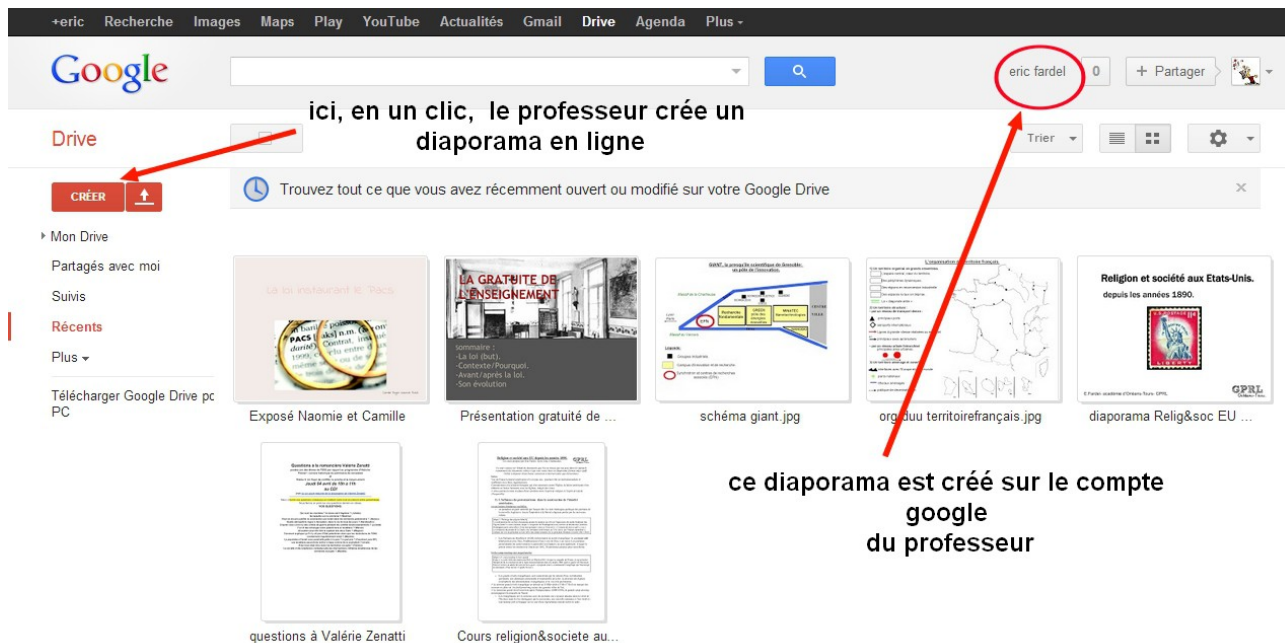


Google drive pas à pas. Travailler à distance (prof et élèves) sur un même diaporama. En 4 étapes.

Préalable : le professeur dispose d'un compte google (gratuit) , les élèves n'en ont pas besoin.

Etape 1 : le professeur crée le diaporama en ligne :

Le professeur crée un diaporama pour un binôme de deux élèves qui préparent un exposé.
Pour cela il suffit de cliquer sur « créer » puis sur « présentation » (il suffit alors de choisir un modèle, par exemple le « clair simple »)



ici, en un clic, le professeur crée un diaporama en ligne

eric fardel 0 + Partager

CRÉER

Mon Drive

Partagés avec moi

Suivis

Récents

Plus

Télécharger Google Drive pc PC

Exposé Naomie et Camille

Présentation gratuite de ...

schéma giant.jpg

org du territoirefrançais.jpg

diaporama Relig&soc EU ...

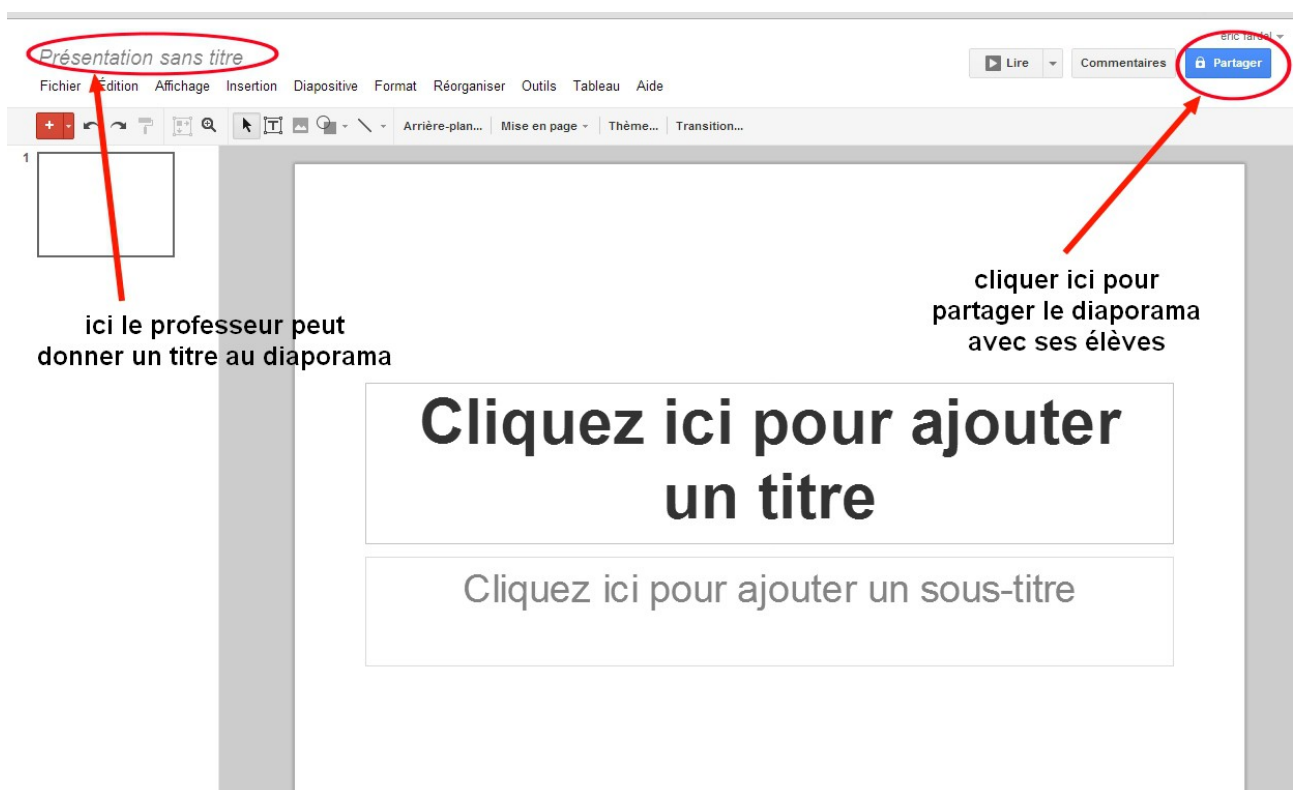
questions à Valérie Zenatti

Cours religion&societe au...

ce diaporama est créé sur le compte google du professeur

Etape 2 : Le professeur donne accès au diaporama à ses élèves :

Le professeur doit partager le diaporama avec ses élèves mais aussi leur donner des droits afin qu'ils puissent le modifier en ligne.
Pour cela cliquer sur « Partager » puis sur « Modifier » (voir les trois images ci-dessous)



Présentation sans titre

Lire Commentaires Partager

Fichier Edition Affichage Insertion Diapositive Format Réorganiser Outils Tableau Aide

Arrière-plan... Mise en page... Thème... Transition...

1

ici le professeur peut donner un titre au diaporama

cliquer ici pour partager le diaporama avec ses élèves





Cliquez ici pour ajouter un titre

Cliquez ici pour ajouter un sous-titre

Paramètres de partage

Lien de partage (accessible uniquement par les collaborateurs)


[entation/d/1nyQOdcagnlN3lgAoLTXNCLVBzEaAQPtQSp2sBIP2g/edit?usp=sharn](https://docs.google.com/presentation/d/1nyQOdcagnlN3lgAoLTXNCLVBzEaAQPtQSp2sBIP2g/edit?usp=sharing)

Partagez un lien via :    

Qui a accès

Privé - Accès restreint aux personnes répertoriées ci-dessous

[Modifier...](#)

 eric fardel (vous) e.fardel@gmail.com 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](#)

ici le professeur donne des droits de modification du diaporama aux élèves

le lien de partage qu'il faudra communiquer aux élèves (mail ou réseau de l'établissement) après leur avoir ouvert des droits

1 Sélectionner: "tous les utilisateurs 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.

Privé
Accès réservé aux personnes disposant d'une connexion obligatoire.

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](#)

3 [En savoir plus sur la visibilité](#)

2 Sélectionner: "Modification autorisée".

3 Cliquer sur: "Enregistrer".





Etape 3 : Communiquer l'adresse du diaporama à ses élèves.

Après avoir récupéré l'adresse internet du diaporama le professeur la communique à ses élèves (par mail ou par le réseau de l'établissement).



Paramètres de partage

Lien de partage (modifications autorisées)

[entation/d/1nyQOdcagnIN3lgAoLTXNCLEVBzEaAQPtQSpx2sBIP2g/edit?usp=sharing](https://www.google.com/presentation/d/1nyQOdcagnIN3lgAoLTXNCLEVBzEaAQPtQSpx2sBIP2g/edit?usp=sharing)

Partagez un lien via :    

Qui a accès

	Accès en écriture à toute personne disposant du lien	Modifier...
	eric fardel (vous) e.fardel@gmail.com	Est propriétaire

**adresse à communiquer aux élèves.
Dès lors ils pourront travailler en ligne
sur le diaporama.**

Ajouter des personnes :

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

[OK](#)

Etape 4: Echanger avec ses élèves sur leur diaporama en cours de réalisation.

Trois possibilités sont offertes par googledrive pour échanger en ligne:

- > en direct par le **chat** : quand deux utilisateurs du même diaporama sont en ligne au même moment.
- > en déposant des **notes** en bas de chaque diapositive.
- > en rédigeant un **commentaire**, en haut à droite, ce qui ouvre une discussion suivie.

The image shows a Google Slides presentation titled "Présentation sans titre". The interface includes a top menu bar with options like "Fichier", "Édition", "Affichage", "Insertion", "Diapositive", "Format", "Réorganiser", "Outils", "Tableau", and "Aide". A "Lire" button and a "Commentaires" button (circled in red) are visible in the top right corner. A red arrow points from the "Commentaires" button to the text "cliquer ici pour rédiger un commentaire et ouvrir une discussion suivie (l'élève pourra vous répondre)".

The main slide content includes:

- Text: "cliquer ici pour rédiger un commentaire et ouvrir une discussion suivie (l'élève pourra vous répondre)"
- Text box: "Cliquez ici pour ajouter un titre"
- Text box: "Cliquez ici pour ajouter un sous-titre"
- Text: "cliquer ici pour rédiger une note simple"
- Text box (circled in red): "Cliquez ici pour ajouter des notes"

On the right side, a vertical red double-headed arrow indicates the "espace de chat". At the bottom right, there is a chat input box with the text "Saisissez votre texte ici pour chatter."