



PROYECTOS

DISEÑAR PARA TRANSFORMAR

MANUAL DE USUARIO

Alumna

De tu primera idea a la entrega del proyecto

Crea tus propios proyectos, explora alternativas y aprende a justificar cada decisión.

TU RECORRIDO

01	Entra y reconoce tu espacio	2
02	Construye tu proyecto paso a paso	3
03	Desarrolla actividades y talleres	4
04	Laboratorio y Mapa de recursos	5
05	Entrega y conserva tus versiones	6
06	Exporta y reutiliza tu mapa	7
07	Conserva, recupera o elimina	8
08	Si algo no funciona	9
09	Protocolos frente al acoso	10

Entra y reconoce tu espacio

Abre js-proyectos.es y pulsa «Entrar al aula». El acceso se facilita tras la aprobación de una solicitud o mediante la persona responsable de tu centro.

01 Usa tu cuenta personal

Introduce el usuario y la contraseña que te han facilitado. No hay un registro abierto que cree cuentas automáticamente.

02 Cambia la contraseña provisional

En el primer acceso se solicita la contraseña provisional y una nueva de al menos 12 caracteres. Confírmala y pulsa «Guardar mi acceso».

03 Comprueba tu identidad

En la esquina superior aparecen tu nombre, tu función y tu centro. Si alguno es incorrecto, comunícalo antes de trabajar. En móvil, abre el menú con el icono de las tres líneas.

04 Recupera el acceso

En la pantalla de entrada, utiliza la opción de recuperación e indica los datos solicitados. Se registra una petición para revisar tu identidad; no cambia la contraseña automáticamente.

05 Cierra la sesión

Pulsa «Cerrar sesión» al terminar en un equipo compartido. Desde «Mi cuenta» puedes cambiar tu contraseña conociendo la actual.

Una cuenta caducada, bloqueada o vinculada a un centro sin acceso activo necesita revisión de la persona responsable. No se resuelve creando otra cuenta.

Construye tu proyecto paso a paso

Desde «Mis proyectos», pulsa «Nuevo proyecto», escribe un título provisional y elige el colectivo. Puedes revisarlos mientras elaboras el trabajo.

01 Comprende la realidad

Empieza por Punto de partida, Diagnóstico, Justificación y Destinatarias. Delimita territorio, personas y necesidad; aporta fuentes y diferencia hechos de hipótesis.

02 Diseña la respuesta

Continúa con Objetivos, Metodología, Actividades y talleres, Cronograma, Equipo y recursos y Presupuesto. Relaciona cada acción con un objetivo y con los apoyos que necesita.

03 Prepara la evaluación y el cierre

Desarrolla Evaluación, Igualdad y riesgos y Continuidad y cierre. El paso 14, «Revisión y exportación», reúne la revisión del documento.

04 Usa la orientación

Cada apartado ofrece preguntas, criterios y ejemplos ficticios. En diversidad funcional puedes concretar un tipo de discapacidad si ayuda a adaptar los apoyos. La etiqueta no sustituye el diagnóstico del grupo.

05 Guarda y revisa

El editor guarda cambios automáticamente, pero comprueba que aparezca «Guardado» antes de salir. También puedes pulsar «Guardar». Si hay un error, conserva el texto y resuélvelo antes de cerrar.

Un porcentaje de avance indica apartados desarrollados; no es una nota académica ni garantiza que el proyecto esté correctamente planteado.

Desarrolla actividades y talleres

Dentro del proyecto puedes añadir actividades y desarrollar talleres con sus momentos de apertura, práctica y cierre.

01 Añade una acción con sentido

Indica qué se hará, a qué objetivo contribuye, con quién, cuándo y cómo. Un taller es una actividad participativa con un aprendizaje o una elaboración concreta.

02 Organiza la práctica

Distribuye los tiempos, materiales y apoyos. Explica qué harán las participantes y cómo comprobarás el aprendizaje.

03 Conecta con el resto del proyecto

Revisa coherencia entre objetivos, actividades, cronograma, recursos, presupuesto e indicadores. La asistencia no demuestra por sí sola que se alcance un objetivo.

04 Modifica o retira lo que sobra

Utiliza el botón de borrar del taller o la actividad y confirma. Esa retirada modifica el proyecto y no crea una ficha recuperable en la papelera.

05 Escucha las orientaciones

Consulta los comentarios del profesorado en los apartados. La edición de tu trabajo sigue siendo tuya; incorpora los cambios que hayas comprendido y contrastado.

Si quieres ensayar una idea sin cambiar el proyecto, utiliza primero el Laboratorio de ideas.

Laboratorio y Mapa de recursos

Son herramientas independientes del proyecto. Cada una conserva sus propias fichas y su propia papelera.

01 Laboratorio de ideas

Abre «Laboratorio de ideas» y crea una ficha de actividad o taller. Elige el colectivo, define la idea, los objetivos, tiempos, práctica, materiales, apoyos y evaluación. Guarda tu propuesta. Compartirla la hace visible según los permisos del centro.

02 Mapa de recursos

Abre «Mapa de recursos» y pulsa «Nuevo mapa». Recorre Delimita, Busca, Registra, Sitúa, Analiza y Revisa. El mapa se guarda con su propio botón «Guardar».

03 Busca con criterio

Las sugerencias por colectivo son tipos de recursos para investigar, no entidades ni plazas ya verificadas. Contrasta el servicio, los requisitos y la disponibilidad en una fuente vigente.

04 Protege las ubicaciones

Solo sitúa puntos de atención públicos. Para acogida, protección o viviendas con dirección reservada, marca «Dirección reservada o protegida»; no se guardan direcciones ni coordenadas.

05 Contrasta con tu docente

Revisa las preguntas de la guía, compara alternativas y explica por qué eliges una propuesta. Anota qué dudas necesitas contrastar con tu docente.

No incluyas nombres, historias personales ni diagnósticos de personas reales. Contrasta las propuestas, las fuentes y los apoyos con tu docente.

Entrega y conserva tus versiones

La exportación depende del permiso de tu cuenta. El profesorado puede consultar el avance guardado y las versiones que exportes.

01 Revisa antes de entregar

En «Revisión y exportación», revisa los avisos y los apartados pendientes. Puedes preparar un borrador; marcarlo como completo exige superar las comprobaciones de campos.

02 Descarga Word

Genera el archivo editable y comprueba que se descarga. Lleva logo JS, js-proyectos.es y numeración al pie; el estilo se adapta al colectivo.

03 Prepara un PDF

Pulsa la opción de impresión/PDF y elige «Guardar como PDF» en tu navegador. Revisa todas las páginas antes de confirmar el guardado. Preparar la impresión no significa que el archivo ya exista en tu dispositivo.

04 Conserva una copia JSON

La copia del proyecto permite importarlo como un nuevo trabajo desde «Importar copia». Es una copia de datos, no un documento para imprimir. Guarda también tus entregas en un lugar que controles.

05 Consulta el historial

En «Versiones exportadas», selecciona una revisión. Esa copia conserva el contenido de aquel momento aunque sigas editando. No se reconstruyen exportaciones realizadas antes de existir esta función.

Si no aparece una exportación o recibes un aviso de permisos, consulta a tu docente o responsable. No compartas la contraseña para que otra persona descargue tu trabajo.

Exporta y reutiliza tu mapa

El mapa de recursos tiene sus propias salidas. Se preparan desde el paso «Revisa» y requieren permiso de exportación.

01 Exporta un mapa

En el paso «Revisa» puedes imprimir el catálogo/PDF y descargar CSV, GeoJSON de los puntos situados y una copia JSON. Los formatos necesitan permiso de exportación.

02 Prepara el catálogo en PDF

Pulsa «Imprimir catálogo / PDF» y elige la salida de tu navegador. El informe recoge fichas y análisis; no es una captura del plano interactivo.

03 Reutiliza los puntos

El CSV organiza el catálogo en una tabla. El GeoJSON contiene los recursos con coordenadas y conserva el orden longitud, latitud. Las ubicaciones reservadas no se exportan como puntos.

04 Continúa en otra herramienta

El manual del mapa explica cómo usar CSV con Google My Maps y GeoJSON con uMap o QGIS. Revisa los datos importados y la privacidad antes de compartir.

05 Conserva la copia de trabajo

Descarga la copia JSON para importarla como un nuevo mapa con «Importar copia JSON». No es el mismo formato que GeoJSON ni una copia del proyecto social.

Mantén las fuentes, fechas y estados de contraste. Exportar una ficha pendiente no la convierte en un recurso verificado.

Conserva, recupera o elimina

Archivar, enviar a la papelera y eliminar definitivamente tienen efectos distintos.

01 Archivar un proyecto

En «Mis proyectos», usa «Archivar» para apartarlo de la lista activa sin borrarlo. Activa el filtro «Archivados» para localizarlo y restaurarlo.

02 Enviar a la papelera

Usa «Borrar proyecto», «Borrar ficha» o «Borrar mapa» y confirma. Solo puedes borrar trabajos propios. Desaparecen de las vistas activas y pueden recuperarse desde la papelera correspondiente.

03 Recuperar

Abre la papelera del proyecto, del laboratorio o de los mapas y pulsa «Recuperar». Los proyectos y las fichas del laboratorio vuelven como borradores; una ficha del laboratorio recuperada deja de estar compartida.

04 Eliminar definitivamente

En la papelera, pulsa «Eliminar definitivamente», lee el aviso, marca que entiendes que no se puede deshacer y confirma «Eliminar para siempre». Se elimina el trabajo del almacenamiento de la aplicación.

05 Entender el alcance

En un proyecto también se eliminan sus comentarios y versiones exportadas guardadas. Las copias ya descargadas a dispositivos no se borran. Las actividades y talleres que retires dentro de un proyecto no tienen una papelera individual.

El borrado definitivo no se puede deshacer desde la aplicación. Si necesitas conservar algo, descarga una copia antes de enviarlo a la papelera.

Si algo no funciona

Estas acciones ayudan a resolver las incidencias habituales sin perder el trabajo.

01 No puedo entrar

Comprueba usuario y contraseña, el cambio inicial pendiente y la vigencia de tu cuenta. Si necesitas recuperar el acceso, registra la solicitud y avisa a la persona responsable.

02 No encuentro mi proyecto

Revisa la búsqueda, el filtro de colectivo, «Archivados» y la papelera. Comprueba que has entrado con la cuenta correcta. Un trabajo eliminado definitivamente no se recupera desde la web.

03 Aparece «Sin guardar» o una versión diferente

Copia el texto pendiente en un documento de apoyo. Evita editar el mismo trabajo en varias pestañas. Actualiza o vuelve a abrir el trabajo cuando hayas conservado tus cambios.

04 El mapa no carga

El catálogo y las coordenadas pueden seguir utilizándose aunque no se carguen algunas imágenes del plano. No repitas fichas para solucionar un problema de conexión.

05 Necesitas orientación

Consulta el Cuaderno de ayuda y las preguntas de cada herramienta. Si sigues sin poder avanzar, describe a tu docente el paso en el que estás y qué has probado.

06 Pido ayuda con información útil

Indica tu usuario, centro, pantalla y mensaje de error. No envíes contraseñas ni datos de personas participantes. Para una prueba nueva: demo@js-proyectos.es.

Antes de cerrar el navegador, comprueba siempre el estado de guardado del trabajo abierto.

Protocolos frente al acoso

Diseña un protocolo inclusivo para empresas, asociaciones o fundaciones, con prevención, detección, actuación y evaluación.

01 Crea el documento

Abre Protocolos frente al acoso y pulsa Nuevo protocolo. Elige ejercicio formativo o borrador de entidad. Define tipo, personal contratado, plantilla y ámbito. Utiliza datos ficticios para aprender.

02 Avanza en diez pasos

Desarrolla el contexto y las conductas, la prevención, las funciones, los canales, la protección, la investigación, la resolución, la evaluación y la aprobación. La redacción orientativa solo se incorpora a campos vacíos; revísala y adáptala.

03 Concreta y evalúa

Indica canales y alternativas, plazos y sus unidades, garantías, suplencias e indicadores con fórmula, línea inicial, meta, fuente agregada, responsabilidad y periodicidad.

04 Comprueba el marco legal

Consulta las fuentes oficiales y la fecha de comprobación del BOE. Los cambios o fallos de consulta quedan señalados. Revisa también convenio y normativa territorial. Una guía actualizada no modifica por sí sola un protocolo aprobado.

05 Guarda, revisa y exporta

Guarda o cambia de paso para conservar el borrador. El profesorado y responsables revisan los documentos guardados de su centro; la autora conserva la edición. Con permiso puedes exportar Word, preparar PDF mediante impresión y guardar una copia JSON. La papelera permite recuperar o eliminar definitivamente con confirmación.

Esta herramienta no recibe denuncias ni debe almacenar relatos, pruebas o datos de víctimas. Exportar no acredita negociación, aprobación ni conformidad jurídica. Guía completa: js-proyectos.es/como-hacer-protocolo-acoso.