

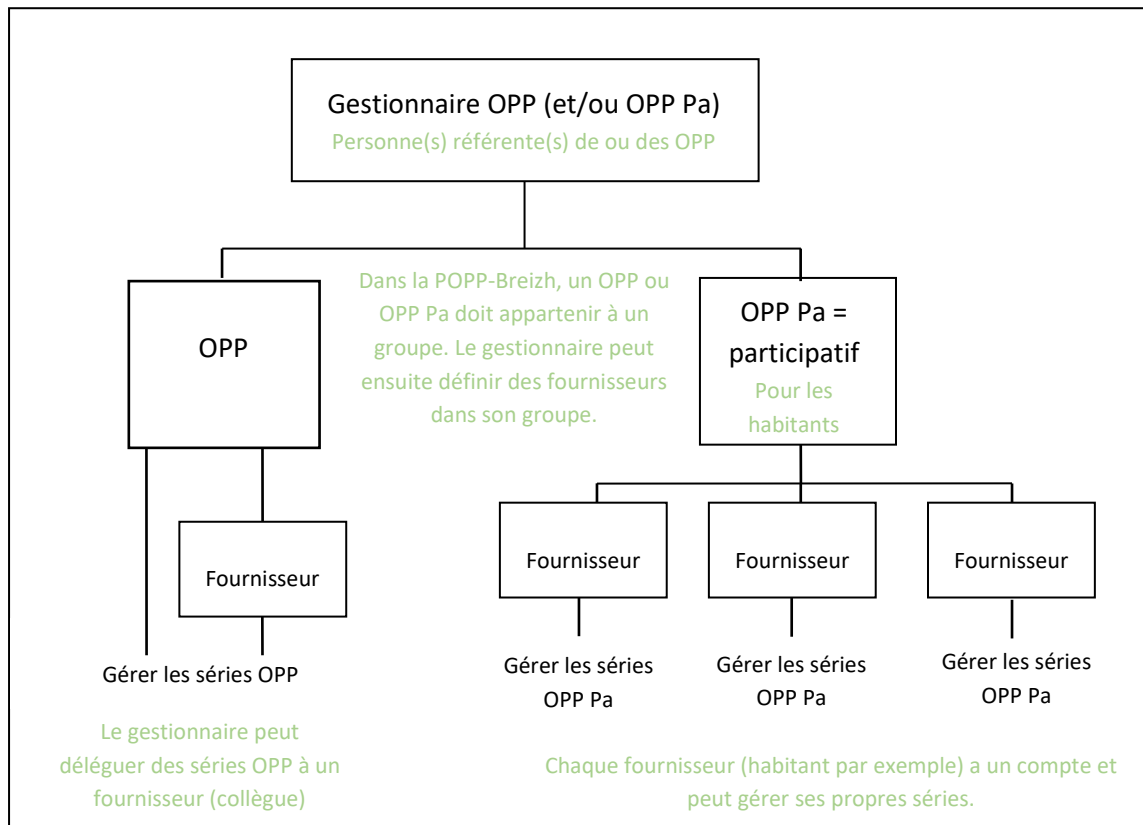
## Tutoriel : Gestionnaire d'un OPP dans la POPP-Breizh

### Sommaire

<b>1</b>	<b>Créer un OPP (ou un OPP-Pa) et un profil gestionnaire .....</b>	<b>2</b>
1.1	Vocabulaire.....	2
1.2	Rôles du gestionnaire OPP (ou OPP Pa) .....	2
1.3	Création de l'OPP (ou OPP Pa) et du profil gestionnaire OPP (ou OPP Pa).....	2
<b>2</b>	<b>Présentation de l'interface du gestionnaire OPP (ou OPP Pa) .....</b>	<b>3</b>
2.1	Accéder à l'interface du gestionnaire OPP (ou OPP Pa).....	3
2.2	Interface du gestionnaire OPP (ou OPP Pa) .....	4
<b>3</b>	<b>Gérer mon groupe .....</b>	<b>4</b>
3.1	Créer un profil fournisseur .....	5
3.2	Interface de vos fournisseurs .....	6
3.3	Supprimer un compte fournisseur .....	6
<b>4</b>	<b>Ajouter un OPP participatif.....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Import de masse (cf. Tutoriel : « créer des séries photos OPP (ou OPP Pa) dans la POPP-Breizh » .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Modérer les publications.....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Formulaire « Créer un OPP (ou un OPP Pa) dans la POPP-Breizh » .....</b>	<b>8</b>
7.1	Structure OPP .....	9
7.2	L'OPP.....	9

## 1 Créer un OPP (ou un OPP-Pa) et un profil gestionnaire

### 1.1 Vocabulaire



#### Structure porteuse OPP

(Syndicat mixte, Parc Naturel Régional, Département, Association, etc.)

Une même structure peut porter plusieurs OPP et OPP Pa

### 1.2 Rôles du gestionnaire OPP (ou OPP Pa)

Le gestionnaire OPP est la personne chargée par la structure porteuse OPP de gérer l'OPP au sein de la POPP-Breizh. Au sein d'une même structure porteuse, il peut y avoir plusieurs gestionnaires OPP toutefois leur nombre doit rester limité.

Le gestionnaire peut :

- Importer, exporter, ajouter, créer et sauvegarder des données ajoutées par lui telles que des séries photos.
- Valider et modérer les options participatives : ouverture des commentaires, création d'un observatoire participatif.
- Créer, gérer et supprimer des profils fournisseurs.
- Gérer les données de ses fournisseurs.

### 1.3 Création de l'OPP (ou OPP Pa) et du profil gestionnaire OPP (ou OPP Pa)

Pour créer votre profil et votre OPP (ou OPP Pa), il y a trois étapes.

### Étape 1 : Créer votre OPP dans la POPP-Breizh

Vous devez remplir le **Formulaire « créer un OPP (ou un OPP Pa) dans la POPP-Breizh »** et l'envoyer à l'adresse suivante : [caroline.guittet@bretagne-environnement.fr](mailto:caroline.guittet@bretagne-environnement.fr)

Ce formulaire a pour but d'informer votre OPP dans la base de données de la POPP-Breizh. Vous le trouverez dans le même emplacement que ce tutoriel. Aussi envoyez le logo de votre structure porteuse OPP à la même adresse (128 Mo max / extensions possibles : png gif jpg jpeg).

### Étape 2 : Créer votre compte

Dans la POPP-Breizh, allez dans « **Participez** », remplissez le formulaire et cliquez sur « **créer un nouveau compte** ». Une fois le formulaire envoyé, vous recevrez un mail automatique de la POPP-Breizh. Cliquez sur le lien dans le mail afin d'initialiser votre mot de passe.

Vous devez également prévenir l'administrateur de la création de votre compte avec  **votre nom d'utilisateur** : [caroline.guittet@bretagne-environnement.fr](mailto:caroline.guittet@bretagne-environnement.fr)

### Étape 3 : L'administrateur vous confirme la création de votre OPP (ou OPP Pa) et de votre profil.

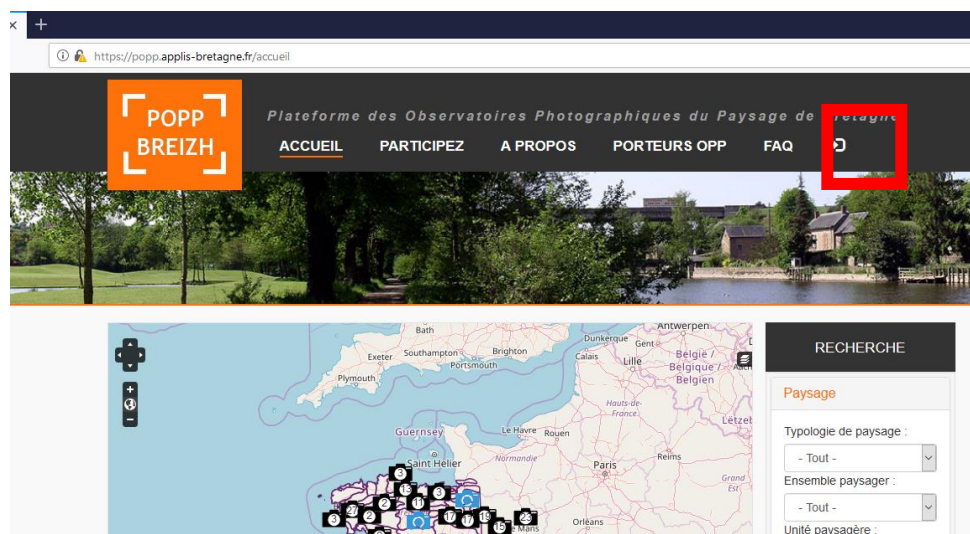
En résumé, à envoyer à [caroline.guittet@bretagne-environnement.fr](mailto:caroline.guittet@bretagne-environnement.fr)

- Le formulaire « **créer un OPP (ou un OPP Pa) dans la POPP-Breizh** »
- Le logo de la structure porteuse OPP
- Votre nom d'utilisateur une fois votre compte créé

## 2 Présentation de l'interface du gestionnaire OPP (ou OPP Pa)

### 2.1 Accéder à l'interface du gestionnaire OPP (ou OPP Pa)

Une fois que l'administrateur vous a confirmé la création de votre OPP et de votre profil, vous pouvez accéder à votre interface en cliquant sur l'icône suivante qui se situe en haut à droite du menu :



Insérer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

## 2.2 Interface du gestionnaire OPP (ou OPP Pa)

The screenshot shows the POPP Breizh website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: ACCUEIL, A PROPOS, PORTEURS OPP, FAQ, and social media icons. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections. On the left, there is a user profile for 'test\_participatif' with a 'Voir' and 'Modifier' button. The profile includes identification details (Nom: Guillet, Prénom: Caroline, Sexe: F, Année de naissance: 1984, Structure familiale: Célibataire sans enfant, Catégorie socioprofessionnelle: Employés) and group membership information (OPP participatif test). On the right, there is a 'GESTION DU CONTENU' sidebar with several menu items: Gérer mon groupe, Ajouter un OPP Participatif, Gérer les séries OPP, Gérer les séries OPP PA, Faire un import de masse, Modérer les publications, and Gérer les pages. Three numbered callouts (1, 2, 3) are placed over the interface: 1 points to the group name 'test\_participatif', 2 points to the profile information, and 3 points to the 'GESTION DU CONTENU' sidebar.

- ① Nom de la structure porteuse OPP
- ② Profil du gestionnaire OPP
- ③ Gestion du contenu : fonctionnalités

The diagram shows the 'GESTION DU CONTENU' sidebar with arrows pointing to explanatory text for each menu item:

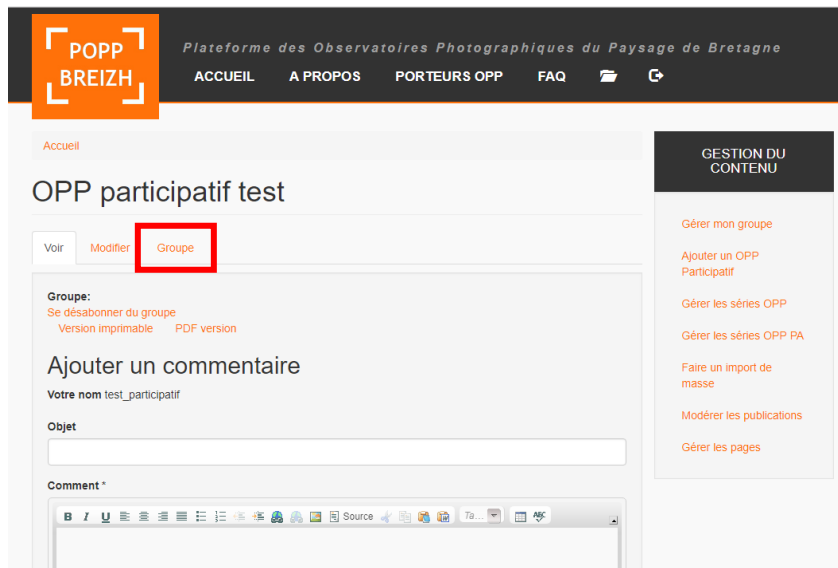
- Gérer mon groupe**: Pour créer, gérer et supprimer des profils fournisseurs
- Ajouter un OPP Participatif**: Pour ajouter un OPP qui sera alimenté par des habitants
- Gérer les séries OPP**: Pour créer, modifier, supprimer des séries photos
- Gérer les séries OPP PA**: Pour créer, modifier, supprimer des séries photos de
- Faire un import de masse**: Intégrer des séries photos dans la POPP-Breizh depuis un tableur
- Modérer les publications**: Publier, modifier, supprimer des commentaires qui ont été postés par des internautes
- Gérer les pages**: Ne sert à rien

## 3 Gérer mon groupe

### 3.1 Créer un profil fournisseur

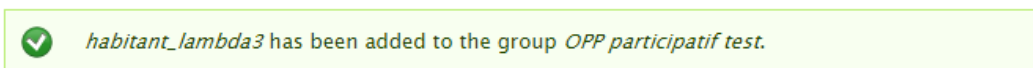
Au préalable, chaque fournisseur doit avoir créé son compte sur la POPP-Breizh à partir de l'onglet « **participez** ». Par la suite, il doit vous envoyer un mail avec son nom d'utilisateur.

Cliquez dans « **gérer mon groupe** », dans votre profil, cliquez sur votre groupe qui apparaît en orange en dessous de **group Membership**. Une fenêtre apparaît comme suit et cliquez sur « **groupe** ».



Dans « **groupe** », « **ajouter des utilisateurs** », et ici vous inscrivez le nom d'utilisateur exact de votre fournisseur qui clique sur le rôle « **fournisseur** », puis « **ajouter des utilisateurs** ».

Si le compte est validé :



Si le nom d'utilisateur est mal saisi, la POPP-Breizh ne validera pas votre fournisseur :



Note : une fois que vous avez créé le profil fournisseur, envoyez un mail à la personne concernée pour l'avertir que son profil fournisseur est dorénavant accessible.

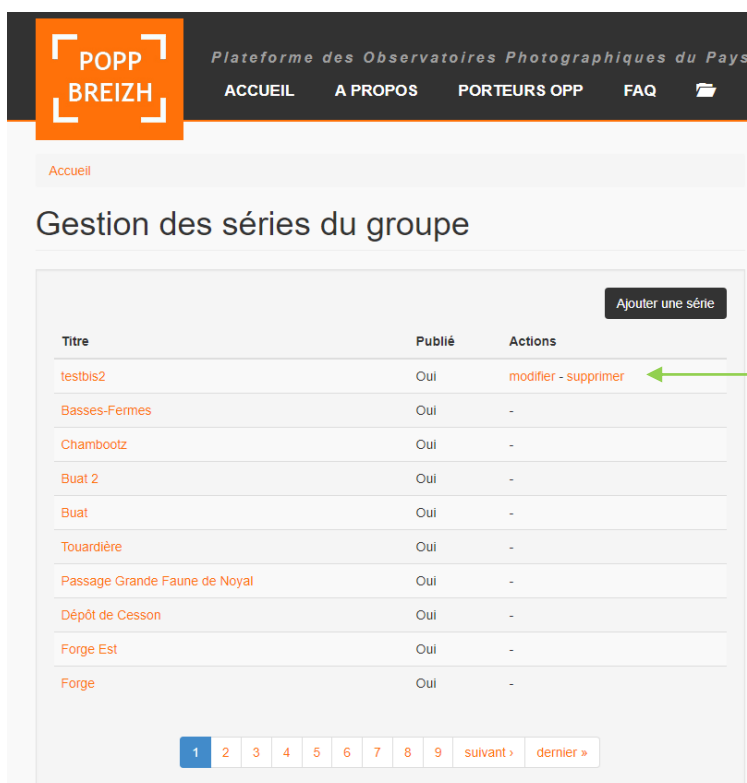
## 3.2 Interface de vos fournisseurs



Les fournisseurs peuvent faire partie :

- d'un OPP (institutionnel),
- et/ ou d'un OPP Pa (participatif).

Ils peuvent uniquement gérer des séries photographiques.



Les fournisseurs peuvent :

- Ajouter des séries OPP et/ou OPP Pa
- Modifier et supprimer uniquement leurs propres séries.

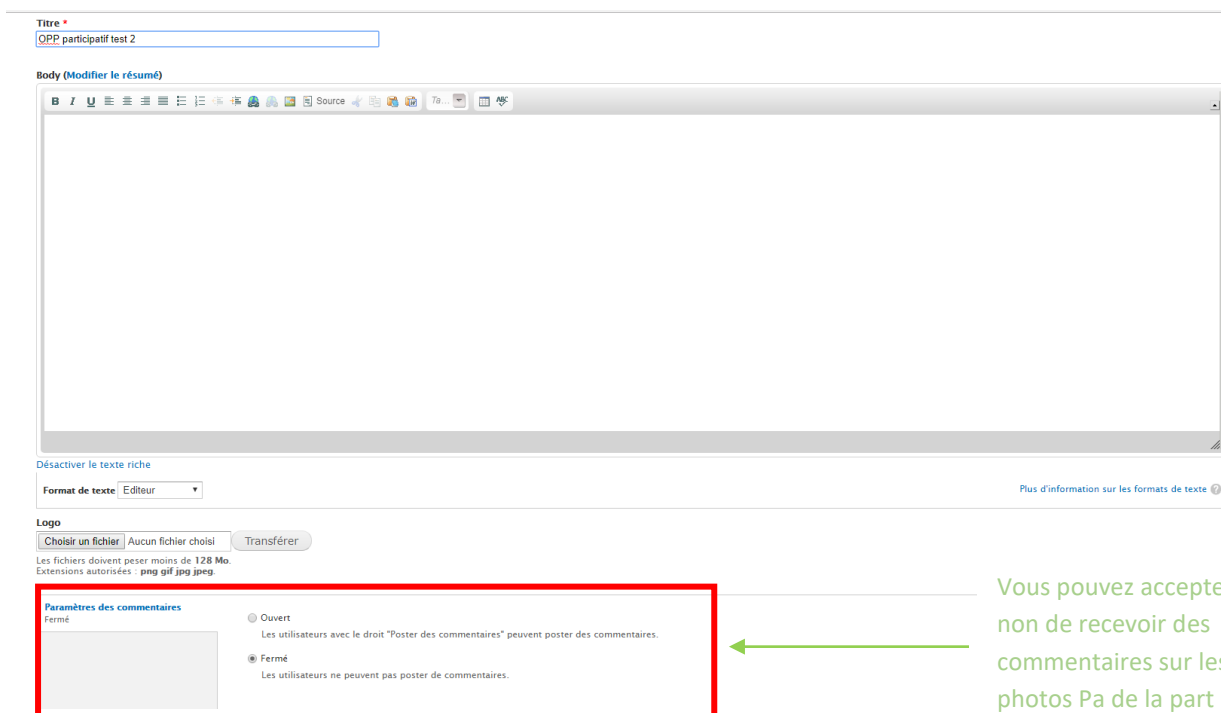
## 3.3 Supprimer un compte fournisseur

Pour supprimer un compte, veuillez contacter l'administrateur afin de choisir parmi différentes options (supprimer l'utilisateur et dé-publier son contenu, supprimer l'utilisateur attribuer son contenu à l'utilisateur *Anonyme*, etc.).

## 4 Ajouter un OPP participatif

Pour créer des séries photographiques participatives (séries OPP Pa), vous devez impérativement ajouter un OPP participatif. Pour cela, cliquez dans « **Ajouter un OPP participatif** » et remplissez les différents champs demandés.

Vous pouvez **paramétrer les commentaires** c'est-à-dire que vous pouvez accepter que les internautes puissent commenter vos séries photos Pa en ligne, ensuite il faudra les modérer (*infra*).



Vous pouvez accepter ou non de recevoir des commentaires sur les séries photos Pa de la part des internautes.

Vous, et vos fournisseurs pouvez ensuite créer des séries photos OPP Pa. Dans la fiche série, vous sélectionnez à la fin de la fiche dans « **audience de groupe** » le nom de votre OPP Pa. À ce sujet, téléchargez le tutoriel « créer une série photo OPP (ou OPP Pa) dans la POPP-Breizh ».

## 5 Import de masse (cf. Tutoriel : « créer des séries photos OPP (ou OPP Pa) dans la POPP-Breizh »

## 6 Modérer les publications

Pour modérer les publications, il faut au préalable paramétrer :

- votre OPP Pa lorsque vous avez : « ajouter un OPP Pa » ou votre OPP lorsque l'administrateur vous l'a créé ;
- vous pouvez modifier cette option « gérer mon groupe », « modifier », « paramètres des commentaires » en bas à gauche de la page.
- vous devez également avoir cette option cochée pour chaque fiche « créer série photo », tout en bas de la page dans « paramètres des commentaires ».

Pour savoir si vous avez des commentaires, cliquez sur « **modérer les publications** ».

Contenu

Commentaires publiés **Commentaires non validés (1)**

Accueil » Administration » Contenu » Commentaires

Commentaires publiés

Commentaires non validés (1)

• Une mise à jour de sécurité est disponible pour votre version de Drupal. Afin de garantir la sécurité de votre serveur, effectuez immédiatement la mise à jour ! Consultez la page des [mises à jour disponibles](#) pour plus d'informations et pour installer les mises à jour manquantes.

• Des mises à jour de sécurité sont disponibles pour un ou plusieurs de vos modules ou thèmes. Afin de garantir la sécurité de votre serveur, effectuez immédiatement la mise à jour ! Consultez la page des [mises à jour disponibles](#) pour plus d'informations et pour installer les mises à jour manquantes.

METTRE À JOUR LES OPTIONS

Publier les commentaires sélectionnés

<input type="checkbox"/>	OBJET	AUTEUR	POSTÉ SUR	MIS À JOUR	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	0	habitant_lambda3	test5	26/04/2018 - 17:15	<a href="#">modifier</a>

Commentaire à modérer :  
soit à enregistrer, à modifier ou à supprimer

Cliquez sur « **modifier** » et ensuite « **enregistrer** » pour le publier.

## 7 Formulaire « Créer un OPP (ou un OPP Pa) dans la POPP-Breizh »

### Préambule

Pour intégrer un OPP dans la POPP-Breizh, munissez-vous de ce formulaire et du tutoriel « « Créer un OPP (ou un OPP-Pa) dans la POPP-Breizh ». Vous devez remplir ce formulaire et l'envoyer à l'administrateur afin qu'il vous crée dans la base de données. La première partie concerne la structure qui porte l'OPP et la seconde porte sur les informations relatives à l'OPP.

Envoyer ce formulaire à l'adresse suivante :  
[caroline.guittet@bretagne-environnement.fr](mailto:caroline.guittet@bretagne-environnement.fr)

Et le logo de la structure porteuse OPP  
Les fichiers doivent peser moins de **128 Mo**.  
Extensions autorisées : **png gif jpg jpeg**.

Ces renseignements alimenteront la POPP-Breizh et l'annuaire des OPP de l'Observatoire de l'Environnement en Bretagne. Ils seront donc en ligne aux adresses suivantes :

<https://popp.applis-bretagne.fr>

<http://www.bretagne-environnement.fr>



## 7.1 Structure OPP

Nom de l'institution :

Statut (EPCI, etc.) :

Site web :

Téléphone :

Adresse :

Territoire d'intervention :

Nature de l'activité :

## 7.2 L'OPP

Intitulé du/des OPPs à créer dans la POPP par l'administrateur :

Contact(s) référent(s) de l'OPP [Prénom et Nom, mail et téléphone]:

Préoccupations paysagères :

Objectifs de l'OPP (*l'implication sur le domaine des paysages en lien avec un SCoT, un Atlas, pour la connaissance de quels paysages, etc., présentation possible des OPP portés*) :

Axes thématiques :

Technicité de l'OPP :

- Nombre de points de vue :
- Fréquence de reconduction :
- Format de la photographie :

Photographe(s) :

Spécificité (*par exemple : depuis un drone, concours photo au départ*) :

Année de création :

Valorisation et diffusion :