



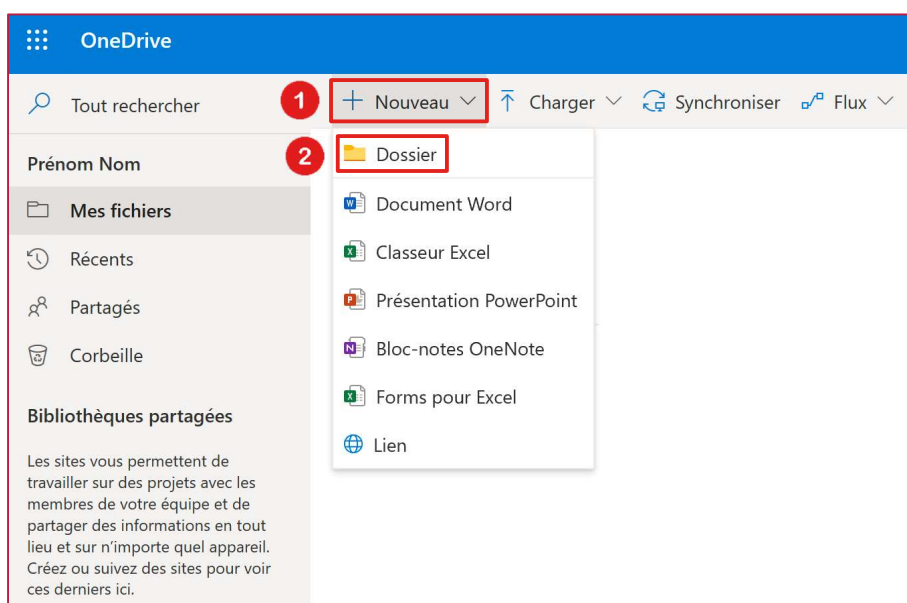
# COMMENT CRÉER UN DOSSIER ET INSÉRER UN FICHIER DANS ONEDRIVE ONLINE ?

Tutoriel pour un environnement Windows  
Version 1.0 (29.06.2020)

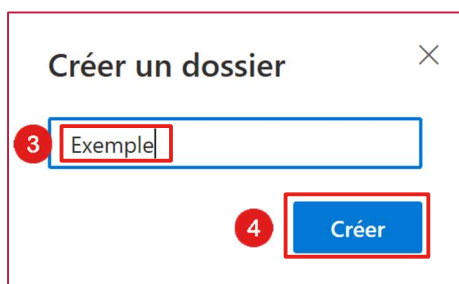


## CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER

- 1 Sur votre page d'accueil OneDrive, cliquez sur « + Nouveau » ...
- 2 ...puis dans le menu déroulant « Dossier »



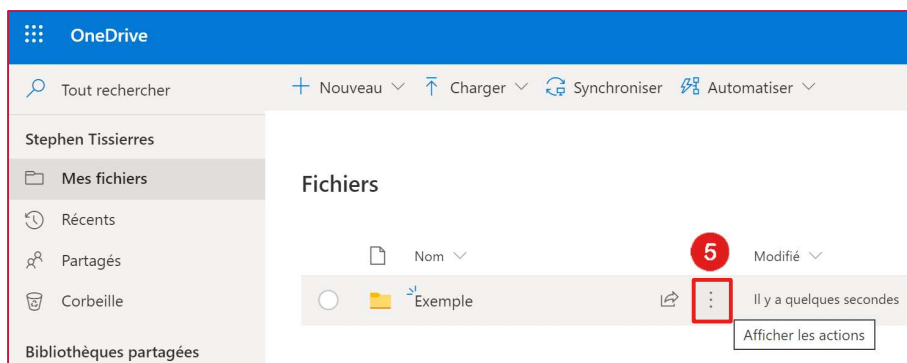
- 3 Saisissez le nom de votre nouveau dossier.
- 4 Cliquez sur « Créer »



Votre nouveau dossier a été créé.



- 5 En cliquant sur les 3 points verticaux, un menu déroulant s'affiche avec diverses actions disponibles. **Vous pouvez changer le nom de votre dossier si nécessaire**, depuis ce menu, en cliquant sur « **Renommer** ».

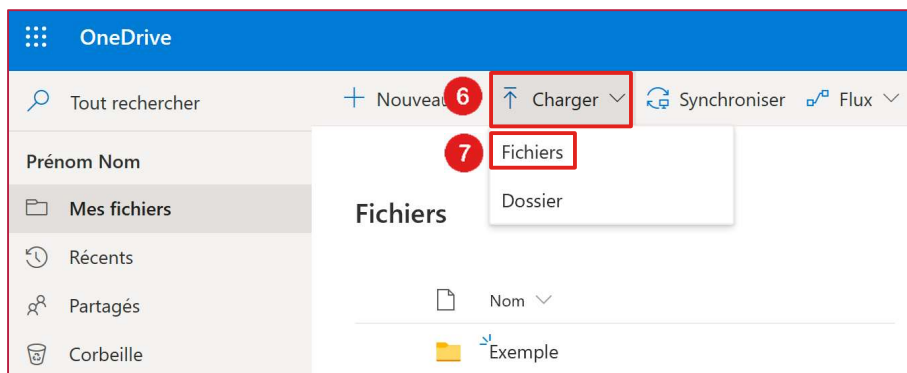




## INSÉRER UN FICHER

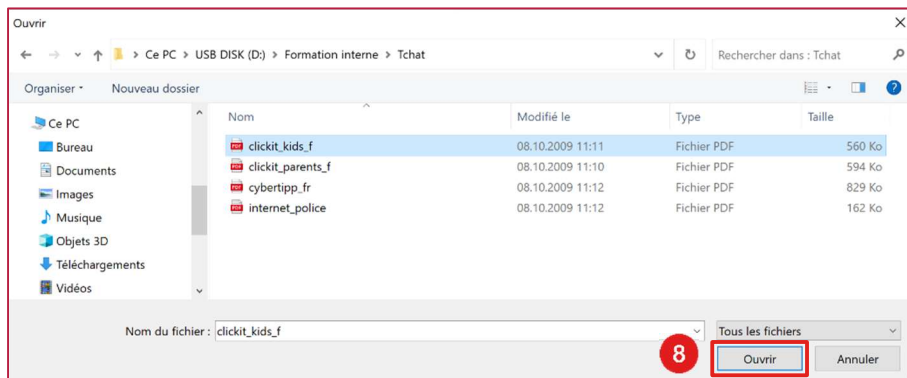
6 Sur votre page d'accueil OneDrive, cliquez sur « **Charger** » ...

7 ... puis dans le menu déroulant cliquez sur « **Fichiers** »



i Vous pouvez également effectuer un « drag & drop » de votre PC vers OneDrive.

8 Depuis la fenêtre qui s'affiche, **sélectionnez le fichier** désiré et cliquez sur « **Ouvrir** ».



i Vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers en même temps en appuyant sur la touche Ctrl de votre clavier.

i Vérifiez toujours le dossier de destination afin que votre fichier soit stocké au bon endroit.