

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).

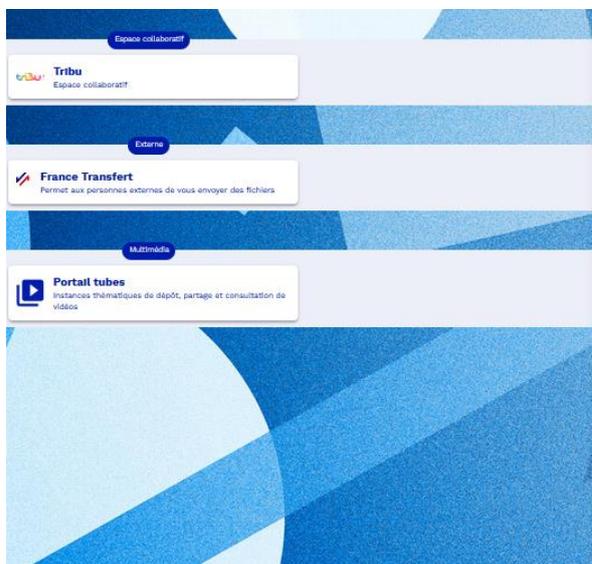
NUAGE peut être synchronisé avec votre PC grâce à l'application [Nextcloud](#).

NUAGE est un cloud sécurisé et vos données sont hébergées sur le serveur académique.

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 Valider

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

Informations générales

- Sélectionner APPLICATIONS

- Les liens vers les 14 applications qui sont à votre disposition s'affichent :

INFORMATIONS MON ESPACE GROUPE **APPLICATIONS** MA STRUCTURE

Découvrez les Services Numériques Partagés

Filtrer par catégories: Collaboratif, Communication, Espace collaboratif, Externe, Multimédia, Renater, Stockage, Visio, Échange

Agenda Agenda des groupes Ouvrir l'application +	Evento Planification d'événements à plusieurs Ouvrir l'application -	Filesender Échange de fichiers volumineux, authentification externe Ouvrir l'application +
France Transfert Permet aux personnes externes de vous envoyer des fichiers Ouvrir l'application +	Mezig Publier sa Biographie Ouvrir l'application +	Nuage Service de stockage et partage de fichiers Ouvrir l'application -
Pad avancé - CodiMD Pad avancé Ouvrir l'application +	Pod Educ Outil de dépôt, enrichissement et consultation de vidéos Ouvrir l'application +	Portal tubes Instances thématiques de dépôt, partage et consultation de vidéos Ouvrir l'application +
Rendez-vous Renater Échanger en audio et vidéo en petit groupe Ouvrir l'application +	Sondage Organiser une réunion Ouvrir l'application +	Tchap Messagerie instantanée interministérielle usage Ouvrir l'application +
Tribu Espace collaboratif Ouvrir l'application +	Visio-Agents Service de visioconférence Ouvrir l'application +	

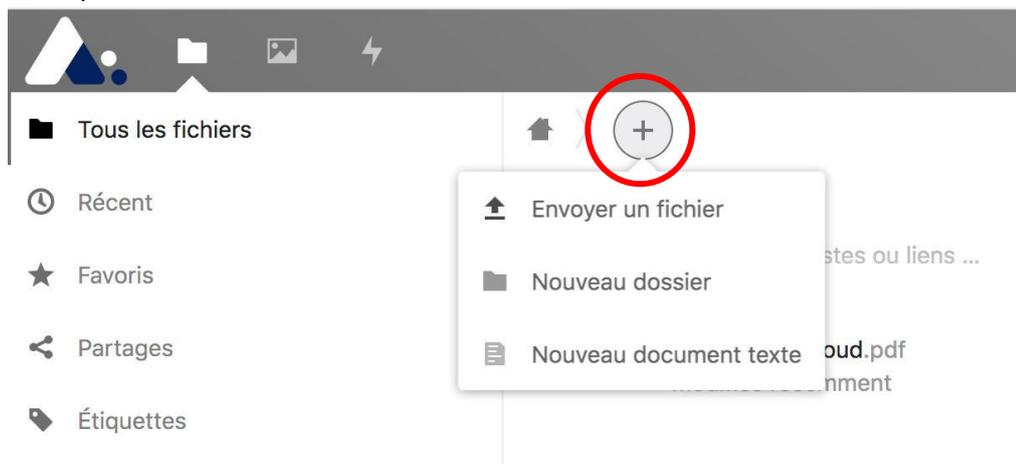
Choisir NUAGE

- **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 pourront se faire en un seul clic !

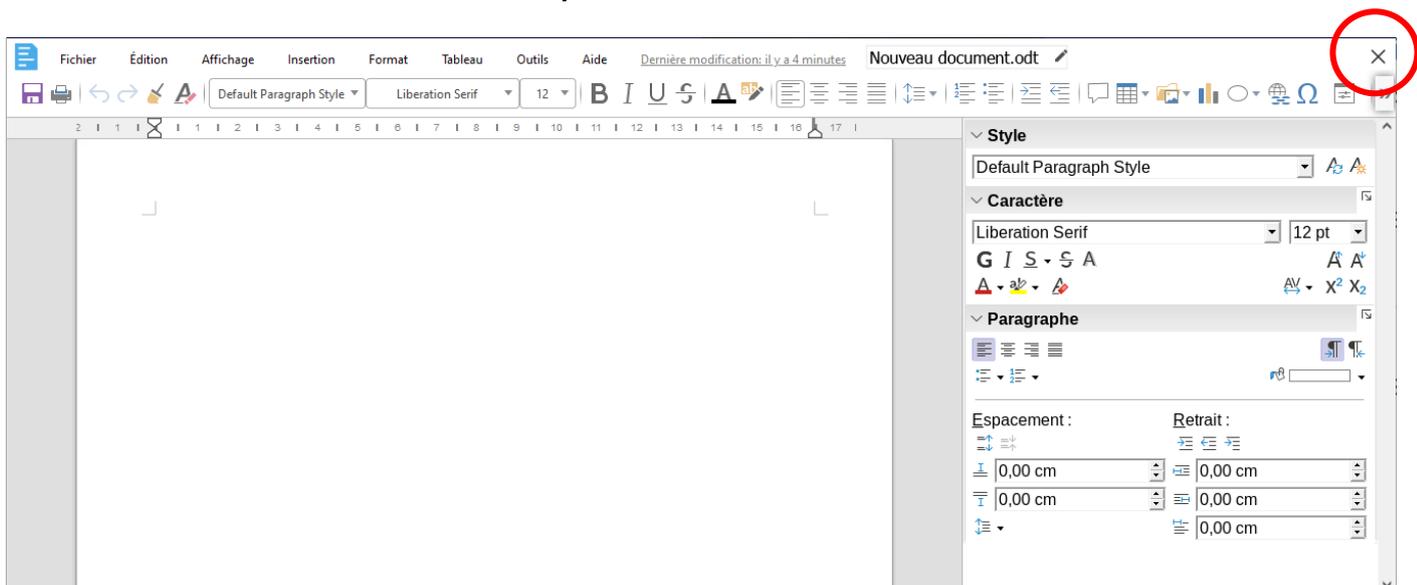
Comment utiliser son cloud NUAGE ?

Mise en pratique

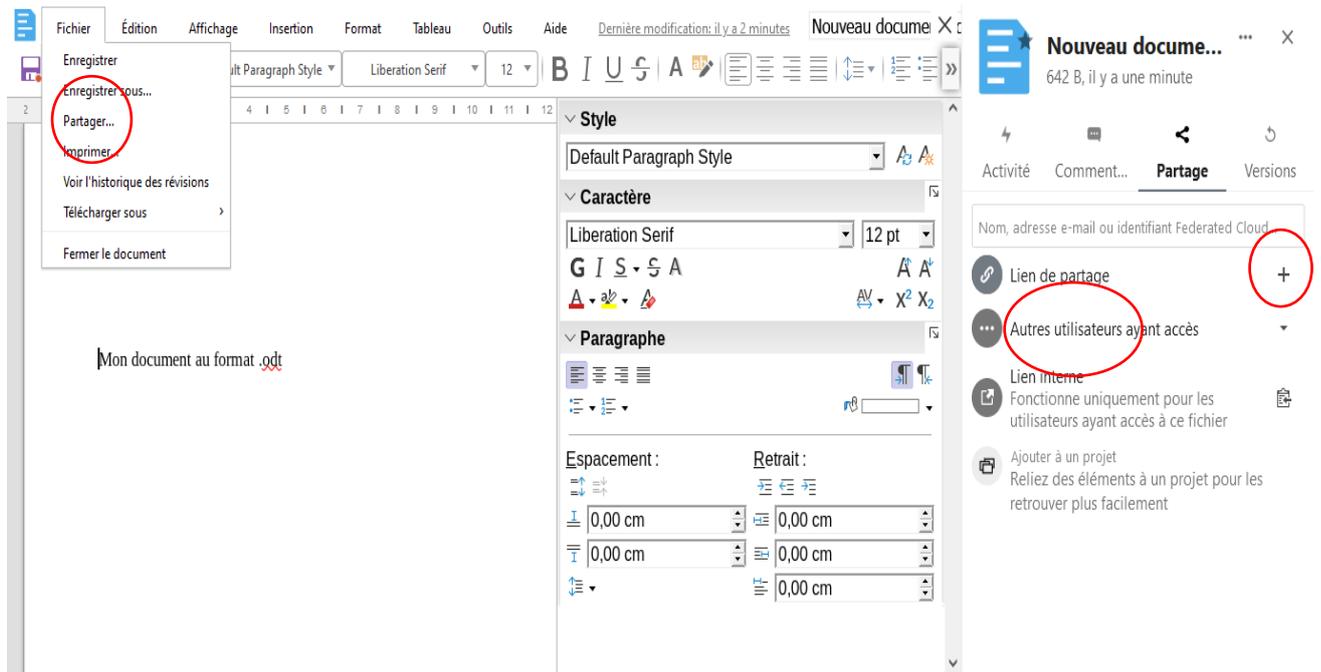
1. **Créer un dossier :** cliquer sur l'icône +, puis **Nouveau dossier** - Nommer le dossier et cliquer sur la flèche. Votre dossier est créé !



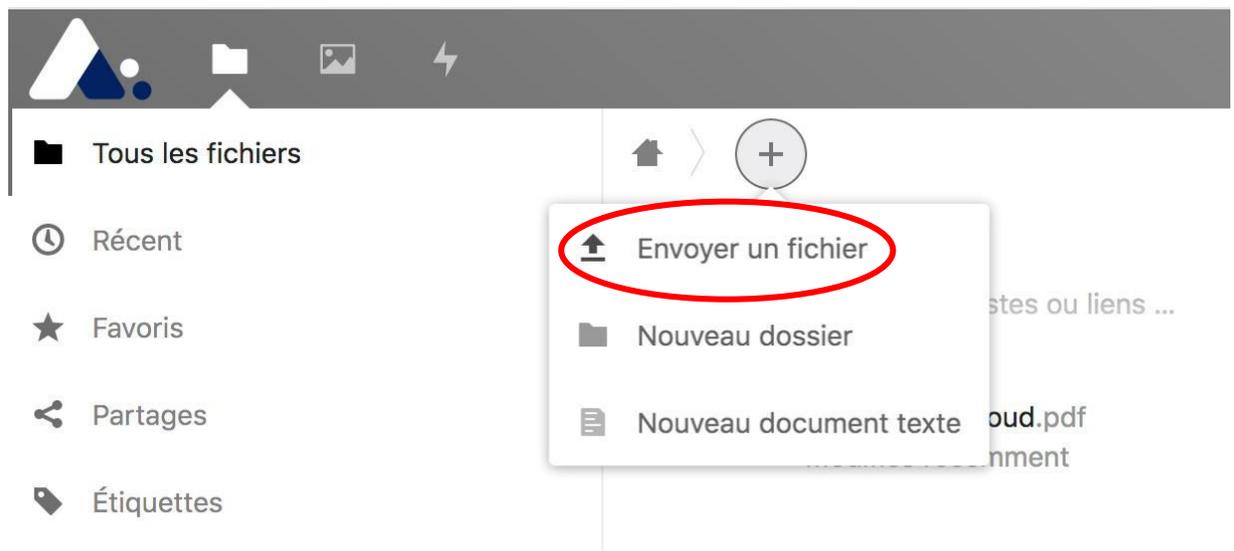
2. **Créer un document :** cliquer sur l'icône +, puis **Nouveau document**. Nommer le document et cliquer sur la flèche. Le document s'ouvre avec l'éditeur LibreOffice. **Pour fermer le document, cliquer sur la croix. L'enregistrement de vos modifications est automatique.**



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 dossier ou de fichier dans NUAGE** : cliquez sur l'icône +, puis **Envoyer un fichier**. Votre explorateur de fichier s'ouvre et vous pourrez sélectionner votre fichier qui s'enregistrera dans NUAGE. Il est également possible de simplement **glisser/déposer** vos fichiers ou vos dossiers depuis l'explorateur de fichier du PC vers NUAGE (très pratique pour sélectionner plusieurs fichiers ou dossiers en même temps).

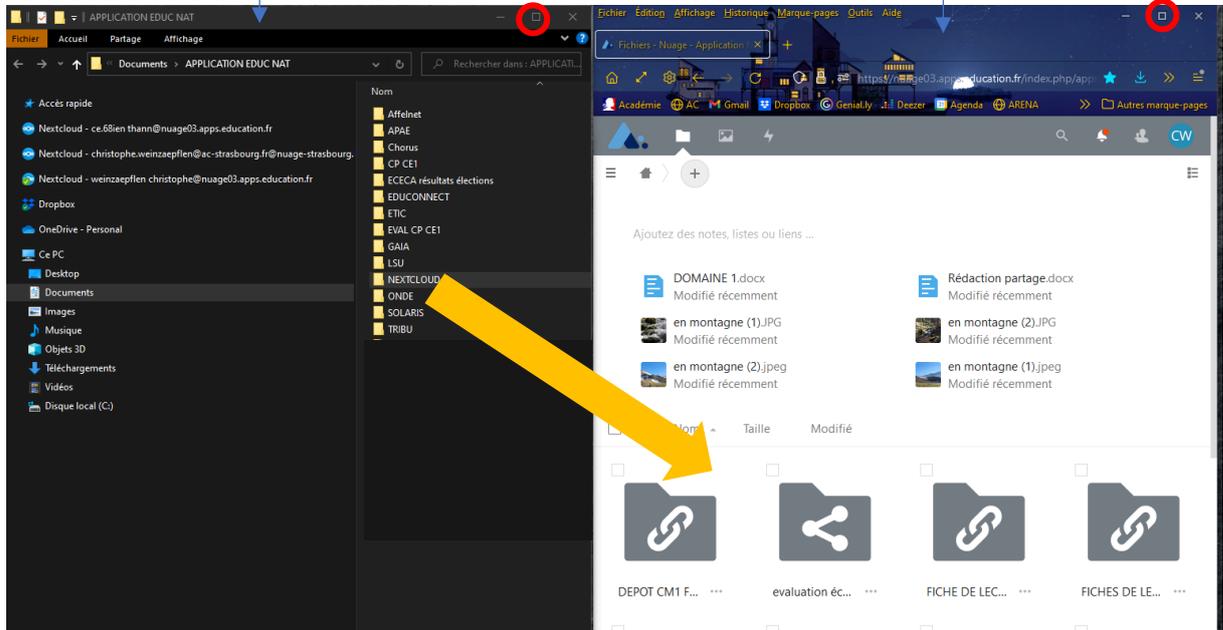


➔ **Astuce** : je peux ajouter des fichiers avec **glisser/déposer**.

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) :

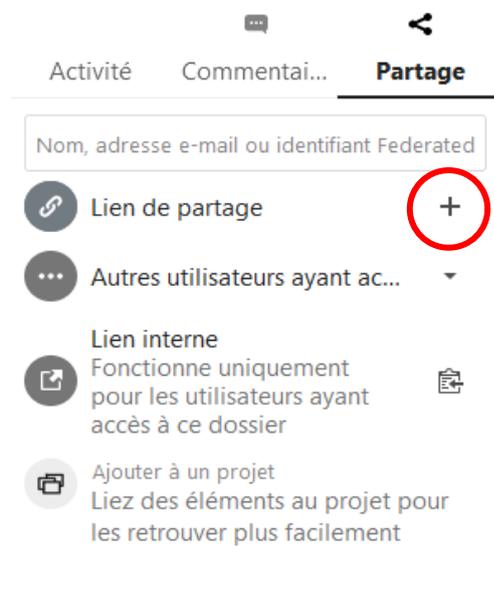


Je peux ainsi glisser mes fichiers ou mes dossiers de l'explorateur vers NUAGE...

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 :

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.

Il est possible de rajouter **une note** au destinataire. Cela peut par exemple être une consigne pour les élèves.

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 :

Modèles
0 B, il y a 6 mois

Activité Commentaires **Partage**

Nom, adresse e-mail ou identifiant Federated Cloud...

Lien de partage

Autres utilisateurs ayant accès

Lien interne
Fonctionne uniquement sur ce dossier

Ajouter à un projet
Liez des éléments au projet

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
- Ajouter un autre lien

Lecture seule permettra aux élèves par exemple de télécharger les contenus présents dans le dossier.

Dépôts de fichier (envoi uniquement) permettra aux élèves par exemple de déposer, dans votre dossier, de manière anonyme, des fichiers de tout type depuis n'importe quel type d'appareil.

3. Cas concret :

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

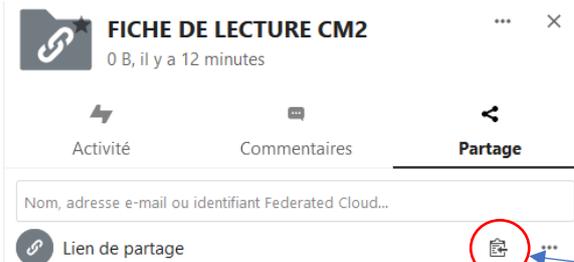
*Exemple : Une fiche de travail pour les congés
Une leçon ou trace écrite
Un texte de lecture...*

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

<input type="checkbox"/>	Nom	Taille	Modifié
<input type="checkbox"/>	DEPOT CM1 FICHES DE REVISION	Partagé	0 KB il y a 2 minutes
<input type="checkbox"/>	FICHE DE LECTURE CM2	Partagé	0 KB il y a 6 minutes
<input type="checkbox"/>	FICHES DE LECTURE CM1	Partagé	2,5 GB dans quelques ...
<input type="checkbox"/>	FICHES DE REVISION CM1	Partagé	0 KB Il y a quelques ...
<input type="checkbox"/>	FICHES pour leçon histoire	Partagé	0 KB il y a 5 minutes

Je communique les liens d'accès aux dossiers à mes élèves :

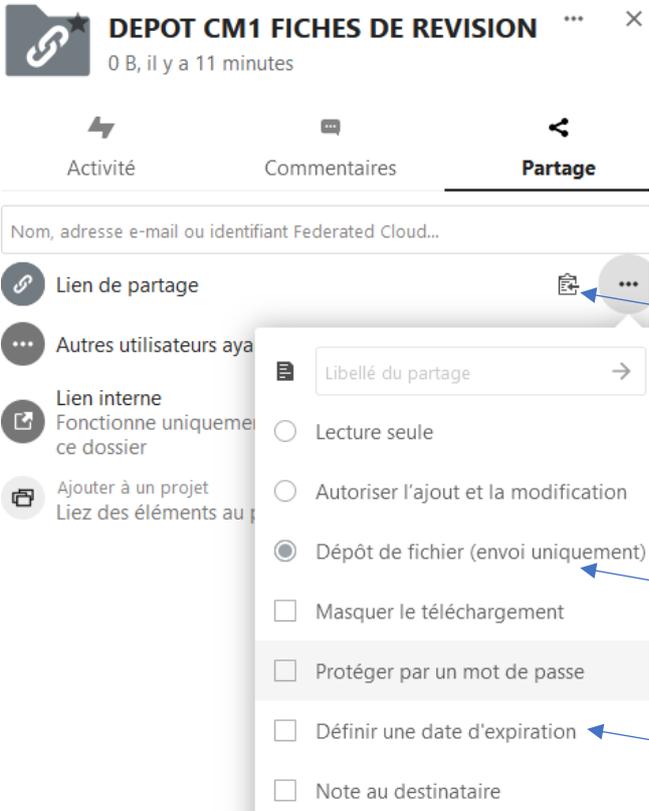
Ex :



The screenshot shows a document titled "FICHE DE LECTURE CM2" with a size of 0 B and a creation time of 12 minutes. It features three tabs: "Activité", "Commentaires", and "Partage". Below the tabs is a search bar for "Nom, adresse e-mail ou identifiant Federated Cloud...". A "Lien de partage" icon is visible, and a red circle highlights a menu icon next to it.

Je récupère le lien pour accéder au dossier FICHE LECTURE CM2

Je souhaite que mes élèves puissent déposer une fiche de travail dans le dossier DEPOT CM1 → je sélectionne donc le dossier pour régler ses propriétés :



The screenshot shows a document titled "DEPOT CM1 FICHES DE REVISION" with a size of 0 B and a creation time of 11 minutes. It features three tabs: "Activité", "Commentaires", and "Partage". Below the tabs is a search bar for "Nom, adresse e-mail ou identifiant Federated Cloud...". A "Lien de partage" icon is visible, and a menu is open showing various sharing options.

Je récupère le lien du dossier de dépôt que je communique aux élèves.

Je coche Dépôt de fichier pour le dossier en question.

Je peux également choisir une date limite pour la restitution des travaux.

Tous les élèves disposant du lien pourront enregistrer leur fichier dans le dossier DEPOT. Dans le dossier de dépôt, les élèves ne verront pas ce qui a déjà été rendu par leurs camarades.

La capture ci-contre montre ce que les élèves verront à l'écran : le nom de l'enseignant, le nom du dossier partagé, ainsi qu'une note que vous aurez éventuellement saisie dans les réglages du partage apparaîtront.



The screenshot shows a file upload interface with a large question mark icon. Below the icon, it says "Envoi des fichiers vers M S" and "Dépôt des élèves". At the bottom, there is a button that says "Sélectionner ou glisser-déposer vos fichiers".

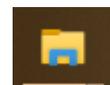
SÉCURISATION DE VOS DOSSIERS PARTAGÉS

1. Attention : ouvrir un dossier partagé en dépôt de fichiers peut poser des problèmes de sécurité, il est donc opportun de protéger vos dossiers partagés **par un mot de passe**.
2. Vous avez la possibilité de définir également une **date d'expiration** du partage.
3. Vous pouvez laisser une petite note à destination des familles (en utilisant **Note au destinataire**).
4. 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.
5. Les espaces ouverts aux dépôts doivent avoir une durée de vie limitée dans le temps. Tout contenu inapproprié (contraire à la loi) devra être signalé.
6. Pensez à effectuer un nettoyage régulier des dossiers ouverts en lecture.
7. Il vous est rappelé que les productions des élèves sont des données personnelles qu'il convient de sécuriser au mieux. Soyez vigilant.
8. Quoi qu'il en soit, **vous ne devriez pas y héberger de documents contenant de quelconques données personnelles d'autrui** (toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable).
Dans le cas où vous voudriez **malgré tout** pouvoir stocker l'image, la voix de vos élèves (images, vidéos, enregistrements sonores), dans **Nuage**, **il faudrait avoir obtenu de leurs responsables légaux l'autorisation adéquate précisant que ces données pourraient être amenées à être stockées en ligne sur le cloud de l'Education Nationale, de manière sécurisée en précisant le lien : <https://nuage03.apps.education.fr/> ou <https://nuage02.apps.education.fr/>.**

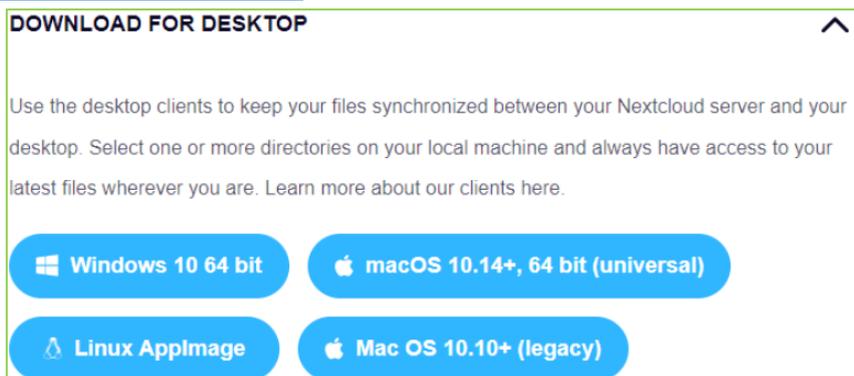
Installer le client de synchronisation NEXTCLOUD sur votre poste de travail

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.

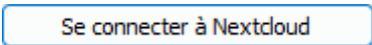
De plus, votre NUAGE apparaîtra dans l'explorateur de fichier de votre PC et vous y aurez un accès direct sans devoir passer par le navigateur internet.



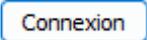
1. Télécharger le client correspondant à votre système à cette adresse : <https://nextcloud.com/install/> :



Après installation, votre PC va redémarrer.

2. Lancer l'application Nextcloud et cliquer 
3. Indiquez l'adresse du serveur : <https://nuage03.apps.education.fr>

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** traditionnels.
6. Cliquer sur .
7. Sélectionner l'option qui vous convient (*il est conseillé de choisir « **Tout synchroniser depuis le serveur** »*) puis cliquez sur .

