

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



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

Índice

- Preparación del entorno de trabajo
- ¿Cómo unirse a una videoconferencia iniciada?
- ¿Cómo iniciar la videoconferencia?
- ¿Cómo compartir la pantalla?

Preparación del entorno. 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.
- **Google Calendar:** permite integrar la reunión en el calendario.

Preparación del entorno. Requisitos

Los **requisitos** que necesita un PDI/PAS para realizar una reunión de trabajo por videoconferencia utilizando Google Meet son los siguientes:

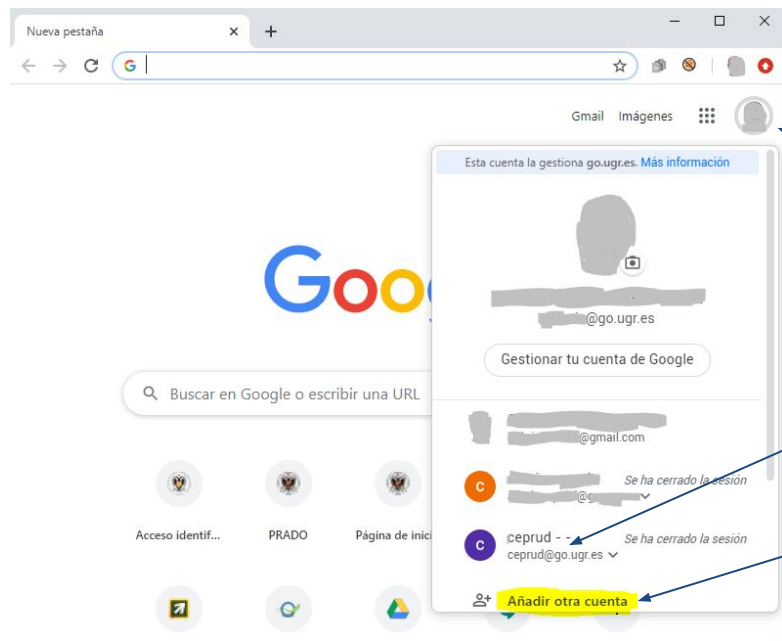
- Disponer de una cuenta **@go.ugr.es** (ver en siguiente transparencia cómo conseguirla).
- Un **navegador web** (recomendamos el uso de **Google Chrome** dado que hemos detectado algún problema en otros navegadores como Firefox).
- Una **cámara web**, un **micrófono** y unos **altavoces**.

Preparación del entorno. Cuenta @go.ugr.es

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

Preparación del entorno. Cuenta @go.ugr.es

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



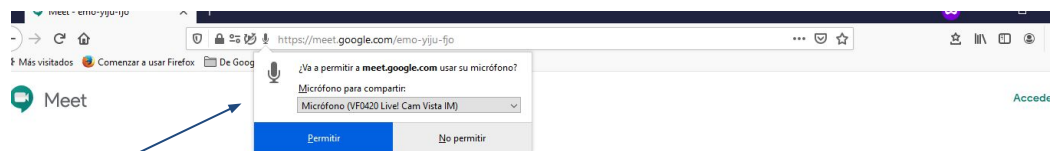
Pinchar aquí

Usa tu cuenta **@go.ugr.es**
si está activa

Añadir tu cuenta **@go** si no
estaba activa

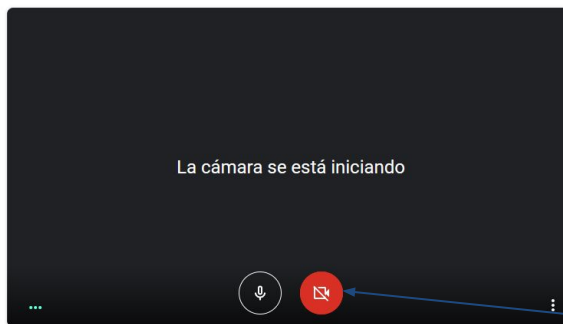
¿Cómo unirse a una videoconferencia iniciada?

- 1) Utilizando el navegador Chrome conéctese al enlace que le haya proporcionado el organizador.
- 2) Compruebe que el micrófono y la cámara funcionan correctamente.



Permita el acceso al micrófono

Indique su nombre y pinche en **"Solicitar unirse"**



Compruebe que su cámara web está desconectada

Cómo iniciar la reunión por videoconferencia

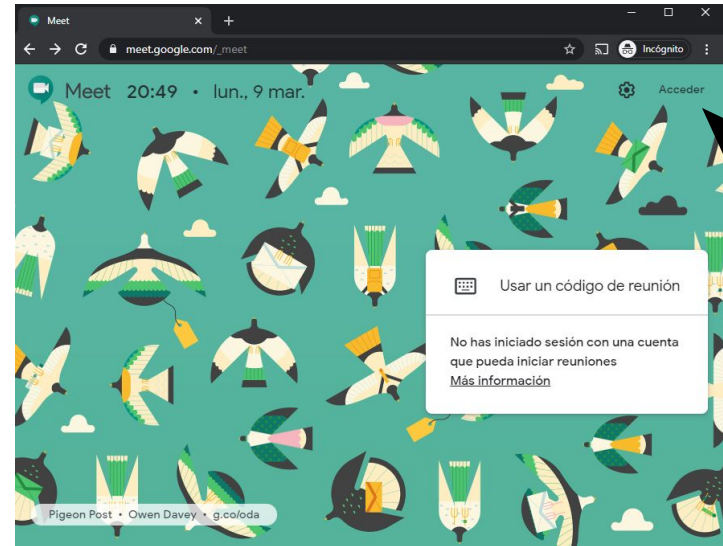
Opción 1: Sin utilizar Google Calendar

¿Cómo iniciar la reunión por videoconferencia?

Opción 1: Sin usar Google Calendar

Para iniciar una reunión por videoconferencia sin usar Google Calendar siga estos sencillos pasos (ver figuras en siguientes transparencias):

- 1) Acceda al portal de Meet:
<https://meet.google.com>, a través de Chrome.
- 2) Identifíquese con su cuenta
@go.ugr.es.



¿Cómo iniciar la reunión por videoconferencia?

Opción 1: Sin usar Google Calendar

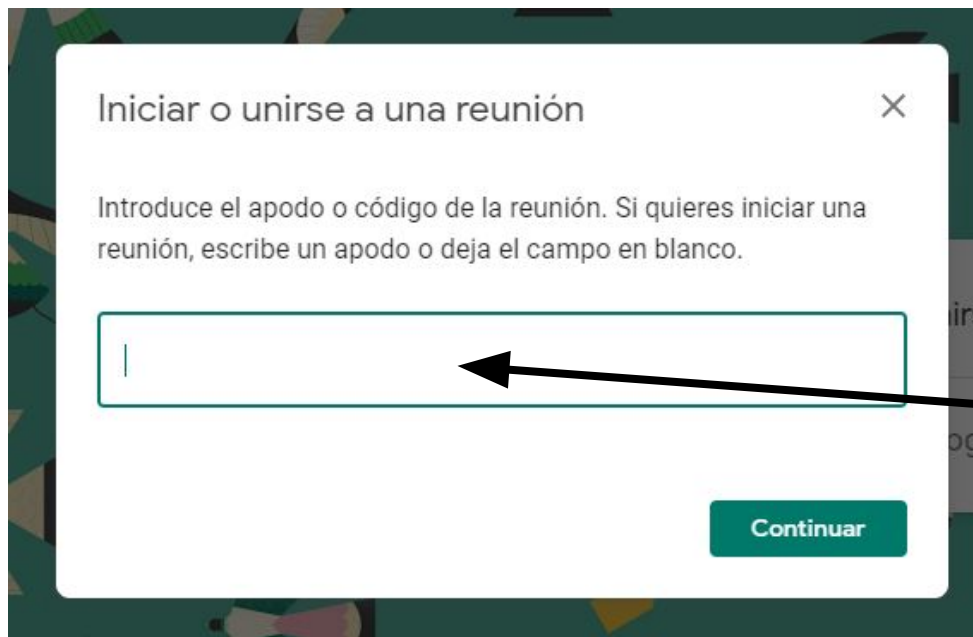
3) Pinche en “Iniciar o unirse a una reunión”



¿Cómo iniciar la reunión por videoconferencia?

Opción 1: Sin usar Google Calendar

4) Añada un nombre a la reunión. Este campo debe estar **vacío**, para evitar **problemas de salas de videoconferencia con nombres repetidos**.



Iniciar o unirse a una reunión

Introduce el apodo o código de la reunión. Si quieres iniciar una reunión, escribe un apodo o deja el campo en blanco.

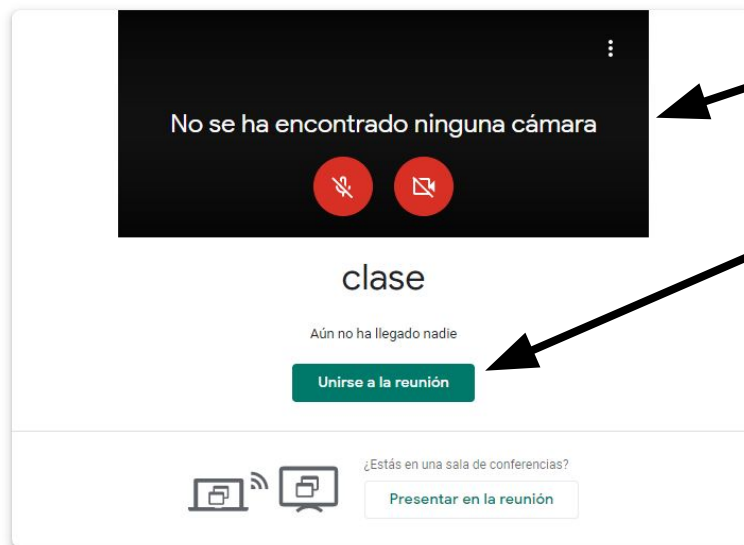
Continuar

The image shows a dialog box titled "Iniciar o unirse a una reunión" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a text prompt: "Introduce el apodo o código de la reunión. Si quieres iniciar una reunión, escribe un apodo o deja el campo en blanco." Below this is a text input field that is currently empty. A black arrow points from the right side of the image towards the input field, highlighting that it should be left empty. At the bottom right of the dialog is a green button labeled "Continuar".

¿Cómo iniciar la reunión por videoconferencia?

Opción 1: Sin usar Google Calendar

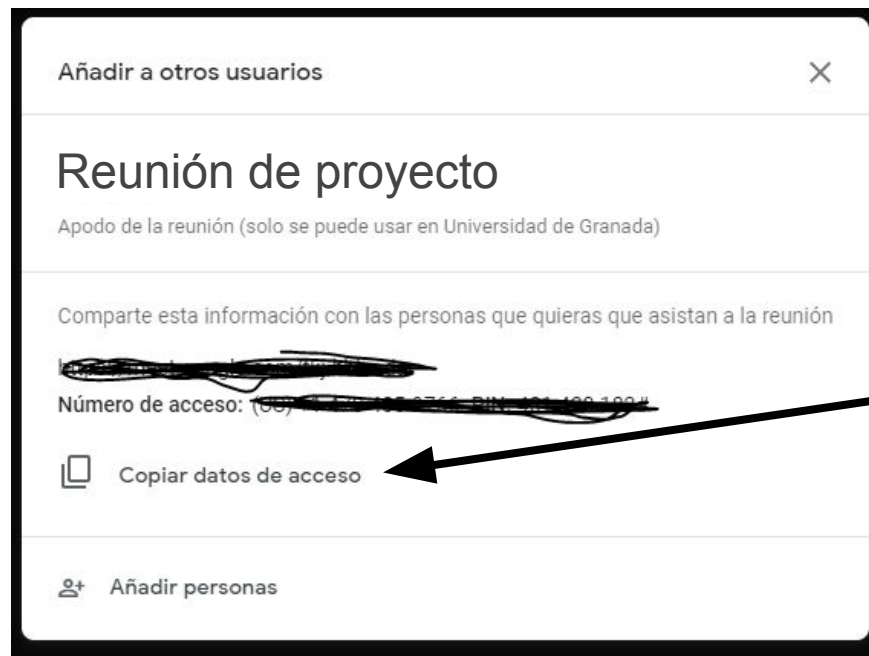
5) Su reunión está preparada. Podrá comprobar si funciona correctamente su cámara y micrófono. Desde esta ventana, pulse en el botón **“Unirse a la reunión”**



¿Cómo iniciar la reunión por videoconferencia?

Opción 1: Sin usar Google Calendar

6) Por último, aparecerán en pantalla los datos que hay que enviar a los participantes en la reunión de trabajo para que puedan acceder a la videoconferencia.



¿Cómo iniciar la reunión por videoconferencia?

Opción 1: Sin usar Google Calendar

A partir de este momento, los participantes podrán acceder a la sala de videoconferencia, a través del enlace que les hemos proporcionado.

- Si el participante está identificado en su navegador con una cuenta @go.ugr.es, se conectará directamente.
- En caso contrario, el sistema nos pedirá la confirmación de la asistencia del participante.



Cómo iniciar la reunión por videoconferencia

Opción 2: Usando Google Calendar

¿Cómo iniciar la reunión por videoconferencia?

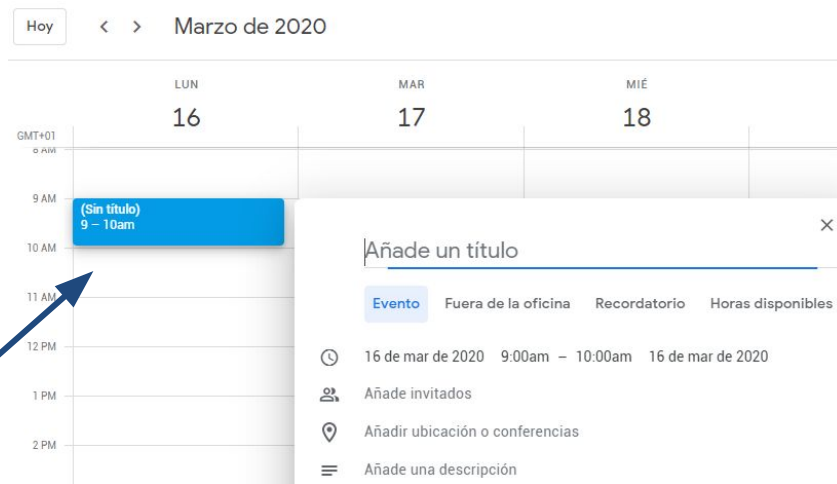
Opción 2: Usando Google Calendar

Google Calendar le permite programar reuniones en su calendario de la cuenta @go.ugr.es, y compartir información de dichas reuniones con otros usuarios del dominio @go.ugr.es.

- 1) Para entrar en Google Calendar solamente tiene que entrar con el navegador en:

<https://calendar.google.com>

- 2) Pinche en el día y hora para la reunión



¿Cómo iniciar la reunión por videoconferencia?

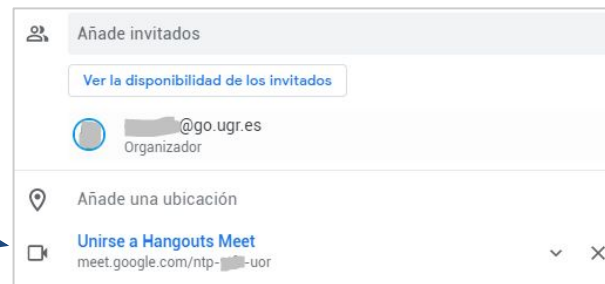
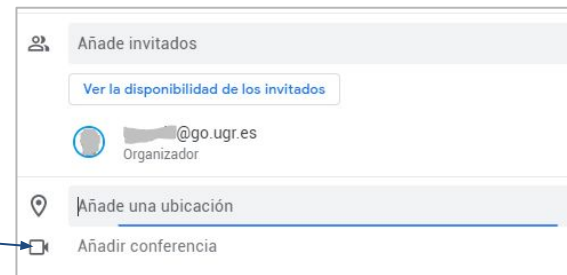
Opción 2: Usando Google Calendar

3) Rellene el título de la reunión

4) Añada a sus invitados poniendo sus direcciones de correo electrónico

5) Pinche en añadir ubicación y aparecerá un nuevo menú “añadir conferencia”.

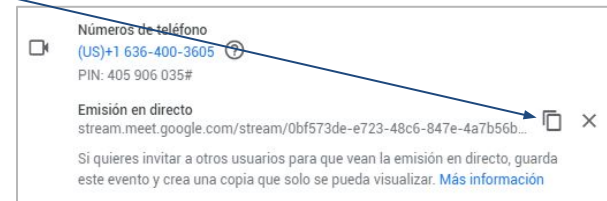
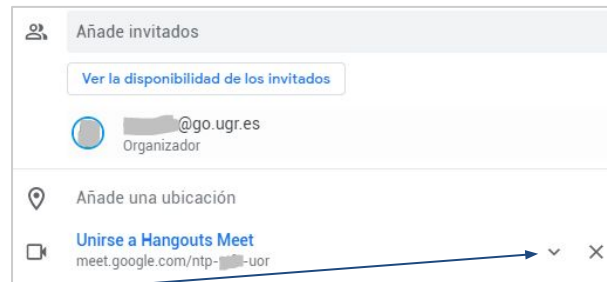
6) Pinche en dicho menú y automáticamente se generará un enlace para dicha conferencia Meet.



¿Cómo iniciar la reunión por videoconferencia?

Opción 2: Usando Google Calendar

- 7) **OPCIONAL:** Si quiere hacer **streaming** de la reunión (hasta 100.000 espectadores sin que puedan intervenir), podrá
- Desplegar el enlace de Meet
 - Pulsar en Añadir emisión en directo
 - Copiar el enlace para streaming pulsando en el icono de copiar
 - Publicarlo donde desee para que los espectadores se puedan unir a la emisión



Nota: Hay que tener en cuenta que hay un retardo de unos 20 segundos entre la emisión y la recepción de la señal de streaming.

¿Cómo iniciar la reunión por videoconferencia?

Opción 2: Usando **Google Calendar**

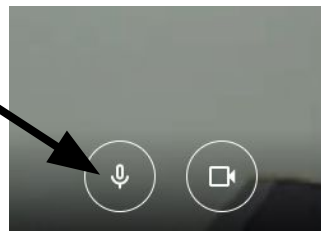
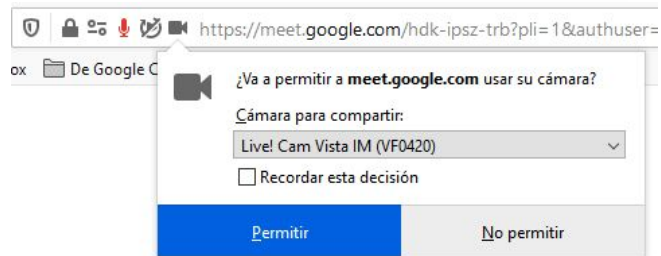
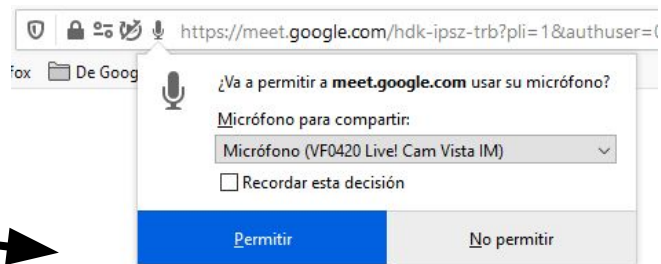
8) Pulse en el botón de guardar la reunión y se enviará un correo **automáticamente** a todos los invitados un correo electrónico con la dirección a la que deben conectarse por meet.

Otros aspectos importantes a considerar

- Problemas comunes con micrófono y cámara
- Cómo compartir la pantalla

Importante: problemas más comunes con micro y cámara

- Compruebe también 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.



¿Cómo compartir la pantalla?

Durante la videoconferencia, los participantes en la reunión podrán compartir su pantalla, o una ventana del escritorio (por ejemplo, para mostrar una presentación, una aplicación o una pizarra virtual).

Para ello:

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

Aunque se comparta la pantalla, el resto de participantes también verán la cámara web que tengamos activa durante la videoconferencia.

