

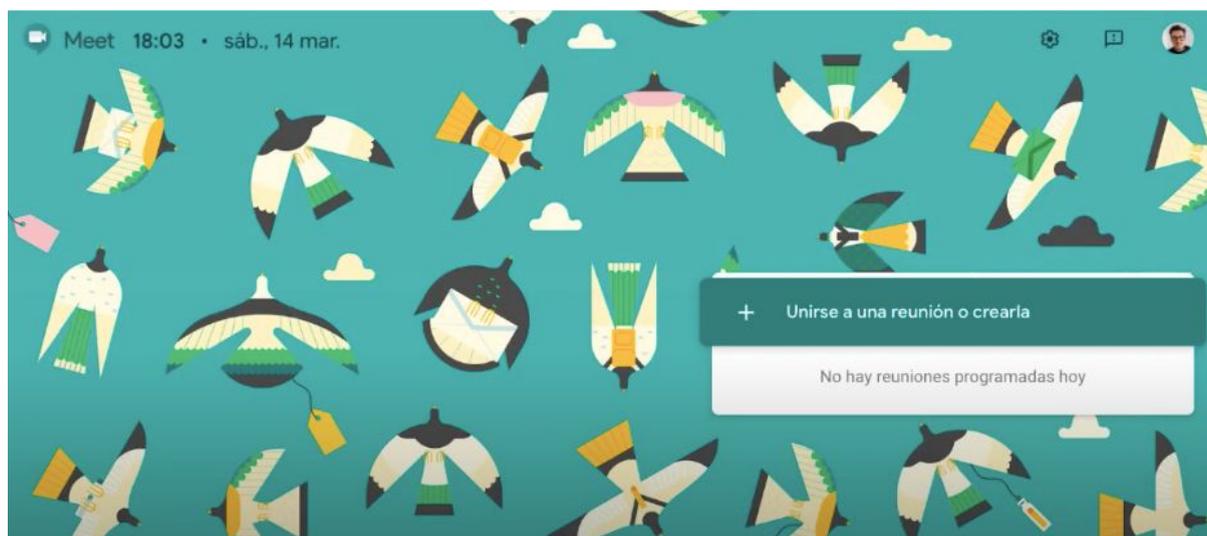
CENTRO DE INNOVACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

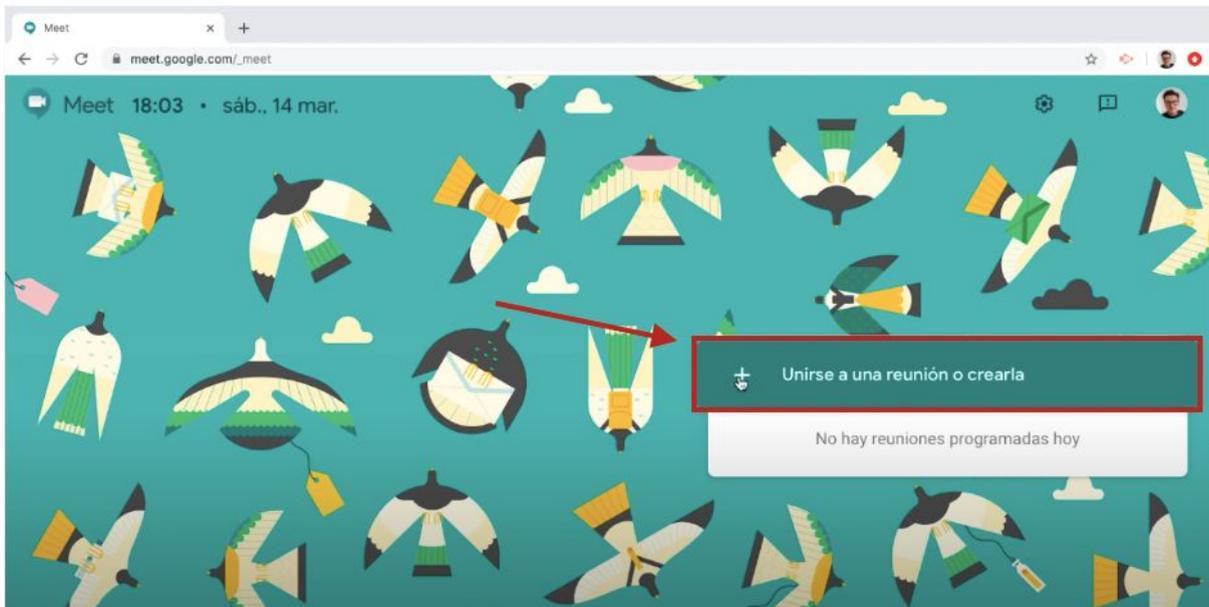
Google Meet

Crear un meet

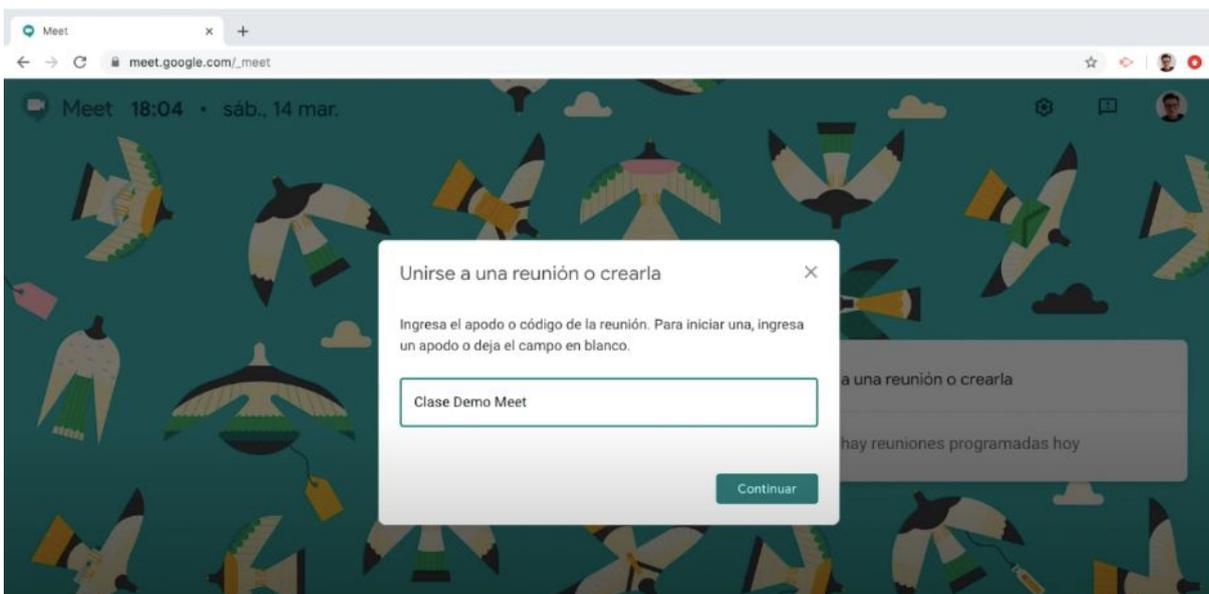
1. Para comenzar ingresa a meet.google.com. Esto te llevará a la página principal de meet de Google.



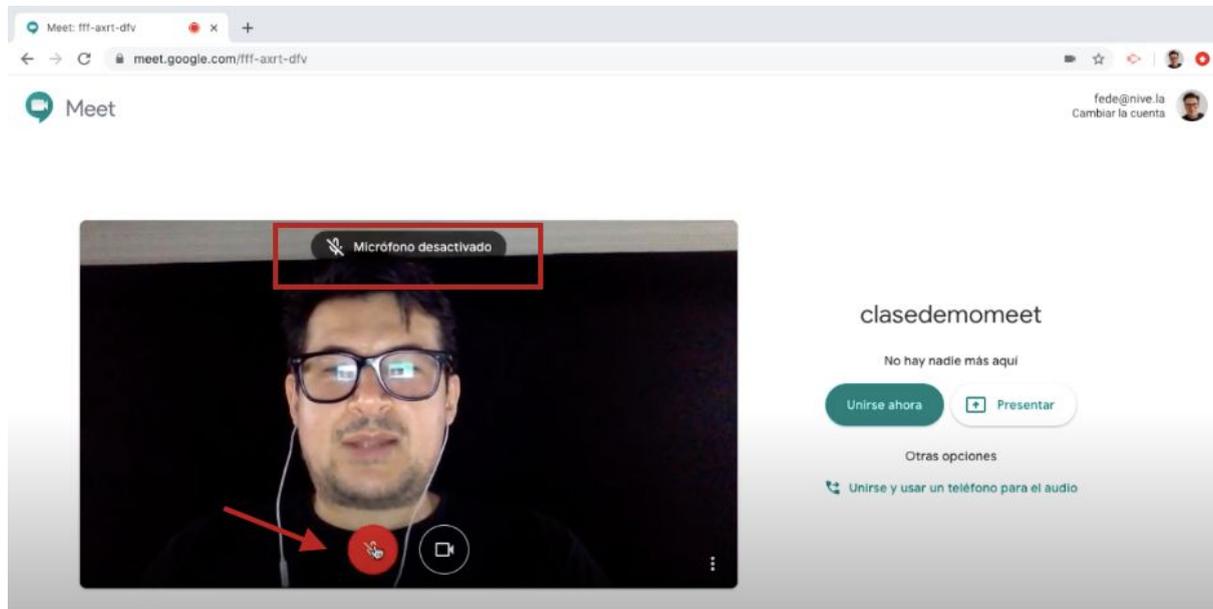
2. Para crear una nueva reunión o unirse a una ya existente, haz click en el botón + *Unirse a una reunión o crearla*.



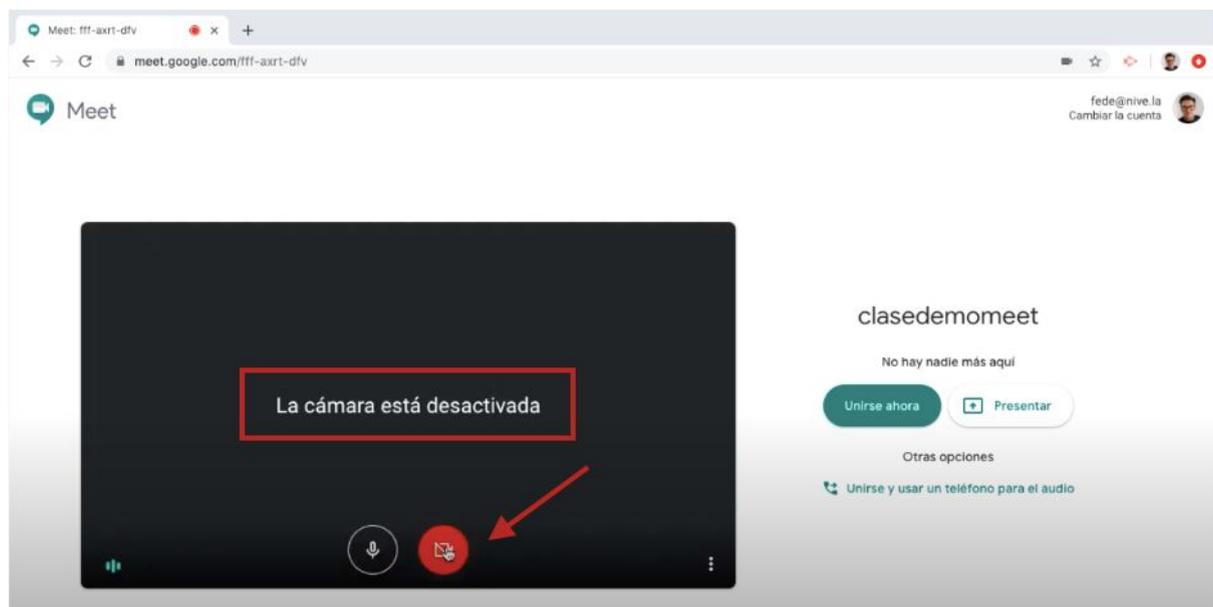
3. Al hacer click en ese botón, se desplegará un cuadro para ingresar el nombre de la sala que vas a crear para tu nueva reunión. Haz click en *Continuar* para crear la sala.



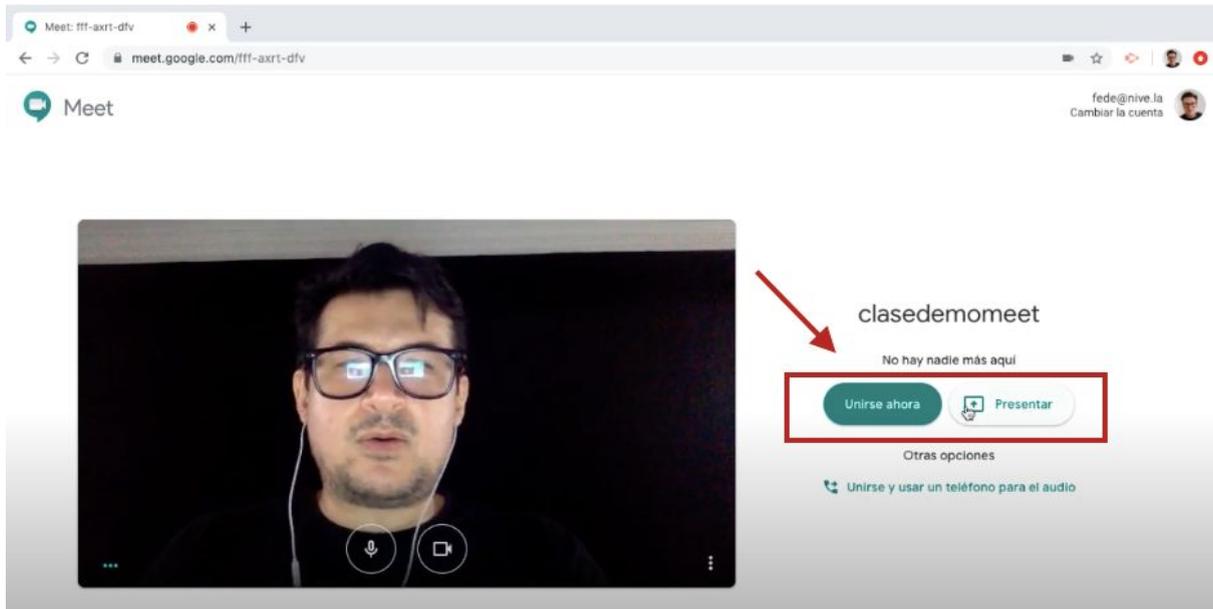
- Una vez creada la sala podrás configurar el uso de micrófono haciendo click en el ícono de micrófono. Verás que en la parte superior de la ventana te indicará que tu micrófono está activado o desactivado.



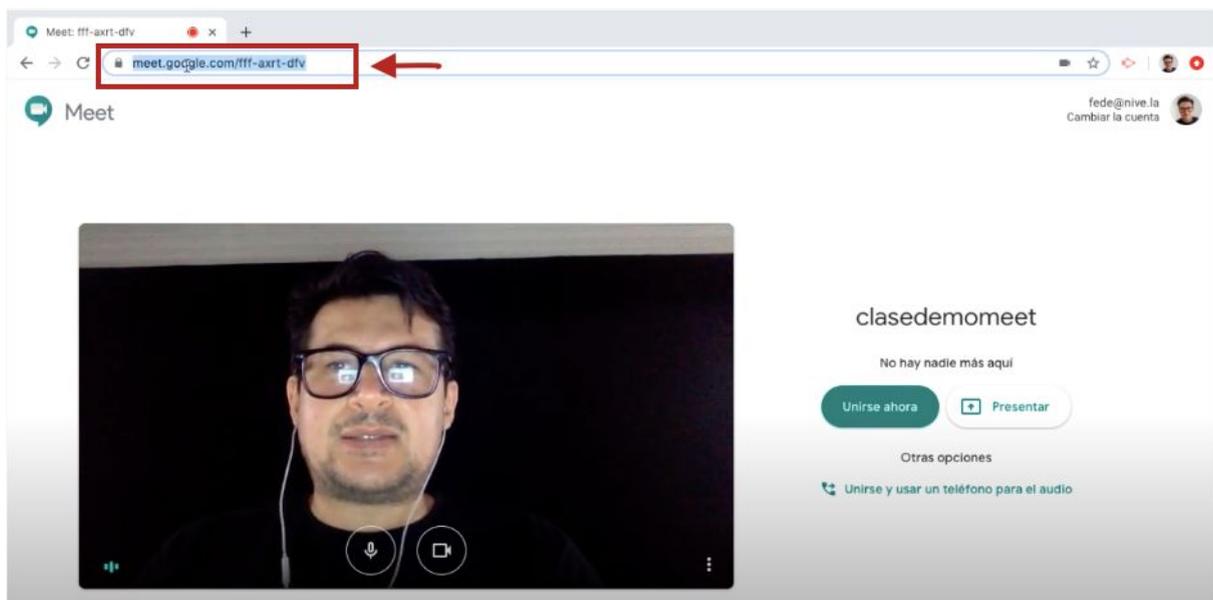
- También podrás configurar el uso de tu cámara haciendo click en el ícono de cámara. Al centro de la ventana verás si tu cámara está activada o desactivada.



- Puedes escoger partir la reunión de Meet presentando o unirte de inmediato para esperar a los participantes de la reunión que creaste.



- En la barra de dirección encontrarás el link de tu reunión. Puedes copiarlo y compartirlo con los participantes de tu reunión para que ingresen a esta sala



> Consejos

Si quieres aprender más sobre Google Meet, puedes visitar la página [Aprendo en Línea](#) y revisar los videos asociados.

[Recursos Aprendo en Línea](#)