



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

1) Para **crear una nueva reunión**, accede al *TwinSpace* del proyecto desde *“My TwinSpaces”* en el desplegable que sale en la parte superior derecha de la pantalla al hacer clic sobre tu nombre y selecciona el que desees. Una vez dentro, pulsa la pestaña *“Online meetings”*.

The screenshot shows the top navigation bar of the European School Education Platform. The user menu is open, showing options: 'Notificaciones', 'My Dashboard', 'Mi TwinSpaces' (highlighted with an orange box), 'My Groups', 'Mi Perfil', and 'Cerrar sesión'. Below the navigation bar, there is a main banner with the text 'European School Education Platform' and 'Learn, teach & grow together'. A light blue box contains a welcome message: 'Te damos la bienvenida a European School Education Platform'. Below this, there are two sections: 'Read the latest content' and 'In focus: Schools promoting mental and physical health', each with a list of news and articles.



European School Education Platform

TwinSpace
MEET

Inicio Más información Perspectivas Desarrollo profesional Recognition Redes profesionales eTwinning Search

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

Inicio > MEET > Twinspace Home - Member

Resumen

A continuación, haz clic sobre **“Meetings”**.

TwinSpace
MEET

Inicio Páginas Materiales Forum Online meetings Miembros Ayuda

Inicio > MEET > MEET > Online meetings

Online meetings

Meetings

Chat room



En la página que aparece, podrás ver las **próximas reuniones** programadas y, en la parte derecha, las **reuniones pasadas**. Es aquí desde donde se puede, en caso de que hayan sido grabadas, **recuperar la grabación** para verla o descargarla. Si quieres saber cómo, dirígete al punto 14 de este documento o haz clic [aquí](#).

Para crear una nueva reunión, pulsa “**Create meeting**”.

The screenshot shows the 'MEET' section of the eTwinning platform. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Pages', 'Materials', 'Forum', 'Online meetings', 'Members', and 'Support'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Home > MEET > MEET > Online meetings > Meetings'. The main content area is titled 'Meetings' and features a 'Create meeting' button highlighted with an orange border. Below this, there are two columns: 'Upcoming meetings' and 'Past meetings'. The 'Upcoming meetings' column shows a meeting on '13 OCT 2023' titled 'Prueba para TUTORIAL' which 'Starts in 48 minutes'. The 'Past meetings' column shows two past meetings: one on '26 SEP 2023' titled 'Prueba de grabación reuniones' with a 'View recording' button, and another on '04 MAY 2023' titled 'Prueba 4 mayo'.



2) Introduce los **datos de la reunión** (título, descripción, número de participantes, grabación, duración y fecha) y haz clic en **“Create”**. Si planeas **grabarla**, es imprescindible que marques **“Yes”** bajo la opción **“Allow recording”** durante este paso.

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 *



3) Para poder asistir a la reunión deseada, clic el botón de **“Sign up”** que aparece junto a ella. Dado que las plazas de cada una son limitadas, esta es la manera que tiene el sistema de garantizar el acceso a los usuarios.

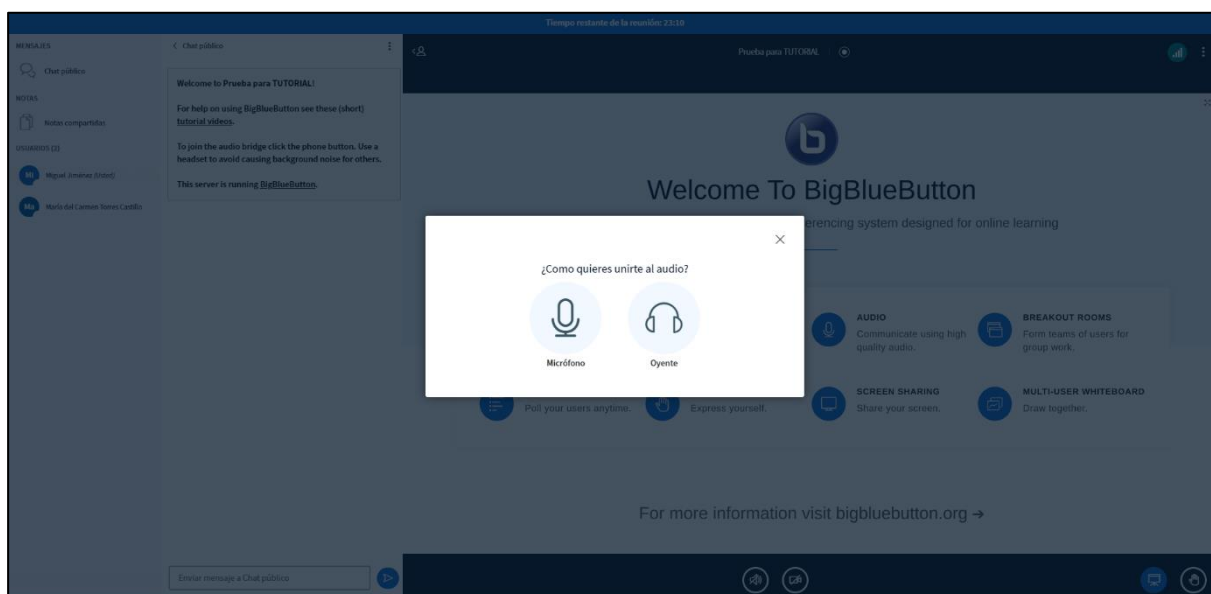
The screenshot shows the 'Meetings' section of the eTwinning platform. It is divided into two columns: 'Upcoming meetings' and 'Past meetings'. In the 'Upcoming meetings' column, there is a meeting card for '13 OCT 2023' titled 'Prueba funcionalidades'. A 'Sign up' button is highlighted with an orange box. In the 'Past meetings' column, there are three meeting cards: '13 OCT 2023' titled 'Prueba para TUTORIAL', '26 SEP 2023' titled 'Prueba de grabación reuniones' with a 'View recording' button, and '04 MAY 2023' titled 'Prueba 4 mayo'.

Cuando llegue el día y la hora de la reunión, en el lugar del botón de **“Sign up”** aparecerá **“Enter room”**. Haz clic sobre él para acceder.

This screenshot shows the same 'Meetings' page but at a later time. The 'Sign up' button has been replaced by an 'Enter room' button, which is highlighted with an orange box. The meeting card for '13 OCT 2023' is now titled 'Prueba para TUTORIAL' and shows 'Started ago'. The 'Past meetings' section remains the same, showing the three previous meeting cards.

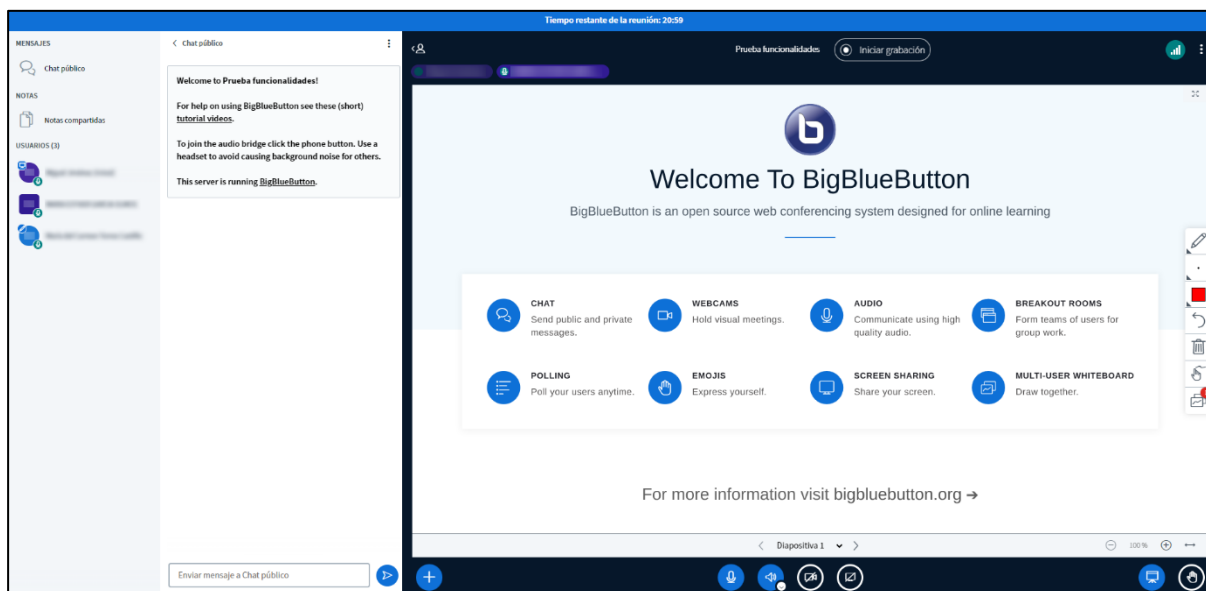


4) Esto provocará la apertura de **BigBlueButton**, la plataforma que aloja las reuniones en eTwinning. Antes de acceder a la pantalla principal de la aplicación, se solicita si se desea entrar con el micrófono activado (opción “**Micrófono**”) o desactivado (opción “**Oyente**”). Es recomendable que el presentador —o los asistentes que vayan a participar desde el principio— seleccionen la opción “**Micrófono**” si desean comunicarse directamente.





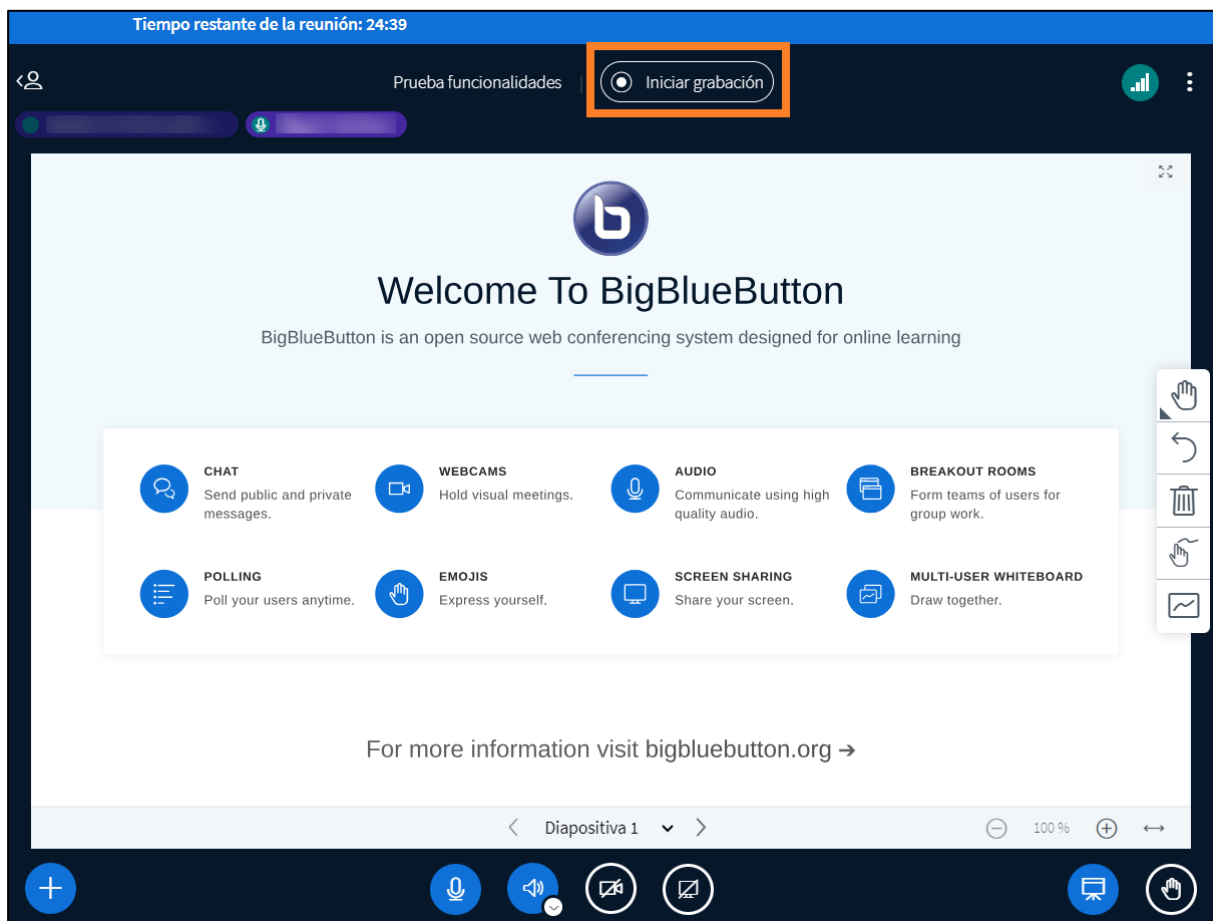
5) En la **pantalla principal**, existen distintas opciones diferenciadas en varias zonas:



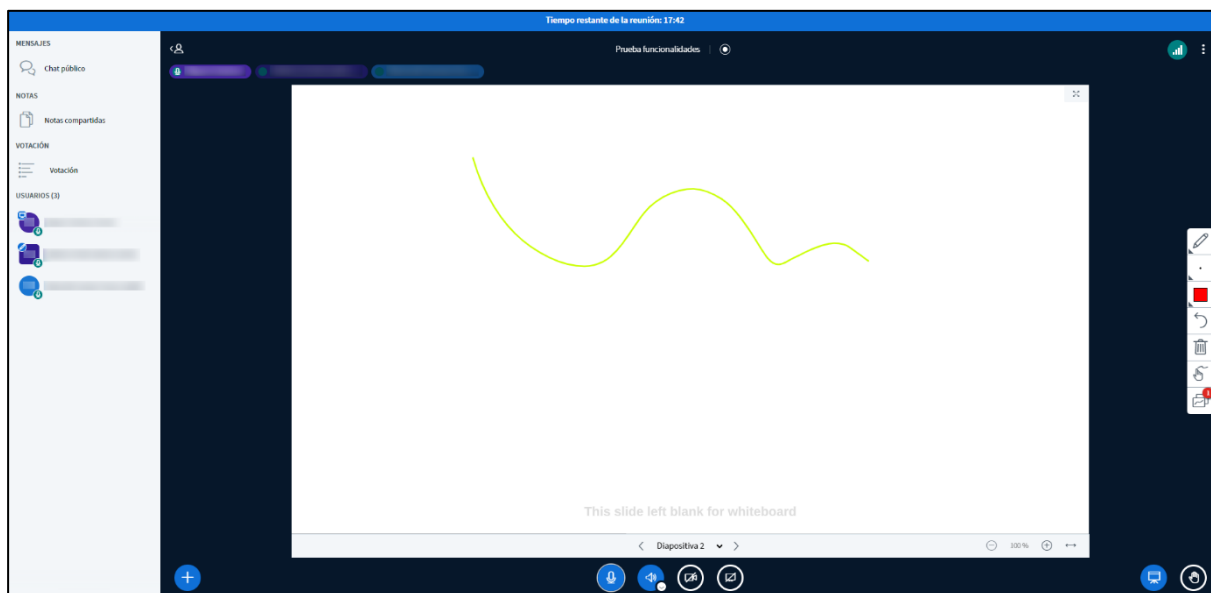
- **Zona superior:** aquí se encuentra el botón de “Iniciar grabación” (para grabar la reunión) y el acceso a la configuración general.
- **Zona central:** presentación y/o pizarra interactiva.
- **Barra lateral (izquierda):** aquí se muestra el acceso al chat de la reunión, a las notas compartidas por 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).



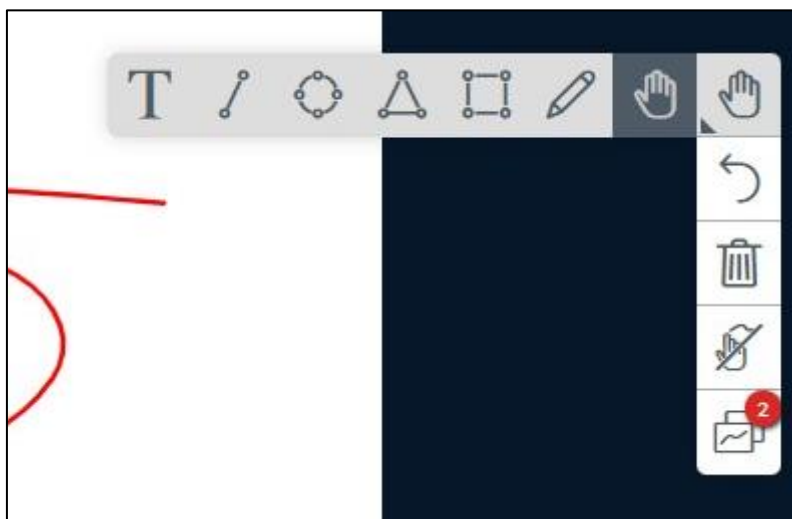
6) En la zona superior de la pizarra, aparece el botón **“Iniciar grabación”**. Si se desea que la reunión se quede guardada, es importante pulsar este botón al comenzar.



7) **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.

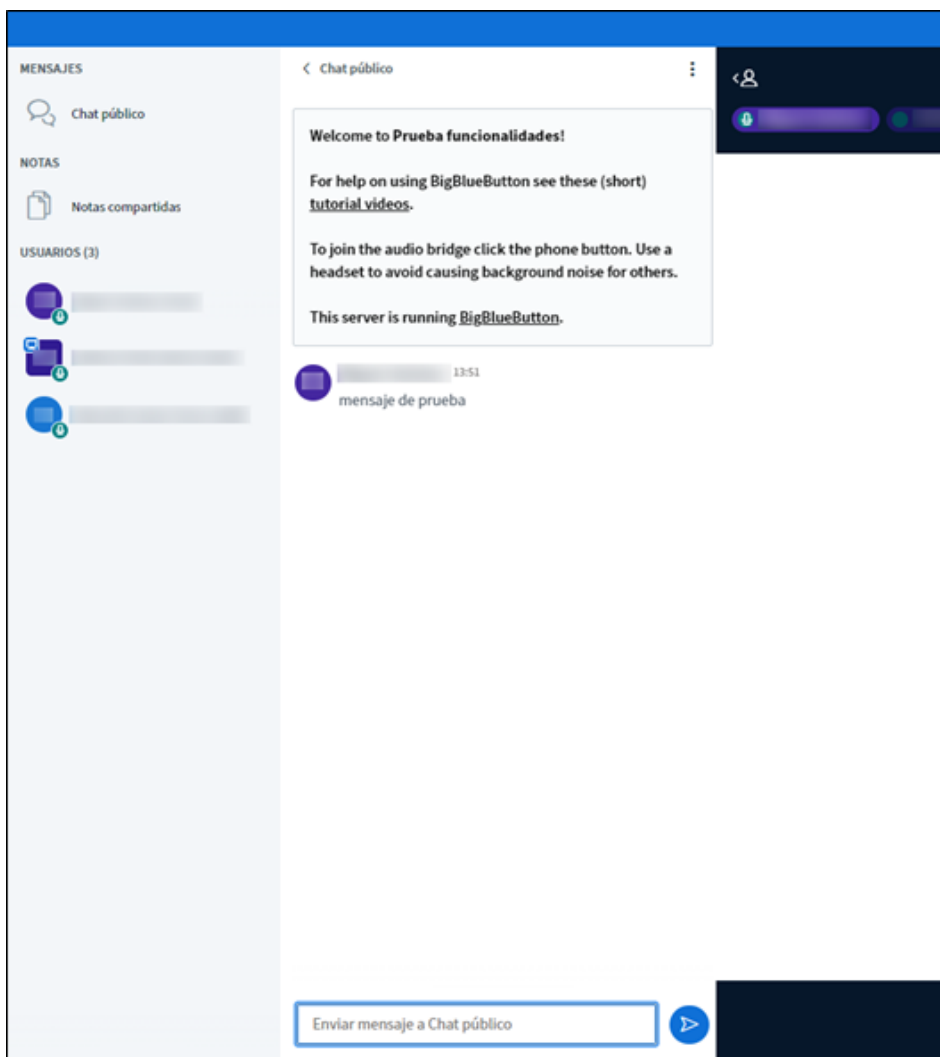


Para interactuar con la pizarra existen diversas opciones: dibujo libre, introducción de texto, formas predefinidas, borrar, hacer zoom y desplazar. Se puede acceder a ellas a través del menú flotante de la derecha.

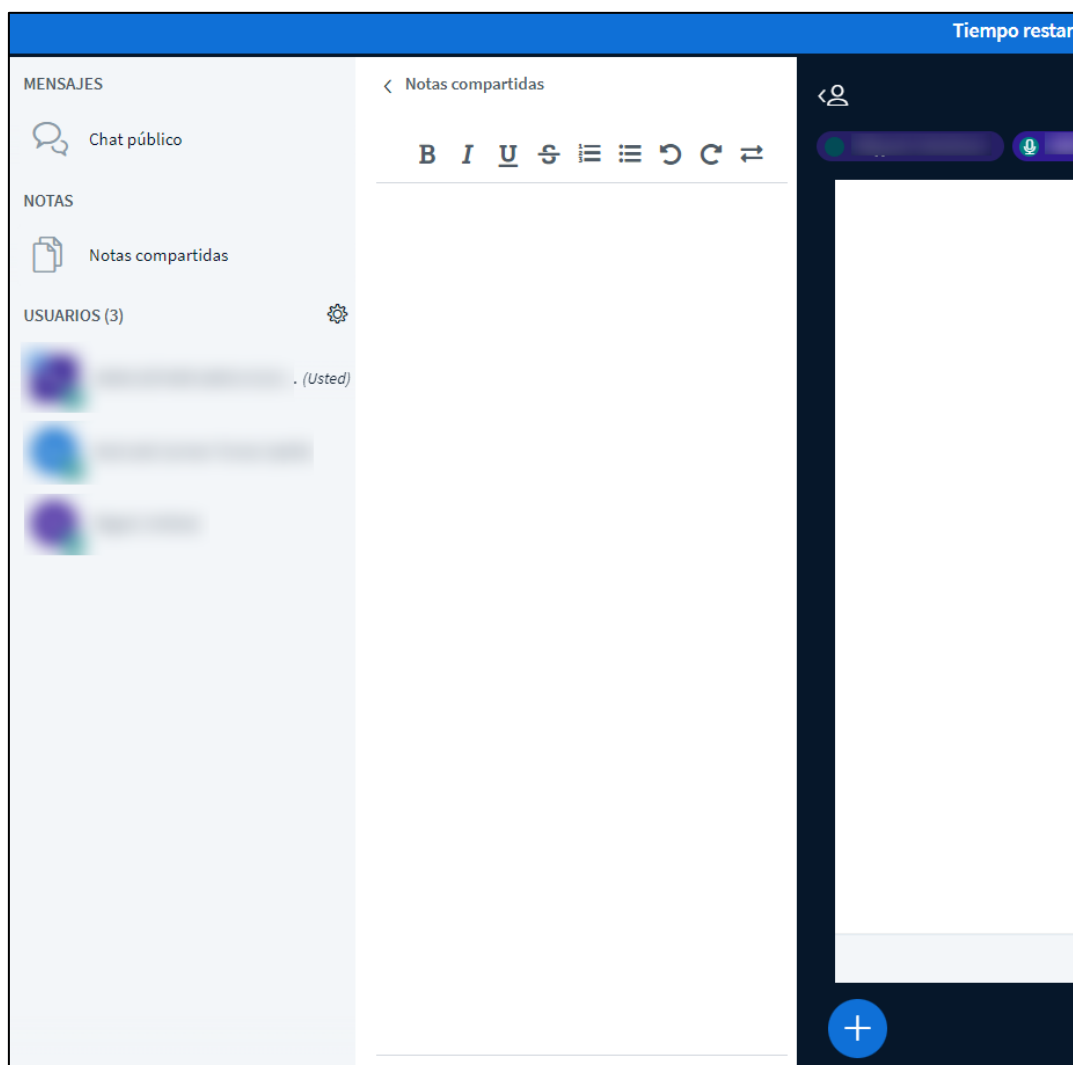




8) **Chat:** espacio para visualizar los mensajes que envíen los participantes.



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



- 10) **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.

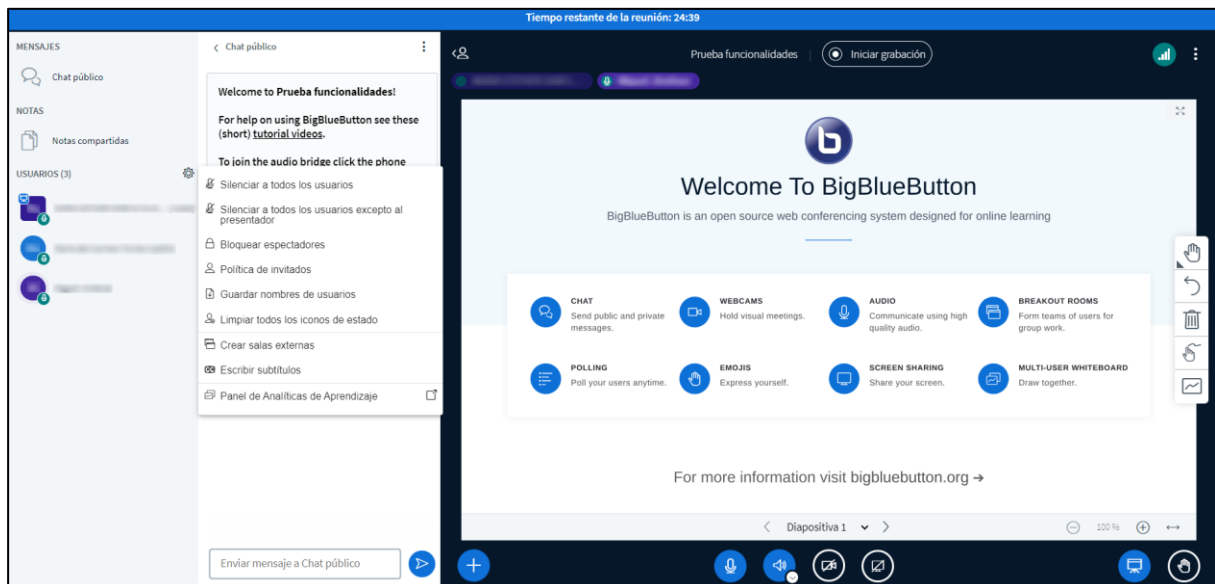
Al hacer clic sobre tu propio nombre de usuario, aparece un menú con opciones para mostrar iconos de estado (ej: *Ausente*, *Aplausos*, etc.).



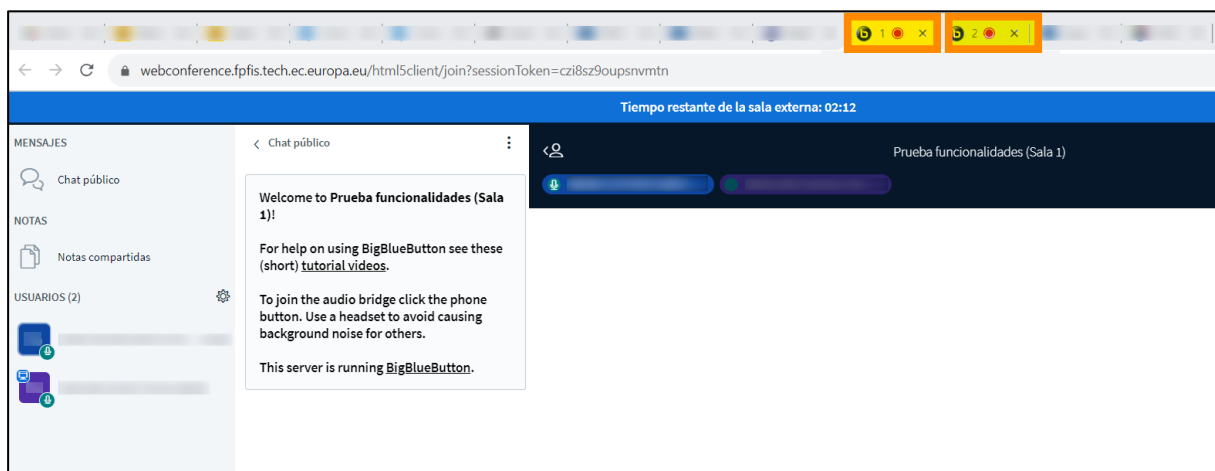
The screenshot displays the eTwinning chat interface. On the left, a sidebar contains sections for 'MENSAJES' (Messages) with 'Chat público', 'NOTAS' (Notes) with 'Notas compartidas', and 'USUARIOS (2)' (Users) with two user avatars. The main chat area is titled 'Chat público' and contains a message: 'Welcome to Prueba funcionalidades (Sala 1)! For help on using BigBlueButton see these (short) [tutorial videos](#). To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing eButton.' An emoji menu is open over the chat, listing options: 'Atrás', 'Ausente', 'Levantar la mano', 'Indeciso', 'Confundido', 'Triste', 'Feliz', 'Aplausos', 'Señal de aprobación', and 'Señal de desaprobación'. At the bottom, there is a text input field 'Enviar mensaje a Chat público' and a blue send button.



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.):



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.





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

Salas externas

Cerrar Crear

Sugerencia: puede arrastrar y soltar el nombre de un usuario para asignarlo a una sala externa específica.

Número de salas

Duración (minutos)

⊖ ⊕

[Asignar aleatoriamente](#)

Permitir a los usuarios escoger una sala externa a la que unirse

No asignado (3)

Sala 1

Sala 2

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.

11) 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.

EMOJIS
Express yourself.

SCREEN SHARING
Share your screen.

MULTI-USER WHITEBOARD
Draw together.

- 📄 Gestionar presentaciones
- 📊 Iniciar una encuesta
- 📺 Compartir un vídeo externo
- 👤 Seleccionar usuario al azar

For more information visit bigbluebutton.org →

< Diapositiva 1 >
100%

+
🔊
📺
📄



12) La opción “Iniciar una 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

Chat público

NOTAS

Notas compartidas

VOTACIÓN

Votación

USUARIOS (3)

-
-
-

Programamos una reunión la próxima semana para decidir agenda?

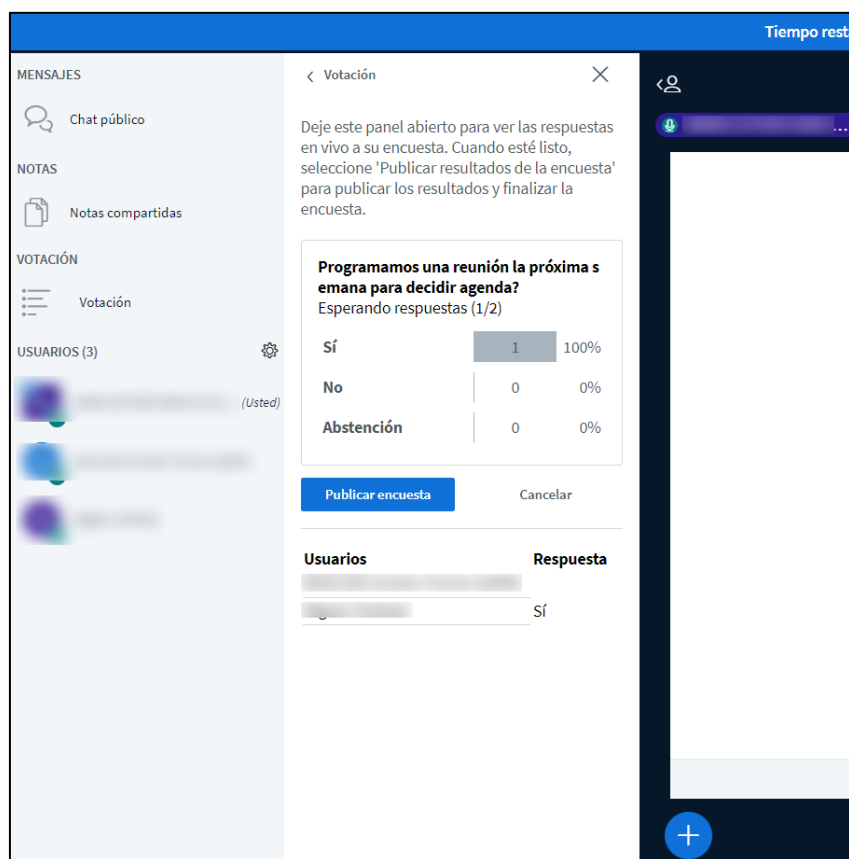
Tipos de respuesta

Opciones de respuesta

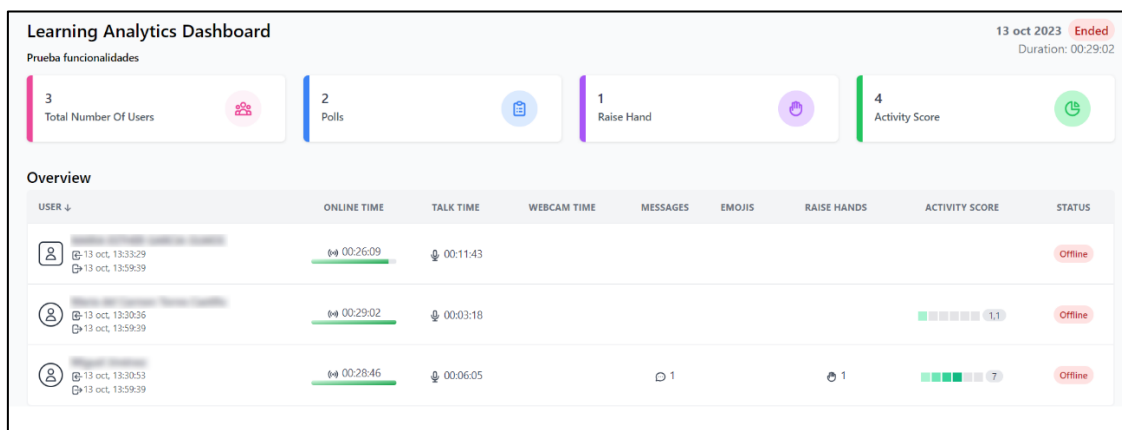
[+ Añadir opción](#)

Encuesta anónima APAGAR

Cuando se pulse **“Iniciar encuesta”**, aparecerá de esta manera en el chat de la reunión:



13) Una vez que la reunión ha finalizado, la plataforma da la posibilidad de abrir un **panel de análisis de aprendizaje**, que recoge la siguiente información:





14) Por último, en la pestaña “*Online meetings > Meetings*” del TwinSpace se pueden consultar las reuniones pasadas (en la columna de la derecha, “*Past meetings*”) y **recuperar la grabación** correspondiente haciendo clic en “*View recording*”.

Esto abrirá un reproductor desde el que se puede **ver la grabación** realizada. 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**”.



This slide left blank for whiteboard

0:00 / 4:18

⏮ 🔊 🔄 ⋮

This slide left blank for whiteboard

0:00 / 4:18

⏮ 🔊 🔄 ⋮

- ⬇ Descargar
- 🔄 Velocidad de reprodu...
- 🖼 Imagen en imagen