Notice du Nextcloud de Recupedia à destination des membres admin

L'interface de Recupedia **affiche** les données partagées et mises en ligne sur un cloud opensource : Nextcloud. Ainsi, chaque utilisateur ice connecté e sur le compte de sa récupérathèque peut téléverser et télécharger les fichiers sur le Nextcloud afin d'alimenter Recupedia.

Créer les comptes des récupérathèques

Le compte utilisateur de la FDR est le seul à pouvoir créer les comptes utilisateurs pour chaque récupérathèque. Pour ce faire :

• Clique sur l'icône à droite de la barre de navigation puis clique sur "Utilisateurs"



• Clique sur "Nouvel utilisateur" sur le menu de gauche.



• Remplis les champs "Nom d'utilisateur" et "Nom à afficher" en laissant la case "Mot de passe" vide puis clique sur "Ajouter un nouvel utilisateur".

contact@luuse.io admin, api	
Nouvel utilisateur	users
 Nom d'utilisateur	
Nom à afficher	
Mot de passe	
Adresse e-mail	
Ajouter l'utilisateur au groupe	
Définir en tant qu'administrateur pour	
Quota par défaut	
Ajouter un nouvel utilisateur	

- L'utilisateur ice recevra un mail pour créer son mot de passe et pouvoir se connecter.
- Valide l'autorisation avec le mot de passe de l'administrateur.

Gérer les autorisations d'accès aux fichiers

Le **compte admin** de la FDR permet d**'éditer le contenu de tous les dossiers** y compris ceux qui ne sont pas éditables par les comptes des récupérathèques :

- La FAQ
- La charte des récupérathèque
- La fédération des récupérathèques

Modifier les autorisations d'accès aux dossiers

Les **modalités de l'accès aux documents et les autorisations** peuvent être choisies en fonction de chaque dossier.

• Clique sur les "…" à droite du nom du fichier ou du dossier :

★ > CONTENT > 03. Ressources <> +		
	Taille	Modifié
	∰1кв	
07. Autres	о кв	
06: Documentation graphique	🚮 664 КВ	
05. Podcasts	и окв	
O4. Témoignages	🦛 … окв	
03. Tutos	и < 1 КВ	
Conférences FDR	и окв	
01. Lectures	(∰) окв	

• Une fenêtre s'ouvre sur la droite : pour **partager le dossier à tous tes les utilisateur ices**, : écrire le nom du groupe : "**users**".



• Puis cliquer sur sur les "..." à droite du groupe :

R	03. Ressources 664 KB, il y a 3 heures				×		
	4 Activité Comm	en ta	ires	く Partage			
Nom, adresse e-mail ou identifiant Federated Cloud							
Ø	Lien de partage				+		
U	users (groupe)						
•••	Autres utilisateurs ayant acc		Autoriser la mo	dification			
	Lien interne Fonctionne uniquement poເ à ce dossier		Autoriser la cré	ation			
🖨 Ajo	Ajouter à un projet Liez des éléments au projet		Autoriser la sup	pression			
			Autoriser le rep	artage			
			Définir une dat	e d'expira	tion		
			Note au destina	ataire			
		×	Ne plus partage	er			

• Toutes les possibilités d'autorisations apparaissent ; il suffit de cocher celles désirées.

Si aucune autorisation n'est cochée, le document est en **lecture seule**

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

Pour rendre le **contenu du document éditable**, il faut autoriser la création et la modification



Pour rendre le **document** totalement éditable, il faut cocher les 4 autorisations



NOTE : Peu importe l'autorisation d'accès attribuée aux fichiers, tous les documents sont peuvent être commentés.