



MANUAL DE USUARIO

Guía completa de uso de la plataforma

Versión 2.0

Octubre 2026



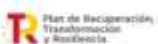
Un proyecto impulsado por:



Con el apoyo de:



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Índice de contenidos

Índice de contenidos	2
1. Introducción	4
1.1. Estructura de la plataforma	4
1.2. Acceso a la plataforma	4
1.3 Navegación	5
1.4 Barra superior	6
2. Sesiones	9
2.1. Listado de sesiones	9
¿Qué es?	9
¿Cómo acceder?	9
Información disponible	9
Eliminar una sesión	9
2.2. Vocabularios	10
¿Qué es?	10
¿Cómo acceder?	10
Ver vocabularios existentes	10
Crear un nuevo vocabulario	11
Formato y tipos de entradas en un vocabulario	11
2.3 Detalles de la sesión	14
¿Qué es?	14
¿Cómo acceder?	14
Pestaña: Información	14
Pestaña: Entradas	15
Pestaña: Salidas	15
Pestaña: Directo	18
Pestaña: Transcripciones	20
2.4 Tipos de servicios	22
¿Qué es?	22
¿Cómo acceder?	23
Audiodescripción profesional en directo:	23
Subtitulado automático en directo	23
Subtitulado y traducción automático en directo	23
Subtitulador profesional en directo	24
STARTIT	25
Sincronización automática de subtítulos pregrabados	25
2.5 Visores	25
¿Qué es?	26
¿Cómo acceder?	26
Visor de texto	26
Visor de audiodescripción	28
3. Organización	30
3.1. Datos	30
¿Qué es?	30

¿Cómo acceder?	30
Estructura de la información:	30
Modificar los datos	30
3.2. Miembros	31
¿Qué es?	31
¿Cómo acceder?	31
Estructura de la información:	31
Tipos de miembros	31
Gestión de miembros	32
3.3. Clave de emisión	32
¿Qué es?	32
¿Cómo acceder?	33
Crear nueva clave	33
3.4. Suscripción	34
¿Qué es?	34
¿Cómo acceder?	34
4. Facturación	36
4.1. Consumo actual	36
¿Qué es?	36
¿Cómo acceder?	36
Información disponible	36
4.2. Facturas	38
¿Qué es?	39
¿Cómo acceder?	39
Consultar y descargar facturas	39
5. Preguntas frecuentes	40
¿Qué ocurre si olvido mi contraseña de acceso?	40
¿Puedo tener los dos planes de suscripción activos a la vez?	40
¿Qué pasa si renuevo la clave de emisión?	40
¿Cómo sé a qué sesión corresponde cada entrada del listado?	40
¿Un vocabulario afecta a todas las sesiones?	40
¿Quién puede ver y modificar los datos de la organización?	40
6. Glosario	41
7. Contacto y soporte	42

1. Introducción

COPLA.io es una plataforma web orientada a la gestión y adaptación de obras de teatro. A través de ella, las organizaciones pueden administrar sus sesiones de trabajo, controlar los servicios contratados, gestionar los miembros de su equipo y hacer seguimiento de la facturación asociada a los servicios de inteligencia artificial y de adaptación con personas.

Este manual describe de forma detallada todas las secciones disponibles en la plataforma, con el objetivo de que cualquier usuario, independientemente de su perfil técnico, pueda utilizarla de manera autónoma y eficiente.

1.1. Estructura de la plataforma

La plataforma COPLA.io se organiza en tres grandes bloques accesibles desde el menú de navegación principal:

- **Sesiones:** gestión del trabajo realizado en la plataforma.
- **Organización:** configuración y administración de la cuenta.
- **Facturación:** seguimiento del consumo y acceso a facturas.

1.2. Acceso a la plataforma



Imagen página COPLA.io

COPLA es una plataforma web de acceso mediante navegador que permite gestionar servicios de subtítulo, traducción y audiodescripción en directo para eventos.

¿Cómo acceder?

1. Abra su navegador web y acceda a la dirección: <https://copla.io/>
2. En la página principal (landing page), localice el botón **Iniciar sesión**.
3. Haga clic en **Iniciar sesión** para acceder al formulario de autenticación
4. Introduzca sus credenciales proporcionadas por su organización

Para acceder a COPLA.io es necesario disponer de unas credenciales de acceso (correo electrónico y contraseña) proporcionadas previamente. La plataforma es accesible desde cualquier navegador web moderno.

El formulario de inicio de sesión de COPLA.io tiene un fondo blanco con un borde azul. En la parte superior, el logo de COPLA.io. Debajo, el título "Bienvenido" y el subtítulo "Iniciar sesión en Copla - Plataforma de comunicación accesible". Hay dos campos de entrada: "Correo electrónico*" y "Contraseña*", ambos con íconos de lupa a la derecha. Debajo de los campos, un enlace "Restablecer contraseña" en azul. En la parte inferior, un botón azul con el texto "Iniciar sesión".

Inicio de sesión [COPLA.io](https://copla.io)

El formulario de recuperación de contraseña de COPLA.io tiene un fondo blanco con un borde azul. En la parte superior, el logo de COPLA.io. Debajo, el título "¿Olvidó su contraseña?". El texto indica: "Introduzca su dirección de correo electrónico y le enviaremos un correo electrónico con instrucciones para restablecer su contraseña." Hay un campo de entrada "Correo electrónico*" con un ícono de lupa a la derecha. Debajo del campo, un botón azul con el texto "Continuar". En la parte inferior, un enlace "Volver a Copla" en azul.

Formulario recuperación contraseña

En caso de olvidar la contraseña se podrá hacer click en restablecer la contraseña en el formulario de inicio de sesión, introduciendo el correo electrónico asociado a la cuenta y siguiendo los pasos.

Navegadores recomendados

COPLA.io es compatible con Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge y Safari en sus versiones actualizadas. Se recomienda mantener el navegador actualizado para garantizar el correcto funcionamiento de todas las funcionalidades.

1.3 Navegación



Barra lateral de navegación

COPLA.io utiliza un **menú de navegación lateral** que se despliega al hacer clic en el icono de menú hamburguesa (≡) situado en la esquina superior izquierda de la pantalla.

Este menú lateral permite acceder a todas las secciones principales de la plataforma:

- Sesiones
- Organización
- Facturación

A lo largo de este manual, cuando se indique "acceda a [nombre de sección]" o "desde el menú principal, seleccione [opción]", se hace referencia a este menú de navegación lateral.

1.4 Barra superior

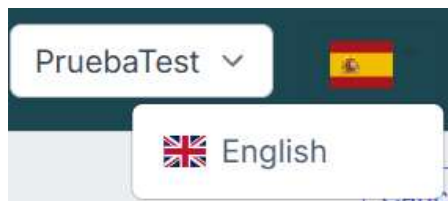
En la parte superior de la pantalla se encuentra la barra de navegación global, accesible desde cualquier sección de la plataforma. Contiene tres elementos principales:

Selector de organización Si el usuario pertenece a más de una organización, este selector le permite cambiar entre ellas sin necesidad de cerrar sesión. Al hacer clic, se despliega un listado con las organizaciones disponibles; basta con seleccionar la deseada para que la plataforma cargue el contexto correspondiente. Todos los datos mostrados (sesiones, miembros, facturación, etc.) pasarán a corresponder a la organización seleccionada.



Selector organizaciones

Selector de idioma Permite cambiar el idioma de la interfaz de la plataforma. Al hacer clic sobre él se despliegan los idiomas disponibles; seleccionar uno aplica el cambio de forma inmediata.



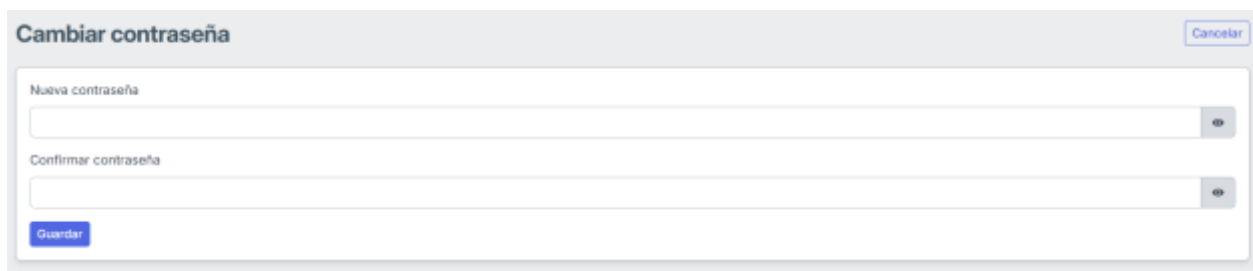
Selector idioma

Menú de usuario Representado por la foto de perfil o un icono de usuario en la esquina superior derecha. Al hacer clic se despliega un menú con las siguientes opciones:

- **Cambiar contraseña:** redirige al formulario para establecer una nueva contraseña de acceso. Se recomienda usar una contraseña robusta y no reutilizada.
- **Cerrar sesión:** finaliza la sesión activa y redirige a la pantalla de inicio de sesión. Se recomienda cerrar sesión siempre que se use un dispositivo compartido.



Menú de sesión de usuario

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario que muestra el formulario para cambiar la contraseña. El formulario tiene dos campos de entrada: 'Nueva contraseña' y 'Confirmar contraseña'. Hay un botón 'Guardar' y un botón 'Cancelar'.

Menú de sesión de usuario

2. Sesiones

El bloque de Sesiones agrupa las herramientas de trabajo principales de COPLA.io. Desde aquí se accede al historial de actividad de la organización, se configuran las sesiones y servicios a utilizar y a la gestión de vocabularios personalizados.

2.1. Listado de sesiones

Sesión ↑	Código de sesión ↑	Fecha ↓	Acciones
test 1	U17uUb	14 de abril de 2026	
test2	D1hTSW	10 de abril de 2026	

Mostrando 1-2 de 2 elementos

Items por página: 15

Listado de sesiones

¿Qué es?

El Listado de sesiones ofrece una vista completa de todas las sesiones que ha generado la organización dentro de la plataforma. Una sesión representa cada proceso de trabajo realizado, como una adaptación o traducción de una obra.

Cada sesión tiene asociado un código identificador, que se usará en las URLs de salida.

¿Cómo acceder?

Desde el menú de navegación principal, seleccionar el bloque Sesiones y hacer clic en Listado.

Información disponible

Para cada sesión se muestra la siguiente información en la tabla:

Campo	Descripción
Nombre / Identificador	Nombre o identificador único de la sesión.
Código de sesión	Identificador de la sesión que se usará para los visores.
Fecha de creación	Fecha y hora en que se generó la sesión.
Acciones	Opciones disponibles sobre la sesión, como eliminarla.

Eliminar una sesión

Para eliminar una sesión del listado:

1. Localizar la sesión que se desea eliminar en la tabla.
2. Hacer clic en el icono o botón de eliminar correspondiente a esa fila.
3. Confirmar la acción en el mensaje de confirmación que aparecerá en pantalla.

Advertencia

La eliminación de una sesión es una acción irreversible. Una vez eliminada, no será posible recuperar las transcripciones y demás datos asociados. Asegúrese de que la sesión ya no es necesaria antes de proceder.

2.2. Vocabularios



Pestaña de Vocabularios

¿Qué es?

Los vocabularios son conjuntos de términos personalizados que ayudan al sistema de reconocimiento de voz a interpretar correctamente palabras o expresiones específicas durante los procesos de subtítulo, traducción y transcripción automática. Son especialmente útiles para:

- **Nombres propios:** Personas, personajes, lugares, marcas
- **Terminología técnica:** Conceptos especializados de un sector o disciplina
- **Jerga específica:** Vocabulario propio de una organización o evento
- **Correcciones de homófonos:** Palabras que suenan igual pero se escriben diferente

Por ejemplo, un vocabulario puede indicarle al sistema que cada vez que encuentre la palabra «vaca» en un contexto médico, la interprete y escriba como «VACA» (Vía Aérea, Columna cervical, Ambulancia). Esto resulta especialmente valioso cuando se trabaja con conferencias, formaciones o eventos que utilizan terminología especializada que el sistema podría interpretar de forma incorrecta sin esta guía.

¿Cómo acceder?

Desde el menú de navegación principal, seleccionar el bloque **Sesiones** y hacer clic en **Vocabularios**.

Ver vocabularios existentes

Al acceder a la sección, se mostrará una **tabla con todos los vocabularios** que la organización tiene creados. La tabla incluye las siguientes columnas:

Campo	Descripción
Nombre del vocabulario	Identificador descriptivo del vocabulario.
Utilizado en	Número de entradas (sesiones) que actualmente están utilizando este vocabulario.

Campo	Descripción
Acciones	Borrar el vocabulario

Crear un nuevo vocabulario

Para crear un vocabulario nuevo:

1. Hacer clic en el botón **+ Añadir vocabulario** (o similar).
2. Se abrirá un formulario de creación con los siguientes campos:
 - **Nombre del vocabulario:** Asignar un nombre descriptivo para identificarlo fácilmente (ejemplo: "Conferencia Tecnología 2026", "Vocabulario Médico Cardiología", "Nombres Corporativos Q1")
 - **Términos:** Campo de texto donde se introducen las entradas del vocabulario
3. **Introducir los términos** siguiendo el formato especificado (ver sección siguiente).
4. Hacer clic en **Guardar** para crear el vocabulario.

Formato y tipos de entradas en un vocabulario

Los términos del vocabulario se introducen en un único campo de texto siguiendo reglas de formato específicas. Cada vocabulario puede contener dos tipos de entradas que se combinan usando **punto y coma (;)** como separador.

1. Definiciones de términos

Palabras o expresiones que el sistema debe reconocer y transcribir exactamente como se especifican, sin modificaciones. Útil para:

- Nombres propios que el sistema podría confundir
- Siglas que deben escribirse en mayúsculas
- Términos técnicos con ortografía específica

Formato: término1;término2;término3

Ejemplo:

PostgreSQL;Kubernetes;JavaScript;TypeScript

2. Sustituciones

Equivalencias entre palabras. Cada vez que el sistema de reconocimiento de voz detecte el **término de origen**, lo reemplazará automáticamente por el **término de destino** en la transcripción.

Formato: [término_origen->término_destino]

Ejemplo:

[IA->Inteligencia Artificial];[ML->Aprendizaje Automático];[CEO->Director Ejecutivo]

Combinación de tipos de entrada

Ambos tipos de entradas pueden combinarse en un mismo vocabulario, separándolos con punto y coma:

Ejemplo 1: Vocabulario para conferencia tecnológica

```
Kubernetes;Docker;PostgreSQL;[IA->Inteligencia Artificial];[ML->Machine Learning];API REST;microservicios
```

Ejemplo 2: Vocabulario médico

```
ecocardiograma;electrocardiograma;[ECG->electrocardiograma];  
fibrilación auricular; troponina; [VACA->Vía Aérea Columna cervical  
Ambulancia]
```

Ejemplo 3: Vocabulario corporativo

```
[CEO->Director Ejecutivo];[CFO->Director Financiero]; stakeholders;  
roadmap; Q1; Q2; Q3; Q4; KPI
```

Ejemplo 4: Vocabulario de obra teatral

```
Montesco;Capuleto;Verona;[Romeo->Romeo Montesco];[Julieta->Julieta  
Capuleto];Fray Lorenzo
```

Consejo

Es recomendable crear vocabularios específicos por obra o por proyecto. De este modo se evita que las sustituciones definidas para una obra afecten a otras con terminología diferente.

Advertencia

Es importante anotar que un vocabulario puede estar presente en varias entradas, sin embargo no se puede usar más de un vocabulario por entrada, en caso de querer introducir varios vocabularios en una entrada, se tendrá que crear otro que incluya todos los términos deseados.

2.3 Detalles de la sesión

¿Qué es?

Los detalles de la sesión incluyen todos los servicios que se pueden asociar a un evento para su adaptación mediante herramientas de traducción y subtitulado.

Al hacer clic en una sesión aparecerán 5 pestañas dentro de esta: **Información**, **Entradas**, **Salidas**, **Directo** y **Transcripciones**. Cada pestaña permite configurar y gestionar diferentes aspectos de la sesión en directo, en la pestaña Entradas aparece cada entrada por separado, en las pestañas de Salidas, Directo y Transcripciones se agrupan por idioma.

Cada sesión tiene asociado un código identificador, que se usará en las URLs de salida y que aparece en la parte superior de la pantalla, al lado del nombre de la sesión..

¿Cómo acceder?

Desde el menú de navegación principal, seleccionar el bloque **Sesiones** y hacer clic en **Listados** y seleccionar la sesión a la que se quiere acceder.

Pestaña: Información

Esta pestaña contiene un formulario para modificar los datos básicos de la sesión:

- **Nombre de sesión:** Campo de texto para identificar la sesión.
- **Fecha:** Selector de fecha que indica cuándo se realizará la sesión.
- **Contraseña (opcional):** Permite establecer o modificar una contraseña de acceso. Si se define una contraseña, las URLs de salida generadas requerirán autenticación para acceder a los servicios. Se puede eliminar la contraseña activando la casilla "Eliminar contraseña".

Los cambios se guardan mediante el botón **Guardar** situado en la parte inferior derecha de la pantalla.

test 1 (U17uUb) ← Volver

Información Entradas Salidas Directo Transcripciones

Código de sesión U17uUb

Nombre de sesión *

test 1

Fecha *

14/04/2026

Contraseña (opcional)

Contraseña de acceso

Si establece una contraseña, los usuarios deberán introducirla para acceder a los subtítulos de esta sesión.

✕ Cancelar Guardar

Pestaña de Información

Pestaña: Entradas

En esta pestaña aparecen todas las **entradas de la sesión**, es decir, todos los servicios que se van a utilizar durante el evento.

Añadir una entrada

Para añadir un nuevo servicio a la sesión, pulse el botón **+ Añadir entrada** situado en la esquina superior derecha de la pestaña.

Configuración de entradas

Cada entrada muestra un panel con campos configurables según el tipo de servicio seleccionado:

Campos comunes:

- **Idioma original:** Lista desplegable para seleccionar el idioma del contenido original.
- **Tipo de servicio:** Lista desplegable para elegir uno de los seis servicios disponibles.

Dependiendo del servicio seleccionado, otros campos pueden aparecer para completar la información de este. Se amplía información en el punto [2.4 Tipos de servicios](#).

Gestión de entradas

Cada entrada incluye dos botones en la esquina superior derecha:

- **Guardar:** Guarda la configuración de la entrada.
- **Eliminar:** Elimina la entrada de la sesión.

Pestaña: Salidas

Salidas de sesión

Salidas de audio				Ocultar sección
Idioma	Tipo de servicio	URL de salida	QR	
Español (España)	Audiodescripción profesional en directo	view.jmcarrero.dev/audio/Q4zWuho		
Español (España)	Sincronización automática de subtítulos pregrabados	view.jmcarrero.dev/zQDyxlU_AD		
Español (España)	STARTIT	view.jmcarrero.dev/5XLZE8j_AD		
Inglés (Reino Unido)	Traducido desde Español (España)	view.jmcarrero.dev/audio/vzdf3Yl_en-GB		
Italiano (Italia)	Traducido desde Español (España)	view.jmcarrero.dev/audio/vzdf3Yl_it-IT		
Afrikaans (Sudáfrica)	Sincronización automática de subtítulos pregrabados	view.jmcarrero.dev/bvg7a4X_AD		

Pestaña de salidas de audio de la sesión

Salidas de subtítulos				Ocultar sección
Español (España) view.jmcarrero.dev/UT7uUb/es-ES				
Tipo de servicio	URL de entrada	QR	Tecla de activación	
Subtitulado y traducción automática en directo	view.jmcarrero.dev/vzdf3YI		1	▼
Sincronización automática de subtítulos pregrabados	view.jmcarrero.dev/zQDyxlu		-	▼
Subtitulador profesional en directo 100496633b@alumnos.uc3m.es	view.jmcarrero.dev/dSZdpKv		-	▼
STARTIT Visor: 5XLZE8j	view.jmcarrero.dev/5XLZE8j		-	▼
Subtitulado automático en directo	view.jmcarrero.dev/FKz4h2R		3	▼
Inglés (Reino Unido) view.jmcarrero.dev/UT7uUb/en-GB				
Tipo de servicio	URL de entrada	QR	Tecla de activación	
Traducido desde Español (España)	view.jmcarrero.dev/vzdf3YI_en-GB		1	▼
Italiano (Italia) view.jmcarrero.dev/UT7uUb/it-IT				
Tipo de servicio	URL de entrada	QR	Tecla de activación	
Traducido desde Español (España)	view.jmcarrero.dev/vzdf3YI_it-IT		2	▼

Pestaña de salidas de subtítulos de la sesión

Esta pestaña muestra las **URLs y QRs a los visores** generados automáticamente para cada servicio configurado en la sesión, separando las salidas de audio de las de subtítulos, que están organizadas por idioma. Más información de los visores en [2.5 Visores](#)

Estructura de la información :

Para cada idioma configurado en las salidas de tipo subtítulo se muestra:

- **Encabezado del idioma:** Indica el idioma.
- **URL de salida del idioma:** Enlace directo al visor de salida de subtitulado del idioma.
- **Código QR:** QR Navilens que hace más accesible el acceso a los visores.

Dentro de cada idioma aparece una tabla con las siguientes columnas:

- **Tipo de servicio:** Describe el servicio configurado (ej. "Subtitulado y traducción automática en directo", "Traducido desde Español (España)").
- **URL de entrada:** Enlaces directos a los visores de diferentes modalidades:
 - **Subtitulado:** Enlace con la etiqueta "Subtitulado" para acceder solo a los subtítulos
 - **Audiodescripción** (cuando está disponible): Enlace con la etiqueta "Audiodescripción" para acceder al audio.
 - **Locución** (para traducciones con locución automática): Enlace de audio con locución sintética.
 - Cada URL incluye un icono de código QR Navilens Accesible para generar un código QR de acceso rápido.
- **Tecla de activación:** Campo numérico que permite configurar un atajo de teclado para activar/desactivar entradas en la pestaña de directo.

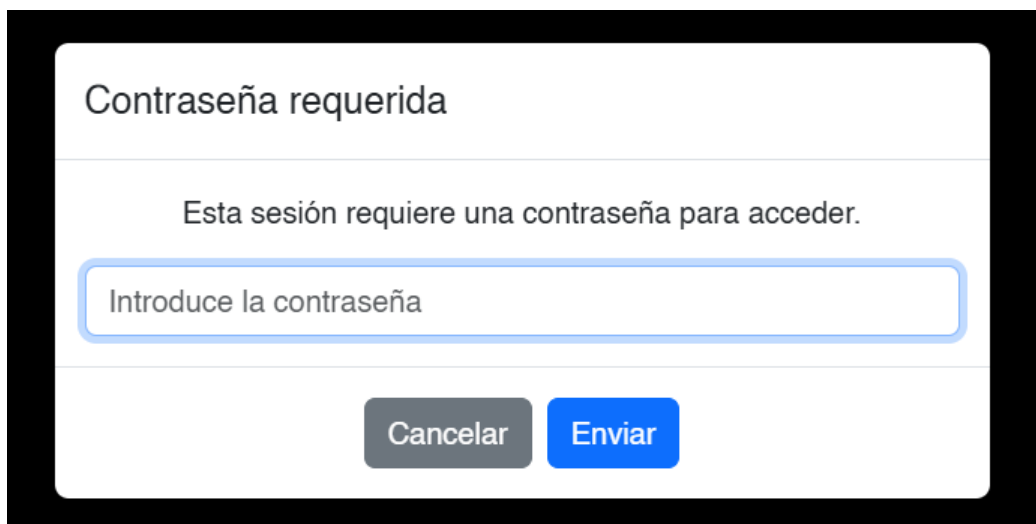
Para las salidas de audio se sigue un esquema casi idéntico salvo que no se agrupan por idioma, no hay una url de entrada y no se les puede asignar una tecla de activación.

Advertencia

Es importante no confundir la URL del idioma con las URL de entrada, la URL que aparece al lado del idioma es la URL de salida, en la pestaña de directo se especifica, pero solo hay un visor por idioma aunque puede haber varias entradas para un mismo idioma.

Acceso a los visores de salidas:

- Si la sesión **no tiene contraseña**: Las URLs son de acceso público.
- Si la sesión **tiene contraseña configurada**: Las URLs requieren autenticación antes de acceder al servicio.

Una interfaz de usuario para solicitar una contraseña. El título es "Contraseña requerida". Debajo, un mensaje indica: "Esta sesión requiere una contraseña para acceder." Hay un campo de entrada con el placeholder "Introduce la contraseña". Al final, hay dos botones: "Cancelar" (gris) y "Enviar" (azul).

Visor con contraseña



Ejemplo QR Accesible NaviLens

Nota

Los iconos de código QR permiten descargar el código QR Accesible de NaviLens de cada URL para facilitar el acceso desde dispositivos móviles. Esto es especialmente útil para compartir enlaces de forma rápida y accesible con la audiencia del evento.

Pestaña: Directo

Esta pestaña es el **panel de control en tiempo real** de la sesión. Desde aquí se gestionan y monitorizan todas las entradas y salidas.

Acceso en directo



Acceso en directo

En la parte superior se encuentra la sección de control de audio:

- **Botón Conectar:** Inicia la sesión en directo y activa los servicios configurados.
- **Dispositivo de audio:** Lista desplegable para seleccionar la fuente de audio de entrada (micrófono).
- **Nivel de audio:** Medidor visual que muestra el nivel de entrada de audio en tiempo real, con indicador de porcentaje.

Nota

En caso de no tener ninguna entrada de tipo audio, el selector de dispositivo de audio y el nivel de audio no aparecerán.

Panel de control de entradas y salidas

Visores de audio					Ocultar sección
IDIOMA	TIPO	ENLACE	CONTROL	VISOR	
Español (España)	Audiodescripción profesional en directo				
Español (España)	Sincronización automática de subtítulos pregrabados				OFF
Español (España)	STARTIT				OFF
Inglés (Reino Unido)	Traducido desde Español (España)				

Listado de visores de audio en la pestaña Directo

Visores de subtítulos							Ocultar sección
ESPAÑOL (ESPAÑA)							
ENTRADAS				SALIDAS			
ON/OFF	TIPO	ENLACE	CONTROL	VISOR	VISOR	VISOR	
	Subtitulado y traducción automática en directo						OFF
	Sincronización automática de subtítulos pregrabados						OFF
							OFF
	Subtitulador profesional en directo						OFF
	100496633b@alumnos.uc3m.es						OFF
	STARTIT						OFF
	Vídeo: 5XILZEj						OFF
	Subtitulado automático en directo						OFF
							OFF
INGLÉS (REINO UNIDO)							
ENTRADAS				SALIDAS			
ON/OFF	TIPO	ENLACE	CONTROL	VISOR	VISOR	VISOR	
	Traducido desde Español (España)						OFF

Listado de visores de subtítulos en la pestaña Directo

Al igual que en la pestaña de salida, se separan los visores de audio de los de subtítulos y estos últimos se agrupan por idioma. Además se pueden ocultar las secciones con el botón “Ocultar sección”.

Estructura de la información para visores de audio:

Para cada entrada configurada se muestra:

Campo	Descripción
Idioma	Idioma de salida.
Tipo	Tipo de servicio.

Campo	Descripción
Enlace	Enlace directo al visor de salida.
Control	Botones de control para servicios que lo necesiten.
Visor	Visor del texto asociado (STARTIT y subtítulos pregrabados)

Estructura de la información para visores de subtítulos:

Para cada idioma configurado se muestra:

- **Encabezado del idioma:** Indica el idioma.
- **URL de salida del idioma:** Enlace directo a la salida de subtítulo del idioma.

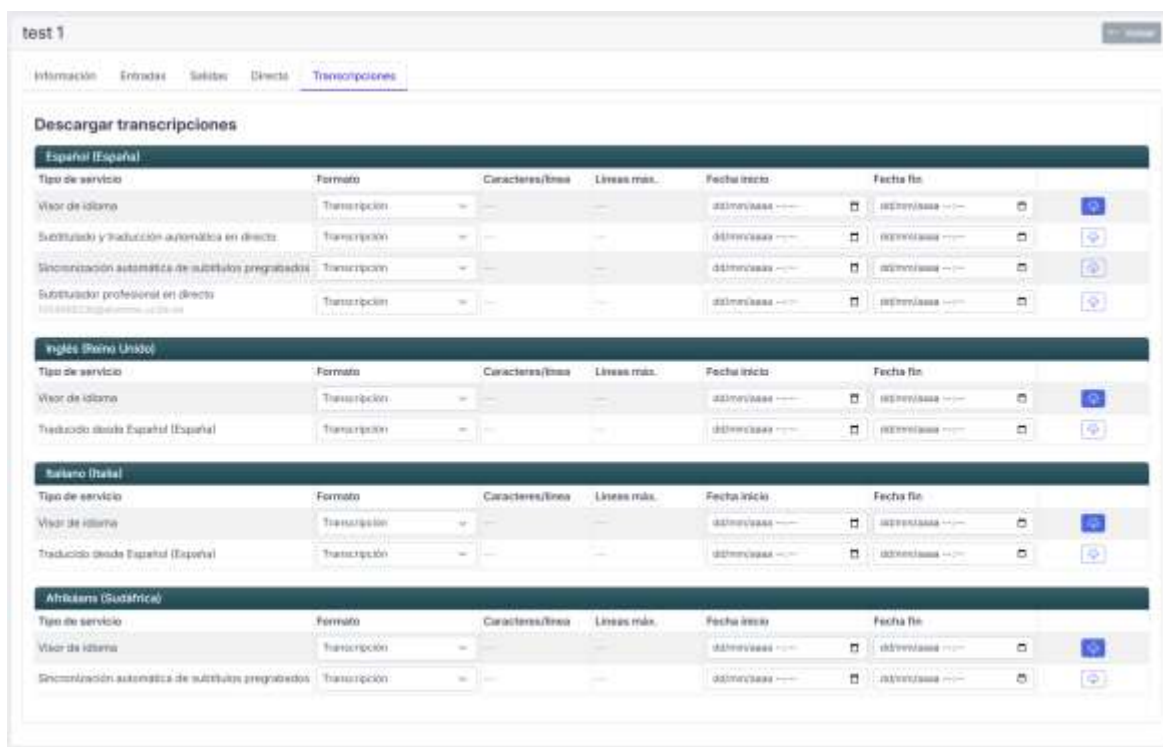
Dentro de cada idioma aparece una tabla con las siguientes columnas:

Campo	Descripción
ON/OFF	Indicador de estado, se pone de color verde cuando se está usando un servicio y rojo cuando está apagado.
Tipo	Tipo de servicio.
Enlace	Enlace directo al visor de salida.
Control	Botones de control para servicios que lo necesiten.
Visor	Visor de entrada del servicio
Visor	Visor de salida del idioma

Nota

Además del indicador de encendido o apagado, se usan en las esquinas de los visores un piloto rojo o verde para indicar el estado del visor, en este caso no muestran encendido o apagado, sino la disponibilidad del visor. En caso de estar conectado el directo todos deberían aparecer en verde.

Pestaña: Transcripciones



Pestaña de transcripciones de la sesión

Esta pestaña permite **descargar las transcripciones** generadas durante la sesión para todos los servicios utilizados.

Estructura de la información:

Las transcripciones están organizadas por idioma. Para cada idioma se muestra una tabla con las siguientes columnas:

- **Tipo de servicio:** Indica el servicio del cual se generó la transcripción (ej. "Visor de idioma", "Subtitulado y traducción automática en directo", "Traducido desde Español (España)").
- **Formato:** Lista desplegable para seleccionar el formato de descarga. Formatos disponibles:
 - **Transcripción (TXT):** Archivo de texto plano que contiene únicamente el texto transcrito, sin marcas de tiempo ni formato adicional. Ideal para análisis de contenido o archivo documental.
 - **SRT (SubRip):** Formato estándar de subtítulos compatible con la mayoría de reproductores multimedia. Incluye numeración secuencial, marcas de tiempo (inicio y fin) y el texto de cada subtítulo.
 - **ASS (Advanced SubStation Alpha):** Formato avanzado de subtítulos que permite mayor control sobre la apariencia visual, incluyendo estilos de fuente, colores, posicionamiento y efectos. Especialmente útil para producciones que requieren personalización estética de los subtítulos.
- **Caracteres/línea:** Campo numérico opcional que limita el número máximo de caracteres por línea en los formatos SRT y ASS. Este parámetro es importante para garantizar la legibilidad de los subtítulos, especialmente en pantallas de diferentes tamaños. Si no se especifica un valor, el sistema aplicará su configuración predeterminada.
- **Líneas máx.:** Campo numérico opcional que establece el número máximo de líneas que puede tener cada bloque de subtítulos en los formatos SRT y ASS. Normalmente se utilizan 1 o 2 líneas para mantener una buena legibilidad. Valores superiores pueden dificultar la lectura en pantalla.

- **Fecha inicio:** Selector de fecha y hora para definir el inicio del rango temporal de la transcripción a descargar. Permite obtener solo la porción de la sesión que sea relevante.
- **Fecha fin:** Selector de fecha y hora para definir el final del rango temporal de la transcripción a descargar.
- **Botón de descarga:** Icono con flecha hacia abajo para iniciar la descarga del archivo de transcripción con los parámetros configurados.

Ejemplo Transcripción TXT

¿Qué es la vida? Un frenesí.
¿Qué es la vida? Una ilusión,
una sombra, una ficción,
y el mayor bien es pequeño;
que toda la vida es sueño,
y los sueños, sueños son.

Ejemplo SRT

1
00:00:01,000 --> 00:00:04,000
¿Qué es la vida? Un frenesí.
¿Qué es la vida? Una ilusión,

2
00:00:04,000 --> 00:00:07,000
una sombra, una ficción,
y el mayor bien es pequeño;

3
00:00:07,000 --> 00:00:10,000
que toda la vida es sueño,
y los sueños, sueños son.

Ejemplo ASS

[Script Info]
Title: La vida es sueño
ScriptType: v4.00+

[V4+ Styles]
Format: Name, Fontname, Fontsize, PrimaryColour, Bold, Italic, Alignment
Style: Default,Arial,20,&H00FFFFFF,0,0,2

[Events]
Format: Layer, Start, End, Style, Text
Dialogue: 0,0:00:01.00,0:00:04.00,Default,¿Qué es la vida? Un frenesí.\N¿Qué es la vida? Una ilusión,
Dialogue: 0,0:00:04.00,0:00:07.00,Default,una sombra, una ficción,\Ny el mayor bien es pequeño;
Dialogue: 0,0:00:07.00,0:00:10.00,Default,que toda la vida es sueño,\Ny los sueños, sueños son.

2.4 Tipos de servicios

¿Qué es?

Los servicios son los tipos de entrada disponibles en [COPLA.io](https://copla.io), se ofrecen dos grandes grupos de servicios: servicios avanzados basados en Inteligencia Artificial y servicios básicos realizados por profesionales, la disponibilidad de estos servicios depende de las suscripciones que tenga activa la organización. Además, los servicios se dividen en base a sus salidas entre servicios que

ofrecen texto y que ofrecen audio. Los servicios que ofrece [COPLA.io](https://copla.io) son:

- Audiodescripción profesional en directo
- Subtitulado automático en directo
- Subtitulado y traducción automática en directo
- Subtitulador profesional en directo
- STARTIT
- Sincronización automática de subtítulos pregrabados

¿Cómo acceder?

Los visores son accesibles desde la pestaña de entrada de una sesión. Más información en [detalles de sesión](#).

Audiodescripción profesional en directo:

Servicio de Audiodescripción profesional en directo

Servicio de audiodescripción narrada por un profesional humano en tiempo real durante la sesión.

Subtitulado automático en directo

Servicio de Subtitulado automático

Servicio de transcripción automática mediante reconocimiento de voz que convierte en tiempo real el audio capturado en la sesión en subtítulos de texto.

Campos de configuración:

- **Vocabulario:** Lista desplegable que permite seleccionar uno de los vocabularios previamente creados por la organización.

Subtitulado y traducción automática en directo

Servicio de Subtitulado y traducción automática

Transcribe el audio original y simultáneamente traduce la transcripción a uno o varios idiomas de destino en tiempo real. Opcionalmente, puede generar locución sintética de las traducciones automáticas.

Campos de configuración:

- **Vocabulario:** Lista desplegable que permite seleccionar uno de los vocabularios previamente creados por la organización.
- **Idiomas de traducción:** Permite añadir uno o varios idiomas de destino mediante el botón **+ Añadir idioma**. Cada idioma añadido incluye:
 - Selector de idioma de destino
- **(Opcional) Habilitar locución automática:** Si activa este selector genera audio sintético en el idioma de traducción seleccionado. Se mostrará un selector de voz (voz masculina/femenina según disponibilidad).

Subtitulador profesional en directo

Servicio de Subtitulador profesional

Servicio de subtítulo en tiempo real realizado por un subtitulador humano profesional, quien escribe manualmente los subtítulos durante la sesión.

Permite configurar parámetros de visualización para controlar cuándo y cómo se muestran los subtítulos. Ajustando estos dos parámetros se permite un retardo de seguridad para el estenotipista, con el número de palabras hasta que no ha escrito el número de palabras indicado no aparecerá en pantalla la primera (Si hay un retardo de 3 palabras, hasta que no se escriba la cuarta, no aparecerá la primera palabra escrita), y el tiempo funciona como un temporizador, al pasar el tiempo seleccionado desde la última interacción del subtitulador, se muestra todo el contenido escrito.

Campos de configuración:

- **Subtitulador:** Lista desplegable para seleccionar al profesional asignado dentro de la organización.

Nota

En caso de no tener ninguna entrada asignada en la sesión, el subtitulador no podrá acceder a los detalles de esta.

- No hay subtituladores disponibles en tu organización. Añade miembros con rol de subtitulador para poder usar este servicio. Para más información consulte la sección de [miembros](#).
- **Tiempo de retardo (segundos):** Campo numérico que define el tiempo en segundos antes de lanzar la palabra (0 para desactivar el retardo).
- **Número de palabras:** Campo numérico que establece el número de palabras necesarias antes de mostrar una palabra (0 para desactivar esta funcionalidad).

STARTIT

Servicio de Startit

Servicio que procesa archivos de audio pregrabados mediante el sistema STARTIT para generar subtítulo automático asociando el texto a las personas que hablan (identificación de locutores). STARTIT es un servicio de terceros que permite tener subtítulos y audiodescripción pregrabadas, es necesario una licencia activa de STARTIT y una clave de emisión ([ver clave de emisión](#)).

Campos de configuración:

- **Archivos de audiodescripción:** Botón **Elegir archivos** para subir uno o varios archivos WAV. STARTIT procesará estos archivos de audio directamente para generar el subtítulo asociando texto a personas.

Sincronización automática de subtítulos pregrabados

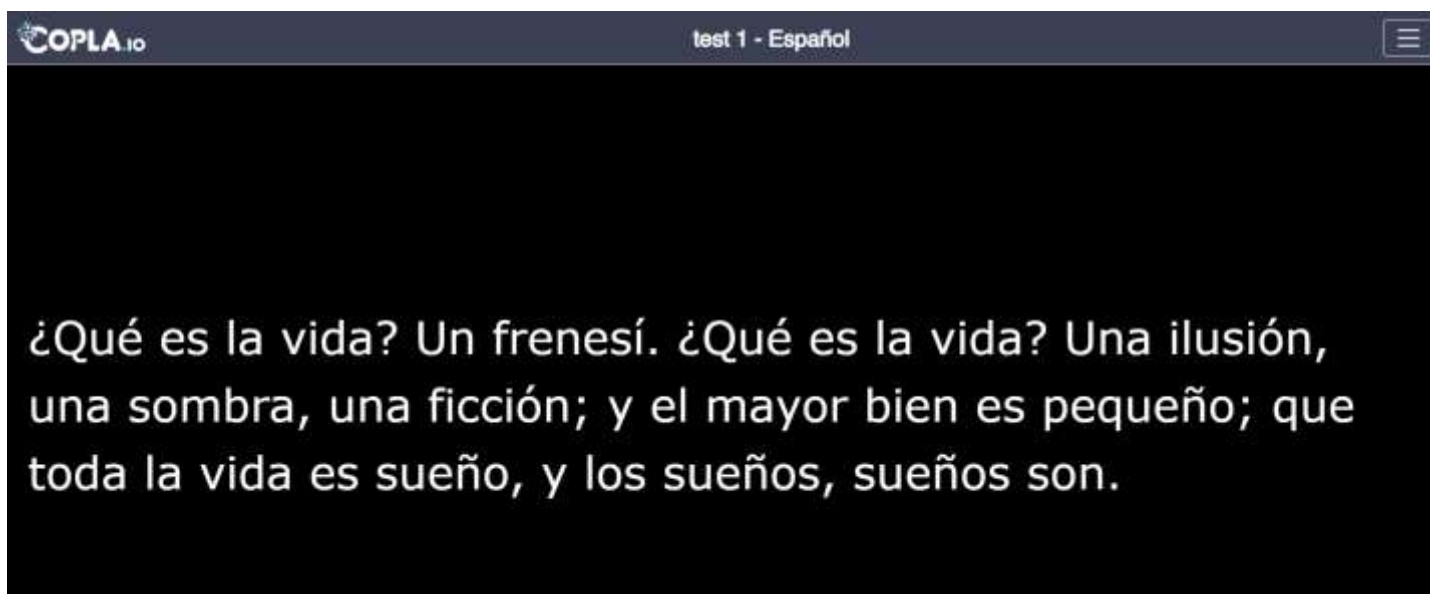
Servicio de Sincronización de subtítulos pregrabados

Servicio que sincroniza automáticamente subtítulos pregrabados (generados previamente con STARTIT) con el audio que se reproduce durante la sesión en directo. El sistema ajusta dinámicamente la sincronización comparando el audio en tiempo real con los archivos de referencia.

Campos de configuración:

- **Vocabulario:** Lista desplegable que permite seleccionar uno de los vocabularios previamente creados por la organización.
- **Archivos de audiodescripción:** Botón **Elegir archivos** para subir uno o varios archivos WAV.
- **Archivo de Startit:** Botón **Seleccionar archivo** para subir el archivo .sti (formato propio de STARTIT) que contiene la información de subtítulos pregrabados.

2.5 Visores



Visor de COPLA.io

¿Qué es?

Los **visores** son ventanas o pestañas auxiliares que muestran el contenido generado por los servicios de COPLA en tiempo real. Encontramos dos tipos de visores:

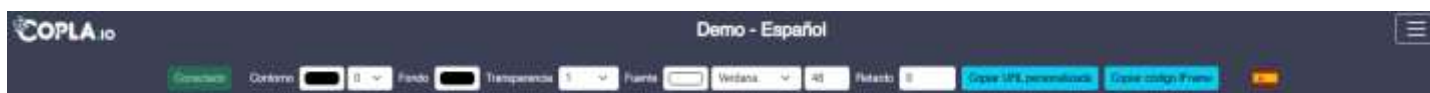
- Visores de texto
- Visores de audiodescripción.

Cada sesión tiene un id único y permanente que se usa para generar el visor de salida.

¿Cómo acceder?

Los visores son accesibles desde la pestaña de salida y la pestaña de directo de una sesión. Cada visor está asociado a una URL única y permanente. Más información:

Visor de texto



Visor de configuración de visores

Los visores de texto para cada una de las salidas de una sesión (una salida por cada idioma definido para los visores de subtítulos) tienen una URL con la siguiente forma: /session/lang

Estas URLs hacen uso del id de sesión que se puede ver en las pestañas de los detalles de sesión, en caso de que nuestro id fuese U17uUc, para ver los distintos visores de salida por idioma tendríamos:

- U17uUc/es-ES (español de España)
- U17uUc/en-EN (inglés de Inglaterra)

Los visores de texto incluyen un menú de configuración accesible mediante el icono de menú hamburguesa (☰) ubicado en la esquina superior de la pantalla.

Opciones de personalización disponibles

Indicadores de estado:

- **Conectado:** Indicador verde que muestra que el visor está recibiendo contenido en tiempo real desde la sesión activa

Apariencia del texto:

- **Contorno:** Selector de color para el contorno de las letras. Mejora la legibilidad sobre fondos variables.
- **Fondo:** Selector de color para el fondo del área de subtítulos. Permite ajustar el contraste.
- **Transparencia:** Control deslizante para ajustar la opacidad del fondo (0 = completamente transparente, 1 = completamente opaco)
- **Fuente:** Lista desplegable para seleccionar el tipo de letra. Opciones disponibles:
 - Verdana (predeterminada)
 - Arial
 - Times New Roman
 - Otras fuentes según configuración
- **Tamaño de fuente:** Selector numérico para ajustar el tamaño de la letra (ejemplo: 48 puntos)

Retardo:

- **Retardo:** Permite retrasar la emisión de los subtítulos un tiempo determinado con una precisión de décimas de segundo. Cada visor es independiente de otros que se puedan estar ejecutando, así que se pueden tener distintos visores con distintos retardos en función de las necesidades de emisión.

Botones de acción:

- **Copiar URL personalizada:** Genera y copia al portapapeles una URL que incluye los parámetros de personalización actuales, permitiendo compartir el visor con la configuración preferida.
- **Copiar código IFrame:** Genera y copia el código HTML para embeber el visor en una página web con la configuración actual

Compartir visores personalizados

Una vez configurado el visor según las preferencias del usuario:

1. Hacer clic en **Copiar URL personalizada**
2. La URL generada incluye todos los parámetros de personalización (color, fuente, tamaño, transparencia)
3. Al compartir esta URL, otros usuarios verán el visor con la misma configuración
4. Esto es útil para:
 - Proporcionar configuraciones predefinidas para diferentes necesidades de accesibilidad
 - Crear enlaces personalizados para grupos específicos de la audiencia
 - Mantener coherencia visual en eventos corporativos

Ejemplo de uso:

Tras elegir una configuración del visor de tipo texto, se puede copiar la URL personalizada, que incluye los cambios realizados, y cambiando el nombre en la url, exportar las modificaciones.

<https://view.jmcarrero.dev/visororigen?bg=756666&fg=000000&font=Verdana,sans-serif&size=48&transparent=1&ou=c94040&ous=1&delay=0&visible=true>

<https://view.jmcarrero.dev/visordestino?bg=756666&fg=000000&font=Verdana,sans-serif&size=48&transparent=1&ou=c94040&ous=1&delay=0.1&visible=true>

Donde **visordestino** será es el nombre del visor

Integración en sitios web (IFrame)

Los visores pueden embeberse en páginas web usando el código IFrame:

1. Configurar el visor con la apariencia deseada
2. Hacer clic en **Copiar código IFrame**
3. Pegar el código en el HTML de la página web
4. El visor se mostrará integrado en la página manteniendo toda su funcionalidad

Ejemplo de uso:

```
<iframe src="https://view.jmcarrero.dev/codigo_sesion"
  width="100%"
  height="400"
  frameborder="0">
</iframe>
```

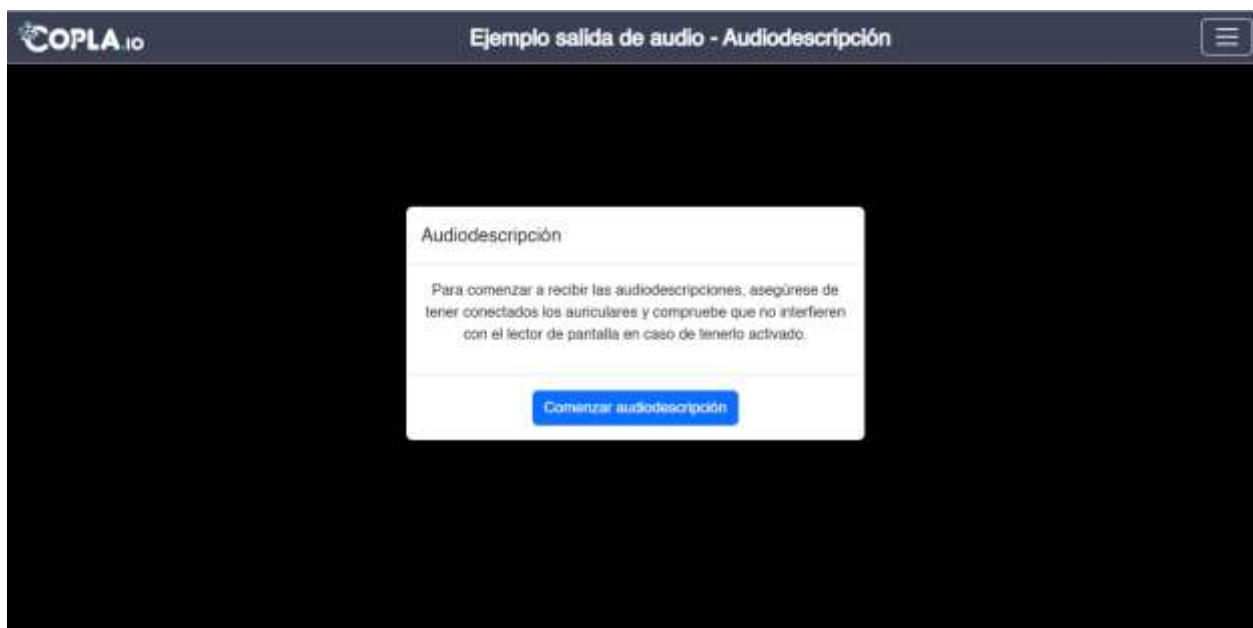
Esto permite integrar los subtítulos o traducciones directamente en:

- Plataformas de streaming corporativas
- Sitios web de eventos
- Intranets empresariales
- Sistemas de gestión de aprendizaje (LMS)

Nota

Está disponible un visor demo que no requiere de ninguna entrada para poder comprobar y ajustar los parámetros del visor en <https://view.COPLA.io/demo>

Visor de audio



Visor de audiodescripción

Los visores de audio son únicos para cada entrada. Hay tres tipos de entradas que generan un visor de audio:

- Subtitulado y traducción automática en directo
- Sincronización de subtítulos pregrabados
- Audiodescripción profesional en directo

Al iniciar el visor, aparece un mensaje con el siguiente texto:

Es necesario hacer clic en el botón “Comenzar audiodescripción”.

En el menú superior se encuentra el logo de [COPLA.io](https://copla.io), el nombre de la sesión, el indicador de conectado y el selector de idioma de la página.



Barra superior ejemplo visor audiodescripción

3. Organización

El bloque de Organización centraliza toda la configuración de la cuenta: los datos de la empresa, la gestión de usuarios, las claves de integración técnica y la información sobre la suscripción contratada.

3.1. Datos

El formulario, titulado "Datos organización", contiene los siguientes campos: "Nombre *" con el valor "PruebaTest", "VAT / NIF *" con el valor "-2", "Dirección *" con el valor "Calle inventada 5 5B", "Código Postal *" con el valor "28882", "Ciudad *" con el valor "Madrid", "Provincia *" con el valor "Madrid", "País *" con el valor "España" y "Teléfono *" con el valor "111111111". En la esquina inferior derecha hay un botón verde con el texto "Guardar".

Formulario de datos de la organización

¿Qué es?

La sección de Datos contiene el formulario con la información de la organización registrada en COPLA.io. Estos datos son los que se utilizarán, entre otros fines, para la emisión de facturas.

¿Cómo acceder?

Desde el menú de navegación principal, seleccionar el bloque Organización y hacer clic en Datos.

Estructura de la información:

Campo	Descripción
Nombre	Nombre legal o comercial de la organización.
VAT / NIF	Número de identificación fiscal de la organización.
Dirección	Dirección postal de la organización.
Código postal	Código postal correspondiente a la dirección.
Ciudad	Ciudad en la que se encuentra la organización.
Provincia	Provincia o región.
País	País de la organización.
Número de teléfono	Teléfono de contacto de la organización.

Modificar los datos

Para actualizar la información:

1. Acceder a la sección Datos dentro del bloque Organización.

2. Editar los campos que se desean modificar.
3. Hacer clic en el botón de guardar para aplicar los cambios.

i Nota

Mantener los datos de la organización actualizados es especialmente importante para que las facturas generadas contengan la información fiscal correcta.

3.2. Miembros



Listado de miembros de la organización

¿Qué es?

La sección Miembros permite gestionar los usuarios que tienen acceso a la organización en COPLA.io. Desde aquí se puede consultar quién forma parte del equipo, cuál es su rol y realizar acciones sobre cada cuenta.

¿Cómo acceder?

Desde el menú de navegación principal, seleccionar el bloque Organización y hacer clic en Miembros.

Estructura de la información:

La sección muestra una tabla con las siguientes columnas:

Columna	Tipo de dato	Descripción
Email	Texto	Dirección de correo electrónico del miembro.
Rol	Etiqueta	Nivel de acceso o función del miembro dentro de la organización.
Acciones	Botones	Opciones disponibles sobre ese miembro (editar rol, eliminar, etc.).

Tipos de miembros

Rol	Pestañas disponibles	Descripción
Administrador	Todas	Acceso completo a todas las secciones y funcionalidades de la plataforma.

Rol	Pestañas disponibles	Descripción
Coordinador	Listado, Vocabulario, Datos, Miembros, Clave emisión	Acceso completo a la sección de Sesiones. No puede modificar los datos de la organización ni acceder a la sección de Facturación.
Realizador	Listado, Datos	Acceso restringido a la gestión del directo dentro de una sesión. No puede acceder al resto de secciones.
Finanzas	Datos, Consumo actual, Facturas	Acceso exclusivo a la sección de Facturación (Consumo actual y Facturas). No puede acceder a Sesiones ni a la configuración de la organización.
Subtitulador	Listado, Datos	Acceso únicamente a las sesiones que le hayan sido asignadas explícitamente. No puede ver ni gestionar el resto de sesiones ni ninguna otra sección.

i Nota

Algunos roles pueden acceder de forma limitada a sus pestañas disponibles, por ejemplo, la pestaña Datos solo puede ser modificada por el administrador aunque más roles puedan verla.

El subtitulador solo puede acceder a las sesiones donde tenga una entrada asignada.

Gestión de miembros



Formulario para añadir miembro. El formulario contiene tres campos de entrada: 'Correo electrónico', 'Contraseña' y 'Rol'. El campo 'Rol' es un menú desplegable con 'Administrador' seleccionado. En la parte inferior derecha hay dos botones: 'Cancelar' (con una X roja) y 'Guardar' (con un signo más verde).

Formulario para añadir miembro

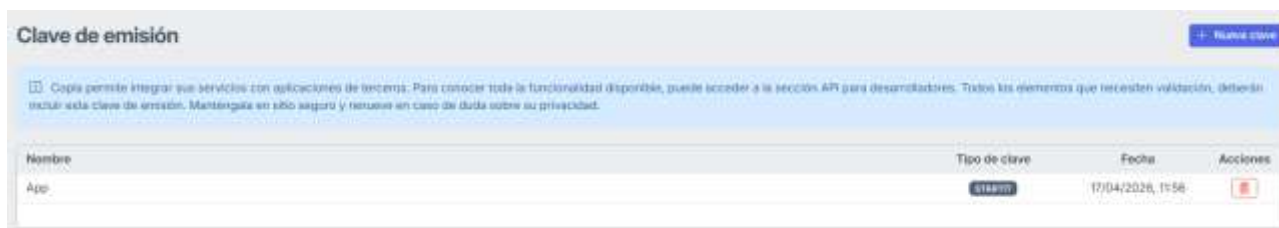
Desde esta sección se pueden realizar las siguientes acciones sobre los miembros del equipo:

- Consultar el listado de todos los miembros activos en la organización.
- Identificar el rol asignado a cada miembro.
- Realizar acciones como modificar el rol o eliminar el acceso de un miembro mediante los controles disponibles en la columna Acciones.
- Añadir miembros a la organización proporcionando el correo electrónico, una contraseña y su rol.

i Nota

Solo los usuarios con permisos de administración podrán realizar cambios en la gestión de miembros o añadirlos. Si no tiene acceso a estas opciones, contacte con el administrador de su organización.

3.3. Clave de emisión



Listado de claves de emisión

¿Qué es?

La clave de emisión es un identificador único y secreto que permite a aplicaciones y sistemas externos comunicarse con COPLA.io a través de su API. Gracias a esta clave, es posible integrar los servicios de COPLA.io en flujos de trabajo propios o en herramientas de terceros. Es necesario disponer de una licencia de STARTIT activa para poder usar la clave de emisión.

Todos los elementos que requieran validación en las peticiones a la API deberán incluir esta clave. Sin ella, las llamadas a la API serán rechazadas.

¿Cómo acceder?

Desde el menú de navegación principal, seleccionar el bloque Organización y hacer clic en Clave de emisión.

Crear nueva clave

Al hacer click en el botón nueva entrada, aparecerá un formulario con los siguientes campos:

- **Nombre:** Nombre de la clave de emisión
- **Tipo de clave:** Actualmente solo de tipo STARTIT

Formulario de creación de clave

Al crear la clave aparecerá para copiar la clave o bien descargar un archivo json con la siguiente estructura:

```
{
  "name": "App",
  "role": "Startit",
```

```

"apiKey": "tu_api_key",
"createdAt": "timestamp_creacion"
}

```

i Nota

Copla permite integrar sus servicios con aplicaciones de terceros. Para conocer toda la funcionalidad disponible, puede acceder a la sección API para desarrolladores. Todos los elementos que necesiten validación, deberán incluir esta clave de emisión. Manténgala en sitio seguro y renueve en caso de duda sobre su privacidad.

En caso de necesitar más información consulte en <https://apient.es/tecnologia/>

3.4. Suscripción

Estado de la suscripción

Gestión de suscripciones
Las suscripciones se gestionan de forma centralizada. Si desea comenzar, modificar o cancelar una suscripción, póngase en contacto con nosotros en info@copla.io

Servicios avanzados (con Inteligencia Artificial)
Activo

Servicios que usan inteligencia artificial para la generación del contenido.

Servicios incluidos

- Subtitulado automático en directo € /min
- Subtitulado y traducción automática en directo € /min
- Sincronización automática de subtítulos pregrabados € /min
- Locución automática de una traducción en directo € /min

PRECIO MENSUAL
€ /mes
IVA no incluido

Suscrito desde: 20/03/2026
Período de facturación: Mensual
Fin del período: 20/04/2026
Estado: Se renovará automáticamente

Estás suscrito a este plan

Servicios básicos (guiados por humanos)
Activo

Servicios cuyo contenido es generado por humanos.

Servicios incluidos

- Subtitulador profesional en directo € /min
- Audiodescripción profesional en directo € /min
- STARTIT € /min

PRECIO MENSUAL
€ /mes
IVA no incluido

PRECIO ANUAL
€ /año

Suscrito desde: 20/03/2026
Período de facturación: Mensual
Fin del período: 20/04/2026
Estado: Se renovará automáticamente

Estás suscrito a este plan

Resumen de servicios disponibles

Resumen de tus suscripciones activas

Suscripción	Desde	Período	Fin del período	Estado
Servicios básicos (guiados por humanos)	20/03/2026	Mensual	20/04/2026	Activo
Servicios avanzados (con Inteligencia Artificial)	20/03/2026	Mensual	20/04/2026	Activo

Renovación automática
Las suscripciones se renuevan de forma automática al finalizar el período contratado. Si desea cancelar la renovación o realizar cualquier cambio en sus suscripciones, póngase en contacto con nuestro equipo en info@copla.io

Resumen de servicios contratados

¿Qué es?

La sección de Suscripción muestra los planes actualmente contratados por la organización. COPLA.io ofrece dos modalidades de servicio, que pueden estar activas de forma simultánea o independiente según las necesidades del equipo.

¿Cómo acceder?

Desde el menú de navegación principal, seleccionar el bloque Organización y hacer clic en Suscripción.

En esta sección se puede verificar qué planes están activos para la organización en el momento actual, así como obtener información sobre las condiciones y características de cada uno.

Nota

Si desea contratar, modificar o cancelar alguno de los planes disponibles, póngase en contacto con el equipo de COPLA.io a través de los canales de soporte indicados al final de este manual.

4. Facturación

El bloque de Facturación permite hacer un seguimiento económico del uso de los servicios de COPLA.io. Está dividido en dos secciones: el consumo en tiempo real y el historial de facturas emitidas.

4.1. Consumo actual

¿Qué es?

La sección de Consumo actual ofrece un desglose detallado de los servicios que la organización ha utilizado durante el período de facturación en curso, junto con el importe correspondiente a cada uno de ellos y el total acumulado hasta la fecha.

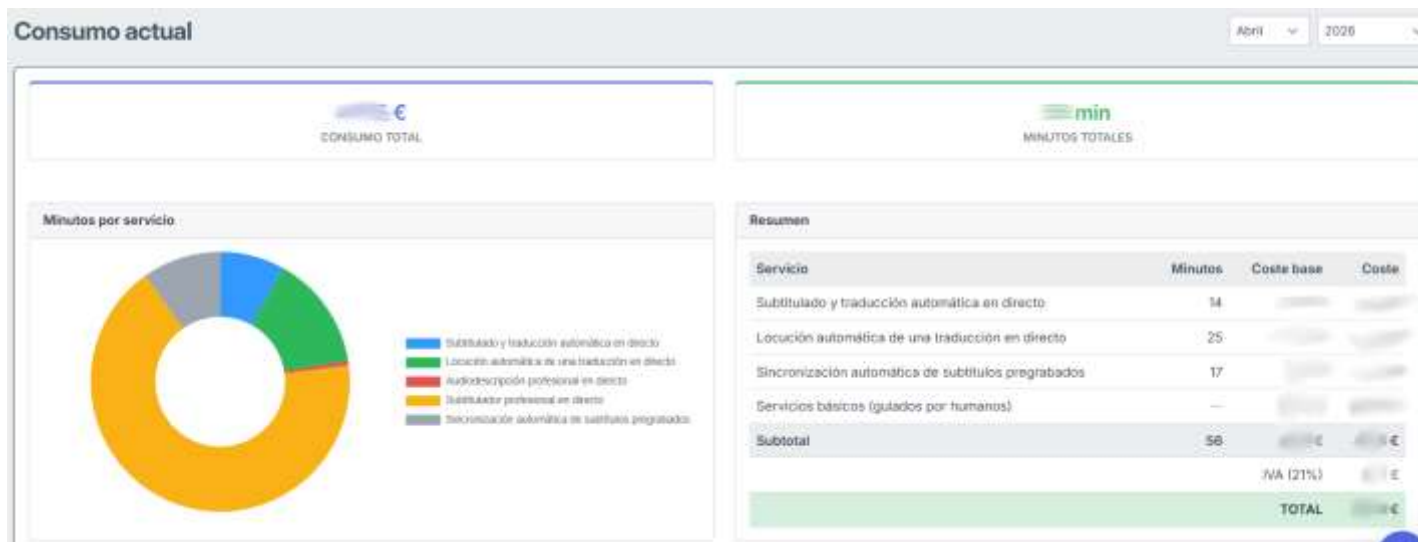
¿Cómo acceder?

Desde el menú de navegación principal, seleccionar el bloque Facturación y hacer clic en Consumo actual.

Información disponible

La pantalla de Consumo actual se divide en varias secciones que permiten visualizar y analizar el uso de los servicios de COPLA.io:

Panel superior: Resumen general



Cabecera del consumo

En la parte superior de la pantalla se encuentran dos selectores y dos tarjetas informativas:

Selectores de período:

- **Mes:** Lista desplegable para seleccionar el mes que desea consultar
- **Año:** Lista desplegable para seleccionar el año correspondiente

Indicadores principales:

- **Consumo total:** Muestra el importe total acumulado en el período seleccionado
- **Minutos totales:** Indica el tiempo total de uso de todos los servicios durante el período

Minutos por servicio

Gráfico circular que representa visualmente la distribución del tiempo de uso entre los diferentes servicios utilizados. Los servicios se identifican mediante código de colores:

- **Subtitulado y traducción automática en directo** (azul)
- **Locución automática de una traducción en directo** (verde azulado)
- **Audiodescripción profesional en directo** (rojo)
- **Subtitulador profesional en directo** (amarillo)
- **Sincronización automática de subtítulos pregrabados** (gris)

Este gráfico permite identificar rápidamente qué servicios están consumiendo más recursos de la organización.

Resumen:

Desglose de costes Tabla detallada que muestra el consumo y coste de cada servicio utilizado:

Columnas:

- **Servicio:** Nombre del servicio utilizado
- **Minutos:** Tiempo total de uso del servicio en el período
- **Coste base:** Tarifa base del servicio antes de impuestos
- **Coste:** Importe total del servicio antes de impuestos

Filas de la tabla:

- Una línea por cada servicio utilizado durante el período
- Servicios automatizados facturados por minuto de uso
- Servicios básicos (guiados por humanos): suscripción mensual fija

Totales:

- **Subtotal:** Suma de todos los servicios antes de impuestos
- **IVA (21%):** Impuesto aplicado sobre el subtotal
- **TOTAL:** Importe final a pagar (destacado en verde)

Suscripciones

Suscripciones					
Nombre	Período	Período suscripción	Coste base	Descuento	Coste
Servicios básicos (guiados por humanos)	Mensual	20/04/2026 - 19/05/2026	€	—	€

Listado de suscripciones activas

Tabla que muestra las suscripciones activas de servicios básicos mensuales:

Columnas:

- **Nombre:** Descripción de la suscripción (ejemplo: "Servicios básicos (guiados por humanos)")
- **Período:** Frecuencia de facturación (Mensual, Anual, etc.)
- **Período suscripción:** Rango de fechas del período de facturación actual (ejemplo: 20/04/2026 - 19/05/2026)

- **Coste base:** Precio de la suscripción sin impuestos
- **Descuento:** Posibles descuentos aplicados (si no hay descuento, aparece "—")
- **Coste:** Precio final de la suscripción

Esta sección permite diferenciar entre:

- **Costes fijos:** Suscripciones mensuales que se cobran independientemente del uso
- **Costes variables:** Servicios de IA facturados por minuto de uso real

Desglose

Desglose								35 registros
Sesión	Tipo	Inicio	Fin	Idioma	Minutos	Precio	TOTAL	
test 1	Subtitulado y traducción automática en directo	17/04/2026, 09:33	17/04/2026, 09:34	es-ES	1	€	€	
test 1	Locución automática de una traducción en directo	17/04/2026, 09:33	17/04/2026, 09:34	es-ES	1	€	€	
test 1	Locución automática de una traducción en directo	17/04/2026, 09:33	17/04/2026, 09:34	es-ES	1	€	€	
test2	Sincronización automática de subtítulos pregrabados	13/04/2026, 09:21	13/04/2026, 09:22	es-ES	1	€	€	
test 1	Subtitulado y traducción automática en directo	13/04/2026, 09:13	13/04/2026, 09:13	es-ES	1	€	€	
test 1	Locución automática de una traducción en directo	13/04/2026, 09:13	13/04/2026, 09:13	es-ES	1	€	€	
test 1	Locución automática de una traducción en directo	13/04/2026, 09:13	13/04/2026, 09:13	es-ES	1	€	€	
test2	Sincronización automática de subtítulos pregrabados	10/04/2026, 12:49	10/04/2026, 13:04	es-ES	16	€	€	

Mostrando 1 - 33 de 35

12

Desglose de uso de servicios

Tabla detallada con el registro completo de todas las sesiones y servicios utilizados durante el período. Esta tabla aparece debajo de las secciones anteriores y muestra:

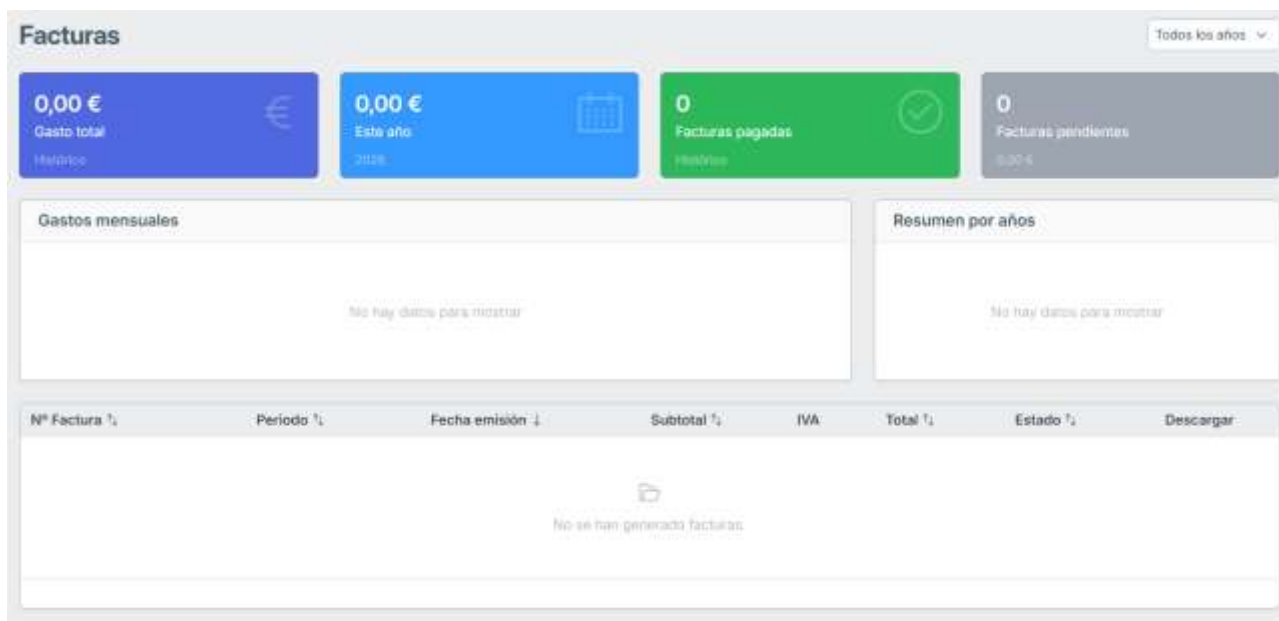
Información del encabezado:

- Número total de registros (ejemplo: "35 registros")
- Controles de paginación para navegar entre páginas de resultados

Columnas de la tabla:

- **Sesión:** Nombre de la sesión donde se utilizó el servicio
- **Tipo:** Tipo de servicio utilizado (con etiqueta de color correspondiente)
 - Verde: Subtitulado y traducción automática en directo
 - Amarillo/Naranja: Locución automática de una traducción en directo
 - Azul: Sincronización automática de subtítulos pregrabados
 - Gris: Subtitulador profesional en directo
- **Inicio:** Fecha y hora exacta de inicio del servicio (formato: DD/MM/AAAA, HH:MM)
- **Fin:** Fecha y hora exacta de finalización del servicio
- **Idioma:** Código del idioma utilizado (ejemplo: es-ES para Español de España)
- **Minutos:** Duración del servicio en minutos (redondeado)
- **Precio:** Coste unitario por minuto del servicio
- **TOTAL:** Coste total de esa sesión específica (Minutos × Precio)

4.2. Facturas



Pestaña de facturas

¿Qué es?

La sección de Facturas proporciona acceso al historial completo de facturas emitidas a la organización. Desde aquí es posible consultar facturas anteriores y descargarlas en caso de necesidad.

¿Cómo acceder?

Desde el menú de navegación principal, seleccionar el bloque Facturación y hacer clic en Facturas.

Consultar y descargar facturas

Para acceder a una factura concreta:

1. Acceder a la sección Facturas dentro del bloque Facturación.
2. Localizar la factura deseada en el listado, identificándola por la fecha o el período al que corresponde.
3. Hacer clic en la opción de descarga o visualización disponible para esa factura.

i Nota

Las facturas se generan automáticamente al cierre de cada período de facturación y quedan disponibles en esta sección. Si detecta algún error en una factura, contacte con el equipo de soporte de COPLA.io lo antes posible.

5. Preguntas frecuentes

¿Qué ocurre si olvido mi contraseña de acceso?

En la pantalla de inicio de sesión encontrará una opción para recuperar la contraseña. Recibirá un correo electrónico con las instrucciones para restablecerla. Si el problema persiste, contacte con el soporte de COPLA.io.

¿Puedo tener los dos planes de suscripción activos a la vez?

Sí. Los planes de Servicios avanzados con IA y el Servicio básico con personas son compatibles y pueden estar activos simultáneamente. El consumo y la facturación de cada uno se gestionan de forma independiente.

¿Qué pasa si renuevo la clave de emisión?

Al renovar la clave de emisión, la anterior queda invalidada de forma inmediata. Cualquier integración o sistema externo que use la clave antigua dejará de funcionar. Es necesario actualizar la nueva clave en todos los sistemas que la utilicen antes de renovarla o inmediatamente después.

¿Cómo sé a qué sesión corresponde cada entrada del listado?

Cada sesión en el listado se identifica con un nombre o identificador y su fecha de creación. Si utiliza nombres descriptivos al generar las sesiones, será más sencillo localizarlas en el listado.

¿Un vocabulario afecta a todas las sesiones?

El vocabulario se aplica en el momento en que se utiliza para un proceso determinado. No se aplica de forma retroactiva a sesiones ya creadas. Para que un vocabulario tenga efecto, debe seleccionarse o estar asociado al proceso correspondiente en el momento de su creación.

¿Quién puede ver y modificar los datos de la organización?

Solo los usuarios con rol de administrador pueden modificar los datos de la organización, gestionar miembros, consultar y renovar la clave de emisión, y gestionar la suscripción. Los usuarios con roles de menor privilegio pueden tener acceso de consulta según la configuración de la organización.

6. Glosario

Término	Definición
API	Interfaz de programación de aplicaciones. Conjunto de reglas y protocolos que permiten que sistemas externos se comuniquen con COPLA.io de forma automatizada.
Clave de emisión	Identificador secreto que autentica las peticiones realizadas a la API de COPLA.io desde aplicaciones externas.
Consumo	Volumen de uso de los servicios de COPLA.io durante un período de facturación determinado.
Miembro	Usuario con acceso a la plataforma COPLA.io dentro de una organización.
Organización	Entidad (empresa, compañía teatral, etc.) registrada en COPLA.io a la que pertenecen los miembros y los recursos.
Rol	Nivel de permisos asignado a un miembro dentro de la organización (por ejemplo, administrador o usuario).
Sesión	Registro de un proceso de trabajo realizado en COPLA.io, como una adaptación o traducción de una obra.
Suscripción	Plan o conjunto de planes contratados por la organización para acceder a los servicios de COPLA.io.
VAT / NIF	Número de identificación fiscal de la organización, utilizado en la facturación.
Vocabulario	Conjunto de términos personalizados que guían al sistema en la interpretación de palabras específicas durante los procesos de adaptación.

7. Contacto y soporte

Si tiene cualquier duda, problema técnico o necesita asistencia relacionada con el uso de la plataforma COPLA.io, puede ponerse en contacto con el equipo de soporte a través de los canales disponibles.

copla.io

info@copla.io

Al contactar con soporte, se recomienda incluir la siguiente información para agilizar la resolución:

- Nombre de la organización.
- Descripción detallada del problema o la consulta.
- Pasos que llevaron al problema, si es un error técnico.
- Capturas de pantalla si resultan ilustrativas.

Nota

Para incidencias relacionadas con la facturación, tenga a mano el número o fecha de la factura afectada. Para incidencias relacionadas con la API, indique el endpoint utilizado y el mensaje de error recibido si lo hubiera.

COPLA.IO

Plataforma de Comunicación Accesible



Un proyecto impulsado por:



TECNOLOGÍA
Y ACCESIBILIDAD

Con el apoyo de:

