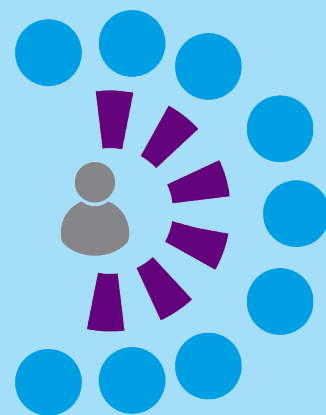


RAD



Red de Apoyo Digital Docente

Hangouts Meet de Google

Manual de uso para el estudiante



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Contenido

| | |
|--|----|
| Google Meet | 3 |
| Instrucciones de uso | 3 |
| Entra a la sesión de videoconferencia | 3 |
| Permitir uso de micrófono y cámara web | 4 |
| Funciones disponibles en la videoconferencia | 6 |
| Ver detalles y archivos adjuntos | 7 |
| Habilitar audio, abandonar sesión de videoconferencia y habilitar cámara | 8 |
| Presentar ahora | 9 |
| Menú de configuración | 10 |
| Administración de chat y usuarios | 11 |

Google Meet

Es una aplicación de videoconferencia que permite un máximo de 100 personas utilizando Google Suite o 25 utilizando cuentas personales. Funciona con un navegador web actualizado (Chrome, Firefox, Safari e Internet Explorer) y está disponible también para Android e iOS.

Puedes entrar a una videoconferencia si recibes la invitación por correo electrónico o vía enlace URL, Google Meet te permite compartir escritorio, presentación, cámara web y audio. Así mismo, te permite unirse a la sesión de audio inclusive con una llamada telefónica.

Instrucciones de uso

Entra a la sesión de videoconferencia

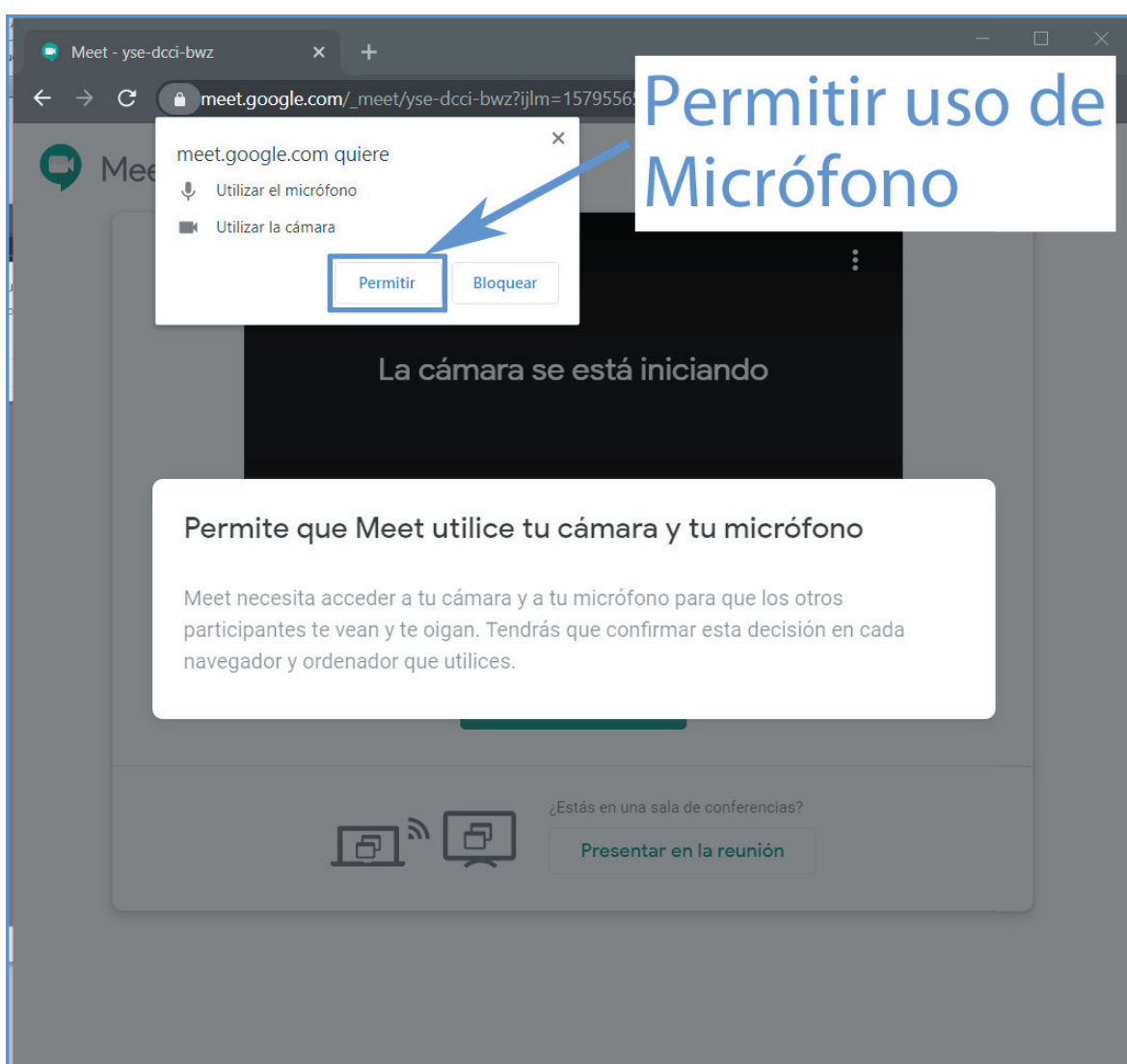
Para empezar a utilizar Google Meet es necesario recibir una invitación por correo electrónico o un enlace URL.



Clic para
entrar a la
videoconferencia

Permitir uso de micrófono y cámara web

Google Meet debe de hacer uso de la cámara y el micrófono, para eso te solicitará permisos de acceso. En ambos casos debes de hacer clic en **“permitir”**.

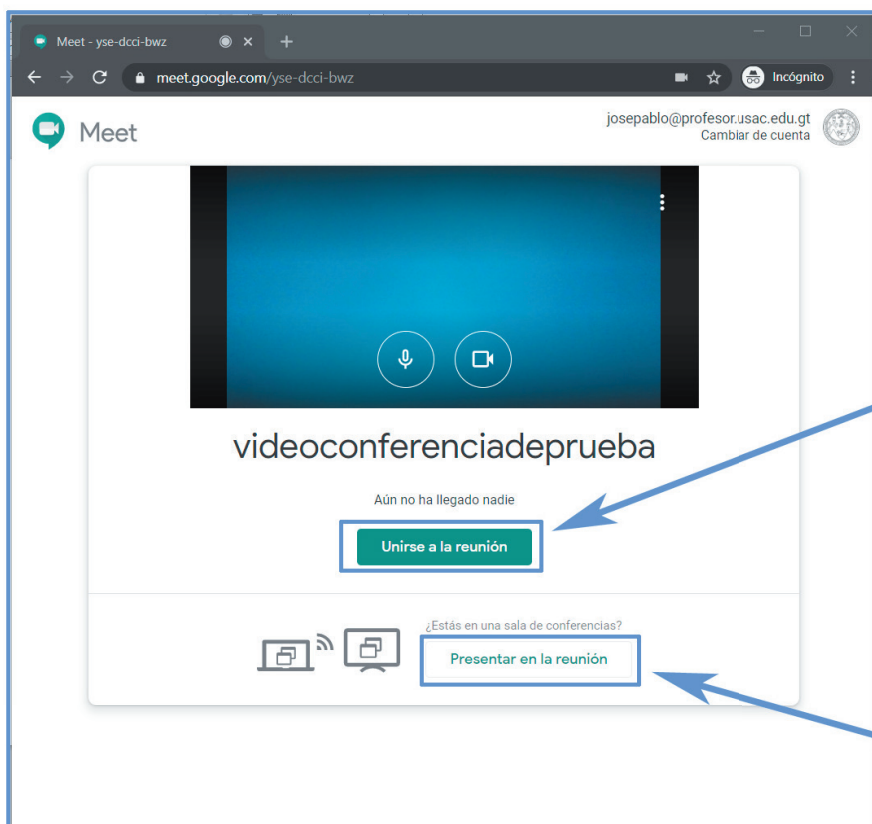


A continuación observarás dos opciones:

- Unirse a la reunión.
- Unirse y presentar en la reunión.

Antes de seleccionar **“unirse y presentar en la reunión”** debes de tener abierto el archivo que presentarás. Así mismo, si seleccionas **“unirse a la reunión”**, entrarás a la videoconferencia y también la opción para compartir una presentación.

Al momento de entrar, el administrador de la videoconferencia recibirá una notificación en donde deberá permitir tu acceso a la sesión de videoconferencia.

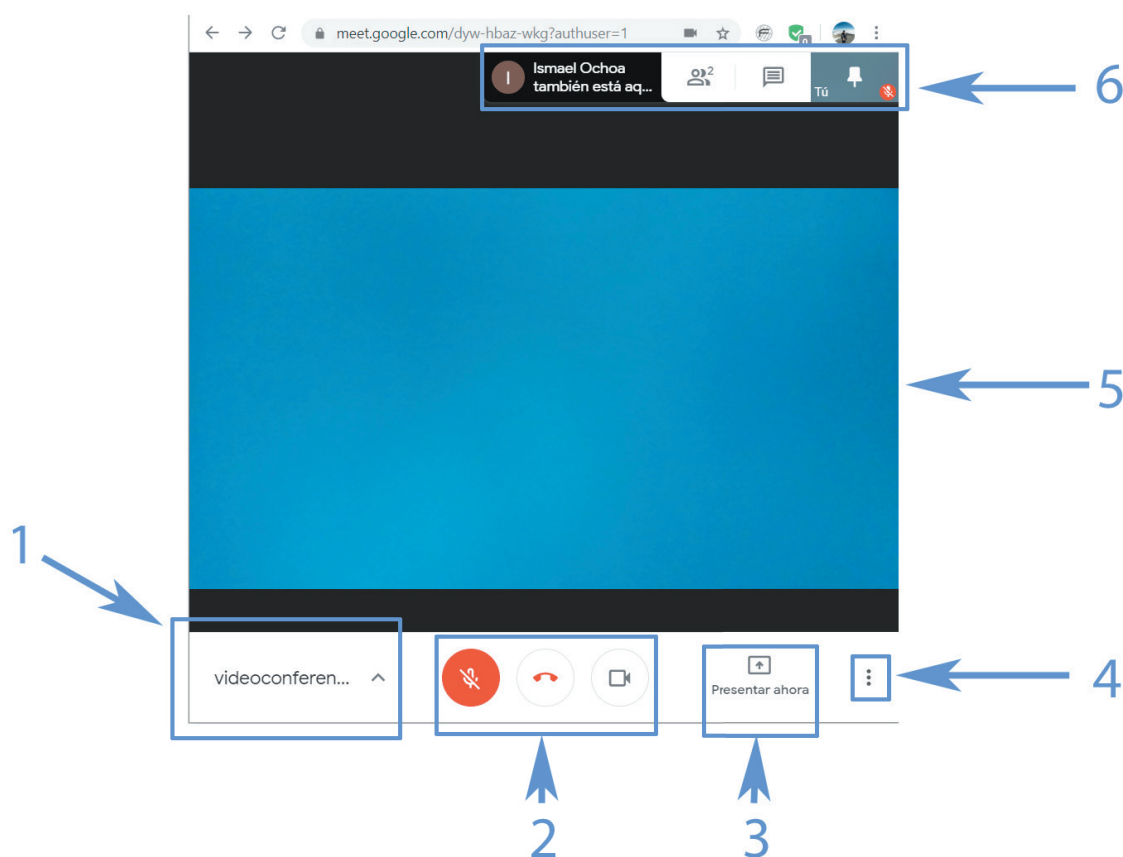


Unirse a videoconferencia

Unirse y compartir presentación

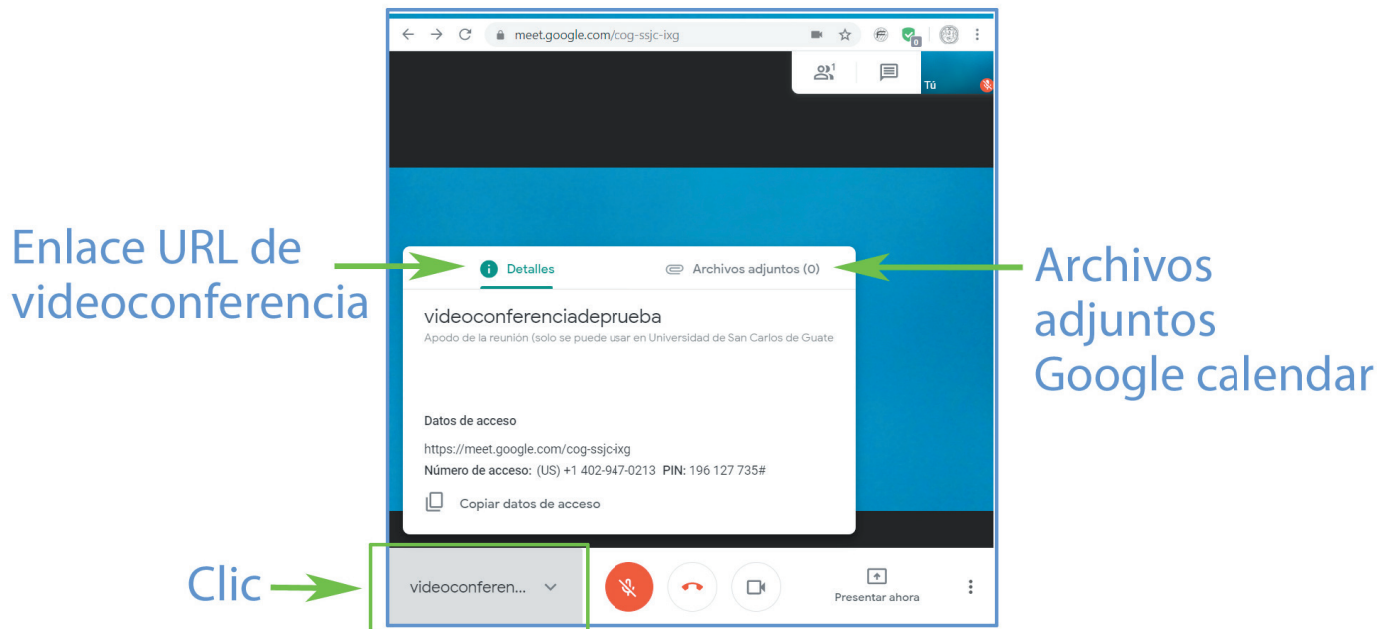
Funciones disponibles en la videoconferencia

1. Detalles y adjuntar archivo: permite copiar la dirección URL de la videoconferencia, compartirla vía correo electrónico y ver los archivos adjuntos si la videoconferencia fue programada con Google Calendar.
2. Habilitar audio, abandonar sesión de videoconferencia y habilitar cámara.
3. Presentar un archivo o pantalla completa en la videoconferencia.
4. Menú de configuración.
5. Cámara o archivo presentado.
6. Administración y chat de usuario.



Ver detalles y archivos adjuntos

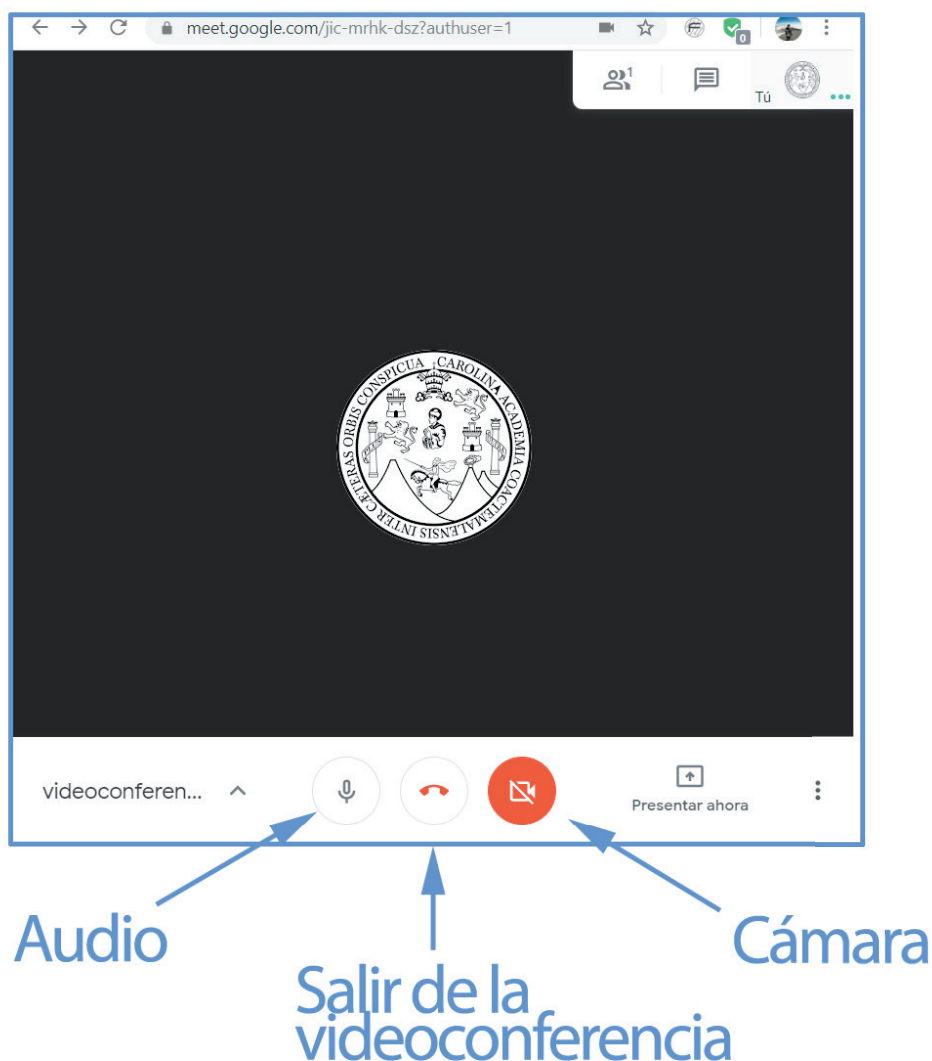
Permite obtener la dirección URL de la actual videoconferencia para invitar a otros estudiantes, también cuenta con la opción de enviar la invitación por correo electrónico.



Habilitar audio, abandonar sesión de videoconferencia y habilitar cámara

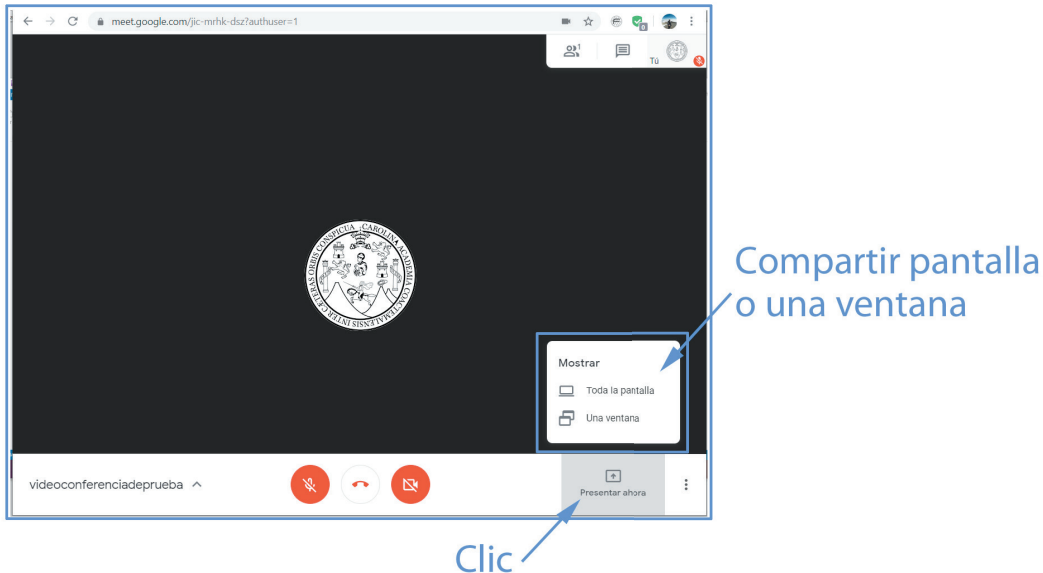
Es posible habilitar o deshabilitar el audio y cámara web; si esta deshabilitada, el círculo que contiene el icono tendrá fondo rojo. El botón del icono de celular en rojo, situado al centro, sirve para abandonar la sesión de videoconferencia.

Si la computadora tiene dos cámaras web conectadas, es posible cambiarlas utilizando el menú de configuración.

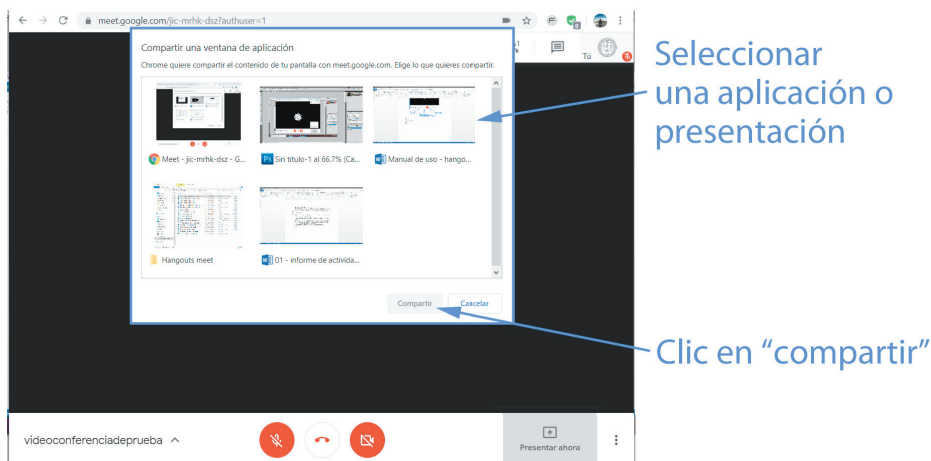


Presentar ahora

Al hacer clic en **“presentar ahora”** debes de seleccionar si quieres compartir una aplicación en específica o toda la pantalla de la computadora:

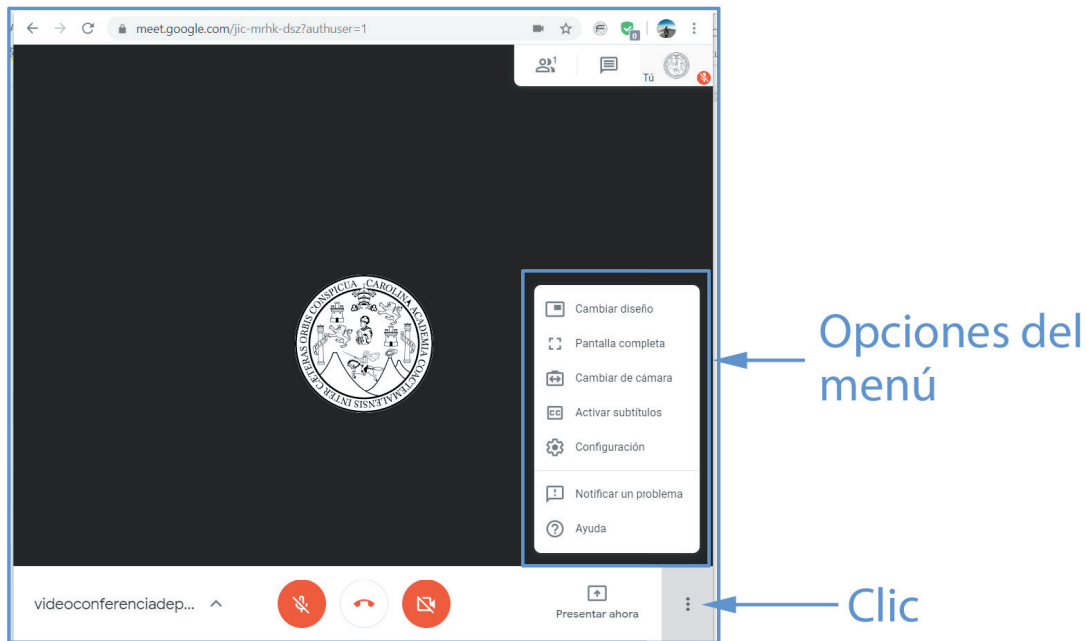


Si seleccionas **“toda la pantalla”**, todos los participantes de la videoconferencia observarán todo lo que hagas en tu computadora, desde la barra de tareas, menú inicio, pestañas abiertas en el navegador y más. Si seleccionas **“una ventana”** podrás seleccionar la aplicación que quieres compartir, por ejemplo una presentación de PowerPoint.

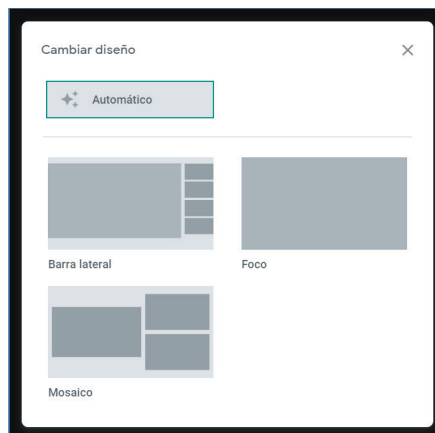


Menú de configuración

El menú de Google Meet te permite cambiar de interfaz gráfica de usuario, seleccionar diferentes fuentes de audio, micrófono y cámara, cambiar rápidamente entre la cámara frontal y trasera de tu celular y más.



La opción predeterminada es **“barra lateral”**, en donde se muestra la presentación o cámara web del presentador en la parte lateral izquierda y la lista de participantes en la parte lateral derecha. Las otras dos opciones disponibles son **“foco”** y **“mosaico”**.

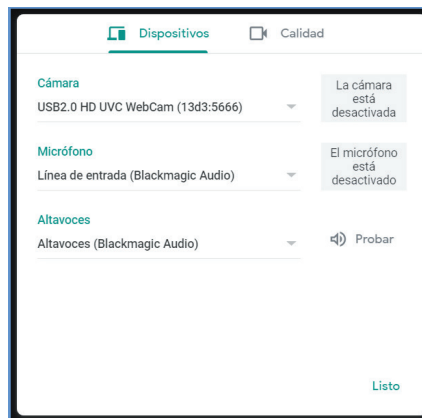


Cambiar de cámara

Su principal uso es con celulares, esta opción permite a los usuarios cambiar la cámara frontal (predeterminada) por la cámara trasera del celular.

Configuración

En esta opción puedes modificar la fuente de cámara, micrófono y altavoces, aquí aparecerán listados todos los dispositivos conectados a la computadora o celular. También es posible cambiar la calidad de video enviado y recibido en la videoconferencia.



Administración de chat y usuarios

Las opciones de administración de usuario son: fijar cámara web o presentación del usuario en la parte lateral izquierda (presentación principal) y puedes enviar mensajes utilizando el chat público.