



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Comment partager un fichier ?

09-09-2024

ETNA
Environnement de Travail
Numérique de l'Agent



Sommaire

Partages internes (avec des utilisateurs de Nuage)	2
Partages externes (avec des personnes non inscrites ou hors Éducation Nationale)	4
Supprimer un partage	7

Partages internes (avec des utilisateurs de Nuage)

À droite du fichier ou du répertoire à partager, cliquer sur la première icône (à gauche des trois petits points). Attention, l'icône peut ressembler à :

- un petit bonhomme avec un "+" si aucun partage n'existe pour l'instant;
- un chaînon si un ou plusieurs partage(s) public(s) existent mais rien d'autre;
- un avatar ou des initiales si le fichier est déjà partagé à des utilisateurs de Nuage.

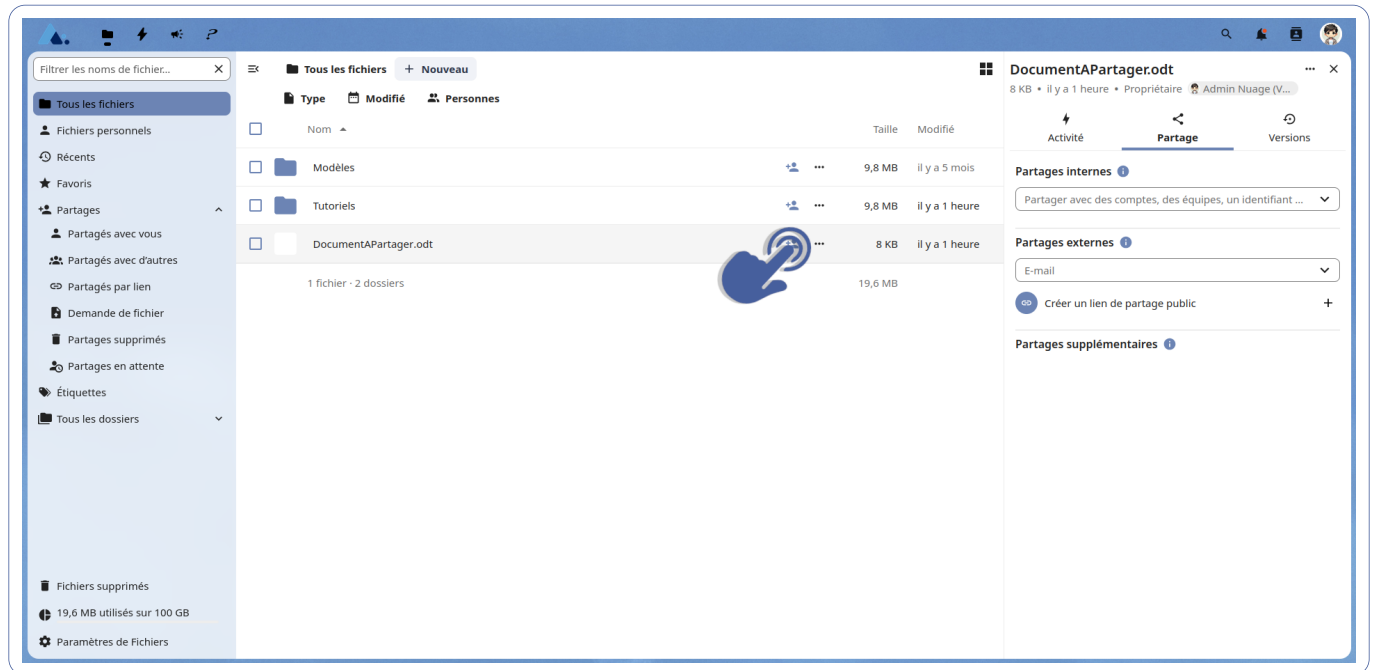


Illustration : Choix type de partage

Copier-coller l'adresse email dans le champ de recherche est la solution la plus efficace pour éviter les problèmes d'homonymie.

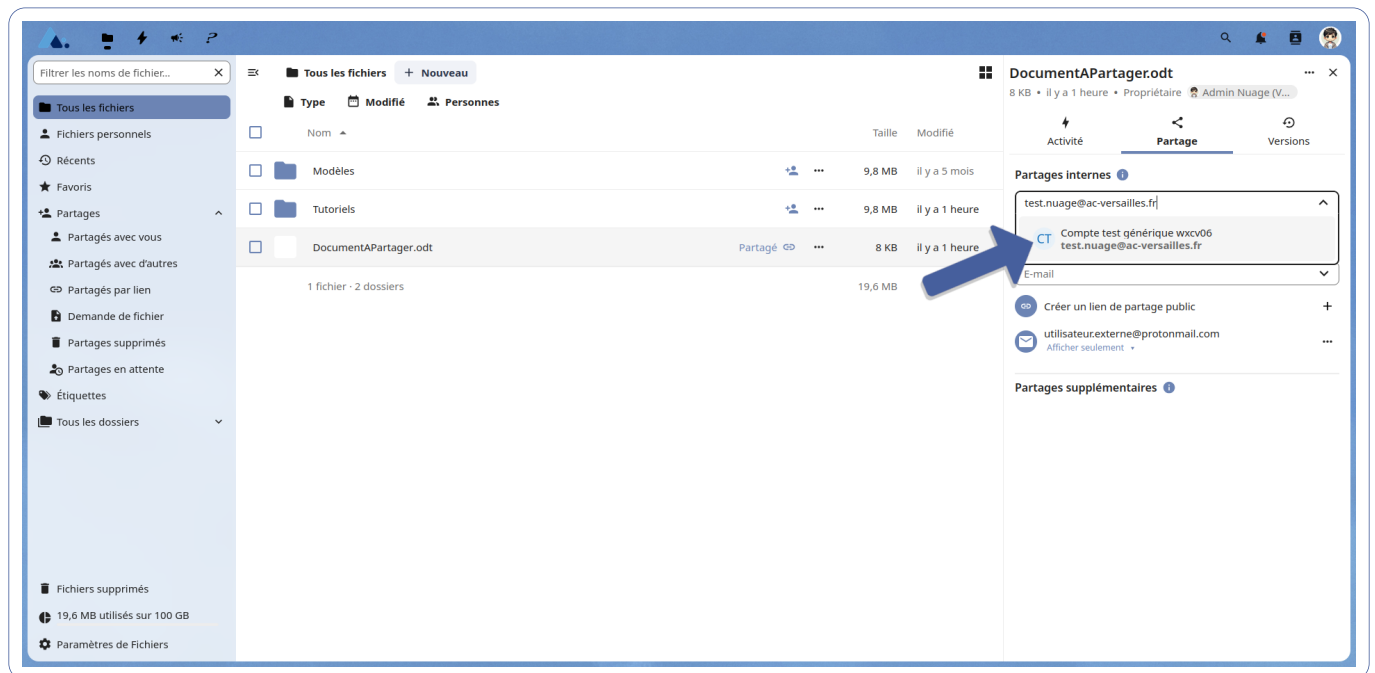


Illustration : Partage vers un utilisateur de Nuage

Il est courant que les deux options apparaissent : le compte Nuage, et un compte sur le domaine de l'email. Pour un utilisateur de Nuage, il faut utiliser le partage sur Nuage.

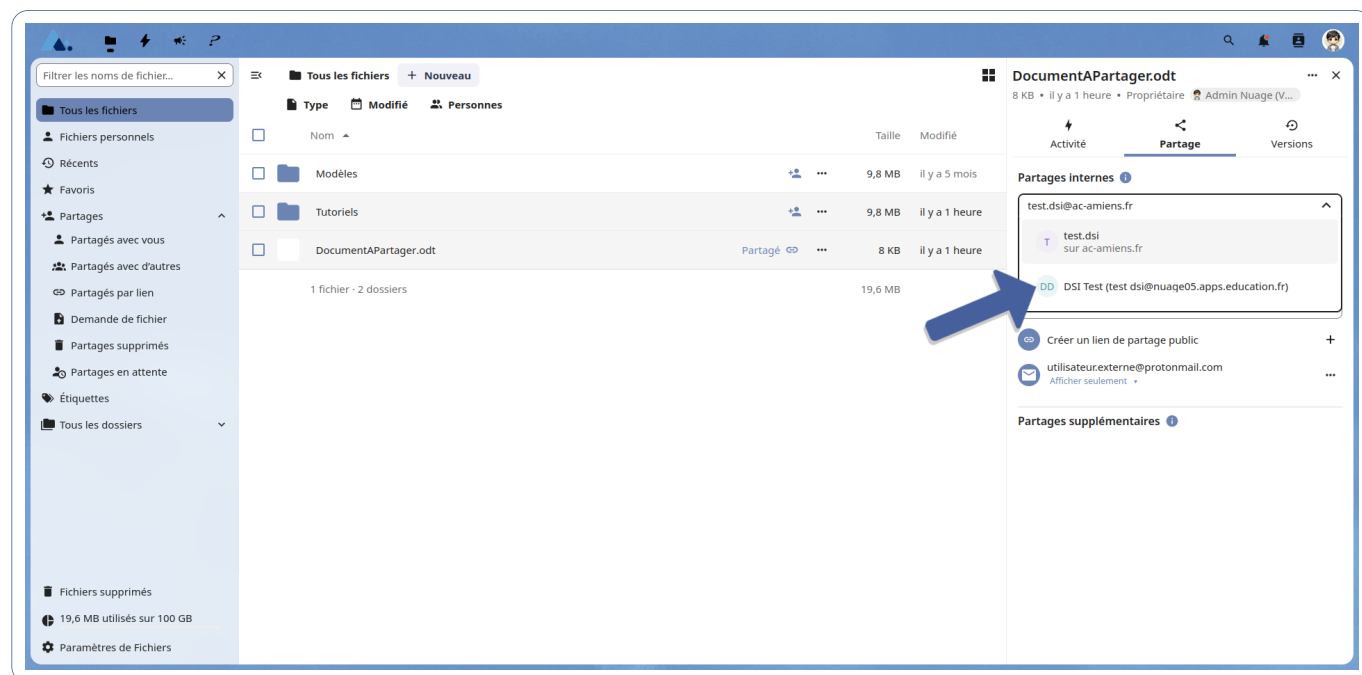


Illustration : Préférence pour le partage via Nuage

Plusieurs options sont disponibles. Un fichier est le plus souvent partagé en lecture seule (pour consultation) ou en lecture+écriture (pour collaborer dessus). Un répertoire peut aussi être partagé seulement avec un droit de création, pour fabriquer une dropbox, où les utilisateurs pourront déposer un fichier, mais ne pourront pas voir les fichiers déposés par les autres.

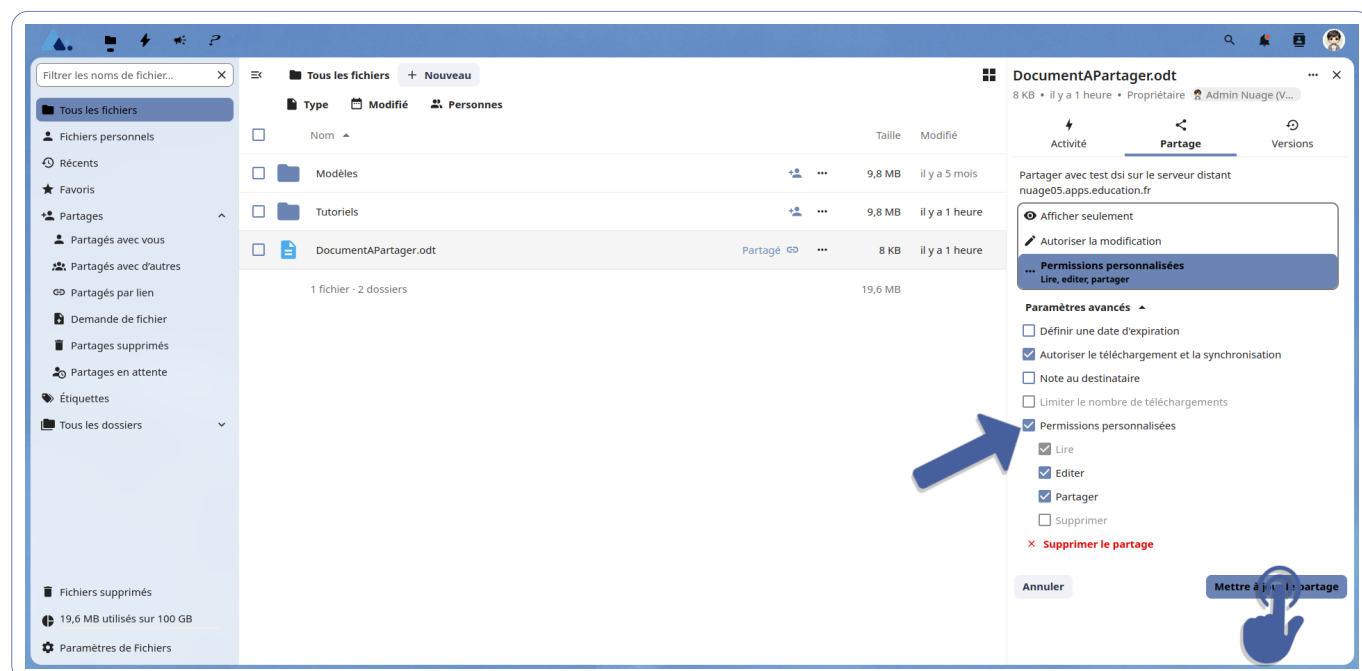


Illustration : Types de partages

Partages externes (avec des personnes non inscrites ou hors Éducation Nationale)

Lorsque l'utilisateur n'existe pas sur le nuage, on pourra utiliser le second champ de recherche, en bas, pour copier son adresse e-mail. Le champ avec une petite enveloppe indique qu'on peut créer un lien qui lui sera envoyé par email.

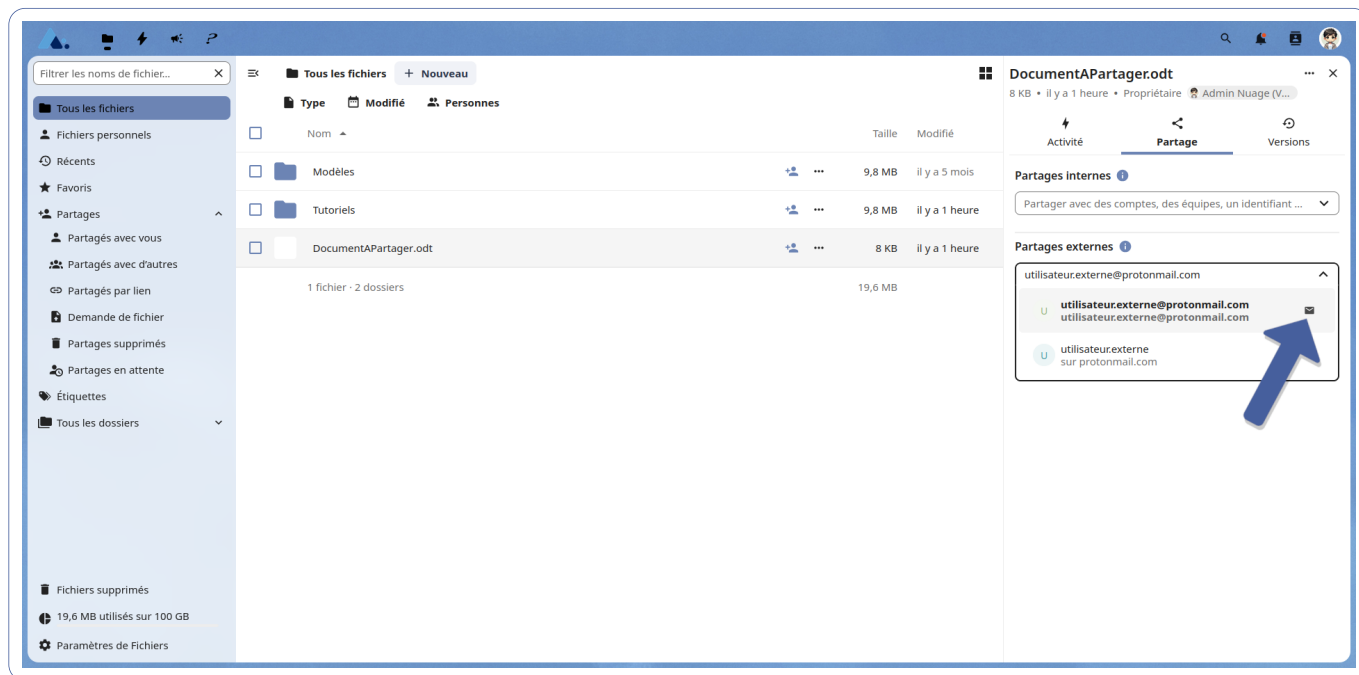


Illustration : Partage vers un utilisateur extérieur

Dans le cas d'un partage d'un document non confidentiel, et sans données à caractère personnel, à de nombreux utilisateurs externes, il est possible de créer un lien public au lieu d'entrer chaque adresse email.

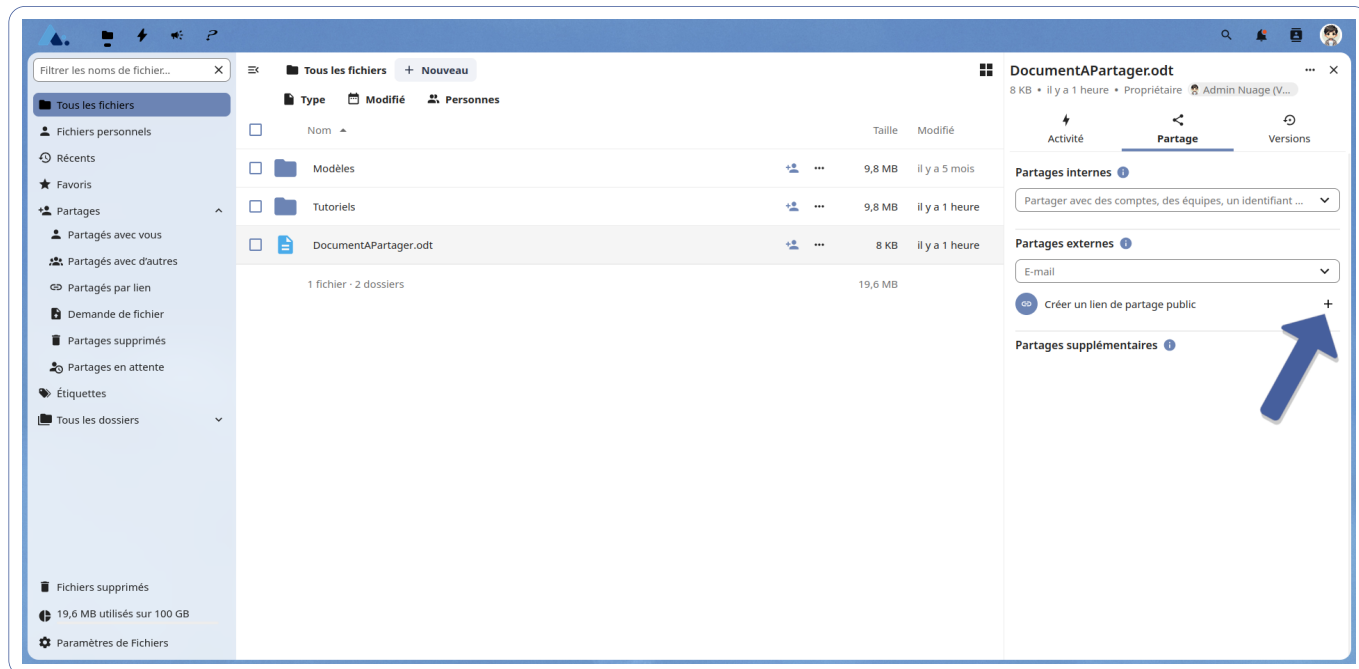


Illustration : Lien public

Le lien public est automatiquement copié dans le presse papier, et peut être collé où on le souhaite en appuyant sur Ctrl+V. L'icône de lien, à droite du nom du fichier, rappelle le partage public.

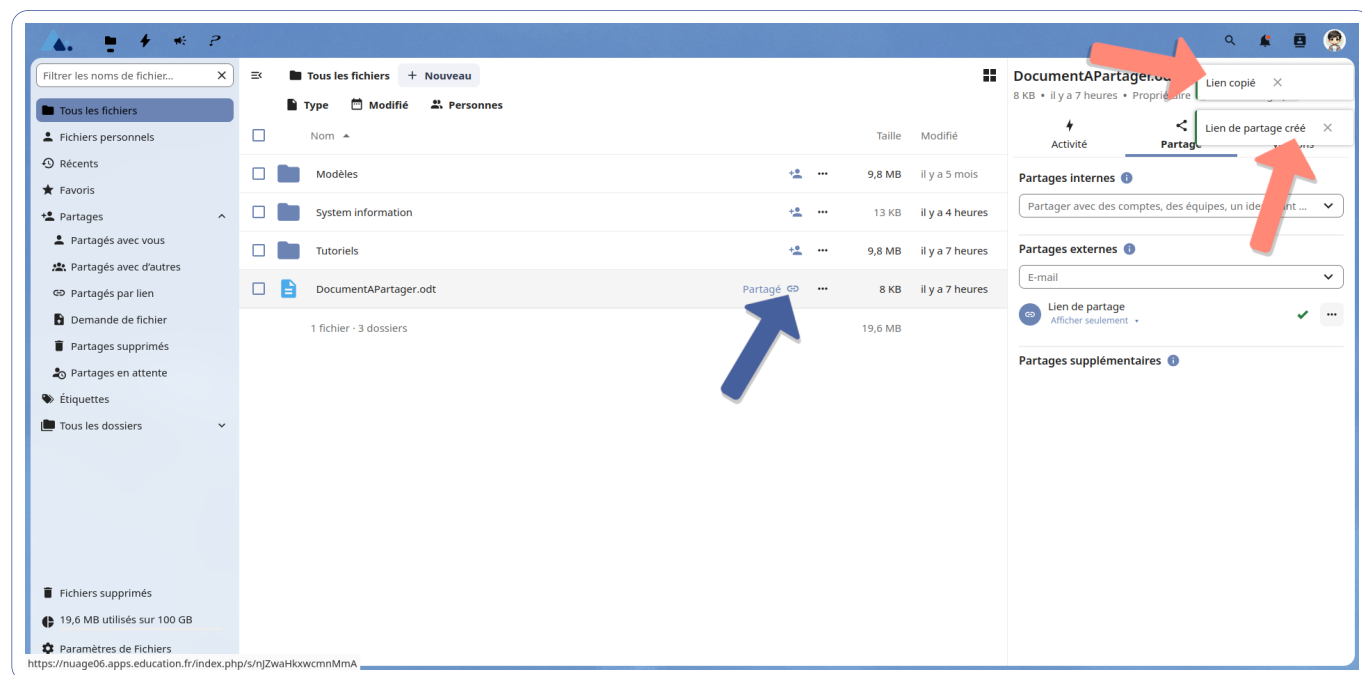


Illustration : Lien public créé

Si l'on a besoin de retrouver le lien du fichier, il faudra cliquer sur l'icône à côté des points de suspension (...) pour le copier à nouveau dans le presse-papier. Attention, le lien de partage public n'est en aucun cas l'adresse du fichier que vous consultez.

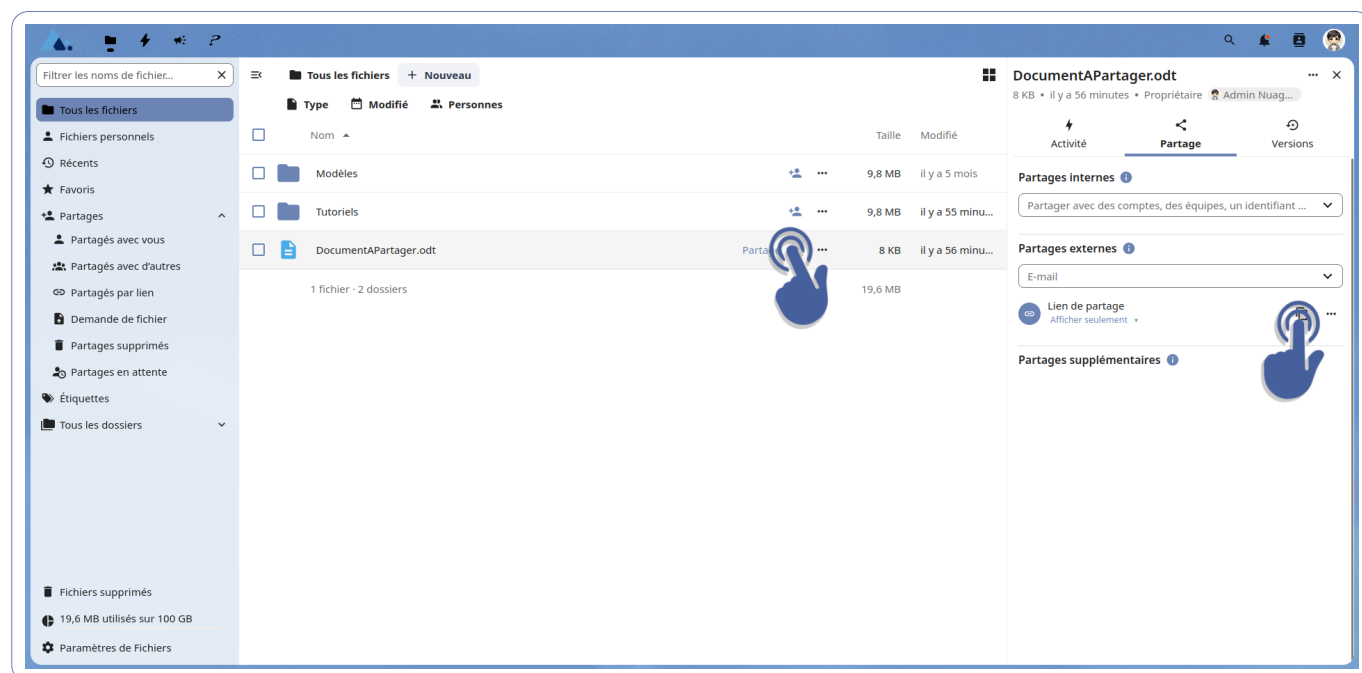
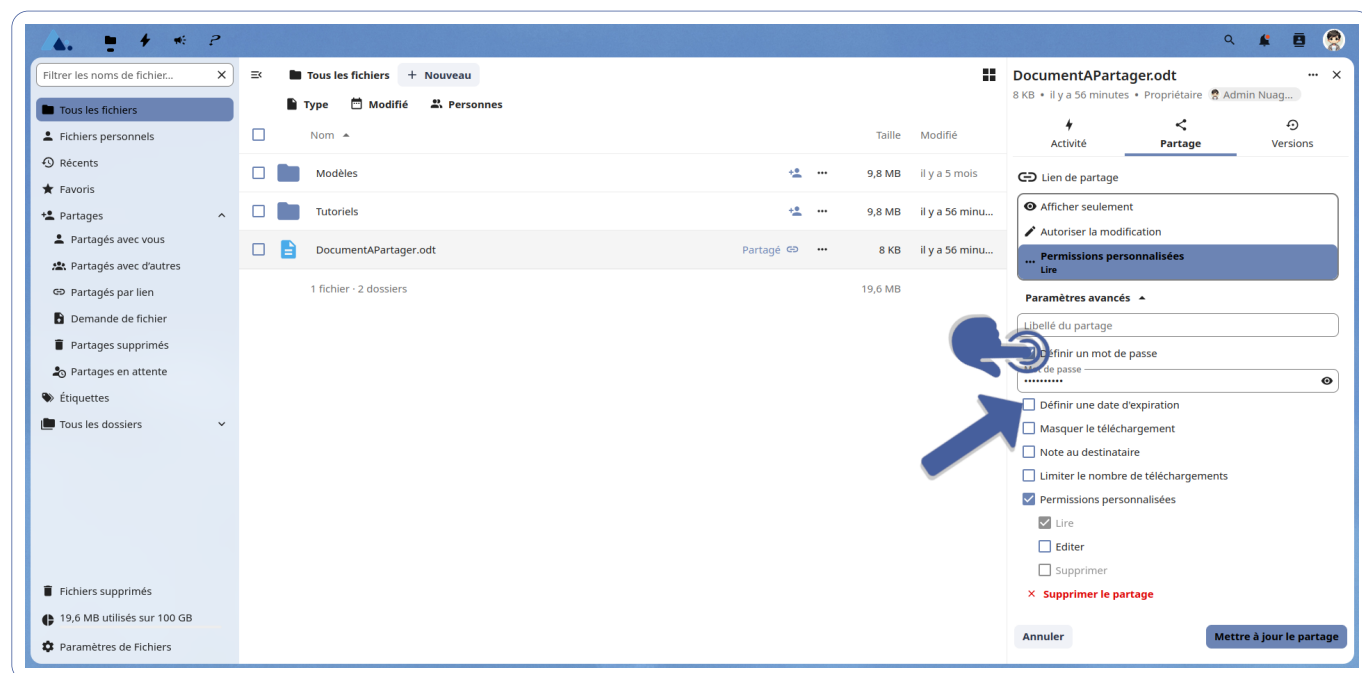


Illustration : Retrouver le lien public

Dans le cas d'un document partagé de manière publique, il est fortement recommandé d'augmenter la sécurité en ajoutant un mot de passe et si possible une date d'expiration.



Si le mot de passe est trop court ou trop simple, il risque d'être refusé.

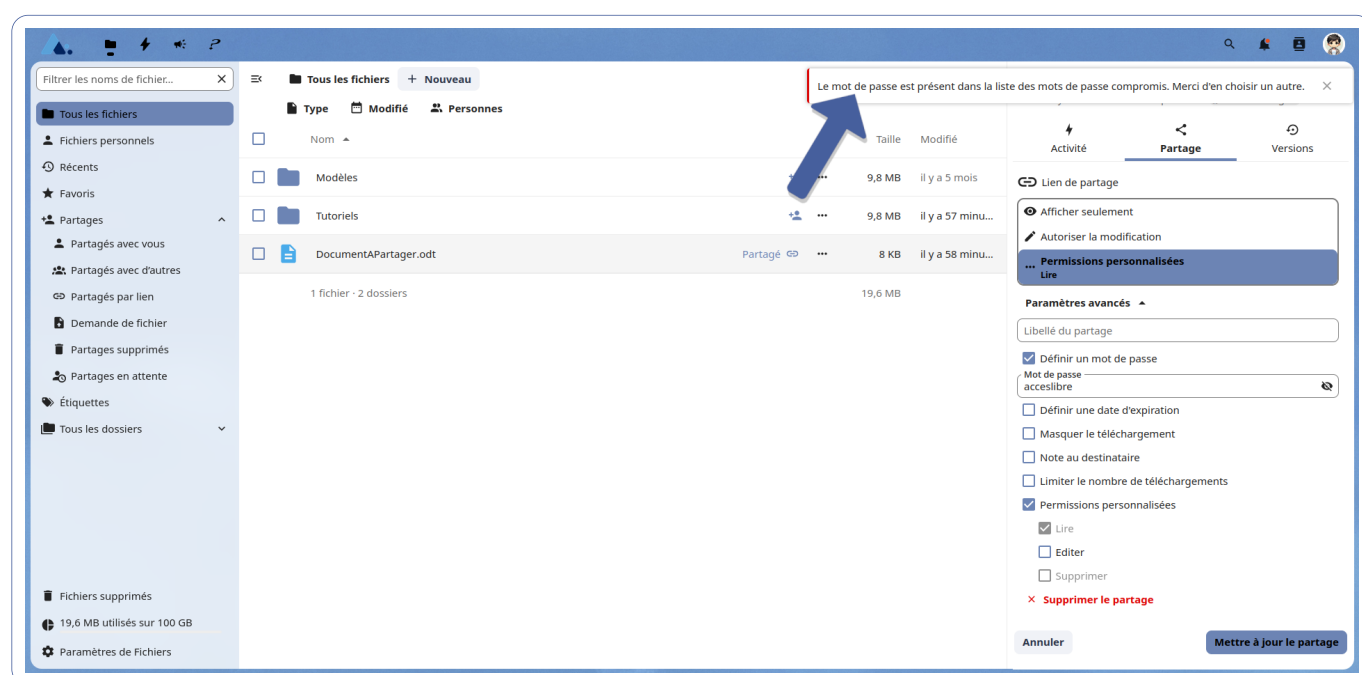


Illustration : Styles de partages

Supprimer un partage

Il peut arriver d'avoir partagé un même document de plusieurs façons. Les partages internes, les plus sécurisés, sont notés en haut, avec la photo de profil ou les initiales du contact. Les partages externes, par email avec l'enveloppe, ou par lien public avec le chaînon, sont notés en bas.

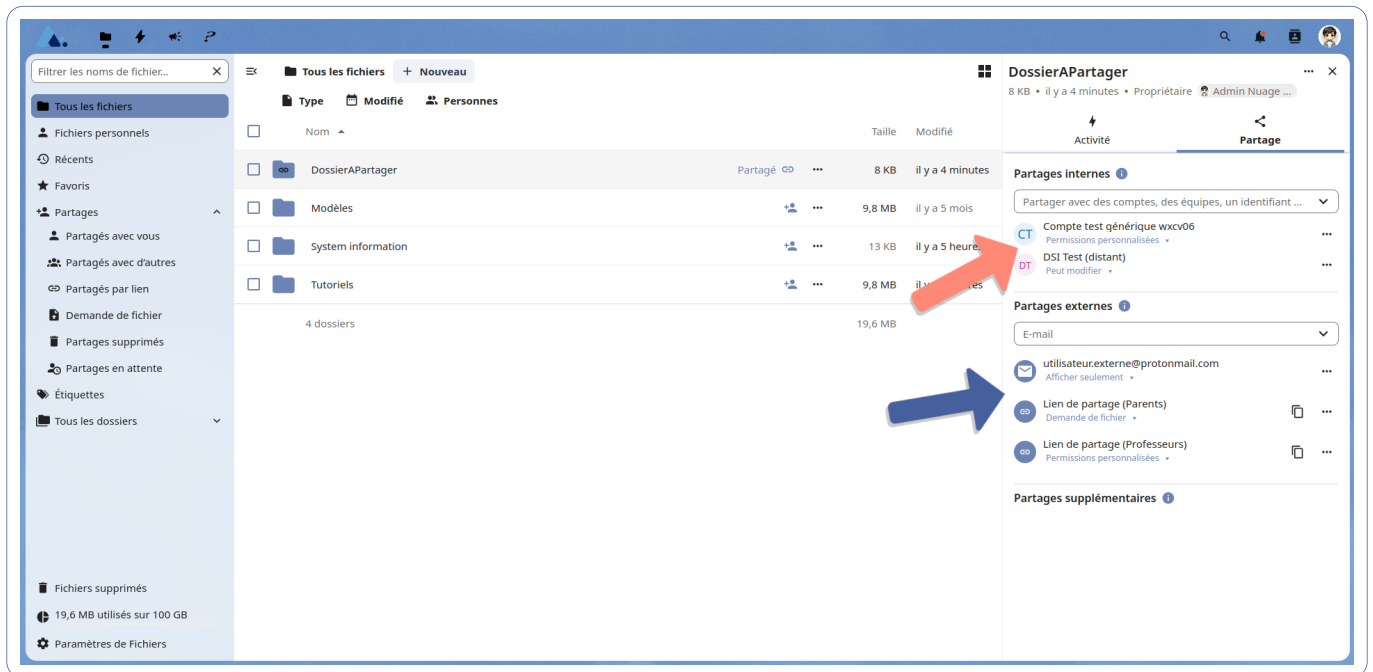


Illustration : Styles de partages

Enfin, il est naturellement possible de révoquer des accès. Dans le cas d'un lien public, en cliquant sur les points de suspension, l'option de ne plus partager est proposée.

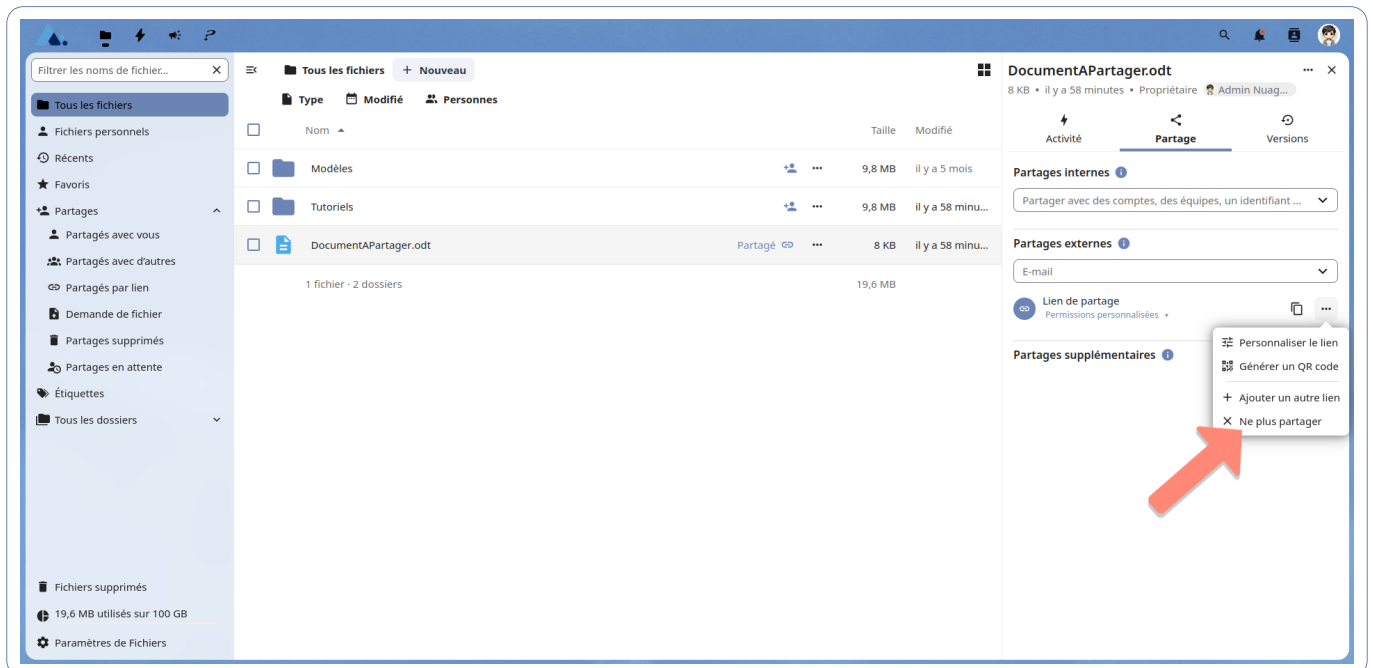


Illustration : Suppression des liens publics

Dans le cas d'un partage à un utilisateur de Nuage, les points de suspension ouvrent un menu d'où l'on supprimera le partage, tout en bas.

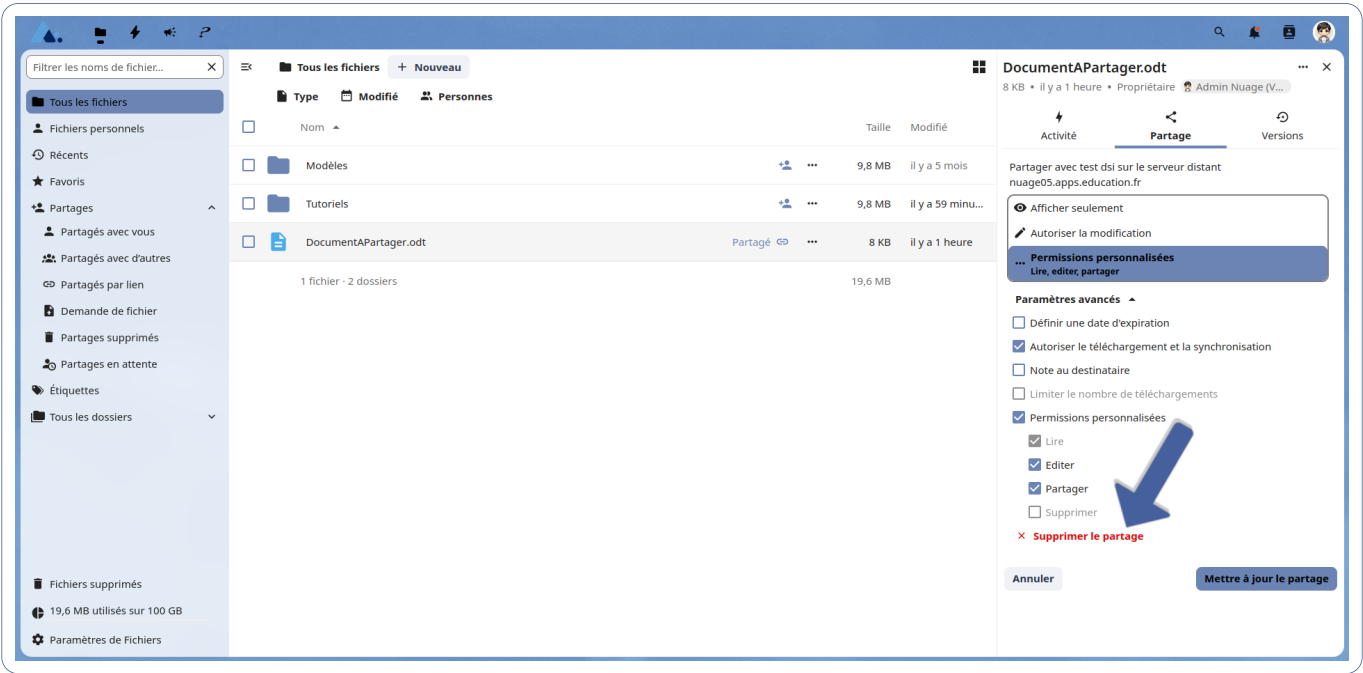


Illustration : Suppression des liens publics



Mon Aide Numérique

Tutoriels, FAQs et documentations

Version du document : 1.3

Dernière mise à jour le : 09-09-2024

<https://monaidenumerique.education.gouv.fr>