Nextcloud - présentation générale

> Nextcloud est un logiciel libre de site d'hébergement de fichiers et une plateforme de collaboration.

> Le pôle informatique de Grap administre son Nextcloud / Nuage : il est hébergé sur nos serveurs, et nous avons la main, par exemple, pour décider des applications que l'on souhaite installer, sur l'adoption des nouvelles versions successives, etc.

> Chaque nuit, une sauvegarde des fichiers est enregistrée, ce qui permet, si besoin de retrouver un document sur lequel on se rappelle avoir travaillé à une date donnée et qui a disparu et/ou n'est plus dans le même état pour telle ou telle raison.

Comment se connecter ?

Nextcloud est accessible :

- **en ligne**, depuis n'importe quel ordinateur / smartphone / tablette, à l'adresse https://nuage.grap.coop . Pour la CAAP, l'adresse est https://nuage.caap.coop. Pour les Fermes Partagées, l'adresse est https://nuage.lesfermespartagees.coop
- **en "local"**, c'est à dire sur son ordinateur, du moment que l'on a mis en place une synchronisation pour que les modifications apportées soit en ligne soit sur l'ordinateur se reportent dans l'autre environnement dès qu'une connexion internet est établie.

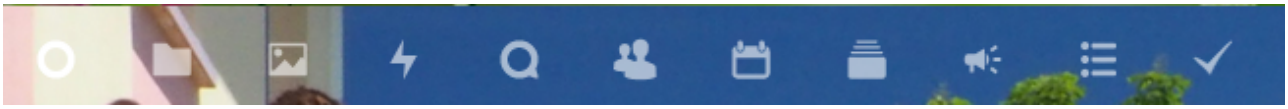
Pour se connecter, il faut avoir un compte et des identifiants associés. La règle est la suivante :

- 1 compte nominatif par membre de l'équipage,
- 1 compte nominatif par membre du conseil d'administration,
- 1 compte par activité.

> Il existe une possibilité de création de "compte guest" pour qu'une personne extérieure puisse visualiser et interragir sur un dossier en particulier (ex. sur un projet donné).

Applications

Le nuage de Grap comporte les applications ci-dessous (on les retrouve dans la partie haute de l'écran) :



Fichiers	Fichiers partagés, organisés selon l'arborescence suivante : 0. GRAP COOP (ou CAAP COOP) => visible par tous 1. xxx => concerne l'équipe d'appui et les échanges que vous pouvez avoir avec elle 2. xxx => un dossier par activité / par pôle de l'équipage 3. xxx => mandats 4. xxx => Projets + Fichiers privés du compte On peut créer directement des dossiers et des documents : • sur only office • via l'application texte Il existe aussi la possibilité de se créer un dossier avec des modèles de documents (templates)
Photos	Filtre sur les documents de type photo ou image déposés dans "Fichiers"
Activité	Suivi des actions réalisées par chaque utilisateur (dont moi) sur les dossiers auxquels j'ai accès. Ressemble à du "flicage", mais permet dans les faits de retrouver l'auteur d'une suppression de document non voulue par exemple !
Discu... Discussion	Outil de tchat et de visio, dans lequel on peut aussi échanger des documents, prendre des notes en parallèle et/ou utiliser le "tableau blanc" comme support. Voir la fiche dédiée.
Conta... Contacts	Annuaire (rarement utilisé parce qu'il fait doublon avec Odoo)
Agenda	Application de calendrier : possibilité de créer / afficher plusieurs agendas en simultané, faire des partages, synchroniser avec d'autres agendas ou son téléphone, etc. Voir la fiche sur l'agenda.
Deck	Tableau collaboratif avec des Post-its virtuels et un système d'étiquettes pour organiser le travail

Table... Tableau	Création d'une base de données (tableur) à partir de laquelle générer des "vues" (avec les colonnes choisies)
Form... Formulaire	Création de formulaires / sondages basiques
Sonda... Sondage	Equivalent de "framadate" pour faire un choix de dates à plusieurs. Possibilité d'identifier les conflits avec un ou plusieurs autres événements de l'application "agenda"
Tâches	Planification de tâches

Revision #7
Created 23 July 2021 09:22:34 by Sandie Favre
Updated 4 April 2025 07:08:52 by Sandie Favre