

Alimenter Guppy v4.6

Table des matières

Alimenter Guppy v4.6.....	1
1- Se connecter.....	2
2- Ecrire une nouvelle.....	2
3- Ecrire un article.....	3
4- Modifier un article.....	4
5- L'éditeur de texte.....	4
6- Ajouter une photo.....	5
7- Proposer un lien dans la rubrique lien.....	5
8- Télécharger un fichier sur le site.....	6
9- Proposer aux visiteurs un fichier en téléchargement.....	6
10- Ajouter un évènement dans l'agenda.....	6
11- Gérer les publications des rédacteurs	7
12- Insérer une image dans un article.....	8
13- Insérer un lien dans un article.....	9
a- Un lien vers un site externe.....	9
b- Un lien vers un fichier interne.....	9
c- Un lien vers un article du site.....	10
d- Un lien de messagerie.....	11
e- Un lien vers une ancre dans l'article.....	11
14- Supprimer un article écrit par un rédacteur.....	12
15- Télécharger un fichier HTML.....	14
16- Télécharger un diaporama.....	16

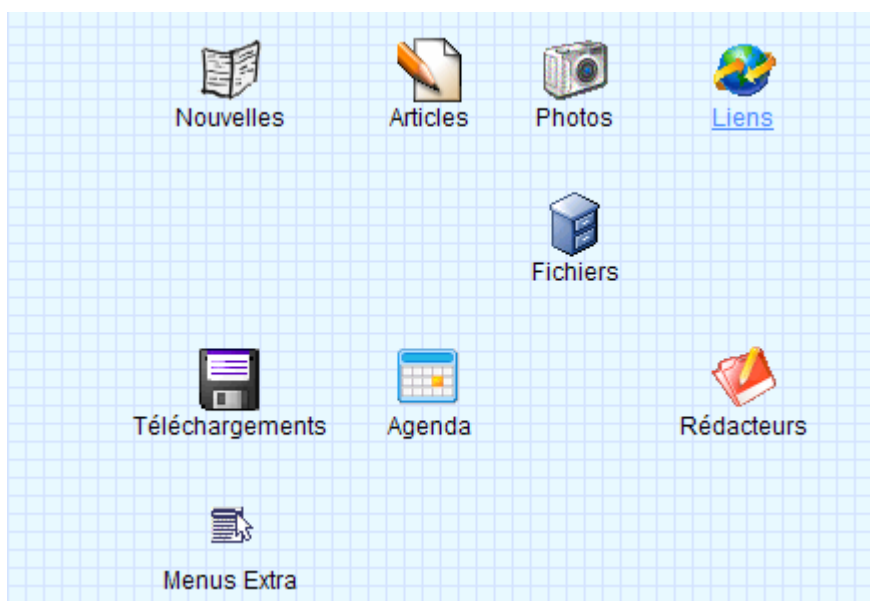
1- Se connecter

S'identifier en tant que rédacteur en cliquant sur l'icône *Rédacteurs* :



Entrer son nom et son mot de passe (configuré par l'administrateur du site).
Ne pas oublier de se déconnecter en fin de rédaction.

Vous avez alors accès à votre interface telle qu'elle a été définie par l'administrateur du site, par exemple :



Cette interface pourrait-être celle définie pour un rédacteur enseignant. L'interface d'un rédacteur élève pourrait ne contenir que l'icône *Articles* par exemple.

2- Écrire une nouvelle

L'icône *Nouvelles* permet de publier une nouvelle :

Cliquer sur *écrire une nouvelle*



Entrer éventuellement votre E-mail


Donner un titre à la nouvelle

Saisir dans l'éditeur le contenu de la nouvelle

Ne pas oublier **d'enregistrer**

Rendre visible la nouvelle en cliquant dans la petite case à cocher puis sur Exécuter ...

ID	Description	Action
51	 test nouvelle instit - instit	<input checked="" type="checkbox"/> 

Exécuter les actions sélectionnées... 

3- Écrire un article

L'icône *Articles* permet de publier un article :

Cliquer sur *écrire un article*

Très important pour que l'article soit au bon endroit : sélectionner la catégorie et la boîte

Donner un titre à l'article

Saisir dans l'éditeur le contenu de l'article

Ne pas oublier **d'enregistrer**

Rendre visible l'article de la même manière que pour les nouvelles

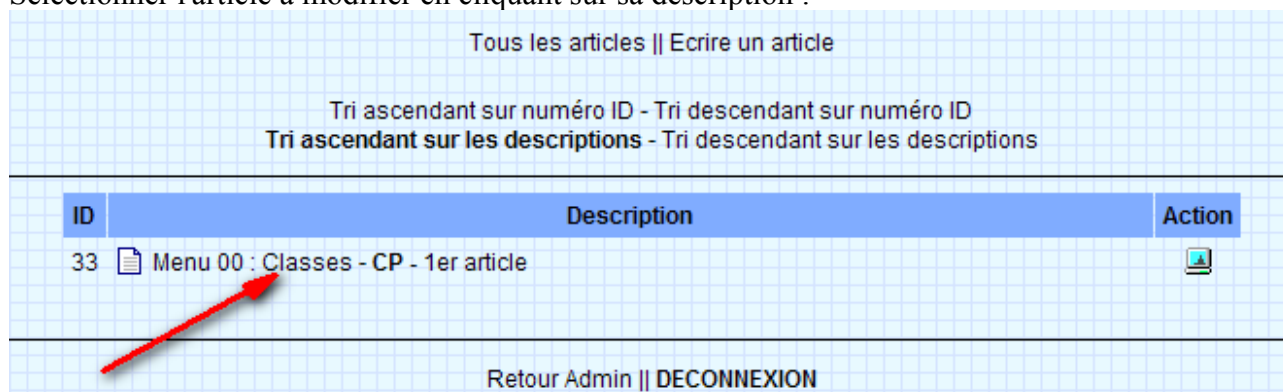
Sélectionner la catégorie : dans cet exemple, l'article va être inséré dans la boîte *Classes*, dans le menu *CM1/CM2*. Pour cela, *Menu 00: Classes* doit être sélectionné dans la boîte article, la catégorie *007 CM1 / CM2* doit être sélectionnée dans la fenêtre *Catégorie de l'article*. Si vous oubliez de sélectionner la bonne catégorie ou la bonne boîte, cela pourra être rectifié en modifiant l'article concerné.

Pour créer un nouvel item de menu dans une boîte, il suffit d'entrer le nom du menu dans le champ *Catégorie* et de cliquer sur le bouton *Ajouter une catégorie* à droite de ce champ.

Astuce : les articles sont rangés dans la boîte par ordre alphabétique. Pour qu'ils apparaissent dans l'ordre que vous désirez, vous pouvez les numéroter en ajoutant un numéro dans le titre de l'article : *010 Poésies* par exemple. Mais dans ce cas, le numéro sera visible. Pour le rendre invisible, au lieu d'ajouter *010* devant le titre, il faut ajouter *<!010-->*. Cette astuce est également valable pour les menus, elle a été utilisée pour que le menu *CP* apparaisse avant le menu *CE1*.

4- Modifier un article

Pour modifier un article, accéder à la fenêtre de gestion des articles comme précédemment. Sélectionner l'article à modifier en cliquant sur sa description :



On retrouve alors la fenêtre d'édition de l'article.

La petite icône à droite dans le tableau indique si l'article est visible ou non par les visiteurs. Le fait de modifier l'article va automatiquement le rendre invisible, il faudra à nouveau activer l'article.

5- L'éditeur de texte

Chapitre à lire lorsque vous serez familiarisés avec Guppy.

L'éditeur de texte ne fait partie de Guppy, c'est un programme qui a été rajouté, il s'agit FCKeditor. FCKeditor est un éditeur **WYSIWYG** ce qui signifie en anglais *What you see is what you get*, littéralement en français «ce que vous voyez est ce que vous obtenez» ou de façon plus concise «tel affichage, tel résultat».

Néanmoins, vous pouvez voir le code source généré, ou ajouter du code source HTML pour les experts, en cliquant sur l'icône *source*.



La boîte *Aujourd'hui* a été programmée de cette manière, en insérant directement du code source.

Cet éditeur doit être sélectionné par l'administrateur lorsqu'il définit les paramètres des rédacteurs. L'option qui a été choisie pour l'éditeur est l'option *FCKeditor(intégré)*. Lorsque vous serez plus à l'aise, cela peut être modifié pour choisir l'option *FCKeditor(pop-up)*. Au lieu d'être intégré comme actuellement dans la fenêtre de gestion des articles, l'éditeur proposé est l'éditeur de base (qui n'est pas WYSIWYG, il affiche donc le code source), un clic sur l'icône éditeur WYSIWYG provoque l'ouverture d'une fenêtre avec FCKeditor.

Avantage : la fenêtre d'édition est plus grande.

Inconvénient : l'article doit être enregistré à 2 endroits : dans la fenêtre FCKeditor, puis dans la fenêtre de gestion des articles.

6- Ajouter une photo

L'icône *photos* permet d'ajouter une photo :

Cliquer sur *Ajouter une photo*

Sélectionner une catégorie ou en créer une nouvelle (même chose que pour les articles)

Donner un nom à la photo

Sélectionner la photo sur le serveur (bouton *Parcourir le serveur*)

Dans l'éditeur de texte, saisir le texte qui sera affiché dans la fenêtre avec la photo

Ne pas oublier d'enregistrer

Toutes les photos || Ajouter une photo

Catégorie de la photo :

Aucune catégorie
Photos de classe

Ajouter une catégorie

Nom de la photo :

Image de la photo (nom du fichier image placé dans photo/) :

Pas d'image Parcourir le serveur

Description de la photo :

Si la photo n'est pas déjà téléchargée sur le serveur, la télécharger grâce à la fonctionnalité *Téléchargement d'un fichier* : (voir chapitre "téléchargement d'un fichier sur le site).

7- Proposer un lien dans la rubrique lien

L'icône *Liens* permet de proposer un lien au visiteur. La démarche est similaire à celle utilisée pour ajouter une photo.

8- Télécharger un fichier sur le site

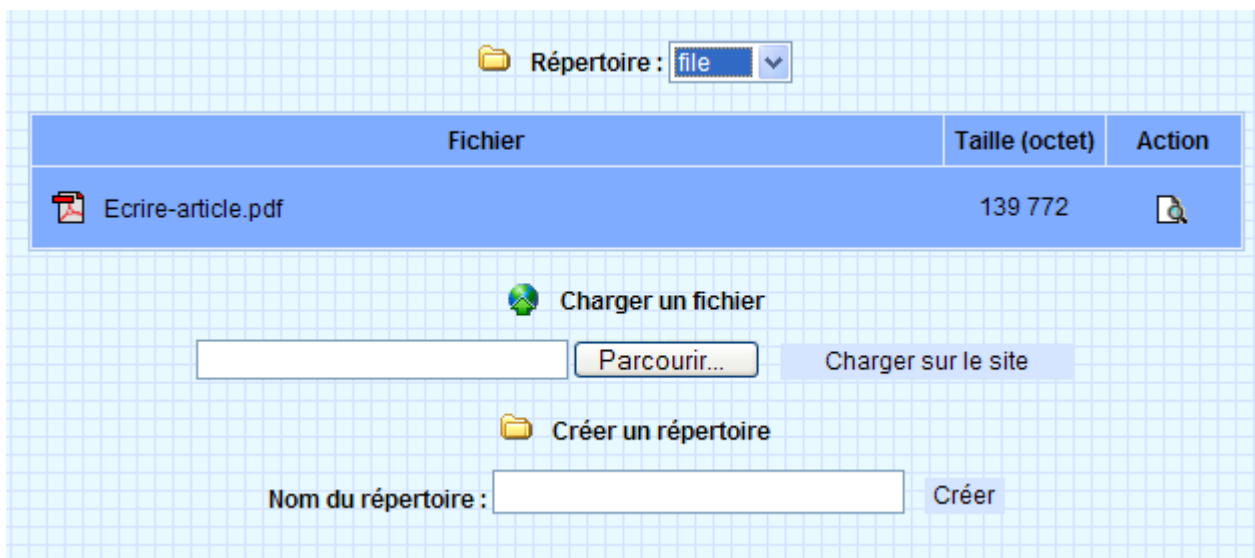
L'icône *Fichiers* permet de télécharger un fichier sur le site :

Choisir le répertoire où l'on veut charger le fichier (file, img, photo, ...)

Cliquer sur *Parcourir* pour sélectionner le fichier sur votre ordinateur

Cliquer sur *Charger sur le site* pour charger le fichier

Un nouveau répertoire peut être créé à l'aide du bouton *Créer*



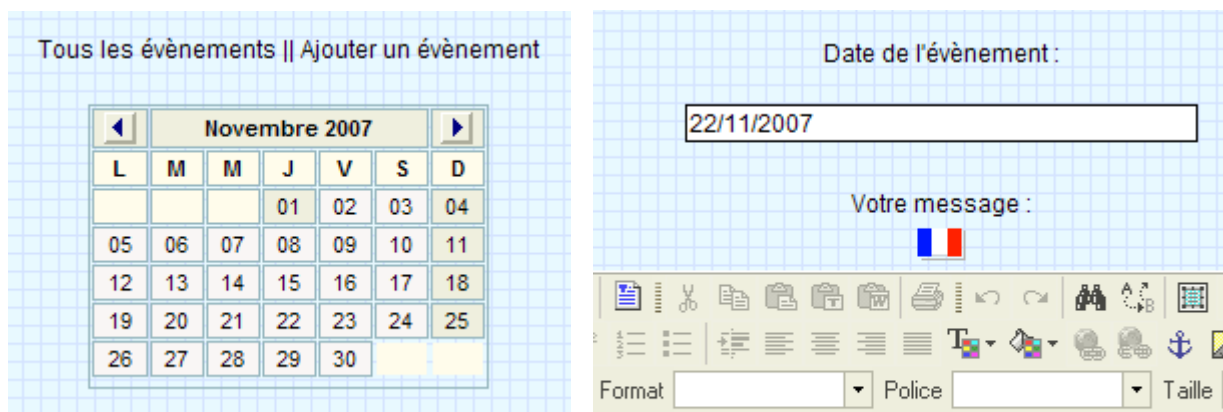
9- Proposer aux visiteurs un fichier en téléchargement

L'icône *Téléchargements* permet de proposer aux visiteurs du site un fichier à télécharger. La démarche est similaire à celles utilisées précédemment.

10- Ajouter un évènement dans l'agenda

L'icône *Agenda* permet d'ajouter un évènement dans l'agenda :









Sélectionner une date dans le calendrier puis saisir dans l'éditeur de texte le message à afficher.



11- Gérer les publications des rédacteurs

L'icône *Rédacteurs* permet aux enseignants de valider (rendre visible) les articles de ses élèves :



Cliquer sur le dossier (colonne action) correspondant à ses élèves

	Rédacteurs	Action
1	elevece1	
2	elevece2	
3	elevece2cm1	
4	elevecm1	
5	elevecm1cm2	
6	elevecm2	
7	elevecp	
8	elevecpce1	

Cliquer sur la case à cocher (colonne action) pour rendre visible / invisible un article
Pour visualiser l'article avant de le valider, cliquer sur sa description

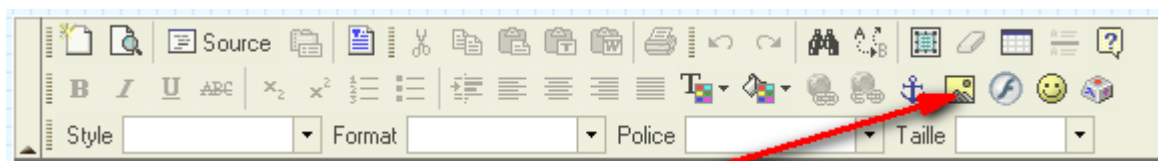
Afficher la liste des rédacteurs

Articles

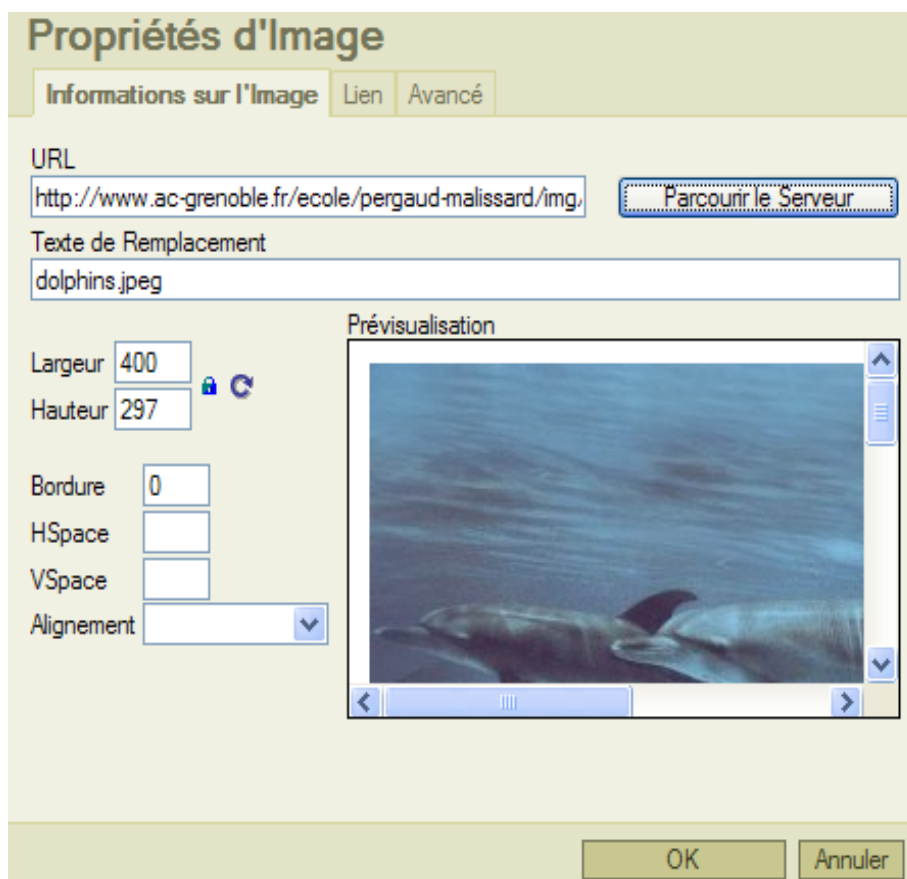
ID	Description	Action
38	 Menu 00 : Classes - 006 CM1 - article 1	<input type="checkbox"/> 

12- Insérer une image dans un article

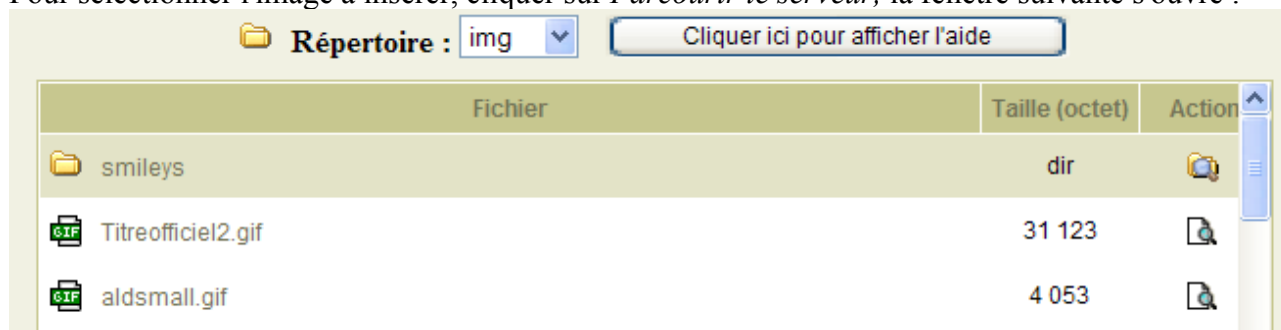
Cliquer sur l'icône *Insérer/Modifier une image* :



La fenêtre suivante s'ouvre :



Pour sélectionner l'image à insérer, cliquer sur *Parcourir le serveur*, la fenêtre suivante s'ouvre :

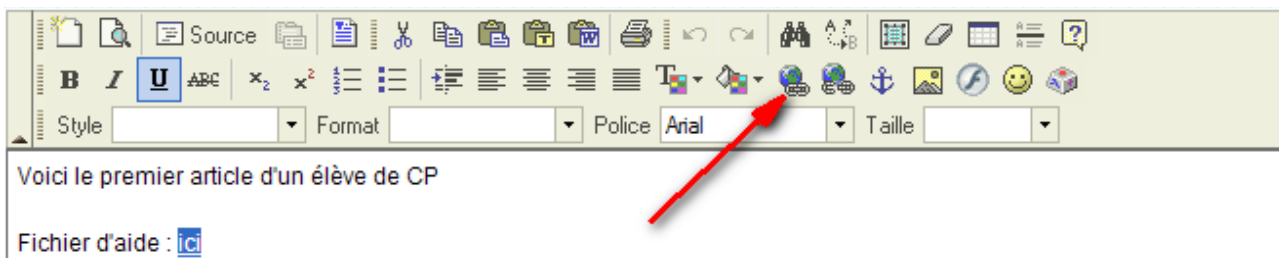


Il suffit alors de sélectionner dans le répertoire *img* ou *photo* l'image à insérer.
Si l'image n'est pas déjà téléchargée sur le serveur, la télécharger grâce à la fonctionnalité *Téléchargement d'un fichier* : (voir chapitre "téléchargement d'un fichier sur le site).

13- Insérer un lien dans un article

Il est possible de créer des hyperliens depuis des mots ou une image d'un article afin de renvoyer vers un site externe, vers un fichier du site, vers un autre article, vers la messagerie ou vers une ancre située plus loin dans l'article.

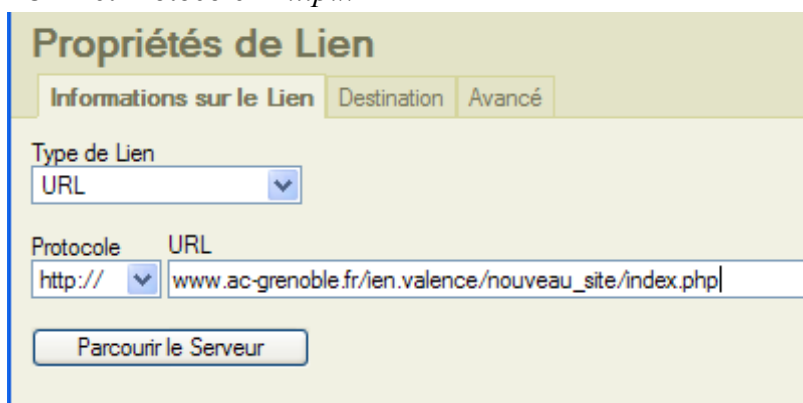
Sélectionner le texte ou l'image qui activera le lien puis cliquer sur l'icône *Insérer/Modifier lien* :



La fenêtre *Propriétés de Lien* s'ouvre. En fonction du contenu des champs *Type de Lien* et *Protocole*, différents types de liens peuvent être insérés :

a- Un lien vers un site externe

- Type de Lien = *URL* et Protocole = *http://*



En entrant une adresse externe, le lien renvoie vers le site de Valence 2 par exemple.

b- Un lien vers un fichier interne

- Type de Lien = *URL* et Protocole = *http://*



Ce lien renvoie vers une **adresse interne au site** (un **fichier**, le fichier *fichier.pdf* par exemple). Dans ce cas, le visiteur pourra visualiser le fichier, et éventuellement enregistrer une copie sur

son ordinateur. Le fichier peut aussi être une image, etc ...

Le fichier peut être sélectionné sur le serveur en cliquant sur le bouton *Parcourir le Serveur*.

c- Un lien vers un article du site

- Type de Lien = *URL* et Protocole = *<autre>*



Propriétés de Lien

Informations sur le Lien Destination Avancé

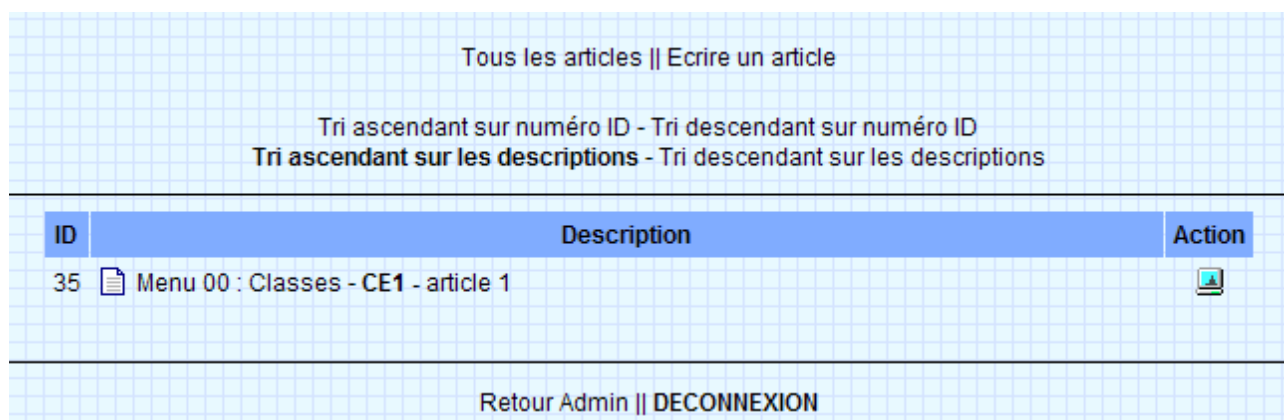
Type de Lien
URL

Protocole URL
<autre> articles.php?lng=fr&pg=33

Parcourir le Serveur


Entrer Dans le champ *URL* : *article.php?lng=fr&pg=33* pour renvoyer vers l'article n°33.

Les numéros des articles sont indiqués dans la page qui donne la liste des articles du rédacteur :



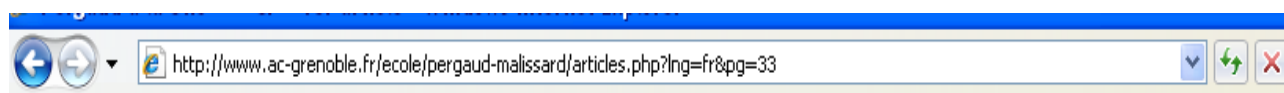
Tous les articles || Ecrire un article

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

ID	Description	Action
35	Menu 00 : Classes - CE1 - article 1	

Retour Admin || DECONNEXION

Le texte "*article.php?lng=fr&pg=*" peut être copié dans le champ adresse du navigateur lorsqu'on consulte un article sur le site :



d- Un lien de messagerie

- Type de Lien = *E-Mail*



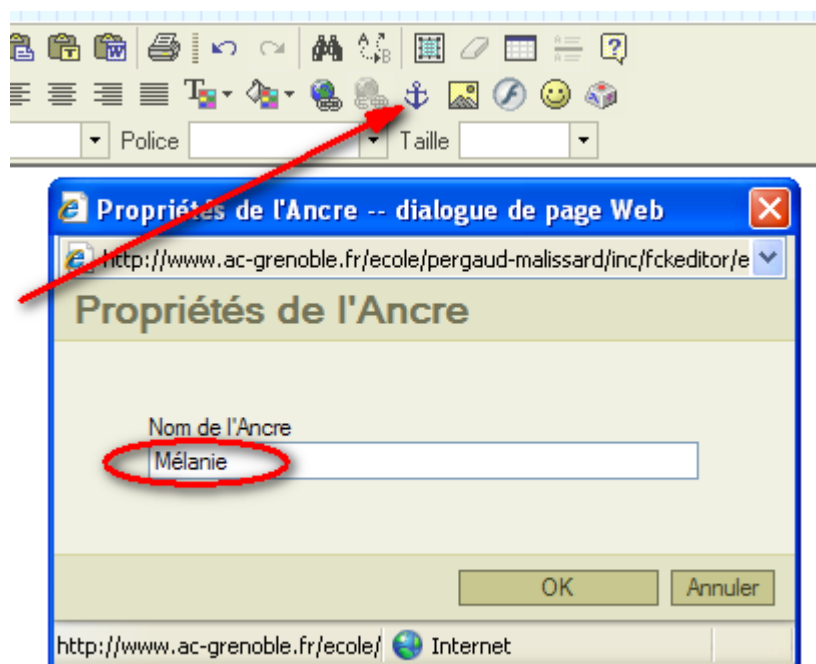
Ce lien ouvre une fenêtre qui permettra de compléter et d'envoyer un message à Sophie Bertrand.

e- Un lien vers une ancre dans l'article

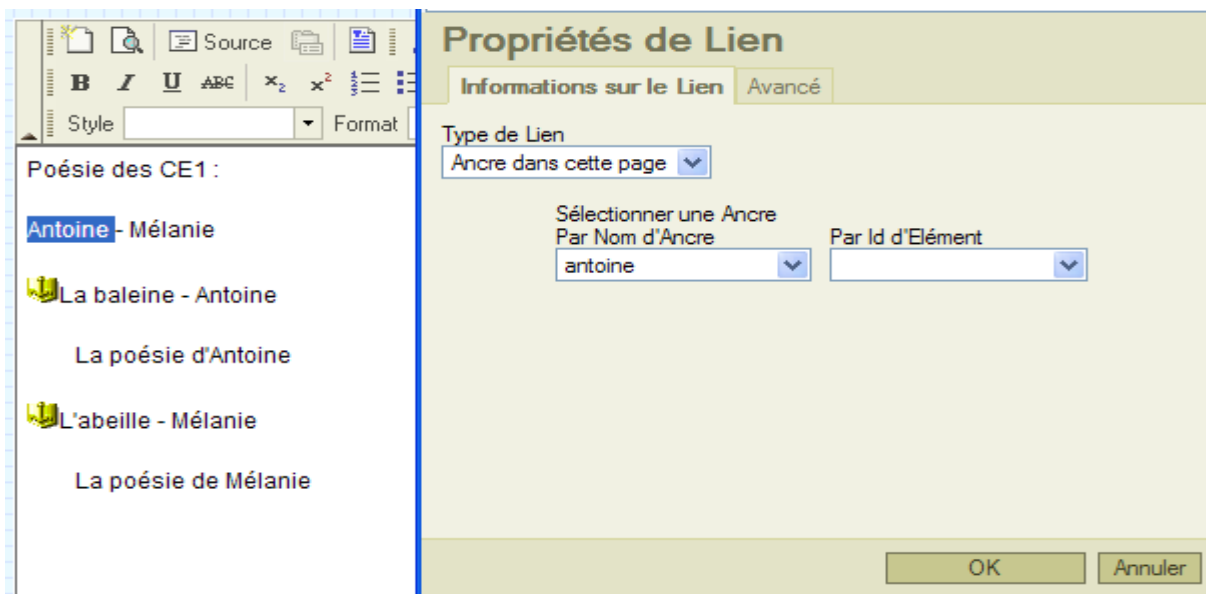
- Type de Lien = *Ancre dans cette page*

Dans cet exemple, on a un article qui liste les élèves de la classe en début d'article, puis les poésies des élèves sont les unes après les autres dans l'article (cela évite de présenter toutes les poésies à partir du menu, le menu serait alors beaucoup trop long).

Il faut tout d'abord définir les ancres (elles seront visualisées par l'icône qui représente une ancre) devant chaque poésie. Pour cela, se placer à l'endroit où l'on veut mettre l'ancre (au début de la poésie), cliquer sur l'icône *ancre* et donner un nom à l'ancre (ici Mélanie) :

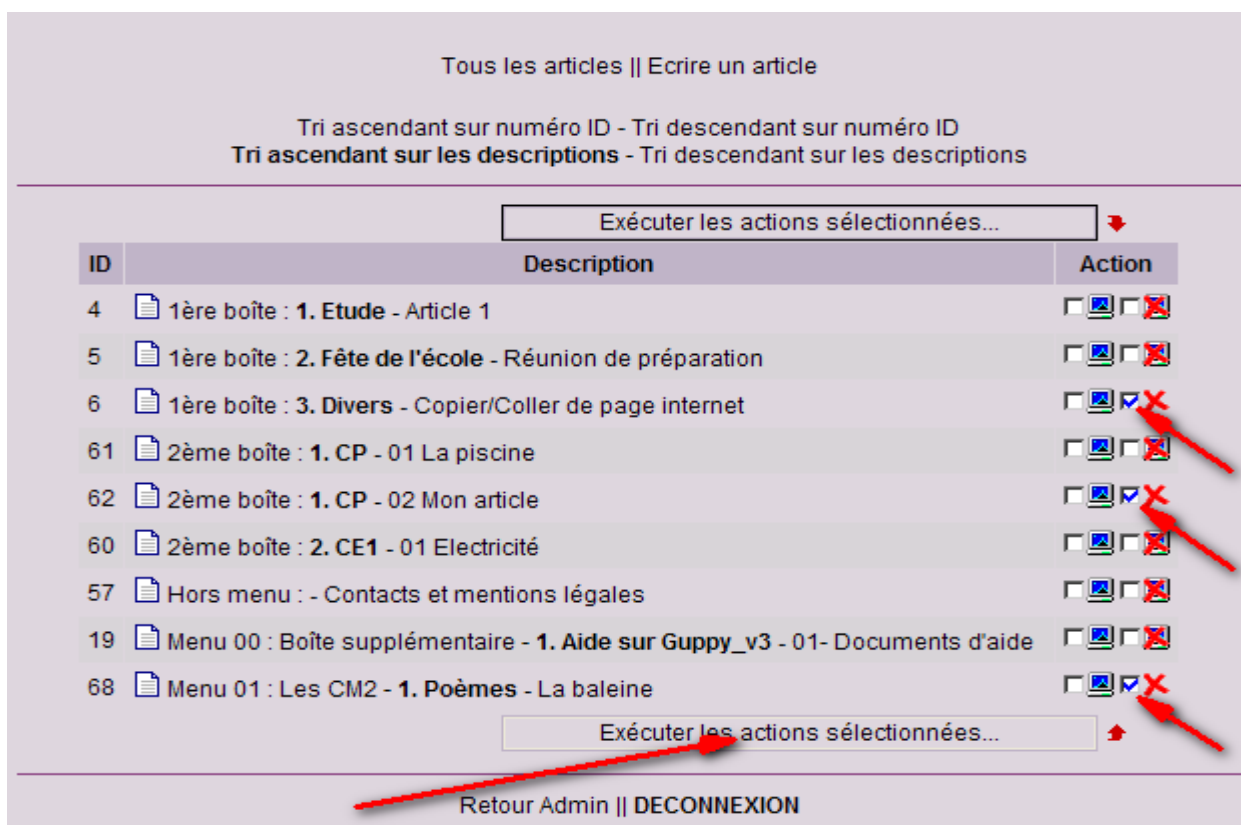


Maintenant les ancres *Antoine* et *Mélanie* peuvent être utilisées pour que le texte Antoine renvoie vers la poésie d'Antoine et que le texte Mélanie renvoie vers la poésie de Mélanie un peu plus loin dans l'article.



14- Supprimer un article écrit par un rédacteur

ATTENTION !!! A NE PAS FAIRE : L'administrateur peut supprimer tous les fichiers créés, les siens et ceux des rédacteurs, à partir de son interface : les articles à partir de son interface Articles, les nouvelles à partir de son interface Nouvelles, etc ... :




Mais cela va provoquer des incohérences dans la base.

A FAIRE : les fichiers créés par des rédacteurs doivent être supprimé à partir de l'interface Adm_Redacteurs :

Cliquer sur le petit dossier du rédacteur concerné :

Afficher la Liste || Ajouter un Rédacteur || Ajouter un Groupe Rédacteur

Groupes Rédacteurs et Rédacteurs		Action
1	Groupe EleveCP	✗
2	Groupe Instit	✗
3	Groupe eleveCM2	✗
4	eleveCE1	✗
5	eleveCM2	✗
6	eleveCP	✗
7	institCM2	✗
8	institCP	✗




puis supprimer les fichiers concernés :

Retour Admin Rédacteurs || Retour Admin || DECONNEXION

Afficher la Liste || Ajouter un Rédacteur || Ajouter un Groupe Rédacteur

Articles

ID	Description	Action
60	2ème boîte : 2. CE1 - 01 Electricité	✗



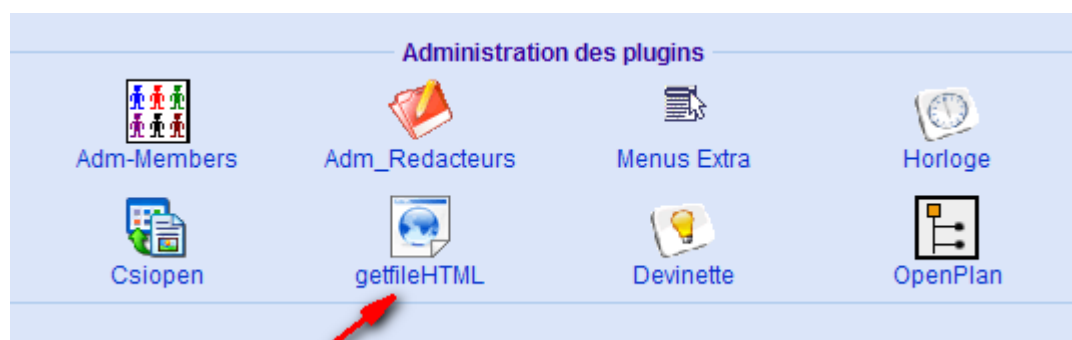
15- Télécharger un fichier HTML

Lorsque vous serez familiarisés avec Guppy, vous pourrez intégrer des pages HTML toutes faites à votre site.

Si vous avez des pages HTML, soit copiées sur Internet, soit que vous avez générées à l'aide d'un logiciel quelconque, vous pouvez les télécharger sur le site pour les visualiser.

Seul l'administrateur peut télécharger des fichiers HTML.

Cliquer sur l'icône *getfileHTML* dans la zone *Administration des plugins*,



On a alors accès à une interface similaire à celle des Articles, il faut cliquer sur *Ajouter un fichier HTML*, sélectionner ou créer la catégorie du fichier, donner un titre au fichier et parcourir le serveur pour sélectionner ou charger le fichier HTML. D'autres paramètres peuvent être modifiés pour affiner le mode d'affichage de la page HTML (affichage dans une iframe, affichage d'une barre de navigation, ... : le mieux est d'utiliser les paramètres par défaut, puis de les modifier pour voir l'effet produit).

A screenshot of the 'Ajouter un fichier HTML' form. It is divided into three sections: 'Catégorie du fichier HTML' with a dropdown menu showing 'Hors Menu' and a button 'Ajouter une catégorie'; 'Titre du fichier HTML' with a text input field and a small French flag icon; and 'Sélection du fichier HTML' with a text input field and a button 'parcourir le serveur'.

Pour visualiser les fichiers, on a maintenant plusieurs possibilités :

1- Activer l'icône dans le menu de Guppy (avec les icônes Accueil, Livre d'or, ...) :

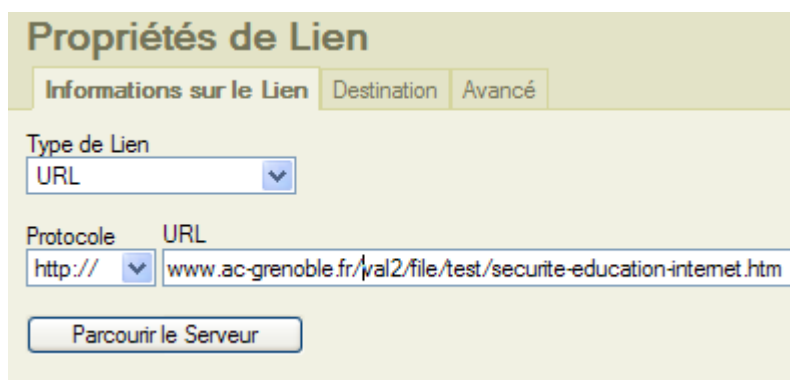


2 – Sélectionner la boîte *Boîte Fichiers HTML* dans une des boîtes latérales,

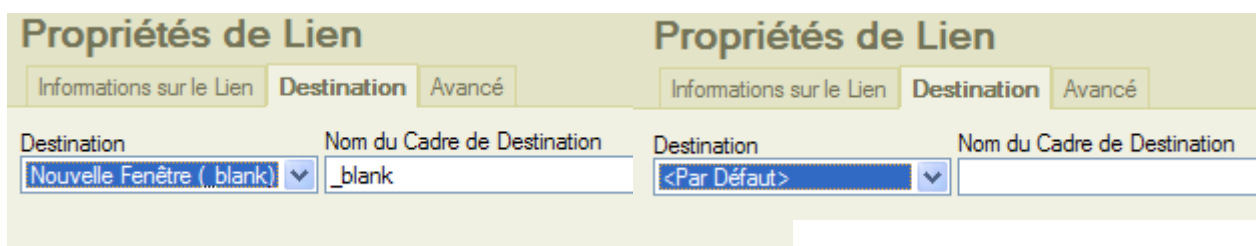
3 – Créer un lien vers ce fichier dans un article.

Plusieurs manières de créer le lien à tester :

a) Appel direct :



b) dans la même fenêtre ou dans une nouvelle fenêtre :



c) Appel en utilisant getfileHTML :



Rq : l'adresse est copiée dans la barre adresse du navigateur lorsqu'on visualise le fichier

16- Télécharger un diaporama

Pour mettre un diaporama en ligne, il suffit de créer le diaporama avec un logiciel qui génère des pages HTML, puis de télécharger les fichiers générés sur le site grâce au plugin getfileHTML (voir chapitre précédent).

Quelques logiciels gratuits :

ImageCollection de David Perbost : <http://www.imagecollection.org/>

Ce logiciel a été écrit pour aider des non-informaticiens à générer facilement des "galeries photos" destinées à être publiées sur le WEB.

DiaporamaWeb, DiaporamaWeb est un logiciel dédié à la création automatique de galeries photos destinées à être publiées sur internet ou visualisées en local.

Simple d'utilisation il permet en quelques clics de publier vos albums photos numériques sur le Web <http://diaporamaweb.free.fr/fr/index.htm>

Diaporama de Softchris : <http://softchris.free.fr/>

Avec Diaporama, vous pouvez réaliser facilement une présentation sous forme de pages Web. Ce logiciel est également un explorateur de fichiers images et vous offre la possibilité de créer des albums photos.

Pour ceux qui utilisent le logiciel MCK3 (logiciel gratuit permettant la création de CD-ROM interactif), les pages HTML générées peuvent également être intégrées au site.

Le seul inconvénient avec tous ces logiciels, c'est qu'ils génèrent un grand nombre de fichiers et que ces fichiers doivent être chargés un à un sur le site.

Pour éviter cela, il faut créer une archive compressée (fichiers de type .zip) contenant tous les fichiers à charger, de déposer cette archive sur le ftp transitoire ouvert pour les transferts de fichiers volumineux dans guppy (contacter l'animatrice TICE sophie.bertrand@ac-grenoble.fr pour avoir toutes les informations).