

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*).

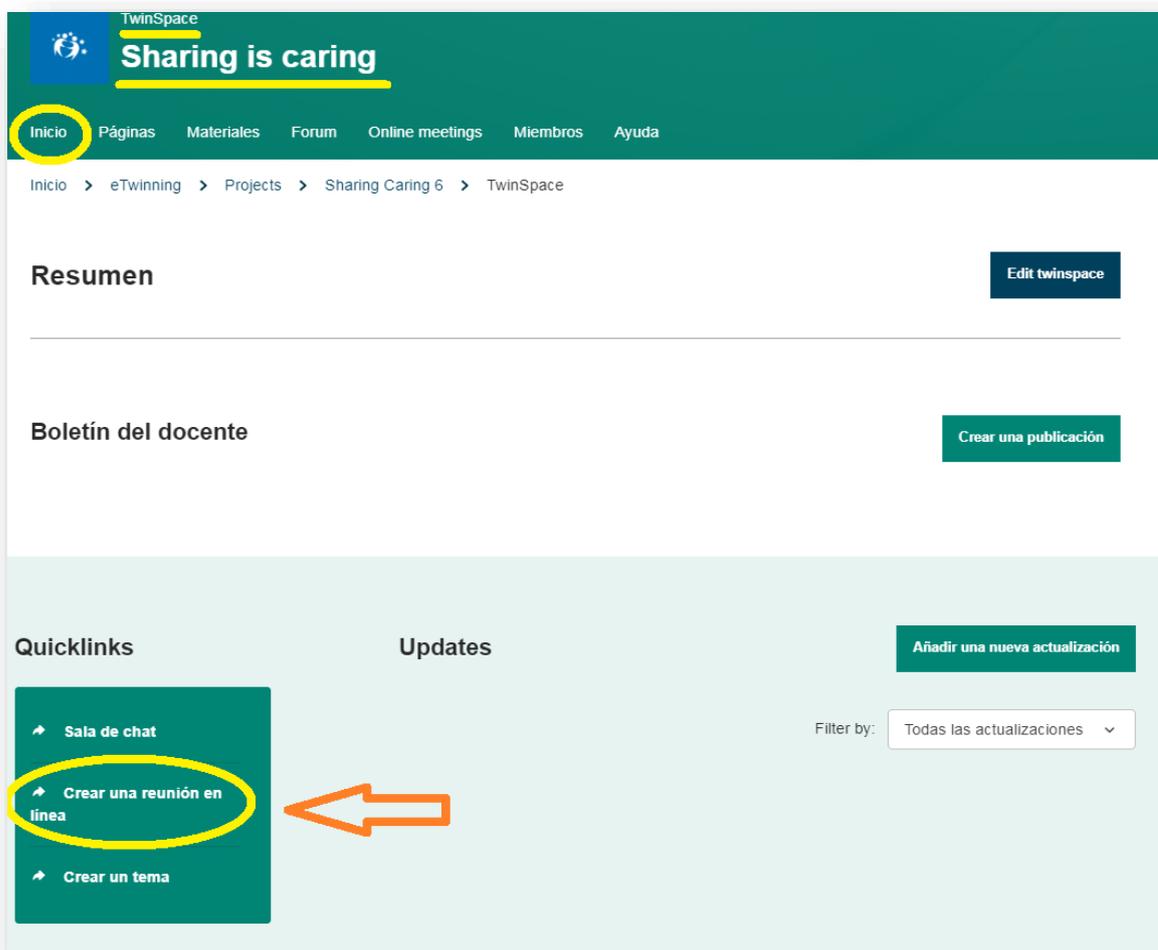


Figura 1. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). [Licencia CC BY SA](#)

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

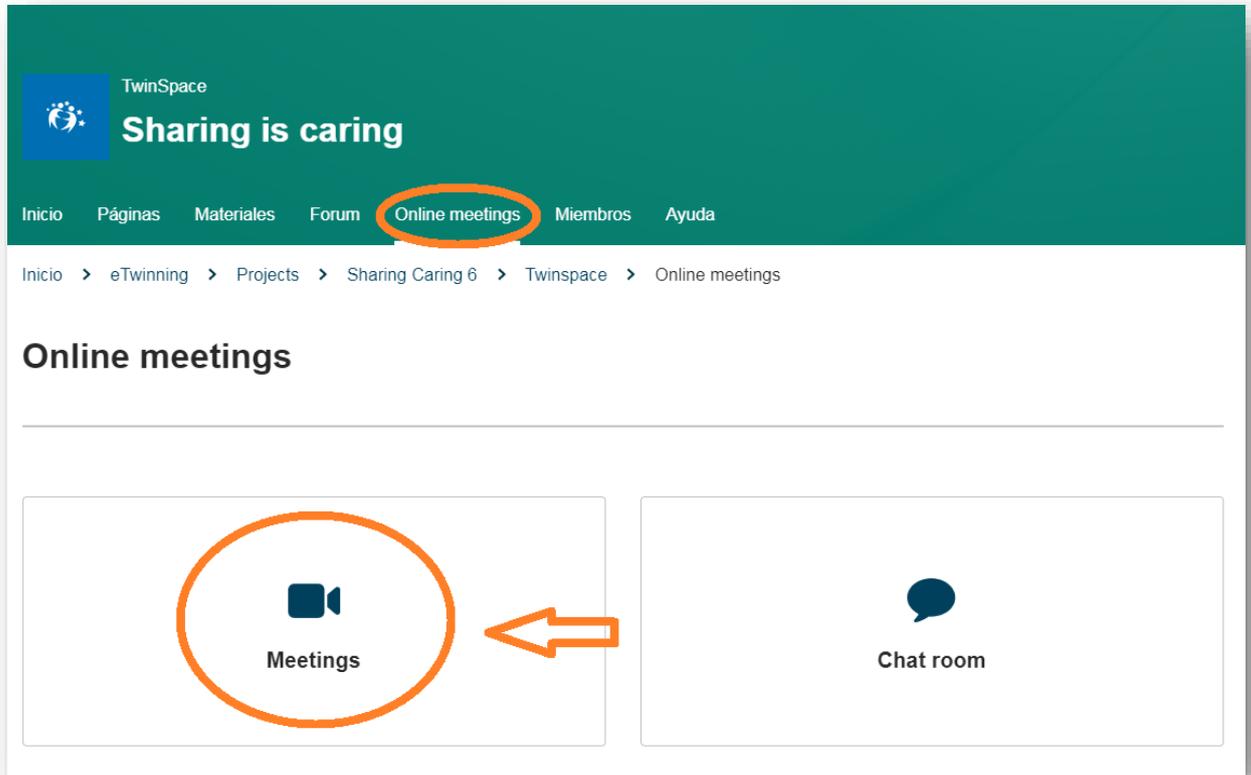


Figura 2. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

2. Aparecerá una ventana como la de más abajo. 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.

Meeting details

Please select the number of participants, duration and date for your event and then click on "Search" to get a list of available timeslots.

* indica que el campo es obligatorio

Título *
Welcome meeting!

Description
Let's meet each other and talk about our project.

Number of participants * 2-10

Allow recording Yes

Duration * 1h

Fecha * 2022-12-01

Search time slot

Available time slots (24)
Please, select one time slot from the list

- From 00:00 to 01:00 (CET)
- From 01:00 to 02:00 (CET)
- From 02:00 to 03:00 (CET)
- From 03:00 to 04:00 (CET)

Create Cancelar

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 [ESEP. Licencia CC BY SA](#)

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

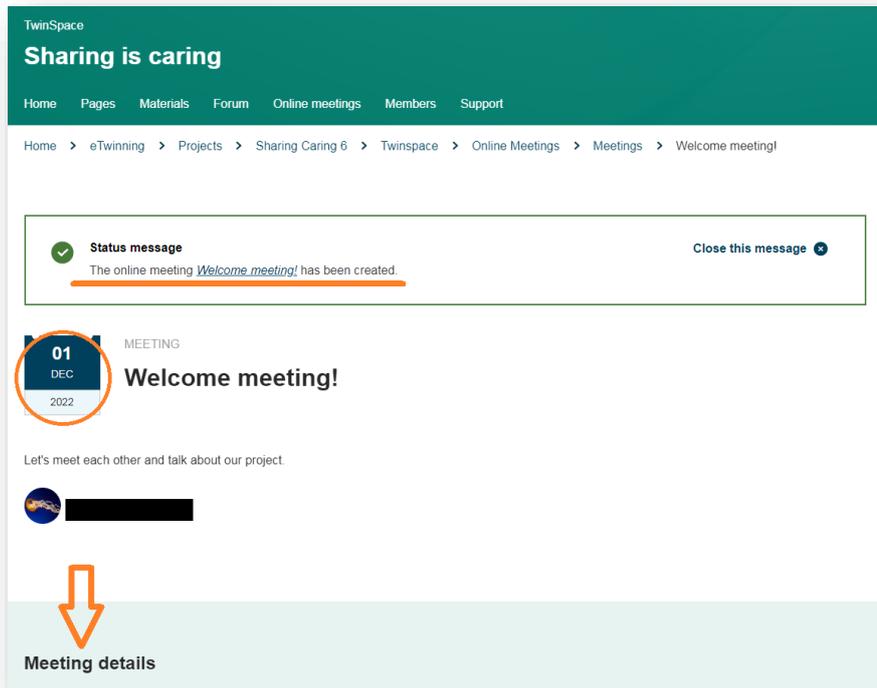


Figura 4. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). [Licencia CC BY SA](#)

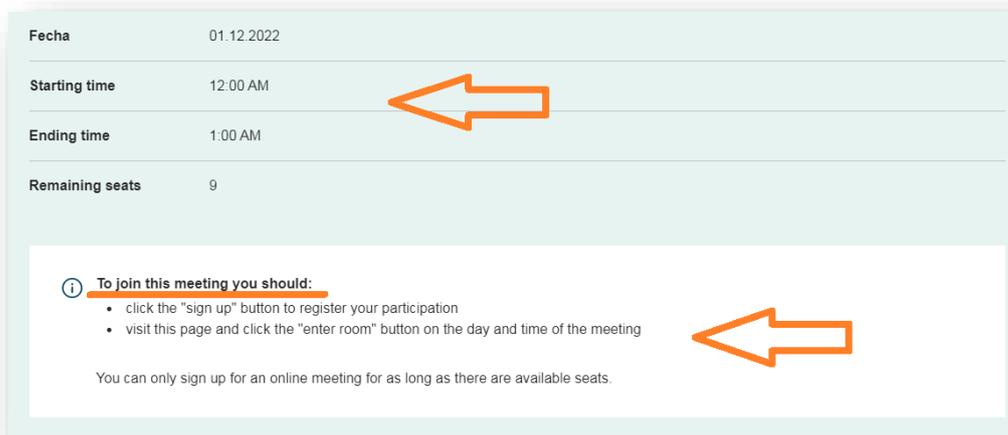


Figura 5. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). [Licencia CC BY SA](#)

4. Observa cómo se ve la videoconferencia programada en la sección de las **Online meetings**, clicando sobre **Meetings**.

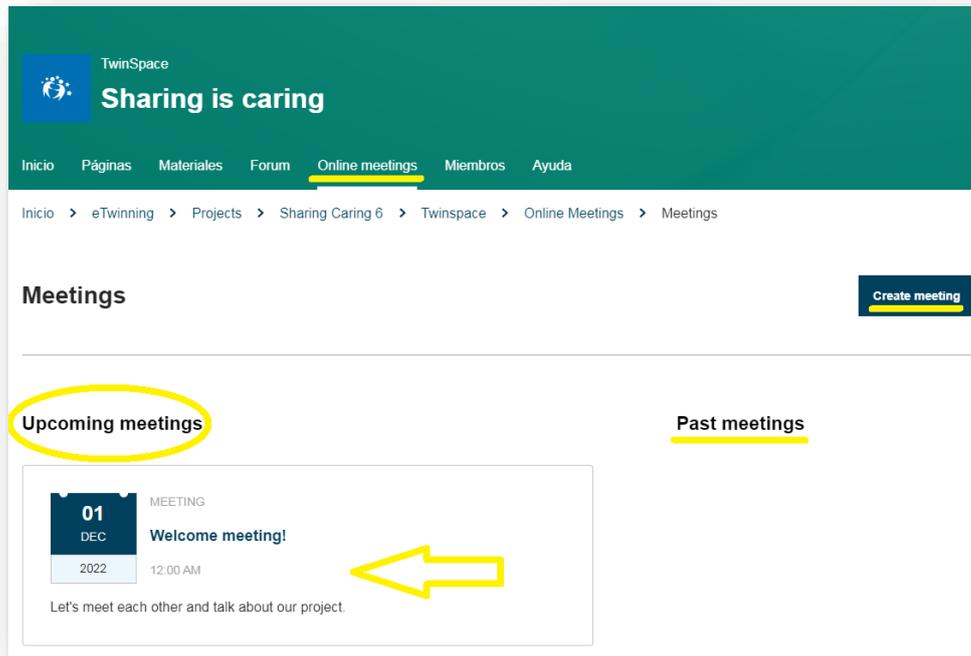


Figura 6. Captura de pantalla que muestra cómo crear un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). [Licencia CC BY SA](#)

5. Cuando sea el día de la reunión, podrás acceder desde la misma sección (*Online meetings*) haciendo clic sobre **ENTRAR**.

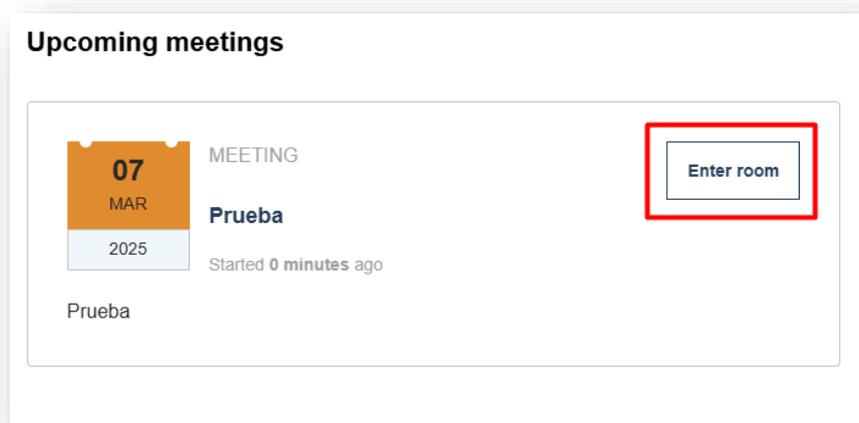


Figura 7. Captura de pantalla que muestra cómo entrar un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). [Licencia CC BY SA](#)

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.

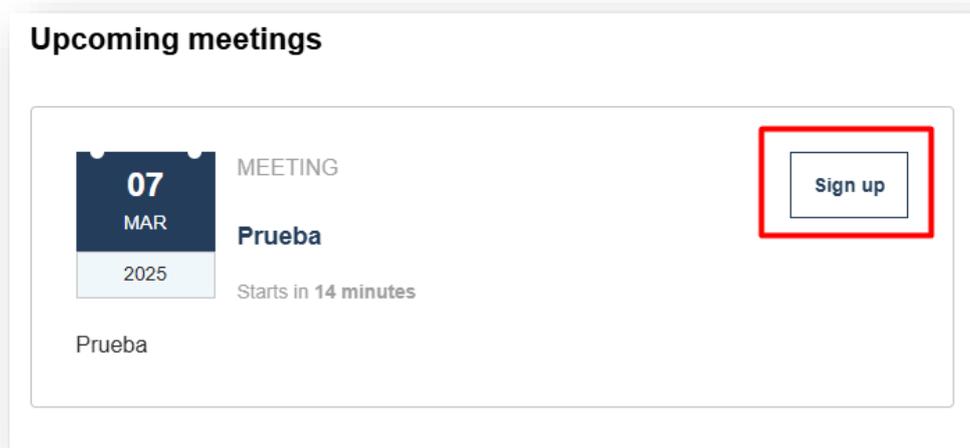


Figura 8. Captura de pantalla que muestra cómo inscribirse en un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). [Licencia CC BY SA](#)

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.

1. 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.

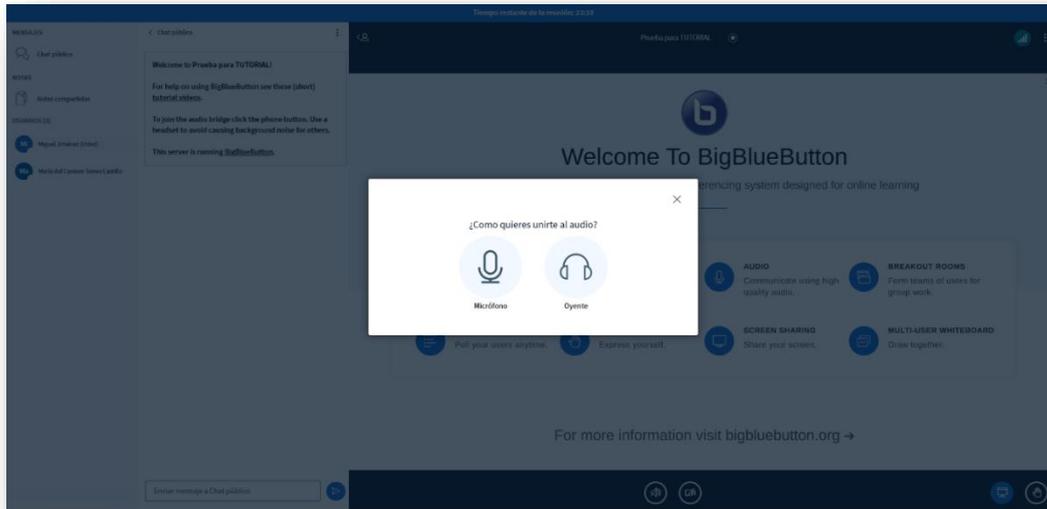


Figura 9. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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

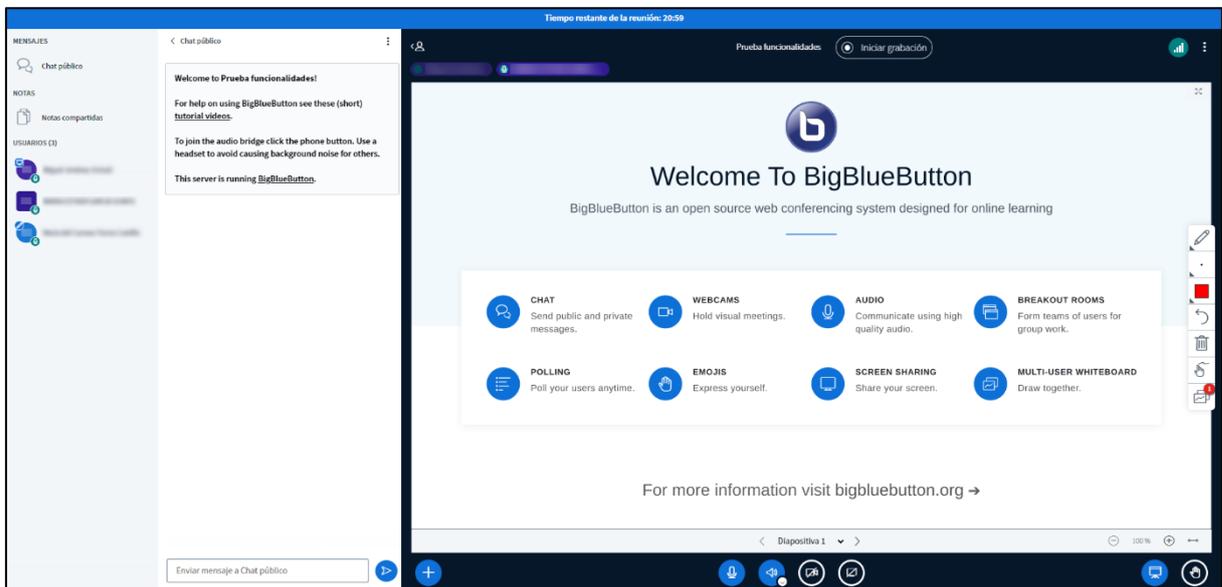


Figura 10. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

- **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).
 - **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).
3. 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.

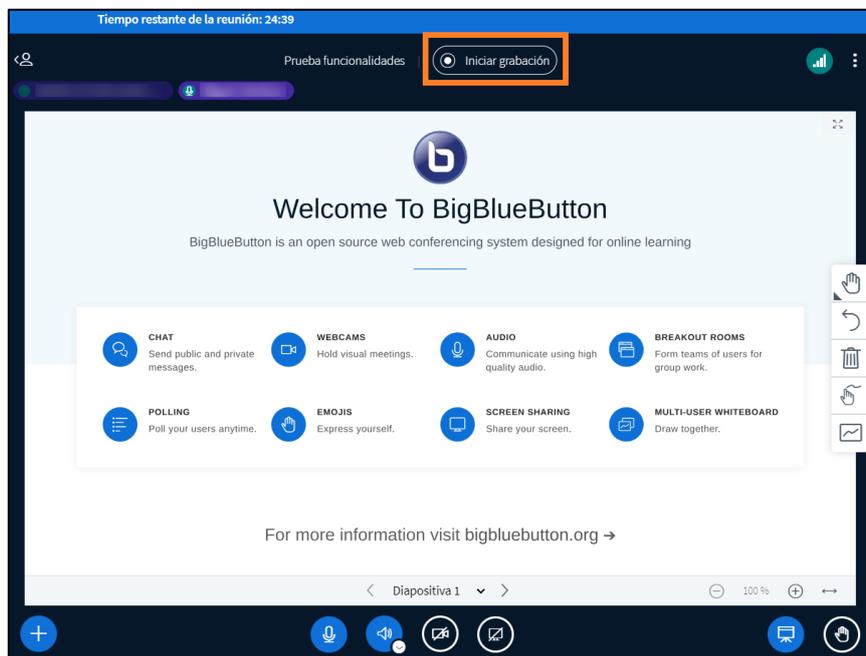


Figura 11. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](https://www.esep.es/). Licencia CC BY SA

4. **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.

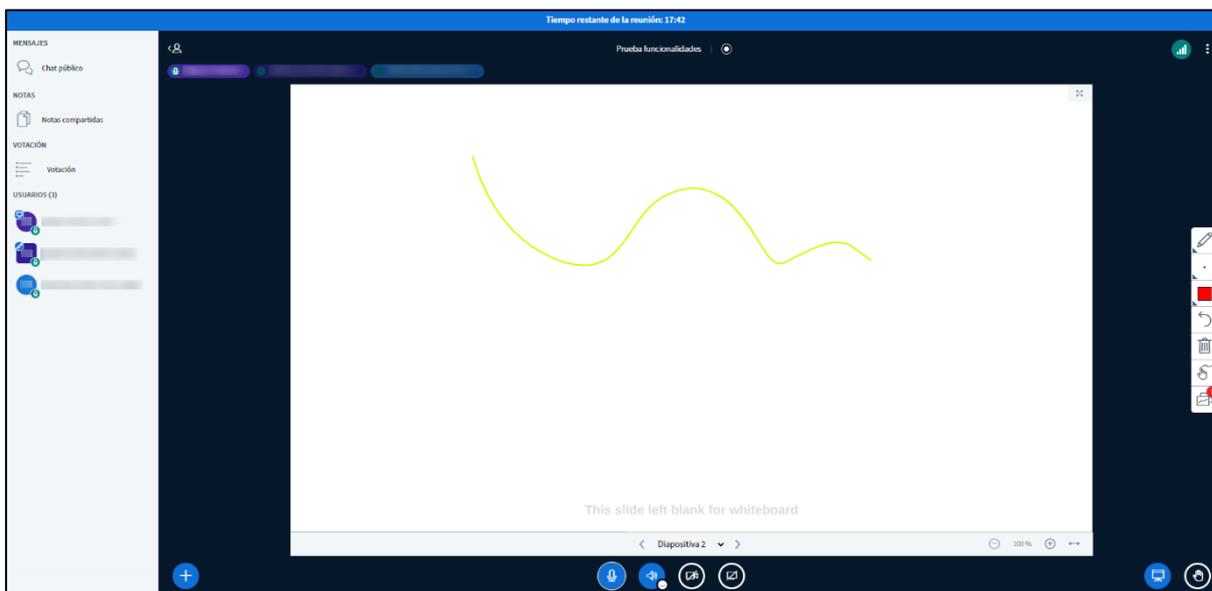


Figura 12. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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.

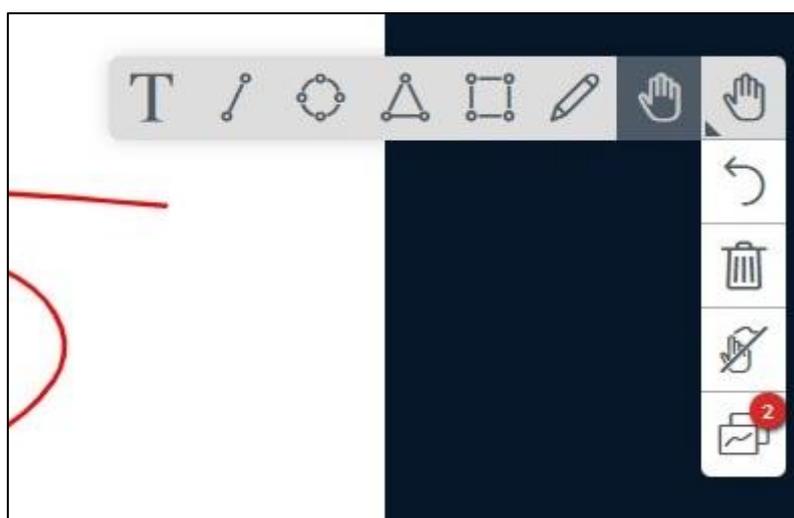


Figura 13. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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

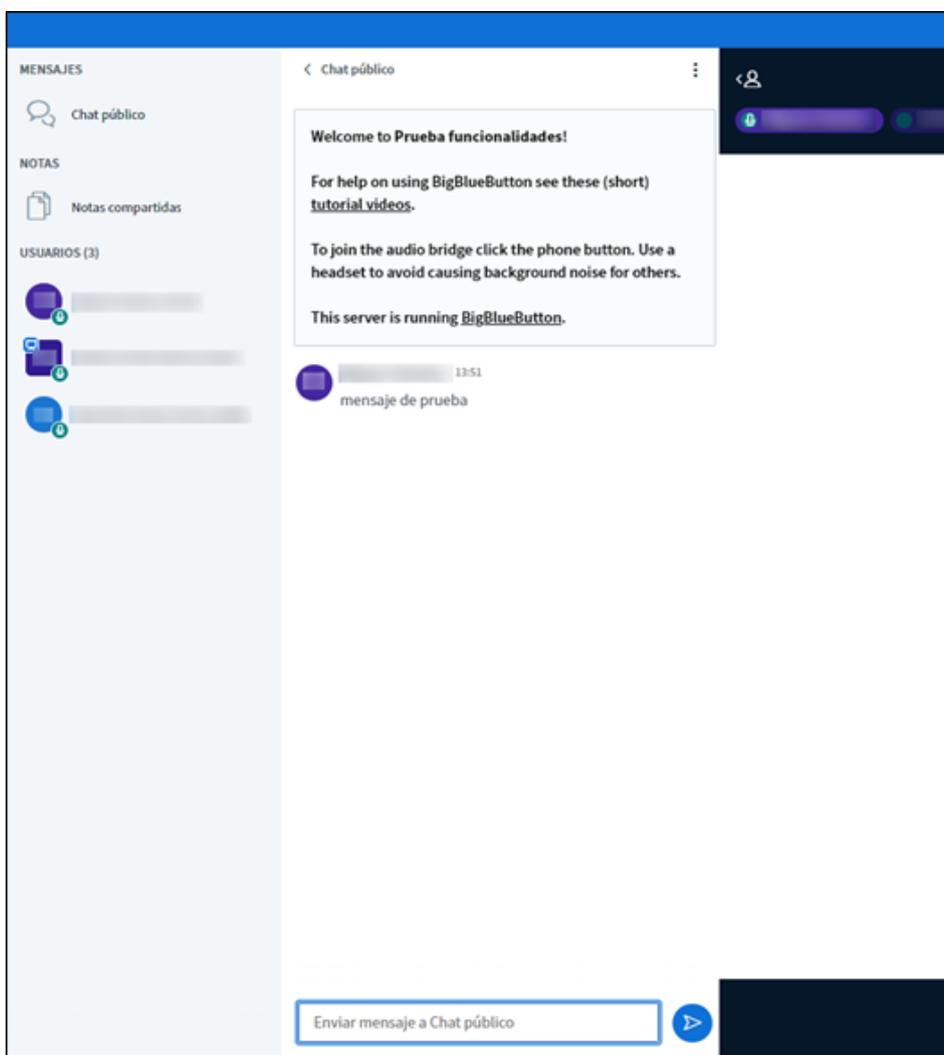


Figura 14. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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

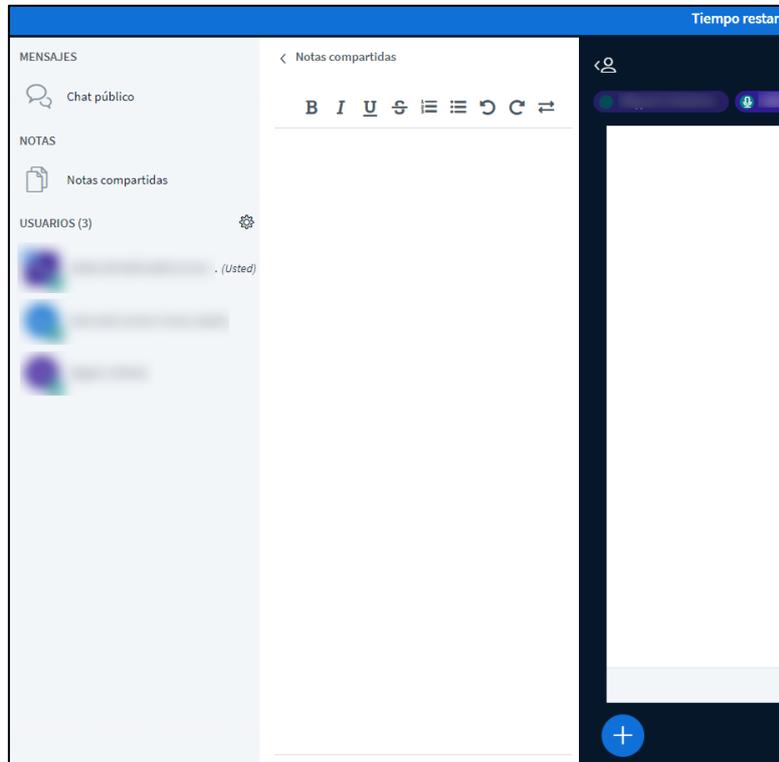


Figura 15. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). [Licencia CC BY SA](#)

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.).

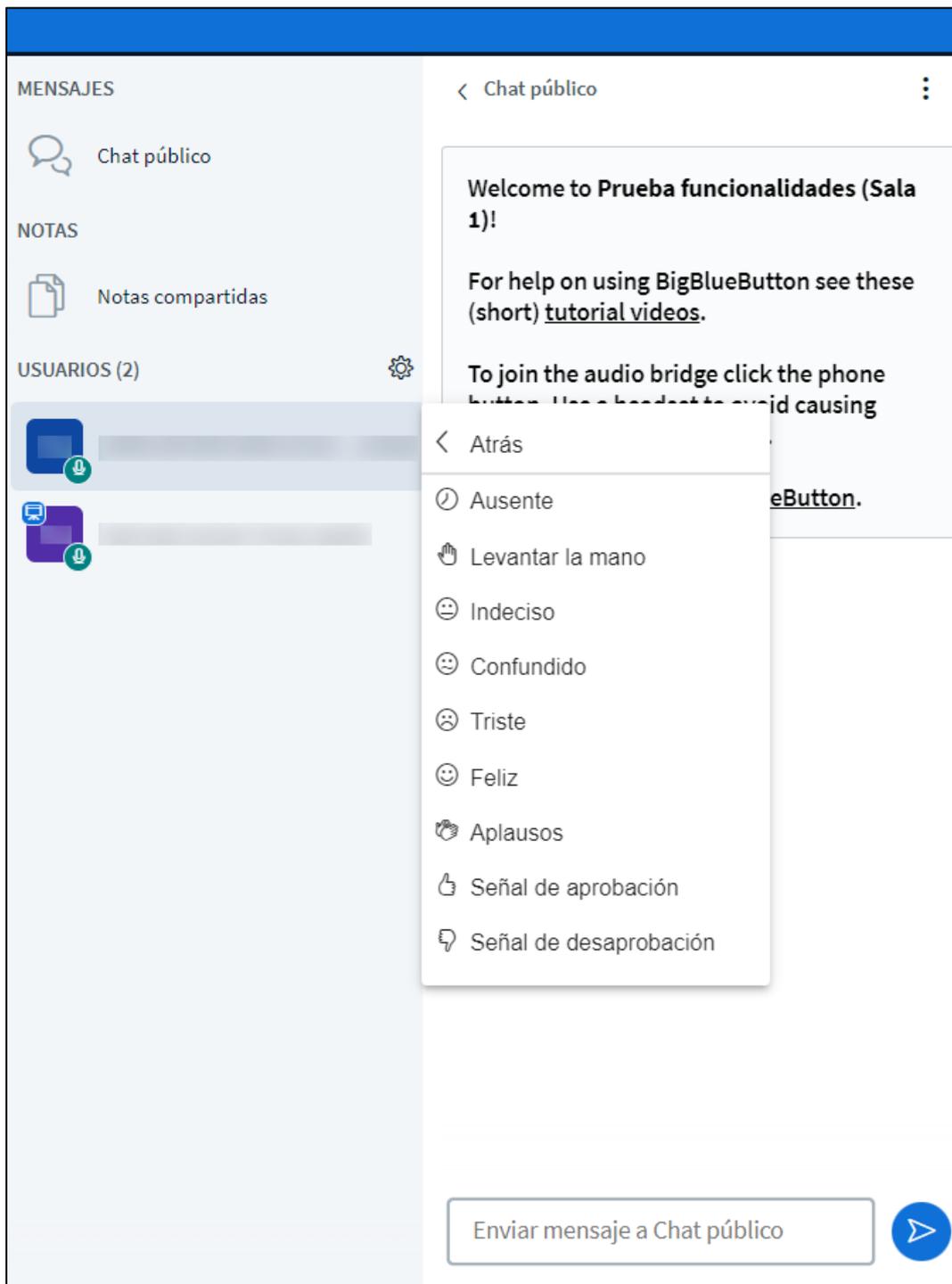


Figura 16. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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.):

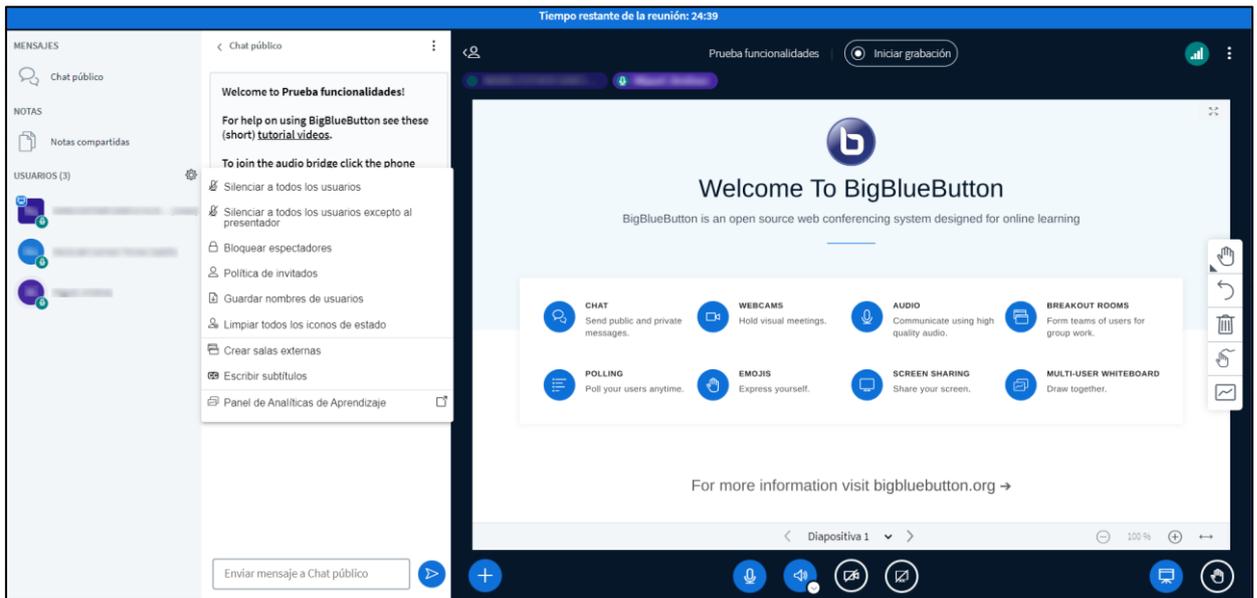


Figura 17. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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.

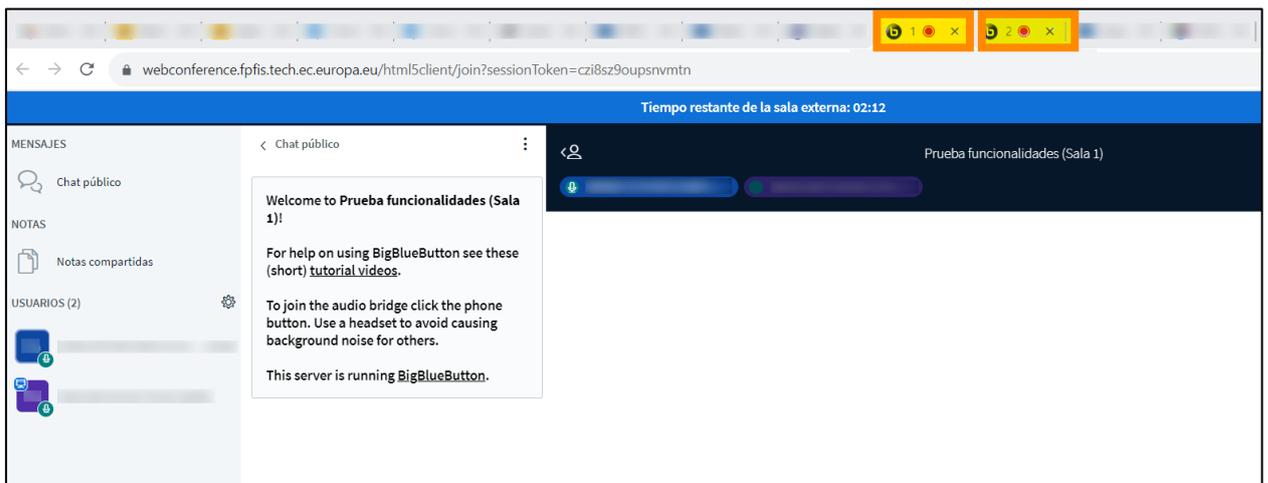


Figura 18. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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

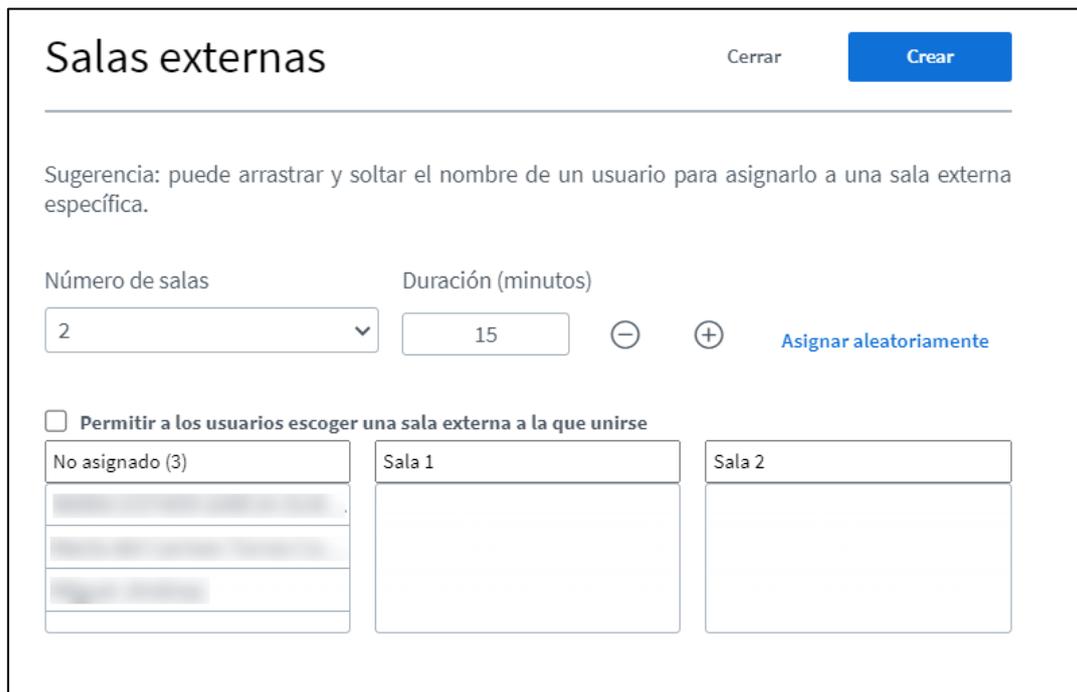


Figura 19. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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):

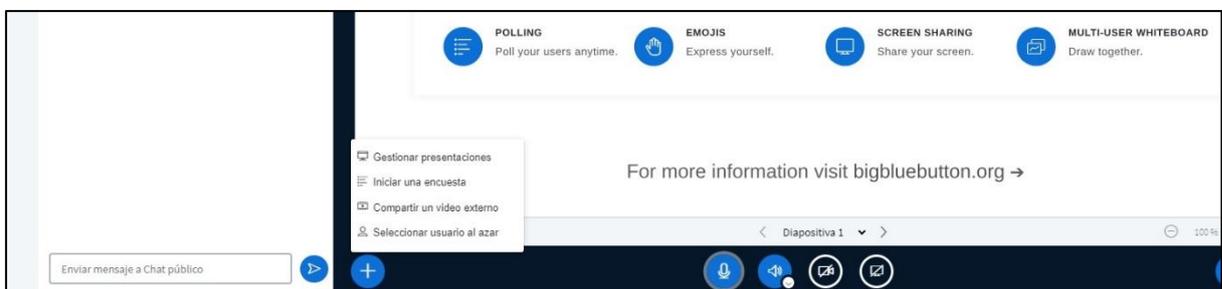


Figura 20. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

- 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.

The screenshot displays the configuration interface for a poll in TwinSpace. On the left, a sidebar menu includes 'MENSAJES' (with 'Chat público'), 'NOTAS' (with 'Notas compartidas'), 'VOTACIÓN' (with 'Votación'), and 'USUARIOS (3)'. The main area shows a poll question: 'Programamos una reunión la próxima semana para decidir agenda?'. Below the question, the 'Tipos de respuesta' section offers four options: 'Verdadero / Falso', 'A / B / C / D', 'Sí / No / Abstención' (highlighted), and 'Respuesta del usuario'. The 'Opciones de respuesta' section contains three input fields: 'Sí', 'No', and 'Abstención' (with a trash icon). At the bottom, there is a toggle for 'Encuesta anónima' (currently 'APAGAR') and a blue 'Iniciar encuesta' button.

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 [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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

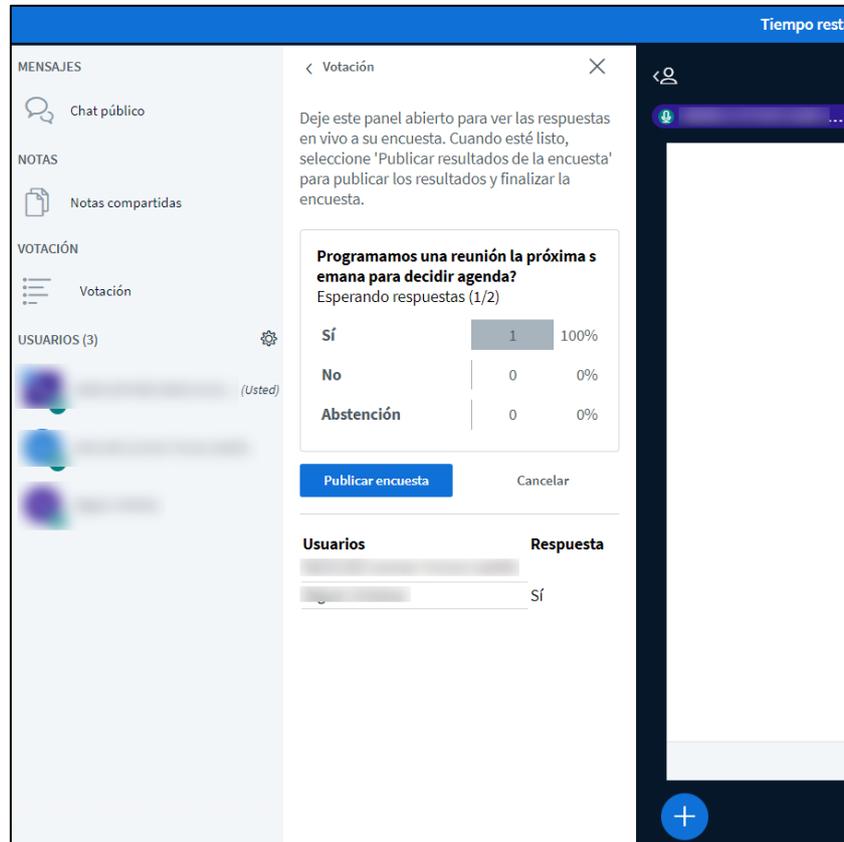


Figura 22. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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:

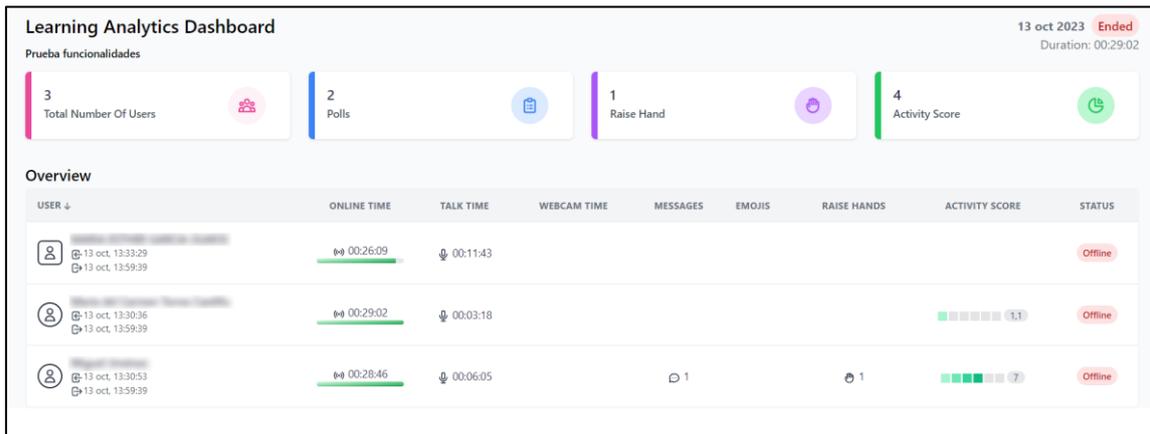


Figura 23. Captura de pantalla que muestra las distintas opciones dentro de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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 [Cómo crear un evento en línea](#), para que la reunión se pueda grabar, es imprescindible que se seleccione **Yes** bajo la opción **Allow recording** durante su creación.

New meeting

Meeting details

Please select the number of participants, duration and date for your event and then click on "Search" to get a list of available timeslots.

* indica que el campo es obligatorio

Título *

Description

Number of participants *

Allow recording

Duration *

Fecha *

Search time slot

Create **Cancelar**

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 [ESEP](#). [Licencia CC BY SA](#)

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 [Cómo inscribirse en un evento en línea en el TwinSpace](#)) 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**.

Inicio > Páginas > Materiales > Forum > Online meetings > Miembros > Ayuda

Inicio > MEET > MEET > Online meetings > Meetings

Meetings

Upcoming meetings

Past meetings

13 OCT 2023	MEETING Prueba funcionalidades View recording ↓
13 OCT 2023	MEETING Prueba para TUTORIAL

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 [ESEP](#). Licencia CC BY SA

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 [ESEP](#). Licencia CC BY SA

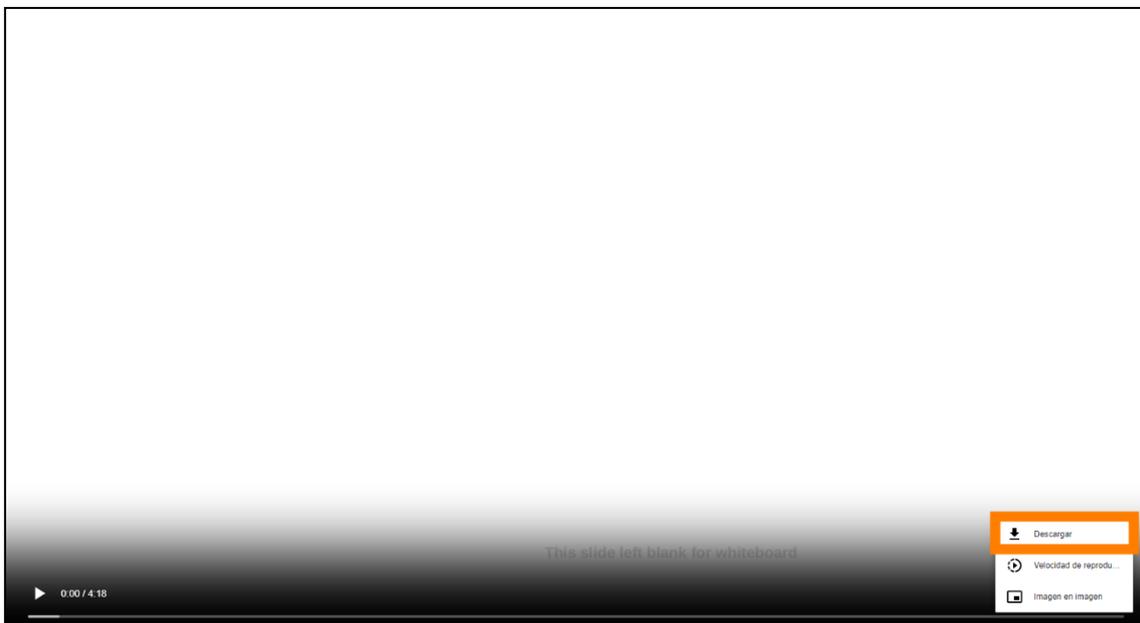


Figura 27. Captura de pantalla que cómo se puede descargar la grabación de un evento en línea en el TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA