

Google Drive



Google Drive

Qu'est-ce que c'est?

« **Google Drive** est un service de stockage et de partage de fichiers *dans le cloud* lancé par la société Google »

En clair, c'est une sorte de clé USB accessible depuis Internet que vous pouvez partager avec d'autres utilisateurs.

Un compte est censé être individuel mais pour des raisons de praticité, vous pouvez partager à plusieurs un même compte.

- Se connecter
- L'interface
- Importer un document
- Créer un document

Se connecter

Pour vous connecter, allez à l'adresse suivante :

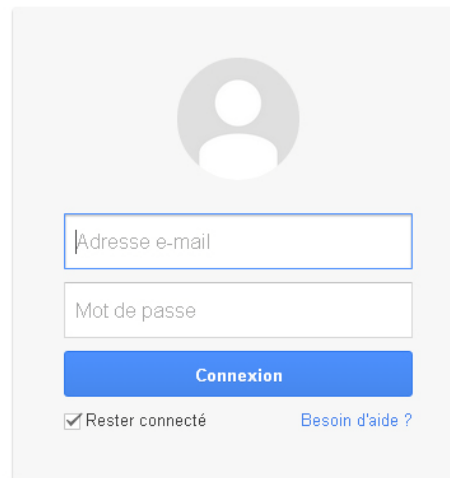
<http://drive.google.com>

On vous a fourni un identifiant (adresse Gmail) et un mot de passe qui vous permettent de vous connecter à votre compte.



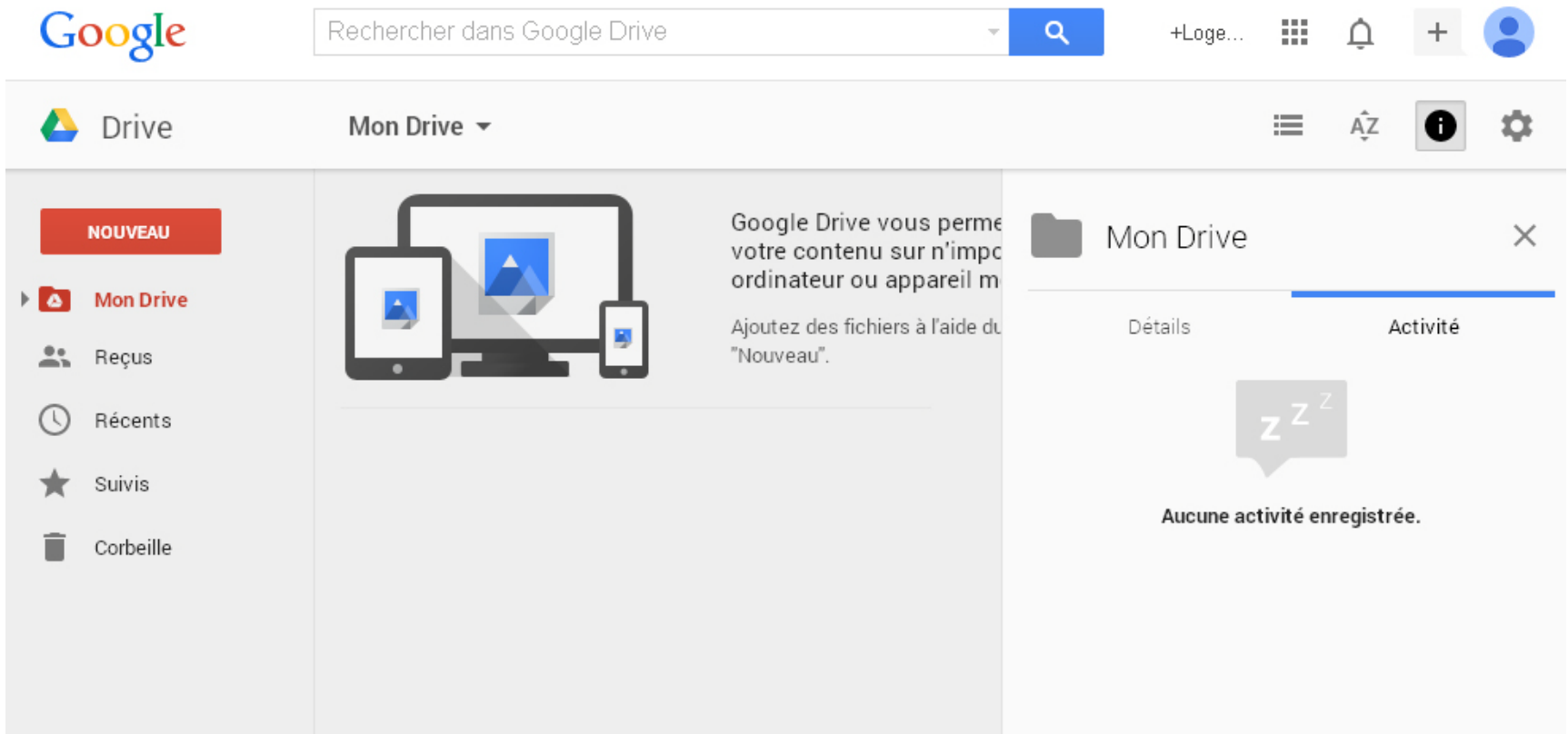
Tout Google avec un seul compte

Connectez-vous pour accéder à Google Drive.

A screenshot of the Google login interface. At the top is a grey circular icon representing a user profile. Below it are two input fields: the first is labeled "Adresse e-mail" and the second is labeled "Mot de passe". A blue button labeled "Connexion" is positioned below the password field. At the bottom left, there is a checked checkbox labeled "Rester connecté" and a link labeled "Besoin d'aide ?".

[Créer un compte](#)

Interface



Vous voici face à l'interface de Google Drive.

- A gauche, un menu.
- Au centre, l'ensemble de vos dossiers et fichiers stockés.
- A droite, un résumé de vos dernières activités et les détails sur vos fichiers.

Interface

The screenshot displays the Google Drive web interface. At the top left, the word "Drive" is visible. Below it, there are two red buttons: "CRÉER" and "Importer". A green arrow points from a text box at the bottom to these two buttons. To the left of the main content area is a sidebar with navigation options: "Mon Drive", "Partagés avec moi", "Suivis", "Récents", "Corbeille", and "Plus". The main content area shows "Mon Drive" with a "RÉCEMMENT MODIFIÉ" filter. It contains several document thumbnails, including a "Document sans titre", a spreadsheet, a document with a blue header, a "facebook" document, a Facebook page screenshot, and another "facebook" document. On the right side, there is an "ACTIVITÉ" sidebar showing a list of recent actions, such as "Vous avez placé 1 élément dans la corbeille" and "Vous avez créé 2 éléments dans Mon Drive".

Les boutons « Créer » et « Importer »

Interface

The image shows a screenshot of the Google Drive web interface. The main area displays a grid of documents, including a spreadsheet, a document, and two Facebook-related images. A green box highlights this grid, with an arrow pointing to a label 'Vos documents' at the bottom. On the right, an 'ACTIVITÉ' sidebar shows recent actions like moving items to the trash and creating documents.

Drive

CRÉER

Mon Drive

Partagés avec moi

Suivis

Récents

Corbeille

Plus

Installer Drive pour votre ordinateur

Mon Drive

RÉCEMMENT MODIFIÉ

Document sans titre

Modifié(e) par	Nom	Type	Permissions
FRANÇOIS M...	1	Tableur	...
FRANÇOIS M...	2	Tableur	...
FRANÇOIS M...	3	Tableur	...
FRANÇOIS M...	4	Tableur	...
FRANÇOIS M...	5	Tableur	...
FRANÇOIS M...	6	Tableur	...
FRANÇOIS M...	7	Tableur	...
FRANÇOIS M...	8	Tableur	...

facebook

facebook

ACTIVITÉ

LA SEMAINE DERNIÈRE

- Vous** avez placé 1 élément dans la corbeille. ven. 14:45
- Dessin sans titre

Vous avez créé 2 éléments dans Mon Drive ven. 12:39

- Dessin sans titre
- Document sans titre

AU DÉBUT DE L'ANNÉE

- Vous** avez modifié un élément. 12 juin
- Règlement intérieur (réponses)

L'ANNÉE DERNIÈRE

Vos documents

Interface

The image shows a screenshot of the Google Drive web interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'CRÉER', 'Mon Drive', 'Partagés avec moi', 'Suivis', 'Récents', 'Corbeille', and 'Plus'. The main area displays 'Mon Drive' with a filter for 'RÉCEMMENT MODIFIÉ'. It shows several document thumbnails, including a 'Document sans titre', a spreadsheet, a 'facebook' document, and a 'facebook' logo. On the right, a green sidebar titled 'ACTIVITÉ' is open, showing a list of recent actions. A green arrow points from the 'ACTIVITÉ' sidebar to a green box at the bottom of the page.

ACTIVITÉ

LA SEMAINE DERNIÈRE

- Vous avez placé 1 élément dans la corbeille. ven. 14:45
- Dessin sans titre

Vous avez créé 2 éléments dans ven. 12:39

- Mon Drive
- Dessin sans titre
- Document sans titre

AU DÉBUT DE L'ANNÉE

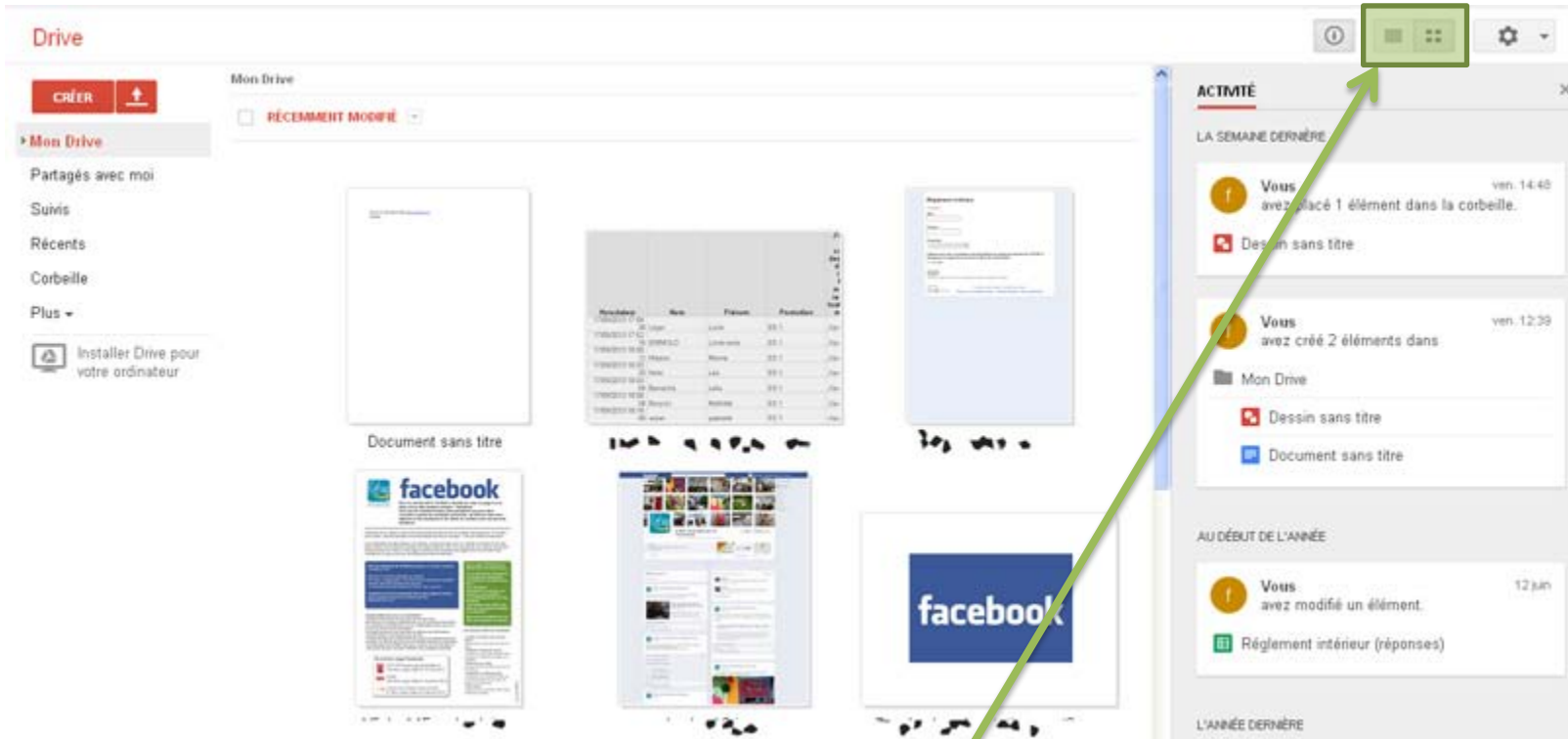
- Vous avez modifié un élément. 12 juin
- Règlement intérieur (réponses)

L'ANNÉE DERNIÈRE

Vos dernières activités

Cela peut vous servir à récupérer l'ancienne version d'un document que vous avez supprimé ou modifié

Interface



Options d'affichage

Icônes avec aperçu ou liste des fichiers

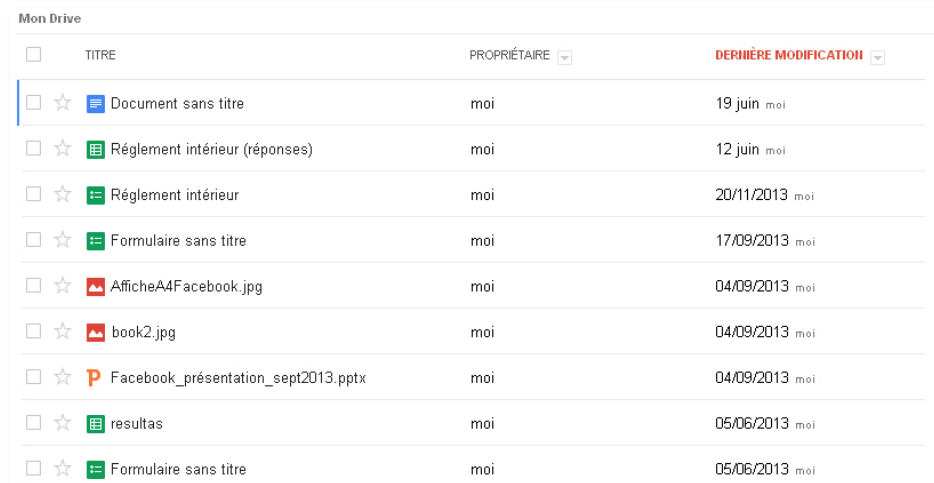
Importer un fichier



A gauche de l'écran, se trouve le bouton « Créer » et un bouton avec une flèche pointant vers le haut, le bouton « Importer ».

Si vous cliquez sur « Importer » vous pourrez transférer des fichiers ou des dossiers depuis votre poste de travail.

Une fois importée, vos fichiers apparaissent sur votre Drive.



The image shows a screenshot of the Google Drive interface. The title bar reads 'Mon Drive'. Below the title bar, there is a table with columns for 'TITRE', 'PROPRIÉTAIRE', and 'DERNIÈRE MODIFICATION'. The table contains several rows of files and folders, each with a checkbox, a star icon, and a file icon.

<input type="checkbox"/>	TITRE	PROPRIÉTAIRE	DERNIÈRE MODIFICATION
<input type="checkbox"/>	☆ Document sans titre	moi	19 juin moi
<input type="checkbox"/>	☆ Règlement intérieur (réponses)	moi	12 juin moi
<input type="checkbox"/>	☆ Règlement intérieur	moi	20/11/2013 moi
<input type="checkbox"/>	☆ Formulaire sans titre	moi	17/09/2013 moi
<input type="checkbox"/>	☆ AfficheA4Facebook.jpg	moi	04/09/2013 moi
<input type="checkbox"/>	☆ book2.jpg	moi	04/09/2013 moi
<input type="checkbox"/>	☆ Facebook_présentation_sept2013.pptx	moi	04/09/2013 moi
<input type="checkbox"/>	☆ resultados	moi	05/06/2013 moi
<input type="checkbox"/>	☆ Formulaire sans titre	moi	05/06/2013 moi

Créer un fichier

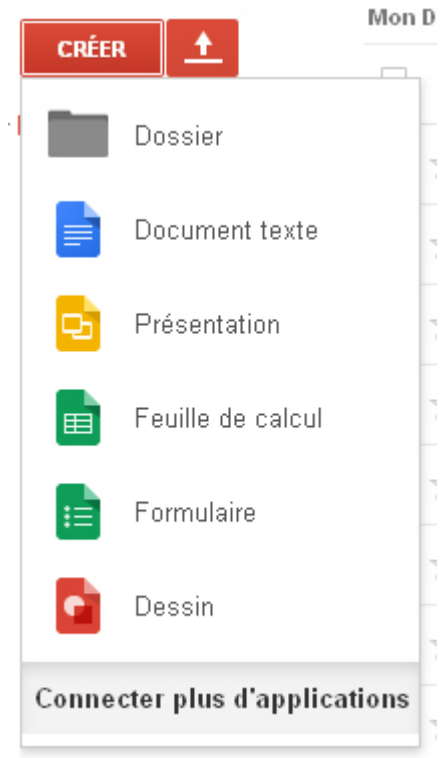
Google Drive donne aussi la possibilité de créer un fichier ex-nihilo.

Drive propose 5 types de fichiers par défaut :

- Document texte ~ *Word*
- Présentation ~ *PowerPoint*
- Feuille de calcul ~ *Excel*
- Formulaire *pour faire des questionnaires en ligne*
- Dessin

Lorsque vous travaillez sur un document, Google sauvegarde automatiquement les modifications.

Si vous souhaitez télécharger le fichier, ouvrez-le puis allez dans *Fichier > Télécharger au format...*



Se déconnecter

Pour éviter tout incident ou acte malveillant, il vous est vivement conseillé de toujours vous déconnecter de votre compte Google quand vous avez terminé.

Pour cela, en haut à droite, cliquez sur votre adresse e-mail puis sur le bouton « Déconnexion ».



Références

Centre d'aide Google Drive

<https://support.google.com/drive/?hl=fr#topic=14940>

Centre départemental de documentation pédagogique de l'Aveyron,
Google Drive

<http://www.cndp.fr/crdp-toulouse/spip.php?article22284>

Supports de cours informatique ETSUP

<http://www.etsup.com/TICE/>