

Herramientas para la participación ONLINE

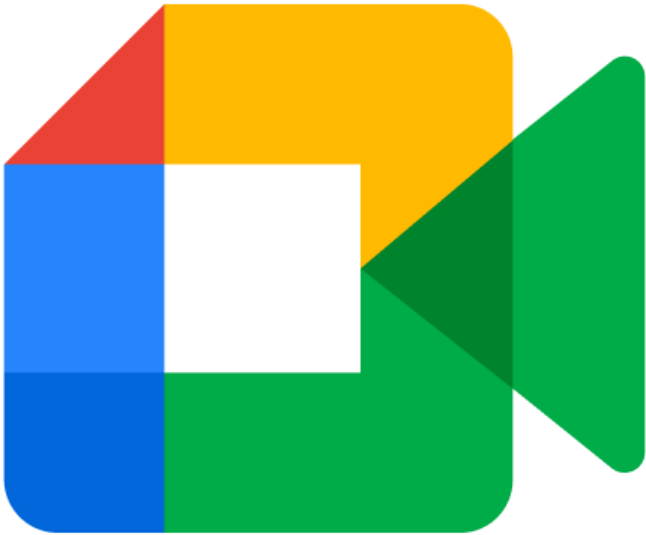
GOOGLE
MEET



RIVAS VACIAMADRID
Participación Ciudadana y Barrios

0

¿Qué es Google Meet?

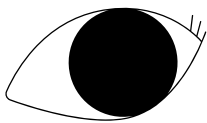


Es la aplicación de videoconferencia de la empresa Google. Dicho aplicativo se encuentra en la barra de herramientas disponible on line en tu cuenta de Google.
www.google.es

¿QUÉ REQUISITOS NECESITO EN MI PC PARA USARLO?

Necesitas:

- ✓ -Conexión a Internet
- ✓ -Disponer de una cuenta de Google



También puedes conseguir la App de Google Meet para tu teléfono Android o Apple en Google Play o App Store respectivamente.

Iniciar sesión en Google Meet

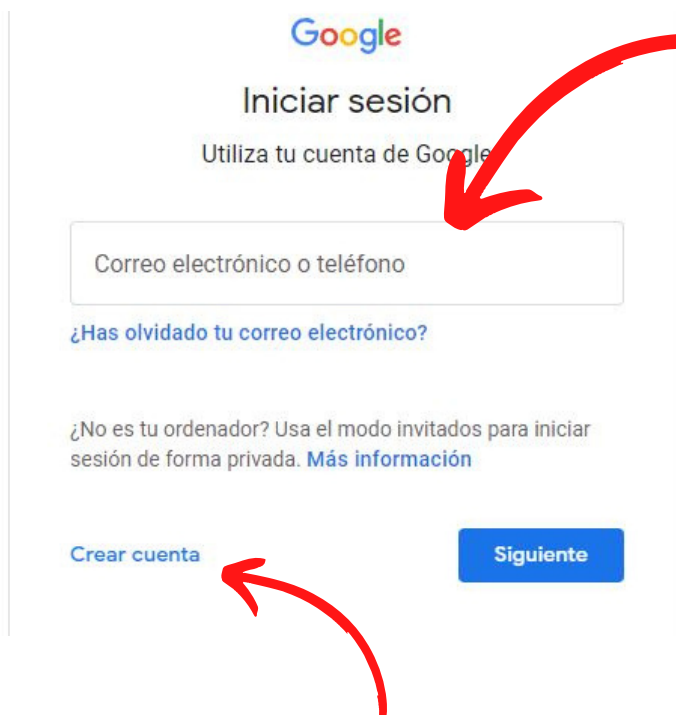
01



Gmail Imágenes  Iniciar sesión



Accede a
Google.es e
inicia
sesión

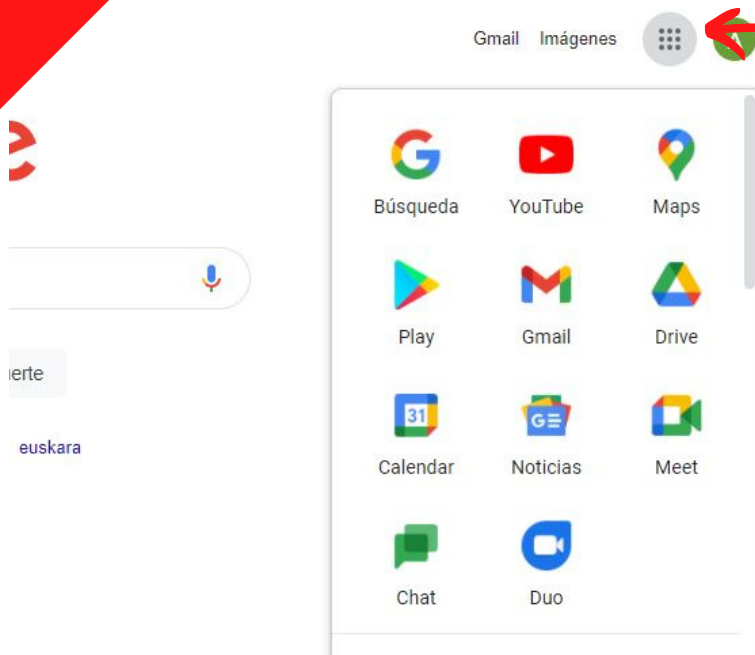


Añade tu correo
electrónico, después
tu contraseña.

Si no dispone de cuenta de
Google, aquí puedes crearla. No
supone ningún coste económico

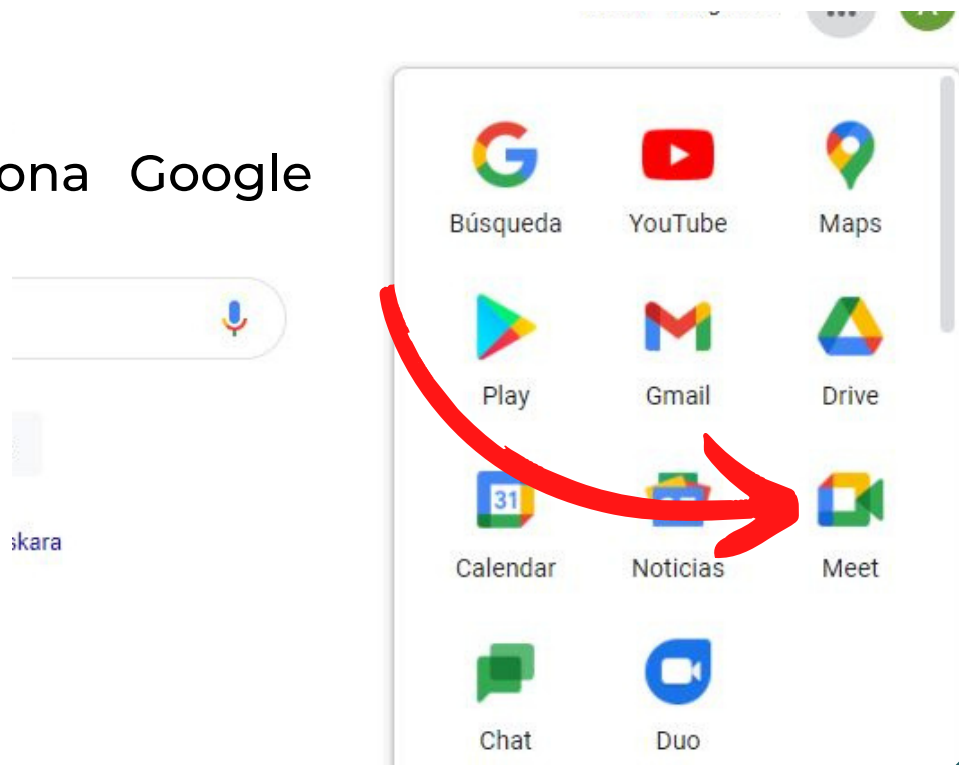
Barra de Herramientas de Google

02



Una vez iniciada la sesión, en tu navegador, en la parte superior derecha aparecerá la inicial del nombre de tu sesión junto con la señalización de la barra de herramientas de Google. En ella encontrarás distintas aplicaciones de Google. Entre ellas Google Meet.

Selecciona Google Meet



Iniciar una Reunión

03



Videollamadas Premium.
Ahora gratis para todos.

Hemos rediseñado nuestro servicio de reuniones seguras para empresas, Google Meet, para que todo el mundo pueda usarlo de forma gratuita.

Nueva reunión

Introduce un código o enlace

[Más información sobre Google Meet](#)

Puedes iniciar una nueva reunión

También puedes unirte a una ya creada si dispones del código. Más adelante veremos cómo se obtiene para que puedas compartirlo.

Una vez que pinchas en "Nueva reunión" tienes 3 opciones:

- Crear una reunión para más tarde y obtener el enlace.
- Iniciar una reunión en este mismo momento.
- Programar una reunión dentro de un tiempo y que quede registrada en la App de Google Calendar

Videollamadas Premium.
Ahora gratis para todos.

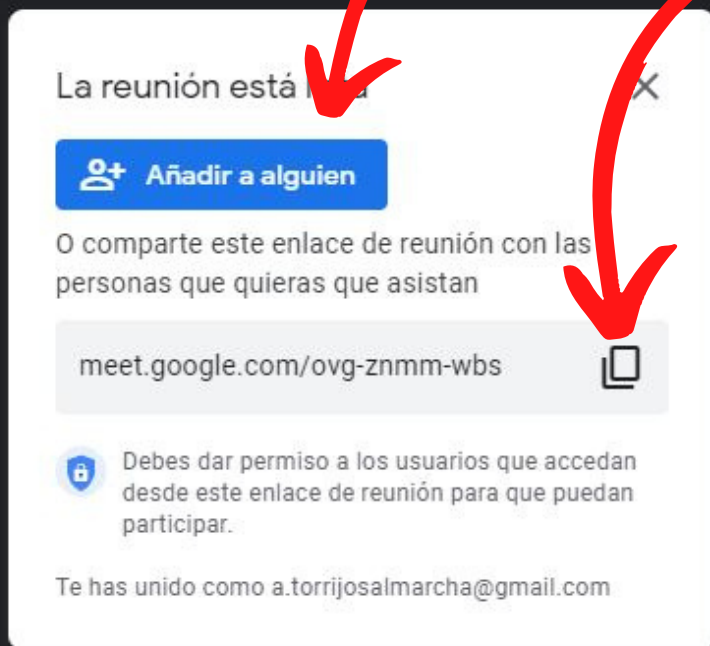
Hemos rediseñado nuestro servicio de reuniones seguras para empresas, Google Meet, para que todo el mundo pueda usarlo de forma gratuita.

-
- Crear una reunión para más tarde
 - Iniciar una reunión ahora
 - Programar en Google Calendar

Durante una reunión 4.1

Esta opción te permite añadir a una persona a la reunión si está entre tu lista de contactos en Google.

También puedes copiar el link de la reunión y compartirlo por WhatsApp, Telegram, correo electrónico...



Tú

10:01 | ovg-znmm-wbs



Aquí tienes las herramientas básicas de toda plataforma de videoconferencia. De izquierda a derecha:

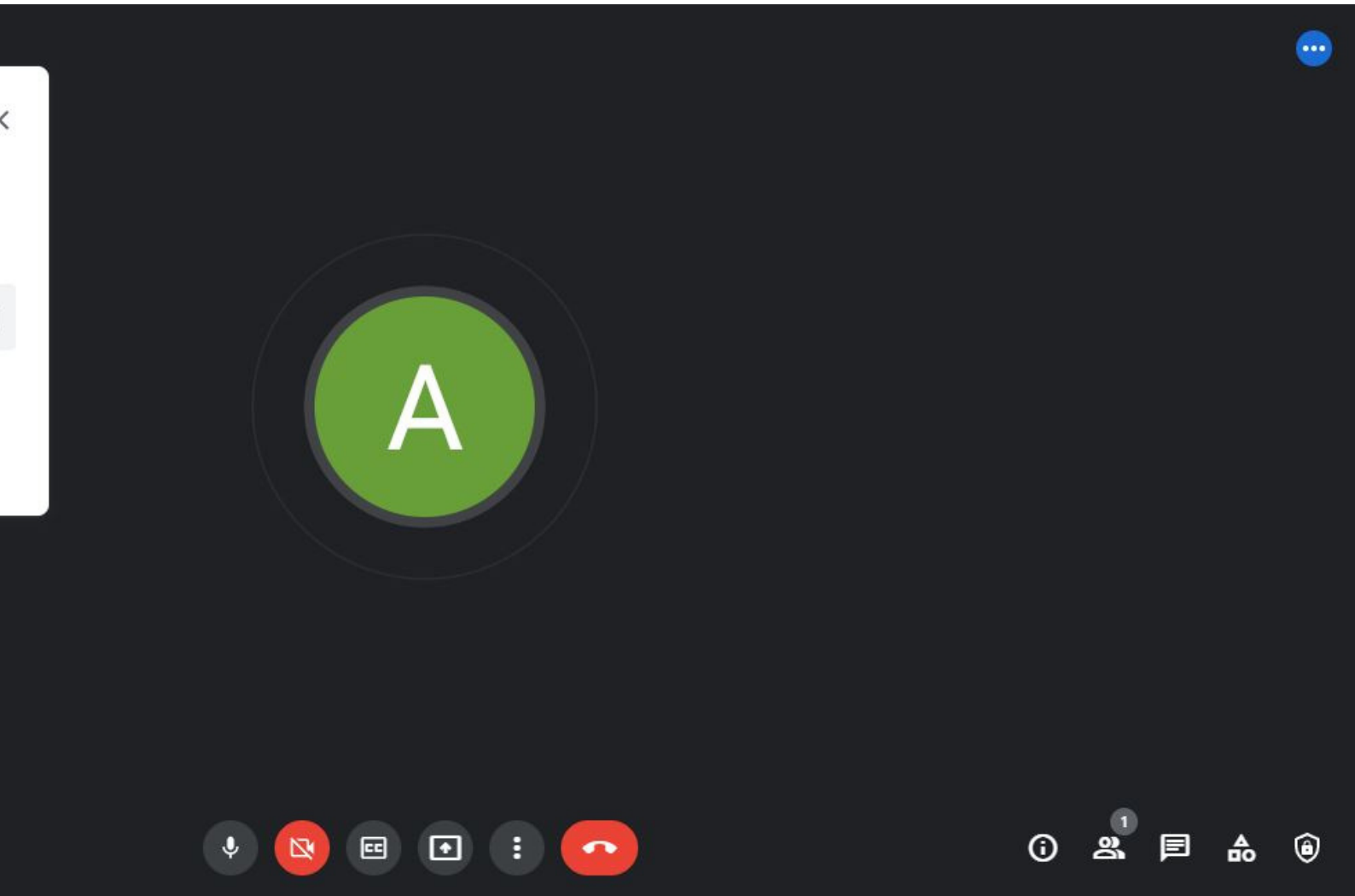
En la parte inferior izquierda aparece el código de la sesión. Cualquier persona que lo tenga puede acceder a la reunión

- Apagar/encender micrófono
- Apagar/encender la cámara
- Copiar enlace de la reunión para compartir.
- Compartir pantalla
- Más opciones
- Colgar/acabar la llamada

Durante una reunión

4.2

En la parte inferior derecha aparecen más opciones.



Estas opciones son de izquierda a derecha:

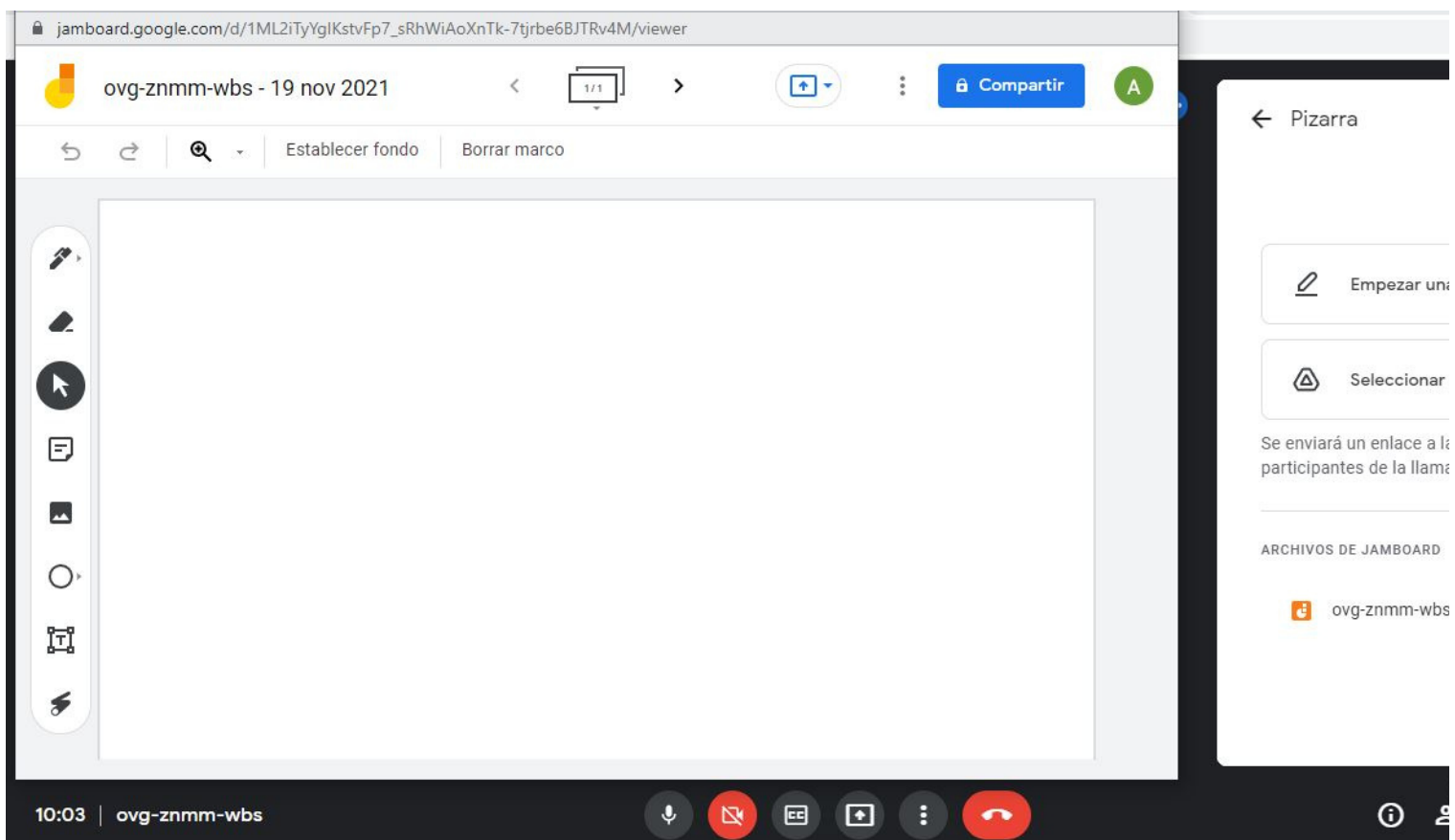
- Información de la reunión: en ella te pone el enlace para poder compartir la reunión y también todos los eventos que estén situados en Google Calendar.
- Las personas que participan en la reunión.
- El chat para comunicación por escrito
- Las actividades de pizarras. En la siguiente página hablaremos sobre ello.
- Controles de administración: ahí puedes controlar quién dirige la sesión y qué privilegios tiene.

La pizarra o "Jamboard"

05

¿Qué es la pizarra de Google Meet?.

Un Jamboard es una pizarra blanca virtual que puedes utilizar para intercambiar ideas con otras personas en tiempo real. Las participantes que se unan a una videollamada desde dispositivos móviles o tablets recibirán un enlace a un archivo de Jamboard y se les dirigirá a la aplicación Jamboard.



Esta herramienta dispone de múltiples funcionalidades que te ayudarán a que tanto tu experiencia como la de las personas que asisten a la reunión sea mucho más vivencial y enriquecedora.

¡Te invitamos a que explores las posibilidades que ofrece esta herramienta con el fin de darle un empuje pedagógico a tus sesiones!

Algunas **6** recomendaciones para usar Google Meet

- ✓ Esta herramienta es amplia y ofrece muchas posibilidades. Explórala sin miedo. Existen numerosos tutoriales en YouTube en los que se explican cuestiones específicas en las que puedas tener duda.
- ✓ Sé responsable con el uso de la cámara, recuerda que te está viendo y escuchando todo el mundo. Vigila tu privacidad.
- ✓ En las reuniones online es importante mantener una sola conversación. Lo mejor es pedir turno de palabra y respetarlo. Se puede nombrar a una persona moderadora. A veces la conexión puede retrasarse, y solapar las conversaciones.
- ✓ Si no tienes tú el turno de palabra apaga tu micrófono; Si estás manipulando papeles molestarás sin que sea tu intención
- ✓ Ten preparado tu equipo y entorno. Si usas un dispositivo móvil cárgalo y busca un sitio donde apoyarlo.
- ✓ Puedes usar unos auriculares para escuchar con más claridad la información a transmitir