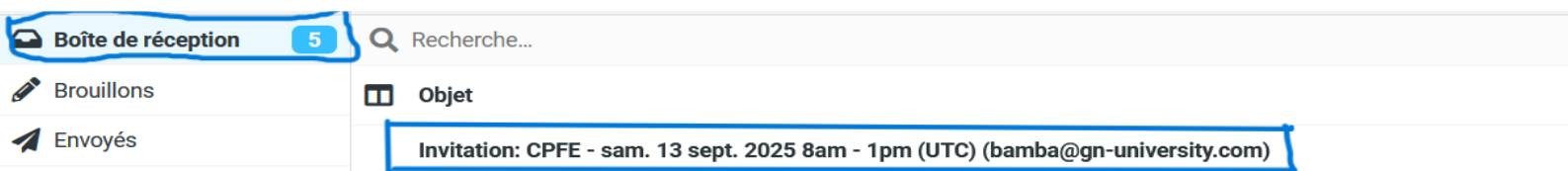


GUIDE DE SUIVI DES COURS EN LIGNE AVEC GOOGLE MEET


NB: Une connexion Internet stable, via Wi-Fi ou données mobiles, est indispensable pour accéder aux cours et participer aux réunions en ligne.

ETAPE 1: Connexion à votre compte (Gmail, Outlook, Yahoo, ou autre)

1. Ouvrir sa **boîte de réception** (Gmail, Outlook, Yahoo, ou autre).
2. Rechercher l'invitation Google Meet (voir image ci-dessous )



ETAPE 2 :

1. Ouvrir ce message d'invitation. Une fois ouvert chercher le bouton **Participer avec Google Meet** (qui peut être en anglais selon la langue de votre navigateur) puis cliquer sur le bouton (voir image ci-dessous )





Invitation à CPFE

Date 13/09/2025 8:00 - 13:00 (Africa/Abidjan)

Acceptez-vous cette invitation ?

Accepter

Peut-être

Refuser

Déléguer

Consulter le calendrier

enregistrer sous

Personnel ↕

☐ Ne pas envoyer de réponse [Saisissez votre réponse](#)

Ordre du jour 13/09/2025

Aucun événement passé

08:00 - 13:00 CPFE

Aucun événement futur

Participer avec Google Meet

Lien de la réunion

meet.google.com/yfo-abfu-paa

Date

samedi 13 sept. 2025 · 8am – 1pm (Heure moyenne de Greenwich - Abidjan)

* SUR ORDINATEUR


- Une nouvelle page s'ouvre dans le navigateur (Chrome, Firefox, Edge...) cliquer sur **Participer** (voir image ci-dessous )



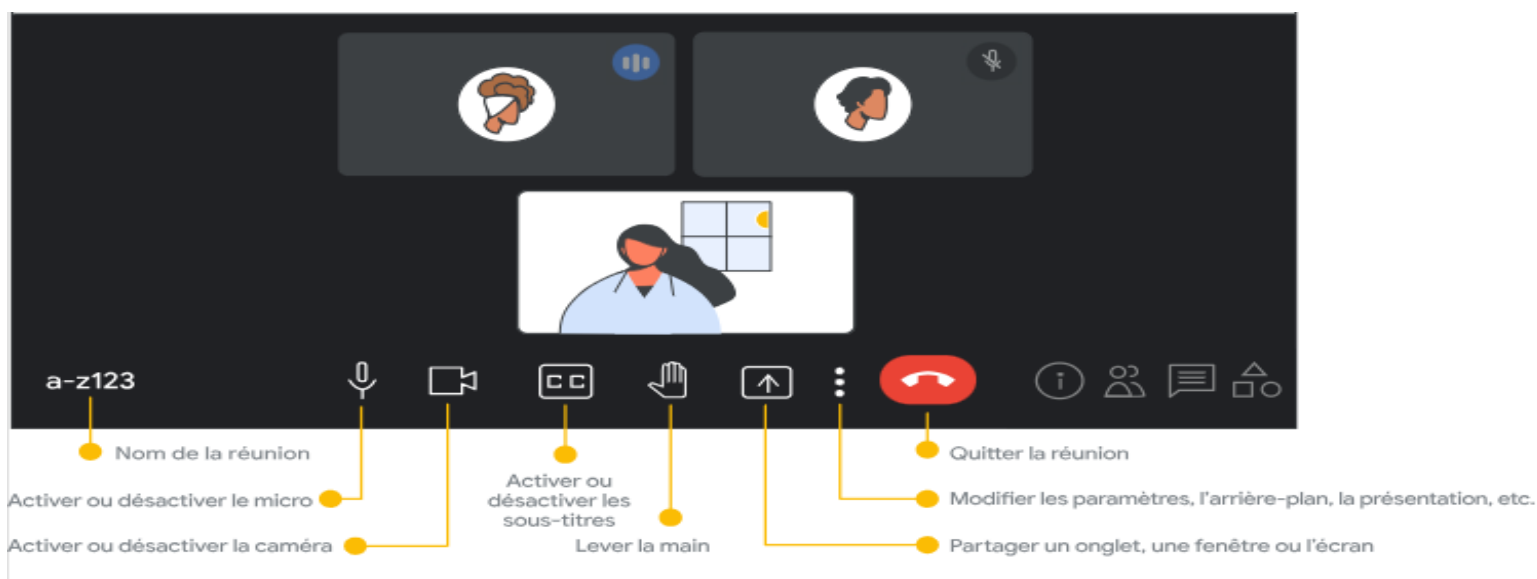
Prêt à participer ?

Participer





[Autres façons de participer](#) ▼

- Enfin vous arrivez sur la page du meet (voir image ci-dessous )





EXPLICATIONS SUR LES BOUTONS ESSENTIELS


-  **Activer/désactiver** : Permet d'activer ou de désactiver la caméra afin de montrer ou masquer son visage pendant la session.
-  **Activer/désactiver** : Sert à ouvrir ou couper le micro pour interagir avec les autres participants, poser une question au formateur, formuler une demande ou rester en silence.
-  **Lever la main** : Fonction utilisée pour demander la parole ou signaler une volonté d'intervenir.
-  **Partager l'écran** : Offre la possibilité de diffuser son écran aux autres participants, que ce soit l'intégralité de l'écran, une fenêtre spécifique, un document, une vidéo ou tout autre support pédagogique.




* **SUR SMARTPHONE/TABLETTE**

1. Cliquez sur le bouton « **Participer avec Google Meet** » (comme présenté au début).
L'application Google Meet s'ouvrira automatiquement.

- Si elle n'est pas installée sur votre appareil, celui-ci vous proposera de la télécharger via le Play Store ou l' App Store ou autre.

Une fois l'application installée, retournez dans votre boîte de réception et cliquez à nouveau sur le lien de la réunion pour y accéder ensuite vous arrivez sur cette page puis cliquez sur ce bouton **Participer** ((voir image ci-dessous )).







- Enfin vous arrivez sur la page du meet (voir image ci-dessous )





Explications sur les boutons essentiels

-  **Activer/désactiver** : Permet d'activer ou de désactiver la caméra afin de montrer ou masquer son visage pendant la session.
-  **Activer/désactiver** : Sert à ouvrir ou couper le micro pour interagir avec les autres participants, poser une question au formateur, formuler une demande ou rester en silence.
-  **Lever la main** : Fonction utilisée pour demander la parole ou signaler une volonté d'intervenir.
-  **Partager l'écran** : Offre la possibilité de diffuser son écran aux autres participants, que ce soit l'intégralité de l'écran, une fenêtre spécifique, un document, une vidéo ou tout autre support pédagogique.

