

Administrer son site sous Joomla

Sixième version



SYLVIE DUCZYNSKI

Table des matières



Objectifs	5
Introduction	7
I - Aperçu général des différents onglets et de leur contenu.	9
II - Configuration générale du site.	15
A. Sous-onglet Site.....	15
B. Sous-onglet Système.....	16
C. Sous-onglet Serveur.....	17
D. Sous-onglet Droits.....	18
E. Sous-onglet Filtres de textes.....	18
III - Les templates.	21
A. Les templates de la partie publique du site.....	21
B. Les templates de la partie privée du site (interface d'administration).....	24
IV - Adapter le contenu de la page d'accueil proposée.	29
A. Les modules de type mod_custom.....	31
B. Le module de type : mod_aidanews2.....	34
C. Paramétrer un module.....	37
V - La gestion des menus.	39
A. Créer des éléments de menus particuliers.....	40
B. Créer un nouveau menu.....	43
1. Créer les éléments du nouveau menu.....	44
2. Créer le module qui sera associé au nouveau menu.....	44
VI - Gestion des utilisateurs	51

A. Les différents types d'utilisateurs Joomla et leurs droits.....	51
B. Gestion des utilisateurs.....	52
VII - Gestion des ACL : Access Level : niveaux d'accès	57
A. Création d'un groupe.....	58
B. Autoriser un groupe à se connecter. Lui accorder des droits backend.....	61
C. Créer un niveau d'accès et l'attribuer à un groupe.....	62
D. Attribuer un niveau d'accès à des articles et à des catégories.....	69
E. Attribuer des droits backend, sur un article ou une catégorie, à un groupe.....	70
F. Attribuer une barre d'outils à un groupe.....	72
G. Attribuer un droit d'administration pour un composant à un groupe.....	72
VIII - La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.	77
A. Le groupe Default.....	79
B. Création d'un groupe spécifique.....	84
IX - Le composant Phocamaps.	89
X - Le composant Phocagallery	91
XI - Les modules	93
A. Créer un module personnel.....	93
1. Le type de module : Articles les plus consultés (mod_articles_popular).....	95
2. Le type de module : Qui est en ligne ? (mod_whosonline).....	97
3. Le type de module : HTML personnalisé (mod_custom).....	98
4. Le type de module : Fenêtre intégrée (mod_wrapper).....	99
B. Insérer un module à l'intérieur d'un article.....	100
XII - Envoi de documents lourds - Utilisation du Webdav	103

Objectifs

L'objectif de cette formation est de vous initier à l'administration d'un site sous Joomla afin de pouvoir :

- configurer votre site
- connaître et utiliser au mieux son template (c'est à dire le patron de son site)
- inscrire et gérer les droits des différents utilisateurs et rédacteurs
- gérer le contenu des différents dossiers auxquels vous aurez accès et dans lesquels vous pourrez stocker vos images, et vos fichiers
- créer et mettre à jour les menus dont vous aurez besoin, créer les modules correspondants
- compléter et personnaliser votre page d'accueil
- gérer la répartition et la visibilité des catégories
- apprendre à connaître et à paramétrer les différents composants dont vous disposerez
- créer, paramétrer et activer les modules nécessaires

en résumé, apprendre à connaître et à adapter au mieux les outils dont les rédacteurs de votre site auront besoin.

Rappel :

l'ajout de contenus à un site web est régi par la législation en vigueur. Vous devez respecter les règles de base en matière de droits et de protection.

A consulter à ce sujet :

Ressources académiques :

<http://www.ac-reims.fr/editice/index.php/utiliser-internet-de-maniere-responsable>¹

Ressources nationales :

<http://eduscol.education.fr/internet-responsable/>²

1 - http://www.ac-reims.fr/editice/index.php?option=com_k2&view=item&id=899&Itemid=579

2 - <http://www.educnet.education.fr/legamedia/>

Introduction



Avant toute chose, il est indispensable, pour suivre cette formation, d'être familiarisé avec la rédaction dans un site sous Joomla.

Si tel n'est pas le cas il faudra vous initier d'abord à cet aspect (une formation spécifique est prévue à cet effet) avant d'aborder l'aspect administration.

Le CMS Joomla met à votre disposition, sur le backend (partie privée du site) une interface de gestion complète.

Vous disposez, en tant que super administrateur, de tous les accès qui vous permettront de gérer votre site.

Quelques rappels sur les notions essentielles :

Le noyau de Joomla est complété par des extensions.

- Certains composants sont à la base du CMS (exemple : le composant qui gère l'accès aux contenus : com_content), d'autres vont permettre, en jouant sur les critères de tri, d'ajouter des fonctionnalités.
- Ces composants vont permettre de générer des éléments qui seront intégrés dans des menus et/ou des articles, éléments dont il faudra gérer la répartition, la disposition et l'aspect. C'est le rôle des modules.
- Pour obtenir quelques petites actions supplémentaires, il faudra utiliser des plug ins.

C'est le rôle du super administrateur et des administrateurs de mettre en œuvre, de coordonner, de régler et de faire agir tout cela.

Il délèguera les tâches de rédaction des contenus aux utilisateurs en leur accordant les droits nécessaires

Webographie :

site joomla : <http://www.joomla.org>

site joomla France : <http://www.joomla.fr/>

tutoriels : <http://aide.joomla.fr/>

documentation au format pdf :

<http://aide.joomla.fr/telechargements/documentation>

administration de joomla : <http://aide.joomla.fr/telechargements/documentation/joomla-1-5-les-bases-de-l-administration/download>

aides joomla : <http://www.aide-joomla.com/tutoriels>

site de ressources pour joomla : <http://joomlatutos.com>

Et les tutoriels qui vous disent l'essentiel sur joomla et son éditeur JCE :

présentation de l'éditeur JCE : <http://www.sarki.ch/jce15/>

Joomla pour les nuls :

<http://aide.joomla.fr/telechargements/documentation/joomla-pour-les-nuls-version-1-5/download>

Deux documents très complets sur Joomla :

http://www.glenan.fr/media/glenan.net_joomla_1.5.pdf

<http://systemelibre.free.fr/index.php/fr/telechargements/Documentation/>

Aperçu général des différents onglets et de leur contenu.

Joomla et les ACL (Access Level) :
kiwik.net/blog/4-tutoriel-acl-joomla

Aperçu général des différents onglets et de leur contenu.



Rappel

Dans un Joomla de base :

les utilisateurs ayant accès à la partie privée sont (par ordre croissant de droits):

- les gestionnaires
- les administrateurs
- les super administrateurs

les utilisateurs ayant accès à la partie publique sont (par ordre croissant de droit) :

- le groupe : public
- les éditeurs
- les rédacteurs
- les auteurs

Par ailleurs, il est possible d'affiner ces droits en créant des groupes spécifiques.

Cela permet d'allouer à des utilisateurs enregistrés des droits de visualisation (partie publique), de rédaction, de publication, ou même d'administration (partie privée).

Les onglets de l'espace administration.

Dans la partie privée, la quantité d'onglets auxquels vous aurez accès dépendra donc de votre statut.

Ci-dessous est représentée la totalité des accès possibles.

Quand on clique à l'intérieur de ces onglets, ce qui s'affiche dépend du statut qu'on a.

Les administrateurs simples ne pourront pas accéder à la configuration générale du site, mais pourront faire tout le reste (sauf accorder le statut de super administrateur, bien sûr, ni envoyer un message interne à tous les utilisateurs, ni changer la langue du site).

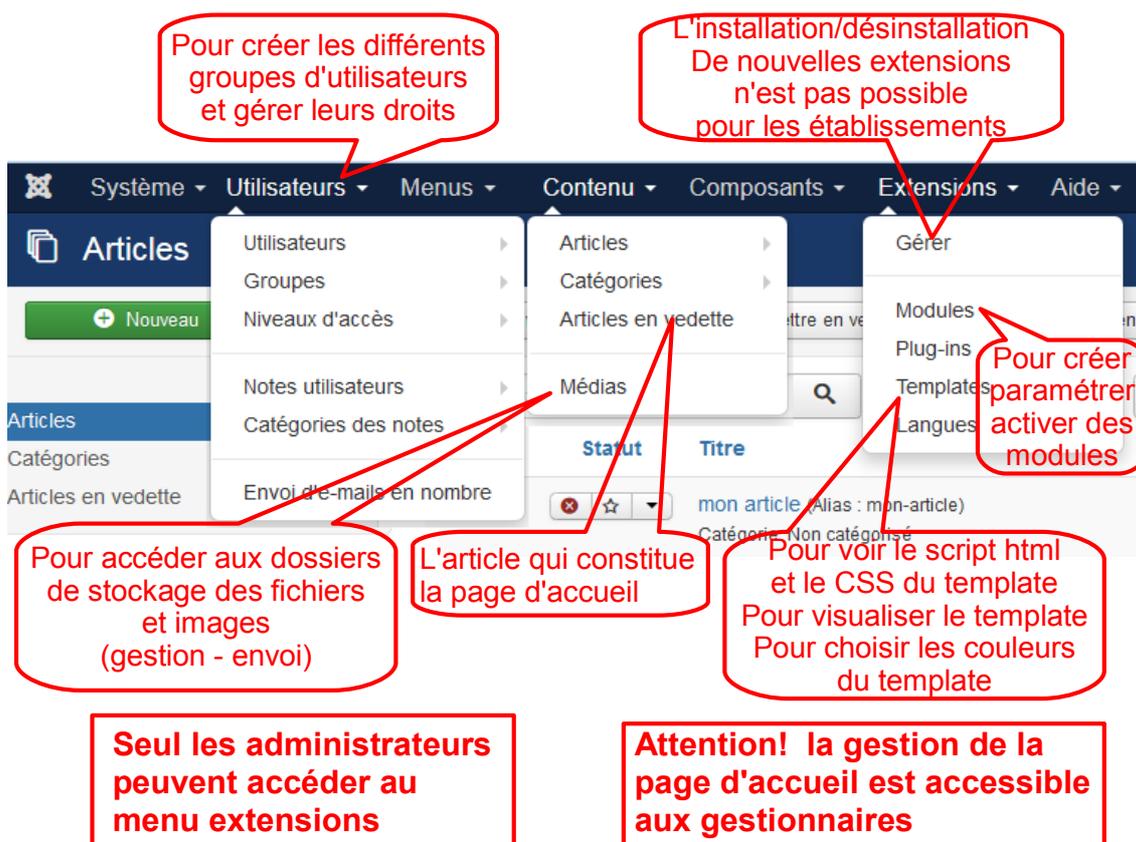
Les onglets auxquels ne pourront pas accéder les gestionnaires sont signalés dans les encadrés.

Par exemple, dans Contenu -> Articles, les gestionnaires ne disposent pas de l'icône paramètres :  (en haut, à droite de la liste des articles)

qui donne accès aux réglages qui vont fixer l'aspect général des articles du site.

Aperçu général des différents onglets et de leur contenu.

Une copie écran de ces réglages figure plus bas.



Graphique 1 Détail des onglets - suite

Aperçu général des différents onglets et de leur contenu.

Pour revenir au panneau d'administration
 Pour paramétrer les menus et leurs item
 Pour paramétrer les différents composants
 Pour accéder aux paramètres de configuration du site
 Pour créer de nouveaux menus
Attention ! ils ne fonctionnent qu'en créant un module associé
 Ici, tous les réglages de l'éditeur JCE :
 - Barres d'outils accessibles - par le frontend (profil Frontend)
 - par le backend (profil Default)
 - Poids et types d'extensions pour Fichiers et images
 Pour vider le cache déverrouiller des éléments (le verrouillage évite les conflits)
 Pour envoyer des Messages Internes aux gestionnaires
 Pour lire ses messages
La configuration générale La maintenance du site et la gestion des utilisateurs sont réservés aux administrateurs
La gestion des menus La gestion des extensions L'accès aux composants particuliers Sont réservés aux administrateurs
Les gestionnaires ont accès à une partie du contenu de l'onglet Composants, mais pas au composant JCE, ni au composant Phocagallery

détail des onglets

La corbeille d'articles.

Quelques détails sur la corbeille d'articles (gérée par les administrateurs) :

- Un article mis à la corbeille peut être restauré.
 Il faut d'abord, dans la fenêtre : contenu -> Articles, cliquer sur le bouton : **Outils de recherche**, et, en-dessous, dans : **Sélectionner un statut**, choisir : **Dans la corbeille**.

Recherche : mon article (Alias : mon-article)
 Catégorie : Non catégorisé

rechercher dans la corbeille

La liste qui apparaît alors est le contenu de la corbeille d'articles.

Il reste à cliquer devant l'article choisi, sur l'icône : poubelle, figurant le statut (voir

Aperçu général des différents onglets et de leur contenu.

copie écran ci-dessous).

L'article est alors rétabli. Il apparaît à nouveau dans la liste générale des articles.

Attention ! Il est publié ! Mais on peut ensuite le dépublier.

- On peut donc utiliser la corbeille d'articles pour "mettre de côté" des articles pour une utilisation ultérieure.

On peut aussi, en faisant des copies, créer des articles de secours qui pourront servir pour pallier les fausses manœuvres.

- C'est pourquoi **il n'est pas recommandé de supprimer définitivement un article mis à la corbeille** (en cochant cet article et en cliquant sur "supprimer").

Il n'est pas recommandé non plus de vider totalement la corbeille.

Comme disait mon grand père "ça pourra toujours servir" :-)

Les paramètres de réglages des articles - détails.

Vous avez ci-dessous une vue de ces différents paramètres d'affichage des articles :

SYSTÈME - Utilisateurs - Menus - Contenu - Composants - Extensions - Aide

Articles : Paramètres

Enregistrer Enregistrer & Fermer Annuler

SYSTÈME Configuration

COMPOSANT Bannières Cache Déverrouillage Fiches de contact **Articles** Recherche avancée Extensions JCE Administration Mise à jour de Joomla! Langues Médias Menus Messagerie privée Modules Fils d'actualité Phoca Gallery Phoca Maps Plug-ins Messages de post-installation Redirection Recherche Tags Templates Utilisateurs Liens web

Ces paramètres s'appliquent à l'affichage des articles, sauf s'ils sont supplantés par ceux d'un article spécifique ou d'un lien de menu.

Mise en page : Défait

Titre de l'article : Afficher Masquer

Titre cliquable : Oui Non

Texte d'introduction : Afficher Masquer

Position des informations : Au-dessus

Titre de la catégorie : Afficher Masquer

Titre cliquable : Oui Non

Titre de catégorie parente : Afficher Masquer

Titre cliquable : Oui Non

Auteur de l'article : Afficher Masquer

Lien de contact : Oui Non

Date de création : Afficher Masquer

Date de modification : Afficher Masquer

Date de publication : Afficher Masquer

Navigation entre articles : Afficher Masquer

Vote sur les articles : Afficher Masquer

Lire la suite... : Afficher Masquer

Titre de l'article : Afficher Masquer

Nombre de caractères : 100

Afficher les tags : Afficher Masquer

Icônes de l'article : Afficher Masquer

Icône 'Imprimer' : Afficher Masquer

Icône 'E-mail' : Afficher Masquer

Nombre d'affichages : Afficher Masquer

Graphique 2 paramètres de configuration d'un article

Il faudra régler ces paramètres en fonction des choix faits en commun.

Aperçu général des différents onglets et de leur contenu.

Mais les différents onglets qu'on voit, en haut, permettent aussi de régler les paramètres communs d'affichage :

- de la fenêtre d'édition d'un article (agencement)
- des catégories, sous forme liste ou sous forme blog
- de la page d'accueil (articles en vedette)
- des listes
- l'onglet : "droits" permet d'accorder à certains groupes la possibilité d'accéder à cet onglet et d'en modifier les réglages.



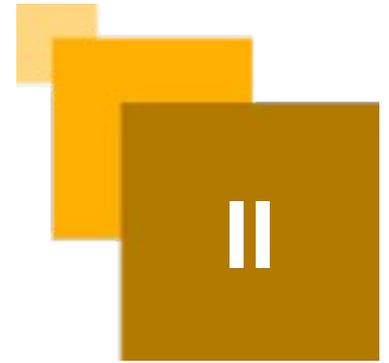
Rappel

Le choix des paramètres globaux n'est pas restrictif.

Chaque gestionnaire gardera ensuite la possibilité d'adapter ces réglages, pour chaque article, en fonction de ses besoins.

En effet, lorsqu'un gestionnaire a ouvert un article en édition, il peut, à droite, en cliquant sur l'onglet : Paramètres de l'article, choisir, au lieu des paramètres globaux, de fixer ses propres choix.

Configuration générale du site.



Tout d'abord, dès qu'un site est créé, il faut le configurer.

Allez dans :

- onglet : Système
- cliquez sur : Configuration

La fenêtre qui apparaît comporte plusieurs onglets qui sont répertoriés ci-dessous :

A. Sous-onglet Site

Dans le **sous-onglet : Site**, les réglages de base sont déjà faits. Il vous reste à régler, si besoin, vos paramètres personnels :

The screenshot shows the Joomla! Configuration interface, specifically the 'Site' tab. The interface is divided into several sections:

- Paramètres du site:** Includes fields for 'Nom du site *' (with a callout 'Tapez ici le nom de votre site'), 'Site hors-ligne' (radio buttons for 'Oui' and 'Non'), 'Message hors-ligne' (dropdown menu), 'Message spécifique' (text area), 'Image hors ligne' (image selection), 'Éditeur par défaut *' (dropdown menu with 'Plug-in éditeur JCE' selected, and a callout 'Vérifiez que l'éditeur est bien JCE'), 'Captcha par défaut *' (dropdown menu), 'Accès par défaut *' (dropdown menu), 'Longueur des listes' (dropdown menu), 'Fils RSS/ATOM' (dropdown menu), and 'E-mail des fils' (dropdown menu).
- Paramètres SEO:** Includes 'Réécriture d'URL en clair (SEF)' (radio button 'Oui'), 'Réécriture au 'vol' des URL' (radio button 'Oui'), 'Ajouter un suffixe aux URL' (radio button 'Oui'), 'Alias Unicode' (radio button 'Oui'), and 'Nom du site dans les titres' (radio button 'Non').
- Paramètres des métadonnées:** Includes 'Description du site' (text area, with a callout 'Renseignez la description') and 'Mots-clés du site' (text area, with a callout 'N'oubliez pas les mots clé pour le référencement').

Graphique 3 configuration générale

B. Sous-onglet Système

À côté de l'onglet Site, figure un onglet Système. Réglages à voir :

- durée de vie du cache (à droite, dans Paramètre du cache)
- durée de session (temps au bout duquel, en l'absence d'action, la déconnexion se fera automatiquement). (en-dessous dans : configuration des sessions)

SYSTÈME

Configuration

COMPOSANT

- Bannières
- Cache
- Déverrouillage
- Fiches de contact
- Articles
- Recherche avancée
- Extensions
- JCE Administration
- Mise à jour de Joomla!
- Langues
- Médias
- Menus
- Messagerie privée
- Modules
- Fils d'actualité
- Phoca Gallery
- Phoca Maps
- Plug-ins
- Messages de post-installation
- Redirection
- Recherche
- Tags
- Templates
- Utilisateurs
- Liens web

Site | **Système** | Serveur | Droits | Filtres de texte

Paramètres système

Dossier 'logs' *

Serveur d'aide *

Paramètres de débogage

Débogage système

Débogage de langue

Paramètres du cache

Cache *

Gestion du cache

Durée du cache *

Configuration des sessions

Durée *

Le cache permet de « garder sous le coude » des éléments et raccourcir ainsi le temps de chargement, mais il conserve un temps les anciennes données et ne permet pas de voir tout de suite les nouvelles modifications

Durée au bout de laquelle, faute d'action, un utilisateur sera déconnecté automatiquement. Il faut prévoir un temps ni trop court (déconnexions subites, travail haché) ni trop long (verrouillages dus à une connexion persistante)

Graphique 4 configuration générale - onglet : système

C. Sous-onglet Serveur

Réglages de l'**onglet : Serveur** :

Là, il n'y a pas grand chose à adapter.

Les réglages principaux se sont faits lors de l'installation. Il ne faut pas y toucher.

D. Sous-onglet Droits

Dans cet onglet, vous allez pouvoir créer des droits d'accès, côté public, et côté privé, pour certains groupes.

Nous reviendrons, dans un chapitre ultérieur, sur le détail de cette démarche, dont l'une des premières étapes se passe dans cet onglet.

On peut ici accorder l'autorisation aux membres de ce groupe de se connecter sur la partie publique pour visualiser certaines pages mises en accès spécial

On peut ici accorder l'autorisation aux membres de ce groupe de se connecter sur la partie privée pour accéder à l'interface administration

Selon le choix, le droit sera :
- hérité du groupe parent
- ou autorisé
- ou refusé

Ici, le résultat du choix qui a été fait à gauche

Groupe créé

En cliquant dessus on visualise ses droits

configuration générale - onglet : droits

E. Sous-onglet Filtres de textes

Il s'agit de régler là, pour les différents groupes, les autorisations d'insérer différents types de contenus dans leurs articles.

On peut modifier les réglages prévus par défaut pour chaque groupe.

Les notions de :

- liste noire par défaut
- liste noire personnalisée
- liste blanche

sont définies en-dessous.

Configuration générale du site.

Système - Utilisateurs - Menus - Contenu - Composants - Extensions - Aide

Enregistrer Enregistrer & Fermer Annuler

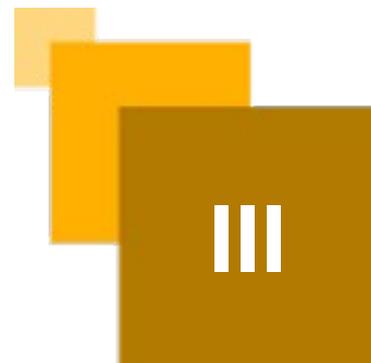
Vous pouvez filtrer de manière stricte ou libérale selon les besoins du site. Les filtres sont par défaut paramétrés pour offrir une bonne protection contre les éléments communément associés à des attaques de site web.

Filtrer les groupes	Filtrer les types ¹	Filtrer les balises ²
Public	Pas de HTML	
—droits restreints à la rédaction sur l'interface privée	Pas de HTML Liste noire par défaut Liste noire personnalisée Liste blanche Pas de HTML Aucun filtre	
—Enregistré		
—Auteur		
—Rédacteur	Liste noire par défaut	
—Éditeur	Liste noire par défaut	
—sections technologiques	Liste noire par défaut	
—Gestionnaire	Liste noire par défaut	
—Administrateur	Aucun filtre	
—Super Utilisateur	Aucun filtre	

Pour chaque groupe on peut choisir différents types de filtrages

régler les filtres de texte

Les templates.



A. Les templates de la partie publique du site

Les template Joomla pour la partie publique.

Le mot template signifie : patron, modèle. Le template constitue la structure et l'aspect général du site.

Le CMS Joomla propose différents template pour la partie publique des sites. Chaque créateur de site peut adapter l'un de ceux-ci ou créer le sien propre.

Dans les template des sites créés sous Joomla, on retrouve toujours, à quelques nuances près, les éléments communs :

- Une partie haute : **debug**
- Une partie gauche : **left**.
- Une partie centrale, avec une partie haute : **top** et un contenu, comprenant l'en tête : **breadcrumbs**, la partie médiane : corps de l'article : **component**, la partie basse : **banner**
Sous la partie centrale, le pied de page : **footer**.
- Une partie droite : **right**.

A noter que tout cela peut être modifié à volonté **par le créateur** du template.

A l'intérieur, il va créer des sous-zones qu'il placera selon ses besoins : **user 1**, **user 2**, pour les classiques et à discrétion, selon son imagination.

Les templates créés pour SEPIA

Les templates de la partie publique, sur SEPIA (template EPLE bleu et template EPLE rose) n'utilisent que certaines des parties classiques (représentées en rouge sur le schéma ci-dessous) :

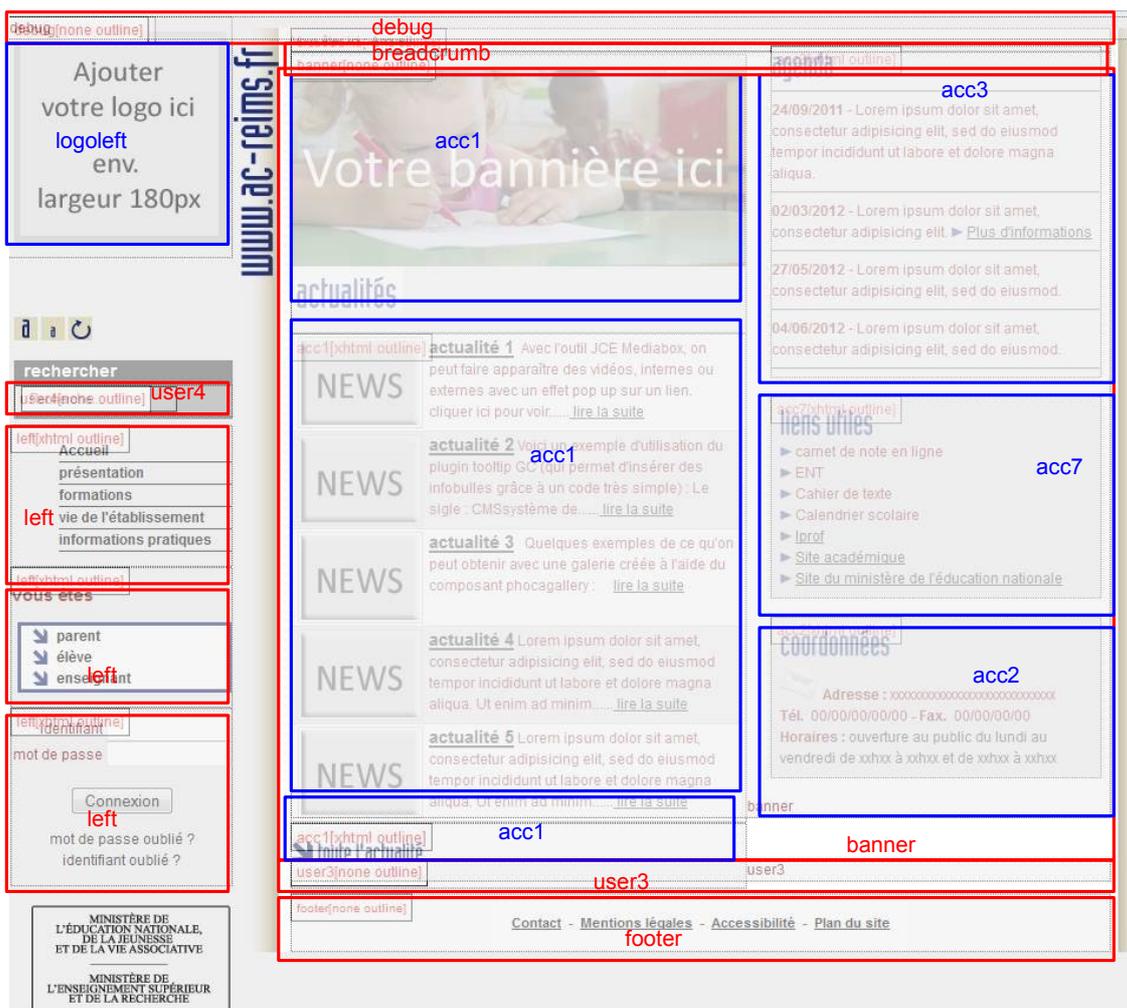
- debug
- left
- banner
- footer

A cela ont été ajoutées des parties spécifiques (représentées en bleu sur le schéma ci-dessous) :

- logoleft
- acc1, 2, 3, 7 (spécifiques à la page d'accueil)

Plus des parties plus communes (en rouge également) :

- user3
- user4



Graphique 5 Template utilisé dans les Joomla SEPIA

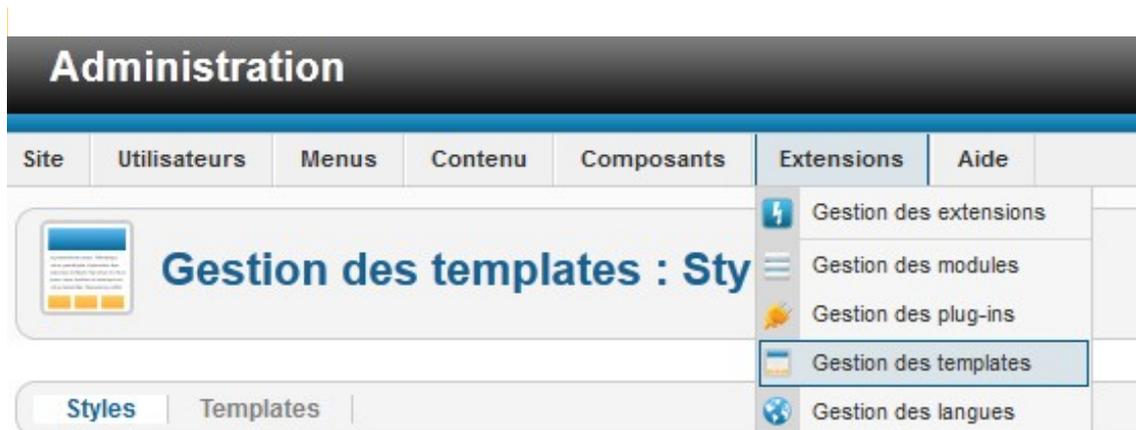
On voit ci-dessus (template EPLE bleu, appliqué par défaut) les différentes zones avec leurs positionnements respectifs.



Remarque : Accéder au template.

Pour accéder au script html du template et aux CSS associées, cliquez, en haut du tableau de bord, sur :

- onglet Extensions -> Gestion des Templates

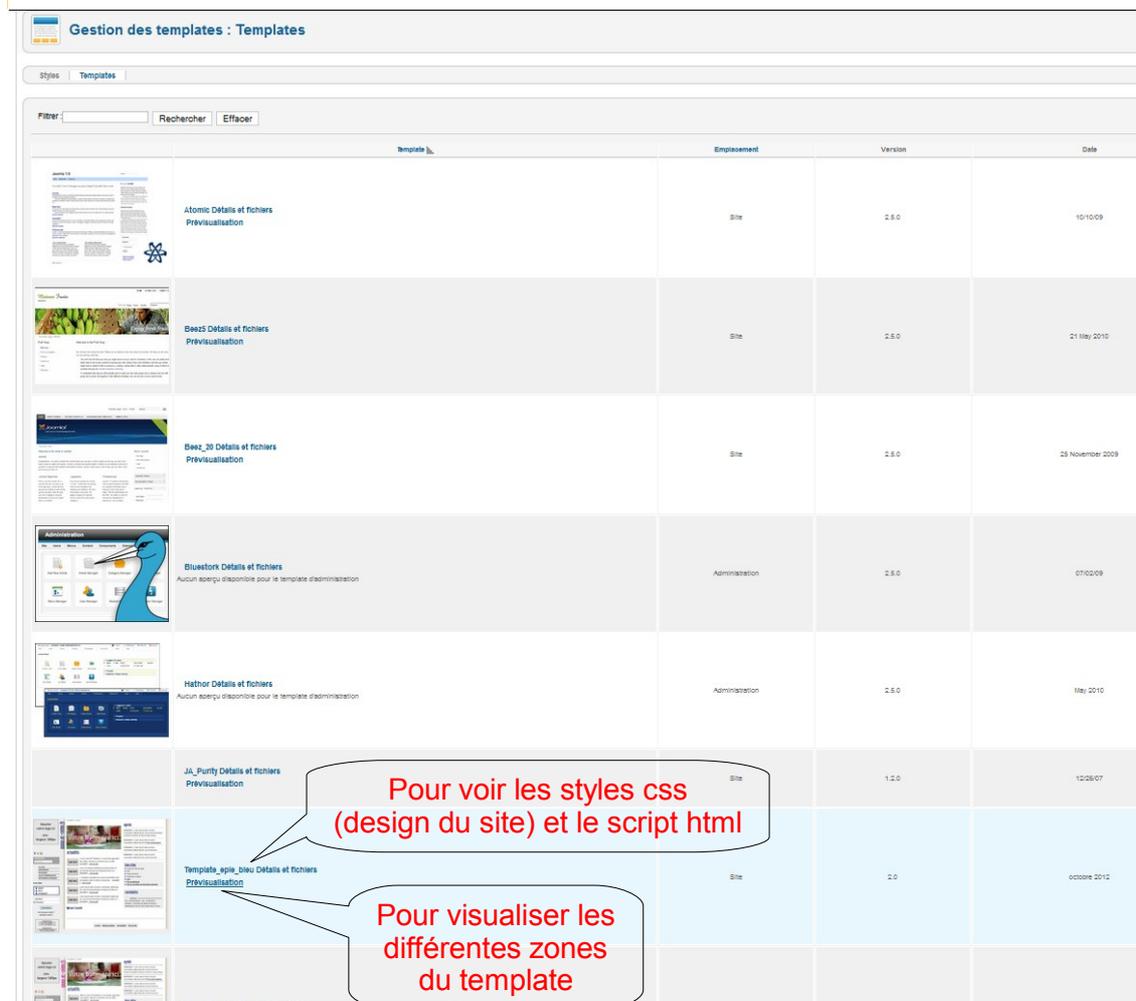


accès à la visualisation du template

- puis cliquer sur l'onglet Templates

On voit alors apparaître la fenêtre ci-dessous. Dans la partie : template EPLE bleu, cliquer sur : **prévisualisation**.

Vous verrez apparaître les différentes zones décrites dans le schéma précédent.



Pour voir les styles css (design du site) et le script html

Pour visualiser les différentes zones du template

voir le template



Attention

Les templates utilisables sur SEPIA sont verrouillés en écriture, on ne peut pas les modifier.

B. Les templates de la partie privée du site (interface d'administration)

Le CMS Joomla propose différents templates pour la partie privée des sites. Actuellement, vous disposez des templates d'administration :

- Hathor
- Bluestork
- Isis

Le template Hathor est en "fin de vie". Son visuel n'est donc plus très performant et certaines fonctionnalités sont légèrement dégradées.

Il n'y a cependant encore rien de fondamentalement bloquant et cet ancien template a été laissé, pour le moment, par défaut, afin de vous laisser le temps de vous adapter au visuel, légèrement différent, du nouveau template Isis.

Mais si vous rencontrez des difficultés (bouton attendu et qui n'apparaît pas, fonctionnalité inopérante ...), nous vous recommandons de basculer vers le nouveau template "Isis".



Méthode : Comment changer de template d'administration ?

Lorsque vous aurez besoin de passer à un autre template, pour la partie privée de votre site, il vous faudra :

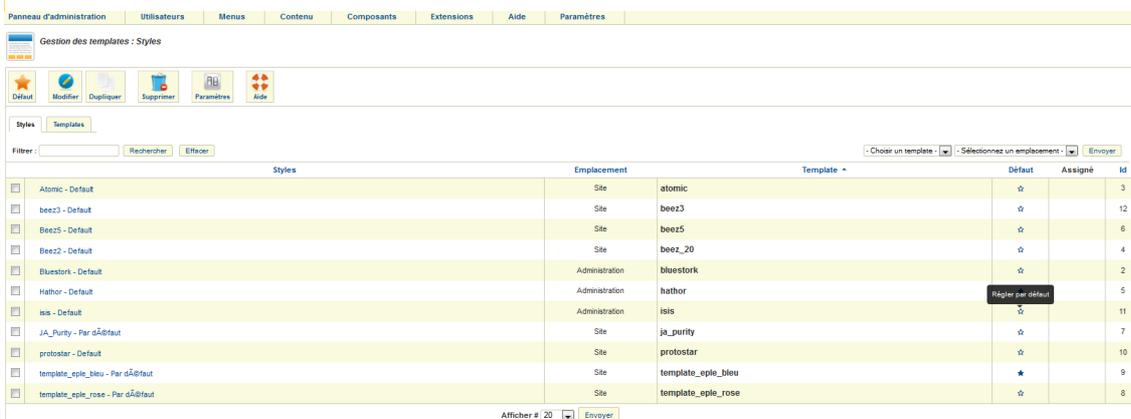
- Dans l'onglet "Extensions, cliquer sur "Gestion des templates :



Joomla! 3.3.6
Joomla!® est un logiciel libre distribué sous lice

gestion des templates

- Dans la page qui apparaît, sur la ligne correspondant au template "Isis", cliquer sur l'étoile, dans la colonne "Défaut" :

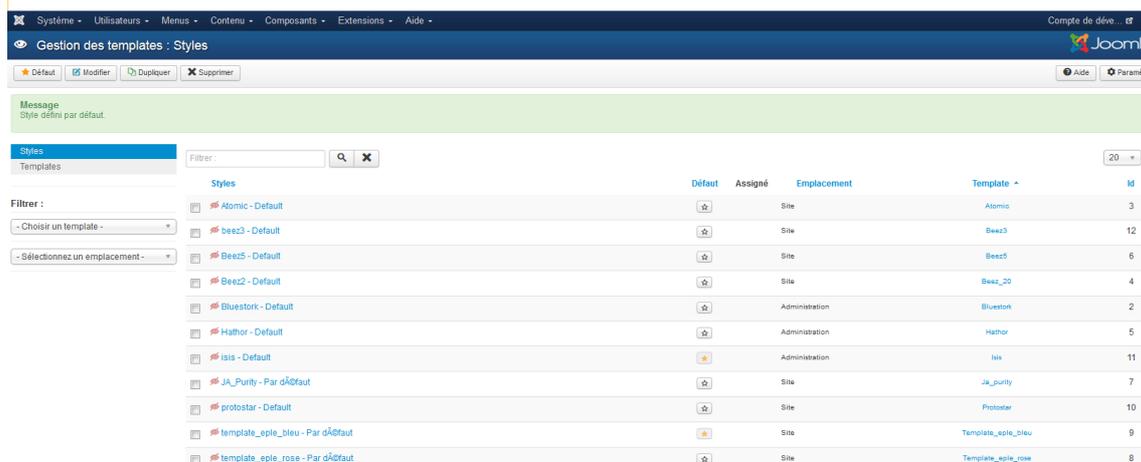


Joomla! 3.3.6
Joomla!® est un logiciel libre distribué sous licence GNU/GPL.

choix du template d'administration

Le template "Isis" est désormais le template appliqué pour l'administration de votre site.

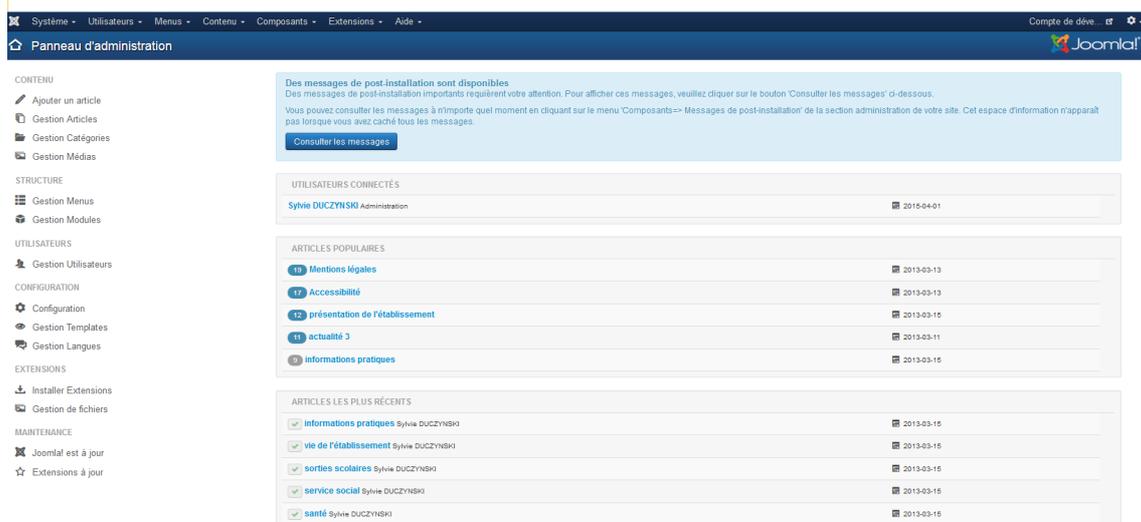
Vous voyez immédiatement le changement :



Isis est appliqué

Vous constaterez que, même si le visuel est relativement différent, on retrouve aisément les mêmes accès qu'avec le template "Hathor".

Si vous cliquez, en haut, à gauche, dans l'onglet "Système", sur "Panneau d'administration", vous verrez apparaître le nouvel aspect du panneau d'administration avec Isis :



Aspect du panneau d'administration avec ISIS

Avec le template Isis, vous trouverez, dans chaque page :

- en haut, le menu général
- à gauche, un "menu contextuel" (tout ce que vous pouvez atteindre à partir de "là où vous êtes")
- au centre, un contenu informatif

Adapter le contenu de la page d'accueil proposée.

IV



Fondamental : Où trouver les contenus affichés dans la page d'accueil afin de les adapter ?

Les contenus affichés en page d'accueil se trouvent dans des modules.

Ces modules, utilisés en page d'accueil, sont de trois types :

- type mod_custom (html personnalisé)
- type mod_aidanews2 (derniers articles parus)
- type mod_menu

Vous avez, ci-après, une copie écran commentée, dans laquelle on a indiqué les noms et les types des modules correspondant aux différentes zones de votre page d'accueil.

Leurs contenus sont, bien sûr, modifiables.

Adapter le contenu de la page d'accueil proposée.

Vous êtes ici : Accueil

Ajouter votre logo ici
env. largeur 180px

Module : actualités – bannière mod_custom

Module : agenda mod_custom

Module : logo mod_custom

Module : Menu principal mod_menu

Module : actualités – module mod_aidanews

Module : liens utiles mod_custom

Module : vous êtes mod_menu

Module : Coordonnées mod_custom

Module : Toute l'actualité mod_custom

Vous êtes ici : Accueil

ajoutez votre logo

actualités

agenda

liens utiles

coordonnées

toute l'actualité

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Contact - Mentions légales - Accessibilité - Plan du site

Composition de la page d'accueil.

Ci-dessous vous allez voir comment accéder aux modules du **type mod_custom** dont le contenu sera à compléter et à adapter en premier et au module du **type mod-aidanews2**.

En ce qui concerne les modules de menu, vous vous reporterez au chapitre qui leur est consacré, et pour plus de détails sur les modules, vous vous reporterez au chapitre : les modules.



Méthode : Pour accéder aux modules.

Au survol de l'**onglet Extensions**, cliquer sur : **Modules**.

Vous voyez apparaître la liste des modules qui ont été créés.

Statut	Titre	Position	Type	Pages	Accès	Langue	Id
<input checked="" type="checkbox"/>	actualites - module module type : aidanews	acc1	AIDANews 2	Sélectionnés	Accès Public	Toutes	97
<input checked="" type="checkbox"/>	actualités - bannière 384px x 187px	acc1	Contenu personnalisé	Sélectionnés	Accès Public	Toutes	88
<input checked="" type="checkbox"/>	Toute l'actualité	acc1	Contenu personnalisé	Sélectionnés	Accès Public	Toutes	93
<input checked="" type="checkbox"/>	Coordonnées	acc2	Contenu personnalisé	Sélectionnés	Accès Public	Toutes	90
<input checked="" type="checkbox"/>	agenda	acc3	Contenu personnalisé	Sélectionnés	Accès Public	Toutes	91
<input checked="" type="checkbox"/>	liens utiles	acc7	Contenu personnalisé	Sélectionnés	Accès Public	Toutes	92
<input checked="" type="checkbox"/>	Fil de navigation	breadcrumbs	Fil de navigation	Aucun	Accès Public	Toutes	17
<input checked="" type="checkbox"/>	mentions légales	footer	Contenu personnalisé	Tout	Accès Public	Toutes	94
<input checked="" type="checkbox"/>	Menu principal	left	Menu	Tout	Accès Public	Toutes	1
<input checked="" type="checkbox"/>	vous êtes	left	Menu	Tout	Accès Public	Toutes	95
<input checked="" type="checkbox"/>	Connexion	left	Connexion	Tout	Accès Public	Toutes	16
<input checked="" type="checkbox"/>	logo	logoleft	Contenu	Tout	Accès Public	Toutes	87

Accès aux modules créés pour l'affichage du site.

A. Les modules de type mod_custom

Les modules de type html personnalisé (mod_custom), auxquels il va vous falloir accéder pour en adapter le contenu, sont encadrés en bleu dans la représentation de la page d'accueil présentée au début de ce chapitre.

Pour accéder à l'un de ces modules, cliquez dessus dans la fenêtre de gestion des modules.

Adapter le contenu de la page d'accueil proposée.



Exemple : Le module : logo

Quand on clique sur le **module : logo** (correspondant au logo figurant en haut, à gauche, de votre page d'accueil), on obtient la fenêtre suivante :

The screenshot shows the Joomla! administrator interface for editing the 'logo' module. The title is 'logo'. The 'Contenu personnalisé' section contains a WYSIWYG editor with a placeholder box that says 'Ajouter votre logo ici env. largeur 180px'. A red callout box points to the editor and contains the text: 'Ici, on tape le contenu qui va être inséré dans le module. On peut utiliser tous les types de contenu qu'on utilise pour un article : texte, images, vidéos, animations flash Pour celui-ci, on a simplement placé l'image, centrée, du logo.' Another red callout box points to the 'Position' dropdown menu, which is set to 'logoleft', and contains the text: 'Il est placé à gauche, en haut'. A third red callout box points to the 'Statut' dropdown menu, which is set to 'Publié', and contains the text: 'Et en premier, pour cette position'. The right sidebar shows various settings like 'Montrer le titre', 'Position', 'Statut', 'Début de publication', 'Fin de publication', 'Accès', and 'Ordre d'affichage'.

Accéder au module : logo.

Il vous faudra d'abord **supprimer le logo exemple** qui se trouve dans le corps du module (en bas de la copie écran ci-dessus) et de le **remplacer par votre propre logo** (n'oubliez pas d'enregistrer).

Ensuite, il vous faudra vérifier que votre logo apparaîtra bien sur toutes les pages.

Cliquez alors, toujours dans la page du module logo, sur l'onglet **Assignation des menus** :

The screenshot shows the 'Assignation des menus' tab in the Joomla! administrator interface. The title is 'logo'. The 'Assignation à...' dropdown menu is set to 'Sur toutes les pages'. A red callout box points to this dropdown and contains the text: 'Ce module devra apparaître sur toutes les pages, mais on peut aussi choisir : sur les pages sélectionnées, voir copie écran suivante.' The top navigation bar shows 'Système', 'Utilisateurs', 'Menus', 'Contenu', 'Composants', 'Extensions', and 'Aide'. The main header says 'Modules : Contenu personnalisé'.

réglage de l'assignation sur toutes les pages

Systeme Utilisateurs Menus Contenu Composants Extensions Aide

Modules : Contenu personnalisé

Enregistrer Enregistrer & Fermer Enregistrer & Nouveau Enregistrer une copie Fermer

Titre * logo

Module **Assignment des menus** Droits sur le module Paramètres Paramètres avancés

Assignment à... Uniquement les liens sélectionnés

Sélection des menus : Sélection: Tout, Aucun | Étendre: Tout, Aucun

- MENU PRINCIPAL
 - Accueil (Alias : accueil)
 - présentation (Alias : presentation)
 - le mot du proviseur (Alias : le-mot-du-proviseur)
 - règlement intérieur (Alias : reglement-interieur)
 - organigramme (Alias : organigramme)
 - formations (Alias : formations)
 - CAP (Alias : cap)
 - BEP (Alias : bep)
 - orientation des élèves (Alias : orientation-des-eleves)
 - vie de l'établissement (Alias : vie-de-l-etablissement)
 - toute l'actualité (Alias : toute-l-actualite)
 - CDI (Alias : cdi)
 - service social (Alias : service-social)
 - sorties scolaires (Alias : sorties-scolaires)

Pages accessibles à partir du menu principal

Ici toutes les pages sont cochées parce qu'on avait choisi : toutes les pages. Mais on peut décocher pour ne conserver que les pages voulues

Assignment à des pages sélectionnées

Il vous faudra ensuite adapter les autres modules de contenu :

Tout se passera donc **dans : Extensions -> Modules**.

Vous procéderez de la même façon pour **adapter à l'identité de votre établissement les autres modules**.

C'est à dire, avant tout :

- le module : **actualités bannière**
vous y remplacerez la bannière exemple par la bannière de votre établissement.
- le module : **coordonnées**
vous y indiquerez les coordonnées de votre établissement
- le module : **mentions légales**
indiquez les noms des responsables de la publication
- le module **liens utiles**
rectifiez et placez les liens utilisés habituellement par le personnel de votre

Adapter le contenu de la page d'accueil proposée.

établissement

Puis :

- le module : **agenda**
il vous faudra remettre à jour régulièrement le contenu de ce module.

B. Le module de type : mod_aidanews2

Toujours dans : **Extensions -> Modules, cliquez sur : actualités - module.**

Ce module correspond à l'**affichage des articles d'actualité**, au milieu de la page d'accueil.

On obtient la fenêtre suivante (l'affichage est assez long, armez-vous d'un peu de patience) :

réglages du module aidanaws

En haut figurent une série d'onglets correspondant aux différents réglages possibles.

La première chose à vérifier est, dans l'**onglet : FROM ~ categories**, le choix de la catégorie : actualités. Voir première copie écran en-dessous.

Les autres onglets, montrés ensuite dans les copies écran suivantes, permettent de choisir : les données qui apparaîtront pour chaque article, l'ordre de classement des articles, l'emplacement où figureront ces données, leur niveau de troncature

Adapter le contenu de la page d'accueil proposée.

Titre : actualites - module

Module Description Assignment des menus Droits sur le module **SELECT ~ Count, Days, Authors** **SELECT ~ Sticky Articles** **FROM ~ Categories (Which, Current, Featured)** ORDER BY ~ Ordering Options

LAYOUT ~ Main Setup LAYOUT ~ Options STYLE ~ CSS Values & pre-made stylings SETTINGS ~ Title, Text, Read More SETTINGS ~ Date, Category, Author SETTINGS ~ Hits, Ratings, Comments SETTINGS ~ Tooltips

SETTINGS ~ Notifiers IMAGES ~ Image 1 IMAGES ~ Image 2 IMAGES ~ Image 3 IMAGES ~ Settings BEHAVIOUR ~ Latest, Related Articles, QuickQuery, Language Paramètres avancés

Category Ids: actualités x

Include Subcategories: No Yes

Featured: Show Only Hide

Trash: Show Only Hide

Current Category Only: No Yes (All) Yes (Nothing)

Display Current Article?: No Yes

Choix de la catégorie dans laquelle seront pris les articles

- Avec ses sous-catégories.
- Montrer les articles publiés.
- Cacher les articles supprimés

choix de la catégorie

Titre : actualites - module

Module Description Assignment des menus Droits sur le module **SELECT ~ Count, Days, Authors** **SELECT ~ Sticky Articles** **FROM ~ Categories (Which, Current, Featured)** ORDER BY ~ Ordering Options

LAYOUT ~ Main Setup LAYOUT ~ Options STYLE ~ CSS Values & pre-made stylings SETTINGS ~ Title, Text, Read More SETTINGS ~ Date, Category, Author SETTINGS ~ Hits, Ratings, Comments SETTINGS ~ Tooltips

SETTINGS ~ Notifiers IMAGES ~ Image 1 IMAGES ~ Image 2 IMAGES ~ Image 3 IMAGES ~ Settings BEHAVIOUR ~ Latest, Related Articles, QuickQuery, Language Paramètres avancés

Get Setup from txt file: No Yes

Head: [empty]

Top Left: [empty]

Top Right: [empty]

Main Left: [empty]

Main Center: [image1][title][text][readmore]

On choisit ici les éléments qu'on va faire apparaître pour chaque article et la position de ces éléments. Ici, au centre, on verra, pour chaque article, l'image de l'article, son titre, un extrait de son texte et le lien « lire la suite ». On peut aussi choisir les éléments : [author] [hits] [rating]

contenu affiché

Adapter le contenu de la page d'accueil proposée.

Titre * actualites - module

Module Description Assignment des menus Droits sur le module **SELECT ~ Count, Days, Authors** **SELECT ~ Sticky Articles** **FROM ~ Categories (Which, Current, Featured)** **ORDER BY ~ Ordering Options**

LAYOUT ~ Main Setup LAYOUT ~ Options STYLE ~ CSS Values & pre-made stylings SETTINGS ~ Title, Text, Read More SETTINGS ~ Date, Category, Author SETTINGS ~ Hits, Ratings, Comments SETTINGS ~ Tooltips

SETTINGS ~ Notifiers IMAGES ~ Image 1 IMAGES ~ Image 2 IMAGES ~ Image 3 IMAGES ~ Settings BEHAVIOUR ~ Latest, Related Articles, QuickQuery, Language Paramètres avancés

Order by Latest Modification Date **Classement des articles par date (dernière modification), on peut aussi choisir par popularité, par numéro, par titre**

Desc / Asc DESC ASC

Secondary Order None **On peut choisir un second critère de classement**

Desc / Asc DESC ASC

ordre de classement

Titre * actualites - module

Module Description Assignment des menus Droits sur le module **SELECT ~ Count, Days, Authors** **SELECT ~ Sticky Articles** **FROM ~ Categories (Which, Current, Featured)** **ORDER BY ~ Ordering Options** LAYOUT ~ Main Setup LAYOUT ~ Options

STYLE ~ CSS Values & pre-made stylings **SETTINGS ~ Title, Text, Read More** SETTINGS ~ Date, Category, Author SETTINGS ~ Hits, Ratings, Comments SETTINGS ~ Tooltips SETTINGS ~ Notifiers IMAGES ~ Image 1 IMAGES ~ Image 2 IMAGES ~ Image 3

IMAGES ~ Settings BEHAVIOUR ~ Latest, Related Articles, QuickQuery, Language Paramètres avancés

Titre

Link Title No Yes **Placement d'un lien sur le titre de l'article pour pouvoir y accéder**

Open link in new tab No Yes

HSpan Span h1 h2 h3

Shorten Title 30 **Titre de l'article tronqué à 30 caractères (on peut aussi choisir le nombre de mots)**

Shorten by Words Keys

Ending

Text

Text to display Introtext Fulltext Introtext + Fulltext Meta Description

Shorten Text 145 **Extrait du texte de l'article réduit à 145 caractères (on peut aussi choisir le nombre de mots)**

Shorten by Words Keys

Ending

Strip HTML Tags No Yes

Allowed TAGs

Strip Plugins No Yes

Read More **Texte qui s'affichera pour le lien : read more**

Read More lire la suite

paramètres d'affichage pour les articles

C. Paramétrer un module

Dans la liste des modules, montrée ci-dessus, vous avez pu constater que le module "fil de navigation" n'était pas publié.

On vous a montré que pour le publier, il suffisait de cliquer sur la croix rouge.

Vous constaterez sans doute que **le publier ne suffira pas pour qu'il apparaisse.**

Adapter le contenu de la page d'accueil proposée.

Il faudra revoir ses paramètres afin d'en régler l'affichage.

Titre *

Module **Assignation des menus** Droits sur le module Paramètres avancés

Assignation à...

Sélection des menus : Sélection: Tout, Aucun | Étendre: Tout, Aucun

MENU PRINCIPAL

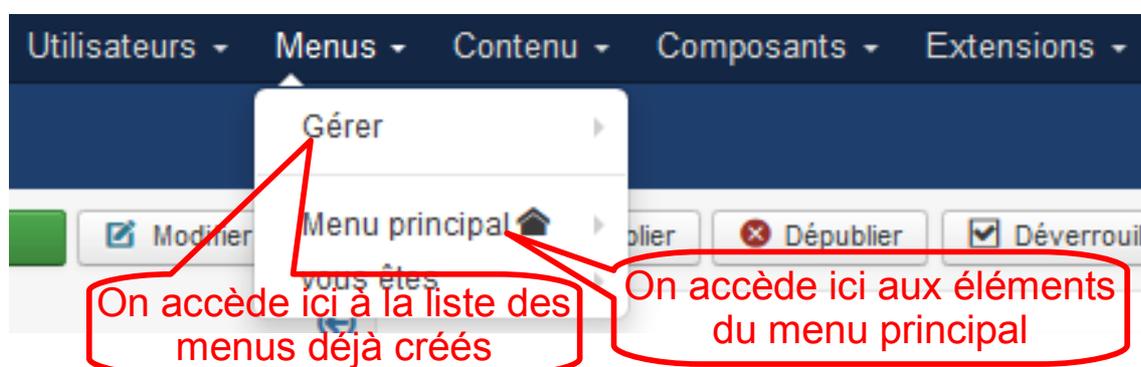
- Accueil (Alias : accueil)
- présentation (Alias : presentation)
 - le mot du proviseur (Alias : le-mot-du-proviseur)
 - règlement intérieur (Alias : reglement-interieur)
 - organigramme (Alias : organigramme)
- formations (Alias : formations)
 - CAP (Alias : cap)
 - BEP (Alias : bep)
 - orientation des élèves (Alias : orientation-des-eleves)
- vie de l'établissement (Alias : vie-de-l-etablissement)
 - toute l'actualité (Alias : toute-l-actualite)
 - CDI (Alias : cdi)
 - service social (Alias : service-social)
 - sorties scolaires (Alias : sorties-scolaires)
 - santé (Alias : sante)

réglage fil de navigation

La gestion des menus.

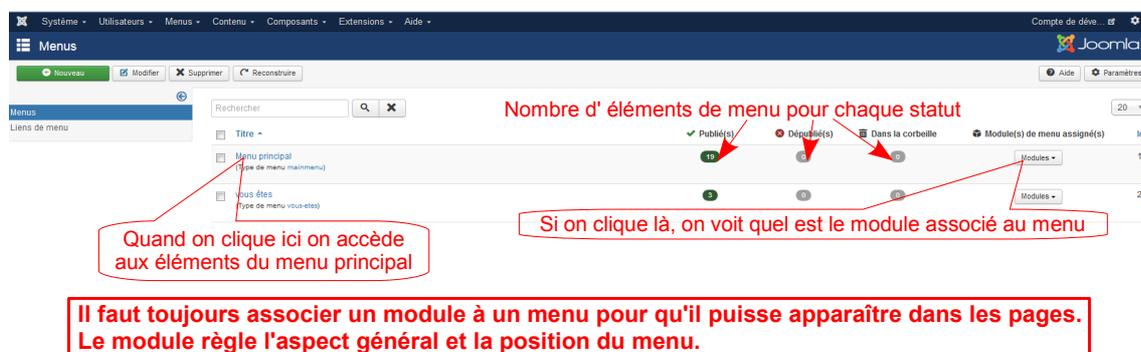


On accède à la liste des menus, en cliquant, dans l'**onglet : Menus** du panneau d'administration, sur : **Gérer**.



Graphique 6 Contenu de l'onglet menus.

En cliquant sur : Gérer, on obtient cette fenêtre :



Graphique 7 liste des menus

Pour **accéder aux éléments d'un menu**, dans l'onglet : Menus, on peut :

- au survol de l'onglet Gérer, cliquer sur : Ajouter un menu
- ou cliquer sur le menu choisi

A noter : l'onglet Gérer n'est accessible, sauf autorisation spéciale, qu'aux administrateurs et super administrateurs.

La gestion des menus.

Ci-dessous, est commenté ce qui est à remarquer dans la **liste des éléments du menu principal** :

Important ! : si les liens correspondant au menu dysfonctionnent sur la partie publique, il faut cliquer sur **Reconstruire**, afin de provoquer le recalcul. Cette opération perturbe parfois l'ordre des liens dans le menu. Il peut être nécessaire de refaire un rangement.

The screenshot shows the Joomla! administration interface for managing menus. The main menu is 'Menu principal'. A table lists menu items with columns for 'Statut', 'Titre', 'Accès', 'Langue', and 'Id'. Annotations include:

- A red box around the 'Reconstruire' button in the top toolbar.
- An arrow pointing to the 'Reconstruire' button with the text: 'Choix de la page qui s'affichera à l'ouverture du site'.
- An arrow pointing to the 'Statut' column with the text: 'Ordre des éléments dans le menu.'.
- An arrow pointing to the 'Titre' column with the text: 'On peut changer l'ordre d'un élément en cliquant ici, devant cet élément'.
- An arrow pointing to the 'Accès' column with the text: 'Type d'accès : public, enregistré, ou spécial. Il conditionne la visibilité de l'élément de menu sur la partie publique'.
- An arrow pointing to the 'Id' column with the text: 'Itemid'.

Statut	Titre	Accès	Langue	Id
<input checked="" type="checkbox"/>	Accueil (Alias : accueil) Articles » Article	Accès Public	Toutes	101
<input checked="" type="checkbox"/>	présentation (Alias : presentation) Articles » Article	Accès Public	Toutes	123
<input checked="" type="checkbox"/>	le mot du proviseur (Alias : le-mot-du-proviseur) Articles » Article	Accès Public	Toutes	124
<input checked="" type="checkbox"/>	règlement intérieur (Alias : reglement-interieur) Articles » Article	Accès Public	Toutes	125
<input checked="" type="checkbox"/>	organigramme (Alias : organigramme) Articles » Article	Accès Public	Toutes	126
<input checked="" type="checkbox"/>	formations (Alias : formations) Articles » Article	Accès Public	Toutes	127
<input checked="" type="checkbox"/>	CAP (Alias : cap) Articles » Article	Accès Public	Toutes	128
<input checked="" type="checkbox"/>	BEP (Alias : bep) Articles » Article	Accès Public	Toutes	129
<input checked="" type="checkbox"/>	orientation des élèves (Alias : orientation-des-élèves) Articles » Article	Accès Public	Toutes	130
<input checked="" type="checkbox"/>	vie de l'établissement (Alias : vie-de-l-etablissement) Articles » Article	Accès Public	Toutes	131

À noter, il existe différents types d'éléments de menu :

- Articles >> Article → mène vers un article
 - Articles >> Blog des articles en vedette → mène vers la page d'accueil
 - Articles >> Blog d'une catégorie → mène vers une page présentant, empilés, les articles d'une catégorie
-

Graphique 8 Liste des éléments de menu

A noter : l'état spécial, pour un élément de menu, comme pour un article, ne rend cet élément visible que par les utilisateurs faisant partie d'un groupe répertorié, de droits supérieurs à celui du groupe : enregistré.

A. Créer des éléments de menus particuliers.

C'est la tâche de l'administrateur de créer les éléments de menu particuliers, c'est à dire ceux qui nécessitent des réglages non accessibles aux gestionnaires.



Méthode

On peut créer un élément de menu :

- à partir de la fenêtre affichant la liste des éléments d'un menu (fenêtre précédente) en cliquant sur : **Nouveau**
- ou bien, à partir de l'onglet Menu, sous-onglet Menu principal, en cliquant sur **Ajouter un lien de menu**.

On accède alors à la fenêtre de création d'un élément de menu :

The screenshot shows the Joomla! administration interface for adding a new menu item. The page title is "Menus : Ajouter un lien de menu". The interface includes a navigation menu at the top, a toolbar with buttons like "Enregistrer", "Enregistrer & Fermer", "Enregistrer & Nouveau", and "Annuler", and a main content area with various form fields and tabs.

Key elements visible in the screenshot:

- Navigation:** Système, Utilisateurs, Menus, Contenu, Composants, Extensions, Aide.
- Page Title:** Menus : Ajouter un lien de menu
- Toolbar:** Enregistrer, Enregistrer & Fermer, Enregistrer & Nouveau, Annuler.
- Form Fields:**
 - Titre de menu *
 - Alias: Auto-généré à partir du titre
 - Type de lien de menu * (with a blue "Sélection" button)
 - URL du lien
 - Fenêtre-cible: Parent
 - Style du template: - Paramètres par défaut -
 - Menus * (dropdown)
 - Lien parent: Lien de menu racine
 - Ordre d'affichage: L'ordre d'affichage sera disponible après la sauvegarde.
 - Statut: Publié
 - Page par défaut: Oui / Non
 - Accès: Accès Public
 - Langue: Toutes
 - Note

Ajouter un élément de menu

Il faut d'abord choisir le type d'élément de menu.

Cliquez sur le rectangle bleu **Sélection**.

On accède alors à la fenêtre de sélection du type d'élément de menu :

The screenshot shows the Joomla! menu type selection interface. On the left is a sidebar with various menu types, and on the right is a detailed view of the selected type. Red boxes and arrows highlight key features and annotations.

Type de lien de menu

- Articles (Cliquez pour développer)
- Fenêtre intégrée (IFrame)
- Fiches de contact
- Fils d'actualité
- Gestionnaire de configuration
- Liens divers
- Liens web
- Phoca Gallery
- Phoca Maps
- Recherche
- Recherche avancée
- Tags
- Utilisateurs
- Xmap - Plans du site

Sont encadrés les types de liens les plus fréquemment utilisés.

Articles

- Article Affiche un article unique
- Articles archivés Affiche tous les articles archivés
- Blog d'une catégorie Affiche l'introduction ou les articles complets d'une catégorie en une ou plusieurs colonnes
- Blog des articles en vedette Affiche une liste de tous les articles en vedette d'une ou de plusieurs catégories
- Créer un article Affiche un formulaire pour soumettre un article
- Liste de toutes les catégories Affiche une liste de toutes les catégories d'une catégorie parente
- Liste des articles d'une catégorie Affiche la liste des articles d'une catégorie

Fenêtre intégrée (IFrame)

- Contenu externe Affiche une URL en fenêtre intégrée (IFrame)

Liens divers

- Alias de lien de menu Affiche un alias d'un lien de menu pour récupérer les paramètres liés
- Séparateur Affiche un séparateur de lien de menu ; l'aspect dépend du template
- Titre de sous-menu Un titre de sous-menu est utile pour départager des blocs de sous-menus, il se complète pour mener vers une page web
- URL externe Affiche l'URL dans la même ou dans une nouvelle fenêtre

Liens web

- Liste des liens d'une catégorie Affiche une liste des liens d'une catégorie
- Liste des liens de toutes les catégories Affiche une liste des liens de toutes les catégories
- Proposer un lien web Affiche un formulaire pour soumettre un lien web

Annotations:

- Cliquez pour développer (pointing to 'Articles')
- Ce type de lien mène vers un plan du site (pointing to 'Xmap - Plans du site')
- Ce type de lien mène vers une page qui encapsule (englobe) un site web choisi, dans une « boîte » dont on peut fixer les dimensions (pointing to 'Fenêtre intégrée (IFrame)')
- Pour lier à un autre élément de menu déjà créé, cela évite les conflits (pointing to 'Alias de lien de menu')
- Un simple mot de séparation dans le menu, aucun lien n'y est rattaché (pointing to 'Séparateur')
- On peut proposer ici une série de liens web, en utilisant le composant liens web (pointing to 'Liens web')

Graphique 9 Les différents types d'éléments de menu

On clique sur le type désiré. On revient à la fenêtre de création d'un élément de menu.

Il faudra d'abord compléter le **titre** de l'élément de menu (l'alias se complètera automatiquement), le **lien parent** (sous-lien de ...), la **fenêtre cible** (fenêtre parente ou nouvelle fenêtre).

Ce qui sera ensuite à compléter dépend du type d'élément de menu choisi, les fenêtres de création des éléments de menus sont adaptées au type choisi.

Le processus de création d'un élément de menu de type Articles -> Article a été détaillé dans le tutoriel Joomla - rédaction.

On montre ci-dessous la fenêtre de création d'un lien de menu de type : **Articles** -> **Blog d'une catégorie** :

Image 1 page d'accueil au format blog

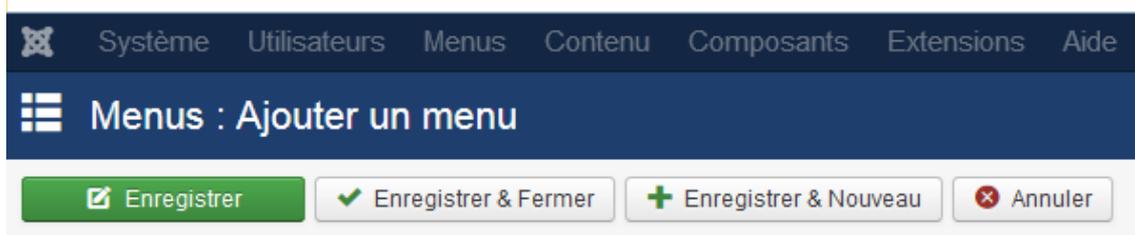
Il faut parcourir les autres paramètres d'affichage pour affiner les réglages. Ils permettent de nombreuses possibilités.

B. Créer un nouveau menu



Méthode

Dans l'onglet Menu du panneau d'administration, cliquer sur : Gérer -> Ajouter un menu



Détails du menu

Titre *

Type de menu *

Description

Image 2 ajouter un menu

- Renseigner le titre, et le type (alias : titre sans espace et sans accent).
- la description est facultative
- Sauver et fermer.

On revient à la fenêtre de gestion des menus.

1. Créer les éléments du nouveau menu.



Méthode

Pour créer les éléments de ce nouveau menu, revenez à l'onglet : Menus.
Au niveau de votre nouveau menu, cliquez sur : Ajouter un lien de menu. Et suivez la méthode développée précédemment.

2. Créer le module qui sera associé au nouveau menu.



Fondamental

Pour qu'un menu s'affiche, il faut lui associer un module (car ce sont les modules qui gèrent l'affichage).

Le module associé sera du type mod_menu. Chaque menu devra avoir son propre module.

Il fixera l'aspect général du menu et sa position dans la page.



Méthode

Cliquez, dans le panneau d'administration , sur l'onglet : Extensions -> Gestion des modules.

La liste des modules créés apparaît.

En haut, cliquez sur : nouveau.

On voit apparaître la liste des types de modules qui ont été installés.

The screenshot shows the Joomla! administrator interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Système', 'Utilisateurs', 'Menus', 'Contenu', 'Composants', and 'Extensions'. Below this is a 'Modules' header with an 'Annuler' button. The main content area is titled 'Sélectionnez un type de module :'. A list of modules is displayed, each with a title and a brief description. The 'Menu' module is highlighted with a red box. The list includes:

- AiDaNews 2** AIDANEWS2_INSTALLED_OR_UPDATED_SUCCESSFULLY
- Articles - Archivés** Le module 'mod_articles_archive' affiche un calendrier mensuel des articles archivés....
- Articles - Catégorie** Le module 'mod_articles_category' affiche une liste d'article d'une ou de plusieurs...
- Articles - Catégories** Le module 'mod_articles_categories' affiche une liste des catégories d'une catégorie...
- Articles en relation** Le module 'mod_related_items' liste les articles publiés en relation avec celui affiché....
- Articles les plus consultés** Le module 'mod_articles_popular' affiche la liste des articles publiés les plus...
- Bannières** Le module 'mod_banners' affiche les bannières liées aux 'clients' définis dans le...
- Changement de langue** Le module 'mod_language' permet de choisir une langue (telles que définies dans Le...
- Connexion** Le module 'mod_login' affiche un formulaire d'identification pour se connecter sur le...
- Contenu personnalisé** Le module 'mod_custom' permet de créer vos propres modules personnalisés en y intégrant...
- Copyright de Joomla!** Le module 'mod_footer' affiche les infos du copyright de Joomla!
- Derniers articles** Le module 'mod_articles_latest' affiche une liste des derniers articles créés, publiés...
- Derniers inscrits** Le module 'mod_users_latest' affiche une liste des derniers utilisateurs inscrits sur le...
- Fenêtre intégrée** Le module 'mod_wrapper' affiche une fenêtre intégrée (iframe) contenant la page d'une...
- Fil d'actualité RSS/RDF/ATOM** Le module 'mod_feed' affiche les articles d'un fil d'actualité RSS, RDF ou ATOM.
- Fil de navigation** Le module 'mod_breadcrumbs' affiche un fil de navigation dans le site permettant à...
- Flash d'information** Le module 'mod_articles_news' affiche un nombre défini d'introductions d'article d'une...
- Image aléatoire** Le module 'mod_random_image' affiche une image aléatoire d'un dossier spécifié.
- Lien de flux RSS ou ATOM** Le module 'mod_syndicate' affiche un lien de flux RSS ou ATOM pour permettre d'afficher...
- Liens web** Le module 'mod_weblinks' affiche les liens définis dans le composant de liens web.
- Menu** Le module 'mod_menu' affiche les liens d'un menu spécifié selon les paramètres choisis.
- Qui est en ligne ?** Le module 'mod_whosonline' affiche le nombre de visiteurs anonymes (public) et...
- Recherche** Le module 'mod_search' affiche un champ pour effectuer des recherches dans les contenus...
- Recherche avancée** Module pour le système de recherche avancée.
- Statistiques** Le module 'mod_stats' affiche les statistiques du nombre de visites sur le site,...

Graphique 10 création d'un module de menu

Cliquez, bien sûr, sur le type de module : menu.

La fenêtre de création d'un module type mod_menu apparaît. Les réglages

La gestion des menus.

nécessaires sont commentés ci-dessous.

Titre *

Module **Assignation des menus** Droits sur le module Paramètres avancés

Menu

Le module 'mod_menu' affiche les liens d'un menu spécifié selon les paramètres choisis.

Menu à afficher: **Choisissez le menu associé à ce module**

Lien de base:

Niveau de départ:

Dernier niveau:

Afficher tous les liens:

Position: **choisissez la position prévue pour les menus dans le template**

Statut: **Choisissez si ce menu sera visible par tous ou non**

Début de publication:

Fin de publication:

Accès:

Liens correspondants

Titre *

Module **Assignation des menus** Droits sur le module Paramètres avancés

Assignation à...: **Si vous avez choisi ici : Seulement sur les liens sélectionnés, cochez en-dessous les pages dans lesquelles ce menu apparaîtra**

Sélection des menus :

Sélection: | Étendre:

MENU PRINCIPAL

- Accueil (Alias : accueil)
- présentation (Alias : présentation)
 - le mot du proviseur (Alias : le-mot-du-proviseur)
 - règlement intérieur (Alias : règlement-interieur)
 - organigramme (Alias : organigramme)
- formations (Alias : formations)
 - CAP (Alias : cap)
 - BEP (Alias : bep)
 - orientation des élèves (Alias : orientation-des-eleves)
- vie de l'établissement (Alias : vie-de-l-etablissement)
 - toute l'actualité (Alias : toute-l-actualite)
 - CDI (Alias : cdi)
 - service social (Alias : service-social)
 - sorties scolaires (Alias : sorties-scolaires)
 - santé (Alias : sante)

Graphique 11 creation_module_menu

Puis sauvez. Le menu est maintenant paramétré et positionné.

Gestion des utilisateurs

VI

Types d'accès particuliers :

- Vous pouvez désirer que certaines pages de votre site ne soient pas visibles par tout le monde.
- Vous pouvez avoir besoin de proposer à différentes catégories de personnes de rédiger des articles, tout en désirant conserver un certain contrôle sur la publication de ces articles.
- Vous pouvez vouloir que certaines catégories de personnes puissent modifier certains articles, mais pas d'autres.
- Vous pouvez vouloir déléguer certaines tâches d'administration, la gestion de certains modules, ou même celle d'un composant (Phocagallery, par exemple)

Vous pouvez, pour cela, avec Joomla 3, qui intègre la gestion des ACL (Access Level), créer des groupes d'utilisateurs avec des droits bien ciblés.

A. Les différents types d'utilisateurs Joomla et leurs droits.

Dans un "Joomla de base" on peut créer différents types d'utilisateurs, qui pourront avoir des accès spécifiques, soit dans la partie publique, soit dans la partie privée. On a répertorié ci-dessous les différents types d'utilisateurs et leurs droits de base.

Utilisateurs n'ayant accès qu'à la partie publique (frontend).

enregistrés	Ils peuvent, après s'être identifiés, voir les articles dont l'accès n'est pas public (réglé sur : enregistré) mais n'ont aucune possibilité de rédiger des articles.
auteurs	Ils peuvent rédiger des articles et modifier leurs articles. Les articles qu'ils rédigent ne seront publiés que si un gestionnaire (au-moins) l'autorise.
éditeurs	Ils peuvent rédiger des articles et modifier tous les articles. Les articles qu'ils rédigent ne seront publiés que si un gestionnaire (au-moins) l'autorise.
rédacteurs	Ils peuvent rédiger des articles et modifier tous les articles. Ils peuvent publier des articles.

Utilisateurs ayant accès à la partie privée (backend).

gestionnaires	Ils peuvent rédiger, modifier, publier tous les articles. Ils ne peuvent ni créer des menus, ni paramétrer, créer des modules, ni gérer les utilisateurs.
administrateurs	Ils peuvent (presque) tout faire sauf accéder à la configuration générale.
super administrateurs	Ils ont tous les droits.



Attention

Autoriser la rédaction d'articles à partir de l'espace public est fortement déconseillé. Cela peut constituer une faille de sécurité.

Les fonctionnalités de Joomla 3 permettent de créer des groupes spécifiques d'**utilisateurs enregistrés** et de régler finement, à la fois leurs droits de visualisation sur l'espace public, et leurs droits de rédaction et d'administration sur l'espace privé.

Ne créez donc ni auteurs, ni éditeurs, ni rédacteurs. Créez des utilisateurs et des groupes et gérez leurs droits grâce aux ACL de Joomla 3.

B. Gestion des utilisateurs.



Méthode

Pour accéder à la liste des utilisateurs :

A partir du panneau d'administration, cliquez sur l'onglet : Utilisateurs, sous-onglet : Utilisateurs.

La liste des utilisateurs apparaît :

Nom	Identifiant	Actif	Activé	Groupes utilisateurs	E-mail	Dernière visite	Date d'inscription	Id
gestionnaire	gestionnaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Enregistré Gestionnaire	gestionnaire@ac-reims.fr	2015-09-30 13:21:11	2015-09-29 10:05:36	5
sylvie	sylvie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Enregistré rédacteurs de l'interface privée	sduczynski@ac-reims.fr	2015-09-30 13:22:06	2015-09-29 09:16:18	4
Sylvie DUCZYNSKI	dev_joomla3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Super Utilisateur	sylvie.duczynski@ac-reims.fr	2015-10-12 12:22:47	2014-11-04 08:30:12	3

Graphique 12 liste des utilisateurs

On y voit les utilisateurs qui ont été créés, leur nom, leur identifiant, les groupes dont ils font partie et leur email.

Ils peuvent faire partie des groupes de base de Joomla!, ou de groupes spécialement créés

On peut les activer ou les désactiver. On peut en déconnecter autoritairement (en cas de problème) ou même en supprimer.

Pour créer un nouvel utilisateur, cliquer sur : nouveau.

[Système](#)
[Utilisateurs](#)
[Menus](#)
[Contenu](#)
[Composants](#)
[Extensions](#)

Utilisateurs : Ajouter un utilisateur

Détails du compte utilisateur
 Attribuer cet utilisateur à un ou plusieurs groupes
 Paramètres

Renseigner au-moins :

Nom * - le nom

Identifiant * - l'identifiant

Mot de passe - le mot de passe provisoire

Confirmation - confirmer le mot de passe

E-mail * - l'adresse mail

Date d'inscription

Dernière visite

Dernière réinitialisation

Réinitialisations de mot de passe

Notification système Oui Non

Bloquer cet utilisateur Oui Non

Forcer la réinitialisation du mot de passe Oui Non

Id

Graphique 13 Créer un utilisateur

Renseignez les champs principaux puis passez à l'onglet groupes :

Public

Enregistré

Auteur

Rédacteur

Éditeur

sections technologiques

Gestionnaire

Administrateur

rédacteurs de l'interface privée

Super Utilisateur

on voit apparaître ici :
les groupes créés par l'administrateur
et les groupes définis par défaut
on choisit le groupe voulu

groupe nouvel utilisateur

Pour plus de détails sur la création des groupes, voir le chapitre suivant : Gestion des ACL.

Passez ensuite à l'onglet paramètres :

Systeme Utilisateurs Menus Contenu Composants Extensions Aide

Utilisateurs : Ajouter un utilisateur

Enregistrer Enregistrer & Fermer Enregistrer & Nouveau Annuler

Détails du compte utilisateur Attribuer cet utilisateur à un ou plusieurs groupes Paramètres de base

Template Administration - Paramètres par défaut -

Langue Administration - Paramètres par défaut -

Langue du site - Paramètres par défaut -

Éditeur de contenu - Paramètres par défaut -

Site d'aide

Fuseau horaire

Actualiser

Plug-in éditeur JCE

Éditeur - CodeMirror

Éditeur - Non WYSIWYG

Éditeur - TinyMCE

On peut lui allouer l'éditeur JCE.
En créant, à l'intérieur de JCE, un groupe spécifique, on choisira les outils qu'on mettra à sa disposition.
Voir le chapitre : configuration de l'éditeur JCE

barre d'outils nouvel utilisateur

Les droits sont attachés à des groupes, pas à des utilisateurs.

Pour accorder des droits spécifiques à un utilisateur donné, il faut créer un groupe pour cet utilisateur.

Car **les droits de lecture, d'écriture et de modification ne peuvent être alloués qu'à des groupes.**



Remarque

Si un utilisateur a changé son mot de passe et l'a oublié, on ne peut pas le retrouver (il est crypté), par contre un administrateur pourra le changer, en retournant dans la liste et en éditant cet utilisateur.



Gestion des ACL : Access Level : niveaux d'accès

VII

La gestion des droits d'accès (ACL : Access Control List) est incluse dans Joomla. Elle permet de contrôler ce que les utilisateurs peuvent **voir** (au niveau du frontend) et ce qu'ils peuvent **faire** (au niveau du backend).

A savoir :

- qui peut **se connecter** au frontend ou au backend du site
- **quels sont les articles** que peut voir un utilisateur connecté, qui ne seront pas forcément les mêmes qu'une autre personne qui s'est également connectée.
- qui a le **droit de créer, modifier, ou supprimer un contenu**, qui peut **publier** ou dépublier un contenu
- qui peut **paramétrer, modifier quelles extensions ?**

Pour cela il va falloir :

- créer des **groupes**
- leur donner un **niveau d'accès**
- et enfin leur allouer des **permissions**.
- les **utilisateurs** qui seront ajoutés à ces groupes bénéficieront alors de ces permissions

A noter : Un utilisateur peut être ajouté à **un ou plusieurs** groupes.

Niveaux d'accès



Attention

Il est impossible d'attribuer des permissions directement à des utilisateurs.

Les permissions sont attribuées uniquement aux groupes. Les utilisateurs qui font partie de ces groupes en bénéficient alors.

Si vous souhaitez attribuer des permissions spécifiques à un seul utilisateur, vous devriez créer un groupe pour cet utilisateur.



Définition : Les règles d'héritage. Modifier les droits d'un groupe.

1. **Le groupe 'Public' est le parent de tous les groupes.**
Les droits du groupe 'Public' sont dits : **Non définis**. Les droits de connexion et de modification ne sont donc pas accordés au groupe public. On peut, en théorie, modifier cela, mais c'est fortement déconseillé.
2. Les modifications des droits **s'appliquent à un groupe et aux groupes enfants.**

3. Les différents types de droits :
 - **Hérité** signifie que **les droits du groupe parent** seront utilisés.
 - **Refusé** signifie que **quels que soient** les droits du groupe parent, le groupe concerné ne pourra pas effectuer cette action.
 - **Autorisé** signifie que le groupe concerné pourra effectuer cette action. S'il y a conflit avec le groupe parent (droit refusé pour le parent), la modification **ne sera pas appliquée**. Le label Non autorisé (verrouillé) sera affiché dans la colonne 'Droits appliqués'.
 - **Non défini** n'est utilisé que pour le groupe 'Public' dans la 'Configuration de Joomla'. Si un droit n'est pas défini, il sera traité comme 'Refusé' mais **peut être changé** pour les groupes enfants, composants, catégories et éléments.
4. Si vous modifiez un droit, cliquez sur Enregistrer pour rafraîchir l'affichage de la colonne des 'Droits appliqués'.

La création d'un groupe spécifique, afin de lui attribuer des droits, doit respecter les étapes suivantes :



Méthode : Les étapes successives pour créer des droits spécifiques côté public

Pour gérer les droits Frontend :

- **créer** un groupe
- l'**autoriser à se connecter** au site (seul le super administrateur peut faire cette manipulation)
- lui attribuer un **niveau d'accès**
- donner ce **niveau d'accès** aux **catégories** et aux **articles** voulus

Les différentes procédures sont détaillées dans les parties 1, 2 et 3 ci-dessous.



Méthode : Les étapes successives pour créer des droits spécifiques côté privé

Pour gérer les droits Backend :

- **créer** un groupe
- l'**autoriser à se connecter** au Backend (seul le super administrateur peut faire cette manipulation)
- attribuer à ce groupe le **niveau d'accès : Spécial**
- **assigner des droits**, pour ce groupe, aux **catégories** et aux **articles** voulus
- attribuer un **profil JCE**, et donc une **barre d'outils** à ce groupe (s'il ne fait pas déjà partie d'un autre groupe qui dispose déjà d'une barre d'outils)

Les différentes procédures sont détaillées dans les parties 1, 2, 4,5 et 6 ci-dessous.

A. Création d'un groupe



Rappel : Les groupes d'utilisateurs prédéfinis :

Avant tout : il est fortement déconseillé de modifier les droits des groupes prédéfinis. Mieux vaut créer d'autres groupes.

Les différents groupes prédéfinis :

- « *Public* » : Les utilisateurs du groupe « Public » peuvent **voir** le contenu du **frontend** qui est **visible sans connexion au site**.

- « *Enregistré* » : Les utilisateurs enregistrés peuvent **se connecter sur le frontend** du site. « Enregistré » est un groupe enfant du groupe « Public ». Les utilisateurs ont la permission « Connexion au site ».
- Les « *auteurs* », « *éditeurs* », « *rédacteurs* » peuvent rédiger des articles à partir du frontend, mais n'ont pas accès au backend.
- « *Gestionnaire* » : c' est un groupe enfant du groupe « Public ». Il n'hérite donc pas des permissions des groupes précédents.
L'avoir défini comme enfant du groupe "Public" permet d'être sûr de ne pas "transporter" des autorisations malencontreuses.

C'est ainsi qu'il est conseillé de procéder, en choisissant comme parent un groupe de droits minimaux.

Les permissions ont été ensuite redéfinies explicitement.

On leur a accordé les **permissions « Connexion au site », « Connexion à l'administration », « Créer », « Supprimer », « Modifier », « Modifier le statut » et « Modifier ses éléments » pour tous les articles du site.**

- « *Administrateur* » : ils ont accès aux fonctionnalités d'administration du site (modifier, configurer les extensions) grâce à la permission « Accéder ».
Ils sont **enfants du groupe « Gestionnaire »**. Ils héritent donc de toutes les permissions du groupe « Gestionnaire ».
- « *Super Utilisateur* » : ils peuvent modifier la configuration globale du site et ont accès à toutes les fonctionnalités d'administration grâce à la permission « Super Administrer ».

Ils sont enfants du groupe « Public ».

En réalité, une seule permission leur est attribuée : « **Super Administrer** ». Mais **cette permission supprime toutes les autres et fait que le super utilisateur peut réaliser toutes les tâches possibles dans l'administration.**



Méthode : Pour créer un groupe

dans le panneau d'administration, survolez l'onglet : Utilisateurs, sous-onglet Groupes.

En cliquant sur Groupes, vous visualisez les groupes existants, ainsi que les dépendances (qui hérite des droits de qui).

Titre du groupe	Utilisateurs dans le groupe	id
Public	1	1
Enregistré	2	2
Auteur	3	3
Rédacteur	4	4
Éditeur	5	5
sections technologiques	10	10
Gestionnaire	1	6
Administrateur	7	7
rédacteurs de l'interface privée	1	9
Super Utilisateur	1	8

groupes d'utilisateurs

Dans l'onglet Utilisateurs, sous-onglet Groupes, cliquez sur : Ajouter un groupe, ou, dans la liste des utilisateurs, cliquez sur Nouveau.

Vous obtenez la fenêtre de création d'un groupe.

Système Utilisateurs Menus Contenu Composants Extensions Aide

Utilisateurs : Ajouter un nouveau groupe

Enregistrer Enregistrer & Fermer Enregistrer & Nouveau Annuler

Détails du groupe utilisateur

Titre du groupe *

Groupe parent *

[créer un groupe](#)

Nommez votre groupe et choisissez le **groupe parent**, c'est à dire le groupe dont il héritera les droits.

Il vous faudra veiller à votre arborescence de groupes, du groupe de droits les moins élevés au groupe de droits les plus élevés :

- si vous créez des groupes enfants du groupe 'enregistrés', ils hériteront automatiquement du droit de se connecter sur la partie publique.
- si vous créez des groupes enfants du groupe 'gestionnaires', ils hériteront automatiquement du droit de se connecter sur la partie publique et sur la partie privée, mais aussi du droit de création, modification, et suppression, **sur tous les articles du site, et sur tous les composants**. Ce sont donc des droits très étendus, attention !
- si vous voulez donner des droits plus restreints que ceux du groupe gestionnaire à un groupe de la partie privée, déclarez-le comme enfant du groupe 'Enregistrés', ou 'Public' et accordez-lui le droit de se connecter sur la partie privée.

Bien sûr, quand votre groupe aura été créé, il faudra lui **affecter des utilisateurs**.

La méthode pour affecter un utilisateur à un ou plusieurs groupes est détaillée dans le chapitre : gestion des utilisateurs.

B. Autoriser un groupe à se connecter. Lui accorder des droits backend



Définition : Les différents droits qu'on peut accorder à un groupe :

- Connexion au site : droit d'accès au **frontend** du site.
- Connexion à l'administration : droit d'accès au **backend** du site.
- Accès hors-ligne : droit d'accès au site lorsqu'il est hors-ligne.
- Créer, modifier, supprimer : droit de créer, modifier, supprimer des éléments de **n'importe quel composant** (catégories, articles, ou autres composants).
- Modifier le statut : droit de modifier le statut (publié, non publié, dans la corbeille, archivé) des éléments de n'importe quel composant.
- Modifier ses éléments : droit de modifier son propre contenu (mais pas celui des autres utilisateurs).
- Accéder : droit d'accès à toutes les fonctionnalités d'administration, exceptée la configuration globale.
- Super Administrer : privilèges administrateur. Droit à toute action dans n'importe quelle extension.



Méthode

Pour fixer les droits du groupe nouvellement créé, au survol de l'onglet : **Système**, cliquez sur le sous-onglet : **Configuration**.

Puis, dans la page de configuration, cliquez sur l'onglet **Droits**.

The screenshot shows the Joomla! configuration interface. The 'Système' menu is selected, and the 'Configuration' sub-menu is active. The 'Droits' tab is selected, showing the 'Paramètres des Droits' for the 'sections technologiques' group. The table below lists various actions and their current status.

Action	Modifier un droit 1	Droits appliqués
Connexion au site	Hérité	Autorisé
Connexion à l'administration	Hérité	Non autorisé
Accès hors-ligne	Hérité	Non autorisé
Super Utilisateur	Hérité	Non autorisé
Accès à l'administration	Hérité	Non autorisé
Créer	Hérité	Non autorisé
Supprimer	Hérité	Non autorisé
Modifier	Hérité	Non autorisé
Modifier le statut	Hérité	Non autorisé
Modifier ses éléments	Hérité	Non autorisé

Annotations in red text on the screenshot:

- Click on the group you want to develop the tab representing its rights
- As the sections technologiques group is a child of the registered group, it inherits the right to connect to the site, but it does not have the right to connect to the private part. To change this, choose here: authorized
- Then click on: register (top left)
- The right to connect to the private part will then turn green.

réglages des droits du groupe

C. Créer un niveau d'accès et l'attribuer à un groupe



Définition

Les niveaux d'accès permettent de définir qui a le droit de voir **quel contenu (catégorie ou article) sur le frontend du site**.

Il y a trois niveaux d'accès :

- **Public** (tout le monde peut voir ces contenus)
- **Enregistré** (tous les utilisateurs connectés peuvent voir ces contenus)
- **Spécial** (seuls les utilisateurs connectés ayant le statut d'auteurs ou un statut plus élevé peuvent voir ces contenus).

Le niveau d'accès **Spécial** devra également être attribué aux groupes qu'on voudra autoriser à se connecter au **backend** afin qu'ils puissent **éditer leurs articles**.



Méthode : Assigner un niveau d'accès à un groupe

Dans l'onglet : **Utilisateurs**, cliquez sur le sous-onglet : **Niveaux d'accès**.

Vous pouvez visualiser la liste des différents niveaux d'accès existants. Cliquez sur le niveau choisi :



attribution d'un niveau d'accès à un groupe

La fenêtre montrant les groupes à qui on a déjà attribué ce niveau d'accès s'ouvre.. Il n'y a qu'à cocher le groupe auquel vous voulez attribuer ce niveau d'accès. Puis enregistrer, bien sûr.


[Système](#)
[Utilisateurs](#)
[Menus](#)
[Contenu](#)
[Composants](#)
[Extensions](#)
[Aide](#)


Utilisateurs : Modifier le niveau d'accès

Détails sur le niveau d'accès

Titre du niveau d'accès *

Groupes utilisateurs avec niveau d'accès

- Public
- |—Enregistré
- |—Auteur
- |—Rédacteur
- |—Éditeur
- |—sections technologiques
- |—Gestionnaire
- |—Administrateur
- |—rédacteurs de l'interface privée
- |—Super Utilisateur

attribuer un niveau d'accès à un groupe



Méthode : Créer des niveaux d'accès

Mais vous pouvez aussi créer vos propres niveaux d'accès.

Quel intérêt ?

Cela vous permettra ensuite de d'attribuer un niveau d'accès à certaines pages, un autre niveau d'accès à d'autres pages Et ainsi de réserver la visualisation de certaines pages à certains groupes.

Pour cela, dans l'onglet **Utilisateurs**, sous-onglet **Niveaux d'accès**, cliquez sur **Ajouter un niveau d'accès**.

Par exemple, ci-dessous, on a va créer le niveau d'accès : « *consignes rédacteurs* » (par exemple, pour publier des articles détaillant des méthodes de travail pour les rédacteurs)

Systeme Utilisateurs Menus Contenu Composants Extensions Aide

Enregistrer Enregistrer & Fermer Enregistrer & Nouveau Annuler

Détails sur le niveau d'accès

Titre du niveau d'accès * consignes rédacteurs

Groupes utilisateurs avec niveau d'accès

- Public
- |—Enregistré
- |—Auteur
- |—Rédacteur
- |—Éditeur
- |—sections technologiques
- |—Gestionnaire
- |—Administrateur
- |—rédacteurs de l'interface privée
- |—Super Utilisateur

créer un niveau d'accès

On coche le ou les groupes auxquels ce niveau d'accès spécifique va être attribué. Puis on enregistre.

Il ne restera plus ensuite qu'à attribuer ce niveau d'accès aux catégories, ou aux pages, voulues (voir ci-dessous), pour que ces catégories, ou ces pages, ne soient visibles que par le ou les groupes possédant ce niveau d'accès.



Attention

Il n'y a **pas d'héritage de permissions dans les niveaux d'accès spécifiquement créés pour l'espace public.**

Si un niveau d'accès définit un article comme étant visible seulement par certains rédacteurs, même les super administrateurs ne pourront pas voir cet article sur

l'espace public.

(Les administrateurs pourront toutefois accéder à l'article dans l'espace d'administration.)

D. Attribuer un niveau d'accès à des articles et à des catégories

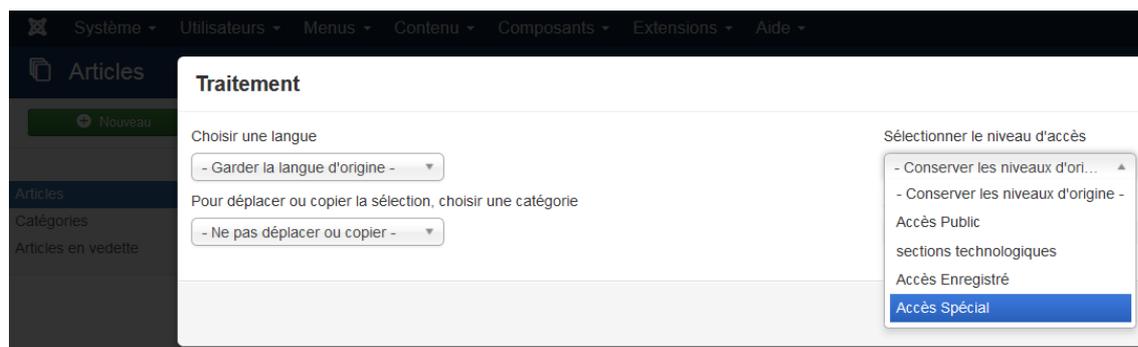
Rappel :

- un article ayant le niveau d'accès Public, est visible de tous sur le frontend.
- un article ayant le niveau d'accès Enregistré n'est visible que des utilisateurs ayant le statut Enregistré
- un article ayant le niveau d'accès Spécial n'est visible que des utilisateurs ayant un statut plus haut qu'Enregistré.

Pour modifier le niveau d'accès d'un article, on peut :

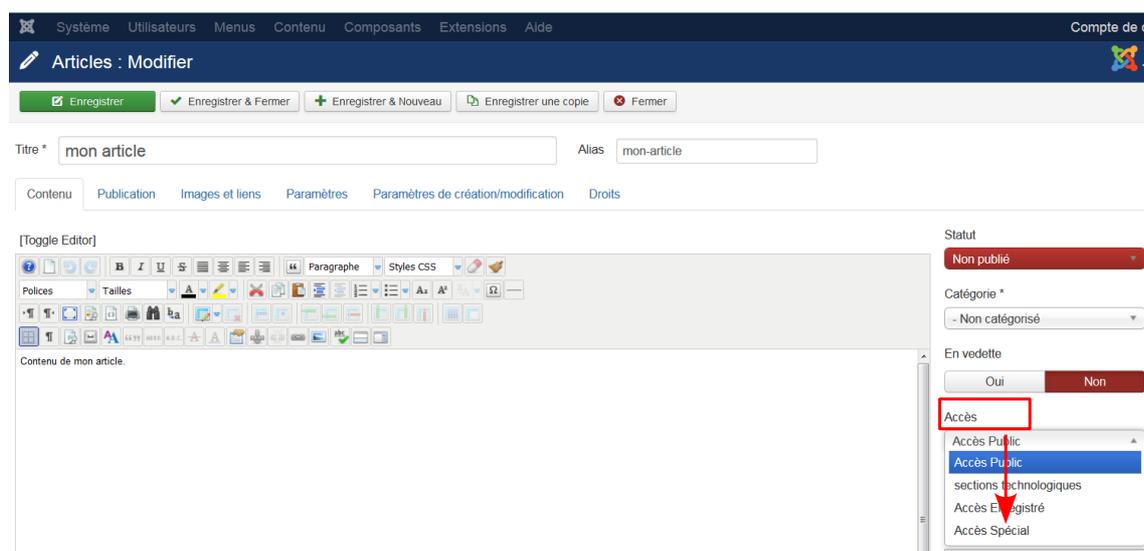
- ou bien, dans la liste des articles, le sélectionner, puis cliquer, en haut, sur Traitement.

Le changement du niveau d'accès figure parmi les traitements proposés :



traitements d'un article

- ou bien, ouvrir cet article en édition, et choisir le niveau, à droite, dans Accès.



attribuer un niveau d'accès à un article

Tout ce qui précède est également applicable à une catégorie.

E. Attribuer des droits backend, sur un article ou une catégorie, à un groupe.

Il s'agit ici d'attribuer des **droits de rédaction**, pour un article, ou une catégorie, dans la partie privée.

Dans la fenêtre d'édition de l'article, on clique sur l'onglet : Droits, en haut.

On peut alors visualiser les droits attachés à cet article :

Le groupe « sections technologiques » est enfant du groupe : enregistré, il hérite des droits de ce groupe : Non autorisé pour les 3 actions. Pour changer, choisissez ici : Autorisé Puis enregistrez. Le droit passera au vert.

Actions possibles

Action	Modifier un droit 1	Droits appliqués 2
Supprimer	Hérité	Non autorisé
Modifier	Hérité	Non autorisé
Modifier le statut	Autorisé	Non autorisé

droits sur un article

On pourra ainsi accorder au groupe : « sections technologiques » le droit de supprimer, de modifier, ou de modifier le statut **de cet article seulement**.

La démarche est la même pour une catégorie (donc pour tous les articles de cette catégorie).



Rappel

Pour que ce groupe puisse ensuite utiliser ces droits, il faudra l'avoir autorisé à accéder à l'espace privé (Voir partie 2 ci-dessus).

F. Attribuer une barre d'outils à un groupe

Pour que les membres d'un groupe puissent modifier des articles, il leur faut, évidemment disposer d'une barre d'outils.

Il faut donc qu'il corresponde à un Profil JCE.

On peut choisir, pour ce groupe, le profil : Default, qui est le profil par défaut des utilisateurs qui peuvent rédiger dans la partie privée.

Mais on peut aussi créer un profil spécifique afin de lui allouer une barre d'outils restreinte (par exemple).

Reportez-vous, pour plus de détails, au chapitre : configuration de l'éditeur JCE.

On y montre comment créer le profil : élèves, et comment attribuer ce profil à un ou des groupes.

G. Attribuer un droit d'administration pour un composant à un groupe

Pour finir, on peut accorder à un groupe le droit de gérer un composant donné. C'est à dire le droit de :

- d'abord y accéder
- le configurer
- le modifier
- le supprimer
- modifier son statut

On peut accorder des droits de gestion à un groupe spécifique pour un composant spécifique à travers les onglets :

- gestion des utilisateurs (on accordera alors à ce groupe le droit de créer, visualiser, modifier tous les utilisateurs du site)
- gestion des menus (on accordera alors à ce groupe le droit de créer, visualiser, modifier tous les menus du site)
- gestion des articles
- gestion des catégories
- gestion des medias
- gestion des extensions
- gestion des modules
-
- et on peut accorder des droits pour chacun des composants, indépendamment.

Cela permet de déléguer une partie de la gestion du site.

Pour accorder ce type de droits à un groupe, cliquer sur l'**onglet : Paramètres**, que l'on trouve, pour chaque composant, en haut à droite de la fenêtre de gestion de ce composant.

Ensuite, on clique, dans la fenêtre qui s'ouvre, sur l'**onglet : Droits**.

Vous pouvez voir ci-dessous comment accorder les droits de gestion du composant Phocagallery à un groupe donné :

Composants -> Phocagallery -> Paramètres (en haut à droite)

Droits de gestion du composant *Modifier ici*

Action	Modifier un droit 1	Droits appliqués
Configuration du composant	Hérité	Non autorisé
Accès	Hérité	Non autorisé
Créer	Hérité	Autorisé
Supprimer	Hérité	Autorisé
Modifier	Hérité	Autorisé
Modifier le statut	Hérité	Autorisé

Droits appliqués par défaut aux groupes d'utilisateurs

Paramètres des droits pour ce groupe d'utilisateurs (voir les notes au bas).

Public	Droits appliqués
Enregistré	
Auteur	
Rédacteur	
Éditeur	
sections technologiques	
Gestionnaire	
Administrateur	
rédacteurs de l'interface privée	
Super Utilisateur	

accorder des droits de gestion sur le composant phocagallery

La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.

VIII

L'éditeur JCE, installé dans Joomla SEPIA, fournit aux différents types d'utilisateurs les outils qui leur seront indispensables pour la rédaction des articles. Il est important d'en effectuer les paramétrages



Méthode

Pour accéder à l'administration de l'éditeur JCE :

Cliquez sur l'onglet **Composants** -> **JCE administration** -> **Panneau de contrôle**

Système ▾ Utilisateurs ▾ Menus ▾ Contenu ▾ Composants ▾ Extensions ▾ Aide ▾

JCE Administration :: Panneau de contrôle

Mises à jour

Panneau de contrôle
Configuration globale
Profils JCE
Installation
JCE MediaBox

Configuration Profils JCE Installation de compléments JCE Gestionnaire de fichiers JCE MediaBox

Support en anglais www.joomlacontenteditor.com/support

Licence [GNU General Public License, version 2](#)

Version 2.4.3

Flux d'informations Désactiver le flux d'informations :: [\[Activer le flux d'informations\]](#)

panneau de contrôle de JCE

Différents onglets vous donnent accès au paramétrage des outils qui seront utilisés pour la rédaction des articles.

- Dans l'onglet : **Configuration** générale, les réglages par défaut conviennent.
- Dans l'onglet : **Installation**, Désinstallation, vous pouvez voir quels sont les

La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.

"outils", extensions et plugins, qui ont été intégrés à JCE. Vous ne pouvez pas désinstaller ces outils, ni en installer de nouveaux.

- L'icône **Gestionnaire de fichiers** vous offre les mêmes possibilités de gestion que par l'onglet Contenu -> Médias du panneau d'administration de Joomla. Peut-être de façon plus conviviale ici, mais c'est affaire de goûts.
- Dans l'onglet **JCE Mediabox**, les réglages par défaut conviennent. Mais vous pouvez en adapter certains à votre goût.
- **L'onglet : Profils JCE contient tous les réglages essentiels :**

The screenshot shows the Joomla! administration interface for JCE profiles. The main content area displays a table of profiles:

Nom	Statut	Ordre	ID de l'élément
Default Profil d'administration (défaut)	<input type="checkbox"/>	1	1
Front End Profil pour la rédaction en frontal	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2
Blogger Simple Blogging Profile	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3
Mobile Sample Mobile Profile	<input checked="" type="checkbox"/>	4	4

Graphique 14 les groupes de l'éditeur JCE



Méthode : Les réglages de l'onglet : Profils JCE.

L'onglet : Profils JCE montre les grands profils d'utilisateurs.

- Les utilisateurs n'ayant accès qu'à la **partie publique** du site (groupe Front End) :
 - groupe **Enregistrés** et groupes créés spécifiquement (voir chapitre sur les ACL)
 - groupe **Front End** (auteurs, éditeurs, rédacteurs, qu'on n'utilisera pas)
- les utilisateurs ayant accès à la **partie privée** du site (groupe **Default**) : gestionnaires, administrateurs, super administrateurs ou groupes créés spécifiquement (voir chapitre sur les ACL)

En cliquant sur l'un des groupes, on obtient une fenêtre décrivant le groupe, sa composition, et permettant de fixer des interdictions pour certains composants.

Les onglets proposés dans cette fenêtre permettent :

- de choisir les outils qui seront proposés au groupe dans la **barre d'outils** de l'espace édition
- de fixer les paramètres (extensions utilisables) et les autorisations (actions possibles) pour les plugins d'insertion de liens, images, fichiers, media.

La première partie ci-dessous décrit tous les réglages pour le groupe Default.

En cliquant sur : nouveau, on peut aussi créer un groupe spécifique pour lequel on pourra régler ensuite au plus près les outils mis à disposition.

La seconde partie ci-dessous propose la création d'un groupe.

A. Le groupe Default.

Vous avez cliqué sur l'**onglet Profils JCE du panneau de contrôle de l'éditeur JCE**, puis, dans la **fenêtre des profils**, vous avez **cliqué sur le profil Default**.

La fenêtre du profil Default, qui correspond aux **rédacteurs et administrateurs de l'espace privé**, apparaît alors.

On y voit le contenu de l'onglet **Généralités**.

La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.

Graphique 15 Les réglages du groupe : default

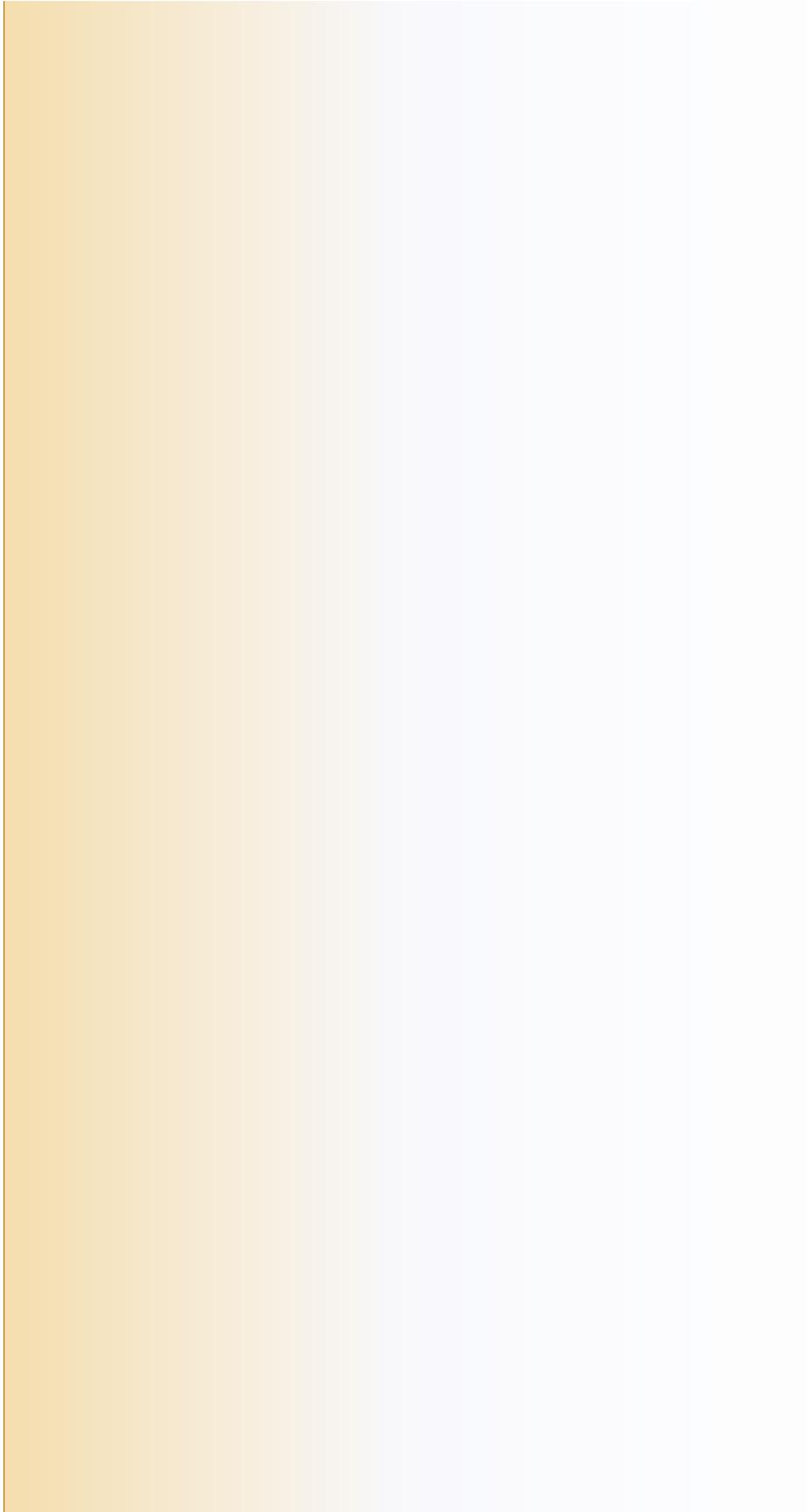
Les autres onglets proposés permettent l'accès aux réglages des :

- **Barre d'outils.**
- **Paramètres de l'éditeur**
- **Paramètres des plug-ins**
- **Onglet : Paramètres de l'éditeur.**

La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.

Il n'y a rien à signaler, les réglages par défaut conviennent.

- **Onglet : Paramètres des plugins.**





Attention

Dans l'onglet : paramètres des plugins, **il faut aller voir le détail des différentes parties** :

- Gestionnaire de fichiers
- Gestionnaire d'images
- Gestionnaire de liens
- Supports de media
-

Cela permet de régler : le **chemin** vers les dossiers, les **poids maximaux** autorisés, les **extensions** et les **types** autorisés

Ci-dessous, on voit le détail de l'onglet : **Gestionnaire de fichiers**.

A compléter si vous voulez autoriser certains types et extensions non prévus (mais restez vigilants en ce qui concerne les autorisations).

La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.

Généralités Barre d'outils Paramètres de l'éditeur Paramètres des plug-ins

Gestionnaire de fichiers

Paramètres standards

Paramètres standards du plug-in

Chemin du répertoire principal : images/stories

Poids maximum d'envoi : Limite d'envoi du serveur : 2048 KB

Extensions de fichier autorisées : office=doc,docx,ppt,xls;im

Fichier système : --Non défini--

Permissions

Paramètres des permissions du plug-in

Envoi sur le serveur : Oui Non

Créer des dossiers : Oui Non

Effacer des dossiers : Oui Non

Renommer des dossiers : Oui Non

Couper/copier/coller des dossiers : Oui Non

Effacer des fichiers : Oui Non

Renommer des fichiers : Oui Non

Copier/couper/coller des fichiers : Oui Non

En cliquant ici, on ouvre en édition le tableau des extensions autorisées et on peut alors rajouter des extensions

Microsoft Office®	Image	Adobe® Acrobat®	Archive	Adobe® Flash®	Quicktime®
Ajouter un nouveau type...	Ajouter un nouveau type...	Ajouter un nouveau type...			
doc	gif	pdf	zip	swf	mov
docx	jpeg		tar		mp4
ppt	jpg		gz		qt
Windows Media Player®	Audio	OpenOffice.org	Ajouter un nouveau groupe...		
Ajouter un nouveau type...	Ajouter un nouveau type...	Ajouter un nouveau type...			
flv	wav	odt			
wmv	mp3	odg			
asx	aiff	odp			

gestionnaire de fichiers de JCE

- **Onglet : Barre d'outils.**

Il vous permet de **choisir**, et de **placer dans la barre, les outils nécessaires à chaque groupe**.

Il y a même de petits séparateurs pour placer entre les outils.

En survolant les icônes, on en obtient une description.

La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.

Généralités | **Barre d'outils** | Paramètres de l'éditeur | Paramètres des plug-ins

Fonctions de la barre d'outils

Largeur de l'éditeur	auto
Hauteur de l'éditeur	auto
Thème de la barre d'outils	Défaut
Alignement de la barre d'outils	Gauche
Position de la barre d'outils	Haut
Position de la barre de statut	Bas
Balises dans la barre de statut	Oui
Redimensionnement de l'éditeur	Oui
Redimensionnement horizontale	Oui
Mémoriser la taille de l'éditeur	Oui
Lien 'Désactiver l'éditeur'	Oui
Texte du lien	[basculer l'éditeur en mode
État de l'éditeur	Activé

Fonctions actives

Ici, les outils qui figureront dans la barre d'outils mise à disposition du groupe

Fonctions disponibles

Ici, les outils qui ne figureront pas dans la barre d'outils mise à disposition du groupe

Cliquer – glisser pour rajouter un outil à la barre

Graphique 16 Choisir les outils mis à la disposition du groupe d'utilisateurs

En haut et en bas de page, les différents réglages de la barre d'outils et les fonctions supplémentaires offertes par JCE.

B. Création d'un groupe spécifique.



Exemple

Pour créer un **groupe de rédacteurs de JCE type élèves** pour lesquels on restreindra les outils mis à disposition.

- cliquez d'abord sur l'**onglet Gestion des profils (Profils JCE) du**

La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.

panneau de contrôle de l'éditeur JCE

- puis, dans la fenêtre **Profils JCE**, cliquer, en haut, à gauche, sur **Nouveau**.

La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.

Une fenêtre apparaît dans laquelle vous allez paramétrer votre profil (description, accès, droits, utilisateurs) :

JCE Administration :: New

Généralité **Nom** Barre d'outils Paramètres de l'éditeur Paramètres des plug-ins

Nom du profil

Détails

Nom élèves

Description groupe d'élèves rédacteurs d'articles

Activé Oui Non

Ordre 1. Défaut

Attribution

Espace Frontal Administration

Type d'interface Ordinateur Tablette Smartphone

Composants Tous Sélectionnés

Bannières

Catégories

Contacts

Articles

Mise à jour de Joomla!

Activer/Désactiver tous

Public

Enregistré

Auteur

Rédacteur

Éditeur

Utilisateurs

Ajouter

Les élèves n'auront accès qu'aux articles

Tous ces élèves auront le statut enregistrés (on pourra cibler finement les droits en créant un groupe élèves (voir le chapitre gestion des ACL))

Pour ajouter des utilisateurs au groupe, cliquez ici.

groupe JCE spécifique pour les élèves.

La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.

Après avoir cliqué sur : ajouter, pour joindre d'autres utilisateurs au profil, la fenêtre suivante apparaît :

<input type="checkbox"/>	Nom	Identifiant	Groupe
<input type="checkbox"/>	élève 1	eleve1	Public
<input type="checkbox"/>	gestionnaire1	gestionnaire	Enregistré
<input type="checkbox"/>	gestionnaire1	gestionnaire	Gestionnaire
<input type="checkbox"/>	parent 1	parent1	Enregistré
<input type="checkbox"/>	parent 1	parent1	sections technologiques
<input type="checkbox"/>	Super Utilisateur	dev_joomla_alladdin	Super Utilisateur

Afficher # 20

✓ Sélectionner ✕ Annuler

Ajouter

Ajouter des utilisateurs au groupe JCE.

La configuration de l'éditeur JCE, une étape incontournable.

Ensuite, en cliquant sur l'**onglet : barre d'outils**, vous pourrez choisir les outils qui seront mis à disposition, dans la barre d'outils des rédacteurs du profil : élèves :

Thème de la barre d'outils: Défait

Alignement de la barre d'outils: Gauche

Position de la barre d'outils: Haut

Position de la barre de statut: Bas

Balises dans la barre de statut: Oui

Redimensionnement de l'éditeur: Oui

Redimensionnement horizontale: Oui

Mémoriser la taille de l'éditeur: Oui

Lien 'Désactiver l'éditeur': Oui

Texte du lien: {}

État de l'éditeur: Activé

Fonctions actives

Fonctions disponibles

Format | Font Family | Styles

600px

Font Size

Path:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Pour retirer des outils à la barre d'outils, on les fait glisser d'ici à là

Fonctions supplémentaires

- Gestionnaire de fichiers Afficher le gestionnaire de fichiers dans les plug-ins tels les liens avancés, les options de tableaux, lignes et cellules, les styles XHTML, le gestionnaire d'images, etc.
- Menu contextuel Afficher un menu contextuel avec des commandes et des icônes lors d'un clic droit sur un élément (les fonctions affichées dépendent de l'élément).
- Popups en ligne Afficher les fenêtres de dialogue dans des popups en tant qu'élément en ligne et non dans une fenêtre indépendante pour éviter le blocage des systèmes anti-popup.
- Support de médias Activer la prise en charge des éléments OBJECT, EMBED, AUDIO et VIDEO requise par le gestionnaire de médias et pour l'insertion de fichiers Flash, Quicktime, etc.

choix des outils pour la barre d'outils élèves.

Les rédacteurs élèves pourront par exemple seulement rédiger du texte, ils faudra alors qu'ils ne disposent que des outils de présentation pour le texte.

Si on veut ensuite fixer les catégories et les articles auxquels ces rédacteurs élèves auront accès, il faudra créer un groupe et gérer ses ACL (voir ce chapitre).

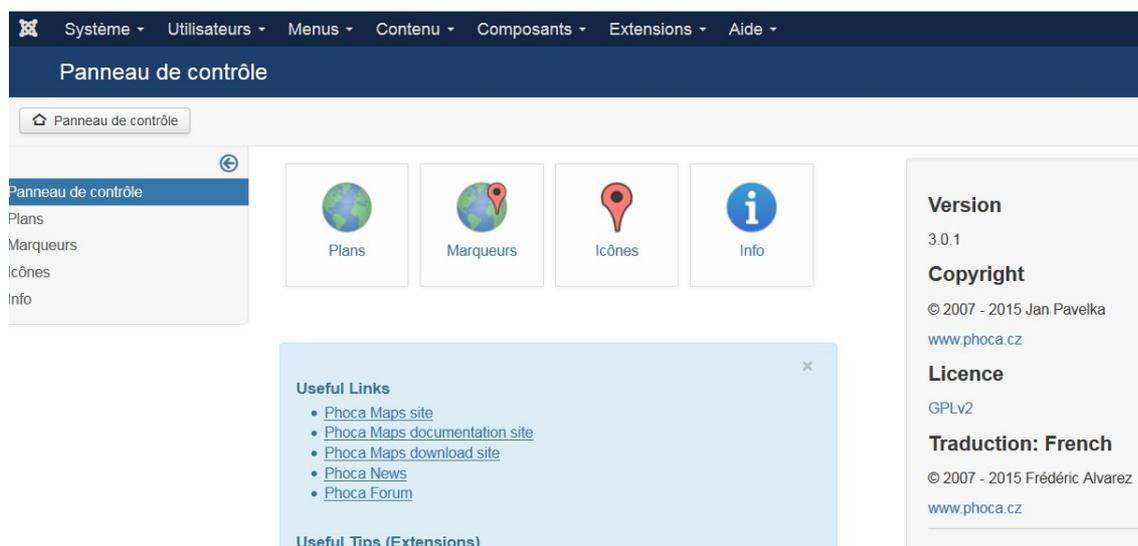
Le composant Phocamaps.

IX

Le composant Phocamaps permet de créer des plans google maps, qui pourront ensuite être intégrées dans des articles.

Pour accéder au composant Phocamaps, **cliquez sur l'onglet : Composants, survolez l'onglet : Phocamaps**, et vous voyez apparaître les différentes fonctionnalités.

Cliquez sur **Panneau de contrôle** :



panneau de contrôle de Phocamaps

Il vous faudra :

- **d'abord créer un plan**
- **puis créer un marqueur** (pointeur)

Une fois le plan et son marqueur créés, on pourra intégrer le plan phoca correspondante :

- **soit directement dans l'article**
- **soit sous forme de lien**, qui, quand on cliquera dessus ouvrira un popup contenant la carte.

Pour plus de détails, voir le support de formation Joomla rédaction.

Le composant Phocagallery



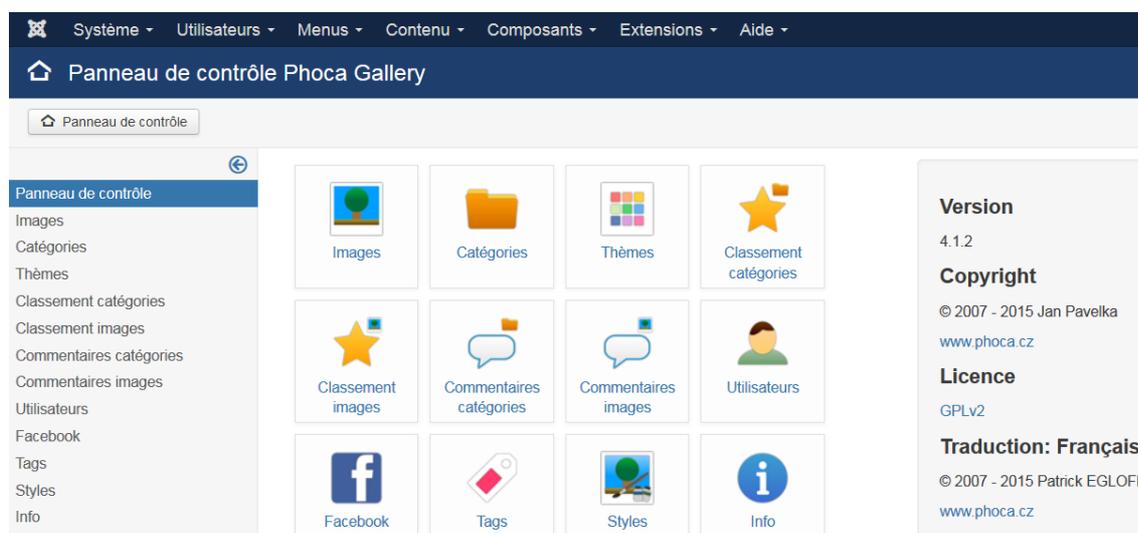
Le composant phocagallery permet de créer des galeries d'images qui pourront être insérées, ensuite, dans les articles.

Afin d'optimiser son utilisation, lui ont été adjoints les plugins :

- le plugin : bouton, qui insère un onglet : Phoca Gallery Image, en bas de la fenêtre d'édition des articles.
après choix de la présentation et après réglages, le code correspondant est alors automatiquement inséré dans l'article.
- le plugin phocagallery slideshow qui permet de créer des diaporamas.

Cliquez sur l'onglet : Composants, survolez l'onglet : Phocagallery, vous voyez apparaître les différentes fonctionnalités.

Si vous cliquez sur : **Panneau de contrôle**, vous obtenez la fenêtre suivante :



panneau de contrôle de Phocagallery

Vous accédez, ici aussi, aux différentes fonctionnalités du composant Phocagallery.

En ce qui concerne les méthodes :

- de **création** d'une galerie
- d'**ajout d'images** dans cette galerie
- et d'**insertion** de cette galerie **dans un article**

reportez-vous au **support de formation : Joomla rédaction**, où elles sont développées en détails.

A noter que pour qu'un rédacteur puisse accéder à la création et au "garnissage" (en images) d'une galerie, il faudra que vous lui en ayez donné les droits.



Remarque

Les paramètres par défaut.

Si vous cliquez, en haut, à droite du panneau de contrôle de Phocagallery, sur **paramètres** (voir copie écran précédente), vous accédez au réglage des différentes fonctionnalités.

Ils sont nombreux, pour le constater, faites défiler le contenu de la fenêtre qui s'affiche.

Les réglages qui sont proposés conviennent, en principe. rien ne vous interdit de les modifier.

Cependant, **faites attention avant de faire des modifications**. certaines options nécessitent une installation préalable.

Les modules



XI

Les modules permettent de choisir, selon certains critères, du contenu puisé dans la base de données, de le mettre en forme et de le disposer à l'endroit voulu dans le site.



Rappel

Les différentes positions utilisées sont répertoriées et décrites dans la partie : Le template.

- en haut : **debug, breadcrumb**
- à gauche : **logoleft, user4, left**
- au centre : **banner, user3, footer**
- à l'intérieur d'un article : **acc1, acc2, acc3, acc7**

A. Créer un module personnel

Vous disposez sur SEPIA d'un certain nombre de types de modules.

Les modules indispensables pour l'affichage de la page d'accueil ont été créés et activés :

Pour pouvoir disposer de modules personnels, il faut d'abord **créer le module** correspondant, **le paramétrer**, **le positionner** et **l'activer**.

Ci-dessous est détaillée la méthode de création, puis un certain nombre de modules sont présentés.



Méthode : Créer un module.

Dans le panneau d'administration :

- dans l'onglet : **Extensions**
- cliquer sur : **Modules**

On obtient la liste des modules déjà créés.

Cliquez sur : **Nouveau**, en haut, à gauche.

Vous obtenez une liste de tous les **types de modules**, types de base qui sont utilisables pour créer votre module personnel.

Cette liste est commentée ci-dessous :

Sélectionnez un type de module :

- AiDaNews 2** AIDANEWS2_INSTALLED_OR_UPDATED_SUCCESSFULLY *Permet de faire afficher les derniers articles parus dans une catégorie choisie*
- Articles - Archivés** Le module 'mod_articles_archive' affiche un calendrier mensuel des articles archivés... *Permet de faire afficher un lien qui mènera vers les archives du mois*
- Articles - Catégorie** Le module 'mod_articles_category' affiche une liste d'article d'une ou de plusieurs... *Pour afficher des articles dans une ou des catégories choisies*
- Articles - Catégories** Le module 'mod_articles_categories' affiche une liste des catégories d'une catégorie... *Affiche les articles qui sont basés sur les mêmes mots clé*
- Articles en relation** Le module 'mod_related_items' liste les articles publiés en relation avec celui affiché...
- Articles les plus consultés** Le module 'mod_articles_popular' affiche la liste des articles publiés les plus... *Permet de faire afficher les articles comptabilisant le nombre de clics le plus important dans une catégorie choisie*
- Bannières** Le module 'mod_banners' affiche les bannières liées aux clients définis dans le...
- Changement de langue** Le module 'mod_language' permet de choisir une langue (telles que définies dans Le...
- Connexion** Le module 'mod_login' affiche un formulaire d'identification pour se connecter sur le...
- Contenu personnalisé** Le module 'mod_custom' permet de créer vos propres modules personnalisés en y intégrant... *Permet de créer une zone avec une présentation personnalisée*
- Copyright de Joomla!** Le module 'mod_footer' affiche les infos du copyright de Joomla!
- Derniers articles** Le module 'mod_articles_latest' affiche une liste des derniers articles créés, publiés... *Derniers articles parus mais avec une présentation brute*
- Derniers inscrits** Le module 'mod_users_latest' affiche une liste des derniers utilisateurs inscrits sur le... *Permet de créer une boîte dans laquelle on pourra faire afficher un site choisi*
- Fenêtre intégrée** Le module 'mod_wrapper' affiche une fenêtre intégrée (iframe) contenant la page d'une...
- Fil d'actualité RSS/RDF/ATOM** Le module 'mod_feed' affiche les articles d'un fil d'actualité RSS, RDF ou ATOM. *Pour afficher des fils RSS sur le site*
- Fil de navigation** Le module 'mod_breadcrumbs' affiche un fil de navigation dans le site permettant à...
- Flash d'information** Le module 'mod_articles_news' affiche un nombre défini d'introductions d'article d'une...
- Image aléatoire** Le module 'mod_random_image' affiche une image aléatoire d'un dossier spécifié.
- Lien de flux RSS ou ATOM** Le module 'mod_syndicate' affiche un lien de flux RSS ou ATOM pour permettre d'afficher...
- Liens web** Le module 'mod_weblinks' affiche les liens définis dans le composant de liens web.
- Menu** Le module 'mod_menu' affiche les liens d'un menu spécifié selon les paramètres choisis. *Tout nouveau menu doit être associé à un module*
- Qui est en ligne ?** Le module 'mod_whosonline' affiche le nombre de visiteurs anonymes (public) et... *Affiche en temps réel le nombre de visiteurs et le nombre d'utilisateurs qui sont en ligne*
- Recherche** Le module 'mod_search' affiche un champ pour effectuer des recherches dans les contenus...
- Recherche avancée** Module pour le système de recherche avancée
- Statistiques** Le module 'mod_stats' affiche les statistiques du nombre de visites sur le site.

On peut utiliser, à la place des modules :

- Connexion
- Contenu externe
- Articles archivés
- Articles archivés des items de menu qui vont remplir le même rôle.

Les modules de recherche et le module articles en Rapport ne fonctionnent correctement que si, pour chaque article, les mots clés ont été renseignés (on édite l'article, onglet Publication, Mot clés, à droite)

Graphique 17 créer un nouveau module

Sélectionnez le type de module choisi.

La fenêtre de création d'un module s'affiche.

- l'onglet : **Assignation des menus** a un contenu commun pour tous les types de modules.
 - on peut choisir : "Assignation à toutes les pages"
 - ou choisir "Seulement les pages sélectionnées".
Dans ce cas, on choisira pour quel menu et pour quelles pages spécifiques le menu apparaîtra.
- l'onglet **Module**, ouvert par défaut, a un contenu qui s'adapte au type de module choisi.
A droite, deux réglages importants :
 - le choix de la position du module dans les pages, position à choisir parmi toutes les positions offertes par le template utilisé sur SEPIA : Template_eple_bleu (ou rose, si vous l'avez choisi)
 - l'ordre du module parmi les autres modules qui ont été placés dans la même position

Pour plus de détails concernant ces onglets, voir notamment, le module « *Articles les plus consultés* », où vous trouverez une copie écran détaillée.

Ci-dessous sont également répertoriés un certain nombre d'autres types de modules intéressants.

1. Le type de module : Articles les plus consultés (mod_articles_popular).

Ce module permet d'afficher les articles les plus consultés par les internautes, dans une ou des catégories choisies.

Ci-dessous est commentée la fenêtre de création du module : articles les plus consultés .

Toute la partie gauche est, à quelques détails près, commune à tous les types de modules :

- titre
- choix de la position
- statut
- ordre d'affichage
- dates

Et ne pas oublier : assignation de menus, qui va permettre de fixer les pages dans lesquelles le module va apparaître.

Titre * Renseigner le titre

Module: Assignation des menus, Droits sur le module, Paramètres avancés

Articles les plus consultés

Le module 'mod_articles_popular' affiche la liste des articles publiés les plus populaires déterminés par leur nombre d'affichages.

Catégorie: - Toutes les catégories - Choix de la catégorie

Nombre: 5 Nombres d'articles à afficher

Articles 'en vedette': Afficher, Masquer

Filtre de date: Désactivé

Champ de date: Date de création

Date de début, Date de fin, Date relative: 30

Position: Indiquez ou sélectionnez une ...

Position dropdown list: Template_eple_bleu, Acc1 [acc1], Acc2 [acc2], Acc3 [acc3], Acc7 [acc7], Breadcrumb [breadcrumb], Debug [debug], Droite [right], Footer [footer], Left [left], Logoleft [logoleft], Syndicate [syndicate], Top [top], Topcentral [topcentral], User 1 [user1], User 2 [user2], User 3 [user3], User 4 [user4]

Annotations:

- On clique ici pour sélectionner la position du module dans les pages
- Ordre par rapport aux autres modules qui sont dans la même position
- Détail de la fenêtre de choix de la position :
- À choisir parmi les positions créées dans le template utilisé sur sepia. Attention, certaines sont réservées !
- En choisissant dans cet onglet : **seulement les liens sélectionnés** on peut fixer les pages dans lesquelles le module apparaîtra. Voir les détails en-dessous :

Assignment: Uniquement les liens sélectionnés

Sélection Des menus : Sélection: Tout, Aucun | Étendre: Tout, Aucun

MENU PRINCIPAL

- Accueil (Alias : accueil)
- présentation (Alias : presentation)
 - le mot du proviseur (Alias : le-mot-du-proviseur)
 - règlement intérieur (Alias : reglement-interieur)
 - organigramme (Alias : organigramme)
- formations (Alias : formations)
 - CAP (Alias : cap)
 - BEP (Alias : bep)
 - orientation des élèves (Alias : orientation-des-eleves)
- vie de l'établissement (Alias : vie-de-l-etablissement)
 - toute l'actualité (Alias : toute-l-actualite)
 - CDI (Alias : cdi)
 - service social (Alias : service-social)

Graphique 18 réglages du module Articles les plus consultés

- Le module : **Articles en relation (mod_related_items)** comporte sensiblement les mêmes réglages.

Il permet d'afficher, dans un article donné, les autres articles ayant des mots clé en commun avec lui. Il faut donc avoir complété le champ : mots clé des articles.

- Les modules : **Derniers articles (mod_articles_latest)** et **Flash d'informations (mod_articles_news)** comportent aussi le même type de réglages.



Remarque

Pour le module derniers articles, comme pour le module aidanews2, les articles correspondants peuvent avoir été créés d'avance.

En effet, il suffit de changer la date de création de l'article qu'on veut faire afficher et le mettre à la date d'aujourd'hui (voir ci-dessous comment modifier à volonté les dates).

Titre *

Contenu Publication Images et liens Paramètres Paramètres

Début de publication

Fin de publication

Date de création

Cliquez ici pour choisir la date de création

année précédente Alias

septembre, 2015

Aujourd'hui

Mois précédent

sem.	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
36		1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
38	14	15	16	17	18	19	20
39	21	22	23	24	25	26	27
40	28	29	30				

Sélectionnez une date.

changer la date

2. Le type de module : Qui est en ligne ? (mod_whosonline)

Il y a peu de réglages à faire en dehors des réglages communs : titre, activation, position, niveau d'accès, affectation.

On voit ci-dessous les réglages spécifiques :

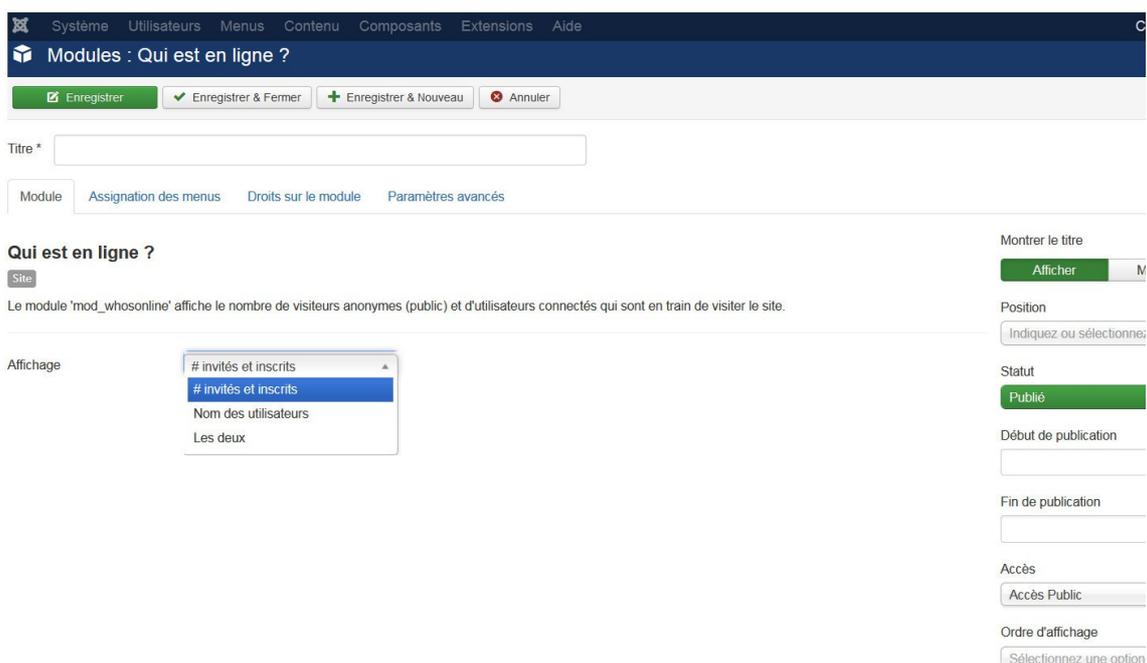


Image 3 mod_whosonline

A gauche, on choisira de faire afficher seulement le nombre des utilisateurs qui sont en ligne, inscrits ou non, ou seulement le nom des utilisateurs connectés, ou les deux.

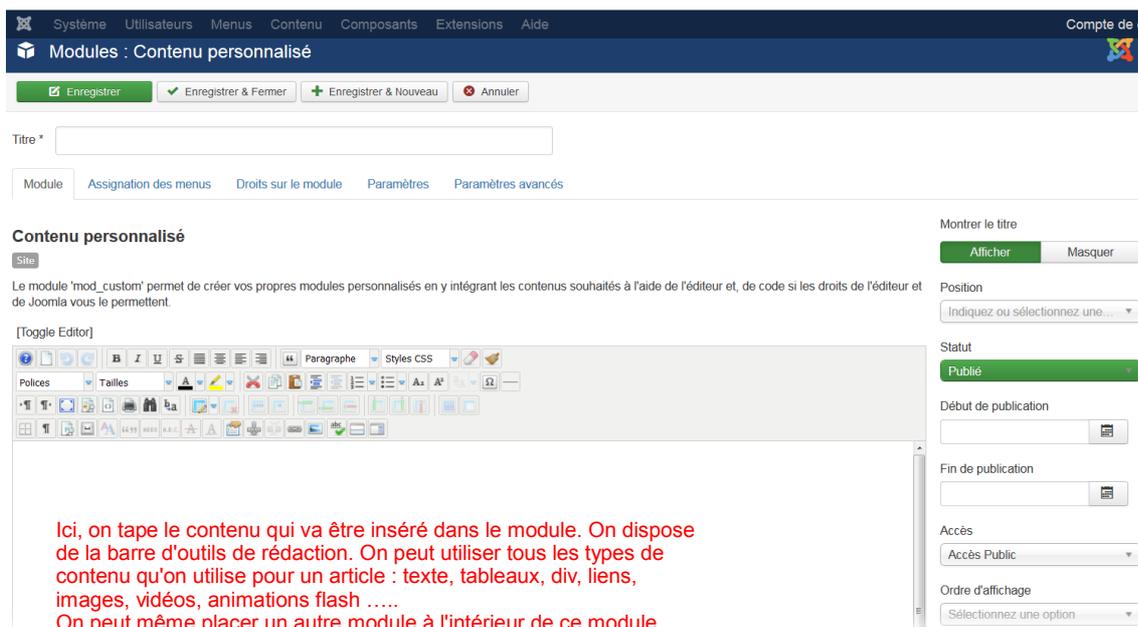
3. Le type de module : HTML personnalisé (mod_custom)

Le module html personnalisé permet de créer du contenu et de le placer à l'endroit désiré.

- Ce module a été utilisé, dans SEPIA, pour placer, en page d'accueil du site, la plupart des éléments :
 - module logo
 - module actualités-bannière
 - module agenda
 - module liens utiles
 - module coordonnées

On a simplement placé le contenu, texte et images, dans le corps du module.

- On peut bien sûr utiliser ce type de module à l'intérieur de n'importe quel article.



Création d'un module html personnalisé.

4. Le type de module : Fenêtre intégrée (mod_wrapper)

Il permet d'afficher une boîte montrant tout ou partie d'une page d'un site externe. L'intérêt est de pouvoir positionner cette boîte où on veut. Il y a peu de réglages à faire : URL du site, bien sûr, taille de la boîte, affichage de barres de défilement ou non ...

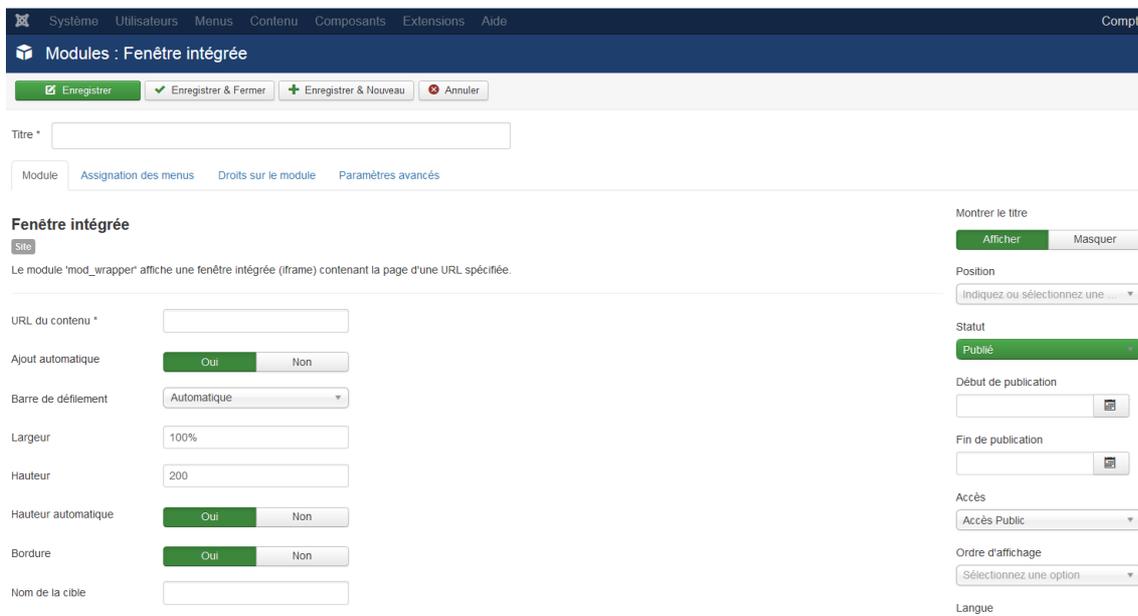


Image 4 insertion eframe



Remarque

On peut aussi créer un wrapper par l'intermédiaire d'un élément de menu. Il apparaîtra comme un article.

C'est aussi le cas de la création d'un fil d'actualités, d'un formulaire de recherche et de l'affichage des archives mensuelles.

On peut accéder à tout cela par l'intermédiaire d'un élément de menu..

B. Insérer un module à l'intérieur d'un article.



Remarque

Vous avez pu voir ci-dessus que, lorsqu'on veut choisir, parmi les positions du template_eple_bleu, la position qu'on va allouer à un module, d'autres positions sont proposées.

Par exemple, les positions **right** et **topcentral** qui sont, en fait, fictives. Cela va avoir un intérêt expliqué ci-dessous.



Méthode : Insérer un module à l'intérieur d'un article.

Grâce à une simple insertion de code, on peut placer un module (créé précédemment) **à l'intérieur d'un article** (c'est ce qui a été fait en page d'accueil).

Le code à insérer est du type : **{loadposition left}**.

L'effet obtenu sera l'insertion, à cet endroit, de **tous** les modules **dont la position est left** et **qui ont été assignés à cet article**.

Mais les modules en question apparaîtront **à la fois** en position left, et à l'intérieur de l'article, à l'endroit de l'insertion du code, ce qui fait doublon.

C'est là qu'interviennent les positions fictives :

Si on insère, par exemple, à l'intérieur de l'article, le code : **{loadposition right}** :

Comme la position right est fictive, les modules dont la position est right et qui ont été assignés à cet article ne pourront pas apparaître à droite.

Par contre, **ils apparaîtront dans l'article, là où on aura placé le code**.

Ci-dessous :

- on a créé le module, de type mod_custom, nommé : "module placé dans un article", dont on a choisi de faire apparaître le titre
- on lui a assigné la position right
- on a rédigé son contenu (tout ce qui est écrit entre les traits horizontaux)
- on l'a assigné à la page : présentation de l'établissement
- dans l'article : présentation de l'établissement, on a placé le code : {loadposition right}

Voilà ce qu'on obtient :



présentation de l'établissement



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat :

- ▶ Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit.
- ▶ Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit.
- ▶ Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit.
- ▶ Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit.

Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

module placé dans un article

On a placé ici un module de type `mod_custom` à l'intérieur de l'article.

Sa position est réglée à `right` : position fictive, donc il n'apparaîtra qu'à l'endroit où on a placé le code et dans la (ou les) pages à laquelle (auxquelles) il a été assigné.

Spécificités

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

module inséré dans un article



Attention

Les codes du type : `{loadposition right}` ne font pas bon ménage avec les balises html du type ``, surtout si le placement du code est mal contrôlé et si tout cela se bouscule.

Il faut donc veiller à ce que, lors de l'insertion de ce type de code, le code html soit "propre".

Envoi de documents lourds - Utilisation du Webdav

XII

- WebDAV (Web-based Distributed Authoring and Versioning) est un protocole (plus précisément, une extension du protocole HTTP). WebDAV permet de simplifier la gestion de fichiers avec des serveurs distants. Il permet de récupérer, déposer, synchroniser et publier des fichiers (et dossiers) rapidement et facilement. L'objectif principal de WebDAV est de rendre possible l'écriture à travers le web et pas seulement la lecture de données. WebDAV permet à plusieurs utilisateurs d'éditer le contenu d'un dossier web simultanément. Il saura gérer les droits d'accès aux fichiers (ou dossiers), en verrouillant momentanément les fichiers et dossiers édités.
- Pour en savoir plus : <http://www.webdav.org/specs/rfc2518.fr.html>
- Pour votre site Joomla, **vous utiliserez le Webdav pour envoyer des fichiers volumineux.**



Fondamental

- **L'accès Webdav de Joomla pointe vers le répertoire stories permettant de récupérer des fichiers dans des articles.**
- Chemin d'accès :
<https://sepia.ac-reims.fr/<etablissement>-webdav/-joomla/>
- Exemple :
<https://sepia.ac-reims.fr/clg-luis-ortiz-webdav/-joomla/>³



Méthode : Établir une Connexion Webdav

Il est nécessaire d'utiliser un outil spécifique. **Nous vous préconisons l'utilisation de l'outil Winscp.**

Site Internet de la communauté qui développe cet outil :
<http://winscp.net/eng/docs/lang:fr>

- Cliquez sur l'onglet « Download »
- Localisez, plus bas, le lien « Installation package » (sans vous soucier des annonces publicitaires)
- Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur "Enregistrer le fichier"
- Récupérez ensuite le fichier téléchargé et cliquez dessus pour démarrer la procédure d'installation sur votre poste de travail

Pour plus de détails sur la procédure d'installation, vous pouvez consulter le document "Guide Rapide de Prise en Main Module - SEPIA - Webdav - Nouvelle version", disponible sur l'espace de documentation de l'interface alladdin.



Méthode : Paramétrage de WinSCP

- Etape 1 : Choisissez le protocole de transfert de fichiers (Webdav) puis renseignez le chemin d'accès Webdav (voir ci-dessus) dans le champ hostname
- Etape 2 : Indiquez le code rne / uai de l'établissement dans le champ User Name
- Etape 3 : Vous pourrez ensuite sauvegarder les paramètres que vous venez d'indiquer en donnant un nom à votre connexion
Remarque : Vous pouvez créer un raccourci (shortcut) sur votre bureau pour disposer ultérieurement d'un accès plus aisé.
- Cliquez sur « OK ». Votre connexion est donc maintenant enregistrée . En double-cliquant sur votre connexion vous pourrez ensuite l'ouvrir .

Pour plus de détails sur le paramétrage de WinSCP, vous pouvez consulter le document "Guide Rapide de Prise en Main Module - SEPIA - Webdav - Nouvelle version", disponible sur l'espace de documentation de l'interface alladdin.



Méthode : Utilisation de WinSCP

- Tapez votre mot de passe et demandez à Winscp de se souvenir de ce dernier le temps de votre session
- La connexion Webdav est alors établie et la session est active.
- La fenêtre que vous obtenez est une fenêtre classique d'envoi de documents avec, à gauche, le contenu de vos répertoires locaux et, à droite, le contenu du répertoire de l'espace Webdav de votre site.
- Si vous souhaitez déposer un fichier de votre poste vers votre espace Webdav, il suffit simplement de sélectionner ledit fichier dans la partie gauche et d'effectuer un glisser-déposer (drag and drop) vers la partie droite puis de cliquer sur OK
- Remarque :

Pour fermer votre session, vous pouvez simplement fermer la fenêtre de Winscp. Le message « Souhaitez-vous terminer la session en cours et fermer l'application » apparaîtra.

Si vous ne désirez plus voir apparaître ce message, cochez « Never ask me again ».

Puis cliquez sur « OK ».

Pour plus de détails sur l'utilisation de WinSCP, vous pouvez consulter le document "Guide Rapide de Prise en Main Module - SEPIA - Webdav - Nouvelle version", disponible sur l'espace de documentation de l'interface alladdin.