

# Méthode pour transférer les fichiers de l'Unité-U des élèves vers leur lecteur OneDrive Office 365

---

## ÉTAPE 1:

Utiliser le navigateur **Google Chrome (recommandé)**, sinon Internet Explorer, FireFox peuvent faire l'affaire. Il est possible avec **Google Chrome** de copier des **répertoires et pas uniquement des fichiers**.



→ Icône pour le navigateur Google Chrome

Adresse url pour les élèves pour accéder à Office 365 : <https://outlook.office365.com>

## ÉTAPE 2:

La connexion à Office 365, deux situations peuvent se produire.

Si la **situation A** se produit, continuer à l'**étape 2A**

Si la **situation B** se produit, continuer à l'**étape 2B**



Situation A

Compte professionnel ou scolaire

xyz@example.com

Mot de passe

Maintenir la connexion

Se connecter



Situation B



# Méthode pour transférer les fichiers de l'Unité-U des élèves vers leur lecteur OneDrive Office 365

## Étape 2A:

### Entrer les informations pour la connexion:

dans la case **A**, indiquer l'adresse courriel complète de l'élève;

dans la case **B** indiquer le mot de passe associé à l'adresse courriel;

ne pas cocher la case **Maintenir la connexion**;

cliquer sur **Se connecter**.

Office 365

Compte Microsoft personnel, professionnel ou scolaire

**A** Indiquer l'adresse courriel élève, ex. eleves@csdmedu.ca

Mot de passe **B**

Maintenir la connexion

**NE PAS COCHER cette case**

Se connecter

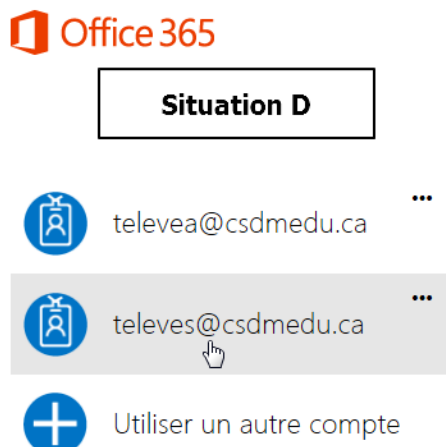
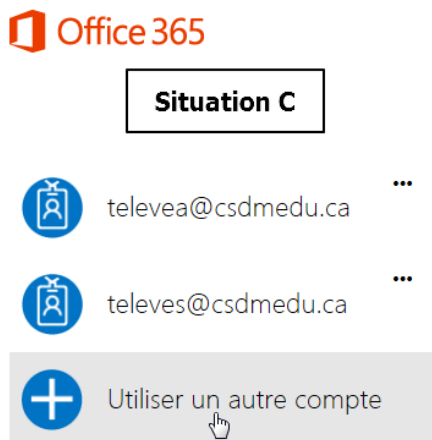
## Étape 2B:

L'adresse courriel de l'élève **n'est pas dans la liste** des adresses courriels affichées:

cliquer sur **Utiliser un autre compte**, voir **situation C ci-dessous**, et aller à l'étape 2C.

L'adresse courriel de l'élève **est dans la liste** des adresses courriels affichées:

cliquer sur l'adresse correspondante, voir **situation D ci-dessous**, et aller à l'étape 2D



# Méthode pour transférer les fichiers de l'Unité-U des élèves vers leur lecteur OneDrive Office 365

---

## Étape 2C:

### Indiquer les informations pour la connexion:

dans la case **A**, indiquer l'adresse courriel complète de l'élève;

dans la case **B** indiquer le mot de passe associé à l'adresse courriel;

ne pas cocher la case **Maintenir la connexion**;

cliquer sur **Se connecter**.



Office 365

Compte Microsoft personnel, professionnel ou scolaire

**A** Indiquer l'adresse courriel élève, ex. eleves@csdmedu.ca

Mot de passe **B**

Maintenir la connexion

**NE PAS COCHER cette case**

Se connecter

## Étape 2D:

Il faut indiquer uniquement le mot de passe.

Ne pas cocher la case **Maintenir la connexion**.

Cliquer sur **Se connecter**.

Compte professionnel ou scolaire



 televes@csdmedu.ca

Mot de passe

Maintenir la connexion

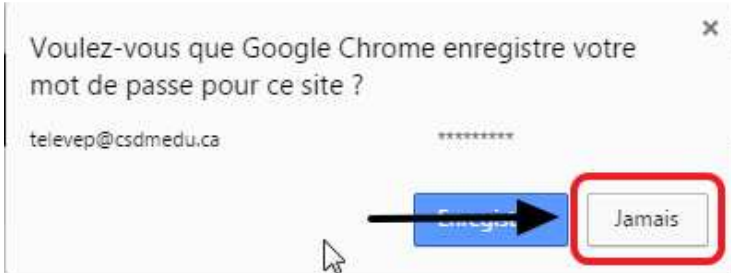
**NE PAS COCHER CETTE CASE**

Se connecter Précédent

# Méthode pour transférer les fichiers de l'Unité-U des élèves vers leur lecteur OneDrive Office 365

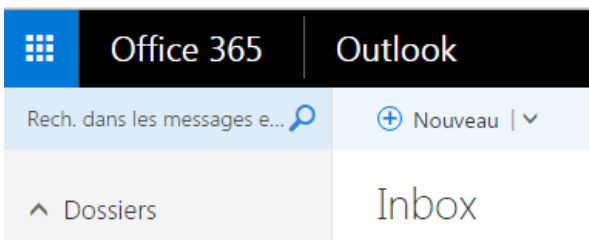
## ÉTAPE 3:

Si la fenêtre ci-dessous s'affiche, cliquer **Jamais**



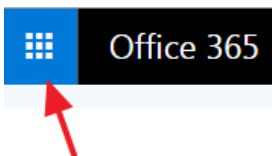
## ÉTAPE 4:

Après la connexion, dans Office 365, l'application dans laquelle l'élève est positionné est le courriel Outlook.

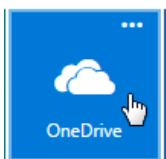


## ÉTAPE 5:

Pour accéder au OneDrive, il faut cliquer sur la gaufre, tel qu'indiqué par la flèche de l'image ci-dessous.



Cliquer ensuite, sur l'icône OneDrive

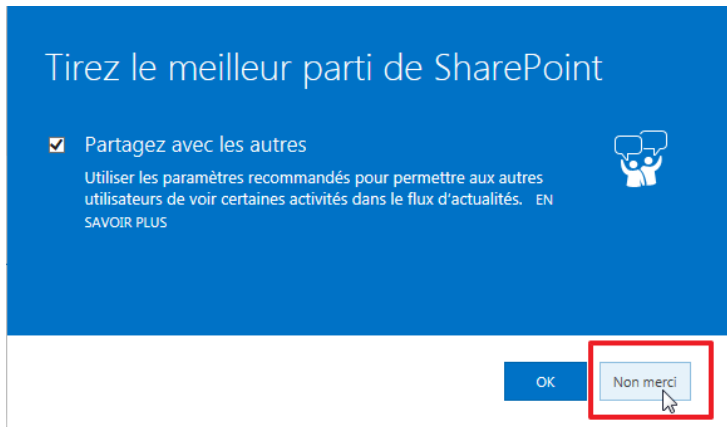


# Méthode pour transférer les fichiers de l'Unité-U des élèves vers leur lecteur OneDrive Office 365

## ÉTAPE 6:

**Première connexion au Onedrive**, suivre les étapes ci-dessous, **sinon passer à l'étape 7.**

La fenêtre ci-dessous, s'affiche pour un élève qui se connecte pour la première fois à son lecteur OneDrive. Il faut cliquer **Non merci**.

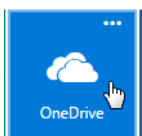


## ÉTAPE 6A:

Si l'image **A** ci-dessous s'affiche, cliquer sur la gaufre, comme indiqué sur l'image **B**



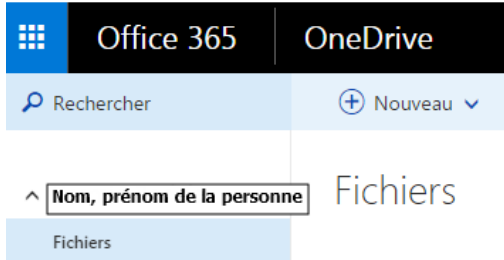
Cliquer ensuite sur l'icône OneDrive



# Méthode pour transférer les fichiers de l'Unité-U des élèves vers leur lecteur OneDrive Office 365

## ÉTAPE 7:

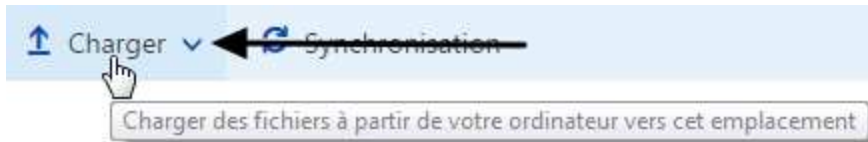
Si l'élève est bien dans le OneDrive, il verra l'image ci-dessous avec son nom indiqué à gauche.



## ÉTAPE 8:

Récupérer les fichiers du lecteur Unité-U de l'élève.

Cliquer sur **Charger**



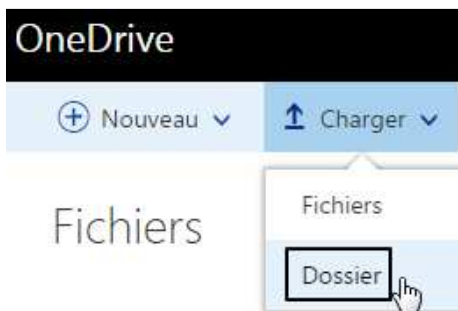
## ÉTAPE 9:

Pour copier des **répertoires (dossiers)**, aller à l'**étape 9A**.

Pour copier des **fichiers**, aller à l'**étape 9B**.

### ÉTAPE 9A:

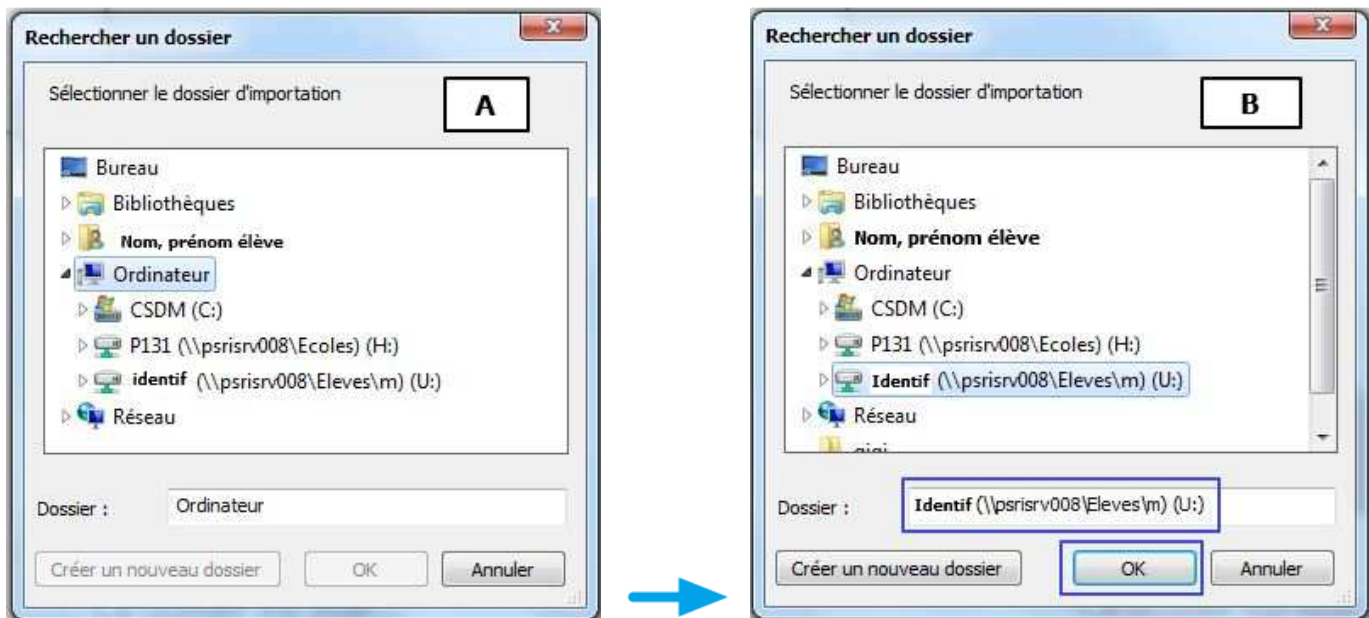
Pour copier les répertoires (dossiers), cliquer sur **Dossier**.



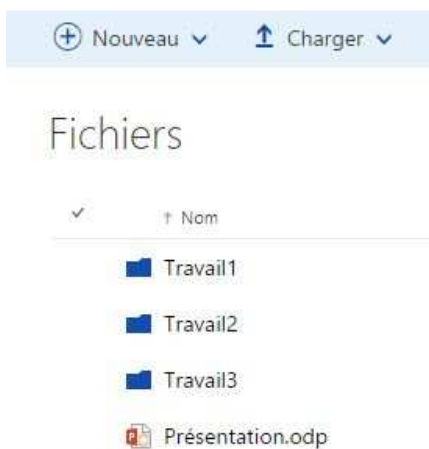
# Méthode pour transférer les fichiers de l'Unité-U des élèves vers leur lecteur OneDrive Office 365

Comment copier tout le contenu de l'unité U de l'élève d'un seul coup:

- cliquer sur **Ordinateur**, voir image **A**;
- cliquer sur l'unité U de l'élève, voir l'image **B**;
- dans la case **Dossier**, il y a l'identification de l'unité U de l'élève;
- cliquer ensuite sur **Ok**



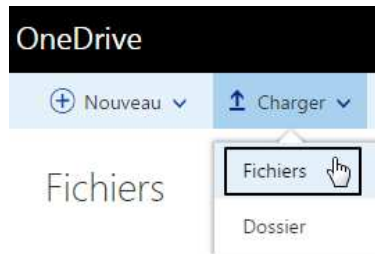
Les fichiers, répertoires, sous-répertoires ont été copiés.  
**Attention! Les répertoires et fichiers vides NE sont PAS copiés.**



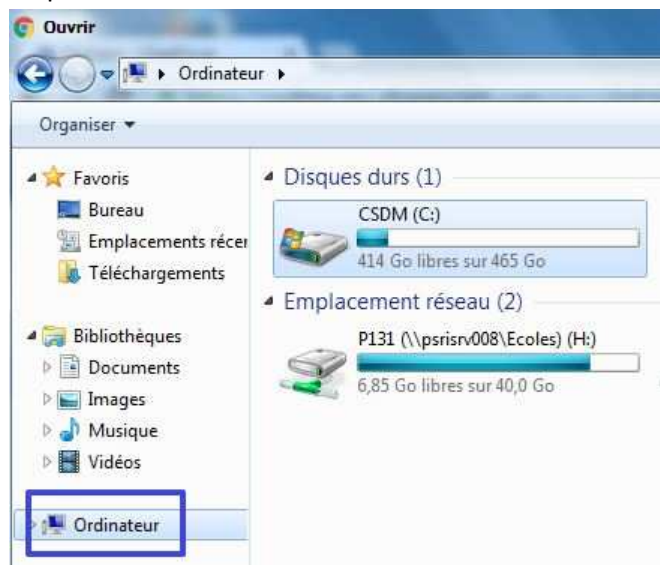
# Méthode pour transférer les fichiers de l'Unité-U des élèves vers leur lecteur OneDrive Office 365

## ÉTAPE 9B:

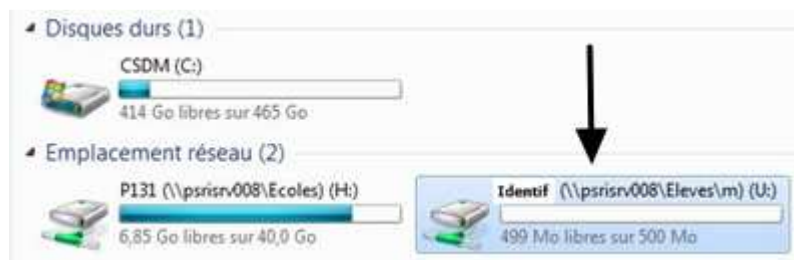
Pour copier des fichiers, cliquer sur **Fichiers**.



Cliquer sur l'icône **Ordinateur**.



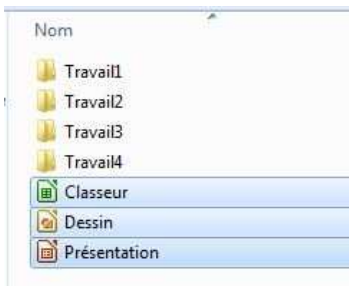
Cliquer sur l'unité U de l'élève



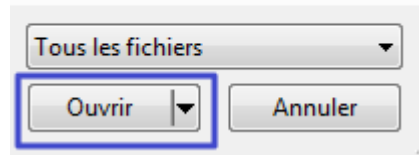


# Méthode pour transférer les fichiers de l'Unité-U des élèves vers leur lecteur OneDrive Office 365

Sélectionner les fichiers à copier

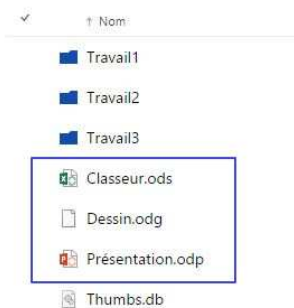


Cliquer sur **Ouvrir**



Les fichiers sont copiés

Fichiers



## ÉTAPE 10:

Pour quitter Office 365. Cliquer sur l'icône de la personne



Cliquer ensuite sur **Se déconnecter**.



Le message ci-dessous s'affiche

 Vous êtes bien déconnecté d'Office 365

**\*\*\* Important --- Fermer le fureteur après avoir quitté Office 365.**