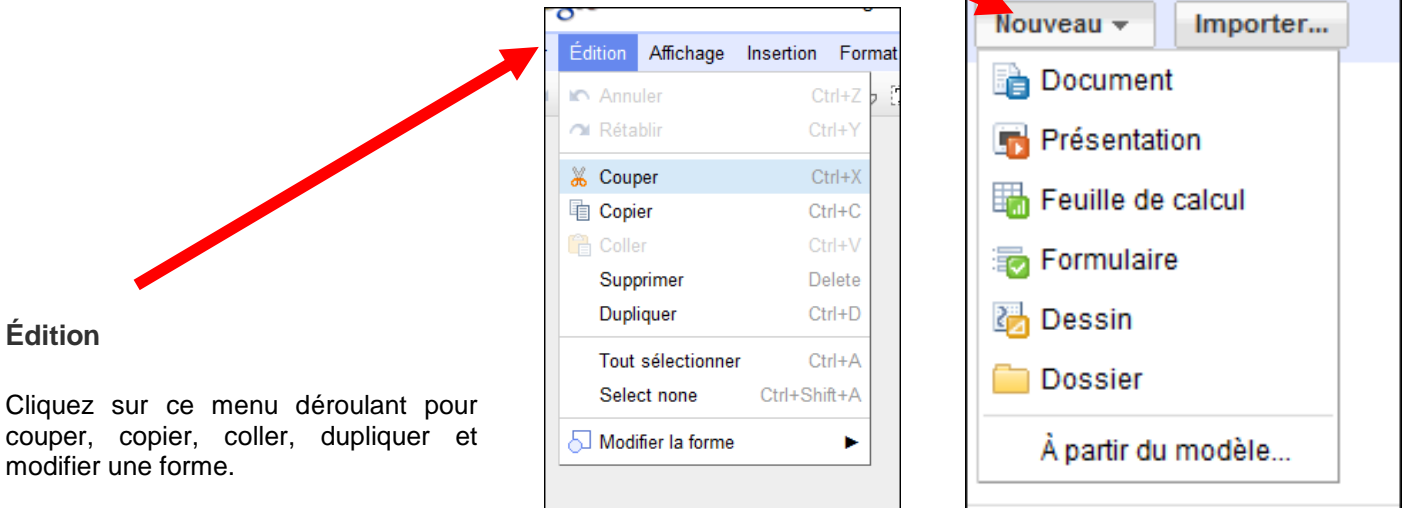


Utilisation de Google Dessin

Pour créer un dessin dans google, il faut au préalable être inscrit

<https://www.google.com/accounts/ServiceLogin?service=writely&passive=1209600&continue=http%3A%2F%2Fdocuments.google.com%2F%3Fhl%3Dfr&followup=http%3A%2F%2Fdocuments.google.com%2F%3Fhl%3Dfr&itmpl=homepage&hl=fr>

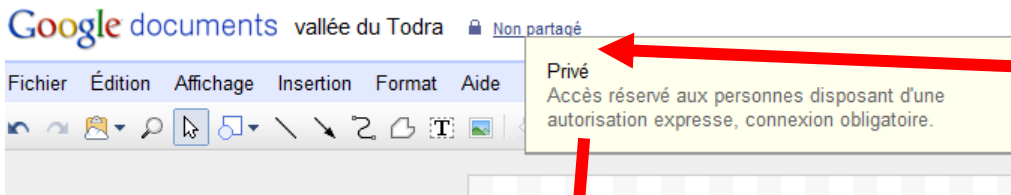
Sélectionner dans Google document, Nouveau, Dessin



The image shows two screenshots from the Google Docs interface. On the left, the 'Édition' menu is open, showing options like 'Annuler', 'Rétablir', 'Couper', 'Copier', 'Coller', 'Supprimer', 'Dupliquer', 'Tout sélectionner', 'Select none', and 'Modifier la forme'. On the right, the 'Nouveau' menu is open, showing options like 'Document', 'Présentation', 'Feuille de calcul', 'Formulaire', 'Dessin', and 'Dossier'. Red arrows point from the text above to these menus.

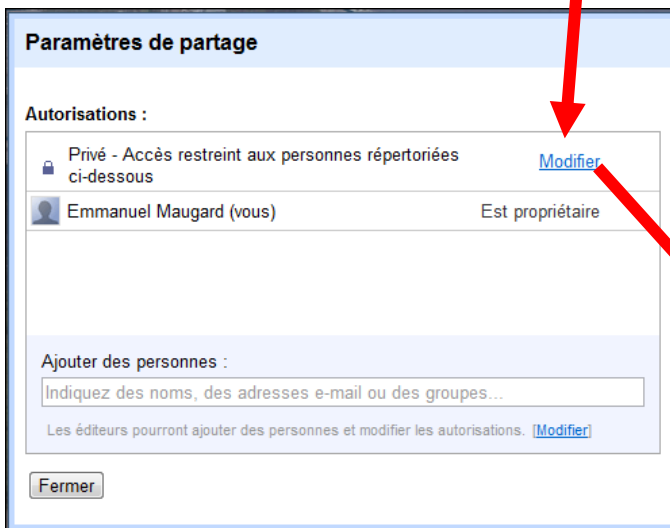
Édition

Cliquez sur ce menu déroulant pour couper, copier, coller, dupliquer et modifier une forme.

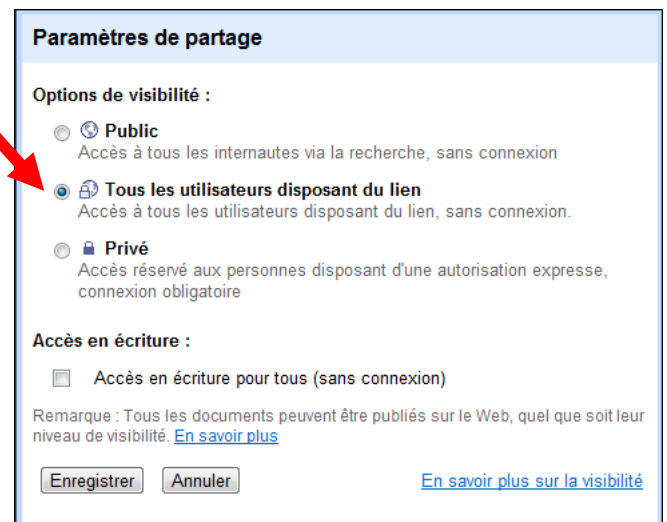


The image shows a screenshot of the Google Docs interface. The status bar at the top indicates 'Privé' and 'Accès réservé aux personnes disposant d'une autorisation expresse, connexion obligatoire.' Below this, the 'Paramètres de partage' dialog box is open, showing the current sharing settings.

Il n'est plus nécessaire que les élèves est une inscription, il suffit de changer le statut du dessin de privé à tous les utilisateurs disposant d'un lien. On recopie alors le lien et on le met à la disposition des élèves



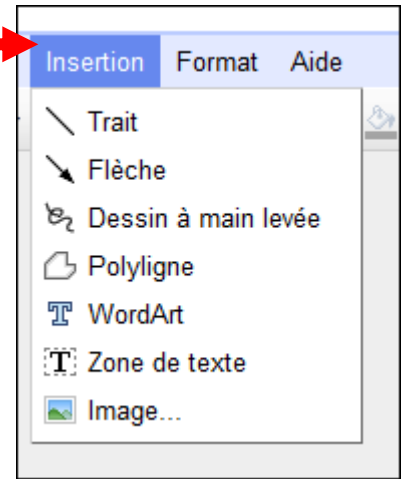
The image shows the 'Paramètres de partage' dialog box. The 'Autorisations' section is visible, showing a list of users with their current permissions. The 'Privé' status is highlighted, and a red arrow points to the 'Modifier' link next to it.



The image shows the 'Paramètres de partage' dialog box. The 'Options de visibilité' section is visible, showing three options: 'Public', 'Tous les utilisateurs disposant du lien', and 'Privé'. The 'Tous les utilisateurs disposant du lien' option is selected, and a red arrow points to it.

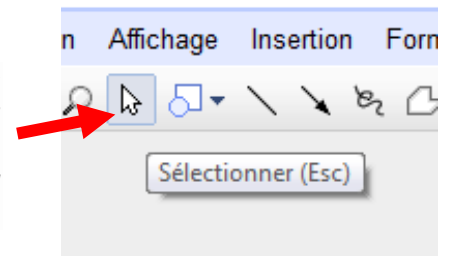
Insertion

Utilisez ce menu pour insérer des traits, des flèches, des dessins à main levée, des polygones, des zones de texte et des images. Vous pouvez également utiliser les boutons de la barre d'outils pour effectuer ces opérations. Une fois que vous avez sélectionné une option, procédez comme suit :

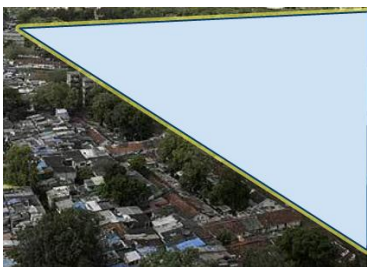


- **Trait** : cliquez pour placer une extrémité du trait et faites glisser le pointeur jusqu'à l'autre extrémité.
- **Flèche** : cliquez à n'importe quel emplacement pour placer l'extrémité de la flèche et faites glisser le pointeur pour ajouter la tête de la flèche.
- **Dessin à main levée** : choisissez un point de départ, cliquez et faites glisser le pointeur pour créer le dessin à main levée. Une fois le dessin terminé, ce dernier sera automatiquement lissé.

*Dans les modes "Trait", "Flèche" ou "Dessin à main levée", vous continuez à ajouter des lignes jusqu'à ce que vous reveniez au mode de sélection à l'aide du bouton **Sélectionner** dans la barre d'outils (la petite flèche située à gauche du bouton **Formes**), ou en appuyant sur la touche Échap.*



- **Polygone** : pour ajouter des lignes continues composées de plusieurs segments, dessinez un segment de la polygone, cliquez pour terminer le segment en cours et commencer le suivant. Pour finir de tracer une polygone, il suffit de re cliquer sur le point de départ et ainsi la forme est fermée.



- **Zone de texte** : cliquez à l'endroit où vous souhaitez ajouter la zone de texte, entrez votre texte, puis appuyez sur Entrée. Votre texte est ajouté à votre dessin. Privilégiez les zones de texte au texte Word Art si vous souhaitez utiliser un retour automatique à la ligne ou spécifier une taille de texte différente.

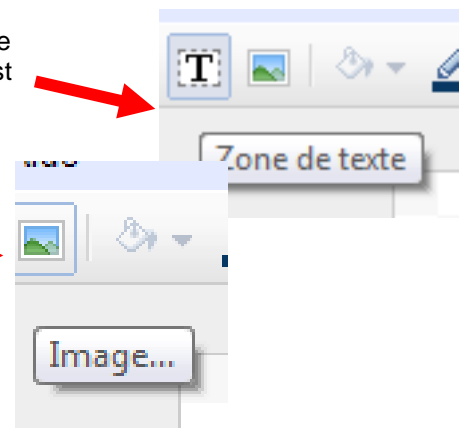


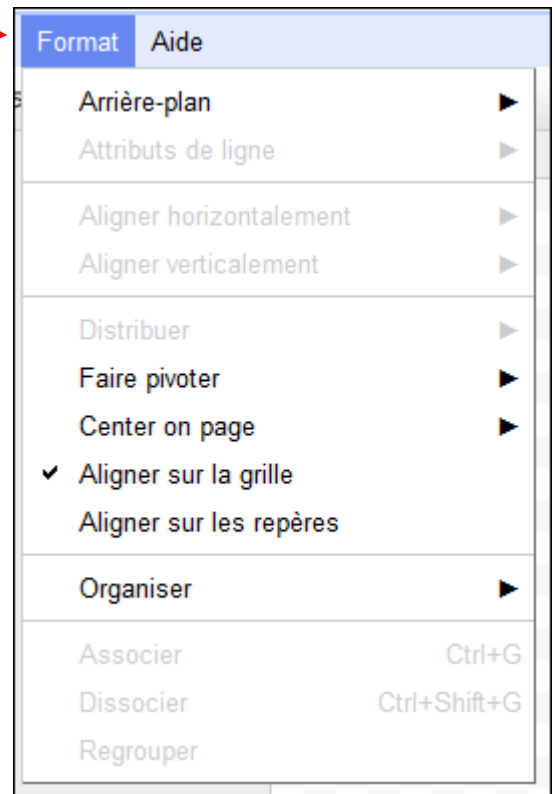
Image : entrez l'URL d'une image ou effectuez une recherche d'image pour trouver ce que vous recherchez, puis cliquez sur **Sélectionner**..



Format

Cliquez sur ce menu pour modifier l'arrière-plan de votre dessin, aligner et faire pivoter les éléments, sélectionner l'option "Aligner sur la grille" ou "Aligner sur les repères", modifier l'ordre des éléments (par exemple, mettre une forme au premier plan) et regrouper des éléments.

- Modifier la couleur d'une forme : cliquez sur le bouton **Couleur de remplissage** et choisissez la couleur à utiliser.
- Augmenter ou diminuer la transparence : cliquez sur **Couleur de remplissage > Couleur personnalisée**, puis faites glisser le sélecteur d'opacité, à l'extrême droite du menu. La transparence d'un objet augmente lorsque vous faites glisser le sélecteur vers le bas et diminue lorsque vous le faites glisser vers le haut.
- Modifier la couleur d'arrière-plan du dessin : changez la **Couleur de remplissage** sans sélectionner d'objet. Pour désélectionner les objets, cliquez sur l'arrière-plan.
- Modifier la couleur de la bordure d'une forme : cliquez sur le bouton **Couleur du trait**. Vous pouvez également changer l'épaisseur de cette bordure en cliquant sur le bouton **Épaisseur du trait**.
- Modifier le style de la bordure d'une forme : cliquez sur le bouton **Tirets** et sélectionnez le style de bordure souhaité. Vous pouvez masquer complètement la bordure en sélectionnant **Couleur du trait** et en affectant à la bordure la couleur "Transparent".



Voici quelques-uns des boutons disponibles dans la barre d'outils :

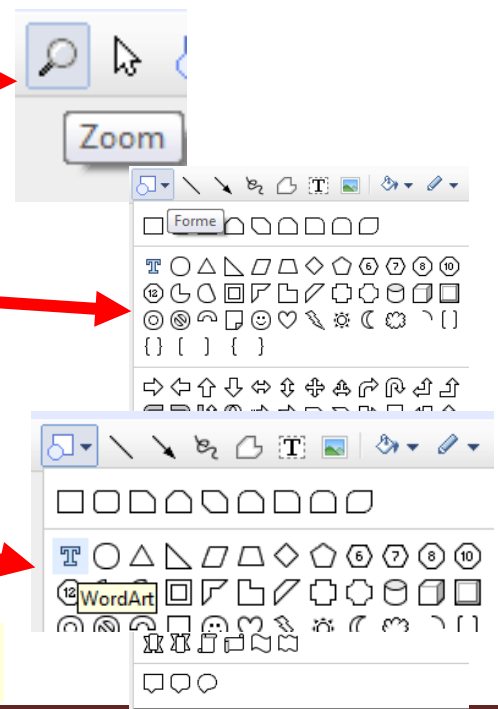
Annuler ou rétablir des modifications



Vous pouvez annuler ou rétablir des modifications en cliquant sur les deux flèches situées à l'extrémité gauche de la barre d'outils.

Zoom avant ou arrière

Pour effectuer des zooms avant ou arrière sur vos dessins, cliquez sur le bouton **Zoom** de la barre d'outils.



Formes

Sélectionnez une forme dans le menu **Forme** de la barre d'outils. Cliquez ensuite n'importe où dans un dessin Google Drawings pour insérer la forme avec sa taille par défaut, ou déplacez la souris pour modifier éventuellement la taille.

Créez un **texte Word Art** en cliquant sur le menu **Forme**, puis en sélectionnant **Word Art** (la lettre "T" dans la deuxième ligne de formes). Saisissez ensuite votre texte et appuyez sur Entrée.

Toutes les options de modification de formes sont disponibles avec Word Art. Vous pouvez ainsi faire pivoter votre texte, choisir la

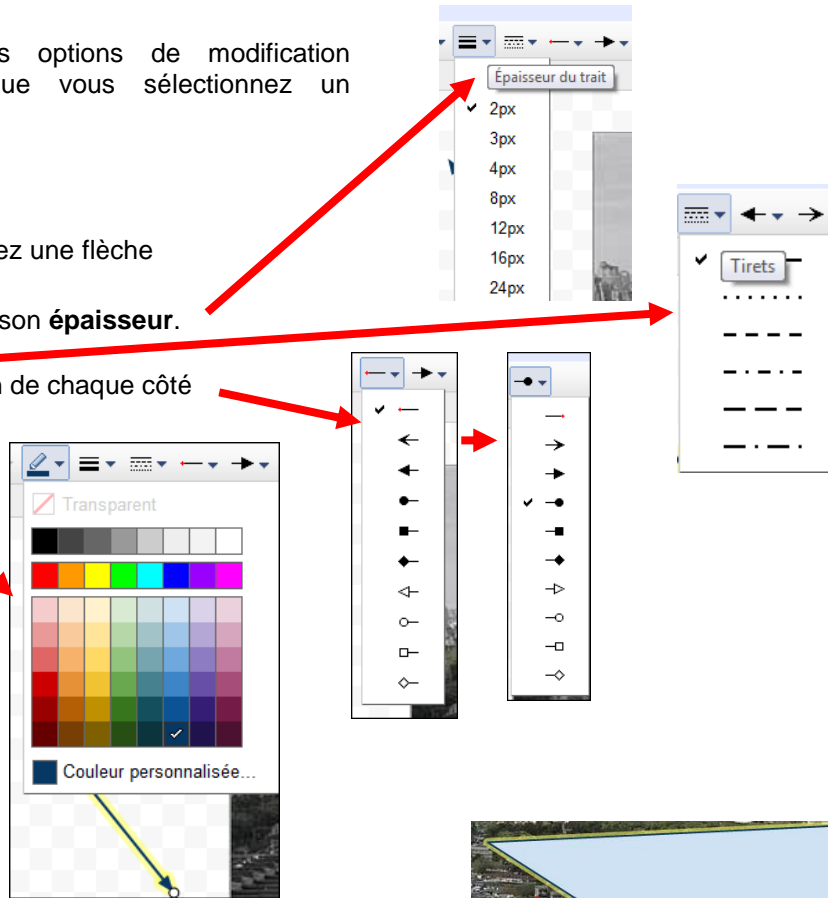
couleur de son remplissage et de son trait, ou encore modifier l'épaisseur du trait.

Couleur de remplissage, couleur du trait, épaisseur du trait, modifier le texte, gras, etc.

Ces options font partie des options de modification disponibles uniquement lorsque vous sélectionnez un élément.

Par exemple, lorsque vous insérez une flèche

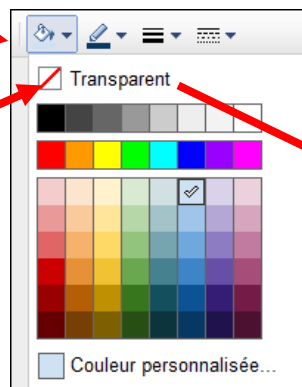
- vous pouvez faire varier son **épaisseur**.
- Le style de flèche
- Mettre une flèche ou non de chaque côté
- Sa couleur



Pour mettre de la couleur dans une forme ou une polygone, sélectionnez là et cliquez sur le pot de peinture.



En cliquant sur **transparent** le remplissage de la forme devient transparent



*

Remarque : Pour dupliquer une forme, maintenez la touche Ctrl (touche Commande sous Mac) enfoncée tout en faisant glisser cette forme.