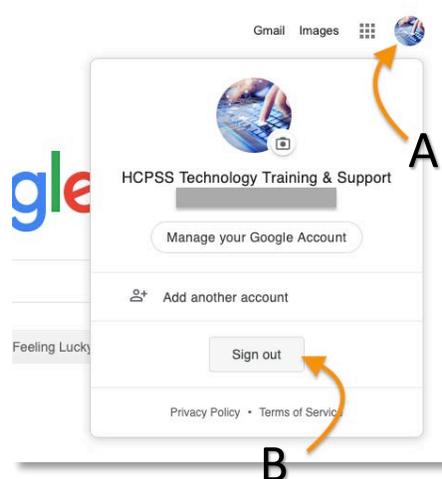


## Guía para Estudiantes – Participación en un Google Meet

Antes de comenzar:

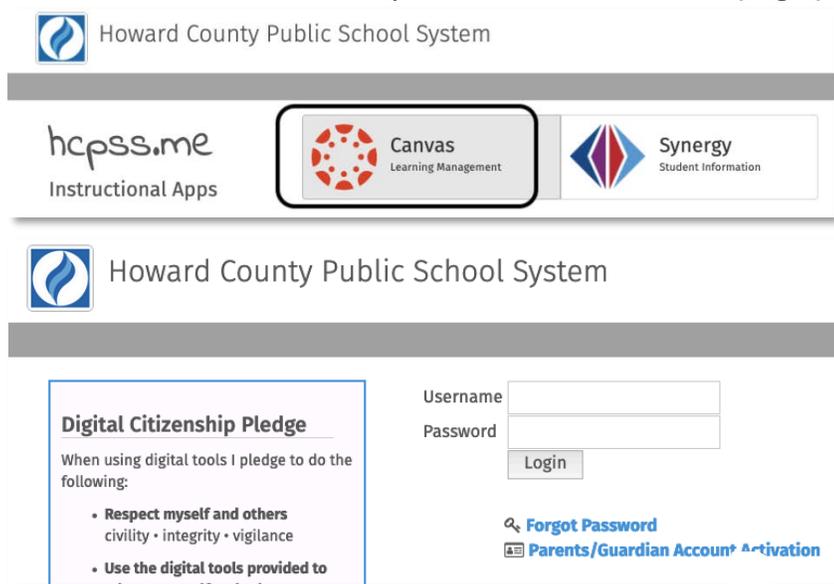
Revisa si iniciaste sesión en una cuenta personal:

- Ingresando a google.com
- Controlando la esquina superior derecha para ver si aparece un botón azul de **Inicio de Sesión (Sign in)** o un **ícono circular** personalizable
- Si ves el **ícono circular (A)**, haz clic sobre él y selecciona **Salir (Sign Out) (B)**.

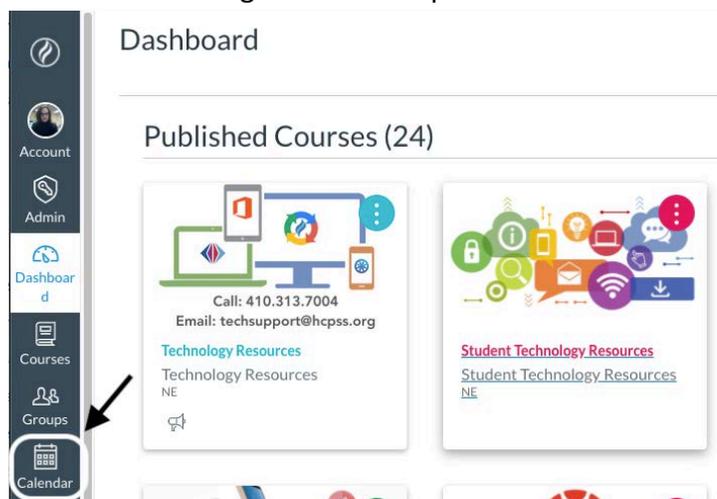


Instrucciones:

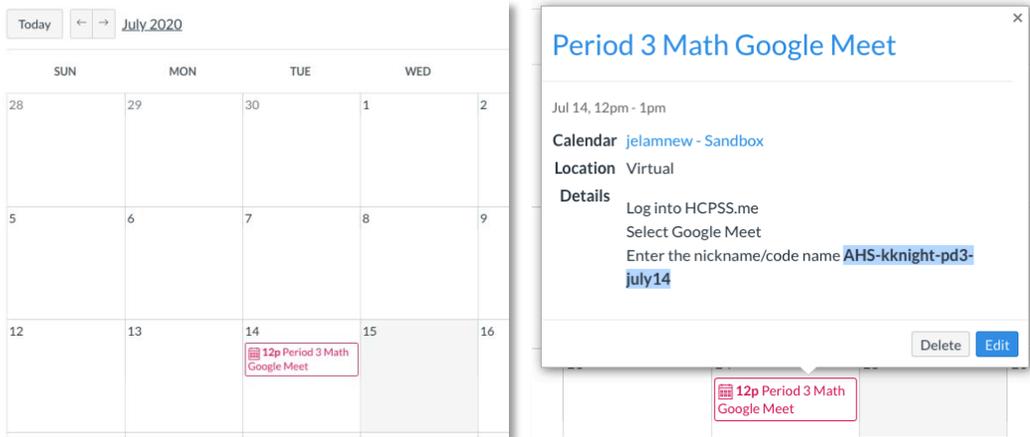
1. En el navegador de Google Chrome, navega a **https://hcpss.me**
2. Haz clic en el ícono de **Canvas**. Se abrirá una pestaña nueva de navegación. Ingresas las credenciales de la cuenta del estudiante y selecciona **Iniciar Sesión (Login)**.



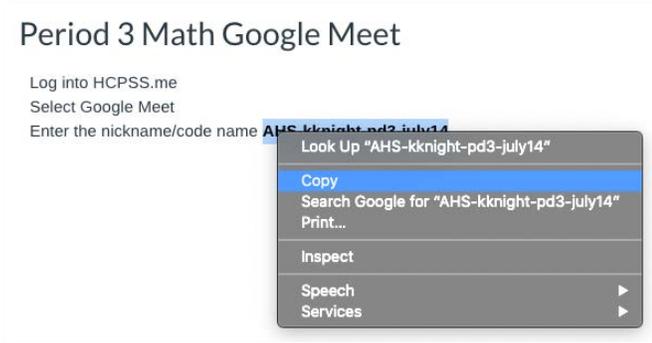
3. Desde el **Tablero de Canvas (Canvas Dashboard)**, haz clic en el ícono del **Calendario (Calendar)** en la barra de navegación de la izquierda.



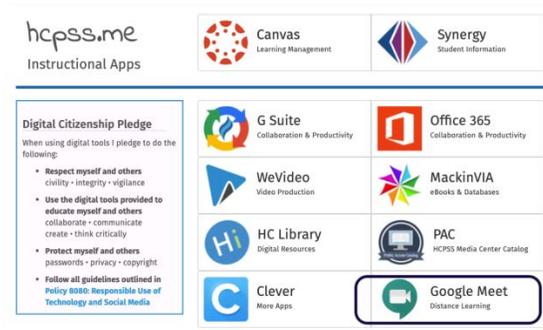
4. Localiza y haz clic en la cita para la reunión. Aparecerá una vista rápida del evento de Canvas la cual puede contener el apodo o código del Google Meet. Para ver los detalles completos del evento, haz clic en el título del evento.



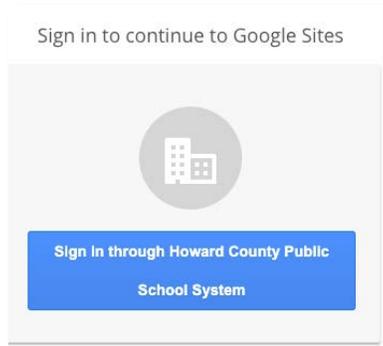
5. Localiza y resalta el apodo o código del Google Meet. Entonces, haz clic con el lado derecho del ratón de la computadora sobre el texto y selecciona **Copiar (Copy)**.



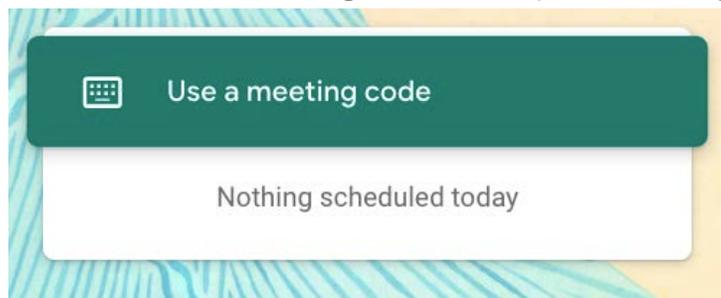
6. Cierra la pestaña de Canvas para regresar a la pestaña del navegador de hcpss.me. Desplaza hacia abajo y selecciona el ícono de **Google Meet**.



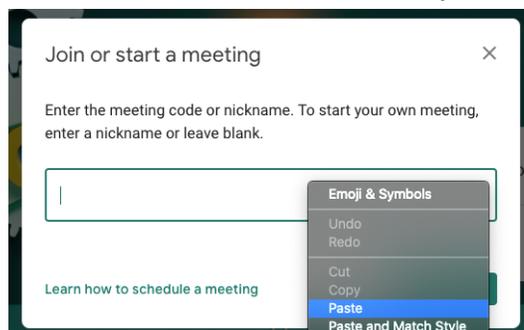
7. Haz clic en **Iniciar sesión a través del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Howard (Sign in through the Howard County Public School System)**.



8. Haz clic en **Usar un código de reunión (Use a meeting code)**.

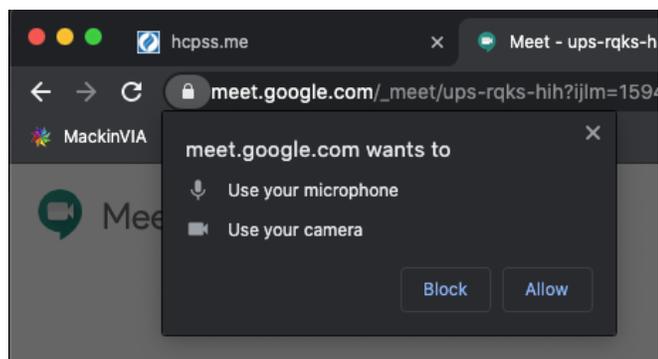


9. Haz clic con el lado derecho del ratón de la computadora sobre el espacio para ingresar texto y selecciona **Pegar (Paste)** para ingresar el código de la reunión copiado del calendario de Canvas. Entonces haz clic en **Continuar (Continue)**.



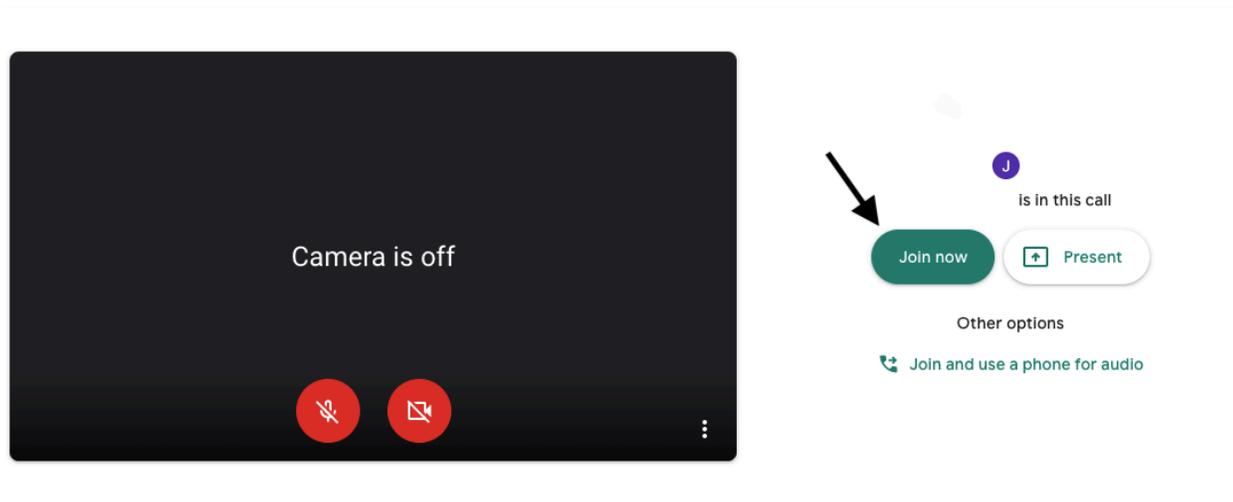
10. Si recibes un recordatorio con una Cámara y Micrófono en la esquina superior izquierda, haz clic en **Permitir (Allow)**.

**Nota:** Una vez que selecciones **Permitir (Allow)**, el aviso de **Permitir que Meet Use tu... (Allow Meet to use your...)** se cerrará automáticamente.



11. Ahora te encuentras en la Sala de Espera de Google Meet (Google Meet Waiting Room). Haz clic en **Participar Ahora (Join Now)** para ingresar a la reunión activa.

**Nota:** Si el maestro aún no comenzó la reunión, no podrás participar. Espera unos minutos e intenta nuevamente.



12. Ahora te encuentras en la reunión en línea.

