



Código: ITI-DCC-04	Referencia: ISO 9001:2015- 7.1 ISO 14001:2015-6.2.1	Revisión: 00	Página: 1 de 7
------------------------------	---	------------------------	--------------------------

INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA TITULACIONES EN LINEA

1. OBJETIVO.

Establecer la secuencia de pasos para programar, configurar, iniciar y almacenar las sesiones en-linea de los actos protocolarios para titulación.

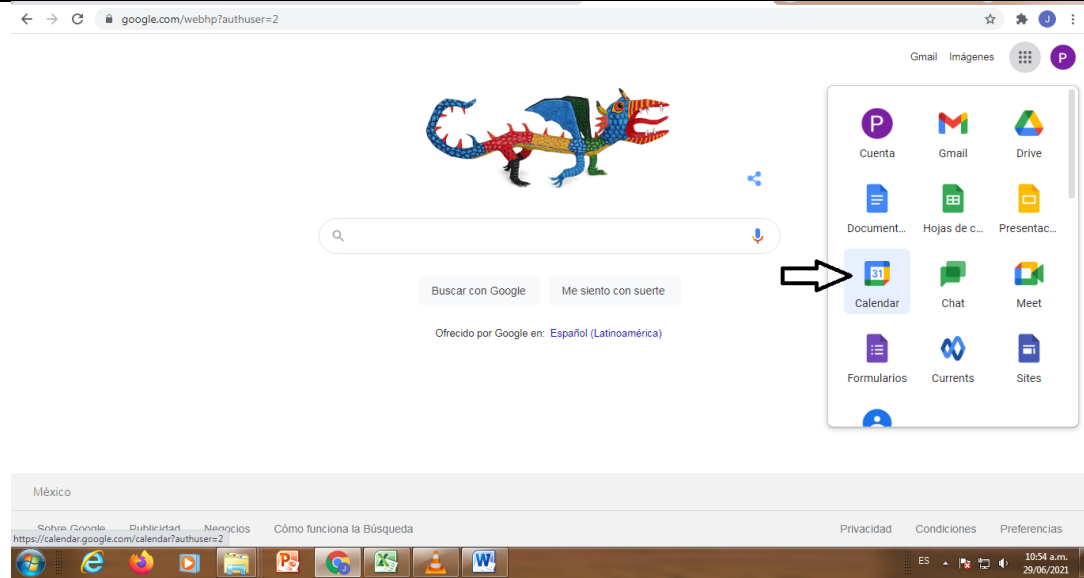
2. INSTRUCCIONES

2.1. PROGRAMAR Y CONFIGURAR UNA NUEVA SESION PARA TITULACION EN-LINEA.

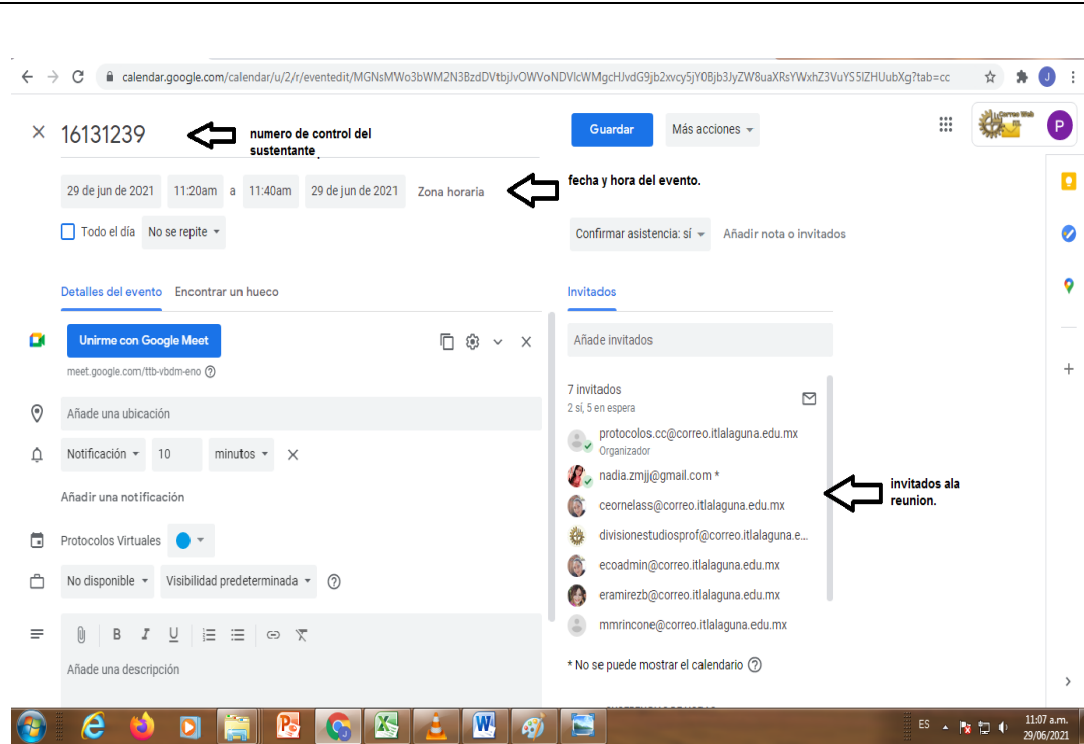
a. Iniciar sesión en Gmail con el correo de protocolos virtuales	
--	--

Elaboro:	Reviso:	Autorizo:
Jefatura de Departamento	Subdirección Administrativa	Dirección

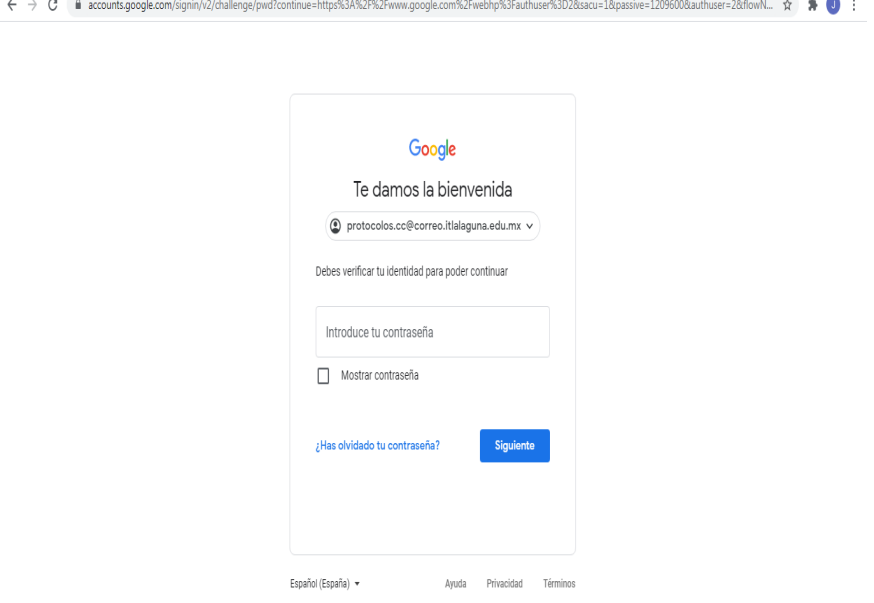
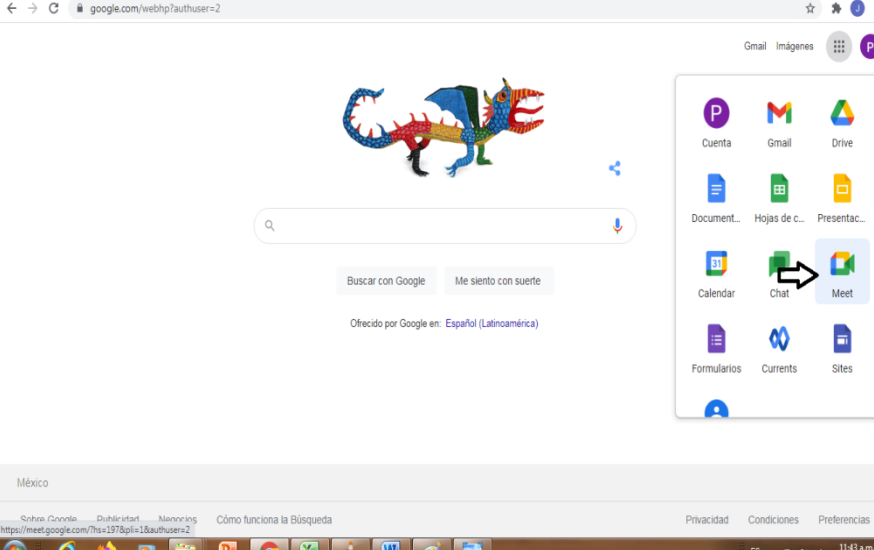
b. Buscar la aplicación CALENDAR y entrar.

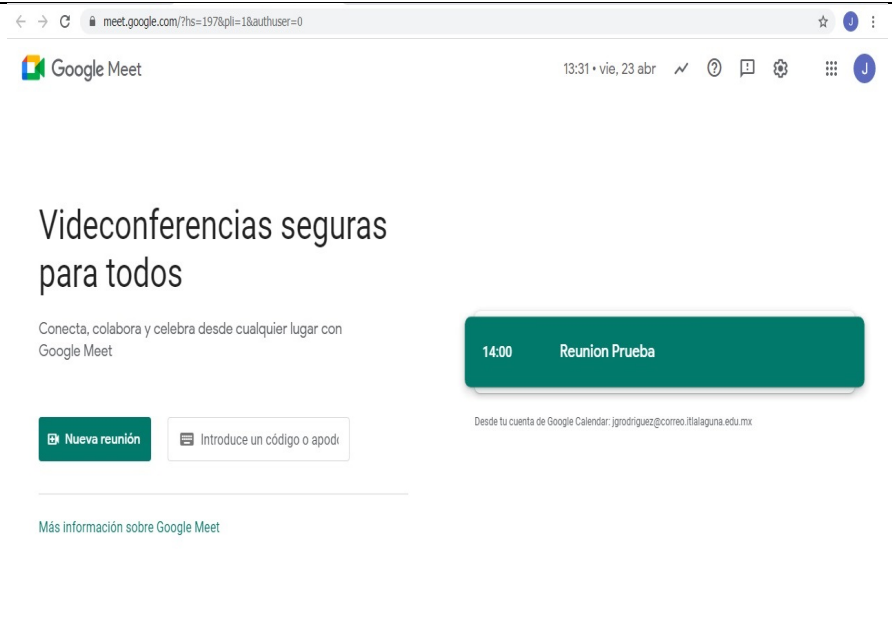
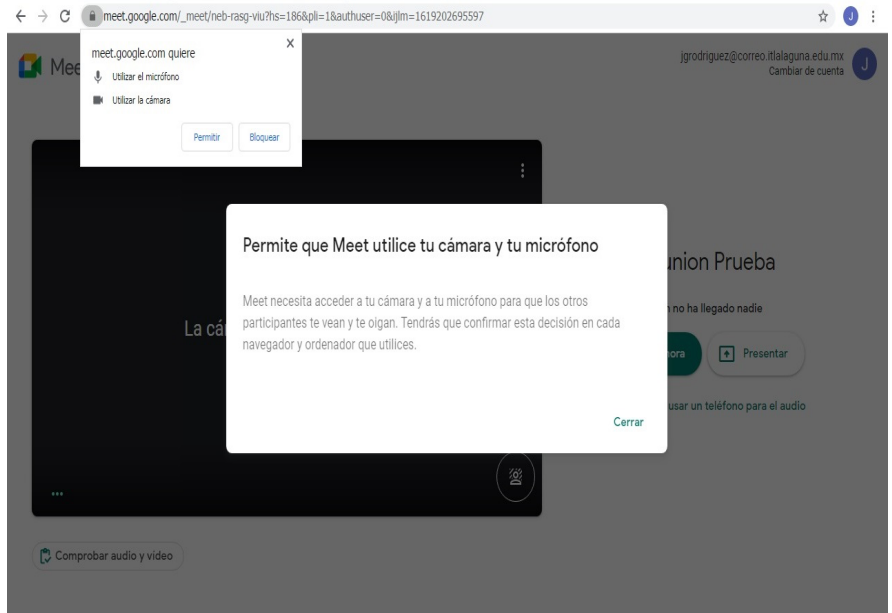


c. Creamos un nuevo evento poniendo como título el número de control del alumno(a), establecemos la fecha y la hora de inicio y finalización del evento y agregamos los correos de los y las sinodales y del futuro titulado(a).

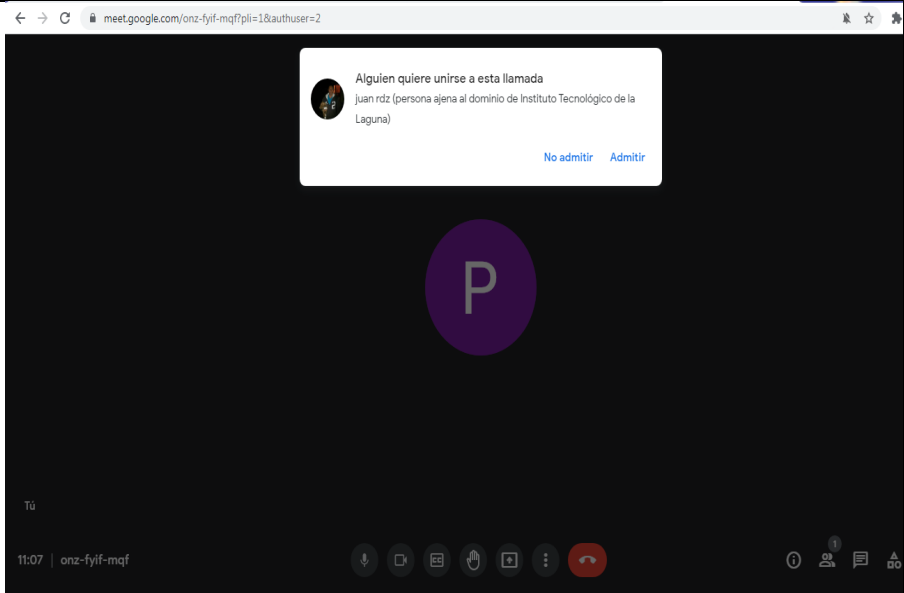


2.2. INICIAR LA SESION DE TITULACION EN-LINEA EL DIA DEL EVENTO.

<p>a. Iniciamos sesión en Gmail el día del evento.</p>	
<p>b. Buscar la aplicación MEET y entrar.</p>	

<p>c. Al ingresar a MEET sale el listado de las sesiones del día, ingresamos a la correspondiente.</p>	
<p>d. Verificamos que el micrófono y la cámara estén habilitados.</p>	

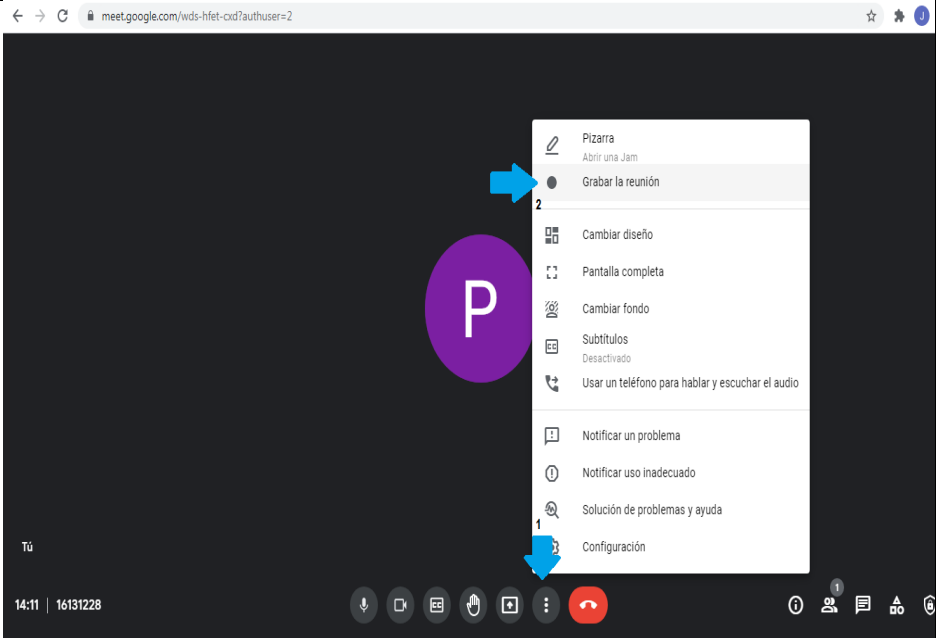
e. Teniendo todo listo le damos en unirse ahora y aceptamos a las y los invitados(as) del titulado(a).



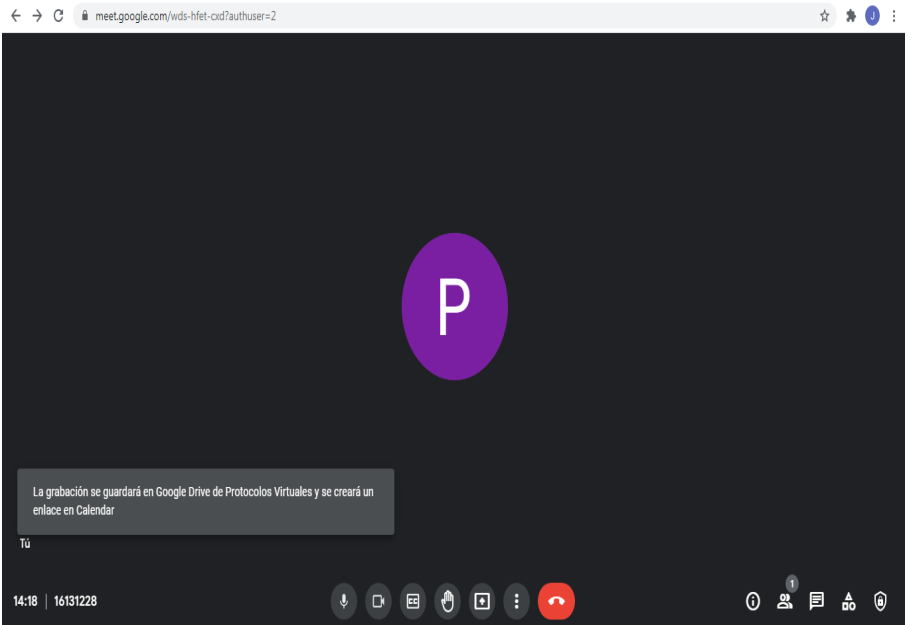
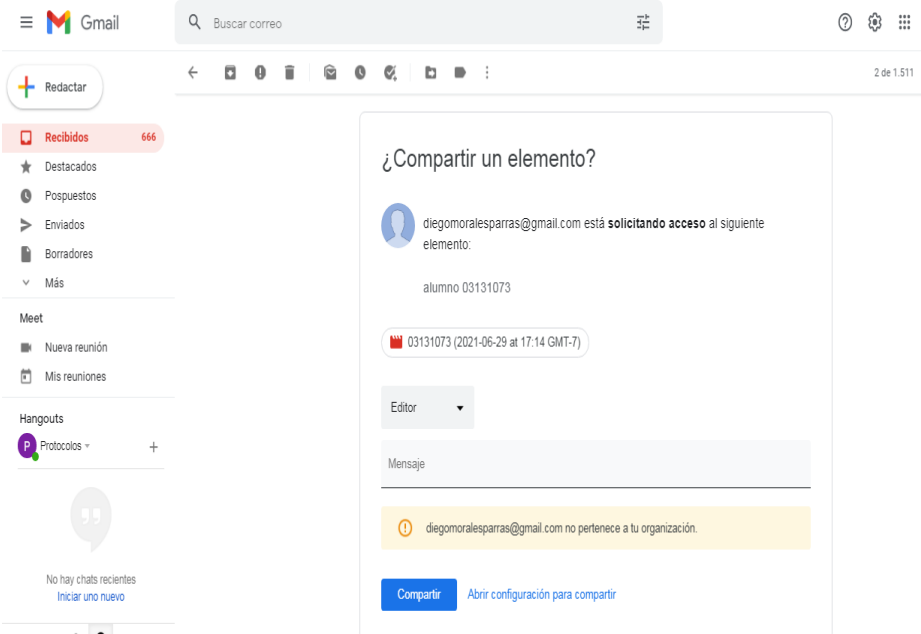
The screenshot shows a Google Meet window with a notification box at the top center. The notification text reads: "Alguien quiere unirse a esta llamada" followed by a profile picture and the name "Juan rdz (persona ajena al dominio de Instituto Tecnológico de la Laguna)". Below the name are two buttons: "No admitir" and "Admitir". In the background, a large purple circle with a white letter "P" is visible. At the bottom of the window, there is a toolbar with various icons for meeting controls. The address bar shows the URL "meet.google.com/onz-fyif-mqf?pli=1&authuser=2".

2.3. ALMACENAR Y RECUPERAR LA GRABACION DE UNA TITULACION EN-LINEA.

a. Al dar inicio al protocolo damos click en grabar reunión.



The screenshot shows a Google Meet window with the settings menu open. The menu is a white box with a dark background, listing various options. The option "Grabar la reunión" is highlighted with a grey background. A blue arrow points to this option. Another blue arrow points to the "Configuración" option at the bottom of the menu. In the background, a large purple circle with a white letter "P" is visible. The toolbar at the bottom shows various icons, including a red phone icon. The address bar shows the URL "meet.google.com/wds-hfet-cid?authuser=2".

<p>b. La grabación procede a guardarse automáticamente en la aplicación DRIVE del correo de protocolos virtuales.</p>	
<p>c. Si el titulado(a) quiere tener acceso al archivo de video lo solicita vía correo y se le da acceso para que pueda verlo y descargarlo.</p>	

3. REGISTROS.

Registros.	Tiempo de conservación.	Responsable de conservarlo.	Código de registro o identificación única.
Solicitud de soporte técnico y apoyo informático	1 año	Jefatura del Centro de Cómputo	RGI-DCC-01

4. HISTORIAL.

Nivel Anterior	Nivel Actual	Fecha de Revisión	Modificación
00	00	17/Ago/2021	Elaborado por primera vez.