

# PARTAGER UN DOSSIER OU UN DOCUMENT EN ÉCRITURE COLLABORATIVE

Service MonNuage de l'académie de Versailles - <https://monnuage.ac-versailles.fr>



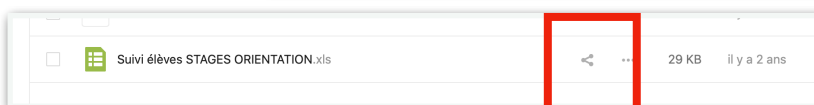
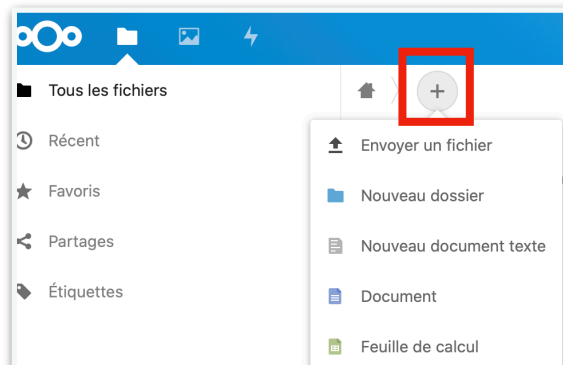
1. Accéder à <https://monnuage.ac-versailles.fr> et s'authentifier avec ses codes académiques.

2. Cliquer sur le « + » pour :

- **Envoyer un fichier** présent sur votre ordinateur ;
- ou créer un nouveau document : **Feuille de calcul**, **Document** ou **Présentation**.

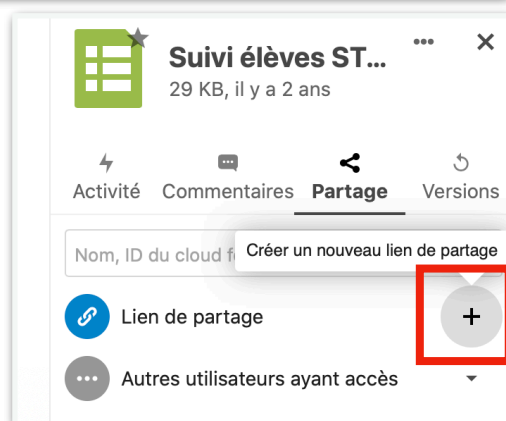
⚠ **Les fichiers importés doivent être au format XLSX ou DOCX** (sinon, un clic sur les « ... » en face du fichier propose de les **Convertir avec OnlyOffice**).

3. Cliquer en face du fichier à partager sur l'icône de **partage**.

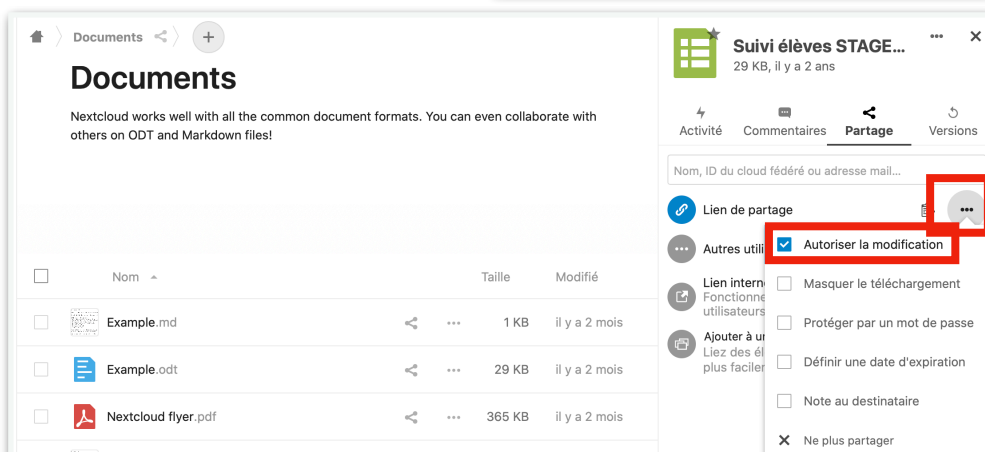


4. Dans le cadre de droite, cliquer sur le « + » en face de **Lien de partage**.

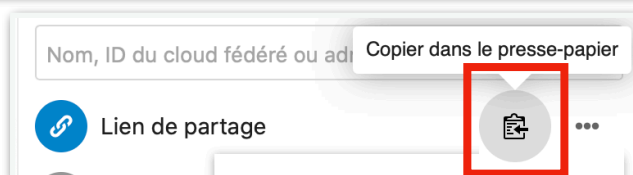
💡 **Il est possible de partager un dossier.** Cela peut, par exemple, permettre aux professeurs principaux de déposer des documents dans le dossier qui porte le nom de leur classe.



5. Dans le cadre de droite, cliquer sur les « ... » en face de **Lien de partage** et cocher **Autoriser la modification**



6. Dans le cadre de droite, cliquer sur l'icône pour **Copier le lien dans le presse-papier**.



7. **Coller le lien** (par exemple <https://monnuage.ac-versailles.fr/s/ztkZax5XXxxX>) dans un courriel.

8. Lorsqu'ils cliquent sur le lien, les destinataires peuvent choisir de :

- **Télécharger** une copie du document sur leur ordinateur (écriture collaborative impossible) ;
- **Ouvrir dans OnlyOffice** pour le modifier directement en ligne de manière collaborative ==> solution à privilégier.

