

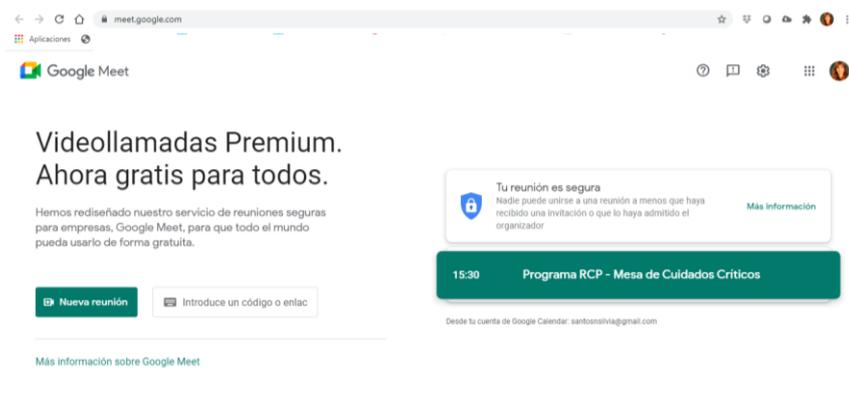
Tutorial Videoconferencias con Google Meet



1. Inicie sesión en Google, con una cuenta de Gmail.
2. Para ingresar a Google Meet, existen dos opciones:

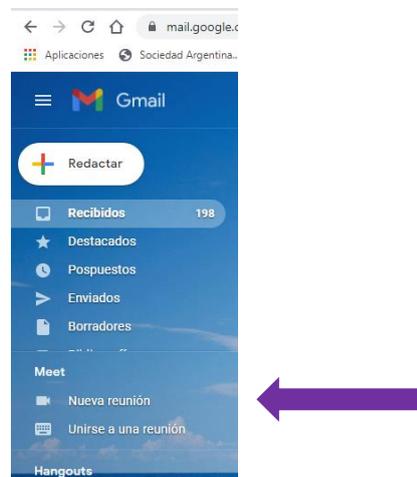
Opción A

- a. Típe en el navegador la página web: <https://meet.google.com/>

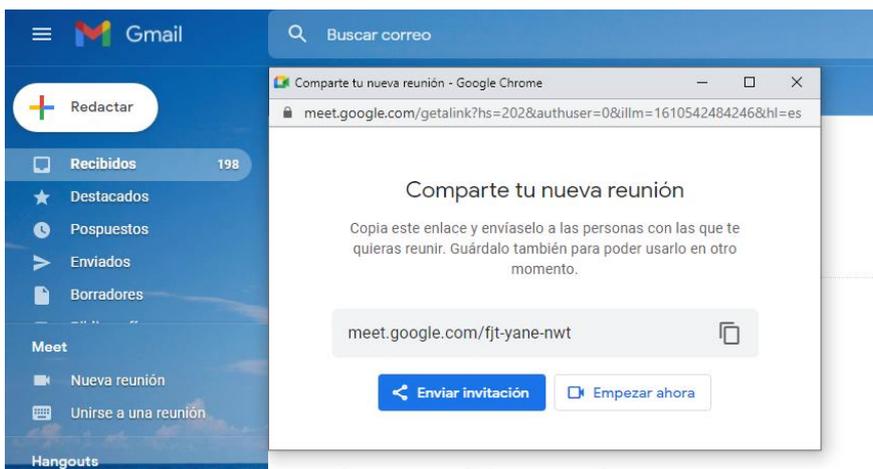


Opción B

- b. En el correo electrónico abierto



3. Para crear una reunión nueva: clickear "Nueva reunión"



4. Le aparecerá la posibilidad de enviar la invitación a otros participantes:

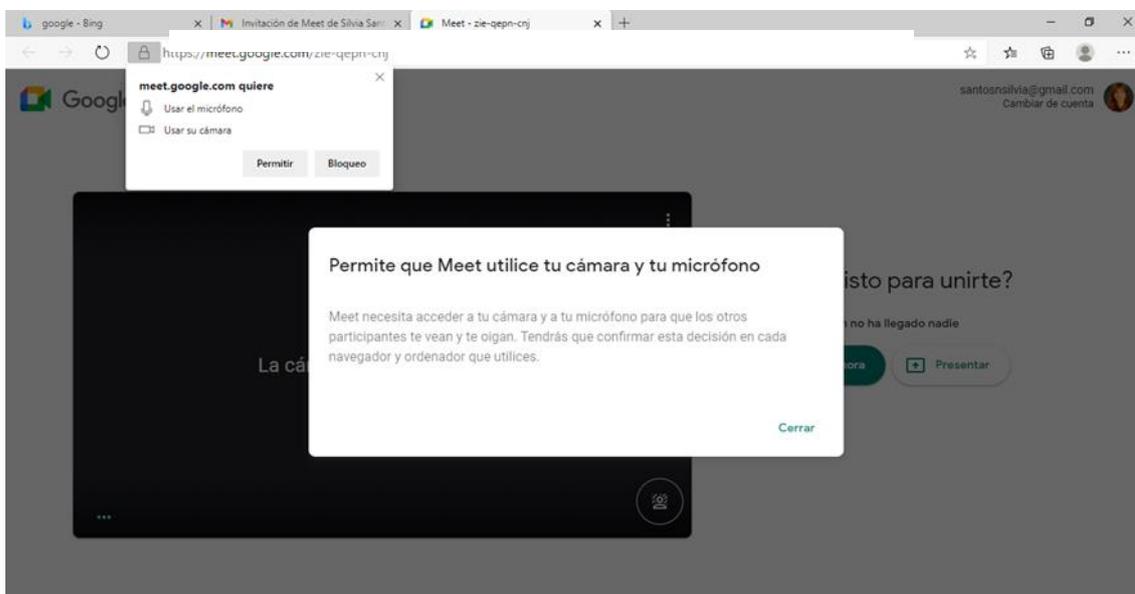
a. Opción A:

Copiar el enlace de la reunión y pegarlo en un mensaje de correo electrónico o en Whatsapp

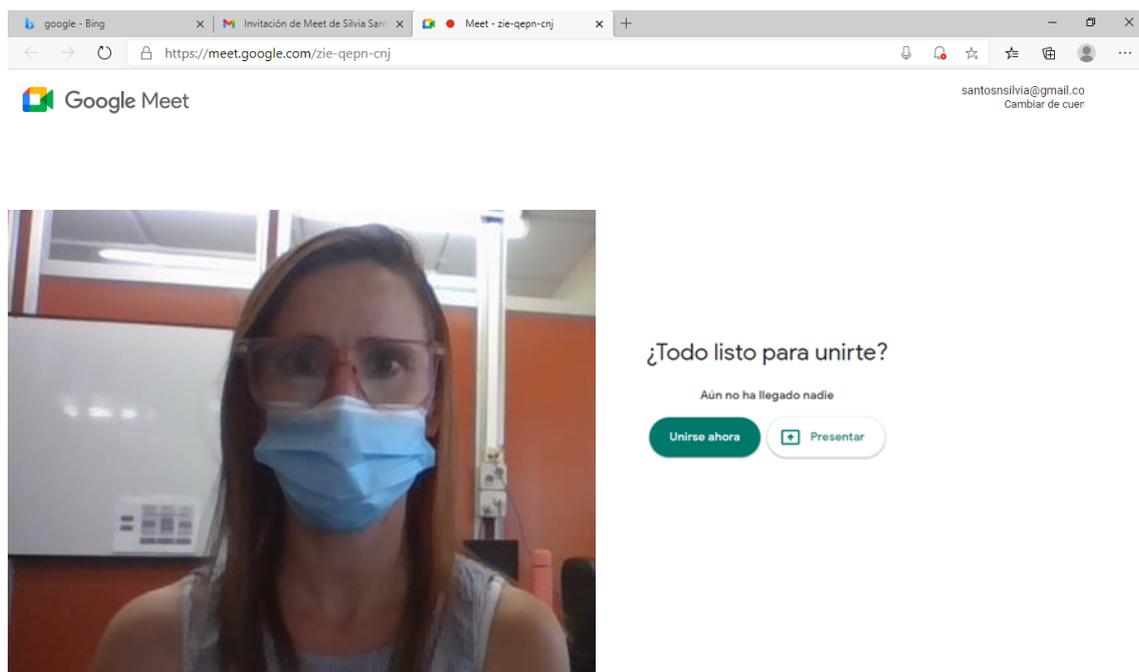
b. Opción B:

agregar personas indicando su correo electrónico para que el sistema le envíe una invitación.

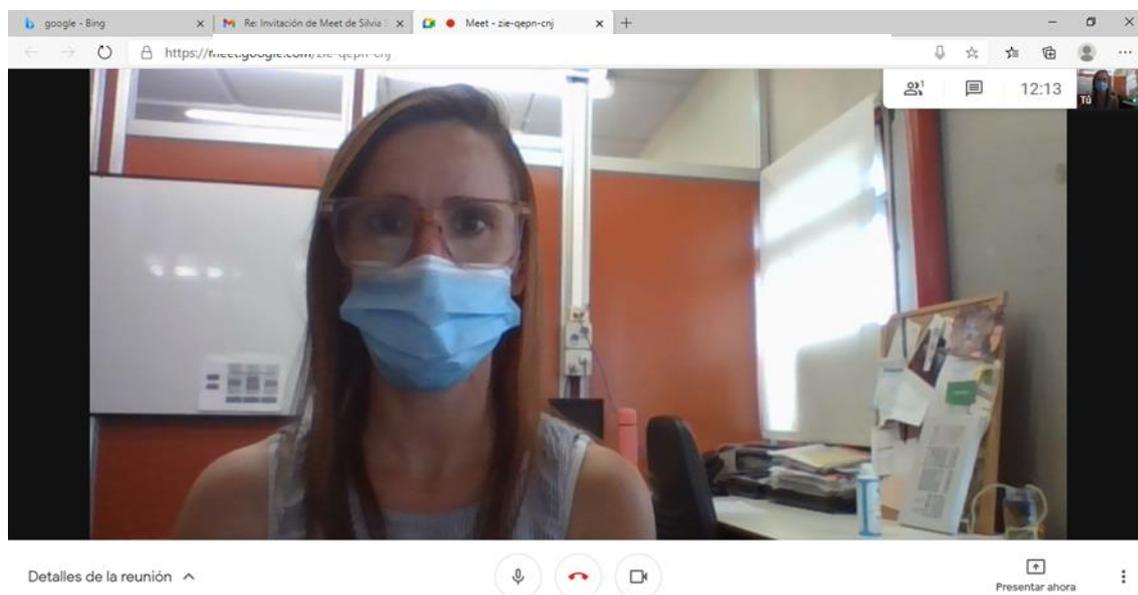
5. Si clickea **Empezar ahora** luego de unos segundos el sistema reconoce los dispositivos de audio y de video de su equipo



6. Una vez terminado el reconocimiento, podrá ver su imagen en la pantalla



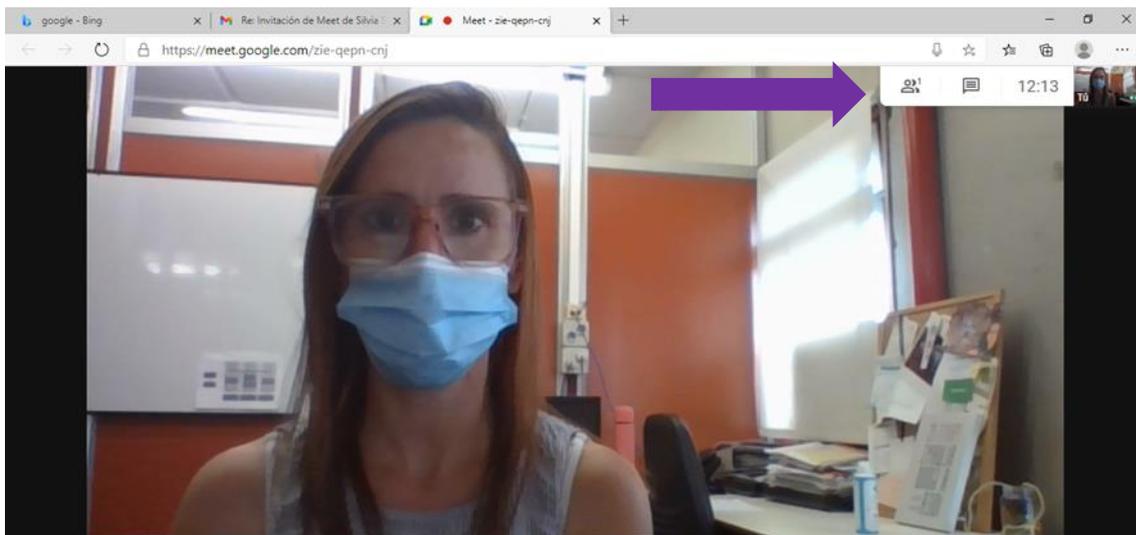
7. Una vez que presione el botón “Unirse ahora” podrá ingresar a la sala de la reunión.



Si su conexión es lenta en ese momento, puede elegir desactivar la cámara con los controles que ve al pie de la imagen.

Los invitados que tengan cuenta de Gmail, entrarán directamente a la reunión luego del proceso de detección inicial de recursos. Y los que no tengan cuenta de Gmail, deberán solicitar permiso.

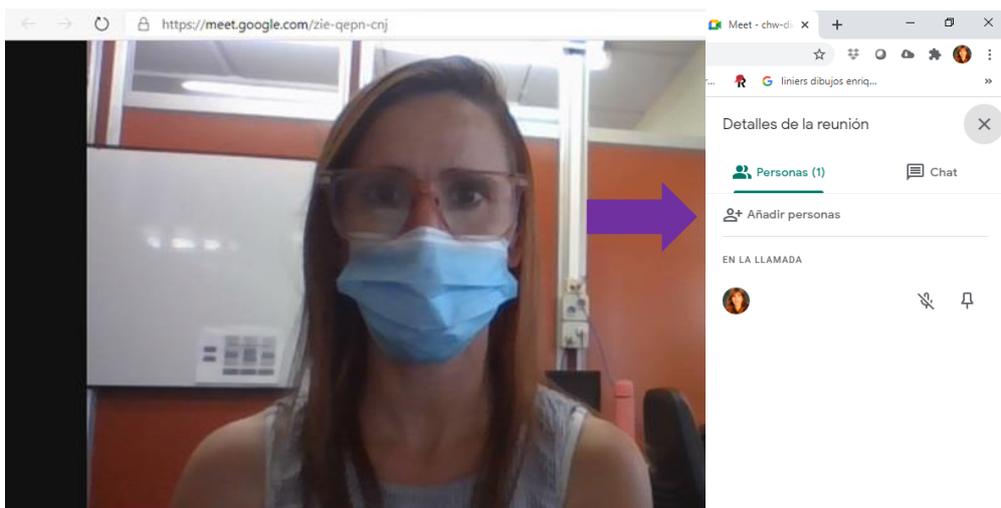
Si olvidó invitar a alguien, en la barra superior de la pantalla de Google Meet encontrará el botón de invitación para continuar agregando personas:



Detalles de la reunión ^



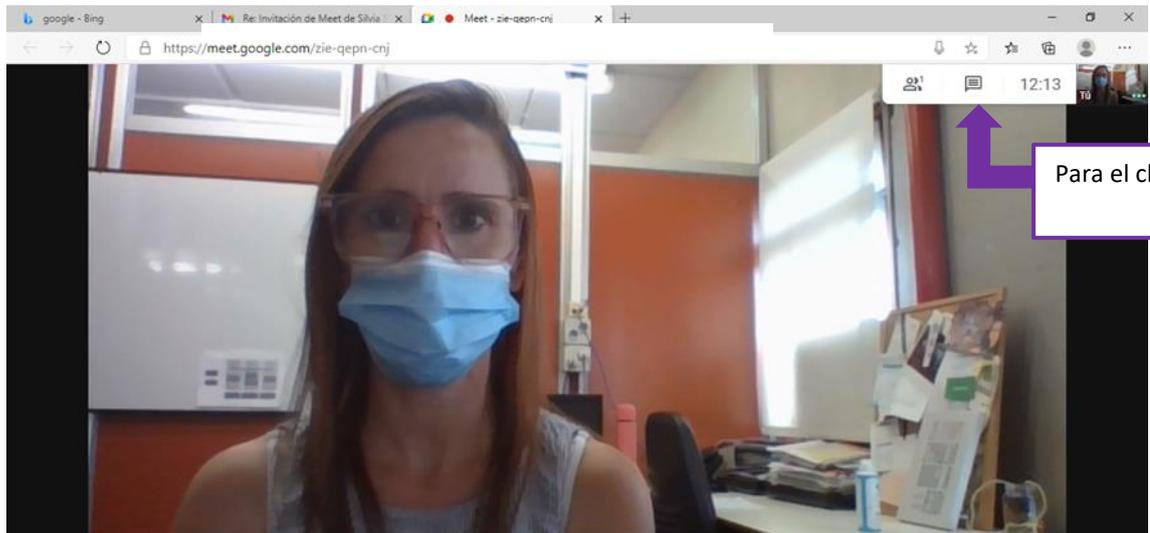
Presentar ahora ⌵



Detalles de la reunión ^



8. Otras funciones:



Para el chat

Detalles de la reunión ^



Presentar ahora

Para compartir
la pantalla

