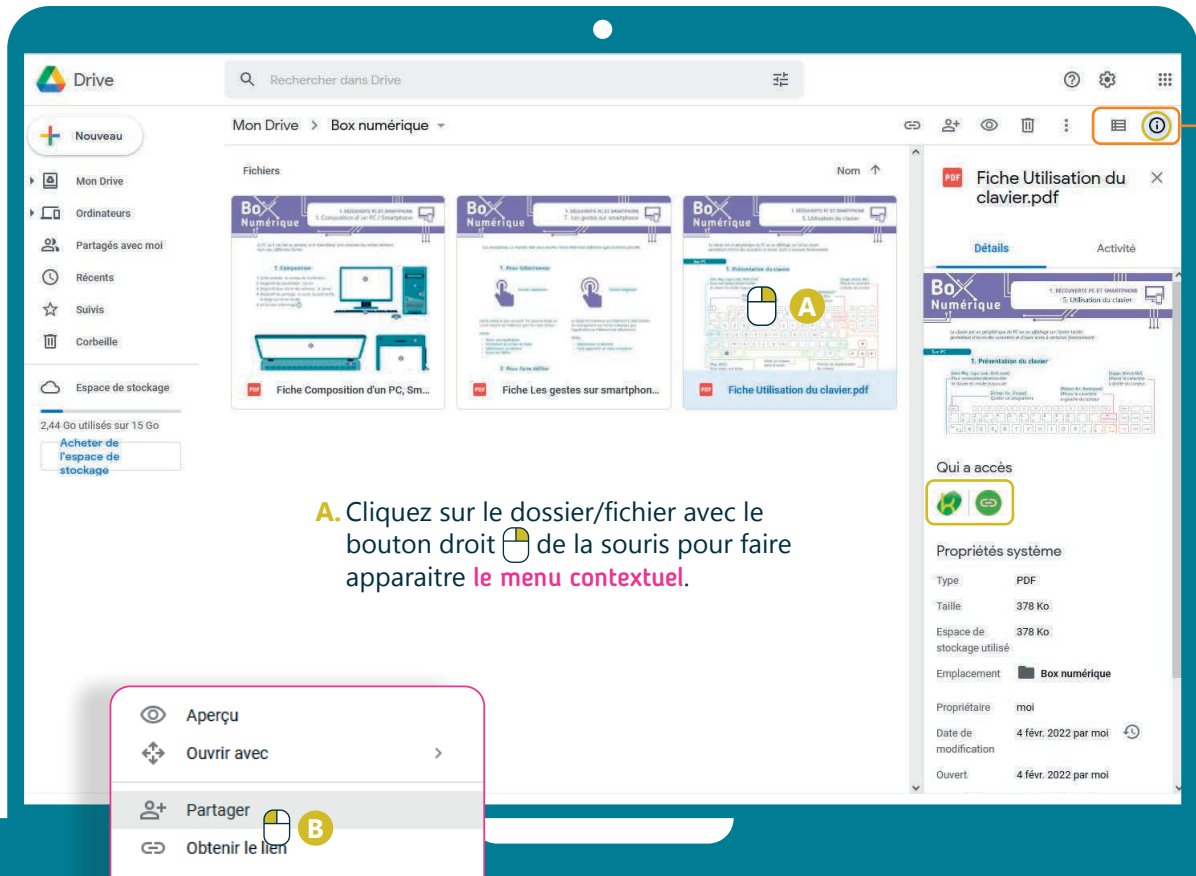


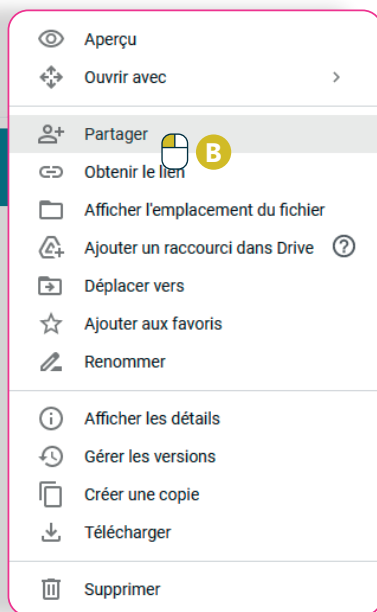


L'option « Partage » permet, comme son nom l'indique, de partager avec d'autres personnes un dossier/fichier présent dans votre espace de stockage en ligne. Elles auront uniquement accès aux fichiers ou dossiers que vous décidez de partager avec elles.

#### 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.



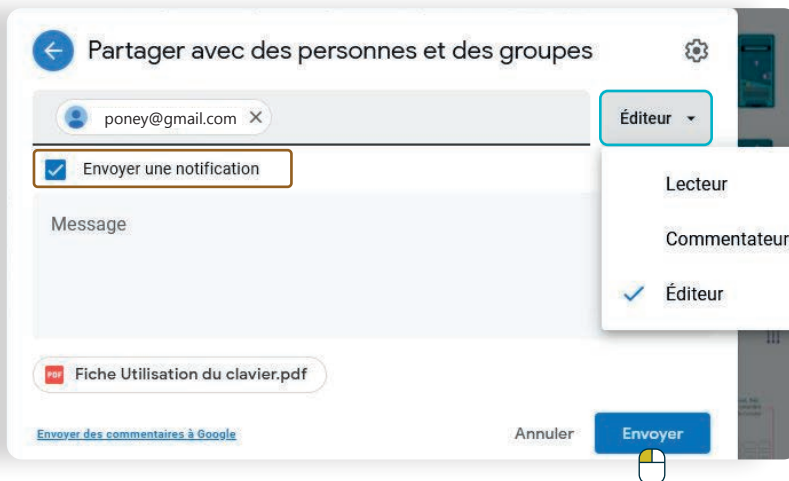
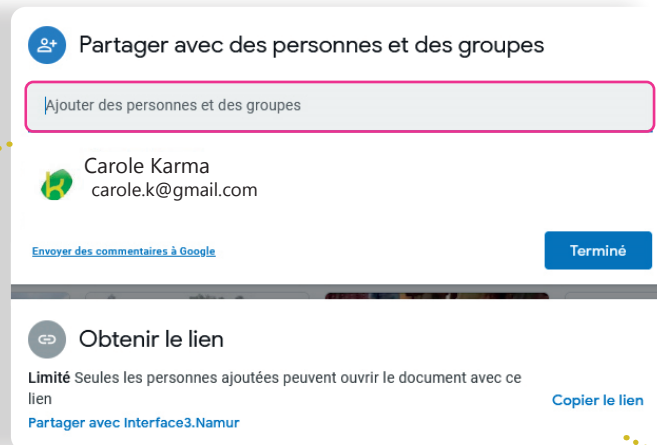
En affichage liste (voir fiche 5.5.), une indication de partage apparaît à côté du fichier.

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 :

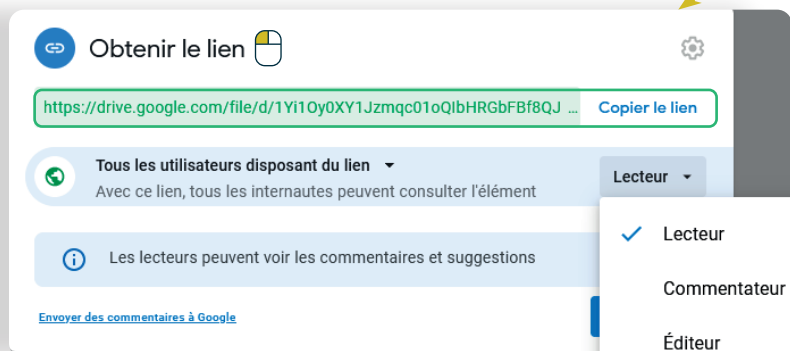
- **lecteur** - uniquement consulter, pas de modification, ni commentaire
- **commentateur** - faire des commentaires
- **éditeur** - modifier votre dossier/fichier.

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