

Google Meet en 10 pasos

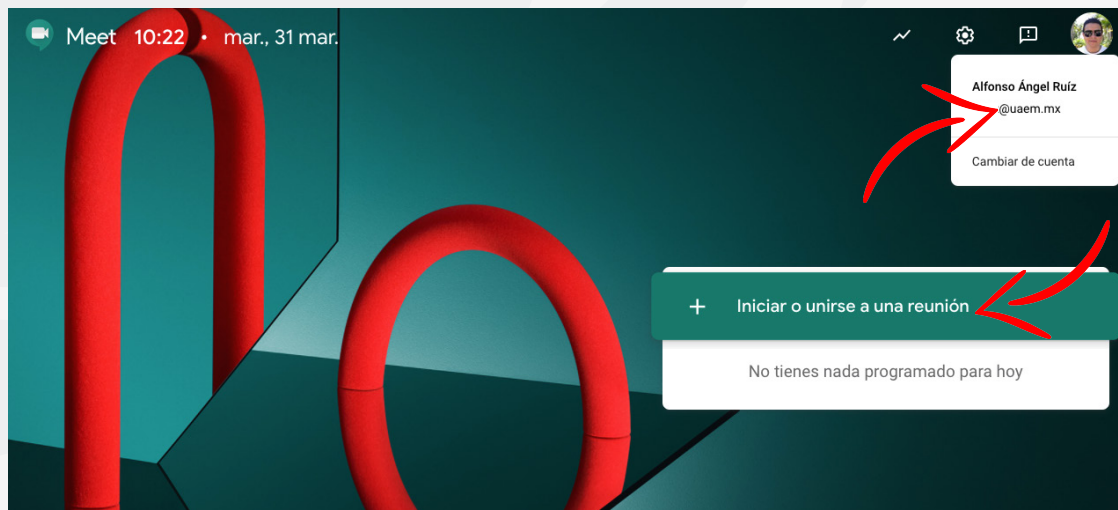
www.meet.google.com

Para Dependencias Administrativas



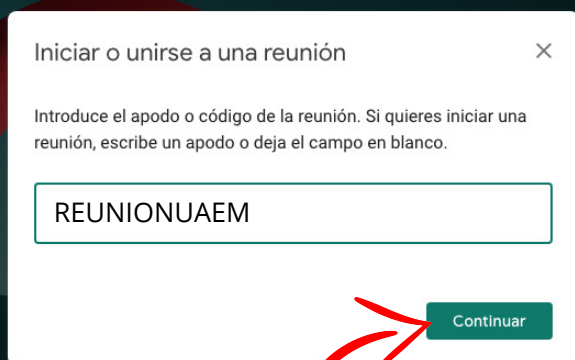
1

Para iniciar una videoconferencia Ingresar a la siguiente liga: <https://meet.google.com> e inicia sesión con tu correo institucional **@uaem.mx** y presiona en el botón de **+ Iniciar o unirse a una reunión.**



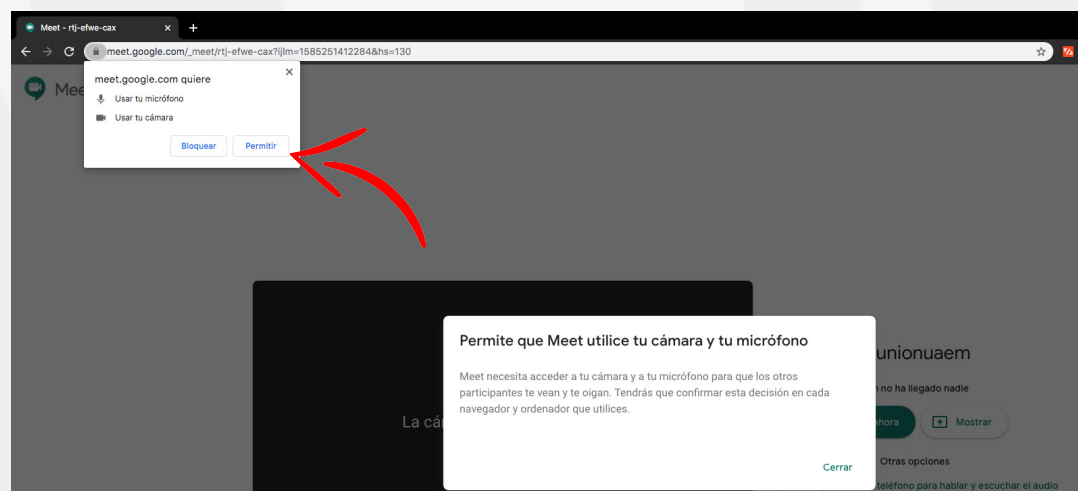
2

Agregar un **apodo o código** para la reunión y presionamos el botón de **Continuar.**



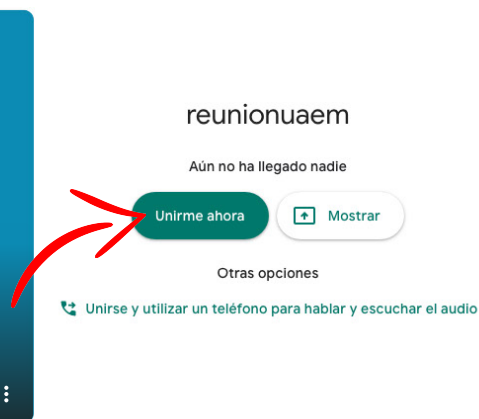
3

Si es la primera vez que ingresamos, solicitará **permiso de acceso al micrófono y la cámara del equipo**, presionamos en el botón de **Permitir.**



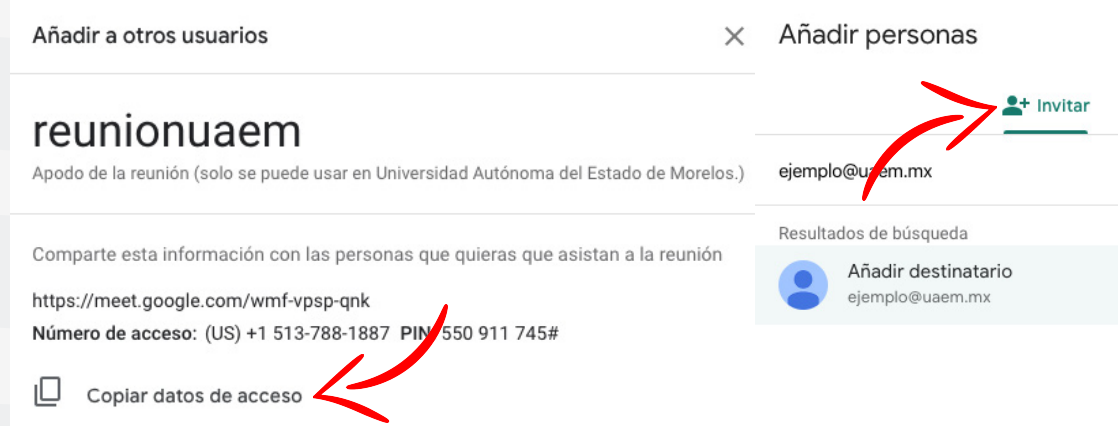
4

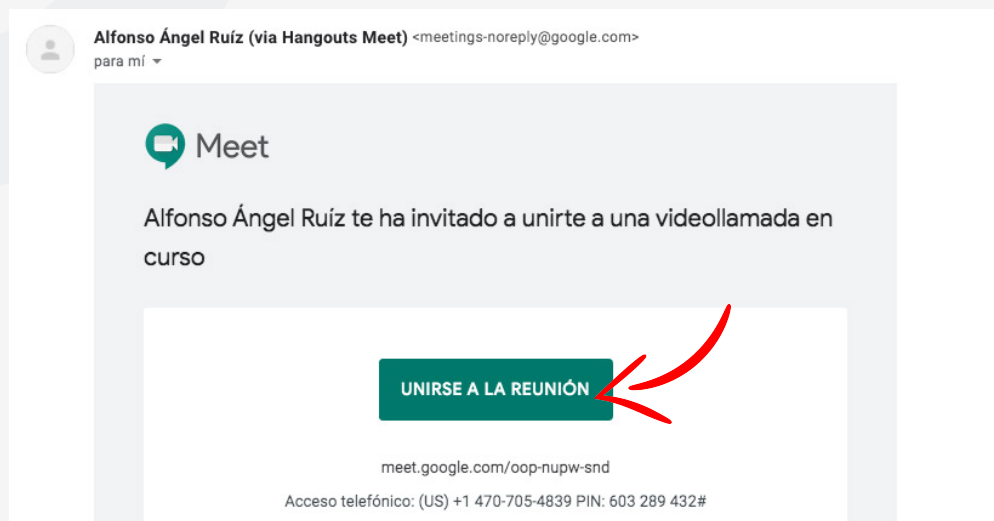
Presionamos el botón de **Unirme ahora** y habrá ingresado correctamente a la videoconferencia.



5

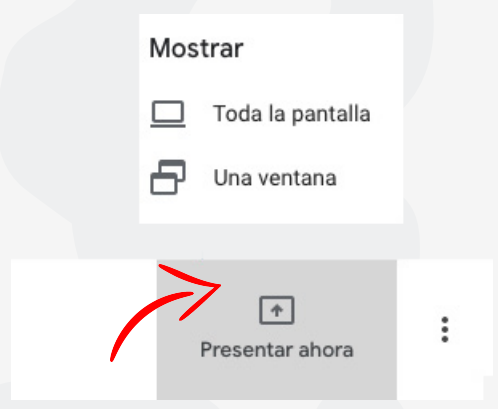
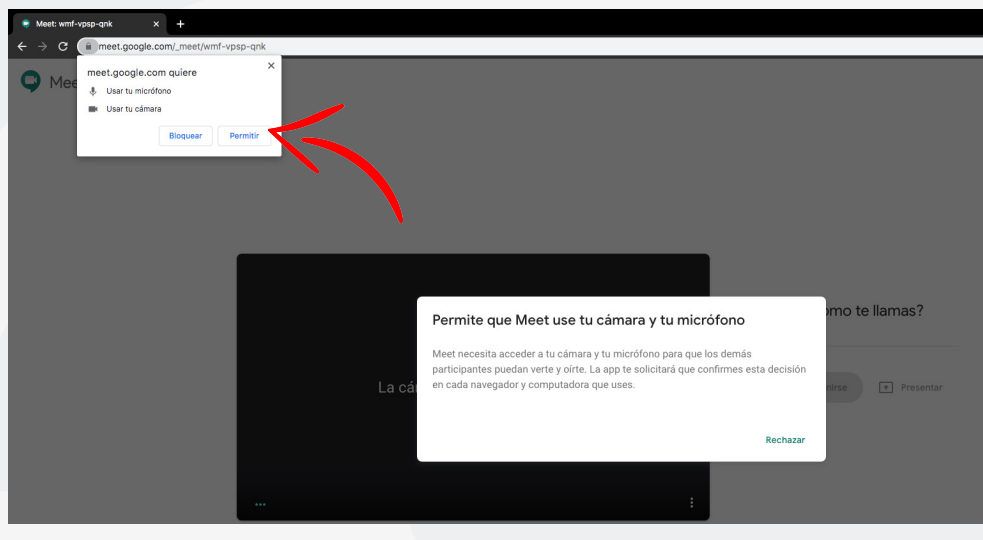
Agregamos a los participantes **por invitación directa o copiamos la liga** de enlace y la compartimos por whatsapp, etc.





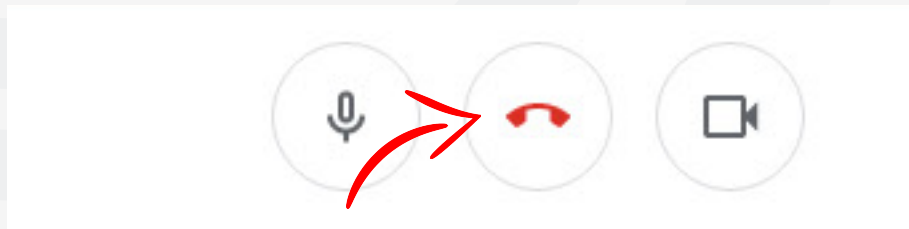
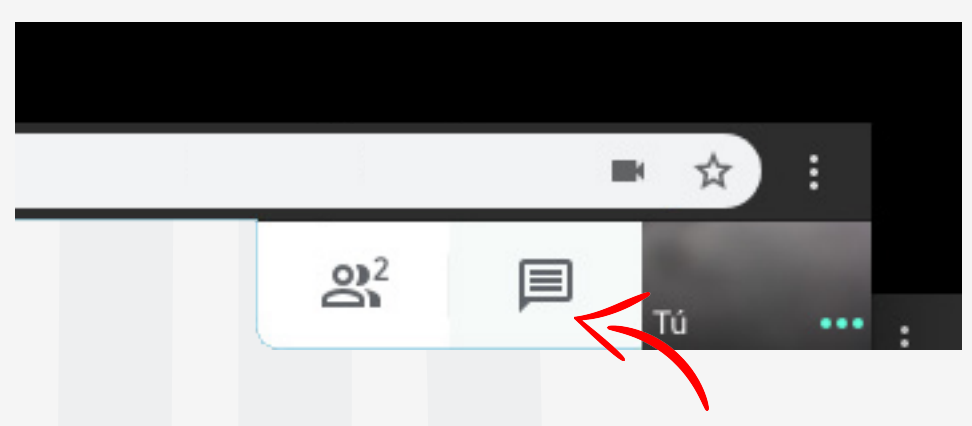
6 Si eres invitado, acepta la invitación por correo electrónico en **UNIRSE A LA REUNIÓN** o ingresa con la liga te hayan compartido.

7 Ingresaras directamente a la videoconferencia, (si es la primera vez que ingresa el invitado a Meet, también tendrá que **otorgar permiso de acceso al micrófono y la cámara**), solo resta presionar en el botón **Unirme ahora**.



8 Para compartir pantalla o ventana, presiona en el botón de **Presentar ahora y selecciona compartir toda la pantalla o una sola ventana**.

9 Utiliza el Chat ubicado del lado superior derecho.



10 Para finalizar la videollamada, presiona el botón rojo del centro.

Para cualquier duda, puede enviar un correo electrónico a la **Dirección de Sistemas Académicos**.

dsa@uaem.mx

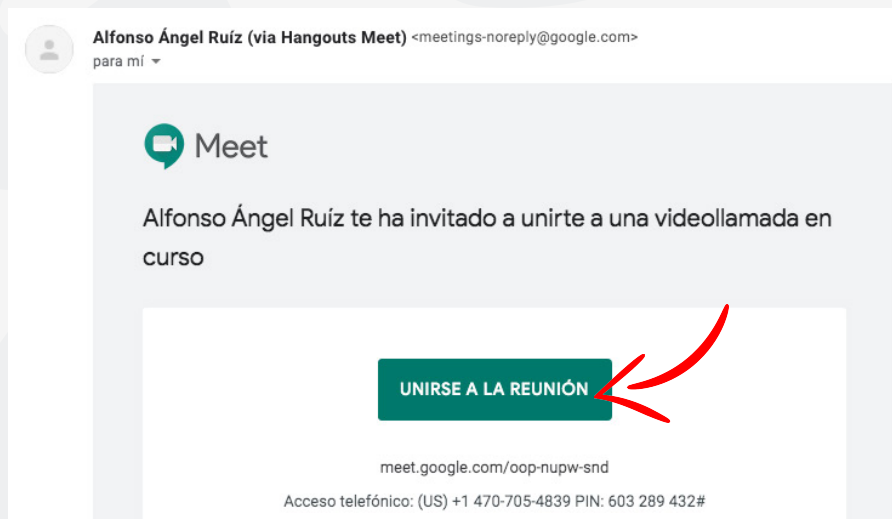
Google Meet en 10 pasos

www.meet.google.com



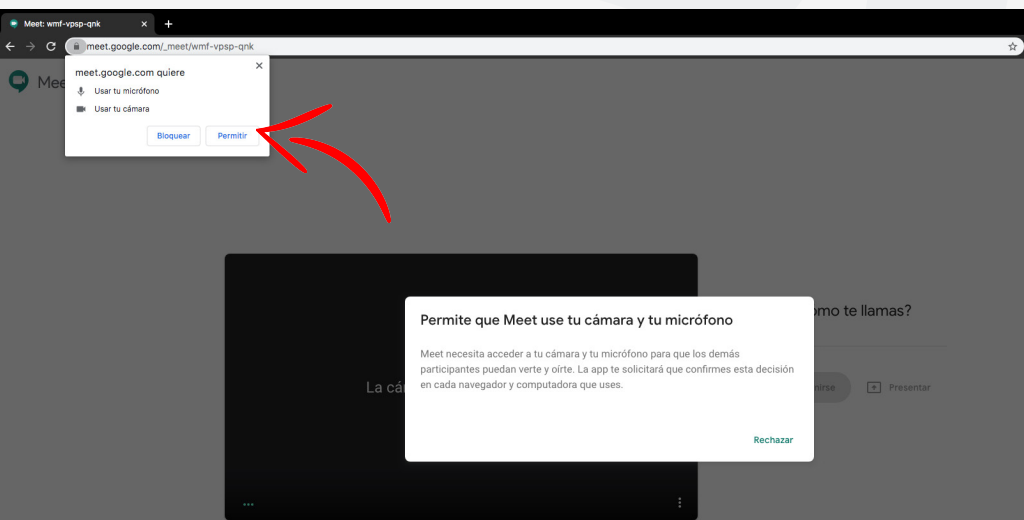
6

Si eres invitado, acepta la invitación por correo electrónico en **UNIRSE A LA REUNIÓN** o ingresa con la liga te hayan compartido.



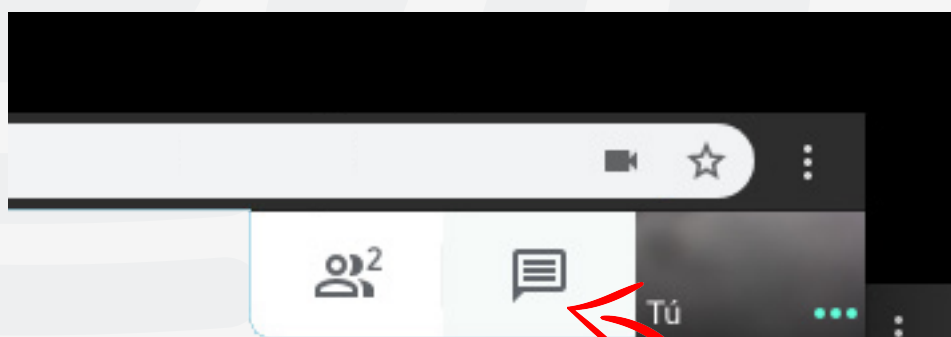
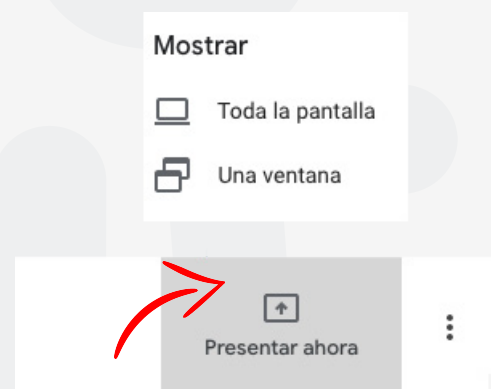
7

Ingresaras directamente a la videoconferencia, (en caso de ser la primera vez que accesar a la herramienta de Meet, también **tendremos que otorgar permiso de acceso al micrófono y la cámara**), solo resta presionar en el botón **Unirme ahora**.



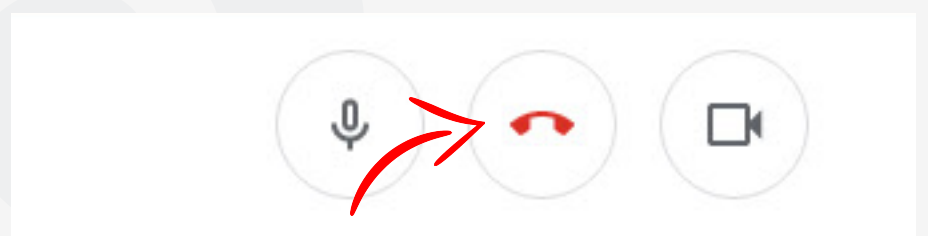
8

Para compartir pantalla o ventana, presiona en el botón de **Presentar ahora** y **selecciona compartir toda la pantalla o una sola ventana**.



9

Utiliza el Chat ubicado del lado superior derecho.



10

Para finalizar la videollamada, presiona el botón rojo del centro.

Para cualquier duda, puede enviar un correo electrónico a la **Dirección de Sistemas Académicos**.

dsa@uaem.mx o aruiz@uaem.mx