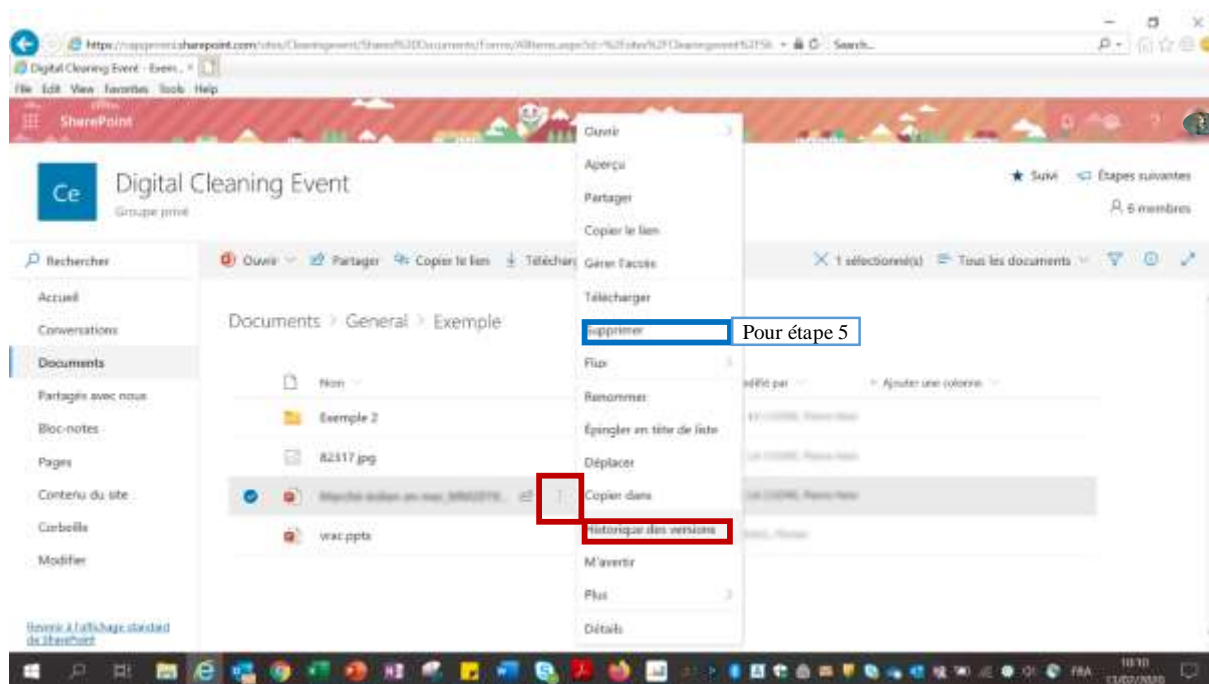


Aide Technique Sharepoint

Contents

I. Comment accéder aux données métriques de son SharePoint (uniquement pour les « owners » d'un SharePoint)	2
Les simples utilisateurs d'un SharePoint peuvent supprimer le versionning ou les fichiers d'un SharePoint mais ne peuvent pas en connaitre la taille globale.....	2
II. Supprimer l'historique de versions des documents et/ ou le document complètement sur SharePoint et OneDrive	2
III. Vider la corbeille du SharePoint et du OneDrive et accéder à la corbeille secondaire	4



3. Aller dans historique des versions

4. Supprimer toutes les versions : **cela ne supprimera pas la dernière !!**

[Supprimer toutes les versions](#)

N°	Modifié	Modifié par	Taille	Commentaires
5.0	2/4/2020 2:28 AM	[Redacted]	19.5 Mo	
4.0	2/4/2020 12:55 AM	[Redacted]	19.5 Mo	
3.0	1/29/2020 9:05 AM	[Redacted]	19.5 Mo	
2.0	1/29/2020 8:53 AM	[Redacted]	19.5 Mo	

5. Si vous souhaitez supprimer l'intégralité du fichier, il suffit de cliquer sur supprimer à l'étape 2

6. Le principe est le même pour supprimer l'historique des versions sur OneDrive. L'accès se fait comme expliqué dans la présentation. Pour supprimer complètement un fichier il suffit de supprimer dans le dossier sur le bureau.

III. Vider la corbeille du SharePoint et du OneDrive et accéder à la corbeille secondaire

