

CONNECTER UN CLOUD OU UN ESPACE PERSONNEL À L'APPLICATION « DOCUMENTS BY READDLE » SUR SON IPAD



Un iPad ne dispose pas de gestionnaire de fichiers (au sens Windows), l'application « **Documents by Readdle** » est essentielle pour lier des espaces de stockage et partage de fichiers distants dits « Cloud » (ENT, Office 365, Google, Dropbox ...) ou locaux (espaces Magret et ateliers, stockage réseau personnel ...).

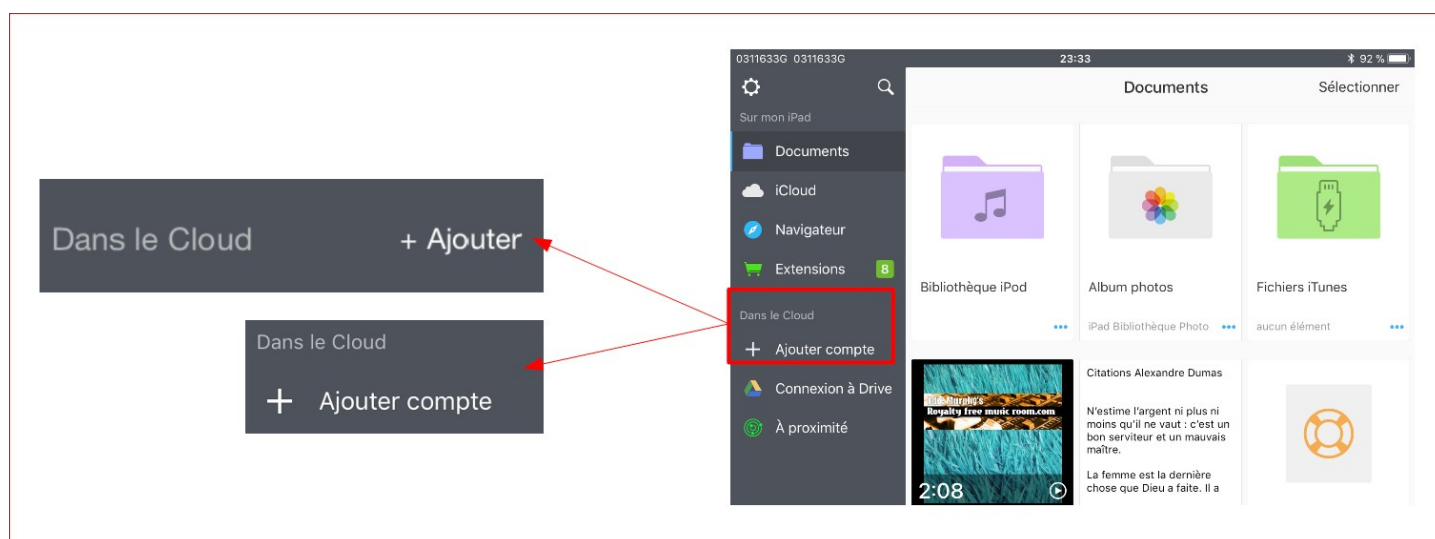
Les espaces de stockage « cloud » seront alors accessibles sans ré-authentification dès que l'iPad est connecté à Internet.

L'application Documents, permet notamment de transférer ses documents de la tablette à son porte document ENT ou son espace personnel Magret.

Pour cela il faut configurer la liaison entre votre Ipad et votre service Cloud.
Cette configuration est à faire une seule fois.

Table des matières

Paramétrage de l'accès au « Porte-documents » de l'ENT.....	2
Paramétrage de l'accès avec son espace Magret.....	4
Paramétrage de l'accès à un cloud personnel.....	5



PARAMÉTRAGE DE L'ACCÈS AU « PORTE-DOCUMENTS » DE L'ENT

1. Rendez- vous sur votre espace ENT via un navigateur internet de votre Ipad (ex : Safari)
2. Connectez-vous à votre compte ENT
3. Accéder a votre porte-documents via le menu « Services personnels » → « Porte-Documents »
4. Vous trouverez toutes les informations nécessaire au paramétrage de l'Ipad à droite de la fenêtre.

Accès à distance

Adresse WebDAV

<https://andre-malraux.ecollege.haute-g...>

[Copier dans le presse-papier](#)

Identifiant : AAA\$viviane.liaudet

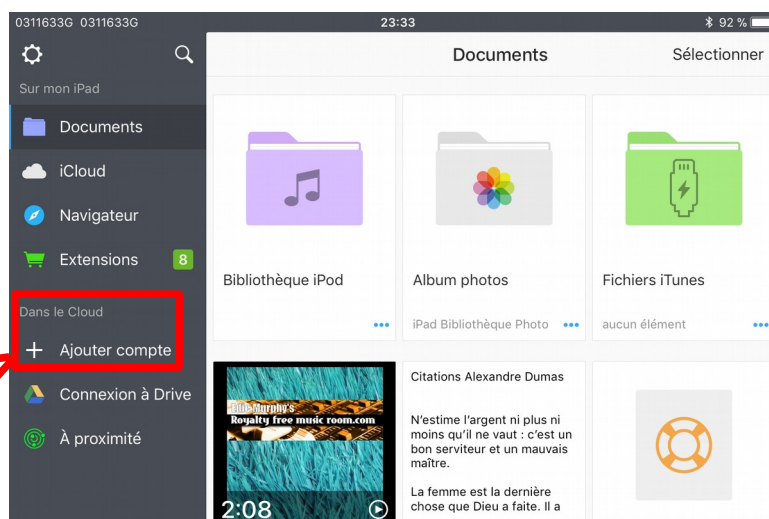
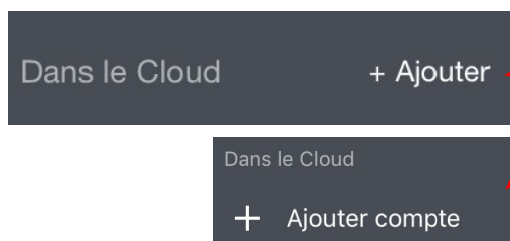
Mot de passe : celui de votre connexion à l'ENT

5. Copier votre "Adresse Webdav" dans le presse papier grâce au bouton prévu cet effet.
6. Notez soigneusement la forme particulière de votre identifiant pour ce service (ici: AAA\$prenom.nom)

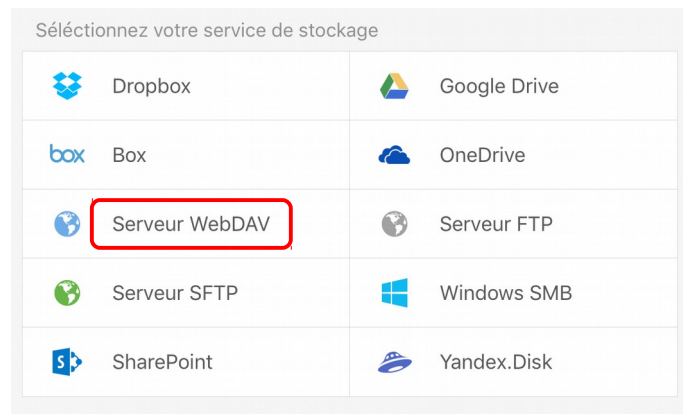
7. Ouvrez l'application « Documents »



8. Dans la colonne de gauche choisir « Dans le Cloud » « + Ajouter »



9. Dans la fenêtre qui s'ouvre Choisissez « **Serveur WebDav** »



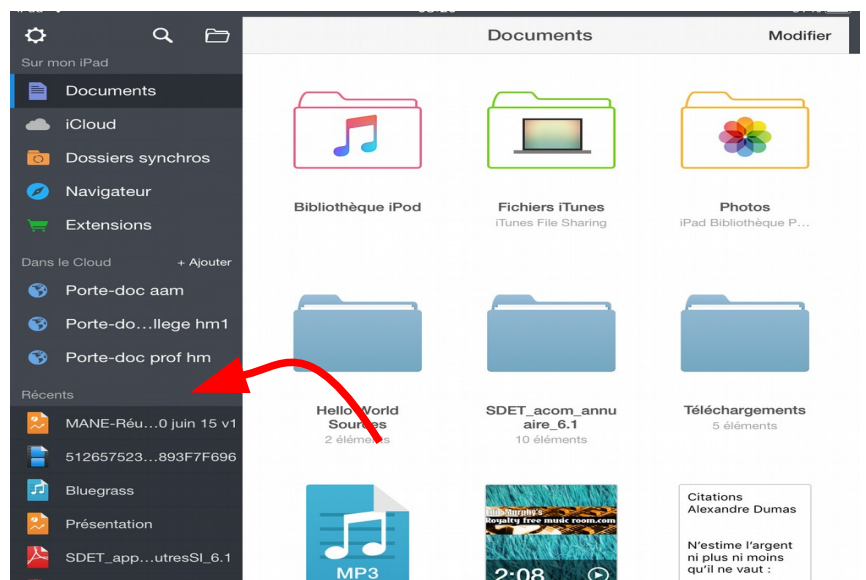
10. Dans la fenêtre de paramétrage du serveur WebDav :

- **Donnez un titre** à ce raccourci (champ libre)
- **Collez l'URL** que vous avez copié à l'étape 5
- Dans le champ Utilisateur **recopiez l'identifiant** que vous avez noté à l'étape 6 (ex : AA\$prenom.nom)
- Tapez votre **mot de passe de connexion à l'ENT**
- Cliquez sur « **enregistrer** » (en haut à droite)



Les raccourcis vers vos espaces personnels s'affichent dans le menu de gauche sous « Dans le Cloud ».

Vous pouvez maintenant **glisser/déposer vos documents via l'application « Documents »** de votre tablette vers l'ENT, ou télécharger les documents de votre Porte-document sur votre Ipad.

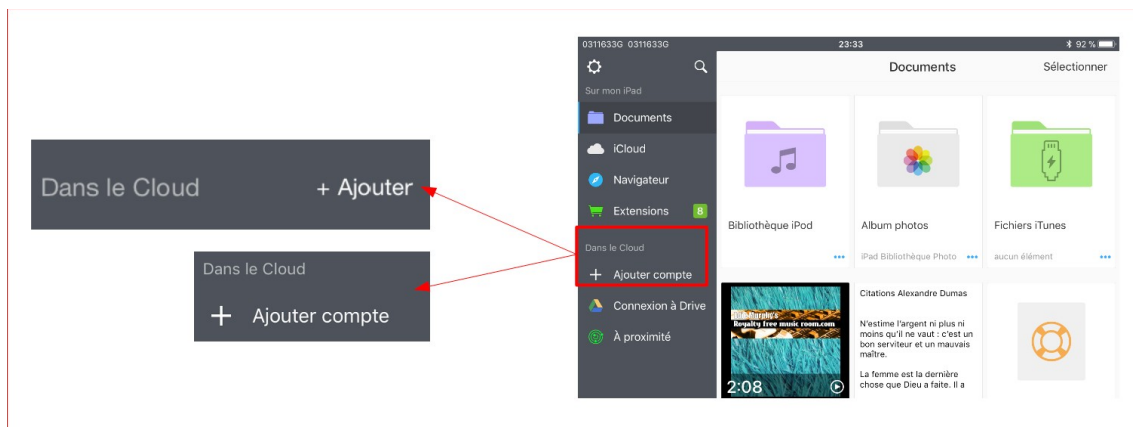


PARAMÉTRAGE DE L'ACCÈS AVEC SON ESPACE MAGRET

/!\ Attention cette connexion **ne fonctionne qu'au sein de l'établissement**.



1. Ouvrez l'application « Documents »
2. Dans la colonne de gauche choisir « Dans le Cloud » « + Ajouter »



3. Dans la fenêtre qui s'ouvre Choisissez « **Windows SMB** »
4. Dans la fenêtre de paramétrage (du service SMB :



< Retour	Windows SMB	Enregistrer
Titre: Mon espace Magret		
URL: smb://10.255.25.189/VOTRE IDENTIFIANT MAGRET EN MAJ		
Domaine: smb://10.255.25.189		
Utilisateur: VOTRE IDENTIFIANT MAGRET EN MAJ		
Mot de passe: ●●●●●●●●●●		

- Donnez un « Titre » à ce raccourci (champ libre)
- Dans le champ « URL » écrire :
smb://adresse de votre serveur/VOTRE IDENTIFIANT MAGRET EN MAJUSCULE
- Dans le champ « Domaine » écrire : **smb://10.255.25.189**
- Dans le champ « Utilisateur » tapez votre **identifiant Magret tout en majuscule**
- Dans le champ « Mot de passe » tapez votre **mot de passe de connexion à Magret**

Les raccourcis vers vos espaces personnels s'affichent dans le menu de gauche sous « Dans le Cloud ».

Vous pouvez maintenant **glisser/déposer vos documents via l'application « Documents »** de votre tablette vers votre espace Magret ou télécharger les documents de votre espace Magret sur votre Ipad.











PARAMÉTRAGE DE L'ACCÈS À UN CLOUD PERSONNEL

Vous pouvez également **créer des connexions avec vos clouds personnels** tel que GoogleDrive, DropBox, OneDrive etc...




1. Ouvrez l'application « Documents »
2. Dans la colonne de gauche choisir « **Dans le Cloud** » « **+ Ajouter** »
3. Il vous suffit de choisir le service désiré dans la fenêtre qui s'ouvre puis de renseigner vos informations personnelles de connexion à ce service.

Sélectionnez votre service de stockage


 Dropbox	 Google Drive
 Box	 OneDrive
 Serveur WebDAV	 Serveur FTP
 Serveur SFTP	 Windows SMB
 SharePoint	 Yandex.Disk

Fenêtre de connexion à un compte DropBox

Retour Dropbox



Connectez-vous à Dropbox pour associer votre compte à Documents by Readle.

 Se connecter avec Google

ou

E-mail

Mot de passe

Cette page protégée par un dispositif reCAPTCHA est soumise aux règles de confidentialité et aux conditions d'utilisation de Google.

Se connecter

Fenêtre de connexion à un compte GoogleDrive

OK accounts.google.com

Se connecter avec Google

Connexion

Accéder à l'application Documents by Readle

Adresse e-mail ou numéro de téléphone

[Adresse e-mail oubliée ?](#)

SUIVANT

Par exemple : Pour créer une connexion avec votre Google Drive vous devrez renseigner votre identifiant et votre mot de passe de connexion à votre compte Google / Gmail.