







# Gestión de alumnos/as en el TwinSpace

En esta guía te informamos sobre:

- Cómo invitar a los alumnos/as al TwinSpace
- Cómo añadir un estudiante nuevo al TwinSpace
- Cómo añadir un estudiante que ya es miembro de otro TwinSpace
- Cómo añadir un listado de estudiantes al TwinSpace
- Cómo descargar las contraseñas del alumnado
- Cómo cambiar el rol de un alumno/a
- Espacio personal del alumnado



## Cómo invitar a los alumnos/as al TwinSpace

Puedes invitar a tus alumnos/as al TwinSpace, siguiendo estos pasos:

1. Haz clic en la sección MIEMBROS del TwinSpace. Una vez dentro, tienes

que hacer clic sobre Add/Invite members (AÑADIR/INVITAR MIEMBROS

Home Pages Materials Forum	Online meetings Members	Support	
Home > MEET > MEET > Men	nbers		
Members	C	Add/Invite mem	bers : Export invited pupils ±
16 Teachers 3 online	5 Pupils 0 online	O Guests 0 online	Go to chat room

*Figura 1. Captura de pantalla que muestra cómo añadir alumnos/as al TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>.

#### 2. Haz clic sobre **AÑADIR ALUMNOS**:

Miembros	Add/Invite members :	Exportar a	iumnos invitados 🛓
3 Teachers 1 en línea	Invitar a otros usuarios	G	so to chat room
Search by keywords		Search	태 Show filters

*Figura 2. Captura de pantalla que muestra cómo añadir alumnos/as al TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>.









Aparecerá una pantalla en la que elegir si se trata de un nuevo estudiante o de uno que ya ha sido miembro de otro TwinSpace.



*Figura 3. Captura de pantalla que muestra cómo añadir alumnos/as al TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>.

#### Cómo añadir un estudiante nuevo al TwinSpace

En el caso de que sea *un* **estudiante nuevo**, cumplimenta las casillas de nombre y apellidos (recuerda que es recomendable registrar a los alumnos con iniciales u otros acrónimos y no con su nombre real). Selecciona el rol que le quieras dar a cada alumno y haz clic en **Generate password**. A continuación, haz clic en **Add pupil.** Repite el proceso con todos los alumnos/as que quieras invitar y haz clic, finalmente, en **Add pupils to TwinSpace**.

MINISTENO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES	INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS Y DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	$\langle 0 \rangle$	Cofinanciado por la Unión Europea	eTwinning
Add new pupils				
Generate passwords			Show passwords	

Password

•••••

Role

Pupil

Pupil

Action

~

~

Add pupi

Username

Alumno.A

First name

Alumno

Last name

А

*Figura 4. Captura de pantalla que muestra cómo añadir alumnos/as al TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u> . <u>Licencia CC BY SA</u>

Generate passwords					Show passwords
First name	Last name	Username	Password	Role	Action
Alumno	A	Alumno.A		Pupil	~ Remove
				Pupil	✓ Add pupil
Add pupils to TwinSp	ace				

*Figura 5. Captura de pantalla que muestra el último paso para añadir alumnos/as al TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. Licencia CC BY SA









El sistema da por defecto el nombre de usuario y tienes que elegir una contraseña (procura que no tenga signos tales como puntos, guiones, tildes, otros extraños...) o generarla automáticamente.

**ATENCIÓN:** No debes de escribir espacios entre las palabras del nombre/apellidos, ya que el sistema no lo reconocerá y te dará error. Escribe las palabras juntas o utiliza un guion para separarlas.

Después de unos segundos, aparecerá la confirmación de invitación.



*Figura 6. Captura de pantalla que muestra la confirmación de invitación de un alumno/a al TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. Licencia CC BY SA

Ve a la sección de **Miembros** y verás que ya se encuentra allí el alumno al que has invitado. Observa que, una vez que el alumno ha accedido, debajo de su nombre aparece la fecha del último acceso (no aparece la hora). Fíjate también en el menú desplegable que aparece en el lateral derecho del perfil (tres puntitos). Puedes llevar a cabo las siguientes opciones:

- *Edit Access:* te permite modificar el rol del alumnado (*pupil* o *pupil admin*, es decir, ALUMNO o ALUMNO ADMINISTRADOR).
- *Remove*: eliminar al alumno/a del TwinSpace.









• Change password: cambiar su contraseña.

#### Cómo añadir un estudiante que ya es miembro de otro TwinSpace

En el caso de que quieras invitar a un alumno que *ya es miembro de otro TwinSpace*, elegimos la opción *Add existing pupils* en la pantalla que nos sale cuando hacemos clic en MIEMBROS-Add/Invite members/Add pupils.



*Figura 7. Captura de pantalla que muestra cómo añadir alumnos/as al TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. Licencia CC BY SA

Hay que conocer el nombre de usuario (o simplemente el nombre) del alumno al que queremos invitar. Haz clic en **Añadir alumno/Add pupil.** El sistema localiza al alumno, y nos devuelve su perfil con el nombre de usuario y la contraseña que ya tenía anteriormente; sólo nos deja elegir la función/perfil que tendrá en este TwinSpace, que puede ser diferente de la que tenía en uno anterior. Haz clic en **Add pupils to TwinSpace**. Acabado el proceso anterior, aparece el símbolo de confirmación de invitación.

	DEEDICACIÓN FORMACIÓN PROFESONAL Y DEPORTES	ि intef	INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS Y DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	$\langle \rangle$	Cofinanciado por la Unión Europea	eTwinning
[	Add existing pupils					
	Username		Role		Action	
	Alumno B		Pupil ~		Remove	
			Pupil ~		Add pupil	
	Add pupils to TwinSpace					

*Figura 8. Captura de pantalla que muestra cómo añadir alumnos/as al TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. Licencia CC BY SA

Si vas al listado de miembros/estudiantes, te aparecerá ya el perfil del alumno.

#### Cómo añadir un listado de estudiantes al TwinSpace

Esta sería la última opción para invitar alumnos/as al TwinSpace.



*Figura 9. Captura de pantalla que muestra cómo añadir alumnos/as al TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>.









Es necesario crear un CSV con los datos de los alumnos que vamos a invitar en el proyecto. Utilizaremos como ejemplo el modelo de CSV que nos aparece al hacer clic en *Import pupils*.

#### Import pupils



*Figura 10. Captura de pantalla que muestra cómo añadir alumnos/as al TwinSpace.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>.

Si se toma como ejemplo el modelo, vemos que en una misma fila y separados por comas se incluyen los datos de nombre, apellido, usuario, contraseña y rol. Iremos añadiendo a los estudiantes siguiendo las indicaciones del modelo. Cuando esté hecho el listado se cargará el CSV y haremos clic en *Add pupils to TwinSpace*. Aparecerá, también, el mensaje de confirmación y podremos comprobar que los alumnos han sido registrados satisfactoriamente, porque aparecerán en la lista de **MIEMBROS.** 

ERNO MINIS PAÑA DE EC Y DEF	TINO VICACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL ORTES		TO NACIONAL DE DGÍAS EDUCATIVAS Y DE HÓN DEL PROFESORADO	Co la	ofinanciado por Unión Europea	eTw
			-			
Generate pa	Isswords				Show passwords	
First name	Last name	Username	Password	Role	Action	
Imported	Member	Imported.Member.61		Pupil	~ Remove	



#### Cómo descargar las contraseñas del alumnado

Tal y como hemos visto, cada vez que se añade a un alumno/a al TwinSpace, ya sea de manera individual o bien en un CSV, aparece un mensaje de confirmación. En dicho mensaje, nos aparece la opción **Download passwords cards**. Haz clic en ese botón para iniciar la descarga.













#### Success

Your student(s) is/are successfully added to the TwinSpace. You can download the passwords cards and hand out to pupils.



*Figura 12. Captura de pantalla que muestra cómo descargarse las contraseñas del alumnado.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u> . <u>Licencia CC BY SA</u>

Cuando ya se haya realizado la descarga, aparecerá un documento en pdf. Si lo abres, verás que son unas tarjetas recortables con el usuario y contraseña de los estudiantes registrados.



In case the pupil loses the card, the teacher must change the password as soon as possible.

*Figura 13. Captura de pantalla que muestra cómo descargarse las contraseñas del alumnado.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. <u>Licencia CC BY SA</u>.









#### **IMPORTANTE**

- Por razones de seguridad, las contraseñas del alumnado (un pdf con la información de inicio de sesión de los alumnos, nombre de usuario y contraseña, que se pueden cortar y entregar a los alumnos) solo se pueden descargar una vez al final del proceso de AÑADIR ALUMNOS AL
   TWINSPACE. En caso de que los alumnos olviden su contraseña, los profesores pueden crear una nueva buscando al alumno en la sección de MIEMBROS y eligiendo esa opción en su menú desplegable.
- Los profesores pueden exportar la lista de alumnos en un archivo de Excel que incluye nombre, apellido y nombre de usuario, si hacen clic en *Export invited pupils* desde la sección de MIEMBROS.

Members		Add/invite members :	Export invited pupils 🛨
16 Teachers	9 Pupils 0 online	0 Guests 0 online	Go to chat room

Figura 14. Captura de pantalla que muestra cómo descargarse una lista de los alumnos invitados al TwinSpace. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u> . Licencia CC BY SA

- El sistema verificará si ya existe un alumno con el mismo nombre y apellido para crear una cuenta única para cada uno de ellos.
- La URL para el inicio de sesión de los alumnos es <u>https://school-</u> education.ec.europa.eu/pupil-login

Cómo cambiar el roll del alumnado

HONG & MELT & MELT & MONDOIS









# Cómo cambiar el rol de un alumno/a

#### **IMPORTANTE**

- Cada docente gestiona los perfiles de su alumnado.
- El alumno puede tener perfil de:
  - -Estudiante -Estudiante administrador
- ¿Qué acciones pueden llevar a cabo los alumnos según los distintos roles que tengan?

-**Estudiante:** puede ver y agregar comentarios en las actualizaciones de los usuarios, agregar imágenes y videos y solo puede ver páginas.

-**Estudiante administrador**: tienen los mismos permisos que los alumnos, pero también pueden agregar actualizaciones de usuario y agregar/editar páginas.

 Selecciona al alumno al que vas a cambiar el perfil. Haz clic en el menú desplegable de la esquina superior derecha. Selecciona EDITAR ACCESO/Edit access.



*Figura 15. Captura de pantalla que muestra cómo modificar el perfil del alumnado.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. Licencia CC BY SA









2. Haz el cambio que desees y no olvides de guardar las modificaciones.

Home > MEEL > Members > Alumno3 Apelildo3 > Edit access	Save changes Cancel
Edit access	
Roles <ul> <li>Pupil</li> <li>Pupil admin</li> </ul>	

*Figura 16. Captura de pantalla que muestra cómo modificar el perfil del alumnado.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u>. Licencia CC BY SA

## El espacio personal del alumnado

Los alumnos tienen acceso a notificaciones, a los TwinSpaces de los que forman parte y a su perfil. En su perfil, pueden añadir un avatar o fotografía (se recomienda que no sea una fotografía del alumno/a).

European Eng	lish 💽 Alumno A 🔺	Search for content Search
	Notifications	
European School Education Platform	My TwinSpaces	i cTwinning
Home About $\checkmark$ Discover $\checkmark$ Learn $\checkmark$ Teach $\checkmark$ Con	nnect My Profile	
	Log out	
Home Pages Materials Forum Members Support		
Home > MEET > MEET		

*Figura 17. Captura de pantalla que muestra el espacio personal del alumnado.* Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web <u>ESEP</u> . <u>Licencia CC BY SA</u>