# Qu'est-ce que OneDrive?

OneDrive est un produit Microsoft 365 qui offre un espace de stockage personnel infonuagique qui fonctionne comme un lecteur réseau régulier (p. ex., F : Lecteur). Il vous permet de stocker et de protéger vos documents personnels relatifs au travail (p. ex., formulaires administratifs personnels) et d'y accéder depuis tous vos appareils gouvernementaux.

OneDrive synchronise automatiquement les mises à jour ou les nouveaux fichiers sur le nuage, ce qui permet aux utilisateurs d'avoir accès à des outils de travail à jour même s'ils travaillent hors réseau. Apprenez-en davantage sur OneDrive ci-dessous!

# Comment accéder à OneDrive?

À l'heure actuelle, vous pouvez accéder à OneDrive de trois manières différentes : à partir de votre navigateur Internet, de Microsoft Teams ou encore de votre téléphone intelligent qui vous a été fourni par EDSC. Une quatrième et une cinquième méthode vous permettront bientôt d'accéder à OneDrive à partir du bureau de votre ordinateur.

Voici un aperçu de chacune des méthodes :

Méthode 1: navigateur Internet (à partir du site Web d'Office)

Connectez-vous à votre compte EDSC à partir d'office.com.

Dans le coin supérieur gauche, sélectionnez le lanceur d'applications puis sélectionnez sur l'icône OneDrive

Vous pourrez alors créer un nouveau document ou un nouveau dossier dans votre compte OneDrive d'EDSC en sélectionnant sur le bouton bleu « Nouveau » qui se trouve en haut de l'écran.

Méthode 2: Microsoft Teams

Ouvrez Microsoft Teams.

Sélectionnez « Files » dans la barre de menu de gauche.

Dans la section intitulée « Stockage en ligne », sélectionnez sur « OneDrive ». Vous pourrez ainsi accéder à tous les fichiers que vous avez stockés dans votre compte OneDrive d'EDSC.

Méthode 3 : téléphone mobile (à partir du téléphone intelligent fourni par EDSC avec un forfait de données)

Sur votre téléphone intelligent fourni par EDSC, trouvez et sélectionnez l'icône OneDrive (pour les utilisateurs de téléphones Samsung, cette icône pourrait se trouver dans votre « profil professionnel »).

Si vous ne vous êtes jamais connecté, il vous sera demandé d'indiquer votre adresse courriel d'EDSC et de saisir votre mot de passe du réseau (Windows).

Une fois fait, vous devrez confirmer votre identité grâce à l'authentification multifactorielle (AMF) pour que l'application s'ouvre.

S'il s'agit de votre première utilisation, vous verrez peut-être apparaître des conseils et des fenêtres de notification pour vous informer de la mise à jour de fichiers.

À partir de OneDrive mobile, vous pouvez parcourir vos fichiers OneDrive ET vos bibliothèques SharePoint Online, vous donnant ainsi une mobilité totale.

Très prochainement - Méthode 4 : harmon.ie

Ouvrez Microsoft Outlook.

Pour lancer la barre latérale de l'outil harmon.ie, sélectionnez sur l'icône d'harmon.ie dans la barre de tâches d'Outlook.

L'icône OneDrive devrait apparaître dans la liste des emplacements.

Sélectionnez sur OneDrive pour accéder à son contenu.

Très prochainement - Méthode 5 : application de bureau OneDrive

Sélectionnez l'icône de démarrage Windows qui se trouve dans le coin inférieur gauche de votre écran.

Dans la barre de recherche, saisissez « OneDrive » ou bien faites défiler la liste des applications pour trouver OneDrive, puis sélectionnez « Appli OneDrive »

L'explorateur de fichiers s'ouvrira et vous devriez voir le fichier « OneDrive - ESDC EDSC » dans le menu de navigation qui se trouve sur la gauche. Vous avez réussi à ouvrir OneDrive à partir de votre bureau.

Une autre manière de faire :

Double sélectionnez sur l'icône du nuage OneDrive dans la zone de notification de la barre des tâches Windows. Si vous ne la voyez pas, sélectionnez sur la flèche qui pointe vers la gauche nommée « Afficher les icônes cachées ».

L'explorateur de fichier s'ouvrira et vous devriez voir le fichier « OneDrive - ESDC EDSC » dans le menu de navigation qui se trouve sur la gauche.

Remarque : les méthodes 4 et 5 ne sont pas encore offertes aux employés d'EDSC, mais restez à l'affùt des mises à jour. En attendant, vous pouvez accéder à OneDrive à partir de votre navigateur Internet, de Microsoft Teams ou encore de votre téléphone intelligent fourni par le gouvernement (méthodes 1, 2 et 3).

# Qu'est-ce que l'application de bureau OneDrive?

L'application de bureau OneDrive est la version de bureau de OneDrive. Vous pourrez bientôt accéder à cette application localement à partir de votre barre des tâches Windows. L'application de bureau donne accès à davantage de fonctions qui simplifieront votre gestion numérique des applications M365.

# Qu'est-ce que cette application vous permet de faire?

Accès rapide à l'application à partir de votre bureau.

Synchronisation avec vos fichiers SharePoint Online.

Signature des documents PDF stockés dans SharePoint Online.

# Quels avantages l'application de bureau OneDrive offre-t-elle?

Collaboration à l'aide de liens directs vers votre SharePoint Online.

Synchronisation facile de vos fichiers et dossiers SharePoint Online vers l'application de bureau OneDrive.

Utilisation de signatures numériques pour signer les documents PDF stockés dans SharePoint Online.

Accès à un emplacement de stockage hébergé dans le nuage qui finira par remplacer le lecteur F.

# A-t-il des ressources de formation de Microsoft disponible?

Avis de non-responsabilité : Les conseils et les ressources ci-dessous sont hébergés par Microsoft et comprendront des parcours d'apprentissage supplémentaires ou des hyperliens. Une fois que vous aurez examiné les conseils offerts ci-dessous, veuillez revenir à cette page pour vous assurer de consulter les ressources d'apprentissage approuvées d'EDSC.

Pour obtenir de courts tutoriels vidéo sur les principales fonctions, consultez la page de formation vidéo sur SharePoint. Vous trouverez des tutoriels sur tout ce qui se trouve dans OneDrive, y compris les notions de base, la gestion des fichiers et l'échange de fichiers avec vos collègues.

Vous trouverez ci-dessous une liste de lectures essentielles ordonnées (certains documents sont en anglais) qui a été préparée pour vous aider à utiliser OneDrive.

# Quelles sont les ressources de formation de Microsoft?

Avis de non-responsabilité : Les conseils et les ressources ci-dessous sont hébergés par Microsoft et comprendront des parcours d'apprentissage supplémentaires ou des hyperliens. Une fois que vous aurez examiné les conseils offerts ci-dessous, veuillez revenir à cette page pour vous assurer de consulter les ressources d'apprentissage approuvées d'EDSC.

Pour obtenir de courts tutoriels vidéo sur les principales fonctions, consultez la page de formation vidéo sur SharePoint. Vous trouverez des tutoriels sur tout ce qui se trouve dans OneDrive, y compris les notions de base, la gestion des fichiers et l'échange de fichiers avec vos collègues.

Vous trouverez ci-dessous une liste de lectures essentielles ordonnées (certains documents sont en anglais) qui a été préparée pour vous aider à utiliser OneDrive.

Synchroniser des fichiers SharePoint et des dossiers

Sauvegarder vos dossiers Documents, Images et Bureau avec OneDrive

Découvrir la signification des icônes OneDrive

Résoudre les problèmes de synchronisation liés à OneDrive

Foire aux questions pour OneDrive de bureau