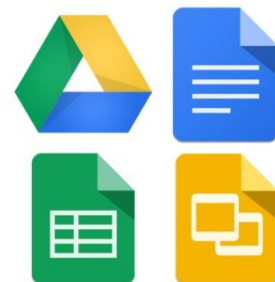
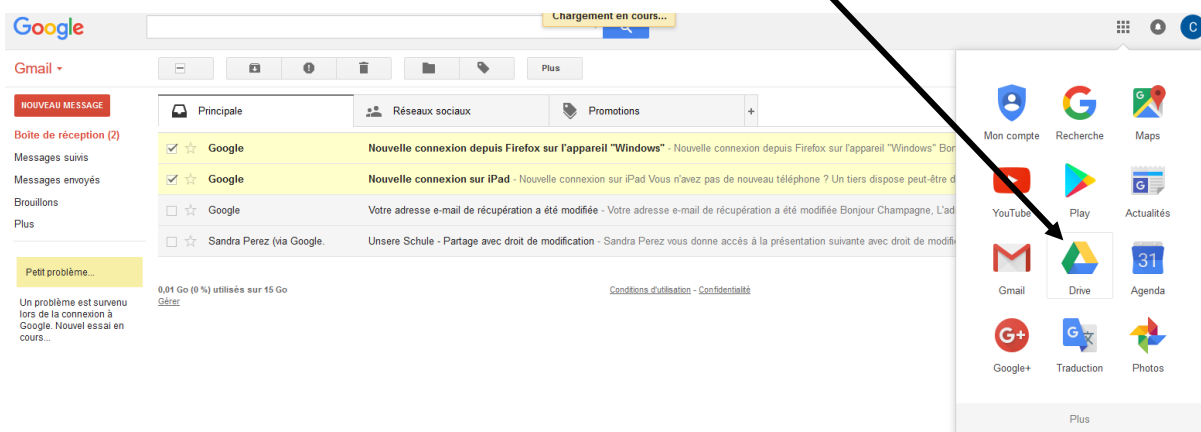


Produire un Diaporama collaboratif avec Google Drive (Slides)

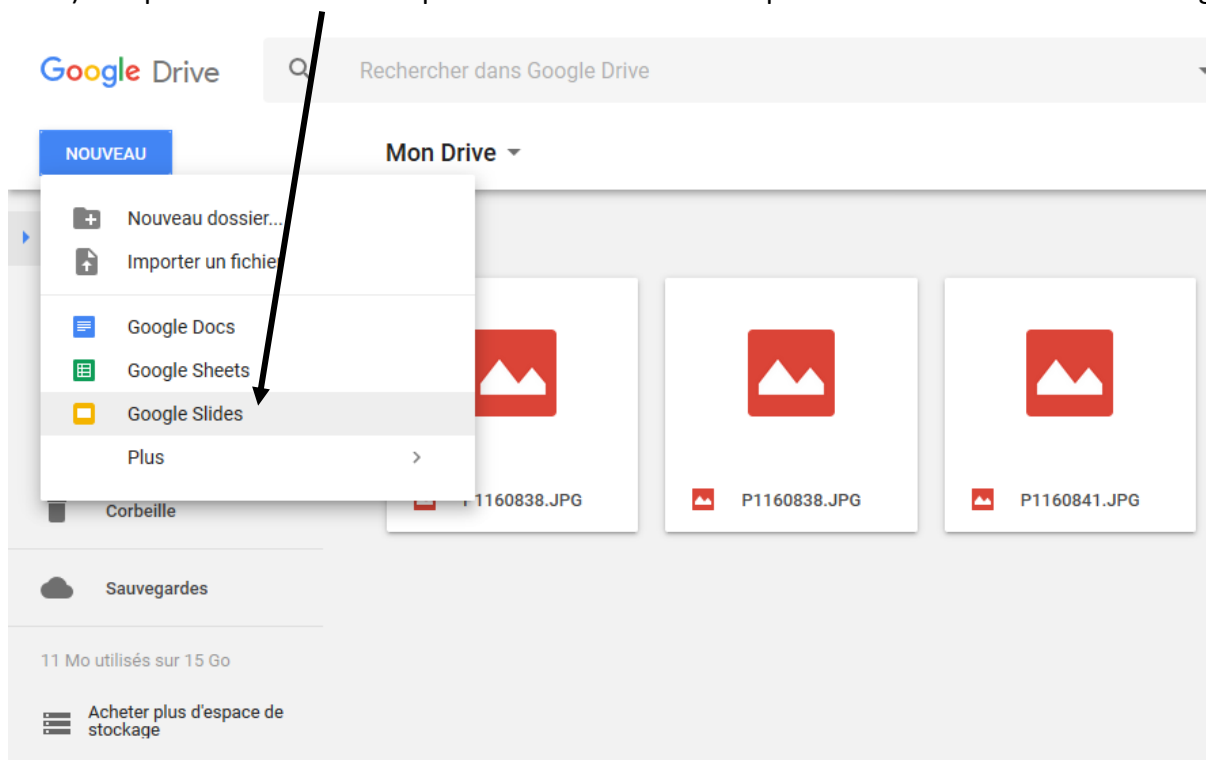
Dans le cadre d'une plateforme inter-établissements (ou d'un échange avec des correspondants par exemple), les élèves créent un diaporama collaboratif afin de présenter leur collège. Ils travaillent d'abord par groupes pour leurs recherches, puis collaborent ensuite à la rédaction de cette production commune.



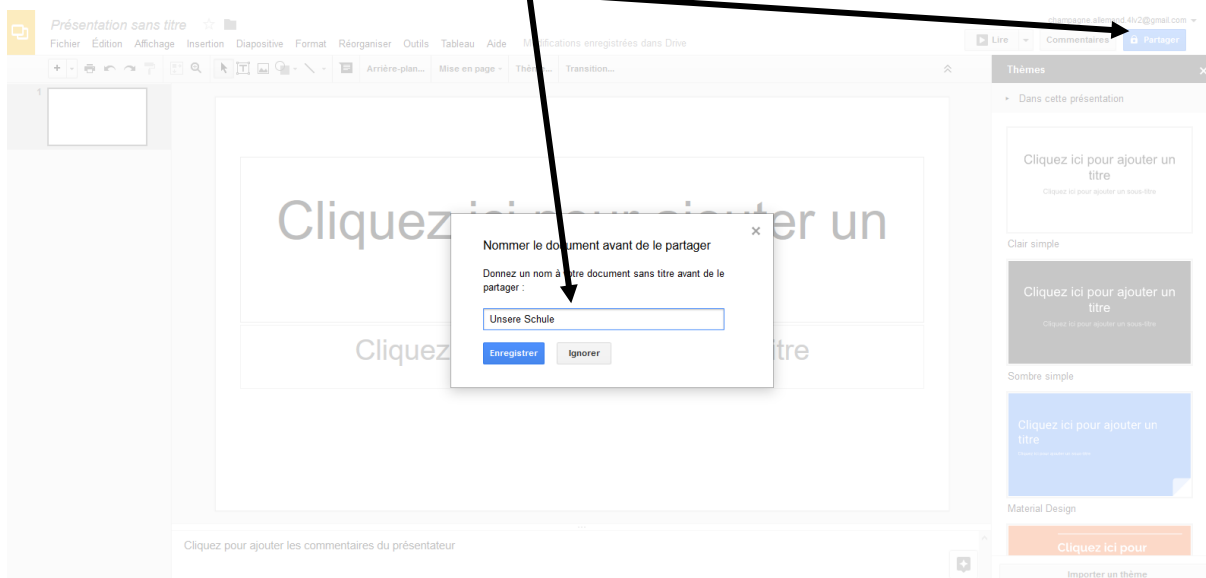
- 1) Créer un compte Google pour la classe/le groupe (du type collège.allemand.4lv2@gmail.com) avec un mot de passe simple.
- 2) Se connecter à son Gmail personnel et aller sur le Drive :



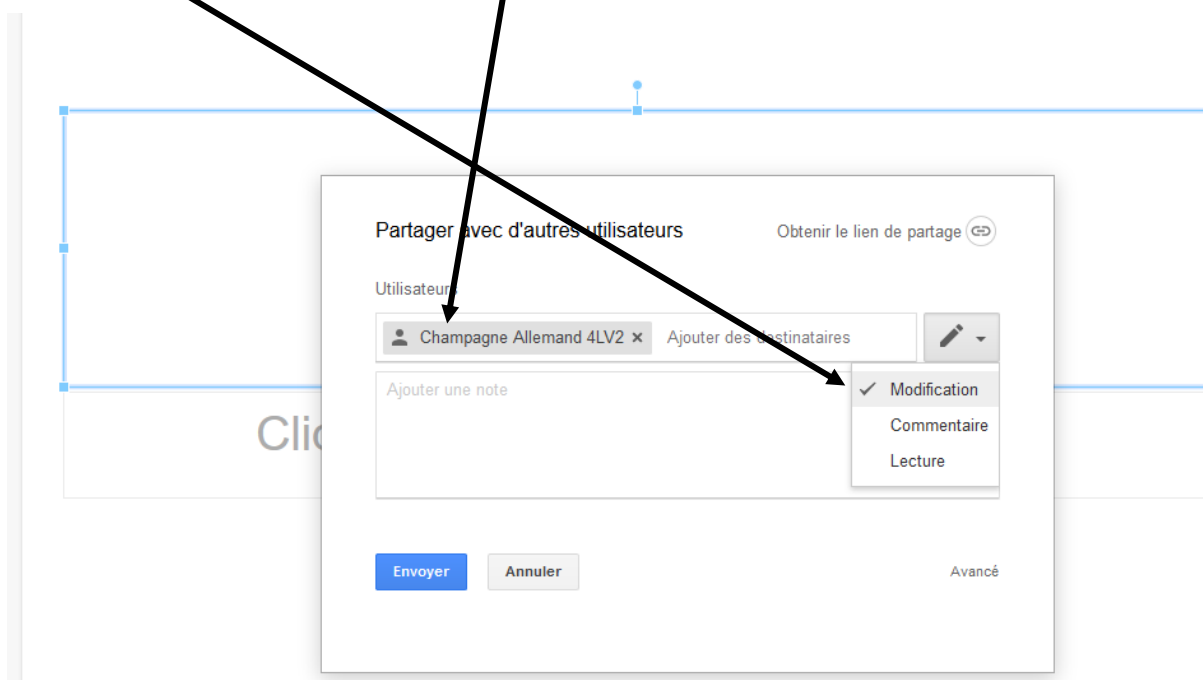
- 3) Cliquer sur « Nouveau » pour créer un nouveau diaporama avec l'outil Slides de Google.



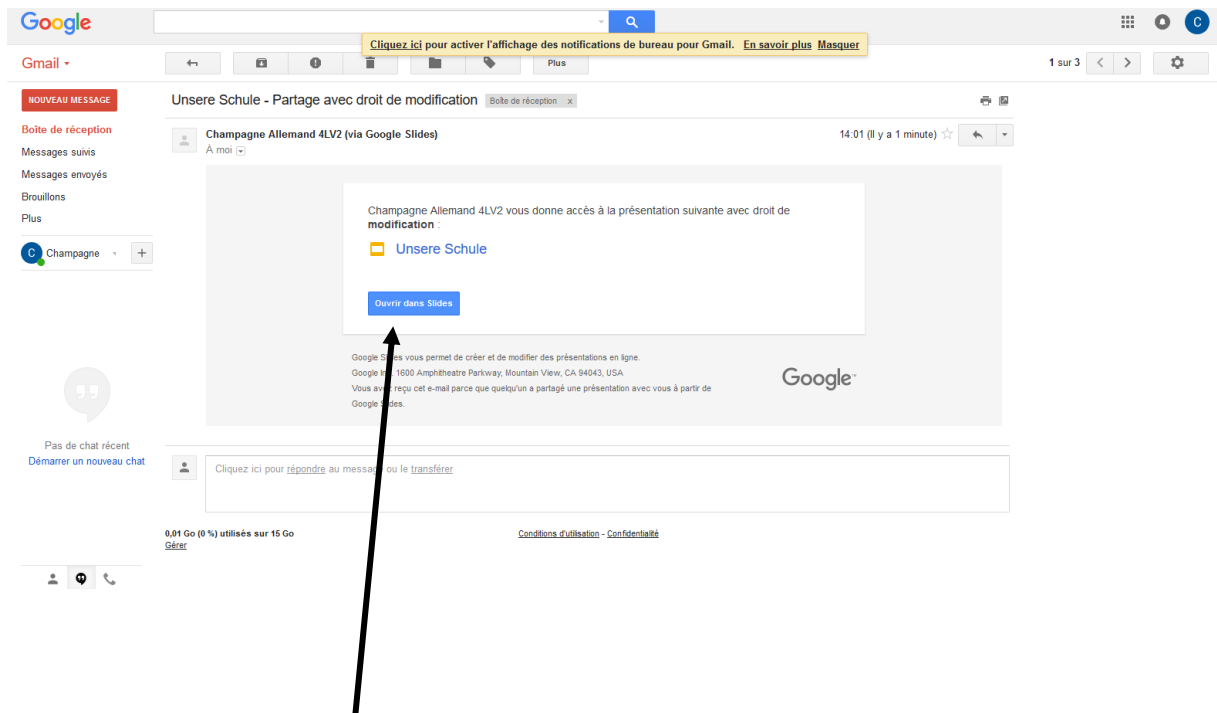
4) Cliquer sur « Partager ». Nommer le document.



5) Taper dans « Utilisateurs » l'adresse mail de la classe / du groupe, puis donner « Modification » comme droit.



6) Les élèves se connectent à Gmail, et ouvrent le mail de partage dans la boîte de réception :



7) Ils cliquent sur « Ouvrir dans Slides » et peuvent commencer à insérer leur première diapositive.

L'écriture se fait en temps réel.

8) Une fois le diaporama terminé, cliquer sur « Partager » pour obtenir le lien de partage.

