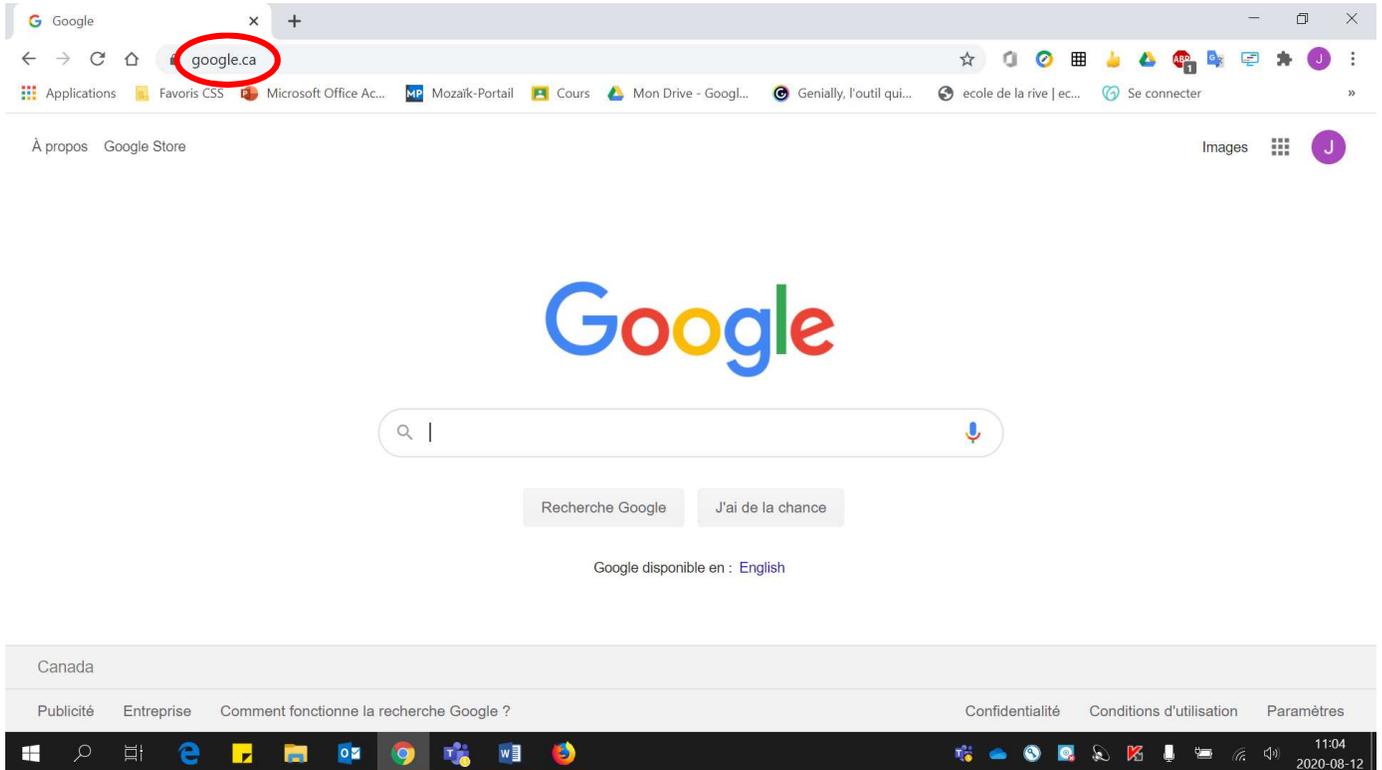


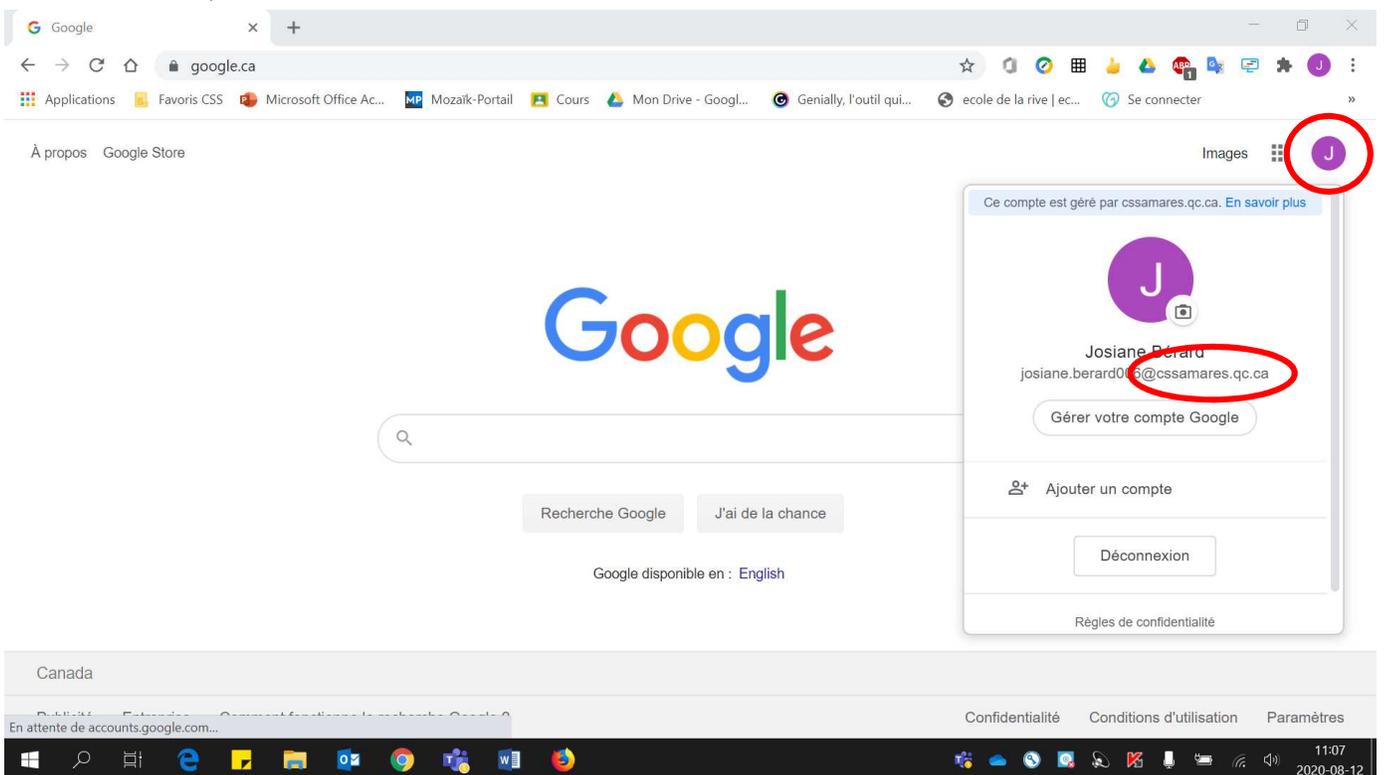
Marche à suivre Google Slides

Pour ouvrir un fichier enregistré sur Google Drive

1. Ouvrir une page web « **google.ca** ».

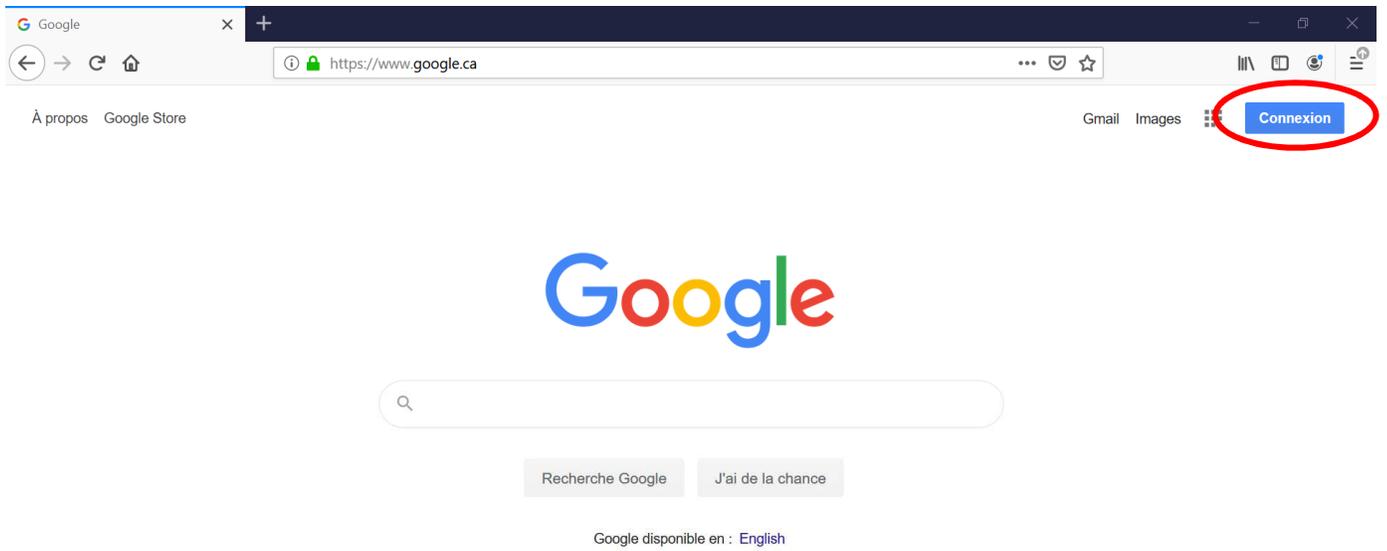


2. S'assurer d'être bien connecté avec l'adresse « **prénom0000@cssamares.qc.ca** ». Cliquer sur la pastille de couleur pour vérifier si vous êtes bien connecté avec votre compte du Centre de services scolaire des Samares.

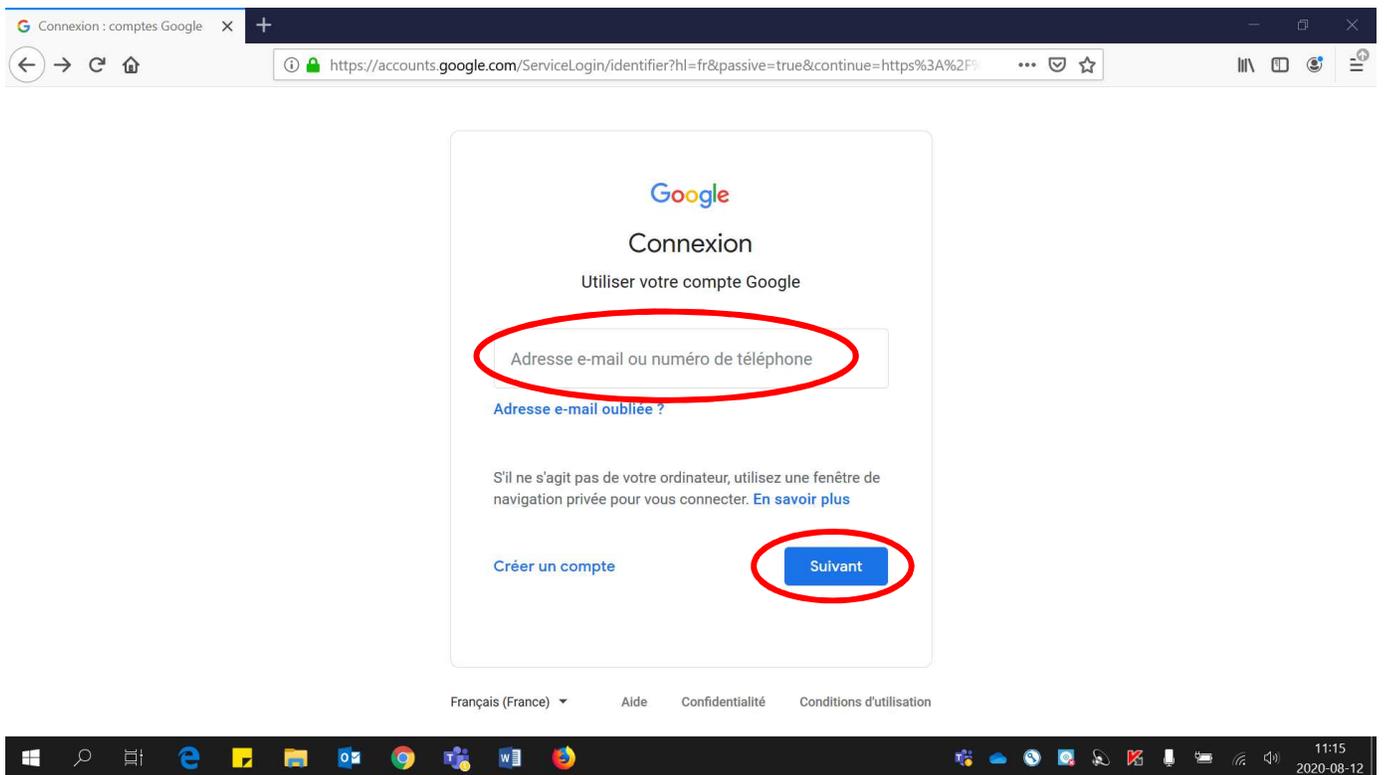


3. Si vous voyez le bouton « Connexion », vous devez vous connecter.

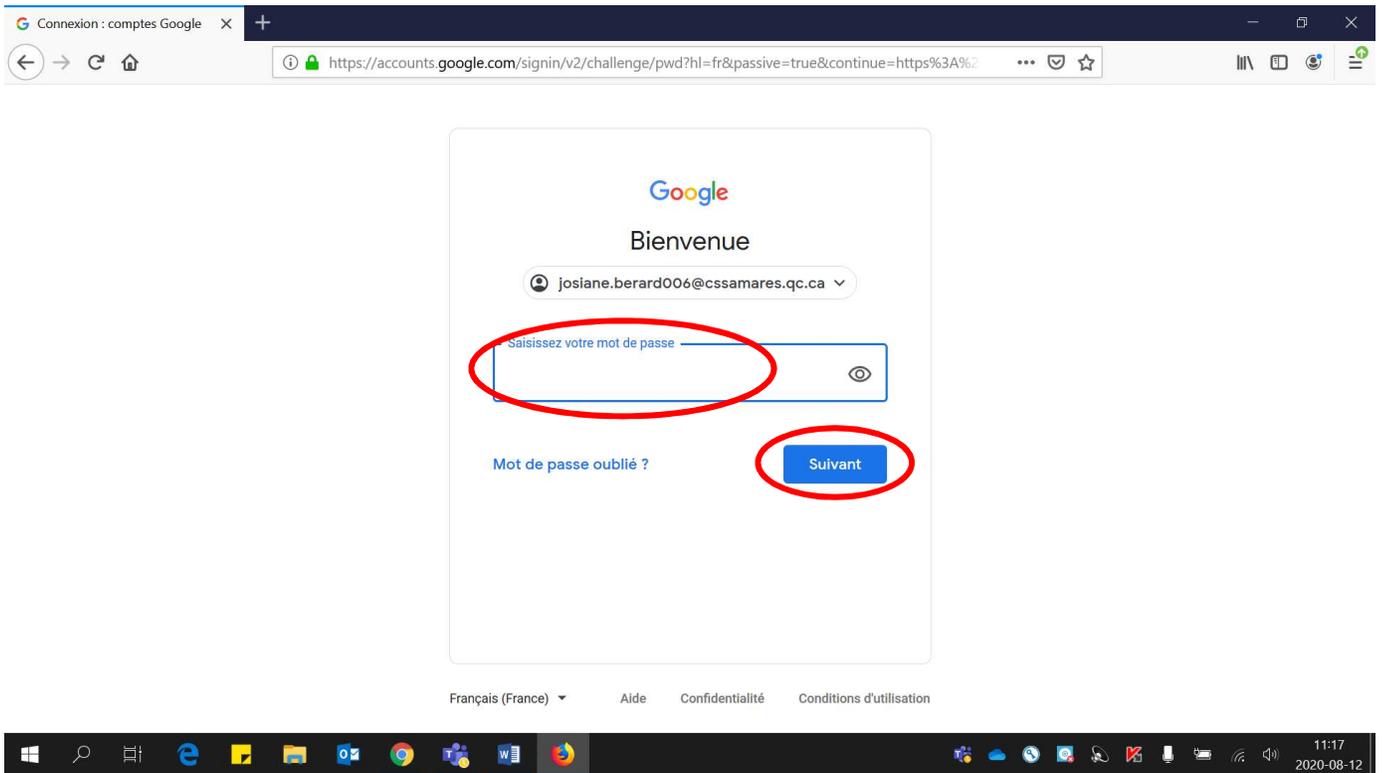
- Cliquer sur « **Connexion** ».



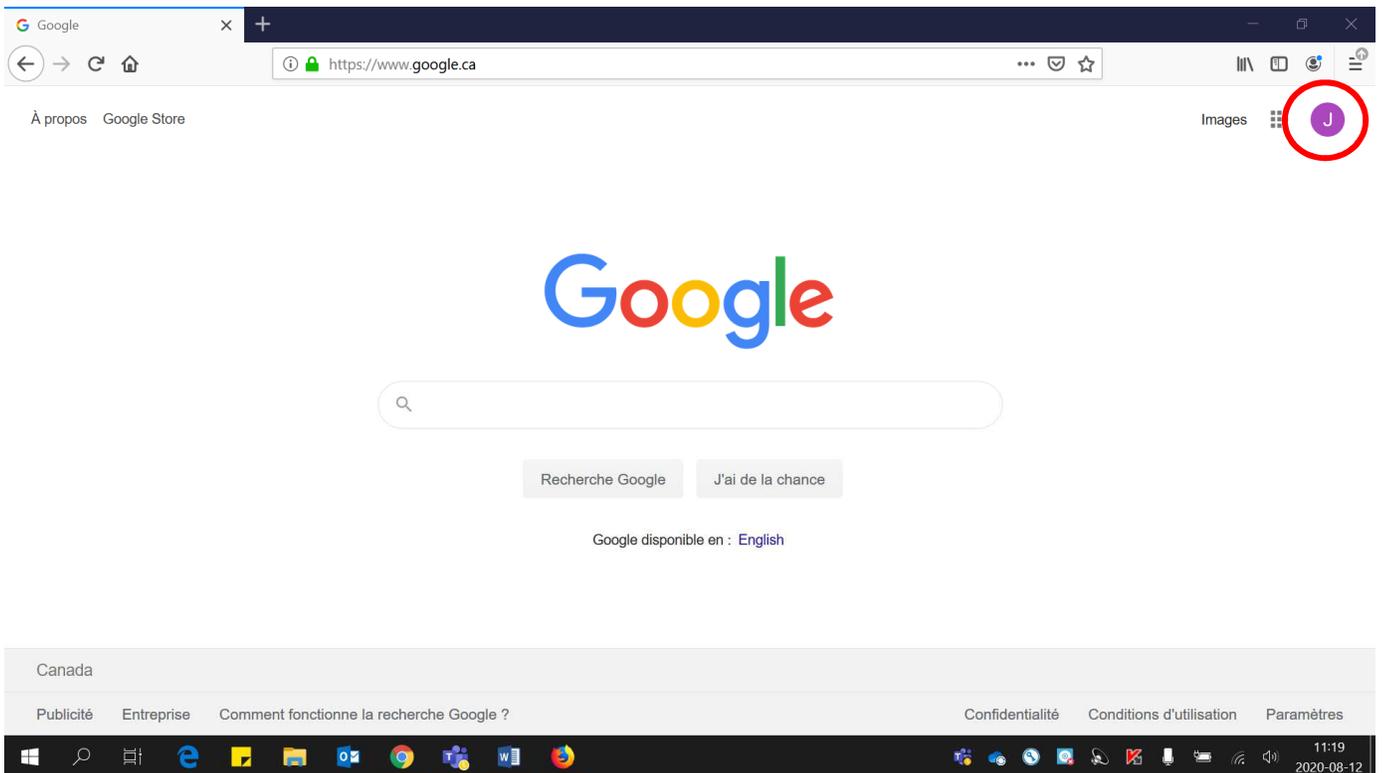
- Entrer votre adresse courriel (prénom0000@cssamares.qc.ca). Cliquer « **Suivant** ».



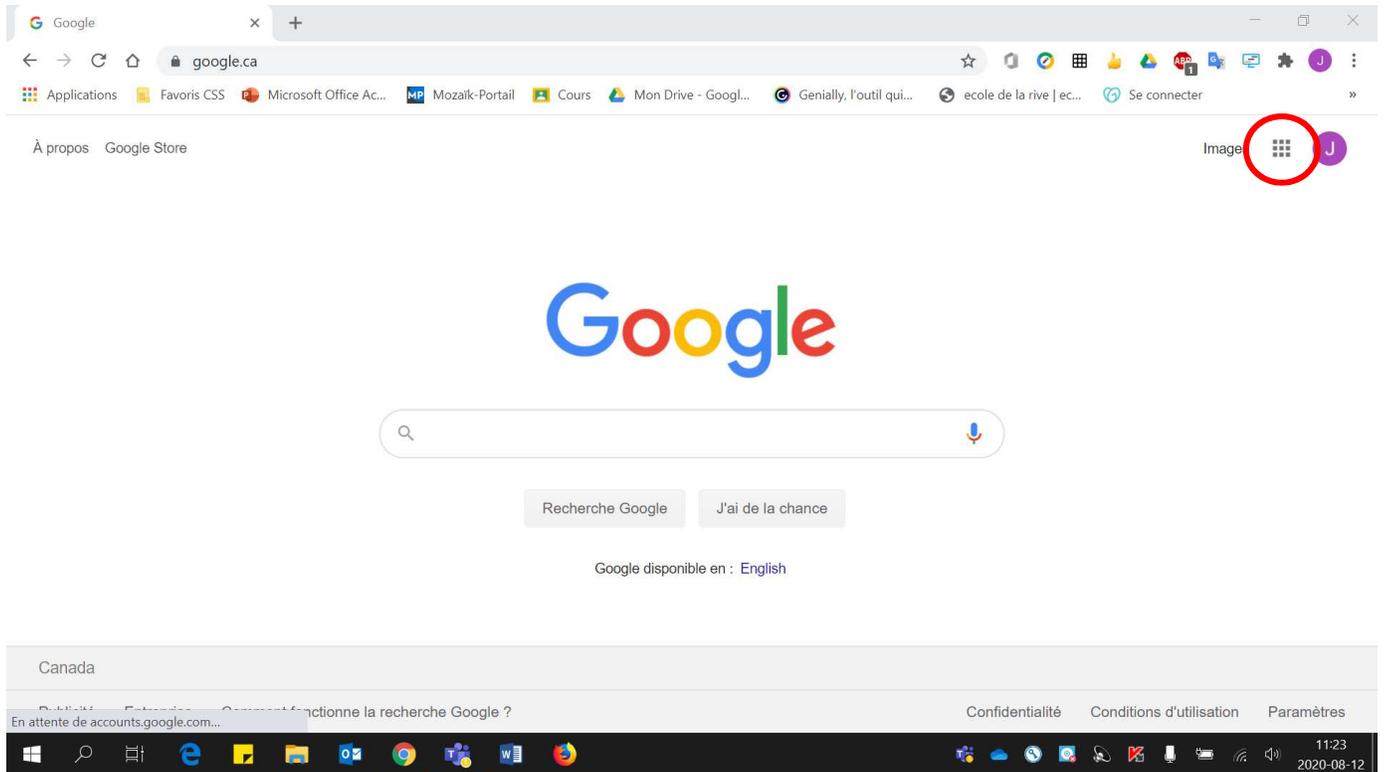
- Entrer votre **mot de passe** (date de naissance: année-mois-jour, exemple: 20200906). Cliquer « **Suivant** ».



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

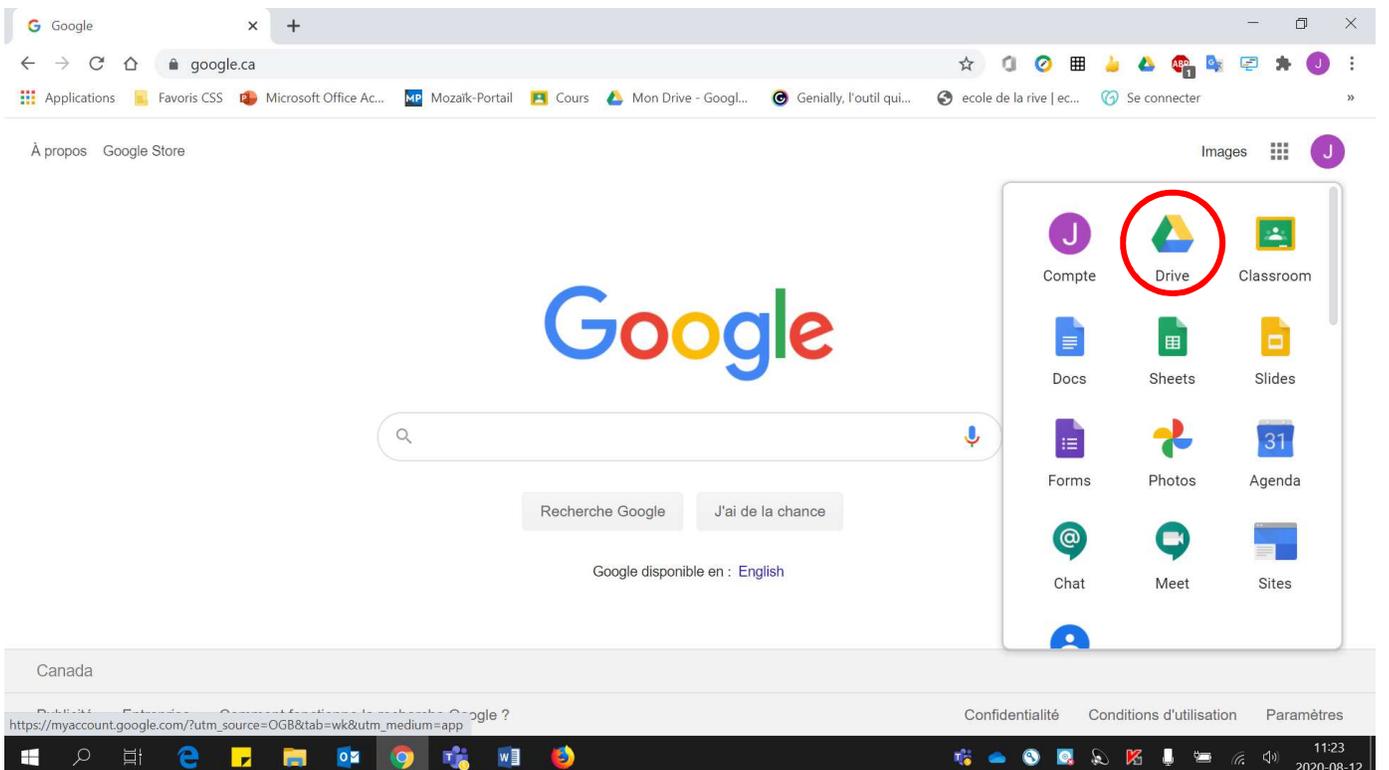


4. Cliquer sur « Pizza » (Applications Google).



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.

The screenshot shows the Google Drive web interface. The browser address bar displays 'drive.google.com/drive/my-drive'. The left sidebar contains navigation options: 'Nouveau', 'Prioritaire', 'Mon Drive' (highlighted), 'Partagés avec moi', 'Récents', 'Suivis', 'Corbeille', and 'Espace de stockage' (779,3 Mo utilisés). The main area is titled 'Mon Drive' and shows 'Accès rapides' with three items: 'Présentation sans titre' (highlighted with a red circle and labeled 'Le tableau périodique'), 'Révision - SCT' (Partagé par vous la semaine dernière), and 'Révision (mars)' (Ouvert par vous hier). Below this, the 'Dossiers' section lists folders: 'Classroom', 'Kami Uploads', 'Mathématique - Seco...', and 'Science et technologi...'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 16:48 on 2020-08-16.