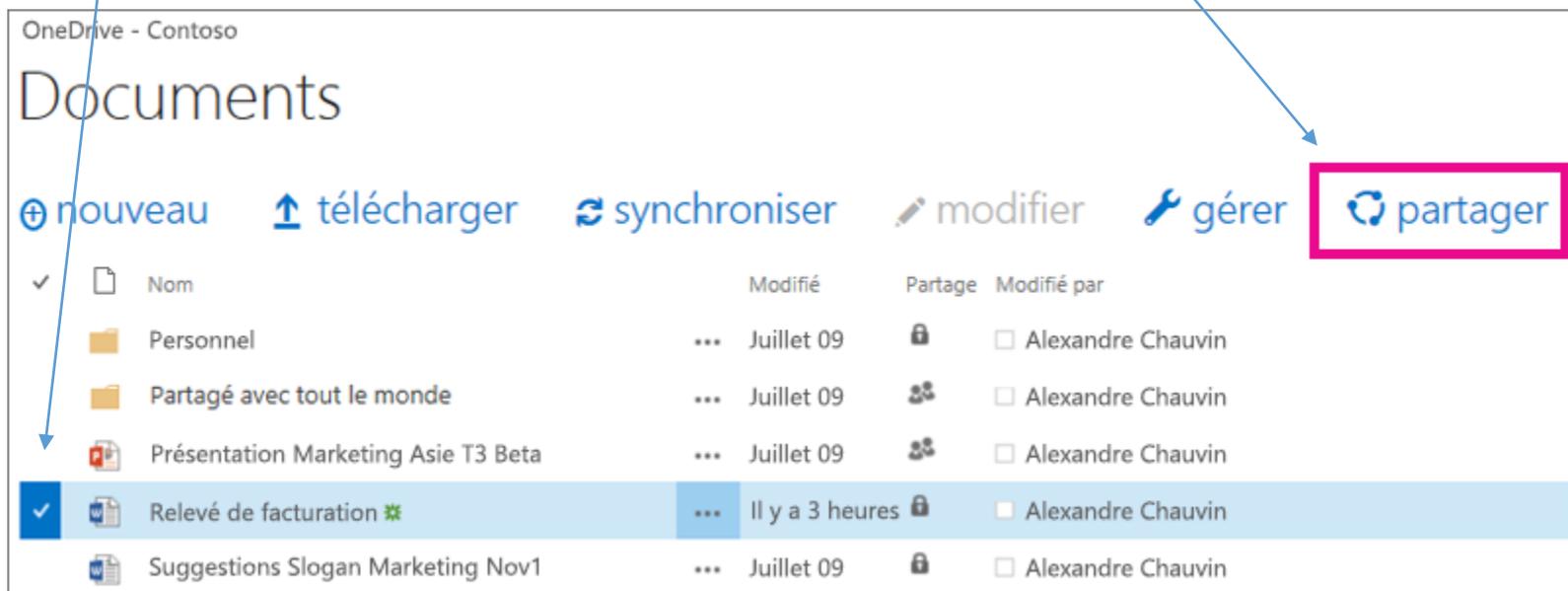


OneDrive - Comment partager un fichier ou un dossier

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier que vous souhaitez partager, puis Partager.



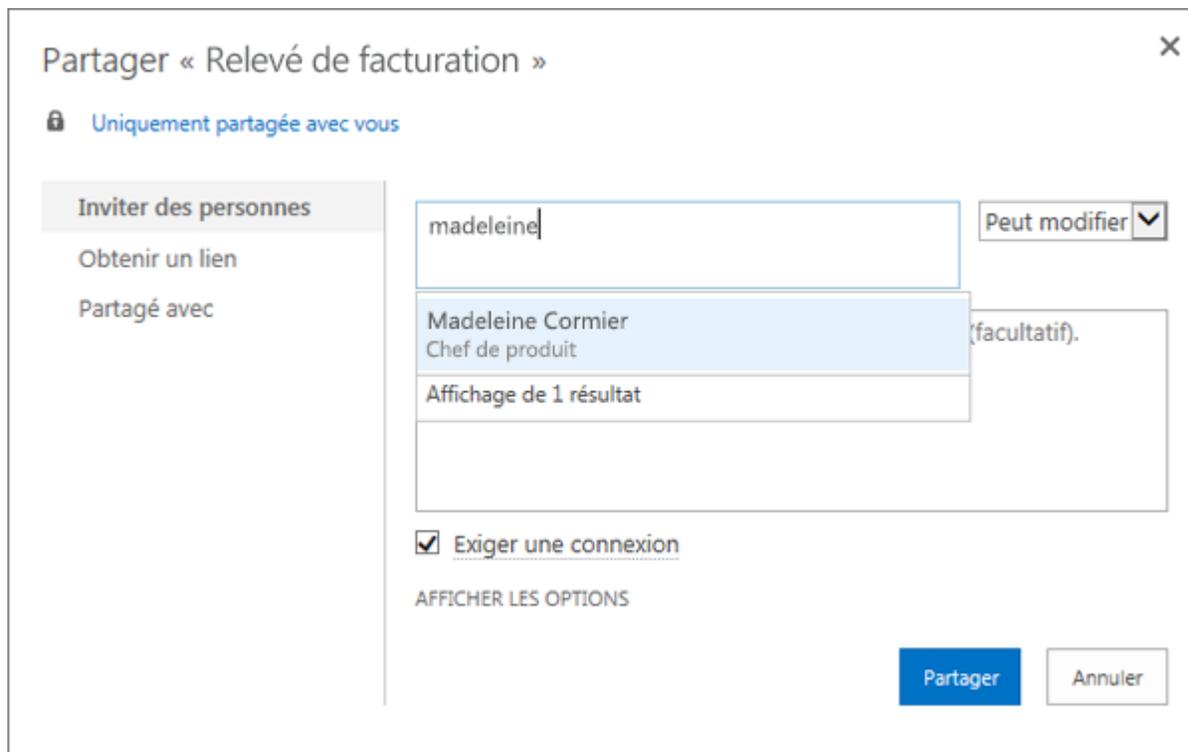
OneDrive - Contoso

Documents

⊕ nouveau ↑ télécharger ↻ synchroniser ✎ modifier 🔧 gérer **🔄 partager**

✓	Nom	Modifié	Partage	Modifié par
	Personnel	... Juillet 09	🔒	<input type="checkbox"/> Alexandre Chauvin
	Partagé avec tout le monde	... Juillet 09	👥	<input type="checkbox"/> Alexandre Chauvin
	Présentation Marketing Asie T3 Beta	... Juillet 09	👥	<input type="checkbox"/> Alexandre Chauvin
✓	Relevé de facturation ✳	... Il y a 3 heures	🔒	<input type="checkbox"/> Alexandre Chauvin
	Suggestions Slogan Marketing Nov1	... Juillet 09	🔒	<input type="checkbox"/> Alexandre Chauvin

2. Dans la fenêtre **Partager**, entrez les adresses courriels des personnes avec lesquelles vous souhaitez partager le fichier ou dossier. Pendant que vous tapez une adresse courriel, des suggestions correspondant à vos contacts apparaissent. Lorsque vous voyez le nom souhaité, sélectionnez-le pour l'ajouter à la liste d'invitation.



Partager « Relevé de facturation »

Uniquement partagée avec vous

Inviter des personnes

Obtenir un lien

Partagé avec

madeleine

Peut modifier

Madeleine Cormier
Chef de produit
(facultatif).

Affichage de 1 résultat

Exiger une connexion

AFFICHER LES OPTIONS

Partager Annuler



3. Sélectionnez l'autorisation dans la liste que vous voulez octroyer aux personnes.

Vous pouvez modifier l'autorisation ultérieurement pour les personnes individuelles.

4. Si vous le souhaitez, tapez un message à envoyer à toutes les personnes que vous invitez.

Le message électronique reçu par les invités inclut un lien vers le document partagé.

5. Si vous ne souhaitez pas envoyer de courrier électronique aux invités, cliquez sur **Afficher les options**, puis désactivez la case à cocher **Envoyer une invitation électronique**.

6. Cliquez sur **Partager**.