

B-Association - version WEB

Je vous remercie d'avoir choisi B-Association. Vous trouverez ci-dessous la procédure à suivre pour gérer les personnes de votre association que vous autorisez à utiliser le logiciel.

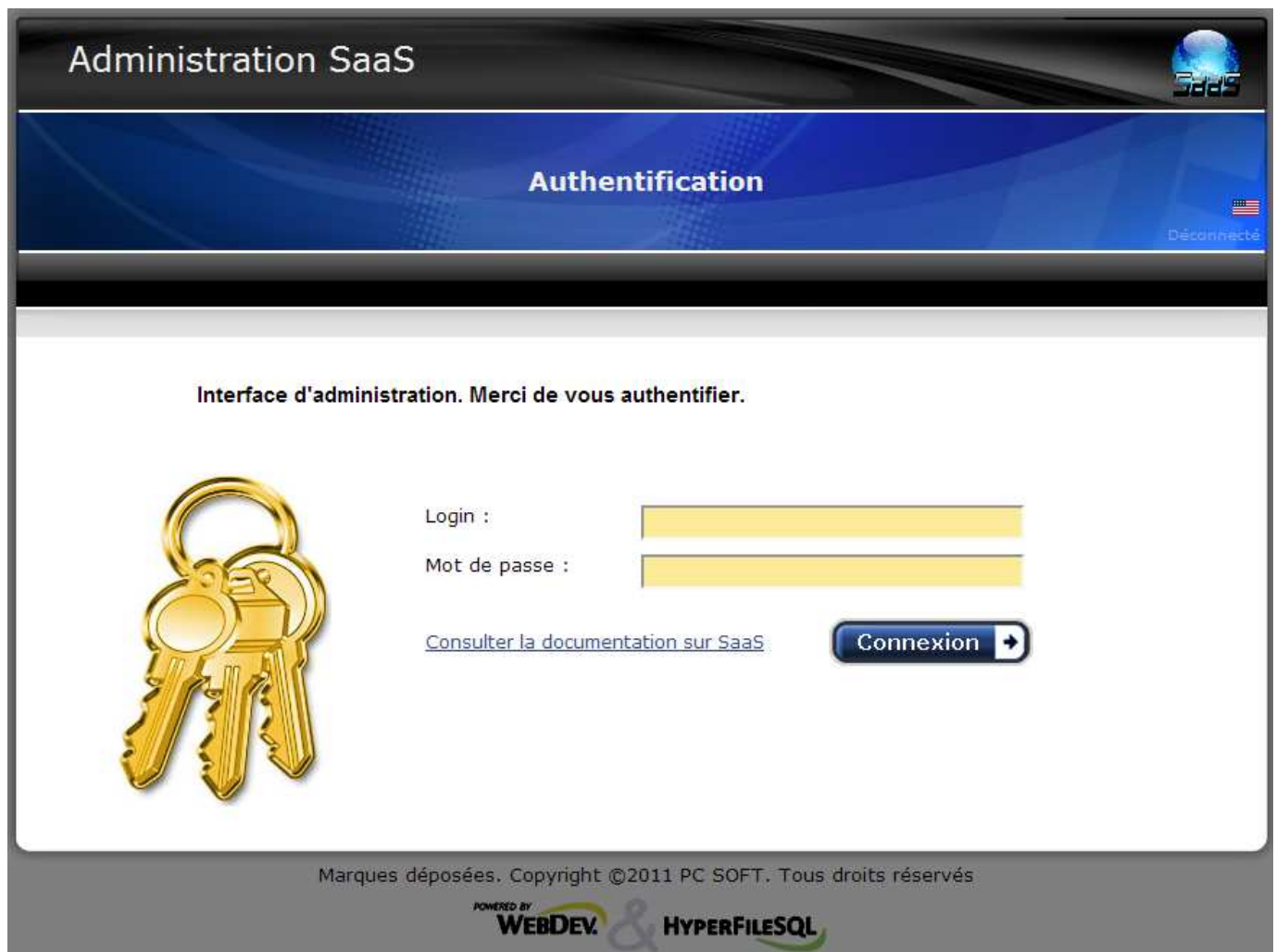
Au sommaire

- 1) Accéder à l'application de gestion des utilisateurs
- 2) Le tableau de bord
- 3) Ajouter un utilisateur
- 4) Autoriser votre utilisateur à accéder à B-Association
- 5) Modifier un utilisateur
- 6) Supprimer un utilisateur

1) Accéder à l'application de gestion des utilisateurs

Cliquez sur le lien ci-dessous ou tapez cette adresse dans votre navigateur.

<http://host56.agom.net/WD150AWP/WD150Awp.exe/CONNECT/SAASADMINWEB150>



Administration SaaS

Authentification

Déconnecté

Interface d'administration. Merci de vous authentifier.

Login :

Mot de passe :

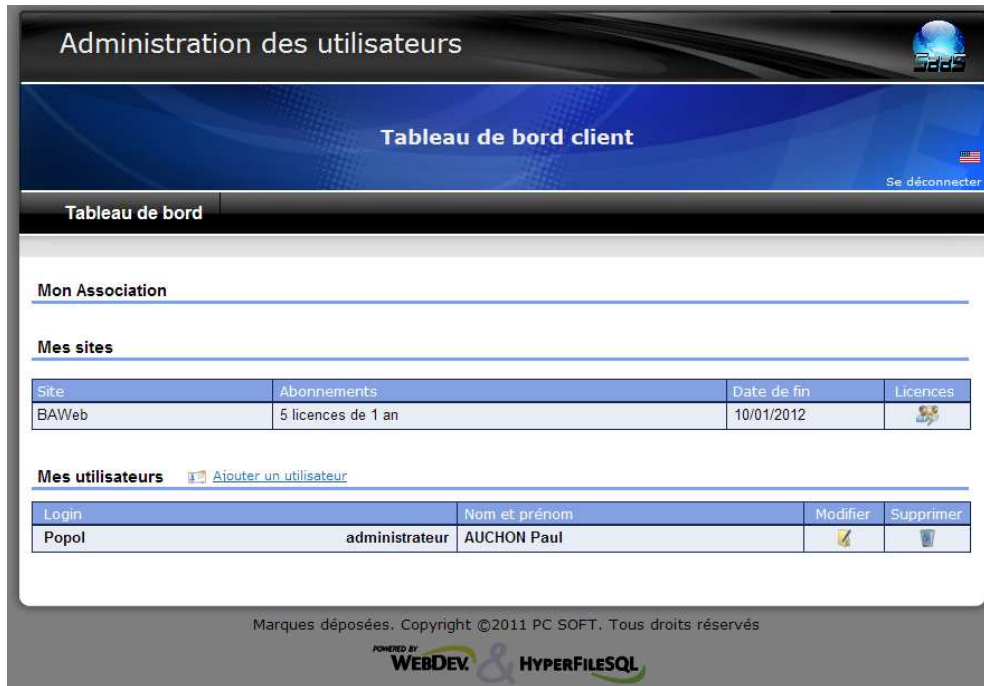
[Consulter la documentation sur SaaS](#)

Marques déposées. Copyright ©2011 PC SOFT. Tous droits réservés

POWERED BY **WEBDEV** & **HYPERFILESQL**

Utilisez les identifiants que vous avez reçus par email pour vous connecter. En cas de perte ou d'oubli, vous pouvez me contacter à l'adresse email : b-association@wanadoo.fr en précisant le nom de votre association.

2) Votre tableau de bord



The screenshot shows a web interface for user administration. The main header is 'Administration des utilisateurs' with a logo on the right. Below it is a blue banner for 'Tableau de bord client' with a 'Se déconnecter' link. A navigation bar contains 'Tableau de bord'. The main content area is divided into sections: 'Mon Association', 'Mes sites', and 'Mes utilisateurs'. The 'Mes sites' section contains a table with the following data:

Site	Abonnements	Date de fin	Licences
BAWeb	5 licences de 1 an	10/01/2012	

The 'Mes utilisateurs' section contains a table with the following data:

Login	Nom et prénom	Modifier	Supprimer
Popol	administrateur AUCHON Paul		

At the bottom, there is a copyright notice: 'Marques déposées. Copyright ©2011 PC SOFT. Tous droits réservés' and logos for 'WEBDEV' and 'HYPERFILESQL'.

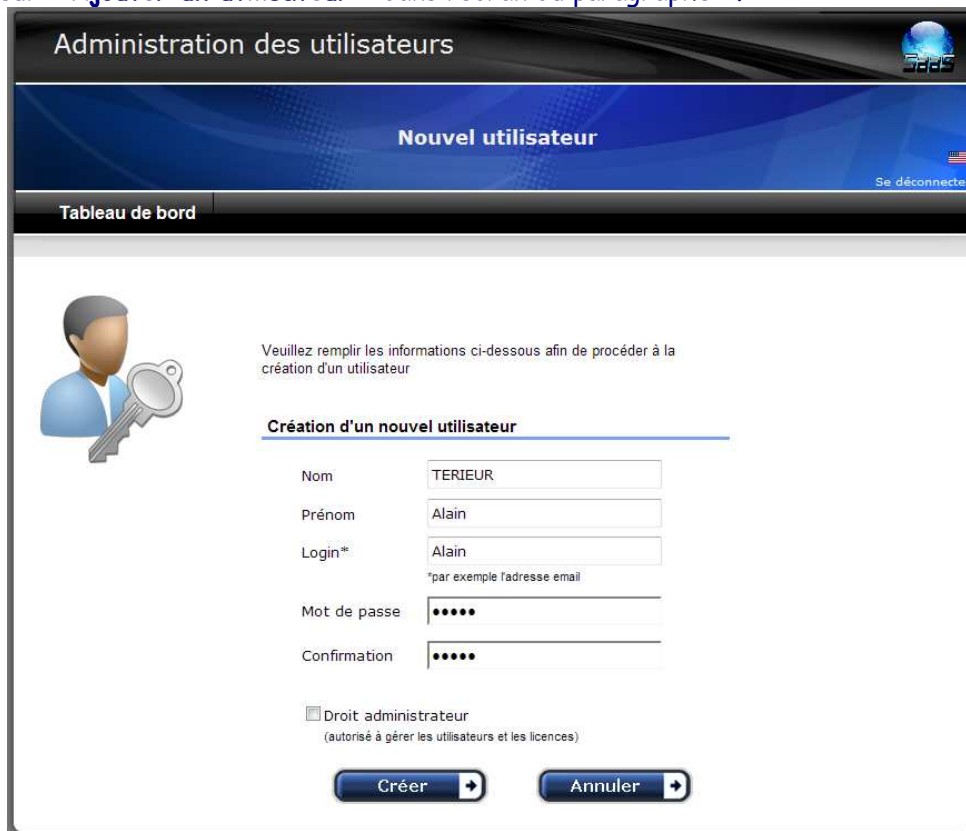
Vous y trouvez le nom de votre association (Mon Association dans l'exemple).

Dans la rubrique « Mes sites », vous pouvez voir que vous êtes abonné au site BAWeb (un diminutif de B-Association - Version WEB), que vous disposez de 5 licences de 1 an dont la date de fin d'abonnement est le 10 janvier 2012.

Dans la rubrique « Mes utilisateurs », vous y trouvez le compte utilisateur que je vous ai créé pour vous permettre de vous connecter (Paul AUCHON dans l'exemple). Ce premier compte est par défaut un compte Administrateur qui vous permettra de gérer vos utilisateurs, c'est-à-dire de créer, modifier ou supprimer un utilisateur. Vous pouvez gérer jusqu'à 5 utilisateurs qui disposeront chacun d'un accès à B-Association WEB.

3) Ajouter un utilisateur

Cliquez sur « Ajouter un utilisateur » dans l'écran du paragraphe 2.



The screenshot shows the 'Administration des utilisateurs' interface with the 'Nouvel utilisateur' form. The header is 'Administration des utilisateurs' with a logo. Below it is a blue banner for 'Nouvel utilisateur' with a 'Se déconnecter' link. A navigation bar contains 'Tableau de bord'. The main content area features an icon of a person with a key and the text: 'Veuillez remplir les informations ci-dessous afin de procéder à la création d'un utilisateur'. The form is titled 'Création d'un nouvel utilisateur' and contains the following fields:

- Nom: TERIEUR
- Prénom: Alain
- Login*: Alain (with a note: *par exemple l'adresse email)
- Mot de passe: [masked]
- Confirmation: [masked]

There is a checkbox for 'Droit administrateur' (autorisé à gérer les utilisateurs et les licences). At the bottom, there are two buttons: 'Créer' and 'Annuler'.

Nom : Le nom de votre utilisateur
 Prénom : Son prénom
 Login : L'identifiant qu'il devra saisir pour accéder à B-Association WEB
 Mot de passe : Son mot de passe
 Confirmation : Saisissez une seconde fois le mot de passe pour confirmation.

Droit administrateur

Si vous souhaitez que votre utilisateur puisse lui aussi gérer les autres utilisateurs de votre association, cochez cette case. Il aura désormais accès à cette application ET à B-Association WEB.

4) Autoriser votre utilisateur à accéder à B-Association

Nous avons créé notre utilisateur Alain TERIEUR. Il nous faut désormais l'autoriser à utiliser B-Association (BAWeb). Cliquez sur « Licences » dans le tableau de bord.

The screenshot shows the 'Administration des utilisateurs' interface. At the top, there's a header 'Administration des utilisateurs' and a 'Tableau de bord client' section. Below that, there's a 'Tableau de bord' tab. The main content area is divided into sections: 'Mon Association', 'Mes sites', and 'Mes utilisateurs'. In the 'Mes sites' section, there's a table with columns: Site, Abonnements, Date de fin, and Licences. The 'Licences' column is circled in red. In the 'Mes utilisateurs' section, there's a table with columns: Login, Nom et prénom, Modifier, and Supprimer. The user 'Alain' is listed with the login 'TERIEUR Alain'.

The screenshot shows the 'Abonnements au site BAWeb' interface. At the top, there's a header 'Abonnements au site BAWeb' and a 'Tableau de bord' tab. Below that, there's a section for 'Abonnement du client Mon Association pour le site BAWeb'. This section contains a table with columns for 'Découverte', '1 an', and '360 jours'. The '1 an' column has a checked checkbox for 'Popol' and an unchecked checkbox for 'Alain'. Below this table, there's a section for 'Répartition des licences par utilisateur' with a table that has columns for 'Login', 'Découverte', '1 an', and '360 jours'. The '1 an' column has a checked checkbox for 'Popol' and an unchecked checkbox for 'Alain'. At the bottom, there are 'Valider' and 'Annuler' buttons.

Nous pouvons voir dans la zone « Répartition des licences par utilisateur » que **Alain** n'est pas abonné.

Il suffit de cocher la case de la colonne « 1 an » en face de son nom et de cliquer sur Valider.

Vous pouvez créer tous vos utilisateurs les uns à la suite des autres comme expliqué au paragraphe 3 et venir valider ensuite leurs abonnements globalement.

5) Modifier un utilisateur

Dans le tableau de bord, cliquez sur le bouton **Modifier** à droite des nom et prénom de l'utilisateur à modifier.



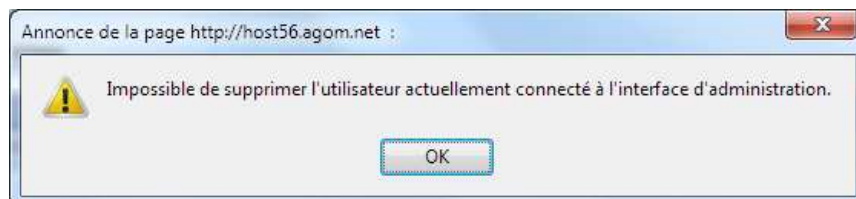
The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there's a header 'Administration des utilisateurs' and a sub-header 'Utilisateur'. Below this is a navigation bar with 'Tableau de bord' and 'Se déconnecter'. The main content area is titled 'Utilisateur à modifier' and contains a form with the following fields: 'Nom' (TERIEUR), 'Prénom' (Alain), 'Login' (Alain), 'Mot de passe' (with a 'Définir un nouveau mot de passe' link), and 'Confirmation'. There is also a checkbox for 'Droit administrateur' (authorized to manage users and licenses) and two buttons: 'Appliquer' and 'Annuler'.

Vous pouvez ainsi modifier son nom, prénom et login. Vous pouvez aussi réinitialiser son mot de passe s'il a été oublié ou gérer ses droits d'administrateur.

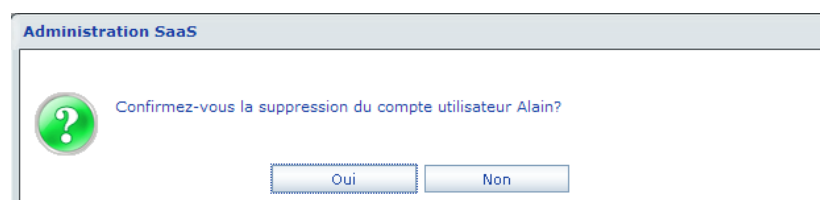
6) Supprimer un utilisateur

Dans le tableau de bord, cliquez sur le bouton **Supprimer** à droite des nom et prénom de l'utilisateur à supprimer.

Vous ne pourrez pas supprimer l'utilisateur (administrateur) actuellement connecté :



Sinon, un message de confirmation s'affichera. Cliquez sur Oui pour le supprimer.



Je vous souhaite une bonne utilisation

Bruno