

# Changer le propriétaire des données contenues dans le one drive d'un utilisateur.

Les données one drive sont conservées 30 jours par défaut une fois la licence retirée et le compte archivé.

Cette manipulation ne peut être effectuée que par un administrateur.

Aller dans le centre d'administration SharePoint > plus de fonctionnalités > Profils utilisateur

Ajouter un utilisateur propriétaire du profil

- Chercher le profil utilisateur > si on le retrouve dans la liste, c'est que les données sont accessibles.


## Profils utilisateur

Cette page permet de gérer les profils utilisateur dans cette application de service de profils utilisateur. Vous pouvez également gérer le site personnel d'un utilisateur.

Nombre total de profils : 445

Rechercher les profils

[Nouveau profil](#) | [Supprimer](#) | Affichage : Profils actifs | [Gérer les sous-types](#) | Sélectionnez un sous-type pour filtrer la liste des profils : Default User Profile Subtype

 Nom du compte	Nom préféré	Adresse de courrier
<input type="checkbox"/> i:0#.f membership		
<input type="checkbox"/> i:0#.f membership		
<input type="checkbox"/> i:0#.f membership		
<input type="checkbox"/> i:0#.f membership		
<input type="checkbox"/> i:0#.f membership		
<input checked="" type="checkbox"/> i:0#.f membership		
<input type="checkbox"/> i:0#.f membership		

- Clic droit > Gérer les propriétaires de la collection de site.
- Ajouter l'utilisateur dans les administrateurs de collection de sites.
- Retrouver le lien du profil.

On peut retrouver le lien du profil en faisant "modifier le profil utilisateur".

<[https://velogik-my.sharepoint.com/personal/vincent\\_lanz\\_velogik\\_com/](https://velogik-my.sharepoint.com/personal/vincent_lanz_velogik_com/)>

TIP : On peut générer un lien depuis un autre utilisateur dans le centre d'administration o365 pour avoir le format du lien et en le modifiant avec les infos de l'utilisateur.

---

Revision #3

Created 17 August 2024 19:29:22 by Johann

Updated 18 August 2024 19:12:55 by Johann