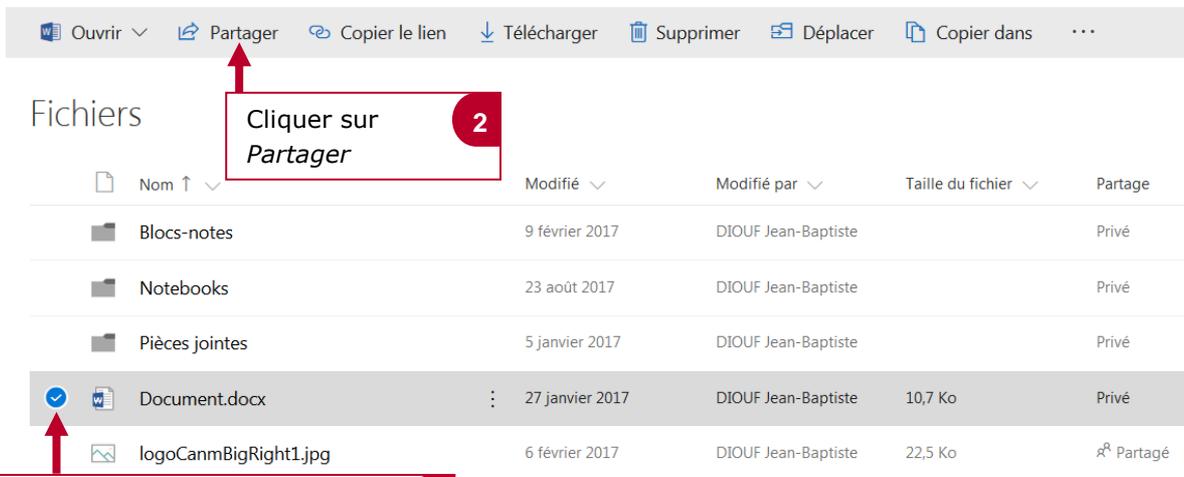


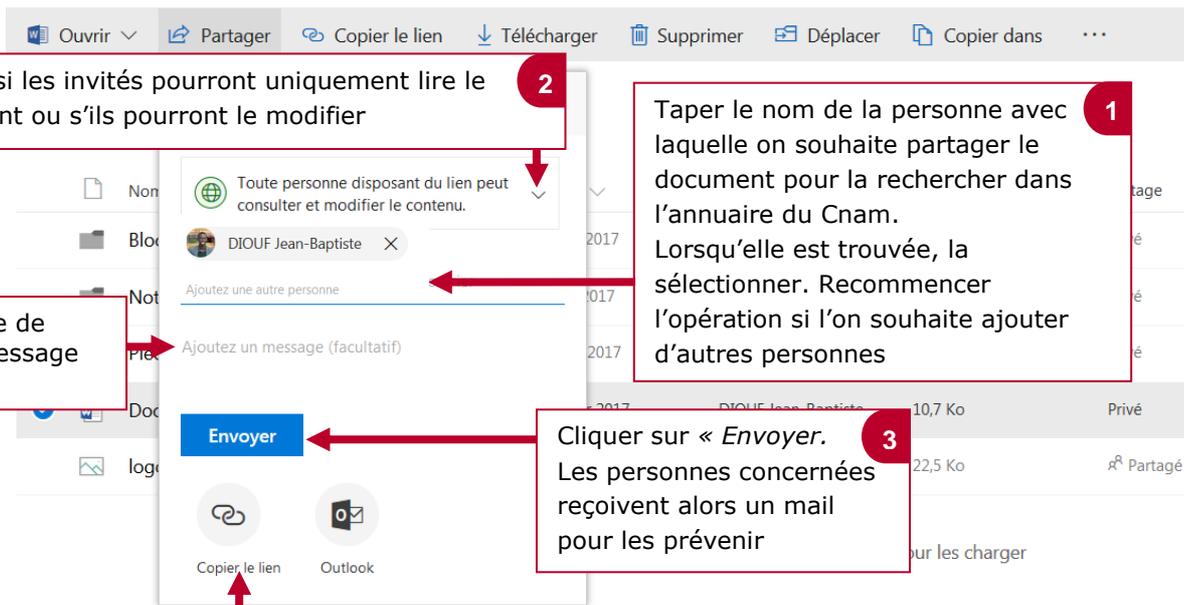
1. Indiquer le(s) document(s) à partager



Sélectionner le(s) document(s) à partager

Cliquer sur *Partager*

2. Configurer le partage



Choisir si les invités pourront uniquement lire le document ou s'ils pourront le modifier

Taper le nom de la personne avec laquelle on souhaite partager le document pour la rechercher dans l'annuaire du Cnam. Lorsqu'elle est trouvée, la sélectionner. Recommencer l'opération si l'on souhaite ajouter d'autres personnes

Il est possible de joindre un message à l'invitation

Cliquer sur « Envoyer ». Les personnes concernées reçoivent alors un mail pour les prévenir

On peut aussi choisir d'obtenir rapidement un lien à partager en cliquant sur « copier le lien »