Alliance Panafricaine pour la Citoyenneté (APC)
Association loi 1901 RNA n°751272525
84, Rue du Pré-Saint-Gervais, 75019 Paris, France
All-citizens.org

Cours en ligne - Google Workspace n°1

Initiation aux outils collaboratifs

- **Titre du projet :** Cours en ligne - Google WorkSpace n°1
- **Domaine de l'action :** Développement du réseau APC, partage de savoirs, …
- **Date :** 01/05/2024 mis à jour le 05/05/24
- **Document en ligne :** [APC] Formation Google WorkSpace n°1 - Julien G 2024.docx
- **Espace formation :** https://classroom.google.com/c/Njc1ODA4MjU1MTc5?cjc=bmosyrf
- **Responsable du projet :** Julien Guézennec
- **Poste dans l'organisation :** Responsable site Internet
- **Téléphone :** +33 6 61 75 64 98
- **Mail :** j.guezennec@all-citizens.org

Table des matières :

1) Qu'est ce que votre compte @all-citizens.org ? 2
A) Nous sommes tous "membres" APC 3
B) Listes de diffusion (mails), les groupes à retenir 3
C) Chat collaboratif : Google Workspace 4
D) Espace Drive partagé 5
E) Accès à tous les services Google (entreprise) 6
2) Comment se connecter avec Google ? 7
A) Se connecter avec le compte Google, sur Gmail ou Drive 8
B) Se connecter, avec le navigateur Chrome (profil) 9
C) Se connecter avec l'application Google Drive (synchronisation fichiers) 10
3) Utilisation de votre mail "@all-citizens.org" (Gmail) 10
A) Rediriger nom.prenom@all-citizens.org vers votre mail personnel 11
B) Utiliser votre adresse @all-citizens.org pour piloter tous vos mails 12
C) Utiliser un client mail local comme Thunderbird ou Outlook 13
D) Ajouter votre compte @all-citizens.org sur Android et IOS 13
E) Importer exporter vos contacts (téléphones et mails) 14
F) Personnalisation de votre signature mail de l'APC 14
4) Plus de ressources ? 16
A) Espace formation "ClassRoom APC" 16
B) Mes autres cours 16

Pour me présenter...

Bonjour, je suis Julien Guézennec, développeur créatif ツ
Je fais des sites et applications Internet multi-plateformes. J'ai créé mes premiers sites en 1998 (Ifremer Brest, Alcatel Lannion) et je suis devenu passionné d'Internet, du code et du multimédia. Depuis 26 ans, je n'ai cessé d'apprendre. Mon site web : Julienweb.fr

Pour expliquer le contexte...

Mohammed El Abbouch voulait créer cette association, nous l'avons fait !
Ensuite, au nom de notre association, **nous avons acheté le nom de domaine All-citizens.org** avec l'hébergeur **Ovh**cloud.com.

Suite à nos démarches, nous avons validé l'association auprès de nombreux acteurs, en particulier :

- **Commit Global**
- TechSoup
- Solidatech
- Percent
- Non Profit **Microsoft**
- **Google** Non Profits

Dans ce cours, nous parlons de Google. **L'APC étant validée comme "*Non Profit Organization*",** nous avons ajouté Google sur notre hébergement (Pour être précis, sur les DNS de notre nom de domaine), et **nos mails sont maintenant gérés par le géant**. Ainsi que nos profils de membres.

L'APC, Mohammed et nous, restons maitre de notre hébergement, pour l'instant. A suivre, notre partenariat avec Microsoft Azure et Commit Global. Ils devraient être nos prestataires pour l'hébergement par la suite.

1) Qu'est ce que votre compte @all-citizens.org ?

Ce sont des **identifiants Google**. Vous pouvez vous connecter avec ses identifiants ***nom.prenom@all-citizens.org*** à notre organisation sur les services Google (Gmail, Meet, Drive, Photos, etc...).

> *Vos comptes et identifiants sont en train d'être créés sur notre espace de travail Google APC. Vous allez recevoir un mail de Google vous invitant à vous connecter.*

Vous pouvez voir ce compte comme, **simplement un identifiant** ("login") vers notre espace APC collaboratif, **ou comme votre nouvelle adresse mail professionnelle**.

D'une manière simple, l'APC est donc une "**organisation**" qui est "administrée" et constituée principalement d'un **annuaire de membres** et de **groupes**.

A) Nous sommes tous "membres" APC

Et nous partageons ce qu'ils appellent des "groupes".

- **Certains membres font partie d'un groupe ou non…**
- **Certains groupes sont "ouverts" ou non.**

Tous "membres", sauf, pour l'instant, 2 rôles "**administrateurs**" :

- webmaster@all-citizens.org (moi)
- m.elabbouch@all-citizens.org (Mohammed, notre président).

  Pour des raisons de sécurité, je vais éviter d'utiliser l'utilisateur "webmaster" qui est "super admin". J'utilise mon adresse j.guezennec@all-citizens.org, qui est ma nouvelle adresse personnelle (à retenir).

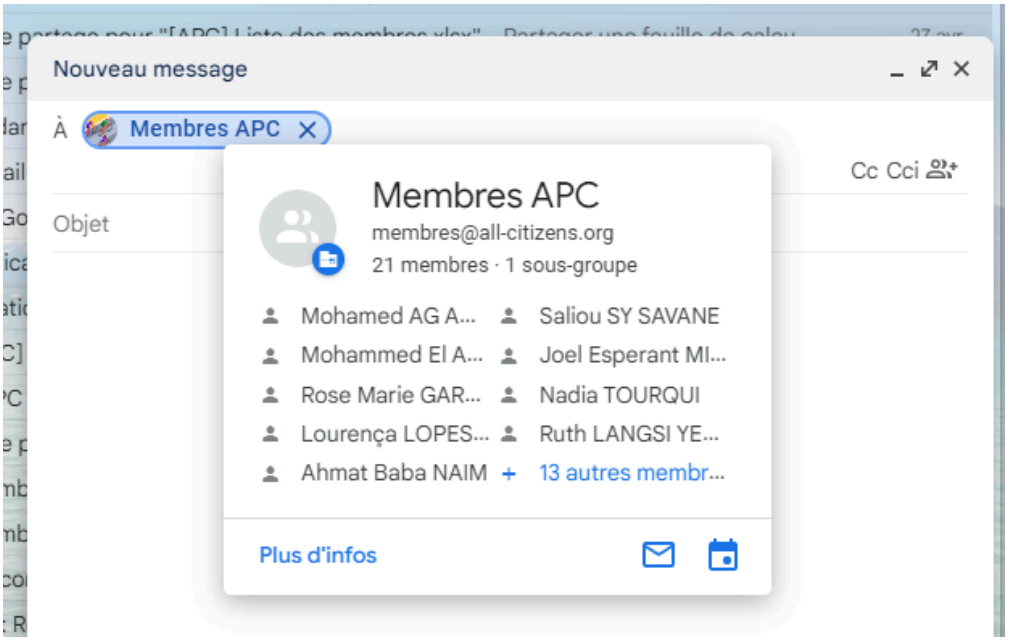
B) Listes de diffusion (mails), les groupes à retenir

Par exemple, si on écrit un email à "**conseil.administration**@all-citizens.org", toutes les personnes membres de ce groupe recevront le mail. C'est aussi simple. Sauf que pour ce groupe "Conseil d'administration", il faut être membre pour publier. D'autres groupes peuvent être plus ouverts, et permettre à chacun de publier.

- **Conseil d'administration :** conseil.administration@all-citizens.org
  -> Tous les membres du conseil d'administration. Publications privées.
- **Membres APC :** membres@all-citizens.org
  -> Tous les membres de l'association. Publications internes à toute l'organisation.
- **Contacts :** contact@all-citizens.org
  -> j.guezennec@all-citizens.org et m.elabbouch@all-citizens.org (adresse du formulaire du site)

Autres ressources :

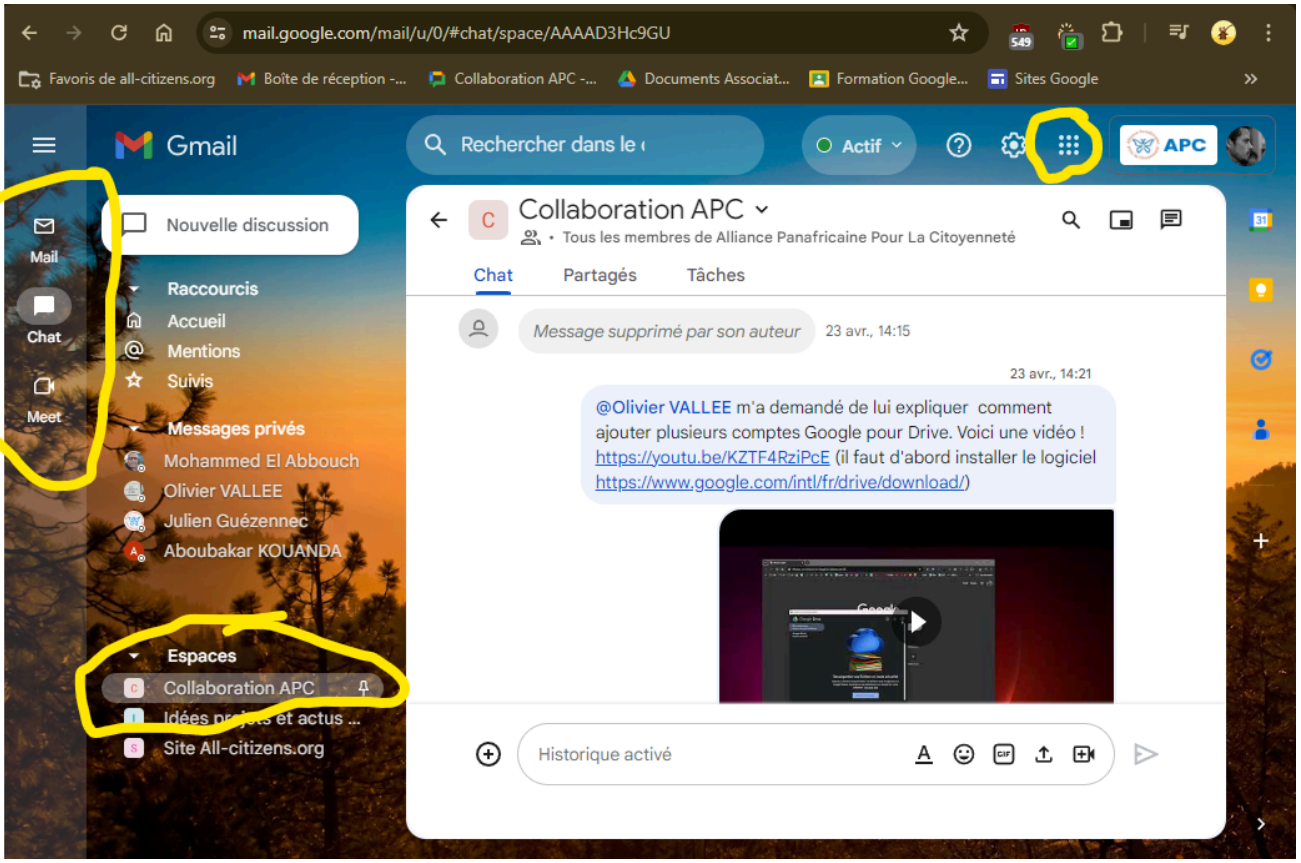
- **Liste de tous les groupes APC :**
  -> https://groups.google.com/all-groups
  -> Nous pouvons créer les groupes dont nous avons besoin !
- **Annuaire des membres de l'APC :**
  -> https://contacts.google.com/directory



C) Chat collaboratif : Google Workspace

Le gros avantage des comptes de notre association, par rapport aux adresses Gmail "personnelles", est l'intégration des outils professionnels Google, comme l'espace de chat.

Il n'est pas toujours utile d'écrire un mail à tout le monde pour tous les sujets…

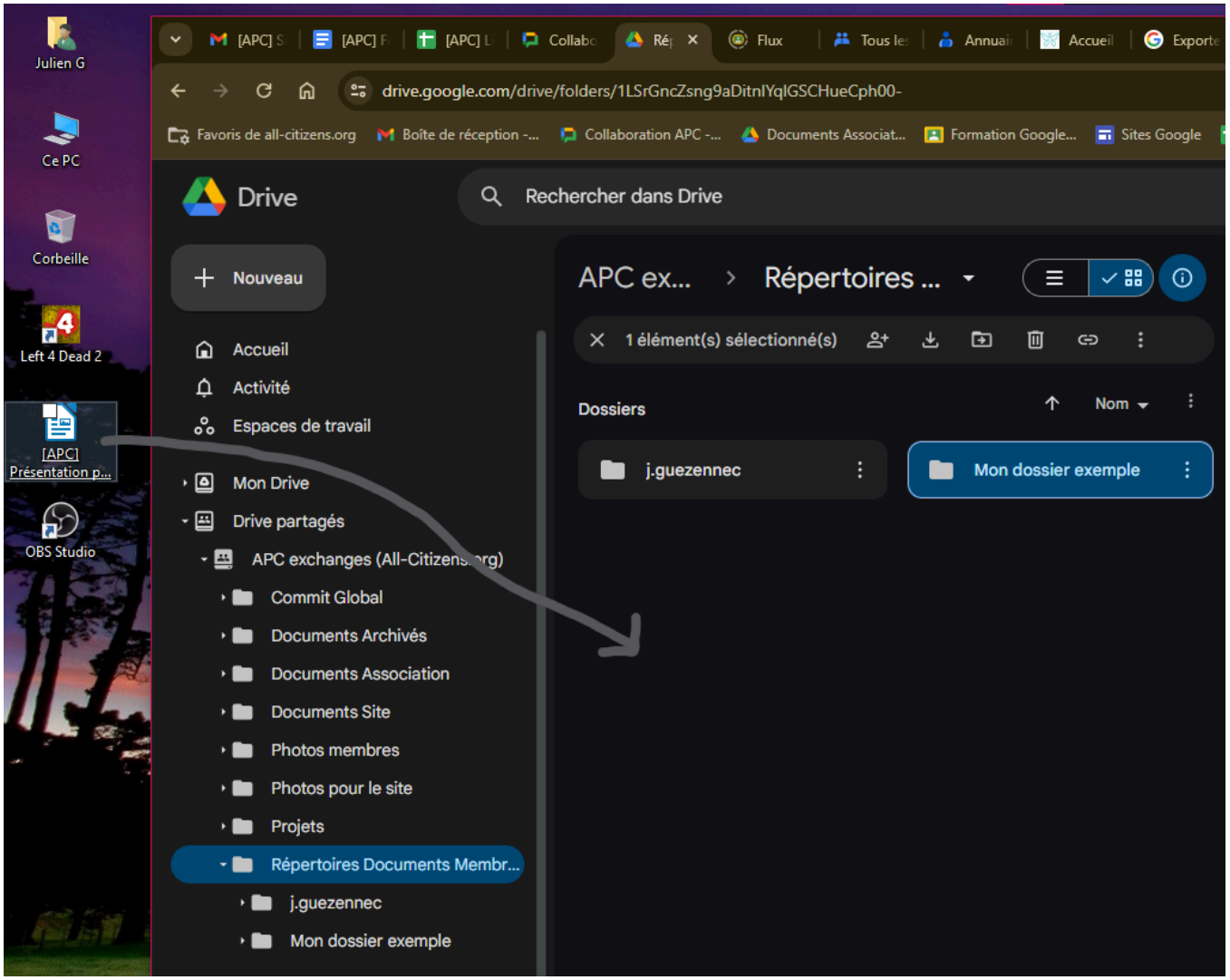


D) Espace Drive partagé

Tous les membres ont accès à un **espace drive partagé**.
Il apparaît dans le **menu Google Drive**.

- **https://drive.google.com**/drive/folders/0AAYcDALcW70jUk9PVA

L'espace est énorme, nous pouvons **stocker tout ce que nous voulons** (**100 To** d'espace disque).



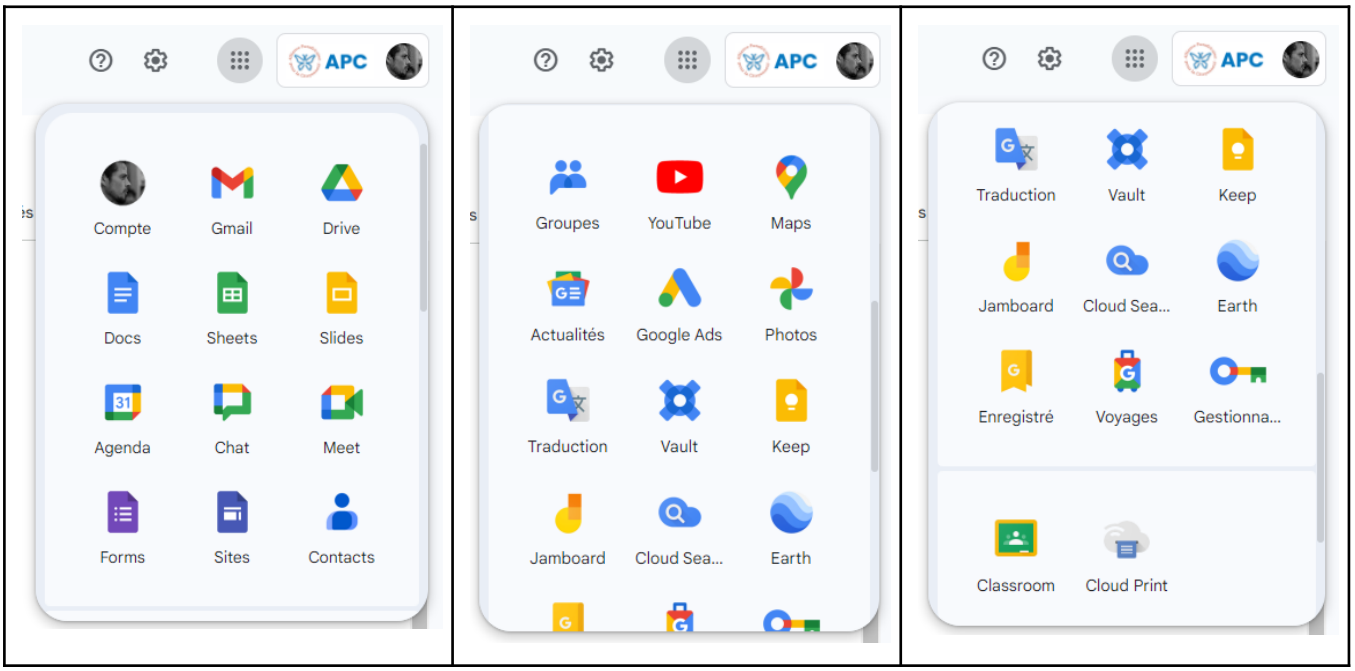
Chacun peut créer un répertoire à son nom, par exemple, dans cet espace partagé.
Puis, *glisser-déposer* directement n'importe quel fichier/dossier dedans. "*Drag and droper*" directement le fichier, sur le bureau sur PC, puis le glisser dans la fenêtre du navigateur, sur la page drive.

Chacun peut aussi utiliser son drive personnel ("Mon Drive"), qui est plus limité en espace, mais reste privé.

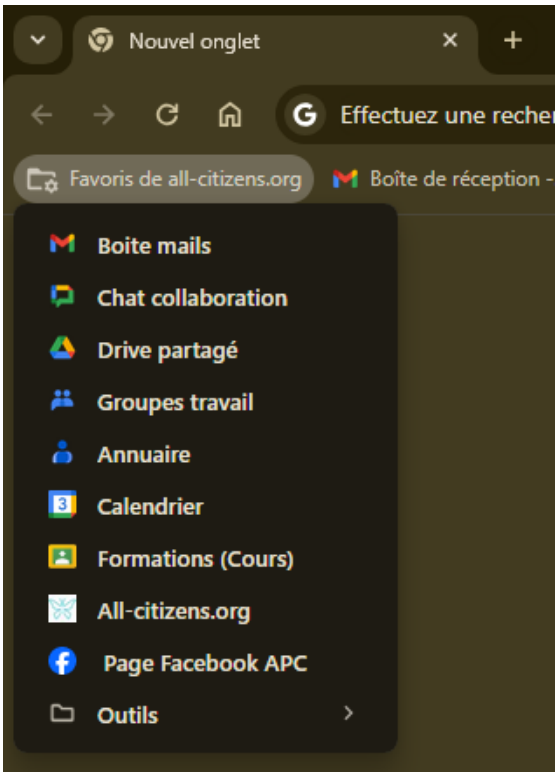
E) Accès à tous les services Google (entreprise)

En tant qu'organisme à but non lucratif, nous avons accès à tous les outils disponibles pour les grandes entreprises, qui utilisent les services payants de Google.

Une fois connecté avec vos identifiants APC vous disposez de tous les services Google.



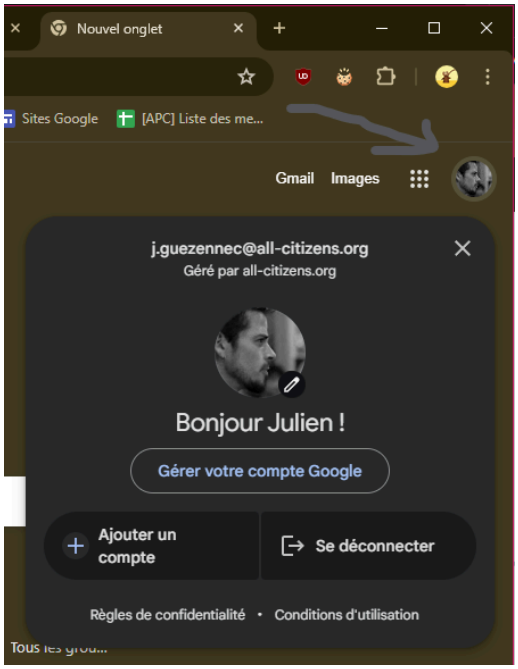
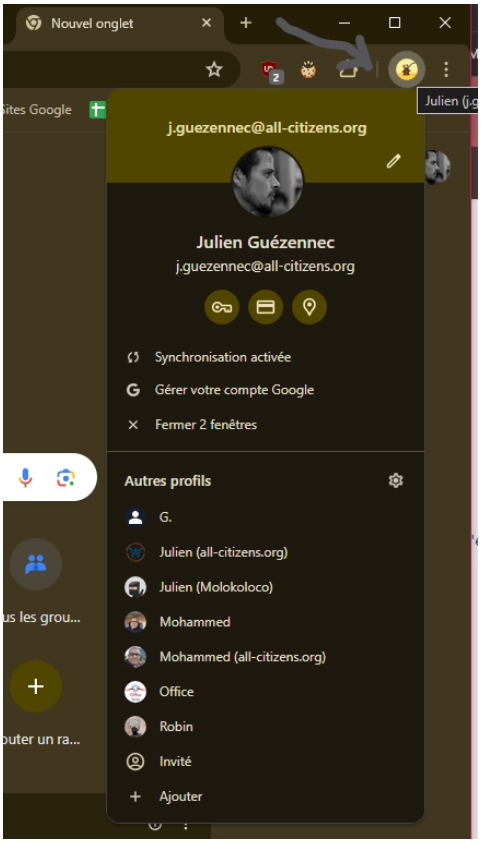
Vous retrouvez aussi **les principaux services** dans **les favoris** de votre **profil Chrome** *@all-citizens.org* (explications ci-dessous).



2) Comment se connecter avec Google ?

Il est possible de se connecter de **deux manières différentes**.

> ***A noter !*** *Pour des raisons de sécurité, il peut être nécessaire d'**enregistrer votre numéro de téléphone** avec votre profil Google. Vous devez donc être en possession d'un numéro actif.*

1) Utiliser l'identifiant au niveau du login d'une application Google, dans la page Gmail par exemple (toutes les pages Google propose le même avatar en haut à droite). Vous êtes connecté à Gmail avec votre compte APC, mais si vous naviguez sur Google Photos, vous restez sur votre profil personnel, il faut de nouveau cliquer sur votre avatar, pour revenir sur votre compte APC dans cette page.	**2) Créer un nouveau profil (session) avec le navigateur Chrome**. Vous saisissez vos identifiant et cela vous ouvre un nouveau profil dans une nouvelle fenêtre chrome. Vous êtes connecté sur tous les services Google de l'APC.
 *2nd icône "avatar" en dessous -> Dans la page*	 *1ere icône "avatar" au-dessus -> Fenêtre du navigateur*

Il ne faut pas confondre l'**identifiant de session Chrome (navigateur Internet)** et l'**identifiant Gmail (identifiant sur tous les services Google)**, qui fonctionne service par

service : Ces deux authentifications aux services ont une logique différente, avec le même identifiant.

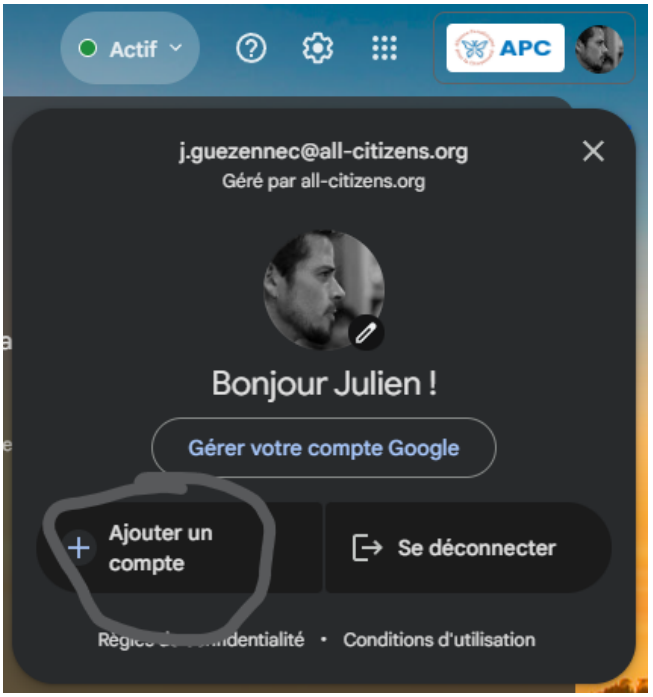
Vos favoris personnels sont enregistrés sur sur votre profil Google Chrome actuel., mais il faut souvent changer d'identité, d'une page (onglet) à l'autre, si vous voulez travailler avec les outils de l'APC.

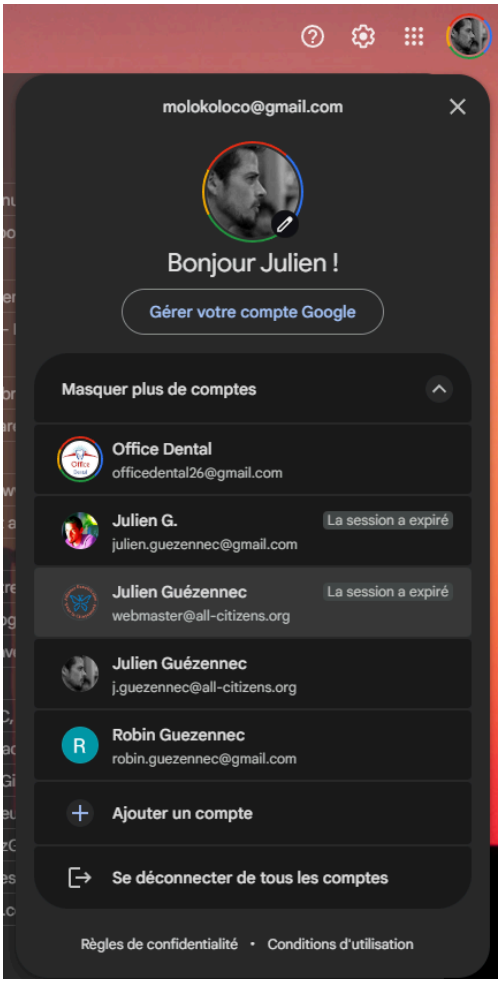
La deuxième solution, de créer un profil navigateur (session), vous permet d'avoir une fenêtre dédiée au travail collaboratif de l'APC. Tous les onglets, peu importe le service Google, sont connectés (par défaut) avec votre compte APC.

A) Se connecter avec le compte Google, sur Gmail ou Drive

La première solution est d'utiliser l'identifiant au niveau du login d'une applis Google, dans la page Gmail par exemple.

Vous pouvez ensuite choisir votre compte selon les besoins :





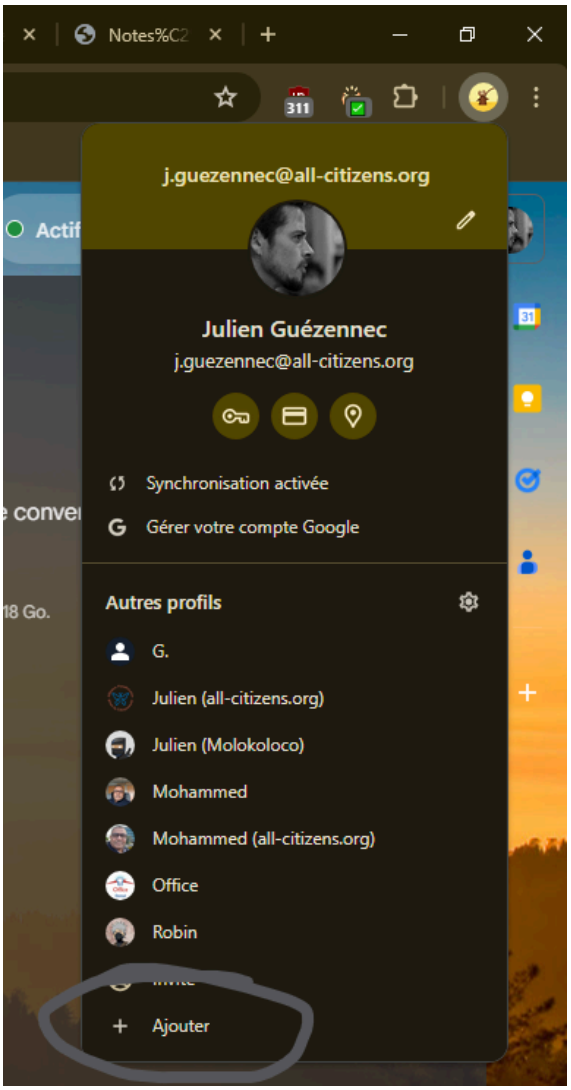
B) Se connecter, avec le navigateur Chrome (profil)

La deuxième solution est de se connecter avec les identifiants **nom.prenom@all-citizens.org** sur le navigateur Chrome. (Icône "avatar" en haut à droite du navigateur).

Cela permet d'ouvrir **une nouvelle fenêtre Chrome, avec un profil par défaut, personnalisé pour les outils collaboratifs de APC**. Par défaut, nous avons choisis des extensions, comme un bloqueur de pub et un bloqueur de bannières cookies, préinstallées sur le profil APC.

Les paramètres sont réglés pour que les utilisateurs novices ne galèrent pas, mais chacun peut personnaliser plus... C'est super simple comme ça :)

Vous pouvez garder une fenêtre Chrome, avec votre profil personnel, à côté.



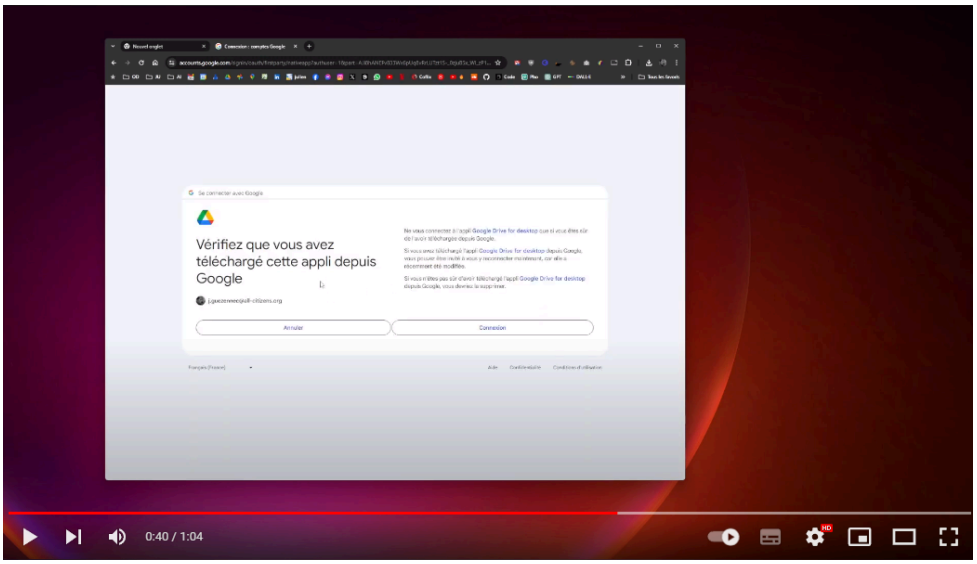
Tu te connectes et hop tu as une fenêtre avec tous les liens (Favoris) APC, nos ressources etc...

Rien à faire de plus, il n'y a plus qu'à collaborer !!!

C) Se connecter avec l'application Google Drive (synchronisation fichiers)

Avec l'**application Google drive** (à installer sur PC/Mac ou mobile) vous pouvez aussi synchroniser vos répertoires de fichiers locaux et distants, en choisissant simplement quoi partager (un ou plusieurs dossiers locaux) : https://www.google.com/intl/fr/drive/download/

Voici une vidéo qui explique comment **ajouter plusieurs comptes Google pour Drive** :

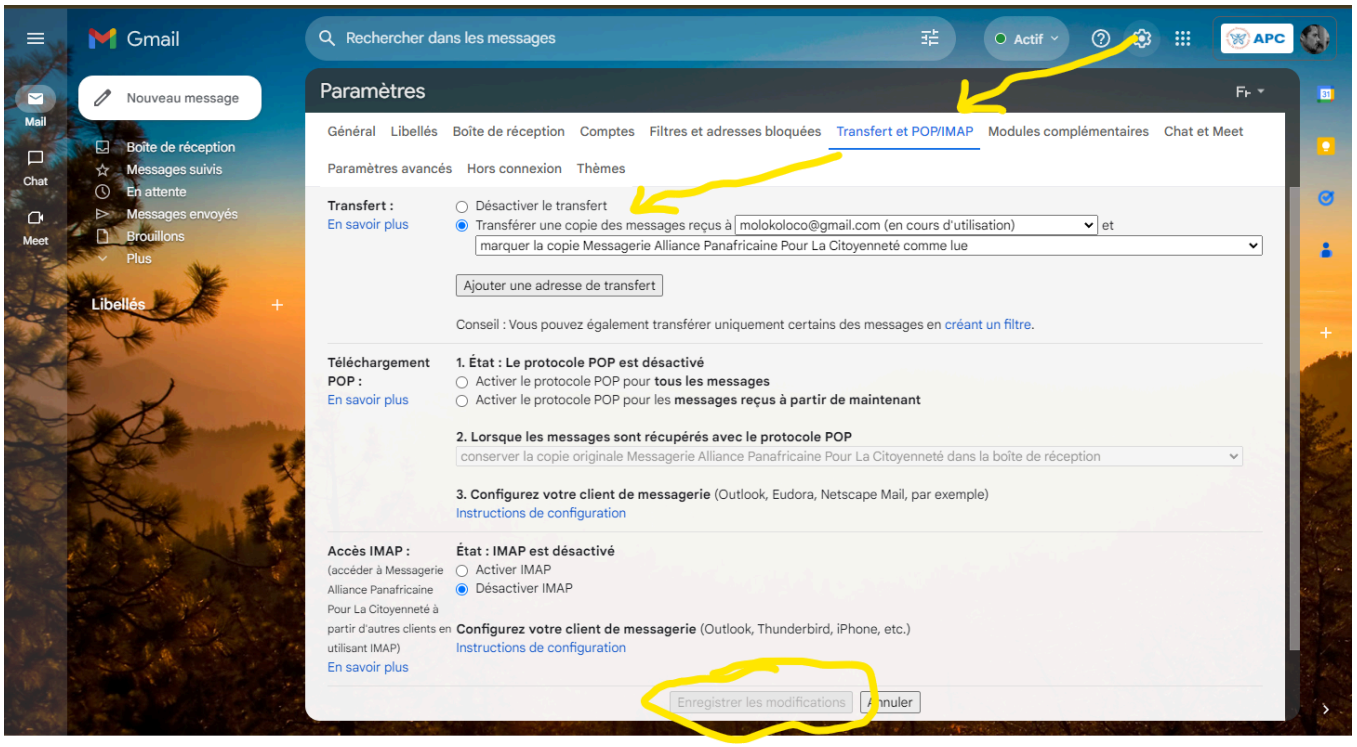


3) Utilisation de votre mail "@all-citizens.org" (Gmail)

Comme dit plus haut, vous pouvez voir ce compte comme, simplement un identifiant ("login") vers notre espace APC collaboratif (Google Workspace), ou comme votre nouvelle adresse mail "professionnelle". Vous avez le choix d'utiliser ou non cette nouvelle adresse.

IMPORTANT : Si vous ne souhaitez pas utiliser votre adresse nom.prenom@all-citizens.org, alors il faut -tout de même- aller dans les paramètres de votre compte, afin de **rediriger les mails** que vous êtes susceptibles de recevoir de l'organisation APC **vers votre adresse mail personnelle** actuelle (A). Si vous souhaitez utiliser cette adresse, allez au point (B).

A) Rediriger nom.prenom@all-citizens.org vers votre mail personnel

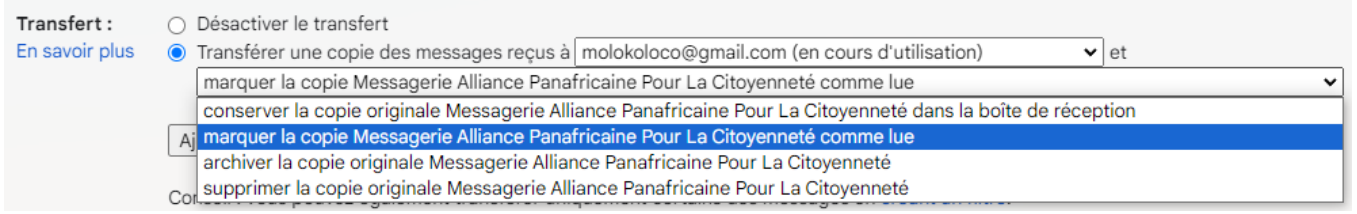


1. Vous devez cliquer sur le bouton “**paramètres**”, en haut à droite de la page Gmail de votre compte.
2. Puis sur “**Voir tous les paramètres**”.
3. Ensuite il faut choisir l’onglet “**Transfert et POP/IMAP**”.
4. Sur cette page, dans le premier champ de formulaire “Transfert :” vous pouvez “**Ajouter une adresse de transfert**”.
5. Après avoir ajouté votre adresse mail personnelle, n’oubliez pas d’ “**Enregistrer les modifications**”, bouton en bas du formulaire sur la page des paramètres.

Google envoie alors un **mail de vérification** sur votre adresse personnelle.
Vous devez ouvrir et cliquer sur le lien demandé, et ce, afin de valider que c’est bien vous.

Vous devez ensuite revenir sur votre compte Gmail @all-citizens.org, et retourner dans les paramètres.

Vous pouvez maintenant choisir votre adresse personnelle comme adresse de transfert de tous vos mails @all-citizens.org. Il faut la choisir, et valider une dernière fois les modifications.



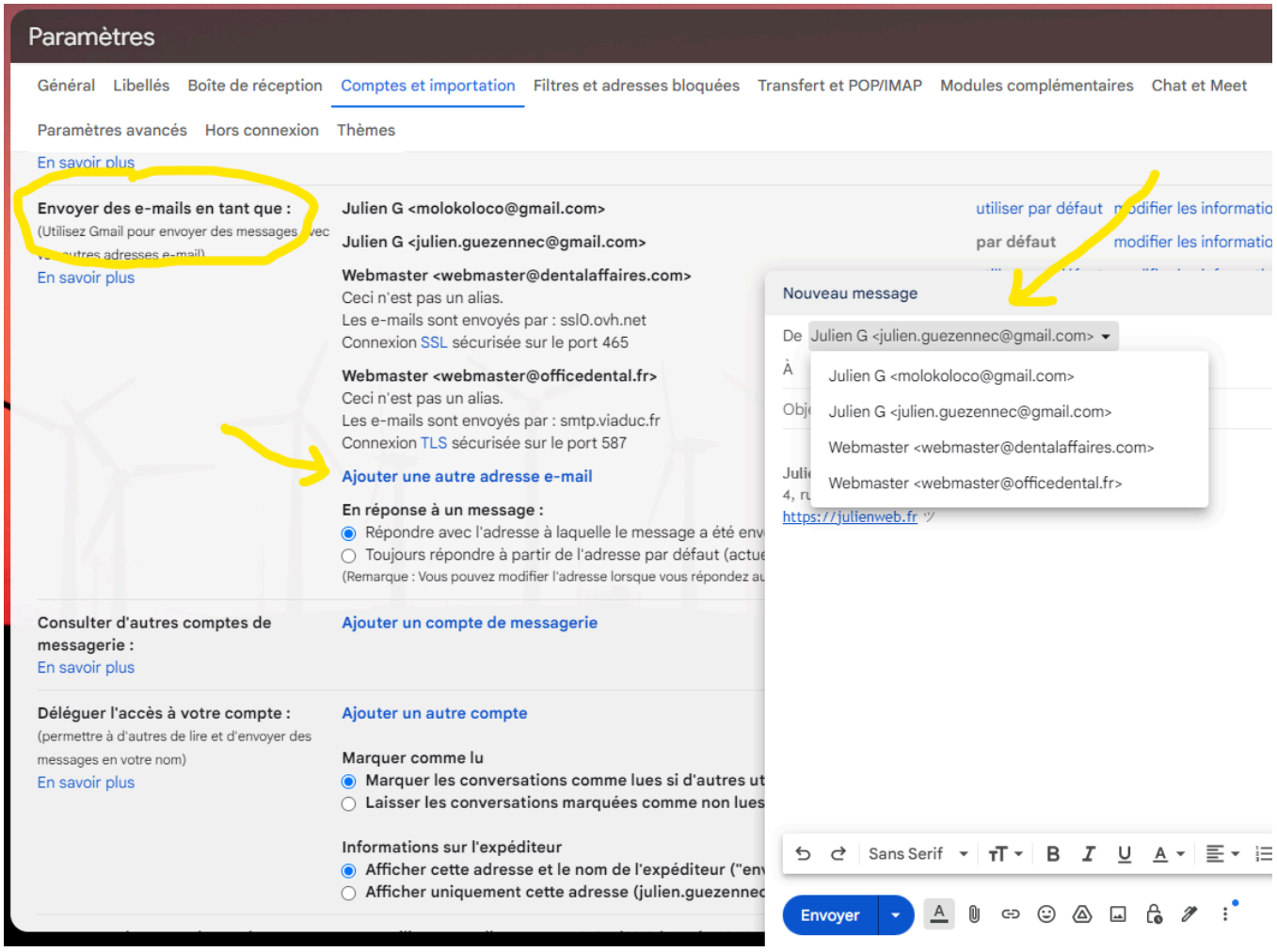
+

Enregistrer les modifications | Annuler

B) Utiliser votre adresse @all-citizens.org pour piloter tous vos mails

Vous pouvez aussi décider de ne garder que votre nouveau compte @all-citizens.org pour piloter tous vos autres comptes mails.

Il est possible de tout faire. Par exemple moi, **sur mon adresse mail personnelle, je peux envoyer des mails en choisissant quelle adresse utiliser**, tout en restant sur le même compte.



Tout est expliqué ici :

- **Envoyer des e-mails avec une adresse ou un alias différents :** https://support.google.com/mail/answer/22370

Vous pouvez aussi **recevoir tous vos mails**, de différentes adresses, sur un seul compte.

- **Comment consulter d'autres comptes de messagerie :** https://support.google.com/mail/answer/21289

C) Utiliser un client mail local comme Thunderbird ou Outlook

Vous pouvez ajouter votre adresse @all-citizens à d'autres clients de messagerie, tels que Microsoft Outlook, Apple Mail ou Mozilla Thunderbird. Une fois Gmail ajouté, vos messages et libellés sont synchronisés avec le client de messagerie.

- **Ajouter Gmail à un autre client de messagerie**
  https://support.google.com/mail/answer/7126229

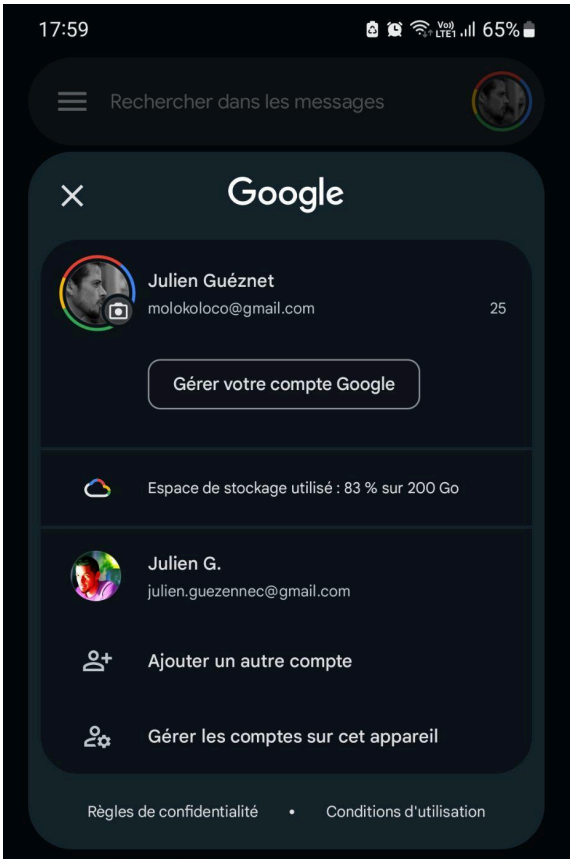
D) Ajouter votre compte @all-citizens.org sur Android et IOS

Comme pour les explications ci-dessus : ***2)*** *Comment se connecter avec Google ?*

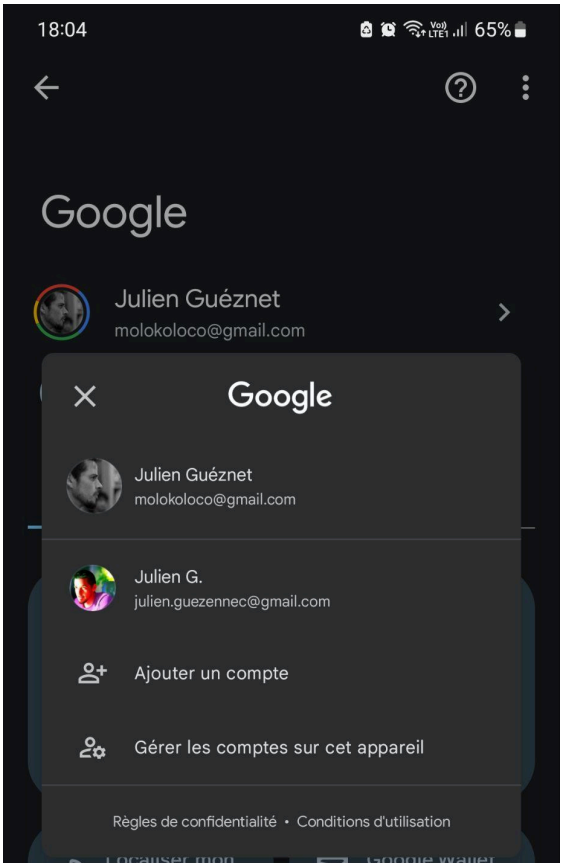
> *Il ne faut pas confondre l'identifiant de session Chrome (navigateur Internet) et l'identifiant Gmail (identifiant sur tous les services Google), qui fonctionne service par service*

Dans le cas d'**Android**, vous pouvez **soit ajouter simplement votre compte au niveau de l'application Gmail** (ou Drive, Photo, …)**, soit changer totalement le compte du téléphone,** afin d'être connecté dans toutes les applications Google avec le compte de votre choix.

Au niveau de l'application Gmail



Au niveau de votre compte Google



Pour ajouter votre compte au niveau de l'application Gmail :

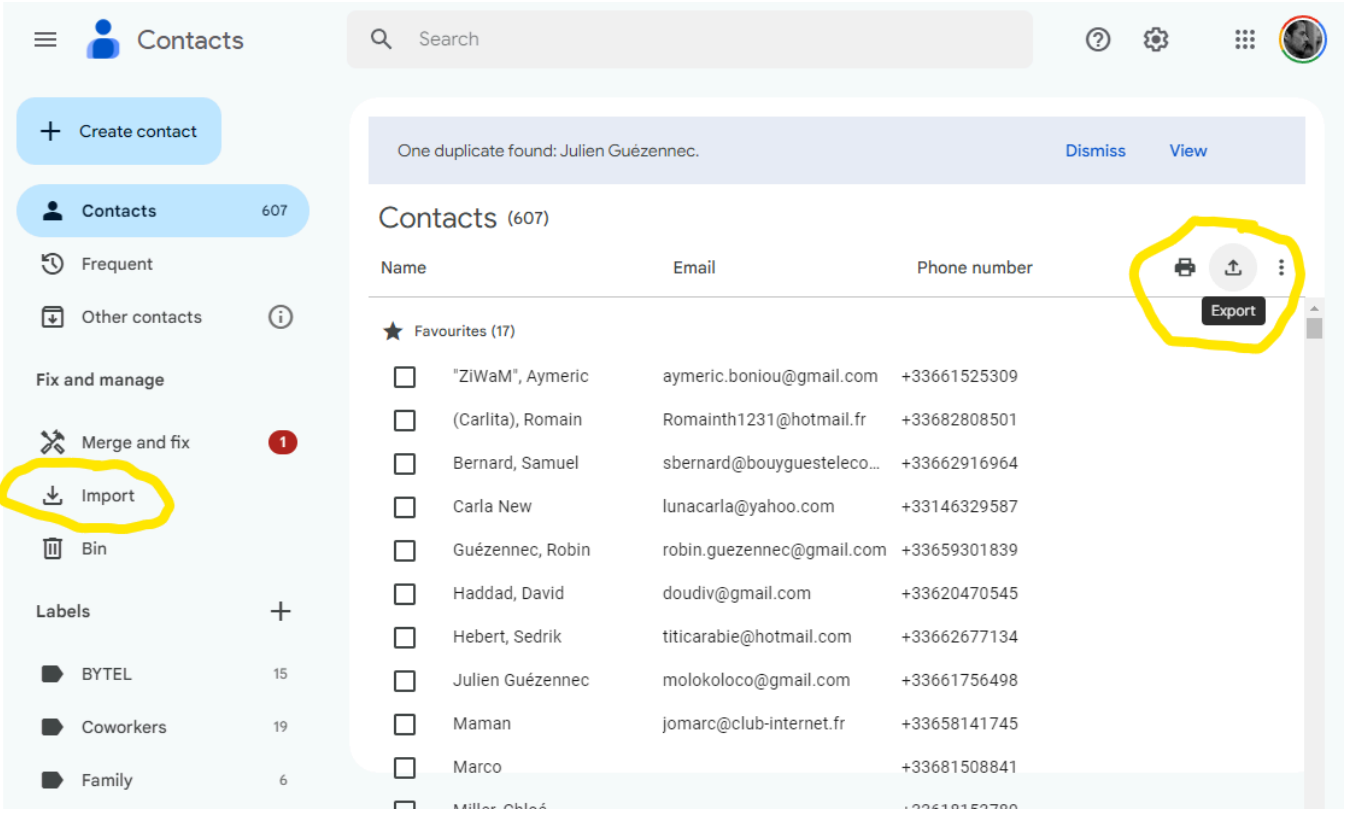
- **Ajouter un autre compte de messagerie dans l'application Gmail**
  https://support.google.com/mail/answer/6078445

1. Ouvrez l'application Gmail sur votre téléphone ou votre tablette Android.
2. En haut à droite, appuyez sur votre photo de profil.
3. Appuyez sur Ajouter un compte.
4. Choisissez le type de compte à ajouter. ...
5. Suivez les instructions affichées pour ajouter votre compte.

E) Importer exporter vos contacts (téléphones et mails)

Sur **contacts.google.com** vous pouvez importer ou exporter vos contacts.

Vous pouvez donc vous connecter avec votre adresse personnelle, exporter le fichier contacts, et le sauvegarder sur votre ordinateur. Puis, vous connecter avec votre adresse @all-citizens.org, et enfin importer vos contacts. Il ne faut le faire qu'une seule fois ! ;-)

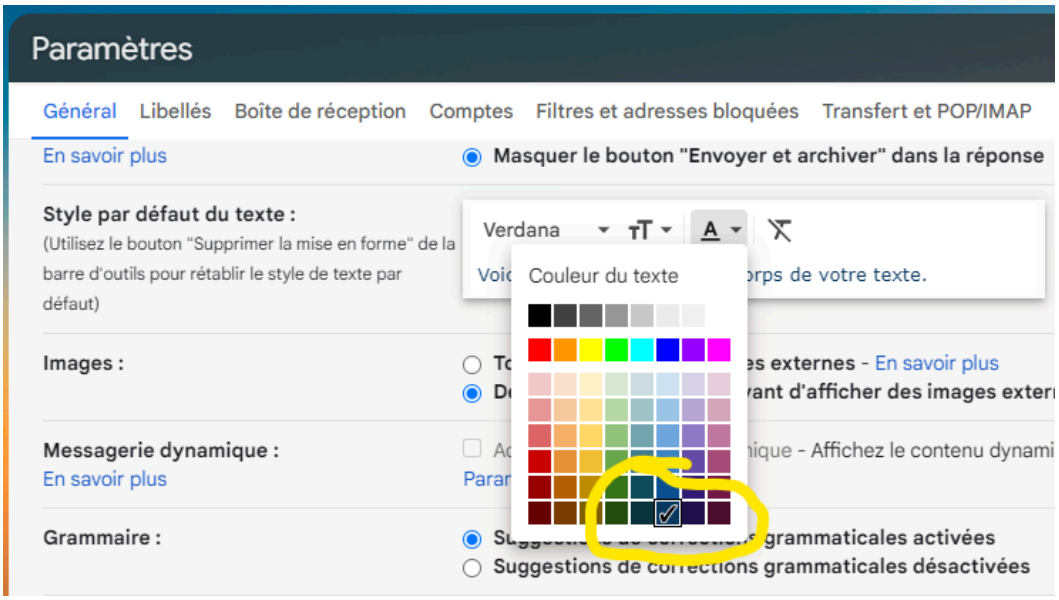


Avec l'organisation, nous verrons plus tard si certains veulent mettre leur contacts en commun, au sein d'un grand annuaire.

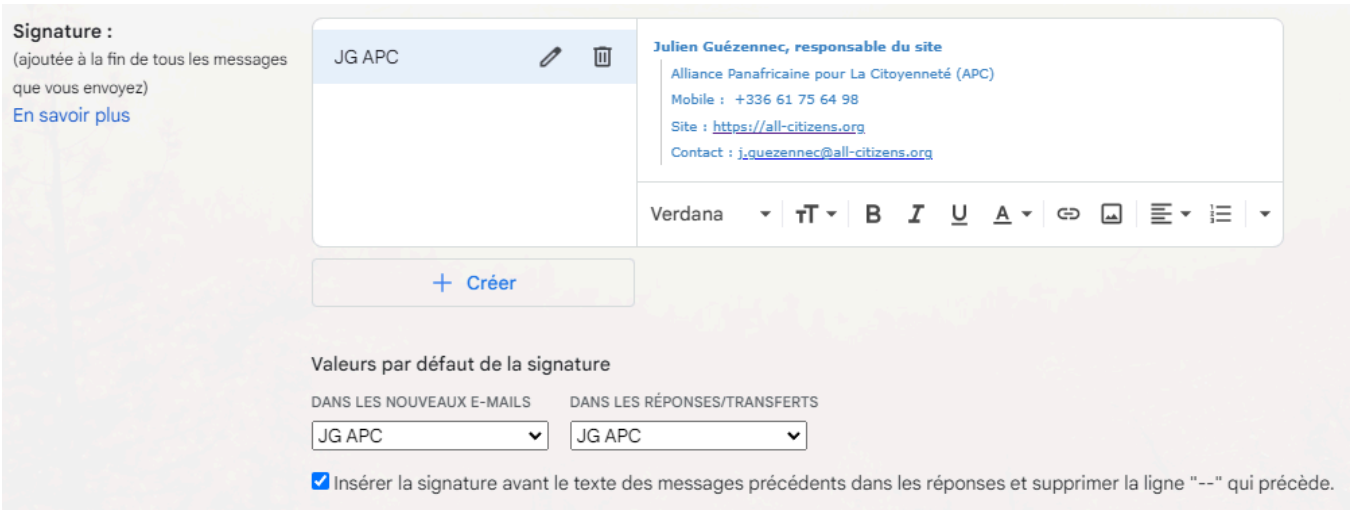
F) Personnalisation de votre signature mail de l'APC

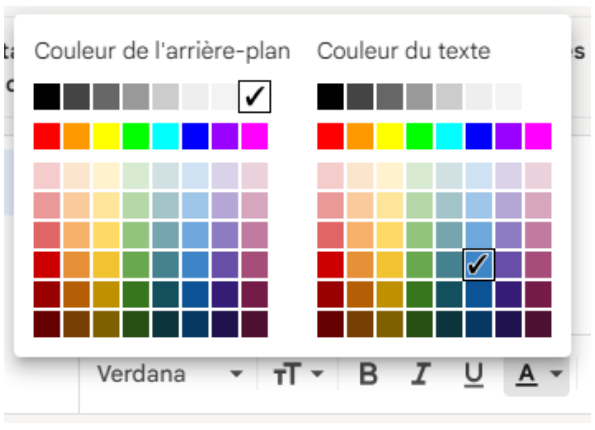
Avec Mohammed, voici ce que nous avons choisi comme modèle :

Dans Gmail, bouton “Paramètres” > “Tous les paramètres” > “Général” > ”**Style par défaut du texte**” : Verdana, couleur bleu foncé.



Pour la **signature** :







Julien Guézennec, responsable du site

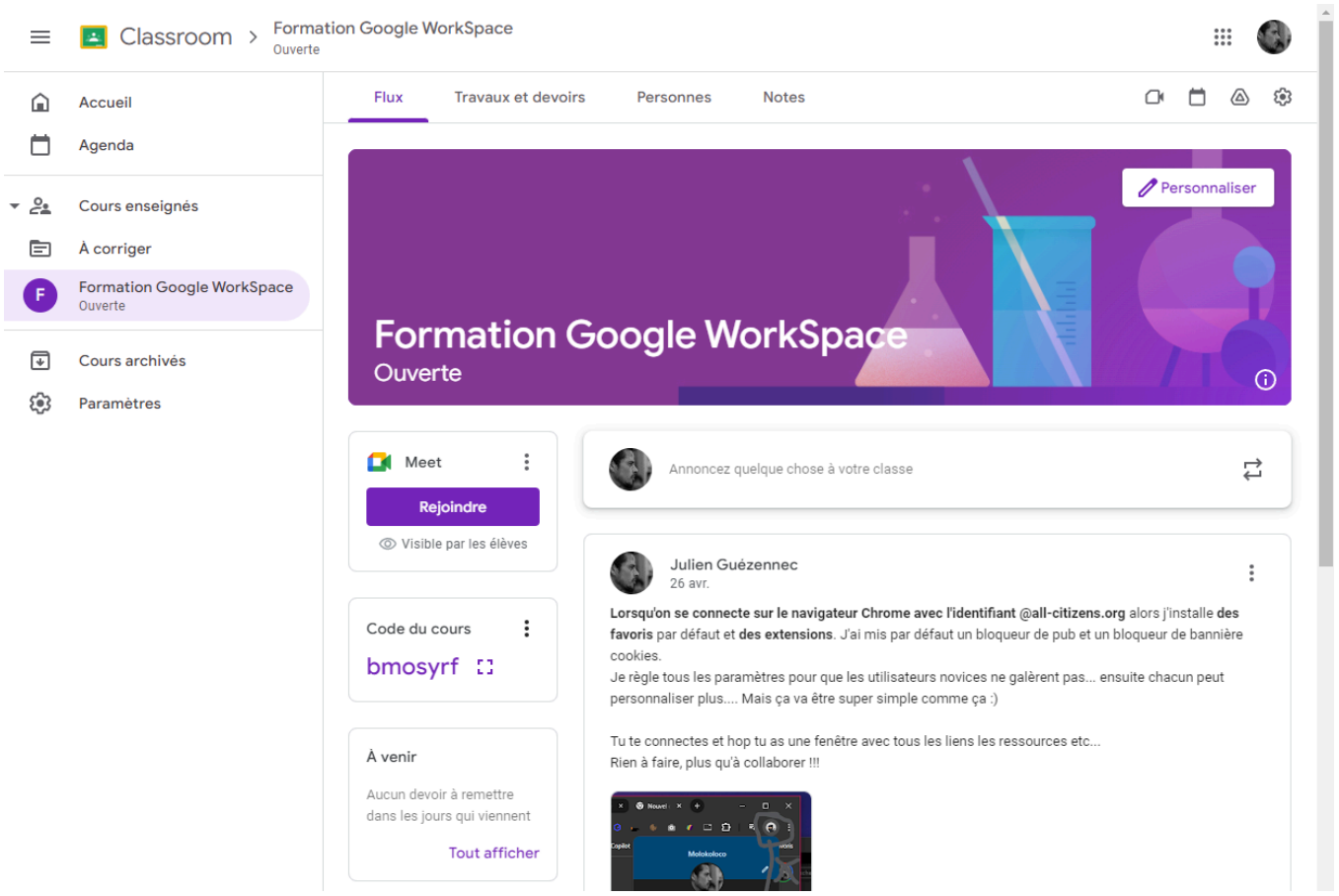
Alliance Panafricaine pour La Citoyenneté (APC)
Mobile : +336 61 75 64 98
Site : https://all-citizens.org
Contact : j.guezennec@all-citizens.org

4) Plus de ressources ?

A) Espace formation “ClassRoom APC”

Venez découvrir l’**Espace formation ClassRoom de l’APC** ! (Ouverte aux membres APC)

- https://**classroom.google.com**/c/Njc1ODA4MjU1MTc5?cjc=bmosyrf



B) Mes autres cours

- **Cours WordPress (CMS) :** docs.google.com/document/d/1k0IhA-IyGQKWm9Bu80VBp-ukDvkKX_HDJDNCPQUIKEM/
- **Cours HTML / CSS :** docs.google.com/document/d/1fgCnXNqcX_-Oz0ue1vuxuK-ZpzC3bHI71iojkVI0m50/
- **Cours / TP JavaScript :** docs.google.com/document/d/1j9KsH-YtlYuMhmcPRlqtNJ_JdrD2JUiErmwEUTWt23I/

- **Cours / TP jQuery :**
  docs.google.com/document/d/1Sl4rGvuUeJRIGlFDU1_53LOSIT0HdHuoE6nsm1Pbo9k/
- **Cours / TP Animations et JS :**
  docs.google.com/document/d/18E4RstOSZIsHy2JFK1I2cFAS0-f7hC1olL-hIwOpgfA/