

# Gestión de socios en un proyecto eTwinning

En este tutorial aprenderás:

[Cómo añadir docentes socios a un proyecto](#)  (lleva a la sección correspondiente).

[Cómo cambiar el perfil de un socio en un proyecto](#)  (lleva a la sección correspondiente).

[Cómo borrar a un socio de un proyecto](#)  (lleva a la sección correspondiente).

## Cómo añadir docentes socios a un proyecto

Una vez aprobado el proyecto por los SNA de los dos socios fundadores, se pueden añadir al proyecto tantos socios como se quiera. Para poder hacerlo, el usuario debe ser un socio fundador o tener el perfil de **Administrador**.

1. Asegúrate de que el socio nuevo que se va a añadir al proyecto está en tu lista de contactos.

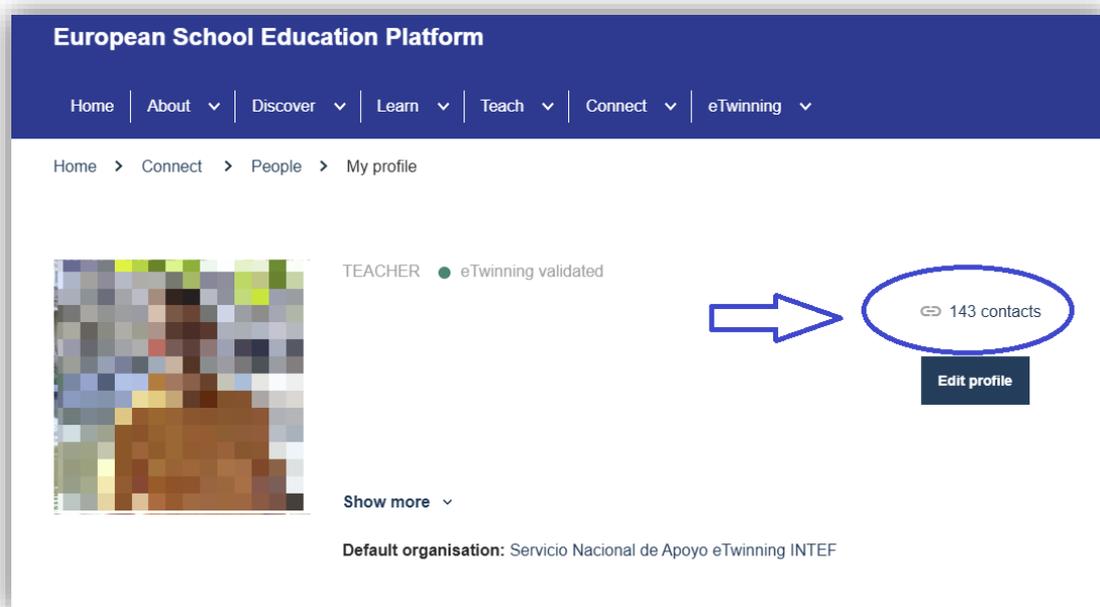


Figura 1. Captura de pantalla que muestra el número de contactos en el perfil de [ESEP](#).  
Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA.

2. Haz clic en la pestaña **MIS PROYECTOS (My projects)** desde el escritorio eTwinning (**My eTwinning**) y sitúate en el proyecto al que vas a añadir el socio. Abre el proyecto y selecciona la pestaña de **MIEMBROS (Members)**. Haz clic en el botón de **Invite member**.

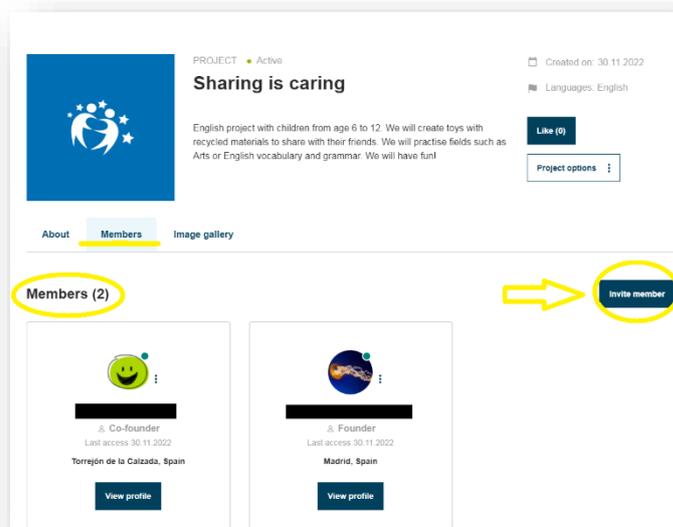


Figura 2. Captura de pantalla que muestra la sección de miembros del proyecto y el botón de invitación. Esta captura ha sido tomada desde My Projects en My eTwinning en [ESEP](#). Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA.

3. Selecciona al socio nuevo (pueden ser varios) y haz clic en **INVITAR (Invite selected)**.



Figura 3. Captura de pantalla que muestra cómo seleccionar a los socios para invitarlos a un proyecto. Esta captura ha sido tomada desde My Projects en My eTwinning en [ESEP](#). Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA.

- Tras hacer clic en el botón de **INVITAR MIEMBROS**, los contactos seleccionados reciben una invitación al proyecto. En el **Escritorio** del socio invitado, y en el icono de **Notificaciones** (en la parte superior del lateral derecho) aparecerá un mensaje con la invitación que tiene que aceptar.

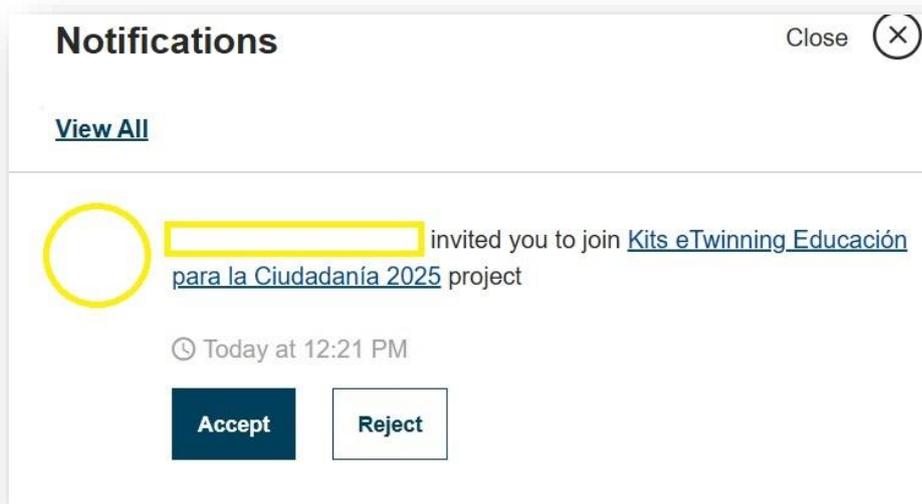


Figura 4. Captura de pantalla que muestra un ejemplo de notificación de invitación a un proyecto eTwinning. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

- Una vez aceptada la invitación, aparecerá como miembro del proyecto. También podrás cancelar la invitación (antes de que sea aceptada) si lo deseas.

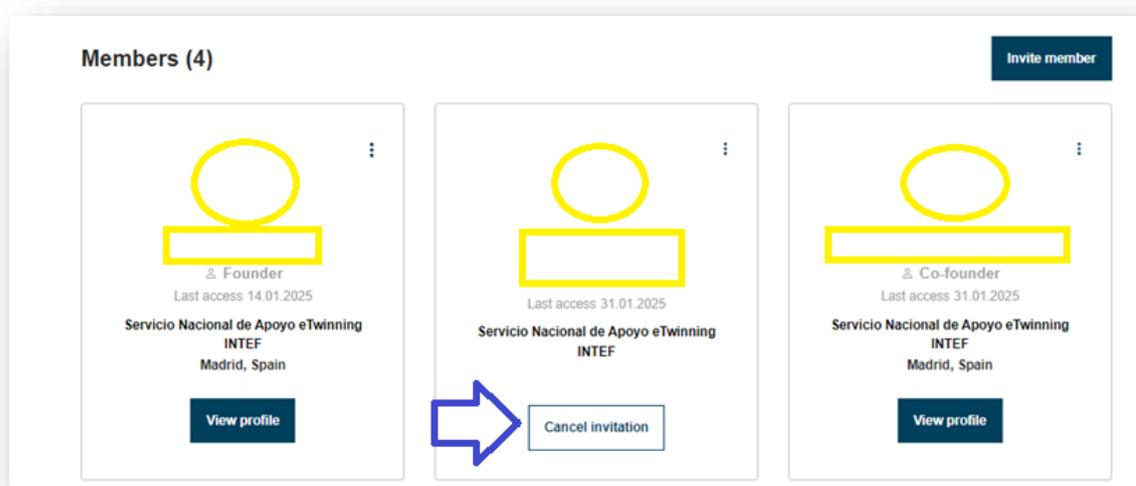
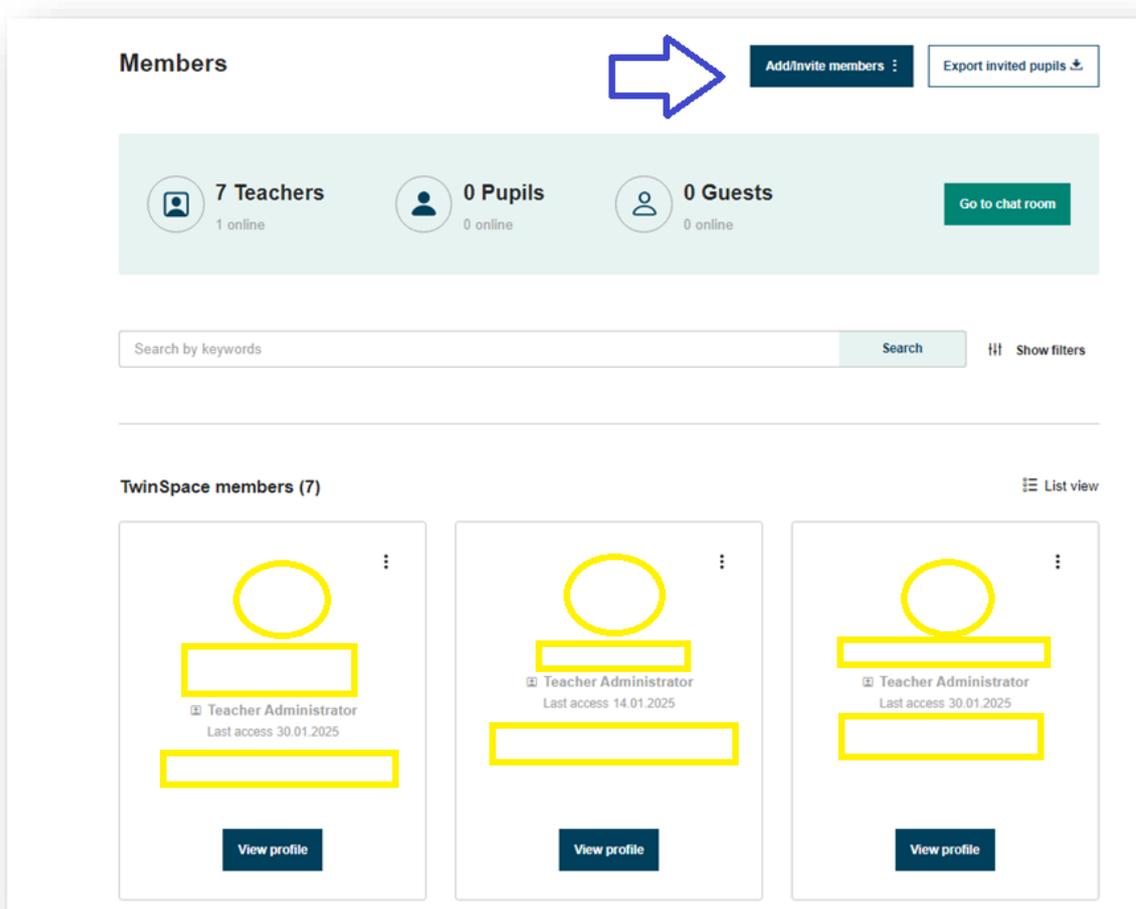


Figura 5. Captura de pantalla que muestra cómo cancelar la invitación a un proyecto eTwinning. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

Desde el Twinspace, también, podrás ver el nombre del nuevo socio entre los **members** o MIEMBROS. Además, tal y como se muestra en la figura 6, también, podrás realizar invitaciones desde el TwinSpace. Sin embargo...

## ATENCIÓN

Si invitas a alguien a través del TwinSpace, no será miembro del proyecto, solo será miembro del TwinSpace y **NO** podrá solicitar el Sello de Calidad Nacional.



The screenshot displays the 'Members' interface of a Twinspace project. At the top, there are buttons for 'Add/invite members' and 'Export invited pupils'. Below this, a summary bar shows '7 Teachers' (1 online), '0 Pupils' (0 online), and '0 Guests' (0 online), along with a 'Go to chat room' button. A search bar with 'Search by keywords' and a 'Search' button is present, along with a 'Show filters' option. The main section, titled 'TwinSpace members (7)', is set to 'List view' and displays three member cards. Each card features a placeholder for a profile picture, the role 'Teacher Administrator', and the last access date. A 'View profile' button is located at the bottom of each card.

Figura 6. Captura de pantalla que muestra cómo invitar miembros al TwinSpace de un proyecto. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). [Licencia CC BY SA](#)

## Cómo cambiar el perfil de un socio en un proyecto

Por defecto, un docente es invitado a un proyecto con perfil de **MIEMBRO** o **Member**.

Para cambiar el perfil:

1. Accede a tu escritorio eTwinning (**My eTwinning**). Haz clic en la pestaña **PROYECTOS (My projects)**. Selecciona el proyecto sobre el que vas a actuar. También puedes acceder desde tu perfil (**My profile**), en la parte superior donde se muestran los proyectos.

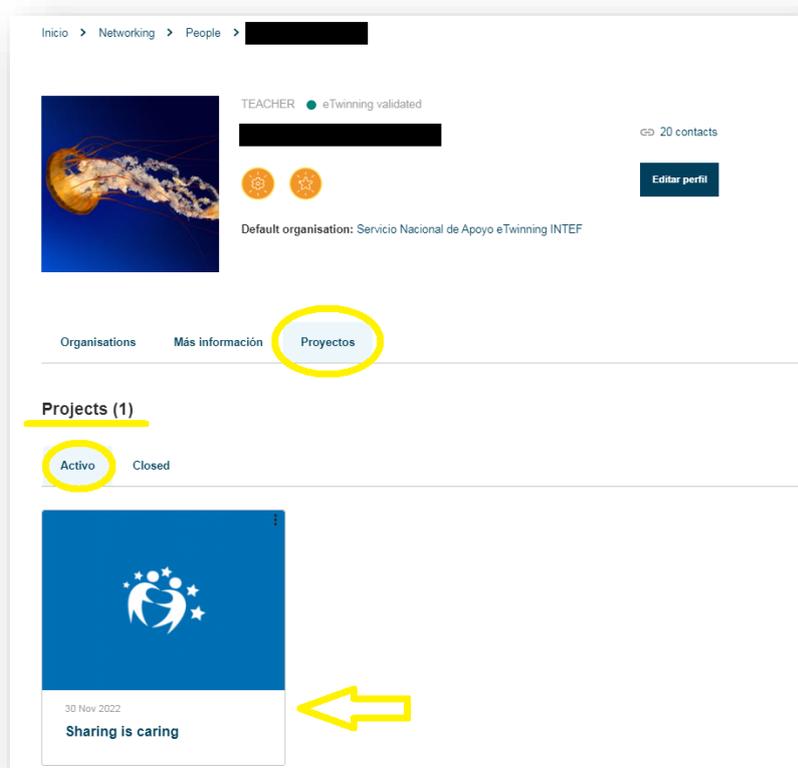


Figura 7. Captura de pantalla que muestra la pestaña de Proyectos en el perfil eTwinning. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

2. Ya en el proyecto, selecciona la sección de **MIEMBROS** y elige el socio al que quieras modificar su rol. Haz clic en menú desplegable del socio elegido (tres puntitos) y elige la opción **EDITAR ACCESO (Edit Access)**. En la lista

que te aparece, y en la parte inferior del nombre de cada socio verás el perfil que tiene (**Miembro** o **Administrador**).

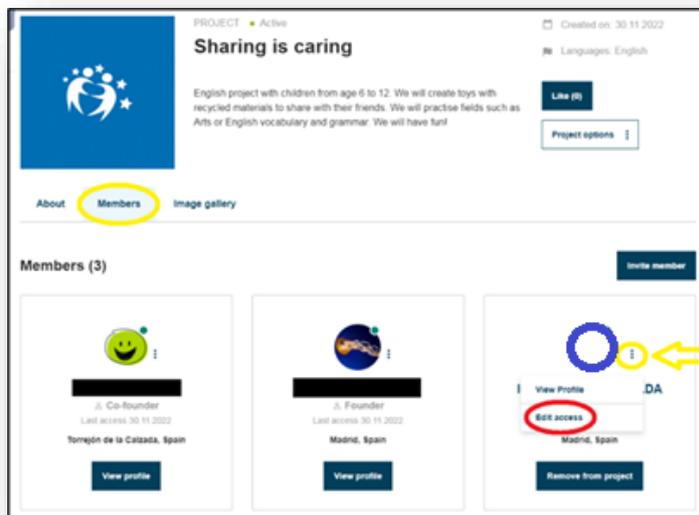


Figura 8. Captura de pantalla que muestra cómo cambiar el rol de un socio en un proyecto eTwinning.

Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

3. Fija el perfil que quieres darle a este socio. Después, guarda los cambios (**Save changes**).

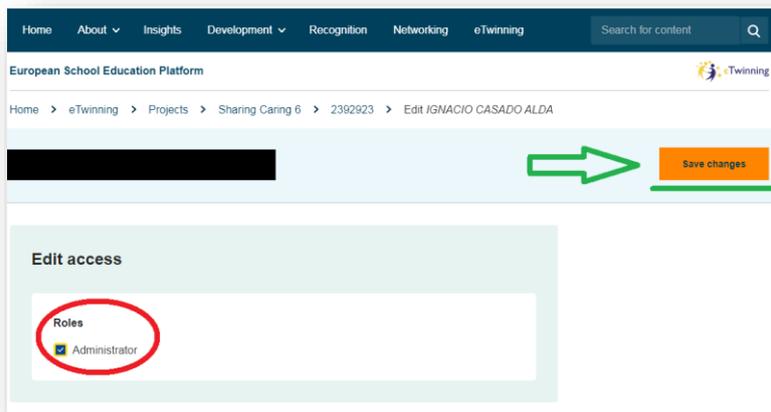


Figura 9. Captura de pantalla que muestra cómo cambiar el rol de un socio en un proyecto eTwinning.

Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

4. Finalmente, te aparecerá en los miembros con la modificación del perfil que hayas seleccionado (**Miembro** o **Administrador**).



## ATENCIÓN

Los fundadores del proyecto y los socios administradores pueden cambiar el perfil de un socio. Este cambio se volcará en el TwinSpace, pero no viceversa: **el cambio en el TwinSpace del perfil de un socio no repercutirá en su perfil en el proyecto en el Escritorio eTwinning.**

El socio con perfil de Miembro **NO** tiene la opción de gestionar al resto de usuarios del proyecto.

## Cómo borrar a un socio de un proyecto

Para borrar a un socio de un proyecto, debes seguir los siguientes pasos:

1. Accede a tus proyectos, bien desde el escritorio eTwinning (**My eTwinning**) o bien desde tu perfil. Haz clic en el proyecto del que quieras eliminar un socio.

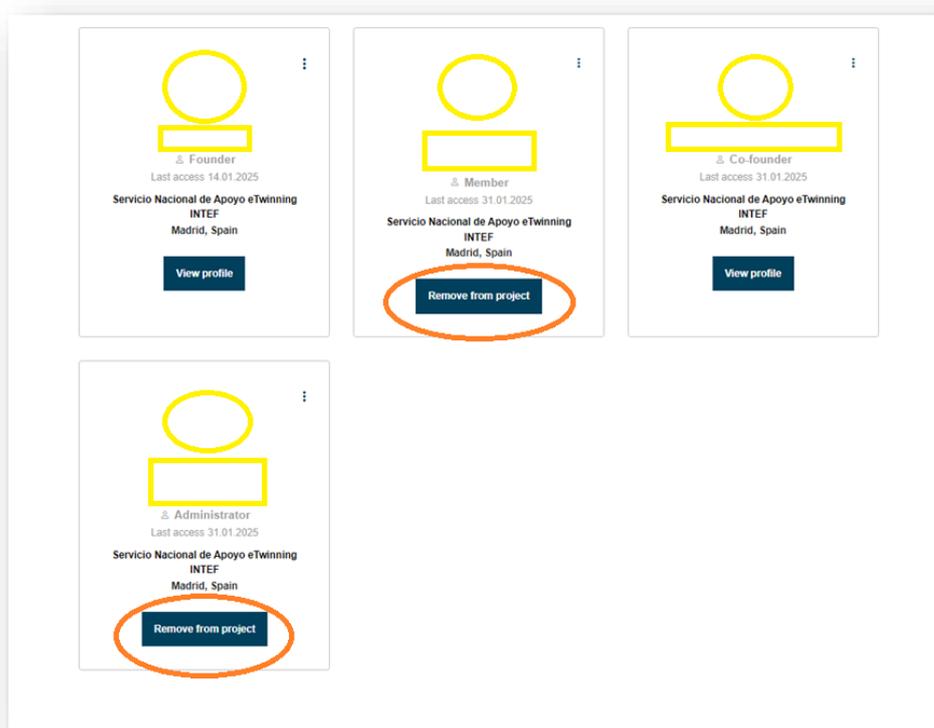


Figura 10. Captura de pantalla que muestra cómo eliminar a un socio en un proyecto eTwinning. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). [Licencia CC BY SA](#)

2. Haz clic en **MIEMBROS (Members)**. En la lista que aparece, y en la parte inferior del nombre de cada socio, verás el perfil que tiene (**MIEMBRO o ADMINISTRADOR/Member o Administrator**) y debajo encontrarás la acción **Remove from project**. Haz clic en ese botón.

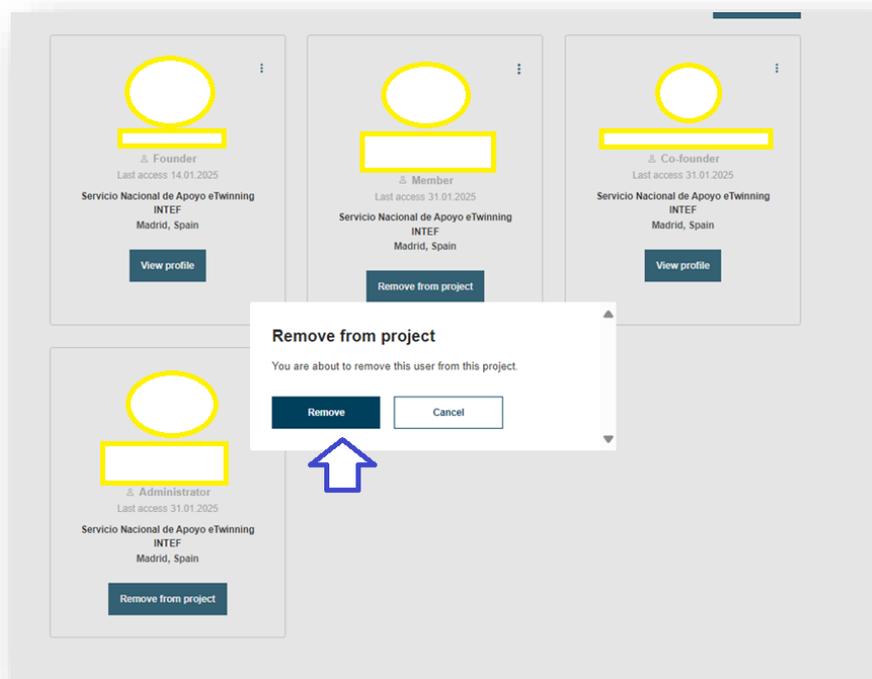


Figura 11. Captura de pantalla que muestra cómo eliminar a un socio en un proyecto eTwinning.

Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

3. Al hacer clic en **BORRAR (Remove)**, te aparecerá este mensaje.

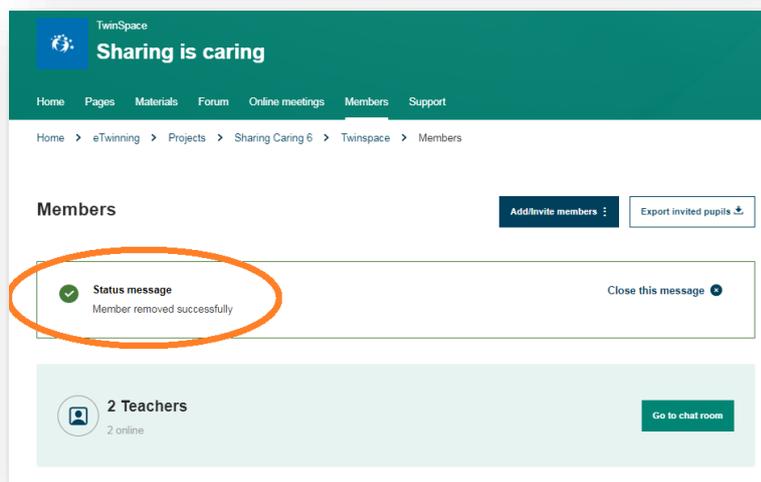


Figura 12. Captura de pantalla que muestra el mensaje que aparece cuando se elimina a un miembro del proyecto. Elaboración propia (INTEF) a partir de la página web [ESEP](#). Licencia CC BY SA

4. Comprueba que el socio ya no está entre los miembros del proyecto.

# ATENCIÓN

Los socios fundadores del proyecto son los **únicos** socios que no se pueden borrar.

Los **socios fundadores** y los socios con **perfil de Administrador** pueden borrar a otros socios.