







Guía de gestión de eventos en línea (videoconferencias) en el TwinSpace

En esta guía puedes encontrar la siguiente información sobre los eventos en línea:

- > Cómo crear un evento en línea (videoconferencia) en el TwinSpace.
- Cómo inscribirse en un evento en línea en el TwinSpace
- Dentro del evento en línea
- Cómo grabar un evento en línea y cómo recuperar la grabación









Cómo crear un evento en línea (videoconferencia) en el TwinSpace

Solo los docentes administradores pueden crear un evento online (videoconferencia).

1. Haz clic en la sección CREAR UNA REUNIÓN (Dentro de Home/INICIO), y después, en CREAR UNA REUNIÓN EN LÍNEA (Create online meeting).

Sharing is	Forum Online meetings Miembros Ayuda	ı
Inicio > eTwinning > Projec	ts > Sharing Caring 6 > TwinSpace	
Resumen		Edit twinspace
Boletín del docente		Crear una publicación
Quicklinks	Updates	Añadir una nueva actualización
 Sala de chat Crear una reunión en línea Crear un tema 		Filter by: Todas las actualizaciones 💙

Figura 1. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>







También puedes acceder desde la sección de **Online meetings,** haciendo clic sobre **Meetings.**

TwinSpace Sharing is caring	
cio Páginas Materiales Forum Online meetings Miembros Ayuda	
cio > eTwinning > Projects > Sharing Caring 6 > Twinspace > Online r	meetings
Inline meetings	
	•
Meetings	Chat room

Figura 2. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

2. Aparecerá una ventana como la de más abojo. Pon un título y una breve descripción (Meeting details) del tema de la reunión que vas a organizar. Selecciona el número de participantes, la duración de la sesión y la fecha (ten en cuenta los días festivos y las vacaciones de los países socios participantes en la reunión). Una vez seleccionada la fecha, haz clic en uno de los intervalos horarios disponibles para elegir la hora (atención a las diferencias horarias con los países socios). Finalmente, selecciona GUARDAR.









NOTA:

- Se recomienda incluir un rango amplio en el número de participantes, si no se tiene claro cuántos asistirán. De esta forma, se evite que haya personas que se queden sin participar.
- Se pueden programar varios eventos en línea, pero NO pueden coincidir en el tiempo.

Search to get a list of avail	able timeslots.	tion and date for your event a	nd then click on
indica que el campo es obligat	orio		
ítulo *			
Welcome meeting!			
Description			
Let's meet each other and	l talk about our pro	oject.	
lumber of participants *		Allow recording	/
2-10	~	Yes	~
Juration *		Fecha *	
1h	~	2022-12-01	111
Search time slot Available time slots (Please, select one time slot Errom 00:00 to 01:00	24) from the list		
Search time slot Available time slots (Please, select one time slot From 00:00 to 01:00 Erom 01:00 to 02:00 	24) from the list (CET)		
Search time slot Available time slots (Please, select one time slot From 00:00 to 01:00 From 01:00 to 02:00 From 01:00 to 02:00	24) from the list (CET) (CET)		
Search time slot Available time slots (Please, select one time slot From 00:00 to 01:00 From 01:00 to 02:00 From 02:00 to 03:00 From 02:00 to 03:00 From 02:00 to 04:00	24) from the list (CET) (CET) (CET)	\	

Figura 3. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>

3. Una vez guardado, te aparecerá un mensaje diciendo que tu *meeting* ha sido creado, así como un resumen de esta reunión en línea:





Sintef INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS FORMACIÓN DEL PROFESOR Cofinanciado por la Unión Europea

nning

Figura 4. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>

Ending time 1:	00 AM
Remaining seats 9	
 To join this mostin 	a van shouldt
click the "sign u	p" button to register your participation
 visit this page a 	ind click the "enter room" button on the day and time of the meeting
You can only sign up	o for an online meeting for as long as there are available seats.

Figura 5. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>

4. Observa cómo se ve la videoconferencia programada en la sección de las

Online meetings, clicando sobre Meetings.



Páginas Materiales Forum	n Online meetings Miembros Ayud	la	
> eTwinning > Projects > S	Sharing Caring 6 > Twinspace > Online	Meetings > Meetings	
etings			Create meeting
coming meetings		Past meetings	
MEETING			
01			
DEC Welcome meeting!			

instituto nacional de tecnologías educativas y de formación del profesorado Cofinanciado por la Unión Europea

nning

Figura 6. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

5. Cuando sea el día de la reunión, podrás acceder desde la misma sección

(Online meetings) haciendo clic sobre ENTRAR.

07	MEETING	Enter room
MAR	Prueba	
2025	Started 0 minutes ago	
Prueba		

Figura 7. Captura de pantalla que muestra cómo entrar un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>



Cómo inscribirse en un evento en línea en el TwinSpace

Para que otros miembros del proyecto accedan a la reunión se deben inscribir en la misma con anterioridad. Para ello, hay que acceder al área de **online meetings** y hacer clic en **Sign up**, tal y como se muestra en la figura de abajo.

		Sign up
inutes		
	lutes	lutes

Figura 8. Captura de pantalla que muestra cómo inscribirse en un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

Dentro del evento en línea

Cuando hemos seleccionado *Enter*, una vez dentro de la sección de *online meetings* del TwinSpace, tal y como se muestra en la figura 7, seguimos los siguientes pasos.

 Se abrirá *BigBlueButton*, la plataforma que aloja las reuniones en eTwinning. Antes de acceder a la pantalla principal de la aplicación, se solicita si se desea entrar con el micrófono activado (opción MICRÓFONO) o desactivado (opción OYENTE). Es recomendable que el presentador —o los asistentes que vayan a participar desde el principio— seleccionen la opción MICRÓFONO, si desean comunicarse directamente.





Sintef Instituto NACIONAL DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS Y DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Cofinanciado por la Unión Europea

inning

Figura 9. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

2. En la **pantalla principal**, existen distintas opciones diferenciadas en varias zonas:



Figura 10. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>





Cofinanciado por

la Unión Europea

• **Zona superior**: aquí se encuentra el botón de "Iniciar grabación" (para grabar la reunión) y el acceso a la configuración general (desde el botón de tres puntitos a la derecha).

INSTITUTO NACIONAL D TECNOLOGÍAS EDUCATIV FORMACIÓN DEL PROFE

- Zona central: presentación y/o pizarra interactiva.
- **Barra lateral** (izquierda): aquí se muestra el acceso al chat de la reunión, a las notas compartidas por todos los usuarios y a la lista de asistentes.
- Barra inferior: aquí se pueden controlar los dispositivos (activar y desactivar el micrófono, los altavoces, la cámara y la opción para compartir pantalla), levantar la mano, gestionar los documentos para la visualización durante la reunión y acceder a otras funciones (encuestas y pizarra interactiva).
- En la zona superior de la pizarra, aparece el botón "Iniciar grabación". Si se desea que la reunión se quede guardada, es importante pulsar este botón al comenzar.



Figura 11. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>









 Pizarra: ocupa la zona central de la pantalla y muestra el contenido que se esté presentando. Permite dibujar o anotar sobre él por parte del administrador o aquellos usuarios a quienes este dé acceso.



Figura 12. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

Para interactuar con la pizarra existen diversas opciones: dibujo libre, introducción de texto, formas predefinidas, borrar, hacer zoom y desplazar. Se puede acceder a ellas a través del menú flotante de la derecha.



Figura 13. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>









5. Chat: espacio para visualizar los mensajes que envíen los participantes.



Figura 14. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>









6. **Notas compartidas**: espacio con funciones de editor de texto para que los usuarios puedan elaborar anotaciones de manera colaborativa.

		Tiempo restant
MENSAJES	⟨ Notas compartidas	<u>ر</u> ک
💫 Chat público	B I 型 \$ \\ \\ \C ₹	•
NOTAS		
Notas compartidas		
USUARIOS (3)		
. (Usted)		
•		

Figura 15. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

7. Lista de asistentes: aquí aparecen todos los usuarios presentes en la reunión. Solo el usuario en cuya foto aparezca el icono de la pantalla tiene el rol de Presentador y podrá acceder a las distintas funcionalidades que esto conlleva. Este rol es transferible bajo el control del administrador de la reunión.

Al hacer clic sobre tu propio nombre de usuario, aparece un menú con opciones para mostrar iconos de estado (ej: *Ausente, Aplausos*, etc.).







Cofinanciado por la Unión Europea



MENSAJES		ζ Chat público	:
💫 Chat público		Walasmata Duraha funsian	alida da a (Cala
NOTAS		1)!	alidades (Sala
Notas compartidas		For help on using BigBlueBu (short) <u>tutorial videos</u> .	tton see these
USUARIOS (2)	þ	To join the audio bridge click	the phone
	<	Atrás	id causing
	0) Ausente	<u>eButton</u> .
•	ę	🕽 Levantar la mano	
	6	Indeciso	
	(Onfundido	
	6	Triste	
	0	🛛 Feliz	
	¢	> Aplausos	
	Č	Señal de aprobación	
	Ę	Señal de desaprobación	
	-		
		Enviar mensaje a Chat públic	20

Figura 16. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

Además, en la parte superior de la lista hay un icono de configuración que despliega otro menú con funciones para gestionar a los usuarios (silenciar, bloquear, conceder accesos, etc.):



Figura 17. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

Enviar mensaje a Chat público

For more information visit bigbluebutton.org →

 100 % ↔

 (\mathbf{d})

Una función que cabe destacar es la de **creación de salas externas**, que consiste en distribuir a los asistentes en distintas salas virtuales para que trabajen en grupo de manera aislada del resto. El administrador de la reunión puede moverse de sala en sala y/o estar en todas a la vez.

\leftarrow \rightarrow C $($ webconference.	fpfis.tech.ec.europa.eu/html5client/join?sessionTo	oken=czi8sz9oupsnvmtn	
		Tiempo restante de la sala externa: 02:12	
MENSAJES		৻ঽ	Prueba funcionalidades (Sala 1)
Chat público	Welcome to Prueba funcionalidades (Sala 1)!		
Notas compartidas	For help on using BigBlueButton see these (short) <u>tutorial videos</u> .		
USUARIOS (2)	To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing background noise for others.		
	This server is running <u>Digotreputtor</u> i.		

Figura 18. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

Estas salas pueden **configurarse** como muestra la siguiente imagen:









Sugerencia: puede arra específica.	astrar y soltar el nombre de un usuario para asignarlo a una sala externa
Número de salas	Duración (minutos)
2	✓ 15
Permitir a los usuario No asignado (3)	os escoger una sala externa a la que unirse Sala 1 Sala 2
Permitir a los usuario No asignado (3)	os escoger una sala externa a la que unirse Sala 1 Sala 2
Permitir a los usuario No asignado (3)	os escoger una sala externa a la que unirse Sala 1 Sala 2

Figura 19. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

Cuando acaba el tiempo establecido por el administrador, las salas externas se cierran y automáticamente redirige a todos los usuarios a la sala principal de la reunión.

 En la barra inferior, un icono con el símbolo + da acceso a otra serie de funciones (gestionar presentaciones, crear encuestas, compartir vídeos externos y seleccionar un usuario al azar):

	•	POLLING Poll your users anytime.	1	EMOJIS Express yourself.	D	SCREEN SHARING Share your screen.	Ø	MULTI-USER WHITEBOARD Draw together.
	Gestionar presentaciones Iniciar una encuesta Compartir un video exterr	10	For m	ore informatior	n visit b	igbluebutton.or	g →	
	요 Seleccionar usuario al az	ar		< Diar	oositiva 1 🗸	• >		(i) 100 %
Enviar mensaje a Chat público	+			۹	(1			

Figura 20. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

9. La opción **INICIAR ENCUESTA** permite hacer consultas a los asistentes a través del chat. El administrador podrá seleccionar el tipo de respuesta









(verdadero o falso, opción múltiple, a favor, en contra o abstención y abierta), además de permitir que esta sea anónima o pública.

MENSAJES	Programamos una reunión la próxima
Chat público	semana para decidir agenda?
NOTAS	
Notas compartidas	Tipos de respuesta
VOTACIÓN	Verdadero / Falso
Votación	A/B/C/D
USUARIOS (3)	Sí / No / Abstención
	Respuesta del usuario
	Opciones de respuesta
	Sí
	No
	Abstención
	(+) Añadir opción
	Encuesta anónima APAGAR
	Iniciar encuesta

Figura 21. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>









Cuando se pulse **INICIAR ENCUESTA** aparecerá de esta manera en el chat de la reunión:

		Tiempo resta
MENSAJES	< Votación	× _{<2}
Chat público	Deje este panel abierto para ver las respu- en vivo a su encuesta. Cuando esté listo.	estas 🔮
NOTAS	seleccione 'Publicar resultados de la encu para publicar los resultados y finalizar la encuesta	iesta'
Notas compartidas		
VOTACIÓN	Programamos una reunión la próxim emana para decidir agenda? Esperando respuestas (1/2)	as
USUARIOS (3)	Sí 1 10	0%
(Usted)	No 0	0%
	Abstención 0	0%
	Publicar encuesta Cancelar	
_	Usuarios Respue	esta
	Sí	
		+

- *Figura 22. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>
 - 10. Una vez que la reunión haya finalizado, la plataforma da la posibilidad de abrir un panel de análisis de aprendizaje, que recoge la siguiente información:



Learning Analytics Dashboard Prueba funcionalidades							13	oct 2023 Ended Duration: 00:29:02
3 Total Number Of Users	2 Polls		1 Rai	se Hand		0 4 Ac	tivity Score	G
Overview								
USER \downarrow	ONLINE TIME	TALK TIME	WEBCAM TIME	MESSAGES	EMOJIS	RAISE HANDS	ACTIVITY SCORE	STATUS
(A) (C+ 13 oct, 13:33:29 (C+ 13 oct, 13:59:39	(∞) 00:26:09	₽ 00:11:43						Offline
€ 13 oct, 13:30:36 € 13 oct, 13:59:39	(∞) 00:29:02	₽ 00:03:18						Offline
(A) (€ 13 oct, 1330.53 (€ 13 oct, 1359.39	(∞) 00:28:46	ው 00:06:05		@ 1		@ 1		Offline

Figura 23. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

Cómo grabar un evento en línea y cómo recuperar la grabación

Cuando estamos programando un evento en línea, tal y como se muestra en las Figuras 1, 2, y 3 del apartado <u>Cómo crear un evento en línea</u>, para que la reunión se pueda grabar, es imprescindible que se seleccione **Yes** bajo la opción **Allow recording** durante su creación.







Cofinanciado por la Unión Europea



0	IIS		
Please select the number "Search" to get a list of a	er of participants, dura available timeslots.	ation and date for your event ar	nd then click on
* indica que el campo es ob	ligatorio		
Título *			
Description			
Number of participants	s*	Allow recording	
Number of participants	s* ~	Allow recording Yes	~
Number of participants	s* ~	Allow recording Yes	~
Number of participants 2-10 Duration *	S*	Allow recording Yes Fecha *	~
Number of participants 2-10 Duration * 30m	s* 	Allow recording Yes Fecha *	~
Number of participants 2-10 Duration * 30m	s* 	Allow recording Yes Fecha *	~
Number of participants 2-10 Duration * 30m	s* 	Allow recording Yes Fecha *	~

Figura 24. Captura de pantalla que cómo se puede grabar un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>

A continuación, el evento en línea tendrá lugar según lo hayamos configurado y se podrán unir los miembros (previa inscripción, tal y como se ha explicado en el apartado <u>Cómo inscribirse en un evento en línea en el TwinSpace</u>) del proyecto. Una vez finalizada la grabación, si queremos recuperarla, seguiremos los siguientes pasos:

En la parte central de la página, podrás ver las **PRÓXIMAS REUNIONES** programadas y, a la derecha, las **REUNIONES PASADAS**. Es aquí desde donde se puede, en caso de que hayan sido grabadas, **recuperar la grabación**. Para ello, haz clic sobre el botón *View recording*.







Cofinanciado por la Unión Europea



Inicio Páginas Materiales	Forum Online meetings	Miembros Ayuda	
Inicio > MEET > MEET >	Online meetings > Meetings	5	
Meetings			Past meetings
			13 OCT 2023 Prueba funcionalidades View recording ±
			13 OCT Prueba para TUTORIAL 2023

Figura 25. Captura de pantalla que cómo se puede recuperar la grabación de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>

Esto abrirá un **reproductor** desde el que es posible **ver la grabación** realizada durante la reunión. Adicionalmente, también es posible **descargarla**. Para ello, hay que hacer clic sobre los tres puntitos de la esquina inferior derecha y de nuevo en **DESCARGAR**.













Figura 26. Captura de pantalla que cómo se puede descargar la grabación de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>

	÷	Descargar
	•	Velocidad de reprodu
0:00/4:18		Imagen en imagen
		magen en magen

Figura 27. Captura de pantalla que cómo se puede descargar la grabación de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP. Licencia CC BY SA</u>