



Grâce à OneDrive, vous avez la possibilité de gérer vos fichiers et dossiers et d'y accéder de n'importe où, que se soit avec PC ou un smartphone. Pour cela, il faut que votre appareil soit connecté à Internet et vous devez connaître votre adresse e-mail et votre mot de passe.

### 1. OneDrive sur PC via le navigateur



La **barre d'outils** propose différentes options qui varient en fonction du contexte (fichiers ou dossiers sélectionnés ou non, par exemple).

Les **options de la barre d'affichage** permettent de choisir comment sont triés les dossiers et fichiers, et de changer la manière dont ils s'affichent (liste ou vignette). Le **i** donne des informations sur l'élément sélectionné ou actif (Voir fiche 5.6.).

**Le volet de navigation** permet de rejoindre des emplacements clés.

Accédez à 1 To (1 000 Go) d'espace de stockage et aux dernières applications Office pour PC ou Mac. Découvrez les offres M365.

Passer à la version Premium

57,2 Mo utilisé(s) sur 5 Go

Obtenir les applications OneDrive

Mes fichiers > Documents > **box numérique**

La **barre d'adresse** permet de vous situer dans l'espace de stockage en ligne en vous indiquant dans quel dossier vous êtes.

Lorsque vous approchez votre souris d'un fichier ou un dossier, vous pouvez le sélectionner en cochant le rond dans le coin supérieur droit. Des options spécifiques apparaissent alors dans la **barre d'outils**.

La **zone de profil**, utile notamment pour vous déconnecter de votre espace de stockage.

Information sur la capacité de stockage de votre compte en ligne.

Apparaissent dans la **zone d'affichage** les fichiers/dossiers contenus dans le dossier actif ou ouvert.

Dans la **barre d'outils**, vous avez accès à des options qui vous permettent de :

**Nouveau** : créer un nouveau dossier ou fichier (avec Word online, PowerPoint online...).

**Charger** : mettre une copie d'un fichier/dossier stocké localement sur le PC dans votre espace de stockage en ligne (Voir fiche 5.8.).

**Télécharger** : enregistrer une copie d'un fichier ou dossier de votre espace de stockage en ligne sur le PC (Voir fiche 5.8.).

**Partager** : inviter des personnes à consulter ou à collaborer sur un fichier se trouvant dans votre espace de stockage en ligne.

**Supprimer** : envoyer un fichier/dossier dans la corbeille (poubelle) d'espace de stockage en ligne (pendant 30 jours avant sa suppression définitive). La corbeille est accessible via le **volet de navigation**.

**Déplacer** un fichier ou dossier dans un autre dossier.

**Copier dans** : faire une copie d'un fichier/dossier dans un autre dossier.

**Renommer** : modifier le nom d'un fichier ou d'un dossier.

## 2. L'application OneDrive sur smartphone

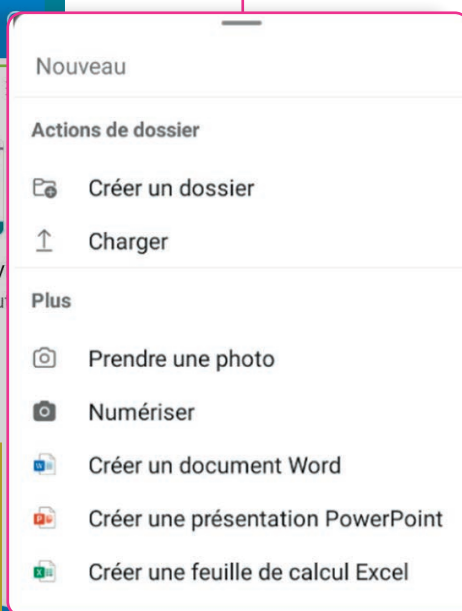
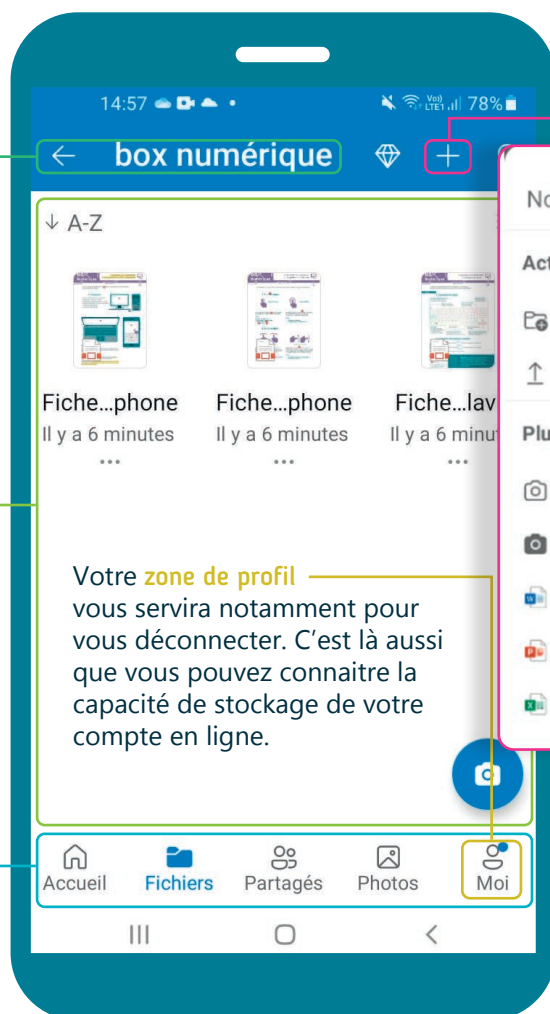


**La barre d'adresse**  
Sur smartphone, seul le nom du dossier ouvert est affiché. Appuyez sur la flèche pour accéder aux autres dossiers et fichiers.

**La zone d'affichage**

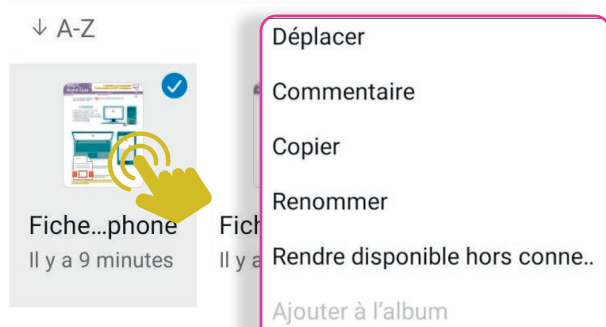
**Votre zone de profil**  
vous servira notamment pour vous déconnecter. C'est là aussi que vous pouvez connaître la capacité de stockage de votre compte en ligne.

**Le volet de navigation**



Les options de **la barre d'outils** sont accessibles en appuyant sur le « + » en haut de l'écran. Les options « **prendre une photo** » et « **numériser** » n'existent que sur votre smartphone.

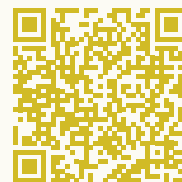
Quand vous sélectionnez un fichier/dossier en faisant un appui long, **la barre d'outils** propose le bouton de partage, la poubelle et la possibilité d'accéder à d'autres options en lien avec l'élément sélectionné en touchant les ⋮.



### Découvrir OneDrive en vidéo

Pour voir la démo vidéo :

- Scannez le QR code avec votre smartphone (Voir fiche 1.15.)
- Ou RDV sur notre site



[www.interface3namur.be/box-numerique](http://www.interface3namur.be/box-numerique)

5. LE STOCKAGE EN LIGNE  
4. Découvrir OneDrive

Dernière mise à jour en avril 2022