

# Utiliser OneDrive sur iOS.

Applicable à : OneDrive Entreprise OneDrive.  
Extrait de l'aide OneDrive de Microsoft.

Voici les notions de base de l'utilisation de l'application OneDrive pour iPhone, iPad et iPod

## Table des matières.

<b>UTILISER ONEDRIVE SUR IOS.</b>	<b>1</b>
<b>SE CONNECTER.</b>	<b>2</b>
<b>ENREGISTRER AUTOMATIQUEMENT LES PHOTOS ET VIDEOS QUE VOUS PRENEZ DANS ONEDRIVE (COMPTES ONEDRIVE PERSONNELS UNIQUEMENT).</b>	<b>2</b>
<b>AJOUTER UNE PHOTO OU UNE VIDEO.</b>	<b>2</b>
<b>CREER UN DOSSIER.</b>	<b>3</b>
<b>DEPLACER DES FICHIERS VERS UN AUTRE DOSSIER ONEDRIVE.</b>	<b>3</b>
<b>TROUVER LE FICHIER QUE VOUS CHERCHEZ.</b>	<b>3</b>
<b>RECUPERER UN FICHIER A PARTIR DE LA CORBEILLE.</b>	<b>3</b>
<b>TELECHARGER UNE PHOTO OU UNE VIDEO A PARTIR DE ONEDRIVE SUR VOTRE APPAREIL.</b>	<b>4</b>
<b>LIRE UN FICHIER EN MODE HORS CONNEXION.</b>	<b>4</b>
<b>PARTAGER UN FICHIER.</b>	<b>5</b>
<b>INVITER DES PERSONNES A CONSULTER UN FICHIER OU UN DOSSIER.</b>	<b>5</b>
<b>COPIER UN LIEN POUR LE COLLER DANS UN MESSAGE TEXTE OU SUR UN SITE WEB</b>	<b>5</b>
<b>ENVOYER UN LIEN PAR COURRIER ELECTRONIQUE.</b>	<b>5</b>
<b>ENVOYER UN FICHIER SOUS FORME DE PIECE JOINTE.</b>	<b>6</b>
<b>AJOUTER UN COMPTE ONEDRIVE ENTREPRISE.</b>	<b>7</b>
<b>PASSER D'UN COMPTE A L'AUTRE.</b>	<b>7</b>
<b>SE DECONNECTER DES COMPTES.</b>	<b>7</b>
<b>PARTAGER DES COMMENTAIRES SUR L'APPLICATION ONEDRIVE.</b>	<b>8</b>
<b>UTILISER UN CAPTEUR D'EMPREINTE DIGITALE TOUCH ID OU UN CODE SECRET.</b>	<b>8</b>
<b>VERIFIER L'ESPACE DE STOCKAGE DONT VOUS DISEPOSEZ (COMPTES ONEDRIVE PERSONNELS UNIQUEMENT).</b>	<b>8</b>
<b>RESOUDRE LES PROBLEMES LIES A L'APPLICATION</b>	<b>8</b>

## Se connecter.

Pour ajouter un compte personnel, entrez votre compte Microsoft sur la page de connexion. Pour ajouter un compte OneDrive Entreprise, entrez l'adresse de messagerie que vous utilisez pour votre entreprise, votre établissement scolaire ou une autre organisation.

Si vous rencontrez des problèmes de connexion avec votre compte professionnel ou scolaire, essayez de vous connecter à l'adresse [OneDrive.com](https://OneDrive.com) ou contactez votre service informatique.

## Enregistrer automatiquement les photos et vidéos que vous prenez dans OneDrive (comptes OneDrive personnels uniquement).

1. Dans l'application OneDrive, appuyez sur l'icône **Moi**  en bas de l'écran, puis appuyez sur **Paramètres** .
2. Dans la zone **Paramètres**, appuyez sur **Chargement de l'appareil photo**, puis activez le **Chargement de l'appareil photo** pour charger automatiquement des photos et des vidéos vers OneDrive.

**REMARQUE :** Pour définir votre appareil afin qu'il charge des images même si OneDrive n'est pas l'application active, appuyez sur **Charger à l'arrière-plan**.

3. Pour veiller à ce que les vidéos soient automatiquement chargées, activez **Inclure les vidéos**.

### REMARQUES :

Toutes les photos et vidéos seront chargées dans leur taille d'origine si vous êtes connecté à un réseau Wi-Fi. Si vous souhaitez utiliser votre réseau mobile, appuyez successivement sur les trois barres horizontales dans l'angle supérieur gauche, sur **Paramètres** et sur **Chargement de l'appareil photo**, puis activez **Utiliser le réseau mobile**.

Une fois les photos et vidéos chargées, vous pouvez les supprimer de votre appareil. Les copies présentes dans OneDrive ne seront pas affectées.

## Ajouter une photo ou une vidéo.

1. Dans l'application OneDrive, appuyez sur **Ajouter**  en haut de l'écran.
2. Appuyez ensuite pour créer un dossier, prendre une photo ou une vidéo, ou pour



en charger une existante.

Si vous choisissez **Prendre une photo ou une vidéo**, l'application appareil photo de votre appareil s'ouvre. Si OneDrive vous demande l'autorisation d'accéder à votre appareil photo, appuyez sur **OK** pour que vos images soient enregistrées dans OneDrive.

Si vous appuyez sur **Charger**, des liens apparaissent dans l'application Photos de votre appareil. Recherchez les images à charger, sélectionnez-les, puis appuyez sur **Terminé** dans la barre supérieure.

## Créer un dossier.

Vous pouvez ajouter des dossiers dans l'affichage **Fichiers**, ou dans n'importe quel autre dossier dans OneDrive.

1. Dans l'affichage ou le dossier dans lequel vous souhaitez ajouter un nouveau dossier, appuyez sur **Ajouter**  en haut de l'écran, puis appuyez sur **Créer un dossier**.
2. Appuyez sur **Nom du dossier**, entrez le nom de votre choix, puis appuyez sur **Créer**.

## Déplacer des fichiers vers un autre dossier OneDrive.

1. Sélectionnez les fichiers à déplacer, puis appuyez sur **Déplacer**  (si nécessaire, appuyez sur **Plus** pour afficher l'icône **Déplacer**).

**CONSEIL :** Vous pouvez déplacer des dossiers dans un autre dossier, ainsi que des fichiers individuels.

2. La liste **Fichiers** apparaît. Appuyez sur le dossier vers lequel vous voulez déplacer les fichiers, puis appuyez sur **Déplacer**.

**CONSEIL :** Pour créer un dossier destiné aux fichiers déplacés, en bas de la liste **Fichiers**, appuyez sur **Nouveau dossier**. Entrez le nom du dossier, puis appuyez sur **Créer**.

## Trouver le fichier que vous cherchez.

Vous pouvez effectuer une recherche dans les fichiers et même sur les photos. En haut de n'importe quelle vue de fichier, appuyez sur la zone de **recherche**, puis entrez l'expression à rechercher.

### CONSEILS :

Si vous utilisez un compte personnel OneDrive, une recherche porte uniquement sur le contenu du dossier ouvert. Par exemple, si un dossier nommé Documents de travail est ouvert, la recherche porte uniquement sur les fichiers contenus dans ce dossier. Pour effectuer une recherche dans l'ensemble de vos fichiers OneDrive, utilisez la fonction de recherche de l'affichage **Fichiers**.

Si vous utilisez un compte scolaire ou professionnel, une recherche porte toujours sur l'intégralité de OneDrive.

Si vous ne voyez pas le fichier recherché dans l'application, voir [Rechercher des fichiers perdus ou manquants dans OneDrive](#).

## Récupérer un fichier à partir de la Corbeille.

Les fichiers supprimés de OneDrive sont conservés dans la Corbeille OneDrive pendant 30 jours pour les comptes personnels. Durant cette période, les fichiers peuvent être restaurés dans OneDrive, ou supprimés définitivement de votre espace OneDrive.

1. Appuyez successivement sur l'icône **Moi**  en bas de l'écran, sur le compte que vous utilisez, puis sur **Corbeille**.
2. Dans l'affichage **Corbeille**, sélectionnez les fichiers que vous voulez restaurer.

3. Pour restaurer les fichiers dans votre espace OneDrive, appuyez sur **Restaurer**  . Appuyez sur **Supprimer**  pour les supprimer définitivement.

**REMARQUE :** Si votre Corbeille est pleine, les éléments les plus anciens sont automatiquement supprimés au bout de trois jours. Si vous êtes connecté avec un compte professionnel ou scolaire, les éléments dans la Corbeille sont supprimés automatiquement après 93 jours, sauf si l'administrateur a modifié le paramètre. Consultez plus d'informations sur le [délai de conservation des éléments supprimés](#) pour les comptes professionnels ou scolaires.

## Télécharger une photo ou une vidéo à partir de OneDrive sur votre appareil.

1. Sélectionnez une photo, puis appuyez sur **Partager** > **Enregistrer la photo**.



2. Recherchez votre photo téléchargée dans le dossier Pellicule de votre appareil.

## Lire un fichier en mode hors connexion.

Vous pouvez marquer les fichiers comme « hors connexion » pour les consulter à tout moment, même lorsque vous n'êtes pas connecté à Internet. Les modifications en ligne apportées aux fichiers sont synchronisées à la prochaine connexion de votre iPad, iPhone ou iPod Touch au web. Vous accédez ainsi à la dernière version du fichier.

**REMARQUE :** Les fichiers marqués comme hors connexion sont en lecture seule. Vous ne pouvez les modifier que lorsque vous êtes en ligne. Si vous modifiez le fichier en mode hors connexion, un nouveau fichier est enregistré, sans modifier le fichier OneDrive d'origine.

1. Dans l'application OneDrive, sélectionnez les fichiers que vous voulez rendre disponibles pour la consultation en mode hors connexion, puis appuyez sur **Conserver en mode hors connexion**  .

**REMARQUE :** Seuls les fichiers peuvent être marqués pour la consultation en mode hors connexion (mais pas les dossiers).

2. L'icône **Conserver en mode hors connexion** est associée aux fichiers marqués pour la consultation en mode hors connexion dans la liste. Vous pouvez appuyer sur la liste des fichiers à tout moment pour ouvrir et consulter le fichier.

**CONSEIL :** Lorsque vous marquez un fichier en mode hors connexion, OneDrive le répertorie également dans l'affichage **Fichiers hors connexion**. Appuyez sur l'icône **Moi**  en bas de l'écran, puis appuyez sur **Fichiers hors connexion** pour rechercher instantanément tous vos fichiers en mode hors connexion.

**Pour ne plus conserver un fichier en mode hors connexion**, sélectionnez le fichier en mode hors connexion, puis appuyez sur **En ligne uniquement** .

## Partager un fichier.

Vous pouvez partager des fichiers OneDrive, des photos et dossiers à partir de l'application OneDrive de votre appareil iOS exactement comme avec un PC ou un Mac. Pour **arrêter le partage**, accédez au [site web OneDrive](#) et connectez-vous.

**REMARQUE** : Si vous voulez que le fichier à partager soit en lecture seule, appuyez sur **Affichage seul** avant de choisir une méthode de partage.

## Inviter des personnes à consulter un fichier ou un dossier.

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à partager (appuyez longuement dessus pour le sélectionner).
2. Appuyez sur **Partager**  > **Inviter des personnes**.
3. Dans le volet **Inviter des personnes**, sous **Partager avec**, entrez les adresses de courrier de votre choix. Appuyez sur **Ajouter un contact**  pour ajouter des destinataires de votre liste de contacts.
4. Si vous voulez que les destinataires puissent effectuer des modifications, sous Options, activez le commutateur **Autoriser la modification ?**. Désactivez-le pour définir le fichier en lecture seule pour les destinataires.
5. Appuyez sur **Ajouter**. Les destinataires reçoivent un message électronique contenant un lien vers le document.

## Copier un lien pour le coller dans un message texte ou sur un site web

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à partager (appuyez longuement dessus pour le sélectionner).
2. Appuyez sur **Partager**  > **Copier le lien**. OneDrive crée une URL pour vos fichiers et l'enregistre dans le Presse-papiers de votre appareil.
3. Accédez à l'emplacement où vous voulez insérer le lien, par exemple un blog, une page web ou un réseau social, et collez-le.

**REMARQUE** : N'oubliez pas que toute personne ayant accès au lien peut ouvrir, télécharger et enregistrer le document, mais également transférer le lien.

## Envoyer un lien par courrier électronique.

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à partager (appuyez longuement dessus pour le sélectionner).
2. Appuyez sur **Partager**  > **Envoyer par courrier électronique dans Outlook**. Si Outlook pour iOS n'est pas installé sur votre appareil, appuyez sur **Partager** > **Courrier électronique**, puis utilisez l'application de messagerie d'iOS, ou sélectionnez l'application de votre choix.
3. Un message électronique s'ouvre, ainsi qu'un lien vers les fichiers que vous partagez. Entrez l'adresse des personnes avec lesquelles vous voulez partager l'élément, ajoutez une note si vous le souhaitez, puis envoyez le message.

## Envoyer un fichier sous forme de pièce jointe.

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à partager (appuyez longuement dessus pour le sélectionner).
2. Appuyez sur **Partager**  > **Envoyer un fichier**.

**CONSEIL :** Le partage en tant que pièce jointe fonctionne uniquement avec les fichiers individuels. Si vous voulez partager plusieurs fichiers ou un dossier, utilisez **Inviter des personnes** ou **Copier le lien**.

3. Sélectionnez l'application que vous souhaitez utiliser pour le courrier électronique.
4. Un message électronique s'ouvre, avec le fichier que vous partagez en pièce jointe. Entrez l'adresse des personnes avec lesquelles vous voulez partager l'élément, ajoutez une note si vous le souhaitez, puis envoyez le message.

## Ajouter un compte OneDrive Entreprise.

Vous pouvez ajouter un compte [OneDrive Entreprise](#) à l'application OneDrive pour iOS si votre organisation utilise OneDrive dans Office 365.

1. Ouvrez l'application OneDrive, puis appuyez sur l'icône **Moi**  en bas de l'écran.
2. Appuyez sur **Ajouter un compte**.
3. Dans l'écran de connexion, entrez l'adresse de messagerie et le mot de passe que vous utilisez pour votre entreprise, votre établissement scolaire ou une autre organisation.

Si votre organisation utilise SharePoint 2013 ou SharePoint Server 2016, le processus de connexion est différent de celui d'Office 365. Dans l'écran de connexion, appuyez sur **Vous avez une URL SharePoint Server ?** Entrez ensuite l'adresse web de votre serveur SharePoint afin de poursuivre le processus de connexion. L'adresse web, également appelée URL, ressemblera à celle-ci : <http://portal>.

### REMARQUES :

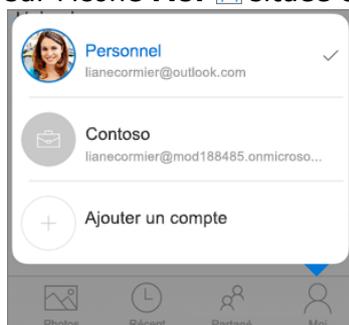
Pour vous connecter à OneDrive Entreprise, votre organisation doit avoir souscrit une offre d'abonnement SharePoint Online ou Office 365 pour les entreprises éligible, ou avoir son propre déploiement SharePoint Server.

Vous ne pouvez pas vous connecter à l'aide de plusieurs compte professionnel ou scolaire de la même organisation.

Si vous rencontrez des problèmes pour vous connecter avec votre compte professionnel ou scolaire, essayez de vous connecter à l'adresse <https://portal.office.com/onedrive> ou contactez le service informatique de votre organisation.

## Passer d'un compte à l'autre.

Pour basculer entre un compte OneDrive personnel et un compte OneDrive Entreprise, ou entre plusieurs comptes OneDrive Entreprise, ouvrez l'application, appuyez longuement sur l'icône **Moi**  située en bas de l'écran, puis appuyez sur le nom du compte à utiliser.



Vous ne pouvez ajouter qu'un seul compte personnel à l'application OneDrive. Pour ouvrir un autre compte personnel, appuyez successivement sur l'icône **Moi**  du bas de l'écran, sur le compte dont vous souhaitez vous déconnecter, puis sur **Se déconnecter de ce compte**. Connectez-vous ensuite au compte que vous souhaitez utiliser.

## Se déconnecter des comptes.

Pour vous déconnecter d'un compte OneDrive personnel ou d'un compte OneDrive Entreprise, ouvrez l'application, puis appuyez successivement sur l'icône **Moi**  du bas de l'écran, sur le compte dont vous souhaitez vous déconnecter et sur **Se déconnecter de ce compte**.

## Partager des commentaires sur l'application OneDrive.

Vous pouvez évaluer l'application OneDrive lorsque vous l'utilisez sur un iPhone, un iPad ou un iPod Touch, ou obtenir de l'aide en secouant l'appareil.

## Utiliser un capteur d'empreinte digitale Touch ID ou un code secret.

Vous pouvez configurer un capteur d'empreinte digitale Touch ID ou un code secret à quatre chiffres afin d'empêcher les autres utilisateurs de l'appareil d'accéder à votre compte OneDrive. Pour ce faire, ouvrez l'application, puis appuyez successivement sur l'icône **Moi**  au bas de l'écran, sur **Paramètres**  et sur le bouton bascule **Touch ID et code secret** pour l'activer et entrer votre code secret.

## Vérifier l'espace de stockage dont vous disposez (comptes OneDrive personnels uniquement).

Dans l'application OneDrive, appuyez sur l'icône **Moi**  située en bas de l'écran, puis examinez la ligne **Stockage** pour afficher l'espace de stockage total et l'espace disponible, ou pour acheter du stockage supplémentaire.

## Résoudre les problèmes liés à l'application

Commencez par [mettre à jour iOS sur votre appareil](#). Assurez-vous ensuite d'avoir installé toutes les mises à jour disponibles pour l'application. Si vous êtes sur un réseau Wi-Fi, elles sont téléchargées et installées automatiquement. Pour voir les mises à jour disponibles qui n'ont pas été téléchargées :

1. Ouvrez l'App Store, puis appuyez sur **Mises à jour**.
2. Si des mises à jour sont disponibles, appuyez sur **Tout mettre à jour**. Vous devrez peut-être entrer le mot de passe associé à votre identifiant Apple.

Si vous avez encore des problèmes avec l'application, essayez de la supprimer, puis d'accéder à l'App Store pour la télécharger à nouveau.

Document extrait de l'aide OneDrive de Microsoft.

Le 26/09/2017

Yves Cornil, MVP Microsoft®, animateur au CILAC (59 110 La Madeleine).

[www.conum.fr](http://www.conum.fr) - [www.cornil.com](http://www.cornil.com)

