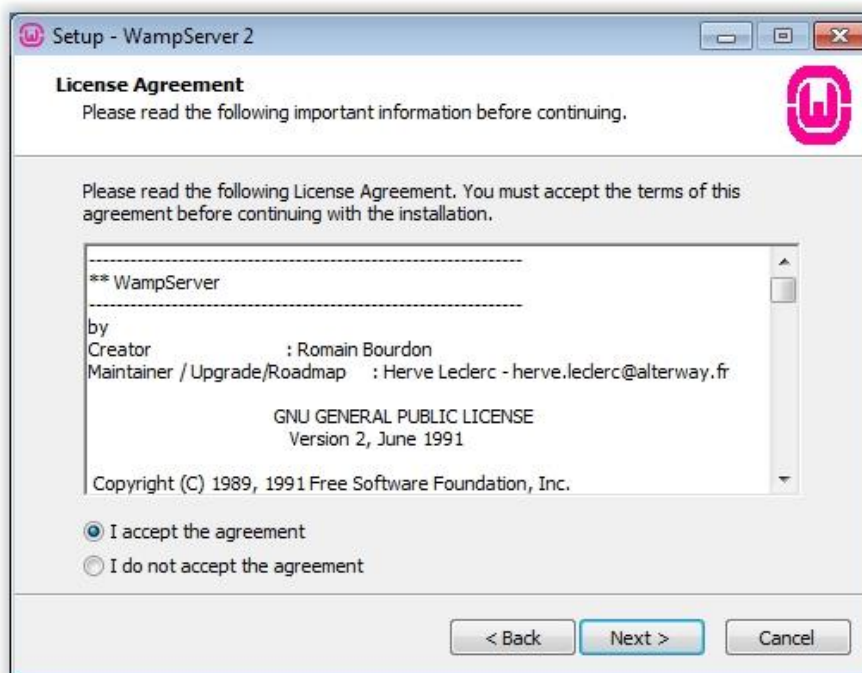
2. Installation de WampServer

Une fois que vous avez téléchargé WampServer, ouvrez le fichier d'installation.

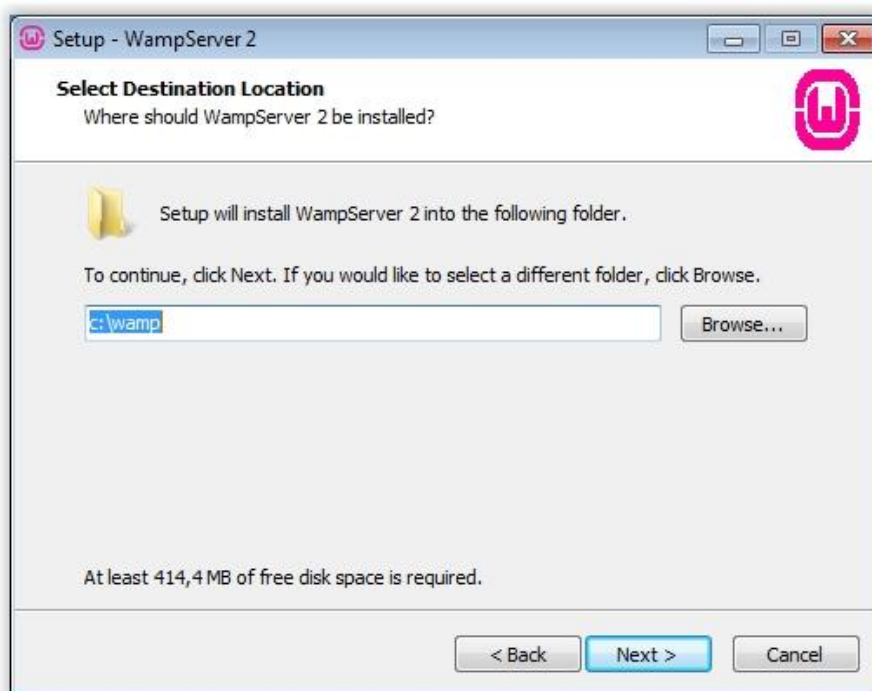


Sur la première page d'installation, vous obtenez un résumé des logiciels à installer sur votre ordinateur avec leur version.

Cliquez alors sur « Next > ».

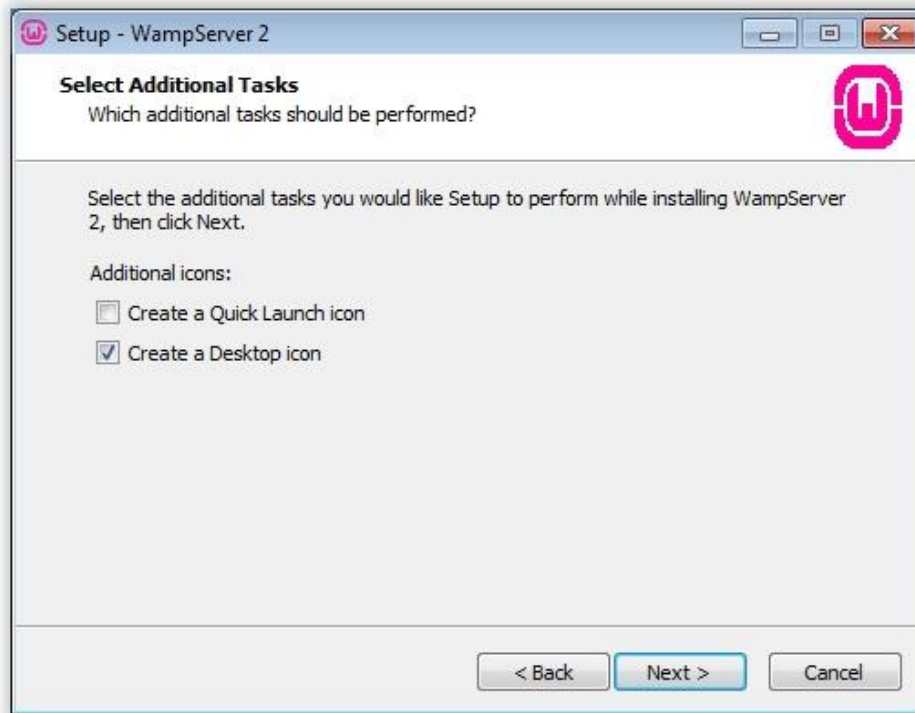


Sur cette page, il vous faudra accepter la licence de WampServer, pour cela, veuillez cocher « I accept the agreement » et cliquez sur « Next > ».

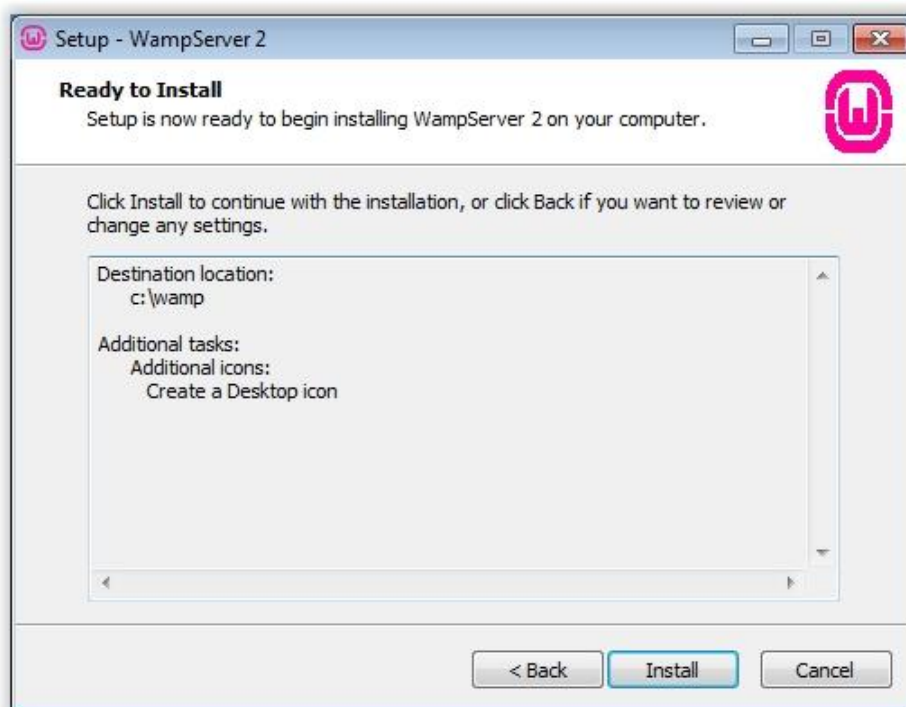


C'est sur cette page que vous choisissez le dossier d'installation de WampServer (Il est conseillé de laisser la proposition par défaut pour la compréhension de la procédure). Vous avez également en bas de page un résumé du poids que va occuper WampServer sur votre ordinateur.

Pour continuer, veuillez cliquer sur « Next > ».

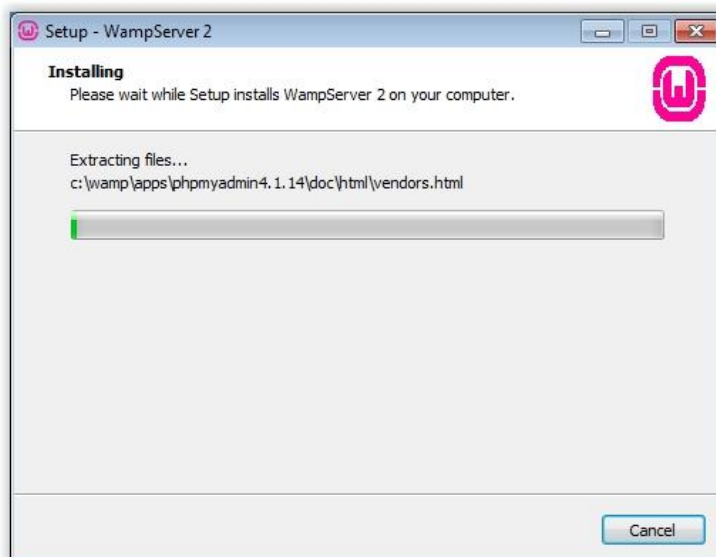


Choisissez si vous voulez avoir un raccourci dans la barre de lancement rapide (Facultatif) et/ou sur le bureau (conseillé). Cliquez ensuite sur « Next > ».

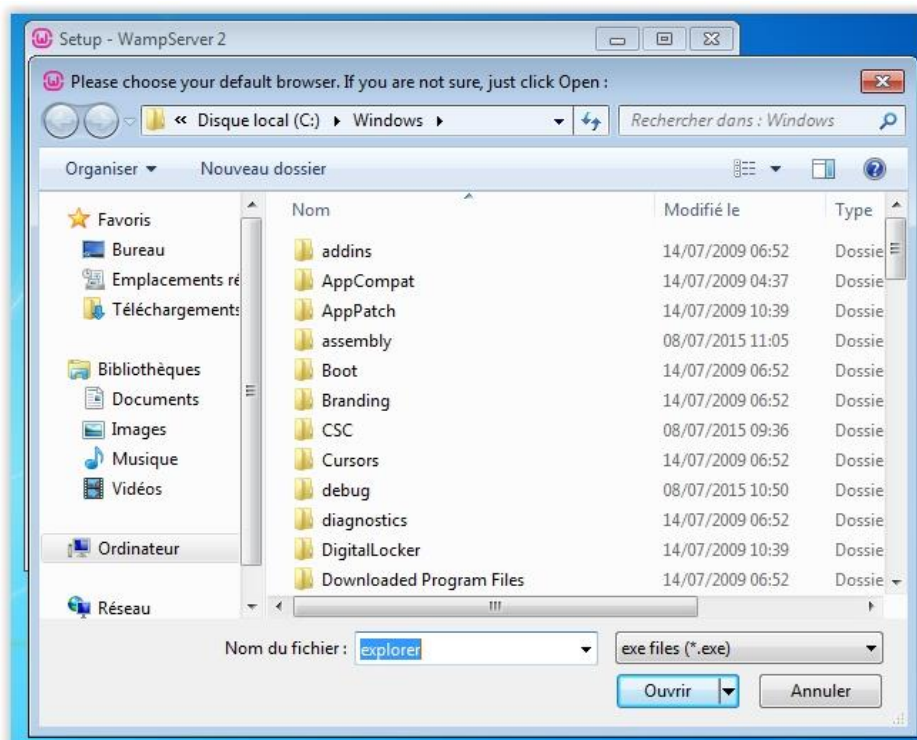


Voici un résumé de ce qui a été paramétré pour l'installation de WampServer, avec le paramètre du dossier par défaut de notre service WEB, puis la mise en place d'une icône sur le bureau.

Cliquez ensuite sur « Install ».



N'intervenez plus sur l'ordinateur le temps de l'installation de WampServer (1 à 2 minutes).

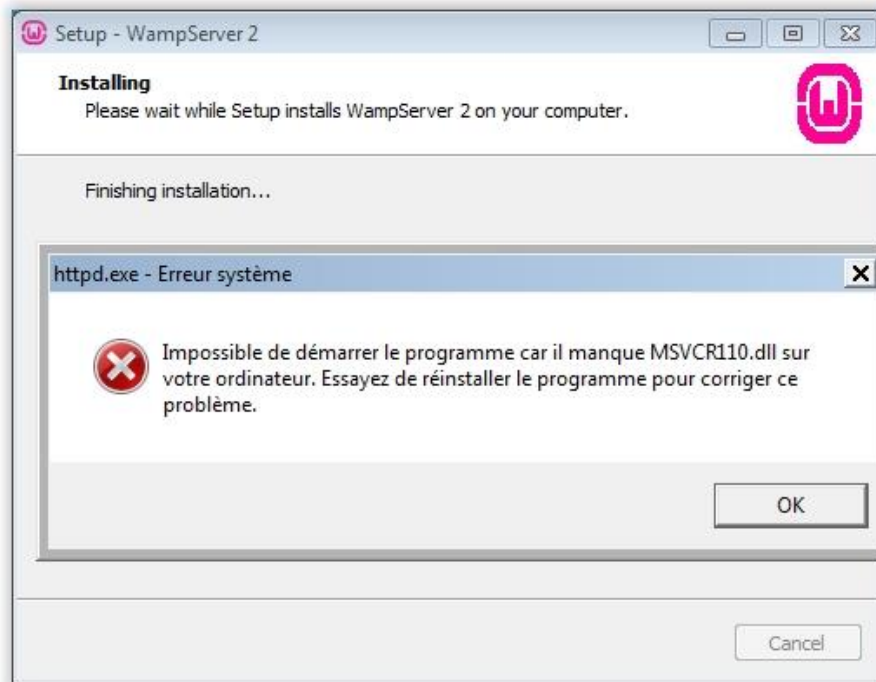


Pendant l'installation, WampServer vous demande un navigateur internet. Ce sera donc à vous d'indiquer le navigateur souhaité : Google Chrome, Internet Explorer, Safari, Opera, Firefox, etc .

Vous pouvez vous rendre sur le bureau pour choisir le raccourci de votre navigateur internet ou vous dirigez sur son dossier d'installation C:\Program Files\).

Il se peut qu'un message d'alerte provenant de votre Pare-feu surgisse à l'écran, il faudra alors autoriser le logiciel dans votre Pare-feu.

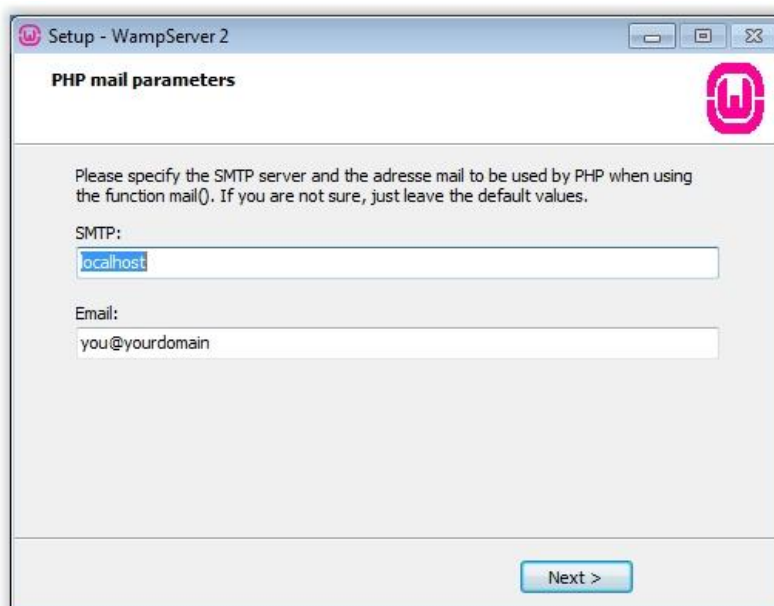
a. Message d'erreur pendant l'installation.



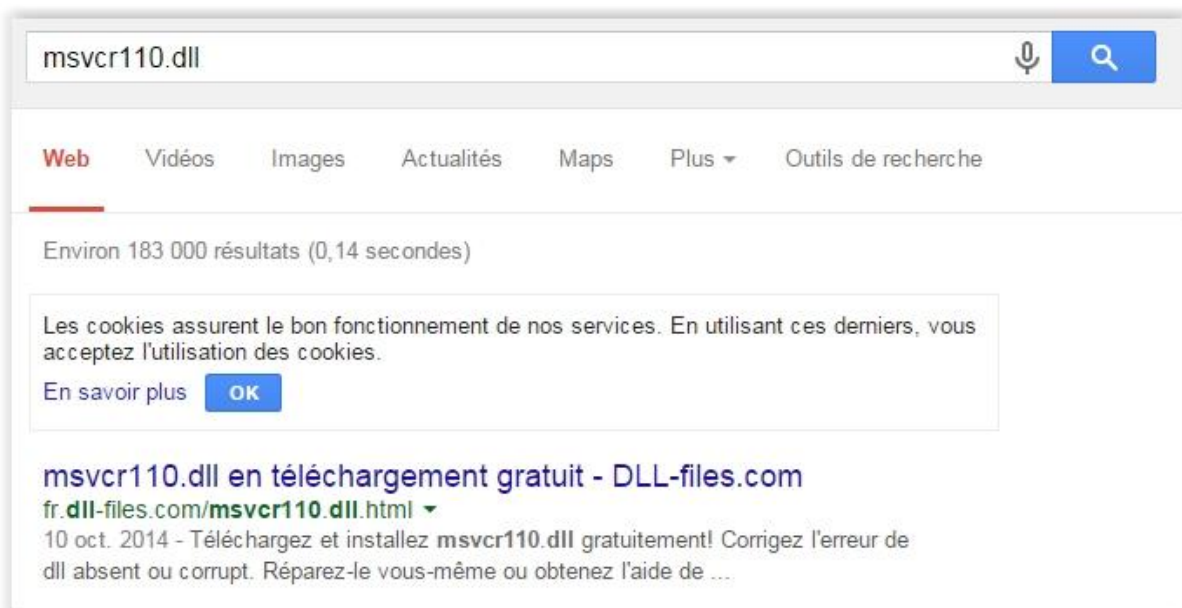
Un problème survenant très souvent après l'installation de WampServer, étant le manque d'une librairie dans Windows pour permettre son fonctionnement.

Ici, nous voyons qu'il manque le fichier « MSVCR110.dll » dans Windows.

Cliquez sur « OK ». Si le message se représente une nouvelle fois, cliquez encore sur « OK » jusqu'à arriver sur la page ci-dessous :



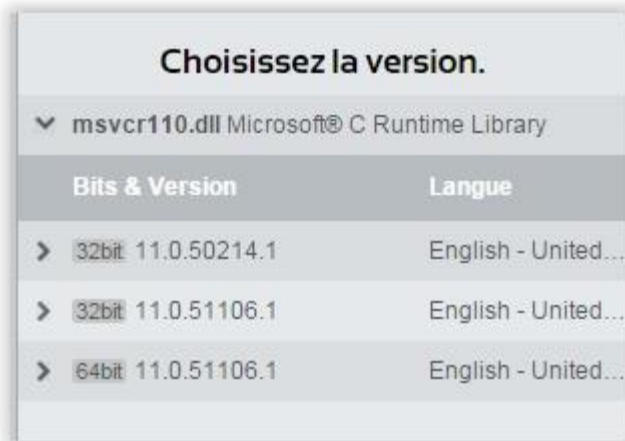
A ce moment, ne touchez plus au programme d'installation de WampServer, et ouvrez votre navigateur Web et faite une recherche sur le fichier manquant.



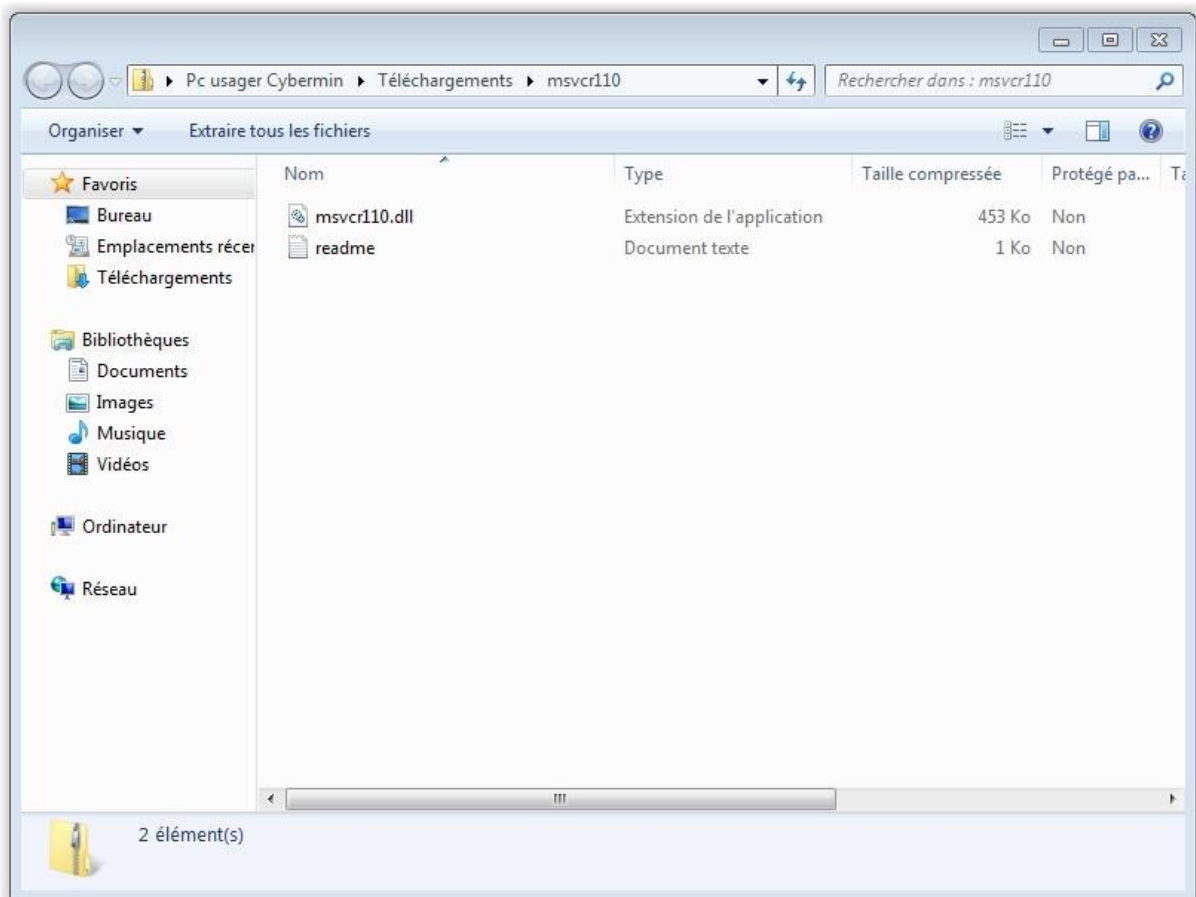
Puis sélectionnez le lien conduisant au site : <http://fr.dll-files.com>

PRÉMIUM	FIX-I-FREE	CORRECTIF MANUEL
<p>La version premium de DLL-Files Fixer la solution ultime pour corriger instantanément vos erreurs msvcr110.dll actuelles et futures, et toutes erreurs de registre liées susceptibles de survenir !</p>	<p>Téléchargez notre logiciel Fix-I-Free DLL-Files Fixer pour installer msvcr110.dll et corriger vos erreurs DLL</p>	<p>Recevez le fichier et installez-le vous-même - c'est gratuit ! Le fichier DLL est fourni dans un fichier ZIP. Vous aurez besoin d'un logiciel d'extraction pour extraire le fichier DLL</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Protégez-vous contre les erreurs futures ✓ Installation illimitée de fichiers DLL ✓ Corrections illimitées d'erreurs de registre ✓ Prise en charge complète de notre équipe d'assistance ✓ Pas de pubs 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Pas de couverture future ✓ 1 fichier d'installation DLL ✓ 15 correctifs d'erreurs de registre ⚠ Assistance limitée ⚠ Contient des pubs et des offres de tiers 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Pas de couverture future ⚠ Pas d'installation automatique ✗ Pas de correction d'erreurs de registre ✗ Pas d'assistance
<p>ACHETER PREMIUM ➔</p>	<p>TÉLÉCHARGER LE FIX MSVCR110.DLL ➔</p>	<p>TÉLÉCHARGER LE FICHIER COMPRESSÉ ➔</p>

Cliquez sur « Télécharger le fichier compressé ».

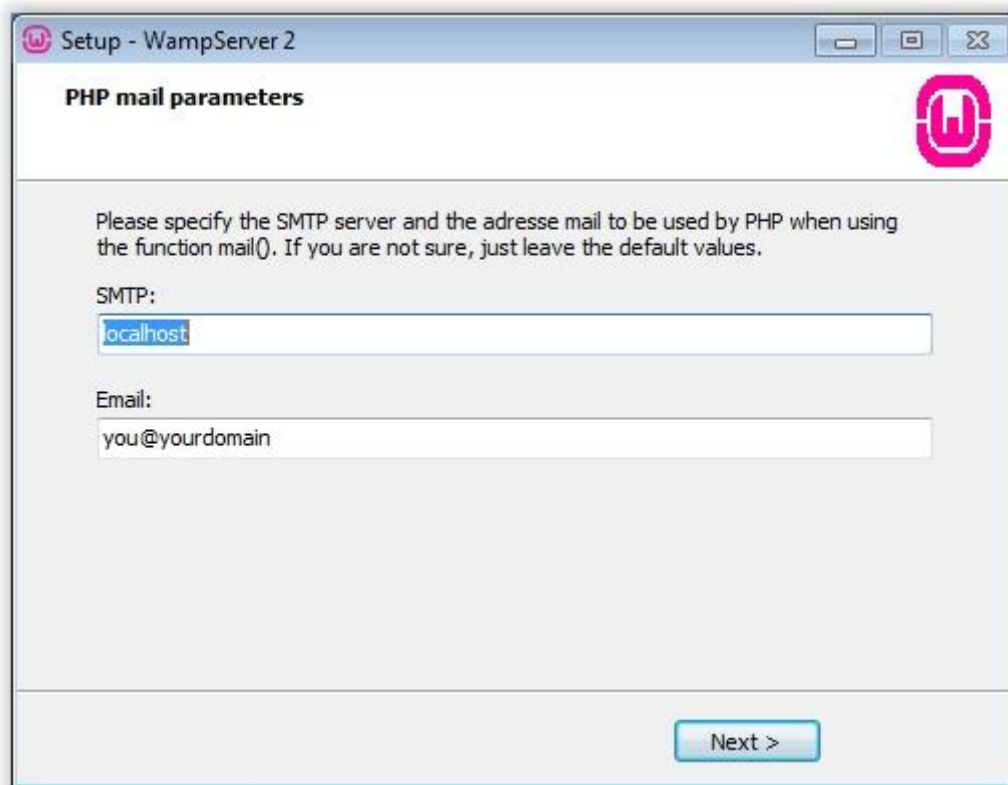


Puis cliquez sur la version correspondant à votre système d'exploitation. Et enfin cliquez sur « Télécharger ».



Une fois le dossier ouvert, copier le fichier portant l'extension .dll dans : C:\Windows\system32 et dans C:\Windows\SysWOW64 pour les systèmes d'exploitation fonctionnant en 64bits.

Reprenons l'installation de WampServer là où elle était restée.

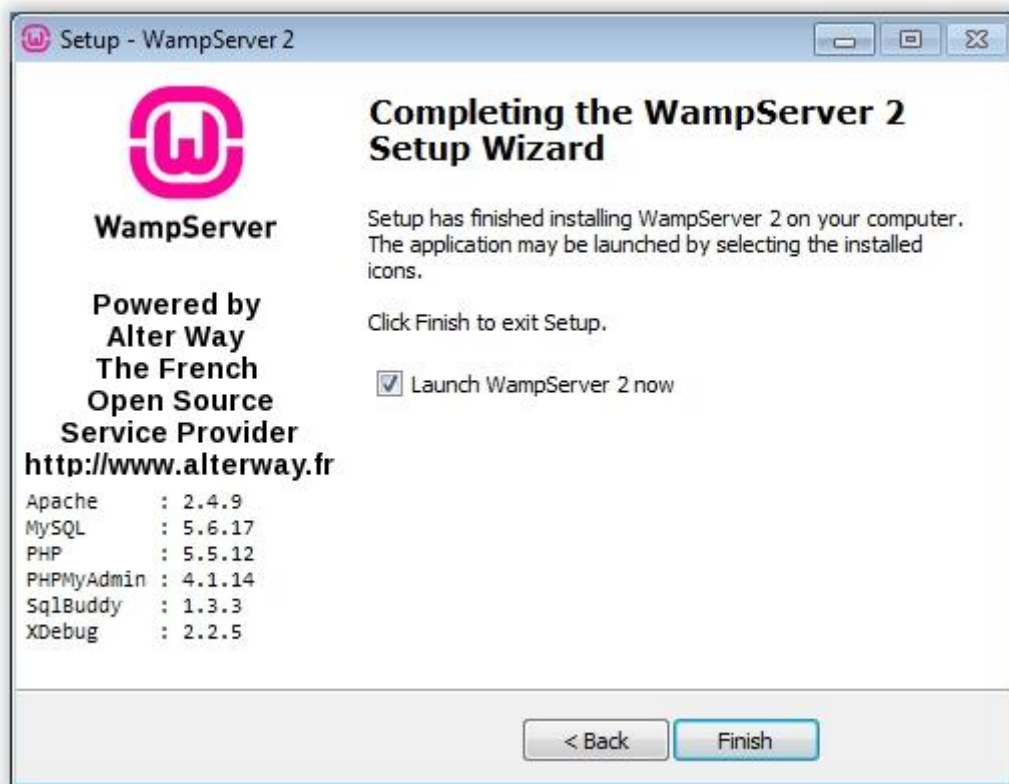


Cette page vous permet de paramétrer l'adresse mail sur laquelle le serveur web enverra les messages d'erreurs de vos pages web.

Précision :

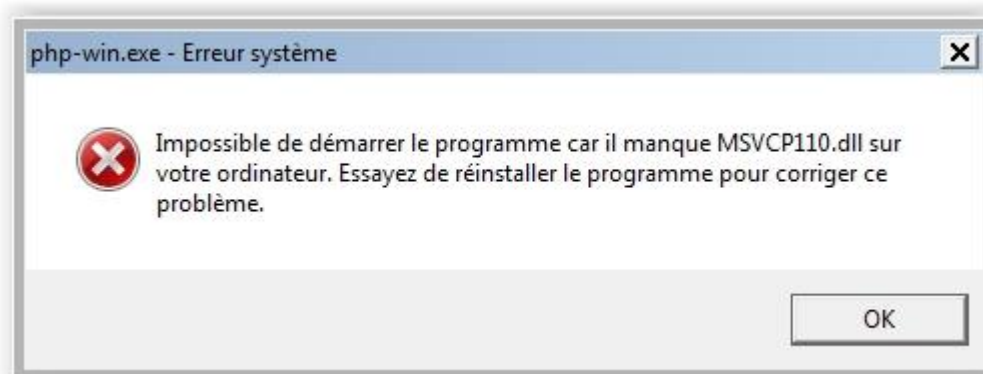
Si une personne vient à visiter votre site, mais que, pour une raison inconnue, la page n'est pas disponible, alors un message vous sera envoyé.

Vous pouvez tout à fait laisser les paramètres par défaut et cliquez sur « Next > ».



Sur la dernière page, laisser cocher « Launch WampServer 2 now » et cliquez sur « Finish ».


b. Message d'erreur après l'installation.



Malheureusement, il est possible qu'un second message d'erreur rentre en scène vous indiquant ici que le fichier « MSVCP110.dll » viens également à manquer. Dans ce cas, reprenais la procédure de résolution du premier message d'erreur (partie a. Message d'erreur pendant l'installation) mais cette fois-ci, au lieu de « MSVCR110.dll » vous indiquerez « MSVCP110.dll ».

Redémarrez l'ordinateur.

Au démarrage de l'ordinateur, double-cliquez sur l'icône de WampServer présente sur le bureau.

Vous pourrez alors voir dans votre barre de notification . Cette icône se présente sous trois couleurs :

- Rouge : aucun service n'est lancé.
- Orange : au moins un service n'est pas lancé.
- Vert : tous les services sont lancés.



Si un des deux services n'est pas lancé (MySQL (base de données) ou Apache (service web)), vérifiez lequel en faisant un clic gauche sur l'icône WAMPSEVER, puis en pointant « Apache » et enfin « Service ». Si « démarrer le service » est disponible et non « arrêter le service » ou « redémarrer le service », c'est que celui-ci a eu un problème. Après l'installation, seule un logiciel utilisant le même port de communication qu'apache est en cause (Skype est listé comme logiciel utilisant le même port de communication qu'apache (80) et donc empêchant de lancer celui-ci).

3. Configuration de WampServer

Pour changer la langue de WampServer, faites un clic droit dessus et choisissez votre langue dans le dossier « Language ».



Pour le moment, votre serveur est configuré pour une utilisation seulement depuis votre ordinateur où a été installé WampServer.

Si vous souhaitez utiliser Cybermin et EPN-Connect depuis un autre poste présent dans votre réseau local, faites un clic gauche sur l'icône de WampServer puis Apache et cliquez sur « httpd.conf ». Un fichier va s'ouvrir dans « bloc note », « worpad », ou encore « notepad ».

```
httpd.conf - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
# ServerRoot at a non-local disk, be sure to specify a local disk on the
# Mutex directive, if file-based mutexes are used. If you wish to share the
# same ServerRoot for multiple httpd daemons, you will need to change at
# least PidFile.
#
ServerRoot "c:/wamp/bin/apache/apache2.4.9"

Define APACHE24 Apache2.4

#
# Mutex: Allows you to set the mutex mechanism and mutex file directory
# for individual mutexes, or change the global defaults
#
# Uncomment and change the directory if mutexes are file-based and the default
# mutex file directory is not on a local disk or is not appropriate for some
# other reason.
#
# Mutex default:logs

#
# Listen: Allows you to bind Apache to specific IP addresses and/or
# ports, instead of the default. See also the <VirtualHost>
# directive.
#
# Change this to Listen on specific IP addresses as shown below to
# prevent Apache from glomming onto all bound IP addresses.
#
Listen 127.0.0.1:80
Listen 10.0.165.93:80
#Listen [::]:80

#
# Dynamic Shared Object (DSO) Support
#
# To be able to use the functionality of a module which was built as a DSO you
# have to place corresponding 'LoadModule' lines at this location so the
# directives contained in it are actually available _before_ they are used.
# Statically compiled modules (those listed by 'httpd -l') do not need
# to be loaded here.
#
# Example:
# LoadModule foo_module modules/mod_foo.so
#
LoadModule access_compat_module modules/mod_access_compat.so
LoadModule actions_module modules/mod_actions.so
LoadModule alias_module modules/mod_alias.so
LoadModule allowmethods_module modules/mod_allowmethods.so
LoadModule asis_module modules/mod_asis.so
LoadModule auth_basic_module modules/mod_auth_basic.so
LoadModule auth_digest_module modules/mod_auth_digest.so
LoadModule authn_anon_module modules/mod_authn_anon.so
LoadModule authn_core_module modules/mod_authn_core.so
```

Rechercher dans le fichier les lignes :

Listen 12.34.56.78 :80

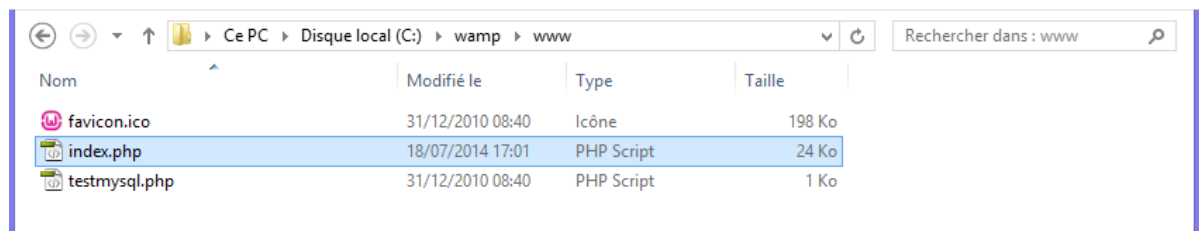
Listen 0.0.0.0 :80

Listen[:0] :80

Remplacer 0.0.0.0 par l'adresse ip de votre ordinateur.


Si un « # » est présent devant la ligne « **Listen 12.34.56.78 :80** », veuillez le retirer. Ajouter (si il n'existe pas, un caractère # devant la ligne « **Listen[:0] :80** ».

Enfin, vous pourrez accéder au répertoire c:/wamp/www qui représente le répertoire racine de votre serveur WEB.




Ici, pour accéder à index.php, vous devrez taper « (adresse ip du serveur)/ » dans votre navigateur internet.

Accessible seulement depuis le même poste :

 localhost/index.php

Accessible depuis tous les postes du réseau local (votre adresse IP peut changer) :

 192.168.1.5/index.php

V. INSTALLATION DE IIS (SUR WINDOWS UNIQUEMENT)

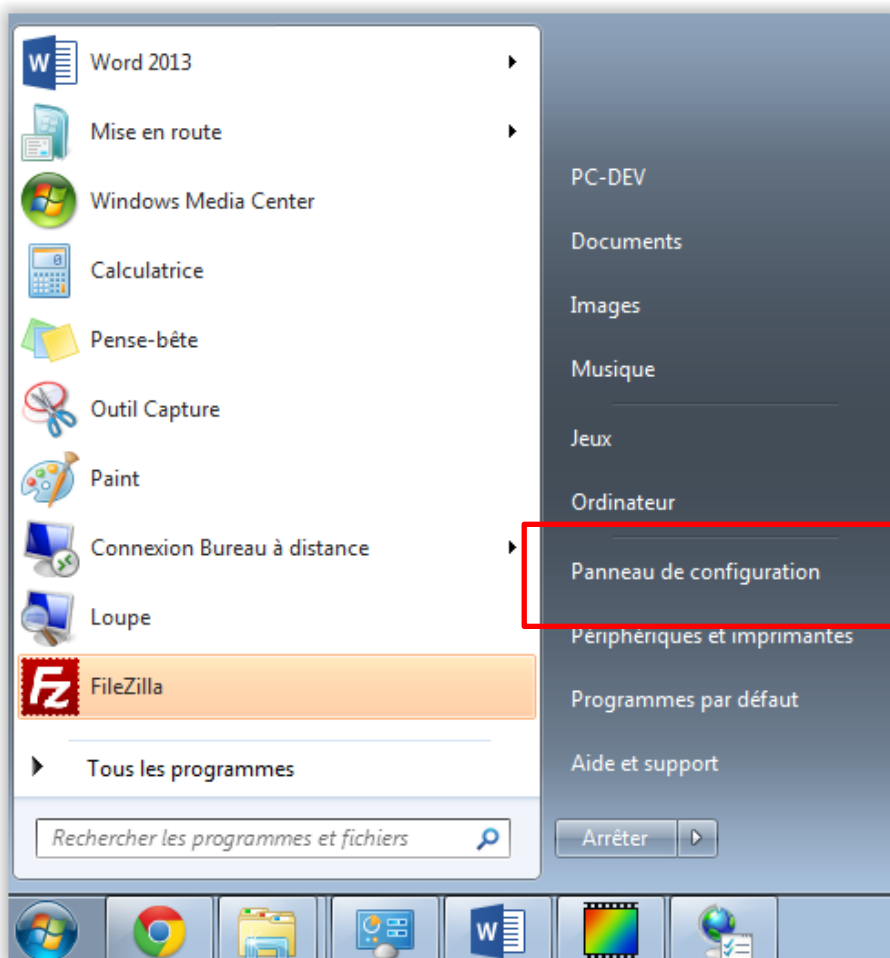
Dans ce chapitre, nous allons voir l'installation de I.I.S. (Internet Information Services).

I.I.S. est « incorporé » dans Windows en tant que rôle de Windows. Ce rôle est à installation automatique mais diffère d'une version public/professionnel ou encore entreprise (Windows XP pro / Windows Vista / Windows 7 / Windows 8 / Windows 8.1 / Windows 10) d'une version serveur (Windows Server 2003 / Windows Server 2008 / Windows Server 2012 / Windows Server 2016).

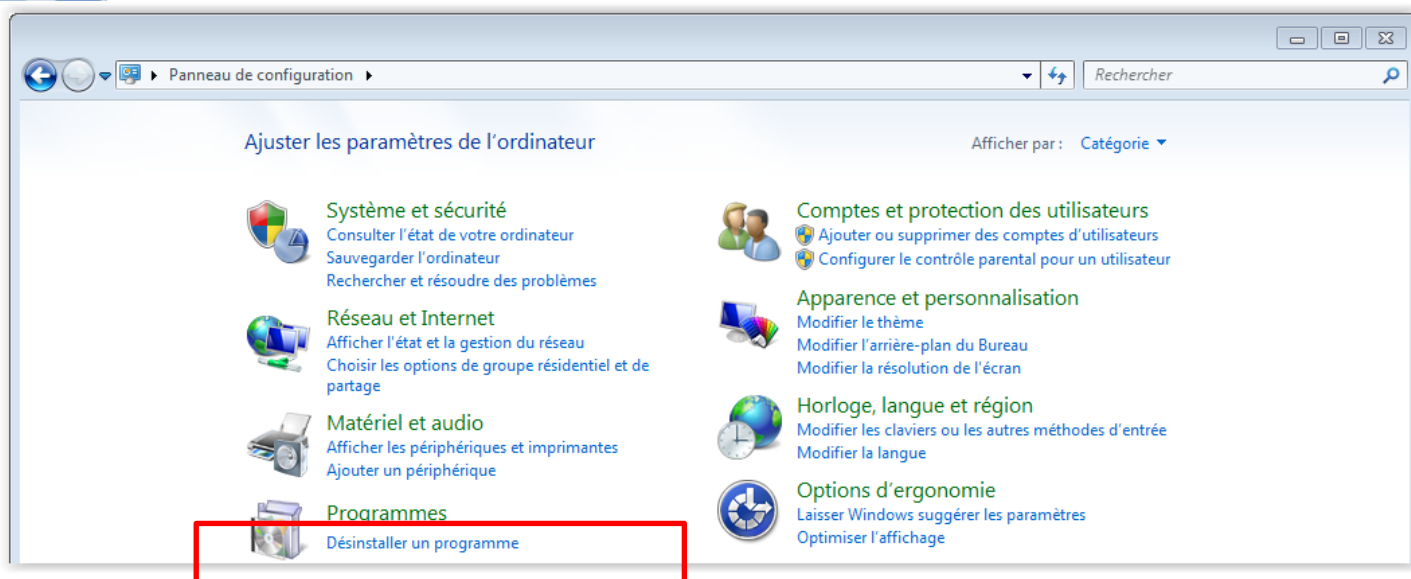
1. Ajout de I.I.S. dans Windows « version » public/professionnel ou entreprise :

a. Installation de I.I.S.

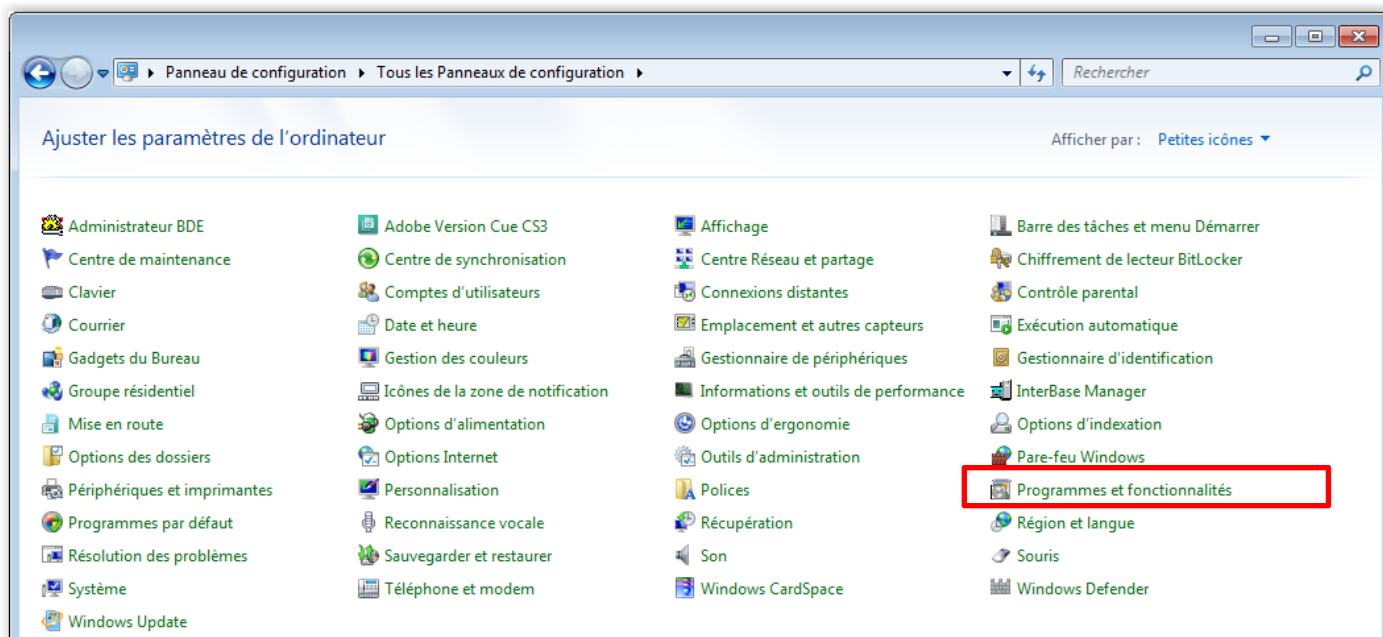
Veillez cliquer sur le « Menu Démarrer » puis sur « Panneau de configuration ».



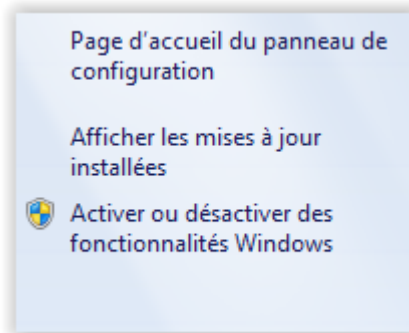
Cliquez ensuite sur « Désinstaller un programme ».



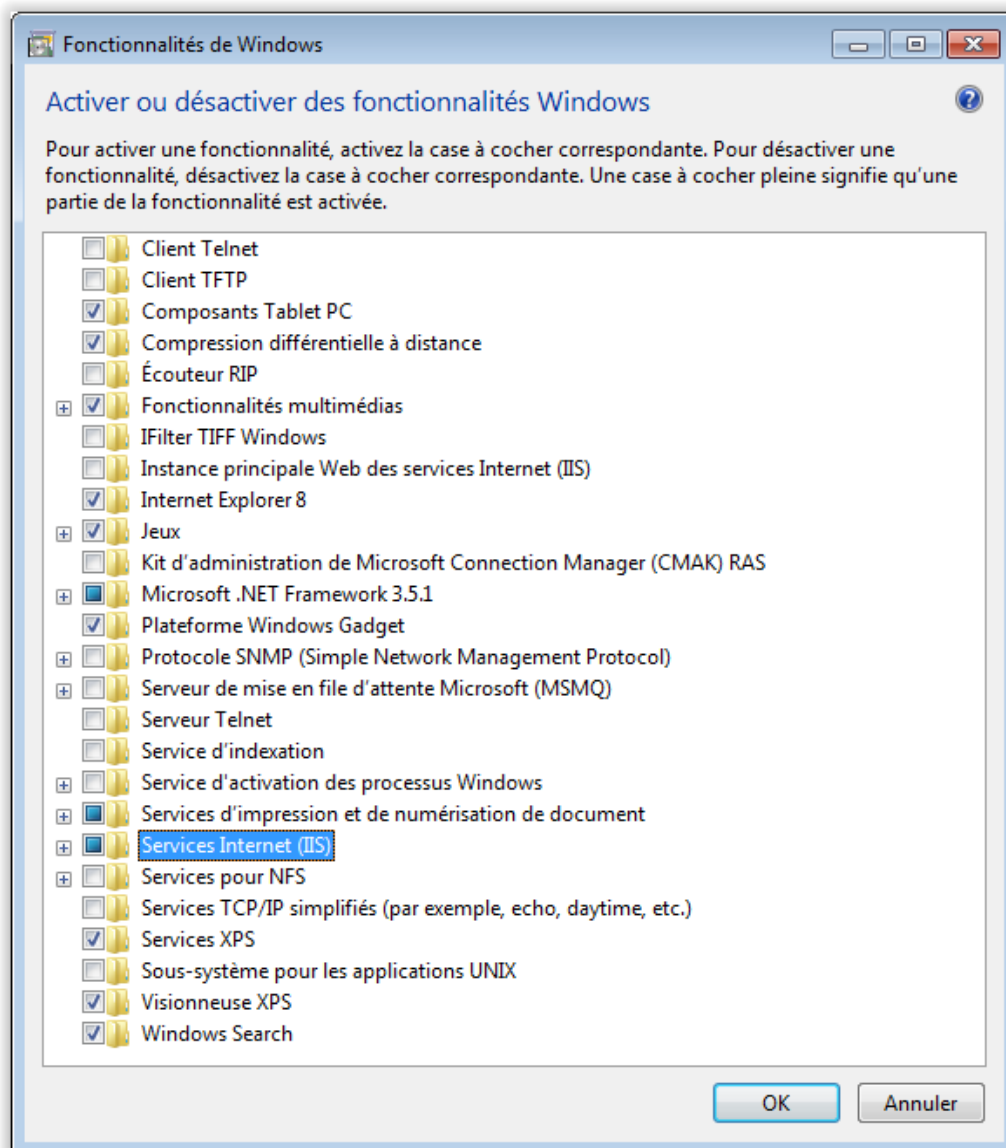
Ou sur « Programmes et fonctionnalités » suivant votre affichage.



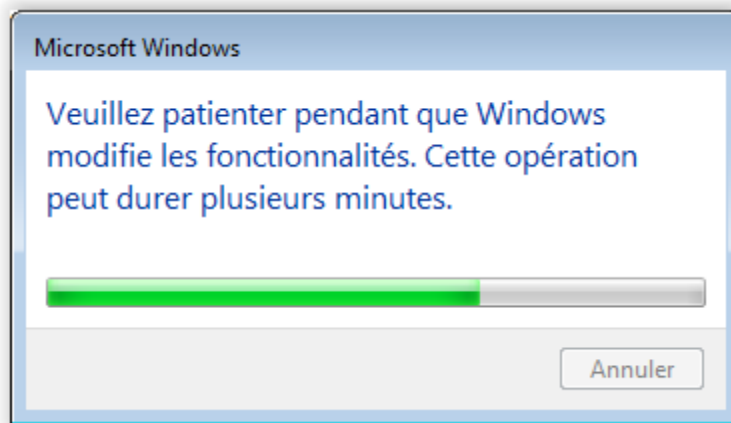
Une fois la fenêtre où se présente la liste des applications installé est affiché, cliquez sur « Activer ou désactiver des fonctionnalités Windows »



Cochez « Services Internet (IIS) » et cliquez sur « OK ».



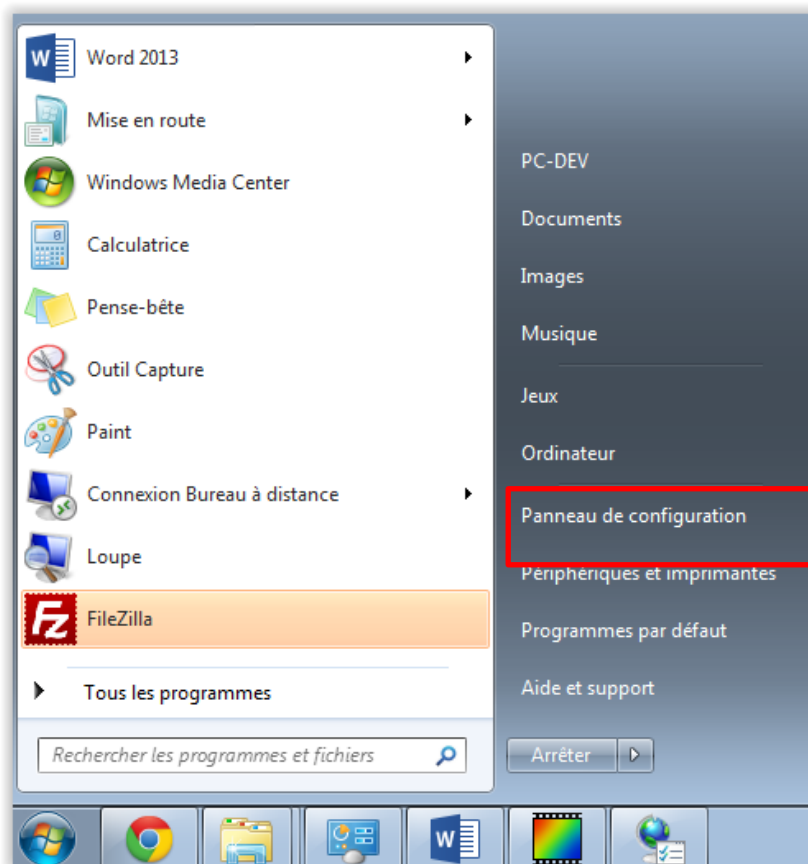
Patiencez pendant de Windows installe I.I.S.



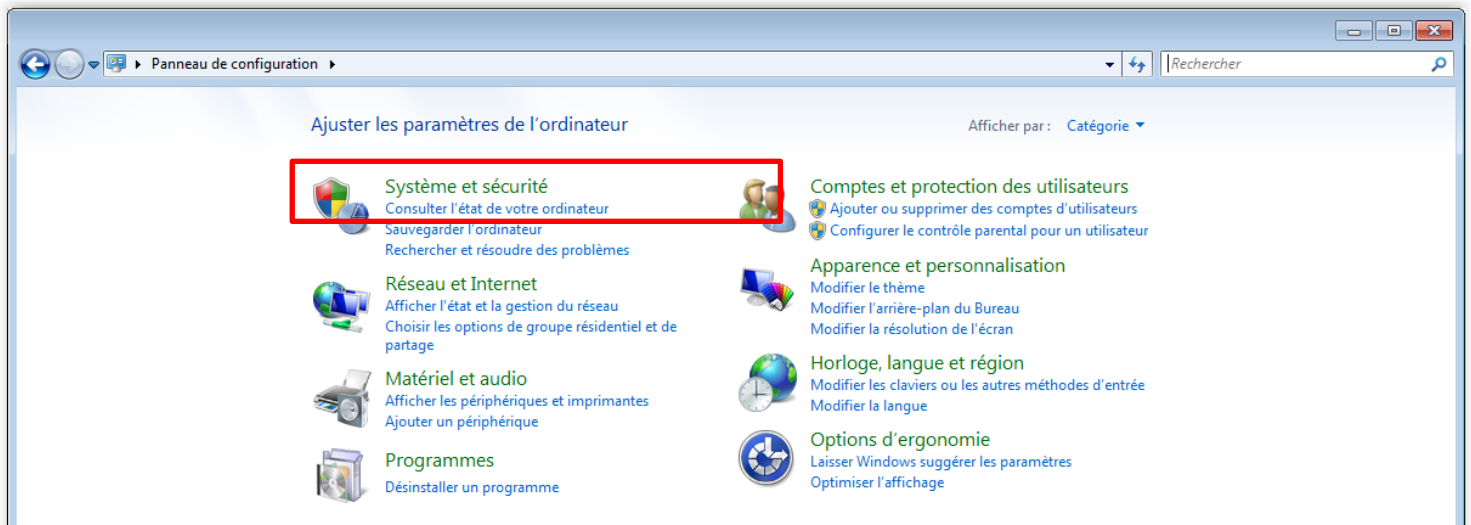
Enfin, le programme d'installation peut vous demander de redémarrer l'ordinateur pour appliquer les modifications.

b. Lancement de I.I.S.

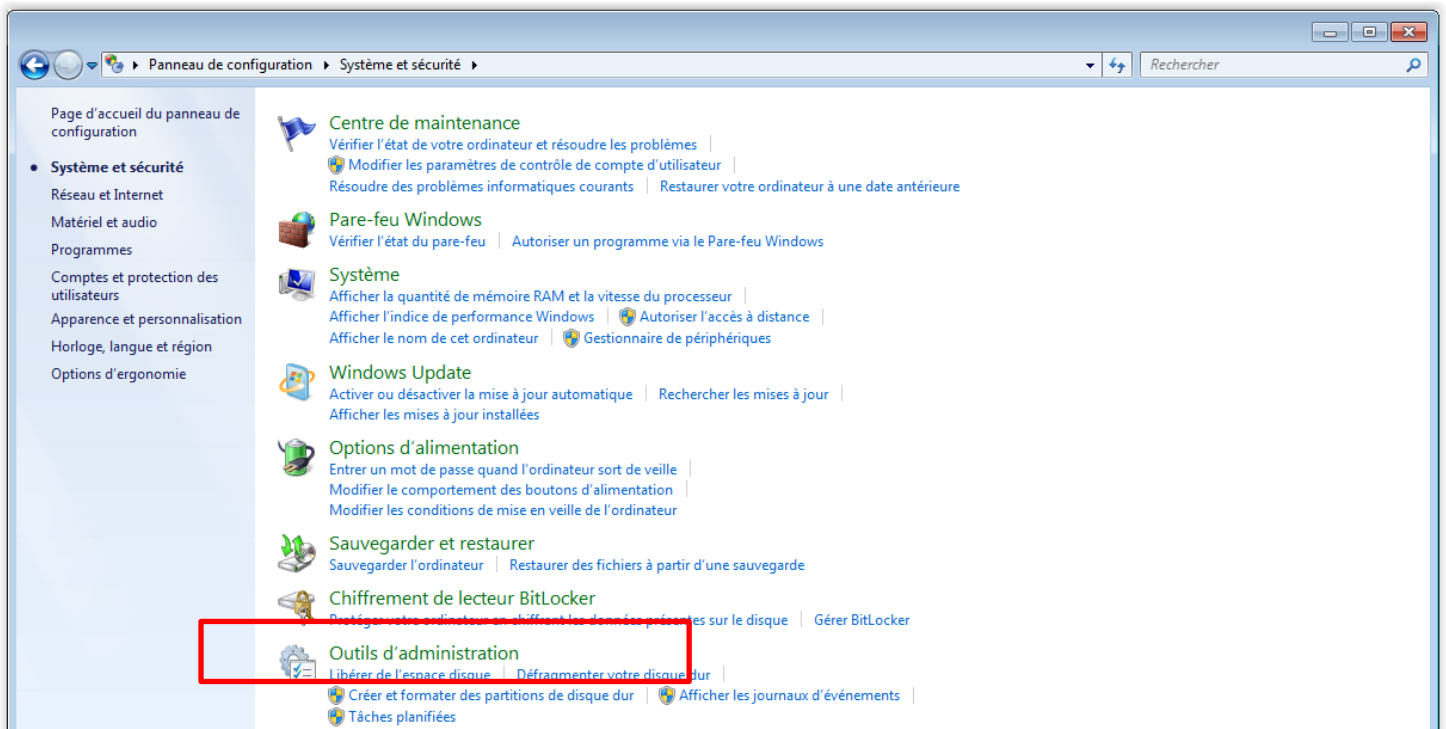
Pour ouvrir I.I.S., veuillez cliquer sur le « Menu Démarrer » puis sur « Panneau de configuration ».



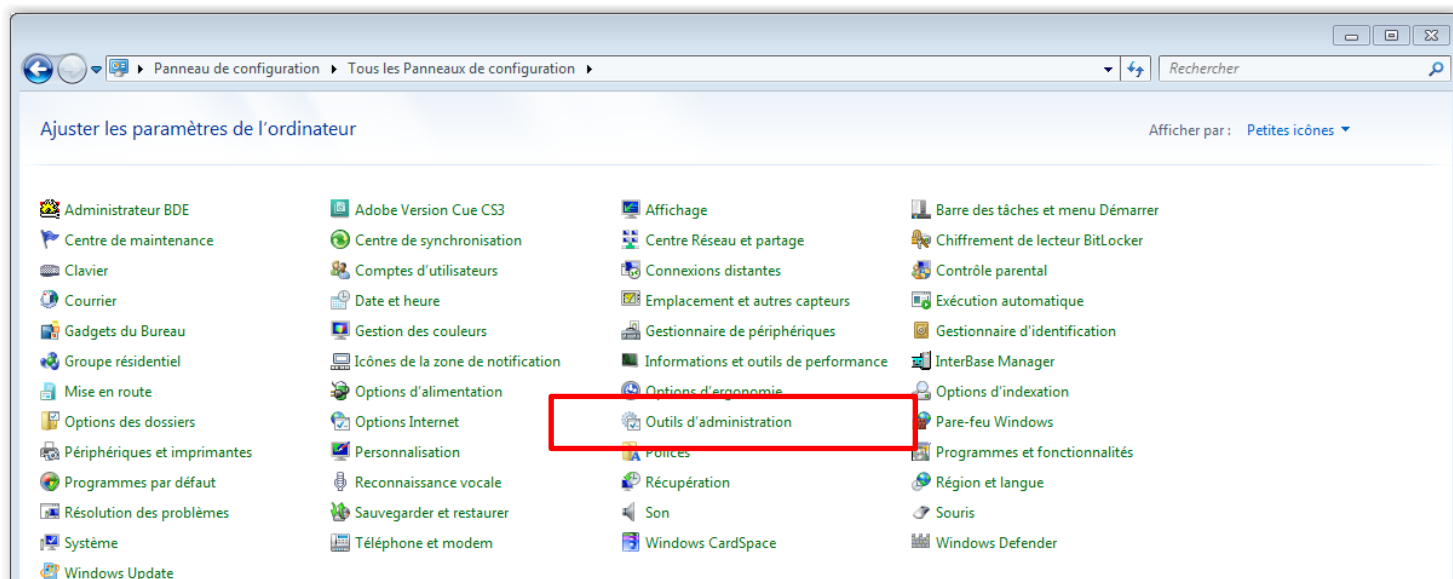
Cliquez ensuite sur « Système et sécurité ».



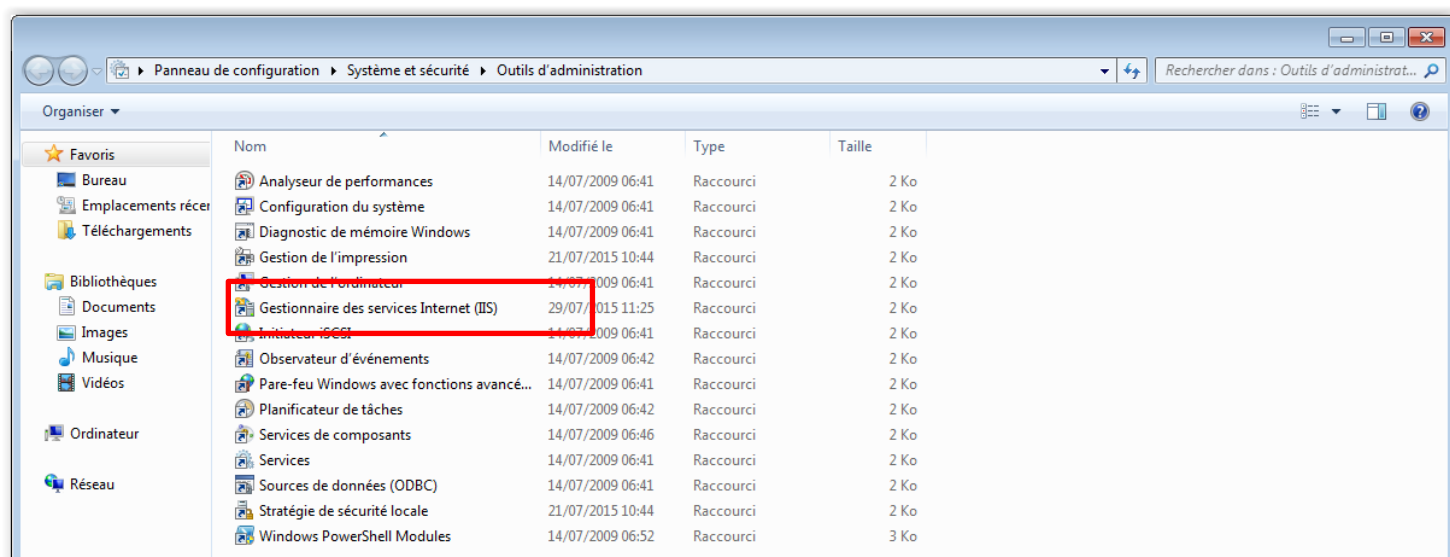
Puis cliquez sur « Outils d'administration ».



Ou sur « Outils d'administration » suivant votre affichage.



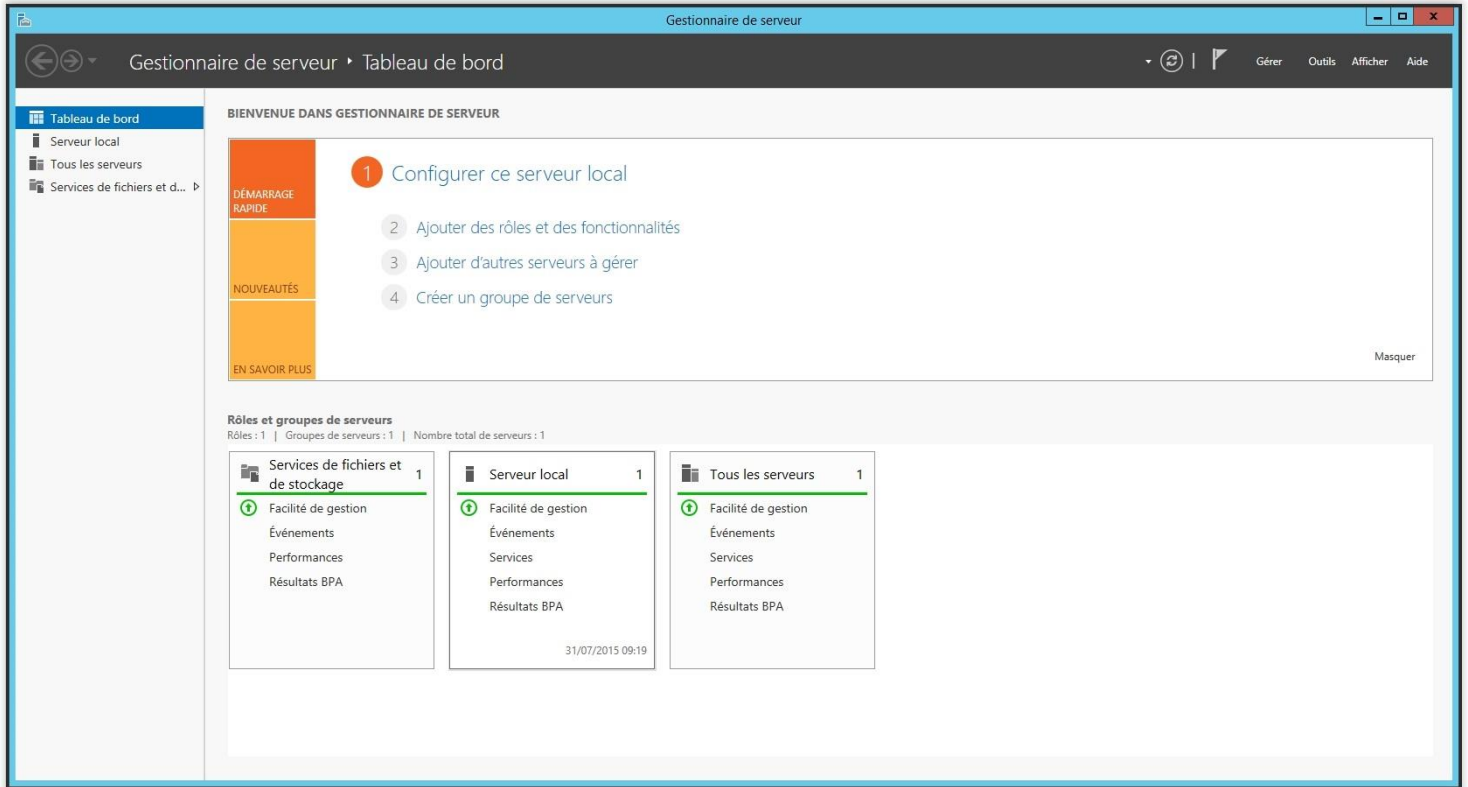
Cliquez ensuite sur « Gestionnaire des services Internet (IIS) ».



2. Ajout de I.I.S. dans Windows « version » serveur :

a. Installation de I.I.S.

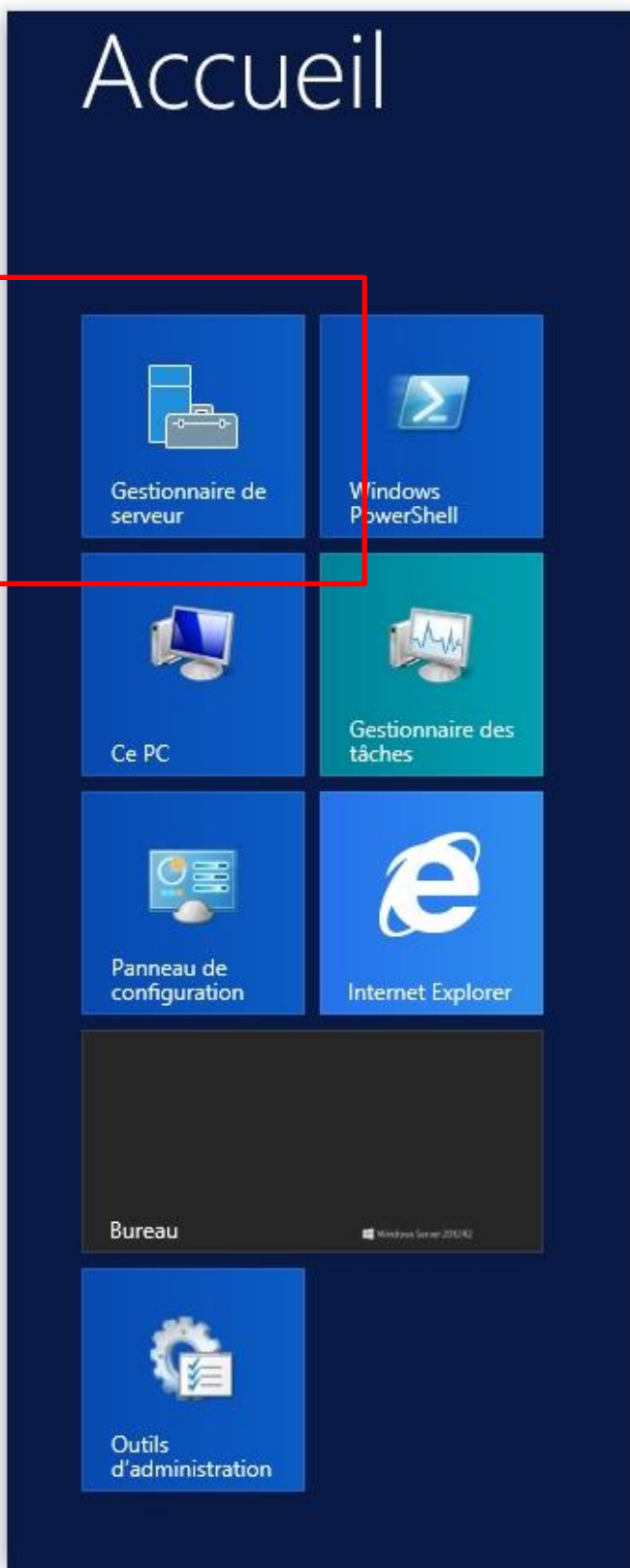
Vous vous trouvez ici dans la partie administration du serveur.



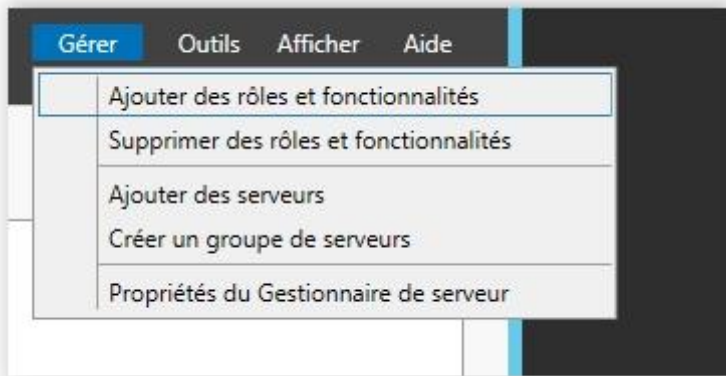
Pour y accéder, veuillez cliquer sur le bouton Windows en bas à gauche de votre écran.



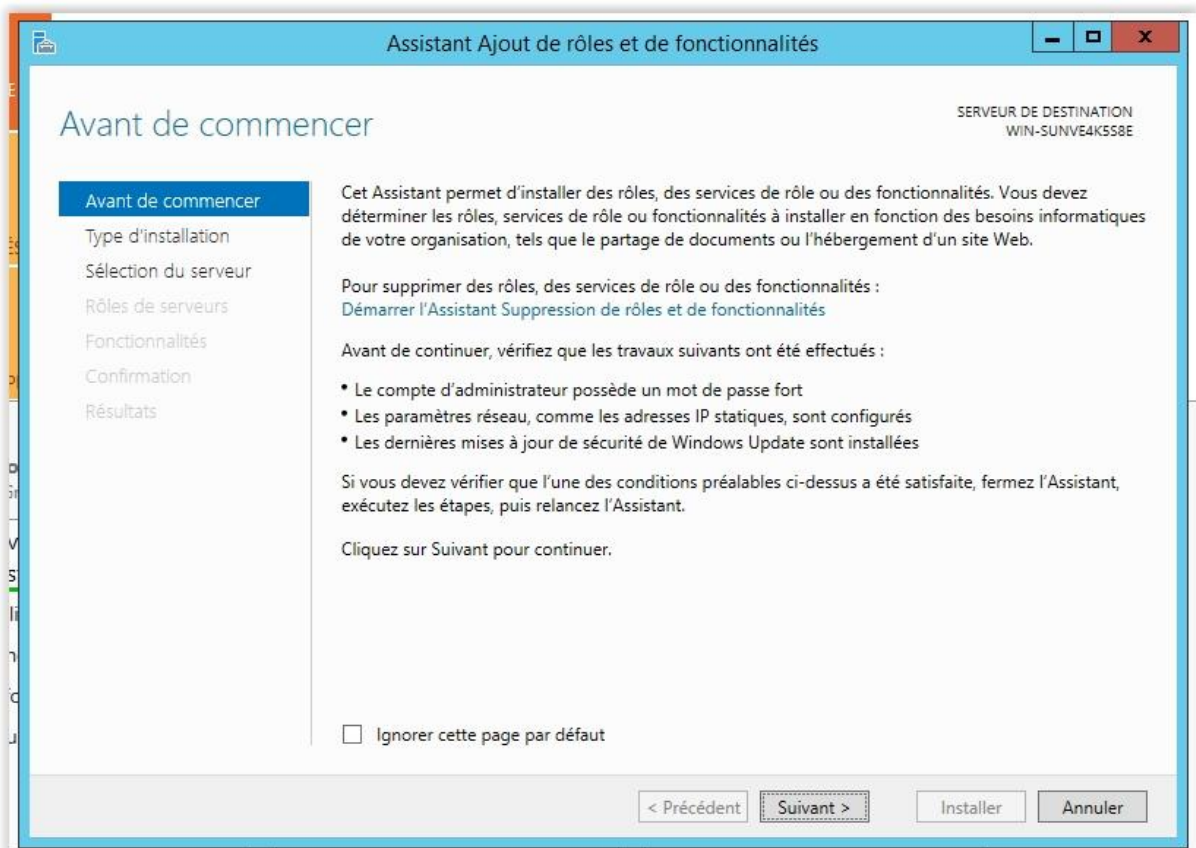
Puis cliquez sur « Gestionnaire de serveur ».



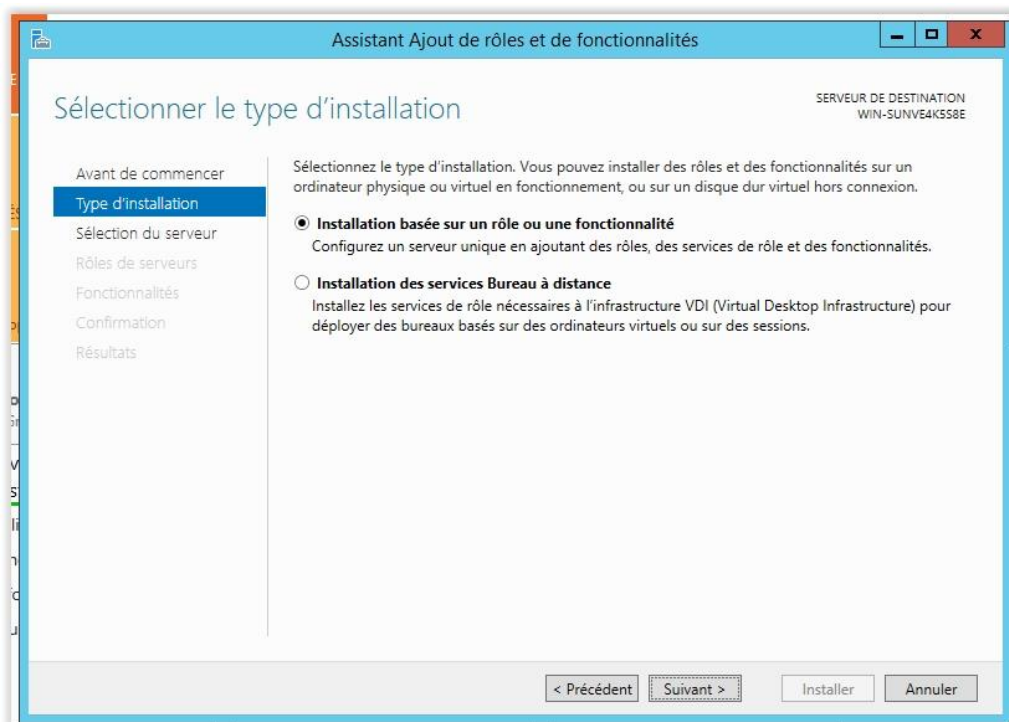
Pour installer I.I.S., veuillez cliquer sur « Gérer » puis « Ajouter des rôles et fonctionnalités »



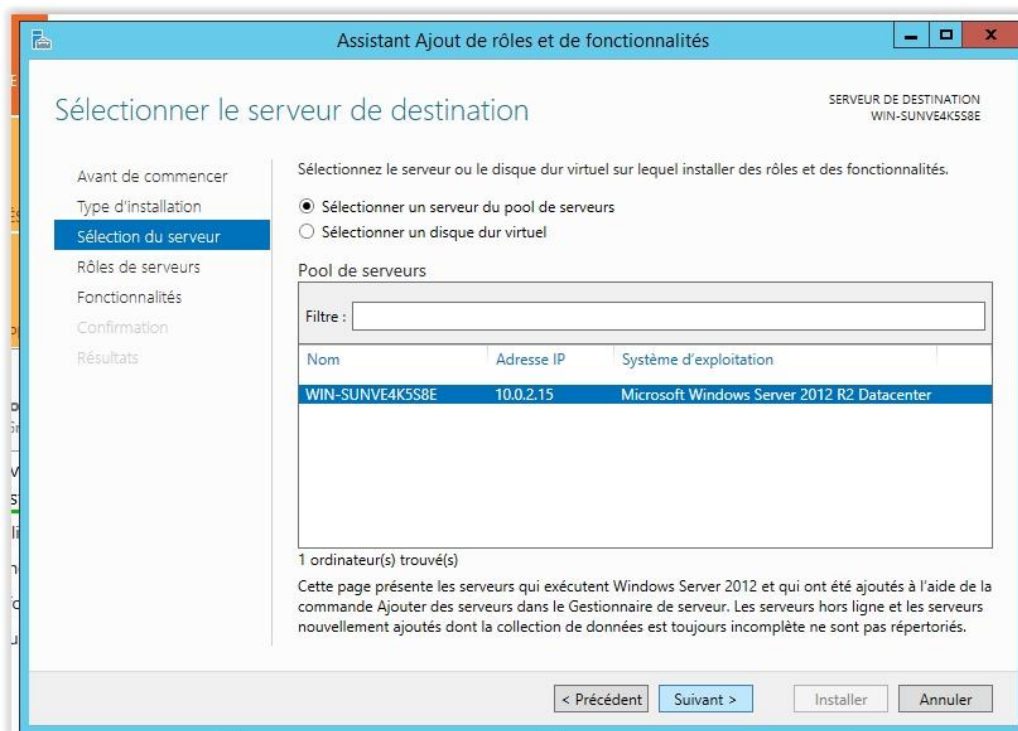
Cette page vous présente l'Assistant d'installation des rôles et fonctionnalités de Windows Serveur. Cliquez sur suivant (cochez « Ignorer cette page par défaut » avant de cliquer sur suivant, si vous en voulez plus voir cette page à chaque installation de rôle ou fonctionnalité)



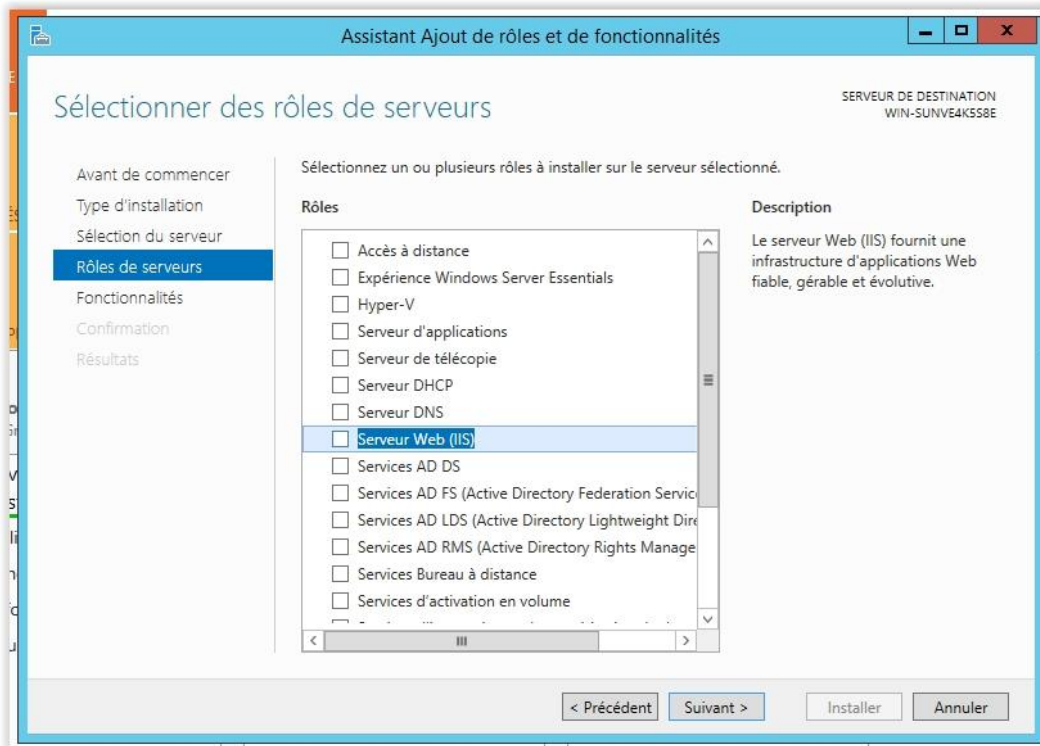
Cette page vous permet de définir le type d'installation. Laissez par défaut « Installation basée sur un rôle ou une fonctionnalité », puis cliquez sur suivant.



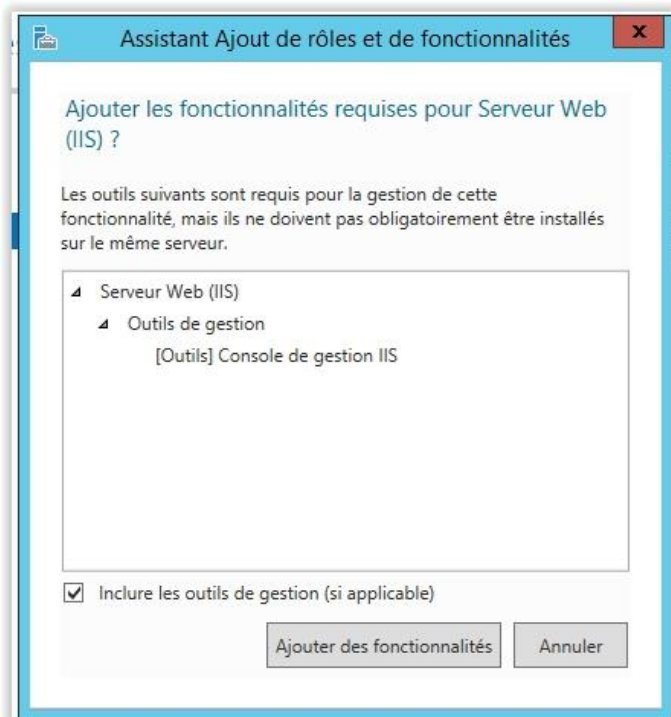
Cette page permet de choisir sur quel serveur installer les rôles et fonctionnalités que nous choisirons. Choisissez le nom de votre serveur puis cliquez sur suivant.



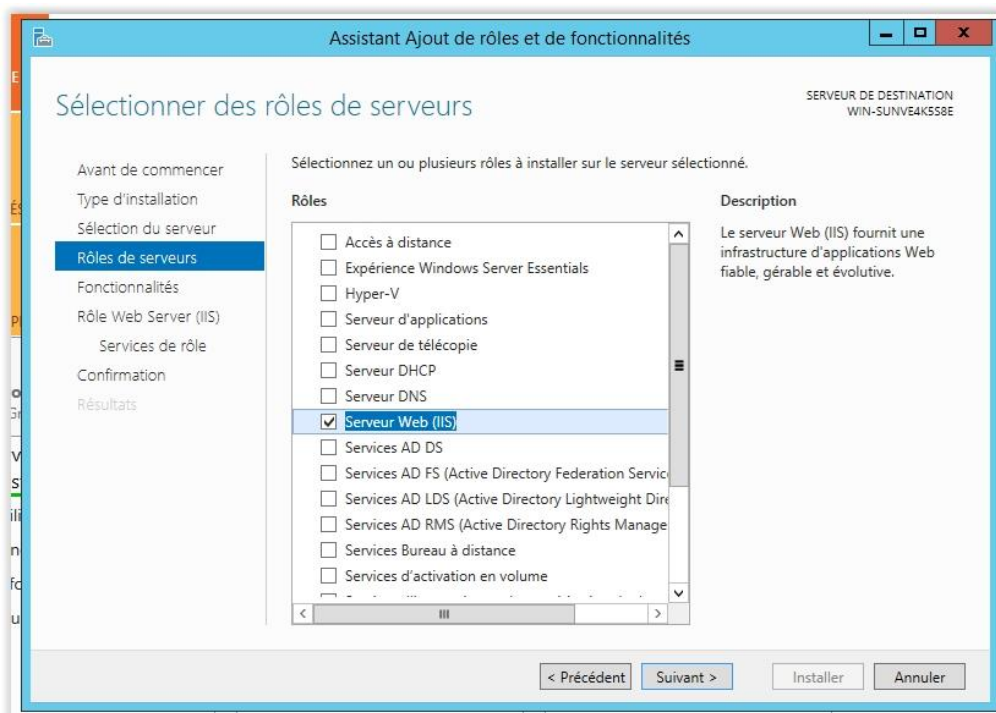
Cette page représente la liste des rôles que vous pouvez installer sur votre serveur. En ce qui nous concerne, il faudra cocher « Serveur Web (IIS) ».



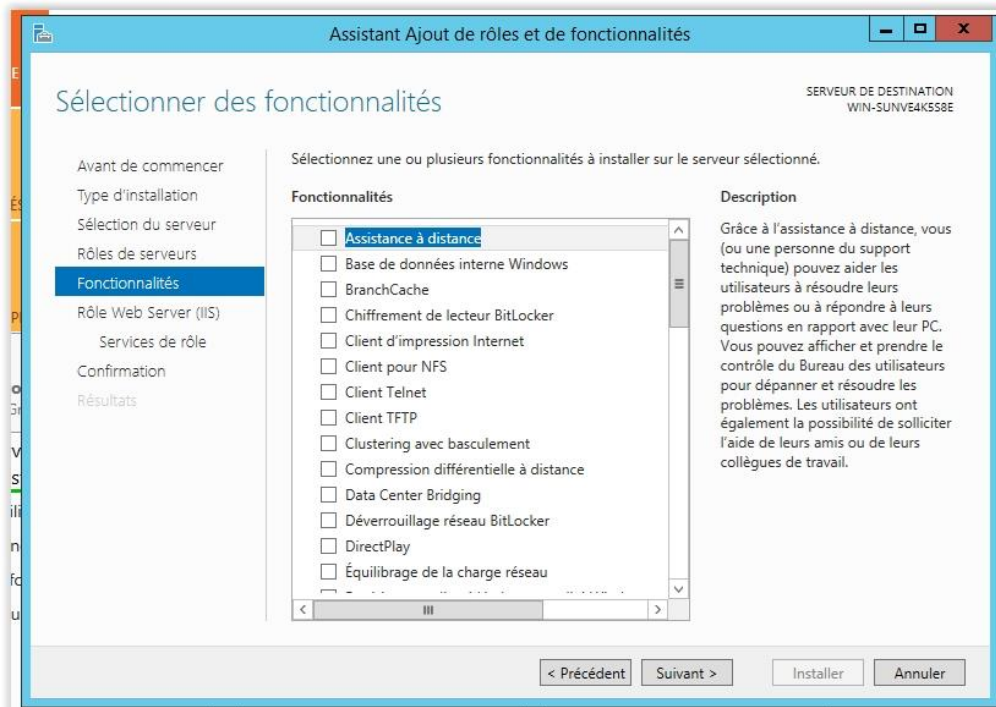
Une fenêtre s'ouvre alors pour vous énumérer tous les rôles et/ou toutes fonctionnalités qui seront installés en même temps que I.I.S., cliquez sur « Ajouter des fonctionnalités » sans rien changer.



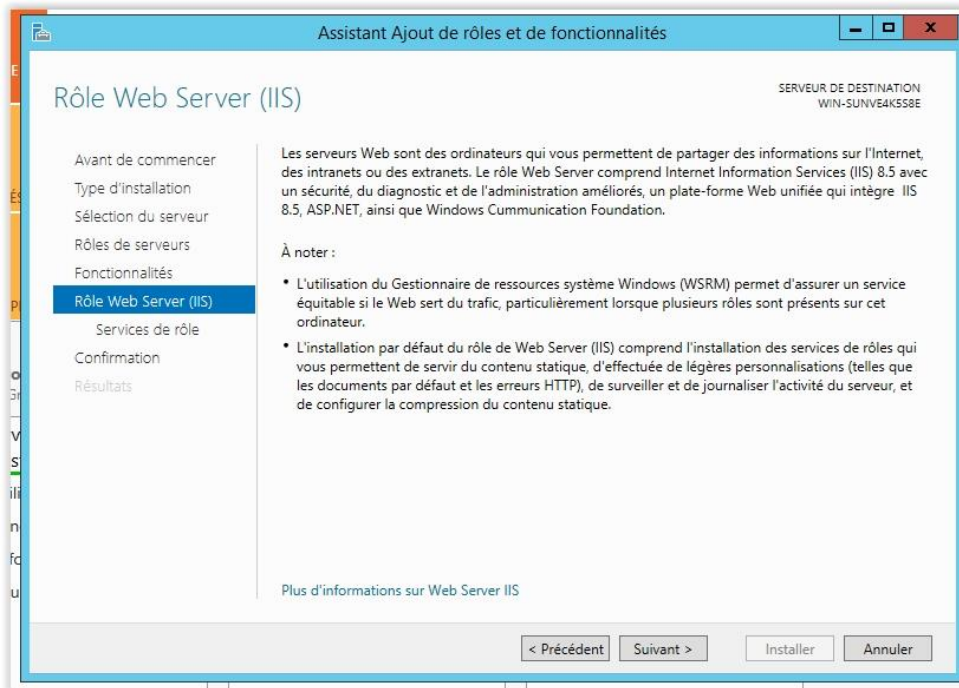
Une fois revenu sur la liste avec Serveur Web (IIS) coché, cliquez sur suivant.



Cette page représente cette fois ci, la liste des fonctionnalités que vous pouvez installer sur votre serveur. Laissez par défaut et cliquez sur suivant.

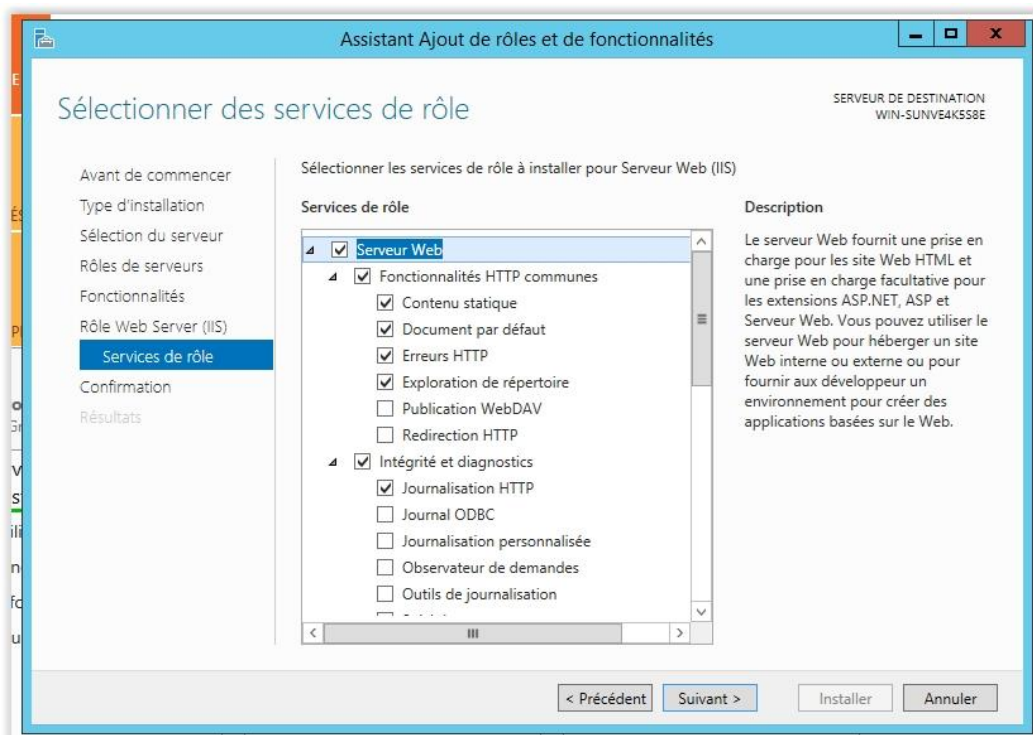


Cette page vous décrit le rôle que vous voulez installer. Cliquez sur suivant.

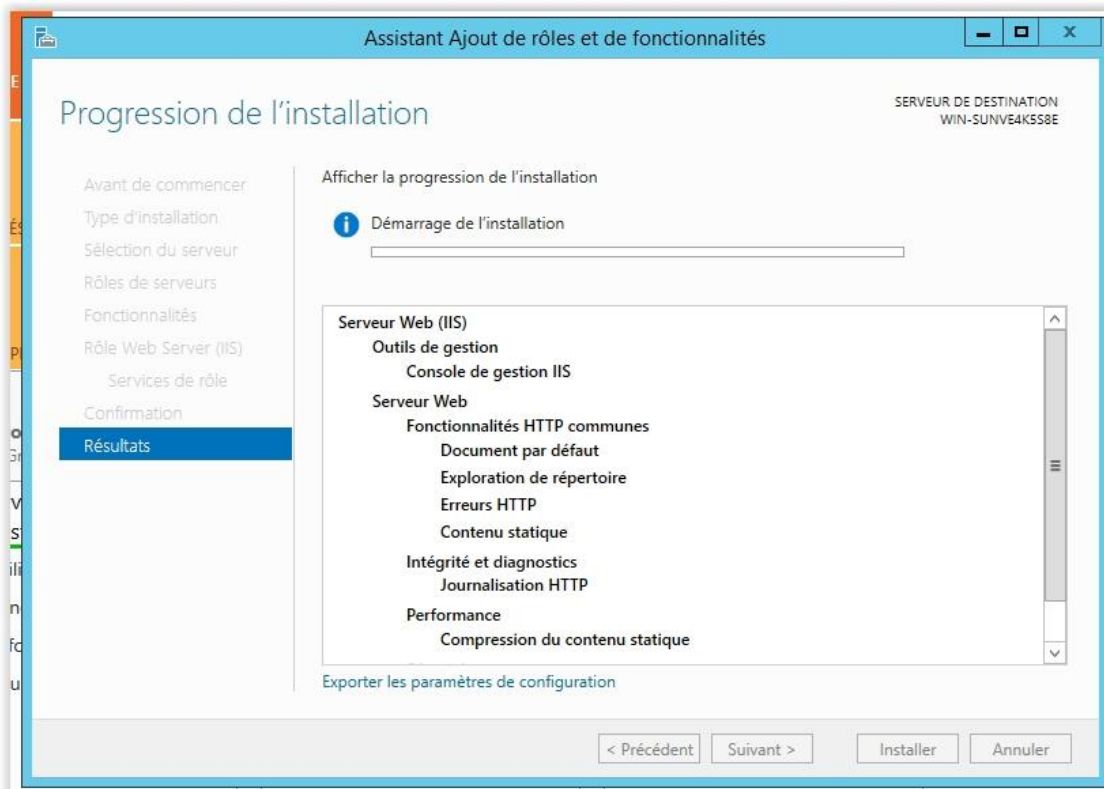
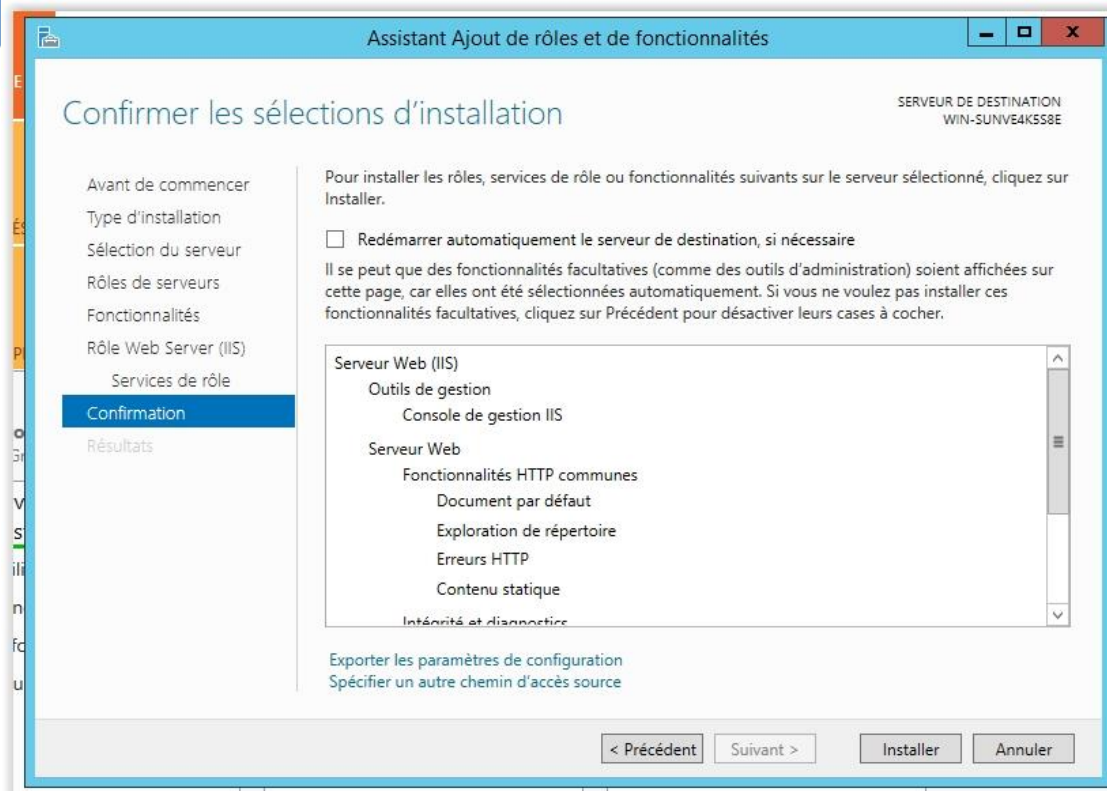


Cette page vous permet d'affiner l'installation du rôle IIS. Par défaut, l'installation convient à notre projet, mais vous pouvez tout à fait rajouter toutes les options que vous souhaitez.

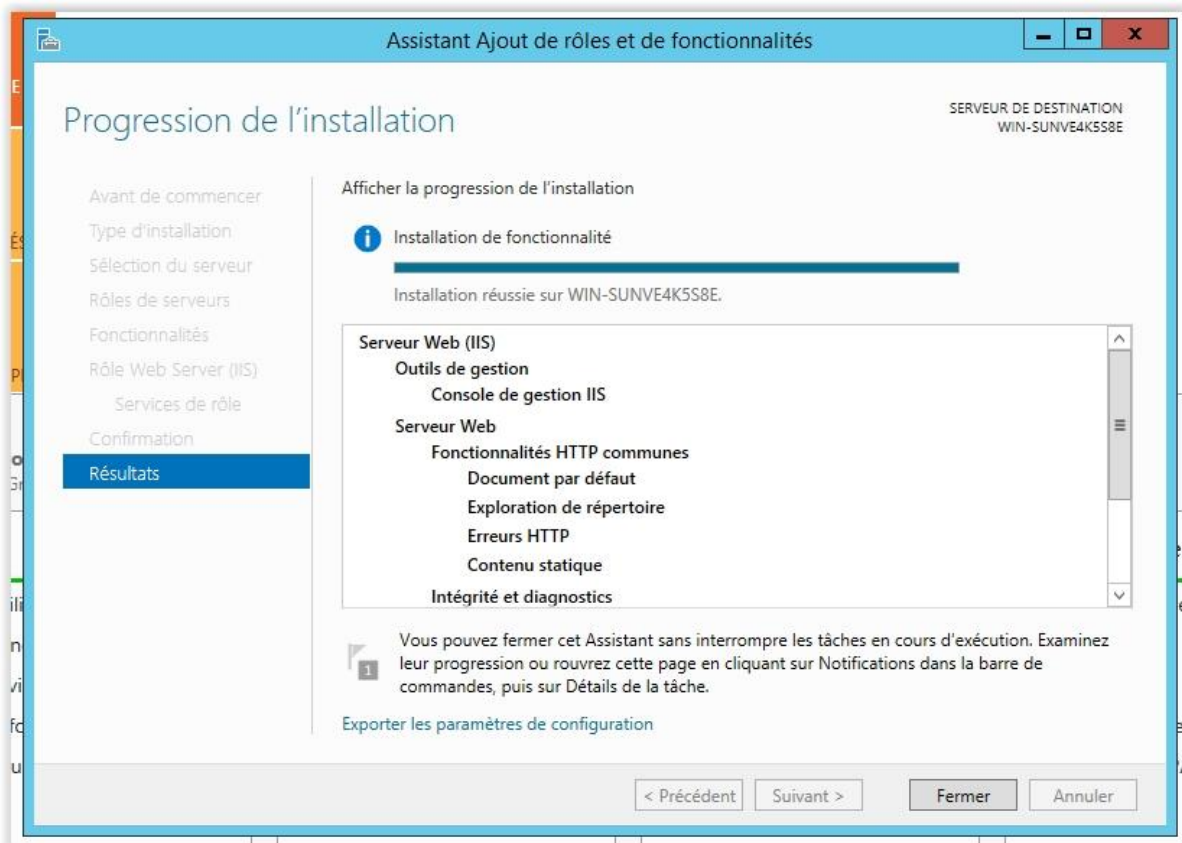
Une fois terminé, cliquez sur suivant.



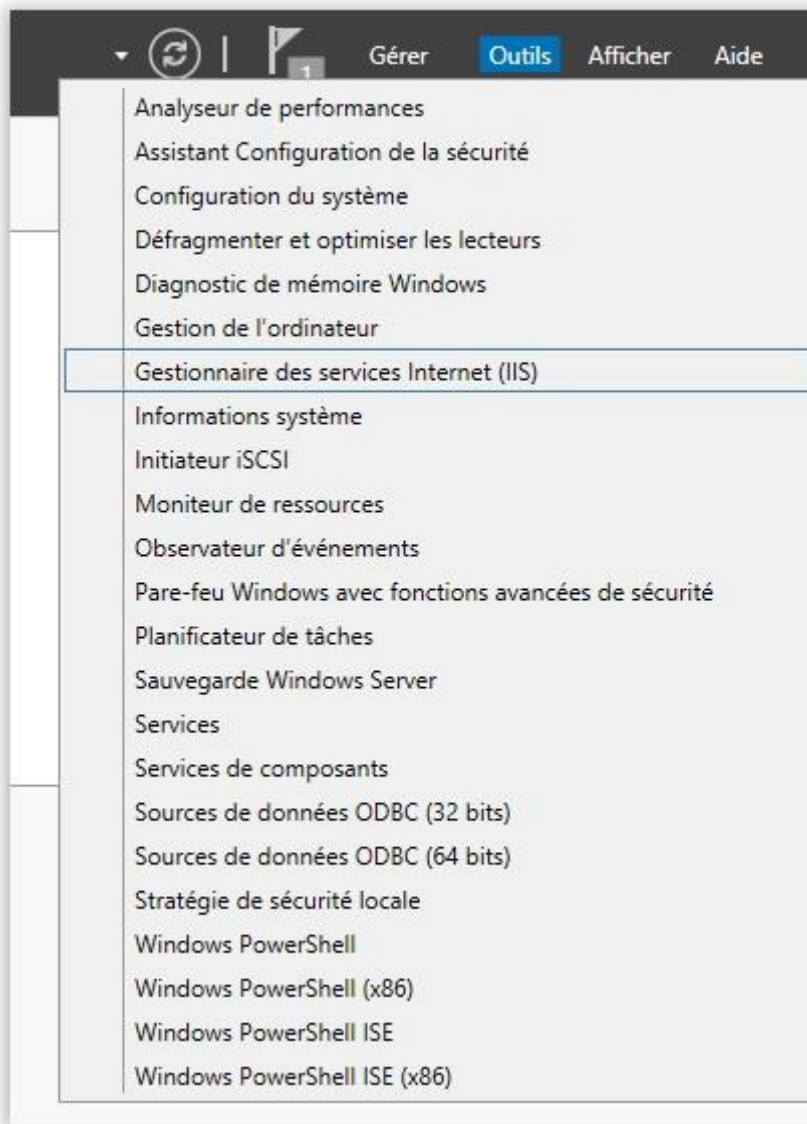
Dernier récapitulatif de votre installation avec l'option de redémarrer automatiquement si nécessaire l'ordinateur. Cliquez sur « Installer ».



Une fois votre installation terminée, veuillez cliquer sur « Fermer ».

**b. Lancement de I.I.S.**

Pour ouvrir I.I.S., veuillez, à partir du gestionnaire de serveur, cliquer sur « Outils » puis sur « Gestionnaire des services Internet (IIS) ».



Ou vous pouvez passer par le Menu Windows en cliquant sur « Démarrer » en bas à gauche de votre écran :



Cliquez ensuite sur la flèche qui descend vers le bas pour nous montrer les applications installé (ou cliquez sur « x nouvelle(s) application(s) installée(s) »).



Déplacez-vous dans la liste jusqu'à avoir « Gestionnaire des services Internet (IIS) », et cliquez dessus.



3. Configuration de I.I.S.

Une fois que vous avez lancé I.I.S., vous vous retrouvez sur la page ci-dessous

Rechercher dans le fichier les lignes :

Listen 12.34.56.78 :80

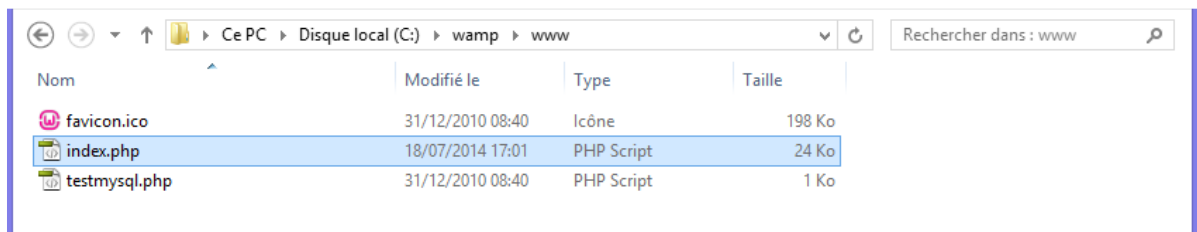
Listen 0.0.0.0 :80

Listen[:0] :80

Remplacer 0.0.0.0 par l'adresse ip de votre ordinateur.


Si un « # » est présent devant la ligne « **Listen 12.34.56.78 :80** », veuillez le retirer. Ajouter (si il n'existe pas, un caractère # devant la ligne « **Listen[:0] :80** ».

Enfin, vous pourrez accéder au répertoire c:/wamp/www qui représente le répertoire racine de votre serveur WEB.




Ici, pour accéder à index.php, vous devrez taper « (adresse ip du serveur)/ » dans votre navigateur internet.

Accessible seulement depuis le même poste :

 localhost/index.php

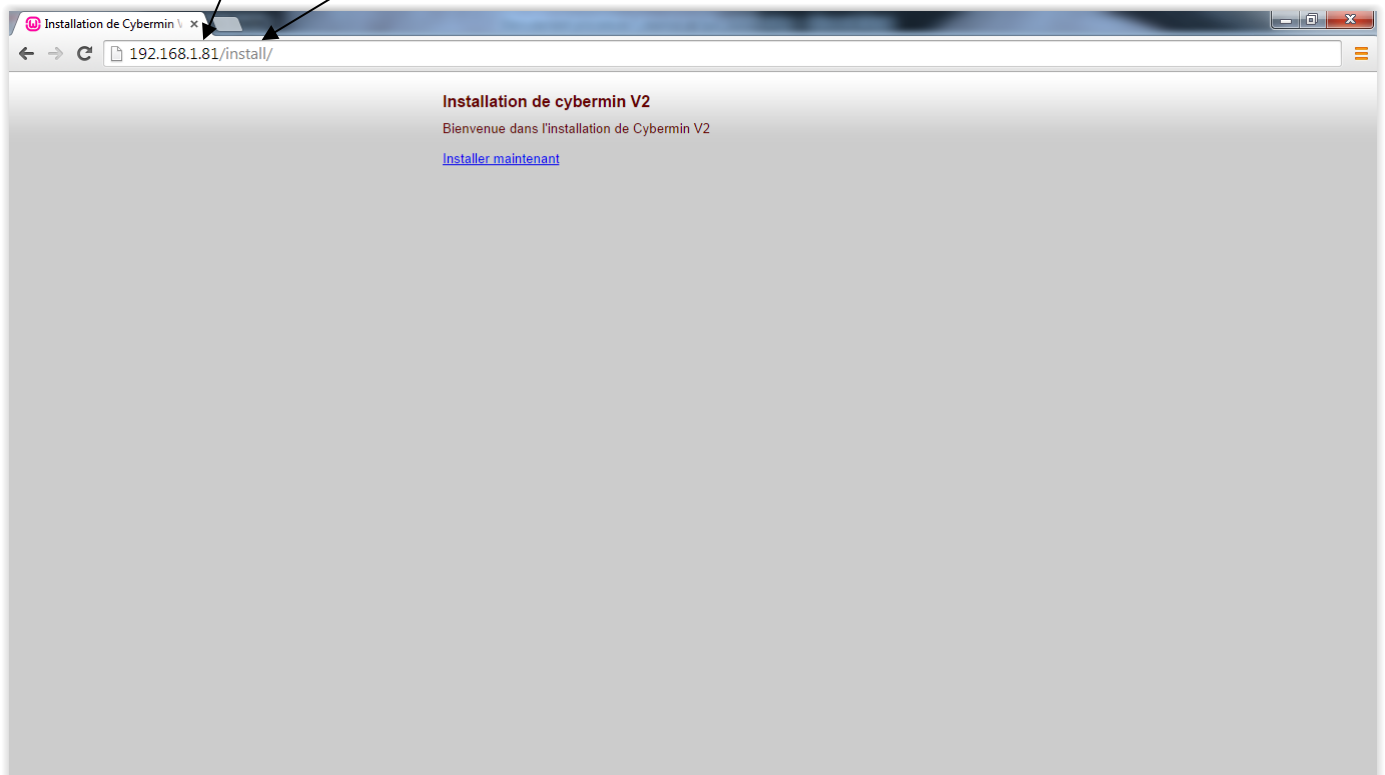
Accessible depuis tous les postes du réseau local (votre adresse IP peut changer) :

 192.168.1.5/index.php

VI. INSTALLATION DU PORTAIL CYBERMINLOGEN

Avant de commencer à gérer votre espace, il va falloir installer CyberminLOGEN. Pour cela, il vous faut un serveur WEB (Apache/IIS) ou un hébergeur en ligne (OVH, FREE.FR, 1&1, etc.), et transférer le contenu du fichier CyberminLOGEN sur ce même serveur. Une fois le transfert effectué, il faut accéder à la page d'installation suivante :

"Adresse du serveur"/install/



Vous obtenez dès lors la page d'installation du portail Cybermin. Pour continuer, cliquer sur "Installer maintenant".

Installation de cybermin V2

Etape 1 / 3 - Vérification des droits d'écriture

Cette étape vous permet de vérifier que les droits sont correctement positionnés sur les fichiers et les dossiers dont l'application va avoir besoin. Si le dossier ou le fichier est indiqué avec une erreur vous devez changer ses propriétés et lui donner les droits suffisants en écriture

- [OK] Fichier de configuration /connect_db.php
- [OK] Dossier de sauvegarde de la base de données /sql

Etape 2 >>

Mise à jour du portail Cybermin

Cette étape vous permet de mettre à jour votre portail Cybermin de la version Février 2015 vers la version Juillet 2015. Pour cela, veuillez cliquer sur "Mettre à jour maintenant".

Mettre à jour maintenant >>

Cette page vérifie si le fichier connect_db.php (fichier de paramètre de la base de données) est présent sinon il le crée. Si le fichier est bien présent, ou qu'il a bien été créé, alors [OK] s'affiche et la phrase apparaît en vert (sinon voir F.A.Q. Générale).

Elle vérifie également que le dossier sql de Cybermin a tous les privilèges d'écritures adéquates (pour la sauvegarde de la Base de données Cybermin). Si le dossier a les privilèges d'écriture nécessaires, alors [OK] s'affiche et la phrase apparaît en vert (sinon voir F.A.Q. Générale).

Pour continuer cliquer sur "Etape 2 >>"

Installation de cybermin V2

Etape 2 / 3 - Paramètres de connexion à la base de données

Cette étape vous permet de définir vos paramètres de connexions à la base de données .

Attention !! Ceci va écraser la base de données si celle ci contient déjà des tables ou des données, les données seront perdues.

Nom ou adresse IP de l'hôte : ?

Nom de l'utilisateur :

Mot de passe de la base de données :

Nom de la base de données :

<< Etape 1

Etape 3 >>

Cette page sert à enregistrer les paramètres d'accès à la base de données pour l'accès aux informations via le portail Cybermin.

- Le nom ou l'adresse IP de l'hôte correspond à l'adresse du serveur où se trouve la base de données (elle peut ne pas être sur le même serveur que le site internet). Le nom veut dire nom de domaine du style www.google.fr et l'adresse IP étant l'adresse du serveur sur un réseau local comme 192.168.1.81 ou sur internet du style 88.257.65.24 (donnée par votre fournisseur d'accès internet).
localhost ou 127.0.0.1 est le nom ou l'adresse du serveur situé sur votre poste. Vous ne pourrez donc pas accéder au portail Cybermin et/ou à la base de données.
- Le nom d'utilisateur est le compte pouvant accéder à votre base de données (par défaut : root).
- Le mot de passe de la base de données est le mot de passe associé au compte décrit ci-dessus.
- Le nom de la base de données est le nom soit de la base de données vierge que vous venez de créer ou du nom que vous voulez donner.

Une fois ces renseignements inscrits, cliquer sur 'Etape 3->'

Si une erreur se produit, vérifiez les informations saisies, sinon reportez-vous à la F.A.Q. Générale.

Installation de cybermin V2.mat

Etape 3 / 3 - Fin de l'installation

- [OK] Création du fichier de configuration de la base de données
- [OK] Création de la base de données réussite.

Bravo !! Votre installation est désormais terminée.

Vous pouvez vous connecter à votre application Cybermin V2.mat :

- Login : **admin**
- Mot de passe : **admin**

[Accédez à Cybermin](#)

Par mesure de sécurité nous vous conseillons de :

- Copier le dossier Cybermin sur un autre endroit non accessible au public
- Supprimer le dossier install.
- Créer votre compte administrateur puis de supprimer le compte "admin".

Cette page résume la validation des modifications du fichier connect_db.php et de la création de la base de données (si une erreur s'est produite, voir F.A.Q. Générale). Le login et mot de passe par défaut : admin.

Dès à présent vous pouvez accéder au portail Cybermin en cliquant sur le lien "Accédez à Cybermin".

VII. CONFIGURATION DU PORTAIL CYBERMINLOGEN

À la première utilisation du portail Cybermin, vous allez devoir configurer votre espace.

A screenshot of a login form titled "Cybermin 'Martigues'". The form is centered on a light gray background. It features two input fields: "Login :" and "Mot de passe :", each followed by a dashed line indicating the input area. Below these fields is a button labeled "Valider". The text "Cybermin 'Martigues'" is displayed in the bottom right corner of the form's yellow background.

Tout d'abord veuillez-vous identifier avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (par défaut le login est **admin** et le mot de passe est **admin**).

4. Configuration des villes

Mon Espace : Cybermin 2.mat (changer)
cybermin V2.mat

- ▶ Accueil
- ▶ Mon compte
- ▶ Mes liens favoris
- ▶ Ateliers d'initiation

Déconnexion

Accueil

Avant de vous lancer

Vous venez d'installer Cybermin version 2.mat

Pour le personnaliser, procédez comme suit :

Administration->Configuration :
Toutes les informations sont sur cette page, chaque étape doit être validée.
 1 - Donnez le nom de votre structure.
 2 - Déterminez vos horaires d'ouverture. Un jour sans horaire apparait comme fermé.
 3 - Jours fériés : cliquez sur un jour pour changer son statut.

Gestion de l'espace :
 Créez les villes, les espaces, les salles puis les adhérents.

Administration->Admin/Animateurs :
 1 - Modifiez les information de l'administrateur (attention le mot de passe est crypté).
 2 - Créez vos animateurs.

Gestion du Matériel :
 Créez vos machines.

Vous pouvez utiliser votre Cybermin et supprimer cette brève.
 Merci de votre confiance.

P.S. : La version que vous utilisez actuellement est encore en phase de test, et de nombreux bugs peuvent encore apparaître dans ce portail Cybermin. Si vous trouvez des bugs, erreurs, suggestions, veuillez m'en faire part via mon adresse mail : brice.saintmartin@paysdemartigues.fr.

Merci.

Brice SAINT MARTIN

Médiateur Numérique
 Cyber-Base Emploi du pays de Martigues

cybermin V2.mat

GESTION DE L'ESPACE

- ▶ Adhérents
- ▶ Gestion des groupes d'usagers
- ▶ Gestion des villes
- ▶ Gestion des salles
- ▶ Gestion des ateliers
- ▶ Gestion des forfaits
- ▶ Console
- ▶ Préinscription
- ▶ Message d'accueil
- ▶ Liens

GESTION DU MATERIEL

- ▶ Matériel
- ▶ Interventions

GESTION DU LOGICIEL

- ▶ Message d'accueil
- ▶ Gestion du logiciel

ADMINISTRATION

- ▶ Configuration
- ▶ Admin/Animateurs
- ▶ Statistiques
- ▶ Sauvegarde

Aide contextuelle :
 Bonjour et bienvenue dans votre espace public numérique, pour toutes les suggestions ou questions merci de vous rapprocher d'un animateur.

Cette page est la page d'accueil de votre nouveau portail Cybermin.

GESTION DE L'ESPACE

- ▶ Adhérents
- ▶ Gestion des groupes d'usagers
- ▶ Gestion des villes
- ▶ Gestion des salles
- ▶ Gestion des ateliers
- ▶ Gestion des forfaits
- ▶ Console
- ▶ Préinscription
- ▶ Message d'accueil
- ▶ Liens

Pour le configurer, veuillez auparavant cliquer sur "Gestion des villes" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

Mon Espace : Espace Numérique 1 (changer) Déconnexion

[► Accueil](#)
[► Mon compte](#)
[► Mes liens favoris](#)
[► Ateliers d'initiation](#)

Gestion des villes

Enregistrer une nouvelle ville :

Nom de la ville	Code postal	Pays	Modifier	Supprimer	
Autres					0 Adh.

<< JUILLET 2015 >>

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

GESTION DE L'ESPACE

[► Adhérents](#)
[► Gestion des groupes d'utilisateurs](#)
[► Gestion des villes](#)
[► Gestion des salles](#)
[► Gestion des ateliers](#)
[► Gestion des forfaits](#)
[► Console](#)
[► Préinscription](#)
[► Message d'accueil](#)
[► Liens](#)

GESTION DU MATERIEL

[► Matériel](#)
[► Interventions](#)

C'est sur cette page que vous allez définir la liste des communes de provenance de vos usagers les plus représentées.

Cette liste vous permettra de sélectionner la commune lors de la création ou la modification d'une fiche usager.

Elle permet aussi de positionner votre/vos espace(s).

Par défaut, une seule ville est créée, elle s'appelle 'Autres' sans code postal, ni pays renseigné. Si vous laissez cette ville, cela permettra lors de l'inscription de l'utilisateur de renseigner une autre ville ne faisant pas partie de cette liste. Si vous la supprimez, cela signifie que vous ne voulez que des usagers provenant des villes enregistrées.

- ✓ Pour enregistrer une nouvelle ville, renseignez le nom, le code postal, et le pays associé puis cliquez sur créer.

Gestion des villes

Enregistrer une nouvelle ville :

Nom de la ville	Code postal	Pays	Modifier	Supprimer	
Autres				✖	0 Adh.
Martigues	13500	France	modifier	✖	0 Adh.

- ✓ Pour modifier une ville, modifier tout d'abord les informations comme le nom, le code postal, et/ou le pays puis cliquez sur modifier.
- ✓ Pour supprimer une ville, cliquez sur la croix rouge.
- ✓ Le nombre d'adhérent par ville est affiché à droite, en cliquant dessus, vous afficherez la liste des adhérents.

5. Configuration de l'espace ou des espaces

Dans le menu de gauche, cliquer sur "Configuration" faisant partie du menu ADMINISTRATION.

Déconnexion

Configuration de cybermin et de votre espace

Créer un nouvel espace numérique

Espace à configurer : Cybermin 2.mat ▼

Cybermin 2.mat

Sélectionnez dans la liste déroulante de l'espace à configurer « Cybermin 2.mat » et cliquez sur OK.

Espace à configurer : ---

Nom de l'espace :

Informations de localisation de l'espace :

Adresse :

Ville : Non défini ▼

Numero de téléphone :

Numero de fax :

Informations sur la configuration de l'espace :

Inscription automatique de l'utilisateur à un atelier : Inscription automatique des usagers non autorisée ▼

Message d'inscription d'un usager à un atelier :

Horaires d'ouverture :

	TRANCHE 1 (Matin)		TRANCHE 2 (Après-midi)		TRANCHE 3 (Soir)	
	de	à	de	à	de	à
Lundi	▼	▼	▼	▼	▼	▼
Mardi	de 10h00 ▼	à 12h00 ▼	de 13h00 ▼	à 19h00 ▼	de ▼	à ▼
Mercredi	de 10h00 ▼	à 12h00 ▼	de 13h00 ▼	à 19h00 ▼	de ▼	à ▼
Jeudi	de 10h00 ▼	à 12h00 ▼	de 13h00 ▼	à 19h00 ▼	de ▼	à ▼
Vendredi	de 10h00 ▼	à 12h00 ▼	de 13h00 ▼	à 19h00 ▼	de ▼	à ▼
Samedi	de 10h00 ▼	à 12h00 ▼	de 13h00 ▼	à 19h00 ▼	de ▼	à ▼
Dimanche	de ▼	à ▼	de ▼	à ▼	de ▼	à ▼

Selection des jours où l'espace sera fermé en 2015 :

Sélectionnez la période à afficher : Mois en cours ▼

Cliquez sur un jour pour le rendre férié (inaccessible au public) et vice versa pour le rendre ouvert.

Juillet 2015

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Nom de l'espace : Espace Numérique 1

Valider

Arrivé sur cette page, il ne vous reste plus qu'à changer le nom de votre espace.

Informations de localisation de l'espace :

Adresse :

Rue des EPN

Ville :

Martigues

Numero de téléphone :

0442000000

Numero de fax :

Valider

Après, vous pouvez renseigner les coordonnées de votre espace.

Informations sur la configuration de l'espace :

Inscription automatique de l'utilisateur à un atelier :

Inscription automatique des usagers non autorisée

Message d'inscription d'un usager à un atelier :

Veuillez vous adresser à un Animateur

Valider

Puis, vous pourrez renseigner les paramètres applicables pour l'inscription des usagers à un atelier. Si vous choisissez de refuser l'inscription automatique des usagers, alors c'est le message juste en dessous qui apparaîtra sur leur écran (par exemple : numéro de téléphone à appeler).

Horaires d'ouverture :

	TRANCHE 1 (Matin)		TRANCHE 2 (Après-midi)		TRANCHE 3 (Soir)	
Lundi	de	à	de	à	de	à
Mardi	de 10h00	à 12h00	de 13h00	à 19h00	de	à
Mercredi	de 10h00	à 12h00	de 13h00	à 19h00	de	à
Jeudi	de 10h00	à 12h00	de 13h00	à 19h00	de	à
Vendredi	de 10h00	à 12h00	de 13h00	à 19h00	de	à
Samedi	de 10h00	à 12h00	de 13h00	à 19h00	de	à
Dimanche	de	à	de	à	de	à

Valider

Ensuite, il vous faudra régler les horaires d'ouvertures de votre espace.

Selection des jours où l'espace sera fermé en 2015 :

Sélectionnez la période à afficher: Mois en cours ▼ ok

Cliquez sur un jour pour le rendre férié(inaccessible au public) et vice versa pour le rendre ouvert.

Juillet 2015

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Enfin c'est sur la partie basse de la page que l'on configure les jours fermés au public. Pour cela, cliquez sur le jour en question pour le rendre inaccessible au public et cliquez à nouveau dessus pour le rendre ouvert.

Mois en cours ▼ ok

Mois en cours

Vue complète sur l'année 2015

Janvier 2015

Février 2015

Mars 2015

Avril 2015

Mai 2015

Juin 2015

Juillet 2015

Aout 2015

Septembre 2015

Octobre 2015

Novembre 2015

Décembre 2015

Janvier 2016

Vous pouvez également choisir l'affichage du calendrier:

- Pour le mois en cours.
- Pour toute l'année.
- Pour un mois de l'année en cours.
- Pour le premier mois de l'année suivante.

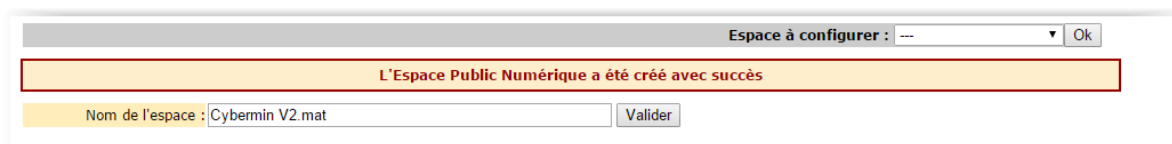
Vous pourrez également supprimer un espace de cybermin en cliquant sur le bouton « Supprimer cet espace numérique ».

6. Création d'un autre espace numérique

Dans le menu de gauche, cliquer sur "Configuration" faisant partie du menu ADMINISTRATION.



Cliquez sur « Créer un nouvel espace numérique ».



Un message vous indique que la création de l'espace numérique à fonctionner.

Une fois l'espace créé, suivez la procédure de configuration de votre premier espace numérique (Chapitre 5 (installation Cybermin) ou chapitre ?? (configuration Cybermin)).

Vous pourrez également supprimer un espace de cybermin en cliquant sur le bouton « Supprimer cet espace numérique ».

7. Configuration des salles

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Gestion des salles" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

Déconnexion

Liste des salles

[Créer une nouvelle salle](#)

Aucune Salle n'a été trouvé

Nom de la salle	EPN lié	Nombre de postes	Commentaires

Sur cette page, vous pourrez gérer les salles de votre/vos espaces numérique, visualiser le nombre de poste associés à cette salle et savoir à quel espace elle est liée.

Pour créer une nouvelle salle, cliquez sur "Créer une nouvelle salle".

Création d'une salle

Nom de la salle : *

Espace : Non défini *

Commentaires :

Pour créer une nouvelle salle, veuillez renseigner le nom, son espace auquel elle sera liée et un commentaire (facultatif). Enfin cliquez sur "Créer la salle".

Liste des salles

[Créer une nouvelle salle](#)

Nom de la salle	EPN lié	Nombre de postes	Commentaires
Salle 1	EPN Martigues	0	Salle d'atelier ✎ ✕

8. Configuration des forfaits

Dans le menu de gauche, cliquer sur "Gestion des forfaits" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

Déconnexion

Liste des Forfaits

Créer un nouveau forfait

Options Forfait :
 Choisissez une option applicable à vos espaces :

Liste des Forfaits :

Status	Intitulé	Espace Numérique	Type	Temps d'affectation	Nombre d'atelier	Prix
Aucun forfait n'a été trouvé						

Une fois sur cette page vous pourrez choisir vous-même l'application des forfaits dans votre/vos espace(s).

Options Forfait :
 Choisissez une option applicable à vos espaces :

Ne pas activer les forfaits dans tous les espaces ▾

Activer les forfaits dans tous les espaces

Activer les forfaits que dans certains espaces

Ne pas activer les forfaits dans tous les espaces

Dans ce menu, vous avez le choix :

- D'activer les forfaits que vous allez créer dans tous vos espaces.
- D'activer les forfaits dans certains de vos espaces (une sélection par case à cocher sera affichée pour déterminer le ou les espaces où vos forfaits seront activés). Pour les autres espaces où les forfaits ne sont pas activés, il n'y aura pas de choix de forfait lors de la pré-inscription des usagers via le logiciel EPN-Connect. Ils seront alors en illimité au niveau de l'affectation et du nombre de participation aux ateliers.
- De désactiver tous les forfaits dans tous vos espaces, ce qui implique qu'il n'y aura pas de choix de forfait lors de la pré-inscription des usagers via le logiciel EPN-Connect. Ils seront alors en illimité au niveau de l'affectation et du nombre de participation aux ateliers.

Options Forfait :
Choisissez une option applicable à vos espaces : ▼

Espace Numérique 1

Ne pas appliquer de forfait à : Espace Numérique 2

Si vous choisissez d'activer vos forfaits seulement dans certains espaces alors un encadrer de choix multiple va s'afficher. Cette encadrer va reprendre tous vos espaces créés (voir Chapitre 5).

Pour créer un forfait, cliquez sur « Créer un nouveau forfait ».

Création d'un forfait

Informations Générales :

Date de création : 06/07/2015

Type : Choisissez un type de forfait ... ▼

Intitulé :

Prix (€) : 0 = Gratuit

Critère :

Commentaire :

Temps de validité du forfait :

Date de début de validité : 06/07/2015 (jj/mm/aaaa)

Nombre :

Unité de temps : Jour ▼

Illimité :

Limite d'affectation :

Nombre :

Unité de temps : Minutes ▼

Fréquence : Jour ▼

Limite d'atelier :

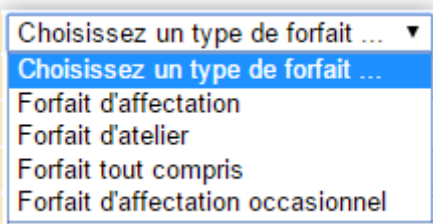
Nombre d'atelier :

Affectation occasionnel :

Nombre de minutes :

Espaces liés :

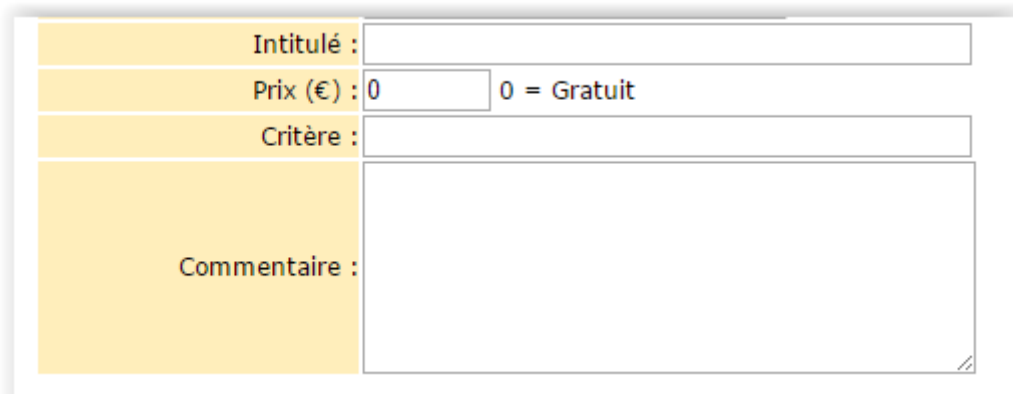
Espaces où le forfait sera proposé :	Nom	Ajouter
	Aucun Espace disponible	



Choisissez un type de forfait ... ▼
Choisissez un type de forfait ...
Forfait d'affectation
Forfait d'atelier
Forfait tout compris
Forfait d'affectation occasionnel

Choisissez un type de forfait :

- Forfait d'affectation : c'est un forfait qui va gérer seulement l'affectation. L'utilisateur ne pourra pas assister à des ateliers (sauf si ce même usager possède également le forfait d'atelier).
- Forfait d'atelier : c'est un forfait qui va gérer seulement les ateliers. L'utilisateur ne pourra pas être affecté à un ordinateur (sauf si ce même usager possède également le forfait d'affectation).
- Forfait tout compris : c'est un forfait qui va gérer les affectations à un poste informatique et les participations aux ateliers.
- Forfait d'affectation occasionnel : c'est un forfait utilisé pour les personnes venant occasionnellement dans votre/vos espaces et qui souhaite utiliser un poste informatique. Ce forfait est configuré avec un nombre en minute d'utilisation d'un poste.



Intitulé :	<input type="text"/>
Prix (€) :	<input type="text" value="0"/> 0 = Gratuit
Critère :	<input type="text"/>
Commentaire :	<input type="text"/>

Vous devez ensuite remplir le titre de votre forfait.

Ainsi que le prix de celui-ci.

Remplissez également le critère d'affectation du forfait (forfait pour les usagers de telle ville par exemple).

Puis remplir l'encadrer commentaire pour expliquer le forfait.

Temps de validité du forfait :

Date de début de validité :	<input type="text" value="06/07/2015"/>	(jj/mm/aaaa)
Nombre :	<input type="text" value="0"/>	
Unité de temps :	<input type="text" value="Jour"/>	▼
Illimité :	<input type="checkbox"/>	

Vous devrez ensuite remplir la durée de validité de votre forfait :

A partir de quelle date et pour combien de jour/semaine ou mois. Si par contre vous ne voulez pas que ce forfait expire, cochez la case illimitée (nombre et l'unité de temps sont alors désactivés).

Limite d'affectation :

Nombre :	<input type="text" value="0"/>	
Unité de temps :	<input type="text" value="Minutes"/>	▼
Fréquence :	<input type="text" value="Jour"/>	▼

Vous aurez également à remplir la limite d'affectation (« forfait d'affectation » et « forfait tout compris »), avec le nombre de minutes ou d'heures d'affectation à un poste répété tous les jours/ toute les semaines ou encore tous les mois.

Limite d'atelier :

Nombre d'atelier :	<input type="text" value="0"/>
--------------------	--------------------------------

Après, vous aurez à remplir la limite des ateliers (« forfait d'atelier » et « forfait tout compris »), avec le nombre d'atelier que la personne peut participer. Ce forfait n'est pas répété. Une fois le nombre d'atelier atteint, l'utilisateur devra souscrire à un nouveau forfait d'atelier.

Affectation occasionnel :

Nombre de minutes :	<input type="text" value="0"/>
---------------------	--------------------------------

Puis, vous aurez à remplir la limite d'affectation pour les forfaits d'affectation occasionnel, où vous aurez simplement à entrer le nombre de minutes d'affectation possible à un poste pour l'utilisateur.







Espaces liés :

	Nom	Ajouter
Espaces où le forfait sera proposé :	Espace Numérique 1	<input type="checkbox"/>
	Espace Numérique 2	<input type="checkbox"/>

Enfin, vous devrez cocher le ou les espaces où ce forfait sera proposé (en lien avec les espaces où les forfaits sont activé (voir en début de chapitre).


Pour terminer votre création de forfait, veuillez cliquer sur « Créer le forfait ».


Liste des Forfaits :


Statu	Intitulé	Espace Numérique	Type	Temps d'affectation	Nombre d'ateliers	Prix	
	forfait 1	Espace Numérique 1	Forfait d'affectation	3 heures / Jour		0 €	
	forfait 2	Espace Numérique 2	Forfait tout compris	3 heures / Jour	10	20 €	
	forfait 3	* Espace Numérique 1 * Espace Numérique 2	Forfait d'affectation occasionnel	120 minutes		5 €	

Vos forfaits vont apparaitre sous la présentation ci-dessus :

- Le statu :

-  = forfait actif (la date de début du forfait est passée mais pas la date de fin de forfait).

-  = forfait en attente (la date de début du forfait n'est pas encore passée).

-  = forfait non actif (les dates de début et de fin du forfait sont passées).

- L'intitulé.
- Le ou les espaces numériques où le forfait est proposé.
- Le type du forfait.
- Le temps d'affectation avec la fréquence.
- Le nombre d'atelier auquel l'utilisateur peut participer.
- Le prix.
- La possibilité de supprimer le forfait.

9. Configuration des Administrateurs et Animateurs


Dans le menu de gauche, cliquer sur "Admin/Animateurs" faisant partie du menu ADMINISTRATION.

[Déconnexion](#)

Gestion des administrateurs et des animateurs

Créer un nouvel animateur

Administrateurs: 1

Nom	Prénom	Login	
admin	admin	admin	

Vous pouvez modifier les informations du compte admin pour insérer les vôtres (déconseillé : préférez "créer un nouvel animateur" puis supprimer le compte admin après vous être déconnecté et reconnecté avec votre compte).

Vous pouvez également créer vos animateurs.

Voici le formulaire à remplir :

Informations personnelles :	
Date d'inscription :	21/09/2014
Civilité :	<input checked="" type="radio"/> Monsieur <input type="radio"/> Madame
Nom :	<input type="text"/> *
Prénom :	<input type="text"/> *
Date de naissance :	1 ▾ Janvier ▾ <input type="text"/> *
Adresse :	<input type="text"/> *
Ville :	Autres ▾ <input type="text"/> Code postal
	<input type="text"/> Autre Commune
	<input type="text"/> Pays
Téléphone Fixe :	<input type="text"/>
Téléphone Portable :	<input type="text"/>
E-Mail :	<input type="text"/>

Indiquez la civilité, le nom, le prénom, la date de naissance, l'adresse (adresse de l'espace possible), la ville (si autres, remplissez alors le code postal, la commune de provenance et le pays), le téléphone fixe (facultatif ou téléphone de l'espace possible), le téléphone portable (facultatif) et l'e-mail (facultatif) de votre animateur ou administrateur.

Information de typologie :

Catégorie Socio-professionnelle :* Élève
 Collégien
 Lycéen
 Étudiant
 Demandeur d'emploi
 Agriculteur exploitant
 Artisan-commerçant-chef d'entreprise
 Cadres et professions libérales
 Profession intermédiaires
 Employé
 Ouvrier
 Retraité

Équipement personnel :* Aucun équipement Ordinateur seul Ordinateur et Internet

Lieu d'utilisation d'internet :* Aucun Lieu A la maison Au bureau ou à l'école A la maison et au bureau ou à l'école

Quel est votre niveau en informatiques ?* Débutant Intermédiaire Confirmé

Information complémentaire :

Puis vous aurez à remplir également ses informations typologiques telles que sa catégorie socio-professionnelle, ses équipements personnels, son lieu d'utilisation d'internet, son niveau informatique, et ses informations complémentaires (facultatif).

Paramètres de connexion :

Date dernière visite : 21/09/2014

Login : *

Mot de passe : *

Après ce sera le tour de ses paramètres de connexion tel que son login et son mot de passe (le mot de passe est affiché en clair donc attention aux yeux curieux).

Statut :

Statut : Actif ▼

[Créer l'adhérent](#)

Enfin il ne vous reste plus qu'à choisir le statut (Actif/Inactif/Animateur/Administrateur), et de valider l'inscription en cliquant sur "Créer l'adhérent".

ATTENTION : Seul les Administrateurs sont habilités pour créer de nouveaux administrateurs.

Gestion des administrateurs et des animateurs

Créer un nouvel animateur

Administrateurs: 1

Nom	Prénom	Login	
TEST	Test	testtest	

Animateurs: 1

Nom	Prénom	Login	
ANIMATEUR	Cyber-base	AnimCyber	

Et voici votre liste d'animateurs et d'administrateurs avec le nom, le prénom et le login utilisé.

Pour supprimer un de vos animateurs ou administrateurs, cliquer sur



Un lien en bas de page vous permettra de supprimer ce compte, pour ça, cliquez sur

[Supprimer cet utilisateur](#)

10. Configuration du matériel

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Matériel" faisant partie du menu GESTION DU MATERIEL.

Liste du matériel informatique

Créer un nouveau poste

Aucun matériel n'a été trouvé

Matériel accessible au public				
Nom	OS	Salle	Commentaires	

Matériel interne non accessible au public				
Nom	OS	Salle	Commentaires	

La page de gestion du matériel va vous permettre de gérer efficacement vos postes informatiques en les affectant à une salle, et en indiquant s'ils sont accessibles au public ou non.

Pour créer un nouveau poste informatique, veuillez cliquer sur "Créer un nouveau poste".

Création d'un poste

Nom du poste : *

Système : *

Salle : *



Commentaires :



Accessible à la réservation : Oui (usage public) Non (usage interne)

Ce formulaire, vous permet d'enregistrer un nouveau poste informatique, pour cela, entrer le nom, le système d'exploitation, la salle liée à ce poste, un commentaire (facultatif) et son accessibilité au public. Pour valider, cliquer sur "Créer le poste".

Liste du matériel informatique

Créer un nouveau poste

Matériel accessible au public				
Nom	OS	Salle	Commentaires	
MDF S1 Poste 01	Windows 7	Salle 1	poste usagers	 

Matériel interne non accessible au public				
Nom	OS	Salle	Commentaires	
MDF S1 Animateur	Windows 7	Salle 1	poste animateur	 

11. Configuration adhérents

Dans le menu de gauche, cliquer sur "Adhérents" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

Liste des adhérents

Créer un nouvel adhérent

Rechercher un adhérent par son nom ou prénom:

Aucun Adhérent n'a été trouvé

Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Dernière visite
Aucun usagers inscrit			

Cette page vous permet de gérer les utilisateurs de votre espace. Les informations affichées dans cette liste sont le nom, le prénom, le nom d'utilisateur, et la date de la dernière visite dans votre espace.

Sur cette même page, vous pouvez faire une recherche d'usagers. Pour entamer une recherche, renseigner un minimum de 3 lettres qui vont être inspectées entre le nom, le prénom et le nom d'utilisateur des usagers.

Pour créer un nouvel adhérent dans votre espace, veuillez cliquer sur "Créer un adhérent".

Forfait :

Choisissez un forfait dans la liste suivante :

	Intitulé	Espace Numérique	Type	Temps d'affectation	Nombre d'atelier	Prix
Forfait :	<input type="checkbox"/>	forfait 1	Espace Numérique 1	Forfait d'affectation	3 heures / Jour	Aucun

Prix total : **0 €**

Le formulaire est identique à celui de création d'un administrateur ou d'un animateur sauf qu'il faudra ou non choisir un forfait pour l'utilisateur.

Si vous ne choisissez aucun forfait mais que les forfaits sont actifs dans votre espace alors il sera impossible pour cette personne de se connecter à un poste.

Seuls les forfaits actifs seront affichés (en cours de validité).

VIII. UTILISATION ET GESTION DE VOTRE ESPACE

1. Pages visible par tout le monde

a. Page "Accueil"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Accueil".

Mon Espace : Espace Numérique 1 (changer) cybermin V2.mat

Accueil Déconnexion

Avant de vous lancer

Vous venez d'installer Cybermin version 2.mat

Pour le personnaliser, procédez comme suit :

Administration->Configuration :
Toutes les informations sont sur cette page, chaque étape doit être validée.

- 1 - Donnez le nom de votre structure.
- 2 - Déterminez vos horaires d'ouverture. Un jour sans horaire apparaît comme fermé.
- 3 - Jours fériés : cliquez sur un jour pour changer son statut.

Gestion de l'espace :
 Créez les villes, les espaces, les salles puis les adhérents.

Administration->Admin/Animateurs :

- 1 - Modifiez les informations de l'administrateur (attention le mot de passe est crypté).
- 2 - Créez vos animateurs.

Gestion du Matériel :
 Créez vos machines.

Vous pouvez utiliser votre Cybermin et supprimer cette brève.
 Merci de votre confiance.

P.S. : La version que vous utilisez actuellement est encore en phase de test, et de nombreux bugs peuvent encore apparaître dans ce portail Cybermin. Si vous trouvez des bugs, erreurs, suggestions, veuillez n'en faire part via mon adresse mail : brice.saintmartin@paysdemartigues.fr.

Mercl.

Brice SAINT MARTIN

Médiateur Numérique
 Cyber-Base Emploi du pays de Martigues

Aide contextuelle :
 Bonjour et bienvenue dans votre espace public numérique,

La page d'accueil du portail Cybermin est également la porte d'entrée de votre espace, c'est sur cette page que vous pourrez afficher des messages accessibles à tous (usagers, animateurs et administrateurs) ou simplement en interne (animateurs et administrateurs). Vous pouvez afficher les actualités de votre espace sur les ateliers ou la charte. Pour ajouter, modifier, ou supprimer un message d'accueil, dirigez-vous vers la page "Message d'accueil" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

b. Page "Mon Compte"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Mon compte".

Mon compte

Informations personnelles :

Date d'inscription : 02/07/2015

Civilité : Monsieur
 Madame

Nom : admin *

Prénom : admin *

Date de naissance : 1 Janvier 1977 *

Adresse :
rue du libre *

Ville :
Autres
Code postale
Autre Commune
Pays

Téléphone Fixe :
Téléphone Portable :
E-Mail :

Information de typologie :

Catégorie Socio-professionnelle :
 Élève
 Collégien
 Lycéen
 Étudiant
 Demandeur d'emploi
 Agriculteur exploitant
 Artisan-commerçant-chef d'entreprise
 Cadres et professions libérales
 Profession intermédiaires
 Employé
 Ouvrier
 Retraité

Équipement personnel: Aucun équipement Ordinateur seul Ordinateur et Internet

Lieu d'utilisation d'internet : Aucun Lieu A la maison Au bureau ou à l'école A la maison et au bureau ou à l'école

Quel est votre niveau en informatiques ? Débutant Intermédiaire Confirmé

Paramètres de connexion :

Login : admin *

Mot de passe : *

La page mon compte, vous permet d'accéder aux informations vous concernant.

Informations personnelles :

Date d'inscription :	06/07/2015
Civilité :	<input checked="" type="radio"/> Monsieur <input type="radio"/> Madame
Nom :	USAGER *
Prénom :	Actif *
Date de naissance :	1 ▼ Janvier ▼ 2004 *
Adresse :	EPN
Ville :	Martigues ▼
Téléphone Fixe :	
Téléphone Portable :	
E-Mail :	

Avec la première partie affichant les informations personnelles.

Information de typologie :

Catégorie Socio-professionnelle :	<input type="radio"/> Élève <input type="radio"/> Collégien <input type="radio"/> Lycéen <input type="radio"/> Étudiant <input type="radio"/> Demandeur d'emploi <input type="radio"/> Agriculteur exploitant <input type="radio"/> Artisan-commerçant-chef d'entreprise <input type="radio"/> Cadres et professions libérales <input type="radio"/> Profession intermédiaires <input checked="" type="radio"/> Employé <input type="radio"/> Ouvrier <input type="radio"/> Retraité
Équipement personnel :	<input type="radio"/> Aucun équipement <input type="radio"/> Ordinateur seul <input checked="" type="radio"/> Ordinateur et Internet
Lieu d'utilisation d'internet :	<input type="radio"/> Aucun Lieu <input type="radio"/> A la maison <input type="radio"/> Au bureau ou à l'école <input checked="" type="radio"/> A la maison et au bureau ou à l'école
Quel est votre niveau en informatiques ?	<input type="radio"/> Débutant <input type="radio"/> Intermédiaire <input checked="" type="radio"/> Confirmé
Information complémentaire :	

La deuxième partie étant les informations typologiques (csp, équipement, etc.).

Paramètres de connexion :

Login :	<input type="text" value="useractif"/>	*
Mot de passe :	<input type="password"/>	*

La troisième partie étant les informations de connexion (seul le mot de passe peut être modifié).

La quatrième partie accessible uniquement pour les usagers, étant les forfaits.

Forfait :

	Intitulé	Espace Numérique	Type	Temps d'affectation	Nombre d'atelier	Prix
Forfait :	forfait 1	Espace Numérique 1	Forfait d'affectation	3 heures / Jour	Aucun	0 €

Prix total : **0 €**

Vous pouvez modifier toutes vos informations. Pour terminer les modifications du compte, cliquez sur

[Modifier mes informations](#)

ATTENTION, seul un animateur ou un administrateur, peut supprimer un compte usager.

c. Page "Mes liens favoris"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Mes liens favoris".

Mes liens favoris

Ajouter un favori :

Titre :	<input type="text"/>
URL :	<input type="text"/>

Selection de liens utiles

Theme	Titre du lien
Aucun lien pour le moment	

Cette page permet à chaque utilisateur d'enregistrer un lien internet qu'il veut utiliser plus tard. Pour rajouter un lien, mettre le titre (par exemple : Pôle Emploi) et son url associé (par exemple : <http://www.pole-emploi.fr>).

Mes liens favoris

Ajouter un favori :

Titre :	<input type="text"/>
URL :	<input type="text"/>

Mes liens favoris

Titre du lien	Sup.
Pôle Emploi	<input type="button" value="x"/>

Selection de liens utiles

Theme	Titre du lien
Aucun lien pour le moment	

Voici le lien enregistré.

La sélection de liens utiles sont les liens proposés par les animateurs ou administrateurs pour les usagers (comme des ressources : www.permis-ecole.fr).

d. Page "Ateliers d'initiation"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Ateliers d'initiation".

Les ateliers d'initiation

Liste des ateliers proposés :

Debutant

Date	Nom de l'atelier	Places restantes
03-08-2015	Découverte de l'ordinateur	8

La page "Atelier d'initiation", permet aux usagers d'obtenir la planification à venir des ateliers ouverts au public.

Les ateliers sont définis par niveau (débutant, apprenti, autonome, etc...).

Par exemple :

On voit qu'un atelier "**Découverte de l'ordinateur**" pour public débutant est proposé le **03 Août 2015** et qu'il y a **8 places restantes**.

Si on souhaite s'inscrire, alors on clique sur le nom de l'atelier.

Les ateliers d'initiation

Découverte de l'ordinateur

Le Lundi 03 Août 2015 à 14h00 animé par admin admin
Lieu : Espace Numérique 1
Tarif : 2€
Nombre de places restantes : 8 (Total : 8)

découvrons la partie matériel et la partie logiciel qui font qu'un ordinateur fonctionne.

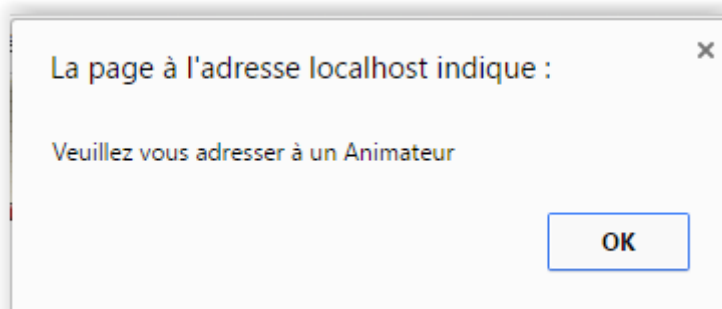
S'inscrire à cet atelier

[Retour aux ateliers](#)

On a ici la description de l'atelier :

- Le sujet de cet atelier.
- La date.
- L'animateur chargé d'animer cet atelier.
- Le lieu (espace défini sans "Gestion des EPN") ou un lieu exceptionnel (office du tourisme).
- Le tarif.
- Le nombre de places restantes.
- Le nombre total de places disponibles (on voit ici qu'il n'y a personne d'inscrit pour le moment).
- La description de l'atelier.

Si l'atelier nous convient alors on clique sur "S'inscrire à l'atelier".



Si dans les configurations de l'espace où se déroule l'atelier ne permette pas l'inscription automatique d'un usager ou que le lieu où se passe l'atelier ne fait pas partie de la gestion de vos espace (Atelier dans une agence Pole Emploi par exemple) alors un message (défini dans les configurations de l'espace ou automatiquement dans le cas d'un autre lieu) apparaît, signalant à l'usager de s'adresser à un animateur pour s'inscrire à l'atelier.

Les ateliers d'initiation

Inscription validée

Vous êtes inscrit aux ateliers suivants :

Date et heure	Nom de l'atelier	
03-08-2015 (14h00)	Découverte de l'ordinateur	Se désinscrire

Liste des ateliers proposés :

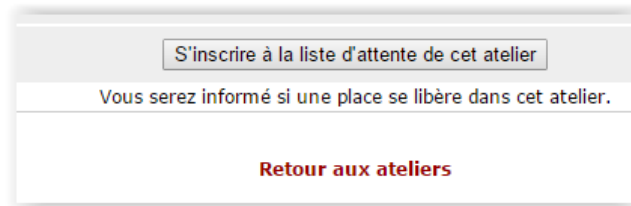
Debutant

Date	Nom de l'atelier	Places restantes
03-08-2015	Découverte de l'ordinateur	7

Si l'inscription automatique est autorisé dans l'espace où se déroule l'atelier, alors l'utilisateur sera reconduit vers la page « Atelier d'initiation » où il aura la liste des ateliers pour lesquels il s'est inscrit.

Bien sûr, celui-ci aura toujours la possibilité de se désinscrire en cliquant sur « Se désinscrire ».

On observe également que dans la liste des ateliers proposés, le nombre de places restantes pour cet atelier vient de diminuer.

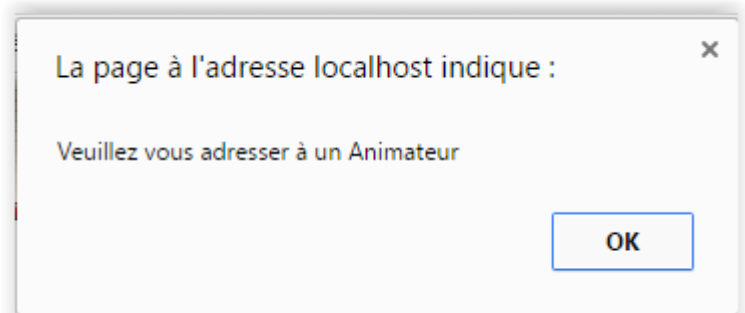


Si l'atelier est complet, alors l'utilisateur verra s'afficher le bouton « s'inscrire à la liste d'attente » au lieu de « s'inscrire à l'atelier ».

Un message s'affiche également pour signaler qu'en cas de désistement d'un autre usager (si bien sûr, l'utilisateur s'est inscrit à la liste d'attente) à cet atelier, celui-ci sera averti.

Une fois que l'utilisateur a cliqué sur le bouton « s'inscrire à la liste d'attente » :

- Soit un message apparaît comme pour une inscription normale si l'inscription automatique est désactivée.



- Soit l'utilisateur est redirigé vers la liste des ateliers.

Les ateliers d'initiation

Vous êtes sur liste d'attente aux ateliers suivants :

Date et heure	Nom de l'atelier	
03-08-2015 (14h00)	Découverte de l'ordinateur	Se désinscrire

Liste des ateliers proposés :

Debutant

Date	Nom de l'atelier	Places restantes
03-08-2015	Découverte de l'ordinateur	0

Sur cette page, l'utilisateur peut avoir trois listes différentes :

- Les ateliers auquel il est inscrit.
- Les ateliers auquel il est sur liste d'attente.
- Les ateliers proposés par les espaces numériques.

2. Page visible uniquement par les usagers

a. Page "Mes affectations"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Mes affectations".

Liste de mes affectations

Vous pouvez retrouver dans cette rubrique les affectations que vous avez faites et celles qui sont en cours. Vous ne pourrez pas annuler une affectation du jour ou une affectation passée, en cas de problème adressez vous à votre animateur.

Affectations archivés

Date	Heure de debut	Heure de fin	Durée	Poste occupé
Mercredi 01 Juillet 2015	10h00	12h04	02h04	Poste 1

Dans cette liste, on voit que cet usager a été connecté le Mercredi 01 Juillet 2015 de 10h00 à 12h04 pour une durée de 2 heure et 4 minutes sur le poste « Poste 01 ».

Cette liste affiche les informations des affectations passées.

3. Pages visible uniquement par les animateurs et administrateurs

a. Page "Adhérents"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Adhérents" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

Liste des adhérents



Créer un nouvel adhérent

Rechercher un adhérent par son nom ou prénom:

Adhérents actifs : 2/2 (afficher les inactifs)

Afficher par : ---

Trier par :

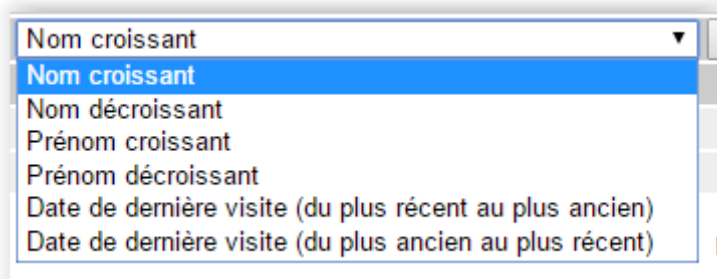
Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Dernière visite	
USAGER	Actif	useractif	07/07/2015	
USAGER	Inactif	userinactif	06/07/2015	

Page : 1

Cette page vous permet de gérer les utilisateurs de votre espace. Les informations affichées dans cette liste sont : le nom, le prénom, le nom d'utilisateur et la date de la dernière visite dans votre espace.

On obtient ici : l'utilisateur USAGER Actif (pour nos tests), qui venu la dernière fois le 07 Juillet 2015.

Sur cette même page, vous pouvez faire une recherche d'utilisateur. Pour entamer une recherche, renseigner un minimum de 3 lettres qui vont être inspectées entre le nom, le prénom et le nom d'utilisateur des usagers.



Vous pouvez également faire un tri au niveau de l'affichage des usagers dans cette liste :

- Par nom.
- Par prénom.
- Par date de dernière visite.

Pour créer un nouvel adhérent dans votre espace, veuillez cliquer sur "Créer un adhérent".

Voici le formulaire à remplir :

Création d'un adhérent

Informations personnelles :

Date d'inscription :	07/07/2015
Civilité :	<input checked="" type="radio"/> Monsieur <input type="radio"/> Madame
Nom :	<input type="text"/> *
Prénom :	<input type="text"/> *
Date de naissance :	1 ▼ Janvier ▼ <input type="text"/> *
Adresse :	<input type="text"/> *
Ville :	Autres ▼ <input type="text"/> Code postal <input type="text"/> Autre Commune <input type="text"/> Pays
Téléphone Fixe :	<input type="text"/>
Téléphone Portable :	<input type="text"/>
E-Mail :	<input type="text"/>

Indiquez :

- La civilité,
- Le nom,
- Le prénom,
- La date de naissance,
- L'adresse postale,
- La ville de résidence (si autres commune que celles créées (Chapitre 4), remplissez alors le code postal, la commune de résidence et le pays),
- Le téléphone fixe (facultatif),
- Le téléphone portable (facultatif),
- L'e-mail (facultatif) de votre usager.

Information de typologie :

Catégorie Socio-professionnelle :*

Élève
 Collégien
 Lycéen
 Étudiant
 Demandeur d'emploi
 Agriculteur exploitant
 Artisan-commerçant-chef d'entreprise
 Cadres et professions libérales
 Profession intermédiaires
 Employé
 Ouvrier
 Retraité

Équipement personnel :*

Aucun équipement Ordinateur seul Ordinateur et Internet

Lieu d'utilisation d'internet :*

Aucun Lieu A la maison Au bureau ou à l'école A la maison et au bureau ou à l'école

Quel est votre niveau en informatiques ?*

Débutant Intermédiaire Confirmé

Information complémentaire :

Puis vous aurez à remplir également ses informations typologiques telles que :

- Sa catégorie socio-professionnelle,
- Ses équipements personnels,
- Son lieu d'utilisation d'internet,
- Son niveau informatique,
- Ses informations complémentaires (facultatives).

Paramètres de connexion :

Date dernière visite : 07/07/2015

Login : *

Mot de passe : *

Après ce sera le tour de ses paramètres de connexion tel que :

- son login,
- son mot de passe (le mot de passe est affiché en clair donc attention aux yeux curieux).

Forfait : Choisissez un forfait dans la liste suivante :

Forfait :	Intitulé	Espace Numérique	Type	Temps d'affectation	Nombre d'atelier	Prix
<input type="checkbox"/>	forfait 1	Espace Numérique 1	Forfait d'affectation	3 heures / Jour	Aucun	0 €

Prix total : **0 €**

Ensuite, il faudra ou non choisir un forfait pour l'utilisateur.

Si vous ne choisissez aucun forfait mais que les forfaits sont actifs dans votre espace alors il sera impossible pour cette personne de se connecter à un poste.

Seuls les forfaits actifs seront affichés (en cours de validité).

Statut :

Statut :

Enfin il ne vous reste plus qu'à choisir le statut (Actif/Inactif/Animateur/Administrateur), et de valider l'inscription en cliquant sur "Créer l'adhérent".

ATTENTION : Seul les Administrateurs sont habilités pour créer de nouveaux administrateurs.

Pour supprimer un de vos usagers, cliquer sur .



Un lien en base de page vous permettra de supprimer ce compte, pour ça cliquer sur

Supprimer cet utilisateur

b. Page "Gestion des groupes d'utilisateurs"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Gestion des groupes d'utilisateurs" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

Liste des groupes d'utilisateurs

[Créer un nouveau groupe d'adhérent](#)

Aucun groupe d'Adhérent n'a été trouvé

Nom	Nombre d'utilisateurs	Référent
Aucun groupe d'utilisateurs inscrit		

Cette page vous permet de gérer les groupes d'utilisateurs de votre espace.

Les informations affichées dans cette liste sont : le nom du groupe, le nombre d'utilisateurs maximum et le nom + prénom du référent du groupe.

Créer un nouveau groupe d'adhérent

Pour créer un nouveau groupe, cliquez sur

Création d'un groupe d'usagers

Informations du groupe :

Date de création : 07/07/2015

Date dernière visite : 07/07/2015

Nom du groupe : *

Nombre d'usagers dans le groupe : *

Nom du référent :
 Autres ▼
 Monsieur
 Madame

Nom du référent :
 Prénom du référent :

Espace : Non défini ▼

Organisme :

Adresse :

Ville :
 Autres ▼
 Code postal :
 Autre Commune :
 Pays :

Ce formulaire va vous permettre de créer un groupe d'usagers et de le gérer lors de vos ateliers par exemple.

Renseignez :

- Le nom du groupe.
- Le nombre d'usagers maximum présent dans le groupe (aucune incidence par une gestion ultérieure).
- Le nom du référent. Cela peut être un animateur/administrateur de votre espace (présent dans la liste) ou une personne extérieure où il faudra entrer sa civilité, son nom et son prénom. Pour les groupes d'usagers qui peuvent être suivi par plusieurs personnes, vous pouvez mettre le nom d'un animateur ou mettre « non défini » dans le choix du référent.
- L'espace où ce groupe d'utilisateur est présent.
- L'organisme qui suit ce groupe (Mission locale, CAF, Pôle Emploi, etc..).
- L'adresse postale de cet organisme.
- La ville où cet organisme se situe (si autre commune que celles créées, alors remplissez le nom de la ville, le code postal ainsi que le pays).

Autres ▾
Code postal
Ville : Autre Commune
Pays
Information :
Créer le groupe d'adhérent

Vous pourrez également remplir des informations concernant ce groupe d'utilisateurs.

Et pour finir, cliquez sur « Créer le groupe d'adhérent ».

			Afficher par : --- ▾	Ok
Nom	Nombre d'utilisateurs	Référent		
Budget vacances	8	Mr admin admin		

Page : 1

Le groupe est ainsi créé avec le nom de « Budget vacances », un nombre maximum de personnes pouvant atteindre le nombre de 8, et c'est l'animateur Admin Admin qui va suivre ce groupe.

Si vous souhaitez supprimer ce groupe d'utilisateurs, veuillez cliquer sur la croix rouge à droite du groupe.

c. Page "Gestion des villes"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Gestion des villes" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

C'est sur cette page que vous allez définir la liste des communes de provenance de vos usagers les plus représentés. Cette liste vous permettra de sélectionner la commune lors de la création ou la modification d'une fiche usager. Par défaut, une seule ville est créée, elle s'appelle « Autres » sans code postal, ni pays renseigné. Si vous laissez cette ville, cela permettra lors de l'inscription de l'utilisateur de renseigner une autre ville ne faisant pas partie de cette liste. Si vous la supprimez, cela signifie que vous ne voulez que des usagers provenant des villes enregistrées.

- ✓ Pour enregistrer une nouvelle ville, renseignez le nom, le code postal, et le pays associé puis cliquez sur créer.

- ✓ Pour modifier une ville, modifiez tout d'abord les informations comme le nom, le code postal, et/ou le pays puis cliquez sur modifier.
- ✓ Pour supprimer une ville, cliquez sur la croix rouge.
- ✓ Le nombre d'adhérents par ville est affiché à droite, en cliquant dessus, vous afficherez la liste des adhérents.

d. Page "Gestion des salles"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Gestion des salles" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

Déconnexion

Liste des salles

[Créer une nouvelle salle](#)

Aucune Salle n'a été trouvé

Nom de la salle	EPN lié	Nombre de postes	Commentaires

Sur cette page, vous pourrez gérer les salles de votre/vos espaces numériques, visualisez le nombre de poste associés à cette salle et savoir à quel espace elle est liée.

Pour créer une nouvelle salle, cliquez sur "Créer une nouvelle salle".

Création d'une salle

Nom de la salle : *

Espace : Non défini ▼ *

Commentaires :

Pour créer une nouvelle salle, veuillez renseigner le nom, son espace auquel elle sera liée et un commentaire (facultatif), enfin cliquez sur "Créer la salle".

Liste des salles

[Créer une nouvelle salle](#)

Nom de la salle	EPN lié	Nombre de postes	Commentaires
Salle 1	Espace Numérique 1	1	Salle d'atelier ✎ ✖

e. Page "Gestion des ateliers"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Gestion des ateliers" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

Gestion des ateliers

[Créer un nouvel atelier](#)

LES ATELIERS PLANIFIÉS À VENIR : 1 atelier

Éditer	Intitulé	Espace	Date	Heure début	Visible	Inscrit	Suppression
	Découverte de l'ordinateur	Espace Numérique 1	03/08/2015	14h00	Oui	0 / 0	

LES ATELIERS PASSÉS ET NON CLÔTURÉS : 0 atelier

Éditer	Intitulé	Espace	Date	Heure début	Heure Fin	Inscrit	Clôturer	Suppression
--------	----------	--------	------	-------------	-----------	---------	----------	-------------

LES ATELIERS PASSÉS ET CLÔTURÉS : 0 atelier

Éditer	Intitulé	Espace	Date	Heure début	Heure Fin	Inscrit
--------	----------	--------	------	-------------	-----------	---------

Cette page vous permet de gérer les ateliers proposés au sein de votre espace. La liste ci-dessus est divisée en trois parties :

- La catégorie « Les ateliers planifiés à venir », représente les ateliers créés mais non démarrés, et les ateliers démarrés.
- La catégorie « Les ateliers passés et non clôturé », représente les ateliers arrêtés mais encore modifiables.
- La catégorie « Les ateliers clôturés », représente les ateliers qui ne sont plus modifiables pour les animateurs mais modifiable pour les administrateurs de l'espace. (ces ateliers sont comptés dans les statistiques).

Dans cet exemple, nous pouvons voir l'atelier « Découverte de l'ordinateur » (proposé dans le chapitre « page "Ateliers d'initiation" »). Le rapide coup d'œil nous indique que c'est l'atelier « Découverte de l'ordinateur », animé dans l'espace EPN Martigues le 22 Septembre 2014 à partir de 9h30.

On voit également que l'atelier est ouvert au public et qu'il n'y a actuellement aucune personne inscrite sur les 8 places disponibles.

On va créer un nouvel atelier en cliquant sur « Créer un nouvel atelier » en haut de la page :

Création d'un atelier

STATUT DE L'ATELIER :

création ----> planifié demarré arrêté clôturé

INFORMATIONS GÉNÉRALES :

Lieu :	Non Défini ▼ ou <input type="text"/>	*
Sujet :	<input type="text"/>	*
Texte de Présentation :	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px;"></div>	*
Niveau :	Debutant ▼	
Catégorie :	General ▼	
Public concerné :	Tous Publics ▼	
Places disponibles :	<input type="text"/>	*
Inscription des usagers :	<input type="checkbox"/>	*

Voici la première partie du formulaire de création d'un atelier.

On nous indique le statut actuel de l'atelier (ici : création) en haut du formulaire.

Il faut ensuite renseigner le lieu avec la liste déroulante (liste des EPN créés dans la page « Gestion des EPN ») ou bien, en renseignant le lieu dans l'encadré de saisie.

Lieu : Espace Numérique 1 ▼ ou

Après, vous avez le sujet de l'atelier (le sujet sera affiché en premier dans la page « Atelier d'initiation » pour les usagers).

Sujet : Navigation Internet

Vous avez aussi un encadré de saisie de texte, pour préciser le déroulement de l'atelier. Cette précision doit donner envie à vos usagers de s'inscrire.

Texte de Présentation :	Internet est de plus en plus présent dans nos vies : - Jeux vidéos pour les jeunes. - Shopping et E-administration pour les adultes? - Échanger avec les enfants et les petits-enfants pour les seniors. C'est en partie pour ces occasions que votre Espace Numérique de ... vous propose un atelier Gratuit et ouvert à tous pour apprendre à dominer le monde moderne du numérique.
-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Puis ce sera à vous de donner un niveau à votre atelier, ce niveau permettra à vos usagers de savoir si ils ont assez de compétences pour s'inscrire à votre atelier. Attention cependant, un niveau trop bas découragera les plus forts, mais un niveau trop élevé découragera les plus faibles, à vous de juger.

Niveau :

La catégorie de votre atelier, va permettre de définir le contexte de celui-ci.

Catégorie :

Ensuite, vous aurez à choisir le public qui sera concerné par votre atelier.

Public concerné :

Passons maintenant au nombre de places disponibles pour votre atelier.

Places disponibles :

Et enfin pour finir cette première partie, nous indiquons si l'atelier est ouvert au public ou non.

Inscription des usagers :

A présent, nous passons sur la deuxième partie de l'atelier, les informations sur la planification de notre atelier.

TYPE DE PLANIFICATION :

date : (jj/mm/aaaa)*

Horraire : h *

Prix : Eur. (0 = gratuit)

Animé par : ou

Commençons par la date ; en cliquant dans l'encadrer, un calendrier s'affiche, vous n'avez alors plus qu'à choisir la date et cliquer dessus.

Semaine	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
27			1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31		

Et voilà le résultat en cliquant sur le 22 Juillet 2015 :

date : (jj/mm/aaaa)*

Puis nous passons à l'heure de début de notre atelier.

Horraire : h *

On passe maintenant à un sujet qui fâche pour certains ou qui réjouit pour d'autres ; c'est le prix de votre atelier en euro.

Prix : Eur. (0 = gratuit)

Enfin, nous avons la question de quel animateur sera chargé d'animer l'atelier (vous pouvez choisir dans la liste qui représente les animateurs et administrateurs de votre espace ou l'inscrire dans l'encadré de saisi).

Animé par : ou

Passons ensuite à la troisième partie de ce formulaire ; les inscriptions à l'atelier.

INSCRIPTION :

Saisissez un nom de groupe d'utilisateur :

Inscription : Saisissez un nom d'utilisateur :

Inscrits confirmés (maximum 0 place) : 0 confirmé

Action	Nom	Type	Inscrit le	E-mail	Téléphone	Retirer

Inscrits en liste d'attente : 0 inscrit en attente

Action	Nom	Type	Inscrit le	E-mail	Téléphone	Retirer

Le premier encadrer correspond aux groupes d'utilisateurs que vous pouvez inscrire à un atelier. L'encadrer contre le précédent correspond aux nombres de personne du groupe à inscrire (dans la limite du nombre de place disponible que vous avez entré plus haut).

Le deuxième encadrer correspond aux usagers que vous pouvez inscrire à l'atelier. Tout comme pour les groupes d'utilisateurs, cela se fait dans la limite des places disponible.

Si vous voulez inscrire plus d'utilisateurs que de place disponible alors ceux-ci passeront automatiquement dans la case « Inscrits en liste d'attente ».

Cas d'un usager inscrit à l'atelier avec inscription confirmé car le nombre d'inscrit ne dépassant pas le nombre de places disponibles :



Inscrits confirmés (maximum 1 place) : 1 confirmé

Action	Nom	Type	Inscrit le	E-mail	Téléphone	Retirer
↓	USAGER Actif	Usager	07/07/2015	Pas d'adresse e-mail	Pas de téléphone	✕

Inscrits en liste d'attente : 0 inscrit en attente

Action	Nom	Type	Inscrit le	E-mail	Téléphone	Retirer

Cas d'un usager inscrit à l'atelier sur liste d'attente car le nombre d'inscrit dépasse le nombre de places disponibles :

Inscrits confirmés (maximum 0 place) :							0 confirmé
Action	Nom	Type	Inscrit le	E-mail	Téléphone	Retirer	
Inscrits en liste d'attente :							1 inscrit en attente
Action	Nom	Type	Inscrit le	E-mail	Téléphone	Retirer	
	USAGER Actif	Usager	06/07/2015	Pas d'adresse e-mail	Pas de téléphone		

Pour passer un usager en liste d'attente ou sur la liste des inscrits confirmés, cliquez sur la flèche à gauche du nom de l'usager.

Passons enfin à la quatrième partie de ce formulaire ; les ressources matérielles de l'atelier.

RESSOURCES :


Ressource :

Postes :

0 ressource

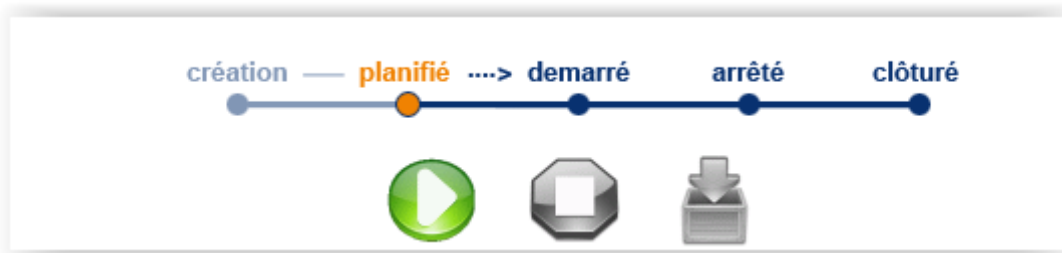
Nom	Ajouter
Poste 1	<input type="checkbox"/>

Cette liste représente les ressources utilisables pour l'atelier en affichant tous les postes de votre espace, il ne reste plus qu'à cocher les postes désirés dans notre atelier et à cliquer sur « Créer l'atelier ».

LES ATELIERS PLANIFIÉS À VENIR :							2 ateliers
Éditer	Intitulé	Espace	Date	Heure début	Visible	Inscrit	Suppression
	Navigateur Internet	Espace Numérique 1	22/07/2015	14h30	Oui	1 / 8	
	Découverte de l'ordinateur	Espace Numérique 1	03/08/2015	14h00	Oui	0 / 0	

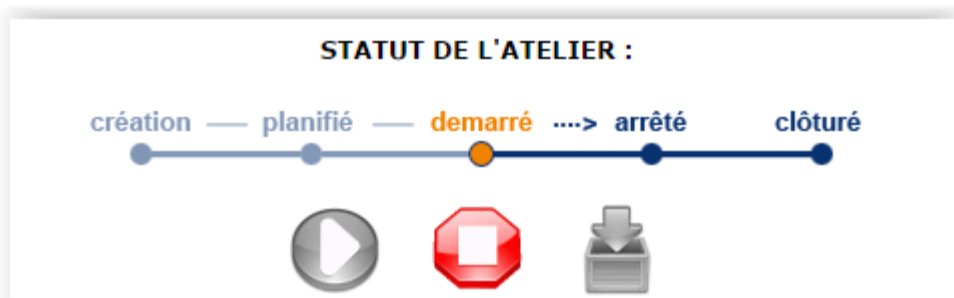
Et voici notre atelier créé et planifié à l'Espace numérique 1 pour le 22 Juillet 2015 à 14h30.

Pour modifier un atelier, vous pouvez cliquer sur  ou sur le sujet de l'atelier.



Sur le formulaire de modification de l'atelier, en haut de la page, le statut de l'atelier passera de « création » à « planifié » + le rajout de trois boutons : « Démarrer », « Arrêter » et « Clôturer » l'atelier. Bien sûr, les deux derniers étant grisés pour le moment.

Ici, on voit donc que l'atelier est bien planifié et que l'on peut démarrer l'atelier.



En cliquant sur le bouton démarrer, l'atelier passera du statut planifié à démarré, il ne sera plus possible de le modifier ni de le supprimer.

LES ATELIERS PLANIFIÉS À VENIR :

2 ateliers

Éditer	Intitulé	Espace	Date	Heure début	Visible	Inscrit	Suppression
	Navigateur Internet	Espace Numérique 1	22/07/2015	14h30	Oui	1 / 8	
	Découverte de l'ordinateur	Espace Numérique 1	03/08/2015	14h00	Oui	0 / 0	

Dans la liste des ateliers, celui-ci aura une horloge à la place du bouton « suppression » indiquant qu'il n'est plus possible de la supprimer car cet atelier est démarré.



En cliquant sur arrêter, il sera de nouveau possible de modifier ou supprimer l'atelier. Une option apparaît alors, c'est « clôturer » l'atelier. Cette option permet de placer l'atelier dans les statistiques de votre espace.

LES ATELIERS PASSÉS ET NON CLÔTURÉS :

Éditer	Intitulé	Espace	Date	Heure début	Heure Fin	Inscrit	Clôturer	Suppression	1 atelier
	Navigateur Internet	Espace Numérique 1	22/07/2015	14h30	14h36	1 / 8			

Dans la liste des ateliers, notre atelier vient de passer dans la catégorie des ateliers qui ont été démarrés puis arrêtés mais pas encore clôturés. L'option clôturer apparaît également avec l'heure de fin de notre atelier.



En clôturant l'atelier, vous ne pourrez alors plus le modifier, ni le supprimer. Par contre vous aurez alors l'option de replanifier votre atelier pour garder les mêmes configurations.

LES ATELIERS PASSÉS ET CLÔTURÉS :

Éditer	Intitulé	Espace	Date	Heure début	Heure Fin	Inscrit	1 atelier
	Navigateur Internet	Espace Numérique 1	22/07/2015	14h30	14h36	1 / 8	

L'atelier passe alors dans la catégorie des ateliers passés et clôturés.

ATTENTION : Seuls les administrateurs peuvent modifier un atelier déjà clôturé.

f. Configuration des forfaits

Dans le menu de gauche, cliquer sur "Gestion des forfaits" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

Déconnexion

Liste des Forfaits

Créer un nouveau forfait

Options Forfait :
Choisissez une option applicable à vos espaces :

Liste des Forfaits :

Status	Intitulé	Espace Numérique	Type	Temps d'affectation	Nombre d'atelier	Prix
Aucun forfait n'a été trouvé						

Une fois sur cette page vous pourrez choisir vous-même l'application des forfaits dans votre/vos espace(s).

Options Forfait :
Choisissez une option applicable à vos espaces :

Ne pas activer les forfaits dans tous les espaces ▾

Activer les forfaits dans tous les espaces

Activer les forfaits que dans certains espaces

Ne pas activer les forfaits dans tous les espaces

Dans ce menu, vous avez le choix :

- D'activer les forfaits que vous allez créer dans tous vos espaces.
- D'activer les forfaits dans certains de vos espaces (une sélection par case à cocher sera affichée pour déterminer le ou les espaces où vos forfaits seront activés). Pour les autres espaces où les forfaits ne sont pas activés, il n'y aura pas de choix de forfait lors de la pré-inscription des usagers via le logiciel EPN-Connect. Ils seront alors en illimité au niveau de l'affectation et du nombre de participation aux ateliers.
- De désactiver tous les forfaits dans tous vos espaces, ce qui implique qu'il n'y aura pas de choix de forfait lors de la pré-inscription des usagers via le logiciel EPN-Connect. Ils seront alors en illimité au niveau de l'affectation et du nombre de participation aux ateliers.

Options Forfait :Choisissez une option applicable à vos espaces : ▼ Espace Numérique 1

Ne pas appliquer de forfait à :

 Espace Numérique 2

Si vous choisissez d'activer vos forfaits seulement dans certains espaces alors un encadrer de choix multiple va s'afficher. Cette encadrer va reprendre tous vos espaces créés (voir Chapitre 5).

Pour créer un forfait, cliquez sur « Créer un nouveau forfait ».

Création d'un forfait

Informations Générales :

Date de création : 06/07/2015

Type : Choisissez un type de forfait ... ▼

Intitulé :

Prix (€) : 0 = Gratuit

Critère :

Commentaire :

Temps de validité du forfait :

Date de début de validité : 06/07/2015 (jj/mm/aaaa)

Nombre :

Unité de temps : Jour ▼

Illimité :

Limite d'affectation :

Nombre :

Unité de temps : Minutes ▼

Fréquence : Jour ▼

Limite d'atelier :

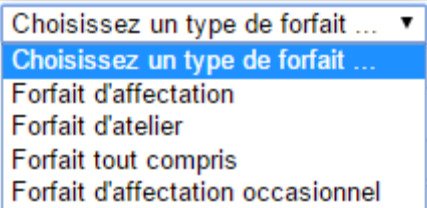
Nombre d'atelier :

Affectation occasionnel :

Nombre de minutes :

Espaces liés :

Espaces où le forfait sera proposé :	Nom	Ajouter
	Aucun Espace disponible	



Choisissez un type de forfait :

- Forfait d'affectation : c'est un forfait qui va gérer seulement l'affectation. L'utilisateur ne pourra pas assister à des ateliers (sauf si ce même usager possède également le forfait d'atelier).
- Forfait d'atelier : c'est un forfait qui va gérer seulement les ateliers. L'utilisateur ne pourra pas être affecté à un ordinateur (sauf si ce même usager possède également le forfait d'affectation).
- Forfait tout compris : c'est un forfait qui va gérer les affectations à un poste informatique et les participations aux ateliers.
- Forfait d'affectation occasionnel : c'est un forfait utilisé pour les personnes venant occasionnellement dans votre/vos espaces et qui souhaite utiliser un poste informatique. Ce forfait est configuré avec un nombre en minute d'utilisation d'un poste.

Intitulé :	<input type="text"/>
Prix (€) :	<input type="text" value="0"/> 0 = Gratuit
Critère :	<input type="text"/>
Commentaire :	<input type="text"/>

Vous devez ensuite remplir le titre de votre forfait.

Ainsi que le prix de celui-ci.

Remplissez également le critère d'affectation du forfait (forfait pour les usagers de telle ville par exemple).

Puis remplir l'encadrer commentaire pour expliquer le forfait.

Temps de validité du forfait :

Date de début de validité :	<input type="text" value="06/07/2015"/>	(jj/mm/aaaa)
Nombre :	<input type="text" value="0"/>	
Unité de temps :	<input type="text" value="Jour"/>	▼
Illimité :	<input type="checkbox"/>	

Vous devrez ensuite remplir la durée de validité de votre forfait :

A partir de quelle date et pour combien de jour/semaine ou mois. Si par contre vous ne voulez pas que ce forfait expire, cochez la case illimitée (nombre et l'unité de temps sont alors désactivés).

Limite d'affectation :

Nombre :	<input type="text" value="0"/>	
Unité de temps :	<input type="text" value="Minutes"/>	▼
Fréquence :	<input type="text" value="Jour"/>	▼

Vous aurez également à remplir la limite d'affectation (« forfait d'affectation » et « forfait tout compris »), avec le nombre de minutes ou d'heures d'affectation à un poste répété tous les jours/ toute les semaines ou encore tous les mois.

Limite d'atelier :

Nombre d'atelier :	<input type="text" value="0"/>
--------------------	--------------------------------

Après, vous aurez à remplir la limite des ateliers (« forfait d'atelier » et « forfait tout compris »), avec le nombre d'atelier que la personne peut participer. Ce forfait n'est pas répété. Une fois le nombre d'atelier atteint, l'utilisateur devra souscrire à un nouveau forfait d'atelier.

Affectation occasionnel :

Nombre de minutes :	<input type="text" value="0"/>
---------------------	--------------------------------

Puis, vous aurez à remplir la limite d'affectation pour les forfaits d'affectation occasionnel, où vous aurez simplement à entrer le nombre de minutes d'affectation possible à un poste pour l'utilisateur.







Espaces liés :

	Nom	Ajouter
Espaces où le forfait sera proposé :	Espace Numérique 1	<input type="checkbox"/>
	Espace Numérique 2	<input type="checkbox"/>

Enfin, vous devrez cocher le ou les espaces où ce forfait sera proposé (en lien avec les espaces où les forfaits sont activé (voir en début de chapitre).


Pour terminer votre création de forfait, veuillez cliquer sur « Créer le forfait ».


Liste des Forfaits :


Statu	Intitulé	Espace Numérique	Type	Temps d'affectation	Nombre d'ateliers	Prix	
	forfait 1	Espace Numérique 1	Forfait d'affectation	3 heures / Jour		0 €	
	forfait 2	Espace Numérique 2	Forfait tout compris	3 heures / Jour	10	20 €	
	forfait 3	* Espace Numérique 1 * Espace Numérique 2	Forfait d'affectation occasionnel	120 minutes		5 €	

Vos forfaits vont apparaitre sous la présentation ci-dessus :

- Le statu :

-  = forfait actif (la date de début du forfait est passée mais pas la date de fin de forfait).

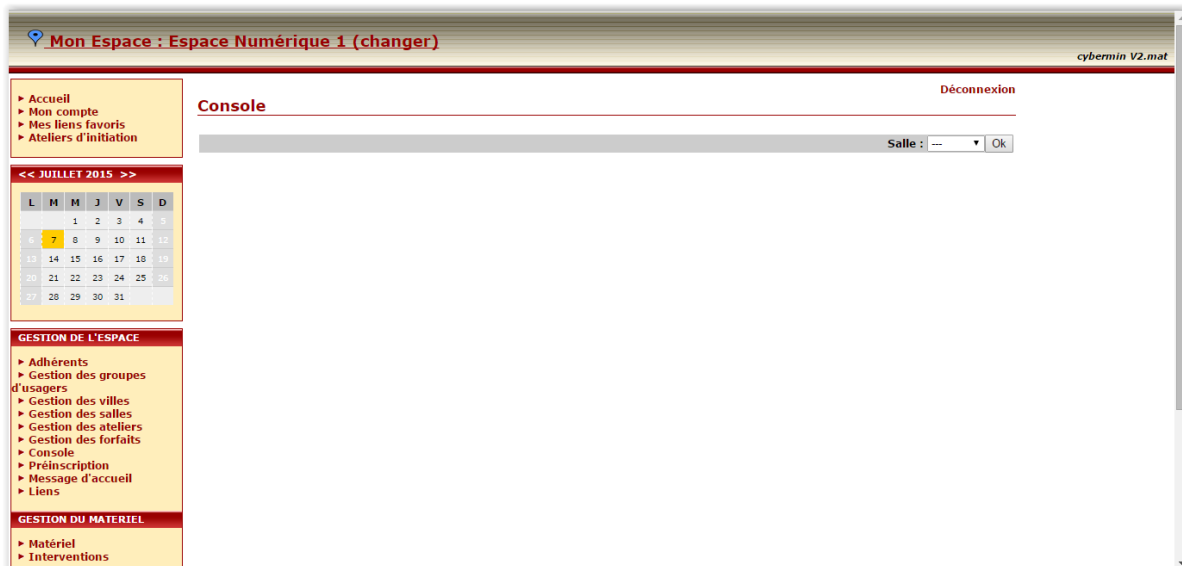
-  = forfait en attente (la date de début du forfait n'est pas encore passée).

-  = forfait non actif (les dates de début et de fin du forfait sont passées).

- L'intitulé.
- Le ou les espaces numériques où le forfait est proposé.
- Le type du forfait.
- Le temps d'affectation avec la fréquence.
- Le nombre d'atelier auquel l'utilisateur peut participer.
- Le prix.
- La possibilité de supprimer le forfait.

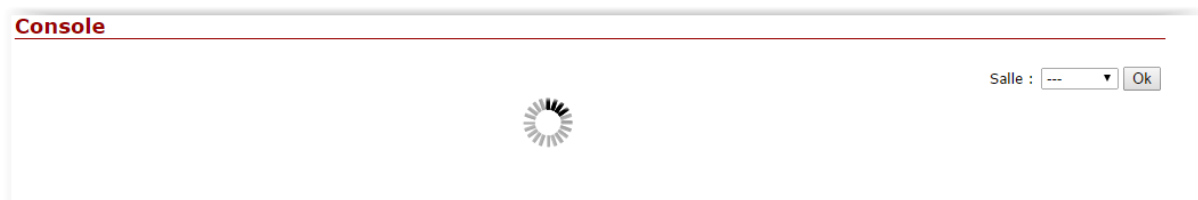
g. Page "Console"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Console" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.



La page Console va vous permettre de gérer efficacement les usagers de votre espace. Depuis cette page ci-dessus, veuillez sélectionner la salle souhaitée dans la liste déroulante puis cliquer sur OK.

Vous aurez alors un chargement de la page console pour la salle souhaitée.



Puis votre console s'affiche.

Console

Salle 1			
Nom Poste	État	Affectation	Options
Poste 1	Éteint	-	----- ▾

Sur cette image, nous pouvons observer que deux postes informatiques sont présents dans la salle nommée « Salle 1 ». Nous pouvons également observer que les deux postes sont éteints et qu'ils ne sont pas affectés à des usagers.

La console, est un outil qui va vous permettre de visualiser l'occupation des postes informatique de votre espace et de disposer :

- D'une option de libération d'un poste à distance,
- D'une option d'affectation d'un poste à distance,
- D'une option d'arrêt du logiciel EPN-Connect à distance,
- D'une option d'arrêt du poste à distance,
- D'une option d'envoi de message à distance.

Voici une présentation des différents états de la console :

- Poste éteint ou EPN-Connect non lancé :

Salle 1			
Nom Poste	État	Affectation	Options
Poste 1	Éteint	-	----- ▾

- Poste allumé et EPN-Connect lancé :

Salle 1			
Nom Poste	État	Affectation	Options
Poste 1	Libre	-	----- ▾

- Poste occupé par un utilisateur actif :

Salle 1			
Nom Poste	État	Affectation	Options
Poste 1	Occupé	USAGER Actif (6mn)	----

- Poste occupé par un animateur :

Salle 1			
Nom Poste	État	Affectation	Options
Poste 1	Occupé	ANIM Anim (Animateur)	----

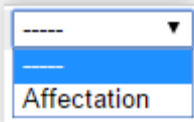
- Poste occupé par un administrateur :

Salle 1			
Nom Poste	État	Affectation	Options
Poste 1	Occupé	admin admin (Administrateur)	----

La différence selon ces états (états où le poste est affecté), s'effectue au niveau de la présentation de l'affectation avec tout de même le nom est le prénom de la personne, mais pour l'utilisateur, c'est un compteur temps (temps écoulé) qui s'affiche, alors que pour les animateurs et administrateurs, c'est leur statut qui est affiché.

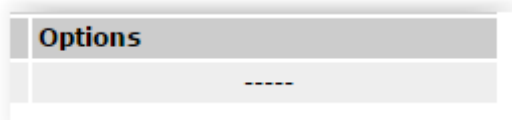
Voici une présentation du menu selon les états cités ci-dessus :

- Poste usager éteint ou EPN-Connect non lancé (vue animateur et administrateur) :



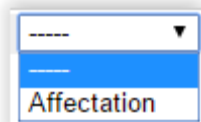
Via ce menu, nous pouvons affecter un usager sur le poste, même si celui-ci est éteint ou que le logiciel EPN-Connect n'est pas lancé.

- Poste animateur éteint ou EPN-Connect non lancé (vue animateur) :



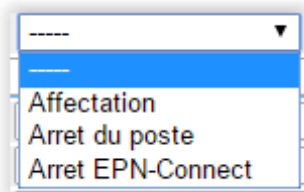
L'animateur ne peut pas intervenir sur la gestion d'un poste classé « Poste animateur ».

- Poste animateur éteint ou EPN-Connect non lancé (vue administrateur) :



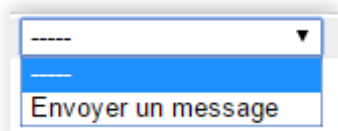
Via ce menu, l'administrateur peut affecter un animateur ou un administrateur sur le poste, même si celui-ci est éteint ou que le logiciel EPN-Connect n'est pas lancé.

- Poste usager allumé et EPN-Connect lancé (vue animateur et administrateur) :

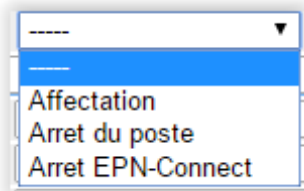


Via ce menu, l'administrateur peut affecter un animateur ou un administrateur sur le poste, même si celui-ci est éteint ou que le logiciel EPN-Connect n'est pas lancé.

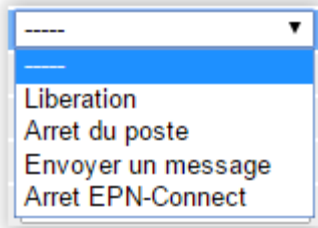
- Poste animateur allumé et EPN-Connect lancé (vue animateur) :



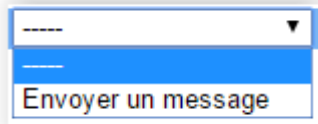
- Poste animateur allumé et EPN-Connect lancé (vue administrateur) :



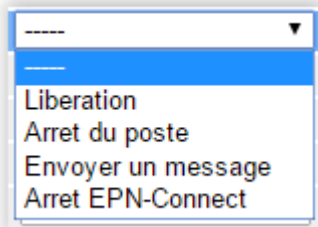
- Poste occupé par un utilisateur actif (vue animateur et administrateur) :



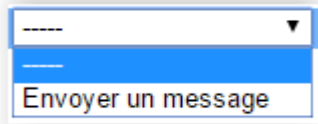
- Poste occupé par un animateur (vue animateur) :



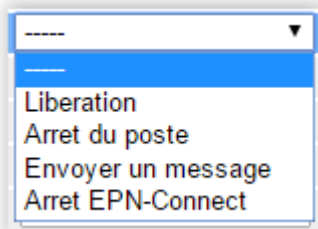
- Poste occupé par un animateur (vue administrateur) :



- Poste occupé par un administrateur (vue animateur):



- Poste occupé par un administrateur (vue administrateur):



La console, affichera également un poste occupé sur un fond bleu et indiquera le nom, prénom et temps écoulé de l'utilisateur installé sur un poste.

La console à un temps de réponse d'environ 5 secondes (30 secondes à 1 minute pour afficher l'état des postes selon la connexion internet).

L'action de libération peut obtenir un temps de réponse d'environ 10 secondes (selon la qualité de la connexion internet, cela peut monter à 1 minute) (action visible sur le poste avec la remise du logiciel EPN-Connect en plein écran).

L'actualisation d'un poste éteint (à partir du moment où le logiciel est arrêté) ou allumé (à partir du moment où le logiciel est lancé) peut prendre 15 secondes.

Ces chiffres obtenus lors de nombreux tests, peuvent ne pas refléter la réalité par exemple avec un hébergeur en ligne et une connexion bas débit où ses chiffres peuvent doubler car le logiciel va s'adapter à la connexion.

Pour changer de salle, sélectionnez la nouvelle salle et cliquez sur OK.


h. Page "Préinscription"

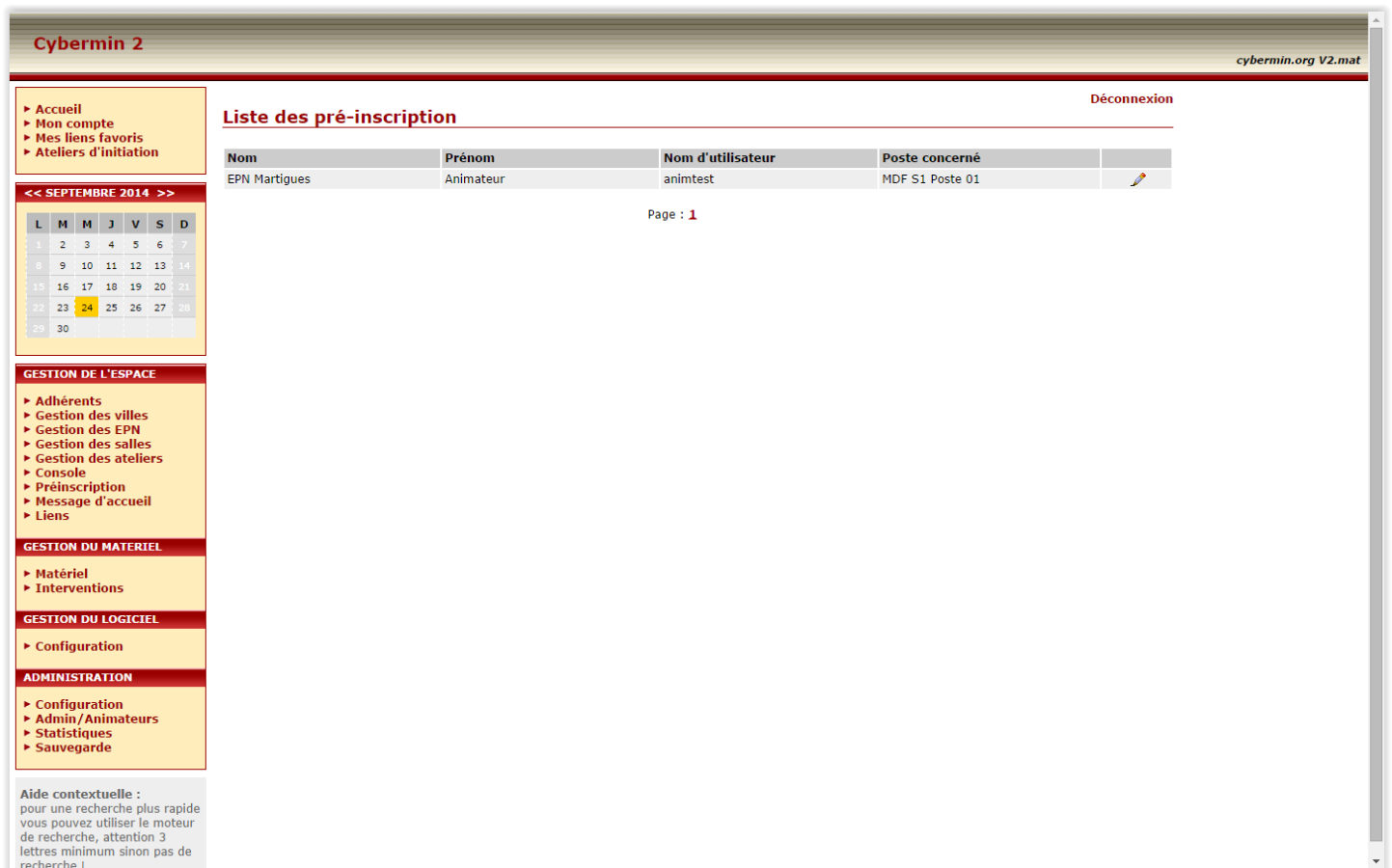
Dans le menu de gauche, cliquez sur "Préinscription" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

La page de préinscription va vous aider à gérer les demandes d'inscriptions de vos usagers, en passant désormais par le système informatique. L'utilisateur arrivant pour la première fois (depuis l'installation du logiciel) dans votre espace, va se préinscrire via le logiciel EPN-Connect.

Ce système vous permet d'économiser du temps et de l'argent (plus d'impression des feuilles d'inscription), et une amélioration de vos statistiques.


Dans cet exemple, nous pouvons observer qu'un usager du nom de « EPN Martigues » et du prénom « Animateur » a voulu s'inscrire à notre espace. Les informations affichées sont le nom, le prénom, le nom d'utilisateur et le poste où il a effectué son inscription.

Pour visualiser et ainsi valider son inscription, on clique sur  .



Cybermin 2 cybermin.org V2.mat

Liste des pré-inscription Déconnexion

Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Poste concerné	
EPN Martigues	Animateur	animtest	MDF S1 Poste 01	

Page : 1

GESTION DE L'ESPACE

- Accueil
- Mon compte
- Mes liens favoris
- Ateliers d'initiation

GESTION DE L'ESPACE

- Adhérents
- Gestion des villes
- Gestion des EPN
- Gestion des salles
- Gestion des ateliers
- Console
- Préinscription
- Message d'accueil
- Liens

GESTION DU MATERIEL

- Matériel
- Interventions

GESTION DU LOGICIEL

- Configuration

ADMINISTRATION

- Configuration
- Admin/Animateurs
- Statistiques
- Sauvegarde

Aide contextuelle :
pour une recherche plus rapide
vous pouvez utiliser le moteur
de recherche, attention 3
lettres minimum sinon pas de
recherche !

Validation d'une pré-inscription

Informations personnelles :

Date d'inscription :	2014-09-24
Civilité :	<input checked="" type="radio"/> Monsieur <input type="radio"/> Madame
Nom :	EPN Martigues
Prénom :	Animateur
Date de naissance :	25 ▼ Décembre ▼ 1980
Adresse :	EPN MArtigues
Ville :	Martigues ▼
Téléphone Fixe :	
Téléphone Portable :	
E-Mail :	

Voici les informations remplies par l'utilisateur :

- La date d'inscription correspond à la date du système du poste informatique où l'utilisateur s'est inscrit via le logiciel.
- Sa civilité.
- Son nom.
- Son prénom.
- Sa date de naissance.
- Son adresse.
- Sa ville de provenance.
- Son téléphone fixe (non rempli).
- Son téléphone portable (non rempli).
- Son adresse de courrier électronique (non rempli).

Information de typologie :

Catégorie socio-professionnel :

- Élève
- Collégien
- Lycéen
- Étudiant
- Demandeur d'emploi
- Agriculteur exploitant
- Artisan-commerçant-chef d'entreprise
- Cadres et professions libérales
- Profession intermédiaires
- Employé
- Ouvrier
- Retraité

Équipement personnel: Aucun équipement Ordinateur seul Ordinateur et Internet

Lieu d'utilisation d'internet : Aucun lieu A la maison Au bureau ou à l'école A la maison et au bureau ou à l'école

Quel est votre niveau en informatique ? Débutant Intermédiaire Confirmé

Information complémentaire :

Nous passons à présent sur la deuxième partie des informations de l'utilisateur :

- Sa catégorie Socio-professionnelle.
- Ses équipements personnels.
- Son lieu d'utilisation principal d'internet.
- Son niveau de connaissance en informatique.
- Ses informations complémentaires.

Paramètres de connexion :

Login :

Puis nous avons la troisième et dernière partie de l'inscription, le nom d'utilisateur utilisé pour la connexion de l'utilisateur. Le login a été testé en amont par le logiciel pour ne pas avoir de doublons au niveau des noms d'utilisateurs.

Enfin il ne reste plus qu'à valider la préinscription de l'utilisateur (si toutes les informations renseignées sont correctes), sinon, on a la possibilité de tout modifier sauf le mot de passe qui reste à la grâce de l'utilisateur.

Une fois la préinscription validée, l'utilisateur pourra se connecter sur le portail Cybermin ainsi que sur le logiciel.


i. Page "Message d'accueil"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Message d'accueil" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

The screenshot shows the Cybermin 2 interface. The top header includes the logo and the text 'cybermin.org V2.mat'. The left sidebar contains several menu sections: 'Accueil', 'Gestion de l'espace', 'Gestion du matériel', 'Gestion du logiciel', and 'Administration'. The main content area is titled 'Liste des brèves' and includes a 'Créer une brève' button. Below this is a table with columns for 'titre' and 'avant de vous lancer'. The table contains one entry with the title 'avant de vous lancer'. To the right of the table are icons for editing (pencil) and deleting (red X).

Vous pouvez, grâce à cette page, créer, modifier ou supprimer un message d'accueil.

Les messages d'accueil ou « brève », vous permettent de transmettre une ou plusieurs informations à vos usagers et/ou à vos animateurs et administrateurs. Dans cet exemple, vous avez une brève déjà écrite intitulée « avant de vous lancer » (pas d'inquiétude, ce message a été créé à l'installation du portail Cybermin).

Vous pouvez à tout moment modifier une brève en cliquant sur  ou la supprimer en cliquant

sur  .

Pour créer une brève, cliquez sur « créer une brève ».

Création d'une brève

Titre :

Comment :

Type :

- Public (tout le monde peut la consulter)
- Interne (Visible uniquement par les administrateurs et animateurs) *

Voici donc le formulaire pour la création d'un message d'accueil.

Vous devez tout d'abord remplir le titre de votre message (il sera affiché dans la liste de brèves, donc restez clair pour comprendre ensuite à quoi correspond ce message).

Vous aurez également à remplir le contenu de votre message, pour cela, vous aurez à disposition un éditeur de texte.

Enfin, il ne vous reste plus qu'à indiquer pour qui est destiné ce message (tout le monde (usagers/animateurs/administrateur) ou interne (animateurs/administrateurs)), et à cliquer sur « Créer la brève ».

Une fois validée, la brève apparaîtra sur la page d'accueil mais également dans votre liste (page précédente).

j. Page "Liens"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Liens" faisant partie du menu GESTION DE L'ESPACE.

Cybermin 2 cybermin.org V2.mat

Gestion des liens favoris Déconnexion

Ajouter un favori :

Titre :

URL :

Theme : ou

Selection de liens utiles visibles par défaut pour les adhérents

Theme	Titre du lien		
Aucun lien pour le moment			

GESTION DE L'ESPACE

- ▶ Adhérents
- ▶ Gestion des villes
- ▶ Gestion des EPN
- ▶ Gestion des salles
- ▶ Gestion des ateliers
- ▶ Console
- ▶ Préinscription
- ▶ Message d'accueil
- ▶ Liens

GESTION DU MATERIEL

- ▶ Matériel
- ▶ Interventions

GESTION DU LOGICIEL

- ▶ Configuration

ADMINISTRATION

- ▶ Configuration
- ▶ Admin/Animateurs
- ▶ Statistiques
- ▶ Sauvegarde

Aide contextuelle :
Insérer des liens utiles à vos adhérents

Cette page va vous permettre de gérer les liens proposés aux usagers de votre espace. Ces liens ne seront pas supprimables par l'utilisateur et il pourra en disposer à chaque connexion sur le portail Cybermin.

Ces liens peuvent représenter des ressources (permis-ecole.com, soutiens scolaire en ligne, etc.), ou des liens utiles (pole-emploi.fr, caf.fr, etc.).

Pour ajouter un nouveau lien, veuillez remplir le titre, et son adresse web. Pour son thème vous aurez le choix d'une liste déroulante (liste des thèmes déjà utilisés) ou d'un encadré de saisie pour ajouter un nouveau thème. Il ne vous reste plus qu'à valider en cliquant sur « Ajouter ».

Gestion des liens favoris



Ajouter un favori :

Titre :

URL :

Theme : **Emploi** ▼ ou

Selection de liens utiles visibles par défaut pour les adhérents

Theme	Titre du lien		
Emploi	Pole emploi		

Une fois le lien ajouté on peut le voir dans notre liste, et le thème que l'on a saisi est alors enregistré dans la liste des thèmes proposés.

On peut également voir notre lien dans la liste de la page « Mes liens favoris » accessible aux usagers.


Mes liens favoris

Ajouter un favori :

Titre :

URL :

Mes liens favoris

Titre du lien	Sup.
Pôle Emploi	

Selection de liens utiles

Theme	Titre du lien
Emploi	Pole emploi

On peut voir le lien que l'utilisateur a créé lui-même (voir chapitre « Mes liens favoris »), qu'il peut supprimer à tout moment, puis on a notre lien dans la catégorie « Sélection de liens utiles », avec le thème que l'on a saisi et que l'utilisateur ne peut pas supprimer.

k. Page "Matériel"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Matériel" faisant partie du menu GESTION DU MATERIEL.

The screenshot shows the Cybermin 2 web interface. The left sidebar contains several navigation menus: 'Accueil' (with sub-items: Mon compte, Mes liens favoris, Ateliers d'initiation), 'GESTION DE L'ESPACE' (with sub-items: Adhérents, Gestion des villes, Gestion des EPN, Gestion des salles, Gestion des Ateliers, Console, Prescription, Message d'accueil, Liens), 'GESTION DU MATERIEL' (with sub-items: Matériel, Interventions), 'GESTION DU LOGICIEL' (with sub-item: Configuration), and 'ADMINISTRATION' (with sub-items: Configuration, Admin/Animateurs, Statistiques, Sauvegarde). The main content area is titled 'Liste du matériel informatique' and includes a 'Déconnexion' link. Below the title is a 'Créer un nouveau poste' button. A message states 'Aucun matériel n'a été trouvé'. There are two tables: 'Matériel accessible au public' and 'Matériel interne non accessible au public'. Both tables have columns for 'Nom', 'OS', 'Salle', and 'Commentaires'. The bottom left of the page has a small 'Aide contextuelle' section.

La page de gestion du matériel va vous permettre de gérer efficacement vos postes informatiques en les affectant à une salle, et en indiquant s'ils sont accessibles au public ou non.

Pour créer un nouveau poste informatique, veuillez cliquer sur "Créer un nouveau poste".

The 'Création d'un poste' form contains the following fields and options:

- Nom du poste : [Text input field]
- Système : [Dropdown menu with 'Windows 8' selected]
- Salle : [Dropdown menu with 'Non défini' selected]
- Commentaires : [Text area]
- Accessible à la réservation : Oui (usage public) Non (usage interne)
- Créer le poste [Submit button]

Ce formulaire, vous permet d'enregistrer un nouveau poste informatique, pour cela, entrer le nom, le système d'exploitation, la salle liée à ce poste, un commentaire (facultatif) et son accessibilité au public. Pour valider, cliquez sur "Créer le poste".

I. Page "Intervention"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Interventions" faisant partie du menu GESTION DU MATERIEL.

The screenshot displays the Cybermin 2 web application interface. The top navigation bar includes the logo 'Cybermin 2' and the URL 'cybermin.org V2.mat'. A 'Déconnexion' link is located in the top right corner. On the left side, there is a vertical menu with categories: 'Accueil', 'Mon compte', 'Mes liens favoris', 'Ateliers d'initiation', 'GESTION DE L'ESPACE', 'GESTION DU MATERIEL', 'GESTION DU LOGICIEL', and 'ADMINISTRATION'. The 'GESTION DU MATERIEL' category is expanded, showing 'Matériel' and 'Interventions'. A calendar for September 2014 is visible, with the 25th highlighted. The main content area is titled 'Liste des interventions' and contains a button 'Créer une intervention' and a message box stating 'Aucune intervention pour le moment'. A footer note provides context: 'Aide contextuelle : Consulter la liste des interventions, en gris les interventions terminés et en orange les interventions non traitées'.

Cette page va permettre aux administrateurs et animateurs de suivre les demandes d'intervention sur un ou plusieurs postes informatiques de votre espace concernant par exemple une demande d'installation de logiciel, une demande d'intervention en cas de panne matériel.

Pour créer une nouvelle demande d'intervention, veuillez cliquer sur « Créer une intervention »

Créer une intervention

Titre :	<input type="text"/>
Date :	25/09/2014
Commentaire :	<input type="text"/>
Accessible au public :	<input checked="" type="radio"/> Possible (Le poste reste disponible) <input type="radio"/> Impossible (Le poste devient indisponible)
Poste concerné :	<input type="checkbox"/> Tous <input type="checkbox"/> MDF S1 Animateur (Windows 7) <input type="checkbox"/> MDF S1 Poste 01 (Windows 7)

Pour créer une nouvelle demande d'intervention, il faudra remplir le formulaire ci-dessus en indiquant le titre de l'intervention (par exemple : problème ordinateur, mise en place connexion internet, etc.), ce titre reflète la demande.

Puis vous aurez à remplir la description détaillée de votre demande.

Après vous aurez à préciser si le ou les postes concernés restent disponibles au public ou non.

Enfin, il ne vous reste plus qu'à choisir le ou les postes concernés par cette demande. Vous pouvez également de les choisir tous (par exemple pour une mise à jour d'un logiciel).

Cliquez alors sur Créer une intervention pour valider le formulaire.

Liste des interventions

Créer une intervention

25/09/2014	problème réseau poste informatique	X
problème		
Poste concerné : MDF S1 Animateur (Nom d'hôte)		
Statut actuel : Intervention en cours ▼ Modifier le statut		

25/09/2014	problème réseau poste informatique	X
problème		
Poste concerné : MDF S1 Animateur (Nom d'hôte)		
Statut actuel : Intervention en cours ▼ Modifier le statut		

25/09/2014	problème réseau poste informatique	X
problème		
Poste concerné : MDF S1 Animateur (Nom d'hôte)		
Statut actuel : Intervention terminé ▼ Modifier le statut		

Voici une liste d'intervention avec les trois cas de figure :

- En beige (cas de figure n°1), c'est une demande d'intervention en cours qui ne rend pas inaccessible le/les postes concernés.
- En rouge (cas de figure n°2), c'est une demande d'intervention en cours qui rend inaccessible le/les postes concernés.
- En gris (cas de figure n°3), c'est une demande d'intervention terminée.

ATTENTION :

Les animateurs et administrateurs peuvent créer une demande d'intervention, mais seuls les administrateurs peuvent supprimer ou changer le statut d'une demande d'intervention, les animateurs peuvent seulement visualiser le statut et la demande.

m. Page "Configuration" (logiciel EPN-Connect)

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Configuration" faisant partie du menu GESTION DU LOGICIEL.

The screenshot shows the 'Configuration d'EPN-Connect' page. The left sidebar contains several menu sections: 'Accueil', 'Mon compte', 'Mes liens favoris', 'Ateliers d'initiation', 'GESTION DE L'ESPACE', 'GESTION DU MATERIEL', 'GESTION DU LOGICIEL', and 'ADMINISTRATION'. The main content area is titled 'Configuration d'EPN-Connect' and features a table of options for the EPN-Connect software. The table has columns for 'Nom', 'Explication', 'Compatibles sur OS', 'État', and 'Éditer'. There are four rows of options, each with a checkbox in the 'État' column. A 'Valider' button is located below the table.

Nom	Explication	Compatibles sur OS	État	Éditer
Inscription :			<input type="checkbox"/>	
Renseignement :			<input type="checkbox"/>	
Arrêt du logiciel par combinaison de touches :			<input type="checkbox"/>	
Affichage temps restant :			<input type="checkbox"/>	
Déconnexion automatique :			<input type="checkbox"/>	

Aide contextuelle :
Permet de modifier les paramètres de l'application EPN-Connect

Cette page vous permet de configurer le logiciel EPN-Connect.

Vous aurez les choix suivant :

- Inscription : cette option sert à savoir si vous autorisez ou non la pré-inscription de l'utilisateur ou si vous préférez inscrire vous-même les usagers.
- Renseignement : cette option sert à savoir si vous voulez que les usagers renseignent le but de leur visite (emploi, loisir, etc.).
- Arrêt du logiciel par combinaison de touches : cette option sert à savoir si vous voulez pouvoir ouvrir un menu sur la page d'accueil des usagers en pressant **Ctrl+Alt+Shift+Haut**. Ce menu vous permet de fermer le logiciel, « arrêter » ou « redémarrer » l'ordinateur, « fermer » la session en cours.
- Affichage du temps restant : vous avez le choix si vous décochez cette option, le logiciel (via le compteur-temps), affichera le temps écoulé. Si vous cochez la case, c'est le temps restant qui sera affiché.
- Déconnexion automatique : cette option sert à savoir si vous voulez que les usagers soient automatiquement déconnectés à la fin du temps imparti.

4. Pages visible uniquement par les administrateurs

a. Page "Configuration" (espace)

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Configuration" faisant partie du menu ADMINISTRATION

Configuration de cybermin et de votre espace Déconnexion

Nom de l'espace :

Horaires d'ouverture :

TRANCHE 1 (Matin)				TRANCHE 2 (Après-midi)			
Lundi	de	<input type="text" value="10h00"/>	à <input type="text" value="12h00"/>		de	<input type="text" value="13h00"/>	à <input type="text" value="19h00"/>
Mardi	de	<input type="text" value="10h00"/>	à <input type="text" value="12h00"/>		de	<input type="text" value="13h00"/>	à <input type="text" value="19h00"/>
Mercredi	de	<input type="text" value="10h00"/>	à <input type="text" value="12h00"/>		de	<input type="text" value="13h00"/>	à <input type="text" value="19h00"/>
Judi	de	<input type="text" value="10h00"/>	à <input type="text" value="12h00"/>		de	<input type="text" value="13h00"/>	à <input type="text" value="19h00"/>
Vendredi	de	<input type="text" value="10h00"/>	à <input type="text" value="12h00"/>		de	<input type="text" value="13h00"/>	à <input type="text" value="19h00"/>
Samedi	de	<input type="text" value="10h00"/>	à <input type="text" value="12h00"/>		de	<input type="text" value="13h00"/>	à <input type="text" value="19h00"/>
Dimanche	de	<input type="text" value=""/>	à <input type="text" value=""/>		de	<input type="text" value=""/>	à <input type="text" value=""/>

Sélection des jours ou l'espace sera fermé en 2014 :

Sélectionnez la période à afficher :

Cliquez sur un jour pour le rendre fermé (inaccessible au public) et vice versa pour le rendre ouvert.

Septembre 2014							
L	M	M	J	V	S	D	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30						

Aide contextuelle : Permet de modifier les paramètres de l'application Cybermin

Arrivés sur cette page, il ne vous reste plus qu'à changer le nom de votre espace puis de le valider.

Ensuite, il vous faut régler les horaires d'ouverture de votre espace puis de valider.

Enfin c'est sur la partie basse de la page que l'on configure les jours fermés au public. Pour cela, cliquez sur le jour en question pour le rendre inaccessible au public et cliquer de nouveau dessus pour le rendre ouvert. Vous pouvez également choisir l'affichage pour le mois en cours, pour toute l'année ou choisir un mois pour l'année en cours.

b. Page "Admin/Animateurs"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Admin/Animateurs" faisant partie du menu ADMINISTRATION.

The screenshot shows the Cybermin 2 web application. The browser address bar displays '192.168.1.81/cybermin/index.php?a=13'. The page title is 'Cybermin 2'. The main heading is 'Gestion des administrateurs et des animateurs'. There is a 'Déconnexion' link in the top right. A sidebar on the left contains a navigation menu with categories like 'GESTION DE L'ESPACE', 'GESTION DU MATERIEL', 'GESTION DU LOGICIEL', and 'ADMINISTRATION'. The main content area shows a table with one administrator entry: 'admin' with 'admin' as the login. Above the table is a link to 'Créer un nouvel animateur'.

Vous pouvez modifier les informations du compte admin pour insérer les vôtres (déconseillé : préférez "créer un nouvel animateur" puis supprimez le compte admin après vous être déconnecté et reconnecté avec votre compte).

Vous pouvez également créer vos animateurs.

Voici le formulaire à remplir :

Informations personnelles :

Date d'inscription : 21/09/2014

Civilité : Monsieur Madame

Nom : *

Prénom : *

Date de naissance : 1 Janvier *

Adresse : *

Ville :

Téléphone Fixe :

Téléphone Portable :

E-Mail :

Indiquez la civilité, le nom, le prénom, la date de naissance, l'adresse (adresse de l'espace possible), la ville (si autres, remplissez alors le code postal, la commune de provenance et le pays), le téléphone fixe (facultatif ou téléphone de l'espace possible), le téléphone portable (facultatif) et l'e-mail (facultatif) de votre animateur ou administrateur.

Information de typologie :	
Catégorie Socio-professionnelle :*	<input type="radio"/> Élève <input type="radio"/> Collégien <input type="radio"/> Lycéen <input type="radio"/> Étudiant <input type="radio"/> Demandeur d'emploi <input type="radio"/> Agriculteur exploitant <input type="radio"/> Artisan-commerçant-chef d'entreprise <input type="radio"/> Cadres et professions libérales <input type="radio"/> Profession intermédiaires <input type="radio"/> Employé <input type="radio"/> Ouvrier <input type="radio"/> Retraité
Équipement personnel :*	<input type="radio"/> Aucun équipement <input type="radio"/> Ordinateur seul <input type="radio"/> Ordinateur et Internet
Lieu d'utilisation d'internet :*	<input type="radio"/> Aucun Lieu <input type="radio"/> A la maison <input type="radio"/> Au bureau ou à l'école <input type="radio"/> A la maison et au bureau ou à l'école
Quel est votre niveau en informatiques ?*	<input type="radio"/> Débutant <input type="radio"/> Intermédiaire <input type="radio"/> Confirmé
Information complémentaire :	<input type="text"/>

Puis vous aurez à remplir également ses informations typologiques telles que sa catégorie socio-professionnelle, ses équipements personnel, son lieu d'utilisation d'internet, son niveau informatique, et ses informations complémentaires (facultatif).

Paramètres de connexion :	
Date dernière visite :	21/09/2014
Login :	<input type="text"/> *
Mot de passe :	<input type="text"/> *

Après ce sera le tour de ses paramètres de connexion tel que son login et son mot de passe (le mot de passe est affiché en clair donc attention aux yeux curieux).

Statut :

Statut : Actif ▼

Créer l'adhérent


Enfin il ne vous reste plus qu'à choisir le statut (Actif/Inactif/Animateur/Administrateur), et de valider l'inscription en cliquant sur "Créer l'adhérent".

ATTENTION : Seul les Administrateurs sont habilités pour créer de nouveaux administrateurs.


Gestion des administrateurs et des animateurs

Créer un nouvel animateur

Administrateurs: 1

Nom	Prénom	Login	
TEST	Test	testtest	

Animateurs: 1

Nom	Prénom	Login	
ANIMATEUR	Cyber-base	AnimCyber	

Et voici votre liste d'animateurs et d'administrateurs avec le nom, le prénom et le login utilisé.

Pour supprimer un de vos animateurs ou administrateurs, cliquer sur



Un lien en base de page vous permettra de supprimer ce compte, pour ça cliquer sur

Supprimer cet utilisateur

c. Page "Statistiques"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Statistiques" faisant partie du menu ADMINISTRATION.

The screenshot shows the Cybermin 2 web application interface. The header includes the logo 'Cybermin 2' and the version 'cybermin.org V2.mat'. A navigation menu on the left lists various sections: Accueil, Mon compte, Mes liens favoris, Ateliers d'initiation, GESTION DE L'ESPACE (Adhérents, Gestion des villes, Gestion des EPN, Gestion des salles, Gestion des ateliers, Console, Préinscription, Message d'accueil, Liens), GESTION DU MATERIEL (Matériel, Interventions), GESTION DU LOGICIEL (Configuration), and ADMINISTRATION (Configuration, Admin/Animateurs, Statistiques, Sauvegarde). The main content area is titled 'Statistiques' and features a 'Choix des statistiques' section with two options: 'Statistiques des utilisateurs' and 'Statistiques des affectations'. A 'Déconnexion' link is visible in the top right corner. A calendar for September 2014 is also present on the left side of the main content area.

Cybermin 2 cybermin.org V2.mat

Statistiques Déconnexion

Choix des statistiques

- Statistiques des utilisateurs
- Statistiques des affectations

GESTION DE L'ESPACE

- ▶ Adhérents
- ▶ Gestion des villes
- ▶ Gestion des EPN
- ▶ Gestion des salles
- ▶ Gestion des ateliers
- ▶ Console
- ▶ Préinscription
- ▶ Message d'accueil
- ▶ Liens

GESTION DU MATERIEL

- ▶ Matériel
- ▶ Interventions

GESTION DU LOGICIEL

- ▶ Configuration

ADMINISTRATION

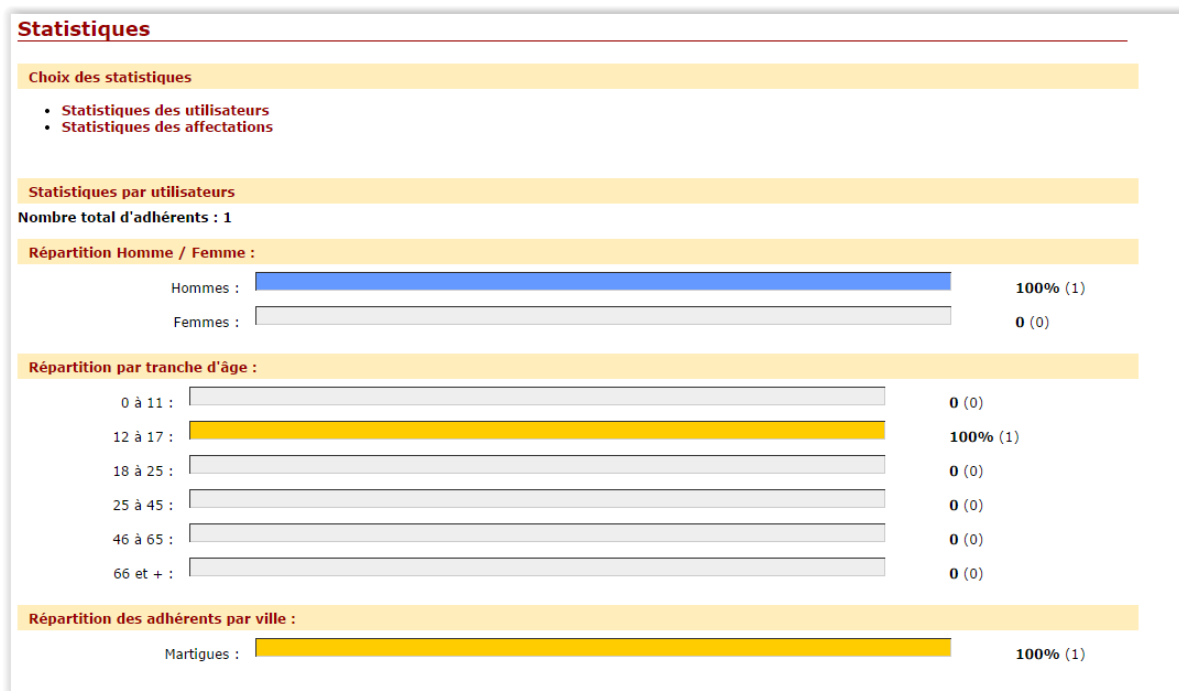
- ▶ Configuration
- ▶ Admin/Animateurs
- ▶ Statistiques
- ▶ Sauvegarde

Aide contextuelle :
Voici quelques statistiques afin
de mieux apprécier la
population de cet espace
publique

Arrivés sur cette page, vous pouvez choisir entre les statistiques des utilisateurs et les statistiques des affectations.

Statistiques des utilisateurs

Pour afficher les statistiques des utilisateurs, veuillez cliquer sur « Statistiques des utilisateurs ».



Les statistiques des utilisateurs concernent les usagers actifs et inactifs.

Dans la catégorie « Statistiques par utilisateur » :

Vous aurez le nombre total d'usagers actifs et inactifs inscrits dans votre espace.

Dans la catégorie « Répartition Homme / Femme » :

Vous obtenez le nombre total d'usagers Homme et Femme inscrits dans votre espace.

Dans la catégorie « Répartition par tranche d'âge » :

Vous obtenez la répartition par tranche des usagers inscrits dans votre espace. Cette catégorie vous sert à rendre homogène cette répartition (ce qui veut dire que vous attirez à la fois les enfants, les adolescents, les adultes et les seniors).

Dans la catégorie « Répartition des adhérents par ville » :

Vous obtenez le nombre d'adhérents par ville (ville renseignée dans « Gestion des villes »).

Statistiques des affectations

Pour afficher les statistiques des affectations, veuillez cliquer sur « Statistiques des affectations ».

Statistiques

Choix des statistiques

- Statistiques des utilisateurs
- Statistiques des affectations

Nombre d'affectations par mois

	Nb. d'heures de reservations	Nb. de reservations	Cumul.
Janvier	0h	0	0h(0)
Février	0h	0	0h(0)
Mars	0h	0	0h(0)
Avril	0h	0	0h(0)
Mai	0h	0	0h(0)
Juin	0h	0	0h(0)
Juillet	0h	0	0h(0)
Aout	0h	0	0h(0)
Septembre	1h5mn	1	1h5mn(1)

Classement des machines pour : Septembre

Classement du nombre d'heures de réservation par jour

Classement du nombre d'heures de réservation par machine

	Nom	Nb. d'heures	Nb. de réservations
1	MDF S1 Poste 01	1h5mn	1

Les statistiques des affectations concernent représentent le nombre d'affectations par mois.

Dans la catégorie « Nombre d'affectations par mois » :

Vous aurez le nombre d'affectations, et le temps total par mois, ainsi que le cumul d'heures.

Dans la catégorie « Classement des machines pour le mois en cours » :

Vous obtenez le nombre d'affectations par jour, et les postes qui ont étaient occupés dans le mois avec le nombre d'heures.

d. Page "Sauvegarde"

Dans le menu de gauche, cliquez sur "Sauvegarde" faisant partie du menu ADMINISTRATION.

Sauvegarde des données

Vous avez la possibilité de sauvegarder votre base de données ainsi que les données enregistrées, pour cela, deux choix s'offrent à vous :

- Enregistrer ses données dans un fichier texte.
- Afficher les données.

Attention : il est conseillé de faire régulièrement des sauvegardes de la base de données.

*Restauration de la base de données usagers provenant de Cybanim
seulement*

Pour importer vos usagers à partir de la base de données usagers provenant de Cybanim, plusieurs options sont à configurer tel que le temps accordé par jour à tous les usagers de la base usagers en minutes (999 étant un nombre illimité).

La seconde option étant de définir le mot de passe donné aux usagers car le portail Cybanim n'utilise pas le même cryptage des mots de passe rendant impossible de les récupérer.

Ce nouveau mot de passe peut se définir :

- Par la date de naissance (exemple : 05101975 pour un usager né le 5 Octobre 1975).
- Par le nom de famille en minuscule.
- Par le prénom en minuscule.
- Par le nom et le prénom en minuscule séparés par un point.

Attention cependant, les caractères comme les accents seront maintenus dans le mot de passe.

Le dernier paramètre étant l'action à appliquer si la restauration ne peut pas créer le mot de passe selon l'option précédente.

Une fois la restauration effectuée, le nombre d'usagers actifs, inactifs ou supprimés (si option choisie) sera affiché.

IX. PRÉSENTATION DU LOGICIEL EPN-CONNECT

EPN-Connect est un outil proposé par le portail Cybermin. Ce logiciel est un rajout par rapport à la solution original de Cybermin. EPN-Connect a été étudié pour simplifier le processus d'affectation de vos usagers sur les postes de votre espace. Cet outil suit une procédure simple :

- Un usager se présente, s'installe et se connecte sur un poste.
- L'utilisateur peut avoir à renseigner le but de sa visite (emploi, loisir, etc.).
- L'affectation est automatiquement créée et visible sur votre console au sein de votre portail Cybermin.
- A la fin de l'utilisation du poste, l'utilisateur libère lui-même le poste.

A partir de votre console, vous pouvez à tout moment libérer un poste occupé, à ce moment, le logiciel retourne à sa page de connexion.

Une fonctionnalité proposée par Cybermin et EPN-Connect est la pré-inscription de l'utilisateur lui-même, ses informations renseignées, l'animateur n'a plus qu'à valider sa préinscription.

X. INSTALLATION DU LOGICIEL EPN-CONNECT

Le dossier comportant le logiciel EPN-Connect vous a été livré avec le site internet. Pour le télécharger, rendez-vous sur la page configuration du logiciel (Portail Cybermin), et cliquez sur « Télécharger EPN-Connect ».

Une fois le téléchargement effectué, il vous faut placer le dossier (à décompresser préalablement), dans le dossier Program Files (ou n'importe quel dossier auquel l'utilisateur n'aura pas accès). Ensuite, vous devrez créer un raccourci dans le dossier démarrage (menu Windows → Tous les programmes → démarrage) pour que le logiciel se lance au démarrage de Windows.

Si vous le souhaitez, vous pourrez créer un raccourci sur le bureau.

XI. CONFIGURATION DU LOGICIEL EPN-CONNECT

ATTENTION : Pour éviter tout problème après la configuration du logiciel, veuillez configurer ses options via la page Configuration du menu GESTION DU LOGICIEL du portail Cybermin.

Pour configurer le logiciel EPN-Connect, veuillez lancer EPN-Connect sur le poste à configurer.

Le logiciel n'étant pas encore configuré, il va ouvrir une page de paramétrage en version fenêtre.

EPN-Connect - Paramétrage

Paramétrage

L'installation d'EPN-Connect a été réalisée sur votre poste de travail. Il vous faut dès à présent procéder à son paramétrage.
Merci de renseigner les paramètres suivant.

Type de poste : usager animateur

Espace : Il n'y a pas de connexion à la base de données

Nom du poste : Pas de connexion à la base de données

Adresse Mac : Pas de connexion à la base de données

Adresse Ip interne : 127.0.0.1

Installer plus tard

Valider

Nom de la base de données :

Adresse de la base de données :

Nom d'utilisateur de la base de données :

Mot de passe de la base de données :

Sur cette page, le type de poste (usager ou animateur), l'espace lié, le nom du poste et l'adresse mac ne sont pas disponible car il n'y a pas de communication avec la base de données.

Vous aurez pour le moment la seule possibilité de configurer la base de données :

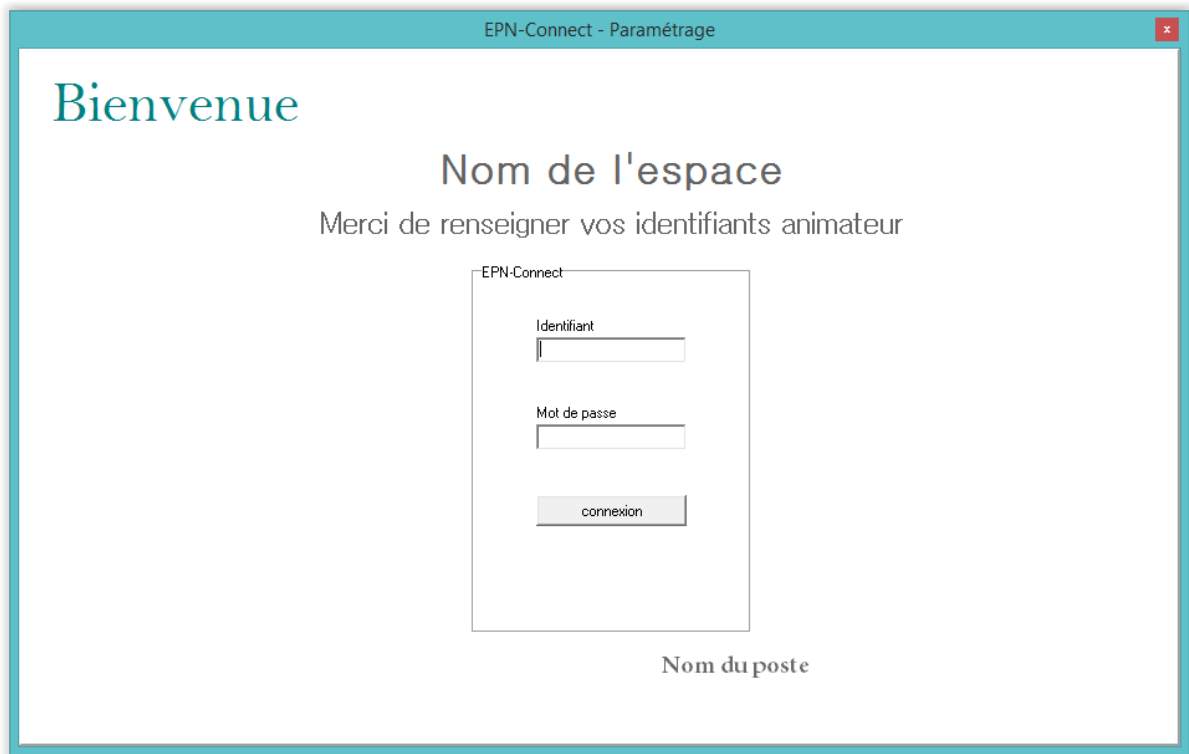
- Le nom de la base de données (le nom que vous avez donné lors de l'installation du portail Cybermin).
- L'adresse de la base de données (localhost, 192.168.1.xx, www.monserveur.fr, etc.).
- Le nom d'utilisateur (ce nom donne accès à la base de données renseigné avant).
- Le mot de passe associé au nom d'utilisateur.

Après avoir renseigné ces informations, cliquez sur Valider.

Si vous ne connaissez pas pour le moment ces informations, vous pouvez cliquer sur « Installer plus tard ».

Après avoir renseigné ces informations, EPN-Connect se relance et cette fois ci, vous aurez accès à toutes les autres options de configuration.

Attention, lors du redémarrage du logiciel, il se peut que l'écran clignote, et que des fenêtres se ferment ou s'ouvrent (explorer de fichier de Windows).



The screenshot shows a window titled "EPN-Connect - Paramétrage". The main content area has a teal header with the word "Bienvenue" in a large, light blue font. Below this, the text "Nom de l'espace" is centered, followed by "Merci de renseigner vos identifiants animateur". A central form box titled "EPN-Connect" contains three fields: "Identifiant" (with a cursor), "Mot de passe", and a "connexion" button. Below the form, the text "Nom du poste" is visible.

Cette fois-ci, le logiciel vous demande de vous authentifier, pour cela, utiliser un compte animateur ou administrateur.

Une fois authentifié, la même page que précédemment va s'ouvrir. Seule différence, les options non utilisables de tout à l'heure le sont à présent.

Voici la nouvelle page avec bien sûr la possibilité de modifier :

- Le type de poste (usager ou animateur).
- Le nom du poste (défini dans la liste du matériel portail Cybermin). Dès que vous choisissez un nom de poste, le nom de l'espace lié s'affiche au-dessus. Le bouton actualisation, vous sert si vous venez de configurer votre matériel dans sur le portail Cybermin est ainsi le retrouver dans la liste.
- L'adresse Mac, c'est l'adresse inscrite « sur » votre carte réseau. Pour savoir laquelle utiliser si vous en avez plusieurs de listées, ouvrez l'invite de commande (CMD) et tapez ipconfig/all. Allez sur votre carte réseau et relevez l'adresse physique annoncée.

Vous aurez également la possibilité de modifier à nouveau les informations de connexion à votre base de données (changement de serveur).

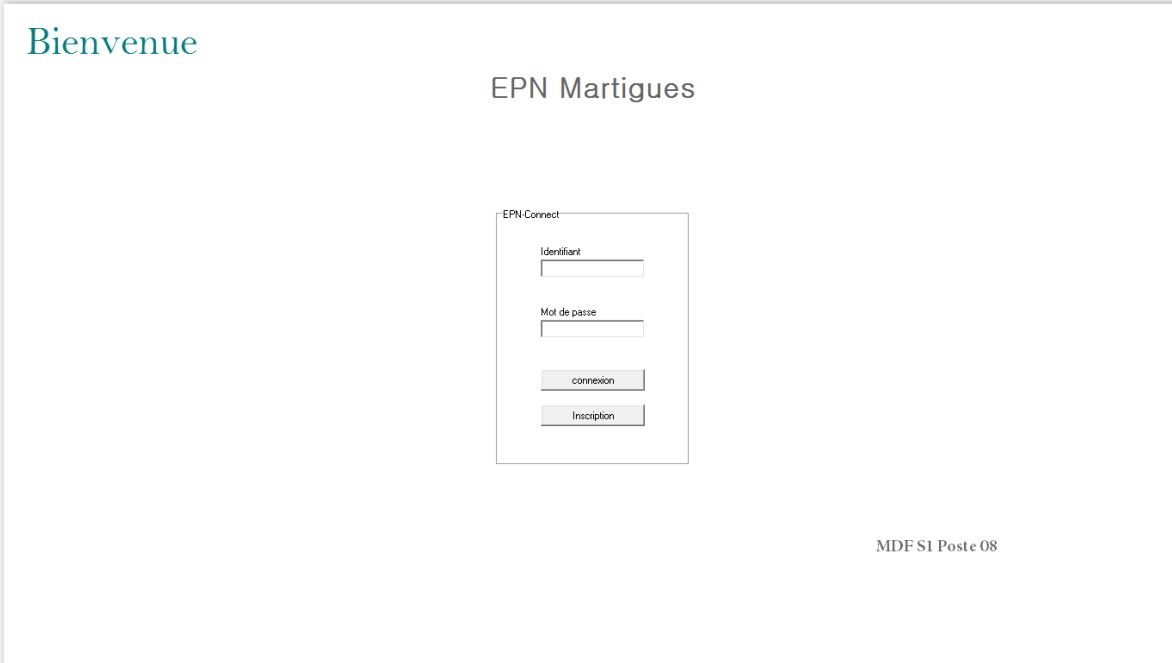
Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur valider et le logiciel se lancera avec la nouvelle configuration :

- Poste usager : le logiciel se lance en plein écran.
- Poste animateur : le logiciel se lance en mode fenêtre.

XII. UTILISATION DU LOGICIEL EPN-CONNECT

1. Poste Usager

a. Connexion



Bienvenue

EPN Martigues

EPN-Connect

Identifiant

Mot de passe

connexion

Inscription

MDF S1 Poste 08

Voici la page d'identification apparue sur un poste configuré comme poste usager.

Le logiciel EPN-Connect se lance avec les conditions suivantes :

- ✓ Les combinaisons de touches suivantes sont bloquées :
 - CTRL+ESC
 - ALT+F4
 - ALT+ESC
 - CTRL+TAB
 - ALT+ESPACE
- ✓ La touche Windows est bloquée.
- ✓ La barre de tâches et le bouton démarrer sont bloqués.
- ✓ Impossibilité d'ouvrir le gestionnaire de tâches.
- ✓ La combinaison de touche ALT+TAB est contrôlée par le logiciel.

De part ces conditions, il est totalement impossible qu'une personne accède au poste si celle-ci ne s'est pas identifiée au préalable.

Il existe néanmoins une combinaison de touches à ne jamais communiquer à vos adhérents qui vous permet d'ouvrir un menu capable de fermer EPN-Connect : appuyer simultanément sur

CTRL+ALT+SHIFT+HAUT

ATTENTION : cette combinaison ne fonctionne que si vous avez autorisé son action sur le portail Cybermin.

ATTENTION : les modifications sur la configuration du logiciel EPN-Connect ne prendront effet qu'après son redémarrage.

Une fois cette combinaison entrée, un menu apparaît, il vous permet de :

- Arrêter l'ordinateur.
- Fermer la session en cours.
- Redémarrer l'ordinateur.
- Quitter le logiciel.

b. Renseignement

Renseignement :

- Bureautique
- Emploi
 - Consultation/actualisation du dossier de demandeur d'emploi
 - Recherche d'information
 - CV, Lettre de motivation
 - Recherches et consultations d'offres, candidature
 - Démarches de création ou reprise d'entreprise
 - Suivi de candidatures
 - Démarches professionnelles (déclarations sociale...)
- Internet
 - Vie quotidienne, loisirs, sport, vacances
 - Enseignement, formation, métier
 - E-administration
 - E-commerce
 - Services numériques scolaires
- Autres

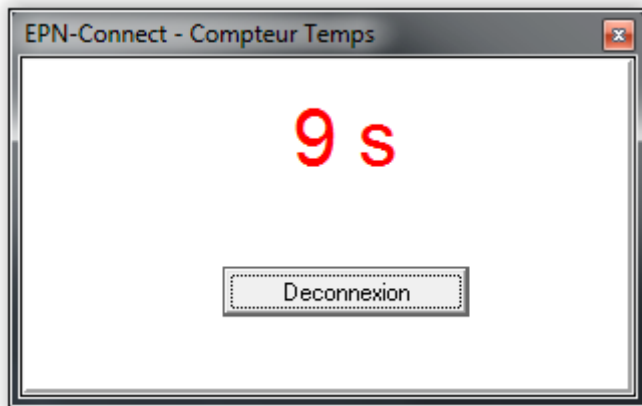
Retour

Valider

Cette page peut vous servir lors de vos statistiques. Pour cela, l'utilisateur doit sélectionner un ou plusieurs usages parmi les usages proposés.

C'est au moment de la validation que l'affectation de l'utilisateur commence.

c. Compteur temps



Voici le compteur de temps qui permet à l'utilisateur utilisant le poste de visualiser à tout moment le temps écoulé (si l'option d'affichage du temps restant sur le portail Cybermin n'est pas cochée) ou le temps restant (si l'option d'affichage du temps restant sur le portail Cybermin est cochée).

L'utilisateur peut à tout moment libérer son poste en cliquant sur déconnexion.

L'animateur peut à tout moment libérer le poste occupé en cliquant sur "Libération" depuis sa console.

Si l'option de déconnexion automatique est sélectionnée (quel que soit l'affiche du temps), le poste sera libéré lorsque l'utilisateur aura épuisé son crédit temps.

d. Inscription

L'inscription est un module utilisable depuis la page de connexion de l'utilisateur (si cette option est activée depuis le portail Cybermin).

Ce module permet à l'utilisateur de renseigner ses informations et à l'animateur de les valider.

Inscription :

Nom : Prénom :

Civilité :
 Monsieur Madame

Date de naissance :
 Jour : Mois : Année :

Code postal :

Ville :

Adresse :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse e-mail :

Catégorie socio-professionnelle :

Elève Collégien Lycéen Étudiant
 Demandeur d'emploi Agriculteur exploitant Artisan-commerçant Cadres et professions libérales
 Profession intermédiaire Employé Ouvrier Retraité

Équipement personnel :

Aucun équipement Ordinateur seul Ordinateur et Internet

Lieu d'utilisation d'Internet :

Aucun A la maison Au bureau ou à l'école A la maison et au bureau ou à l'école

Quel est votre niveau informatique ?

Débutant Intermédiaire Confirmé

Information complémentaire :

Le temps accordé à l'utilisateur est illimité.

L'identifiant et le mot de passe sont créés automatiquement.

L'identifiant est basé sur la première lettre du prénom puis le nom de famille attaché et en minuscule (bien sûr si le login est déjà utilisé, il sera choisi avec la deuxième lettre du prénom, etc.). Si le login n'est pas possible (prénom complet et nom complet utilisé), un message apparaît demandant de contacter un animateur.

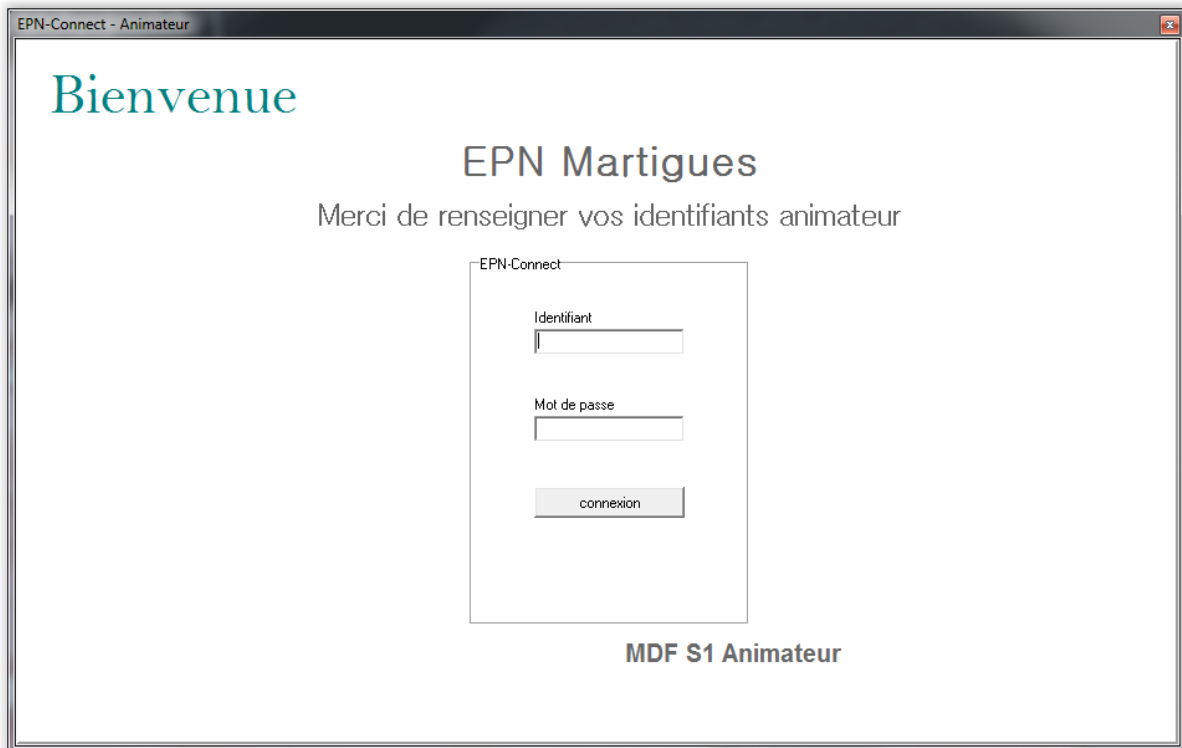
Le mot de passe est basé sur les six chiffres de la date de naissance.

Si les informations sont correctement enregistrées, un message apparaît, demandant d'avertir l'animateur qu'une préinscription est en attente.

2. Poste Animateur

a. Connexion

Au lancement d'EPN-Connect sur un poste animateur, la fenêtre suivant s'ouvre :



Cette fenêtre vous demande vos identifiants animateurs. Les usagers ne pourront donc pas se connecter sur un poste animateur (la fenêtre peut tout de même se fermer).

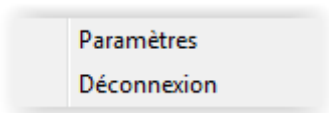
Un fois connecté en tant qu'animateur, EPN-Connect se minimise dans la zone de notification du

système Windows. Un clic droit sur l'icône



d'EPN-Connect vous permet d'afficher les

différentes fonctionnalités d'EPN-Connect.



Paramètres
Déconnexion

3. Paramètres

Si vous souhaitez modifier les paramètres de votre poste, l'accès à la page paramétrage est disponible via l'item "Paramètres" du menu.

4. Déconnexion

L'animateur authentifié peut se déconnecter à tout moment via l'item "Déconnexion" du menu. EPN-Connect bascule alors en fenêtre sur la page d'identification animateur.

XIII. FAQ GÉNÉRALE

1. Problème concernant le fichier connect_db.php lors de l'installation (étape 1)

Lors de la première étape de l'installation du portail Cybermin, vous avez obtenu une erreur concernant le fichier de configuration connect_db.php .

L'étape concernant l'utilisation du fichier connect_db.php se présente suivant la procédure :

- Le fichier est testé pour l'ouvrir et écrire dedans.
Si le fichier a pu être ouvert et écrit, alors c'est bon.
Ou si le fichier n'a pas pu être ouvert car il n'est pas présent :
 1. Le programme créer le fichier.
 2. Le programme tester le fichier lors de son ouverture / écriture.
Si le fichier a pu être ouvert et écrit, alors tout est bon.
*Sinon c'est une erreur.**Ou si le fichier n'a pas pu être écrit, c'est une erreur.*

On peut voir ici les étapes permettant d'interagir avec le fichier connect_db.php.

Une erreur apparue à cette étape indique :

- Soit que le dossier Cybermin n'a pas les droits en écritures.
- Soit que le fichier n'a pas les droits en écritures.

Pour remédier à la première cause, vérifier les droits d'écritures du dossier en faisant :

1. Clic droit dessus.
2. Propriétés.
3. Aller dans l'onglet Sécurité.
4. Vérifier que votre compte utilisateur (en cliquant gauche dessus) possède les autorisations de :
 - a) Modification.
 - b) Lecture et exécution.
 - c) Affichage du contenu du dossier.
 - d) Lecture.
 - e) Ecriture.

Pour remédier à la deuxième cause, vérifier les droits en écritures du fichier en faisant :

1. Clic droit dessus.
2. Propriétés.
3. Aller dans l'onglet Sécurité.

4. Vérifier que votre compte utilisateur (en cliquant gauche dessus) possède les autorisations de :
 - a) Modification.
 - b) Lecture et exécution.
 - c) Affichage du contenu du dossier.
 - d) Lecture.
 - e) Ecriture.

Si vous cela ne change rien, tentez de supprimer le fichier.

Si encore une fois, cela ne change pas, ouvrez bloc note, et enregistrez-le vide sous le nom connect_db.php et placez le à la racine du dossier Cybermin (placé au même endroit que les fichiers index.php, post_login.php, login.php et les dossiers include, install, sql, images).

Si vous utilisez un hébergeur en ligne, contactez le service client pour obtenir les informations sur les droits d'accès.

2. Problème avec les droits d'écriture du dossier SQL lors de l'installation (étape 2)

Lors de la première étape de l'installation du portail Cybermin, vous avez obtenu une erreur concernant le dossier SQL.

Une erreur apparue à cette étape indique que le dossier SQL n'a pas les droits en écritures.

Pour remédier cette cause, vérifier les droits d'écritures du dossier en faisant :

1. Clic droit dessus.
2. Propriétés.
3. Aller dans l'onglet Sécurité.
4. Vérifier que votre compte utilisateur (en cliquant gauche dessus) possède les autorisations de :
 - f) Modification.
 - g) Lecture et exécution.
 - h) Affichage du contenu du dossier.
 - i) Lecture.
 - j) Ecriture.

Si vous utilisez un hébergeur en ligne, contactez le service client pour obtenir les informations sur les droits d'accès.

3. Problème d'accès à la base de données lors de l'installation (étape 2)

Lors de la validation de la deuxième étape de l'installation du portail Cybermin, vous avez obtenu une erreur concernant l'accès à la base de données.

Dans un premier temps, vérifiez l'adresse de la base de données en essayant d'y accéder depuis un navigateur internet (pour les serveurs locaux tel que WAMPSEVER, ajouter /phpmyadmin à la fin de l'adresse tel que localhost/phpmyadmin).

Vérifier ensuite via le serveur MySQL (voir précédemment) :

- Le numéro du port de votre base de données MySQL (par défaut 3306). Pour ceux utilisant un hébergeur en ligne, veuillez contacter le service client.
- Le nom d'utilisateur et le mot de passe associé, vérifiez aussi les privilèges qui lui sont accordés. Pour un fonctionnement parfait, l'utilisateur doit posséder tous les privilèges pour votre BDD ou pour l'ensemble des BDD.
- Le nom de la base de données. Vérifiez l'orthographe.

4. Problème d'installation de la base de données lors de l'installation (étape 3)

Lors de la troisième étape de l'installation du portail Cybermin, vous avez obtenu une erreur concernant l'installation de la base de données ou la configuration du fichier connect_db.php.

Une erreur à cette étape est peu courante,

1. Vérifiez si la base de données est bien créée et que les coordonnées sont toujours valides.
2. Vérifiez que le fichier connect_db.php est présent dans la racine du dossier Cybermin.

Procédez à une nouvelle installation.

5. Changer le temps d'inactivité avant déconnexion automatique portail Cybermin

Vous pouvez à tout moment changer la durée d'inactivité de vos usagers / animateurs / administrateurs avant que sa session ne soit automatiquement déconnectée.

Pour cela, ouvrez index.php (à la racine du dossier) avec Notepad par exemple et modifier la valeur 1800 dans define('SESSION_TIMEOUT', "1800"); (ligne 34).

La valeur inscrite est en secondes (1800 secondes = 30 minutes).

6. Changer les coordonnées de la base de données Portail Cybermin

Cela peut vous arriver que vous deviez "déménager" le portail Cybermin et le placer sur un autre serveur. Pour changer les coordonnées d'accès du portail Cybermin vers la base de données, ouvrez connect_db.php à la racine du dossier Cybermin avec Notepad (par exemple).

7. Changer les coordonnées de la base de données EPN-Connect

Cela peut vous arriver que vous deviez "déménager" le portail Cybermin et le placer sur un autre serveur.

Vous aurez deux choix quant au fait de changer les coordonnées de la base de données :

- La méthode "propre", qui consiste à lancer le logiciel qui détectera automatiquement une erreur dans la communication avec la base de données et qui vous ouvrira la page de paramétrage. Lorsque les informations seront remplies, un test sera effectué.
- La méthode "dur", qui consiste à ouvrir le fichier Configuration_Base_de_donnee.init à la racine du dossier EPN-Connect avec Notepad ou bloc-notes (par exemple) et de modifier les informations en suivant un ordre très précis :
 - a) La première ligne correspond au nom de la base de données.
 - b) La deuxième ligne est l'adresse de la base de données.
 - c) La troisième ligne, c'est le nom d'utilisateur.
 - d) La quatrième ligne, c'est le mot de passe associé.

A ce moment, aucun test ne sera effectué avant le lancement de l'application.

8. Comment rendre inactif un usager ou un animateur/administrateur

Pour bloquer le compte d'un usager, veuillez-vous rendre sur la page adhérent et entrer dans le formulaire de celui-ci. En bas de la page, vous pouvez visualiser le statut. Choisissez « inactif » et l'utilisateur ne pourra plus se connecter sur le portail Cybermin n'y accéder à un poste depuis EPN-Connect.

Vous souhaitez bloquer le compte d'un de vos animateurs, rien de plus simple, rendez-vous dans la page anim/admin, dirigez-vous sur son compte et changez son statut en « inactif ».

La procédure reste pareille pour les administrateurs à une exception, seul un autre administrateur peut changer le statut.

9. Comment rendre actif un usager ou un animateur/administrateur

Pour débloquent le compte d'un usager, veuillez-vous rendre sur la page adhérent et entrer dans le formulaire de celui-ci. En bas de la page, vous pouvez visualiser le statut. Choisissez « actif » et l'utilisateur pourra de nouveau se connecter sur le portail Cybermin et accéder à un poste depuis EPN-Connect.

Vous souhaitez débloquent le compte d'un de vos animateurs, rien de plus simple, rendez-vous dans la page anim/admin, dirigez-vous sur son compte et changez son statut en « actif ».

La procédure reste identique pour les administrateurs à une exception, seul un autre administrateur peut changer le statut.

10. Comment trouver l'adresse MAC d'un poste

L'adresse MAC est un identifiant dont dispose chaque poste physique. Elle est indispensable pour récupérer les informations d'un poste lors du lancement d'EPN-Connect.

Si votre poste dispose de plusieurs cartes réseau et/ou wifi, il y aura autant d'adresses MAC visibles. Seule l'adresse dite *machine* doit alors être relevée.

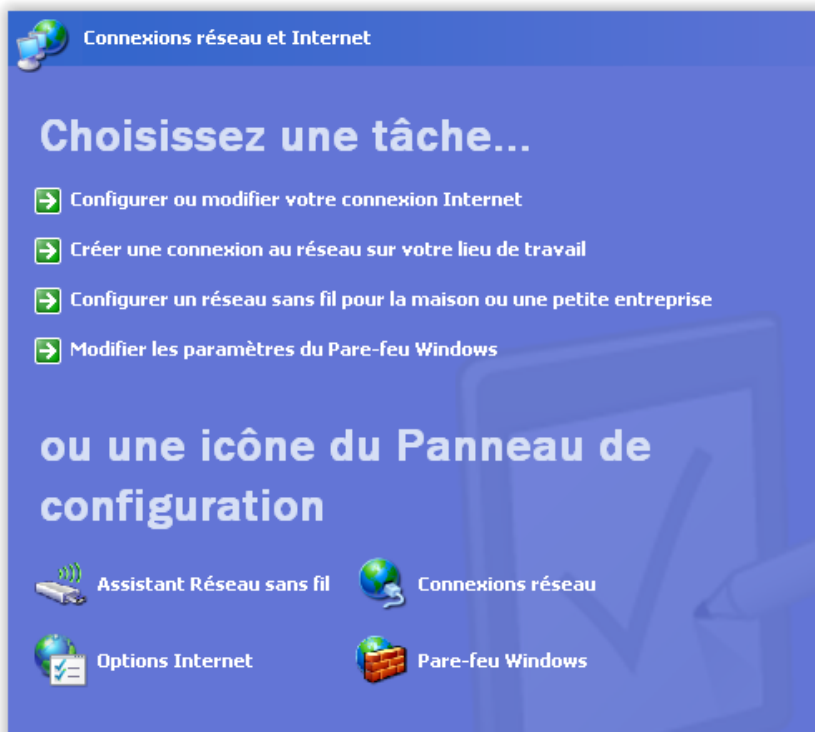
Le plus souvent cette adresse figure sur une étiquette présente sur votre matériel. Si ce n'est pas le cas, voici la procédure pour l'obtenir, selon l'environnement du poste.

a. Sur Windows XP

Ouvrez le panneau de configuration.



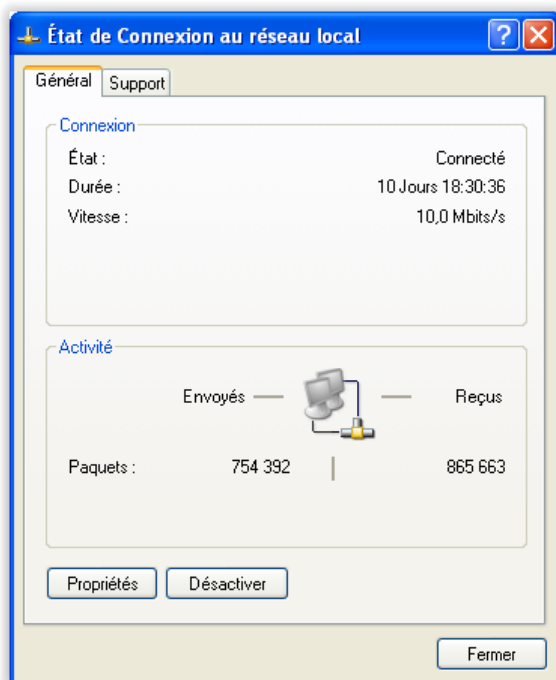
Entrez dans la catégorie *Connexions réseau et Internet*.



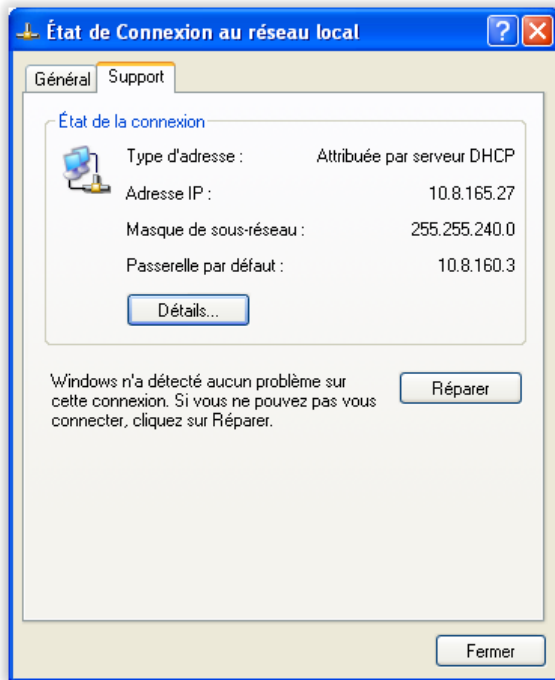
Cliquez sur *Connexions réseau*



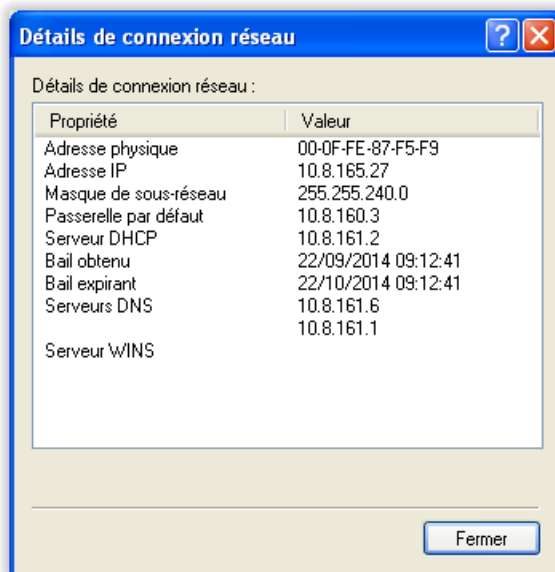
Double-cliquez sur l'icône représentant la connexion au réseau local.



Cliquez sur l'onglet *Support*



Cliquez sur le bouton **Détails** qui affiche alors l'adresse MAC sous la mention *adresse physique*.



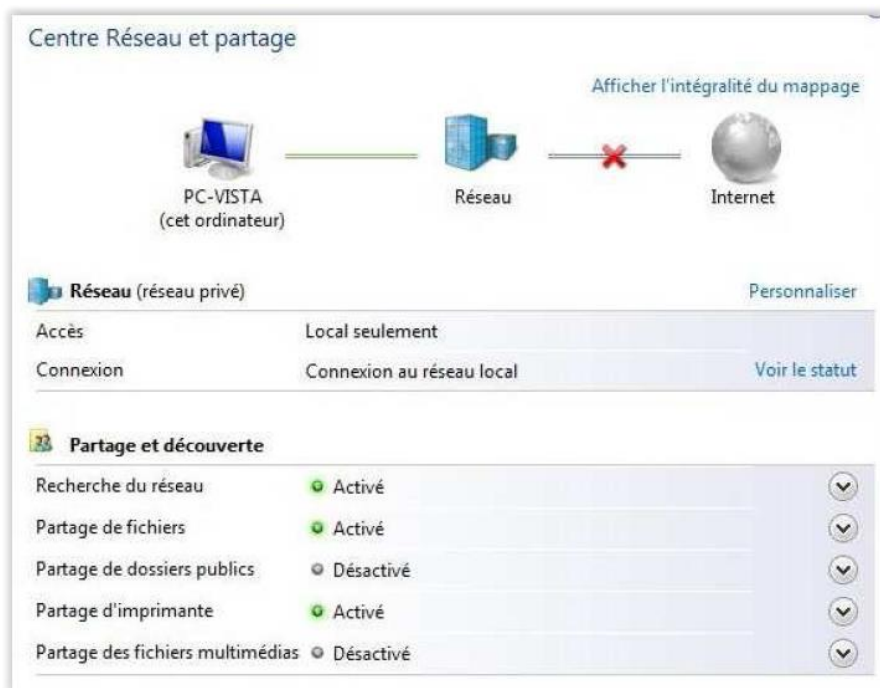
Pour les plus expérimentés d'entre vous, vous pouvez obtenir cette information plus rapidement en lançant dans une console DOS l'instruction **ipconfig /all** qui affiche entre autres informations l'adresse physique MAC du poste.

b. Sur Windows Vista

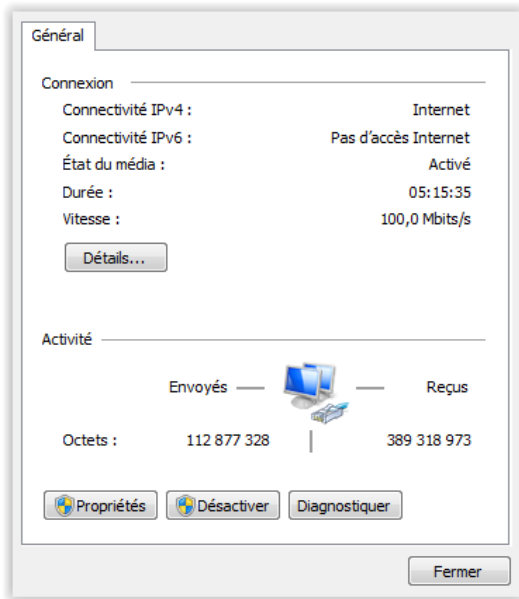
Ouvrez le panneau de configuration.



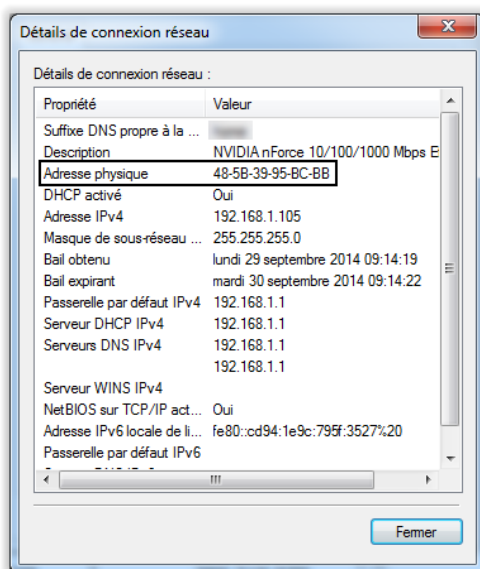
Cliquez sur le lien *Afficher l'état et la gestion du réseau* de la rubrique *Réseau et Internet*.



Cliquez sur *Voir le statut* de la rubrique *Réseau (réseau privé)*. Une fenêtre d'information sur l'état de la connexion s'ouvre.



Cliquez sur le bouton **Détails** et repérez l'adresse physique.



Pour les plus expérimentés d'entre vous, vous pouvez obtenir cette information plus rapidement en lançant dans une console DOS l'instruction **ipconfig /all** qui affiche entre autres informations l'adresse physique MAC du poste.

c. Sur Windows 7

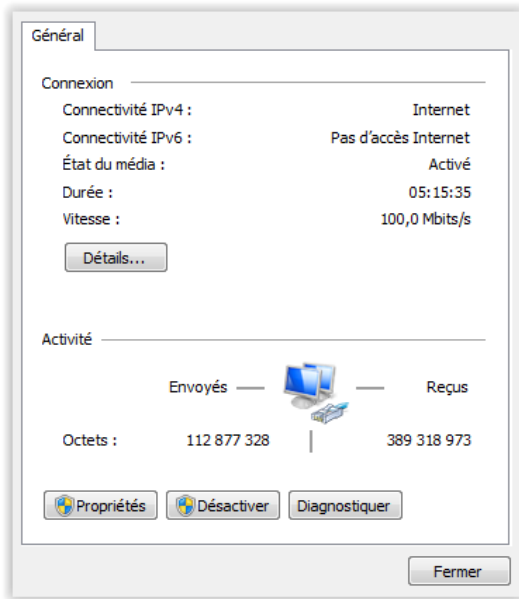
Ouvrez le panneau de configuration.



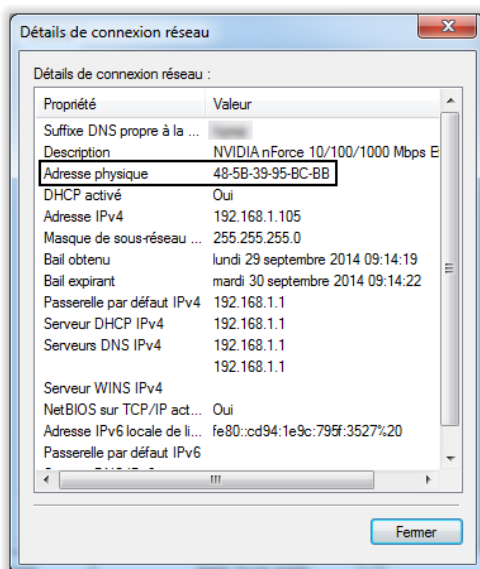
Cliquez sur le lien *Afficher l'état et la gestion du réseau* de la rubrique *Réseau et Internet*.



Cliquez sur *Connexion au réseau local* de la rubrique *Afficher vos réseaux actifs*. Une fenêtre d'information sur l'état de la connexion s'ouvre.



Cliquez sur le bouton **Détails** et repérez l'adresse physique.



Pour les plus expérimentés d'entre vous, vous pouvez obtenir cette information plus rapidement en lançant dans une console DOS l'instruction **ipconfig /all** qui affiche entre autres informations l'adresse physique MAC du poste.

d. Sur Windows 8

Ouvrez le panneau de configuration :

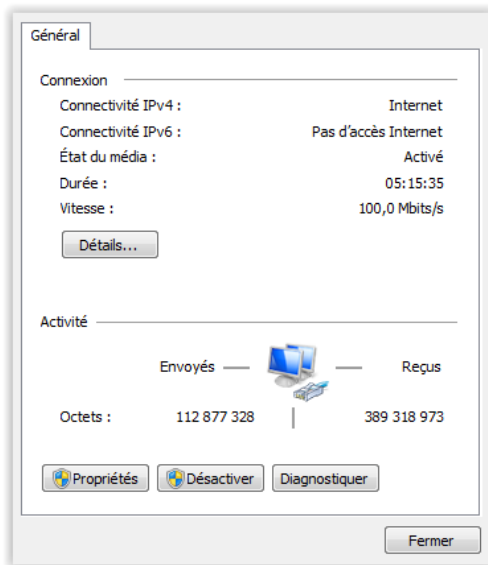
- **Tablette** : Effectuez un balayage à partir du bord droit de l'écran, puis appuyez sur "Paramètres", appuyez sur "Rechercher" et tapez "Panneau de configuration" dans la zone de recherche et enfin appuyez sur "Panneau de configuration".
- **PC et tablette avec souris** : Pointez dans le coin inférieur droit de l'écran, déplacez le pointeur vers le haut, cliquez sur "Paramètres", cliquez sur "Rechercher" et tapez "Panneau de configuration" dans la zone de recherche et enfin cliquez sur "Panneau de configuration".



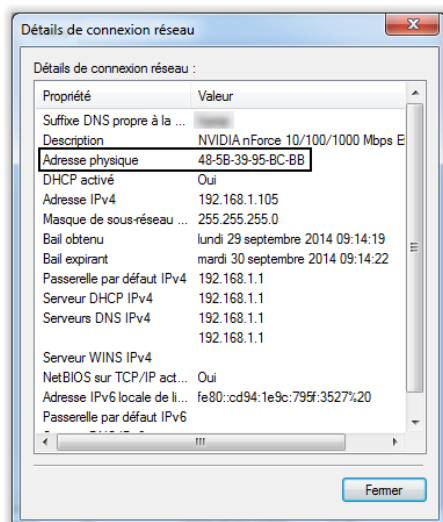
Cliquez sur le lien *Afficher l'état et la gestion du réseau* de la rubrique *Réseau et Internet*.



Cliquez sur *Connexion au réseau local* de la rubrique *Afficher vos réseaux actifs*. Une fenêtre d'information sur l'état de la connexion s'ouvre.




Cliquez sur le bouton **Détails** et repérez l'adresse physique.



Pour les plus expérimentés d'entre vous, vous pouvez obtenir cette information plus rapidement en lançant dans une console DOS l'instruction **ipconfig /all** qui affiche entre autres informations l'adresse physique MAC du poste.

11. Comment changer les paramètres d'EPN-Connect sur un Poste

Pour changer les paramètres d'un poste informatique, veuillez-vous identifier en tant qu'animateur.

Puis dans la zone de notification, veuillez faire un clic droit sur l'icône EPN-Connect  puis de cliquer gauche sur « Paramètres ». La fenêtre de paramétrage d'EPN-Connect s'ouvre alors.

12. Comment fermer EPN-Connect sur un poste de type « usager »

Vous avez une seule possibilité :

- Utiliser le raccourci clavier CTRL+ALT+SHIFT+HAUT si celui-ci est activé sur le portail Cybermin.

13. EPN-Connect ne se lance plus

Vérifiez tout d'abord que le répertoire d'EPN-Connect n'est pas été supprimé par mégarde.

Supprimer le répertoire et télécharger à nouveau EPN-Connect depuis le portail Cybermin.