

Collaborer avec la bureautique en ligne

Comment permettre la rédaction collaborative d'un texte, d'un tableur ou d'une présentation ?

Personnaliser un dossier pour permettre le travail collaboratif

La **bureautique en ligne** est un service accessible aux profils **Enseignants**, **Elèves** et **Non enseignants** qui permet de contribuer à la rédaction collaborative



Pour activer les fonctions collaboratives le document doit être déposé dans un dossier partagé d'une **rubrique**, ici l'espace d'une classe

Classe 4C

Blog Agenda Forum Chat **Dossiers partagés** Pad Para

Modifier le dossier pour en paramétrer les droits

Dossiers partagés

Espace utilisé : 96 Ko, disponible : 299.9 Mo ?

Rédaction collaborative

Ajouté par Claire Metivier 96 Ko

Supprimer

Modifier

Personnaliser ensuite les **rôles** afin d'identifier les contributeurs autorisés à éditer les documents du dossier

Droits d'accès

☐ Hérités de la rubrique ☒ **Personnalisés**

Récapitulatif des droits d'accès

Ajouter une population

Ajouter un utilisateur

Ajouter autant de contributeurs que nécessaire en leur affectant le rôle de **Modérateur** sur le dossier, qui leur autorise l'édition de documents

Le rôle **Gestionnaire**, outre l'édition des documents, permet de modifier le dossier, d'ajouter des membres et affecter les droits.

Ajout d'utilisateur

Attribuer le rôle (*)

Visiteur

Rédacteur

Rédacteur avec mise en ligne

Modérateur

Gestionnaire

À l'utilisateur (*)

Antoine Cloche

Recherche avancée

Annuler

Ajouter

Ici trois contributeurs bénéficient du droit d'édition, deux autres n'ont qu'un droit d'accès et les membres du groupe qui n'ont pas été ciblés par la personnalisation des droits sur le dossier, ne le verront pas s'afficher

Droits d'accès

☐ Hérités de la rubrique ☒ Personnalisés

Récapitulatif des droits d'accès

Ajouter une population

Ajouter un utilisateur

| Rechercher | Profil | Cible | Rôle | Actions |
|------------|--------|---------------------|------------------------------|---------|
| | | | | |
| | | Robert Christopher | Gestionnaire | Actions |
| | | Antoine Cloche | Modérateur | Actions |
| | | Clothilde Ballanger | Modérateur | Actions |
| | | Jean Quiroz | Visiteur | Actions |
| | | Jeanne Saindon | Rédacteur avec mise en ligne | Actions |

Tableau récapitulatif des rôles à affecter lors de la personnalisation du dossier contenant les documents collaboratifs

| Rôles | Visualiser les fichiers bureautiques collaboratifs créés | Créer de nouveaux fichiers collaboratifs | Editer les fichiers en mode collaboratif | Renommer/supprimer les fichiers collaboratifs créés |
|------------------------------|--|--|--|---|
| Visiteur | Oui | Non | Non | Non |
| Rédacteur | Oui | Non | Non | Non |
| Rédacteur avec mise en ligne | Oui | Non | Non | Non |
| Modérateur | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Gestionnaire | Oui | Oui | Oui | Oui |

Cliquer sur l'intitulé du fichier a pour effet de l'ouvrir ou l'enregistrer localement.

Pour éditer le document en ligne il faut dérouler le menu Actions et cliquer le bouton

Editer dans MOO



Chaque contributeur peut accéder à l'ensemble des dossiers partagés à partir de son **Porte-documents** personnel

Ajouter un sous-dossier Ajouter un fichier Créer un document dans Microsoft Office Online

Nombre d'éléments affichés

50

| | Titre | Ajouté par | Créé le | Taille | Actions |
|---------|--------------------------|--------------------|------------|----------|---------|
| Actions | | | | | |
| | Devoir collaboratif.docx | Antoine Cloche | 05/11/2020 | 19.46 ko | Actions |
| | Eposé HDA.pptx | Victor McCombs | 05/11/20 | | Actions |
| | PearlTrees.xlsx | Claire Metivier | 09/10/20 | | Actions |
| | Rédaction en binôme.docx | Antoine Cloche | 05/11/2020 | 32.77 ko | Actions |
| | Résultats PIX.xlsx | Christopher Robert | 05/11/2020 | 11.26 ko | Actions |

Porte-documents

Dossier personnel

Dossiers partagés

Dossiers partagés depuis les rubriques de votre ENT

Classes > Classe 4C

Rédaction collaborative

Classes > Classe 4C > Arts plastiques

Dossier Antoine Eva

Dossier parent