



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



Nextcloud

Division des Systèmes d'Information

# NextCloud : Partager des dossiers ou fichiers

Documentation Utilisateur

Rédacteur : Romaric TOAGUTU

Relecteur : Bureau Assistance Informatique

État : Validé

Date validation : 16/12/2021

# Table des matières

Présentation .....	2
Partage via un lien public.....	3
Partage interne entre utilisateurs et groupes .....	5
Lier la ressource à une autre ressource.....	8

## Présentation

Dans NextCloud, les utilisateurs peuvent partager des fichiers ou des dossiers appelés « ressources ».

Les cibles possibles sont:

- Liens publics
- Utilisateurs
- Groupes
- Cercles
- Conversations
- Utilisateurs ou groupes sur serveurs NextCloud fédérés

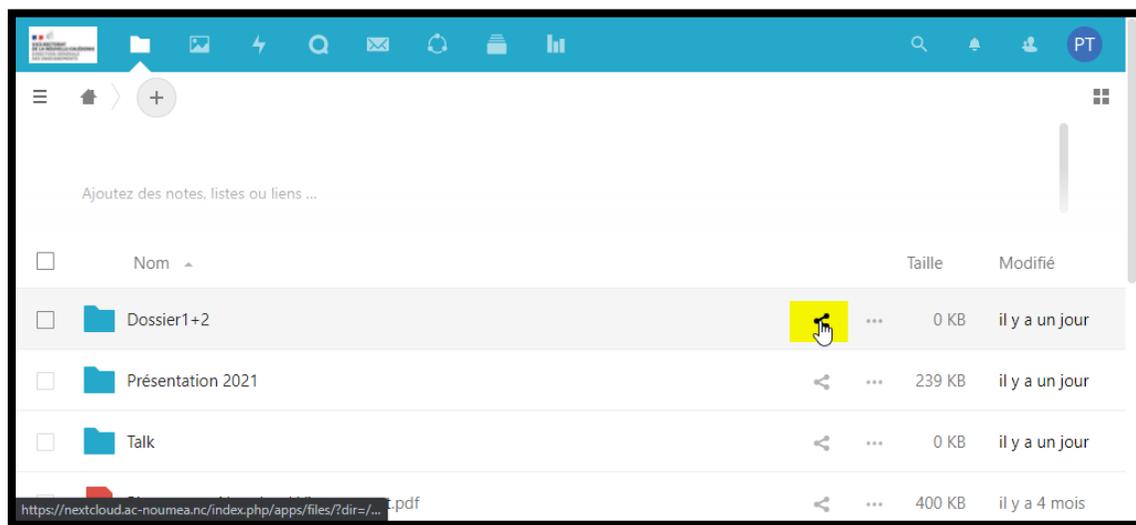
Certaines options peuvent ne pas être disponibles à cause de la configuration administrateur.

Il y a deux types de partage dans NextCloud :

- Par un lien public, visible par toute personne disposant du lien.
- À des personnes spécifiques, visible uniquement par les personnes spécifiées lors du partage.

**Attention, il faut garder à l'esprit qu'une ressource partagée perd son caractère privé/confidentiel. Rien n'empêchera une personne destinataire d'une ressource partagée de la diffuser plus largement, soit en diffusant le lien public ou une copie de la ressource.**

Pour partager un document, il est nécessaire de cliquer sur l'icône « Partage » de la ressource à partager



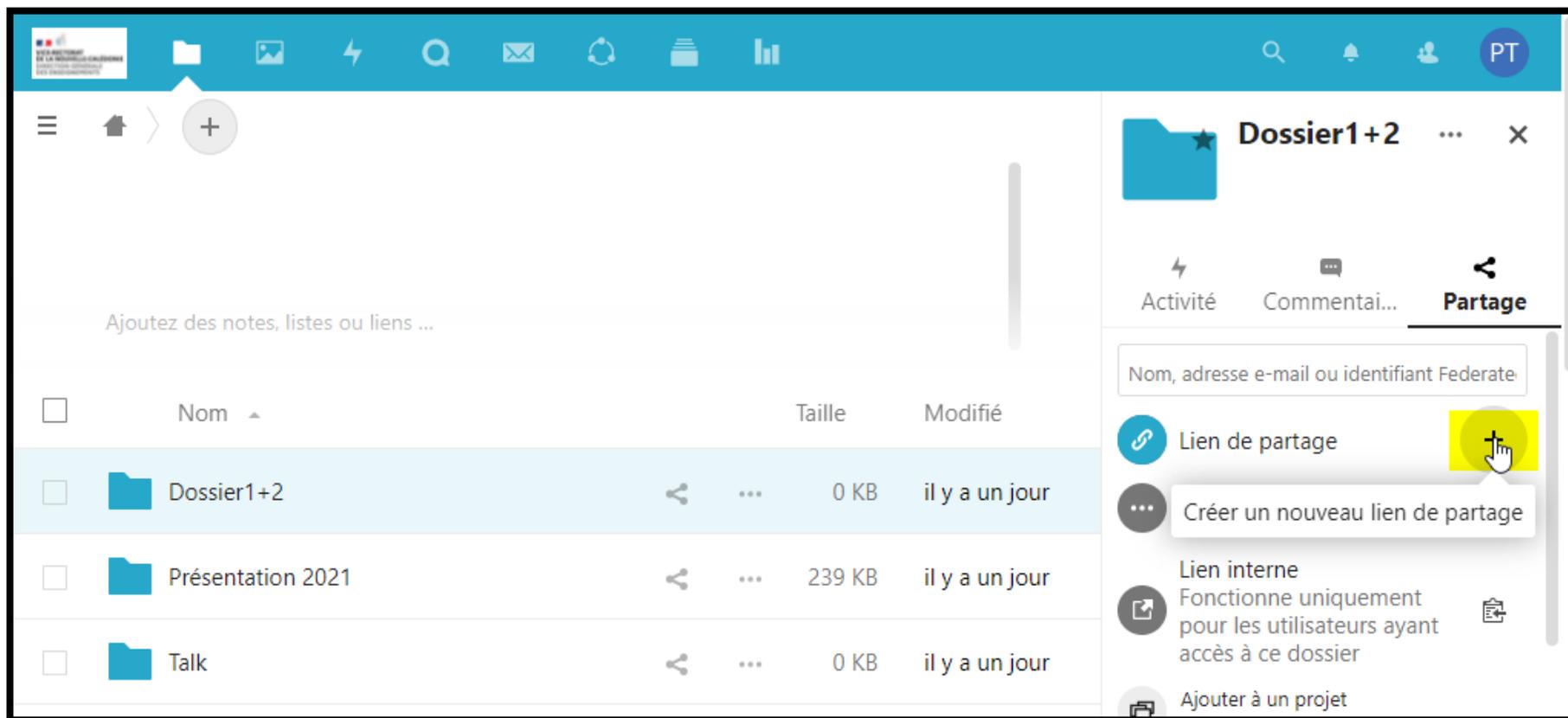
Les actions qui suivront diffèrent selon la nature du partage souhaité.

## Partage via un lien public

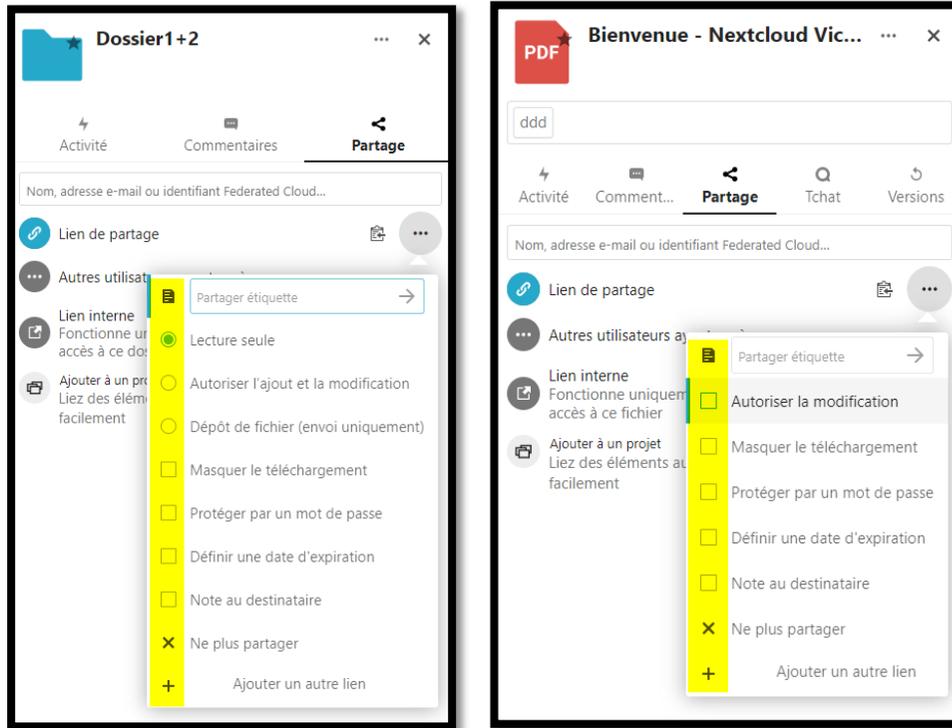
Le partage via un lien public crée un lien web (URL) qui permettra à toute personne disposant de ce lien web d'accéder à la ressource.

Il n'est pas nécessaire d'avoir un compte NextCloud pour accéder à la ressource.

1. Clic sur l'icône « + » pour créer un nouveau lien de partage. Le lien est directement mis dans le presse-papier prêt à être collé dans un e-mail par exemple. Un jeton aléatoire de 15 chiffres va être créé. Le lien ressemblera à ceci <https://nextcloud.ac-noumea.nc/s/yxcFKRWBJqYYzp4>.



2. Si besoin, personnaliser le lien de partage. Les destinataires du lien pourront faire plus ou moins de chose avec la ressource partagée.



- Partager étiquette : il s'agit d'une mauvaise traduction de l'application. Ici il s'agit de nommer le lien de partage.
- Lecture seule : le destinataire peut télécharger le dossier et son contenu ; une ressource contenue dans le dossier ; une sélection de plusieurs ressources.
- Autoriser l'ajout et la modification : le destinataire peut ajouter, modifier, supprimer le contenu du dossier partagé.
- Dépôt de fichier : le destinataire ne voit pas le contenu du dossier et peut ajouter uniquement des fichiers. Une fois un fichier déposé, le destinataire ne peut ni modifier ni supprimer ce fichier. Si plusieurs fichiers de même nom sont déposés, des copies seront faites.
- Masquer le téléchargement : le destinataire ne peut pas télécharger les fichiers du dossier partagé mais uniquement les consulter en ligne. Attention, ceci n'empêchera pas le destinataire de copier le contenu des fichiers
- Protéger par un mot de passe : En plus du lien, le destinataire doit avoir le mot de passe pour accéder au dossier partagé
- Définir une date d'expiration : le lien de partage ne sera plus utilisable passé la date d'expiration
- Note au destinataire : une icône « info-bulle » est ajoutée sur la page de partage du dossier, le destinataire doit cliquer sur l'icône pour voir le message
- Ne plus partager : supprimer définitivement le lien web. Il est impossible de créer un nouveau partage utilisant le même lien web.
- Ajouter un autre lien : permet de créer un autre lien avec des caractéristiques différentes. Ici la fonctionnalité « Partager étiquette » peut être intéressante à utiliser.

## Partage interne entre utilisateurs et groupes

Le partage à des personnes spécifiques permettra aux personnes explicitement mentionnées d'accéder à la ressource.

Il est nécessaire d'avoir un compte NextCloud pour accéder à la ressource.

1. Rechercher des personnes avec qui partager la ressource. Il est aussi possible de partager avec des groupes et cercles. (Cf. voir la documentation sur les cercles)

The screenshot displays the NextCloud web interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Tous les fichiers', 'Récent', 'Favoris', 'Partages', and 'Étiquettes'. The main area shows a file list with columns for 'Nom', 'Taille', and 'Modifié'. The file 'Dossier1+2' is selected and highlighted. On the right, a sharing panel for 'Dossier1+2' is open, showing the 'Partage' tab. A search bar contains the text 'administrateur', and a dropdown list of users is visible, with the first entry 'administrateur' highlighted. The interface also shows a top navigation bar with various icons and a user profile icon 'TR'.

<input type="checkbox"/>	Nom	Taille	Modifié
<input type="checkbox"/>	Congés-Horaires	1,9 MB	il y a 7 jours
<input type="checkbox"/>	Documents	391 KB	il y a 4 mois
<input type="checkbox"/>	Dossier1+2	0 KB	il y a 3 heures
<input type="checkbox"/>	DSI	5,4 GB	il y a 2 heures
<input type="checkbox"/>	DSI (2)	3 KB	il y a 4 heures
<input type="checkbox"/>	DSI-DP	4,2 GB	il y a un jour
<input type="checkbox"/>	Photos	5,4 MB	il y a 4 mois

Avatar	Nom	Adresse e-mail
A	administrateur	nextcloud.9830001j@ac-noumea.nc
AR	Administrateur Réseau COLLEGE DE BOU...	admin.9830384a@ac-noumea.nc
AR	Administrateur Réseau COLLEGE DE BOU...	admin.9830010u@ac-noumea.nc
AR	Administrateur Réseau COLLEGE DE CAN...	admin.9830419n@ac-noumea.nc
AR	Administrateur Réseau COLLEGE DE HIEN...	admin.9830522a@ac-noumea.nc

2. Parmi la liste des personnes proposées, cliquer sur la personne que vous recherchez. La personne sera ajoutée dans la liste des personnes spécifiques ayant accès à la ressource.

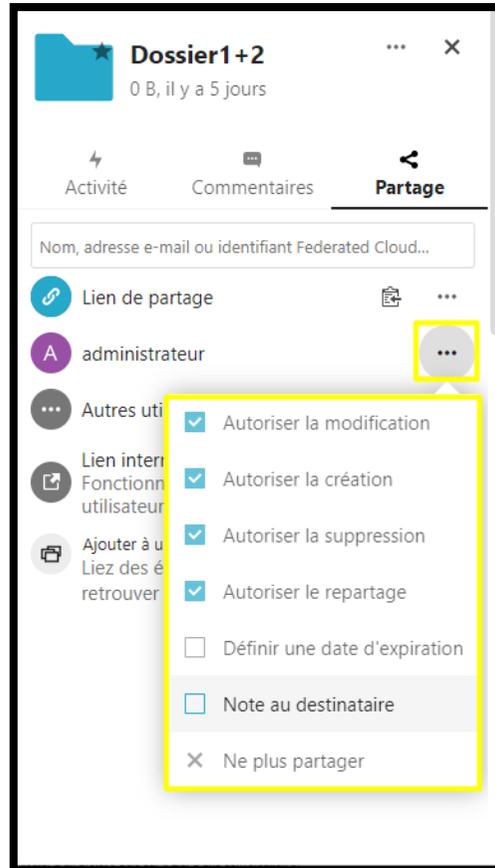
The screenshot shows the OneDrive web interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Tous les fichiers', 'Récent', 'Favoris', 'Partages', 'Étiquettes', 'Fichiers supprimés', '16 MB utilisés sur 15 GB', and 'Paramètres'. The main area displays a list of files and folders. The folder 'Dossier1+2' is selected and highlighted in light blue. The sharing pane on the right is open, showing options for 'Activité', 'Commentaires', and 'Partage'. A search bar is present with the placeholder text 'Nom, adresse e-mail ou identifiant Federated Cloud...'. Below the search bar, there are two main options: 'Lien de partage' and 'Lien interne'. Under 'Lien de partage', the user 'administrateur' is listed and highlighted with a yellow box. Below that, there is a section for 'Autres utilisateurs ayant accès'. Under 'Lien interne', there is a description: 'Fonctionne uniquement pour les utilisateurs ayant accès à ce dossier' and an icon of a document with a link. Below this, there is an option 'Ajouter à un projet' with the description 'Liez des éléments au projet pour les retrouver plus facilement'.

Nom	Taille	Modifié
Congés-Horaires	1,9 MB	il y a 7 jours
Documents	391 KB	il y a 4 mois
<b>Dossier1+2</b>	0 KB	il y a 3 heures
DSI	5,4 GB	il y a 3 heures
DSI (2)	3 KB	il y a 4 heures
DSI-DP	4,2 GB	il y a un jour
Photos	5,4 MB	il y a 4 mois

Remarque : Si les personnes ayant le droit d'accéder à la ressource ne retrouve plus ce dernier, ils peuvent mutuellement se partager un lien interne qui redirigera directement vers la ressource. Le lien interne fonctionne uniquement pour les utilisateurs ayant accès à ce dossier.

3. Pour chaque utilisateur ayant accès à la ressource, il est possible de lui donner plus ou moins de droits sur cette ressource :

- Autoriser la modification
- Autoriser la création
- Autoriser la suppression
- Définir une date d'expiration
- Note au destinataire
- Ne plus partager

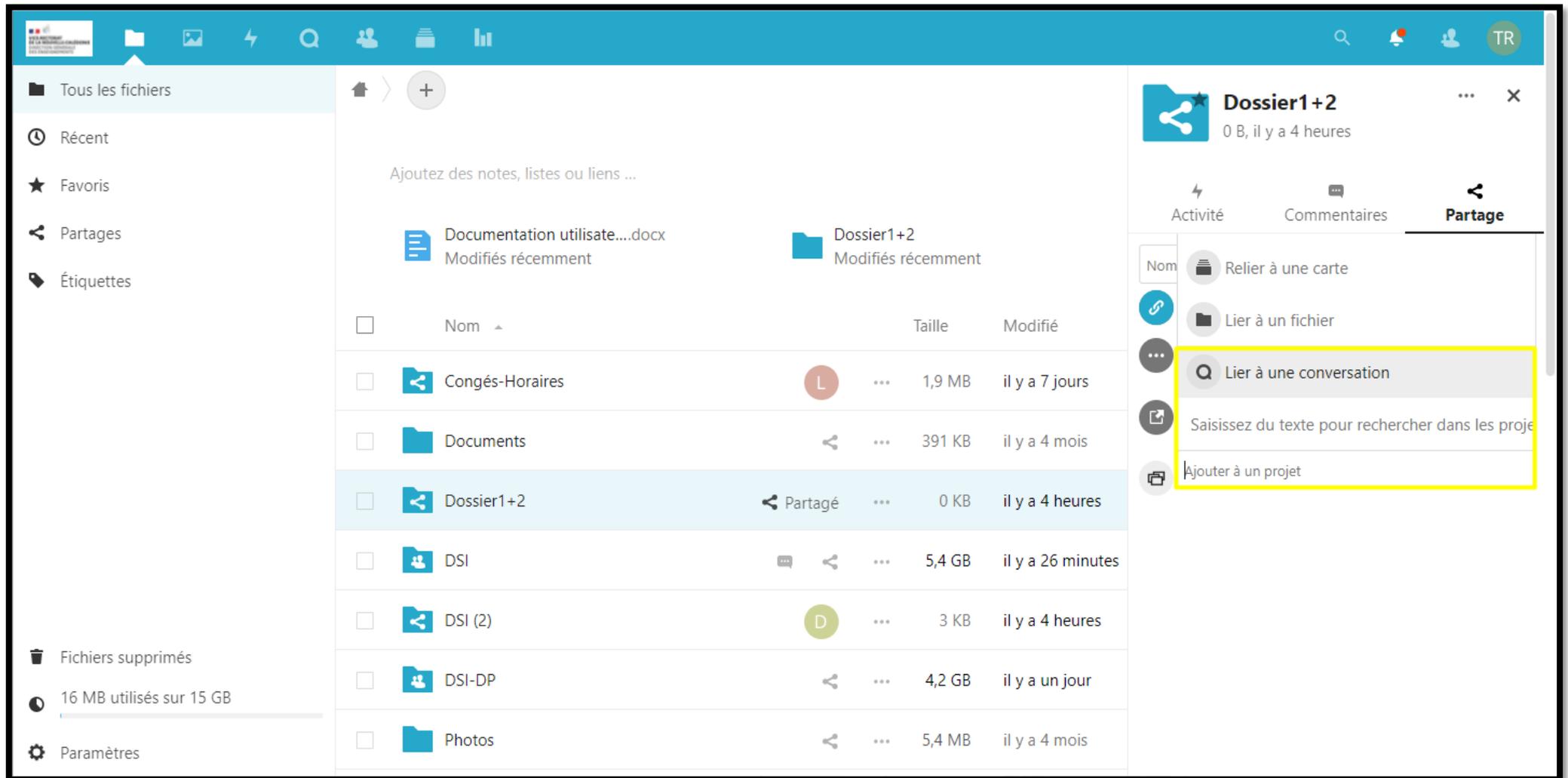


## Lier la ressource à une autre ressource

La ressource peut être liée à d'autres ressources telles qu'un fichier/dossier, projet, conversation...etc. L'utilisateur ne peut lier la ressource qu'à seulement des ressources dont il a les droits d'accès.

Exemple : Ressource liée à une conversation

1. Cliquer sur « Ajouter à un projet » puis sur « Lier à une conversation ».



The screenshot displays a file management application interface. On the left, a sidebar shows navigation options: 'Tous les fichiers', 'Récent', 'Favoris', 'Partages', and 'Étiquettes'. The main area shows a list of files and folders. The 'Dossier1+2' folder is selected and highlighted. A context menu is open over this folder, with the option 'Lier à une conversation' highlighted in yellow. Other options in the menu include 'Relier à une carte', 'Lier à un fichier', 'Saisissez du texte pour rechercher dans les projets', and 'Ajouter à un projet'. The top right corner shows the user's profile 'TR' and a search icon.

Nom	Taille	Modifié
Congés-Horaires	1,9 MB	il y a 7 jours
Documents	391 KB	il y a 4 mois
Dossier1+2	0 KB	il y a 4 heures
DSI	5,4 GB	il y a 26 minutes
DSI (2)	3 KB	il y a 4 heures
DSI-DP	4,2 GB	il y a un jour
Photos	5,4 MB	il y a 4 mois

2. Cliquer sur la conversation que vous voulez lier à la ressource.

The screenshot shows the OneDrive web interface. A central dialog box titled "Lier à une conversation" (Link to a conversation) is open, displaying a list of available conversations:

- Test
- ProjetNextCloud
- Talk - DSI\BSI

At the bottom of the dialog is a button labeled "Sélectionnez une conversation" (Select a conversation). The background shows a file list with columns for file name, size, and modification time. The file "Dossier1+2" is highlighted, and its sharing options are visible on the right side of the interface.

Nom	Modifié
Nom	
Congés-Horaires	il y a 7 jours
Documents	il y a 4 mois
Dossier1+2	il y a 4 heures
DSI	il y a 27 minutes
DSI (2)	il y a 4 heures
DSI-DP	il y a un jour
Photos	il y a 4 mois

On the right side, the sharing options for "Dossier1+2" are shown:

- Activité
- Commentaires
- Partage

Under the "Partage" tab, the following options are visible:

- Nom, adresse e-mail ou identifiant Federated Cloud...
- Lien de partage
- Autres utilisateurs ayant accès
- Lien interne (Fonctionne uniquement pour les utilisateurs ayant accès à ce dossier)
- Ajouter à un projet (Liez des éléments au projet pour les retrouver plus facilement)

3. La ressource est liée à la conversation que vous avez choisie.

