



Guide de « l'Install Party »

Ce document décrit la préparation et le fonctionnement d'une « Install Party » (IP), notamment dans le cadre d'un EPN. Une « Install Party » est une manifestation où le public est invité à se faire aider à installer un système ou des logiciels libres sur son ordinateur.

Introduction

Ce document décrit la préparation et le fonctionnement d'une « Install Party ».

L'un des freins principaux à l'adoption du logiciel libre vient de l'installation par défaut de systèmes d'exploitation propriétaires sur les ordinateurs vendus dans le commerce. L'utilisateur souhaitant découvrir le logiciel libre se trouve alors confronté à une situation délicate : il a un ordinateur avec par exemple Microsoft Windows pré-installé, et il ne sait pas s'il est seulement possible d'installer GNU/Linux en plus de Windows. Et même s'il arrive à installer le système il n'est pas sûr de pouvoir le prendre en main correctement. Pour remédier à ce problème il est possible d'organiser une « Install Party ».

Le principe d'une « install party » est que ceux qui savent déjà, les « anciens », aident les nouveaux à installer un système d'exploitation libre. L'idée n'est pas d'installer à leur place, mais de les accompagner pendant l'installation en répondant à leurs questions. L'utilisateur vient avec son unité centrale (et éventuellement le reste du matériel) et une personne l'aide à installer un système d'exploitation libre.

Après ou pendant l'IP, il peut-être utile de proposer deux ou trois courtes conférences ou ateliers autour du logiciel libre, la première d'entre elles pouvant consister à accompagner leurs premiers pas sur leur tout nouveau système.

L'animateur de l'EPN a tout intérêt à prendre contact avec le groupe d'utilisateurs local de logiciels libres (GULL). Ses adhérents pourront en effet aider lors de l'install party : ils seront les « anciens ».

Un partenariat régulier peut être mis en place ensuite pour que le groupe d'utilisateurs intervienne comme expert auprès des usagers, en échange par exemple de l'utilisation de l'espace numérique une fois par semaine.

Ce document reprend en grande partie des éléments déjà écrits par les associations du logiciel libre suivantes :

©LOLICA (Logiciels libres en Champagne-Ardennes) : <http://www.lolica.org>

©PARINUX (GULL parisien) : <http://www.parinux.org>

©GULL de Strasbourg : <http://tux.u-strasbg.fr/linux-party/>



Préliminaires et préparations

Contacter le groupe d'utilisateur local

La première étape est de contacter le groupe d'utilisateurs local de logiciels libres (GULL). Ses membres vont jouer le rôle des anciens.

Le GULL doit nommer un responsable qui sera en charge de l'interface entre l'EPN et le GULL. Ce responsable ne doit pas forcément avoir des compétences techniques, mais plutôt organisationnelles et relationnelles.

Il faut nommer un coordinateur. Son rôle sera de coordonner et suivre l'IP, du début à la fin. Il est préférable que le coordinateur soit un des animateurs de l'EPN car il connaît mieux le lieu que les membres du GULL.

Il faut réunir une équipe d'installateurs de taille suffisante. Il est intéressant d'avoir des personnes ayant des compétences diverses et variées. En effet, une IP réunit généralement deux types de public :

- ⊙ des débutants complets qui souhaitent découvrir le logiciel libre ;
- ⊙ des utilisateurs avancés qui viennent pour un problème particulier concernant un logiciel ou la reconnaissance d'un matériel.

Informers les usagers de la date de l'« install party » et leur demander de s'inscrire

Une fois que la machine est en route avec le GULL, il faut annoncer aux usagers la date de l'IP et les conditions de participations.

Il faut que les usagers intéressés s'inscrivent à l'avance. Cela permettra de connaître le nombre d'usagers qui viendront à l'« install party » et donc le nombre d'installateurs qu'il faudra prévoir. On peut compter en moyenne deux installations d'un système d'exploitation libre par demi-journée pour quelqu'un de bien rôdé. Cette durée d'installation est due au fait que la majorité des personnes se présentent avec des configurations difficiles, non reconnues par défaut par les installateurs des différentes distributions. Cela permettra également de connaître à quel type de matériel il faudra faire face.

L'installation d'un logiciel est, de manière générale, plus simple et beaucoup moins onéreuse en terme de temps.

Certains matériels exotiques peuvent poser des problèmes, parfois longs à résoudre.

Dans le formulaire d'inscription il faut demander à l'utilisateur de lister le plus précisément possible son matériel (carte mère, mémoire vidéo, disque dur, carte réseau, carte vidéo, écran, souris...). Lui demander également d'apporter éventuellement la documentation de sa machine. Avoir le maximum de détails sur la configuration matérielle permet de prévoir à l'avance les cas potentiellement difficiles. Il est possible de consulter sur le site www.linuxhardware.net la liste des matériels supportés. Pour les portables, le site www.linux-laptop.net est une bonne source de renseignements.

Toujours dans le formulaire d'inscription, il faut demander à l'utilisateur d'imprimer la liste des périphériques de sa machine et les profils matériels. Sous MS-Windows la procédure est de cliquer sur le bouton droit sur Poste de travail puis Propriétés. Sinon, de se munir des références papiers des achats des matériels (modem, cartes video/son/réseau etc.). Dans tous les cas, le travail des



installateurs s'en trouvera grandement facilité.

L'utilisateur peut aussi indiquer au niveau du formulaire s'il souhaite l'installation d'une distribution spécifique et/ou de logiciels spécifiques.

Le formulaire d'inscription doit indiquer très clairement que l'utilisateur doit faire une sauvegarde de ses données avant l'IP. L'EPN et le GULL ne peuvent être tenus responsables des dommages possibles infligés aux logiciels, données ou systèmes préalablement installés sur les machines. Il faut prévoir une décharge de responsabilité à faire signer par l'utilisateur. Ceci est une formalité, l'utilisateur n'a généralement rien à craindre.

Le formulaire doit indiquer qu'il est possible de faire cohabiter un système libre avec d'autres systèmes d'exploitation. Au démarrage de la machine l'utilisateur choisit le système qu'il souhaite utiliser.

Le formulaire doit également permettre de préciser la tranche horaire de présence des installés et des installateurs.

Le formulaire d'inscription peut être géré par le GULL qui a normalement l'habitude de ce genre de chose.

Un exemple de formulaire est disponible sur le site de Parinux :

http://www.parinux.org/activites/installparty/install_form.html

Annoncer la manifestation en dehors de l'EPN

L'IP est l'occasion de faire connaître l'EPN à de nouveaux usagers. Informer tous les installés potentiels est donc important.

Pour cela, plusieurs moyens existent :

- ⊗ annonces dans les journaux locaux et universitaires ;
- ⊗ mettre des affiches dans des endroits fréquentés : écoles, universités, magasins d'informatique, grandes surfaces... ;
- ⊗ informer les institutions scolaires.

Prévoir une réunion de préparation

Il est utile de prévoir une ultime réunion de préparation, même courte, la veille de l'évènement pour s'assurer que tout est prêt.

Choix des distributions à installer

Le choix des distributions à installer dépend d'un certain nombre de critères :

- ⊗ la distribution doit être familière aux installateurs ;
- ⊗ la distribution doit être adaptée au public cible ;
- ⊗ si l'EPN a une distribution de préférence il vaut peut-être mieux l'utiliser.

Le GULL est là pour conseiller l'EPN sur le choix des distributions à proposer. Vous pouvez aussi vous reporter aux fiches pratiques sur le portail www.cyber-base.org.



L'emplacement

L'emplacement réservé à l'IP doit être suffisamment grand pour permettre des installations dans de bonnes conditions tout en permettant la circulation du public. Le mieux est de disposer de plusieurs tables en cercles, de manière à ce que chacun des cercles dispose d'un routeur et de multiprises en son centre, et si possible d'un serveur réseau. Autour des tables, il doit y avoir assez de place pour circuler, sans déranger les personnes assises. Il devrait y avoir quelques places réservées aux portables, qui pourront être moins grandes (au moins quatre places pour 15 stations avec écrans). Le lieu devra inclure une place pour la lecture (silencieuse), endroit où les gens qui attendent leur tour pourront s'asseoir et poser leurs ordinateurs, ainsi que la place pour garder l'équipement des installateurs.

Un accès voiture est nécessaire pour apporter les machines. Essayer de prévoir un emplacement assez proche.

L'emplacement doit avoir un accès Internet fonctionnel et si possible de qualité. Une installation peut nécessiter une recherche sur Internet pour résoudre un problème particulier ou pour télécharger un logiciel ou de la documentation.

Réaliser l'inventaire du matériel nécessaire

Si possible, il faut que les usagers viennent avec leur propre matériel complet. Ainsi, il n'y aura pas de doute sur la disponibilité du matériel nécessaire.

Cependant, la plupart du temps les gens viennent uniquement avec leur unité centrale et il faut donc prévoir du matériel en conséquence.

En fonction de la taille de la manifestation l'équipement nécessaire va varier :

- ⊗ des claviers et plusieurs types de souris, même s'il serait préférable que les gens amènent leur propre souris ;
- ⊗ des écrans ;
- ⊗ des chaises (compter trois chaises par poste : la chaise pour les installateurs, celle pour l'installé et celle pour la personne qui l'accompagne éventuellement, et prévoir des chaises pour les personnes qui attendent) ;
- ⊗ prises de courant, multiprises et rallonges : une triplète par ordinateur, plus ce qu'il faut pour brancher les matériels complémentaires, tel que switchs et station de duplication.

Branchez-les dès le début de l'événement, parce qu'en plein milieu de l'« install party », il n'y aura plus de places pour circuler ou pour les brancher. Le nombre de prises doit être prévu :

- ⊗ deux fois le nombre d'écrans, plus les routeurs et les serveurs réseaux ;
- ⊗ l'essentiel en matière de réseau.

Un hub/switch et des câbles réseaux ou l'équipement pour un réseau sans-fil. Il devrait y avoir plus de câbles réseaux que d'écrans pour permettre à des portables de se connecter.

- ⊗ des cartes réseaux pour permettre à ceux qui viendront sans de bénéficier d'une installation par le réseau ;
- ⊗ éventuellement un serveur DHCP, permettant de connecter plus facilement les machines au réseau, et un serveur miroir local avec les distributions proposées à l'installation ;
- ⊗ une station de duplication de CD



Ⓞ consommables :

- Ⓞ CD-ROM vierges (il ne faut pas hésiter sur la quantité, ce n'est jamais perdu) ;
- Ⓞ feuilles vierges.

Ⓞ CD-ROM gravés/pressés avec des logiciels libres ou des distributions ;

Ⓞ de la documentation :

- Ⓞ présentation de logiciels libres ;
- Ⓞ index de sites de référence ;
- Ⓞ lien vers l'installation avec des portables qui est souvent plus délicate ;
- Ⓞ décharges de responsabilité.

Ⓞ divers :

- Ⓞ étiquettes autocollantes pour le matériel ;
- Ⓞ badges pour les organisateurs avec leur nom et leurs spécificités. Le badge de l'organisateur principal devrait être plus visible que les autres ;

Ⓞ nourriture et boissons, près de la salle ou sur place, mais pas au dessus des ordinateurs ! Le cola ou le café ne sont pas conseillés pour un comportement normal des ordinateurs.

Prêt d'équipement aux installés

Des cartes réseaux peuvent être prêtées aux installés en échange d'une carte d'identité par exemple. Cet échange ne doit pas se faire avec un installateur, mais plutôt avec l'organisateur. Cela permet d'être sûr que l'installé n'oubliera pas de restituer le matériel lorsqu'il quittera l'IP.

Distribuer les rôles

Un point essentiel dans l'organisation de toute manifestation est la distribution des rôles :

- Ⓞ Qui ramène du matériel (établir une liste nominative claire et précise) ?
- Ⓞ Qui gère le local (réservation, ouverture, fermeture, état des lieux, préparation, vérifications techniques) ?
- Ⓞ Qui gère la communication ?
- Ⓞ Qui imprime la documentation, les décharges de responsabilité, les affiches, ... ?
- Ⓞ Qui s'occupe de l'inventaire en début et fin de l'évènement ?
- Ⓞ Qui gère la caisse ?
- Ⓞ Qui s'occupe de rapatrier les logiciels ou les systèmes d'exploitation ?
- Ⓞ Qui contacte d'éventuels sponsors
- Ⓞ Qui installe les pancartes pour flécher le local ?
- Ⓞ Est-ce qu'un questionnaire est nécessaire pour la personne venant se faire installer un logiciel ?
- Ⓞ Est-ce que des personnes seront là pour expliquer ce que nous faisons (pas besoin d'être un gourou) ?
- Ⓞ Est-ce que des personnes seront là pour nous aider à installer la salle (porter les écrans, s'occuper de la vente, ...) ?
- Ⓞ Il est judicieux de prévoir des suppléants pour toutes ces fonctions.



Questions à régler avant l'évènement

- Ⓞ Quels logiciels ou distributions doivent être installés en plus de ceux disponibles habituellement (les réponses au formulaire d'inscription permettent de répondre à cette question)
- Ⓞ Quel chargeur de démarrage (LILO, GRUB, ...) ?
- Ⓞ Faire une liste des personnes et leur spécialité.
- Ⓞ Définir le mot de passe du super-utilisateur du système installé, root.
- Ⓞ Est-ce que les installés devraient défragmenter leurs systèmes avant de venir ?
- Ⓞ Quel logiciel va être utilisé pour le partitionnement et le redimensionnement du disque dur ?
- Ⓞ

La page web annonçant la manifestation

La page web annonçant la manifestation doit présenter toutes les informations utiles :

- Ⓞ lieu et horaires de l'install party ;
- Ⓞ le plan d'accès ;
- Ⓞ les indications pour préparer un ordinateur devant se faire installer (défragmentation, partition du disque, sauvegarde,...) ;
- Ⓞ des liens vers des informations complémentaires sur les logiciels ou systèmes d'exploitation libres qui vont être installés ;
- Ⓞ des décharges de responsabilité à télécharger ;
- Ⓞ une présentation de l'équipe et du GULL.



Le jour même

Installation de l'équipe

Il faut réserver la matinée à l'installation de l'équipe et de son matériel, ou au moins de prévoir 2 h avant le début de l'« install party ».

Imprimer les formulaires d'inscriptions des inscrits.

Récapitulatif des moyens humains et matériels

Vérifier que tous les organisateurs sont présents (sinon, passez au plan « B ») ;

☉ vérifier la liste du matériel effectif et essayer d'obtenir le matériel nécessaire qui ne serait pas présent (triplette, câblage réseau,...) ;

☉ coller des étiquettes sur le matériel (numéro d'inventaire ou coordonnées du propriétaire) .

Installation des lieux

Laisser assez de place autour des tables pour la circulation. On peut réserver des places pour les portables, qui prennent moins de place. Avoir un emplacement surveillé pour garder le matériel des installateurs (une sorte de vestiaire)

Les tables peuvent être mises en cercle ou en double rangée.

Préparer du café et les stations de duplication.

Préparer éventuellement un point de vente (distribution, CD-ROM vierge, boissons, barres chocolatées, manchot en peluche,...)

Accueil du public

En général, le public est ponctuel, et arrive même souvent avant l'ouverture.

Maintenir une liste des personnes installant et se faisant installer pour dispatcher les personnes qui arrivent, ou leur indiquer dans combien de temps un poste se libérera.

En cours de journée

Les nouveaux utilisateurs peuvent avoir besoin d'un cours. Il est conseillé de proposer une petite introduction par écrit ou sous forme de conférence (si possible, pas dans la même salle que l'« Install-Party »).

Si vous mettez une musique de fond, rappelez-vous que c'est un événement où les gens ont besoin de s'entendre parler, ne mettez donc pas la musique trop fort.

L'installateur demande si la personne a déjà choisi son logiciel/distribution. Si le choix ne semble pas adapté, ou s'il n'a pas été fait, une courte présentation des différents choix disponible peut être faite.

La personne qui installe un logiciel doit rester, si possible, auprès de la personne qui se fait installer le logiciel. Lors de l'attente, il peut présenter le logiciel ou le système d'exploitation, résoudre un problème dès qu'il intervient.

Une fois l'installation terminée, il faut vérifier que le matériel fonctionne correctement (affichage,



applications, musique, gravure de CD,...).

Il faut créer au moins un compte utilisateur et expliquer les rudiments du système. Il faut demander qui va utiliser l'ordinateur à la maison et proposer de créer des comptes personnels pour chacun des utilisateurs potentiels.

Fermeture

Prévoir le soir une marge d'une heure pour être sûr d'avoir le temps de ranger et de finir une installation éventuelle.

Faire l'inventaire du matériel et le rendre aux volontaires.

Ranger la salle et la nettoyer.

Faire un état des lieux, rendre les clés.

Le bon respect des lieux facilite grandement une obtention systématique de cette salle.

Compte-rendu

Une rencontre après l'IP (par exemple le soir même autour d'une pizza et d'un verre) est toujours appréciable.

Cela permet de faire le point sur la journée et d'en tirer les conclusions. N'hésitez pas à proposer ce repas aux personnes très intéressées par le monde du libre, rencontrées au cours de la journée !