



GESTAIR

Logiciel de base de données de type
Client/Serveur pour la gestion automatisée
des aires protégées d'Afrique centrale

Guide de démarrage rapide

Manuel de l'utilisateur

Logiciel de gestion des aires protégées d'Afrique centrale

Version WEB



CONFIGURATION REQUISE

Systèmes d'exploitation

GESTAIR est Compatible avec les systèmes d'exploitation suivants :
Windows XP Pro SP1 et SP2 (fortement recommandés)
Windows 2000
Windows 2003
Windows Vista Professionnel

Mémoire vive

Minimum : 256 Mo
Recommandé : 512 Mo

Fréquence processeur

Minimum : 1,5 GHz
Recommandé : 3,0 GHz



Version 2.0

SOMMAIRE

Titre	Page
Présentation de Gestair	
Que peut-on faire avec GESTAIR ON - LINE?	3
Déploiement de Gestair	
Lancement de GESTAIR	3
Connexion à GESTAIR	3
Gestion des documents	
Rechercher	3
Ajouter	4
Publier	4
Gestion des utilisateurs	
Ajouter	4
Modifier	5
Autres	
Message d'accueil	6
Exportation	6
Importation	7
Paramètres	7

QUE PEUT-ON FAIRE AVEC GESTAIR ON - LINE?

Logiciel développé pour le RAPAC, GESTAIR est une application multi utilisateurs assurant entre autres : **L'identification des aires protégées** : mise à jour des 116 aires protégées du RAPAC et des données y relatives (la législation, les données cartographiques, les plans de gestion, etc.). Les informations relatives à la législation, au plan de gestion et à la cartographie peuvent être consultées à partir du logiciel et peuvent être téléchargé au format PDF.

NB : Il suffit de cliquer sur les différents liens du "**menu aide**" pour avoir l'aide concernée.

LANCEMENT DE GESTAIR ON - LINE

L'application GESTAIR peut être lancée à partir de votre internet explorer en saisissant l'adresse suivante :

CONNEXION A GESTAIR ON - LINE

Après avoir cliqué sur le lien "**se connecter**" de la page d'accueil, la fenêtre de connexion apparaît afin que s'authentifie l'utilisateur.



RECHERCHE DE DOCUMENTS

Cette page permet de recherche des documents qui sont accessibles à tout le monde. Seuls les documents qui ont été validé peuvent être consultés.

Lorsque nous ne mettons aucuns critères de sélection, nous obtenons tous les documents qui existent dans la base de données. La recherche est incrémentale, c'est-à-dire plus nous ajoutons des critères de recherche plus la recherche s'affine

Titre	<input type="text"/>
Type de documents	<input type="text"/>
Mots clés	<input type="text"/>
Période	<input type="text"/>
Pays	<input type="text"/>
Aire protégée	<input type="text"/>
<input type="button" value="Rechercher"/>	

AJOUTER DE DOCUMENTS

En cliquant sur le lien "**Mettre à jour**", nous pouvons ajouter un document. Le document ajouté ne sera visible que lorsqu'il fera l'objet d'une validation. Pour saisir les données relatives au document, il faut cliquer sur les radios bouton avant de sélectionner ou de saisir du texte dans les zones dédiées. Il n'est pas nécessaire de remplir toutes les zones de texte.

Titre	<input type="text"/>	
Type	<input type="radio"/> Choisir un type existant <input type="text"/>	<input type="radio"/> Ajouter un nouveau type <input type="text"/>
Mots clés	<input type="text"/>	
Fichier	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/> Taille du fichier <= 10 Mo	
Période	<input type="text"/>	
Pays	<input type="radio"/> Choisir un pays existant <input type="text"/>	<input type="radio"/> Ajouter un nouveau pays <input type="text"/>
Aire protégée	<input type="text"/>	
Commentaire	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Enregistrer un document"/>		

PUBLICATION DE DOCUMENTS

En cliquant sur le lien "**Publier**", nous obtenons la liste de tous les documents en attendant de validation. Pour chaque document, nous pouvons lire le document en ligne en cliquant sur "**Visualiser**", modifier sans publier en cliquant sur "**Modifier**" et rendre le document visible en cliquant sur "**Publier**"

Titre	Type document	Document	Action	Publier
Atelier de formation PAMETT		Visualiser	Modifier	Publier
Atelier de restitution PAMETT	Rapport	Visualiser	Modifier	Publier
avant Projet de loi portant révision du Code Forestier de la République du Burundi	Législation	Visualiser	Modifier	Publier
Code Forestier	Législation	Visualiser	Modifier	Publier

Lorsque nous cliquons sur le lien "**Modifier**", nous obtenons la page ci-dessous. Il faut cliquer sur les radios bouton de votre choix avant toute autre manipulation.

Titre	Atelier de formation PAMETT	
Type	<input type="radio"/> Modifier <input type="radio"/> Conserver	
Mots clés	PAMETT	
Fichier	<input type="radio"/> Modifier <input type="radio"/> Conserver	<input type="text" value="/upload/Rapport Final Formation Regi"/>
Période	2007	
Pays	<input type="radio"/> Modifier <input type="radio"/> Conserver	
Aire protégée	<input type="radio"/> Modifier <input type="radio"/> Conserver	AUCUNE
Commentaire		
<input type="button" value="Modifier"/> Visualiser le document actuel		

Lorsque nous cliquons sur le lien "**Publier**", nous obtenons la page ci-dessous. Il faut cliquer sur les radios bouton de votre choix avant toute autre manipulation. la publication permet de rendre visible le document pour les internautes et les personnes habilités à se connecter.

Titre	Atelier de formation PAMETT	
Type		
Mots clés	PAMETT	
Fichier	<input type="radio"/> Changer de document <input type="radio"/> Garder ce chemin	<input type="text" value="/upload/Rapport Final Formation Regi"/>
<input type="button" value="Parcourir..."/> Taille du fichier <= 10 Mo		
<input type="button" value="Publier ce document"/>		

AJOUTER UN UTILISATEUR

En cliquant sur le lien "**Utilisateur**", nous observons la page suivante:

Nom de l'utilisateur	<input type="text"/>
<input type="button" value="Rechercher"/>	<input type="button" value="Ajouter un nouvel utilisateur"/>

Lorsque nous cliquons sur le lien "**Ajouter un utilisateur**", nous obtenons la page ci-dessous. Il est obligatoire de saisir un mot de passe et un nom d'utilisateur. Seul l'administrateur a droit d'ajouter des utilisateurs. Cette page permet de gérer les droits d'accès en cochant les droits.

Nom de l'utilisateur	<input type="text"/>	Mot de passe	<input type="text"/>	Confirmation du mot de passe	<input type="text"/>
Utilisateur	<input type="checkbox"/> Consulter	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Modifier	<input type="checkbox"/> Supprimer	
Document	<input type="checkbox"/> Consulter	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Modifier	<input type="checkbox"/> Supprimer	
Messages d'Accueil	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Modifier	Publication documents	<input type="checkbox"/> Publier	
Aires protégées	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Consulter	<input type="button" value="Tous les droits"/>		

MODIFIER UN UTILISATEUR

En cliquant sur le lien "**Utilisateur**", nous observons la page suivante:

Nom de l'utilisateur	<input type="text"/>
<input type="button" value="Rechercher"/>	<input type="button" value="Ajouter un nouvel utilisateur"/>

Lorsque nous cliquons sur le bouton "**Rechercher**", nous obtenons la page ci-dessous. Cette liste vous permet de faire le choix de l'utilisateur que vous voulez. Une fois que vous l'avez localisé, il faut cliquer sur le lien "**Modifier**".

Nom Utilisateur	Liste des Droits	Modifier	Supprimer
Admin	Consulter un utilisateur, Ajouter un utilisateur, Modifier un utilisateur, Supprimer un utilisateur, Consulter un Document, Ajouter un Document, Modifier un Document, Supprimer un Document, Ajouter Com., Modifier Com., Publier, Ajouter Denomin., Consulter Denomin.	Modifier	Supprimer

Lorsque nous cliquons sur le lien "**Modifier**", nous obtenons la page ci-dessous. Faites votre choix en cliquant soit sur le bouton "**Tous les droits**" pour voir tout les droits cochés soit en **cochant les droits** de votre choix pour cet utilisateur. Si vous voulez changer le mot

de passe, vous devez remplir obligatoirement la zone **mot de passe** et **confirmation du mot de passe**

Nom de l'utilisateur	Admin	Mot de passe		Confirmation du mot de passe	●●●●●●●●●●●●●●●●
Liste des droits	Consulter un utilisateur, Ajouter un utilisateur, Modifier un utilisateur, Supprimer un utilisateur, Consulter un Document, Ajouter un Document, Modifier un Document, Supprimer un Document, Ajouter Com., Modifier Com., Publier,				
Utilisateur	<input type="checkbox"/> Consulter	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Modifier	<input type="checkbox"/> Supprimer	
Document	<input type="checkbox"/> Consulter	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Modifier	<input type="checkbox"/> Supprimer	
Messages d'Accueil	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Modifier	Publication documents	<input type="checkbox"/> Publier	
Aires protégées	<input type="checkbox"/> Ajouter	<input type="checkbox"/> Consulter	<input type="button" value="Tous les droits"/>		
<input type="button" value="Modifier les informations"/>					

MESSAGE D'ACCUEIL

En cliquant sur le lien "**Message d'accueil**", nous observons la page ci-dessous. Cette page permet de modifier le message d'accueil pour les internautes et pour la partie sécurisée. Les messages d'accueil sont différents. Il faut cliquer sur l'un des radios bouton c'est obligatoire.

MESSAGE D'ACCUEIL	
Titre	<input type="text"/>
Contenu	<input type="text"/>
Image	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/>
Contact administrateur	<input type="text"/>
Type	<input checked="" type="radio"/> Accueil internaute <input type="radio"/> Accueil administration
<input type="button" value="Modifier"/>	

EXPORTATION

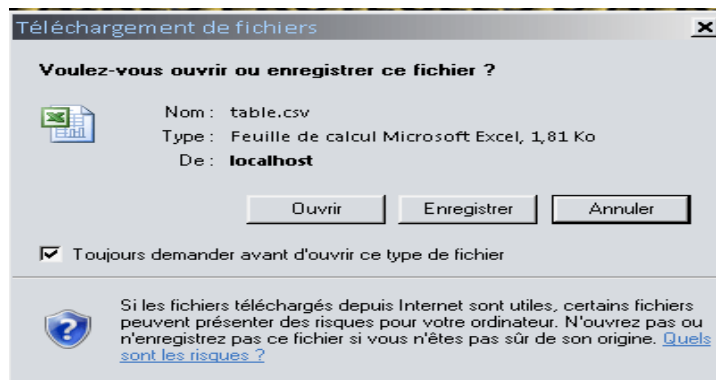
En cliquant sur le lien "**Exportation**", nous observons la page suivante:

TRANSFERT DE DONNEES VERS LA BASE "GESTAIR"	
Fichier	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/> Taille du fichier <= 10 Mo
<input type="button" value="Transferer"/>	

Lorsque vous cliquez sur le bouton "**parcourir**", vous devez aller sélectionner le fichier .csv que vous aurez obtenu à partir de l'application locale et ensuite cliquer sur le bouton "**transférer**" pour que toutes les données contenues dans le fichier .csv soient copiées dans la base de données web.

IMPORTATION

En cliquant sur le lien "**Importation**", nous observons la page suivante:



Lorsque vous cliquez sur le bouton "**Enregistrer**", vous pouvez mettre le document généré où vous voulez à la condition qu'il ne faut pas oublier l'emplacement. Ce fichier vous permet de prendre toutes les données qui sont dans la base de données web pour actualiser la base de données locale.

PARAMETRES

En cliquant sur le lien "**paramètres**", nous observons la page suivante:

AIRES PROTEGEES	
Pays	Choisir un pays existant <input type="text"/> Ajouter un nouveau pays <input type="text"/>
Localisation	Choisir une localisation existante <input type="text"/> Ajouter une nouvelle localisation <input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enregistrer"/>	<input type="button" value="Visualiser"/>

Il est obligatoire de cliquer sur les boutons avant toute saisie. Le lien "**Visualiser**" permet de lister toutes les aires protégées qui ont été saisies. Ce paramètre permet d'avoir la même nomenclature dans toutes les autres pages du site.