

Google Meet dans Gmail – démarrage rapide

Démarrez et rejoignez des visioconférences depuis Gmail sur le Web.

Remarque : Si vous utilisez Meet dans un cadre professionnel ou scolaire et que vous n'avez pas accès à Meet dans Gmail, contactez votre [administrateur](#).

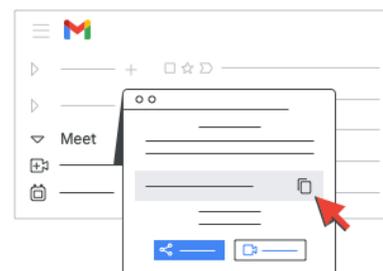
1. Démarrer une visioconférence depuis Gmail

- Ouvrez [Gmail](#). Dans la barre latérale, sous **Meet**, cliquez sur **Nouvelle réunion**.
- Dans la fenêtre **Partager votre nouvelle réunion**, cliquez sur **Participer à la réunion**.
- Sélectionnez une option :
 - Démarrer la réunion en audio et en vidéo sur votre ordinateur : cliquez sur **Participer à la réunion**.
 - Participer par téléphone : cliquez sur **Participer par téléphone pour le son** et suivez les invites qui s'affichent à l'écran.



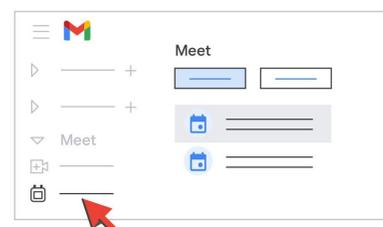
2. Inviter des participants

- Ouvrez [Gmail](#). Dans la barre latérale, sous **Meet**, cliquez sur **Nouvelle réunion**.
- Dans la fenêtre **Partager votre nouvelle réunion**, choisissez une option :
 - Partager le lien de la réunion : cliquez sur l'icône Copier , puis envoyez les informations dans un e-mail ou dans un message de chat.
 - Envoyer l'invitation à la réunion : cliquez sur **Envoyer l'invitation** > **Copier l'invitation à la réunion**, puis envoyez les informations de participation dans un e-mail ou un message de chat.
 - Envoyer un e-mail d'invitation à la réunion : cliquez sur **Envoyer l'invitation**, sur **Partager par e-mail**, saisissez les noms ou les adresses e-mail, puis cliquez sur **Envoyer**.



3. Rejoindre une visioconférence depuis Gmail

- Ouvrez [Gmail](#). Dans la barre latérale, sous **Meet**, cliquez sur **Mes réunions**.
- Sélectionnez une option :
 - Cliquez sur **Rejoindre une réunion** et saisissez un code de réunion.
 - Placez le pointeur de la souris sur une réunion à gauche, sous **Mes réunions**.
- Cliquez sur **Participer**.



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

Obtenir les codes d'accès par téléphone et les pièces jointes de la réunion

Afficher, exclure et épingler des participants, et inviter d'autres utilisateurs

Afficher et envoyer des messages de chat

Utiliser les fonctionnalités Sessions en petits groupes, Sondages, Questions/réponses, etc.

Nom de la réunion

Activer ou désactiver le micro

Activer ou désactiver la caméra

Activer ou désactiver les sous-titres

Lever la main

Quitter la réunion

Modifier les paramètres, l'arrière-plan, la présentation, etc.

Partager un onglet, une fenêtre ou l'écran