

Asesorías

- [Actividades.](#)
- [Planes de Formación](#)
- [Gestión](#)
- [Informes](#)

Actividades.

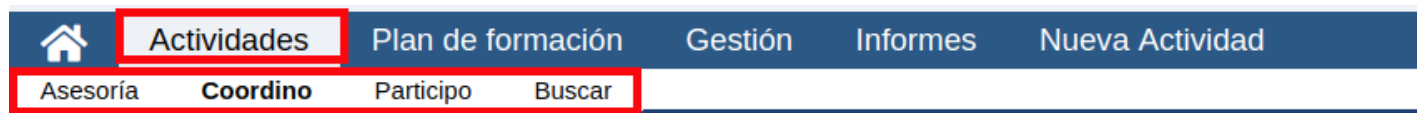
La Asesoría de un Centro del Profesorado interviene en las actividades de formas diferentes.

En primer lugar puede asesorar una actividad coordinada por otro docente, tal es el caso de las actividades de Plan de Formación de los centros.

Puede también coordinar actividades creadas por él o por otro miembro de la red, en ese caso coordina y asesora a la vez.

Por último, puede ser participante de una actividad formativa, tanto como asistente como como ponente.

El menú **Actividades** del rol Asesoría consta de 4 pestañas.



La primera da acceso a la lista de las [actividades asesoradas](#), la segunda a las actividades [coordinadas](#), la tercera a las actividades en las que el asesor [participa](#). La última es una pestaña que permite buscar entre todas las actividades gestionadas por DOCEO y que puede ser muy útil para atender las consultas de los compañeros docentes.

Buscar

Un motor de búsqueda es necesario para poder encontrar una actividad entre un número muy grande de ellas.

Al pulsar en **Buscar** se accede a un listado con todas las actividades en DOCEO donde es posible seleccionar parámetros de búsqueda.

[Asesoría](#)
[Coordino](#)
[Participo](#)
[Buscar](#)

[Actividades](#)
[Plan de formación](#)
[Gestión](#)
[Informes](#)
[Nueva Actividad](#)

Parámetros de Búsqueda

Título	Centro educativo	Modalidad	Ámbito	Horas	Fecha de la actividad	Fecha inscripción	Estado	
a	CP ÁNGEL SANZ BRIZ (TERUEL)	Curso (presencial)	Centro	0:00	-	-	Abierta	
aaa	CP CATEDU (ALCORISA)	Seminario	Centro	10:00	29/05/2019 - 29/05/2019	27/05/2019 - 28/05/2019	Para certif...	
ACTIVIDAD ALMUNIA COFOS + DIRECCIÓN 25 JUNIO								
	CP DE LA ALMUNIA (LA ALMUNIA DE ...)	Curso (presencial)	Centro	25:00	27/06/2019 - 18/07/2019	19/06/2019 - 26/06/2019	Abierta	
Actividad CoFo en CATEDU preAplicaciones								
	CP CATEDU (ALCORISA)		Centro	0:00	-	-	Abierta	
Actividad creada desde CP Catedu (Alcorisa)								
	CP CATEDU (ALCORISA)		Centro	0:00	-	-	Abierta	
ACTIVIDAD DE PRUEBA								
	CP CENTRO DE INNOVACIÓN PARA L...	Grupo de trabajo	Centro	0:00	-	-	Abierta	
Actividad de prueba de inscripción desde fuera								
	IES MIGUEL SERVET (Zaragoza)	Seminario	Centro	20:00	06/03/2019 - 05/04/2019	23/02/2019 - 06/03/2019	Abierta	
Actividad del PLAN								
	CP CATEDU (ALCORISA)	Curso (presencial)	Centro	0:00	-	-	Para certif...	
Actividad MANUAL DE DOCEO								
	CP CATEDU (ALCORISA)	Curso (presencial)	Autonómico	14:00	28/05/2019 - 29/06/2019	27/05/2019 - 12/06/2019	Abierta	
Actividad para testear pil20								
	CEIP ZALFONADA (Zaragoza)	Seminario	Centro	0:00	-	-	Certificada	
Actividad test CP CATEDU								
	CP CATEDU (ALCORISA)	Seminario	Centro	0:00	01/06/2019 - 13/06/2019	09/05/2019 - 10/05/2019	Diseñada	
actividad test 1 CP CATEDU								
	CP CATEDU (ALCORISA)		Centro	0:00	-	-	Abierta	
Actividad 1 - pilotaje de Asesoría Fernando								
	CP DE SABINÁNIGO (SABINÁNIGO)	Grupo de trabajo	Autonómico	90:00	04/02/2019 - 10/02/2019	11/02/2019 - 17/03/2019	Abierta	
Actividad 1 JORNADA CP ALMUNIA								
	CP DE LA ALMUNIA (LA ALMUNIA DE ...)	Jornadas	Centro	10:00	10/05/2019 - 11/05/2019	29/04/2019 - 09/05/2019	Aprobada	
Alcañiz (CP Alcorisa) Provincial Gabriel Matemáticas muy básicas								
	CP DE ALCORISA (ALCORISA)	Seminario	Provincial	4:00	10/06/2019 - 23/06/2019	06/06/2019 - 12/06/2019	Para certif...	

Se han encontrado 296 actividades

« < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 > »

Mostrar filas

Para ello solo hay que rellenar alguno de los campos y pulsar

Esto es un ejemplo:

Actividades | Plan de formación | Gestión | Informes | Nueva Actividad



















Asesoría | Coordinador | Participo | **Buscar**

Parámetros de Búsqueda

Id. Actividad: Titulo: Centro Educativo: Modalidad:

Ámbito: Fecha inicio: Fecha fin:

Buscar **Limpiar**

Título	Centro educativo	Modalidad	Ámbito	Horas	Fecha de la actividad	Fecha inscripción	Estado	
a	CP ÁNGEL SANZ BRIZ (TERUEL)	Curso (presencial)	Centro	0:00	-	-	Abierta	 
aaa	CP CATEDU (ALCORISA)	Seminario	Centro	10:00	29/05/2019 - 29/05/2019	27/05/2019 - 28/05/2019	Para certif...	 
ACTIVIDAD ALMUNIA COFOS + DIRECCIÓN 25 JUNIO								
CP	LA ALMUNIA (LA ALMUNIA DE ...)	Curso (presencial)	Centro	25:00	27/06/2019 - 18/07/2019	19/06/2019 - 26/06/2019	Abierta	 
Actividad CoFo en CATEDU preAplicaciones								
CP	CATEDU (ALCORISA)		Centro	0:00	-	-	Abierta	 
Actividad creada desde CP Catedu (Acorisa)								
CP	CATEDU (ALCORISA)		Centro	0:00	-	-	Abierta	 
ACTIVIDAD DE PRUEBA								
CP	CENTRO DE INNOVACIÓN PARA L...	Grupo de trabajo	Centro	0:00	-	-	Abierta	 
Actividad de prueba de inscripción desde fuera								
IES	MIGUEL SERVET (Zaragoza)	Seminario	Centro	20:00	06/03/2019 - 05/04/2019	23/02/2019 - 06/03/2019	Abierta	 
Actividad del PLAN								
CP	CATEDU (ALCORISA)	Curso (presencial)	Centro	0:00	-	-	Para certif...	 
Actividad MANUAL DE DOCEO								
CP	CATEDU (ALCORISA)	Curso (presencial)	Autonómico	14:00	28/05/2019 - 29/06/2019	27/05/2019 - 12/06/2019	Abierta	 

















Actividades asesoradas

Para acceder al listado de las actividades asesoradas hay que marcar la pestaña **Asesoría**.

Actividades | Plan de formación | Gestión | Informes | Nueva Actividad

Asesoría | Coordinador | Participo | Buscar


Listado de actividades de mi Asesoría Puedes ordenar por estado para ver en que actividades es urgente actuar.

Id - Título	Centro educativo	Modalidad	Ámbito	Horas	Fecha de la actividad	Fecha inscripción	Estado	
295 - Piblea - Subgrupo PFC 1	CEIP ZALFONADA (Zaragoza)	Subgrupo de PFC	Centro	0:00	-	-	Abierta	 
2 - Actividad test CP CATEDU	CP CATEDU (ALCORISA)	Seminario	Centro	0:00	01/06/2019 - 13/06/20...	09/05/2019 - 10/05/20...	Diseñada	 
177 - PIL 53 a ver a que CP la asigna	CP CATEDU (ALCORISA)	Grupo de trabajo	Centro	0:00	-	-	Informada	 
183 - El PFC hecho por un asesor que no debería hacer PFCs.	CP CATEDU (ALCORISA)	Proyecto de Formació...	Centro	10:00	-	-	Aprobada	 
137 - La actividad de prueba como actividad de prueba	CP JUAN DE LANUZA (ZARAGOZA)	Seminario	Provinci...	21:00	26/04/2019 - 27/06/20...	26/04/2019 - 27/06/20...	Finalizada	 
287 - hmfhjnfhjnn	CEIP ZALFONADA (Zaragoza)	Grupo de trabajo	Centro	0:00	-	-	Para cer...	 
176 - Actividad para testear pil20	CEIP ZALFONADA (Zaragoza)	Seminario	Centro	0:00	-	-	Certificada	 
410 - Puedo cambiar el nombre de la actividad.	CP JUAN DE LANUZA (ZARAGOZA)	Grupo de trabajo	Centro	0:00	-	-	Rechaz...	 

Se han encontrado 8 actividades

« < 1 > » Mostrar filas

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
Version 1.2.22 (18/06/2019[03:35:05])

En la columna de la derecha aparecen los iconos para acceder a la consulta de la actividad o a la edición: 

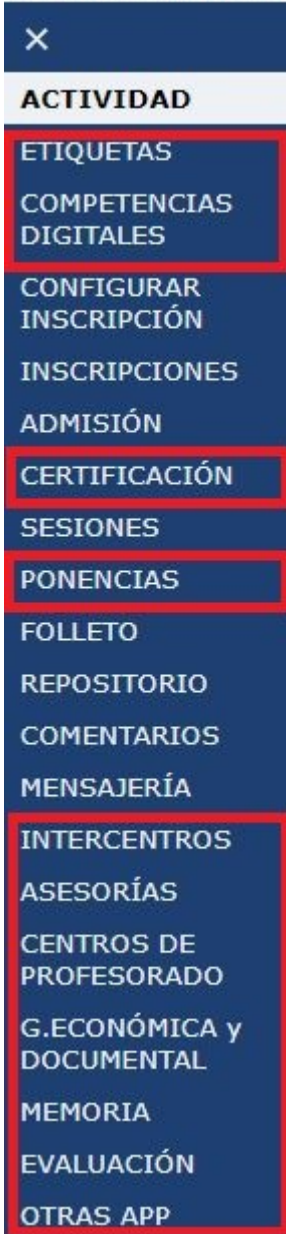
Las actividades vienen representadas en diferentes colores en función de su estado, particularmente las actividades en las que la pelota está en el tejado de la asesoría y debe dar el siguiente paso:

- Cuando el coordinador la pasa a Diseñada y es necesario que la asesoría la pase a Informada para la aprobación de la Dirección del CP.
- Al cambiar el Coordinador el estado de la actividad a Finalizada la asesesoría debe gestionarla para pasarla a *Para certificar* para una posterior gestión de la Dirección del CP.

En cualquier caso, es competencia de la asesoría rellenar algunos datos a los que el coordinador de actividad no tiene acceso.

Se trata de los elementos indicados en la imagen relativa al menú lateral de la edición de actividad:

☰ MENÚ ACTIVIDAD



Es decir, la asesoría tiene acceso a la edición de todos los elementos de la actividad que se muestran en la imagen pero estos cuatro últimos, *Ponencias*, *certificación*, *Intercentros* y *Gestión económica* son aquellos a los que ni el coordinador de actividad ni el COFO tienen acceso.

Coordinación de actividades. Asesor.

Un asesor hace con bastante frecuencia el papel de Coordinador de actividad en actividades institucionales o de asesor.

Ese papel no se diferencia respecto al papel del coordinador de actividad docente excepto que la asesoría debe también encargarse de los 4 elementos propios en la sección editar la actividad y

que dispone de mayores permisos para cambiar los estados de la actividad.

Consultar actividad

Pulsando sobre *Consultar actividad* en una actividad que uno coordina, puede accederse a ese menú.

🏠 Actividades Plan de formación

Coordino Participo

Listado de actividades que Coordino

Titulo	Centro educativo	Modalidad	Ámbito	Horas	Fecha de la actividad	Fecha inscripción	Estado	
Actividad autónoma test PIL6	CP CATEDU (ALCORISA)	Seminario	Autonómico	1:00	28/05/2019 - 28/05/2019	27/05/2019 - 28/05/2019	Abierta	🔍✎
TERUEL(CATEDU)-AUTONÓMICA-, La actividad de prueba	CP CATEDU (ALCORISA)	Seminario	Autonómico	5:00	10/06/2019 - 14/06/2019	11/06/2019 - 12/06/2019	Abierta	🔍✎
ZARAGOZA (CIFPA) - AUTONOMICO - JOSE MANUEL - CURSO GOOGLE SUITE	CP CENTRO DE INNOVACIÓN PARA L...	Curso (presencial)	Autonómico	5:00	11/06/2019 - 12/06/2019	11/06/2019 - 12/06/2019	Aprobada	🔍✎
Actividad para testear pil20	CEIP ZALFONADA (Zaragoza)	Seminario	Centro	0:00	-	-	Abierta	🔍✎
Actividad test CP CATEDU	CP CATEDU (ALCORISA)	Seminario	Centro	0:00	01/06/2019 - 13/06/2019	09/05/2019 - 10/05/2019	Abierta	🔍✎
El PFC hecho por un asesor que no debería hacer PFCs	CP CATEDU (ALCORISA)	Proyecto de Formación e...	Centro	0:00	-	-	Abierta	🔍✎
Grupo de trabajo	CP JUAN DE LANUZA (ZARAGOZA)	Grupo de trabajo	Centro	0:00	-	-	Abierta	🔍✎
PIL 53 a ver a que CP la asigna	CP CATEDU (ALCORISA)	Grupo de trabajo	Centro	0:00	-	-	Abierta	🔍✎
prueba asignacion coordinacion	CP CATEDU (ALCORISA)	Seminario	Centro	0:00	-	-	Abierta	🔍✎
La actividad de prueba como actividad de prueba	CP JUAN DE LANUZA (ZARAGOZA)	Seminario	Provincial ...	21:00	26/04/2019 - 27/06/2019	26/04/2019 - 27/06/2019	Abierta	🔍✎

Se han encontrado 10 actividades

« < 1 > »
Mostrar filas

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
 Version 1.2.20 (11/06/2019[15:04:43])

[Debug]

Ahí podemos observar no solo la ficha de esa actividad con diferentes botones sino todo un nuevo menú que aparece a la izquierda de la pantalla.

[Aularagón](#)
[Actividades](#)
[Plan de formación](#)
[Gestión](#)
[Informes](#)
[Nueva Actividad](#)

MENÚ ACTIVIDAD

- ACTIVIDAD
- ETIQUETAS
- COMPETENCIAS DIGITALES
- CONFIGURAR INSCRIPCIÓN
- INSCRIPCIONES
- ADMISIÓN
- CERTIFICACIÓN
- SESIONES
- PONENCIAS
- FOLLETO
- REPOSITORIO
- COMENTARIOS
- MENSAJERÍA
- INTERCENTROS
- ASESORÍAS
- CENTROS DE PROFESORADO
- G.ECONÓMICA y DOCUMENTAL
- MEMORIA
- EVALUACIÓN
- OTRAS APP

Chequear
Cambiar Estado

Consultar Actividad

Datos de la Actividad nº 10208

Datos básicos			
Título			
Itinerarios B1 CDD			
Ámbito	Modalidad	Estado	Año
Centro	GRUPO DE TRABAJO	Abierta	2022-23
Centro		Lugar de celebración	
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE ARAGON (ZARAGOZA)			
Horas presenciales	Horas no presenciales	Horas de coordinación	Plazas
0:00	0:00	0:00	0
Temporalización			
Fecha ini inscripción	Fecha fin inscripción	Fecha ini actividad	Fecha fin actividad
Presupuesto			
Valoración del presupuesto	Horas de ponencia	Descripción del presupuesto	
0 €	0:0		
Datos adicionales			
Admitir documentación adjunta	Permitir inscripción sin login	Financiada con fondos MRR	Fecha límite edición
	No	No	
Contenidos			
Destinatarios			
Objetivos			

En esta pantalla aparece junto al botón de *Cambiar estado* (Ver Flujo de una actividad) el botón **Chequear** que permite comprobar que la coherencia entre los elementos de la actividad.

[Actividades](#)
[Plan de formación](#)

[Coordino](#)
[Participo](#)

MENÚ ACTIVIDAD


- ACTIVIDAD
- CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN
- OPCIONES DE INSCRIPCIÓN
- INSCRIPCIONES
- ADMISIÓN
- SESIONES
- REPOSITORIO
- COMENTARIOS

Chequear
Cambiar Estado

Consultar Actividad

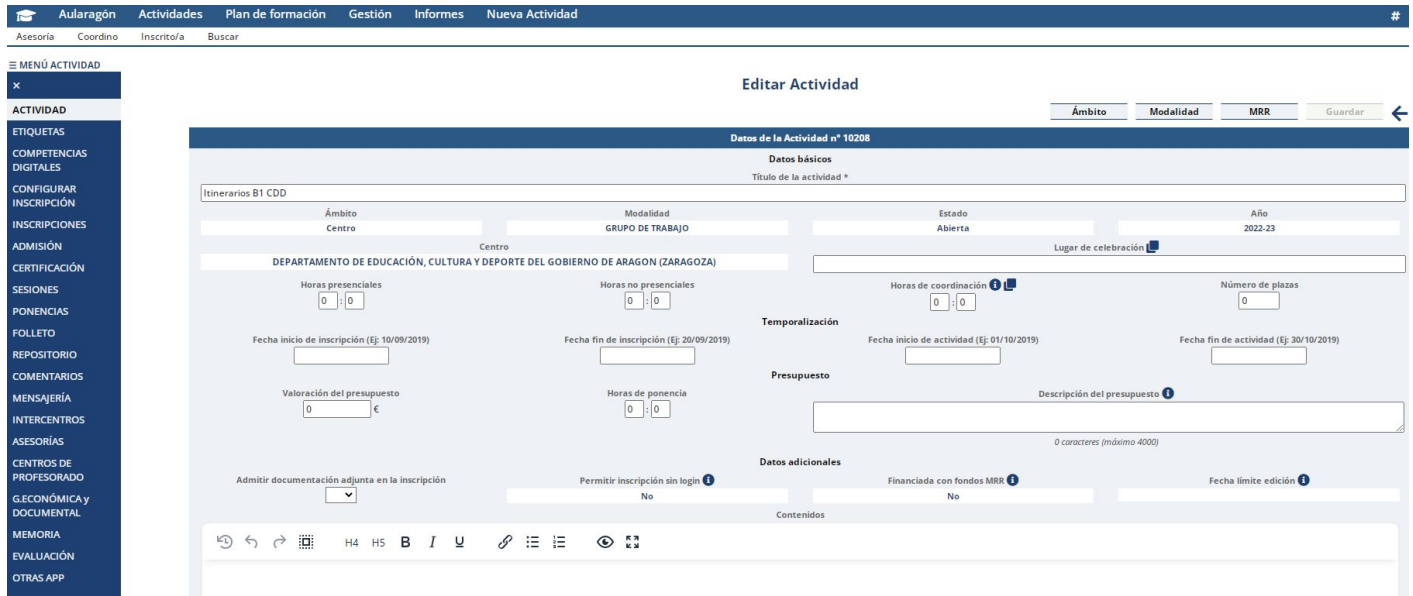
Datos de la Actividad nº 175

Datos básicos			
Título			
Actividad autonómica test PIL6			
Año	Ámbito	Modalidad	Estado
2018-2019	Autonómico	Seminario	Abierta
Centro		Lugar de celebración	
CP CATEDU (ALCORISA)			
Horas presenciales	Horas no presenciales	Horas de coordinación	Plazas
1:0	0:0	0:0	15
Temporalización			
Fecha ini inscripción	Fecha fin inscripción	Fecha ini actividad	Fecha fin actividad
27/05/2019	28/05/2019	28/05/2019	28/05/2019
Presupuesto			
Valoración del presupuesto	Horas de ponencia	Descripción del presupuesto	
0 €	1 h		
Datos didácticos			
Contenidos			
aaa			
1 PALABRAS DESARROLLADO POR TINYMCE			
Destinatarios			
bbb			
Objetivos			
ccc			
Datos adicionales			
Admitir documentación adjunta en la inscripción	Permitir inscripción sin login		

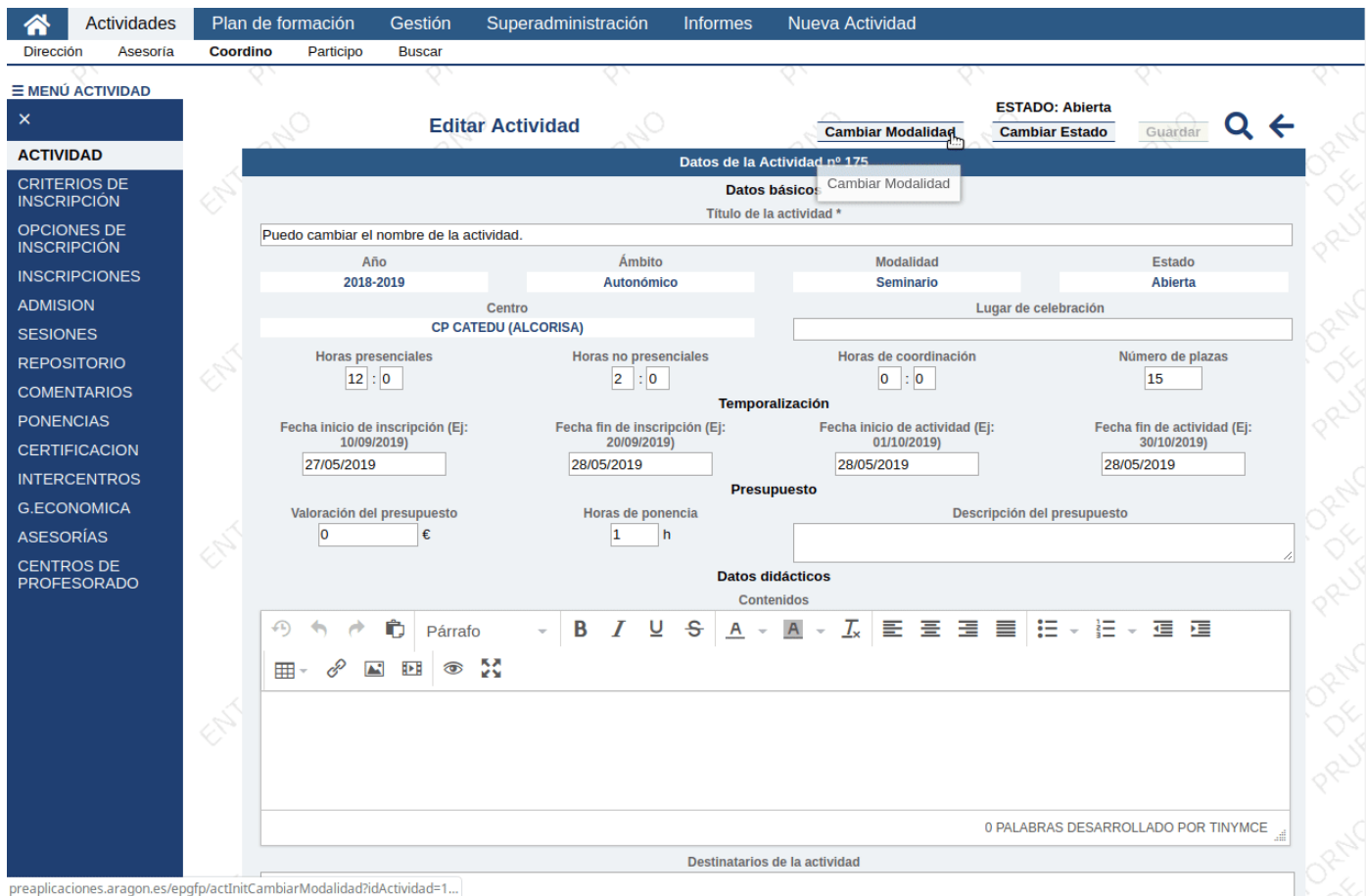
Para cambiar los datos que aparecen en esta pantalla es necesario pulsar en el icono de *Editar actividad* 

Editar actividad

Puedes cambiar los diferentes elementos de los datos de la actividad de forma intuitiva en la pantalla "Editar actividad"



En esta animación puede verse como modificar algunos apartados de la actividad.



En la barra superior hay varios botones que permiten diferentes funcionalidades:



El botón de **Modalidad** permite transformar la modalidad de la actividad. También es posible cambiar el estado de la actividad pulsando **Estado**.

Es necesario añadir unos contenidos a la actividad. Esos contenidos son los que aparecerán en los certificados por lo que es importante que esta parte sea una buena enumeración de ellos que describa la naturaleza de la actividad.

Por último es posible (según roles) seleccionar que se permita documentación adjunta con la inscripción o que se permita la inscripción sin login.

No conviene olvidarse de *Guardar* para que no se pierdan los cambios.

El tamaño del menú ACTIVIDAD depende del rol del usuario, en el caso del rol Docente que ejerce coordinación de actividad, el menú es el siguiente:

≡ MENÚ ACTIVIDAD

X

ACTIVIDAD

CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN

OPCIONES DE INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIONES

ADMISION

SESIONES

REPOSITORIO

COMENTARIOS

Etiquetas.

Tenemos un listado de **etiquetas** que van a permitir clasificar las actividades en función de unos criterios previamente establecidos. De esta manera podemos hacer una búsqueda más detallada de actividades e incluso de ponentes que han participado en ellas.

El listado de etiquetas se ha establecido por medio de un trabajo colaborativo de toda la Red y la modificación y ampliación de etiquetas es posible desde el perfil de administración.

Para añadir etiquetas a una actividad únicamente es necesario clicar en el lápiz y elegir una o varias etiquetas que definan la actividad.

≡ MENÚ ACTIVIDAD

X

ACTIVIDAD

ETIQUETAS

COMPETENCIAS DIGITALES

CONFIGURAR INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIONES

ADMISIÓN

CERTIFICACIÓN

SESIONES


PONENCIAS

FOLLETO

REPOSITORIO

ETIQUETAS de la Actividad: IV CONGRESO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA



Etiquetas		
(ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA) Últimas novedades en los diferentes campos de saber.	X ▾	
(COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE) Actividades relativas a la mejora de la CDD	X ▾	
(GÉNERO E IGUALDAD) Actividades encaminadas a favorecer y asegurar la igualdad de género.	X ▾	
Escoge una Etiqueta	▾	

Se han encontrado 3 Etiquetas **Añadir nueva Etiqueta**

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
 mov-widafm-22.aragon.local - Versión 1.0.23 (28/03/2023[02:45:08])

Competencias digitales.

En este apartado las asesorías pueden indicar las competencias que se adquieren por medio de la participación y finalización en esta actividad.

Aularagón Actividades Plan de formación Gestión Informes Nueva Actividad

MENÚ ACTIVIDAD

- ACTIVIDAD
- ETIQUETAS
- COMPETENCIAS DIGITALES
- CONFIGURAR INSCRIPCIÓN
- INSCRIPCIONES
- ADMISIÓN

COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE de la Actividad: IV CONGRESO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Selecciona el tipo de participación al que se asignarán competencias digitales

Participante

Modificar Competencia Digital Docente Volver

Asigna competencias digitales ÚNICAMENTE a los tipos de participación que vaya a tener la actividad.
Para una funcionalidad completa, accede desde ARCO DIGITAL

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
mov-wdofm-22.aragon.local - Versión 1.6.23 (28/03/2023[05:45:08])

Podemos elegir el tipo de participación y asignar competencias. Al clicar en “modificar...” DOCEO se conecta con ARCO y es allí donde grabaremos las competencias digitales.

Si nos da error, el motivo será que previamente no hemos enviado la actividad a ARCO. Para ello recordamos hay que ir a Otras App y clicar en “enviar actividad a Arcodigital”

MENÚ ACTIVIDAD

- ACTIVIDAD
- ETIQUETAS
- COMPETENCIAS DIGITALES
- CONFIGURAR INSCRIPCIÓN
- INSCRIPCIONES
- ADMISIÓN
- CERTIFICACIÓN
- SESIONES
- PONENCIAS
- FOLLETO
- REPOSITORIO
- COMENTARIOS
- MENSAJERÍA
- INTERCENTROS
- ASESORÍAS
- CENTROS DE PROFESORADO
- G.ECONÓMICA y DOCUMENTAL
- MEMORIA
- EVALUACIÓN
- OTRAS APP

Datos de la Actividad: prueba envío a arco

Actividad nº 11386

Participantes y Acta

Descargar Fichero de texto (formato CSV) para cargar participantes en el Registro de Formación del Profesorado

Descargar Acta del Registro de Formación del Profesorado

Nº de Registro de Formación del Profesorado	Id Nº de registro	Nº de actividad en ArcoDigital
50900010-FT-3-2023		-

Enviar actividad a Registro de Formación del Profesorado

Enviar actividad a otras APP

Enviar actividad a ArcoDigital

Volver

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
mov-wdofm-21.aragon.local - Versión 1.6.23 (29/03/2023[05:35:36])

Una vez hecho esto ya se asigna un ID a esta actividad en ARCO y podemos proceder a asignar las competencias digitales tal y como hemos comentado por medio del botón “modificar competencia digital docente”.





ARAGÓN COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE

Asignación de Competencias Digitales

Datos de la actividad 

ID Registro Desconocido	Curso 2023	ID Doceo 11397	Catalogación EDITABLE	Certificación 
Modalidad CURSO	Título prueba envío ARCO II			

Herramienta de premapeo
 Manual de uso de la herramienta de premapeo [Volver a DOCEO](#)

Competencias Digitales Asociadas al tipo de participación Participante    

1 Compromiso profesional

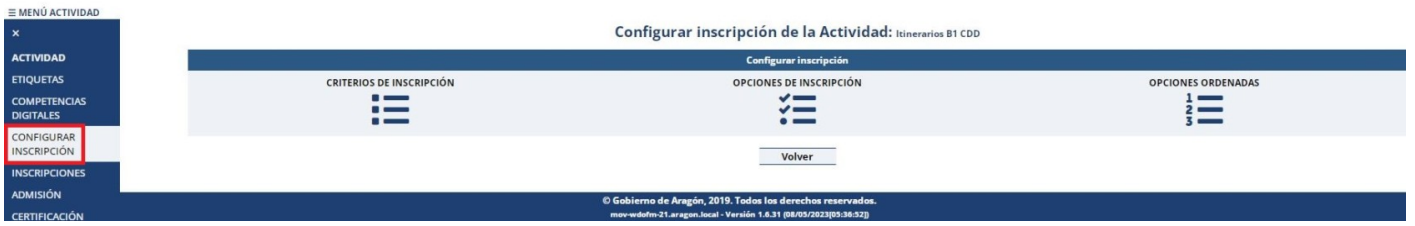
1.1 Comunicación organizativa	Sin Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
1.2 Participación, colaboración y coordinación profesional	Sin Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
1.3 Práctica reflexiva	Sin Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
1.4 Desarrollo profesional digital continuo	Sin Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
1.5 Protección de datos personales, privacidad, seguridad y bienestar digital	Sin Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2

Para asignar las competencias podemos hacer uso de la herramienta de premapeo para lo cual disponemos además de un manual de uso (clicando en los enlaces)

Configurar Inscripción


Criterios de Inscripción, Opciones de inscripción y Listas Ordenadas


Una actividad ofertada para inscripción puede tener **Criterios de Inscripción**, **Opciones de inscripción** y **Listas Ordenadas**.




Configurar inscripción de la Actividad: Itinerarios B1 CDD

Configurar inscripción

CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN 

OPCIONES DE INSCRIPCIÓN 

OPCIONES ORDENADAS 

[Volver](#)

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
 movredofm-21.aragon.local - Versión 1.6.31 (28/05/2023(05-36-32))

La diferencia entre ellos es la siguiente:

- **Los criterios de inscripción** son una lista de criterios excluyentes entre si, cada participante que se inscribe debe elegir uno solo de ellos de entre los diferentes que se configuran en la pantalla "Criterios de inscripción":

Aularagón Actividades Plan de formación Gestión Informes SuperAularagón Superadministración Nueva Actividad

≡ MENÚ ACTIVIDAD
 X
 ACTIVIDAD
 ETIQUETAS
 COMPETENCIAS DIGITALES
 CONFIGURAR INSCRIPCIÓN
 INSCRIPCIONES
 ADMISIÓN
 CERTIFICACIÓN
 SESIONES
 PONENCIAS
 FOLLETO

CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN de la Actividad: Itinerarios CDD

Editar Criterios de inscripción

Si se introduce algún elemento en la lista de criterios, el usuario que se inscriba deberá seleccionar obligatoriamente un criterio. El usuario solo podrá seleccionar un criterio de la lista.

Criterios de inscripción Listado de criterios de inscripción +

0 caracteres (máximo 4000)

Los elementos marcados con * son obligatorios

Guardar Volver

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.

Si crees necesario que el usuario que se inscribe aporte documentación que pruebe que cumple el criterio, puede aportarse en el archivo adjunto que permite la inscripción y es buena idea indicarlo por escrito en la explicación de los criterios de inscripción.

- **Las opciones de inscripción** son una lista de opciones de las que el usuario puede marcar tantas como crea oportuno. Pueden utilizarse para seleccionar diferentes itinerarios o para indicar diferentes preferencias o requisitos cumplidos por el usuario.

Aularagón Actividades Plan de formación Gestión Informes SuperAularagón Superadministración Nueva Actividad

≡ MENÚ ACTIVIDAD
 X
 ACTIVIDAD
 ETIQUETAS
 COMPETENCIAS DIGITALES
 CONFIGURAR INSCRIPCIÓN
 INSCRIPCIONES
 ADMISIÓN
 CERTIFICACIÓN
 SESIONES
 PONENCIAS
 FOLLETO

OPCIONES DE INSCRIPCIÓN de la Actividad: Itinerarios CDD

Editar Opciones de inscripción

El usuario que se inscriba podrá seleccionar ninguna, una, o tantas opciones de inscripción como desee.

Opciones de inscripción Listado de opciones de inscripción +

Se deben elegir 2 de estos 4 talleres

37 caracteres (máximo 4000)

Los elementos marcados con * son obligatorios

1	Taller 1 Canva	
2	Taller 2 GSUITE	
3	Taller BEEBOT	
4	Taller CUTEBOT	

Guardar Volver

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
 mov-wdofm-21.aragon.local - Versión 1.4.36 (17/05/2023) [05:38:18]

Cuando otro usuario acceda a inscribirse en la actividad verá lo siguiente:



Inscribirse en Actividad: FORMACION ASESORIAS ACTIVIDAD ABIERTA

Datos de la inscripción

NIF *	Nombre *	Apellido1 *
Apellido2	Email *	Teléfono *

Criterios de inscripción Criterio de inscripción *

Opciones de inscripción

- 01 - FASE 1ª DE 9:00 A 10:00 FORMACIÓN PUNTO DE VISTA DE USUARIO
- 02 - FASE 2ª DE 10:00 A 11:00 MUESTRA DE ACCIONES DE COFO Y DIRECTOR DE CENTRO.
- 03 - FASE 3ª DE 11:00 A 14:00 EJERCICIOS PRÁCTICOS DE CREACIÓN DE ACTIVIDADES DESDE LA ASESORIA.
 - 04 - COMIDA DE 14:00 A 16:00
- 05 - FASE 4ª DE 16:00 A 18:00 AMPLIACIÓN DE EJERCICIOS PRÁCTICOS (PFC, INTERCENTROS)

Comentarios

Documentación adjunta

Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	Descripción del archivo
---------------------	-----------------------------	-------------------------

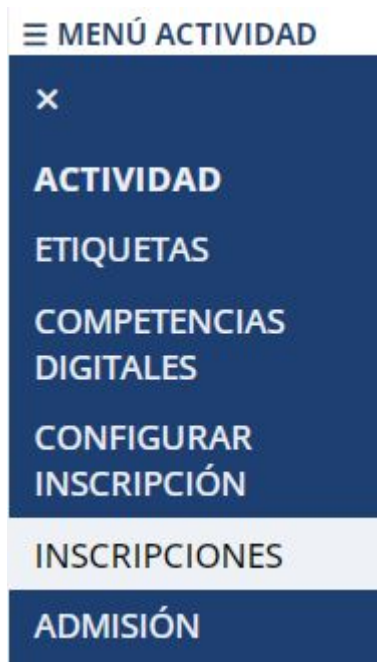
Los elementos marcados con * son obligatorios

[Inscribirse](#) [Volver](#)

Ni los criterios de inscripción ni las opciones de inscripción son obligatorios en una actividad, son solo una herramienta para gestionar la admisión y para poder ofrecer optatividad.

Inscripciones.

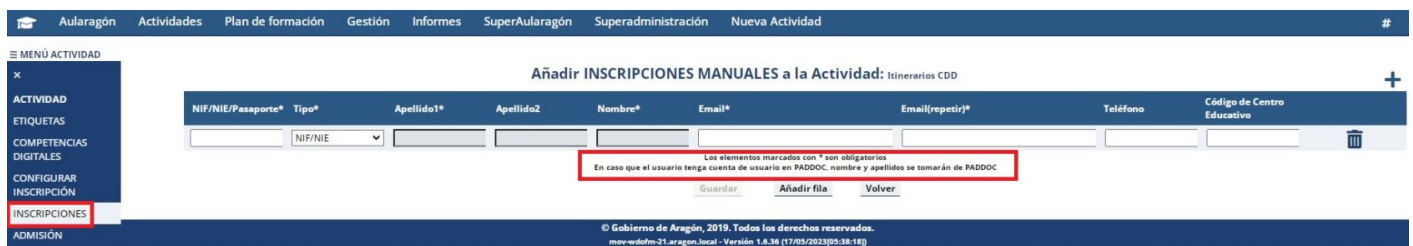
Puedes acceder a las inscripciones en la actividad en el menú lateral:



Una vez ahí te aparecerá una lista con los inscritos en la actividad.



En esa pantalla, se puede seleccionar **Inscripción manual** y la persona responsable de la coordinación de actividad puede así inscribir de forma manual participantes:



Cabe destacar que si el NIF introducido ya corresponde a un usuario de paddoc, no es necesario llenar el resto de datos pues DOCEO los rellenará automáticamente.

Admisión

Para gestionar la admisión debemos entrar en la página **Admisión** del menú lateral.

Una vez ahí, es posible editar la participación, la admisión de los inscritos y añadir una causa de no admisión de entre varias posibles en un menú desplegable:



MENÚ ACTIVIDAD

- X
- ACTIVIDAD
- CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN
- OPCIONES DE INSCRIPCIÓN
- INSCRIPCIONES
- ADMISION
- SESIONES
- REPOSITORIO
- COMENTARIOS
- PONENCIAS
- CERTIFICACION
- INTERCENTROS
- G.ECONOMICA

ADMISIÓN en la Actividad: Actividad MANUAL DE DOCEO

Filtrar por Rol

NIF	Apellido1 Apellido2, Nombre Email	Participación	Admi...	Causa no admisión	Criterio In...	Fecha inscripción
70790825E	EINSTEIN , EL MISMISIMO ALBERT	Asistente				13/06/2019 17:38:56
11111111H	FEYNMAN , RICHARD	Asistente				12/06/2019 13:44:07
89521280J	TRATRÁ , ROSALÍA	Asistente				13/06/2019 17:39:30
93318827F	, SIMONE	Asistente				13/06/2019 17:40:27

Se han encontrado 4 inscripciones

<< 1 >>

Mostrar filas

* Utiliza tu email de @educa.aragon.es en caso de enviar emails personales

Un usuario no puede estar dos veces con el mismo Tipo de Participación

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
Versión 1.2.22 (13/06/2019[14:18:03])

Sesiones

Pulsando en **Sesiones** en el menú lateral, podemos acceder a la pantalla de *Sesiones de la actividad*.

La utilidad de esta pantalla es doble.

- En primer lugar sirve para diseñar el calendario de sesiones de la actividad, número de sesiones, fechas y duración de cada una de ellas, etc.
- En segundo lugar sirve para gestionar la asistencia a cada una de las sesiones y para rellenar las actas de esas sesiones.

Todas las asistencias y todas las actas deben estar rellenas antes de proceder a la finalización de la actividad.

Añadiendo sesiones a una actividad.

Este es un proceso que debe hacerse antes de cambiar la actividad al estado "Diseñada".

La primera vez que accedemos a la pantalla de *Sesiones de la actividad* nos aparecerá algo similar esto:

No hay todavía ninguna sesión por lo que el sistema nos avisa de que el número de horas presenciales no coincide con el número de horas de las sesiones y nos informa de las horas que tenemos pendientes de añadir.

Veamos como añadir o editar sesiones:



Las sesiones se han guardado correctamente

SESIONES de la Actividad: Itinerarios CDD

Fecha	Hora	Duración	Tipo	Lugar	Asistencia
22/05/2023	12:00	3:00	General	Palacio Congresos	 

Se ha encontrado 1 sesión

 Sesiones y Asistencia  Cuadro de Asistencia [Documentación](#) [Volver](#)

Duración presencial de la actividad: 14:00
 Suma de duración de las sesiones: 3:00
 Duración pendiente de añadir: 11:00

22/05/2023 © Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados. mov-wdofm-21.aragon.local - Versión 1.6.36 (17/05/2023[09:38:18])

Las sesiones puede crearse todas de vez pulsando + y pueden editarse por si hubiera movimientos de fechas o cambios en la planificación:



SESIONES de la Actividad: Act. Manual de DOCEO

Fecha	Hora	Duración	Tipo	Lugar	Asistencia
17/06/2019	10:00	3:00	Asesoramiento ex...	CP CATEDU (AL...	 

Se ha encontrado 1 sesión

Duración presencial de la actividad: 12:00
 Suma de duración de las sesiones: 3:00
 Duración pendiente de añadir: 9:00

[Volver](#)

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados. Version 1.2.22 (13/06/2019[14:18:03])

En esta misma pantalla se pueden descargar las hojas de firmas (PDF) previamente a la sesión y pasar la asistencia y las actas desde la hora de inicio de sesión con un plazo de siete días. De igual

forma esta disponible los datos de las sesiones y asistencia de todas ellas en un mismo documento pdf. Además se dispondrá de un csv con la asistencia a todas las sesiones.



SESIONES de la Actividad: Itinerarios CDD

Fecha	Hora	Duración	Tipo	Lugar	Asistencia
22/05/2023	12:00	3:00	General	Palacio Congresos	 
24/05/2023	12:00	3:00	Asesoramiento externo	Palacio Congresos	 

Se han encontrado 2 sesiones

Documentación | Volver

Secciones y Asistencia | Cuadro de Asistencia

Duración presencial de la actividad: 14:00
 Suma de duración de las sesiones: 6:00
 Duración pendiente de añadir: 8:00

Lista de asistencia de cada sesión | Editar asistencia de cada sesión

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
 mov-wdofm-21.aragon.local - Versión 1.6.36 (17/05/2023[05:38:18])

Marcar los asistentes se hace pulsando en el icono correspondiente y rellenando las Checkbox:



CP CATEDU (ALCORISA) 2018-2019 JOSE CARIÑENA BURBANO @

Actividades | Plan de formación | Gestión | Superadministración | Informes | Nueva Actividad

Dirección | Asesoría | **Coordino** | Participo | Buscar

SESIONES de la Actividad: Actividad MANUAL DE DOCEO

Fecha	Hora	Duración	Tipo	Lugar	Asistencia
13/06/2019	18:00	3:00	Asesoramiento externo	CP CATEDU (ALCO...	
19/06/2019	12:00	3:00	General	CP CATEDU	

Se han encontrado 2 sesiones

Volver

Duración presencial de la actividad: 12:00
 Suma de duración de las sesiones: 6:00
 Duración pendiente de añadir: 6:00

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
 Version 1.2.22 (13/06/2019[14:18:03])

El acta debe rellenarse en el hueco correspondiente y finalmente pulsar *Guardar*

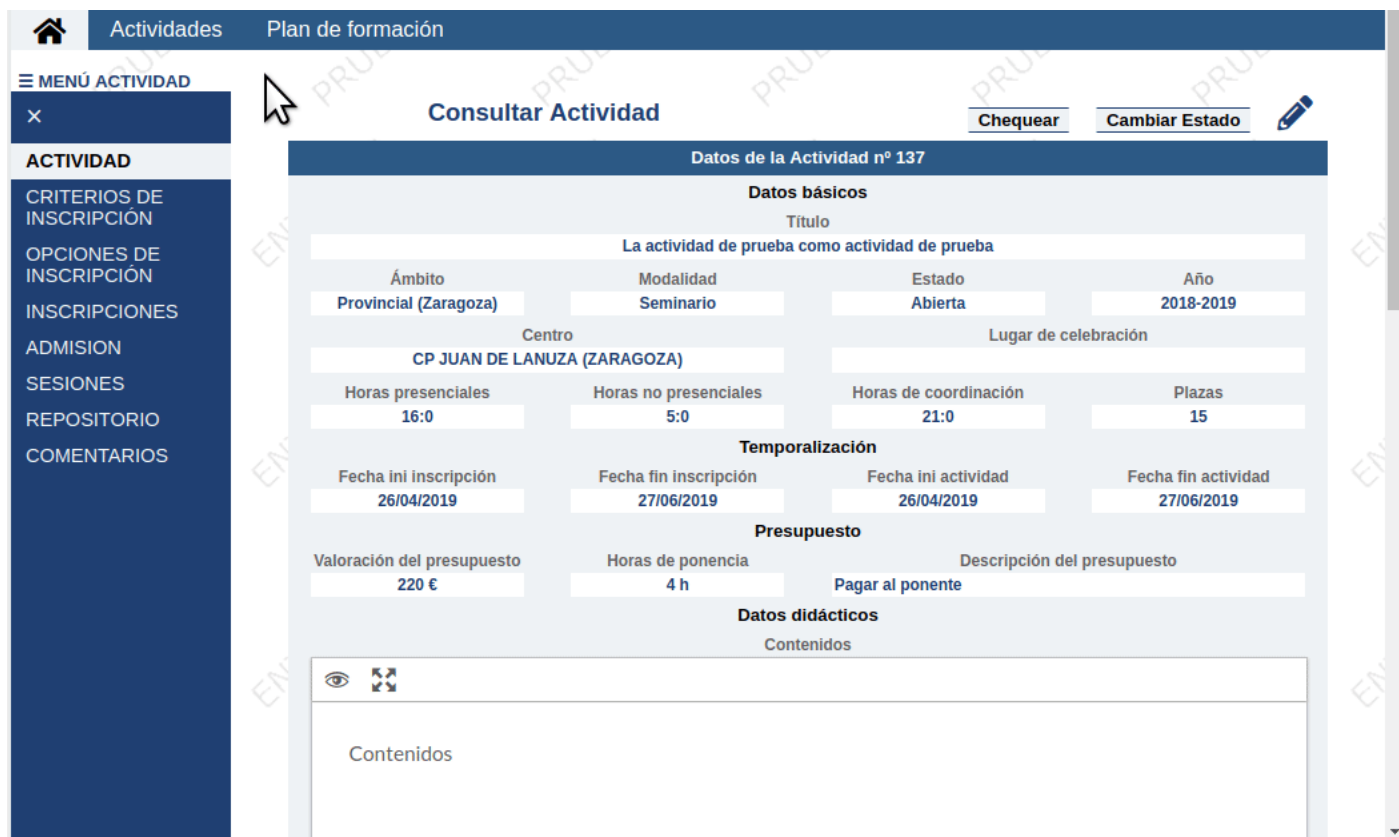
La asesoría puede rellenar la asistencia y las actas en cualquier momento, no tiene el plazo de 7 días. Esto es particularmente importante pues Doceo no permite finalizar una actividad

con un acta o una asistencia sin llenar.

Repositorios

La actividad cuenta con un repositorio donde subir archivos para que puedan ser descargados por los participantes.

Se accede a través del botón **Repositorio** situado en el menú lateral.



Consultar Actividad [Chequear] [Cambiar Estado]

Datos de la Actividad nº 137

Datos básicos

Título
La actividad de prueba como actividad de prueba

Ámbito	Modalidad	Estado	Año
Provincial (Zaragoza)	Seminario	Abierta	2018-2019

Centro
CP JUAN DE LANUZA (ZARAGOZA)

Lugar de celebración

Horas presenciales	Horas no presenciales	Horas de coordinación	Plazas
16:0	5:0	21:0	15

Temporalización

Fecha ini inscripción	Fecha fin inscripción	Fecha ini actividad	Fecha fin actividad
26/04/2019	27/06/2019	26/04/2019	27/06/2019

Presupuesto

Valoración del presupuesto	Horas de ponencia	Descripción del presupuesto
220 €	4 h	Pagar al ponente

Datos didácticos

Contenidos

Contenidos

Comentarios

Los comentarios son el mecanismo a través del cual pueden coordinarse la asesoría responsable de la actividad y la persona responsable de la coordinación de ésta.

Para acceder a los comentarios hay que pulsar en **Comentarios** en el menú lateral y posteriormente escribir el comentario pulsando **Nuevo comentario**.

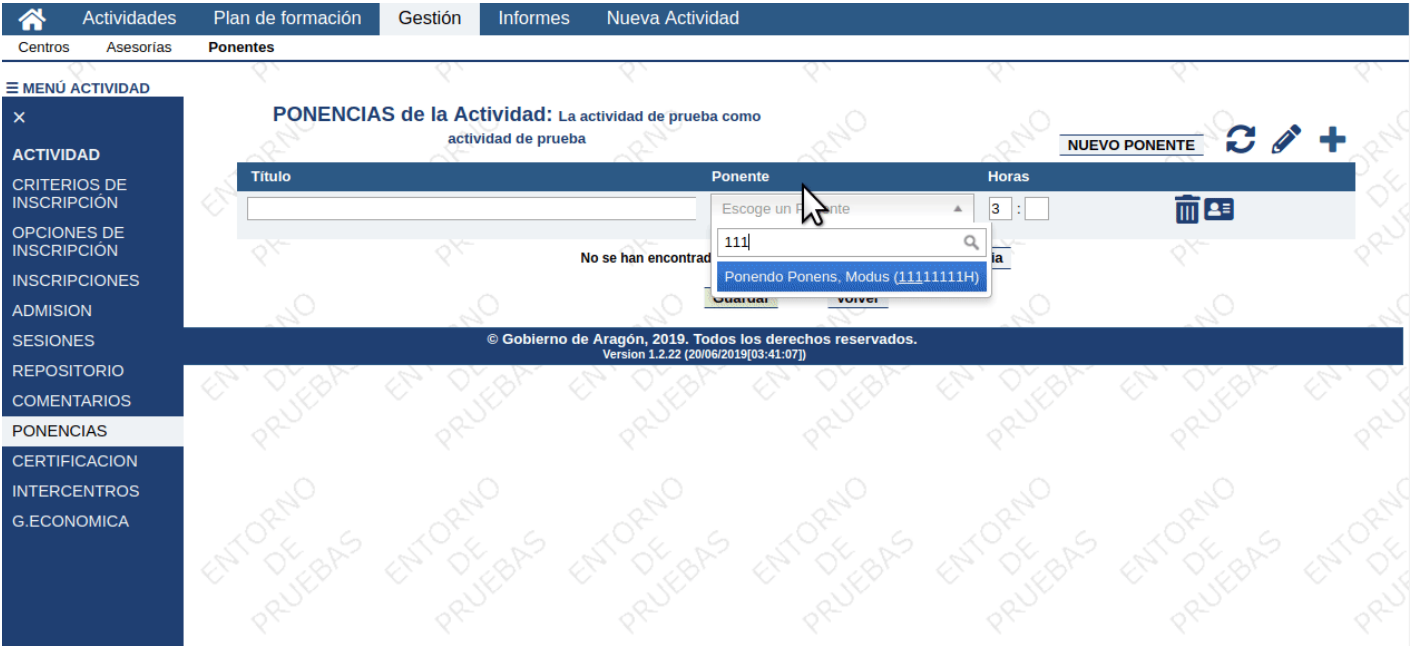
Ponentes.

Existe una Base de datos de ponentes. Todos los ponentes que han dado alguna ponencia alguna vez desde la puesta en marcha de la aplicación están en ella.

Al entrar en la pantalla **Ponencias** puede elegirse un ponente desplegando todos los que hay o bien escribiendo parte del nombre o del DNI para que se haga una búsqueda:

Si el ponente es nuevo como ponente en Doceo, hay que añadirlo pulsando **Nuevo Ponente**

Se pueden añadir más ponencias a la actividad pulsando el icono .



Al crear un nuevo ponente no siempre es necesario añadir todos sus datos. Si ya existe como usuario en Paddoc basta con añadir su NIF y el resto de campos los tomará de su perfil de Paddoc.

Certificación

El asesor propone la certificación al Director del CP.

Después de gestionar esta pestaña de certificación es el momento de cambiar el estado de la actividad al estado *Para certificar*

Para gestionar la propuesta de certificación, solo hay que pulsar la pestaña **Certificación**



NIF	Apellido1	Apellido2	Nombre	Participación	Horas asistencia	% Asistencia	Horas certifica	Certifica	Causa no certificación	Email	Fecha
				COORDINACION	0.00	%	0 : 0	Todos			
				ASISTENTE	10.00	62.50%	0 : 0	>95%			
				ASISTENTE	15.00	93.75%	20 : 0	>95%			
				ASISTENTE	16.00	100.00%	20 : 0	>95%			

Se han encontrado 4 usuarios

Horas presenciales: 16:00
 Horas no presenciales: 4:00
 Horas totales: 20:00
 Horas de Coordinación: 20:00

Se accede a una pantalla en la que se pueden añadir, tanto manual como automáticamente, las horas certificadas, y las causas de no certificación.

CERTIFICACIÓN de la Actividad: La actividad de prueba como actividad de prueba

Participación	Horas asistencia	% Asistencia	Horas certifica	Certifica <input type="checkbox"/> Todos <input checked="" type="checkbox"/> >85%	Causa no certificación	Email	Fecha
COORDINACION	0:00	%	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>		<input type="button" value="✉"/>	<input type="button" value="i"/>
ASISTENTE	10:00	62.50%	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>		<input type="button" value="✉"/>	<input type="button" value="i"/>
ASISTENTE	15:00	93.75%	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>		<input type="button" value="✉"/>	<input type="button" value="i"/>
ASISTENTE	16:00	100.00%	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>		<input type="button" value="✉"/>	<input type="button" value="i"/>

Se han encontrado 4 usuarios

Finalmente hay que pulsar el botón

Intercentros.

Desde la asesoría es posible transformar una actividad de centro en una actividad intercentros.

Para ello hay que pulsar **Intercentros** en el menú lateral de la actividad:



Esta actividad pasará a mostrarse en los planes de formación de los centros seleccionados y, si esta en periodo de inscripción, aparecerá en la lista de actividades de los usuarios de esos centros.

Gestión económica.

Se pueden añadir datos de gestión económica lo que permite a la Dirección del CP una mejor planificación y gestión de la formación del profesorado.

Para ello es necesario seleccionar en el menú lateral **G.Económica**:

Pulsando el icono de editar, se pueden modificar algunos campos, otros son calculados automáticamente:

Actividades
Plan de formación
Gestión
Informes
Nueva Actividad

Asesoría
Coordino
Participo
Buscar

MENÚ ACTIVIDAD

- X
- ACTIVIDAD
- CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN
- OPCIONES DE INSCRIPCIÓN
- INSCRIPCIONES
- ADMISION
- SESIONES
- REPOSITORIO
- COMENTARIOS
- PONENCIAS
- CERTIFICACION
- INTERCENTROS
- G.ECONOMICA

Consultar gestión económica de la Actividad: La actividad de prueba como actividad de prueba

Datos de la Actividad nº 137

Datos básicos

Título

La actividad de prueba como actividad de prueba

Presupuesto diseñado en la Actividad

Valoración del presupuesto	Horas de ponencia	Descripción del presupuesto
220 €	4 h	Pagar al ponente

Presupuesto y Gastos

Presupuesto de Docencia	Presupuesto de Desplazamientos y Dietas	Presupuesto de Otros recursos	Presupuesto total
0 €	0 €	0 €	0 €

Gastos de Docencia	Gastos de Desplazamientos y Dietas	Gastos de Otros recursos	Gasto total
0 €	0 €	0 €	0 €

Desfase presupuestario

0 €

Otros datos

Número de factura IAAPP	Código NGIFP
-------------------------	--------------

[Volver](#)

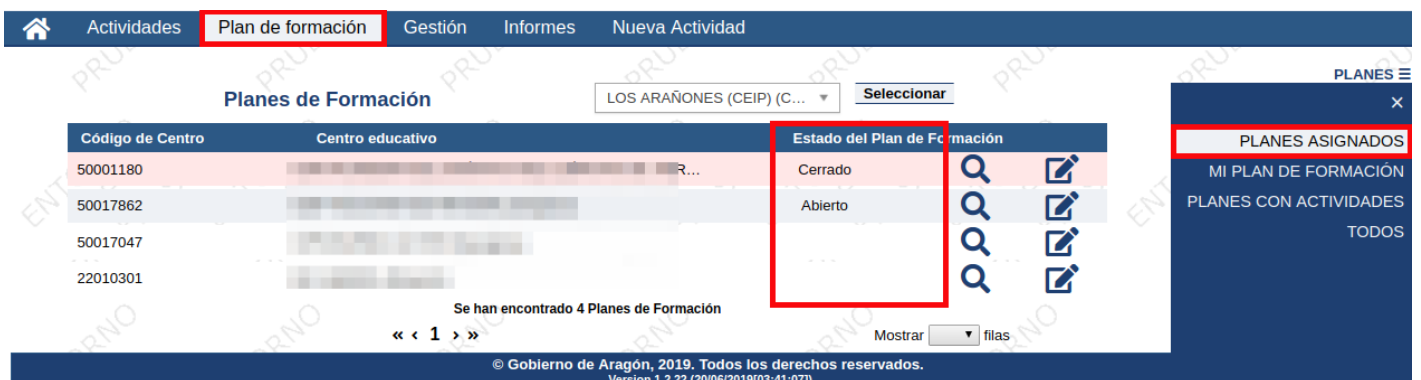
© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
Version 1.2.22 (20/06/2019(03:41:07))

Planes de Formación

Al seleccionar la pestaña **Plan de Formación** se accede a una pantalla donde aparecen los de los centros para los que la asesoría es la *asesoría de referencia*.

Un desplegable nos permite elegir centro y seleccionar ese plan de formación. El menú lateral nos permite ver el Plan de Formación del CP, **Mi plan de Formación**, los planes de todos los centros en los que se asesora alguna actividad o bien todos los planes de formación.

Al pulsar con Rol Asesoría la pestaña **Plan de Formación** puede ver un listado de los de los centros para los que es asesoría de referencia:



Código de Centro	Centro educativo	Estado del Plan de Formación
50001180	...	Cerrado
50017862	...	Abierto
50017047
22010301

En la imagen puede observarse que este asesor tiene un centro con el Plan CERRADO (en rojo) otro centro con el Plan Abierto y otros dos centros que no lo han inicializado aún.

La Asesoría puede editar los si estos ya han sido inicializados. Esto puede ser útil para poder reabrirlos y que el Rol COFO pueda crear nuevas actividades con el curso ya avanzado.

En el menú lateral pueden verse otras tres opciones que tratamos a continuación.

Mi Plan de Formación

En este apartado se accede a una sección idéntica a la que tendría acceso un Docente respecto a su Centro educativo, es decir, la Asesoría accede a los detalles sobre el Plan de Formación del CP. Todos estos apartados [han sido tratados en la guía de docentes](#).

La principal diferencia es que, en la sección **Actividades del Plan** aparecerán todas las actividades de:

- Formación interna del CP
- Actividades de ámbito CP
- Actividades Autonómicas y provinciales gestionadas por el CP.

Planes con actividades

En esta pantalla aparecen listados todos los centros en los que la Asesoría asesora alguna actividad.

Actividades **Plan de formación** Gestión Informes Nueva Actividad

Planes de Formación

Código de Centro	Centro educativo	Estado del Plan de Formación		
50009385		Abierto	🔍	✎
44700165		Abierto	🔍	✎
50700033		Abierto	🔍	✎

Se han encontrado 3 Planes de Formación

« < 1 > »

Mostrar filas

PLANES

- PLANES ASIGNADOS
- MI PLAN DE FORMACIÓN
- PLANES CON ACTIVIDADES**
- TODOS

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
Version 1.2.22 (20/06/2019[03:41:07])

Puede consultar los planes de Formación de esos centros para conocer mejor qué papel juega la actividad asesorada en el Plan de Formación del centro .

Todos los planes de Formación

En esta pantalla la Asesoría puede consultar todos los planes de formación iniciados en Aragón.

Actividades Plan de formación Gestión Informes Nueva Actividad

Buscar centro LOS ARAÑONES (CEIP) (C... Seleccionar

Planes de Formación

Código de Centro	Centro educativo	Estado del Plan de Formación		
50001180	CDM ACADEMIA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO DE TIER...	Cerrado		
50017862	CEIP AGUSTINA DE ARAGÓN (Zaragoza)	Abierto		
44001159	CEIP ASTRÓNOMO ZARZOSO (Cella)	Abierto		
50008666	CEIP AUGUSTA BÍLBILIS (Calatayud)	Abierto		
50001064	CEIP BALTASAR GRACIÁN (Calatayud)	Abierto		
22004566	CEIP COLLARADA (Villanua)	Abierto		
44002942	CEIP DE SARRIÓN (Sarrion)	Abierto		
22004633	CEIP EL PARQUE (Huesca)	Abierto		
44003272	CEIP ENSANCHE (Teruel)	Abierto		
50001076	CEIP FRANCISCO DE GOYA (Calatayud)	Abierto		
50017448	CEIP GIL TARÍN (La Muela)	Abierto		
50004545	CEIP JOAQUÍN COSTA (Tarazona)	Abierto		
44003120	CEIP LAS ANEJAS (Teruel)	Abierto		
22001437	CEIP LOS ARAÑONES (Canfranc-Estacion)	Abierto		
50002937	CEIP MANLIA (Mallen)	Abierto		

Se han encontrado 83 Planes de Formación

« < 1 2 3 4 5 6 > »

Mostrar filas

PLANES

- PLANES ASIGNADOS
- MI PLAN DE FORMACIÓN
- PLANES CON ACTIVIDADES
- TODOS

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
Version 1.2.22 (20/06/2019/03:41:07)

Al ser un número grande, es posible buscar por el nombre del centro:

Actividades Plan de formación Gestión Informes Nueva Actividad

PLANES DE FORMACIÓN LOS ARAÑONES (CEIP) (C... Seleccionar

Planes de Formación

Código de Centro	Centro educativo	Estado del Plan de Formación		
44002541	CRA TERUEL UNO (Perales del Alfambra)	Abierto		
44004628	CRA TURIA (San Blas)	Abierto		
44700141	CRIE ALBARRACIN (Albarracin)	Abierto		

PLANES

- PLANES ASIGNADOS
- MI PLAN DE FORMACIÓN
- PLANES CON ACTIVIDADES
- TODOS

Gestión

La pestaña de tiene tres posibilidades que la asesoría puede gestionar: Centros, Asesorías y Ponentes. Para algunos de ellos la Asesoría no va a disponer de permisos aunque si va a poder consultar la información.

Al seleccionar **Gestión** aparecen estas tres opciones antes citadas, veamos que se puede hacer en ellas.

Gestión de Centros

Al seleccionar gestión de centros se accede a esta pantalla:

Actividades Plan de formación Gestión Informes Nueva Actividad

Centros Asesorías Ponentes

Selección Centro Educativo

Escoge un Centro Educativo

Desplegar o buscar

Seleccionar Volver

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
Version 1.2.22 (24/06/2019[12:01:04])

[Debug]

CENTROS

CENTROS ASIGNADOS

CENTROS DE MI CP

CENTROS CON ACTIVIDADES

MI CENTRO

TODOS

Por defecto entra en la opción TODOS del menú lateral. Permite seleccionar cualquier centro educativo existente en Doceo.

Es posible realizar una búsqueda por nombre para poder seleccionar rápidamente entre un número tan elevado de centros.

Las otras opciones son:

- Centros Asignados. Se accede a los centros de los que se es la Asesoría de referencia.
- Centros de mi CP. Se accede a todos los centros dependientes del Centro del Profesorado del que depende la Asesoría.
- Centros con Actividades. Se accede a los centros en los que la asesoría tiene asignadas actividades.
- Mi centro. Se accede directamente a la plantilla de Tu centro.

Gestión de Asesorías

En esta pestaña se accede a la asignación de Asesorías de referencia de los diferentes centros educativos dependientes del CP.

En esta pantalla la dirección del CP puede cambiar las asesorías asignadas a los centros mientras que desde el Rol de Asesoría solo se puede consultar la información.



Gestión de Centros Educativos y sus Asesorías

Centro de Profesorado: CP CATEDU (ALCORISA)

Parámetros de Búsqueda

Centro Educativo:

Dirección:

Localidad:

NIF:

Nombre:

Apellido1:

Apellido2:

Centro (Localidad)	NIF/NIE	Apellido1	Apellido2, Nombre	Activo	
COM ACADEMIA DE LOGISTICA DEL EJERCITO DE TIERRA (Zaragoza)	26173000K	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No	<input type="button" value="Eliminar"/>
COM ACADEMIA DE LOGISTICA DEL EJERCITO DE TIERRA (Zaragoza)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Si	<input type="button" value="Eliminar"/>
CPPI ELEMOS AOTOR (Zaragoza)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Si	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Si	<input type="button" value="Eliminar"/>

Se han encontrado 4 centros educativos

« < 1 > »

Mostrar filas

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
 Version 1.2.22 (24/06/2019[12:01:04])

Los botones para cambiar están presentes en esta pantalla pero no permiten a la Asesoría guardar los cambios.

Gestión de Ponentes

El pulsar en **Gestión de Ponentes** aparece la siguiente pantalla:

Gestión de Ponentes

[NUEVO PONENTE](#)

Parámetros de Búsqueda

NIF/NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email	Teléfono	Centro de trabajo	Procedencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observaciones			
<input type="text"/>			

[Buscar](#)
[Limpiar](#)

Apellido1	Apellido2, Nombre	Email	Centro de trabajo
A	A		
A	A		
A	A		
A	A		
A	A		
A	A		
E	E		
E	E		
E	E		
C	C		
C	C		
C	C		
E	E		
F	F		

En ella aparece el Listado de los Ponentes que ya están dados de alta en Doceo, con su nombre, su correo electrónico para contactar y si Centro de trabajo.

A la derecha está una columna que permite consultar los detalles de los datos de cada ponente o editar esos datos en caso de que haya habido alguna modificación. Se hace pulsando los iconos



Es posible buscar ponentes por diferentes parámetros de búsqueda y añadir un nuevo ponente pulsando [NUEVO PONENTE](#).

Informes

Esta parte está pendiente de desarrollo.