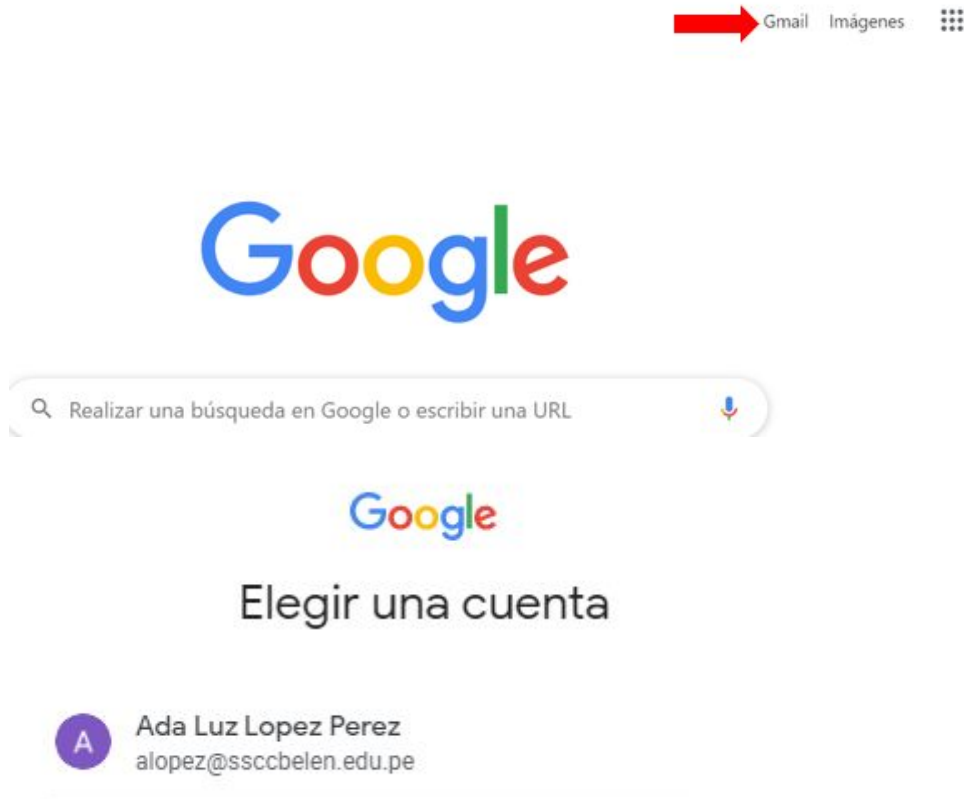


MANUAL DE GOOGLE MEET PARA ESTUDIANTES

1. Ingresa a tu correo institucional en Gmail.



2. Revisa en tu correo la invitación enviada por tu profesor(a).



3. Al abrir el mensaje encontrarás un aviso similar a este:



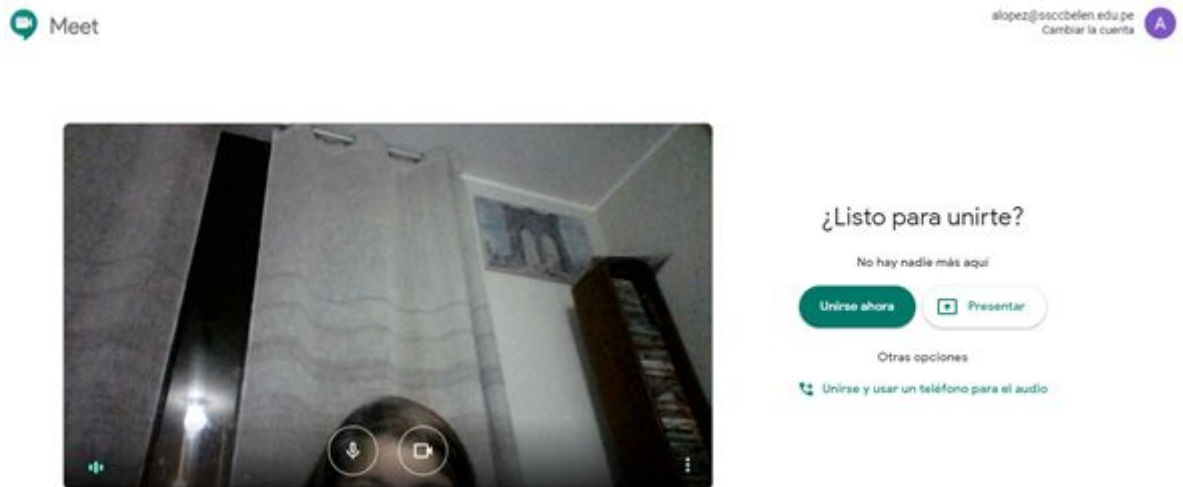
- Haz clic en **Sí** para responder a la invitación.

¿Asistirás (alopez@ssccbelen.edu.pe)? **Sí** - **Tal vez** - **No** [más opciones »](#)

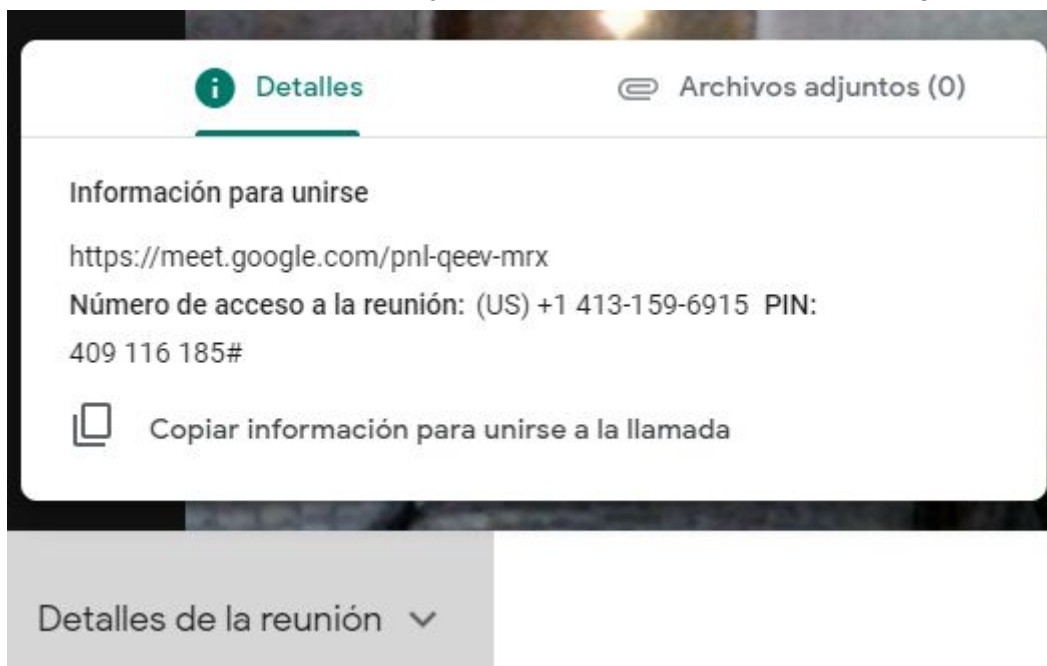
- Cuando llegue el día y la hora debes hacer clic en el link para unirse a la reunión.

Información para unirse Unirse Hangouts Meet
meet.google.com/pnl-qeev-mrx

- Al hacer clic en el link te llevará a la siguiente pantalla:



- Al hacer clic en Unirse ahora se mostrará el entorno de Google Meet.
- El botón inferior izquierdo **Detalles de la Reunión**, te mostrará los datos de la reunión así como los archivos adjuntos que tu profesor comparta contigo.



9. En la zona inferior central encontrarás estos botones:

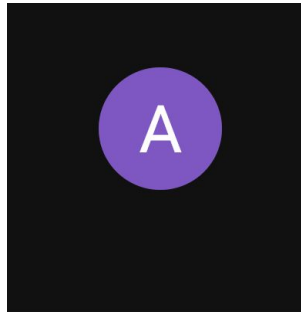


El primer botón es para activar o desactivar el micrófono.

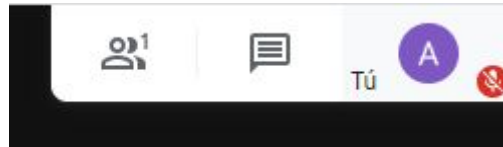
El segundo botón es para salir de la videoconferencia.

El tercer botón es para activar o desactivar la cámara.

Si desactivas la cámara y el micrófono se verá la inicial de tu nombre



10. En la zona superior derecha encontrarás los siguientes botones:



El primer botón te permite visualizar los invitados a la videoconferencia.

El segundo botón te permite acceder al chat para responder a la preguntas que realice tu profesor(a). Recuerda que todo lo que escribas ahí será visible para todos los participantes.

11. Al finalizar la videoconferencia no olvides hacer clic en el botón de salir de la videoconferencia.

