

# Guía de inicio rápido de Google Meet en Gmail

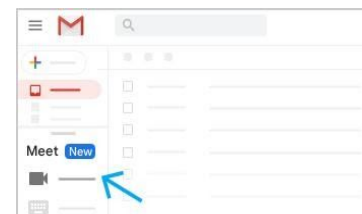
Inicia y únete a videollamadas desde Gmail en la Web



**Nota:** Si quieres usar Meet en tu trabajo o centro educativo y no puedes verlo en Gmail, ponte en contacto con tu administrador de G Suite.

## 1. Iniciar reuniones desde Gmail

1. Abre [Gmail](#) y, en la barra lateral, haz clic en **Iniciar una reunión**.
2. En la ventana de Meet, sigue una de estas series de pasos:
  - **Iniciar la reunión con vídeo y audio en tu ordenador:** haz clic en **Unirse ahora**.
  - **Iniciar la reunión solo con audio en tu teléfono:** haz clic en **Unirse y utilizar un teléfono para hablar y escuchar el audio**, introduce tu número y haz clic en **Llámame y unirme**.



## 2. Invitar a los participantes

En el cuadro Añadir a otros usuarios, sigue alguna de estas series de pasos:

- **Compartir con alguien el código de reunión:** haz clic en **Copiar datos de acceso** y envía la información en un correo electrónico o mensaje de chat.
- **Enviar a alguien por correo electrónico una invitación a la reunión:** haz clic en **Añadir personas**, escribe los nombres o las direcciones de correo electrónico, y haz clic en **Enviar invitación**.
- **Invitar a alguien a unirse a la reunión por teléfono:** haz clic en **Añadir personas**, haz clic en **Llamar** e introduce un número de teléfono. El destinatario recibirá una llamada.



## 3. Los participantes pueden unirse a una reunión desde Gmail

1. Abre [Gmail](#) y, en la barra lateral, haz clic en **Unirse a una reunión**.
2. Introduce el código de reunión y haz clic en **Unirse**.

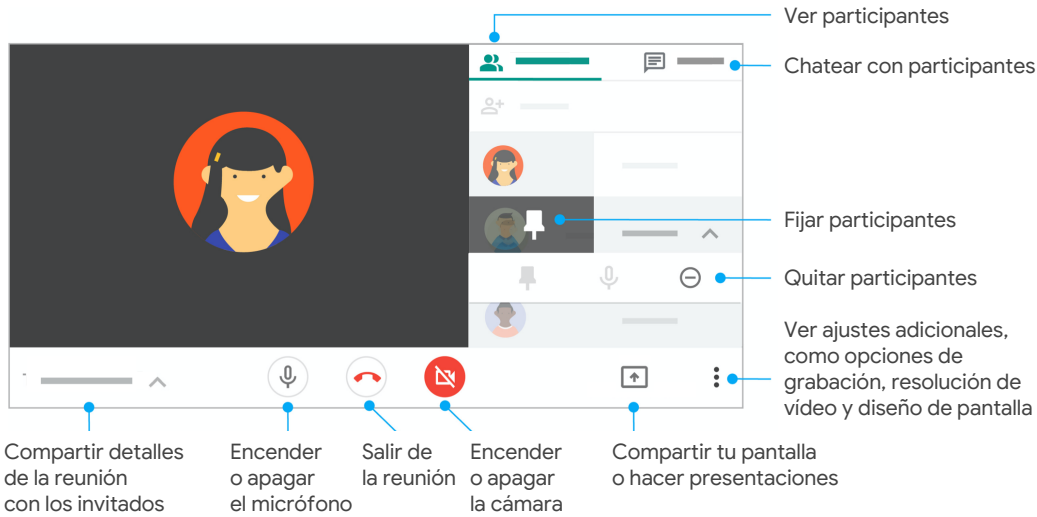


# Guía de inicio rápido de Google Meet en Gmail

Inicia y únete a videollamadas desde Gmail en la Web



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



Dispones de más ayuda y recursos en el [Centro de Aprendizaje de G Suite](#)

