

OUTIL DE TRAVAIL COLLABORATIF



Qu'est-ce qu'un outil de travail collaboratif Google Drive?

Google a créé un ensemble d'**outils de travail collaboratif** en ligne dans le domaine de la bureautique qui concurrencent les traitements de texte, tableurs et logiciels de présentations des suites Windows, Open Office et autres ... Proposés au travers du service Google Drive, ces outils faciles d'accès et d'utilisation offrent des services qui peuvent se révéler extrêmement utiles et performants pour [l'organisation des entreprises](#) (multi-connexion, partage de document, mode formulaire, ...)



👉 OUTIL TRES INTERESSANT A REEXPLOITER DANS LE CADRE DU PROJET

LES AVANTAGES DES OUTILS COLLABORATIFS

AVEC GOOGLE DRIVE

La gratuité

L'importation des fichiers

La suite Google Drive permet d'importer des fichiers du type traitement de texte (Word), Tableur (Excel), ou présentation (Power Point).

Le partage des données



Le service Google Drive permet de **partager en ligne les documents avec d'autres personnes présentes sur le net** soit en mode consultation (il n'autorise le lecteur à modifier le document) soit en mode modification qui autorise le ou les lecteurs à compléter ou corriger le document en ligne. Un seul partage de fichier et l'ensemble des collaborateurs « partagés » peuvent avoir accès à la dernière version en temps réel.

La collaboration sur un fichier partagé en temps réel.



Cette fonction est intéressante pour de nombreuses entreprises car **elle permet à plusieurs personnes de travailler en même temps en temps réel sur un fichier commun ou centralisé à partir de lieux géographique différents**. Un signalement visuel de couleur permet à chacun de visualiser les modifications que fait chacun des utilisateurs

La création de formulaire

Le service Google Drive propose un service de création de formulaire en ligne qui permet de réaliser des questionnaires ou sondages d'opinion à un groupe de contacts (collaborateurs, clients, prospects, population test, ...).

La disponibilité et la souplesse de Google Drive

Vous pouvez accéder à vos documents Google Drive avec tous vos périphériques! Consultables et modifiables à volonté, gratuitement et de n'importe quel PC, Tablette ou Smartphone connecté à Internet. Google Drive est disponible sur Android et iPhone:

L'enregistrement automatique

Le service Google Drive **enregistre vos données automatiquement** et régulièrement afin de ne pas perdre les modifications en cas de problème informatique. Cet atout est aussi disponible sur les autres logiciels ce qui n'enlève pas son intérêt.

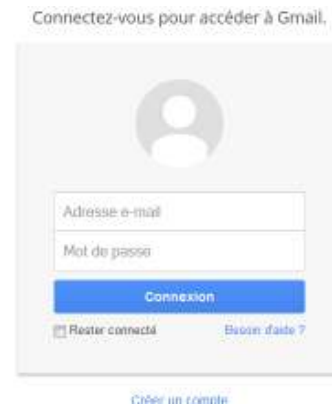
LES LIMITES DE GOOGLE DRIVE

1. Les données sont stockées sur un serveur Google. Si elles sont sécurisées, **il est préférable de ne pas mettre de documentation confidentielle (innovation, R&D, ...)**.
2. Le mode hors connexion a ses limites. Il est nécessaire de **organiser lorsqu'on souhaite travailler dans un endroit où la connexion n'est pas bonne (train, avion, campagne, ...)**
3. **On est tributaire des modifications de Google**. Même si les changements sont progressifs et peu nombreux, les utilisateurs sont obligés de s'adapter aux mises à jour Google. Le point positif est que les utilisateurs s'adaptent au fur et à mesure des petites évolutions ce qui évite de devoir **se former tous les 5 à 10 ans sur les nouveaux fonctionnements des logiciels de bureautique**.
4. **Les logiciels ont une moindre puissance par rapport aux logiciels habituels.**
5. **L'ergonomie des logiciels est différente et demande un peu d'adaptation.**

PREMIERE PARTIE : PRISE DE CONTACT AVEC GOOGLE DRIVE

1.1 □ ⇒ **Disposez vous d'une adresse sur gmail ?**

- Si oui aller directement au ◀ 1.2
- Sinon constituer vous une adresse sur gmail (aller sur google)



1.2 □ ⇒ **Illustration 1 utilisation d'un formulaire** : cliquer sur le lien suivant :

<https://docs.google.com/forms/d/1IgSEyJbcnvRxCQjmlyIraT--c2S6rFx6gwke6lyk11s/viewform>

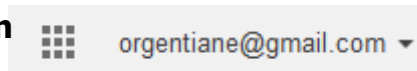
et répondre rapidement aux questions du formulaire

1.3 □ ⇒ **Synthèse et illustration des résultats.**

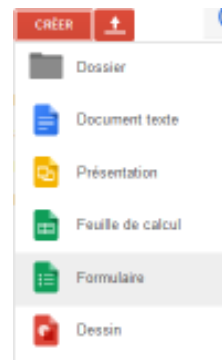
DEUXIEME PARTIE : REALISATION D'UN FORMULAIRE (utile pour réaliser enquête)

2.1 □ ⇒ **Connecter vous sur votre adresse gmail avec votre :** - nom d'utilisateur - votre mot de passe

Cliquer sur l'onglet application



Sélectionner outil



Sélectionner l'application formulaire

Choisir un titre et un thème

Titre: Formulaire sans titre

Thème: Thème par défaut



Choisir un titre et un thème

Créer un questionnaire avec 5 questions de votre choix en diversifiant le type de question posée (Réponse simple, choix multiples, cases à cocher, grille évaluation etc...)

Page 1 de 1

Formulaire sans titre

Description du formulaire

Titre de la question: Question sans titre

Texte de l'aide

Type de question: Choix multiples - Ouvrir une page en fonction de la réponse

Option n° 1

Cliquez pour ajouter une option ou Ajouter "Autre"

Question obligatoire

Ajouter un élément

Une fois votre questionnaire terminé

[Envoyer le formulaire](#)

Envoyer le formulaire

Lien de partage

<https://docs.google.com/forms/d/1lgSEyJbcnvRx/>

[Intégrer](#)

Partagez un lien via :



Envoyer le formulaire par e-mail :

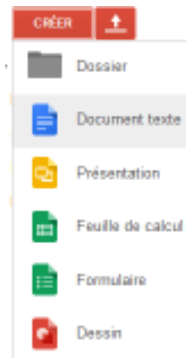
[+ Indiquez des noms, des adresses e-mail ou des groupes...](#)

Créer si possible un groupe sur gmail


TROISIEME PARTIE : REALISATION D'UN DOCUMENT PARTAGE (par Groupe de 4)

Sélectionner l'application document texte

(1 seul élève éditeur au départ)



Cliquer sur icône

 Partager

Nommer le document avant de le partager

Donnez un nom à votre document sans titre avant de le partager :

Document sans titre

Enregistrer

Ignorer

Déclarer les participants qui vont partager votre document (inviter des utilisateurs)


Paramètres de partage

Lien de partage (accessible uniquement par les collaborateurs)

<https://docs.google.com/document/d/1fM5RnkzH-mvSbeFHT5dZ1qac2bxP4HEGpU9K>

Partagez un lien via:    

Qui a accès

 Privé - Accès restreint aux personnes répertoriées ci-dessous

[Modifier...](#)

 O R (vous) orgentiare@gmail.com

Est propriétaire

Inviter des utilisateurs :

Indiquez des noms, des adresses e-mail ou des groupes...

Les éditeurs peuvent ajouter des personnes et modifier les autorisations. [Ajouter](#)

OK

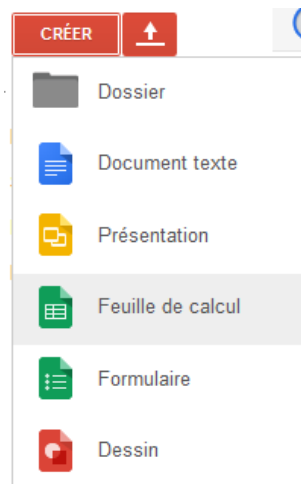
Taper un texte en vous mettant d'accord sur les parties que vous allez traiter

Observer le résultat


QUATRIEME PARTIE : REALISATION D'UNE FEUILLE DE CALCUL PARTAGEE (par 4)

Sélectionner l'application document texte

(1 seul élève éditeur au départ)



Cliquer sur icône

 Partager

Nommer le document avant de le partager

Donnez un nom à votre document sans titre avant de le partager :

Feuille de calcul sans titre

Enregistrer

Ignorer

Déclarer les participants qui vont partager votre document (inviter des utilisateurs)

Paramètres de partage


Lien de partage (accessible uniquement par les collaborateurs)

<https://docs.google.com/document/d/1fM5RnkzH-mvSbeFHT5dZ1qac2bxP4HEGpU9K>

Partagez un lien via :



Qui a accès

 Privé - Accès restreint aux personnes répertoriées ci-dessous

Modifier...

 O R (vous) orgentiane@gmail.com

Est propriétaire

Inviter des utilisateurs :

Indiquez des noms, des adresses e-mail ou des groupes...

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

OK

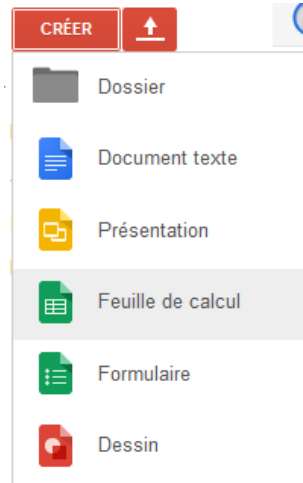
Reconstituer la feuille de calcul proposée en vous mettant d'accord sur les parties à traiter

Observer les résultats

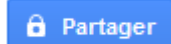
QUATRIEME PARTIE : REALISATION D'UNE FEUILLE DE CALCUL PARTAGEE (par 4)

Sélectionner l'application document texte

(1 seul élève éditeur au départ)



Cliquer sur icône



Nommer le document avant de le partager

Donnez un nom à votre document sans titre avant de le partager :

Déclarer les participants qui vont partager votre document (inviter des utilisateurs)

Paramètres de partage

Liens de partage (accessible uniquement par les collaborateurs)

<https://docs.google.com/document/d/1fM5RnkzH-mvSbeFHT5dZ1gac2bxPHEGpU9K>

Partagez un lien via :



Qui a accès

Privé - Accès restreint aux personnes répertoriées ci-dessous

[Modifier...](#)

O R (vous) orgentiano@gmail.com

Est propriétaire

Inviter des utilisateurs :

Indiquez des noms, des adresses e-mail ou des groupes.

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

Reconstituer la feuille de calcul proposée en vous mettant d'accord sur les parties à traiter

Observer les résultats