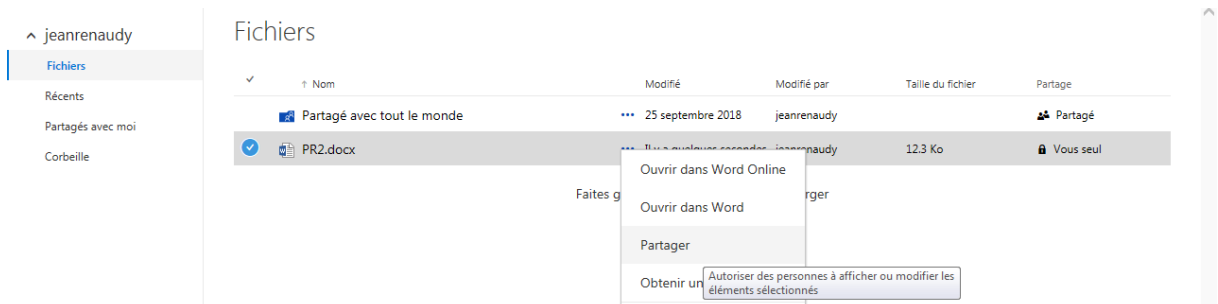


Procédure d'accès aux fichiers partagés

1. Se rendre sur <https://cloud.rpn.ch>
2. Se connecter avec son compte RPN.
Utilisateur : **rpn\monNomUtilisateur** à chaque fois que le nom d'utilisateur est demandé il ne faut pas oublier de mettre **rpn** devant.
Mot de passe : Mot de passe utilisé en salle info à l'école.
3. Si le fichier n'a pas déjà été chargé, charger **UN** fichier dans le cloud.
4. Cliquer sur les "... " sur la ligne du fichier -> **Partager**.



5. Taper le nom de la personne avec qui vous travaillez et la sélectionner dans la liste.
6. Cliquer sur **Partager**.
7. L'autre utilisateur démarre Outlook et clique sur le lien reçu.
8. Choisir de **modifier le document dans Word** sinon vous n'aurez pas toutes les fonctionnalités.