

# Premiers pas sur my.epfl

*La rubrique «Du côté du web» consacre quelques articles à my.epfl, afin de vous présenter certaines fonctionnalités de ce nouveau service collaboratif accessible via internet.*

**my.epfl** est un point d'accès dont les maîtres mots sont: personnalisation et partage. Sa vocation est de fournir à l'étudiant, l'enseignant, le collaborateur une porte d'entrée où seront regroupés les outils et les informations dont il a besoin pour son travail. **Le stockage et le partage de fichiers** sont les premières fonctionnalités à disposition de chacun.

## Partage des documents

Un espace de stockage à disposition des utilisateurs, des unités de l'Ecole et de n'importe quel groupe de travail. Chaque membre de l'Ecole bénéficie d'un espace de stockage personnel dans **my.epfl** où il peut déposer ses fichiers et les partager. Les unités officielles de l'EPFL (laboratoires, services, etc), disposent également d'espaces équivalents, accessibles par tous les membres de l'unité en question.

Ainsi, un membre du DII, aura son espace de stockage personnel, mais pourra stocker des documents qui concernent toute l'équipe (les PV de réunions par exemple), dans l'espace de son groupe DII-I-unit.

Mais **my.epfl** va plus loin en vous permettant de donner le droit à des membres d'une autre unité d'accéder aux documents désirés.

Enfin, vous pouvez créer un groupe spécialement pour un projet. Ainsi, si vous avez un projet qui s'appelle *Fusee06*, vous pouvez créer un espace de stockage qui se nommera *Fusee06* et vous pouvez décider quels sont les membres qui y auront accès.

**my.epfl** permet donc de stocker des fichiers, indépendamment de l'appartenance d'un utilisateur à telle ou telle unité. Il n'y a plus de frontières administratives obligeant l'envoi de mail pour partager des documents. L'espace de stockage est au service du groupe, et non l'inverse.

## Comment se connecter à my.epfl?

Tous les collaborateurs et étudiants ont accès à **my.epfl** via internet. Il suffit de se rendre sur la page <http://my.epfl.ch> et de se connecter avec son username et son mot de passe GASPARE.

## Les espaces de stockage sur my.epfl

Le premier onglet de l'application de **my.epfl** permet de stocker et de partager des documents.

## QUI A ACCÈS..... À QUEL RÉPERTOIRE ?

	Propriétaire	Membres EPFL	Membres EPFL	Le monde
Moi	private	dropbox	public	www
Mon unité à l'EPFL 1 Mon unité à l'EPFL 2 ...	Mes collègues d'unité	dropbox	public	www
Mon groupe 1 Mon groupe 2 ...	Les membres du groupe	dropbox	public	www

espace de stockage my.epfl

Chaque collaborateur dispose d'un espace personnel dans lequel il trouvera 4 répertoires prédéfinis, correspondant à des droits d'accès précis.

- **répertoire dropbox:** c'est une boîte aux lettres dans laquelle les autres membres de l'EPFL peuvent déposer des fichiers à votre attention (et les modifier au besoin). Les documents déposés ne sont visibles que par vous et par leur propriétaire. Un professeur pourrait demander à ses étudiants de remettre leurs travaux dans sa dropbox.

- **répertoire private:** c'est un espace de stockage personnel auquel seul le propriétaire (ou le

groupe propriétaire) du compte peut accéder.

- **répertoire public:** espace accessible à tous les membres de l'EPFL via authentification GASPARE. Un document placé dans «public» est visible par toutes les personnes connectées, qui peuvent le télécharger, mais qui ne peuvent y pas déposer un autre document. A moins que le propriétaire (ou le groupe propriétaire) ne lui en donne les droits.

- **répertoire www:** les documents placés dans le répertoire www sont accessibles par tous les internautes, sans qu'ils aient besoin de s'authentifier.

## Petit lexique des icônes my.epfl

- lien sur la liste de tous les utilisateurs
- lien sur la liste de tous les groupes
- dossier ou répertoire
- retour sur les dossiers de mon espace personnel
- recherche des utilisateurs ou des groupes
- ferme la fenêtre contenant les résultats de la recherche
- lien sur la liste des groupes (et leurs dossiers) dont fait partie la personne connectée

- verrouille / dé-verrouille un document (ou dossier) pour empêcher toute modification
- adresse url, dates et taille du document (ou dossier)
- donne des accès et des droits supplémentaires pour ce document (ou dossier)
- liste des modifications et anciennes versions de ce document (ou dossier)
- renomme ce document (ou dossier)
- ajoute dans le dossier l'ancienne version du document sélectionné (**my.epfl** offre un historique des versions qui ont été modifiées).

## Comment déposer un fichier sur my.epfl?

Pour déposer un document dans **my.epfl**, il faut donc choisir au préalable dans lequel des 4 répertoires on souhaite le stocker, en cliquant sur le nom du répertoire.

## Comment accéder à un fichier déposé dans my.epfl?

**my.epfl** ne dispose pas de moteur recherche. Pour retrouver un document dans l'espace de stockage, vous avez deux possibilités:

### • En se connectant directement sur my.epfl

Vous arrivez dans votre espace personnel. A partir de là, il est possible de chercher soit dans son espace personnel, soit dans l'espace des unités ou groupes auxquels vous appartenez.

Vous pouvez consulter la liste des unités dont vous faites partie en cliquant sur .

Ensuite, il suffit de rechercher le document dans un des 4 répertoires.

### • En suivant le lien envoyé par e-mail

En cliquant sur la petite icône vous obtenez différentes informations, dont une adresse internet que vous pouvez copier et intégrer dans un mail. Le destinataire n'aura plus qu'à cliquer sur l'adresse pour arriver directement sur le document en question.

**Astuce:** Si vous souhaitez envoyer ce lien à une personne qui n'est pas membre de l'EPFL, il vous suffit de placer le fichier dans le répertoire **www** et de lui envoyer le lien.

Frédéric Rauss & Natalie Meystre  
pour le KIS



Des questions? N'hésitez pas à vous rendre sur notre site <http://atelier.web.epfl.ch/DuCoteDuWeb>

## La suite au prochain numéro:

- Comment créer un groupe?
- Comment donner les droits sur un document?