

EDU-PORTAIL : STOCKER SES DOCUMENTS EN LIGNE

Objectif : stocker ses documents en ligne et les partager



1 Accéder au site <https://edu-nuage.ac-versailles.fr>

2 S'authentifier (identifiants académiques) et cliquer sur « + » puis Dossier. Donner un nom à ce dossier

3 Ouvrir le dossier ainsi créé et cliquer sur Nouveau si vous souhaitez créer un sous-dossier ou sur Chargement si vous souhaitez déposer un fichier à partir de votre ordinateur. Il est aussi possible de glisser-déposer des fichiers.

4 Il suffit de cliquer sur l'icône de partage au bout de la ligne du dossier ou fichier pour accéder aux options de partage.

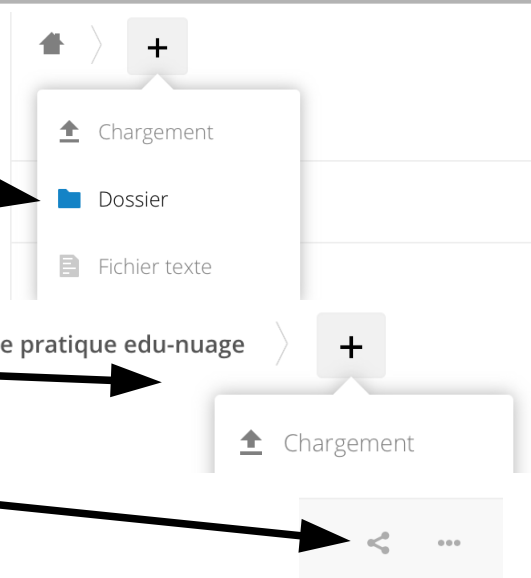
5 Pour partager le dossier ou le fichier avec une autre personne de l'académie, il suffit de la sélectionner en tapant son nom dans le champ *Share with users or groups...*

6 Le partage peut également être fait par l'intermédiaire d'un lien public (protégé ou non par un mot de passe). Toute personne qui possède ce lien peut l'ouvrir à partir d'un navigateur web.

Il est également possible de partager le lien public avec une personne en renseignant son adresse de courriel.

(l'option *Hide file listing*, disponible pour un dossier, permet de créer un casier de collecte : voir la documentation dédiée).

7 Le logiciel NextCloud Client permet le travail en local sur ordinateur, tablette ou smartphone, ainsi que la *synchronisation* des fichiers. Pour accéder au lien de téléchargement, cliquer en haut à droite de l'écran sur son nom puis dans « Personnel ».



Fiche pratique edu-nuage

Étiquettes collaboratives

Share with users or groups...

Partager par lien public

<https://edu-nuage.ac-versailles.fr/s/i5BZBM2T14NTZZo>

Permettre la modification

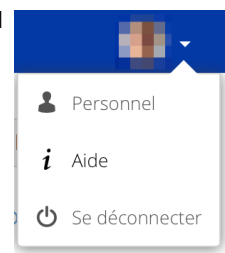
Hide file listing

Protéger par un mot de passe

Envoyer le lien par courriel

Envoyer

Spécifier une date d'expiration



Obtenez les applications de synchronisation de vos fichiers



Le bouton Aide (sous Personnel) permet l'accès à la documentation complète en anglais.