

Guide administrateur

bjschool.tn — Administration d'un centre et back-office éditeur multi-tenant (Super Admin AMBJ Consulting).

À qui s'adresse ce guide

Ce guide couvre deux niveaux d'administration distincts, à ne pas confondre :

Directeur — administre **son** centre (tenant)

Super Admin — équipe AMBJ Consulting, administre **tous les** centres depuis le back-office éditeur

Administration d'un centre (Directeur)

Accessible depuis le groupe de menu **Administration**, à l'intérieur de votre espace (`votre-centre.bjschool.tn`).

Profil du centre

Raison sociale, matricule fiscal, logo, coordonnées, et déclaration de vos **sites/succursales** si votre centre a plusieurs emplacements physiques. En multi-site, chaque site a ses propres salles, caisses et plannings — mais élèves et enseignants peuvent être partagés entre sites.

Années scolaires

Création des années scolaires avec dates de début/fin ; les jours fériés et vacances tunisiens sont pré-chargés. La **clôture d'année** archive l'année écoulée et lance un assistant de réinscription pour repartir sur de bonnes bases l'année suivante, sans ressaisir les fiches élèves et enseignants depuis zéro.

Utilisateurs et rôles

Invitez votre équipe par e-mail ou SMS. Chaque utilisateur reçoit un rôle parmi **Directeur, Gestionnaire, Caissier, Enseignant** (le rôle Super Admin est réservé à l'équipe éditrice). Vous pouvez désactiver un compte,

forcer une réinitialisation de mot de passe, et activer la double authentification (2FA) pour renforcer la sécurité.

Permissions

Au-delà du rôle, une **matrice fine** (Créer / Lire / Modifier / Supprimer / Valider par fonctionnalité) est personnalisable par le Directeur, dans les limites autorisées par le plan d'abonnement du centre.

Journal d'audit

Toute action sensible — suppression, annulation de reçu, modification de tarif, paiement enseignant — est horodatée avec l'utilisateur et l'adresse IP à l'origine de l'action, de façon inaltérable. C'est votre premier réflexe en cas de litige interne ou de contrôle.

Export des données

Un export complet de toutes les données du centre (Excel/CSV) est disponible à la demande — utile pour une sauvegarde personnelle, un changement de logiciel, ou pour répondre à une demande d'accès d'un tuteur au titre de la loi tunisienne de protection des données personnelles (n° 2004-63).

Back-office éditeur (Super Admin AMBJ Consulting)

Accessible sur `app.bjschool.tn/platform`, avec une session **totale** **ment distincte** de la session d'un centre (jetons `platform_token` / `platform_refresh` séparés des jetons `sb_token` du tenant).

Gestion des tenants

Création, activation et suspension d'un centre ; l'**impersonation supervisée** (se connecter à la place d'un client pour l'assister) est tracée dans le journal d'audit — jamais silencieuse.

Plans et tarifs

Définition des limites par plan (élèves actifs, utilisateurs, sites, SMS inclus), des fonctionnalités disponibles par plan, et de la durée de la période

d'essai (30 jours par défaut).

Facturation des abonnements

Factures, relances, historique de paiement, et **suspension automatique** en cas d'impayé — le centre suspendu passe en lecture seule jusqu'à régularisation.

Point de vigilance avant toute commercialisation

Au moment de la rédaction de ce guide, le rejet effectif des accès pour un tenant Suspendu/Résilié au niveau du middleware technique (règle `R-MT-03`) n'était

pas encore implémenté

côté application — seul le statut est modélisé. À vérifier avec l'équipe technique avant d'onboarder un premier client payant réel. Voir le [Dev Guide — Sécurité](#).

Supervision

Vue d'ensemble des tenants actifs, de leur usage, de la santé technique de la plateforme et des tickets support en cours.

Référentiel national

Le référentiel pédagogique tunisien (cycles, niveaux, sections, matières, calendrier scolaire) est géré une seule fois au niveau éditeur puis **poussé vers tous les tenants** comme valeurs par défaut versionnées — chaque centre reste libre de l'adapter ensuite.

Annonces produit

Diffusion de messages in-app à l'ensemble des centres (nouveau, maintenance planifiée...).

Cycle de vie d'un tenant (centre)

1. **Inscription** — en libre-service ou création directe par l'équipe éditrice.
2. **Essai** — période gratuite (30 jours par défaut), toutes les fonctionnalités du plan choisi.

3. **Souscription** — passage à un plan payant (paiement en ligne ou manuel).
4. **Suspension automatique** en cas d'impayé — accès en lecture seule.
5. **Résiliation** — export des données proposé, puis purge après le délai légal applicable.

Sécurité — ce qu'un administrateur doit savoir

- Les connexions utilisent des **cookies HttpOnly** (jamais de jeton en `localStorage`) : un script malveillant sur le poste d'un utilisateur ne peut pas voler sa session.
- L'accès est **limité à 5 tentatives / 15 minutes** par adresse IP sur la page de connexion, pour contrer les tentatives de force brute.
- Les mots de passe sont hachés (BCrypt, facteur de coût ≥ 12) — même l'équipe technique ne peut pas les consulter en clair.
- **Isolation stricte entre centres** : chaque requête est filtrée par l'identifiant de votre centre ; il est techniquement impossible pour un centre de lire les données d'un autre.
- Les données sont hébergées en Tunisie, conformément à la loi n° 2004-63 sur la protection des données personnelles.

Pour le détail technique complet de ces mécanismes, voir le [Dev Guide](#).