

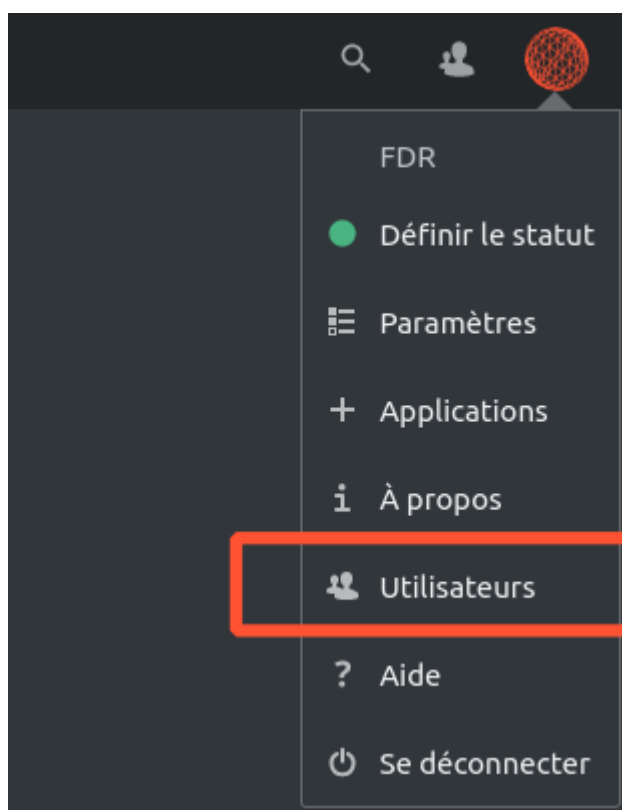
## Notice du Nextcloud de Recupedia à destination des membres admin

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.

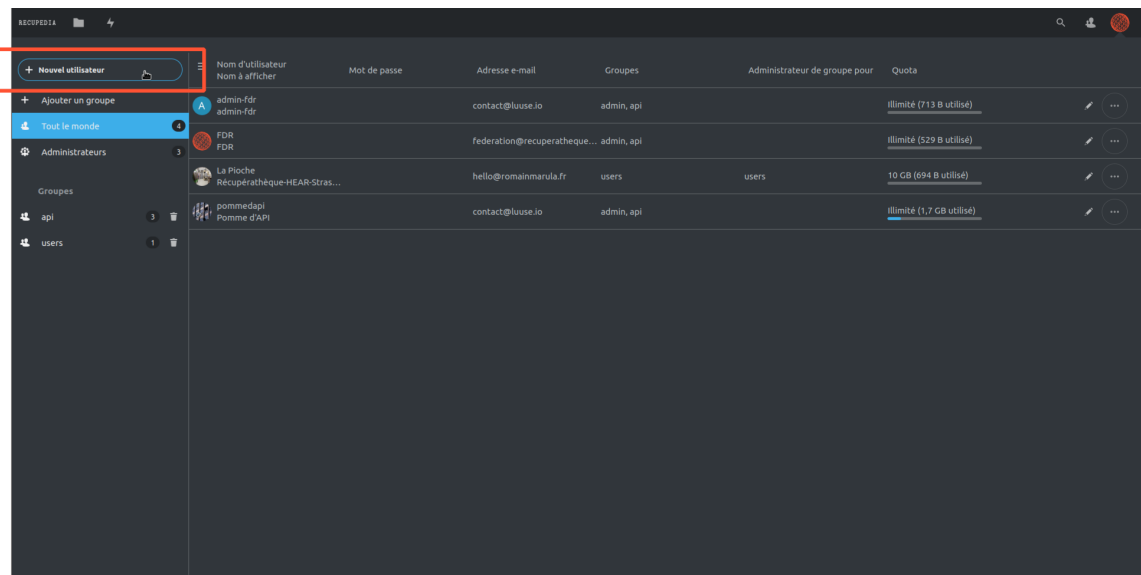
### Créer les comptes des récupérathèques

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

- Cliquez sur l'**icône à droite de la barre de navigation** puis cliquez sur "**Utilisateurs**"



- Cliquez 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

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

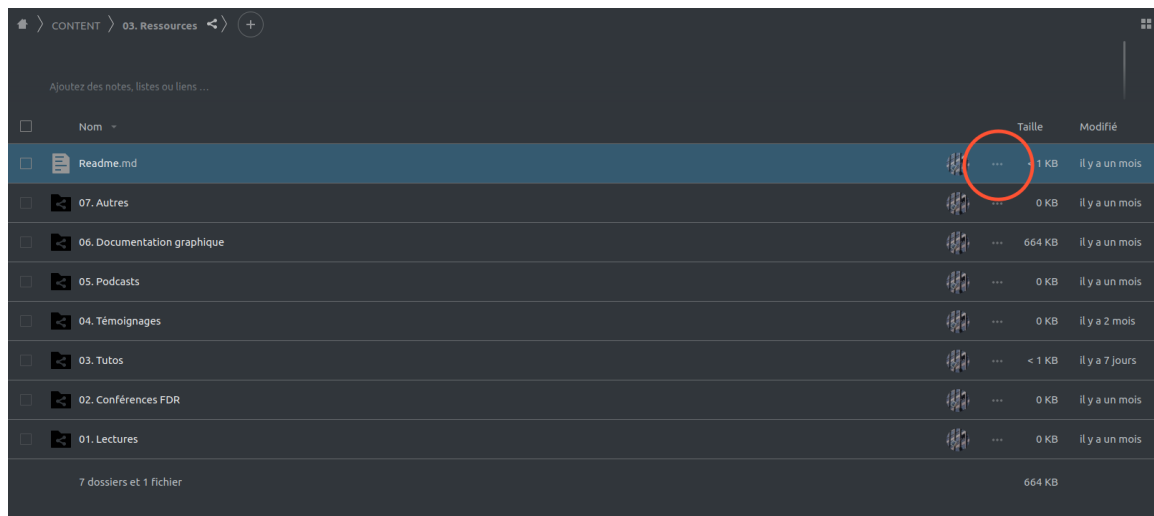
Le **compte admin** de la FDR permet d'**éditer le contenu de tous les dossiers** y compris ceux qui ne sont pas éditables par les comptes des récupérathèques :

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

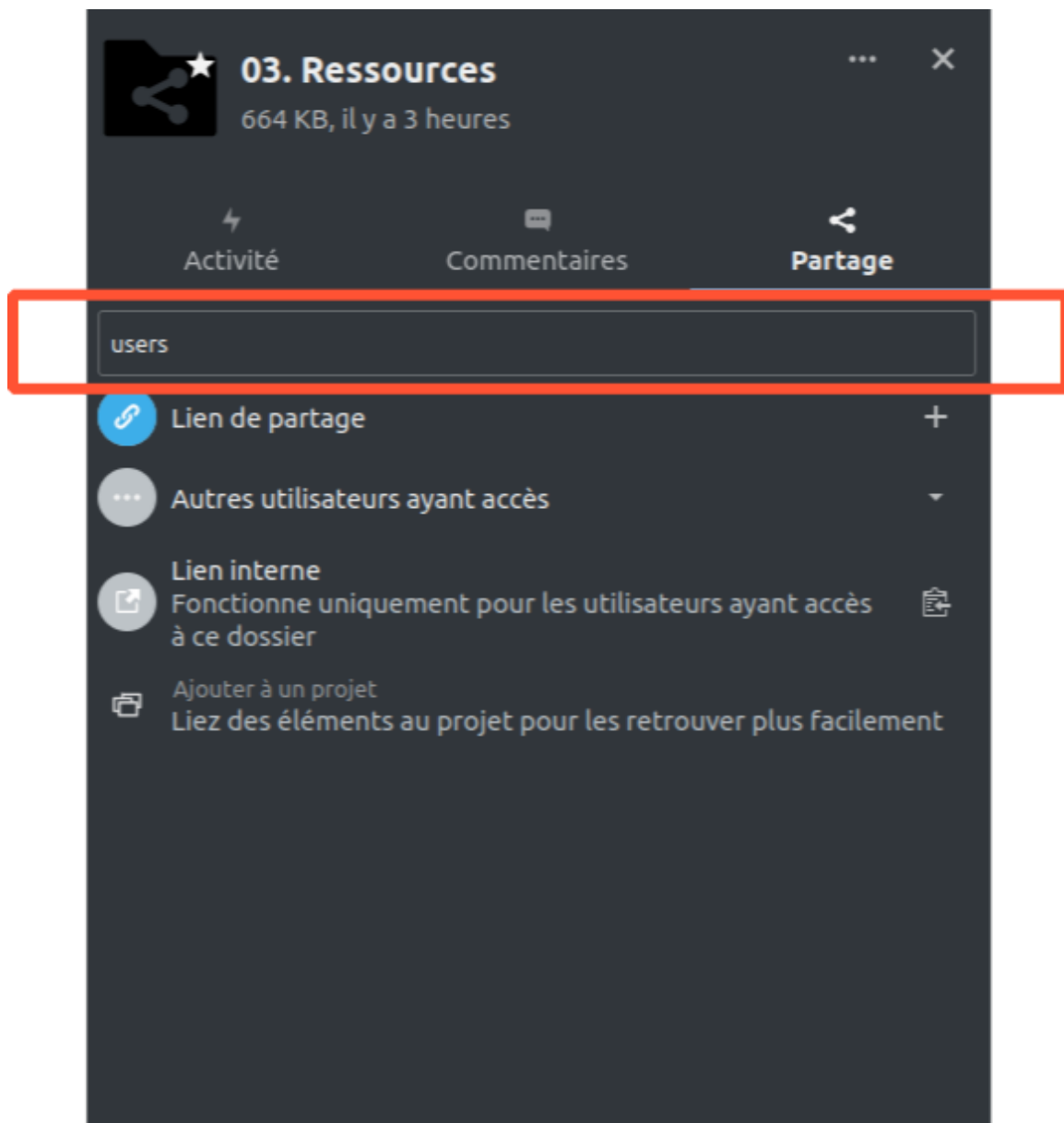
## Modifier les autorisations d'accès aux dossiers

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

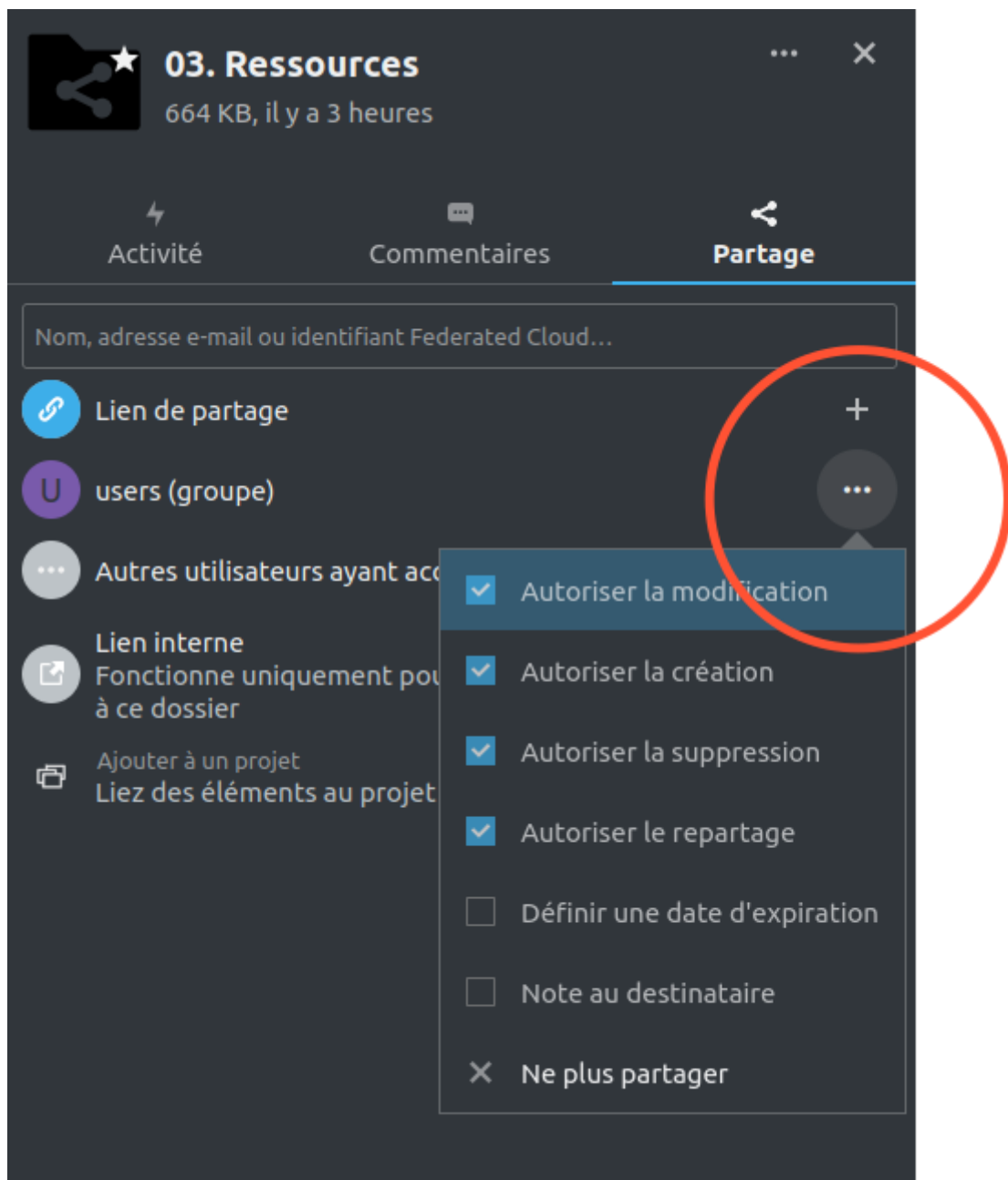
- Cliquez sur les “...” à droite du nom du fichier ou du dossier :



- Une fenêtre s’ouvre sur la droite : pour **partager le dossier à tous tes les utilisateurs**, : écrire le nom du groupe : “users”.

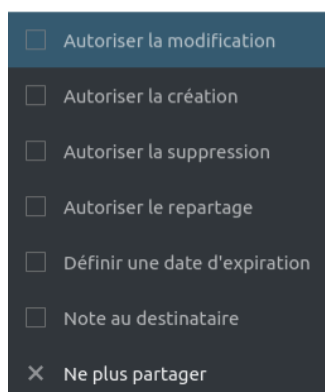


- Puis cliquer sur sur les “...” à droite du groupe :

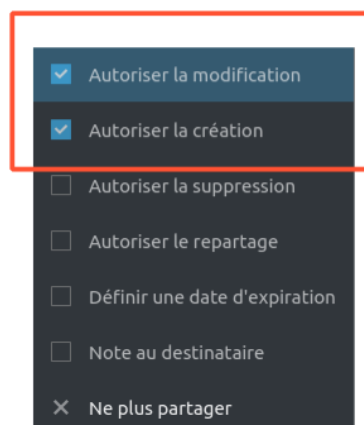


- Toutes les possibilités d'autorisations apparaissent ; il suffit de cocher celles désirées.

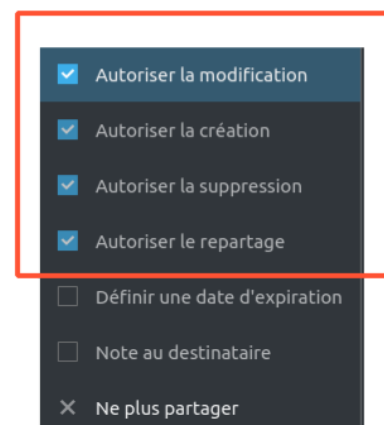
Si aucune autorisation n'est cochée, le document est en **lecture seule**



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.