

Une stratégie élémentaire de mise à disposition de ressources sur argos équipe

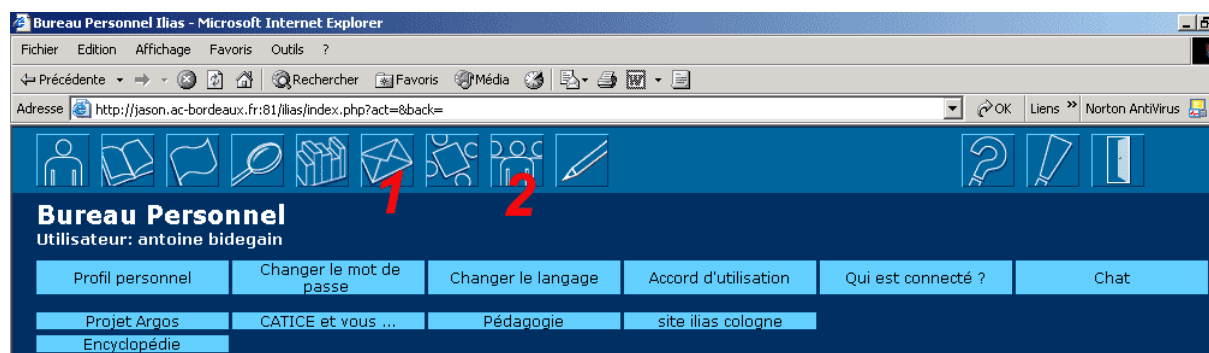
La modularité de l'application Ilias, sur laquelle est basée la plateforme argos équipe, permet d'utiliser certaines fonctions simples, sans avoir à défricher frontalement tous les rouages de ce puissant outil. A travers ce tutoriel, qui vous initiera au maniement de la messagerie, du système de groupes et de droits, et au porte-document, vous étudierez comment il est possible, en cinquante minutes de prise en main, d'entamer un usage pédagogique effectif.

L'entrée dans l'univers d'argos équipe, le bureau personnel.

Votre instance d'argos équipe est gérée par un administrateur, probablement un enseignant de l'établissement dans lequel vous vous trouvez. Cet administrateur a inscrit en masse, en début d'année, les élèves des classes concernées par argos équipe. L'administrateur a également créé un compte pour chaque enseignant.

C'est l'ensemble de cette communauté éducative qui a accès, avec des droits différents, à l'univers d'argos équipe. Tous doivent d'abord s'identifier en se rendant à l'adresse de l'instance, et en rentrant un login (nom d'utilisateur) et un mot de passe.

Une fois ceci effectué, c'est le bureau personnel qui apparaît.



Un ensemble d'icônes, en haut, donne l'accès aux divers outils.

Nous allons pour l'instant nous intéresser aux à la messagerie (1) et au système de groupes (2)

La messagerie permet de poster des mails à l'intérieur de votre univers argos équipe. C'est un mail purement interne, qui ne peut sortir sur des adresses extérieures, et ne peut être non plus atteint par l'extérieur. On ne peut l'atteindre par un client de messagerie (outlook express, eudora, etc.) : il faut être connecté à votre argos équipe pour vous en servir.

Il garantit ainsi la sécurité, mais aussi la standardisation des adresses. Qu'entend-on par là ?

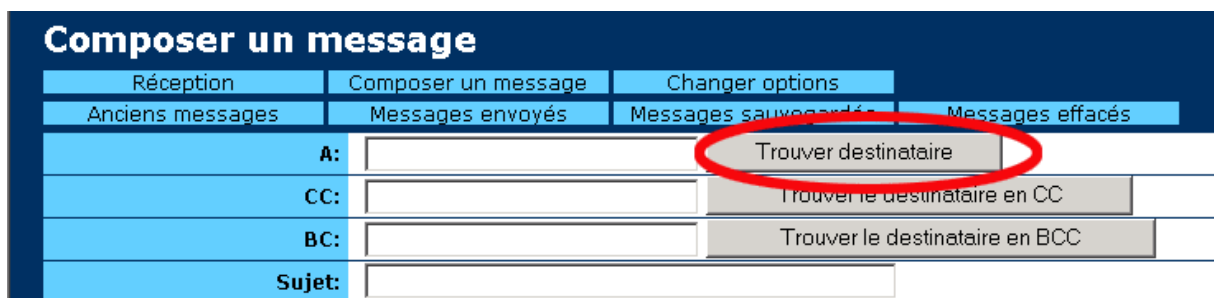
Cliquons sur le bouton de la messagerie.



Nous accédons tout de suite à la boîte de réception, où figurent en rouge les sujets des derniers mails reçus (s'il s'agit de votre première connexion, vous ne devriez pas en avoir), sauf d'éventuels messages automatiques postés par l'administrateur.

Nous allons maintenant écrire à l'élève julie, qui existe dans mon univers d'argos équipe, mais dont nous avons bien sûr oublié l'adresse.

Cliquons sur « composer un message ». Vous parvenez à une interface qui n'est pas sans vous rappeler les webmails de type lycos ou yahoo.



C'est la présence du bouton « trouver destinataire » qui va nous être d'un secours décisif.

Nous allons pouvoir opérer à présent une recherche parmi tous les utilisateurs, élèves et enseignants, inscrits à cet univers argos équipe (et eux seuls). Vous saisissez tout de suite l'avantage. Allons au bout de la démarche.

Je rentre dans le champ de saisie le nom de l'élève, ou son prénom, puis je clique sur « recherche »



Le résultat de la recherche, dans ce cas, est très intéressant.

Résultat

Personnes		
Compte	Prénom	Nom
<input checked="" type="checkbox"/> julie	Julie	Elaive-Sérieuz

Groupes	
Nom du groupe	
<input type="checkbox"/>	amis de julie

Je constate qu'argos m'a retourné deux résultats : il existe un compte individuel, celui de julie, qui m'intéressait initialement. Mais il apparaît que le mot de recherche julie m'a aussi ramené un nom de groupe, celui des amis de julie (probablement un groupe créé pour un TPE ou un travail collaboratif). Il m'est à ce moment là possible de choisir d'écrire à Julie (c'est ce que je fais en cliquant sur la coche à côté de son nom, puis en cliquant sur le bouton « coller », en dessous. Le nom viendra se coller dans la barre des destinataires, je n'ai plus à me soucier de l'extension de cette adresse.

Composer un message

Réception	Composer un message	Changer options
Anciens messages	Messages envoyés	Messages sauvegardés
	Messages effacés	

A:

CC:

BC:

Sujet:

Message:

On comprend bien la puissance de l'outil, à l'occasion de cet exemple : de même que je peux écrire individuellement à une personne, je pourrai envoyer un mail à un ensemble d'utilisateurs inscrits dans un groupe (par exemple une classe entière, ou un groupe de TPE). Nous laissons derrière nous, définitivement, les problèmes de disparités d'adresses (toto@yahoo.fr, toto@yahoo.com, kevin@lycos.com, etc.) : tous les comptes peuvent être retrouvés et figurent dans un annuaire interne à l'univers argos où nous sommes inscrits.

Les groupes, le système de droits et le porte-documents

La messagerie que l'on vient d'étudier est l'outil le plus ouvert d'argos équipe.

Il permet d'écrire à toute personne existante dans l'univers argos où nous appartenons. Mais il n'en va pas de même, heureusement, pour tous les outils.

Un peu de théorie de moyenne portée, pour bien comprendre ce que nous allons voir :

Argos équipe repose sur un système de groupes, qui rassemblent de une à X personnes, qui sont l'unité pédagogique de base.

En appartenant à un groupe, on partage des objets, avec les autres membres de groupe, en leur déléguant des droits sur ces objets.

Ce système est la base de notre pédagogie sur argos équipe : je peux choisir de donner tel document en lecture à tel groupe, et pas à tel autre. Je peux poser un document dans mon groupe personnel, que moi seul pourrai lire et retrouver chez moi, ou dans l'établissement... nous allons voir tout ceci.

L'outil de groupe va permettre de réaliser concrètement l'échange pédagogique sécurisé et simple que nous nous proposons d'envisager aujourd'hui.

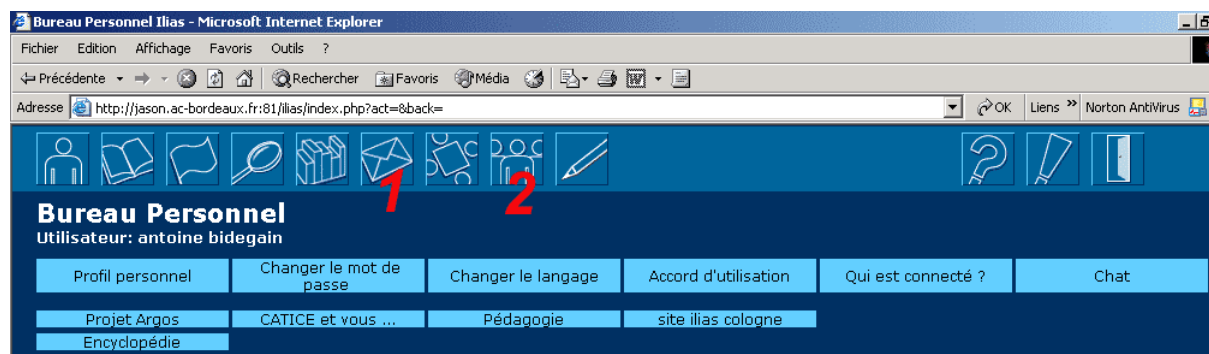
Annonce des manipulations.

Ce que nous allons faire : nous allons nous doter d'un groupe personnel fermé, qui est un préalable à toute action.

- Dans ce groupe personnel, nous allons déposer des objets.

- Puis nous allons créer un groupe spécial de travail, à destination d'un ensemble d'élèves. Nous leur mettrons à disposition le document créé.

Rendons-nous tout d'abord dans le gestionnaire de groupes, pour créer notre groupe personnel (ceci ne se fait qu'une fois, en début d'année).



Pour y accéder, je clique sur le bouton 2, celui des groupes.

Il me donne accès à une vision générale des groupes existants dans l'application.

La liste que vous aurez vue apparaître comprend des groupes fermés et des groupes ouverts. Les premiers sont...fermés, les seconds sont libres d'inscription : toute personne disposant d'un compte dans argos équipe peut y rentrer, et participer à la vie de ce groupe.

Au passage : vous ne pourrez ici voir, parmi les groupes fermés, que ceux dont vous êtes membre. Il existe a priori autant de groupes fermés qu'il existe de divisions dans votre établissement, c'est la règle d'inscription en début d'année que nous nous sommes fixée.

La constitution d'un groupe personnel.

Il nous faut en préalable à tout travail nous doter d'un groupe personnel, celui dont nous serons les seuls membres, et qui nous permettra de confectionner les ressources à destination d'autres groupes. Pour créer un tel groupe personnel, il suffit de cliquer sur le lien « nouveau groupe », en haut de la page des groupes.

Une console apparaît :

Nouveau groupe	
Nom du groupe:	<input type="text"/>
Description:	<input type="text"/>
Accès:	Fermé ▼
But du groupes:	Cours ▼
<input type="button" value="Créer un nouveau groupe"/>	

Je peux y créer un groupe, du nom qui me plaît. S'agissant ici d'un groupe personnel, je vais lui donner mon propre nom. La description est optionnelle, par contre, dans les deux listes déroulantes, je choisirai de caractériser ce groupe comme étant un groupe fermé (pour que personne d'autre ne puisse venir s'y inscrire), et de cours.

Quand ces paramètres sont choisis, je clique sur le bouton « créer un nouveau groupe ». Désormais, je dispose d'un groupe à mon nom, modifiable dans ses attributs, où je vais pouvoir en toute sécurité déposer des documents, créer des objets.

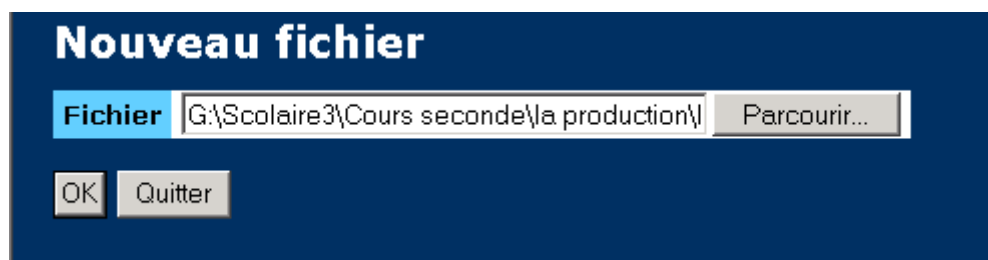
La création d'objets dans le groupe : exemple d'un fichier

Administration des groupes 'dupont'			
Liste des groupes		Montrer les membres	Nouveau membre
Modifier les Données	Effacer le groupe	Changer le Propriétaire	
Écrire un message	Chat		
Description:			
Propriétaire: antoine bidegain [bidegain]			
Type: Groupe utilisateur			
Accès: Fermé			
Objets			
Nouveau répertoire	Nouveau forum	Nouveau fichier	
Répertoire/Objet		Type	Droit
■ En haut			

Que peuvent être ces objets ?

Il peut s'agir de fichiers que j'ai créés tout à fait indépendamment d'argos, et qui existent présentement sur mon ordinateur. Ceci inclut les documents de traitement de texte, les fichiers images, sons, documents acrobats, vidéos, etc. , le tout dans une limite raisonnable de moins de 2 mégaoctets par fichier.

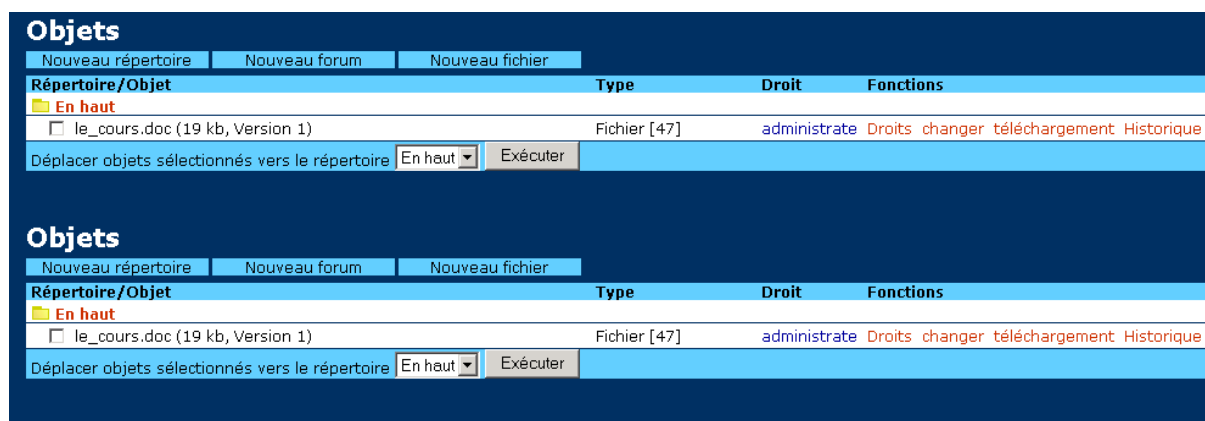
Ce sont ces fichiers déposés dans le groupe personnel qui vont constituer la matière première pédagogique immédiate. Par exemple, je dispose d'un cours au format word, que j'ai créé sur mon ordinateur, et que je souhaite poser dans ma liste d'objets. Je clique sur « nouveau fichier ».



Dans la page qui s'ouvre, je dispose du classique bouton parcourir, celui qui me permettra d'aller chercher sur mon disque dur local le fichier à déposer dans le porte-document.

Une fois le chemin trouvé, je clique sur « OK »

Le fichier vient s'inscrire dans la catégorie des objets de mon cours,



assorti d'une ligne de description et d'actions. Je pourrai à tout moment, en me rendant dans mon groupe via le bouton de groupe **2**, qu'on a vu plus haut, revenir à ce stade, et choisir de changer le document (ce qui permet aussi de l'effacer, le télécharger sur mon poste – utile pour avoir accès au document depuis tout ordinateur connecté au net - , connaître l'historique de mes actions sur ce document, et en changer les droits (on verra plus tard ce que ceci signifie).

Notez au passage que l'application permet de créer des répertoires pour ordonner ses documents.

La création d'un groupe de travail, son changement de caractéristiques (ouvert – fermé)

Nous allons à présent créer un groupe de travail spécial, qui sera destinataire de ce document.

Ce peut être par exemple un groupe de remédiation, qui comprendra certains élèves d'une classe, mais pas tous.

Pour le créer, je retourne à l'outil d'administration des groupes (le bouton 2 vu plus haut)

Je vais à nouveau cliquer sur le bouton « nouveau groupe ».



Liste des groupes

Nouveau groupe

Groupes système	
Nom du groupe	Description
 Auteur	Authors / Autoren

Groupes fermés	
Nom du groupe	Description
 bidegain	bidegain
 catice	
 cours-bidegain	zsdfsdf
 doc ilias	groupe de travail sur le travail et l'utilis
 dupont	
 enseignants ses	enseignants ses
 travail citoyenneté	
 travail groupe 4	

Cette fois-ci, je vais choisir un groupe ouvert, pour permettre à mes élèves de venir adhérer à ce groupe facilement.


Nouveau groupe

Nom du groupe:	<input type="text" value="remédiation_1°3"/>
Description:	<input type="text"/>
Accès:	Ouvert <input type="button" value="v"/>
But du groupes:	Cours <input type="button" value="v"/>

Une fois le bouton « créer un nouveau groupe » cliqué, le groupe est créé. Il ne me reste plus qu'à passer la consigne aux élèves intéressés pour venir s'inscrire dedans. (voir le tutoriel à destination des élèves).

Note : il peut arriver que l'on souhaite, une fois que les élèves pertinents sont inscrits au groupe, en fermer l'accès à tout visiteur indésirable. C'est très simple.

Rendez-vous à nouveau dans la rubrique des groupes.

Groupes ouverts	
Nom du groupe	Description
 remédiation_1°3	

Dans la liste des groupes ouverts, le groupe fraîchement créé apparaît, assorti d'un petit personnage de couleur jaune, qui indique que vous êtes membre de ce groupe (l'ayant créé vous-même, vous en êtes membre et administrateur).

Flatté par un tel titre, vous pouvez vous rendre dans ce groupe pour en examiner le contenu, en cliquant sur son nom.

Administration des groupes 'remédiation_1°3'

Liste des groupes 3 Montrer les membres Nouveau membre 2

Modifier les Données Effacer le groupe Changer le Propriétaire 1

Ecrire un message 4 Chat

Description:

Propriétaire: antoine bidegain [bidegain]

Type: Groupe utilisateur

Accès: Ouvert

Objets

Nouveau répertoire Nouveau forum Nouveau fichier

Répertoire/Objet	Type	Droit
En haut		

A ce stade, il vous est possible 1 de prendre connaissance des membres inscrits à ce groupe (ceci sera utile, pour vous assurer que tous les élèves souhaités sont bien venus dans le groupe). Il est toujours permis pour vous, administrateur du groupe, 2 d'inscrire un membre, et même 4 d'écrire un message à tous les membre de ce groupe...

Mais ce qui nous préoccupe ici, c'est d'interdire désormais toute inscription au groupe, une fois que les élèves adéquats s'y sont inscrits.

Pour cela, cliquez sur 3, « modifiez les données du groupe », ce qui permettra de changer les propriétés de ce groupe.

Données sur le groupe 'remédiation_1°3'

Description:

Propriétaire: antoine bidegain [bidegain]

Type: Groupe utilisateur

Accès: Ouvert

Nom du groupe: remédiation_1°3

Description:

Accès: Ouvert ▼

Fermé

Ouvert

Changer les données sur le groupe

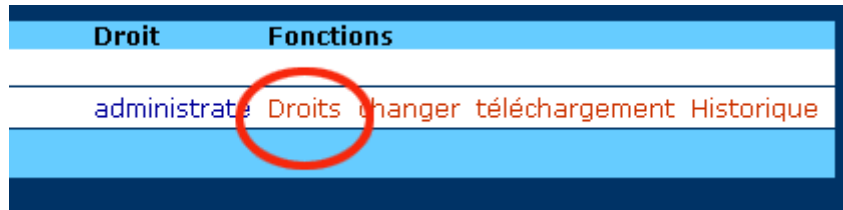
La liste déroulante définissant le type d'accès permet de changer rapidement le caractère ouvert en fermé, ou l'inverse, selon vos besoins du moment.

A partir du moment où vous aurez choisi « fermé », le groupe ne pourra faire l'objet de nouvelles inscriptions de la part des élèves.

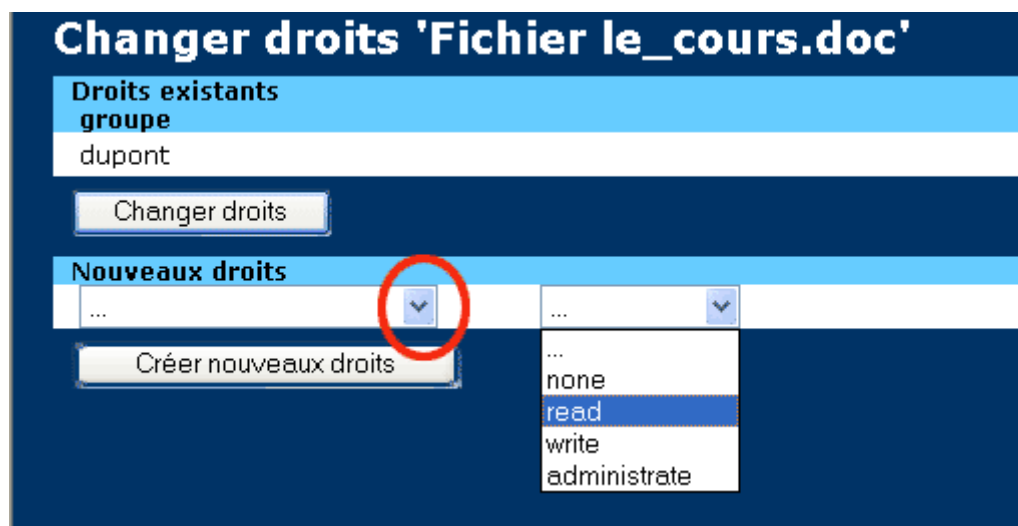
La mise à disposition d'un document depuis mon groupe personnel vers un groupe de travail

A présent, nous allons mettre à disposition de ce groupe de remédiation un document qui se trouve dans mon groupe personnel. Ce peut être, par exemple, le fichier word que j'ai placé tout à l'heure.

Je me rends dans la liste des groupes, et dans mon groupe personnel
Dans la liste des objets, en face de chacun des objets créés, existe un certain nombre d'options :



C'est le bouton « Droits » qui va nous permettre de donner un accès à ce document à un autre groupe dont nous sommes membres.



La page qui apparaît me permet, comme cela apparaît très explicitement, de créer de nouveaux droits pour ce document (ici le_cours.doc, un fichier word tout simple) Le bouton entouré en rouge permet de faire dérouler une liste des groupes vers lesquels je suis autorisé à transférer de nouveaux droits. Il s'agit des groupes ouverts, et des groupes fermés dont je suis membre.

Je choisis ensuite de donner par exemple un droit de lecture (read, dans la deuxième liste déroulante). Je clique ensuite sur le bouton « créer nouveaux droits », et désormais tous les membres de ce groupe verront apparaître dans la liste des objets du groupe ce document, qu'ils pourront télécharger.

(pour plus d'information, voir l'annexe « de la signification des droits de lecture et écriture sur des fichiers »).

Je viens de mettre à disposition de tout un groupe un fichier. Il est possible d'assortir cette mise à disposition d'un petit mail envoyé au groupe, pour informer en une fois tous les membres. Ceci peut se faire en se rendant par le bouton groupes dans le groupe en question, et en choisissant d'écrire au groupe.

Administration des groupes 'remédiation_1°3'

Liste des groupes ³	Montrer les membres	Nouveau membre ²
Modifier les Données	Effacer le groupe	Changer le Propriétaire ¹
Ecrire un message ⁴	Chat	

Description:

Propriétaire: antoine bidegain [bidegain]

Type: Groupe utilisateur

Accès: Ouvert

Objets

Nouveau répertoire	Nouveau forum	Nouveau fichier
--------------------	---------------	-----------------

Répertoire/Objet	Type	Droit
En haut		

C'est le bouton 4 de tout à l'heure : il appelle la fonction de messagerie, en ayant tout seul rempli la bonne adresse.

Composer un message

Réception	Composer un message	Changer options	
Anciens messages	Messages envoyés	Messages sauvegardés	Messages effacés
A:	#remédiation_1°3	Trouver destinataire	
CC:		Trouver le destinataire en CC	
BC:		Trouver le destinataire en BCC	
Sujet:			

Il faut bien prendre conscience de ce que nous venons de faire : en changeant les droits d'un fichier, du groupe personnel vers un groupe de travail, nous venons de mettre à disposition de manière sélective une ressource pédagogique, et avons dans la foulée entamé un échange avec les élèves sur cette ressource. Les applications de cette simple opération sont infinies : suivi d'élève en stage, ou absent, possibilité d'un traitement particulier de tel ou tel groupe, proposition d'approfondissement à un sous-groupe, remédiation... nous pouvons tout de suite démarrer l'utilisation d'argos équipe, sans aller plus loin.

Nous examinerons dans un prochain tutoriel les subtilités du système de droits, et l'organisation possible de groupes de travail inter-élèves.

Quelques questions nées de la pratique :

Q : Vers quels groupes ai-je le droit de transférer des droits d'un objet situé dans mon groupe personnel ?

R : Les groupes ouverts, et des groupes fermés dont je suis membre.

* * *

Q : Je voudrais mettre un document qui se trouve dans la liste des objets de mon groupe personnel en partage à mes élèves de terminale 4.

Mais voilà, je ne peux pas, dans la liste déroulante de choix lors de la modification des droits, voir apparaître cette classe...Que faire ?

R : Il faut que vous soyez membre de cette classe, ce qui n'est peut-être pas le cas actuellement. En effet, les classes sont des groupes créés à partir de la base élève de l'établissement, en début d'année, par l'administrateur. Quand vous créez un groupe spécial, pour un TPE, vous êtes membre d'emblée de ce groupe. Ce n'est pas le cas pour les classes : il faut demander à votre administrateur de vous inscrire dans le groupe classe si ce n'est déjà fait ; à partir de là, vous y aurez accès et pourrez y déléguer des droits sur vos documents.

* * *

Annexe :

De la signification des droits de lecture et écriture sur des fichiers.

Quand nous modifions un droit, pour donner à un groupe une possibilité de lecture sur le fichier, cela signifie que les membres du groupe bénéficiaire du nouveau droit pourront télécharger ce fichier, et le modifier sur leur poste, mais ne pourront venir écraser la version originale du fichier par leur version. Ceci ne signifie pas que le fichier une fois téléchargé sur le poste client est affublé de l'attribut lecture seule : on peut tout en faire, mais en local.

Les droits ne valent que sur le serveur.

Donc, un droit d'écriture donné à un groupe sur un fichier permettra aux membres de venir remplacer sur le serveur ce fichier, par leur version modifiée. Un tel droit est donc un droit très utile pour travailler à plusieurs sur un document, à condition d'être délégué en toute connaissance de cause. Nous reviendrons sur ceci dans le prochain tutoriel.

Sommaire :

Une stratégie élémentaire de mise à disposition de ressources sur argos équipe	1
L'entrée dans l'univers d'argos équipe, le bureau personnel.	1
Les groupes, le système de droits et le porte-documents	4
La constitution d'un groupe personnel.	5
La création d'objets dans le groupe : exemple d'un fichier	5
La création d'un groupe de travail, son changement de caractéristiques (ouvert – fermé)	6
La mise à disposition d'un document depuis mon groupe personnel vers un groupe de travail	9
Quelques questions nées de la pratique :	11
Annexe :	11
De la signification des droits de lecture et écriture sur des fichiers.	11