



Notice d'utilisation

BORNE E-ADMINISTRATION

INSTALLATION ET CONFIGURATION D'UNE BORNE DÉDIÉE AUX
DÉMARCHES ADMINISTRATIVES EN LIGNE

Sommaire

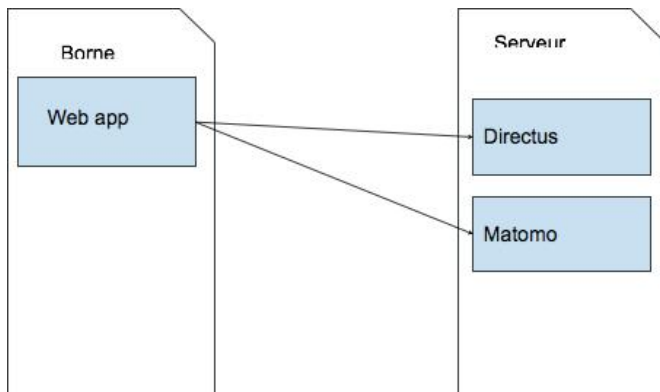
ÉTAPE 1 - Installation et configuration d'OpenKiosk	3
Installation d'OpenKiosk	4
Configuration d'OpenKiosk	5
ÉTAPE 2 - Programmer le démarrage automatique d'OpenKiosk à l'ouverture de la session Windows	17
ÉTAPE 3 - Programmer l'extinction automatique du PC	18
ÉTAPE 4 - Documentation de l'application borne	19
ÉTAPE 5 - Tracking utilisateurs	27

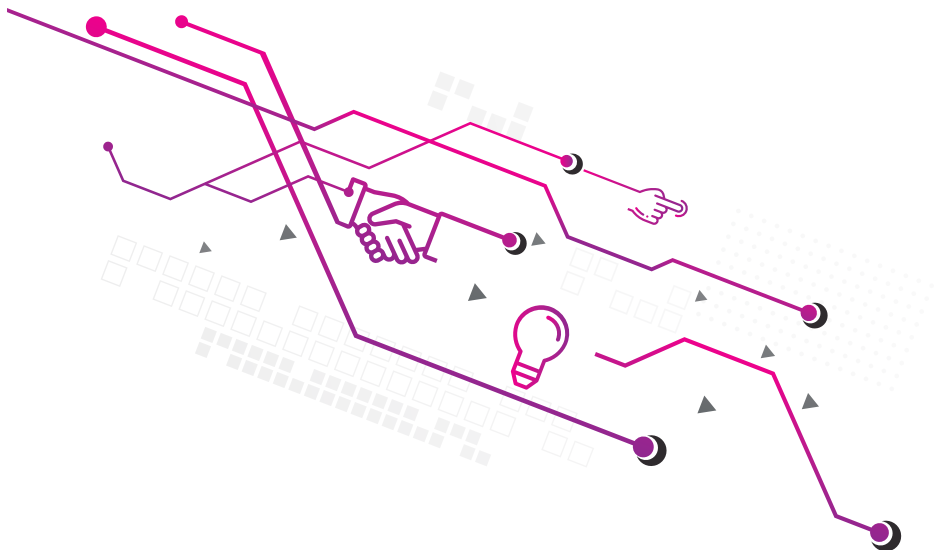
Matériel nécessaire

- ▶ 1 PC avec clavier et souris. C'est le moment de récupérer un PC à l'abandon et de lui donner une seconde vie : l'utilisation prévue n'est pas gourmande en ressources, pas besoin d'investir dans une technologie dernier cri !
- ▶ 1 imprimante connectée au PC
- ▶ 1 connexion internet

Attention cette configuration est prévue pour une installation sur PC avec un clavier physique. Nous n'évoquons pas ici les solutions pour clavier virtuel.

Architecture





ÉTAPE I - INSTALLATION ET CONFIGURATION D'OPENKIOSK



INSTALLATION D'OPENKIOSK

Rendez-vous sur la page officielle d'OpenKiosk :

<http://openkiosk.mozdevgroup.com/>

Sur la page d'accueil, cliquez sur le lien correspondant à votre système d'exploitation pour télécharger le fichier d'installation.

NB : OpenKiosk est un logiciel libre régulièrement mis à jour par une communauté de développeurs. Il se peut donc que votre version du logiciel diffère légèrement de celle présentée dans cette notice. Toutefois, vous devriez retrouver la plupart des fonctionnalités majeures sans difficulté.

La version d'OpenKiosk utilisée ici est la v.60.3.0 RC1



← → ↻ ⓘ Non sécurisé | openkiosk.mozdevgroup.com

 **OpenKiosk**
Complete Distribution

[install](#) [system requirements](#) [developer](#) [faq](#) [contact](#)

Install Now

Description

OpenKiosk is a cross platform kiosk web browser based on Mozilla Firefox that can be easily installed and used to secure a computer for use as a public terminal. This is a complete solution for any kiosk installation. This software is released under the MPL "as is" with no warranty or support.

OpenKiosk is currently deployed in schools, universities, libraries, hospitals, airports, hotels, governments, and businesses across the globe.

News

The Official Release of OpenKiosk will be based on [Firefox 60 ESR](#) and should be available end of 2018

[OpenKiosk 60.3.0 RC1 \[2018-12-10\]](#):

- [Windows \(32 bit\)](#)
- [Windows \(64 bit\)](#)
- [OSX](#)
- [Linux \(32 bit\)](#)
- [Linux \(64 bit\)](#)

[Report a bug](#)

Lancez le fichier d'installation et laissez-vous guider. Lorsque vous y êtes invité, sélectionnez le type d'installation "standard".

Lancez OpenKiosk.

CONFIGURATION D'OPENKIOSK

Il s'agit à présent de configurer OpenKiosk de façon à ce qu'il réponde à un usage fonctionnel et limité du PC en libre service. Ici, nous avons choisi de :

- ▶ limiter l'accès pour l'utilisateur à un panel de sites préalablement défini (démarches administratives en ligne les plus courantes),
- ▶ permettre l'impression de documents,
- ▶ garantir la sécurisation des données personnelles et de navigation.

Les choix de configuration proposés ci-après sont donc propres à ce type d'utilisation. Libre à vous d'adapter cette configuration à vos besoins professionnels.

Une fois OpenKiosk lancé, appuyez sur **Maj + F1**

Un mot de passe vous est demandé pour accéder à l'interface d'administration d'OpenKiosk.

Par défaut, ce mot de passe est **admin** (nous le modifierons par la suite). Appuyez sur Entrée.

Cinq onglets nous sont proposés dans le menu gauche :

- ▶ General
- ▶ Search
- ▶ Privacy & Security
- ▶ Firefox Account
- ▶ OpenKiosk

Nous allons uniquement modifier les réglages de General, Privacy & Security et OpenKiosk.

Modifiez les réglages tel qu'indiqué dans les pages suivantes.

Startup

- Restore previous session
- Warn you when quitting the browser
- Always check if OpenKiosk is your default browser

OpenKiosk is not your default browser

Make Default...

Cliquez ici pour faire d'OpenKiosk votre navigateur par défaut.

Tabs

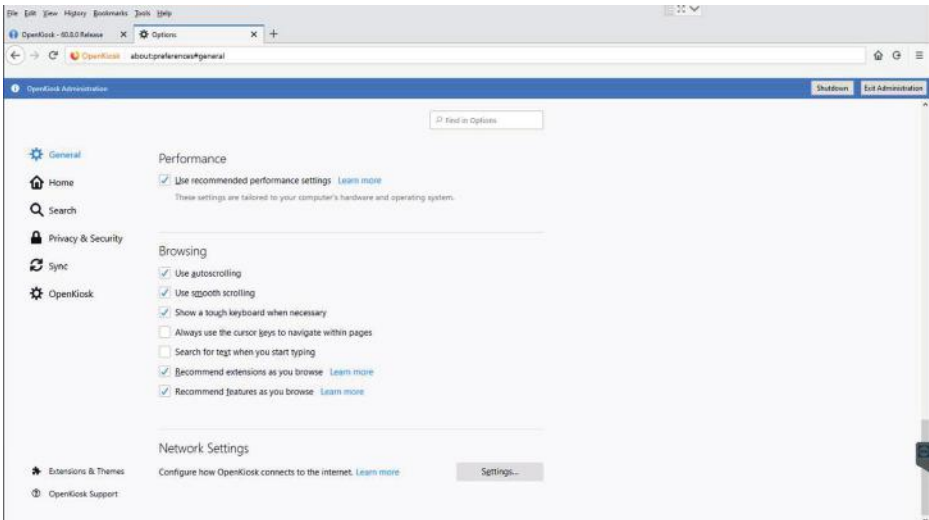
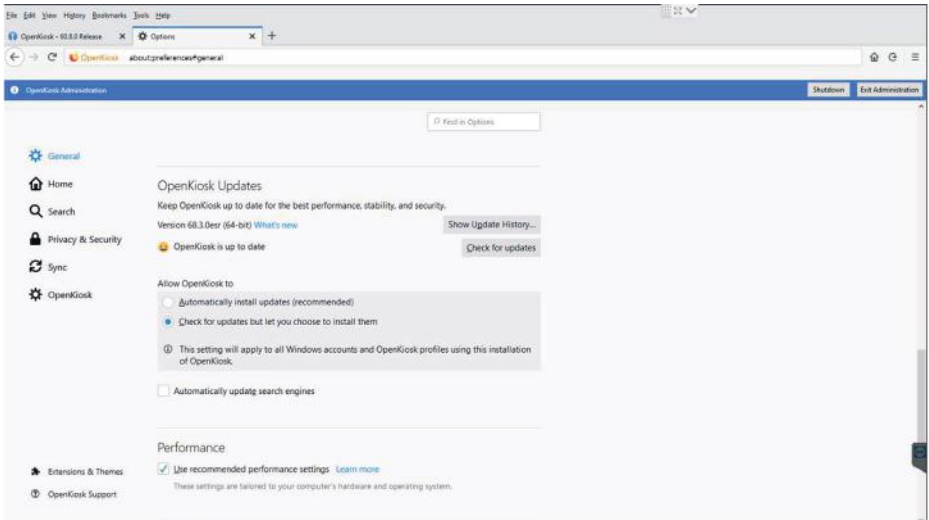
- Ctrl+Tab cycles through tabs in recently used order
- Open links in tabs instead of new windows
- When you open a link in a new tab, switch to it immediately
- Show tab previews in the Windows taskbar

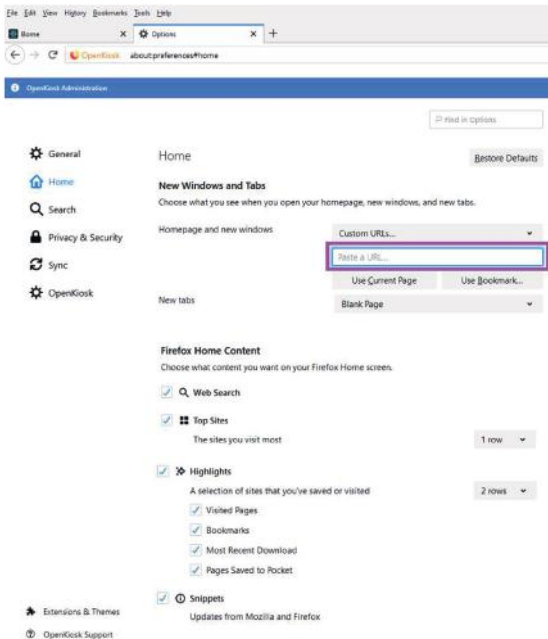
The screenshot shows the 'OpenKiosk Administration' window with the 'General' settings selected. The 'Language and Appearance' section is active, showing options for 'Language and Appearance', 'Fonts and Colors', and 'Language'. The 'Language' section is expanded, showing 'English (United States)' selected and a 'Choose...' button.

The screenshot shows the 'OpenKiosk Administration' window with the 'Files and Applications' settings selected. The 'Downloads' section is expanded, showing 'Save files to' set to 'Downloads'. The 'Applications' section is expanded, showing a table of content types and their actions. The 'Portable Document Format (PDF)' row is highlighted, and the 'Preview in OpenKiosk' checkbox is checked and highlighted with a red box.

Content Type	Action
irc	<input type="checkbox"/> Always ask
ircs	<input type="checkbox"/> Always ask
mailto	<input type="checkbox"/> Use Courier (default)
Portable Document Format (PDF)	<input checked="" type="checkbox"/> Preview in OpenKiosk

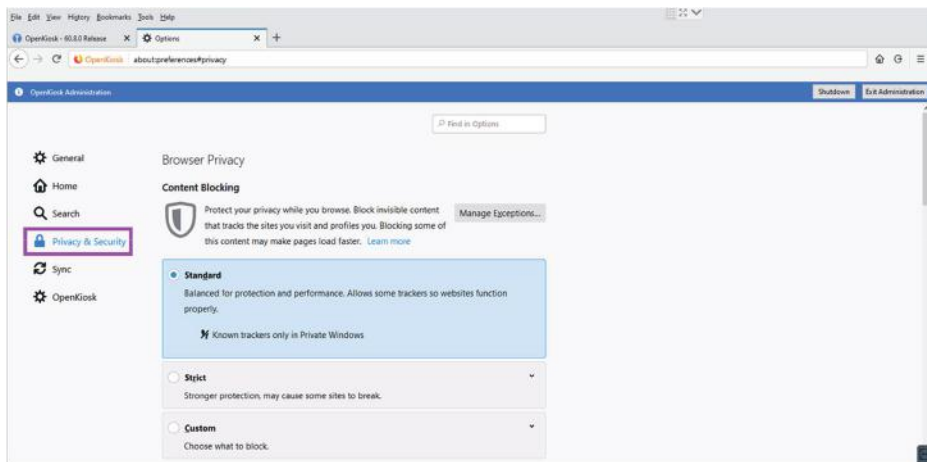
Cliquez ici pour modifier cette valeur sur "Preview in OpenKiosk". Ceci permettra de forcer l'ouverture d'un PDF dans l'environnement OpenKiosk.

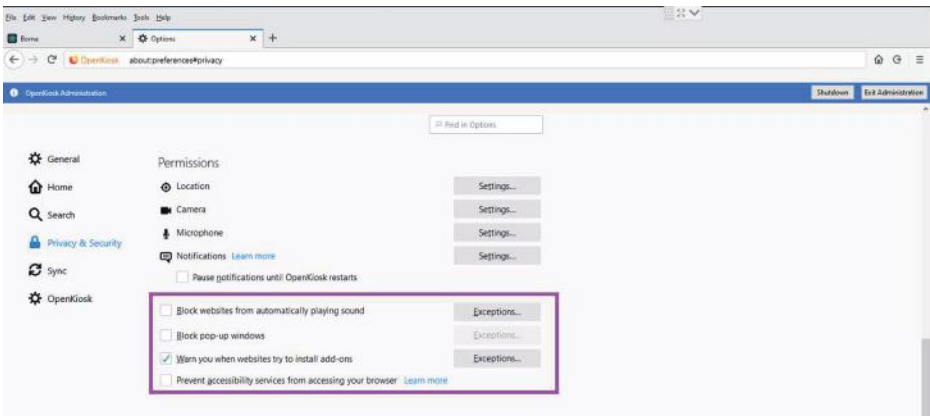
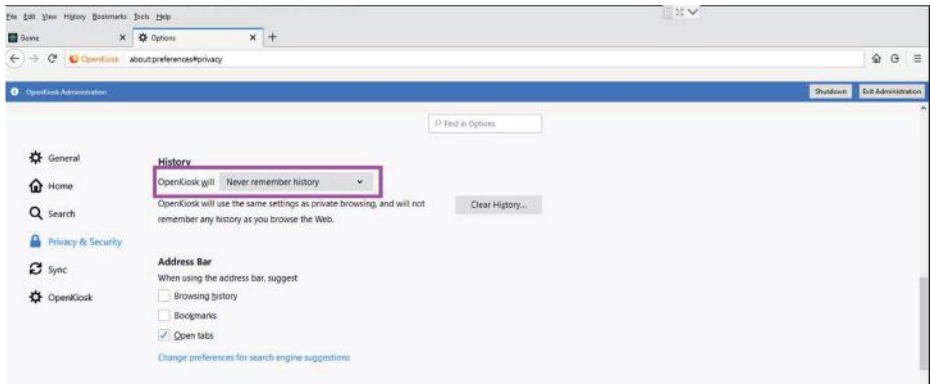
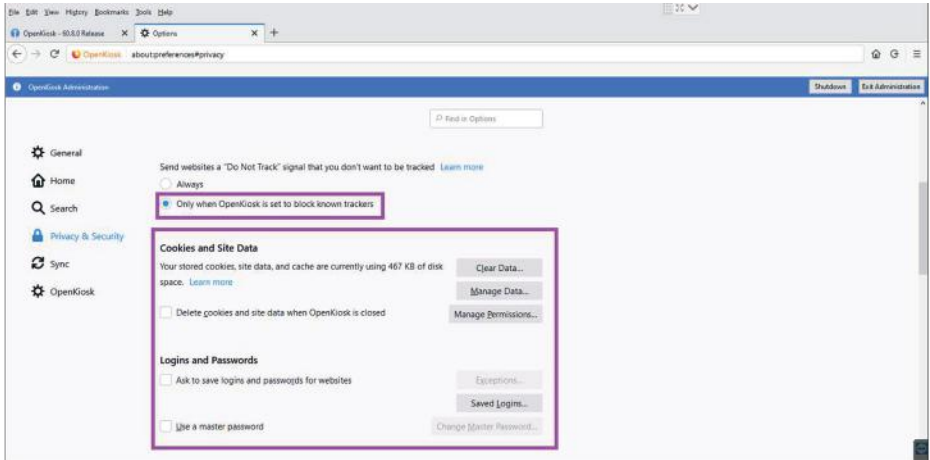


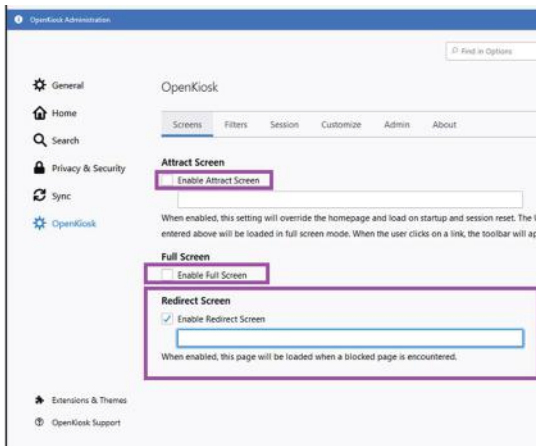
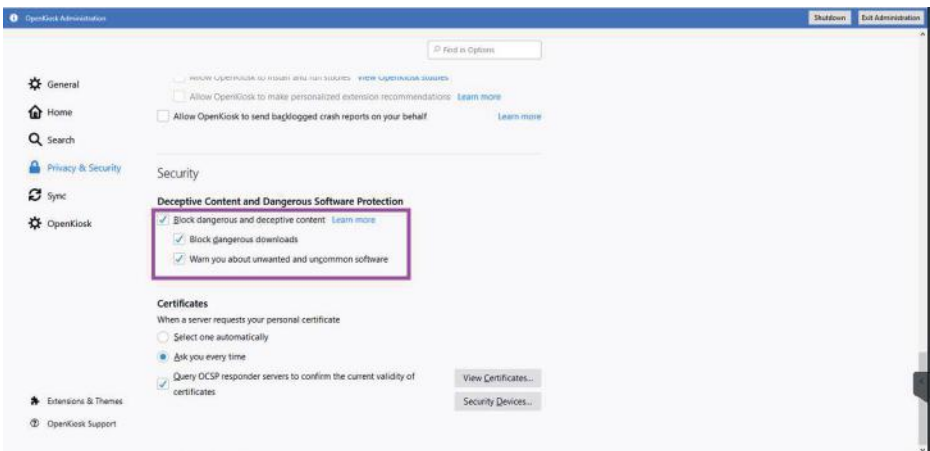


Il s'agit de l'URL de la page d'accueil à l'ouverture de la session. Cette page vous permettra un accès simplifié aux principales démarches administratives.

Veillez nous contacter pour avoir accès sur la plateforme.

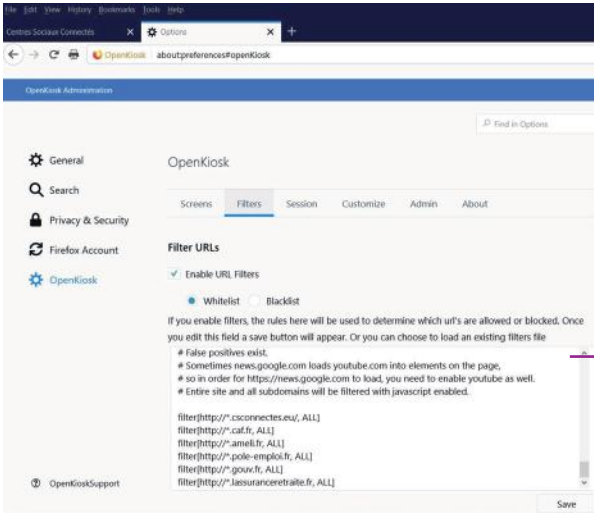






Indiquez ici le même URL que celui renseigné pour la page d'accueil.

Contactez-nous pour avoir accès à la plateforme.



C'est dans cette section que nous allons autoriser l'accès uniquement à une liste de sites web définie.

Pour ce faire, copiez-collez le code suivant :

```
filter[http://*.csconnectes.eu/, ALL]
```

```
filter[http://*.caf.fr, ALL]
```

```
filter[http://*.ameli.fr, ALL]
```

```
filter[http://*.pole-emploi.fr, ALL]
```

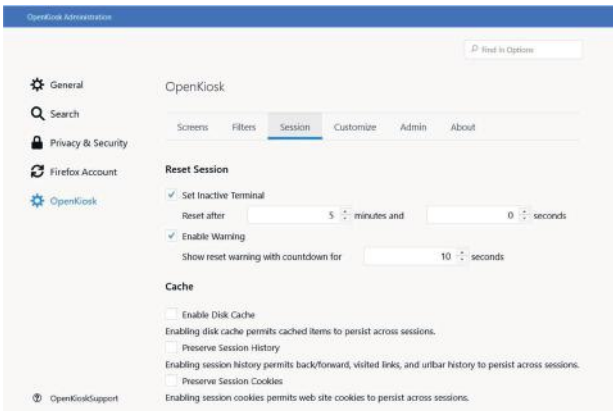
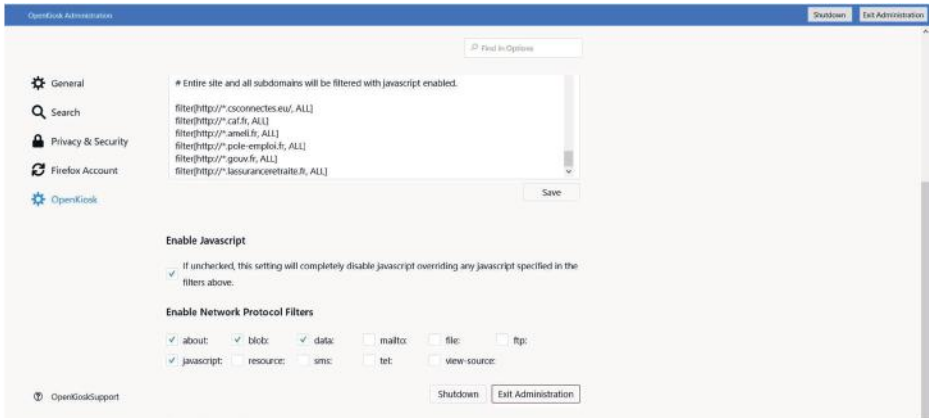
```
filter[http://*.gouv.fr, ALL]
```

```
filter[http://*.lassuranceretraite.fr, ALL]
```

Ainsi, nous indiquons que ces domaines sont sur liste blanche.

Ces domaines correspondent aux liens du portail <http://administration.csconnectes.eu> Si vous souhaitez permettre l'accès à d'autres sites, il vous faudra entrer les domaines correspondant en utilisant la même syntaxe.

Une fois les modifications effectuées, choisissez l'emplacement du fichier de configuration et validez.



Indiquez ici le temps d'inactivité maximum avant réinitialisation de la session.

 General Search Privacy & Security Firefox Account OpenKiosk Enable Disk Cache

Enabling disk cache permits cached items to persist across sessions.

 Preserve Session History

Enabling session history permits back/forward, visited links, and urlbar history to persist across sessions.

 Preserve Session Cookies

Enabling session cookies permits web site cookies to persist across sessions.

Acceptable Use Policy (AUP) Enable AUP

Enabling this feature prompts the user for each session to accept OpenKiosk terms of use. Once accepted, the user will not be prompted again during the session. If declined, they will be prompted every time they try to access a web page other than the home, attract, or redirect pages.

AUP URL  OpenKioskSupport

Shutdown

Exit Administration

Cette section est optionnelle.

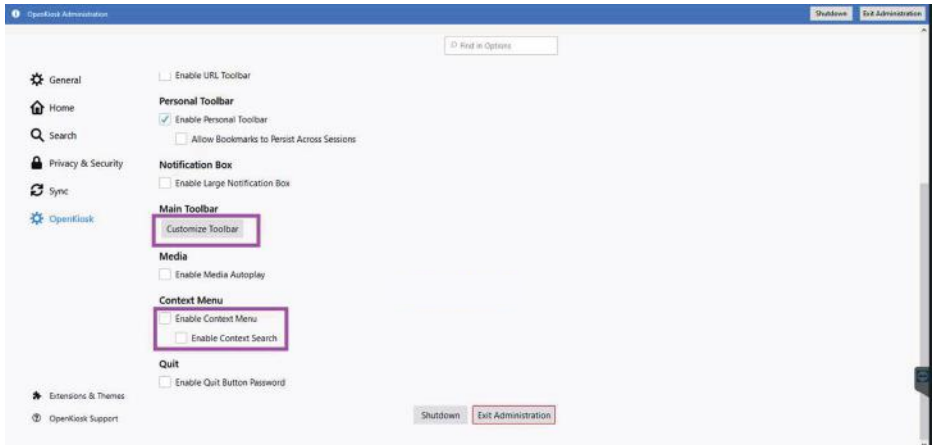
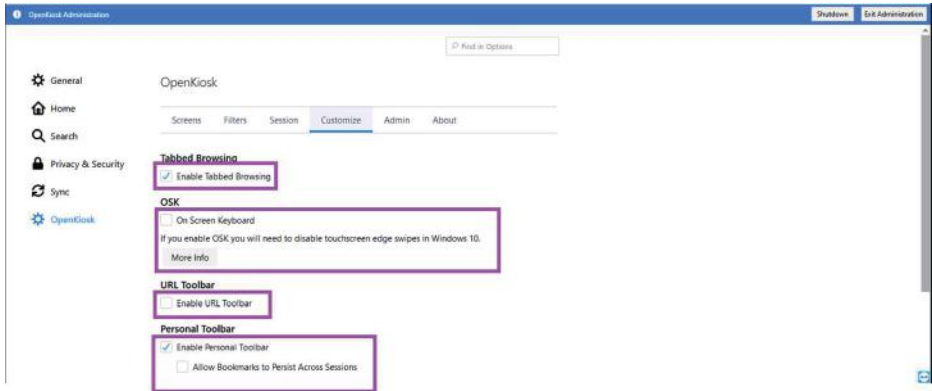
Si vous la cochez, l'utilisateur devra, dès le premier clic sur sa session, accepter les conditions d'utilisation de la borne avant de poursuivre.

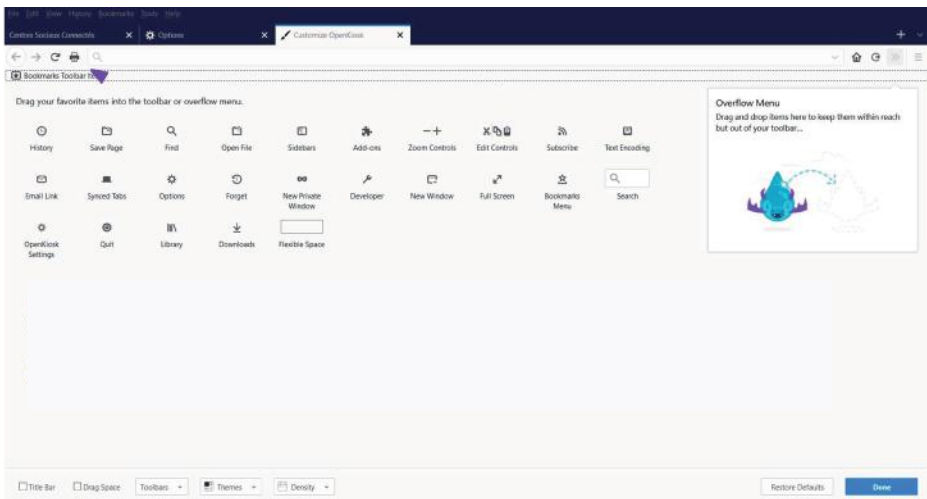
C'est un outil intéressant afin de se prémunir d'une mauvaise utilisation de la borne par l'utilisateur.

Les conditions d'utilisation sont propres à la structure qui propose les services de la borne au public : il faudra donc en adapter les termes. Ceci fait, il faudra mettre en ligne un fichier texte (TXT) ou HTML et indiquer l'URL correspondant dans cette section.

Pour exemple :

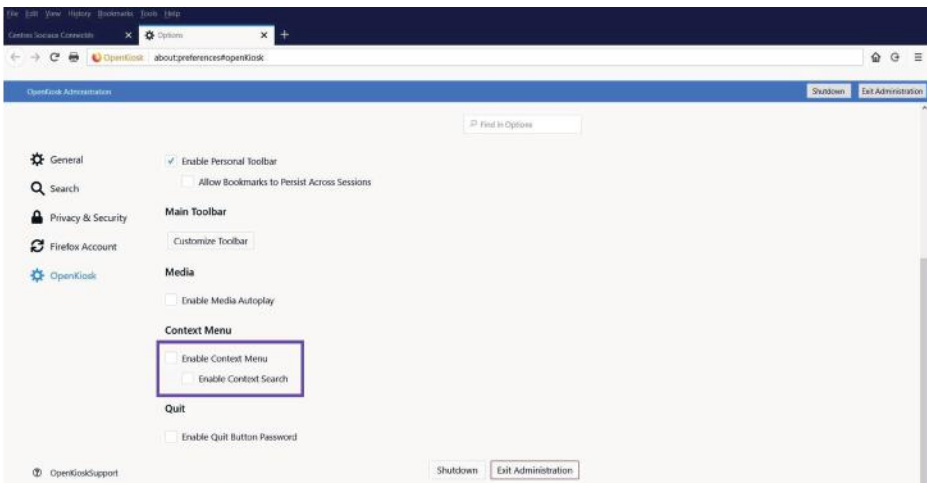
http://www.association-projet.org/charte_borne/charte_bornes.txt

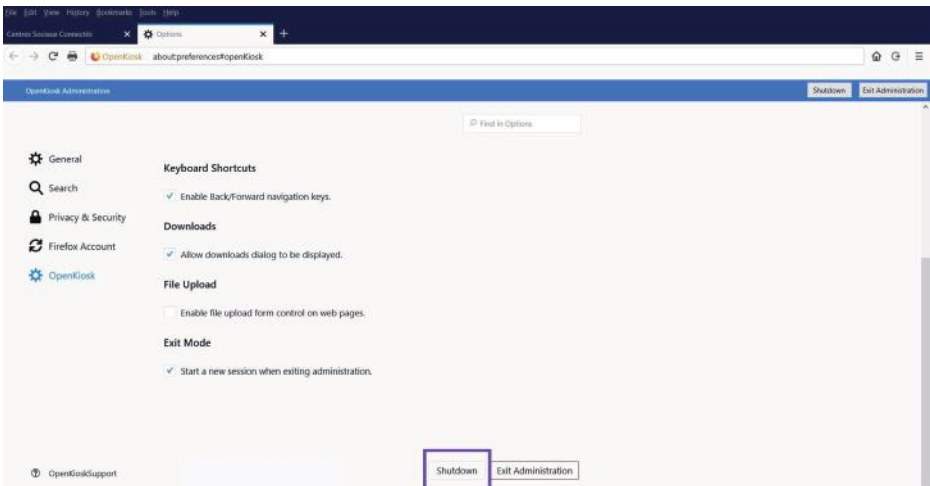
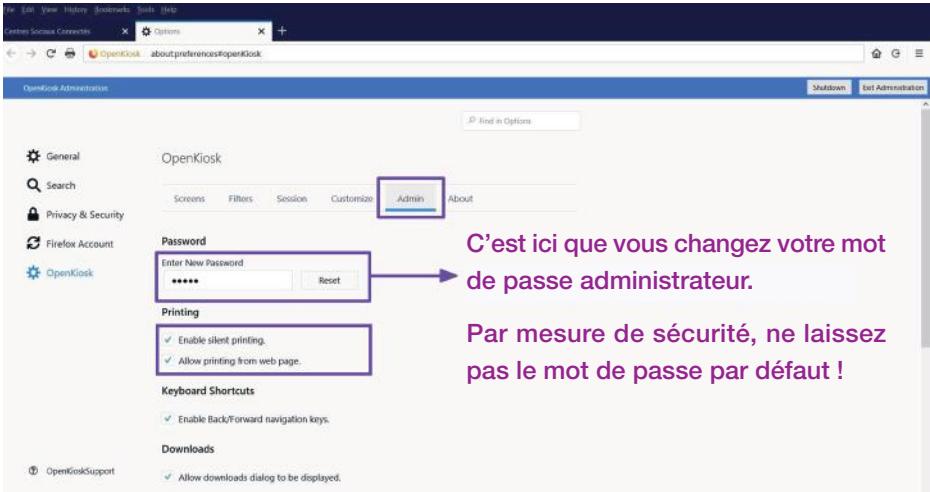




La section Customize Toolbar vous permet d'indiquer les fonctionnalités que vous allez rendre disponibles pour l'utilisateur via la boîte à outils. Dans l'objectif d'un usage limité à l'essentiel, nous ne souhaitons permettre que l'impression. Pour cela, glissez-déposez l'icône "impression" dans la barre d'outils, puis validez.

NB : N'oubliez pas de définir une imprimante par défaut dans les paramètres de Windows, afin d'éviter des manipulations supplémentaires pour l'utilisateur au moment d'imprimer un document.





Quittez l'application et relancez-la.

OpenKiosk est prêt à l'emploi !

ÉTAPE 2 - PROGRAMMER LE DÉMARRAGE AUTOMATIQUE D'OPENKIOSK À L'OUVERTURE DE LA SESSION WINDOWS

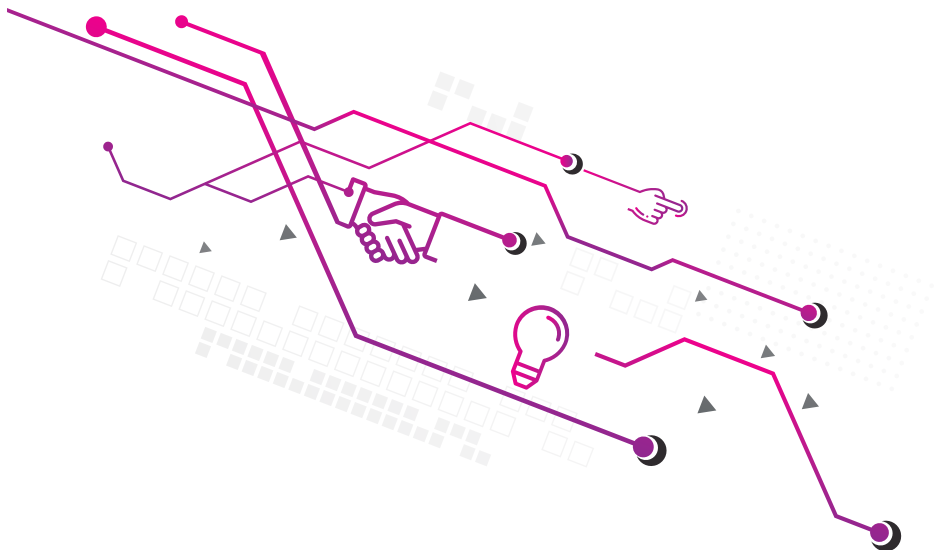
- ▶ Ouvrir tout d'abord le planificateur de tâches. Pour cela, appuyer sur la touche Windows, saisir «planificateur» et valider avec la touche Entrée.
- ▶ Cliquer sur «Créer une tâche de base...» dans la partie Actions.
- ▶ Entrer un nom et éventuellement une description avant de valider (Exemple : “Démarrage OpenKiosk”)
- ▶ Choisir “Au démarrage de l’ordinateur” et valider.
- ▶ Choisir «Démarrer un programme» et valider.
- ▶ Cliquer sur “Parcourir...” et cherchez le programme de lancement d’OpenKiosk. Par défaut, vous devriez le trouver ici :
<C:\Program Files\OpenKiosk\openkiosk.exe>
- ▶ Validez puis cliquez sur “Terminer”

C'est tout ! OpenKiosk s'ouvrira désormais automatiquement dès l'ouverture de la session Windows.

ÉTAPE 3 - PROGRAMMER L'EXTINCTION AUTOMATIQUE DU PC

- ▶ Ouvrir le planificateur de tâches. Pour cela, appuyer sur la touche Windows, saisir «planificateur» et valider avec la touche Entrée.
- ▶ Cliquer sur «Créer une tâche de base...» dans la partie Actions.
- ▶ Entrer un nom et éventuellement une description avant de valider (Exemple : “Extinction PC”)
- ▶ Choisir la récurrence (“Tous les jours” dans notre cas) et valider.
- ▶ Indiquer l’heure d’extinction souhaitée et valider.
- ▶ Choisir «Démarrer un programme» et valider.
- ▶ Sous “Programme/script”, entrer shutdown
- ▶ Dans “Ajouter des arguments”, entrer /s/f
- ▶ Validez puis cliquez sur “Terminer”

Désormais le PC s'éteindra automatiquement tous les jours à l'heure indiquée.



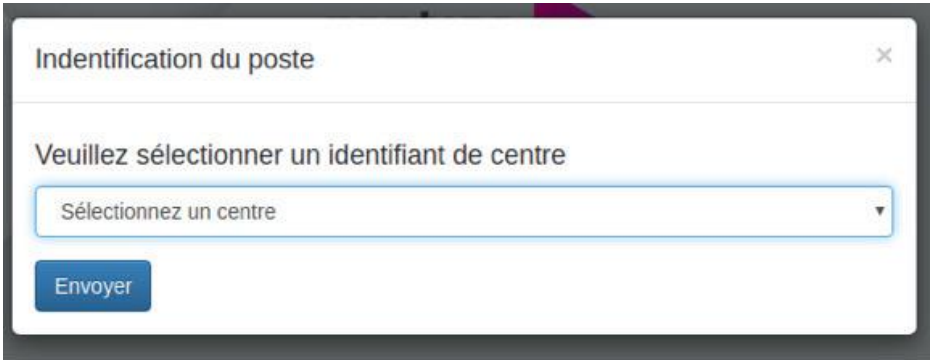
ÉTAPE 4 - DOCUMENTATION DE L'APPLICATION BORNE



Les premiers chapitres (Configuration de l'application, Configuration des centres et liens, tracking) concernent l'utilisation et la configuration de l'application d'un point de vue utilisateur. Les chapitres suivants sont plus techniques et décrivent l'application d'un point de vue développeur ou admin système.

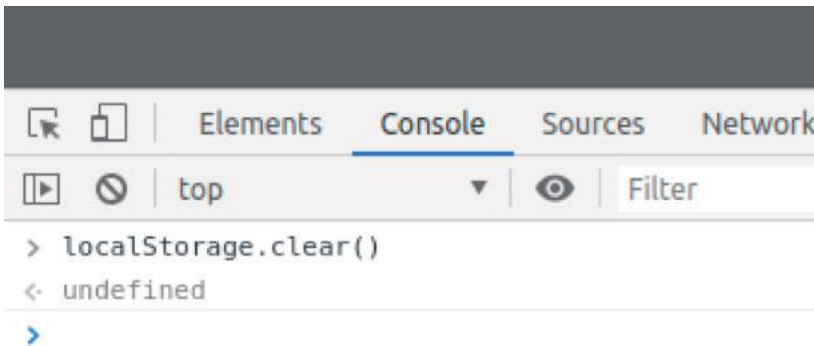
CONFIGURATION DE L'APP BORNE

Au premier lancement de l'application, une boîte de dialogue propose de choisir un centre. Choisissez et validez.



RESET DE L'APP

Ouvrez une console dans le navigateur avec le raccourci "ctrl+shift+j" puis tapez "localStorage.clear()" puis entrer.

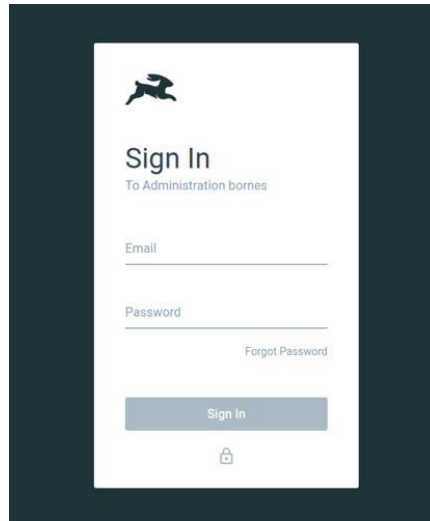


Rafraîchissez, la boîte de dialogue de configuration réapparaîtra.

CONFIGURATION DES CENTRES ET DES LIENS

La configuration des centres et des liens est faite sur :
<https://directus.csconnectes.eu>

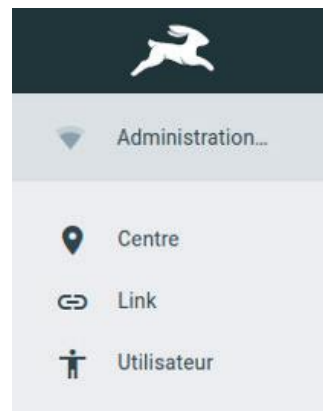
Entrez vos
identifiants pour y
accéder

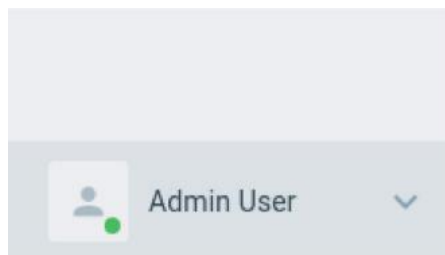


DESCRIPTION DE L'INTERFACE

A gauche, vous trouverez le menu principal. Il sert à naviguer entre les différentes collections. Il y a trois collections: Centre, Links et Utilisateurs. La fonction « Utilisateurs » sert au bon fonctionnement de l'application **et ne doit pas être modifiée.**

En bas à gauche, vous trouverez le menu utilisateur. Il sert à se déconnecter, accéder à son profile et à la bibliothèque de fichiers (images etc.).





Au milieu, vous trouverez le contenu.

The screenshot shows the application interface. On the left is a sidebar with a dark header containing a white horse logo. Below the header are menu items: 'Administration...', 'Centre' (highlighted), 'Link', and 'Utilisateur'. The main content area is titled 'Collections Centre' and contains a table with two items: 'nord' and 'nievre'. Each item has a checkbox and a status indicator (a blue dot).

<input type="checkbox"/>	Name	Status ↑
<input type="checkbox"/>	nord	●
<input type="checkbox"/>	nievre	●

GÉRER LES CENTRES

Dans la collection centre, vous pouvez ajouter, modifier et supprimer des centres.

Remarquez qu'il y a une colonne status. Le status permet de gérer l'affichage du centre sur l'application. Il doit être bleu (publié) pour être visible dans le menu déroulant de configuration.

Le menu d'action est en haut à droite:



Il permet de filtrer la liste (en tapant du texte ou plus finement par le contenu d'une colonne). On peut également configurer l'affichage dans la liste.

Le bouton + permet d'ajouter un nouveau centre.

AJOUTER UN CENTRE

Dans la collection Centre, cliquez sur le "+" pour ajouter un nouveau centre.



The screenshot shows a mobile application interface for creating a new item. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Collections > Centre'. Below this, the title 'Creating Item' is displayed. On the left, there is a back arrow icon, and on the right, there is a checkmark icon. The main form consists of a 'Name' field with a dropdown arrow and a text input box containing the word 'bethune'. Below the name field, there is a 'Status' section with three radio button options: 'Published' (which is selected), 'Draft', and 'Deleted'.

Donnez lui un nom et sélectionnez le status "published" pour qu'il soit visible sur l'app. (Vous pouvez laisser en draft le temps d'ajouter des liens.)

Cliquez ensuite valider en haut à droite.

MODIFIER UN CENTRE

Vous pouvez modifier un centre en cliquant dessus dans la liste.

SUPPRIMER UN CENTRE

Vous pouvez supprimer des centres en les sélectionnant et en cliquant la poubelle.















Il est préférable de les repasser en status draft si vous voulez juste les désactiver temporairement.

GÉRER LES LIENS

Pour gérer les liens, rendez vous dans la collection "Links".

Collecteurs
Link

14 items

Code	Titre	Link	Logo	Color	Status	Centre
caf	CAF - Allocation familiale	https://www.caf.fr/		●	●	nord
caf	CAF - Allocation familiale	https://www.caf.fr/		●	●	nièvre
emploi	Pôle Emploi	https://www.pole-emploi.fr/		●	●	nord
emploi	Pôle Emploi	https://www.pole-emploi.fr/		●	●	nièvre
impot	Impôts - gérer ses impôts	https://www.impots.gouv.fr/		●	●	nord
impot	Impôts - gérer ses impôts	https://www.impots.gouv.fr/		●	●	nièvre
retraite	Assurance retraite	https://www.lassurancecent...		●	●	nord
amelie	AMELI - Assurance maladie	https://www.ameli.fr/ile-d...		●	●	nord
prefecture	Préfecture de la Nièvre	http://www.nievre.gouv.fr/		●	●	nièvre
ants	ANTS - Titres sécurisés	http://www.association-pr...		●	●	nord
prefecture	Préfecture du Nord	http://www.nord.gouv.fr/		●	●	nord
retraite	Assurance retraite	https://www.lassurancecent...		●	●	nièvre
amelie	AMELI - Assurance maladie	https://www.ameli.fr/ile-d...		●	●	nièvre
ants	ANTS - Titres sécurisés	http://www.association-pr...		●	●	nièvre

Dans le tableau vous pouvez voir différentes infos concernant les liens.

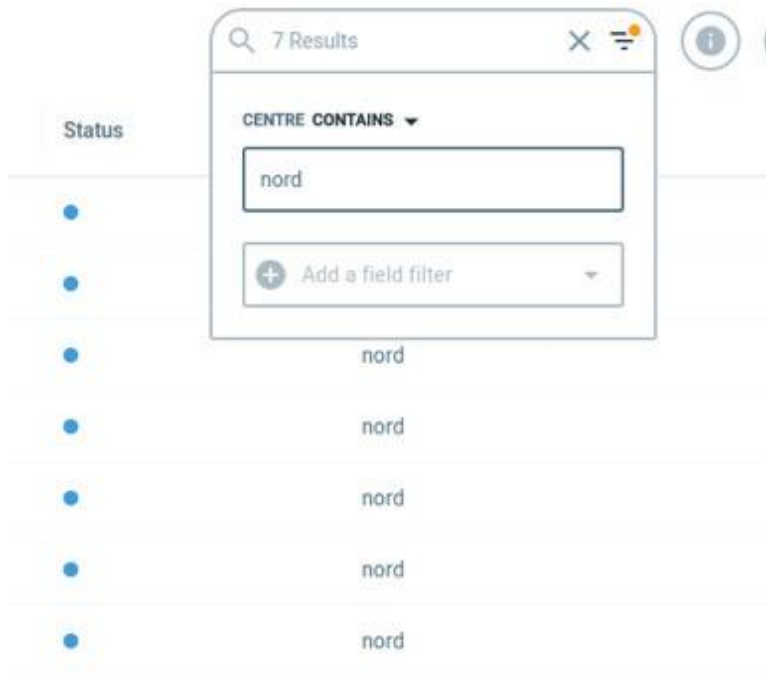
- ▶ code: Un code utilisé pour le tracking. C'est important qu'il soit le même pour tous les liens du même type. (préfecture pour tous les liens de préfecture par exemple.)
- ▶ titre: le titre à afficher sur la tuile.
- ▶ link: le lien vers le site externe.
- ▶ logo: une miniature de l'image utilisé sur la tuile.
- ▶ color: Couleur de la tuile
- ▶ status: statut de la tuile (bleu: publiée, gris: cachée)
- ▶ centre: Le centre avec lequel le lien est associé.

FILTRE LA LISTE

Il peut être pratique, si vous êtes spécifiquement en train de travailler sur un centre, de filtrer les liens pour ne faire apparaître que les liens de ce centre.

Pour cela, vous pouvez cliquer sur le bouton filtre, choisir le champ “centre” et taper le nom du centre.

La liste sera réduite aux liens filtrés.



RÉORGANISER LA LISTE DES LIENS

Vous pouvez réorganiser la liste des liens en utilisant ce bouton:



Sur l'application, les liens seront affichés dans le même ordre.

Notez qu'il est possible de réorganiser une liste filtrée par centre.

AJOUTER UN LIEN

Pour ajouter un lien, cliquez sur le bouton “+” en haut à droite.

REMPLEZ LES CHAMPS.

Dans les champs “centre”, sélectionnez le centre à associer avec le lien. Si le centre n'est pas dans la liste, créez-le d'abord.

Dans le champ logo, si possible, utilisez un logo déjà existant en cliquant le bouton “existing”.

Une liste de couleur de tuile a été prédéfini pour rester dans le thème “Métro” de l'application, mais vous pouvez utiliser un code personnalisé si vous le désirez.

Choisissez le status “published” si vous souhaitez rendre visible le lien directement après sa création.

Laissez “sort” vide. C'est le champ qui est utilisé pour réorganiser les liens.

← Collections > Link
Creating Item

Code -

Le code utilisé en interne par l'application. Non visible par l'utilisateur. (Utilisé par exemple pour le tracking)

Link -

Lien vers le site externe

Centre -

Un centre

Logo -

Drop file here...
Max. Size: 2 MB

Image à afficher sur la borne

Color -

Couleur de la tuile sur la borne

Title -

Titre de la tuile sur la borne

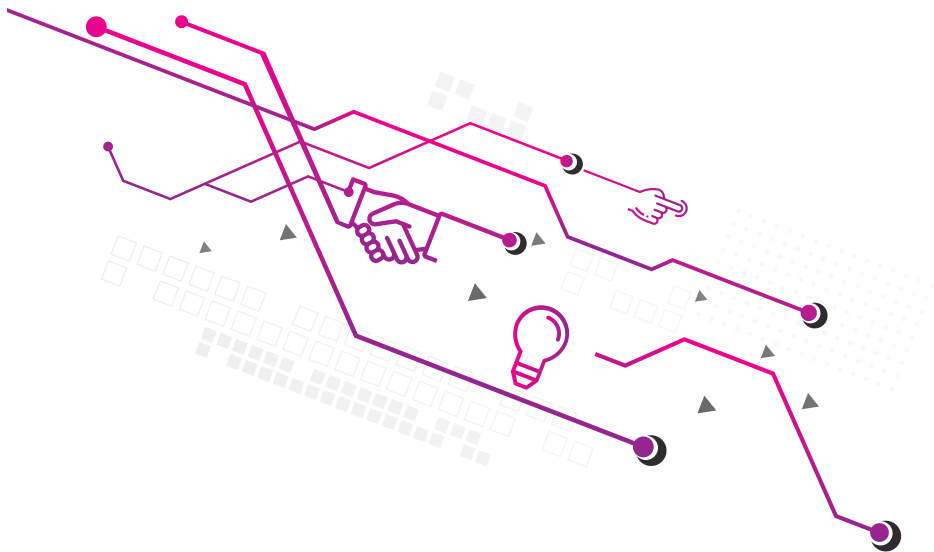
Status -
 Published Draft Deleted

Sort -

SUPPRIMER UN LIEN

Sélectionnez-le dans la liste des liens et cliquez la poubelle ou cliquez sur le lien et changez son status en “deleted”.

Attention, si vous ne souhaitez pas le supprimer définitivement, remettez-le en “draft” pour le cacher.



ÉTAPE 5 - TRACKING DES UTILISATEURS



Le tracking est réalisé par Matomo, une alternative open source à Google analytics.

<https://matomo.csconnectes.eu>

TABLEAU DE BORD

Matomo collecte de nombreuses données plus ou moins pertinentes. Pour simplifier leur visualisation, elle ont été regroupées dans le dashboard “Bornes”.

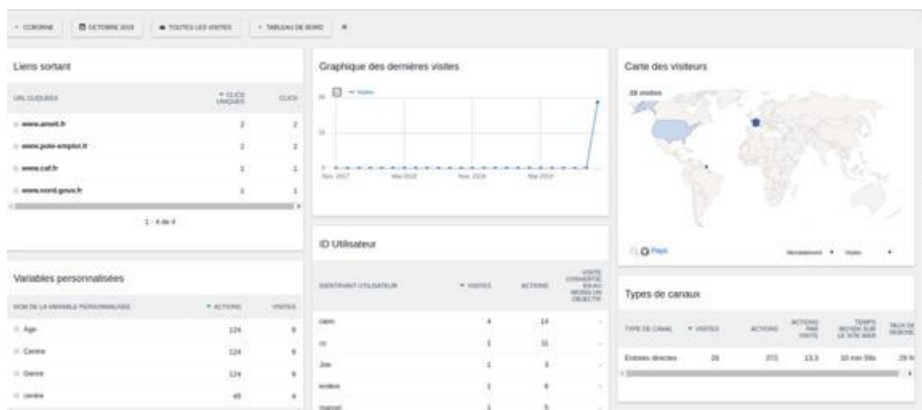


Avec le menu horizontal, vous pouvez changer la période et le segment à afficher sur le dashboard.



Le bouton tableau de bord permet de gérer le dashboard. Vous pouvez ajouter des widgets avec cette fonction.

Le bouton “toutes les visites” permet de changer de segment de visiteurs et de créer d’autres segments. Un segment est un groupe de visiteurs. Par exemple, les utilisateurs de Bethune, les utilisateurs hommes...



EXPORTER DES DONNÉES

Lorsque vous survolez avec la souris chacun des widgets, un menu de couleur verte apparaît. Cliquez sur le bouton d'export pour exporter les données du widget.

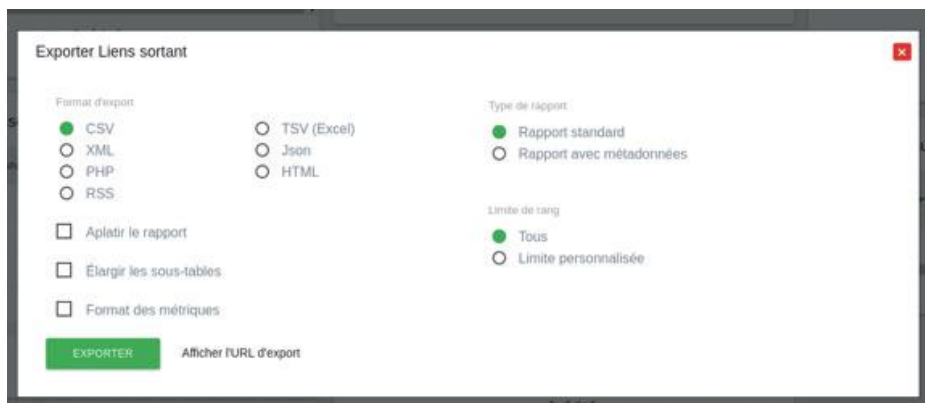


URL CLIQUÉES	CLICS UNIQUES	CLICS
www.ameli.fr	2	2
www.pole-emploi.fr	2	2
www.caf.fr	1	1
www.nord.gouv.fr	1	1

1 - 4 de 4

100 ▾

Pour un export vers excel, vous pouvez choisir TSV ou CSV. Vous pouvez également générer une url d'export pour une utilisation ultérieure.



Exporter Liens sortant

Format d'export

- CSV
- XML
- PHP
- RSS
- TSV (Excel)
- Json
- HTML

Type de rapport

- Rapport standard
- Rapport avec métadonnées

Limite de rang

- Tous
- Limite personnalisée

Aplatir le rapport

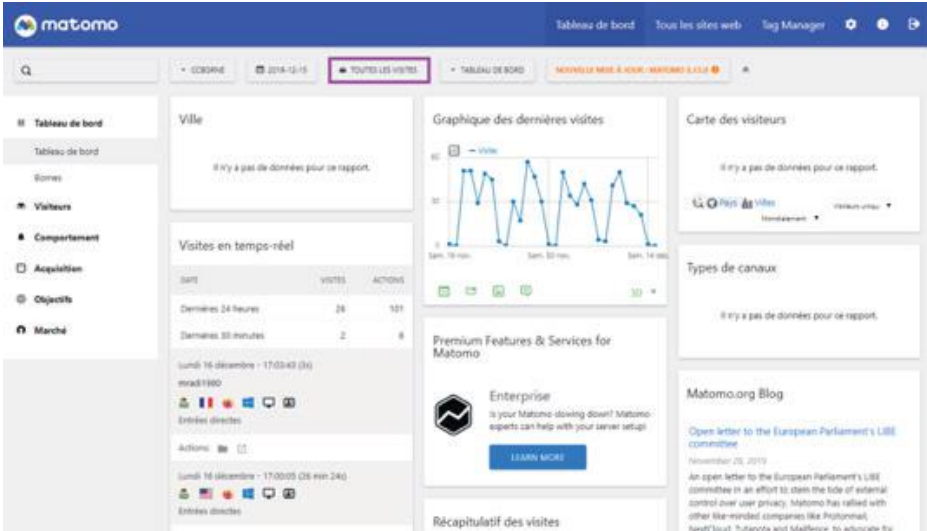
Élargir les sous-tables

Format des métriques

EXPORTER Afficher l'URL d'export

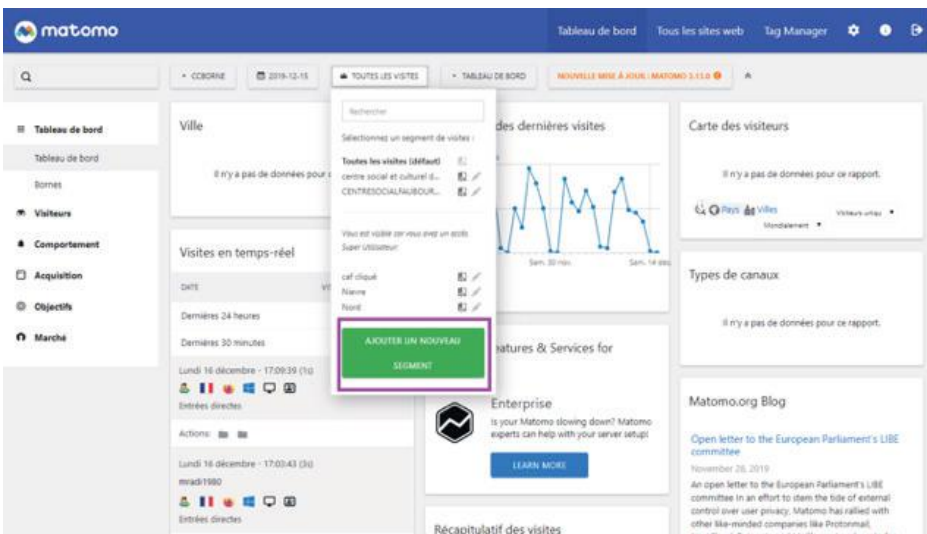
AJOUTER UN SEGMENT VISUALISER LES STATS D'UN SEUL CENTRE SOCIAL

L'ajout d'un segment (filtres) permet de visualiser les statistiques d'un seul centre social prédéfinie.

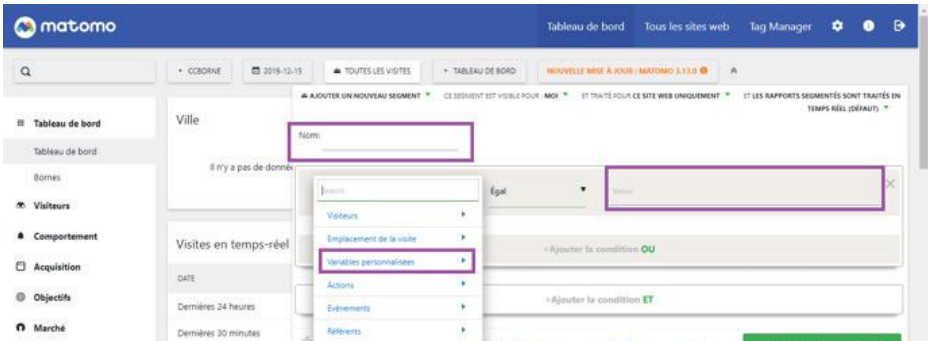


The screenshot shows the Matomo dashboard interface. At the top, the navigation bar includes 'matomo', 'Tableau de bord', 'Tous les sites web', and 'Tag Manager'. Below this, a search bar and navigation tabs are visible. The 'TOUTES LES VISITES' segment is highlighted with a red box. The main content area displays several widgets: 'Ville' (no data), 'Visites en temps-réel' (table with columns DATE, VISITES, ACTIONS), 'Graphique des dernières visites' (line chart), 'Carte des visiteurs' (no data), 'Types de canaux' (no data), and 'Matomo.org Blog'. A 'Premium Features & Services for Matomo' banner is also present.

Cliquez sur le bouton “Toutes les visites”



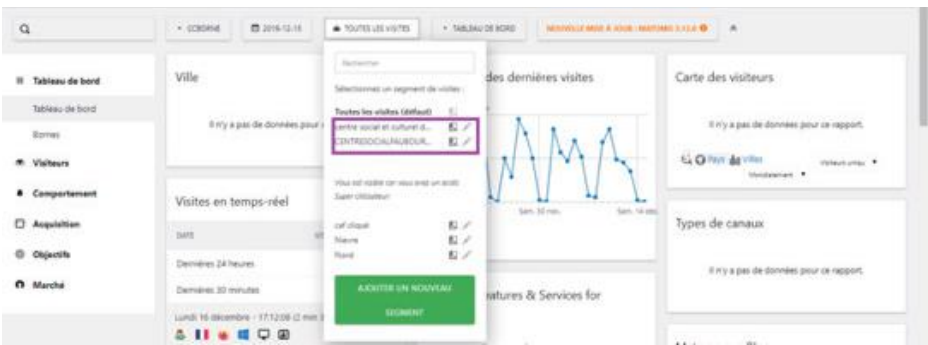
This screenshot shows the Matomo dashboard with a modal window open for adding a new segment. The 'TOUTES LES VISITES' segment is selected in the top navigation. The modal window, titled 'Sélectionner un segment de visites', lists existing segments: 'Toutes les visites (défaut)', 'centre social et culturel d...', and 'CENTRESOCIALBOUR...'. A green button labeled 'AJOUTER UN NOUVEAU SEGMENT' is highlighted with a red box. The background dashboard widgets are partially visible behind the modal.



- ▶ Ajouter le nom de votre centre social dans le champs “Nom”
- ▶ Sélectionnez votre centre social dans le champ valeur
- ▶ Cliquez sur la rubrique actions de la visite, Variables personnalisées ensuite sélectionnez “ Valeur de la variable personnalisée 3 “ Etendue de visite”.
- ▶ Sauvegarder et appliquer.

VISUALISER LES STATISTIQUES D'UN SEUL CENTRE SOCIAL

L'ajout d'un segment (filtres) permet de visualiser les statistiques d'un seul centre social prédéfinie.



Cliquez sur le bouton Toutes les visites et sélectionnez votre centre social de la liste

LISTE DES VARIABLES PERSONNALISÉES

- 1: Genre (“Homme”, “Femme”, ou “Autre”)
- 2: Age (ex: “24”)
- 3: Centre (“name” du centre sur directus)
- 4: Date de naissance (date au format “aaaa-mm-jj”)

centres sociaux connectés



www.cconnectes.eu