

BIENVENUE - DEGEMER MAT

Séance 3.1 : Créer, paramétrer et utiliser son compte «Google Drive»

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





POURQUOI



... cette séance ?

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





OBJECTIF PEDAGOGIQUE

A partir d'un ordinateur, smartphone ou tout autre appareil connecté à Internet, utiliser les principales fonctionnalités de Google Drive.

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





RESULTATS PRO VISÉS

- **Créer** des documents textes (type Word), tableur (Excel), présentation (Powerpoint), formulaire ou questionnaire sans logiciel(s).
- **Partager** ses documents avec ses collègues, stagiaires, amis, ...
- **Travailler en commun** et simultanément sur un même document.

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





INTRODUCTION



... en six questions !

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





QUESTION 1/6

Selon vos connaissances, «**Google Drive**» est :

- une **maladie** psychosomatique
- une **entreprise** commerciale
- un **service** informatique

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





QUESTION 2/6

Qu'est-ce qu'un **espace de stockage** en ligne ?

- un **site intranet** sécurisé
- l'équivalent d'une **clef USB** mais sur Internet
- un forum contenant des **archives numériques**

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





QUESTION 3/6

Que signifie «**partager**» ses fichiers en ligne ?

- c'est **rendre accessibles** ses propres fichiers depuis Internet
- c'est **télécharger** légalement (ou non) des fichiers
- c'est l'utilisation du **firewall pour éviter les virus** sur ses documents

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





QUESTION 4/6

Comment **activer son compte** Google Drive ?

- en **appelant un numéro** de tél. spécial (antenne parisienne)
- en rentrant un **clef d'enregistrement** (un code d'accès)
- en cliquant une fois sur le **bon icône** depuis son compte Gmail

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





QUESTION 5/6

Selon vous, avec «Google Drive», **est-il possible** :

- d'**échanger** des documents et de travailler à plusieurs dessus ?
- de **créer un document** tableur (type Excel) sans aucun logiciel ?
- de **transformer** un document de travail **en PDF** ?

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





QUESTION 6/6

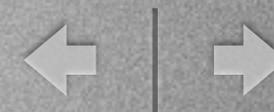
Selon vous, le service «Google Drive» est-il :

- **récent** (moins d'un an)
- sujet à une **tarification**
- disponible en **Français**

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>

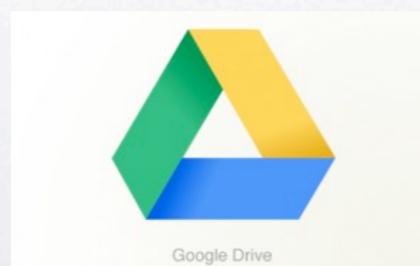




CONCLUSION



... Google Drive, c'est ?



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





GOOGLE DRIVE

C'est un **service informatique** simple d'utilisation ! C'est un **espace de stockage** en ligne qui permet à un utilisateur d'y mettre et **partager** ses fichiers personnels et de pouvoir y accéder depuis n'importe quel terminal connecté à Internet.

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





MERCI DE VOTRE ATTENTION
... passons à la pratique !

**Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.**

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





A (SAVOIR) FAIRE

... en action !

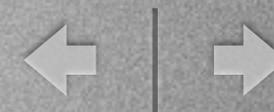


- x Se connecter, **paramétrer son compte** «Google Drive»
- x **Créer ou importer un document** texte, tableur ou présentation sur «Google Drive»
- x **Partager des documents** et gérer les droits d'accès

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





SE CONNECTER

... et paramétrer «Google Drive»



**Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.**

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





1) **Connectez-vous à votre compte GMAIL (boîte mail Google)** prenom_nom@gmail.com

Vérifiez que vous êtes bien connecté à votre compte GMAIL afin de pouvoir passer à la suite.

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





```
document.createElement('script').gs.type = 'text/
c = true;
https" == document.location.protocol ? "https://ssl" :
google-analytics.com/ga.js";
= document.getElementsByTagName('script')[0];
insertBefore(ga, s);
```

INSCRIPTION

Connexion Google

E-mail

prenom.nom (@gmail.com)

Mot de passe

Connexion Rester connecté

[Vous ne pouvez pas accéder à votre compte ?](#)

Vous avez besoin de vos identifiants et mot de passe afin de vous connecter.

Si vous n'avez jamais créé de compte GMAIL, cliquez sur «INSCRIPTION» et suivez les instructions.



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>

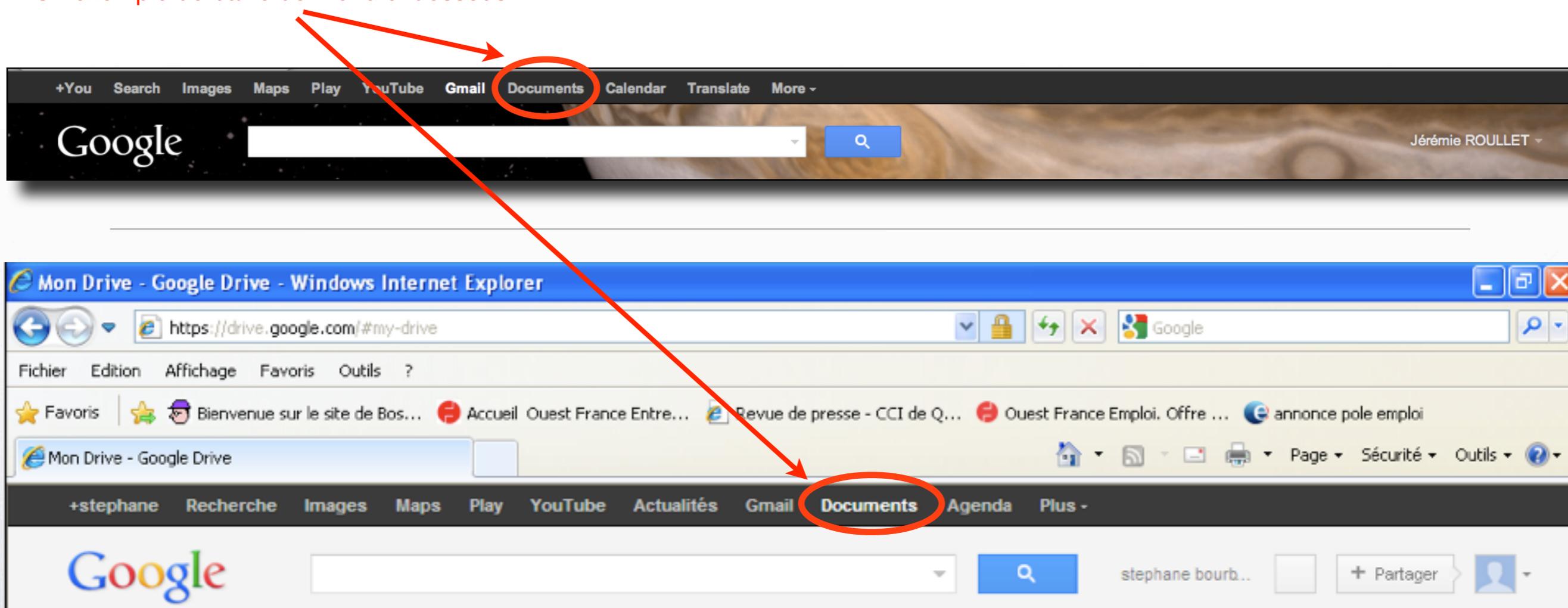




2) Accédez à votre compte Google «Drive» (ou Google «Document» selon les versions)

En haut de l'écran, sur la barre des menus Google...
... cliquez sur «Documents» ou «Drive» en haut sur la barre des menus Google.

Un exemple de barre de menu ci-dessous :



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Mon Drive - Google Drive - Windows Internet Explorer

https://drive.google.com/#my-drive

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Favoris Bienvenue sur le site de Bos... Accueil Ouest France Entre... Revue de presse - CCI de Q... Ouest France Emploi. Offre ... annonce pole emploi

Mon Drive - Google Drive

+stephane Recherche Images Maps Play YouTube Actualités Gmail **Documents** Agenda Plus -

Google

stephane bourb... + Partager

Drive

CRÉER

Mon Drive

Partagés avec moi

Suivis

Récents

Plus

Télécharger Google Drive

Bienvenue dans Google Drive !

Pour commencer, installez Google Drive sur votre PC. Ajoutez ensuite des fichiers à votre Drive. Ils seront automatiquement synchronisés avec **Mon Drive**.

[Installer Google Drive pour PC](#)

Vos fichiers à portée de main, où que vous soyez

Accédez à Google Drive où que vous soyez en vous connectant à drive.google.com ou via l'application pour mobile.

Partage et collaboration

Partagez vos fichiers, dossiers et documents Google et collaborez avec les personnes de votre choix.

Vous pouvez revenir à l'interface classique à tout moment à l'aide du menu "Paramètres".

Masquer

démarrer

Boîte de réception (4)...

Mon Drive - Google D...

FR 14:02

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>



3) Paramétrer votre compte Google Drive.

Vous pouvez revenir à l'interface classique à tout moment à l'aide du menu "Paramètres".

Masquer

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>



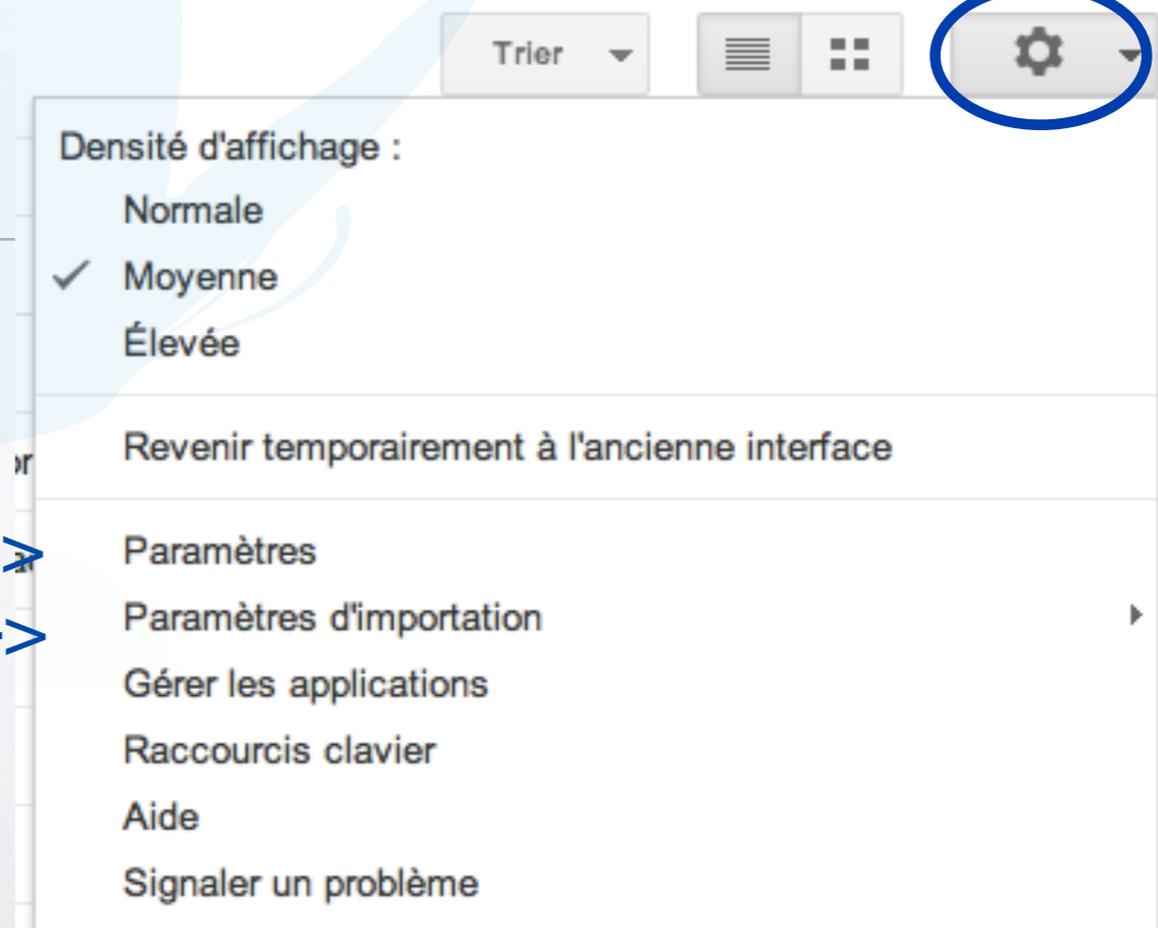


L'icône «Paramétrage» permet notamment deux choses importantes :

1) Choisir le français comme langue principale

2) Définir et/ou modifier les modalités d'importation de documents

1 - - - - ->
2 - - - - ->



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





L'icône «Paramétrage» permet notamment deux choses importantes :

1) Choisir le français comme langue principale

The screenshot shows the Google Drive settings page. The 'Langue' option is circled in blue. The settings are as follows:

Paramètres	
Général	Édition
Langue :	Français
Fuseau horaire :	Choisir un fuseau horaire...
Emplacement pour l'ouverture des documents :	<input checked="" type="radio"/> Dans une nouvelle fenêtre <input type="radio"/> Dans la fenêtre actuelle
Indicateurs de mise à jour :	<input checked="" type="checkbox"/> Afficher en gras les éléments mis à jour
Stockage :	Utilisation de 681 Mo sur 5 Go (8 Mo dans la corbeille) Seuls les fichiers stockés (.PDF, .DOC, .JPG, etc.) sont comptés. Obtenir plus d'espace de stockage
Modifier votre profil:	Modifiez votre profil Google pour modifier votre pseudonyme, votre photo et votre adresse.
Paramètres de compte Google:	Consultez la page des paramètres de votre compte Google pour plus sur l'accès aux autres services Google.

« [Retour à Google Drive](#) Enregistrer Annuler

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

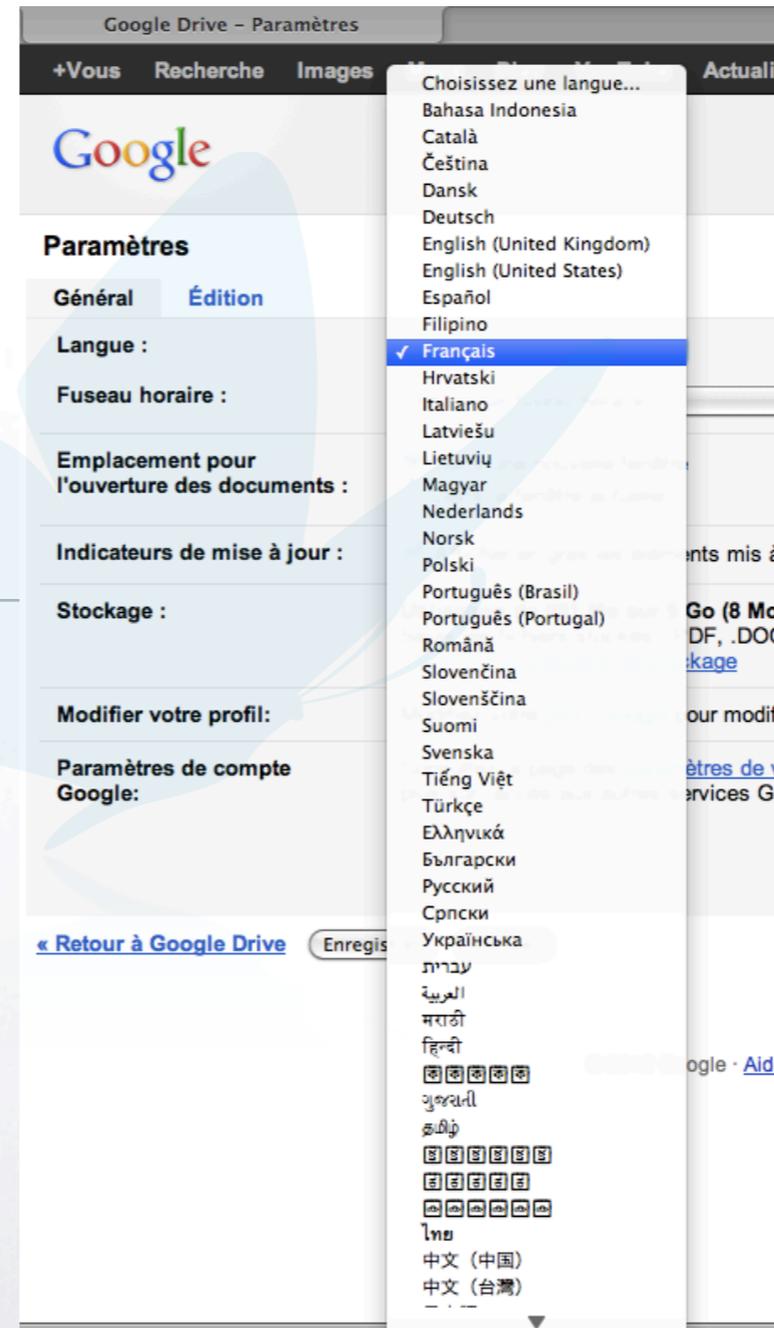
Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





L'icône «Paramétrage» permet notamment deux choses importantes :

1) Choisir le français comme langue principale



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

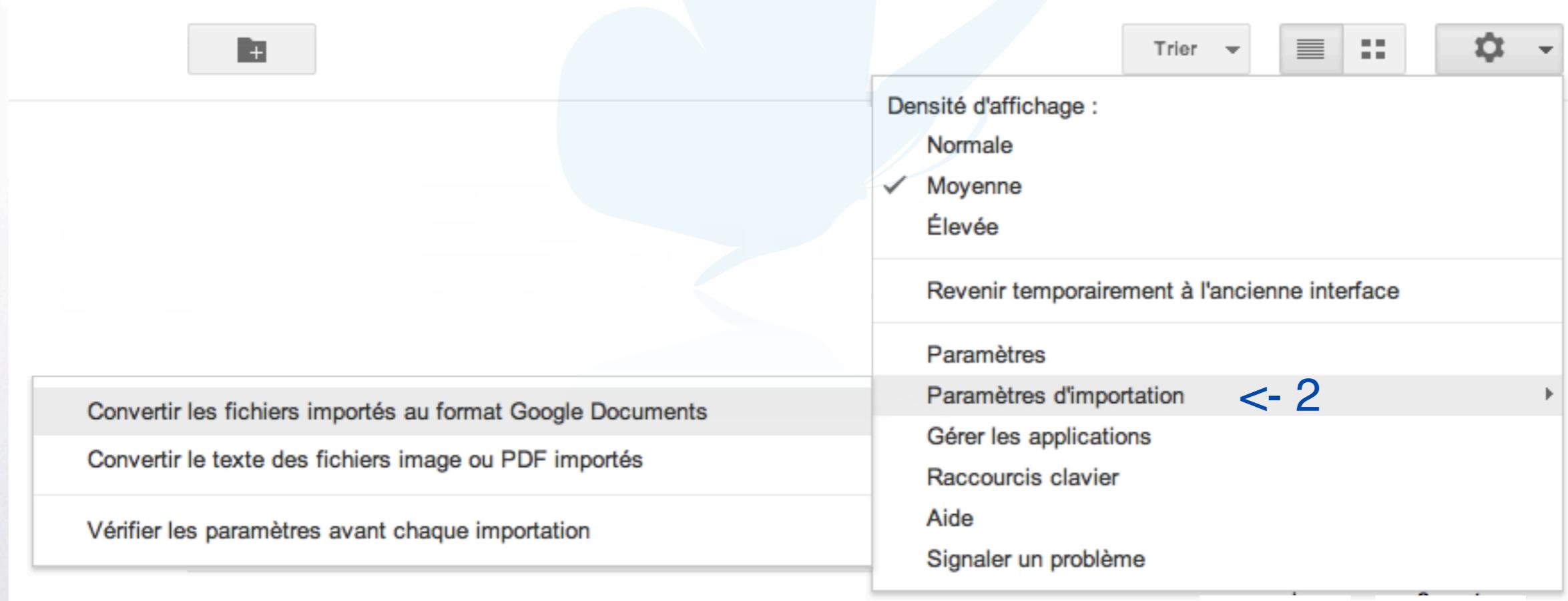
Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





L'icône «Paramétrage» permet notamment deux choses importantes :

2) Définir et/ou modifier les modalités d'importation de documents



The screenshot shows the Google Drive interface with the settings menu open. The settings menu is located in the top right corner and contains the following options:

- Densité d'affichage :
 - Normale
 - ✓ Moyenne
 - Élevée
- Revenir temporairement à l'ancienne interface
- Paramètres
 - Paramètres d'importation <- 2
 - Gérer les applications
 - Raccourcis clavier
 - Aide
 - Signaler un problème

In the background, a list of import settings is visible:

- Convertir les fichiers importés au format Google Documents
- Convertir le texte des fichiers image ou PDF importés
- Vérifier les paramètres avant chaque importation

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

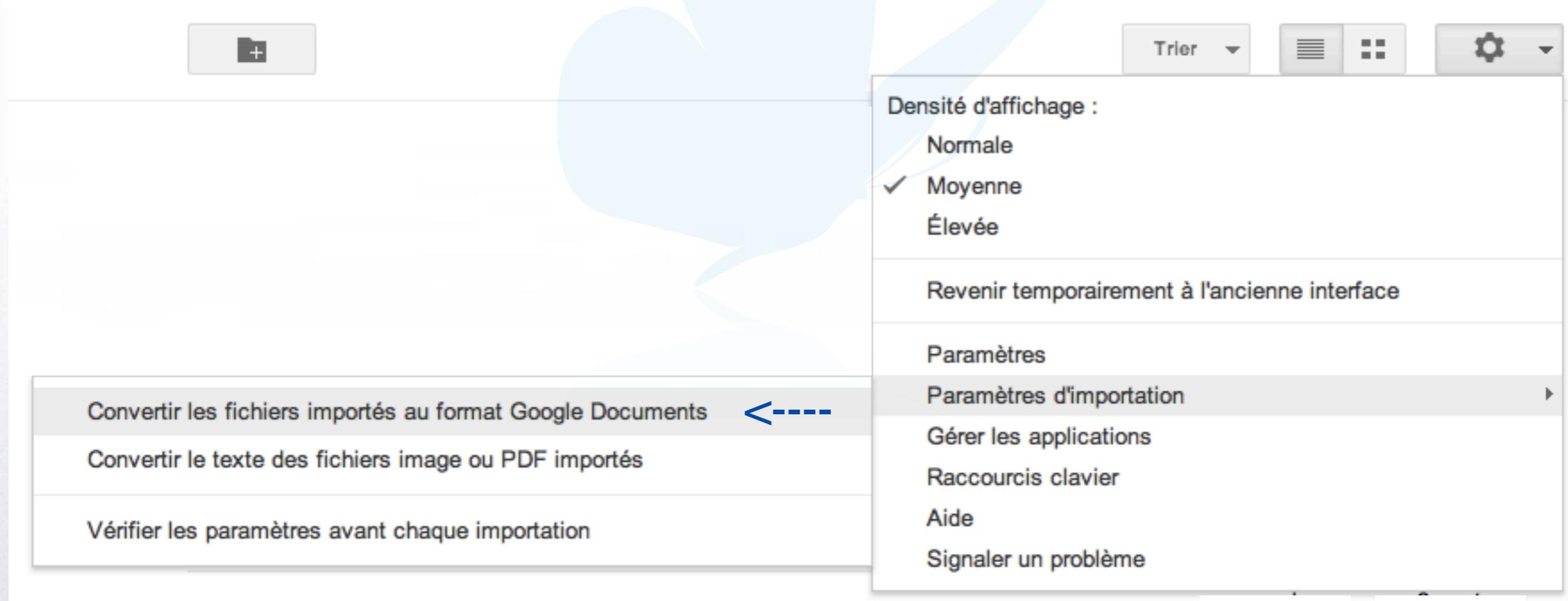
Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





L'icône «Paramétrage» permet notamment deux choses importantes :

2) Définir et/ou modifier les modalités d'importation de documents



The screenshot shows the Google Drive interface with the settings menu open. The settings menu is located in the top right corner and contains the following options:

- Densité d'affichage :
 - Normale
 - ✓ Moyenne
 - Élevée
- Revenir temporairement à l'ancienne interface
- Paramètres
- Paramètres d'importation
- Gérer les applications
- Raccourcis clavier
- Aide
- Signaler un problème

In the bottom left corner, there is a list of import options:

- Convertir les fichiers importés au format Google Documents
- Convertir le texte des fichiers image ou PDF importés
- Vérifier les paramètres avant chaque importation

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





L'icône «Paramétrage» permet notamment deux choses importantes :

2) Définir et/ou modifier les modalités d'importation de documents

«Convertir les fichiers au format Google Documents» permet de «transformer» vos fichiers originaux (Word, Excel, ...) en fichier utilisables sous Google.



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





L'icône «Paramétrage» permet notamment deux choses importantes :

2) Définir et/ou modifier les modalités d'importation de documents

Vous pouvez convertir les types de fichiers suivants :

- Pour les feuilles de calcul : .xls, .xlsx, .ods, .csv, .tsv, .txt, .tsb
- Pour les documents : .doc, .docx, .html, texte brut (.txt), .rtf
- Pour les présentations : .ppt, .pps, .pptx
- Pour les dessins : .wmf
- Pour la reconnaissance optique de caractères : .jpg, .gif, .png, .pdf

Convertir les fichiers importés au format Google Documents <-----

Convertir le texte des fichiers image ou PDF importés

Vérifier les paramètres avant chaque importation

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>



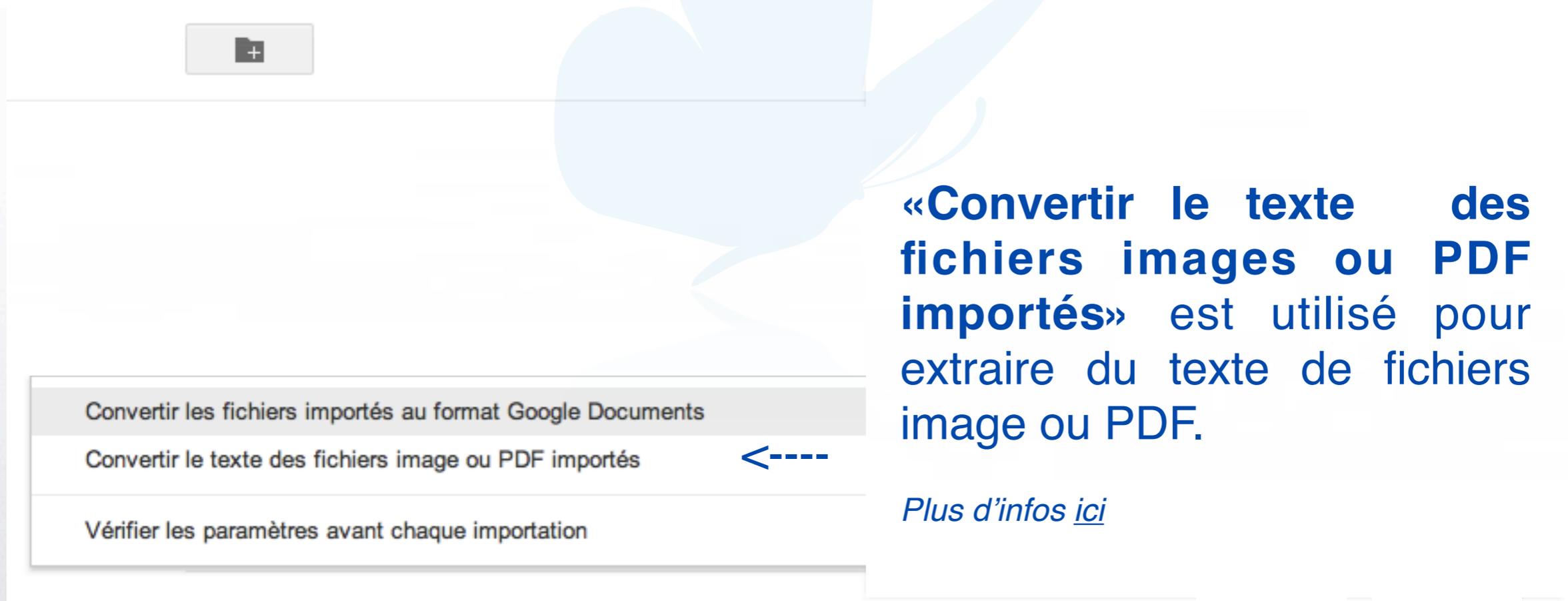


L'icône «Paramétrage» permet notamment deux choses importantes :

2) Définir et/ou modifier les modalités d'importation de documents

«Convertir le texte des fichiers images ou PDF importés» est utilisé pour extraire du texte de fichiers image ou PDF.

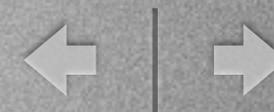
Plus d'infos [ici](#)



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





CREER UN DOCUMENT

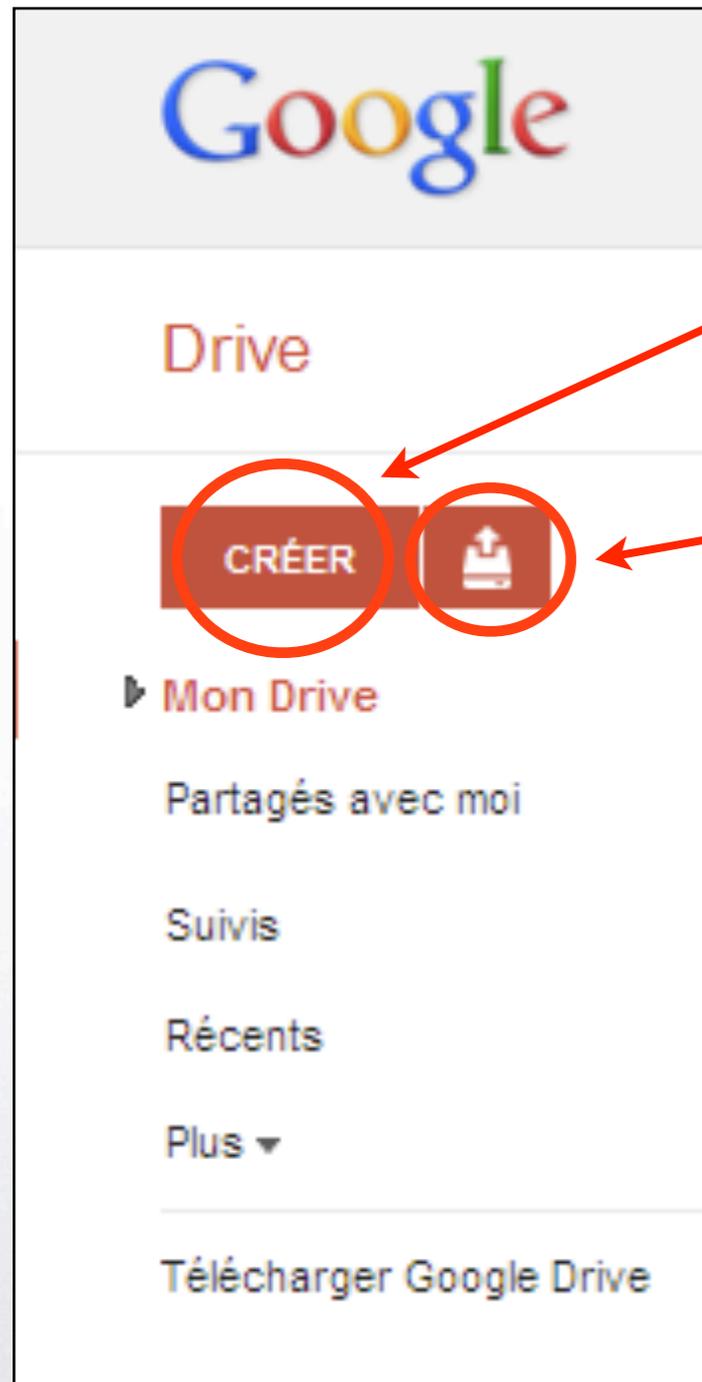
... ou l'importer avec «Google Drive»



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Deux options principales s'offrent à vous :

a) Créer un nouveau document

x traitement de texte, tableur, présentation, etc.

b) Importer un document

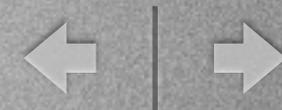
x déjà créé sur votre PC ou stocké sur votre clef USB



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





a) Créer un nouveau document

x traitement de texte, tableur, présentation, etc.

The screenshot shows the Google Drive interface in a Windows Internet Explorer browser window. The address bar displays <https://drive.google.com/#my-drive>. The browser's menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Affichage', 'Favoris', and 'Outils'. The address bar shows several bookmarks, including 'Bienvenue sur le site de Bos...', 'Accueil Ouest France Entre...', 'Revue de presse - CCI de Q...', 'Ouest France Emploi. Offre ...', and 'annonce pole emploi'. The main navigation bar includes '+stephane', 'Recherche', 'Images', 'Maps', 'Play', 'YouTube', 'Actualités', 'Gmail', 'Documents', 'Agenda', and 'Plus -'. The Google logo is prominently displayed at the top left of the page. Below the logo, there is a search bar and a user profile section for 'stephane bourb...' with a 'Partager' button. The main content area features a 'Drive' header with a folder icon, a 'CRÉER' button (circled in red), and a 'Mon Drive' section with options like 'Partagés avec moi', 'Suivis', 'Récents', and 'Plus'. A central message reads 'Bienvenue dans Google Drive !' and includes a button to 'Installer Google Drive pour PC'. To the right, there is a notification box stating 'Vous pouvez revenir à l'interface classique à tout moment à l'aide du menu "Paramètres".' and an illustration of a laptop with files being uploaded. Below this, there are sections for 'Vos fichiers à portée de main, où que vous soyez' and 'Partage et collaboration'. The Windows taskbar at the bottom shows the 'démarrer' button, several application icons, and the system tray with the time '14:02' and language 'FR'.

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Mon Drive - Google Drive - Windows Internet Explorer

https://drive.google.com/#my-drive

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Favoris Bienvenue sur le site de Bos... Accueil Ouest France Entre... Revue de presse - CCI de Q... Ouest France Emploi. Offre ... annonce pole emploi

Mon Drive - Google Drive

+stephane Recherche Images Maps Play YouTube Actualités Gmail Documents Agenda Plus -

Google

stephane bourb... 0 + Partager

Drive

CRÉER

- Document texte
- Présentation
- Feuille de calcul
- Formulaire
- Dessin
- Dossier
- Plus

À partir du modèle...

venue dans Google Drive !

commencer, installez Google Drive sur votre PC. Ajoutez ensuite des fichiers à votre Drive. Ils seront automatiquement synchronisés avec Mon Drive.

aller Google Drive pour PC

fichiers à portée de main, où que vous soyez

Accédez à Google Drive où que vous soyez en vous connectant à drive.google.com ou via l'application pour mobile.

Partage et collaboration

Partagez vos fichiers, dossiers et documents Google et collaborez avec les personnes de votre choix.

Vous pouvez revenir à l'interface classique à tout moment à l'aide du menu "Paramètres".

Masquer

démarrer

Boîte de réception (4)...

Mon Drive - Google D...

Document sans titre -...

FR 14:05

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Créons pour l'exemple un document texte (type Word).

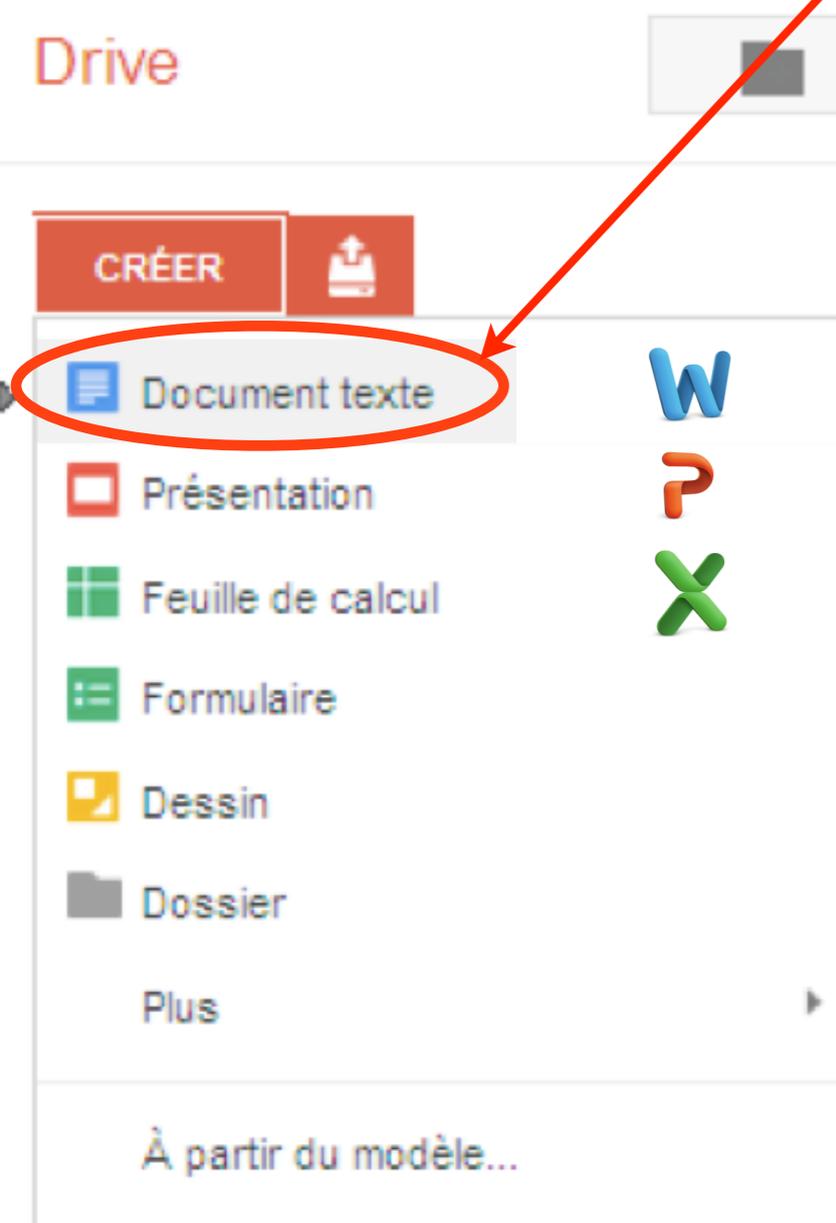
En cliquant sur «Document texte», une nouvelle page s'ouvre.

Il s'agit de votre nouveau document.

Vous allez pouvoir le modifier en appliquant vos connaissances du logiciel Word, Pages ou Open Office.

Les fonctionnalités sont globalement identiques même si quelques adaptations seront utiles. Vous allez y arriver c'est très simple et... c'est GRATUIT. Pas besoin d'acheter WORD ou de télécharger OPEN OFFICE.

En plus, de nombreuses fonctionnalités - tels que le partage ou encore le travail à plusieurs sur un même document - existent.



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Mon Drive - Google Drive - Windows Internet Explorer

https://drive.google.com/#my-drive

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Favoris Bienvenue sur le site de Bos... Accueil Ouest France Entre... Revue de presse - CCI de Q... Ouest France Emploi. Offre ... annonce pole emploi

Mon Drive - Google Drive

+stephane Recherche Images Maps Play YouTube Actualités Gmail Documents Agenda Plus -

Google

stephane bourb... 0 + Partager

Drive

CRÉER

- Document texte
- Présentation
- Feuille de calcul
- Formulaire
- Dessin
- Dossier
- Plus
- À partir du modèle...

venue dans Google Drive !

commencer, installez Google Drive sur votre PC. Ajoutez ensuite des fichiers à votre Drive. Ils seront automatiquement synchronisés avec Mon Drive.

aller Google Drive pour PC

fichiers à portée de main, où que vous soyez

Accédez à Google Drive où que vous soyez en vous connectant à drive.google.com ou via l'application pour mobile.

Vous pouvez revenir à l'interface classique à tout moment à l'aide du menu "Paramètres".
Masquer

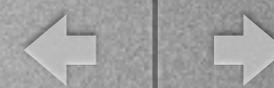
Partage et collaboration

Partagez vos fichiers, dossiers et documents Google et collaborez avec les personnes de votre choix.

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





cv stephane - Google Documents - Windows Internet Explorer

https://docs.google.com/document/d/1c-HV5FiswnRxxTrrgB3OFL69yohnpUa8mQlnyncN490/edit

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Favoris Bienvenue sur le site de Bos... Accueil Ouest France Entre... Revue de presse - CCI de Q... Ouest France Emploi. Offre ... annonce pole emploi

cv stephane - Google Documents

cv stephane ☆

Fichier Édition Affichage Insertion Format Outils Tableau Aide Toutes les modifications ont été enregistrées.

Normal Arial 11 B I U A - A -

Recherche

Rechercher

Premiers pas

NOUVEAU !
Utilisez cet outil de recherche pour obtenir davantage d'informations sur les sujets traités dans votre document.

En savoir plus Dismiss

Lancez une recherche sur n'importe quel sujet depuis votre document ou essayez l'une des recherches couramment effectuées :

[Marie Curie](#)

[Polonium](#)

[define: Radioactive](#)

[Comptes rendus in English](#)

Ou lancez une nouvelle recherche :

démarrer 3 Internet Explorer Sans titre - Paint FR 14:08

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Même principe pour un document tableur (type Excel)

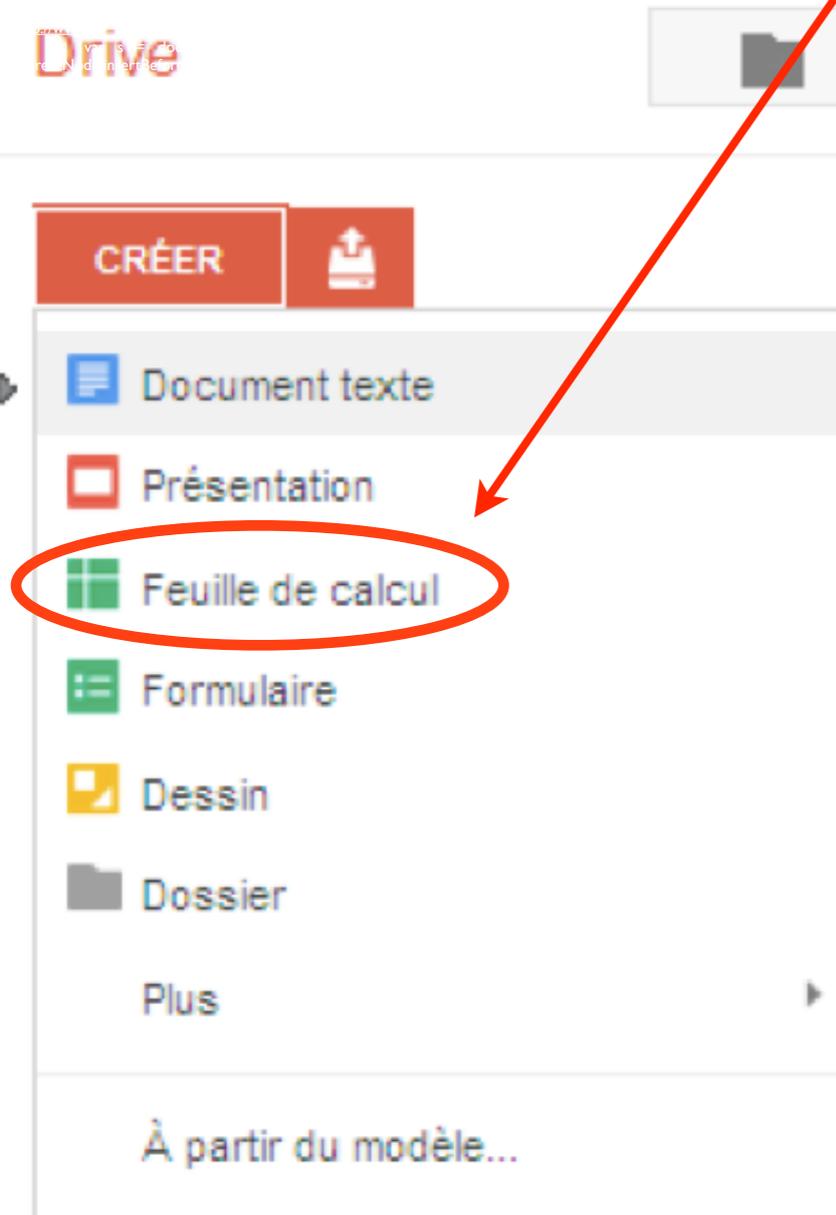
En cliquant sur «Feuille de calcul», une nouvelle page s'ouvre.

Il s'agit de votre nouveau document.

Vous allez pouvoir le modifier en appliquant vos connaissances du logiciel Excel, Numbers ou Open Office.

Les fonctionnalités sont globalement identiques même si quelques adaptations seront utiles. Vous allez y arriver c'est très simple et... c'est GRATUIT. Pas besoin d'acheter EXCEL ou de télécharger OPEN OFFICE.

En plus, de nombreuses fonctionnalités - tels que le partage ou encore le travail à plusieurs sur un même document sont possibles.



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Untitled spreadsheet

Comments

Share

File Edit View Insert Format Data Tools Help



fx

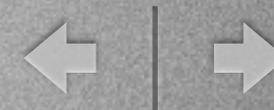
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									

+ Sheet1

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





b) Importer un document

x déjà créé sur votre PC ou stocké sur votre clef USB

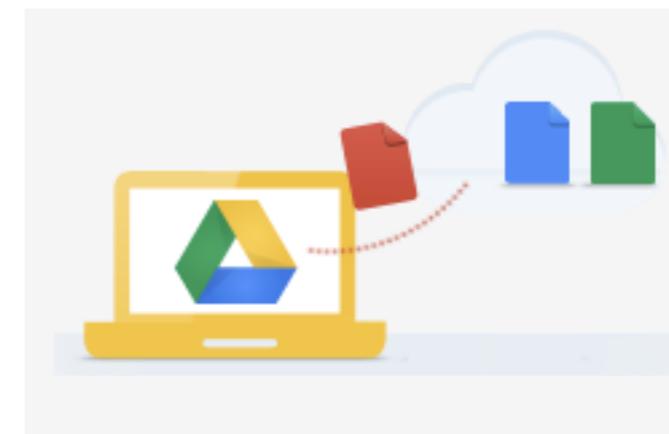
Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Drive



CREATE



Meet your Drive

▶ My Drive

Files...

Shared with

Using 681 MB of 5 GB (9 MB in Trash)

Starred

Get more storage

Recent

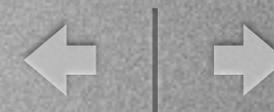
More ▼

Enable folder upload...

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





PARTAGER UN DOCUMENT

... et travailler en commun



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Partager un document depuis : le document lui même comme ci-dessous

The screenshot shows the Google Docs interface for a document titled "Lettre de Motivation". The top menu bar includes "Fichier", "Édition", "Affichage", "Insertion", "Format", "Outils", "Tableau", and "Aide". The status bar indicates "Toutes les modifications ont été enregistrées." The "Fichier" menu is open, showing options like "Partager...", "Nouveau", "Ouvrir...", "Renommer...", "Créer une copie...", "Consulter l'historique des révisions", "Langue", "Télécharger au format", "Publier sur le Web...", "Envoyer un e-mail aux collaborateurs...", "Envoyer par e-mail en pièce jointe...", "Configuration de la page...", "Aperçu avant impression", and "Imprimer". The "Partager..." option is circled in red. A red arrow points from this option to the "Partager" button in the top right corner of the document editor, which is also circled in red. The document editor shows a ruler and a toolbar with various formatting options.

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Partager un document depuis : votre bibliothèque «Google Drive» et cliquant droit sur un document

My Drive > FPA - session 1

	TITLE	OWNER	LAST MODIF...
<input checked="" type="checkbox"/>	★ Coordonnées équipe FPA Shared	me	Oct 3 sandrine
<input type="checkbox"/>	★ Citations Shared	dominique col	Sep 24 me
<input type="checkbox"/>	★ Ressources documentaire	Stéphanie DUL	Sep 12
<input type="checkbox"/>	★ FPA1 presentation 2012-1		
<input type="checkbox"/>	★ Autopositionnement_FPA.		
<input type="checkbox"/>	★ Unité 1 - Préparer et anim		
<input type="checkbox"/>	★ Unité 2 - Contribuer à l'éla	ed	me Aug 31 me
<input type="checkbox"/>	★ guide_procedure_Google_	me	Aug 24 me

- Open
- Open with**
- Share...
- Add star
- Don't show in Activity list
- Organize...
- Rename...
- Mark as viewed
- View authorized apps...
- Download...
- Submit to template gallery
- Remove

* Share = Partagé

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Plusieurs solutions pour partager et gérer les droits d'accès à votre document.

Par défaut

Personne ne peut accéder au document, sauf vous... et Google.

Paramètres de partage

Lien de partage (accessible uniquement par les collaborateurs)

https://docs.google.com/document/d/1o_t60xPFEr7w520vv9-lqnHDctT

[2l-c/edit](#)

Partagez un lien via :



Qui a accès

Privé - Accès restreint aux personnes répertoriées ci-dessous

[Modifier...](#)

Prénom NOM (vous) prénom.nom@gmail Est propriétaire

Ajouter des personnes :

Indiquez des noms, des adresses e-mail ou des groupes...

Les éditeurs pourront ajouter des personnes et modifier les autorisations. [\[Modifier\]](#)

OK

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Plusieurs solutions pour partager et gérer les droits d'accès à votre document.

Gestion précises des droits d'accès

Cliquez sur «modifier» ou ajouter une à une les personnes autorisées.

Paramètres de partage **Changer cette option**

Qui a accès

 Privé - Accès restreint aux personnes répertoriées ci-dessous

[Modifier...](#)

 Marc Simon (vous)

Est propriétaire

Ajouter des amis ou collaborateurs

Ajouter des personnes :

Indiquez des noms, des adresses e-mail ou des groupes...

Les éditeurs pourront ajouter des personnes et modifier les autorisations. [\[Modifier\]](#)

OK

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Plusieurs solutions pour partager et gérer les droits d'accès à votre document.

Public

Tout le monde peut accéder au document, soit par le moteur de recherche soit en disposant du lien.

Paramètres de partage

Options de visibilité :

-  **Public**
Accès à tous les internautes via la recherche, sans connexion.
-  **Tous les utilisateurs disposant du lien**
Accès à tous les utilisateurs disposant du lien, sans connexion.
-  **Privé**
Accès réservé aux personnes disposant d'une autorisation expresse, connexion obligatoire.

Remarque : Tous les documents peuvent être publiés sur le Web, quel que soit leur niveau de visibilité. [En savoir plus](#)

Enregistrer

Annuler

[En savoir plus sur la visibilité](#)

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Plusieurs solutions pour partager et gérer les droits d'accès à votre document.

Les utilisateurs disposant du lien

Seuls les personnes disposant du lien internet pointant vers votre document.

Paramètres de partage

Options de visibilité :

-  **Public**
Accès à tous les internautes via la recherche, sans connexion.
-  **Tous les utilisateurs disposant du lien**
Accès à tous les utilisateurs disposant du lien, sans connexion.
-  **Privé**
Accès réservé aux personnes disposant d'une autorisation expresse, connexion obligatoire.

Remarque : Tous les documents peuvent être publiés sur le Web, quel que soit leur niveau de visibilité. [En savoir plus](#)

Enregistrer

Annuler

[En savoir plus sur la visibilité](#)

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Plusieurs solutions pour partager et gérer les droits d'accès à votre document.

Droit d'accès :

Lecture
Commentaire
Lecture & Ecriture

Paramètres de partage

Options de visibilité :

-  **Public**
Accès à tous les internautes via la recherche, sans connexion.
-  **Tous les utilisateurs disposant du lien**
Accès à tous les utilisateurs disposant du lien, sans connexion.
-  **Privé**
Accès réservé aux personnes disposant du lien, connexion obligatoire.

- Modification autorisée
- Commentaire autorisé
- ✓ Consultation autorisée

Consultation autorisée ▾

Accès : Tout le monde (sans connexion)

Remarque : Tous les documents peuvent être publiés sur le Web, quel que soit leur niveau de visibilité. [En savoir plus](#)

Enregistrer

Annuler

[En savoir plus sur la visibilité](#)

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





Plusieurs solutions pour partager et gérer les droits d'accès à votre document.

Privé



Seules les personnes autorisées par vous - en enregistrant leurs adresses Gmail.

Paramètres de partage

Options de visibilité :

-  **Public**
Accès à tous les internautes via la recherche, sans connexion.
-  **Tous les utilisateurs disposant du lien**
Accès à tous les utilisateurs disposant du lien, sans connexion.
-  **Privé**
Accès réservé aux personnes disposant d'une autorisation expresse, connexion obligatoire.

Remarque : Tous les documents peuvent être publiés sur le Web, quel que soit leur niveau de visibilité. [En savoir plus](#)

Enregistrer

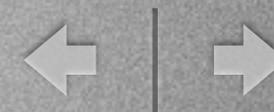
Annuler

[En savoir plus sur la visibilité](#)

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

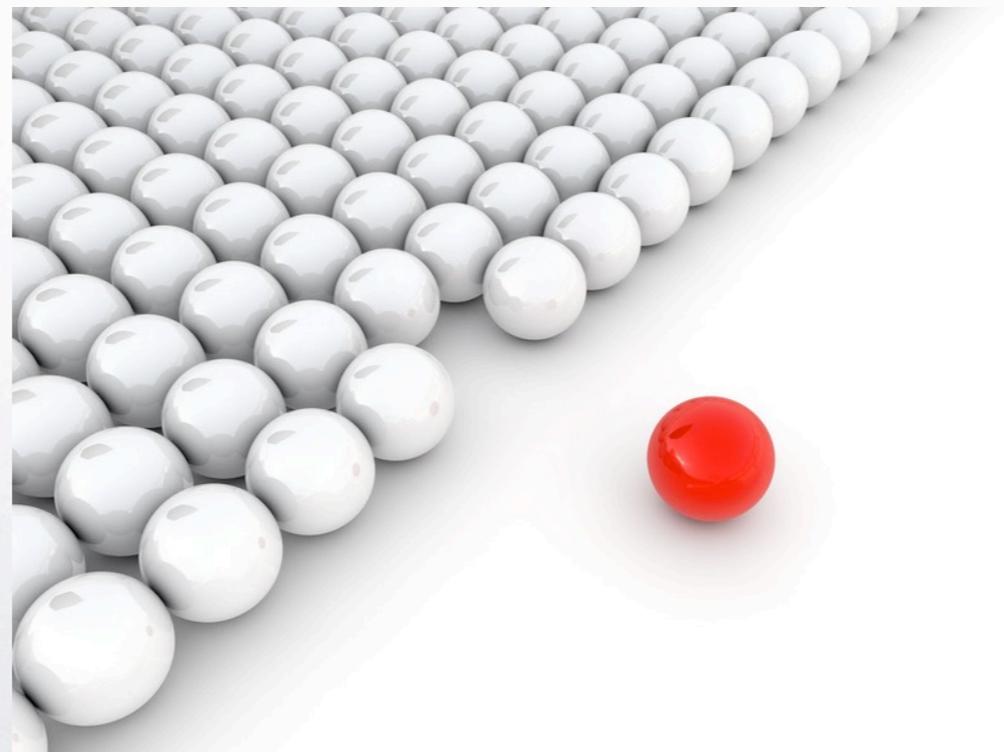
Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





TRAVAILLER EN COMMUN

... et en même temps sur un même document



Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





AVEC GOOGLE DRIVE...

Tous les collaborateurs et les lecteurs du document lorsqu'ils sont connectés au même moment, peuvent **communiquer ensemble** via une boîte de dialogue en ligne.

Parallèlement à l'éventuelle discussion, lorsqu'ils sont connectés au même moment, les collaborateurs peuvent **voir les modifications** faites par les autres.

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>



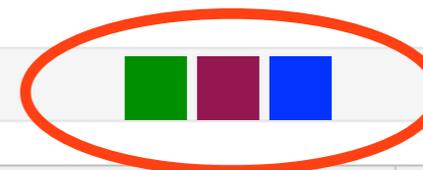


Untitled spreadsheet

File Edit View Insert Format Data Tools Help

Comments

Share



fx

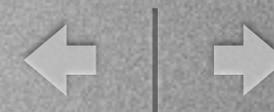
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									

+ Sheet1

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





CONCLUSION

... et ouverture vers la suite !



**Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.**

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





« Une plateforme de travail collaboratif est un espace de travail en commun avec des outils virtuels. Les outils sont mis à la disposition des différents acteurs d'un projet sur un site Internet qui héberge leurs travaux. »

Cf. Olivier Mondet, revue « Economie & Management » n°127.

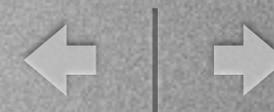
Nous avons appris à gérer des documents avec Google Drive mais il existe d'autres différentes formes du travail collaboratif :

- > la mutualisation des agendas
- > la planification des tâches et le contrôle des réalisations
- > le bilan des actions

Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>





MERCI DE VOTRE INTERET

et si vous avez apprécié ce guide, partagez-le ;
vous pouvez aussi me communiquer vos remarques !

**Encourager et optimiser l'utilisation des services Google
afin d'améliorer son efficacité au travail.**

Formateur - Jérémie ROULLET
<http://www.amoris-conseil.fr>

