PROCEDURE INSTALLATION ONE DRIVE

Concernant le One Drive, voici une petite liste d'étapes pour installer ce dernier sur votre PC.

Cliquez sur ce lien pour télécharger l'utilitaire OneDrive :

https://go.microsoft.com/fwlink/p/?LinkID=844652&clcid=0x40c&culture=fr-fr&country=FR



Ensuite une fois installé, il devrait s'activer dans votre barre de tache windows.

Cliquer sur la petite flèche pour afficher tous les éléments si vous ne le voyez pas.

L'icône ressemble à des nuages gris ou bleu.





Une fois que vous avez cliquez dessus, allez dans "Aide & Paramètres" et cliquez sur "paramètre", ensuite cliquer sur l'onglet compte.

Paramètres OneDrive (r 1 Mo utilisé en ligne <u>Gérer le sto</u>	Compte contact@ s sur 102	Sauvegarde yxtensys.fr) 9 Go d'espace	Réseau	Office	À propos	de
OneDrive (1 Mo utilisé en ligne <u>Gérer le sto</u>	contact@ s sur 102	yxtensys.fr) — 9 Go d'espace				
1 Mo utilisé en ligne <u>Gérer le sta</u>	s sur 102	9 Go d'espace				
Gérer le sta			de stocka	ige	Ajouter un	compte
	ockage S	upprimer le lie	n vers ce l	PC		
Parametres	de contro	ientialite				
Choisir des	dossiers -					
Les dossier disponibles	s que vou sur ce PC	s choisissez se	eront		Choisir des	dossiers
automatique coffre-fort	ement lors personnel	ecurite, votre que vous n'ut après :	corrre-for ilisez pas a	t person activemer	nei se verro nt celui-ci. V	errouiller le
20 minutes		~				

Il se peut que vous ayez le message suivant : "Vous synchronisez déjà un espace OneDrive sur cet ordinateur", dans ce cas retourner dans l'onglet "compte" de la fenêtre précédente et cliquez sur « supprimer le lien vers ce PC »

Attention ! Cela désynchronisera votre compte personnel si vous utilisez OneDrive.

Une fois dans l'onglet "Compte" cliquez sur "ajouter un comte" et renseigner le mail "contact@yxtensys.fr" et cliquez sur suivant.





Une fois connecté, cliquez sur suivant. Il se peux que l'utilitaire vous informe qu'un dossier OneDrive est déjà sur ce PC, suivez scrupuleusement les informations indiquées par l'utilitaire.

Une fois cette action effectué, l'utilitaire va vous donnez quelques informations pratiques pour utiliser et comprendre OneDrive que vous trouverez ci-dessous dans « ANNEXE ».

Pensez à cliquer sur suivant jusqu'à la fin du didacticiel, puis cliquez sur « Ouvrir mon dossier OneDrive » ATTENTION ! Certaines fois la synchronisation du compte ne fonctionne pas correctement avec la suite Microsoft Office à l'ouverture des fichiers (Si vous êtes concerné, un message jaune s'afficheras sous forme de banderole à l'ouverture, vous informant qu'il faut enregistrer une copie.)

Pour éviter cela il vous suffit de forcer ce dernier depuis votre application word/excel/ppt, allez dans « fichier » puis cliquez sur « compte »

Enregistrement automatique 🔽 💿							
Fichier	Accueil	Insertion					



Ensuite dans «services connectés » cliquez sur « ajouter un service » puis « stockage » puis « OneDrive »



Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors, et vous demande de connecter un compte. Renseignez le mail et le mot de passe du compte.



ANNEXES :



Tous vos fichiers, prêts à l'emploi et à la demande

Grâce aux fichiers à la demande, vous pouvez parcourir votre espace OneDrive sans utiliser d'espace sur votre appareil.





Ces fichiers n'occupent pas d'espace sur cet appareil et sont téléchargés lorsque vous les utilisez.



Sur cet appareil

Lorsque vous ouvrez un fichier, il est téléchargé sur votre appareil. Vous pouvez ainsi le modifier à tout moment même lorsque vous êtes hors ligne.



Toujours disponible

Cliquez avec le bouton droit sur un fichier pour le rendre disponible en mode hors connexion.

Précédent

Suivant