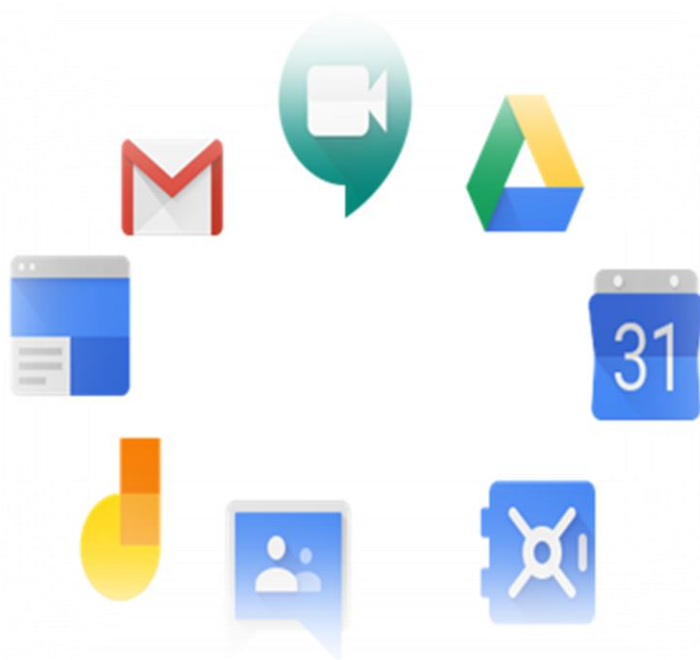




# ***Guided'utilisation de GOOGLE MEET***



# Démarrage rapide de Google Meet



**G Suite Enterprise for Education** fournit aux grands établissements d'enseignement des fonctions de contrôles avancés, des outils d'analyse améliorés et des outils de communication professionnels.

## Condition d'accès au service de Google Meet:

- Avoir un navigateur compatible ([chrome](#), [firefox](#), [safari](#), [brave](#)) ou l'application IOS ou Android
- Si vous utiliser votre ordinateur, avoir une caméra et un micro
- Autoriser Meet à utiliser votre caméra et votre micro

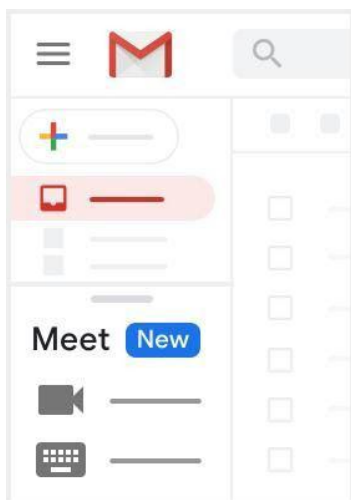
## 1 . Planifier ou démarrer une visioconférence:

Vous avez la possibilité de [planifier](#) ou de [participer](#) à une conférence. Dans les deux cas, vous devez d'abord vous connecter à votre compte.

### 1.1 Démarrer une visioconférence:

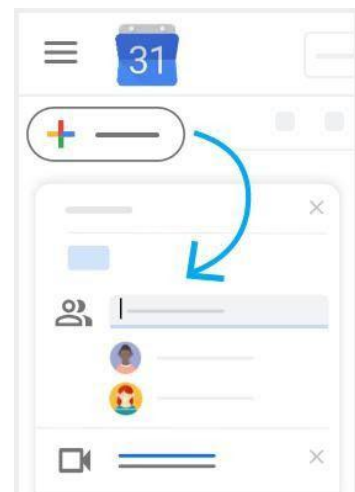
#### Depuis Gmail :

1. Dans la barre latérale, cliquez sur [Démarrer une réunion](#) .
2. Cliquez sur [Participer à la réunion](#) pour une visioconférence, ou sur [Participer via un téléphone](#) pour une réunion audio uniquement



#### Depuis Agenda :

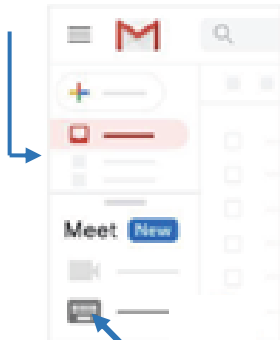
1. Cliquez sur [Créer](#) .
2. Ajoutez [les détails de votre événement](#) ainsi que les invités.
3. Cliquez sur [Ajouter des salles, un lieu ou une visioconférence](#) .
4. Cliquez sur [Enregistrer](#)



## 1.2 Participer à une visioconférence:

### Depuis Gmail :

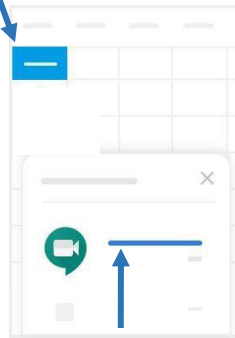
1. Rejoindre une réunion



2. Saisissez un code de réunion

### Depuis Agenda :

Cliquez sur l'événement.



2. Participer au Hangouts Meet

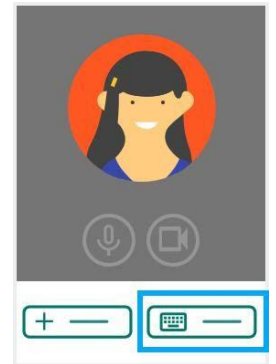
### Depuis Meet :

Rejoignez une réunion programmée ou utilisez un code de réunion.

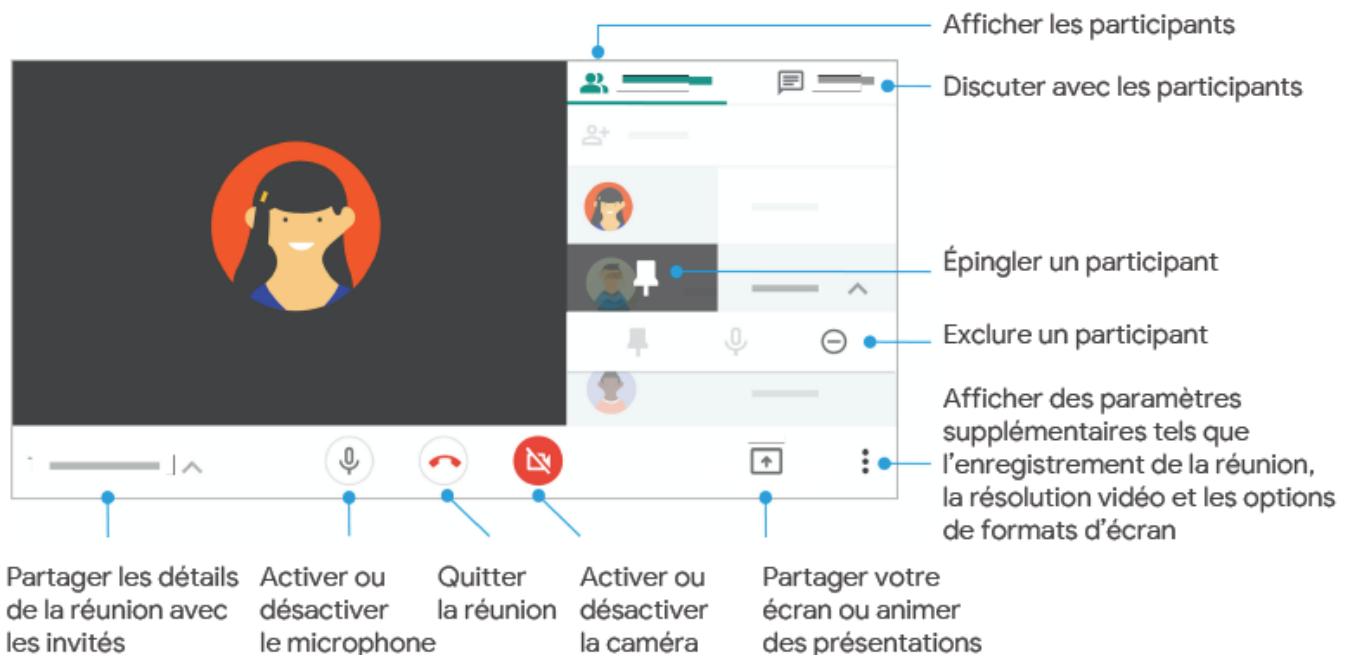


### Sur un appareil mobile :

Ouvrez l'application Meet sur Android ou Apple iOS.



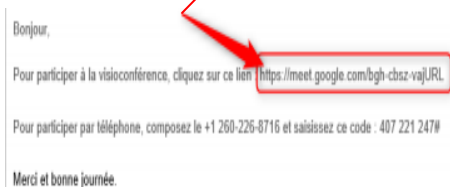
## 2. Personnaliser les paramètres vidéo, interagir avec les participants ou partager votre écran



## 3 .L'enregistrement :

### 3.1 Effectuer votre séance de visioconférence :

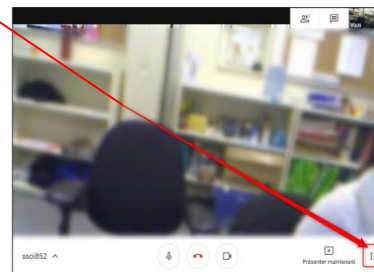
1. Créer la classe virtuelle dans Google Meet ,
2. Partagé votre lien à vos participants,
3. cliquer sur le lien pour vous brancher à votre séance de diffusion en direct.



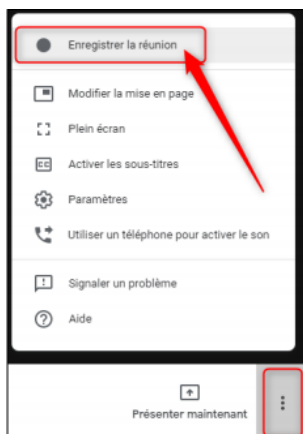
#### 4.Participer à la réunion :



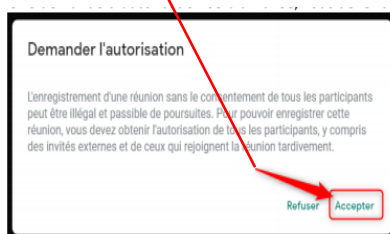
- 5.Cliquer sur ce bouton représenté par trois petits points, en bas à droite de l'écran :



#### 6. Enregistrer la réunion



#### 7. Accepter :

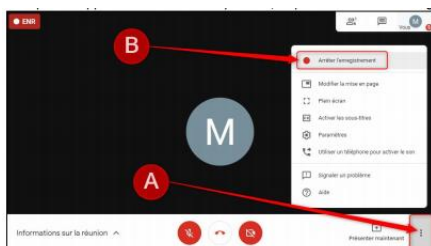


#### 8.Début de l'enregistrement



#### 9. Arrêt l'enregistrement:

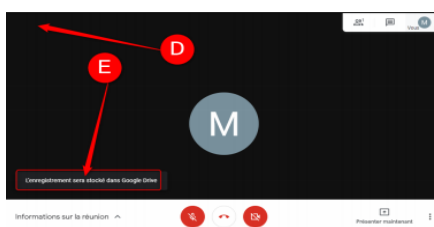
- A. Cliquer sur le bouton en bas à droite de l'écran;
- B. Arrêter l'enregistrement .



#### 10. Enregistrement dans le compte Google Drive

##### Indication :

- E. Réception de courriel indiquant le versement de l'enregistrement dans votre compte Google Drive:

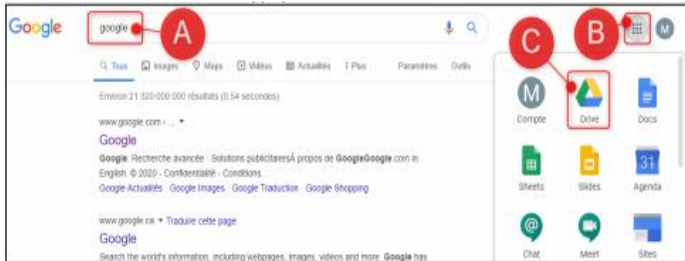


## 5. Utiliser le partage d'écran :

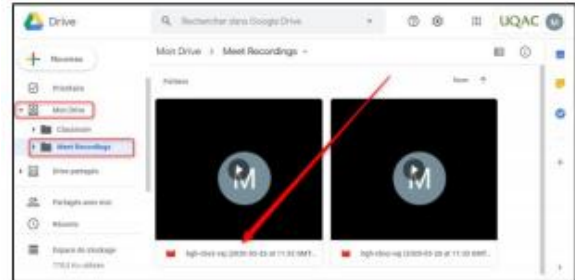
### 3. 2 Accéder à votre fichier d'enregistrement vidéo stocké dans votre Google Drive :

A. Dans votre navigateur Web (Google Chrome)

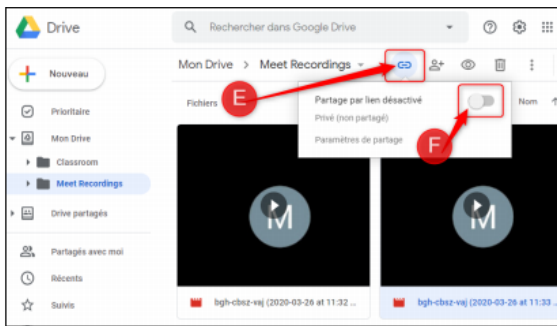
B. Cliquer sur le bouton « Drive »;



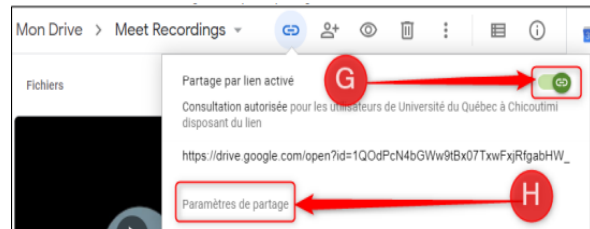
C. Cliquer sur le répertoire « Mon Drive » et ensuite sur « Meet Recordings ».



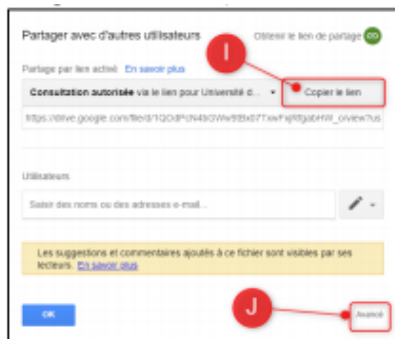
D. Des boutons s'ajouteront dans le haut de la page:



E. Partage du lien sera activé.



F. 1. Copier le lien .  
2. Avancé



G. TRÈS IMPORTANT : Il est nécessaire de cocher les deux cases suivantes pour maximiser la sécurité de cet enregistrement vidéo.



M. Activer : toutes les personnes disposant du lien .

O. Cliquer sur le bouton « ok ».

N. Enregistrer .

Actif : public  
Accès à tous les internautes via la recherche, sans connexion

**Actif : toutes les personnes disposant du lien**  
Accès à tous les utilisateurs disposant du lien, sans connexion

Actif : Université du Québec à Chicoutimi  
Recherche et accès autorisés pour les utilisateurs de Université du Québec à Chicoutimi

Actif : tous les utilisateurs de Université du Québec à Chicoutimi disposant du lien  
Accès autorisé pour les utilisateurs de Université du Québec à Chicoutimi disposant du lien

Désactivé : personnes spécifiques  
Partagé avec certaines personnes

Accès : Tout le monde (sans connexion) Lecture ▾

Les suggestions et commentaires ajoutés à ce fichier sont visibles par ses lecteurs. [En savoir plus](#)

Remarque : Tous les éléments associés à une option de partage par lien peuvent quand même être publiés sur le Web. [En savoir plus](#)

Enregistrer Annuler [En savoir plus sur le partage de lien](#)

Inviter des utilisateurs :

Saisir des noms ou des adresses e-mail...

Paramètres réservés au propriétaire [En savoir plus](#)

Empêcher les éditeurs de modifier les autorisations d'accès et d'ajouter d'autres personnes

Désactiver les options permettant aux commentateurs et aux lecteurs de télécharger, d'imprimer et de copier l'élément

OK

## 4. Créer une classe virtuelle :

A. Cliquer sur le bouton carré .

C. « Rejoindre ou démarrer une réunion » .

B. Cliquer ensuite sur l'outil « Meet ».

Images

Compte

Drive

Docs

Sheets

Slides

Agenda

Chat

Meet

Sites

Contacts

Meet 11:22 • ven., 13 mars

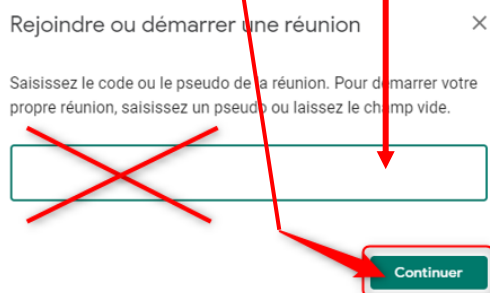
Rejoindre ou démarrer une réunion

Aucune réunion planifiée aujourd'hui

Conversation • Jess Bonham & Anna Lomax • g.co/jbala

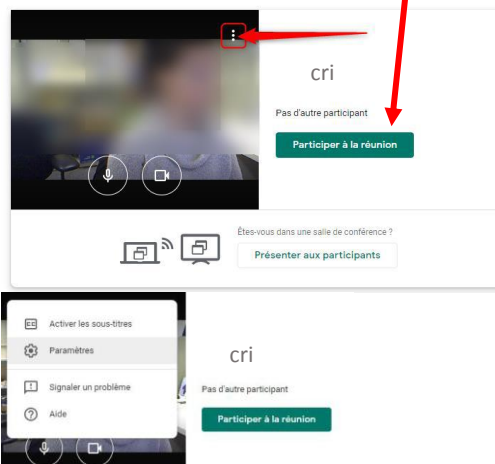
#### D. IMPORTANT :

1. **NE PAS SAISIR DE CODE NI DE PSEUDO**
2. cliquer sur « **Continuer** » .

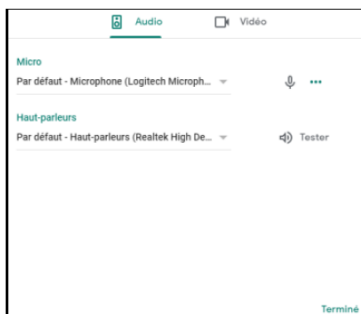
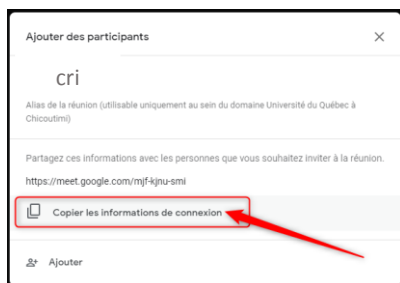


E. Activer les sous-titres et/ou voir si vos périphériques (WebCam, microphone) sont bien branchés, à cet endroit .

F. Cliquer sur « **Participer à la réunion** » .



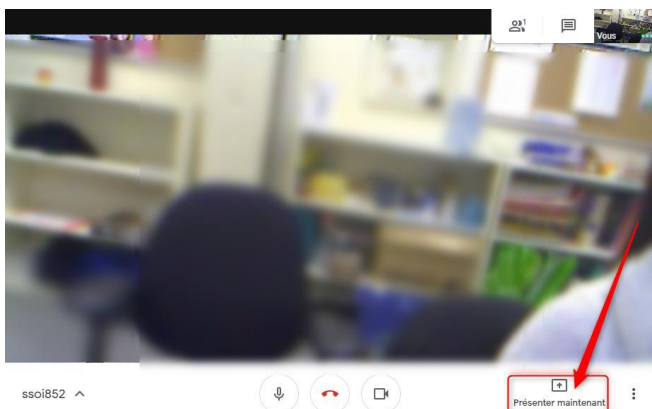
G. Copier les informations de connexion.



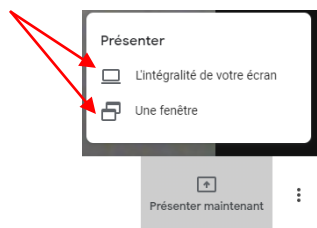
## 5. Utiliser le partage d'écran :

A. Ouvrir le fichier .

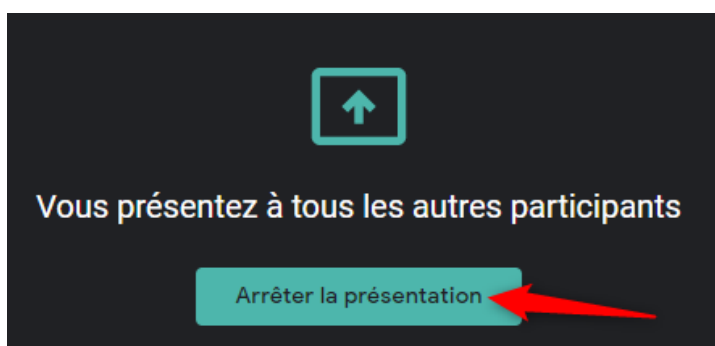
B. cliquer sur le bouton « Présenter maintenant » .



C. Le choix :



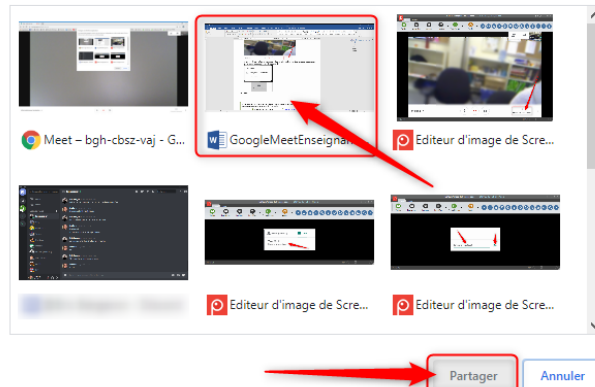
E. « Arrêter la présentation » lorsque vous désirerez terminer le partage .



D. « Partager » aux étudiants .

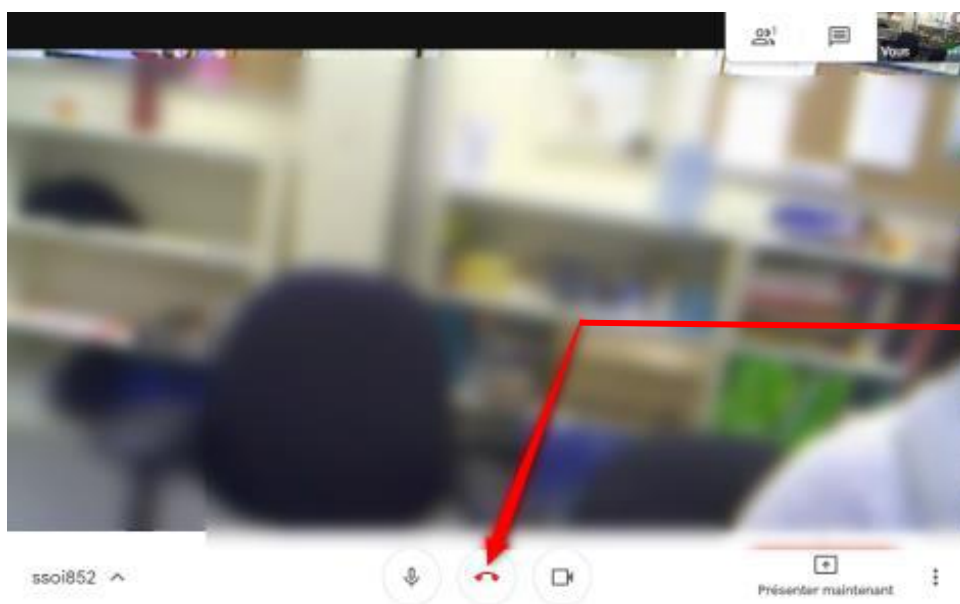
Partager une fenêtre d'application

Une demande de partage du contenu de votre écran avec meet.google.com a été envoyée depuis Chrome. Sélectionnez les éléments que vous souhaitez partager.





## 6. Mettre fin à une séance de diffusion d'un cours en direct :



Cliquer simplement sur le bouton :