



🛞 GoTo Meeting

PASO 1: ENTRAR EN EL ENLACE facilitado en el email

Una vez que entres en el enlace aparecerá la siguiente pantalla y pincharemos en la <mark>barra azul</mark> donde pone UNIRSE A MI REUNIÓN .



PASO 2:

A) SI NUNCA HAS USADO ESTA APLICACIÓN, te aparecerá la siguiente pantalla que ves debajo, donde te invita a descargar la aplicación. Aunque se puede entrar por tu explorador también, se recomienda pinchar en la barra azul donde pone "Descargar la aplicación" ya que con algunos exploradores puede dar problemas y es más seguro poder acceder de esta manera. ¡Tardarás un segundo!

🖗 GoToMeeting × 🚺				
O Emplece unos minutos antes o después de la hora establecida para unirse más rápido. Más consejos				
otoMeeting Bure	ASISTENCIA			
Únase a la reunión desde la aplicación GoToMeeting. Decorgor la aplicación Abra el archivo descargado para instalar la aplicación: instalación.				
ACERCA DE NOSOTROS CONDICIONES DE SERVICIO DIRECTIVA DE PRIVACIDAD	¿Ya tiene la aplicación? Utilice el ID de la reunión: 678-189-589			

Una vez hemos dado a Descargar la aplicación, pasamos al PASO 3.





GoToMeeting

B) **SI YA HAS USADO ESTA PLATAFORMA Y LO DESCARGASTE**, te saldrá la siguiente pantalla donde debes clicar en "Abrir GoTo Opener":



*IMPORTANTE: Una vez lo has clicado, pasa a leer el <u>PASO 7</u> de este documento Guía.

PASO 3: Aparecerá la pregunta de ejecutar la aplicación Go to meeting. Pinchar en el botón "Ejecutar".







GoToMeeting

PASO 4: Se ejecutará la aplicación, como se ve en la imagen siguiente: Esperar a que termine de ejecutarse.

 Empiece unos minutos antes o después de la hora establecida para unirse más rápido. Más consejos 				
Asist	TENCIA			
ACEECA DE NOSOTROS CONDICIONES DE SERVICIO DIRECTIVA DE PRIVACIDAD				

PASO 5: Aparecerá la pantalla siguiente donde nos preguntará: "Únase desde el equipo o teléfono". Elegir <u>"EQUIPO</u>" y damos a <u>"GUARDAR Y CONTINUAR".</u>

A Settor Unichal actomenting com/unic/57818			- 0 X			
GoToMeeting ×	L'Inase desde el equin	o desde el teléfono				
🙀 🦱 Formulario de tramitación 🕘 Galería de Web Slice	Unase desde el equip					
	¿Quiere unirse a llamadas desde	el equipo o desde el teléfono?				
₩GoTo Meeting ඎo	Equipo Equipo Condetes con unos auticulars sos micrófono y unos altavocos	Teléfono Pude llamar desde su teléfono o, si no, podemos llamarle nosotros.	ASISTENCIA			
	GUARDAR V G	CONTINUAR				
	Yacita a memany					
ACERCA DE NOSOTROS CONDICIONES DE SERVICIO DIRECTIVA DE PRIVACIDAD						





GoToMeeting

PASO 6: Nos aparecerá la siguiente pantalla, donde nos dirá que configuremos el micrófono y los altavoces. Normalmente vendrá predeterminado el micrófono y el audio de vuestros equipos. Damos A <u>"GUARDAR Y</u> <u>CONTINUAR"</u>

₽ 5 •0 =		ш — о ×
Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición		Osertz Lejarreta 🛛 🞗 Compartir
Calibri (Cuerp + 11 + A A	Bbd	COd AaBbCcDc
Pegar Scenario Research N K S * elle X ₂ X ² A *	Cambiar al teléfono.	int Texto en n v Seleccionar *
Portapapeles G Fuente	Ellis el missifiano y los elteverses	is Edición A
	Enja el microtono y los antavoces	
	Micrófono	
	- Altweet	
	Altavoz (Conexant ISST Au 🗸 💽	
	and the second	
	GUARDAR Y CONTINUAR	
	M 14	
	∰ Español ★	
	Band Linear, Mentershops	
	Contractions O = D = D = D = D = D = D = D = D = D =	
Página 2 de 3 0 palabras 🖽 Español (España)		Ref III III III - + 100 %

PASO 7: En la siguiente pantalla <u>ya estaremos dentro de la reunión</u>, y nos mostrará cómo nos van a ver el resto de participantes. Aparecerá por defecto el micrófono apagado, ya que cuando se inicie la sesión la persona formadora os avisará de cuándo activarlo y cómo. Le damos al botón que viene en NARANJA donde pone <u>"TODO LISTO".</u>







🛞 GoTo Meeting

PASO 8: ¡YA ESTAMOS DENTRO, PREPARADOS! Si todavía no está la persona formadora, esperaremos a que se conecte.

Image: Source Inserter Darefic Disposition Archivo: Inserter Darefic Disposition Source Source In A'' A'' No K S'' and K', X'' A'' Portappelies S Pareter	Esperando a l	Corput Liganda & Compartir Control Liganda & Compartir Control A ABB-Coto tals Int Tento en n + + + + + + + + + + + + + + + + +
	¿Tiene usted el rol de Isabel Fernández Hidalgo o de coorganizador? Iniciae sestion	
Migma 4 de 4 - O patielmes - C/R - Expanded (Espanie)	Micro Camara: Abandonar reunión	* # 5 + - + 55

UNA VEZ DENTRO DE LA SESIÓN, DEBEMOS SEGUIR LAS SIGUIENTES INDICACIONES:

A) Al iniciar el taller la persona formadora te explicará el uso de algunas funciones como:

- Activar y desactivar tu cámara
- Activar y desactivar el micrófono
- Compartir pantalla, Chat
- Herramientas de escritura, puntero láser...
- Cómo proceder si alguien pierde la conexión: reingreso en el aula

B)Recomendaciones para una buena conexión:

- Utilizar el audio del ordenador
- Si con el WIFI existen problemas, utilizar conexión con cable
- Cerrar el resto de aplicaciones para tener mejor conexión
- Utilizando auriculares existirá mejor calidad de audio(opcional).

C) Ten en cuenta:

- Respeta las normas de conducta: cierra el micrófono cuando te lo soliciten.
- Respeta los derechos relacionados con los datos personales del resto de participantes.