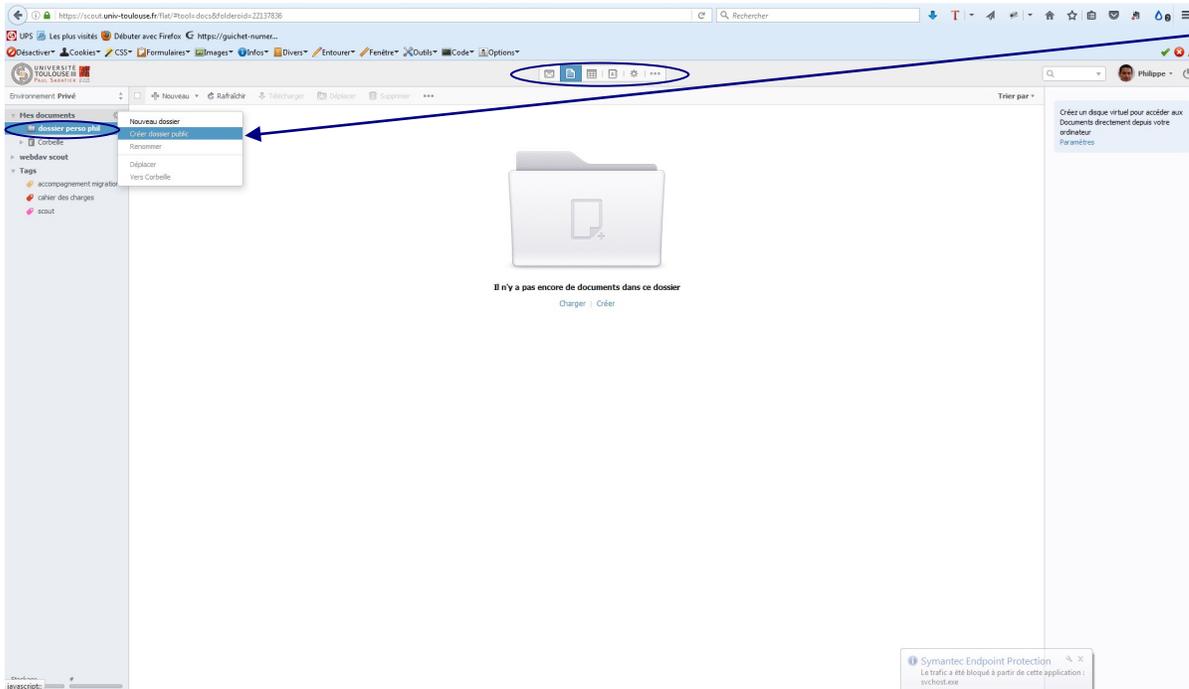


Le dossier public est à créer dans l'environnement **Privé**

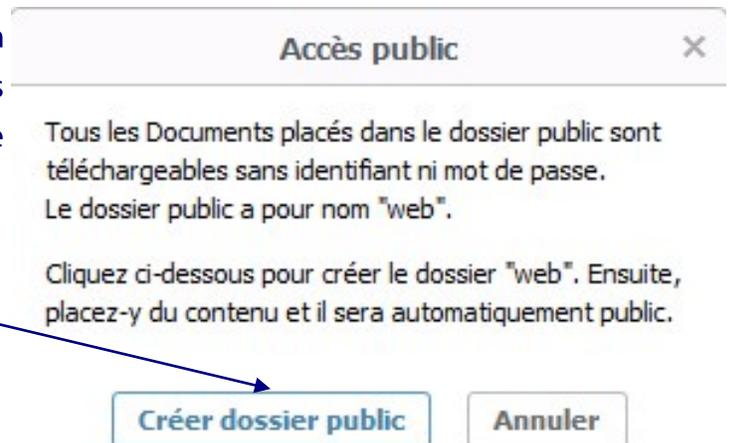
Se positionner sur **Mes Documents**, clic droit sur la roue dentée, présentation d'un menu contextuel et cliquer sur **Créer dossier public**

L'intérêt de créer un dossier public ayant pour nom web est d'y mettre des documents qui pourront être accessibles par téléchargement sans authentification

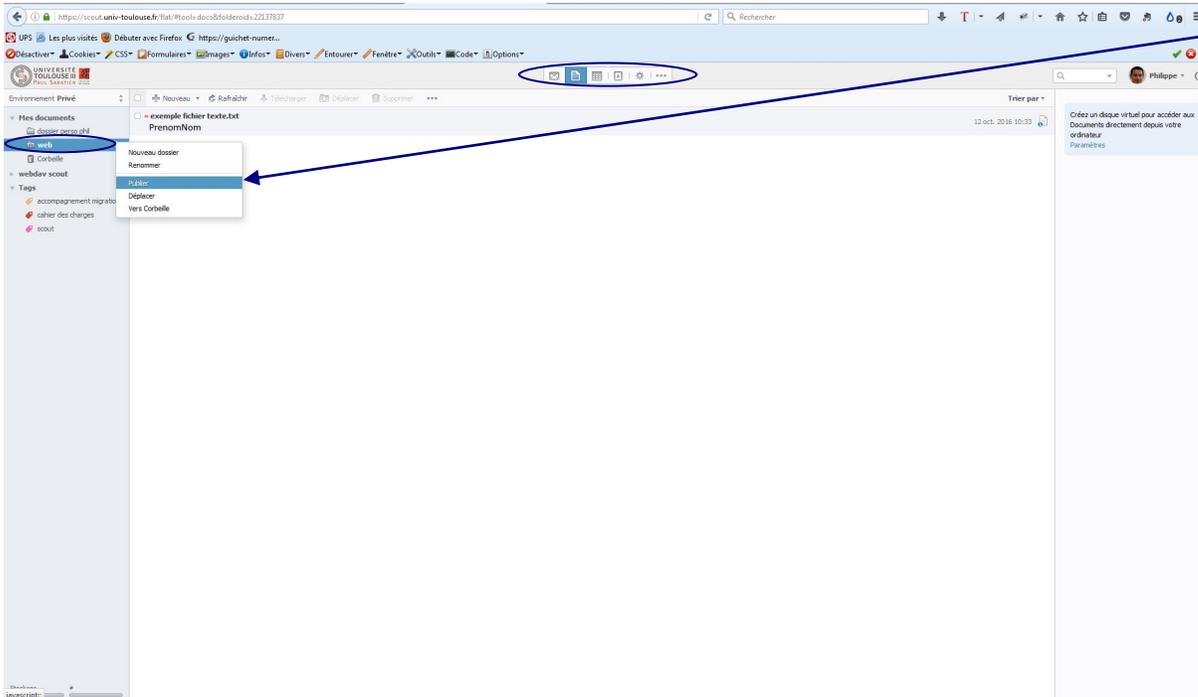


1 – Créer dossier public

2 - Valider en créant un dossier public portant le nom **web**, intéressant car tous les documents présents sont téléchargeables sans identifiant ni mot de passe



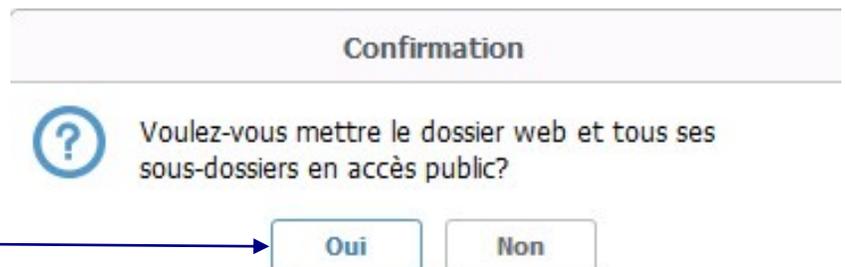
Se positionner sur le dossier **web**, clic droit sur la roue dentée,
présentation d'un menu contextuel et cliquer sur **Publier**



1 – Publier le
dossier web

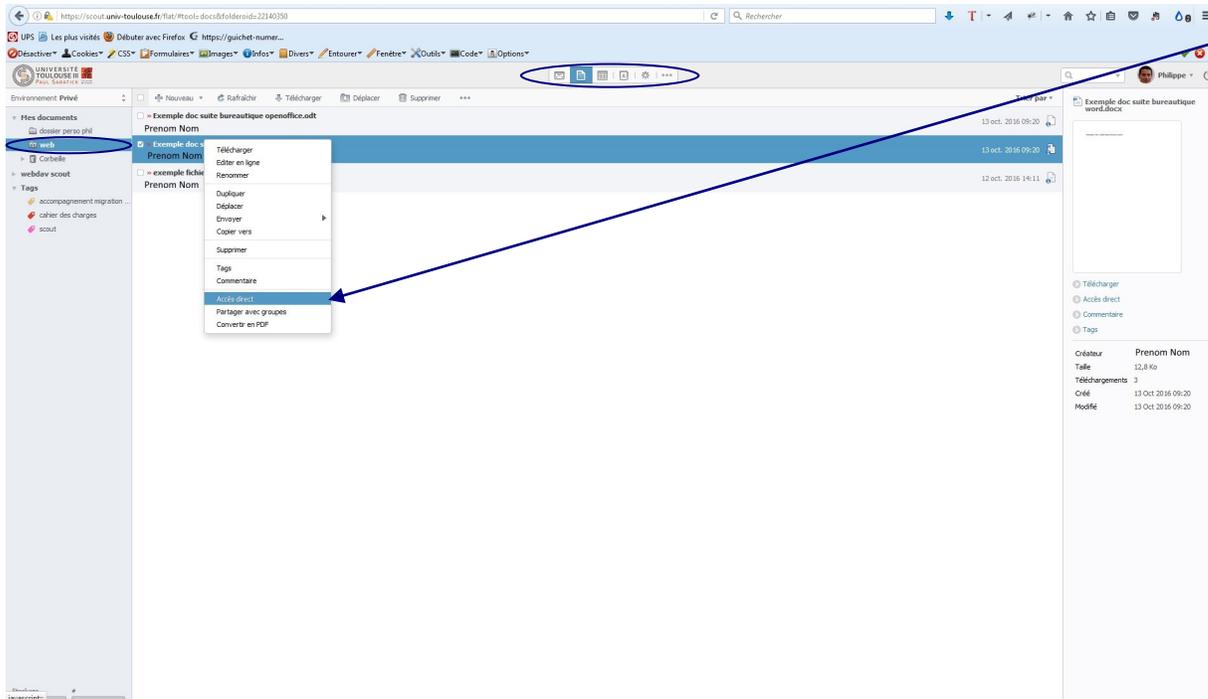
2 - Valider le dossier **web** en accès public,

ainsi tous les documents présents dans
web pourront être accessibles sans
authentification



Mise à disposition d'un document en communiquant l'URL 'Accès public'
sans avoir besoin de s'authentifier

Se positionner sur le document, clic droit sur le document, présentation d'un menu contextuel et cliquer sur **Accès direct**



1 – Accès direct sur
le document

2 - Récupérer et communiquer l'URL présent dans le champ **Accès public** sous la forme :

[https://scout.univ-toulouse.fr/pub/docs/
nom_établissement.identifiant_usager/
web/nom_de_fichier.docx](https://scout.univ-toulouse.fr/pub/docs/nom_établissement.identifiant_usager/web/nom_de_fichier.docx)

L'ouverture ou l'enregistrement document seront proposés à l'utilisateur

