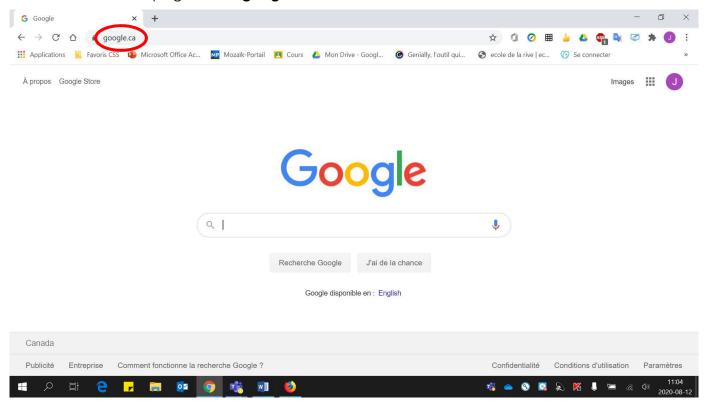
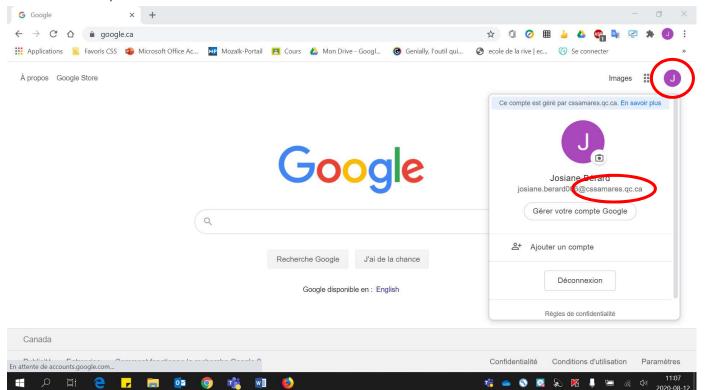
Marche à suivre Google Docs

Pour ouvrir un fichier enregistré sur Google Drive

1. Ouvrir une page web « google.ca ».

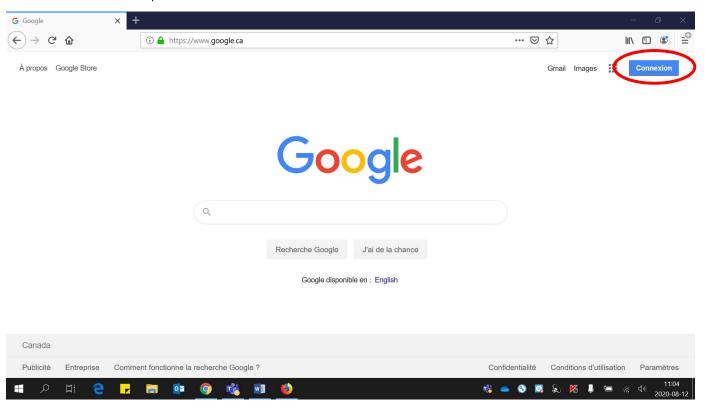


S'assurer d'être bien connecté avec l'adresse « <u>prénom0000@cssamares.qc.ca</u> ».
Cliquer sur la pastille de couleur pour vérifier si vous être bien connecté avec votre compte du Centre de services scolaire des Samares.

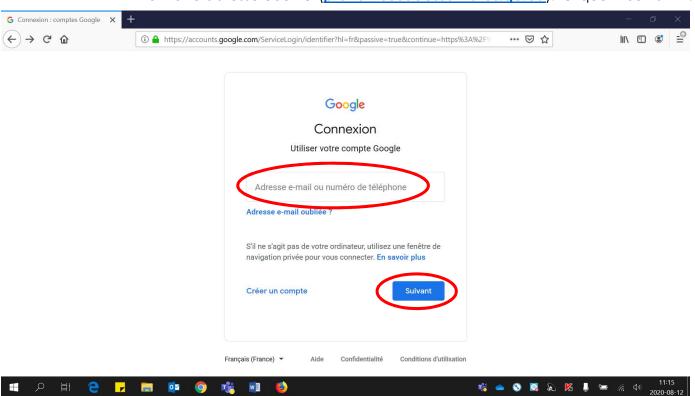


3. Si vous voyez le bouton « Connexion », vous devez vous connecter.

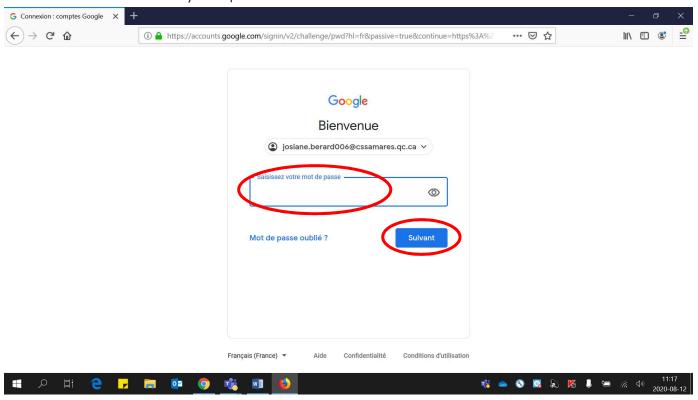
• Cliquer sur « Connexion ».



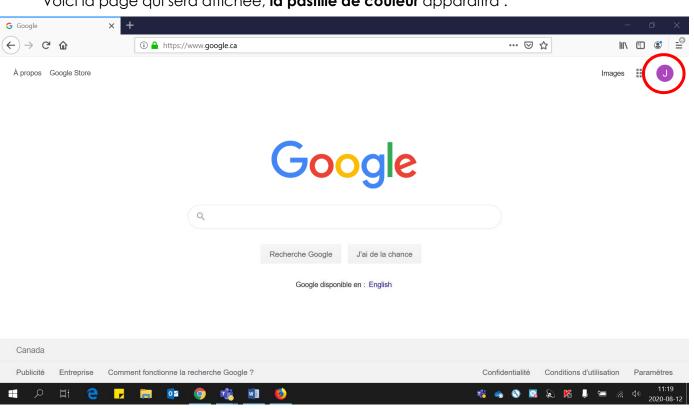
Entrer votre adresse courriel (<u>prénom0000@cssamares.qc.ca</u>). Cliquer « Suivant ».



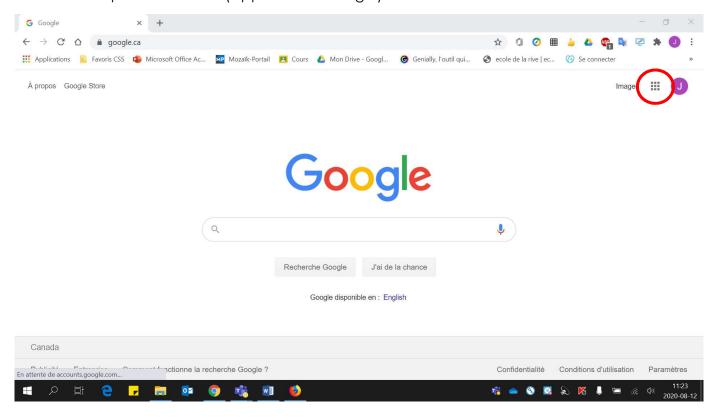
• Entrer votre **mot de passe** (date de naissance: année-mois-jour, exemple: 20200906). Cliquer **« Suivant »**.



Voici la page qui sera affichée, la pastille de couleur apparaîtra :

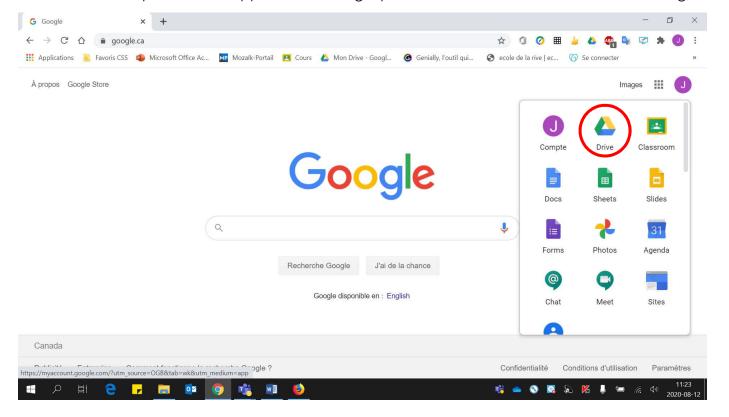


4. Cliquer sur « Pizza » (Applications Google).



5. Cliquer sur « Drive ».

* La disposition des applications Google peut être différente de celle de cette image.



6. Cliquer sur le « fichier désiré » et il s'ouvrira automatiquement.

