

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 displays a web interface for managing videoconferencing sessions. 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 table titled 'Sesiones' with columns 'Fecha/hora' and 'Url sesión'. The table is currently empty, showing 'Sin datos que mostrar'. At the top and bottom of the interface are navigation buttons: 'Cancelar', 'Aceptar y añadir', and 'Aceptar'.

- 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'.

Datos de la videoconferencia

F. Inicial Título

Curso

Materia

Enlace

Texto

Sesiones

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'.

Sesiones

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:

Sesiones

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.