



8 méthodes de partage sous Windows 11

Jean Marie Herbaux

Table des matières

I.	Partage rapide via l'Explorateur de fichiers	2
II.	Utilisation de OneDrive pour le partage en ligne	2
III.	Création d'un dossier partagé sur le réseau	2
IV.	Partagez via Microsoft Teams	2
V.	Utilisez la fonction Proximité de Windows 11	3
VI.	Partage via un lecteur réseau connecté	3
VII.	Utilisation de la fonction Envoyer vers	3
VIII.	Utilisez le Presse-papiers pour partager.....	3

Il existe plusieurs moyens de partager du texte, des fichiers et même des répertoires depuis Windows 11, que cela soit localement entre deux ordinateurs ou à distance. Voici comment procéder.

Aujourd'hui, le partage efficace de fichiers et de documents est devenu une nécessité quotidienne, que ce soit dans un contexte professionnel ou personnel. La dernière version du système d'exploitation de Microsoft, Windows 11, offre une multitude d'options pour faciliter ce processus. Que vous souhaitiez partager rapidement un document avec un collègue, collaborer sur un projet à distance ou simplement envoyer des photos de vacances à votre famille, Windows 11 propose des solutions adaptées à chaque situation. Nous allons vous donner plusieurs astuces différentes pour partager facilement vos fichiers, du texte et des documents sous Windows 11. Que vous soyez novice en informatique ou utilisateur averti, ces astuces vous aideront à optimiser votre flux de travail et à simplifier vos échanges numériques au quotidien.

I. Partage rapide via l'Explorateur de fichiers

L'une des manières les plus rapides, mais aussi les plus simples pour partager rapidement un fichier ou un dossier directement, c'est d'utiliser l'Explorateur de fichiers du système. Dans celui-ci, commencez à parcourir les différents dossiers pour trouver le fichier ou le répertoire que vous souhaitez partager. Faites un *clic droit* sur le fichier ou le dossier à partager. Dans le menu contextuel qui s'affiche ensuite, sélectionnez la fonction *Afficher d'autres options*. Ensuite, toujours dans ce menu contextuel, cliquez sur l'option *Accorder l'accès à* puis *Des personnes spécifiques...* Dans la fenêtre qui s'ouvre ensuite, dans le menu déroulant ou directement dans la liste des utilisateurs, choisissez un utilisateur du réseau ou sélectionnez l'option *Tout le monde* pour un accès général. Cliquez sur le bouton *Partager* pour finaliser le partage. Notez que vous avez également la possibilité de créer un nouvel utilisateur. Cette méthode est idéale pour un partage rapide *sur votre réseau local*. Lorsque le fichier est partagé, vous avez la confirmation par l'affichage d'une nouvelle fenêtre récapitulative.

II. Utilisation de OneDrive pour le partage en ligne

Le service de stockage en ligne de Microsoft, OneDrive, propose une solution simple pour partager des fichiers sur Internet. Ouvrez l'application OneDrive ou accédez à onedrive.com. Sélectionnez ensuite le fichier à partager dans l'arborescence de votre espace de stockage. Cliquez sur l'option *Partager* dans la barre d'outils. Vous avez alors deux options *Envoyer un lien ou Copier le lien*. Définissez les *autorisations* (lecture seule, modification, etc.). Maintenant, vous n'avez plus qu'à *envoyer le lien* par e-mail ou un outil de messagerie instantanée, par exemple. *Cette solution est particulièrement utile pour partager avec des personnes qui se trouvent en dehors de ce réseau local.*

III. Création d'un dossier partagé sur le réseau

Si vous disposez de plusieurs ordinateurs à votre domicile, il peut être intéressant de créer un dossier accessible à tous sur celui-ci. Pour ce faire, *créez un nouveau dossier* à l'emplacement souhaité. Faites un clic droit sur le dossier et sélectionnez l'option *Propriétés*. Allez dans l'onglet *Partage* et cliquez sur la fonction *Partager*. Choisissez ensuite les utilisateurs ou groupes ayant accès au dossier. N'oubliez pas de définir les *autorisations* (lecture, écriture, etc.). Enfin, cliquez sur le bouton *Partager* pour confirmer le partage du dossier. Ainsi, lorsque vous enregistrez un fichier dans ce dossier, il sera accessible à tous les utilisateurs que vous aurez autorisés.

IV. Partagez via Microsoft Teams

L'application Microsoft Teams est installée par défaut sur tous les ordinateurs les plus récents disposant de Windows 11. Cette méthode est idéale pour la collaboration en entreprise ou en

équipe. Ainsi, pour partager des fichiers via Microsoft Teams, commencez par [ouvrir Microsoft Teams](#) et accédez à la [conversation](#) ou au canal souhaité. Cliquez sur [l'icône en forme de trombone](#) pour [joindre](#) un fichier. Sélectionnez ensuite le fichier à partager depuis le disque dur votre ordinateur ou OneDrive en parcourant l'arborescence de votre espace de stockage local ou en ligne. Choisissez les [autorisations de partage](#) (lecture seule ou modification). Enfin, cliquez sur la fonction [Envoyer](#) pour partager le fichier.

V. Utilisez la fonction Proximité de Windows 11

La fonction [Proximité](#) est très pratique pour un partage rapide sans avoir à configurer le réseau domestique. Elle permet un partage instantané entre les appareils Windows 11 qui se trouvent à proximité. Pour ce faire, activez la fonction [Bluetooth et Proximité](#) sur les deux appareils. Sur [l'appareil émetteur](#), faites un [clic droit sur le fichier à partager](#). Dans le menu contextuel, sélectionnez la fonction [Partager](#). Choisissez [l'appareil destinataire](#) dans la liste des [appareils à proximité](#). Acceptez le transfert sur l'appareil destinataire et le tour est joué. Vous pouvez ainsi échanger des documents tels que des fichiers de tous les types, mais [pas des répertoires entiers](#).

VI. Partage via un lecteur réseau connecté

Cette méthode est très pratique si vous devez accéder régulièrement aux dossiers partagés sur le réseau domestique. Vous n'avez pas besoin d'autre outil ou matériel que votre ordinateur. Pour créer un accès permanent à un dossier partagé, commencez par ouvrir l'Explorateur de fichiers de Windows (touches Win + E). Dans la fenêtre principale, cliquez sur [Ce PC](#) au niveau du volet de gauche. Ensuite, sélectionnez [Connecter un lecteur réseau](#) dans le ruban ou depuis le clic droit de la souris sur [Ce PC](#). Choisissez une [lettre de lecteur](#) et entrez le chemin du dossier partagé. Cochez l'option [Se reconnecter au démarrage](#) afin d'ouvrir directement le chemin du répertoire lorsque vous démarrez l'ordinateur. Cela évite d'avoir à le faire manuellement à chaque fois que vous souhaitez accéder au dossier en question. Validez l'opération en cliquant sur [Terminer](#). Répétez l'opération pour d'autres répertoires.

VII. Utilisation de la fonction Envoyer vers

Cette fonction permet un partage rapide via différentes applications. Pour échanger en quelques clics via e-mail ou d'autres applications, sélectionnez le [fichier à partager](#) puis faites un [clic droit](#) à l'aide de la souris. Ensuite, sélectionnez la fonction [Afficher d'autres options](#) puis cliquez sur la [section Envoyer à](#). Choisissez l'option souhaitée entre le destinataire de messagerie, OneDrive et les autres possibilités qui s'offrent à vous. Remarquez qu'elles sont plus ou moins étoffées selon si vous avez différents canaux de diffusion et autant d'applications de communication. Ensuite, suivez simplement les instructions pour compléter et terminer l'envoi.

VIII. Utilisez le Presse-papiers pour partager

Voici comment utiliser le Presse-papiers pour partager facilement des fichiers entre ordinateurs. Cette astuce fonctionne aussi bien sur Windows 10 que la version 11 du système d'exploitation de Microsoft. Commencez par [activer la synchronisation du Presse-papiers](#). Pour ce faire, sur chaque ordinateur, allez dans [Paramètres](#) du système en utilisant la combinaison de touches [Win + I]. Dans la colonne de gauche, sélectionnez la rubrique [Système](#). Ensuite, dans la partie droite de la fenêtre des paramètres, cliquez sur la rubrique [Presse-papiers](#). Activez l'option [Historique du Presse-papiers](#) en faisant glisser le curseur correspondant. Ensuite, vous avez accès à la fonction Historique du Presse-papiers sur vos appareils.

- Notez que cette fonction n'est prise en charge que si votre compte Microsoft est synchronisé avec le système. En outre, vous devez également vous connecter avec le même compte Microsoft sur tous les appareils.

Copier un fichier ou du texte depuis un ordinateur. Pour cela, *sélectionnez le fichier ou le texte à partager* puis faites un clic à l'aide du bouton droit de la souris et choisissez l'option *Copier*. Sinon, vous pouvez utiliser la combinaison de touches [*Ctrl + C*]. Pour coller sur l'autre ordinateur, appuyez sur [*Win + V*] afin d'ouvrir l'historique du Presse-papiers. Dans la liste des éléments qui s'affichent alors, *sélectionnez l'élément copié pour le coller*. Notez que vous pouvez utiliser la combinaison [*Ctrl + C*] *deux fois rapidement* pour copier directement dans le cloud. Enfin, pensez à effacer régulièrement l'historique pour des raisons de confidentialité.