

**Objectif :**

- Créer un document qui sera partagé entre plusieurs utilisateurs

**① Groupe : choix du chef de projet**

Nommer l'étudiante qui sera Chef de projet dans le groupe pour la création de la situation d'évaluation en GIT.

**② Création et partage d'un document texte**

La chef de projet doit créer un document texte dans le drive et le partager en « modification autorisée » avec les étudiantes de son groupe.

Le document sera également partagé avec le professeur M. Cisternino avec son adresse [sylvain.cisternino@ac-creteil.fr](mailto:sylvain.cisternino@ac-creteil.fr)

The image shows two parts of the Google Drive interface. The top part is a screenshot of the 'CRÉER' (Create) menu, which is open. The menu items are: Dossier (Folder), Document texte (Text document), Présentation (Presentation), Feuille de calcul (Spreadsheet), Formulaire (Form), and Dessin (Drawing). A callout box with an arrow points to the 'Document texte' option, containing the text 'Choix du type de document à créer.' The bottom part of the image shows a toolbar with several icons. The 'Partager' (Share) icon, represented by a person with a plus sign, is highlighted with a callout box containing the text 'Partage du document une fois créé.'

### ③ Rédaction du document par le chef de projet

Le chef de projet commence par remplir le document comme ci-dessous

## Situation d'évaluation GIT BTS tourisme 2<sup>ème</sup> année

Contexte du projet :

Composition du groupe

Nom	Prénom	Email

### ④ Rédaction du document par les autres membres du groupe

Chaque membre du groupe modifie le document à partir de son drive pour saisir son nom, prénom et email.

### ⑤ Modification du document par le professeur

Le professeur met une note en fin de document pour s'assurer que le document a fait l'objet d'un travail collaboratif.