

Microsoft Office Online

Description

Office Online vs Office sur ordinateur

Lorsque vous utilisez Office Online, il **n'est pas nécessaire d'installer un programme sur votre ordinateur**. Vous utilisez Word, Excel et PowerPoint en ligne dans votre navigateur internet. Télécharger, enregistrer et téléverser des fichiers deviennent des étapes superflues pour modifier un fichier. Lorsque vous travaillez avec Office Online, chaque modification sera automatiquement enregistrée dans Smartschool.

Office Online vous permet donc de travailler plus rapidement et plus efficacement. Vous gagnerez beaucoup de temps !

Office Online reprend **les fonctionnalités les plus utilisées de Word, Excel et PowerPoint**. Les possibilités ne sont cependant pas identiques à celles de la suite installée sur ordinateur. Des documents, feuilles de calcul et présentations simples peuvent être créés et modifiés sans problème dans Office Online. Des documents complexes ne seront malheureusement pas toujours possibles.

Travailler simultanément avec plusieurs personnes sur le même document

Travailler simultanément avec vos collègues sur le même document ? Cela est rendu possible grâce à Office Online. Des élèves qui souhaitent collaborer sur le même rapport ? Pas de problème ! Et l'enseignement peut bien évidemment corriger les devoirs introduits dans la Zone de transfert avec Office Online.

Travailler avec Office Online

Office Online est disponible dans quels modules ?

Pour les enseignants

Office Online est actuellement disponible dans les modules suivants:

Collaborer	Afficher des documents
Devoirs	Afficher et modifier des documents, seul ou en collaboration
Documents (cours)	Afficher et modifier des documents, seul ou en collaboration
Forum	Afficher des documents
Helpdesk	Afficher des documents
Intradesk	Afficher et modifier des documents, seul ou en collaboration
Mes documents	Afficher, créer et modifier des documents
Messages	Afficher des documents
Parcours	Afficher des documents
Portfolio	Afficher et modifier ses propres documents
Suivi des élèves	Afficher des documents
Zone de transfert	Afficher et corriger des documents

Concernant les modules **Devoirs** et **Documents**, la collaboration entre enseignants n'est possible que s'ils sont titulaires du cours

Cette liste de possibilités sera potentiellement élargie dans le futur.

Pour les étudiants

Office Online est actuellement disponible pour les modules suivants

Collaborer	Afficher des documents
Devoirs	Afficher des documents
Documents (cours)	Afficher des documents
Forum	Afficher des documents
Helpdesk	Afficher des documents
Intradesk	Afficher et modifier des documents, seul ou en collaboration
Mes documents	Afficher, créer et modifier des documents
Messages	Afficher des documents
Parcours	Afficher des documents
Portfolio	Afficher des documents
Suivi des élèves	Afficher des documents

Cette liste de possibilités sera potentiellement élargie dans le futur.

Enregistrement automatique

Lorsque vous modifiez un fichier dans Smartschool avec Office Online, **chaque modification sera enregistrée automatiquement**, sans même avoir à cliquer sur l'icône de sauvegarde ou CTRL+S. Travailler avec des documents devient ainsi plus rapide, plus agréable et limite le risque de perte de données.

Questions & réponses

J'ai apporté des modifications par erreur que je ne souhaite pas enregistrer

Lorsque vous avez apporté par erreur des modifications à un document, il est important des les annuler. Comme chaque modification est automatiquement enregistrée, cette modification est directement active dans Smartschool.

Pour annuler cette modification, utilisez le raccourci clavier **CTRL+Z** (ou **Cmd +Z** sur MacOS) ou la flèche **Annuler la frappe** qui se trouve en haut à gauche.

Pensez donc à annuler les modifications avant de fermer le fichier !

Je ne trouve pas les mêmes fonctionnalités que sur ma licence Office personnelle

Pour rappel, Office Online reprend les fonctionnalités les plus utilisées de Word, Excel et PowerPoint. Les possibilités ne sont cependant pas encore identiques à celles du logiciel Office installé sur un ordinateur. Des documents, feuilles de calcul et présentations simples peuvent toutefois être créés et modifiés dans problème dans Office Online.

Quels types de document peuvent être traités dans Office Online ?

Office Online ne supporte malheureusement pas encore tous les types de document. Ci-dessous, vous trouverez un aperçu des types de fichiers supportés par Word Online, Excel Online et PowerPoint Online

- Word Online
 - Voir et modifier: .docx, .docm et .odt

- Uniquement voir: .doc, .dotx et .dotm
- Excel Online
 - Voir et modifier: .xlsx, .xlsm, .xlsb et .ods
 - Uniquement voir: .xls
- PowerPoint Online
 - Voir et modifier: .pptx, .pptsx et .odp
 - Uniquement voir: .ppt, .pps, .pptm, .ppsm, .pot, .potx et .potm

L'application est-elle disponible dans l'application mobile Smartschool ?

Actuellement non. Office Online ne peut pas encore être utilisé dans l'application Smartschool. L'option "Ouvrir dans le navigateur" peut toutefois vous permettre de consulter des fichiers Office dans Office Online. La modification d'un fichier Office sur un appareil mobile n'est donc pas possible.

Peut-on toujours modifier les fichiers Office via les programmes Office installés directement sur ordinateur ?

C'est bien sûr possible. Pour ouvrir un fichier Office dans Smartschool avec un programme Office installé sur votre ordinateur, il suffit de télécharger le fichier de Smartschool en cliquant sur la flèche verte à côté du nom du fichier.

Révision #1

Créé 18 novembre 2020 01:23:05 par Guillaume Normand

Mis à jour 18 novembre 2020 01:40:49 par Guillaume Normand