



BIENVENUE CHEZ FORMAFON !

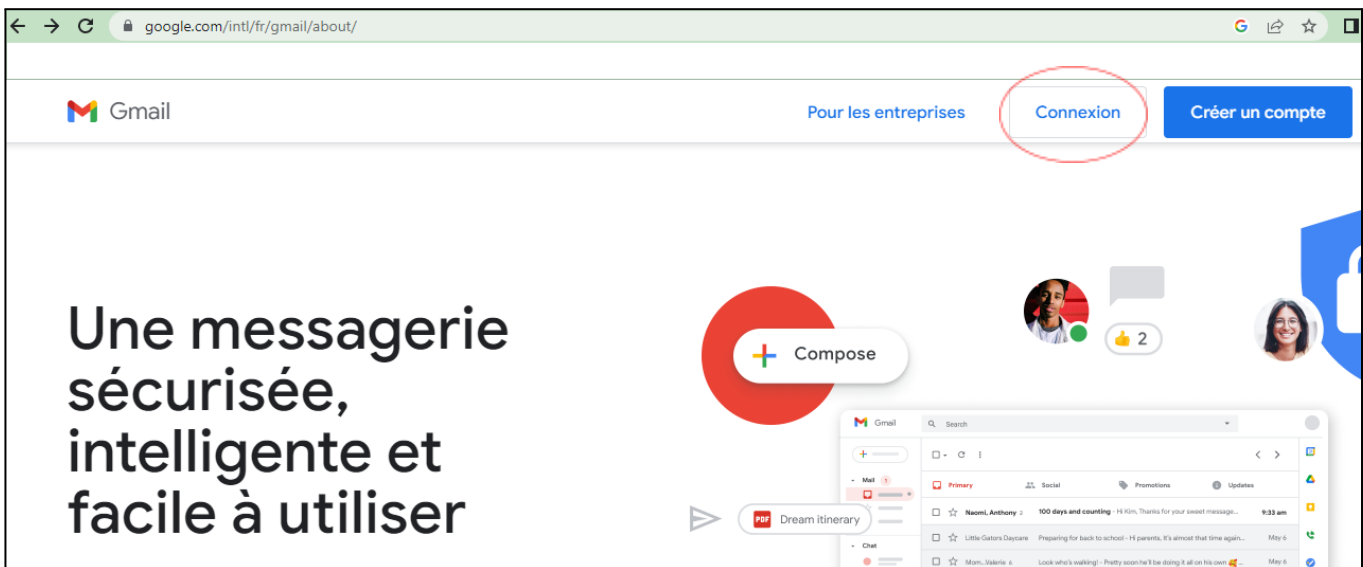
GUIDE D'UTILISATION D'ACCÈS À VOTRE COMPTE

Une fois votre adresse mail Formafon créée par nos soins (@formafon.com), voici les 6 étapes à suivre pour que vous puissiez accéder à votre espace de travail (proposant une boîte de réception/envoi de mails ainsi que les documents partagés relatifs à votre action de formation)

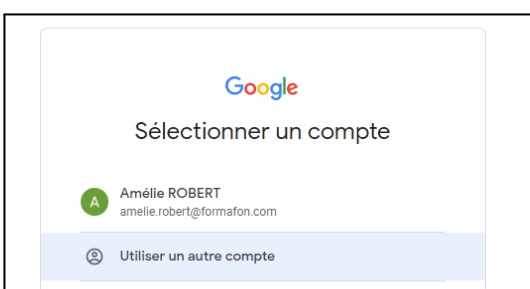
Etape 1 - Connectez-vous à GMAIL grâce à ce lien (Gmail est un service de messagerie électronique gratuit proposé par Google)

<https://www.google.com/intl/fr/gmail/about/>

Etape 2 - Cliquez sur la fonction CONNEXION (en haut à droite)



Etape 3 - Cliquez sur UTILISER UN AUTRE COMPTE





Etape 4 - Saisissez l'adresse mail que l'on vous a communiquée dans l'encart bleu puis cliquez sur [Suivant](#)

Google

Connexion

Accéder à Gmail

Adresse e-mail ou numéro de téléphone

Adresse e-mail oubliée ?

S'il ne s'agit pas de votre ordinateur, utilisez le mode Invité pour vous connecter en mode privé. [En savoir plus](#)

[Créer un compte](#) [Suivant](#)

Etape 5 - Saisissez le mot de passe que l'on vous a communiqué dans l'encart bleu puis cliquez sur [Suivant](#)

Google

Bienvenue


 @formafon.com ▼

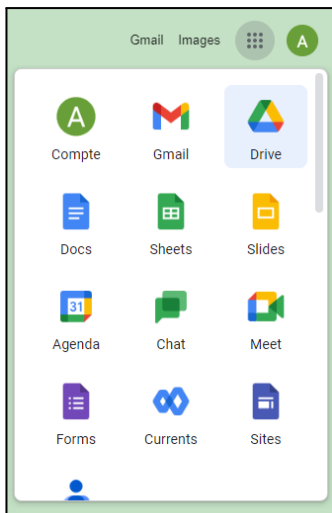
Saisissez votre mot de passe

Afficher le mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#) [Suivant](#)

6- Vous voici sur votre compte personnel !

Vous pouvez cliquer sur le pictogramme  se trouvant en haut à droite qui vous permettra de développer cette fenêtre :



→ Choisissez la fonction DRIVE pour récupérer les documents partagés par notre service administratif et RH

→ Choisissez la fonction GMAIL pour échanger avec Formafon par mail (réception et envoi de mail)

BONNE NAVIGATION !