

## **Différenciation des espaces infonuagiques (CLOUD)**

---



**Par : Véronique Turgeon, Technicienne en éducation spécialisée**

**Juin 2016  
Cégep de Lévis-Lauzon**

## Table des matières

---

Différenciation des formats Open Document et Microsoft Open Office .....	2
OneDrive .....	3
Google Drive (alias Disque Google) .....	5
Dropbox.....	7
Tableau comparatif des différents espaces nuagiques.....	8
Bibliographie.....	9

# Différenciation des formats Open Document et Microsoft Open Office

---

## OPEN DOCUMENT

- ➡ Compatible avec les applications de Microsoft Open Office ainsi qu'avec les applications d'*open source* (ex. : Libre Office).
- ➡ Différences de mise en forme et certaines fonctionnalités non disponibles comparativement à la suite Microsoft Office (ex. : texte dans Microsoft Word).

## MICROSOFT OPEN OFFICE

- ➡ Compatible avec la plupart des applications.

## PRINCIPALES ÉQUIVALENCES

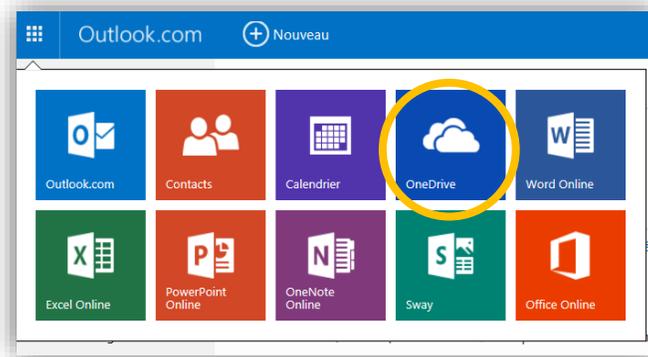
Suite Microsoft Open Office	Suite Open Document
Word (.docx)	Texte (.odt)
Excel (.xlsx)	Feuille de calcul/Sheet (.ods)
PowerPoint (.pptx)	Présentation (.odp)
PDF (.pdf)	Graphique (.odg)

# OneDrive

---

## DESCRIPTION

OneDrive est inclus gratuitement avec tout compte Outlook (anciennement appelé Hotmail). Il vous offre **5 Go** pour créer et enregistrer différents documents qui seront compatibles avec le format Microsoft Office Open ou avec le format Open Document ainsi que vos photos.



## HISTORIQUE

OneDrive est la nouvelle version de SkyDrive. La transition a été faite automatiquement par Microsoft Windows en janvier 2014.

## MODULES INCLUS

- ➡ Word en ligne
- ➡ Excel en ligne
- ➡ PowerPoint en ligne
- ➡ OneNote en ligne

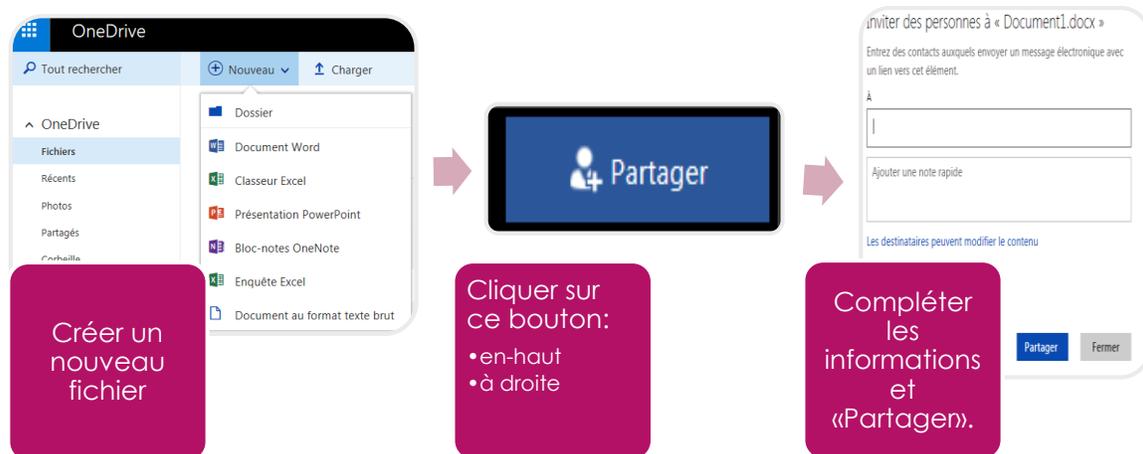
## PARTAGE DE FICHIERS

OneDrive permet la création et le partage de fichiers entre amis et collègues. Lors du partage, il faut alors déterminer si les destinataires n'ont

accès qu'au fichier pour « [...] consultation uniquement » ou pour « [...] modifi[cation] le contenu. »

Cette fonctionnalité permet à tous les collaborateurs de ne travailler que sur un seul et même fichier, à distance, en temps réel, ce qui évite les erreurs en lien avec la combinaison et l'assemblage de différents fichiers de différents formats. De plus, elle facilite le travail d'équipe avec les contraintes de temps et de distance de tous. Vous pouvez également clavarder en ligne avec les collaborateurs en ligne en même temps que vous, vous laisser des commentaires (ex. : questions sur une section du texte) en plus de repérer rapidement la partie sur laquelle travaille votre collègue. Ce repérage se fait grâce à l'apparition d'un drapeau (P) de couleur unique à chacun; ce drapeau remplace son propre curseur ce qui permet de suivre son travail en temps réel.

Pour partager un fichier, il suffit de :

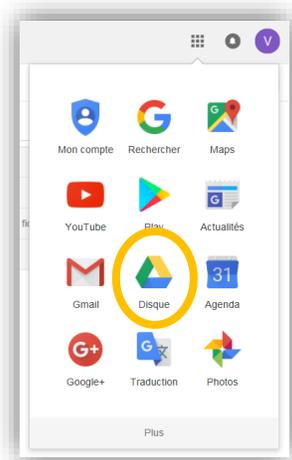


# Google Drive (alias Disque Google)

---

## DESCRIPTION

L'espace infonuagique Google Drive est inclus gratuitement avec tout compte Gmail. Il vous offre **15 Go** pour créer et enregistrer différents documents ainsi que vos photos.



## HISTORIQUE

Google Drive remplace Google Docs une fois [ce premier activé]. Les documents existant déjà sur Google Docs sont automatiquement transférés sur Google Drive (Wikipédia, 2016, para.3).

## MODULES INCLUS

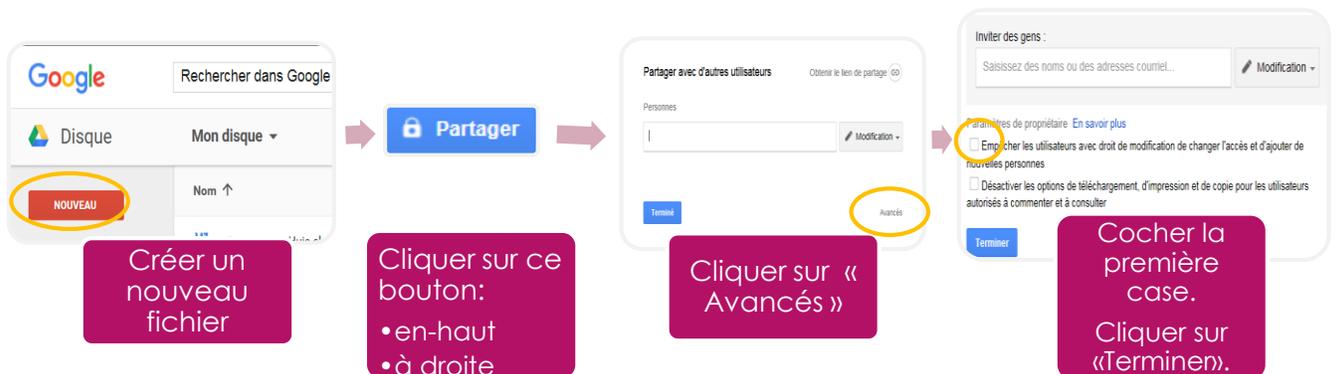
- ➡ Google Documents
- ➡ Google Présentations
- ➡ Google Feuilles de calcul
- ➡ Google Formulaires
- ➡ Google Dessins
- ➡ Google Mes cartes (Google Maps)

## PARTAGE DE FICHIERS

Google Drive permet la création et le partage de fichiers entre amis et collègues. Lors du partage, il faut alors déterminer si les destinataires peuvent modifier, commenter ou lire le fichier.

Cette fonctionnalité permet à tous les collaborateurs de ne travailler que sur un seul et même fichier, à distance, en temps réel, ce qui évite les erreurs en lien avec la combinaison et l'assemblage de différents fichiers de différents formats. De plus, elle facilite le travail d'équipe avec les contraintes de temps et de distance de tous. Vous pouvez vous laisser des commentaires ainsi que des suggestions de modifications à apporter à même le fichier. Le repérage de la partie sur laquelle travaille votre collègue se fait rapidement grâce à l'apparition d'un drapeau (P) de couleur unique à chacun; ce drapeau remplace son propre curseur ce qui permet de suivre son travail en temps réel.

Pour partager un fichier, il suffit de :



# Dropbox

---

## DESCRIPTION

L'application de stockage infonuagique Dropbox est téléchargeable gratuitement avec tout compte Gmail ou Yahoo Mail. Il vous offre **2 Go** pour enregistrer vos différents documents ainsi que vos photos. Il est impossible de créer ou de modifier des documents à partir de Dropbox; cette application ne sert qu'à sauvegarder et consulter vos fichiers.

## MODULES INCLUS

- ➡ Aucun module n'est inclus.

## PARTAGE DE FICHIERS

Il est possible de se créer une équipe ainsi qu'un dossier de travail commun (ex. : «Travail d'introduction à l'anthropologie»). Les coéquipiers pourront y téléverser, consulter ou commenter les différents fichiers. Il est toutefois impossible de créer ou de modifier les fichiers directement en ligne. Il sera donc possible d'avoir plusieurs versions d'un même fichier. Leur identification sera donc très importante (ex. : Texte\_version2.docx).

Pour partager un fichier, il suffit de :

- ➡ Créer un dossier d'équipe et cliquer sur le bouton «Partager» afin de partager l'ensemble des fichiers contenu dans ce dossier (pratique pour un travail de session).
- ➡ Dans un dossier, téléverser un fichier (PDF, Word, Excel, PowerPoint, etc.) et cliquer sur le bouton «Partager» (à droite sur la même ligne). Cela permettra de partager uniquement ce fichier à vos coéquipiers (pratique dans le cas d'un travail d'équipe court terme).

## Tableau comparatif des différents espaces nuagiques<sup>1</sup>

	OneDrive	Google Drive	Dropbox
Type de courriel nécessaire	Outlook Hotmail	Gmail	Gmail Yahoo Mail
Gratuité possible			
Espace de stockage disponible (version gratuite)	5 Go	15 Go	2 Go
Création de fichiers en ligne			
Consultation de fichiers en ligne			
Commenter des fichiers en ligne			 * Compte Dropbox obligatoire pour laisser des commentaires sur un fichier partagé
Modifier des fichiers en ligne			
Partage de dossiers			
Partage de fichiers			

<sup>1</sup> En date du 3 juin 2016

## Bibliographie

---

- ➡ Alghini, C. (2013) Différence Google docs et Google Drive. Dans CoolheadTech. Repéré à : <http://www.coolheadtech.com/blog/heres-the-difference-between-google-docs-and-google-drive>
- ➡ Comment ça marche. (Juin 2016) Google Drive. Repéré à : <http://www.commentcamarche.net/faq/34069-decouvrir-et-utiliser-google-drive>
- ➡ Microsoft. (s.d.). Différence entre OpenDocument et Word. Repéré à : <https://support.office.com/fr-fr/article/Diff%C3%A9rences-entre-le-format-Texte-OpenDocument-odt-et-le-format-Word-docx-d9d51a92-56d1-4794-8b68-5efb57aebfdc>
- ➡ Microsoft. (s.d.). SkyDrive. Repéré à : <http://windows.microsoft.com/fr-ca/onedrive/skydrive-to-onedrive>
- ➡ Wikipédia. (2 juin 2016). OpenDocument. Repéré à : <https://fr.wikipedia.org/wiki/OpenDocument>
- ➡ Wikipédia. (s.d.). Google Drive. Repéré à : [https://fr.wikipedia.org/wiki/Google\\_Drive](https://fr.wikipedia.org/wiki/Google_Drive)
- ➡ Wikipédia. (s.d.). OneDrive. Repéré à : [https://fr.wikipedia.org/wiki/Microsoft\\_OneDrive](https://fr.wikipedia.org/wiki/Microsoft_OneDrive)

Images :

- ➡ Dropbox. Repéré à : <https://www.dropbox.com/fr/>
- ➡ Google Drive. Repéré à : <http://tecduccion.com/wp-content/uploads/2014/05/upload-files-google-drive.jpg>
- ➡ Nuage. Repéré à : <http://www.mono-live.com/2015/08/the-myths-surrounding-cloud-computing.html>
- ➡ OneDrive. Repéré à : <https://onedrive.live.com/about/fr-ca/>