

# Microcápsulas de **Aprendizaje**



Meet

¿Cómo crear una **VideoClase**  
y enviar la invitación a los **Estudiantes**?

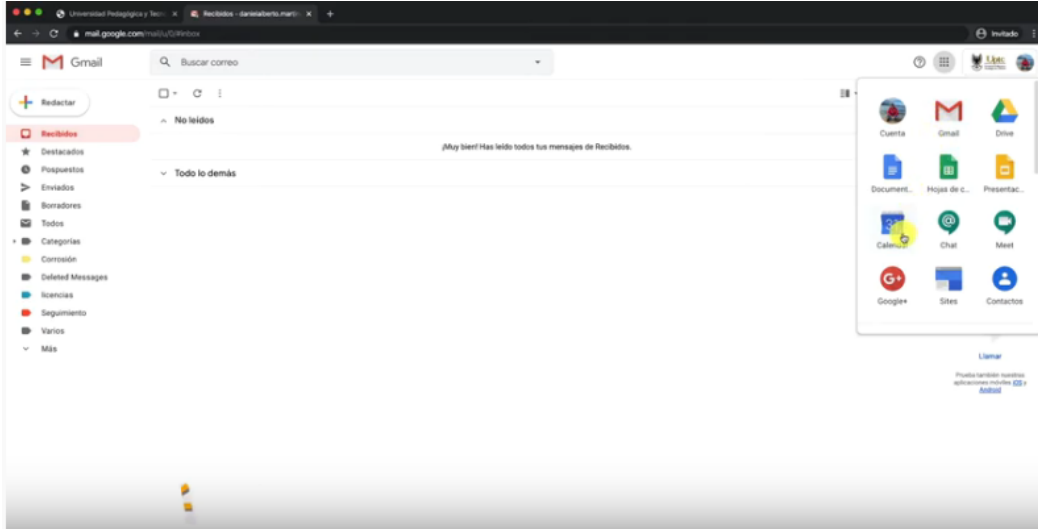
Photo by Christin Hume on Unsplash, 2018

# REALIZACIÓN DE CLASES VIRTUALES SINCRÓNICAS CON GOOGLE MEET

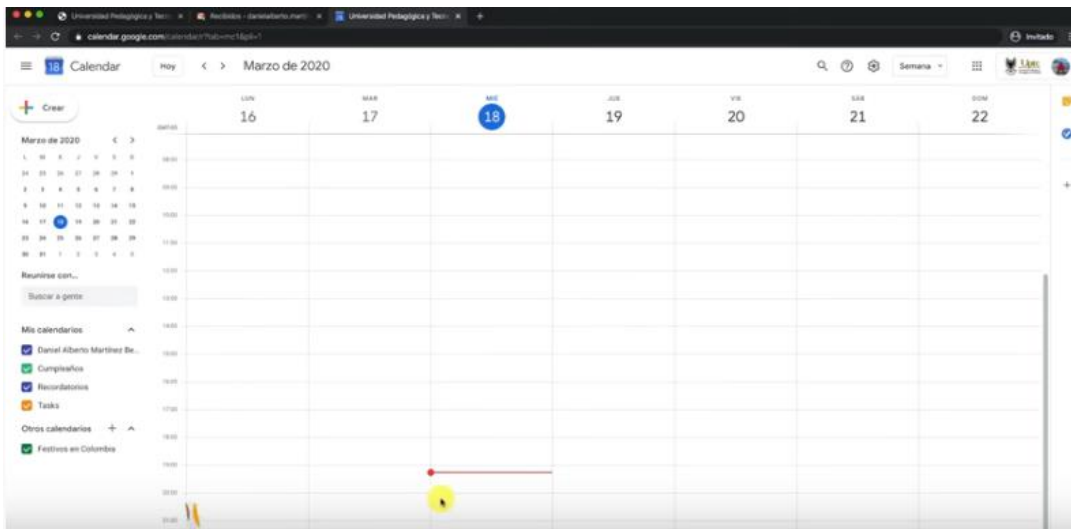
1. Ingrese a la página de la UPTC <http://www.uptc.edu.co/>
2. Seleccione la opción Correo Institucional – ingrese usuario y clave



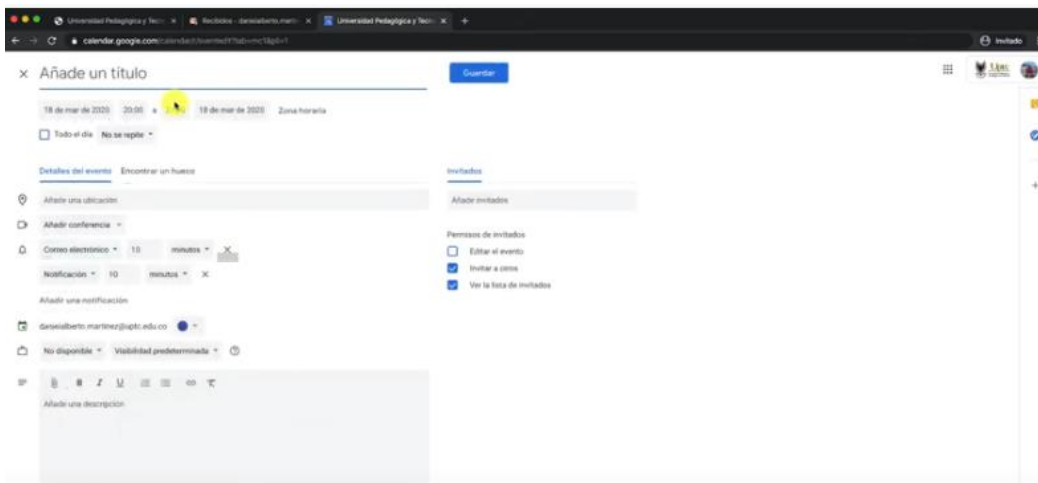
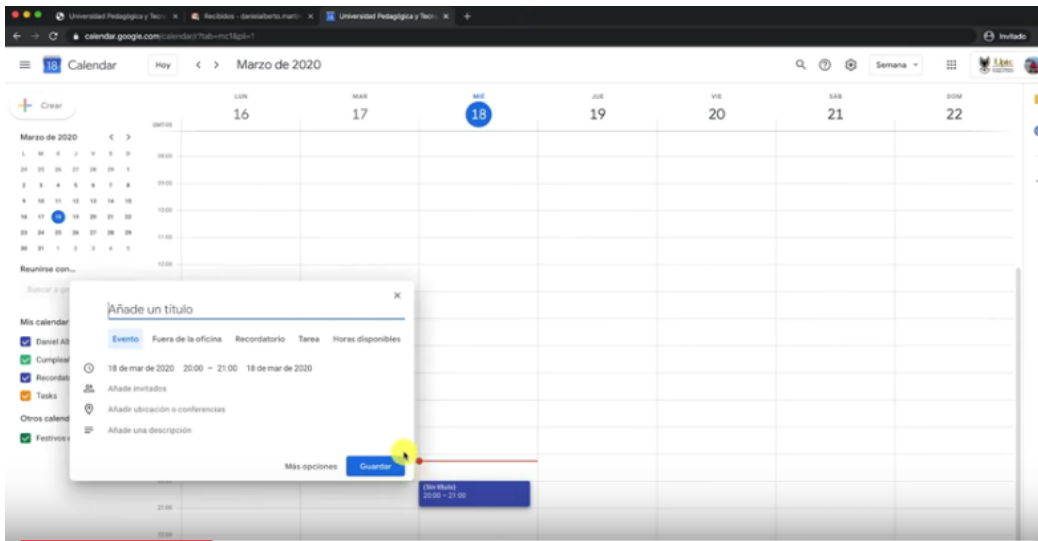
### 3. Pestaña derecha Aplicaciones Google y seleccione Calendar

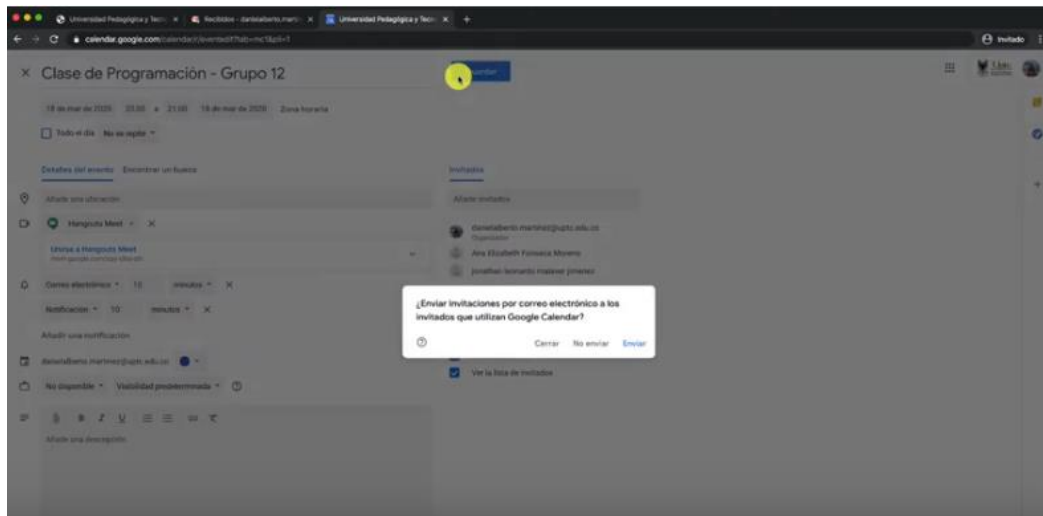
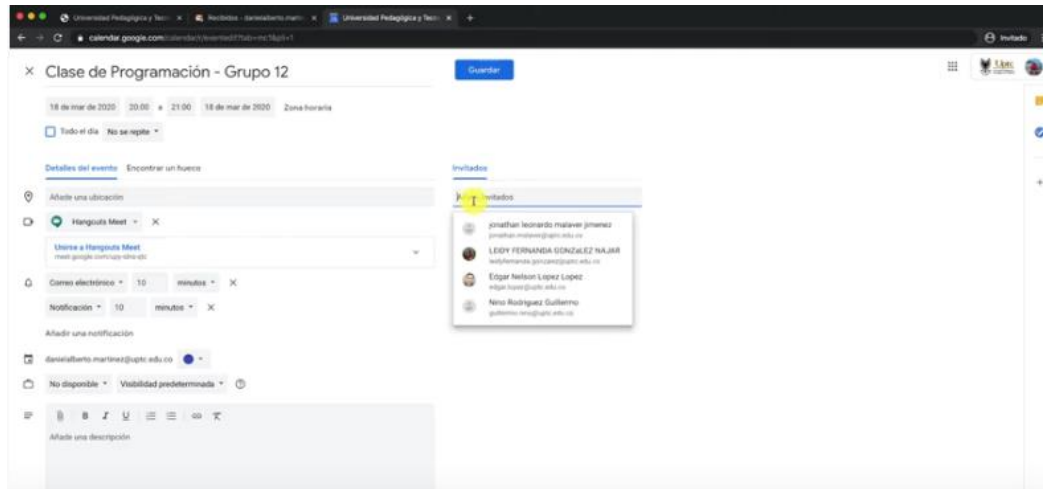
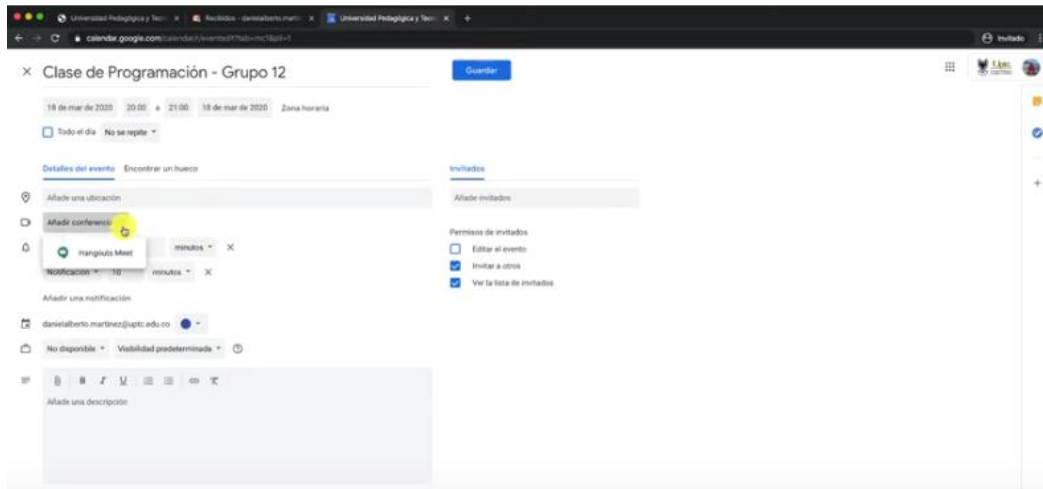


### 4. Clic sobre el día y la hora en la que se realizará la clase. Ejemplo: viernes 5:00 pm...

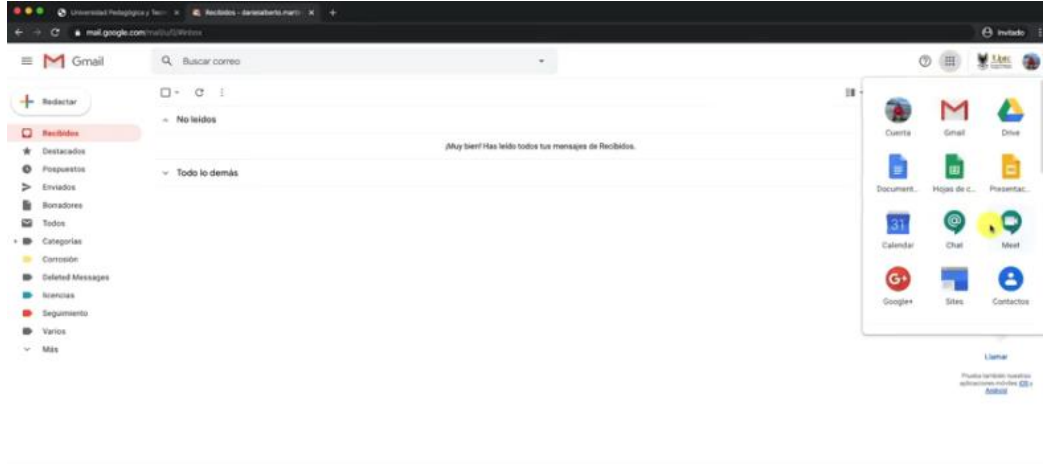


- 5.** Clic en más opciones: Añadir Título: Clase....  
Horario: 5:00 – 9:00 pm  
Añadir conferencia: Hangouts Meet  
Añadir descripción de la reunión: .....  
Añadir invitados: correos institucionales de los estudiantes  
Permisos de invitados: Desactivar: editar, invitar y ver la lista  
Guardar, enviar. Evento guardado

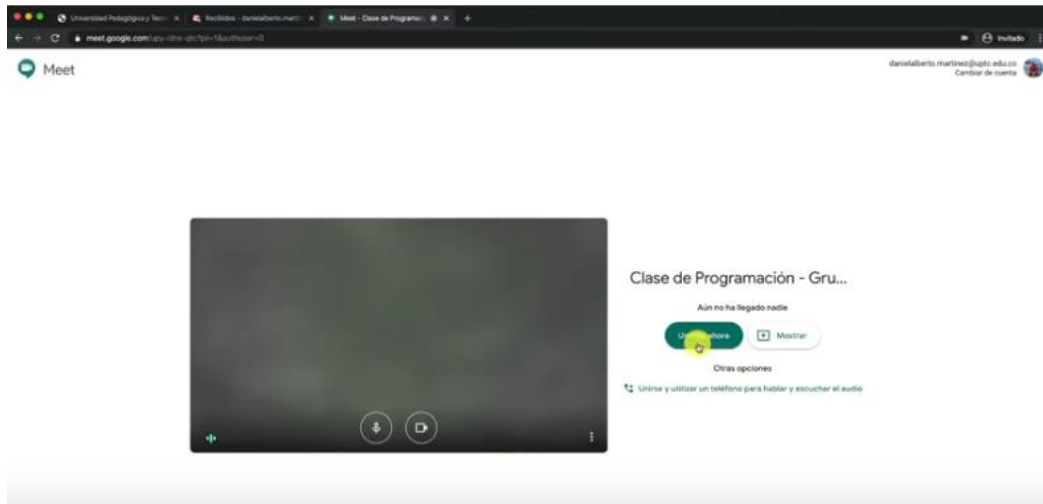




# 6. Clic nuevamente en Aplicaciones Google, clic en MEET

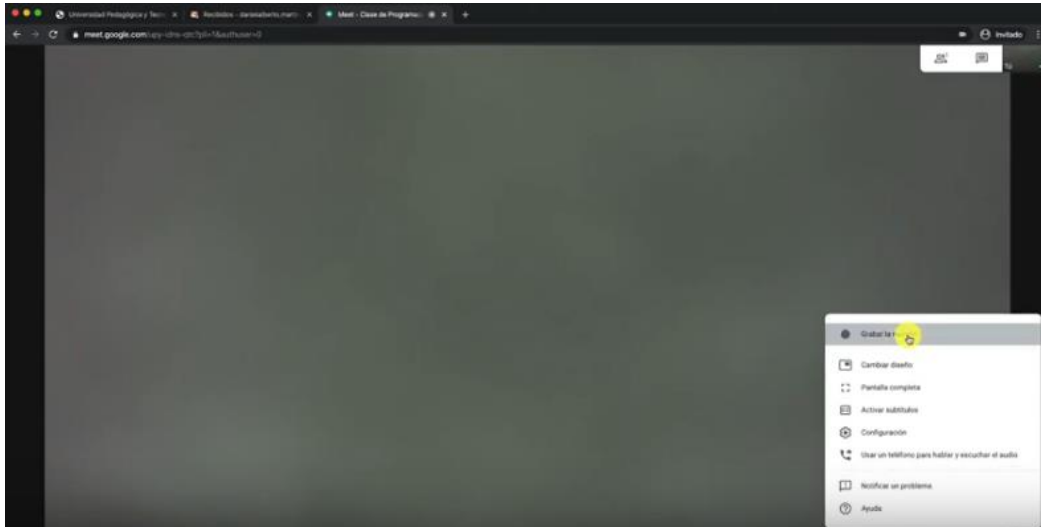


# 7. Clic Unirme ahora



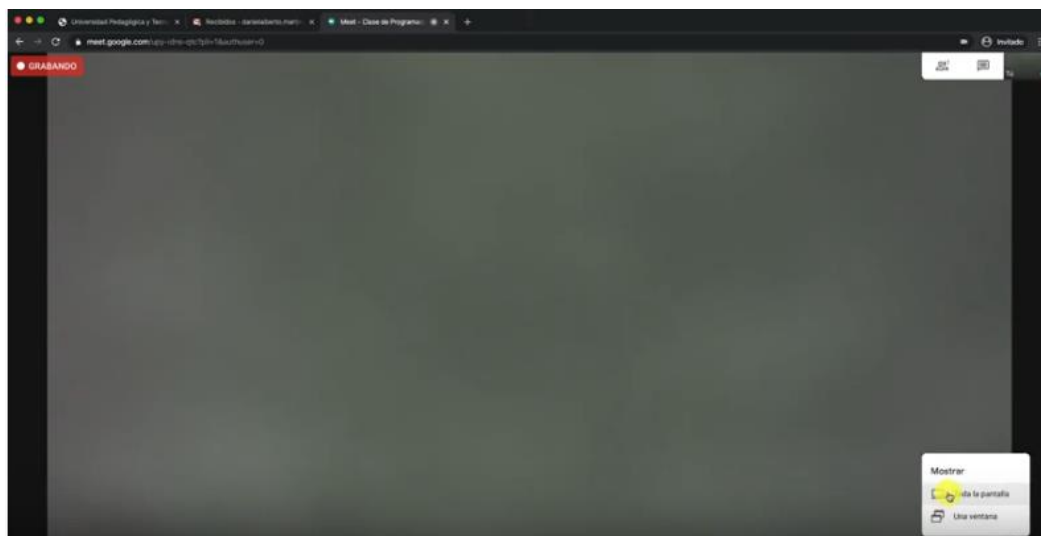


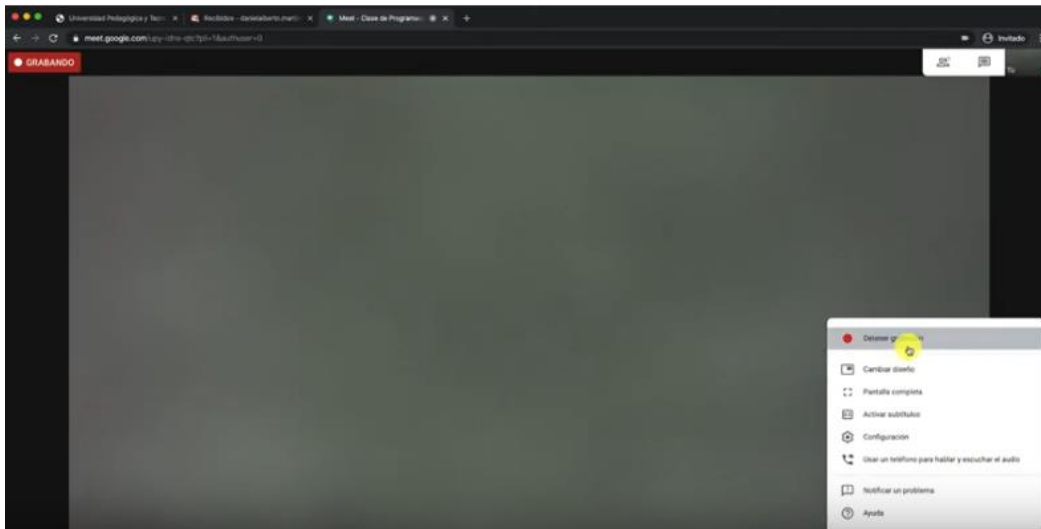
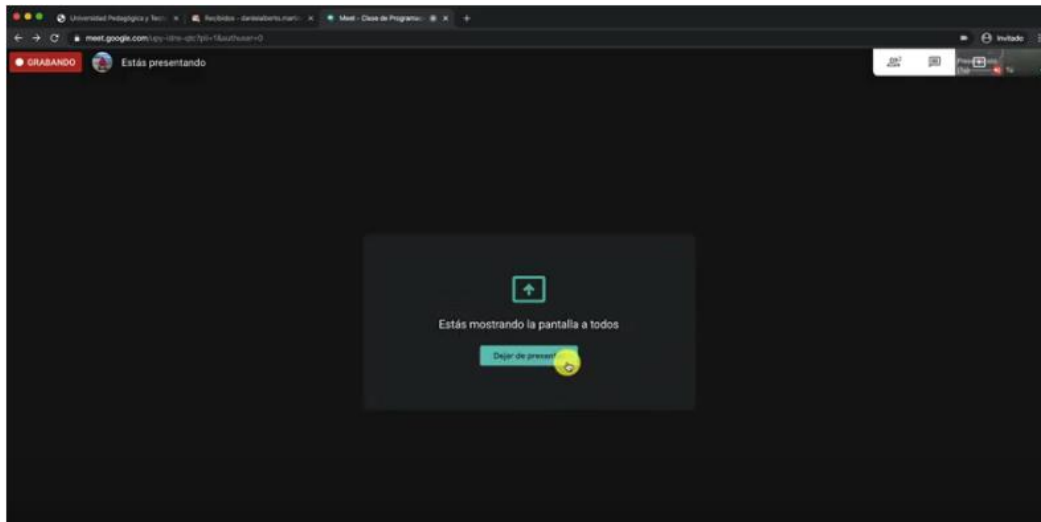
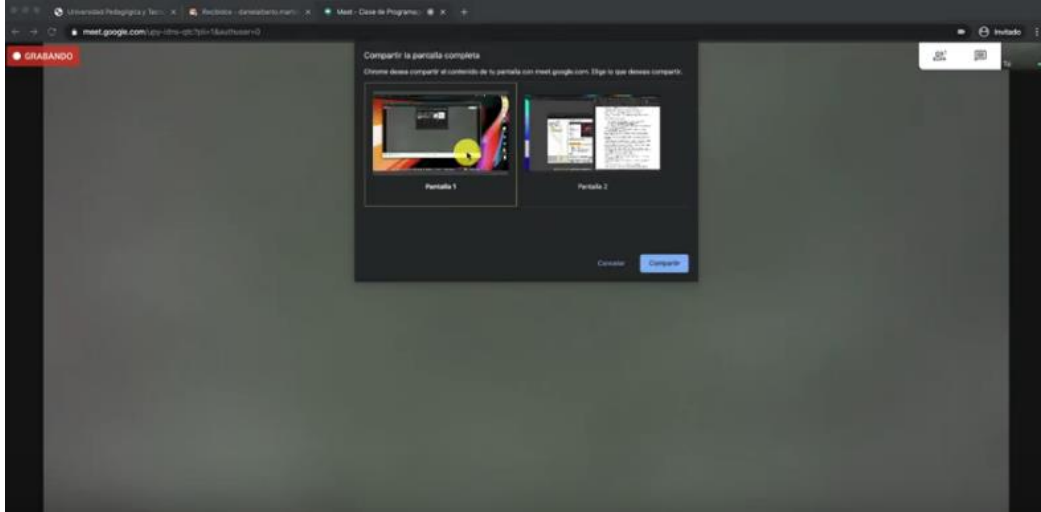
- 8.** Clic pantalla, clic en el icono de la parte inferior derecha, grabar reunión, clic en permitir y aceptar (clic en el mismo icono para dejar de grabar al terminar la clase)



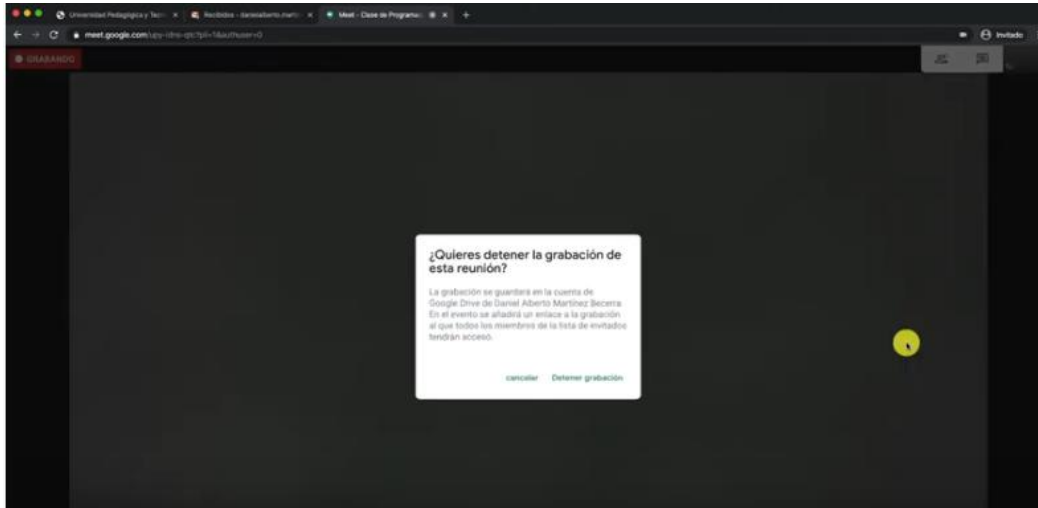
Esta grabación quedará guardada en Drive para que el docente se la comparta a los estudiantes.

- 9.** Para compartir la pantalla con todos los estudiantes y que puedan ver las presentaciones en Power Point: imágenes, documentos o textos que quieran compartir: clic en icono de la parte inferior derecha: presentar ahora, escoger toda la pantalla o una ventana según sea el caso.









\*Si los estudiantes no tienen en sus computadores cámaras, ni micrófonos, pueden participar por medio del chat.

---

## CRÉDITOS UPTC EQUIPO DE PRODUCCIÓN

**Equipo de Producción:** Departamento de Innovación Académica

Versión 1.0 – Marzo de 2020