

# Comment partager des documents ?

## Wordpress : Médias

**Wordpress** permet de stocker des fichiers dans sa Bibliothèque de ► **Médias** accessible depuis le ► **Tableau de Bord** utilisateurs. Lorsqu'ils sont attachés à des ► **Pages** ou des ► **Articles** publiés, ces documents sont accessibles par tous et indexés par les moteurs de recherche.

## Amapress : Espaces documents

Les espaces documents d'Amapress permettent :

- De limiter l'accès aux fichiers stockés à certaines catégories d'utilisateurs
- De consulter ou de téléverser des fichiers depuis le site vitrine

Amapress propose 3 espaces documents :

- **Responsables** : accessible par les membres du collectif
- **Amapiens** : accessible par les membres du collectif et les amapiens
- **Public** : accessible sans restriction

## Page et shortcodes

Créer une page "Espace documents" et ajoutez les shortcodes souhaités

[Configuration minimale](#)

## Permissions en fonction des rôles

[docspace-responsables]: Espace accessible par les membres du collectif

- Consulter les fichiers : membres du collectif uniquement
- Téléverser : membres du collectif uniquement
- Télécharger : membres du collectif uniquement

[docspace-amapiens]: Espace accessible amapiens et membres du collectif

- Consulter les fichiers : amapiens
- Téléverser : membres du collectif uniquement
- Télécharger : amapiens

[docspace-public]: Espace accessible à tous

- Consulter les fichiers : pas de restriction

- Téléverser : membres du collectif uniquement
- Télécharger : pas de restriction

## Exemple

Création d'une Page "Documents" avec les shortcodes suivants

```
[docspace-responsables title="Pour le collectif"]
```

```
[docspace-amapiens title="Pour les amapiens"]
```

```
[docspace-public title="Public"]
```

## Affichage sur le site vitrine

Nom du fichier	Type	Taille	Date de dernière modification
<p>Déposez des fichiers ici ou cliquez pour téléverser. (Les fichiers seront téléversés dans l'espace responsables)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Ecraser les fichiers existants</b></p>			
<p>Déposez des fichiers ici ou cliquez pour téléverser. (Les fichiers seront téléversés dans l'espace amapiens)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Ecraser les fichiers existants</b></p>			
<p>Déposez des fichiers ici ou cliquez pour téléverser. (Les fichiers seront téléversés dans l'espace public)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Ecraser les fichiers existants</b></p>			

## Organisez les espaces documents

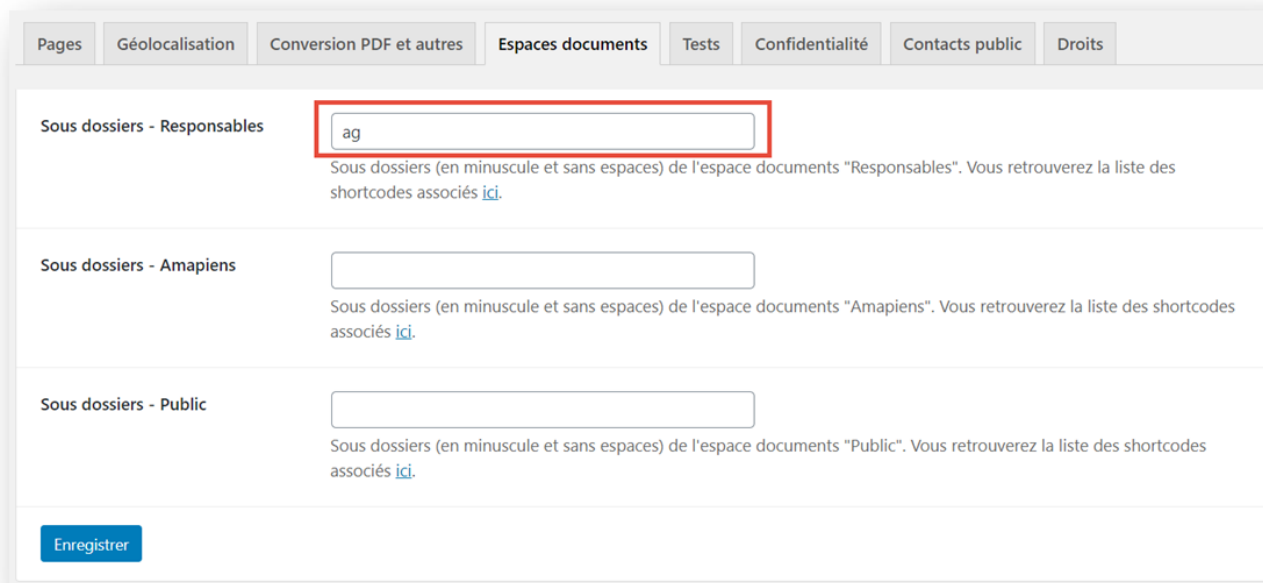
### Créez des sous-dossiers

Rendez-vous dans ► **Tableau de bord**>**Réglages**>**Amapress**, onglet **Espaces documents**

- Indiquez les noms des sous-dossiers dans l'espace correspondant
- Cliquez sur ► **Enregistrer**

## Shortcodes sous-dossiers

Complétez le shortcode avec le nom du ou des sous-dossiers



The screenshot shows the 'Espaces documents' administration interface. It features a navigation bar with tabs: Pages, Géolocalisation, Conversion PDF et autres, Espaces documents (selected), Tests, Confidentialité, Contacts public, and Droits. Below the navigation bar, there are three sections for configuring sub-folders:

- Sous dossiers - Responsables:** The input field contains 'ag' and is highlighted with a red border. Below it, the text reads: 'Sous dossiers (en minuscule et sans espaces) de l'espace documents "Responsables". Vous retrouverez la liste des shortcodes associés [ici](#).'
- Sous dossiers - Amapiens:** The input field is empty. Below it, the text reads: 'Sous dossiers (en minuscule et sans espaces) de l'espace documents "Amapiens". Vous retrouverez la liste des shortcodes associés [ici](#).'
- Sous dossiers - Public:** The input field is empty. Below it, the text reads: 'Sous dossiers (en minuscule et sans espaces) de l'espace documents "Public". Vous retrouverez la liste des shortcodes associés [ici](#).'

At the bottom left of the form, there is a blue button labeled 'Enregistrer'.

Exemple "AG" dans l'espace document "Amapiens" : `[docspace - amapiens - ag]`

💡 Vous pouvez ajouter autant de sous-dossiers que vous le souhaitez : séparez les noms de dossier par des virgules dans l'espace correspondant.

Utilisez la champ recherche et filtrez avec Docspace

Search:

Shortcode	Description
docspace-amapiens	Configure et affiche l'espace documents 'amapiens' <b>title:</b> Titre de cet espace documents <b>title_tag:</b> Balise utilisée pour le titre (par défaut h4)
docspace-public	Configure et affiche l'espace documents 'public' <b>title:</b> Titre de cet espace documents <b>title_tag:</b> Balise utilisée pour le titre (par défaut h4)
docspace-responsables	Configure et affiche l'espace documents 'responsables' <b>title:</b> Titre de cet espace documents <b>title_tag:</b> Balise utilisée pour le titre (par défaut h4)
docspace-responsables-ag	Configure et affiche l'espace documents 'responsables-ag' <b>title:</b> Titre de cet espace documents <b>title_tag:</b> Balise utilisée pour le titre (par défaut h4)

From: <https://wiki.amapress.fr/> - **Documentation en ligne d'Amapress**

Permanent link: [https://wiki.amapress.fr/admin/espaces\\_documents?rev=1598971793](https://wiki.amapress.fr/admin/espaces_documents?rev=1598971793)

Last update: **2020/09/01 16:49**

