



Manuel Administration G.I.M.L

Gestion des Interventions de la Mairie de Lomme

Sommaire

Installation de G.I.M.L.....	2
Pré-requis.....	3
Installation.....	3
Automatique.....	3
Manuelle.....	4
Administration de G.I.M.L.....	4
Configuration générale.....	5
Domaines et ressources.....	5
Utilisateurs.....	6
Accès restreints aux domaines.....	6
Droits de gestion des utilisateurs.....	6
Mails automatiques.....	6
Suivi des connexions.....	7
Numéro de version et mise à jour.....	7
Ajout d'un utilisateur dans G.I.M.L.....	7
Connexion.....	7
Déclaration d'une nouvelle ressource.....	8
Déclaration d'un nouvel utilisateur.....	8
Déclaration des droits d'utilisation.....	9
Activation du système de mail automatiques.....	9

This service is powered by



Installation de G.I.M.L

G.I.M.L est une application libre de droit, développée en PHP, se basant sur la version 1.6 de GRR. Le module de statistique est inspiré de GDDIL, et la gestion des PDF fait appel au module FPDF. Pour plus d'informations, contactez le développeur : djfxm@libertysurf.fr

- Pré-requis :

G.I.M.L est une application PHP, elle nécessite donc d'être déployée sur un serveur WEB contenant le module PHP, et acceptant l'exécution des scripts PHP. Les informations sont stockées dans une base de données de type SQL. Par défaut, l'application est configurée pour fonctionner avec MySQL, cependant elle peut fonctionner avec d'autres systèmes, à condition de préciser l'emplacement des modules ou drivers d'accès au système de base de données.

Configuration du serveur web :

- soit autoriser la fonction `set_time_limit(0)` dans les scripts php
- soit fixer la valeur de `max_execution_time` suffisamment élevée.
- autoriser l'utilisation des fichiers `.htaccess` (protection du répertoire "secure")

NB : Il est vivement recommandé de déployer G.I.M.L sur un serveur Apache muni de PHP4 au minimum, avec les extensions MySQL activées.

- Installation :

Une fois votre serveur WEB et votre système de gestion de base de données déployés, décompressez le fichier « `install-giml.rar` » à la racine de votre serveur WEB. (ex apache : déployez dans `DocumentRoot/giml`).

1) Automatique

Pour une installation automatique de la base de données, vérifiez tout d'abord la configuration du fichier « `connect.inc` », les champs suivants doivent être vides :

- `$dbDb = "";`
- `$dbUser = "";`
- `$dbPass = "";`

Si les champs ne sont pas vides, l'étape de connexion à la base de données échouera. Une fois cette étape validée, entrez l'adresse pour accéder à G.I.M.L dans votre navigateur (ex : <http://monsiteweb.fr/giml>).

Si la base n'est pas installée, le logiciel va vous avertir et automatiquement vous proposer d'installer la base de données. Suivez alors les 4 étapes affichées :

1. Connexion à la base de données
2. Essai de connexion au serveur de base de données
3. Choix de la base de données
4. Création des tables de la base

Une fois l'installation terminée, vous pouvez vous identifier sur le site.

2) Manuelle

Pour installer manuellement la base de données, vous devez avoir les droits suffisants pour créer une base de données sur le serveur, y insérer des tables et des enregistrements.

Renseignez tout d'abord le fichier "connect.inc" (voir plus haut). Dans l'archive figure le fichier « tables.mysql », à exécuter sur le serveur MySQL, il contient l'ensemble des tables SQL ainsi que les données minimales pour que ça fonctionne.

Sur le serveur MySQL :

- Créez une base MySQL (avec phpMyAdmin par exemple) en lui donnant un nom (par exemple « GIML »). Relancer éventuellement le serveur pour prendre en compte les mise à jour.
- Connectez-vous à cette base.
- Exécuter le fichier « tables.mysql » dans cette base (toujours avec phpMyAdmin par exemple)

Administration de G.I.M.L

L'outil G.I.M.L intègre de nombreuses fonctionnalités d'administrations, paramétrables à un degré plus ou moins avancé selon le type d'utilisateur identifié. Pour accéder aux paramètres avancés, identifiez vous comme administrateur sur le site.

Connexion :

- Connectez-vous à G.I.M.L à l'aide du login et du mot de passe administrateur.



Configuration générale

Domaines et ressources

Utilisateurs

Accès restreints aux domaines

Droits de gestion des utilisateurs

Mails automatiques

Suivi des connexions

Numéro de version et mise à jour

Vous accédez alors au menu Administrateur. Vous pouvez alors effectuer une sauvegarde de la base de données, ou accéder au menu détaillé d'administration. Pour cela, cliquez sur le bouton « Administration ».

Sur cette page d'administration apparaît à gauche un menu, proposant plusieurs options, détaillées ci-dessous.

➤ **Configuration générale**

Cet onglet permet de configurer les options de fonctionnement du site, on y retrouve notamment les options suivantes :

- Sauvegarde de la base G.I.M.L
- Activation du système d'identification
- Renseignement divers sur l'organisation exploitant ce site
- Durée d'une session
- Début et fin des interventions
- Envoi de mails automatiques
- Paramètres visuels (Choix des paramètres d'affichage par défaut, Type d'affichage des listes des domaines et des ressources, Domaine et ressource par défaut, Choix du style/thème, Choix de la langue par défaut)

➤ Domaines et ressources

Cet onglet permet de visualiser, éditer, supprimer ou ajouter si nécessaire un domaine de gestion. Par défaut, le domaine « Intervention » est créé lors de l'installation.

En cliquant sur le bouton « Modifier » , vous pouvez configurer le Nom du domaine, l'ordre d'affichage et préciser si c'est un domaine restreint ou non (CF Accès restreints aux domaines).

En cliquant sur ce domaine apparaît la liste des ressources affectées à ce domaine. Vous pouvez alors soit ajouter une ressource, soit modifier, supprimer ou voir le détail d'une ressource. Chaque ressource correspond à une personne, à qui seront affectées des interventions sur le planning. Pour ajouter une ressource, reportez vous au paragraphe « Ajout d'un utilisateur ».

En cliquant sur le bouton « Modifier », vous pouvez configurer les options de la ressource, c'est à dire Nom, prénom et description.

En cliquant sur le bouton « Supprimer » , vous détruisez le domaine ou la ressource.

➤ Utilisateurs

Cet onglet permet de configurer l'accès au site, par la création d'utilisateurs avec pouvoirs. On distingue 3 types d'utilisateurs :

- Administrateurs : pouvoirs maximums sur tout le site
- Usagers : pouvoirs restreints à l'utilisation du site (consultation, saisie, édition...)
- Visiteurs : pouvoirs restreint (consultation identifiée ou libre)

Pour ajouter un utilisateur, reportez vous au paragraphe « Ajout d'un utilisateur ».

Il est possible d'importer des utilisateurs à partir d'un fichier tableur de type CSV, cliquez alors sur le bouton « Importer dans GIML un fichier d'utilisateurs (format CSV) », et suivez les instructions s'affichant à l'écran.

➤ Accès restreints aux domaines

Cet onglet permet d'autoriser l'accès au site à certaines personnes uniquement, après identification. Sélectionnez alors un domaine, puis ajouter les utilisateurs autorisés.

➤ Droits de gestion des utilisateurs

Cet onglet permet d'affecter des droits d'utilisation du site aux utilisateurs enregistrés. Vous pouvez alors sélectionner le domaine, la ressource, et affecter des personnes pour pouvoir gérer cette ressource.

Dans notre cas, en autorisant une personne X à gérer une ressource du même nom, on autorise cette personne X à éditer son propre planning. Pour plus d'informations, reportez vous au paragraphe « Ajout d'un utilisateur ».

➤ **Mails automatiques**

Lorsqu'un utilisateur modifie ou bien supprime une intervention effectuée par un autre utilisateur, ce dernier (si le champ email a été renseigné) en est averti automatiquement par un message e-mail.

Par ailleurs, lorsqu'un utilisateur intervient, modifie ou bien supprime une intervention, certains utilisateurs peuvent être prévenus par email. Pour chaque ressource, vous pouvez désigner un ou plusieurs utilisateurs à prévenir.

De plus, un mail est automatiquement envoyé au contact ayant demandé l'intervention (si le champ est renseigné lors de la saisie d'une nouvelle intervention), lors de la création de cette intervention et lorsque celle ci est finie ou supprimée. Pour plus d'informations, reportez vous au paragraphe « Ajout d'un utilisateur ».

Pour activer cette fonction, renseignez le champs SMTP dans votre fichier de configuration PHP (php.ini).

➤ **Suivi des connexions**

Cet onglet offre un suivi des personnes connectées sur le site et un journal des connexions. Il est alors possible d'envoyer un mail ou de déconnecter et changer le mot de passe de la personne connectée. Il est possible de sélectionner la date début de l'historique, et de nettoyer la base de log de connexions.

➤ **Numéro de version et mise à jour**

Ce dernier onglet affiche les informations de version et de mise à jour du site et/ou de la base de données.

Ajout d'un utilisateur dans G.I.M.L

Pour ajouter un nouvel utilisateur dans G.I.M.L, suivez les 5 étapes suivantes :

1 - Connexion :

- Connectez-vous à G.I.M.L en tant que « Administrateur »
- Dans le menu en haut de la page, cliquez sur « Administration »
--> ouverture de la page d'administration du site

2 - Déclaration d'une nouvelle ressource :

- Dans le menu à gauche, cliquez sur « Domaines et Ressources »
- Sélectionnez le domaine de ressources
Ex : Domaines de ressources : *Interventions*
- Cliquez sur « Ajouter une ressource »
--> Affichage du formulaire d'ajout de ressources
- Renseignez les champs [Prénom NOM] et description, en respectant la casse (Majuscules / Minuscule)
Ex : Prénom NOM : *Robert DUPOND*
Description : *Technicien*
- Options :
Remplissez la description détaillée, et insérez une photo pour le profil.
- Validez en cliquant sur « Enregistrer »
--> Retour à l'accueil Domaines et Ressources

3 - Déclaration d'un nouvel utilisateur :

- Dans le menu à gauche, cliquez sur « Utilisateurs »
--> Affichage de la listes des utilisateurs enregistrés, avec les options correspondantes.
- Pour déclarer un nouvel utilisateur, cliquez sur « Ajouter un utilisateur »
--> Affichage du formulaire de saisie d'un nouvel utilisateur

- Renseignez les champs suivant, en respectant la casse (Majuscules / Minuscule)

Identifiant : (première lettre du prénom + nom)

Ex : Robert DUPOND --> *rdupond*

Nom : (en MAJUSCULE)

Ex : Robert DUPOND --> *DUPOND*

Prénom : (première lettre en MAJUSCULE)

Ex : Robert DUPOND --> *Robert*

E-mail :

Ex : Robert DUPOND --> rdupond@mairie-lomme.fr

Mot de passe : *lomme*

Statut : Usager (Pour un utilisateur classique)

Visiteur (Pour un utilisateur avec accès restreints)

Etat : Actif (Par défaut)

Non Actif (L'utilisateur sera déclaré, mais ne pourra pas s'identifier)

- Cliquez sur « Envoyer » pour valider
--> Affichage de la confirmation et des champs remplies
- Cliquez sur retour pour revenir à la liste des utilisateurs

4 - Déclaration des droits d'utilisation :

- Dans le menu à gauche, cliquez sur « Droits de gestion des utilisateurs »
--> Affichage de la page de gestion des droits
- Sélectionnez le domaine, et la nouvelle ressource saisie précédemment
Ex : Domaine : *Interventions*
Ressource : *Robert DUPOND*
- Pour autoriser la ressource à se gérer elle-même, sélectionnez l'utilisateur du même nom que la ressource dans la liste.
- Cliquez sur « Enregistrer » pour valider
--> Affichage de la liste des personnes autorisées à gérer la ressource

5 - Activation du système de mail automatiques :

- Dans le menu à gauche, cliquez sur « Mails Automatiques »
--> Affichage de la gestion des mails
- Sélectionnez le domaine et la ressource précédemment saisie
Ex : Domaine : *Interventions*
 Ressource : *Robert DUPOND*
- Ajouter l'utilisateur du même nom que la ressource dans la liste.
- Cliquez sur « Enregistrer » pour valider.
--> Confirmation de l'ajout.

Votre utilisateur est maintenant prêt pour s'identifier et utiliser G.I.M.L.