

Microsoft OneDrive – Installer & configurer

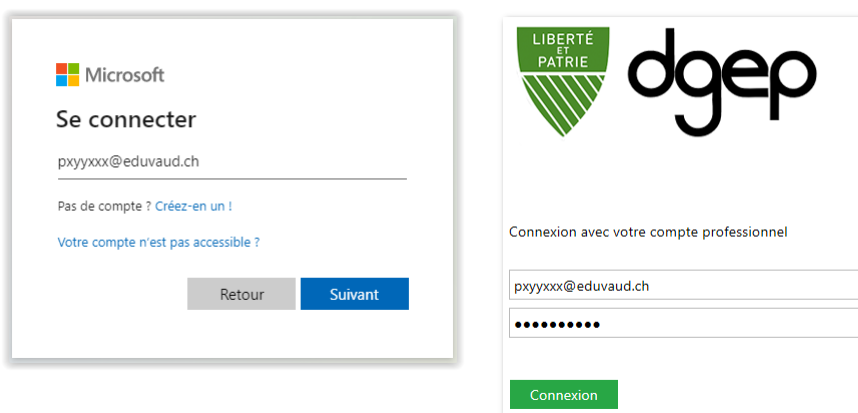
OneDrive est une application de gestion de fichiers qui vous permet de **stocker** jusqu'à 1To de données, d'y **accéder** en tout lieu et sur n'importe quel appareil, et de les **partager** avec l'ensemble des utilisateurs du réseau.

Accéder à OneDrive

1. Rendez-vous sur le serveur OneDrive Eduvaud :

<https://eduvaud-my.sharepoint.com/>

2. Cliquez sur "Se connecter" et saisissez le compte utilisateur, puis les informations du compte :



- **Identifiant** de la forme *pxyxxx@eduvaud.ch*, où x est une lettre et y un chiffre.
- **Mot de passe** personnel.

 L'identifiant *pxyxxx@eduvaud.ch* n'est pas l'adresse email *prenom.nom@eduvaud.ch*.

3. Vous avez maintenant accès à OneDrive et pouvez consulter l'aide en ligne de Microsoft pour utiliser l'outil :

<https://support.office.com/onedrive>

Installer OneDrive localement

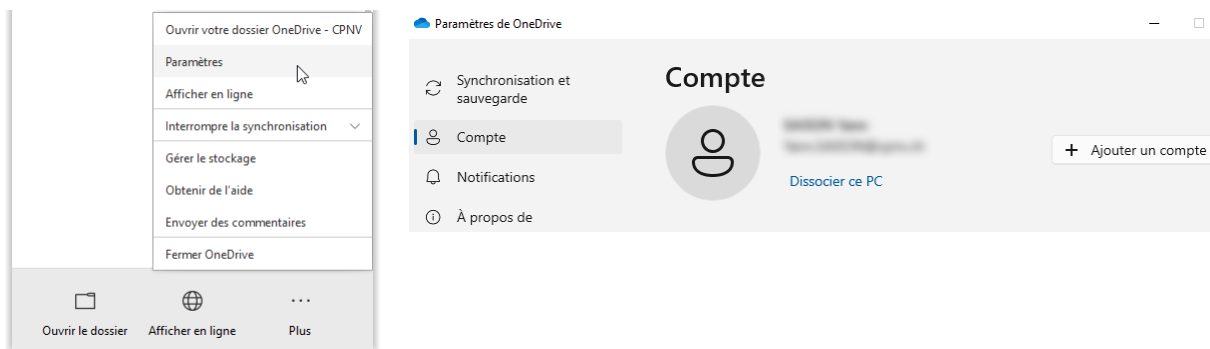
Si votre ordinateur est équipé de Windows 10, l'application est déjà installée par défaut.

Pour installer OneDrive sur une version antérieure de Windows ou sur un périphérique mobile, rendez-vous sur le site <https://onedrive.live.com/about/download/>.

Configurer OneDrive localement

Gérer les comptes

Si vous avez configuré OneDrive avec **un autre compte**, vous pouvez ajouter votre compte Eduvaud en accédant aux paramètres de l'application depuis le menu, puis dans l'onglet « Comptes » cliquez sur « Ajouter un compte ».



Si vous souhaitez **supprimer un compte** configuré, vous pouvez cliquer sur « Dissocier ce PC » depuis ce même menu.

Configurer le compte Eduvaud

1. Entrez **votre adresse de messagerie Eduvaud** (généralement *prenom.nom@eduvaud.ch*), puis connectez-vous avec votre compte utilisateur Eduvaud :

Adresse e-mail



Connexion avec votre compte professionnel

2. Passez les étapes suivantes d'informations diverses et terminez l'installation.

Votre explorateur de fichiers présente maintenant les différents comptes et vous pouvez transférer des documents de l'un à l'autre.

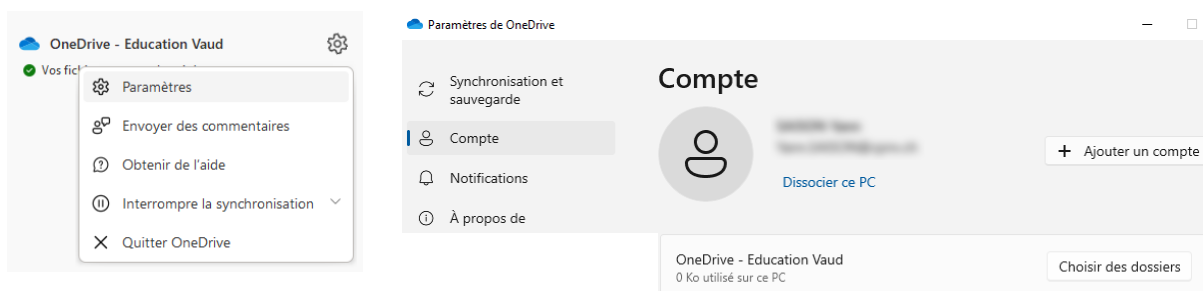
- OneDrive - CPNV
- OneDrive - Education Vaud
- OneDrive - Personal

Gérer l'espace disque

Dossiers locaux

Sélectionnez les dossiers OneDrive à synchroniser localement.

A partir de l'onglet « Compte » du menu des paramètres de l'application, cliquez sur « Choisir les dossiers » :



Synchronisation

La fonctionnalité « Fichiers à la demande » vous permet d'accéder à vos fichiers dans OneDrive sans devoir les télécharger tous et utiliser l'espace de stockage local (de votre machine).

Tous vos fichiers apparaissent dans l'Explorateur de fichiers, accompagnés d'informations.



Les flèches circulaires signifient que la synchronisation est en cours.



Une icône de nuage bleu indique que le fichier est uniquement disponible en ligne (n'occupe pas d'espace sur l'ordinateur).



Lorsque vous ouvrez un fichier uniquement disponible en ligne, il est téléchargé sur votre appareil et devient un fichier disponible localement, même sans connexion à Internet.



Les fichiers marqués comme « toujours conservés sur cet appareil » sont marqués d'une coche blanche. Ces fichiers occupent de l'espace, mais ils sont toujours accessibles, même en mode hors connexion.



Un cercle rouge avec une croix blanche signifie qu'un fichier ou un dossier ne peut pas être synchronisé.



Un cadenas en regard de l'état de synchronisation signifie que le fichier est verrouillé.

Depuis l'explorateur de fichiers, vous pouvez modifier l'état d'un fichier ou d'un document en passant par les options du menu contextuel :

