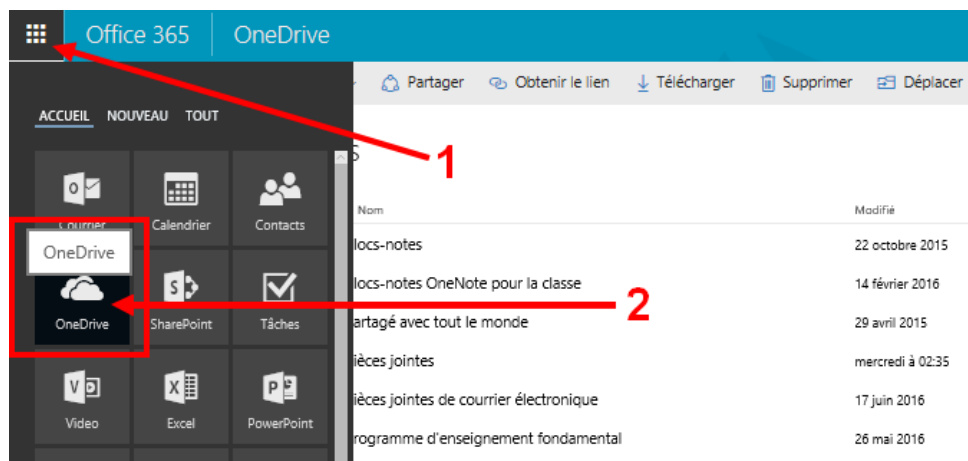


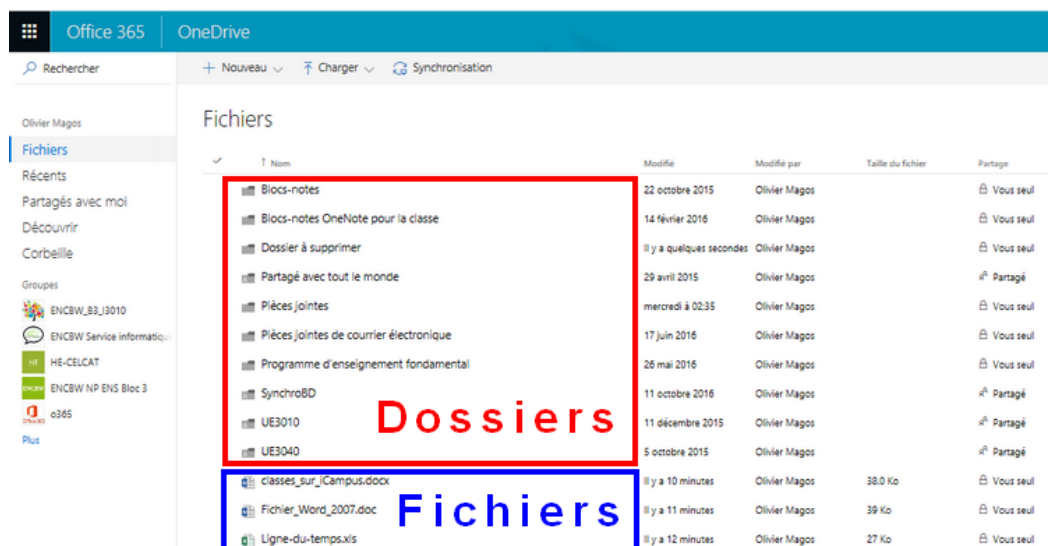


Cette fiche répond à la question suivante :
Comment jeter, mettre à la corbeille, supprimer, ... un fichier ou un document sur OneDrive ?

1. Se connecter à son compte Office 365.
2. Choisir OneDrive dans le menu.



3. Le OneDrive personnel se présente avec des Dossiers et des Fichiers.



4. En cochant la case de sélection de tous les fichiers et dossiers, le menu de OneDrive se modifie et permet de Supprimer (5) tous les fichiers et tous les dossiers.

The screenshot shows the OneDrive interface with the 'Supprimer' button in the top menu bar highlighted by a red arrow labeled '5'. The 'Fichiers' menu is also highlighted by a red arrow labeled '4'. The file list below shows various folders and files, all of which have their selection checkboxes checked.

Nom	Modifié	Modifié par	Taille du fichier	Partage
Blocs-notes	22 octobre 2015	Olivier Magos		Vous seul
Blocs-notes OneNote pour la classe	14 février 2016	Olivier Magos		Vous seul
Dossier à supprimer	Il y a quelques secondes	Olivier Magos		Vous seul
Partagé avec tout le monde	29 avril 2015	Olivier Magos		Partagé
Pièces jointes	mercredi à 02:35	Olivier Magos		Vous seul
Pièces jointes de courrier électronique	17 juin 2016	Olivier Magos		Vous seul
Programme d'enseignement fondamental	26 mai 2016	Olivier Magos		Vous seul
SynchroBD	11 octobre 2016	Olivier Magos		Partagé
UE3010	11 décembre 2015	Olivier Magos		Partagé
UE3040	5 octobre 2015	Olivier Magos		Partagé
classes_sur_iCampus.docx	Il y a 10 minutes	Olivier Magos	38.0 Ko	Vous seul
Fichier_Word_2007.doc	Il y a 11 minutes	Olivier Magos	39 Ko	Vous seul
Ligne-du-temps.xls	Il y a 12 minutes	Olivier Magos	27 Ko	Vous seul

6. Pour supprimer un seul dossier, cocher la case devant le dossier à supprimer et choisir (7) Supprimer dans le menu de OneDrive, ...

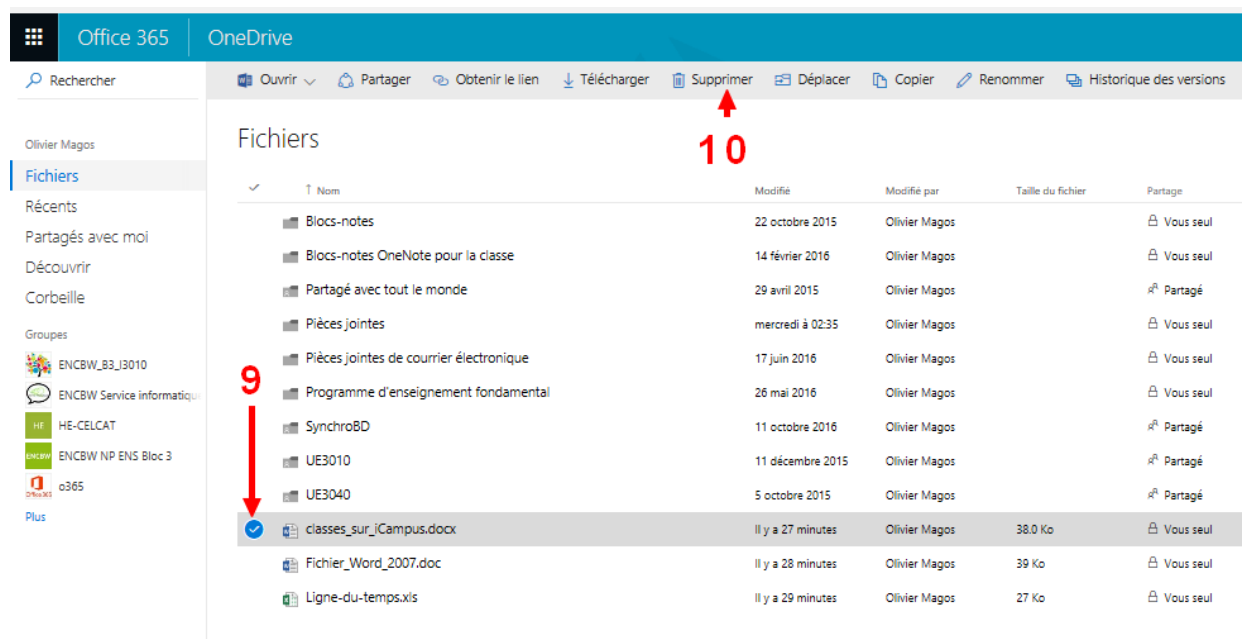
The screenshot shows the OneDrive interface with the 'Supprimer' button in the top menu bar highlighted by a red arrow labeled '7'. The 'Dossier à supprimer' file in the list is selected, indicated by a red arrow labeled '6' pointing to its checkbox. The 'Supprimer' button in the top menu bar is also highlighted by a red arrow labeled '7'.

Nom	Modifié	Modifié par	Taille du fichier	Partage
Blocs-notes	22 octobre 2015	Olivier Magos		Vous seul
Blocs-notes OneNote pour la classe	14 février 2016	Olivier Magos		Vous seul
Dossier à supprimer	Il y a quelques secondes	Olivier Magos		Vous seul
Partagé avec tout le monde	29 avril 2015	Olivier Magos		Partagé
Pièces jointes	mercredi à 02:35	Olivier Magos		Vous seul
Pièces jointes de courrier électronique	17 juin 2016	Olivier Magos		Vous seul
Programme d'enseignement fondamental	26 mai 2016	Olivier Magos		Vous seul
SynchroBD	11 octobre 2016	Olivier Magos		Partagé
UE3010	11 décembre 2015	Olivier Magos		Partagé
UE3040	5 octobre 2015	Olivier Magos		Partagé
classes_sur_iCampus.docx	Il y a 10 minutes	Olivier Magos	38.0 Ko	Vous seul
Fichier_Word_2007.doc	Il y a 11 minutes	Olivier Magos	39 Ko	Vous seul
Ligne-du-temps.xls	Il y a 12 minutes	Olivier Magos	27 Ko	Vous seul

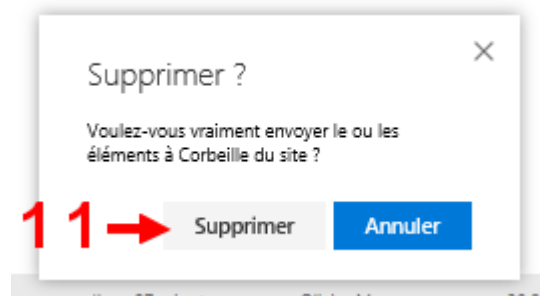
8. ... et confirmer le choix (cliquer sur **Supprimer**) dans la fenêtre de confirmation.



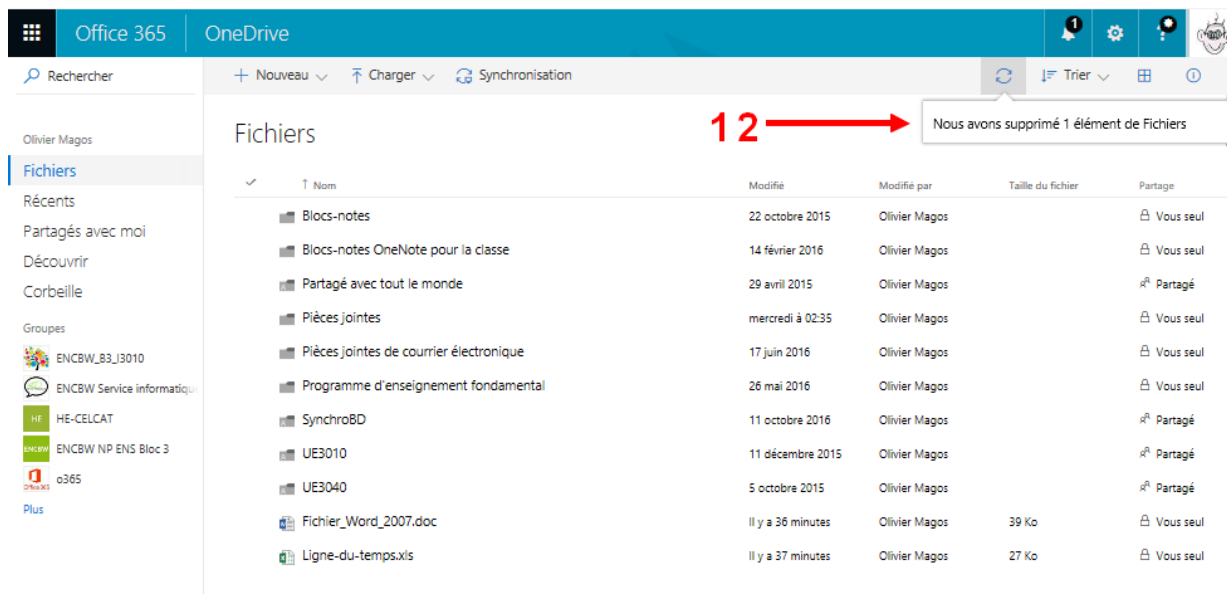
9. Pour supprimer un seul fichier, cocher la case devant le fichier à supprimer et cliquer sur **Supprimer (10)** dans le menu de OneDrive.



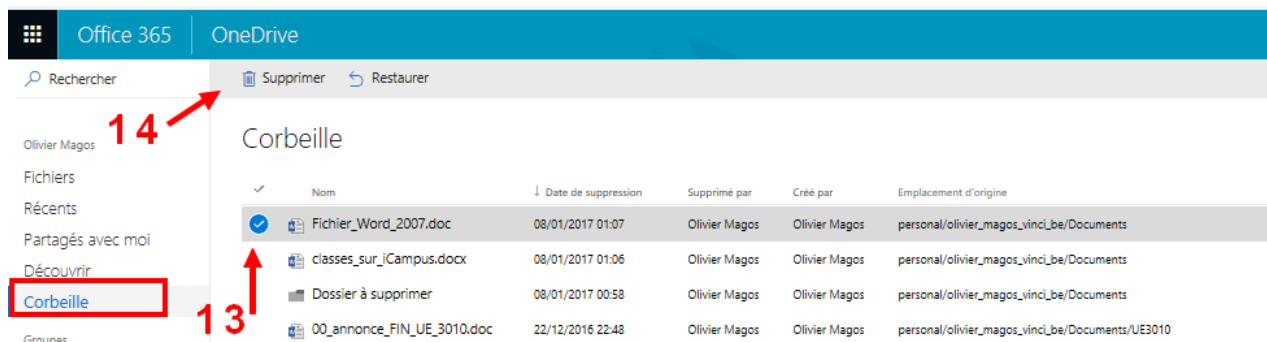
11. ... et confirmer le choix (cliquer sur **Supprimer**) dans la fenêtre de confirmation.



12. Lorsque le fichier ou le dossier est supprimé, un message de confirmation s'affiche dans la partie supérieure droite de OneDrive.



13. Lors de leur suppression, les éléments (fichiers et dossiers) sont placés dans la corbeille. En consultant la corbeille (dans le menu de gauche de OneDrive), il est possible de sélectionner un ou plusieurs fichiers et/ou dossiers (**13**) et de les supprimer définitivement ou de les restaurer (**14**).



Remarque : Les éléments de la Corbeille sont automatiquement supprimés 30 jours après avoir été placés à cet endroit. Si votre Corbeille est pleine, les éléments les plus anciens sont automatiquement supprimés au bout de trois jours.

Voir aussi : Supprimer ou restaurer des fichiers et dossiers dans OneDrive (<https://support.office.com/fr-fr/article/Supprimer-ou-restaurer-des-fichiers-et-dossiers-dans-OneDrive-949ada80-0026-4db3-a953-c99083e6a84f?ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR>)