



Universidad Veracruzana
DGTI - Videoconferencias

Google Hangouts manual básico de operación

Agosto 2012

Contenido

Especificaciones técnicas	3
Navegadores compatibles:.....	3
Sistemas operativos compatibles:.....	3
Requisitos mínimos de procesador:	3
Ancho de banda	3
Limitaciones de Hangouts	3
Cómo iniciar un hangout.....	3
Controles	6
Menú complementos	6
• Chat	6
• Invitar	6
• Compartir pantalla	6
• Google Docs.....	7
• Google Effects	7
• Youtube	7
Compartir documentos con Google Docs	7

Especificaciones técnicas

Navegadores compatibles:

- Chrome 10
- Firefox 3 y 4
- Internet Explorer 8 y 9

Sistemas operativos compatibles:

- Mac OS X 10.5+
- Windows XP/Vista/7
- Google Chrome

Requisitos mínimos de procesador:

- Procesador de doble núcleo de 2 Ghz o superior

Ancho de banda

- Para conexiones 1:1, se recomienda 1 Mbps (subida/bajada)
- Para conectividad de vídeo en grupo, 2 Mbps (Mínimo), 3 Mbps (Recomendado)

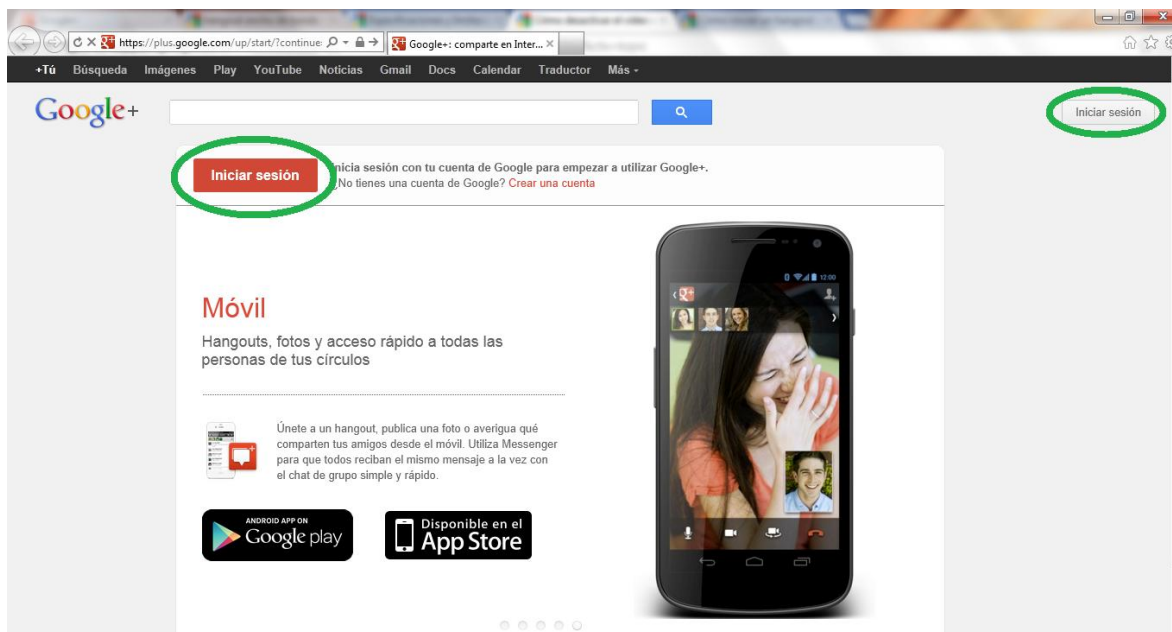
Limitaciones de Hangouts

- Diez participantes como máximo.
- Hay un check-in de 90 minutos para comprobar que aún sigas ahí.

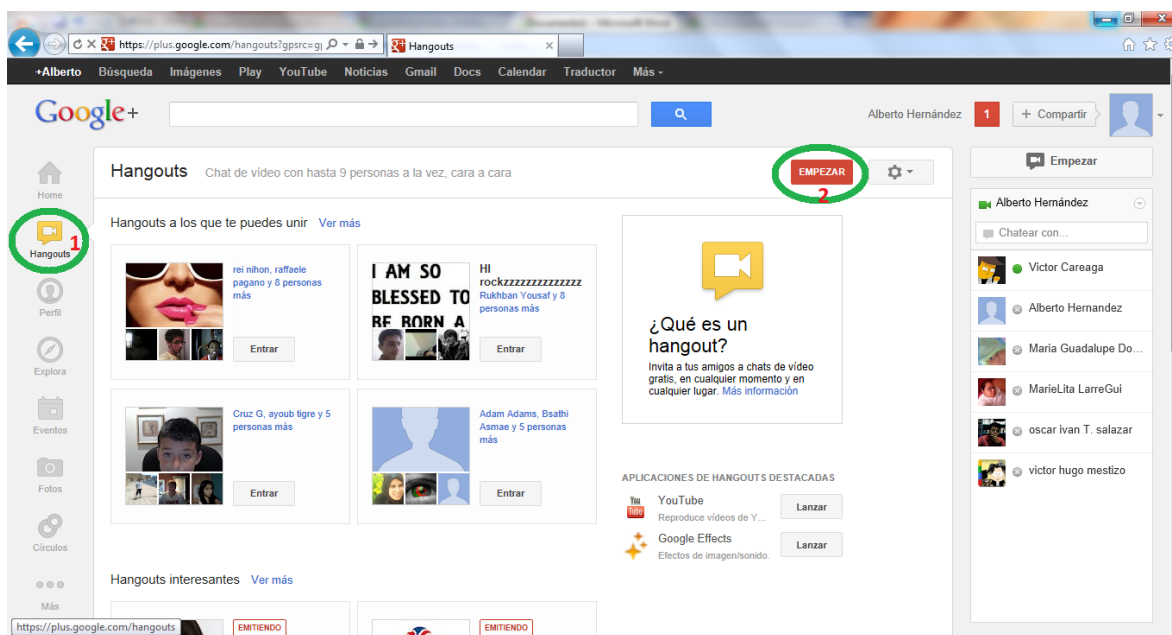
Cómo iniciar un hangout

Existen varias formas de iniciar un hangout:

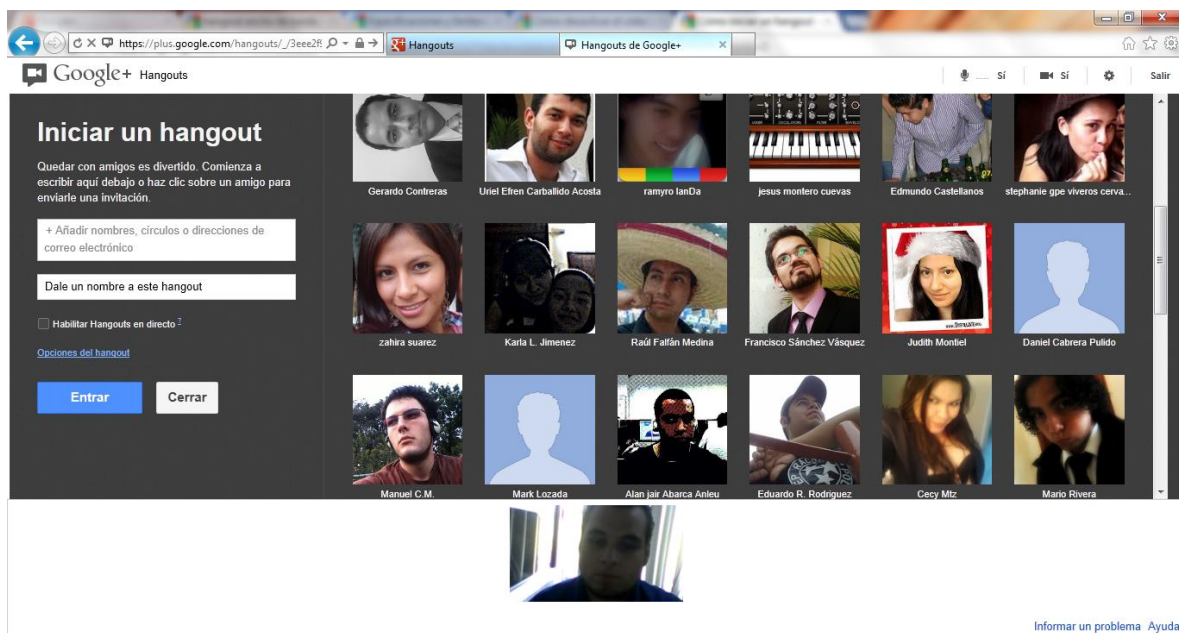
- Accede a plus.google.com/hangouts y haz clic en el botón **Empezar** situado en la parte superior derecha de la pantalla.



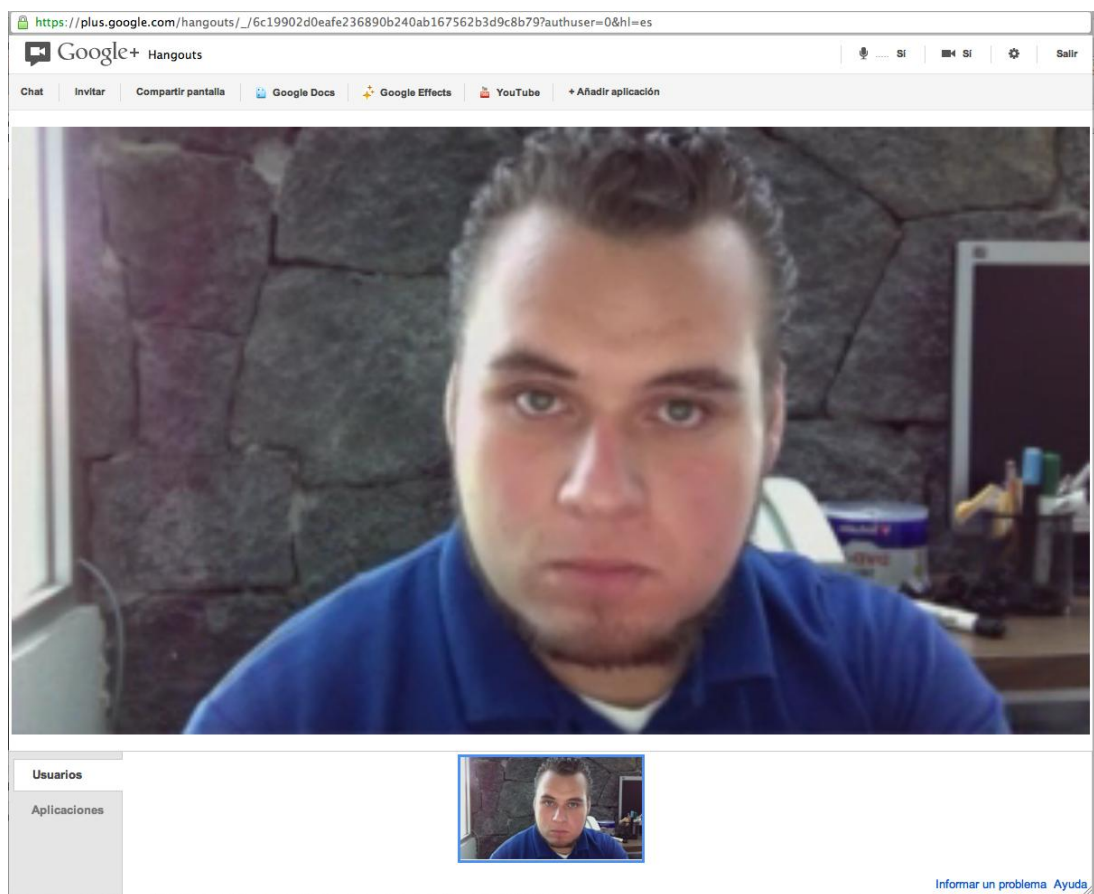
- Inicia sesión para poder acceder a Google+.
- Una vez dentro haz clic en el icono de Hangouts.  y, a continuación, en el botón "Empezar".



- Se mostrara la siguiente ventana donde se podrán agregar otras personas al Hangout, una vez seleccionadas las personas, se da clic en “Entrar”.



- Se abrirá la pantalla principal del Hangout, donde aparecerán todos los participantes.



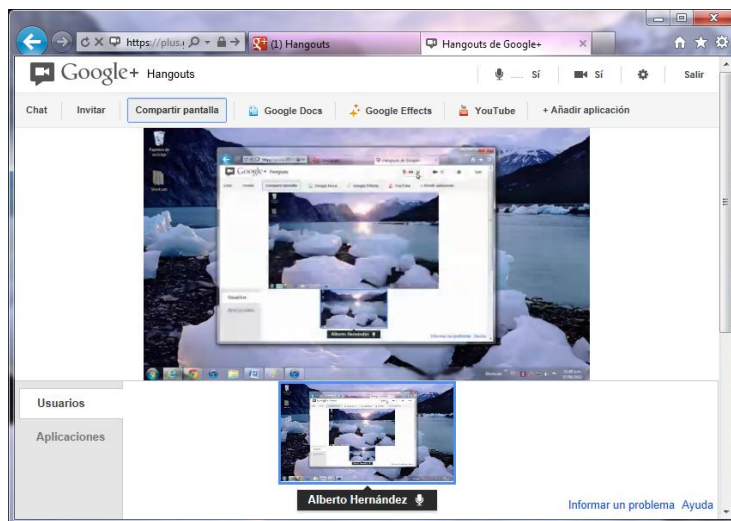
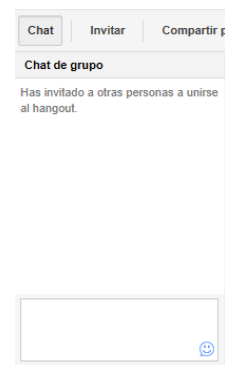
Controles

- Activar/Desactivar micrófono  Sí /  No
- Activar/Desactivar cámara  Sí /  No
- Configuraciones 
- Salir del Hangout **Salir**

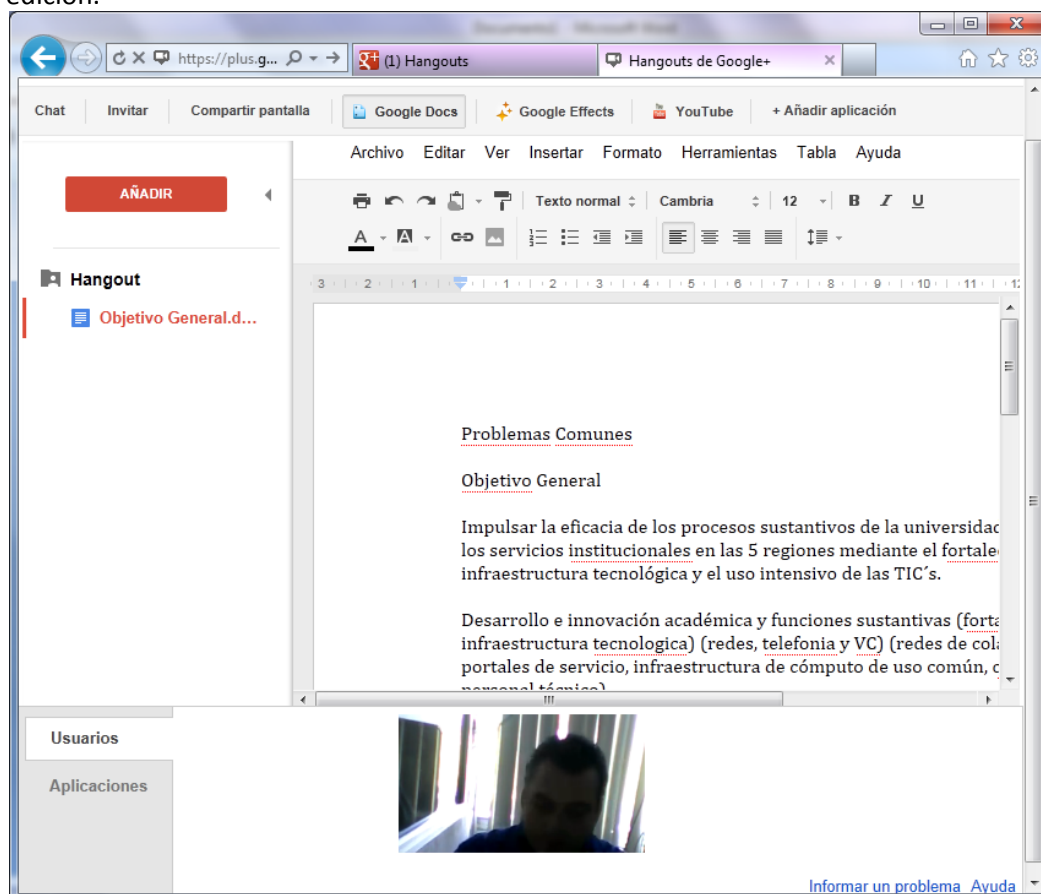
Menú complementos

Además de los controles cuenta con un menú en la parte superior que permite activar otros complementos como lo son:

- **Chat**.- Abre un chat dentro del Hangout, útil para conversaciones donde alguno de los participantes no cuente con micrófono.
- **Invitar**.- Activa una pantalla para invitar a otras personas al Hangout.
- **Compartir pantalla**.- Comparte el contenido de la pantalla para que lo puedan visualizar otros miembros.



- **Google Docs.**- Permite compartir documentos ya sea en modo de solo lectura o en modo edición.



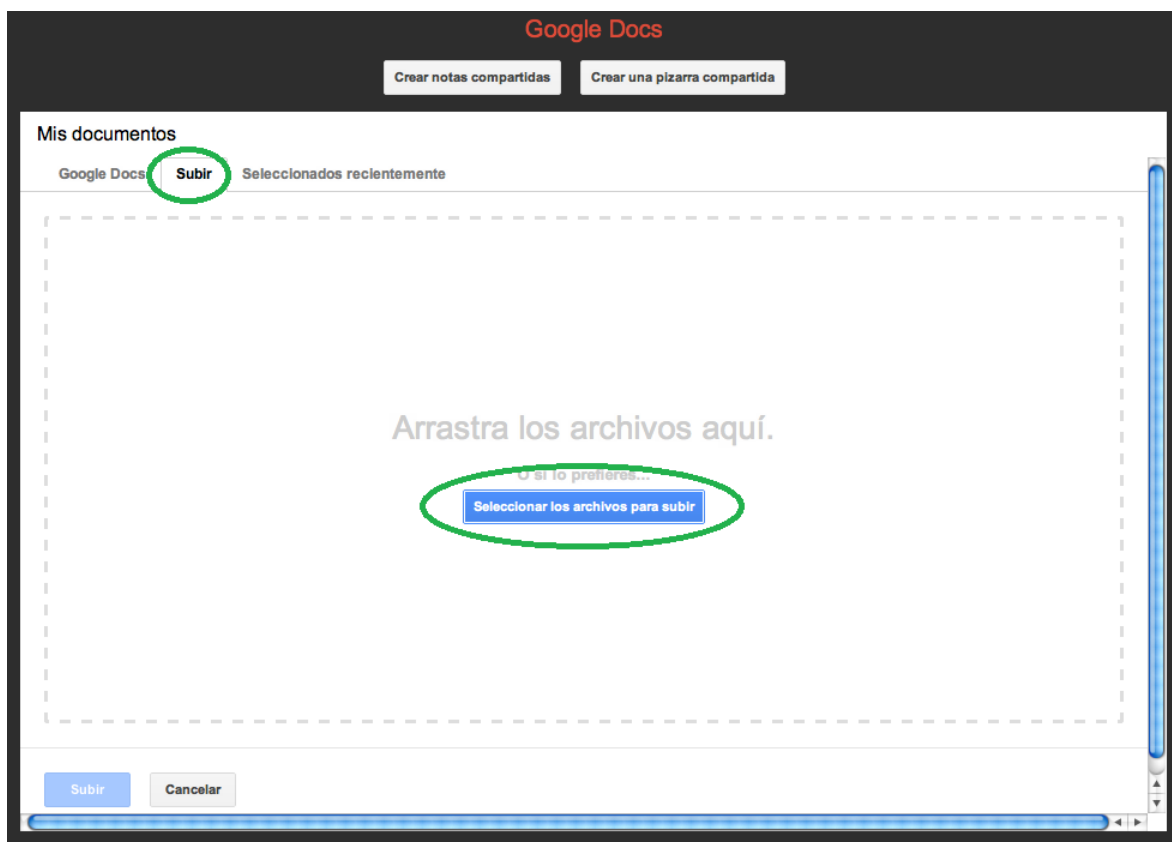
- **Google Effects.**- Permite agregar efectos de cámara al Hangout.
- **Youtube.**- Permite compartir videos dentro del Hangout.

Compartir documentos con Google Docs

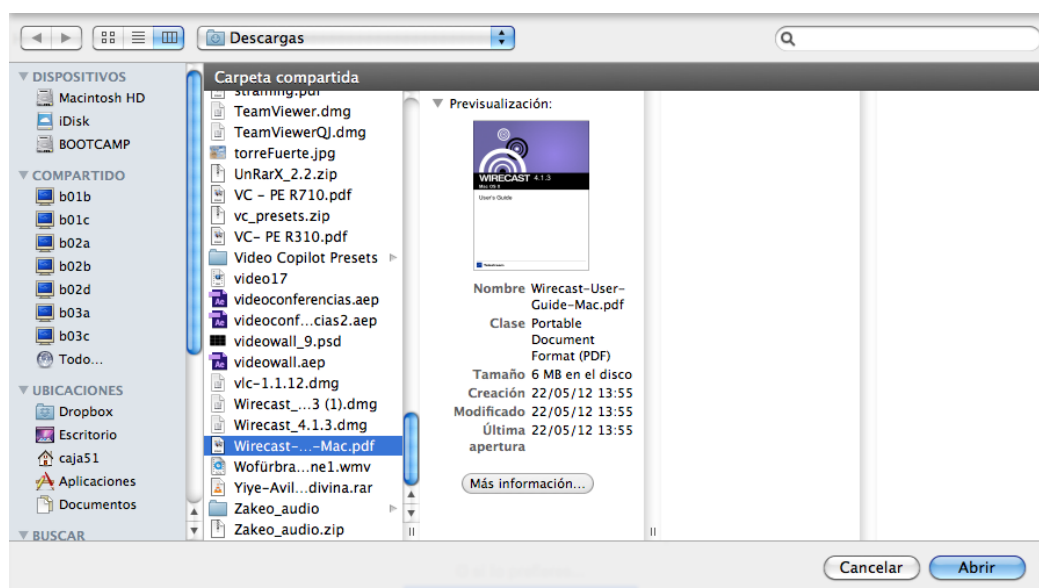
- Para compartir documentos dentro del Hangout deberemos activar el complemento Google Docs, y dar clic en el botón “Añadir”.

AÑADIR

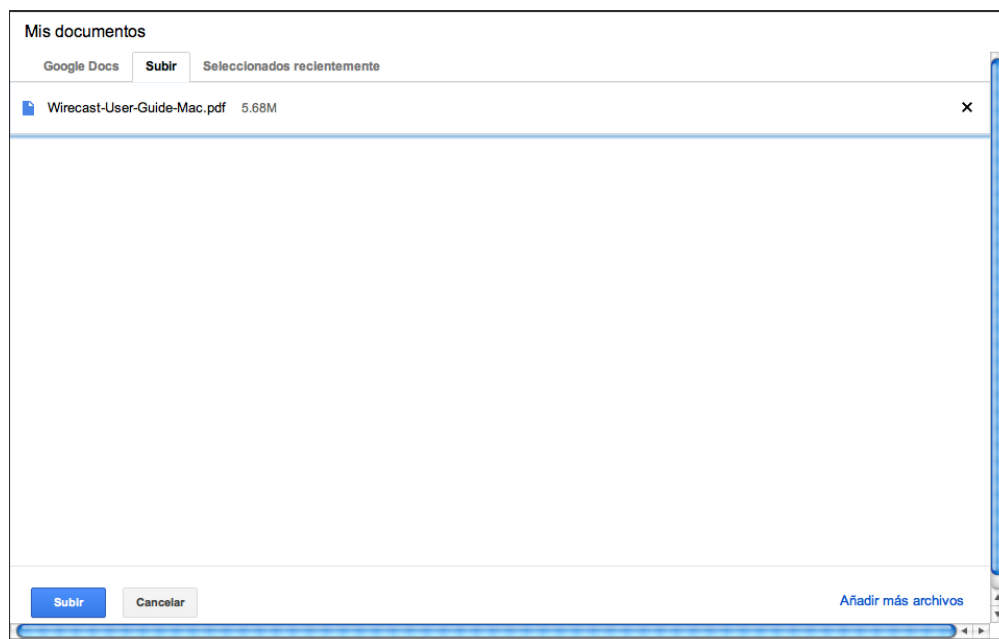
- Nos aparecerá una ventana donde deberemos seleccionar la pestaña **Subir**, y dar clic en el botón “Seleccionar los archivos para subir”.



- Nos mostrara un dialogo para seleccionar el archivo, una vez seleccionado se da clic en el botón “Abrir”.



- Ahora solo queda dar clic en el botón “Subir”, para que se cargue el documento. Se debe considerar subir el documento con permisos públicos para que todos puedan visualizar el documento.



Una vez terminada la operación, se mostrara en la pantalla principal del Hangup el documento compartido.

