

[Compte Microsoft](#)

## **Sauvegarde et Synchronisations dans le Cloud - Définition et Avantages**

[Avantages de la sauvegarde en ligne dans le Cloud \(nuage\)](#)

[Avantages de la synchronisation en ligne dans le Cloud \(nuage\)](#)

[Le partage des dossiers et des documents avec les autres dans le Cloud \(nuage\)](#)

## **Fournisseurs de service Cloud**

[Comparatif principaux fournisseurs Cloud](#)

### **1. Google Drive**

[1.1 Créer un compte Google](#)

[1.2 Accéder à votre Drive](#)

[1.2.1 A partir de votre ordinateur](#)

[1.2.2 A partir de votre smartphone ou tablette Android](#)

[1.3 Sauvegarde d'un fichier ou d'un dossier de votre ordinateur sur votre Drive](#)

[1.3.1 Créer une arborescence sur votre Drive](#)

[1.3.2 Sauvegarde d'un fichier ou d'un dossier de votre ordinateur sur le Drive](#)

[1.4 Ouvrir et modifier un document sauvegardé dans votre Drive sur votre smartphone Android](#)

[1.5 Synchroniser les dossiers de votre ordinateur avec votre Drive](#)

[1.5.1 Installer Drive pour PC](#)

[1.5.2.1 Synchronisez des dossiers de votre ordinateur avec l'onglet Mon PC - Dossiers de votre ordinateur](#)

[1.5.2.2 Synchronisez Mon Drive avec l'onglet Google Drive - Dossiers de Drive](#)

[Option Accéder aux fichiers](#)

[Option Dupliquer les fichiers](#)

### **2. kDrive (Infomaniak)**

## **Les risques du Cloud**



## Compte Microsoft

Un compte Microsoft est un compte personnel nécessaire pour accéder aux produits et services Microsoft, notamment OneDrive (Cloud) qui nous intéresse dans ce cours

Depuis 2019 L'utilisation d'un compte Microsoft est obligatoire lors de l'installation de Windows 10 famille ou de la mise en route d'un nouveau PC

Si vous avez un compte Microsoft, vous être automatiquement connecté aux services Microsoft lors de l'utilisation de votre ordinateur.

Vous pouvez néanmoins, si vous le souhaitez, utiliser un compte "local" donc utiliser votre ordinateur sans être connecté à Microsoft.

Pour créer un compte microsoft il faut :

Une adresse mail (identifiant)

Un mot de passe

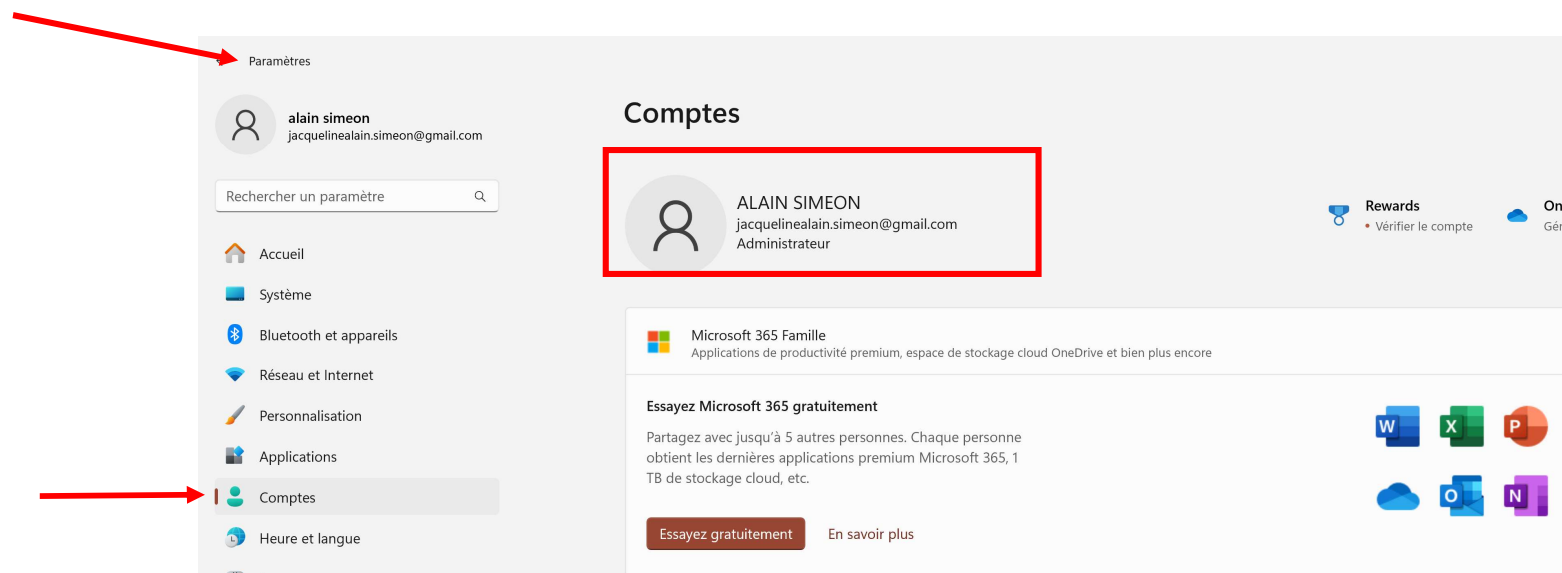
### Questions :

Avez-vous un compte Microsoft?

Connaissez vous les identifiant et mot de passe de votre compte microsoft?

Pour savoir si vous êtes connecté avec un **compte local** ou un **compte Microsoft**

Paramètres > Comptes



**ATTENTION** : Si vous êtes connecté avec un compte local sur votre ordinateur, cela ne veut pas dire que vous n'avez pas un compte Microsoft (Vous pouvez par exemple avoir créé un compte Microsoft lors de la mise en service de votre ordinateur puis avoir ensuite opté pour l'utilisation de votre ordi avec un compte local)

**Comment vérifier si votre adresse e-mail est un compte Microsoft ?**

Accédez à la page de connexion Microsoft "<https://account.microsoft.com>", entrez votre adresse e-mail puis cliquez sur connexion

Si vous voyez un message indiquant « Nous n'avons pas trouvé de compte avec ce nom d'utilisateur » ou « Ce compte Microsoft n'existe pas », l'adresse que vous avez entrée n'est pas un compte Microsoft.

Si vous voyez une invite de mot de passe, votre e-mail est un compte Microsoft.

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser en cliquant sur **Mot de passe oublié ?** et en suivant les instructions.

Si vous n'avez pas de compte Microsoft, créer un compte Microsoft

**Connectez vous à votre compte microsoft:**

Accédez à [account.microsoft.com](https://account.microsoft.com) et connectez-vous

Suivre la procédure.....

## Sauvegarde et Synchronisation dans le Cloud - Définitions et Avantages

Attention, il ne faut pas confondre **service de sauvegarde** et **service de synchronisation**

Pour faire simple, **sauvegarder** dans le **Cloud** signifie **sauvegarder** ses données sur un **serveur distant** (donc pas sur votre propre ordinateur ou votre disque dur externe / clé USB) via internet (fonctionne comme un copier/coller de vos données sur un disque dur externe localisé sur internet)

Une fois sauvegardé sur le Cloud, si vous modifiez ou supprimez un document sur votre ordinateur, le document sauvegardé sur le Cloud n'est ni modifié ni supprimé jusqu'à ce que vous décidiez d'actualiser la sauvegarde

La **synchronisation** est un processus qui permet de conserver en permanence à l'identique, sans aucune intervention de votre part les contenus de deux ou plusieurs emplacements de stockage, comme par exemple votre ordinateur et un serveur distant.

Lorsque vous modifiez ou supprimez un document sur votre ordinateur, le document synchronisé sur le Cloud est également modifié ou supprimé sur les autres emplacements synchronisés

### **Avantages de la sauvegarde en ligne dans le Cloud (nuage)**

Vos données restent accessibles même en cas de perte/vol/panne de votre ordinateur ou de vos supports de stockage (disque dur externe, clés USB etc...)

Vous pouvez accéder à vos données de n'importe où (tant que vous disposez d'une connexion internet) avec votre ordinateur, tablette, smartphone ....)

Vous pouvez stocker un gros volume de données (Fichiers, photos, vidéos .... ) sans être tributaire de la capacité de stockage de vos équipements informatiques

Vous pouvez partager de façon sélective vos données (Fichiers, photos, vidéos .... ) avec des personnes que vous aurez choisies et autorisées

**MAIS ATTENTION : les unités de stockage et de "travail" n'étant pas synchronisées, il vous faut gérer la sauvegarde pour ne pas risquer de perdre le travail effectué depuis la dernière sauvegarde**

### **Avantages de la synchronisation en ligne dans le Cloud (nuage)**

Mêmes avantages que la sauvegarde en ligne +

Lorsqu'un utilisateur ajoute, supprime ou modifie des données sur un fichier depuis un ordinateur de bureau, un ordinateur portable, une tablette ou encore un smartphone, tous ces ajouts, suppressions et modifications seront directement répercutés sur les autres supports gérés par le service de synchronisation

Les données étant synchronisées pratiquement "en temps réel" plus de problème de gestion de version de document entre les différents utilisateurs, facilitant le travail collaboratif

Vous pourrez, même si vous n'êtes pas connecté à Internet, continuer à consulter et modifier vos documents. La mise à jour des fichiers synchronisés s'effectuera automatiquement lors de votre prochaine connexion à internet.

**MAIS ATTENTION : Si vous altérez ou supprimez un fichier par mégarde de votre ordinateur, il sera également supprimé de tous les autres emplacements synchronisés**

Notez toutefois, que pour palier à ce risque, la plupart des fournisseurs de services Cloud de synchronisation fournissent des moyens de restaurer les anciennes versions des fichiers et de récupérer les fichiers supprimés dans la corbeille pendant une durée limitée

## Le partage des dossiers et des documents avec les autres dans le Cloud (nuage)

Vous pouvez partager des dossiers et des documents avec d'autres personnes. Vous et les personnes que vous invitez pouvez consulter et même modifier les documents en question. Tout le monde voit les mêmes éléments partagés.

## Fournisseurs de service Cloud

### Comparatif principaux fournisseurs Cloud

Il existe beaucoup de fournisseurs de service Cloud.

Amazon Drive, Apple iCloud, Box, Dropbox, Google Drive, kDrive, Méga, Microsoft OneDrive, pCloud, Sync.com

Nous nous intéresseront ici uniquement à Google Drive et KDrive qui offrent la plus grande capacité de stockage gratuite et la plus grande variété de services

	Capacité de stockage gratuit	Synchronisation des fichiers	Récupération fichiers supprimés	Historique des versions des fichiers	Extension	
Apple iCloud (01/12/2024)	5 Go	Oui	30 jours		0,99€/mois jusqu'à 50Go 2,99€/mois jusqu'à 200Go 9,99€/mois jusqu'à 2To	iCloud est intégré à chaque appareil Apple.
Dropbox (01/12/2024)	2 Go	Oui dossier Dropbox	30 jours	30 jours	119,88€/an jusqu'à 2To (9,99€/mois)	
<b>Google Drive (Alphabet)</b> (01/12/2024) <i>*voir liste des éléments qui occupent de l'espace ci-dessous</i>	<b>15 Go</b> partagé entre Google Drive, Gmail et Google Photos	<b>Oui</b>	<b>30 jours</b> maxi 100 versions		<b>Abonnement Google One :</b> <b>1,99€/mois jusqu'à 100Go</b> <b>9,99€/mois jusqu'à 2To</b>	
<b>kDrive (Infomaniak)</b>	<b>15 Go</b>		<b>15 jours</b>	<b>15 jours</b>	<b>4,99€/mois jusqu'à 2To</b>	
OneDrive (Microsoft )	5 Go				20€/an jusqu'à 100Go * 69€/an jusqu'à 1To	* Microsoft 365 - Word, Eexcel, PowerPoint, Outlook inclus
pCloud	10 Go				175€/à vie jusqu'à 500Go 350€/à vie jusqu'à 2To	

### \*Liste des éléments qui occupent de l'espace

#### Google Drive

La plupart des fichiers enregistrés dans "Mon Drive". Par exemple :

PDF

Images

Vidéos

Enregistrements d'appels Meet

Éléments dans la corbeille. Voir comment vider la corbeille

Depuis le 1er juin 2021, les nouveaux fichiers Google Docs, Sheets, Slides, Drawings, Forms et Jamboard sont décomptés de votre espace de stockage. Les fichiers créés avant cette date ne le sont pas, sauf s'ils ont été modifiés le 1er juin 2021 ou après.

Important : Pour les éditions Google Workspace et G Suite, cette modification entrera en vigueur le 2 mai 2022.

### **Gmail**

Messages et pièces jointes, y compris ceux des dossiers "Spam" et "Corbeille"

### **Google Photos**

Photos et vidéos sauvegardées en qualité d'origine

Photos et vidéos sauvegardées en haute qualité (désormais appelée "Économiseur d'espace") ou en qualité Express après le 1er juin 2021. Les photos ou vidéos sauvegardées en haute qualité ou en qualité Express avant le 1er juin 2021 ne sont pas décomptées de l'espace de stockage de votre compte Google.

### **Supprimer de Google Drive les données masquées des applications**

1. Accédez au site [drive.google.com](https://drive.google.com) sur votre ordinateur.
2. Cliquez sur Paramètres Paramètres puis Paramètres.
3. Sur la gauche, cliquez sur Gérer les applications.
4. S'il existe des données masquées, vous pouvez consulter l'espace qu'elles occupent sous la description de l'application.
5. Pour supprimer ces données, cliquez sur Options puis Supprimer les données d'application masquées.

### **Sauvegardes WhatsApp**

Les sauvegardes WhatsApp sur Android sont désormais comptabilisées dans l'espace de stockage de votre compte Google.

Pour examiner et supprimer votre sauvegarde WhatsApp :

1. Ouvrez l'application Google One Google One.
2. En bas de l'écran, appuyez sur Espace de stockage puis Libérer l'espace de stockage du compte.
3. Sous "Nettoyer les autres éléments", appuyez sur WhatsApp.
4. Sous la sauvegarde que vous souhaitez supprimer, appuyez sur Supprimer la sauvegarde.

Vous pouvez également supprimer votre sauvegarde WhatsApp de votre navigateur :

1. Accédez à [one.google.com/backup/management/whatsapp](https://one.google.com/backup/management/whatsapp)
2. À côté de la sauvegarde que vous souhaitez supprimer, cliquez sur Supprimer la sauvegarde.

Remarque : Supprimer une sauvegarde ne désactive pas les sauvegardes futures. Découvrez comment gérer vos paramètres de sauvegarde.

## 1. Google Drive

Objectif : Sélectionnez les dossiers de votre ordinateur à synchroniser avec Google Drive et accédez à tous vos contenus directement depuis ordinateur, smartphone tablette .....

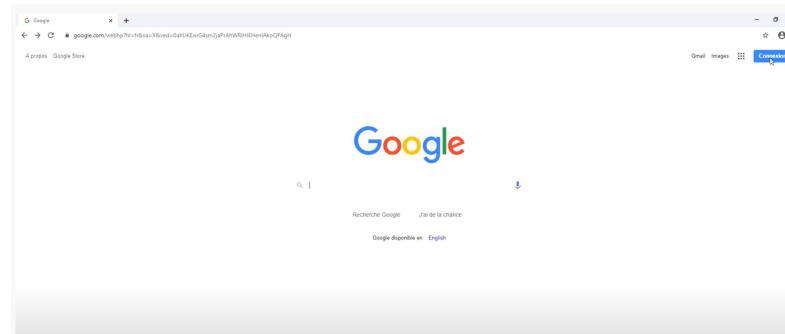
**Pour se connecter à Google Drive, un seul prérequis, avoir un compte Google**

Si vous n'avez pas de compte Google, **créez un compte Google**, sinon passez directement au chapitre **Accéder à Google Drive**

### 1.1 Créer un compte Google

Lancez votre navigateur web habituel (Chrome, Edge, Firefox, Brave .....

Si vous utilisez Google Chrome vous tombez directement sur la page d'accueil Google suivante

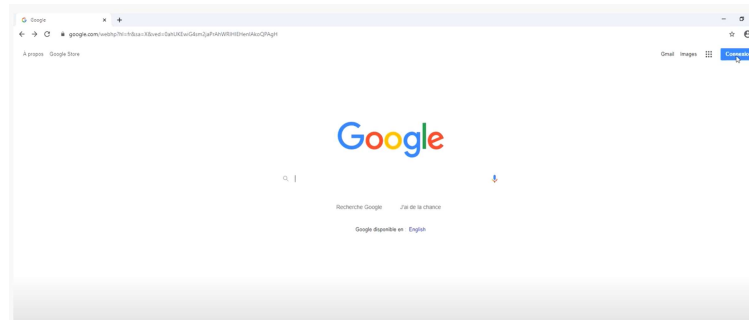


Sinon, si vous utilisez Firefox, Edge, Brave ..... ou un autre navigateur web

Tapez google.fr dans le champ de recherche

Choisissez www.google.fr parmi les réponses proposées

La page d'accueil de Google s'ouvre



Cliquez sur Connexion en haut à droite de la page

La fenêtre Connexion s'ouvre :

**Google**  
**Connexion**  
Utiliser votre compte Google

Adresse e-mail ou numéro de téléphone  
jacquelinealain.simeon@gmail.com

[Adresse e-mail oubliée ?](#)

S'il ne s'agit pas de votre ordinateur, utilisez le mode Invité pour vous connecter en mode privé. [En savoir plus](#)

[Créer un compte](#) [Suivant](#)

Pour moi

Pour mon enfant

Pour gérer mon entreprise

France [Confidentialité](#) [Conditions d'utilisation](#)

Cliquez sur **Créer un compte / Pour moi**  
La fenêtre **Créer votre compte Google** s'ouvre :

**Google**  
**Créer votre compte Google**

Prénom  Nom

Nom d'utilisateur  @gmail.com

Vous pouvez utiliser des lettres, des chiffres et des points

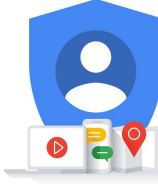
[Utiliser mon adresse e-mail actuelle à la place](#)

Mot de passe  Confirmer

Utilisez au moins huit caractères avec des lettres, des chiffres et des symboles

[Afficher le mot de passe](#)

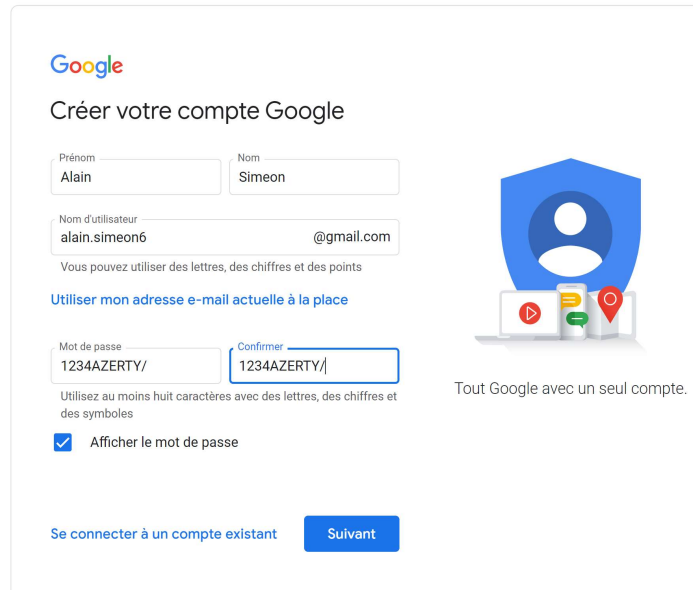
[Se connecter à un compte existant](#) [Suivant](#)



Tout Google avec un seul compte.



## Documentez les champs



Google

### Créer votre compte Google

Prénom: Alain      Nom: Simeon

Nom d'utilisateur: alain.simeon6@gmail.com  
Vous pouvez utiliser des lettres, des chiffres et des points

[Utiliser mon adresse e-mail actuelle à la place](#)

Mot de passe: 1234AZERTY/      Confirmer: 1234AZERTY/ |  
Utilisez au moins huit caractères avec des lettres, des chiffres et des symboles

Afficher le mot de passe

[Se connecter à un compte existant](#)      [Suivant](#)

Tout Google avec un seul compte.

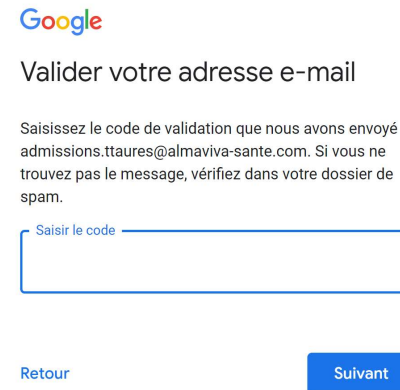
### Important :

**Vous pouvez créer un compte Google en utilisant une adresse autre que Gmail dans le champ Nom d'utilisateur**

Pour ce faire, cliquez sur "Utiliser mon adresse e-mail actuelle à la place"

Saisissez votre adresse e-mail existante autre que Gmail

Cliquez sur Suivant



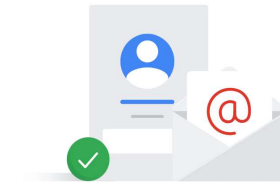
Google

### Valider votre adresse e-mail

Saisissez le code de validation que nous avons envoyé à admissions.ttaures@almaviva-sante.com. Si vous ne trouvez pas le message, vérifiez dans votre dossier de spam.

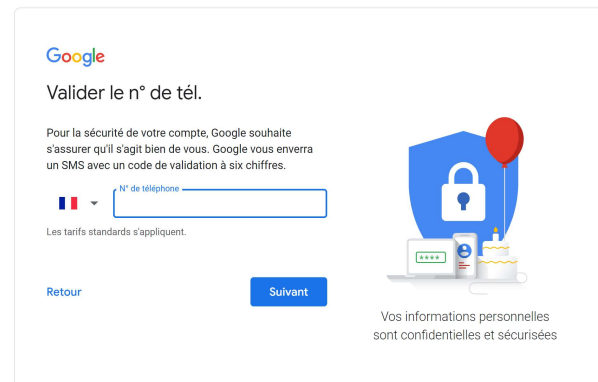
Saisir le code

[Retour](#)      [Suivant](#)



Cliquez sur Suivant

La fenêtre suivante s'ouvre :



Google

### Valider le n° de tél.

Pour la sécurité de votre compte, Google souhaite s'assurer qu'il s'agit bien de vous. Google vous enverra un SMS avec un code de validation à six chiffres.

N° de téléphone

Les tarifs standards s'appliquent.

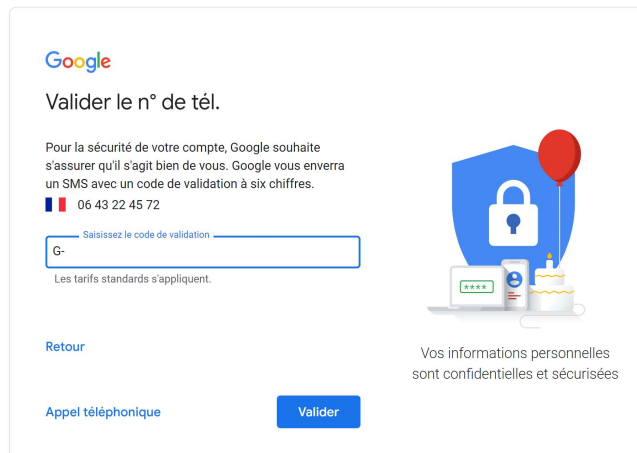
[Retour](#)      [Suivant](#)

Vos informations personnelles sont confidentielles et sécurisées

Saisissez votre num de tél

Cliquez sur suivant

La fenêtre suivante s'ouvre :



Saisissez le code de validation que vous venez de recevoir  
Cliquez sur valider

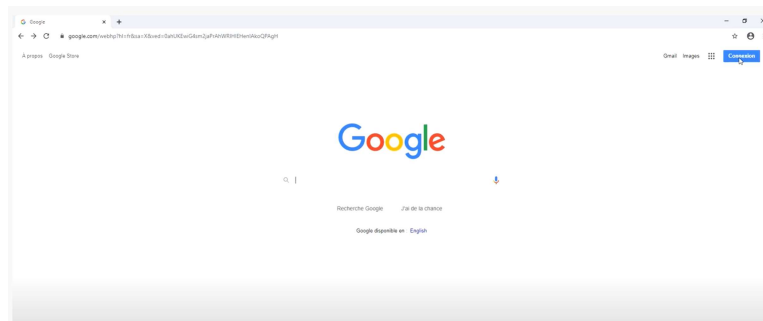
.....

## 1.2 Accéder à Google Drive

### 1.2.1 A partir de votre ordinateur

Lancez votre navigateur web habituel

Si vous utilisez Google Chrome comme navigateur vous arrivez directement sur la page d'accueil Google suivante

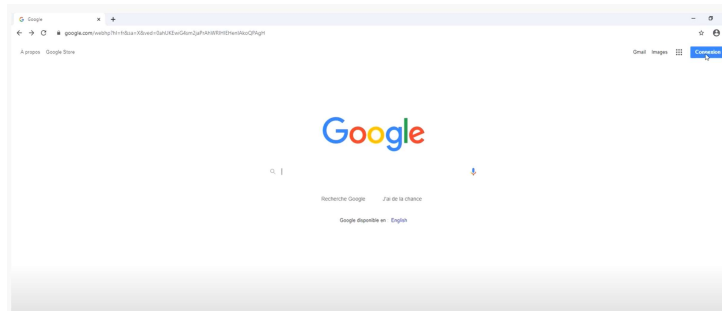


Sinon, si vous utilisez Firefox, Brave ..... ou un autre navigateur web

Tapez google.fr dans le champ de recherche

Choisissez www.google.fr parmi les réponses proposées.

Vous arrivez sur la même page d'accueil Google que ci-dessus



Connectez vous à votre compte : cliquez sur connexion en haut à droite de la page d'accueil

La fenêtre suivante s'ouvre :

Saisissez votre adresse mail (identifiant compte google) et cliquez sur suivant

La fenêtre suivante s'ouvre :



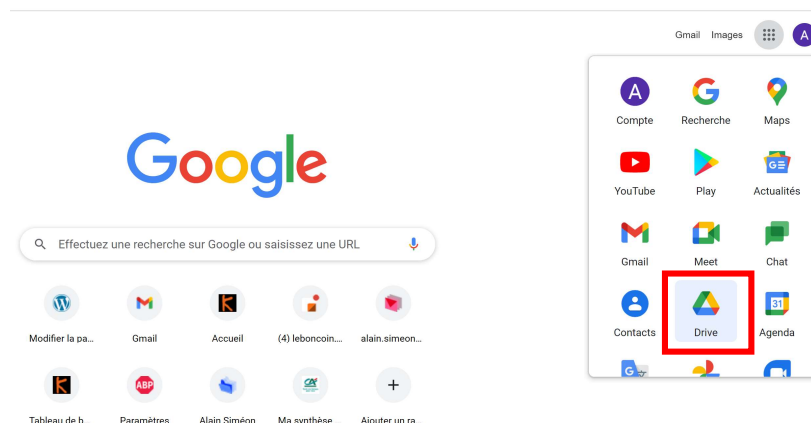
Saisissez votre mot de passe et cliquez sur suivant

Vous êtes maintenant connecté à votre compte Google

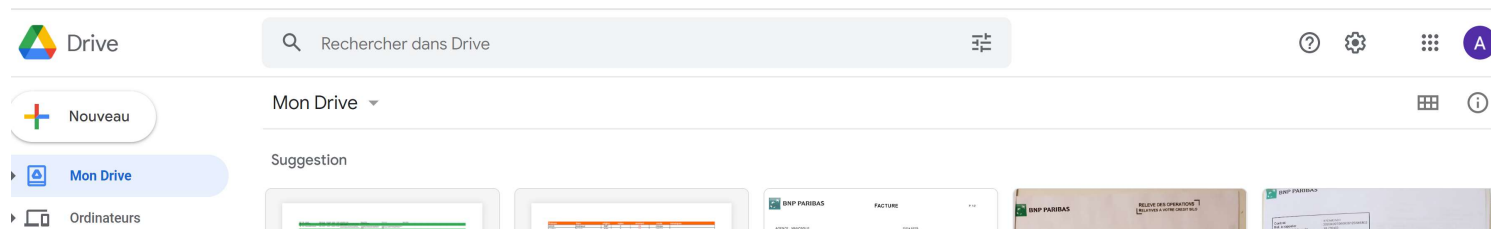
Vous pouvez voir une pastille de couleur en haut à droite avec l'initiale de votre prénom ou de votre nom

Si vous survolez cette pastille avec le curseur de votre souris, vous voyez les identifiants de votre compte qui s'affichent

Pour accéder à votre Drive, cliquez sur la grille des applications Google en haut à droite de votre fenêtre et sélectionnez le Drive



Votre Drive s'ouvre : Vous êtes à l'intérieur de votre Drive



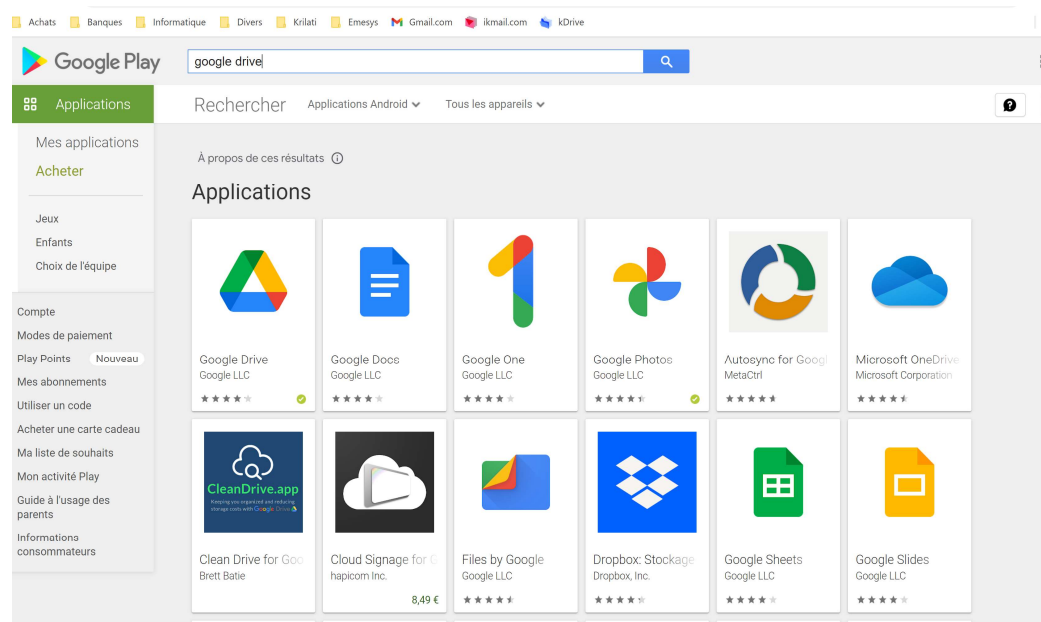
Dans la section Suggestion figurent les éléments que vous ouvrez le plus souvent. Au-dessous sont listés tous les dossiers et fichiers sauvegardés. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'un des éléments afin d'apprécier les options disponibles.

Vous pouvez créer un raccourci dans votre navigateur qui vous permettra d'y accéder très rapidement

Il existe trois principaux emplacements de stockage dans Google Drive : Mon Drive, Ordinateurs et Partagés avec moi

### 1.2.2 A partir de votre smartphone ou tablette Android

Allez dans le Google Play, téléchargez et installer l'application Google Drive



Créer une icône sur votre bureau

Avec vos identifiants Google vous pouvez accéder à votre Drive.

### 1.3 Sauvegarde d'un fichier ou d'un dossier de votre ordinateur sur votre Drive

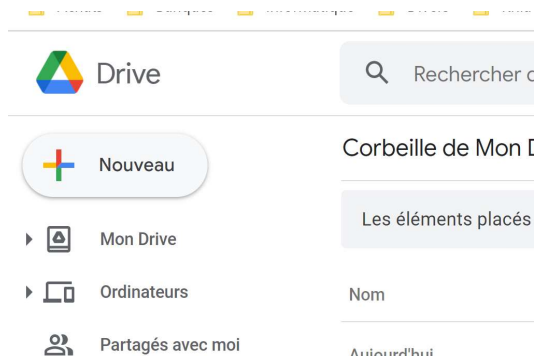
Ouvrir votre Drive

Par défaut Drive s'ouvre sur le répertoire Mon Drive.

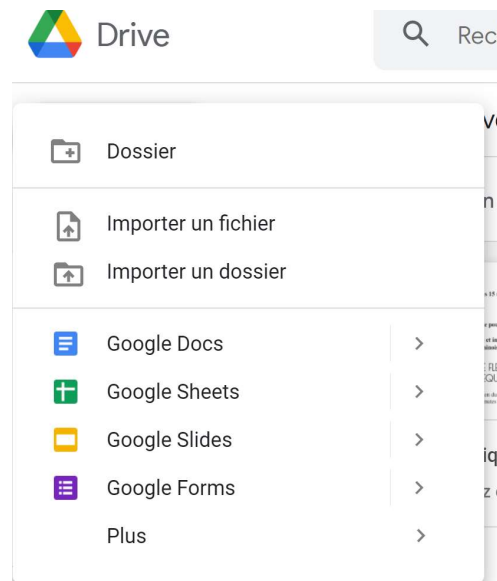
Pour classer logiquement vos documents, vous pouvez créer des sous-répertoires, sous-sous-répertoire ++++ pour créer une arborescence comme vous le faite dans votre explorateur Windows

#### 1.3.1 Créer une arborescence sur votre Drive

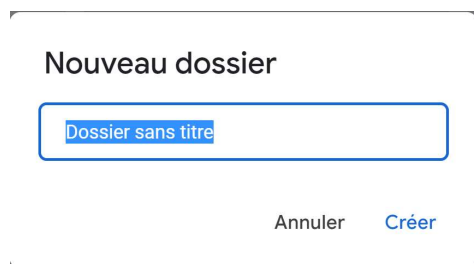
Cliquez sur le bouton + Nouveau en haut à gauche de votre écran



Le menu suivant s'ouvre :



Choisissez l'option Dossier  
La fenêtre suivante s'ouvre :

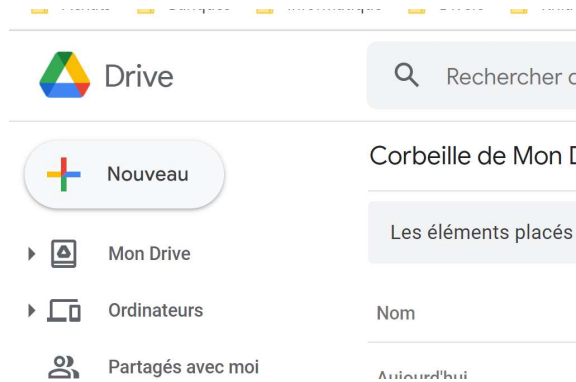


Saisissez le nom du dossier que vous voulez créer puis cliquez sur Créer

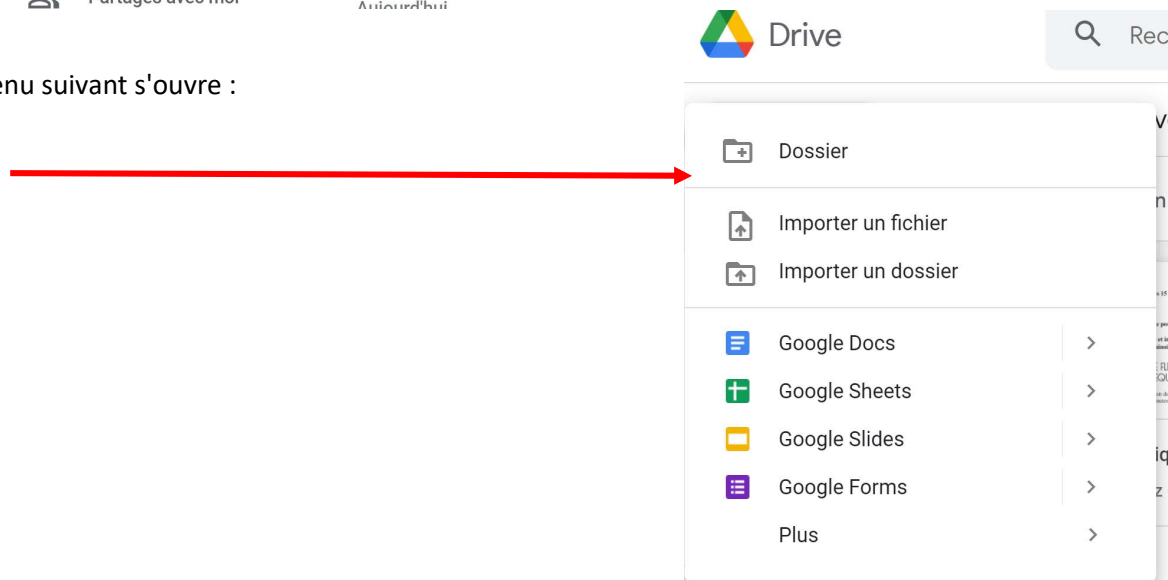
### 1.3.2 Sauvegarde d'un fichier ou d'un dossier de votre ordinateur sur le Drive

Allez dans le répertoire de votre arborescence dans lequel vous voulez enregistrer votre fichier ou votre dossier

Cliquez sur le bouton + Nouveau en haut à gauche de votre écran



Le menu suivant s'ouvre :



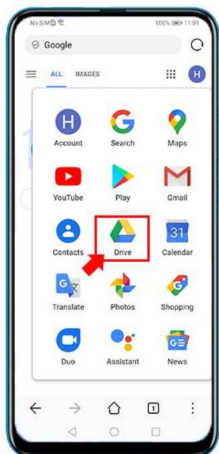
Choisissez **importer un fichier** ou **importer un dossier** suivant ce que vous voulez faire

Sélectionnez le fichier ou le dossier à importer. Notez que vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers simultanément

*Pour notre apprentissage choisissez un fichier Word*

Cliquez sur Ouvrir ou Importer suivant qu'il s'agisse d'un fichier ou d'un dossier

## 1.4 Ouvrir et modifier un document sauvegardé dans votre Drive sur votre smartphone Android



Sur votre appareil Android, recherchez l'application Google Drive (Icône Drive), puis ouvrez-la.

Vous retrouvez dans l'arborescence et les documents que vous avez sauvegardés dans Mon Drive.

Google Drive édite directement les documents Microsoft office Word, Excel, PowerPoint avec les applications

Googles Docs, Sheets et Slides.

(Toutes les extensions Office sont concernées : .docx, .doc, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .xlsm, etc.)

Il suffit pour les ouvrir de cliquer sur le fichier

Vous pouvez les lire et même les modifier comme vous le feriez sur votre ordinateur.

Les modifications sont automatiquement sauvegardées

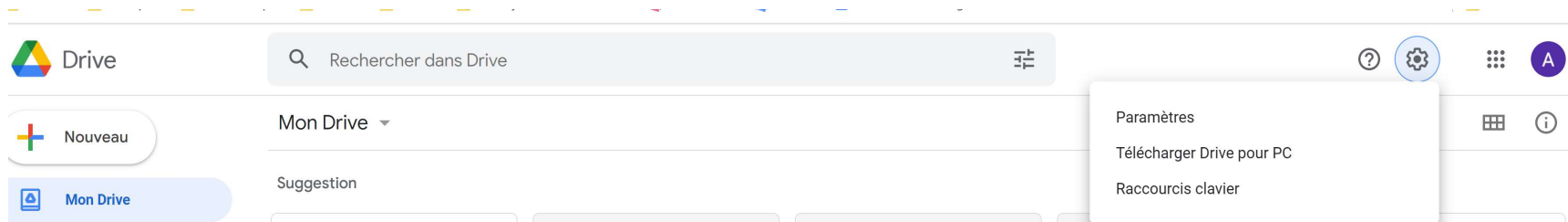
## 1.5 Synchroniser les dossiers de votre ordinateur avec votre Drive

Pour synchroniser les documents de votre ordinateur avec votre Drive, il faut utiliser l'application **Drive pour ordinateur**

Si ce n'est déjà fait, **installez l'application sur votre ordinateur.**

### 1.5.1 Installer Drive pour PC

Ouvrir votre Drive



Cliquez sur Paramètres /Télécharger Drive pour PC

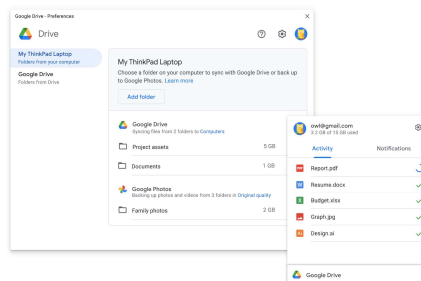
La fenêtre suivante s'ouvre



Stockez vos fichiers en lieu sûr et accédez-y depuis n'importe quel appareil

Sélectionnez les dossiers de votre ordinateur à synchroniser avec Google Drive ou à sauvegarder dans Google Photos, et accédez à tous vos contenus directement depuis votre PC ou votre Mac

Télécharger Drive pour ordinateur



Cliquez sur Télécharger Drive pour ordinateur

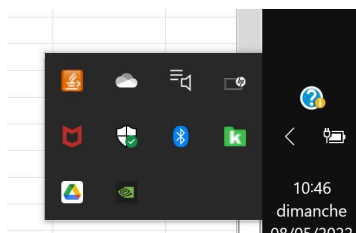
Ouvrir le fichier GoogleDriveSetup.exe lorsque le téléchargement est terminé

Un dossier portant le nom "Google Drive" est créé sur votre ordinateur.

Faites glisser des fichiers ou des dossiers dans ce dossier. Ils sont alors importés dans Drive et apparaissent sur le site drive.google.com.

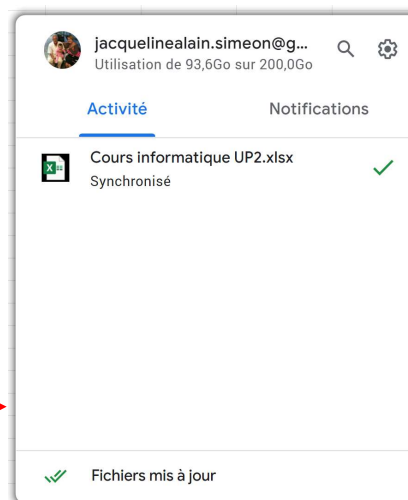
### 1.5.2 Ouvrir la fenêtre Préférences de Google Drive

Afficher les icônes cachés en regard de la zone de notification de la barre de tâches Windows

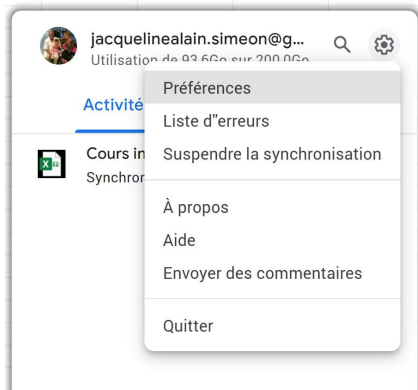


Cliquez sur l'icône Google Drive

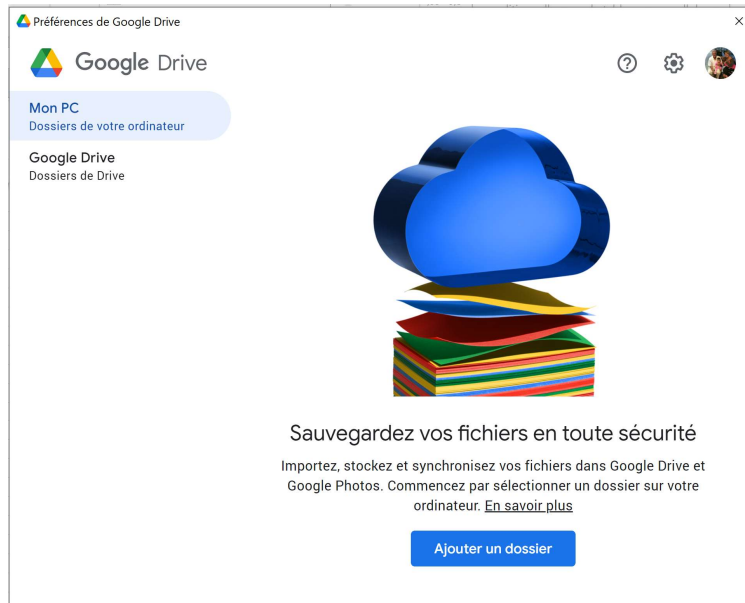
La fenêtre suivante s'ouvre



Cliquez sur la roue crantée en haut à droite de la fenêtre



Puis sur l'option Préférences  
La fenêtre suivante s'ouvre



### 1.5.2.1 Synchronisez des dossiers de votre ordinateur avec l'onglet Mon PC - Dossiers de votre ordinateur

Si vous synchronisez des dossiers stockés sur votre ordinateur avec votre Drive, ils s'affichent dans votre Drive sous "Ordinateurs", à gauche de Drive sur le Web et de l'application mobile Drive.

Si vous ajoutez, modifiez, déplacez ou supprimez des éléments de ces dossiers sur le Web ou sur un appareil mobile, ces modifications seront répercutées sur votre ordinateur

#### **1.5.2.2 Synchronisez Mon Drive avec l'onglet Google Drive - Dossiers de Drive**

##### **Option Accéder aux fichiers (streaming)**

Lorsque vous accédez simplement aux fichiers de votre Drive (sans les dupliquer), ceux-ci sont mémorisés sur votre Drive mais pas sur votre ordinateur (à moins que vous ne les rendiez disponibles hors connexion)

Les fichiers indisponibles hors connexion ne sont accessibles que lorsque vous êtes connecté à Internet. Tous les fichiers, y compris ceux disponibles hors connexion, ne sont accessibles que lorsque l'application est en cours d'exécution.

*Nous ne nous intéresserons pas à cette option qui n'est pas d'un grand intérêt pour nous*

##### **Option Dupliquer les fichiers**

Lorsque vous dupliquez des fichiers, tous les fichiers contenus dans votre Drive sont stockés dans le cloud et sur votre ordinateur.

Tous vos fichiers sont accessibles à tout moment, même si vous n'avez pas de connexion Internet ou si l'application Drive pour ordinateur n'est pas en cours d'exécution

Les fichiers sont accessibles via un dossier sur votre ordinateur

## **Les risques du Cloud**

**Le vol de données** (piratage). Du point de vue des pirates, le Cloud est donc une vraie passoire. Plusieurs célébrités ont vu leur vie privée exposée quand des hackers leurs ont dérobé des documents personnels stockés sur le Cloud

**La perte de données.** Plus que la suppression accidentelle, la simple perte d'identifiants peut bloquer l'accès à vos documents.

**La défaillance technique.** Si la plupart des entreprises disent conserver des sauvegardes et tout faire pour sécuriser au mieux leurs installations matérielles, le risque zéro n'existe pas

**La confidentialité.** Le risque peut aussi venir du prestataire hébergeant les données qui pourrait être tenté de se servir des informations qu'il conserve.