

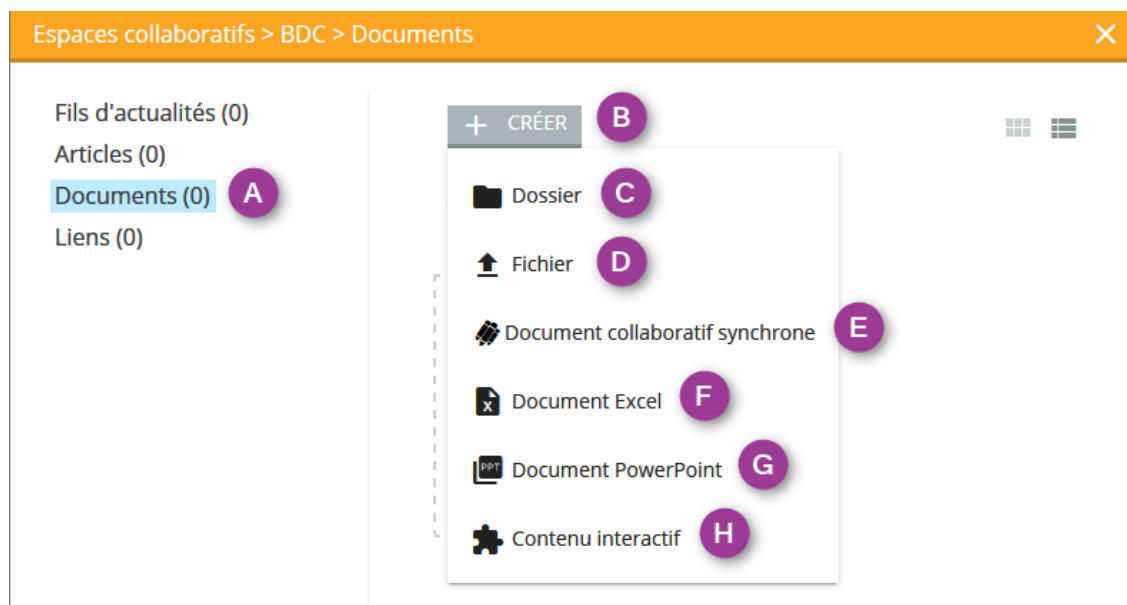
Je crée des documents office online pour les partager

Une fois authentifié, cliquer sur l'Oz'App "Espace collaboratif".



1 | Créer un document Excel, Powerpoint


J'accède aux documents d'un espace collaboratif.
Puis je clique sur le bouton "+ Créer" :



- A** Documents d'un espace collaboratif
- B** Bouton Créer
- C** Créer un dossier
- D** Récupérer un document déjà existant dans Oze ou sur l'ordinateur
- E** Créer un document texte collaboratif synchrone
- F** Créer un document Excel
- G** Créer un document PowerPoint
- H** Créer un document avec du contenu interactif (Vidéo, Texte à trous, Quiz, ...)

Les documents Excel, PowerPoint, ... sont modifiables en ligne dans OZE de manière asynchrone. Un seul utilisateur peut modifier un même document en même temps. Les documents collaboratifs synchrones peuvent être modifiés par plusieurs utilisateurs en même temps. Seuls les modérateurs ou contributeurs peuvent créer ou modifier des documents partagés.

2 | Modifier les documents Excel, Powerpoint, ...

Sur le document, je clique sur l'icône 
Puis je clique sur "Modifier en ligne"

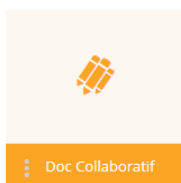
Si le document est déjà ouvert par un autre utilisateur, un cadenas apparaîtra sur l'icône du document :



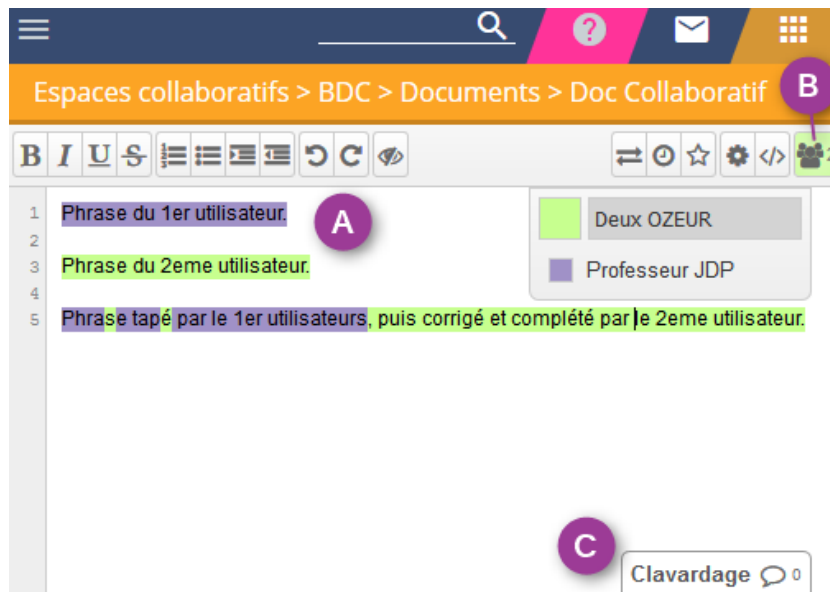
Le document sera alors uniquement consultable ou téléchargeable par le deuxième utilisateur.

3 | Modifier un document collaboratif synchrone

Pour modifier un document collaboratif synchrone, je clique sur son icône :



Tous les utilisateurs peuvent saisir du texte simultanément, chacun disposant d'une couleur :



- A Texte saisi par les utilisateurs.
- B Bouton permettant de voir les utilisateurs qui effectuent des modifications.
- C Tchat permettant d'échanger, entre les utilisateurs qui sont sur le document.

L'enregistrement des textes saisis est automatique et ne nécessitent aucune action de l'utilisateur.