Organiser un espace d'échanges en ligne avec sa classe sur Agora Project

Olivier Mondet
http://informatique.unidentified-one.net

CERTAINS DROITS RESERVES

A. Installation de la plateforme

Agora Project est un espace de travail (collaboratif) en ligne gratuit, simple d'installation et d'utilisation.

Le site d'Agora Project est situé ici : http://www.agora-project.net/
Un espace est en ligne pour le stage à : http://unidentified-one.net/agora

Agora Project peut être mise en place selon trois procédures :

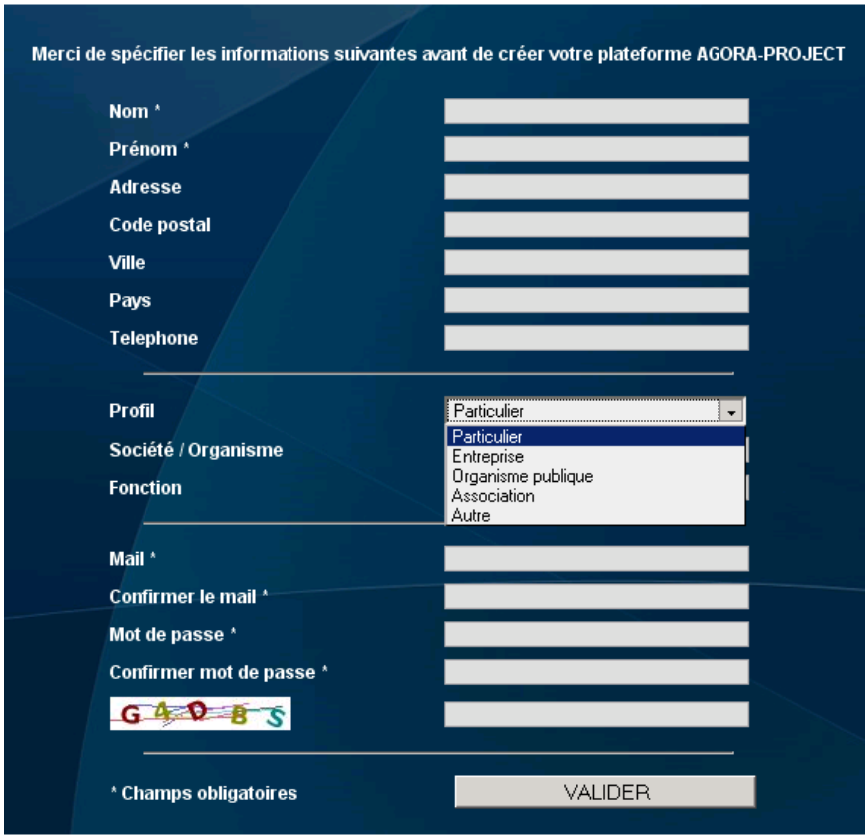
- Un hébergement chez Agora Project moyennant une inscription gratuite ;
- Un hébergement par vos propres moyens chez un hébergeur choisis par vos soins ;
- Un hébergement par vos propres moyens au sein d'un réseau local.

Nous ne traiterons pas du cas où l'hébergement se ferait dans un réseau local.

A.1. Inscription en ligne

Cette procédure est la plus simple et ne demande qu'une inscription avec une adresse mail valide. Un espace de 300Mo est créé automatiquement. Il se peut que le nombre d'accès soit limités (une dizaine).

Il faut rejoindre le site d'Agora Project (www.agora-project.net) pour l'inscription.

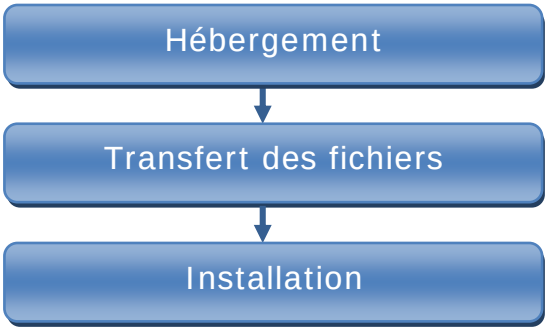


A.2. Installation par vos propres moyens chez un hébergeur

A.2.1. Pré-requis

Si l'on n'est pas l'administrateur du réseau de son établissement, on se trouve emprisonné dans le rôle d'utilisateur et il faut soumettre toute la mise en place à une tierce personne. Cette partie s'adresse donc à ceux qui veulent installer Agora Project par leurs propres moyens.

Il est proposé ici de partir dans une solution autonome qui coûtera peu cher. Nous allons aborder toutes les étapes nécessaires à la mise en ligne d'un site.



Nous allons lister tout ce qui est nécessaire et où l'obtenir.

A.2.1.1. Un hébergeur

Il faut choisir un hébergement puisque la solution à installer sera en ligne, accessible par internet. On a le choix d'un hébergement personnel (avec son propre compte Orange, Free, Alice, 9télécom, Aol…), institutionnel (site académique du lycée) ou commercial (achat d'un site).

Acheter un site (un espace web hébergé), c'est acheter un espace disque chez un hébergeur (fournisseur) ; un nom de domaine (adresse que l'on saisit dans les URL comme par exemple : http://www.votredomaine.com) et une base de données (indispensable pour l'utilisation que nous allons avoir).

Parmi les sites commerciaux, la société **OVH** (premier hébergeur en France : http://www.ovh.com/fr/) propose une solution pour moins de 20 euros par ans. Le contrat 60GP inclus, pour moins de 20€ par an, un nom de domaine, une base de données (MySQL) et un vaste espace de stockage. Ce contrat est suffisant pour la mise en place d'Agora Project. Il faudra prévoir le contrat 300GP si un grand nombre de documents sont déposés en ligne et si le nombre des utilisateurs dépasse une centaine d'élèves.

Une fois le contrat commandé et payé, l'hébergeur doit fournir (par le biais de l'adresse mail que vous lui fournirez) :

- Les coordonnées pour administrer votre compte ;
- L'adresse de dépôt des fichiers de votre site via FTP (File Transfert Protocol / Protocole de Transfert de Fichier) : un nom d'utilisateur, un mot de passe, une adresse (URL) FTP ;

- La configuration de votre base de données MySQL : un nom d'utilisateur, un mot de passe, un nom de base de données (parfois c'est le même que le nom d'utilisateur), un nom de serveur MySQL. *Par exemple :*

Serveur	: *mysql5-4*
Utilisateur	: *unidentitests*
Nom de la base	: *unidentitests*
Mot de passe	: *xxxx*

A.2.1.2. Une solution à installer

Il faut ensuite aller rechercher les fichiers nécessaires au fonctionnement de la plateforme que nous avons choisie.
Il faut d'abord télécharger les fichiers d'Agora Project :

- Rejoignez le site d'**Agora Project** (http://www.agora-project.net/);
- Repérez le lien de téléchargement et récupérez le fichier zip (agora-project.zip) d'environ 1,5Mo.

Décompressez la solution sur votre disque dur local puis supprimez le fichier zip d'origine, vous n'en n'aurez plus besoin. Le dossier (agora) que vous avez décompressé va vous servir ultérieurement à déposer tout ce qu'il contient chez votre hébergeur. Si vous ouvrez ce dossier par curiosité vous y trouverez de nombreux sous-dossiers ainsi qu'un document nommé index.php. Ce sont les scripts nécessaires au fonctionnement d'Agora Project chez l'hébergeur.

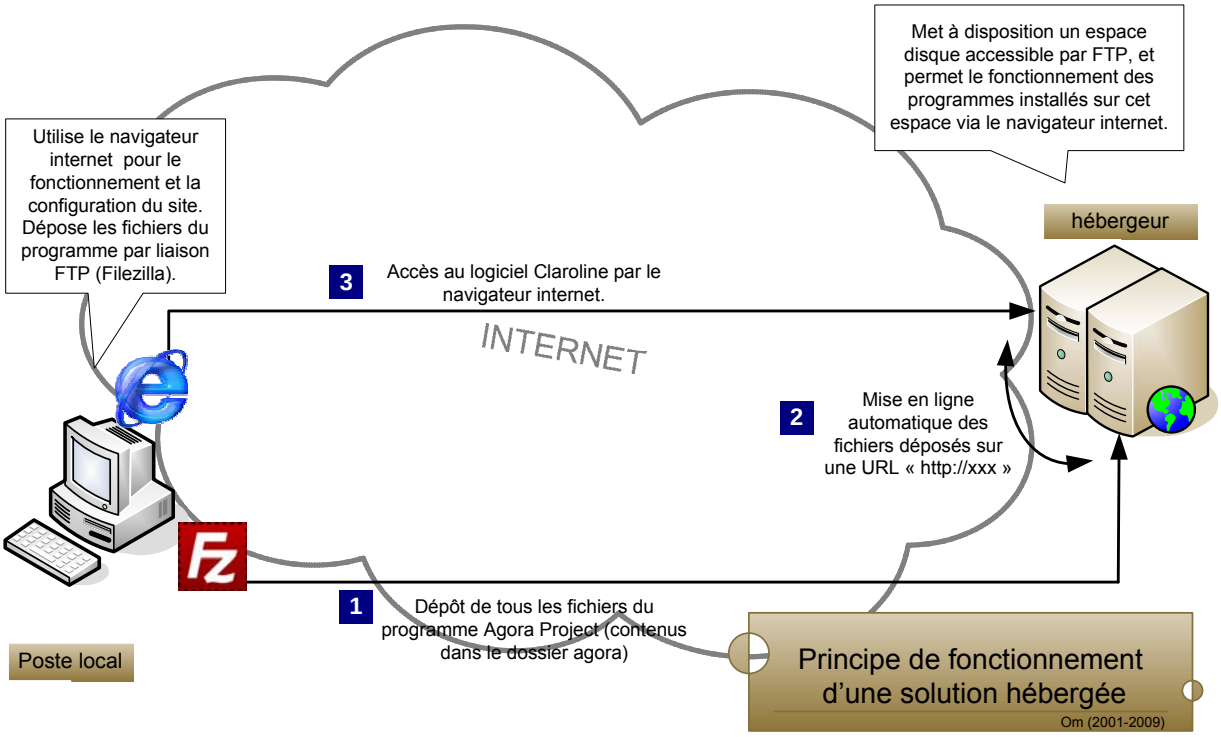
A.2.1.3. Un logiciel de transfert de fichier FTP

C'est une partie délicate qui nécessite quelques explications.

Pour pouvoir déposer les fichiers du programme que vous voulez utiliser, il faut pouvoir accéder aux disques durs de votre hébergeur. Cela se fait en ligne en utilisant le protocole FTP (File Transfert Protocol).

Il existe de nombreux logiciels qui servent à cela. Nous conseillons de choisir **Filezilla** (http://www.filezilla.fr/) qui est libre, pour déposer tous les fichiers d'Agora Project chez l'hébergeur.
Une fois ces fichiers déposés la suite se fera grâce à votre navigateur internet (Internet Explorer, Firefox, Chrome…).

Voici comment fonctionne une mise en ligne :



Au départ vous déposez les fichiers nécessaires chez votre hébergeur, puis vous rejoignez le domaine que vous avez acheté via le navigateur.

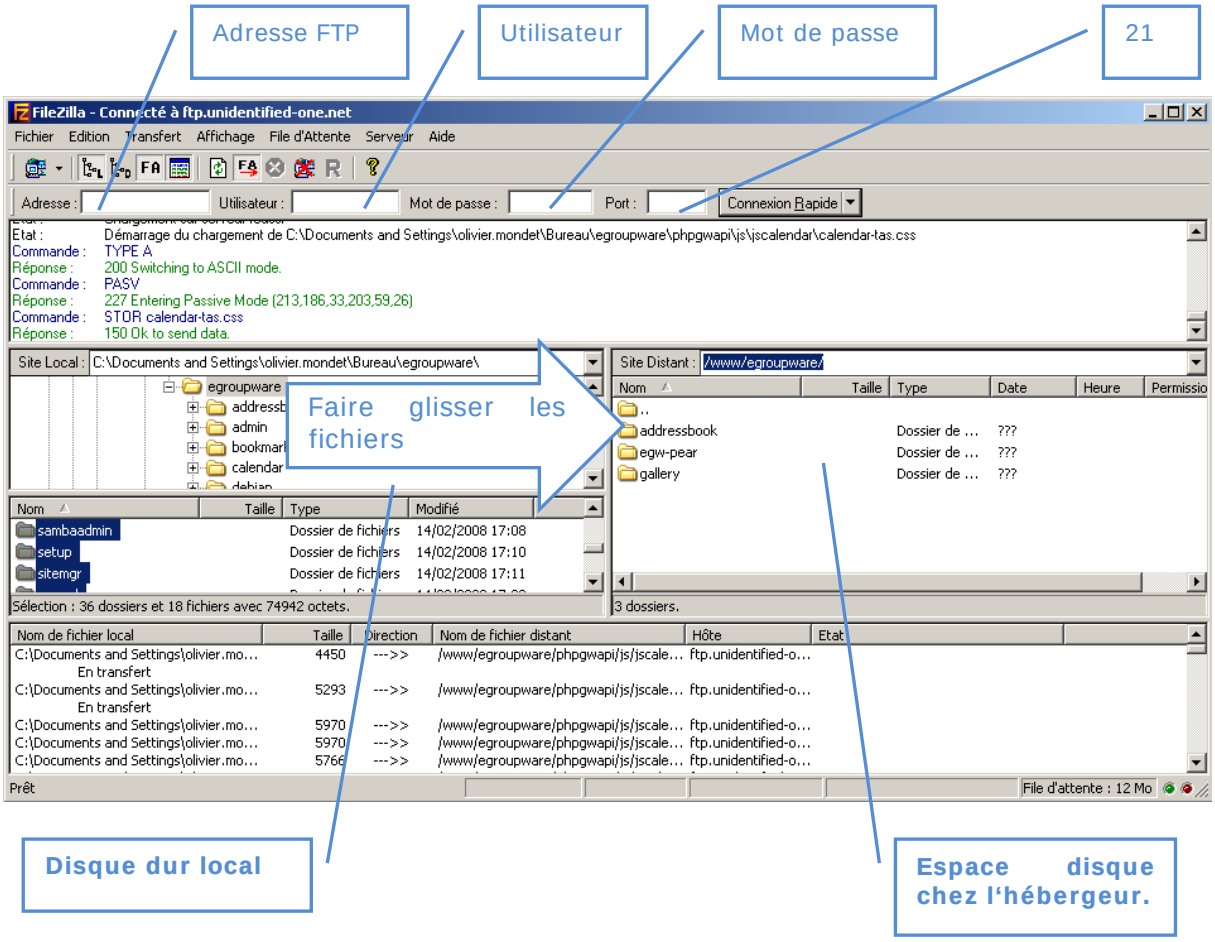
A.2.2. Mise en ligne et installation

A.2.2.1. Transfert des fichiers

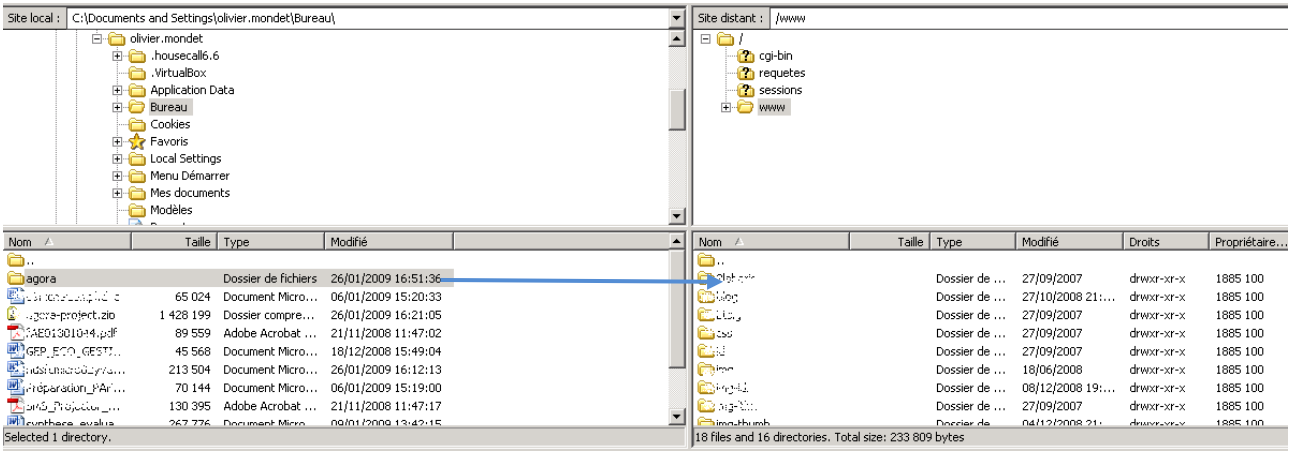
Le logiciel Agora Project sera fonctionnel une fois déposé sur le site de votre hébergeur.

Après avoir installé et lancé le logiciel Filezilla il faudra se connecter chez son hébergeur avec les paramètres fournis par celui-ci.

Dans la partie de gauche (locale) sélectionner le dossier d'origine, dans la partie de droite (chez l'hébergeur) choisir le dossier /www/ et faire glisser les fichiers pour copier.
Le dossier /www/ est la racine du site, c'est-à-dire ce qui est directement visible par « http://www.votresite.fr » ; si vous choisissez d'y mettre le dossier 'agora' (/www/agora), il sera visible sous « http://www.votresite.fr/agora/ ».



Complément :
Le logiciel fait apparaître votre disque dur local à gauche, il faudra que vous cheminiez jusqu'au dossier décompressé 'agora' et que vous le fassiez glisser vers l'espace de l'hébergeur à droite dans le dossier nommé /www/.



Il faut moins de 10 minutes de transfert pour que tous les fichiers soient copiés.

Une fois cette étape réalisée, il n'y aura plus besoin d'utiliser Filezilla, toutes les autres interventions se feront via votre navigateur internet. Vous pouvez également supprimer le fichier 'agora' d'origine de votre disque dur local.

A.2.2.2. Installation, configuration initiale

Ce document se base sur l'installation d'Agora Project 2.2, il se peut qu'il y ait de légères variantes avec des versions ultérieures.

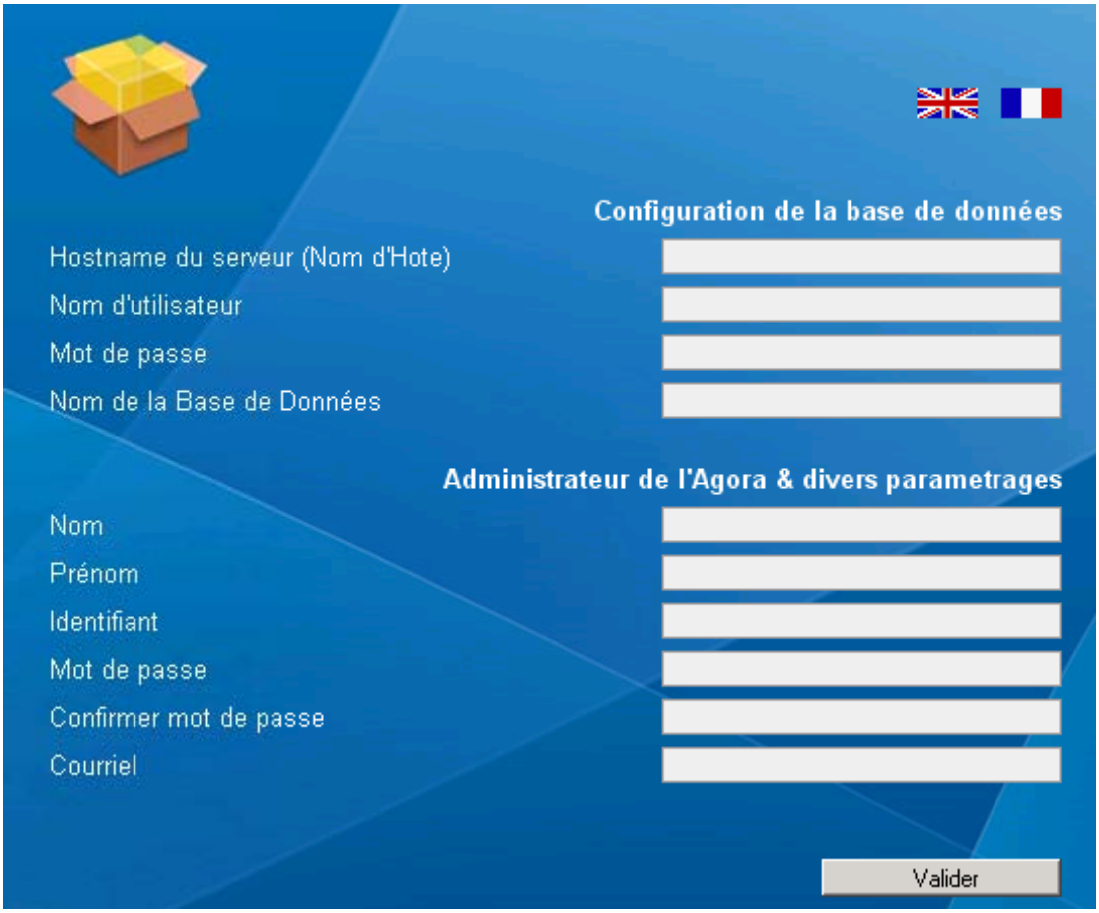
Ouvrez votre navigateur à l'adresse de votre site pour configurer Agora Project. Les étapes sont sensiblement les mêmes pour les autres solutions, et pour n'importe quel programme mis en ligne :

- vérification du paramétrage en ligne des serveurs de votre hébergeur (OVH devrait passer les tests sans difficultés) ;
- saisie des paramètres de base de données MySQL ;
- création du compte administrateur et du mot de passe ;
- choix des paramètres de base du programme et installation.

Interface d'installation du logiciel et de configuration initiale

Une fois que vous visitez les pages installées, Agora Project lance l'interface d'installation. Il faut entrer les paramètres de base de données et créer un compte administrateur pour poursuivre et terminer l'installation.

Sur chacun des champs du formulaire d'installation d'une zone d'aide contextuelle apparaît et permet de préciser ce que l'on doit saisir.



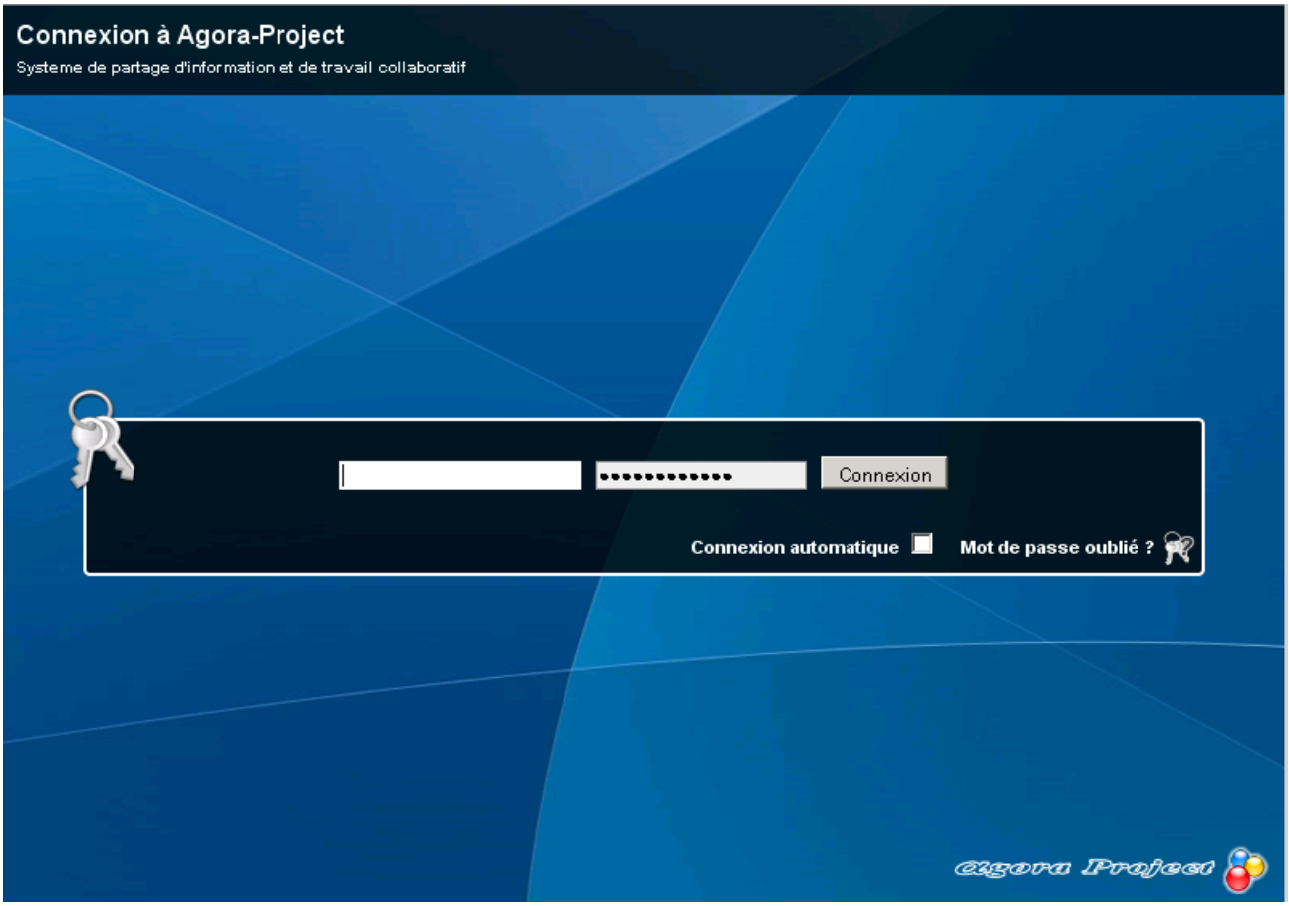
Fin de l'installation

Quelques secondes après avoir validé les informations, un message annonce que l'installation est réussie et terminée !

Il est conseillé, avec le logiciel Filezilla, de retourner via FTP sur le disque de votre hébergeur pour supprimer le dossier 'install' que vous trouverez dans le dossier 'agora' que vous avez transféré (/www/agora/install/).

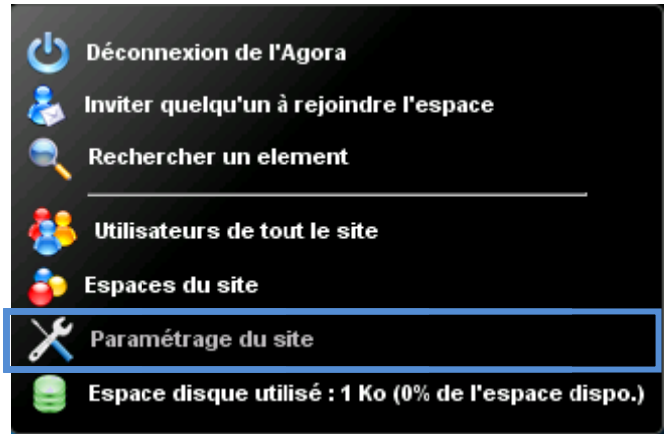
Connexion au site

Vous êtes redirigé vers le site immédiatement pour votre première connexion avec votre compte administrateur.

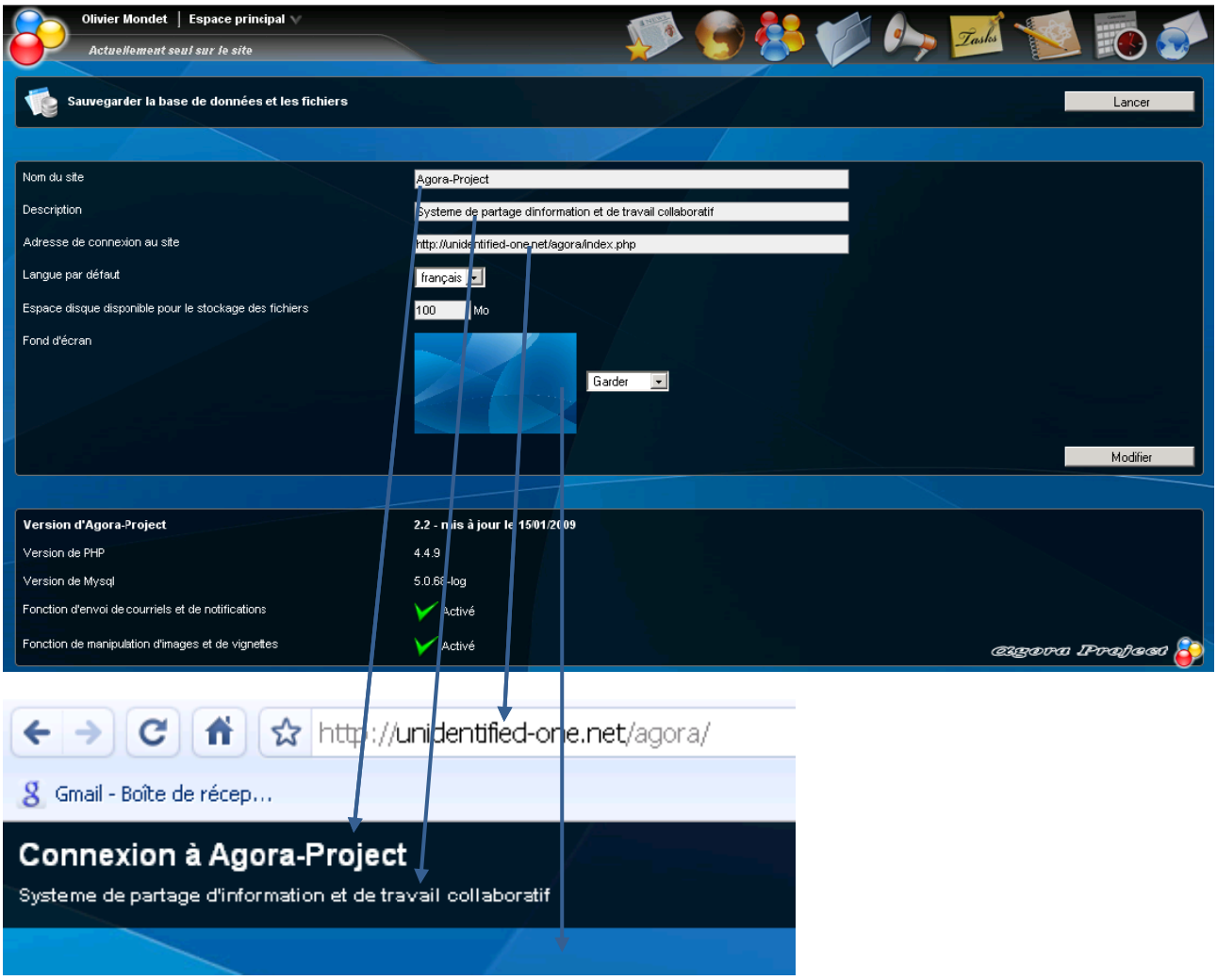


Post installation du site

Vous pouvez continuer le paramétrage du site une fois connecté. Un menu déroulant permet d'atteindre les fonctions de paramétrage.



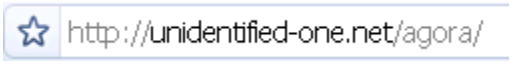
Le paramétrage consiste à fixer le nom du site (qui apparaîtra dans la page d'accueil), la langue par défaut, le fond d'écran et la taille de l'espace de stockage des fichiers.



Une fois cette post installation terminée, votre site est prêt… pour fonctionner.

B.Gestion de la plateforme

B.1.1. Accès



B.1.2. Les possibilités offertes par le site

La plateforme permet de recueillir des ressources variées pour divers utilisateurs.

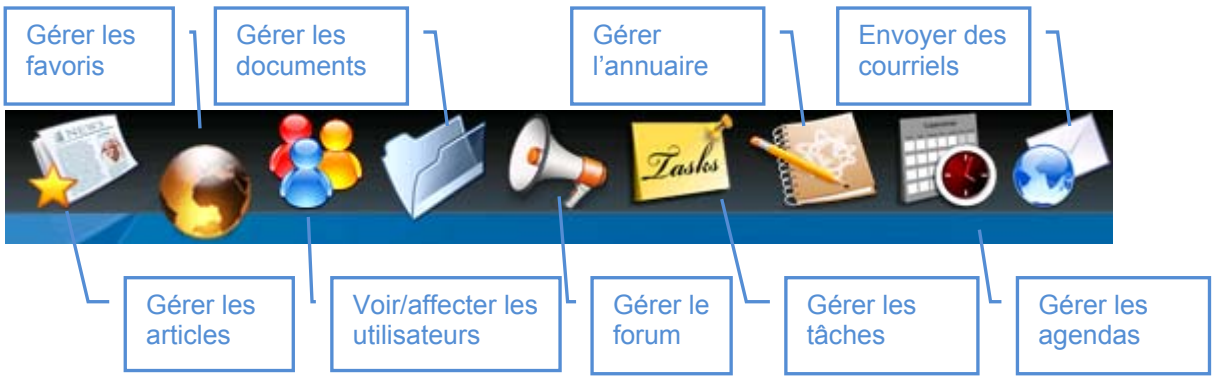
Les fonctionnalités sont les suivantes :

- gestion d'articles (nouvelles, brèves…) ;
- gestion de documents (dépôt/retrait de tous types de documents…) ;
- gestion d'événements et de tâches planifiées dans des agendas mutualisés ;
- gestion de contacts.

B.1.3. Administration du site

Le site de démonstration est situé à : unidentified-one.net/agora

- Le compte administrateur est : omondet
- Le mot de passe est : omondet



L'interface est la même pour les utilisateurs.

B.1.4. Détail des modules

Tous ces éléments sont adaptés de la notice fournie par Agora Project.

B.1.4.1. Gestionnaire de fichiers

- Stocke des fichiers dans une arborescence (comme le système de fichier d'un PC).
- Les images sont affichées sous forme de vignettes et peuvent être visualisées dans un diaporama.
- Chaque fichier peut être historisé. On peut ainsi stocker plusieurs versions d'un même fichier.

B.1.4.2. Agenda personnel et agenda de ressource

- Chaque utilisateur possède son propre agenda. Il peut le voir quelque soit l'espace où il se trouve.
- Des agendas de ressources peuvent être créés pour gérer les réservations d'une salle, d'un véhicule, d'un vidéoprojecteur, etc.
- Chaque événement créé peut être placé sur plusieurs agendas : l'événement *réunion mensuelle* peut ainsi être affecté à l'agenda de M. Dupont, Mme Durant et sur l'agenda de la salle de réunion.
- Il est possible d'afficher plusieurs agendas en même temps pour les comparer : très utile si l'on souhaite connaître les disponibilités de chacun avant de fixer une réunion.

B.1.4.3. Forum

- Il permet de discuter plus efficacement qu'on le ferait par une suite de mails. Le forum est composé de sujets dans lesquels sont postés des messages. La mise en page peut comporter du texte gras/souligné/italique, en couleur, taille, police, puces et numéros, lien hypertexte, smiley, image, etc.

B.1.4.4. Annuaire de contacts

- Les contacts sont stockés dans une arborescence. Ils peuvent représenter des personnes, des entreprises ou des organismes.

B.1.4.5. Gestionnaire de Favoris

- Ce module gère les liens Internet, avec prévisualisation des pages web. Les liens sont également stockés dans une arborescence.

B.1.4.6. Gestionnaire de Tâches

- Il permet la création de tâches dans une arborescence, avec possibilité d'y préciser une date de fin, un état d'avancement (25%, 50%...) et une priorité (haute, normale, basse).

B.1.4.7. Envoi de newsletters

- Envoi de mails avec pièces jointes à des utilisateurs du site et/ou des contacts.

B.1.4.8. Utilisateurs de l'espace

- Ce module affiche les utilisateurs de l'espace courant. Les administrateurs d'espace peuvent envoyer des invitations par mail aux personnes qui ne possèdent pas encore de compte sur le site : une fois l'invitation confirmée, l'invité accède directement à l'espace.

B.1.4.9. Tableau de bord

- Éléments de l'espace créés depuis la dernière connexion au site (ou sur une période donnée).

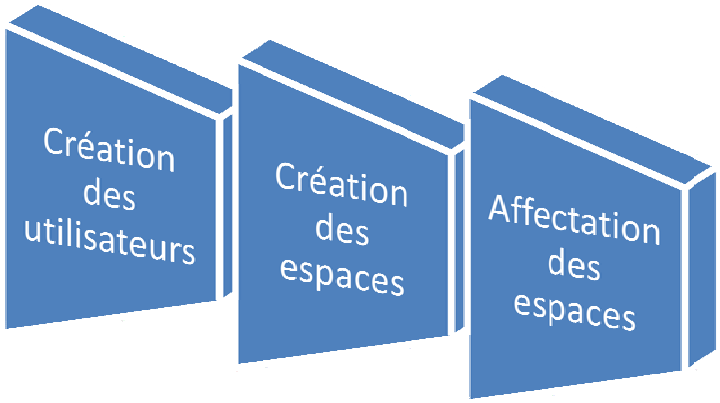
- Actualités avec mise en page et ajout de Mashups : videos Youtubes, cartes googlemaps, etc. (en ajoutant du code html).

B.1.5. Etapes pour mettre en production l'espace

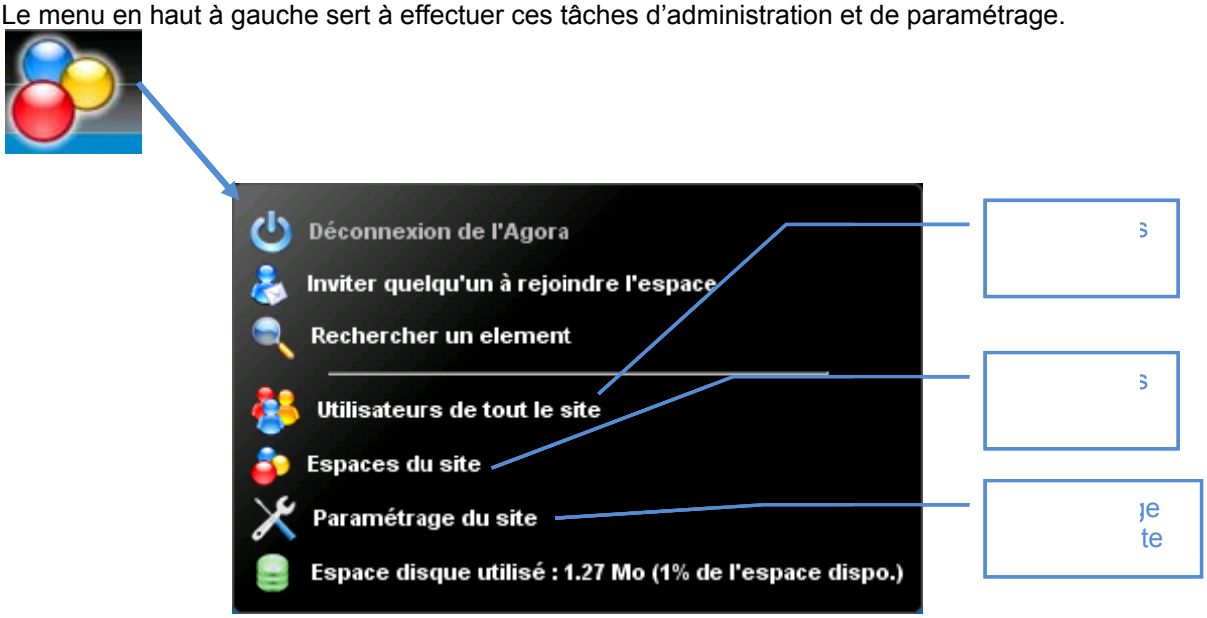
Avant de mettre véritablement en production le site il est nécessaire d'avoir une idée claire de ce que l'on veut. En effet, il faudra prévoir une approche par groupe s'il s'agit de donner des espaces de travail à une classe, par classe s'il s'agit d'offrir des lieux d'échange au niveau des divisions de l'établissement, par matière si l'espace est destiné à produire des ressources disciplinaires.

Nous allons nous intéresser à une démarche de projets de groupes. Agora-Project peut être divisé en espaces. Par défaut il n'y a qu'un seul espace nommé **Espace principal**.

Trois étapes seront nécessaires à la mise en place d'Agora-Project pour répondre à notre objectif :

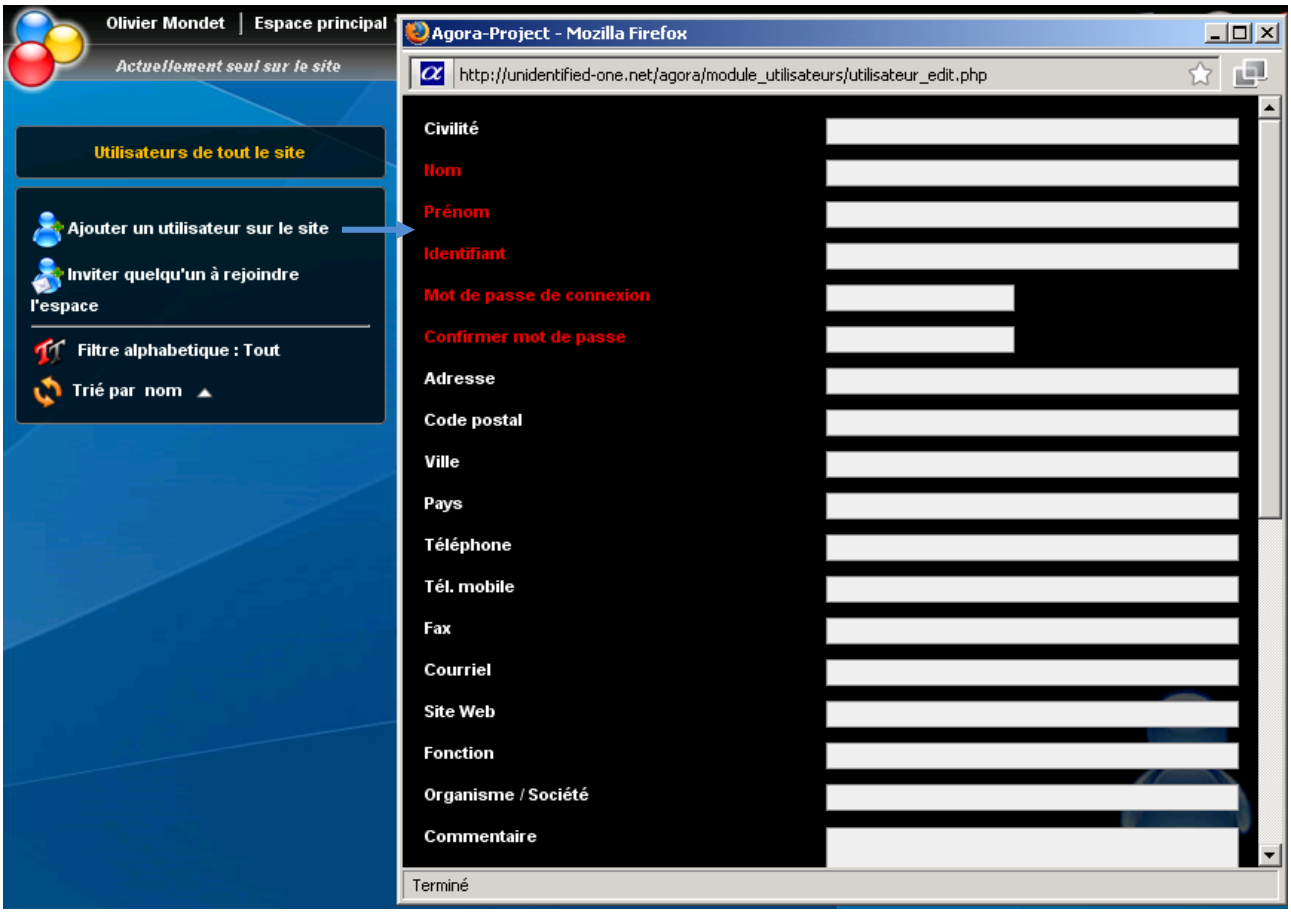


Le menu en haut à gauche sert à effectuer ces tâches d'administration et de paramétrage.



B.1.5.1. Création des utilisateurs

Les utilisateurs de tous les espaces sont créés en choisissant d'ajouter un utilisateur sur le site. Le site étant l'ensemble de tous les espaces.



Tous les éléments obligatoires sont en rouge, l'identifiant et le mot de passe servent à la connexion. Il est possible de notifier l'utilisateur de la création de son compte. Si un utilisateur est administrateur du site c'est lors de cette création que l'on peut lui accorder ce rôle.

Un autre moyen de créer les comptes est d'envoyer une invitation (par mail) aux utilisateurs qui s'inscriront eux-mêmes sur le site en choisissant leur identifiant eux-mêmes.

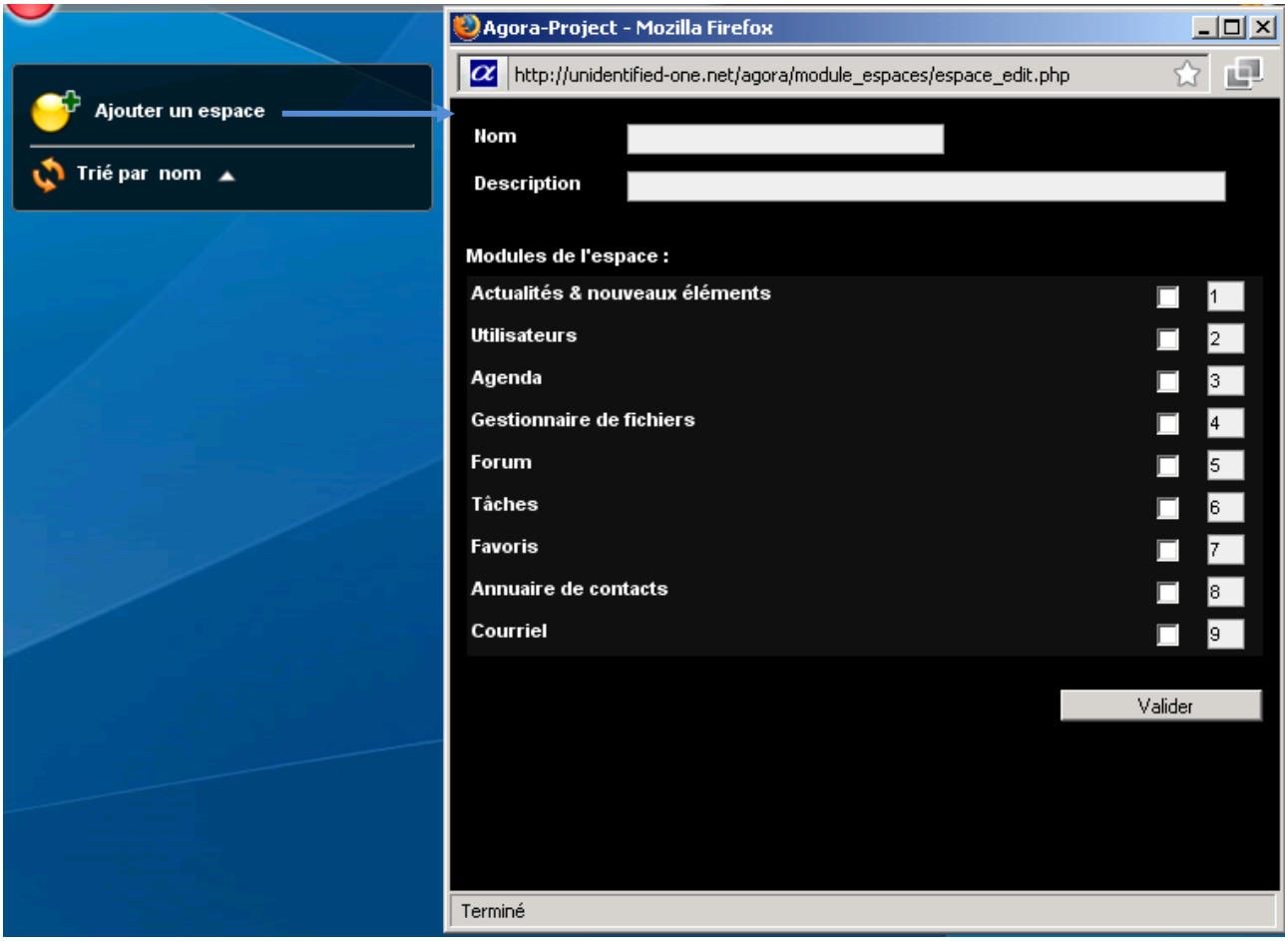
Par la suite on peut revenir sur tous les comptes créés, soit pour modifier leur compte, soit pour supprimer leur compte, soit pour avoir des statistiques d'utilisation du site.

B.1.5.2. Création des espaces

Les espaces sont donc des sous-parties du site d'Agora-Project auxquelles vous pourrez affecter les utilisateurs. Un espace peut donc être un groupe-projet, un TD, une classe...

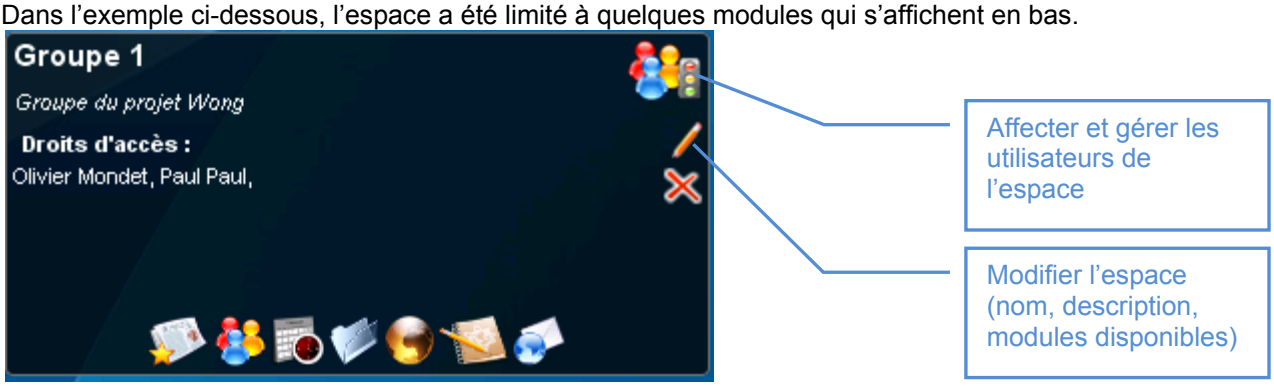
La création des espaces est simple, composée de deux parties :

- Le nom et la description de l'espace ;
- Les modules rendus disponibles sur l'espace.



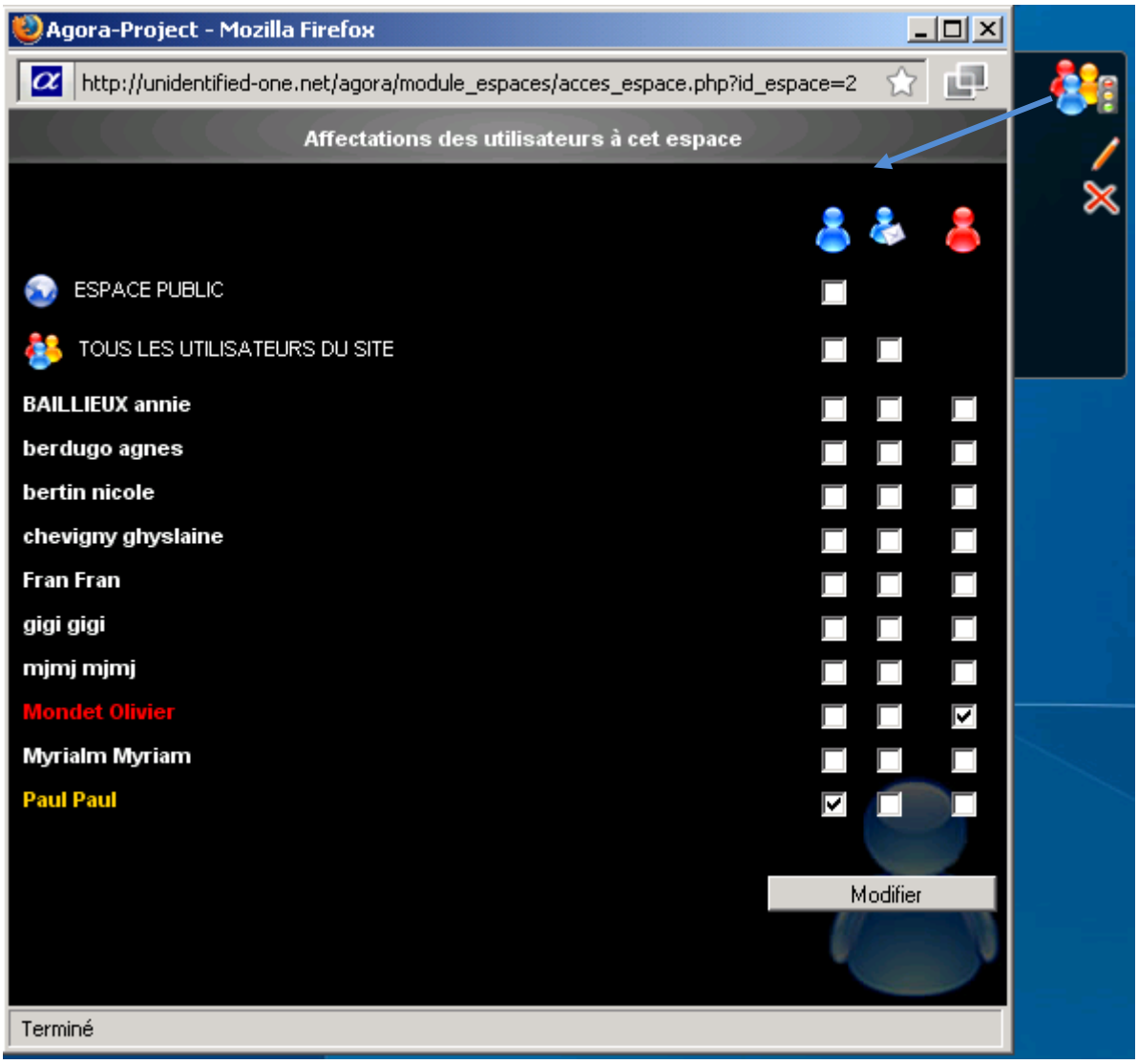
Vous pouvez limiter les possibilités d'un espace en cochant les modules que vous voulez rendre disponibles pour l'espace.

Dans l'exemple ci-dessous, l'espace a été limité à quelques modules qui s'affichent en bas.



B.1.5.3. Affectation des espaces

Lorsque l'espace est créé, ont peur affecter les utilisateurs (préalablement créés) à l'espace et gérer leurs droits.



On peut alors, rendre l'espace public ou bien affecter les utilisateurs pour qu'ils collaborent à l'espace ou l'administrent. Une invitation peut également être envoyée.

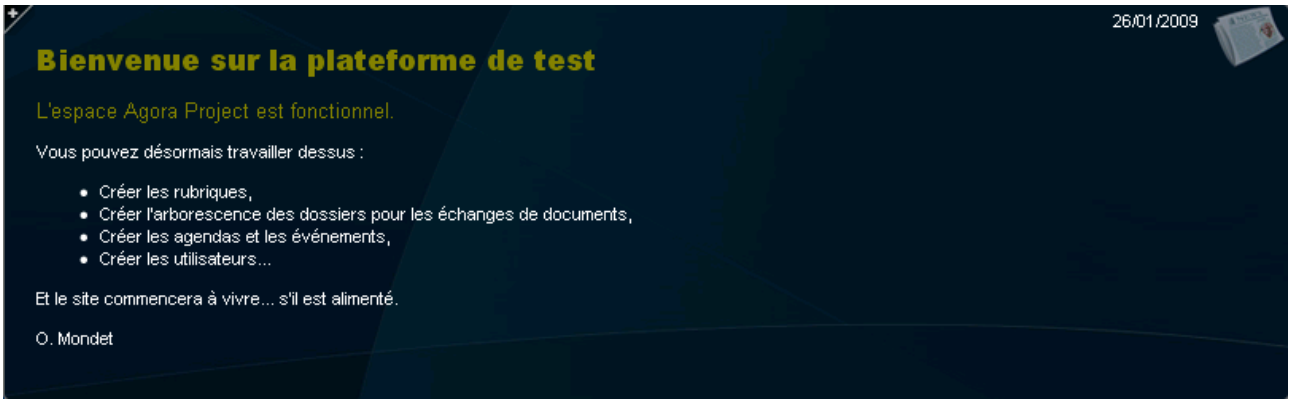
A partir de cet instant les utilisateurs désignés (ou non) peuvent travailler dans leur(s) espace(s).

B.1.6. Gérer les articles

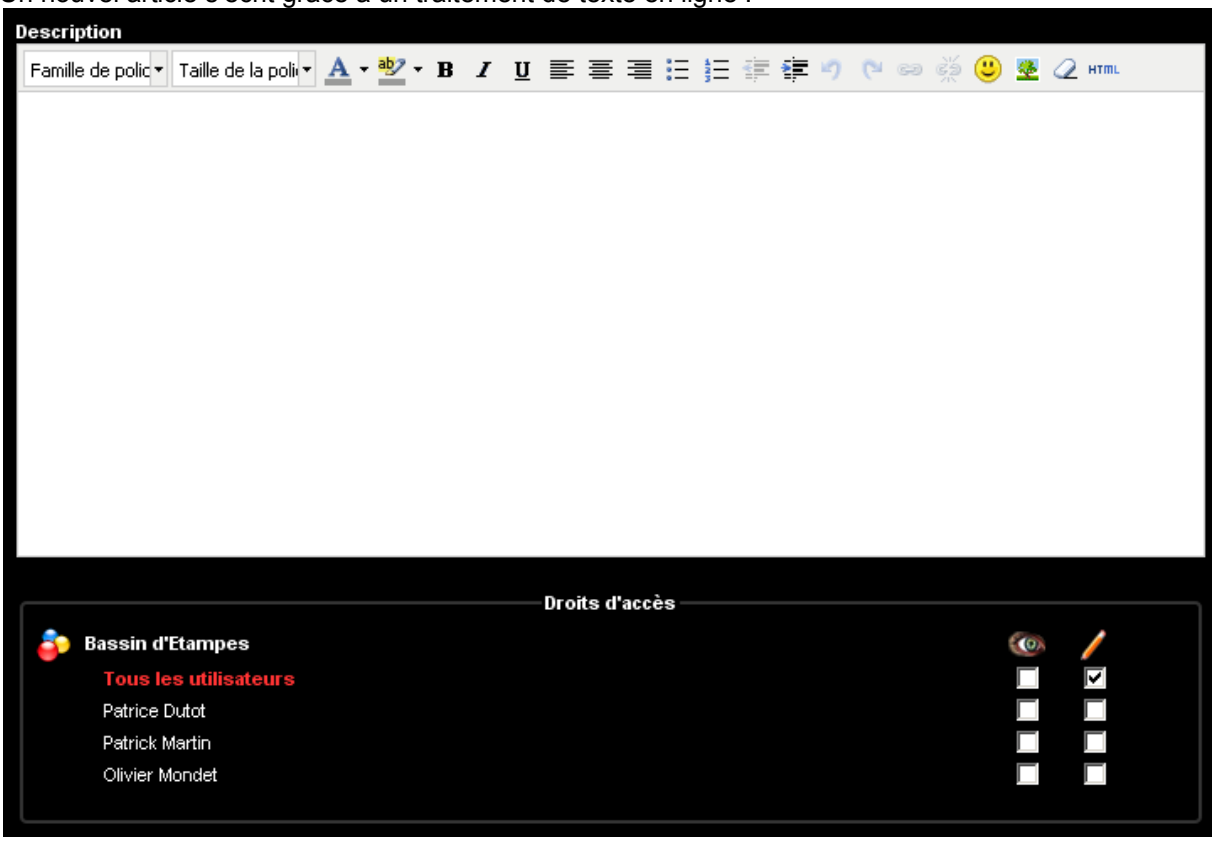
Dès l'arrivée sur le site les différents articles s'affichent à l'écran selon leur date de parution. Ces articles correspondent aussi bien :

- à des messages fonctionnels liés au site (bienvenue, derniers dépôts sur le site,…) ;
- à des annonces, des messages de fond sur les événements du site ou d'un groupe.

Il est important de concevoir à l'avance l'arborescence des dossiers des articles proposés si l'espace sera fourni.



Un nouvel article s'écrit grâce à un traitement de texte en ligne :



Ce traitement de texte permet de présenter des documents avec une présentation évoluée. Il est possible d'y travailler à plusieurs, successivement, si le créateur du document le permet aux autres utilisateurs.

La diffusion d'un article peut concerner tous les acteurs ou certains nominativement. On peut accorder le droit :

- de voir le document (aucune modification possible)
- ou d'y collaborer (modification de l'article possible).

B.1.7. Les différents participants

Sur la plateforme, différentes catégories d'utilisateurs cohabitent en fonction du rôle que vous voulez leur assigner.

Utilisateur
● C'est une personne ayant un compte sur le site (avec un nom, prénom, identifiant et mot de passe).
● Note pour l'administrateur général : l'utilisateur doit être affecté à au moins un espace pour pouvoir se connecter au site.

Administrateur d'espace
● C'est un utilisateur ayant un accès total à un espace. Il peut par exemple modifier/supprimer un dossier affecté à son espace, même s'il n'en est pas le propriétaire (option "Voir tous les éléments de l'espace" du menu principal).

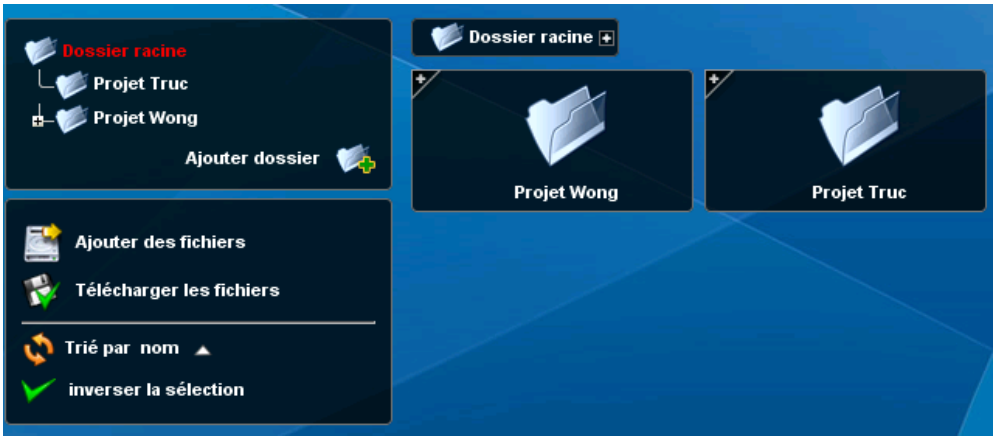
Administrateur général
● L'administrateur général peut accéder à tous les espaces en tant qu'administrateur.
● Il gère tous les utilisateurs et espaces du site, ainsi que l'affectation des utilisateurs aux espaces.
● Il gère également le paramétrage et les sauvegardes du site.

Invité
● Les invités sont des personnes qui accèdent à un espace ouvert au public. Ils ne possèdent donc pas de compte utilisateur et ne sont pas authentifiés sur le site.

B.1.8. Gérer les documents

Le dépôt des documents est simple. Des dossiers thématiques regroupent les divers documents. Chaque dossier peut être en lecture seule ou bien permettre à certains acteurs ou à tous d'y déposer des ressources.

Il est important de bien définir une arborescence claire pour le dépôt des documents pour éviter les amas désordonnés.

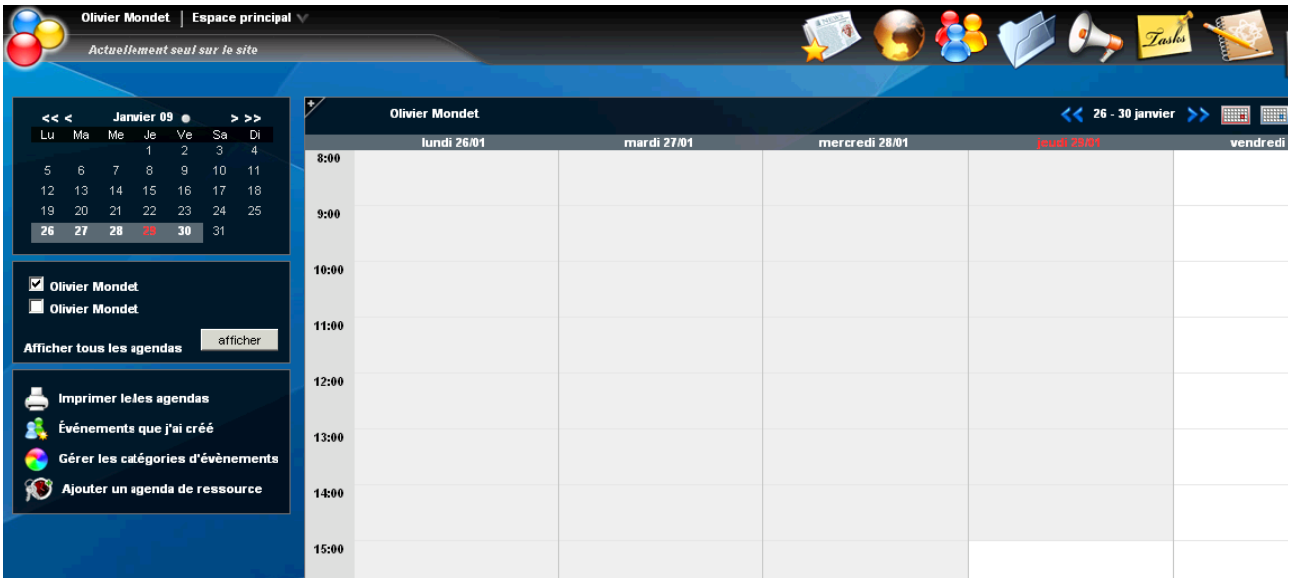


Attention : Il est préférable de choisir des noms de documents sans espaces ni accents ou signes. Par exemple : circulaire établissement.doc devrait être écrit circulaire_etablissement.doc (remplacement des

espaces par un soulignement, suppression des accents). Agora-Project admet ensuite que vous donniez un titre au document sur l'espace et qui le désignera de cette manière.

B.1.1. Gérer les agendas

Les utilisateurs disposent d'un agenda personnel mais également des agendas partagés par les autres utilisateurs. Les agendas partagés servent à fixer les échéances du groupe de projet.



B.1.1. Messagerie interne

Le premier 'gros' travail sera de créer les différents utilisateurs. Cette tâche ne peut pas être automatisée dans la version actuelle d'Agora Project. Cependant il est possible de ne créer que les identifiants des utilisateurs en leur laissant la charge de compléter leurs coordonnées.

Si tous les utilisateurs ont une adresse mail, il est possible d'envoyer des emails à partir de la plateforme : soit pour envoyer des messages collectifs, soit pour faire des notifications (lors d'un changement effectué dans la plateforme, ou pour un événement créé sur la plateforme…).

CERTAINS DROITS RESERVES
Olivier Mondet
http://informatique.unidentified-one.net