



TUTORIEL

Sommaire

1. [Nextcloud, pour quoi faire ?](#)
2. [Accéder à son espace Nextcloud](#)
3. [Installer Nextcloud sur son ordinateur](#)
4. [Utiliser Nextcloud](#)
5. [Créer un document collaboratif](#)
6. [Gérer le partage de documents ou de dossiers](#)
7. [Exemples d'utilisation](#)

1. Nextcloud, pour quoi faire ?

Nextcloud est un espace de stockage de documents, accessible pour les personnels de l'Éducation Nationale.

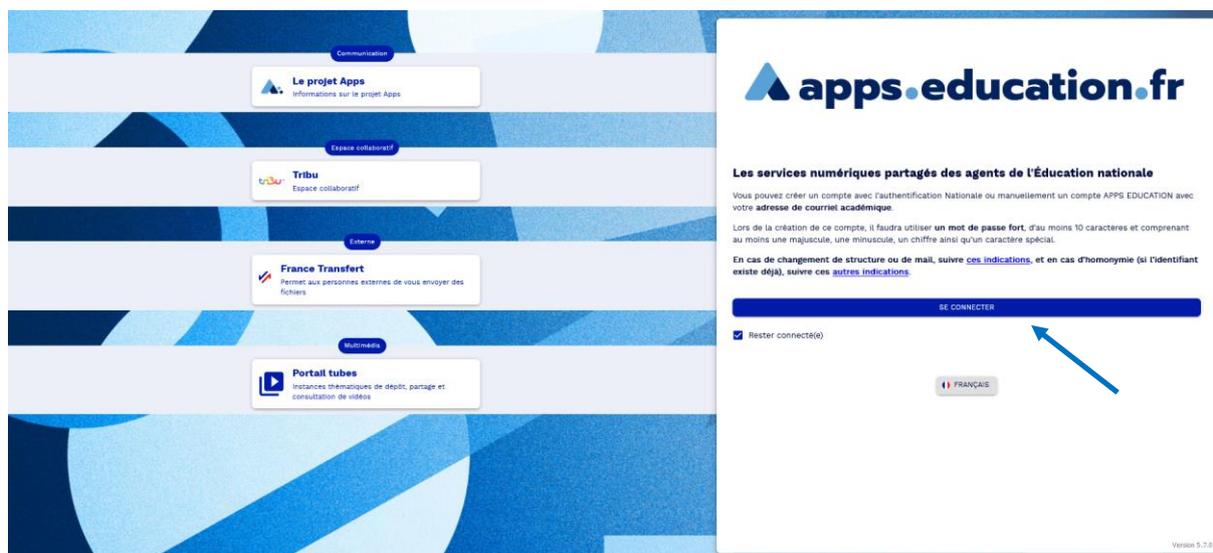
Ses principaux atouts sont :

- Un espace de stockage important (100 Go)
- La possibilité de consulter ses documents depuis n'importe quel poste informatique
- La possibilité de ne pas perdre ses documents en cas de panne de l'ordinateur ou de perte d'une clé USB
- La possibilité de partager des dossiers, des documents avec d'autres personnes (collègues par exemple)
- La possibilité de créer des documents collaboratifs (pour préparer une réunion d'équipe, remplir un document à plusieurs, etc.)

2. Accéder à son espace Nextcloud (pas à pas)

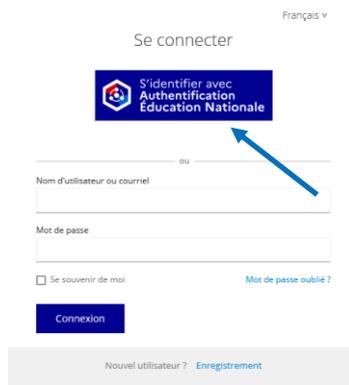
Se rendre sur le site <https://portail.apps.education.fr/>

Cliquer sur « Se connecter »



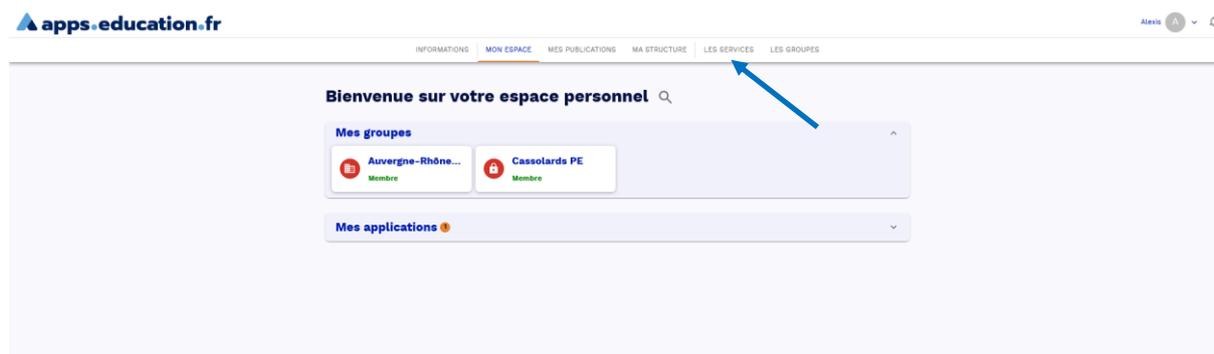
The screenshot shows the 'apps.education.fr' portal. On the left, there is a navigation menu with categories: Communication, Espace collaboratif, Entente, and Multimédia. Under 'Communication' is 'Le projet Apps'. Under 'Espace collaboratif' is 'Tribu'. Under 'Entente' is 'France Transfert'. Under 'Multimédia' is 'Portail tubes'. On the right, the main content area features the 'apps.education.fr' logo and the text 'Les services numériques partagés des agents de l'Éducation nationale'. Below this, there are instructions for account creation and login, including a 'SE CONNECTER' button. A blue arrow points to the 'SE CONNECTER' button. There is also a 'FRANÇAIS' language selector and a 'Rester connecté(e)' checkbox.

Sur cette page, cliquer sur « S'authentifier avec Éducation Nationale »

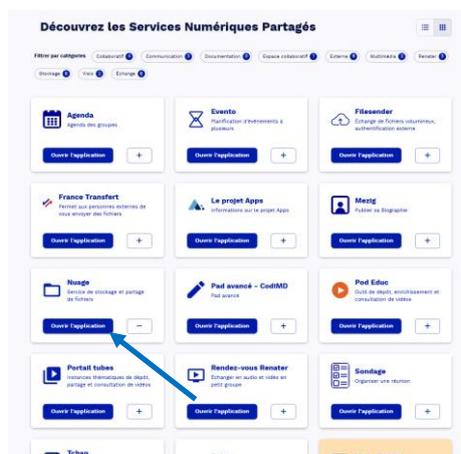


Renseigner son identifiant académique et son mot de passe. Pour accéder au compte de l'école, entrer l'identifiant de l'école (celui utilisé pour accéder à Convergence notamment).

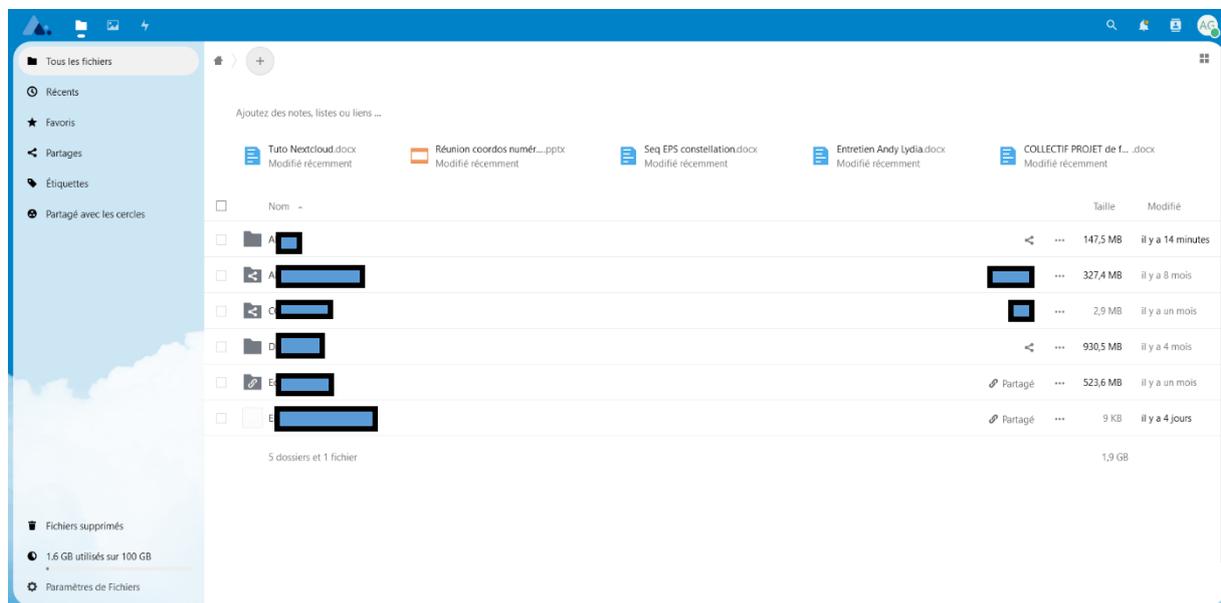
Une fois sur la page d'accueil, cliquer sur « Les services »



Chercher l'application « Nuage » et cliquer sur « Ouvrir l'application »



Vous êtes sur la page principal de votre espace de stockage.



Sur cette page apparaissent les différents dossiers et documents stockés (il est vide si vous ne l'avez pas encore utilisé).

Pour mettre des dossiers ou des documents, se référer au paragraphe 4 « [Utiliser Nextcloud](#) »

3. Installer Nextcloud sur son Ordinateur

En l'état, le stockage est fonctionnel et vous pouvez accéder à vos documents en vous connectant, depuis n'importe quel poste.

Cependant, pour une facilité d'utilisation au quotidien, installer Nextcloud permet d'avoir accès à tous les documents directement depuis l'ordinateur, sans passer par Internet. Je conseille de le faire sur votre ordinateur principal.

Se rendre d'abord sur le site <https://nextcloud.com/fr/install/>

Cliquer sur « Télécharger pour l'ordinateur de bureau »



TÉLÉCHARGEMENT POUR ORDINATEUR DE BUREAU
Connectez-vous à votre Nextcloud depuis Windows, macOS ou Linux.

- TÉLÉCHARGER POUR L'ORDINATEUR DE BUREAU
- APPLICATIONS D'INTÉGRATION
- DOCUMENTATION ET CODE SOURCE

Nous enregistrons certains cookies pour compter les visiteurs et faciliter l'utilisation du site. Ces données ne quittent pas notre serveur et ne sont pas destinées à être utilisées pour des fins commerciales. [Accepter tous les cookies](#)

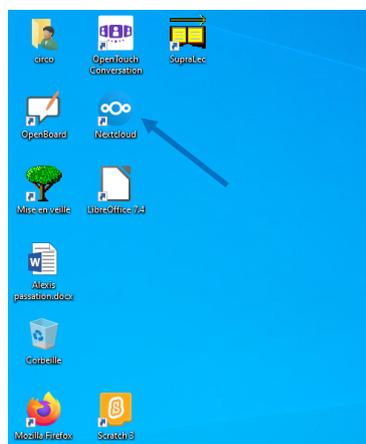
Choisir ensuite le système d'exploitation de votre ordinateur.

TÉLÉCHARGER POUR L'ORDINATEUR DE BUREAU

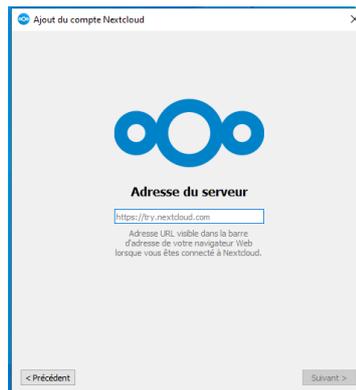
Utilisez les clients de bureau pour garder vos fichiers synchronisés entre votre serveur Nextcloud et votre ordinateur de bureau. Sélectionnez un ou plusieurs répertoires sur votre machine locale et ayez toujours accès à vos derniers fichiers où que vous soyez. En savoir plus sur nos clients ici.

- Windows 10 64 bit
- macOS 12+, 64 bit (universal)
- Linux AppImage
- Mac OS 10.10+ (legacy)

Lancer le téléchargement puis le fichier télécharger. Il sera nécessaire de redémarrer l'ordinateur. Puis cliquer sur l'icône « Nextcloud » créée sur le bureau.



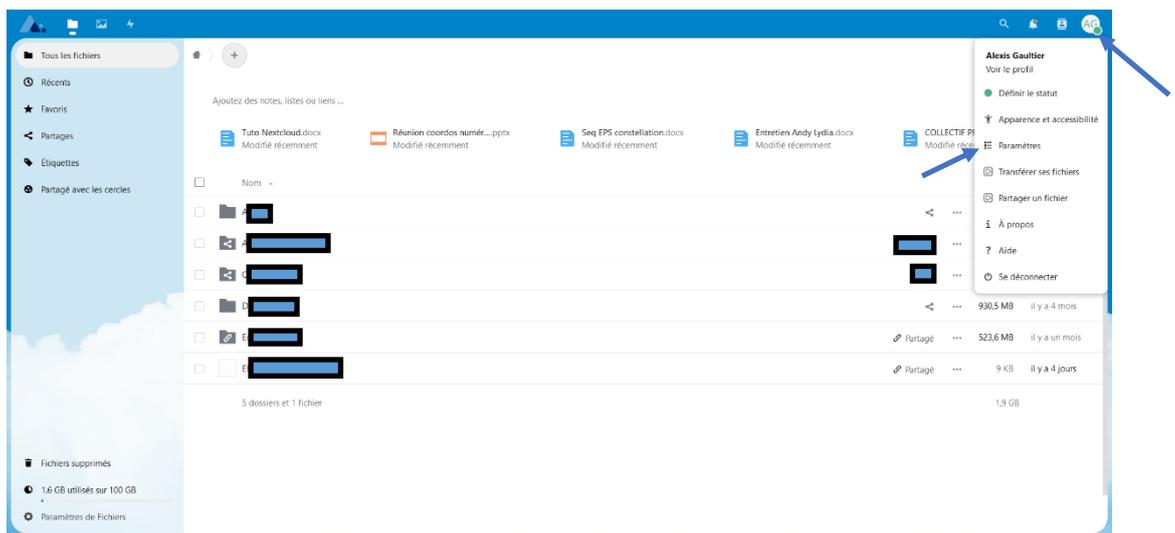
Cliquer sur « Se connecter ». Il est demandé d'entrer une adresse de serveur.



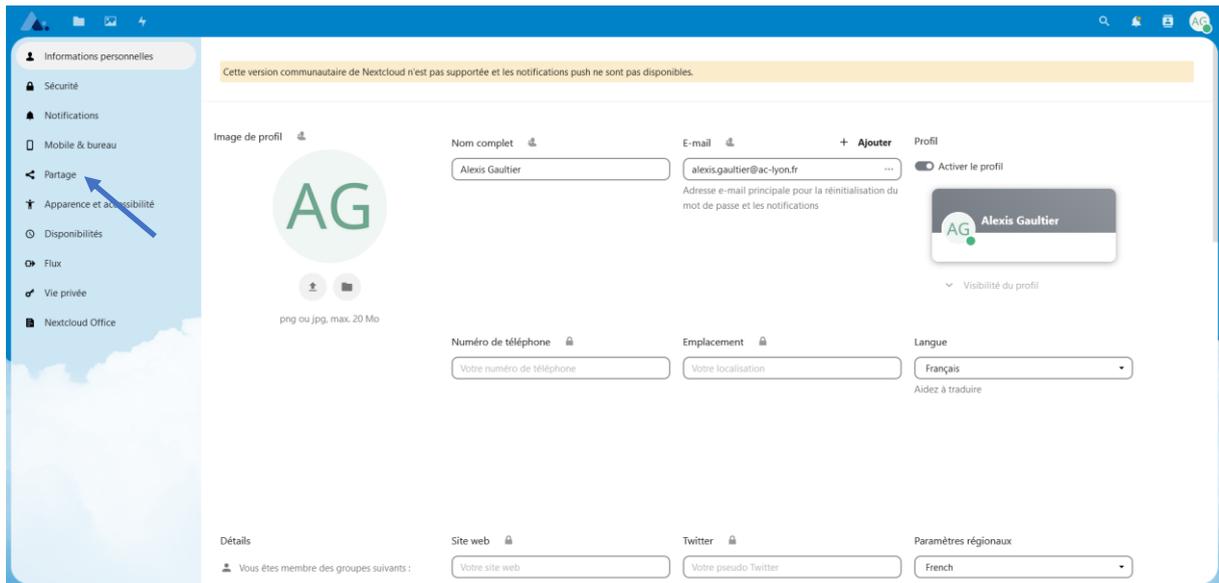
Il faut aller la chercher sur l'application « Nuage ».

Pour commencer, se connecter à son espace « Nuage » ([chapitre 2](#)).

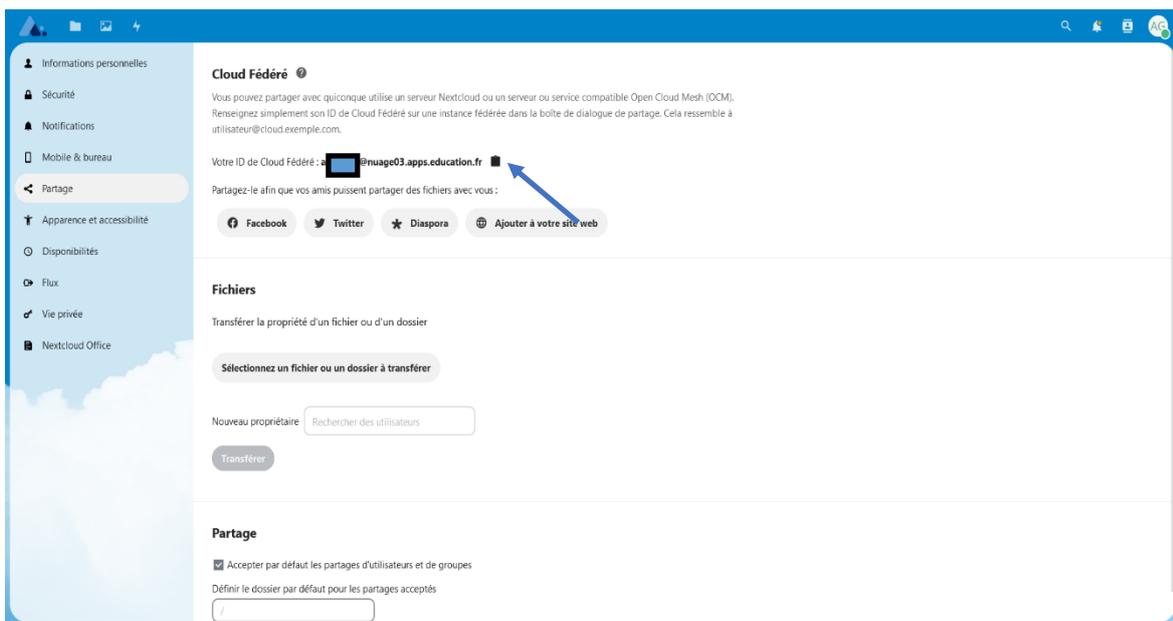
Sur la page d'accueil, cliquer sur les initiales en haut à droite puis sur « Paramètres »



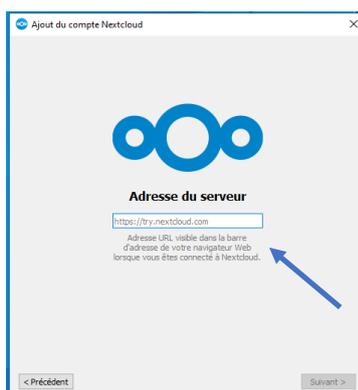
Cliquer ensuite à gauche sur « Partage »



L'adresse à renseigner dans l'application Nextcloud est « Votre ID de Cloud Fédéré ». Le copier en cliquant sur le symbole à droite.



Prendre la fenêtre du « Nextcloud » téléchargé et coller l'ID dans la zone.

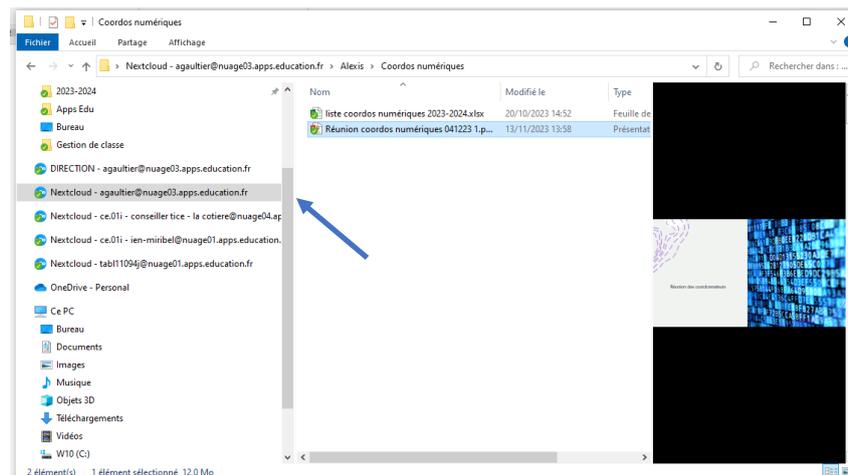


Une page Internet s'ouvrira, cliquer sur « Se connecter » puis sur « Autoriser ».

De retour sur l'application, cliquer en haut pour tout synchroniser (cela permettra que toutes les synchronisations soient automatiques).

Laisser le temps si besoin pour la synchronisation (si vous avez déjà des documents dans votre Nuage notamment).

Maintenant, quand vous accéder au contenu de votre ordinateur, un dossier « Nextcloud » apparaît.



4. Utiliser Nextcloud

Vous pouvez enregistrer ou accéder à vos dossiers et documents de deux manières :

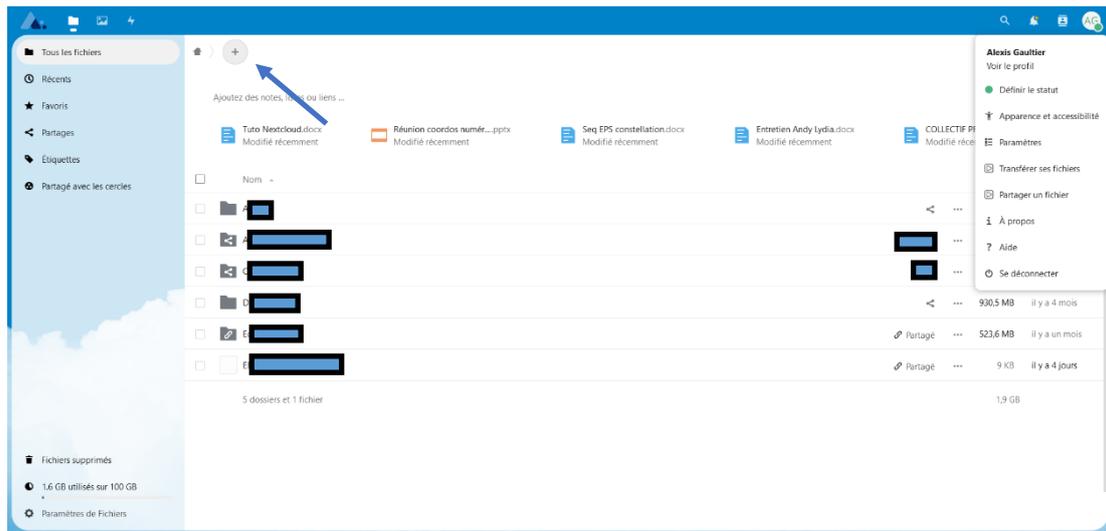
- Sur l'application « Nuage » via apps.education ([chapitre 2](#))
- Dans les dossiers de l'ordinateur ([chapitre 3](#))

Les deux sont synchronisés : quand un document est ajouté ou modifié d'une manière, il l'est automatiquement de l'autre (à condition d'être connecté à Internet, sinon la synchronisation se fera quand vous le serez). Selon la taille des documents et la qualité de la connexion, la synchronisation peut prendre quelques minutes.

Ajouter un document via l'application

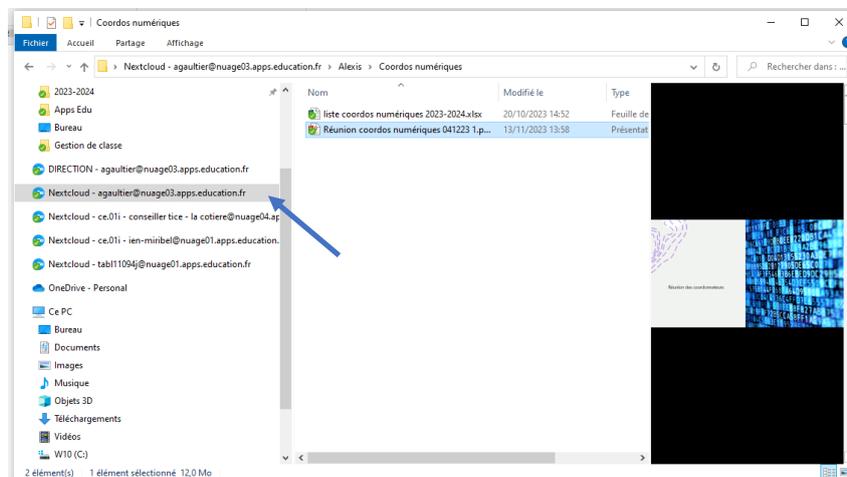
Il suffit de faire glisser le dossier ou le document sur la page Web avec votre Nuage ouvert.

Vous pouvez aussi cliquer sur la croix en haut à gauche et cliquer sur « Téléverser un fichier »



Ajouter un document via le client Nextcloud installé sur l'ordinateur

Cela fonctionne comme n'importe quel dossier de votre ordinateur (« Mes documents » par exemple). Enregistrer ou copier les dossiers / fichiers dans « Nextcloud ».



Ne pas hésiter à tout enregistrer dans ce dossier Nextcloud, cela permet d'être certain de ne pas perdre ses fichiers en cas de panne de l'ordinateur !

Lors d'un changement d'ordinateur, il suffit de réinstaller Nextcloud ([chapitre 3](#)), tous les dossiers enregistrés se synchroniseront à nouveau avec l'ordinateur.

5. Créer un document collaboratif

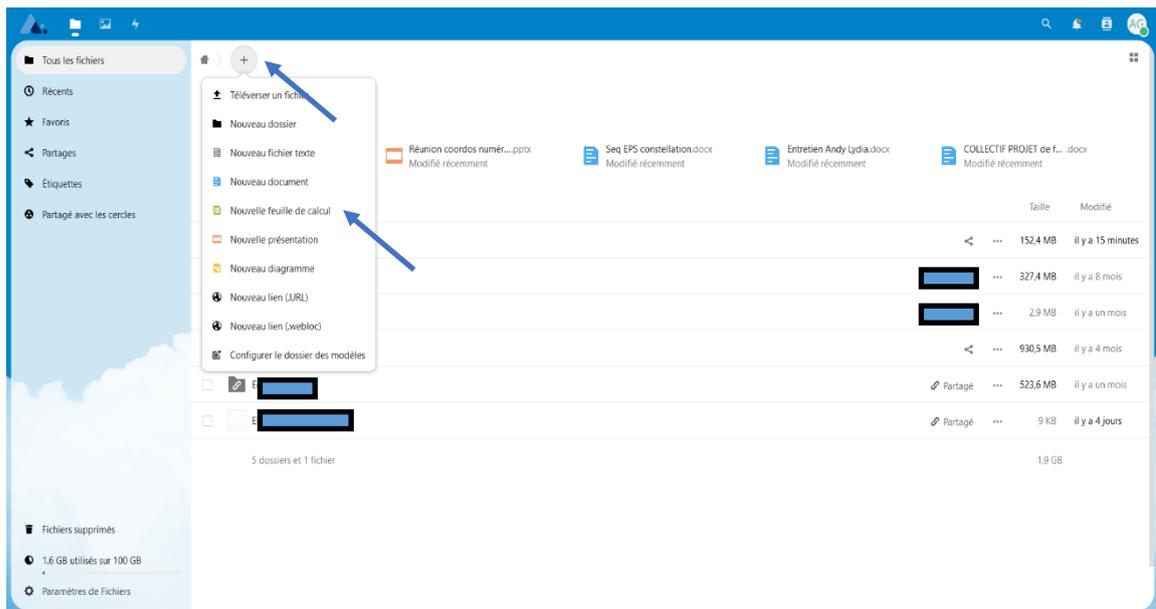
Le document collaboratif permet à plusieurs personnes de travailler sur un même document (pour préparer une réunion d'équipe, permettre à chacun d'apporter des idées, etc.).

Vous pouvez créer un nouveau document ou travailler à partir d'un document existant (en version modifiable, pas en pdf).

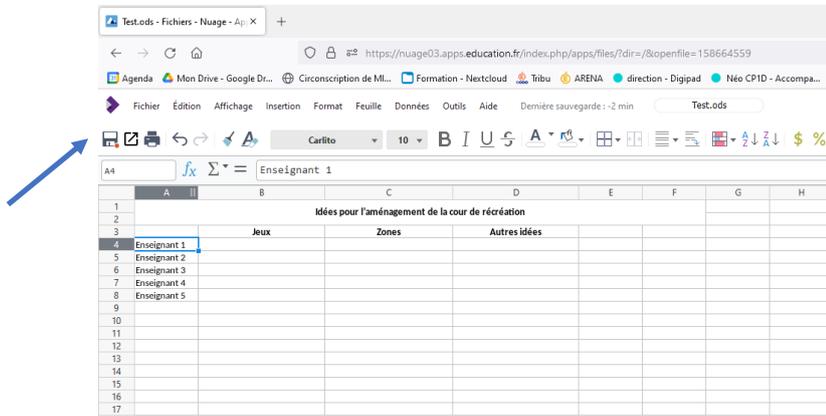
La procédure est présentée pour la création d'un document. Elle est la même pour travailler à partir d'un document existant enregistré sur le Cloud.

Se rendre sur son application « Nuage » ([voir chapitre 2](#)).

Sur la page d'accueil, cliquer sur la croix et choisir le document (dans l'exemple, un tableur). Nommer le document (ici « Test »).

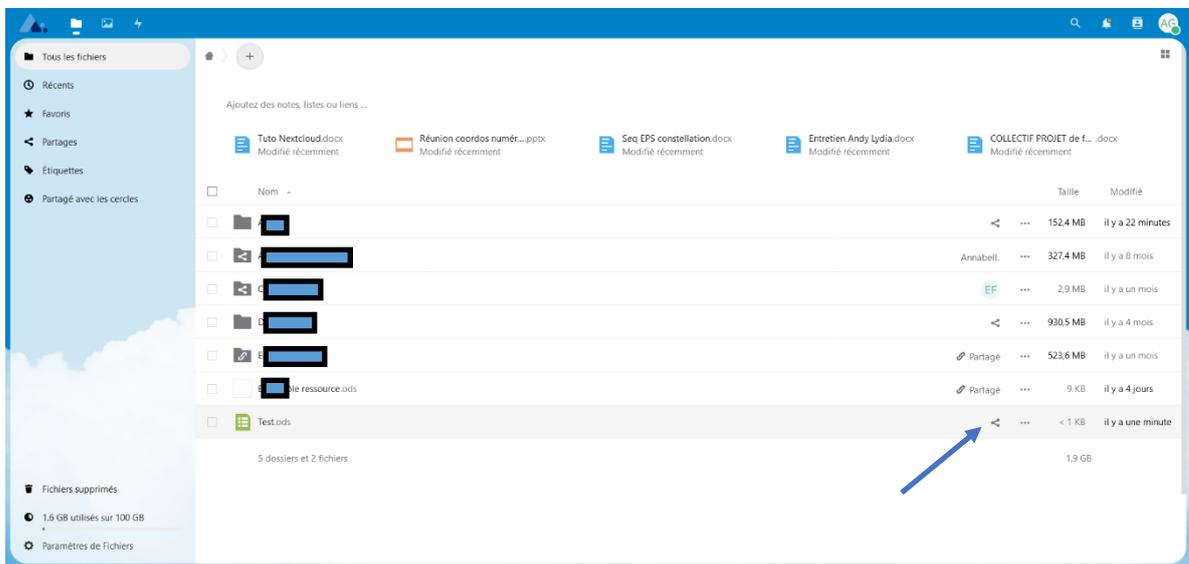


Ouvrir le document et le compléter. Dans l'exemple ci-dessous, il est demandé aux enseignants de noter leurs idées dans le cadre d'une réflexion sur l'aménagement de la cour de récréation. Enregistrer en cliquant sur la disquette.

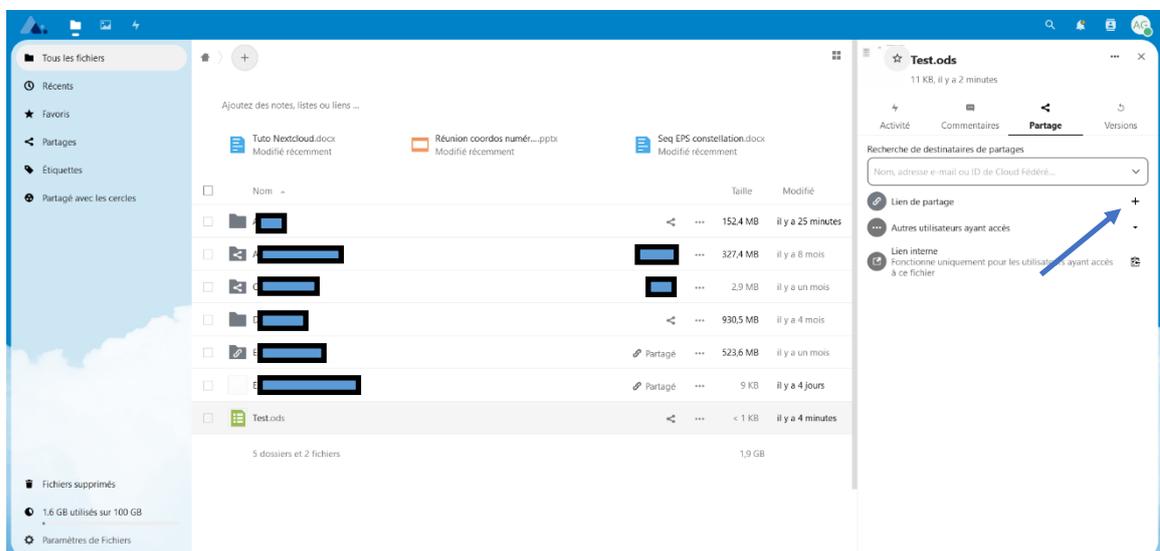


Revenir en arrière sur la page d'accueil du Nuage. Il faut maintenant paramétrer le partage.

Cliquer sur l'icône de partage à droite du document.

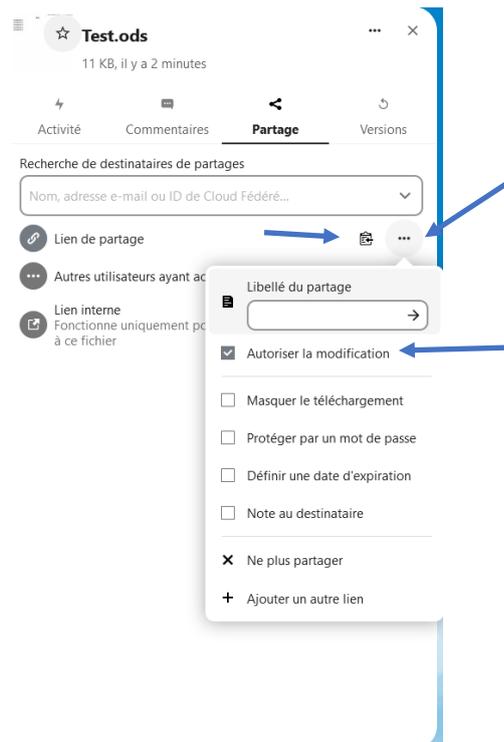


Dans la partie droite de la fenêtre qui apparaît, cliquer sur le + à côté de « Lien de partage »



Cliquer ensuite sur les 3 points et cocher « Autoriser la modification. »

Enfin, cliquer sur l'icône pour copier le lien de partage. Vous pouvez alors l'envoyer par mail par exemple.



Tous ceux qui ont reçu le lien peuvent alors accéder au document (même sans compte Nextcloud, pour des parents d'élèves par exemple) et le modifier.

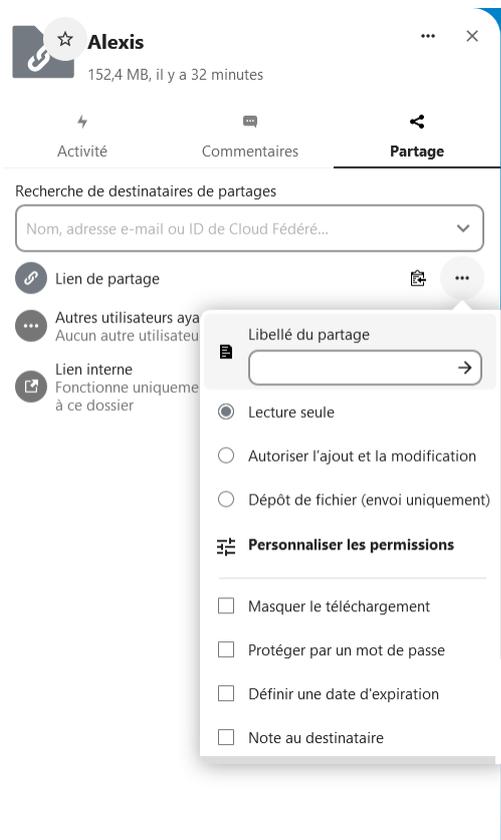
6. Gérer le partage de documents ou de dossiers

En suivant la même procédure que dans le [chapitre précédent](#), vous pouvez partager des documents, voire des dossiers entiers.

Après avoir cliqué sur l'icône de partage à droite du dossier ou du document, plusieurs possibilités :

- Pour partager à un autre enseignant, le chercher dans « Recherche de destinataires ». Le dossier pourra alors être synchronisé avec son propre Nuage, installé sur son ordinateur.

- Sinon, envoyer un lien de partage comme montré dans le [chapitre 5](#). Vous pouvez le configurer avec les différentes options montrées ci-dessous : autoriser la modification ou lecture seule, protéger le document avec un mot de passe, etc.



7. Exemples d'utilisation

Une fois que vous avez les différentes fonctionnalités énoncées ci-dessus (il en existe certainement d'autres !), voici quelques exemples d'utilisation :

- Pour un(e) directeur(rice), possibilité de partager un dossier aux enseignants avec des documents utiles
- Pour des enseignant(e)s qui partagent une classe, possibilité d'avoir un espace commun de stockage et de partage de documents
- Si vous avez une salle informatique ou un réseau de tablettes, possibilité de créer une adresse mail académique spécifique (demande au CPC). Cette adresse mail ouvre l'accès à un Nextcloud sur lequel les élèves peuvent déposer des documents et les retrouver quand ils changent de poste
- Quand un document est à compléter par une école, possibilité de collaborer à plusieurs