

# Videoconferencias

La integración de videoconferencia permite: 

- Programar las sesiones de forma automática, de manera que el campus se encargará de enviar los emails a los alumnos y darles los enlaces.
- El alumno, al entrar en el campus, ya verá la clase presencial como algo integrado dentro de su propio curso, por lo que lo tendrá todo en un mismo sitio.

## Programar videoconferencias

Para añadir una videoconferencia al campus:

- Primero debemos ir a la plataforma de videoconferencia que tengamos contratada (Zoom, Jitsi, Google Meet, Whereby, etc...) y agendar la videoconferencia en el sistema. Todos los servicios nos darán un enlace para acceder a la misma, que debemos copiar en el portapapeles.

- Nos vamos a Campus Online: Videoconferencias.

- Le damos al botón 'Nuevo'.

The screenshot shows a web interface for scheduling videoconferences. On the left, there is a form titled 'Datos de la videoconferencia' with the following fields: 'F. Inicial' (with a calendar icon), 'Título', 'Curso' (with a search icon), 'Materia' (a dropdown menu set to 'Con el curso'), 'Enlace', and 'Texto' (a large text area). On the right, there is a 'Sesiones' table with columns 'Fecha/hora' and 'Url sesión', which is currently empty and displays 'Sin datos que mostrar'. At the top right of the interface, there are buttons for 'Cancelar', 'Aceptar y añadir', and 'Aceptar'. A similar set of buttons is located at the bottom right of the form area.

- Establecemos **fecha, hora y título** de la videoconferencia. En el campo '**Enlace**' pegamos el enlace que nos habrá dado nuestra plataforma correspondiente.

- Aceptamos.

Con esto ya tenemos la videoconferencia añadida a la agenda del campus y todos los alumnos y profesores implicados en la misma la verán nada más entrar al campus.

# Videoconferencias recurrentes

Para añadir una videoconferencia recurrente:

- Primero debemos ir a la plataforma de videoconferencia que tengamos contratada (Zoom, Jitsi, Google Met, Whereby, etc...) y agendar la videoconferencia en el sistema. Todos los servicios nos darán un enlace para acceder a la misma, que debemos copiar en el portapapeles.

- Nos vamos a Campus Online: Videoconferencias.

- Le damos al botón 'Nuevo'.

Fecha/hora	Url sesión
Sin datos que mostrar	

- Establecemos **fecha, hora y título** de la primera videoconferencia.

- En el campo '**Enlace**' pegamos el enlace que nos habrá dado nuestra plataforma correspondiente.

- En el lateral derecho, en el listado de sesiones, pulsamos el calendario para abrir la pantalla de 'Sesiones recurrentes'.

Fecha/hora	Url sesión
01/09/2023 10:00	http://video.com/1294

Se nos abrirá esta pantalla:

Añadir videoconferencias recurrentes

Desde: 01/09/2022      Hasta: 31/12/2023      Hora: 10:00

Días de la semana:  
 Lun  Mar  Mie  Jue  Vie  Sáb  Dom

Cerrar    Aceptar

En ella podemos especificamos:

- Fecha de la primera sesión (Desde).
- Fecha de la última sesión (hasta).
- Hora a la que será esa videoconferencia (Hora)
- Días de la semana (marcamos los días en que habrá videoconferencia)

Al hacer esto el sistema nos cubrirá todo el calendario de videoconferencias:

Fecha/hora	Url sesión
05/09/2022 10:00	http://video.com/1294
07/09/2022 10:00	http://video.com/1294
12/09/2022 10:00	http://video.com/1294
14/09/2022 10:00	http://video.com/1294
19/09/2022 10:00	http://video.com/1294
21/09/2022 10:00	http://video.com/1294
26/09/2022 10:00	http://video.com/1294
28/09/2022 10:00	http://video.com/1294

Si más adelante hay cambios de día/hora o tenemos que eliminar una sesión podremos hacerlos con los botones habituales de modificar/eliminar del listado.