

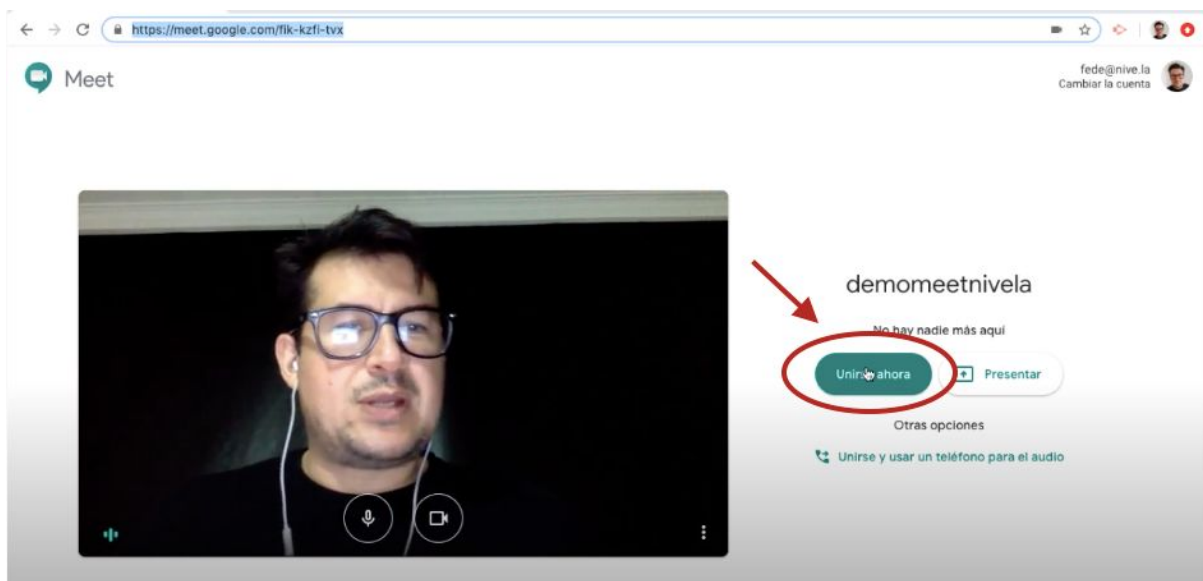
CENTRO DE INNOVACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

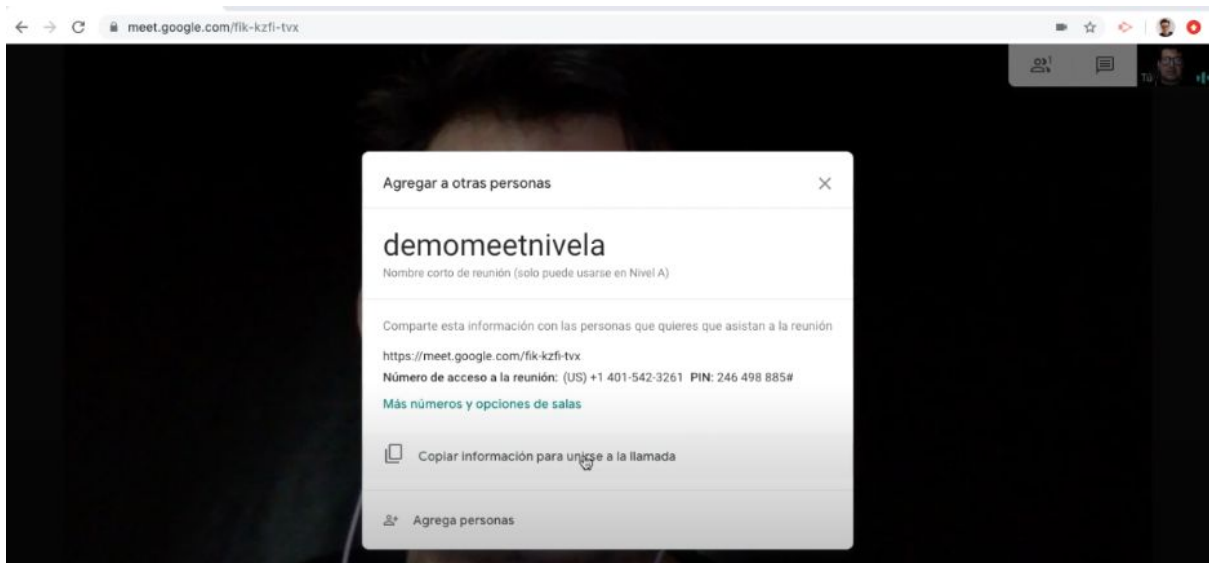
Tutorial Google Meet

Grabar Meet y compartir pantalla

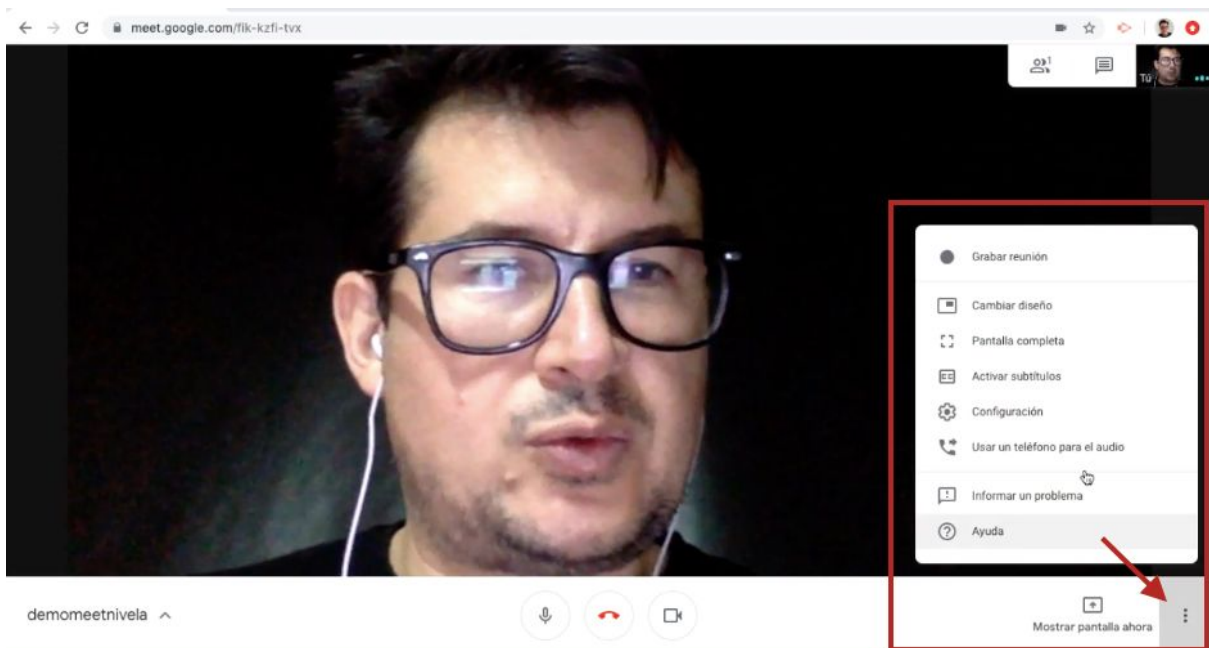
1. Para comenzar ingresa a meet.google.com. Esto te llevará a la página principal de meet de Google. Crea una sala para tu reunión.
2. Al crear la sala, únete a la reunión haciendo click en el botón *Unirse ahora*



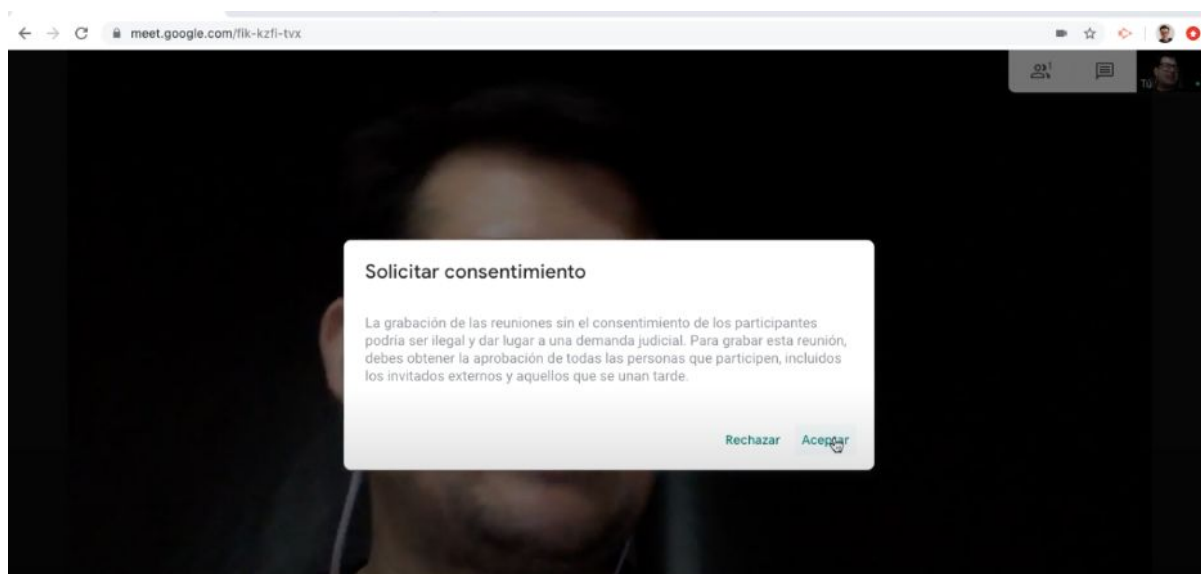
- Una vez adentro, Google Meet sugerirá agregar a otras personas. Puedes copiar la información de la llamada y compartirla con los participantes o agregar personas digitando su correo electrónico.



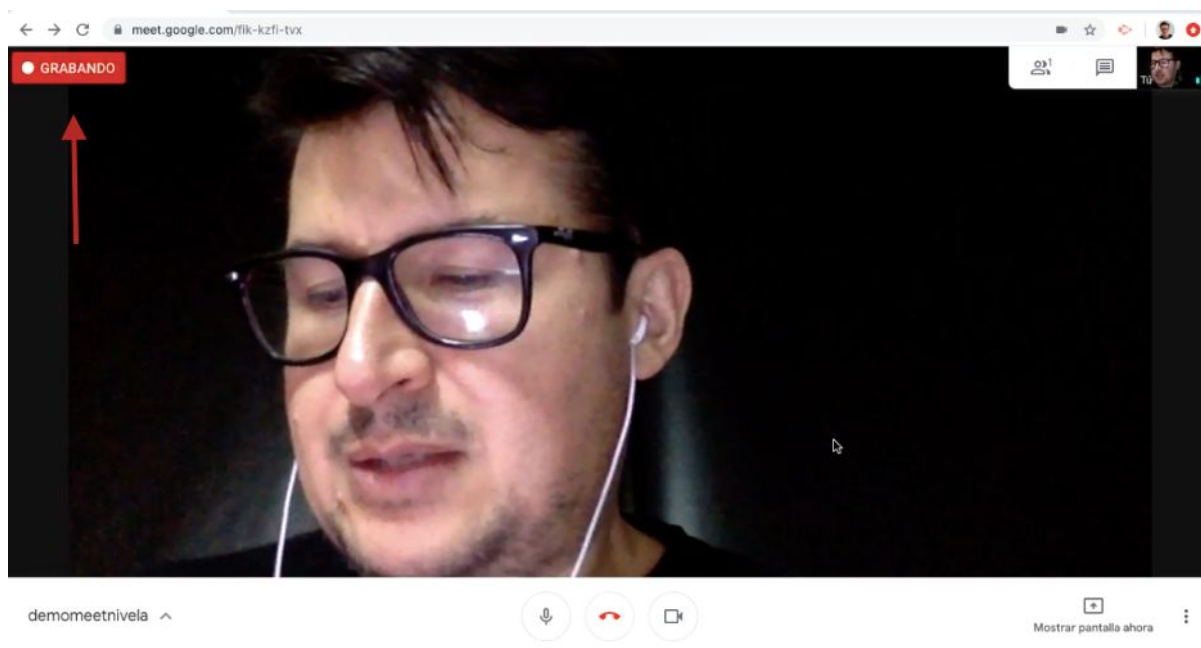
- Al cerrar la ventana para agregar a otras personas, dirígete a la parte inferior a la derecha y haz click en el botón con 3 puntos, para desplegar un menú con distintas opciones, entre ellas, grabar la reunión.



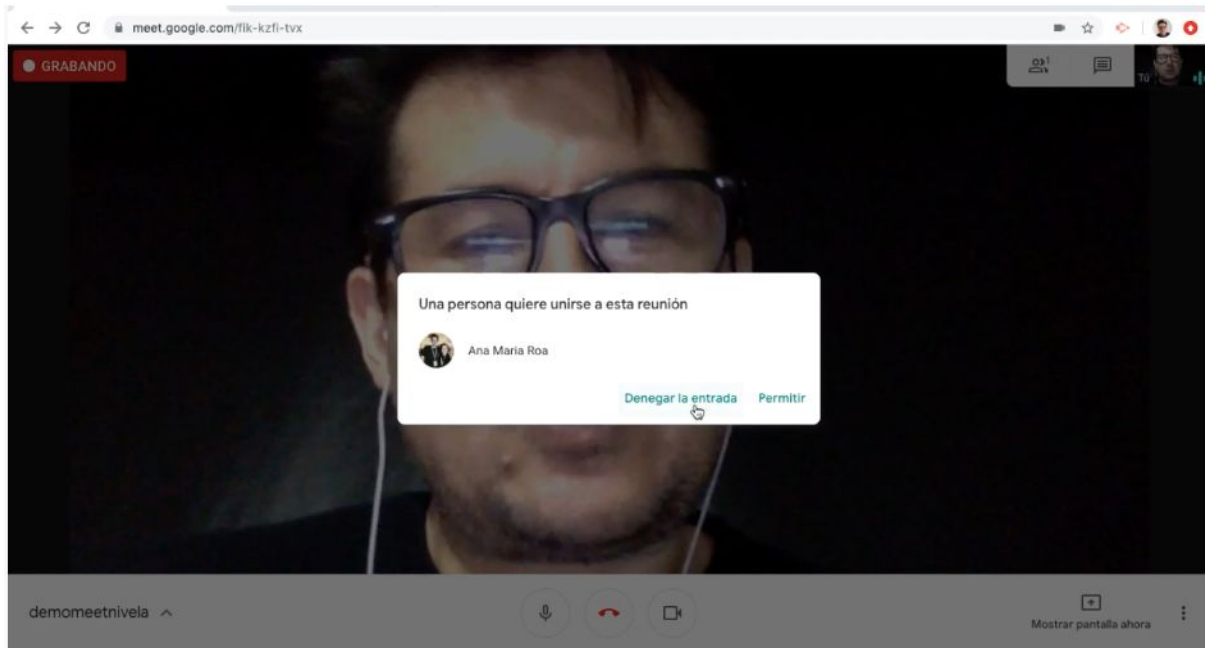
5. Para comenzar a grabar la reunión, haz click en el botón *Grabar reunión*. Esta acción solicitará el consentimiento de todos los participantes. Haz click en *Aceptar* y la sesión se comenzará a grabar.



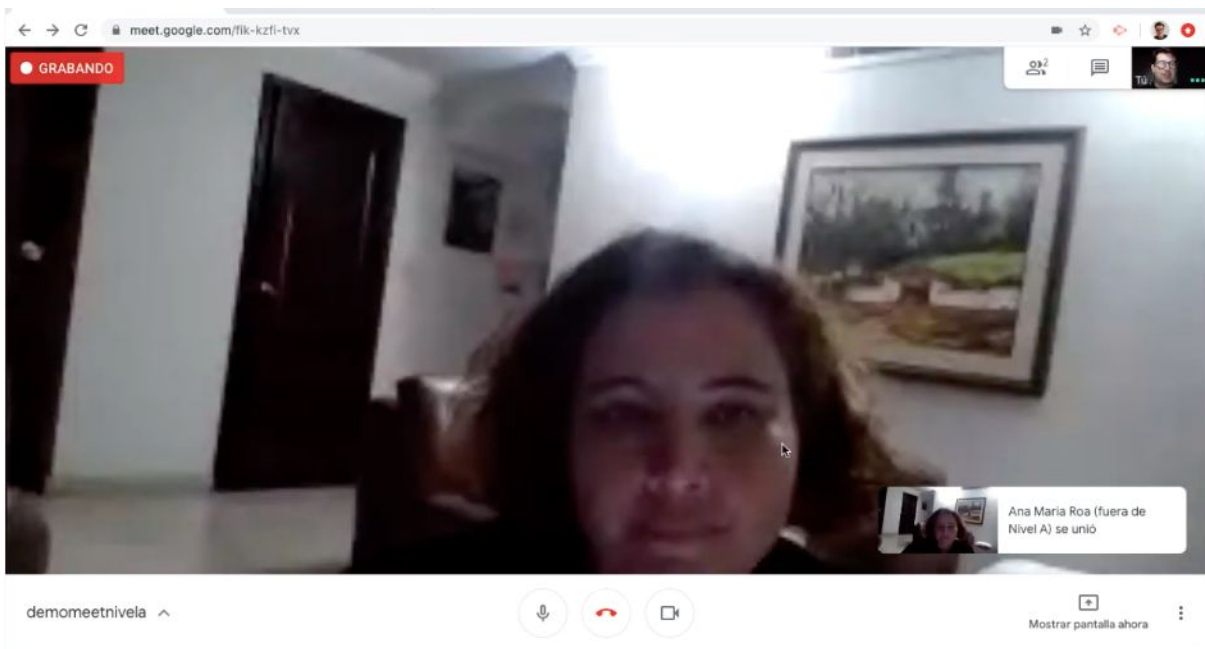
6. En la esquina superior izquierda verás un recuadro rojo que indicará que la sesión está siendo grabada.



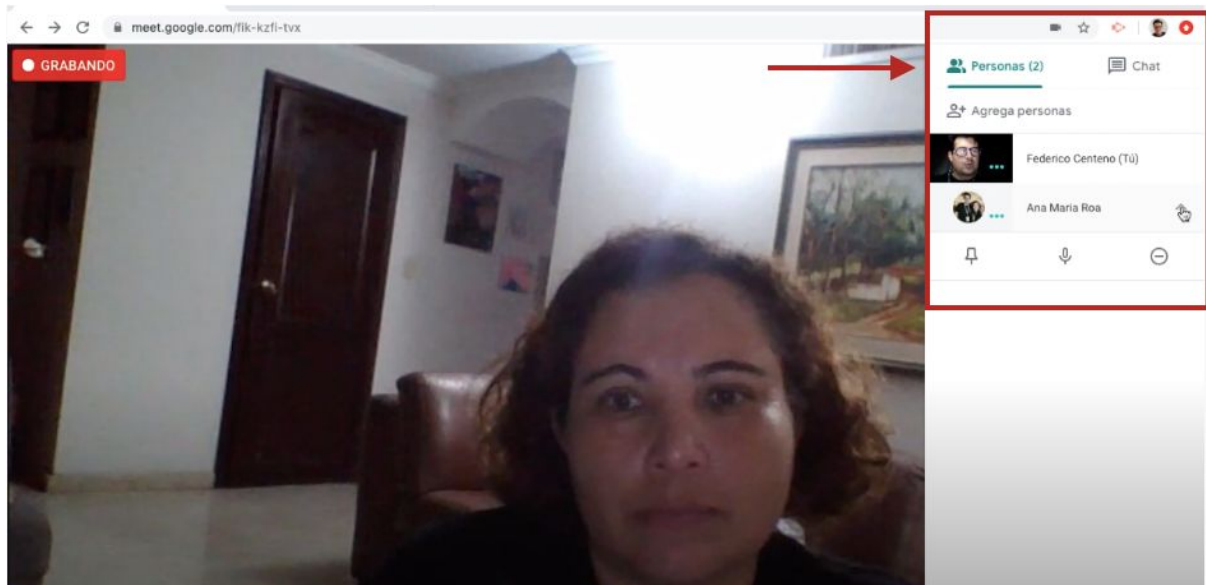
7. Cuando hayas enviado las invitaciones a los participantes de tu reunión, éstos comenzarán a unirse. Recibirás una notificación por cada participante que solicite acceso a tu reunión. Podrás permitirles el acceso o denegarles la entrada.



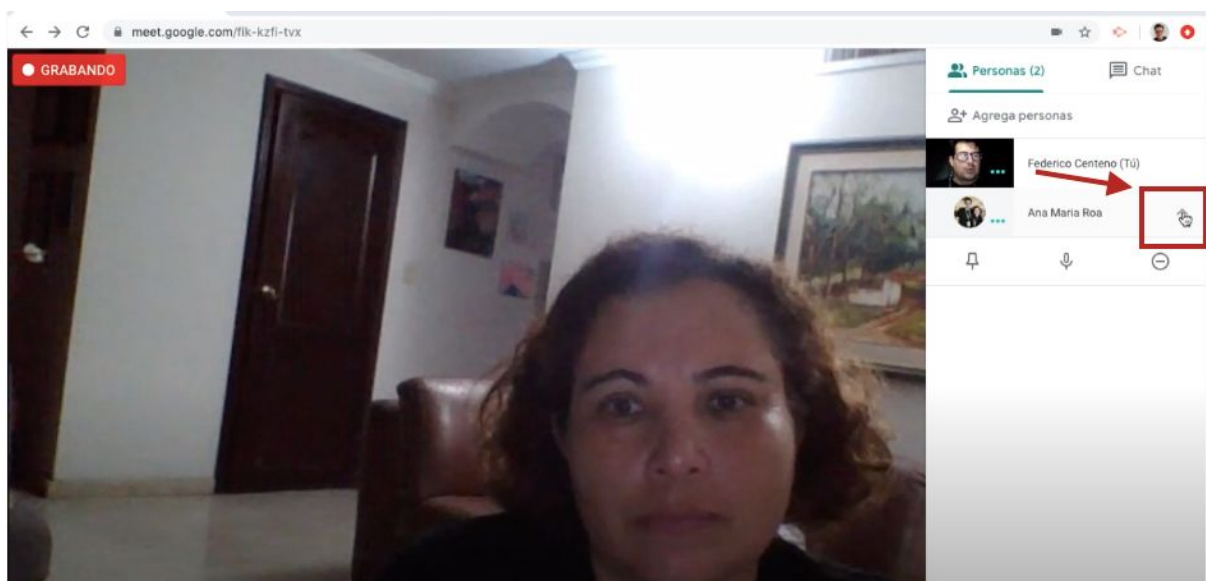
8. Cuando aceptes un participante a tu reunión, recibirás una notificación en la esquina inferior derecha indicando el nombre del participante que se ha unido.



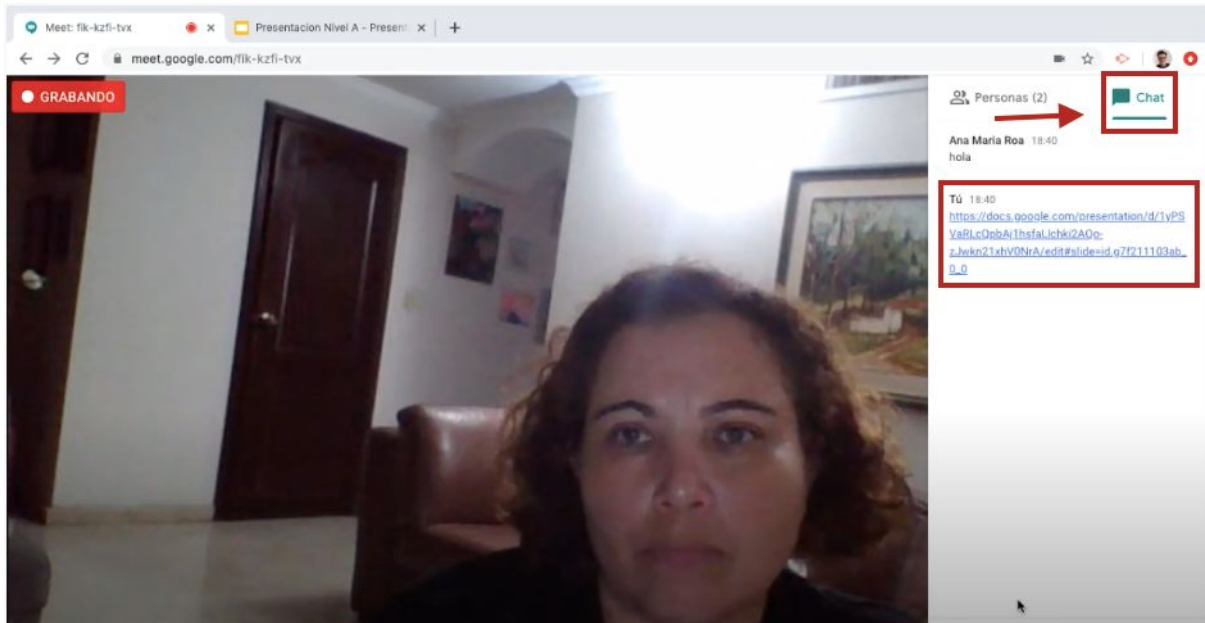
9. En la esquina superior derecha, en el botón *Personas*, podrás ver a los participantes de tu reunión.



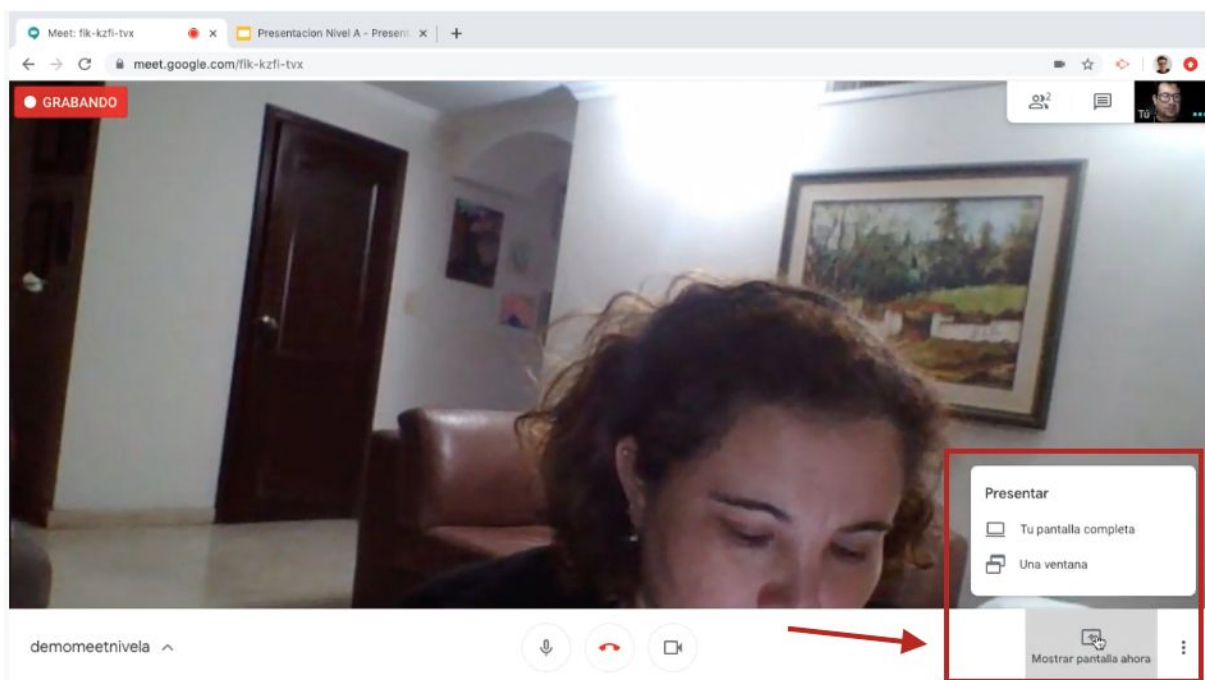
10. Junto al nombre de cada participante encontrarás una flecha. Al hacer click en ella podrás escoger:
- Fijar al participante en la pantalla
 - Silenciar el micrófono del participante



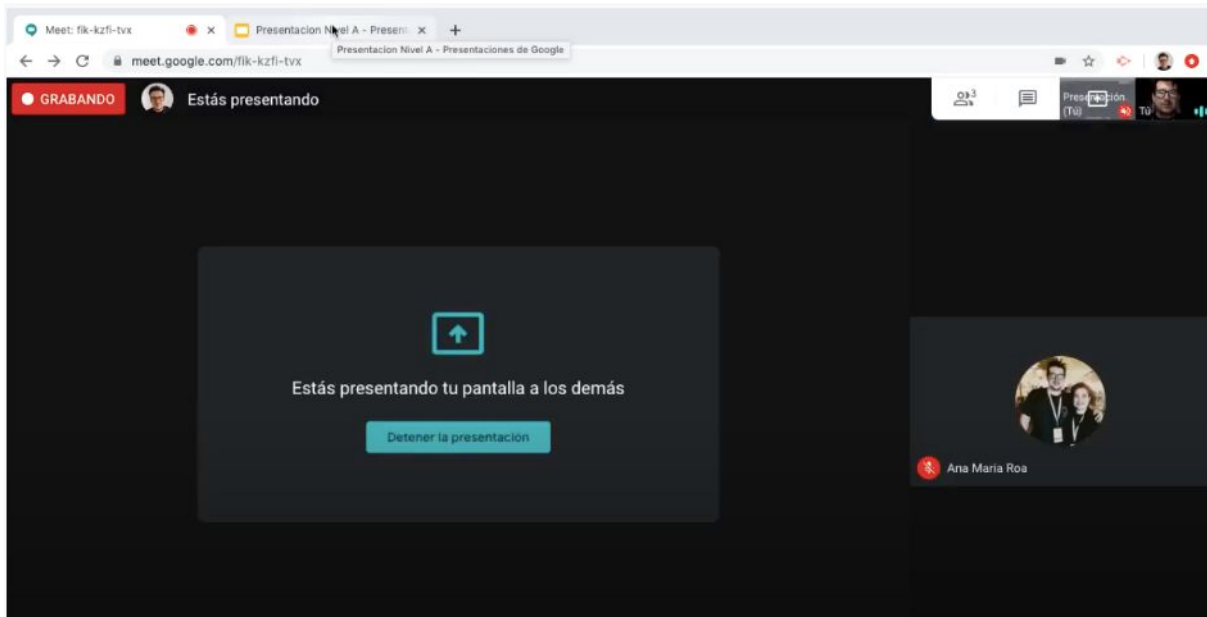
11. Junto al botón *Personas* encontrarás el botón *Chat*. Se sugiere usar el chat para no interrumpir a quien esté presentando y para que el presentador comparta links de interés con los participantes. Si estás grabando la sesión, los mensajes del chat también se grabarán.



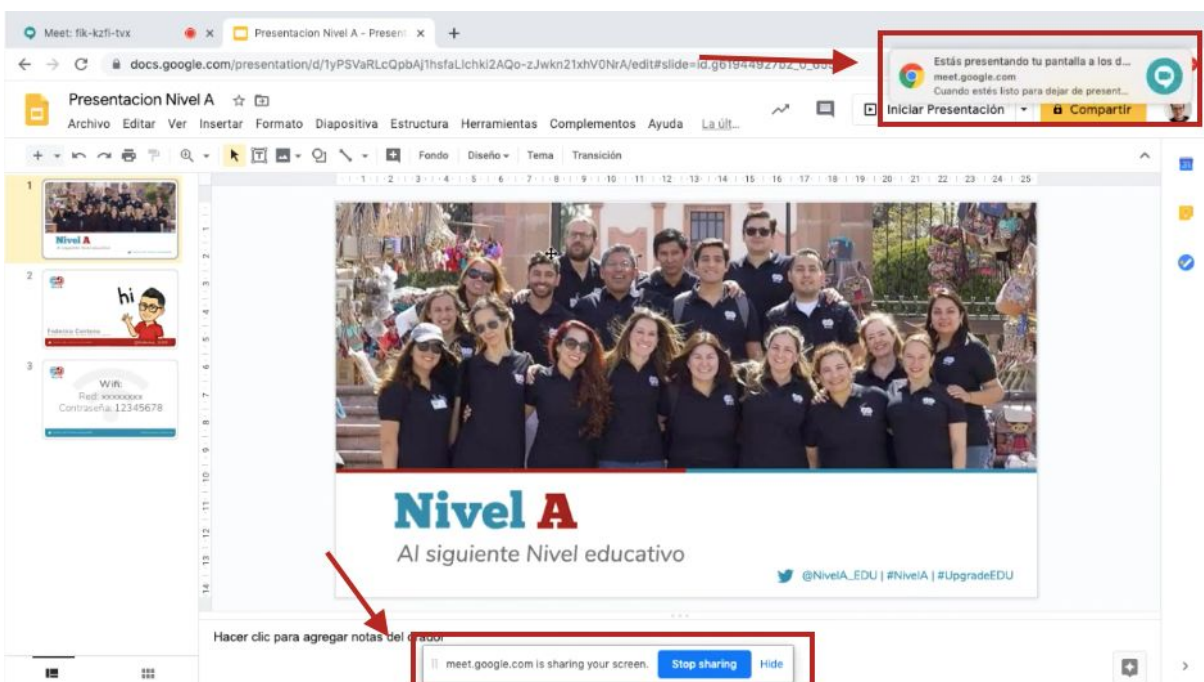
12. En la parte inferior derecha podrás compartir tu pantalla con los participantes haciendo click en el botón *Mostrar pantalla ahora*. Podrás escoger mostrar tu pantalla completa o solo una ventana.



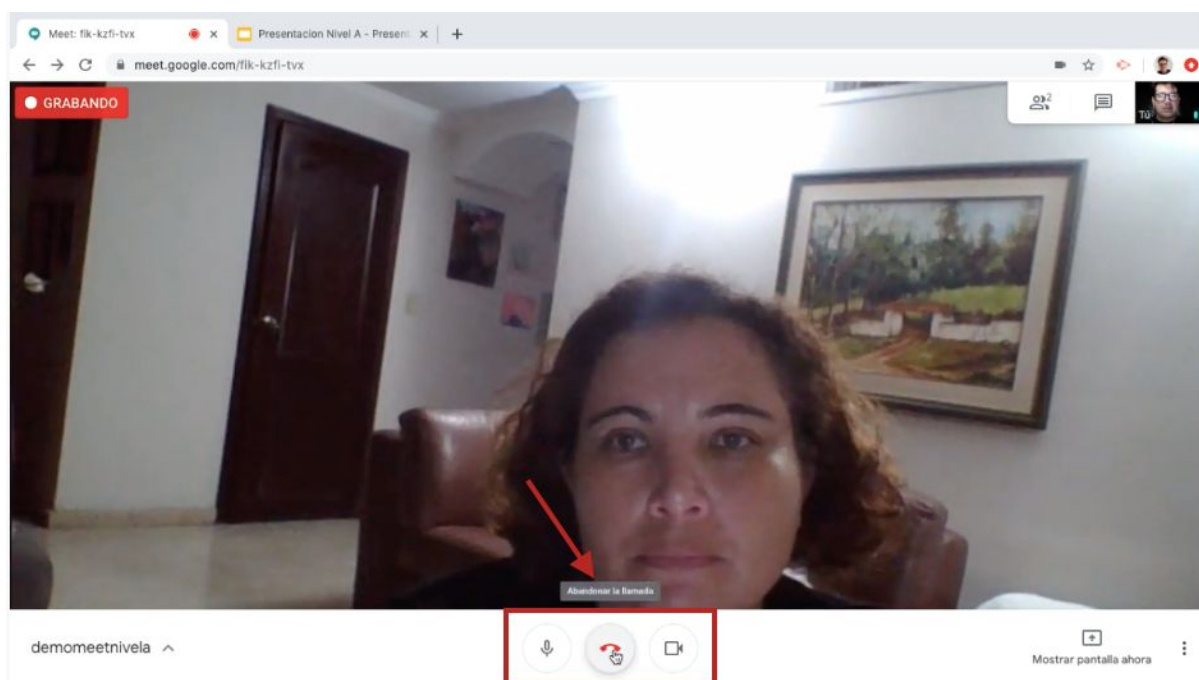
13. Cuando compartas tu pantalla, verás un aviso que te indicará que estás presentando tu pantalla a los demás participantes.



14. Cuando compartas pantalla, verás dos avisos que indican que los demás están viendo lo que presentas. En el aviso inferior podrás detener la opción de compartir tu pantalla.



15. Cuando tu reunión haya finalizado, haz click en el botón Abandonar la llamada para salir de la reunión.



16. Las grabaciones de tus reuniones por Google Meet se guardarán en tu unidad de Google Drive.

> Consejos

Si quieres aprender más sobre Google Meet, puedes visitar la página *Aprendo en Línea* revisar los videos asociados.

[Recursos Aprendo en Línea](#)