10 pasos
para
dar tu clase a
distancia

Utilizando <u>Meet</u> (versión avanzada de Hangout de Google)



Conseguir email del alumnado

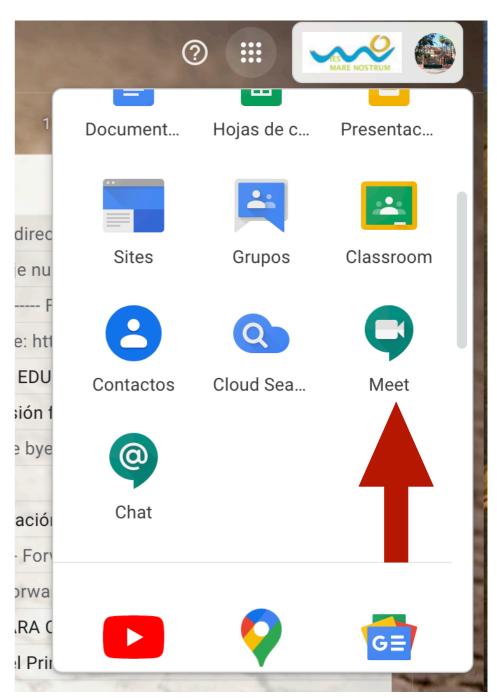
Utiliza una tabla con los nombre del alumnado y pide a cada estudiante que escriba su email

А	В	С	D
Nombre	Apellidos	Grupo	email
Ángela	Álvarez Muñoz	BC 11	
Esteban Josué	Campelo	BC 11	
Juan Antonio	Cañete Ávalos	BC 11	
Alejandro	Chacón Donaire	BC 11	
Lucía del Mar	Chito Pacheco	BS 11	
Marina	Cruz Sarmiento	BC 11	
María	Cuenca Pérez	BC 11	
Marina	Fontalba Corral	BC 11	
Valeria	Gil Casas	BS 11	
Pablo	González Martín	BS 11	
Esther	Guerrero Palomino	BC 11	
Alba	Infante Santiago	BS 11	
Rafael	Jiménez Castillo	BS 11	
Rocío	Mediavilla González	BC 11	
Michelangelo	Muscia Martínez	BS 11	
Óscar	Ortega Rico	BS 11	
Zacarías	Pérez García	BS 11	
Paola	Picón Rodríguez	BC 11	

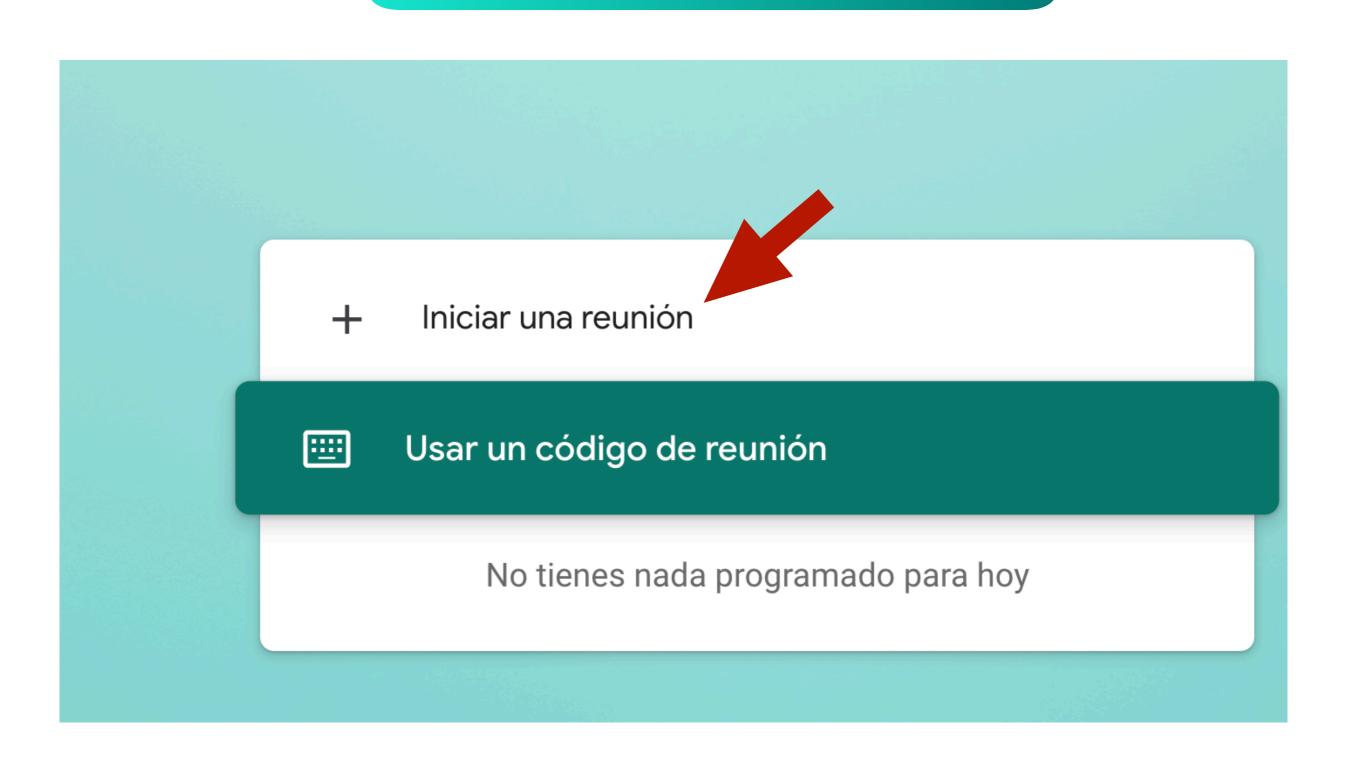
Desde tu email @iesmarenostrum.es entra en Meet



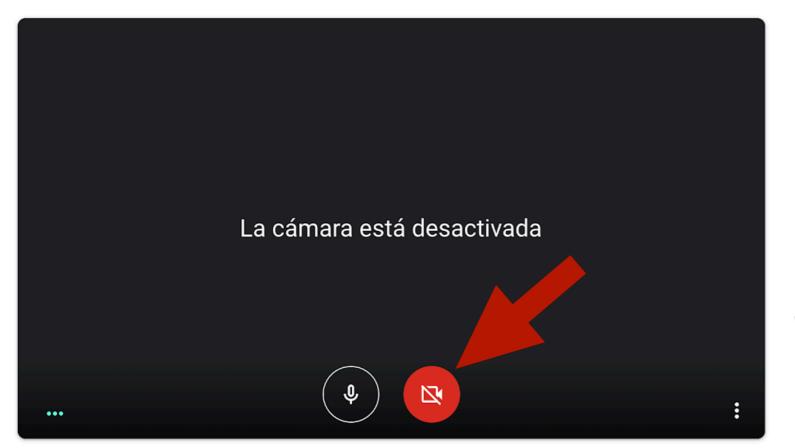
Clic sobre aplicaciones



Haz clic en 'iniciar una reunión'



Desactiva la cámara (aconsejado) y haz clic sobre 'unirme ahora'



La reunión está lista meet.google.com/ijs-yomr-sps Número de acceso: (US) +1 956-752-6737 PIN: 359 304 425# Unirme ahora Otras opciones teléfono para hablar y escuchar el audio

Aparecerá un mensaje como este que debemos copiar y



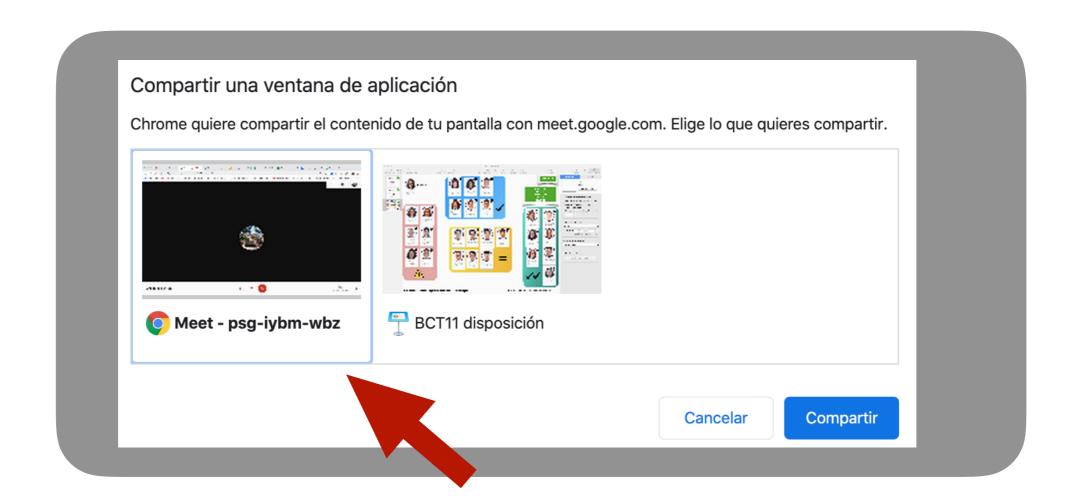
... y pegar en un correo que enviamos a nuestro alumnado (por eso le hemos pedido antes sus emails)



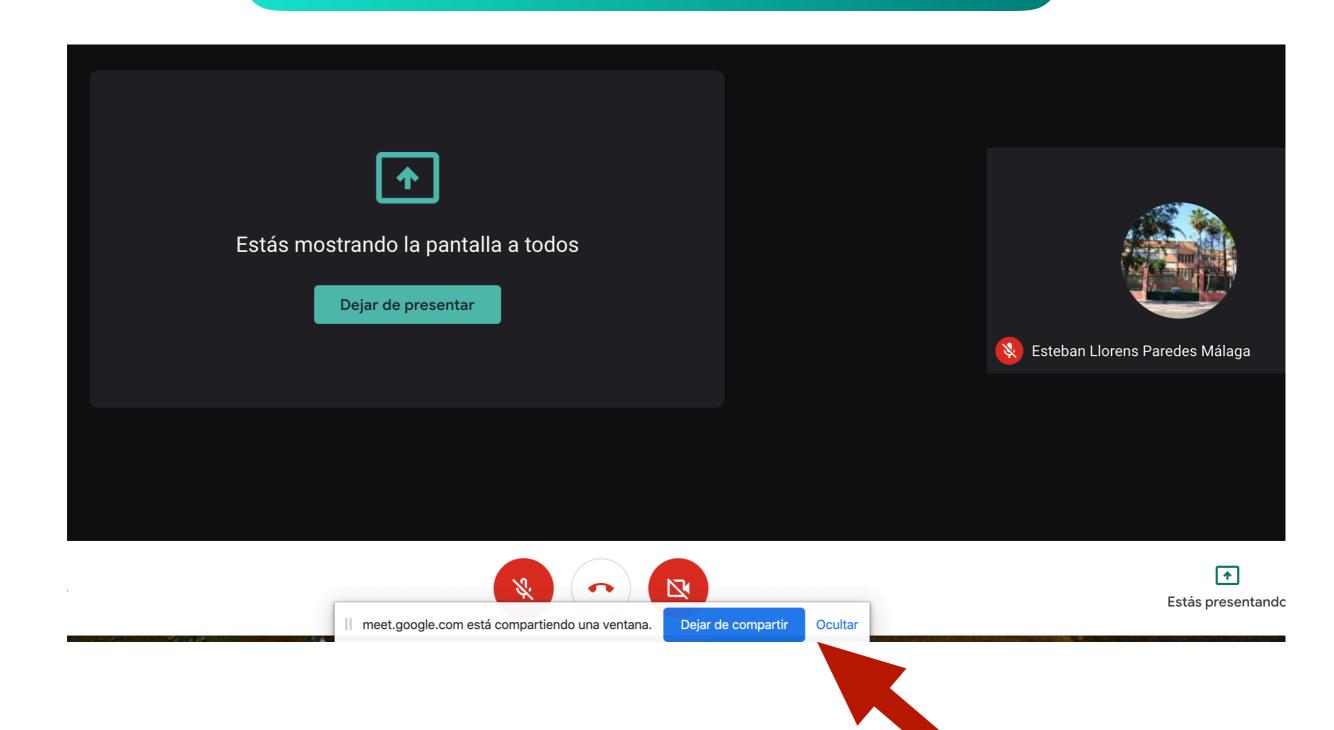
Para compartir pantalla, clic sobre 'presentar ahora' y sobre 'una ventana' (recomendado) o toda la pantalla



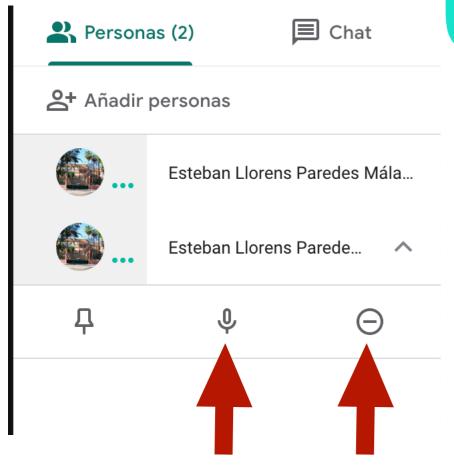
Elegimos la ventana que deseamos compartir con el alumnado



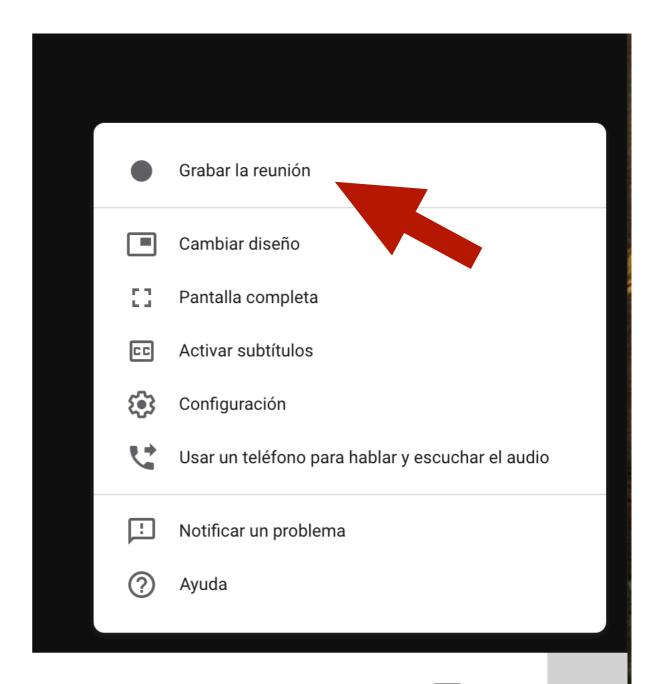
Podemos dejar de compartir en cualquier momento...



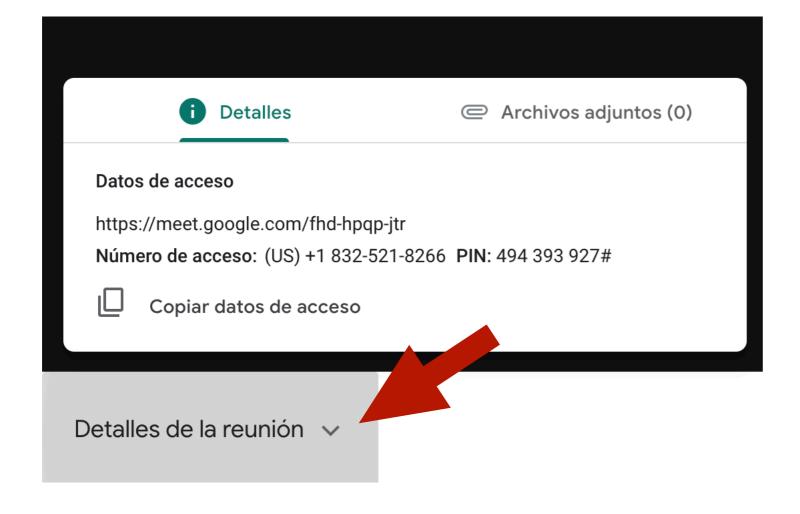
O podemos grabar la sesión para que el alumnado la vea más tarde o nosotros la reutilicemos



Podemos silenciar o hacer que alguien abandone la reunión



En 'Detalles de la reunión' podemos copiar el enlace de acceso por si queremos enviar más invitaciones



O 'salir de la llamada' cuando queremos finalizar la reunión o clase virtual

