



universidad  
de león

## Uso de videoconferencia con Meet y Moodle

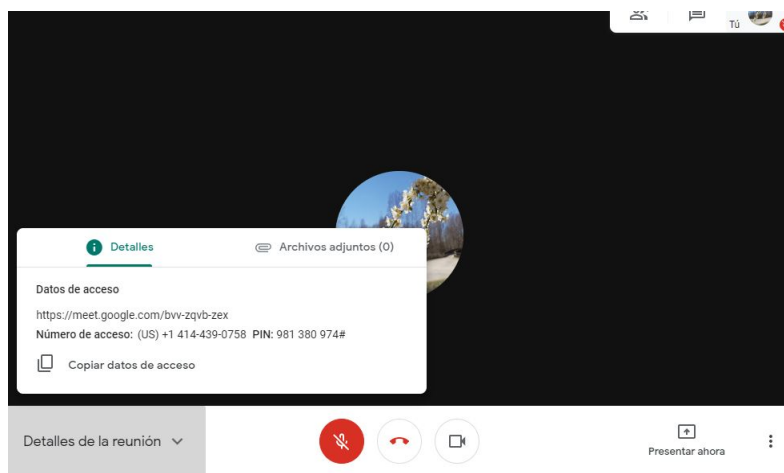
### PASO 1: CREAR LA VIDEOCONFERENCIA:

Hay dos opciones:

- entrar en <https://meet.google.com/> y pulsar “+ Iniciar o unirse a una reunión”
- crear un evento con la opción “Añadir conferencia - Hangouts Meet” desde <https://calendar.google.com/>

### PASO 2: PUBLICAR EL ENLACE EN MOODLE:

Copiar el enlace desde Meet - Detalles de la reunión (abajo a la izda) - Datos de acceso. Y publicar como url en Moodle el enlace. Ejemplo: <https://meet.google.com/bvv-zqvb-zex>



### ENLACES A RECURSOS DE AYUDA DE MEET:

[Hoja resumen para programar o iniciar una videollamada, o unirse a ella](#)

[Tutoriales para Hangouts Meet](#)

[Centro de Ayuda de Hangouts Meet](#)



Servicio de Informática y Comunicaciones  
Vicerrectorado de Gestión de Recursos e Infraestructuras