



TUTORIEL : comment utiliser Google Drive ?

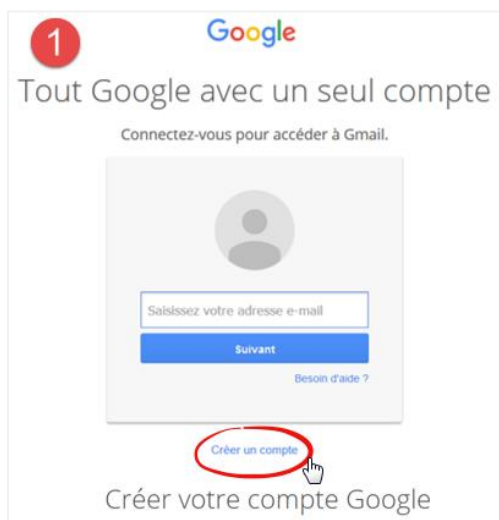
1- Qu'est-ce que Google Drive ?

GOOGLE DRIVE est un service de **stockage** et de **partage** de fichiers en ligne **gratuit** lancé par **GOOGLE**.

Lorsque vous déposez vos documents, ils sont gérés par le **CLOUD** (espace de stockage de données protégées) de Google ce qui signifie qu'ils sont consultables de n'importe quel ordinateur connecté à internet. Néanmoins, vos données ne sont accessibles que par un **identifiant** et un **mot de passe** qui vous est propre.

2- Première étape :

- a) -Tapez **Gmail** dans votre outil de recherche : soit vous avez déjà un compte « Gmail », soit vous devez créer un compte.

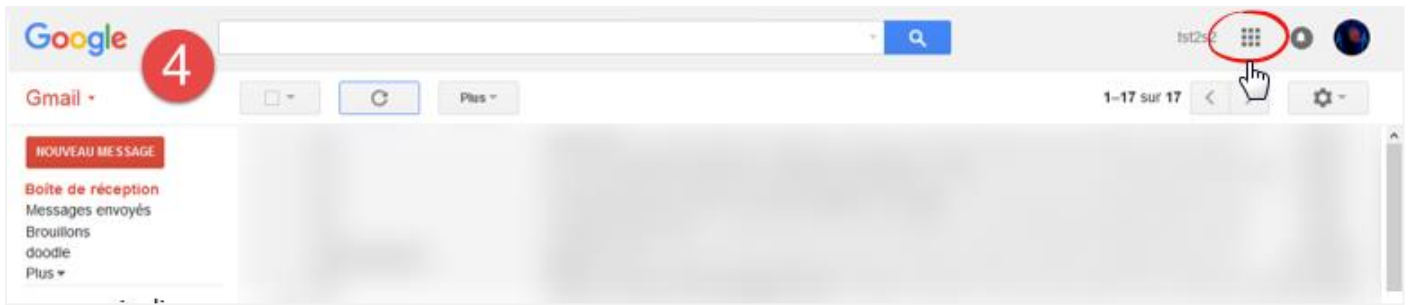


- b) Se connecter à son compte Gmail avec son identifiant (adresse mail) et son mot de passe.

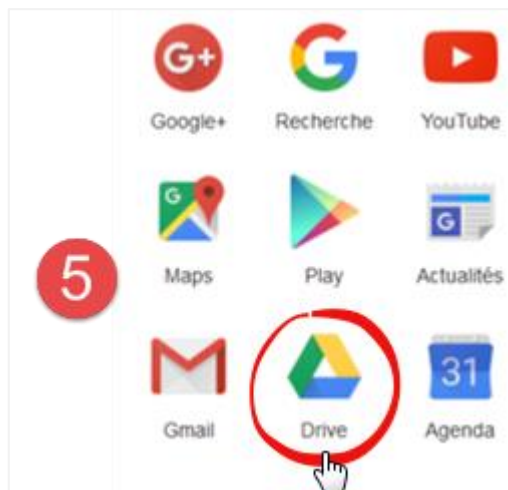


3- Deuxième étape :

a) Accéder à **Google Drive** en cliquant sur « Application Google » situé en haut à droite de la page d'accueil

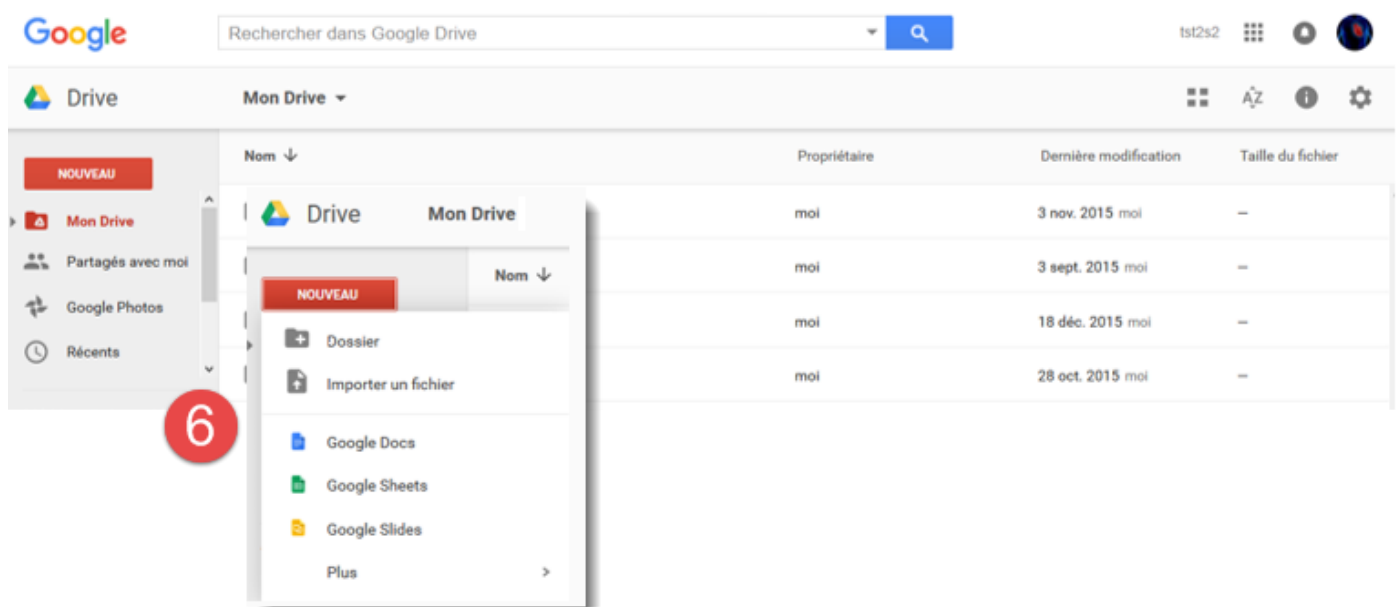


b) puis cliquer sur « Drive »



4- Troisième étape :

Découverte de l'espace personnel « Drive » et prise en main

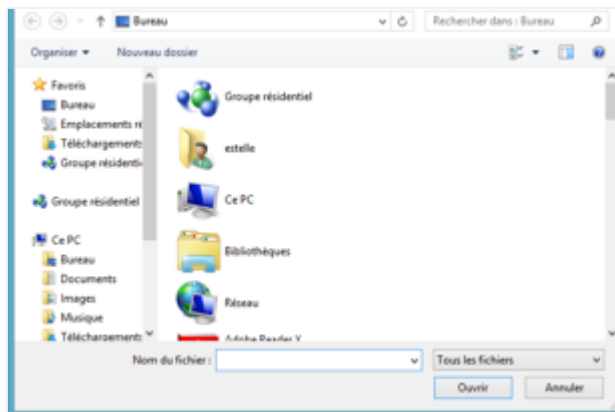


En appuyant sur « nouveau », vous pouvez : **créer un dossier**, **importer un fichier** ou **utiliser Google doc** pour créer un document Word directement enregistré dans le drive.

- **Créer un dossier** : donner un titre au dossier et cliquer sur créer : le dossier est présent dans le drive

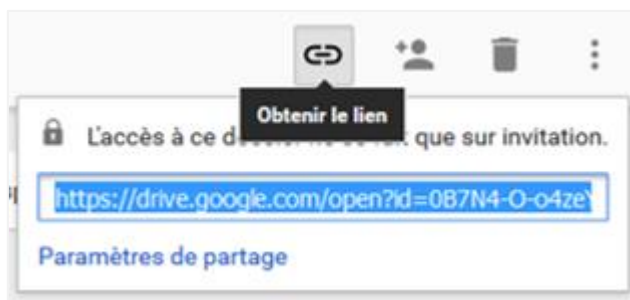


- **Importer un fichier** : cliquer sur « importer et sélectionner directement votre fichier dans votre ordinateur



► Le partage de documents

En cliquant sur le dossier à partager, on peut obtenir [le lien](#) du dossier et l'envoyer à un ou plusieurs utilisateurs



L'onglet situé à côté permet de [partager un dossier](#) avec d'autres utilisateurs

