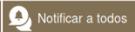


## Orientaciones sobre funcionamiento y uso de Comunidades en Colabora 2018 – 2019. CEP JEREZ

Dirección de Colabora: <http://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/> (Otra forma de entrar es escribiendo “Colabora 3.0” en Google)  
(Entrar con las claves de Séneca). **Comunidades => Comunidades en que soy miembro =>**

ESPACIOS EN LA COMUNIDAD	ORIENTACIONES	¿CÓMO SE HACE?	¿CUÁNDO SE HACE	¿QUIÉN LO HACE?
Esquina derecha del portal Colabora Aparece el nombre del participante.	Poner o cambiar foto	Clicar sobre el nombre Mi Cuenta. Detalles. <b>Guardar</b>	Al entrar por 1ª vez	Todos los participantes
<b>Blog</b>  En el <b>Blog</b> .  Es posible <b>suscribirse/desuscribir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de los participantes que van a realizar el Proyecto.</li> <li>• Se pueden realizar <b>comentarios</b> del proyecto, <b>valoraciones</b> en su desarrollo, información sobre el Proyecto, cambios, incorporación de elementos, información sobre nuevos documentos alojados y sobre organización del Grupo.</li> <li>• Plantear dudas o problemas respecto al G.T. o Colabora.</li> </ul>	Picando en <b>Añadir entrada de blog</b> .  Es posible comentar una entrada existente picando en <b>Comentarios</b> .	En cualquier momento de desarrollo del proyecto	Coordinación. Participantes del G.T. Asesoría.
<b>Miembros</b>   Notificar  Notificar a todos  Mensajería interna	Permite comunicarse con todos los participantes del grupo o con los que se seleccionen.	Selecciona al receptor del mensaje o a todos. Se pone el Título y el cuerpo del mensaje.	En cualquier momento de desarrollo del proyecto	Coordinación. Participantes del G.T. Asesoría.

ESPACIOS EN LA COMUNIDAD	ORIENTACIONES	¿CÓMO SE HACE?	¿CUÁNDO SE HACE	¿QUIÉN LO HACE?
 <p>Dentro de la Comunidad, en el espacio <b>Proyecto</b>.</p>	<p><b>PROYECTO INICIAL:</b>  <b>Dar a conocer</b> el trabajo que se quiere realizar.  Para ello tenéis que <b>detallar</b> vuestro proyecto, <b>especificar las tareas</b> de cada componente y el resto de apartados.</p>	<p>Dando al icono de <b>Editar</b>, se puede escribir información. (Está en la parte derecha de la pantalla)</p> <p>Hay una plantilla con los apartados del proyecto.  Para guardar lo escrito picar en <b>Publicar</b></p>	<p>Antes del <b>30 de Noviembre</b>.</p> <p>Se completa a lo largo del curso.</p>	<p>Coordinación consensuado con los integrantes del Grupo.  Aportaciones desde la asesoría CEP.</p>
<p><b>Memoria.</b></p>	<p>El coordinador/a del grupo, realizará una Memoria final a través de los apartados que se proponen. La memoria debe ser el resultado de una valoración de todos los participantes G.T.</p>	<p>Dando al icono de <b>Editar</b>, se puede escribir información. (Está en la parte derecha de la pantalla). Al finalizar se da <b>Publicar</b></p>	<p>En el mes de mayo 2018. Antes del 31 de mayo.</p>	<p>La persona que coordina el G.T.,  Participantes pueden hacer <b>Comentarios</b>.</p>
	<p><b>Guardar</b> documentos de texto, y multimedia. Se pueden organizar por <b>carpetas</b> con el nombre que queráis.</p> <p><b>Enlaces.</b> Direcciones Web interesantes para el desarrollo del proyecto.</p> <p>Cualquier persona del entorno Colabora, puede ver los recursos de todas las comunidades.</p>	<p>=&gt; Añadir Documento</p> <p>=&gt; Añadir Carpeta/ Subcarpeta</p>	<p>A lo largo de todo el proceso.</p>	<p>Todos los participantes de la Comunidad.</p>
 <p><b>Recursos Internos.</b>  <b>Restringido a los participantes de la comunidad.</b></p>	<p>Todos los documentos que elaboréis o los documentos de información que creáis interesantes para compartir, se pueden <b>guardar</b> en este espacio.</p>	<p>=&gt; Añadir Documento</p> <p>=&gt; Añadir Carpeta/ Subcarpeta</p>	<p>A lo largo de todo el proceso.</p>	<p>Coordinación.  Participantes.  Asesorías</p>
 <p><b>Restringido a los participantes de la comunidad.</b></p>	<p>Opcional y a criterio de la Comunidad.</p> <p>Discusión e intercambio de <b>opiniones</b>. Se pueden organizar por temáticas.  Los integrantes podrán valorar el posible uso que le pueden dar.</p>	<p>=&gt; <b>Foro</b> =&gt; Entrar en una categoría =&gt; Crear nuevo hilo de discusión =&gt; Escribir opinión =&gt; Publicar.</p>	<p>A decisión del Grupo</p>	<p>A decisión del Grupo.</p>

ESPACIOS EN LA COMUNIDAD	ORIENTACIONES	¿CÓMO SE HACE?	¿CUÁNDO SE HACE	¿QUIÉN LO HACE?
<b>ACTAS</b> <b>Restringido a los participantes de la comunidad.</b>	<b>Actas de reuniones.</b> Es un documento que recoge todas las reuniones que se realizan en el grupo. Cada una de ellas tiene que reflejar : los asistentes, los temas tratados, los acuerdos que se tomen, la fecha y la duración de la reunión.	Simplemente se sube el documento con el acta a la carpeta <b>Actas</b> Se aconseja poner como nombre del documento, el nº de acta y la fecha.	Cada vez que se realice una reunión del grupo.	<b>El/la Coordinador/a</b> No hay que realizar comentarios por parte de los participantes.
<b>SEGUIMIENTO DEL PROYECTO. Valoración de progreso.</b>	Valoración global de la coordinación sobre los logros conseguidos y dificultades encontradas hasta ese momento.	Se sube documento elaborado y consensuado previamente con todos los participantes del grupo.  Se guarda en carpeta: <b>Taller y Foro =&gt; Documentos =&gt; Valoración de Progreso</b>	Antes del 15 de marzo	<b>La coordinación del Grupo.</b> Respuesta consensuada con el resto del G.T.
<b>Realizar la encuesta de valoración Séneca-CEP.</b>	Valoraciones generales en Séneca	<b>Entar en Séneca ==&gt; Perfil Profesorado ==&gt; Personal ==&gt; Actividad Formativa ==&gt; Encuestas</b>	Hasta el 31 de mayo.	Coordinación y todos los participantes del proyecto

### PARA FORMACIÓN EN CENTRO, ADEMÁS:

ESPACIOS EN LA COMUNIDAD	ORIENTACIONES	¿CÓMO SE HACE?	¿CUÁNDO SE HACE	¿QUIÉN LO HACE?
PROYECTO: 	<b>PROYECTO INICIAL:</b> <b>Dar a conocer</b> el trabajo que se quiere realizar. Para ello tenéis que <b>detallar</b> vuestro proyecto, <b>especificar las tareas</b> de cada componente y el resto de apartados.  <b>Comentarios</b>	Dando al icono de <b>Editar</b> , se puede escribir información. (Está en la parte derecha de la pantalla)  Hay una plantilla con los apartados del proyecto. Para guardar lo escrito picar en <b>Publicar</b>	Antes del <b>30 de Noviembre.</b>  Se completa a lo largo del curso.	Coordinación consensuado con los integrantes del Grupo. Aportaciones desde la asesoría CEP.

<p><b>Fase Desarrollo</b></p>	<p><b>Memoria de progreso.</b>          Valoración del desarrollo del proyecto.          Las personas participantes deberán compartir en su comunidad las actividades planificadas y realizadas para el aula, materiales o recursos utilizados, así como participar en la red valorando las aportaciones de otras comunidades de su red formativa.</p>	<p>Responder items. (Editar) =&gt; Análisis consensuado con todo el grupo.</p> <p>Resto de participantes y asesorías.</p> <p>✖ Comentarios</p>	<p>Antes del 15 de marzo</p>	<p>La coordinación.          Participantes.          Asesorías</p>
<p><b>Fase Final</b></p>	<p><b>Memoria Final.</b>          Análisis de las posibilidades de consolidación y sostenibilidad del proyecto. Dificultades, oportunidades de cambio, logros, actuaciones más significativas, grado de consecución de los compromisos a nivel general y de cada participante.</p>	<p>Proyecto =&gt; Fase Final =&gt; Responder items. (Editar)</p>	<p>Antes del 31 de mayo.</p>	<p>La coordinación junto con la colaboración de todos los participantes.</p>
<p><b>Propuesta de Certificación final.</b></p>	<p>Certificado que emite la coordinación con relación de certificaciones y horas correspondientes.</p>	<p>Se envía por parte de la asesoría en la fase final. Se cumplimenta y se reenvía.</p>	<p>Junio. Fecha por determinar.</p>	<p>Coordinación del proyecto.</p>
<p><b>Realizar la encuesta de valoración Séneca-CEP.</b></p>	<p>Valoraciones generales en Séneca</p>	<p><b>Entar en Séneca ==&gt; Perfil Profesorado ==&gt; Personal ==&gt; Actividad Formativa ==&gt; Encuestas</b></p>	<p>Hasta el 31 de mayo.</p>	<p>Coordinación y todos los participantes del proyecto</p>