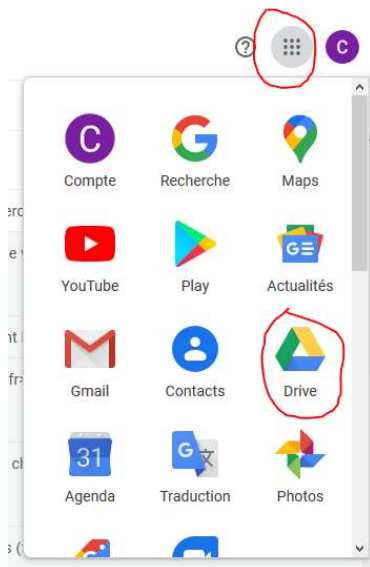
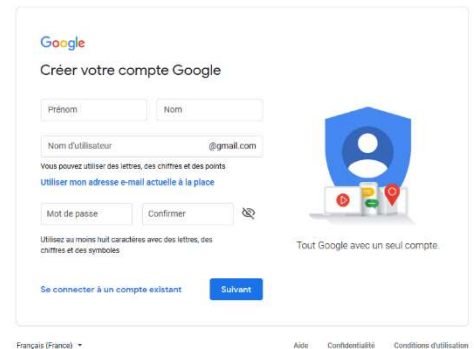


Problématique : comment partager des documents et permettre à plusieurs personnes de les modifier ?

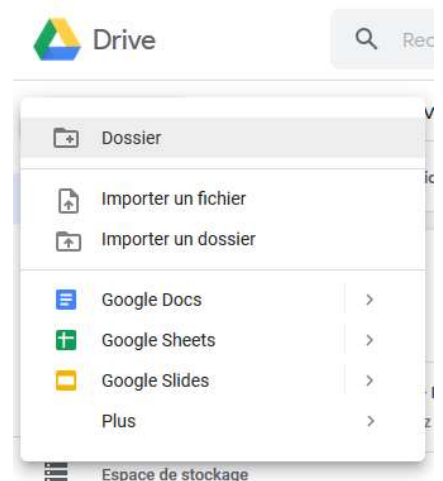
Une des possibilités pour résoudre ce problème est d'utiliser le Drive de chez Google.

1. Créer son Drive

- Commencer par créer un compte Gmail.

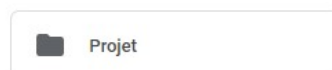


- Lorsque vous accéder à votre compte Gmail, cliquer en haut à droite pour accéder au Drive.



- Dans votre drive, en cliquant en haut à gauche sur **Nouveau**, vous pouvez créer des répertoires, des documents compatibles Word (Google Docs), Powerpoint (Google Slides)...

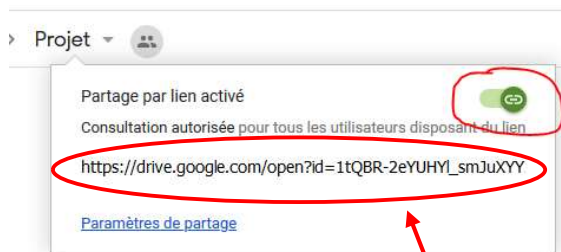
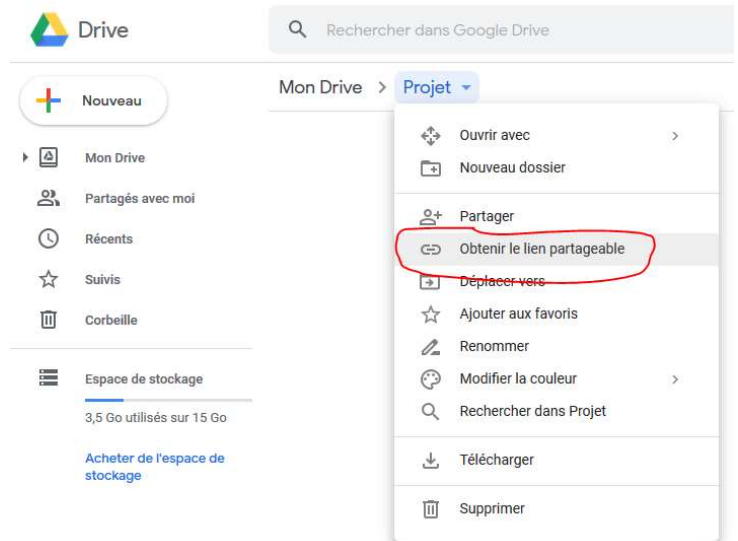
- Cliquer sur **Dossier** et créer un répertoire **Projet**.



Vous pouvez ainsi mettre tous vos documents à l'intérieur du répertoire.

2. Partager les documents

1. Lorsque votre dossier est ouvert, dans l'onglet **Projet**, cliquer sur **Obtenir le lien partageable**.

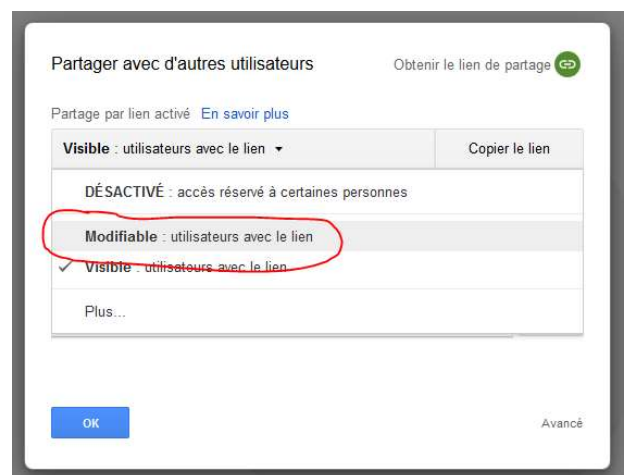


2. Autoriser le partage.

Vous pouvez partager le lien obtenu.

3. Autoriser la modification de vos documents

3. Si vous voulez que vos fichiers puissent être modifier par les personnes auxquelles vous donner le lien, cliquer sur **Paramètres de partage** (visible sur l'image précédente) pour faire apparaître la fenêtre ci-contre, sélectionner **Modifiable**.



Les fichiers sont alors partagés et ainsi toutes les personnes qui ont obtenus le lien de partage peuvent modifier et contribuer à l'élaboration des documents.