

Modifier les autorisations dans OneDrive



Utilités

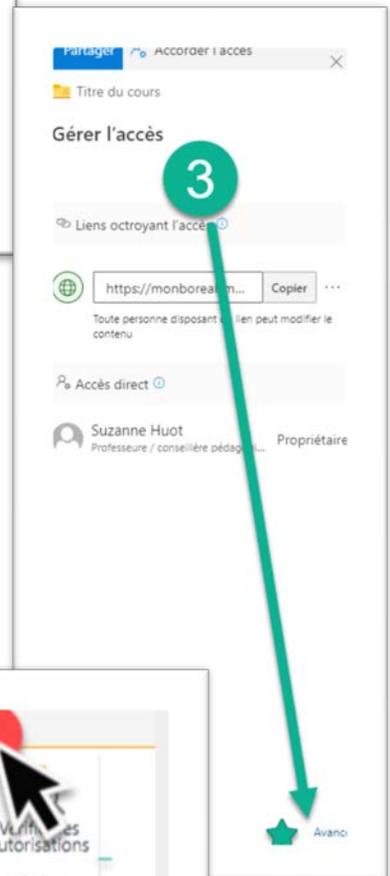
Les dossiers ou les fichiers peuvent être partagés avec des étudiants individuellement, par petits groupes ou pour la classe.

Lors du travail de petits groupes, tu peux choisir de modifier les accès à des éléments particuliers pour certains étudiants.

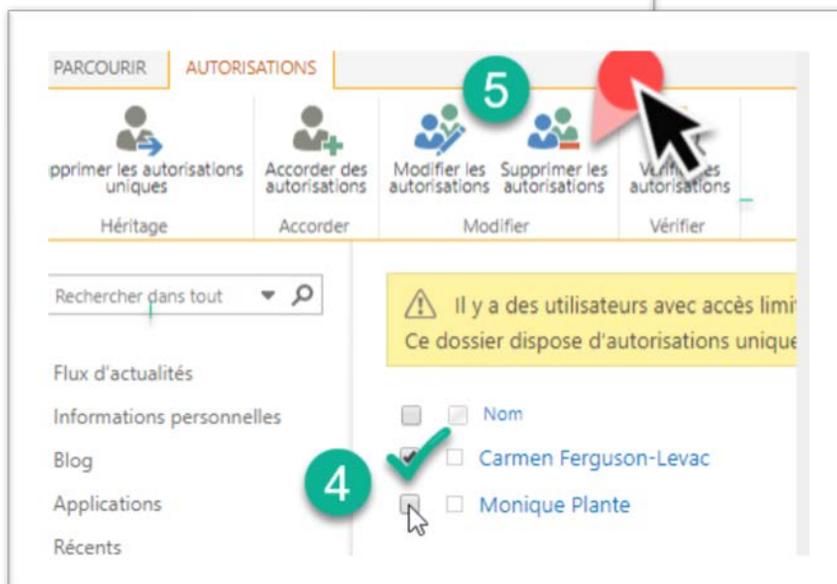


Supprimer les autorisations des utilisateurs

1. À partir de la liste de tes dossiers ou de tes documents, clique sur les trois (3) points situés à la droite du titre.
2. Sélectionne l'option *Gérer l'accès*.



3. Dans la fenêtre *Gérer l'accès*, clique sur *Avancé* situé au coin inférieur.
4. La prochaine fenêtre t'offre deux onglets. Sélectionne l'onglet *Autorisations* et coche la case grise à la gauche du nom des personnes à qui l'accès doit être retiré. L'outil de modification sera activé.
5. Clique sur *Supprimer les autorisations*. Si tu cliques sur *Modifier les autorisations*, tu peux choisir le type de permission sera accordé à ces personnes.





Ressources

1. Microsoft Office. Partager des fichiers et des dossiers OneDrive :
<https://support.office.com/fr-fr/article/partager-des-fichiers-et-des-dossiers-onedrive-9fcc2f7d-de0c-4cec-93b0-a82024800c07>
2. Microsoft Office. Meilleures pratiques relatives au partage de fichiers et de dossiers avec des utilisateurs non authentifiés :
<https://docs.microsoft.com/fr-ca/Office365/Enterprise/best-practices-anonymous-sharing>