

Manual usuario

**Mira y Actúa**

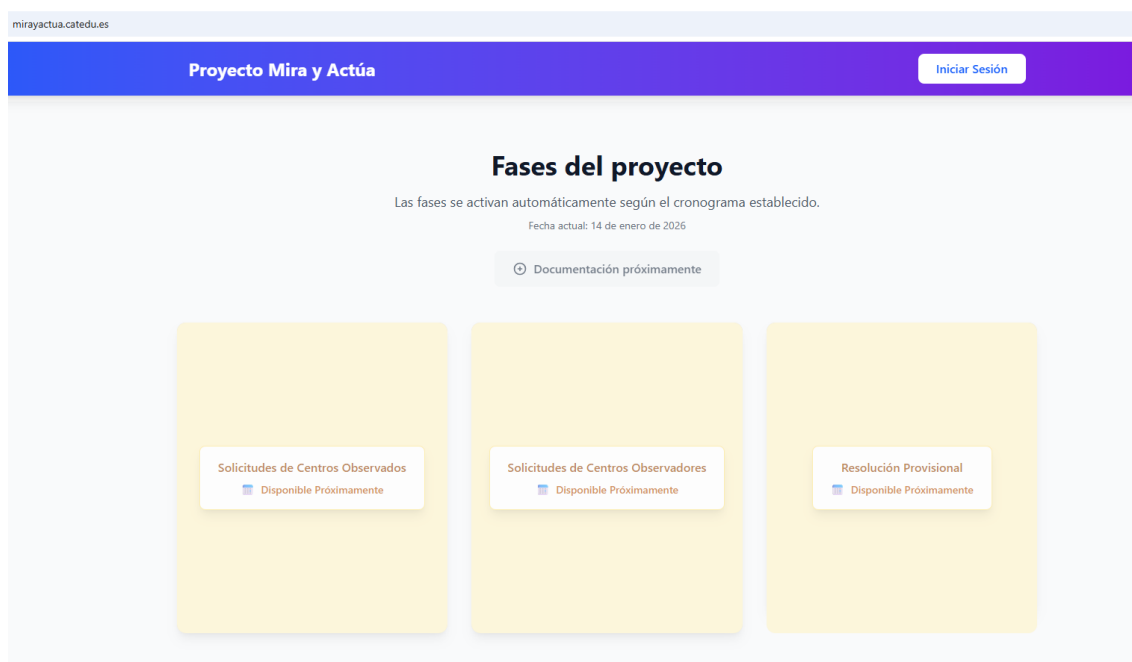
# Índice

Inicio .....	2
Uso de la aplicación .....	3
Panel Observado.....	7
Panel Observador.....	7
Dudas frecuentes.....	9

# Manual de usuario Mira y Actúa

## Inicio

Página web de inicio de la aplicación: <https://mirayactua.catedu.es/>

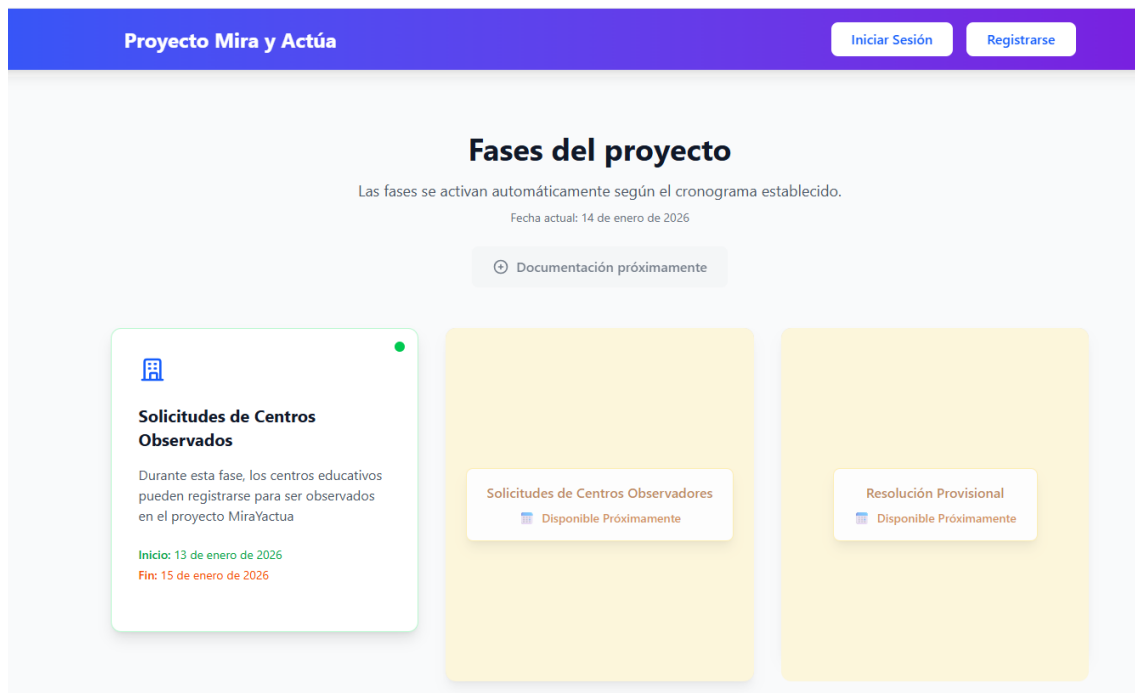


Hasta que no se tenga la resolución del programa no se activarán las distintas fases:

- 1º- Solicitud de centros Observados.
- 2º- Solicitud de centros Observadores.
- 3º- Resolución Provisional y más adelante Resolución Final.

# Uso de la aplicación

Cuando cada una de las fases está activa se permite el registro de los centros que quieran ser observados y observadores.



**\*\* Las fechas mostradas en la imagen no son reales \*\***

Para registrarse se pincha en el botón **Registrarse**:

**Proyecto Mira y Actúa**

**Crear Cuenta**  
Crea una nueva cuenta para empezar

**Nombre**

**Centro Educativo**  
  
Ingresa el nombre del centro educativo al que perteneces

**Selecciona como vas a participar**  
☒ Observado ☐ Observador

**Email**  
  
Solo se permiten correos del dominio @educa.aragon.es

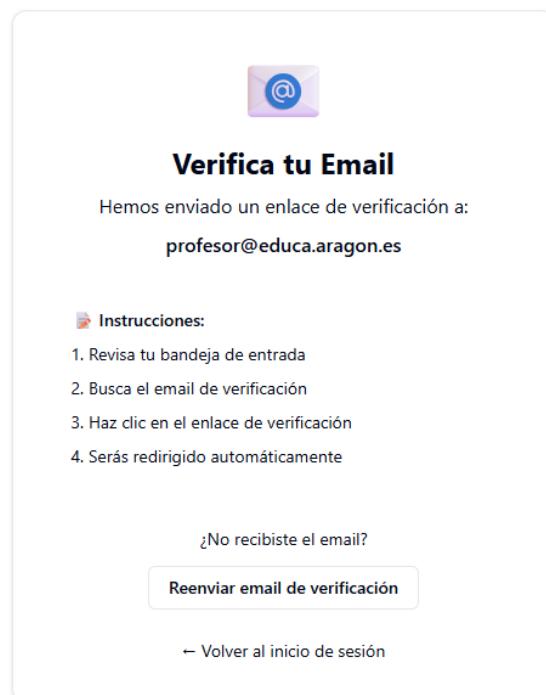
**Contraseña**  
 [Mostrar](#)

[¿Ya tienes cuenta? Inicia sesión](#)

Crear nueva cuenta rellenando los campos del formulario:

- Nombre: Nombre del representante del centro educativo.
- Centro Educativo: Nombre del centro educativo. **Solo se permite un usuario en un centro educativo.**
- Selecciona como vas a participar: En cada fase se permite seleccionar un tipo de participación. En la fase de Observado se podrá seleccionar ambos roles.  
En la fase Observador solo se permite seleccionar Observador.
- Email: Por seguridad será necesario una cuenta de correo educa.aragon.es, disponible para todos los docentes del gobierno de Aragón.
- Contraseña: Debe cumplir los requisitos que se detallan en el formulario.

Al pinchar en crear cuenta se recibe un correo para verificar el correo:



Una vez verificado podrás acceder al panel de control iniciando sesión:

En el panel lateral izquierdo tenemos las distintas opciones, **Resumen**, **Documentos**, **Observado y/o Observador**, **Mi Perfil**.

## Resumen

The 'Resumen' dashboard displays a welcome message for 'Juan Francisco' and provides a quick overview of the user's profile and account status. The interface includes a sidebar with navigation options: Resumen, Documentos, Observado, and Mi Perfil. The main content area features several colored cards with the following information:

- Bienvenido, Juan Francisco**: Este es tu panel de control personal.
- Año Académico**: 2024-2025 (Año académico actual).
- Tu Rol**: Observado (Nivel de acceso actual).
- Estado**: Activo (Cuenta verificada).
- Email**: juan@educa.aragon.es (Tu correo registrado).
- Centro Educativo**: Catedu (Tu centro educativo).
- Puntuación del Centro**: 0 (Años de participación: 0, Despliega de tu puntuación).
- Miembro desde**: 2/10/2025 (Fecha de registro).

## Documentos


The 'Documentos' section displays a header for 'Documentos Disponibles' (Available Documents) and a sub-header 'Biblioteca de Documentos' (Document Library). The main content area shows a search bar and a filter dropdown menu. Below the search bar, a message indicates that no documents are currently available:

**No hay documentos disponibles**  
No tienes documentos propios y no hay documentos públicos disponibles.  
Los documentos aparecerán aquí una vez que se suban al sistema.


Podremos ver los documentos que suban los administradores y subir los propios documentos.

**Importante:** Al subir un documento hay que seleccionar una categoría y por defecto son privados, pero se pueden compartir con el resto de centros pinchando en marcando “Hacer visible para otros usuarios”.

**TODOS** los documentos son visibles por los administradores de la aplicación.

**Subir Nuevo Documento**

Sube documentos para compartir con otros usuarios

 **Subir Documento**

Sube documentos PDF relacionados con el proyecto (máximo 10MB)


**Archivo PDF \***

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado


**Descripción**

Describe brevemente el contenido del documento...

**Categoría**

 Anexos

☐ Hacer visible para otros usuarios


 Subir Documento

## Panel Mi Perfil


Ver datos de tu perfil y modificar tanto nombre como centro educativo

Mira y Actúa


Observador

 Resumen


Panel principal con información...

 Documentos


Gestión de documentos PDF

 Observador


Herramientas para usuarios obs...


 Mi Perfil

Información y configuración per...


 **Mi Perfil**

Información personal y configuración de cuenta

**Información Personal**  Editar



**Juan Francisco**  
juan@educa.aragon.es

 Datos actuales

Nombre completo

Juan Francisco

Correo electrónico


juan@educa.aragon.es


Centro educativo

Catedu


Fecha de registro

2 de octubre de 2025

 **Rol y Permisos**


 **Observador**


Acceso de solo lectura para observar información del sistema


 Permisos actuales:


☒ Acceso al dashboard personal


☒ Gestión de documentos personales


 **Configuración de Cuenta**

 **Verificación de email**

Tu cuenta está verificada 

 **Cuenta activa**

Tu cuenta está activa y operativa 

 Puedes editar tu nombre y centro educativo en la sección de información personal

Dependiendo del rol de tu cuenta verás el panel **Observado y/o Observador**

## Panel Observado

**Mira y Actúa**  
Observado

**Resumen**  
Panel principal con información...

**Documentos**  
Gestión de documentos PDF

**Observado**  
Vista y acciones específicas para usuarios observados.

**Mi Perfil**  
Información y configuración per...

**Panel Observado**  
Vista y acciones específicas para usuarios observados.

**Seleccione las líneas de trabajo**  
Marca las líneas de actuación en las que trabaja tu centro y describe cómo las implementas.

☐ Línea de trabajo 1  
Descripción

☐ Línea de trabajo 2

☐ Línea de trabajo 3

✓ Todo guardado

Guardar cambios

Revertir

Los centros tendrán que seleccionar de las líneas de trabajo definidas en la resolución del proyecto las que deseen y añadir una descripción de cómo se trabaja. Esta descripción será visible para los centros observadores.  
**Importante:** Pinchar en guardar cambios para confirmarlos.

## Panel Observador

**Mira y Actúa**  
Observador

**Resumen**  
Panel principal con información...

**Documentos**  
Gestión de documentos PDF

**Observador**  
Herramientas y vistas para usuarios observadores.

**Mi Perfil**  
Información y configuración per...

**Panel Observador**  
Herramientas y vistas para usuarios observadores.

**Selección de profesores visitantes y centros**  
Gestiona los profesores que realizarán las visitas y selecciona los centros a observar.

**Profesores visitantes**  
Añade hasta dos profesores que realizarán las visitas a los centros observados. Para realizar cambios una vez guardados pulsa el botón Editar.

1 Profesor 1  
DNI/NIE: 12345678A Nombre: Apellidos:

2 Profesor 2  
DNI/NIE: 12345678A Nombre: Apellidos:

Guardar profesores

Los centros observadores tendrán que añadir dos profesores, encargados de realizar las visitas.



Centros seleccionados

Lista de centros seleccionados. Puedes quitar centros de la lista y ordenarlos. Añadir/quitar solo permitido durante la fase de Solicitudes de Centros Observadores.

1

CPIFP Bajo Aragón

Quitar

2

Juan Lanuza

Quitar

Guardar solicitudes

Seleccione los centros que quiere observar

Listado de centros que puede observar y las líneas de trabajo que han marcado.

Filtrar por línea de trabajo

Todas las líneas

☒

2

Juan Lanuza

0 líneas de trabajo

☒

1

CPIFP Bajo Aragón

0 líneas de trabajo

Para finalizar deberán ordenar por orden de preferencia aquellos centros que quieren visitar y pulsar en el botón **Guardar solicitud**.

Los centros y sus líneas de actuación aparecen en el buscador (se puede filtrar por líneas de trabajo). Solo se tienen que ordenar los centros que en los que se esté interesado.

## Dudas frecuentes