

## He creado sesión de Meet y más tarde no funciona el enlace

25/04/2024 - 15:24:19

[Imprimir el artículo FAQ](#)

**Categoría:** Anillo Digital Docente::Google Suite for Education  
**Estado:** public (all)

**Última Actualización:** Dom, 19 Dic 2021 - 00:50:23

### Solucion (público)

**Problema:** He creado una reunión de videoconferencia en Meet y unos minutos más tarde ya no me vale el enlace de la reunión. ¿Cómo puedo obtener enlaces programados de Meet?

Al crear directamente los enlaces de las reuniones en [meet.google.com](https://meet.google.com), cuando salen los participantes, los enlaces dejan de servir. Puede que en algún momento sirvieran enlaces creados directamente, pero ahora no es lo habitual. Si quiere un enlace permanente tiene que programar la reunión para un día/hora concreto a través de Google Calendar [1](ver punto 2 de este Manual Meet) :

1- Entrar en Google Calendar ([2]<https://calendar.google.com/>) con el correo electrónico @unizar.es y la contraseña de la cuenta en Google Apps, pulsando siguiente (Si no está activada la cuenta @unizar.es para Google Apps, ver [3]esta FAQ).

2- Hacer clic en el día y hora del calendario en el que se realizará la videollamada.

3- Escribir el título del evento en "Añade un título"

4- Programar la fecha y hora o también puede programarse para todo el día y durante un periodo de tiempo, así creamos un enlace permanente para utilizar en ese periodo a cualquier hora.

5- Opcional: Añade invitados. Se pueden añadir manualmente invitados introduciendo sus correos electrónicos.

6- Al pulsar sobre "Añadir videollamada de Google Meet" sale lo siguiente:

7- Copiar el enlace URL de la reunión marcado pulsando en el botón fosforito (tipo <https://meet.google.com/xxxxxxx>) y pegar el enlace URL y la información de la reunión en un correo electrónico, en un mensaje a través de Moodle o en otra aplicación, y enviársela a las personas que quiere invitar o si ya hemos añadido invitados (punto 5) la enviará directamente al guardar.

8- Hacer clic en "Guardar". El evento con la reunión por videoconferencia quedará creado y se podrá utilizar el enlace para entrar a la reunión en el día y hora programados o el periodo programado. Podrán participar en la reunión cualquier persona que tenga el enlace URL de la reunión.

Una vez creada la reunión se genera un enlace a Meet que puede difundirlo a sus estudiantes con antelación. Si quiere volver a programar otra clase, puede copiar el mismo enlace de meet en el evento nuevo que cree en Calendar.

Mientras haya un evento de Calendar pendiente con ese enlace, el enlace funcionará. El proceso de programar un evento de google meet en el calendario puede verse en este [4]video

Más información en [5]esta FAQ

[1] [http://add.unizar.es/sites/add.unizar.es/files/archivos/hangouts\\_meet\\_unizar\\_1.pdf](http://add.unizar.es/sites/add.unizar.es/files/archivos/hangouts_meet_unizar_1.pdf)

[2] <https://calendar.google.com/>

[3] <https://ayudica.unizar.es/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=537>

[4] <https://www.youtube.com/watch?v=MeZBIZwTwZM>

[5] <https://ayudica.unizar.es/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=536;Nav=>