

Subdirección Regional de Educación Básica Atlacomulco

“2021. Año de la Consumación de la independencia y la Grandeza de México”

Escuela Primaria Lic. Benito Juárez

C.C.T 15EPR1039Q

El Gigante, El Oro, Estado de México

Nombre del trabajo: INSTRUCTIVO GOOGLE MEET

Nombre de la autora: CAROLINA ROMERO ALCANTAR

Fecha: 3 DE MAYO DE 2021

INSTRUCTIVO GOOGLE MEET



¿Qué es?

- ▶ Es una aplicación de videoconferencias de Google, para navegadores web y dispositivos móviles enfocada al entorno laboral.

Características

- ▶ Reuniones de hasta 250 participantes
- ▶ Número de teléfono propio
- ▶ Grabación
- ▶ Presentaciones
- ▶ Fácil acceso y comodidad

¿Cómo iniciar sesión en Meet?

❖ REQUISITOS

1. Disponer de una conexión a internet
2. PC o dispositivo móvil
3. Webcam (opcional)
4. Tener una cuenta de Gmail
5. App Google Meet (opcional)

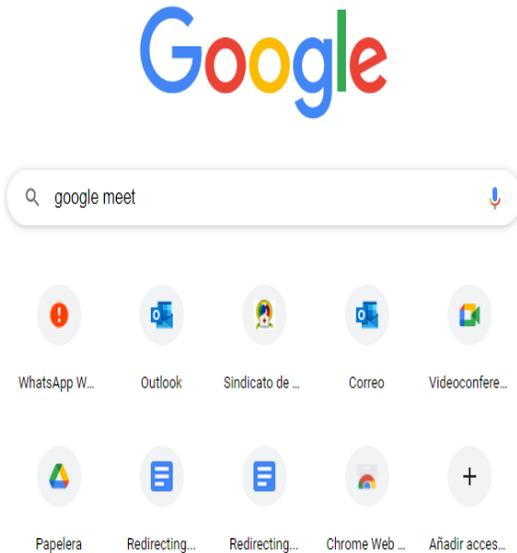


Pasos para iniciar una reunión en Meet

► Hay tres formas de acceder a Google Meet

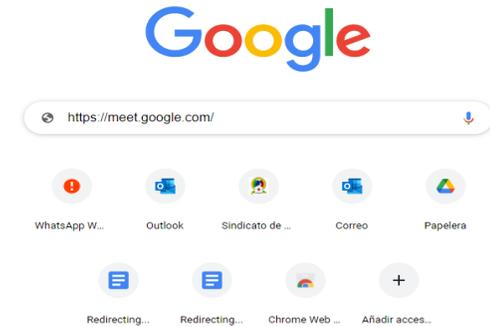
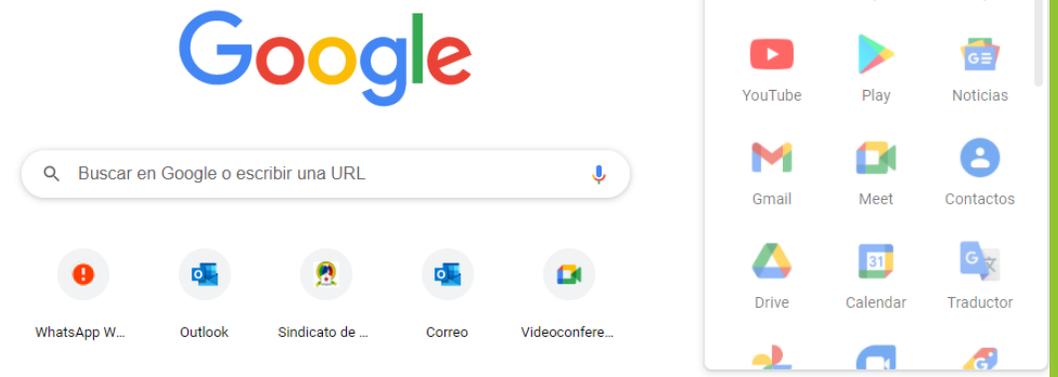
1. Ingresando en el buscador el siguiente link: <https://meet.google.com/>

2. Ingresando en el buscador la palabra Google Meet



Activar Windc
Ve a Configuración

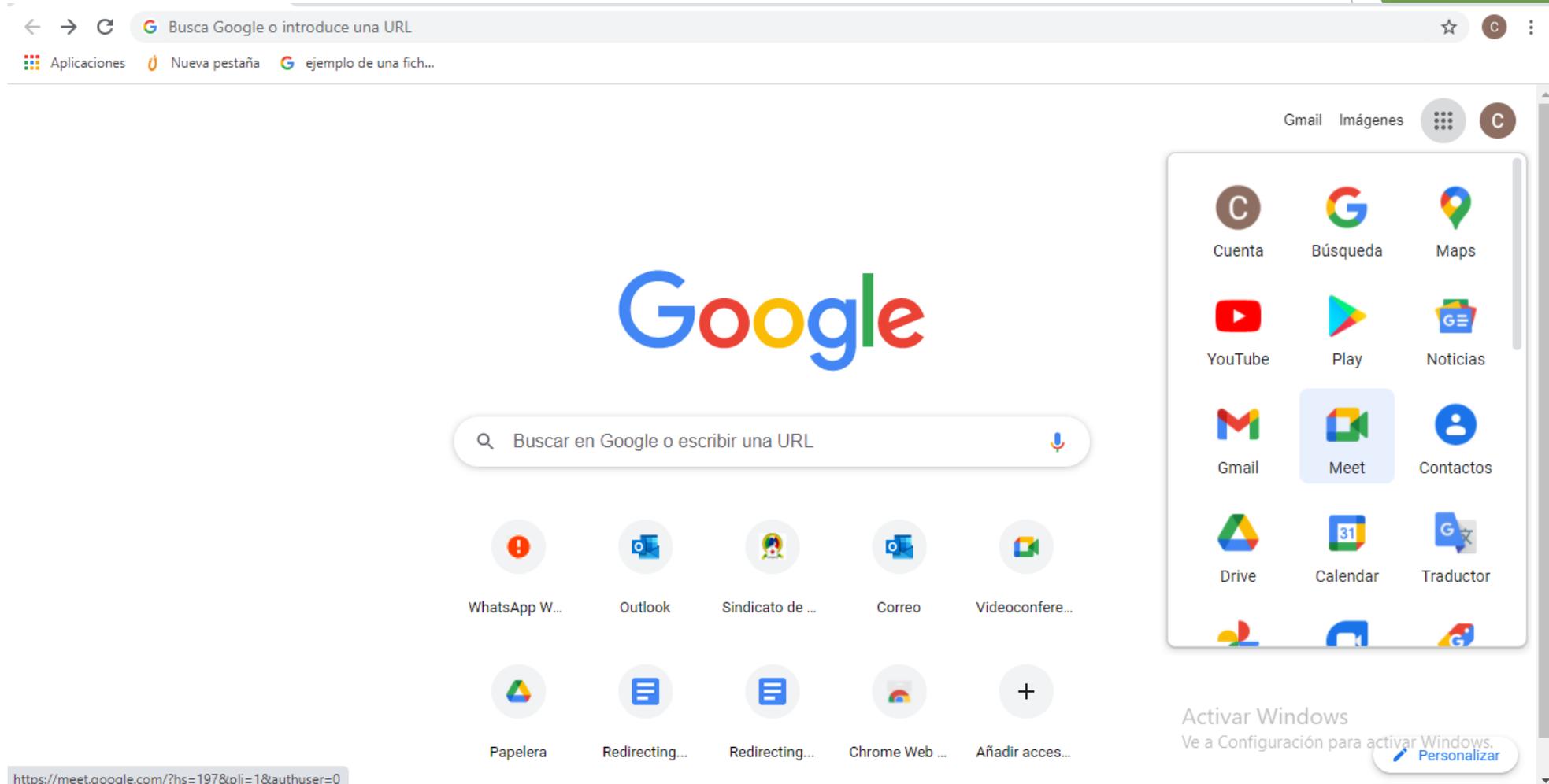
3. Ingresar al buscador Google y dar click derecho en las aplicaciones de Google, donde aparecerá Meet.



- ▶ Asegurarse que este habilitado su cuenta de google o gmail.

The screenshot shows a Windows desktop environment. In the foreground, a web browser window displays the Google homepage. The address bar shows the URL: `https://accounts.google.com/SignOutOptions?hl=es&continue=https://www.google.com/%3Fhl%3Des`. The page content includes the Google logo, a search bar with the text "Buscar en Google o escribir una URL", and a grid of application shortcuts such as WhatsApp, Outlook, and Chrome Web Store. In the top right corner of the browser window, a Google account dropdown menu is visible, showing the profile icon and the text "Cuenta de Google Carolina Romero carolinaomero701@gmail.com". A red arrow points to this dropdown menu. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with "Escribe aquí para buscar", several application icons, and the system tray with the date and time "10:59 p. m. 06/03/2021".

- ▶ Dar click en las aplicaciones de Google y seleccionar la aplicación de Meet



- ▶ Una vez ingresando les aparece la siguiente imagen.



Videoconferencias premium. Ahora gratis para todos.

Rediseñamos Google Meet, nuestro servicio de reuniones de negocios seguras, de modo que sea gratuito y esté disponible para todos.

 Reunión nueva

 Ingresa un código o vínculo

[Más información](#) sobre Google Meet

23:05 • sáb, 6 mar.



Obtén un vínculo para compartir

Haz clic en **Nueva reunión** para obtener un vínculo que puedas enviar a las personas con quienes quieras reunirte

••• Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

- ▶ Para iniciar una reunión, dar click en “nueva reunión” donde nos aparecerán tres opciones que se muestran en la siguiente imagen.

Videoconferencias premium. Ahora gratis para todos.

Rediseñamos Google Meet, nuestro servicio de reuniones de negocios seguras, de modo que sea gratuito y esté disponible para todos.

 Reunión nueva

 Ingresa un código o vínculo



Videoconferencias premium. Ahora gratis para todos.

Rediseñamos Google Meet, nuestro servicio de reuniones de negocios seguras, de modo que sea gratuito y esté disponible para todos.

-  Crear una reunión para más tarde
-  Iniciar una reunión instantánea
-  Programar en Calendario de Google

- ▶ También se puede acceder teniendo un código de acceso pero esto es solo para los participantes, no para el anfitrión.

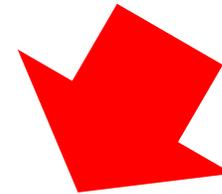
Videoconferencias premium. Ahora gratis para todos.

Rediseñamos Google Meet, nuestro servicio de reuniones de negocios seguras, de modo que sea gratuito y esté disponible para todos.

 Reunión nueva

 Ingresa un código o vínculo

Unirse



- ▶ En este caso iniciaremos una reunión instantánea, por lo que nos aparecerá la siguiente imagen.

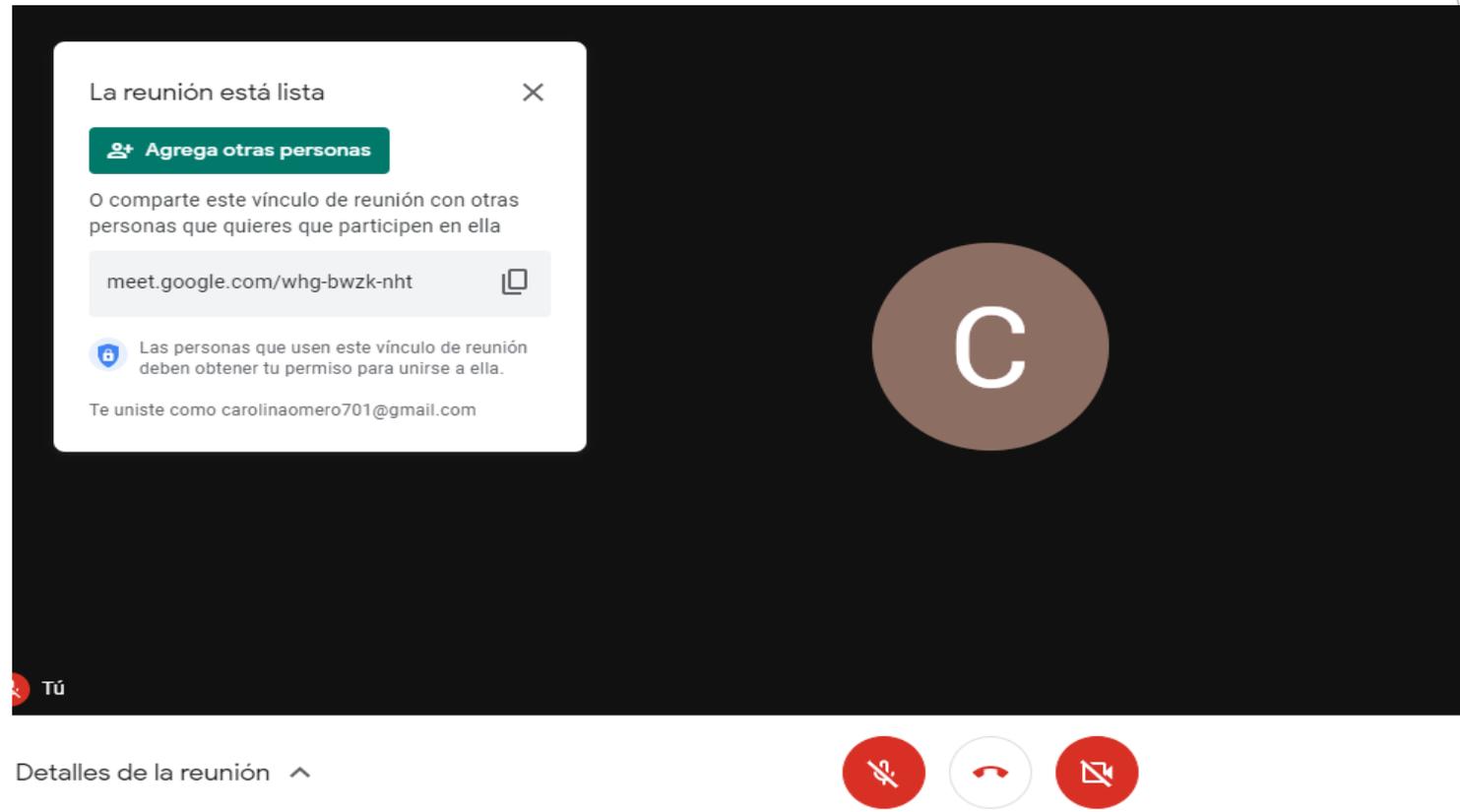
The screenshot shows a web browser window with the URL `meet.google.com/whg-bwzk-nht?pli=1&authuser=0`. The browser's address bar and top navigation icons are visible. The main content area is dark with a large, light brown circular placeholder containing a white letter 'C'. On the left, a white notification box titled "La reunión está lista" (The meeting is ready) contains the following text and elements:

- A green button with a plus icon and the text "Agrega otras personas" (Add other people).
- The text: "O comparte este vínculo de reunión con otras personas que quieres que participen en ella" (Or share this meeting link with other people you want to participate in it).
- A text input field containing the meeting link: `meet.google.com/whg-bwzk-nht` with a copy icon.
- A lock icon and the text: "Las personas que usen este vínculo de reunión deben obtener tu permiso para unirse a ella." (People who use this meeting link must get your permission to join it).
- The text: "Te uniste como carolinaomero701@gmail.com" (You joined as carolinaomero701@gmail.com).

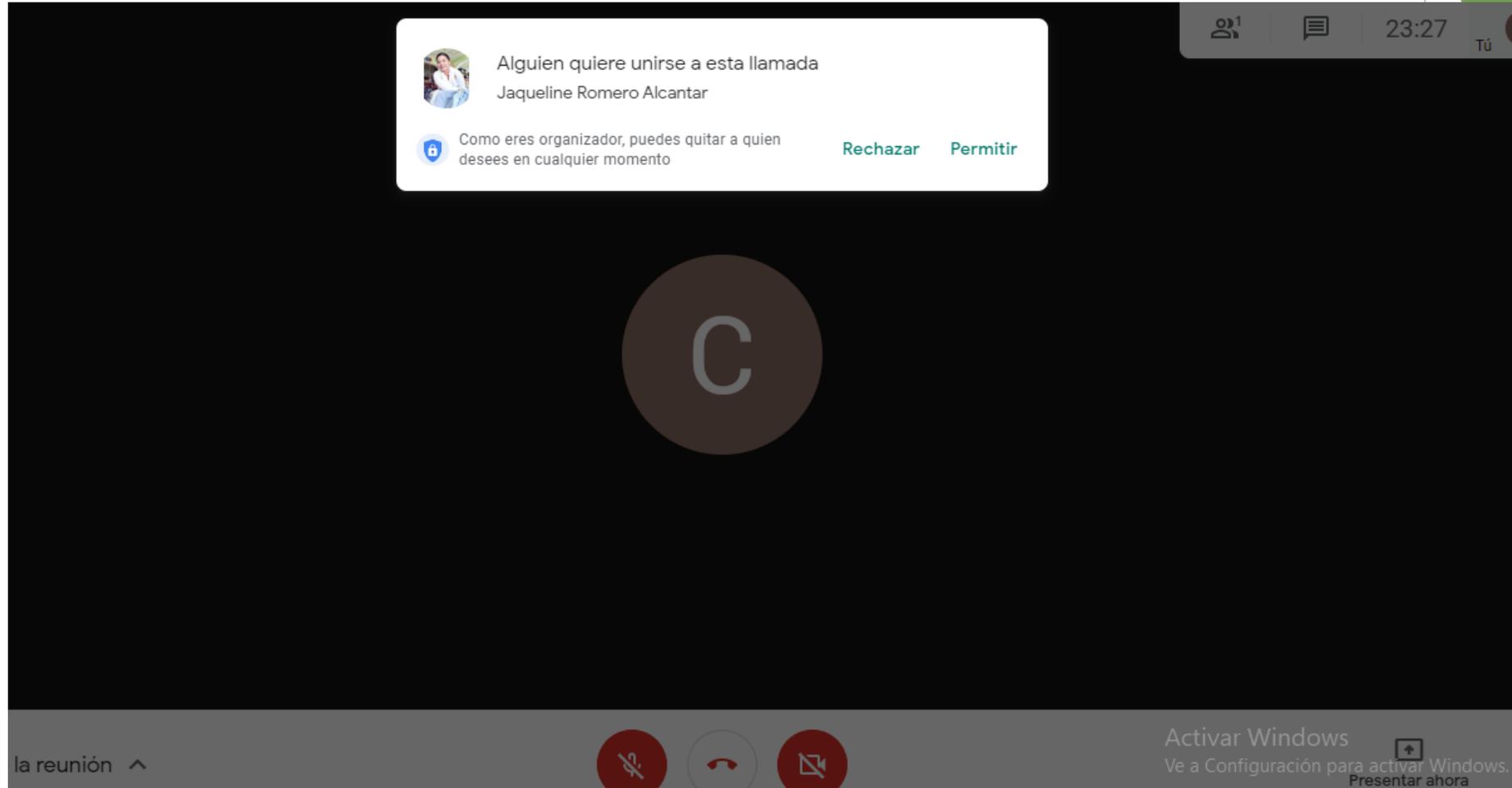
At the bottom left, a small red icon with a slash and the text "Tú" (You) is visible. At the bottom center, there are three red circular icons: a microphone with a slash, a phone handset, and a video camera with a slash. At the bottom right, there is a Windows watermark: "Activar Windows. Ve a Configuración para activar Windows. Presentar ahora" (Activate Windows. Go to Settings to activate Windows. Present now).

FUNCIONES DE GOOGLE MEET

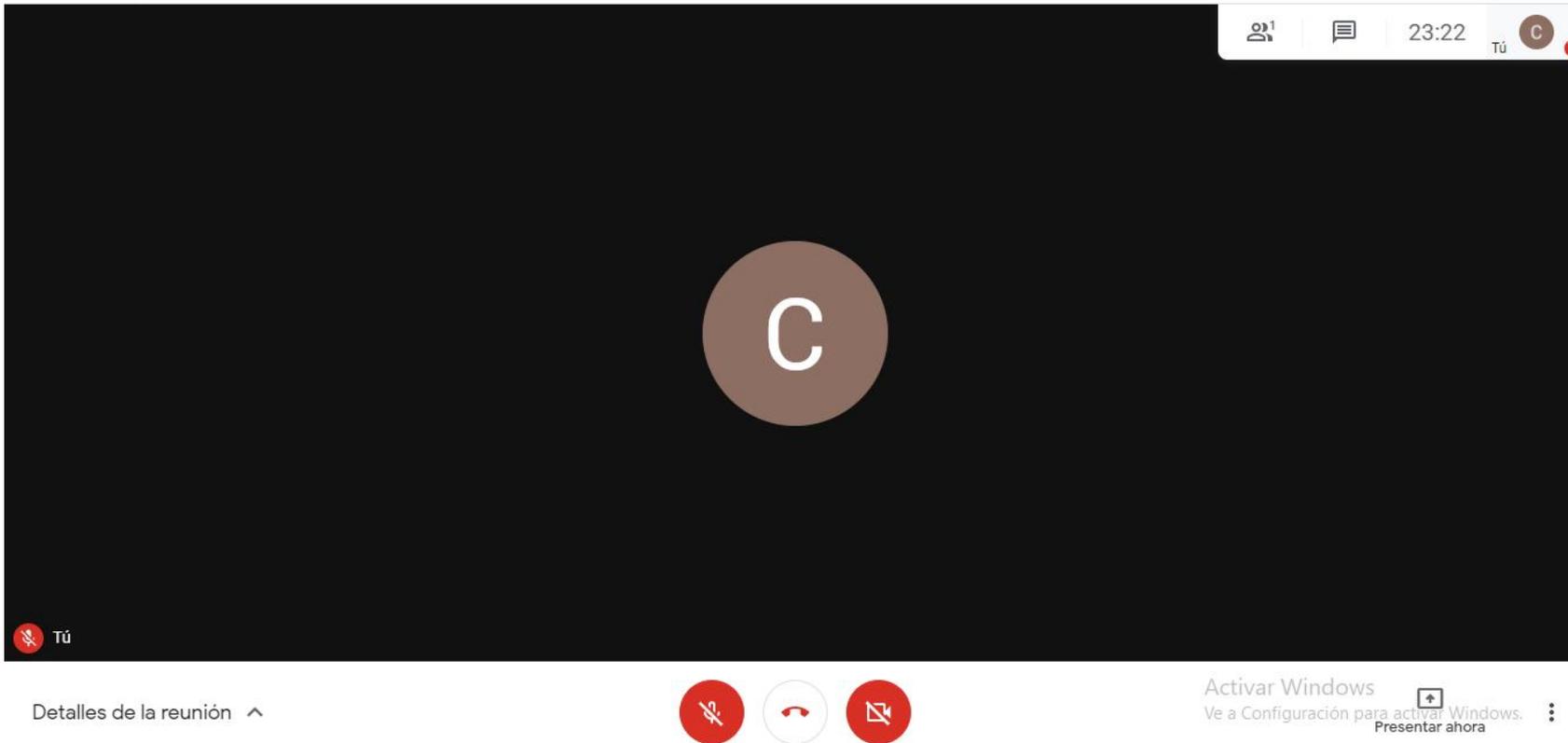
- ▶ Para invitar a participantes a la reunión, al ingresar nos aparece un recuadro de invitación, en el cual podemos agregar personas mediante su correo electrónico o simplemente copiar el vínculo de reunión y compartirlo en distantes Apps (WhatsApp, Facebook, Messenger).



- ▶ Para aceptar a los participantes nos aparecerá una ventana emergente como la siguiente.



- ▶ Durante la reunión esta a tu disposición el tener la cámara y audio encendido o apagado, esta función la encuentra en la parte inferior como se muestra en la imagen.

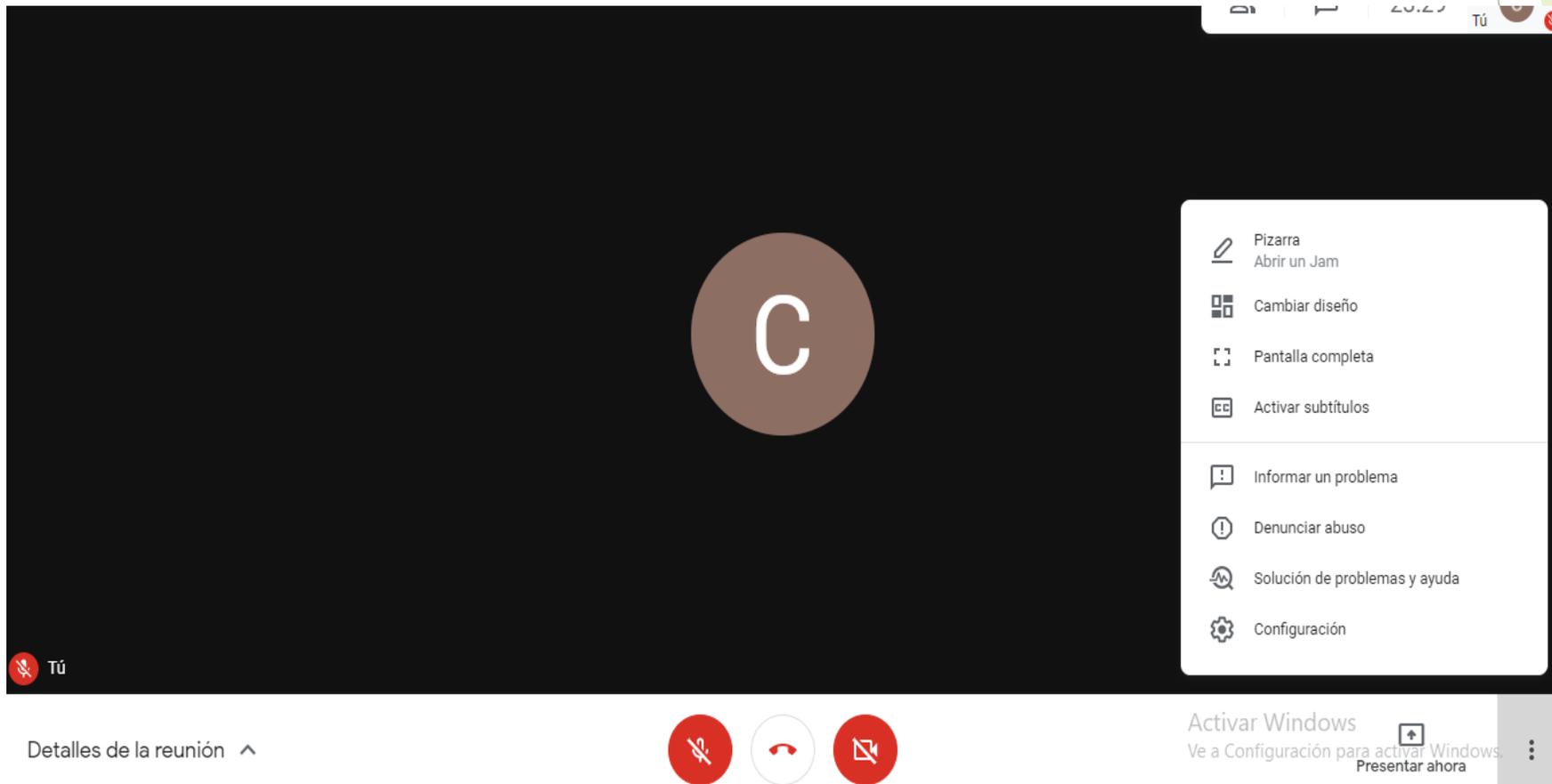


También se encuentra la función de abandonar la reunión.

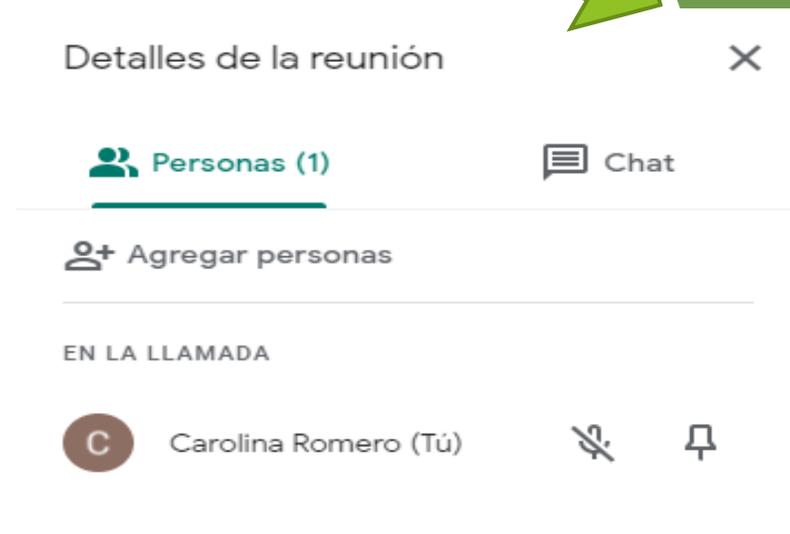
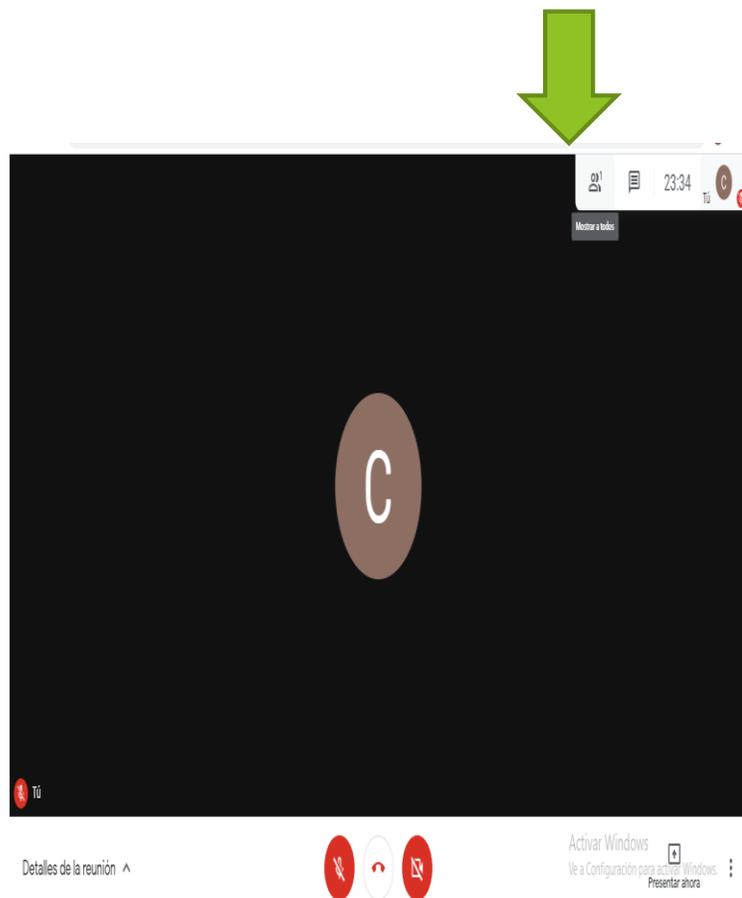
► OPCIONES DE LA REUNION

Se encuentra en la parte inferior derecha con tres puntos y al dar click nos desglosa distintas funciones.

La mas importante es “activar subtítulos” por si el audio se ve entrecortado o no se escucha bien.



- ▶ Para ver el listado de las personas conectadas, dar click en la función “mostrar a todos” y nos aparecerá la siguiente ventana:

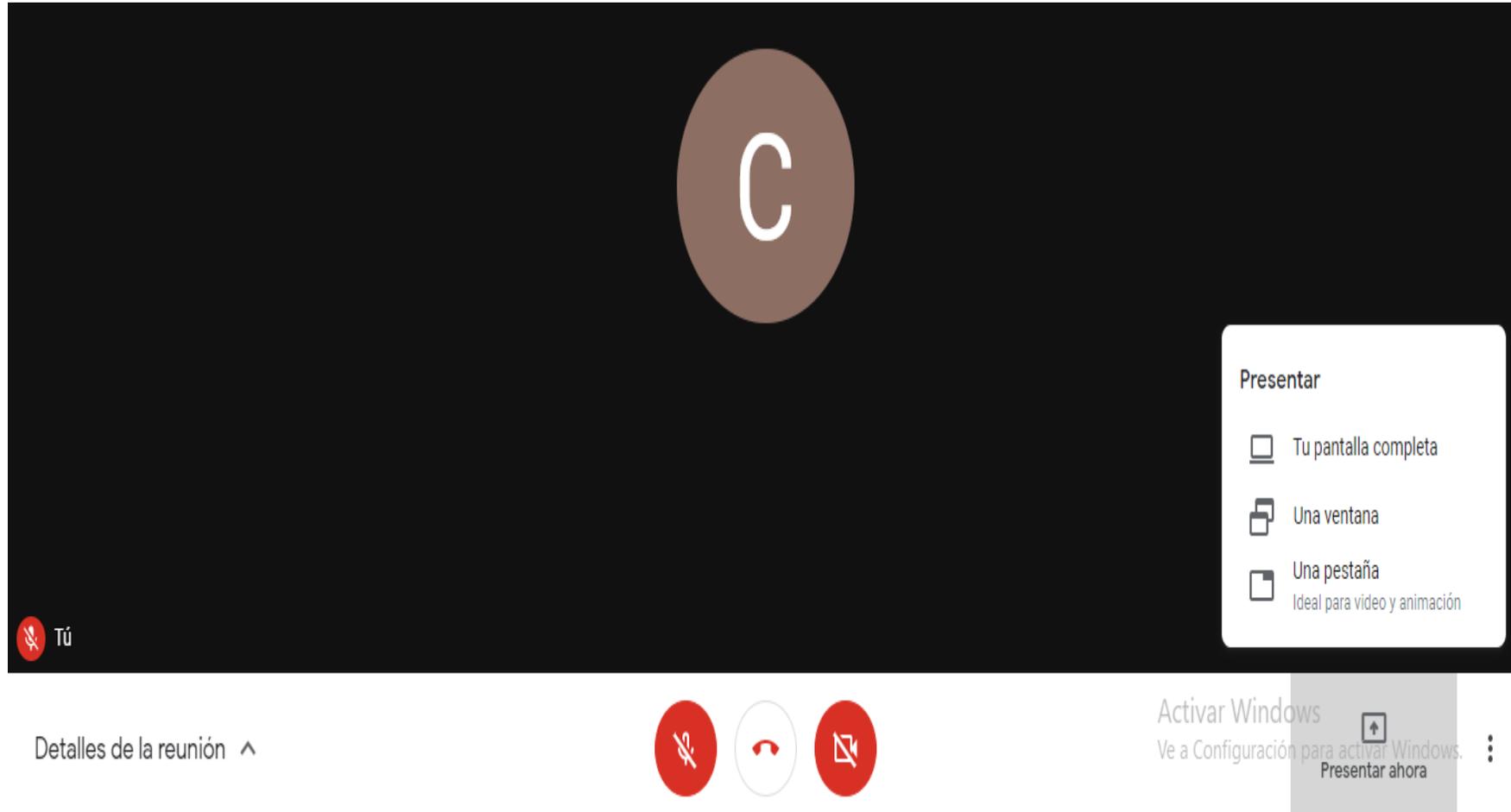


Así mismo tiene la función de chatear con todos los integrantes de la reur

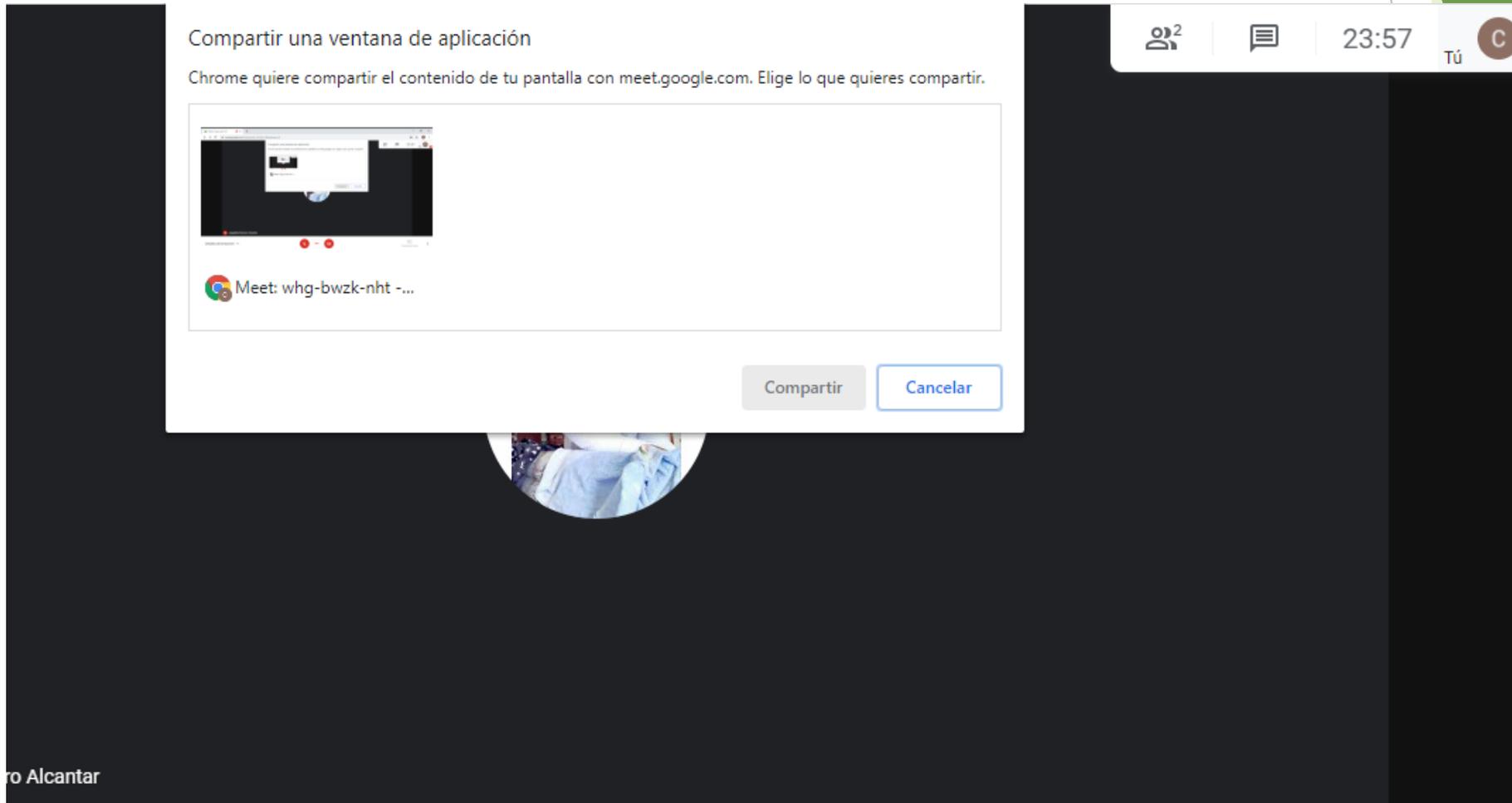


► COMPARTIR UNA PANTALLA, PRESENTACION O VENTANA

Se encuentra en la parte inferior derecha “Presentar ahora”, donde nos da 3 opciones.



- ▶ Para mayor facilidad se recomienda dar click en la segunda opción “una ventana” donde podemos seleccionar el contenido a presentar.



ESPERO SEA DE UTILIDAD
LA INFORMACIÓN
COMPARTIDA

