

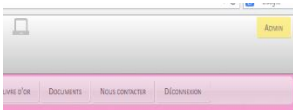



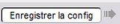


Accès restreint et gestion des membres

Tutoriel pour : **admin**

Il est possible de rendre non publiques certaines zones d'un site GuppyY.

- réserver l'accès de certaines sections (ou services) :

<p>Se connecter <i>en tant que membre</i> dans la boîte Préférences, le bouton jaune [ADMIN] apparait en haut à droite, sous la barre d'adresse -> pour accéder à l'interface d'administration.</p>	
<p>Ouvrez l'onglet Administration générale, puis sur l'icône « zone membres ».</p>	
<p>Cochez la case "Gestion en zone membres" et ensuite la ou les sections concernées. A noter que c'est la section entière qui est réservée aux membres.</p>	
<p>Dans l'encadré du dessous, vous pouvez autoriser la publication uniquement aux membres en cochant les sections de votre choix. Un exemple: les articles sont publics mais les réactions aux articles sont réservées aux membres si vous l'avez sélectionné.</p>	
<p>Cliquez sur "Enregistrer la config".</p>	

- gérer les membres

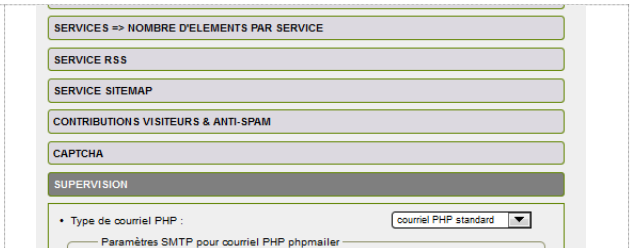
Par défaut, votre site GuppyY a été paramétré pour permettre aux internautes de faire une demande pour devenir membre (et ainsi obtenir les droits pour accéder aux zones réservées). Voici, pour exemple, l'explication à leur apporter :

La demande d'inscription se fait par la boîte **Préférences** du site.
 Il faut saisir **un nom ou pseudo** (Proscrire les accents), exemples corrects : GLefevre pour Gérard Lefèvre, ABulaid pour Adélaïde Bulaïd, JFCnigniet pour Jean-François Cnigniet
 Il faut aussi saisir **l'adresse de courriel** (sur laquelle la confirmation de l'inscription pourra être envoyée).
 Le reste des options n'est pas obligatoire.
 N'oubliez pas enfin, de cliquer sur **Enregistrer** tout en bas.
 On peut personnaliser le code secret (5 caractères mini) et utiliser celui-ci pour se réinscrire avec le même nom (ou pseudo) sur une autre machine.
 La seule condition d'inscription est que le navigateur du visiteur accepte les « cookies » (cette option est réglable dans les paramètres du navigateur).
 Note : les cookies ne sont posés que sur l'ordinateur de l'enregistré, il n'y a donc pas de constitution de listes de membres
possible : aucune récupération possible = respect de la vie privée !

ATTENTION, pour que ce service fonctionne, il faut que l'envoi de méls soit correctement paramétré. Voici un rappel de la procédure (cf. manuel du directeur) :

Pour régler le service d'envoi de méls, dans l'onglet **Configurations**, cliquer sur l'icône **Config services**.

Sur la page, plusieurs formulaires sont à compléter pour activer les différents services proposés par GuppyY. (voir plus loin) La partie **ADMINISTRATION** est dépliée par défaut. En bas, déplier la partie **SUPERVISION** en cliquant sur son titre.



• **Type de courriel PHP :**

Les premiers champs sont préremplis avec les données du service SMTP du serveur de l'académie d'Amiens.

◦ Adresse mail utilisateur : remplacer «SPorcher@ac-amiens.fr» par le courriel de l'école libellé ainsi «RNE@ac-amiens.fr» **sans autre élément que le n° RNE à gauche de l'arobase**, par exemple : 0601234a@ac-amiens.fr

◦ Mot de passe utilisateur : saisir le mot de passe de la messagerie de l'école (le même que pour accéder au Webmail).

◦ Mot de passe utilisateur de contrôle : le même une seconde fois.

• **Courriel...**

Cocher **ou non** les cases des événements pour lesquels envoyer une notification sur la messagerie de l'école.

Liste des courriels recevant la supervision (séparateur = espace)

Saisir l'adresse mél de l'école et éventuellement d'autres en séparant chacun d'un espace, ex : «0601234a@ac-amiens.fr prenom.nom@ac-amiens.fr adresseperso@citron.fr»

Validez en cliquant sur le bouton [Enregistrer la config].

SUPERVISION

- Type de courriel PHP : courriel PHP standard
- Paramètres SMTP pour courriel PHP phpmailer
 - Serveur SMTP : smtp.ac-amiens.fr
 - Avec authentification :
 - Préfixe de connexion (vide, SSL ou TLS) : starttls
 - Numéro du port SMTP : 587
 - Adresse mail utilisateur : SPorcher@ac-amiens.fr
 - Mot de passe utilisateur : [input type="password"]
 - Mot de passe utilisateur de contrôle : [input type="password"]
- courriel compteur :
 - Nombre de visiteurs entre courriels compteur : 1000
- courriel ouverture ou fermeture de compte :
- courriel erreurs de connexion :
- courriel réactions aux articles :
- courriel publication nouvelle :
- courriel publication blog :
- courriel publication commentaire blog :
- courriel publication livre d'or :
- courriel publication forum :
- courriel inscription ou désinscription lettre d'information :

Liste des courriels recevant la supervision (séparateur = espace)
[input type="text"/>

Enregistrer la config

Lors de chaque inscription, le site Guppy adressera un mél sur la messagerie de l'école. Lisez bien le message, deux liens hypertextes apparaîtront et permettront :

1. d'accepter l'inscription
2. de refuser l'inscription

Pour gérer la liste des membres :

1 Ouvrez l'onglet **Administration générale**, puis sur l'icône « gestion des membres ».



Sur la liste des membres du site, vous pouvez rechercher un membre, éditer son profil, voir son état ou le supprimer de la liste des membres.

2 Un clic sur l'icône de la colonne **Etat** suspend le compte et l'intéressé reçoit un courriel de notification.

Pour supprimer un membre, il faut cliquer sur la croix rouge de la colonne Supprimer et l'intéressé reçoit un courriel de notification.

Liste des membres :

Rechercher un membre
Pseudo: [input type="text"] [Rechercher]

Pseudo	Groupe	Supprimer	Etat	Editer
Guppy_Team	Bureau	X	[suspend]	[edit]
Papinou	Bureau	X	[suspend]	[edit]

- **gérer les groupes**

1 Ouvrez l'onglet **Administration générale**, puis sur l'icône « gestion des groupes ».



La liste des groupes déjà constitués apparaît.

2 -Pour créer un nouveau groupe, il faut saisir son nom dans le champ « Nouveau groupe » se trouvant dessous, puis cliquer sur [Enregistrer].

-Pour ajouter des membres à un groupe, il faut cliquer sur l'icône représentant une page afin d'éditer la liste du groupe.

Sélection des groupes

Si vous pouvez configurer votre site pour une gestion avec membres enregistrés, supprimer un membre de votre site ou leur adresser un mail message général si vous le souhaitez, supprimer ou modifier un groupe de membres existants.

Groupe	Actions
administrateur	[edit] [delete]
enseignant	[edit] [delete]
enseignant	[edit] [delete]
parent	[edit] [delete]
partenaire	[edit] [delete]
élève	[edit] [delete]

Nouveau groupe : [input type="text"] [Enregistrer]

Sélectionnez les pseudos des membres à ajouter puis cliquez sur [Enregistrer].

Ils sont ajoutés automatiquement au groupe.

3 La liste constituée apparaît.

Pour supprimer un membre, il faut cliquer sur la croix rouge de la colonne Supprimer.

Nouveaux membres :

admin
Secretard
Cherrier
DELARUELL
Dierckx
emont
groux
Huot
Huot
huot
enseignant
parent
Perronec
COLLALETTE
Langelle
Langelle
partenaire02
BOZIE
BOZIE
UPouyer

[Enregistrer]