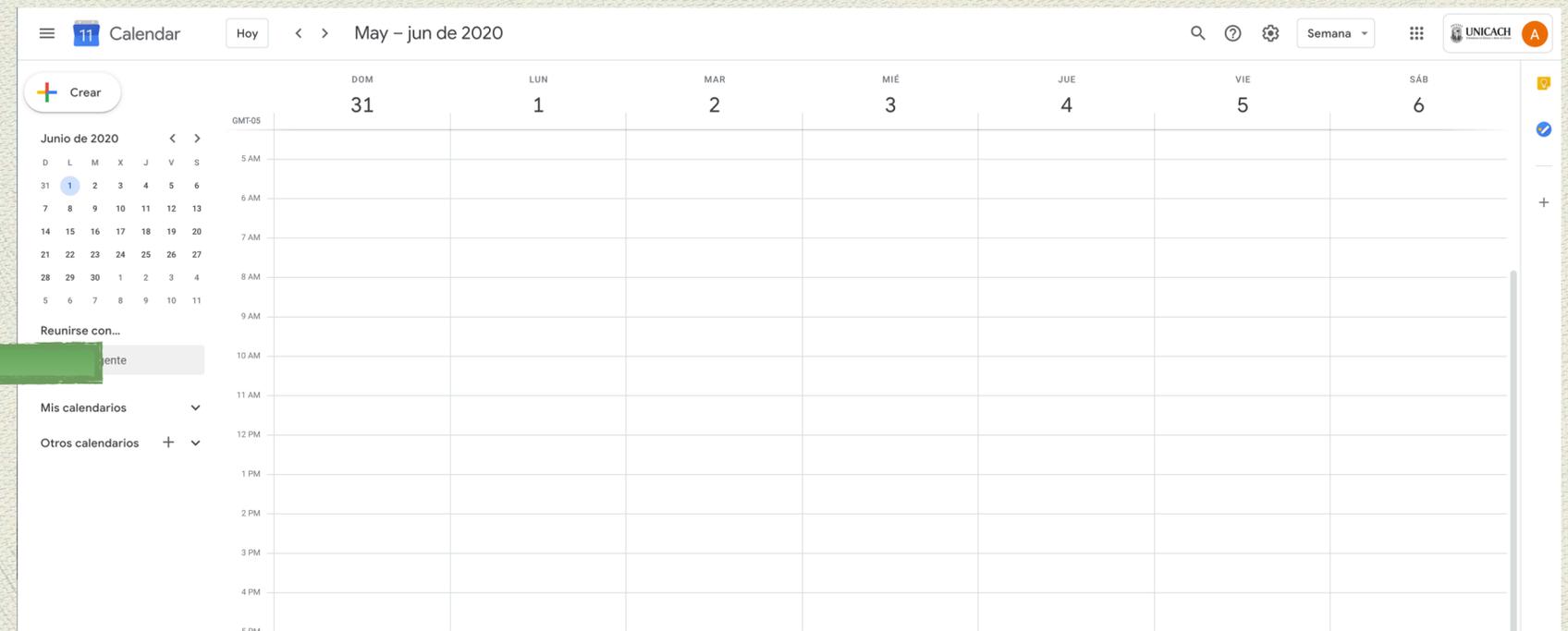
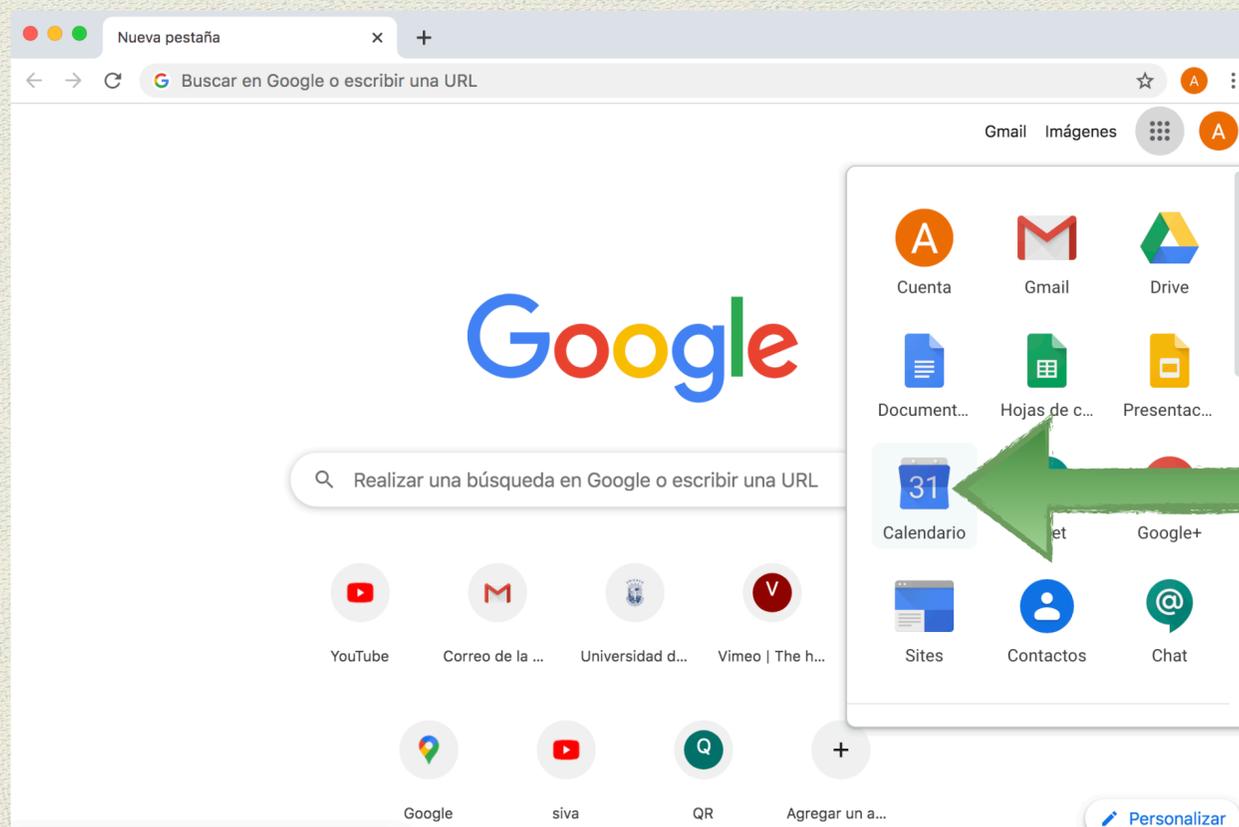


# Programar una videoconferencia en Meet

*Guía rápida*

- El primer paso para programar una videoconferencia con la aplicación de Google Meet, es abrir el calendario que encontrará dentro de las aplicaciones de Google.



- ◆ Seleccione la fecha y hora deseada, dando clic en el recuadro del calendario.
- ◆ Coloque el título de la videoconferencia.
- ◆ Puede modificar la duración de la video-llamada.

The screenshot shows a Google Meet event creation interface. A calendar grid displays a blue event box for "Videoconferencia uso de Meet" on 10-11am. A modal window titled "Videoconferencia uso de Meet" is open, showing event details and a duration selection dropdown.

**Videoconferencia uso de Meet**

Evento    Fuera de la oficina    Recordatorio    Horas disponibles

1 de jun de 2020    10:00am - 11:00am    1 de jun de 2020

- Añade invitados
- Añadir videollamada de Google
- Añadir ubicación
- Añade una descripción

10:30am (30 min)  
10:45am (45 min)  
11:00am (1 h)  
11:30am (1,5 h)  
12:00pm (2 h)

Guardar

◆ **Añade invitados escribiendo los correos de cada uno.**

Videoconferencia uso de Meet

Evento Fuera de la oficina Recordatorio Horas disponibles

1 de jun de 2020 10:00am - 11:00am 1 de jun de 2020

Añade invitados

Unirse con Google Meet  
meet.google.com/zhu-fgfh-tov  
Hasta 250 participantes

ID de la reunión  
meet.google.com/zhu-fgfh-tov

Números de teléfono  
(US)+1 919-578-6137  
PIN: 445 089 266#

Añadir ubicación

Añade una descripción

Más opciones Guardar

Videoconferencia uso de Meet

10 - 11am

Videoconferencia uso de Meet

Evento Fuera de la oficina Recordatorio Horas disponibles

1 de jun de 2020 10:00am - 11:00am 1 de jun de 2020

Añade invitados

Añadir videollamada de Google Meet

Añadir ubicación

Añade una descripción

Más opciones Guardar

**Añade videollamada en Google Meet para obtener los datos de la reunión.**

- ◆ En la descripción podrá escribir la temática de la videoconferencia, el por qué, o simplemente confirmación de asistencia.

Videoconferencia uso de Meet  
10 - 11am

Videoconferencia uso de Meet

Evento Fuera de la oficina Recordatorio Horas disponibles

1 de jun de 2020 10:00am - 11:00am 1 de jun de 2020

Añade invitados

Añadir videollamada de Google Meet

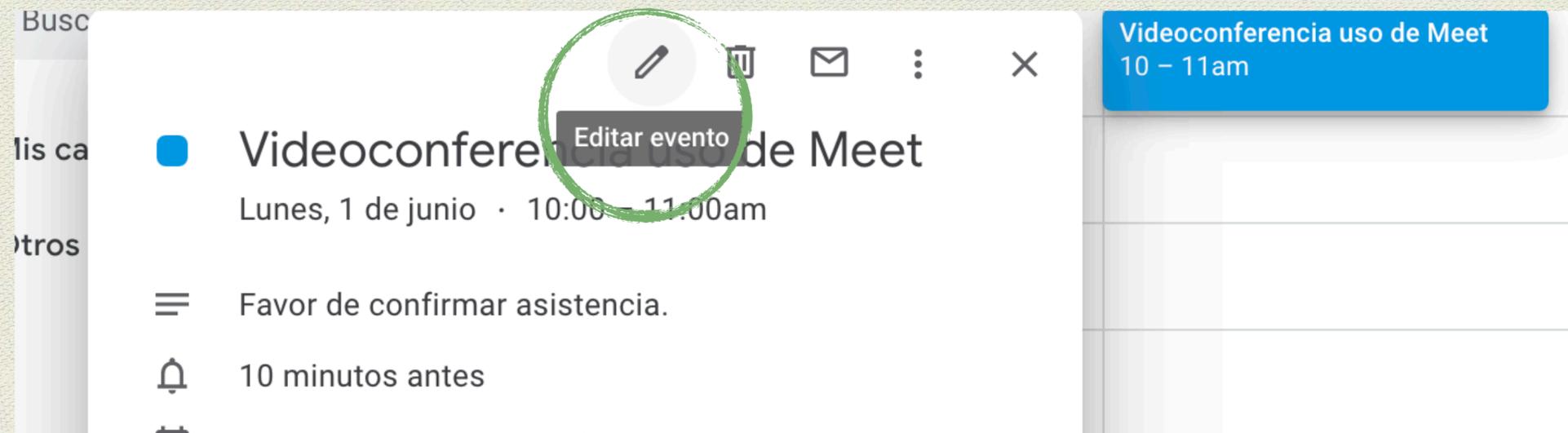
Añadir ubicación

Favor de confirmar asistencia.

Más opciones Guardar

Guarda cambios

- ❖ Al dar clic sobre el recuadro azul, tendrá la opción de editar la información del evento.



Busc

lis ca

otros

Videoconferencia uso de Meet

Lunes, 1 de junio · 10:00 – 11:00am

Favor de confirmar asistencia.

10 minutos antes

Videoconferencia uso de Meet  
10 - 11am

Editar evento

◆ Al editar evento podrá hacer diferentes adecuaciones.

× Videoconferencia uso de Meet Guardar Más acciones

1 de jun de 2020 10:00am a 11:00am 1 de jun de 2020 Zona horaria

Todo el día No se repite

Detalles del evento Encontrar un hueco

Notificación  minutos ×

Añadir una notificación

No disponible Visibilidad predeterminada ?

Invitados

Permisos de invitados

- Editar el evento
- Invitar a otros
- Ver la lista de invitados

El tiempo para la notificación recordatoria sobre la reunión

Agregar a más invitados

Permisos que los invitados pueden obtener (procura desactivar al menos las primeras dos opciones)



# ¿Cómo entrar a una videoconferencia previamente programada?



- ◆ Accede al correo institucional y busca el correo donde se te hizo la invitación.

Unos minutos antes de iniciar la sesión, da clic en la liga dentro del correo

abr. 24 vie.

**Asesoría**  
[Míralo en Google Calendar](#)

Cuándo vie 24 de abr de 2020 11am – 11:30am (CDT)  
Participantes La lista de invitados no está disponible

Tienes una invitación para el siguiente evento.

**Asesoría**

Cuándo vie 24 de abr de 2020 11am – 11:30am Hora central - Ciudad de México

Información para unirse Unirse Hangouts Meet  
[meet.google.com/wpf-kpyy-stf](https://meet.google.com/wpf-kpyy-stf)

Unirse por teléfono  
+1 505-738-1626 (PIN: 678868917)

Calendario @unicach.mx

Quién La lista de invitados se ha ocultado porque así lo ha solicitado el organizador.

Asesoría para el uso de Videoconferencias

¿Asistirás (:@unicach.mx)? [Sí](#) - [Quizás](#) - [No](#) [Más opciones »](#)