

Guía de inicio rápido sobre Google Meet en Gmail

Inicia y únete a videollamadas desde la versión web de Gmail

Nota: Si usas Meet en una empresa o un centro educativo y no ves este servicio en Gmail, ponte en contacto con tu [administrador](#).

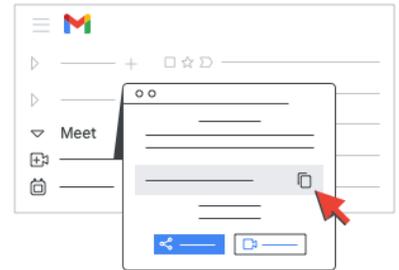
1. Iniciar una videollamada desde Gmail

1. Abre [Gmail](#) y, en la barra lateral, debajo de **Meet**, haz clic en **Nueva reunión**.
2. En la ventana **Comparte tu nueva reunión**, haz clic en **Unirme ahora**.
3. Elige una opción:
 - o Si quieres iniciar una llamada de voz y vídeo desde tu ordenador, haz clic en **Unirme ahora**.
 - o Si quieres acceder mediante llamada telefónica, haz clic en **Unirse y usar un teléfono para el audio** y sigue las instrucciones que aparecen en pantalla.



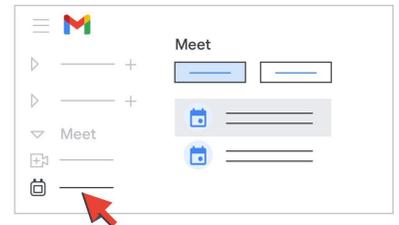
2. Invitar a otros usuarios

1. Abre [Gmail](#) y, en la barra lateral, debajo de **Meet**, haz clic en **Nueva reunión**.
2. En la ventana **Comparte tu nueva reunión**, elige una opción:
 - o Si quieres compartir el enlace de la reunión con otra persona, haz clic en Copiar y, a continuación, envía la información en un mensaje de correo o de chat.
 - o Para enviar la invitación a la reunión a otras personas, haz clic en **Enviar invitación** > **Copiar la invitación a la reunión** y envía los datos para unirse a la reunión en un mensaje de correo o de chat.
 - o Si quieres enviar la invitación a la reunión por correo, haz clic en **Enviar invitación**, elige **Compartir por correo electrónico**, escribe los nombres o las direcciones de correo electrónico y haz clic en **Enviar**.



3. Unirse a una videollamada desde Gmail

1. Abre [Gmail](#) y, en la barra lateral, debajo de **Meet**, haz clic en **Mis reuniones**.
2. Elige una opción:
 - o Haz clic en **Unirse a una reunión** e introduce el código de la reunión.
 - o A la izquierda, debajo de **Mis reuniones**, coloca el cursor sobre una reunión.
3. Haz clic en **Unirse**.



4. Personalizar la configuración de vídeo, interactuar con participantes o compartir la pantalla

a-z123

- Nombre de la reunión
- Activa o desactiva el micrófono
- Activa o desactiva la cámara
- Activa o desactiva los subtítulos
- Levanta la mano
- Sal de la reunión
- Cambia la configuración, el fondo, el diseño y otros elementos
- Comparte una pestaña, una ventana o tu pantalla
- Obtén códigos de acceso a la reunión y archivos adjuntos
- Consulta, quita y fija participantes e invita a otros usuarios
- Consulta y envía mensajes de chat
- Usa grupos de trabajo, encuestas, preguntas y respuestas y otras funciones de las reuniones