

GASSENDI

lundi 7 février 2022



Le Club Informatique Gassendi



Excursions en informatique 2 : séquence N°06 : Google Drive

Élaboration

7 février 2022

Thierry Le Cocq

GASSENDI

Animateur

Administration informatique

Nom du fichier

Excursions_2_apprenant_cours_6_V0.1.
odt

SOMMAIRE

Table des matières

A) Cours.....	5
1) Accéder à Google Drive.....	5
2) Utiliser Google Drive (copier un fichier).....	5
3) Installer & utiliser Google Drive sur votre PC.....	6

Objectif général

Sauvegarder, partager vos fichiers avec Google Drive

Objectifs de la séquence

Vous serez en mesure de :

- Vous connecter sur votre Google Drive depuis un navigateur Internet,
- Déposer, télécharger, ranger, partager des fichiers sur votre Google Drive depuis un navigateur Internet.
- Installer et utiliser le logiciel sur VOTRE PC.
- Créer sur VOTRE PC un dossier de synchronisation vers votre Drive.

A) COURS

1) Accéder à Google Drive

i. Exercice 1

- Lancer EDGE (nous resterons en navigation normale puisque nous sommes à domicile)
- Comment accéder à votre Google Drive ? En passant par le [web mail](#) ou en y [allant directement](#)
- N'oubliez pas la particularité de Drive qui permet l'utilisation des doubles clics et clics droits à la manière de l'explorateur de fichiers Windows

2) Utiliser Google Drive (copier un fichier)

ii. Exercice 2

- Lancer l'explorateur de fichiers, ouvrir le dossier Apprenant \ Excursions_2_Cours_06_apprenant \ Exercice_1
- Faire glisser le fichier test.txt vers le site Internet de votre drive.

iii. Exercice 3

- Avec l'explorateur de fichiers, ouvrir le dossier Apprenant \ Excursions_2_Cours_06_apprenant \ Exercice_1
- Supprimer le fichier test.txt de votre PC.
- Sur le drive, vers un clic droit puis Télécharger.
- Enregistrer le fichier.
- Avec l'explorateur de fichiers, aller dans le dossier des téléchargements.
- Déplacer test.txt vers le dossier Apprenant \ Excursions_2_Cours_06_apprenant \ Exercice_1

iv. Exercice 4

- Avec votre navigateur Internet, sur le drive, créer un nouveau dossier par un clic sur le bouton « Nouveau » en haut du volet de navigation, nommez-le Dessins
- Copier les 2 fichiers dessin-1.jpg, dessin-2.jpg et Lettre_1.pdf depuis le dossier exercice_2 vers le Drive / Dessins
- Afficher successivement les fichiers par un double-clic puis échappement.

v. Exercice 5

- Avec votre navigateur Internet, créer un nouveau dossier à la racine de votre Drive.
- Nommer le « Administratif ».
- Déplacer le fichier Lettre_1.pdf depuis le dossier Dessins, pour le mettre dans Administratif

vi. Exercice 6

- Partager le fichier Lettre_1.pdf avec thierry-91@outlook.fr

- Donner les droits de commentateur
- Rédiger le message en précisant votre prénom et envoyer

vii. Exercice 7

- L'option « Obtenir le lien » avec la possibilité d'éditer le document autorise sa modification, son téléchargement, son impression.
- Utilisez-le et envoyer moi une vidéo, une photo.

3) Installer & utiliser Google Drive sur votre PC

viii. Exercice 8

- Avec l'explorateur de fichiers, créer un dossier, synchro_Google_Drive dans le dossier mes documents.
- Ouvrir Bureau \ Apprenant \ Excursions_2_Cours_06_apprenant \ Exercice_3 et copier le fichier Totor.mkv dans le dossier synchro_Google_Drive

ix. Exercice 9

- Taper Google Drive dans votre navigateur Internet. (Wikipedia ne donne pas de résultat évident)
- Choisir le site le plus évident.
- Aller à la page choisie.
- Télécharger le fichier (ou utiliser le fichier d'installation depuis \ Excursions_2_Cours_06_apprenant\ Exercice_3).

x. Exercice 10

- Installer Google Drive sur le PC (n'ajouter aucun raccourci)
- Entrer votre identifiant et votre mot de passe
- Une nouvelle icône de Google Drive est apparue dans la zone de notification de la barre des tâches
- S'il n'apparaît pas utiliser le chevron pointant vers le haut
- Revenir à l'explorateur de fichiers.
- Un nouveau disque virtuel est apparu sur votre PC
- Allez dans Ce PC / Mon drive / administratif
- Vous retrouver votre fichier lettre_1.pdf

xi. Exercice 11

- Cliquez droit sur l'icône Google Drive de la zone de notification.
- Cliquez sur la roue dentée puis Préférences
- Ajouter le dossier « synchro_Google_Drive »
- Ouvrir Apprenant \ Excursions_2_Cours_06_apprenant \ Exercice_4
- Copier le fichier etrechy.JPG vers le dossier « synchro_Google_Drive »

- Avec votre navigateur Internet, regarder le contenu du sous-menu Ordinateur / Mon ordinateur / synchro_Google_Drive : le fichier etrechy.JPG apparaît.
- Ouvrir : Apprenant \ Excursions_2_Cours_06_apprenant \ Exercice_5
- Glisser-déposer le fichier Finlande.JPG vers le dossier « synchro_Google_Drive »
- Revenir à l'explorateur de fichier
- Observer le contenu du dossier synchro_Google_Drive de votre disque dur, le fichier Finlande est arrivé.