



**Espace de travail collaboratif**

**Babillard**

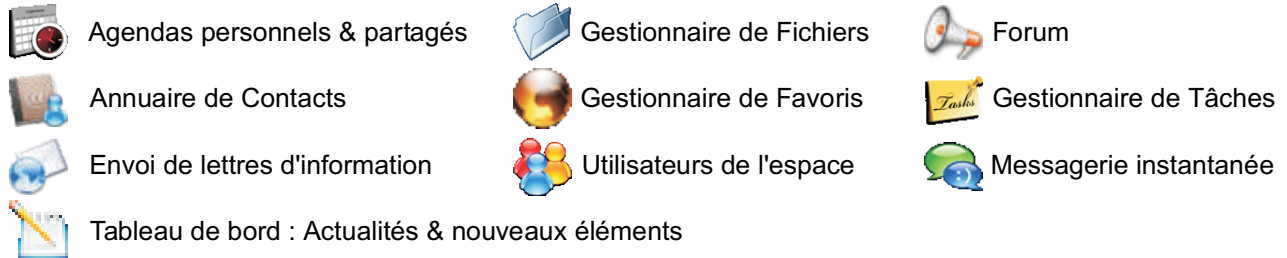
## Table des matières

I Présentation.....	3
II Les modules.....	4
III LiveCounter, Messenger et Recherche.....	5
IV Utilisateur, Administrateur et Invité.....	5
V Droit d'accès.....	6
VI INSTALLATION / MISE A JOUR.....	8

# I Présentation

Le babillard est un espace de travail collaboratif complet et intuitif. Chaque utilisateur y accède après identification par login et mot de passe, à l'instar d'un extranet. Le babillard est une application web : par conséquent accessible partout et à tout moment.

Il contient plusieurs **modules** :



Le babillard peut être subdivisé en plusieurs espaces : on peut le comparer à une habitation composée de plusieurs pièces. Dans ce cas :

- La maison est appelée **site**
- Les pièces sont appelées **espaces**
- Les habitants sont appelés **utilisateurs**

Exemples d'utilisation :

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

Le babillard est flexible et évolutif

- Le nombre d'utilisateurs et d'espaces est potentiellement illimité.
- Chaque espace peut intégrer un ou plusieurs modules.
- Agora project est disponible en français ou anglais : la langue est paramétrée pour tout le site ou pour chaque utilisateur.

## II Les modules



### Gestionnaire de fichiers

- Stocke des fichiers dans une arborescence (identique à l'explorateur d'un ordinateur)
- 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.



### Agenda personnel et agenda de ressource

- Chaque utilisateur possède son propre agenda (toujours accessible).
- Il est possible de créer des agendas de ressource pour gérer les réservations d'une salle, d'un véhicule, d'un vidéoprojecteur, etc.
- Chaque événement peut être placé dans plusieurs agendas. Exemple : l'événement réunion du comité d'entreprise 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 en même temps pour les comparer : utile pour connaître les disponibilités de chacun avant de fixer une réunion.



### Forum

Il permet de discuter efficacement, plus que ne le ferait une suite de mails. Le forum est composé de sujets dans lesquels sont postés des messages. Le texte peut être mis en page : gras/souligné/italique, couleur, taille, police, puces et numéros, tableau, animation flash, lien hypertexte, smiley, image, code html, etc.



### Annuaire de contacts

Les contacts sont stockés dans une arborescence. Ils peuvent représenter des personnes, des entreprises, des organismes... Attention, les utilisateurs du site ne sont pas automatiquement intégrés à l'annuaire de contact.



### Gestionnaire de Favoris

Ce module gère les liens Internet (favoris), également stockés dans une arborescence. Les pages web peuvent être prévisualisées dans des vignettes, au survol de leur description.



### Gestionnaire de Tâches

Gère des tâches stockés dans une arborescence. Pour chaque tâche, il est possible de préciser une date de début, de fin, un état d'avancement (25%, 50%...) et une priorité (basse, normale, haute, critique).



### Envoi de lettres d'information

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



### Utilisateurs de l'espace

Affiche les utilisateurs de l'espace. Chaque utilisateur peut envoyer des invitations par mail pour que de nouvelles personnes rejoignent l'espace.



### Tableau de bord

- Affiche les éléments de l'espace créés dernièrement : nouveaux fichiers, sujets, tâches, etc.
- affiche les événements et tâches en cours
- Affiche des actualités, avec possibilité d'y intégrer divers éléments : vidéos Youtubes, cartes Googlemaps, etc. (en ajoutant du code html)

### III LiveCounter, Messenger et Recherche



La messagerie instantané affiche les autres utilisateurs connectés en même temps que vous (menu principal, en haut à gauche). Sont visibles uniquement les personnes affectés à votre/vos espaces. Le messenger, ou messagerie instantanée, permet de dialoguer en direct avec les personnes connectées en même temps.



Le moteur de recherche, accessible depuis le menu principal, permet une recherche sur le titre et la description des éléments de l'espace.

### IV Utilisateur, Administrateur et Invité

#### **Utilisateur**

Personne ayant un compte sur le site et possédant un nom, prénom, identifiant et mot de passe.

#### **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 créateur, ou ajouter/désaffecter des utilisateurs sur son espace.

#### **Administrateur général**

L'administrateur général à tous les droits (du moins sur le site...) Il gère tous les utilisateurs et espaces du site, ainsi que l'affectation des utilisateurs aux espaces. Il gère également le paramétrage et la sauvegarde du site.

#### **Invité**

Les invités sont les personnes qui accèdent à un espace ouvert au public, mais qui ne possèdent pas de compte utilisateur : Ils ne sont donc pas authentifiés sur le site.

## V Droit d'accès

### Quelques notions...

- Dans chaque espace, il y a des **modules** : gestionnaire de fichiers, forum, agendas, etc.
  - Dans chaque module, il y a des **conteneurs** pour lesquels on définit des droits d'accès : dossiers du gestionnaire de fichiers, sujets du forum, agendas, etc.
    - Dans chaque conteneur, il y a des **éléments** : fichier, tâche, message du forum, événement, etc

### principe de bases

- Chaque **conteneur** peut être affecté à plusieurs espaces ou à quelques utilisateurs seulement. Dans l'exemple suivant, le dossier est affecté en lecture aux utilisateurs de l'«Espace public» et en écriture à Louis Armstrong et Luis De Funes dans le «Groupe de travail XC700» :



- Par défaut, le dossier racine (dans les arborescences) est accessible en écriture : tout le monde peut y créer des dossiers et des éléments. Par contre, il est possible de ne donner qu'un accès en lecture à un ou plusieurs espaces.

**Droit d'accès : Qui fait quoi ?**

- **Accès aux dossiers et agendas de ressource (conteneurs)**
  - Lecture : affichage du dossier/agenda et des éléments qu'il contient
  - Écriture : idem + création, modification et suppression des éléments qu'il contient
  - Accès total (auteur et administrateurs) :  
idem + modification des droits d'accès et suppression du dossier/agenda
  
- **Accès aux agendas personnels**
  - Lecture : affichage de l'agenda et des événements associés
  - Écriture : idem + création, modification et suppression d'événements
  - Les droits d'accès sont modifiables uniquement par leur propriétaire et l'administrateur général.
  
- **Accès aux sujets du Forum (conteneurs)**
  - Lecture : affichage du sujet et des messages associés
  - Écriture : idem + ajout de messages
  - un message ne peut être supprimé/modifié que par son auteur ou par un administrateur
  
- **Accès aux éléments Actualités :**
  - Lecture : affichage de l'actualité
  - Écriture : idem + modification et suppression de l'actualité
  
- **Invités**
  - Ils peuvent voir ce qui est affecté à TOUS LES UTILISATEURS d'un espace publique (cf. cidessus).
  - Ils sont considérés comme des utilisateurs, mais avec des droits restreints. Exemple :  
Dans un dossier accessible en écriture, ils pourront y ajouter des éléments mais ne pourront pas modifier/supprimer les éléments existants, ni même ajouter un dossier.
  - Les invités n'ont accès qu'en lecture aux agendas.
  
- **NOTE :**
  - Les éléments situés à la racine d'une arborescence (module fichier, tâche, contact, favoris) ont leur propre droit d'accès. Par contre, les éléments situés dans un dossier héritent des droits d'accès de ce dernier.