

GOOGLE MEET

Biblioteca/CRAI UPF

SUMARI

- Característiques
- Com iniciar una videoconferència
- Com afegir-nos a una videoconferència
- La pantalla principal
 - Compartir la pantalla
 - Gravar una reunió
 - Disseny de pantalla



GOOGLE MEET

Característiques

GENERALS

- Alta qualitat de vídeo (1080p)
- Compartir pantalla
- Permet usuaris sense compte de Google
- Subtítols en directe
- 50 usuaris simultanis
- Integració amb eines de Google (Drive, Calendar, GMail...)

EXTRAORDINÀRIES

- Gravació de videoconferències
- 250 usuaris simultanis
- Emissió fins a 100.000 usuaris

Google ha activat fins l'1 de juliol una sèrie de característiques avançades per facilitar l'ús de l'eina mentre dura la crisi sanitària.

GOOGLE MEET



Què necessitem?

- Sistemes operatius moderns (Windows, MacOS, Ubuntu)
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome
- Micròfon, altaveus. La càmera web no és imprescindible
- Un compte de Google per poder crear una videconferència.
(Amb els comptes de correu de la UPF ho podràs fer)



Com iniciar una videoconferència

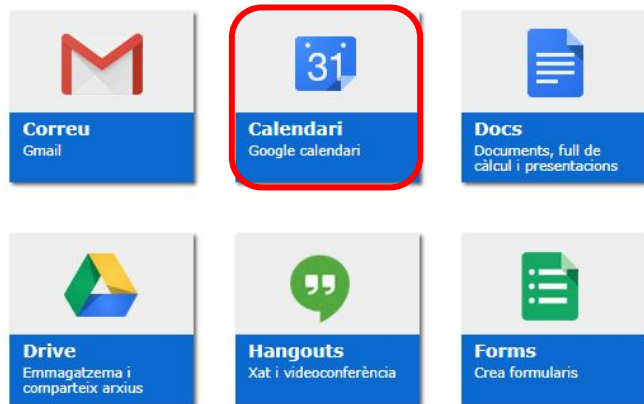
GOOGLE MEET

Com iniciar una videoconferència



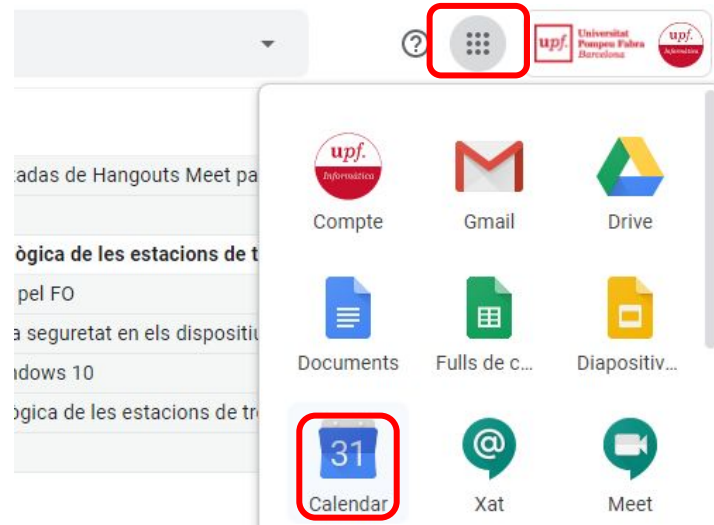
Mètode 1

- Vés a correu.upf.edu i selecciona Calendari
- Identifica't amb el teu compte de correu de la Universitat



Mètode 2

- Si ja tens el teu correu obert, selecciona del calaix d'aplicacions, Calendari

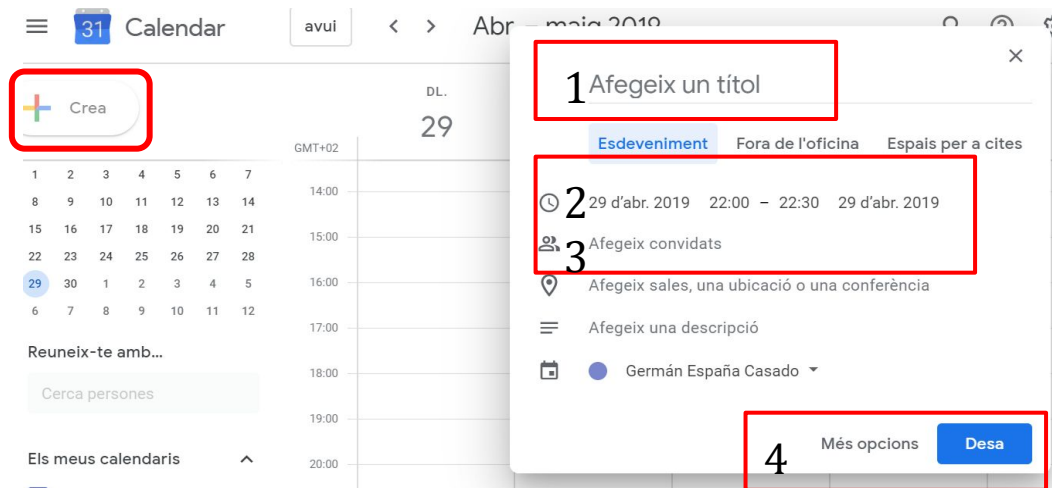


GOOGLE MEET

Com iniciar una videoconferència



- Prem el botó **Crea**
- A la finestra que s'obre:
 1. Indica un títol (aquest orientarà sobre la temàtica de la reunió).
 2. Selecciona la data i l'hora d'inici i final.
 3. Afegeix l'adreça de correu electrònic dels convidats (Pots afegir qualsevol adreça de correu vàlida (tant si és de la UPF com si no). Els convidats rebran un correu electrònic amb un enllaç per unir-se per Google Meet.
 4. Prem el botó **desa**.



Com afegir-nos a una videoconferència

GOOGLE MEET

Com afegir-nos a una videoconferència



- Obre l'aplicació de calendari.
- Fés clic sobre la reunió.
- Fés clic sobre **Vull unir-me a Hangouts Meet**

Calendar interface showing a meeting titled "Reunió expedient 1234" on March 23rd. The meeting details are expanded, showing the option "Vull unir-me a Hangouts Meet" highlighted with a red box. The meeting link is "meet.google.com/nui-vufz-ymt". Other options include "Vull unir-me per telèfon" and a list of invitees.

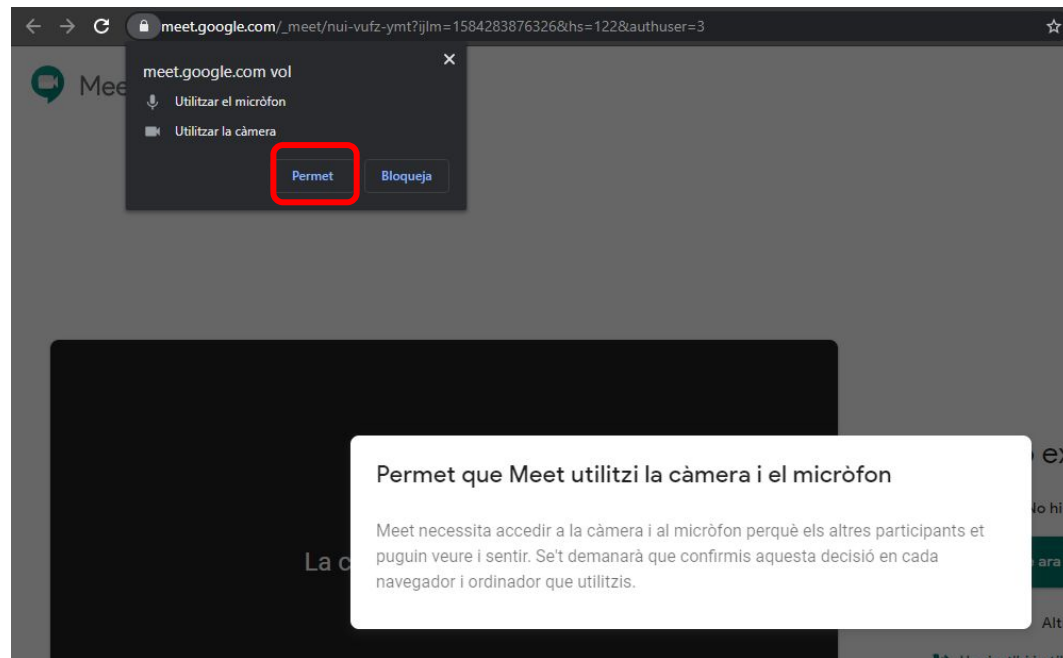
Podem seguir aquest mètode tant si hem creat nosaltres la reunió com si un tercer ens ha convidat

GOOGLE MEET

Com afegir-nos a una videoconferència



- Segons la configuració del nostre navegador, quan ens connectem ens demanarà accés a la webcam i el micròfon.




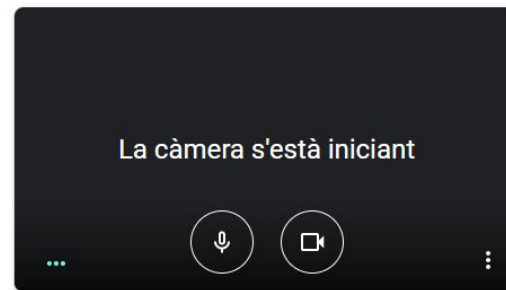
GOOGLE MEET

Com afegir-nos a una videoconferència

- Selecciona **Uneix-te ara**



coordinadors.fo@upf.edu
Canvia de compte 




Reunió expedient 1234

No hi ha ningú més



Altres opcions

 Uneix-t'hi i utilitza un telèfon per a l'àudio

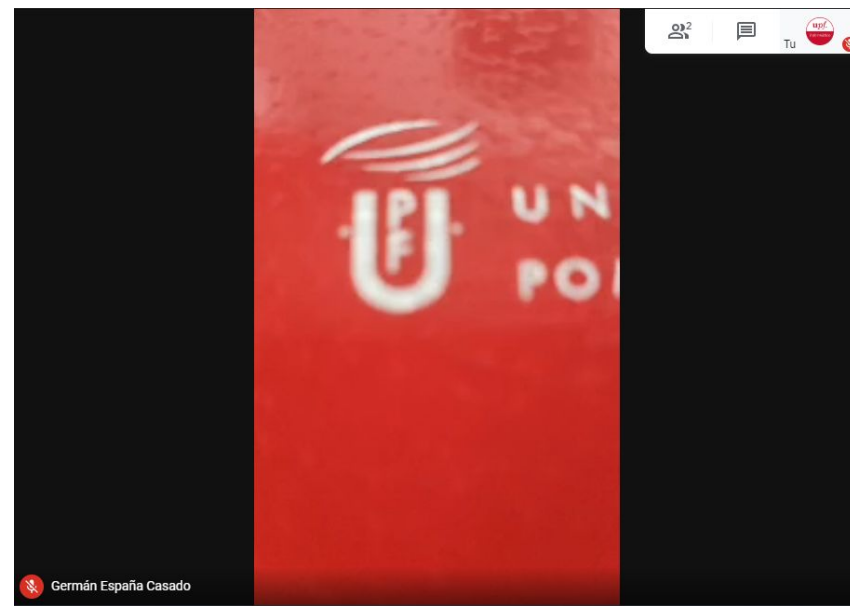
La pantalla principal

GOOGLE MEET

La pantalla principal



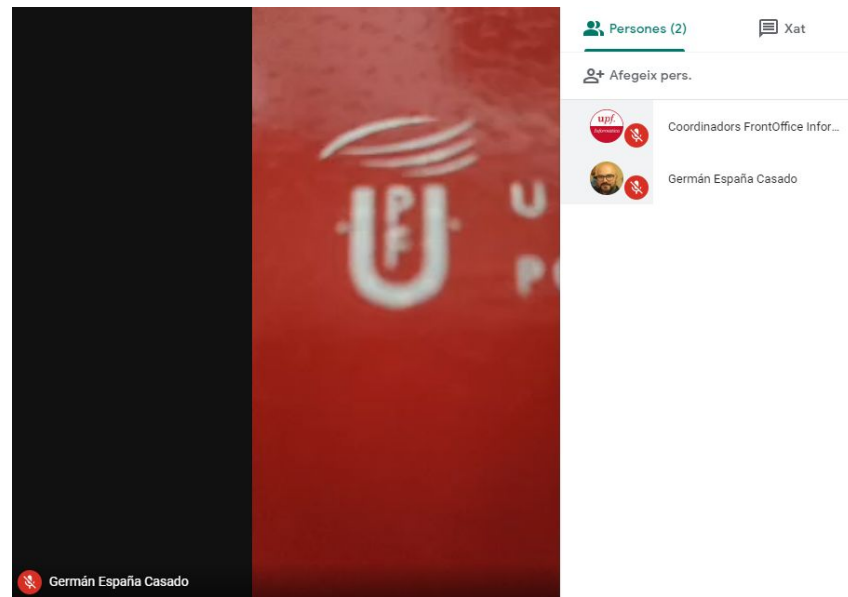
- A la part principal trobem la imatge de la webcam de la persona que està parlant. Si algun dels convidats no té webcam, apareixerà representat per una imatge.
- A la part inferior veiem el nom de la persona que està parlant.
- A la part superior dreta trobem un petit menú que ens dóna accés a les accions que podem fer amb els convidats.



GOOGLE MEET

La pantalla principal

- Al fer clic a la barra superior dreta, veiem dues pestanyes: persones i xat. A persones tenim un botó per afegir nous convidats mitjançant la seva adreça de correu. A la pestanya xat podem mantenir una conversa escrita amb els assistents.
- En fer clic a sobre d'un convidat, podrem silenciar el seu micròfon a la conversa (però després no el podrem tornar a habilitar nosaltres) o bé eliminar-ho de la conferència.



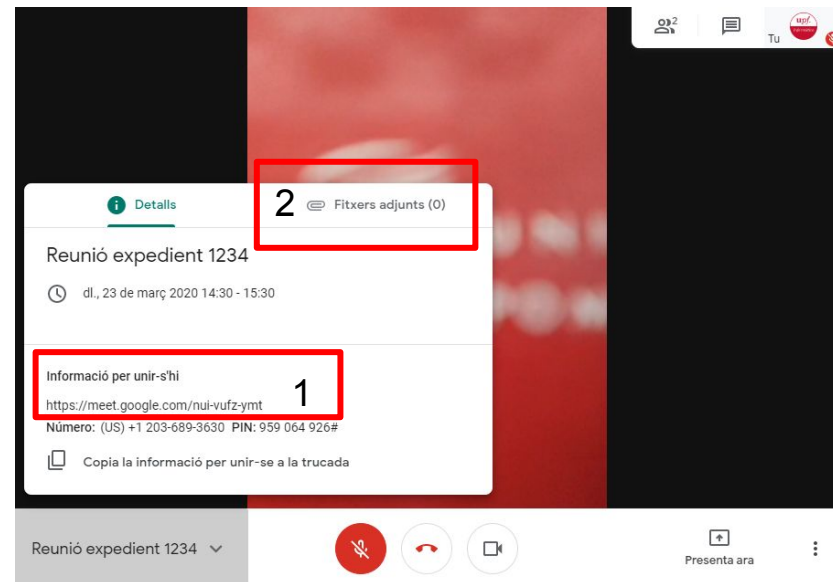
GOOGLE MEET

La pantalla principal



A la part inferior esquerra trobem el nom de la reunió.

1. Si fem clic podem veure la informació per unir-s'hi. Li podem donar a un tercer per a que es pugui afegir.
2. Si en el moment de crear la reunió, hi vam afegir documents, els podrem consultar a la pestanya **Fitxers adjunts**



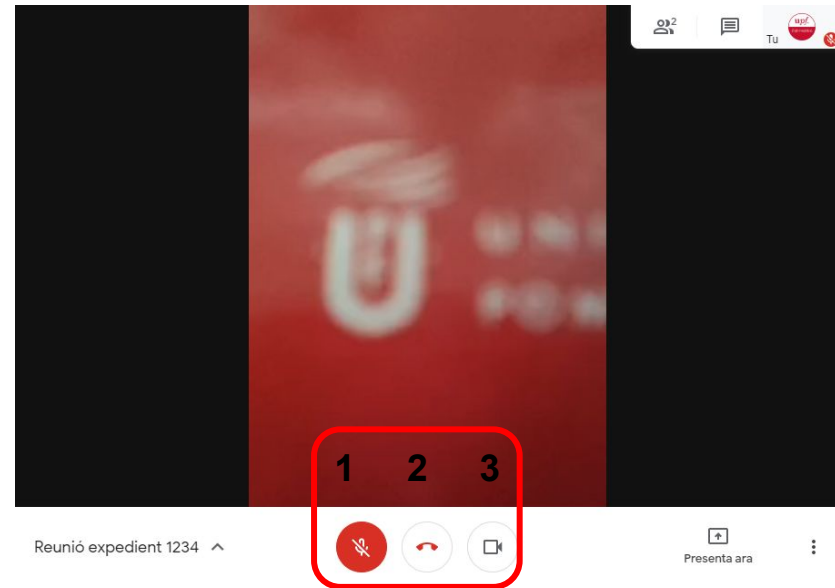
GOOGLE MEET

La pantalla principal



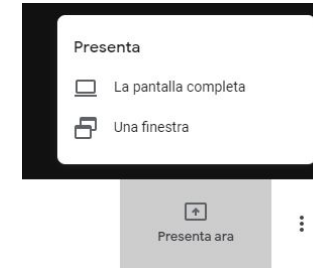
A la part inferior central els botons següents:

1. Silenciar/activar el micròfon.
2. Sortir de la trucada.
3. Mostrar/No mostrar l'imatge de la càmera web.



GOOGLE MEET

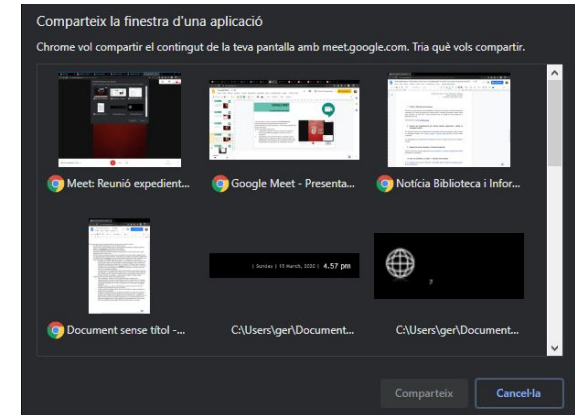
La pantalla principal: compartir pantalla



A la part inferior dreta trobem el botó **Presenta ara**. Amb aquesta funcionalitat podem mostrar per la videoconferència la nostra pantalla o bé totes les pantalles del nostre ordinador.

En fer clic podem seleccionar:

1. La pantalla completa: veurem a la videoconferència totes les pantalles que tinguem obertes al nostre ordinador.
2. Una finestra: ens permet mostrar una finestra que ja tinguem oberta. Això pot ser útil si volem mostrar una presentació en PowerPoint. Els convidats podran veure com passem de diapositives, si modifiquem un text...



GOOGLE MEET

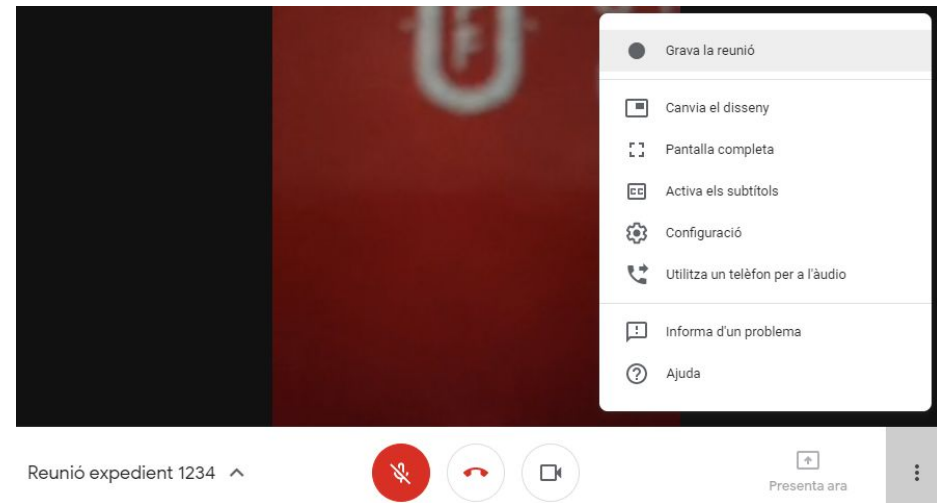
La pantalla principal: gravar una reunió



A la part inferior dreta trobem un botó amb tres punts en vertical que permet fer diferents accions. Explicarem dues d'elles.

L'enregistrament de la reunió:

- Grava la reunió/Atura la gravació.
Previ consentiment dels convidats, podem enregistrar la reunió. Un cop aturem la gravació, o s'acaba la videoconferència, es desarà el fitxer amb l'enregistrament al Google Drive de qui ha engegat la videoconferència i s'afegirà un enllaç a l'esdeveniment del calendari des d'on els convidats hi podran accedir.



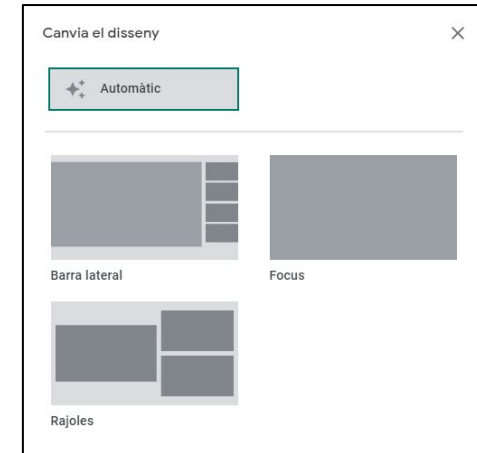
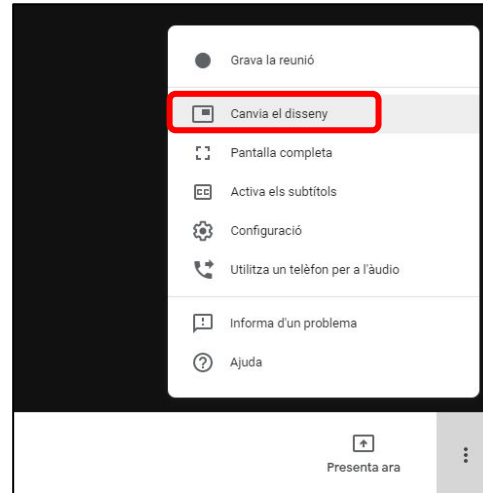
GOOGLE MEET

La pantalla principal: disseny de pantalla



La segona opció interessant és la que permet canviar el disseny de la finestra principal. Podem triar tres opcions diferents:

- Barra lateral: a la part principal es veurà qui està parlant i a la part dreta apareix una barra amb totes les persones que hi participen.
- Focus: es veu només la persona que està parlant.
- Rajoles: a la part principal es veu la persona que està parlant, i al costat, ocupant l'espai restant, els convidats que no hi participen activament.





Universitat
Pompeu Fabra
Barcelona

Biblioteca i Informàtica