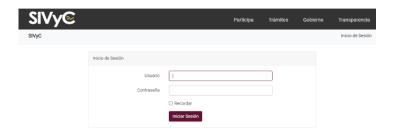




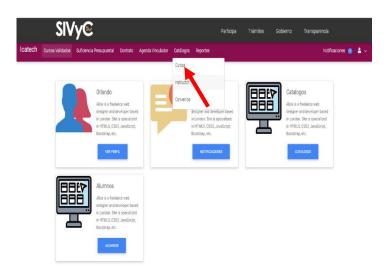
Manual de Usuario Cursos

Paso 1: Iniciar Sesión.



Paso 2: Alta a un Curso.

en el menú principal hacemos click en la parte superior derecha en la opción catálogos, para después hacer click en cursos.

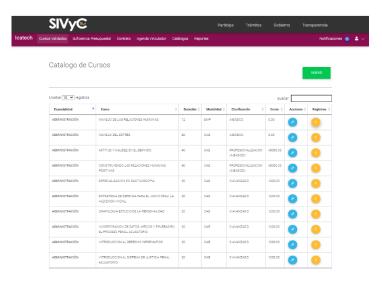




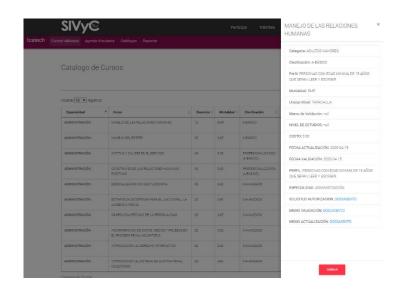




Nos arrojara la siguiente ventana para la cual nos mostrara el catálogo completo de los cursos que ofrece el ICATECH, además de las siguientes opciones:



- Editar Registro: Este botón como su mismo nombre lo dice es para poder editar el curso antes capturado.
- Información del Registro: Esta opción la utilizaremos cuando necesitemos ver un pequeño resumen del curso en mención, al hacer click en dicho botón se abrirá del lado derecho de la pantalla dicho resumen. Como se muestra a continuación:









Siguiendo con el alta de un curso hacemos click en el botón

NUEVO

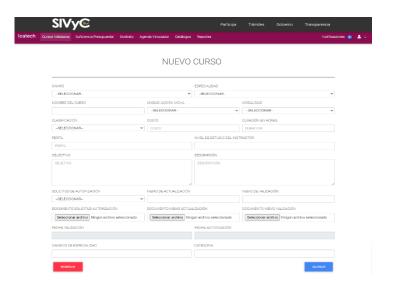
Capturaremos cuidadosamente la información que el formulario nos requiere, además de subir la documentación requerida lo más elegible posible en formato PDF. Tomando en cuenta los siguientes datos requeridos para el alta de un curso, los cuales son:

- Campo: Campo de formación profesional.
- Especialidad: Especialidad de formación profesional.
- Nombre del Curso: Descripción del nombre del curso.
- Unidad / Acción Móvil: Unidad de capacitación que solicita el curso.
- Modalidad: Tipo de modalidad del curso cae, ext, emp.
- Clasificación: Tipo de clasificación del curso *a-basico, b-intermedio, c-avanzado*.
- Costo: Costo por persona del curso.
- Duración en Horas: Duración del curso en horas.
- Perfil: Descripción del perfil a quienes está dirigido el curso.
- Nivel de Estudios del Instructor: Descripción del nivel de estudios que deberá contar el instructor.
- Objetivo del Curso: Descripción del objetivo general del curso.
- Descripción: Observaciones relacionadas al curso o para enriquecer datos del mismo.
- Solicitud de Autorización: Si / No
- Documento Memo Actualización: Subir documento oficial de memo de actualización del curso.
- Documento Memo Validación: Subir documento oficial de memo de validación del curso.
- Fecha Validación: Fecha en que fue validado, fecha de memo de validación.
- Fecha Autorización: Fecha en que fue autorizado fecha de memo de autorización.
- Cambio de Especialidad: Cambio de especialidad que fue sustituido.
- Categoría: Categoría a la que pertenece Adultos mayores, Autotransporte, Cobach, Especialización, Iaip, Oficios, Profesionalización, Salud, Secretaria de Bienestar, Sedena, Sedespi, Seguridad Industrial.
- Tipo de Curso: Tipo de curso o modalidad al que pertenece *Presencial, A distancia.*









Y hacemos click en el botón

GUARDAR

