PROCESO EVALUATEC Manual de usuario

1. Ingresar a la página hubapp.tecnm.mx



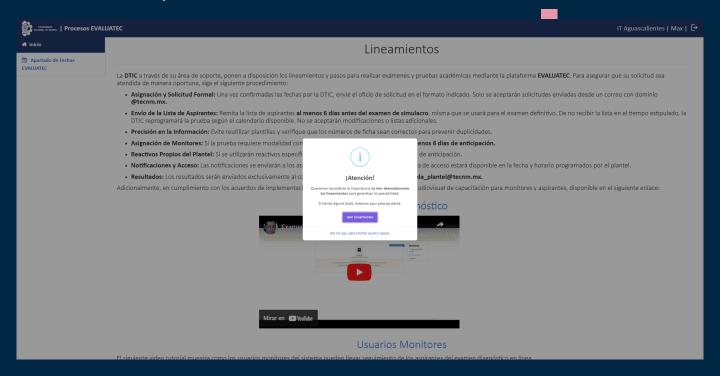
2. Dar clic en el botón de "Iniciar sesión con Microsoft" *

^{*} Utilizar una cuenta institucional (@tecnm.mx) para entrar

3. Dar clic en el icono de "Procesos Evaluatec"



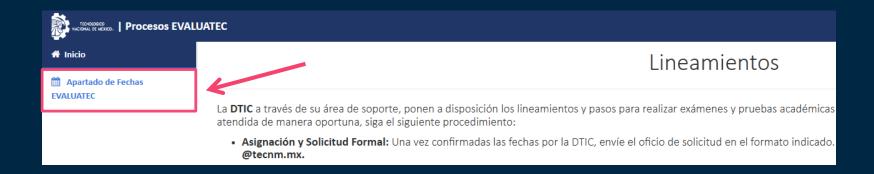
4. Se mostrará la siguiente ventana con los lineamientos de la plataforma



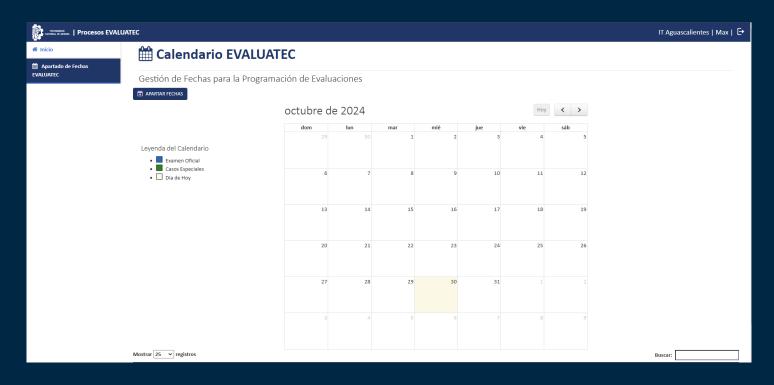
5. Para continuar dar clic en el botón "Leer lineamientos"

*Aquí puede leer los lineamientos antes de continuar con el apartado de fechas

6. Dar clic en "Apartado de fechas EVALUATEC"

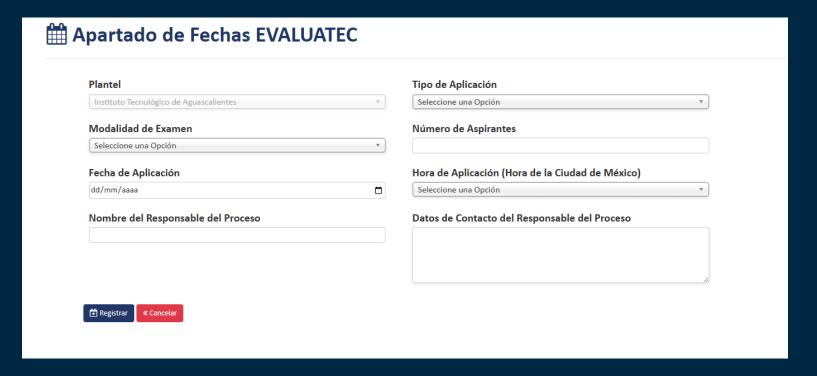


7. Se mostrará la siguiente ventana



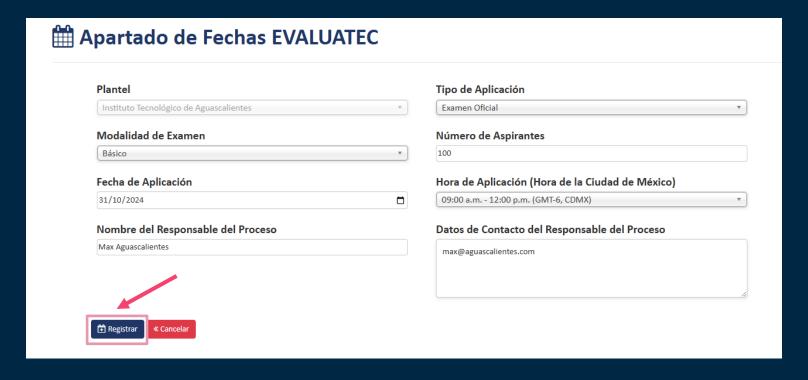
Donde se visualizará un calendario con las fechas reservadas y el botón "APARTAR FECHAS"

8. Dar clic en el botón "APARTAR FECHAS"

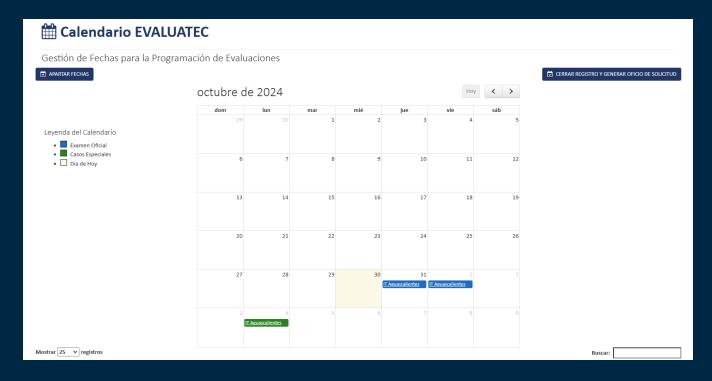


Se les mostrará la siguiente ventana

9. Llenar el formulario con la información requerida y dar clic en el botón "Registrar"



10. En el apartado del calendario podemos visualizar nuestras fechas apartadas



11. En la parte inferior del calendario se podrá visualizar una lista con las fechas apartadas



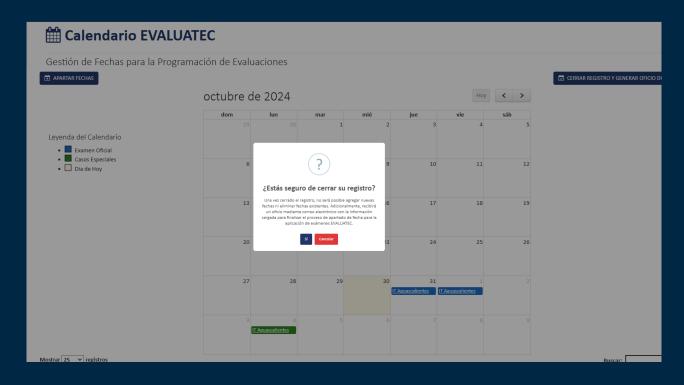
Aquí tenemos la opción de eliminar una fecha en caso de algún error

12. Una vez terminado el proceso damos clic en el botón "CERRAR REGISTRO Y GENERAR OFICIO DE SOLICITUD"



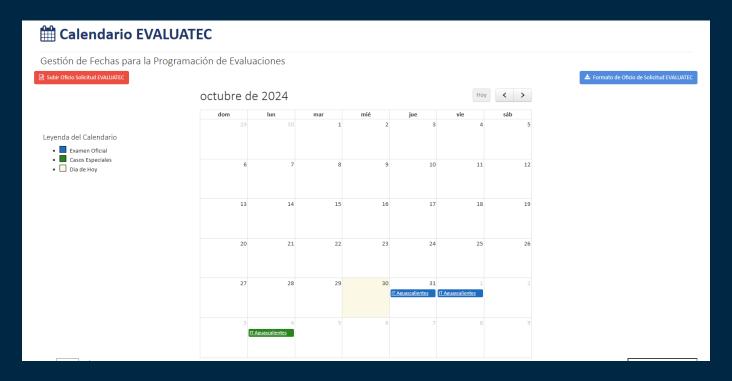
* Una vez cerrado el registro no se podrán añadir más fechas, a menos que lo soliciten mediante un correo electrónico a **soporteevaluatec@tecnm.mx** explicando el motivo y anexando un oficio emitido por el director de su institución

13. Se confirmará el cierre del proceso



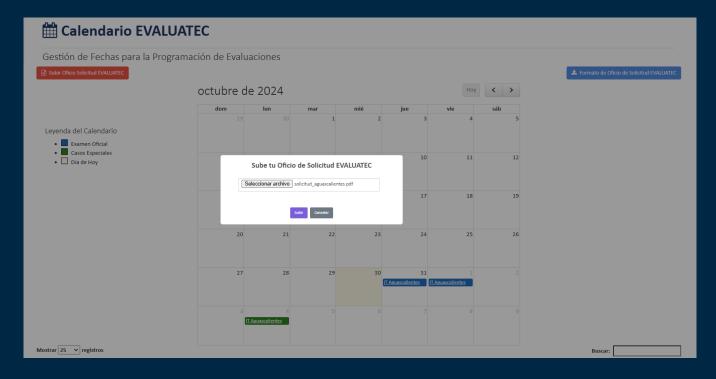
Si está seguro de cerrarlo, dar clic en el botón "Sí"

14. Al volver a ingresar al calendario, se visualizarán 2 nuevos botones



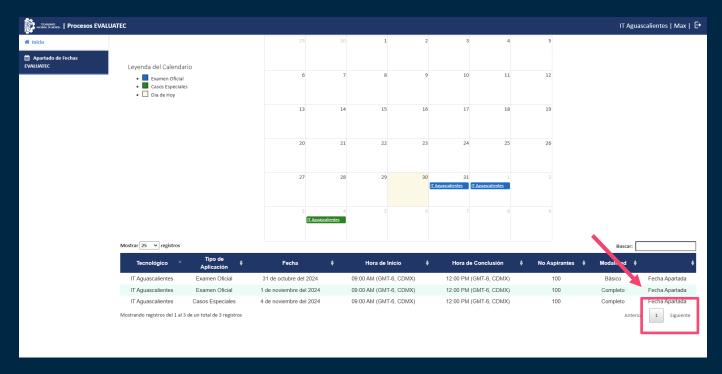
Formato de Oficio de Solicitud EVALUATEC: Nos descarga un ejemplo del oficio que debemos subir a la plataforma Subir Oficio Solicitud EVALUATEC: Nos permite cargar el oficio de solicitud en **formato pdf**

15. Al dar clic en el botón "Subir Oficio Solicitud EVALUATEC" nos aparecerá esta venta flotante



Seleccionamos nuestro archivo de solicitud en formato pdf (el nombre del archivo no deberá tener espacios) y damos clic en el botón "Subir"

16. Una vez se cargó el archivo de la solicitud, las fechas apartadas serán confirmadas en el listado debajo del calendario



^{*} Cuenta únicamente con **3 días** para enviar el oficio. Pasado este plazo, las fechas solicitadas se liberarán.

FIN DEL PROCE50 **EVALUATEC**