



Proyecto: e-Sidec

Resumen

Cómo solicitar los diplomas

Registro de modificaciones

Versión	Descripción	Autor	Fecha Creación	Aprobado por	Fecha aprobación
v003r01	Versión actualizada	Servef	10/12/2012		
v003r02	Sistema de Solicitud	Servef	02/04/2013		

Contenido

1	¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LOS DIPLOMAS?	2
2	ACCESO A SOLICITUD DE DIPLOMAS. SUPERUSUARIO.....	3
3	ACCESO A SOLICITUD DE DIPLOMAS. USUARIOS DE CONTROL.	4
4	SOLICITUD DE DIPLOMAS.....	6

1 ¿Quién puede solicitar los diplomas?

Para la solicitud telemática de los diplomas se requiere que el usuario que realice el trámite tenga los siguientes permisos:

- **Superusuario** de la entidad. Realiza la solicitud desde la opción de Gestión de la Entidad.
- **Usuario de Control**. Para aquellos usuarios que tengan permiso de control sobre un expediente, pueden realizar la solicitud desde la pantalla del propio Expediente.

Condiciones para solicitar los Diplomas

Para realizar la solicitud de los Diplomas debe cumplir:

- Versión Java Mínimo: Java 1.6.0_31
- Recomendable Java 1.7

2 Acceso a Solicitud de Diplomas. Superusuario.

Los superusuarios pueden solicitar los diplomas desde las siguientes opciones.

The screenshot shows the 'GESTIÓN DE ENTIDADES' menu in the e-Sidec system. The menu items are:

- FORMACIÓN**: El subsistema de Formación permite gestionar los cursos y la formación impartida a los alumnos, además de gestionar los resultados de dichos alumnos y la información del Personal participante.
- ETCOTE**: El subsistema de ETCOTE permite gestionar los proyectos realizados por las entidades, permitiendo indicar las especialidades y módulos que se imparten, junto con los alumnos y el personal colaborador.
- FOMENTO Y CEE**: El subsistema de Fomento y Centros Especiales de Empleo permite gestionar los participantes y sus nóminas de estos expedientes.
- GASTOS**: El subsistema de Gastos permite gestionar los gastos asociados a los proyectos, creando los diferentes tipo de justificante y su imputación parcial o total a los expedientes.
- INFORMES**: El subsistema de Informes contiene los listados disponibles para ejecutar.
- SOPORTE**: Subsistema de soporte que permite enviar consultas a la asistencia técnica.
- CONF. ENTIDAD**: Desde esta opción se permite realizar las acciones de Adquisición de Expedientes, junto con la gestión de usuarios propia de cada entidad colaboradora. (This option is highlighted with a red box and a '1' in a red square).
- CONF. SISTEMA**: Opción accesible para los administradores del Servef.

At the bottom of the screenshot, there is a footer with the text: 'e-Sidec - TELÉFONO DE CONTACTO: 96 347 73 44', 'COPYRIGHT 2011 / TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS', and 'Versión: V'.

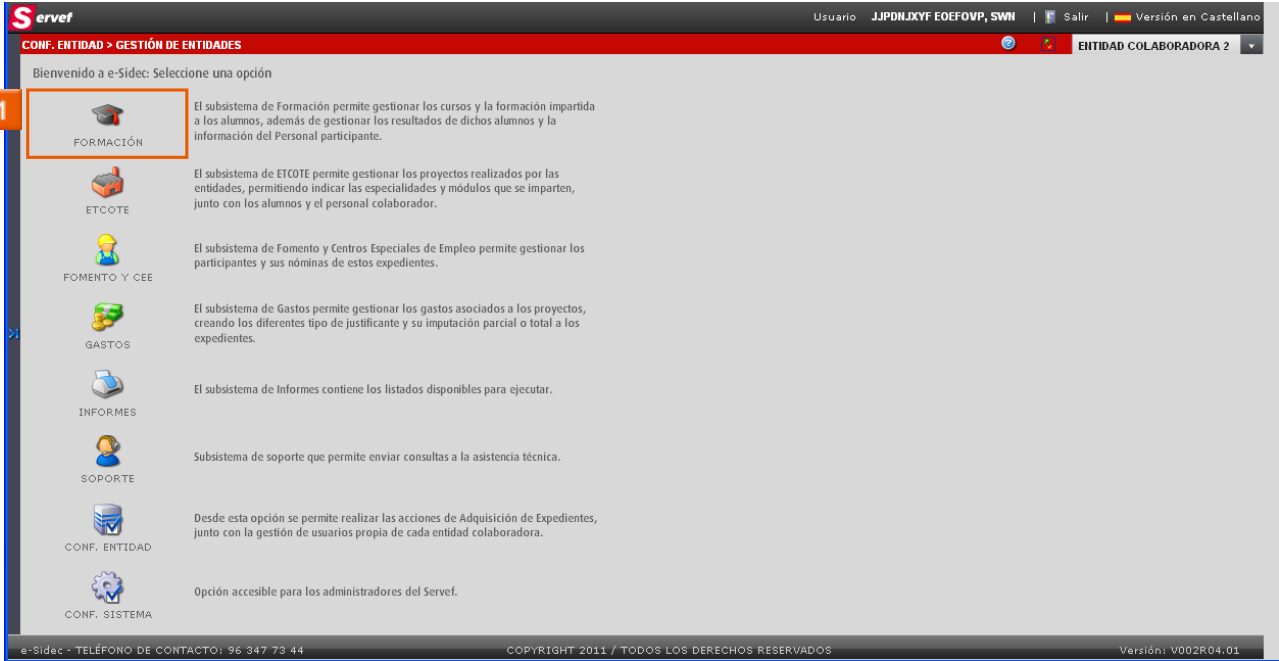
1 Haga clic en el icono **CONF. ENTIDAD**

The screenshot shows the 'CONF. ENTIDAD' configuration page. The page title is 'Bienvenido a la sección de Configuración de la Entidad'. The options are:

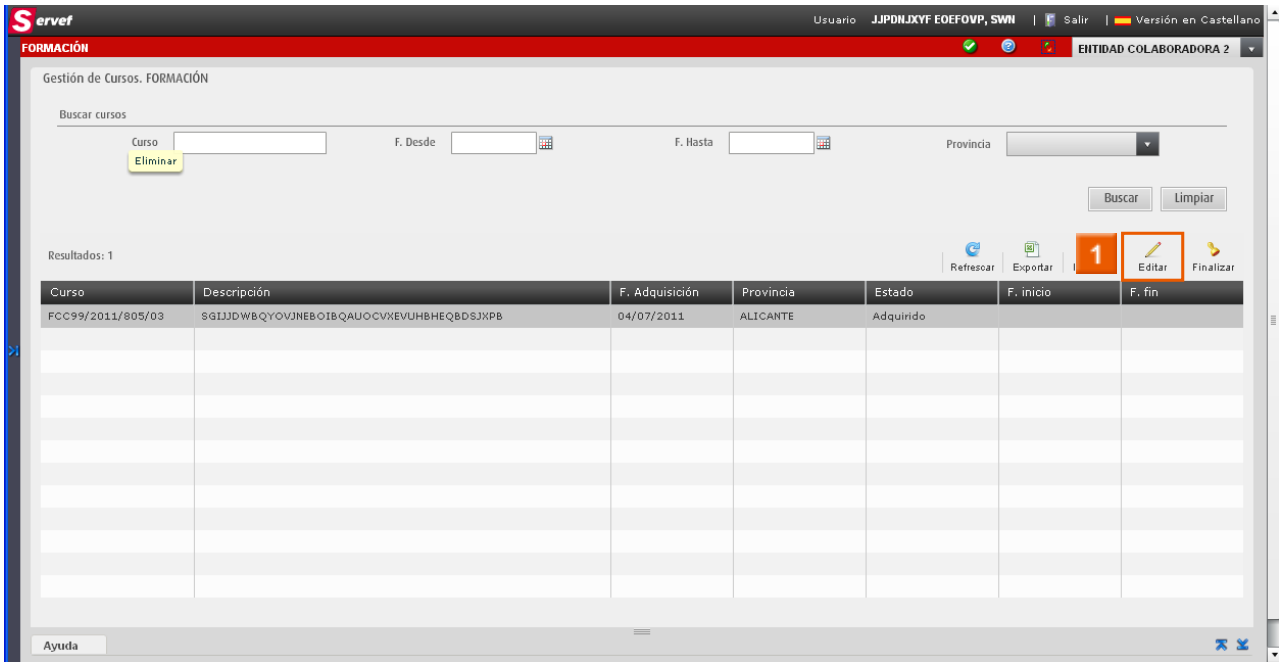
- ADQUIRIR EXPEDIENTES**: Acceda al menú de adquisición de expedientes
- GESTIÓN DE USUARIOS**: Acceda al menú de gestión de usuarios
- GESTIÓN DE ENTIDADES**: Acceda al menú de gestión de la entidad colaboradora
- SOLICITUD DIPLOMAS**: Acceda a los diplomas de Formación (This option is highlighted with a red box).

3 Acceso a Solicitud de Diplomas. Usuarios de Control.

Los usuarios con permiso de control sobre un expediente pueden solicitar los diplomas desde las siguientes opciones.



1 Haga clic en el icono FORMACIÓN



1 Haga clic en el icono



La imagen muestra una interfaz de usuario web para el sistema Served. En la parte superior, se indica el usuario 'JJPNLJYF EDEFQVP, SWN' y la versión 'Versión en Castellano'. El menú principal incluye: DATOS CURSO, PRACTICAS, MÓDULOS, UIID. FORMATIVAS, ESP. COMPLEMENTARIAS, SUBVEICTION y ASISTENCIA. El formulario principal, titulado 'Datos del Curso', contiene los siguientes campos:

- Datos del Curso:**
 - Cód. Especialidad: campo de texto.
 - Especialidad: menú desplegable con opciones: VIGILANTE DE SEGURIDAD PRIVADA, VIGILANTE NOCTURNO - SERENO, VIVERISTA, ZAPATERO ARTESANO.
 - Familia Profesional: campo de texto.
 - Área Profesional: campo de texto.
 - F. Inicio: calendario.
 - Horas por Día: campo de texto.
 - Horas por Semana: campo de texto.
 - Horario: menú desplegable.
 - Días por Semana: botones de selección para L, M, X, J, V, S, D.
 - H. Mañana Desde: campo de texto.
 - Hasta: campo de texto.
 - H. Tarde Desde: campo de texto.
 - Hasta: campo de texto.
 - Observaciones: campo de texto.
- Finalizado:**
 - F. fin: calendario.
 - Horas Impartidas: campo de texto.
 - Días de Curso: campo de texto.
- Domicilio del Curso:**
 - Tipo Via: menú desplegable.
 - Nombre Via: campo de texto.
 - Nº Via: campo de texto.
 - Bis. Dup.: campo de texto.
 - Piso: campo de texto.
 - Escalera: campo de texto.
 - Puerta: campo de texto.

En la barra lateral izquierda, se encuentran los iconos para CURSO, ALUMNOS y PROFESORES. El icono de 'CURSO' está resaltado con un recuadro naranja que contiene el número '1', indicando el paso a seguir.

4 Solicitud de Diplomas.

Los Superusuarios y los usuarios de Control realizan la solicitud de Diplomas desde las siguientes pantallas.

1 Haga clic en el **icono SOLICITUD DIPLOMAS**



1 Haga clic en el **icono SOLICITUD**



1 Seleccione el expediente y haga clic en el **icono SOLICITAR**



i Seguidamente se visualizará un documento con toda la información que se emitirá en los diplomas. Haga clic en **VALIDAR E IMPRIMIR**.



- 1 Haga clic en **FIRMAR Y PRESENTAR TELEMÁTICAMENTE**.



A continuación aparecerá el número de registro que se ha asociado a la solicitud.



- 1 Haga clic en **ESTADO DE LAS SOLICITUDES**, para ver en qué estado se encuentra su solicitud.

- i Los estados de las solicitudes se actualizan cada 24 horas.
- i Los diferentes estados de las solicitudes que se pueden observar son los siguientes:
- i **SOLICITADO:** El usuario ha solicitado los diplomas.
- i **PROCESADO:** Los diplomas están pendiente de su validación.
- i **PENDIENTE:** Los diplomas ya están validados.
- i **DISPONIBLE:** Se pueden descargar los certificados de formación.

Ya hemos solicitado los diplomas de un expediente.