



Instructions pour l'utilisation de Google Meet

Table des matières

Introduction.....	2
Installation et accès à Google Meet	2
2.1 Accès à Google Meet	2
2.2 Exigences du système	2
Inscription à Google Meet	2
3.1 Utiliser un compte Google.....	2
3.2 Processus d'inscription	2
3.3 Réinitialiser le mot de passe.....	2
Établir une connexion avec l'école de langue	2
4.1 Utiliser le lien de réunion	2
4.2 Confirmation.....	2
Participation aux cours en ligne	2
5.1 Aperçu de la réunion	2
5.2 Fonctions de réunion	3
5.3 Réactions et levées de main	3
Communication et coopération	3
6.1 Messages de chat	3
6.2 Partager des fichiers	3
Personnaliser les paramètres	3
7.1 Paramètres audio et vidéo	3
7.2 Adapter la mise en page	3
Support et aide	3
8.1 Aide au sein de Google Meet	3
8.2 Contact avec l'école de langue	3



Introduction

Ce guide vous aidera à utiliser efficacement Google Meet pour communiquer en ligne avec votre école de langue et participer à des sessions de cours.

Installation et accès à Google Meet

2.1 Accès à Google Meet

Vous pouvez utiliser Google Meet via un navigateur Web ou l'application Google Meet sur des appareils mobiles. Ouvrez un navigateur et allez sur <https://meet.google.com> ou téléchargez l'application Google Meet.

2.2 Configuration requise

Assurez-vous que votre appareil dispose d'une connexion Internet stable et d'une version récente d'un navigateur pris en charge (Chrome, Firefox, Safari ou Edge).

Inscription à Google Meet

3.1 Utiliser un compte Google

Connectez-vous avec un compte Google. Si vous n'avez pas encore de compte Google, créez-en un sur <https://accounts.google.com/signup>.

3.2 Processus d'inscription

Saisissez votre adresse e-mail Google et votre mot de passe, puis cliquez sur 'Connexion'.

3.3 Réinitialiser le mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur 'Mot de passe oublié?' et suivez les instructions pour réinitialiser votre mot de passe.

Établir une connexion avec l'école de langues

4.1 Utiliser le lien de réunion

Votre école de langue vous enverra un lien pour participer à une réunion Google Meet. Cliquez sur le lien ou saisissez le code directement sur la page d'accueil de Google Meet.

4.2 Confirmation

Cliquez sur 'Rejoindre' pour rejoindre la réunion. Assurez-vous que la caméra et le microphone sont activés, si nécessaire.

Participation aux cours en ligne

5.1 Aperçu de la réunion

Après avoir rejoint le groupe, vous verrez tous les participants dans la fenêtre principale et pourrez voir et entendre votre professeur et vos camarades de classe.



5.2 Fonctions de réunion

Utilisez l'icône du microphone et de la caméra pour couper le son ou activer/désactiver la caméra. Utilisez l'icône de chat pour envoyer des messages et l'icône de partage d'écran pour partager du contenu.

5.3 Réactions et levées de main

Utilisez les fonctions de réaction pour donner un feedback non verbal ou levez la main si vous avez une question.

Communication et collaboration

6.1 Messages de chat

Utilisez le chat pour envoyer des messages aux participants sans perturber la conversation en cours.

6.2 Partager des fichiers

Envoyez des liens vers des fichiers dans le chat ou utilisez Google Drive pour partager du contenu pour les cours.

Personnaliser les paramètres

7.1 Paramètres audio et vidéo

Personnalisez vos paramètres de caméra, de microphone et de haut-parleur dans le menu de configuration disponible via le menu en trois points.

7.2 Adapter la mise en page

Personnalisez la mise en page de l'affichage des participants en basculant entre 'Affichage des tuiles', 'Barre latérale' ou 'Spotlight'.

Support et aide

8.1 Aide dans Google Meet

Utilisez le menu d'aide de Google Meet pour obtenir des conseils et des réponses aux questions les plus fréquentes.

8.2 Contact avec l'école de langue

En cas de problèmes techniques, adressez-vous directement au support de votre école de langue.