

## Utilisation d'un site de partage externe de l'OIIO

### QU'EST-CE QU'UN SITE DE PARTAGE EXTERNE DE L'OIIO?

L'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO) utilise les sites de partage externe SharePoint pour gérer en toute sécurité les transferts de fichiers entre organisations ou personnes. Le système garantit que la confidentialité et l'intégrité des données sont préservées pendant le transport et le stockage.

Votre contact à l'OIIO vous donnera accès à un dossier sécurisé sur un site de partage externe de l'OIIO. Vous pourrez alors téléverser et télécharger des fichiers et des dossiers à cet endroit.

### ACCÈS AU SITE DE PARTAGE EXTERNE

Seules les personnes physiques, qui doivent fournir à l'OIIO une adresse électronique qui leur est propre, peuvent accéder à un site de partage externe.

Les adresses électroniques utilisées par plusieurs utilisateurs (par exemple, les comptes utilisés pour de l'information ou des demandes de renseignements ou les adresses spécifiques à un rôle) ne peuvent pas être utilisées pour accéder à un site de partage externe. Les utilisateurs ayant accès à un dossier ne peuvent pas partager cet accès avec un autre utilisateur. Si d'autres utilisateurs ont besoin d'accéder à un dossier, veuillez contacter l'équipe de l'OIIO qui vous a donné l'accès.

Les utilisateurs autorisés à accéder à un site de partage externe recevront une notification par courriel contenant le lien vers le dossier qui leur a été attribué. Enregistrez ce lien en tant que signet pour un accès ultérieur.

Lorsque vous cliquez sur le lien vers un site de partage externe pour la première fois, vous devez authentifier votre accès à l'aide de l'authentification à facteurs multiples (AFM).

Pour l'AFM, vous pouvez utiliser les moyens suivants sur votre appareil personnel :

- Envoyer un code par SMS à votre appareil
- L'application Microsoft Authenticator
- Une autre application d'authentification



## CONFIGURATION DE L'ACCÈS AU DOSSIER

Pour configurer l'accès initial à votre dossier sur un site de partage externe de l'OIIO :

1. Cliquez sur le lien dans le courriel de l'OIIO.
2. Cliquez sur « **Next** » (Suivant) pour démarrer la procédure de connexion.

2 Sharing Link Validation

You've received a secure link to:

123456

Sign in to **paulinezed@proton.me** and we'll give you access immediately.

Next

3. Si votre adresse électronique est utilisée pour un service Microsoft (par exemple outlook.com ou live.com) ou si vous pouvez vous y connecter, entrez votre mot de passe pour le compte et cliquez sur « **Sign In** » (Se connecter).

Microsoft

paulinezed@outlook.com

Enter password

.....

Forgot password?

Email code to pr\*\*\*\*@rogers.com

Sign in

4. Si votre adresse électronique n'est pas utilisée pour un service Microsoft ou si vous pouvez pas vous y connecter, cliquez sur « **Send code** » (Envoyer un code) pour recevoir un code de connexion, saisissez le code que vous recevez par courrier électronique, puis cliquez sur « **Sign In** » (Se connecter).

4 Microsoft

paulinezed@proton.me

Sign in

We'll send a code to paulinezed@proton.me to sign you in.

Send code

4 Microsoft

← paulinezed01@proton.me

Enter code

We just sent a code to paulinezed01@proton.me

14409671

Sign in

5. Dans la fenêtre « **Permission requested by** » (Autorisation demandée par), cliquez sur « **Accept** » (Accepter).
6. Dans la fenêtre « **More information required** » (Plus d'informations requises), cliquez sur « **Next** » (Suivant).

**5** Microsoft  
paulinezed@proton.me

**Permission requested by:**

**C** CNO  
cnomail.org

By accepting, you allow this organization to:

- ✓ Receive your profile data  
Your profile data means your name, email address, and photo
- ✓ Collect and log your activity  
Your activity data means your access, usage, and content associated with their apps and resources
- ✓ Use your profile data and activity data  
This data may be used with your access and use of their apps and resources, as well as to create, control, and administer an account according to their policies

You should only accept if you trust CNO. **CNO has not provided a link to their privacy statement for you to review.** You can update these permissions at <https://myaccount.microsoft.com/organizations>  
[Learn More](#)

**This resource is not shared by Microsoft.**

Cancel **Accept**

**6** Microsoft  
paulinezed@proton.me

**More information required**

Your organization needs more information to keep your account secure

[Use a different account](#)

[Learn more](#)

**Next**



## AUTHENTIFICATION À FACTEURS MULTIPLES (AFM)

Vous devez ensuite configurer une méthode d'authentification à facteurs multiples (AFM).

Vous devez choisir l'une des méthodes d'AFM suivantes :

- Numéro de téléphone
- Application Microsoft Authenticator
- Autre application d'authentification

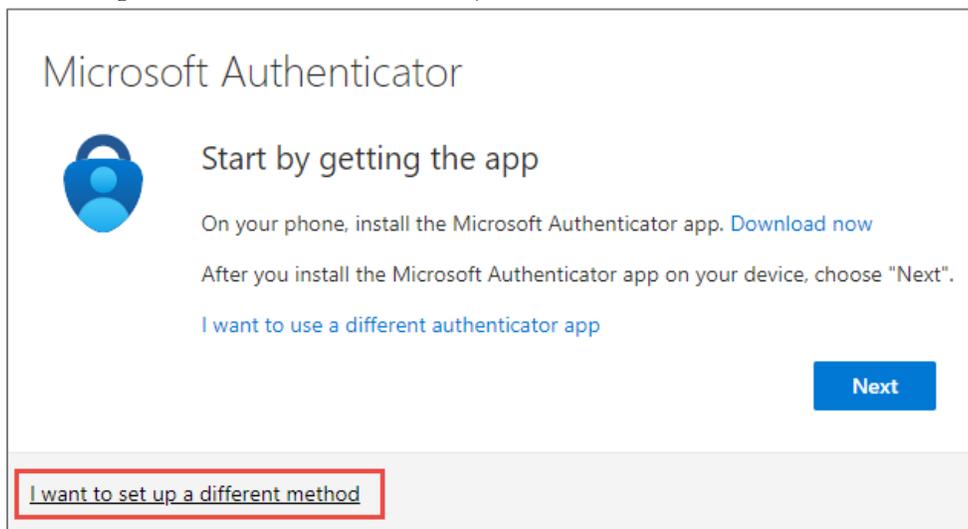
**REMARQUE :** Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule méthode d'authentification. Si vous souhaitez changer de méthode d'AFM, veuillez contacter le membre du personnel de l'OIIO qui a partagé le dossier avec vous.

**IMPORTANT :** Si vous perdez ou remplacez votre appareil mobile, veuillez contacter l'OIIO dès que possible pour réinitialiser l'AFM pour le dossier.

### Numéro de téléphone

Pour configurer un numéro de téléphone cellulaire pour l'AFM :

1. Dans la fenêtre Microsoft Authenticator, cliquez sur « **I want to set up a different method** » (Je veux configurer une méthode différente).





2. Sélectionnez « **Phone** » (Téléphone) dans la liste déroulante et cliquez sur « **Confirm** » (Confirmer).

Choose a different method ×

Which method would you like to use?

Phone

Cancel Confirm

3. Entrez votre numéro de téléphone.

4. Sélectionnez « **Text me a code** » (M'envoyer un code par SMS).

5. Cliquez sur « **Next** » (Suivant).

Phone

You can prove who you are by answering a call on your phone or texting a code to your phone.

What phone number would you like to use?

Canada (+1) 6472749344

Text me a code

Call me

Message and data rates may apply. Choosing Next means that you agree to the [Terms of service](#) and [Privacy and cookies statement](#).

Next

6. Saisissez le code envoyé sur votre téléphone, puis cliquez sur « **Next** » (Suivant).

7. Cliquez sur « **Next** » (Suivant).

6 Phone

We just sent a 6 digit code to +1 6472749344. Enter the code below.

392914

[Resend code](#)

Back Next

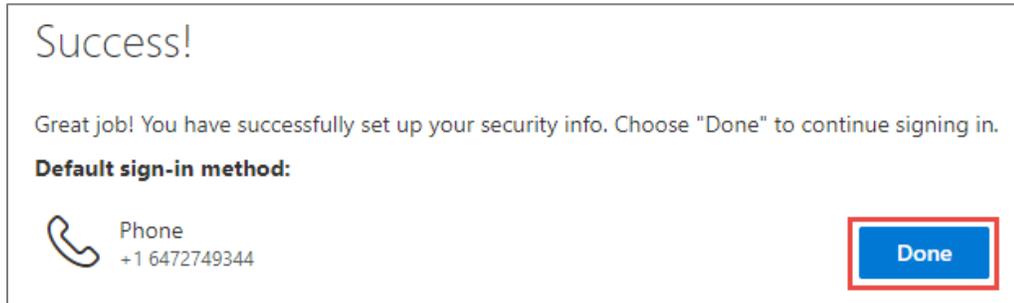
7 Phone

✓ SMS verified. Your phone was registered successfully.

Next



- Un message de configuration réussie s'affiche. Cliquez sur « **Done** » (Terminé) pour vous connecter au dossier.

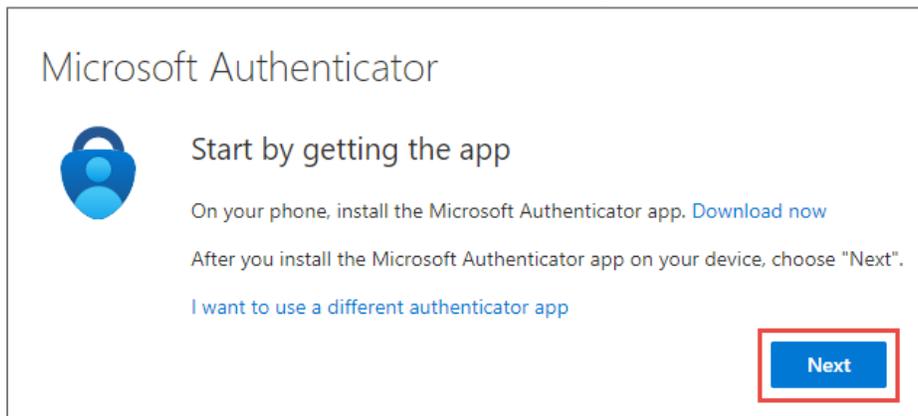


## MS Authenticator

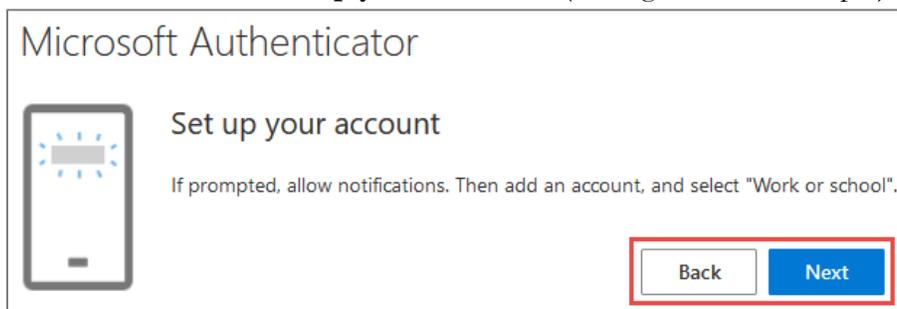
Si vous souhaitez utiliser l'application MS Authenticator, vous devez la télécharger sur votre téléphone et la configurer avant d'accéder au site de partage externe.

Pour configurer l'application MS Authenticator pour l'AFM :

- Dans la fenêtre Microsoft Authenticator, cliquez sur « **Next** » (Suivant).



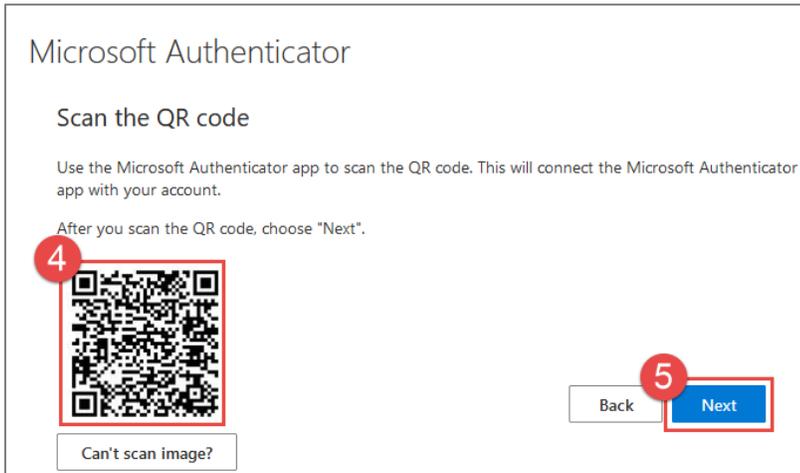
- Dans la fenêtre « **Set up your account** » (Configurer votre compte), cliquez sur « **Next** » (Suivant).



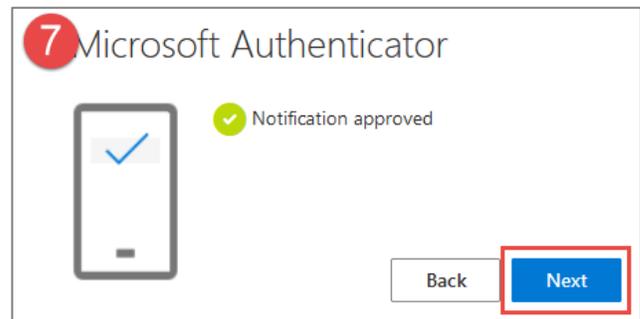
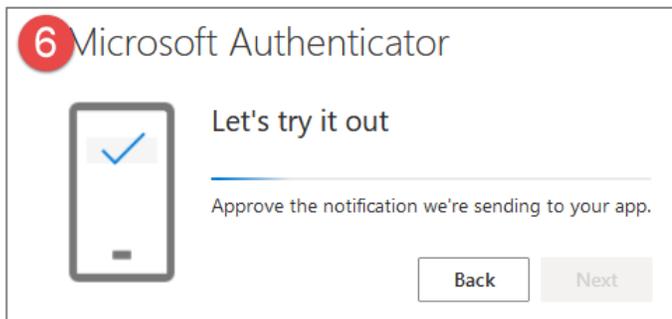


## USER GUIDE GUIDE D'UTILISATION

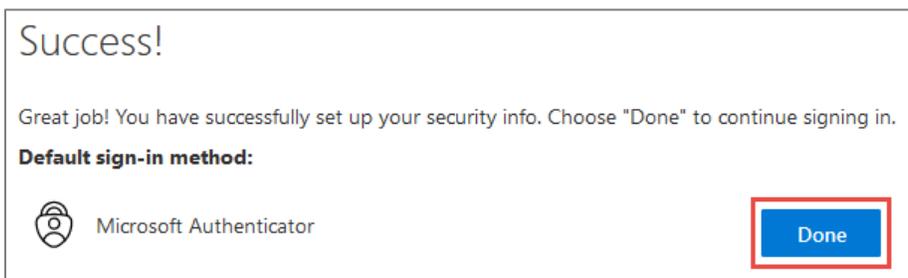
3. Dans l'application MS Authenticator sur votre téléphone, sélectionnez « **Verified IDs** » (Identifiants vérifiés), puis « **Scan QR Code** » (Scanner le code QR).
4. Utilisez votre téléphone pour scanner le code QR sur l'écran.
5. Cliquez sur « **Next** » (Suivant).



6. SharePoint enverra une authentification d'essai sur votre téléphone. Approuvez-la dans l'application MS Authenticator.
7. Lorsque vous voyez que la notification a été approuvée, cliquez sur « **Next** » (Suivant).



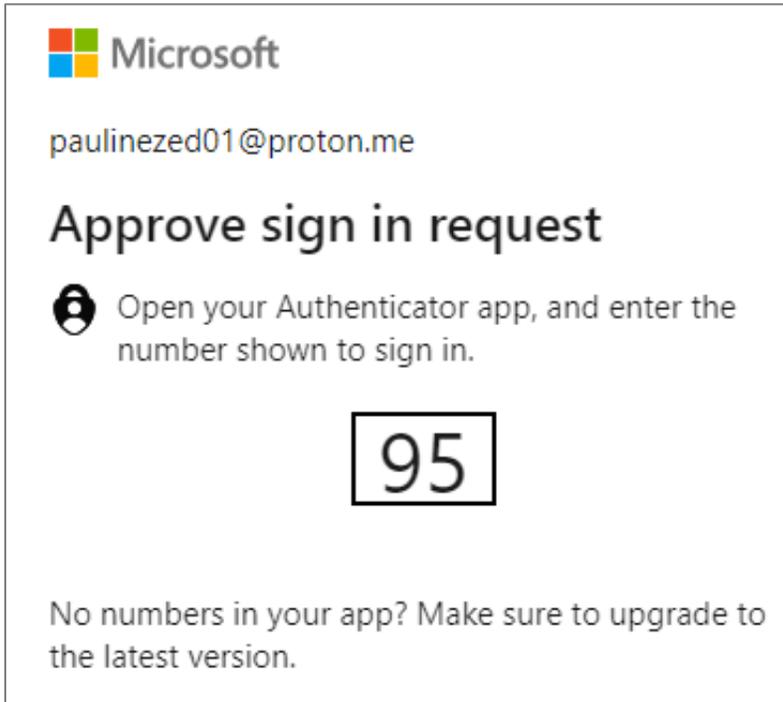
8. Enfin, vous recevrez un message de configuration réussie. Cliquez sur « **Done** » (Terminé) pour vous connecter au dossier.





## USER GUIDE GUIDE D'UTILISATION

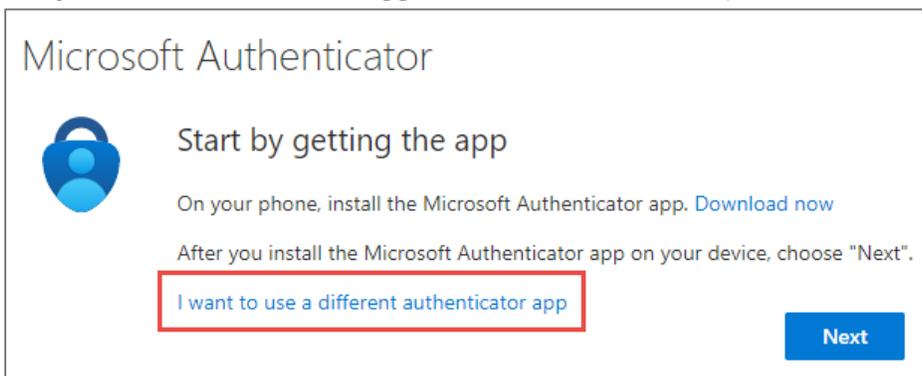
Une fois MS Authenticator installé, lorsque vous accédez au dossier, on vous demandera de saisir un code sur l'écran de l'application d'authentification sur votre téléphone.



### Autre application d'authentification

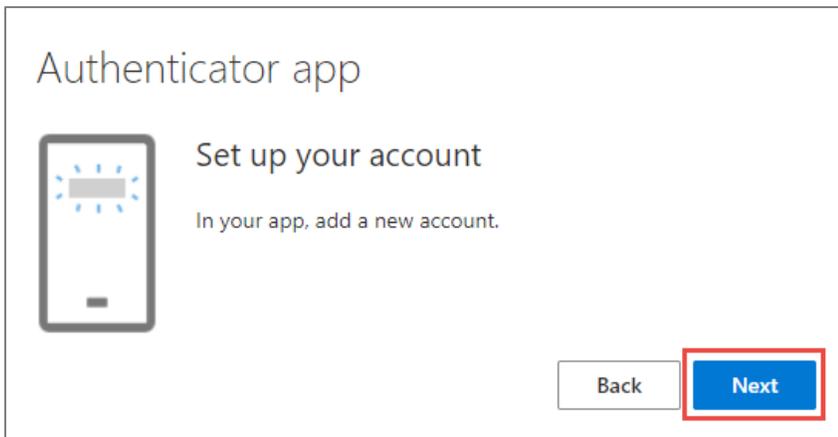
Ce guide ne fournit pas d'instructions pour configurer d'autres applications d'authentification, mais si vous souhaitez utiliser une autre application :

1. Dans la fenêtre Microsoft Authenticator, cliquez sur « **I want to use a different authenticator app** » (Je veux utiliser une autre application d'authentification).





2. Sélectionnez « **Next** » (Suivant) dans la fenêtre « **Set up your account** » (Configurer votre compte).



3. Suivez les instructions à l'écran dans le navigateur et dans votre application d'authentification.

## CONSULTER VOTRE DOSSIER

Une fois que vous avez configuré l'authentification pour votre dossier sur un site de partage externe de l'OIIO, vous pouvez facilement y accéder à tout moment en utilisant la méthode d'authentification que vous avez choisie.

Conservez le courriel de l'OIIO contenant le lien vers le dossier et/ou mettez l'adresse du dossier en signet dans votre navigateur.

Une fois que vous êtes dans votre dossier, vous pouvez :

- Téléverser des fichiers et des dossiers (si vous avez obtenu une autorisation d'accès au dossier pour **modification**);
- Télécharger des fichiers et des dossiers.

## Téléverser des fichiers et des dossiers

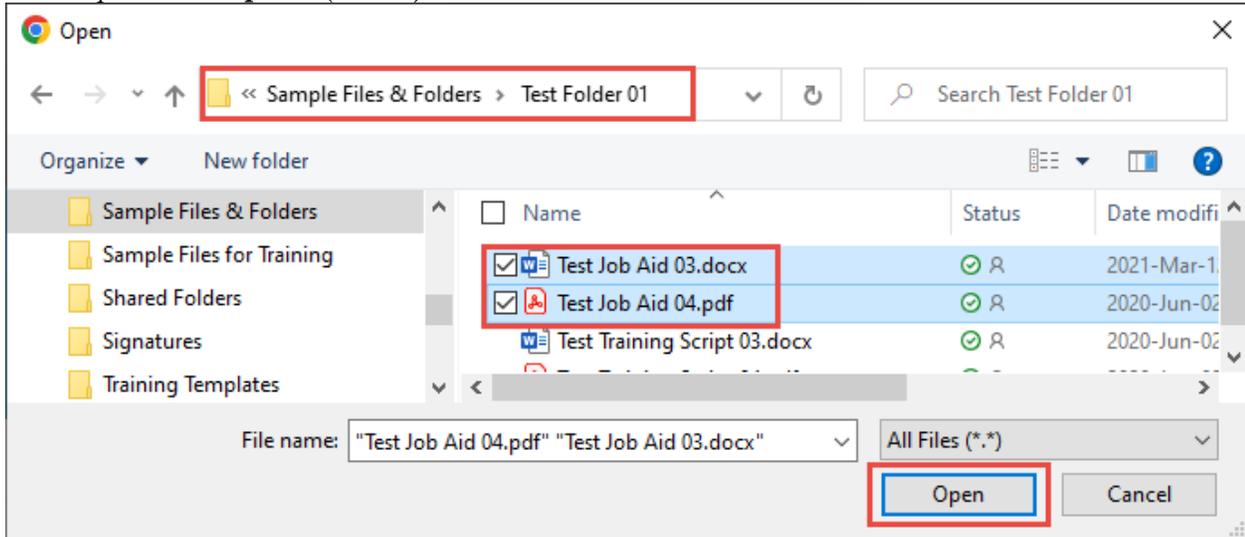
Pour téléverser des fichiers ou des dossiers de votre appareil dans le dossier :

1. Dans la barre d'outils, sélectionnez « **Upload - Files / Folder** » (Téléverser - Fichiers / Dossier).



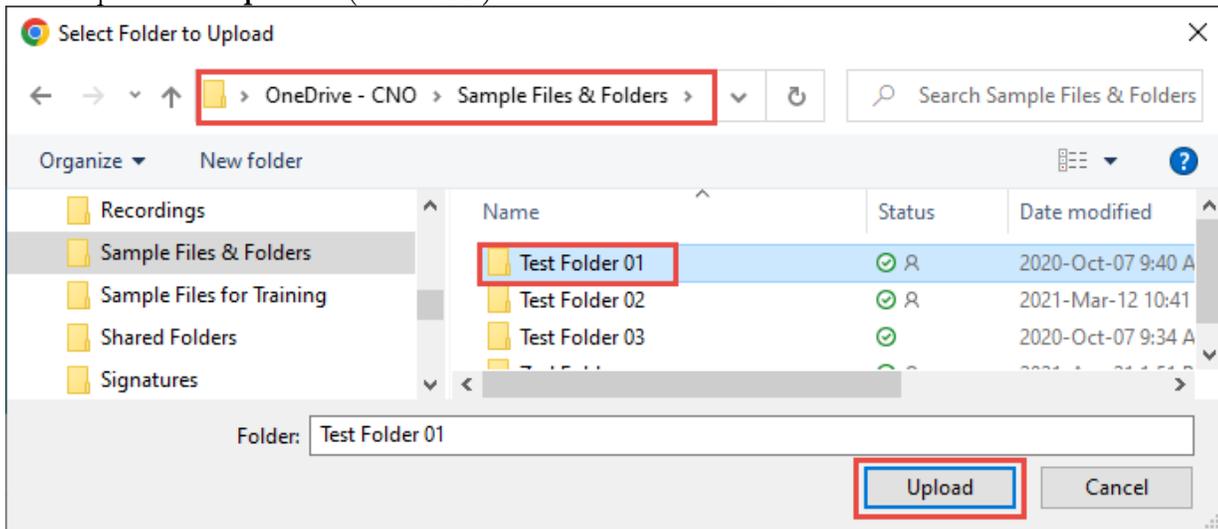
2. Pour téléverser des fichiers :

- Rendez-vous à l'emplacement des fichiers que vous souhaitez téléverser.
- Sélectionnez les fichiers à téléverser.
- Cliquez sur « **Open** » (Ouvrir).



3. Pour téléverser un dossier :

- Rendez-vous à l'emplacement du dossier que vous souhaitez téléverser.
- Sélectionnez le dossier à téléverser.
- Cliquez sur « **Upload** » (Téléverser).

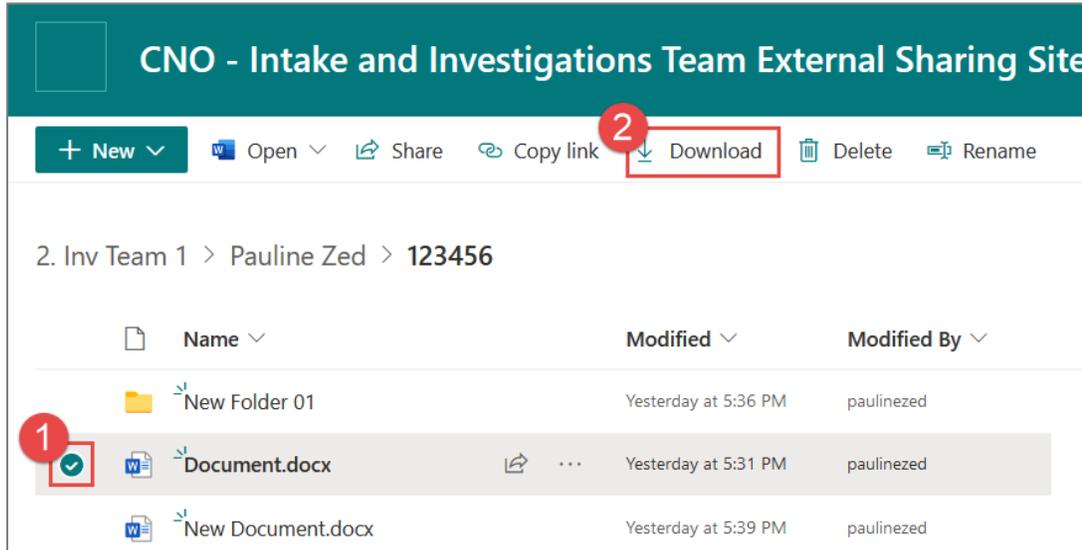


Les fichiers ou le dossier seront téléversés dans le dossier partagé.

## Télécharger des fichiers et des dossiers

Pour télécharger un fichier ou un dossier à partir du dossier partagé :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier.
2. Cliquez sur « **Download** » (Télécharger) dans la barre d'outils.



CNO - Intake and Investigations Team External Sharing Site

+ New ▾ Open ▾ Share Copy link **2** Download Delete Rename

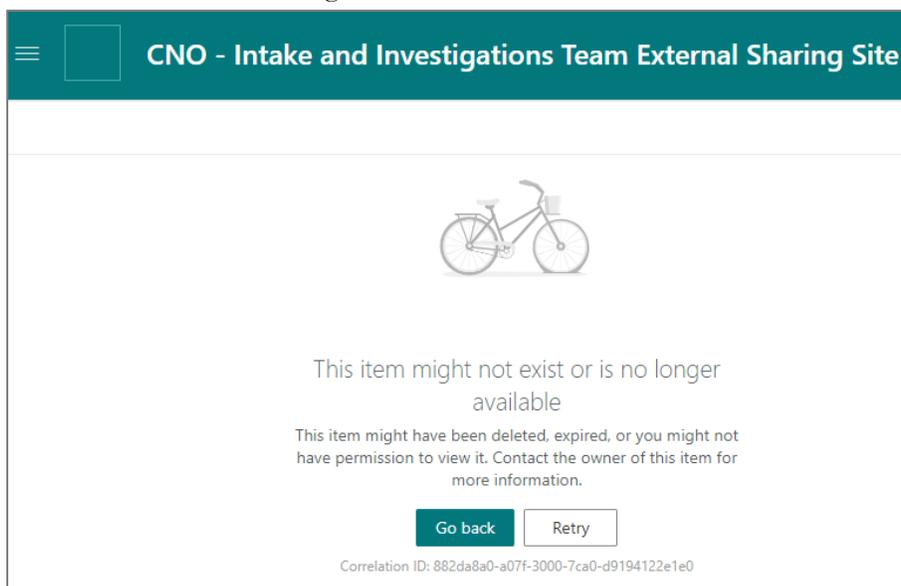
2. Inv Team 1 > Pauline Zed > 123456

Name ▾	Modified ▾	Modified By ▾
New Folder 01	Yesterday at 5:36 PM	paulinezed
<b>1</b> Document.docx	Yesterday at 5:31 PM	paulinezed
New Document.docx	Yesterday at 5:39 PM	paulinezed

Le fichier ou le dossier sera téléchargé dans le dossier « **Downloads** » (Téléchargements) de votre ordinateur.

## APRÈS LA SUPPRESSION DE VOTRE ACCÈS

Si vous essayez d'ouvrir un dossier partagé après que l'OIIO a supprimé votre accès, une page d'erreur s'affichera dans votre navigateur.



☰ CNO - Intake and Investigations Team External Sharing Site

This item might not exist or is no longer available

This item might have been deleted, expired, or you might not have permission to view it. Contact the owner of this item for more information.

Go back Retry

Correlation ID: 882da8a0-a07f-3000-7ca0-d9194122e1e0