

Cómo realizar una reunión de trabajo por videoconferencia utilizando un equipo de sobremesa o portátil

Delegación de la Rectora para la Universidad Digital. Universidad de Granada

Índice

1. Preparación del entorno.....	2
1.1 Herramientas a utilizar	2
1.2 Requisitos para ordenador	2
1.3 Cuenta @go.ugr.es.....	2
1.4 Móvil/Tablet.....	3
2. ¿Cómo iniciar la clase?	4
3. ¿Cómo compartir la pantalla?	9
4. ¿Cómo grabar la clase?	10
5. ¿Cómo compartir la clase grabada con el estudiantado?.....	13

1. Preparación del entorno.

1.1 Herramientas a utilizar

Google Meet es la solución de videoconferencia integrada en la plataforma GSuite a la que tienen acceso profesores y estudiantes de la UGR.

Esta aplicación permite:

- Videoconferencias con hasta 250 participantes.
- La posibilidad de grabar las reuniones y guardarlas en Google Drive.
- Permite compartir la pantalla, lo que posibilitará el uso de una pizarra online

PRADO para compartir información con los estudiantes.

1.2 Requisitos para ordenador

En un ordenador sobremesa o portátil, los requisitos que necesita un profesor para el uso de Google Meet son los siguientes:

- Disponer de una cuenta @go.ugr.es (ver en la siguiente transparencia cómo conseguirla)
- Un navegador web (recomendamos el uso de Google Chrome dado que hemos detectado algún problema en otros navegadores como Firefox).
- Una cámara web, un micrófono y unos altavoces.

1.3 Cuenta @go.ugr.es

Para disponer de una cuenta @go.ugr.es, debe conectarse a la web <https://go.ugr.es/> y activar/registrarse su cuenta.

Si ya dispone de la misma, sólo debe identificarse en el Sistema

En la dirección <https://go.ugr.es/docs/pasos.pdf> encontrará una guía con los primeros pasos para la activación y uso de las cuentas @go.ugr.es.

Antes de iniciar tu videoconferencia debes estar seguro de que estás registrado en el navegador con tu cuenta @go.ugr.es



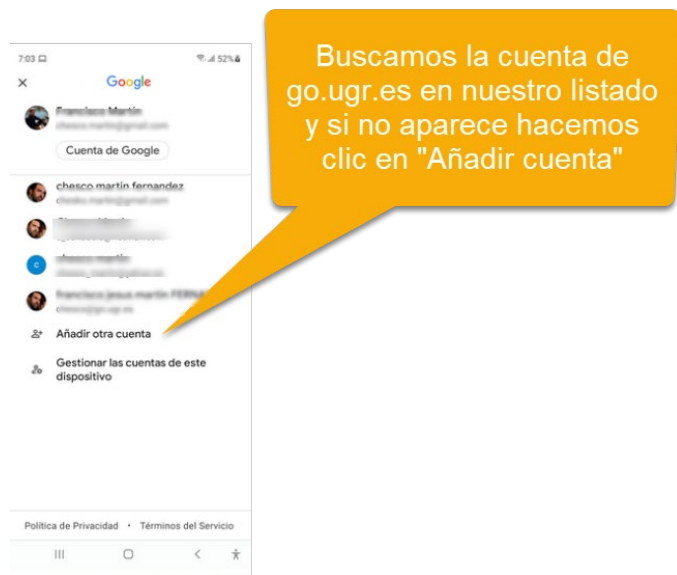
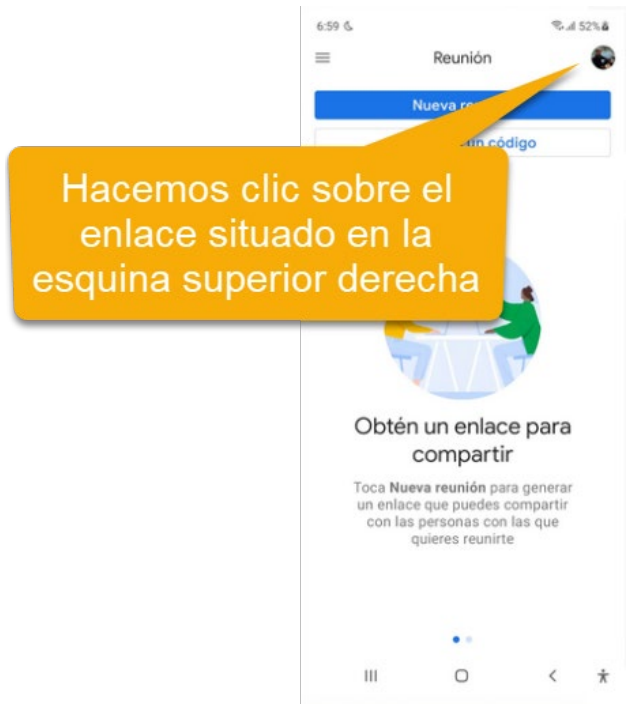
1.4 Móvil/Tablet

En un móvil o tablet será preciso acceder a través de una app. Los pasos son los siguientes:

- Instale la app Hangouts Meet de Play Store (Android) o App Store (Apple IOS).
- Abra la aplicación Hangouts Meet.
- Entre con la cuenta @go.ugr.es (siguiente transparencia)



Cómo configurar la cuenta @go.ugr.es en la app Hangouts Meet.

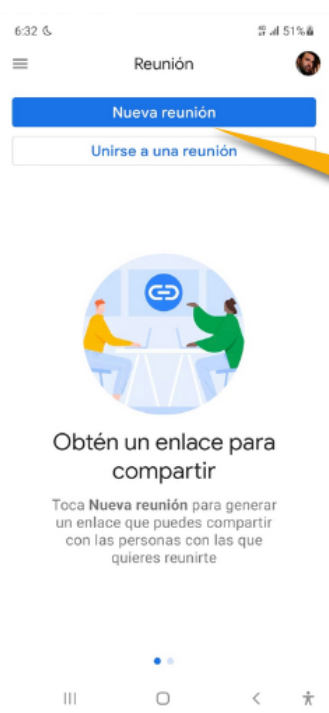


2. ¿Cómo iniciar la clase?

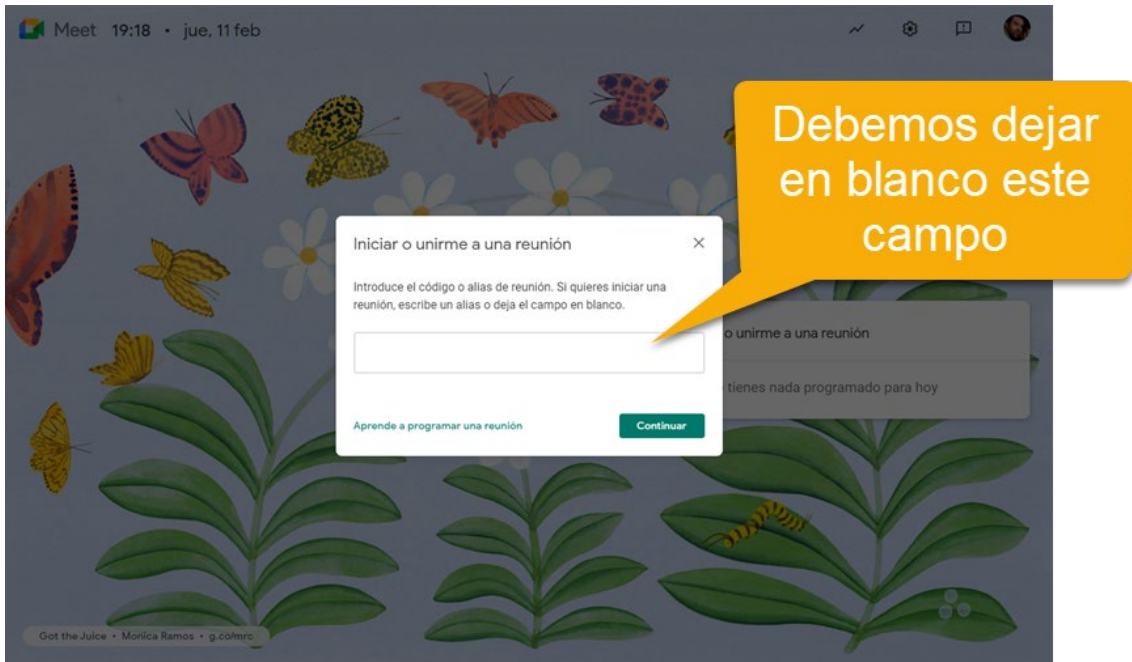
Para crear una videoconferencia siga estos sencillos pasos:

Paso 1. 10 minutos antes de la clase, acceda al portal de Meet: <https://meet.google.com>, a través de Chrome (o a la app Hangouts meet desde móvil o Tablet).

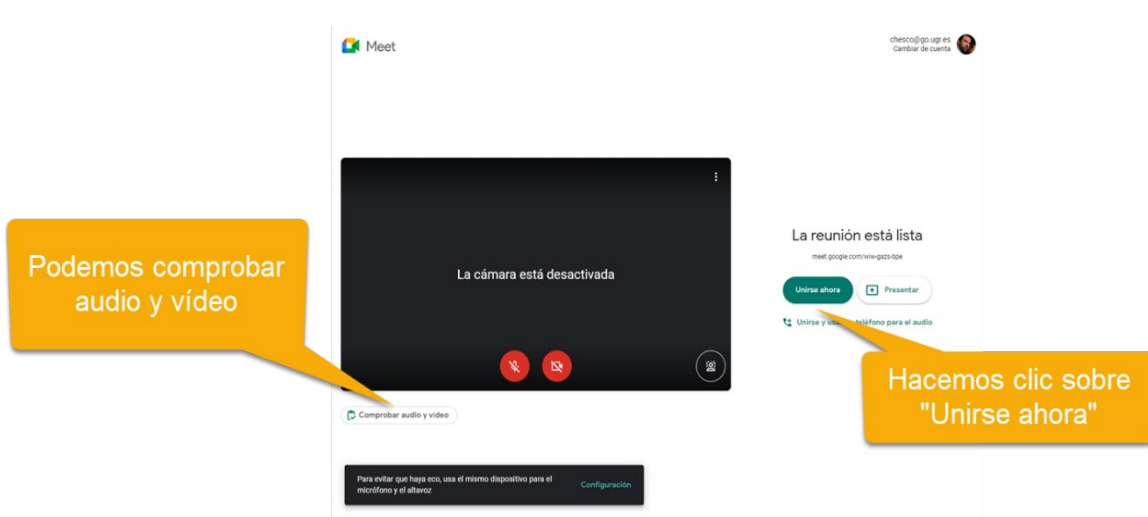
Paso 2. Identifíquese con su cuenta @go.ugr.es. Haga clic sobre “Iniciar o unirme a una reunión” si está en un ordenador portátil o de sobremesa o en el enlace “Nueva reunión” si está accediendo desde un móvil o Tablet.



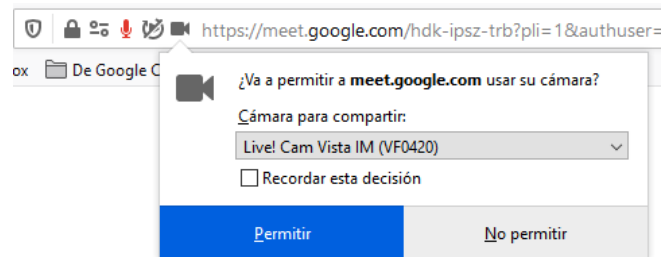
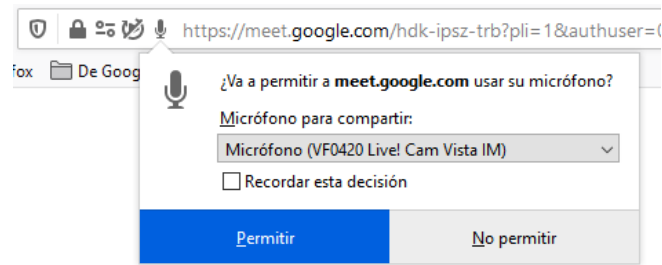
Paso 3. Para evitar problemas de salas de videoconferencia con nombres repetidos, el campo para introducir el código o alias de reunión debe estar vacío.



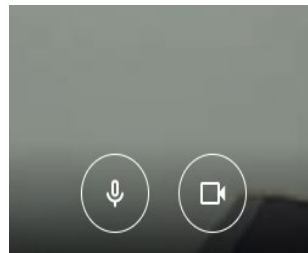
Paso 4. Su reunión está preparada. Podemos comprobar audio y video haciendo clic sobre "Comprobar audio y video". Desde esta ventana, pulse sobre el botón "Unirse ahora".



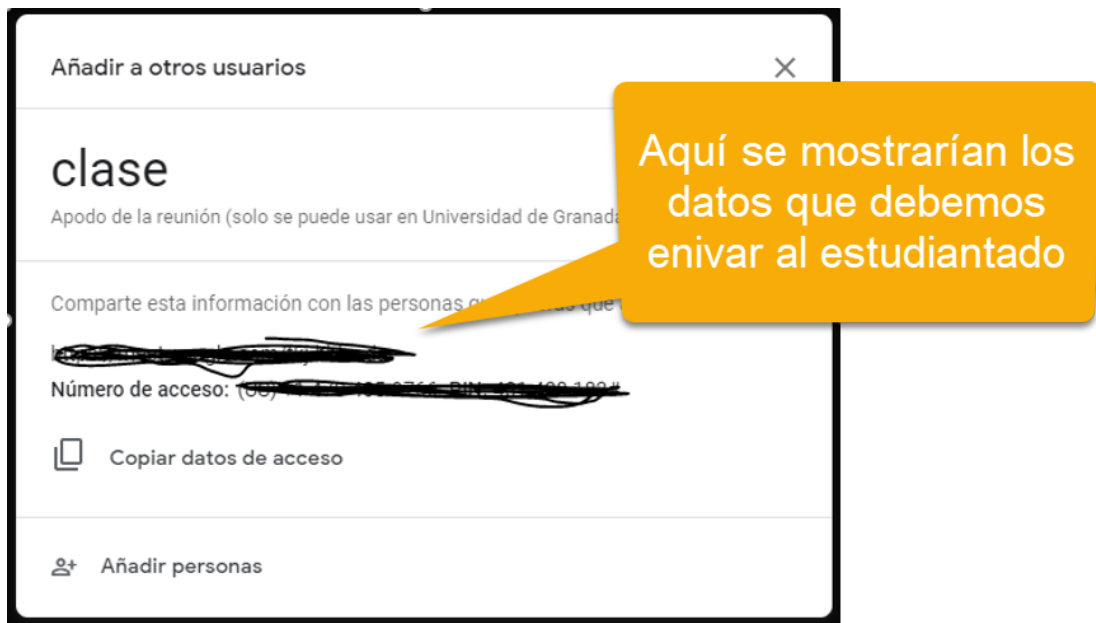
Paso 5. Importante: Comprobar que da permisos en su navegador para el uso del micrófono y de la cámara



Compruebe con los iconos de cámara y micrófono que ambos dispositivos están conectados y no están muteados.

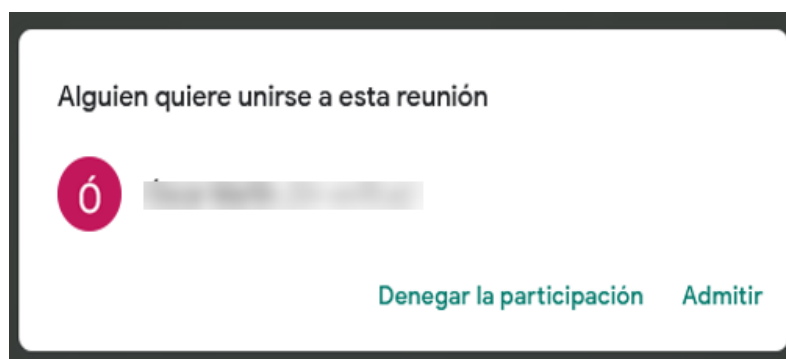


Por último, aparecerán en pantalla los datos que hay que enviar al estudiantado a través de PRADO para que puedan acceder a la videoconferencia.

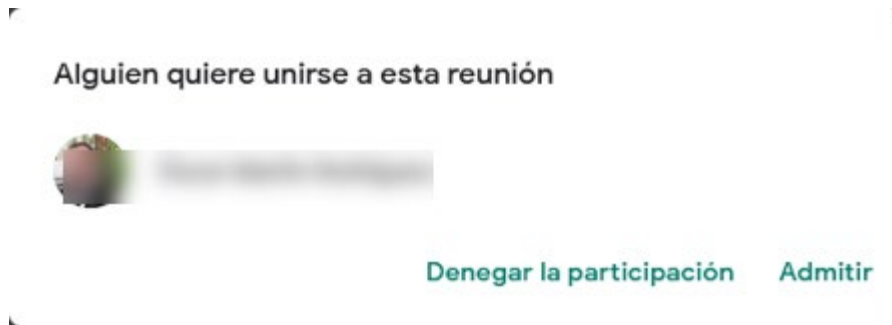


Paso 6. A partir de este momento, el estudiantado podrá acceder a la sala de videoconferencia, a través del enlace que les hemos proporcionado

Si el estudiante está identificado en su navegador con una cuenta @go.ugr.es (tal y como se ha solicitado a los estudiantes), se conectará directamente.



En caso contrario, el sistema nos pedirá la confirmación de la asistencia del estudiante.



3. ¿Cómo compartir la pantalla?

Durante la videoconferencia, el profesorado podrá compartir su pantalla, una Ventana concreta (para mostrar una presentación, una aplicación o una pizarra virtual), o una pestaña (mejor para video y animación).

Para ello:

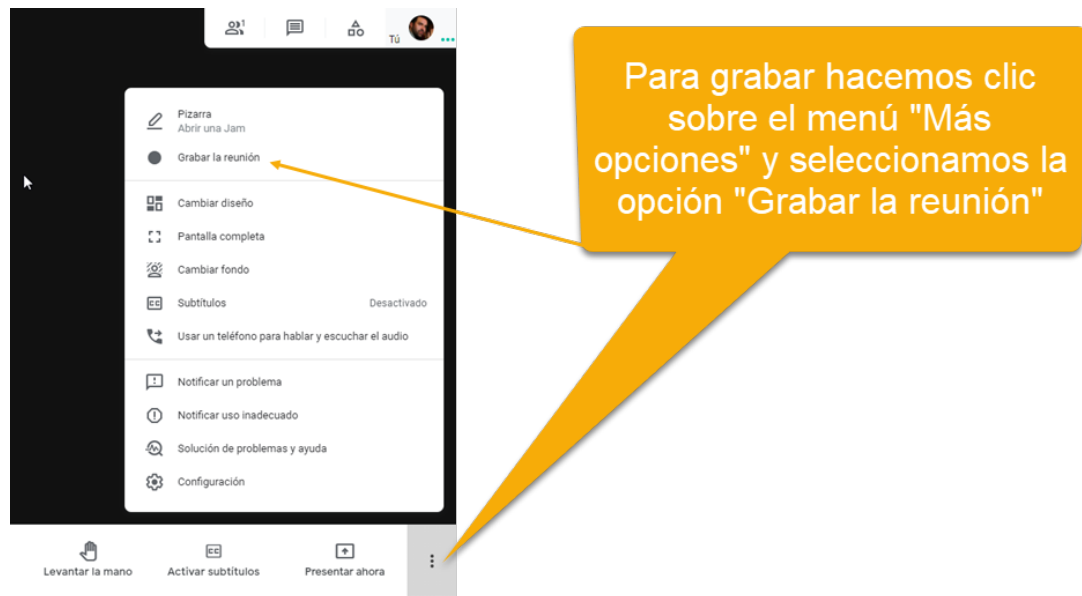
- Pulse el botón **“Presentar ahora”**, que aparece en la barra inferior de la videoconferencia

Aunque se comparta la pantalla, los estudiantes también verán la cámara del profesor durante la videoconferencia.

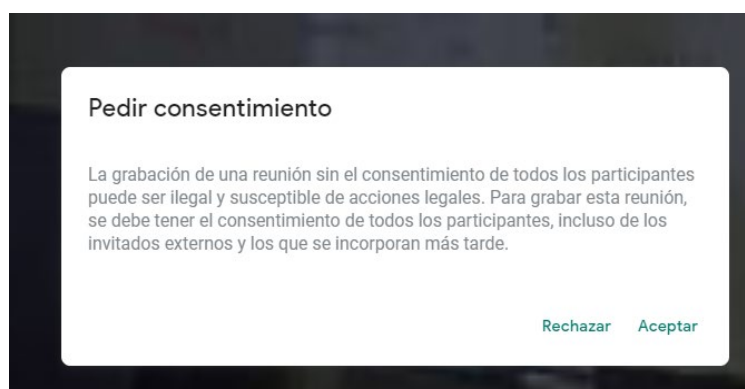


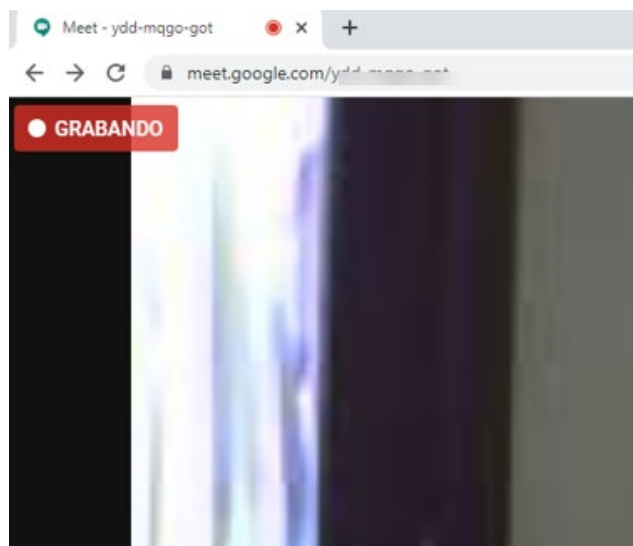
4. ¿Cómo grabar la clase?

Para grabar la sesión de videoconferencia, pulse en el menú principal (los tres puntos verticales de la parte inferior derecha de la pantalla) y pinche en la opción "Grabar la reunión"



Se debe informar a los estudiantes que la sesión va a ser grabada, para tener el consentimiento de todos los participantes y pinchar en "Aceptar". Una vez aceptado, la grabación comenzará.





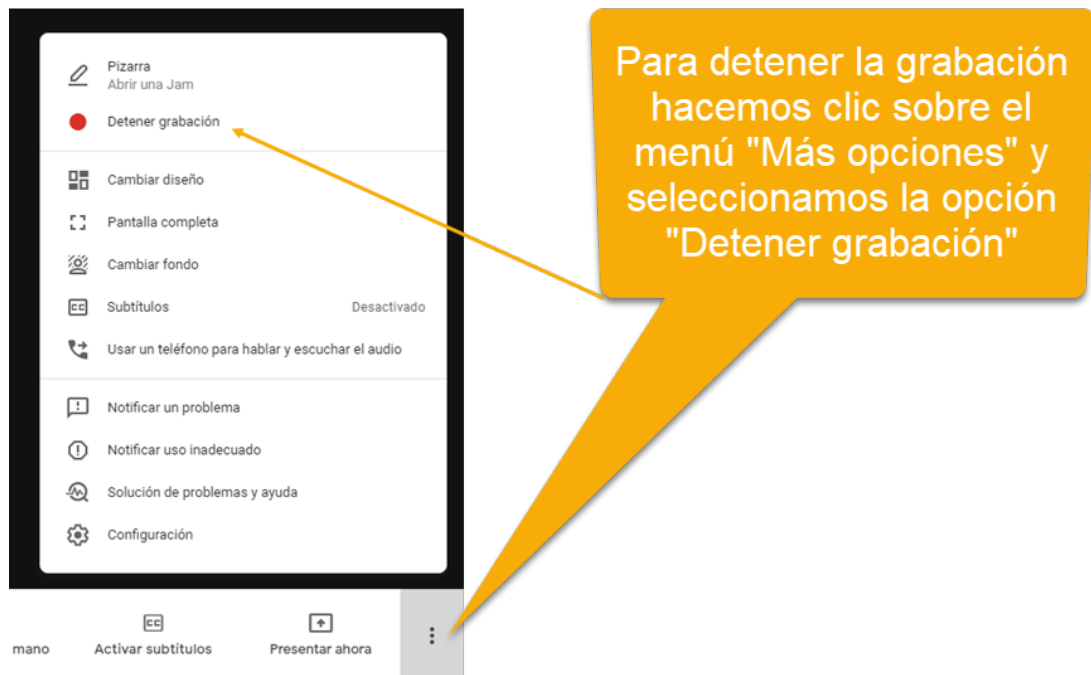
Para evitar problemas con el Reglamento General de Protección de Datos, asegúrese de que ningún estudiante tiene activada su cámara. En caso contrario, solicite a dicho estudiante que tape la cámara o la desactive

Una vez iniciada la grabación, lea en voz alta y clara (para que quede constancia) el siguiente texto:

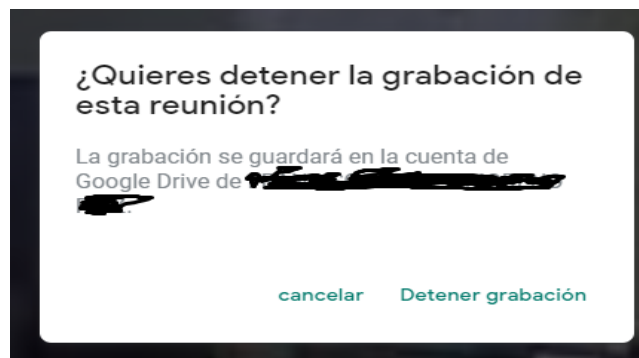
“Con motivo de la suspensión temporal de la actividad docente presencial en la UGR, se informa de las condiciones de uso de la aplicación de videoconferencia que a continuación se va a utilizar:

1. La sesión va a ser grabada con el objeto de facilitar al estudiantado, con posterioridad, el contenido de la sesión docente.
2. Se recomienda a los asistentes que desactiven e inhabiliten la cámara de su dispositivo si no desean ser visualizados por el resto de participantes.
3. Queda prohibida la captación y/o grabación de la sesión, así como su reproducción o difusión, en todo o en parte, sea cual sea el medio o dispositivo utilizado. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las pertinentes responsabilidades legales.”


Para detener la grabación, pinche en “Detener la grabación” en el menú principal (parte inferior derecha de la pantalla)



Por último, se nos informa que la grabación se guardará en nuestra cuenta de Google Drive.



Como hemos comentado, en nuestra unidad Drive se creará una carpeta denominada "Meet Recordings" que contiene las grabaciones de las distintas videoconferencias que se han realizado.

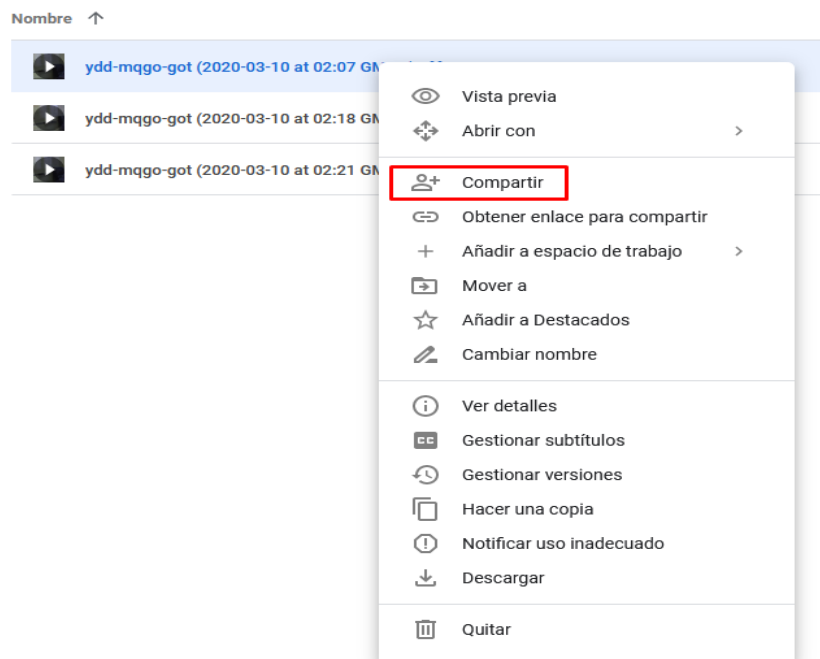
Nombre ↑	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
 ydd-mqgo-got (2020-03-10 at 02:07 GMT-7) 🔒	yo	10:33 yo	870 KB
 ydd-mqgo-got (2020-03-10 at 02:18 GMT-7)	yo	10:24 yo	2 MB
 ydd-mqgo-got (2020-03-10 at 02:21 GMT-7)	yo	10:33 yo	24 MB

Importante: las grabaciones tardan un tiempo en generarse, ya que se tienen que procesar en los servidores de Google.

5. ¿Cómo compartir la clase grabada con el estudiantado?

Podemos compartir una grabación con los estudiantes usando PRADO o cualquier otra alternativa.

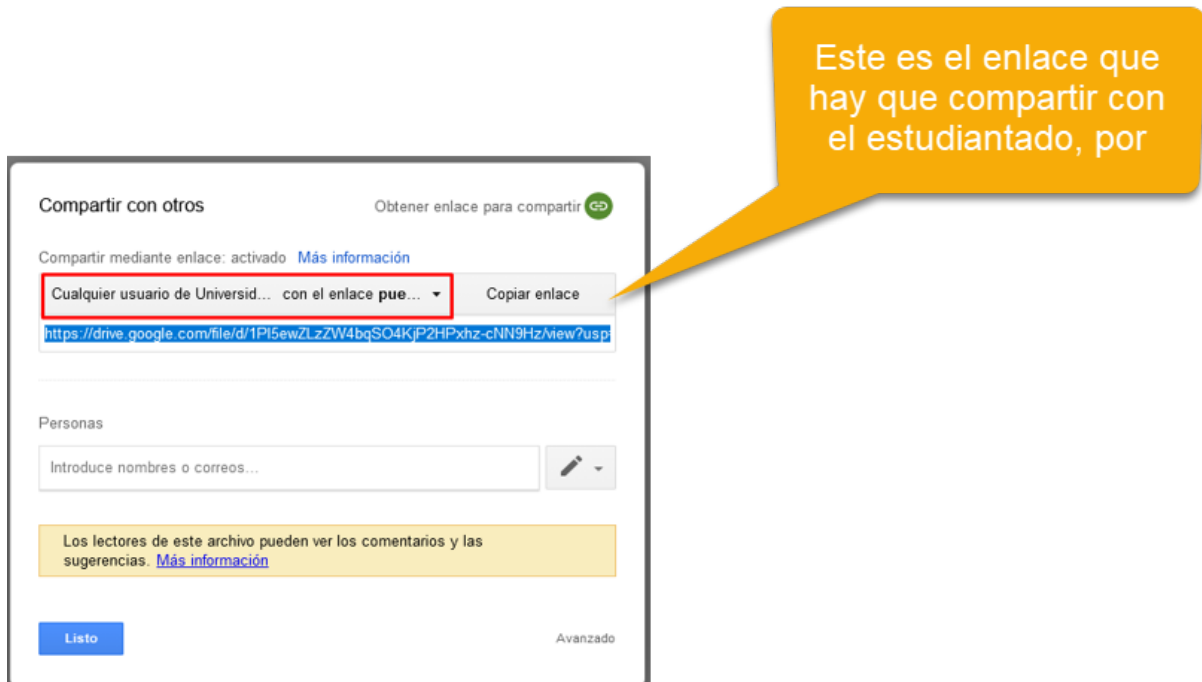
Para ello, hacemos clic con el botón derecho del ratón sobre la grabación, y elegimos la opción “Compartir”.



A continuación, hacemos clic sobre el enlace “Obtener enlace para compartir”, donde nos aparecerá el enlace del vídeo que debemos copiar.



Para copiar el enlace podemos hacer clic sobre el botón “Copiar enlace”

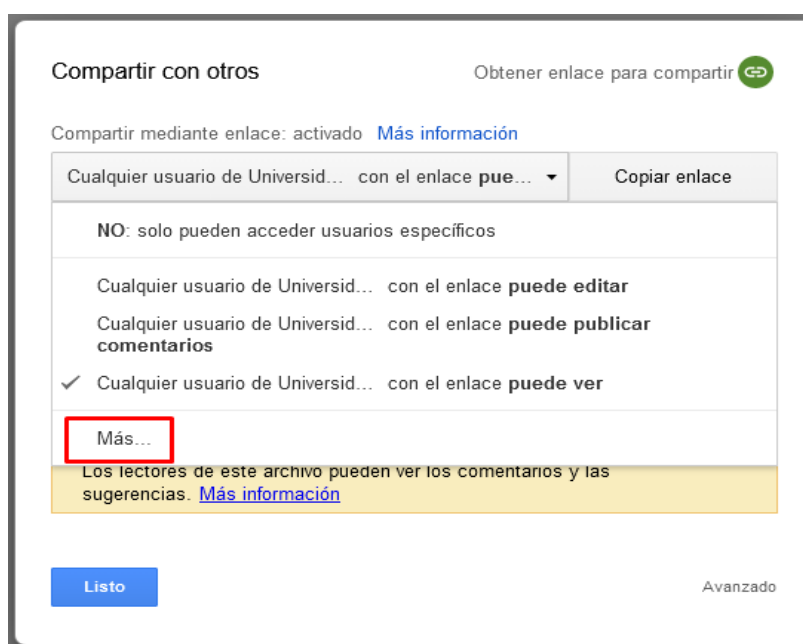


Para compartir la videoconferencia grabada con sus estudiantes, le recomendamos que publique el enlace de la grabación en el Foro de “Avisos” de su curso en PRADO.

Los estudiantes están suscritos a este foro y recibirán por correo electrónico el mensaje con el enlace de la grabación



Pinchamos en el desplegable que aparece en pantalla, hacemos clic en “Más...” y elegimos la opción “Activado: cualquier usuario de Universidad de Granada con el enlace”. Por último, hacemos clic sobre “Guardar”



Compartir mediante enlace

-  **Activado: público en la Web**
Cualquier usuario de Internet puede encontrar el elemento y acceder a él sin necesidad de iniciar sesión.
-  **Activado: cualquier usuario con el enlace**
Cualquier usuario que disponga del enlace puede acceder al elemento sin necesidad de iniciar sesión.
-  **Activado: Universidad de Granada**
Cualquier usuario de Universidad de Granada puede encontrar y acceder al elemento.
-  **Activado: cualquier usuario de Universidad de Granada con el enlace**
Cualquier usuario de Universidad de Granada con el enlace puede acceder.
-  **Desactivado: determinados usuarios**
Compartido con ciertos usuarios.

Acceso: Cualquier usuario de Universidad de Granada [Puede ver](#) ▼

Los lectores de este archivo pueden ver los comentarios y las sugerencias. [Más información](#)

Nota: Los elementos pueden publicarse en la Web independientemente de su configuración de compartir mediante enlace. [Más información](#)

[Guardar](#)

[Cancelar](#)

[Más información sobre cómo compartir contenidos con enlaces](#)