

## Fonctions de modération

Posté par Administrateur le 15.03.2007

Le modérateur d'une organisation gère les éléments suivants:

- Création des membres
- Gestion des groupes d'utilisateurs
- Gestion des sections et des catégories
- Modération du forum / Edition des sujets

---

### Création des membres

Posté par Administrateur le 15.03.2007

#### Création des membres

Si l'utilisateur connecté est modérateur de l'organisation, un lien permettant d'accéder à la gestion des membres apparaît sur la page d'accueil (en blanc dans la barre bleu foncé du titre de l'organisation).

La page de gestion des membres présente la liste des membres déjà existants. Le bouton permettant la création d'un nouvel utilisateur est au bas de cette liste.

Une fois l'utilisateur créé, il faudra l'affilier aux groupes souhaités. L'utilisateur hérite alors des droits d'accès des groupes aux contenus du site.

#### Supprimer un membre

Un utilisateur ne peut pas être supprimé. Par contre, s'il ne dispose d'aucun droit d'accès (parce qu'il n'est membre d'aucun groupe), il ne pourra pas se connecter au site.

#### Modifier un membre

Les modérateurs ne peuvent pas modifier le statut d'un membre depuis leur propre compte d'accès. Par contre, si un modérateur crée un membre, c'est lui qui attribue au membre son mot de passe. Aussi longtemps que le membre n'a pas modifié son mot de passe, le modérateur peut se déconnecter puis se reconnecter avec le compte du membre. Comme chaque membre peut modifier son propre profil, cela permet de contourner cette limitation.

---

### Gestion des groupes

Posté par Administrateur le 15.03.2007

#### Généralités

Tout comme pour le lien de gestion des membres, le lien de gestion des groupes s'affiche en page d'accueil (en blanc dans la barre de titre bleu foncé de l'organisation, pour autant que l'utilisateur connecté soit le modérateur de l'organisation).

A la différence des membres, qui ne sont pas rattachés à une organisation particulière, chaque groupe "appartient" à une organisation.

#### Création des groupes

Cliquer en page d'accueil sur le lien de gestion des groupes puis, dans la page qui s'ouvre, sur le bouton Créer un groupe.

Une fois le groupe créé, il faut y affilier un/des utilisateurs et définir les droits d'accès du groupe.

#### Modification de la description ou suppression d'un groupe

Pour modifier/supprimer un groupe (et non sa composition), cliquer en page d'accueil sur le lien de gestion des groupes puis, dans la page qui s'ouvre, choisir le groupe et cliquer sur le bouton Modifier/supprimer le groupe.

Affiliation d'un utilisateur à un groupe et gestion de la composition des groupes

Pour modifier la composition d'un groupe, cliquer en page d'accueil sur le lien de gestion des groupes puis, dans la page qui s'ouvre, choisir le groupe et cliquer sur le bouton Composition du groupe.

La page qui s'ouvre permet au modérateur de l'organisation à laquelle appartient le groupe de gérer sa composition en intégrant ou en excluant des utilisateurs.

Gestion de droits d'accès d'un groupe

Pour qu'un groupe puisse accéder à une section, il faut lui octroyer des droits d'accès!

Pour ce faire, cliquer en page d'accueil sur le lien de gestion des groupes puis, dans la page qui s'ouvre, choisir le groupe et cliquer sur le bouton Droits d'accès du groupe. Un groupe peut accéder à différentes sections avec pour chacune des droits d'accès différents.

La page qui s'ouvre montre les droits d'accès du groupe pour chaque section appartenant à l'organisation du groupe.

En "mode simple", le modérateur de l'organisation peut définir si un groupe a accès ou non à une section, ou s'il modère ou non une section.

S'il bascule en mode avancé, le modérateur de l'organisation peut indiquer plus finement quels sont les droits d'accès du groupe. Par exemple pour définir si l'on souhaite que les utilisateurs puissent parcourir, consulter et télécharger mais pas poster.

Le fait de donner à un groupe le statut de modérateur de section implique que les membres du groupe ont automatiquement tous les droits d'accès sur la section ET peuvent accéder aux fonctions de modération de la section.

Astuces:

Pour donner au modérateur de l'organisation le droit de modifier une section de contenu, il faut qu'au moins un groupe dont le modérateur de l'organisation est membre soit défini comme ayant le statut de modérateur. Comme le modérateur de l'organisation est par définition membre de tous les groupes de l'organisation, il suffit qu'un groupe ait le statut de modérateur de la section.

Le plus simple est de créer un groupe vide nommé "Team de l'Organisation" et de lui donner le statut de modérateur sur toutes les sections (il faut par la suite penser à mettre les droits à jour chaque fois qu'une nouvelle section est créée).

Pour permettre à un groupe d'utilisateurs d'accéder uniquement en lecture à une section, il faut, en mode avancé, donner les droits d'accès Voir, Lire et Télécharger, et aucun autre.

Pour permettre à un groupe d'utilisateurs d'accéder à une section avec le droit de poster des contenus, il faut, en mode simple, donner l'Accès autorisé.

Globalement, il faut définir pour chaque section :

- Un groupe ayant le pouvoir de modifier la section (qui peut ne comprendre que le modérateur d'organisation)
- Un groupe ayant un droit d'accès à la section

---

## Gestion des sections et des catégories

Posté par Administrateur le 16.03.2007

Chaque section appartient à une catégorie, et chaque catégorie appartient à une organisation. En page d'accueil, les sections sont les lignes du tableau à fond blanc, qui permette d'accéder au contenu. Les catégories sont les lignes bleu ciel et les organisations les lignes bleu foncé.

Le modérateur de l'organisation peut accéder à un panneau de gestion des sections et catégories à travers le lien de gestion des sections qui s'affiche en page d'accueil (en blanc dans la barre de titre bleu foncé de l'organisation, pour autant que l'utilisateur soit le modérateur de l'organisation).

#### Création d'une catégorie

Dans le panneau de gestion des sections, inscrire le nom de la catégorie, puis cliquer sur "Créer une nouvelle catégorie". Une fois la catégorie créée, il est possible de créer ou de déplacer des sections dedans.

#### Création d'une section

Dans le panneau de gestion des sections, inscrire dans le champ situé dans la catégorie souhaitée le nom de la section, puis cliquer sur "Créer une nouvelle section". Un formulaire apparaît qui permet de définir une description (affichée systématiquement en plus petit à la suite du titre de la section), ainsi que d'autres paramètres tels que le verrouillage (seuls les modérateurs peuvent ajouter des éléments) ou l'auto-délestage (effacement automatique des vieux contenus).

Une fois la section créée, il ne faut pas oublier de vérifier que les groupes d'utilisateurs voulus ont le droit d'y accéder (pour cela, se reporter aux indications concernant les droits d'accès des groupes).

---

## Modération du forum / Edition des sujets

Posté par Administrateur le 17.03.2007

#### Modération du forum

Dans les pages des sections et des sujets des différentes sections, des fonctions réservées aux modérateurs de la section sont accessibles

Celles-ci permettent de verrouiller des sujets ou des sections, de diviser des sujets en deux sujets, de déplacer des sujets, etc.

#### Edition des sujets

Dans les pages des sections et des sujets, il est possible, en fonction des droits d'accès, de poster des contenus, d'ouvrir des nouveaux sujets,...

Pour insérer un contenu, il faut poster un message. Le message s'insère dans le sujet choisi et ses pièces jointes deviennent automatiquement accessibles via les liens "Accès en mode base de données" en page d'accueil.

---

Ce sujet est accessible dans la section "" de la catégorie "", ou directement à l'adresse:  
<http://www.artias.ch/phpbb/viewtopic.php?t=157>