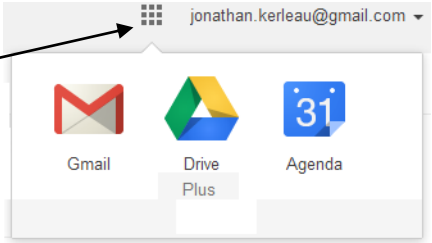
# ACRC et PDUC : Utilisation d'un espace d'hébergement de fichiers en ligne

Google Drive

1) Si les étudiants ne disposent pas encore de compte Gmail, vous devrez les envoyer sur ce lien afin qu'ils puissent créer leur compte Google : https://accounts.google.com/SignUp

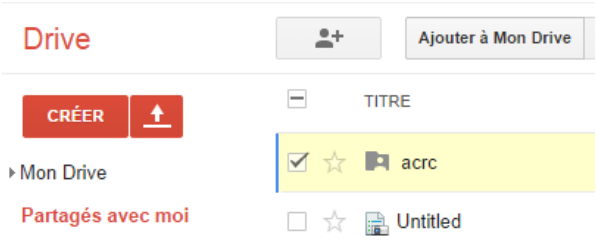
2) On collecte dans un tableur les adresses électroniques des étudiants afin de créer plus tard une liste de diffusion et leur transmettre tout document utile (formulaire…)

« **Gmail** » est le service de messagerie de Google. Pour basculer de « **Gmail** » à « **Drive** », il vous suffit de cliquer ici et de choisir.

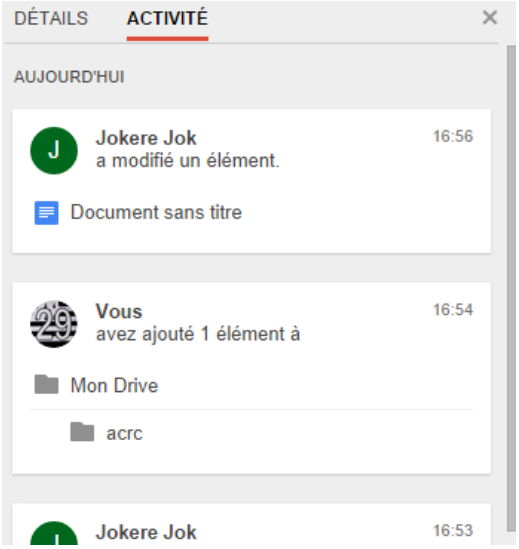



3) Lorsque l'étudiant à créer ses dossiers (ACRC et PDUC) sur Drive, et qu'il les a partagé avec vous, il vous suffit de les incorporer dans votre **drive**.

Pour cela, cliquez sur « Partagés avec moi », il vous suffit alors de cocher les dossiers des étudiants et de les déplacer sur votre drive, en cliquant sur « Ajouter à Mon Drive ». Libre à vous d'organiser les dossiers comme bon vous semble…




A chaque fois qu'un étudiant agira sur son drive, le changement s'effectuera et s'affichera de manière synchrone sur le votre. Vous aurez accès à l'historique des mouvements (création, suppression, déplacement) de fichiers :




4) Pour déposer aux élèves un document méthodologique ou tout autre support (vidéo, texte, formulaire…), il suffit de le charger sur votre drive, de cliquer droit et de le « partager » avec la classe.
Un copier-coller d'une colonne de tableur permet de renseigner toutes les adresses des destinataires en une seule fois.

Exemple pour transmettre le formulaire (fiche d'activités professionnelles) : ouvrez en mode création votre formulaire, cliquez sur le bouton bleu, en haut à droite, « envoyer le formulaire », décochez « inclure dans l'email » et coller le bloc d'adresses électroniques, cliquez enfin sur « Envoyer ».
Lorsque les étudiants renseignent leur formulaire, un second fichier (réponses) viendra se créer dans votre drive, ce fichier recense toutes les réponses des étudiants, c'est-à-dire le contenu de chaque fiche.
En cliquant sur « Résumé des réponses », vous accédez à plusieurs données statistiques, des graphiques…