Onlyoffice: Édition de document en ligne

UNCloud inclut désormais une suite bureautique permettant l'édition collaborative de documents:

- Un traitement de texte
- Un tableur
- Un programme de présentation

Onlyoffice est un **service web** c'est à dire qu'il est inclu dans UNCloud et s'utilise avec un navigateur à l'adresse https://uncloud.univ-nantes.fr

Les formats suivants sont actuellements supportés:

extention	type de fichier
doc	Microsoft Word (ancien format)
docx	Mirosoft Word (Open XML)
xls	Microsoft Excel (ancien format)
xlsx	Microsoft Excel (Open XML)
ppt	Microsoft Powerpoint (ancien format)
pptx	Microsoft Powerpoint (Open XML)
odt	LibreOffice Text (Open Document)
ods	LibreOffice Calc (Open Document)
odp	LibreOffice Presentation (Open Document)

Création d'un nouveau document

Pour créer un nouveau document, il faut se rendre sur UNCloud à l'adresse https://uncloud.univ-nantes.fr puis cliquer sur le bouton est choisir le type du nouveau document à créer:

Il est ensuite automatiquement demandé de choisir un nom pour le document:

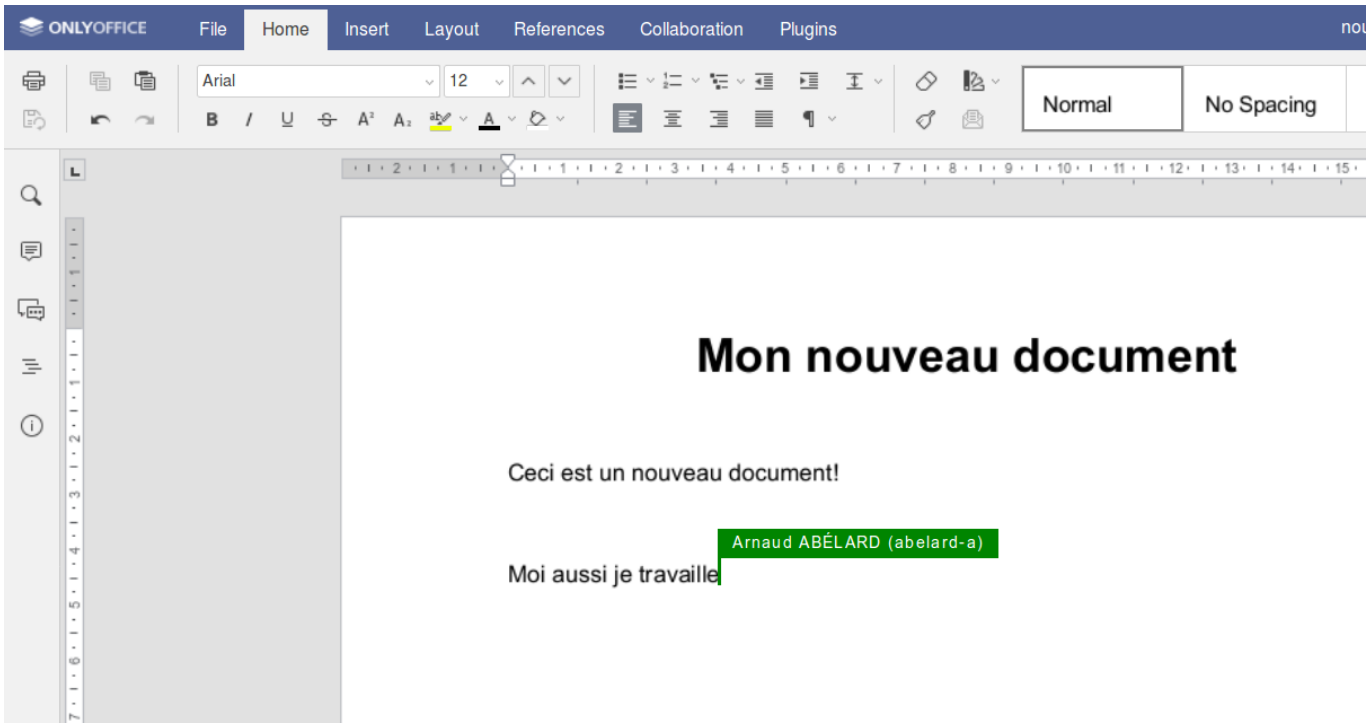
Un document est automatiquement créé et l'éditeur se lance atomatiquement pour vous permettre de saisir le contenu de votre document:

Éditer un document existant

Pour éditer un document bureautique existant, il vous suffit de cliquer, dans l'interface web d'UNCloud, sur un document supporté (cf ci-dessus pour la liste des extensions reconnues). Automatiquement Onlyoffice se lance pour vous permettre de travailler sur votre document:

Édition collaborative

Si le document que vous ouvrez dans Onlyoffice est un document partagé, vos collaborateurs ayant accès au document peuvent alors modifier le document en même temps que vous et de manière collaborative: Chacun voit en temps réel les modifications effectuées par les autres:



Cas d'un document partagé avec un lien public

Lorsqu'un collaborateur se trouve en dehors de l'université il est parfois nécessaire de partager un document avec un lien public afin de lui donner un accès sans identification (cela n'empeche pas de positioner un mot de passe). Si, au moment du partage, vous avez coché la case “Permettre les modifications” vos collaborateurs extérieurs peuvent alors accéder au document dans OnlyOffice directement via le lien de partage:

Cas d'usage

- Renseignement d'un document envoyé par mail: Il est fréquent qu'un collaborteur envoie un document par mail et demande à chaque de le renseigner. Le résultat est qu'à la fin le collaborateur se retrouve avec autant de versions du document qu'il y a de collaborateur dans l'équipe. **Avec Onlyoffice, il suffit de partager le document avec les membres de son équipe et tout le monde peut modifier le <u>même document</u>**

- Prise de notes en réunion : il n'est pas toujours évident de désigner la personne qui pourra prendre les notes tout en participant à une réunion. **Avec Onlyoffice, avant la réunion l'organisateur pourra partager un document est tous participants pourront prendre des notes en même temps.**
- Travail pédagogique en binome : Lors d'un projet en binome (ou plus) il n'est plus nécessaire que chacun travaille sur sa version document et d'ensuite compiler les différents documents dans une version finale. **Avec Onlyoffice tout le monde travail dans le même document.**

From:
https://wiki.univ-nantes.fr/ - **Wiki**

Permanent link:
https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=uncloud:onlyoffice&rev=1538422961

Last update: **2018/10/01 21:42**