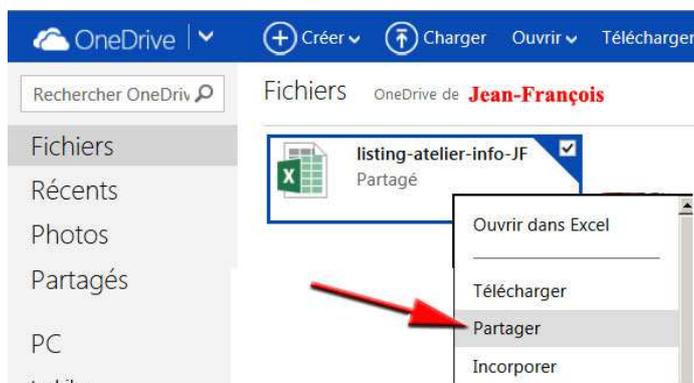


Dans un premier temps j'ai partagé un tableau (appelé classeur avec le logiciel Excel) avec tous les membres de l'atelier informatique du jeudi.

Pour cela je suis allé dans mon espace gratuit chez OneDrive (ex-Skydrive), j'ai cliqué avec le bouton **droit** sur le classeur : *listing-atelier-info-JF*. Dans la petite fenêtre qui s'ouvre : cliquer sur « partager ».

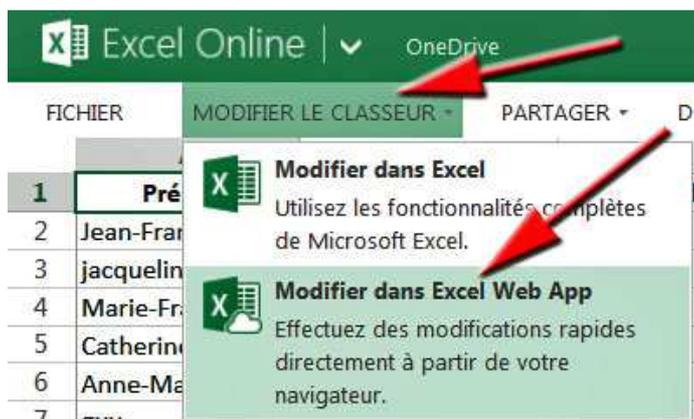


Une nouvelle fenêtre s'ouvre permettant d'inviter des personnes. Il suffit d'y saisir les emails des personnes qui vont être autorisées à intervenir sur le classeur :

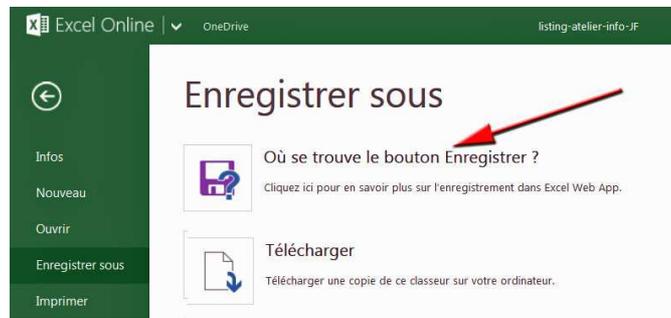


Après avoir lancé l'invitation, chaque invité va recevoir un mail contenant un lien vers le classeur (tableau) dans lequel il va devoir inscrire un certain nombre d'informations.

Pour cela il faudra ensuite cliquer sur : « Modifier le classeur » puis « Modifier dans Excel Web App »

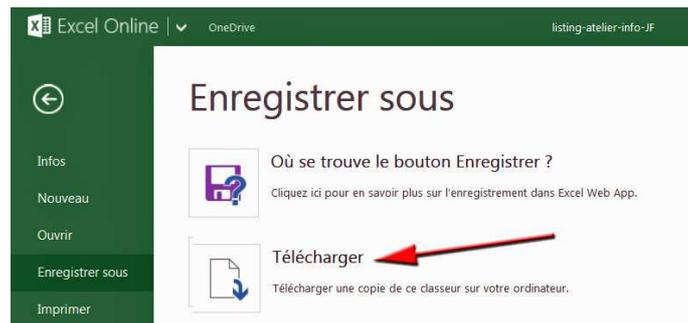


Une fois le travail fait dans ce tableau (classeur), on peut se demander s'il faut l'enregistrer. On clique sur l'onglet « Fichier » > « Enregistrer sous » et la réponse s'y trouve !

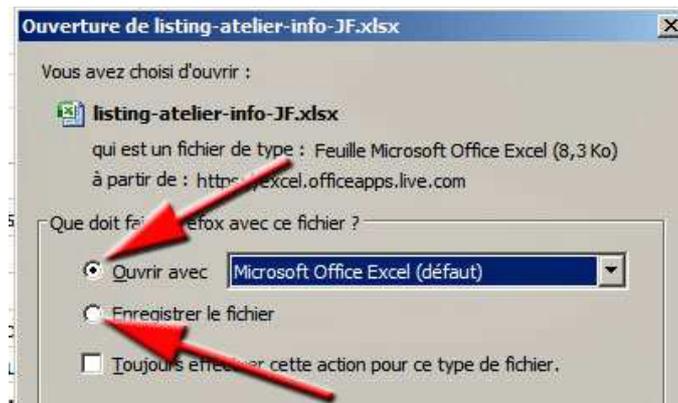


Ce problème résolu (l'enregistrement en réalité se fait automatiquement sans intervention particulière), il reste à récupérer le classeur (tableau) resté dans le Cloud.

Pour cela il suffit de cliquer en-dessous sur « Télécharger » :



A ce moment là s'ouvre la fenêtre ci-dessous. On a le choix entre « Ouvrir » le fichier avec un logiciel le permettant déjà installé sur son ordinateur ou « Enregistrer » ce même fichier. Dans ce dernier choix, le fichier est en général enregistré dans le dossier « Téléchargements ».



Prochain atelier info : jeudi 20 mars 2014.