Accéder à mon Espace Personnel de Travail sur Eduline (Accéder à mon « CLOUD ») et Synchroniser celui-ci sur mon PC

(Utilisation de NUXEO et NUXEODRIVE)

A)ACCEDER A MON ESPACE PERSONNEL DE TRAVAIL

(ALLER SUR MON « CLOUD »)

La PLATEFORME EDULINE donne en effet à chaque Enseignant la possibilité de disposer d'un Espace de Travail pour :

- Déposer des fichiers (documents de travail, ...) dans les principaux formats souhaités (documents odt, pdf, word, excel, ... / Fichiers Images, Fichiers Sons, Vidéos,...)
- Partager ces fichiers avec des Collègues pour éventuellement les retravailler ensemble ou simplement mutualiser ses connaissances.

Voici la PROCEDURE pour y accéder :

1) Se connecter sur LA PLATEFORME EDULINE :

http://eduline.ac-lille.fr et

Cliquer sur :



vous obtenez cet affichage :



Vous pouvez donc maintenant entrer votre Identifiant et Mot de passe



Puis Cliquez sur « Connexion »

Remarque :

Mes identifiants sur EDULINE sont les mêmes que ceux que j'utilise pour aller sur <u>IPROF</u> (Plateforme permettant de consulter mon dossier administratif, ma messagerie,...).

2) Prenez en haut à gauche de votre page d'accueil « Applications »



- 3) Selon si votre Statut (Adjoint, Directeur, Conseiller, ...), un ensemble d'applications vous est ouvert
- 4) Vous prenez « Ressources documentaires » puis « GEDeon : Environnement NUXEO »



5) Vous « survolez » votre Nom et prenez « Espace de Travail Personnel »

O Applications				1 2 🖂 (
académie Lille	Profil Gestion des Documents JDouanne 🗸			Recherche Recherche avancée
	Espace de travail			
	Domaines académi			
Favoris Presse-papier Sélection	Corriteriu Historique Préférences			
Aucun document dans la sélection.	Déconnexion			
🔞 Vider les favoris	Filtrer			Documents/page: 20 🔻 🗐 🖩 🔠 🎜 🎘
	🔲 Titre 🔺	Demière modification 🔺	Auteur 🔺	Version État 🔺 Statut
	🔲 🎯 Groupes de Travail 🖻	04/02/2014	system	0.0 En projet
	🔲 🎯 Premier Degré 🗗	08/01/2014	system	0.0 En projet
	🔲 🎯 Projets Académiques 🖻	08/01/2014	system	0.0 En projet
	Copier Coller Ajouter à la sélection Supp	orimer Comparer Ajouter aux favoris		
				RSS ATOM

6) Vous arrivez alors sur votre CLOUD : Un Espace de Travail Personnel d'une capacité de 500 Mo. Vous avez ainsi en votre possession une CLE USB « virtuelle » disponible de n'importe quel ordinateur à partir du moment où vous avez un accès à Internet.

Of Applications			1
académie Lille	Profil Gestion des Documents JDouanne 🔻		Recherche Recherche avancée
E	du > Joel Douanne		
juli Joel Douanne (864)	Joel Douanne 🚥 426,7 Mo sur 500 Mo (85,3%)	Mas fishiara partagés	🦗 < 🧿 (w) 🙆 Plus 🔻
 FICHIERS AULES (2) INSTALLATIONS ET MODELE (3) LOGICIELS (720) ANGISTER_EDULINE (50) OUTILS_KWARTZ (52) PLONE (2) 	🕲 Nouveau Fichier à partager 🛛 🔶 Nouveau documen	nt Importer un fichier	Fittrer □ = :
Favoris Presse-papier Sélection	🔲 Titre 🔺	Dernière modification 🔺	Auteur 🛦 Version État 🛦 Statut
	AIDE REMETTRE DRIVERS PC.TXT 🖉	04/09/2013	Joel Douanne 0.0 En projet
Aucun document dans la selection.	- AIDES KWARTZ FEV14 🖻	07/02/2014	Joel Douanne 0.0 En projet
ovider les favoris	🔲 🖉 Decoupez un pdf.pdf 🗈 🙅	03/02/2014	Joel Douanne 0.0 En projet
	FICHIERS AIDES 🖉	15/02/2014	Joel Douanne 0.0 En projet
	INSTALLATIONS ET MODELE M	07/02/2014	Joel Douanne 0.0 En projet
		10/02/2014	Joel Douanne 0.0 En projet
		i nana ka i	

7) En cliquant sur « <u>Nouveau Document</u> », Vous pouvez comme sur une clé USB, créer des <u>Dossiers</u> pour ranger et retrouver facilement vos données

Nouveau Fichier à partager	🕂 Nouveau document 🗌 🔂 In	nporter un fichier	Filtrer
Types de documents dis	ponibles		×
Sélectionnez le type de do	cument que vous souhaitez créer de	ans la liste ci-dessous.	
Documents		Espaces collabora	tifs deur d
	audio	Dossier	pel Dous
	0	R	el Doua
Fichier	Video	Livre d'image	s pel Doua
Note		Dossier ordon	né ^{pel Doua}
			pel Doua
Fichier à partage	r)el Doua
	NF 16.	10/02/2014	wel Dous

8) Enfin, beaucoup de possibilité vous sont offertes, n'hésitez pas à survoler les onglets et tester pour observer la richesse de cet outil. Entre autre, vous pouvez « Partager » un document en <u>cochant le fichier</u> et en cliquant <u>ici</u>

🕼 > Joel Douanne	/						
Joel Douanne 📼				*	0	((0))	Plus 🔻
426,7 Mo sur 500 Mo (95,3%)	Administration Corbeille	Mae fichiare nartanée					
Contents Woulder Anstolique	Administration Solbelle	mes nemers parrages					
🖰 Nouveau Fichier à partager	🕂 Nouveau documen	t 🕼 Importer un fichier	F	iltrer			II 8 2 II
						Documents	/page: 20 🔻
Titre		Dernière modificatio	n 🔺	Auteur 🔺	Version	i État 🔺	Statut
	DRIVERS PC.TXT 🛃	04/09/2013		Joel Douanne	0.0	En projet	

Un lien apparaitra. Celui-ci sera copié puis envoyé aux personnes avec qui vous désirez partager ce fichier.

	_
Besterney la de sum at	
Copiez ce lien permanent et vartagez Joel Douanne	
https://eduline.ac-lille.fr/nuxeo/nxdoc/default/c884e93e-499e-4f50-99d2-c518f7d7801e/view_documents	

B) SYNCHRONISER MON ESPACE DE TRAVAIL SUR MON ORDINATEUR (UTILISER NUXEODRIVE)

La synchronisation sur votre Ordinateur me permet :

- D'avoir à disposition en permanence mon espace de travail sans être connecté à Internet
- A chaque fois que j'injecte un nouveau fichier d'un autre ordinateur, automatiquement, il s'insère sur mon ordinateur (si j'ai internet)
- Je peux insérer de nombreux dossiers en une seule fois.

Comment l'installer ?

- 1) Je télécharge le logiciel : ICI
- 2) J'enregistre le fichier et j'installe le logiciel
- 3) Dans Démarrez / Programme je vois apparaître l'Icône :



4) En Lançant ce « Nuxeo Drive », on me propose de saisir des informations dans cette nouvelle fenêtre qui s'ouvre :

Accounts Proxy	settings About	
Nuxeo server URL:	<u>.</u>	
Lisername:	4	
Password:	†	
		OK Cancel

Je saisis le « NUXEO SERVER URL » suivant : <u>https://eduline.ac-lille.fr/nuxeo</u>

Pour « l'USERNAME » j'entre <u>mon identifiant habituel comme sur EDULINE ou IPROF</u> De même pour mon « Password ».

Le reste, normalement, je n'ai pas besoin de le saisir.

Ensuite, patientez un moment pour que la synchronisation se réalise. (Dans la barre des tâches vous avez une double flèche qui clignote indiquant que votre PC est en cours de « synchronisation » avec votre Espace de Travail.

Quand c'est terminé, votre double flèche passera au vert.

5) Quand vous désirez déposer de nombreux fichiers sur votre Espace de Travail NUXEO,

Il suffit d'ouvrir votre « NUXEODRIVE » comme ceci :

Vous cliquez droit, dans la barre des tâches en bas à droite sur la double flèche qui

clignote : () ou qui est verte (si la synchronisation est terminée).



Votre Espace de Travail s'ouvre avec votre Nom et vous pouvez déposer vos fichiers comme sur une clé USB.