

Grabación de pantalla usando Google Meet Premium

Manuel Fiestas Grillo

¿Qué sucedió con la opción de grabar en Google Meet ?





Agenda

1. Acceder a Google Meet con mi cuenta de Google.
2. Iniciar y gestionar una grabación en Google meet con una cuenta Premium.
3. Iniciar y gestionar una grabación en Google meet mediante transferencia de propietario.

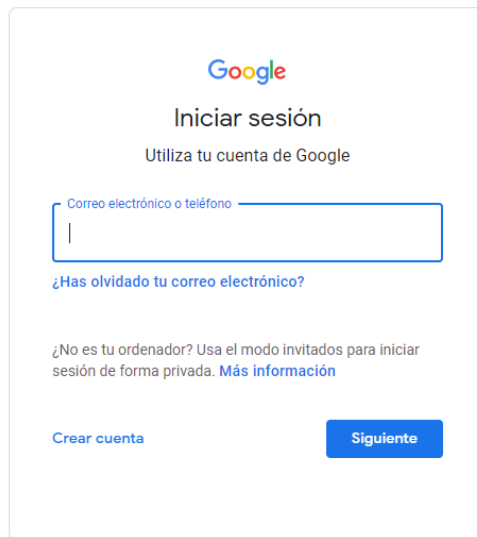


1. Acceder a Google Meet

Usando cuenta institucional

Acceder a Google Meet

Ingresamos a: <https://accounts.google.com/servicelogin>

A screenshot of the Google login page. At the top center is the Google logo. Below it, the text reads "Iniciar sesión" and "Utiliza tu cuenta de Google". There is a text input field with the placeholder "Correo electrónico o teléfono" and a vertical cursor. Below the input field is the link "¿Has olvidado tu correo electrónico?". Further down, there is a note: "¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. Más información". At the bottom left is the link "Crear cuenta" and at the bottom right is a blue button labeled "Siguiente".

Google

Iniciar sesión

Utiliza tu cuenta de Google

Correo electrónico o teléfono

[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)

¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. [Más información](#)

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

Español (España) ▾

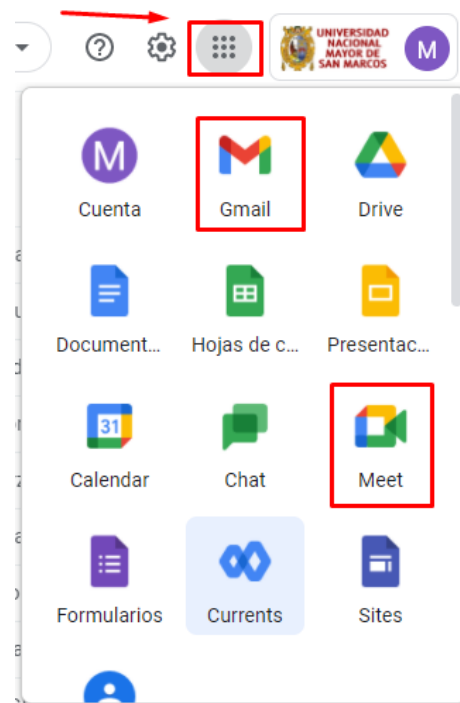
[Ayuda](#)

[Privacidad](#)

[Términos](#)

Acceder a Google Meet

En la parte superior derecha damos clic en los 9 puntos para poder usar las aplicaciones de Google de forma rápida.





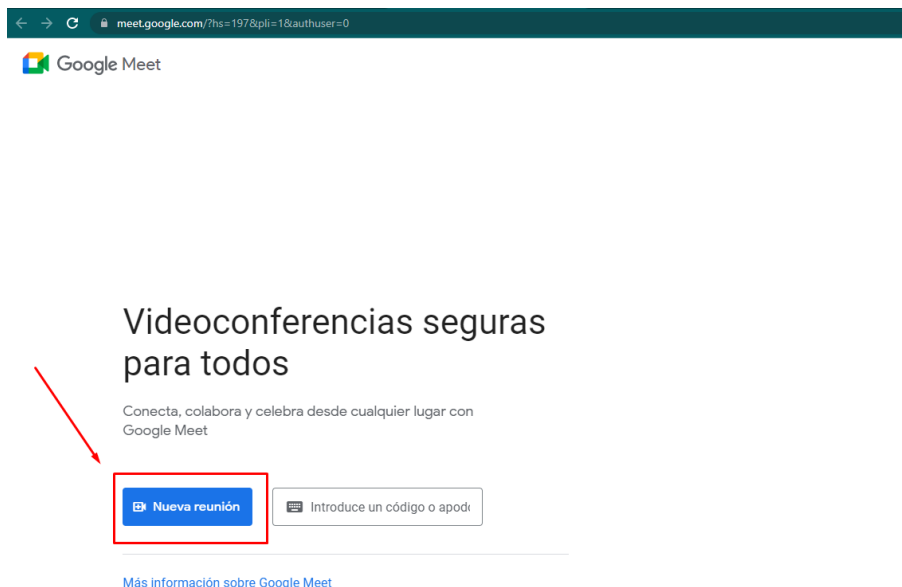
2. Iniciar una grabación en Google Meet

Usando cuenta premium



Grabar en Meet con una cuenta premium

Luego de entrar a la aplicación Meet damos clic en nueva reunión



The screenshot shows the Google Meet homepage. At the top, there is a browser address bar with the URL `meet.google.com/?hs=197&pli=1&authuser=0`. Below the address bar is the Google Meet logo. The main heading reads "Videoconferencias seguras para todos". Underneath, it says "Conecta, colabora y celebra desde cualquier lugar con Google Meet". A red box highlights the "Nueva reunión" button, which is a blue button with a camera icon and the text "Nueva reunión". A red arrow points from the left towards this button. To the right of the button is a text input field with the placeholder text "Introduce un código o apod...". At the bottom, there is a link that says "Más información sobre Google Meet".

Grabar en Meet con una cuenta premium

Añadimos detalles de la reunión y guardamos

The screenshot shows the Google Calendar interface with a meeting creation dialog box open. The dialog box is titled "Añadir un título" and contains the following fields and options:

- Evento**: A text input field for the meeting title.
- Tiempo de concentración**: A dropdown menu for selecting the meeting duration.
- Fuera de la oficina**: A dropdown menu for selecting the meeting type.
- Tarea**: A dropdown menu for selecting the meeting task.
- Recordatorio**: A dropdown menu for selecting the meeting reminder.
- Horas disponibles**: A dropdown menu for selecting the meeting time zone.

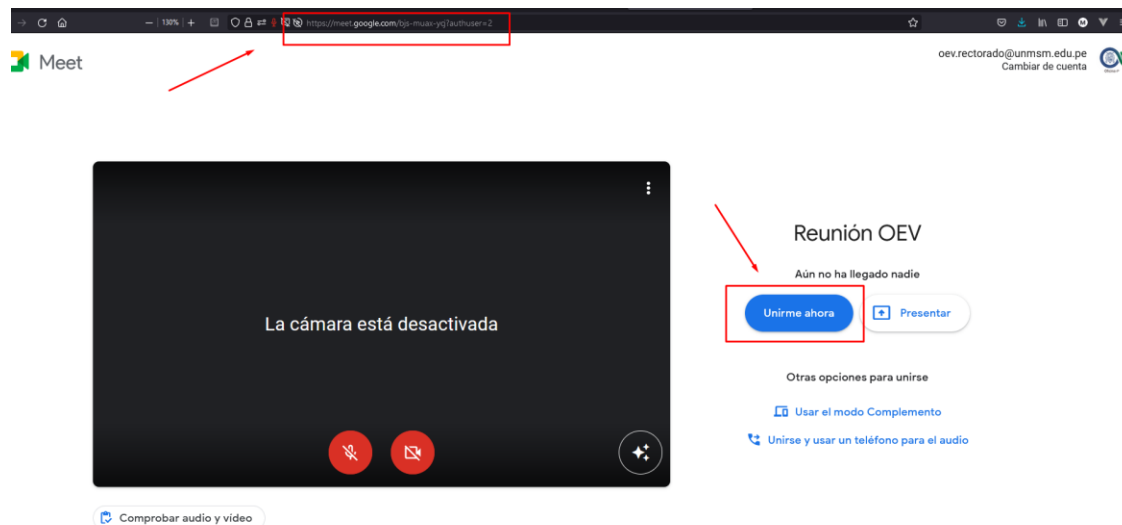
The meeting details are:

- Sábado, 5 de marzo 8:00am - 10:00am**
- Zona horaria - No se repite**
- Encontrar un hueco**
- Añadir invitados**
- Añadir videollamada de Google Meet**
- Añadir salas o ubicación**
- Añadir descripción o archivos adjuntos**
- Oficina de Educación Virtual Rectorado**
- No disponible - Visibilidad predeterminada - Notificar 10 minutos antes**
- La disponibilidad podría mostrarse en otras aplicaciones de Google**

The **Guardar** button is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

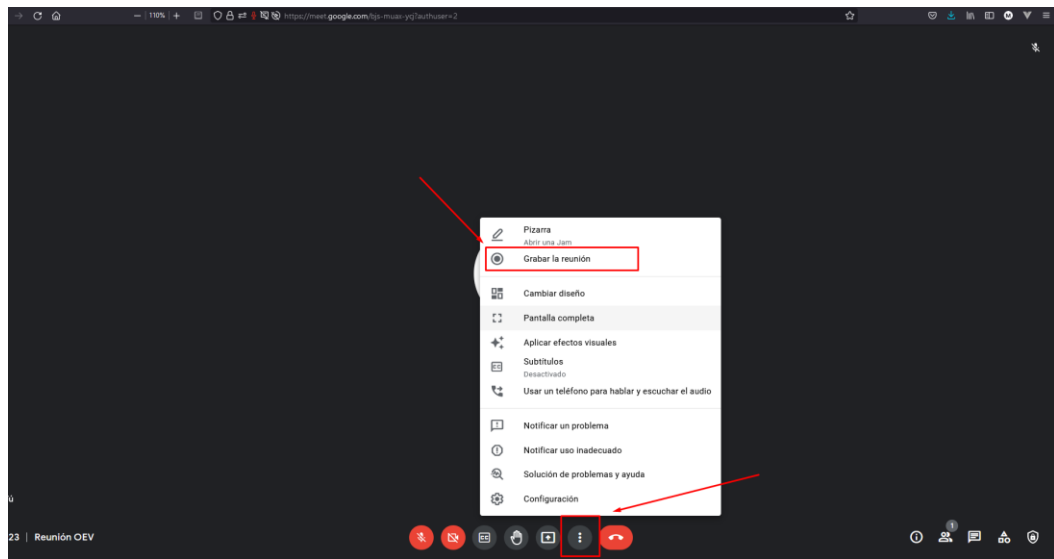
Grabar en Meet con una cuenta premium

Luego de ingresar al link de la reunión generada dar clic en unirme ahora



Grabar en Meet con una cuenta premium

Dar clic en los 3 puntos de la parte inferior y escoger la opción grabar.





3. Gestionar una grabación en Meet

Mediante transferencia de propietario

Grabar en Meet mediante transferencia de propietario

Agendamos la reunión invitando al correo que tiene cuenta premium

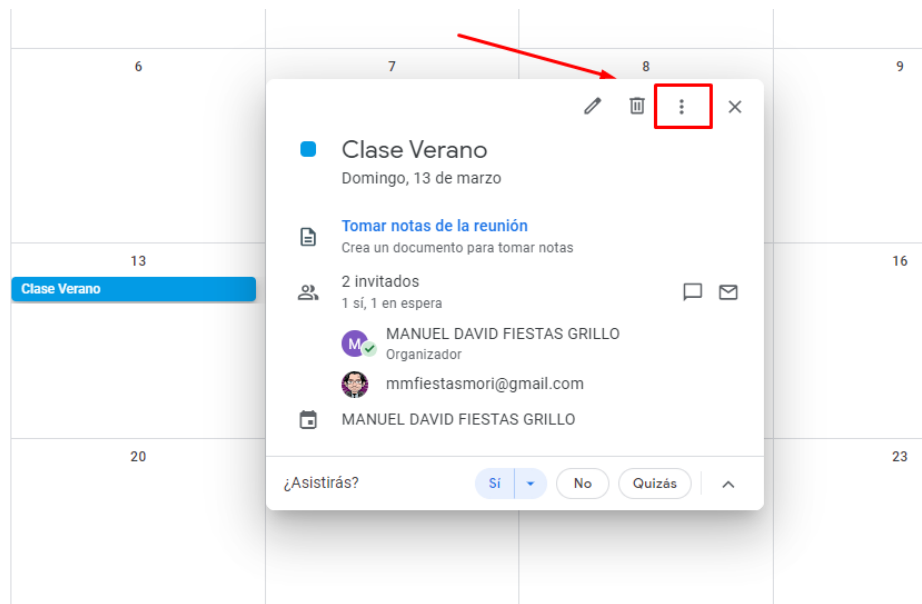
The screenshot displays the Google Calendar interface for the week of February 27 to March 5, 2022. A meeting creation dialog box is open, showing the following details:

- Title:** A red box highlights the text "Añade un título".
- Event Type:** "Evento" is selected.
- Time:** "Sábado, 5 de marzo 8:00am - 10:00am".
- Location:** "Zona horaria - No se repite".
- Buttons:** "Encontrar un hueco" (highlighted with a red arrow), "Añadir invitados" (highlighted with a red box), and "Añadir videollamada de Google Meet" (highlighted with a blue box).
- Additional Options:** "Añadir salas o ubicación", "Añadir descripción o archivos adjuntos", and "Oficina de Educación Virtual Rectorado" (with a location pin icon).
- Footer:** "Más opciones" and "Guardar" (highlighted with a red box).

The background calendar shows a grid with time slots from 1 AM to 5 PM. Existing events include "Reunión DEV 5 - 7am" and "Sin Video 9 - 10am".

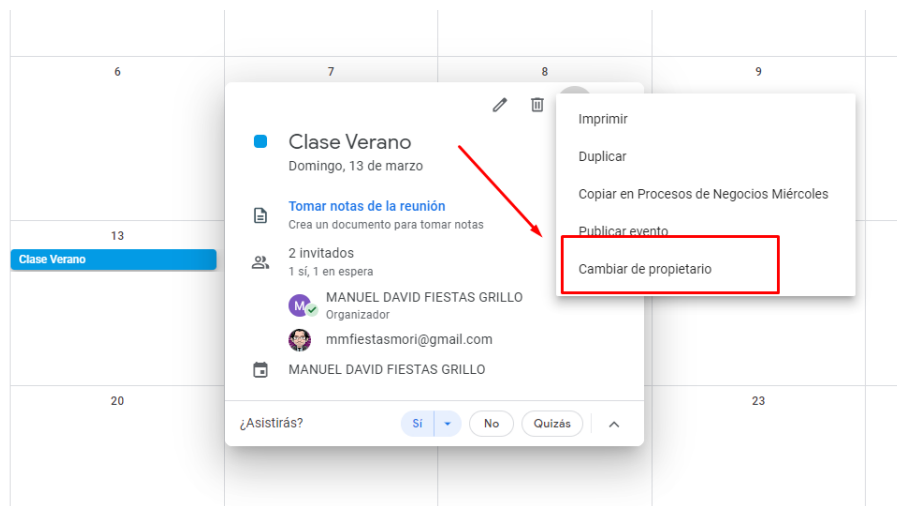
Grabar en Meet mediante transferencia de propietario

Luego de agendar la reunión hacer clic en los 3 puntos



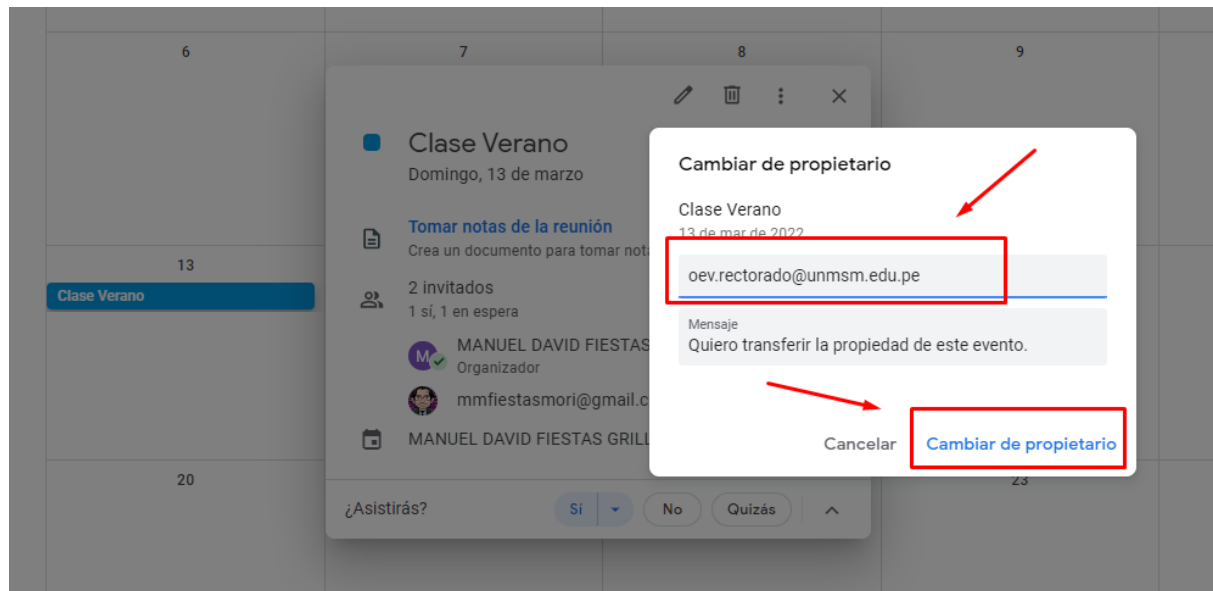
Grabar en Meet mediante transferencia de propietario

Escogemos la opción cambiar de propietario y añadimos el correo con cuenta premium



Grabar en Meet mediante transferencia de propietario

Luego de ingresar el correo damos clic en cambiar de propietario



Grabar en Meet mediante transferencia de propietario

Ejemplo flujo:

Profesor Curso X

1. Crea evento.
2. Invita al correo con cuenta Premium.
3. Transfiere propiedad del evento.

Usuario cuenta premium

4. Acepta transferencia del evento.
5. Entra y graba la videollamada.



Muchas gracias!!

¿Preguntas?



<https://oev.unmsm.edu.pe>
oev.rectorado@unmsm.edu.pe
soporte.oev@unmsm.edu.pe

<https://forms.gle/zdGc7uziuX7JcQoq9>