

Mise en place iCloud Drive sur iPadOS / iOS

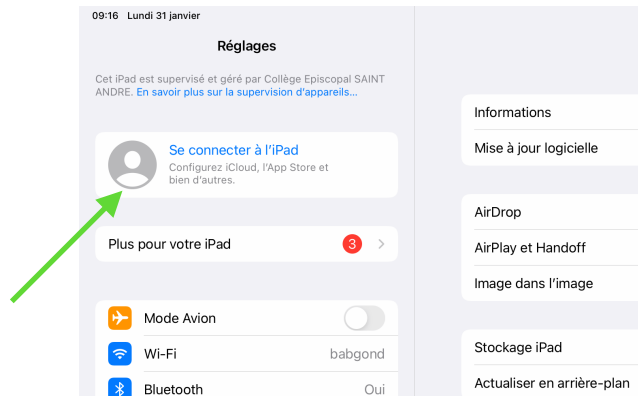
Dans le cadre de l'AppleSchoolManager dont dispose le Collège Saint André, chaque salarié a à sa disposition un compte iCloud géré qui propose d'un stockage de 200Go.

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 »

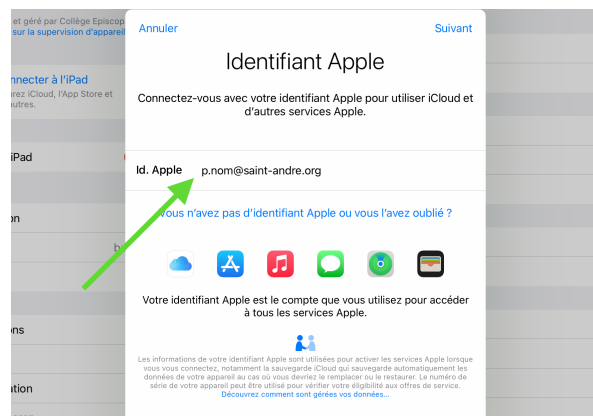


2. Cliquez sur « Se connecter à l'iPad ».



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)



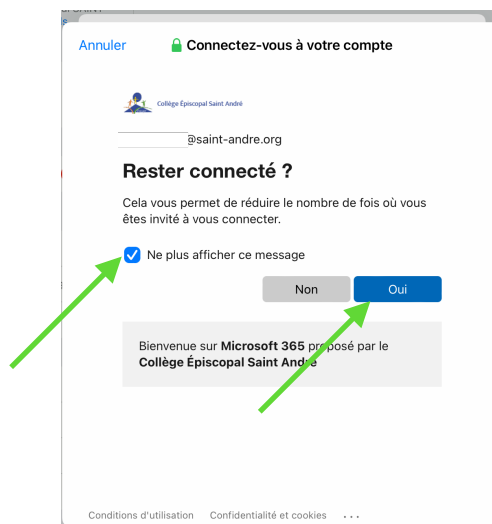
Votre identifiant sera reconnu comme appartenant au Collège Saint André

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 »

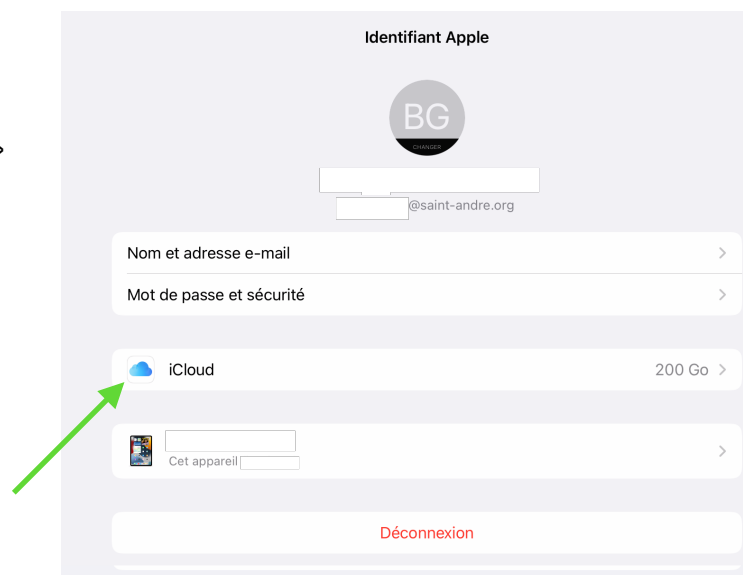


6. iCloud

La fenêtre suivante apparaîtra, cliquer sur « iCloud »

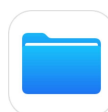
Vous pourrez activer / désactiver ce qui se sauvegarde / synchronise sur votre espace iCloud.

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.

