



Partage OneDrive

Depuis l'outil OneDrive en mode web, création d'un lien de partage qui une fois copié peut être collé dans un mail ou une conversation Teams

<p>Sélectionner le fichier ou le dossier à partager puis Cliquer sur « Copier le lien » dans le bandeau horizontal de commandes.</p>	 <p>Ce lien est public (toute personne même sans compte @e-c.bzh peut accéder en lecture aux données partagées) mais il est possible de modifier son paramétrage pour restreindre l'accès (en cliquant sur « Toute personne disposant du lien peut consulter le contenu »).</p>
<p>Autre méthode, cliquer sur « Partager ».</p> <p>Depuis la fenêtre « Envoyer le lien » il est possible de partager directement en renseignant les destinataires avec un message accompagnateur.</p>	 <p>Par défaut le lien créé est public, mais il est possible de modifier son paramétrage pour restreindre l'accès (en cliquant sur « Toute personne disposant du lien peut consulter le contenu »)</p>

Depuis OneDrive en mode local sur son poste, la démarche est similaire pour créer un partage

Sélectionner le fichier ou le dossier à partager puis **Cliquer sur « Partager »** dans le menu contextuel en faisant un clic droit.

Depuis la fenêtre « Envoyer le lien » il est possible de partager directement en renseignant les destinataires avec un message accompagnateur

The image shows two screenshots from the OneDrive local application. The left screenshot shows a file explorer window with a context menu open over the 'CAECSI-P-ROYER' folder. The 'Partager' option is highlighted with a green circle. The right screenshot shows the 'Envoyer un lien' dialog box for 'Essai-Document.docx'. The default sharing option 'Toute personne disposant du lien peut consulter le contenu' is circled in green. Below it, there is a field for 'A : Nom, groupe ou e-mail' and a 'Message...' field. At the bottom, there are icons for 'Copier le lien', 'Outlook', and 'Plus d'applications', with 'Copier le lien' also circled in green. Below the dialog box, there is a 'Partagé avec' section showing three user avatars.

Par défaut **le lien créé est public** (toute personne même sans compte @e-c.bzh peut accéder en lecture aux données partagées) mais **il est possible de modifier son paramétrage pour restreindre l'accès** (en cliquant sur « Toute personne disposant du lien peut consulter le contenu »)

The image shows the 'Paramètres du lien' dialog box for 'Essai-Document.docx'. It allows users to choose who can access the link. The 'Toute personne ayant le lien' option is selected with a checkmark. Other options include 'Les personnes au sein de Enseignement...e de Bretagne disposant du lien', 'Personnes ayant déjà l'accès', and 'Des personnes spécifiques'. Under 'Autres paramètres', there are options for 'Autoriser la modification' (unchecked), 'Ouvrir en mode révision u...' (checked), 'Date d'expiration' (set to 'Jeudi Déc 8 2022'), 'Définissez le mot de passe', and 'Bloquer le téléchargement' (checked). 'Appliquer' and 'Annuler' buttons are at the bottom.

Si besoins d'aides vous pouvez contacter votre référent informatique local ou le service support de CAEC SI au 02 99 85 00 19.