



Espace numérique de travail collaboratif

Présentation

Agora-Project est un espace de travail collaboratif complet et intuitif. Cette application est accessible partout et à tout moment, via un simple navigateur web. Plusieurs langues sont disponibles : paramétrable pour tout le site et pour chaque utilisateur. De nombreux modules sont intégrés à l'espace de travail :



Gestionnaire de fichiers

- Il sert à contenir et partager des fichiers dans une arborescence (comme un explorateur de fichiers).
- Chaque fichier peut être historisé, pour ainsi conserver les anciennes versions.
- Les images sont affichées sous forme de vignette et peuvent être visualisées dans un diaporama.
- Les vidéos (Mpeg/Flash) peuvent être vues directement dans un lecteur vidéo.



Agenda personnel et agenda de ressource

- Chaque utilisateur possède un agenda personnel, accessible sur tout le site. Il peut tout de même le désactiver depuis son profil d'utilisateur.
- Des agendas de ressource peuvent être créés pour gérer les réservations d'une salle, d'un véhicule, d'un vidéoprojecteur, etc.
- Dans chaque agenda il y a des événements, et chaque événement peut être affecté à plusieurs agendas. Exemple : l'événement «*réunion mensuelle*» peut être affecté à l'agenda de *Mr Dupont*, *Mme Durant* et sur l'agenda de la «*salle de réunion*».
- Il est possible d'afficher plusieurs agendas pour effectuer des comparaisons d'emploi du temps : très utile pour connaître les disponibilités de chacun avant de fixer une réunion.
- Chaque événement peut être assigné à une catégorie («rendez-vous», «réunion», etc.) et chaque catégorie peut être affecté à un ou plusieurs espaces.
- Des fichiers joints peuvent être intégrés à chaque agenda et événement.
- Il est possible d'exporter les événements d'un agenda (au format *.ical*), pour l'intégrer dans un smart-phone ou un agenda externe. L'importation d'événements est également possible (au format *.ical*)



Forum

- Le forum est un espace de discussion organisé et hiérarchisé : Thèmes → Sujets → Messages
- Les thèmes sont malgré tout facultatifs.
- Les messages sont mis en page via un éditeur de texte : police, couleur, taille, tableau, image..
- Chaque thème peut être affecté à un ou plusieurs espaces.
- Des fichiers joints peuvent être intégrés aux sujets et aux messages.



Gestionnaire de Tâches

- Cet outil gère des tâches, contenues dans une arborescence.
- Pour chaque tâche, il est possible de préciser :
 - une date de début et/ou de fin
 - un état d'avancement en %
 - une priorité (basse, normale, haute, critique)
 - un budget disponible et un budget engagé
 - des responsables parmi les utilisateurs
- Un diagramme de Gantt simplifié est affiché si des périodes de début/fin sont spécifiées.
- Des fichiers joints peuvent être intégrés à chaque tâche.



Annuaire de contacts

- Les contacts (personne physique ou morale) sont stockés dans une arborescence.
- Une carte Google Map peut être affichée pour localiser des contacts ayant une adresse.
- Des fichiers joints peuvent être intégrés à chaque contact.
- Note : les utilisateurs du site ne sont pas automatiquement intégrés à l'annuaire de contact.



Envoi de newsletters

- Cet outil permet l'envoi de courriels à des utilisateurs du site et des contacts de l'annuaire.
- Des pièces jointes peuvent être intégrées aux courriels.



Gestionnaire de Favoris

- Ce module gère des liens Internet (favoris) stockés dans une arborescence.
- chaque lien peut être prévisualisé avec une vignette.
- Des fichiers joints peuvent être intégrés à chaque lien.



Utilisateurs de l'espace

- Affiche tous les utilisateurs de l'espace (ou de tout le site → réservé à l'administrateur général).
- Le profil de chaque utilisateur peut y être modifié par son propriétaire ou l'administrateur général.
- Chaque utilisateur peut inviter de nouvelles personnes à rejoindre l'espace (invitation envoyé par courriel). Pour qu'un utilisateur puisse inviter, cochez «utilisateur +» dans le paramétrage de l'espace.



Tableau de bord

- Affiche des actualités, avec au besoin des pièces jointes (photos, vidéos, etc), ou des vidéos Youtubes/Dailymotion, carte Googlemaps, etc. (en ajoutant le code html du «lecteur exportable»)
- Le tableau de bord affiche aussi les derniers éléments ajouté et les éléments en cours (événements et tâches ayant lieu sur la période affichée)



LiveCounter & Messenger

- Le LiveCounter affiche les utilisateurs connectés en même temps que vous (barre du menu principal)
- Le Messenger (ou Messagerie Instantanée) permet un dialogue en direct avec les autres personnes connectées.



Moteur de recherche

- Il permet une recherche sur tous les éléments de l'espace (uniquement ceux dont l'accès est autorisé)
- La recherche avancée permet de spécifier les champs et les modules de recherche.
- Le moteur de recherche est accessible depuis la barre de menu (icône tout en haut à gauche)

Espaces : quelques notions

Agora-Project est un espace de travail qui peut être subdivisé en plusieurs espaces (appelés aussi sous-espaces). L'application est ainsi comparable à une «habitation» contenant une ou plusieurs pièces :

- L'habitation est appelée **site**
- les pièces sont appelées **espaces**
- Les résidents sont appelés **utilisateurs**

Agora-Project est flexible et évolutif

- Le nombre d'utilisateurs est illimité
- Le nombre d'espaces est illimité
- Chaque utilisateur peut être affecté à plusieurs espaces
- Chaque espace peut intégrer plusieurs modules

Exemples d'utilisation

- Le site *Mon Entreprise* avec les espaces :
 - Service gestion
 - Service commercial
 - Groupe de travail *projet LP 560-4*
- Le site *Mon Université* avec les espaces
 - Professeurs
 - Étèves Licence Professionnelle
 - Secrétariat

Utilisateur, Administrateur, Invité, Groupe

Utilisateur

Personne ayant un compte sur le site (nom, prénom, identifiant et mot de passe sont obligatoire).

Administrateur d'espace

C'est un utilisateur pouvant administrer un espace :

- modifier le profil de l'espace : modules, description, fond d'écran, etc.
- modifier ou supprimer tous les dossiers et éléments de son espace, même s'il n'en est pas l'auteur
→ pas de privilège si l'élément n'est accessible qu'en lecture seule et partagé avec un autre espace..
- ajouter des utilisateurs sur son espace (+ envoi d'invitations par mail + import via fichier csv)
- gérer tous les groupes d'utilisateurs de son espace
- etc.

Administrateur général

Il administre tous les espaces et accède à TOUS les éléments du site! Il peut également :

- créer ou supprimer des espaces
- gérer tous les utilisateurs du site : affectation aux espaces, suppression, etc.
- paramétrer le site : description, fond d'écran, couleur de l'interface, langue par défaut, fuseau horaire, etc.
- sauvegarder le site (Base de Données ou BdD + fichiers)
- etc.

Invités

Ce sont les personnes extérieures qui visitent un espace «public» : ils ne possèdent pas de compte et ne sont donc pas authentifiés sur le site.

Groupe d'utilisateurs

Les groupes d'utilisateurs sont des ensembles d'utilisateurs au sein d'un même espace. Par exemple, dans l'espace «Professeurs du collège», il pourra y avoir un groupe «Professeurs de mathématiques», un groupe «Professeurs de musique», etc.

Droits d'accès : principes de base

Le contenu est organisé hiérarchiquement : Modules → Conteneur → Élément

- Dans chaque espace, il y a des **modules** → gestionnaire de fichiers, forum, agenda, etc.
 - Dans chaque module, il y a des **conteneurs** → dossiers, sujets du forum, agendas, etc.
 - Dans chaque conteneur, il y a des **éléments** → fichiers, messages du forum, événements, etc.

Principes de base et exemple

- Chaque **conteneur** (dossiers, sujets du forum, agendas) possède des droits d'accès : affecté à un/plusieurs utilisateurs, et si besoin à plusieurs espaces.
- Ces droits d'accès s'appliquent aussi à certains **éléments** indépendants : actualités du tableau de bord et éléments se situant à la racine d'une arborescence.
- Dans l'exemple suivant, le dossier est affecté :
 - en **lecture** aux invités
 - en **écriture limitée** à tous le monde (pour ajouter des fichiers sans modifier ceux créés par d'autres)
 - en **écriture** à Dieu : pour ajouter/modifier/supprimer tout le contenu

Droits d'accès			
Espace Public	lecture 	écriture limité 	écriture 
Invités de l'espace 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tous les utilisateurs de l'espace 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIEU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gandhi MAHATMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Louis ARMSTRONG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Louis DE FUNES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mickael JACKSON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Natalie PORTMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rasmus LERDORF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Richard STALLMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Will SMITH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yvette HORNER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Afficher tous mes espaces ▼

- Le droit le plus élevé est prioritaire :
si *Louis* est affecté en lecture et que tous le monde est affecté en écriture
→ alors *Louis* sera aussi affecté en écriture !
- Le dossier racine, dans une arborescence, est par défaut accessible en écriture.
→ Il est cependant possible de ne donner accès qu'en lecture à certains espaces.

Droits d'accès : pour faire quoi ?

● **Accès aux dossiers :**

- Lecture : affichage du dossier et des éléments qu'il contient
- Écriture limité : + création d'éléments + modification et suppression des éléments qu'on a créé
- Écriture : + création d'éléments + modification et suppression de tous les éléments du dossier
- Accès total : + modification des droits d'accès du dossier + suppression du dossier
→ réservé à l'auteur du dossier et aux administrateurs

Note : Les éléments d'un dossier (fichier, tâche..) héritent des droits de leur dossier.
Par contre, les éléments à la racine ont leur propre droit d'accès : ils sont indépendants.

● **Accès aux agendas**

- Lecture : affichage de l'agenda et des événements qu'il contient (sauf événements privés)
- Écriture limité : + création d'événements + modification et suppression des événements qu'on a créé
- Écriture : + création d'événements + modification et suppression de tous les événements de l'agenda
- Accès total : + modification des droits d'accès de l'agenda + suppression de l'agenda
→ agendas perso : réservé au propriétaire de l'agenda et l'admin général
→ agendas de ressource : réservé à l'auteur de l'agenda et les admins d'espace

● **Accès aux sujets du forum**

- Lecture : affichage du sujet et des messages qu'il contient
- Écriture limité : + création de messages + modification et suppression des messages qu'on a créé
→ c'est le choix par défaut
- Écriture : + création de messages + modification et suppression de tous les messages du sujet. Déconseillé pour une affectation à «tous les utilisateurs» !
- Accès total : + modification des droits d'accès au sujet + suppression du sujet
→ réservé à l'auteur du sujet et aux administrateurs d'espace

● **Accès aux actualités et autres éléments indépendants (ex : fichier à la racine de l'arborescence)**

- Lecture : affichage de l'actualité / l'élément
- Écriture : + modification + suppression de l'actualité / l'élément

Première connexion de l'administrateur et paramétrage du site

- Connectez-vous avec votre nouveau compte d'administrateur
- Affichez le **paramétrage du site** (barre de menu → icône tout en haut à gauche) :
 - précisez le nom et la description de votre Agora
 - ajoutez l'adresse de connexion à votre espace (sauf pour les hébergements *Omnispace*)
Exemple : <http://www.mon-adresse.fr/dossier-agora/>
 - Paramétrez votre Agora : langue par défaut, couleurs et fond d'écran, espace disque disponible, etc.
- Dans le module **Utilisateurs du site**, modifiez votre compte utilisateur et ajoutez de nouveaux utilisateurs

Installation et Mises à jour

Attention, les hébergements Omnispace ne sont pas concernés par ce chapitre car l'installation et les mises à jour y sont automatisées.

Dans le cas d'un hébergement autonome, il est nécessaire d'avoir :

- Un service d'hébergement ou un serveur web utilisant :
 - **PHP** version 4.3 ou+
 - **MySql** version 4.1 ou+
- Pour une installation sous **Windows**, le serveur web **WAMPSEVER** est recommandé
- L'extension **gd2** de PHP est nécessaire pour la création des vignettes d'images.
- Si vous êtes administrateur du serveur, modifiez le fichier **php.ini** pour l'envoi de courriels et définir la taille maxi des fichiers uploadés :
 - SMTP = *smtp.mon-hebergeur.com*
 - sendmail_from = *moi@mon-hebergeur.com*
 - post_max_size = *50M*
 - upload_max_filesize = *50M*

Installation

1. Télécharger la dernière version du logiciel
2. Décompresser l'archive **Agora-Project.zip** et placer les fichiers dans le répertoire **www** de votre serveur ou de votre hébergement avec un client FTP (type Filezilla, voir pages suivantes)
3. Donner les droits d'accès en Lecture-Écriture-Exécution sur tous les fichiers et dossiers :
Chmod 0775 -R ou sinon **Chmod 0755 -R**
4. Pour lancer l'installation depuis votre navigateur, tapez l'adresse :
<http://www.mon-adresse.fr/dossier-agora/install>
5. Compléter le formulaire de paramétrage et valider l'installation
6. **Supprimer le dossier «install» !**

Mise à jour des versions 2.x vers la dernière version

1. se connecter à l'Agora et **sauvegarder la base de données** depuis le module d'administration
2. se connecter au serveur FTP et **sauvegarder le dossier "stock_fichiers" en local** (en cas de problème)
3. supprimer tous les dossiers de l'agora sur le serveur FTP, **sauf le dossier stock_fichiers !!**
4. télécharger la dernière version d'**Agora-Project.zip**, décompresser l'archive et **supprimer les dossiers stock_fichiers et install** du dossier nouvellement créé
5. envoyer tous les fichiers & dossiers de la nouvelle version sur le serveur FTP
6. faire un **chmod 775 -R** (ou **chmod 755 -R**) sur tous les fichiers & dossiers (+contenu), pour donner accès en lecture/écriture au propriétaire et au groupe

note 1 : En fin d'opération, pensez à redémarrer votre navigateur

note 2 : La structure de la base de données est mise à jour à l'affichage de la première page (création de champs, de tables, etc.)

note 3 : Si des messages d'erreur s'affichent, relancer l'envoi des fichiers sur le serveur (le transfert FTP ne s'est probablement pas bien déroulé)

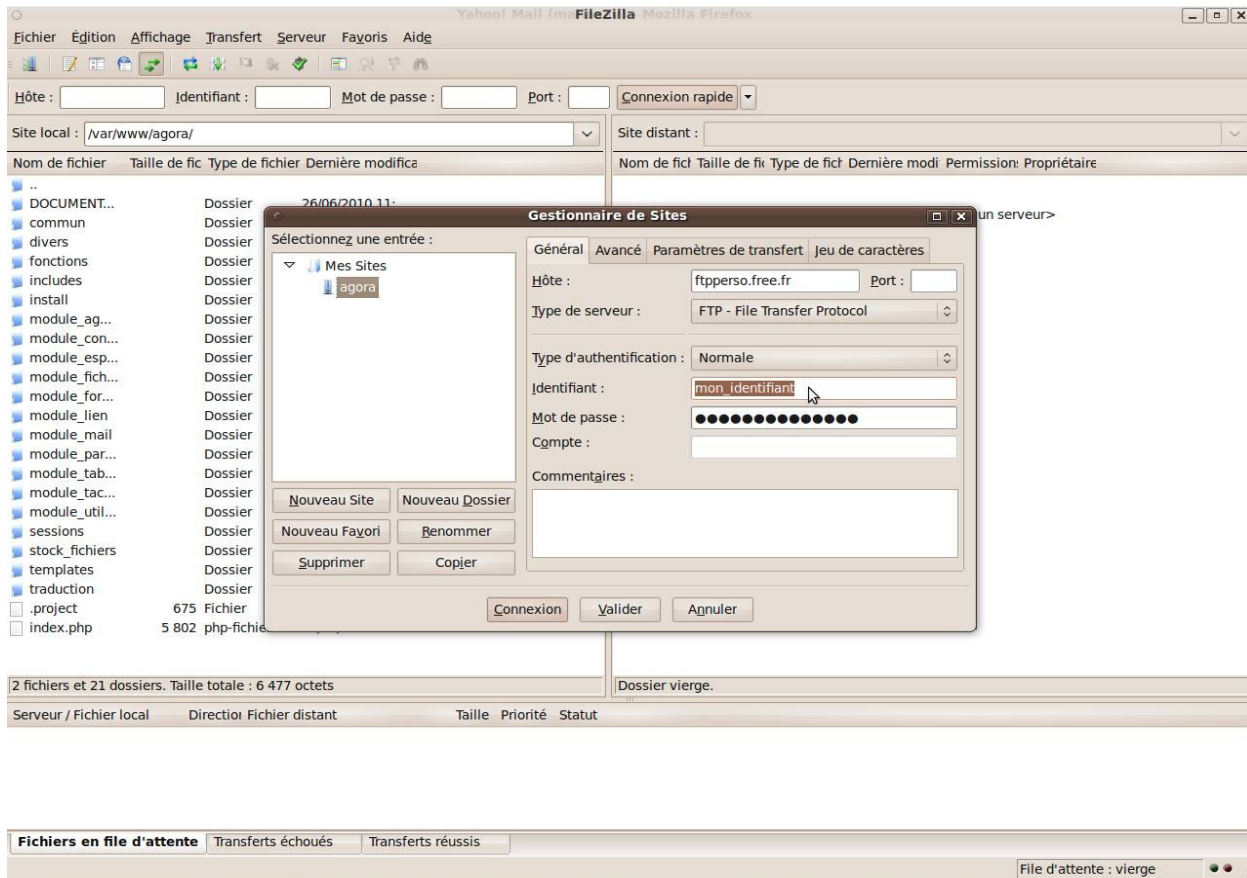
Agora-Project est distribué sous licence GNU / GPL version 2

Ce programme est libre, vous pouvez le redistribuer et le modifier selon les termes de la Licence publique Générale GNU publiée par la Free Software Foundation.

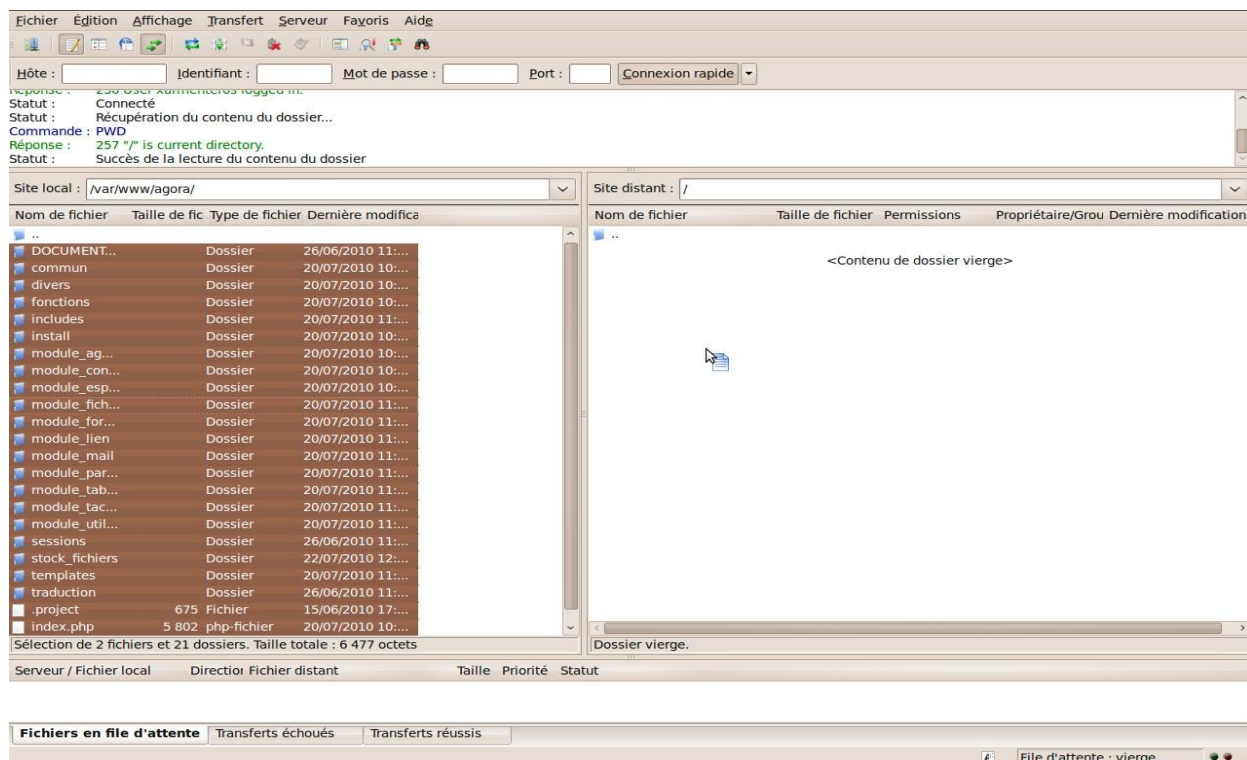
<http://directory.fsf.org/wiki/License:GPLv2>

Envoi par FTP : mode d'emploi

Filezilla et paramétrez la connexion FTP : Fichier > Gestionnaire de site > Nouveau Site



Sélectionnez tous les fichiers et glissez-les vers le cadre Site distant. Ou clic-droit + Envoyer



Donnez les droits d'accès en écriture aux fichiers : Chmod 775 (ou sinon Chmod 755)

Fichier Édition Affichage Transfert Serveur Favoris Aide

Hôte : Identifiant : Mot de passe : Port : Connexion rapide

Commande : PWD
 Réponse : 257 "/" is current directory.
 Statut : Succès de la lecture du contenu du dossier
 Réponse : 421 No Transfer Timeout (45 seconds): closing control connection.
 Erreur : Connexion interrompue par le serveur

Site local : /var/www/agora/ Site distant : /

Nom de fichier	Taille de fic	Type de fichier	Dernière modification
..			
DOCUMENTATION		Dossier	26/06/2010 11:22:06
commun		Dossier	20/07/2010 10:43:33
divers		Dossier	20/07/2010 10:51:01
fonctions		Dossier	20/07/2010 10:50:37
includes		Dossier	20/07/2010 11:17:52
install		Dossier	20/07/2010 10:54:07
module_agenda		Dossier	20/07/2010 10:56:36
module_contact		Dossier	20/07/2010 10:57:50
module_espaces		Dossier	20/07/2010 10:58:32
module_fichier		Dossier	20/07/2010 11:01:24
module_forum		Dossier	20/07/2010 11:02:44
module_lien		Dossier	20/07/2010 11:03:49
module_mail		Dossier	20/07/2010 11:04:36
module_parametrage		Dossier	20/07/2010 11:05:09
module_tableau_bord		Dossier	20/07/2010 11:05:36

2 fichiers et 21 dossiers. Taille totale : 6 477 octets

Site distant : /

Nom de fichier	Grou	Dernière modification
..		
DOCUMENTATION		26/07/2010 08:45:00
commun		26/07/2010 08:45:00
divers		26/07/2010 08:45:00
fonctions		26/07/2010 08:47:00
includes		26/07/2010 08:47:00
module_agenda		26/07/2010 08:47:00
module_contact		26/07/2010 08:48:00
module_espaces		26/07/2010 08:48:00
module_fichier		26/07/2010 08:48:00
module_forum		26/07/2010 08:48:00
module_lien		26/07/2010 08:48:00
module_mail		26/07/2010 08:48:00
module_parametrage		26/07/2010 08:48:00
module_tableau_bord		26/07/2010 08:48:00
module_tache		26/07/2010 08:48:00

Sélection de 2 fichiers et 20

Modification des attributs du fichier

Veuillez sélectionner les nouveaux attributs pour les fichiers et dossiers sélectionnés.

Permissions du propriétaire

☒ Lire ☒ Écrire ☒ Exécuter

Permissions de groupe

☒ Lire ☒ Écrire ☒ Exécuter

Permissions publiques

☒ Lire ☐ Écrire ☒ Exécuter

Valeur numérique : 775

Vous pouvez utiliser un x sous n'importe quelle position pour garder les permissions initiales des fichiers obtenus.

☒ Récursion dans les sous-dossiers

☐ Appliquer à tous les fichiers et dossiers

☐ Appliquer uniquement aux fichiers

☐ Appliquer uniquement aux dossiers

Valider Annuler

Serveur / Fichier local Direction Fichier distant

Fichiers en file d'attente Transferts échoués Transferts réussis

File d'attente : vierge