

Chapitre 3 : Organiser le contenu du site

A. Introduction	106
B. Les droits d'accès et les utilisateurs	106
C. Créer et gérer la structure du contenu	124
D. K2 le kit de construction de contenu.....	128
E. Produire du contenu amélioré.....	146



A. Introduction

Vous voulez décider qui accédera au contenu et qui pourra en produire.

Vous voulez structurer le contenu logiquement, faciliter son écriture et l'enrichir avec des données provenant de fournisseurs externes comme, par exemple, la météo ou la géolocalisation.

B. Les droits d'accès et les utilisateurs

La gestion des droits d'accès et de production de contenu a connu une avancée colossale depuis la version 1.6.

Comme pour les catégories, Joomla! offre une gestion des utilisateurs granulaire : il est possible de créer à l'infini des groupes d'utilisateurs, des niveaux d'accès et gérer très finement les permissions. Ce système est très souple mais demande à être compris avant de s'y attaquer ! Pour une utilisation basique, les réglages par défaut conviennent tout à fait.

Nous commencerons par récapituler le système pour ceux qui ne se sont pas encore bien familiarisé avec ses subtilités puis, nous verrons les extensions qui offrent des améliorations de structure ou simplement cosmétiques.

1. Le principe des droits avec Joomla!

Les permissions peuvent être réglées à quatre endroits différents, chaque réglage pouvant hériter des précédents :

- Dans le menu **Configuration** et l'onglet **Droits**.
- Pour chaque composant.
- Pour chaque catégorie.
- Pour chaque article.

La **Configuration** prévoit de déterminer les permissions (à droite) pour chacun des groupes d'utilisateurs (à gauche).

Paramètres des Droits

Paramètres des droits pour ce groupe d'utilisateurs (voir les notes au bas).

▼ **Public**

Action	Modifier un droit ¹
Connexion au site	Non défini ▼
Connexion à l'administration	Non défini ▼
Accès hors-ligne	Non défini ▼
Super administrer	Non défini ▼
Accès à l'administration	Non défini ▼
Créer	Non défini ▼
Supprimer	Non défini ▼
Modifier	Non défini ▼
Modifier le statut	Non défini ▼
Modifier ses éléments	Non défini ▼

▶ |— Gestionnaire

▶ |— |— Administrateur

▶ |— |— Enregistré

▶ |— |— |— Auteur

▶ |— |— |— |— Rédacteur

▶ |— |— |— |— Éditeur

▶ |— |— |— |— Fournisseur (Exemple)

▶ |— |— |— Client (Exemple)

▶ |— |— Super Utilisateur

Il y a 10 droits pouvant être **autorisés, refusés** ou **non définis** :

- Connexion au site** Enregistrement comme utilisateur identifié.
- Connexion à l'administration** Accès à l'administration, au Backend.
- Accès hors-ligne** Accès au site lorsque celui-ci est mis hors-ligne pour maintenance.
- Super administrer** Accès à toutes les actions possibles dans l'administration à l'exception de la gestion des droits.
- Accès à l'administration** Accès à toutes les fonctionnalités sauf à celles de la configuration générale.
- Créer** Donne accès à la création de contenus dans les extensions.
- Supprimer** Donne accès à la suppression de contenus dans les extensions.

- Modifier** Donne accès à la modification de contenus dans les extensions.
- Modifier le statut** Donne accès à la modification du statut du contenu des extensions. Cette autorisation permet également de publier et de dépublier.
- Modifier ses éléments** Idem que précédent, mais limité au contenu dont on est détenteur.

Ces permissions sont accordées pour chacun des groupes. Il est possible de créer autant de groupes que nécessaire.

a. Les groupes d'utilisateurs

- ➔ Choisissez la commande **Utilisateurs - Groupes** (ne choisissez pas l'option dans le sous-menu **Ajouter un groupe** pour pouvoir accéder au panneau de contrôle).

Gestion des utilisateurs : Groupes utilisateurs

Utilisateurs | **Groupes utilisateurs** | Niveaux d'accès


Recherche dans les groupes utilisateurs:

<input type="checkbox"/> Titre du groupe	Utilisateurs dans le groupe	ID
<input type="checkbox"/> Public		1
<input type="checkbox"/> — Manager		6
<input type="checkbox"/> — Administrator		7
<input type="checkbox"/> — Registered		2
<input type="checkbox"/> — Author		3
<input type="checkbox"/> — — Editor		4
<input type="checkbox"/> — — — Publisher		5
<input type="checkbox"/> — — — Shop Suppliers		10
<input type="checkbox"/> — — Customer Group		12
<input type="checkbox"/> — Super Users	1	8






Afficher # 20

- ➔ Pour ajouter un groupe, cliquez sur **Nouveau** .
- ➔ Saisissez le nom du groupe dans la zone **Titre du groupe**.
- ➔ Dans la liste **Groupe parent**, choisissez son groupe parent pour qu'il hérite de ses permissions.

Par exemple, sur cet exemple, l'accès est donné au groupe **Web designer** en se basant sur les permissions du groupe **Manager**.





Gestion des utilisateurs : Ajouter une nouvelle autorisation au groupe

Détails du groupe utilisateur

Titre du groupe*

Groupe père*

- ➔ Cliquez sur **Enregistrer & Fermer** pour valider la création et revenir à la liste des groupes.
- ➔ Pour modifier ou supprimer un groupe, cochez la case de sa ligne et cliquez sur l'icône **Supprimer** , en haut à droite.
- ➔ Pour modifier finement les permissions du groupe créé, il n'est pas nécessaire de passer par la configuration. Cliquez sur **Paramètres** . Dans l'onglet **Droits** de la fenêtre qui s'affiche, réglez point par point les autorisations.

b. Les niveaux d'accès

Si les groupes rassemblent des permissions, les niveaux d'accès permettent de réserver du contenu à certains groupes. On retrouvera ces niveaux d'accès dans les réglages des articles et catégories, pour ainsi rapidement les réserver à un ou plusieurs groupes.

- ➔ Pour régler les niveaux d'accès, faites **Utilisateurs - Niveaux d'accès** ou cliquez sur l'onglet **Niveaux d'accès** dans la fenêtre **Gestion des utilisateurs**.

Il existe quatre niveaux d'accès par défaut. Vous pouvez en créer autant que souhaité.



Gestion des utilisateurs : Niveaux d'accès








Utilisateurs | Groupes utilisateurs | Niveaux d'accès

Recherche dans les niveaux d'accès: Rechercher Réinitialiser

<input type="checkbox"/> Nom du niveau <small>↕</small>	Ordre	ID
<input type="checkbox"/> Customer Access Level	<input type="text" value="3"/>	4
<input type="checkbox"/> Public	<input type="text" value="0"/>	1
<input type="checkbox"/> Registered	<input type="text" value="1"/>	2
<input type="checkbox"/> Special	<input type="text" value="2"/>	3

Afficher #

- ➔ Pour créer un niveau d'accès, cliquez sur l'icône **Nouveau** . Saisissez son nom dans la zone de saisie **Titre du niveau d'accès** puis activez les groupes qui le composent.

Détails sur le niveau

Titre du niveau d'accès*

Groupes utilisateurs avec niveau d'accès

- Public
- |— Manager
- |—|— Administrator
- |—|— Web designer
- |— Registered
- |—|— Author
- |—|—|— Editor
- |—|—|—|— Publisher
- |—|—|— Shop Suppliers
- |—|— Customer Group
- |— Super Users

- ➔ Cliquez enfin sur **Enregistrer & Fermer**  pour valider.

Ce niveau d'accès est ensuite présent dans la liste déroulante des propriétés de chaque élément de contenu, comme ci-après pour un article.

Accès	<input type="text" value="Public"/>
Permissions	<input type="text" value="Collaborateurs"/>
Langue	<input type="text" value="Public"/>
En vedette	<input type="text" value="Non"/>