

¿Quién puede iniciar una videollamada? Para crear una videollamada de Meet o añadir un enlace a un evento de Google Calendar, debes iniciar sesión en una cuenta de G Suite.

Se pueden iniciar videollamadas desde un navegador, un teléfono móvil o un evento de Google Calendar que incluya un enlace a una videollamada.

Para compartir la imagen de uno mismo el dispositivo debe tener cámara y para compartir audio debe tener micrófono.

Iniciar videollamadas desde un ordenador con Meet

Puedes iniciar una reunión en un navegador web. Si alguien te envía una URL de enlace a una reunión, solo tienes que hacer clic en el enlace para unirte 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 seudónimo y compartirlo con otras personas de tu organización para que puedan unirse rápidamente a una reunión.

4. Haz clic en Unirse ahora.

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, también se puede incluir un grupo (ej. grupo.pastoral.docente@colegiosanagustin.com.ar) y haz clic en Enviar invitación.

Nota: Puedes enviar un enlace a la reunión a personas ajenas a tu organización, pero es posible que alguien de tu organización tenga que darles acceso a la videollamada.



[Video explicando el proceso para iniciar una reunión y grabar por Meet en un ordenador](#)

Grabar videollamadas desde Meet

Las grabaciones solo están disponibles en la versión para ordenadores de Meet. Los usuarios de la aplicación móvil reciben notificaciones cuando empieza o se detiene una grabación, pero no pueden controlarla.

No puedes grabar si te unes solo para mostrar contenido, por ejemplo, desde un portátil cuando ya estás en una sala de videoconferencias. Únete primero a la videollamada, inicia la presentación y luego activa la grabación.

1. Abre **Meet** e **inicia** o **únete** a una reunión.
2. En la esquina inferior derecha, haz clic en Más  > Grabar la reunión.
3. Espera a que empiece la grabación.
Cuando se inicia o se detiene la grabación, los demás participantes reciben una notificación.

4. Cuando hayas terminado, haz clic en Más  > Detener grabación .
También se detendrá la grabación de una reunión si todos sus participantes la abandonan.
5. Vuelve a hacer clic en Detener grabación para confirmar la acción.

NOTA: Una vez terminada la grabación, se le enviará un email con el enlace al video de la grabación al organizador de la reunión y otro a la primera persona que se unió a la reunión, este último será el propietario del video.