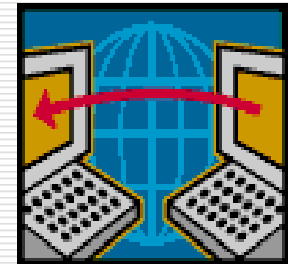


**Certificat Informatique
et
Internet**
Travail en réseau
Projet Collaboratif



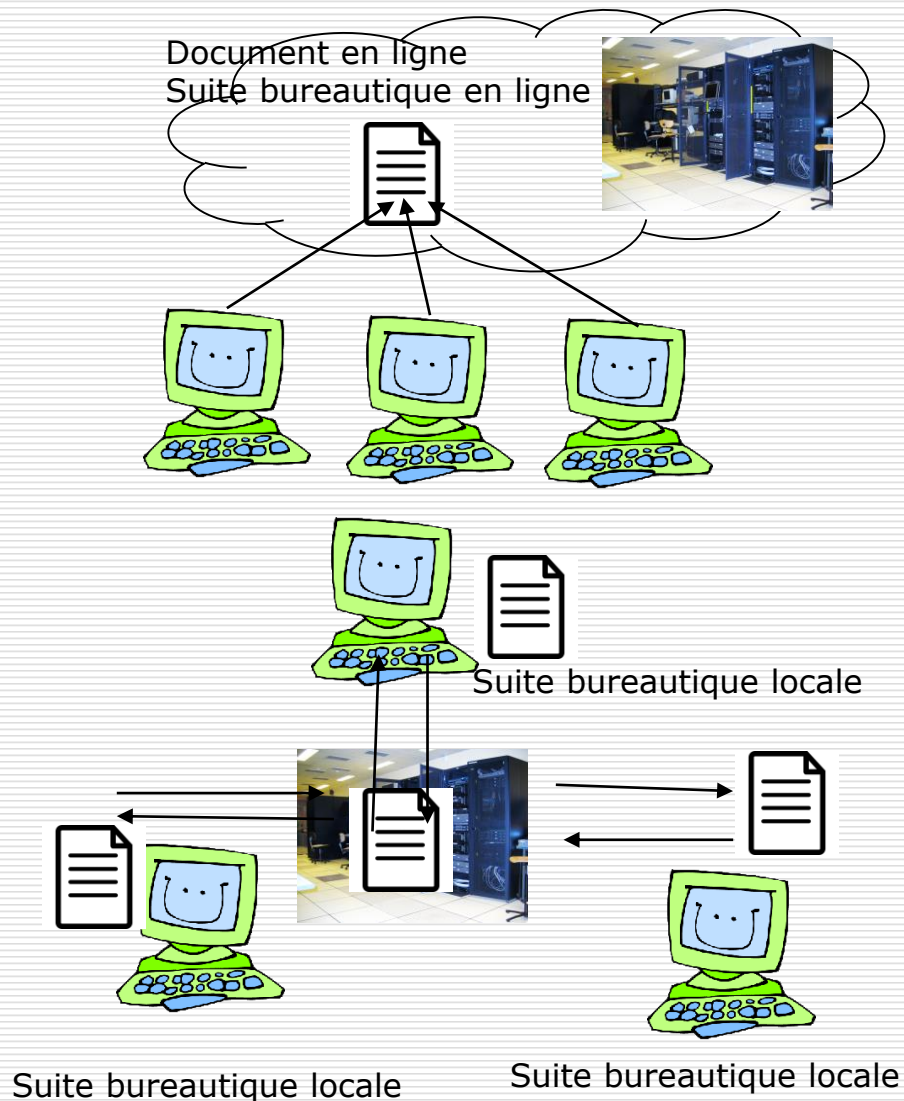
-
- ❑ Pour cette activité, vous êtes regroupés en groupes de 3 à 4 personnes.
 - ❑ Nous utilisons les outils de google docs.
 - ❑ La production attendue est **un texte répondant aux questions posées dans le document « enonce projet collaboratif »**.
-

-
- Au sein de ce groupe, vous devez ensuite vous organiser afin :
 - 1/ Créer vos comptes gmail et vous communiquer ceux-ci ;
 - 2/ Ouvrir dans google drive, un document traitement de texte et y donner accès aux membres de votre groupe ainsi qu'à vos tuteurs : cnamdevoir@gmail.com avec « droits de modification »

 - Elaborer votre document en commun. Pour faire du travail collaboratif vous pouvez utiliser
 - un outil de communication asynchrone (le forum sur un même fil de discussion)
 - Un outil de communication synchrone (le chat). Vous pouvez utiliser le chat de google drive.
 - Une suite bureautique en ligne (google drive).
-

Production collaborative

- ❑ On parle de production collaborative lorsque plusieurs auteurs apportent des modifications et des commentaires à un document, que ce soit tour à tour (mode asynchrone) ou simultanément (mode synchrone).
- ❑ Pour l'édition en ligne, le document est intégré à une application en ligne permettant de le modifier directement.
- ❑ Avec l'édition hors ligne, le document est souvent sur un espace de stockage partagé. Lorsqu'un auteur veut l'éditer, il le télécharge pour le modifier.



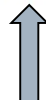
Les outils google

- ❑ 1/ Créer vos comptes gmail
- ❑ www.google.fr

1



+Vous Gmail Images  Connexion



3

Créer votre compte Google

Vous n'avez besoin que d'un compte

Vous avez besoin que d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe pour accéder à tous les services Google.



Tout est à portée de main


Passez d'un appareil à l'autre, sans jamais perdre le fil.



Tout Google avec un seul compte

Connectez-vous pour accéder à Gmail.

2



 Rester connecté [Besoin d'aide ?](#)

[Créer un compte](#)

Tout Google avec un seul compte



Nom

Choisissez votre nom d'utilisateur

Créez un mot de passe

Confirmez votre mot de passe

Date de naissance

Jour Mois Année

Sexe

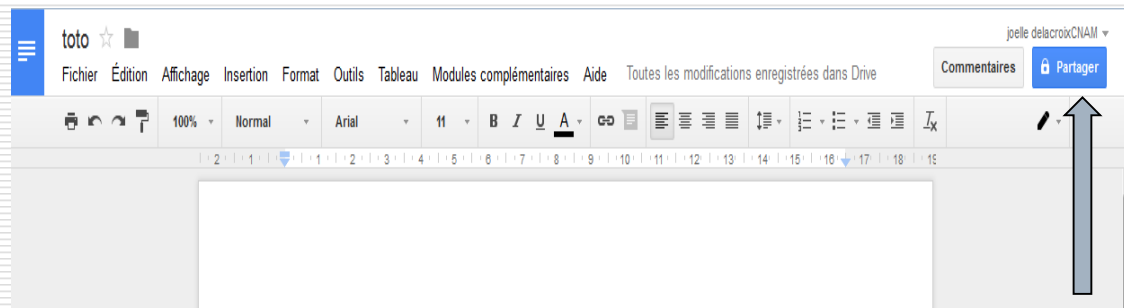
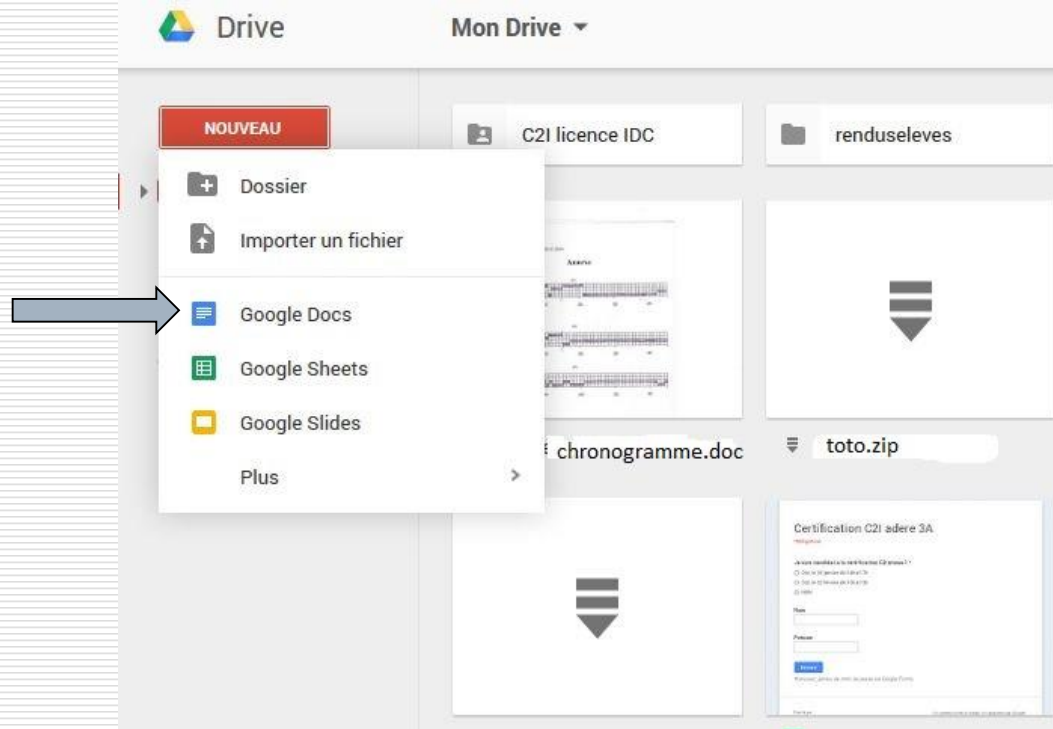
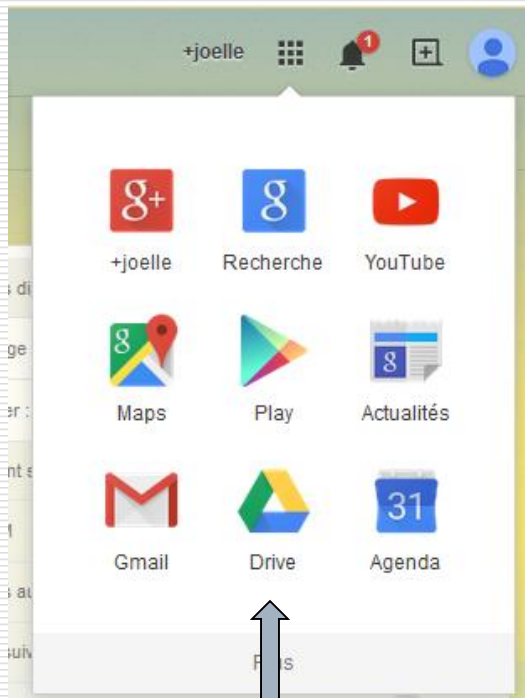
Je suis...

Numéro de téléphone mobile

+33

Votre adresse e-mail actuelle

Le drive



□ Partager le document

1

Paramètres de partage

Lien de partage (accessible uniquement par les collaborateurs)

<https://docs.google.com/document/d/1VZ8FX3HkGwr7-6fq9IbErFR-GnKoniOUY4xbfel>

Partagez un lien via :

Qui a accès

🔒 Privé - Moi uniquement	Modifier...
👤 joelle delacroixCNAM (vous) cnamdevoir@...	Propriétaire

Inviter des utilisateurs :

Saisissez des noms ou des adresses e-mail...

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

[OK](#)

2

Partage par lien

- Activé : public**
Accès à tous les internautes via la recherche, sans connexion
- Activé : tous les utilisateurs disposant du lien**
Accès à tous les utilisateurs disposant du lien, sans connexion
- Désactivé : personnes spécifiques**
Partagé avec certaines personnes

Remarque : Un élément avec une option de partage par lien peut être publié sur le Web. [En savoir plus](#)

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

3

Paramètres de partage

Lien de partage (accessible uniquement par les collaborateurs)

<https://docs.google.com/document/d/1VZ8FX3HkGwr7-6fq9IbErFR-GnKoniOUY4xbfel>

Partagez un lien via :

Qui a accès

🔒 Privé - Moi uniquement	Modifier...
👤 joelle delacroixCNAM (vous) cnamdevoir@...	Propriétaire

Inviter des utilisateurs :

toto@gmail.com, alex@gmail.com

Prévenir les contacts par e-mail - [Supprimer le message](#)

ceci est le doc de travail

[Modification](#)
 ✓ Modification
 Commentaire
 Lecture

[Envoyer](#) [Annuler](#)

M'envoyer une copie de l'e-mail
 Coller le contenu du document dans l'e-mail

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

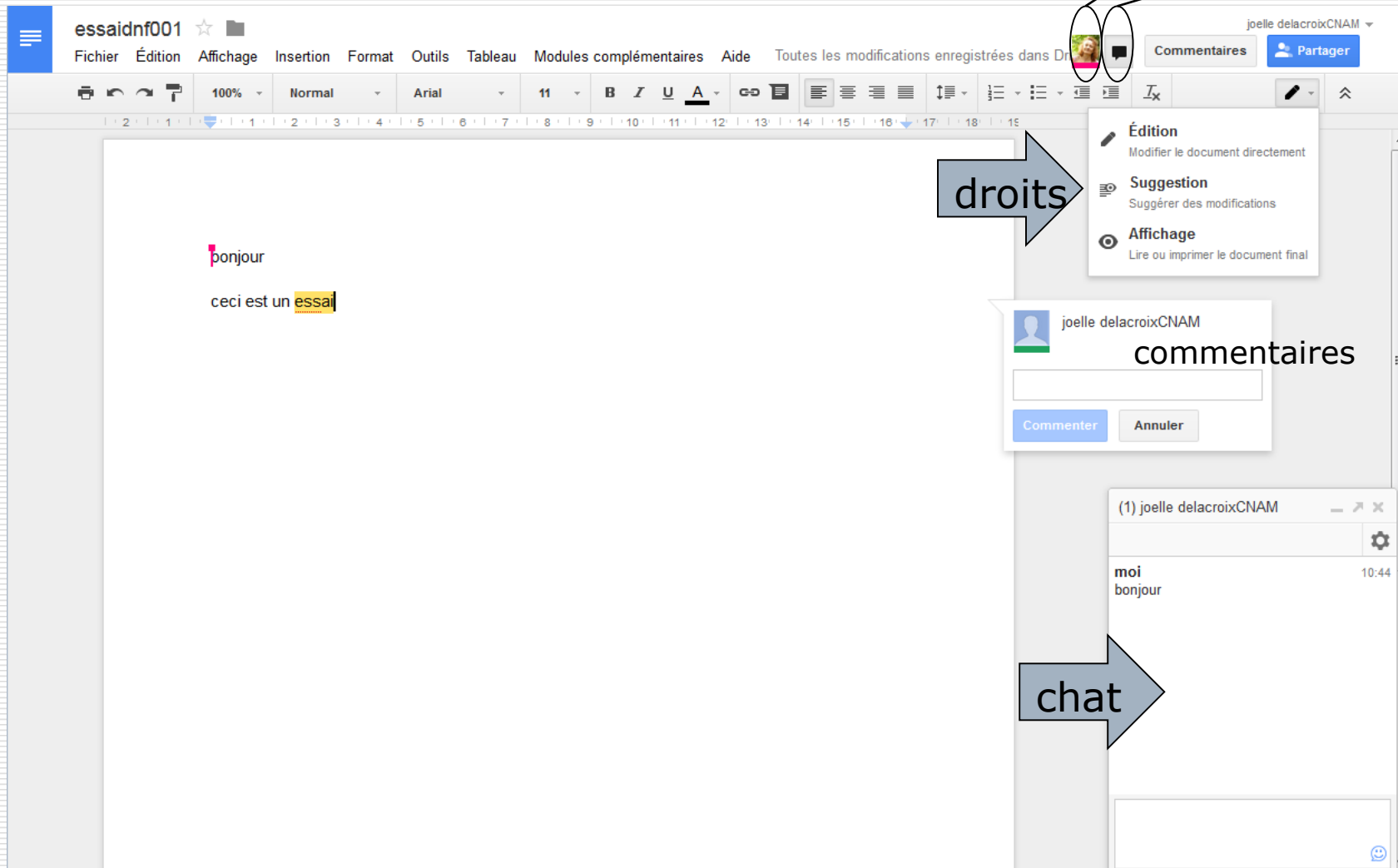
Email des membres du groupe



□ Partager le document

Membres du groupe connectés

Activation du chat



The screenshot shows a Google Docs document titled 'essai.nf001'. The document content includes the text 'bonjour' and 'ceci est un essai'. The interface features a top menu bar with options like 'Fichier', 'Édition', 'Affichage', 'Insertion', 'Format', 'Outils', 'Tableau', 'Modules complémentaires', and 'Aide'. A toolbar below the menu contains various editing and formatting tools. On the right side, there are buttons for 'Commentaires' and 'Partager'. A dropdown menu is open, showing options: 'Édition' (Modifier le document directement), 'Suggestion' (Suggérer des modifications), and 'Affichage' (Lire ou imprimer le document final). A large blue arrow labeled 'droits' points to this menu. Below it, a comment box is visible, showing a user profile for 'joelle delacroixCNAM' and a text input field with 'Commenter' and 'Annuler' buttons. A large blue arrow labeled 'commentaires' points to this box. At the bottom right, a chat window is open, showing a message from 'moi' saying 'bonjour' at 10:44. A large blue arrow labeled 'chat' points to this window. At the top right, two arrows point to the 'Commentaires' and 'Partager' buttons, with labels 'Membres du groupe connectés' and 'Activation du chat' respectively.