



Universidad Nacional de Educación
Enrique Guzmán y Valle

Alma Máter del Magisterio Nacional

**Herramienta Colaborativa
de Videoconferencia**

**Guía
de
Google Meet**





01 ¿Qué es Google Meet y cuál es su utilidad?

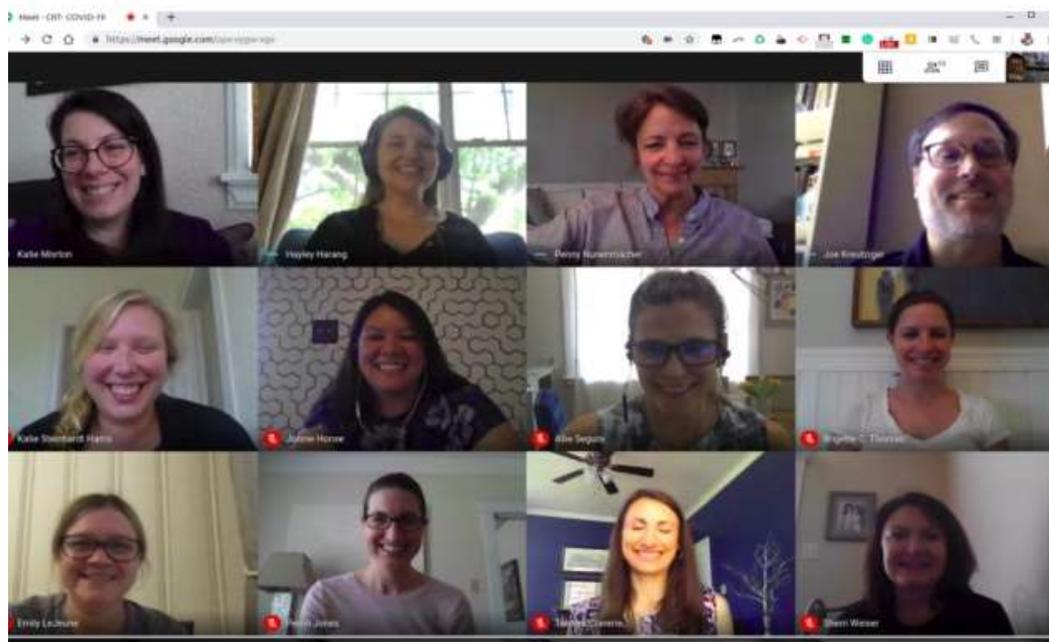
02 Ingresar a Google Meet

01

¿Qué es Google Meet y cuál es su utilidad?

¿Qué es Google Meet?

Google MEET es la nueva aplicación de videoconferencias de Google para poder realizar clases virtuales.



01

¿Cuál es su utilidad?

CLASES VIRTUALES

A través de la videoconferencia los docentes podrán realizar clases virtuales con más de 20 participantes.

01

HACER PRESENTACIONES ONLINE

En las clases virtuales, los docentes podrán compartir presentaciones en ppt o video y explicarlas a los alumnos en vivo.

02

COMPARTIR ARCHIVOS

Los docentes podrán compartir documentos y/o archivos del curso.

03

PROGRAMAR CLASES SINCRÓNICAS

A través del calendario de Google, los docentes podrán programar sus clases en un solo calendario compartido para docentes y alumnos.

04

¿Cuáles son sus beneficios frente a otros software de videoconferencia?

Meet y Zoom son software de videoconferencia, pero Meet no tiene la limitación de 40 minutos que establece Zoom

01

02

Meet es un producto de G Suite, por lo cual ofrece un conjunto de herramientas de colaboración, que no presenta Zoom, entre las que destacamos las siguientes:

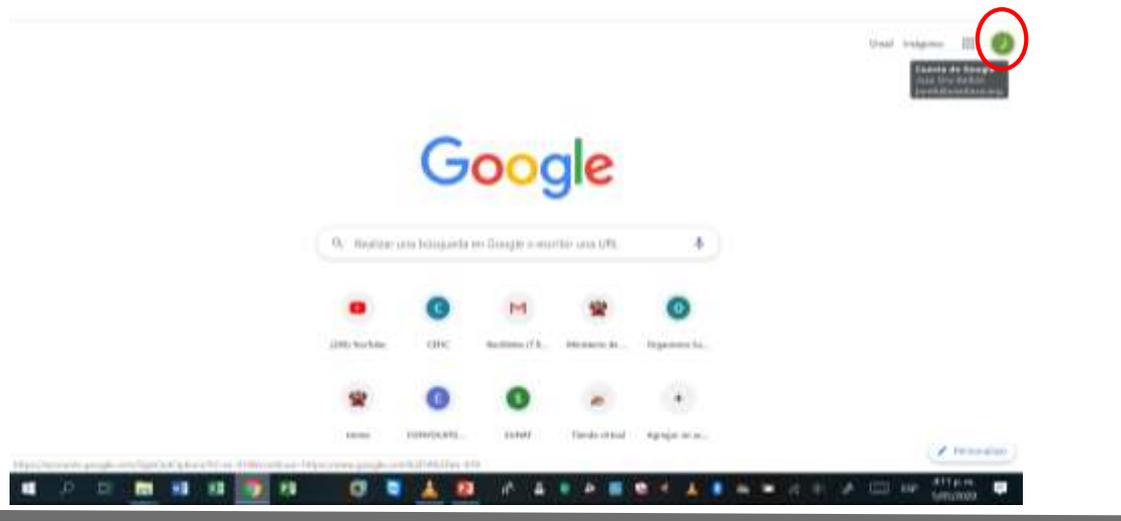
- 1.- Gmail: Cuenta de correo electrónico de clase mundial con almacenamiento ilimitado
- 2.- Drive: almacenamiento en la nube ilimitado
- 3.- Calendar: Organiza las actividades de manera sincronizada con productos de la suite como Meet.
- 4.- Docs, Sheets, Slides: suite de ofimática en la nube, que permite trabajar de manera colaborativa con hojas de cálculo, documentos y presentaciones.
- 5.- Forms: Facilita la creación de formularios en línea que el docente puede usar para obtener información relevante de los estudiantes.

02

Ingresar a Google Meet

Ingreso a MEET

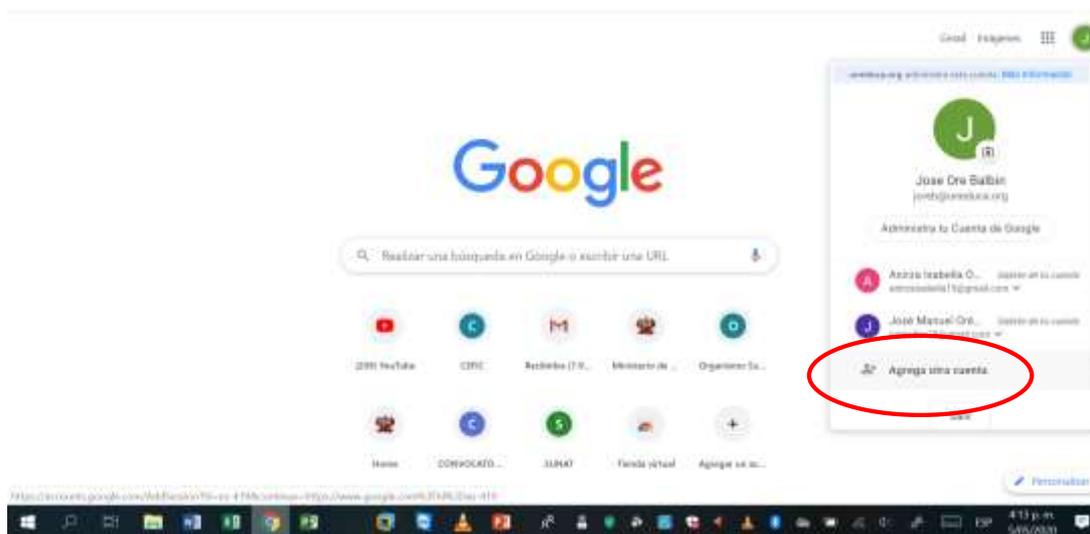
Para poder acceder a Google MEET se requiere de una cuenta de GSUITE, la misma que le será asignada a cada docente por la Universidad. Para poder acceder a esta plataforma, primero se debe ingresar a la página de Google con el navegador Chrome y escoger la opción cuenta de Google.



01

Ingreso a MEET

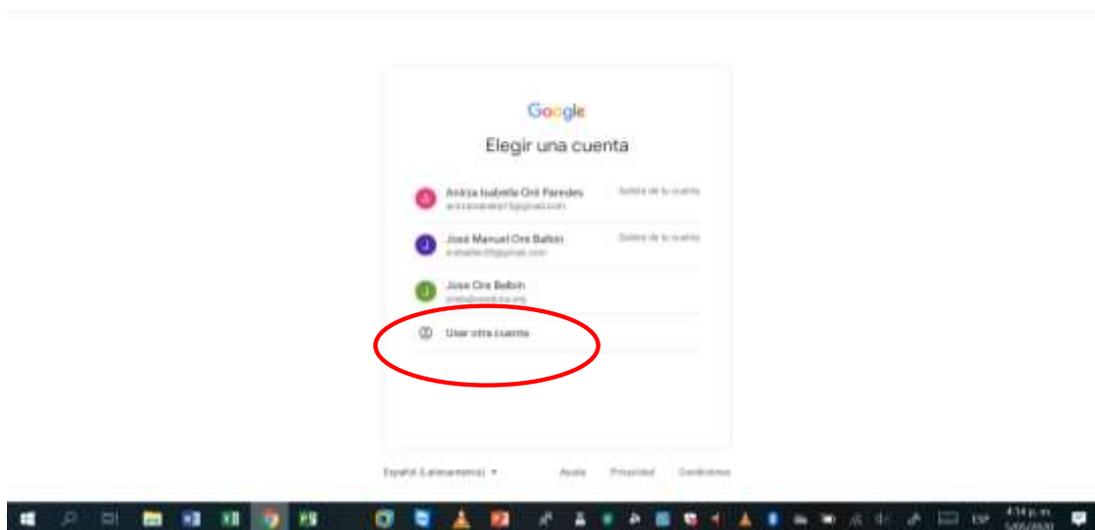
Luego darle click a “Agregar otra cuenta”.



02

Ingreso a MEET

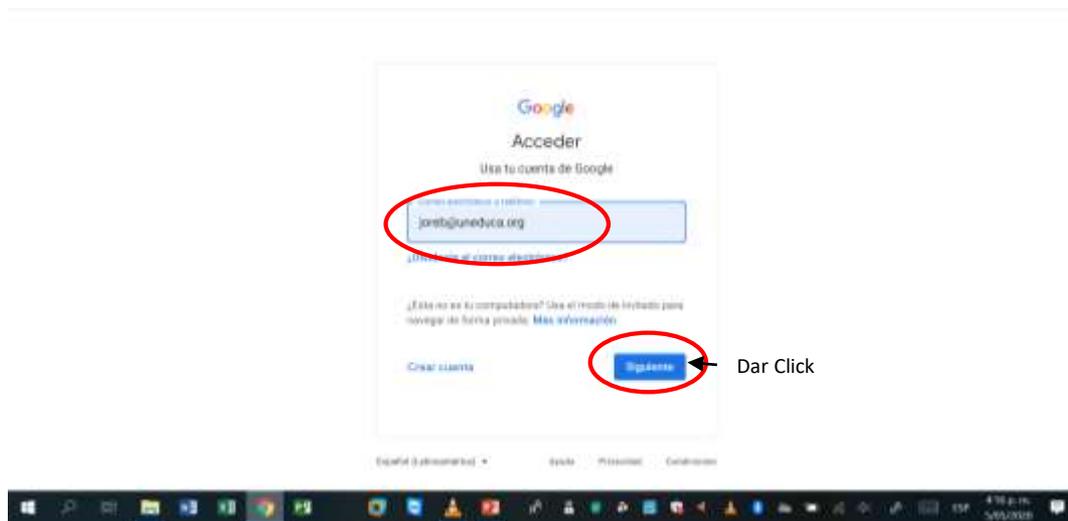
Luego ingresar a “Usar otra cuenta”.



03

Ingreso a MEET

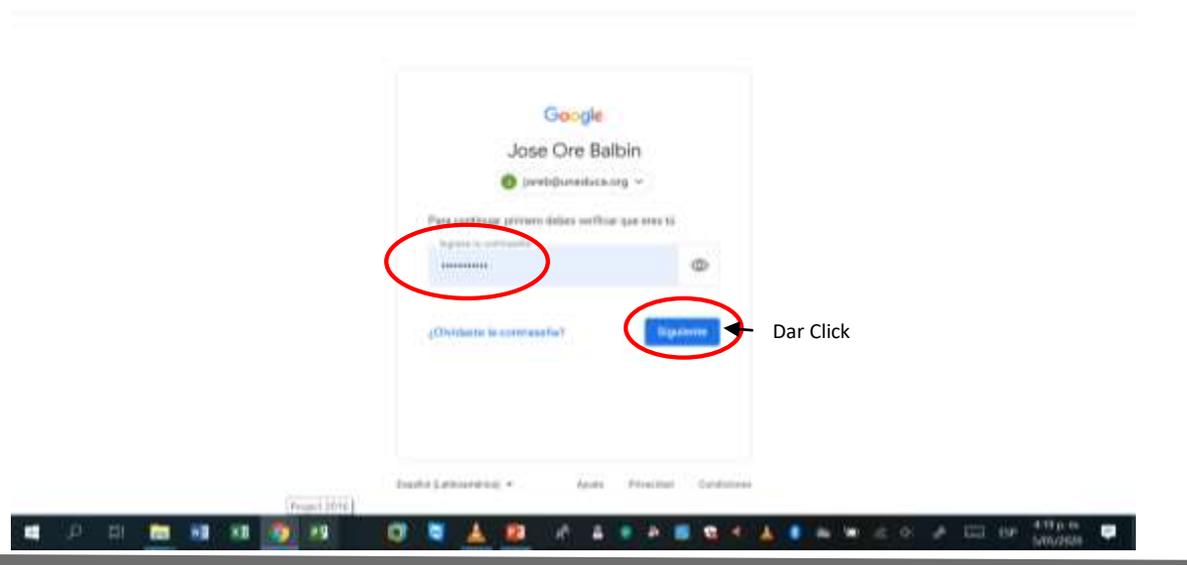
Luego se ingresa el usuario asignado (como ejemplo joreb@uneduca.org) y darle click a siguiente



04

Ingreso a MEET

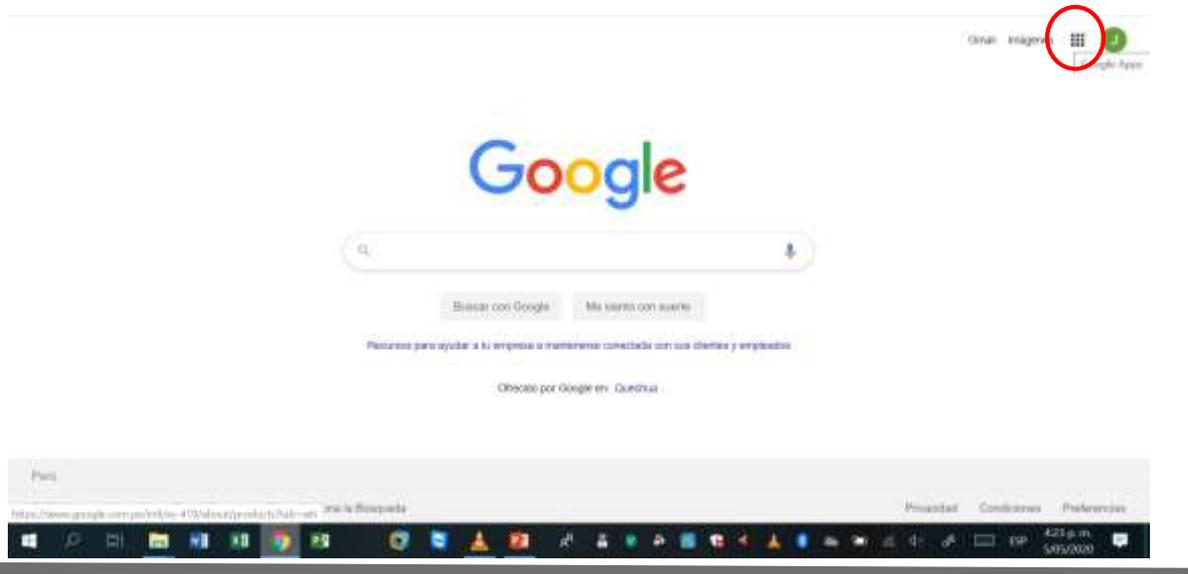
Luego ingresar la clave asignada y se da click a siguiente



05

Ingreso a MEET

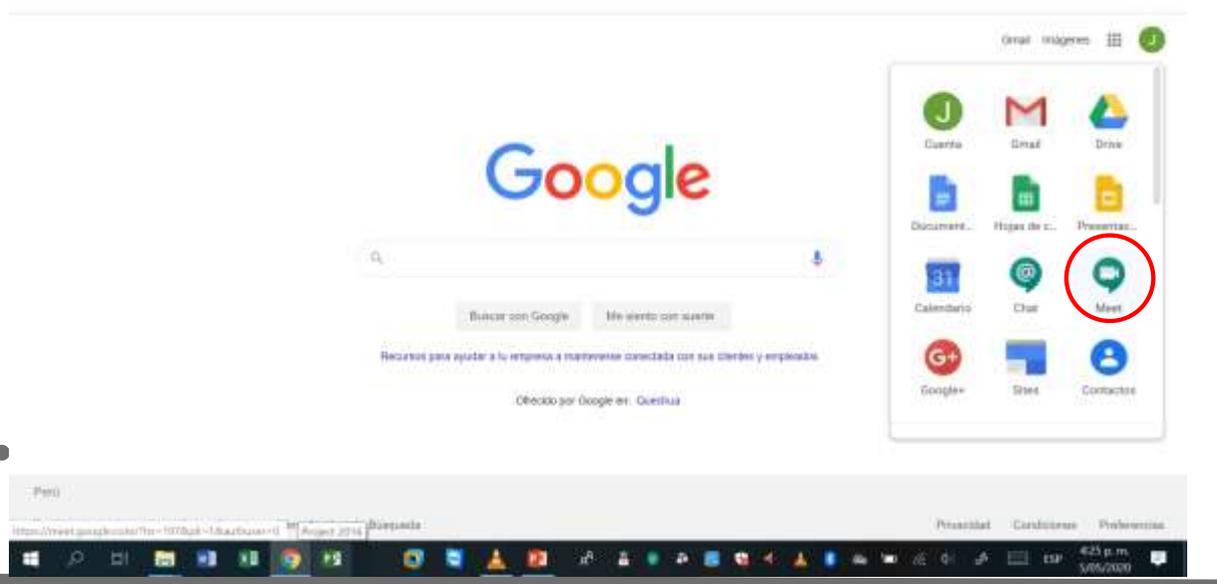
Se ingresará a la plataforma Google en donde se escogerá la opción Google Apps



06

Ingreso a MEET

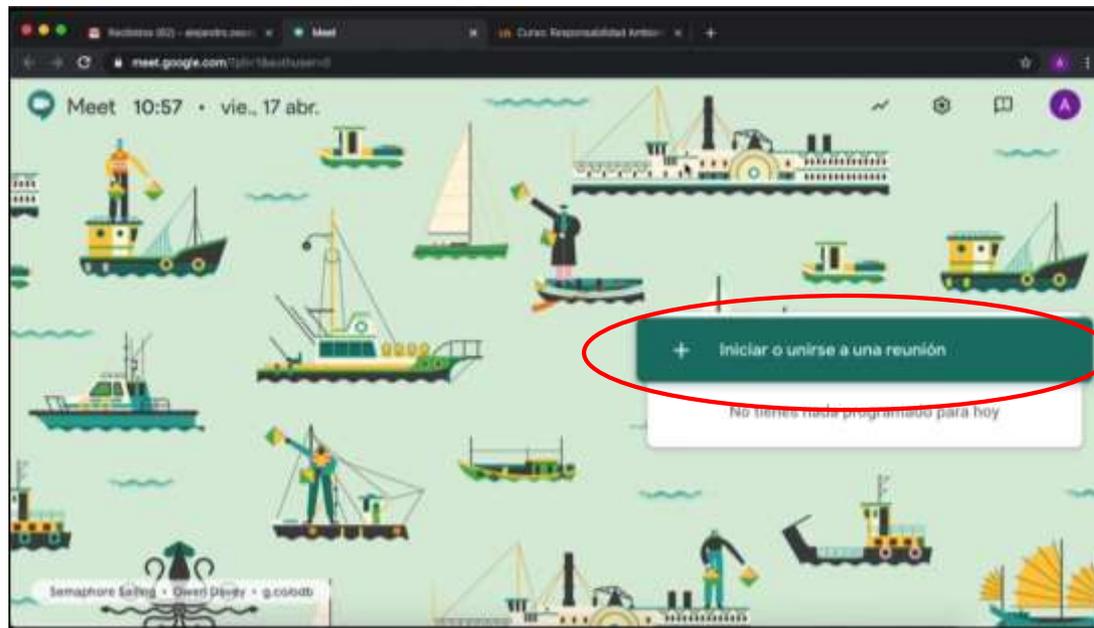
Luego se podrá escoger la opción Meet y darle click en esa opción



07

Ingreso a MEET

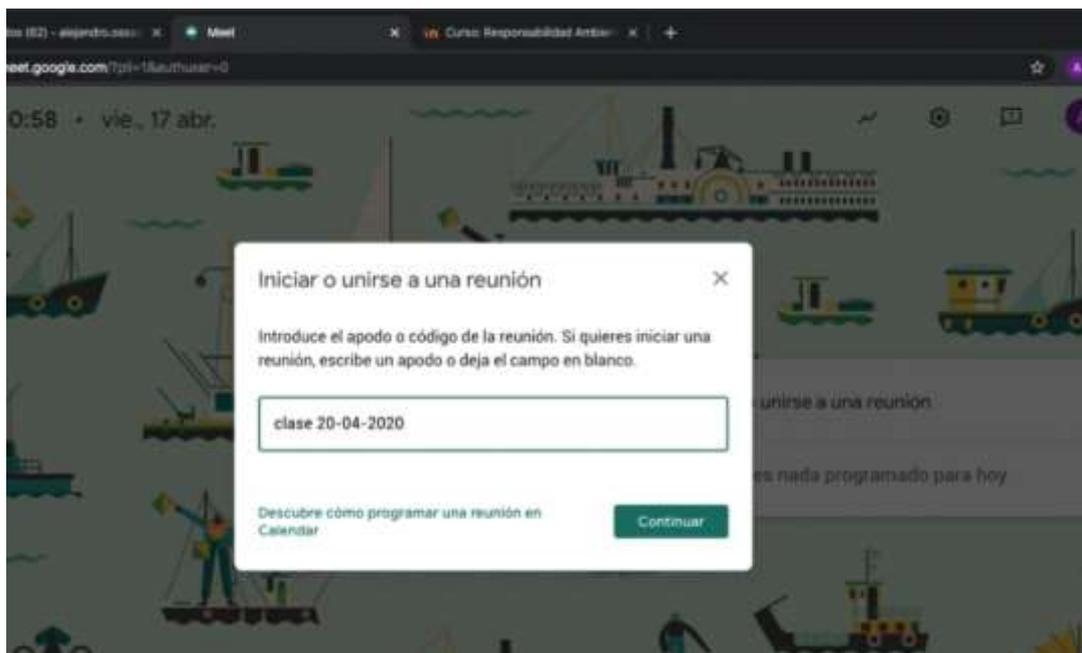
Al hacer click ingresara a la plataforma MEET para iniciar una reunión, aquí hacer click en “iniciar o unirse a una reunión”



08

Ingreso a MEET

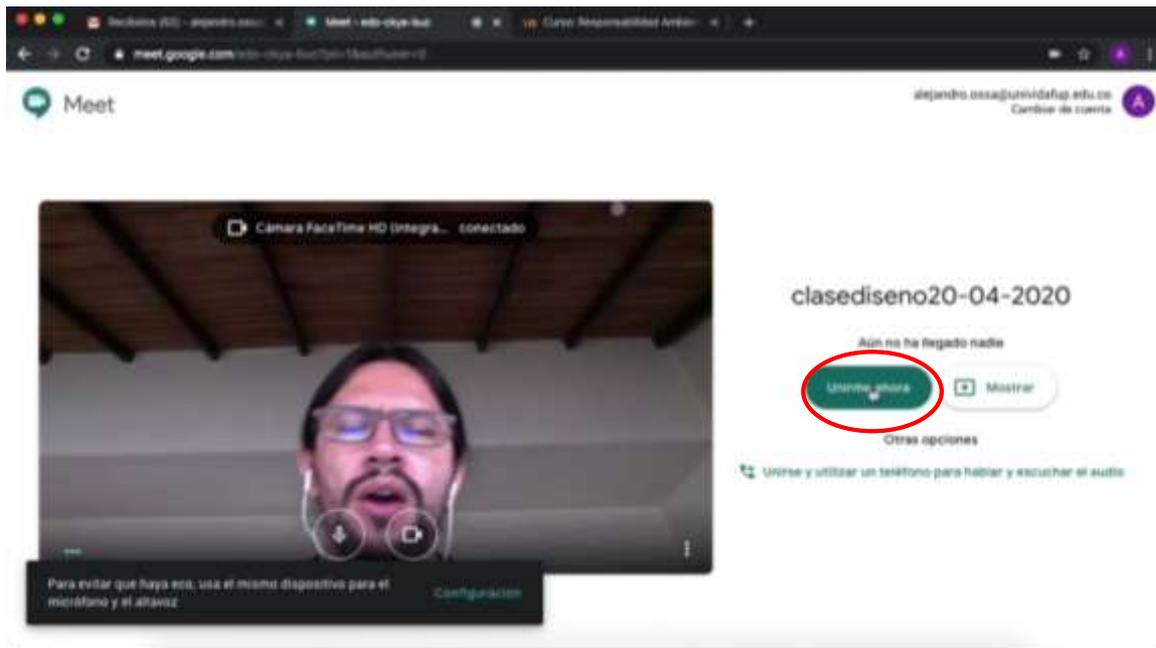
Aparecerá una pantalla donde se escribirá el nombre de la clase y luego darle click a continuar



09

Ingreso a MEET

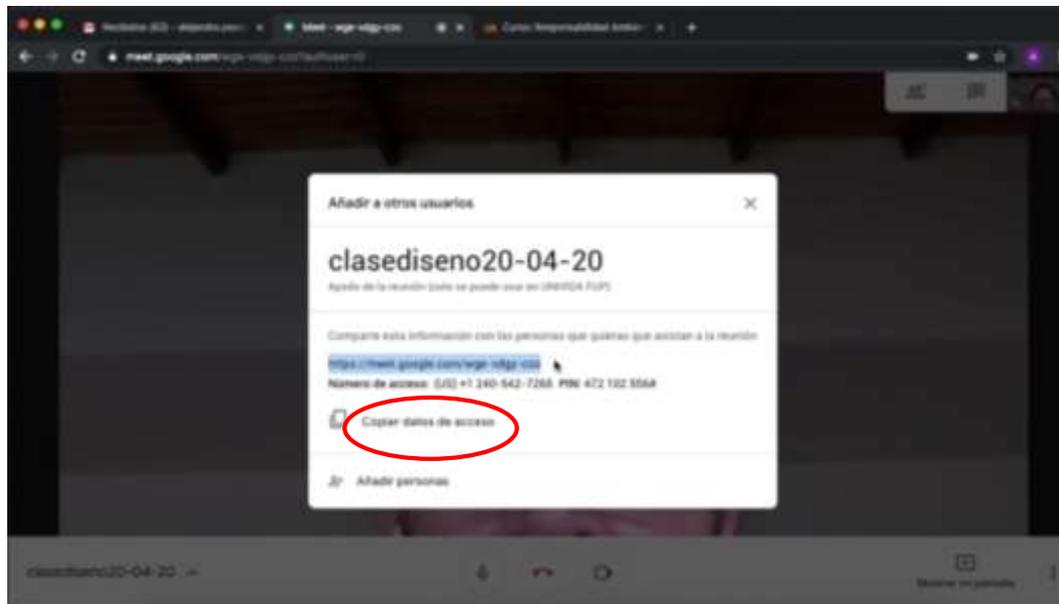
Aparecerá abierta la sala de reuniones y ahí se deberá dar click a la opción “unirme ahora”



10

Ingreso a MEET

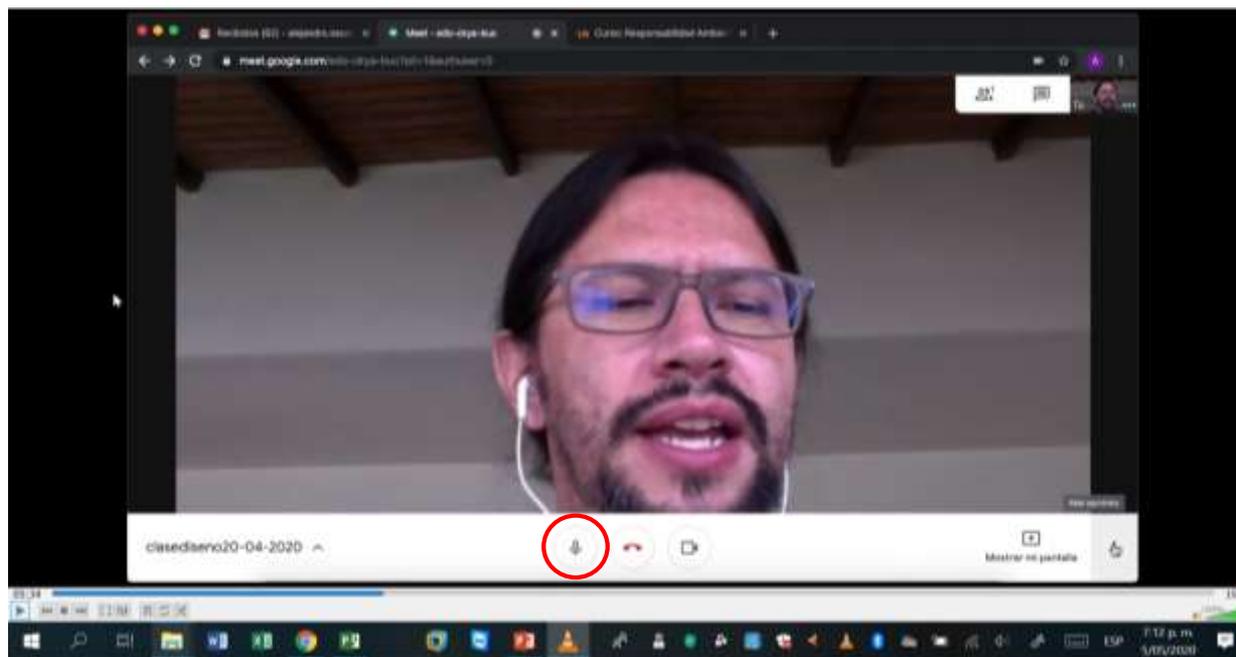
Ingresaras a una ventana donde se presentará el link de acceso a la clase, ese link es al que tus alumnos tendrán que acceder en el MOODLE, por favor copia el link haciendo click en “copia datos de acceso”



Ingreso a MEET

Dentro de la plataforma Meet se tiene las siguientes opciones en la configuración de la pantalla:

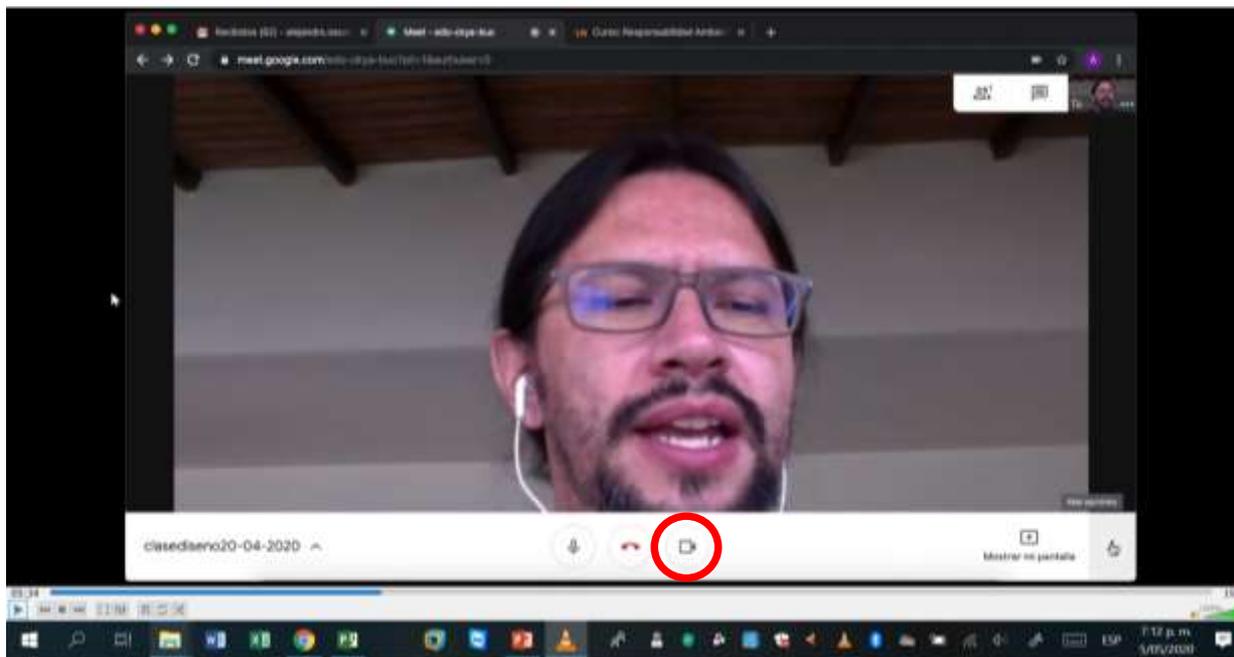
1.- Audio para poder activar o desactivar el micrófono



12

Ingreso a MEET

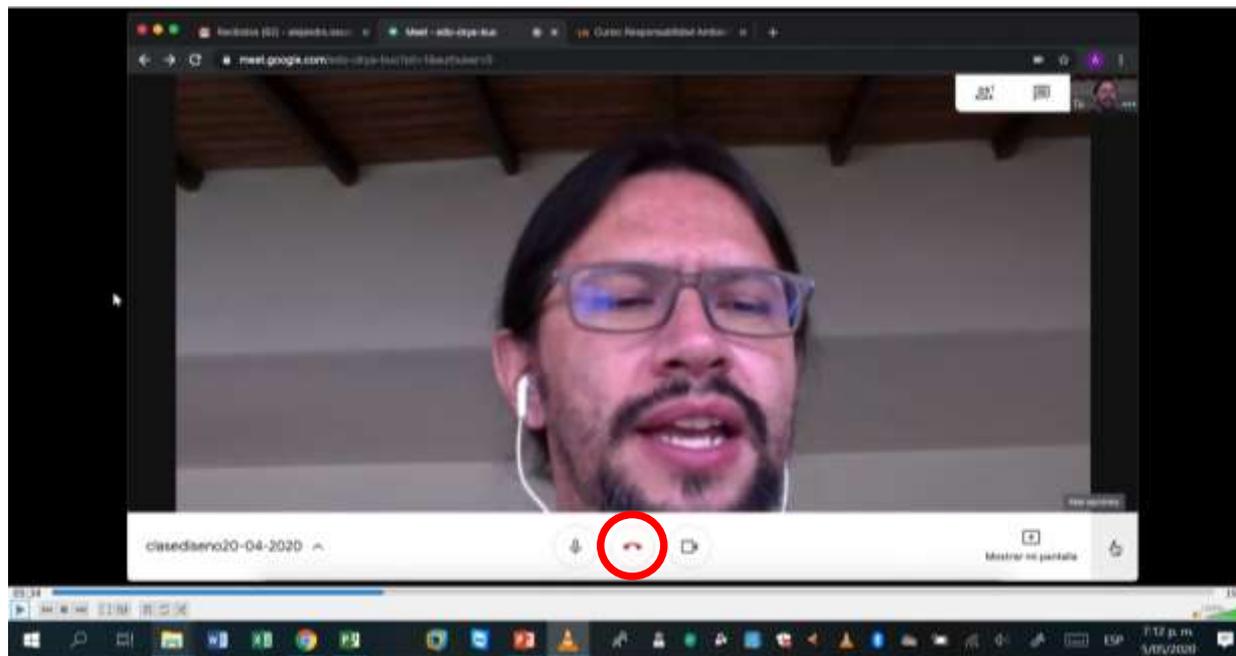
2.- Video para poder activar o desactivar la cámara del equipo



13

Ingreso a MEET

3.- La opción de poder terminar la sesión y salir de la reunión



14

Ingreso a MEET

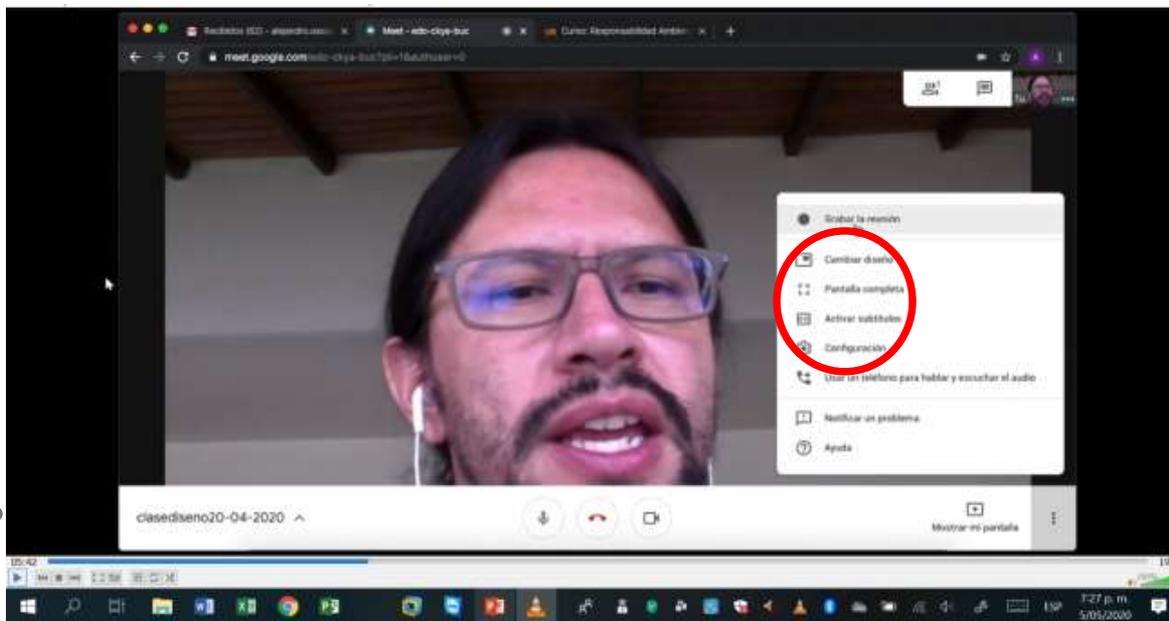
También tenemos en la parte de “Más Opciones” los siguientes aplicativos:



15

Ingreso a MEET

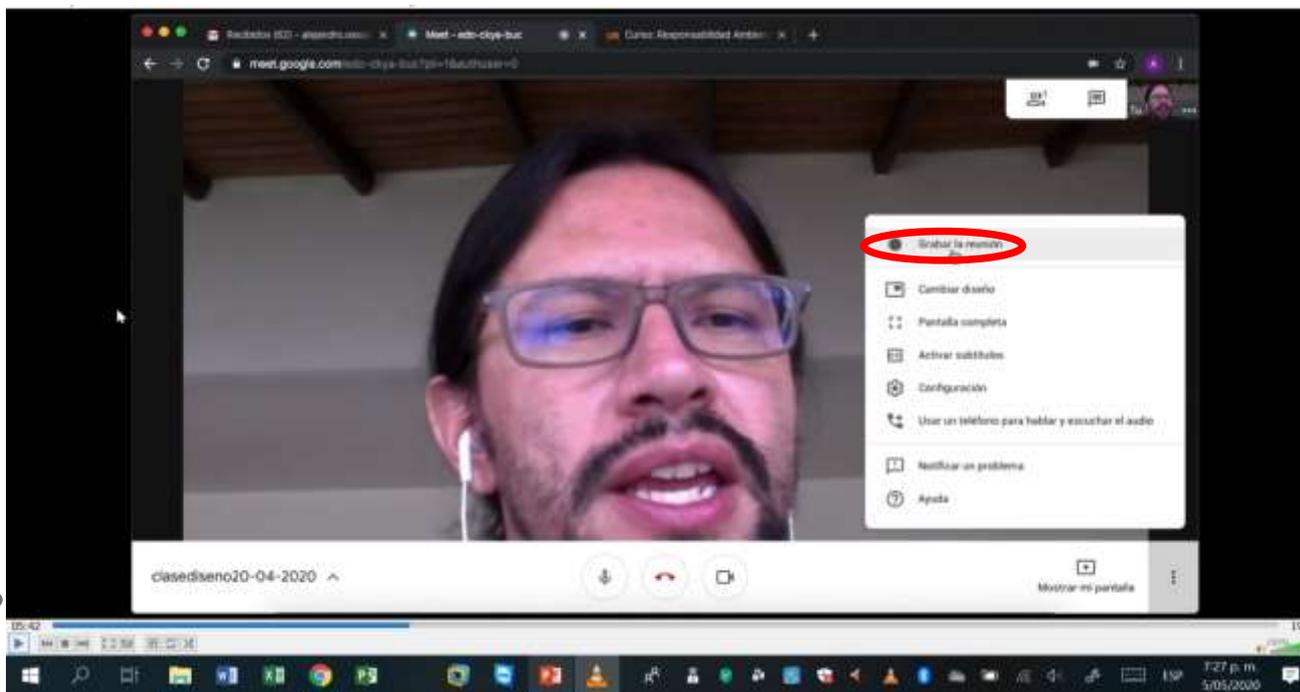
Cambiar Diseño, Pantalla Completa, Activar Subtitulos y Configuración para la pantalla



16

Ingreso a MEET

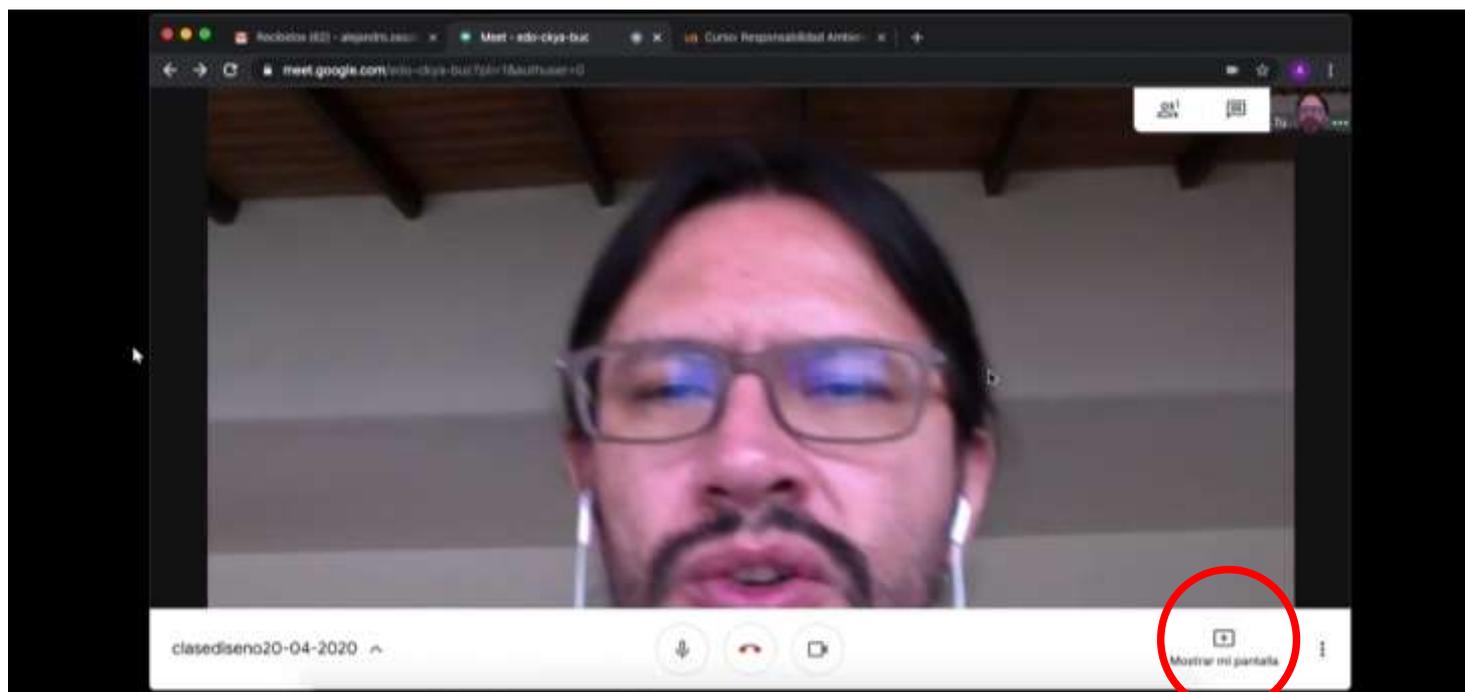
Grabar reunión para que se pueda grabar la presentación



17

Ingreso a MEET

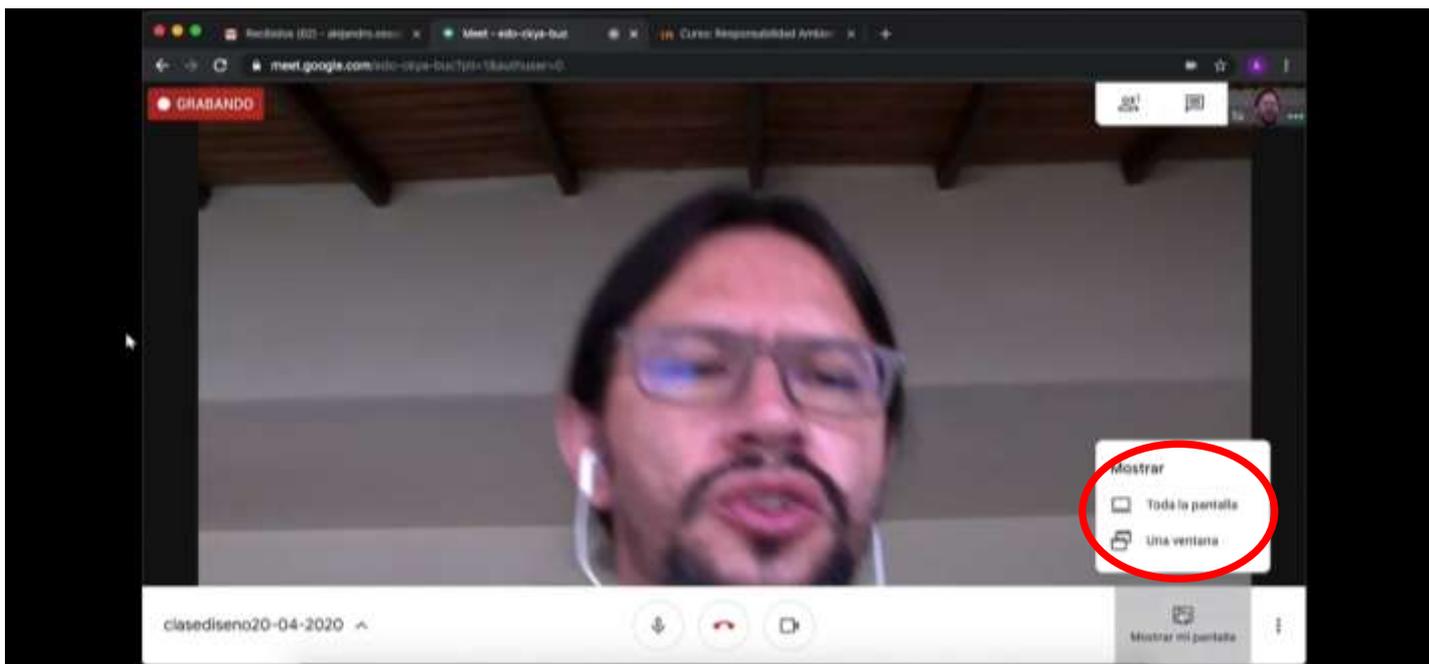
En la opción de “Mostrar mi pantalla” tenemos:



18

Ingreso a MEET

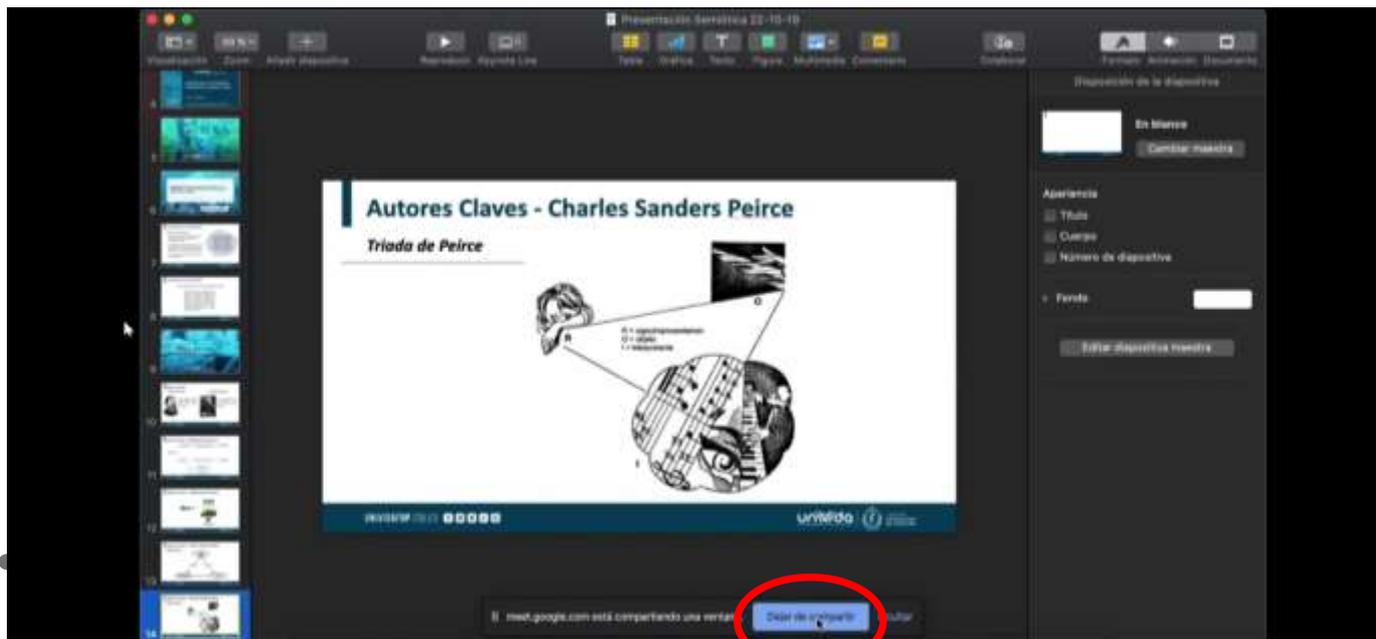
Las opciones de compartir la pantalla con los participantes con las opciones “Toda la pantalla” y “Una ventana”:



19

Ingreso a MEET

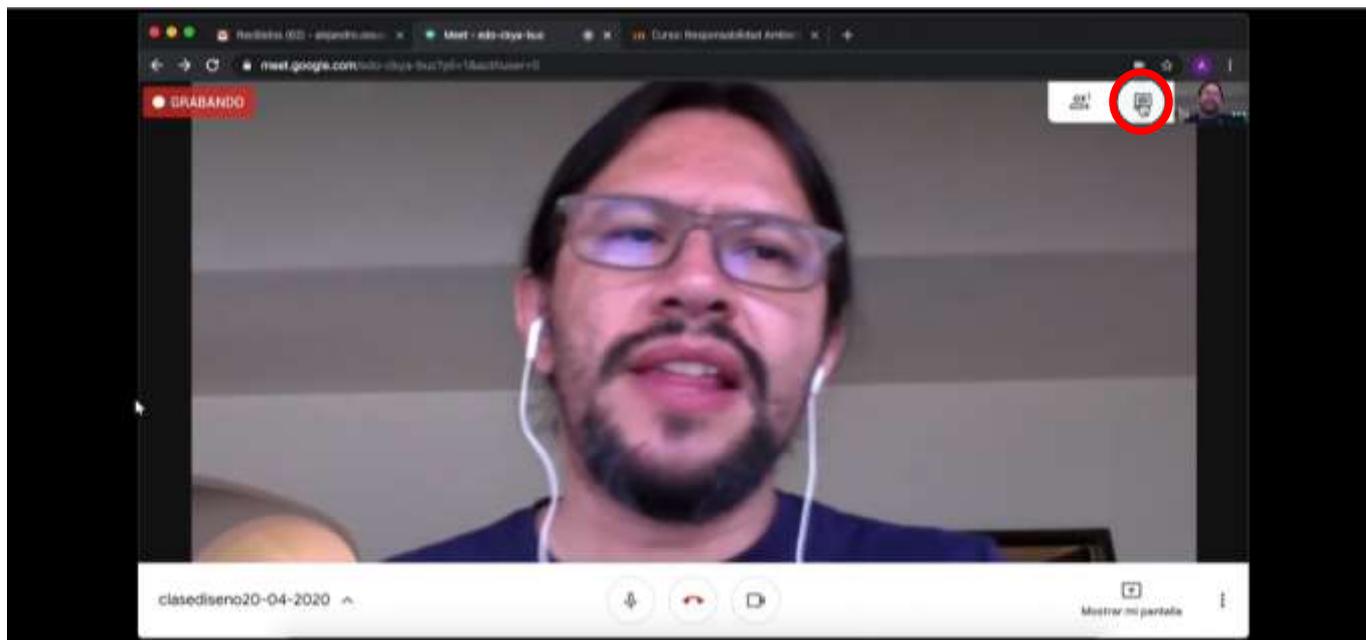
Para dejar de compartir la pantalla se debe hacer click en “dejar de compartir”:



20

Ingreso a MEET

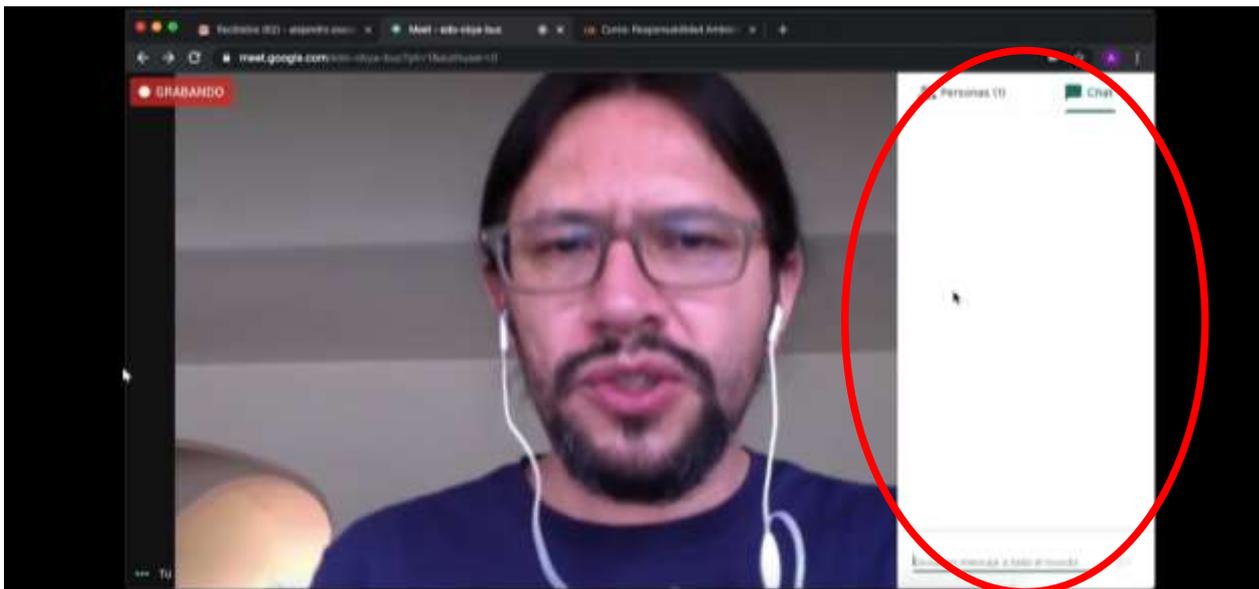
Para poder activar el chat del grupo se debe hacer click en el siguiente ícono y se desplegará las conversaciones que haga el grupo:



21

Ingreso a MEET

Se desplegará una barra donde se podrán ver las conversaciones de todos los alumnos participantes:



22



