

Guide de démarrage rapide

Soyez plus productif en tout lieu avec l'accès sécurisé, le partage et le stockage de fichiers. Connectez-vous avec votre abonnement Office 365, puis sélectionnez OneDrive dans le lanceur d'applications.

Ouvrir

Ouvrez et modifiez un fichier en ligne ou dans une application de bureau.

Partager

Partagez des fichiers directement à partir de OneDrive. Les fichiers sont privés jusqu'à ce que vous les partagiez.

Copier le lien

Obtenez un lien vers le fichier sélectionné, à insérer dans un message instantané, un e-mail ou sur un site.

Déplacer vers/Copier vers

Déplacez ou copiez un fichier vers une autre destination. La manipulation glisser-déplacer est également prise en charge.

Volet d'informations

Consultez les informations et l'activité récente relatives au fichier, et gérez les autorisations d'accès à celui-ci.

Partagé avec moi

Affichez et triez des fichiers sur la date de partage, l'activité ou la personne avec qui vous les partagez.

Découvrir*

Affichez le contenu populaire au sein de votre organisation et le contenu pertinent pour votre travail. Cette fonctionnalité est optimisée avec MS Graph.

Sites d'équipes

Accédez aux sites d'équipes SharePoint que vous suivez.

Corbeille

Récupérez des fichiers que vous avez supprimés accidentellement jusqu'à 90 jours après leur suppression.

Télécharger

Téléchargez une copie d'un fichier qui occupe de l'espace sur un appareil local pour travailler en mode hors connexion.

Historique des versions

Affichez l'historique des versions d'un fichier et restaurez une version antérieure de celui-ci.

The screenshot shows the OneDrive web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Office 365' and 'OneDrive' tabs. Below that is a search bar and a menu with options: 'Ouvrir', 'Partager', 'Copier le lien', 'Télécharger', 'Supprimer', 'Déplacer vers', 'Copier vers'. The main area displays a list of files under 'Fichiers > Communications'. The file list has columns for 'Nom', 'Modifié', 'Modifié par', 'Taille du fichier', and 'Partage'. A context menu is open over a file, showing options like 'Ouvrir', 'Aperçu', 'Partager', 'Copier le lien', 'Télécharger', 'Supprimer', 'Déplacer vers', 'Copier vers', 'Renommer', 'Historique des versions', and 'Détails'. On the right, the 'État du partage' pane is visible, showing sharing details for a selected file. The bottom right pane shows 'Activité récente' with a list of recent sharing and modification events.

Nom	Modifié	Modifié par	Taille du fichier	Partage
Bulletin d'entreprise.docx	Hier à 07:16	Jérôme Rivard	781 Ko	Partagé
Rapport annuel Contoso	Il y a 5 heures	Jérôme Rivard	32,4 Ko	Partagé
Flyer événement.docx	Il y a 10 heures	Jérôme Rivard	1,56 Mo	Vous seul
Planning événements	Il y a 7 heures	Jérôme Rivard	28,8 Ko	Vous seul
Campagne marketing	Il y a 9 heures	Jérôme Rivard		Vous seul

Application mobile OneDrive

L'application mobile OneDrive prend en charge les comptes OneDrive personnels et d'organisation sur les appareils iOS, Android et Windows, et peut être téléchargée à partir de leurs stores respectifs.

Enregistrez des photos ou vidéos directement sur OneDrive.

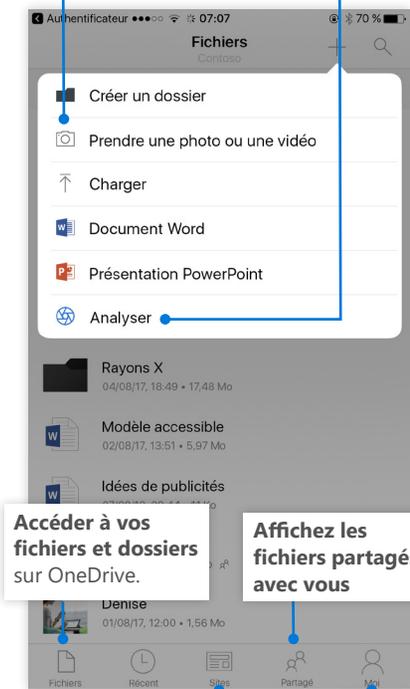
Capturez des tableaux blancs ou des documents d'une ou plusieurs pages.

Partager un fichier avec d'autres personnes

Déplacez un fichier ou un dossier vers un autre emplacement.

Modifiez un fichier sur le web ou dans un affichage de client.

Affichez et gérez plusieurs comptes, personnels ou d'entreprise.

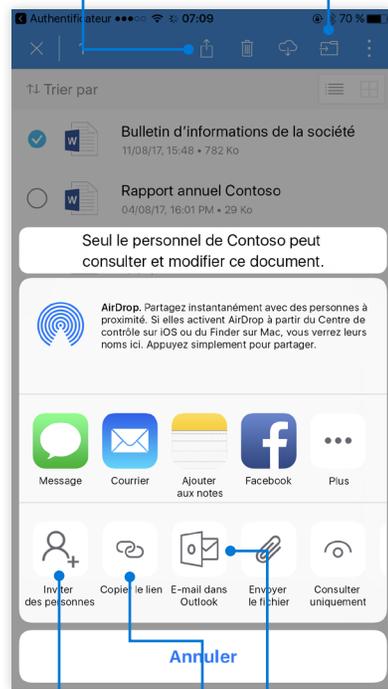


Accéder à vos fichiers et dossiers sur OneDrive.

Affichez les fichiers partagés avec vous

Accéder à vos sites SharePoint.

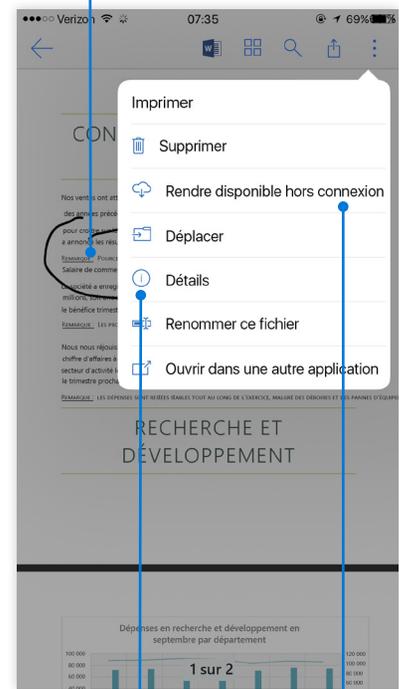
Afficher vos comptes, les fichiers les plus actifs et les fichiers hors connexion



Invitez des personnes pour partager un fichier.

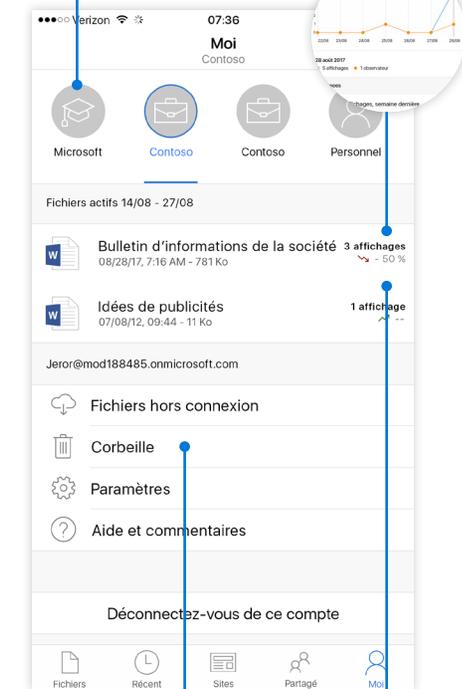
Copiez un lien à insérer dans un message instantané, un e-mail ou un site.

Envoyer un lien par e-mail pour partager un fichier dans Outlook



Affichez des détails tels que les personnes avec lesquelles le fichier est partagé.

Mettez des fichiers et dossiers à disposition hors connexion*.

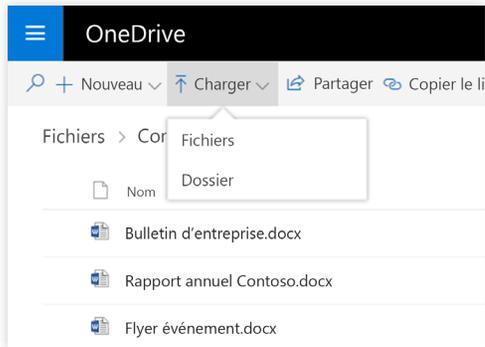


Récupérer des fichiers accidentellement

Voir des tendances, des affichages et un graphique d'activités

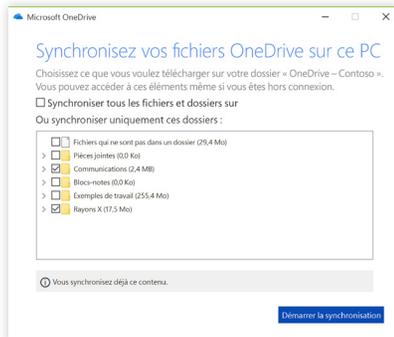
Créer des fichiers et dossiers

Vous pouvez créer des fichiers et dossiers, ainsi que télécharger des fichiers et dossiers à partir de votre appareil. Dans OneDrive, sélectionnez **Charger > Fichiers**. Vous pouvez également sélectionner un emplacement sur OneDrive, puis glisser-déplacer des fichiers ou dossiers à partir de votre appareil.



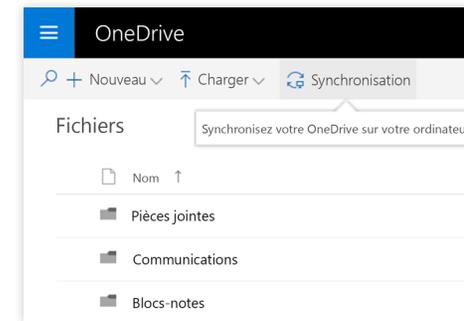
Sélectionner des fichiers et dossiers à synchroniser

Lorsque vous sélectionnez **Synchroniser** dans OneDrive, vous pouvez choisir les dossiers et fichiers à synchroniser sur votre appareil. Dans OneDrive, sélectionnez **Synchroniser**, choisissez les fichiers et dossiers à synchroniser, puis sélectionnez **Démarrer la synchronisation**. Vous pouvez également synchroniser des fichiers et dossiers stockés sur vos sites SharePoint.



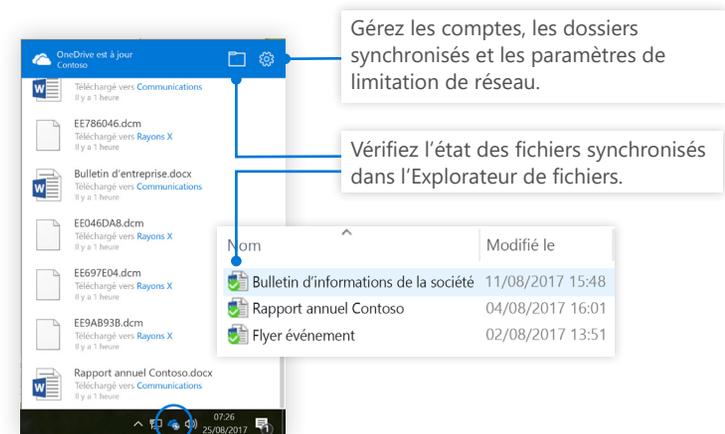
Partager des fichiers et dossiers

Synchronisez vos fichiers et dossiers de OneDrive sur votre ordinateur. Lorsque des fichiers sont synchronisés, vous pouvez les utiliser dans votre système de fichiers local et y accéder lorsque vous êtes hors connexion. Chaque fois que vous vous connectez, les modifications que vous ou d'autres personnes avez apportées sont synchronisées automatiquement. Dans OneDrive, sélectionnez **Charger**.



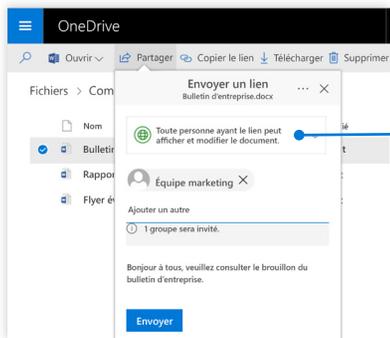
Voir l'activité de synchronisation

Vous pouvez voir l'activité de synchronisation à partir du centre d'activités OneDrive. Cliquez avec le bouton droit sur l'**icône OneDrive** dans la barre des tâches Windows. Si vous cliquez avec le bouton droit sur l'icône, puis sélectionnez « Afficher en ligne », vous pouvez accéder directement à l'affichage web de OneDrive. L'interface pour les utilisateurs de Mac est similaire.



Partager des fichiers

Les fichiers et dossiers que vous stockez sur OneDrive sont privés jusqu'à ce que vous décidiez de les partager. Vous pouvez arrêter le partage à tout moment. Vous pouvez accorder des autorisations de **modification ou d'affichage** à des destinataires, et définir des limites temporelles sur des fichiers pour spécifier quand ceux-ci cesseront d'être accessibles. Dans OneDrive, sélectionnez un fichier, puis choisissez **Partager**.



Selon les paramètres définis par l'administrateur, 3 niveaux de partage sont disponibles, à savoir :

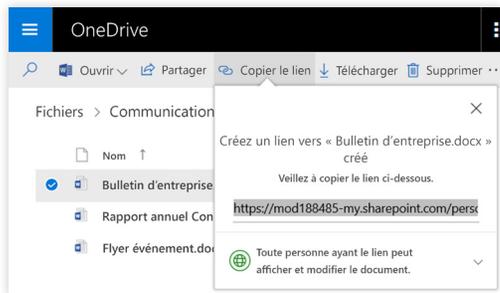
Tout le monde : les personnes situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de votre organisation peuvent accéder. Les liens sont reçus directement ou transférés.

Personnes au sein de votre organisation : tous les membres de votre organisation peuvent accéder.

Personnes spécifiques : vous désignez les personnes autorisées à accéder en spécifiant leurs adresses e-mail.

Copier le lien

Vous pouvez également partager un fichier en copiant le lien vers celui-ci, puis en le collant dans un e-mail, un message instantané, une page web ou une page OneNote. Sur OneDrive, sélectionnez un fichier, puis choisissez **Copier le lien**. Copiez le lien, puis collez-le là où vous le souhaitez.

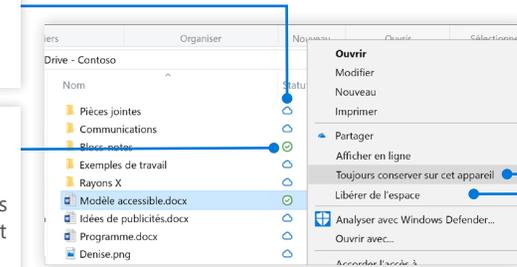


Fichiers à la demande

Les fichiers à la demande vous permettent d'accéder à tous vos fichiers dans le cloud sans utiliser l'espace de stockage local de votre appareil. Vous n'avez pas à modifier votre façon de travailler, car tous vos fichiers sont visibles dans l'Explorateur de fichiers, y compris ceux qui sont stockés en ligne qui fonctionnent exactement comme s'ils se trouvaient sur votre appareil.

Les fichiers et dossiers en ligne n'occupent pas d'espace sur votre appareil.

En double-cliquant sur l'icône de nuage, vous pouvez rendre des fichiers ou dossiers disponibles localement sur votre appareil.



Rendez des fichiers ou dossiers accessibles hors connexion internet.

Remettez les fichiers ou dossiers en ligne.

Étapes suivantes avec OneNote

Voir les nouveautés de OneDrive

Découvrez les fonctionnalités nouvelles et améliorées de OneDrive et d'autres applications dans Office 2016. Pour plus d'informations, voir <https://support.office.com/onedrive>.

Fichiers OneDrive à la demande

Accéder à tous vos fichiers dans le cloud sans avoir à les télécharger. Pour en savoir plus, voir <https://aka.ms/onedrivefilesondemand>.

Accéder à des cours, des didacticiels et des vidéos concernant Office 2016

Préparez-vous à approfondir les fonctionnalités de OneDrive. Visitez <http://aka.ms/onedrivetutorials> pour découvrir notre formation gratuite.