Les paramÃªtres de l'admin system - 2

CatÃ©gorie : ParamÃ©trage de Xoops
PubliÃ© par Fooups le 10/06/2004

7) EmoticÃ´nes

A) Presentation

Les EmoticÃ´nes (ou smilies en anglais) sont ces petites images illustrent l'aspect Ã©motionnel dans lequel l'auteur se trouve lors de la rÃ©daction de son document. Anecdotique ou sympathique, l'utilisation de ces "Ã©moticÃ´nes" devient parfois indispensable pour Ã©viter tout malentendu lors de discussions sur les forums, les articles ou les commentaires de votre site. Cela remplace en quelque sorte la communication visuelle non-dite.

Une phrase du genre :
- Solo n'y connait rien en smilies

- Solo n'y connait rien en smilies

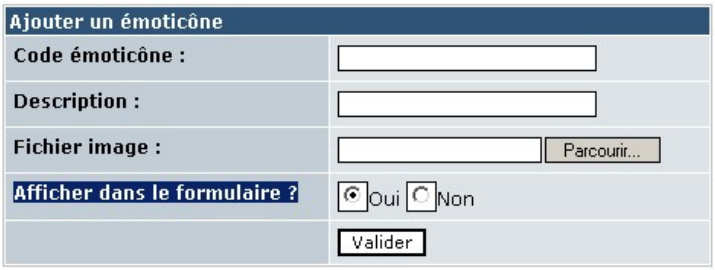
Ne prendra pas la mÃªme signification... et pourra permettre Ã¡ son destinataire d'interprÃ©ter le ton employÃ© (ironie ou triste constat ?).

Xoops vous en propose une petite vingtaine par dÃ©faut. Dans ce menu, vous pourrez en ajouter de nouveaux (ou remplacer celles existantes), grÃ¢ce au systÃªme de tÃ©lÃ©chargement des images, et d'en dÃ©finir les paramÃªtres d'affichage.

Vous trouverez trÃªs facilement des collections complÃªtes et orginales sur Internet et libres de droits.

B) Ajouter une nouvelle Ã©moticÃ´ne

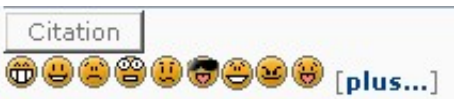
Tout d'abord, placez les nouvelles Ã©moticones dans un rÃ©pertoire de votre disque dur. Ensuite complÃ©tez les informations contenues dans : **Ajouter une nouvelle Ã©moticÃ´ne.**



Code Ã©moticÃ´ne : Indiquez le code d'appel de l'Ã©moticÃ´ne en question. Attention Ã¡ la notation ! Ajoutez toujours les doubles points (:) de chaque cÃ´tÃ© de votre code pour Ã©viter toute confusion avec un texte possible. Il vous est alors possible d'utiliser des mots pour dÃ©terminer un code Ã©moticÃ´ne qui sera remplacÃ© par l'image souhaitÃ©e. Exemple :devils: donnera

Description : Indiquez ici une brÃªve description de l'Ã©motion signifiÃ©e. Exemple : Diabolique !

Fichier image : Cliquez sur le bouton "***Parcourir...***" et allez sÃ©lectionner l'image que vous souhaitez ajouter Ã¡ votre collection pour illuster la nouvelle Ã©motion.



Afficher dans le formulaire ? Cliquez sur oui pour que l'image apparaÃ®sse directement dans le formulaire de saisie de texte par dÃ©faut de Xoops. Sinon, l'Ã©moticÃ´ne ne sera accessible que par le pop up apparaissant en cliquant sur [plus...].

Attention : Les nouvelles Ã©moticÃ´nes seront affichÃ©es dans l'ordre de crÃ©ation. Il n'est pas possible de changer leur ordre d'affichage par aprÃªs.

Astuce : Evitez de tÃ©lÃ©charger des Ã©moticÃ´nes de trop grande dimension. Cela peut crÃ©er des effets gÃªnants dans la mise en forme des textes de vos forums.

8) Classement des utilisateurs

A) Presentation

Ce paramÃªtre vous permet d'afficher pour chaque membre de votre site un classement selon 2 critÃªres possibles :
- en fonction du nombre de soumissions (ou envois) du membre;
- ***les classements spÃ©ciaux*** : en fonction d'un rang attribuÃ© manuellement (ex : webmestre, moderateur,...).

Le premier critÃªre est Ã©tabli automatiquement en fonction du nombre d'envoie. Dans cette section, vous pouvez dÃ©terminer le seuil d'attribution du rang, les personnaliser ou en crÃ©er de nouvelles.

Les classements spÃ©ciaux sont attribuÃ©s via l'Ã©dition du profile utilisateur (cf. Editer membre) et ne peut Ãªtre effÃ©ctuÃ© que par un administrateur du site.

Attention : Le rang d'un utilisateur est purement indicatif et n'octroie aucun droit particulier.

Titre	Envois Min.	Posts Max.	Image	Classements spéciaux	Action
Just popping in	0	20		arrêt	Editer Effacer
Not too shy to talk	21	40		arrêt	Editer Effacer
Quite a regular	41	70		arrêt	Editer Effacer
Just can't stay away	71	150		arrêt	Editer Effacer
Home away from home	151	10000		arrêt	Editer Effacer
Moderator	0	0		marche	Editer Effacer
Webmaster	0	0		marche	Editer Effacer

B) Ajouter un nouveau classement

Pour Ã©diter, supprimer ou modifier un classement, cliquez simplement sur *'Editer'* en face du classement Ã¡ modifier.

Ajouter un nouveau classement	
Titre du classement	
Envois Min.	0
Posts Max.	0
Image	Parcourir...
Special	Oui Non (Des rangs spéciaux peuvent être assignés aux utilisateurs sans tenir compte du nombre d'envois de l'utilisateur)
	Valider

Pour crÃ©er un nouveau classement, complÃ©tez le formulaire.Indiquez ***Envoie Min.*** pour le nombre minimum de soumissions et ***Envoie Max.*** pour la limite maximum. Enfin affectez lui une image.

Indiquez si ce rang est ***SpÃ©cial*** ou non. Si vous indiquez oui, le rang ne sera attribuÃ© que par l'Ã©dition du profil utilisateur.

Astuce : Evitez d'utiliser des images de trop grandes dimension. N'oubliez pas que ces images seront reproduites dans le profile utilisateur, mais auss dans les forums ou les commentaires. Elles vont donc s'ajouter Ã¡ l'Ã©ventuel avatar du membre.

9) <u>Editer des utilisateurs</u>

A) Editer un membre

Dans cette partie de l'administration, vous avez la possibilitÃ© d'Ã©diter le profile de vos utilisateurs. Certains paramÃªtres sont Ã©ditables par l'utilisateurs lui-mÃªme, d'autres non. D'autre paramÃªtres, par contre, ne peuvent Ãªtre modifiÃ©s que par l'utilisateur.

Les paramÃªtres uniquement Ã©ditables par les administrateurs sont les suivants :

- *Pseudo :* cette modification n'intervient en gÃ©nÃ©ral que sur la demande de l'utilisateur.

- *E-mail :* En fonction des paramÃªtres utilisateurs, l'utilisateur peut aussi Ã©diter ce paramÃªtre. Par dÃ©faut, seul un administrateur du site peut le modifier, puisqu'une adresse E-mail est la seule garantie d'avoir Ã¡ faire avec un utilisateur unique.

- *Classement :* ce paramÃªtre Ã©tant seulement Ã¡ titre indicatif (en gÃ©nÃ©ral, l'illustration d'une fonction spÃ©cifique sur un site) seul l'administrateur du site a la facultÃ© de le modifier. Ce classement ne confÃªre aucun droit particulier Ã¡ l'utilisateur.

B) Ajouter un nouveau membre

Xoops vous offre la facultÃ© de crÃ©er de nouveaux utilisateurs manuellement. Cette option vous

permet de crÃ©er des utilisateurs sans nÃ©cessitÃ© d'activation. Cette option peut s'avÃ©rer intÃ©ressante pour la crÃ©ation de comptes test ou dans le cas oÃ¹l'inscription sur le site est strictement limitÃ©.

Seuls quelques champs sont obligatoires pour crÃ©er un nouvel utilisateur :
- *Pseudo*
- *E-mail*
- *Mot de passe* (Ã¡ confirmer 2x)

C) Activer un nouvel utilisateur

Il arrive parfois qu'un utilisateur ne parvienne pas Ã¡ valider son compte. Une erreur dans l'E-mail ou l'E-mail de confirmation qui ne parvient pas Ã¡ son destinataire. Il vous sera donc nÃ©cessaire de la valider manuellement.

Pour cela, retrouvez le nom de l'utilisateur dans la liste dÃ©roulante et cliquez sur son *'Pseudo'*. Editez son profile et le message suivant apparaÃ®tra. Cliquez sur *'Valider'*.

C) Supprimer un utilisateur

Vous pouvez supprimer des utilisateurs. Pour cela sÃ©lectionnez le *'Pseudo'* et sÃ©lectionnez *'Effacer le membre'*.

- **Attention :** En supprimant un utilisateur, vous perdrez toutes les rÃ©fÃ©rences faites Ã¡ cet utilisateur, y compris les commentaires, envois dans les forums et Ã©ventuelles soumissions dans les sections du site. A la place, le profile affichÃ© sera celui de l'utilisateur anonyme.

- **Astuce :** Pour vous dÃ©barasser d'un membre indÃ©sirable, mieux vaut le mettre dans le groupe des anonymes uniquement. De cette faÃ§on, vous concerverez toutes les rÃ©fÃ©rences Ã¡ ce membre (forum, commentaires et soumissions), ainsi que son E-mail et la possibilitÃ© de lui envoyer des PM (et inversÃ©ment).

Astuce : Pour supprimer votre base de donnÃ©e des membres indÃ©sirables (les fantÃ´mes qui n'ont pas activÃ© leurs comptes, ou les membres totalement inactifs) utilisez plutÃ´t la fonction **Trouver des utilisateurs**.

10) Trouver des utilisateurs

A) PrÃ©sentation

Cet outil trÃªs pratique vous permet de retrouver n'importe quel utilisateur dans votre base de donnÃ©e et de l'Ã©diter. L'intÃ©rÃªt de ce sytÃªme c'est qu'il vous permet de faire une recherche sur des groupes d'utilisateurs en fonction de critÃªres divers :

- les critÃªres contenus dans le profile utilisateur
- des critÃªres liÃ©s Ã¡ l'Ã©tat des utilisateurs (derniÃªre connection, pÃ©riode d'inscription, nombre d'envois, ou certains paramÃªtres personnalisÃ©s).

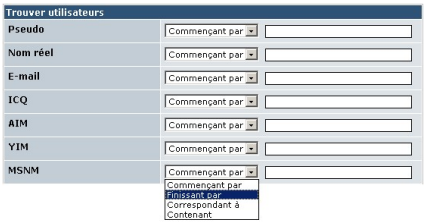
De plus, ce systÃªme vous permet de faire des recherche sur plusieurs critÃªres simultanÃ©s.

Enfin, en un coup d'oeil, vous pouvez voir combien de membres sont enregistrÃ©s dans votre base, ainsi que le nombre d'utilisateurs inactifs. (Utilisateurs actifs : 32 Utilisateurs inactifs : 1)

B) Les types de recherche

1) Selon le profil
Pseudo, Nom rÃ©el, E-mai, ICQ, AIM, YIM, MSNM.

Les critÃªres de sÃ©lection peuvent Ãªtre de 4 types :
CommenÃ§ant par : Indiquez les premiÃªre lettres our chiffres du terme recherchÃ©.
Finissant par : Indiquez les derniÃªre lettres ou chiffres.
Correspondant Ã¡ : Indiquez les termes exacts de la recherche.
Contenant : Indiquez une chaÃ®ne de caratÃªres contenu dans les termes recherchÃ©s.



URL contenant	
Résidence contenant	
Profession contenant	
Centre d'intérêt contenant	

2) Selon d'autres critÃªres du profile

URL, RÃ©sidence, Profession et Centre d'intÃ©rÃªt.

Ces critÃªres contenant des zones de textes, les termes recherchÃ©s corresponde Ã¡ la fonction ***Contenant***.

Dernière connexion remontant à plus de X jours	
Dernière connexion remontant à moins de X jours	
Inscrit depuis plus de X jours	
Inscrit depuis moins de X jours	
Nombre d'envois supérieur à X	
Nombre d'envois inférieur à X	

3) Selon les caractÃ©ristiques de connection et d'enregistrement

Lorsque vous chechez Ã¡ identifier les membres qui se sont enregistrÃ©s, se sont connectÃ©s ou ont soumis X-nombre d'envois sur le site Ã¡ un moment donnÃ©, avant ou aprÃªs une certaine pÃ©riode.

4) Autres caractÃ©ristiques de recherche

Vous pouvez dÃ©partager les utilisateurs qui acceptent de recevoir ou non les courier Ã©mis via la mailing list. Ou plus intÃ©ressant, les utilisateurs qui se sont enregistrÃ© sur le site, mais n'ont pas

activÃ© leur compte.

Type d'utilisateurs à afficher	○ Uniquement les utilisateurs acceptant des mails ○ Uniquement les utilisateurs n'acceptant pas de mails ◉ Tous les utilisateurs
Type d'utilisateurs à afficher	◉ Uniquement les utilisateurs actifs ○ Uniquement les utilisateurs inactifs ○ Tous les utilisateurs

- **Attention :** Ce systÃªme vous permet de repÃ©rer les membres dont les comptes ne sont pas activÃ©s, mais il ne vous permet pas de les activer. Pour cela, il vous faudra passer par l'utilitaire **Editer des utilisateurs**.

Trié par	Pseudo
Ordre	Ordre ascendant
Nombre d'utilisateurs par page	
	Valider

5) Tri des rÃ©sultats

Enfin, vous pouvez trier les rÃ©sultat en fonction de critÃªres plus spÃ©cifiques : Pseudo, E-mail, DerniÃªre connexion, Inscrit le et Nombre d'envois. Et ce dans l'ordre ascendant (alphabÃ©tique) ou descendant.

- **Astuce :** Lorsque vous souhaitez "nettoyer" votre base de donnÃ©e utilisateur des membres fantÃ´mes (comptes non-activÃ©s, membres totalement inactifs) sans pour autant supprimer les membres qui ont effectuÃ© l'une ou l'autre soumission (commentaire, forums, envois), ce qui peut avoir des effets non-souhaitÃ©s, faites le tri sur les critÃªres suivant :

- **DerniÃªre connexion remontant Ã¡ plus de X jours :** 60
- **Nombre d'envois infÃ©rieur Ã¡ X :** 1
- **Type d'utilisateurs Ã¡ afficher :** Uniquement les utilisateurs inactifs

De cette faÃ§on, vous ne supprimerez que les membres rÃ©ellement fantÃ´mes. Il est toutefois prÃ©fÃ©rable de faire parvenir un message d'avertissement via la fonction **Envoyer un mail aux utilisateurs** au prÃ©alable.

11) Envoyer un mail aux utilisateurs

A) PrÃ©sentation

Par dÃ©faut Xoops intÃªgre un systÃªme de mailing list basÃ© sur les membres enregistrÃ©s sur

votre site. Ce systÃªme trÃªs pratique vous permet d'envoyer des mails ou des messages privÃ©s (PM : systÃªme de messagerie interne du site) Ã¡ tous vos membres, ou Ã¡ une sÃ©lection de vos membres.

B) Les options de sÃ©lection

Vous pouvez effectuer une selection des destinataires du message en fonction de divers critÃªres.

- Groupes : Vous pouvez leur faire parvenir en fonction du groupe auquel ils font partie.

- CritÃªres de connexion : A vous de dÃ©terminer la pÃ©riode de connexion du groupe auquel vous voulez faire parvenir un message.

- CritÃªres d'inscription : A l'instar des critÃªre de connexion, mais cette option est relative Ã¡ la date d'inscription des membres sur votre site.

- CritÃªres divers : Les membres concernÃ©s acceptent les messages ou non ? Sont-ils actifs ou non ? A vous de choisir.

- **Attention :** Les membres ont seuls la possibilitÃ© d'accepter de recevoir ou non des messages en provenance de votre site. Eviez de les forcer Ã¡ ces messages si vous n'avez pas de bonnes raisons (ex : suppression de leur compte parce que inactifs).

- **Astuce :** Tout ces paramÃªtres optionnels sont combinables.

C) Les paramÃªtres du message

Vous pouvez maintenant dÃ©terminer le contenu de votre messages, ainsi que le choix de l'Ã©metteur.

Nom de l'expÃ©diteur (e-mail uniquement) : Indiquez ici le nom de l'expÃ©diteur. Ce nom s'affichera uniquement pour les messages envoyÃ©s par E-mail. Par PM, ce sera le nom de celui qui a effectuÃ© l'opÃ©ration qui s'affichera.

E-mail de l'expÃ©diteur (e-mail uniquement) : Indiquez l'E-mail Ã¡ afficher pour le destinataire.

Sujet : Le titre du sujet.

Corps du message : Le corp du message.

- **Attention :** Le corp du message pour les PM accepte les BBCodes, les Ã©moticÃ´nes, les caractÃªres spÃ©ciaux mais pas les codes html ! Par contre, pour les E-mail, pas de fioriture.

Envoyer Ã¡ : Pour dÃ©terminer la mÃ©thode d'envoie : par E-mail, MP ou les deux.

12) Avatars

A) PrÃ©sentation

Le gestionnaire d'Avatar* vous permet de proposer de avatars Ã¡ vos membres ou d'administrer les avatars personnalisÃ©s.

*Un avatar est une image reprÃ©sentative qui permet de personnaliser l'utilisateur.

Dans les options, Xoops vous permet de laisser vos membres gÃ©rer leur propre avatar (via un systÃªme d'upload disponible dans le profile utilisateur). Vous pouvez aussi dÃ©terminer un certain nombre d'envoi avant que vos membres ne puissent accÃ©der Ã¡ cette option. Dans l'attente, vous pouvez aussi leur proposer une sÃ©lection de votre cru.

- **Attention :** Par dÃ©faut, les versions les plus rÃ©centes de Xoops ne proposent plus d'avatar par dÃ©faut. A vous de crÃ©er les vÃ´tres si le coeur vous en dit.

- **Astuce :** L'intÃ©rÃªt des avatars est de visualiser rapidement qui est qui sur les forums. Il est donc prÃ©fÃ©rable, surtout si on administre un site, de ne pas en changer trop frÃ©quemment. Mais lÃ¡, il s'agit avant tout de choix personnels.

B) Avatars systÃªme

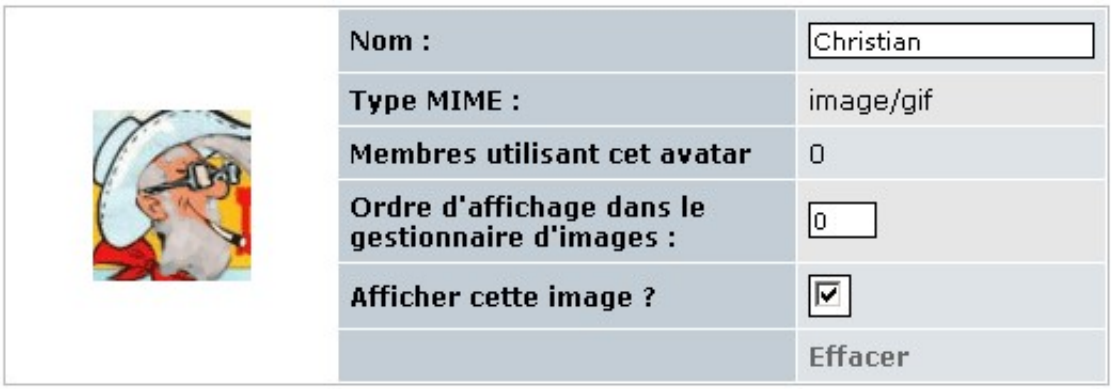
Vous pouvez gÃ©rer les avatars par dÃ©faut proposÃ©s Ã¡ vos nouvaux membres. Pour cela, enregistrez tout vos avatars dans un rÃ©pertoire de votre disque dur, et complÃ©tez le formulaire comme ci-dessous :

Ajouter un avatar	
Nom :	Christian
Fichier image	C:\Documents and Set Parcourir...
Ordre d'affichage dans le gestionnaire d'images :	0
Afficher cette image ?	Oui Non
	Valider

- **Attention :** Il n'y a pas de limite de poids ou de taille pour ces images Ã¡ ce niveau-ci. Veillez donc Ã¡ respecter les dimensions standard dÃ©finies dans les prÃ©fÃ©rences utilisateurs. L'ojectif Ã©tant de conserver une taille et un poid raisonnable pour les utilisateurs. Les dimensions standard sont de 80x80, mais peuvent Ãªtre modifiÃ©s dans les prÃ©fÃ©rences utilisateurs.

Vous pouvez ensuite administrer vos nouvelles images comme vous l'entendez. Les proposer aux

membre ou non, les supprimer ou les modifier. Ces images seront stockÃ©es dans le rÃ©pertoire *upload* de votre serveur.



C) Avatars personnalisÃ©s

Si vous autorisez les membres de votres site Ã¡ importer leurs propres avatars, Ã§a ne veut pas dire que vous ne pouvez pas y avoir un droit de regard. Au mÃªme titre qu'un texte peut Ãªtre une provocation, une image peut l'Ãªtre aussi.

A l'aide de cet utilitaire vous avez la possibilitÃ© de supprimer un avatar "indÃ©licat", mais pas de l'Ã©diter.

Astuce : Si des modÃ©rateurs vous assistent dans la gestion des forums et commentaires, il peut Ãªtre utile pour eux d'avoir accÃ¨s Ã¡ cette partie de l'administration, si le besoin devait se faire sentir.

12) <u>Templates</u>

A) PrÃ©sentation

Si le thÃªme permet de dÃ©finir l'apparence gÃ©nÃ©rale du site, les fichiers templates sont utilisÃ©s par les modules pour afficher le rÃ©sultat d'une page php (ou d'un bloc).

Attention : Il n'est pas possible de modifier les fichiers templates installÃ©s par dÃ©faut ! Vous devez le cloner pour pouvoir le modifier.

B) Clonage des templates

Il faut d'abord les cloner : > Menu administration > Templates (ou thÃªmes selon les traductions)
- clic sur cloner
- donner un nouveau nom
- Valider

Ensuite : > Menu administration > PrÃ©fÃ©rences > ParamÃªtres gÃ©nÃ©raux
- Choix du template par dÃ©faut : sÃ©lectionner celui que vous venez de crÃ©er
- Valider

Vous pouvez maintenant procÃ©der Ã¡ des modifications de ces fichiers templates en passant par :
> Menu administration > Templates (ou thÃªmes selon les traductions)
- clic sur Liste d'un module pour lequel la 5Â° colonne comporte le symbole

C) Modification d'un template

Comme vous pouvez le constater en Ã©ditant un template celui-ci ne contient quasiment que du code html, Ã¡ l'exception des variables smarty ().

Ex : itemHead"> La class itemHead est dÃ©finie dans le fichier style.css
la balise "" est une variable issue du fichier php qui appelle ce template.

Il vous suffit donc d'Ã©diter le contenu html et de le sauver afin de modifier l'apparence de la page ou du bloc associÃ©.

Enfin, pour que les modifications soient effective, n'oubliez pas de mettre le module concernÃ© Ã¡ jour via le gestionnaire de module, afin de regÃ©nÃ©rer le fichier tampon.

13) <u>Commentaires</u>

A) PrÃ©sentation

Dans cette derniÃªre partie, Xoops propose aux administrateurs et modÃ©rateurs un utilitaire de contrÃ´le qui peut s'avÃ©rer pratique si le bloc "Commentaires rÃ©cents" n'est pas activÃ©. Vous pouvez en effet visualiser les derniers commentaires postÃ©s sur votre site en un coup d'oeil.

B) Gestion des commentaires

Vous pouvez effectuer un tri des commentaires ainsi postÃ©s en fonction de divers critÃªres :

- les modules concernÃ©s ;
- le statut de l'utilisateur (dÃ©fini en fonction de l'activitÃ© du membre concernÃ©).

- **Attention :** Les commentaires sont gÃ©rÃ©s de faÃ§on indÃ©pendante des modules. Tous les commentaires liÃ©s Ã¡ un module qui aurait Ã©tÃ© dÃ©sactivÃ© (ou dÃ©sinstallÃ©) seront visible dans le gestionnaire, mais ne serait pas lisibles, puisque le module associÃ© est innaccessible.

- **Astuce :** Les commentaires comme les rÃ©ponses dans les forums sont modÃ©rables. Pour permettre aux modÃ©rateurs de votre site de bÃ©nÃ©ficier des droits administratifs pour les Ã©diter, il y a deux possibilitÃ©s :
1) Donner les droits administrateurs sur le module de forum (NewBB). Commentaires et forums seront admnistrables.
2) Donner les droits administrateurs sur le system admin *Commentaires*. Dans ce cas-ci, seuls les commentaire seront administrables.
Autre diffÃ©rence notable, Dans le premier cas, le groupe constituÃ© n'apparaÃ®tra pas dans le bloc "Site Info", Ã¡ l'inverse du second cas.