
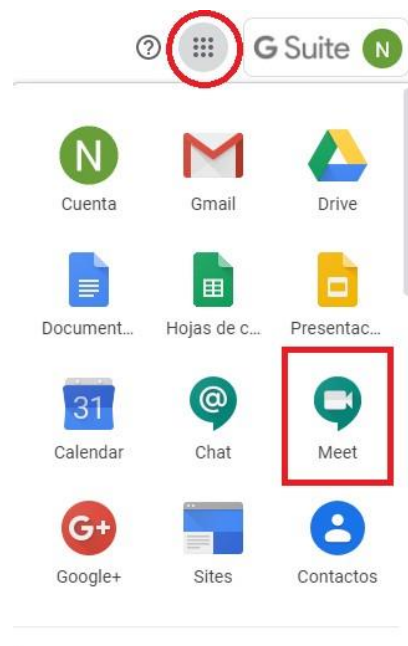


## Tutorial Hangouts Meet

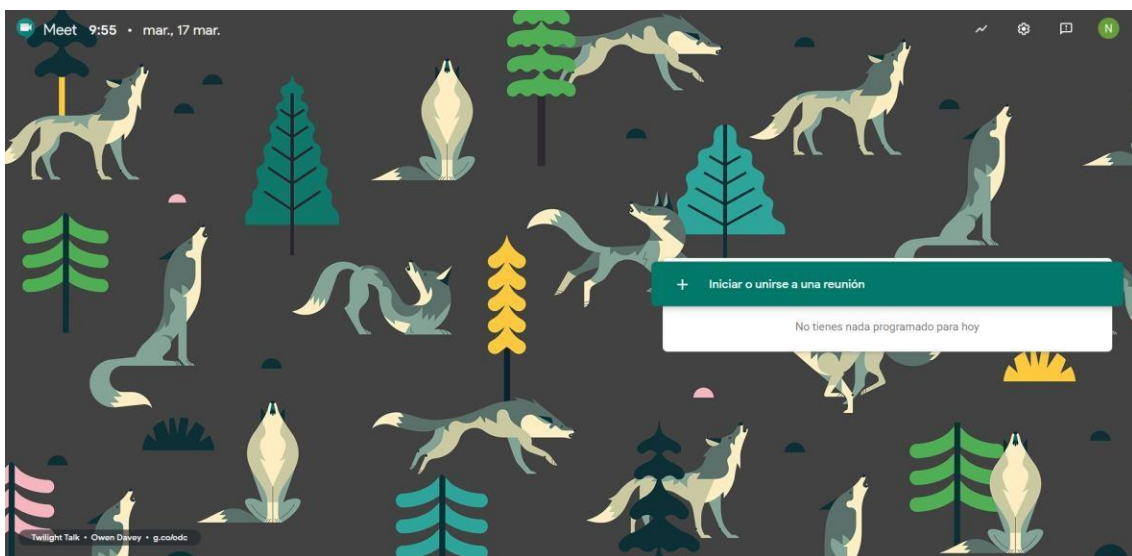
### Como crear una reunión

A continuación se enunciarán los pasos para crear una reunión en Hangouts Meet

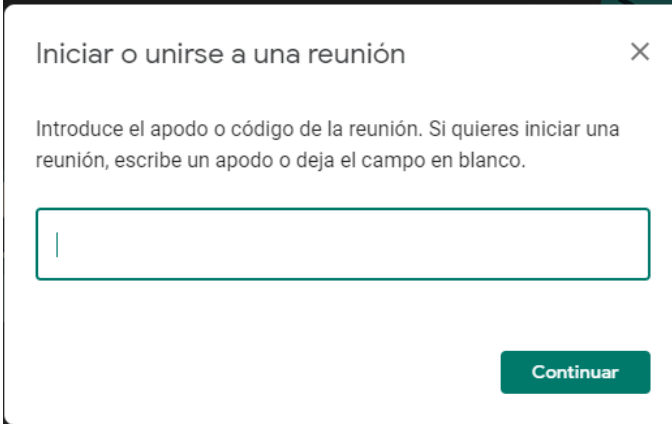
- Iniciar sesión en Gmail con su cuenta institucional.
- Hacer clic en **Aplicaciones de Google**  y luego a Meet.



- Nos aparecerá una pantalla similar a la siguiente:



- Hacemos clic en **Iniciar o unirse a una reunión.**
- Ingresamos el nombre que le daremos a la sala y hacemos clic en **Continuar.**



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.


- Se abrirá el siguiente cuadro de diálogo. Hacemos clic en **Unirme ahora.**

Aún no ha llegado nadie

**Unirme ahora**

 **Mostrar**

Otras opciones

 **Unirse y utilizar un teléfono para hablar y escuchar el audio**

- Luego invitaremos a los participantes a la reunión, haciendo clic en **Añadir Personas**

Añadir a otros usuarios ×

Apodo de la reunión (solo se puede usar en Facultad de Ciencias Veterinarias - UBA)

Comparte esta información con las personas que quieras que asistan a la reunión

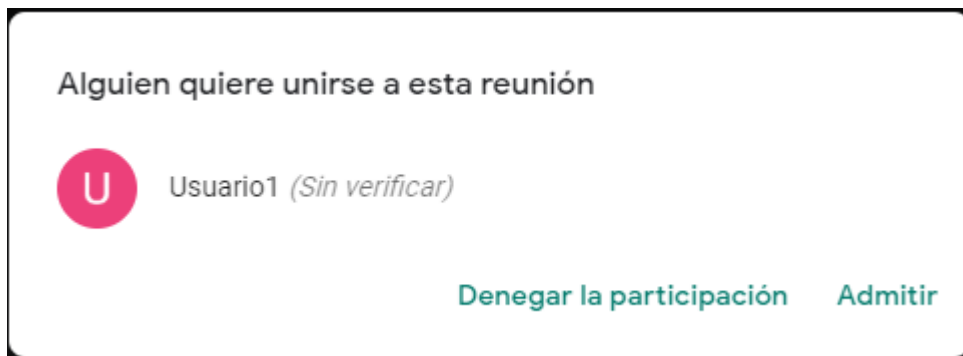
<https://meet.google.com/sfb-ogvf-fek>

Número de acceso: (US) +1 470-285-0300 PIN: 981 322 171#

 Copiar datos de acceso

 Añadir personas

- Los invitados que tengan cuentas fvet.uba.ar, ingresarán directamente a la reunión. Los usuarios que tengan cuentas de otros dominios, deberán ser aceptados al momento de querer ingresar. Nos aparecerá el siguiente cuadro de dialogo. Para permitir el ingreso, hacemos clic en **Admitir**.

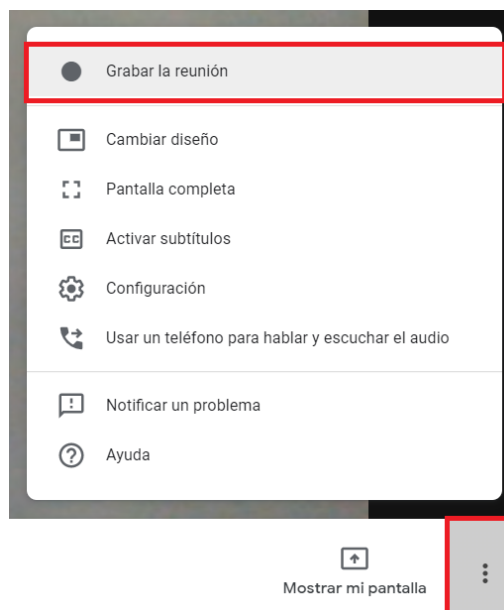


### Como grabar una reunión en Hangouts Meet

La reunión sólo podrá ser grabada por el docente que genere la reunión.

Antes de empezar a grabar, debemos avisar a todos los integrantes que vamos a grabar la videoconferencia.

Para comenzar a grabar, vamos a la parte inferior derecha de la pantalla y hacemos clic en los tres puntos. Se desplegará un menú, hacemos clic en **Grabar la reunión**.



Nos aparecerá el siguiente cartel, el cual debemos aceptar.

## Pedir consentimiento

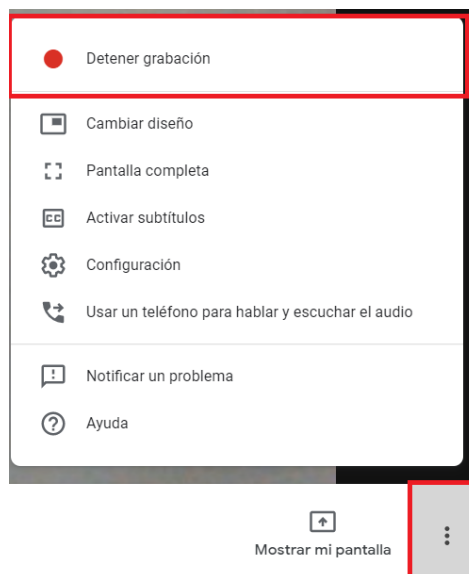
La grabación de una reunión sin el consentimiento de todos los participantes puede ser ilegal y susceptible de acciones legales. Para grabar esta reunión, se debe tener el consentimiento de todos los participantes, incluso de los invitados externos y los que se incorporan más tarde.

Rechazar Aceptar

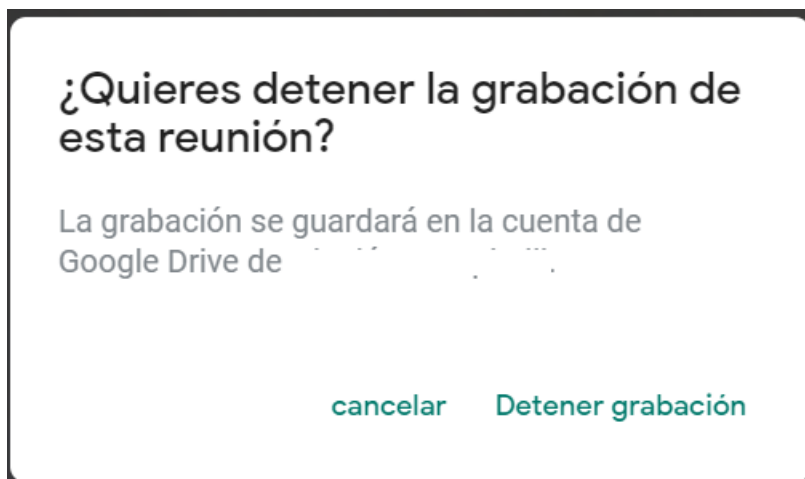
Veremos en la parte superior izquierda de pantalla, que se inició la grabación.



Para finalizar la grabación, volvemos a hacer clic en los tres puntos de la parte inferior derecha de la pantalla, y en el menú que se despliega, hacemos clic en **Detener grabación**.



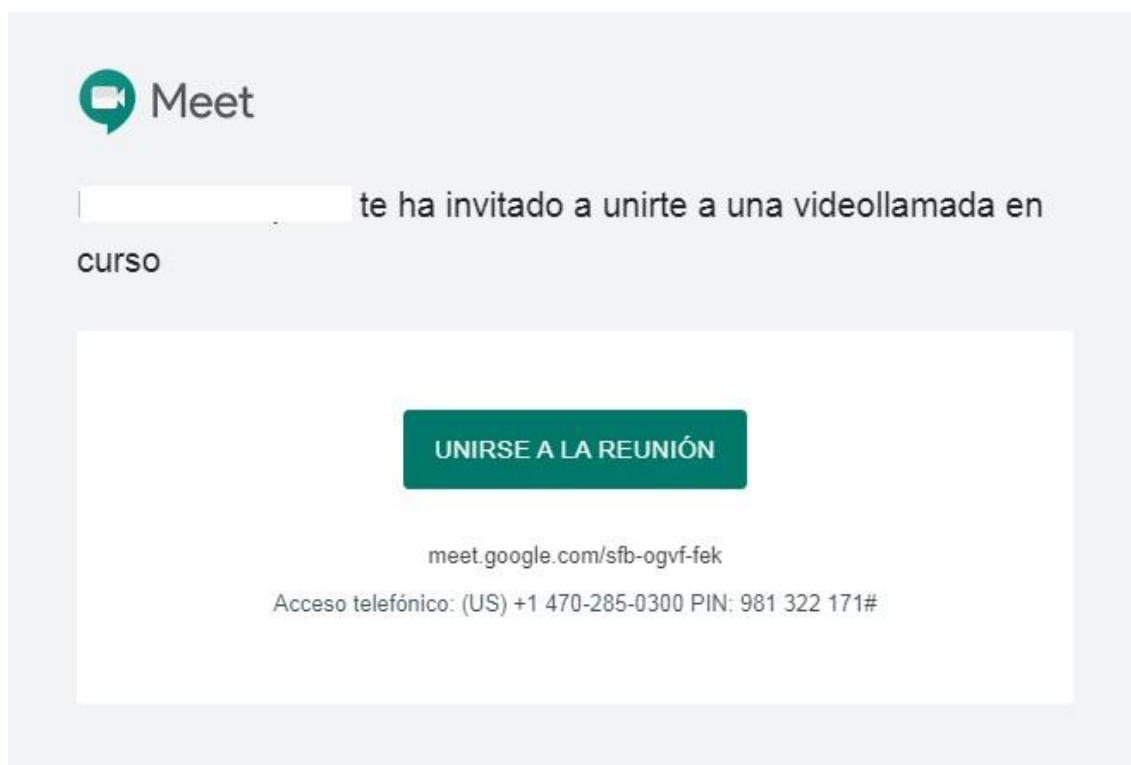
Nos preguntará si estamos seguros de finalizar la grabación, y nos indicará que dicha grabación será guardada en Google Drive.



Luego de varios minutos (depende de cuánto dure la grabación), podremos ver dicho archivo en la carpeta **Meet Recordings** de nuestro Google Drive.

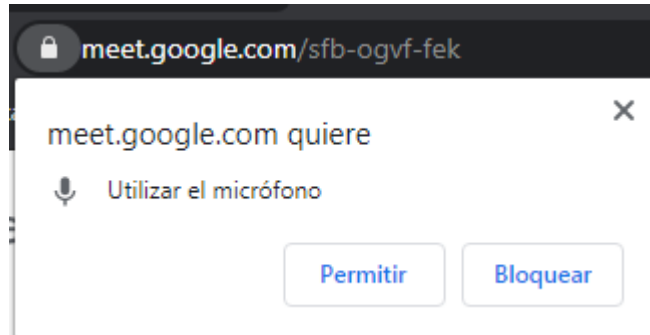
### Como unirse a una reunión en Hangouts Meet

A todos los participantes les llegará por mail, la siguiente invitación



- Para ingresar a la sala, deberán hacer clic en **Unirse a la Reunión**.

- Deberá dar permisos al micrófono y a la cámara en el navegador, haciendo clic en **Permitir**.



- Ingresamos el nombre de usuario que se mostrara en la reunión, y hacemos clic en **Solicitar unirse**.

¿Cómo te llamas?

Usuario1

Solicitar unirse

 Mostrar

Para consultas, pueden escribirnos a [ayudavideoconferencias@fvet.uba.ar](mailto:ayudavideoconferencias@fvet.uba.ar)