
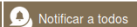



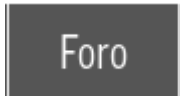


Orientaciones sobre funcionamiento y uso de Comunidades en Colabora 2019 – 2020. CEP JEREZ


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. Guardar	Al entrar por 1ª vez	Todos los participantes
Blog En el Blog . Es posible suscribirse/desuscribir	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de los participantes que van a realizar el Proyecto. Se pueden realizar comentarios del proyecto, valoraciones en su desarrollo, información sobre el Proyecto, cambios, incorporación de elementos, información sobre nuevos documentos alojados y sobre organización del Grupo. Plantear dudas o problemas respecto al G.T. o Colabora. 	Picando en Añadir entrada de blog . Es posible comentar una entrada existente picando en Comentarios .	En cualquier momento de desarrollo del proyecto	Coordinación. Participantes del G.T. o FeC. Asesoría.
Miembros  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 Proyecto.</p>	<p>PROYECTO INICIAL: Dar a conocer el trabajo que se quiere realizar. Para ello tenéis que detallar vuestro proyecto, especificar las tareas de cada componente y el resto de apartados.</p>	<p>Dando al icono de Editar, 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 Publicar</p>	<p>Antes del 30 de Noviembre.</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>Memoria.</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 Editar, se puede escribir información. (Está en la parte derecha de la pantalla). Al finalizar se da Publicar</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 Comentarios.</p>
	<p>Guardar documentos de texto, y multimedia. Se pueden organizar por carpetas con el nombre que queráis.</p> <p>Enlaces. 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>=> Añadir Documento</p> <p>=> Añadir Carpeta/ Subcarpeta</p>	<p>A lo largo de todo el proceso.</p>	<p>Todos los participantes de la Comunidad.</p>
 <p>Recursos Internos. Restringido a los participantes de la comunidad.</p>	<p>Todos los documentos que elaboréis o los documentos de información que creáis interesantes para compartir, se pueden guardar en este espacio.</p>	<p>=> Añadir Documento</p> <p>=> Añadir Carpeta/ Subcarpeta</p>	<p>A lo largo de todo el proceso.</p>	<p>Coordinación. Participantes. Asesorías</p>
 <p>Restringido a los participantes de la comunidad.</p>	<p>Opcional y a criterio de la Comunidad.</p> <p>Discusión e intercambio de opiniones. Se pueden organizar por temáticas. Los integrantes podrán valorar el posible uso que le pueden dar.</p>	<p>=> Foro => Entrar en una categoría => Crear nuevo hilo de discusión => Escribir opinión => 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?
ACTAS Restringido a los participantes de la comunidad.	Actas de reuniones. 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 Actas Se aconseja poner como nombre del documento, el nº de acta y la fecha.	Cada vez que se realice una reunión del grupo.	El/la Coordinador/a No hay que realizar comentarios por parte de los participantes.
SEGUIMIENTO DEL PROYECTO. Valoración de progreso.	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: Taller y Foro => Documentos => Valoración de Progreso	Antes del 15 de marzo	La coordinación del Grupo. Respuesta consensuada con el resto del G.T.
Realizar la encuesta de valoración Séneca-CEP.	Valoraciones generales en Séneca	Entar en Séneca ==> Perfil Profesorado ==> Personal ==> Actividad Formativa ==> Encuestas	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: 	PROYECTO INICIAL: Dar a conocer el trabajo que se quiere realizar. Para ello tenéis que detallar vuestro proyecto, especificar las tareas de cada componente y el resto de apartados. Comentarios	Dando al icono de Editar , 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 Publicar	Antes del 30 de Noviembre. Se completa a lo largo del curso.	Coordinación consensuado con los integrantes del Grupo. Aportaciones desde la asesoría CEP.

<p>Fase Desarrollo</p>	<p>Memoria de progreso. 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) => 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>Fase Final</p>	<p>Memoria Final. 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 => Fase Final => Responder items. (Editar)</p>	<p>Antes del 31 de mayo.</p>	<p>La coordinación junto con la colaboración de todos los participantes.</p>
<p>Propuesta de Certificación final.</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>Realizar la encuesta de valoración Séneca-CEP.</p>	<p>Valoraciones generales en Séneca</p>	<p>Entar en Séneca ==> Perfil Profesorado ==> Personal ==> Actividad Formativa ==> Encuestas</p>	<p>Hasta el 31 de mayo.</p>	<p>Coordinación y todos los participantes del proyecto</p>