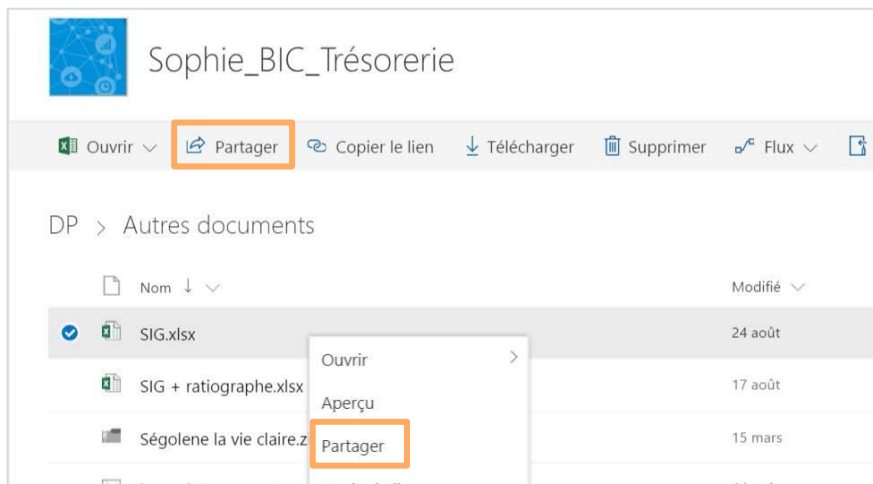


# Partager les dossiers ou fichiers de la GED

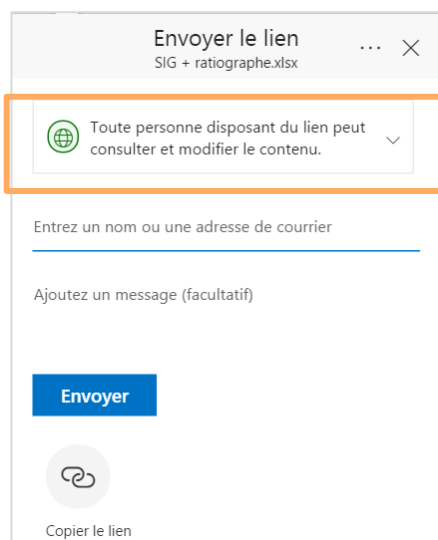
Il est possible de partager un dossier dans sa totalité ou un fichier avec des personnes qui n'ont aucun droit sur le dossier comptable. Deux options sont possibles :

## 1. Donner accès à un dossier ou un fichier

- Sélectionner le fichier ou le dossier
- Par le clic droit ou par la barre d'outils, cliquer sur **Partager**.



- Cette fenêtre s'affiche. Cliquer sur ce bouton pour afficher plus de possibilités



Parmi les options proposées, deux nécessitent quelques précisions: **Tout le monde** et **Des personnes spécifiques**.

## Option **Tout le monde**

L'option **Tout le monde** est une option **pas sécurisée**, la personne recevant par mail le lien pour le partage, peut faire suivre celui-ci à n'importe qui et cette personne pourra aussi accéder au partage. Comme elle donne accès à un calendrier permettant de limiter la durée du partage, elle peut être utilisée **exceptionnellement** pour un partage avec une durée limitée.

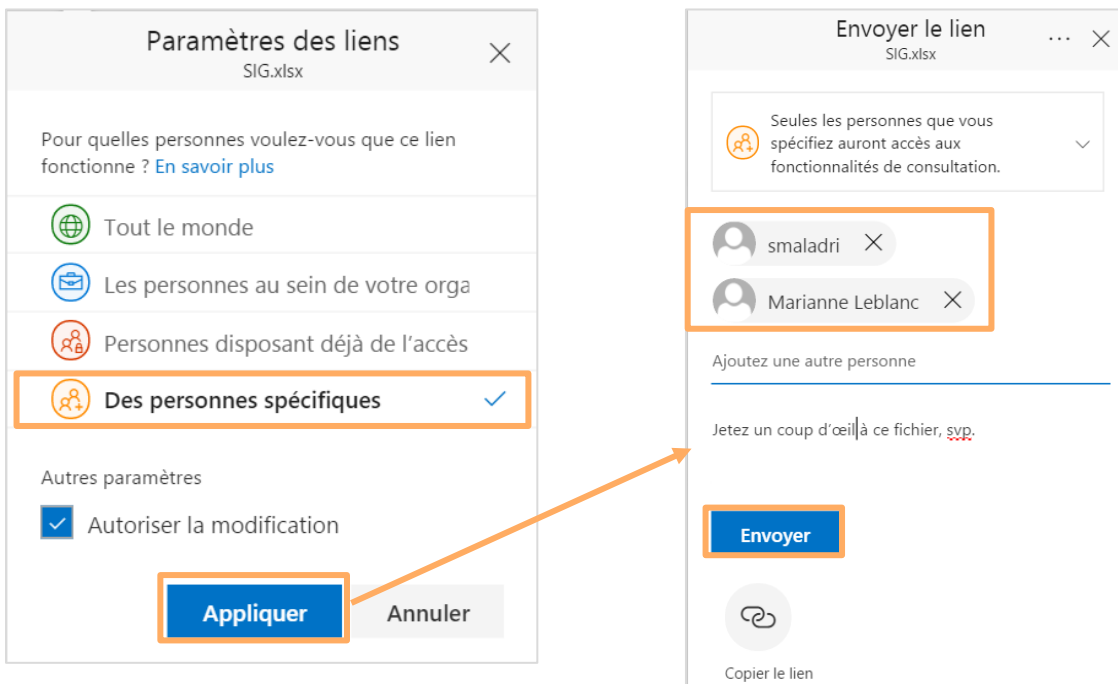
- Après avoir choisi **Tout le monde** décocher la case **Autoriser la modification** pour donner un accès uniquement en lecture, puis définir une date d'expiration et cliquer sur **Appliquer**
- Entrer la ou les adresses mail des destinataires puis cliquer sur **Envoyer**.

The image displays two side-by-side screenshots of a web application interface. The left screenshot, titled 'Paramètres des liens', shows a configuration menu for a link. The 'Tout le monde' option is selected with a blue checkmark. Under 'Autres paramètres', the 'Autoriser la modification' checkbox is unchecked, and a date picker is visible. The 'Appliquer' button is highlighted with an orange box. The right screenshot, titled 'Envoyer le lien', shows a form for sending the link. A dropdown menu is set to 'Toute personne disposant du lien peut consulter et modifier le contenu.'. Below it is an input field for 'Entrez un nom ou une adresse de courrier'. An 'Envoyer' button is highlighted with an orange box. An orange arrow points from the 'Appliquer' button in the first screenshot to the 'Envoyer' button in the second.

## Option **Des personnes spécifiques**

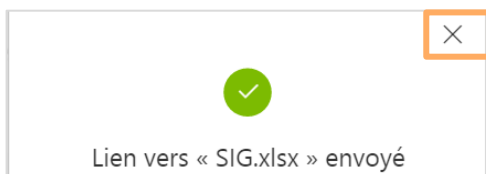
L'option **Des personnes spécifiques**, est plus sécurisée. La personne recevant le mail avec le lien vers l'objet partagé doit taper un code (envoyé à son adresse mail) pour pouvoir ouvrir l'objet partagé.

- Cliquer sur **Des personnes spécifiques** puis cliquer sur **Appliquer**.
- Entrer les adresses des personnes à qui on souhaite partager le fichier/dossier et cliquer sur **Envoyer**.



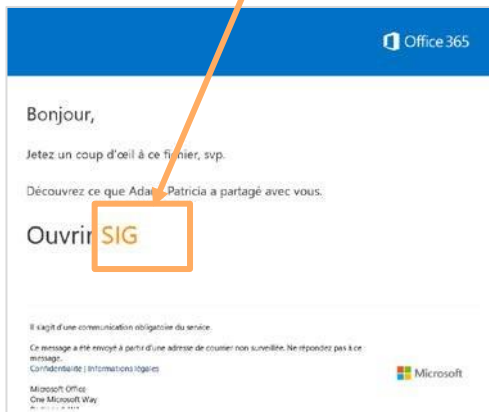
## Pour les deux options

- Ce message s'affiche. Fermer la fenêtre.

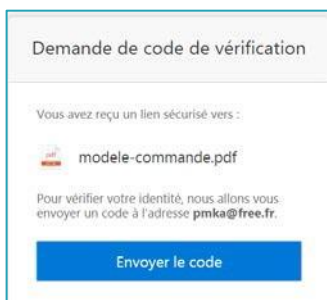


## Du côté des destinataires du partage

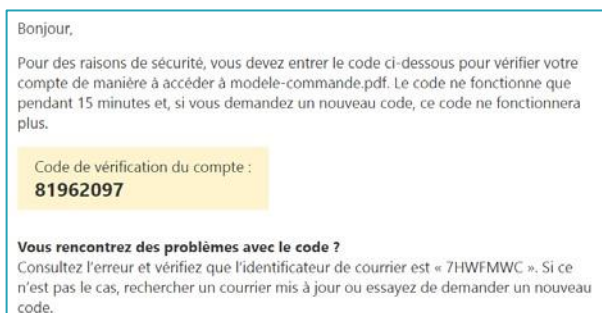
Les personnes avec qui on a partagé le fichier ou le dossier, recevront ce type de mail. On accède au partage en cliquant à cet endroit



- Si vous avez choisi l'option **Des personnes spécifiques**, une fenêtre s'affiche, informant le destinataire du mail qu'un code est nécessaire pour ouvrir l'objet partagé et que ce mail sera envoyé à l'adresse à laquelle le mail de partage a été envoyé. Le destinataire doit cliquer sur **Envoyer le code**.




- Un mail est envoyé avec le code pour ouvrir l'objet partagé. Ce code est valable 15 minutes. Le destinataire du partage doit sélectionner le code et presser **Ctrl + C**.



- Le destinataire du partage doit coller le code dans la boîte de dialogue et cliquer sur **Vérier**. Si le code est correct et n'est pas hors délai, l'objet partagé sera ouvert dans le navigateur.

Entrez un code de vérification

Vous avez reçu un lien sécurisé vers :

 modele-commande.pdf

Pour ouvrir ce lien, entrez le code que nous venons de vous envoyer par courrier à l'adresse [pmka@free.fr](mailto:pmka@free.fr). [Renvoyer](#)

Entrez le code ⓘ

**Vérier**

Rester connecté

Si vous avez choisi l'option **Tout le monde** et que le destinataire essaie d'ouvrir l'objet partagé après expiration du délai, ce message s'affiche :

Désolé... Le lien a expiré.

Le lien a été configuré pour expirer après un certain laps de temps. Contactez la personne qui a partagé ce lien avec vous.

[DÉTAILS TECHNIQUES](#)

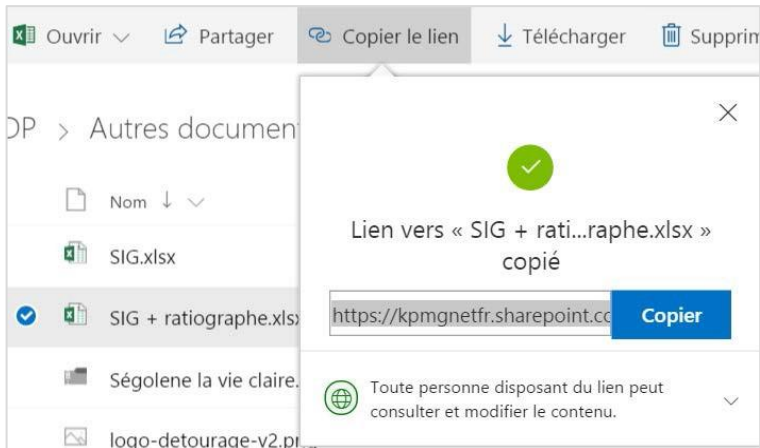
---

REVENIR AU SITE

## 2. Partager en envoyant un lien

Cette méthode est équivalente à l'option **Tout le monde**, donc pas sécurisée. À utiliser de façon exceptionnelle.

- Sélectionner le fichier
- Cliquer sur **Copier le lien**
- Cliquer sur **Copier**



- Vous pouvez coller ce lien dans un mail et l'envoyer à la personne avec qui vous souhaitez partager l'objet.

L'option de partage recommandée est **Des personnes spécifiques**