



Où trouver la fiche sur l' Atrium ?

Depuis **ATRIUM** > **MICROSOFT EDUCATION** > **Onedrive.pdf**

Microsoft EDUCATION vous permet d'utiliser des outils comme Word, Excel, PowerPoint, OneNote en ligne... et aussi le stockage Cloud OneDrive d'une capacité d'un téra octet (environ 1000 gigas). Cet outils permet de sauvegarder vos documents et surtout d'y accéder depuis n'importe quel ordinateur du moment que vous vous rappelez de vos identifiants et mots de passe de compte.

Deux solutions pour en profiter :

- vous avez un compte microsoft professionnel avec comme identifiant quelque chose du genre « prenom.nom@ac-aix-marseille.fr »
- vous allez utiliser un compte microsoft professionnel fourni par le lycée La Floride et là il sera du genre « prenom.nom@lafloride13014.onmicrosoft.com ».

Je réalise ce document pour vous guider au mieux.

Les actions futures à réaliser (très détaillées ici) seront à répéter en vous inspirant de celles-ci.

Si vous avez des soucis après avoir suivi les étapes, n'hésitez pas à me contacter.

Thème d'apprentissage : **LE PARTAGE DES RESSOURCES, SYNCHRONISATION ET SECURISATION DES DONNEES**



1. Connectez-vous en ligne sur votre compte microsoft

- Utilisez l'adresse suivante :

<https://www.microsoft.com>

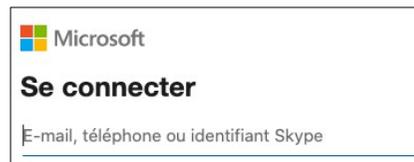
www.microsoft.com > onedrive > online-cloud-storage ▾

Microsoft OneDrive - Stockage en ligne gratuit sécurisé

- Identifiez-vous en cliquant sur l'illustration d'avatar



- Rentrez ici vos informations de compte :



- Sur le site qui vient de s'ouvrir, cliquez **en bas à gauche** pour télécharger l'application **OneDrive** à installer sur votre ordinateur. C'est cette application qui gèrera la synchronisation entre vos différents supports et le cloud.

Obtenir les applications
OneDrive

Thème d'apprentissage : **LE PARTAGE DES RESSOURCES, SYNCHRONISATION ET SECURISATION DES DONNEES**



Les étapes qui suivent sont très proches que vous soyez sous MacOSX ou Windows.

- Sur la page qui vient de s'ouvrir, cliquez sur « **Téléchargement** » :

OneDrive pour Mac

Installez OneDrive pour commencer sur votre Mac.

Téléchargement

- Installez l'application en validant les demandes les unes après les autres :



Thème d'apprentissage : **LE PARTAGE DES RESSOURCES, SYNCHRONISATION ET SECURISATION DES DONNEES**



2. Sur votre ordinateur (PC ou Mac)

Une fois l'installation réalisée vous devriez avoir dans votre [Finder \(sur Mac\)](#) ou dans votre [Poste de travail \(Windows\)](#) une icône OneDrive

exemple sur Mac :



En cliquant sur cette icône vous allez accéder à la partie de votre disque dur qui sera synchronisée avec le cloud et donc, qui sera accessible en version web depuis n'importe quel ordinateur, tablette, téléphone ... Organisez vos dossiers comme il vous convient.

Maintenant glissez dans cette partie de votre disque dur les dossiers à synchroniser et attendez. Vous allez être confronté par la suite à 3 types d'illustrations sur vos dossiers :

- **Le nuage** vous indique que le contenu du dossier ou le document ne sont pas physiquement sur l'ordinateur sur lequel vous travaillez mais stocké sur le Cloud :



- **Les flèches qui tournent en rond** vous indiquent que le contenu du dossier ou le document sont en cours de synchronisation à partir de l'ordinateur sur lequel vous travaillez pour être stocké sur le Cloud :



- **Le check vert** vous indique que le contenu du dossier ou le document sont physiquement sur l'ordinateur sur lequel vous travaillez mais aussi stocké sur le Cloud :



Thème d'apprentissage : **LE PARTAGE DES RESSOURCES, SYNCHRONISATION ET SECURISATION DES DONNEES**



3. Sur un autre PC, au lycée par exemple

- Utilisez l'adresse suivante :

<https://www.microsoft.com>

www.microsoft.com > onedrive > online-cloud-storage ▾

Microsoft OneDrive - Stockage en ligne gratuit sécurisé

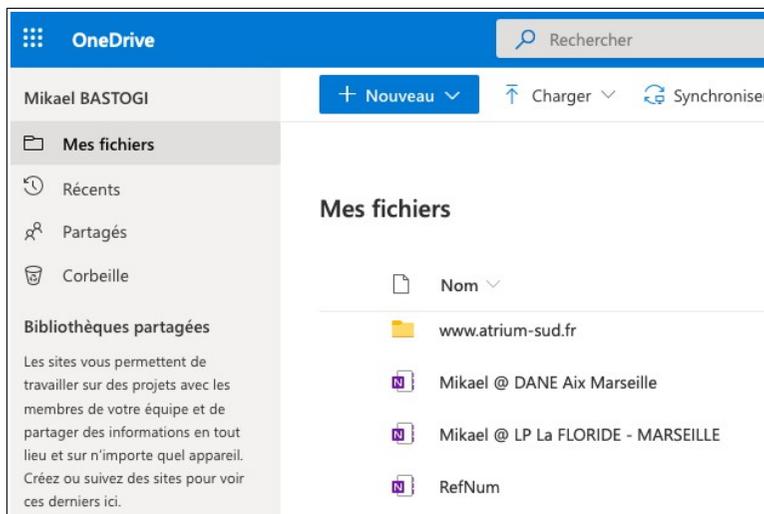
- Identifiez-vous en cliquant sur l'illustration d'avatar :



- Le Cloud va s'ouvrir et vous donnez l'accès à vos fichiers, à jour, sécurisés :

- Téléchargez le fichier à afficher, vous êtes prêt(e).

Si vous réalisez des modifications, à la fin de votre séance, sauvegardez votre document et re-glissez le dans la fenêtre de OneDrive. La synchronisation va se faire automatiquement et vous récupérerez le document chez vous.



Thème d'apprentissage : **LE PARTAGE DES RESSOURCES, SYNCHRONISATION ET SECURISATION DES DONNEES**