

PARTAGER UN DOSSIER

Ce type de partage permet de communiquer un lien internet donnant accès au dossier partagé, sans connexion à un compte Google.


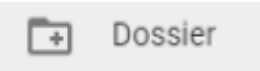

Attention, ne diffuser ce lien qu'aux personnes devant accéder au dossier (ne pas l'afficher sur un site internet par exemple).

Préalable

Il faut être connecté à son compte "@ecoles-dijon.fr". Sur un Chromebook c'est déjà le cas. Sur un PC, afficher la page drive.google.com, sélectionner son compte "xxxxx@ecoles-dijon.fr" s'il est dans la liste, sinon cliquer sur *Utiliser un autre compte*.

Étape 1 Créer le dossier

Démarrer [Google Drive](https://drive.google.com) 

Cliquer sur  →  ou clic droit  Nouveau dossier

Saisir le nom souhaité et cliquer sur *Créer*.

Étape 2 Partager le dossier

Clic droit sur le dossier puis sur *Partager* → *Avancé* → *Modifier*

Cliquer sur le deuxième choix  **Activé** : toutes les personnes disposant du lien
Accès à tous les utilisateurs disposant du lien, sans connexion → *Enregistrer*

Il y a deux type d'accès possible :

Consultation : lecture seule, les utilisateurs ne pourront rien modifier dans le dossier

Édition : ils pourront modifier les fichiers, les supprimer, en créer de nouveaux.

Copier le lien de partage pour pouvoir le coller dans un courriel :

Lien de partage
https://drive.google.com/drive/folders/1NPStL2tXvlgwYXJ_2Wnfs2AzTgOET8F5?usp

Clic droit → *Copier*

[Le tutoriel vidéo](#)