
Le Google Drive UBO

Introduction

L'UBO vous propose d'utiliser les outils collaboratifs Google sans la publicité. Ceux-ci sont aux couleurs de l'UBO, et sont connectés à l'ENT (vous utilisez votre compte de l'université pour vous authentifier). L'outil permet de concevoir un document en collaboration avec d'autres utilisateurs simultanément. Il peut également servir d'espace de stockage de fichiers de manière sécurisée (30 Go disponibles).

Accéder au Google Drive UBO

- 1) Connectez-vous à l'ENT avec vos identifiants.
- 2) Cliquez sur **Mon Bureau > Google Drive**.
- 3) Accès direct à : <http://docs-etu.univ-brest.fr>

Partager un document

- 1) Clic droit sur le document > Cliquez sur **Partager**.
- 2) Saisissez le nom de la personne : un mail de notification lui est envoyé.

Choisir le type de document

- **Sheets** : feuille de calcul, équivalent d'Excel
- **Docs** : traitement de texte
- **Slides** : diaporama, équivalent de PowerPoint

Synchroniser Google Drive UBO avec appareils mobiles

1) Installez l'application Google Drive sur votre appareil mobile :

<https://tools.google.com/dlpage/drive>

2) Utilisez votre compte UBO :

- **Étudiants** : numéroétudiant@univ-brest.fr
- **Personnels** : nom.prénom@univ-brest.fr

3) Une fois l'application installée, changez votre mot de passe à l'adresse suivante :

<http://tomcat-ubo.univ-brest.fr/chpwg>

La synchronisation entre vos appareils est automatique. Vous devez être connecté à Internet. Vous pouvez corriger un Google Doc, créé sur un pc, sur une tablette, par exemple.

Nom	Date	Type de modifications	Version
JGA	01/07/2013	Première version	1.0.0
Morgane Chapalain	09/06/2016	Mise en page, ajout des types de documents	1.2