

Quelques astuces et précautions avec le Cloud

0) Les précautions et recommandations pour la migration initiale des données

Interface du client Nextcloud Avant de commencer le transfert

Il est nécessaire de **faire une cartographie des données de l'association** (quantité, ancienneté, type de données, organisation des données et des fichiers, etc.) pour cadrer ce qui devra être transféré sur l'instance Nextcloud de Zourit. Il est recommandé de dédier un autre support pour les gros fichiers (vidéos, photos, audios) : ça peut être un NAS ou un serveur dédié, en particulier lorsque l'on est une tête de réseau et que l'outil peut servir aux membres (par exemple un serveur peertube pour les vidéos ou Piwigo pour les photos).

Comme pour les comptes de l'association, il est important, dans le calendrier, de prévoir un arrêt des données, une « photographie ». À l'instant convenu, on fige les données sur un disque dur que l'on verrouille en lecture seule. On ne travaille jamais sur cette sauvegarde mais sur des copies de cette sauvegarde.

Les étapes et recommandations pour que ça se passe bien

- Pour une meilleure efficacité et pour éviter les erreurs, il est vivement recommandé de **travailler avec une connexion Internet correcte (fibre)**
- **Il n'est pas recommandé de travailler à partir de l'interface Web Nextcloud** : même si le glisser-déposer est fonctionnel, les temps de latence vont très vraisemblablement générer des erreurs. Un gros fichier risque même de laisser penser au serveur que le temps de connexion est dépassé. Bref, pour transférer l'ensemble des données au départ, cette voie est à exclure.
- La voie est donc l'**installation du client Nextcloud** (dernière version à jour) et le paramétrage du dossier qui sera constamment synchrone (quand l'ordinateur sera connecté à Internet bien sûr) avec le serveur Nextcloud/Zourit. Un test préalable avec quelques fichiers et dossiers doit permettre de vérifier que ça fonctionne avant de lancer les transferts

The screenshot shows the Nextcloud website's 'Installer Nextcloud' page. At the top, there's a navigation bar with links for 'Produits', 'Solutions', 'Ressources', 'Communauté', 'A propos', 'Essai instantané', 'Télécharger' (with a cloud icon), and 'FR'. Below the navigation is a large blue header image with a hand interacting with a tablet screen. The main title 'Installer Nextcloud' is displayed in large white text. On the left, there's a section titled 'TÉLÉCHARGEMENT POUR ORDINATEUR DE BUREAU' with a monitor icon. It includes a paragraph about connecting to Nextcloud from Windows, macOS, or Linux. Below this are download links for 'Windows 10/11 (64 bit)', 'macOS 12+ (64 bit, universal)', 'macOS Virtual files 12+ (64 bit, universal)' (highlighted in blue), and 'Linux AppImage' (highlighted in blue). To the right of the download links is another set of links for 'macOS' and 'Mac OS 10.10+ (legacy)'. A small upward arrow icon is located in the top right corner of the main content area.

- **une unique personne (max 2 si elles ne travaillent pas sur les mêmes dossiers et pas à partir du même compte)** se charge de déposer, dans son dossier local synchronisé, les données qui seront à partager ensuite et qui vont donc remonter automatiquement vers le serveur. En fonction de la quantité de données, **il faut alors être patient** et surveiller régulièrement l'état d'avancement et les éventuelles erreurs.

- Lorsque toutes les données ont été transférées et vérifiées, **on procède à la connexion, un à un**, de chaque client et on ne passe pas au suivant si la synchro n'est pas satisfaisante. - Bien sûr, tout n'est pas obligatoirement à synchroniser. Les accès vont correspondre aux droits accordés et ainsi **limiter des connexions a priori inutiles**.

Le fonctionnement au quotidien

- Pensez à **vérifier régulièrement que le client Nextcloud est toujours connecté**. Il arrive par exemple que Windows, après une mise à jour, décide de déconnecter le client. Le client permet aussi de surveiller qu'il n'y a pas d'erreurs, de conflits et d'aller les résoudre le cas échéant.

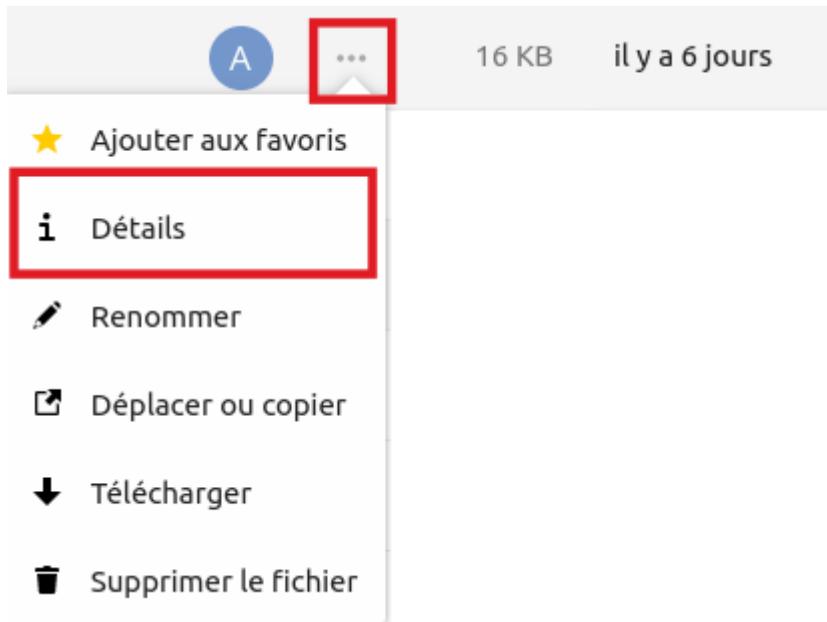
The screenshot shows a cloud storage interface with a blue header bar. On the left is a circular profile icon with 'LC' and the text 'Loreena CEMEA'. To the right are icons for a folder (with a green checkmark), a magnifying glass (search), and a gear (more options). Below the header is a search bar with the placeholder 'Rechercher des fichiers, des messages, des événements ...'. A green checkmark icon and the text 'Tout est synchronisé !' are on the left, with a blue button 'Synchroniser maintenant' to its right. The main area displays a list of recent activities:

- Nouveau dossier a été synchronisé** (1j. ***)
- Un administrateur vous a ajouté au groupe all** (1h)
- Vous avez été ajouté comme membre de group:all par Circles** (1h)
- LAURENT COSTY vous a retiré du groupe all** (2h)
- Un administrateur vous a ajouté au groupe all** (1j.)
- Vous avez été ajouté comme membre de group:all par Circles** (1j.)

- Il faut aussi faire attention au paramétrage du client qui fonctionne par défaut avec la **synchronisation virtuelle** qui peut donner le sentiment d'avoir les fichiers localement sur son ordinateur alors qu'ils ne sont que sur le serveur lointain et qu'ils deviennent inaccessibles lorsque l'on n'a pas de connexion Internet. Il faut quand même vérifier, avant de décocher l'option de synchronisation virtuelle, que le disque dur de votre ordinateur, a une capacité suffisante pour avoir les données synchronisées réellement en local.

1) Retrouver une version antérieure

Pour retrouver la version antérieure d'un document, ouvrez les détails d'un document en cliquant sur les "...", puis **Détails**.



Sur la fenêtre qui s'ouvre à votre droite, rendez-vous sur "Versions" et choisir celle que vous voulez télécharger en cliquant dessus : sur cet exemple, vous pouvez télécharger trois versions différentes, en cliquant sur (1), (2) ou (3).

| Version | Date | Taille |
|---------|-----------------|--------|
| 1 | il y a 15 jours | 15 KB |
| 2 | il y a 21 jours | 15 KB |
| 3 | il y a 22 jours | 15 KB |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |

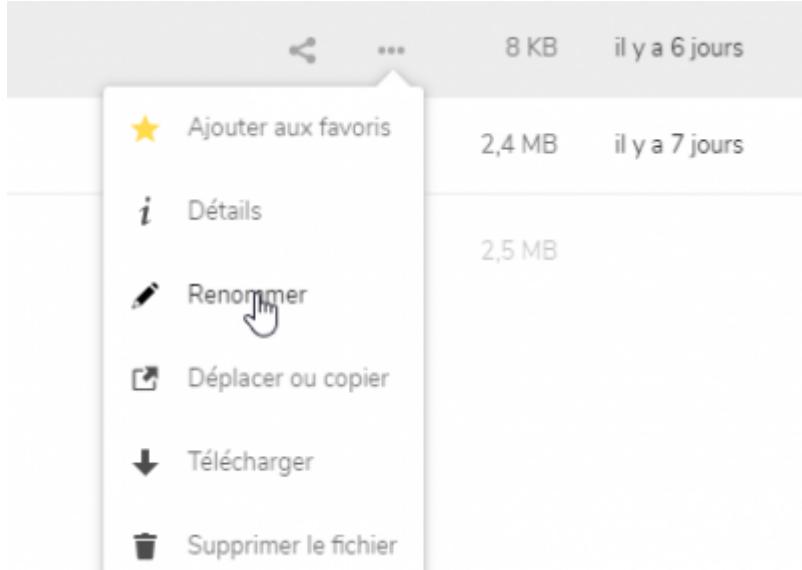
Vous pouvez ensuite cliquer sur **Restaurer** en fonction de la date pour remplacer la version actuelle par cette version antérieure (en cliquant sur (4), (5) ou (6)).



Attention, il ne sera plus possible de revenir ensuite en arrière et de récupérer la version actuelle.

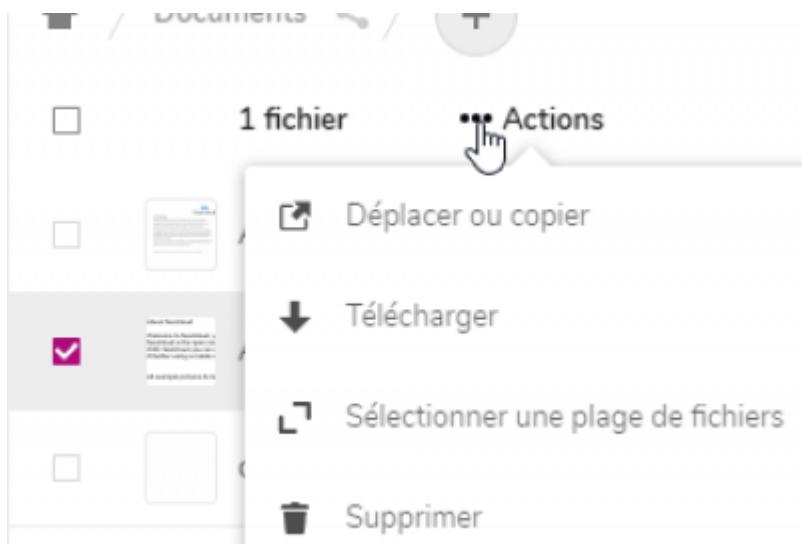
2) Renommer un fichier

Pour renommer un fichier dans votre cloud, cliquez sur les **trois points à droite** sur la ligne du fichier à renommer et cliquez sur **Renommer**



3) Déplacer ou copier

Comme vous pouvez le voir en renommant votre fichier en dessous, vous avez vu **Déplacer ou copier**, vous pouvez déplacer ou copier vos dossiers comme cela mais aussi comme suit : cocher la case qui est devant le dossier ou fichiers à déplacer/copier, cliquez ensuite en haut sur **Actions** et cliquez sur **Déplacer ou Copier**



Choisissez par la suite où vous voulez le déplacer et cliquez dessus.

Si vous voulez copier cliquez uniquement sur copier

Sélectionner le dossier cible

A screenshot of a file selection dialog titled "Sélectionner le dossier cible". It shows a list of folders in a table format:

| Nom | Taille | Modifié |
|---------------|--------|------------------|
| Classe-CM1 | 69 KB | il y a une heure |
| Depot-photos | 0 KB | il y a 8 jours |
| Documents | 2,5 MB | il y a 6 jours |
| Maclassé | 0 KB | il y a une heure |
| Photos | 3 MB | il y a 7 jours |
| test_partage | 0 KB | il y a 7 jours |
| Test-mercredi | 0 KB | |

At the bottom right, there are two buttons: "Copier" (highlighted with a red circle and a hand cursor icon) and "Déplacer".

4) Télécharger un dossier ou tous les fichiers

Comme vous l'avez vu aussi sur les **trois points** et sur **Actions** en cochant devant la case du fichier, vous pouvez télécharger tous vos fichiers ou l'ensemble d'un dossier.

A screenshot of a file list with a context menu open over a selected folder. The menu options are:

- Déplacer ou copier
- Télécharger** (highlighted with a red circle and a hand cursor icon)
- Sélectionner une plage de fichiers
- Supprimer

S'il s'agit de plusieurs fichiers, il faudra **Autoriser** le téléchargement

A screenshot of a confirmation dialog from "cloud1.zourit.net". It says "cloud1.zourit.net souhaite" and "Télécharger plusieurs fichiers". At the bottom are two buttons: "Autoriser" and "Bloquer".

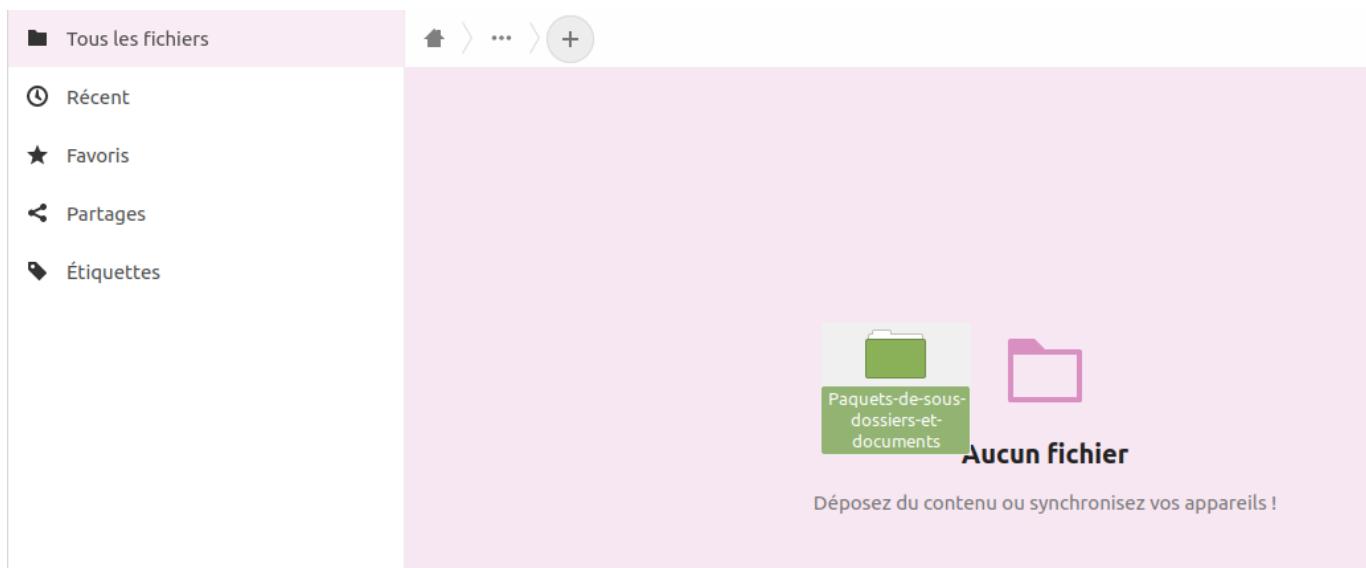
Le fichier sera en format Zip. Il faudra vous rendre dans les téléchargements pour extraire tous les

fichiers.

5) Copier un ensemble de sous-dossiers avec leurs documents

Pour copier un ensemble de dossiers et sous-dossiers, il suffit d'ouvrir le gestionnaire de fichiers, de sélectionner le ou les dossiers contenant ces dossiers ou fichiers et de les faire glisser sur la fenêtre où se trouve le cloud, en maintenant le bouton de la souris enfoncé.

Lorsque le fond de la page change de couleur et devient plus pâle, lâchez le bouton de la souris et tout le contenu sélectionné sera copié en conservant l'arborescence initiale.



6) Être notifié des changements dans des dossiers

Il est possible de recevoir des notifications par e-mail sur certains dossiers. Cependant, ceci est fait de manière globale sur l'ensemble des fichiers et dossiers.

Depuis l'interface web du Cloud, se rendre dans les préférences de l'utilisateur et cocher les cases qui vous intéressent.

Les notifications "push" sont des alertes dans votre navigateur, si une fenêtre de l'interface web du Nextcloud est active.

Vous recevrez des notifications de manière ponctuelle (mais pas immédiatement).

The screenshot shows the Nextcloud settings interface. On the left, a sidebar lists various settings categories: Informations personnelles, Sécurité, Notifications (which is selected and highlighted with a red box), Mobile & bureau, Accessibilité, Partage, Disponibilité, Flux, Vie privée, and Nextcloud Office. The main content area is titled 'Notifications' and contains two sections: 'Envoyer par e-mail des rappels des notifications non gérées après:' (3 heures) and 'Jouer un son quand une notification arrive' (checked). Below this is the 'Activité' section, which includes a note about selecting activities for notifications via email or push. A large red box highlights the 'Fichiers' section under 'Activité', which lists four options: 'Un fichier ou un dossier a été modifié' (checked), 'Un fichier ou un dossier a été partagé', 'Un fichier ou un dossier a été partagé depuis un autre serveur', and 'Un fichier ou un dossier partagé par e-mail ou par lien public a été téléchargé'. At the bottom of the 'Activité' section are tabs for 'Agenda, contacts et tâches' (selected), 'E-mail', and 'Push'. A red arrow points from the 'Notifications' tab in the sidebar to the 'Fichiers' section in the main content area.

From:
<https://doc.zourit.net/> - Doc, doc Zourit ?

Permanent link:
<https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:cloud:astuces&rev=1720778138>



Last update: 2024/07/12 11:55