



# Noethys

Le logiciel libre et gratuit  
de gestion multi-activités

*Le guide de  
démarrage rapide*



## Table des matières

<b>1. Introduction</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Licence</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Installer Noethys</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Lancer Noethys</b> .....	<b>10</b>
<b>5. Créer un fichier</b> .....	<b>11</b>
<b>6. Paramétrer votre fichier</b> .....	<b>13</b>
6.1. L'organisateur .....	13
6.2. Les groupes d'activités.....	14
6.3. Les cotisations .....	15
6.4. Les comptes bancaires .....	17
6.5. Les caisses .....	17
6.6. Les types de pièces .....	17
6.7. La scolarité.....	18
6.8. Les transports .....	20
6.9. Les restaurateurs .....	20
6.10. Les adresses d'expédition de mails .....	21
6.11. Les vacances .....	22
6.12. Les jours fériés.....	22
6.13. Les activités .....	23
6.13.1. Généralités.....	24
6.13.2. Agréments.....	25
6.13.3. Groupes .....	26
6.13.4. Renseignements .....	26
6.13.5. Unités.....	27
6.13.6. Calendrier .....	29
6.13.7. Tarification .....	30
<b>7. Utiliser Noethys au quotidien</b> .....	<b>36</b>
7.1. Créer des familles .....	36
7.2. Saisir des consommations .....	37
7.3. Enregistrer des règlements.....	38
7.4. Gestion des dépôts de règlements .....	40
7.5. Editer une liste des consommations .....	41
7.6. Générer des factures .....	42
<b>8. Configurer le mode réseau</b> .....	<b>46</b>
8.1. Installation de MySQL.....	46
8.2. Ouvrir le port 3306 .....	54
8.3. Obtenir une IP fixe .....	57
8.4. Convertir en fichier réseau.....	59
8.5. Ouvrir le fichier réseau .....	60
8.6. Configurer les accès réseau .....	61
8.7. Astuces .....	63

# 1. Introduction

Ce guide de démarrage vous permettra d'appréhender rapidement les principales fonctionnalités du logiciel et de paramétrer votre fichier de données en fonction de vos besoins.

Attention, ce guide n'est pas un manuel de l'utilisateur : il ne présente que succinctement les premières procédures utiles pour un utilisateur débutant. Pour obtenir des informations plus détaillées, consultez le guide de référence de Noethys.

## Comment utiliser ce guide ?

Il est fortement recommandé de lire ce guide dans l'ordre des chapitres. Vous aurez ainsi l'assurance d'avoir renseigné toutes les informations nécessaires avant de commencer l'utilisation (L'oubli d'un paramétrage pourrait peut-être vous bloquer par la suite).

## Conventions typographiques

Vous retrouvez tout au long de ce guide les conventions suivantes :



= Remarque importante



= Astuce



= Bouton à cliquer

[Lien](#) = Lien vers un autre chapitre

## Où trouver de l'aide supplémentaire ?

Si certaines informations vous paraissent confuses ou ne pas convenir à votre usage, vous aurez toujours la possibilité de trouver de l'aide des façons suivantes :

- ▶ Consulter le guide de référence complet
- ▶ Solliciter les autres utilisateurs depuis le forum d'entraide
- ▶ Lire les tutoriels vidéos disponible sur le site internet (Rubrique **Assistance** du site internet)
- ▶ Rechercher des informations ou des exemples parmi les ressources communautaire (Rubrique **Téléchargements** du site internet).

Document mis à jour le 24/02/2013.

## 2. Licence

### Logiciel

Copyright © 2010-13 Ivan LUCAS

Noethys est un logiciel libre ; vous pouvez le redistribuer et/ou le modifier conformément aux dispositions de la Licence Publique Générale GNU, telle que publiée par la Free Software Foundation ; version 2 de la licence, ou encore toute version ultérieure. Ce programme est distribué dans l'espoir qu'il sera utile, mais SANS AUCUNE GARANTIE ; sans même la garantie implicite de COMMERCIALISATION ou D'ADAPTATION A UN OBJET PARTICULIER. Pour plus de détails, voir la Licence Publique Générale GNU. Un exemplaire de la Licence Publique Générale GNU doit être fourni avec ce programme ; si ce n'est pas le cas, écrivez à la Free Software Foundation Inc., 675 Mass Ave, Cambridge, MA 02139, Etats-Unis.

Vous pouvez consulter la licence GNU GPL complète dans Noethys à partir de la barre de menu "A propos" > "Licence".

### Fichier Exemple

Ce logiciel est livré avec un fichier Exemple qui comporte des identités inventées et des photos libres de droits provenant du site [www.photo-libre.fr](http://www.photo-libre.fr)

### Manuel de l'utilisateur

Attention, ce manuel n'est pas sous licence libre : il est protégé par les droits d'auteur.

## 3. Installer Noethys

Noethys peut être installé sur les systèmes Windows, Linux et MacOS. Vérifiez que vous disposez bien de la configuration matérielle et logicielle minimale puis lisez le chapitre dédié à l'installation de Noethys sur votre système d'exploitation. Notez que seule est abordée ici l'installation pour le système Windows. Pour en savoir davantage sur l'installation sur les autres systèmes d'exploitation, consultez le guide de référence de Noethys.

L'installation de Noethys sur Windows est extrêmement simple grâce à l'installeur inclus. Il vous suffit de télécharger et lancer l'installeur comment n'importe quel logiciel classique.

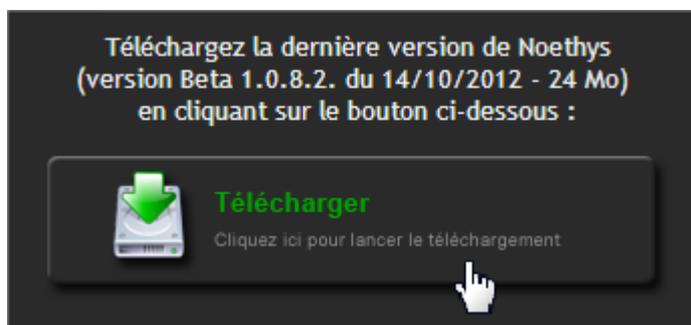
### Vérifier la configuration minimale

La configuration minimale nécessaire est très peu exigeante :

- ▶ Windows XP, Vista ou 7, Linux, MacOS
- ▶ 75 Mo d'espace disque disponible
- ▶ Un lecteur PDF installé (Adobe Acrobat Reader ou Foxit Reader par exemple)
- ▶ [Optionnel] Un lecteur de code-barres standard.

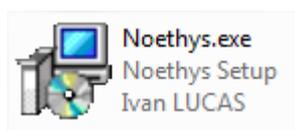
### Télécharger l'installeur Windows

Rendez-vous sur le site [www.noethys.com](http://www.noethys.com) et identifiez-vous grâce à vos codes identifiants (Utilisez la commande **Créer un compte** si vous n'en disposez pas). Puis téléchargez l'installeur depuis la rubrique *Téléchargements*.



### Installer Noethys sur Windows

Double-cliquez sur le fichier téléchargé pour lancer l'installeur.



Le contrôle de compte utilisateur de Windows est susceptible d'afficher une fenêtre d'avertissement. Cliquez sur **Oui** pour autoriser Noethys à s'installer sur votre ordinateur.

Suivez ensuite les différentes étapes de l'installation :

Bienvenue



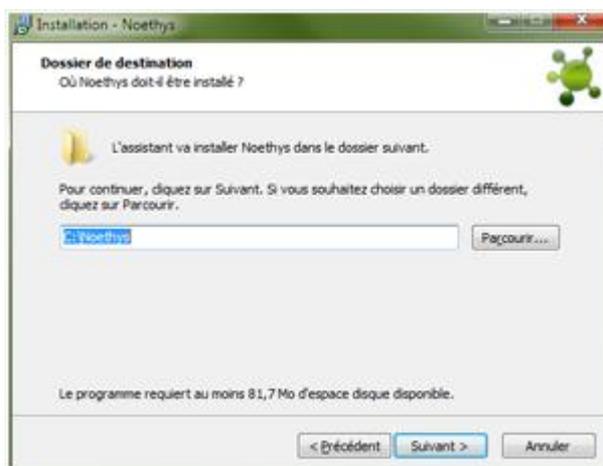
Cliquez sur le bouton **Suivant**.

### Accord de licence



Cochez la case *Je comprends et j'accepte les termes du contrat de licence* puis cliquez sur le bouton **Suivant**.

### Dossier de destination



Conservez le chemin proposé par l'installateur (*C:\Noethys* par défaut) puis cliquez sur le bouton **Suivant**.

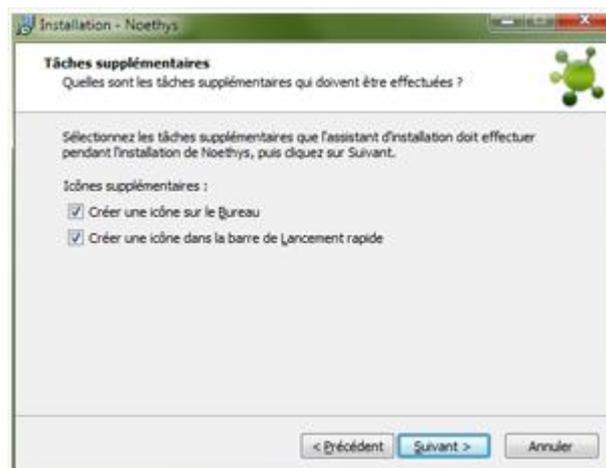
⚠ Dans tous les cas, n'installez pas Noethys dans le répertoire *Programmes* de Windows car ce répertoire utilise des protections non prises en charge par Noethys.

### Sélection du dossier du menu Démarrer



Conservez les paramètres proposés et cliquez sur le bouton **Suivant**.

### Tâches supplémentaires



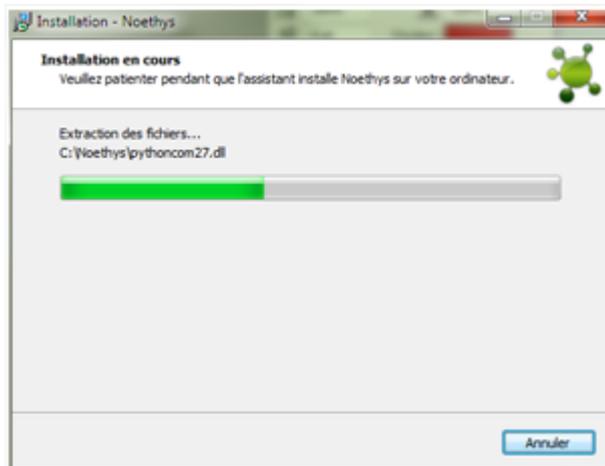
Cochez les cases **Créer une icône sur le bureau** et **Créer une icône dans la barre de lancement rapide** puis cliquez sur le bouton **Suivant**.

### Prêt à installer



Cliquez sur le bouton **Installer** si tous les paramètres d'installation vous conviennent.

## Installation



Patientez durant l'installation...

## Fin de l'installation



Cliquez sur **Terminer**. Noethys sera lancé automatiquement si vous conservez la case **Exécuter Noethys** cochée.



## 4. Lancer Noethys

Vous pouvez lancer Noethys depuis les 3 emplacements suivants :

- ▶ L'icône Noethys placé sur le bureau
- ▶ L'icône Noethys placé dans la barre des tâches
- ▶ Démarrer > Tous les programmes > Noethys > Noethys

Lorsque vous lancez le logiciel, celui-ci ouvre automatiquement le dernier fichier ouvert. Vous devez alors saisir votre code utilisateur. Il s'agit du mot de passe qui a été attribué à votre profil. Dans le fichier exemple, le code d'accès par défaut est "aze".

⚠ **Remarque** : Notez que vous n'avez pas besoin de taper sur **Entrée** pour valider la saisie : Noethys analyse votre code au fur et mesure que vous le tapez...



Lorsque vous lancez Noethys pour la première fois, celui-ci vous propose aussitôt de charger le fichier Exemple. Cela est bien-sûr fortement recommandé afin de découvrir par l'intermédiaire de ce fichier test constitué de données fictives.

## 5. Créer un fichier

La création d'un fichier de données est très simple. Notez que ce chapitre n'aborde que la création de fichiers en mode local. Pour en savoir davantage sur l'installation en mode réseau, consultez le chapitre [Configurer le mode réseau](#) à la fin de ce guide de démarrage.

Commencez par sélectionner le type de fichier : **Local** (sélectionné par défaut).

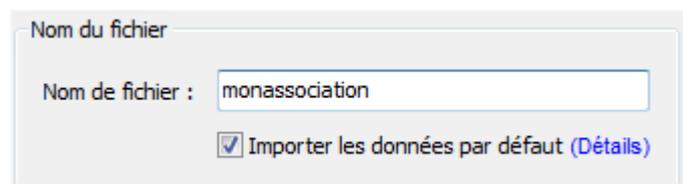


Type de fichier

Local  Réseau

Saisissez le nom de votre fichier. Il s'agit d'un nom court, sans espaces et sans caractères spéciaux (tels que les accents). En général, il s'agit simplement du nom de l'organisateur ou de la structure. Exemples : "clshlannilis", "associationdesfleurs", "crechedespetitsbouts", etc...

Conservez la case **Importer les données par défaut** cochée. Noethys importera ainsi les données standards qui sont utilisées dans la plupart des situations : jours fériés, vaccins et maladies, catégories socio-professionnelles, modes de règlements, etc... Si vous préférez partir d'un fichier totalement vierge, décochez cette case, ou cliquez sur "détails" pour sélectionner les éléments que vous souhaitez importer.

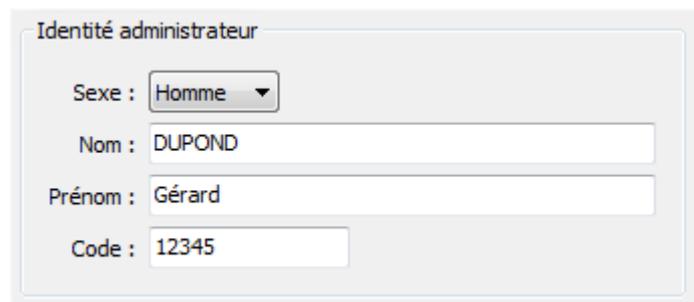


Nom du fichier

Nom de fichier :

Importer les données par défaut (Détails)

Vous devez également saisir le nom de **l'administrateur principal** du fichier. En général, il s'agit... de vous. Saisissez donc votre identité, ainsi que le mot de passe ('code') de votre choix qui sera attribué à votre profil. C'est le mot de passe qui vous sera demandé à chaque ouverture du fichier. Vous pourrez le modifier ultérieurement depuis le menu *Paramétrage > Utilisateurs*.



Identité administrateur

Sexe :

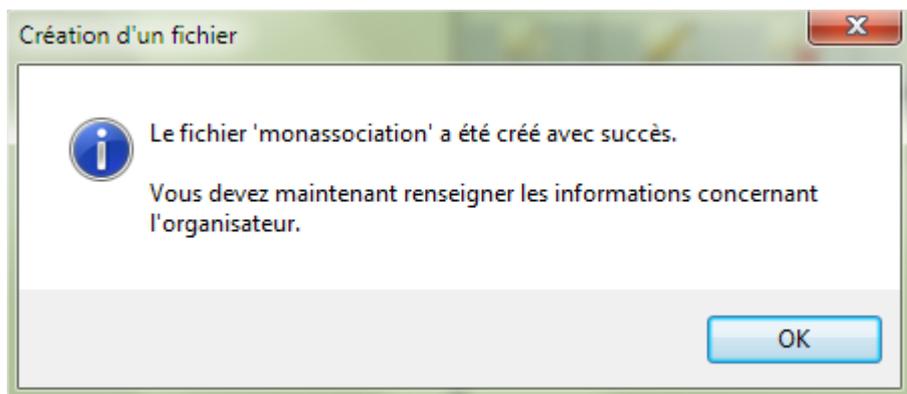
Nom :

Prénom :

Code :

Cliquez enfin sur le bouton OK  pour valider ces données.

Le processus de création prend quelques instants (vous pouvez suivre sa progression dans la barre d'état au bas de votre écran). La finalisation de l'opération est signalée par une boîte de dialogue.



Noethys vous invite maintenant à renseigner l'identité de l'organisateur. Cette procédure est détaillée dans le chapitre suivant...

## 6. Paramétrer votre fichier

Noethys est un logiciel complet qui peut s'adapter à la plupart des besoins des utilisateurs. C'est pourquoi le paramétrage d'un fichier peut être complexe. Si vous avez peur de vous perdre en chemin, suivez bien la procédure décrite ci-dessous...

Attention, cette procédure n'aborde que les principaux paramétrages nécessaires à une première utilisation. Pour en savoir davantage, consultez le guide de référence de Noethys.

### 6.1. L'organisateur

Si vous venez de créer un nouveau fichier, la fenêtre Organisateur s'ouvre dès la fin de la procédure de création, sinon cliquez sur la commande **Organisateur** du menu **Paramétrage**.

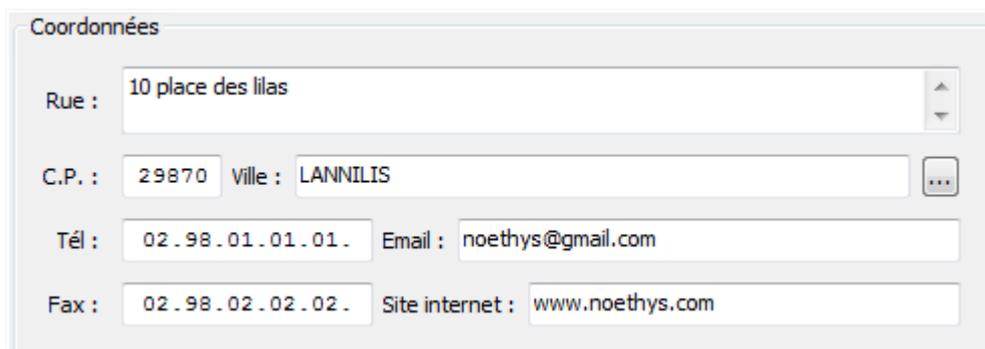
#### Le nom

Commencez par saisir le **nom de l'organisateur** ou de la structure :



#### Les coordonnées

Saisissez les **coordonnées** de l'organisateur. Notez que si une de vos activités possède une adresse différente, vous pourrez le préciser lors de la création de l'activité.



#### Les numéros d'identification

Saisissez les **numéros d'identification** de l'organisateur :

Numéros d'identification

Numéro agrément : 032ORG1234

Numéro SIRET : 33215431810023

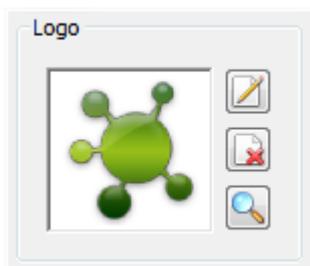
Code APE : 923M

- ▶ **Numéro d'agrément** : Par exemple, pour les organisateurs d'accueil de loisirs, il s'agit d'un numéro d'agrément JS d'organisateur.
- ▶ **Numéro SIRET et Code APE** : Il s'agit de 2 informations qui doivent figurer obligatoirement sur vos factures.

## Le logo

Vous pouvez enfin sélectionner le **logo** de votre structure en cliquant sur le bouton Modifier . Noethys vous demande alors de localiser votre fichier image sur le disque dur ou une clé USB. Cliquez sur le bouton Loupe  pour apercevoir l'image à taille réelle ou sur le bouton Supprimer  pour supprimer l'image (Il s'agit juste de la suppression du lien, votre fichier image ne sera bien-sûr pas supprimée).

Ce logo sera intégré automatiquement dans vos documents (Factures, attestations de présence, etc...).



Terminez le paramétrage de l'organisateur en cliquant sur le bouton OK .

## 6.2. Les groupes d'activités

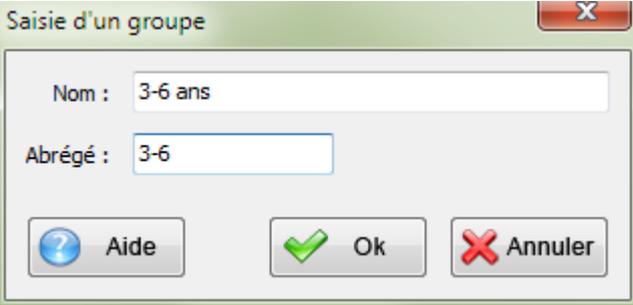
Accédez à la commande **Groupes d'activités** depuis le menu **Paramétrage**. Lors du paramétrage des activités, vous pourrez les associer avec un ou plusieurs groupes d'activités. Bien qu'optionnels, ces groupes sont fortement recommandés pour les organisateurs qui utilisent Noethys pour la gestion de plusieurs activités. La sélection de certaines activités selon leur groupe sera en effet facilitée dans bon nombre de fonctions.

**Exemple de groupes d'activités** et d'activités associées pour un organisateur qui gère 3 activités : *Accueil de loisirs, Club de Basket et Sorties familiales* :

- ▶ Groupe "**Activités enfants**" :
  - ▶ Accueil de loisirs
  - ▶ Club de Basket
  - ▶ Sorties familiales
- ▶ Groupe "**Activités Adultes**" :
  - ▶ Sorties familiales

- ▶ Groupe "**Activités sportives**" :
  - ▶ Club de Basket

Pour créer un groupe d'activités, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste.



Une fenêtre de dialogue intitulée "Saisie d'un groupe" avec un bouton de fermeture "X" en haut à droite. Elle contient deux champs de saisie : "Nom : 3-6 ans" et "Abrégé : 3-6". En bas, il y a trois boutons : "Aide" (avec un globe), "Ok" (avec une coche verte) et "Annuler" (avec une croix rouge).

Saisissez le nom de votre choix puis cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

## 6.3. Les cotisations

---

Si votre structure propose des cotisations, adhésions ou licences sportives, vous pouvez les saisir avec la commande **Cotisations** du menu **Paramétrage**.

Vous pouvez créer deux types de cotisations :

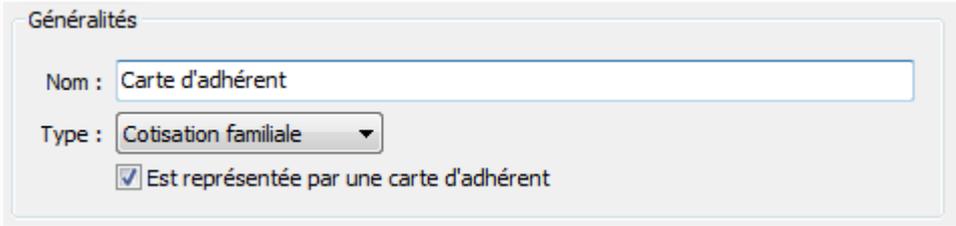
- ▶ Familiale : La cotisation est valable pour tous les membres de la famille
- ▶ Individuelle : La cotisation est valable uniquement pour un individu

Chaque type de cotisation comporte une ou plusieurs **unités de cotisations**. En général, une unité représente une période ou saison (Une année par exemple). Ce système permet ainsi d'attribuer des montants différents chaque année. Lorsqu'une cotisation est saisie pour un individu ou une famille, Noethys facture automatiquement à la famille une prestation dont le montant est indiquée par l'unité de cotisation sélectionnée.

Pour créer une nouvelle cotisation, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste.

### Généralités

Saisissez un nom pour ce type de cotisation (Exemple : adhésion annuelle, cotisation familiale, etc...), sélectionnez le type de cotisation (familiale ou individuelle) puis cochez la case si ce type de cotisation est représentée sous forme de support physique.



Une section de formulaire intitulée "Généralités". Elle contient un champ "Nom : Carte d'adhérent", un menu déroulant "Type : Cotisation familiale" et une case à cocher "Est représentée par une carte d'adhérent" qui est cochée.

### Unités de cotisations

Vous devez ensuite saisir une ou plusieurs unités de cotisations (Voir explications plus haut).

Du ▲	Au	Nom	Montant	
01/01/2010	31/12/2010	2010	26.00 €	
01/01/2011	31/12/2011	2011	26.00 €	
✓ 01/01/2012	31/12/2012	2012	26.00 €	
01/01/2013	31/12/2013	2013	26.00 €	

Cliquez sur le bouton **Ajouter** à droite de la liste. La fenêtre de création d'une nouvelle unité de cotisation apparaît :

**Saisie d'une nouvelle unité de cotisation**

Nom de l'unité

Nom :

Dates de validité

Du  au

Prestation

Montant :

Label de la prestation :  Par défaut : 'Carte d'adhérent - 2012'  Personnalisé :

Aide  Ok  Annuler

Saisissez le **nom** de l'unité (en général le nom de la période ou de la saison) puis les **dates de validité** de cette unité (dates de la période ou de la saison). Indiquez un montant pour la **prestation** à facturer. Par défaut, Noethys propose un **label** pour cette prestation composé du nom du type de cotisation et de l'unité, mais si celui-ci ne vous convient saisissez votre propre label. Cliquez enfin sur le bouton **OK** pour valider la création de l'unité.

### Définir l'unité par défaut

Noethys a besoin de savoir quelle sera l'unité utilisée par défaut pour ce type de cotisation. Si vous avez plusieurs unités, sélectionnez celle souhaitée dans la liste puis cliquez sur le bouton **Définir par défaut** . Vous pouvez également le menu contextuel en cliquant sur le bouton droit de la souris sur l'unité souhaitée dans la liste.

Pensez à changer avant chaque nouvelle saison l'unité par défaut !

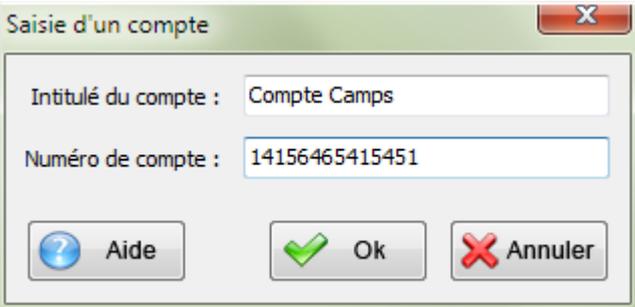
Cliquez enfin sur le bouton **OK** pour valider la création du type de cotisation.

## 6.4. Les comptes bancaires

---

Pour pouvoir saisir ultérieurement des règlements, vous devez au préalable saisir au moins un compte bancaire. Un règlement doit en effet être associé à un compte bancaire afin de faciliter la gestion des dépôts. Accédez à la commande **Comptes bancaires** du menu **Paramétrage > Règlements**.

Pour saisir un nouveau compte bancaire, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste des comptes bancaires.



Intitulé du compte :

Numéro de compte :

 Aide  Ok  Annuler

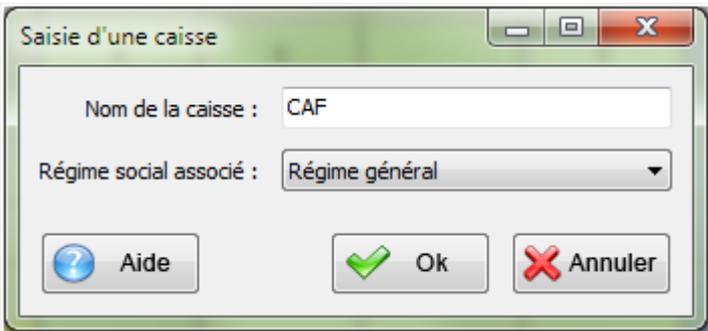
Saisissez l'intitulé du compte ainsi que le numéro de compte (optionnel) puis cliquez sur le bouton **OK**  pour valider. Le premier compte bancaire saisi sera celui sélectionné par défaut.

## 6.5. Les caisses

---

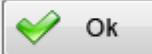
Les caisses (Exemple : CAF, MSA, etc...) sont utilisées dans les fichiers familles. Chaque famille peut en effet être associée à une caisse. Cette donnée est notamment utilisée pour l'édition de documents statistiques à destination de ces caisses. Accédez à la fonction **Caisses** depuis le menu **Paramétrage**.

Pour saisir une nouvelle caisse, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste.



Nom de la caisse :

Régime social associé :

 Aide  Ok  Annuler

Saisissez le nom de votre choix, sélectionnez un régime puis cliquez sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

## 6.6. Les types de pièces

---

La commande **Types de pièces** du menu **Renseignements > Paramétrage** vous permet de créer, modifier ou supprimer des types de pièces.

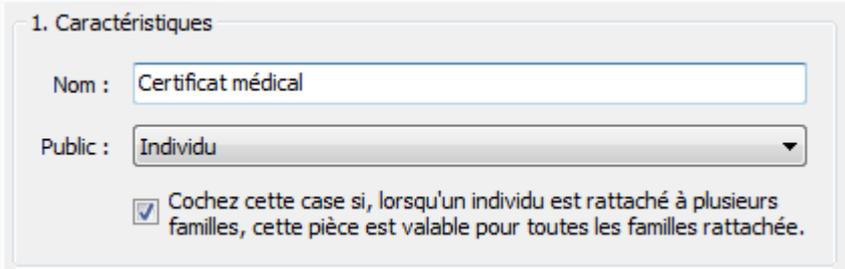
Vous pouvez ici paramétrer n'importe quel type de pièce de type individuel ou familial. Cette fonctionnalité

est particulièrement utile si vous souhaitez que Noethys assure le suivi du dossier administratif des individus. Si vous associez vos types de pièces à vos activités, le logiciel sera capable de vous avertir pour chaque individu si une pièce est manquante ou périmée...

Pour saisir un nouveau type de pièce, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste.

## Caractéristiques

Commencez par saisir le **nom** du type de pièce puis sélectionnez le **public** auquel est destiné ce type de pièce : *Individu* ou *famille*.



1. Caractéristiques

Nom :

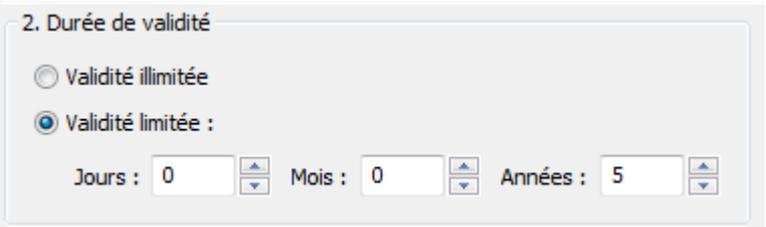
Public :

Cochez cette case si, lorsqu'un individu est rattaché à plusieurs familles, cette pièce est valable pour toutes les familles rattachées.

Si vous sélectionnez le public *Individu*, cochez la case si nécessaire pour signaler à Noethys si ce type de pièce dépend ou non de la famille à laquelle l'individu est rattaché. Cette option a une importance pour les individus rattachés à plusieurs familles (dans le cas de familles séparés notamment : une pièce signée par la mère n'est pas forcément valable pour le père). Il sera par exemple nécessaire de cocher cette case si la pièce en question doit être signée par la famille (Une autorisation de sortie ou une fiche sanitaire par exemple). Par contre, il faut laisser la case décochée si la pièce ne dépend pas de la famille (Un certificat du médecin, une attestation de baignade par exemple).

## Durée de validité

Sélectionnez une date de validité. Noethys utilisera cette indication pour calculer la date de fin de validité pour chaque pièce.



2. Durée de validité

Validité illimitée

Validité limitée :

Jours :  Mois :  Années :

Cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

## 6.7. La scolarité

Si vous paramétrez Noethys pour gérer une garderie périscolaire ou une cantine par exemple, vous aurez peut-être besoin de saisir dans le logiciel les étapes de scolarité pour chaque enfant. Commencez alors par paramétrer les niveaux scolaires, écoles et classes. Le paramétrage de ces trois types de données se fait depuis le menu **Paramétrage > Scolarité**.

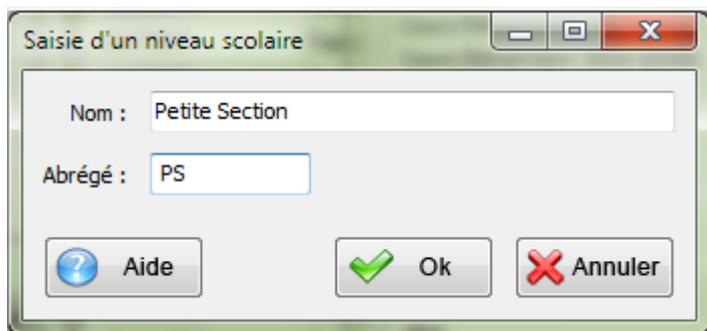
### Saisir des niveaux scolaires

Accédez à la liste des niveaux scolaires depuis le menu **Paramétrage > Scolarité**. Ces niveaux scolaires sont utilisés dans deux contextes :

- ▶ La saisie d'une étape de la scolarité pour un individu.
- ▶ Le paramétrage d'une classe.

Si vous aviez sélectionné l'option "*Importer les données par défaut*" lors de la création de votre fichier de données Noethys, les niveaux scolaires classiques sont déjà saisis et n'ont donc pas à être modifiés sauf si besoin...

Pour saisir un niveau scolaire, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste.



Une fenêtre de dialogue intitulée "Saisie d'un niveau scolaire" est affichée. Elle contient deux champs de saisie : "Nom" avec la valeur "Petite Section" et "Abrégé" avec la valeur "PS". En bas de la fenêtre, il y a trois boutons : "Aide" (avec un point d'interrogation), "Ok" (avec une coche verte) et "Annuler" (avec une croix rouge).

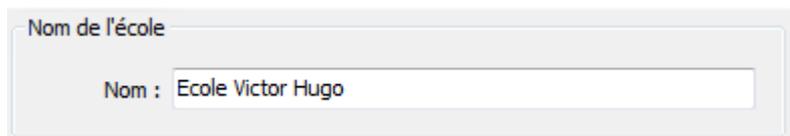
Saisissez un nom et un abrégé (Exemple : PS, MS, CM1, 6ème, etc...) puis cliquez sur le bouton **OK**  pour valider.

## Saisir des écoles

Accédez à la liste des écoles depuis le menu **Paramétrage > Scolarité**. Ces écoles sont associées à des classes et utilisées dans la saisie des étapes de scolarité d'un individu.

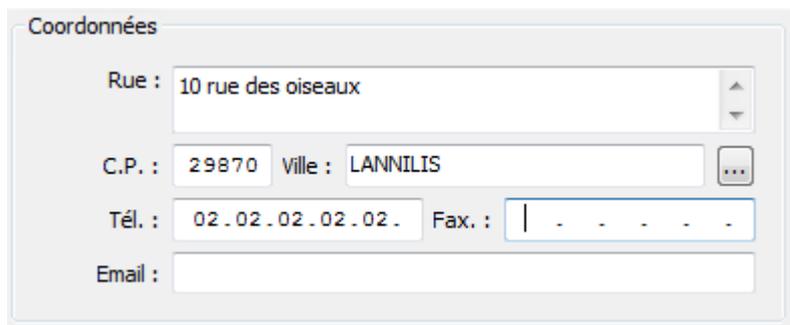
Pour saisir une nouvelle école, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste.

Commencez par saisir le **nom** de l'école :



Une section de formulaire intitulée "Nom de l'école" est affichée. Elle contient un champ de saisie "Nom" avec la valeur "Ecole Victor Hugo".

Renseignez les coordonnées de l'école :



Une section de formulaire intitulée "Coordonnées" est affichée. Elle contient plusieurs champs de saisie : "Rue" avec la valeur "10 rue des oiseaux", "C.P." avec la valeur "29870", "Ville" avec la valeur "LANNILIS", "Tél." avec la valeur "02.02.02.02.02.", "Fax." avec des tirets, et "Email" qui est vide.

Cochez les secteurs géographiques qui sont affectés à cette école (Voir guide de référence pour en savoir davantage) :

Cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

## Saisir des classes

Accédez à la liste des classes depuis le menu **Paramétrage > Scolarité**. Ces classes sont utilisées dans la saisie des étapes de scolarité d'un individu. Ces classes sont obligatoirement associées à une période (en général une année scolaire) et à un ou plusieurs niveaux scolaires (classes multi-niveaux).

 Il est nécessaire chaque année de saisir les classes de la saison scolaire à venir.

Pour saisir une nouvelle classe, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste.

Commencez par saisir le **nom** de la classe. Par souci de lisibilité, il est recommandé d'écrire le ou les niveaux associés suivi du nom du professeur.

Sélectionnez les dates de début et de fin de saison pour cette classe (en général de début septembre à la fin juin).

Cochez le ou les niveaux scolaires associés à cette classe.

Cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

## 6.8. Les transports

---

Noethys peut assurer la gestion de transports tels que les navettes scolaires, les voyages, les déplacements divers, etc... De nombreux types de transports sont pris en charge : taxi, bus, car, train, bateau, pédibus, etc... Pour en savoir davantage sur le paramétrage de ces transports, consultez le guide de référence.

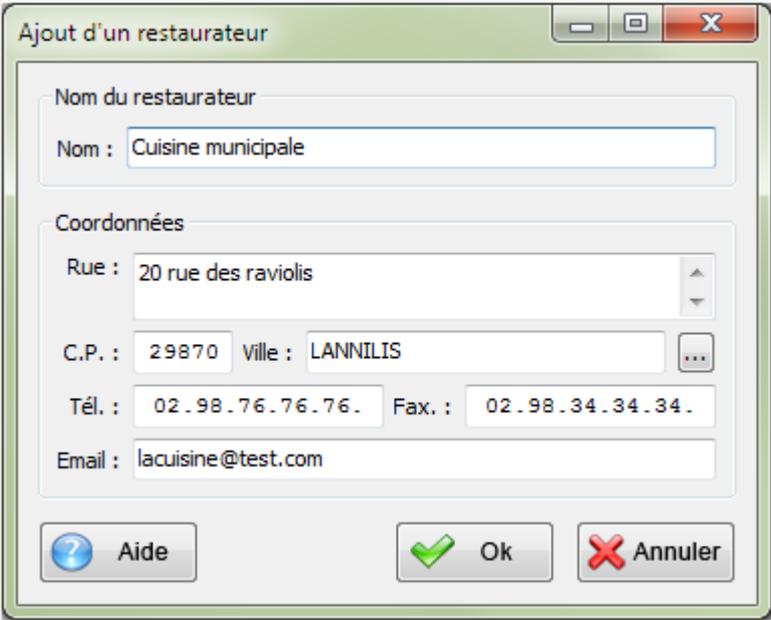
## 6.9. Les restaurateurs

---

La commande **Restaurateurs** du menu **Paramétrage** vous permet de créer, modifier ou supprimer des restaurateurs.

Les restaurateurs peuvent notamment être associés à des unités de consommations incluant un repas (Exemple : Unité Repas, Unités Journée avec Repas, etc...). Il est ainsi possible pour Noethys d'associer un nombre de repas à un restaurateur donné. Ces informations sont utilisées par la fonction **Commande des repas**.

Pour saisir un nouveau restaurateur, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste.



Ajout d'un restaurateur

Nom du restaurateur  
Nom : Cuisine municipale

Coordonnées  
Rue : 20 rue des raviolis  
C.P. : 29870 Ville : LANNILIS  
Tél. : 02.98.76.76.76. Fax. : 02.98.34.34.34.  
Email : lacuisine@test.com

Aide Ok Annuler

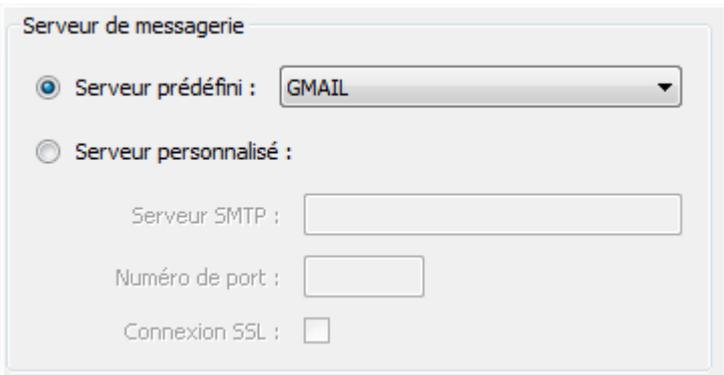
Saisissez le nom du restaurateur ainsi que ses coordonnées puis cliquez sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

## 6.10. Les adresses d'expédition de mails

Noethys dispose d'une fonction intégrée d'envoi d'Emails. Par contre, comme pour tout client de messagerie, il est nécessaire d'indiquer une adresse d'expédition et un serveur SMTP. Notez que les adresses nécessitant une connexion SSL (Gmail ou Hotmail par exemple) sont également prises en charge. Accédez à cette commande depuis le menu **Paramétrage**.

Pour saisir une nouvelle adresse, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste.

Consultez la liste de **serveurs prédéfinis**. Si votre serveur de messagerie (Gmail, orange, sfr, etc...) apparaît dans cette liste, sélectionnez-le. Par contre, si celui-ci n'apparaît pas dans la liste, vous allez devoir saisir manuellement les données SMTP qui vous ont été transmis par votre fournisseur.



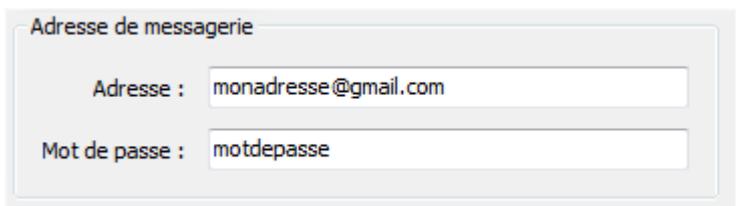
Serveur de messagerie

Serveur prédéfini : GMAIL

Serveur personnalisé :

Serveur SMTP :  
Numéro de port :  
Connexion SSL :

Saisissez votre **adresse Email**, puis un **mot de passe** si celui-ci vous est demandé (pour les connexions SSL)



Cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

## 6.11. Les vacances

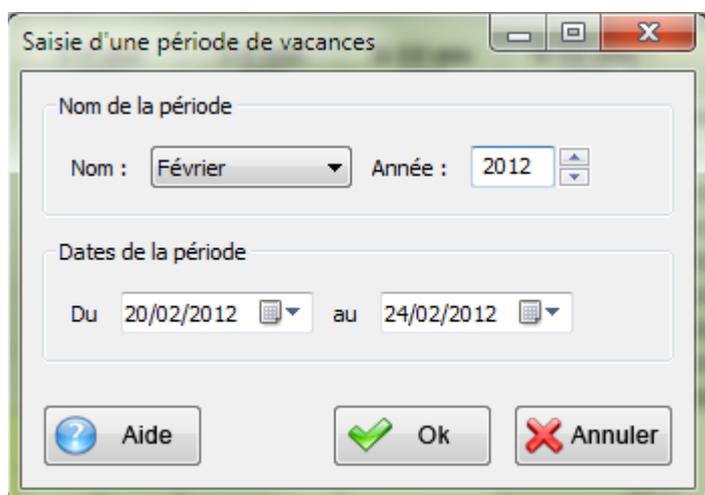
---

La commande **Vacances** du menu **Paramétrage > Calendrier** vous permet de créer, modifier ou supprimer des périodes de vacances.

Il est particulièrement recommandé de bien paramétrer ces périodes de vacances car elles seront affichées dans tous les calendriers intégrés à Noethys. Pensez donc à effectuer ce paramétrage tous les ans ! Pour connaître vos dates de vacances selon votre zone géographique, rendez-vous sur le site de l'Education Nationale : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr).

 **Astuce** : Utilisez la commande *Importer depuis Internet* pour télécharger en un clic toutes les périodes de vacances !

Commencez par cliquer sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste.



Sélectionnez le nom, l'année et les dates extrêmes (dates de début et de fin incluses) de la période, puis cliquez sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

## 6.12. Les jours fériés

---

La commande **Jours fériés** du menu **Paramétrage > Calendrier** vous permet de créer, modifier ou supprimer des jours fériés.

Les jours fériés sont affichés dans les différents calendriers intégrés à Noethys. Cette fonction vous permet de paramétrer deux types de jours fériés :

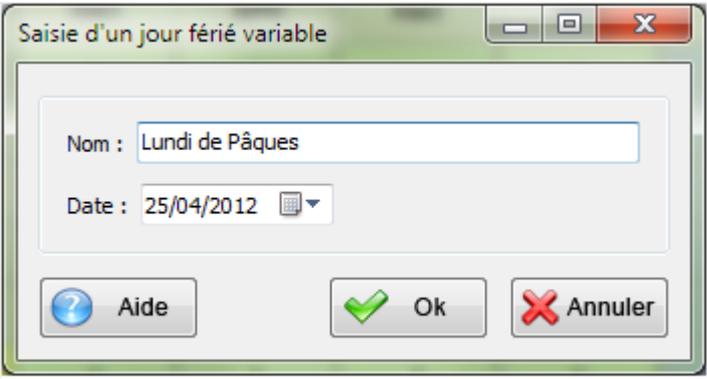
► **Les jours variables** : Il s'agit des jours fériés dont la date varie d'une année à l'autre.

Actuellement, il s'agit du Lundi de Pâques, du Lundi de Pentecôte, et du Jeudi de l'Ascension. Vous devez donc penser à les paramétrer chaque année.

► **Les jours fixes** : Ce sont les jours fériés dont la date ne varie pas. Si vous aviez sélectionné l'option "Importer les données par défaut" lors de la création de votre fichier de données Noethys, ces informations sont déjà saisies et n'ont donc pas à être modifiées.

*En général, vous n'aurez donc qu'à saisir les 3 jours fériés variables chaque année !*

Pour saisir un jour férié variable, cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste **Jours variables**.



Le dialogue "Saisie d'un jour férié variable" est affiché. Il contient un champ "Nom" avec le texte "Lundi de Pâques", un champ "Date" avec la date "25/04/2012" et un bouton calendrier. En bas, il y a trois boutons : "Aide" (avec un point d'interrogation), "Ok" (avec une coche verte) et "Annuler" (avec une croix rouge).

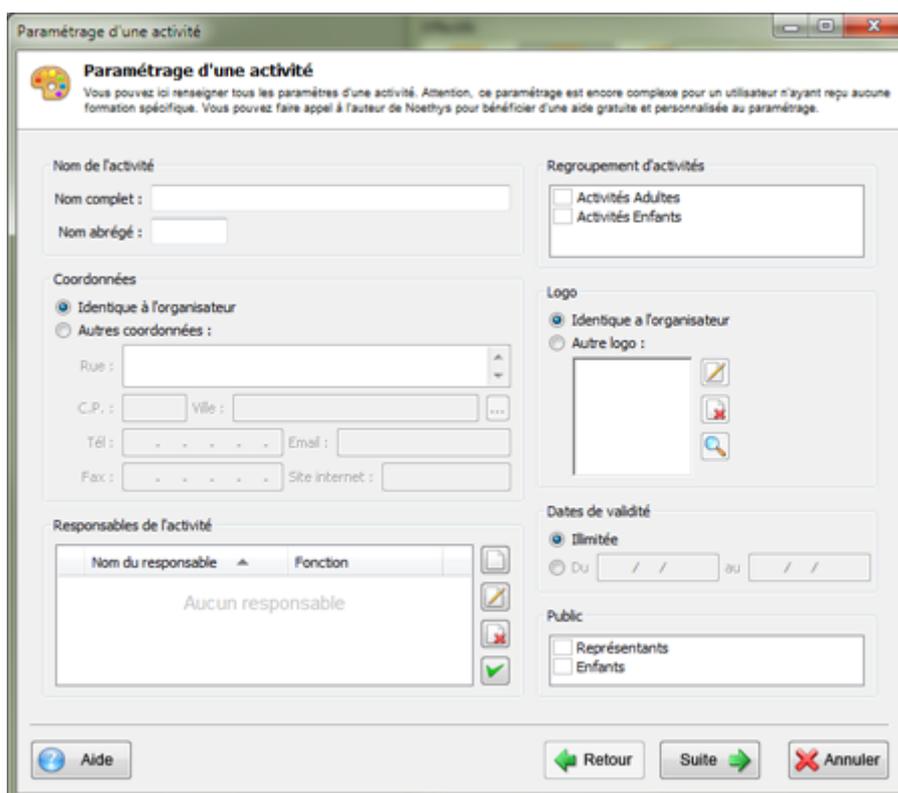
Saisissez le **nom** du jour férié, sélectionnez sa date puis cliquez sur le bouton **OK**  pour valider.

## 6.13. Les activités

---

Après avoir paramétré tous les éléments évoqués dans les chapitres précédents, vous pouvez maintenant paramétrer vos activités. Pour apprendre à paramétrer une activité correctement, il est conseillé de jeter un coup d'oeil sur le fichier Exemple fourni avec Noethys. Des tutoriels vidéos et d'autres exemples de paramétrage sont également disponibles sur le site internet de Noethys.

Pour saisir une activité, accédez à la commande **Activités** depuis le menu **Paramétrage** puis cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste. L'assistant de Paramétrage d'une activité apparaît :



Cet assistant vous propose de renseigner les informations demandées avant de cliquer sur le bouton **Suite** pour atteindre la page suivante. Chaque page de l'assistant est évoquée dans les chapitres suivants...

### 6.13.1. Généralités

La première page de l'assistant de création d'une activité propose de renseigner les caractéristiques générales. Vous devrez au minimum saisir les informations suivantes...

#### Nom de l'activité

Saisissez le nom complet de l'activité puis un nom abrégé (quelques lettres en majuscules) :

Nom de l'activité	
Nom complet :	Centre de loisirs
Nom abrégé :	CLSH

#### Les responsables d'activité

Il s'agit des signataires dont le nom apparaîtra sur certains documents (Ex : Attestations de présence)/ Cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste des responsables d'activités pour saisir au moins une identité. La coche verte indique le responsable qui sera sélectionné par défaut.

Responsables de l'activité	
Nom du responsable	Fonction
 DELIAT Marine	Directrice-adjointe ...
<input checked="" type="checkbox"/>  PALLIER Jean-Michel	Directeur CLSH

## Les regroupements d'activités

Cochez les groupes d'activités qui sont à associer avec l'activité. Il vous sera ainsi plus facile de sélectionner par la suite plusieurs activités de même type dans certaines fenêtres...

Regroupement d'activités

<input type="checkbox"/> Activités Adultes
<input checked="" type="checkbox"/> Activités Enfants

## Dates de validité

Si l'activité à paramétrer se déroule uniquement sur une période donnée (Ex : une saison de foot, un atelier couture de septembre à juin, un séjour, etc...), saisissez les dates de début et de fin de validité, sinon sélectionnez l'option 'Illimitée' :

Dates de validité

Illimitée

Du  au

## Public

Cochez le type de public auquel s'adresse l'activité paramétrée. Adultes et/ou enfants ?

Public

<input type="checkbox"/> Représentants
<input checked="" type="checkbox"/> Enfants

### 6.13.2. Agréments

Cliquez sur le bouton **Suite** pour afficher la page des agréments. Vous pouvez ici saisir un ou plusieurs numéros d'agrément pour l'activité. Il peut s'agir par exemple du numéro de séjour fourni par la DDSC pour les accueils de loisirs ou garderies périscolaires...

Si l'activité dispose d'un seul agrément sur sa période complète d'ouverture, sélectionnez l'option '**Agrément unique**' sinon sélectionnez l'option '**Agréments multiples**' et cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste pour saisir un ou plusieurs numéros d'agréments :

Agréments de l'activité

Aucun agrément

Agrément unique :

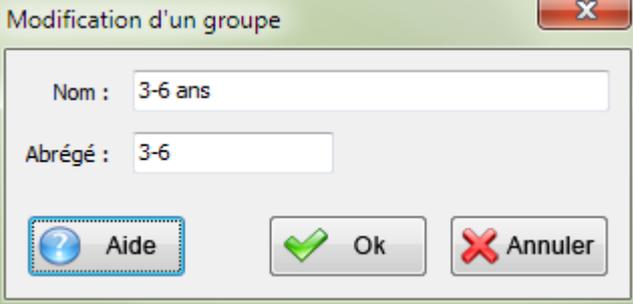
Agréments multiples :

Période de validité	Agrément
Du 01/09/2010 au 31/08/2011	0220126CL000324
Du 01/09/2011 au 31/08/2012	0220123CL000325
Du 01/09/2012 au 31/08/2013	0220123CL000326

### 6.13.3. Groupes

Cliquez sur le bouton **Suite** pour atteindre la page de paramétrage des groupes de l'activité (Ex : '3-6 ans', 'groupe du mardi soir', 'les robinsons', etc...).

Cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste pour saisir un groupe :



Modification d'un groupe

Nom : 3-6 ans

Abrégé : 3-6

 Aide  Ok  Annuler

Tapez un nom de groupe puis un nom abrégé qui pourra notamment servir dans les entêtes de colonnes de la grilles des consommations si le nom complet s'avérait trop long.

 Vous devez obligatoirement saisir au moins un groupe. Si vous n'avez aucun groupe dans l'activité, saisissez alors un simple groupe nommé '**Groupe unique**'.

### 6.13.4. Renseignements

Cliquez sur le bouton **Suite** pour atteindre la page de paramétrage des renseignements. Il s'agit des informations ou éléments que chaque individu devra fournir après une inscription à cette activité.

 Noethys n'utilise ces informations que pour l'affichage des pièces à fournir dans le cadre Informations des fiches familiales et individuelles. Le renseignement de ces informations reste donc optionnel.

#### Pièces à fournir

Cochez les pièces que l'individu inscrit à l'activité doit fournir :



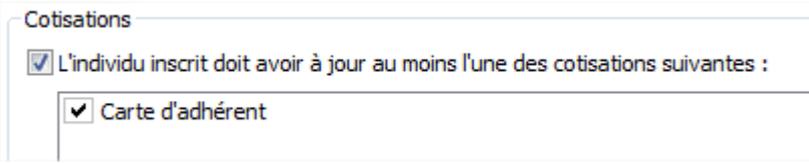
Pièces à fournir

- Certificat médical
- Fiche familiale
- Fiche sanitaire

Si vous n'aviez pas paramétré les types de pièces auparavant, cliquez sur le lien [Accéder au paramétrage des pièces](#) pour accéder au paramétrage des types de pièces directement.

#### Cotisations

Si les individus inscrits à l'activité doivent prendre une cotisation, adhésion ou licence sportive, cochez la ou les cotisations souhaitées dans la liste.



Cotisations

- L'individu inscrit doit avoir à jour au moins l'une des cotisations suivantes :
  - Carte d'adhérent

Si vous n'aviez pas paramétré les types de cotisations auparavant, cliquez sur le lien

[Accéder au paramétrage des cotisations](#) pour accéder au paramétrage des types de cotisations directement.

## Vaccins obligatoires

Cochez cette case si vous souhaitez que Noethys vérifie que l'individu inscrit possède bien ses vaccins à jour :

Vaccins obligatoires

L'individu inscrit doit avoir ses vaccins à jour (Accéder au paramétrage [des vaccins](#) et [des maladies](#))

## Informations à renseigner

Cochez les informations que l'individu doit avoir obligatoirement renseigné :

Informations à renseigner

Date de naissance  
 Lieu de naissance  
 Numéro de sécurité sociale  
 Médecin traitant

## 6.13.5. Unités

Cliquez sur le bouton **Suite** pour atteindre la page de paramétrage des unités. Vous allez devoir ici créer les unités de consommations et de remplissage.

### Saisir une unité de consommation

Il est très important de comprendre le principe des unités de consommation. On peut considérer qu'il s'agit de manière générale des colonnes que l'on retrouvera dans les grilles de consommations individuelles. Noethys recherchera, en fonction de votre tarification, les combinaisons d'unités cochées par l'utilisateur pour déduire les prestations à facturer...

Voici quelques exemples d'unités de consommations :

- ▶ Pour un accueil de loisirs : 'Journée', 'Matinée', 'Repas', 'Sortie'...
- ▶ Pour une garderie périscolaire : 'Garderie du matin', 'Garderie du soir'...
- ▶ Pour une cantine scolaire : 'Repas'...
- ▶ Pour une crèche : 'Présence'...
- ▶ Pour un camp : 'Journée camp'...
- ▶ Pour un club couture : 'Séance'...

Unités de consommation

Ordre ▲	Nom	Abrégé	Type	Période de validité
1	Journée	J	Standard	Illimitée
2	Repas	R	Standard	Illimitée
3	Matin	M	Standard	Illimitée
4	Après-midi	AM	Standard	Illimitée
5	Sortie	S	Standard	Illimitée

Cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste pour créer une nouvelle unité de consommation.

Commencez par saisir le nom de l'unité ainsi qu'un nom abrégé (généralement quelques lettres en majuscules) :

Nom de l'unité

Nom complet : Repas

Nom abrégé : R

Sélectionnez un type d'unité :

Type d'unité : Standard

Vous avez actuellement le choix entre trois types d'unités :

- ▶ **Standard** : Le type le plus utilisé. L'utilisateur cochera tout simplement la case correspondante dans la grille des consommations pour enregistré la consommation.
- ▶ **Horaire** : Ce type d'unité, utilisée notamment par les garderies périscolaires ou les crèches, permet de stocker une tranche horaire. Il est ainsi possible d'appliquer une tarification en fonction du temps de présence.
- ▶ **Quantité** : Ce type d'unité demande à l'utilisateur de saisir une quantité. Ex : 15 repas...

Saisissez ensuite l'amplitude horaire de l'unité de consommation :

Amplitude horaire : 12:00  Fixe à 13:00  Fixe

Cette information est optionnelle mais peut s'avérer particulièrement utile pour les unités de type **Horaire** afin de proposer à l'utilisateur une tranche horaire par défaut. Cochez les cases **Fixe** pour les horaires qui sont toujours fixes (Ex : La garderie du matin qui se termine forcément pour chaque individu à 8h45...)

Si l'unité de consommation est un repas ou comporte un repas (Ex : Une journée camp), Cochez la case **Repas inclus** et sélectionnez un restaurateur (Optionnel) :

Repas :  Repas inclus

Restaurateur : Cuisine municipale

Cochez ensuite les unités de consommation qui sont incompatibles avec celle saisie. Par exemple, si vous saisissez une unité 'Après-midi', cochez les unités 'Journée' et 'Matin' afin que Noethys interdise la saisie simultanée de ces consommations pour un seul individu sur une même journée :

Incompatibilités :

- Journée
- Matin
- Repas
- Sortie

Vous pouvez enfin sélectionner une touche raccourci pour l'unité :

Touche raccourci : Control

Cette option est particulièrement utile pour les consommations que vous devez souvent cochées en même temps que d'autres. Par exemple, il est pertinent d'attribuer la touche 'Control' à l'unité Repas. Ainsi, lorsque vous souhaitez saisir une 'Journée' + un 'repas' dans la grille des consommations, il

vous suffira de conserver la touche 'Control' de votre clavier enfoncée tout en cliquant sur une case de la colonne 'Journée'. Le repas sera ainsi saisi automatiquement en même temps. Pratique !

Cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

## Saisir une unité de remplissage

La saisie des unités de remplissage est optionnelle mais peut s'avérer utile afin d'afficher les effectifs dans la page d'accueil de Noethys. Vous souhaitez par exemple suivre l'évolution des effectifs pour un camp ? Créez une simple unité de remplissage 'Camp' associé à l'unité de consommation 'Journée Camp'. Vous souhaitez savoir quel est le nombre d'enfants prévu en matinée chaque jour ? Créez par exemple une unité de remplissage 'MATINEE' qui associera le total des consommations 'Matinée', et 'Journée', etc...

Ordre ▲	Nom	Abrégé	Seuil alerte	Plage horaire
1	Matinée	MAT	5	
2	Après-midi	APM	5	

Cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste pour créer une nouvelle unité de remplissage.

Commencez par saisir le nom complet de l'unité puis le nom abrégé (généralement quelques lettres en majuscules) :

Nom de l'unité	
Nom complet :	<input type="text" value="Matinée"/>
Nom abrégé :	<input type="text" value="MAT"/>

Puis cochez les unités de consommations que Noethys devra additionner :

Unités associées :	<input checked="" type="checkbox"/> Journée
	<input type="checkbox"/> Repas
	<input checked="" type="checkbox"/> Matin
	<input type="checkbox"/> Après-midi
	<input type="checkbox"/> Sortie

Cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

## 6.13.6. Calendrier

Cliquez sur le bouton **Suite** pour atteindre la page de paramétrage des ouvertures. C'est ici que vous allez indiquer à Noethys les jours d'ouverture des unités de consommations ainsi que les nombres de places max.

Calendrier des ouvertures				
Périodes / Groupes	J	R	M	AM
[-] Année 2011 (108 dates)	108 dates	95 dates	95 dates	95 dates
[-] Janvier				
3-6 ans	4 dates	4 dates	4 dates	4 dates
6-12 ans	4 dates	4 dates	4 dates	4 dates
[-] Février				
3-6 ans	5 dates	5 dates	5 dates	5 dates
6-12 ans	5 dates	5 dates	5 dates	5 dates
[-] Mars				
3-6 ans	12 dates	10 dates	10 dates	10 dates

Cliquez sur le bouton **Modifier**  situé à droite de la liste pour ouvrir le calendrier des ouvertures.

Commencez par sélectionner un mois et une année :

Sélection du mois

Mois :  Année :

Cochez ensuite les unités de consommations à ouvrir et saisissez dans les colonnes blanches de droite les nombres de places max pour chacune des unités de remplissage (optionnel) :

Calendrier							
	J	R	M	AM	S		
3-6 ans							
6-12 ans							
<b>Mercredi 20 février 2013</b>							
3-6 ans						15	15
6-12 ans	1	2	1			10	10
<b>Jeudi 21 février 2013</b>							
3-6 ans							
6-12 ans							
<b>Vendredi 22 février 2013</b>							

 **Astuce** : Pour effectuer une saisie rapide, utilisez la commande '**Saisie et suppression par lot**'.

Cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider les ouvertures saisies.

### 6.13.7. Tarification

Cliquez sur le bouton **Suite** pour atteindre la page de paramétrage de la tarification. C'est bien-sûr la partie la plus importante mais aussi la plus complexe. Suivez bien les indications ci-dessous pour réussir à paramétrer une tarification qui convient véritablement à vos besoins.

#### Saisir des catégories de tarifs

Les catégories de tarifs sont très importantes car vous devez attribuer une catégorie de tarifs à un individu lors de son inscription à l'activité. Vous devez donc créer au moins une catégorie dans votre paramétrage. Si vous n'avez pas de grilles tarifaires différentes selon les individus, créez simplement une catégorie nommée 'Catégorie unique'.

Catégories de tarifs	
Nom ▲	Villes rattachées
Commune	LANNILIS; TREGLOU
Hors commune	

Voici quelques exemples de catégories possibles :

- ▶ Commune, Hors commune...
- ▶ 1 enfant à charge, 2 enfants à charge, 3 enfants à charge...
- ▶ Tarification Enfants du personnel, Agents communaux...

Cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste pour saisir une nouvelle catégorie :

Commencez par saisir le nom de la catégorie :

Nom de la catégorie

Nom :

Vous pouvez également associer des villes à cette catégorie. Cela permettra par exemple lors d'une inscription de laisser Noethys sélectionner automatiquement la catégorie associée à la ville de résidence de l'individu inscrit.

Options

Lors d'une inscription, attribuer par défaut cette catégorie aux individus dont la ville de résidence figure dans la liste suivante :

LANNILIS (29870)

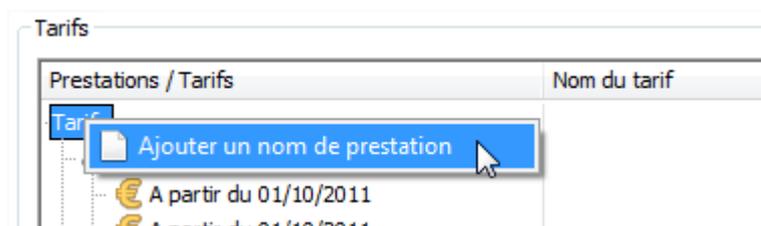
TREGLOU (29870)

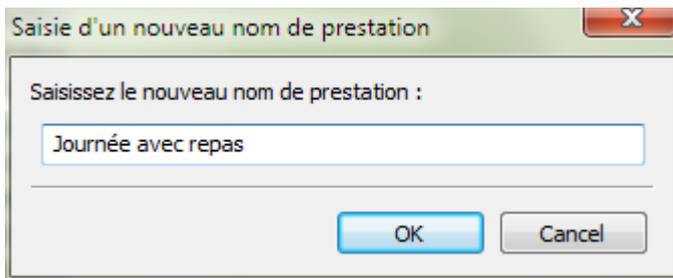

Cliquez sur le bouton **OK**  pour valider.

## Saisir des noms de prestations

Vous devez maintenant saisir les noms des prestations qui apparaîtront dans la facturation (Ex : 'Journée avec repas', 'Matinée', 'Garderie du matin', 'Séjour ski - Juillet 2012', etc...). Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la racine ('Tarifs') de l'arborescence pour faire apparaître le menu contextuel suivant:

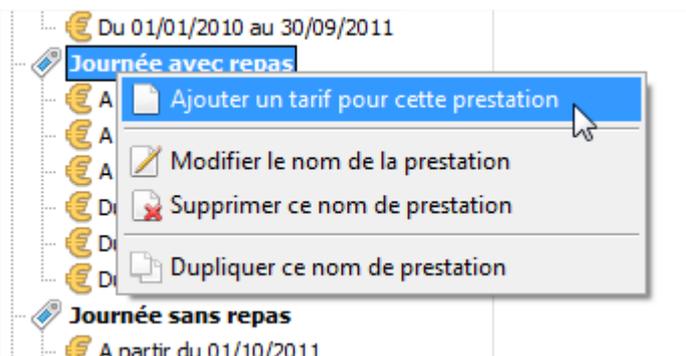


Sélectionnez la commande **Ajouter un nom de prestation** puis saisissez le nom de la prestation :



## Saisir des tarifs

Cliquez maintenant avec le bouton droit de la souris sur le nom de prestation pour lequel vous souhaitez créer un tarif :



Sélectionnez dans le menu contextuel la commande **Ajouter un tarif pour cette prestation**. La fenêtre de paramétrage d'un tarif apparaît.

Commencez par renseigner la page **Généralités**.

Saisissez la date de début de validité (En général, la date de fin de validité n'a pas besoin d'être renseigné : lorsque que vos souhaitez faire évoluer le tarif, il vous suffira de créer un nouveau tarif pour cette prestation. Noethys appliquera alors automatiquement le nouveau tarif à sa date de début de validité) :

A partir du : 01/10/2011  Jusqu'au : / / 

Renseignez le nom du tarif (Optionnel) et si besoin des observations :

Nom du tarif : Journée avec pour enfants de la commune

Observations :

Cochez la ou les **catégories de tarifs** à associer avec ce tarif. Ce tarif sera alors automatiquement appliqué pour les individus inscrit avec l'une des catégories cochées.

Catégories :

- Commune
- Enfant du personnel
- Hors commune

Vous pouvez également renseigner des options telles que le **taux de TVA** et le **code compta** (utile pour les exportations des écritures comptables vers des logiciels tiers) :

Taux TVA :

Code compta :

Cliquez maintenant sur l'onglet '**Conditions d'application**' pour sélectionner des conditions d'application pour ce tarif. Ce qui signifie que ce tarif sera uniquement appliqué lorsque les conditions sélectionnées sont trouvées :

Cliquez ensuite sur l'onglet '**Type de tarif**'. Choisissez un type de tarif parmi les 4 proposés dans la liste déroulante puis renseignez les paramètres nécessaires :

► **Prestation simple :**

Non fonctionnel pour l'instant.

► **Prestation journalière :**

Sûrement le type le plus utilisé. Le tarif est appliqué lorsque Noethys trouve une des combinaisons d'unités de consommations données pour un individu sur une date (Ex : Si Noethys trouve une consommation 'Journée' et une consommation 'Repas' pour Kévin le 12/07/2013, il applique automatiquement le tarif 'Journée avec repas'.

Dans l'exemple de l'image ci-dessus, le tarif 'Demi-journée avec repas' sera donc appliqué si Noethys trouve la combinaison *Matin + Repas* OU la combinaison *Après-midi + Repas*.

Cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste des combinaisons pour saisir une nouvelle combinaison d'unités.

► **Forfait daté :**

Type de tarif utilisé pour les tarifications forfaitaires (Saison de foot, atelier couture, séjour, etc..). Par exemple, Noethys peut créer automatiquement une prestation 'Séjour ski' pour une semaine entière + les consommations 'Journée séjour' associées du premier au dernier jour du séjour.

Type de tarif : **Forfait daté**

Paramètres :  Sans consommations  
 Créer les consommations selon le calendrier des ouvertures  
 Créer les consommations suivantes :

Avec l'option '*Sans consommations*', une prestation sera créée sans aucune consommations rattachées. Avec l'option '*Créer les consommations selon le calendrier des ouvertures*', toutes les consommations ouvertes dans le calendrier des consommations (voir chapitre précédent) seront automatiquement créées et associées à la prestation. Enfin, l'option '*Créer les consommations suivantes*' vous permet de saisir manuellement les consommations à créer et à associer à la prestation.

3 autres options sont également disponibles :

- '*Saisie manuelle*' : L'utilisateur pourra saisir manuellement ce forfait depuis l'onglet Activités de la fiche individuelle ou depuis la grille des consommations de l'individu.
- '*Saisie automatique*' : Le forfait est appliqué automatiquement lors de l'inscription de l'individu à l'activité (Pour un séjour par exemple).
- '*Suppression verrouillée*' : Le forfait ne peut alors pas être supprimé manuellement. Il ne peut l'être qu'en désinscrivant l'individu de l'activité.

► **Forfait crédit :**

Un autre type de tarif forfaitaire qui peut être utilisé pour tous les types de forfaits ou les tarification au crédit (ou au ticket). Exemple : L'utilisateur peut créer un forfait 'Semaine' pour la période du lundi 21 au vendredi 27 janvier qui sera facturé au premier jour du forfait. Toutes les consommations 'Journée repas' saisies au fur et à mesure seront ensuite automatiquement associées à ce forfait (elles ne seront donc pas facturées à part).

Type de tarif : **Forfait crédit**

Paramètres : Saisissez les unités associables au forfait :

Journée  
Journée + Repas

Dans l'exemple de l'image ci-dessus, toutes les combinaisons 'Journée' (seule) ou 'Journée'+ 'Repas' seront automatiquement associées au forfait à condition que la date de la combinaison se situe sur la période de validité du forfait fixé par l'utilisateur lors de sa saisie.

Il est également possible de renseigner les 2 options suivantes :

Durée : Jours : 5 Mois : 0 Années : 0

Forfait individuel  Forfait familial

L'indication de durée (Ex : 5 jours) permet à Noethys de proposer à l'utilisateur une date de fin de validité en fonction de la date de début saisie.

L'option Individuel/familial indique si tous les individus de la famille ou l'individu seul est concerné par ce forfait.

Cliquez enfin sur l'onglet '**Calcul du tarif**' pour saisir le ou les montants du tarif.

Méthode : **En fonction du quotient familial**

Paramètres :

	<b>QF min &gt;=</b>	<b>QF max &lt;=</b>	<b>Tarif</b>
<b>1</b>	0.00	399.00	11.000
<b>2</b>	400.00	599.00	12.000
<b>3</b>	600.00	9999.00	13.000

Sélectionnez la méthode de calcul souhaitée parmi celles proposées dans la liste puis renseignez les paramètres correspondants dans le tableau.

Méthode : **Montant unique**

Paramètres :

- Montant unique
- En fonction du quotient familial
- Montant unique en fonction d'une tranche horaire**
- En fonction d'une tranche horaire et du quotient familial
- Montant unique en fonction d'une durée
- En fonction d'une durée et du quotient familial
- Montant unique en fonction de la date
- En fonction de la date et du quotient familial
- Tarif à la demande (Saisi par l'utilisateur)
- Montant unique en fonction du nombre d'individus de la famille présents
- En fonction du quotient familial et du nombre d'individus de la famille présents
- Montant dégressif en fonction du nombre d'individus de la famille présents
- Montant dégressif en fonction du quotient familial et du nombre d'individus de la famille présents
- Montant au prorata d'une durée
- Montant au prorata d'une durée et selon le quotient familial
- Par taux d'effort
- Par taux d'effort et par tranches de QF
- Par taux d'effort et en fonction d'une durée
- Par taux d'effort et par tranches de QF en fonction d'une durée

Vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes dans le tableau des paramètres grâce aux boutons proposés à droite du tableau :

ient familial

<b>Début &gt;=</b>	<b>Heure Début max &lt;=</b>	<b>Heure Fin min &gt;=</b>	<b>Heure Fin max &lt;=</b>	<b>Temps (pour l</b>

Cliquez sur le bouton **OK**  pour valider la saisie du tarif.

## 7. Utiliser Noethys au quotidien

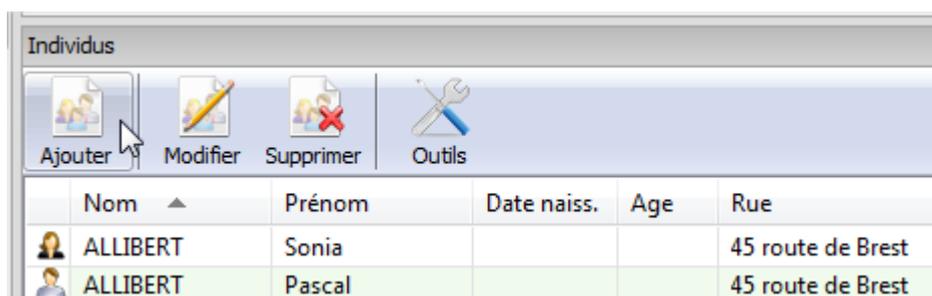
Maintenant que Noethys est paramétré en fonction de vos besoins, il ne vous reste plus qu'à découvrir les fonctionnalités de base du logiciel qui vous serviront tous les jours. Cette partie étant toujours plus accessible pour les utilisateurs, celle ne sera que peu développée dans ce guide de démarrage. Pour en savoir davantage sur toutes ces fonctionnalités, consultez le guide de référence de Noethys.

### 7.1. Créer des familles

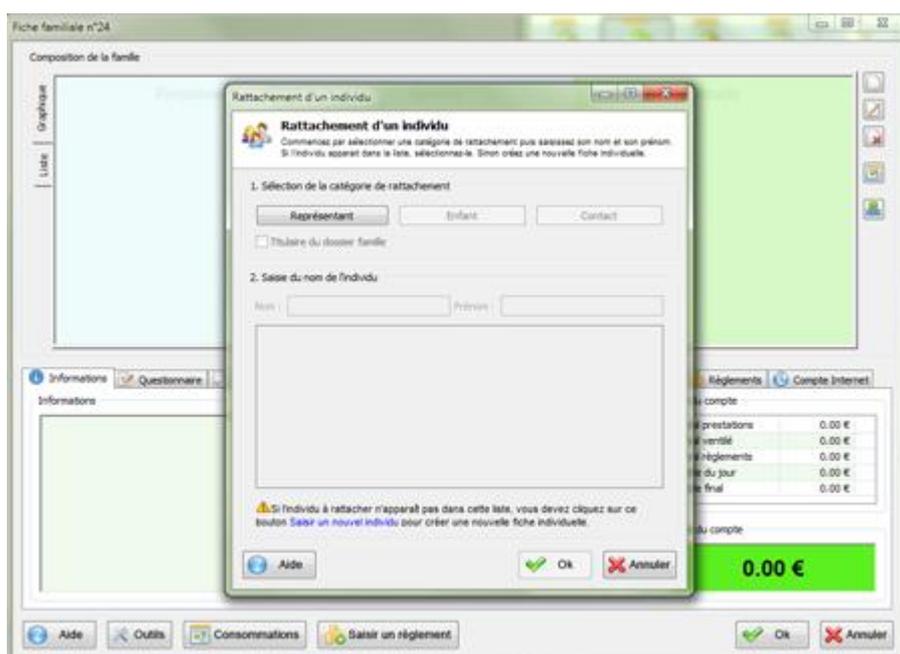
La saisie de nouvelles familles est relativement simple. Il suffit de bien comprendre la logique du rattachement des fiches individuelles aux fiches familles :

Chaque individu, qu'il soit enfant ou adulte, est représenté par une fiche individuelle. Chaque fiche individuelle est ensuite rattachée à une ou plusieurs familles. Ainsi dans le cas d'une famille divorcée, un seul et même enfant peut être par exemple rattaché à la fiche famille du père et la fiche famille de la mère.

Pour saisir une fiche famille, cliquez sur le bouton **Ajouter** du cadre Individus de la page d'accueil de Noethys :



Une fiche familiale vierge apparaît. Noethys vous propose aussitôt de saisir le premier représentant de la famille :

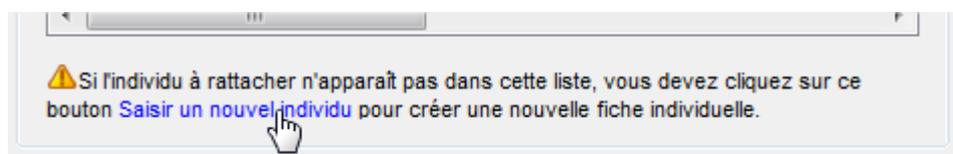


Cliquez sur le bouton **Représentant** puis saisissez le nom de famille et le prénom du père ou de la mère :

Nom	Prénom	Date naiss.	Age	Rue
Aucun individu				

Si l'individu apparaît dans la liste des individus, c'est que sa fiche individuelle existe déjà. Il vous suffit alors de double-cliquer sur la ligne dans la liste pour rattacher automatiquement cette fiche individuelle à la fiche familiale.

Si l'individu n'apparaît pas dans la liste, c'est que vous allez pouvoir créer sa fiche individuelle. Cliquez alors sur le lien 'Saisir un **nouvel individu**' pour faire apparaître une fiche individuelle vierge :



La saisie des informations dans une fiche individuelle est très simple. La procédure ne sera donc pas détaillée ici (Pour en savoir davantage, consultez le guide de référence de Noethys).

Après avoir saisi ou rattaché la première fiche individuelle, il vous suffit de cliquer sur le bouton **Ajouter**  qui se trouve en haut à droite du cadre Composition de la fiche famille pour créer ou rattacher de nouveaux individus (adultes ou enfants).

Vous pourrez ensuite renseigner les informations propres à la famille : pièces, caisse, quotients familiaux, etc... Il vous suffit simplement de suivre l'ordre des onglets de la fiche familiale afin d'être sûr de n'oublier aucune information à saisir.

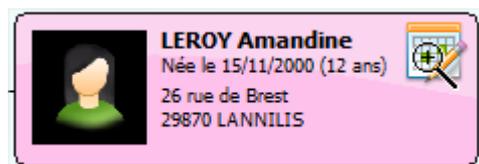
Cliquez sur le bouton **OK**  pour valider la saisie de cette nouvelle fiche famille et revenir à la page d'accueil de Noethys.

## 7.2. Saisir des consommations

Pour saisir les consommations d'un individu, vous devez commencer par ouvrir sa fiche famille depuis le cadre Individus de la page d'accueil de Noethys.

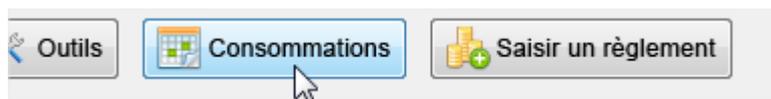
**⚠ Avant de saisir une consommation pour la première fois, vous devez obligatoirement inscrire l'individu à l'activité souhaitée depuis l'onglet Activités de la fiche individuelle !**

Vous pouvez accéder à la grille des consommations de l'individu en cliquant sur l'image calendrier qui se trouve sur sa vignette dans le cadre Composition de la fiche famille :

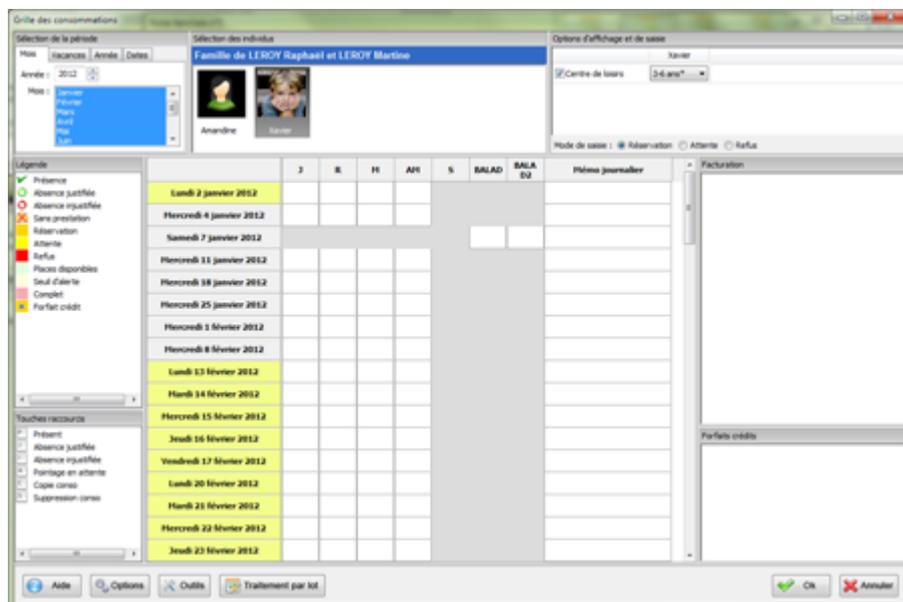


La 2ème méthode est de cliquer sur le bouton Consommations qui se trouve en bas de la fiche famille. Mais dans ce cas, tous les individus inscrits à au moins une activité sont sélectionnés par défaut dans la

grille des consommations.



La grille des consommations apparaît :



Il vous suffit maintenant de cliquer dans les cases de la grille des consommations pour saisir des consommations pour l'enfant sélectionné.



**Astuce** : Notez que la période sélectionnée par défaut est celle qui a été paramétrée dans le cadre Effectifs de la page d'accueil de Noethys.

Pour en savoir davantage sur la grille des consommations, consultez le guide de référence.

### 7.3. Enregistrer des règlements

Pour saisir un règlement, ouvrez la fiche famille souhaitée depuis le cadre Individus de la page d'accueil de Noethys.

2 commandes vous permettent de saisir un règlement :

- ▶ Cliquez sur le bouton '**Saisir un règlement**' proposé en bas de la fiche famille :



► Ou cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste des règlements dans l'onglet **Règlements** de la fiche famille :

Montant	Ventilé	Dépôt
8.00 €	48.00 €	✓ 20/03/2011
8.00 €	48.00 €	✗
0.00 €	100.00 €	✗

La fenêtre de saisie d'un règlement apparaît :

**Saisie d'un règlement**  
 Vous pouvez ici saisir un règlement pour une famille. Commencez par saisir la date, sélectionnez le mode de règlement et si besoin l'émetteur associé, saisissez le numéro de pièce (si chèque) puis le montant et sélectionnez un nom de payeur. Enfin, vous devez obligatoirement ventiler le règlement sur les différentes prestations disponibles ci-dessous.

**Informations**  
 Règlement n°20  
 Saisi le 22/02/2013  
 Par l'utilisateur  
 WALLON Jean-Michel  
 Compte payeur n°15

**Généralités**  
 Date : 22/02/2013  
 Mode : Chèque  
 Émetteur : L.C.L.  
 N° Pièce : 0000123  
 Montant : 50.00  
 Payeur : LEROY Martine

**Options**  
 Observations :  
 N° Quittancier :  
 Edition reçu :   
 Frais de gestion : Aucun frais  
 Encasement : Compte CLSH  
 Différé :  À partir du / /  
 Attente :

**Ventilation**

Date	Individu	Intitulé	N° Facture	Montant	À ventiler	Ventilé
<b>Août 2011</b>						
✗ Lundi 8 août 2011	Amandine	Demi-journée	n°5	6.00 €	2.00 €	
✗ Mercredi 10 août 2011	Amandine	Demi-journée avec repas	n°5	9.00 €	3.00 €	
✗ Mardi 16 août 2011	Amandine	Journée avec repas	n°5	12.00 €	12.00 €	
✗ Mercredi 17 août 2011	Amandine	Journée avec repas	n°5	12.00 €	12.00 €	
✗ Jeudi 18 août 2011	Amandine	Journée avec repas	n°5	12.00 €	12.00 €	
✗ Vendredi 19 août 2011	Amandine	Majoration Sortie	n°5	3.00 €	3.00 €	
✗ Vendredi 25 août 2011	Amandine	Journée sans repas	n°5	9.00 €	3.00 €	
✗ Mercredi 24 août 2011	Amandine	Journée avec repas	n°5	12.00 €	12.00 €	
✗ Samedi 25 août 2011	Amandine	Journée avec repas	n°5	17.00 €	17.00 €	

Regrouper par : Mois Facture Individu Date

**Vous pouvez encore ventiler 50.00 € !**

Aide Calculatrice Ok Annuler

Renseignez notamment les informations suivantes :

- **Le mode de règlement** : Sélectionnez le mode dans la liste proposée.
- **L'émetteur** : Si le mode sélectionné est 'chèque', Noethys vous propose de sélectionner l'émetteur de ce chèque, à savoir le nom de la banque.
- **Le numéro de pièce** : Si le mode sélectionnée est 'chèque', saisissez ici le numéro du chèque.
- **Le montant** : Saisissez le montant du règlement.
- **Le Payeur** : Sélectionnez le payeur (celui qui vous a remis le règlement ou le nom qui apparaît sur le chèque par exemple). Si le payeur souhaité n'est pas saisi, rajoutez-le dans la liste en cliquant sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste des payeurs.
- **La ventilation** : Cochez les prestations que ce règlement sert à payer, jusqu'à ce que Noethys vous indique que le règlement est bien ventilé. Vous pouvez ajuster le montant ventilé pour une ou plusieurs prestations en cliquant dans la colonne *Ventilé* du tableau :

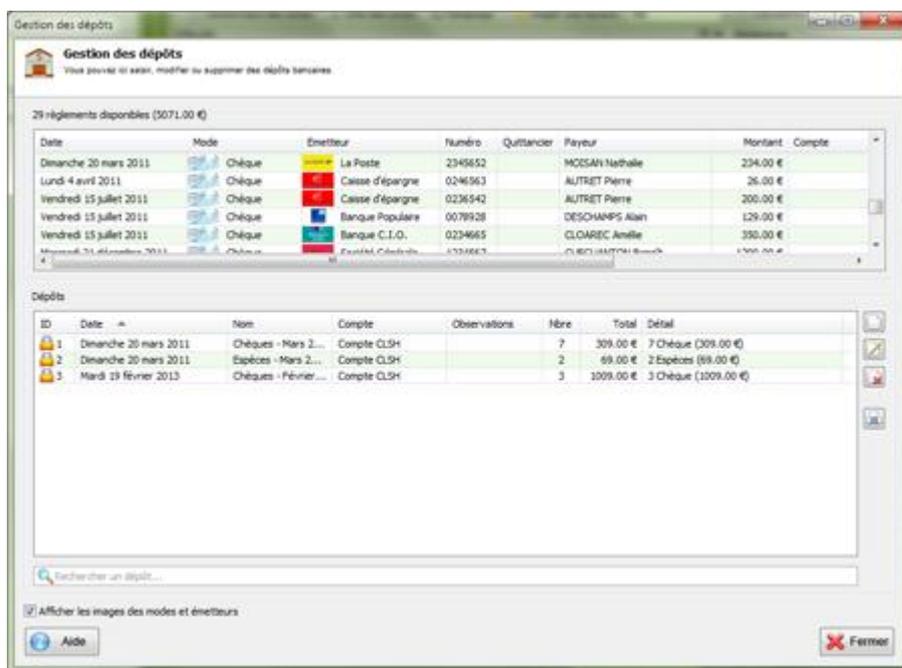
n°5	6.00 €	0.00 €	2.00
n°5	9.00 €	0.00 €	9.00
n°5	12.00 €	3.50 €	8.50
n°5	12.00 €	12.00 €	

Cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider la saisie de ce règlement.

## 7.4. Gestion des dépôts de règlements

Si vous saisissez des règlements dans le logiciel, vous aurez sûrement besoin de la fonction de gestion des dépôts. Il s'agit d'indiquer à Noethys la destination des règlements (banque, organisme, fédération, etc...).

Pour créer un dépôt, accédez à la commande **Gestion des dépôts** depuis le menu **Règlements**. La liste supérieure liste les règlements disponibles (ceux qui vous avez encore en caisse) et la liste inférieure, les dépôts déjà créés.



Cliquez sur le bouton **Ajouter**  qui se trouve à droite de la liste des dépôts. La fenêtre de saisie d'un nouveau dépôt apparaît :

Commencez par saisir un nom pour ce dépôt (Ex : 'Chèques - Janvier 2013') et la date prévue de dépôt effectif :

Nom du dépôt :

Date du dépôt :  

Sélectionnez le compte bancaire de destination et d'éventuelles observations (Optionnel) :

Compte bancaire :

Observations :

Cliquez sur le bouton **Ajouter ou retirer des règlements** qui se trouve en bas à droite de la fenêtre :



La fenêtre de saisie des règlements apparaît avec la liste supérieure qui regroupe tous les règlements disponibles et la liste inférieure qui regroupe tous les règlements déjà présents dans ce dépôt :

Ajouter ou retirer des règlements

Double-cliquez sur un règlement pour l'affecter ou non au dépôt.

29 règlements disponibles (3071.00 €)

Compte :  Mode :  Tri :  Ordre :

Date	Mode	Emetteur	Numero	Quittancier	Payeur	Montant	Compte
Mardi 19 février 2013	Chèque	Banque Populaire	0000450		DESCHAMPS Alan	50.00 €	Compte CLSH
Mardi 19 février 2013	Chèque	Banque Populaire	0000220		DUPLES Philippe	5.00 €	Compte CLSH
Mardi 19 février 2013	Epécios				DUPLES Philippe	20.00 €	Compte CLSH
Lundi 7 janvier 2013	Chèque vac...				ALBERT Sonia	200.00 €	Compte CLSH
Lundi 28 mai 2012	Chèque	Caisse d'épargne	0000654		AUTRET Pierre	600.00 €	Compte CLSH
Lundi 28 mai 2012	Chèque	Crédit Mutuel de ...	0000123		ALBERT Sonia	980.00 €	Compte CLSH
Mercredi 21 décembre 2011	Chèque	Société Générale	1234567		GUEQUANTON Benoît	1200.00 €	Compte CLSH
Vendredi 15 juillet 2011	Chèque	Banque C.I.O.	0234665		CLOAREC Amélie	350.00 €	Compte CLSH
Vendredi 15 juillet 2011	Chèque	Banque Populaire	0078928		DESCHAMPS Alan	129.00 €	Compte CLSH

7 règlements dans ce dépôt (309.00 €)

Date	Mode	Emetteur	Numero	Quittancier	Payeur	Montant	Compte
Vendredi 18 mars 2011	Chèque	Caisse d'épargne	5873567		AUTRET Pierre	24.00 €	Compte CLSH
Vendredi 18 mars 2011	Chèque	Crédit Agricole	7983576		GRALL Christian	48.00 €	Compte CLSH
Vendredi 18 mars 2011	Chèque	L.C.L.	7983672		LEROY Marine	48.00 €	Compte CLSH
Vendredi 18 mars 2011	Chèque	La Poste	7938725		MOISAN Nathalie	26.00 €	Compte CLSH
Vendredi 18 mars 2011	Chèque	Société Générale	7982576		PROGENT Daniel	21.00 €	Compte CLSH
Vendredi 18 mars 2011	Chèque	BNP Paribas	0802765		RENAULT Bruno	52.00 €	Compte CLSH
Vendredi 18 mars 2011	Chèque	Société Générale	8092683		GUEQUANTON Benoît	90.00 €	Compte CLSH

Aide

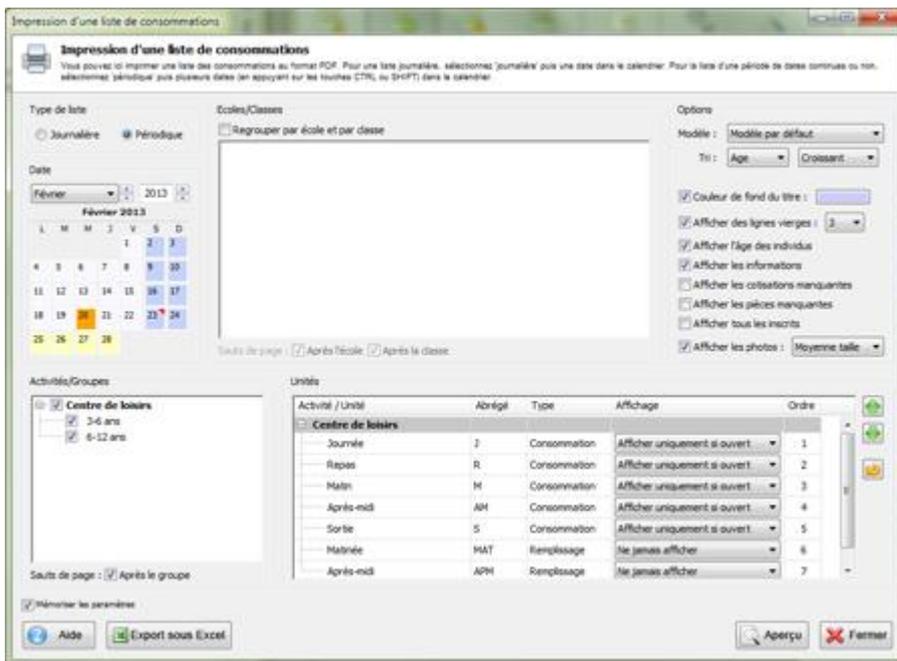
Pour faire passer un règlement disponible dans le dépôt, c'est très simple : il suffit de double-cliquer sur le règlement disponible. Cliquez sur le bouton **Ok**  pour valider la saisie et revenir à la fenêtre de saisie du dépôt.

Vous pouvez vérifier que la liste des règlements correspond bien au lot de règlements que vous avez entre les mains, puis cochez la case **Verrouillage** afin de verrouiller ce dépôt, puis cliquez sur le bouton **Imprimer** pour imprimer la liste des règlements du dépôt (pour archivage par exemple).

Cliquez enfin sur le bouton **Ok**  pour valider la saisie du dépôt.

## 7.5. Editer une liste des consommations

L'édition d'une liste des consommations est l'une des tâches les plus fréquentes. Nous allons voir ici comment procéder pour éditer une liste 'classique'. Accédez à la commande **Liste des consommations** depuis le menu **Consommations** ou depuis la barre des raccourcis de la page d'accueil de Noethys.



Commencez par sélectionner le type de liste souhaité :

- ▶ Journalière : Avec uniquement les consommations de la date sélectionnée
- ▶ Périodique : Avec les consommations de plusieurs dates (une semaine complète par exemple)

Puis sélectionnez une date dans le calendrier, si vous avez sélectionné le mode 'Journalier' ou plusieurs dates (grâce à la touche CTRL de votre clavier) si vous avez sélectionné le mode 'Périodique'.

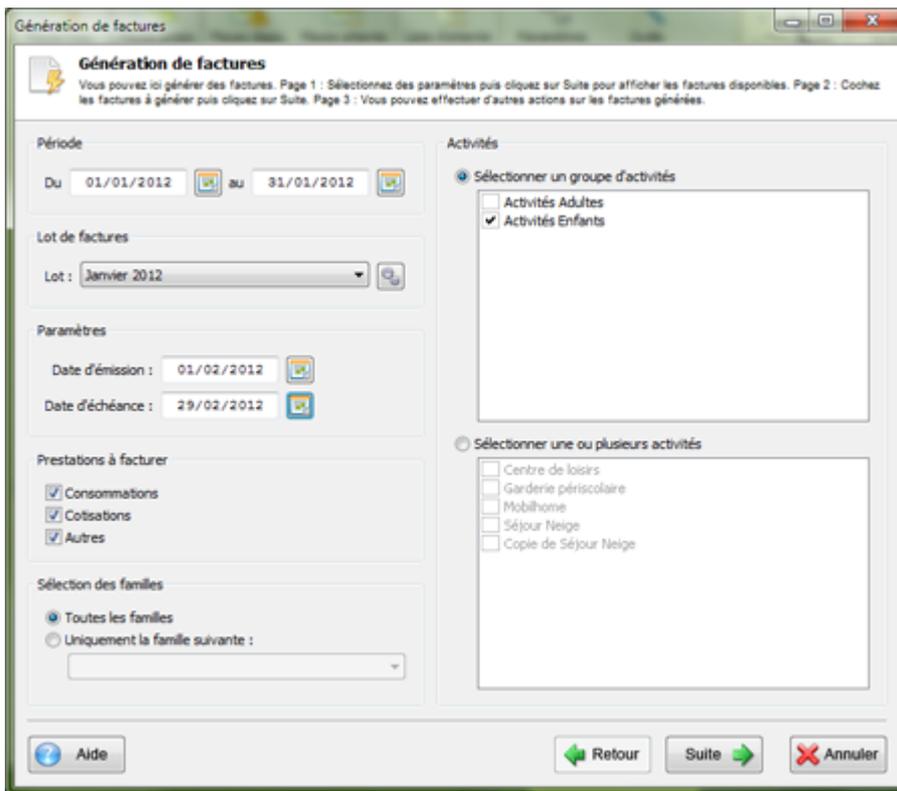
Les listes d'activités/groupes, d'unités et de classes/écoles sont automatiquement mis à jour. Décochez si besoin les éléments à ôter de la liste. Vous pouvez également ajuster les options souhaitées, sachant qu'elles seront mémorisées pour la prochaine fois.

Cliquez enfin sur le bouton **Aperçu** pour afficher la liste au format PDF.

## 7.6. Générer des factures

Vous souhaitez peut-être générer des factures (à la fin de chaque mois par exemple) que vous distribuerez à vos familles ? Voici une procédure succincte qui conviendra dans la majorité des situations.

Accédez à la commande **Générer** du menu **Facturation > Factures**.



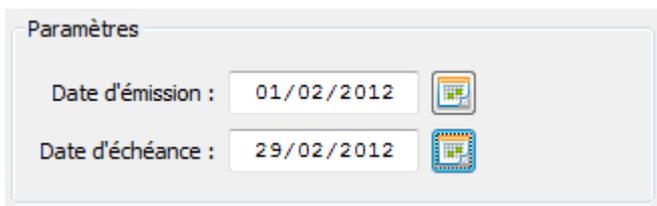
Commencez par saisir les dates de la période de facturation :



Sélectionnez un nom de lot dans la liste disponible. Si la lot souhaité n'apparaît, cliquez sur le bouton situé de à la droite de la liste déroulante pour accéder à la gestion des lots. Les noms de lots sont optionnels mais peuvent être utiles pour retrouver facilement une ou plusieurs factures depuis leur nom de lot.



Saisissez la date d'émission (par défaut la date du jour) puis la date d'échéance du paiement qui apparaîtra sur les factures :



Cochez le groupe d'activités ou les activités à facturer :

Activités

Sélectionner un groupe d'activités

Activités Adultes

Activités Enfants

Puis cliquez sur le bouton **Suite**.

La liste de factures disponibles apparaît. Décochez si besoin les factures que vous ne souhaitez pas générer.

6 factures sélectionnées

Famille/Individu	Total période	Déjà réglé	Dû période
<input checked="" type="checkbox"/> ALLIBERT Pascal	61.00 €	61.00 €	0.00 €
<input checked="" type="checkbox"/> CARPENTIER Jean-Jacques et Sor	52.00 €	0.00 €	52.00 €
<input checked="" type="checkbox"/> CLOAREC Amélie	36.00 €	0.00 €	36.00 €
<input checked="" type="checkbox"/> GUEGUANTON Benoît et Nadine	197.00 €	12.00 €	185.00 €
<input checked="" type="checkbox"/> KERMARREC André	39.00 €	0.00 €	39.00 €
<input checked="" type="checkbox"/> MERIGNAC Marc et Isabelle	16.50 €	0.00 €	16.50 €

Puis cliquez sur le bouton **Suite** afin de lancer la génération des factures cochées.

Noethys affiche alors la liste des factures générées :

6 factures générées

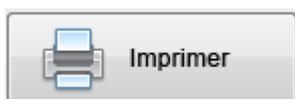
Date	N° ▲	Famille	P	E	Total	Solde	Sc
23/02/2013	000074	ALLIBERT Pascal			61.00 €	0.00 €	
23/02/2013	000075	CARPENTIER Jean-Jacques et S...			52.00 €	-52.00 €	
23/02/2013	000076	CLOAREC Amélie			36.00 €	-36.00 €	
23/02/2013	000077	GUEGUANTON Benoît et Nadine			197.00 €	-185.00 €	
23/02/2013	000078	KERMARREC André			39.00 €	-39.00 €	
23/02/2013	000079	MERIGNAC Marc et Isabelle			16.50 €	-16.50 €	

Elles sont désormais en 'mémoire'. Vous pouvez donc maintenant appliquer l'un des 4 actions disponibles :

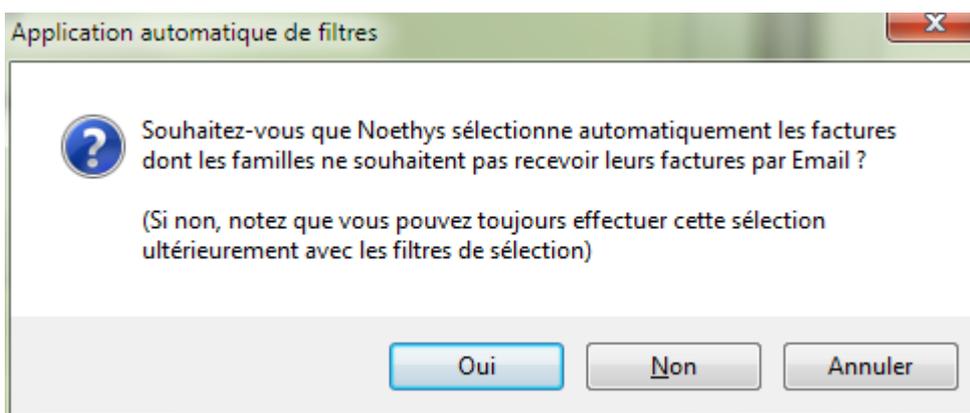
- ▶ L'export vers HELIOS
- ▶ Le prélèvement automatique
- ▶ La transmission par Email
- ▶ L'impression

Dans le cadre de ce guide de démarrage, nous évoquerons uniquement l'impression des factures (Pour en savoir davantage sur les autres actions possibles, consultez le guide de référence) :

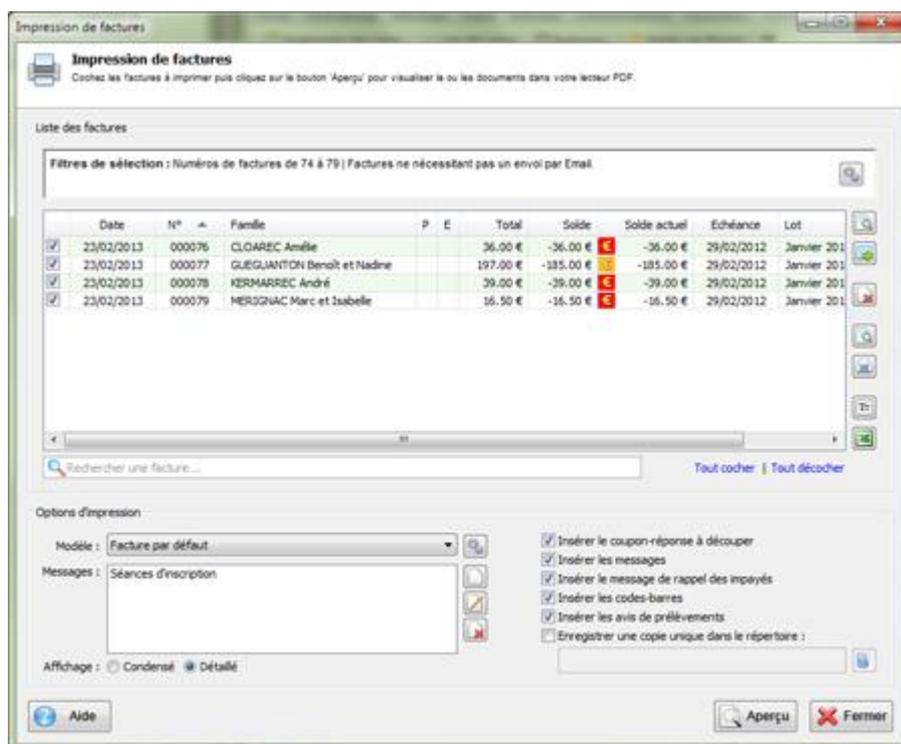
Cliquez sur le bouton **Imprimer** :



Une fenêtre de filtrage automatique apparaît :



Cliquez sur le bouton **Oui**. La fenêtre **Impression des factures** apparaît :



Cliquez sur la commande **Tout cocher** puis cliquez sur le bouton **Aperçu** pour afficher un PDF regroupant toutes les factures à imprimer. Il vous suffit alors simplement d'utiliser la commande d'impression de votre lecteur de PDF pour lancer l'impression.

## 8. Configurer le mode réseau

Noethys peut être utilisé en mode local ou en mode réseau. Il est peut-être nécessaire de rappeler avant tout les définitions de ces termes :

- ▶ **Le mode local** (ou mono-poste) : Il s'agit du mode par défaut. Utilisez celui-ci quand vous avez un seul ordinateur et que vous n'avez pas besoin de partager les données avec d'autres utilisateurs simultanément.
- ▶ **Le mode Réseau** (ou multi-poste) : Ce mode est utile si vous avez besoin de partager les données avec d'autres utilisateurs. Les données peuvent être modifiées simultanément par plusieurs utilisateurs. Les ordinateurs peuvent être connectés en réseau local (les ordinateurs sont reliés par un serveur sur un même lieu) ou en réseau distant (les ordinateurs sont connectés à Internet).

Le mode réseau peut également être scindé en deux catégories :

- ▶ **Le réseau local** : Les ordinateurs sont reliés entre eux physiquement. Il peut s'agir par exemple d'ordinateurs connectés à un serveur par Ethernet dans un bâtiment.
- ▶ **Le réseau distant** : Les ordinateurs qui doivent accéder aux données ne sont pas connectés physiquement mais bénéficient d'une connexion internet. Les données seront alors transmises et récupérées sur le serveur par Internet.

### Conditions requises

C'est très simple : Vous avez, au minimum, besoin d'un ordinateur qui fera office de serveur en hébergeant les données de Noethys. Il peut s'agir de n'importe quel ordinateur, mais n'oubliez pas que celui-là devra être allumé lorsque les ordinateurs voudront accéder à ses données.

### Logiciels tiers à installer

- ▶ **MySQL** : Noethys ne gère pas lui-même les connexions réseau. Il faut donc obligatoirement installer le système de gestion de base de données gratuit MySQL.
- ▶ **Logiciel d'IP fixe [Optionnel]**. Si vous souhaitez accéder aux données depuis Internet (réseau distant), il vous faudra installer un petit logiciel qui vous fournira une IP fixe (Par exemple, celui de [www.no-ip.org](http://www.no-ip.org))

### Procédure

Suivez la procédure suivante pour configurer le mode réseau.

#### 8.1. Installation de MySQL

Pour fonctionner en mode Réseau, Noethys utilise le célèbre gestionnaire de base de données 'MySQL'. Il s'agit d'une application libre téléchargeable gratuitement sur Internet. Vous devrez obligatoirement l'installer sur l'ordinateur qui hébergera la base de données (le 'serveur'). Il est absolument INUTILE de l'installer également sur les ordinateurs qui se connecteront à cette base de données (les 'clients').

Suivez la procédure suivante pour installer et configurer MySQL en toute simplicité...

## Installer sous Windows

### Téléchargement

1. Allez dans la rubrique Téléchargements du site de MySQL : <http://www.mysql.fr/downloads/>



2. Cliquez sur le lien **MySQL Community Server**. Il s'agit de la version gratuite qui nous intéresse ici...



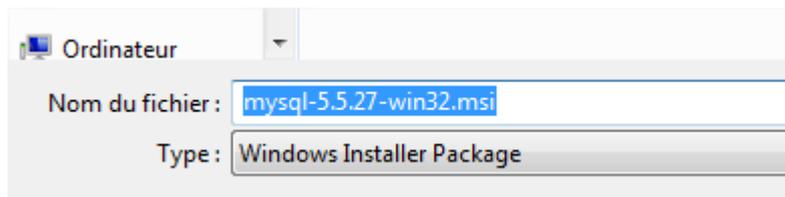
3. Repérez la version MSI Installer qui convient à votre système d'exploitation puis cliquez sur le bouton **Download**.

<b>Windows (x86, 32-bit), MSI Installer</b> (mysql-5.5.27-win32.msi)	5.5.27	31,1M	<b>Download</b>
	MD5: cc877b223248774152b996afe5a18eda		<a href="#">Signature</a>
<b>Windows (x86, 64-bit), MSI Installer</b> (mysql-5.5.27-winx64.msi)	5.5.27	32,6M	<b>Download</b>
	MD5: 5f335240f98115a5b40fcc5bfe9f092e		<a href="#">Signature</a>

4. Le site vous propose de vous enregistrer. Sautez cette étape en cliquant directement sur le lien **No thanks, just start my download !** :



5. Il vous est maintenant proposé de sélectionner le **répertoire de destination** du téléchargement :



## Installation

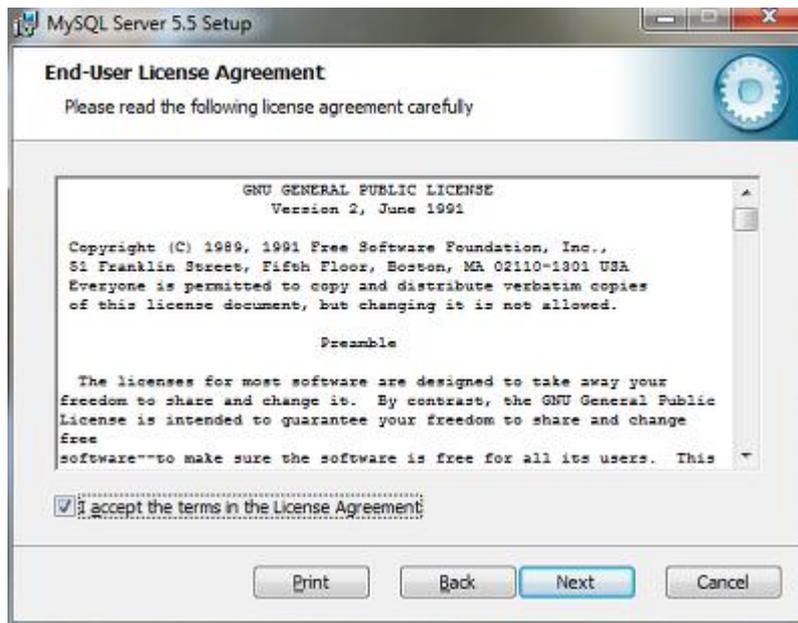
1. Lancez le fichier d'installation que vous venez de télécharger :



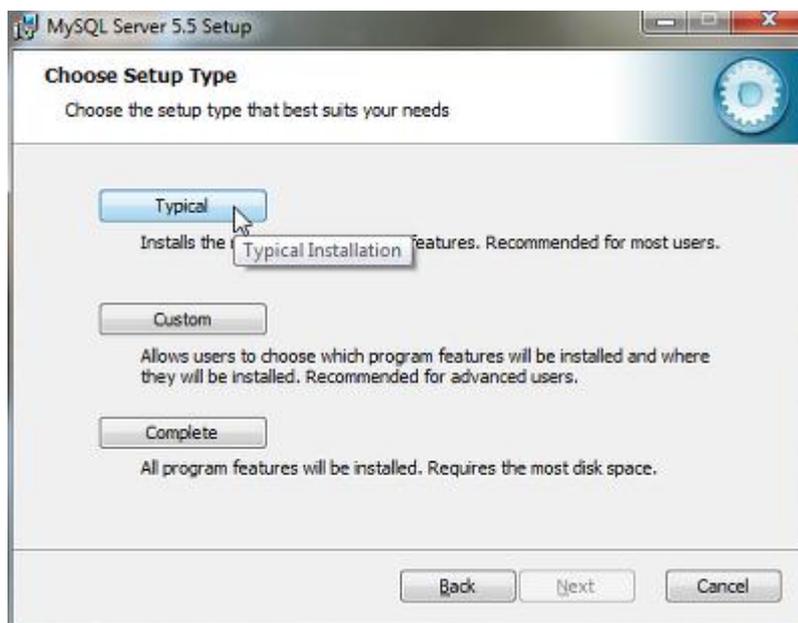
2. La fenêtre d'installation apparaît. Cliquez sur le bouton **Next** pour commencer :



3. Cochez la case "*I accept the terms in the License [...]*" puis cliquez sur le bouton **Next** :



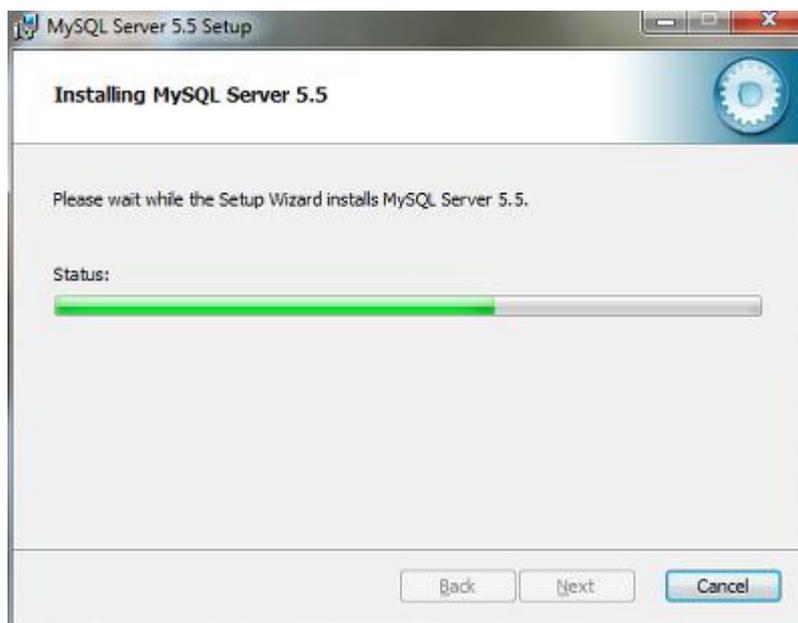
4. Cliquez sur le bouton **Typical** pour sélectionner l'installation classique :



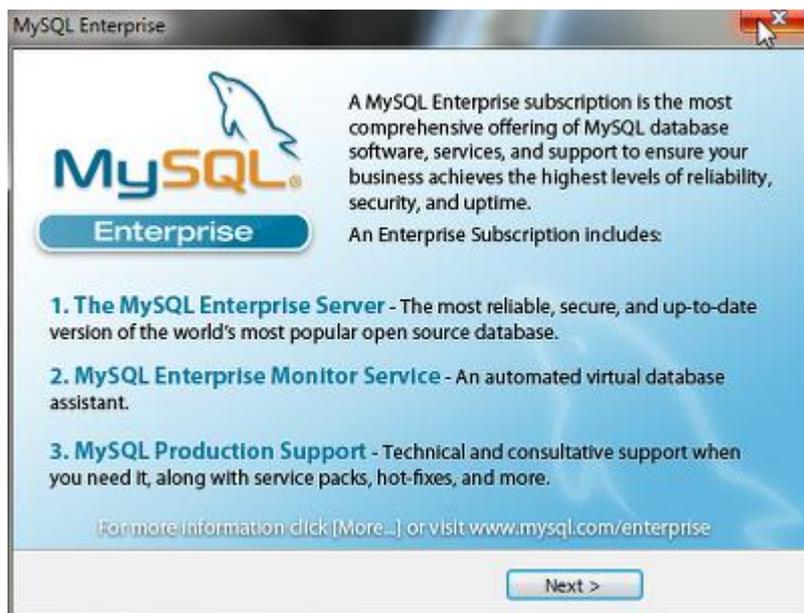
5. Cliquez sur le bouton **Install** pour commencer l'installation :



6. Patientez durant la copie des fichiers :



7. A la fin de l'installation, la fenêtre suivante apparaît. Il s'agit juste de la publicité pour la version Entreprise de MySQL. Cliquez simplement sur la croix blanche en haut à gauche de la fenêtre pour la fermer.



8. Conservez la case "Launch the MySQL Instance Configuration Wizard" cochée puis cliquez sur le bouton **Finish**.



La fenêtre de configuration de MySQL apparaît maintenant...

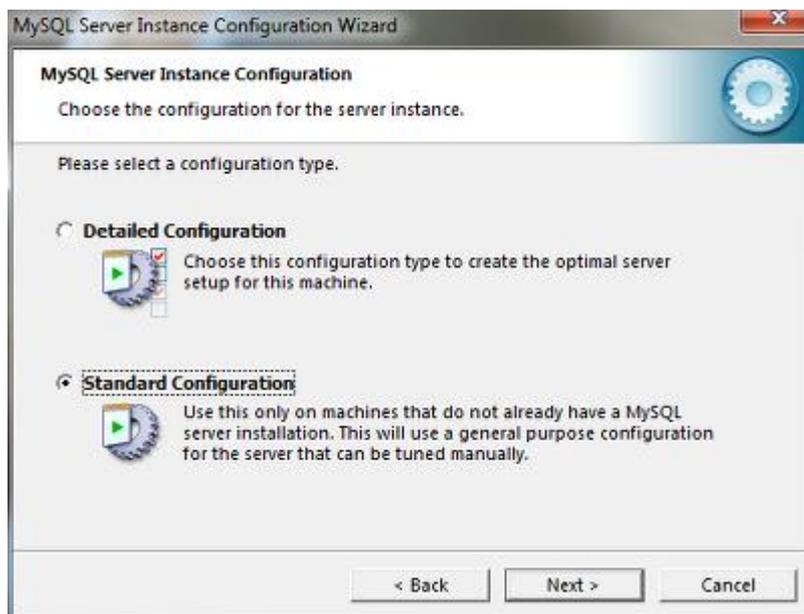
## Configuration

La fenêtre de configuration apparaît dès la fin de l'installation de MySQL. Si vous n'avez pas coché la case "Launch the MySQL Instance [...]" à la fin de l'installation ou si vous souhaitez modifier la configuration initiale de MySQL, Vous pouvez lancer manuellement cet assistant de configuration depuis le répertoire suivant : `C:\Program Files\MySQL\MySQL Server 5.5\bin\MySQLInstanceConfig.exe`.

1. Cliquez sur le bouton **Next** pour débuter l'installation :



2. Sélectionnez le mode "Standard Configuration" puis cliquez sur le bouton **Next** :



3. Cochez les cases suivantes puis cliquez le bouton **Next** :

- ▶ "Install As Windows Service"
- ▶ "Launch the MySQL Server automatically"
- ▶ "Include Bin Directory in Windows Path"

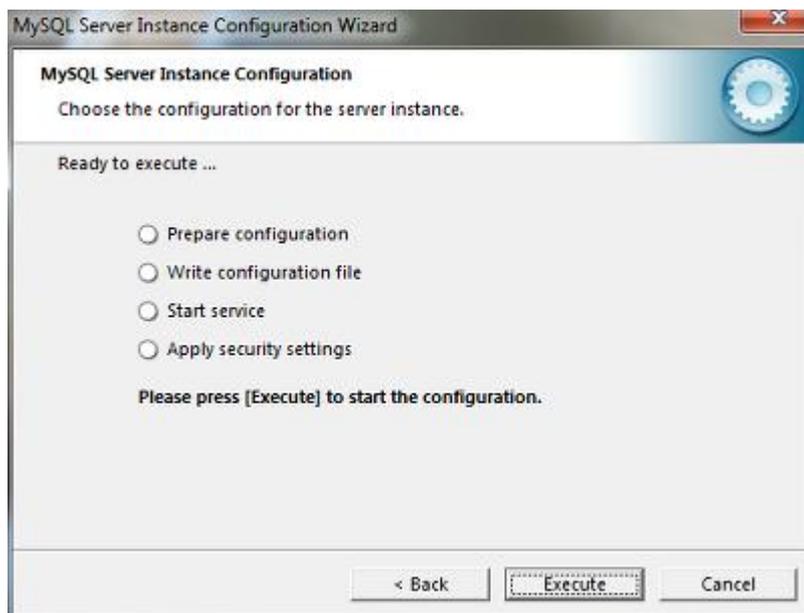
Vos paramètres devraient alors être les suivants :



4. Saisissez ensuite un mot de passe à deux reprises. Il s'agit du mot de passe administrateur MySQL qui vous sera notamment à saisir dans Noethys pour lui permettre d'accéder aux données MySQL. Cochez également la case "Enable root access [...]" puis cliquez sur le bouton **Next** :



5. Cliquez sur le bouton **Execute** pour lancer la configuration de MySQL :



6. Une fois la procédure terminée, vous pouvez cliquer sur le bouton **Finish** pour quitter cet assistant de configuration.



Votre installation MySQL est maintenant opérationnelle.

Si vous souhaitez pouvoir accéder aux données depuis Internet, lisez le chapitre suivant [Ouvrir le port 3306](#), sinon passez directement au chapitre [Configurer les accès réseau](#).

## 8.2. Ouvrir le port 3306

---

Si vous souhaitez permettre à un ordinateur distant d'accéder aux données de Noethys par Internet, vous devrez obligatoirement ouvrir le port 3306. Il s'agit du port de communication utilisé par MySQL.

**⚠ Important :** Commencez par tester si le port est ouvert ou non sur l'ordinateur qui fait office de serveur en utilisant l'astuce indiquée dans le chapitre [Astuces](#).

En fonction de votre installation informatique, il est possible que vous ayez besoin de l'ouvrir dans 3 endroits différents :

- ▶ Le pare-feu Windows
- ▶ Le pare-feu de votre suite de sécurité
- ▶ Votre box Internet

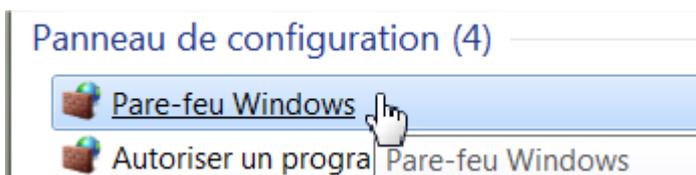
### Créer une exception pour le Pare-feu de Windows

Vous allez créer une "exception" pour le pare-feu de Windows. C'est-à-dire que vous allez paramétrer ce pare-feu pour qu'il accepte de laisser passer les communications sur le port 3306.

En fonction de votre version de Windows, il existe plusieurs possibilités d'accéder au paramétrage du pare-feu. Si vous avez Windows Vista ou 7, vous pouvez par exemple saisir le mot "pare-feu" dans la barre de recherche du menu Démarrer de Windows :



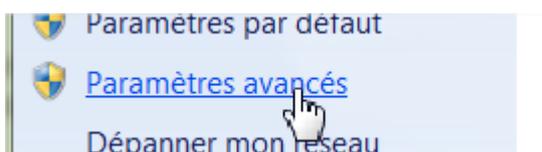
Le résultat suivant devrait apparaître :



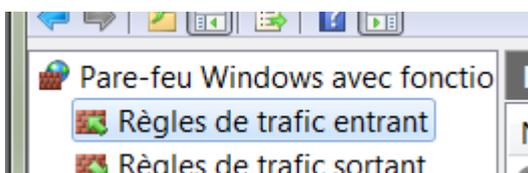
Cliquez sur le lien "Pare-feu" pour ouvrir le paramétrage du pare-feu de Windows.

La fenêtre de paramétrage du pare-feu s'ouvre.

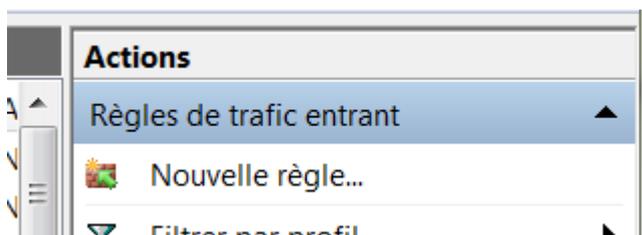
Cliquez sur le bouton "**Paramètres avancés**" dans la colonne de gauche :



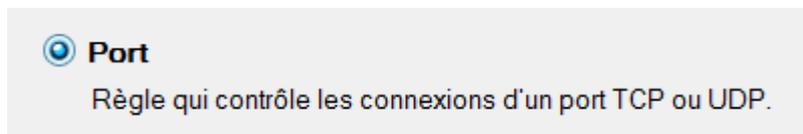
Cliquez ensuite dans la colonne gauche sur **Règles de trafic entrant** :



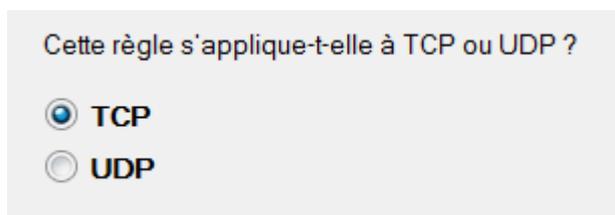
Puis cliquez dans la colonne de droite sur **Nouvelle règle** :



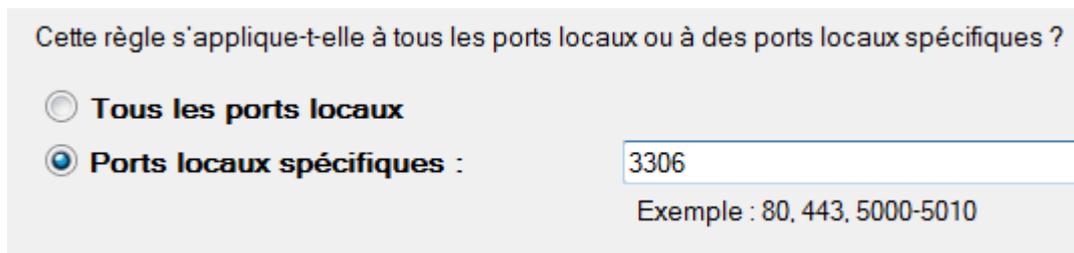
Sélectionnez le type de règle "**Port**" puis cliquez sur le bouton **Suivant** :



Cochez la case **TCP** :



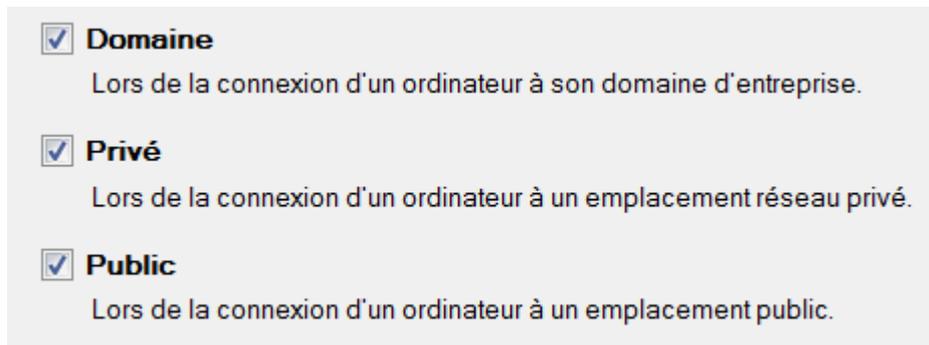
Cochez la case **Port locaux spécifiques** et saisissez le numéro de port **3306** puis cliquez sur le bouton **Suivant** :



Cochez la case **Autoriser la connexion** puis cliquez sur le bouton **Suivant** :



Conservez les éléments ci-dessous cochés puis cliquez sur le bouton **Suivant** :



Saisissez le nom de votre choix pour cette règle (Exemples : "MySQL", "Noethys") puis cliquez sur le bouton **Terminer** :

Nom :

MySQL

Le port 3306 est désormais ouvert dans le pare-feu de Windows. Notez que cette procédure peut différer en fonction de la version de Windows que vous possédez mais la logique est la même.

### Créer une exception pour le Pare-feu de votre suite de sécurité

Il est possible que le pare-feu de votre suite de sécurité (Kaspersky, BitDefender, Norton, etc...) bloque également le port 3306. Si votre port 3306 est toujours fermé après la configuration du pare-feu de Windows, essayez de créer une exception pour le port 3306 dans votre suite de sécurité. Consultez la documentation de votre logiciel pour en savoir plus...

### Ouvrir le port 3306 sur votre box Internet

Il arrive parfois que votre routeur (ou "box internet") bloque le port 3306 par défaut. De la même façon que pour un pare-feu (voir ci-dessus), vous allez devoir créer une "exception" pour que celui-ci autorise les communications sur le port 3306. Vous pouvez consulter le manuel de vos routeur ou rechercher ces informations. Vous trouverez par exemple un excellent article pour ouvrir les ports sur différentes box à l'adresse suivante : [http://www.craym.eu/tutoriels/utilitaires/ouvrir\\_les\\_ports\\_de\\_sa\\_box.html](http://www.craym.eu/tutoriels/utilitaires/ouvrir_les_ports_de_sa_box.html).

## 8.3. Obtenir une IP fixe

---

Si vous souhaitez accéder aux données de Noethys via Internet, vous aurez obligatoirement besoin d'une adresse IP fixe.

Explication : Dans un réseau local, c'est simple, les ordinateurs communiquent avec le serveur grâce à une adresse IP ou un nom de réseau fixe. Par contre, sur Internet, les adresses IP changent toutes les 24 heures (ce que l'on appelle les adresses dynamiques). Si l'ordinateur qui héberge la base de données MySQL (que nous appellerons 'Serveur') n'a pas d'adresse fixe, les utilisateurs donc saisir toutes les 24 heures la nouvelle adresse IP du serveur. Ce qui n'est franchement pas pratique. Imaginez que votre numéro de téléphone change toutes les 24h. Pas facile de vous joindre !

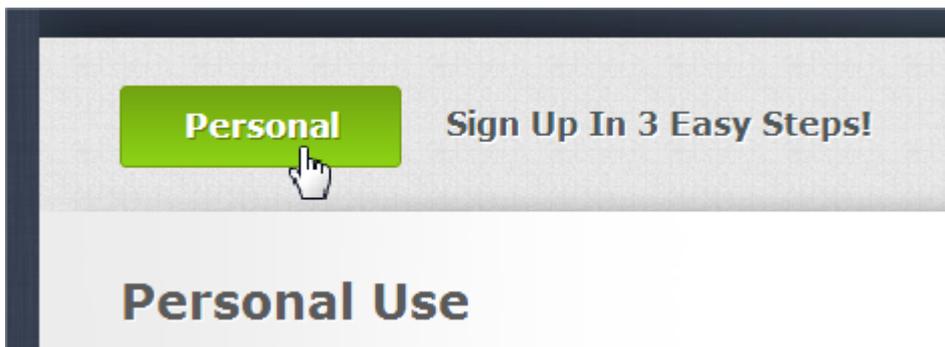
Heureusement, il est possible, gratuitement, d'obtenir une adresse IP fixe pour votre serveur (ou l'ordinateur qui fait office de serveur). C'est une procédure simple et sûre. Il vous suffit par exemple d'utiliser le célèbre **no-ip** (<http://www.no-ip.com/>) qui permet d'obtenir une adresse IP fixe gratuitement.

Même si la procédure paraît compliquée, vous allez constater que c'est relativement simple. Voici les 2 étapes nécessaires :

- ▶ Créer une adresse IP fixe en s'inscrivant sur [www.no-ip.com](http://www.no-ip.com)
- ▶ Télécharger et installer (sur l'ordinateur qui fait office de serveur) l'utilitaire de [no-ip.com](http://www.no-ip.com) qui démarrera en même temps que votre ordinateur et qui assurera automatiquement la redirection de votre adresse IP dynamique vers votre adresse IP fixe.

### Créer une adresse IP fixe

Rendez-vous sur le site <http://www.no-ip.com/>.



Sélectionnez l'option **NO-IP FREE** :

## No-IP Free

No-IP Free is our entry level service. Use yourname.no-ip.org instead of a hard to remember IP address or URL. With No-IP Dynamic DNS, our free Dynamic Update Client keeps track of your changing IP address and updates your hostname, keeping your connection active.

[Sign Up Now](#) [More](#)

Pour vous inscrire, vous aurez juste besoin de renseigner un nom, une adresse email, un mot de passe et le nom souhaité pour l'adresse fixe. Vous obtiendrez alors une adresse internet de type "monadresse.no-ip.org".

### Télécharger l'utilitaire de redirection

Vous devez ensuite télécharger le petit utilitaire proposé gratuitement par no-ip qui assurera automatiquement la redirection de votre adresse dynamique vers votre adresse fixe.

Cliquez sur le bouton **Download** en haut de la page :



Puis cliquez sur le bouton **Download Now** :

### Version 3.0 Features

Keep your current IP address in sync with your No-IP host or domain with our Dynamic Update Client (DUC). Our dynamic DNS update client continually checks for IP address changes in the background and automatically updates the DNS at No-IP whenever it changes.

- ✓ Secure Key Based Updates
- ✓ Light Remote IP Detection
- ✓ Windows 7 Native Support
- ✓ Modern Interface
- ✓ Notifications
- ✓ Client Tracking

[Download Now](#)  
version 3.0.4

Installez ensuite cet utilitaire sur votre ordinateur (Celui sur lequel est installé MySQL). Lancez-le et

saisissez les données de votre compte no-ip. Cet utilitaire sera chargé automatiquement au démarrage de votre ordinateur. Dorénavant, vous n'avez rien à faire : la redirection sera automatique.

Lorsque vous souhaitez ouvrir un fichier Noethys depuis la commande Ouvrir un fichier du menu Fichier, il vous suffira de saisir l'adresse d'hôte correspondant à l'adresse fixe que vous avez créé chez no-ip (Exemple : *monadresse.no-ip.org*).

## 8.4. Convertir en fichier réseau

Maintenant que votre installation MySQL est opérationnelle, vous pouvez créer un fichier réseau ou convertir un fichier local en fichier réseau en suivant la procédure ci-dessous :

### Convertir un fichier local en fichier réseau

La commande **Convertir en fichier local** du menu **Fichier** vous permet de convertir le fichier réseau actuellement ouvert en fichier local. Notez que le fichier original sera conservé.

Lorsque vous lancez cette commande, la fenêtre ci-dessous apparaît :

Conversion d'un fichier local en fichier réseau

Veillez saisir un nom pour votre nouveau fichier :

Type de fichier

Local  Réseau

Nom du fichier

Nom de fichier : monnouveau fichier

Identité administrateur

Sexe : Homme

Nom :

Prénom :

Code :

Connexion au réseau

Port : 3306

Hôte : localhost

Utilisateur : root

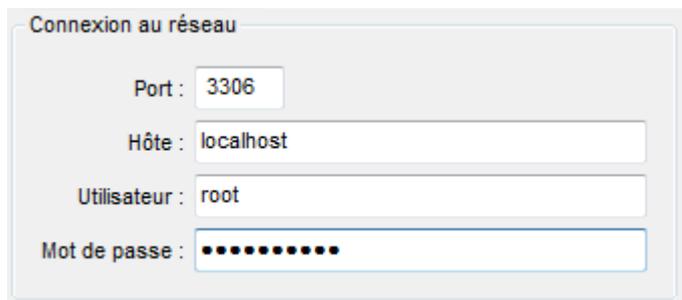
Mot de passe : .....

Aide Ok Annuler

Cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider ces données et lancer le processus de conversion. Celui-ci peut prendre du temps en fonction de la taille de votre fichier de données. Vous pouvez suivre sa progression dans la barre d'état (en bas de l'écran).

### Créer un fichier réseau

Pour créer un fichier réseau, lancez la commande **Créer un nouveau fichier** du menu **Fichier** puis suivez les instructions ci-dessus (Créer un fichier local). Vous aurez juste besoin de renseigner en plus le cadre **Connexion au réseau** :



En général, la création du fichier se fait sur l'ordinateur sur lequel est installé MySQL. Vous utilisez donc les paramètres suivants dans la plupart des situations :

- ▶ **Port** : 3306 (par défaut)
- ▶ **Hôte** : localhost
- ▶ **Utilisateur** : root
- ▶ **Mot de passe** : Il s'agit du mot de passe administrateur MySQL (le mot de passe que vous avez saisi à l'installation de MySQL)

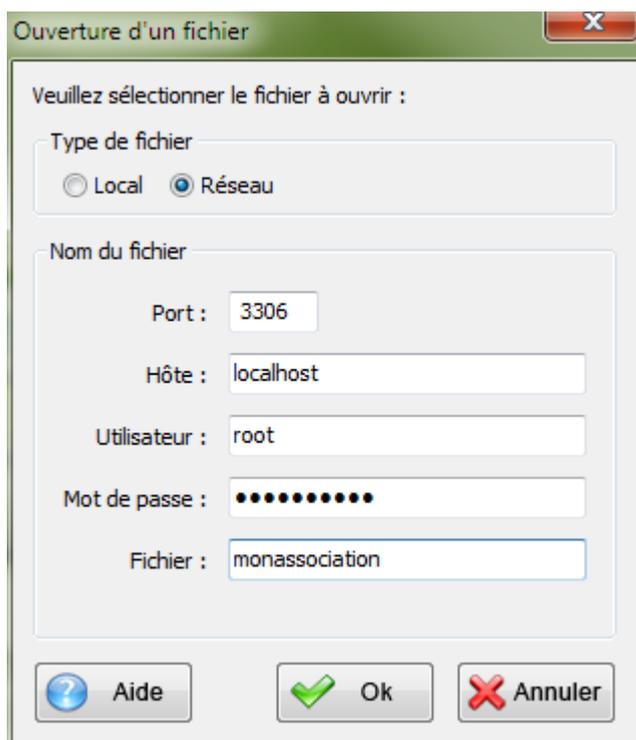
Cliquez enfin sur le bouton OK  pour valider ces données.

## 8.5. Ouvrir le fichier réseau

---

Une fois, la conversion ou la création terminée, vous pouvez ouvrir ce nouveau fichier grâce à la commande **Ouvrir un fichier** du menu **Fichier**.

Si vous souhaitez ouvrir un fichier réseau, sélectionnez le type de fichier : **Réseau**.



Si vous êtes sur l'ordinateur sur lequel MySQL est installé, les paramètres à saisir devraient être les suivants :

- ▶ **Port** : 3306 (par défaut)
- ▶ **Hôte** : localhost
- ▶ **Utilisateur** : root
- ▶ **Mot de passe** : Il s'agit du mot de passe administrateur MySQL (le mot de passe que vous avez saisi à l'installation de MySQL)
- ▶ **Fichier** : saisissez le nom de votre fichier

Cliquez enfin sur le bouton OK  pour valider ces données.

#### Se connecter depuis un autre ordinateur que le serveur :

Si vous souhaitez vous connecter au serveur depuis un ordinateur qui se trouve dans le même *réseau local* (Les ordinateurs sont localisés dans le même bâtiment et connectés physiquement), vous devez simplement saisir le nom du serveur dans le champ **Hôte**. Pour connaître le nom du serveur, allez sur le serveur, lancez la console Windows **Invite de commandes** (Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Invite de commandes) puis saisissez la commande **hostname**. Le nom du serveur apparaîtra (Exemple : PC-SERVEUR, PC-GERARD, etc...).

Si vous souhaitez vous connecter au serveur depuis un poste distant par Internet, vous devrez saisir dans le champ Hôte votre adresse IP fixe. Si vous avez créé gratuitement une adresse ID fixe depuis le site [www.no-ip.com](http://www.no-ip.com) (Voir chapitre [Obtenir une IP fixe](#)), vous devez tout simplement saisir l'adresse attribuée (Exemple : *monadresse.no-ip.org*).

## 8.6. Configurer les accès réseau

Après la création d'un fichier réseau, seul l'administrateur peut s'y connecter depuis le serveur. Il est donc nécessaire de configurer des accès réseau, c'est-à-dire des profils d'utilisateurs distants qui seront autorisés à se connecter depuis d'autres ordinateurs situés dans le réseau local ou sur Internet.

La commande **Accès réseau** du menu **Paramétrage** vous permet de créer, modifier ou supprimer des accès réseau. Cette fonctionnalité n'est accessible que si le fichier actuellement ouvert est en mode réseau.



Avant de s'attaquer à la gestion des utilisateurs, il est nécessaire pour la bonne compréhension des explications suivantes de bien comprendre des termes employés. Petit glossaire :

- ▶ **L'Utilisateur** : Il s'agit d'un nom de votre choix. Il peut s'agir par exemple d'un pseudo ou du nom de l'ordinateur. Exemple : "David", "Poste51", "Coordinateur".

► **L'hôte** : En gros, l'hôte est l'ordinateur depuis lequel l'utilisateur se connecte. Il peut être identifié de différentes façons. Par exemple, si c'est un ordinateur du réseau local, le nom de l'hôte peut être le nom de l'ordinateur sur le réseau (Ex : "PC-GARDERIE"). Il peut s'agir également pour un réseau local ou distant (Internet) d'une adresse IP (Ex : 111.222.333.44).

💡 **Astuce** : Consultez le chapitre [Astuces](#) pour savoir comment trouver les noms du serveur ou des ordinateurs du réseau.

► **Le mot de passe** : Chaque utilisateur doit avoir un mot de passe qu'il devra saisir pour se connecter à un fichier Noethys.

► **Autorisation d'accès** : Pour qu'un utilisateur puisse ouvrir un fichier Noethys donné, il doit bénéficier d'une autorisation d'accès.

## Créer un nouvel accès réseau

Commencez par cliquer sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste. La fenêtre de saisie apparaît.

### ► Le nom

Saisissez le nom souhaité pour l'utilisateur. Il peut s'agir de n'importe quel mot, mais il doit être en minuscules et sans caractères spéciaux, tel que des accents. En général, vous indiquerez tout simplement le nom du poste. Exemple : "Compta", "Accueil", "portable", etc...



Nom de l'utilisateur

Nom :

### ► Le serveur de messagerie

Saisissez à deux reprises un mot de passe pour cet accès réseau. Ce mot de passe sera demandé pour ouvrir un fichier pour la première fois (Voir chapitre [Créer un fichier](#)).



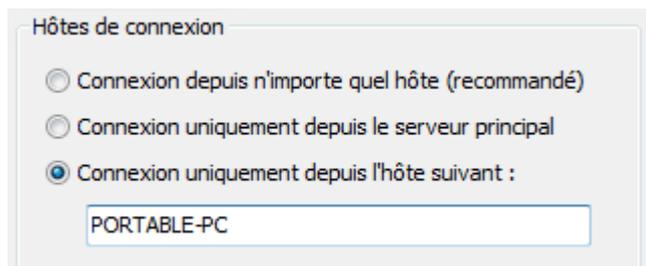
Mot de passe

Mot de passe :

Confirmation :

### ► Les hôtes de connexion

Vous pouvez indiquer à partir de quel poste il sera possible de se connecter.



Hôtes de connexion

Connexion depuis n'importe quel hôte (recommandé)

Connexion uniquement depuis le serveur principal

Connexion uniquement depuis l'hôte suivant :

Il peut s'agir de :

► **N'importe quel hôte** (par défaut) : Dans ce cas, l'accès réseau sera possible depuis

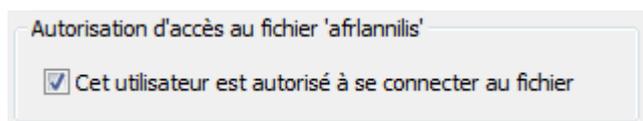
n'importe quel ordinateur local ou distant.

- ▶ **Depuis le serveur principal** : L'accès sera uniquement possible depuis le poste sur lequel est installé MySQL et le fichier de données. C'est le cas du compte "root".
- ▶ **Depuis l'hôte indiqué** : Saisissez le nom du poste ou une adresse IP. Exemples : "PC-PORTABLE", "12.125.654.714", etc...

 **Astuce** : Consultez le chapitre [Astuces](#) pour savoir comment trouver les noms du serveur ou des ordinateurs du réseau.

### ▶ Autorisation d'accès

Cochez cette case pour que le fichier Noethys actuellement ouvert soit accessible pour cet accès réseau.



Cliquez enfin sur le bouton **OK**  pour valider ces données.

### Modifier un accès réseau

Attention, cette fonctionnalité n'est pas encore disponible.

### Supprimer un accès réseau

Pour supprimer un accès réseau existant, il existe deux méthodes :

- ▶ Sélectionnez un accès réseau en cliquant sur la ligne correspondante dans la liste puis cliquez sur le bouton **Supprimer** .
- ▶ Ou cliquez sur la ligne avec le bouton droit de la souris pour faire apparaître le menu contextuel puis cliquez sur la commande **Supprimer**.

Le logiciel vous demande alors de confirmer votre choix avant de supprimer définitivement l'accès réseau. Toutes ses autorisations d'accès seront ainsi supprimées et son identité n'apparaîtront plus dans la liste des utilisateurs. Attention, cette action est irréversible (Si vous avez effacé un accès réseau par erreur, il vous suffit bien-sûr de recréer son compte).

## 8.7. Astuces

---

Voici quelques petites astuces pour vous aider à configurer votre installation réseau...

### Connaître le nom d'un ordinateur

Ouvrez la console Windows **Invite de commandes** (Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Invite de commandes) et tapez la commande **hostname**. Le nom de votre ordinateur apparaîtra :

```
C:\Users\Ivan>hostname
Ivan-PC
```

## Afficher les noms des ordinateurs du réseau local

Ouvrez la console Windows **Invite de commandes** (Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Invite de commandes) et tapez la commande **net view**. La liste des ordinateurs du réseau local apparaîtra :

```
C:\Users\Ivan>net view
Nom de serveur          Remarque
-----
\\IVAN-PC
La commande s'est terminée correctement.
```

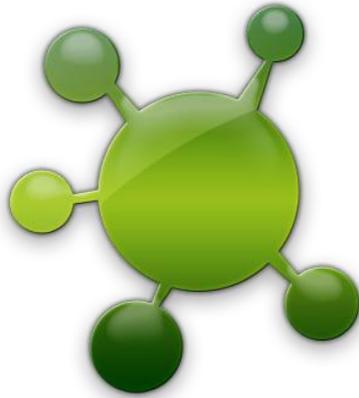
## Tester si le port 3306 est ouvert

Ouvrez la console Windows **Invite de commandes** (Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Invite de commandes) et tapez la commande **netstat -a -n**. La liste des ports ouverts (= 'à l'écoute') apparaîtra. Si le port 3306 est ouvert, il devrait apparaître dans la liste sous la forme : *TCP 0.0.0.0 : 3306 LISTENING* comme dans l'image ci-dessous :

```
C:\Users\Ivan>netstat -a -n

Connexions actives

Proto  Adresse locale          Adresse distante        État
TCP    0.0.0.0:135              0.0.0.0:0               LISTENING
TCP    0.0.0.0:445              0.0.0.0:0               LISTENING
TCP    0.0.0.0:1110             0.0.0.0:0               LISTENING
TCP    0.0.0.0:2869             0.0.0.0:0               LISTENING
TCP    0.0.0.0:3306             0.0.0.0:0               LISTENING
TCP    0.0.0.0:5357             0.0.0.0:0               LISTENING
```



© 2013 Ivan LUCAS