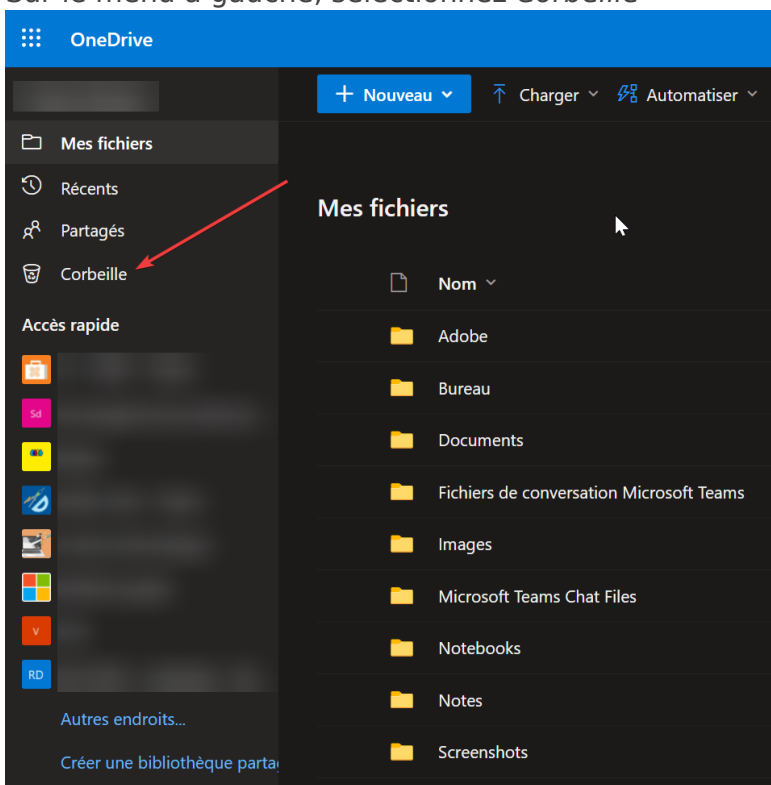


Gestion des fichiers ou des dossiers supprimés dans OneDrive

Si vous supprimez un dossier ou un fichier dans votre dossier OneDrive, vous pourrez probablement le récupérer depuis la corbeille OneDrive. La corbeille est uniquement disponible sur la version web de OneDrive

Accès à la corbeille :

1. Connectez-vous à <https://unils-my.sharepoint.com/>
2. Sur le menu à gauche, sélectionnez *Corbeille*



3. Vous aurez accès à la liste des dossiers et des fichiers qui ont été supprimés depuis votre dossier OneDrive.

Corbeille					
	Nom ▾	Date de suppression... ▾	Supprimé ... ▾	Créé par ▾	Emplacement d'origine
	test	28/10/2021 00:50			personal/ /Documents/Docum
	test2	28/10/2021 00:50			personal/ /Documents/Docum
	test3	28/10/2021 00:50			personal/ /Documents/Docum
	New folder	28/10/2021 00:49			personal/ /Documents/Docum



4. Si vous ne trouvez pas les fichiers que vous cherchez, ils peuvent se trouver dans la corbeille secondaire. Pour y accéder, cliquez sur le lien à la fin de la liste des fichiers de la corbeille.

	Screenshot 2021-07-23 092836.p...	01/08/2021 23:54			
		01/08/2021 23:54			
		01/08/2021 23:54			
		01/08/2021 23:54			
		01/08/2021 23:54			
		28/07/2021 05:44			

Vous ne trouvez pas ce que vous recherchez ? Regardez dans la [Corbeille secondaire](#)

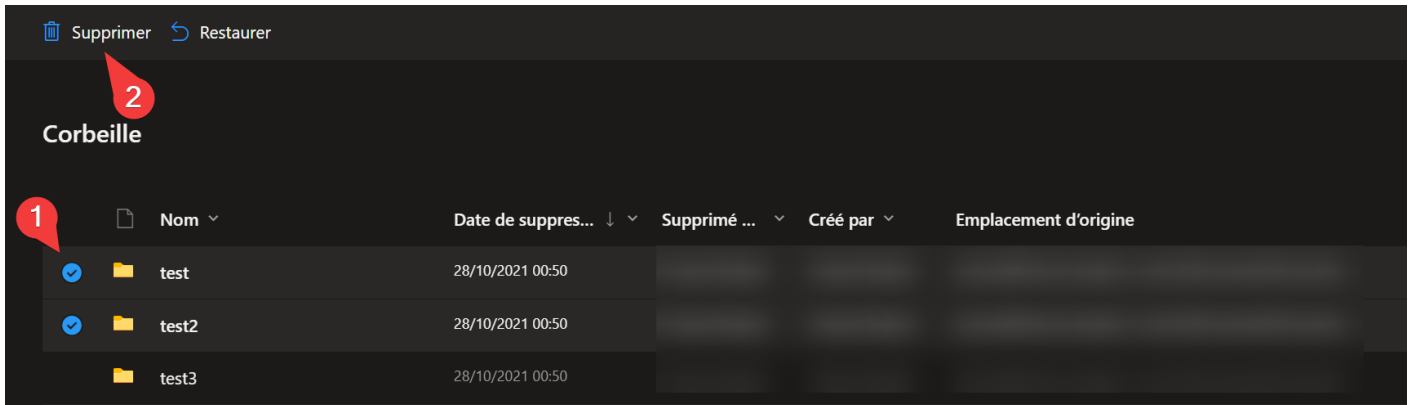
Restaurer des données :

Dans la corbeille, sélectionnez les fichiers et/ou les dossiers à restaurer. Une coche bleue apparaît à gauche des données sélectionnées (1). Cliquez ensuite sur *Restaurer* (2). Les données seront placées à leur emplacement d'origine (3).

<div>  Supprimer  Restaurer </div>					
Corbeille					
	Nom ▾	Date de suppression... ▾	Supprimé ... ▾	Créé par ▾	Emplacement d'origine
1	<input checked="" type="checkbox"/> test	28/10/2021 00:50			personal/ /Documents/Documents
	<input checked="" type="checkbox"/> test2	28/10/2021 00:50			personal/ /Documents/Documents
	test3	28/10/2021 00:50			personal/ /Documents/Documents
	New folder	28/10/2021 00:49			personal/ /Documents/Documents

Supprimer définitivement des données :

Dans la corbeille, sélectionnez les fichiers et/ou les dossiers à restaurer. Une coche bleue apparaît à gauche des données sélectionnées (1). Cliquez ensuite sur *Supprimer* (2).



Révision #4

Créé 28 octobre 2021 06:37:38 par François Bavaud

Mis à jour 1 mai 2024 12:33:31 par Chr Gr