

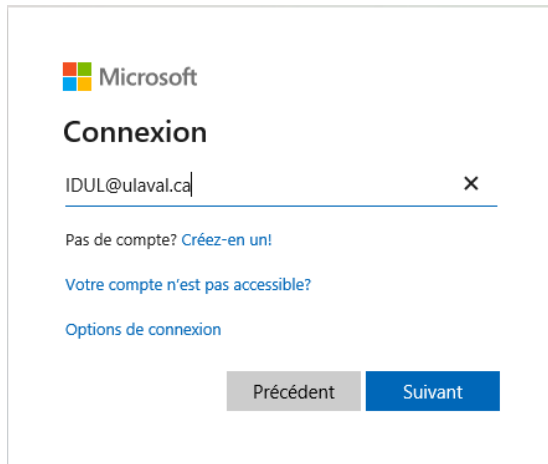
# Création du dossier OneDrive

## Table des matières

Étape 1 - Accéder à son compte Office 365 .....	3
Étape 2 - Création d'un dossier de partage et ajout des fichiers .....	4
Étape 3 - Partager le lien vers le dossier OneDrive .....	6

## Étape 1 – Accéder à son compte Office 365

- 1- Rendez-vous sur le site [Office 365](#).
- 2- Entrez votre compte utilisateur sous ce format : [IDUL@ulaval.ca](#)



Microsoft

### Connexion

IDUL@ulaval.ca x

Pas de compte? [Créez-en un!](#)

[Votre compte n'est pas accessible?](#)

[Options de connexion](#)

Précédent Suivant

- 3- Entrez votre **NIP** associé à votre IDUL comme mot de passe.



### Connexion à Office 365

Connectez-vous avec votre identifiant au format  
« idul@ulaval.ca »

Identifiant  
stbib4@ulaval.ca

Mot de passe  
|

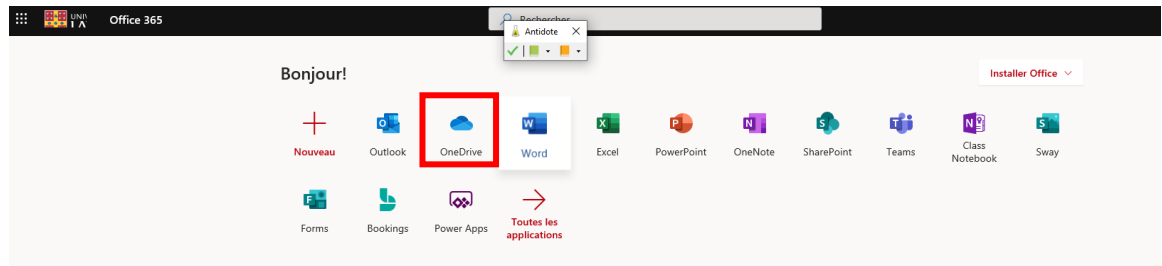
Se connecter

[Mot de passe oublié?](#)

#### Protégez vos données

Pour protéger les données auxquelles vous avez accès, assurez-vous de toujours vous déconnecter de vos applications et de fermer votre navigateur avant de vous éloigner de votre poste de travail.

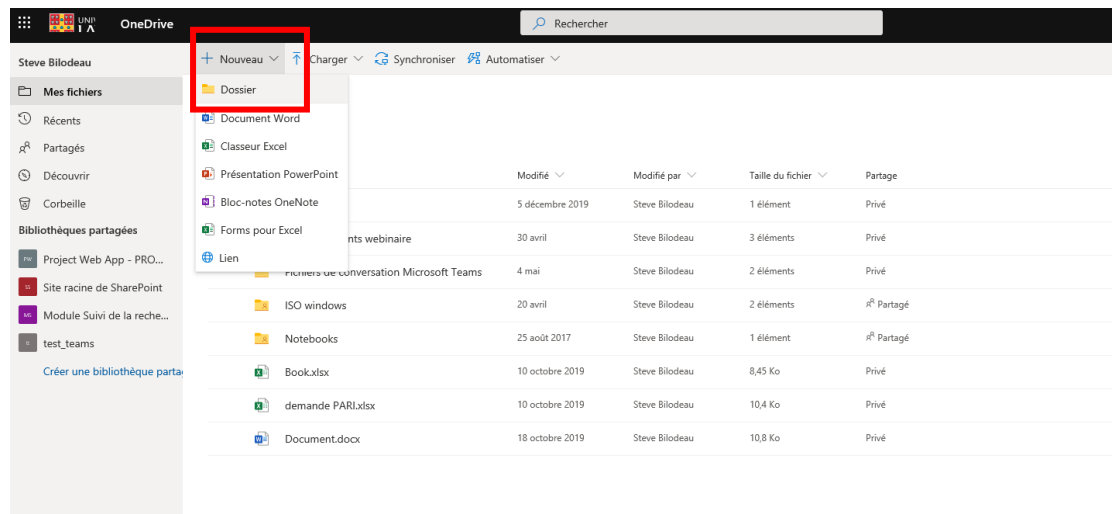
#### 4- Cliquez sur l'icône OneDrive.



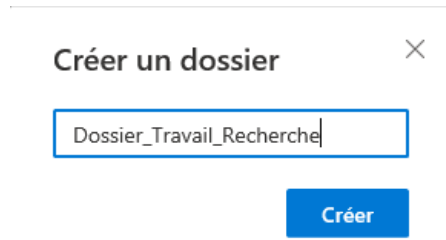
## Étape 2 – Création d'un dossier de partage et ajout des fichiers

Si vous devez soumettre plus d'un document, les déposer dans le même dossier OneDrive.

#### 1- Cliquez sur **Nouveau** et sélectionnez l'option **Dossier**.



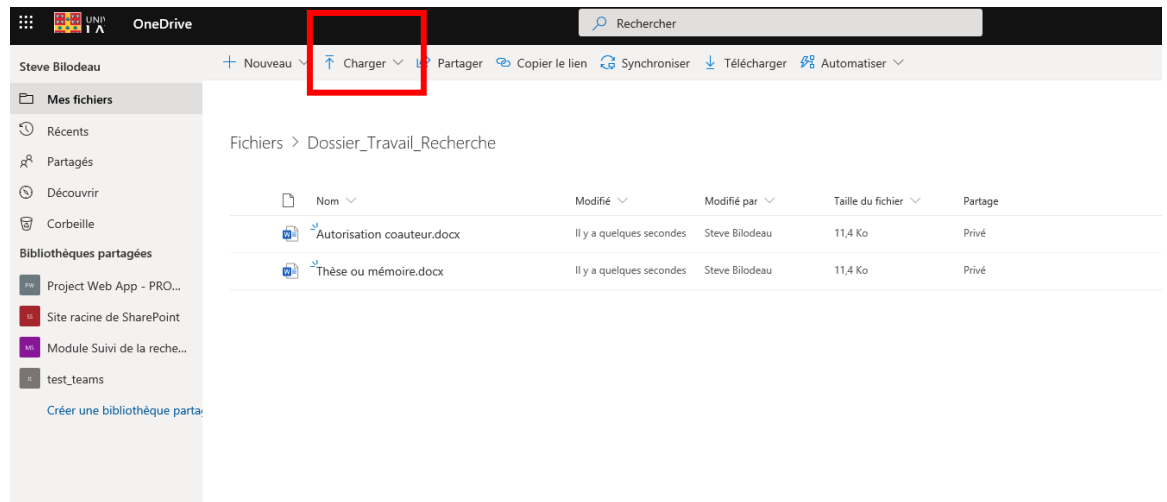
2- Saisissez un nom pour le dossier à créer.



3- Cliquez sur le dossier nouvellement créé.

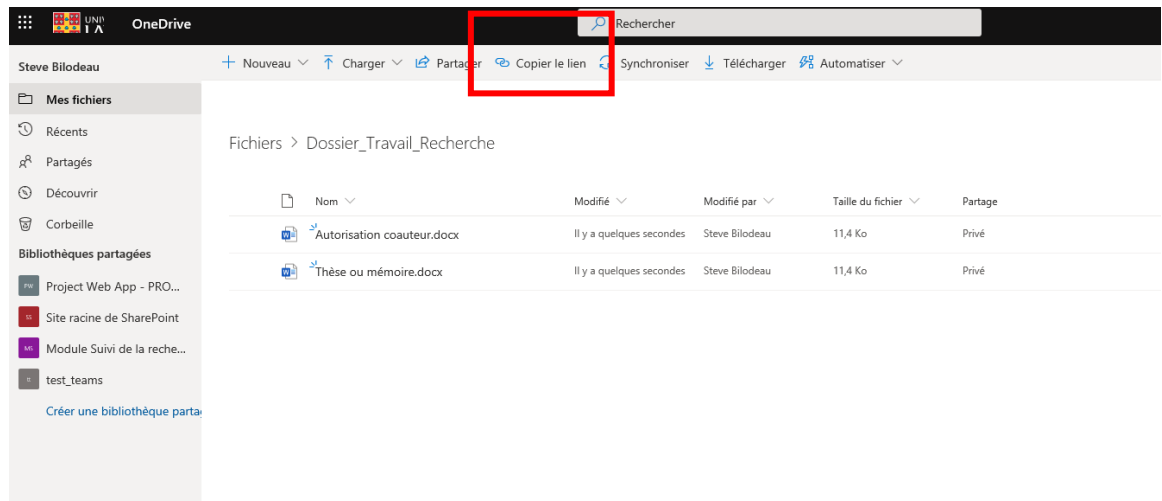
4- Vous avez 2 options pour ajouter des fichiers

- a. Faites glisser les fichiers dans la fenêtre de votre navigateur
- b. Cliquez sur **Charger**

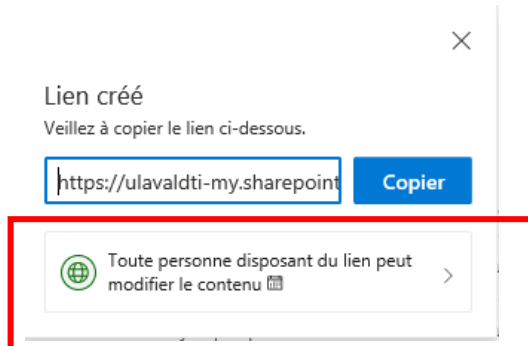


## Étape 3 – Partager le lien vers le dossier OneDrive

1- Cliquez sur l'option Copier lien.



2- **IMPORTANT** Assurez-vous de conserver l'option « Toute personne disposant du lien peut modifier le contenu » et cliquez sur **Copier**.



Vous pourrez alors coller le lien dans le formulaire de dépôt.

Lorsque vous serez à l'étape de déposer votre mémoire ou votre thèse à l'aide du formulaire de dépôt, assurez-vous de joindre tous les fichiers nécessaires.

Si vous avez des questions, communiquez avec la Faculté des études supérieures et postdoctorales : [evaluation@fesp.ulaval.ca](mailto:evaluation@fesp.ulaval.ca)