

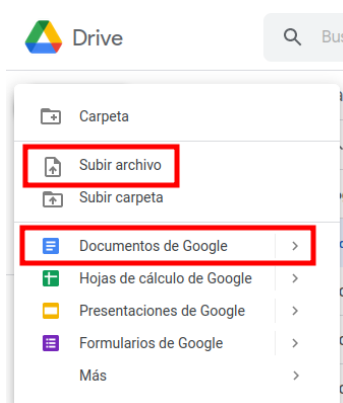
Utilización de comentarios en la realización o corrección de un documento colaborativo

1. Crear documento con Google Docs
2. Compartir documento con participantes en modo edición.
3. Asignar contenidos del documento mediante comentarios asignados a participantes
4. Resolver comentarios
5. Crear comentarios para múltiples destinatarios
6. Compartir documento con cualquiera que reciba el enlace en modo comentarior
7. Crear sugerencias de modificación
8. Historial de versiones
9. Citas en el texto y otras opciones

En este ejemplo se va a mostrar cómo realizar de forma colaborativa el Plan de Centro, así como la utilización de comentarios para su posterior revisión.

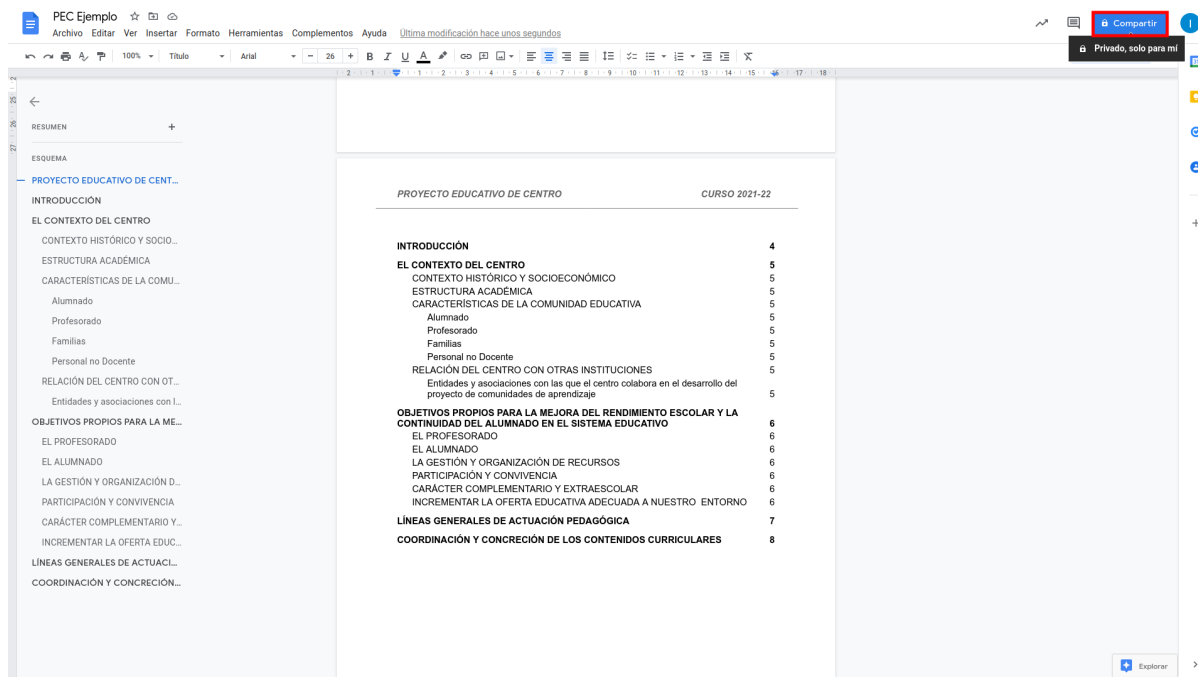
1. Crear documento con Google Docs

Para realizar este ejemplo, podemos crear un documento nuevo de texto o subir un documento que ya tengamos y realizar su conversión a Google Doc

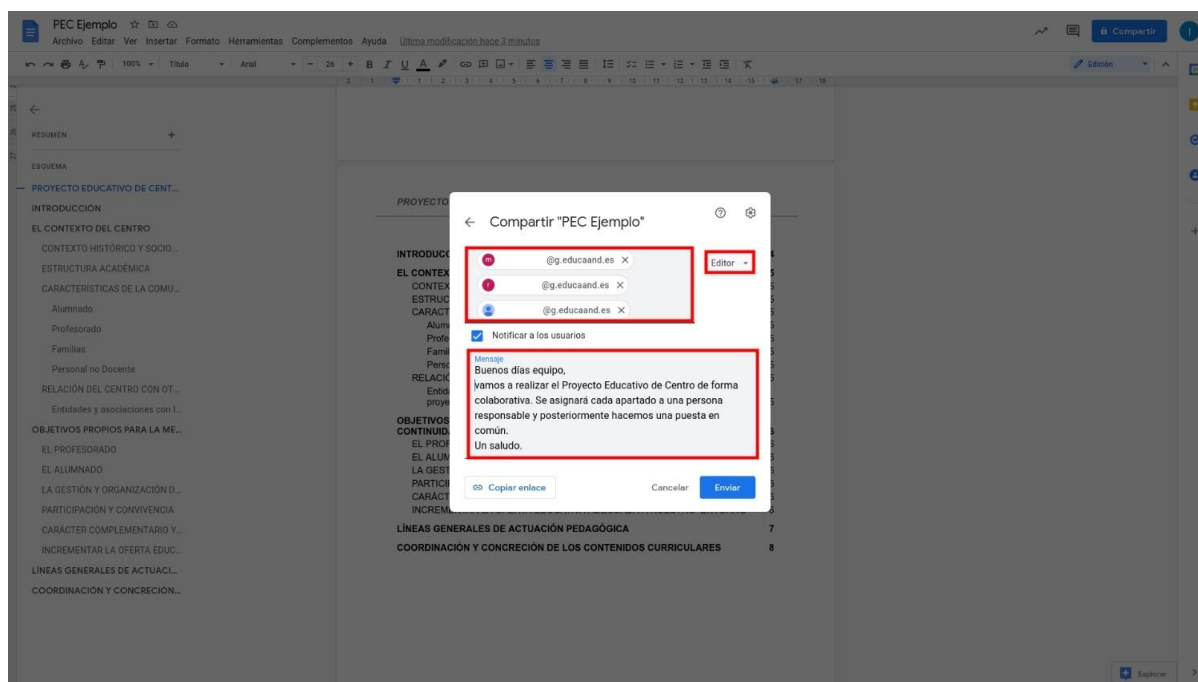


2. Compartir documento con participantes en modo edición.

Para comenzar a compartir el documento, pulsamos en el botón “Compartir”.



A continuación añadimos las direcciones de email de los participantes.



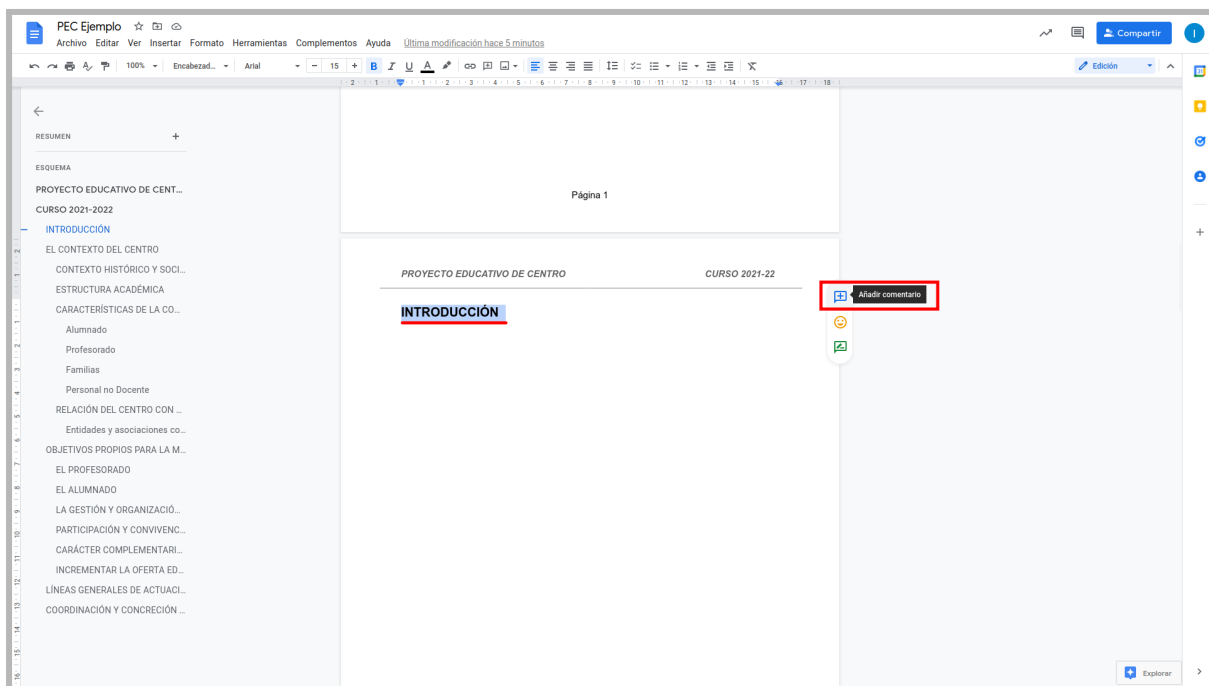
Es importante que en este caso, tengan permiso de "Editor" ya que queremos que puedan realizar cambios en el documento. Si únicamente queremos que puedan leer el documento, entonces asignaremos permisos de "Lector".

También es muy recomendable que se incluya un mensaje explicando el contenido del documento y el motivo por el que se está compartiendo.

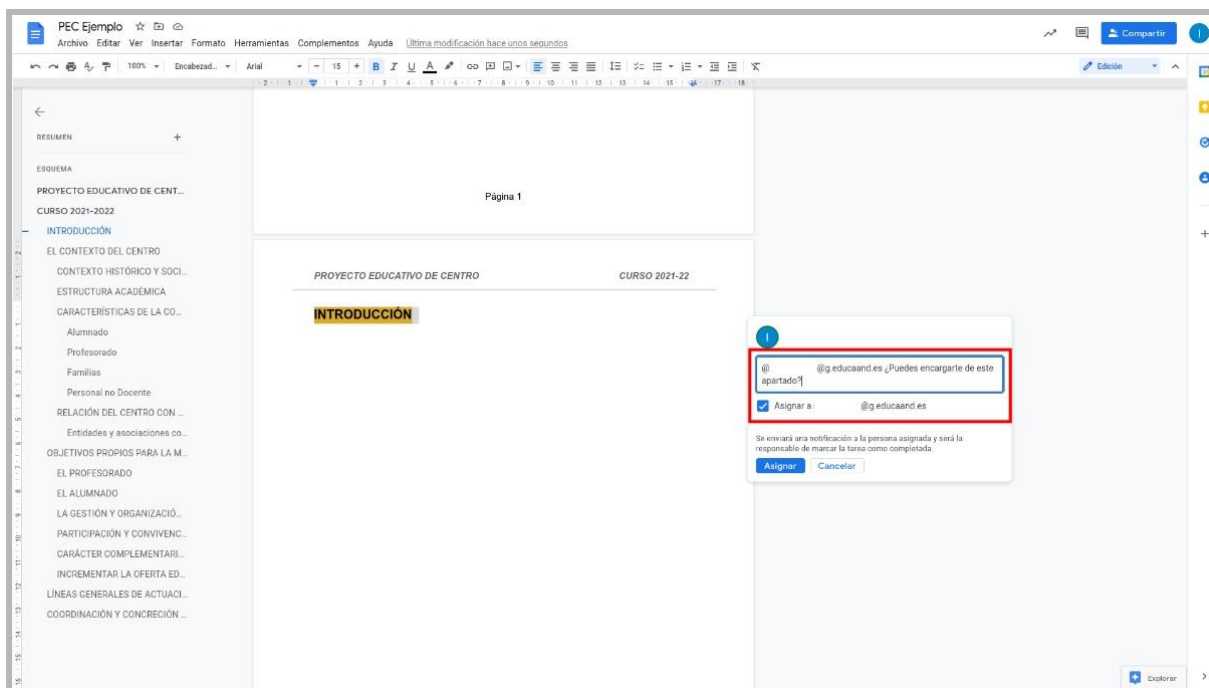


3. Asignar contenidos del documento mediante comentarios asignados a participantes

Para asignar comentarios referentes a contenido del documento, se debe seleccionar el texto y pulsar la opción de “Añadir comentario”.

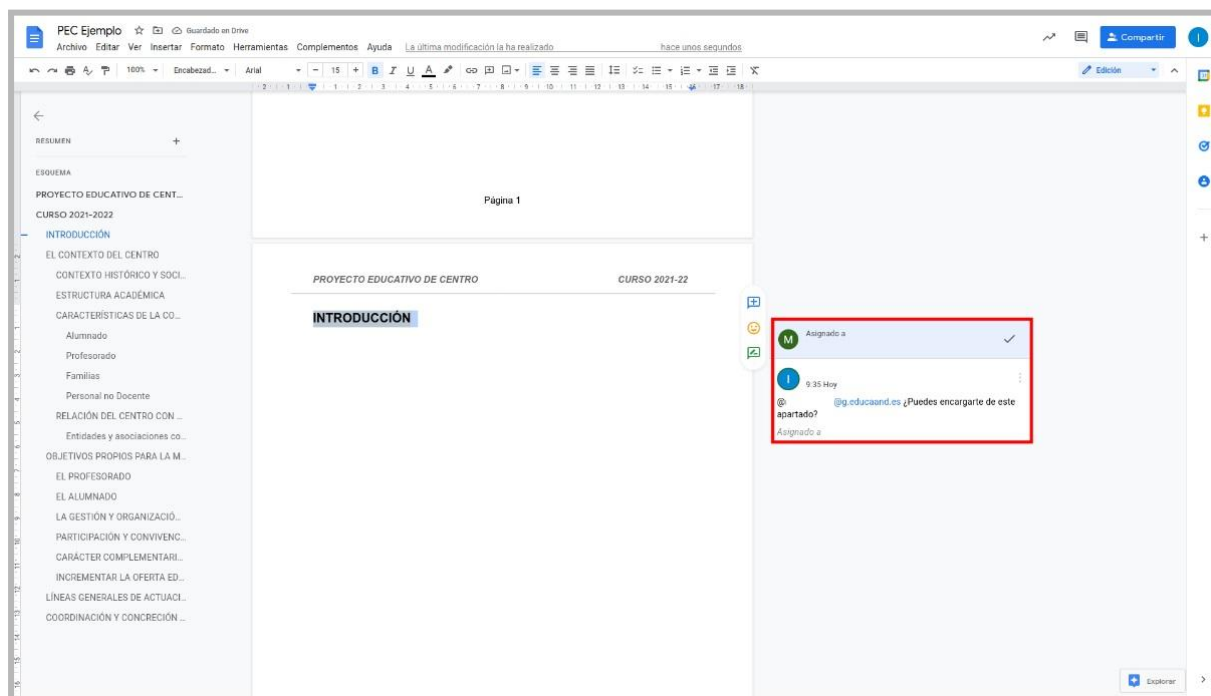


Se escribe el texto del comentario, y si se quiere asignar el comentario a un participante en concreto se añade “@” seguido de la dirección de email. Al asignar un comentario a un participante, se enviará un email y un aviso en el documento a dicho participante, indicando que hay un mensaje pendiente de revisión.

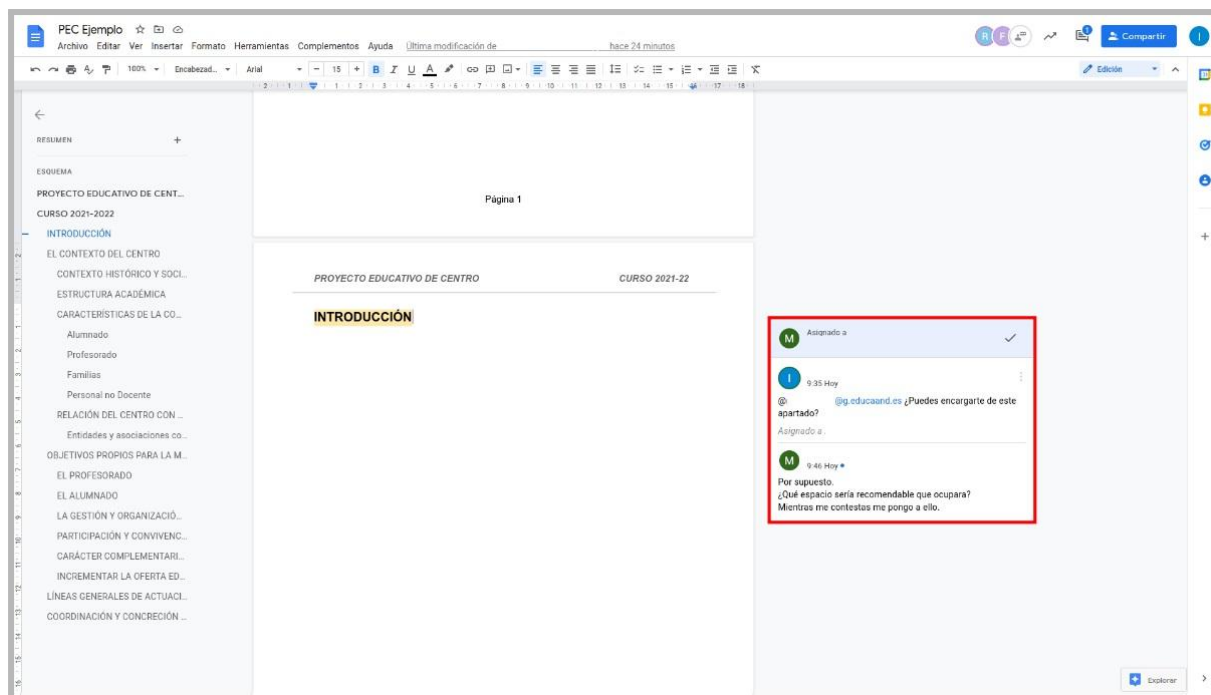




Los mensajes generados se muestran en el lateral derecho del documento, y al pulsar sobre ellos, se marca el texto al que hacen referencia.



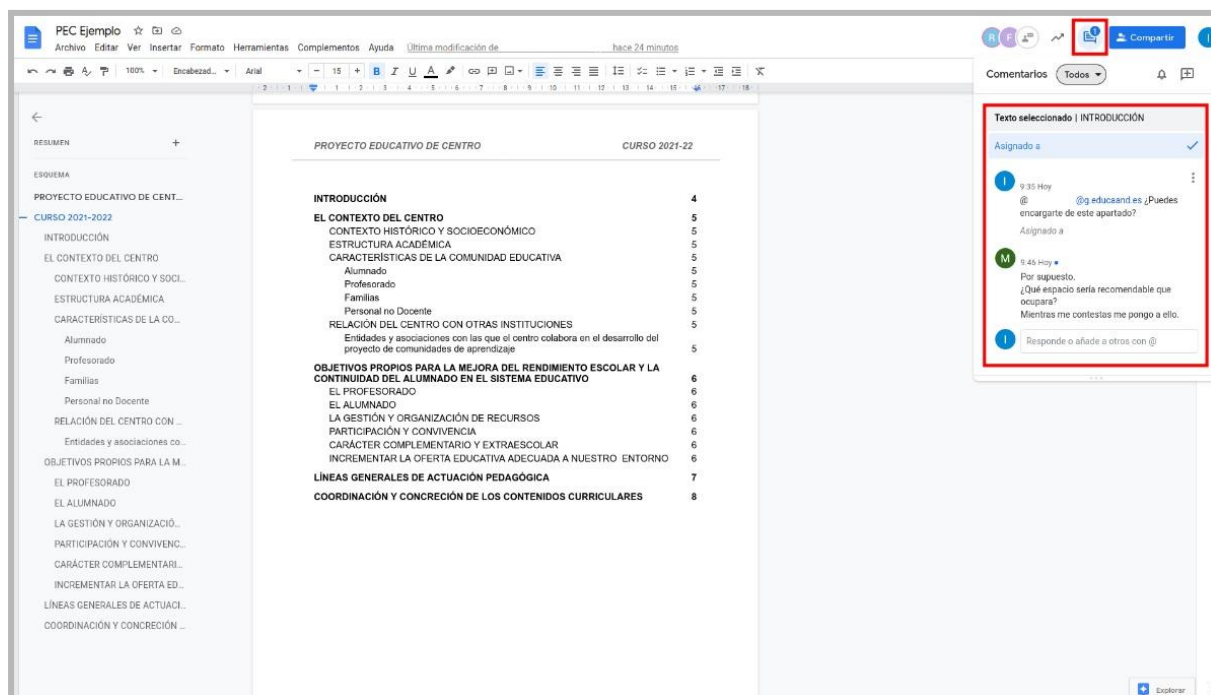
Los mensajes pueden ser respondidos, generando una comunicación entre varios participantes referente al texto del documento.



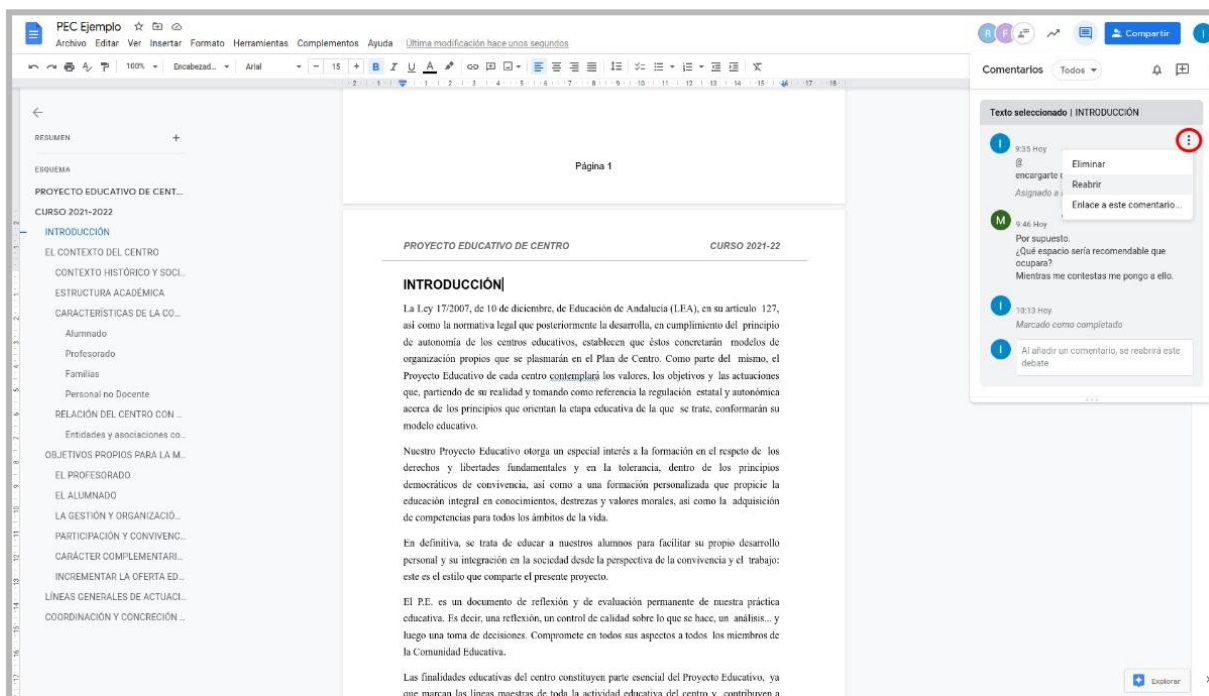
4. Resolver comentarios

Una vez que el comentario haya sido resuelto, se debe pulsar el botón “Resuelto” de forma que deje de aparecer en el lateral derecho del documento.

Los comentarios resueltos seguirán apareciendo en el listado de comentarios, aunque no serán contabilizados como comentarios pendientes de resolver.

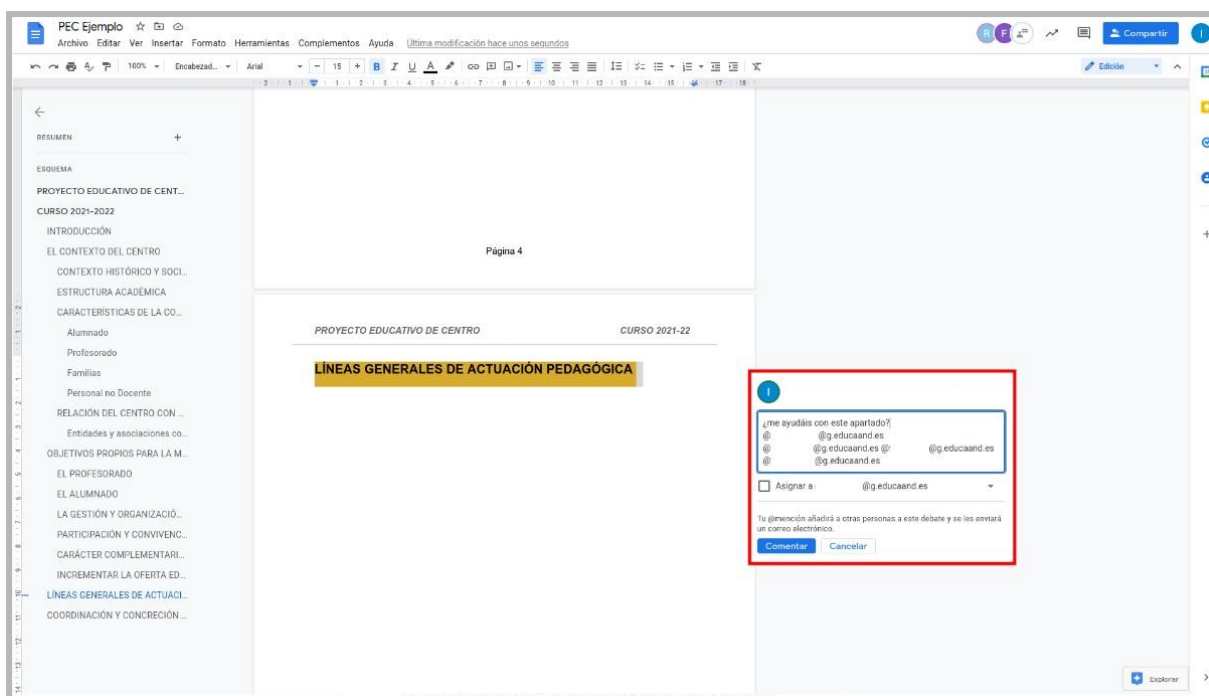


Un comentario ya resuelto puede volverse a reabrir pulsando en las opciones del comentario y eligiendo “Reabrir”. También puede ser eliminado definitivamente, aunque esta opción no es recomendable, para mantener la trazabilidad de las comunicaciones realizadas en el documento.



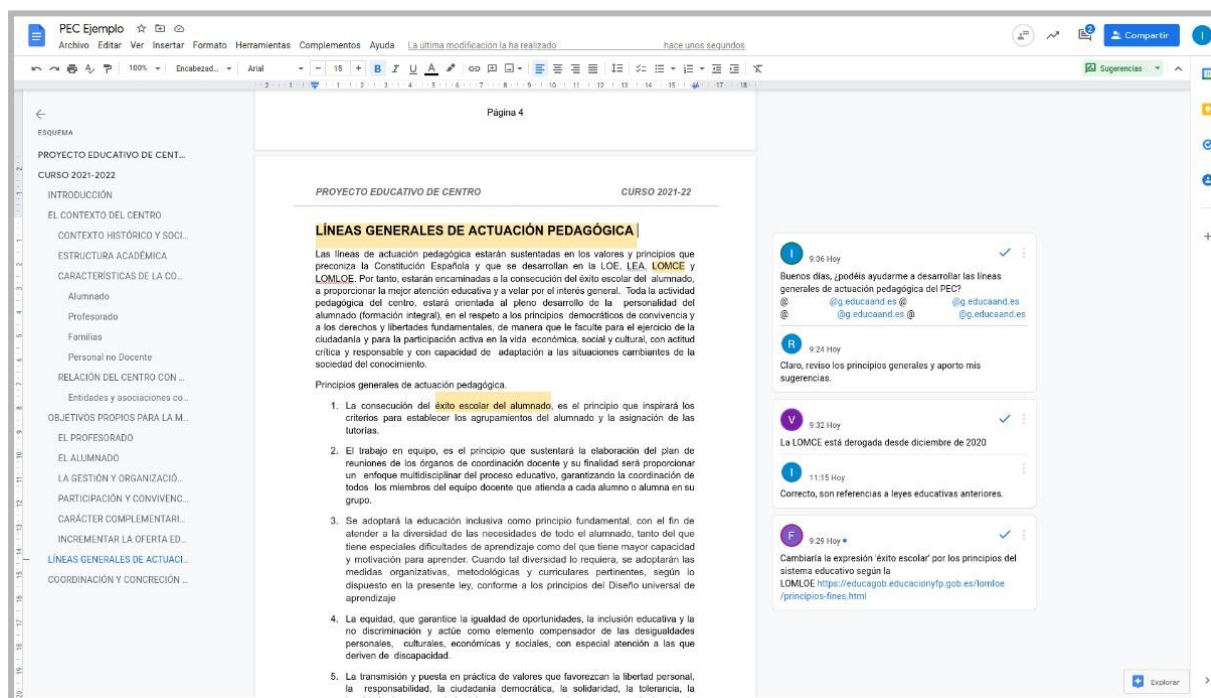
5. Crear comentarios para múltiples destinatarios

De forma similar se pueden crear comentarios dirigidos a múltiples participantes, simplemente añadiendo la dirección de email precedida de “@”. Al tener varios participantes, se puede indicar un participante al que vaya dirigido principalmente el comentario.





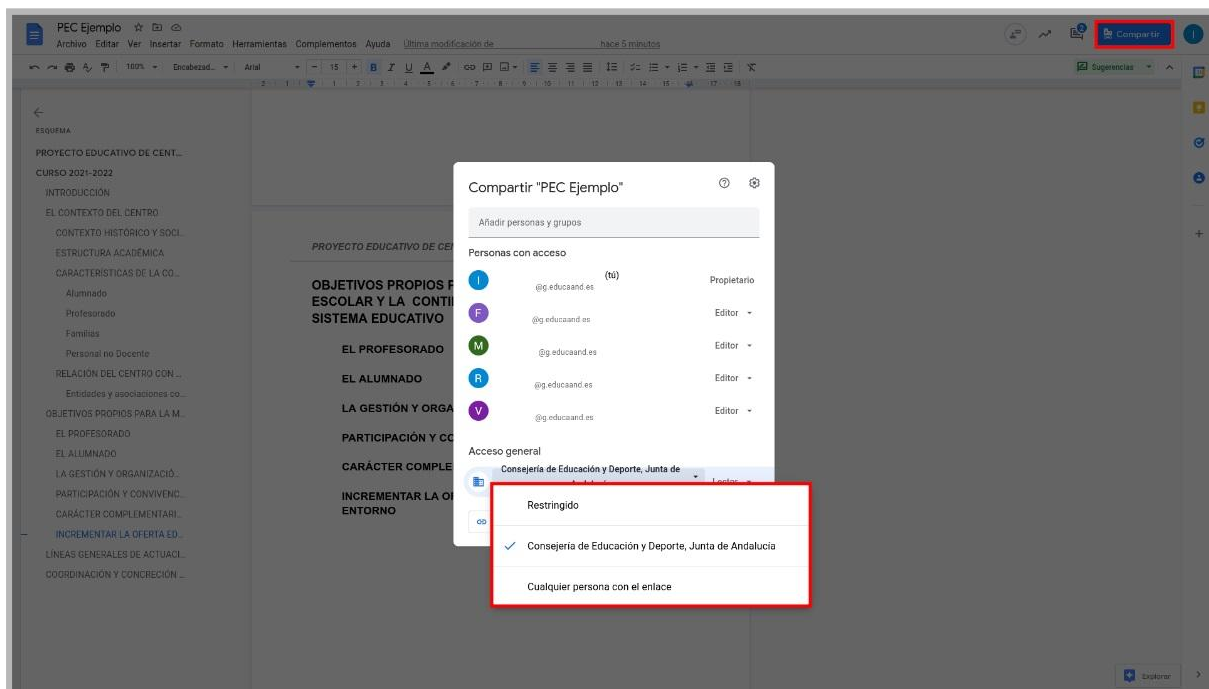
De esta manera la interacción entre los participantes genera una puesta en común de los contenidos del documento a través de diferentes comentarios. Los comentarios pueden ir marcándose como “Resueltos” una vez que el contenido quede acordado.



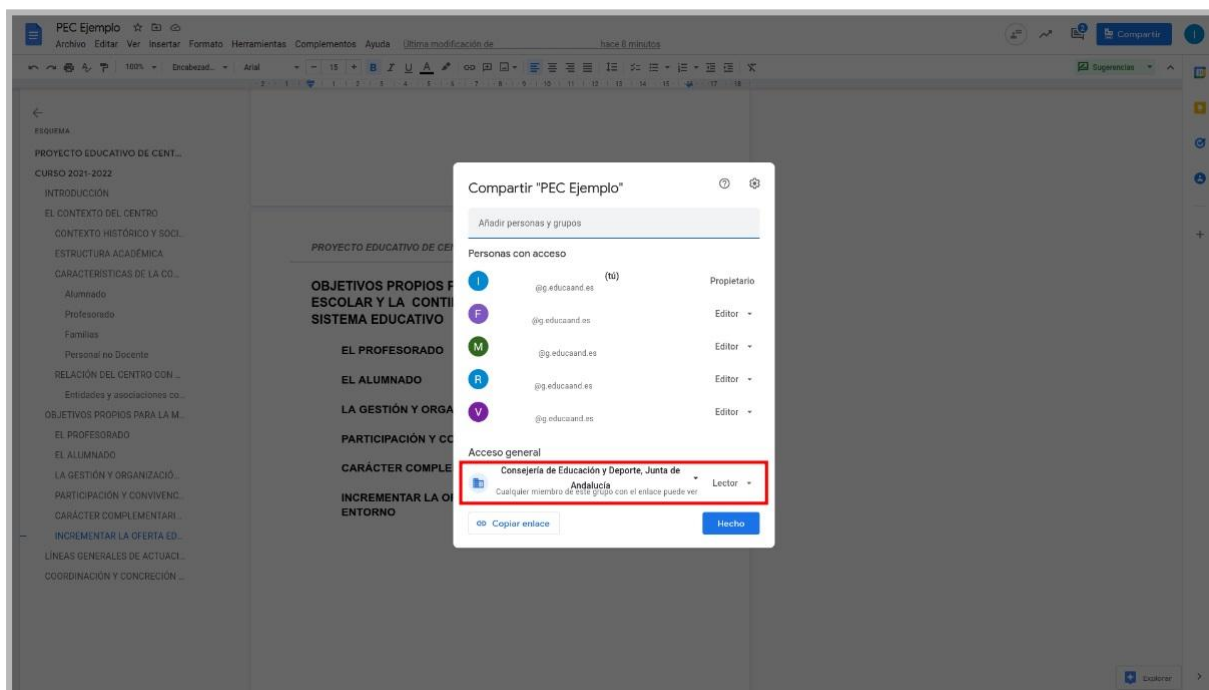
6. Compartir documento con cualquiera que reciba el enlace en modo comentador

Para permitir un acceso general del documento a través de su enlace, volvemos a repetir el proceso de compartir el documento, pero en esta ocasión modificamos el apartado de acceso general. Cambiamos la opción de “Restringido” a “Consejería de Educación y Deporte” para permitir al resto del profesorado su acceso libre. Al ser cuentas “educaand” también sería posible su acceso a profesorado de otro centro e incluso del alumnado.

También podemos permitir el acceso a cualquier cuenta de Google, a través del enlace del documento.

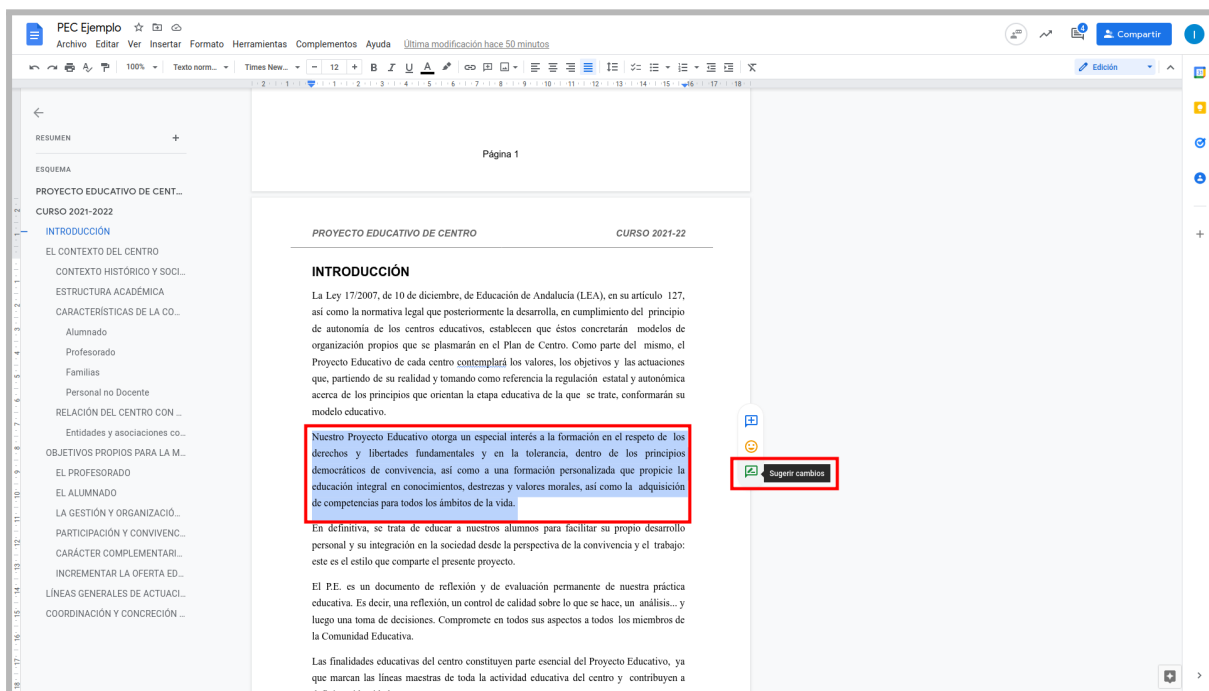


Por estos motivos, es importante que el permiso que se asigne al acceso general debe ser siempre “Lector”. En caso que se quiera consultar al profesorado del centro, se debe elegir “Comentador” para permitir que se puedan añadir comentarios. Nunca debe de darse permiso de “Editor” para el acceso general.

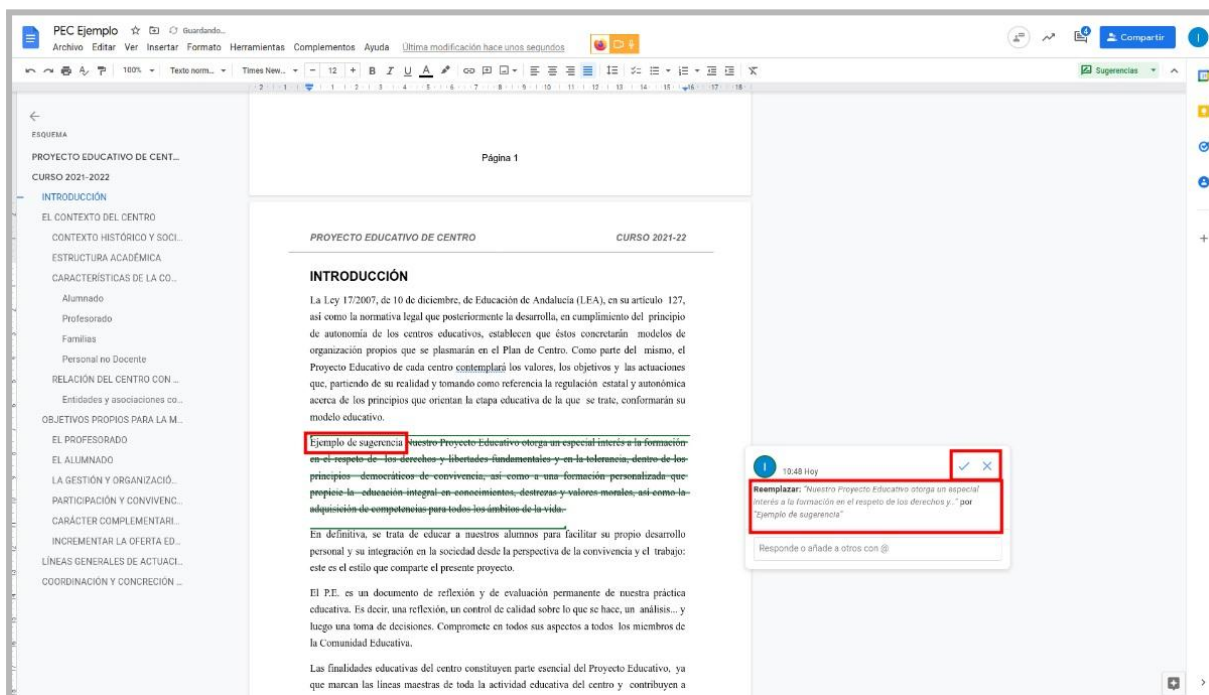


7. Crear sugerencias de modificación

De forma similar a los comentarios, se pueden realizar sugerencias de corrección. En esta ocasión se debe marcar el texto y pulsar el botón de “sugerir cambios”.



A continuación se debe escribir el texto al que se quiere cambiar y se queda marcado como sugerencia de cambio. El texto antiguo queda marcado de color verde con una línea de tachado. En la ventana de comentario que se crea se incluyen dos botones: aceptar y rechazar cambios.



Finalmente se pueden ver el resto de sugerencias de los participantes que pueden ser aceptados o rechazados.



The screenshot shows a document editor interface. The main document content is titled "PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO" and "CURSO 2021-22". It contains a section "LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA" with several numbered points. On the right side, there is a "Comentarios" (Comments) panel. The first comment, from user 'I' at 9:36 Hoy, asks for help with the general lines of the PEC. A second comment, from user 'R' at 9:24 Hoy, suggests reviewing the general principles. A third comment, from user 'V' at 9:32 Hoy, mentions the LOMCE being derogated. A fourth comment, from user 'F' at 9:29 Hoy, suggests changing the expression 'éxito escolar'. A fifth comment, from user 'R' at 9:58 Hoy, is highlighted with a red box and contains a "Reemplazar" (Replace) dialog box. The dialog shows the original text: "Se adoptará la educación inclusiva como principio fundamental, con el fin de atender a la diversidad de las necesidades de todo el alumnado, tanto del que tiene especiales dificultades de aprendizaje como del que tiene mayor capacidad y motivación para aprender. Cuando tal diversidad lo requiera, se adoptarán las medidas organizativas, metodológicas y curriculares pertinentes, según lo dispuesto en la presente ley, conforme a los principios del Diseño universal de aprendizaje: atención a la diversidad entendida como calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias." and the replacement text: "La atención a la diversidad entendida como calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias".

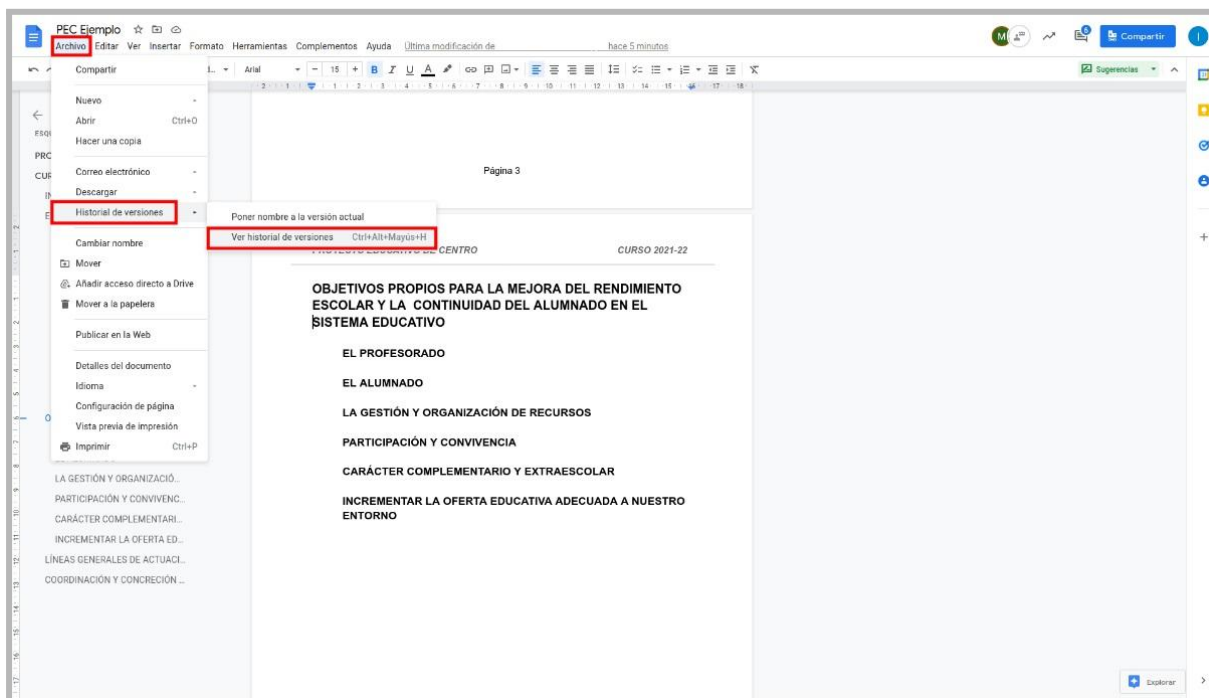
Una vez aceptado el cambio, se queda reflejado en la lista de comentarios.

This screenshot shows the same document editor after the replacement. The "Reemplazar" dialog box is still visible, showing the replacement of the underlined text with the new text. The "Comentarios" panel on the right now shows the updated comment from user 'R' at 9:58 Hoy, which now reflects the change: "Reemplazar: 'La atención a la diversidad entendida como calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.' por 'Se adoptará la educación inclusiva como principio fundamental, con el fin de atender a la diversidad.'". Below this, there are other comments, including one from user 'I' at 11:07 Hoy suggesting the change was accepted, and another from user 'I' at 10:13 Jul asking if the space is recommended.

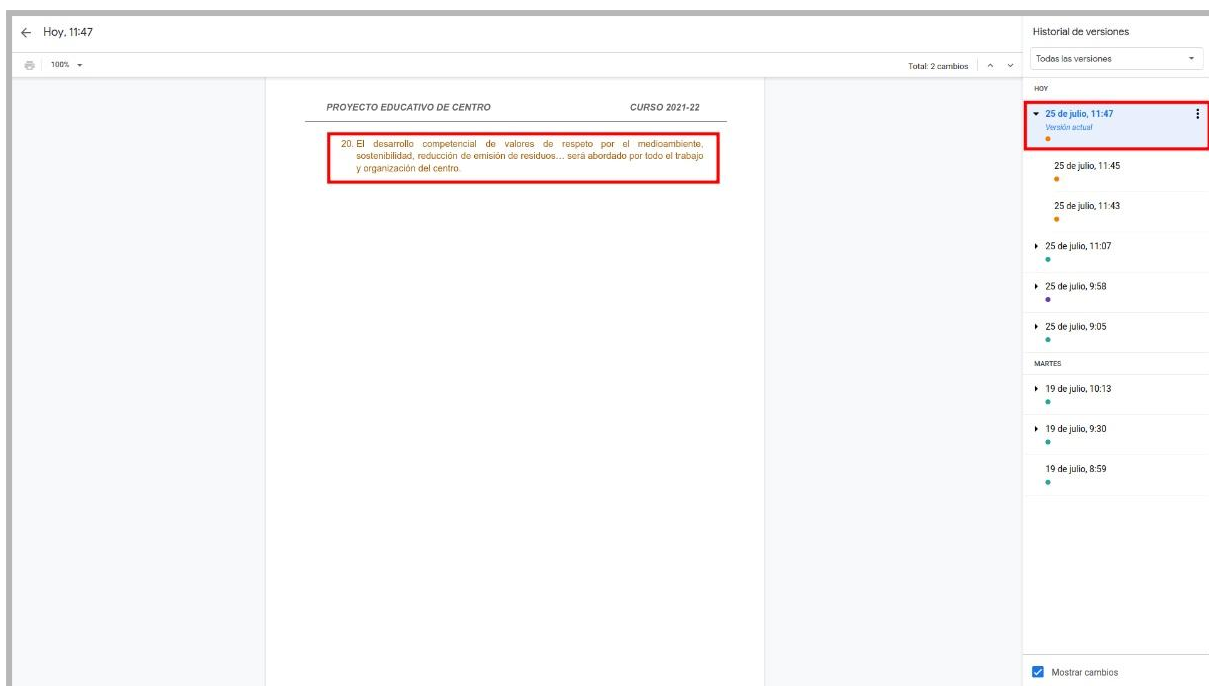
8. Historial de versiones

Debido a la edición colaborativa del documento, se pueden dar casos de modificaciones incorrectas del documento por accidente. En estos casos es conveniente utilizar el historial de revisiones para corregir dichos accidentes y volver a una versión anterior correcta. Esta opción solo está disponible para el propietario del documento y no puede ser modificada por los editores.

Para ello, pulsamos “*Archivo > Historial de versiones > Ver historial de versiones*”.



A continuación se muestra un listado cronológico con las diferentes modificaciones realizadas por los participantes. En cada versión, se indica con el correspondiente color la modificación realizada.



Si elegimos una versión anterior, podemos ver el contenido que tenía en esa versión, y podemos restaurarla si fuese necesario pulsando el botón “*Restaurar esta versión*”, quedando las versiones posteriores descartadas y eliminadas.



LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas de actuación pedagógica estarán sustentadas en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en la LOE, LEA, LOMCE y LOMLOE. Por tanto, estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general. Toda la actividad pedagógica del centro, estará orientada al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado (formación integral), en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, de manera que le facilite para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Principios generales de actuación pedagógica.

1. La consecución del éxito escolar del alumnado, es el principio que inspirará los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.
2. El trabajo en equipo, es el principio que sustentará la elaboración del plan de reuniones de los docentes de coordinación docente y su finalidad será proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atiende a cada alumno o alumna en su grupo.
3. Se adoptará la educación inclusiva como principio fundamental, con el fin de atender a la diversidad de las necesidades de todo el alumnado, tanto del que tiene especiales dificultades de aprendizaje como del que tiene mayor capacidad y motivación para aprender. Cuando tal diversidad lo requiera, se adoptarán las medidas organizativas, metodológicas y curriculares pertinentes, según lo dispuesto en la presente ley, conforme a los principios del Diseño universal de aprendizaje: **La atención a la diversidad entendida como calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.**
4. La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
5. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
6. La colaboración con las familias para apoyar el proceso educativo.
7. El principio del esfuerzo, indispensable para lograr una educación de calidad, y que debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa, al alumnado como

9. Citas en el texto y otras opciones

Directamente en el texto del documento se pueden crear citas añadiendo “@” y la dirección de email del participante.

También se puede añadir otros componentes, entre los que es muy interesante el uso del componente “Seguimiento de versiones”

OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

EL PROFESORADO @

EL ALUMNADO Borrador de correo Nuevo

LA GESTIÓN Y ORG

PARTICIPACIÓN Y C

CARÁCTER COMPL

INCREMENTAR LA C ENTORNO

Elementos de creación:

- Notas de la reunión
- Planificación del producto
- Seguimiento de revisiones
- Recursos del proyecto

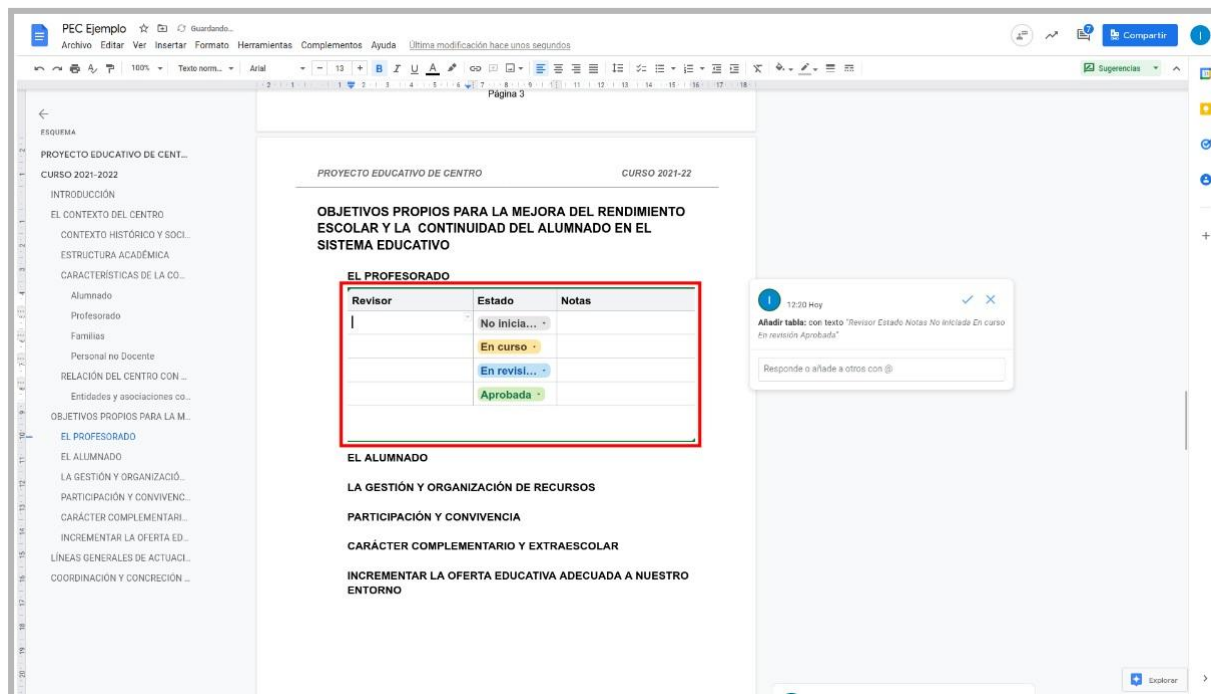
Archivos:

- Centros de asesores
- Líneas de actuación (PRIMER BOC...)



Este componente genera una tabla con tres columnas para escribir el participante, el estado de desarrollo del trabajo y una columna para las notas. El resultado se genera como una sugerencia de modificación.

Las opciones de desarrollo son: *no iniciado, en curso, en revisión y aprobada*.



Para añadir un participante se vuelve a utilizar la “@” y la dirección de email.

