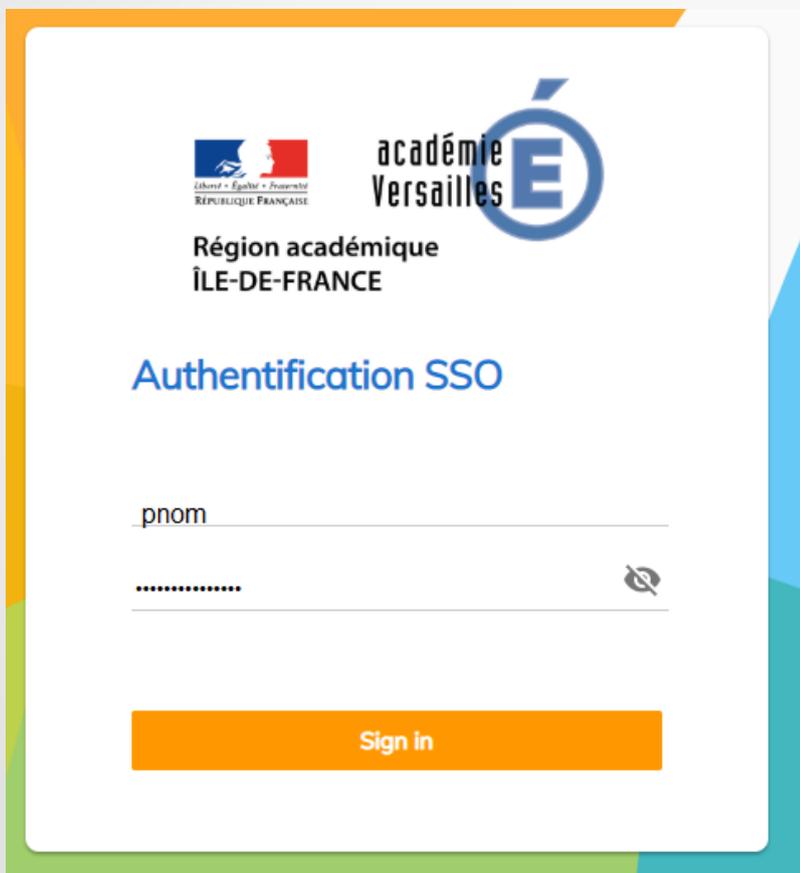


# MON NUAGE

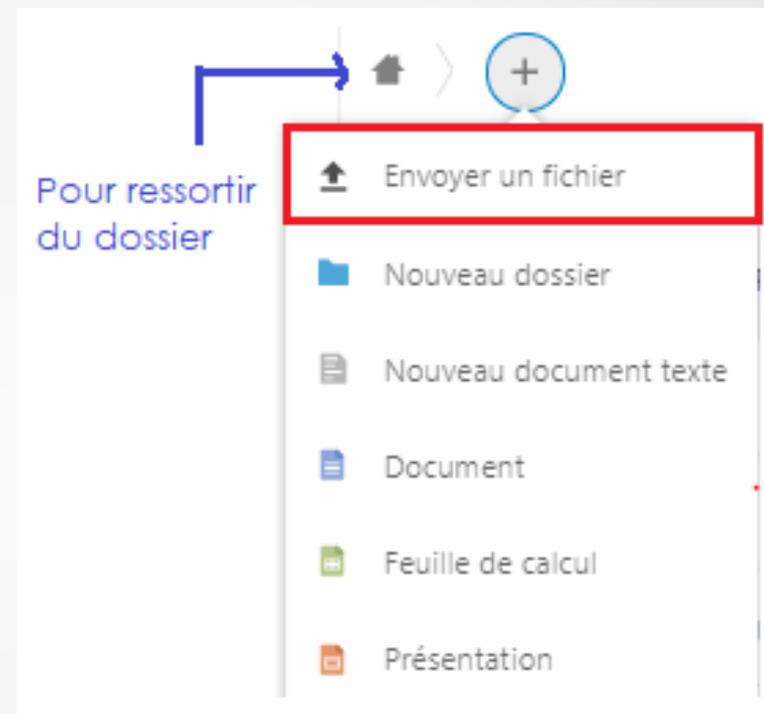
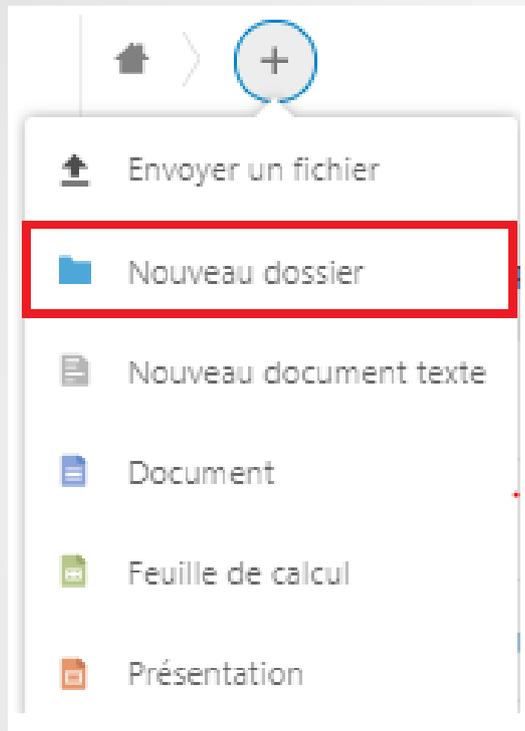
Espace de stockage, de collaboration et de partage mis à disposition des enseignants de l'Éducation Nationale.



The screenshot shows the login interface for 'Mon Nuage' on the website of the Académie de Versailles. At the top left is the French Republic logo with the motto 'Liberté • Égalité • Fraternité'. To its right is the 'académie Versailles' logo, which features a large blue letter 'E' with a graduation cap on top. Below these logos, the text reads 'Région académique ÎLE-DE-FRANCE'. The main heading is 'Authentification SSO'. There are two input fields: the first is labeled 'pnom' and contains the text 'pnom'; the second is a password field with a masked password '.....' and a small eye icon to its right. At the bottom, there is an orange 'Sign in' button.

- Remplace l'Edunuage qui est amené à disparaître.
- Adresse : <https://monnuage.ac-versailles.fr>
- Accès : identifiant et mot de passe iprof
- Espace de stockage : 5Go

# COMMENT CRÉER UN DOSSIER ET DES FICHIERS

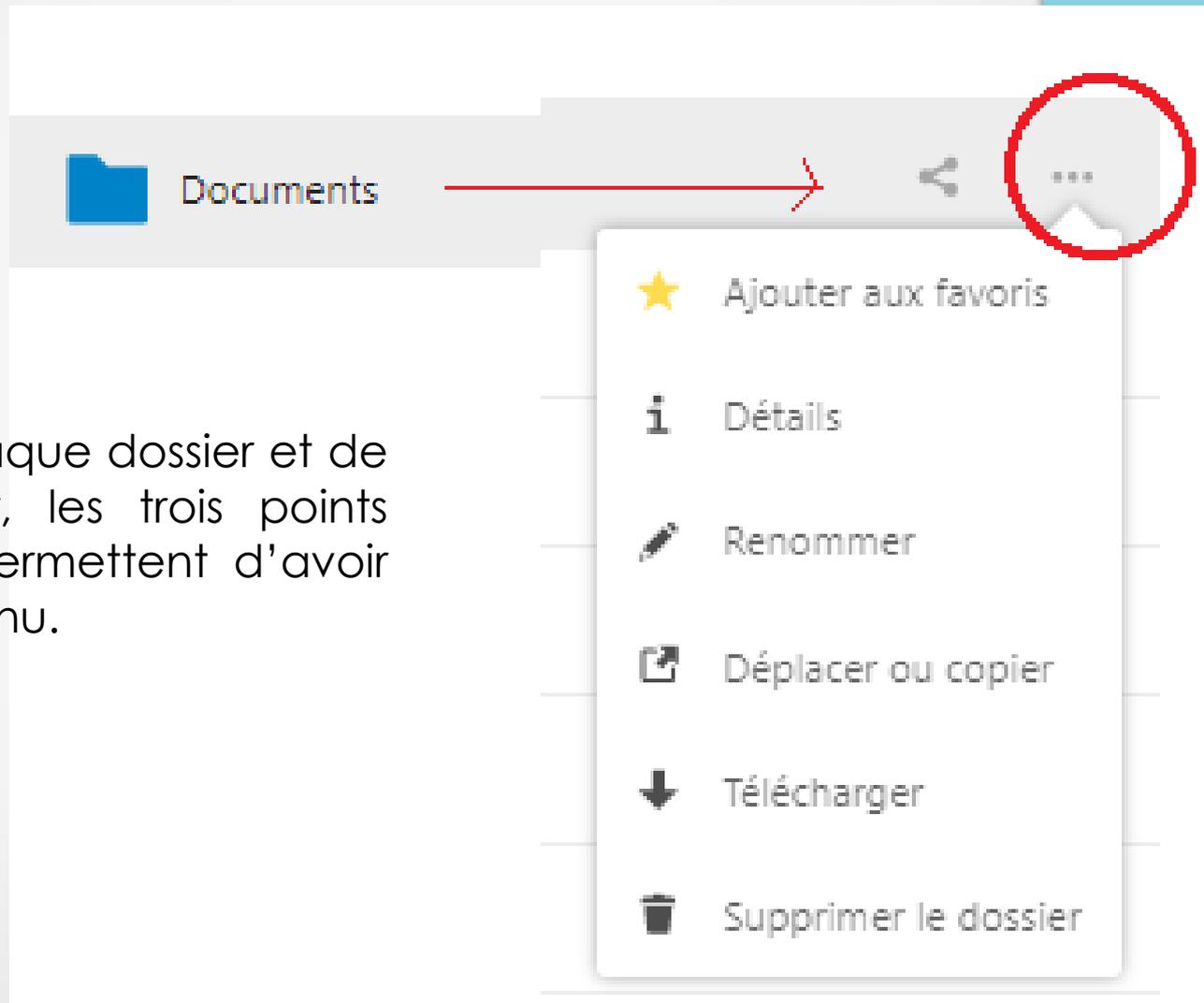


- Cliquer sur + puis « nouveau dossier »
- Nommer le dossier
- Valider
- Le dossier apparaît

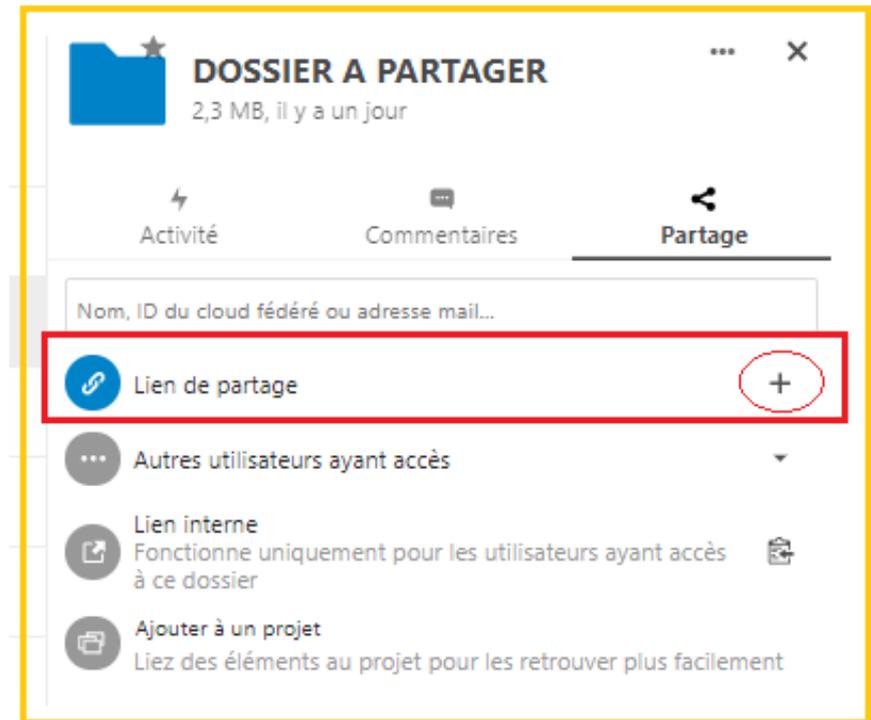
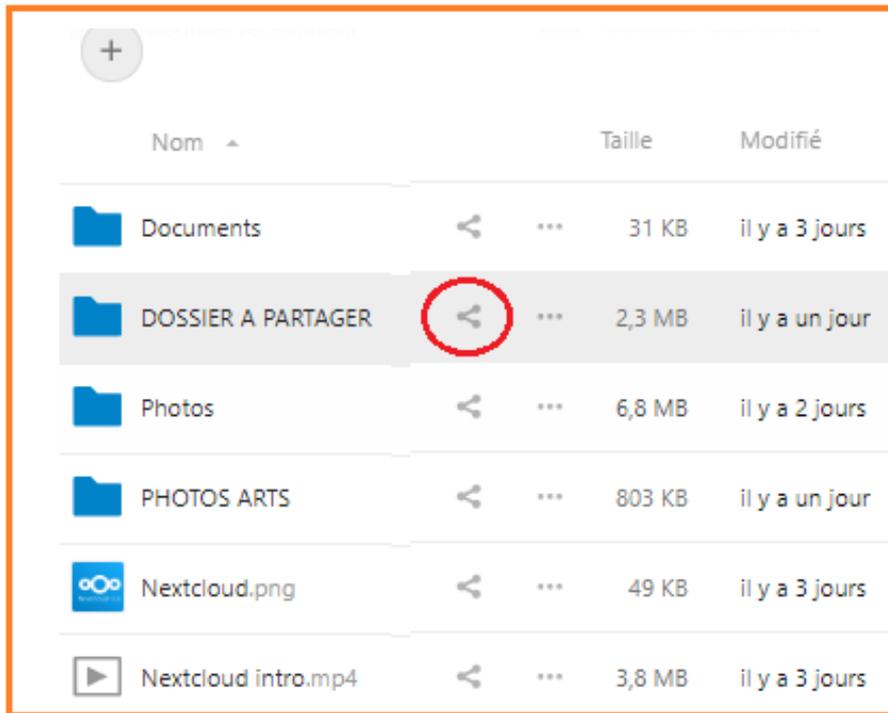
Pour déposer dans votre dossier, des fichiers externes, ouvrir le dossier en cliquant dessus puis cliquer sur +  
Enfin, sélectionner « envoyer un fichier » ou glisser/déposer les fichiers dans l'espace indiqué.

# OPTIONS DES DOCUMENTS

En face de chaque dossier et de chaque fichier, les trois points alignés vous permettent d'avoir accès à ce menu.



# PARTAGER UN DOSSIER



Cliquer sur le symbole « partager » en vis-à-vis du dossier.

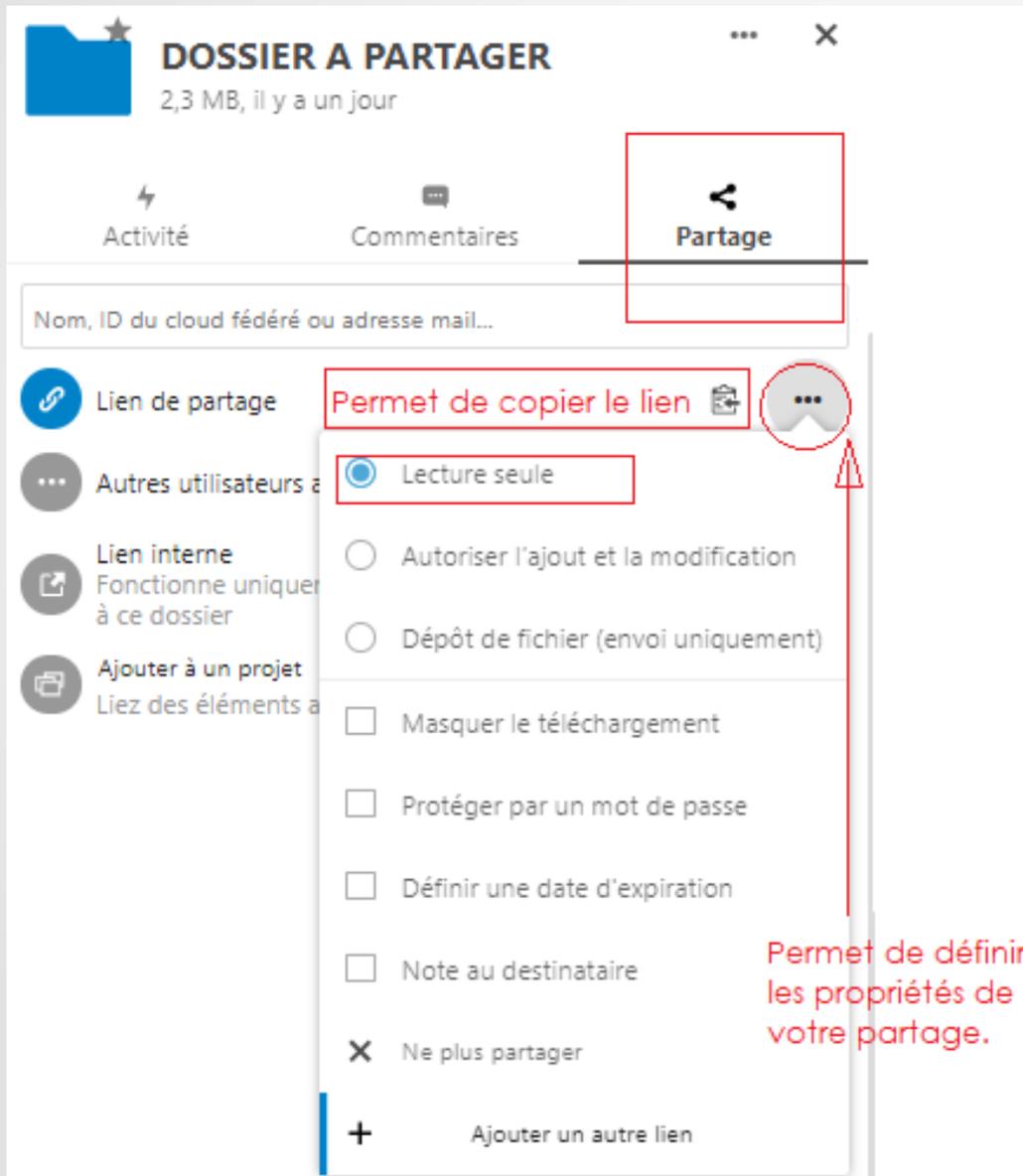
Un volet s'ouvre sur la droite.

Cliquer sur + en face de « Lien de partage » pour créer un lien de partage.

Un message apparaît pour signaler que le lien a été copié dans le presse-papier.

Il faut maintenant définir les propriétés que l'on souhaite attribuer à ce lien.

# PARTAGE EN LECTURE SEULE

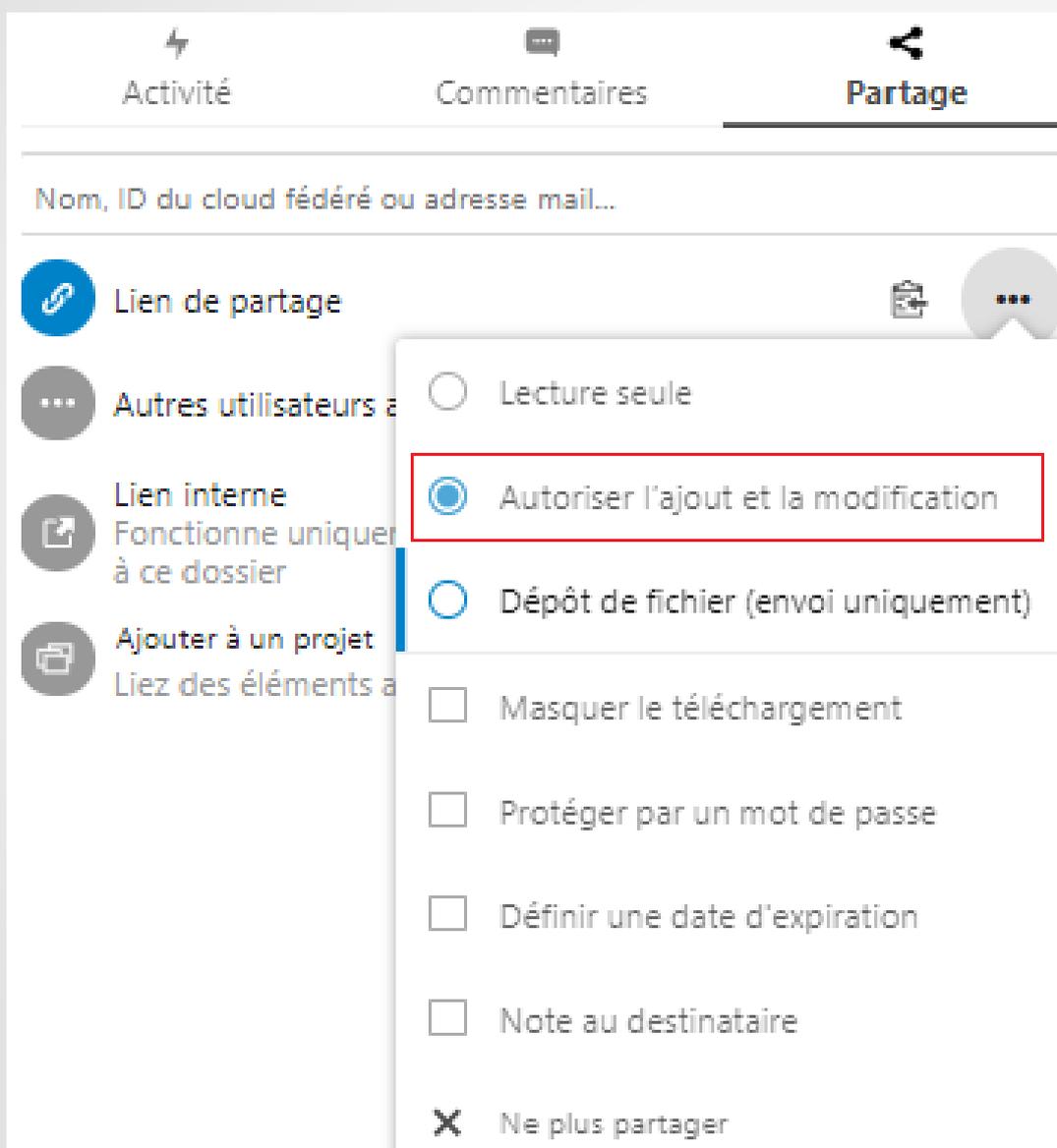


Cliquer sur les 3 petits points alignés afin de choisir les propriétés du lien créé.

En cochant, Lecture seule, le lien généré va permettre au destinataire d'avoir accès au dossier pour récupérer les fichiers qu'il contient en les téléchargeant sans modifier le contenu du dossier sur votre nuage personnel.

Coller le lien (qui attend dans le presse-papier) sur le support qui vous permettra de le partager (mail, blog, traitement de texte...)

# AUTORISER L'AJOUT ET LA MODIFICATION

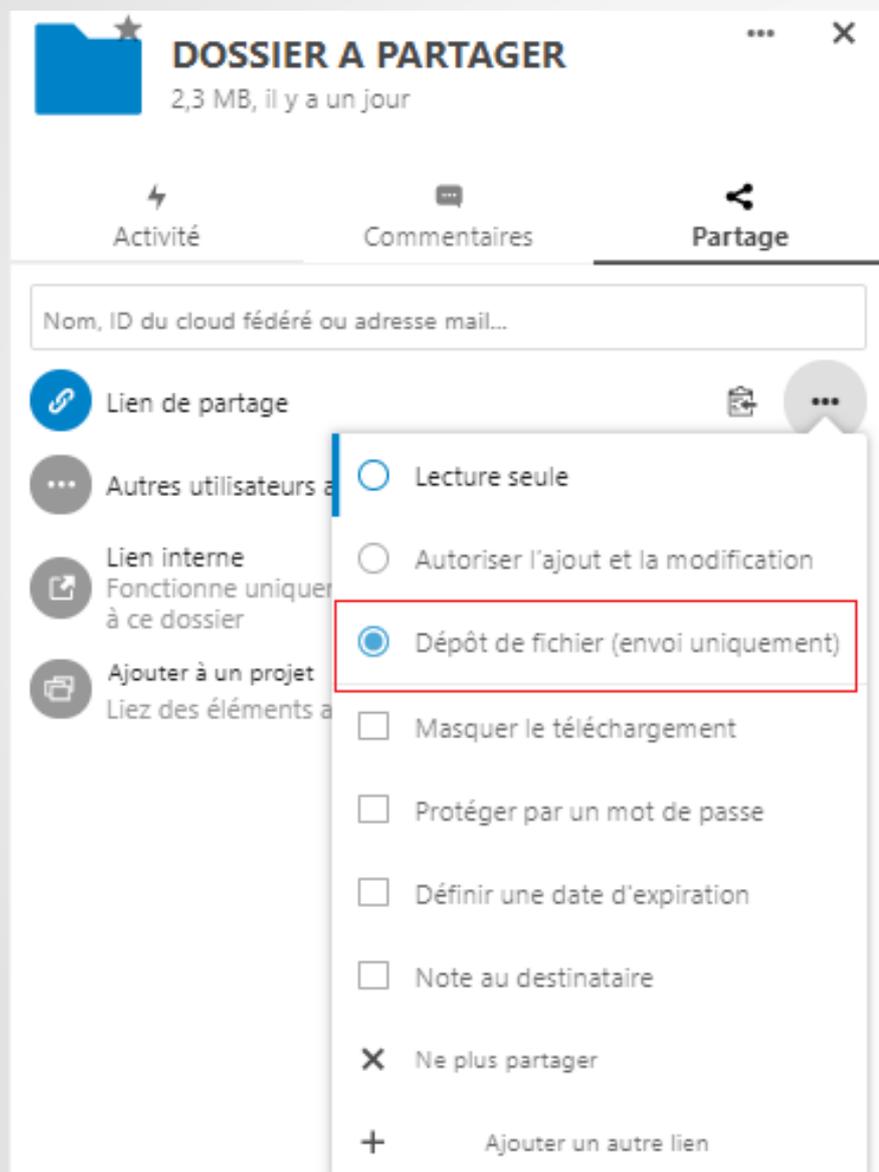


Le lien va permettre au destinataire d'avoir accès au dossier pour récupérer les fichiers qu'il contient en les téléchargeant mais il peut également les renommer, les déplacer, les copier, les supprimer et ajouter d'autres fichiers dans votre dossier.

Ces modifications s'opèrent en simultané sur votre nuage personnel.

Cette option est donc à privilégier pour un travail de collaboration avec un collègue par exemple.

# DÉPÔT DE FICHER (ENVOI UNIQUEMENT)



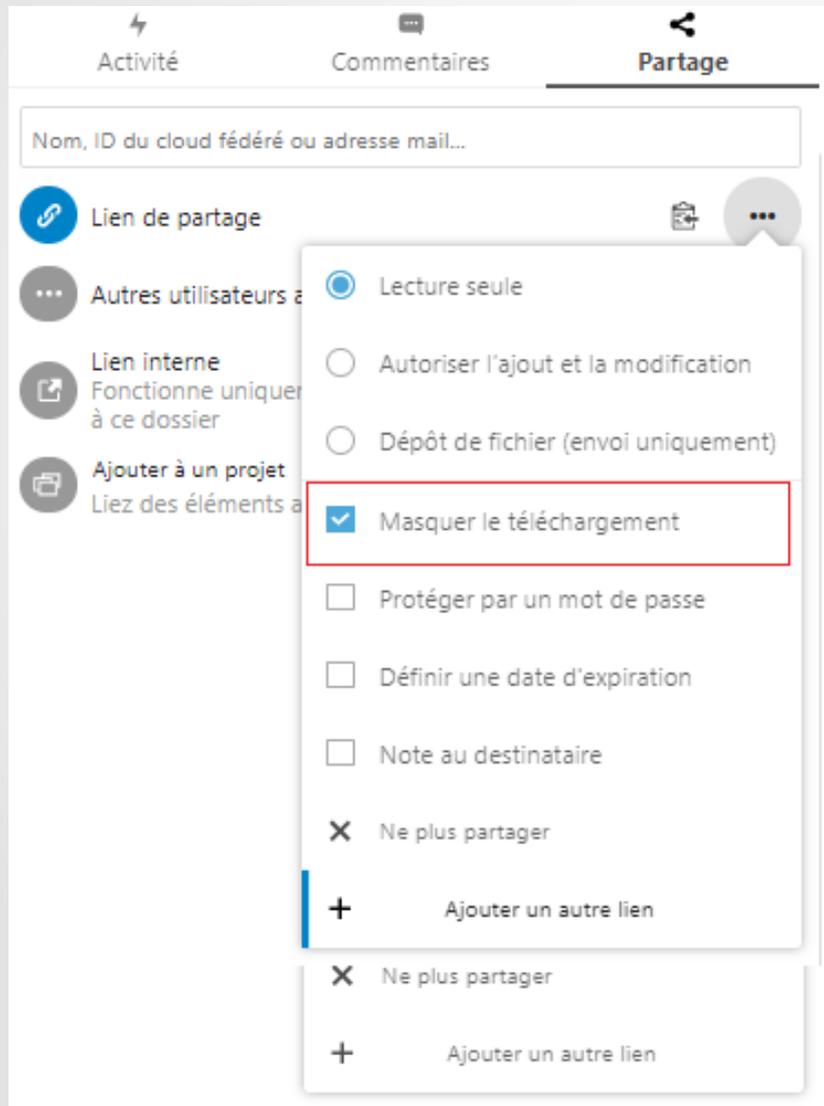
En appliquant cette propriété au partage, le destinataire ne peut que déposer des fichiers dans votre dossier. Il n'a pas l'accès aux autres dépôts.

Cette option est à privilégier pour demander aux élèves de déposer leurs travaux dans un dossier prédéfini par vous.

L'élève ne pourra consulter ni son travail, ni celui des autres pour le modifier ou le supprimer.

# MASQUER LE TÉLÉCHARGEMENT

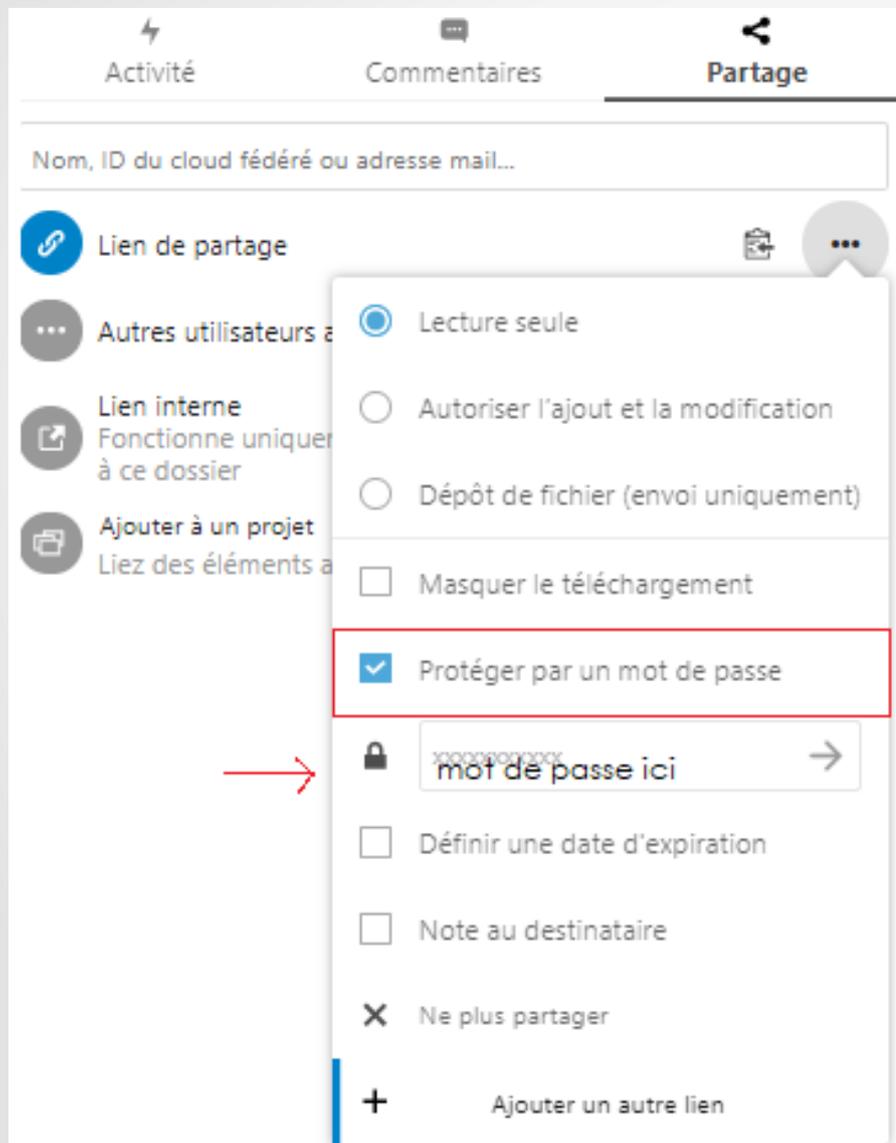
*option qui peut être associée aux autres*



Le lien va permettre au destinataire d'avoir accès au dossier pour le consulter uniquement. Il ne peut ni télécharger, ni modifier, ni supprimer les fichiers du dossier.

# PROTÉGER PAR UN MOT DE PASSE

*option qui peut être associée aux autres*

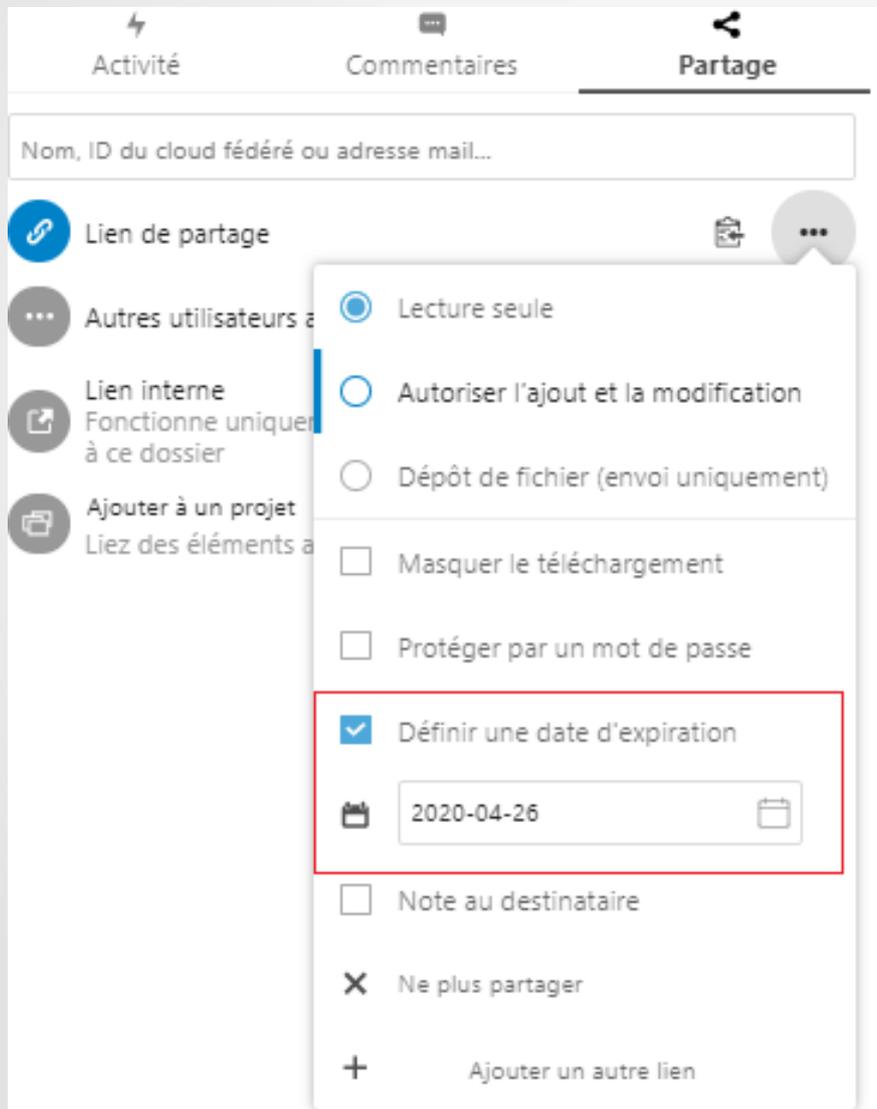


Le lien sera protégé par un mot de passe sachant que le lien sans mot de passe n'est visible que par celui qui détient le lien...

A privilégier pour une double sécurité.

# DÉFINIR UNE DATE D'EXPIRATION

*option qui peut être couplée aux autres*



Le lien expirera à la date déterminée.

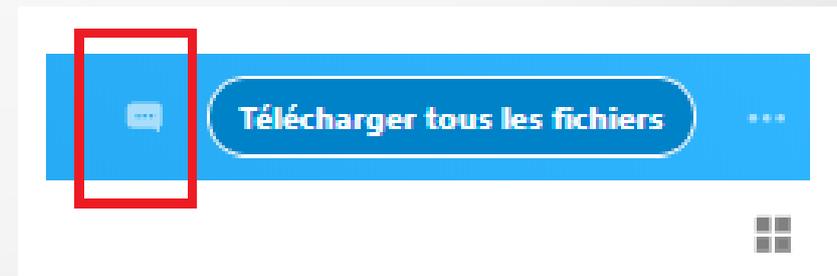
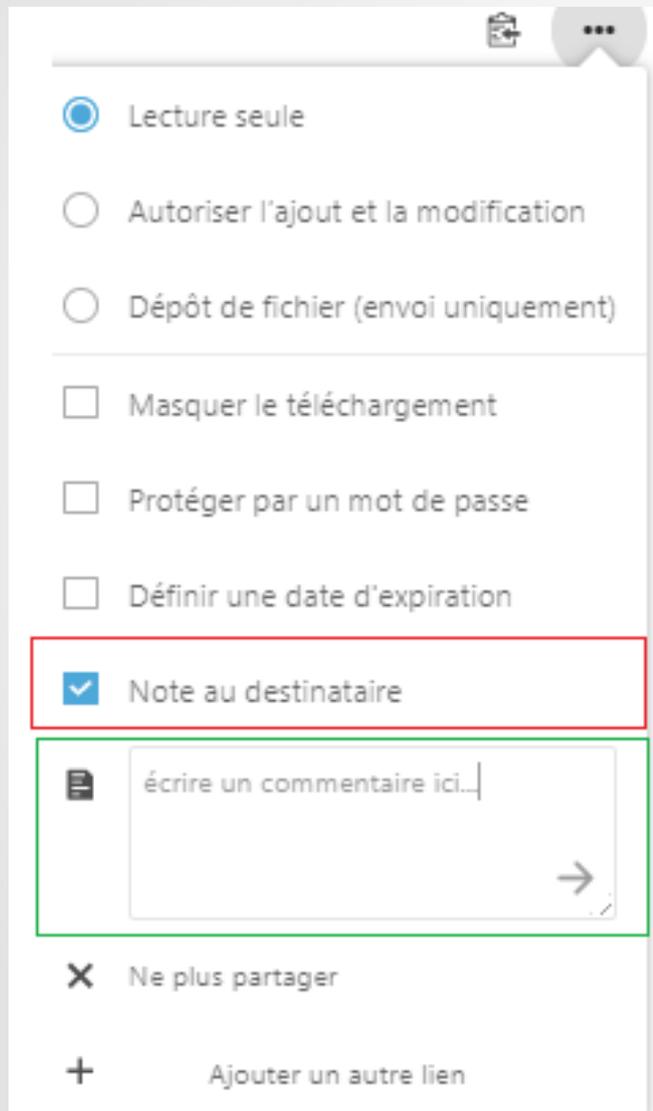
Les destinataires ne pourront plus avoir accès à votre dossier passé le délai défini.

# NOTE AU DESTINATAIRE

*option qui peut être couplée aux autres*

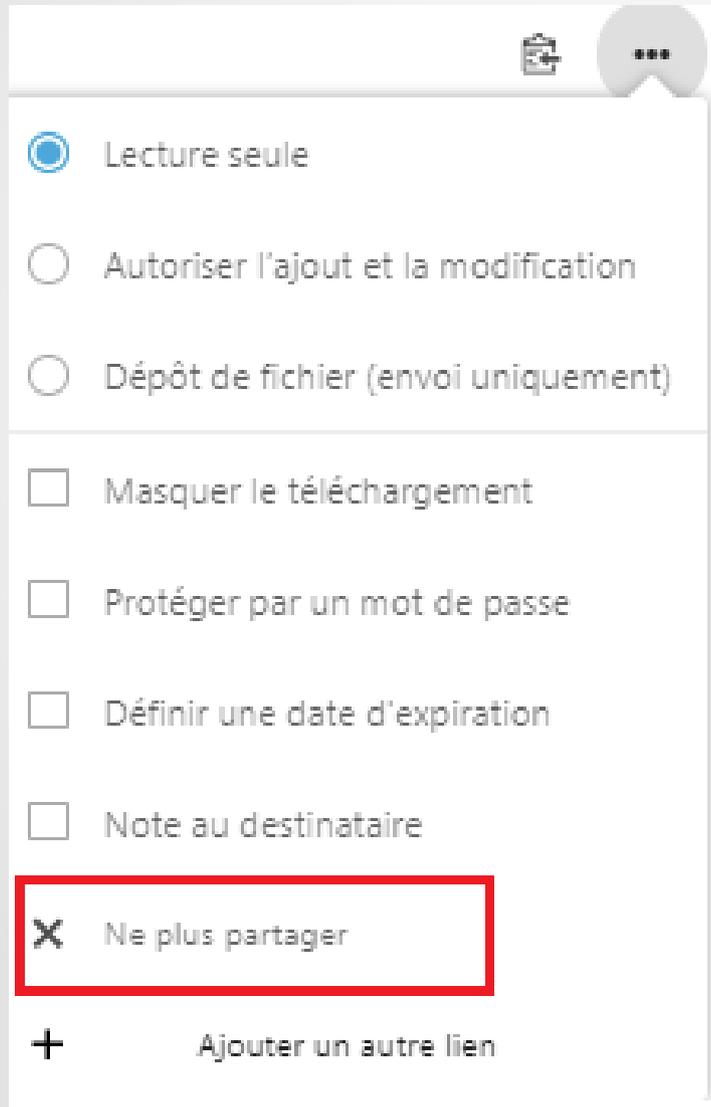
Pour attacher un commentaire à votre partage, écrire dans le champ prévu à cet effet.

Lorsque le destinataire ouvrira le lien, votre note sera jointe au dossier. Elle apparaîtra sous la forme d'une bulle de dialogue dans le bandeau en haut à droite. Le destinataire devra cliquer dessus pour en révéler le contenu.



# NE PLUS PARTAGER

*option qui peut être couplée aux autres*



A screenshot of a file sharing menu. At the top right, there are icons for a clipboard and a speech bubble. The menu contains several options, each with a radio button or checkbox. The option 'Ne plus partager' is highlighted with a red rectangular border. At the bottom, there is a plus sign icon and the text 'Ajouter un autre lien'.

- 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

+ Ajouter un autre lien

Le lien que vous auriez pu partager ne sera plus valable pour accéder à votre dossier.

# AJOUTER UN AUTRE LIEN

- Lecture seule
- Autoriser l'ajout et la modification
- Dépôt de fichier (envoi uniquement)

---

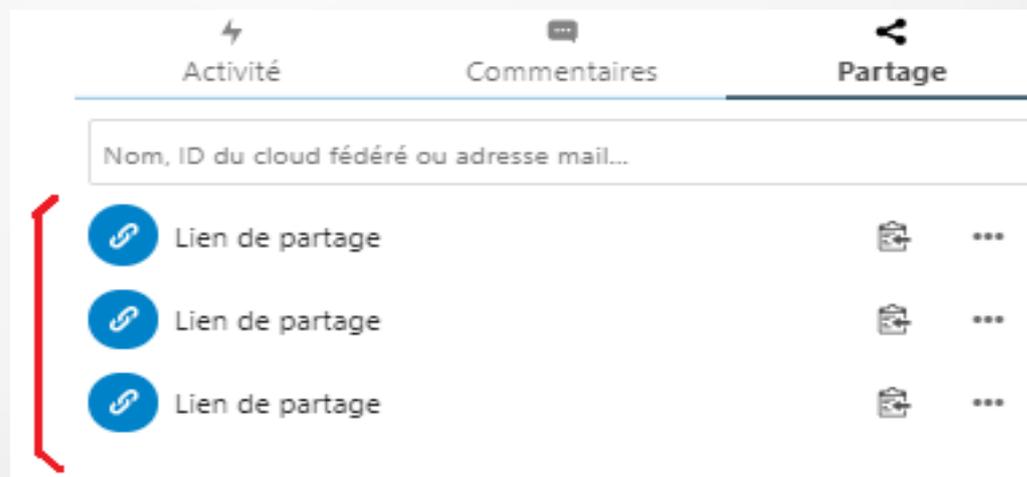
- Masquer le téléchargement
- Protéger par un mot de passe
- Définir une date d'expiration
- Note au destinataire
- Ne plus partager

**+** Ajouter un autre lien

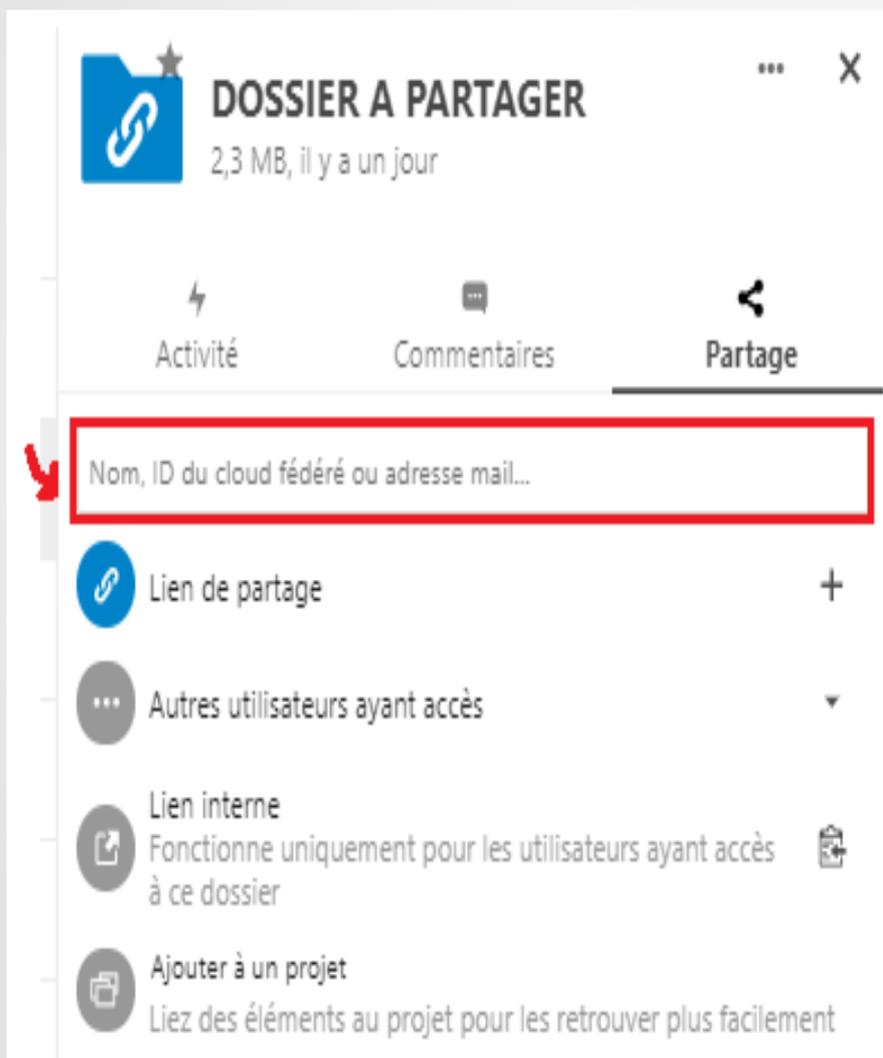
Permet de créer d'autres liens pour le même dossier mais en y attachant des droits différents en fonction des destinataires.

Par exemple un partage pour un dépôt de travaux avec ses élèves.

Et un partage de collaboration avec un-e collègue.



# PARTAGER VIA UN COURRIEL



**DOSSIER A PARTAGER**  
2,3 MB, il y a un jour

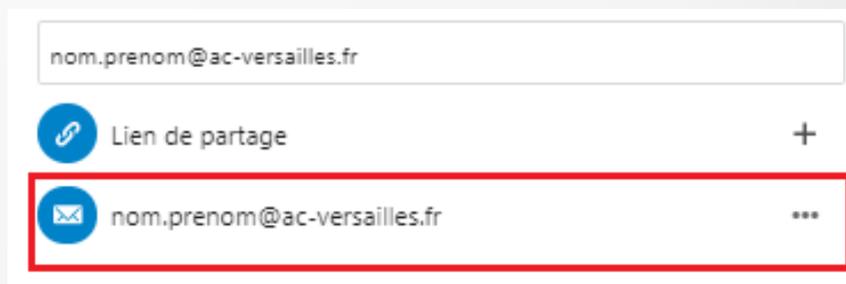
Activité Commentaires **Partage**

Nom, ID du cloud fédéré ou adresse mail...

- 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

En entrant une adresse mail dans ce champ, le propriétaire de l'adresse mail (même hors Éducation Nationale) recevra directement sur sa boîte un lien de téléchargement qui respectera les options définies au préalable.

Pour définir ces options, il faut cliquer sur les 3 points alignés en face de l'adresse mail qui apparaîtra.

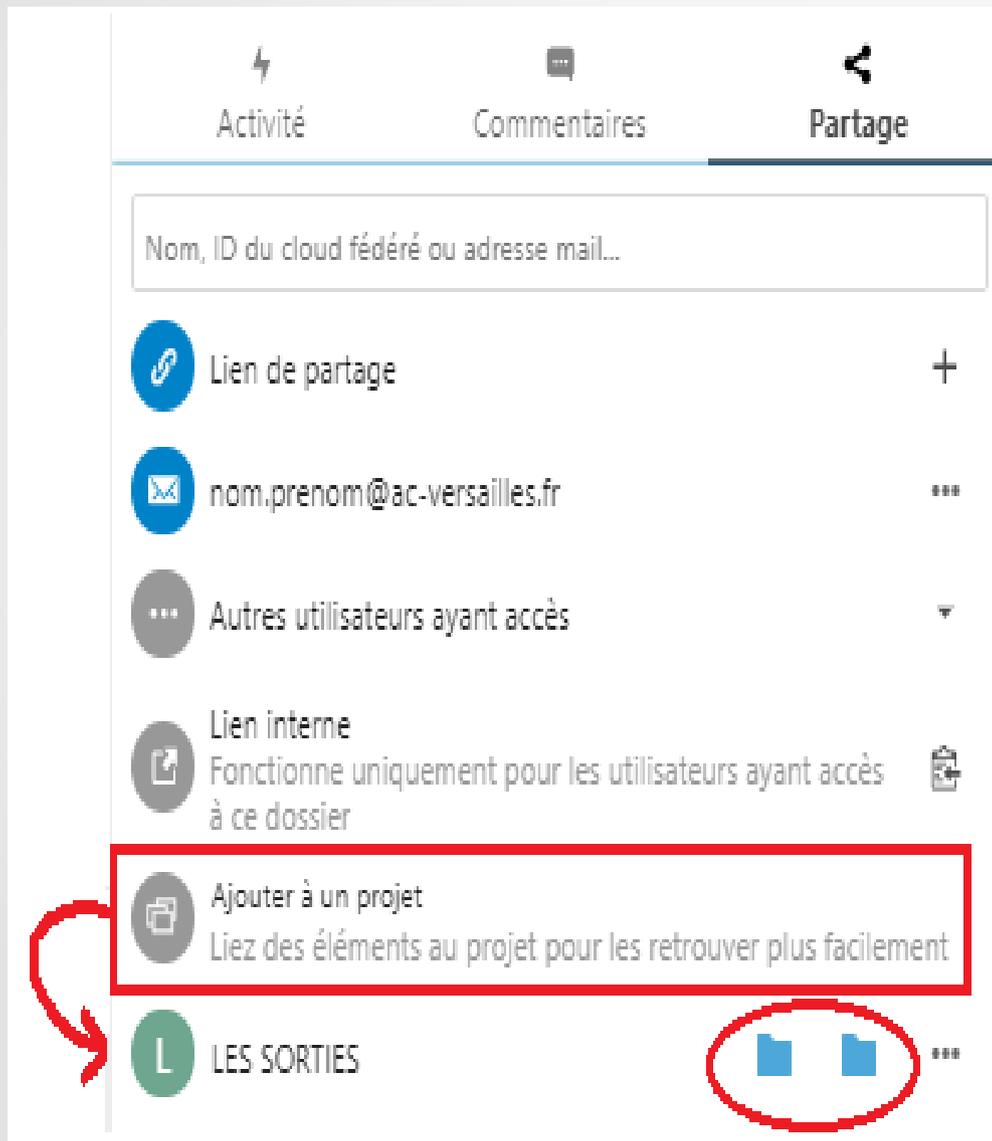


nom.prenom@ac-versailles.fr

- Lien de partage
- nom.prenom@ac-versailles.fr

Le mail avec le lien de téléchargement part directement après le choix des options.

# AJOUTER À UN PROJET



Il s'agit ici de lier des dossiers sur le même projet. Les dossiers liés apparaîtront en dessous.

Cela permet de retrouver plus facilement les dossiers associés.

En cliquant sur le nom du dossier qui regroupe les projets, on les voit apparaître. On peut cliquer sur la croix pour sortir un dossier du projet.

# LE VOILET DES FICHIERS

📁 Tous les fichiers

🕒 Récent — historique de votre activité sur le nuage.

★ Favoris — affiche les dossiers désignés par vous comme étant vos favoris.

🔗 Partages — affiche les documents qui sont en cours de partage.

🏷️ Étiquettes — affiche les mots clés que vous avez assignés aux dossiers.

🗑️ Fichiers supprimés — affiche ce que vous avez supprimé.

📊 20.3 MB utilisés sur 5 GB — affiche l'espace occupé sur votre nuage.

⚙️ Paramètres — affiche l'adresse qui permet de paramétrer la communication et la synchronisation entre votre nuage et une tablette.