



Guppy



L'un des CMS les plus en vogue. En français, sous licence GPL et sans base de données. Il intègre de nombreuses fonctionnalités (*blog, agenda, liens, téléchargements, lettre d'information, sondage, photos ...*) et permet d'en ajouter d'autres (*lecture de fichiers PDF, administration du site par plusieurs personnes : rédacteurs, ...*) grâce à un système de plugins.

Guppy <http://www.framasoft.net/article1676.html>

Miniguppy <http://www.freeguppy.org/download.php?lng=fr>

Quelques associations ayant choisi Guppy

<http://www.guppytop.com/association.html>

<http://www.le77.info/guppy-k-173.html>

Ressources générales

<http://www.freeguppy.org/>

<http://www.framasoft.net/article1676.html>

<http://guppy-skins.nuxit.net/>

<http://guppystyle.le77.info/>

<http://cssguppy.astrographisme.com/>

<http://www.guppytop.com/>

<http://sebsauvage.net/logiciels/guppy.html>

<http://www.guppyland.org/www/blogs.php?lng=fr>

<http://www.guppyland.org>

<http://guppystyle.le77.info>



Guppy



Élaboré d'abord par Laurent Duveau (*alias aldweb*) et mis en ligne pour la première fois le 30 décembre 2002, Guppy en est actuellement à sa version 4.6. C'est maintenant toute une équipe qui travaille à son développement. La version 4.6 de Guppy a fait l'objet de beaucoup d'attention et de l'ajout d'un Blog. Des modifications ont été apportées afin d'augmenter la résistance de Guppy face aux attaques des « casseurs » et d'améliorer l'ergonomie de Guppy.

Guppy est un script libre et gratuit, distribué sous licence CeCILL, qui permet à l'utilisateur, même néophyte, de générer rapidement et facilement un site Web complet et interactif.

Il propose en effet l'ensemble des fonctionnalités d'un portail Web : news, blog, articles, annuaire de liens, section téléchargements, diaporama, livre d'or, forum, FAQ, sondage, compteurs de visites, de clics et de téléchargements, newsletter, logbook, administration différenciée, zone membre optionnelle, etc.

Sa particularité, par rapport à la plupart des autres CMS, est qu'il ne nécessite pas de base de données pour fonctionner . Son installation en est facilitée : pas besoin de configurer mySQL ; il suffit que l'hébergeur gère le PHP. Du même coup, le site est plus rapide et plus léger.

Son autre atout est sa simplicité d'utilisation. Son interface d'administration permet de gérer en visuel l'aspect et le contenu de votre portail. Grâce à ses éditeurs WYSIWYG intégrés et compatibles Internet Explorer, Firefox (*et autres*), vous rédigez votre contenu comme avec un traitement de texte.

En plus d'être nativement multilingue, Guppy offre facultativement une présentation du contenu bilingue, avec un choix des deux langues d'affichage.

Mais les ordinateurs de poche ne sont pas en reste, grâce à la version « mobile » de Guppy qui le rend accessible aux Palm et autres PDA. Cette version est aussi particulièrement adaptée aux synthétiseurs vocaux, ce qui rend votre site accessible aux mal-voyants en facilitant leur navigation.

Par ailleurs, de nombreux plugins, modules, forks et skins variés sont développés, créés et offerts par la communauté Guppyste. Ils permettent de customiser votre portail sans difficulté, pour l'adapter à votre besoin spécifique. Ces contributions sont rassemblées dans l'entrepôt du site officiel, appelé Guppy Land. Notons aussi l'excellente réactivité de ces créateurs de skins ou plugins : la plupart de leurs productions sont déjà fonctionnelles pour cette nouvelle version !

De plus, une abondante documentation (*manuel des utilisateurs, FAQ, site d'initiation en ligne, livret de suivi des élèves, fiches pas-à-pas, guide des produits dérivés,...*) est mise à disposition des utilisateurs. La validation W3C est au rendez-vous sur cette version. Le moteur valide en XHTML 1.0 et CSS 2.0, mais les ajouts des utilisateurs peuvent faire perdre cette validation.

Le choix de se passer de base de données MySQL est à double tranchant : générant plus d'accès disques, certains hébergeurs comme Free rechignent à l'héberger. Mais, si vous êtes codeur PHP et désireux d'intégrer le projet, nous sommes sûrs que vous serez accueillis à bras ouverts !

Enfin, sur Freeguppy, l'entraide n'est pas un vain mot : un forum très actif accueille les questions des débutants comme des experts et favorise les échanges entre les « Guppystes ». C'est aussi le seul CMS, à ma connaissance, qui possède un « SAV » : donnez l'adresse de votre site sur le forum et un membre de l'équipe viendra vérifier la sécurisation de votre site dans les minutes qui suivent.



Guppy



Guide de l'administrateur Guppy

Entrer dans l'interface d'administration

1. Cliquer sur le lien *Admin*
2. Saisir un mot de passe (le mot de passe par défaut est *pass*)
3. Cliquer sur le bouton *Connexion*

Sortir de l'interface d'administration

1. Cliquer sur le lien *Déconnexion*

Modifier le mot de passe





1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Mot de passe Admin* de la partie *Administration générale*
3. Saisir le *mot de passe actuel* et le *nouveau mot de passe*, deux fois.
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*















Aperçu des fonctions du panneau d'administration de Guppy

Configuration skin

Configuration skin :

 Config thèmes	 Config look	 Config boîtes	 Config Style
--	--	--	---




























Administration générale

 Config générale	 Config services	 Config sections	 Config accueil
 Config Forum	 Archivage Forum	 Gestion zone membres	 Mot de passe Admin
 Contrôle d'intégrité DB	 Maintenance	 Travaux	 A propos



Aperçu des fonctions du panneau d'administration de Guppy

Administration des données

 Editorial	 Nouvelles	 Articles	 Réactions Articles
 Spécial	 Photos	 Téléchargements	 Liens
 FAQ	 Livre d'or	 Forum	 Sondage
 Boîtes libres	 Bannières	 Citations	 Pied de page
 Recommander	 Compteurs	 Statistiques	 Lettre d'information
 Documents RSS	 Logs	 Fichiers	 Agenda
 Blog	 Commentaires Blog	 Blog RSS	

Administration des plugins

 Horloge	 Devinette	 Vitesse de Connexion
--	--	--



Configuration skin

Configuration des thèmes

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config thèmes* de la partie *Configuration skin*
3. Sélectionner les icônes des thèmes, des *smileys*, des *skins*, *avatars*, *compteur de visites*
4. Valider en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Note : Conserver le thème *no_css* pour expérimenter la charte graphique désirée

Configuration des boîtes

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config boîtes* de la partie *Configuration skin*
3. Paramétrer le placement (*gauche*, *au centre*, *droite*) des services
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Configuration du look

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config look* de la partie *Configuration skin*
3. Sélectionner le *logo*, *l'arrière-plan*, *image de fond*, *taille*, *couleur de police* des sections *Bandeau*, *Citations*, *Menus de navigation*, *Pages*, *Titres*, *Formulaires*, *Barre de défilement*
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Configuration du style

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config style* de la partie *Configuration skin*
3. Cliquer sur le bouton *Modifier le style* (*intervention manuelle sur le look*) ou le bouton *Générer le style*
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*



Guppy



Insérer le logo de votre association

1. Copier le logo, au format *.gif ou *.png, de votre commune dans le dossier **/img** du dossier Guppy
2. Rentrer dans l'interface d'administration
3. Cliquer sur la sous-partie *Config Look* de la partie *Configuration skin*
4. Dérouler la liste dénommée *Logo* de la sous-partie *Bandeau*
5. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config* situé en bas du formulaire
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Appliquer une couleur de fond en harmonie avec le logo

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur la sous-partie *Config Look* de la partie *Configuration skin*
3. Taper le code hexadécimal (ex : #D5056) dans la case *Arrière-plan* des sous-parties disponibles de ce formulaire de manière à homogénéiser la présentation
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config* situé en bas du formulaire
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Insérer le bandeau de votre association

1. Copier le bandeau, au format *.gif, *.png ou *.jpg, de votre commune dans le dossier **/img** du dossier Guppy
2. Rentrer dans l'interface d'administration
3. Cliquer sur la sous-partie *Bannières* de la partie *Administration des données*
4. Cliquer sur le lien *Insérer une bannière*
5. Cliquer sur le bouton *Parcourir le serveur*
6. Sélectionner le fichier
7. Saisir l'adresse *http://* du site vers lequel vous voulez faire pointer la bannière
8. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer*
9. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Afficher le code CSS (styles) du site – Mise en page

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur la sous-partie *Config Style* de la partie *Configuration skin*
3. Modifier le cadre de saisie (*Code HTML et CSS*)
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Modifier Style* situé en bas du formulaire
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Note : Il est possible de modifier le code dans le *bloc-notes* de Windows ou un autre logiciel gérant le *HTML* et le *CSS* puis le réintégrer par un copié-collé



Guppy



Personnaliser les icônes des services (*nouvelles, photos, forum, stats, livre d'or, FAQ, blog ...*).

1. Aller dans le dossier `guppy\incl\img\icons`
2. Faire une copie d'une des dossiers (*exemple : ico_1*)
3. Retoucher les icônes contenues dans ce dossier ou les remplacer par vos propres icônes. Conserver le même nom des fichiers, la même dimension et le même format des fichiers *.gif.
4. Rentrer dans l'interface d'administration
5. Cliquer sur l'icône *Config thèmes* de la partie *Configuration skin*
6. Sélectionner le nom du thème d'icônes dans la liste *Thèmes d'icônes*
7. Valider l'article par le bouton *Enregistrer la config*

Note : Il est possible de choisir l'item Pas d'icônes pour ne pas avoir d'affichage des icônes avec les services.



Administration générale



Configuration des sections

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config sections* de la partie *Administration générale*
3. Modifier le nom des sections
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Configuration des services (*Blog, FAQ, Nouvelles, Forum, Photos, Liens ...*)

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config services* de la partie *Administration générale*
3. Sélectionner les services qui seront accessibles, *gestion des contributions, Supervision, Anti-spam*
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Supprimer définitivement le contenu du site

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Maintenance* de la partie *Administration générale*
3. Cocher cette option si vous voulez restaurer un article  ou cocher cette option  si vous voulez supprimer définitivement cet article
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Configuration générale

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config générale* de la partie *Administration générale*
3. Modifier le *nom du site, l'URL, la langue, le format, infos du Webmestre, Balises META, Copyright*
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Configuration de la page d'accueil

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config accueil* de la partie *Administration générale*
3. Sélectionner la position des boîtes et des services
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Annoncer des « travaux » sur le site

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Travaux* de la partie *Administration générale*
3. Cocher l'option *Mettre le site en maintenance*
4. Valider les modifications en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*



Guppy



Inscription d'un membre

1. Aller sur le site
2. Cliquer sur le bouton *Devenir membre*
3. Renseigner les champs *Pseudo et code secret, email, site, signature forum personnalisé, langue, skin, position des boîtes, éditeur, avatar*
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*

Suppression d'un membre

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Gestion zone membres* de la partie *Administration générale*
3. Cliquer sur le lien *Gestion des membres*
4. Cliquer sur la croix rouge du membre à supprimer
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin des membres, Retour Admin, Déconnexion*

Paramétrer les droits de lecture (accès), d'écriture (publication) des membres

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Gestion zone membres* de la partie *Administration générale*
3. Cliquer sur le lien *Config zone membres*
4. Cliquer sur la case à cocher *Gestion zone membres*
5. Cliquer sur les cases des services en accès ainsi que les services en publication
6. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
7. Cliquer sur le lien *Retour Admin des membres, Retour Admin, Déconnexion*

Connexion d'un membre

1. Aller sur le site
2. Renseigner les champs *Pseudo et Code secret*
3. Cliquer sur le bouton *Envoyer*

Modification des préférences d'un membre

1. Aller sur le site
2. Renseigner les champs *Pseudo et Code secret*
3. Cliquer sur le bouton *Envoyer*
4. Cliquer sur le bouton *Modifier*
5. Modifier le contenu des champs
6. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*



Guppy



Personnaliser les menus déroulants de gauche

Personnaliser une boîte

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Config sections* de la partie *Administration générale*
3. Remplacer le titre de la boîte *Présentation* par le titre de votre boîte et le titre de la boîte *Technique* par un autre titre
4. Valider en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin*

N.B : Il est bien entendu possible de n'utiliser qu'une seule boîte

Activer la nouvelle boîte

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Config Boîtes* de la partie *Administration skin*
3. Dérouler les listes déroulantes situées dans *Boîtes de gauche* et choisir *1ère boîte articles* et en-dessous l'item *2ème boîte articles*
4. Valider en cliquant sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin*



Administration des données

Catégorie de l'article :

 -- Créer une autre catégorie -- >> <!--00-->Compétences

 >> >>

Titre de l'article :














 <!--02-->Enfance






























 >>

Boîte articles :

1ère boîte >>

Ikone de l'article :






















Police Style Taille **B** *I* U x² T             

Créer une sous-catégorie principale et de fait un article au sein de la boîte (exemple : Compétences)

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Articles* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Ecrire un article*
4. Dérouler la liste déroulante de la catégorie et sélectionner *la catégorie dans laquelle on veut intégrer la sous-catégorie*
5. Saisir le titre de l'article avec le préfixe <!--03-->Nom de la sous-catégorie.
6. Choisir la référence de la boîte
7. Rédiger l'article dans l'éditeur qui suit
8. Valider l'article par le bouton *Enregistrer*

Note : Le préfixe de l'article détermine sa position dans le menu déroulant



Modifier un article

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Articles* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Tous les articles*
4. Cliquer sur le nom d'une sous-catégorie
5. Modifier l'article dans l'éditeur
6. Valider l'article par le bouton *Enregistrer*

Supprimer un article et la sous-catégorie

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Articles* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Tous les articles*
4. Sélectionner la sous-catégorie et l'article dans la liste
5. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*

Exécuter les actions sélectionnées...

ID	Description	Action
9	1ère boîte : 00 Compétences - 01 Economie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
59	1ère boîte : 00 Compétences - 02 Enfance	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
60	1ère boîte : 00 Compétences - 03 Environnement	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
61	1ère boîte : 00 Compétences - 04 Transport	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
63	1ère boîte : 00 Compétences - 05 Culture	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
62	1ère boîte : 00 Compétences - 06 Sport	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Rendre invisible un article

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Articles* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Tous les articles*
4. Sélectionner l'article
5. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*

Exécuter les actions sélectionnées...

ID	Description	Action
9	1ère boîte : 00 Compétences - 01 Economie	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
59	1ère boîte : 00 Compétences - 02 Enfance	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
60	1ère boîte : 00 Compétences - 03 Environnement	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Supprimer un commentaire sur un article


1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le l'icône *Réactions articles* de la partie *Administration des données*
3. Sélectionner le commentaire à supprimer
4. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*


Rendre invisible un commentaire sur un article


1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le l'icône *Réactions articles* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer *ici* pour le rendre invisible. On doit pouvoir obtenir un écran noir
4. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*


Gérez ici les messages laissés par les visiteurs en réaction à vos articles. N'hésitez pas à supprimer les phrases qui ne suivent pas la 'net étiquette' (propos racistes, injurieux, gros mots...).

X : supprime l'objet de la liste mais ne le détruit pas définitivement (aller dans Maintenance pour ce faire)

 : rendre l'objet invisible

 : rendre l'objet visible


 : cliquer pour modifier le contenu de l'objet





 : dupliquer l'objet


[Retour Admin](#) || [DECONNEXION](#)

[Tous les messages](#)

Tri ascendant sur numéro ID - **Tri descendant sur numéro ID**
Tri ascendant sur les descriptions - Tri descendant sur les descriptions

Exécuter les actions sélectionnées... 

ID	Description	Action
61	 Note n°59 - commentaire 1 - par Gust1	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/> 

Exécuter les actions sélectionnées... 

[Retour Admin](#) || [DECONNEXION](#)



Guppy



Ajouter une nouvelle

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Nouvelles* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Ecrire une nouvelle*
4. Renseigner les champs *Pseudo*, *Mél*, *Titre de la nouvelle*
5. Rédiger la nouvelle dans le cadre de saisie
6. Valider l'article par le bouton *Enregistrer*
7. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Modifier une nouvelle

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Nouvelles* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Toutes les nouvelles*
4. Modifier le contenu des champs *Pseudo*, *Mél*, *Titre de la nouvelle*
5. Valider la modification de l'article en cliquant sur le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Supprimer une nouvelle

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Nouvelles* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Toutes les nouvelles*
4. Sélectionner la nouvelle en cliquant ici
5. Valider la suppression en cliquant sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

ID	Description	Action
25	 - Première nouvelle - Guppy Team	   



Guppy



Ajouter un éditorial

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Editorial* de la partie *Administration des données*
3. Renseigner le cadre de saisie
4. Valider l'article par le bouton *Enregistrer*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Ajouter un billet de blog

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Blog* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Ecrire un billet*
4. Renseigner les champs *Pseudo*, *Mél*, *Créer une catégorie 'liste ou choisir une catégorie*, *Titre du billet*, *Renseigner le cadre de saisie*
5. Valider l'article par le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Modifier un billet de blog

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Blog* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien du *billet*
4. Modifier les champs *Pseudo*, *Mél*, *Créer une catégorie 'liste ou choisir une catégorie*, *Titre du billet*, *Renseigner le cadre de saisie*
5. Valider l'article par le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Modifier un éditorial


1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Editorial* de la partie *Administration des données*
3. Modifier le contenu du cadre de saisie
4. Valider l'article par le bouton *Enregistrer*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Supprimer un éditorial

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Editorial* de la partie *Administration des données*
3. Supprimer le cadre de saisie
4. Valider l'article par le bouton *Enregistrer*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Supprimer un billet de blog

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Blog* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Tous les billets*
4. Sélectionner un billet en cliquant ici
5. Valider la suppression en cliquant sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

ID	Description	Action
56	 Nouvelles - Bienvenu sur votre blog -	   

Exécuter les actions sélectionnées...



Supprimer un commentaire de blog

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur *Commentaires Blog* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer *ici* pour sélectionner le commentaire à supprimer
4. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Rendre invisible un commentaire de blog

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur *Commentaires Blog* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer *ici* pour sélectionner le commentaire à rendre invisible. *On doit pouvoir obtenir un écran noir*
4. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Gérez ici votre blog.
N'oubliez pas que le nombre de billets affichés sur la page d'accueil est défini dans la configuration accueil du site.

: supprime l'objet de la liste mais ne le détruit pas définitivement (aller dans Maintenance pour ce faire)
 : rendre l'objet invisible
 : rendre l'objet visible
 : cliquer pour modifier le contenu de l'objet
 : dupliquer l'objet

[Retour Admin](#) || [DECONNEXION](#)

Tous les messages

Tri ascendant sur numéro ID - **Tri descendant sur numéro ID**
Tri ascendant sur les descriptions - Tri descendant sur les descriptions

Exécuter les actions sélectionnées...

ID	Description	Action
63	Note n°56 - commentaire 1 - par guest1	<input checked="" type="checkbox"/>

Exécuter les actions sélectionnées...

[Retour Admin](#) || [DECONNEXION](#)



Ajouter un lien

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Liens* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Ajouter un lien*
4. Renseigner les champs *Nom du site*, *adresse du site*, *Créer une catégorie 'liste ou choisir une catégorie*, *Description du site* Renseigner le cadre de saisie
5. Valider l'article par le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Modifier un lien

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Liens* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *d'un lien*
4. Modifier les champs *Nom du site*, *adresse du site*, *Créer une catégorie 'liste ou choisir une catégorie*, *Description du site* Renseigner le cadre de saisie
5. Valider la modification du lien par le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Supprimer un lien

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Liens* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Tous les liens*
4. Sélectionner un lien en cliquant ici
5. Valider la suppression en cliquant sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

ID	Description	Action
44	3. Licences - Site CeCILL	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	3. Licences - GNU Foundation	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exécuter les actions sélectionnées...



Guppy



Ajouter un fichier dans l'interface d'administration

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Fichiers* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le bouton *Parcourir*, naviguer dans l'explorateur Windows, Sélectionner un fichier
5. Valider en cliquant sur le bouton *Ouvrir*
6. Valider le chargement par le bouton *Charger sur le site*
7. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*


Ajouter un fichier en téléchargement

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Téléchargements* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Ajouter un téléchargement*
4. Renseigner les champs *Sélectionner* ou créer une *catégorie*, *Nom du fichier*, *Adresse http:// de téléchargement*, *Licence*, *Description*
5. Valider le chargement par le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*
7. Aller sur le menu *Téléchargements*

Exemple :

<http://animateurmultimedia.free.fr/guppy/file/diapmaker.zip>

Supprimer un fichier dans l'interface d'administration

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Fichiers* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur l'icône suivante  du fichier à supprimer
7. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Supprimer un fichier en téléchargement

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Téléchargements* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Tous les téléchargements*
4. Sélectionner le fichier à supprimer en cliquant ici
5. Valider le chargement par le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*

Désactiver l'affichage d'un fichier en téléchargement

1. Cocher cette option
2. Valider le chargement par le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*





Ajouter une photo

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Photos* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Ajouter une photo*
4. Cliquer sur le bouton *Parcourir le serveur*
5. Sélectionner le fichier
6. Donner un nom à la photo
7. Sélectionner la catégorie dans laquelle elle sera référencée
8. Saisir une description
9. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
10. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Note : On peut créer des catégories thématiques pour y classer ses photos. Les photos doivent être stockées dans le dossier *photo*

Gérez ici les photos.

: supprime l'objet de la liste mais ne le détruit pas définitivement (aller dans Maintenance pour ce faire)

: rendre l'objet invisible

: rendre l'objet visible

: cliquer pour modifier le contenu de l'objet

: dupliquer l'objet

Retour Admin || **DECONNEXION**

Toutes les photos || Ajouter une photo

Tri ascendant sur numéro ID - **Tri descendant sur numéro ID**
Tri ascendant sur les descriptions - Tri descendant sur les descriptions

Exécuter les actions sélectionnées...

ID	Description	Action
64	Moto - Motorbike	
38	Moto - Yamaha Diversion 600	
37	- Bonne Année	
36	Moto - Suzuki GSX-F 600	
35	- Agrumes	

Exécuter les actions sélectionnées...

Retour Admin || **DECONNEXION**

Supprimer une photo

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Photos* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Toutes les photos*
4. Cliquer *ici*
5. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*

Rendre invisible une photo

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Photos* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Toutes les photos*
4. Cliquer *ici*
5. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*



Concevoir un sondage

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Sondage* de la partie *Administration des données*
3. Saisir la question du sondage
4. Saisir les différentes *réponses* possibles en y attribuant une *couleur*
5. Valider en cliquant sur le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Note : Les résultats sont disponibles sur le lien *Résultats (accès public)* ou dans la colonne *Votes* de l'interface d'administration.

Concevoir une FAQ (Foire Aux Questions)

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *FAQ* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Ajouter une FAQ*
4. Sélectionner une *catégorie* ou en créer une
5. Saisir une *question*
6. Saisir la *réponse*
7. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
8. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Rédiger un Spécial !

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Spécial* de la partie *Administration des données*
3. Rédiger le Spécial dans le cadre de saisie
4. Valider en cliquant sur le bouton *Enregistrer*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Modifier une question

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *FAQ* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur une question
4. Modifier le contenu
7. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
8. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Supprimer une question

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *FAQ* de la partie *Administration des données*
3. Sélectionner une action
4. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
8. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Exécuter les actions sélectionnées...

ID	Description	Action
41	Générale - Où puis-je trouver de l'aide sur Guppy ?	
24	- Quel est le lien entre Guppy, Phortail, Portix et Minicontent ?	
23	- Pourquoi avez-vous développé Guppy ?	



Accéder aux statistiques



1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Statistiques* de la partie *Administration des données*
3. Sélectionner la *période*
4. Sélectionner le *type d'analyse* (*Nombre de visiteurs & pages vues, Langues de lecture & pages vues, Navigateur & système opératif*)
5. Cliquer sur le bouton *Analyse*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Ajouter un événement sur l'Agenda

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Agenda* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Ajouter un événement*
4. Cliquer sur une date du *calendrier*
5. Saisir un *Pseudo*, le contenu de *l'événement*
6. Valider en cliquant sur le bouton *Enregistrer*
7. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Mai 2009						
L	M	M	J	V	S	D
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Supprimer un message du livre d'or

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Livre d'or* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Tous les messages*
4. Sélectionner le *message*  ou l'icône  pour le rendre *invisible*
5. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Rédiger un pied de page

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Pied de page* de la partie *Administration des données*
3. Rédiger le *Pied de page* dans le cadre de saisie
4. Valider en cliquant sur le bouton *Enregistrer*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Modifier un événement sur l'Agenda

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Agenda* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Tous les événements*
4. Cliquer sur un *événement*
5. Modifier le contenu de *l'événement*
6. Valider en cliquant sur le bouton *Enregistrer*
7. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*

Supprimer un événement sur l'Agenda

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Agenda* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le lien *Tous les événements*
4. Sélectionner *l'événement*
5. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou sur le lien *Déconnexion*



Guppy



Inscrire des abonnés à une lettre d'information (*newsletter*)

1. Sur la page publique du guppy, renseigner un nom ou pseudo et une adresse électronique
2. Valider en cliquant sur le bouton *S'abonner*

Note : Faire de même pour *Se désabonner*

Envoyer une lettre d'information aux abonnés

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Lettre d'information*
3. Cliquer sur le lien *Envoyer une lettre d'information*
4. Cliquer sur le lien Voir « *Sujet de la lettre* »
5. Cliquer sur le lien *Envoyer*
6. Cliquer sur le lien *Retour admin Lettre d'information* ou *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Afficher la liste des abonnés à la lettre d'information

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Lettre d'information*
3. Cliquer sur le lien *Liste des abonnés*

Note : Il est possible de supprimer depuis cette interface un abonné

Ecrire une lettre d'information

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Lettre d'information*
3. Cliquer sur le lien *Ecrire une lettre d'information* par deux fois de suite
4. Renseigner le Sujet de la lettre, le contenu
5. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Retour admin Lettre d'information* ou *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Supprimer une lettre d'information

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Lettre d'information*
3. Cliquer sur le lien *Ecrire une lettre d'information*
4. Cliquer sur la **croix rouge** correspondant à la lettre que vous voulez supprimer
5. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Retour admin Lettre d'information* ou *Retour Admin* ou *Déconnexion*



Guppy



Poster un message sur le forum

1. Sur la partie publique, cliquer sur le lien *Forum*
2. cliquer sur le lien d'une catégorie de discussion
3. Cliquer sur le bouton *Poster un nouveau sujet*
4. Renseigner le champ Pseudo, le mél, s'abonner au fil de discussion, le titre du message, le contenu
5. Cliquer sur le bouton *Envoyer*

Archiver le contenu du forum

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Archivage forum* de la partie *Administration générale*
3. Saisir la date d'archivage sous le format *AAAAMMJJ*
4. Cliquer sur le bouton *Lancer l'archivage par BATCH*
5. Les messages suivants apparaissent dans deux nouvelles fenêtres « *Contrôle d'intégrité de la base de données Guppy terminé* » et « *Archivage du forum terminé* »
6. Fermer les fenêtres
7. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Supprimer un message du forum

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Forum* de la partie *Administration des données*
3. Sélectionner le message
4. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Configurer le forum

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config forum* de la partie *Administration générale*
3. Cocher les options désirées (*charte, affichage des catégories, compteur du nombre de lectures ...*)
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer la config*

Modifier les catégories (thèmes) de discussion du forum

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config forum* de la partie *Administration générale*
3. Modifier les *catégories de discussion* (*Sujet, Libellé*)
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer sujets*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Rédiger la charte du forum

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config forum* de la partie *Administration générale*
3. Cliquer sur le bouton *Rédiger la charte de votre forum*
4. Saisir la charte dans le cadre de saisie
5. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Rendre le message invisible

1. Sélectionner le message
2. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*

Exécuter les actions sélectionnées...

ID	Description	Action
67	Sujet n°2 + Cyber-base	<input type="checkbox"/>
66	Sujet n°1 + Ouverture de la Cyber-base	<input type="checkbox"/>



Administration des plugins

Un **plugin** est un composant ajouté au CMS pour lui donner d'autres fonctionnalités comme par exemple : la gestion de plusieurs rédacteurs, la création d'autres rubriques au menu déroulant, la possibilité de lire des fichiers PDF sans les télécharger, écouter de la musique ou insérer des diaporamas, gérer une boutique ...

Pour faciliter la gestion des plugins, il est possible d'utiliser *GestPlug* qui permet de gérer facilement les plugins ajoutés : installation, désinstallation.

Installer GestPlug

1. Décompresser le fichier *GestPlug.zip*
2. Copier le dossier *GestPlug* du dossier *admin/plugins* dans le dossier *guppy/admin/plugins*
3. Copier le dossier *GestPlug* du dossier */plugins* dans le dossier *guppy/plugins*
4. Démarrer **Guppy** et rentrer dans l'interface d'administration, une icône *GestPlug* devrait être disponible dans la partie *Administration des plugins*

Installer un plugin

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *GestPlug* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le bouton *Upload*
4. Cliquer sur le bouton *Parcourir*
5. Sélectionner le plugin au format ***.zip**
6. Cliquer sur le bouton *Ouvrir*
7. Cliquer sur le bouton *Charger sur le site*

Note : *GestPlug* indique que le plug in a été correctement installé

8. Cliquer sur le lien *Retour Admin*
9. Cliquer sur le lien du plugin installé et disponible dans la partie *Administration des plugins*

Désinstaller un plugin

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *GestPlug* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le bouton *Désinstallation*
4. Cliquer sur l'icône représentant le plugin
5. Cliquer sur le lien *Valider* pour confirmer
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin Gestplug, Retour Admin* ou *Déconnexion*

Quelques sites proposant des plugins ...

<http://www.guppyland.org> ***
<http://www.freeguppy.org/> **
<http://www.stockastuces.org/> *** (*GestPlug*)
<http://www.openguppy.info/>
<http://www.guppyhosting.com>
<http://www.ghazette.com/> *
<http://coindesamis.nuxit.net/> **
<http://www.monpitnet.net/> ***
<http://lebrikabrak.info/> **
<http://www.jmmis.com/>
<http://keltiadguppy.free.fr/> ***
<http://marielouise.gruner.free.fr/> *** (*boutique*)
<http://leconte-sylvain.hpsam.info/>



Utilisation des plugins

Adm_rédacteurs

Le plugin suivant permet à plusieurs personnes, intervenants appelés rédacteurs d'intervenir sur le site et d'y apporter du contenu sur des rubriques et services que l'administrateur choisit.. Le plugin est disponible à l'adresse suivante : <http://lebrikabrak.info/>

Voici le nom du fichier à retenir
plg_adm_redacteurs_v5.5.3_guppy_v466+.zip

Ajouter un rédacteur

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Adm_Redacteurs* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le lien *Ajouter un rédacteur*
4. Saisir un Pseudo, un mot de passe, un groupe
5. Définir les catégories et articles sur lesquels le rédacteur aura le droit d'intervenir
6. Définir la gestion de rédacteurs
7. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
8. Cliquer sur le lien *Retour Admin Rédacteurs*, *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Connexion d'un rédacteur

1. Cliquer sur l'icône *Rédacteurs* du menu
2. Saisir un pseudo et un mot de passe
3. Cliquer sur le bouton *Connexion*

Activer le service Rédacteurs dans le menu

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Adm_Redacteurs* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le bouton *Activer l'icône dans le menu de Guppy*

Installer le plugin

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *GestPlug* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le bouton *Upload*
4. Cliquer sur le bouton *Parcourir*
5. Sélectionner le plugin au format *.zip
6. Cliquer sur le bouton *Ouvrir*
7. Cliquer sur le bouton *Charger sur le site*

Note : *GestPlug* indique que le plug in a été correctement installé

8. Cliquer sur le lien *Retour Admin*
9. Cliquer sur le lien du plugin installé et disponible dans la partie *Administration des plugins*

Ajouter un Groupe Rédacteur et définir leur droits

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Adm_Redacteurs* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le lien *Ajouter un groupe rédacteur*
4. Saisir un Pseudo
5. Définir les sections dans lesquelles le groupe pourra intervenir
6. Cliquer sur le bouton *Droits* associé à chaque section et définir les droits (*Ajouter*, *Modifier*, *Activer*) attribués à ce groupe
7. Cliquer sur le bouton *Ok*
8. Sélectionner un *éditeur*, les *boîtes* dans lesquelles les rédacteurs pourront intervenir, la *modification du mot de passe*, prévenir l'administrateur de la *création ou de la modification du contenu*, Sélectionner les *plugins autorisés*.
9. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
10. Cliquer sur le lien *Retour Admin Rédacteurs*, *Retour Admin* ou *Déconnexion*



Utilisation des plugins

Alimenter le site en contenu

1. Se connecter en tant que rédacteur
2. cliquer sur l'icône du service autorisé
3. Rédiger le contenu
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*

Note : Les procédures et interface en alimentation de contenu pour le rédacteur sont les mêmes que pour l'administrateur

Modifier les préférences d'un rédacteur ou d'un groupe

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Adm_Redacteurs* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur l'icône en forme de *fichier*
4. Modifier les propriétés
5. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*

Administrer (*valider, refuser*) le contenu proposé par les rédacteurs

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Adm_Redacteurs* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur l'icône en forme de *dossier jaune* associée à un rédacteur qui a alimenté le site en contenu
- 4a. Supprimer le contenu en cliquant sur la *croix rouge*
- 4b. Modifier le contenu en cliquant sur le *fichier*
- 4c. Cliquer sur l'icône *écran bleu* ou *sens interdit* pour valider (*rendre visible* ou *le rendre invisible*)
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin Rédacteurs, Retour Admin* ou *Déconnexion*

Supprimer un rédacteur ou un groupe

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Adm_Redacteurs* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur l'icône en forme de *croix rouge*
4. Cliquer sur le bouton *Supprimer* pour confirmer



Utilisation des plugins

Administration PDF

Le plugin *Administration PDF* permet aux internautes de lire un fichier PDF en ligne sans avoir besoin de le télécharger sur leur ordinateur. Le fichier *pdf311.zip* est disponible sur le site suivant
<http://fousolitaire.free.fr/>

Rendre le plugin disponible sur le site

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Config boîtes* disponible dans la partie *Administration générale*
3. Dérouler une liste déroulante et choisir le nom qui a été donné à la boîte du plugin
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Afficher un fichier PDF sur le site

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Administration PDF* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le lien *Ajouter une page PDF*
4. Cliquer sur la *croix rouge* pour activer l'affichage du fichier, définir un choix d'affichage, une catégorie de sujet, un titre, un emplacement (*boîte*), une description, une largeur et une hauteur, un fichier PDF (*liste déroulante*)
5. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
6. Cliquer sur le lien *Configuration, Maintenance, Toutes les pages PDF, Ajouter une page PDF*

Note : le fichier PDF doit être placé dans le dossier */file*

Configurer le plugin

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Administration PDF* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le lien *Configuration*
4. Donner un nom à la boîte, un type de menu
5. Cliquer sur le bouton *Enregistrer la config*

Note : il est possible de créer autant de boîte que vous le voulez

Gérer l'affichage des fichiers PDF

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Administration PDF* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le lien *Toutes les pages PDF*
4. Cliquer sur *l'écran* pour gérer l'affichage, cliquer la *croix rouge* pour supprimer le fichier
5. Cliquer sur le bouton *Exécuter les actions sélectionnées*

Ajouter un fichier PDF

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur l'icône *Fichiers* de la partie *Administration des données*
3. Cliquer sur le bouton *Parcourir*, naviguer dans l'explorateur Windows, Sélectionner un fichier
4. Valider en cliquant sur le bouton *Ouvrir*
5. Valider le chargement par le bouton *Charger sur le site*
6. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou le lien *Déconnexion*



Utilisation des plugins

Save

Le plugin Save permet de sauvegarder les données du Guppy. Le fichier plg_save.zip est disponible sur le site suivant <http://stockastuces.org/>

Effectuer une sauvegarde

1. Entrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur *Save* dans la partie *Administration des plugins*

Note : Trois icônes apparaissent



3. Cliquer sur l'icône *Config générale*
4. Sélectionner les dossiers à sauvegarder
5. Cliquer sur le bouton *Enregistrer la config*
6. cliquer sur *Retour Admin Save*
7. Cliquer sur la deuxième icône pour sauvegarder – *Lancer les sauvegardes*
8. Cliquer sur le lien *Retour Admin*

Note :

- . Les dossiers sont sauvegardés au format *.zip dans le dossier de sauvegarde guppy\admin\plugins\save\sauvegarde
- . La fonctions *Upgrade* a pour but de mettre à jour la sauvegarde



Utilisation des plugins

Tagboard

Le plugin *Tagboard* permet d'écrire, de graffer sur le site.

Censurer les mots grossiers

1. Entrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur *Tagboard* dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le lien *Mots grossiers*
4. Saisir le mot
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin Tagboard*

Mettre à jour les messages

1. Entrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur *Tagboard* dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le lien *Upgrade*
4. Cliquer sur le bouton *Retour Admin Tagboard*

Configurer le tagboard

1. Entrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur *Tagboard* dans la partie *Administration des plugins*

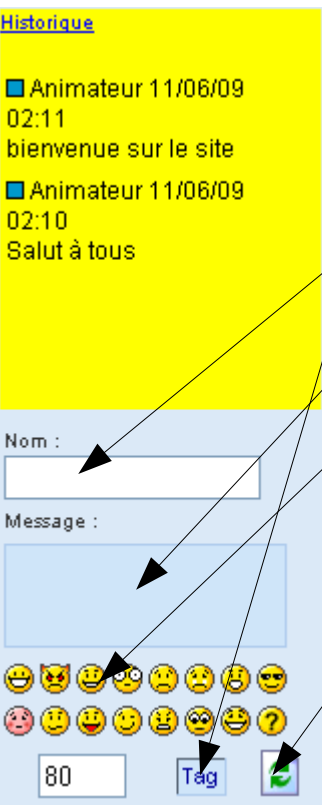
Note : les icônes suivantes apparaissent



3. Cliquer sur le lien *Config générale*
4. Renseigner les champs *Titre de la boîte*, *Pseudo*, *Police de caractères*, *Taille*, *Couleurs*, la gestion des messages, *Confirmation*, *e-mail*, *site*
5. Cliquer sur le bouton *Enregistrer la config*
6. Cliquer sur le bouton *Retour Admin Tagboard*

Afficher la boîte Tagboard sur le site

1. Entrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur *Config boîtes* dans la partie *Administration générale*
3. Dérouler une liste et Sélectionner *boîte Tagboard*
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*



Utiliser le Tagboard

1. Saisir le pseudo
2. Saisir son message
3. Cliquer sur le bouton *Tag*

Note : .

Il est possible d'insérer un smiley en cliquant ici

.Rafraichir (actualiser) les messages

Modérer les messages postés sur le tagboard

1. Entrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur *Tagboard* dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le lien *Gestion des messages*
- 4a. Cliquer sur le lien *Modifier* pour corriger le contenu – modifier le contenu – cliquer sur le bouton *Enregistrer*
- 4b. Cliquer sur le lien *Supprimer* pour supprimer le message
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin Tagboard*



Utilisation des plugins

Hotline MSN

Le plugin *Hotline MSN* permet de se connecter à partir du site et d'organiser une séance de chat. Le script est compatible avec IE.

Afficher la boîte Hot-line Msn sur le site

1. Entrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur *Config boîtes* dans la partie *Administration générale*
3. Dérouler une liste et Sélectionner *Hotline Msn*
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin* ou *Déconnexion*

Configurer Hot-line Msn

1. Entrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur *Hot-line Msn* dans la partie *Administration des plugins*
3. Renseigner les champs *Nom de la boîte*, *Adresse Msn*, *options de conversation*, *commentaires*
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer la config*
5. Cliquer sur le bouton *Retour Admin Tagboard*

Utiliser Hot-line Msn

Ajouter un contact

Démarrer un chat

Démarrer une conversation audio

Démarrer une visio





Utilisation des plugins

Diapmaker

Le plugin *Diapmaker* permet de diffuser un diaporama sur le guppy. Le fichier `plg_diaporama_4616.zip` est disponible sur le site suivant
<http://www.jmmis.com>

N.B :

. Le diaporama peut être créé avec *Swish* (version *lite*, *swish 1.52*) ou avec *Flash SlideShow Maker*.

. Le diaporama affiché **doit** être sous le format ***.swf** et **s'appeler diapmaker.swf**

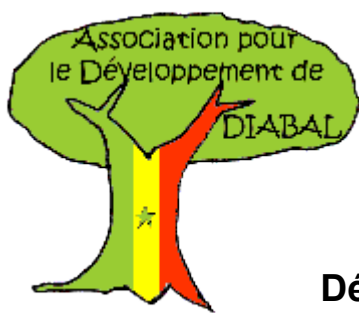
. Le plugin *Diapmaker* peut servir à afficher n'importe quel fichier dénommé *diapmaker.swf* sans que ce soit pour autant un diaporama de photos.

Rendre visible Diapmaker dans la barre de menus

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Diapmaker* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cocher l'option *Inscrire le plugin Diapmaker dans la barre de modules*
4. Cliquer sur le bouton *Enregistrer la config*

Attacher un diaporama à Diapmaker

1. Rentrer dans l'interface d'administration
2. Cliquer sur le lien *Diapmaker* disponible dans la partie *Administration des plugins*
3. Cliquer sur le lien *Télécharger votre diaporama*
4. Cliquer sur le bouton *Parcourir*
5. Sélectionner le fichier
6. Cliquer sur le bouton *Ouvrir*
7. Cliquer sur le bouton *Envoyer*
8. Fermer la fenêtre
9. Cliquer sur le lien *Retour Admin* ou *Déconnexion*
10. Cliquer sur l'icône *Diapmaker* pour voir le diaporama



Démarche générale : personnaliser la charte graphique

1. Construire son arborescence sous Guppy
2. Activer les services avec *Config services*
3. Mettre en page avec *Config boîtes*
4. Effectuer une copie du dossier *no_skin* situé dans le dossier */guppy/skin/* et renommer le dossier
5. Placer le logo et la bannière dans le dossier */guppy/img/*
6. Sélectionner le logo dans *Config look*
7. Personnaliser l'affichage de la bannière en cliquant sur *Bannières* situé dans la partie *Administration des données*
8. Mettre les fichiers PDF dans le dossier */file*
9. Mettre les photos (*album*) dans le dossier *photos*
10. Placer le plugin *Gestplug* dans le dossier */guppy/admin/plugins* et dans le dossier */plugins*
11. Effectuer une copie du dossier *ico_1* situé dans le dossier */guppy/inc/img/icons/*
 - 11a. Renommer le dossier
 - 11b. Ouvrir les fichiers et personnaliser avec les nouvelles icônes
 - 11c. Enregistrer et conserver avec le même nom, le même format et la même dimension
 - 11d. Rentrer dans l'interface d'administration
 - 11e. Cliquer sur l'icône *Config thèmes* de la partie *Configuration skin*
 - 11f. Sélectionner le nom du thème d'icônes dans la liste *Thèmes d'icônes*
 - 11g. Valider par le bouton *Enregistrer la config*

Note : Il est possible de choisir l'item Pas d'icônes pour ne pas avoir d'affichage des icônes avec les services.

12. Ouvrir le fichier *empty.gif* situé dans le dossier */guppy/inc/img/general/* avec Photofiltre et le colorier dans la couleur du fond du site
13. Ouvrir les fichiers *open.gif* et *close.gif* situés dans le dossier */guppy/inc/img/general/* avec Photofiltre et les colorier dans la couleur de fond du site