



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Nuage

par

ETNA

Environnement de Travail  
Numérique de l'Agent

"Comment partager un  
fichier?"

09-09-2024

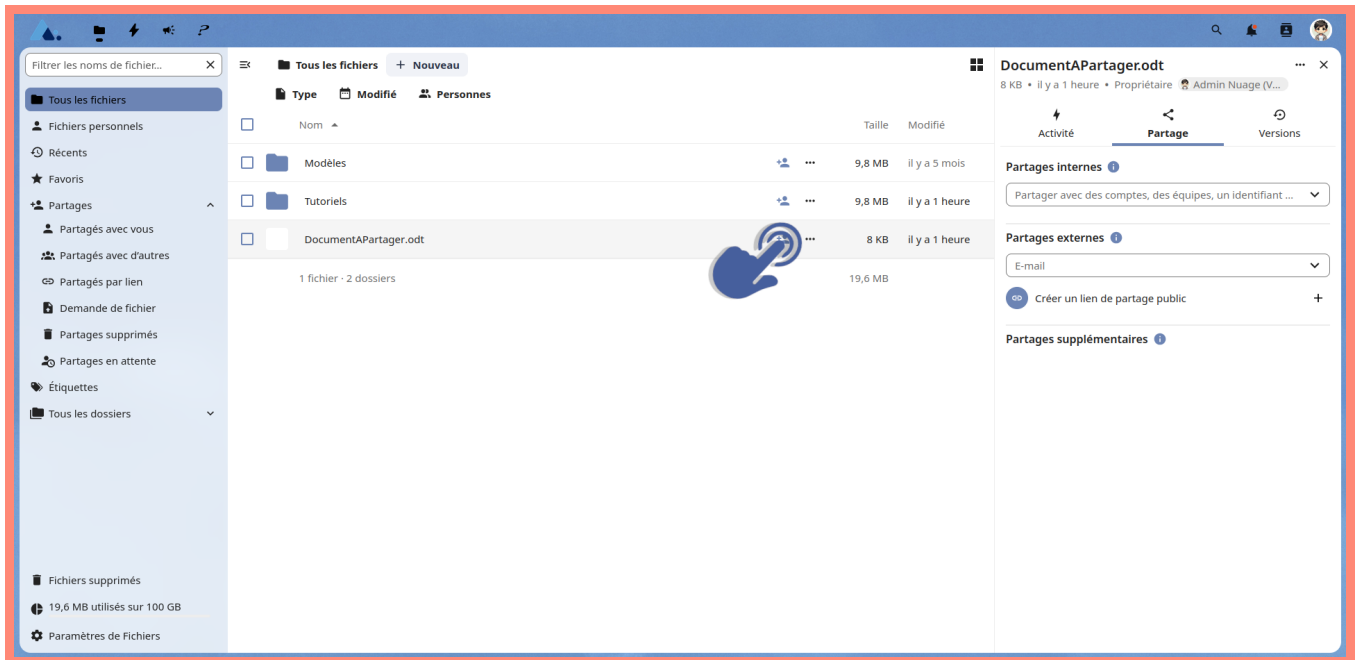
## Sommaire

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

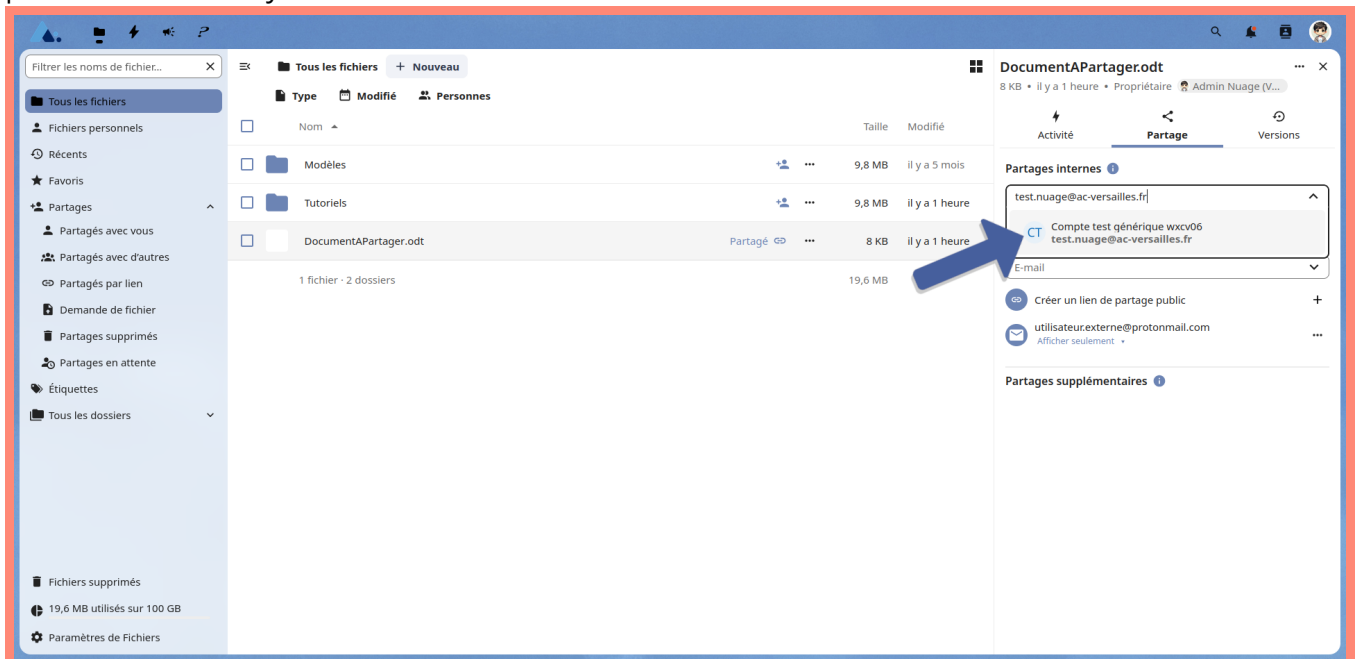
## Partages internes (avec des utilisateurs de Nuage)

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 :

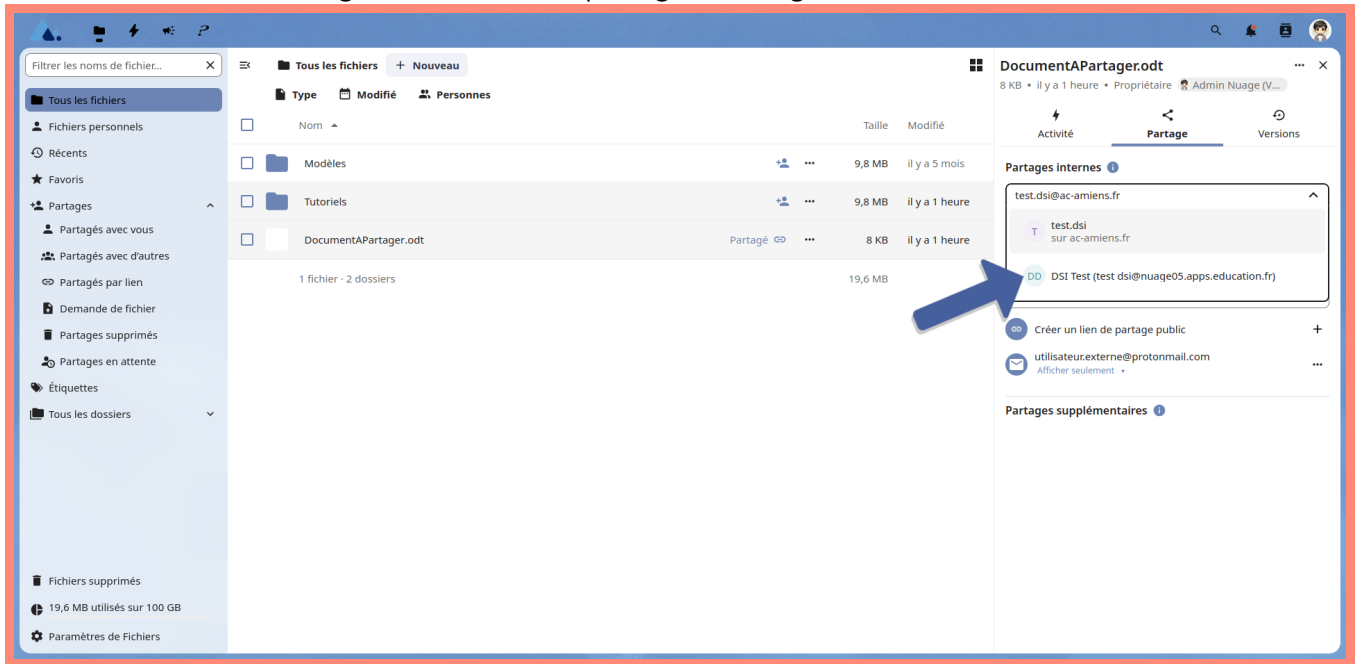
- un petit bonhomme avec un "+" si aucun partage n'existe pour l'instant;
- un chaînon si un ou plusieurs partage(s) public(s) existent mais rien d'autre;
- un avatar ou des initiales si le fichier est déjà partagé à des utilisateurs de Nuage.



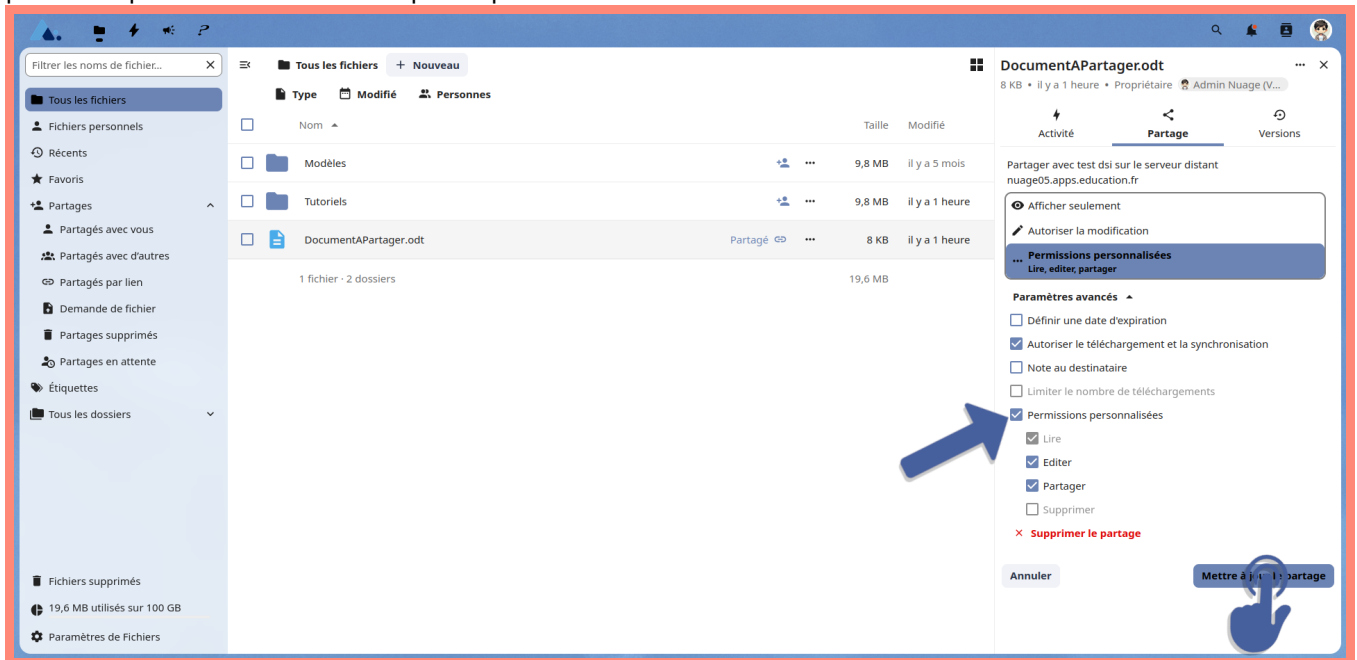
Copier-coller l'adresse email dans le champ de recherche est la solution la plus efficace pour éviter les problèmes d'homonymie.



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.

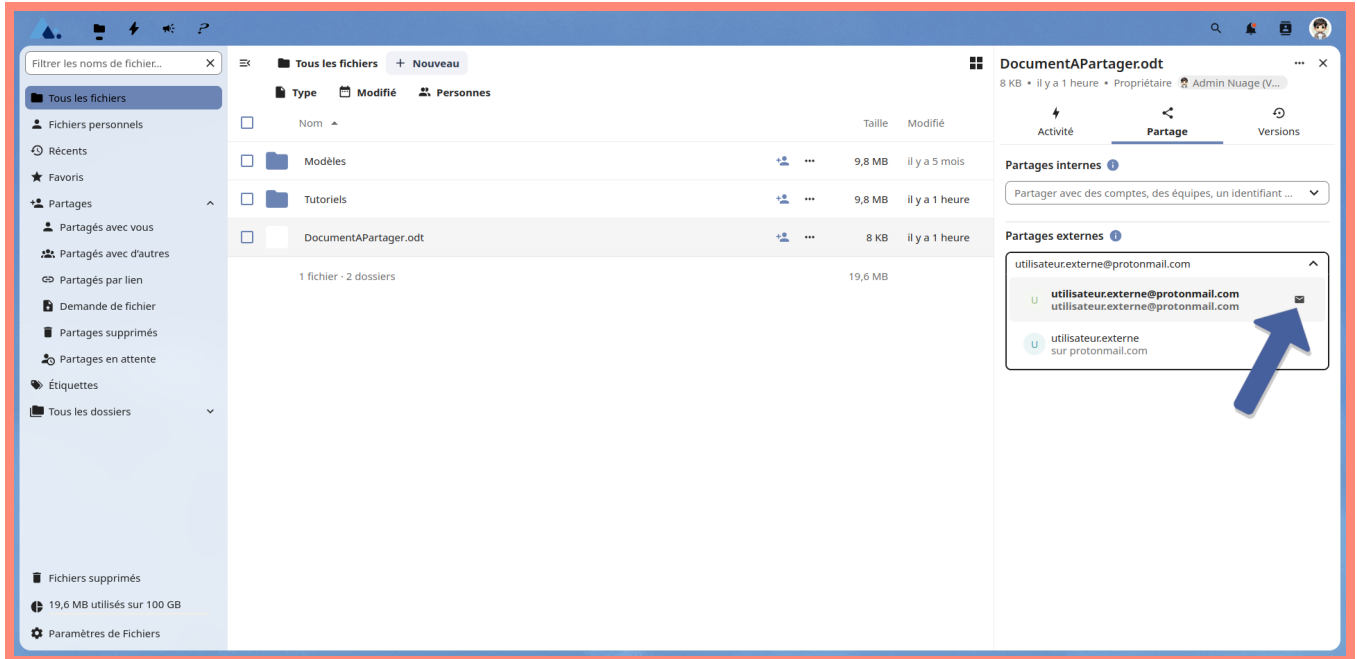


Plusieurs options sont disponibles. Un fichier est le plus souvent partagé en lecture seule (pour consultation) ou en lecture+écriture (pour collaborer dessus). Un répertoire peut aussi être partagé seulement avec un droit de création, pour fabriquer une dropbox, où les utilisateurs pourront déposer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

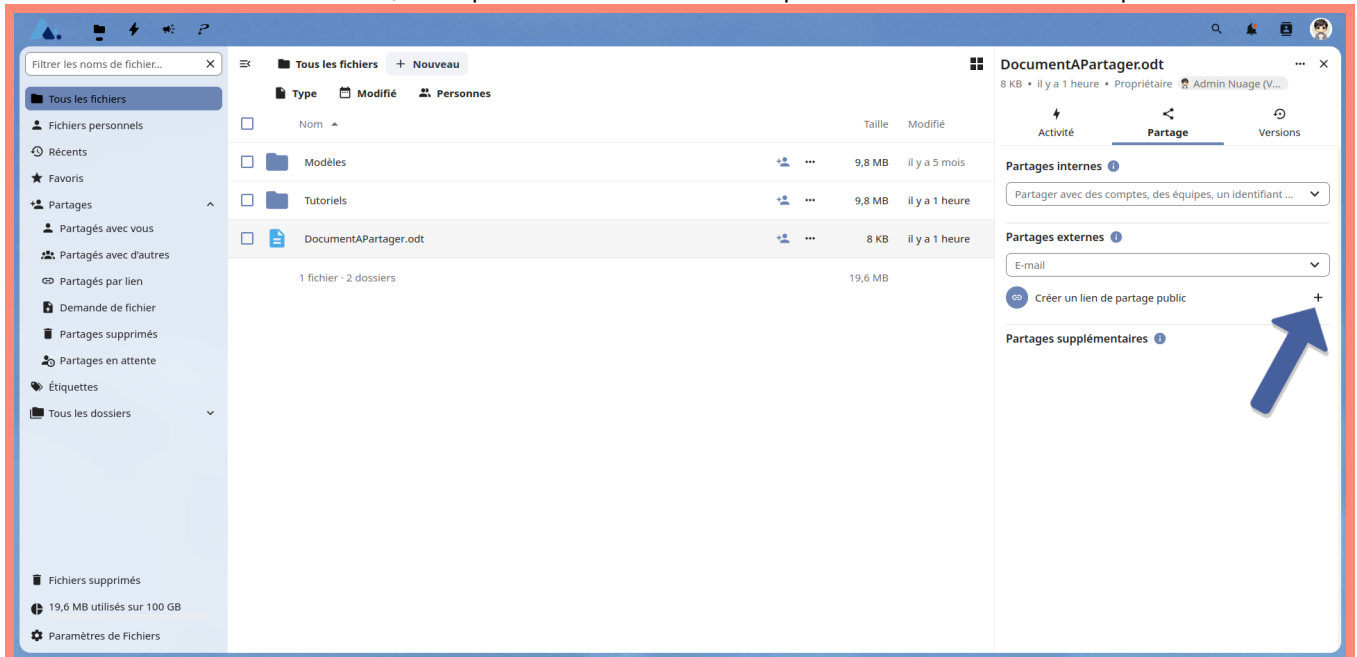


## Partages externes (avec des personnes non inscrites ou hors Éducation Nationale)

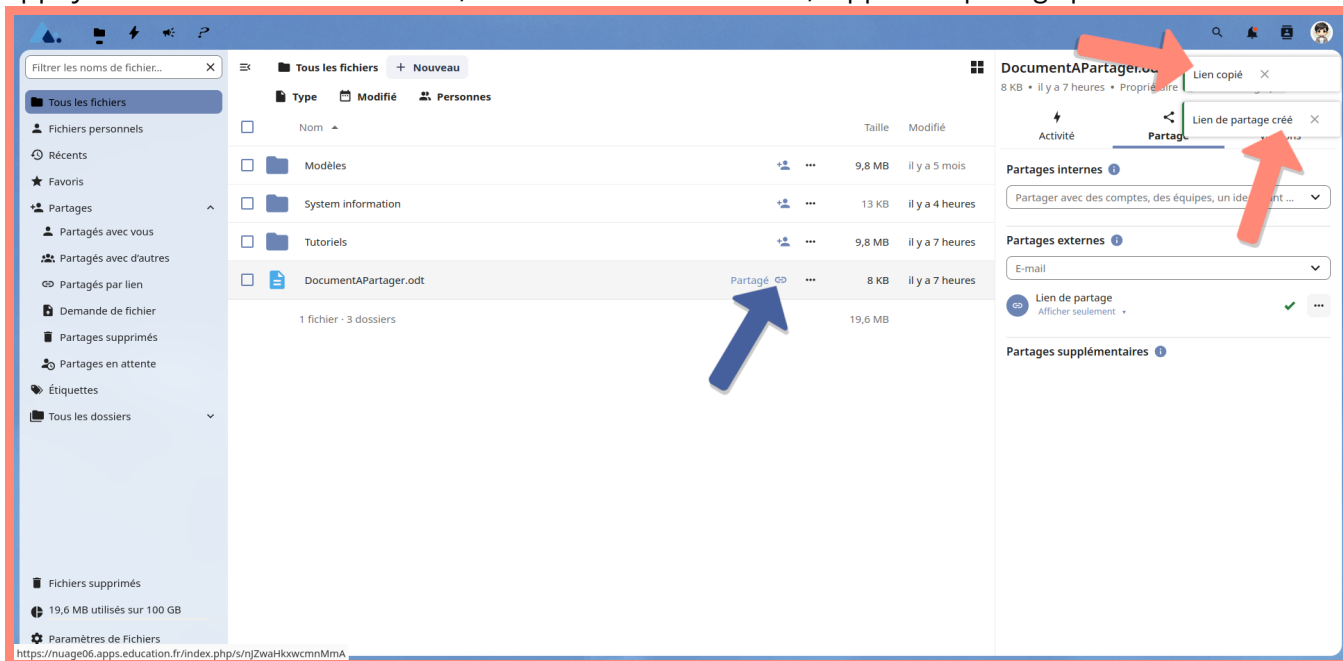
Lorsque l'utilisateur n'existe pas sur le nuage, on pourra utiliser le second champ de recherche, en bas, pour copier son adresse e-mail. Le champ avec une petite enveloppe indique qu'on peut créer un lien qui lui sera envoyé par email.



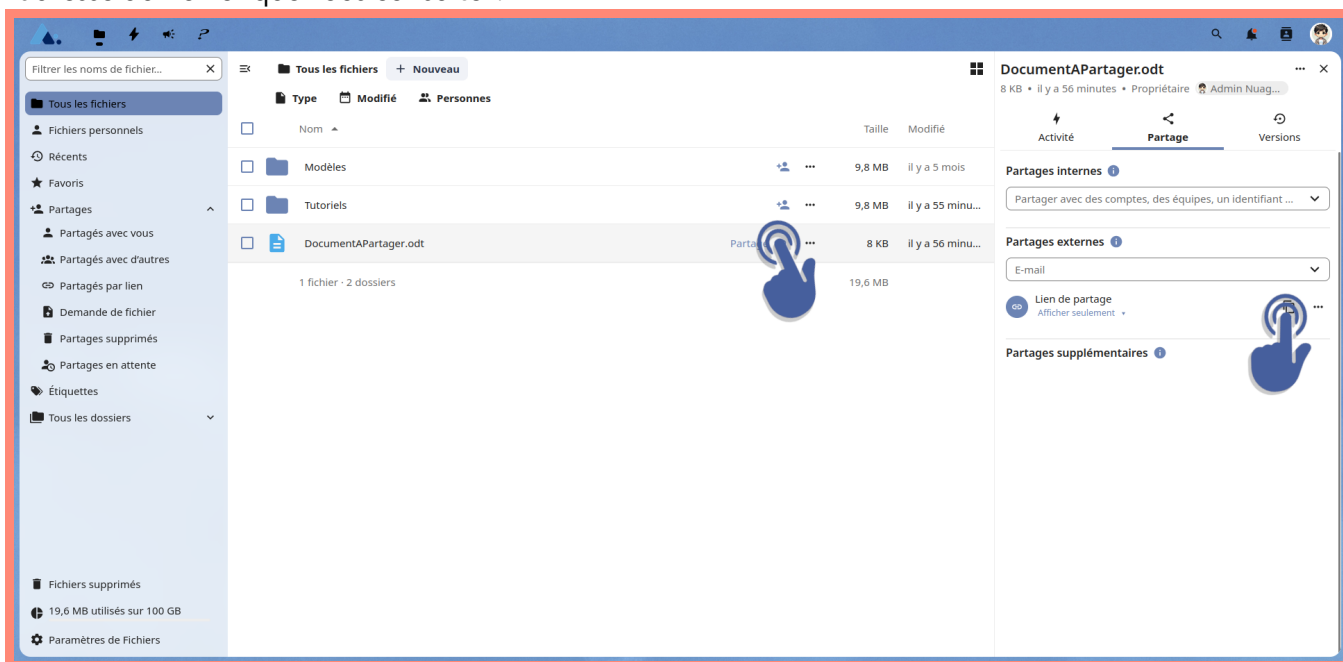
Dans le cas d'un partage d'un document non confidentiel, et sans données à caractère personnel, à de nombreux utilisateurs externes, il est possible de créer un lien public au lieu d'entrer chaque adresse email.



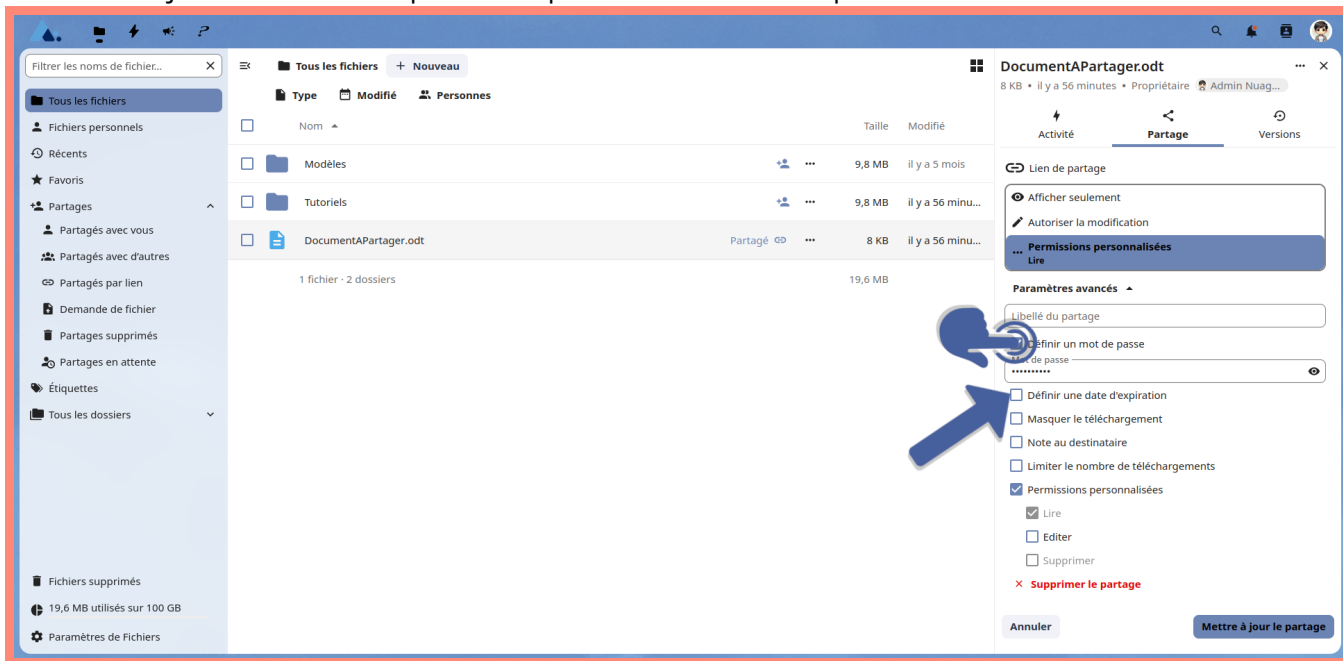
Le lien public est automatiquement copié dans le presse papier, et peut être collé où on le souhaite en appuyant sur Ctrl+V. L'icône de lien, à droite du nom du fichier, rappelle le partage public.



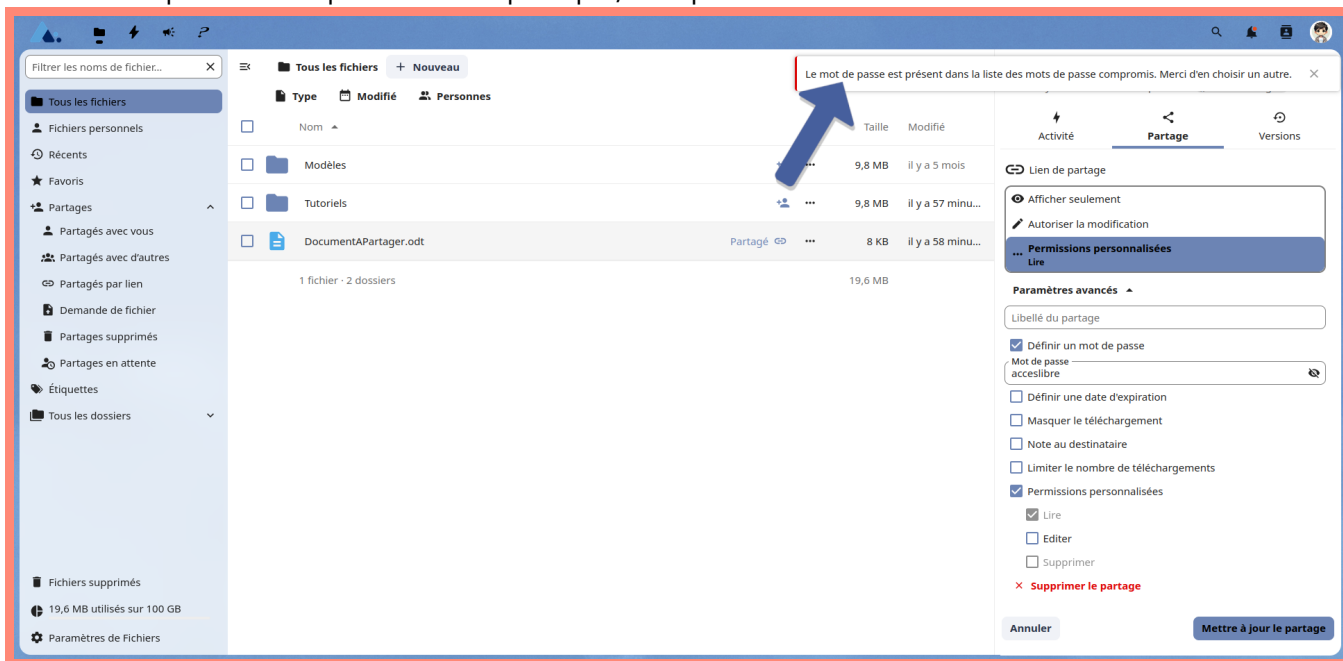
Si l'on a besoin de retrouver le lien du fichier, il faudra cliquer sur l'icône à côté des points de suspension (...) pour le copier à nouveau dans le presse-papier. Attention, le lien de partage public n'est en aucun cas l'adresse du fichier que vous consultez.



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.

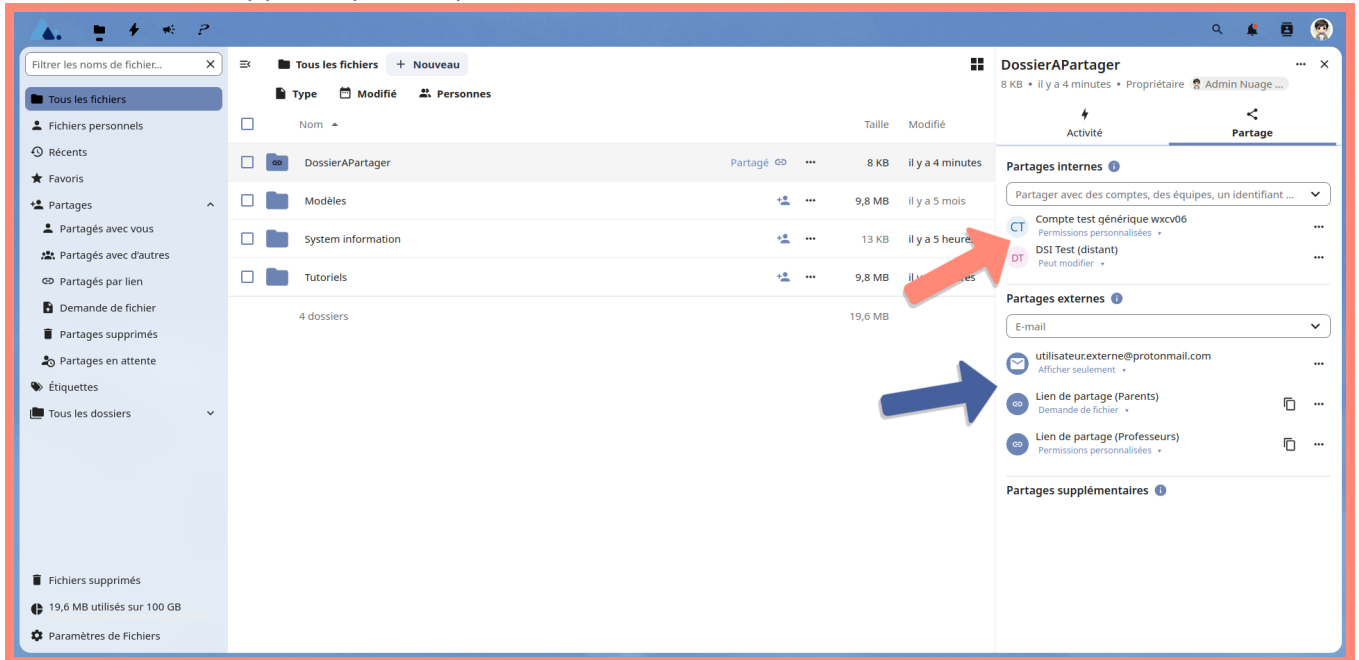


Si le mot de passe est trop court ou trop simple, il risque d'être refusé.

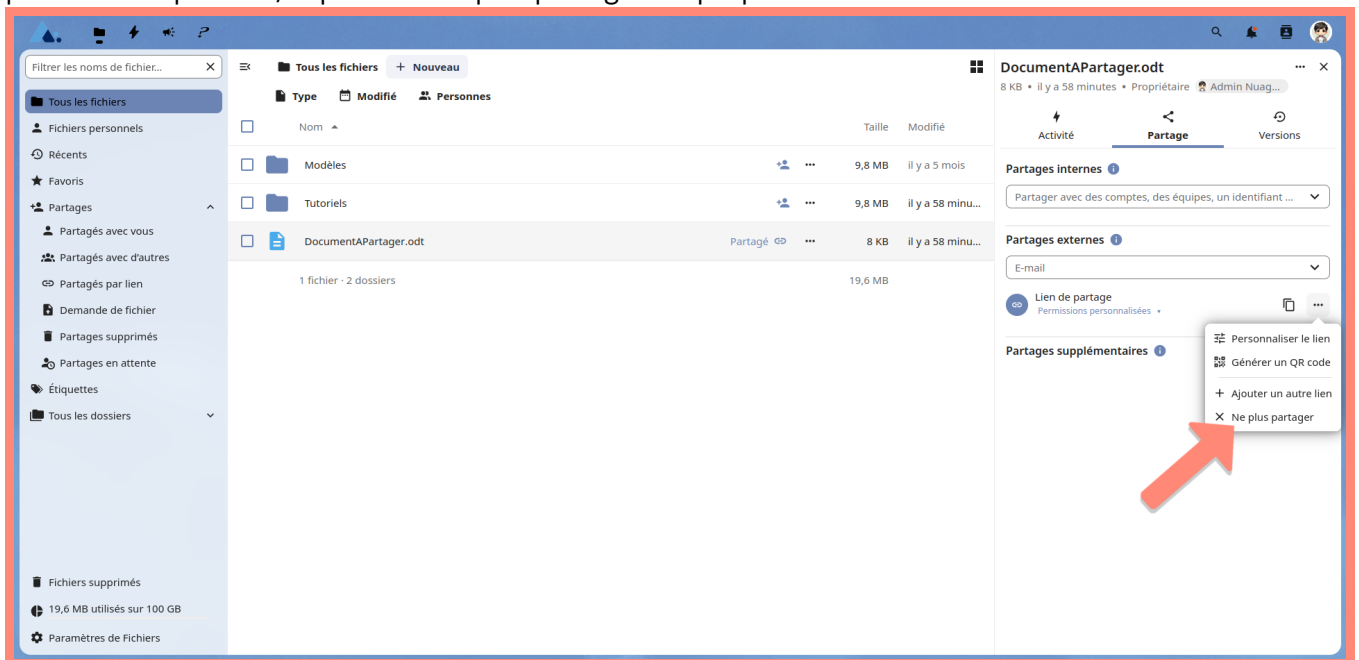


## Supprimer un partage

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.



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.



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.

The screenshot displays the Nuage file management interface. On the left, a sidebar shows navigation options like 'Tous les fichiers', 'Fichiers personnels', 'Récents', 'Favoris', and 'Partages'. The main area shows a list of files under 'Tous les fichiers'. The file 'DocumentAPartager.odt' (8 KB, 1 heure) is selected. On the right, a panel titled 'DocumentAPartager.odt' shows sharing settings. The 'Partage' tab is active, displaying options to share the file with 'test dsi sur le serveur distant nuage05.apps.education.fr'. Under 'Permissions personnalisées', the 'Partager' option is checked. A blue arrow points to the 'Partager' checkbox. At the bottom of the permissions list, there is a red 'X' icon and the text 'Supprimer le partage'. At the bottom right of the panel, there are buttons for 'Annuler' and 'Mettre à jour le partage'.

| Nom                   | Type   | Modifié | Personnes | Taille | Modifié           |
|-----------------------|--------|---------|-----------|--------|-------------------|
| Modèles               | Folder |         |           | 9,8 MB | il y a 5 mois     |
| Tutoriels             | Folder |         |           | 9,8 MB | il y a 59 minu... |
| DocumentAPartager.odt | File   |         | Partagé   | 8 KB   | il y a 1 heure    |

1 fichier - 2 dossiers 19,6 MB

**DocumentAPartager.odt**  
8 KB • il y a 1 heure • Propriétaire Admin Nuage (V...)

Activité **Partage** Versions

Partager avec test dsi sur le serveur distant nuage05.apps.education.fr

**Permissions personnalisées**  
Lire, éditer, partager

**Paramètres avancés**

- ☐ Définir une date d'expiration
- ☒ Autoriser le téléchargement et la synchronisation
- ☐ Note au destinataire
- ☐ Limiter le nombre de téléchargements
- ☒ Permissions personnalisées
  - ☒ Lire
  - ☒ Editer
  - ☒ Partager
  - ☐ Supprimer

**X Supprimer le partage**

Annuler Mettre à jour le partage



# **Mon Aide Numérique**

Tutoriels, FAQs et documentations

## **Informations complémentaires**

**Version PDF : 1.3**

**Dernière mise à jour : 09-09-2024**

**Contact :**

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