Fiche mémo · Leçon 29 · 28 min

Donner accès à un dossier, au navigateur ou à l'ordinateur en gardant la main

Dans l'application de bureau, Claude peut travailler dans un dossier de votre ordinateur, ouvrir des sites dans un navigateur et, en bêta, cliquer dans vos applications. Chaque accès élargit ce qu'il peut faire et ce qu'il peut casser. La règle : l'accès le plus étroit qui suffit, un dossier de travail sauvegardé, et le mode manuel pour toute action nouvelle.

Objectifs

- Choisir entre connecteur, dossier, navigateur et écran selon la tâche, du plus étroit au plus large
- Préparer un dossier de travail dédié et régler l'utilisation de l'ordinateur application par application
- Repérer les signes d'une tâche qui dérive et l'arrêter avant qu'elle n'agisse

À retenir

- Donnez l'accès le plus étroit qui suffit : un connecteur, sinon un dossier, sinon le navigateur, sinon l'écran.
- Connectez un dossier de travail dédié, rempli de copies, jamais votre dossier Documents ni la racine d'un serveur.
- La suppression définitive demande toujours votre accord, pas le renommage ni le déplacement : écrivez « ne supprime rien ».
- L'utilisation de l'ordinateur est en bêta sur Pro, Max et Ultra : une autorisation par application, et jamais la banque, la paie ou les impôts.
- Un site, un fichier ou une application hors sujet est un signe d'alerte : arrêtez la tâche avant de chercher à comprendre.

La demande à recopier

Demande à recopier Renommer et ranger un lot de factures

```
<contexte>
Je suis [fonction] dans [secteur, taille, ville]. Le dossier de travail connecté contient les
factures fournisseurs reçues en PDF depuis septembre, mal nommées (scan001.pdf, facture.pdf…).
Le comptable les veut rangées par fournisseur pour le rapprochement de fin de mois. Ce dossier
est une copie : les originaux restent dans la messagerie.
</contexte>
<exemples>
<exemple>2026-10-14_point-p_FA-88213.pdf</exemple>
</exemples>
<mission>
Renomme chaque facture sur le modèle de l'exemple et range-la dans un sous-dossier par
fournisseur.
</mission>
<rendu>
Format du nom : date de facture (AAAA-MM-JJ), fournisseur en minuscules avec des tirets, numéro
de facture. Un sous-dossier par fournisseur.
```

```
Ne supprime aucun fichier, même en double : mets les doublons dans un sous-dossier « Doublons
».
Mets les fichiers illisibles ou sans numéro dans « À vérifier ».
C'est terminé quand plus aucun fichier n'est à la racine du dossier et que tu m'as donné : le
nombre de fichiers par fournisseur, la liste des fichiers « À vérifier » avec la raison, et la
liste de ce que tu as supprimé (qui doit être vide).
Annonce ton plan avant de commencer.
</rendu>
```

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Connecter son dossier Documents ou la racine du serveur partagé « pour que Claude trouve tout ». Claude peut alors lire, renommer et déplacer n'importe quel fichier, y compris ceux que la tâche ne concerne pas. Une règle mal comprise s'applique à des milliers de fichiers.	Créez un dossier de travail par tâche, copiez-y les fichiers utiles, et gardez les originaux ailleurs.
Croire que l'accord demandé avant une suppression protège de tout. Seule la suppression définitive déclenche la demande d'autorisation. Écraser un fichier, le renommer ou le déplacer dans le mauvais dossier ne demande rien.	Écrivez « ne supprime rien » et « ne modifie pas les originaux », travaillez sur des copies, et commencez par un lot d'essai.
Utiliser son Chrome habituel, connecté à la banque et à la messagerie, pour une veille sur des sites publics. Claude voit les pages connectées des onglets où il travaille, et une page piégée peut chercher à l'envoyer ailleurs. La veille n'a besoin d'aucun compte.	Prenez le navigateur intégré pour les sites publics, ou un profil Chrome séparé sans comptes sensibles.

Quel accès donner à Claude ?

1 **Les pièces sont-elles trop nombreuses ou rangées dans un outil, au point de ne pas pouvoir les joindre ?**

Non Joignez-les à la conversation : aucun accès n'est nécessaire.

2 **Aucun connecteur ne couvre-t-il l'outil concerné ?**

Non Activez le connecteur (Gmail, Drive, Microsoft 365, Slack).

3 **Le travail sort-il d'un simple dossier de fichiers ?**

Non Connectez un dossier de travail dans Claude Desktop.

4 **Le site ou l'application est-il hors de portée d'un navigateur ?**

Non Le navigateur intégré ou Claude dans Chrome suffit.

Oui à tout **L'utilisation de l'ordinateur, application par application, en mode manuel.**

Claude suit le même ordre de lui-même : un connecteur s'il existe, sinon le navigateur, sinon l'écran.