



**VICE-RECTORAT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**
DIRECTION GÉNÉRALE
DES ENSEIGNEMENTS



Division des Systèmes d'Information

NextCloud : Transfert de propriété

Documentation utilisateur

Rédacteur : Romaric TOAGUTU
Relecteur : Bureau Assistance Informatique

Transfert de propriété

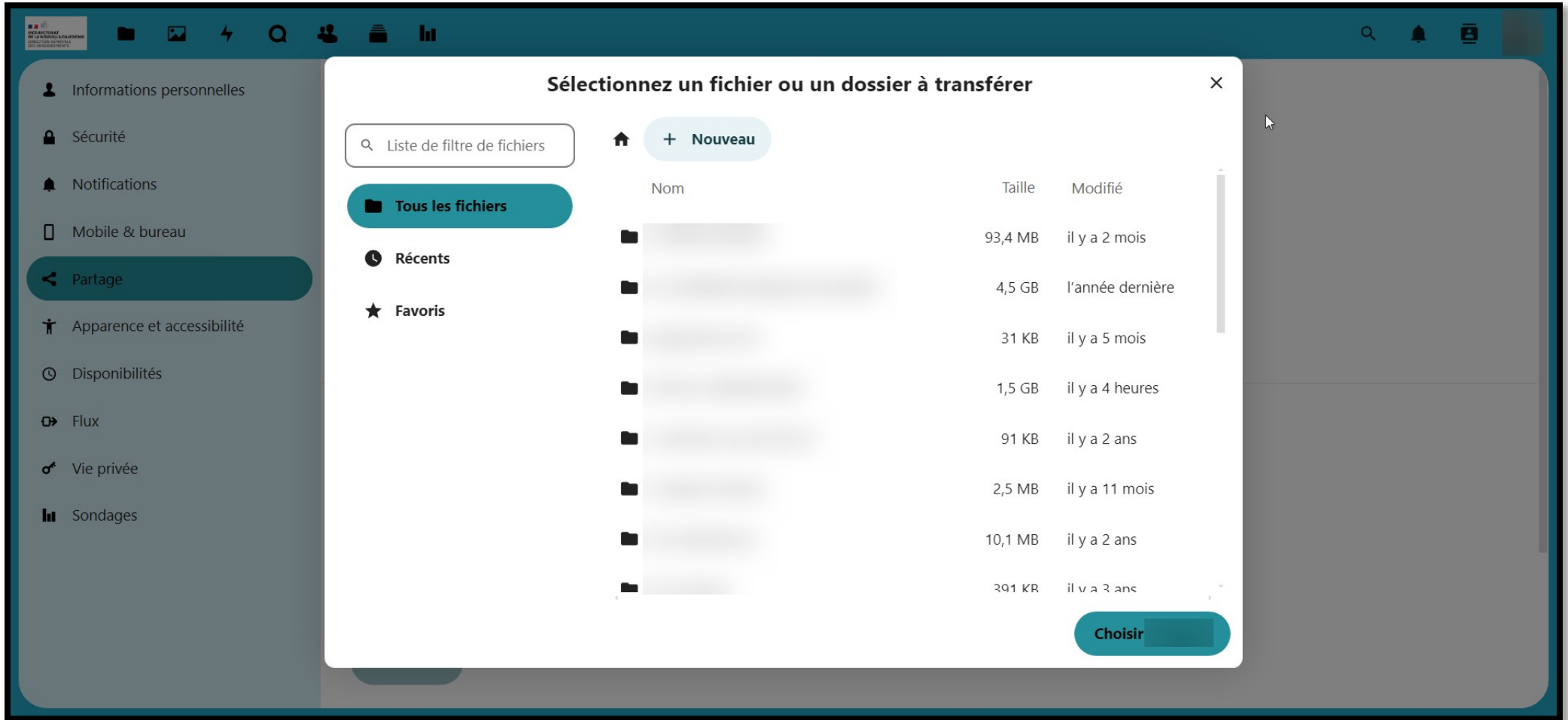
Les utilisateurs peuvent transférer la propriété de fichiers et dossiers à d'autres utilisateurs. Les partages ciblant ces fichiers ou dossiers seront aussi transférés.

Voici la procédure à suivre :

1. Allez à Paramètres > Partage > Fichiers

The screenshot shows the Nextcloud user settings interface. On the left, a sidebar menu lists various settings categories: Informations personnelles, Sécurité, Notifications, Mobile & bureau, Partage (highlighted in green), Apparence et accessibilité, Disponibilités, Flux, Vie privée, and Sondages. The main content area is titled 'Cloud Fédéré' and provides instructions on how to share files with other users using a federated ID. Below this, there are social sharing buttons for Facebook, Twitter, and Diaspora, along with an option to 'Ajouter à votre site web'. The 'Fichiers' section is highlighted in yellow and contains the text 'Transférer la propriété d'un fichier ou d'un dossier'. A prominent yellow button reads 'Sélectionnez un fichier ou un dossier à transférer'. Below this, there is a dropdown menu labeled 'Nouveau propriétaire' and a 'Transférer' button. On the right side, a user profile menu is open, with 'Paramètres' highlighted in green. Other options in the menu include 'Voir le profil', 'Définir le statut', 'Apparence et accessibilité', 'Utilisateurs', 'À propos & quoi de neuf?', 'Aide & confidentialité', and 'Se déconnecter'. The browser address bar at the bottom shows the URL: https://nextcloud.ac-noumea.nc/index.php/settings/user.

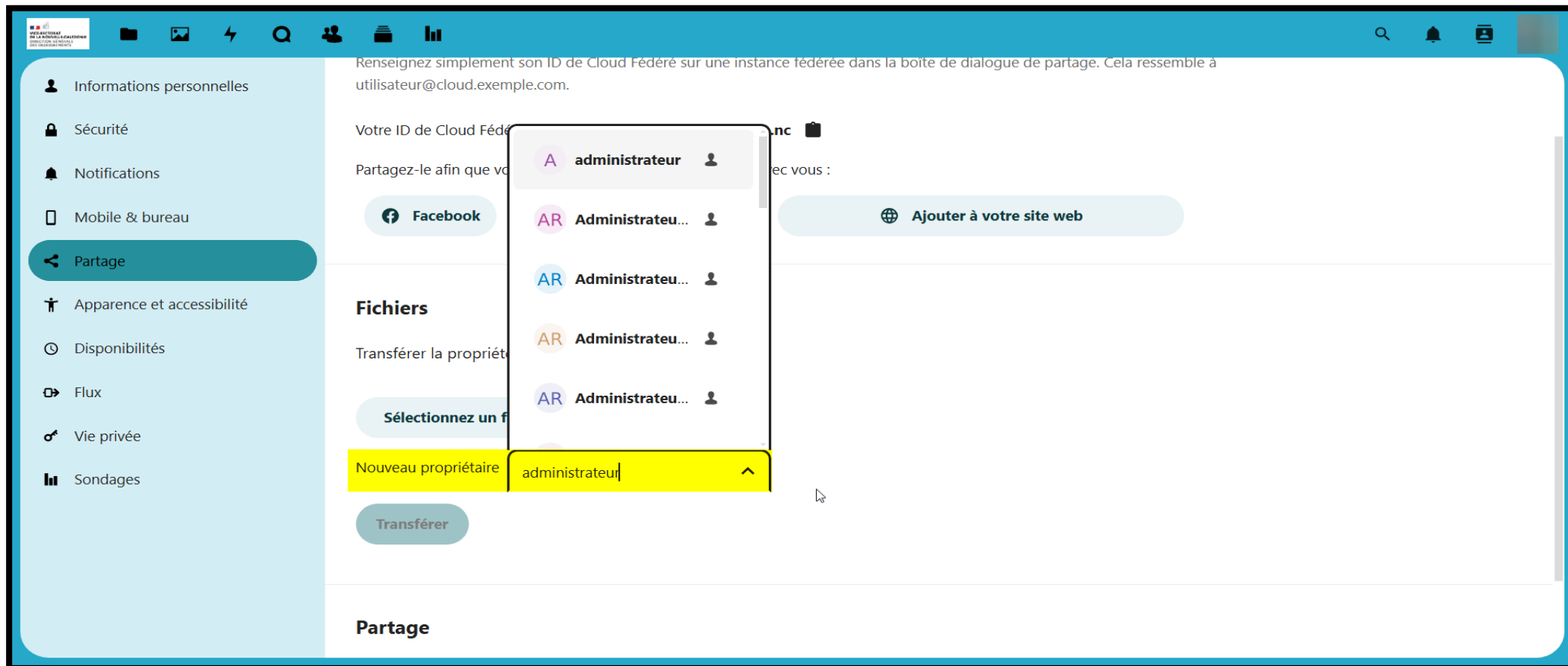
2. Cliquez « Sélectionnez un fichier ou dossier à transférer ». Une fenêtre de sélection de fichiers s'ouvre, avec tous les fichiers et dossiers du compte utilisateur



3. Choisir un fichier ou un dossier et cliquer sur « Choisir ... »

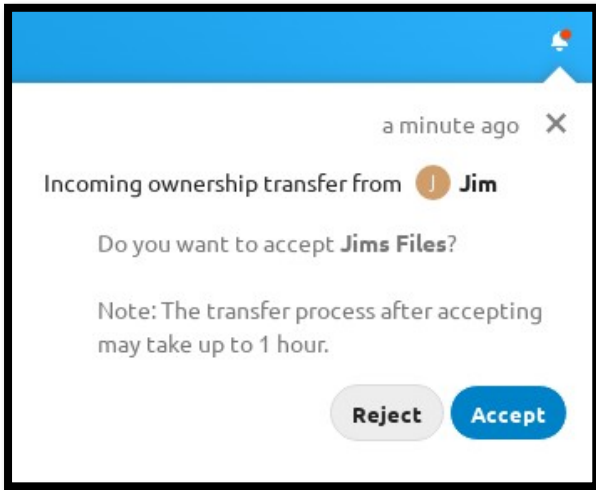
4. Cliquer sur « Modifier » pour modifier votre choix si nécessaire

5. Sélectionnez un nouveau propriétaire en saisissant son nom dans le champs Recherche à côté de Nouveau propriétaire.

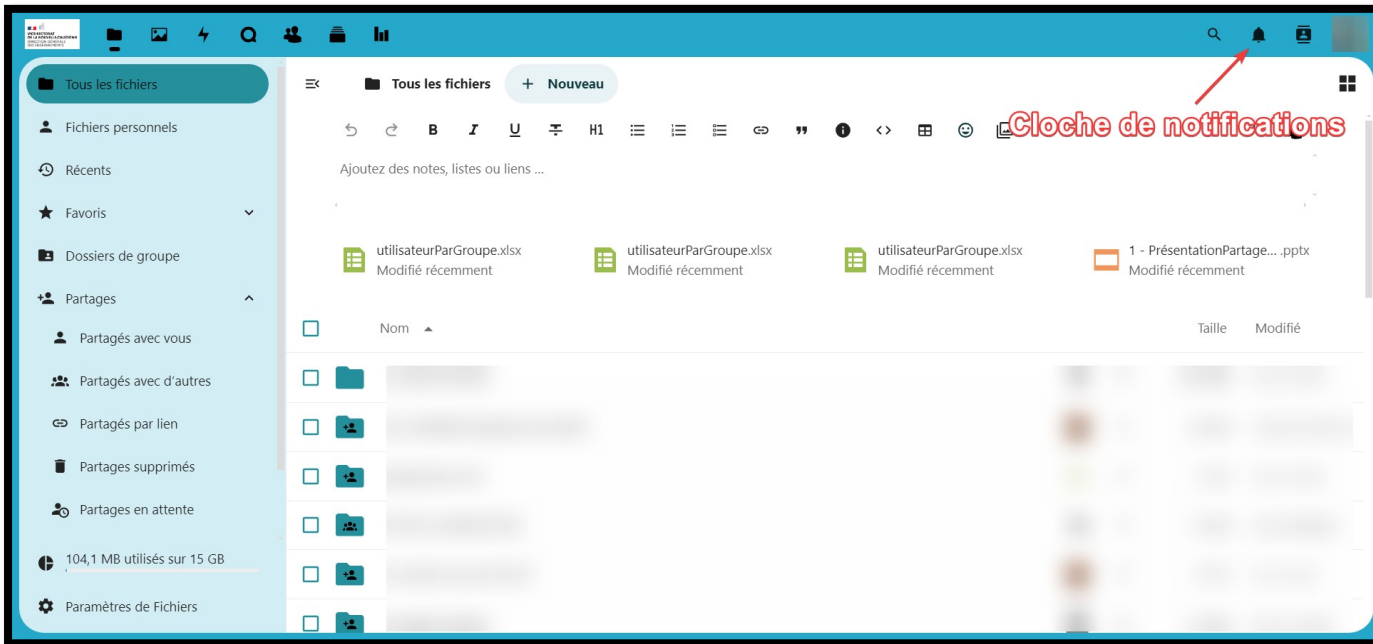


6. Cliquer sur « Transférer »

7. L'utilisateur cible reçoit une notification leur demandant s'ils acceptent ou non le transfert entrant.



N.B : Les notifications sont accessibles en haut à droite, symbolisées par une icône de cloche.



8. Si accepté, l'utilisateur ciblé trouve les fichiers et dossiers à leur racine sous un dossier « Transféré de [utilisateur] le [timestamp] »
9. L'utilisateur initiateur de la demande reçoit une notification de l'acceptation ou du refus.