



# Google Meet

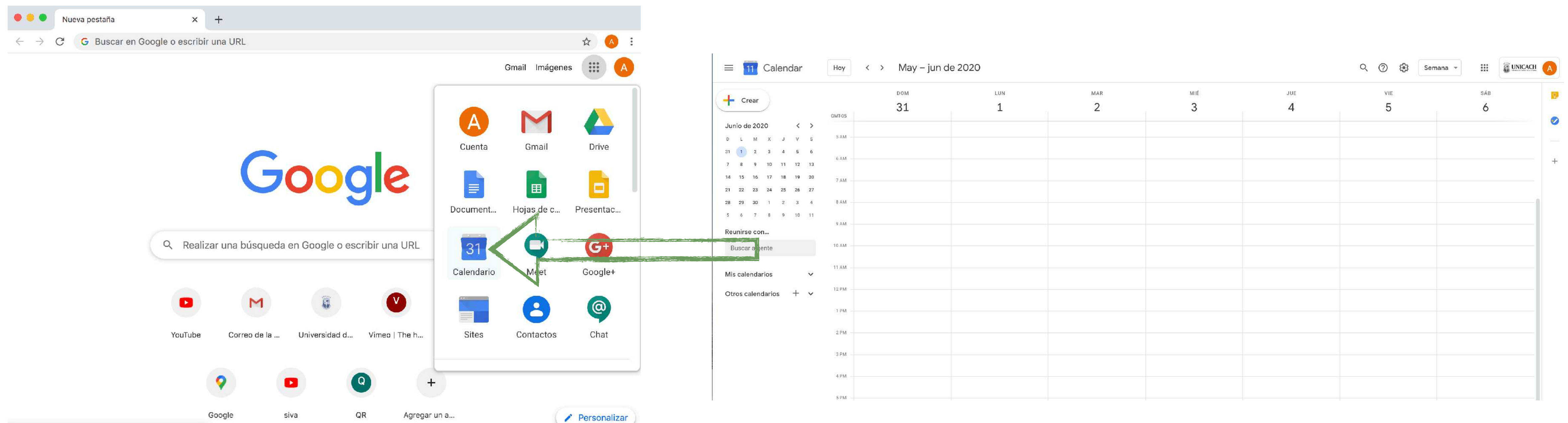


## PROGRAMAR UNA VIDEOCONFERENCIA EN MEET

*Guía rápida*



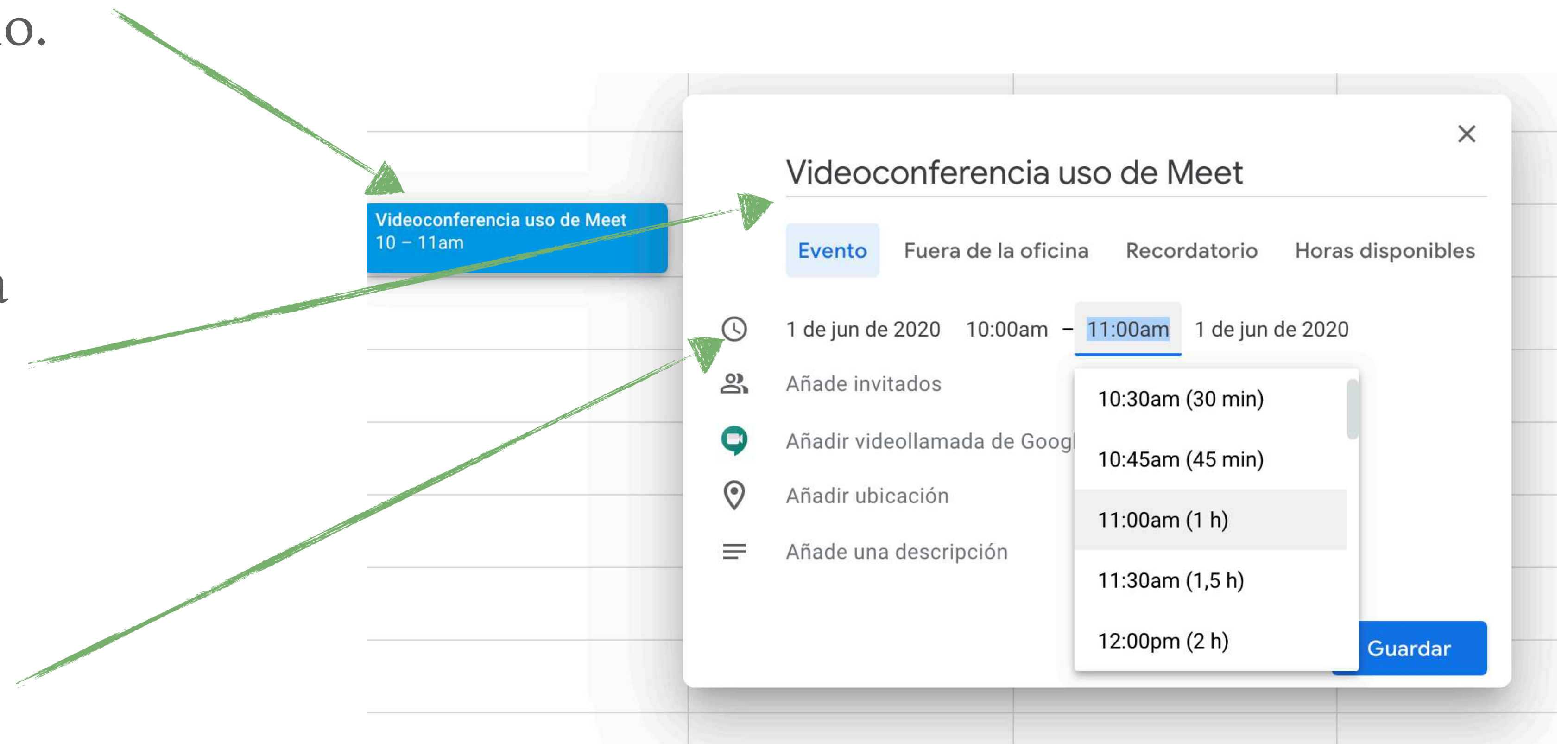
- El primer paso para programar una videoconferencia con la aplicación de Google Meet, es abrir el calendario que encontrará dentro de las aplicaciones de Google.



➤ 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 calendar event creation window titled "Videoconferencia uso de Meet". The event is scheduled for June 1, 2020, from 10:00am to 11:00am. The interface includes a list of options to customize the event: "Evento" (selected), "Fuera de la oficina", "Recordatorio", and "Horas disponibles". A dropdown menu is open, showing duration options: 10:30am (30 min), 10:45am (45 min), 11:00am (1 h) (selected), 11:30am (1,5 h), and 12:00pm (2 h). A "Guardar" button is visible at the bottom right. Green arrows point from the text instructions to the corresponding elements in the interface: the calendar event box, the title field, and the duration dropdown.

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

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

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

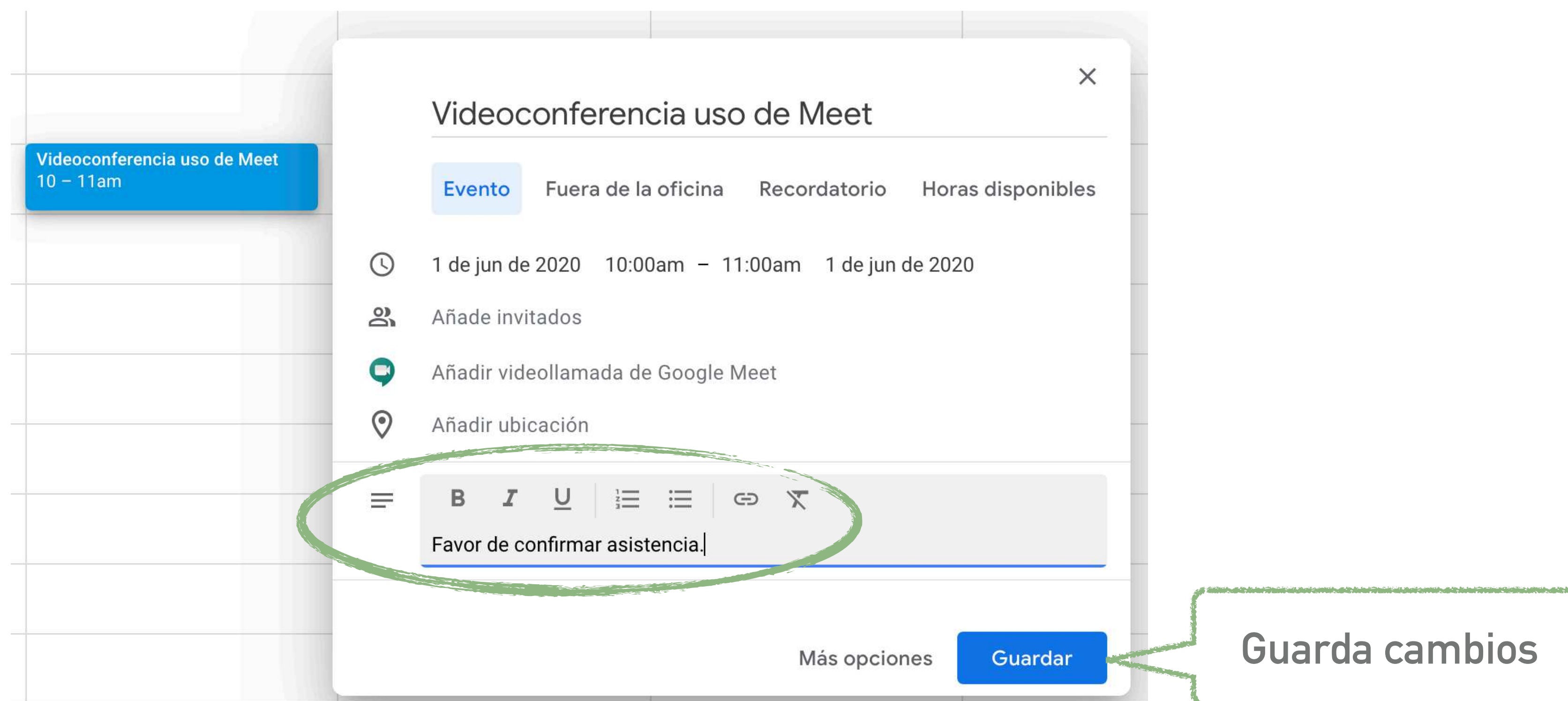
Añade una descripción

Más opciones Guardar

**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

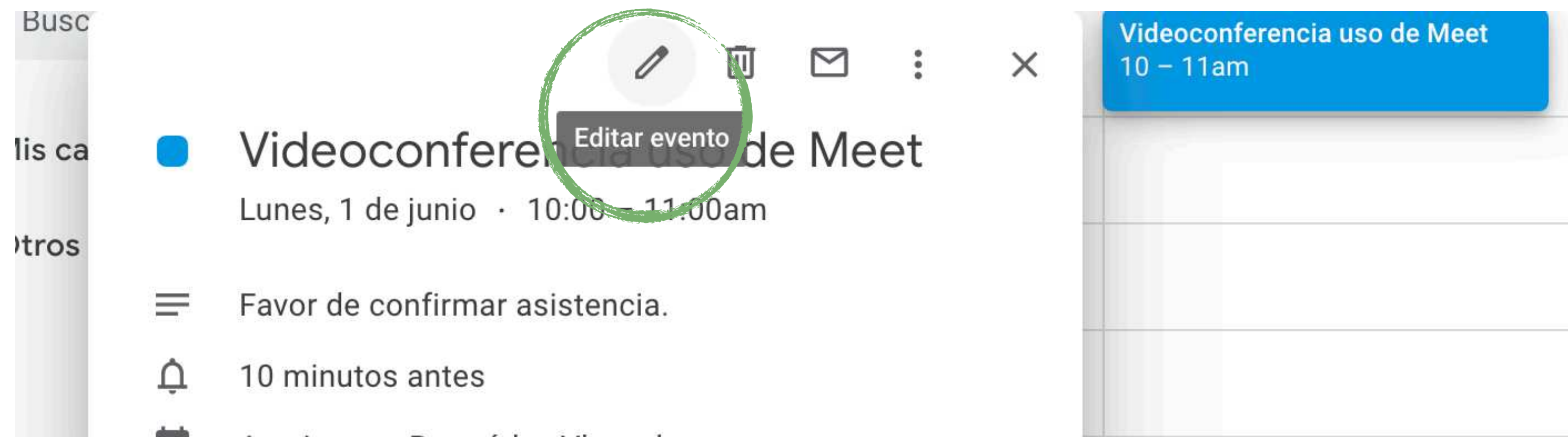
Añadir ubicación

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

✎ Editar evento

🗑️ ✉️ ⋮

✕

Videoconferencia uso de Meet  
10 - 11am

Videoconferencia uso de Meet  
Lunes, 1 de junio · 10:00 - 11:00am

☰ Favor de confirmar asistencia.

🔔 10 minutos antes

🔔

➤ Al editar evento podrá hacer diferentes adecuaciones.

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.

**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 »](#)

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







 Orgullo  
**UNICACH**