



la raison de votre confiance

ProxyEPN - Manuel animateur

[www.teicee.com](http://www.teicee.com)



[vitre@teicee.com](mailto:vitre@teicee.com)

Parc d'activités de la Baratière  
12 route de Domalain  
35500 Vitré  
Tél. 02 72 34 13 20



[caen@teicee.com](mailto:caen@teicee.com)

Quartier Kœnig  
153 rue Géraldine Mock  
14760 Bretteville sur Odon  
Tél. 02 72 34 13 20

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction</b>	<b>1</b>
1.1	Présentation de ProxyEPN . . . . .	1
1.2	Les profils utilisateurs . . . . .	1
1.2.1	Visiteur . . . . .	1
1.2.2	Usager . . . . .	2
1.2.3	Animateur . . . . .	2
1.2.4	Coordinateur . . . . .	2
1.2.5	Administrateur . . . . .	2
<b>2</b>	<b>La page d'accueil</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Les infrastructures</b>	<b>4</b>
3.1	Chercher un EPN . . . . .	4
3.1.1	Recherche par liste . . . . .	4
3.1.2	Recherche par carte interactive . . . . .	5
3.2	Éditer la fiche de son EPN . . . . .	5
3.3	Structuration d'une infrastructure . . . . .	6
3.4	Gérer les salles de son EPN . . . . .	8
3.5	Gérer les équipements d'une salle . . . . .	8
3.5.1	Afficher la liste des équipements . . . . .	8
3.5.2	Ajouter un nouvel équipement . . . . .	10
3.5.3	Lier les équipements entre eux . . . . .	10
3.5.4	Éditer des équipements . . . . .	10
3.5.5	Supprimer des équipements . . . . .	11
<b>4</b>	<b>Les usagers</b>	<b>11</b>
4.1	Afficher la liste des usagers . . . . .	11
4.2	Ajouter un usager . . . . .	12
4.3	Valider l'inscription d'un usager . . . . .	13
4.4	Editer la fiche d'un usager . . . . .	13
4.5	Mettre à jour la date d'expiration d'une adhésion . . . . .	14
4.6	Imprimer des badges d'usagers . . . . .	14
4.7	Gérer les factures . . . . .	15

4.8	Afficher la liste des animateurs . . . . .	16
<b>5</b>	<b>Les activités</b>	<b>16</b>
5.1	Chercher une activité . . . . .	16
5.1.1	Recherche par liste . . . . .	16
5.1.2	Recherche par calendrier . . . . .	17
5.1.3	Exporter un calendrier . . . . .	18
5.2	Gérer les activités / réserver un poste . . . . .	19
5.2.1	Ajouter une nouvelle session . . . . .	19
5.2.2	Editer une session . . . . .	21
5.2.3	Supprimer une session . . . . .	21
5.2.4	Inscrire un usager à un atelier . . . . .	21
<b>6</b>	<b>Les statistiques</b>	<b>22</b>
6.1	Synthèse . . . . .	23
6.2	Sessions . . . . .	23
6.3	Ateliers . . . . .	26
6.4	Téléformations . . . . .	26
6.5	Participations usagers . . . . .	27
6.6	Profils des usagers . . . . .	28
6.7	Informations usagers . . . . .	28
6.8	Usagers actifs . . . . .	29
<b>7</b>	<b>Les ressources pédagogiques et les liens web</b>	<b>30</b>
7.1	Chercher une ressource pédagogique . . . . .	30
7.2	Chercher un lien web . . . . .	31
7.3	Déposer une ressource pédagogique / un lien web . . . . .	32
<b>8</b>	<b>La gestion de réservations</b>	<b>32</b>
8.1	Accès au module . . . . .	32
8.2	Les différents types de profils . . . . .	33
8.3	Créer la fiche d'un nouvel équipement . . . . .	34
8.4	Le périmètre d'emprunt . . . . .	35
8.5	Accéder au planning de réservation . . . . .	36
8.6	Accéder aux demandes effectuées . . . . .	37

8.7	Accéder aux demandes reçues . . . . .	38
8.7.1	Accepter/refuser une demande de réservation . . . . .	38
8.8	Exporter la liste des équipements en CSV . . . . .	39
<b>9</b>	<b>Autres fonctionnalités</b>	<b>40</b>
9.1	Les annonces . . . . .	40
9.1.1	Chercher une annonce . . . . .	40
9.1.2	Editer une annonce . . . . .	40
9.2	Paramètres de l'application . . . . .	41
9.2.1	Les thèmes d'ateliers / les tags . . . . .	41
9.2.2	Les listes administrables . . . . .	43

# 1 Introduction

## 1.1 Présentation de ProxyEPN

**ProxyEPN** est une application web de gestion de réseau d'EPN (Espace Public Numérique).

Il intègre la notion de groupement d'EPN (GEPN), permettant ainsi de gérer un seul EPN ou tout un ensemble de réseaux (y compris un usage mutualisé de la plateforme).

ProxyEPN est un logiciel libre, distribué sous les termes de la licence GNU AGPL v3 [GNU Affero General Public License version 3](#).

ProxyEPN est un projet maintenu et développé par la société [teicée SARL](#). Ce projet a été initié en donnant suite à la version de [EPNadmin](#), modifiée par le CTN (Centre des Technologies Nouvelles de Basse Normandie).

ProxyEPN est une application PHP/MySQL utilisant le framework Symfony.

Elle est disponible sur le site officiel <http://www.proxyepn.org/>.

## 1.2 Les profils utilisateurs

Cinq types d'utilisateurs sont susceptibles d'utiliser ProxyEPN, allant du simple visiteur à l'administrateur de l'application.

### 1.2.1 Visiteur

Un **visiteur** est une personne naviguant sur l'application anonymement (qui ne dispose pas d'un compte usager ou qui n'est pas authentifié).

Il n'a donc accès qu'aux fonctionnalités et informations considérées publiques, c'est-à-dire :

- chercher un EPN ;
- chercher un atelier ;
- s'inscrire à un EPN.

### 1.2.2 Usager

Un **usager** est une personne qui utilise les services d'un EPN, dans lequel il possède donc un compte.

### 1.2.3 Animateur

Un **animateur** d'EPN correspond à une personne en charge de la gestion d'un ou de plusieurs EPN.

L'application ProxyEPN lui permet de :

- éditer la fiche de son EPN ;
- gérer les ressources de son EPN (salles, équipements, ressources pédagogiques, ... ) ;
- gérer les usagers ;
- gérer les sessions (ateliers, accès libres, téléformations, ... ) ;
- rendre compte (grâce à la génération automatique de statistiques).

### 1.2.4 Coordinateur

Le **coordinateur** correspond à un profil supplémentaire, dont le rôle diffère en fonction des besoins de l'EPN et donc du réglage des permissions.

### 1.2.5 Administrateur

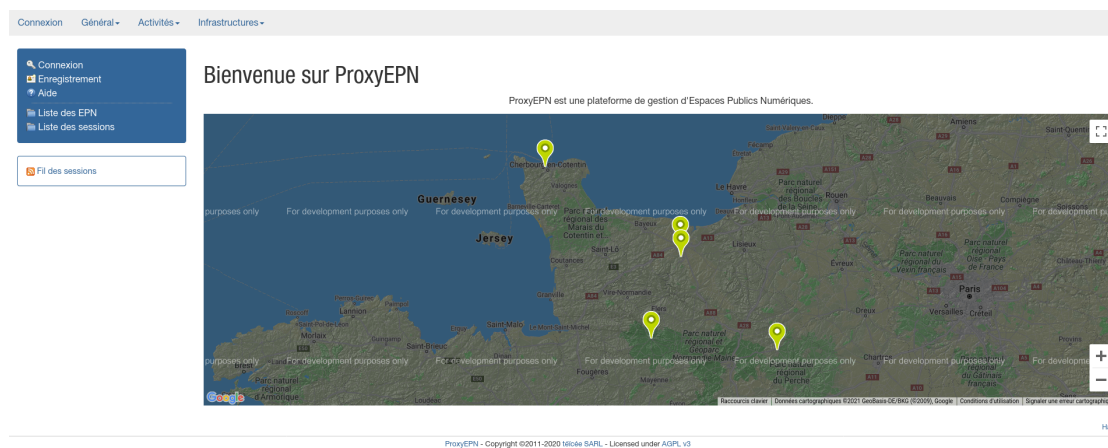
L'**administrateur** correspond à une personne en charge de l'administration de l'application.

Il a pour rôles :

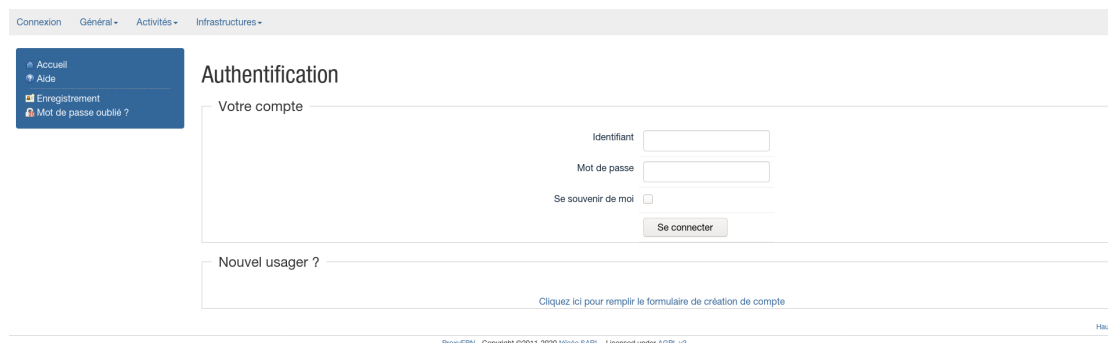
- la gestion des paramètres (listes administrables) ;
- la gestion des entités GEPN ;
- la création des entités EPN ;
- l'attribution des rôles.

## 2 La page d'accueil

En tant que simple visiteur (utilisateur non connecté), la page d'accueil affiche l'ensemble des EPN présents sur l'instance de ProxyEPN.



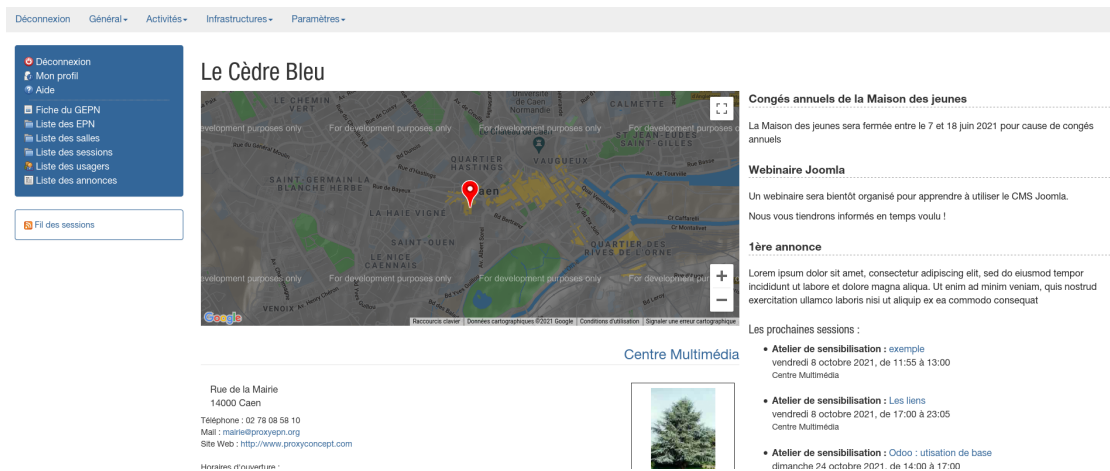
Pour vous connecter (en l'occurrence, en tant qu'animateur), il vous suffit de cliquer sur le lien "Connexion", puis de renseigner votre identifiant et votre mot de passe.



Une fois connecté, la page d'accueil est personnalisée en fonction de votre EPN.

Elle est constituée de trois grandes parties :

- Le centre de la page se concentre sur les informations liées :
  - ▶ à l'EPN dans lequel vous vous êtes inscrit,
  - ▶ au GEPN (Groupement d'EPN) dont il fait éventuellement partie (ici "Centre Multimédia")
- A droite de la page, vous pouvez voir :
  - ▶ les dernières annonces qui ont été postées par les animateurs de votre EPN,
  - ▶ des informations sur les prochaines sessions à venir
- **A gauche, un menu vous permet d'accéder directement à d'autres pages de l'application** (votre fiche profil, la liste des EPN, ...)



The screenshot shows the ProxyEPN application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Déconnexion', 'Général', 'Activités', 'Infrastructures', and 'Paramètres'. On the left, a sidebar menu contains options like 'Mon profil', 'Aide', 'Fiche du GEPN', 'Liste des EPN', 'Liste des salles', 'Liste des sessions', 'Liste des usagers', and 'Liste des annonces'. The main content area features a map titled 'Le Cèdre Bleu' with a red location pin. Below the map, contact information for 'Centre Multimédia' is provided: 'Rue de la Mairie, 14000 Caen', 'Téléphone : 02 78 08 58 10', 'Mail : mairie@proxypn.org', and 'Site Web : http://www.proxypnconcept.com'. To the right of the map, there are three news items: 'Congés annuels de la Maison des jeunes', 'Webinaire Joomla!', and '1ère annonce'. At the bottom right, a section titled 'Les prochaines sessions' lists three events: 'Atelier de sensibilisation : exemple' (Friday, Oct 8, 11:55-13:00), 'Atelier de sensibilisation : Les liens' (Friday, Oct 8, 17:00-23:05), and 'Atelier de sensibilisation : Odoo : utilisation de base' (Sunday, Oct 24, 14:00-17:00).

### 3 Les infrastructures

Dans l'application ProxyEPN, une **infrastructure** correspond à un EPN (Espace Public Numérique).

Plusieurs EPN peuvent être regroupés dans un GEPN (Groupement d'Espaces Publics Numériques).

#### 3.1 Chercher un EPN

La recherche d'un EPN peut se faire soit :

- via une liste, que l'on peut trier par type (nom de commune, structure d'accueil, ...)
- via une carte interactive

Dans les deux cas, un clic sur le nom de l'EPN permet d'accéder à sa fiche détaillée présentant ses informations pratiques (adresse, numéro de téléphone, Email, horaires d'ouverture, ...).

##### 3.1.1 Recherche par liste

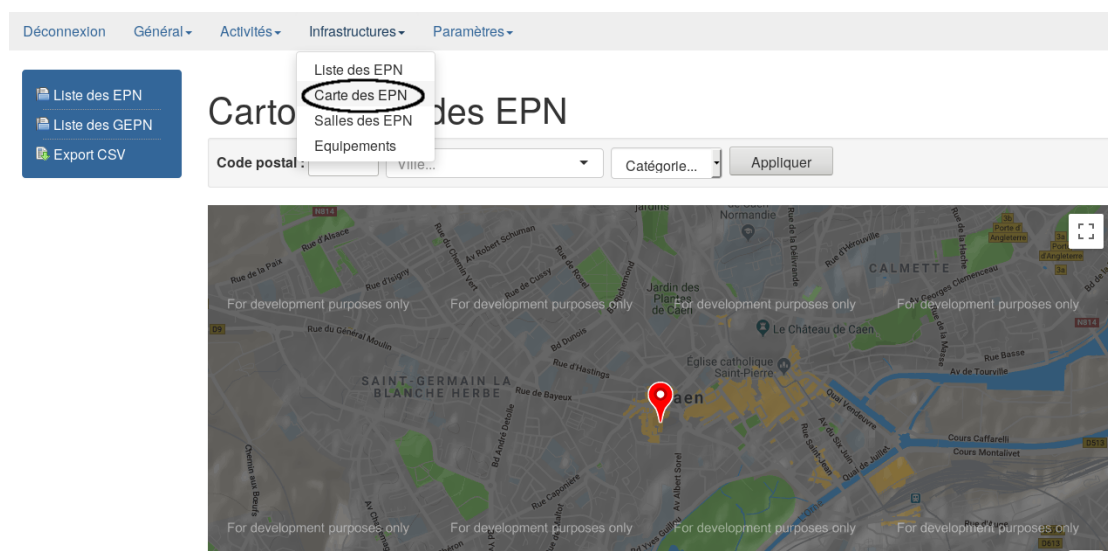
La liste complète des EPN est disponible via l'onglet Infrastructures → Liste des EPN.





### 3.1.2 Recherche par carte interactive

La carte interactive est accessible via l'onglet infrastructures → carte des EPN.



### 3.2 Éditer la fiche de son EPN

L'animateur peut lui-même éditer la fiche de son EPN en se rendant sur sa fiche, puis en cliquant sur Editer. Cela peut s'avérer utile en cas de changement d'adresse postale ou de numéro de téléphone par exemple.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Déconnexion', 'Général', 'Activités', 'Infrastructures', and 'Paramètres'. On the left is a sidebar menu with options like 'Carte des EPN', 'Liste des EPN', 'Éditer', 'Liste des annonces', 'Liste des usagers', 'Liste des sessions', 'Liste des salles', 'Équipements : Ordinateurs, Périphériques, Logiciels', and 'Fil des sessions'. The main content area is titled 'Centre Multimédia' and includes contact information for 'Les EPN du Cèdre Bleu' (GEPN, Structure d'accueil, Adresse, Ville, Téléphones, Email, URL) and three image thumbnails: 'Logo de l'EPN', 'Photo extérieure', and 'Photo Intérieure 1'. A 'Coordonnées' link is visible on the right.

### 3.3 Structuration d'une infrastructure

Une **infrastructure** (et donc un EPN) **DOIT obligatoirement posséder au moins une salle** pour pouvoir y accueillir des sessions et/ou des ateliers.

Une **salle** PEUT posséder un ou plusieurs postes (ordinateurs), qui peuvent eux-mêmes être reliés à :

- un ou plusieurs périphériques (de type imprimante, audio, ...)
- un ou plusieurs logiciels (de type bureautique, éducatif, ...)

Prenons l'exemple d'un EPN qui posséderait deux salles :

- une Salle Atelier
- une Salle Accès libre

Dans l'image suivante, on voit que la salle Atelier possède 12 postes :

Déconnexion Général Activités Infrastructures Paramètres

Liste des salles  
Éditer  
Supprimer  
Ordinateurs  
Sessions

## Salle : Salle Atelier

Localisation

GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu  
EPN : Centre Multimédia  
Adresse : Rue de la Mairie  
Ville : 14000 Caen

Description : Salle réservée aux activités accompagnées

Services proposés

✓ Activités collectives ?  
 • EDN : Espace Démocratie Numérique  
 • ENA : Espace Numérique Associatif  
 • ETN : Espace Télétravail Numérique  
 • EEN : Espace Emploi Numérique

✓ Accès individuel ?




Photo intérieure 1

### Ordinateurs

- Poste 1 Station Graphique
- Poste 2 Station Graphique
- Poste 3 Station Graphique
- Poste 4 Station Graphique
- Poste 5 Station Graphique
- Poste 6 Poste bureautique
- Poste 7 Poste bureautique
- Poste 8 Poste bureautique
- Poste 9 Poste bureautique
- Poste 10 Poste bureautique
- Poste 11 Poste bureautique
- Poste 12 Poste bureautique

Un clic sur le Poste 1, permet d'accéder à sa fiche et de voir qu'il est relié à plusieurs périphériques et logiciels.

Déconnexion Général Activités Infrastructures Paramètres

Ordinateurs  
Périphériques  
Logiciels  
Éditer les périphériques et logiciels liés  
Éditer  
Supprimer

## Équipement - Ordinateur

Informations

Nom : Poste 1  
Description : Station Graphique  
Réservable ? : non  
Empruntable ? : non

Localisation


Salle : Salle Atelier  
EPN : Centre Multimédia  
GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu

Détails privés

Caractéristiques :

### 3.4 Gérer les salles de son EPN

Pour créer une nouvelle salle, il suffit de se rendre dans l'onglet Infrastructures → Salles des EPN, puis cliquer sur "Nouveau", dans le menu situé à gauche.



Nom	Nombre d'ordinateurs	Services proposés	Activités collectives ?	Accès individuel ?	EPN
Salle Atelier	12	EDN, ENA, ETN, EEN	✔ oui	✔ oui	Centre Multimédia
Salle libre accès	8	EDN	✘ non	✔ oui	Centre Multimédia

Ensuite, il n'y a plus qu'à renseigner les informations demandées dans le formulaire, les champs obligatoires étant les suivants :

- le nom de l'EPN dans lequel on souhaite ajouter une salle (si l'animateur n'a qu'un seul EPN à gérer, le nom de son EPN est déjà sélectionné par défaut)
- le nom que l'on souhaite attribuer à la salle

D'autres informations peuvent éventuellement être ajoutées, telles que le nombre d'ordinateurs présents dans la salle.

### 3.5 Gérer les équipements d'une salle

Un équipement peut être représenté par un poste (ordinateur), un périphérique, ou encore un logiciel.

#### 3.5.1 Afficher la liste des équipements

Pour afficher les informations relatives à chaque équipement (ordinateur, logiciel, périphérique) présent dans un EPN, il suffit de se rendre dans l'onglet Infrastructures → Equipements.

The screenshot shows the 'Liste des ordinateurs' page. On the left, a sidebar menu contains 'Ordinateurs', 'Périphériques', 'Logiciels', 'Export CSV', and 'Nouveau'. The main content area has a title 'Liste des ordinateurs' and a filter dropdown set to 'GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu'. A dropdown menu is open, showing 'Liste des EPN', 'Carte des EPN', 'Salles des EPN', and 'Equipements' (which is circled). Below the filter is a 'Salle...' dropdown and an 'Appliquer' button. The table below shows 20 results, with columns for 'Nom', 'Description', 'Salle', and 'EPN'. The table lists various computer stations (Poste 1 to 12) with descriptions like 'Station Graphique' and 'Poste bureautique', all located in 'Salle Atelier' at 'Centre Multimédia'.

Une fois sur cette page, on peut choisir le type d'équipement dont on veut afficher la liste (ordinateurs, périphériques, logiciels), en le sélectionnant dans le menu de gauche.

Dans le cas où l'EPN possède plusieurs salles, il est possible d'effectuer un filtre par nom de salle.

This screenshot shows the 'Liste des ordinateurs' page with the 'Salle...' dropdown menu open. The dropdown menu lists 'Salle Atelier' and 'Salle libre accès'. The table below shows the same data as the previous screenshot, but with the 'Salle' column filtered to show only 'Salle Atelier'.

Les périphériques et logiciels peuvent quant à eux être filtrés par type :

- imprimante, audio, graphique, etc en ce qui concerne les périphériques
- éducatif, jeu, bureautique, etc en ce qui concerne les logiciels

### 3.5.2 Ajouter un nouvel équipement

Pour ajouter un équipement, sélectionner le type d'équipement en question (ordinateur, périphérique, logiciel) dans le menu de gauche, puis en cliquer sur « Nouveau ».

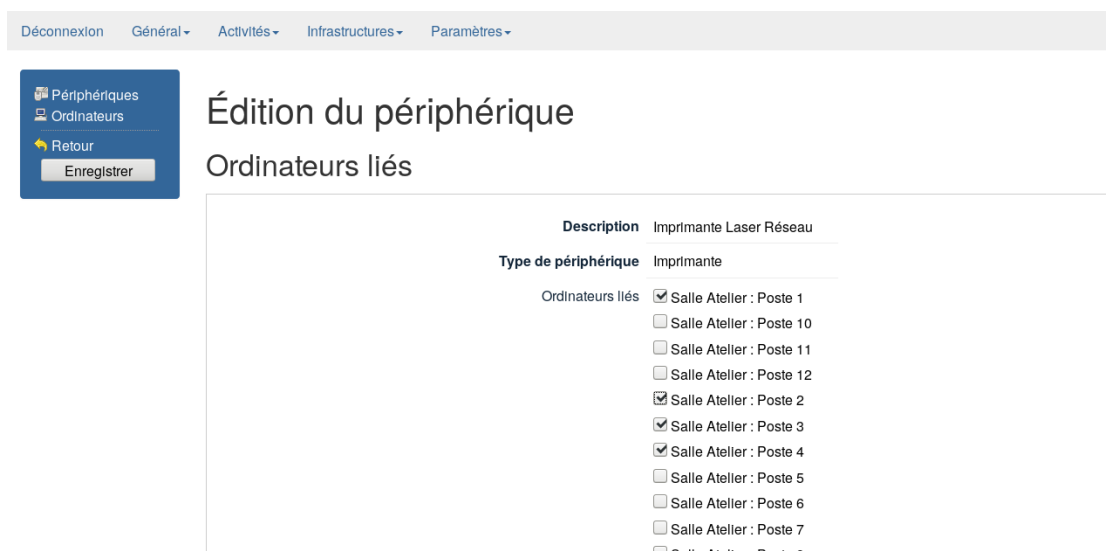
Un formulaire adapté au type d'équipement sélectionné s'affichera alors.

Les ordinateurs devant obligatoirement être liés à une salle, le formulaire demande de préciser la salle en question (dans le cas où l'EPN ne possède qu'une salle, celle-ci sera sélectionnée par défaut).

### 3.5.3 Lier les équipements entre eux

Les périphériques et logiciels peuvent être liés à un ou plusieurs ordinateurs.

Pour se faire, cliquer sur le périphérique ou le logiciel en question, puis sur "Edition des ordinateurs liés", dans le menu à gauche. Pour effectuer la liaison, il suffit ensuite de cocher la (les) salle(s) à laquelle (auxquelles) ils sont rattachés et de cliquer sur "Enregistrer".



The screenshot shows a web interface for editing a peripheral. The breadcrumb trail is: Déconnexion > Général > Activités > Infrastructures > Paramètres. The left sidebar contains: Périphériques, Ordinateurs, Retour, and Enregistrer. The main content area is titled 'Édition du périphérique' and 'Ordinateurs liés'. The peripheral details are: Description: Imprimante Laser Réseau; Type de périphérique: Imprimante. The 'Ordinateurs liés' section contains a list of checkboxes for various rooms:

Description	Imprimante Laser Réseau
Ordinateurs liés	<input checked="" type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 1
	<input type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 10
	<input type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 11
	<input type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 12
	<input checked="" type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 2
	<input checked="" type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 3
	<input checked="" type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 4
	<input type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 5
	<input type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 6
	<input type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 7
	<input type="checkbox"/> Salle Atelier : Poste 8

### 3.5.4 Éditer des équipements

L'animateur a toujours la possibilité de modifier/compléter la fiche des équipements présents dans son EPN, en sélectionnant cet équipement, puis en cliquant sur "Editer", dans le menu de gauche.

### 3.5.5 Supprimer des équipements

Pour supprimer un équipement, il suffit de se positionner dessus, puis de cliquer sur le lien « Supprimer ».

**Attention, cette opération est irréversible !**

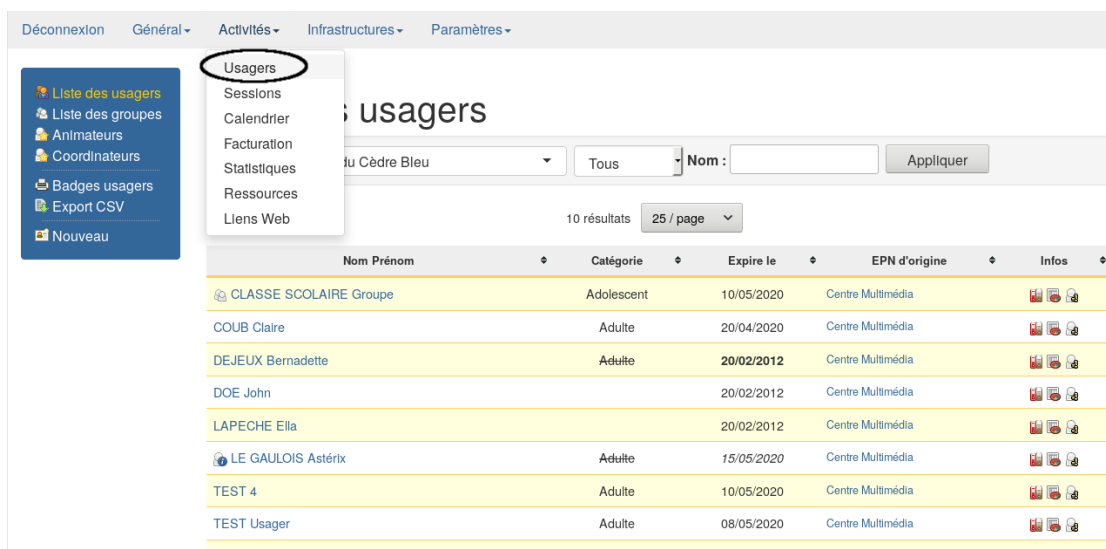
En cas de mauvaise manipulation, il sera nécessaire de recréer l'équipement.

## 4 Les usagers

### 4.1 Afficher la liste des usagers

Un **usager** est une personne qui bénéficie des services d'un EPN (sessions individuelles, ateliers, ...).

Vous pouvez accéder à la liste des usagers de votre EPN en cliquant sur l'onglet Activités → Usagers.



Nom Prénom	Catégorie	Expire le	EPN d'origine	Infos
CLASSE SCOLAIRE Groupe	Adolescent	10/05/2020	Centre Multimédia	
COUB Claire	Adulte	20/04/2020	Centre Multimédia	
DEJEUX Bernadette	Adulte	20/02/2012	Centre Multimédia	
DOE John		20/02/2012	Centre Multimédia	
LAPECHE Ella		20/02/2012	Centre Multimédia	
LE GAULOIS Astérix	Adulte	15/05/2020	Centre Multimédia	
TEST 4	Adulte	10/05/2020	Centre Multimédia	
TEST Usager	Adulte	08/05/2020	Centre Multimédia	




























Pour rechercher un usager en particulier, il est possible de faire un tri ou un filtre par EPN d'origine, par statut (actif, expiré, pré-inscrit) et par nom.

Le nom d'un usager est précédé d'une icône si :

- il représente un groupe d'usagers ;
- il a le statut d'utilisateur pré-inscrit, c'est-à-dire qu'il a rempli lui-même sa fiche

d'inscription à un EPN mais que l'animateur n'a pas encore validé cette inscription (voir la partie "Valider l'inscription d'un usager").

Il est possible de connaître l'identifiant d'un usager en survolant son nom avec le curseur de la souris.

Nom Prénom	Catégorie	Expire le	EPN d'origine	Infos
CLASSE SCOLAIRE Groupe	Adolescent	10/05/2020	Centre Multimédia	  
COUB Claire <b>icône de compte de groupe</b>	Adulte	20/04/2020	Centre Multimédia	  
DEJEUX Bernadette	Adulte	<b>20/02/2012</b>	Centre Multimédia	  
DOE John		20/02/2012	Centre Multimédia	  
LAPECHE Ella		20/02/2012	Centre Multimédia	  
LE GAULOIS Astérix	Adulte	15/05/2020	Centre Multimédia	  
TEST 4 <b>icône d'usager pré-inscrit</b>	Adulte	10/05/2020	Centre Multimédia	  
TEST Usager	Adulte	08/05/2020	Centre Multimédia	  
TEST Usager2	Adulte	10/05/2020	Centre Multimédia	  
TEST Usager3	Adulte	10/05/2020	Centre Multimédia	  

Identifiant: usager2.test

Accès à l'identifiant de l'usager "TEST Usager2"

10 résultats 25 / page

Les usagers pour lesquels la catégorie est barrée et dont la date d'expiration ressort en gras sont ceux dont le compte a expiré. Pour mettre à jour le statut d'un usager, voir la partie "Mettre à jour la date d'expiration d'une adhésion".

A la fin de chaque ligne du tableur des usagers, des boutons permettent un accès direct aux sous-élément de la fiche de l'usager : parcours, statistiques, factures.

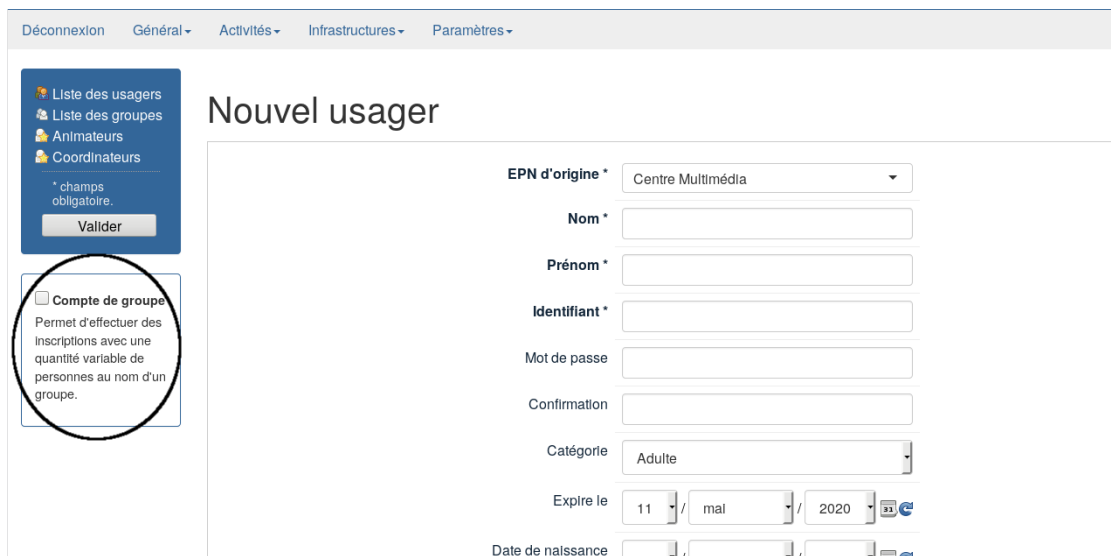
La liste des usagers est exportable à tout moment en .csv, en cliquant sur "Export CSV", dans le menu de gauche.

## 4.2 Ajouter un usager

Il est possible d'ajouter un nouvel usager, mais également un compte de groupe (une classe scolaire par exemple), en cliquant sur "Nouveau", dans le menu de gauche.

**Dans le cas de l'ajout d'un compte de groupe, ne pas oublier de cocher la case Compte de groupe, à gauche du formulaire.** Un nombre de participants par défaut pourra ensuite y être ajusté.





**Nouvel usager**

EPN d'origine \* Centre Multimédia

Nom \*

Prénom \*

Identifiant \*

Mot de passe

Confirmation

Catégorie Adulte

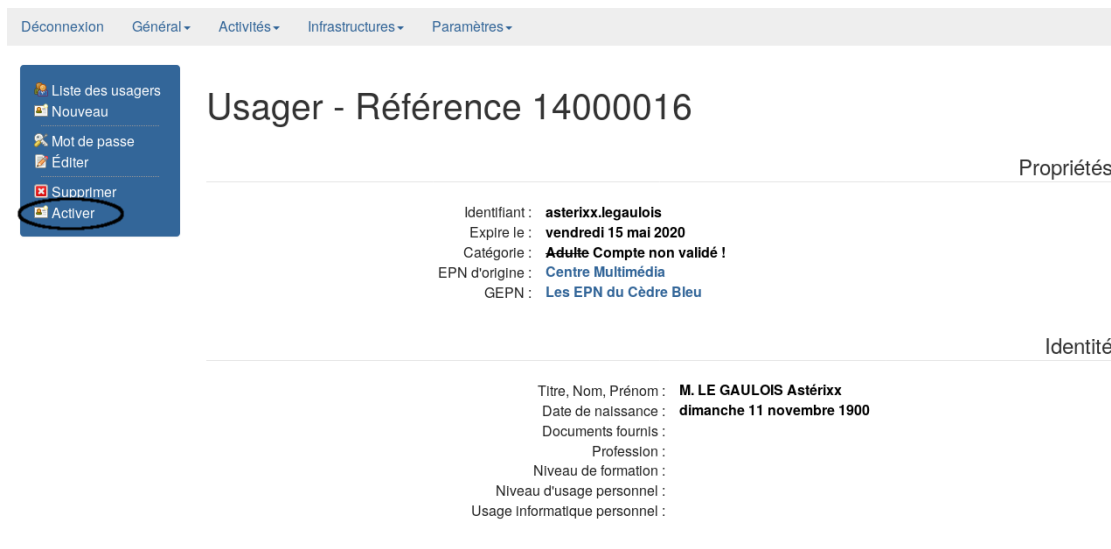
Expire le 11 / mai / 2020

Date de naissance

**Compte de groupe**  
Permet d'effectuer des inscriptions avec une quantité variable de personnes au nom d'un groupe.

### 4.3 Valider l'inscription d'un usager

Pour valider l'inscription d'un usager ayant lui-même rempli son formulaire d'inscription, allez dans la liste des usagers, cliquez sur l'utilisateur, puis sur "Activer" dans le menu de gauche.



**Usager - Référence 14000016**

Propriétés

Identifiant : **asterix.legaulois**  
 Expire le : **vendredi 15 mai 2020**  
 Catégorie : **Adulte Compte non validé !**  
 EPN d'origine : **Centre Multimédia**  
 GEPN : **Les EPN du Cèdre Bleu**

Identité

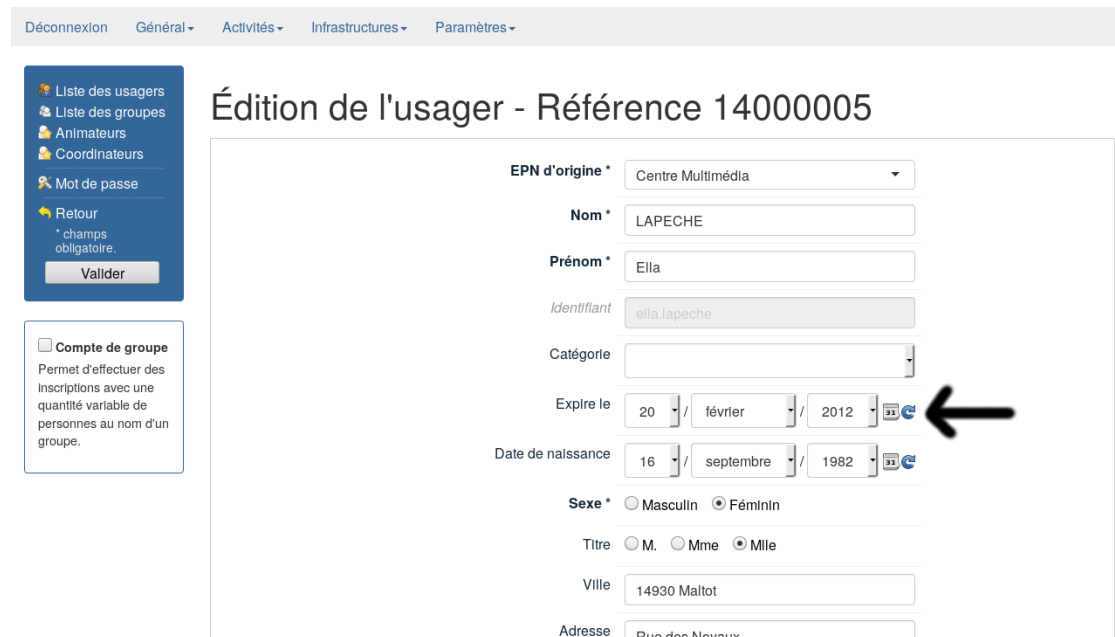
Titre, Nom, Prénom : **M. LE GAULOIS Astérix**  
 Date de naissance : **dimanche 11 novembre 1900**  
 Documents fournis :  
 Profession :  
 Niveau de formation :  
 Niveau d'usage personnel :  
 Usage Informatique personnel :

### 4.4 Editer la fiche d'un usager

Pour modifier la fiche d'un usager, sélectionnez un usager, puis cliquez sur "éditer", dans le menu de gauche.

Le formulaire qui apparaît vous permet de modifier les informations liées à l'utilisateur (numéro de téléphone, adresse, ...).

Vous pouvez également mettre à jour la date d'expiration de son adhésion, en cliquant sur la flèche située à droite de l'item "Expire le".



Déconnexion Général - Activités - Infrastructures - Paramètres -

Liste des usagers  
Liste des groupes  
Animateurs  
Coordinateurs  
Mot de passe  
Retour  
\* champs obligatoires.  
Valider

Compte de groupe  
Permet d'effectuer des inscriptions avec une quantité variable de personnes au nom d'un groupe.

### Édition de l'utilisateur - Référence 14000005


EPN d'origine \* Centre Multimédia


Nom \* LAPECHE

Prénom \* Ella

Identifiant ella.lapeche

Catégorie

Expire le 20 / février / 2012 

Date de naissance 16 / septembre / 1982 

Sexe \*  Masculin  Féminin

Titre  M.  Mme  Mlle

Ville 14930 Maltot

Adresse Rue des Noaux

## 4.5 Mettre à jour la date d'expiration d'une adhésion

Par défaut, l'adhésion d'un usager est valable 1 an, mais le choix de la période d'expiration reste entièrement libre, et est modifiable lors de la création d'un nouvel usager.

Sa date d'expiration est calculée automatiquement soit :

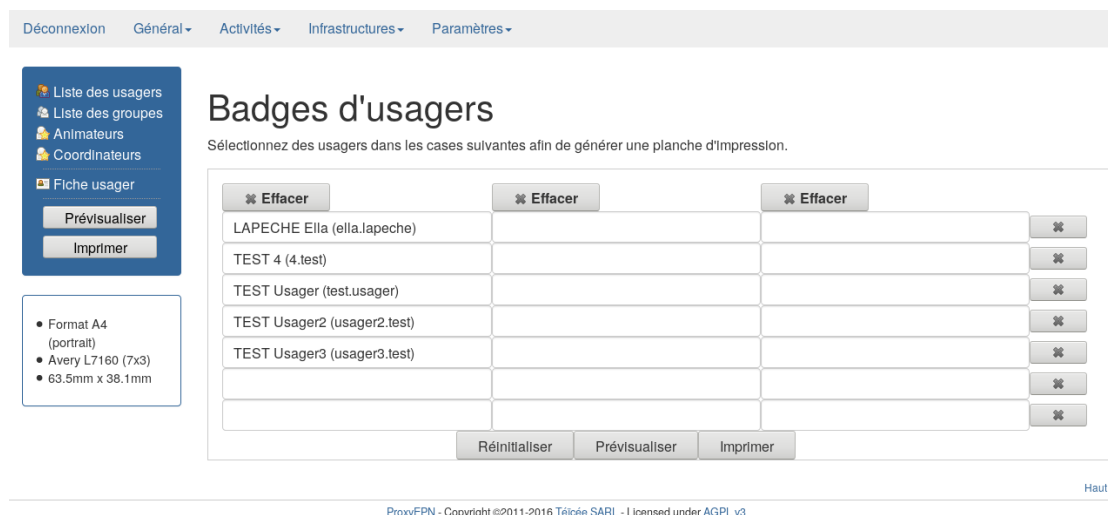
- lors de la création d'un nouvel usager ;
- lorsque l'on clique sur le bouton de mise à jour de la date d'expiration, disponible dans la fiche d'édition d'un usager (voir la partie "Editer la fiche d'un usager").

## 4.6 Imprimer des badges d'utilisateurs

Lorsque les fiches usagers sont entièrement renseignées, (Nom, Prénom, ...), vous pouvez imprimer les badges à destination de vos usagers.

Pour se faire, cliquez sur "Liste des usagers", dans le menu de gauche, sélectionnez l'utilisateur pour lequel vous souhaitez imprimer un badge, puis cliquez sur "Badges usa-

gers". Ajustez éventuellement la liste des badges à imprimer, puis cliquez sur le bouton "Imprimer" (ou "Prévisualiser" pour vérifier la mise en page des badges).



## 4.7 Gérer les factures

Le module de factures de ProxyEPN **ne correspond pas** à un module de facturation.

Cette fonctionnalité a été ajoutée uniquement si vous souhaitez conserver la trace d'un paiement effectué par un usager. Ces factures sont donc à considérer comme des documents à titre d'information, que ce soit pour les usagers, mais également pour les animateurs entre eux.

Pour afficher la liste des factures, allez dans l'onglet Activités → Facturations.



Pour éditer une nouvelle facture, cliquez sur "Nouveau", dans le menu de gauche, puis renseignez les informations demandées dans le formulaire (nom de l'EPN, nom de

l'usager auquel la facture est destinée, montant à facturer, ...).

## 4.8 Afficher la liste des animateurs

Un animateur a la possibilité d'afficher la liste de l'ensemble des animateurs intervenant dans son EPN.

Pour cela, allez dans l'onglet Activités → Usagers, puis cliquez sur "Animateurs", dans le menu à gauche.

## 5 Les activités

Il existe plusieurs types d'activités :

- accès libre (autonome ou accompagné)
- téléformation
- atelier, pouvant être classé en fonction d'un thème (bureautique, informatique, internet, photo, ...)
- évènement

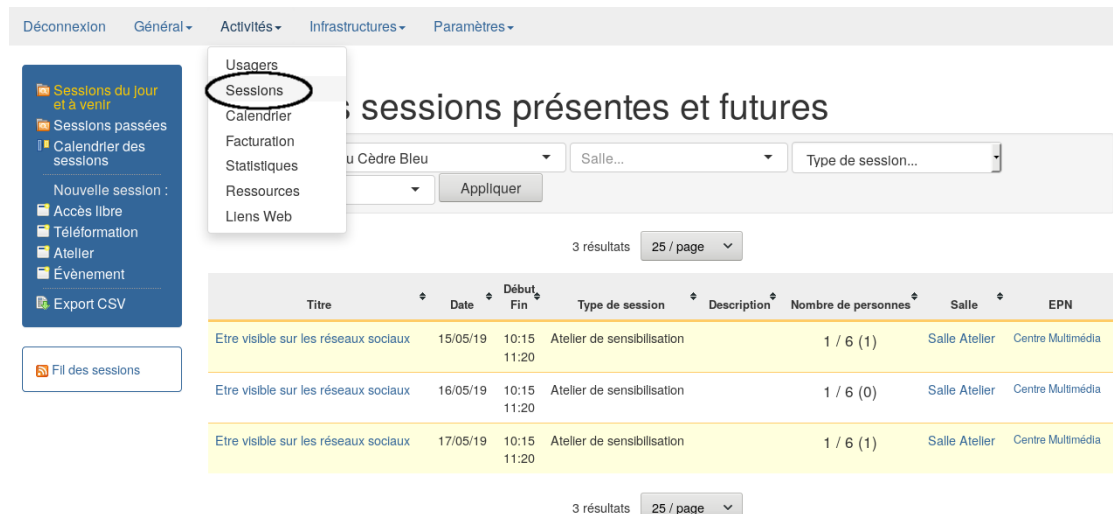
### 5.1 Chercher une activité

La recherche d'une activité peut se faire soit :

- via une liste pouvant être triée et/ou filtrée
- via un calendrier

#### 5.1.1 Recherche par liste

L'accès à la liste des ateliers se fait via l'onglet Activités → Sessions, puis en sélectionnant "Sessions du jour et à venir" ou "Sessions passées" dans le menu de gauche.

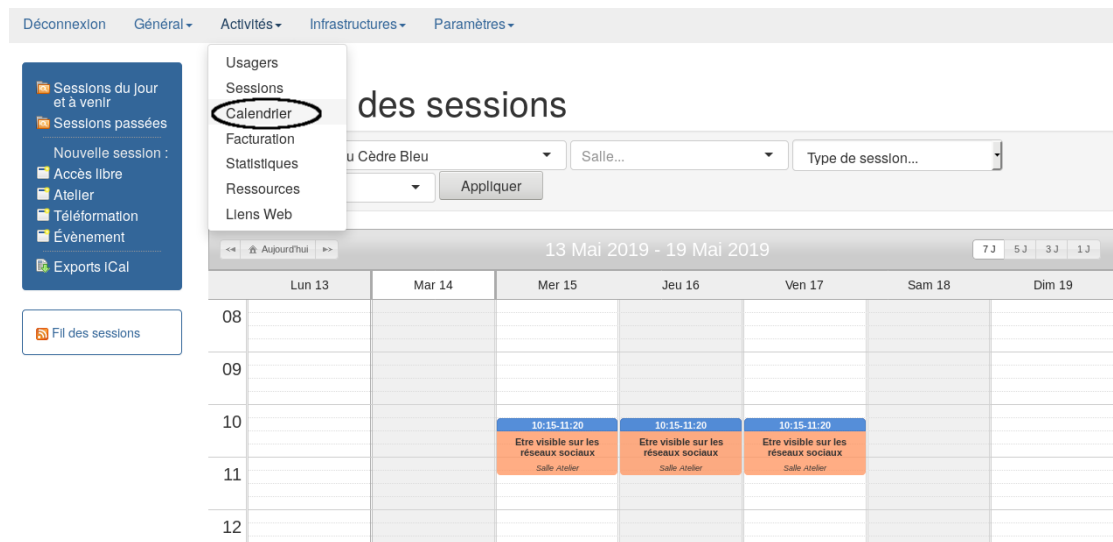


Titre	Date	Début Fin	Type de session	Description	Nombre de personnes	Salle	EPN
Etre visible sur les réseaux sociaux	15/05/19	10:15 11:20	Atelier de sensibilisation		1 / 6 (1)	Salle Atelier	Centre Multimédia
Etre visible sur les réseaux sociaux	16/05/19	10:15 11:20	Atelier de sensibilisation		1 / 6 (0)	Salle Atelier	Centre Multimédia
Etre visible sur les réseaux sociaux	17/05/19	10:15 11:20	Atelier de sensibilisation		1 / 6 (1)	Salle Atelier	Centre Multimédia

La liste des sessions peut être triée et/ou filtrée par titre, type de session, date, ...

### 5.1.2 Recherche par calendrier

L'accès au calendrier des activités se fait via l'onglet Activités → Calendrier.



13 Mai 2019 - 19 Mai 2019

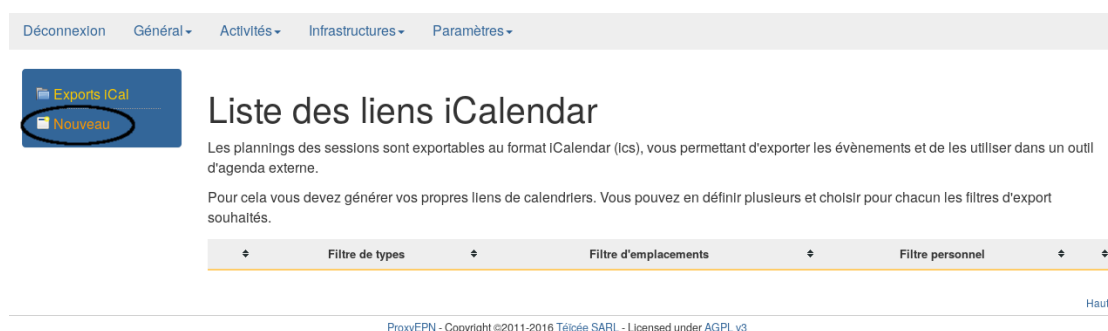
	Lun 13	Mar 14	Mer 15	Jeu 16	Ven 17	Sam 18	Dim 19
08							
09							
10			10:15-11:20 Etre visible sur les réseaux sociaux Salle Atelier	10:15-11:20 Etre visible sur les réseaux sociaux Salle Atelier	10:15-11:20 Etre visible sur les réseaux sociaux Salle Atelier		
11							
12							

Un filtre peut être effectué par nom d'EPN, par mois, etc.

### 5.1.3 Exporter un calendrier

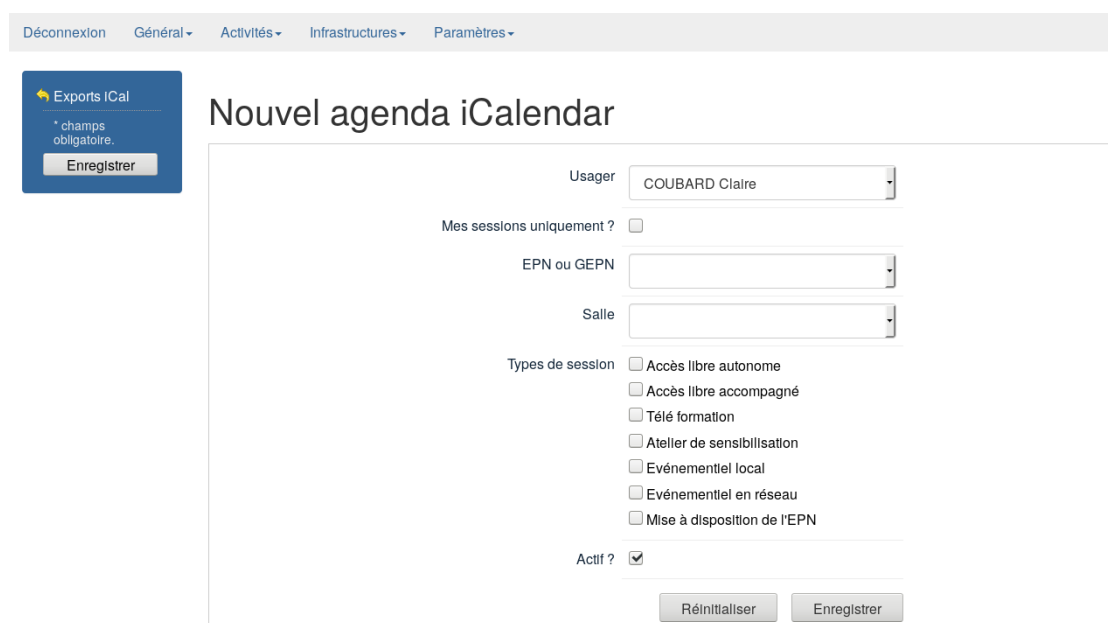
Vous pouvez effectuer un export du calendrier des activités vers votre propre agenda en ligne, en cliquant sur le lien "Exports iCal" dans le menu de gauche.

Pour créer un nouvel export, cliquer sur "Nouveau" dans le menu de gauche.



Avant d'enregistrer votre export, un formulaire vous permet de le personnaliser en choisissant :

- quelles sessions vous souhaitez exporter (uniquement les sessions dans lesquelles vous êtes inscrit en tant qu'utilisateur ou en tant qu'animateur, ou bien les sessions de l'ensemble des utilisateurs) ;
- l'EPN dans lequel les sessions ont lieu ;
- une salle en particulier ;
- le type de session que vous souhaitez exporter.

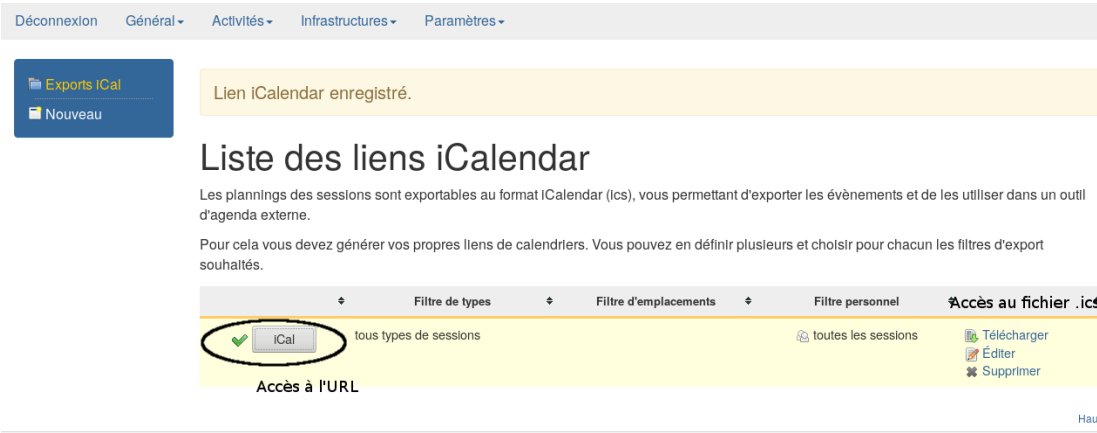


Par défaut, cet export est considéré comme étant actif, mais vous pouvez le désactiver

en décochant la case "Actif?". Ainsi, votre export sera enregistré et apparaîtra dans votre liste d'exports sauvegardés, mais ne sera pas exporté dans votre agenda en ligne.

Une fois votre formulaire d'export enregistré, il vous faudra soit :

- copier le lien généré en cliquant sur le bouton "iCal" et le coller dans votre logiciel d'agenda en ligne (souvent dans une rubrique du type "Ajouter un agenda à partir de l'URL") ;
- télécharger votre export (généré en .ics) en cliquant sur le lien "Télécharger", puis l'importer dans votre logiciel d'agenda en ligne.



Déconnexion Général ▾ Activités ▾ Infrastructures ▾ Paramètres ▾

Exports iCal  
Nouveau

Lien iCalendar enregistré.

### Liste des liens iCalendar

Les plannings des sessions sont exportables au format iCalendar (ics), vous permettant d'exporter les évènements et de les utiliser dans un outil d'agenda externe.

Pour cela vous devez générer vos propres liens de calendriers. Vous pouvez en définir plusieurs et choisir pour chacun les filtres d'export souhaités.

Filter de types	Filter d'emplacements	Filter personnel	Accès au fichier .ics
<input checked="" type="checkbox"/> iCal tous types de sessions		toutes les sessions	Télécharger Éditer Supprimer

Accès à l'URL

Haut

ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3

## 5.2 Gérer les activités / réserver un poste

L'animateur peut gérer les activités de son EPN via l'onglet Activités → Sessions.

### 5.2.1 Ajouter une nouvelle session

Pour ajouter une nouvelle session, sélectionnez le type de session souhaité (atelier, accès libre, ...) dans le menu de gauche.

Navigation: Déconnexion, Général, Activités, Infrastructures, Paramètres

## Liste des sessions présentes et futures

GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu | Salle... | Type de session...  
Accès par mois... | Appliquer

3 résultats | 25 / page

Titre	Date	Début Fin	Type de session	Description	Nombre de personnes	Salle	EPN
Etre visible sur les réseaux sociaux	15/05/19	10:15 11:20	Atelier de sensibilisation		1 / 6 (1)	Salle Atelier	Centre Multimédia
Etre visible sur les réseaux sociaux	16/05/19	10:15 11:20	Atelier de sensibilisation		1 / 6 (0)	Salle Atelier	Centre Multimédia
Etre visible sur les réseaux sociaux	17/05/19	10:15 11:20	Atelier de sensibilisation		1 / 6 (1)	Salle Atelier	Centre Multimédia

3 résultats | 25 / page

Un formulaire spécifique à chaque type de session sera à renseigner. Cependant, quel que soit son type, **une activité doit obligatoirement être reliée à une salle.**

**Cas d'un accès libre ou d'une téléformation** Le nom de l'utilisateur devra obligatoirement être renseigné dans le cas :

- d'un accès libre
- d'une téléformation

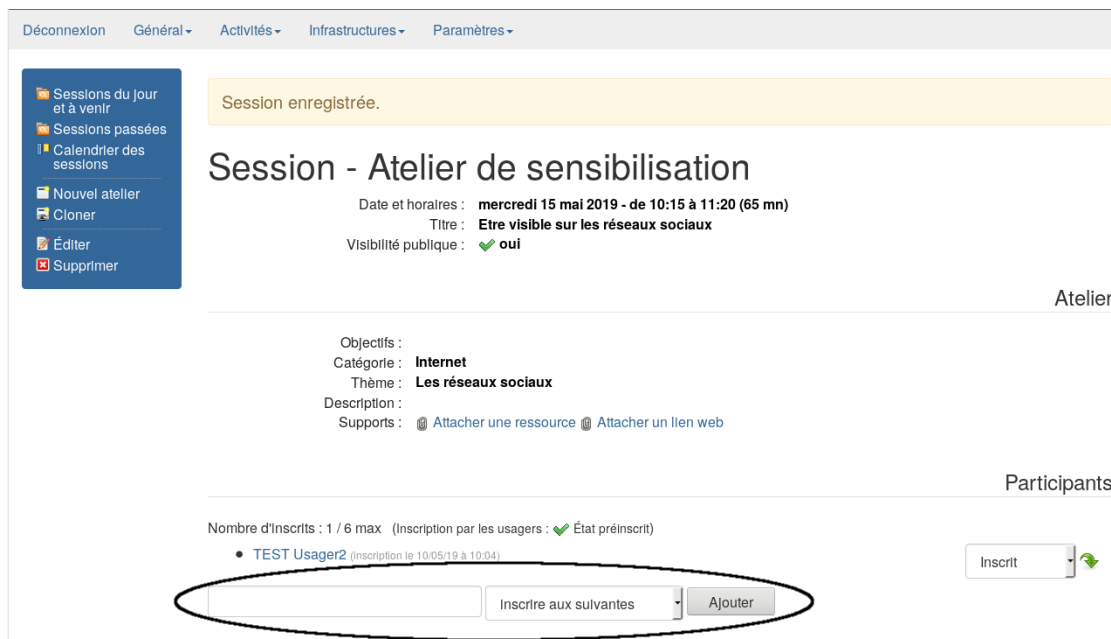
**Cas d'un atelier** Un atelier doit obligatoirement être relié à un thème. Si le thème que vous souhaitez n'est pas présent dans la liste déroulante, il vous faudra préalablement le créer en vous rendant dans l'onglet Paramètres → Thèmes d'ateliers (voir "Paramètres de l'application").

Dans le cas d'un atelier, il est possible d'inscrire des usagers directement à partir du formulaire dédié.

Pour se faire, une fois ce formulaire validé, rendez-vous sur la partie "nombre d'inscrits", puis :

- 1 Tapez les premières lettres du nom de la personne à inscrire et **sélectionnez-la dans la liste déroulante**. Si l'utilisateur n'apparaît pas dans la liste, il vous faudra le créer car seules les usagers d'EPN peuvent être inscrits à un atelier ;
- 2 Sélectionnez le type d'inscription (inscrire aux suivantes, uniquement cette session, ... ) ;
- 3 Cliquez sur Ajouter.





The screenshot shows a web interface for managing sessions. At the top, there are navigation tabs: Déconnexion, Général, Activités, Infrastructures, and Paramètres. A sidebar on the left contains menu items: Sessions du jour et à venir, Sessions passées, Calendrier des sessions, Nouvel atelier, Cloner, Editer, and Supprimer. The main content area displays session details for 'Session - Atelier de sensibilisation'. A yellow banner at the top of the main area says 'Session enregistrée.'. The session details include: Date et horaires: mercredi 15 mai 2019 - de 10:15 à 11:20 (65 mn); Titre: Etre visible sur les réseaux sociaux; Visibilité publique: oui. Below this, there are sections for 'Atelier' (Objectifs, Catégorie: Internet, Thème: Les réseaux sociaux, Description, Supports) and 'Participants' (Nombre d'inscrits: 1 / 6 max, État préinscrit). A list of participants shows 'TEST Usager2' with a registration date of 10/05/19 à 10:04. At the bottom, there is a search bar, a dropdown menu set to 'Inscrit', and buttons for 'Inscrire aux suivantes' and 'Ajouter'.

## 5.2.2 Editer une session

Pour éditer une session, cliquez sur la session de votre choix, puis sur « Editer », dans le menu de gauche, pour la modifier/compléter.

Si vous avez modifié la date et/ou l'heure de la session, le calendrier des sessions se mettra à jour automatiquement suite à la validation du formulaire.

## 5.2.3 Supprimer une session

Pour supprimer une session, cliquez sur la session de votre choix, puis sur « Supprimer », dans le menu de gauche, pour la supprimer définitivement.

Le calendrier des sessions se mettra à jour automatiquement suite à cette suppression.

## 5.2.4 Inscrire un usager à un atelier

Seuls les usagers (ou groupes d'usagers) actifs peuvent être inscrits à un atelier.

Si vous souhaitez inscrire une personne (ou un groupe de personnes) non enregistrée(s) dans la base de ProxyEPN, il vous faudra tout d'abord la (les) créer (voir "Ajouter un usager").

Il existe deux manières d'inscrire un usager à un atelier :

- soit directement lorsque l'on crée l'atelier (voir "Ajouter une nouvelle session") ;
- soit en cliquant sur l'atelier en question, suite à une recherche par liste ou par calendrier (voir "Chercher une activité").

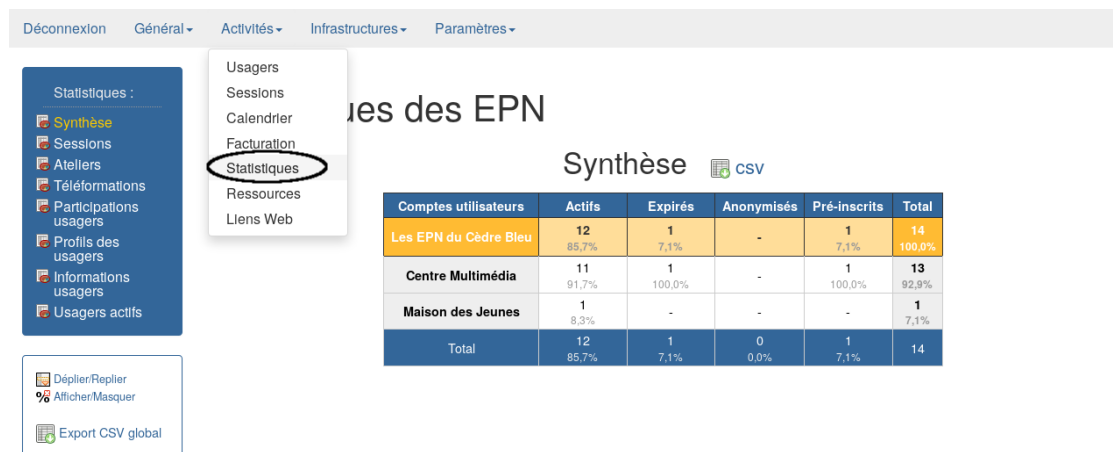
Dans les deux cas, il vous faudra, dans la partie "nombre d'inscrits" :

- 1 Taper les premières lettres du nom de la personne à inscrire et **la sélectionner dans la liste déroulante**. Si l'usager n'apparaît pas dans la liste, il vous faudra le créer car seules les usagers d'EPN peuvent être inscrits à un atelier ;
- 2 Sélectionner le type d'inscription (inscrire aux suivantes, uniquement cette session, ... ) ;
- 3 Cliquez sur "Ajouter".

## 6 Les statistiques

ProxyEPN permet la génération de diverses statistiques (relatives aux sessions, ateliers, usagers, ...) exportables en tableur .csv

L'animateur peut accéder aux statistiques liées à chacun de ses EPN, via l'onglet Activités → Statistiques.



The screenshot shows the ProxyEPN interface with a navigation menu on the left and a main content area. The 'Statistiques' menu item is highlighted. The main content area displays a 'Synthèse' table for EPNs.

Comptes utilisateurs	Actifs	Expirés	Anonymisés	Pré-inscrits	Total
Les EPN du Cèdre Bleu	12 85,7%	1 7,1%	-	1 7,1%	14 100,0%
Centre Multimédia	11 91,7%	1 100,0%	-	1 100,0%	13 92,9%
Maison des Jeunes	1 8,3%	-	-	-	1 7,1%
Total	12 85,7%	1 7,1%	0 0,0%	1 7,1%	14

## 6.1 Synthèse

Cette partie reprend le nombre de participants présents dans chaque EPN d'un GEPN donné.

Dans l'exemple ci-dessous, "Les EPN du Cèdre Bleu" est un GEPN qui regroupe deux EPN :

- Centre Multimédia, qui comporte 7 usagers actifs,
- Maison des Jeunes, qui comporte 1 usager actif.

### Synthèse csv

Comptes utilisateurs	Actifs	Expirés	Anonymisés	Pré-inscrits	Total
<b>Les EPN du Cèdre Bleu</b>	<b>8</b> 100,0%	-	-	-	<b>8</b> 100,0%
<b>Centre Multimédia</b>	<b>7</b> 87,5%	-	-	-	<b>7</b> 87,5%
<b>Maison des Jeunes</b>	<b>1</b> 12,5%	-	-	-	<b>1</b> 12,5%
<b>Total</b>	<b>8</b> 100,0%	<b>0</b> 0,0%	<b>0</b> 0,0%	<b>0</b> 0,0%	<b>8</b>

## 6.2 Sessions

Dans cette partie est calculée le nombre de sessions effectuées sur une période donnée.

Ces sessions sont divisées par type de session (Accès libre autonome, Accès libre accompagné, Atelier de sensibilisation, Événementiel local), dans lesquels sont calculés :

- le nombre de sessions effectués,
- la durée totale (en heures) cumulée par type de session,
- le nombre d'usagers ayant suivi tel ou tel type de session.

## Types de sessions csv

	Sessions	Heures	Usagers
<b>Accès libre autonome</b>	2 25,0%	1,75 11,7%	2 66,7%
<b>Accès libre accompagné</b>	1 12,5%	1,00 6,7%	1 33,3%
<b>Atelier de sensibilisation</b>	4 50,0%	8,25 55,0%	-
<b>Événementiel local</b>	1 12,5%	4,00 26,7%	-
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>15,00</b>	<b>3</b>

Les statistiques concernant les sessions peuvent être détaillées par mois, comme le montre l'image ci-dessous :

## Détails mensuels des sessions



Mois	01-2019	02-2019	03-2019	04-2019	Total
<b>Accès libre autonome</b>					
<b>Sessions</b>	-	-	-	2 100,0%	<b>2</b> 25,0%
<b>Heures</b>	-	-	-	1,75 100,0%	<b>1,75</b> 11,7%
<b>Participations</b>	-	-	-	2 100,0%	<b>2</b> 10,5%
<b>Accès libre accompagné</b>					
<b>Sessions</b>	-	-	-	1 100,0%	<b>1</b> 12,5%
<b>Heures</b>	-	-	-	1,00 100,0%	<b>1,00</b> 6,7%
<b>Participations</b>	-	-	-	1 100,0%	<b>1</b> 5,3%
<b>Atelier de sensibilisation</b>					
<b>Sessions</b>	-	-	-	4 100,0%	<b>4</b> 50,0%
<b>Heures</b>	-	-	-	8,25 100,0%	<b>8,25</b> 55,0%
<b>Participations</b>	-	-	-	-	-
<b>Evénementiel local</b>					
<b>Sessions</b>	-	-	-	1 100,0%	<b>1</b> 12,5%
<b>Heures</b>	-	-	-	4,00 100,0%	<b>4,00</b> 26,7%
<b>Participations</b>	-	-	-	16 100,0%	<b>16</b> 84,2%
<b>Total Sessions</b>	-	-	-	8 100,0%	<b>8</b>
<b>Total Heures</b>	-	-	-	15,00 100,0%	<b>15,00</b>
<b>Total Participations</b>	-	-	-	19 100,0%	<b>19</b>

## 6.3 Ateliers

Cette partie reprend les statistiques spécifiques aux ateliers, en les classant par :

- Catégorie (Informatique, Bureautique, Internet, ...),
- Thème d'atelier.

Dans l'exemple ci-dessous, on peut voir que 3 usagers ont pu participer à l'atelier "Lignes de commandes", classé dans la catégorie "Informatique" :

### Catégories des ateliers csv

	Sessions	Heures	Participations	Usagers
<b>Informatique</b>	1 20,0%	1,08 11,6%	3 100,0%	3 100,0%
Total	5	9,33	3	3

### Liste des thèmes csv

	Sessions	Heures	Participations	Usagers
<b>Informatique</b>	1	1,08	3	3
<b>Lignes de commandes</b>	1 100,0%	1,08 100,0%	3 100,0%	3 100,0%

## 6.4 Téléformations

Comme le montre l'image ci-dessous, les statistiques des téléformations affichent plusieurs informations concernant :

- les domaines liés aux téléformations s'étant déroulées dans l'EPN
- les organismes liés à ces téléformations,
- les financeurs de la formation,
- les statuts des usagers ayant suivi des téléformations.

## Domaine csv

	Sessions	Heures	Usagers	- 25 ans	26 ans +	Hommes	Femmes
<b>Formation technique et professionnelle</b>	4 100,0%	4,25 100,0%	2 100,0%	1 100,0%	1 100,0%	-	2 100,0%
<b>Total</b>	4	4,25	2	1	1	0	2

## Organisme csv

	Sessions	Heures	Usagers	- 25 ans	26 ans +	Hommes	Femmes
<b>AFPA</b>	1 25,0%	1,00 23,5%	1 50,0%	-	1 100,0%	-	1 50,0%
<b>CNAM</b>	3 75,0%	3,25 76,5%	1 50,0%	1 100,0%	-	-	1 50,0%
<b>Total</b>	4	4,25	2	1	1	0	2

## Financier csv

	Sessions	Heures	Usagers	- 25 ans	26 ans +	Hommes	Femmes
<b>Pôle Emploi</b>	3 75,0%	3,25 76,5%	1 50,0%	1 100,0%	-	-	1 50,0%
<b>OPCA - Employeur</b>	1 25,0%	1,00 23,5%	1 50,0%	-	1 100,0%	-	1 50,0%
<b>Total</b>	4	4,25	2	1	1	0	2

## Statut de l'utilisateur csv

	Sessions	Heures	Usagers	- 25 ans	26 ans +	Hommes	Femmes
<b>Stagiaire formation</b>	3 75,0%	3,25 76,5%	1 50,0%	1 100,0%	-	-	1 50,0%
<b>Salarié</b>	1 25,0%	1,00 23,5%	1 50,0%	-	1 100,0%	-	1 50,0%
<b>Total</b>	4	4,25	2	1	1	0	2

### 6.5 Participations usagers

Les statistiques de participation des usagers sont générées au sein de tableurs, téléchargeables en .csv.

Ces tableurs reprennent notamment les informations liées :

- aux usagers qui ont participé à une ou plusieurs sessions (nom, prénom, commune d'habitation, ...)

- aux activités (type de session, titre de l'activité, date, ...).

## 6.6 Profils des usagers

Cette page génère des statistiques liées aux usagers de l'EPN. Vous pouvez la filter par nom d'EPN et par date afin d'obtenir des informations sur l'âge des usagers, leur catégorie (adulte, adolescent, ...), leur sexe et leur profession (si renseignée dans la fiche usager).

### Statistiques des usagers

GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu ▾ Du : 01 ▾ / 05 ▾ / 2019 ▾ Au : 30 ▾ / 05 ▾ / 2019 ▾ Appliquer

#### Catégorie CSV

Age	- 11	11-17	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65 +	Total
Adolescent	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adulte	-	1 100,0%	1 100,0%	2 100,0%	1 100,0%	-	-	-	5 100,0%
Total	-	1 20,0%	1 20,0%	2 40,0%	1 20,0%	-	-	-	5

#### Sexe CSV

Age	- 11	11-17	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65 +	Total
Masculin	-	-	1 100,0%	1 50,0%	-	-	-	-	2 40,0%
Féminin	-	1 100,0%	-	1 50,0%	1 100,0%	-	-	-	3 60,0%
Total	-	1 20,0%	1 20,0%	2 40,0%	1 20,0%	-	-	-	5

#### Profession CSV

Age	- 11	11-17	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65 +	Total
Artisans	-	1 100,0%	-	-	-	-	-	-	1 33,3%
Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	-	-	1 100,0%	-	-	-	-	-	1 33,3%
Ouvriers qualifiés	-	-	-	1 100,0%	-	-	-	-	1 33,3%
Total	-	1 33,3%	1 33,3%	1 33,3%	-	-	-	-	3

## 6.7 Informations usagers

Cette page est basée sur le même principe que la page des profils des usagers, mais avec des informations liées à leur niveau de formation, leur niveau d'usage personnel et leur usage informatique personnel. Ces informations ne seront évidemment générées que si les usagers les ont remplies dans leur fiche.



## Statistiques des usagers

GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu    Du : 01 / 05 / 2019    Au : 30 / 05 / 2019    Appliquer

### Niveau de formation

Age	- 11	11-17	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65 +	Total
Niveau 3 - équivalent bac+2	-	-	1 100,0%	-	-	-	-	-	1 100,0%
Total	-	-	1 100,0%	-	-	-	-	-	1

### Niveau d'usage personnel

Age	- 11	11-17	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65 +	Total
débutant	-	-	-	1 100,0%	-	-	-	-	1 100,0%
Total	-	-	-	1 100,0%	-	-	-	-	1

### Usage informatique personnel

Age	- 11	11-17	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65 +	Total
Foyer équipé informatique	-	-	1 50,0%	1 50,0%	-	-	-	-	2 100,0%
Foyer connecté à Internet	-	-	1 50,0%	1 50,0%	-	-	-	-	2 100,0%
Accès au bureau ou à l'école	-	-	1 100,0%	-	-	-	-	-	1 50,0%
Téléphone portable connecté	-	-	1 100,0%	-	-	-	-	-	1 50,0%
Total	-	-	1 50,0%	1 50,0%	-	-	-	-	2

La ligne de total correspond au nombre d'utilisateurs ayant répondu à cette question à choix multiple.

## 6.8 Usagers actifs

Cette page génère des informations liées au statut d'activité des usagers au sein de l'EPN.

Elle permet de connaître le nombre de nouveaux usagers, ceux dont l'adhésion a expiré et ceux dont l'adhésion est actuellement active.

Comme pour les autres statistiques liées aux usagers, ces informations sont disponibles par :

- nom d'EPN,
- date,
- âge des usagers.

## Statistiques des usagers

GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu    Du : 02 / 05 / 2011    Au : 01 / 02 / 2012    Appliquer

### Nouveaux usagers [csv](#)

Age	Groupes	- 11	11-17	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65 +	Total
Total		-	-	-	-	-	-	-	-	0

### Usagers expirés [csv](#)

Age	Groupes	- 11	11-17	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65 +	Total
02-2012		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4 100,0%
Total		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4

### Usagers actifs [csv](#)

Age	Groupes	- 11	11-17	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65 +	Total
05-2011		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4
06-2011		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4
07-2011		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4
08-2011		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4
09-2011		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4
10-2011		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4
11-2011		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4
12-2011		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4
01-2012		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4
02-2012		-	-	-	1 25,0%	3 75,0%	-	-	-	4

## 7 Les ressources pédagogiques et les liens web

Les animateurs peuvent déposer des ressources pédagogiques sous forme de fichiers (.png, .pdf, ...) ou de liens web.

### 7.1 Chercher une ressource pédagogique

La recherche d'une ressource pédagogique peut se faire via une liste, disponible dans l'onglet Activités → Ressources.

The screenshot shows the ProxyEPN interface. The top navigation bar includes 'Déconnexion', 'Général', 'Activités', 'Infrastructures', and 'Paramètres'. A dropdown menu is open under 'Activités', with 'Ressources' highlighted. Below the menu, there are search filters for 'Tags' and 'EPN' (set to 'GEPN : [14001] Les EPN du Cèdre Bleu'). The main content area displays a table of pedagogical resources with 4 results per page.

Légende	Type	Taille	Créé le	Modifié le	Fichier
Documentation ProxyEPN	application/pdf	1,6 Mo	04/03/21	04/03/21	(4 hits)
Les logiciels libres en entreprise	application/pdf	385,2 Ko	07/10/21	07/10/21	(0 hits)
Linux : commandes de base	application/pdf	426,1 Ko	07/10/21	07/10/21	(0 hits)
Test ressource pédago	image/png	21,4 Ko	23/04/19	24/09/21	(4 hits)

Cette liste peut être filtrée par description, tags ou nom d'EPN.

Elle peut également être triée par titre, type de format, date de création, etc.

Les tags, ou mots-clés, correspondent à des sortes de catégories/thèmes pour des sujets transversaux.

Une fois la ressource pédagogique sélectionnée, vous pouvez la télécharger.

## 7.2 Chercher un lien web

ProxyEPN laisse la possibilité aux animateurs de déposer des liens vers des sites web, ce qui permet de constituer un annuaire de ressources en ligne.

La recherche d'une ressource en ligne se fait de la même manière que pour la recherche d'une ressource pédagogique (onglet Activités → Liens Web).

The screenshot shows the ProxyEPN interface with the 'Liens Web' menu selected. The search filters are the same as in the previous screenshot. The main content area displays a table of web links with 2 results per page.

Légende	Type de lien	Créé le	Modifié le	Lien
Créer son site internet en HTML et CSS		08/10/21	08/10/21	(1 hits)
reStructuredText		09/05/19	09/05/19	(2 hits)

## 7.3 Déposer une ressource pédagogique / un lien web

Pour déposer une ressource pédagogique ou un lien web, il suffit de cliquer sur “Nouveau”, dans le menu situé à gauche, et de remplir le formulaire dédié.

La seule différence entre les deux formulaires concerne la ressource en elle-même (un fichier à télécharger pour une ressource pédagogique, un lien vers le site en ligne pour le lien web).

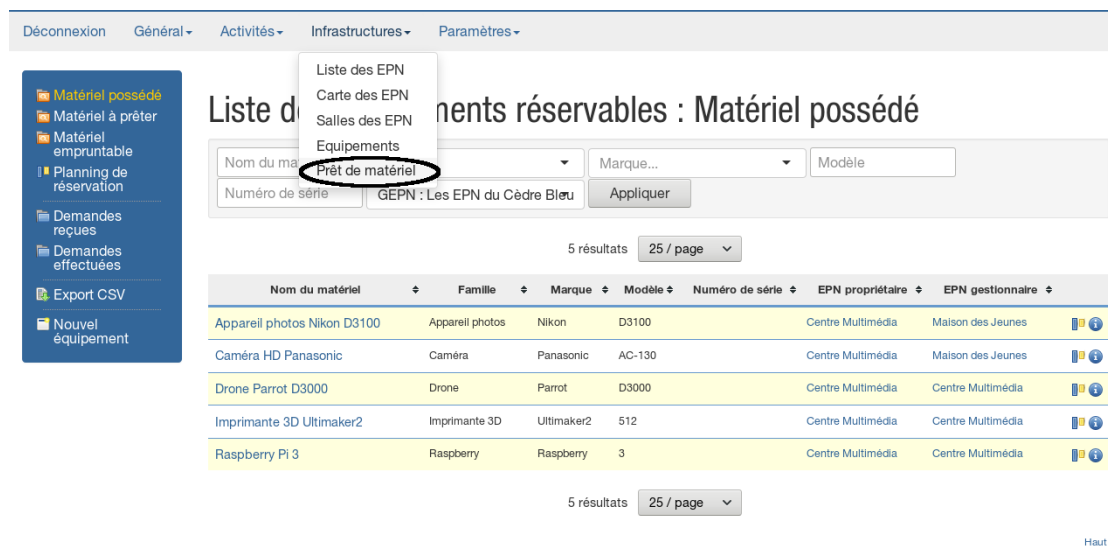
## 8 La gestion de réservations

Le module de gestion de réservations a été intégré à l'application ProxyEPN suite à la volonté de certains organismes de mettre à disposition du matériel aux EPN.

Il permet ainsi aux EPN qui en ont besoin de réserver du matériel en fonction de leur disponibilité.

### 8.1 Accès au module

L'accès au module de gestion de réservations se fait via l'onglet Infrastructures → Prêt de matériel.



Navigation: Déconnexion Général Activités Infrastructures Paramètres

Matériel possédé  
Matériel à prêter  
Matériel empruntable  
Planning de réservation  
Demandes reçues  
Demandes effectuées  
Export CSV  
Nouvel équipement

Liste de matériels réservés : Matériel possédé

Nom du matériel: [dropdown: Equipements] Marque: [dropdown: GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu] Modèle: [input type="text"]  
Numéro de série: [input type="text"] Appliquer

5 résultats 25 / page

Nom du matériel	Famille	Marque	Modèle	Numéro de série	EPN propriétaire	EPN gestionnaire
Appareil photos Nikon D3100	Appareil photos	Nikon	D3100		Centre Multimédia	Maison des Jeunes
Caméra HD Panasonic	Caméra	Panasonic	AC-130		Centre Multimédia	Maison des Jeunes
Drone Parrot D3000	Drone	Parrot	D3000		Centre Multimédia	Centre Multimédia
Imprimante 3D Ultimaker2	Imprimante 3D	Ultimaker2	512		Centre Multimédia	Centre Multimédia
Raspberry Pi 3	Raspberry	Raspberry	3		Centre Multimédia	Centre Multimédia

5 résultats 25 / page

Haut

ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3

## 8.2 Les différents types de profils

Le module de gestion de réservations prend en considération 3 types de profils :

- le **propriétaire**, qui a la possibilité :
  - ▶ de voir la liste des équipements lui appartenant
  - ▶ de créer de nouvelles fiches d'équipements
  - ▶ d'éditer les fiches de ses équipements.
- le **gestionnaire**, qui a en charge la gestion des emprunts, c'est-à-dire :
  - ▶ la mise à disposition du matériel empruntable
  - ▶ l'acceptation ou le refus des demandes.
- l'**emprunteur**, qui peut :
  - ▶ accéder à la liste du matériel empruntable
  - ▶ effectuer des demandes d'emprunt (que le gestionnaire pourra accepter ou décliner).

Par défaut, le propriétaire (par exemple, la Région, qui admettons, vient d'acquérir 3 caméras) est également gestionnaire. Cependant, le propriétaire peut, s'il le souhaite, affecter son équipement à un autre gestionnaire (par exemple, l'EPN du Cèdre bleu) pour lui déléguer la gestion des emprunts. Dans ce cas, on peut s'attendre à ce que l'EPN gestionnaire soit celui qui dispose physiquement du matériel, même s'il n'en est pas le propriétaire.

Un même utilisateur de l'application peut très bien avoir ces 3 rôles. C'est pourquoi les équipements sont accessibles via 3 listes différentes :

- **matériel possédé**, qui permet à l'utilisateur de lister l'ensemble des équipements dont il est propriétaire
- **matériel à prêter** : qui permet à l'utilisateur de lister l'ensemble des équipements dont il est gestionnaire
- **matériel empruntable** : qui permet à l'utilisateur de lister l'ensemble des équipements qu'il peut emprunter.

Déconnexion Général Activités Infrastructures Paramètres

- Matériel possédé
- Matériel à prêter
- Matériel empruntable
- Planning de réservation
- Demandes reçues
- Demandes effectuées
- Export CSV
- Nouvel équipement

### Liste des équipements réservables : Matériel possédé

Nom du matériel Famille... Marque... Modèle

Numéro de série GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu Appliquer

5 résultats 25 / page

Nom du matériel	Famille	Marque	Modèle	Numéro de série	EPN propriétaire	EPN gestionnaire
Appareil photos Nikon D3100	Appareil photos	Nikon	D3100		Centre Multimédia	Maison des Jeunes
Caméra HD Panasonic	Caméra	Panasonic	AC-130		Centre Multimédia	Maison des Jeunes
Drone Parrot D3000	Drone	Parrot	D3000		Centre Multimédia	Centre Multimédia
Imprimante 3D Ultimaker2	Imprimante 3D	Ultimaker2	512		Centre Multimédia	Centre Multimédia
Raspberry Pi 3	Raspberry	Raspberry	3		Centre Multimédia	Centre Multimédia

5 résultats 25 / page

Haut

ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3

### 8.3 Créer la fiche d'un nouvel équipement

L'accès à la page de création d'un nouvel équipement se fait en cliquant sur **Nouvel équipement**, dans la fenêtre de gauche.

Déconnexion Général Activités Infrastructures Paramètres

- Matériel possédé
- Matériel à prêter
- Matériel empruntable
- Planning de réservation
- Demandes reçues
- Demandes effectuées
- Export CSV
- Nouvel équipement**

### Liste des équipements réservables : Matériel possédé

Nom du matériel Famille... Marque... Modèle

Numéro de série GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu Appliquer

5 résultats 25 / page

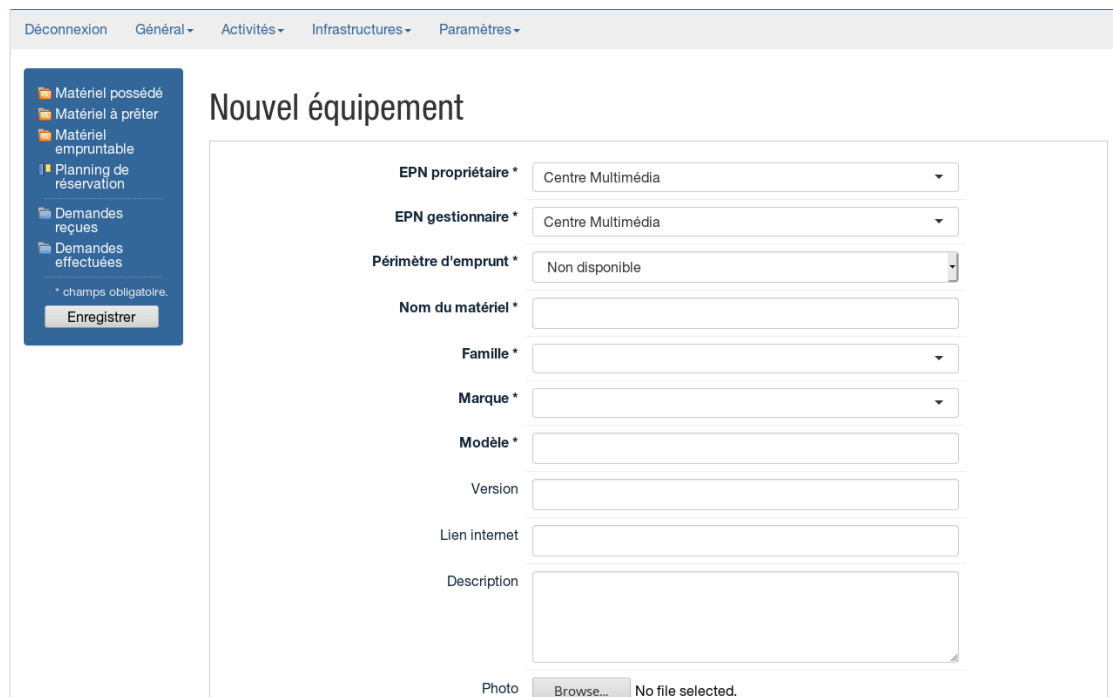
Nom du matériel	Famille	Marque	Modèle	Numéro de série	EPN propriétaire	EPN gestionnaire
Appareil photos Nikon D3100	Appareil photos	Nikon	D3100		Centre Multimédia	Maison des Jeunes
Caméra HD Panasonic	Caméra	Panasonic	AC-130		Centre Multimédia	Maison des Jeunes
Drone Parrot D3000	Drone	Parrot	D3000		Centre Multimédia	Centre Multimédia
Imprimante 3D Ultimaker2	Imprimante 3D	Ultimaker2	512		Centre Multimédia	Centre Multimédia
Raspberry Pi 3	Raspberry	Raspberry	3		Centre Multimédia	Centre Multimédia

5 résultats 25 / page

Haut

ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3

C'est dans cette page que le propriétaire de l'équipement en question pourra définir un éventuel gestionnaire, le périmètre d'emprunt, ainsi que toutes les informations relatives à l'équipement (famille d'équipement, marque, modèle, ...).



## 8.4 Le périmètre d'emprunt

La mise à disposition ou non du matériel est conditionné par le choix du gestionnaire.

Il existe 5 périmètres d'emprunt possibles :


- **Non disponible** ⇒ le matériel n'est pas empruntable, soit par choix du gestionnaire, soit parce qu'il est déjà emprunté.
- **EPN gestionnaire** ⇒ seul l'EPN gestionnaire peut emprunter le matériel. Par exemple, l'EPN du Cèdre Bleu, gestionnaire de l'appareil photos Nikon D3100, peut emprunter cet équipement pour animer une session photos. On peut comparer ce périmètre d'emprunt à des réservations internes.
- **GEPN gestionnaire** ⇒ tous les EPN qui font partie du même groupement que l'EPN gestionnaire peuvent emprunter le matériel.
- **Réseau gestionnaire** ⇒ tous les EPN qui font partie du même CRANT que l'EPN gestionnaire peuvent emprunter le matériel
- **Tout le monde** ⇒ n'importe quel EPN de la plateforme peut emprunter.

**Dans tous les cas, ce sont les animateurs qui effectuent les demandes de réservation et en aucun cas les usagers des EPN.**

## 8.5 Accéder au planning de réservation

Le planning de réservation nous permet de voir le matériel disponible à l'emprunt et à quelles dates.

Ici, on voit que les seuls équipements empruntables sont l'appareil photos Nikon D3100 et la caméra HD Panasonic et que l'appareil photos est déjà emprunté sur la date du 29/05/2020.



ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3

Pour réserver un équipement, il suffit de cliquer sur un des boutons “+” à la date voulue, ce qui nous envoie sur une page de réservation.

Par exemple, admettons que l'on souhaite réserver la caméra du mercredi 27/05/2020 matin au vendredi 29/05/2020. Un clic sur le bouton “+” nous envoie à la page suivante, dans laquelle il n'y a plus qu'à préciser les dates d'emprunt souhaitées, ainsi que d'éventuelles autres informations.





The screenshot shows a web interface for equipment reservation. At the top, there are navigation tabs: 'Déconnexion', 'Général', 'Activités', 'Infrastructures', and 'Paramètres'. On the left, a sidebar menu contains options like 'Matériel possédé', 'Matériel à prêter', 'Matériel empruntable', 'Planning de réservation', 'Demandes reçues', 'Demandes effectuées', 'Planning de l'équipement', and 'Retour'. The main content area is titled 'Nouvelle demande de réservation d'équipement : Caméra HD Panasonic'. The form fields include: 'Matériel à réserver' (Caméra : Panasonic (AC-130)), 'EPN gestionnaire' (Maison des Jeunes), 'Usager emprunteur \*' (EPNEMPRUNTEUR Anim (anim.epnemprur)), 'EPN emprunteur' (dropdown), 'Emprunteur libre' (text input), 'Emprunt à partir du \*' (date and time selection: 27 mai 2020, matin), 'Emprunt jusqu'au \*' (date and time selection: 29 mai 2020, soir), and 'Commentaires' (text area). An 'Enregistrer' button is at the bottom left of the sidebar.

**ATTENTION : le fait d'avoir effectué la demande de réservation ne signifie pas encore que l'emprunt est possible. Pour ce faire, il vous faudra attendre que l'EPN gestionnaire, par le biais de son animateur, accepte votre demande de réservation.**

## 8.6 Accéder aux demandes effectuées

Le lien "demandes effectuées" permet d'accéder à la liste des demandes de réservation effectuées par l'animateur actuellement connecté.

Elles peuvent être entre autres filtrées par :

- état (demandes en attente de validation, acceptées ou refusées)
- période (demandes de réservation passées, à venir et en cours, c'est-à-dire en cours de réservation).

Pour valider le filtre, ne pas oublier de cliquer sur le bouton "Appliquer".

Exemple de résultat avec les filtres de demandes de réservation à venir et en cours de validation :

Déconnexion Général Activités Infrastructures Paramètres

Matériel possédé  
Matériel à prêter  
Matériel empruntable  
Planning de réservation  
Demandes reçues  
Demandes effectuées

### Liste de mes demandes de réservation d'équipement :

État... Réservations à venir Nom du matériel Famille...  
Emprunteur GEPN ou EPN emprunteur... GEPN ou EPN gestionnaire... Appliquer

1 résultats 25 / page

Du	Au	Nom du matériel	Famille	Emprunteur libre	Usager emprunteur	EPN emprunteur	EPN gestionnaire
08/06/20 matin	13/06/20 soir	Appareil photos Nikon D3100	Appareil photos		EPNEMPRUNTEUR Anim	-	Maison des Jeunes <a href="#">détails</a>

1 résultats 25 / page

Haut

ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3

## 8.7 Accéder aux demandes reçues

Le lien “demandes reçues” permet de lister l’ensemble des demandes de réservation reçues par l’animateur de l’EPN gestionnaire.

Tout comme pour les demandes effectuées, elles peuvent être entre autres filtrées par :

- état (demandes en attente de validation, acceptées ou refusées)
- période (demandes de réservation passées, à venir et en cours, c’est-à-dire en cours de réservation).

Pour valider le filtre, ne pas oublier de cliquer sur le bouton “Appliquer”.

### 8.7.1 Accepter/refuser une demande de réservation

Pour accepter ou refuser une demande de réservation, il faut être animateur dans l’EPN gestionnaire.

Cliquer sur le lien “demandes reçues”, puis sur le lien “détails” de la réservation à valider ou à refuser.



Déconnexion Général Activités Infrastructures Paramètres

Matériel possédé  
Matériel à prêter  
Matériel empruntable  
Planning de réservation  
**Demandes reçues**  
Demandes effectuées

### Liste des demandes reçues de réservation d'équipement :

En attente Réservations à venir Nom du matériel Famille...  
Emprunteur GEPN ou EPN emprunteur... GEPN ou EPN gestionnaire... Appliquer

1 résultats 25 / page

	Du	Au	Nom du matériel	Famille	Emprunteur libre	Usager emprunteur	EPN emprunteur	EPN gestionnaire	
	08/06/20 matin	13/06/20 soir	Appareil photos Nikon D3100	Appareil photos	EPNEMPRUNTEUR Anim	—	Maison des Jeunes	<a href="#">détails</a>	

1 résultats 25 / page

ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3 Haut

Ce lien nous emmène sur la page de détail de la demande de réservation, qu'il est possible d'éditer, d'accepter ou de refuser.



Déconnexion Général Activités Infrastructures Paramètres

Matériel possédé  
Matériel à prêter  
Matériel empruntable  
Planning de réservation  
Demandes reçues  
Demandes effectuées  
**Éditer**  
Accepter  
Refuser

### Demande de réservation

en attente de validation

Détails de la réservation Informations sur l'équipement

- **Réservation demandée :** du 08/06/20 matin au 13/06/20 soir
- **Usager emprunteur :** EPNEMPRUNTEUR Anim
- **EPN gestionnaire :** Maison des Jeunes
- **Disponibilité :** Matériel réservable pour cette demande

Aucune autre demande en concurrence.

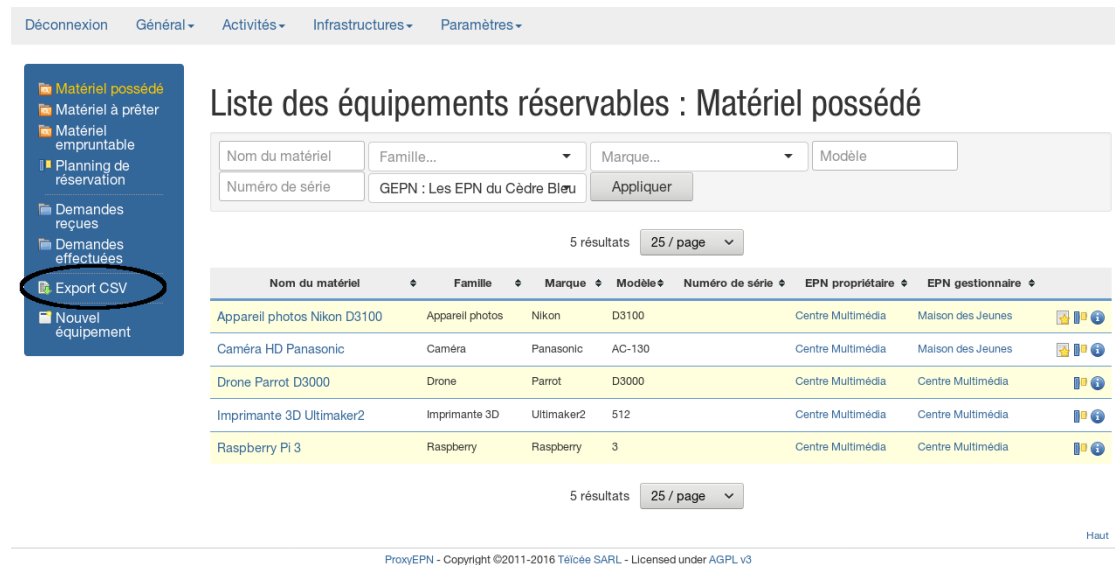
- **Nom du matériel :** Appareil photos Nikon D3100
- **Famille :** Appareil photos
- **Marque :** Nikon
- **Modèle :** D3100

Créé le 28/05/20 11:10 par EPNEMPRUNTEUR Anim  
Modifié le 28/05/20 11:10 par EPNEMPRUNTEUR Anim

ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3 Haut

## 8.8 Exporter la liste des équipements en CSV

Seuls les propriétaires et les gestionnaires peuvent exporter la liste des équipements possédés ou à prêter en CSV.



Déconnexion Général Activités Infrastructures Paramètres

Matériel possédé  
Matériel à prêter  
Matériel empruntable  
Planning de réservation  
Demandes reçues  
Demandes effectuées  
Export CSV  
Nouvel équipement

### Liste des équipements réservables : Matériel possédé

Nom du matériel Famille... Marque... Modèle  
Numéro de série GEPN : Les EPN du Cèdre Bleu Appliquer

5 résultats 25 / page

Nom du matériel	Famille	Marque	Modèle	Numéro de série	EPN propriétaire	EPN gestionnaire
Appareil photos Nikon D3100	Appareil photos	Nikon	D3100		Centre Multimédia	Maison des Jeunes
Caméra HD Panasonic	Caméra	Panasonic	AC-130		Centre Multimédia	Maison des Jeunes
Drone Parrot D3000	Drone	Parrot	D3000		Centre Multimédia	Centre Multimédia
Imprimante 3D Ultimaker2	Imprimante 3D	Ultimaker2	512		Centre Multimédia	Centre Multimédia
Raspberry Pi 3	Raspberry	Raspberry	3		Centre Multimédia	Centre Multimédia

5 résultats 25 / page

Haut

ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3

## 9 Autres fonctionnalités

### 9.1 Les annonces

#### 9.1.1 Chercher une annonce

Les **annonces** correspondent à des messages que l'animateur d'EPN souhaite faire passer aux utilisateurs de son EPN.

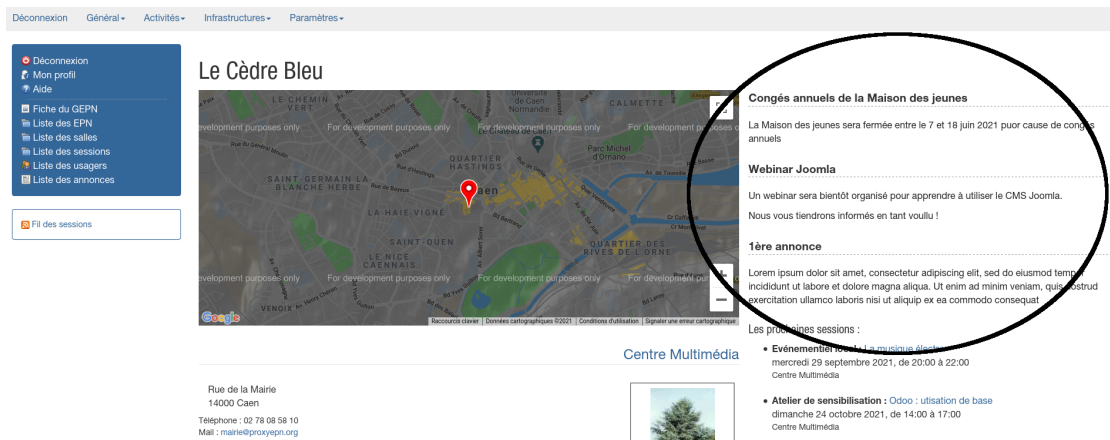
On y accède soit via l'onglet Général → Annonces, ou bien directement à partir de la page d'accueil de ProxyEPN, en cliquant sur Liste des annonces, dans le menu de gauche.

La recherche d'une annonce peut se faire par date et le tableur peut être trié par titre, date, nom d'EPN dépositaire, ...

#### 9.1.2 Editer une annonce

Pour éditer une annonce, rendez-vous sur la page de la liste des annonces, puis cliquez sur Nouveau dans le menu de gauche.

Une fois l'annonce sauvegardée, elle sera ajoutée à la liste des annonces, ainsi que sur la page d'accueil de ProxyEPN, comme le montre l'image ci-dessous.



## 9.2 Paramètres de l'application

### 9.2.1 Les thèmes d'ateliers / les tags

**Afficher la liste des thèmes** Pour accéder à la liste des thèmes d'ateliers, allez dans l'onglet Paramètres → Thèmes d'ateliers.

Vous pouvez ensuite filtrer les thèmes par catégorie (informatique, bureautique, ...), ou bien faire une recherche par tag.



**Afficher la liste des tags** La liste de tags est disponible soit :

- De la page de la liste des thèmes, en cliquant sur Liste des tags, dans le menu de gauche.
  - Dans ce cas, les tags sont classés par ordre alphabétique. Plus un tag est utilisé, plus il sera visible dans la liste (voir image ci-dessous).

- ▶ Un clic sur un tag permet d'accéder à l'ensemble des thèmes qui ont été tagués avec ce mot-clé.

Déconnexion Général - Activités - Infrastructures - Paramètres -

Liste des thèmes  
Liste des catégories

## Ensemble de tags des thèmes

facebook 2 libre 1 linux 1 open source 1 twitter 1

Haut

ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3

- Via l'onglet Paramètres → Liste des tags.
  - ▶ Dans ce cas, la liste des tags est représentée dans un tableur (voir image ci-dessous).

Déconnexion Général - Activités - Infrastructures - Paramètres -

Nouveau  
Purge des tags inutilisés

## Liste des tags

Nom :  Usage :

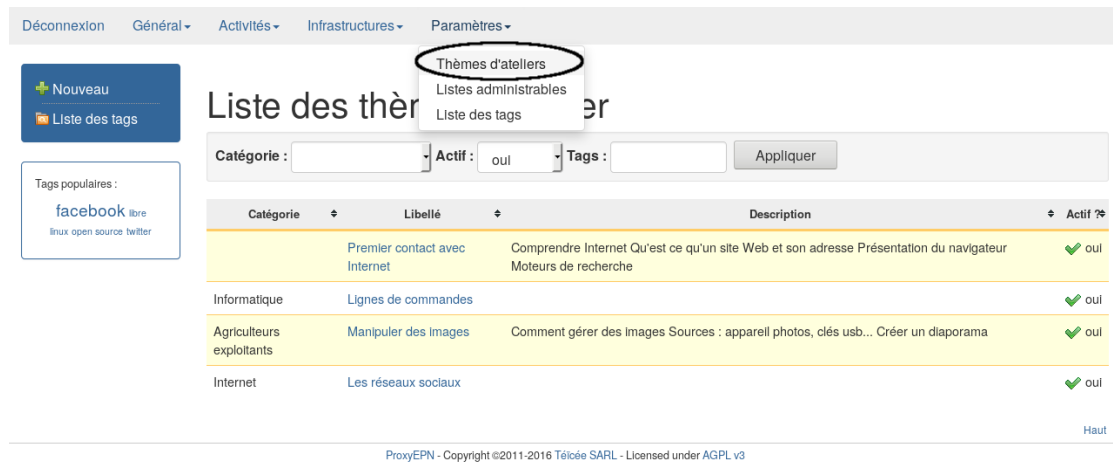
Libellé	Tag canonisé
documentation technique	documentationtechnique
facebook	facebook
libre	libre
linux	linux
open source	opensource
twitter	twitter

Haut

ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3

Un clic sur un tag permet de l'éditer.

**Créer un nouveau thème** Pour créer un nouveau thème d'atelier, rendez-vous dans l'onglet Paramètres → Thèmes d'ateliers, puis cliquez sur "Nouveau" dans le menu de gauche.



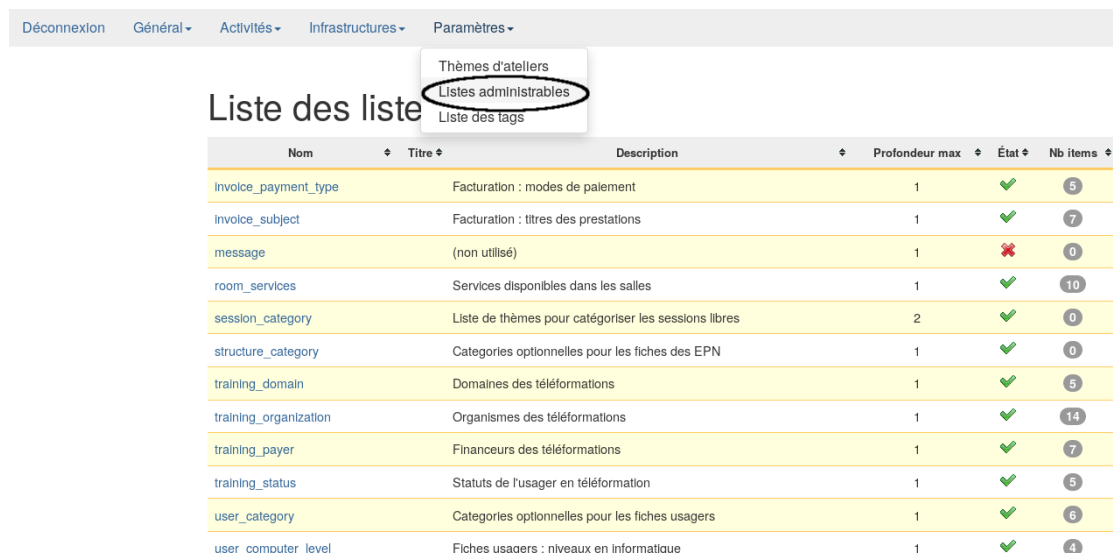
Catégorie	Libellé	Description	Actif
	Premier contact avec Internet	Comprendre Internet Qu'est ce qu'un site Web et son adresse Présentation du navigateur Moteurs de recherche	oui
Informatique	Lignes de commandes		oui
Agriculteurs exploitants	Manipuler des Images	Comment gérer des Images Sources : appareil photos, clés usb... Créer un diaporama	oui
Internet	Les réseaux sociaux		oui

En plus d'y renseigner le libellé de ce nouveau thème, vous pouvez :

- le classer dans une catégorie (Internet, Photo, Bureautique, ...),
- lui ajouter une description,
- lui ajouter des tags (mots-clés).

## 9.2.2 Les listes administrables

Vous pouvez consulter les listes administrables en vous rendant sur l'onglet Paramètres → Listes administrables.

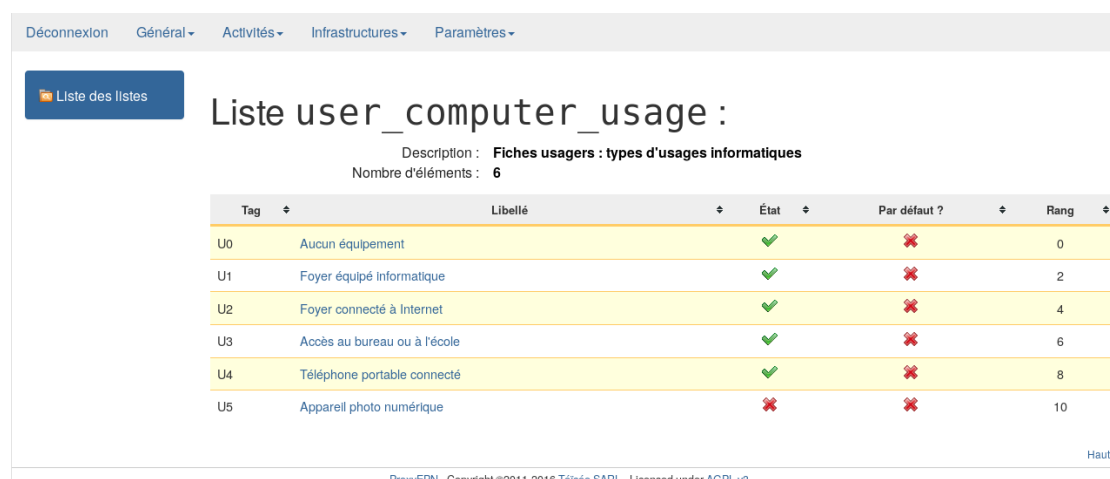


Nom	Titre	Description	Profondeur max	État	Nb items
invoice_payment_type	Facturation : modes de paiement		1	✓	5
invoice_subject	Facturation : titres des prestations		1	✓	7
message	(non utilisé)		1	✗	0
room_services	Services disponibles dans les salles		1	✓	10
session_category	Liste de thèmes pour catégoriser les sessions libres		2	✓	0
structure_category	Catégories optionnelles pour les fiches des EPN		1	✓	0
training_domain	Domaines des téléformations		1	✓	5
training_organization	Organismes des téléformations		1	✓	14
training_payer	Financeurs des téléformations		1	✓	7
training_status	Statuts de l'utilisateur en téléformation		1	✓	5
user_category	Catégories optionnelles pour les fiches usagers		1	✓	6
user_computer_level	Fiches usagers : niveaux en informatique		1	✓	4

Cette page affiche un tableur des différentes listes administrables, telles que :

- les catégories parentes pour les thèmes d'ateliers ;
- les types d'usages informatiques ;
- ...

Un clic sur l'une de ces listes permet d'accéder à l'ensemble de ses libellés. Par exemple, l'image ci-dessous reprend la liste des libellés disponibles pour les types d'usages informatiques des fiches usagers.



The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top: Déconnexion, Général, Activités, Infrastructures, Paramètres. A blue button labeled 'Liste des listes' is visible. The main content area is titled 'Liste user\_computer\_usage :'. Below the title, it says 'Description : Fiches usagers : types d'usages informatiques' and 'Nombre d'éléments : 6'. A table with 6 columns (Tag, Libellé, État, Par défaut?, Rang) lists equipment types. The table rows are highlighted in yellow. At the bottom right of the table area is a 'Haut' link. At the bottom of the page is the footer: 'ProxyEPN - Copyright ©2011-2016 Teicée SARL - Licensed under AGPL v3'.

Tag	Libellé	État	Par défaut ?	Rang
U0	Aucun équipement	✓	✗	0
U1	Foyer équipé informatique	✓	✗	2
U2	Foyer connecté à Internet	✓	✗	4
U3	Accès au bureau ou à l'école	✓	✗	6
U4	Téléphone portable connecté	✓	✗	8
U5	Appareil photo numérique	✗	✗	10

En tant qu'animateur, il vous est impossible de modifier ni de compléter ces listes. Si vous avez un quelconque besoin (ajout d'un libellé, ...), n'hésitez pas à contacter l'administrateur de la plateforme.