

**MANUAL DE USUARIO PARA UTILIZAR LA HERRAMIENTA DE GOOGLE
MEET DE LA PLATAFORMA KEY MASTER ACADEMIC**

Índice de usuario

Requisito necesarios para dispositivos de cómputo y móviles.....	4
Para Móviles o Celulares y Tabletats:.....	4
Para Computadoras de Escritorio y Laptops.....	4
Requisitos <i>mínimos</i> de ancho de banda de Internet.....	4
Iniciar sesión en la plataforma.....	6
Generar Conferencia de Google Meet.....	8
Obtención del URL del Meet.....	11
Editar una Conferencia de Meet.....	15
Eliminar la Conferencia.....	16
Canales de Soporte.....	17
Aviso de privacidad.....	18



Índice de figuras

Figura 1: Login.....	6
Figura 2: Inicio.....	7
Figura 3: Cursos.....	7
Figura 4: Lista de cursos.....	8
Figura 5: Meet.....	9
Figura 6: Inicio Meet.....	9
Figura 7: Formato.....	10
Figura 8: Navegador.....	11
Figura 9: Opciones de google.....	11
Figura 10: Reunión.....	12
Figura 11: Reservar.....	12
Figura 12: Copiar.....	13
Figura 13: Link.....	13
Figura 14: Registrar.....	14
Figura 15: Añadir.....	14
Figura 16: Reunión.....	14
Figura 17: Acceder.....	15
Figura 18: Editar.....	15
Figura 19: Guardar.....	15
Figura 20: Eliminar.....	16
Figura 21: Notificación.....	16

Requisito necesarios para dispositivos de cómputo y móviles.

Para Móviles o Celulares y Tabletas:

- Versión de Android mayor o igual a 6.
- Versión de IOS mayor o igual a 12.2.
- Usar los navegadores Google Chrome o Firefox (No usar el que viene por defecto).
- Actualizar el navegador si es necesario.

Para Computadoras de Escritorio y Laptops.

- Computadoras de escritorio o Laptops con al menos 2GB de Memoria RAM y 1Ghz de velocidad de procesador.
- Usar los navegadores:
 - Google Chrome,
 - Mozilla Firefox,
 - Opera, o
 - Safari en Computadoras Apple.

NOTA: (No usar el que viene por defecto en las máquinas de Windows como Internet Explorer y Microsoft Edge).

Requisitos mínimos de ancho de banda de Internet.

Para todos los usuarios:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para los directivos o personal administrativo:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para dispositivos móviles es la misma recomendación:

Para todos los usuarios:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para los directivos o personal administrativo:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Adicionalmente recomendamos lo siguiente para dispositivos móviles:

- Recomendamos estar en una red 4G LTE, para mejores resultados, o mínimo una red 3G.
- Para conexiones inalámbricas, recomendamos redes privadas, es decir, de su casa u oficina, en lugar de redes públicas.

Iniciar sesión en la plataforma.

1. Al ingresar a la página, verá un apartado para iniciar sesión, en este apartado tendrá que escribir el usuario y contraseña que le proporcionaron. Este apartado se muestra en la siguiente imagen:

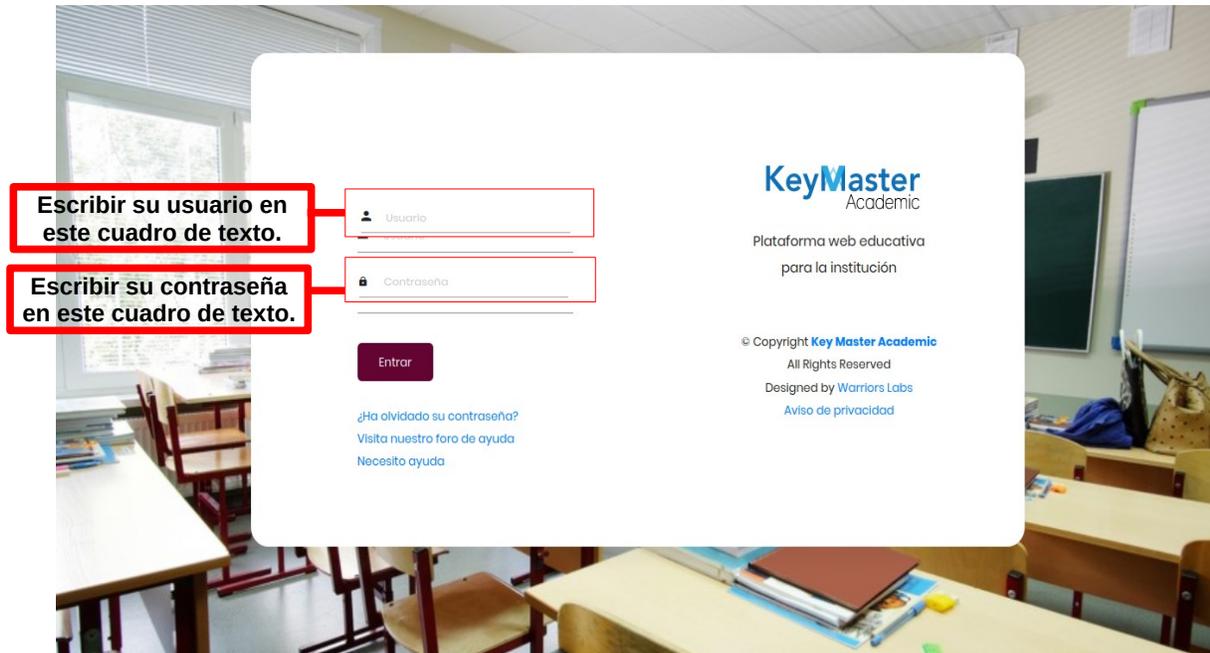


Figura 1: Login.

2. Al momento de ingresar verá la página principal, como se muestra en la siguiente imagen:

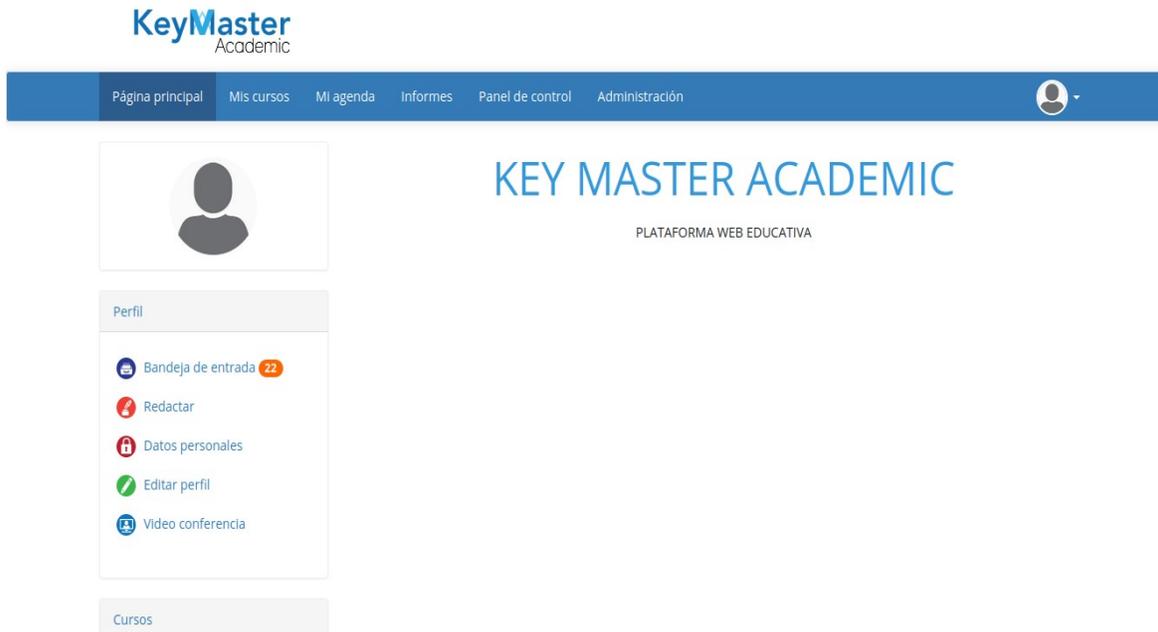


Figura 2: Inicio.

3. Para consultar sus cursos, en la parte superior encontrará un apartado llamado “Mis cursos” deberá dar clic ahí.

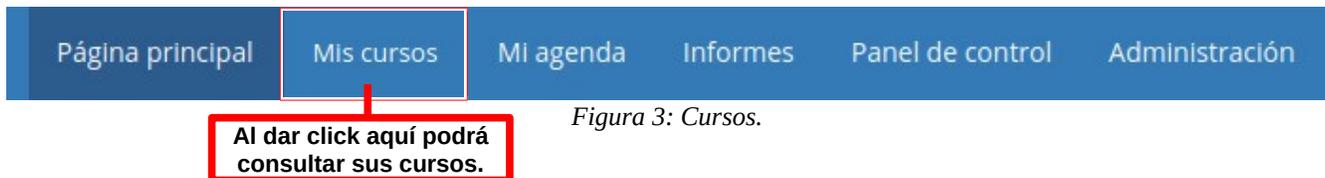


Figura 3: Cursos.

4. Los cursos los visualizará de la siguiente manera:

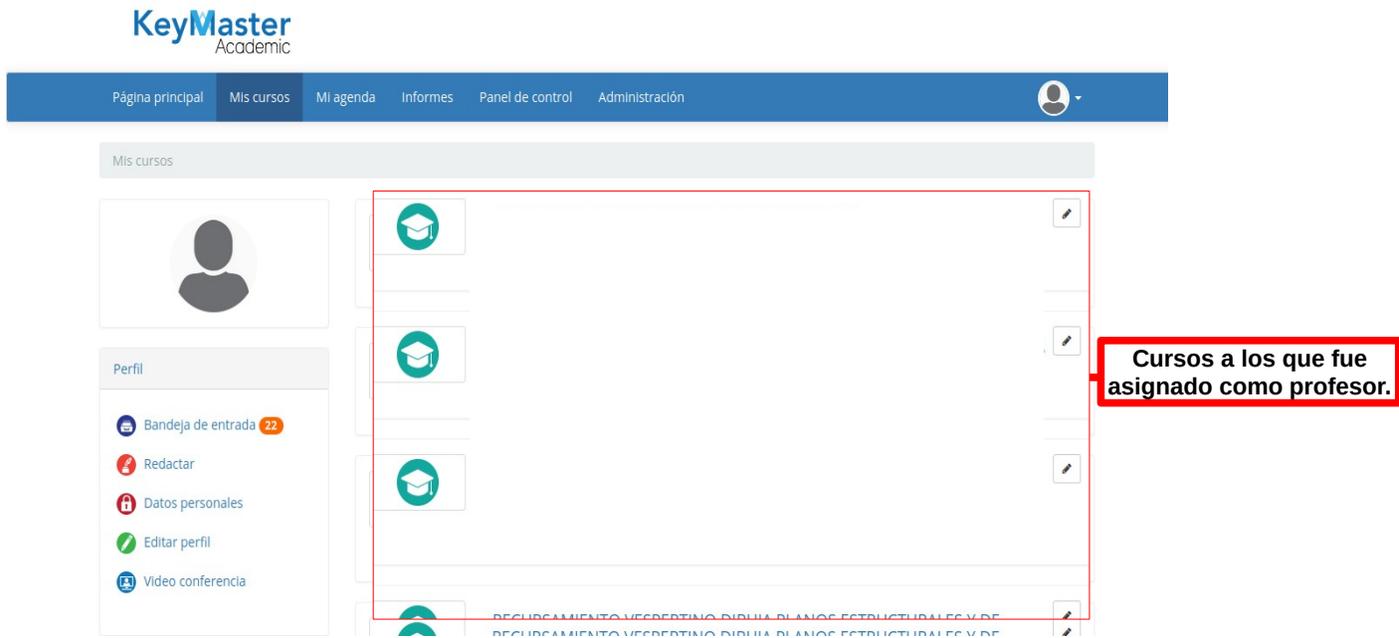


Figura 4: Lista de cursos.

Generar Conferencia de Google Meet.

1. Para generar una conferencia en Google Meet, primero deberá ingresar al curso en el cual desea crearla.

Al entrar al curso encontrará 3 secciones:

1. Creación de Contenidos.
2. Interacción.
3. Administración.

2. En la sección de Interacción, encontrará el icono de Google Meet.

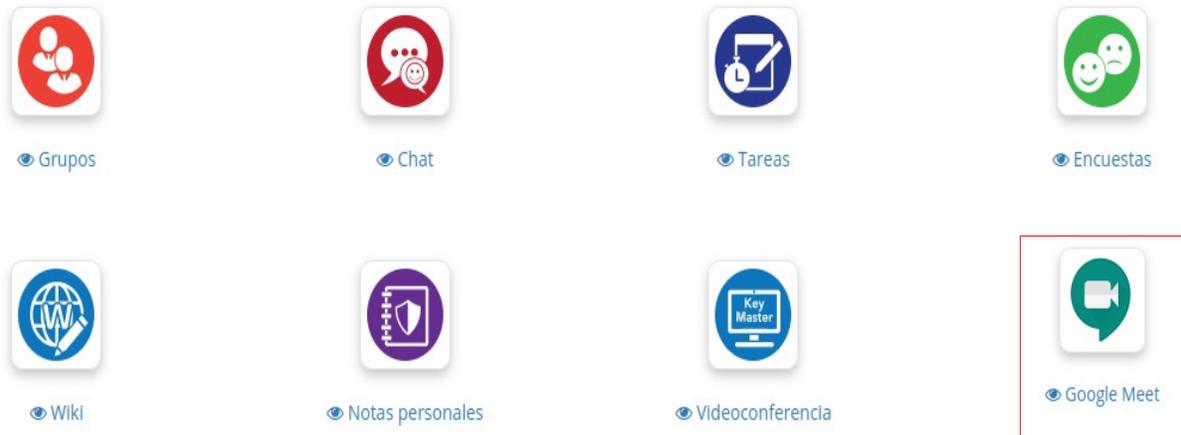


Figura 5: Meet.

3. Al dar clic le mostrará el siguiente apartado:



Figura 6: Inicio Meet.

4. Deberá dar clic en el botón que dice “Agregar una reunión de Google Meet”.
5. Posteriormente, se solicitará completar los datos necesarios para generar la reunión, es decir, el nombre de la reunión, el URL del Meet, color de Meet y la descripción de la reunión.

Registrar reunión Google Meet

* Nombre de la reunión

Asigne un nombre para la reunión. Ejemplo: Sala 1

* URL del Meet

Es la URL para iniciar una reunión Instantánea con Google Meet. Si no tiene una URL de reunión todavía, haga clic [aquí](#) para crear una, luego guarde la URL y colóquela en el campo arriba.

Color de Meet



#1cc88a

(Opcional)

Descripción

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, text color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, insert link, insert image, and source HTML. Below the toolbar is a large text area for the description. At the bottom right of the text area, it says "Palabras: 0".

(Opcional) Añada una breve descripción sobre la reunión.

Figura 7: Formato.

6. A continuación, se mostrará cómo obtener el URL del meet:

Obtención del URL del Meet

7. Abrir una nueva pestaña en el navegador y seleccionar el icono de Aplicaciones de Google, el cual se muestra de la siguiente manera:

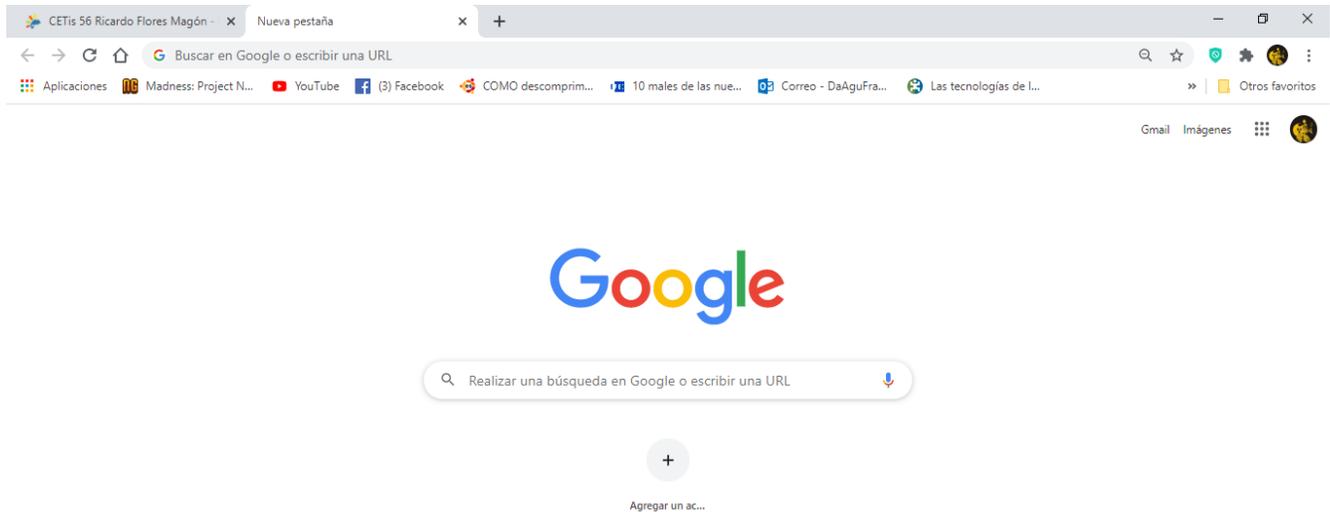


Figura 8: Navegador.

8. Se desplegará el siguiente menú y hará clic sobre el icono de Google Meet:

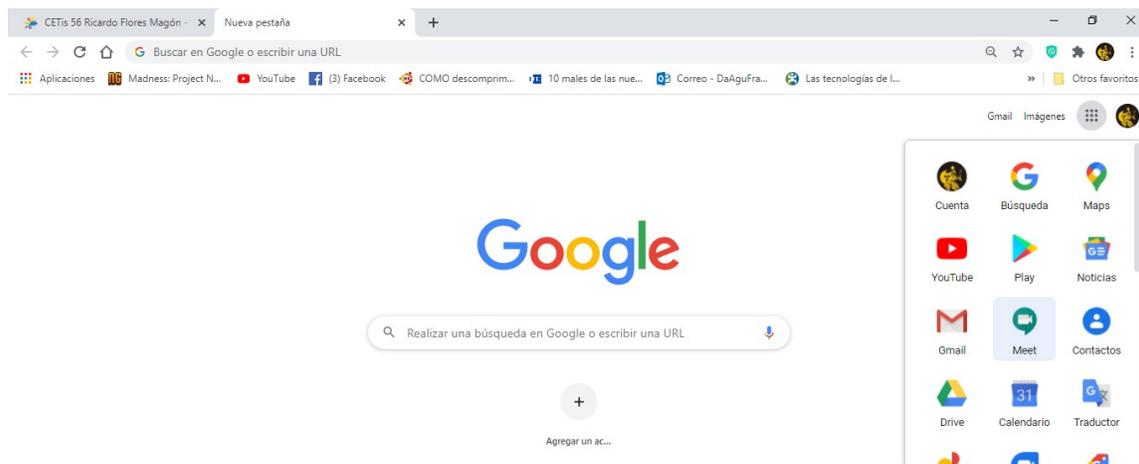
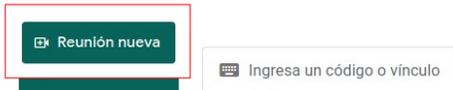


Figura 9: Opciones de google.

9. Será redirigido a la página oficial de Google Meet y seleccionará la opción de Reunión nueva.

Videoconferencias premium. Ahora gratis para todos.

Rediseñamos Google Meet, nuestro servicio de reuniones de negocios seguras, de modo que sea gratuito y esté disponible para todos.



Más información sobre Google Meet



Figura 10: Reunión.

10. Se desplegará una serie de opciones y seleccionará la opción que dice “Obtener un vínculo de reunión para compartir”

Videoconferencias premium. Ahora gratis para todos.

Rediseñamos Google Meet, nuestro servicio de reuniones de negocios seguras, de modo que sea gratuito y esté disponible para todos.

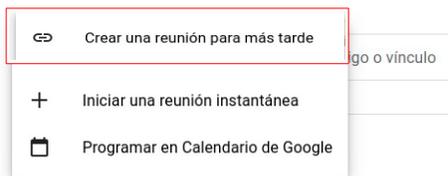


Figura 11: Reservar.

11. Se desplegará una ventana emergente donde mostrará la URL, de clic en el icono para copiar el enlace el cual se muestra de la siguiente manera:

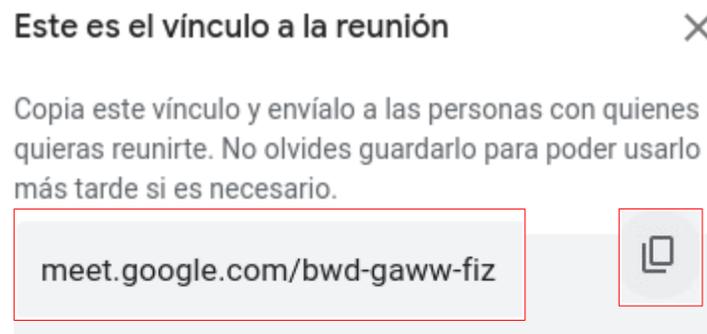


Figura 13: Link.

12. Después de copiar el URL, regrese a la pestaña de la plataforma Key Master y pegue el URL que generó en el apartado “URL del meet”.

Registrar reunión Google Meet

* **Nombre de la reunión**
Asigne un nombre para la reunión. Ejemplo: Sala 1

* **URL del Meet**
Es la URL para iniciar una reunión Instantánea con Google Meet. Si no tiene una URL de reunión todavía, [haga clic aquí](#) para crear una, luego guarde la URL y colóquela en el campo arriba.

Color de Meet #1cc88a
(Opcional)

Figura 14: Registrar.

13. Tendrá que dar clic en el botón de color azul que dice “Añadir”.



Nota. Es muy importante que generen una dirección URL diferente en cada curso.

1. Después de añadir la conferencia, encontrará el siguiente apartado:

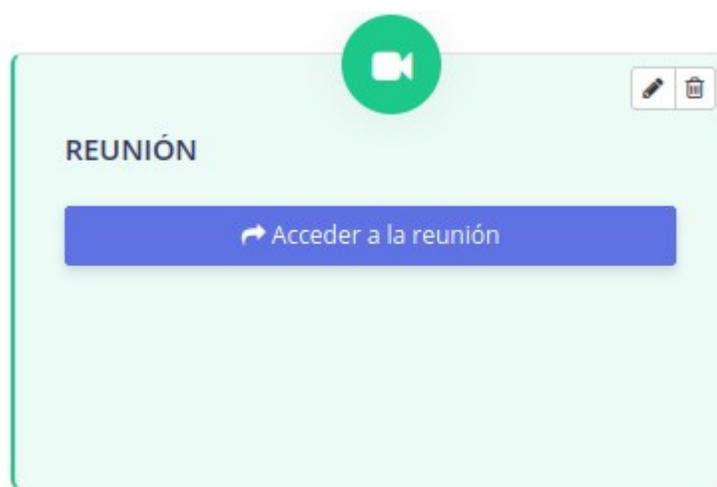


Figura 16: Reunión.

2. Sólo deberá dar clic en el botón que dice Acceder a la reunión.

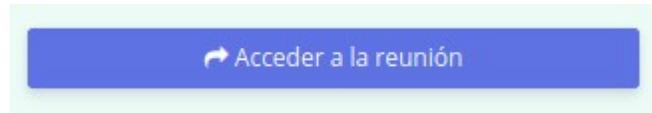


Figura 17: Acceder.

Editar una Conferencia de Meet.

1. Si desea editar, el nombre de la reunión, la url de meet o el color de la reunión, sólo deberá de dar clic en el siguiente botón.



Figura 18:
Editar.

2. Al hacerlo le abrirá un formulario como el que se mostró en el apartado de Crear Conferencia.
3. Ya que haya finalizado de actualizar los datos de la reunión deberá dar clic en el botón de color azul que dice Guardar.



Figura 19: Guardar.

Eliminar la Conferencia.

1. Para eliminar la conferencia, deberá dar clic en el siguiente botón.



*Figura 20:
Eliminar.*

2. Le mostrará el siguiente aviso:

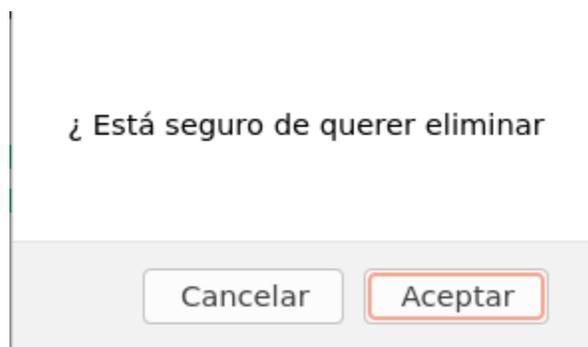


Figura 21: Notificación.

3. Sólo deberá de dar clic en Aceptar para eliminar la conferencia.

Canales de Soporte.

Horarios de atención.	De lunes a viernes de 09 a 19hrs y sábados de 09 a 13hrs.
Pagina.	https://keymasteracademic.com/
Correo electrónico.	sosporte@keymasteracademic.com
Canal de youtube.	https://www.youtube.com/channel/UCK7MY-3taBExnV4qKeLrN8g

Aviso de privacidad.



El siguiente documento "KMA MANUAL CONFERENCIAS GOOGLE MEET" que se presenta es realizado por WARRIORS LABS S.A. DE C.V. La información expuesta en este documento es confidencial, las ideas, conceptos y planteamientos son propiedad de WARRIORS LABS S.A. DE C.V. y no puede ser utilizado de ninguna forma sin el expreso consentimiento por escrito de WARRIORS LABS S.A. DE C.V

Versión	Fecha	Elaborado	Cambios.	Revisado por
1.0	29-Marzo-2021	Ing. Camilo Perez Ortiz. Ing. Rosaicela Enriquez Santillan. Lic. Jose javier Nuñez Ramirez.	Creación.	Ing. Sergio Aguirre.