



Chapitre 10. Espace Personnel

Tous les utilisateurs de l'académie peuvent accéder à la plate-forme de GED (Gestion Électronique de Documents) NUXEO. Un espace dédié appelé « Espace Personnel » dans Nuxeo a été créé pour que chaque utilisateur puisse y déposer des documents personnels et/ou professionnels.

Cet espace peut être considéré comme une clé USB accessible de l'intranet comme de l'internet.

La présente fiche a pour but de vous montrer comment accéder à votre espace de stockage sur la plate-forme NUXEO.

I - PRESENTATION GENERALE

L'accès à l'outil se fait à travers le portail EDULINE, dans l'onglet [Applications] :

1. rubrique [Ressources documentaires]
2. puis la sous-rubrique [Gestion électronique des documents]

Applications

ministère
éducation
nationale
jeunesse
vie associative

Examens et concours

Gestion des personnels

Gestion de la Paie

Enquêtes et Pilotage

Référentiels et Outils

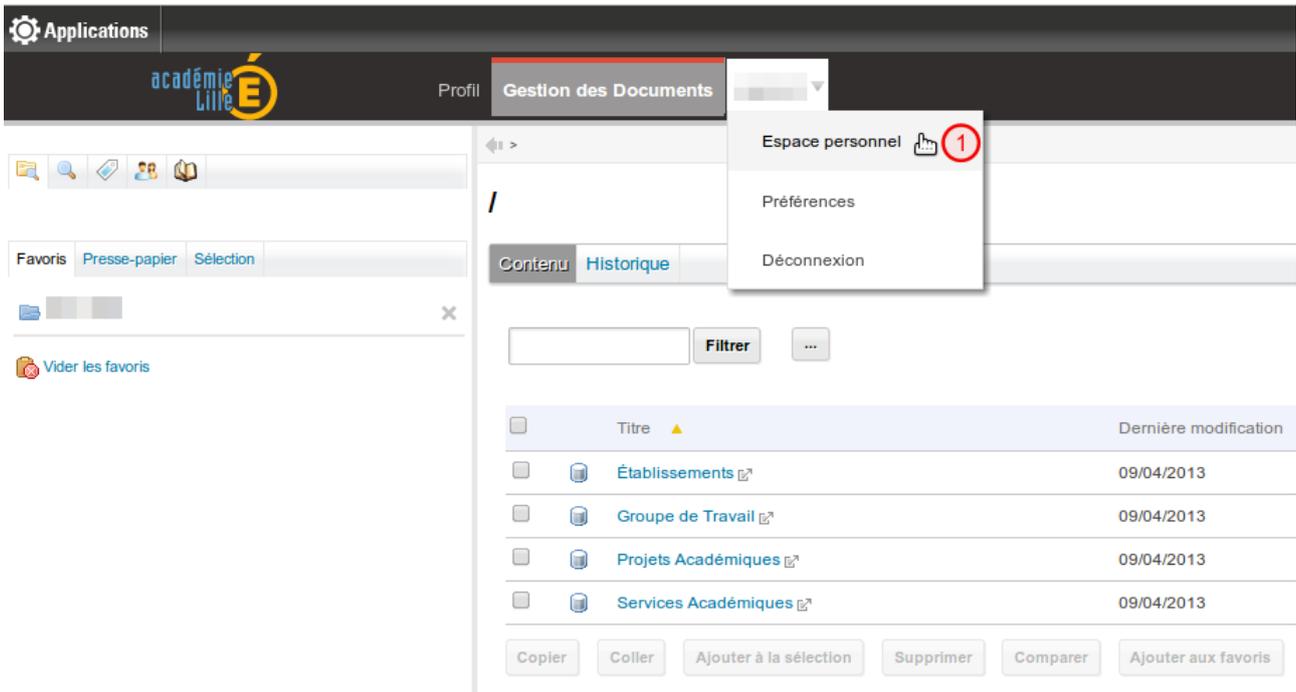
Ressources documentaires

Business Objects
Business Objects Info View

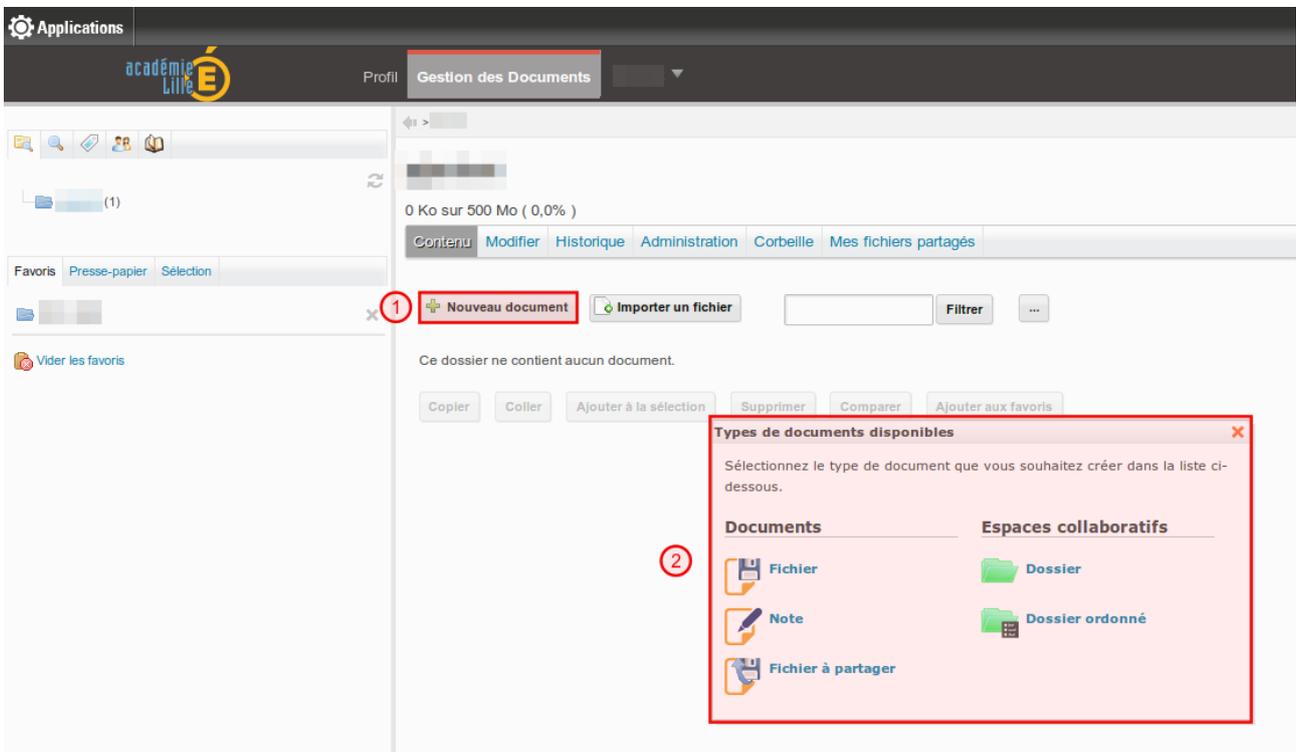
Gestion électronique des documents
GEDes - Environnement simplifié
GEDes - Gestion des actualités
GEDeon - Environnement NUXEO

GEDeon - Environnement NUXEO

Dans GEDeon, vous devez cliquer sur votre identifiant académique à droite de la zone « Gestion des documents », puis sur « Espace personnel » comme indiqué ci-dessous.



Lorsque vous êtes dans votre espace personnel, vous devez cliquer [1] sur « Nouveau Document » et une fenêtre [2] apparaît pour choisir quel type de document vous souhaitez créer.



Vous avez la possibilité de sélectionner différents types de documents comme des fichiers, des notes (saisie de texte en HTML) ou des fichiers à vocation d'être partagé (cf. Chapitre 11) Mais aussi des types de documents pour structurer votre espace personnel à l'aide de dossier ou dossier ordonné.

