

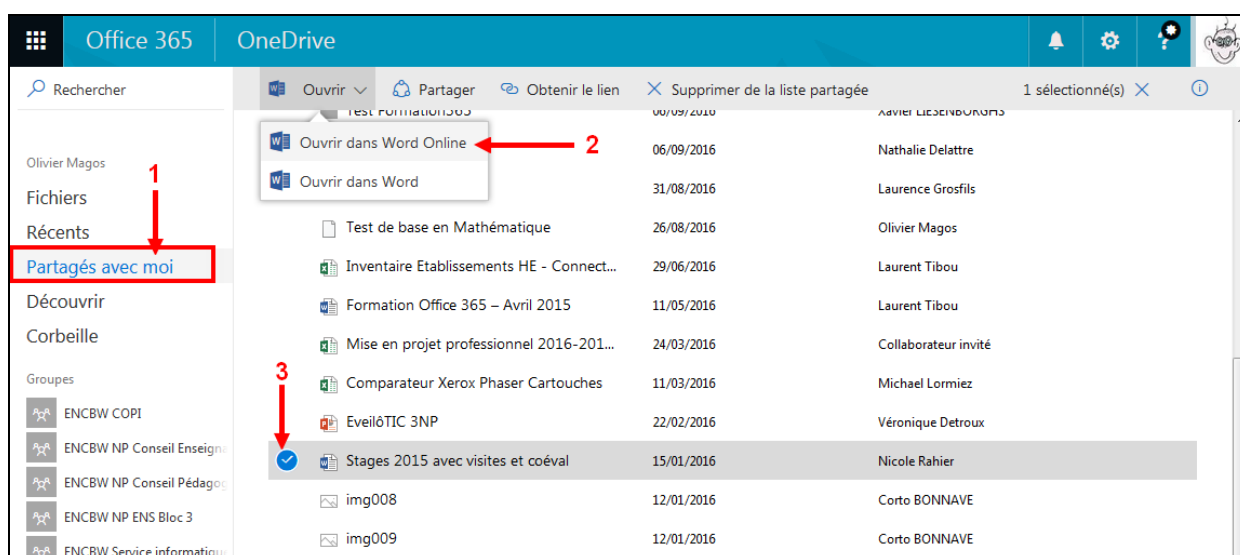
Télécharger un fichier partagé.



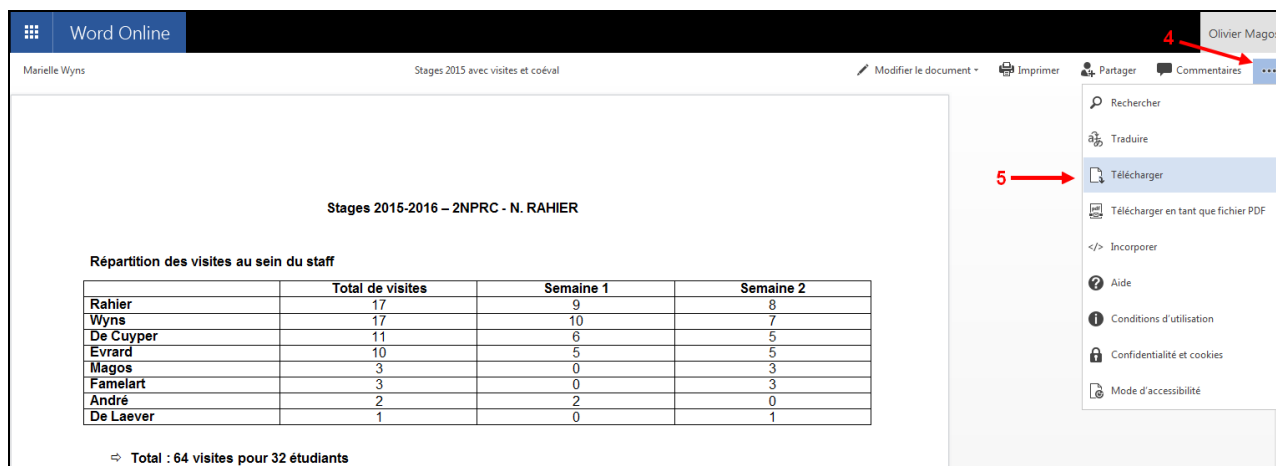
OneDrive

OneDrive permet non seulement de stocker des documents mais aussi de partager des documents entre collaborateurs. Il est aisé de télécharger des documents dont on est propriétaire tout comme il est possible de télécharger des documents partagés. Cette fiche vous explique comment télécharger un document partagé.

1. Se rendre dans le dossier **Partagés avec moi** de OneDrive.
2. Dans le menu supérieur, cliquer sur **Ouvrir**, ensuite sur **Ouvrir dans Word Online**.
3. Sélectionner le document à télécharger.



4. Dans le menu supérieur, à droite, cliquer sur les trois ...
5. Dans le menu déroulant qui s'ouvre, choisir **Télécharger**.



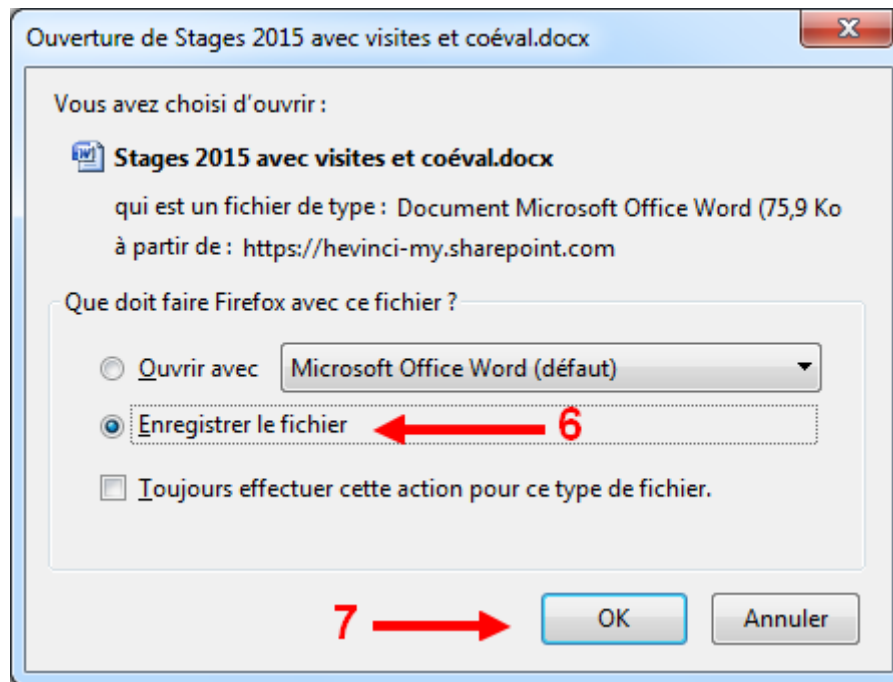
Stages 2015-2016 – 2NPRC - N. RAHIER

Répartition des visites au sein du staff

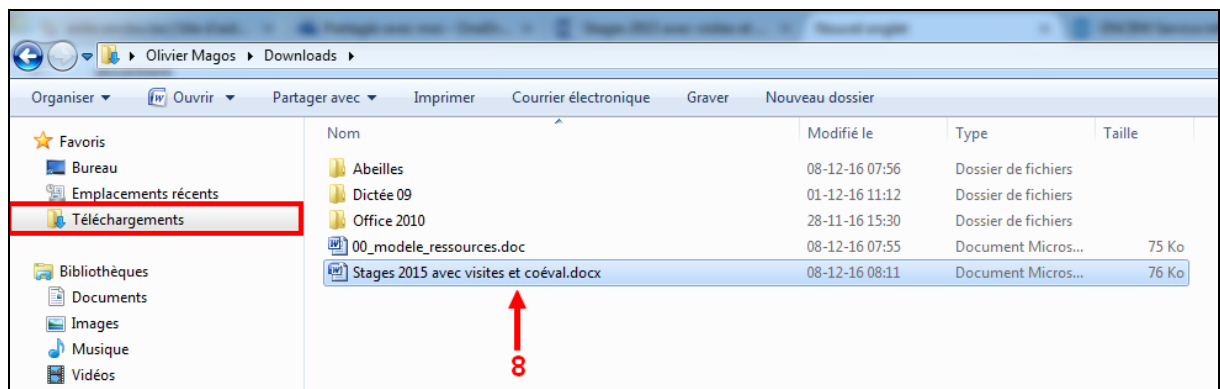
	Total de visites	Semaine 1	Semaine 2
Rahier	17	9	8
Wyns	17	10	7
De Cuyper	11	6	5
Evrard	10	5	5
Magos	3	0	3
Famelart	3	0	3
André	2	2	0
De Laever	1	0	1

Total : 64 visites pour 32 étudiants

6. Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisir **Enregistrer le fichier**.
7. Cliquer sur **OK** pour valider le choix.



8. Le fichier se retrouve dans le dossier **Téléchargements** (ou Download) de votre ordinateur.



Remarques :

- a. Il est aussi possible de télécharger un fichier en l'ouvrant dans le logiciel adéquat (Word, PowerPoint ou Excel) et ensuite de l'enregistrer sur son ordinateur.
- b. Pour un fichier PDF, l'ouvrir dans Word Online ou dans le navigateur permet ensuite de le télécharger.
- c. Pour certains fichiers partagés (les fichiers Flipchart, par exemple) il suffit de cliquer sur leur nom pour qu'une fenêtre s'ouvre et vous invite à le télécharger.