



ONEDRIVE

Office 365

www.maevadigitalactive.com

Démarrer avec OneDrive

Sommaire

1. Introduction.....	2
2. Pourquoi OneDrive ?.....	2
1. Stocker les données.....	2
2. Accéder aux données.....	2
3. Partager, collaborer, sécuriser les données	2
3. Lancer l'application OneDrive.....	3
1. A partir du navigateur Web	3
2. A partir de l'explorateur Windows	3
4. Configurer OneDrive	3
1. Vous ne disposez pas de compte connecté à OneDrive	3
2. Vous disposez d'un compte connecté à OneDrive	4
Euh attention : vos fichiers ne sont pas téléchargés par défaut.....	6



1. Introduction

OneDrive est un ensemble de service en ligne qui permet de :

- **Accéder** à vos données (Connecté ou non à Internet), de n'importe où, sur n'importe quel appareil
- **Partager** et **collaborer** facilement les données avec d'autres personnes
- **Sécuriser** et **sauvegarder** votre environnement de travail ou personnel dans le Cloud

Pour utiliser **OneDrive**, vous devez disposer d'un compte **Microsoft** (Office 365, Outlook.com, Hotmail, Live ou Xbox Live).

Attention, il existe des différences de fonctionnalités entre la version gratuite de OneDrive et la version Entreprise. La version Entreprise étant gérée par les administrateurs IT, certaines fonctionnalités ne sont pas disponibles

Fiche pratique/visuels réalisés avec Office 365



2. Pourquoi OneDrive ?



1. Stocker les données

- Stockage illimité avec la version Entreprise (1 To normalement sur Entreprise)
- Sauvegarde et synchronisation automatique dans le cloud en mode connecté à internet
- Restauration par l'utilisateur
- Possibilité de travailler en mode connecté ou mobilité



2. Accéder aux données

- Depuis un réseau interne à l'entreprise ou externe
- Connecté ou non à internet
- Depuis n'importe quel appareil (ordinateur, tablette, smartphone)



3. Partager, collaborer, sécuriser les données

- En interne, mais également en externe
- Gérer les droits d'accès (lecture/écriture)
- Possibilité de réaliser de la coédition de fichier avec Office



3. Lancer l'application OneDrive



1. A partir du navigateur Web

- Lancer n'importe quel **navigateur Web**
- Se connecter sur <https://onedrive.live.com/>

[Microsoft OneDrive - Outlook.com](https://onedrive.live.com/)

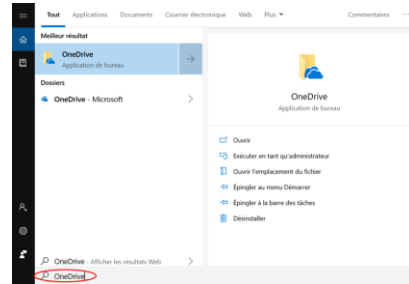
<https://onedrive.live.com/about/fr-fr/>

Enregistrez vos fichiers et vos photos sur OneDrive et accédez-y en tout lieu ...



2. A partir de l'explorateur Windows

- Dans le moteur de **Recherche**
- Entrer **OneDrive**
- Sélectionner l'**application de bureau**



Remarque : l'application de bureau OneDrive est disponible en natif sur Windows 10 et à installer sur Windows 7

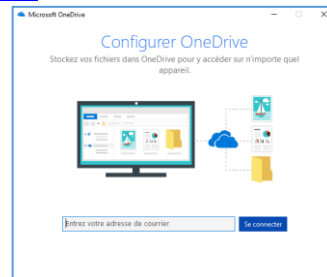


4. Configurer OneDrive



1. Vous ne disposez pas de compte connecté à OneDrive

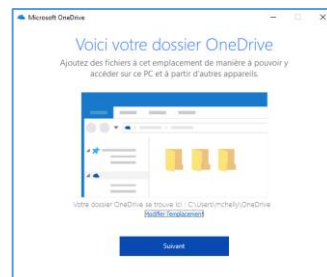
- Lorsque le **programme d'installation de OneDrive** apparaît :
- Entrer votre **adresse mail**
- Cliquer sur **Se connecter**



- Cliquer sur **Professionnel ou scolaire**

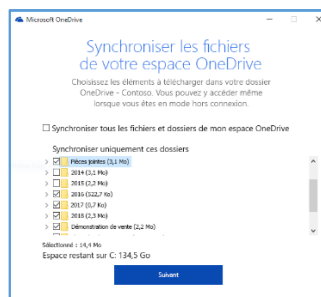


- Cliquer sur **Suivant**



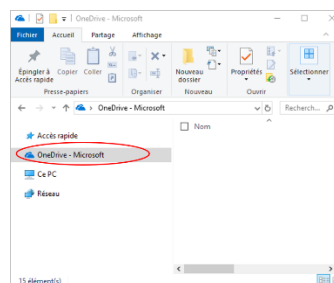
Remarque : Par défaut, l'emplacement des fichiers se trouveront dans le dossier OneDrive de votre compte utilisateur. Si vous souhaitez sélectionner un dossier différent, cliquer sur **modifier l'emplacement**

- Cliquer sur **Suivant**



Remarque : Si disposez déjà de compte connecté à OneDrive, l'invitation **Synchroniser vos fichiers à partir de votre OneDrive** n'apparaît pas lors de l'installation de OneDrive

- Retrouver votre **emplacement OneDrive Professionnel** dans l'explorateur de fichiers



- Une **nouvelle icône de nuage bleu** (pour la version Entreprise et Blanc pour la version personnelle) apparaît dans la zone de notification (en bas à droite) et les **fichiers professionnels** sont synchronisés avec l'ordinateur



Remarque : Par défaut, les fichiers ne sont pas téléchargés sur l'ordinateur, ils sont uniquement stockés dans le Cloud. Pour pouvoir accéder à vos données en mode non connecté à Internet, se reporter au paragraphe

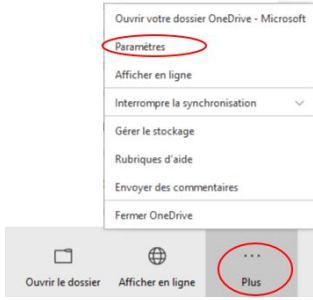
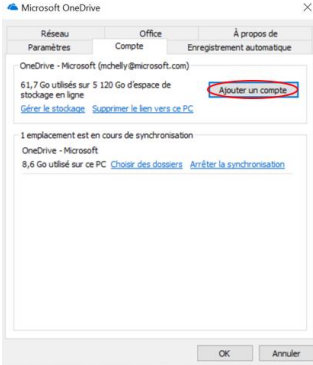
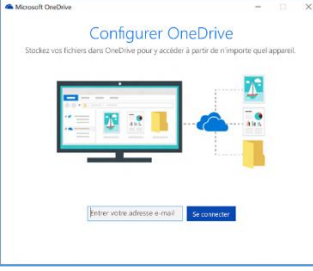
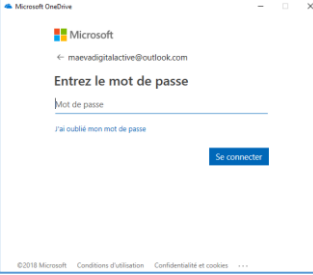
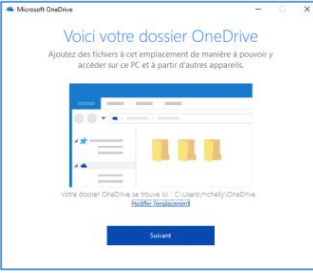
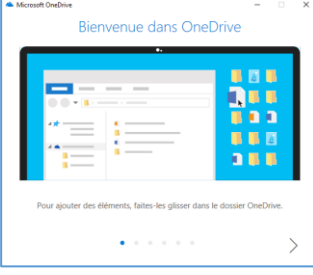


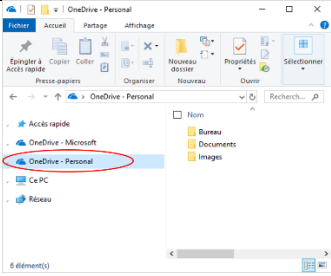
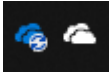
2. [Vous disposez d'un compte connecté à OneDrive](#)

Si vous avez déjà un compte connecté à OneDrive et que vous voulez ajouter un autre compte, vous pouvez le faire dans les **paramètres OneDrive**

- Sélectionner l'icône **OneDrive** dans la barre de tâches Windows



<ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur ... (Plus) • Sélectionner Paramètres 	
<ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur Ajouter un compte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrer votre adresse mail • Cliquer sur Se connecter 	
<ul style="list-style-type: none"> • Saisir le mot de passe 	
<ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur Suivant 	
<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les instructions du guide de bienvenue 	

<ul style="list-style-type: none"> Retrouver votre emplacement OneDrive Personnel dans l'explorateur de fichiers 	
<ul style="list-style-type: none"> Une nouvelle icône de nuage blanc apparaît à côté de l'icône de nuage bleu dans la zone de notification (en bas à droite) et les fichiers personnels sont synchronisés avec l'ordinateur 	

Remarque : Par défaut, **Accéder** à vos données (Connecté ou non à Internet), de n'importe où, sur n'importe quel appareil

Remarque : Les fichiers ne sont pas téléchargés par défaut sur l'ordinateur.

Euh attention : vos fichiers ne sont pas téléchargés par défaut