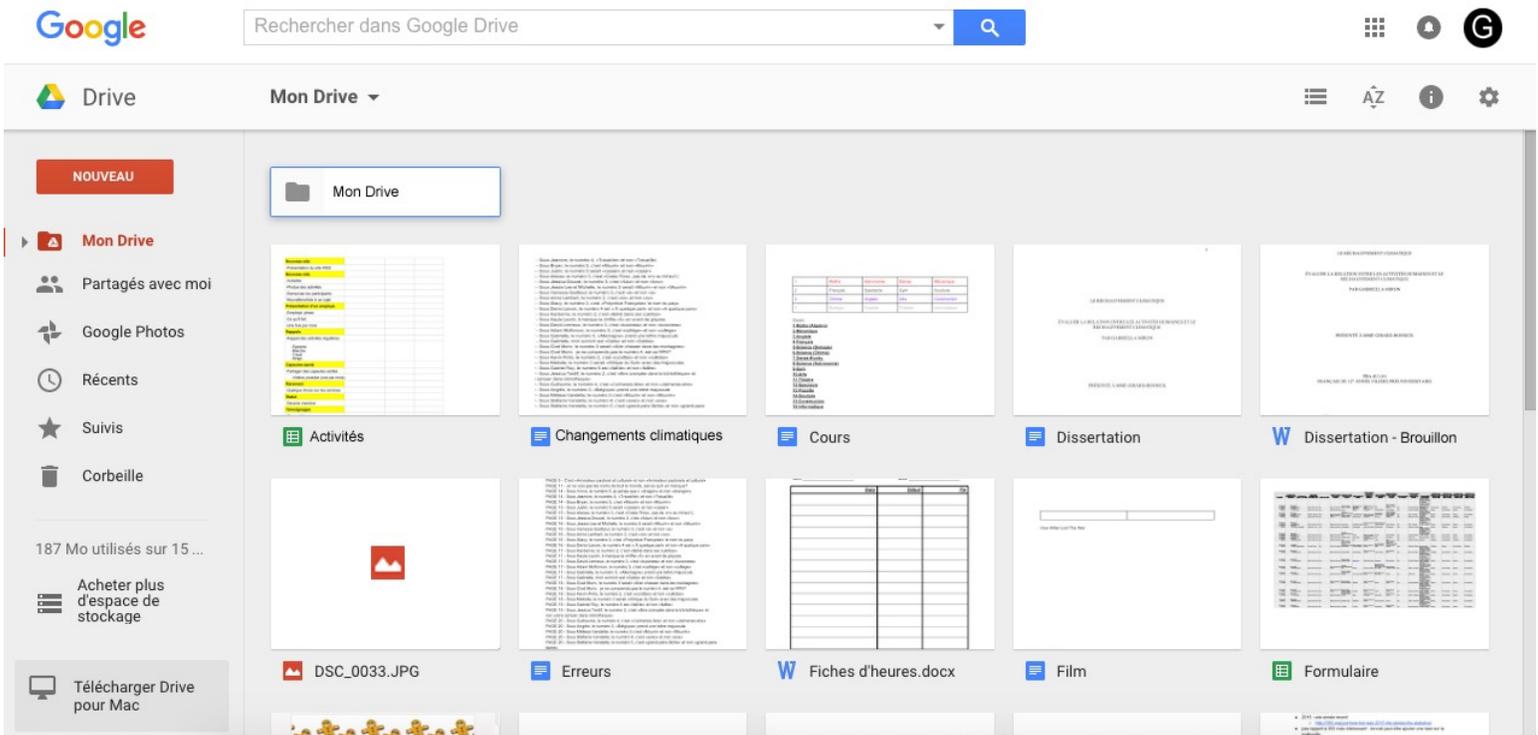


GOOGLE DRIVE

Description

Google Drive est un outil sur le Web qui permet de stocker des fichiers et des documents qui se synchronisent automatiquement dans le nuage. Il permet de partager de documents entre différentes personnes et il peut communiquer avec d'autres services de Google.

Aperçu de l'interface



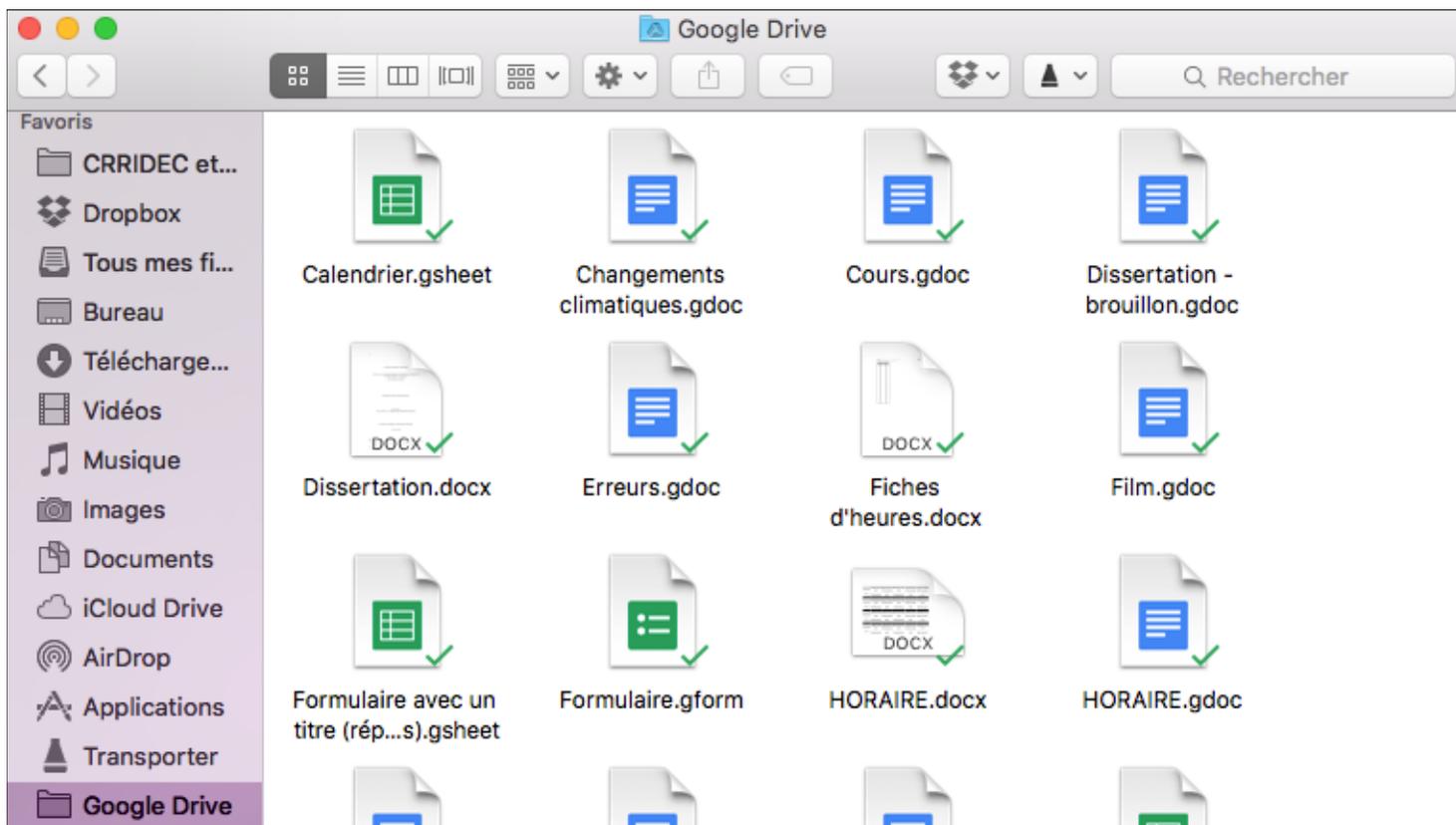
Fonctionnalités et utilisation

- Utilisation semblable à un dossier ordinaire ;
- Synchronisation et sauvegarde automatique des fichiers (documents, photos, vidéos, etc.) stockés dans le Drive ;
- Accessibilité des fichiers à partir de n'importe où depuis tout appareil électronique : ordinateur, téléphone, tablettes, etc. ;
- Partage de documents entre plusieurs utilisateurs pour la collaboration (alternative au courriel pour s'envoyer des documents) ;
- Accès à 15 GO d'espace de stockage gratuit ;
- Possibilité de créer un dossier directement relié au Drive sur le bureau d'un ordinateur ;
- Possibilité de communiquer avec d'autres services de Google comme Google Docs ;
- Possibilité de payer pour obtenir plus d'espace de stockage.

Faits intéressants

- Si vous placez un dossier sur votre bureau pour accéder à votre Drive, vous pouvez choisir les documents que vous souhaitez synchroniser dans celui-ci ;
- Vous pouvez faire des recherches à l'aide de mots-clés ou par type de fichiers dans votre Drive ;
- Le Drive est relié aux Google Docs qui permettent de créer des documents, des feuilles de calcul, des présentations, des dessins et plus encore.

Aperçu de l'interface sur l'ordinateur



Avantages pour un organisme

- Évite l'envoi de fichiers par courriel et les transferts à l'aide d'une clé USB ;
- Permet le partage facile de documents entre les employés et les clients ;
- Permet d'avoir accès à tous les documents qui sont dans le Drive à partir de n'importe où depuis un appareil électronique ;
- Permet à plusieurs personnes de travailler sur un même document en même temps sans devoir s'envoyer de multiples versions par courriel.