

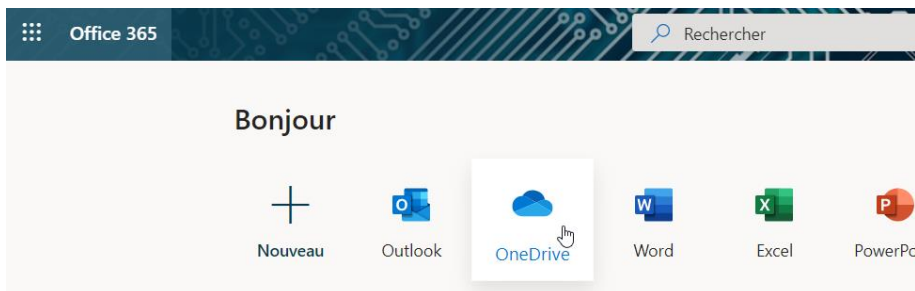
OneDrive

Vous trouverez dans ce document l'information suivante :

- [Comment se connecter à OneDrive](#)
- [Créer un dossier sur OneDrive](#)
- [Ajouter des fichiers dans un dossier OneDrive](#)
- [Partager un fichier avec OneDrive](#)
- [Partager un dossier OneDrive](#)
- [Télécharger un fichier à partir de OneDrive](#)

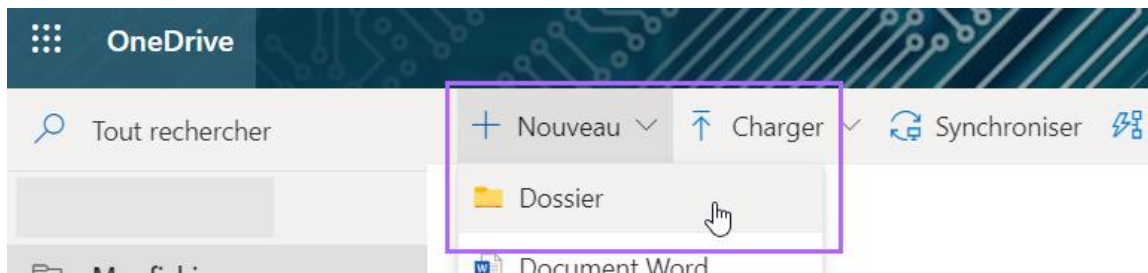
Comment se connecter à OneDrive

- Connectez vous à votre compte Office 365
- Sélection l'application One Drive

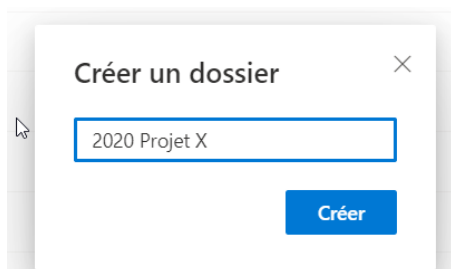


Créer un Dossier sur OneDrive

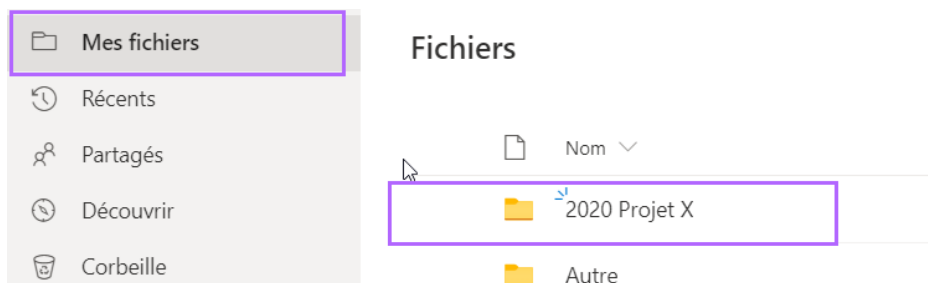
- Créer un nouveau dossier en cliquant sur l'onglet **NOUVEAU** et ensuite sur **Dossier**.



- **Nommer** le nouveau dossier et appuyer sur **Créer**.

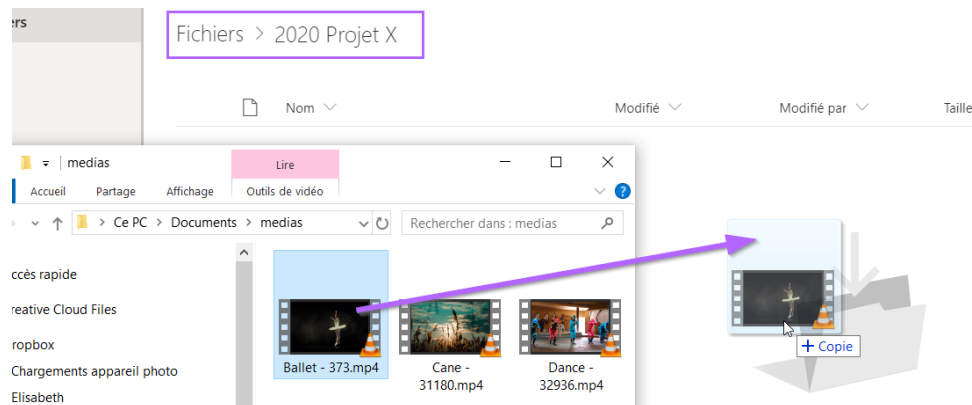


- Le dossier apparaît maintenant dans Mes fichiers.

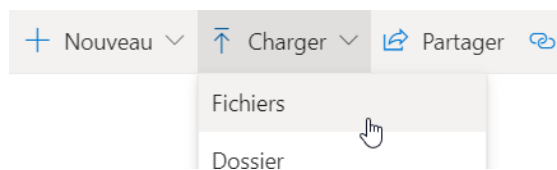


Ajouter des fichiers dans un dossier One Drive.

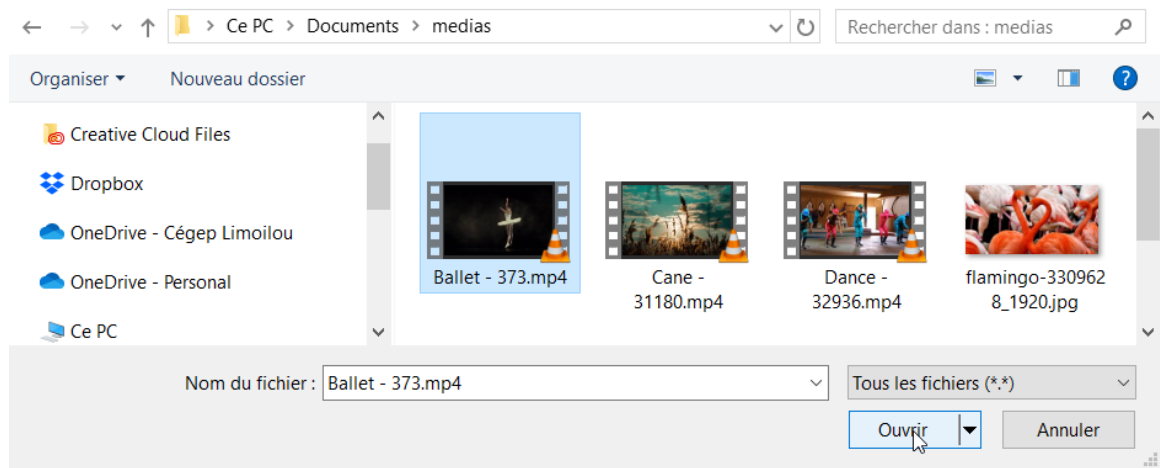
- **Glisser** les fichiers de votre ordinateur directement dans le dossier One Drive.



- Ou bien, **charger** un nouveau fichier.

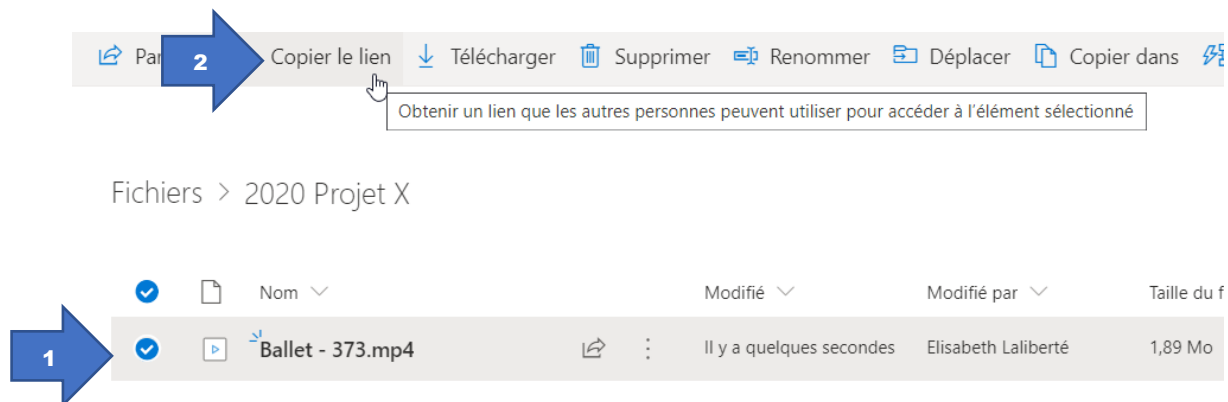


- **Trouver l'emplacement** de votre fichier (vidéo, photo ou autre) sur votre disque de travail.
- **Sélectionner** votre Fichier.
- Cliquer sur **Ouvrir**.

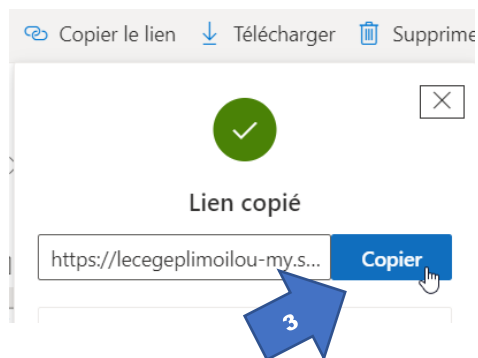


Partager un fichier avec OneDrive.

- Sélectionner le fichier et Copier le lien.

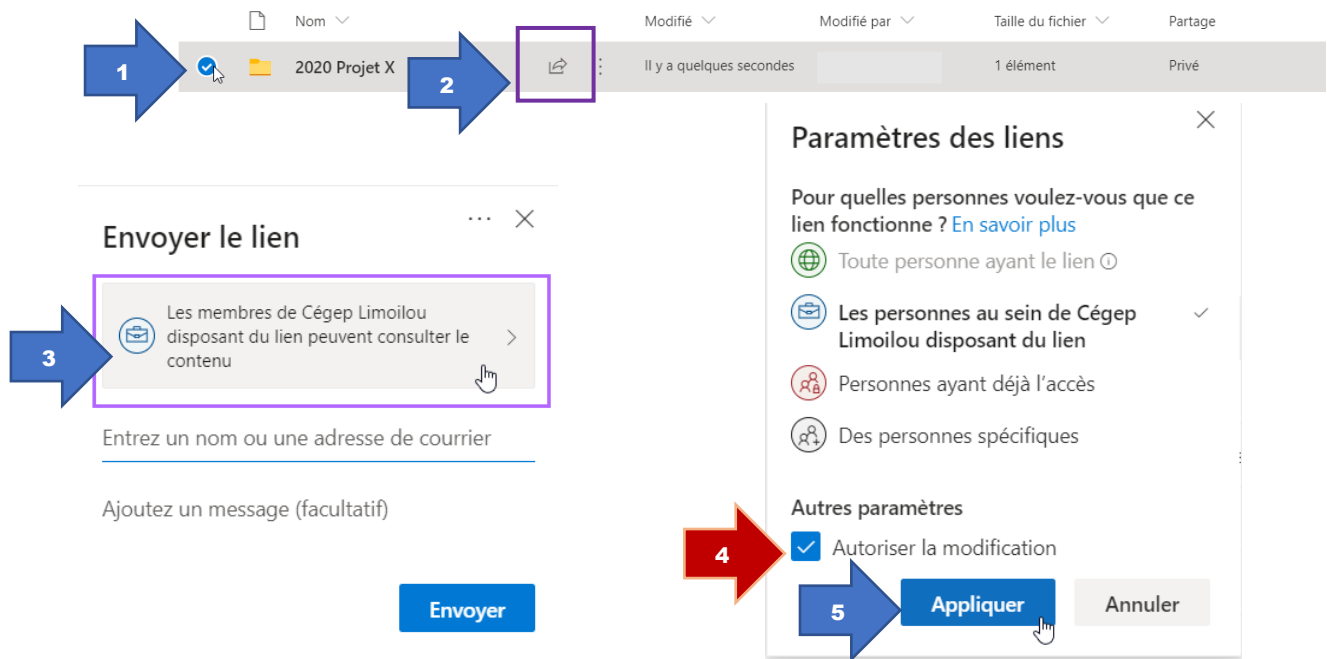


- Copier le lien dans un courriel ou par une autre messagerie.



Partager un dossier avec les droits de modifications pour qu'une personne puisse ajouter des fichiers dans ce dossier.

- Sélectionner le dossier à partager et cliquer sur l'icône de partage.
- Cliquer sur : Les membres de Cégep Limoilou disposant du lien...
- Autoriser la modification et Appliquer.



1. Sélectionner le dossier à partager (2020 Projet X).

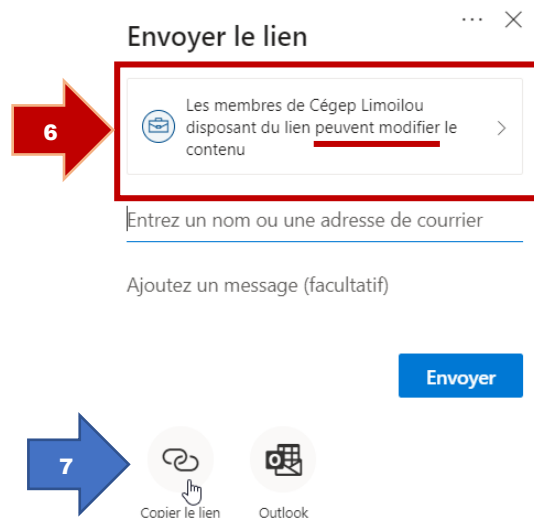
2. Cliquer sur l'icône de partage.

3. Sélectionner le groupe de partage : Les membres de Cégep Limoilou disposant du lien peuvent consulter le contenu.

4. Cocher la case "Autoriser la modification" dans les paramètres des liens.

5. Cliquer sur "Appliquer".

- Vérifier que les modifications sont autorisées.
- Partager le lien en le copiant ou par courriel.

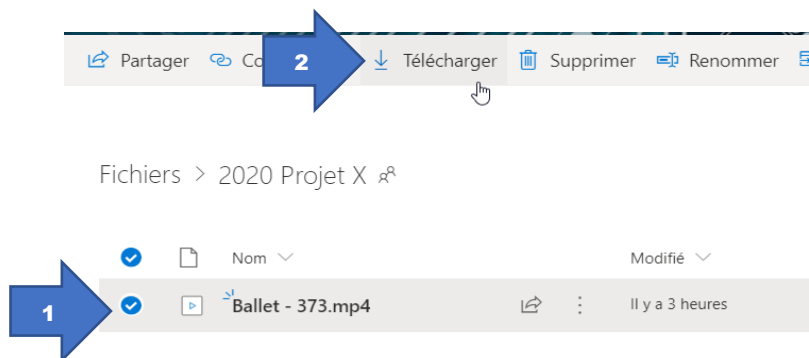


6. Vérifier que le lien est configuré pour permettre la modification : "Les membres de Cégep Limoilou disposant du lien peuvent modifier le contenu".

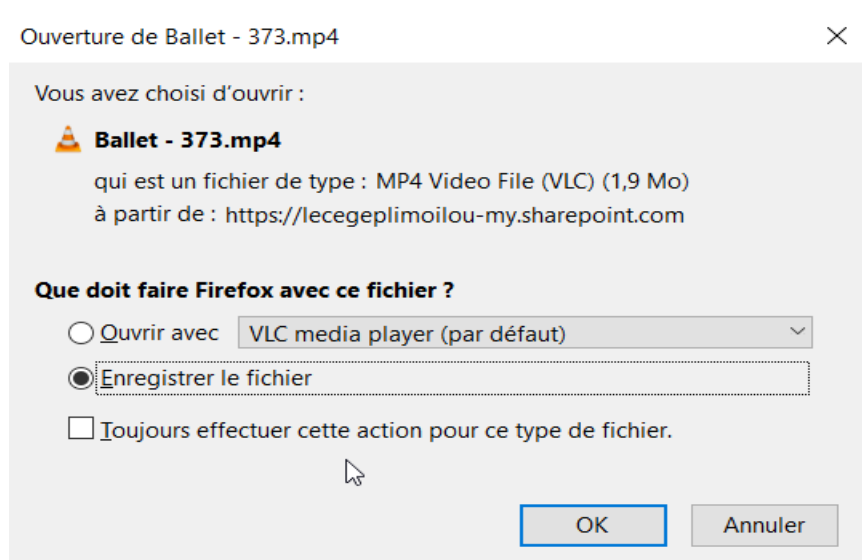
7. Cliquer sur "Copier le lien" ou "Outlook" pour partager le lien.

Télécharger un fichier à partir de OneDrive

- Sélectionner le fichier à télécharger.
- Cliquer sur Télécharger.



- Le fichier se téléchargera dans votre boîte de téléchargement par défaut ou à l'emplacement de votre choix.



Direction des systèmes et des technologies de l'information – DSTI
Centre de Services : DSTI-SOSInformatique
<http://centredeservices.cegeplimoilou.ca>
Par courriel : sosinfo@cegeplimoilou.ca
Téléphone : 418 647-6600, 6533
Avant d'imprimer, pensez à l'environnement!