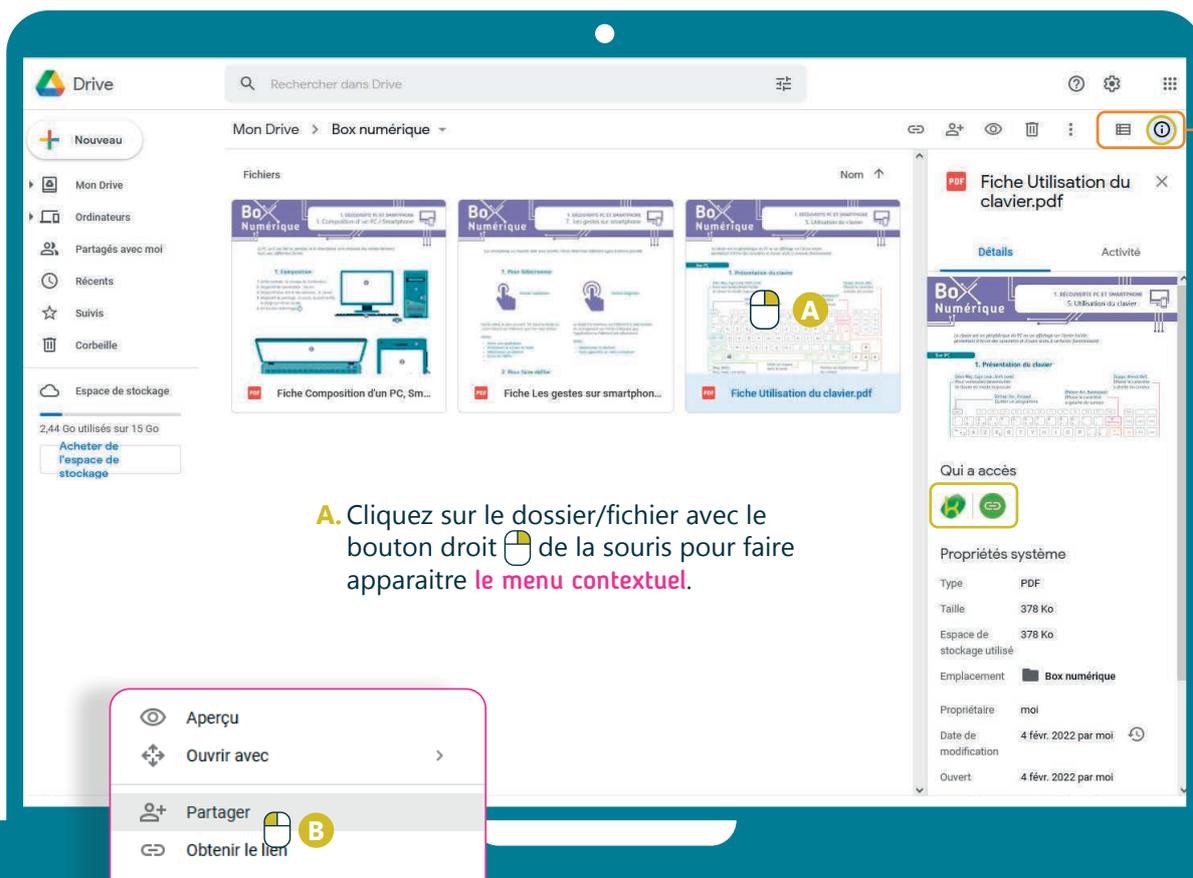


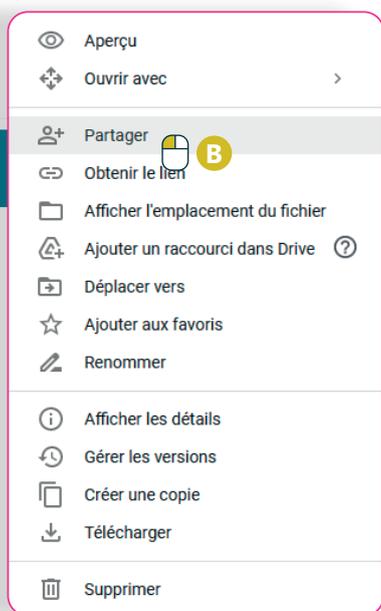


L'option « Partage » permet, comme son nom l'indique, de partager avec d'autres personnes un dossier/fichier présent dans votre espace de stockage en ligne. Elles auront uniquement accès aux fichiers ou dossiers que vous décidez de partager avec elles.

1. Sur PC via le navigateur



A. Cliquez sur le dossier/fichier avec le bouton droit de la souris pour faire apparaître le **menu contextuel**.



Pour vérifier avec qui un dossier/fichier est partagé, sélectionnez-le avec un clic gauche puis appuyez sur le « i » qui se trouve dans la **barre d'affichage**. Il vous sera indiqué dans le **volet d'information** si le fichier est partagé et qui y a accès.

B. Faites ensuite un clic gauche sur l'option « **Partager** » pour accéder aux différentes options de partage.



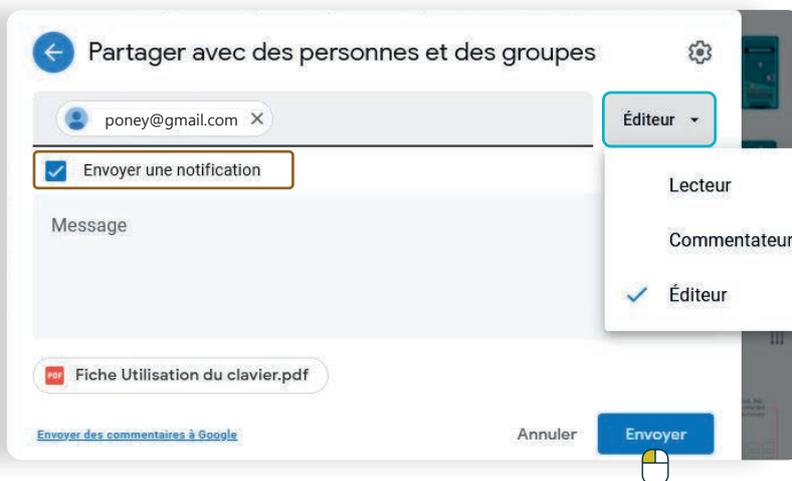
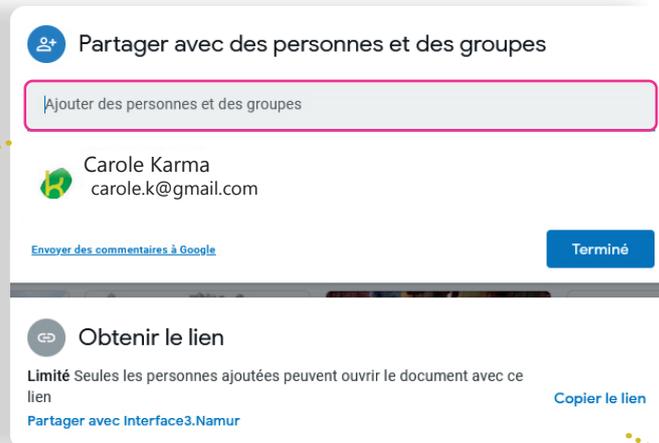
En affichage liste (voir fiche 5.5.), une indication de partage apparaît à côté du fichier.

Fiche Utilisation du clavier.pdf

2. Les différentes options de partage



C. L'option par défaut vous demande d'**ajouter les adresses mail** des personnes avec qui vous souhaitez partager votre dossier/fichier et de leur envoyer une notification de partage.



Cette personne pourra, au choix, être :

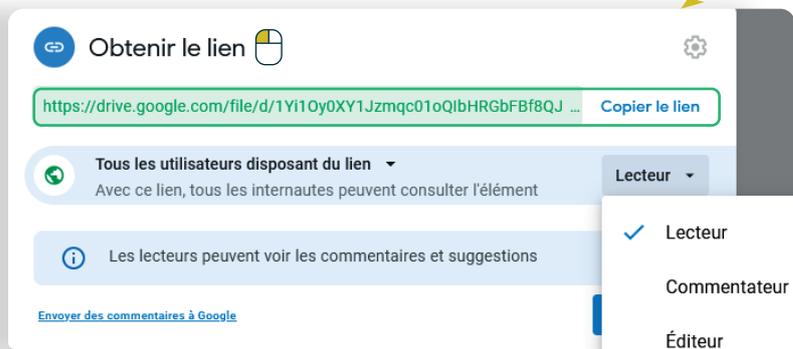
- **lecteur** - uniquement consulter, pas de modification, ni commentaire
- **commentateur** - faire des commentaires
- **éditeur** - modifier votre dossier/fichier.

Validez en cliquant sur « **envoyer** ».

D. Pour partager plus largement votre dossier/fichier, faites un clic gauche dans la partie « **Obtenir le lien** ».

Choisissez si les personnes peuvent uniquement consulter, faire des commentaires ou des modifications.

Copiez le **lien de partage** et envoyez-le à qui vous voulez par mail, messagerie instantanée ou tout autre moyen numérique.



5. LE STOCKAGE EN LIGNE

7. Partager fichier/dossier Google Drive

1. Sur PC

Dernière mise à jour en mai 2022