Fiche mémo | Leçon 44 | 38 min

Brancher ses documents : Google Drive, SharePoint, OneDrive, et leurs limites

Brancher Google Drive, SharePoint ou OneDrive permet à ChatGPT de chercher dans vos dossiers, avec vos droits, selon votre offre. Avant, rangez : une seule version qui fait foi, des noms clairs, des PDF lisibles, des droits vérifiés. Ensuite, chaque demande nomme le dossier et la période, exige la source, et vous ouvrez cette source avant d'utiliser la réponse.

Objectifs

- Préparer un dossier avant de le brancher : tri, nommage, version qui fait foi, droits
- Choisir entre joindre un fichier, le ranger dans un projet ou brancher un dossier
- Écrire une demande de recherche documentaire et vérifier chaque citation

À retenir

- Joindre pour une question, ranger dans un projet ce qui revient, brancher un dossier vivant et propre.
- Avant de brancher : trier, nommer, une seule version qui fait foi, des PDF lisibles, des droits vérifiés.
- Une demande documentaire nomme le dossier, la période, le type de fichiers, et exige fichier, date et page.
- Chaque citation s'ouvre et se retrouve mot pour mot ; un « non trouvé » ne prouve pas l'absence.

La demande à recopier

Demande à recopier **Faire proposer un nommage pour un dossier en désordre**

```
Voici la liste des fichiers du dossier [nom du dossier], avec leur date de modification :
[collez la liste, un fichier par ligne]

Tâche : propose un nouveau nom pour chaque fichier selon la règle AAAA-MM-JJ_type_objet_statut
(statut : projet, signe, en-vigueur ou archive). N'utilise ni espace, ni accent, ni majuscule.
Règles : si plusieurs fichiers semblent être des versions du même document, regroupe-les et dis
lequel garder, en expliquant pourquoi. Si la date ou le statut ne se devinent pas à partir du
nom, écris [À VÉRIFIER] : je l'ouvrirai. Signale tout fichier qui semble contenir des données
personnelles (salariés, clients, santé, salaires).
Format : un tableau (nom actuel, nouveau nom, garder ou archiver, remarque).
```

Note : Collez la liste des noms, pas les fichiers eux-mêmes : le nom suffit à ce travail.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Brancher tout le Drive ou tout SharePoint d'un coup, et poser des questions générales. ChatGPT cherche alors dans des milliers de fichiers, mélange projets, archives et documents d'autres services, et peut faire ressortir un fichier sensible ouvert par erreur.	Préparez un dossier précis, trié et aux droits vérifiés, et nommez ce dossier dans chaque demande : « uniquement dans le dossier [chemin] ».
Laisser dans le dossier branché les versions successives d'un même document « au cas où ». ChatGPT ne sait pas laquelle fait foi. Il cite celle que sa recherche fait remonter, parfois le projet de 2024 plutôt que la version signée.	Une seule version par document, marquée « en-vigueur » dans son nom ; les autres en archives, hors du dossier branché ; un LISEZ-MOI qui le dit.
Reprendre une information parce qu'elle est suivie d'un nom de fichier et d'un numéro de page. Une citation peut être juste sur le fichier et fausse sur le contenu : un chiffre déformé, une phrase reformulée, une page inexacte, un document remplacé.	Faites recopier la phrase mot pour mot, ouvrez le fichier, retrouvez-la avec Ctrl+F et vérifiez la version. Une phrase introuvable sort de la réponse.
Conclure « nous n'avons aucune clause là-dessus » parce que ChatGPT n'a rien trouvé. Il n'a rien trouvé dans ce qu'il a pu lire. Un scan, un fichier déposé ce matin, un onglet oublié ou un dossier hors de vos droits échappent à la recherche.	Demandez toujours la liste des fichiers non lus, écrivez « non trouvé » plutôt que « absent », et vérifiez à la main toute absence qui engage l'entreprise.

Joindre, projet ou dossier branché

1 **Le document servira-t-il dans plus d'une conversation ?**

Non Joignez-le à la conversation avec le bouton + : c'est le plus simple.

2 **Change-t-il souvent, ou s'agit-il de dizaines de fichiers ?**

Non Rangez-le dans un projet, et remplacez-le à chaque mise à jour.

3 **Le dossier est-il trié, à jour, avec des droits vérifiés ?**

Non Rangez-le d'abord : un dossier en désordre donne des réponses en désordre.

4 **Votre offre et votre administrateur permettent-ils ce connecteur ?**

Non Restez sur le projet, ou demandez l'accès à l'administrateur.

Oui à tout **Branchez le dossier, et nommez-le dans chaque demande.**

Le connecteur est le dernier choix, pas le premier : il demande le plus de préparation.