Tutoriel FRAMALIGUE

FramaLigue est un projet d'éducation populaire numérique pour les associations ! C'est un outil au service du changement social pour un numérique éthique, libre et responsable.

Dans un contexte où les pratiques numériques ne se font pas toujours de manière raisonnée, nous voulons proposer aux citoyens de réels outils d'émancipation des multinationales du numérique.

Le projet FramaLigue consiste à la mise en place d'outils numériques à destination des associations du réseau de la Ligue de l'enseignement en Pays de la Loire (Framadrive, Framapad, Framagenda…) et à l'hébergement de ces données localement.

Ce projet est réalisé en partenariat avec Framasoft dans le cadre du projet CHATONS. Il participe ainsi à la déconcentration des données sur Internet dans une dynamique locale.

Framasoft

la ligue de l'enseignement

un avenir par l'éducation populaire

Sommaire

1. Présentation du projet 1
2. Se connecter 2
3. Découvrir l'interface 3
4. Paramétrage des groupes 4
5. Paramétrage des comptes utilisateurs 6
6. Créer un dossier 7
7. Créer un fichier 7
8. Activités 9
9. Galerie 10
10. Appels vidéos 12
11. Mails 13
12. Contacts 14
13. Agenda 15
14. Les bonnes pratiques 16
15. Lexique 17
16. Contacts utiles 18

Présentation du projet

CHATONS est un collectif regroupant des petites structures proposant des services en ligne (par exemple du mail, de l'hébergement de sites web, des outils collaboratifs, des outils de communication, etc.).

La particularité de **CHATONS** est que les membres de ce collectif s'engagent notamment :

- à n'utiliser que des logiciels libres ;
- à ne pas exploiter les données des bénéficiaires de leurs services (= ne pas transmettre ou exploiter vos données) ;
- à ne pas utiliser de régies publicitaires (ou autres services de pistage) ;

à proposer régulièrement des rencontres "physiques" avec leur bénéficiaire, afin de réduire la fracture numérique, qui n'est pas qu'une fracture économique, mais aussi une fracture de la connaissance.

Pourquoi ce collectif ?

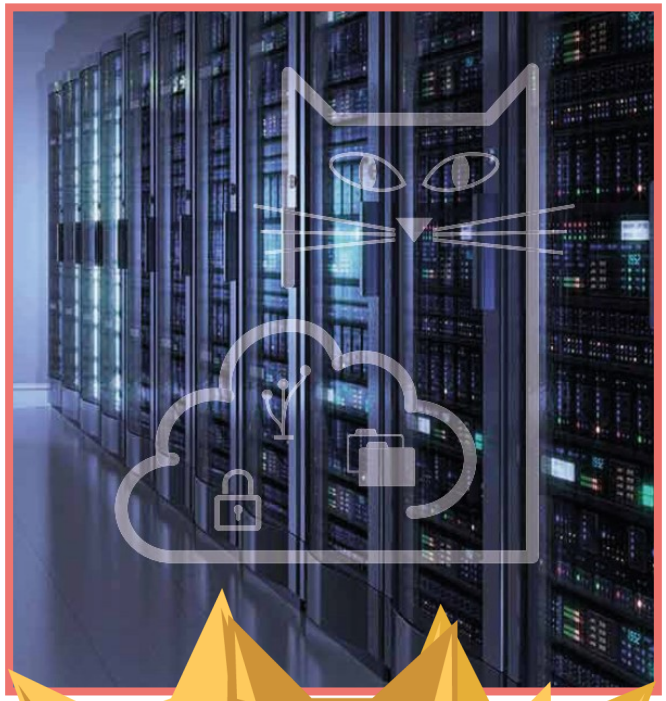
Les objectifs sont multiples :

1. proposer aux bénéficiaires une offre de services libres respectueux de leurs vies privées/professionnelles
2. donner une visibilité aux hébergeurs partageant des valeurs communes
3. partager de l'information entre membres
4.

Plus globalement, il s'agit de résister à la « googlisation » d'Internet. Les gigantesques silos de données gérés par Google, Apple, Facebook, Amazon ou Microsoft nuisent non seulement à la vie privée (en rendant la surveillance de masse possible, et en rendant les failles de leurs systèmes catastrophiques pour des millions, voir des milliards d'utilisateurs), mais posent un problème plus global, politique et citoyen : quels pouvoirs confions-nous entre les mains de quelques sociétés ?

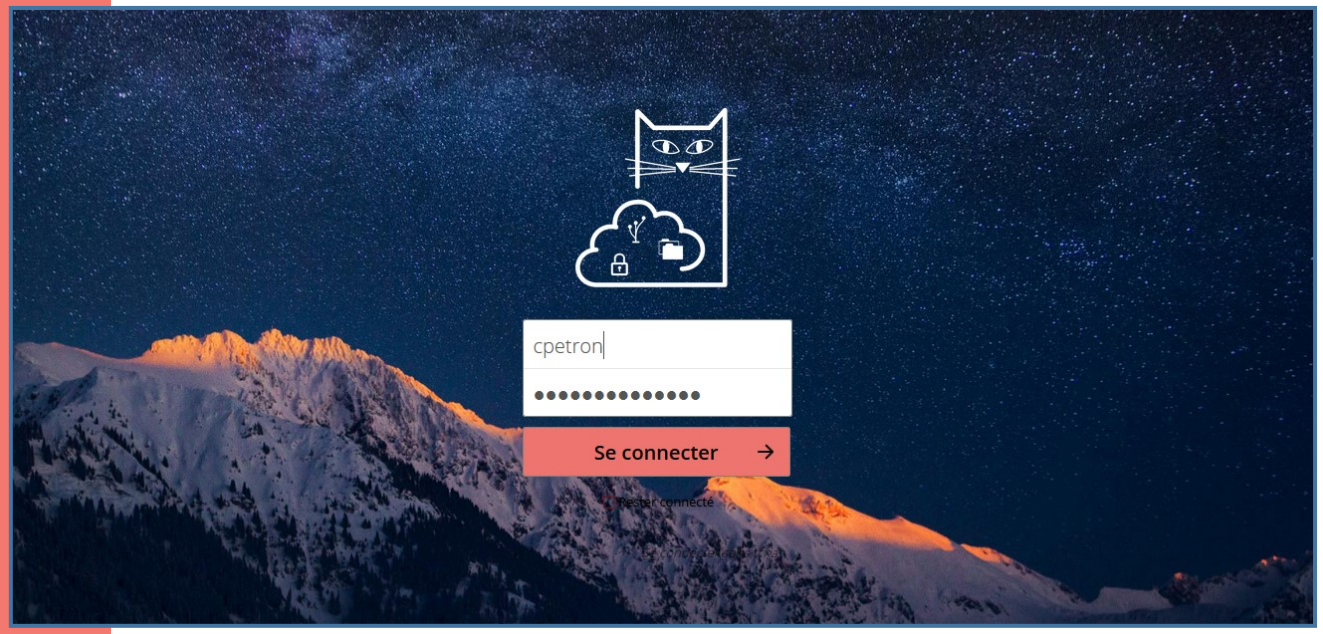
Vivre l'expérience CHATONS est ainsi un acte militant pour nos libertés individuelles, citoyennes et culturelles !

Framasoft



CHATONS

Se connecter



L'espace de connexion est accessible depuis : https://cloud.framaligue.org

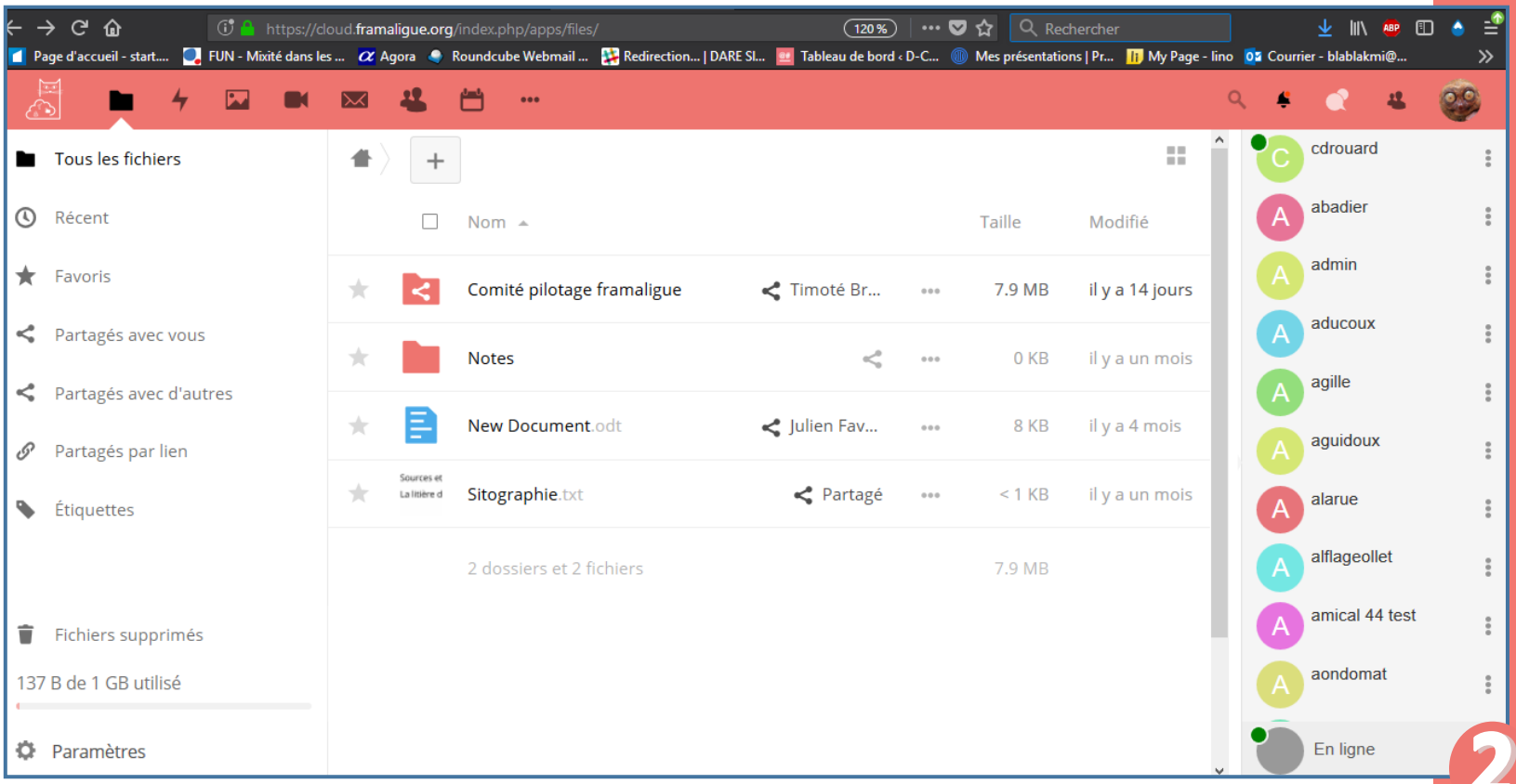
Pour vous connecter, il faut votre identifiant (en général c'est la première lettre de votre prénom, suivi de votre nom de famille), ainsi que votre mot de passe.

Voici donc l'interface de FramaLigue !

Bienvenue !

Top départ pour l'aventure !
Et si nous découvrions ensemble chaque espace et les outils ?

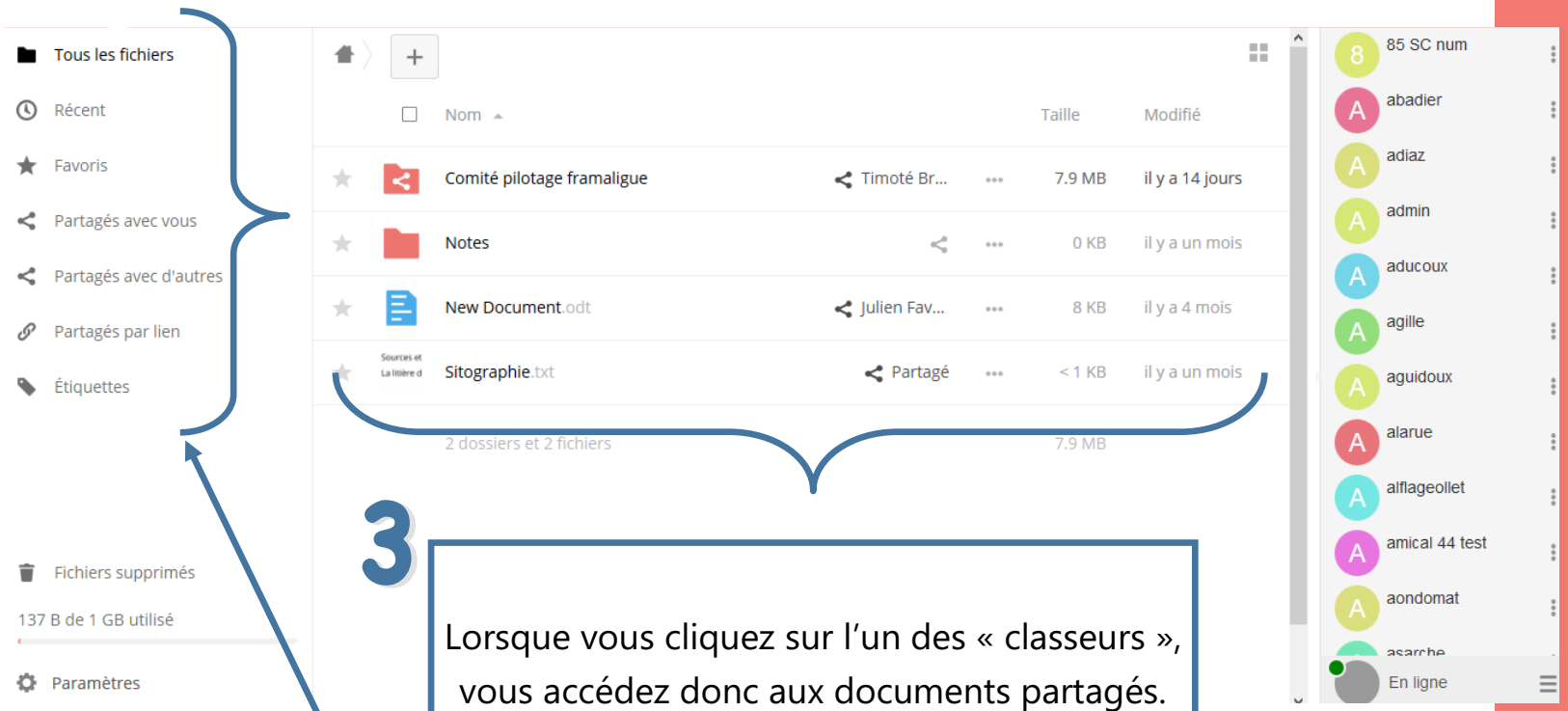
C'est parti !



Découvrir l'interface

1

Voici la barre des tâches de FramaLigue, ou plutôt les différents outils qui vous sont proposés.
Le sommaire de ce tutoriel reprend l'ordre de cette barre des tâches. Mais en attendant, voici aussi la présentation des autres « bidules » de l'interface.



2

Ce volet vous présente une visibilité globale des « classeurs » qui contiennent les fichiers stockés sur FramaLigue. Comme vous le voyez, selon vos modérations (partagés avec tous, partagés ailleurs, vos favoris et les fichiers que vous avez récemment ouverts / utilisés.)

3

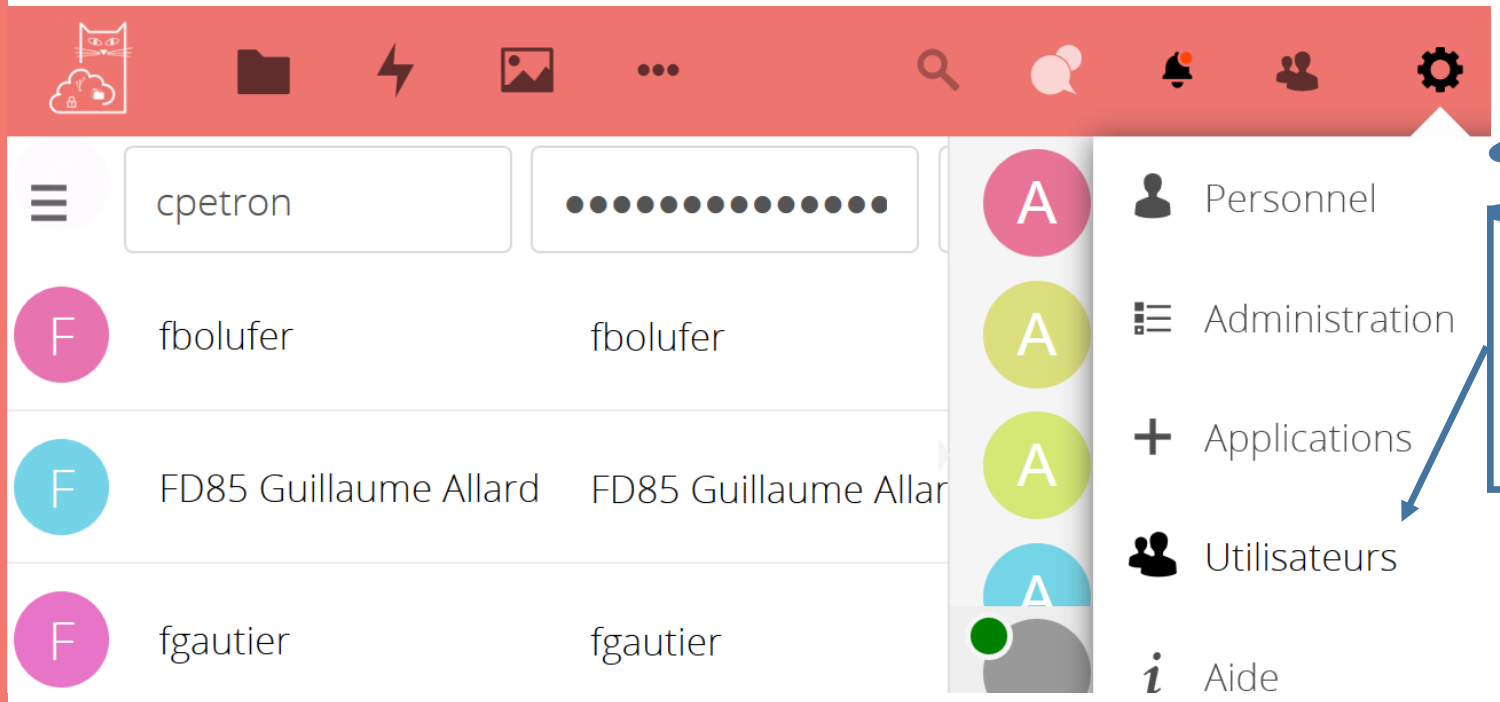
Lorsque vous cliquez sur l'un des « classeurs », vous accédez donc aux documents partagés. Les fichiers stockés sont classés du plus récent au plus ancien.

4

Vous l'aurez deviné, ici, c'est la liste de vos contacts. En cliquant sur le nom d'un de vos contacts, vous accédez à une boite de dialogue privée. Pratique pour tchatter en instantané et à distance ! Pour savoir si votre camarade est en ligne, regardez si un point vert est apposé à côté de son nom. Si c'est le cas, parfait ! Vous pouvez communiquer avec lui en direct !

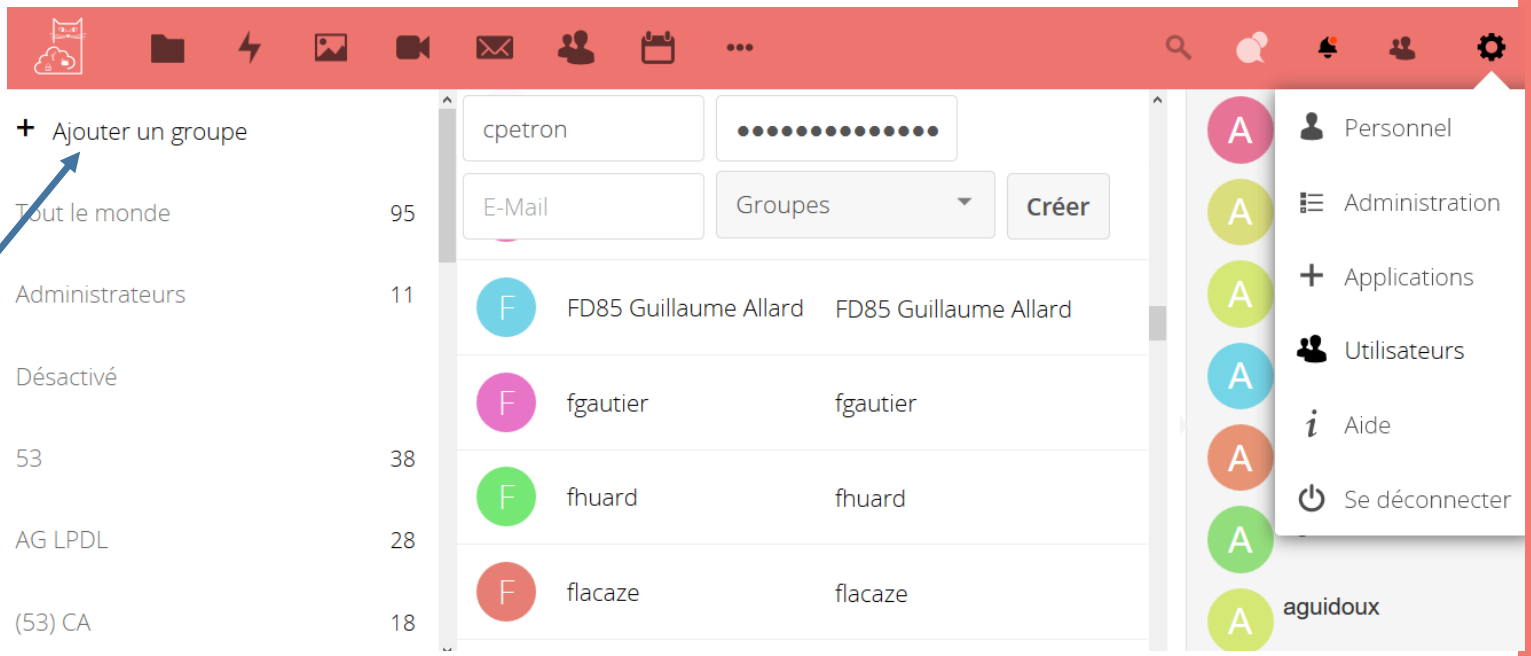
Créer un groupe

ATTENTION ! Pour ajouter un groupe, il faut que vous soyez « administrateur » !



1

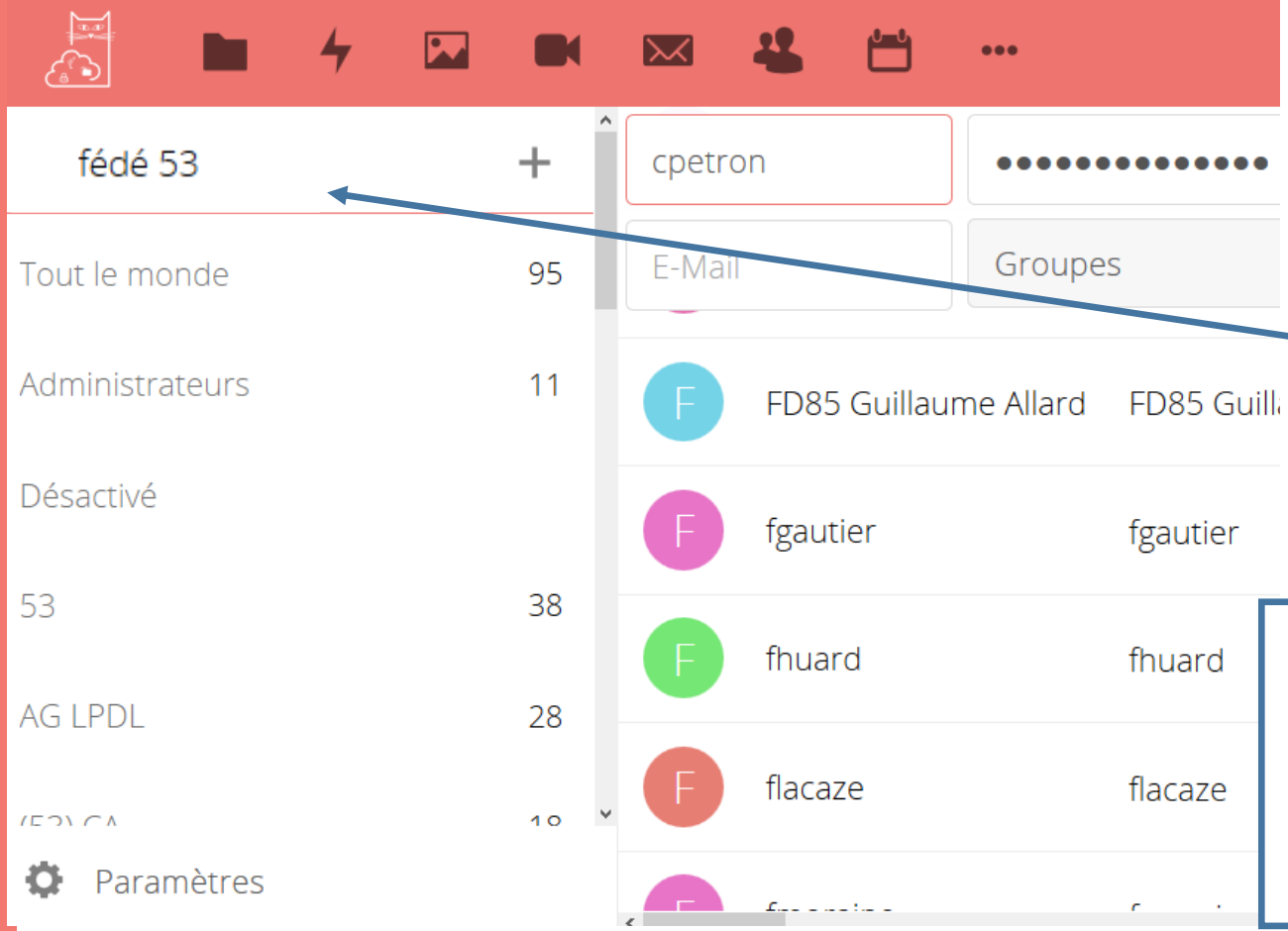
Cliquez sur votre « avatar » *(ou votre photo de profil),* puis sur « Utilisateurs »



2

Cliquez sur votre « Ajouter un groupe»

Créer un groupe



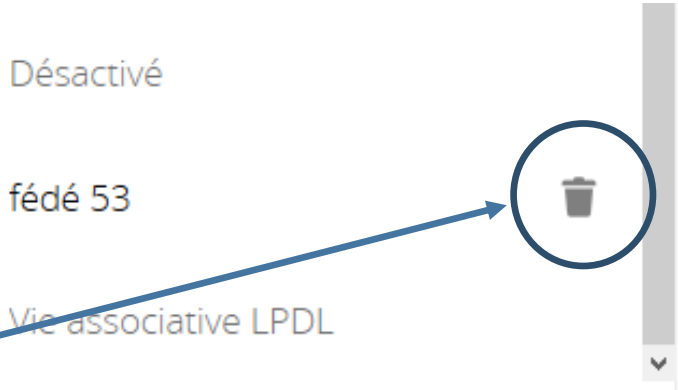
3

Renseignez le nom du groupe que vous souhaitez créer. Puis sur la touche « Entrer » de votre clavier.

4

Le groupe ajouté apparait directement dans la liste des groupes. Il vous suffit donc de cliquer sur le groupe que vous venez d'ajouter et d'y ajouter les utilisateurs. (Voir page suivante).

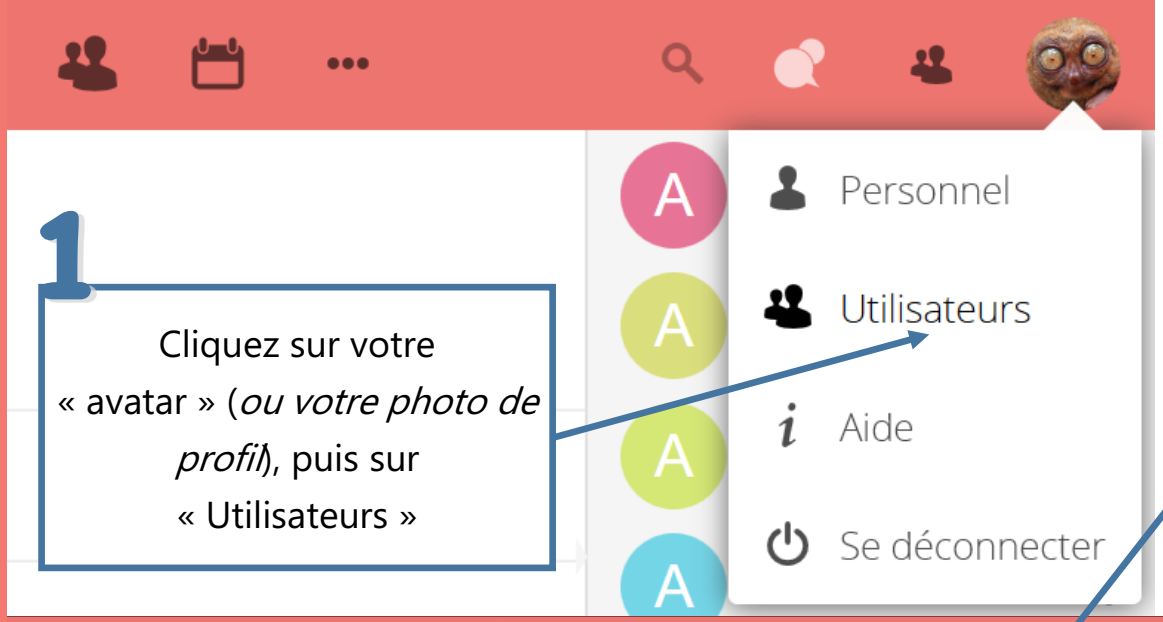
Lorsque vous avez ajouté un groupe, vous pouvez aussi le supprimer ! En cliquant, bien entendu, sur la corbeille à coté ! ;-)



Créer un nouvel utilisateur

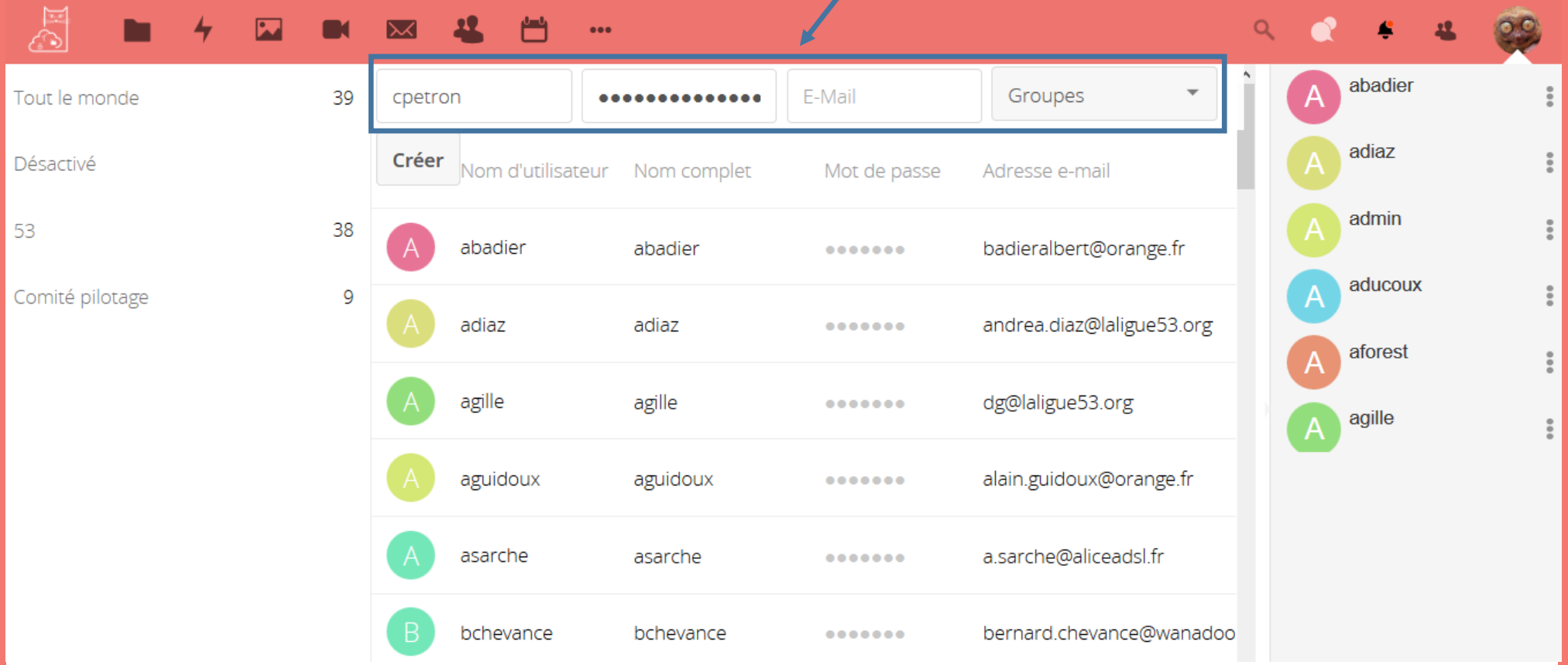
1

Cliquez sur votre « avatar » (*ou votre photo de profil*), puis sur « Utilisateurs »

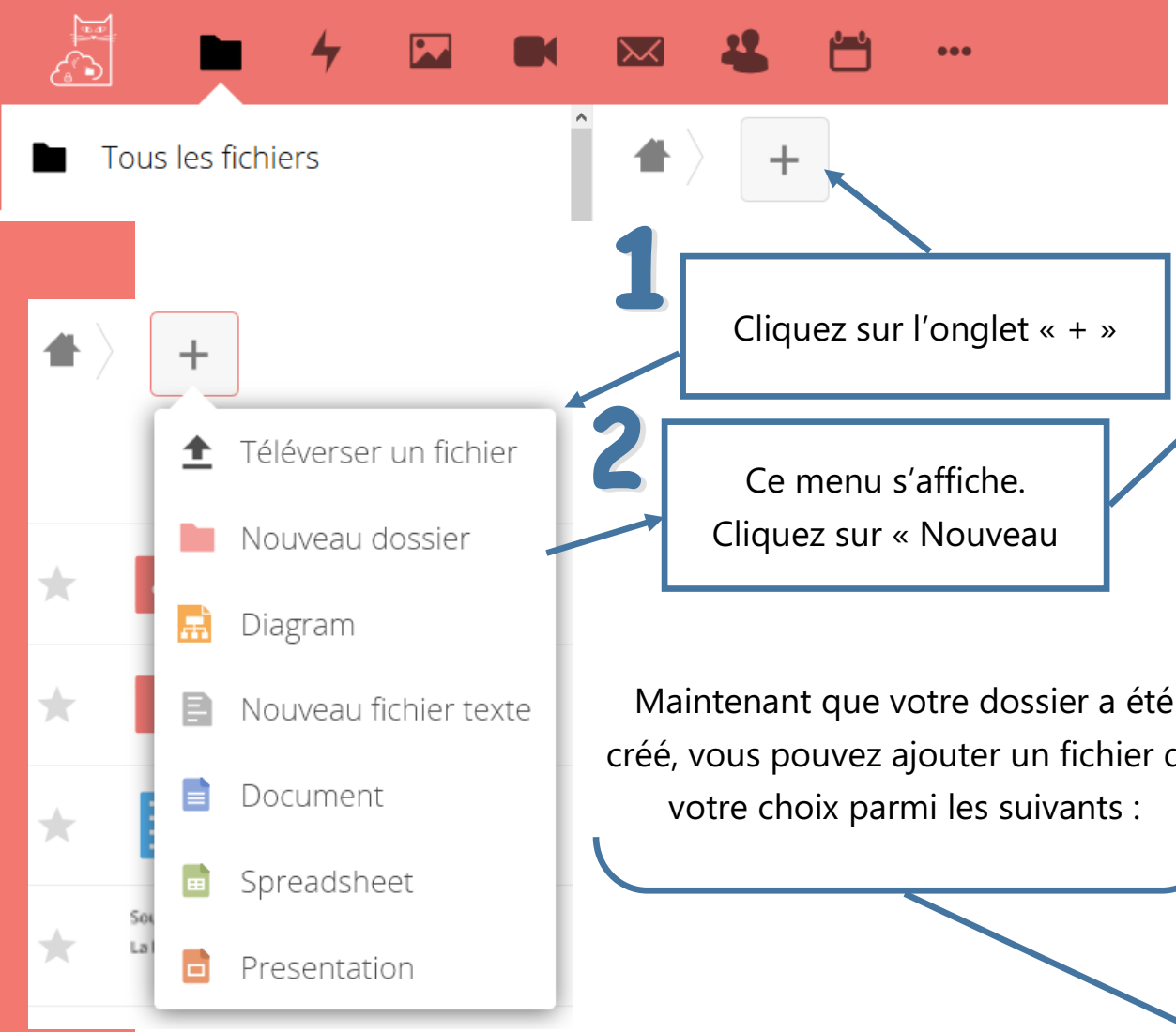


2

La liste des utilisateurs s'affiche. Sur le bandeau en haut, vous pouvez renseigner les informations du contact *(identifiant, mot de passe, adresse mail)* à ajouter, puis l'attribuer au groupe voulu.



Ajouter un dossier



1 Cliquez sur l'onglet « + »

2 Ce menu s'affiche. Cliquez sur « Nouveau

Exemple : Vous souhaitez un dossier où vous enregistrerez les compte rendus de vos réunions.

3 Nouveau dossier : « Comptes rendus des réunions » par exemple pour annexer vos fichiers.

Lorsque vous cliquez sur le type de fichier que vous souhaitez ajouter, vous devez tout de suite le nommer ! Par exemple : Compte rendu bureau du 10 Novembre 2012, puis cliquer sur votre touche « ENTRER » de votre clavier. Le dossier s'ajoute ensuite. Vous n'avez plus qu'à ajouter un fichier !

Ajouter un fichier

Maintenant que votre dossier a été créé, vous pouvez ajouter un fichier de votre choix parmi les suivants :

Téléverser un fichier : Ce fichier est déjà créé sur votre ordinateur. Il faut simplement le télécharger.

Diagram est un outil qui vous sert à créer des graphiques ou des organigrammes.

Nouveau fichier texte : Outil de traitement de texte de base.

Document : Ce fichier doit être un fichier texte de type Libre Office Writer.

Spreadsheet : Tableur type Libre Office Calc.

Présentation : Créer un diaporama.

Ajouter un fichier

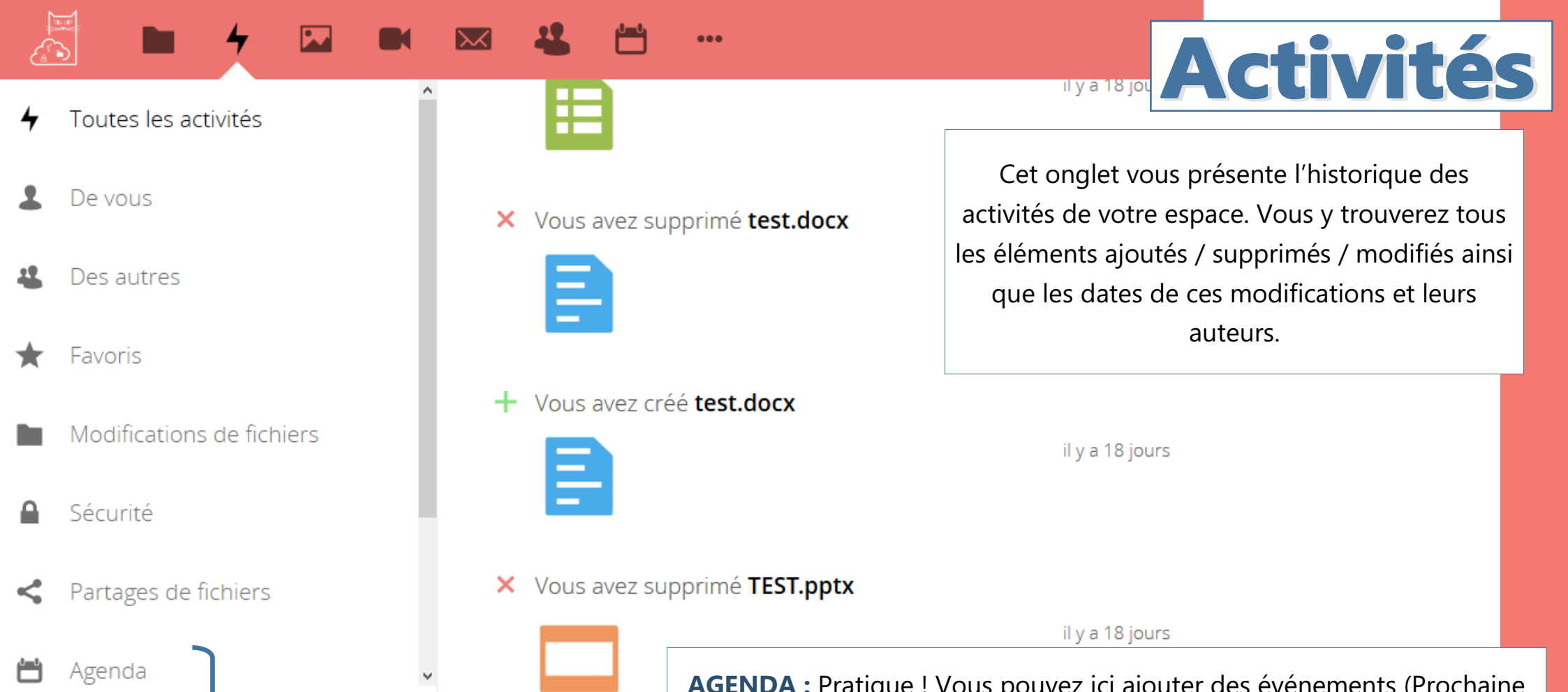
Lorsque vous approchez le curseur de votre souris auprès du logo d'un fichier, en bas à droite de ce logo il y a un petit carré qui s'affiche. Et si on clique sur ce carré, il se coche ! Magique !
Lorsqu'il est coché, deux nouvelles fonctionnalités apparaissent au centre de l'interface :

Quelques lumières supplémentaires …

« Télécharger » vous sert à prendre un fichier stocké sur Framaligue pour l'enregistrer sur votre ordinateur.

« Supprimer » vous sert à….. Supprimer ! Bien vu !

Activités



Cet onglet vous présente l'historique des activités de votre espace. Vous y trouverez tous les éléments ajoutés / supprimés / modifiés ainsi que les dates de ces modifications et leurs auteurs.

Le menu à gauche vous liste les choix possibles de modérations. (Quelles sont les activités que vous voulez voir apparaitre ? : Seulement les vôtres ? Seulement celles des autres ?)

AGENDA : Pratique ! Vous pouvez ici ajouter des événements (Prochaine réunion de bureau, rendez-vous préfecture…) et les partager avec l'ensemble de votre communauté ! Ces événements seront visibles par l'ensemble de vos collaborateurs ayant accès à votre espace. Pour en savoir plus, une rubrique est réservée à la création d'agenda partagé plus loin dans ce tutoriel.

PARAMETRES : En cliquant sur l'onglet « paramètres », vous accéder à un nouveau choix : « Commentaires ». Celui-ci présente les éventuelles remarques inhérentes aux différentes activités.

Galerie

Comité pilotage framaligue

Votre association travaille sur la création d'un nouveau visuel ? Vous souhaitez partager aux membres de votre communauté les photographies de votre dernier évènement ? C'est la rubrique qu'il vous faut !

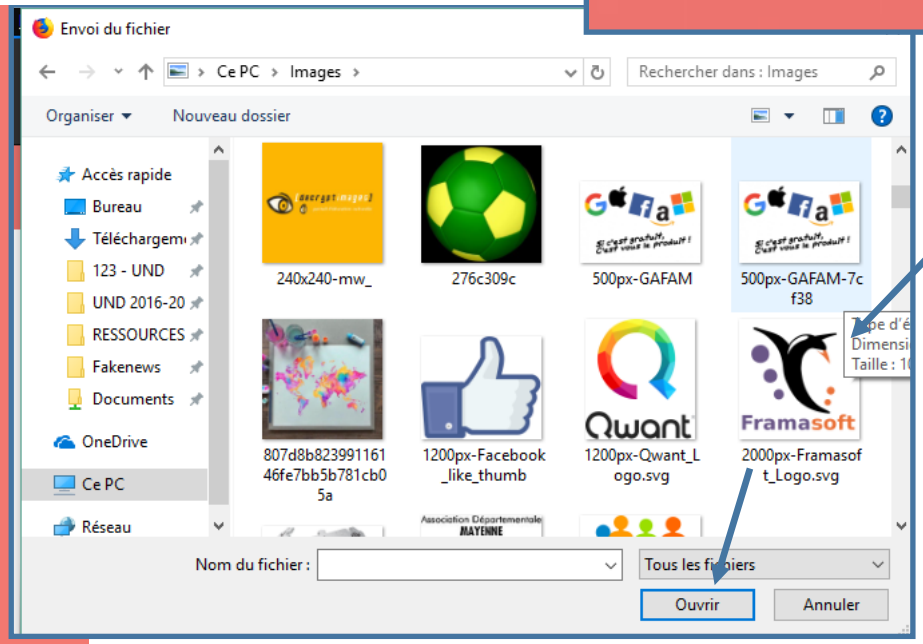
Typographie et infographie

Découvrons ensemble la technique pour ajouter un nouveau fichier ET une nouvelle image.

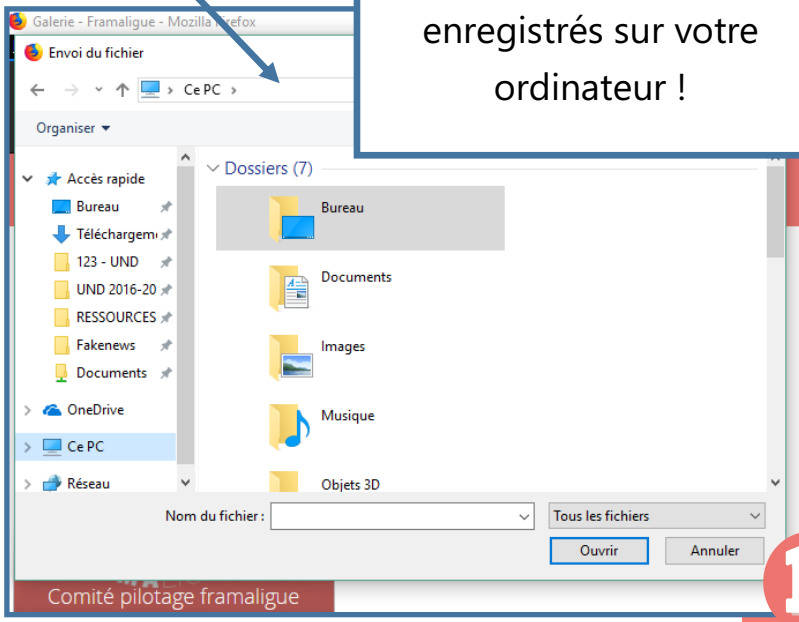
1 Cliquez sur l'onglet « + » . Puis sur « Téléverser »

2

3 Votre gestionnaire de fichiers s'ouvre alors, et vous accédez aux fichiers enregistrés sur votre ordinateur !

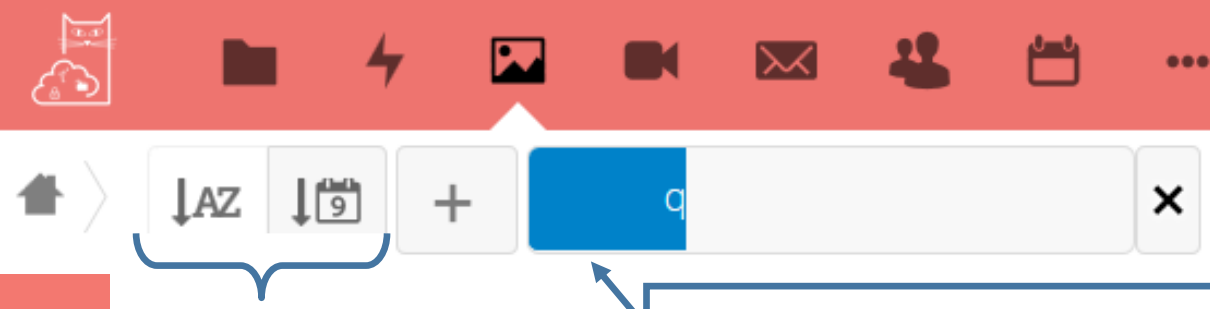


4 Cliquez sur l'image que vous souhaitez ajouter et ensuite sur « ouvrir ». L'affaire est dans le sac !



Galerie

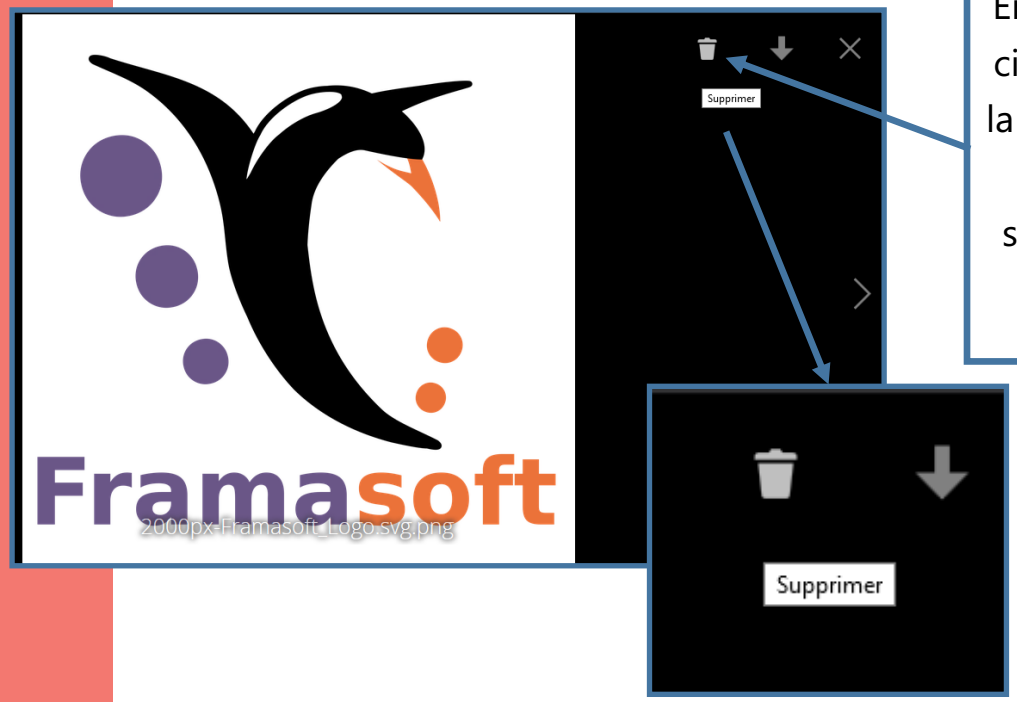
Quelques lumières supplémentaires …



Délai restant du téléchargement de vos fichiers.

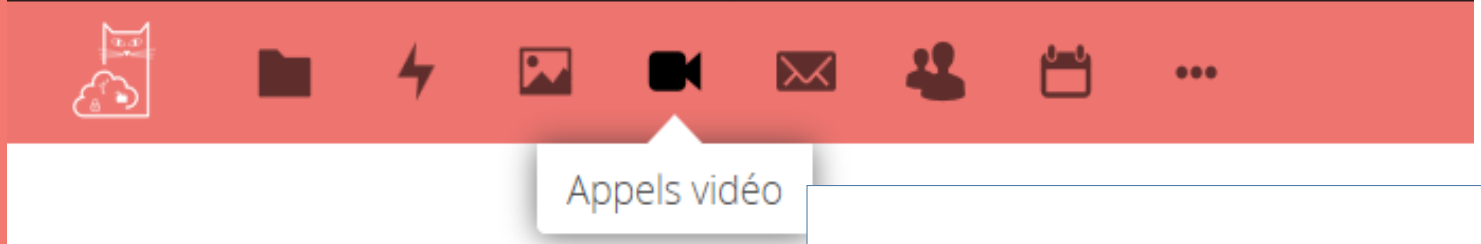
Quand vous aurez une multitude de fichiers ajoutés à votre galerie, vous pourrez choisir la manière de les trier. Plutôt par ordre alphabétique ? Plutôt par date d'ajout ?

Bien sûr, c'est une galerie comme vous pouvez en trouver ailleurs. Vous pouvez aussi ajoutez des fichiers au format vidéo, des MP3, MP4...



En cliquant sur la photo, vous accédez à une visionneuse comme celle-ci. La corbeille en haut à droite vous permet de supprimer ce contenu, la flèche, quant à elle, vous permet de l'enregistrer sur votre ordinateur. Si vous supprimez ensuite ce fichier, vous libérez de l'espace de stockage sur votre plate forme ! ATTENTION ! Vous n'avez que 10 GO d'espace de stockage ! ;-)

Appels vidéos

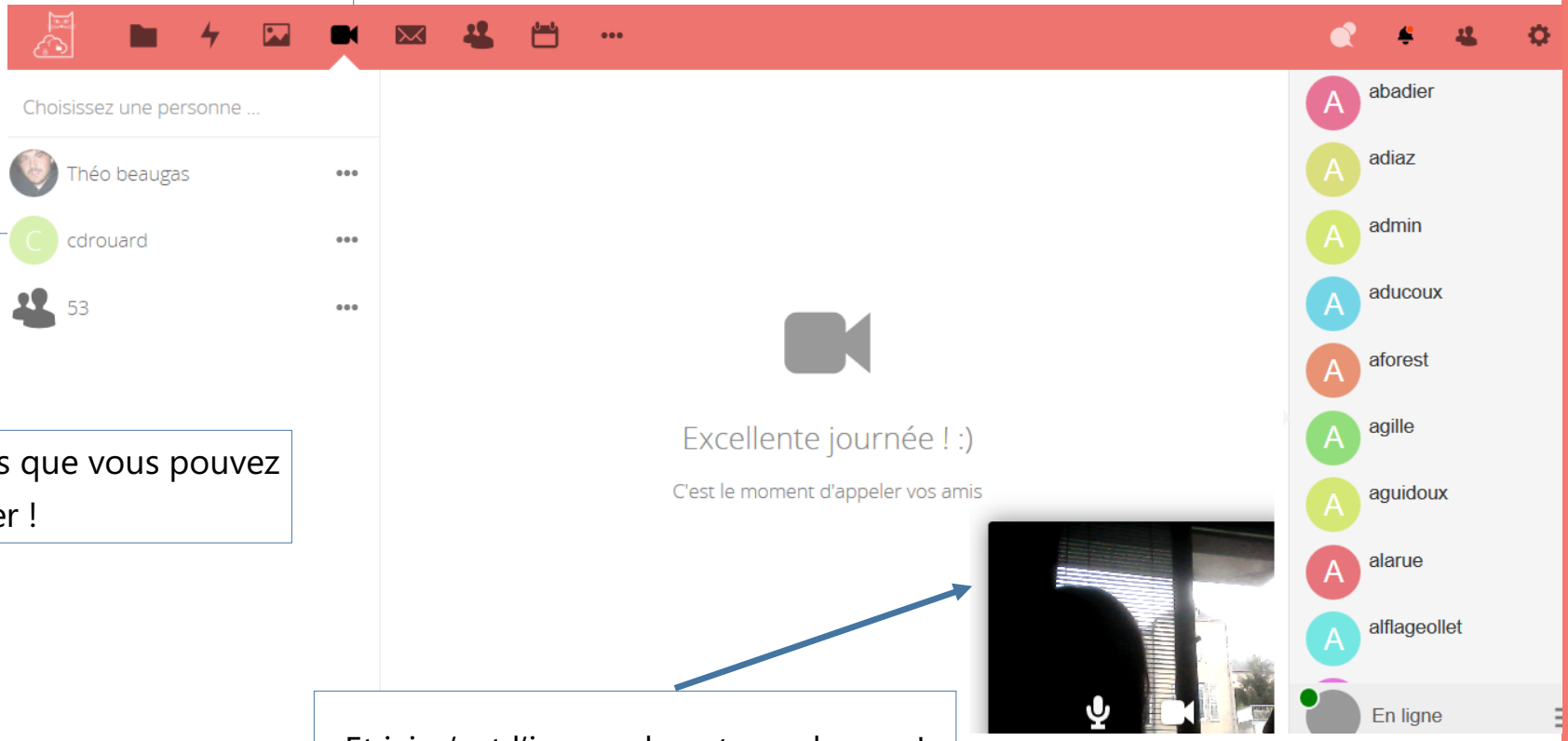


L'un de vos collaborateur est en déplacement ? Vous pouvez communiquer en appel vidéo ! Vous aurez donc le loisir de communiquer à distance grâce à votre webcam et votre micro.

CONSEILS !

<u>Vérifiez au préalable :</u>

⇒ Votre connexion internet
⇒ L'accès à votre webcam
⇒ L'accès à votre micro
⇒ Et rappelez à votre correspondant de faire les mêmes manipulations !



Ici, ce sont les contacts que vous pouvez appeler !

Et ici, c'est l'image de votre web cam !

Mails

L'espace mail de FramaLigue vous permet de communiquer de manière différée avec vos contacts. A vous de choisir si la discussion instantanée ou différée est la plus adaptée à votre besoin !

Connecter votre compte mail

cpetron

camille.petron@laligue53.org

Mot de passe

Configuration manuelle

Connecter

1

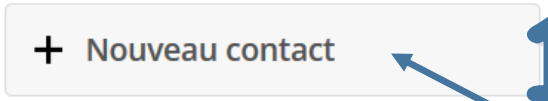
Renseignez d'une part votre identifiant et mot de passe de votre boite mail. Après un « Paramétrage de votre compte » vous accèderez à votre boite. Cette opération peut s'avérer longue selon la quantité de mails enregistrés sur votre boite mail ;-).

Paramétrage de votre compte

Contacts

Ici, vous pouvez ajouter tous les contacts de votre association !

Quand je vous dit que FramaLigue vous facilite la vie, en voici encore une preuve ! Vous pouvez créer votre répertoire et le partager avec vos collaborateurs. Voyons ensemble comment ajouter un contact.

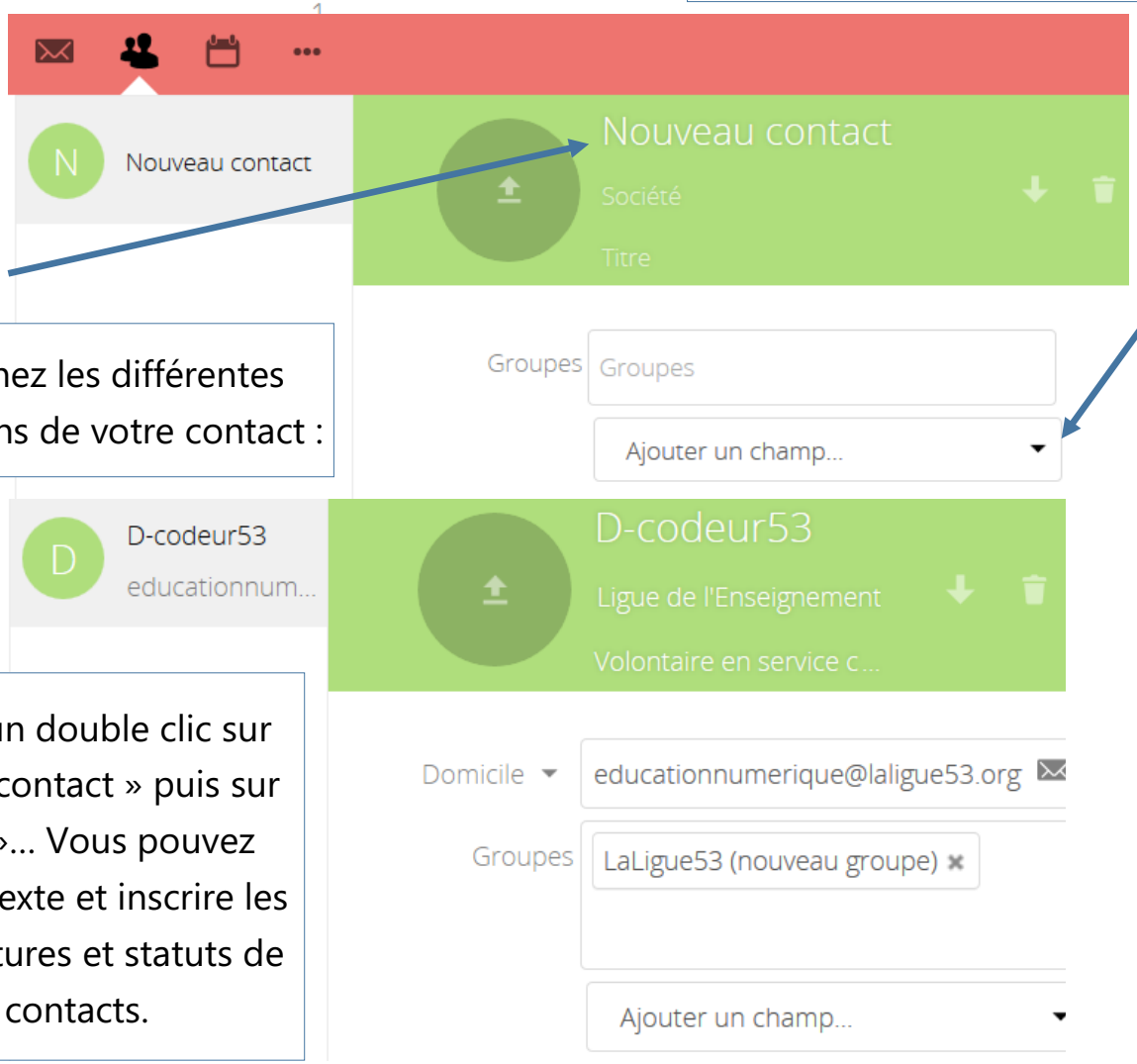


1

Cliquez sur « nouveau contact ».

Tous les contacts

Non groupés 1



2

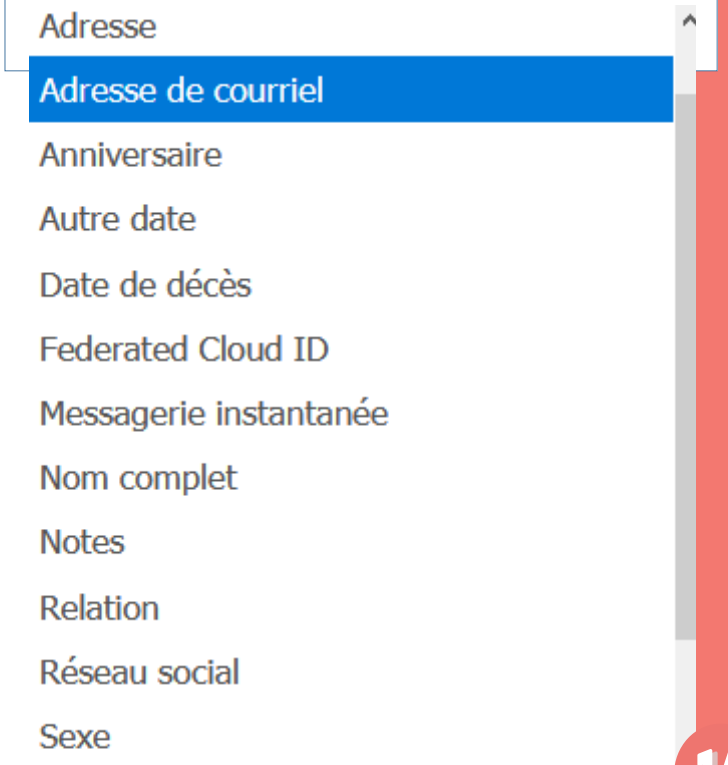
Renseignez les différentes informations de votre contact :

3

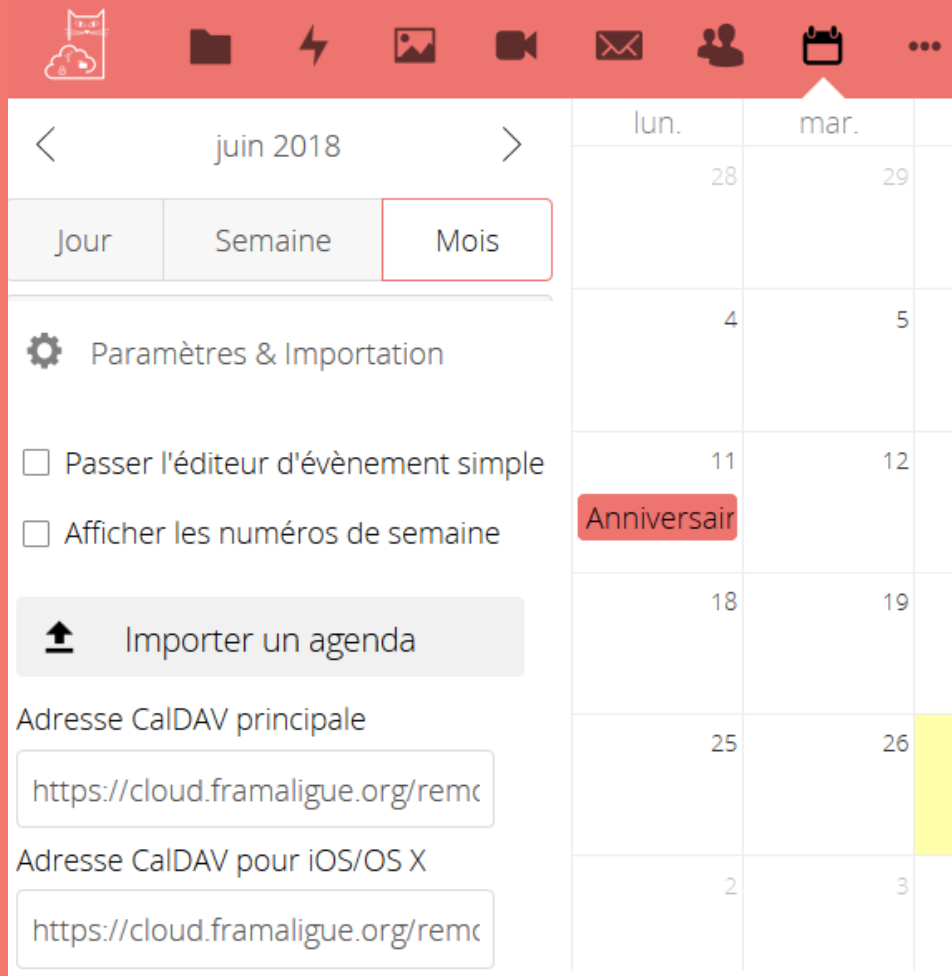
En faisant un double clic sur « Nouveau contact » puis sur « Société »... Vous pouvez modifier le texte et inscrire les noms, structures et statuts de vos contacts.

4

C'est en cliquant sur « Ajouter un champ » que vous pourrez intégrer une adresse mail, un contact téléphonique mais aussi :



Agenda



Cet outil est un agenda. Sa particularité c'est que vous pouvez le partager avec vos collègues, et les bénévoles de votre association.

Lexique

Collectif

d' **H**ébergeurs

Alternatifs

Ouverts

Neutres

et **S**olidaires

COLLECTIF

Toute personne morale ou physique (particulier, entreprise, association, SCOP qui installe et développe un hébergeur de données intègre le collectif des CHATONS. Il faut toutefois adhérer aux principes du logiciel libre et accorder une importance fondamentale aux libertés individuelles et sociales .

HEBERGEURS

On entend par hébergeur, le stockage des données fournies par des tiers et proposant des services libres en ligne. L'hébergeur s'engage à afficher publiquement et sans ambiguïté son niveau de contrôle sur le matériel et sur l'utilisation des données.

ALTERNATIFS

En proposant des services libres, le CHATON se propose d'être une alternative au modèle des entreprises proposant des services fermés et centralisés à des fins de monopole et d'usage dévoyé des données

TRANSPARENTS

Le CHATON assure aux hébergés qu'aucun usage déloyal ne sera fait de leurs données, de leur identité ou de leurs droits, notamment par le biais de conditions générales d'utilisation claires, concises et facilement accessibles.

NEUTRES

Le membre du collectif CHATONS s'engage à ne pratiquer aucune censure des contenus et aucune surveillance des actions des utilisateurs.

OUVERTS

Pour chaque service qu'il propose, le membre s'engage à ce que le logiciel utilisé soit libre. C'est-à-dire que le code source soit accessible et modifiable.

SOLIDAIRES

Dans une démarche de partage et d'entraide, chaque membre diffuse à destination des autres membres et du public un maximum de connaissances pour promouvoir les usages des logiciels libres et apprendre à installer des services libres en ligne. Cette démarche fait d'internet un bien commun, disponible pour tous et n'appartenant à personne.

Lexique

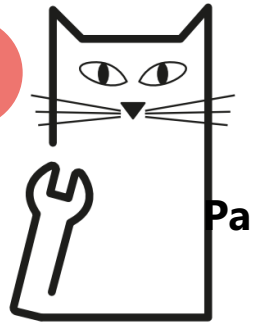
Framasoft : C'est un réseau dédié à la promotion du « libre » en général et du logiciel libre en particulier.
De nombreux services et projets innovants sont mis librement à disposition du grand public. C'est une communauté de bénévoles soutenue par une association d'intérêt général qui invite à bâtir ensemble un monde de partage et de coopération.

Fracture numérique : Cette notion est calquée sur celle de fracture sociale. Ceux qui sont « du bon côté » disposent en principe d'un accès à internet matériel et des compétences techniques pour défendre leurs droits et leurs idées, pour s'informer ou encore pour communiquer. Les autres connaissent un désavantage supplémentaire à ceux qu'ils subissaient déjà : ils se retrouvent exclus d'une nouvelle dimension de la société, qui leur échappe chaque jour un peu plus.

Silos de données : Un silo de données est un référentiel de données fixes maintenu sous le contrôle d'un service déterminé de l'entreprise, et qui se trouve isolé du reste de cette dernière, à la manière d'un silo agricole qui isole le grain des éléments extérieurs. On parle également de « cloisonnement des données ».

Surveillance de masse : La surveillance est la fonction d'observer les activités humaines. Dans le domaine purement technique, on parle aussi de supervision ou de monitoring. La surveillance peut être secrète ou évidente. Avec les GAFAMs et autres géants du web, le projet de loi met à mal plusieurs droits fondamentaux. Ne serait-ce, s'il fallait en citer qu'un, que l'article 12 de la Déclaration des droits de l'homme: « Nul ne sera l'objet d'immixtions arbitraires ou illégales dans sa vie privée, sa famille, son domicile ou sa correspondance… » Or, ce texte prévoit de doter les services de renseignements de dispositifs techniques très intrusifs. Ils pourront scruter et analyser en temps réel le trafic Internet en plaçant des « boîtes noires » directement chez les fournisseurs d'accès (FAI), sonoriser des espaces privés, voitures ou domiciles, capter des images, géo-localiser des objets ou véhicules, pirater des ordinateurs ou téléphones portables…

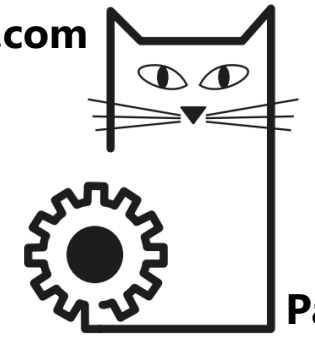
Contacts Utiles



Problème technique ?

Contactez **Timoté Brusson**

Par mail : brussontimote@gtxserv.com

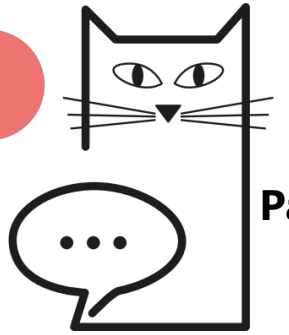


Besoin d'être formé ?

Contactez **Camille Pétron**

Par mail : camille.petron@laligue53.org

Par téléphone : 06 44 25 11 24

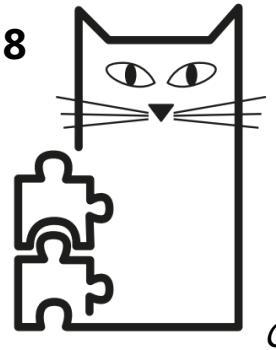


Problème lié aux comptes ?

Contactez **Solène Plard**

Par mail : communication@laligue53.org

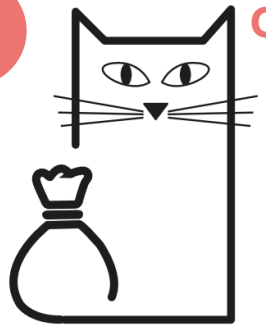
Par téléphone : 02 52 46 01 28



Besoin d'être accompagné ?

Contactez **Vos référents FramaLigue départementaux !**

Voir page suivante !



Question autour du projet FramaLigue ?

Contactez **Julien Favrot**

Par mail : julien.favrot@laligue53.org

Par téléphone : 06 13 23 04 21

Vos référents départementaux :

Contacts Utiles

CAROLE DROUARD

carole.drouard@laligue53.org

02 52 46 01 28

SIMON CHOISNE

ufolep72@laligue.org

02 43 39 27 23

SERGE GUYET

dg@laligue85.org

02 51 36 45 99

BRUNO GESLIN

bgeslin@laligue44.org

02 51 86 13 58

CÉCILE ALLAIS

callais@fol49.org

02 85 35 97 91