

## Iniciar videollamadas desde Meet en una computadora

Si necesitas que un miembro de tu equipo te dé una respuesta rápidamente, puedes iniciar una reunión no programada en un navegador web. Si alguien te envía una URL de enlace a una reunión, solo tienes que hacer clic en el enlace para unirse a la llamada.

Nota: Aunque puedes enviar el enlace a una reunión a personas externas, un miembro de tu organización tiene que darles acceso para que puedan participar en la videollamada.

1. En un navegador web, ve a <https://meet.google.com>.
2. Haz clic en Iniciar o unirse a una reunión.
3. Introduce un apodo o déjalo en blanco para iniciar tu propia reunión. Haz clic en Continuar.

**Consejo:** Puedes elegir cualquier apodo y compartirlo con otros miembros de tu organización para que todos puedan unirse rápidamente a la misma reunión.

4. Haz clic en Unirse ahora.

Invitation: 🖨️ 🗑️

Inbox x

via google.com 📧 12:23 PM (6 hours ago) ☆ ↶ ⋮

to me,

Apr  
**1**  
Wed

From Google Calendar

This invitation is out of date. This event has been **updated**.  
[View updated information on Google Calendar](#)

You have been invited to the following event.


**Repaso para examen**

When Wed Apr 1, 2020 10am – 12pm Atlantic Standard Time - Puerto Rico [more details »](#)



Joining info Join Hangouts Meet  
[meet.google.com/kzy-opma-ebm](https://meet.google.com/kzy-opma-ebm)

Join by phone

Presionar el link para acceder



5. Para añadir a alguien a la reunión, elige una de estas opciones:

- Haz clic en Copiar datos de acceso  y pega la información de la reunión en un correo electrónico o en otra aplicación.
- Haz clic en Añadir personas  y elige una opción:
  - En la sección Invitar, selecciona un nombre o introduce una dirección de correo electrónico y haz clic en Enviar invitación.

