

Coordinación de actividades

En esta página veremos detalles relativos a la coordinación de actividades.

Consultar actividad

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

Actividades

Participo

Plan de formación

Listado de actividades que Coordino

Título	Centro educativo	Modalidad	Ámbito	Horas	Fecha de la actividad	Fecha inscripción	Estado	
Actividad autonómica 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.

Verión 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.

Consultar Actividad

[Chequear](#) [Cambiar Estado](#) 

Datos de la Actividad nº 10208

Datos básicos

Título: Itinerarios B1 CDD

Ámbito: Centro Modalidad: GRUPO DE TRABAJO Estado: Abierta Año: 2022-23

Centro: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE ARAGON (ZARAGOZA) Lugar de celebración:

Horas presenciales: 0:00 Horas no presenciales: 0:00 Horas de coordinación: 0:00 Plazas: 0

Temporalización

Fecha ini inscripción: Fecha fin inscripción: Fecha ini actividad: Fecha fin actividad:

Presupuesto

Valoración del presupuesto: 0 € Horas de ponencia: 0:0 Descripción del presupuesto:

Datos adicionales

Admitir documentación adjunta: Permitir inscripción sin login: No Financiada con fondos MRR: No Fecha límite edición:

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

Consultar Actividad

[Chequear](#) [Cambiar Estado](#)  ESTADO: Abierta

Datos de la Actividad nº 175

Datos básicos

Título: Actividad autonómica test PIL6

Año: 2018-2019 Ámbito: Autonómico Modalidad: Seminario Estado: Abierta

Centro: CP CATEDU (ALCORISA) Lugar de celebración:

Horas presenciales: 1:0 Horas no presenciales: 0:0 Horas de coordinación: 0:0 Plazas: 15

Temporalización

Fecha ini inscripción: 27/05/2019 Fecha fin inscripción: 28/05/2019 Fecha ini actividad: 28/05/2019 Fecha fin actividad: 28/05/2019

Presupuesto

Valoración del presupuesto: 0 € Horas de ponencia: 1 h Descripción del presupuesto:

Datos didácticos

Contenidos:

aaa


1 PALABRAS DESARROLLADO POR TINYMCE

Destinatarios: bbb

Objetivos: ccc

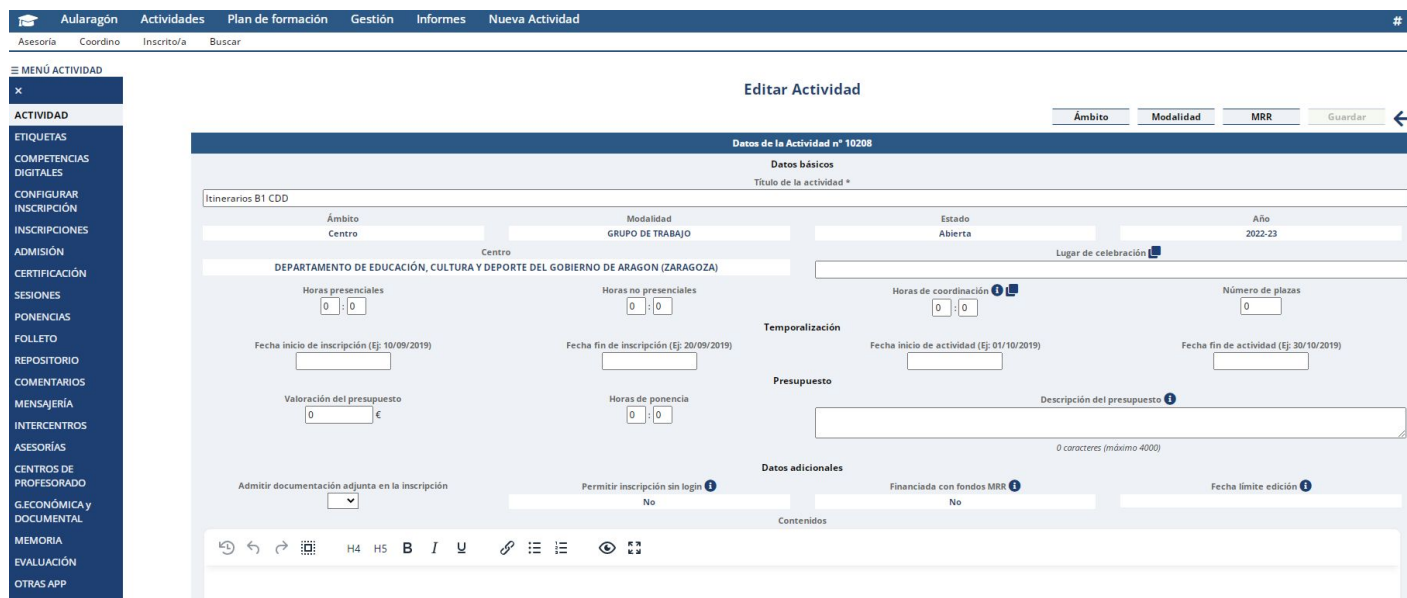
Datos adicionales

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"



Editar Actividad

Ámbito Modalidad MRR Guardar

Datos de la Actividad n° 10208

Datos básicos

Título de la actividad *

Itinerarios B1 CDD

Ámbito Centro Modalidad GRUPO DE TRABAJO Estado Abierta Año 2022-23

Centro DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE ARAGON (ZARAGOZA)

Lugar de celebración

Horas presenciales 0 : 0 Horas no presenciales 0 : 0 Horas de coordinación 0 : 0 Número de plazas 0

Temporalización

Fecha inicio de inscripción (Ej: 10/09/2019) Fecha fin de inscripción (Ej: 20/09/2019) Fecha inicio de actividad (Ej: 01/10/2019) Fecha fin de actividad (Ej: 30/10/2019)

Presupuesto

Valoración del presupuesto 0 € Horas de ponencia 0 : 0 Descripción del presupuesto 0 caracteres (máximo 4000)

Datos adicionales

Admitir documentación adjunta en la inscripción Permitir inscripción sin login No Financiada con fondos MRR No Fecha límite edición

Contenidos

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

[illegible]

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

Editar Actividad

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

Guardar

Volver

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.
 mov-sistema 22-aragon-local - Versión 1.0.23 (26/03/2023[09:45:08])

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
 X
 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
 X
 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: 50900010-FT-3-2023
 Id Nº de registro
 Nº de actividad en ArcoDigital: -

[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	Curso	ID Doceo	Catalogación	Certificación
Desconocido	2023	11397	EDITABLE	
Modalidad	Título			
CURSO	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
- 1.2 Participación, colaboración y coordinación profesional
- 1.3 Práctica reflexiva
- 1.4 Desarrollo profesional digital continuo
- 1.5 Protección de datos personales, privacidad, seguridad y bienestar digital

Sin Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Sin Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Sin Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Sin Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
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**.

MENÚ ACTIVIDAD

ACTIVIDAD

ETIQUETAS

COMPETENCIAS DIGITALES

CONFIGURAR INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIONES

ADMISIÓN

CERTIFICACIÓN

Configurar inscripción de la Actividad: Itinerarios B1 CDD

CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN

OPCIONES DE INSCRIPCIÓN

OPCIONES ORDENADAS

Volver

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

mov-webdofm-21.aragon.local - Versión 1.6.31 (08/05/2023)09:36:52

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

0 caracteres (máximo 4000)

Listado de criterios de inscripción +

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

Se deben elegir 2 de estos 4 talleres

37 caracteres (máximo 4000)

Listado de opciones de inscripción +

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

Los elementos marcados con * son obligatorios

[Guardar](#)
[Volver](#)

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

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


Inscribirse en Actividad: FORMACION ASESORÍAS ACTIVIDAD ABIERTA

Datos de la inscripción		
NIF *	Nombre *	Apellido1 *
Apellido2	Email *	Teléfono *
Criterios de inscripción		Criterio de inscripción *
Opciones de inscripción <input type="checkbox"/> 01 - FASE 1ª DE 9:00 A 10:00 FORMACIÓN PUNTO DE VISTA DE USUARIO <input type="checkbox"/> 02 - FASE 2ª DE 10:00 A 11:00 MUESTRA DE ACCIONES DE COFO Y DIRECTOR DE CENTRO. <input type="checkbox"/> 03 - FASE 3ª DE 11:00 A 14:00 EJERCICIOS PRÁCTICOS DE CREACIÓN DE ACTIVIDADES DESDE LA ASESORIA. <input type="checkbox"/> 04 - COMIDA DE 14:00 A 16:00 <input type="checkbox"/> 05 - FASE 4ª DE 16:00 A 18:00 AMPLIACIÓN DE EJERCICIOS PRÁCTICOS (PFC, INTERCENTROS)		
Comentarios		
Documentación adjunta <div> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Descripción del archivo </div>		

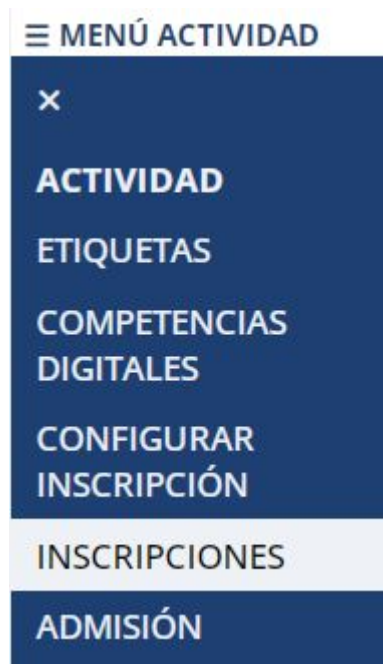
Los elementos marcados con * son obligatorios

[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.

Las inscripciones se han actualizado correctamente

INScripciones de la Actividad: Itinerarios CDD

Apellido1 Apellido2, Nombre Email	Participación	Admitido	Criterio inscripción	Fecha inscripción
GARVI SOLER, VLADIMIR	Participante			07/10/2022 11:24:54

Se ha encontrado 1 inscripción(1 persona inscrita)

« < 1 > »

Guardar Mostrar/Ocultar email Inscripciones coincidentes Enviar emails Inscripción manual Inscripción claustra Volver

Lista de Inscritos completa Lista de Inscritos Lista de Inscritos

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

Mostrar 1 filas

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

Añadir INSCRIPCIONES MANUALES a la Actividad: Itinerarios CDD

NIF/NIE/Pasaporte*	Tipo*	Apellido1*	Apellido2	Nombre*	Email*	Email(repetic)*	Teléfono	Código de Centro Educativo
NIF/NIE								

Los elementos marcados con * son obligatorios

En caso que el usuario tenga cuenta de usuario en PADOCC, nombre y apellidos se tomarán de PADOCC

Guardar Añadir fila Volver

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

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:

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	TRATRA, ROSALÍA	Asistente				13/06/2019 17:39:30
93318827F	SIMONE	Asistente				13/06/2019 17:40:27

Se han encontrado 4 inscripciones

Guardar Mostrar/Ocultar email Volver

* 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.
version 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

MENÚ ACTIVIDAD

- ACTIVIDAD
- ETIQUETAS
- COMPETENCIAS DIGITALES
- CONFIGURAR INSCRIPCIÓN
- INSCRIPCIONES
- ADMISIÓN
- CERTIFICACIÓN
- SESIONES
- 22/05/2023
- PONENCIAS

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

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

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

MENÚ ACTIVIDAD

- ACTIVIDAD
- CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN
- OPCIONES DE INSCRIPCIÓN
- INSCRIPCIONES
- ADMISION
- SESIONES
- REPOSITORIO
- COMENTARIOS
- PONENCIAS
- CERTIFICACION
- INTERCENTROS

SESIONES de la Actividad: Actividad 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.

MENÚ ACTIVIDAD

- ACTIVIDAD
- ETIQUETAS
- COMPETENCIAS DIGITALES
- CONFIGURAR INSCRIPCIÓN
- INSCRIPCIONES
- ADMISIÓN
- CERTIFICACIÓN
- SESIONES
- 22/05/2023
- 24/05/2023
- PONENCIAS

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

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

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

© 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](#)

MENÚ ACTIVIDAD

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

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

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

[Volver](#)

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

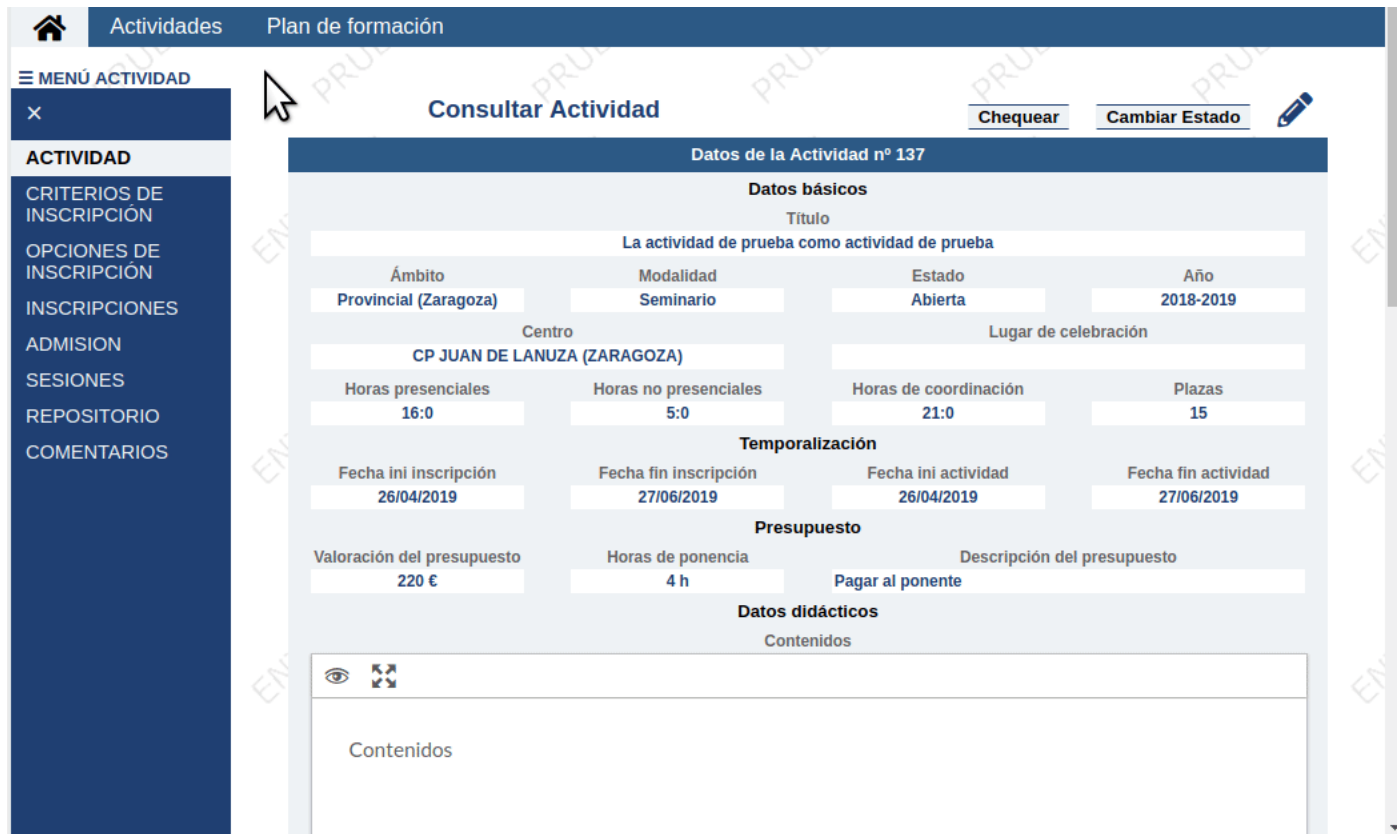
El acta debe rellenarse en el hueco correspondiente y finalmente pulsar *Guardar*

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_**




Actividades Plan de formación

MENÚ ACTIVIDAD

- ACTIVIDAD
- CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN
- OPCIONES DE INSCRIPCIÓN
- INSCRIPCIONES
- ADMISION
- SESIONES
- REPOSITORIO
- COMENTARIOS**

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

[NUEVO COMENTARIO](#)

 Hola mundo - Hola mundo contenido 14/06/2019 10:01:35

Se ha encontrado 1 comentario

[Nuevo comentario](#)

[Volver](#)

Nombre del autor del comentario Asunto Mensaje

« < 1 > »

Mostrar filas

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

Revision #2

Created 19 April 2023 11:14:08 by Equipo CATEDU

Updated 19 April 2023 11:21:23 by Equipo CATEDU