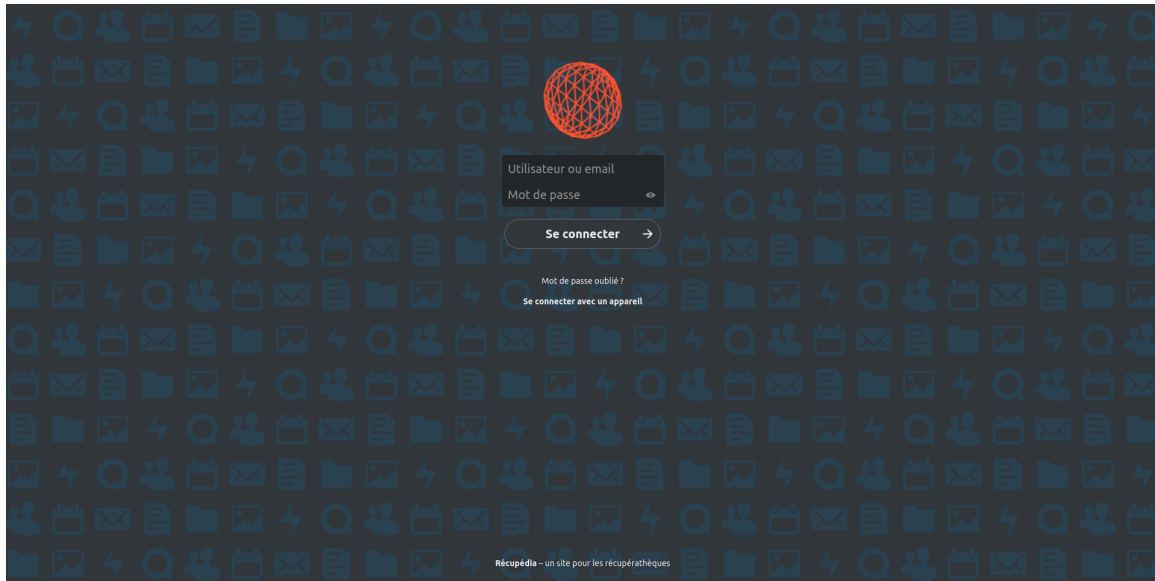


# Notice de Recupedia

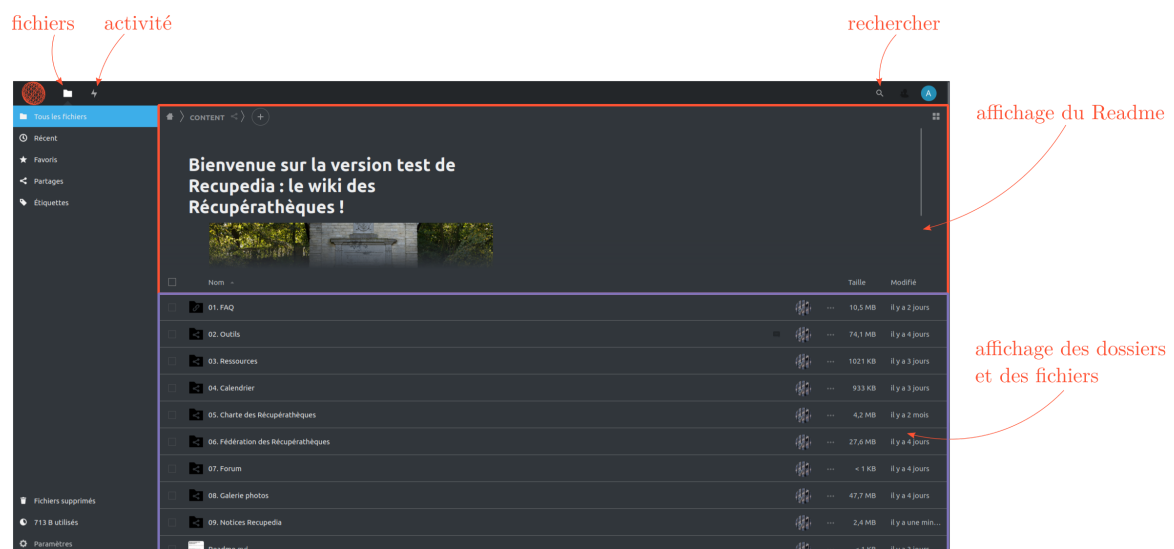
## Se connecter au Nextcloud de Recupedia

Avant de pouvoir te connecter, ta récupérathèque recevra un mail engendrant la création d'un mot de passe. Ensuite, il suffira de te connecter avec tes identifiants sur la page d'accueil de Nextcloud :



## Naviguer sur le Cloud

Te voilà sur l'interface du Cloud.



Barre de navigation en haut

- Le bouton d'activité permet de visualiser les derniers ajouts et modifications sur le cloud.
- Pour rechercher un élément de n'importe quel type (dossier, fichier, commentaire), tu peux utiliser la loupe à droite.

## Partie centrale

- La partie centrale comprend l'arborescence des dossiers et des fichiers. L'affichage des dossiers s'effectue en deux parties : la partie inférieure comprend la liste des fichiers, tandis que la partie supérieure affiche le contenu du fichier **Readme.md** qui décrit le **contenu du dossier**.

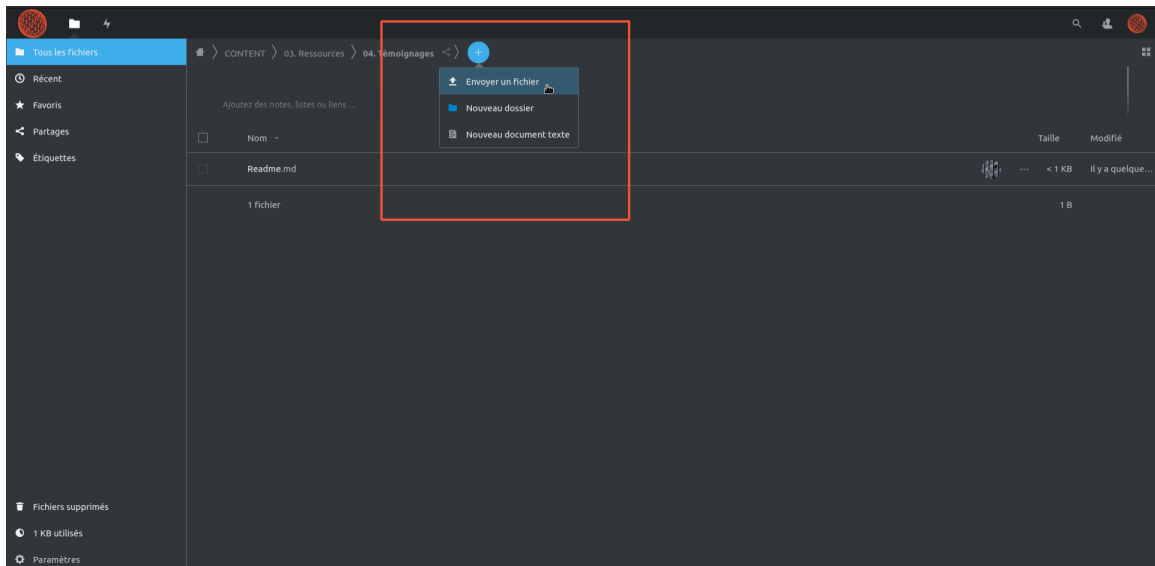
## Menu de navigation à gauche

- Le menu gauche permet de rechercher des fichiers par filtres : date d'ajout, de partage, favoris et tags.

## Déposer un document sur le Cloud

Après avoir choisi où créer le **dossier dans lequel déposer le fichier**, deux possibilités s'offrent à toi pour déposer un document sur le Cloud :

- En cliquant sur le bouton “+” en haut de la partie centrale puis sur **envoyer un fichier**.

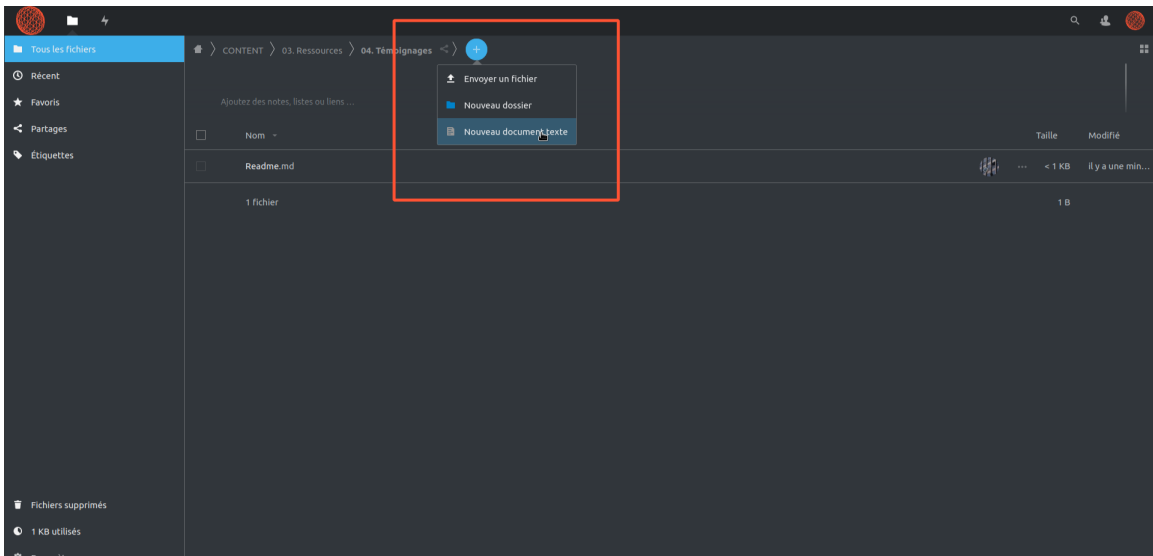


- Ou en **glissant un fichier** de ton ordinateur dans le dossier en question (drag and drop).

## Créer un fichier texte directement sur le Cloud

Il est possible de créer des fichiers texte directement sur le Cloud. Ces fichiers peuvent être des notes de réunions, des listes de liens, des tutoriels, recettes...

- Cliquez sur le bouton “+” en haut de la partie centrale puis cliquez sur **Nouveau document texte**.



- **Nomme ton fichier.** ⚠ Évite d’insérer des caractères spéciaux tels que des signes de ponctuation dans le nom des fichiers.

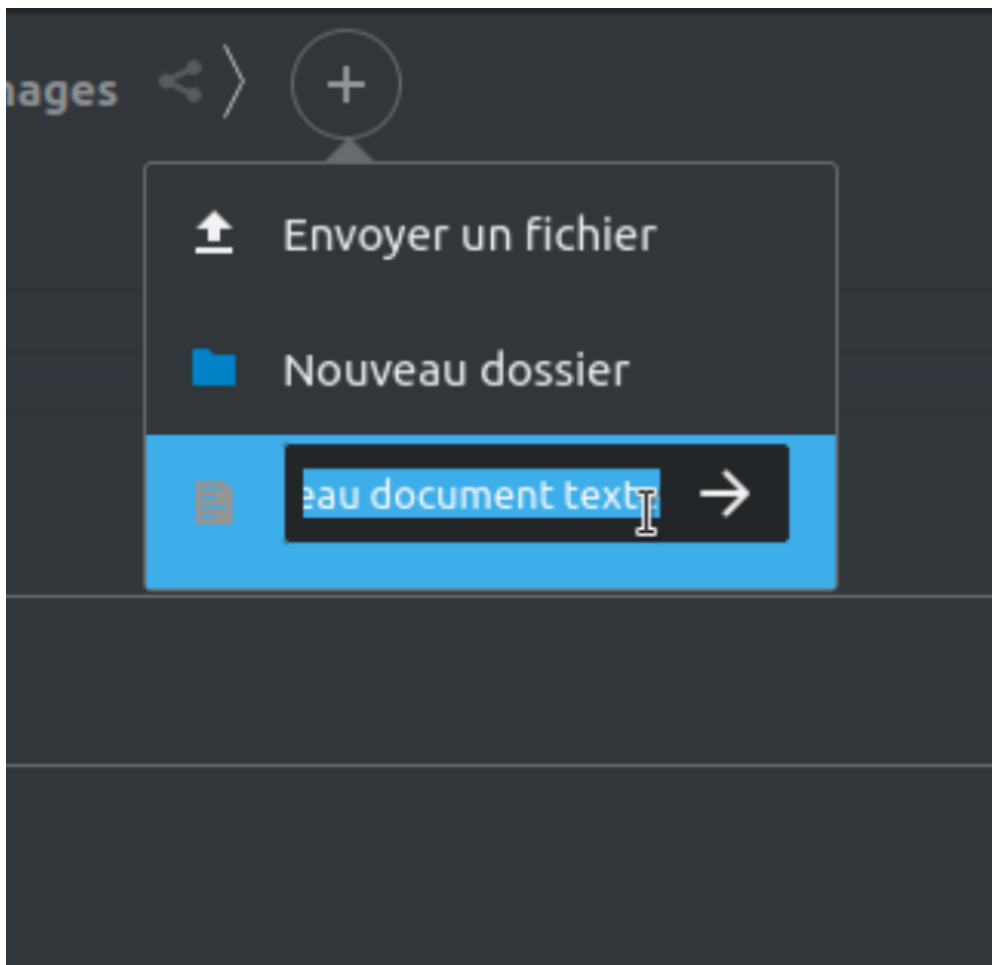
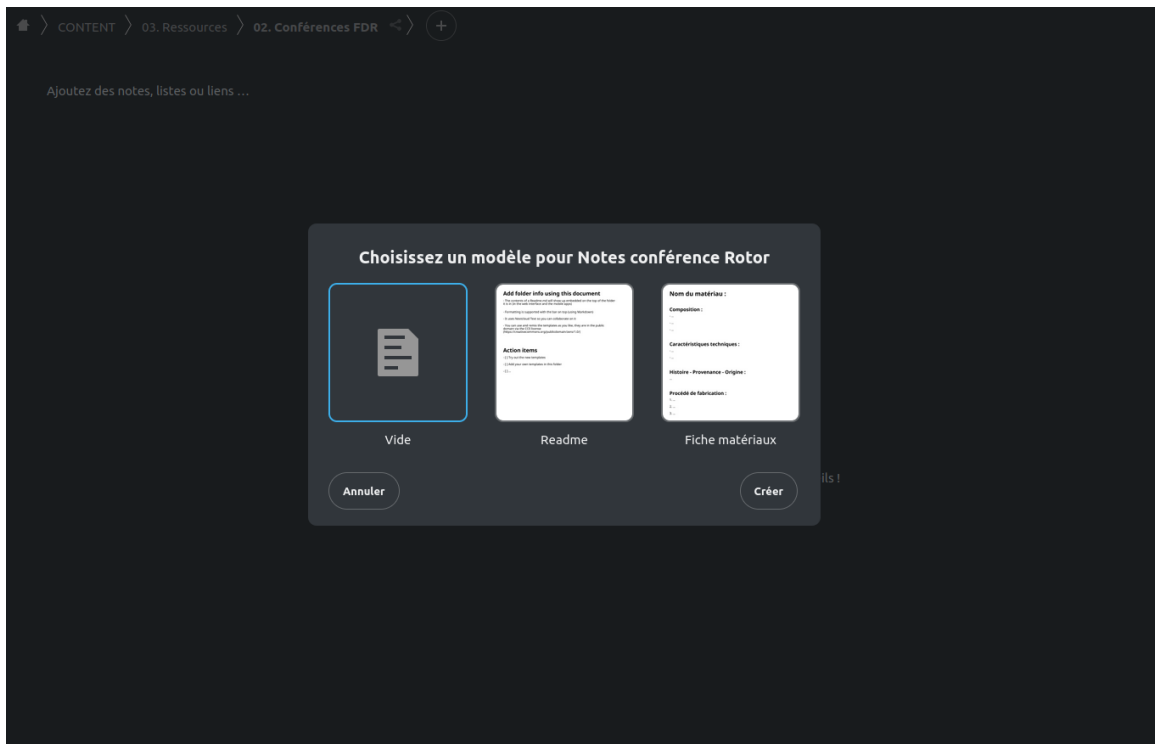


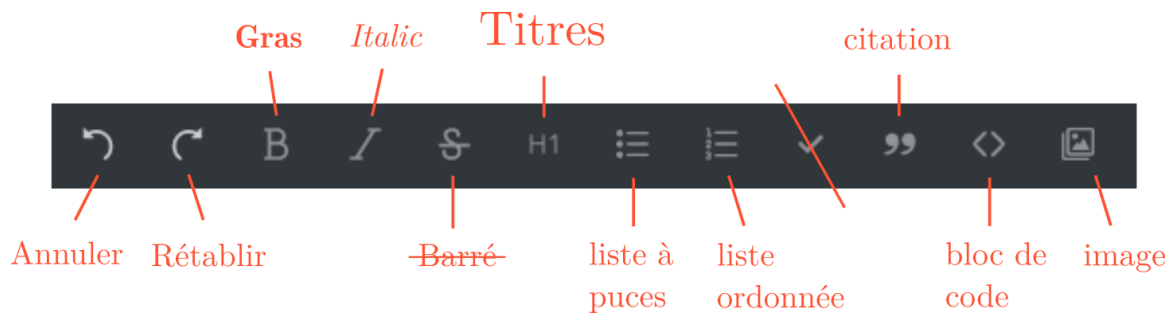
Image non trouvée : ../Documents/notices\_recupedia/img/image1645.png?fileId=8838#mimetype=image%2Fpng&hasPreview=true

- Sélectionne “vide” et clique sur “créer”.



## Écrire dans un fichier texte

Ces fichiers sont écrits en langage **markdown** et dépendent d’un système de balisage. Pour utiliser ces balises, il faut cliquer sur le bouton correspondant :



- Pour **insérer une image**, il faut d’abord la **déposer dans le dossier** contenant le fichier texte (voir [Déposer un document sur le Cloud](#)) et ensuite l’insérer en cliquant sur la **balise image** puis en **sélectionnant** l’image souhaitée.
- **Exemple** : Voici un fichier markdown (voir [fiche du readme](#)) **balisé** :

↶ ↷ B / & H1 ☰ ☷ ✓ ” < > 🖼️

# Titre principal du fichier = H1

## Sous-titre du fichier = H2

Tu peux écrire en **gras**, en *Italique*, **les deux** ou ~~barrer des choses~~.

Tu peux aussi insérer des [liens](#).

### Autre titre = H3

Les autres titres en H4, H5 et H6 s'afficheront sur Recupedia de la même façon que le H3.

"Tu peux aussi Insérer des citations"

```
Des balises de code
```

- lister
- des points
- sans ordre

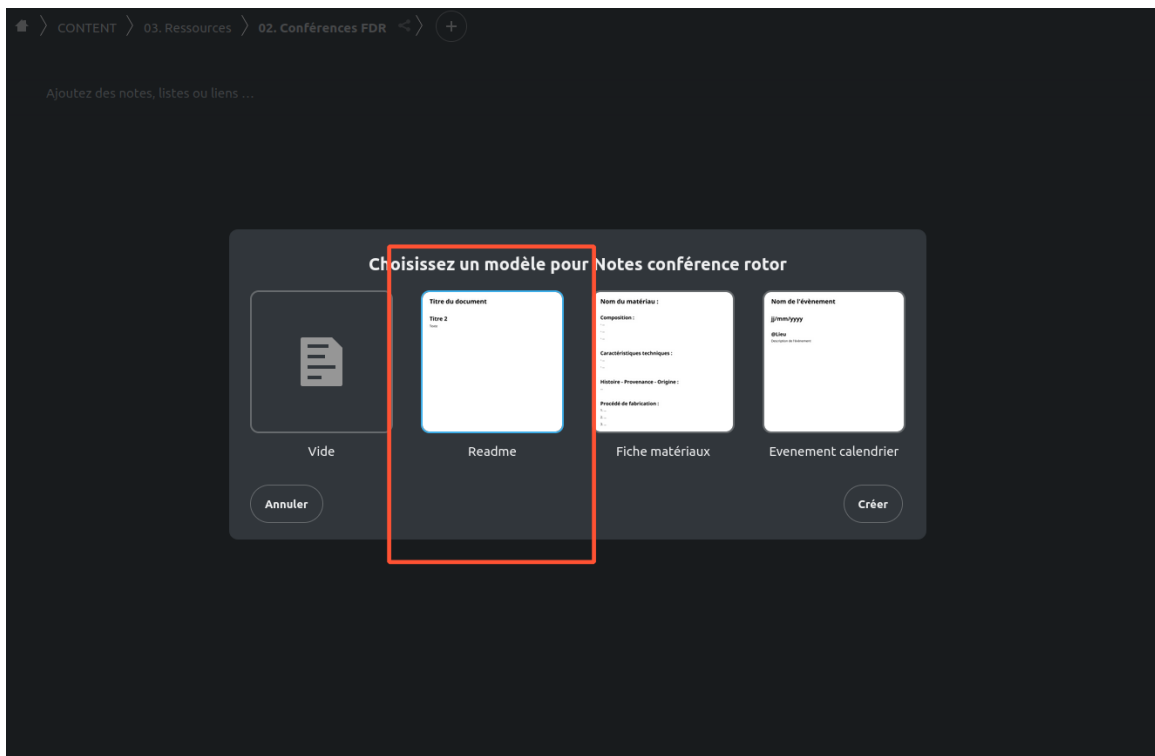
1. ou lister
2. des points
3. ordonnés

## Créer un fichier texte à partir d'un modèle existant

Des **gabarits modèles** sont prêts à l'emploi. Il est important de les utiliser pour ces trois fonctions :

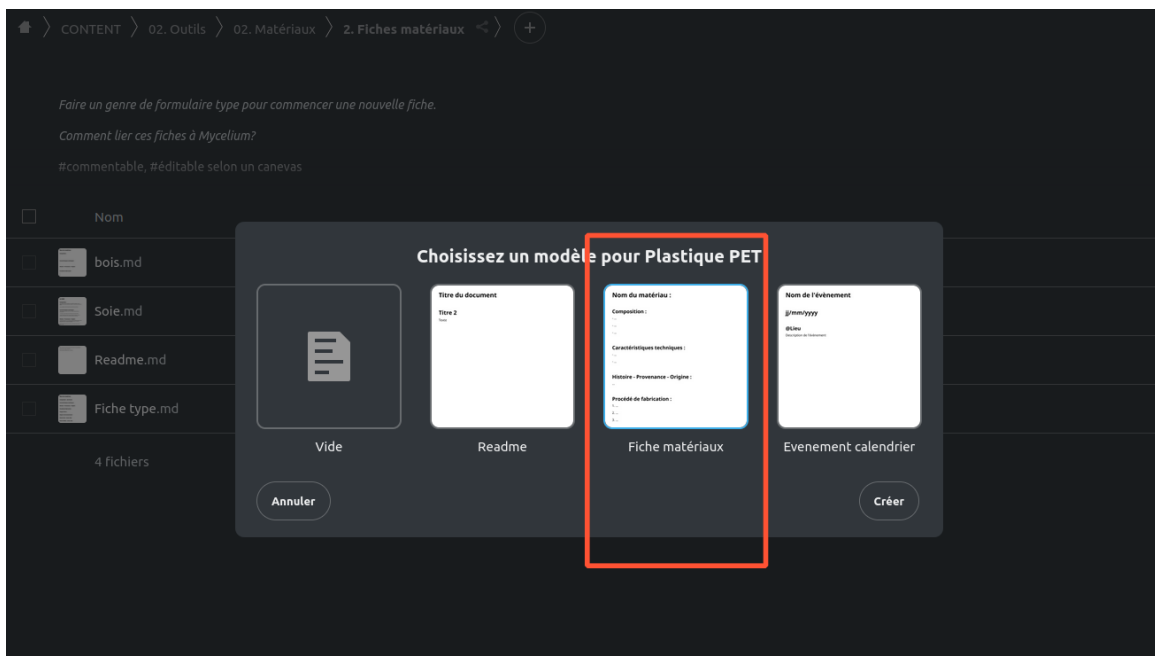
### Rédiger un Readme

- Pour utiliser un **modèle** de fichier Readme, crée un fichier (voir Créer un fichier).
- **Nomme** le, puis sélectionne le modèle intitulé "**Readme**".
- Clique sur "**Créer**".



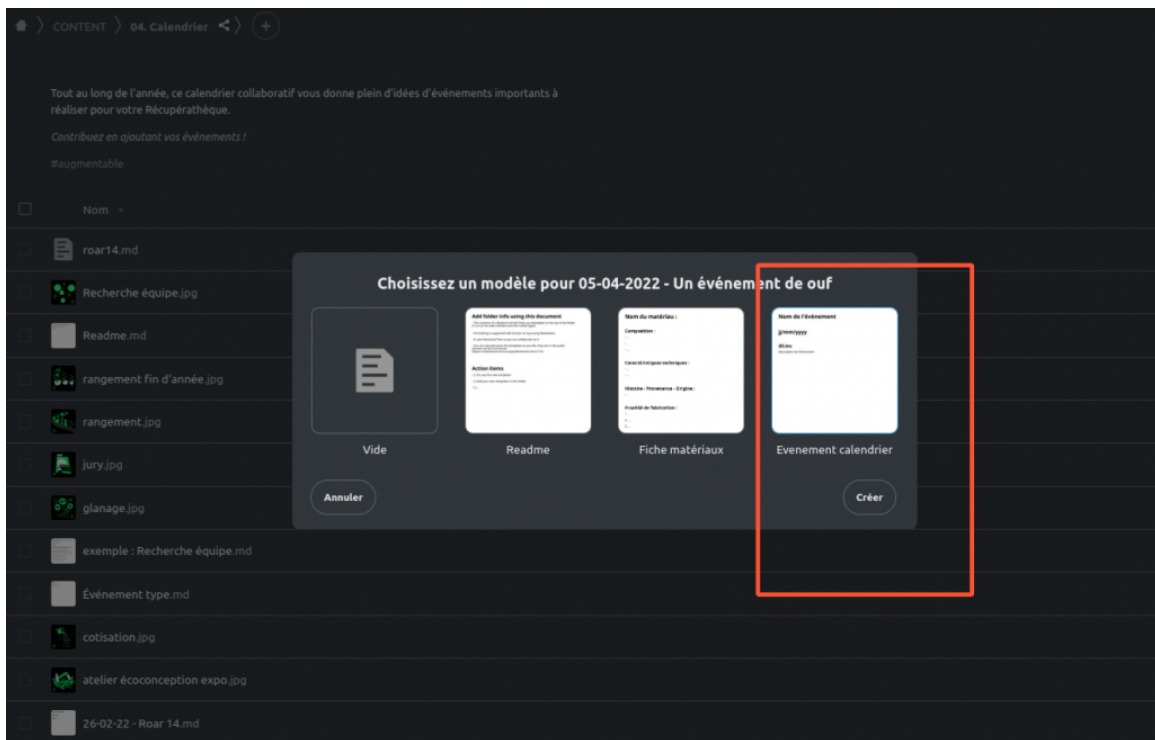
## Compléter les Fiches matériaux 🍷

- Dans le dossier Outils > Matériaux > Fiches matériaux : crée un nouveau fichier.
- Nomme le, puis sélectionne le modèle intitulé “**Fiche matériaux**”.
- Clique sur “**Créer**” puis **remplis la fiche**.

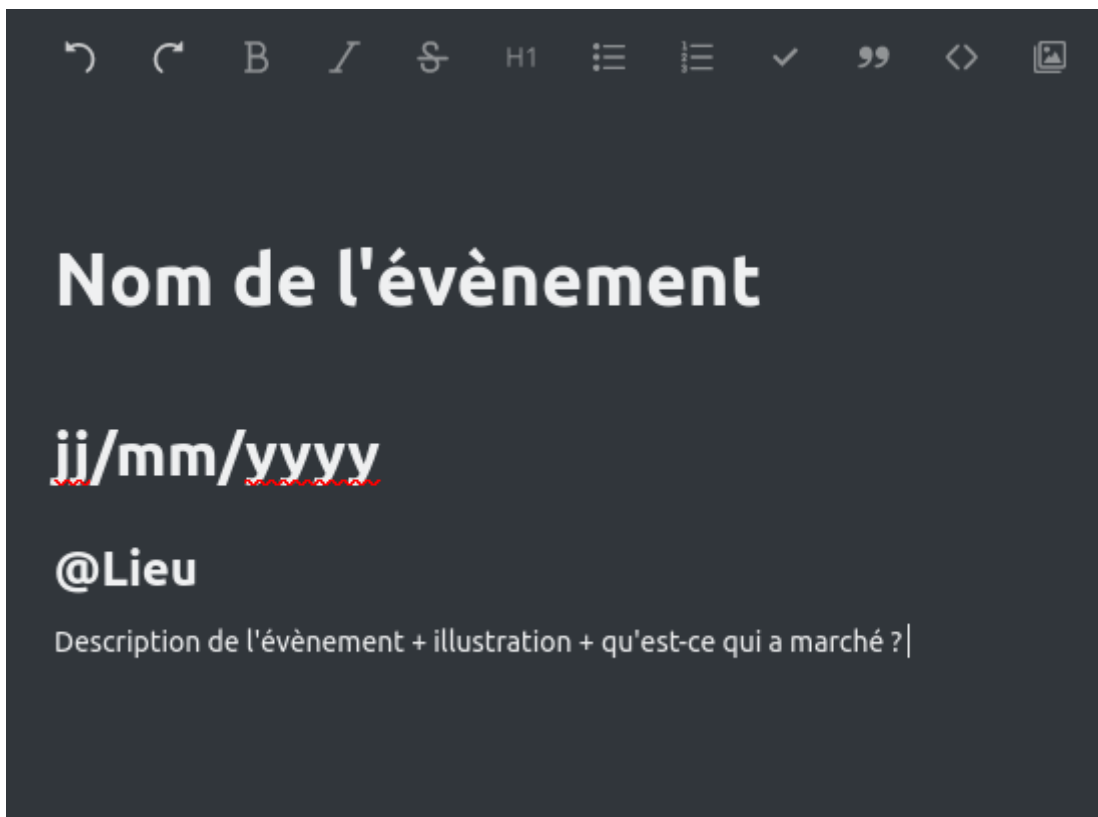


## Ajouter un événement au calendrier July 17

- À la création du fichier texte, nomme le fichier selon ce **modèle** :
- **jj-mm-yyyy - Nom de l'événement**. Exemple : **05-04-2022 - Un événement de ouf**
- Puis choisit le modèle “**Événement calendrier**”.



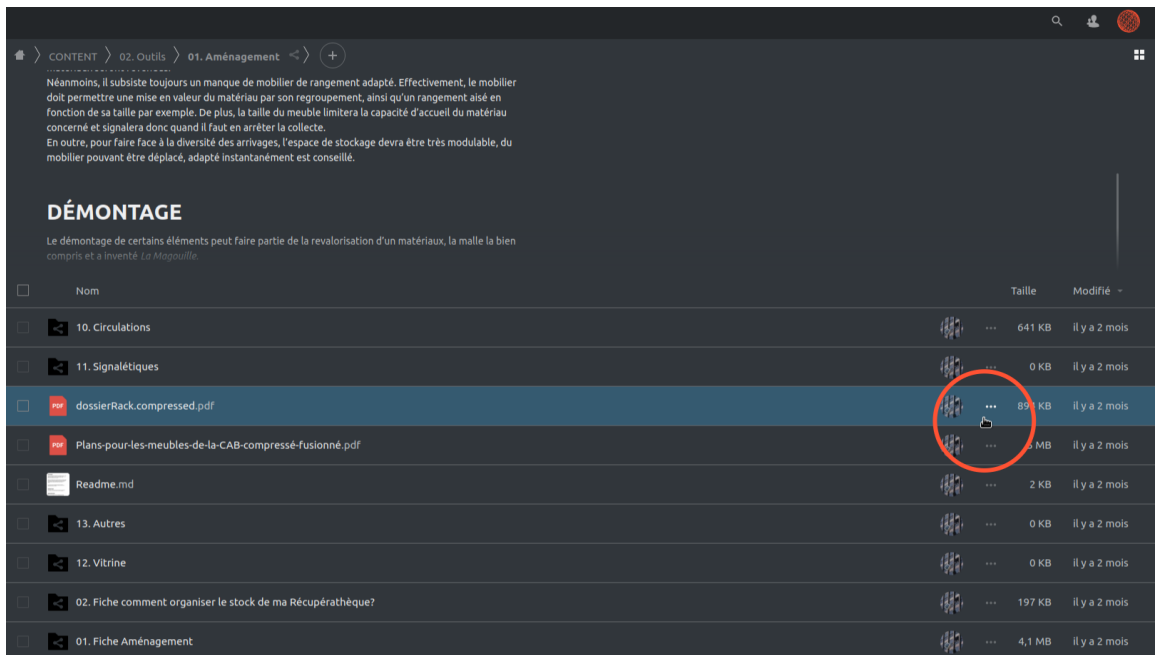
- Cliquez sur “Créer” puis remplissez le gabarit. ⚠ Il est impératif d’**utiliser ce gabarit d’écriture sans en modifier le balisage** pour ajouter les événements dans le calendrier, sinon ils n’apparaîtront pas sur l’interface de Recupedia.



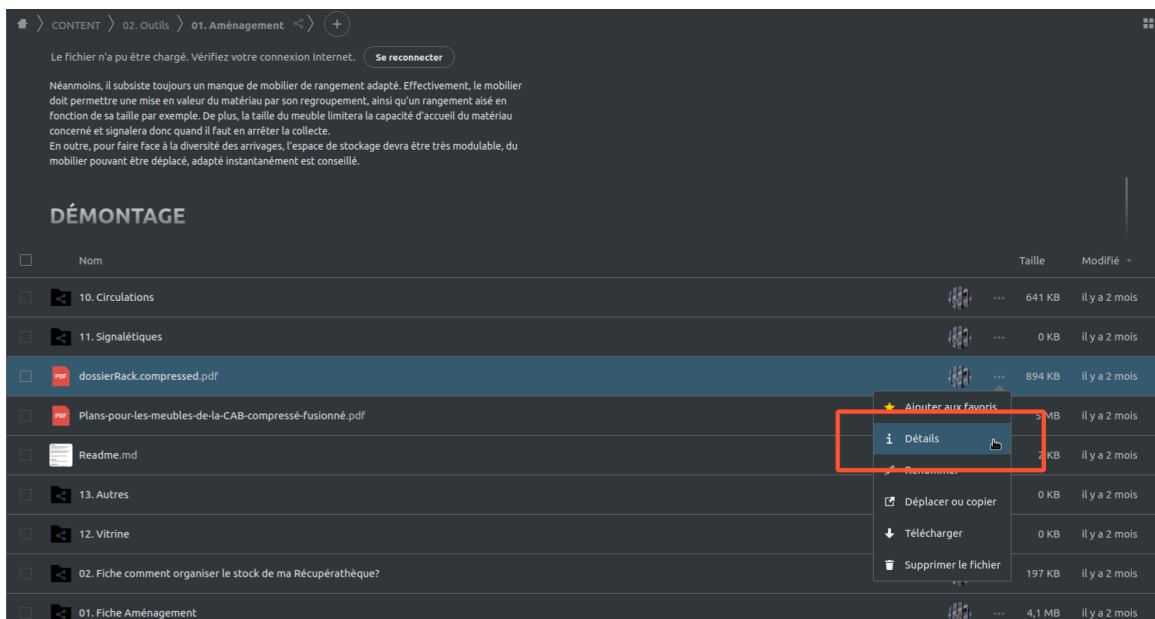
Éditer du contenu depuis l’interface de Recupedia 

Ajouter un commentaire 

- Cliquez sur le bouton **commenter** “+” en bas de l’aperçu du fichier. Il t’amène sur le **dossier** comprenant le fichier sur NextCloud. screenshot.
- Cliquez sur les “...” à droite de la ligne du fichier.

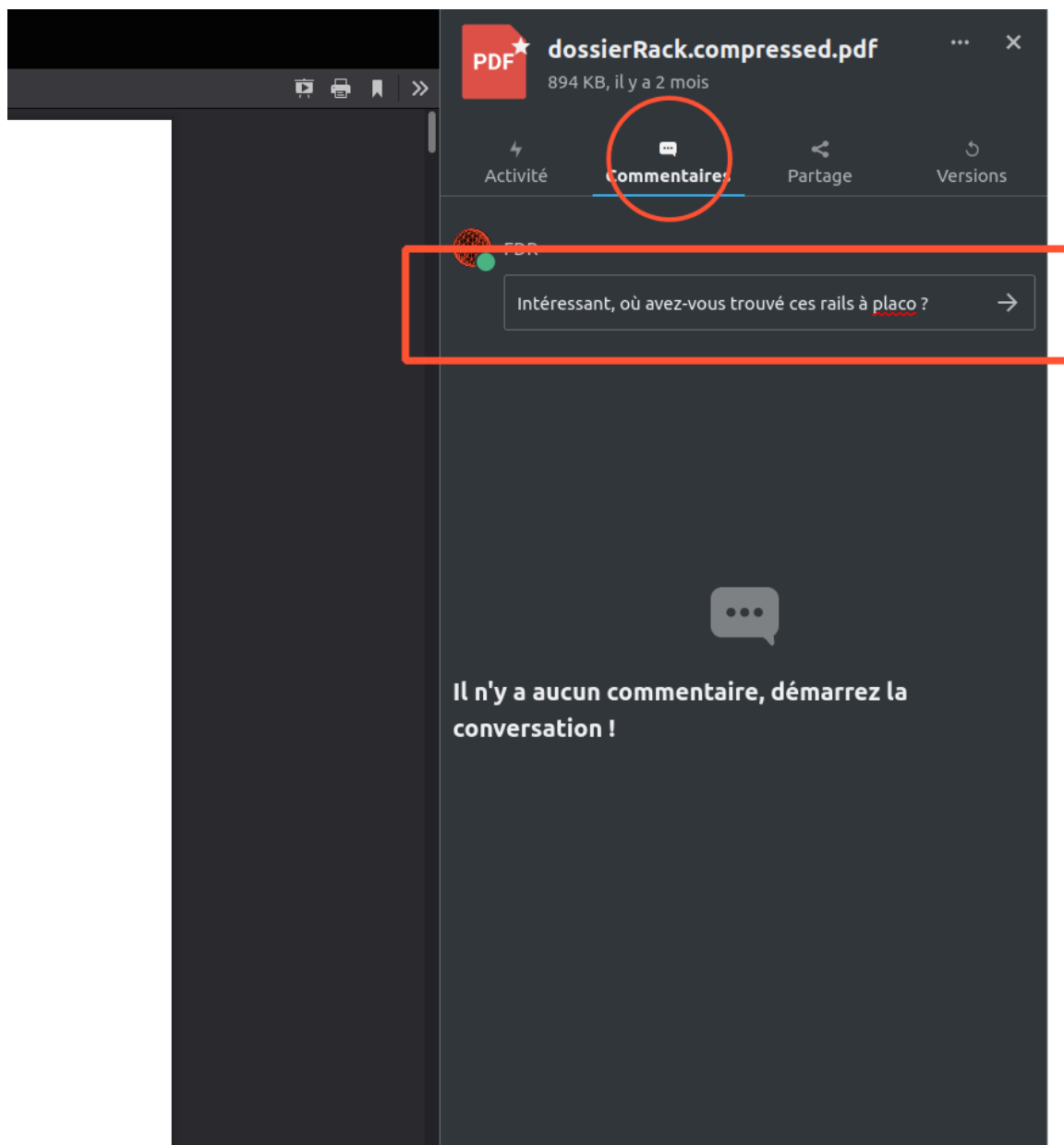


- Cliquez ensuite sur “**Détails**”.



- Le panneau latéral de droite va s’ouvrir. Cliquez ensuite sur “**commentaires**” et écris dans la fenêtre dédiée.





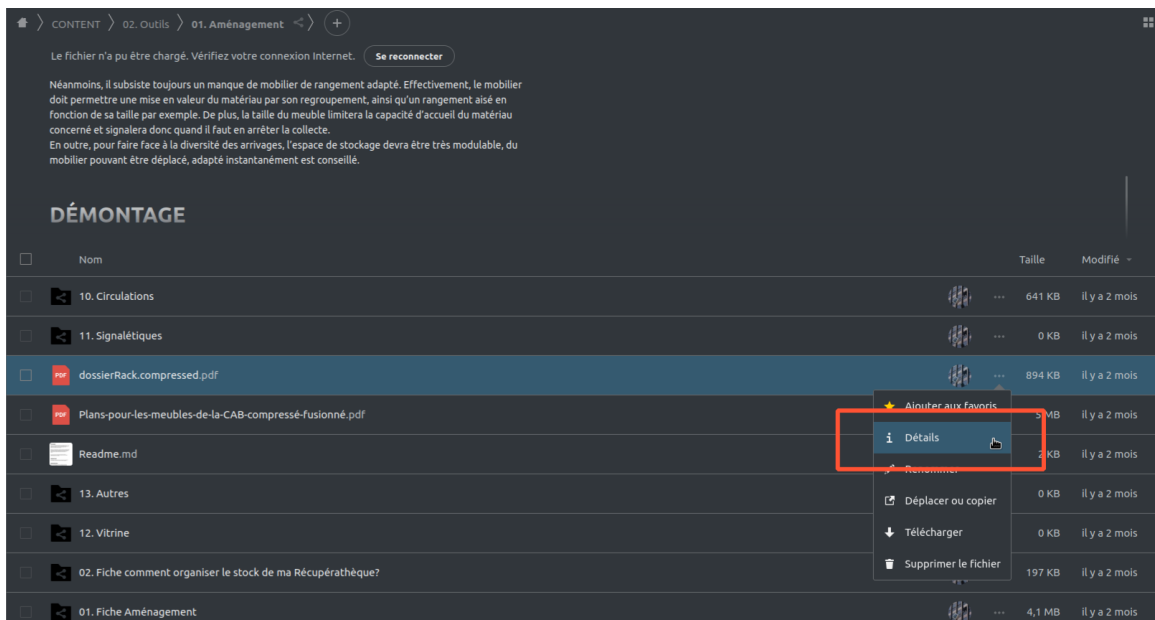
## Ajouter un tag 🗑️

### Depuis Recupedia :

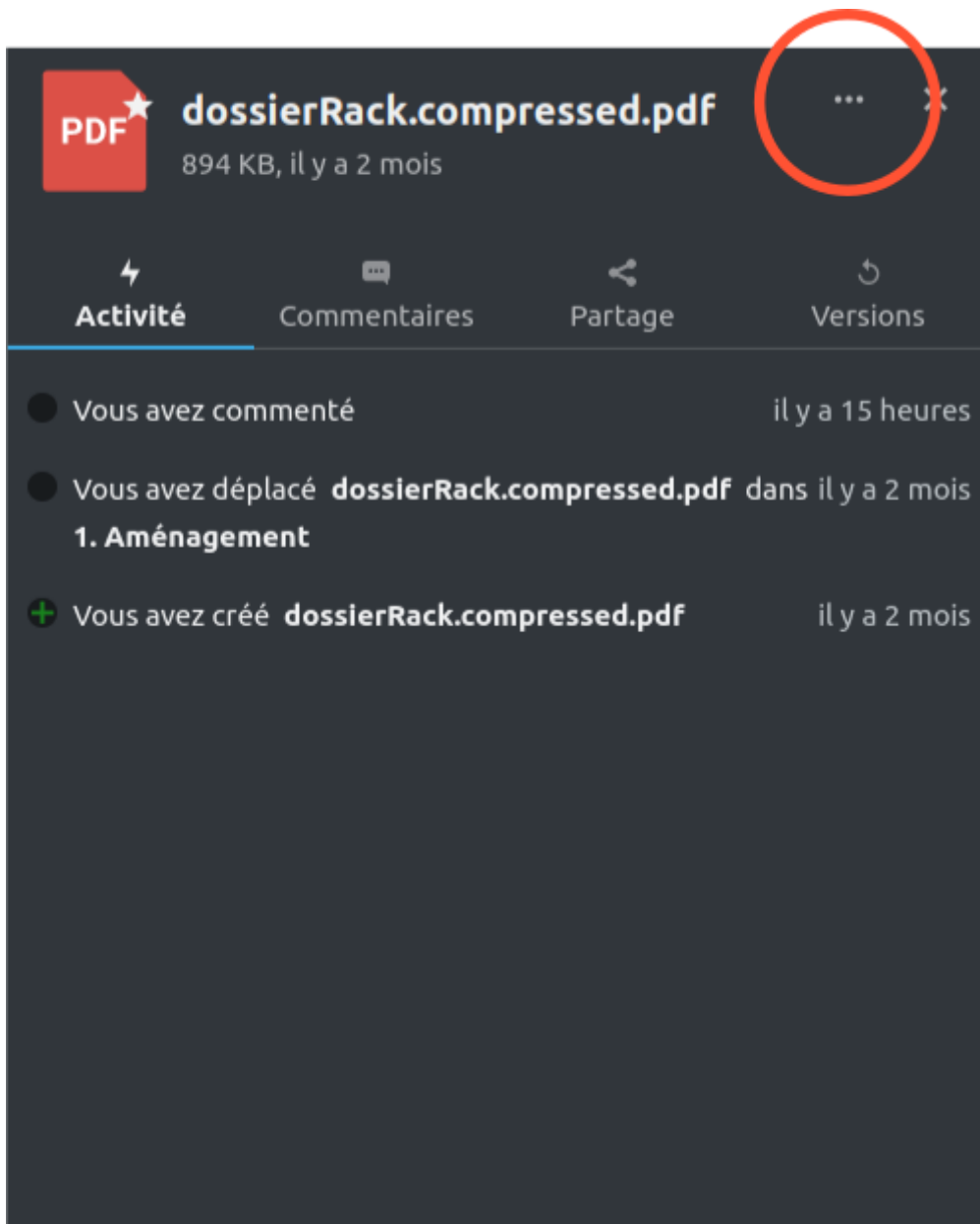
- Cliquez sur l'icône **éditer** en forme de **crayon**. Il t'amène sur le **dossier** contenant le fichier sur NextCloud.



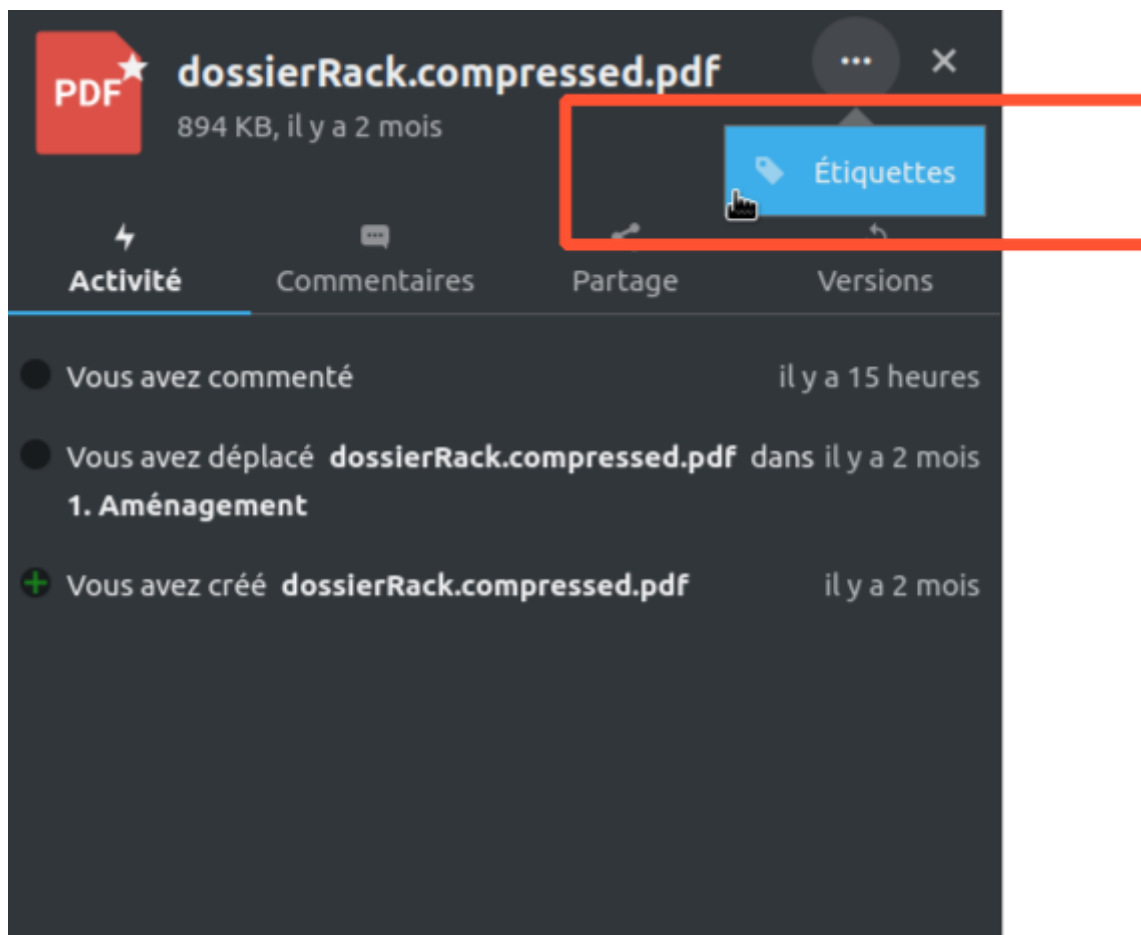
- Cliquez sur les "... " à droite de la ligne du fichier puis cliquez sur "**Détails**".



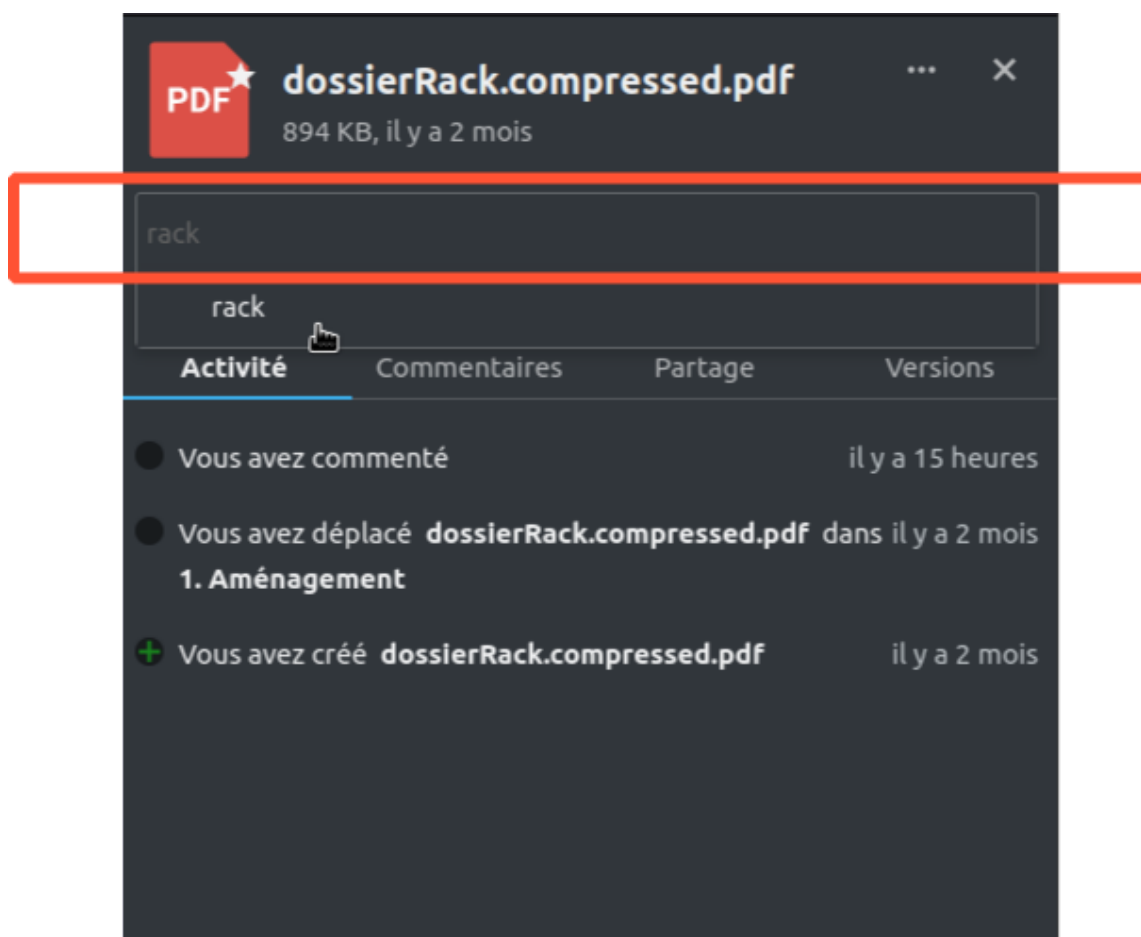
- Le panneau latéral de droite va s'ouvrir. Clique ensuite sur les “...” en haut à droite.



- Clique sur “Étiquettes”.



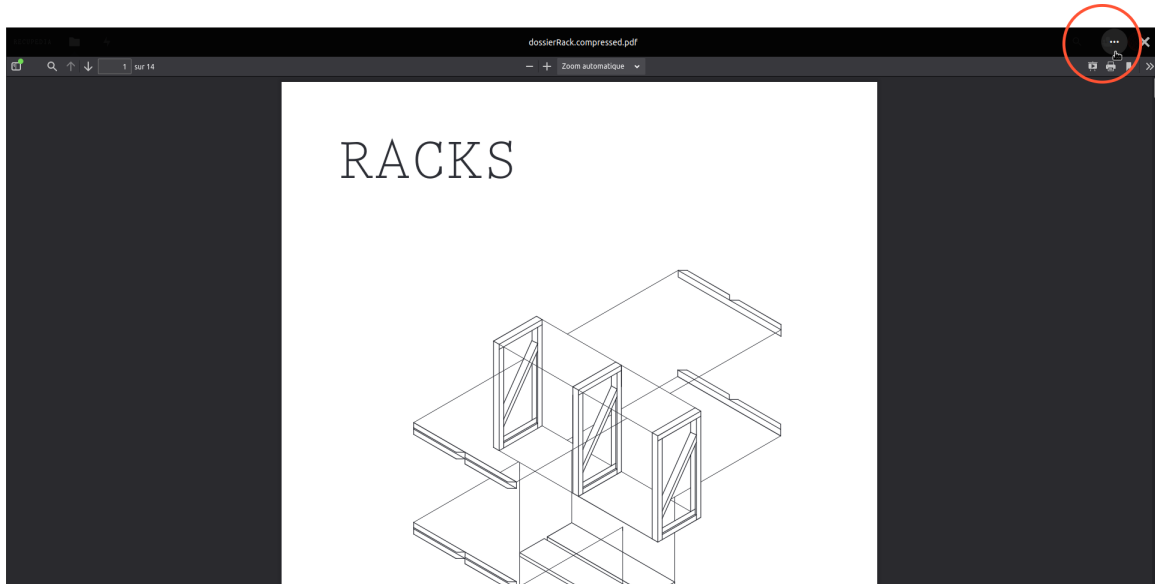
- Tu peux écrire les tags correspondant au fichier puis appuyer sur la touche **entrée**.



- En cliquant sur la barre de tags, les **tags déjà utilisés** apparaissent. Tu peux aussi choisir ces tags existant pour **identifier** ton fichier.

### À l'écriture du fichier sur Nextcloud :

- Une fois sur ton fichier, clique sur les “...” à **droite** de la barre de navigation pour ouvrir le panneau latéral droit. La suite des étapes est la même qu’au dessus.



## Télécharger le contenu de Recupedia

### Depuis Recupedia :

- Clique sur l'icône “**télécharger**” à droite de la ligne du fichier ou dossier choisi.



### Depuis Nextcloud :

- Pour télécharger les fichiers depuis Nextcloud , clique sur les “...” à droite de la ligne du fichier puis clique sur “**télécharger**”.

CONTENT > 02. Outils > 01. Aménagement <> +

Néanmoins, il subsiste toujours un manque de mobilier de rangement adapté. Effectivement, le mobilier doit permettre une mise en valeur du matériau par son regroupement, ainsi qu'un rangement aisé en fonction de sa taille par exemple. De plus, la taille du meuble limitera la capacité d'accueil du matériau concerné et signalera donc quand il faut en arrêter la collecte.

En outre, pour faire face à la diversité des arrivages, l'espace de stockage devra être très modulable, du mobilier pouvant être déplacé, adapté instantanément est conseillé.

## DÉMONTAGE

Le démontage de certains éléments peut faire partie de la revalorisation d'un matériaux, la malle la bien compris et a inventé *La Magouille*.

Nom	Taille	Modifié
10. Circulations	641 KB	il y a 2 mois
11. Signalétiques	0 KB	il y a 2 mois
dossierRack.compressed.pdf	894 KB	il y a 2 mois
Plans-pour-les-meubles-de-la-CAB-compressé-fusionné.pdf	5 MB	il y a 2 mois
Readme.md	2 KB	il y a 2 mois
13. Autres	0 KB	il y a 2 mois
12. Vitrine	0 KB	il y a 2 mois
02. Fiche comment organiser le stock de ma Récupérathèque?	197 KB	il y a 2 mois
01. Fiche Aménagement	4,1 MB	il y a 2 mois

CONTENT > 02. Outils > 01. Aménagement <> +

## STOCKAGE

Avant tout, il faut essayer de composer avec les moyens du bord, voir ce dont l'espace existant dispose comme armoires, racks, étagères,... et les modifier pour les rendre au maximum fonctionnels. Si un meuble n'a pas sa place car il est trop petit ou que l'on ne sait rien y stocker, il sera démonté et ses matériaux seront revendus.

Néanmoins, il subsiste toujours un manque de mobilier de rangement adapté. Effectivement, le mobilier doit permettre une mise en valeur du matériau par son regroupement, ainsi qu'un rangement aisé en fonction de sa taille par exemple. De plus, la taille du meuble limitera la capacité d'accueil du matériau concerné et signalera donc quand il faut en arrêter la collecte.

Nom	Taille	Modifié
10. Circulations	641 KB	il y a 2 mois
11. Signalétiques	0 KB	il y a 2 mois
dossierRack.compressed.pdf	894 KB	il y a 2 mois
Plans-pour-les-meubles-de-la-CAB-compressé-fusionné.pdf	5 MB	il y a 2 mois
Readme.md	2 KB	il y a 2 mois
13. Autres	0 KB	il y a 2 mois
12. Vitrine	0 KB	il y a 2 mois
02. Fiche comment organiser le stock de ma Récupérathèque?	197 KB	il y a 2 mois
01. Fiche Aménagement	4,1 MB	il y a 2 mois

- Ajouter aux favoris
- Détails
- Renommer
- Déplacer ou copier
- Télécharger
- Supprimer le lien

- Si le fichier est déjà ouvert, tu peux cliquer sur les “...” en haut à droite puis sur “télécharger”.

