

Présentation

Lancé en 2023 pour dynamiser les échanges et permettre le partage de ressources, le NuAGE est l'outil collaboratif du **réseau PARTAGE**. Il permet principalement une communication directe entre acteurs, l'échange et la conservation de documents.

Le NuAGE est accessible à l'adresse suivante :

<https://nuage.partage.fr/>

Les outils principaux



Un espace de conversation

Des **canaux de conversation privés ou thématiques** sont accessibles sur le site en cliquant sur l'icône présentée ci-dessus ou depuis l'application *Nextcloud Talk*.

Les canaux privés se font directement entre acteurs sans accès par l'administration aux conversations.

Les groupes se déclinent en plusieurs thématiques :

- **Canal général** : transfert des informations qui concerne l'ensemble des acteurs du réseau sur des thématiques générales ;
- **Canaux par maillon de la chaîne alimentaire*** (production, transformation, consommateurs...);
- **Canaux par types d'acteurs*** (Chargés de missions PAT, élus, ...);
- **Canaux par groupes de travail*** (éducation à l'alimentation ; accessibilité sociale, ...);
- **Canaux par département***.

* Canaux accessibles par certains membres définis par l'animateur du réseau.

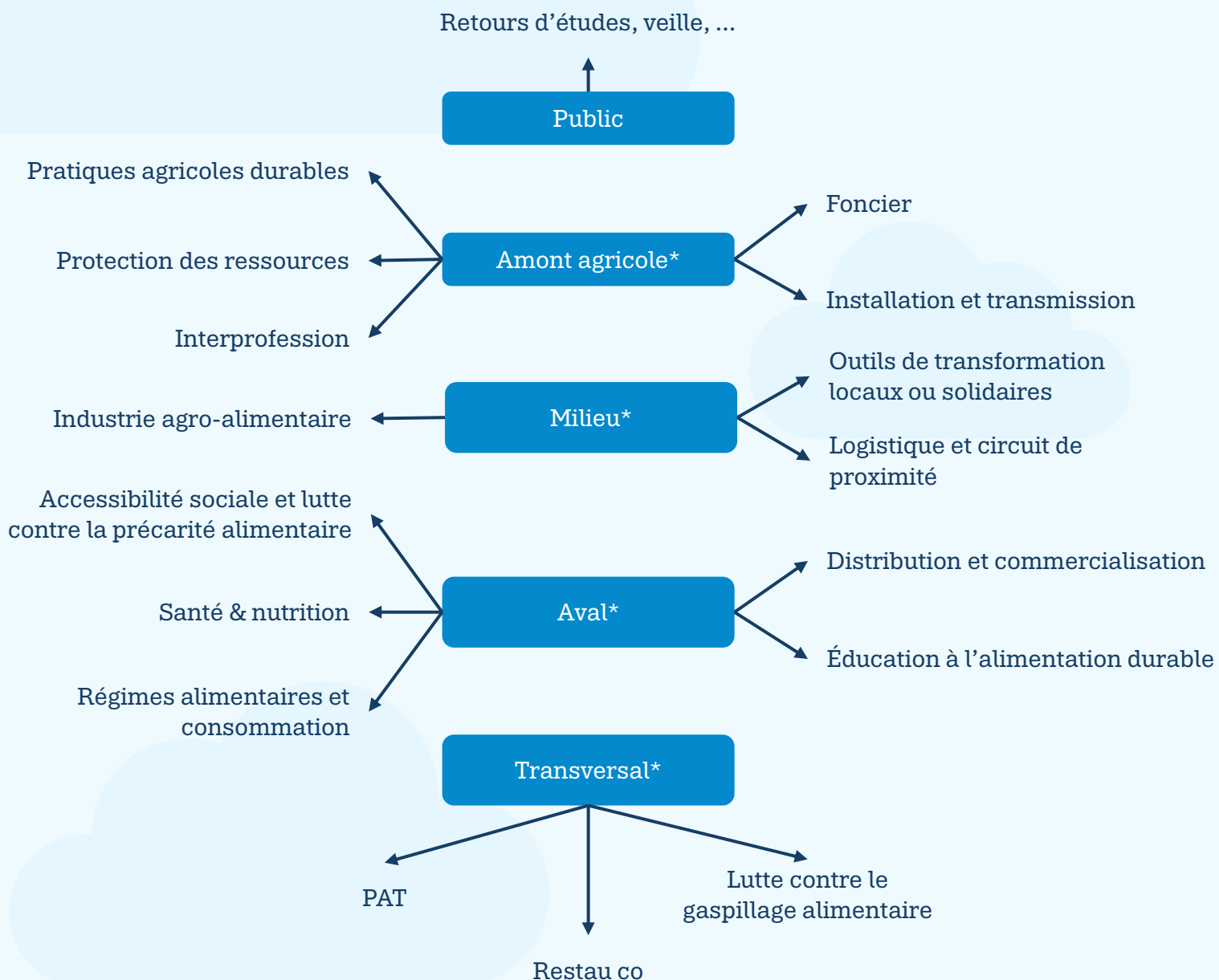


Un espace de ressources partagées

Le NuAGE facilite l'échange de documents en les centralisant dans des dossiers suivant l'arborescence présentée ci-dessous. Les documents peuvent être **directement modifiables** (.doc, .ppt, .xls, ...) ce qui en fait un outil idéal pour les **travaux de groupe**.

Certains dossiers sont soumis à un certain degré de confidentialité et sont donc restreints à certains acteurs définis en partenariat avec l'animateur du réseau.

Arborescence des ressources du NuAGE



* *Dossiers accessibles par certains acteurs définis par l'animateur du réseau*



Un annuaire partagé d'acteurs

Groupes de contacts	+
Archives	5
Chargés de mission PAT	41
Etat / DDT	7
Etat / DRAAF	4
Etat / DRETS DDTES	2

Le NuAGE propose un **annuaire participatif** en partageant les contacts des autres acteurs avec des sous-catégories gérées par l'animateur du réseau.



Un espace de sondage

Afin de faciliter **l'organisation d'événement**, un espace de sondage est mobilisable sur le NuAGE.

Ces sondages sont réalisables auprès des membres du NuAGE mais aussi auprès d'acteurs externes.

	juin lun. 1 09:00 - 12:00	juin lun. 1 14:00 - 17:00	juin mar. 2 09:00 - 12:00	juin mer. 3 09:00 - 12:00	juin mer. 3 14:00 - 17:00	juin mar. 16 09:00 - 12:00
Hugo PARIS	✓ 13 ~2	✓ 15 ~2	✓ 13 ~1	✓ 14 ~1	✓ 13 ~2	✓ 11 ~0
Audrey ZIM...	✓	✓	✓	✗	✗	✗
BS Barbara SE	✓	✓	✓	✓	✓	✓
BL Bastien LO...	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bianca LINZ	✗	✗	✗	✗	✓	✓
V Céline VEY...	~	✓	✓	✓	✓	✓



Un espace de formulaire

Le NuAGE dispose d'un espace de formulaire pour générer des questionnaires et **collecter des données**.



Un système d'annonce

Annoncer ...

- Créer des activités
- Créer des notifications
- Envoyer des e-mails
- Autoriser les commentaires

Visibilité

Enfin, le NuAGE dispose d'un système d'annonce, mobilisé par l'animateur afin de **communiquer sur les informations clefs** du réseau et de générer des notifications ciblées.

Ce système permet de notifier les acteurs choisis immédiatement sans attendre le récapitulatif ou la [Newsletter](#) mensuelle.

Autres outils

D'autres outils sont disponibles sur le NuAGE sans être nécessairement mobilisés pour l'animation générale mais plutôt pour **usage personnel**. Parmi ces outils, il y a :



Un calendrier



Un espace de « decks » : pour organiser ses priorités



Un espace de suivi des activités réalisées sur le NuAGE

Inscription

1 – Créer son compte

Pour vous inscrire, veuillez vous rendre sur la page du NuAGE :

[Cliquez ici pour vous inscrire](#)

Il va vous être demandé de renseigner une **adresse mail** qu'il faudra vérifier. Une fois validée, il faut inscrire son **Prénom NOM**, renseigner son **numéro de téléphone** et **créer un mot de passe**. Une fois créé, votre compte sera soumis à validation par un administrateur.

Bienvenue, vous pouvez créer votre compte ci-dessous.

✔ Votre identifiant est votre adresse e-mail. Merci d'inscrire votre prénom en minuscules et votre NOM en majuscules. Votre numéro de téléphone sera utilisé pour prendre contact si l'animateur ne vous identifie pas.

E-mail
hugojparis1@gmail.com

Nom complet

Numéro de téléphone

Mot de passe

Créer un compte

Vous recevrez un email une fois le compte validé.

Vous pourrez ainsi vous connecter via le lien : [S'identifier – NuAGE – PARTAAGE](#).

Se connecter à NuAGE - PARTAAGE

 Se souvenir de moi

Se connecter avec un périphérique

Mot de passe oublié ?

2 – Compléter son profil

Une fois connecté, vous serez amené à compléter votre profil.

Personnel

- Informations personnelles
- Sécurité
- Notifications
- Mobile & bureau
- Partage
- Apparence et accessibilité
- Disponibilités
- Flux
- Vie privée
- Sondages

Administration

- Vue d'ensemble
- Préréglages rapides
- Support
- Paramètres de base
- Partage
- Sécurité
- Personnaliser l'apparence
- Assistant

Image de profil

Le fichier doit être au format PNG ou JPG

Profil

Activer le profil

Visibilité du profil

Détails

Vous êtes membre des groupes

Nom complet	Pronoms	E-mail
Prénom NOM	Vos pronoms. Par exemple : il/lui	adresse@email.fr
Numéro de téléphone	Localisation	Date de naissance
+33 X XX XX XX XX	Lieu de travail	jj/mm/aaaa
Langue	Paramètres régionaux	Premier jour de la semaine
Français	French	Issu de votre locale (Lundi)
Fuseau horaire	Site web	X (anciennement Twitter)
Paris	Votre site web	Votre identifiant X (anciennement Twitter)
Bluesky	Fediverse (ex. Mastodon)	Organisation
Pseudo Bluesky	Votre pseudo	Pour qui je travaille

Nous vous **convions à compléter** les parties suivantes pour assurer une meilleure identification :


- Votre localisation ;
- Votre organisation ;
- Votre fonction.

Vous pouvez décider des personnes avec qui ces informations seront partagées en descendant sur la page.

Vous pourrez toutefois revenir sur les informations partagées en cliquant (en haut à droite de l'écran) sur votre *Profil* > *Paramètres personnels* > *Informations personnelles*.

Collaborer sur des fichiers

1 - Créer et supprimer un dossier/document

Pour créer un dossier ou un document sur le NuAGE, il faut se rendre sur l'onglet fichier .

Cliquez sur **+ Nouveau** et choisir *Nouveau dossier* pour un dossier ou *Nouveau [type de fichier]* pour un document. Il faudra ensuite lui attribuer un nom.

Vous pouvez téléverser un document généré sur votre ordinateur en le glissant directement dans le dossier souhaité.





Glissez-déposez les fichiers ici pour les téléverser


Pour supprimer, réalisez un clic droit sur le document puis cliquer sur *Supprimer le [dossier/fichier]*.

ATTENTION: LA SUPPRESSION D'UN DOCUMENT EST DÉFINITIVE.

2 – Partage des fichiers et des dossiers

La création d'un dossier/fichier dans l'arborescence du NuAGE sera automatiquement partagé avec les autres utilisateurs de ce groupe. Les dossiers de groupe ont l'icône .

Pour des dossiers privés, il faut rester dans la partie *Tous les fichiers* et s'assurer que le dossier ne possède pas d'icône .

Pour partager un dossier/fichier à un acteur ou un groupe, sans l'ouvrir, cliquez sur l'icône de partage .

Vous pouvez lister les membres ou les groupes ayant accès dans *Tapez des noms ou des équipes*. Vous pouvez ensuite générer un lien interne (cf. *cercle rouge*) que puis partager à ces membres pour faciliter l'accessibilité du fichier.

Partages internes ⓘ

Tapez des noms ou des équipes



Autres utilisateurs ayant accès



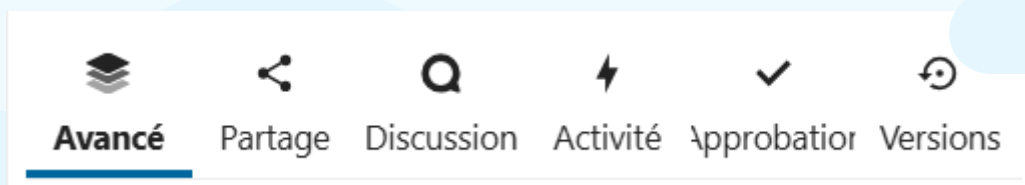
Lien interne

Pour les personnes qui y ont déjà accès



3 – Suivi des documents

Pour accéder aux informations sur le document, faites un clic droit puis cliquez sur *Détails*. Vous avez accès à une discussion concernant le document uniquement, un suivi des activités et l'historique des versions.



4 – Autres fonctionnalités

D'autres fonctionnalités sont accessibles en réalisant un clic droit un fichier/dossier.



- Ajouter aux favoris : pour placer le dossier/fichier en tête de liste ;
- Gérer les étiquettes : pour mettre des étiquettes aux fichiers afin de les regrouper (peu utilisé car l'arborescence permet déjà ça) ;
- Renommer : pour renommer le fichier ;
- Déplacer ou copier : pour déplacer un fichier dans un autre dossier ou créer une copie du document pour travailler sur une autre version sans affecter la version d'origine ;
- Définir un rappel : pour envoyer une notification à une temporalité fixée ;
- Télécharger : Pour télécharger sur votre ordinateur un fichier ou un dossier.

Notifications

Le NuAGE dispose d'un système de notification par mail personnalisable. Pour modifier les paramètres, cliquez sur votre *Profil > Paramètres personnels > Notifications*.

Vous pourrez choisir la fréquence, le type et les sujets des notifications.

Personnel

- Informations personnelles
- Sécurité
- Notifications**
- Mobile & bureau
- Partage
- Apparence et accessibilité
- Disponibilités
- Flux
- Vie privée
- Sondages

Administration

- Vue d'ensemble
- Préréglages rapides
- Support
- Paramètres de base
- Partage
- Sécurité
- Personnaliser l'apparence
- Assistant

Notifications

Envoyer par e-mail des rappels des notifications non gérées après :
1 jour

- Jouer un son lorsqu'une notification arrive
- Jouer un son quand un appel est lancé (l'application Nextcloud Talk est requise)
- Répéter aussi le son sur le haut-parleur secondaire

Activité

Sélectionnez les activités pour lesquelles vous souhaitez recevoir une notification par e-mail ou une notification push.

Fichiers	E-mail	Push
Un fichier ou un dossier a été modifié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires sur les fichiers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les étiquettes système d'un fichier ont été modifiées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partage	E-mail	Push
Un fichier ou un dossier a été partagé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un fichier ou un dossier a été partagé depuis un autre serveur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un fichier ou un dossier partagé par e-mail ou par lien public a été téléchargé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

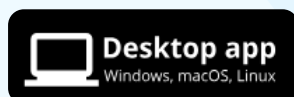
Applications

Nous vous recommandons fortement de télécharger l'application de bureau et mobile Nextcloud Talk pour recevoir les notifications en arrière plan sans avoir besoin de se connecter quotidiennement au site internet.



L'application bureau est **disponible ici** : [Download and install Nextcloud](#)

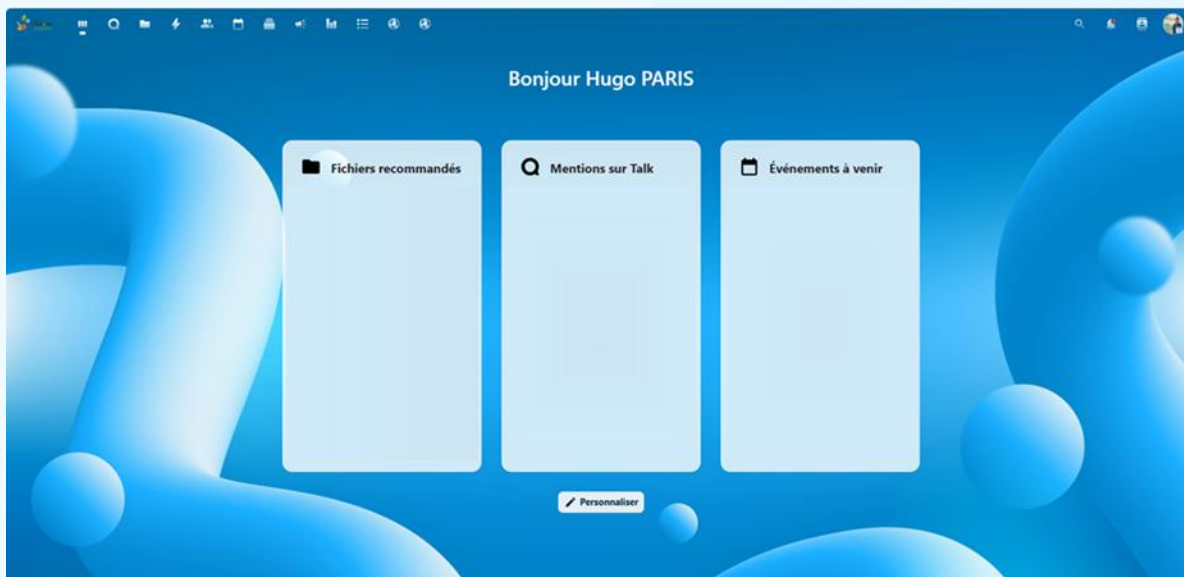
Il faudra entrer l'adresse sur serveur : <https://nuage.partaage.fr> avant de pouvoir vous connecter.



Personnalisation

Le NuAGE est personnalisable outre le système de notification.

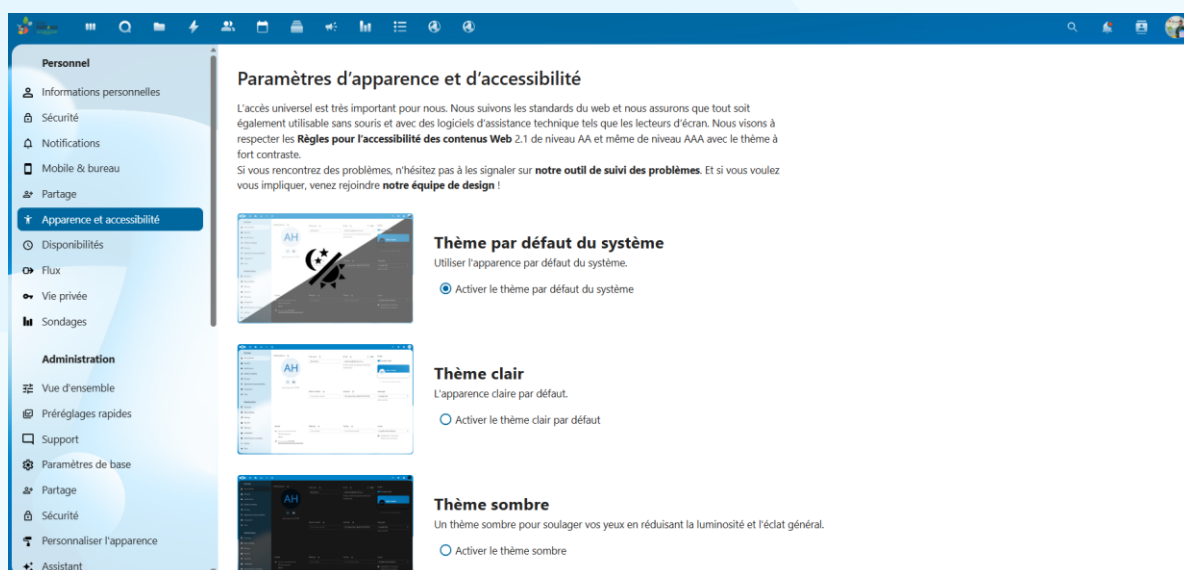
1 – Personnalisation de l'écran d'accueil



En cliquant sur *Personnaliser*, vous pourrez choisir les widgets apparaissant sur l'écran d'accueil.

2 – Apparence et thème

En cliquant sur votre *Profil* > *Paramètres personnels* > *Apparence et thème*, vous pourrez définir le niveau de contraste du NuAGE et même activer la police facilitant la lecture aux personnes dyslexiques.



Pour toute demande d'aide ou d'information complémentaire, veuillez contacter l'animateur du Réseau PARTAAGE par mail : contact@reseau-partage.fr