



# Google Drive

Octobre 2021

**Pour avoir tous accès aux mêmes dossiers, en même temps!**

## Création de compte

Pour utiliser Google Drive, vous devez tout d'abord vous créer un compte Gmail en allant sur ce [lien](#).

Vous entrez toutes les informations demandées et vous cliquez sur

Suivant

Continuez à remplir les informations personnelles demandées et cliquez une fois de plus sur

Suivant

Vous verrez alors cette page :

Valider le n° de tél.

Pour vérifier que ce numéro est bien le vôtre, Google va vous envoyer un code de validation à six chiffres par SMS. *Les tarifs standards s'appliquent*

 (418) 223-6123

[Retour](#)

Pas maintenant

Envoyer

Vous devez cliquer ici et ensuite aller chercher le code de validation de 6 chiffres que Google vous a envoyé, soit par SMS sur votre téléphone ou à l'adresse courriel que vous avez choisi plus tôt comme votre adresse de récupération. Entrez ensuite les 6 chiffres ici.

Saisissez le code de validation

Vous serez dirigé vers cette page :

Exploitez pleinement votre numéro

Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter votre numéro de téléphone à votre compte afin qu'il soit utilisé avec d'autres services Google. [En savoir plus](#)

Par exemple, votre numéro sera utilisé pour

Recevoir des appels vidéo et des messages

Améliorer la pertinence des services Google, y compris celle des annonces

[Plus d'options](#)

[Retour](#)

Ignorer

Oui, j'accepte

Si vous souhaitez utiliser votre téléphone avec d'autres services Google, cliquez sur « Oui, j'accepte », sinon cliquez sur « Ignorer ».



## Règles de confidentialité et conditions d'utilisation

À la page suivante, vous devez lire et accepter les *Règles de confidentialité et conditions d'utilisation* de Google, en cliquant sur 



Dans la page qui apparaît, cliquez sur le petit quadrillé dans le coin droit en haut de votre écran et cliquez ensuite sur l'icône « Drive »



Ça y est! Vous pouvez maintenant naviguer dans votre Google Drive! Voici plusieurs liens qui vous guideront dans son utilisation :

**Pour importer un document ou un dossier :** Vous n'avez qu'à cliquer sur ce bouton



situé en haut à gauche de votre écran et à choisir « importer un fichier ».

Pour plus de détails : <https://support.google.com/drive/answer/2424368>

**Pour partager un fichier avec une ou plusieurs personnes :**

<https://support.google.com/drive/answer/2494822>

**Pour vous déconnecter du compte :** Vous cliquez sur le plus petit rond de couleur avec la première lettre de votre prénom ( exemple  ) tout en haut à droite de votre écran et vous cliquez sur « Déconnexion ».

**Pour vous reconnecter :** Vous allez sur ce lien : <https://drive.google.com/> et vous entrer votre courriel et votre mot de passe. Vous pourrez ensuite consulter vos documents et voir les modifications qu'ont pu y apporter vos collègues.