

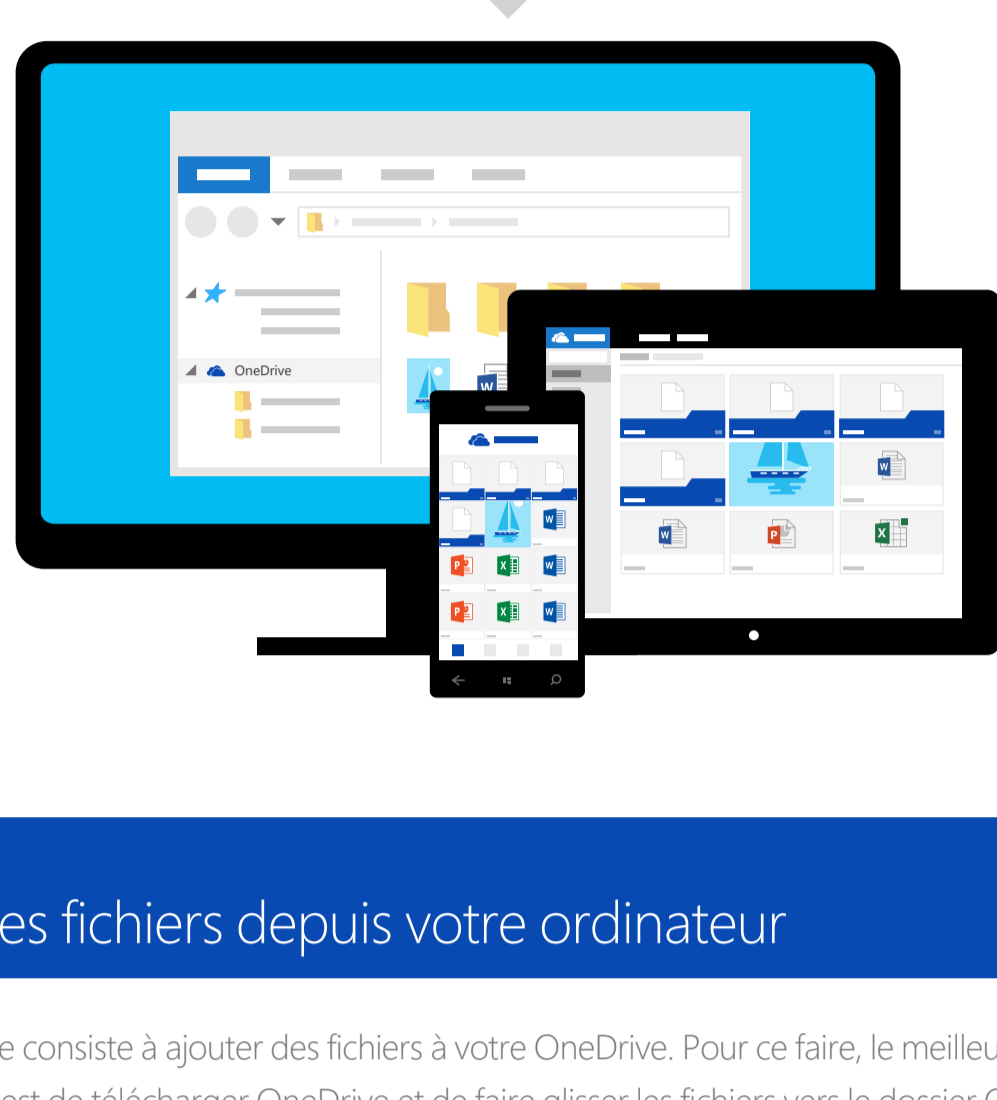


# Prise en main de OneDrive

## Qu'est-ce que OneDrive ?

OneDrive est un stockage de fichiers en ligne auquel vous pouvez accéder depuis n'importe où. Il vous permet d'enregistrer facilement des documents Office et d'autres fichiers dans le cloud pour pouvoir ainsi y accéder depuis n'importe quel appareil.

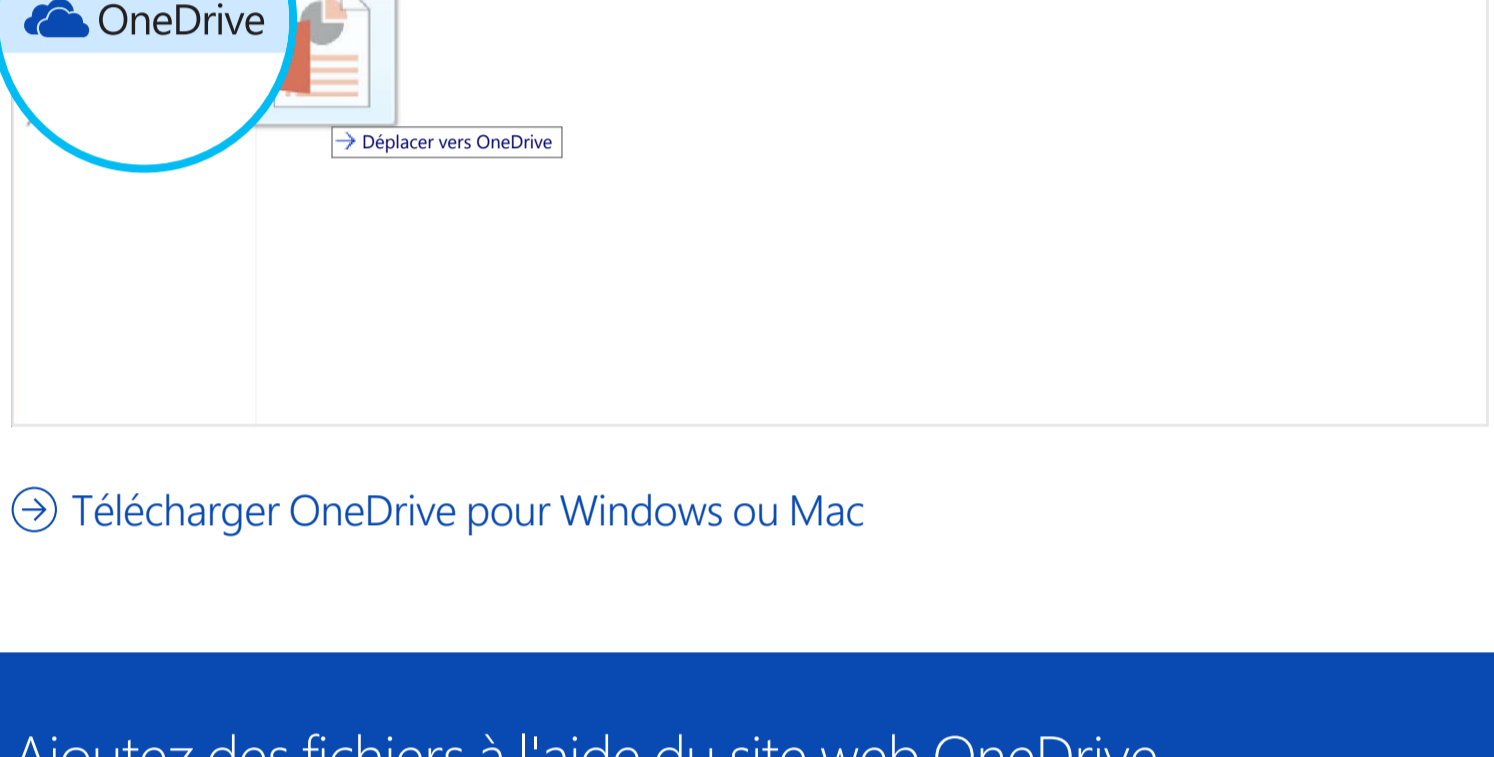
Avec OneDrive, vous pouvez partager des documents, des fichiers, des photos, et bien plus encore, sans envoyer des pièces jointes volumineuses. Vous pouvez aussi travailler facilement avec des fichiers OneDrive directement dans Windows ou Mac.



## Ajoutez des fichiers depuis votre ordinateur

La première étape consiste à ajouter des fichiers à votre OneDrive. Pour ce faire, le meilleur moyen depuis votre PC ou Mac est de télécharger OneDrive et de faire glisser les fichiers vers le dossier OneDrive.

Supposons que vous ayez créé une présentation PowerPoint sur votre ordinateur portable, vous pouvez la faire glisser vers votre dossier OneDrive et y accéder depuis votre téléphone.



➔ [Télécharger OneDrive pour Windows ou Mac](#)

## Ajoutez des fichiers à l'aide du site web OneDrive

Vous pouvez ajouter des fichiers à partir de n'importe quel ordinateur, tablette ou téléphone à l'aide du site web OneDrive.

Il suffit d'accéder à [OneDrive.com](#), de vous connecter et de sélectionner « Charger ».



## Accédez à vos fichiers depuis votre téléphone ou votre tablette

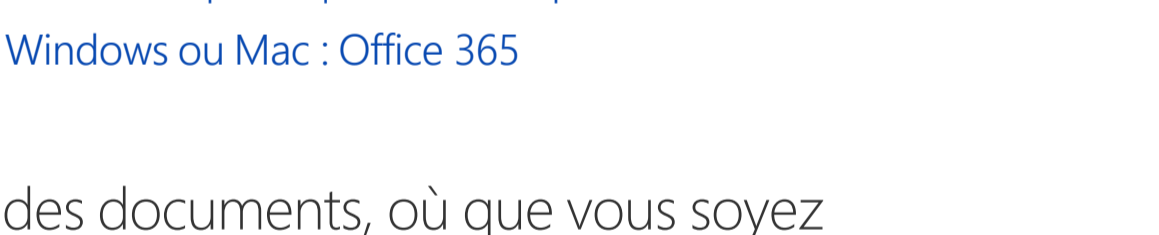
Téléchargez OneDrive pour votre appareil afin de pouvoir accéder à vos fichiers depuis n'importe où.



## Créez, modifiez et partagez des documents Office

### Téléchargez les applications

Utilisez les applications Office pour créer et modifier des documents Office où que vous soyez.

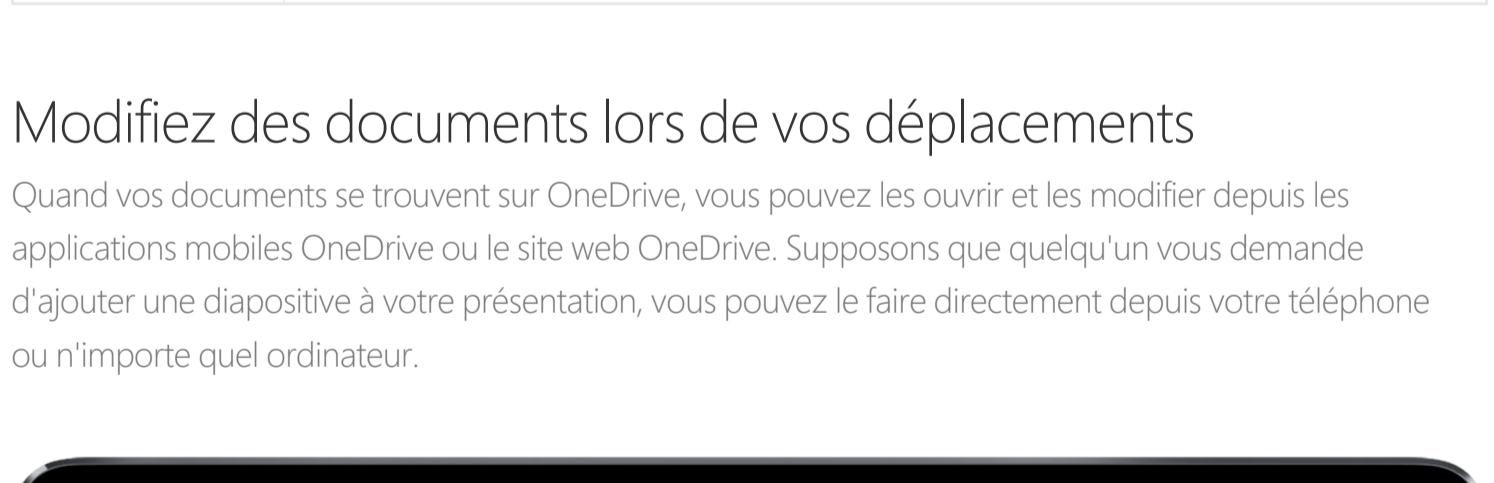


- ➔ Pour Android : Word | Excel | PowerPoint | OneNote
- ➔ Pour iOS : Word | Excel | PowerPoint | OneNote
- ➔ Pour Windows ou Mac : Office 365

### Créez des documents, où que vous soyez

Vous pouvez créer des documents Word, des classeurs Excel, des présentations PowerPoint et des blocs-notes OneNote à partir des applications mobiles Office ou de [OneDrive.com](#), gratuitement.

Il suffit de vous connecter et de sélectionner « Nouveau ».



### Modifiez des documents lors de vos déplacements

Quand vos documents se trouvent sur OneDrive, vous pouvez les ouvrir et les modifier depuis les applications mobiles OneDrive ou le site web OneDrive.

Supposons que quelqu'un vous demande d'ajouter une diapositive à votre présentation, vous pouvez le faire directement depuis votre téléphone ou n'importe quel ordinateur.



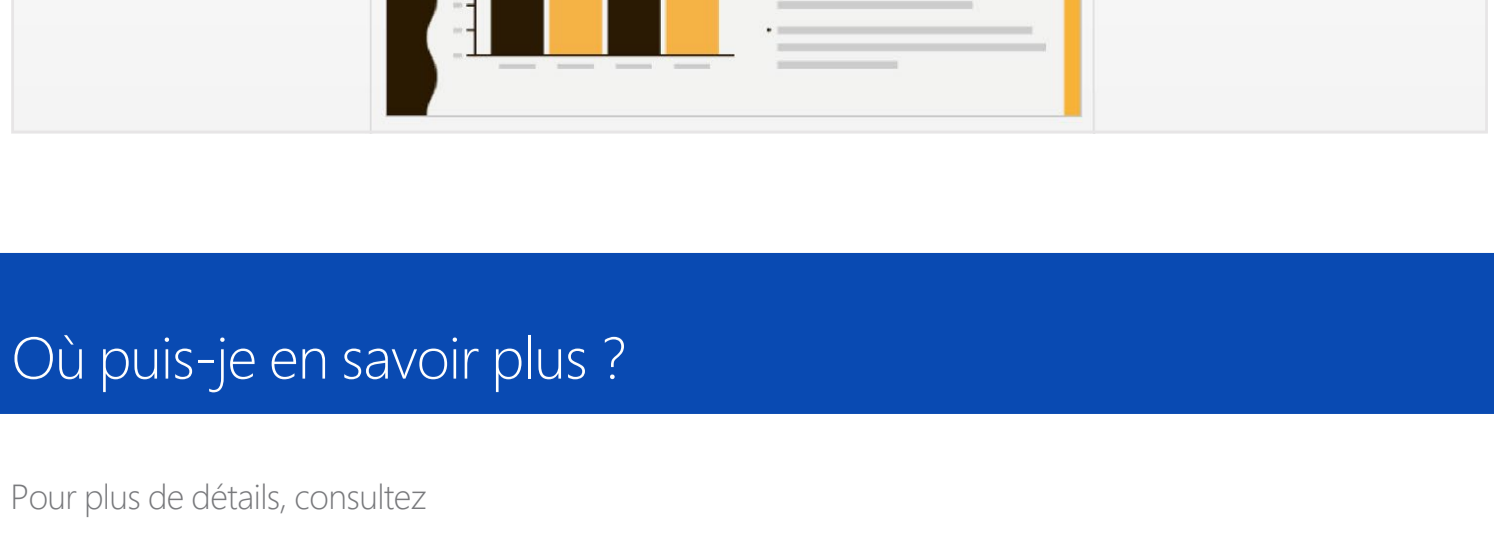
### Partagez et collaborez

Vous pouvez partager des fichiers, voire des dossiers entiers, sans aucune pièce jointe. Envoyez un lien vers la présentation PowerPoint sur laquelle vous travaillez, tout en étant assuré que tous les autres éléments dans votre OneDrive resteront privés.

Pour partager des éléments depuis le site web OneDrive, il suffit de les sélectionner et de cliquer sur « Partager ».



Lorsque vous partagez un document Office, octroyez l'autorisation de le modifier pour ne pas avoir à envoyer différentes copies par e-mail. Les autres personnes peuvent elles-mêmes insérer des commentaires, et ajouter des images et des diagrammes à la présentation. Avec Office Online, vous pouvez même travailler ensemble sur la même présentation en même temps.



## Où puis-je en savoir plus ?

Pour plus de détails, consultez

➔ [OneDrive.com/about](#)