

Cómo grabar un evento online (videoconferencia) y cómo recuperar la grabación

1) Cuando creamos la nueva reunión online, como vimos en el tutorial anterior, es importante que hayamos marcado la opción “Permitir grabación”, de lo contrario, no podremos grabar la sesión.

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 * 2-10

Allow recording Yes

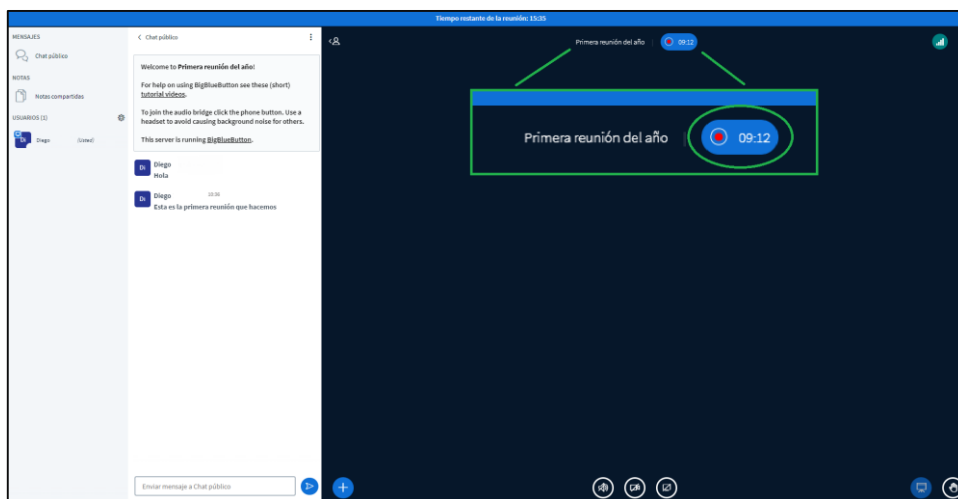
Duration * 30m

Fecha YYYY-MM-DD

Search time slot

Create **Cancelar**

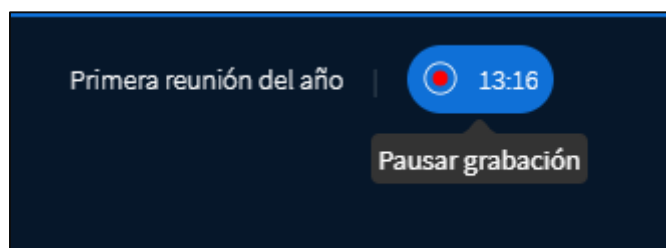
2) Si hemos marcado esa opción, en cuanto accedamos a la **sala de la videoconferencia, la grabación se inicia automáticamente**. Lo sabrás por el icono rojo que aparece en la parte superior.



Antes de comenzar, comprueba el audio, el sonido, la cámara, y todos aquellos elementos que puedan contribuir a mejorar la grabación.

En este enlace tienes algunas [recomendaciones](#)..

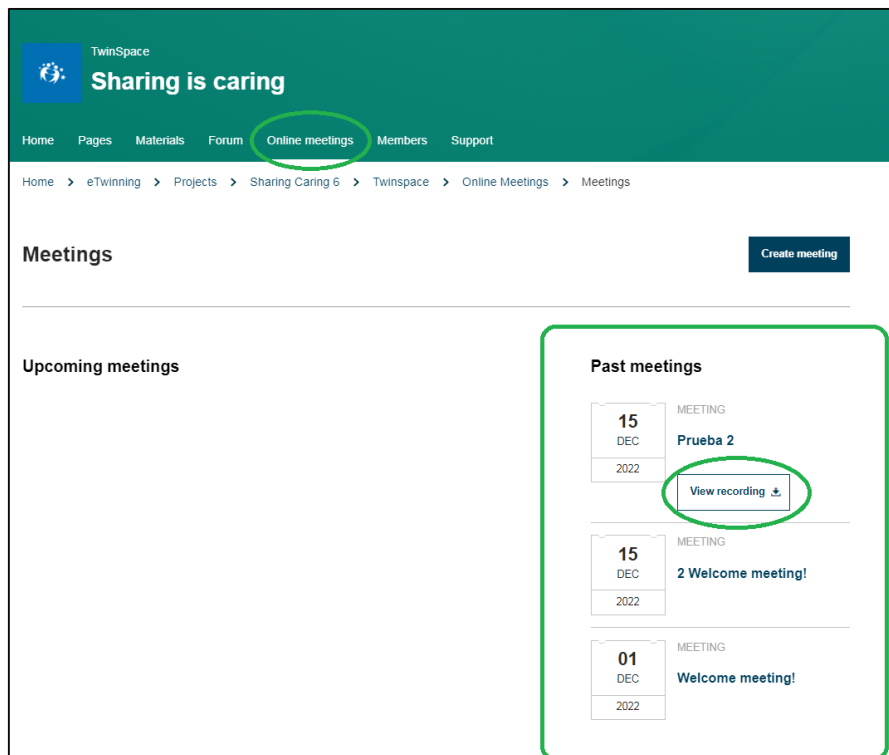
3) Puedes pausar y retomar la grabación pulsando sobre el botón rojo, la veces que quieras.





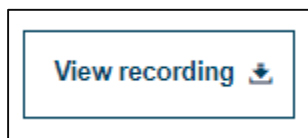
¿Cómo recuperar la grabación del evento anterior?

1) Una vez finalice la reunión, a la hora que la teníais programada, la grabación quedará registrada en la pestaña de *Online meetings* > *Meetings* > *Meetings* pasados.





Podrás acceder a la grabación haciendo clic en Ver grabación / *View recording*



Se abrirá una nueva pestaña con un **reproductor de vídeo**. Aquí puedes **ver el vídeo** o, desde las opciones de abajo a la derecha, puedes **descargarlo** en tu PC.

