

NUAGE

L'espace de stockage en ligne sécurisé de l'Éducation Nationale

Préambule

Nuage est un service numérique pour les agents de l'Éducation nationale. Il est inclus aux services proposés par le portail [apps.education](https://portail.apps.education.fr/).

Chaque enseignant dispose d'un espace de stockage de **100 Go gratuit**.

L'ouverture de l'espace se fait à partir de l'**adresse académique** (identifiant et mot de passe habituels comme pour le webmail académique ou ARENA).

On peut y sauvegarder ses dossiers et ses fichiers.

On peut partager un dossier ou un fichier avec ses **collègues, ses élèves ou leurs parents**, avec un **simple lien**.

Tous types de fichiers peuvent y être enregistrés, même volumineux (*ex : enregistrement ou partage de vidéos*).

Les fichiers peuvent être créés directement dans NUAGE grâce à l'éditeur Libre Office.

Un fichier partagé dans NUAGE permet un travail collaboratif (les invités peuvent modifier le fichier).

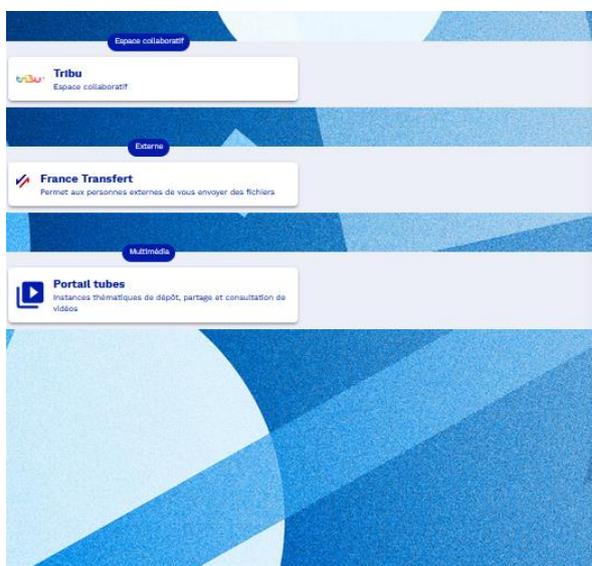
NUAGE peut être synchronisé avec votre PC grâce à l'application [Nextcloud](#).

NUAGE est un cloud sécurisé et vos données sont hébergées sur les serveurs académiques.

C'est une alternative sûre aux autres clouds qui hébergent les données sans respecter la RGPD (réglementation en matière de protection des données en vigueur dans l'Éducation Nationale) à éviter : Drive pour Google, One Drive pour Microsoft, iCloud pour Apple...

Première connexion et création de l'accès à NUAGE

- A l'aide de votre navigateur internet Firefox ou Chrome, rejoindre la page <https://portail.apps.education.fr/>
- Se connecter :



Les services numériques partagés des agents de l'Éducation nationale

En cliquant sur le bouton se connecter, la première fois vous serez amené à vous connecter avec l'authentification Nationale (dans ce cas le compte APPS est automatiquement créé) ou vous pouvez vous créer manuellement un compte APPS EDUCATION avec votre adresse de courriel académique.

Lors de la création de ce compte, il faudra utiliser un mot de passe fort, d'au moins 10 caractères et comprenant au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre ainsi qu'un caractère spécial.

Rappel votre adresse de courriel est de la forme prenom.nom@ac-academie.fr ou prenom.nom@education.gouv.fr

Pour donner les droits administrateurs de structures aux personnels en charge de l'ajout de services dans le portail de la structures (région académique) merci de contacter Apps [chez] education.gouv.fr

Si vous rencontrez des soucis de connexion avec votre login, vous pouvez utiliser votre adresse de courriel en alternative.

SE CONNECTER

Rester connecté(e)

FRANÇAIS

- Cliquer sur la vignette :



- Choisir académie de Strasbourg :



Choisissez votre guichet d'authentification

Académie Strasbourg

- Vous pouvez à présent vous connecter au portail apps.education avec vos identifiants + mot de passe habituels...

apps.education.fr

INFORMATIONS **MON ESPACE** MES PUBLICATIONS MA STRUCTURE **LES SERVICES** LES GROUPES

- Sélectionner **LES SERVICES**
- Les liens vers les applications qui sont à votre disposition s'affichent :

Agenda Agenda des groupes <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +	Evento Planification d'événements à plusieurs <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +	Filesender Échange de fichiers volumineux, authentification externe <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +
France Transfert Permet aux personnes externes de vous envoyer des fichiers <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +	Le projet Apps Informations sur le projet Apps <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +	Mezig Publier sa Biographie <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +
Nuage Service de stockage et partage de fichiers <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +	Pad avancé - CodiMD Pad avancé <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +	Pod Educ Outil de dépôt, enrichissement et consultation de vidéos <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> -
Portail tubes Instances thématiques de dépôt, partage et consultation de vidéos <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +	Rendez-vous Renater Échanger en audio et vidéo en petit groupe <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> -	Sondage Organiser une réunion <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +
Tchap Messagerie instantanée et sécurisée des agents de l'État <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +	Tribu Espace collaboratif <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +	Visio-Agents Service de visioconférence <input type="button" value="Ouvrir l'application"/> +

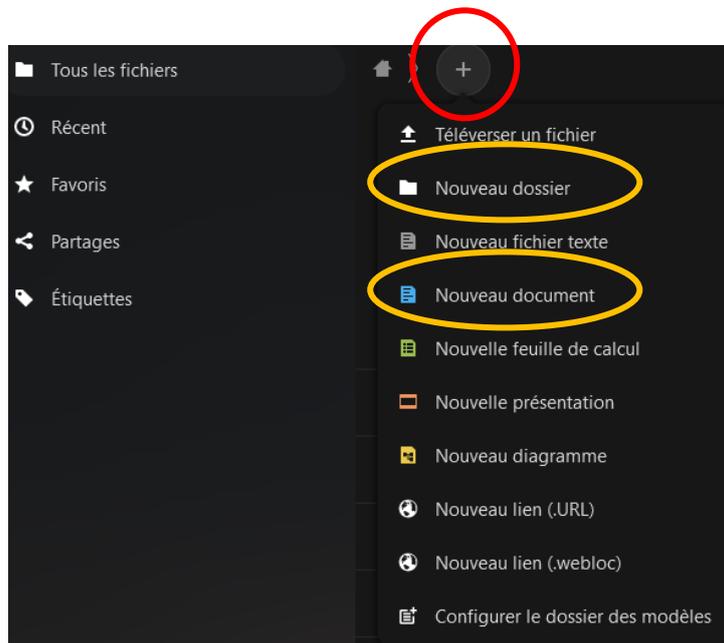
Choisir NUAGE

- **Vous êtes à présent connecté à votre cloud NUAGE !**
- **Conseil** : ajouter cette page à vos favoris en cliquant sur l'étoile de la barre du navigateur. Vos prochaines connexions à NUAGE seront plus rapides.

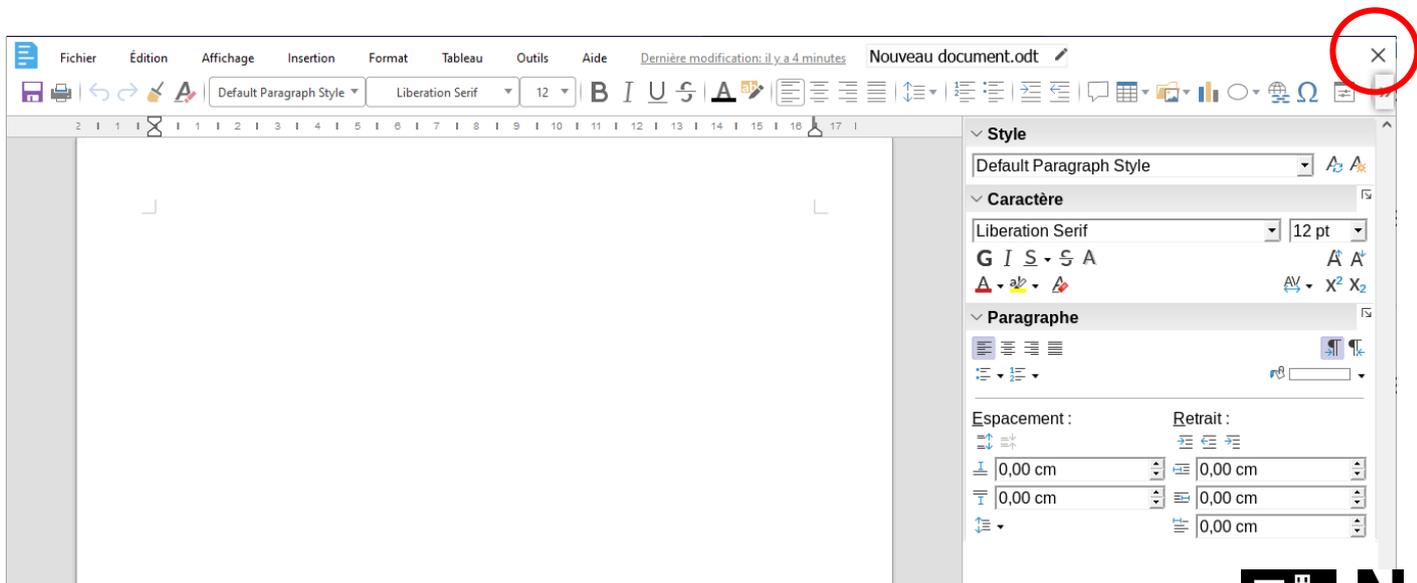
Comment utiliser son cloud NUAGE ?

Mise en pratique

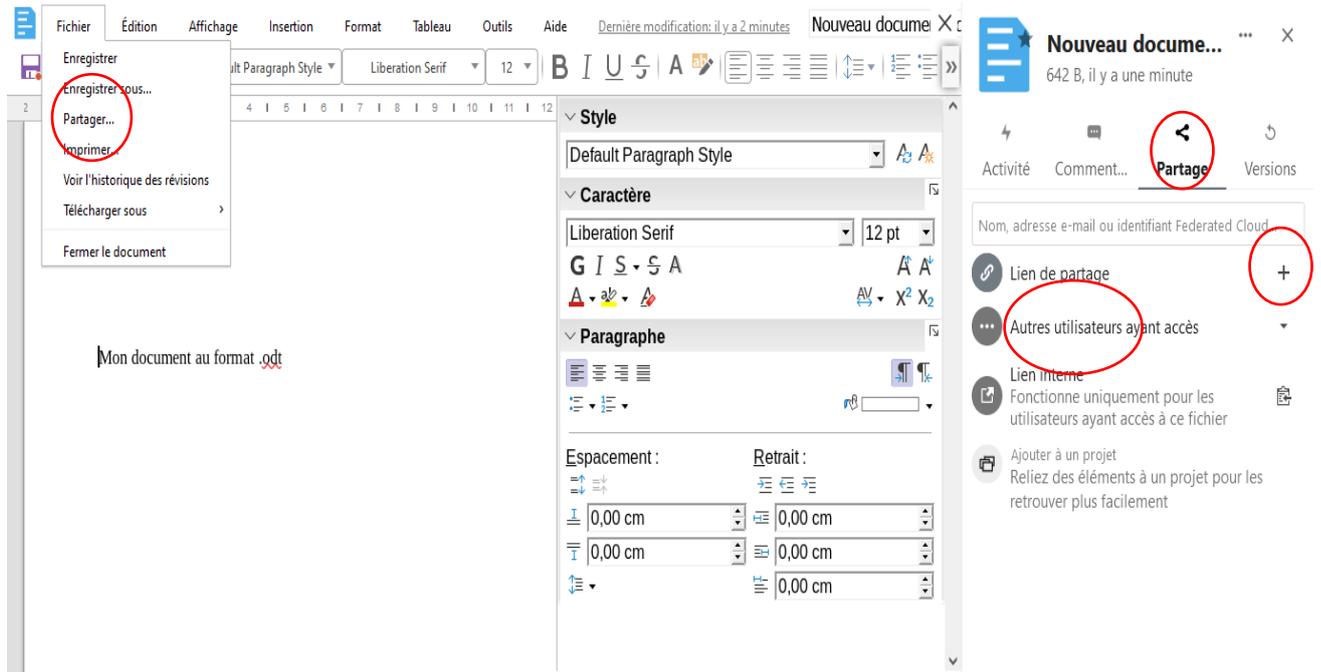
1. **Créer un dossier** : cliquer sur l'icône **+**, puis **Nouveau dossier** - Nommer le dossier et cliquer sur la flèche. Votre dossier est créé !



2. **Créer un document** : cliquer sur l'icône **+**, puis **Nouveau document**. Nommer le document et cliquer sur la flèche. Le document s'ouvre avec l'éditeur LibreOffice. **Pour fermer le document, cliquer sur la croix. L'enregistrement de vos modifications est automatique.**



Pour partager un document .odt créé dans nuage, cliquer sur fichier/partager. Vous pourrez récupérer le lien de partage ou renseigner l'onglet « autres utilisateurs » :

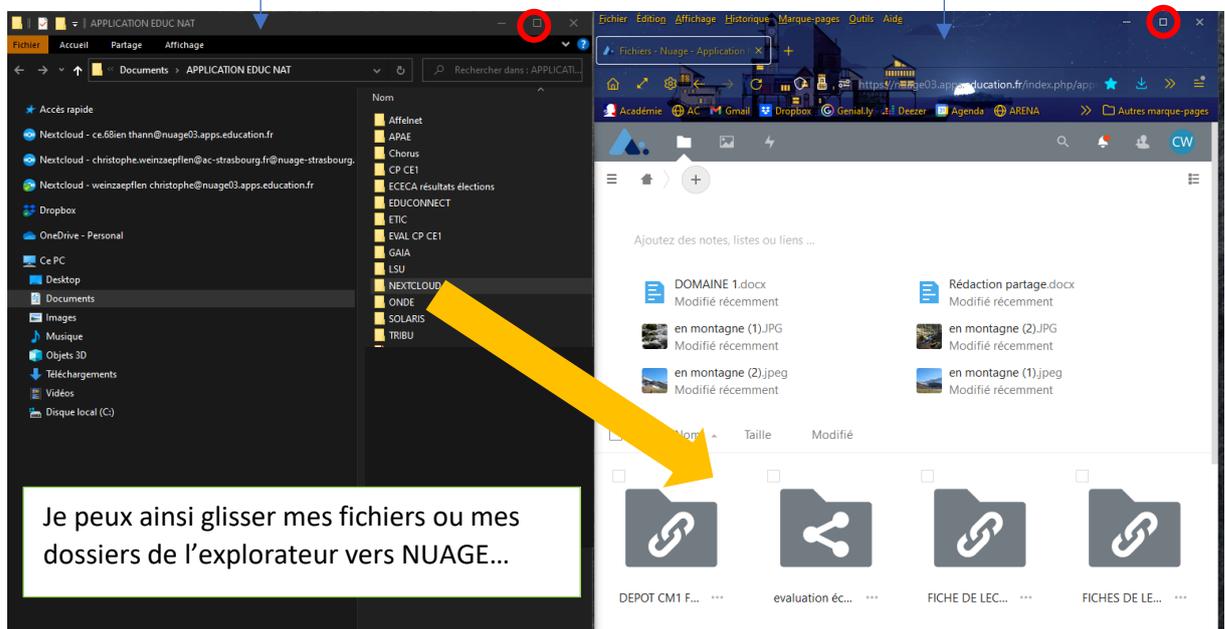


3. **Ajout de fichier dans NUAGE** : cliquez sur l'icône +, puis **Téléverser un fichier**. Votre explorateur de fichier s'ouvre et vous pourrez sélectionner votre fichier qui s'enregistrera dans NUAGE.

➔ **Astuce** : je peux ajouter des fichiers ou des dossiers avec **glisser/déposer**. Pour cela, j'affiche simultanément sur mon écran la fenêtre de mon explorateur de fichier et la fenêtre de mon navigateur :

La fenêtre de mon explorateur de fichier :

La fenêtre de mon navigateur internet (onglet NUAGE) :



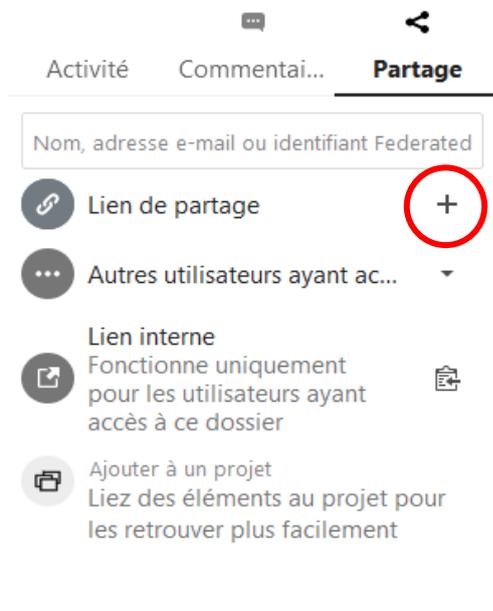
Je peux ainsi glisser mes fichiers ou mes dossiers de l'explorateur vers NUAGE...

Comment partager un fichier ou un dossier ?

Mise en pratique

1. Partage d'un fichier par lien pour une lecture seule :

- Sélectionner un fichier et cliquer sur le symbole **Partage**  puis sur **+** à droite de **Lien de partage** :



Le lien vers votre fichier est copié dans le presse-papier : vous pouvez le coller dans un autre document ou dans un mail pour le communiquer à d'autres personnes.

Vous pouvez par exemple partager de cette manière un document avec vos élèves !

- À tout moment, vous pourrez récupérer le lien de partage en cliquant sur le symbole ci-dessous :



- En cliquant sur les ... vous accédez au réglage du partage :

The screenshot shows a file sharing interface for a document titled "Nouveau document.c". The sharing menu is open, displaying several options. Two callout boxes provide additional information:

- Callout 1:** "Il est possible de rajouter un **mot de passe** pour protéger l'accès au fichier. Seules les personnes possédant le MDP pourront consulter le fichier." (It is possible to add a **password** to protect access to the file. Only people with the MDP can view the file.)
- Callout 2:** "Il est possible de rajouter **une note** au destinataire." (It is possible to add **a note** to the recipient.)

The menu options include: Libellé du partage, Autoriser la modification, Masquer le téléchargement, Protéger par un mot de passe, Définir une date d'expiration, Note au destinataire, Ne plus partager, and Ajouter un autre lien.

2. Partage d'un dossier :

- Sélectionner un dossier et cliquer sur le symbole **Partage** puis sur + le à droite de **Lien de partage** (même procédure que pour un fichier).
- En cliquant sur les ... vous accédez aux réglages du partage :

The screenshot shows a folder sharing interface for a folder titled "Modèles". The sharing menu is open, displaying several options. Two callout boxes provide additional information:

- Callout 1:** "Lecture seule permettra aux élèves par exemple de télécharger les contenus présents dans le dossier." (Read-only will allow students, for example, to download the contents present in the folder.)
- Callout 2:** "Dépôts de fichier (envoi uniquement) permettra aux invités de déposer dans votre dossier, depuis leur navigateur, des fichiers de tout type." (File uploads (send only) will allow guests to upload files of any type into your folder, from their browser.)

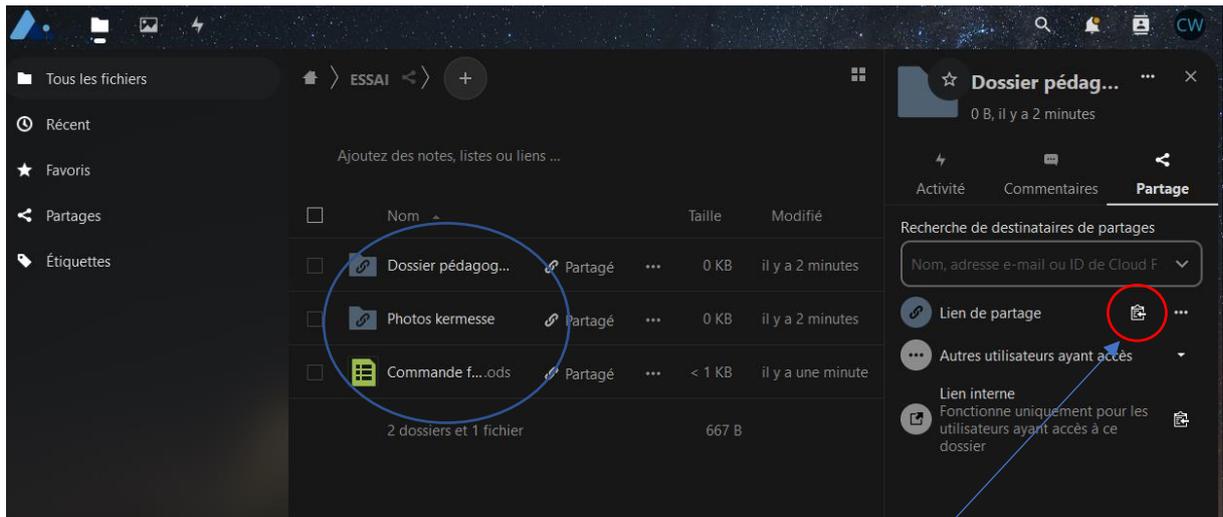
The menu options include: Libellé du partage, Lecture seule, Autoriser l'ajout et la modification, Dépôt de fichier (envoi uniquement), Masquer le téléchargement, Protéger par un mot de passe, Définir une date d'expiration, Note au destinataire, Ne plus partager, and Ajouter un autre lien.

3. Cas concret :

➔ Je souhaite que mes collègues puissent télécharger des fichiers en classe ou à leur domicile.

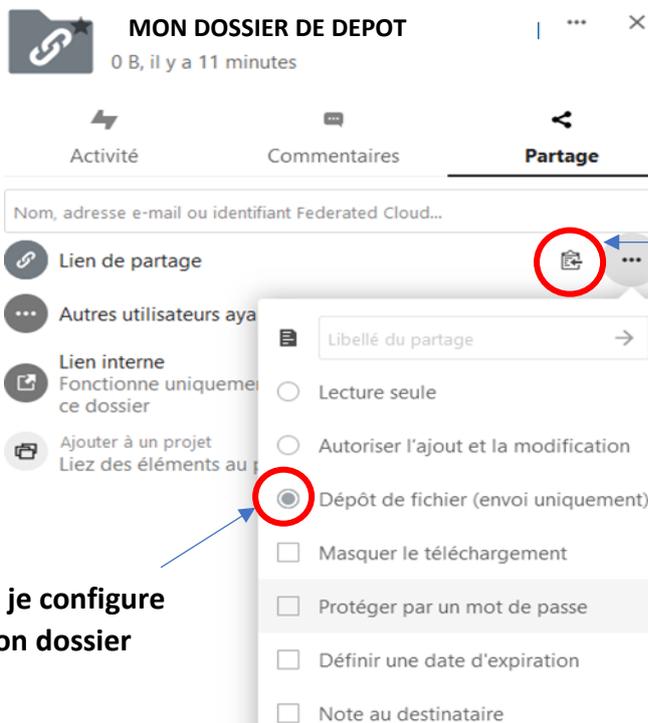
*Exemple : Un fichier excel pour les commandes de fournitures
Un dossier pédagogique
Un dossier contenant les photos de la kermesse...*

Dans mon NUAGE, je crée les dossiers nécessaires pour y enregistrer mes documents. Chaque dossier est partagé comme indiqué dans le point 2.



Je communique les liens d'accès aux dossiers aux collaborateurs :

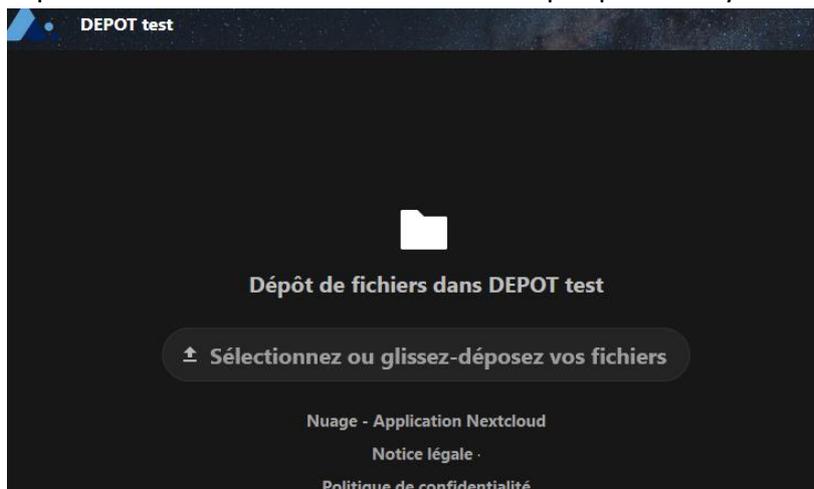
➔ Je souhaite que mes collègues puissent déposer des documents dans un dossier de DEPOT, me permettant de collecter les fichiers facilement et sans passer par le mail :



1 : je configure mon dossier

2 : je récupère le lien à communiquer

Les personnes disposant du lien d'accès au dossier de dépôt pourront y verser leur fichier :



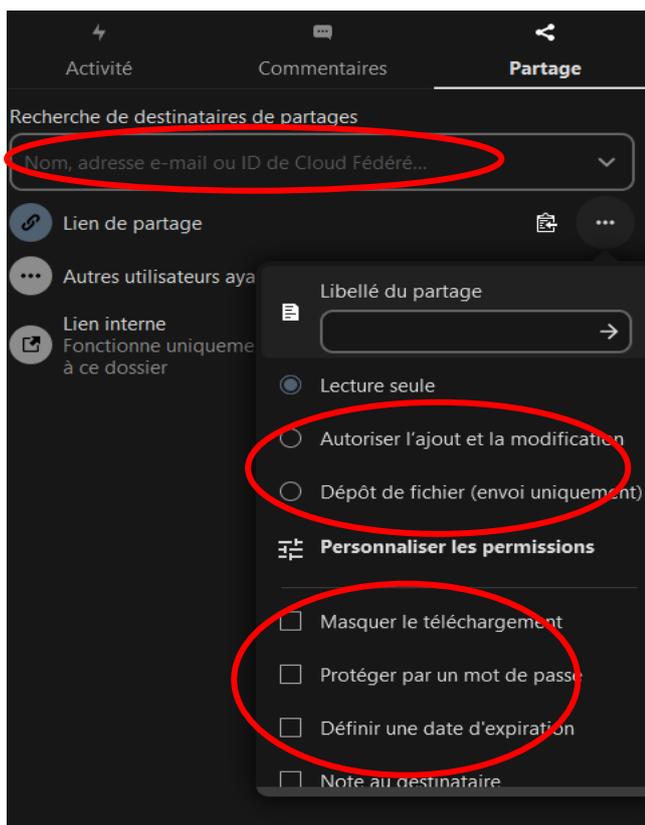
SÉCURISATION DE VOS DOSSIERS PARTAGÉS

Vous avez la possibilité de définir une **date d'expiration** du partage et de définir un mot de passe.

Tout partage peut être révoqué en cliquant sur **Ne plus partager**. La modification du type de partage ne modifie pas le lien. En revanche, le fait de révoquer un partage supprime définitivement ce lien. Dans ce cas, vous obtiendriez un nouveau lien de partage différent si vous décidiez de le partager à nouveau.

Vous pouvez partager vos dossiers
En indiquant l'adresse mail académique
des personnes. Attention, elles devront
Avoir activé leur accès à NUAGE pour
Apparaître dans l'annuaire.

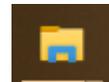
Vous pouvez régler les droits des
personnes avec lesquelles vous
partager un dossier (lecture seule, ajout
et modification...)



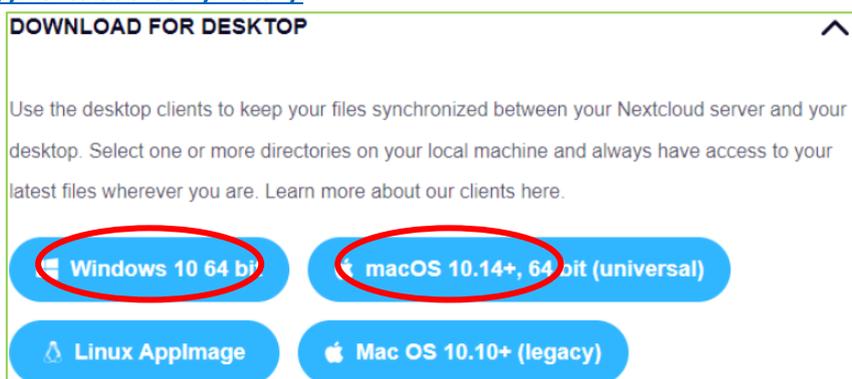
Installer le client de synchronisation NEXTCLOUD sur votre poste de travail

Cette application va vous permettre de synchroniser l'ensemble des documents et dossiers présents sur votre NUAGE avec ceux présents sur votre ordinateur. Dès qu'une modification sera apportée sur l'un, elle sera répercutée sur l'autre.

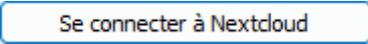
De plus, votre NUAGE apparaîtra dans l'explorateur de fichier de votre PC et vous y aurez un accès direct sans devoir passer par le navigateur internet.



1. Télécharger le client correspondant à votre système à cette adresse : <https://nextcloud.com/install/> :



Après installation, votre PC va redémarrer.

2. Lancer l'application Nextcloud et cliquer 
3. Indiquez l'adresse du serveur : <https://nuageXX.apps.education.fr>

XX étant le numéro de votre NUAGE (02,03,04,05...)

Vous serez alors redirigé vers la page web de connexion à votre compte dans votre navigateur internet par défaut.

4. Cliquer sur  puis sur .
5. Sélectionner votre guichet (**Strasbourg**), et renseignez vos **identifiants académiques** habituels.
6. Cliquer sur .
7. Sélectionner l'option qui vous convient (*il est conseillé de choisir « **Tout synchroniser depuis le serveur** »*) puis cliquez sur 