

# Mise en place iCloud Drive sur iPadOS / iOS

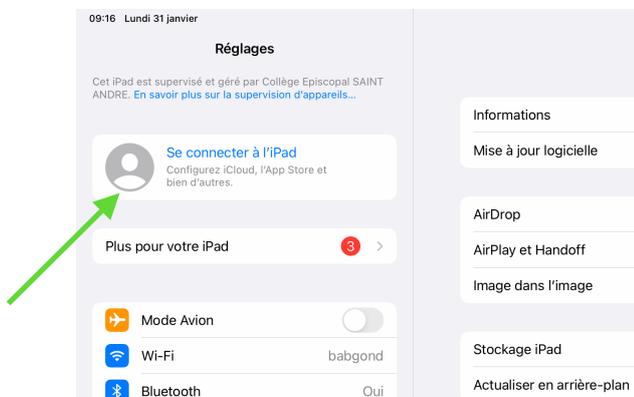
Dans le cadre de l'AppleSchoolManager dont dispose le Collège Saint André, chaque salarié a à sa disposition un compte iCloud géré qui propose d'un stockage de 200Go.

Vous pouvez utiliser cet espace de stockage pour sauvegarder les iDevices mis à disposition de certains utilisateurs ou bien pour synchroniser votre « Bureau » et le dossier « Document » de votre Mac afin de les rendre disponibles sur d'autres machines.

## 1 Ouvrir les « Réglages »

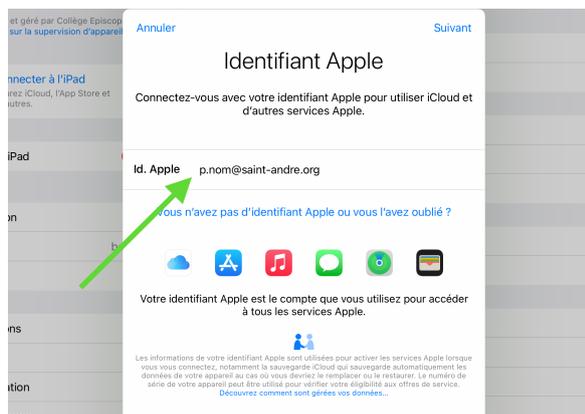


## 2. Cliquez sur « Se connecter à l'iPad ».



## 3. Identifiant Apple

**Vous devez saisir votre identifiant de votre boîte aux lettres Office 365 du type fonction@saint-andre.org (nouveau salarié) ou p.nom@saint-andre.org (ancien salarié)**



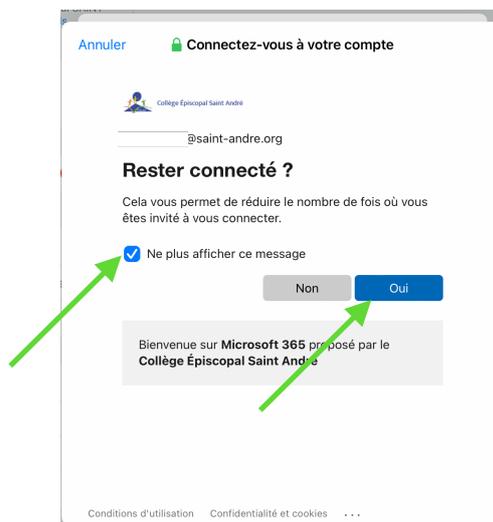
Votre identifiant sera reconnu comme appartenant au Collège Saint André

## 4. Mot de passe

Une invite de Microsoft 365 apparaîtra et vous demandera le mot de passe associé à votre compte Office 365.

5. Rester connecté.

Pour éviter de devoir ressaisir trop souvent votre mot de passe, cliquer sur « ne plus afficher ce message » et sur « oui »

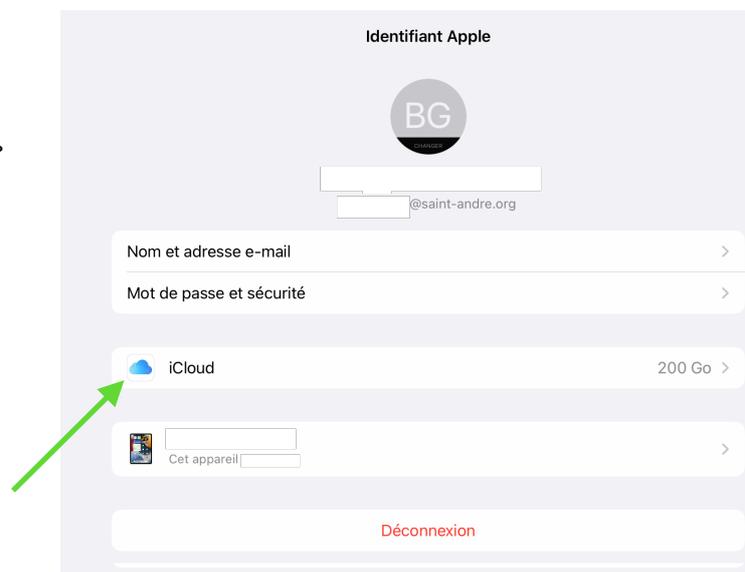


6. iCloud

La fenêtre suivante apparaîtra, cliquer sur « iCloud »

Vous pourrez activer / désactiver ce qui se sauvegarde / synchronise sur votre espace iCloud.

Par défaut, votre iDevice se sauvegardera automatiquement dans votre espace iCloud Drive



7. iCloud Drive

Cliquez l'icône « Fichiers »  
Pour accéder à votre « iCloud Drive »



Sélectionner l'emplacement « iCloud Drive » pour visualiser, supprimer ou modifier vos dossiers et fichiers.

