

Comment créer un portfolio avec Google Sites

Besoin d'aide ? écrire à carrefour@uqac.ca

Préalable : avoir un compte Google Workspace UQAC

Faire une demande pour avoir un compte **Google Workspace UQAC**, en utilisant votre adresse courriel de l'UQAC ex : **john.smith@uqac.ca** et en remplissant ce formulaire :

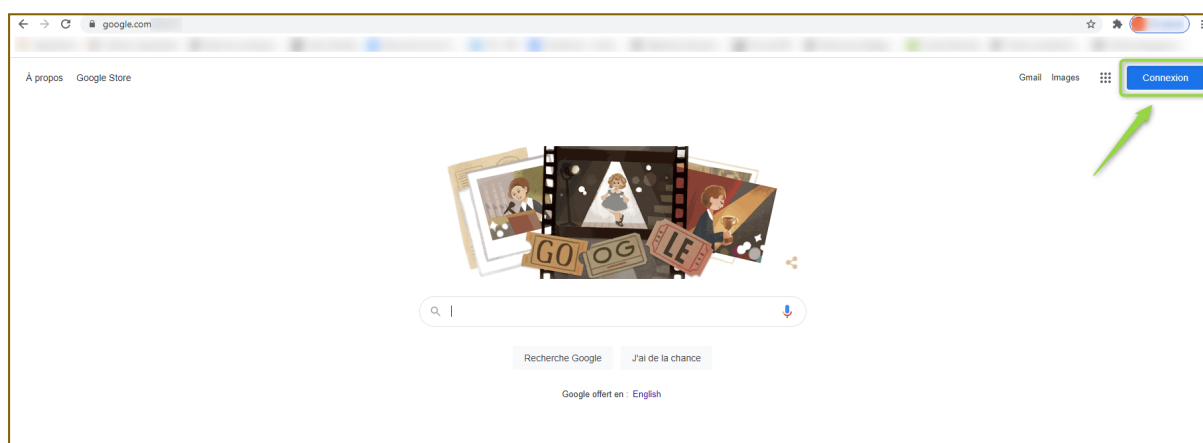
→ <https://www.euqac.ca/formulaire-de-consentement/>

Vous allez recevoir un message avec les informations de connexion à votre compte.

Se connecter à son compte Google Workspace UQAC

Note: vous devez être connecté à Internet pour travailler dans Google Workspace.

Allez sur www.google.com et cliquer sur **Connexion** en haut à droite de votre navigateur :



Si vous ne voyez pas le bouton bleu, alors vous êtes déjà connecté avec un compte. Vous verrez donc une rondelle avec une initiale comme ceci :



Connexion à votre compte Google workspace UQAC :

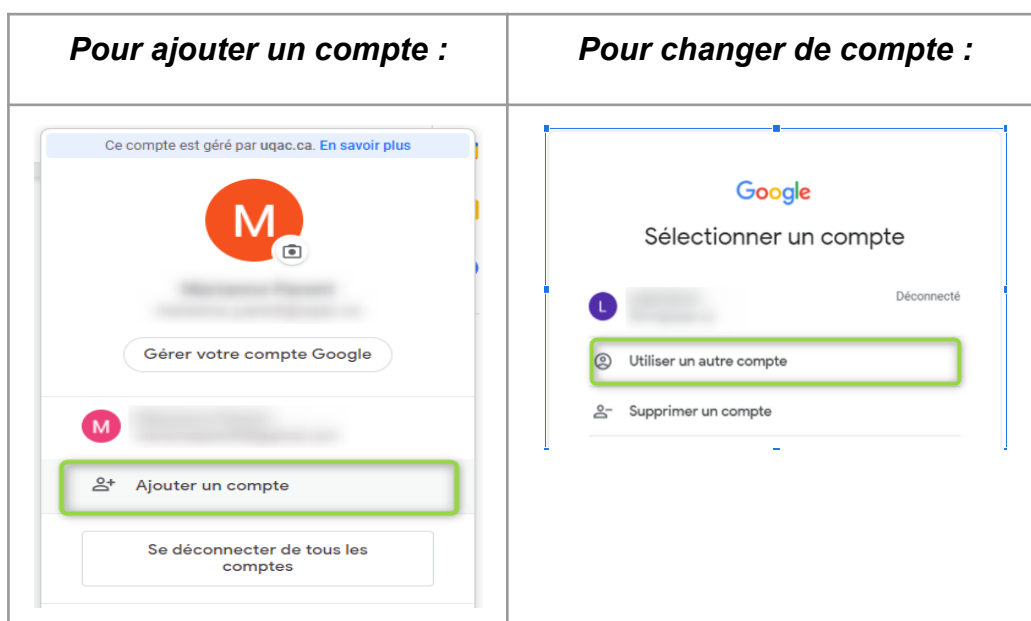
Adresse courriel UQAC : ex : **john.smith2@uqac.ca**

Mot de passe (que vous avez choisi la 1ère fois que vous avez accédé à votre compte)

IMPORTANT

Vous devez utiliser votre compte Google Workspace UQAC pour créer votre portfolio. C'est nécessaire pour gérer les droits d'accès et d'édition du contenu et du site du portfolio. Seules les personnes membres de l'UQAC, connectées à leur compte Google UQAC, y auront accès.

Si vous avez un compte personnel Gmail, ne l'utilisez pas pour créer votre portfolio.

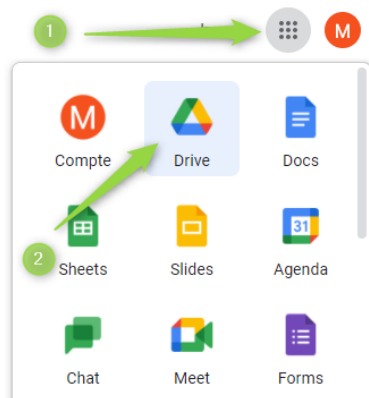


Gérer vos documents dans Google Drive

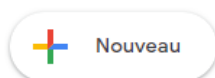
Google Drive est votre espace de travail Google dans le nuage (cloud). Il permet de conserver, de classer et de partager des documents, tout en gérant les droits d'accès et d'édition.

→ Assurez-vous de travailler dans votre **compte Google UQAC**.

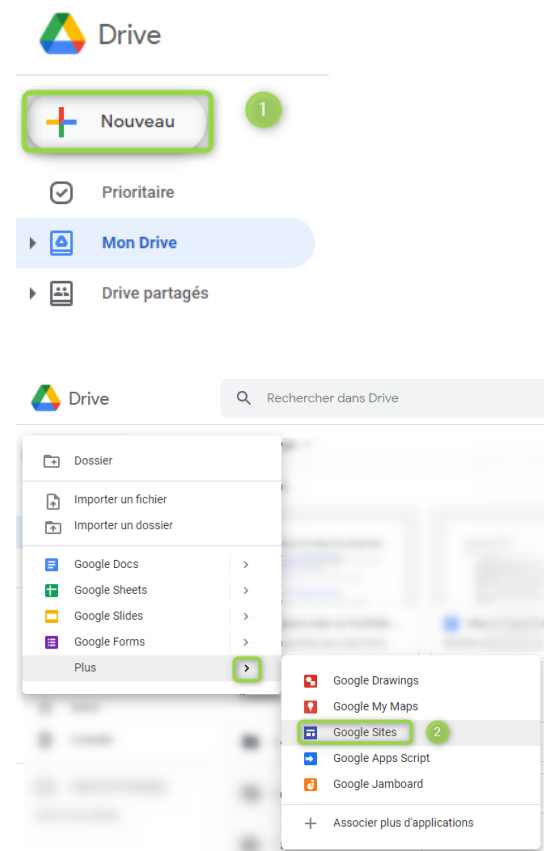
Cliquer sur l'icône **Drive**



Cliquer sur le signe



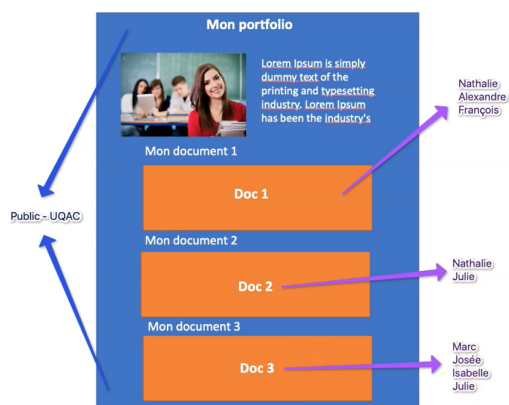
, puis sélectionner **Google Sites**.



Structure du portfolio

La structure du portfolio qui est proposée est celle d'un cadre général, dans lequel sont inclus et partagés des documents. Le site du portfolio est visible par la communauté de l'UQAC (ayant un compte Google Workspace UQAC), ainsi que le texte inscrit dans ce cadre (en bleu, dans l'image suivante).

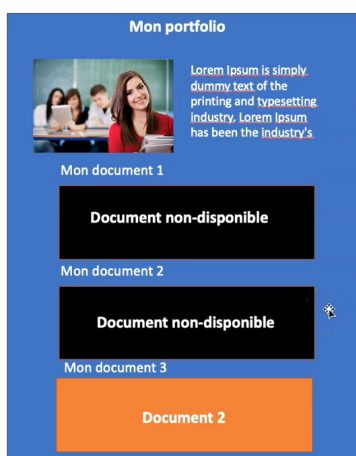
Par contre, chaque document inclus dans le portfolio possède des droits d'accès et d'édition spécifiques, qui peuvent être différents des autres documents (en orange, dans l'image).



Une personne de l'UQAC connectée à son compte Google UQAC, dont aucun document de votre site n'est partagé, ne verrait que le site du portfolio et le texte libre (et non les documents), comme ceci:



Une personne de l'UQAC connectée à son compte Google UQAC, qui n'aurait qu'un seul document de partagé, ne verrait que ce document, en plus du site du portfolio, comme ceci :



Structure proposée du portfolio (vidéo) :

<https://uqac.ca/panopto.com/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=4dae4b2c-6eea-4711-8518-adb800dbe9f4>

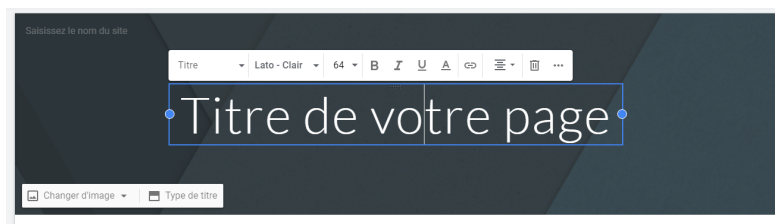
Créer et modifier un portfolio avec Google Sites

1. Premièrement, choisir le nom du portfolio en remplaçant « Site sans titre » en haut à gauche.

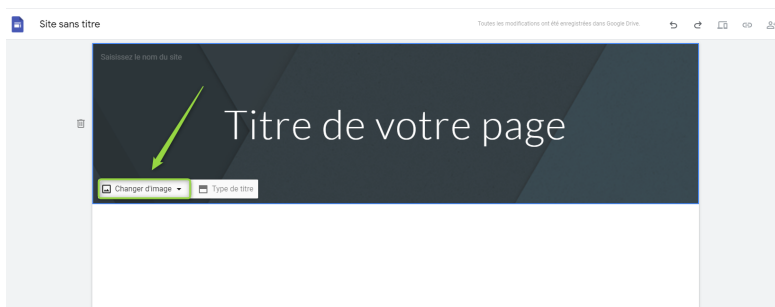


Site sans titre

2. Choisir le titre de votre page d'accueil en saisissant ce dernier dans l'encadré gris



3. Choisir l'image d'entête de la page d'accueil en cliquant sur **Changer d'image**.

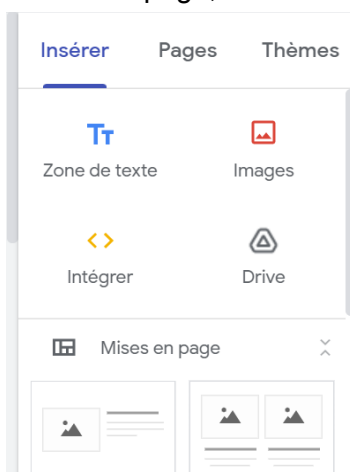


Ajouter du contenu dans votre portfolio

Les trois onglets de droite permettent l'**ajout de contenu**, la **création de pages** et le **choix d'un thème**.

Onglet Insérer

→ Ajouter le contenu sous forme de documents, de texte, d'images, d'hyperliens, etc. Faire la mise en page, etc.



Comment déposer une vidéo dans Google Sites (vidéo) :

<https://uqac.ca.panopto.com/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=fa935c2e-2f25-4672-9e26-ad0901427027>

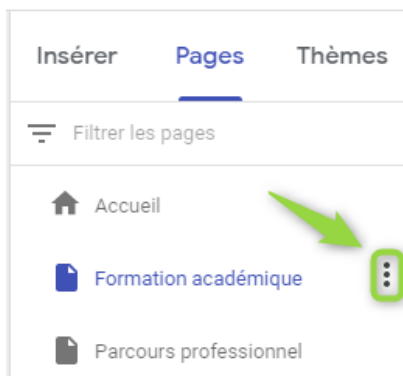
Onglet Pages

→ Insérer des pages et des sous-pages. Naviguer de pages en pages. Supprimer une page, etc.

- Cliquer sur le signe **+** pour ajouter une page

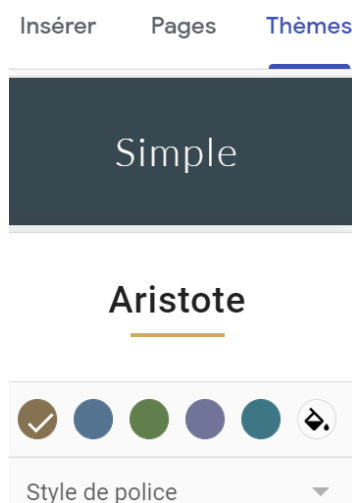


- Cliquer sur l'icône des **3 points** pour avoir d'autres options:
 - supprimer une page



Onglet thèmes

→ Choisir une thématique graphique, le style de police, etc.



Gérer les droits d'accès et d'édition du contenu du portfolio

Déterminer les personnes ou les groupes qui pourront lire, commenter ou éditer les documents que vous insérez dans le portfolio.

Les documents créés ou importés dans votre compte Google, peu importe le type de document (docs, sheets, vidéo, image, ...) :

- **permettent de gérer les accès :**
 - **Limité** : inscrire l'adresse courriel de chaque personne ayant accès au document Google.
 - **UQAC** : accessible aux personnes de l'UQAC ayant un compte Google Workspace UQAC
 - **Public** : accessible à tous, sans restriction
- **permettent de gérer le mode d'édition :**
 - **Lecteur** : mode lecture sans possibilité de commenter ou modifier le document
 - **Commentateur** : permet d'inscrire ses commentaires dans la marge.
 - **Éditeur** : permet de modifier le texte du document, en plus de le commenter dans la marge.

Le texte libre contenu dans le portfolio :

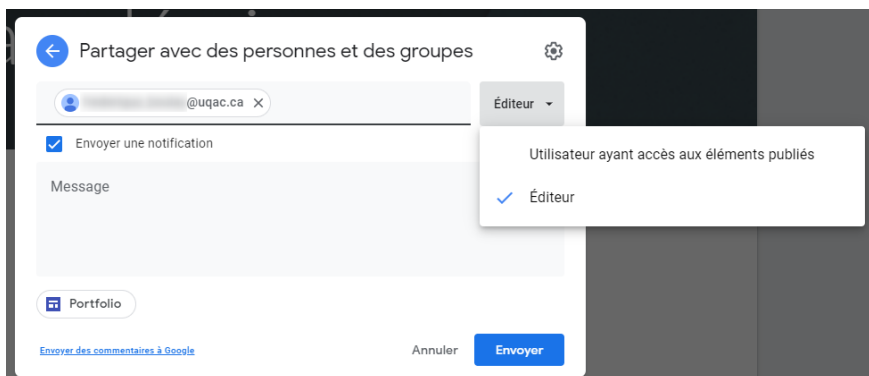
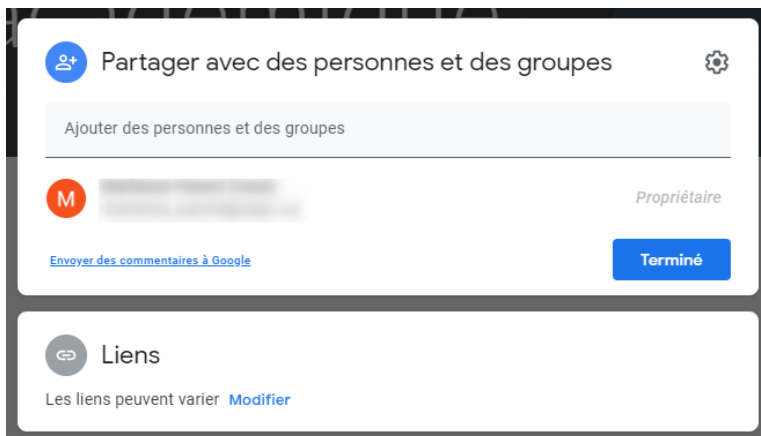
- ne permet pas de gérer les accès (au niveau du contenu du texte).

Les autres documents inclus dans le portfolio :

- sauf exception, ne permettent pas de gérer les accès.

Pour le portfolio de stage (éducation) : le contenu du portfolio devra être accessible :

- les **documents créés ou importés dans votre Google Drive UQAC**:
 - droit d'accès **limité** à l'enseignant, au superviseur de stage et à l'enseignant-associé;
 - avec droit d'**éditeur** leur permettant d'inscrire des commentaires dans la marge ou dans le texte;
 - pour chaque document : gérer les droits d'accès et d'édition.
 - Lien : **limité**. Seules les personnes ayant le droit d'accès limité (enseignant, superviseur de stage et enseignant-associé) peuvent voir, ouvrir et consulter le document.
- le **texte et les autres documents** :
 - ne peuvent avoir un accès limité. Ils seront donc accessibles à la communauté de l'UQAC (ceci sera géré via les accès et le partage du site du portfolio).



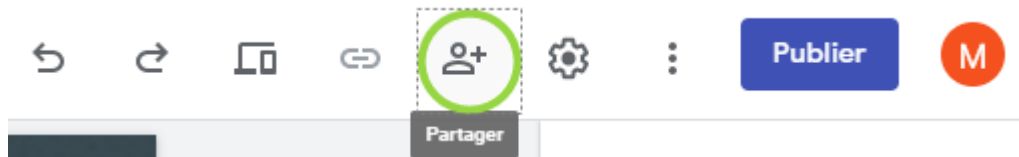
Comment partager des documents particuliers à des personnes particulières (vidéo) :

<https://uqac.ca.panopto.com/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=9f17bdff-5ecc-47fb-9106-adb80101cef8>

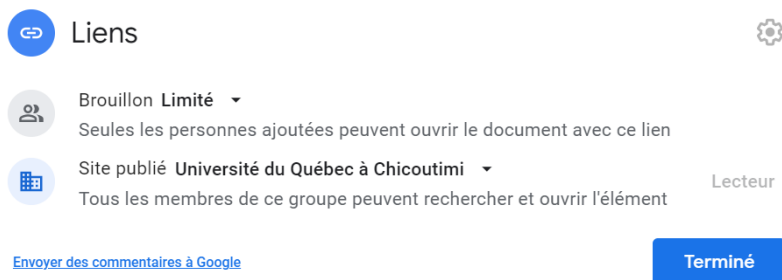
Gérer le partage et la publication du site du portfolio

Partager le portfolio

1. Cliquer sur l'icône **Partager**



2. Inscrire les droits de partage du site du portfolio



Publier le portfolio

1. Cliquer sur **Publier**



Adresse web : **inscrire le nom de votre site**

Personne autorisé à consulter le site : **UQAC**

Accès : **Lecteur**

Cliquer sur **Publier**

Publier votre site

Adresse Web

<https://sites.google.com/uqac.ca/comment-faire-un-portfolio>

Personnes autorisées à consulter mon site

Tous les utilisateurs de Université du Québec à Chicoutimi [GÉRER](#)

Annuler

Publier

Pour le portfolio de stage (éducation) : le site du portfolio devra être accessible :

- À la communauté de l'UQAC.
- **Liens du portfolio :**
 - Brouillon:**
 - **limité** à l'enseignant, au superviseur de stage et à l'enseignant-associé.
Inscrire leur adresse courriel UQAC
 - Site publié :**
 - sélectionner **UQAC**
 - **Lecteur**



Lorsque le portfolio est publié, transmettre l'adresse du site:

Cliquer sur l'icône en forme de chaînon **Copier le lien du site publié**



Puis cliquer sur le bouton **Copier le lien**.
Transmettre cette adresse à votre enseignant.

Lien du site publié



<https://sites.google.com/uqac.ca/commentfaireunportfolio/...>

Copier le lien

Comment partager le site du portfolio uniquement aux personnes de l'UQAC ayant un compte Google UQAC (vidéo) :

<https://uqac.ca.panopto.com/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=7ba5028c-ffda-4c85-9456-adb800e8acbf>

Tutoriels

Portfolio ou Google Sites :

Structure proposée du portfolio (vidéo) :

<https://uqac.ca.panopto.com/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=4dae4b2c-6eea-4711-8518-adb800dbe9f4>

Partager des documents particuliers à des personnes particulières (vidéo) :

<https://uqac.ca.panopto.com/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=9f17bdf-5ecc-47fb-9106-adb80101cef8>

Partager le site du portfolio uniquement aux personnes de l'UQAC ayant un compte Google UQAC (vidéo) :

<https://uqac.ca.panopto.com/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=7ba5028c-ffda-4c85-9456-adb800e8achf>

Comment déposer une vidéo dans Google Sites (vidéo) :

<https://uqac.ca.panopto.com/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=fa935c2e-2f25-4672-9e26-ad0901427027>

UQAC - Section technologique / Google Workspace / Google Sites :

<https://www.uqac.ca/reussite/google-workspace/#google-sites>

Google Sites : Aide Google :

https://support.google.com/a/users/answer/9282722?visit_id=637673273527229078-1727205328&rd=1

Google Workspace :

UQAC - Section technologique / Google Workspace :

<https://www.uqac.ca/reussite/google-workspace/>

Google Docs : Aide Google : <https://support.google.com/a/users/answer/9282664>

Utilisation de Google Drive (tutoriel UQAC):

<https://www.uqac.ca/tutoriel/procedures/sti/GoogleDrive.pdf>

Google Drive : Aide Google : <https://support.google.com/drive/#topic=14940>