



GUIA DE USO MEET ATTENDANCE COLLECTOR

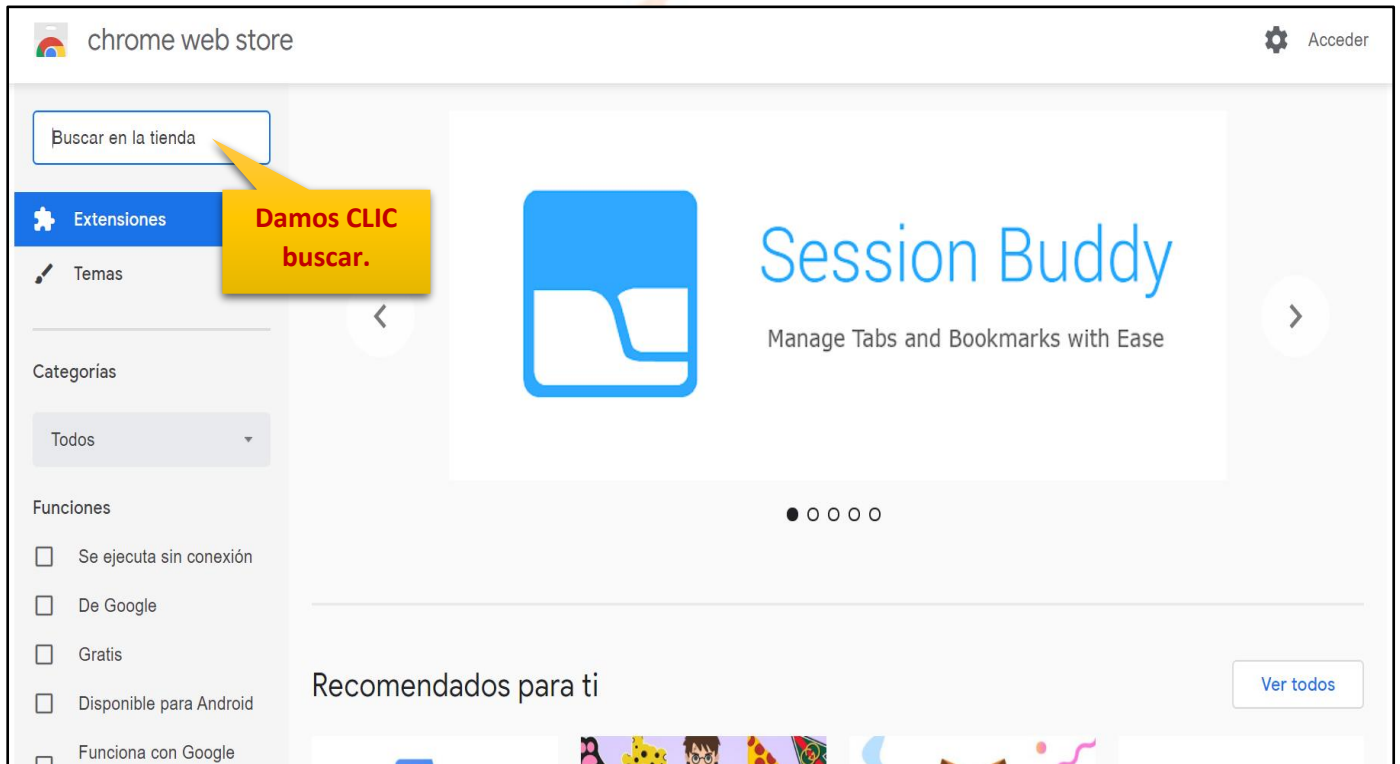
DOCENTES

OFICINA GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES



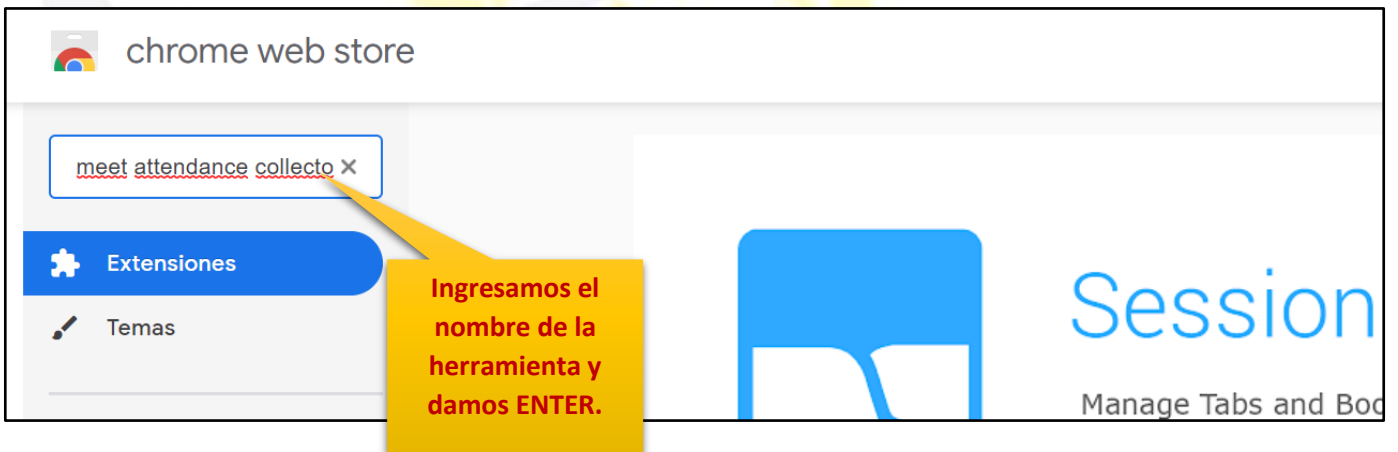
INSTALACIÓN

1. Acceder a: <http://chrome.google.com/webstore>



2. En el buscador ingresamos el nombre de la herramienta que utilizaremos: "MEET ATTENDANCE COLLECTOR"

Extensión de Chrome que permite obtener la asistencia de todos los miembros en una conferencia de Google Meet y descargarla en un archivo excel.

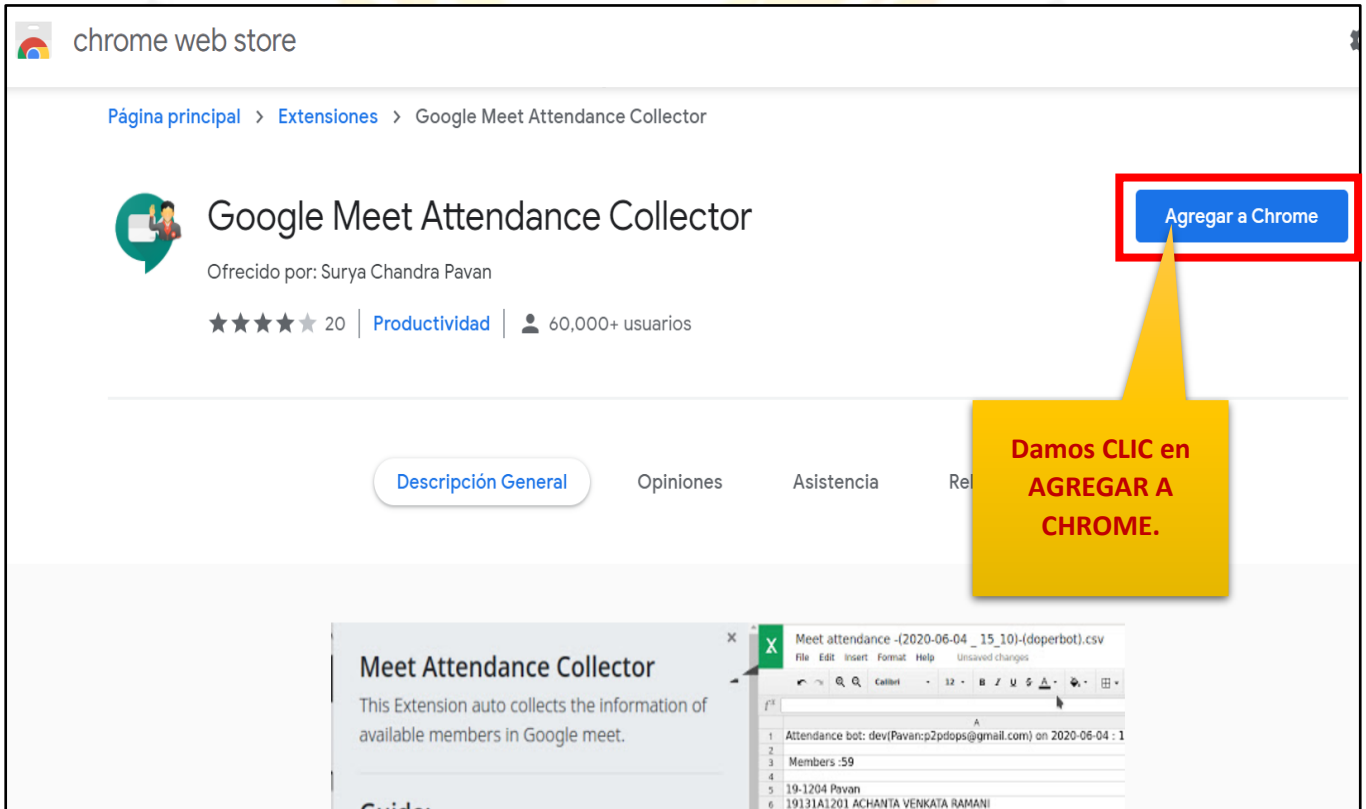
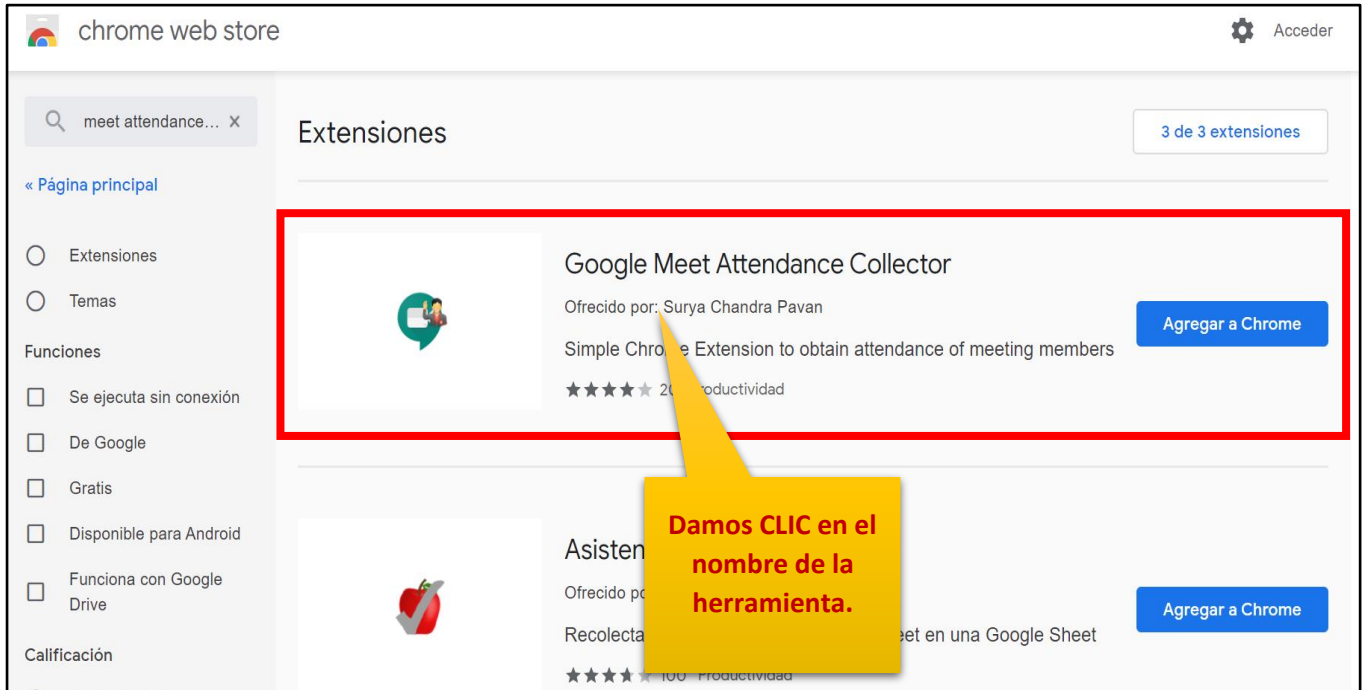




UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

GUIA MEET ATTENDANCE COLLECTOR - DOCENTES

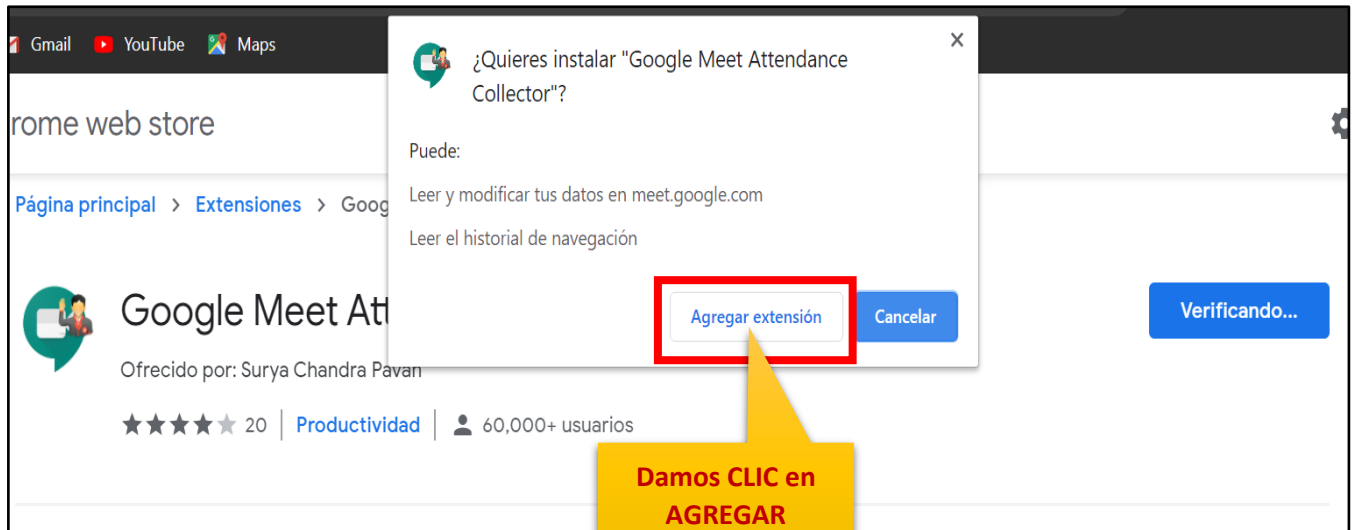
3. Seleccionamos la herramienta necesaria y procedemos a agregarla al Google Chrome:





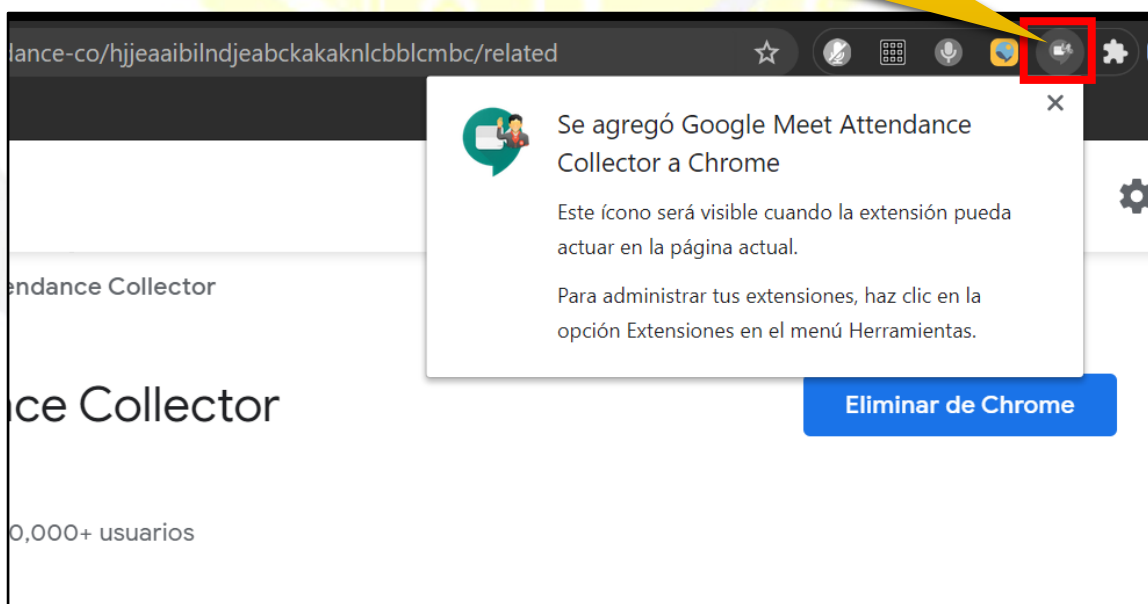
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

GUIA MEET ATTENDANCE COLLECTOR - DOCENTES



4. Visualizaremos en la esquina superior derecha el mensaje de confirmación de la instalación y se agregará el símbolo de la herramienta, la cual solo se activará cuando estemos usando el Google Meet cambiando de color su símbolo:

Icono de la herramienta instalada. (Color gris herramienta desactivada), ingresando a la video conferencia se activará cambiando de color.



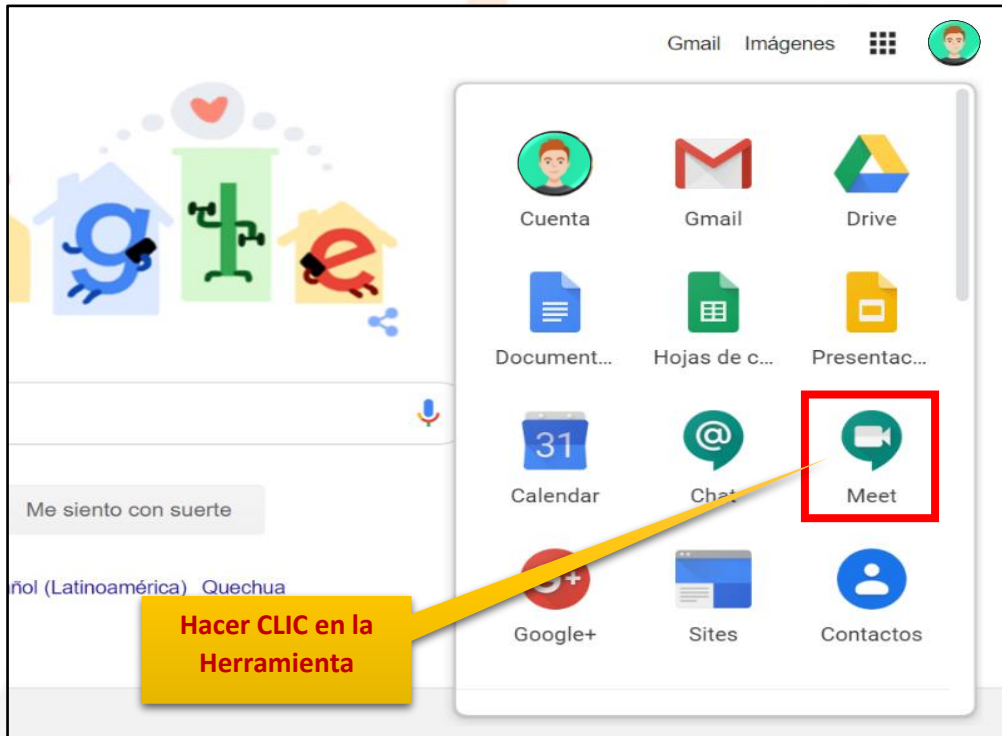


UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

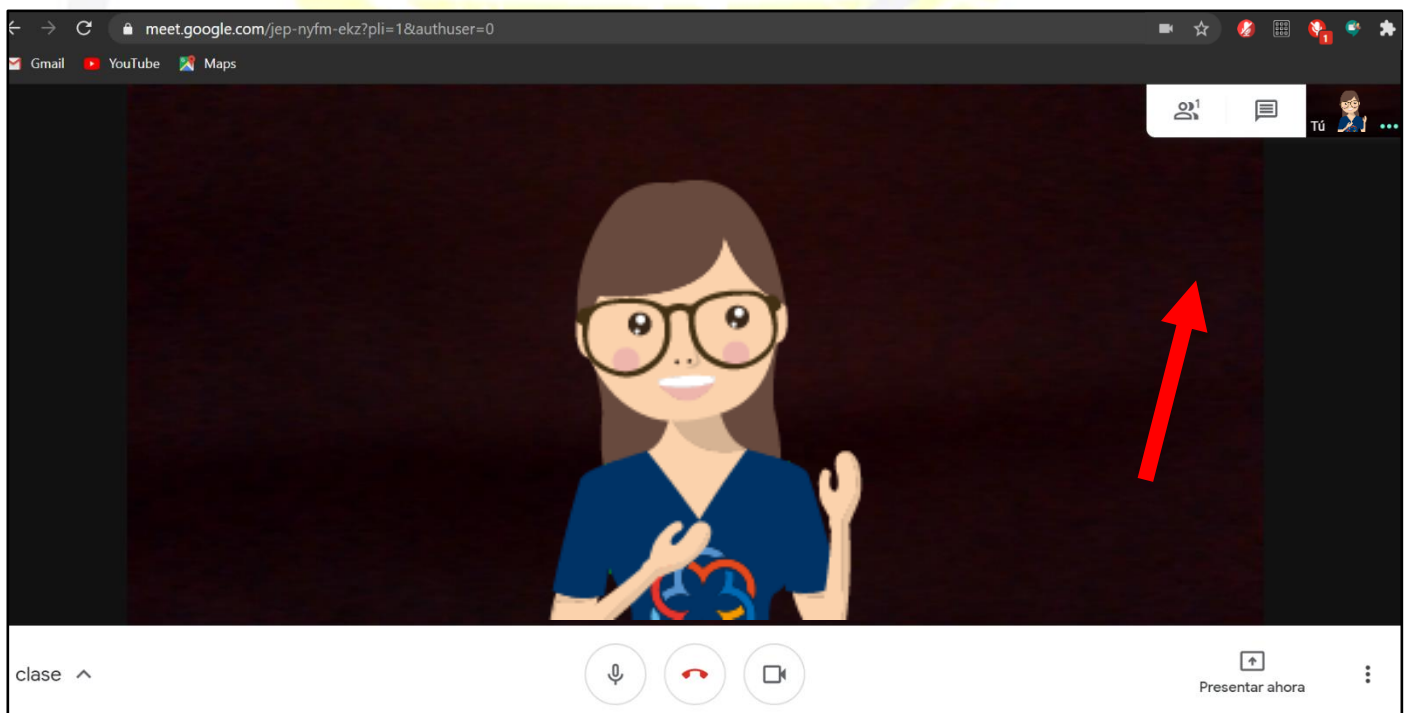
GUIA MEET ATTENDANCE COLLECTOR - DOCENTES

INGRESAR A GOOGLE MEET

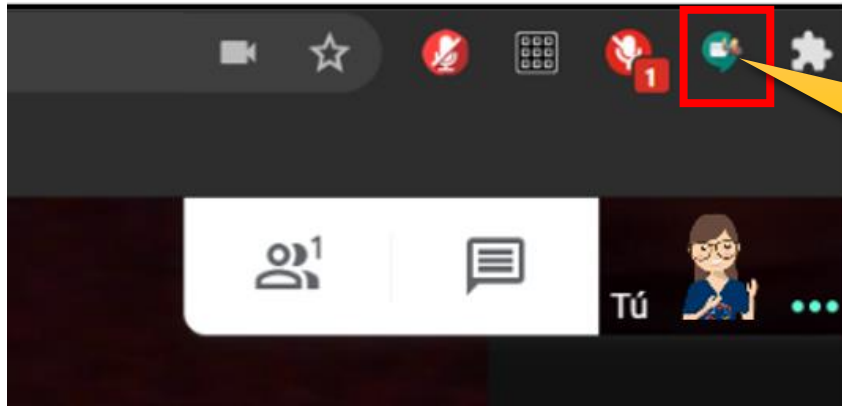
5. En el grupo de herramientas de Google nos ubicamos en MEET y damos clic para abrirla.



6. Luego de ejecutar los pasos necesarios para conectarse a la video conferencia (explicados en el manual correspondiente) nos ubicamos dentro de la videoconferencia:



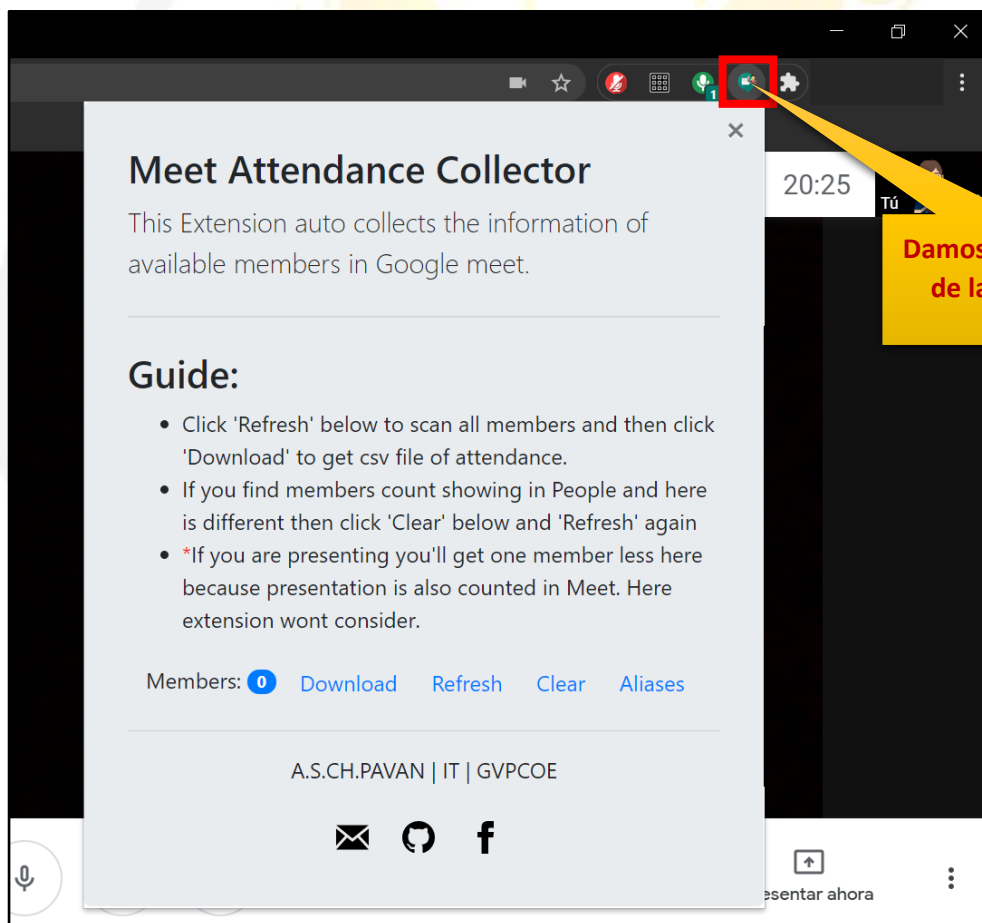
7. En la esquina superior derecha visualizaremos la herramienta necesaria:



Icono de la herramienta (Color verde herramienta activada).

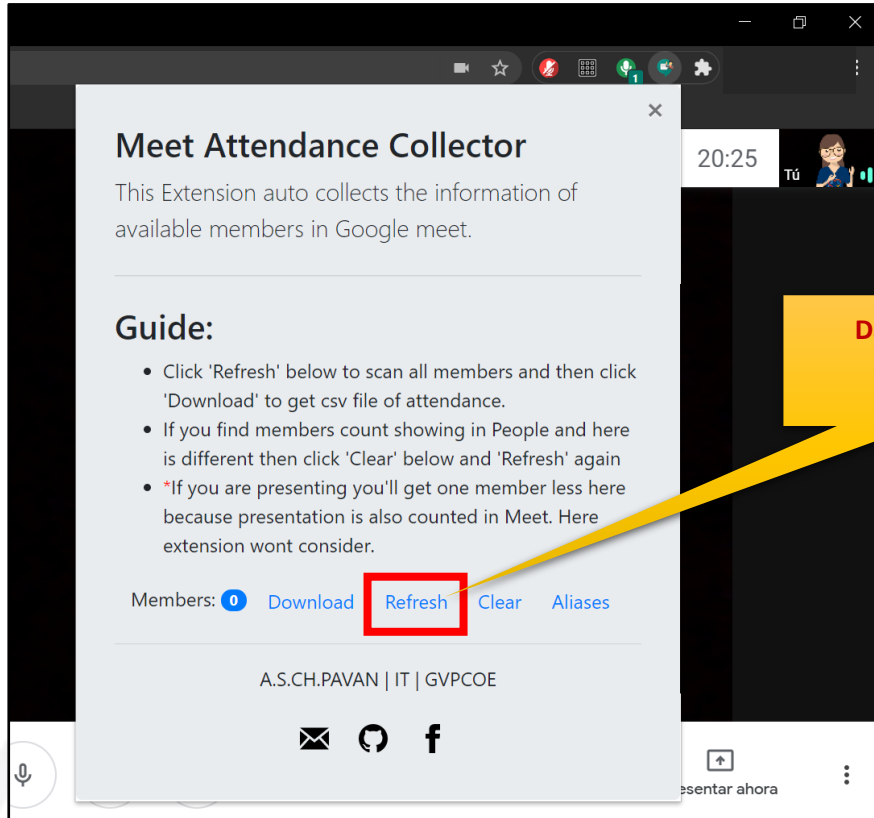
USO DE MEET ATTENDANCE COLLECTOR

8. Ubicados en Google Meet, dentro de la video conferencia y en el momento que deseemos podemos descargar la lista de asistentes a la misma, lo primero que debemos hacer es dar clic en la herramienta antes ubicada:

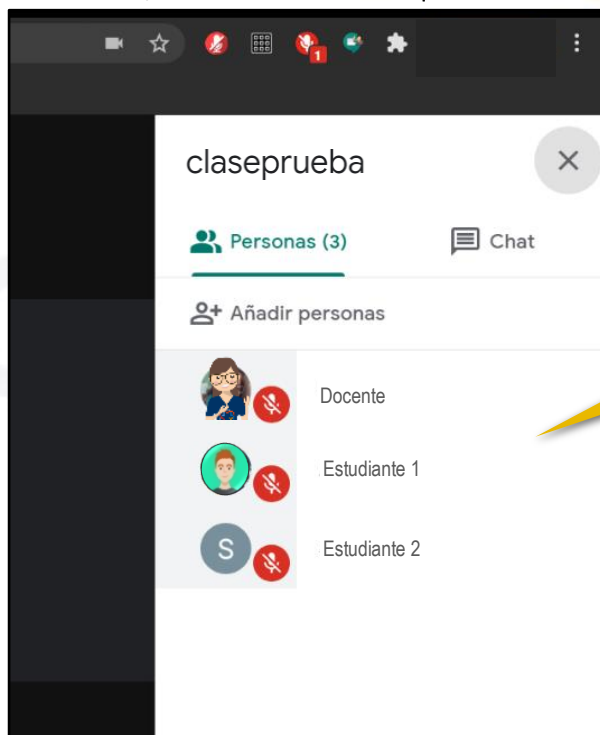


Damos CLIC en el icono de la herramienta.

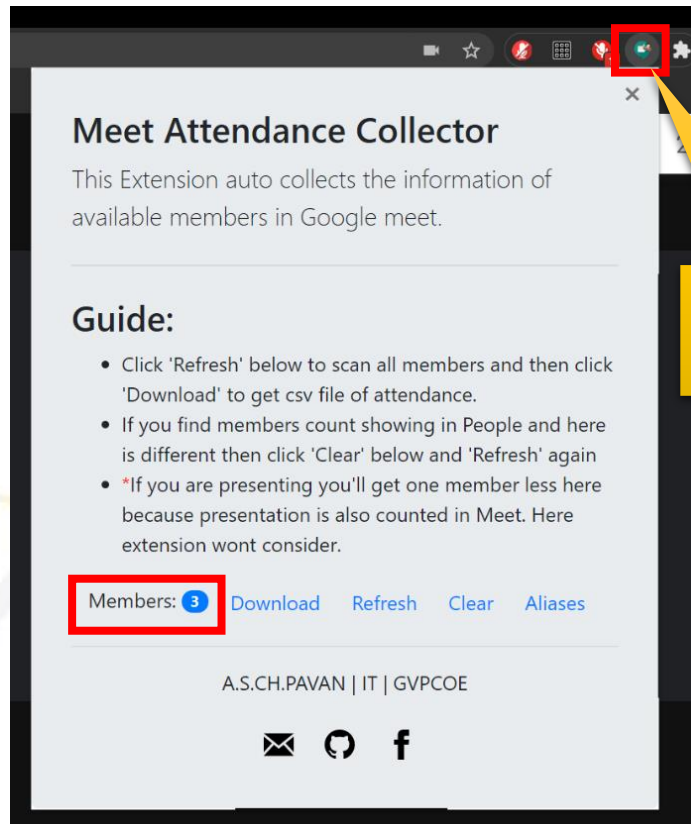
9. Para que la herramienta instalada pueda reconocer la cantidad de asistentes a la video conferencia primero debemos dar CLIC en REFRESCAR, de manera que contabilice a todos los participantes:



10. Debemos esperar unos segundos para que la herramienta aperture la lista de asistentes y capture los nombres de todos, cuando visualizamos que la lista no se moviliza la cerramos:

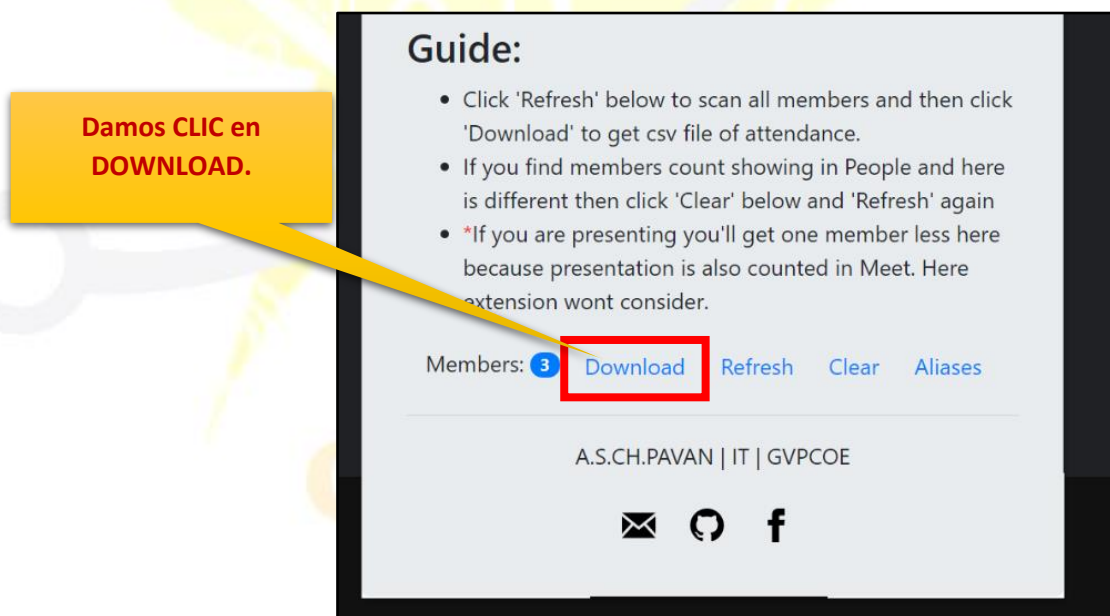


11. Luego de que la herramienta capture la información de la lista de asistentes, repetimos el paso 8 y visualizaremos que ya se actualizo la cantidad de miembros en la video conferencia:



Damos CLIC en el icono de la herramienta.

12. Para proceder a la descarga del archivo con la lista de asistentes:



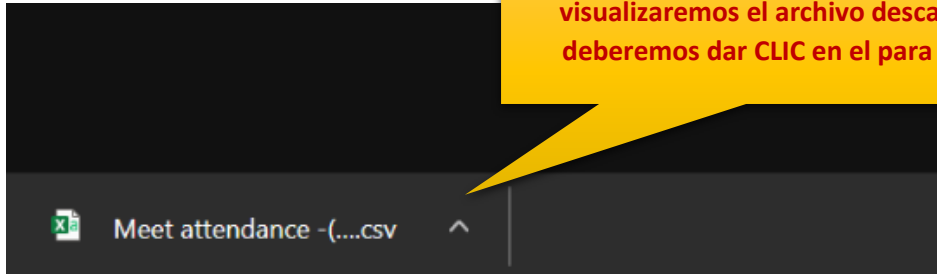
Damos CLIC en DOWNLOAD.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

GUIA MEET ATTENDANCE COLLECTOR - DOCENTES

En la parte inferior de nuestra pantalla visualizaremos el archivo descargado y deberemos dar CLIC en el para abrirlo.



13. Para finalizar, el archivo Excel que descargamos contendrá información de la fecha y hora cuando se generó la lista de asistentes, así como también el número de miembros y la lista de nombres de los mismos:

Meet attendance -(2020-08-17_20_36)-(doperbot).csv - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Pegar Fuente Alineación Número Estil

A1 Attendance bot: dev(Pavan:p2pdops@gmail.com) on 2020-08-17 : 20:36 :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Attendance bot: dev(Pavan:p2pdops@gmail.com) on 2020-08-17 : 20:36 :									
2										
3	Members :3									
4										
5	Docente									
6	Estudiante 1									
7	Estudiante 2									
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										

Meet attendance -(2020-08-17_...)

Listo