

03/11/2021, R. Louvet

Usershub 1.8.1

Document de procédure / pas à pas interne pour l'utilisation de GeoNature-Userhub. Usershub est l'application d'administration des comptes utilisateurs, des groupes et des droits dans GeoNature.

Table des matières

Table des matières	1
1. Principes de fonctionnement et d'organisation.....	2
2. Interface web Usershub : connexion, onglets, fonctionnalités de base	3
3. Gestion des organismes, groupes et listes	5
a. Organismes	5
b. Groupes.....	5
c. Listes	6
4. Création et gestion utilisateur	6
a. Créer un compte	7
b. Désactiver un compte	7
5. Procédure demande de compte.....	8

Source : manuel utilisateur, <https://usershub.readthedocs.io/fr/latest/>

1. Principes de fonctionnement et d'organisation

Principes de fonctionnement de l'administration des *utilisateurs* :

- Commencer par créer des *organismes* et des *groupes*
- Puis créer des utilisateurs
- Les ajouter à des groupes
- Eventuellement ajouter des groupes (ou utilisateurs) dans les différentes *listes*
- Définir les *profils* disponibles pour chaque application. Créer de nouveaux profils si nécessaire
- Associer des profils à des groupes dans chaque *application*

Il est conseillé de privilégier l'association de listes et profils à des groupes plutôt qu'à des utilisateurs.

Définitions :

- **Utilisateurs** : compte associée à une personne. Avec nom, prénom, identifiant, mot de passe de connexion, un organisme et un (ou des) groupe(s) associés
- **Organismes** : structure dont dépendent les utilisateurs (relation 1 :n Organisme/Utilisateurs). Avec un nom, + information de contacts. De la définition de l'organisme d'un utilisateur découle le niveau 2 de portée et le paramétrage des métadonnées dans GeoNature¹.
- **Groupes** : regroupe des utilisateurs (relation n :n groupes/utilisateurs). Permet de définir les droits des utilisateurs dans Usershub (cf. profil) et dans GeoNature (cf. portée¹)
- **Profils** : niveaux de droits par applications. Voir les descriptions dans l'onglet « Profils ».
- **Applications** : applications GeoNature, à savoir GeoNature au sens strict, Usershub et Taxhub
- **Listes** : listes d'utilisateurs, de groupes. La liste « Observateurs Occtax » doit contenir les groupes ayant les droits sur GeoNature/Occtax.

Documents de références sur l'administration des droits :

- Convention d'utilisation de GeoNature
- Fichiers excel sur les droits dans <https://geonature.parc-naturel-normandie-maine.fr/documents/> ou dans <Y:\MEDIATION\Observatoire\Observatoire Environnement et Biodiversité\GeoNature\V2\ADMINISTRATION\Droits>

L'administration des utilisateurs et des droits sont centralisés par le PNR Normandie-Maine, avec l'appui des référents techniques des structures partenaires.

L'ajout ou la modification d'un utilisateur, d'un groupe, ou des droits d'une structure partenaire doit faire l'objet de la demande du référent technique. Si la modification est nécessaire pour des raisons techniques (problème, erreur, bugs, etc.), le référent technique est informé.

¹ Voir procédure administration de GeoNature au sens strict

2. Interface web Usershub : connexion, onglets, fonctionnalités de base

Url de connexion : <https://geonature.parc-naturel-normandie-maine.fr/usershub/login>

Connexion : id et mp geonature

Il faut avoir les droits administrateur sur l'application UsersHub pour pouvoir s'y connecter.

Onglets :

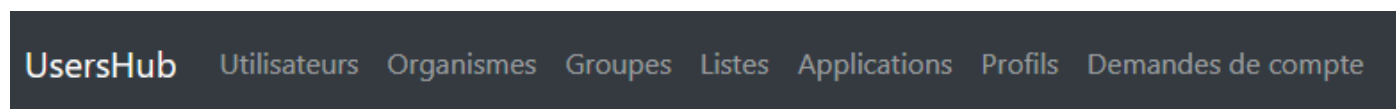


Figure 1 : barre de menu

Fonctionnalités :

- Utilisateurs



Figure 2 : fonctionnalités onglet utilisateurs

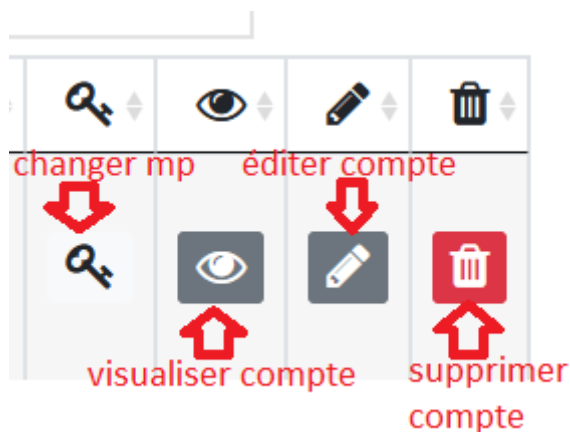


Figure 3 : détails utilisateurs

- Organismes/Groupes/Liste/Applications/Profils

Interface et fonctionnement identique à l'onglet utilisateur

- **Demandes de compte**

Demandes de compte en cours

Afficher éléments par page

Recherche:

Login	Nom - Prénom	Email	Application	Autres	✓	🗑️
Aucune donnée						

Aucune donnée

[Précédente](#) [Suivante](#)

Liste des demandes en cours, avec email => pas fonctionnel et hors procédure Répondre à la demande en envoyant un email pour préciser la demande.

3. Gestion des organismes, groupes et listes

a. Organismes

- Association Faune & Flore de l'Orne (AFFO)
- Agence normande de la Biodiversité et du Développement Durable
- ...

Procédure : remplir avec le maximum d'informations et les plus précises possibles.

Organismes spécifiques :

- *ALL* : tous les organismes. **Pas utilisé.**
- *Bureaux d'études & consultants* : pour utilisateurs prestataires, **si pas d'organisme propre. Sinon => créer un organisme.**
- *Habitants-bénévoles* : groupes pour contributions de bénévoles vivant sur le territoire, pour ouverture de compte. + utilisateur « observateur externe »
- *Autres* : utilisateurs divers **plus utilisé.**

b. Groupes

Affo :

- grp_affo_adherent : adhérent AFFO (droits limités)
- grp_affo_ca : membre du bureau de l'AFFO (droits de base)
- grp_affo_salarie : salarié AFFO (droits de base +)

CD61 :

- grp_cd61_agntposte : agents CD61 (droits de base)
- grp_cd61_presta : prestataires pour le CD61 (droits limités)
- grp_cd61_stagiaire : stagiaire au CD61 (droits limités)

pnr nm :

- grp_pnrnm_admin : groupe des administrateurs (droits maximum)
- grp_pnrnm_agnt : agents du Parc souhaitant saisir occasionnellement (droits limités)
- grp_pnrnm_agntposte : agents du Parc devant faire de la saisie (droits de base)
- grp_pnrnm_agnttxhub : groupe pour ajout ouverture des droits sur taxhub (droits de base +)
- grp_pnrnm_benev : personnes extérieures au Parc saisissant bénévolement pour le Parc (exemple : habitants dans le cadre d'un ABC) (droits limités)
- grp_pnrnm_presta : prestataires, bureaux d'études etc. (droits limités)
- grp_pnrnm_stg : stagiaires (droits limités)

pnr perche :

- grp_pnrp_ref : referent technique Perche (droit de base +)
- grp_pnrp_agntposte : agents du Perche (droit de base)

Autres groupes :

- grp_ajoutObservateurs : liste de noms pour ajout d'observateurs qui ne sont pas des utilisateurs de GeoNature lors de la saisie et lorsque « observateur externe » n'est pas adapté.
- grp_anciens_gnusers : liste des comptes désactivés
- grp_export :
- grp_test : voir aussi utilisateur test => agent.test

c. Listes

- **obsocctax** : Observateurs Occtax

Liste nécessaire pour avoir les noms des observateurs ouverts à la saisie sur GeoNature (dans Occtax).
Procédure : ajouter uniquement des groupes, veiller à ce qu'elle soit à jour si création d'un nouveau groupe.

- **reftech** : Référents technique GeoNature

Liste usuelle (non nécessaire techniquement) des référents pour chaque structure partenaire ;

- **bureauaffo** : Bureau de l'AFFO

Membres du bureau de l'AFFO

4. Création et gestion utilisateur

a. Créer un compte

Onglet « utilisateurs », bouton « ajouter un utilisateur »

Remplir le formulaire :

- *Actif* : laisser cocher (compte inactif = compte conservé dans la base mais personne n'utilise plus GeoNature. Voir **4.b Désactiver un compte**)
- *Nom / Prénom*
- *Identifiant* : nom.prénom
- *Organisme* : Attention ! bien sélectionner l'organisme => il détermine les droits
- *Mot de passe* : à générer automatiquement, par exemple avec le navigateur (pourra être modifié par l'utilisateur). Exemple de mot de passe : 3xzE97GdBH9EJdk
- *Groupe* : Ajouter au groupe pertinent en fonction du profil utilisateur. => Voir les fichiers excel droit de référence par structures. NB. CTRL pour ajouter/enlever un groupe. Cf. 3.b Groupes
- *Email* : email fourni pour l'inscription. Toujours un email unique par compte !
- *Commentaire* : infos complémentaires pouvant être utiles dans certains cas. Exemple : « étudiant en stage de juin à octobre 2021 »

Une fois le compte créé :

- En cas de doute (exemple : nouveau groupe) vérifier les droits du groupe de l'utilisateur dans GeoNature en tant qu'admin puis se connecter avec le nouveau compte pour vérifier
- Envoyer un email récapitulatif à l'utilisateur, voir modèle en **Annexe 1 – modèle email création de compte**, avec le référent de la structure en copie
 - Si plusieurs comptes créés, faire la liste des comptes avec infos + mp et demander à l'admin (outil envoi automatique d'email). Voir aussi en annexe.
- Optionnel : mettre à jour liste utilisateurs : Y:\MEDIATION\Observatoire\Observatoire Environnement et Biodiversité\GeoNature\V2\ADMINISTRATION\Droits

b. Désactiver un compte

Lorsqu'une personne ne travaille plus / n'est plus membre d'une structure (avec la confirmation du référent technique) :

- Désactiver son compte : éditer le compte et décoche « actif » dans le formulaire,

Dans la liste des utilisateurs, actif passe de « True » à « False »

Actif

True	ACTIF
False	False

Mettre l'ancien groupe en commentaire et mettre le compte dans grp_anciens_gnusers régulièrement pour archiver le compte.

5. Procédure demande de compte

Un utilisateur demande au référent technique de sa structure, puis ce dernier transfère l'information au référent PNR NM qui centralise la gestion de Usershub.

En cas d'envoi direct au PNR NM ou lorsque la demande est faite via le formulaire : demander à la personne de donner sa structure et lorsque la structure est connue demander au référent technique (et plus, voir précision ci-après) de valider l'ajout en précisant le groupe.

Personnes habilitées à demander la création d'un compte / pouvant le valider :

- Référents techniques
- Membre du bureau de l'AFFO
- Salariés des structures

⇒ Toujours mettre le référent technique en copie de la création du compte pour leur permettre le suivi.

- **Cas particulier des utilisateurs rattachés à plusieurs structures**

Exemple : salarié du Parc NM également membre de l'AFFO. Consultant prestataire pour une étude également membre de l'AFFO. Etc.

Procédure : créer un compte pour chaque structure d'appartenance de l'utilisateur. Toujours avec un email différent.

Annexe 1 – modèle email création de compte

Voir fichier html et fichier python dans <Y:\MEDIATION\Observatoire\Observatoire Environnement et Biodiversité\GeoNature\V2\ADMINISTRATION\Toolbox\SendEmailPythonGeoNature>

.....

Bonjour {Prenom} {Nom}, vos accès à GeoNature sont les suivants :

identifiant = {ID}
mot de passe = {MP}
groupe = {GROUPE}
organisme = {Organisme}

Les url d'accès à GeoNature :

- application hébergeant la base de données de votre organisme :

<https://geonature.parc-naturel-normandie-maine.fr/geonature/>

- le référentiel taxonomique :

<https://geonature.parc-naturel-normandie-maine.fr/taxhub>

Version de démonstration pour effectuer des tests : <https://demo.geonature.fr/>

Abonnement à la liste de diffusion : <https://panel.globenet.org/cgi-bin/mailman/listinfo/geonaturediffusion>

Documentation en ligne sur GeoNature :

<https://geonature.fr/>

<https://docs.geonature.fr/user-manual.html>

<https://geonature.fr/documents/2021-01-20-PNP-GeoNature-Guide-utilisateur-simple.pdf>

<https://geonature.fr/documents/2021-01-20-PNP-GeoNature-Guide-utilisateur-detail.pdf>

Pour plus d'informations, ou en cas de problème, vous pouvez contacter {Referent} dans votre structure, ainsi que laurent.garnier@parc-normandie-maine.fr ou sig@parc-normandie-maine.fr

Cordialement,
l'administrateur

.....

Utilisation du projet Python : remplir le fichier excel « contacts_file.xlsx » et voir avec l'administrateur de la base de données et du compte informatiquepnrnm@gmail.com

S'abonner à Geonaturediffusion

Abonnez-vous à Geonaturediffusion en remplissant le formulaire suivant. Vous recevrez un courriel de confirmation, cela empêche que d'a mise en attente de l'approbation du modérateur. La décision du modérateur vous sera annoncée par courriel. Ceci est aussi une liste cachée,

Votre adresse courriel:

Votre nom (facultatif):

Vous devez entrer un mot de passe pour la confidentialité. Ceci ne procure qu'un faible niveau de sécurité mais devrait néanmoins empêcher que n'importe qui mod pas un mot de passe existant car il arrivera qu'il vous soit renvoyé par courriel en clair.

Si vous choisissez de ne pas en fournir, un mot de passe vous sera généré automatiquement, et il vous sera envoyé une fois que votre requête d'abonnement aura été possible de vous faire envoyer votre mot de passe par courriel lorsque vous visualisez vos options personnelles.

Choisissez un mot de passe:

Confirmer le mot de passe:

Dans quelle langue voulez-vous que le système vous parle?

Français ▾

Souhaitez-vous recevoir les messages de la liste dans un seul courriel quotidien groupé ?

Non Oui

Abonner

Il suffit de mettre son adresse email :

Votre adresse courriel:

Votre nom (facultatif):

Et cliquer sur « Abonner »

Abonner

Pour inscription en masse : voir admin