

Manual de Usuario

S.I.CUR v.15.05.01

(Seguimiento Integral de Cursos)

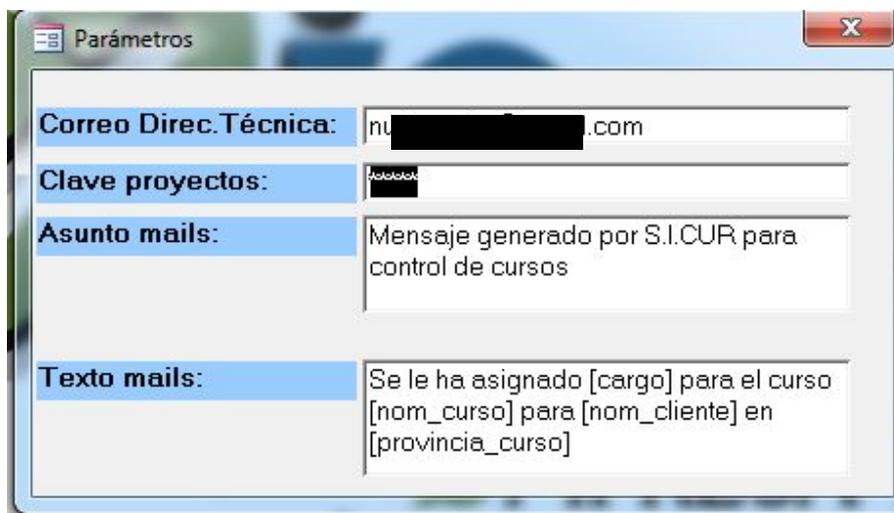
Entorno general de la aplicación:



Figura.1

Desde la pantalla principal (Figura.1) se accede a todos los apartados del programa.

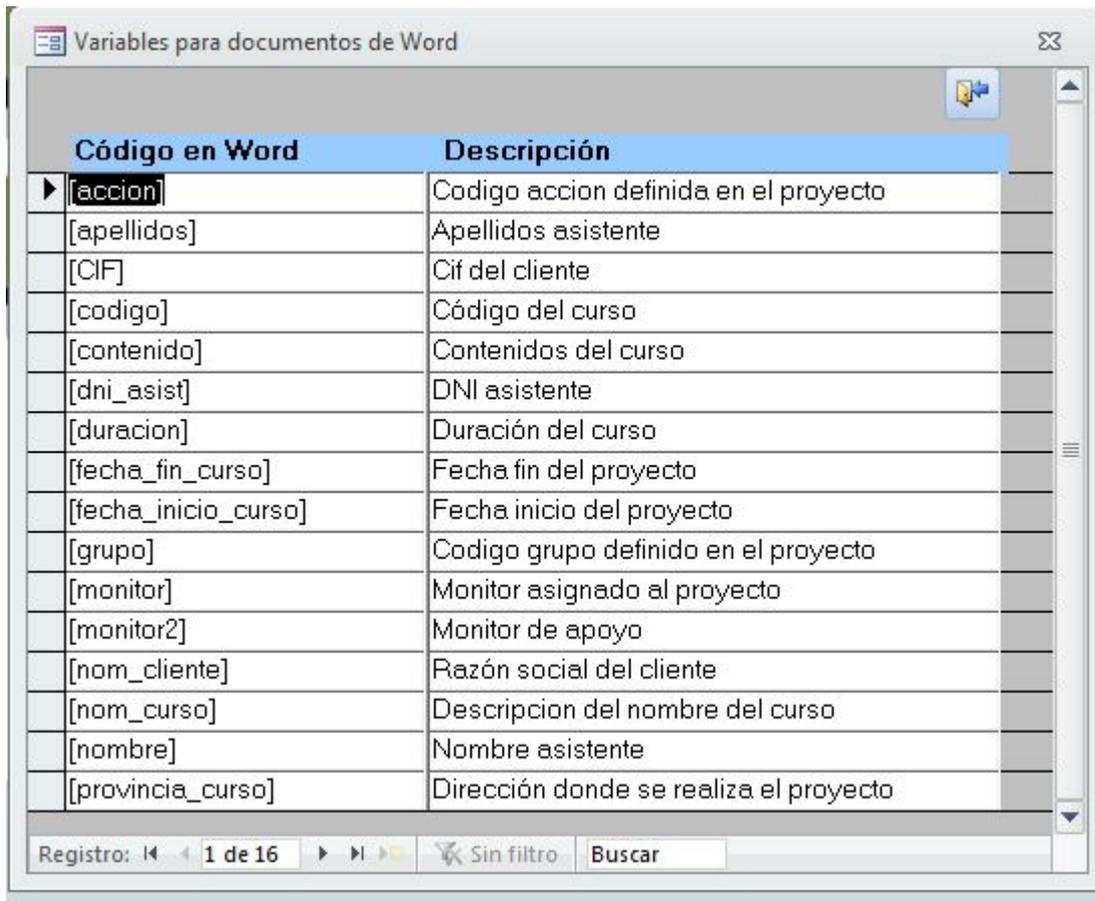
Tras la instalación lo primero que debemos hacer es entrar en “Parámetros” e introducir los datos solicitados (esta pantalla está protegida por contraseña. En la versión de inicio la clave es “sicur”):



Correo saliente: Dirección de correo usada para enviar los mail de aviso.

Clave Proyectos: Clave para acceder a esta pantalla para desbloquear las diferentes fases de los proyectos que se encuentren finalizadas.

Variables Word:

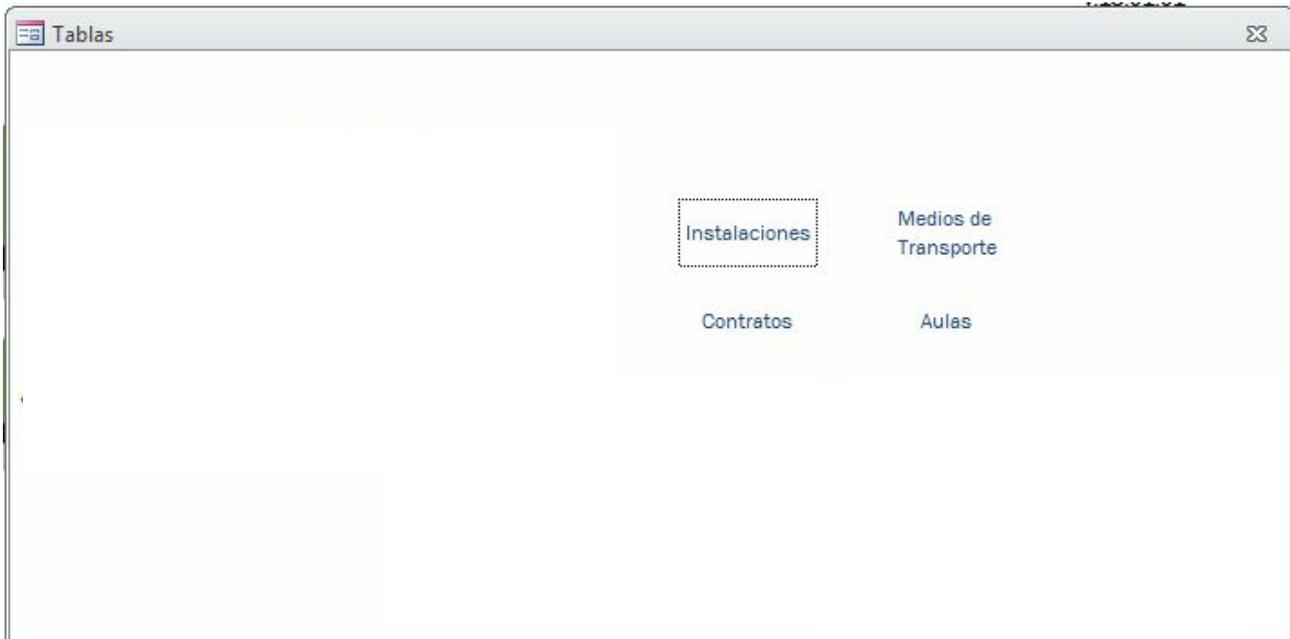


Código en Word	Descripción
[accion]	Codigo accion definida en el proyecto
[apellidos]	Apellidos asistente
[CIF]	Cif del cliente
[codigo]	Código del curso
[contenido]	Contenidos del curso
[dni_asist]	DNI asistente
[duracion]	Duración del curso
[fecha_fin_curso]	Fecha fin del proyecto
[fecha_inicio_curso]	Fecha inicio del proyecto
[grupo]	Codigo grupo definido en el proyecto
[monitor]	Monitor asignado al proyecto
[monitor2]	Monitor de apoyo
[nom_cliente]	Razón social del cliente
[nom_curso]	Descripcion del nombre del curso
[nombre]	Nombre asistente
[provincia_curso]	Dirección donde se realiza el proyecto

En los documentos de Word que se necesite vincular con SICUR, se deberán incluir las variables indicadas en la columna Código en Word. Cuando se genere la impresión de dichos documentos desde la pantalla de Documentación del proyecto, se sustituirán esas variables por su valor en el proyecto.

Tablas Base:

Tras esto pasamos a introducir los datos necesarios en Tablas Base:



Instalaciones:

Código	Descripción
1	Cliente
2	[REDACTED]
3	Otras
4	No aplicable
*(Nuevo)	

Registro: 1 de 4 Sin filtro Buscar

Medios de Transporte:

Código	Descripción
1	Coche
2	Avión
3	Ave
4	Tren
5	Combinación
6	No aplicable
*(Nuevo)	

Registro: 1 de 6 Sin filtro Buscar

Contratos:

Código	Descripción
1	Autónomo
2	Obras y Servicios
3	Plantilla
4	Temporal
5	Duración determinada
*(Nuevo)	

Registro: 1 de 5 Sin filtro Buscar

Aulas:

Código	Descripción
1	Cliente
2	[Redacted]
3	Otras
4	No aplicable
*(Nuevo)	

Registro: 1 de 4 Sin filtro Buscar

Datos Maestros:

En la parte central de la pantalla principal (Figura.1) vemos los botones que nos dan acceso a los ficheros maestros: “Agencias” (Figura.2) , “Clientes” (Figura.3), “Catálogo” (Figura.4) y ”Personal” (Figura.5).

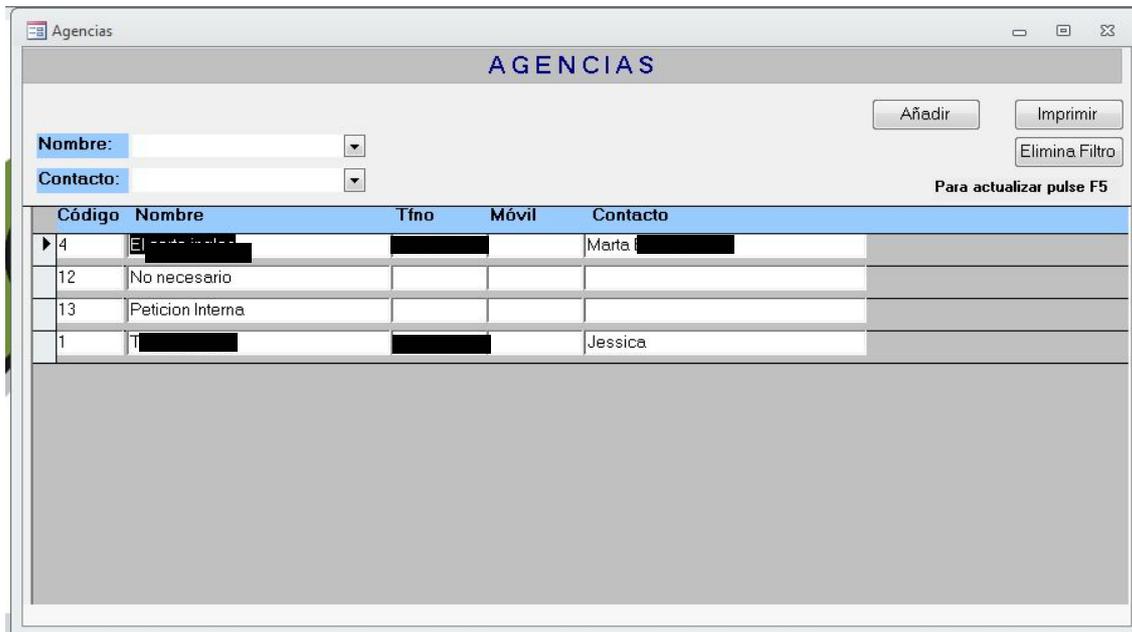


Figura.2

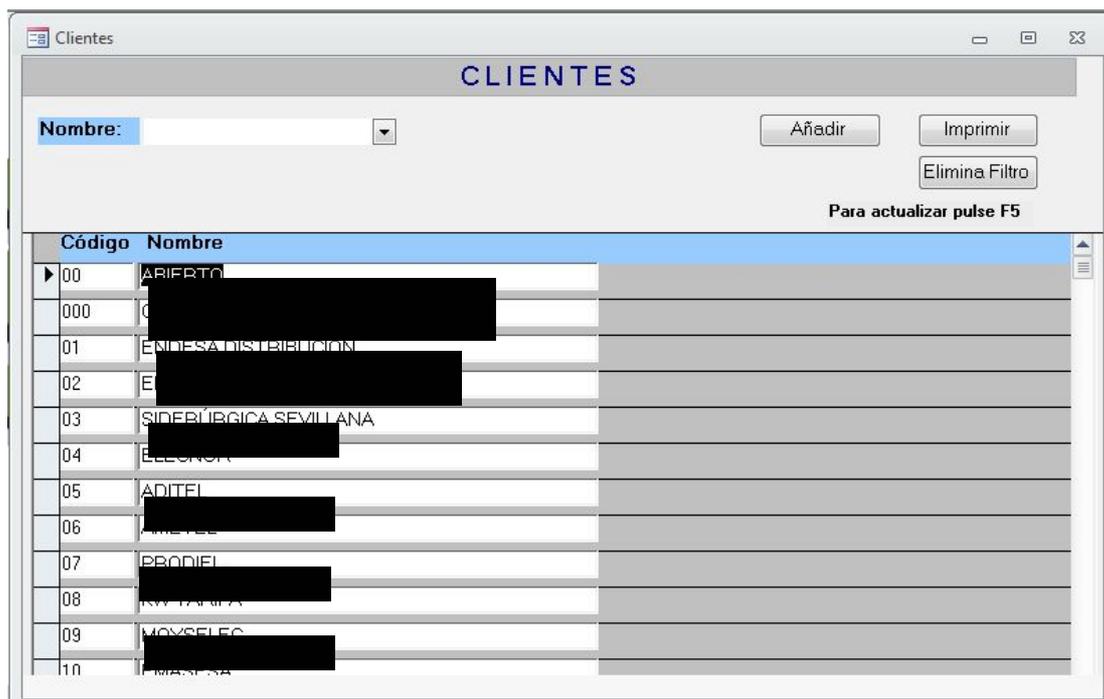


Figura.3

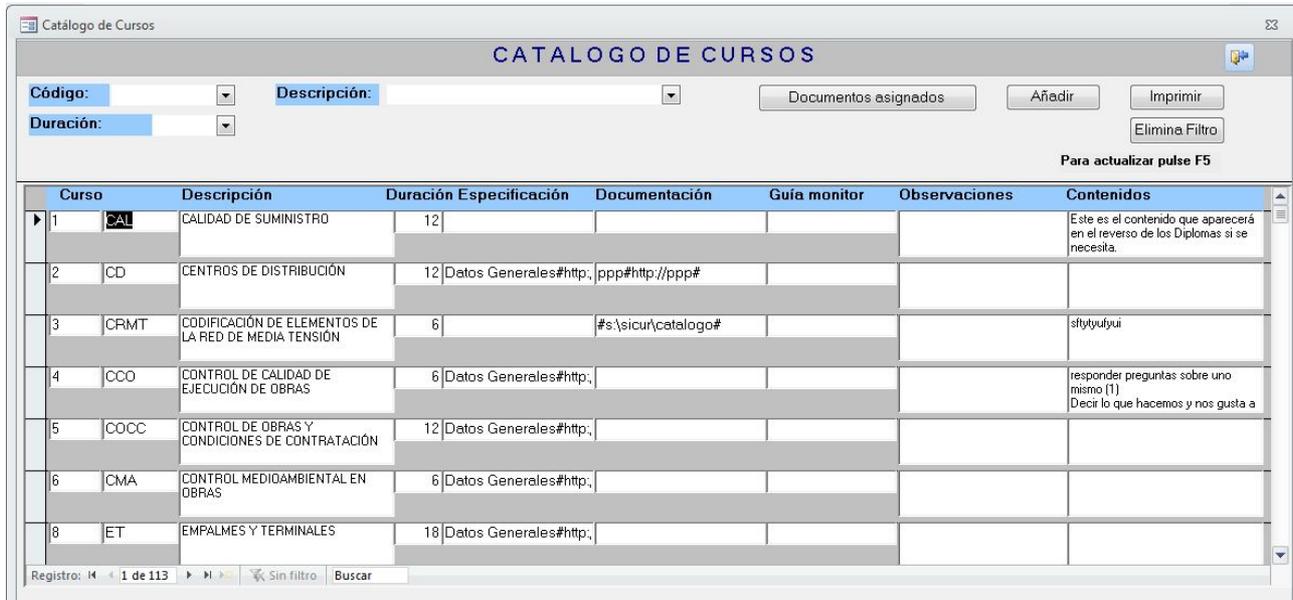


Figura.4

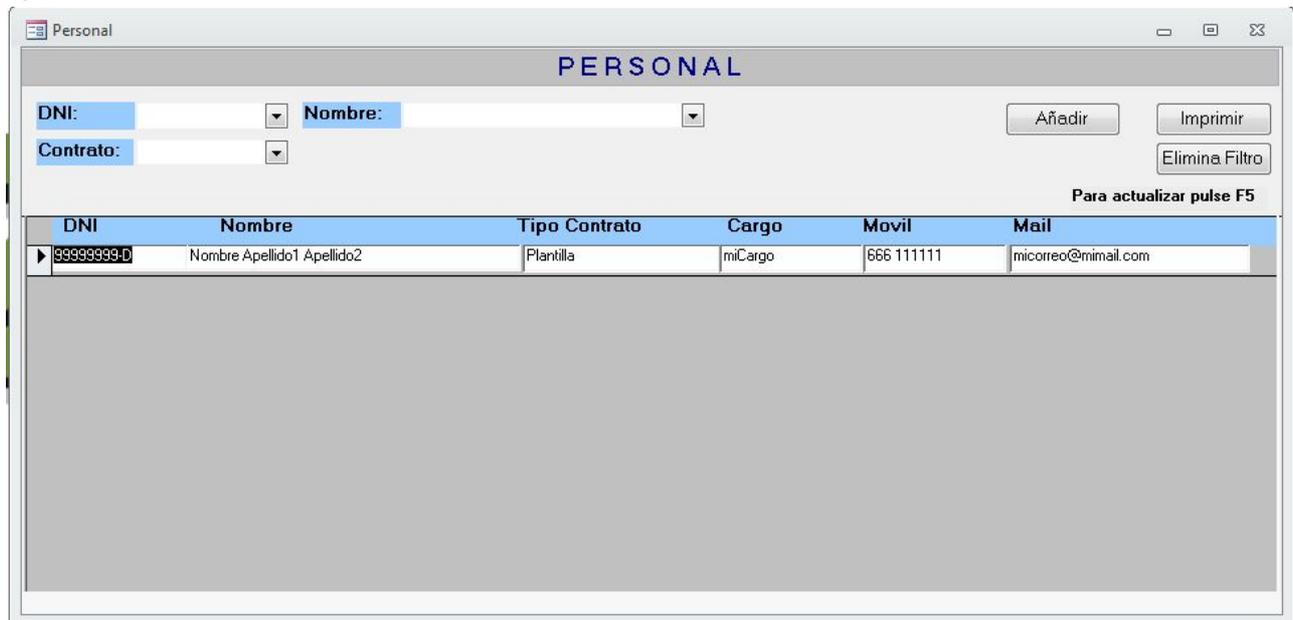


Figura.5

Cada botón nos abre una pantalla de filtrado, es decir, nos muestra todos los movimientos de dicho apartado, es decir, nos muestra todos los movimientos de dicho apartado, con la posibilidad de establecer filtros para una mejor búsqueda o localización de la información que nos interese, así como realizar las acciones de alta (Botón **Añadir**), impresión (Botón **Imprimir**), u otras propias de cada tarea, como en el caso del Catálogo. En estas ventanas no está permitido la edición. Para ello se debe abrir el registro elegido, pulsando doble clic sobre el código o DNI.

Mediante el botón **Proyectos** (Figura.1), accedemos a zona de gestión propia de los cursos (en adelante llamados Proyectos, ya que el concepto de Curso se reserva para cada entrada del Catálogo). Ver Filtro de Proyectos en Pag.12.

Catálogo de cursos:

Curso	Descripción	Duración	Especificación	Documentación	Guía monitor	Observaciones	Contenidos
1	CAL CALIDAD DE SUMINISTRO	12					Este es el contenido que aparecerá en el reverso de los Diplomas si se necesita.
2	CD CENTROS DE DISTRIBUCIÓN	12	Datos Generales#http;	ppp#http://ppp#			
3	CRMT CODIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE LA RED DE MEDIA TENSIÓN	6		#s:\sicur/catalogo#			stlytyufyui
4	CCO CONTROL DE CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRAS	6	Datos Generales#http;				responder preguntas sobre uno mismo (1) Decir lo que hacemos y nos gusta a
5	COCC CONTROL DE OBRAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	12	Datos Generales#http;				
6	CMA CONTROL MEDIOAMBIENTAL EN OBRAS	6	Datos Generales#http;				
8	ET EMPALMES Y TERMINALES	18	Datos Generales#http;				

Figura.4

Teniendo seleccionado un curso, podemos asignarle unos **Documentos**, que serán los que haya que generar cada vez que se tenga un Proyecto con este Curso, por ejemplo el/los diploma/s que se entregará/n a los asistentes, el cuestionario de evaluación, el parte de asistencia, etc.

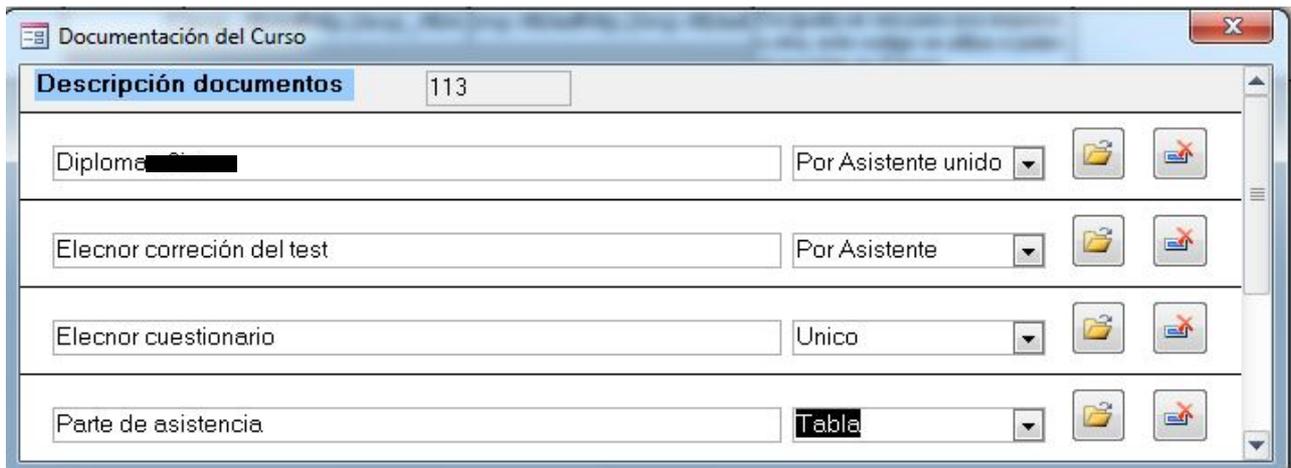
Curso	Descripción	Duración	Especificación	Documentación	Observaciones	Contenidos
113	RTTBTE RECICLAJE EN TRABAJOS EN TENSIÓN EN BAJA TENSIÓN METODO CONTACTO					

Documentación del Curso

Descripción documentos: 113

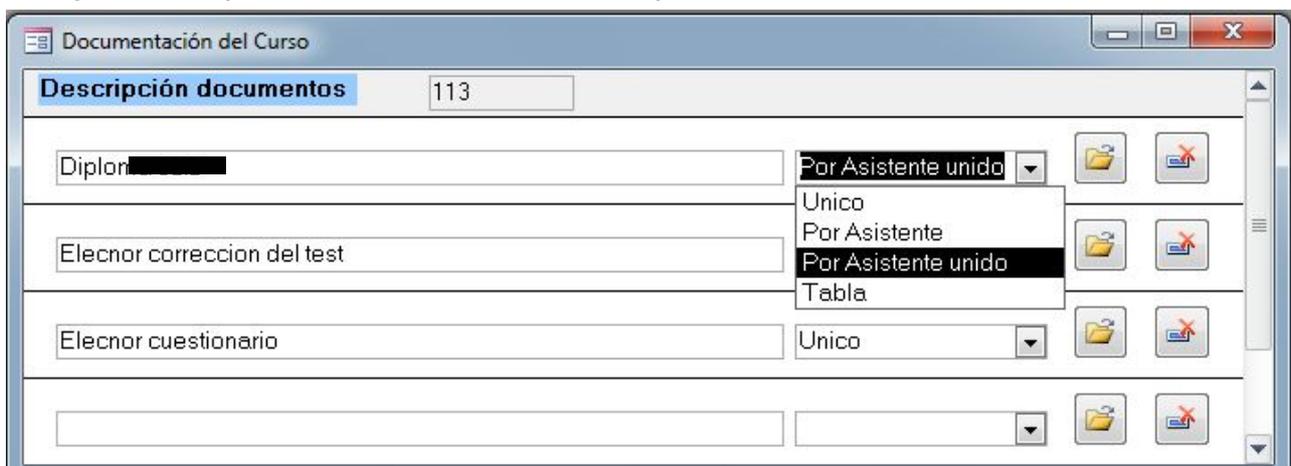
Diplom:	<input type="text"/>	Por Asistente unido	<input type="button" value="Añadir"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Elecnor corrección del test	<input type="text"/>	Por Asistente	<input type="button" value="Añadir"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Elecnor cuestionario	<input type="text"/>	Unico	<input type="button" value="Añadir"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Parte de asistencia	<input type="text"/>	Tabla	<input type="button" value="Añadir"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Vemos con más detalle la pantalla de Documentación:



El primer campo es una descripción libre del documento.

El segundo campo nos indica cómo se va a imprimir este documento, es decir:



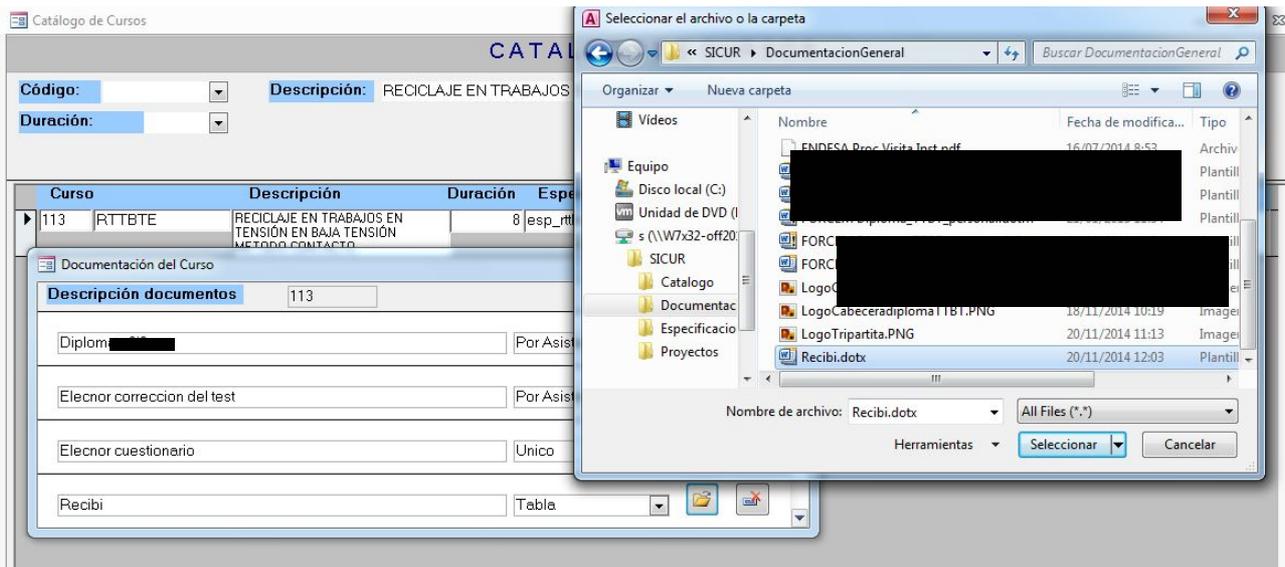
Único: Es un documento que no tiene una identificación por asistente, y podremos imprimir una sola copia o todas las necesarias, pero será siempre el mismo documento, no va personalizado por asistente. En este caso se encuentran los cuestionarios no personalizados, un permiso de acceso, etc.

Por Asistente: Son documentos que deben imprimirse uno por asistente personalizado, como son los diplomas. Se genera un documento de Word por asistente.

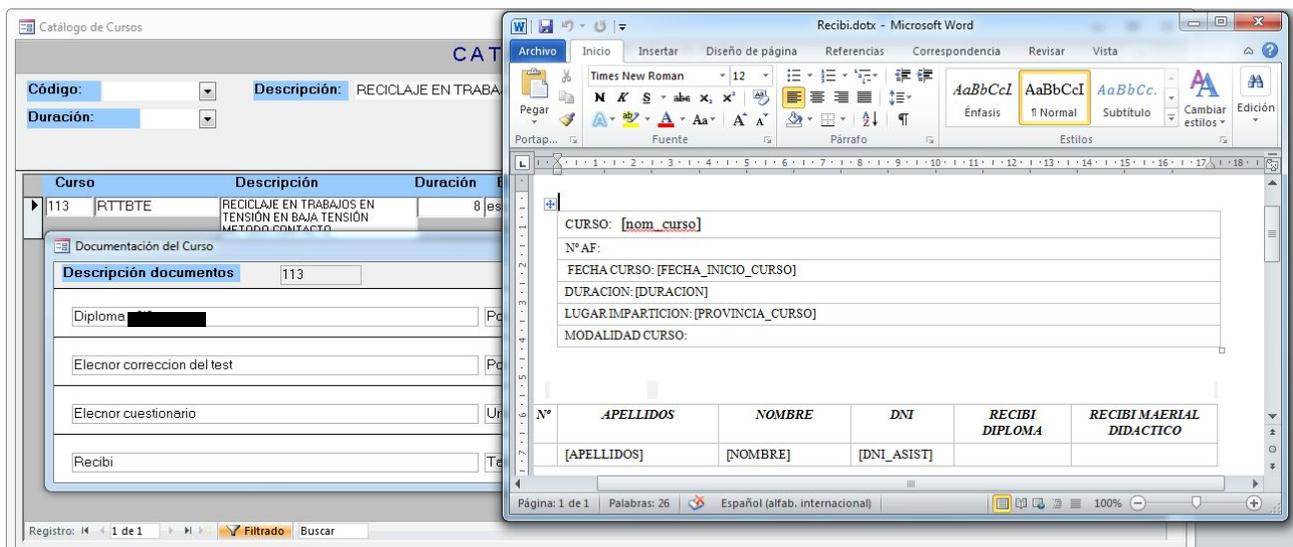
Por Asistente Unido: Igual que el caso anterior pero se genera un único documento de Word con todos los documentos.

Tabla: Son documentos en los que aparece una relación de todos los asistentes, como puede ser el parte de asistencia, el recibí de los materiales, etc

Con el botón **Carpeta amarilla** se selecciona el documento:

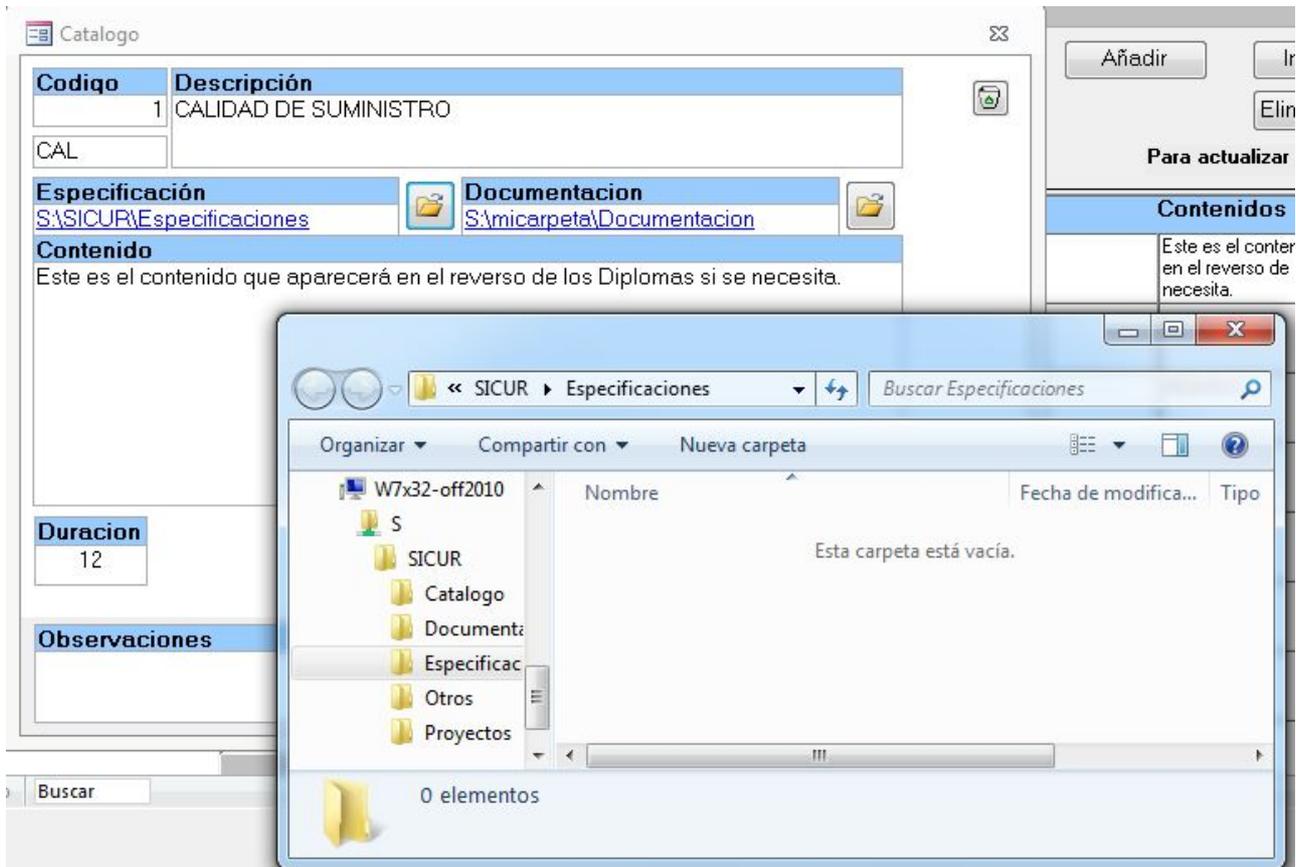


, y si ya lo tenemos seleccionado, lo abre:



Todos estos documentos quedarán asignados al curso y cada vez que se genere un proyecto con este curso se le añadirán automáticamente. (esto lo veremos en el apartado de Proyectos pag.21 y pag.36)

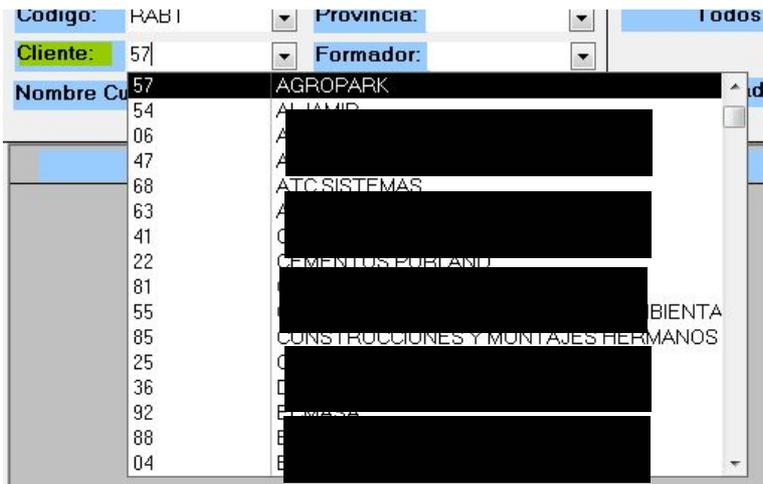
Desde el Filtro de Catálogo de cursos (Figura.4) no se permite la edición. Para modificar o eliminar un curso, pulsamos doble clic sobre el código del curso y nos abre la siguiente ventana:



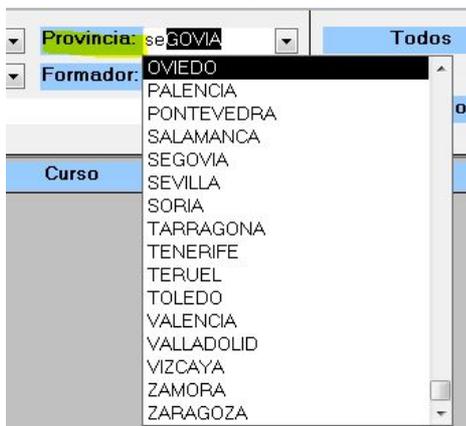
Los campos **Especificación** y **Documentación**, son enlaces a carpetas locales o de red. Para seleccionarlos o abrirlos utilizamos las carpetas amarillas.

El campo **Contenido** es el texto que se podrá utilizar para añadir al reverso del Diploma.

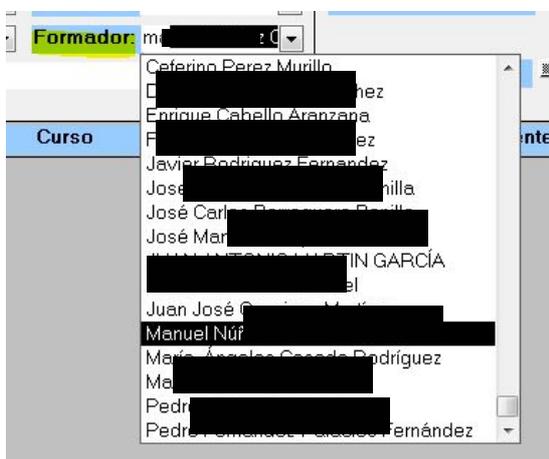
Código: Filtra por el código del cliente y el desplegable se ordena alfabéticamente por el nombre del cliente.



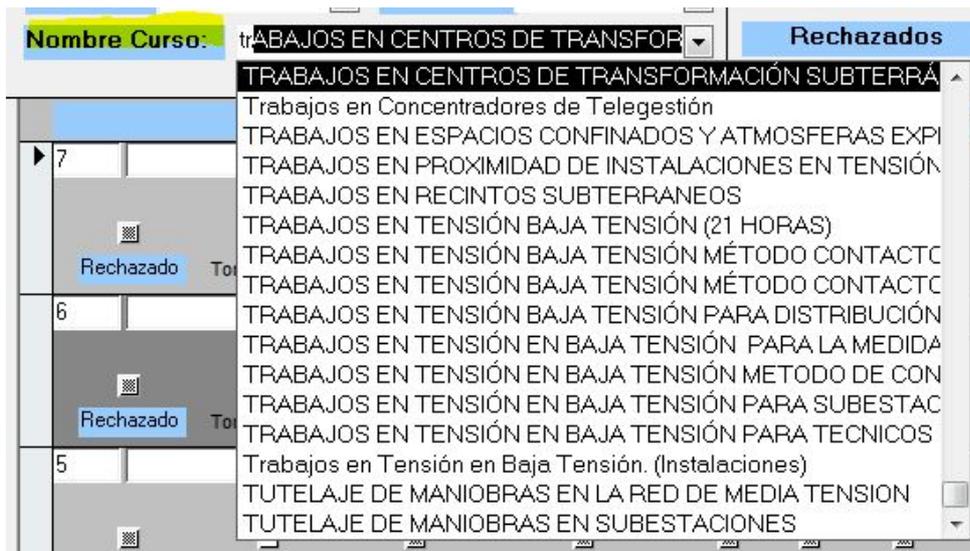
Provincia: Filtra por aproximación alfabética de provincia de impartición.



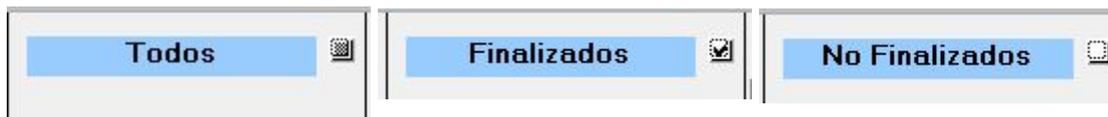
Formador: Filtra por aproximación alfabética del campo “nombre completo” de la tabla Personal.



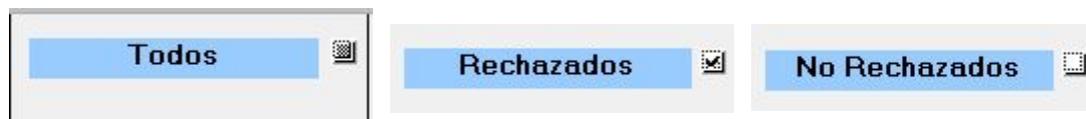
Nombre Curso: Filtra por aproximación alfabética del nombre de los cursos incluidos en Catálogo.



Para ver los **Finalizados**, activamos la marca Todos/Finalizados/No Finalizados (Por defecto se muestran todos)



Para ver los **Rechazados**, activamos la marca Rechazados/No Rechazados/Todos (Por defecto se muestran todos)



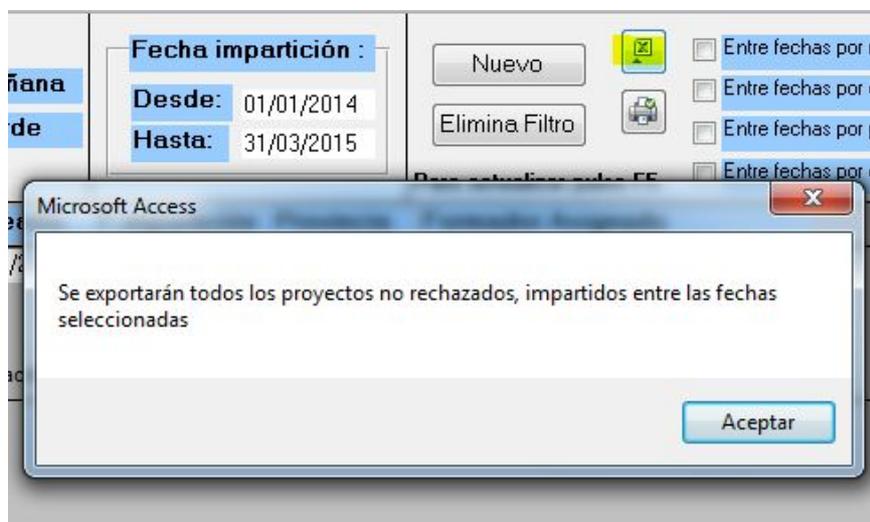
Para filtrar según el horario establecido para el proyecto filtramos por **Horario** de Mañana o de Tarde, o ambas.



Introduciendo un intervalo de Fechas desde-hasta , se filtra por la **Fecha de impartición del Curso**.

Fecha impartición :
Desde: 01/01/2015
Hasta: 31/01/2015

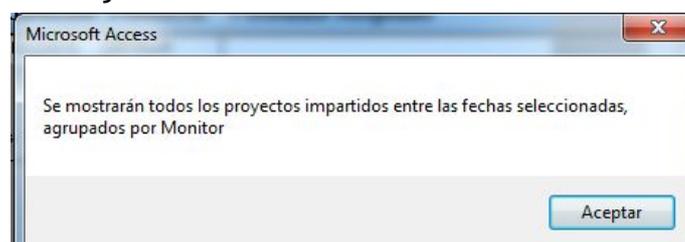
Con el botón de exportación a **excel** exportamos los proyectos impartidos en el intervalo de fecha seleccionado, que no estén rechazados. No se aplica ningún filtro más. El mensaje mostrado es:

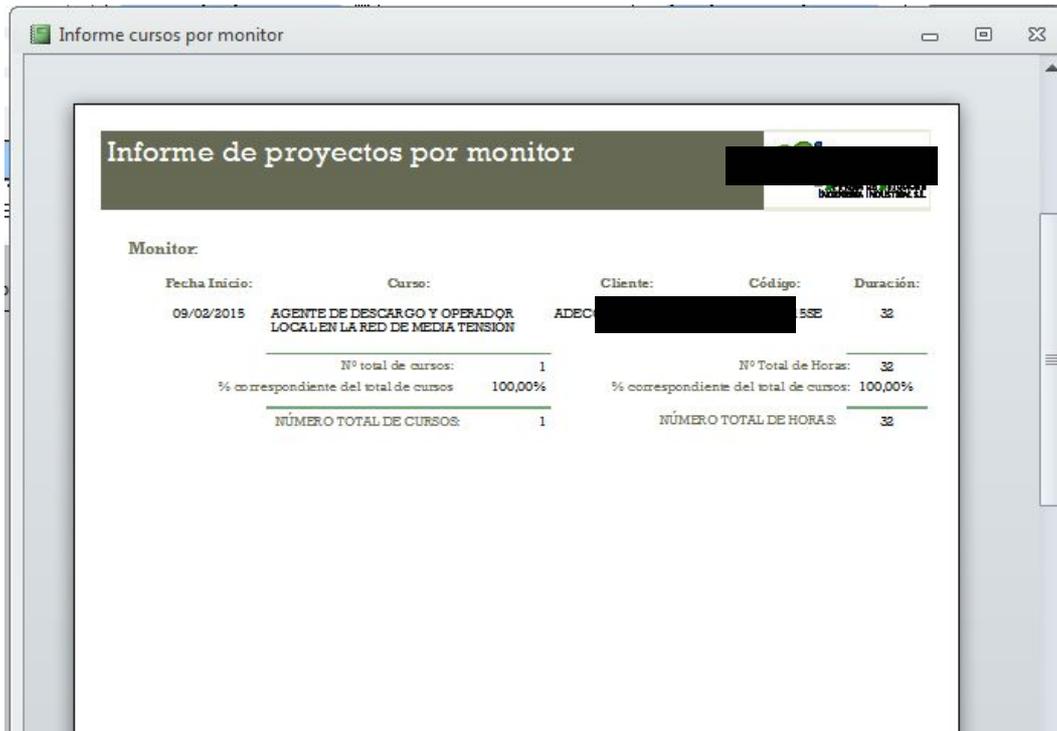


También existe la posibilidad de **imprimir** informes estadísticos, por **monitor, curso, provincia y cliente**. Para ello se introduce un filtro de fechas, se elige el informe y se pulsa el botón Impresora:

Entre fechas por monitor
 Entre fechas por curso
 Entre fechas por provincia
 Entre fechas por cliente
 Use F5

Muestra el siguiente mensaje:





Con el botón **Nuevo** damos de alta un nuevo proyecto y con el botón **Elimina Filtro** se limpia el filtrado realizado.

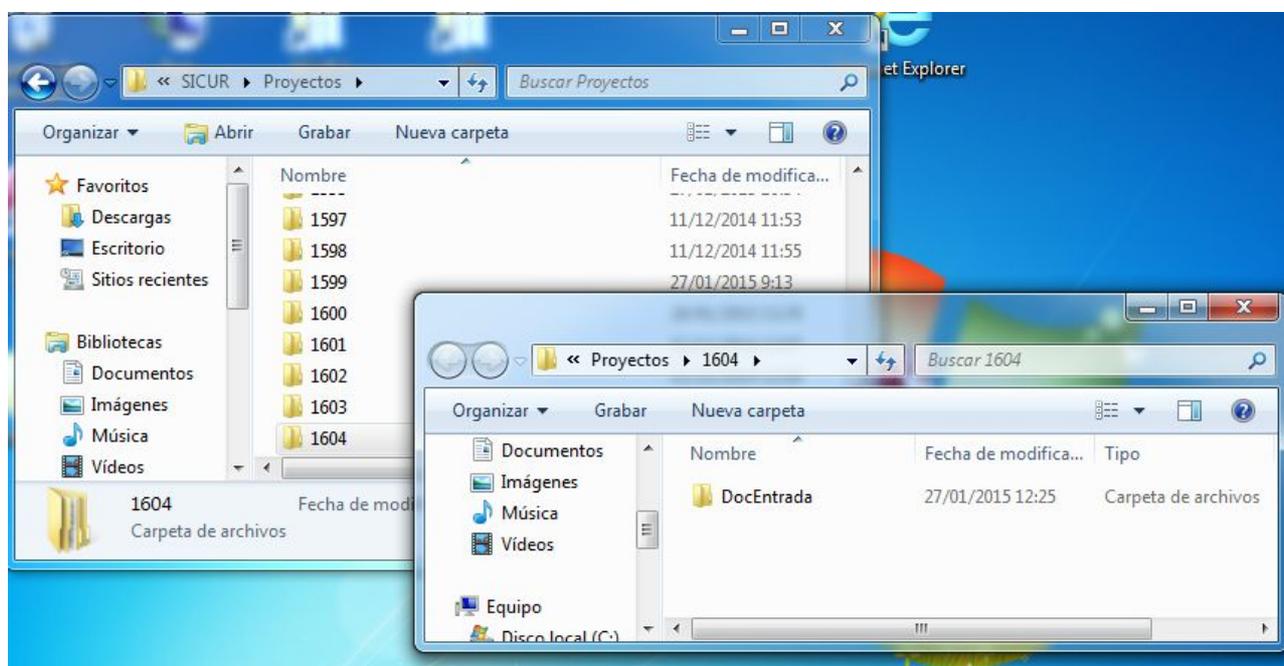
En este filtro no se pueden realizar cambios sobre los proyectos. Para ello debemos abrir el proyecto, con doble clic sobre el código elegido.



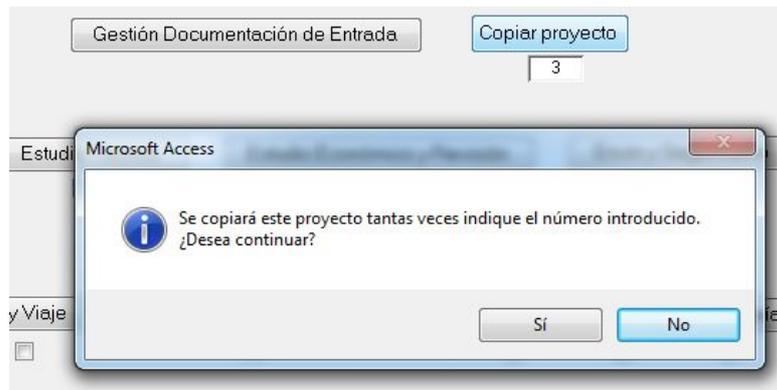
Nos muestra una ventana que nos da acceso a las diferentes fases del proyecto y nos muestra si dichas fases están o no finalizadas.

Desde aquí también podemos añadir documentos a este proyecto (**Gestión Documentación de Entrada**), tales como el contrato de alquiler de las instalaciones, o bien de alguna maquinaria necesaria en este proyecto, etc. Con esto conseguimos tener agrupada y organizada toda la documentación en un mismo lugar y de fácil y rápido acceso por parte de cualquier usuario.

Esta información se almacena en el servidor, organizada en carpetas identificadas por el código de proyecto.



Otra utilidad interesante es la copia de proyectos. Mediante el botón **Copiar proyecto**, e indicando el número de copias, se generan tantos proyectos exactos al original como se indique:



Pasamos a ver las diferentes fases del proyecto:

Toma de Datos:

SICUR (Seguimiento Integral de Cursos) - [Toma de Datos]

TOMA DE DATOS

Código Proyecto: 1604

Curso: 21 PLANIFICACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LA RED PLA

Ciudad: ENDERGA DISTRIBUCIÓN 01 **Provincia:** HUELVA **Núm.Asistentes:** 12

Fecha Petición: 02/06/2014 **Fecha Deseada:** 10/06/2014

Responsable de la Venta: Manuel [redacted]

Peticionario: Alb [redacted] **Acción:**

Tfno Fijo: **Móvil:** 625 605615 **e-mail:**

Localidad Curso: ZUFRE 21210 Urgente **Horario de Mañana:** 9:00-15:00

Dirección Curso: C [redacted] S/N **Horario de Tarde:**

Receptor Oferta: Al [redacted] oferta **Cargo:** Técnico Selección Formación

Tfno Fijo: **Móvil:** **e-mail:** ange [redacted] sa.es

Observaciones:

Finalizado

Estudio Técnico:

ESTUDIO TÉCNICO

Código Proyecto: 1604

Curso: 21 PLANIFICACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LA RED PLA

Cliente: ENDESERBUCIÓN 01 Provincia: HUELVA Núm.Asistentes: 12

Fecha Petición: 02/06/2014 Fecha Deseada: 10/06/2014

Responsable del Estudio Técnico: Man [redacted] [redacted]

Fecha Inicio Estudio Técnico: 25/11/2014 Fecha Fin Estudio Técnico: [redacted]

Fecha Inicio Curso: [redacted] Fecha Fin Curso: [redacted]

Nº horas lectivas: 18 Nº jornadas lectivas: [redacted] Especificación: esp_pla#http://esp_pla#
 Documentación: imp_pla#http://imp_pla#

Rechazado Motivos: [redacted]

Monitor asignado: [redacted]

Aulas: No aplicable Instalaciones prácticas: No aplicable

Observaciones: [redacted]

Finalizado

Estudio Económico y Revisión:

ESTUDIO ECONÓMICO Y REVISIÓN

Código Proyecto: 1604

Curso: 21 PLANIFICACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LA RED PLA

Cliente: ENDESERBUCIÓN 01 Provincia: HUELVA Núm.Asistentes: 12

Fecha Petición: 02/06/2014 Fecha Deseada: 10/06/2014

Responsable del Estudio Económico: [redacted]

Fecha Inicio Estudio Económico: 25/11/2014 Fecha Fin Estudio Económico: [redacted]

Redacción/Entrega a revisión: Código oferta: [redacted]

Observaciones: [redacted]

Responsable de la Revisión: [redacted]

Fecha Inicio Revisión: 25/11/2014 Fecha Fin Revisión: [redacted]

Modificación de la Oferta: Fecha estimada: [redacted]

Visto bueno Oferta:

Observaciones: [redacted]

Envío y Seguimiento:

ENVÍO Y SEGUIMIENTO

Código Proyecto: 1604

Curso: 21 PLANIFICACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LA RED PLA

Cliete: ENDEBUCCIÓN 01 Provincia: HUELVA Núm.Asistentes: 12

Fecha Petición: 02/06/2014 Fecha Deseada: 10/06/2014

Responsable del Envío: Fecha Inicio Envío: 25/11/2014 Fecha Fin Envío:

Observaciones: Envío finalizado:

Responsable del Seguimiento: Fecha Inicio Seguimiento: 25/11/2014 Fecha Fin Seguimiento:

Respuesta cliete: Fecha Aceptacion cliete: Observaciones a la respuesta del cliete:

Fecha Impartición Definitiva: Fecha Finalización Curso:

Observaciones: Seguimiento finalizado:

Planificación 1: Responsables, Formador y Viaje

PLANIFICACION 1: RESPONSABLES, FORMADOR Y VIAJE

Código Proyecto: 1604

Curso: 21 PLANIFICACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LA RED PLA

Cliete: ENDEBUCCIÓN 01 Provincia: HUELVA Núm.Asistentes: 12

Fecha Petición: 02/06/2014 Fecha Deseada: 10/06/2014

Responsables -Formador- -Viaje-

Responsable de la Planificación: Generar código de Proyecto PLA01H

Responsable de la Planificación del formador:

Responsable de la Planificación del Viaje:

Responsable de la Documentación:

Responsable de Materiales y Equipos: E. Aranzana

Responsable de las Instalaciones: E. Aranzana

Responsable de la Paquetería: Fr. Sánchez

Responsables- **Formador** -Viaje-

Responsable de la Planificación del formador:

Fecha Inicio Actividad: Fecha Fin Actividad:

Monitor asignado: Contrato:

Monitor de apoyo: Contrato:

Contacto para el Curso: Tfno: movil:

Entrega acreditación: mail:

Observaciones:

Responsables- Formador- **Viaje**

Responsable de la Planificación del viaje: No aplica:

Fecha Inicio Actividad: Fecha Fin Actividad:

Agencia: Contacto: Tlf: Mail:

Horario de Mañana: M. Transporte: Alojamiento:

Horario de Tarde: Dirección Aloj.:

Provincia: Localidad:

Informar al Formador: Petición del Viaje:

Aceptación del Formador: Recepcion del Viaje por el Formador:

Observaciones:

Documentación

InfFichaCurso

Código Proyecto

Curso:

Ciente: AGRO

Documentación

Observaciones

RESA DE ESTUDIOS E INGENIERIA INDUSTRIAL S.L.

Ficha del Curso:

CURSO:

Denominación:	CONTROL DE CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRAS		
Código:	CC057010415AV	accion:	grupo:
Duración:	6		
Asistentes previstos:	8		
Localidad:			
Provincia:	SEVILLA		
Dirección del Curso:			
Persona de contacto:			
Teléfono de contacto:			
Fecha de inicio:	01/04/2015	Fecha de Finalización:	04/04/2015
Horario mañana:			
Horario tarde:			

PEDIDO:

RESA DE ESTUDIOS E INGENIERIA INDUSTRIAL S.L.

Ficha del Proyecto

Planificación 2: Materiales, Instalaciones y Paquetería

A SICUR (Seguimiento Integral de Cursos) - [Planificación 2]

PLANIFICACION 2: MATERIALES, INSTALACIONES Y PAQUETERÍA

Código Proyecto: 1604

Curso: 21 PLANIFICACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LA RED PLA

Ciente: END BUCIÓN 01 Provincia: HUELVA Núm.Asistentes: 12

Fecha Petición: 02/06/2014 Fecha Deseada: 10/06/2014

Materiales -Instalaciones- -Paquetería-

Responsable de los Materiales:

Fecha Inicio Actividad: 27/01/2015 Fecha Fin Actividad:

Persona de contacto durante el Curso: Tño: movil:

Guía monitor: Se necesita portátil Se necesita cañón Se necesita material fungible

Observaciones:

Materiales listos para ser enviados:

-Materiales- -Instalaciones- **Paquetería**

Responsable de la Paquetería: Francisco Sánchez

Fecha Inicio Actividad: 27/01/2015 Fecha Fin Actividad: 27/01/2015

Bultos necesarios: Bultos enviados: Bultos recibidos en destino o no procede:

Observaciones:

-Materiales- **Instalaciones** -Paquetería-

Responsable de las Instalaciones: Enrique Anzana

Fecha Inicio Actividad: 27/01/2015 Fecha Fin Actividad: 27/01/2015

Aulas: No aplicable Localidad Curso: ZUFRE 21210

Instalaciones prácticas: No aplicable Dirección Curso: C/ARC N

Se necesita alquilar Instalaciones Planificación Instalaciones finalizada:

Responsable del Alquiler: María L

Fecha Inicio Actividad: 27/01/2015 Fecha Fin Actividad: 27/01/2015

Observaciones: Alquiler confirmado:

Cuestionario de Satisfacción: Medias

SICUR (Seguimiento Integral de Cursos) - [Planificación 2]

CUESTIONARIO SATISFACCIÓN: MEDIAS

Código Proyecto: 1604

Curso: 21 PLANIFICACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LA RED PLA

Ciente: ENDE BUCIÓN 01 **Provincia:** HUELVA **Núm.Asistentes:** 12

Fecha Petición: 02/06/2014 **Fecha Deseada:** 10/06/2014

global	contenidos	aplicacion	utilidad	tiempo	duracion	medios_tecnicos	organizacion	conocimiento	pedagogia	expectativa	conoc
*	0,00										

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Global	Contenidos	Aplicación	Utilidad	Tiempo	Duración	Med.Tec.	Organiz.	Conocim.	Pedagogía	Expectativ.	Conoc.Ant	Conoc.Post.	Particip.

Valoraciones:

SICUR (Seguimiento Integral de Cursos) - [Valoraciones]

VALORACIONES

Código Proyecto: 1604

Curso: 21 PLANIFICACION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LA RED PLA

Ciente: ENDE BUCIÓN 01 **Provincia:** HUELVA **Núm.Asistentes:** 12

Fecha Petición: 02/06/2014 **Monitor:** **Horario Mañana:** 9:00-15:00

Fecha Deseada: 10/06/2014 **Horario Tarde:**

Valoración global del Curso: <input type="checkbox"/>	Cumplimiento del temario: <input type="checkbox"/>
Logro de los objetivos del curso: <input type="checkbox"/>	Cumplimiento de horarios previstos: <input type="checkbox"/>
Participación e Interés de los asistentes: <input type="checkbox"/>	Disponibilidad de medios y materiales: <input type="checkbox"/>
El nivel de los Asistentes es el Adecuado: <input type="checkbox"/>	Documentación de consulta adecuada: <input type="checkbox"/>
La información de relevancia es adecuada: <input type="checkbox"/>	Necesidad de ampliación de la Documentación: <input type="checkbox"/>
	Necesidad de ampliación de ejercicios: <input type="checkbox"/>
	Necesidad de ampliación de prácticas: <input type="checkbox"/>

Otros comentarios del Monitor:

Comentarios sobre el Viaje:

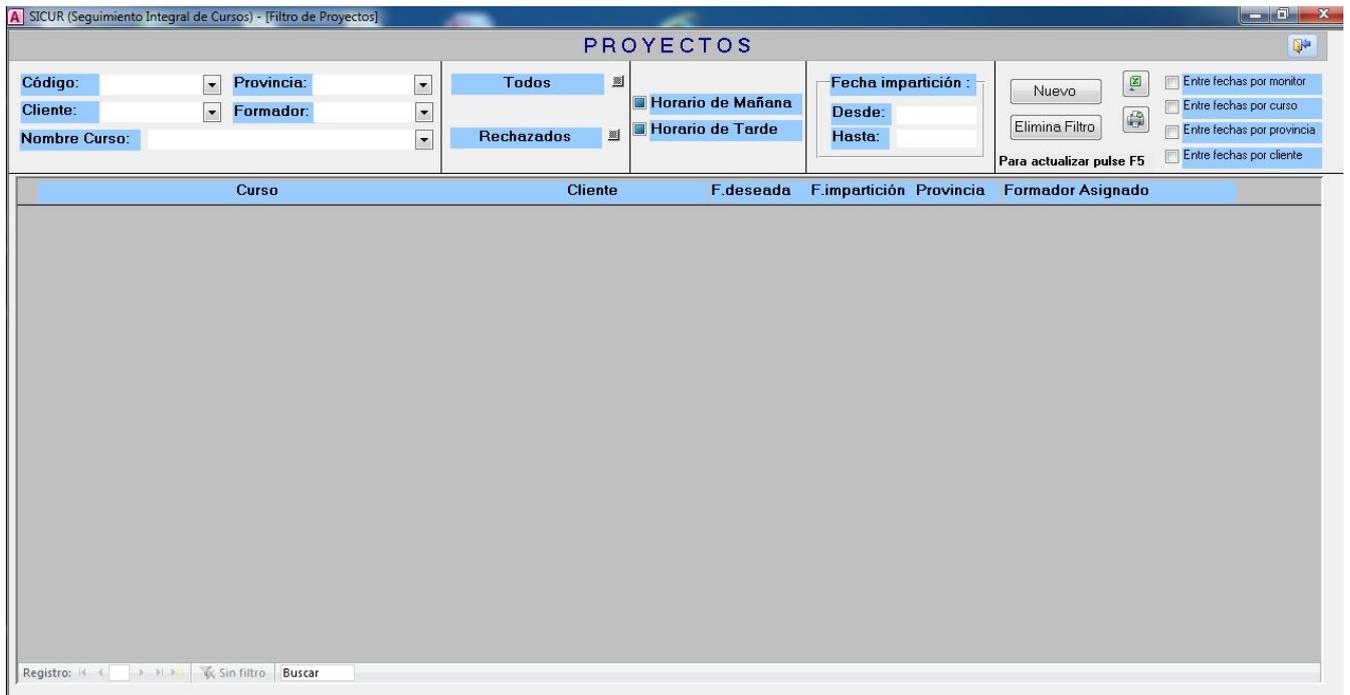
Otros comentarios de los asistentes:

Comentarios sobre el Alojamiento:

Flujo de Trabajo:

Tras configurar todas las tablas base necesarias, así como la introducción de los datos del personal, cursos, etc ya podemos comenzar a dar de alta nuestro Proyecto.

Para ello abrimos el filtro de Proyectos:



Desde aquí pulsamos el botón **Nuevo**, que nos da acceso a la ventana de introducción de Toma de Datos:

SICUR (Seguimiento Integral de Cursos) - [Toma de Datos]

TOMA DE DATOS

Código Proyecto: INGENIERIA INDUSTRIAL S.L.

Curso:

Cliente: **Provincia:** **Núm.Asistentes:**

Fecha Petición: **Fecha Deseada:**

Responsable de la Venta: **Acción:**

Peticionario: **Grupo:**

Tfno Fijo: **Móvil:** **e-mail:**

Localidad Curso: **Urgente** **Horario de Mañana:**

Dirección Curso: **Horario de Tarde:**

Receptor Oferta: **Cargo:**

Tfno Fijo: **Móvil:** **e-mail:**

Observaciones:

El **código de Proyecto** será un campo autonumérico, que el programa lo asigna y no se da posibilidad de modificarlo, ya que será el identificativo del proyecto.

El desplegable **Curso** nos da los cursos incluidos en Catálogo, ordenados alfabéticamente.

114	AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA
114	AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE
152	AGENTE DE ZONA DE TRABAJO Y OPERADOR LOCAL EN LÍNE
183	AGENTE DE ZONA DE TRABAJO Y OPERADOR LOCAL EN LÍNE
123	AUTOMATISMOS Y PROTECCIONES EN MT
70	BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (30 h)
71	BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (50 h)
1	CALIDAD DE SUMINISTRO
2	CENTROS DE DISTRIBUCIÓN
3	CODIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE LA RED DE MEDIA TENSIÓ
4	CONTROL DE CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRAS
140	CONTROL DE OBRAS
5	CONTROL DE OBRAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
73	CONTROL DE SEGURIDAD EN OBRAS
6	CONTROL MEDIOAMBIENTAL EN OBRAS
133	CURSO AVANZADO DE TELEMANDOS DE MEDIA TENSION
168	DESCARGOS MECANICOS

Al seleccionarlo nos aparece identificador, descripción y código:

Curso: AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN

También podemos seleccionar el curso por el nombre:

Curso: 144
 Cliente: FITONOVO
 Peticionario:
 Tfno Fijo:
 Localidad Curso:
 Dirección Curso:

TRABAJOS EN CENTROS DE TRANSFORMACIÓN SUBTERRÁNEOS
 TRABAJOS EN CENTROS DE TRANSFORMACIÓN SUBTERRÁNEOS
 Trabajos en Concentradores de Telegestión
 TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS Y ATMOSFERAS EXPLOSIVAS
 TRABAJOS EN PROXIMIDAD DE INSTALACIONES EN TENSIÓN
 TRABAJOS EN RECINTOS SUBTERRANEOS
 TRABAJOS EN TENSIÓN BAJA TENSIÓN (21 HORAS)
 TRABAJOS EN TENSIÓN BAJA TENSIÓN MÉTODO CONTACTO
 TRABAJOS EN TENSIÓN BAJA TENSIÓN MÉTODO CONTACTO.
 TRABAJOS EN TENSIÓN BAJA TENSIÓN PARA DISTRIBUCIÓN
 TRABAJOS EN TENSIÓN EN BAJA TENSIÓN PARA LA MEDIDA
 TRABAJOS EN TENSIÓN EN BAJA TENSIÓN METODO DE CONTACTO.
 TRABAJOS EN TENSIÓN EN BAJA TENSIÓN PARA SUBESTACIONES
 TRABAJOS EN TENSIÓN EN BAJA TENSIÓN PARA TECNICOS
 Trabajos en Tensión en Baja Tensión. (Instalaciones)
 TUTELAJE DE MANIOBRAS EN LA RED DE MEDIA TENSION
 TUTELAJE DE MANIOBRAS EN SUBESTACIONES

El desplegable **Cliente** muestra todos los clientes ordenados alfabéticamente y tras seleccionar uno, nos muestra Nombre y Código cliente.

Cliente: ADE...CIÓN 44

Con doble clic sobre el código, se abre la ventana de clientes, por si queremos hacer alguna modificación.

Tras esto rellenamos **Provincia**, **Num.Asistentes**, **Fecha Petición** y **Fecha Deseada**.

Código Proyecto: 1
 Curso: 114 AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN AD
 Cliente: ADE...CIÓN 44 Provincia: SEVILLA Núm.Asistentes: 10
 Fecha Petición: 01/02/2015 Fecha Deseada: 09/02/2015

A continuación elegimos **Responsable de la Venta**, desplegable en el que aparecerán ordenados alfabéticamente los datos de Personal, cuyo tipo de contrato sea "Plantilla".

Responsable de la Venta: Manu...ciel
 Enrique Caballo Aranzana
 José Carlos Borroguero Bonilla
 Ju... Martínez
 Manu...ciel
 M...
 Pe... Fernández

Tras elegirlo podemos enviar un mail a esta persona.

Responsable de la Venta: Manu [redacted] urciel

Se envía automáticamente a la dirección de correo que el responsable tenga asignada en su ficha de personal, con el asunto "Mensaje generado por S.I.CUR para control de cursos" y el texto: Se le ha asignado la Toma de Datos para el curso AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN para ADECCO FORMACIÓN en SEVILLA y se rellena la fecha de envío.

Responsable de la Venta: Manu [redacted] urciel 29/01/2015

Este proceso se repetirá en todas las fases del proyecto, con el texto que proceda. Elegimos **Peticionario** del desplegable y si no existe podemos darlo de alta desde este punto:

Peticionario: Antonio López

Tfno Fijo: **Móvil:**

Localidad Curso:

Dirección Curso:

No está en la lista

¿Desea agregar un nuevo Peticionario?

Si elegimos la opción Si, nos aparece la ventana de contactos para introducir los datos:

Nombre	Tfno fijo	movil	e-mail 1	e-mail 2	Cargo	Pet	Rec	Cont
A [redacted]	99999		66666	aaa@bbb.es	Dpto Formacion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Por defecto aparece marcada la casilla **Pet**, que indica que es un Peticionario, pero si también va a actuar como Receptor o como Contacto, se marcan las casilla Rec y Cont.

Al salir se rellenan estos datos en la ventana de Toma de Datos.

A continuación introducimos Localidad Curso y Dirección Curso. El programa ya viene con todas las localidades españolas cargadas y se introducen por aproximación alfabética. La Dirección se puede dar de alta desde aquí mismo, si no existe.

Localidad Curso: SEVILLA 41000 Urgente

Dirección Curso: Imagen, 15 bajo

Receptor Oferta:

Tfno Fijo: Móvil:

No está en la lista

¿Desea agregar una nueva Dirección?

Cliente	Provincia	Dirección
44	SE	IMAGEN, 15 BAJO

A continuación indicamos si es **Urgente**, y rellenamos el **Horario**.

Urgente

Horario de Mañana: 9:00 a 14:00

Horario de Tarde:

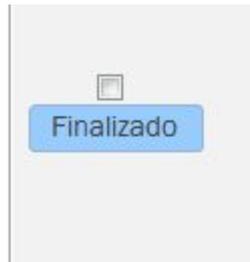
Los siguientes datos son los referentes al Receptor de la oferta. Al igual que con el Peticionario, podemos elegirlo del desplegable o darlo de alta.

Tras esto también podemos enviarle un mail de forma automática.

Receptor Oferta: Antonio López Cargo: Dpto Formacion

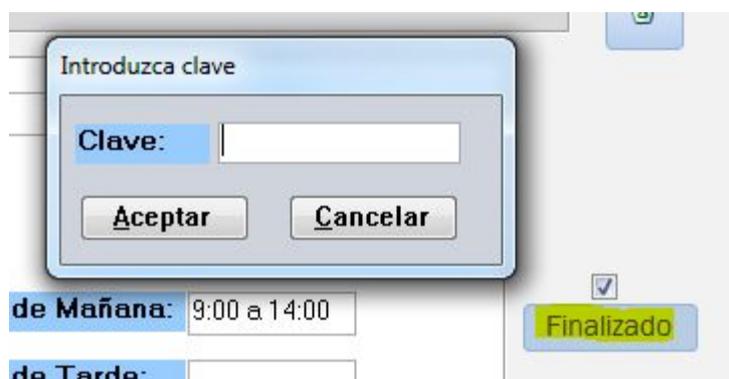
Tfno Fijo: 99999 Móvil: 66666 e-mail: aaa@ [redacted] 01/02/2015

Cuando estén todos los datos rellenos podremos finalizar la fase:



Al marcar Finalizado, se comprueba si están rellenos todos los campos obligatorios y si, si no es así, el campo que se haya quedado vacío se destaca en color rojo:

Si todos están correctos se activa la marca Finalizado y se bloquea esta fase para no realizar ningún cambio. En el caso de que sea necesario modificar algo, se debe pulsar el botón Finalizado y se solicitará una clave (Pag.2)



Para pasar a la siguiente fase (Estudio Técnico) pulsamos el botón flecha derecha. Desde esta fase podemos también podemos eliminar el proyecto, con el botón Papelera.

ESTUDIO TÉCNICO

Código Proyecto: 26

Curso: 114 AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN AD

Cliete: A 57 Provincia: SEVILLA Núm.Asistentes: 8

Fecha Petición: 31/03/2015 Fecha Deseada: 01/04/2015

Responsable del Estudio Técnico:

Fecha Inicio Estudio Técnico: 31/03/2015 Fecha Fin Estudio Técnico:

Fecha Inicio Curso: 01/04/2015 Fecha Fin Curso:

Nº horas lectivas: 32 Nº jornadas lectivas: Especificación: S:\SICUR\Especificaciones\Especificacion.d Documentación:

Rechazado Motivos:

Monitor asignado: David [redacted] chez

Aulas: Instalaciones prácticas:

Observaciones:

Finalizado

Al pasar a la siguiente fase se rellenan los campos Fecha Inicio Estudio Técnico, Horas, Especificación y Documentación.

Se procede de la misma forma que en la fase anterior (y en las posteriores) rellorando todos los datos necesarios.

Tras rellorar la fecha Fin de Curso, se actualiza el nº de jornadas lectivas:

Fecha Inicio Curso: 01/04/2015 Fecha Fin Curso: 04/04/2015

Nº horas lectivas: 32 Nº jornadas lectivas: 4 Especificación: S:\SICUR\Especificaciones\Especificacion.d Documentación:

Los desplegables Aulas e Instalaciones prácticas toman sus valores de las tablas Base (Pag. 4 y 5)

Para finalizar la fase Activamos la marca Finalizado y si todo esta correcto se bloqueará esta fase contra modificaciones. Si no se destacarán en rojo los campos necesarios no rellenos.

Para desmarcar, pulsaremos el botón Finalizado y nos pedirá la contraseña.

Pasamos a la siguiente o anterior fase mediante:



ESTUDIO ECONÓMICO Y REVISIÓN

Código Proyecto: []

Curso: 114 AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN AD

Cliete: ADE [] 44 **Provincia:** SEVILLA **Núm.Asistentes:** 10

Fecha Petición: 01/02/2015 **Fecha Deseada:** 09/02/2015

Responsable del Estudio Económico: []

Fecha Inicio Estudio Económico: 05/02/2015 **Fecha Fin Estudio Económico:** []

Redacción/Entrega a revisión: **Código oferta:** []

Observaciones: []

Responsable de la Revisión: []

Fecha Inicio Revisión: 05/02/2015 **Fecha Fin Revisión:** []

Modificación de la Oferta: **Fecha estimada:** 09/02/2015

Visto bueno Oferta:

Observaciones: []

Los campos señalados se rellenan automáticamente.

Se asignan los responsables de cada fase y cuando terminamos finalizamos la fase marcando Redacción/Entrega a revisión y Visto Bueno Oferta.

La siguiente fase, Envío y seguimiento, se comporta de la misma forma:

A SICUR (Seguimiento Integral de Cursos) - [Envío]

ENVÍO Y SEGUIMIENTO

Código Proyecto: 1

Curso: 114 AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN AD

Cliete: ADE [] 44 **Provincia:** SEVILLA **Núm.Asistentes:** 10

Fecha Petición: 01/02/2015 **Fecha Deseada:** 09/02/2015

Responsable del Envío: []

Fecha Inicio Envío: 05/02/2015 **Fecha Fin Envío:** []

Observaciones: [] **Envío finalizado:**

Responsable del Seguimiento: []

Fecha Inicio Seguimiento: 05/02/2015 **Fecha Fin Seguimiento:** []

Respuesta cliente: [] **Fecha Aceptacion cliente:** [] **Observaciones a la respuesta del cliente:** []

Fecha Impartición Definitiva: 09/02/2015 **Fecha Finalización Curso:** 13/02/2015

Observaciones: [] **Seguimiento finalizado:**

Para finalizarlas pulsamos Envío finalizado y Seguimiento finalizado.
 La siguiente fase sería la de Planificación de Responsables, Formador y Viaje:

PLANIFICACION 1: RESPONSABLES, FORMADOR Y VIAJE

Código Proyecto:

Curso: 114 AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN AD

Ciudad: AD **Ciudad:** IN **Ciudad:** 44 **Provincia:** SEVILLA **Núm.Asistentes:** 10

Fecha Petición: 01/02/2015 **Fecha Deseada:** 09/02/2015

-Responsables- -Formador- -Viaje-

Responsable de la Planificación:

Responsable de la Planificación del formador:

Responsable de la Planificación del Viaje:

Responsable de la Documentación:

Responsable de Materiales y Equipos:

Responsable de las Instalaciones:

Responsable de la Paquetería:

En la primera pestaña (-Responsables-) se asigna al responsable de la Planificación. Al hacer esto, automáticamente se rellenarán con la misma persona el resto de responsables:

Responsable de la Planificación: Man [redacted] rciel

Responsable de la Planificación del formador: Man [redacted] rciel

Responsable de la Planificación del Viaje: Man [redacted] rciel

Responsable de la Documentación: Man [redacted] rciel

Responsable de Materiales y Equipos: Man [redacted] rciel

Responsable de las Instalaciones: Man [redacted] rciel

Responsable de la Paquetería: Man [redacted] rciel

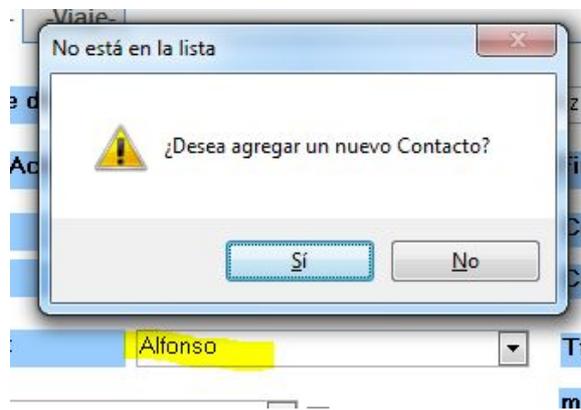
De cualquier forma se pueden modificar sin problema, pero esto hará más dinámico el proceso.

Para generar el código asignado pulsamos Generar código proyecto:



En la segunda pestaña (-Formador-) indicamos los monitores asignados y la persona de contacto durante el curso y si se entrega acreditación.

Al igual que los Receptores y Peticionarios, se puede elegir el Contacto del desplegable o darlo de alta desde aquí:



El campo Entrega acreditación es un desplegable y se añade la opción No aplica.

En la tercera pestaña (-Viaje-), se detallan los datos de la agencia de viaje, del alojamiento, el medio de transporte y se activarán las marcas correspondientes.

En caso de no ser necesarios estos datos, se debe activar la marca No Aplica.

La siguiente fase es la de Documentación:

DOCUMENTACIÓN Y ASISTENTES

Código Proyecto: 26

Curso: 4 CONTROL DE CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRAS CCO

Cliente: AC 57 Provincia: ÁVILA Núm. Asistentes:

Fecha Petición: 31/03/2015 Fecha Deseada: 01/04/2015

- Documentación - - Asistentes -

Responsable de la Documentación:

Fecha Inicio Actividad: 16/03/2015 Fecha Fin Actividad:

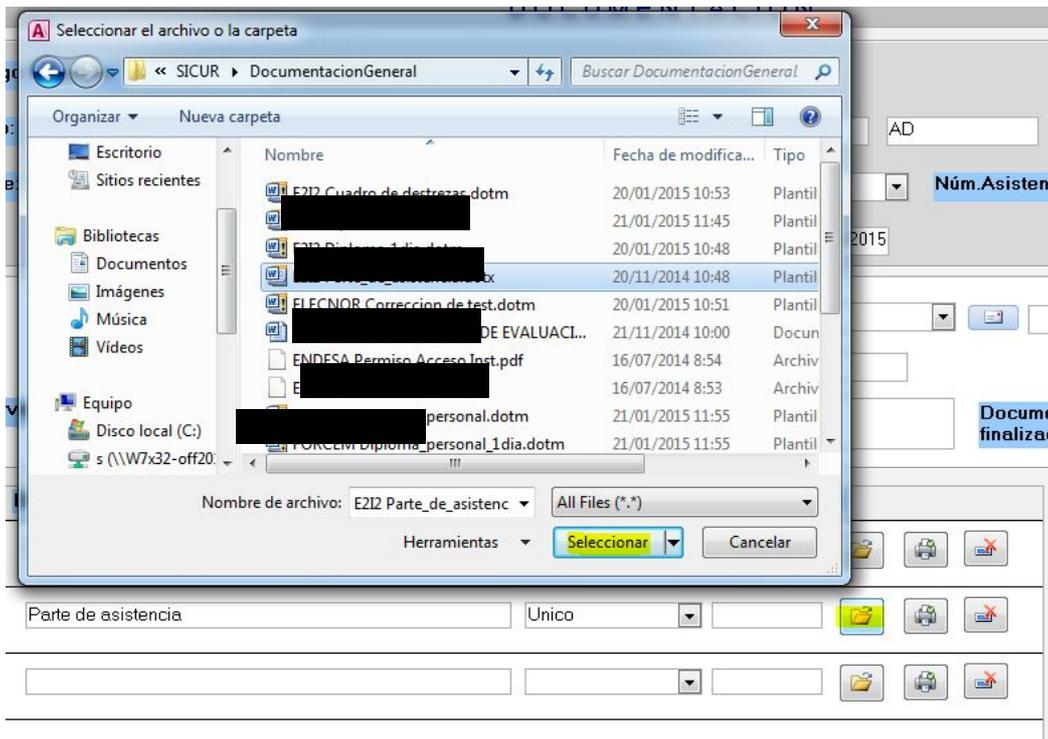
Observaciones:

Documentación finalizada:

Descripción documento	Tipo impresión	Fecha impresión
diploma	Por Asistente unidc	20/04/2015
recibi	Tabla	31/03/2015
recibi2	Tabla	31/03/2015
otro diploma	Por Asistente	01/04/2015

Si el Curso seleccionado (en el ejemplo, el 114) ya tenía asignada una documentación fija, como es el Diploma, automáticamente se asignará al proyecto.

De todas formas podríamos eliminar este documento o incluir más, como el recibí o el parte de asistencia:



Para obtener los informes, previamente deberemos tener introducidos a los Asistentes. Para ello, pulsamos la pestaña Asistentes:

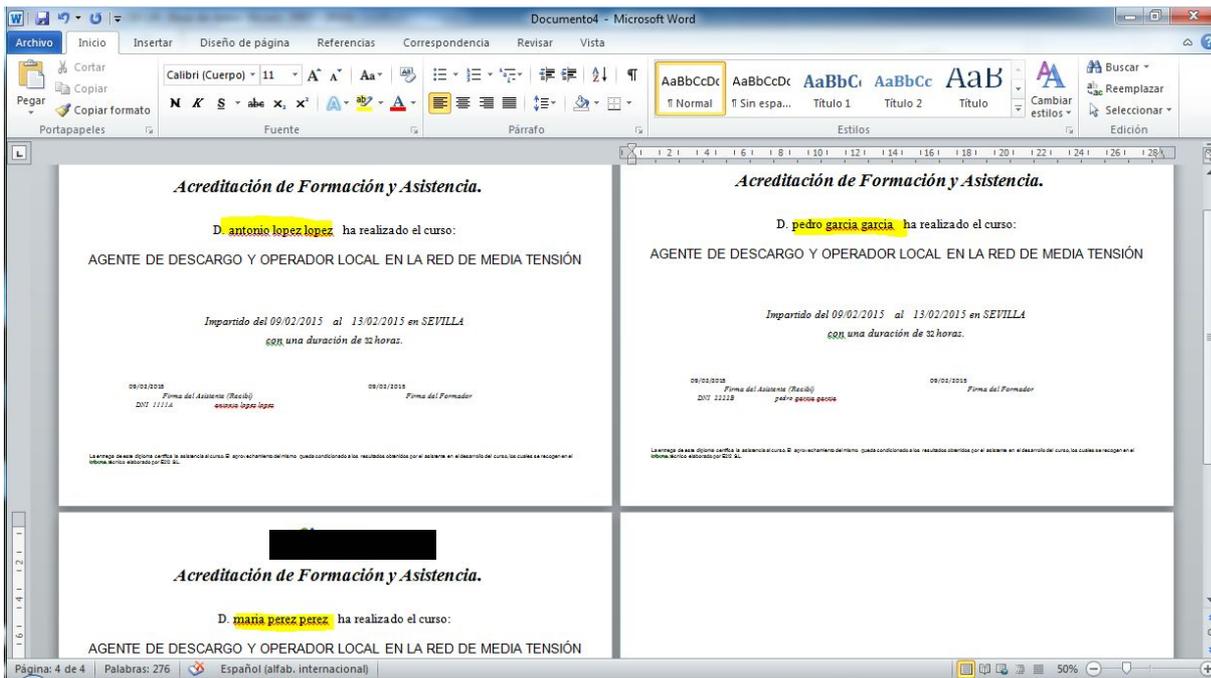
apellidos	nombre	dni_asist	correo	diploma
lopez	antonio	66654	correo@ddd.es	<input type="checkbox"/>
moreno	juan	33733c		<input type="checkbox"/>
*				<input type="checkbox"/>

Podremos incluir los asistentes manualmente o copiando y pegando, por ejemplo, de un fichero excel que tenga la misma estructura de columnas.

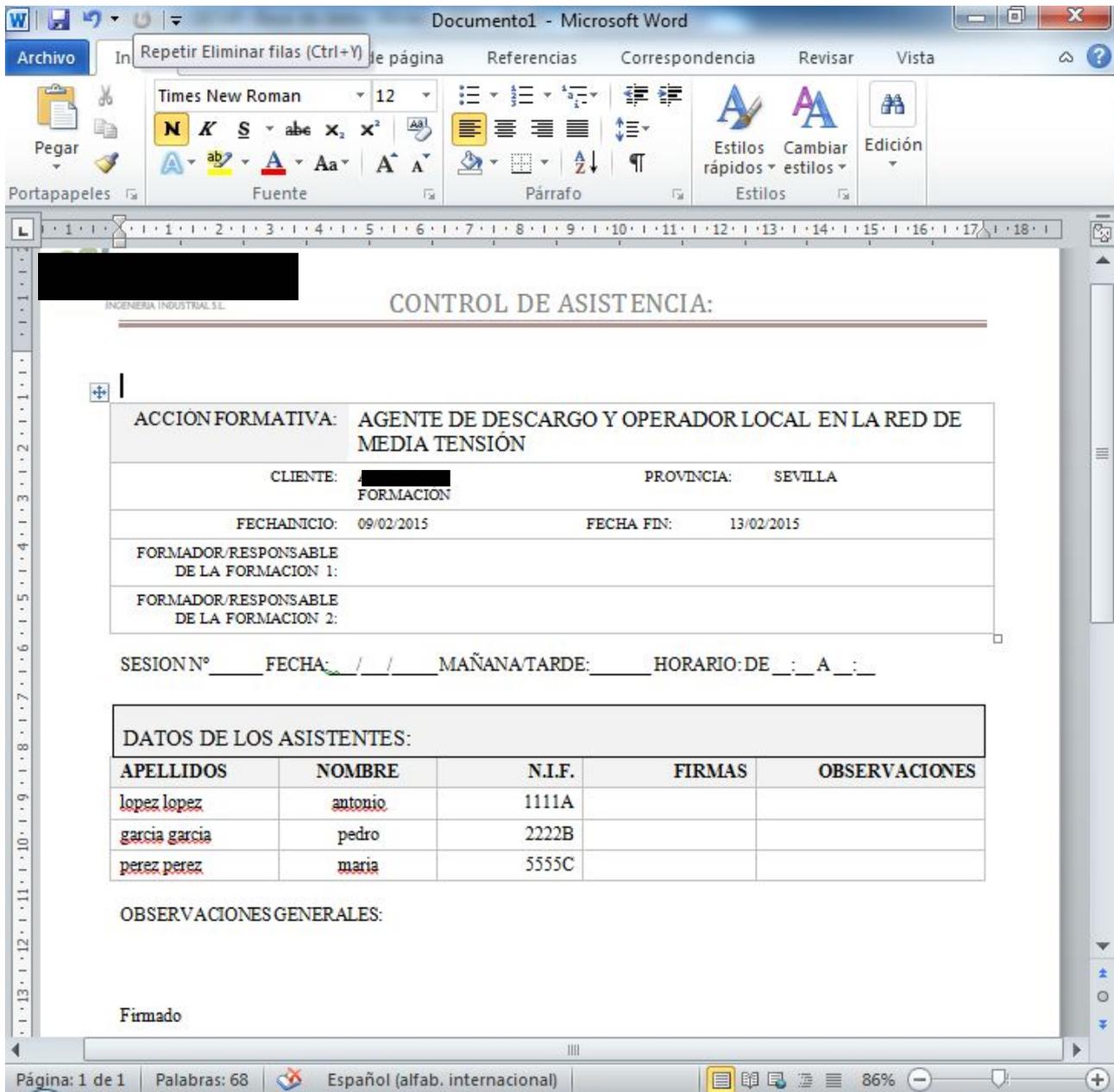
Una vez que tenemos los Asistentes seleccionados podremos imprimir los informes. Para ello utilizamos el botón Impresora de cada uno de ellos:

Descripción documento	Tipo impresión	Fecha impresión			
Diploma	Por Asistente unidc	09/02/2015			
Parte de asistencia	Tabla	09/02/2015			

Se genera un documento de word con los diplomas de todos los asistentes:



Igual para el Parte de asistencia:



El usuario podrá crear cualquier documento utilizando las variables indicadas en la pag.3 de este manual. Se aconseja utilizar como modelo los documentos que se acompañan a la instalación, y que se encuentran en S:\SICUR\Documentación general, ya que tienen la estructura adecuada para su correcta vinculación con SICUR. El procedimiento sería si se quiere otro diploma, abrir uno de los creados, guardarlo con otro nombre y sobre ese hacer las modificaciones necesarias.

Fase de Planificación 2: materiales, instalaciones y paquetería:

Planificación 2

PLANIFICACION 2: MATERIALES, INSTALACIONES Y PAQUETERÍA

Código Proyecto: []

Curso: 114 AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN AD

Cliente: ADECO [] HACIÓN 44 Provincia: SEVILLA Núm.Asistentes: 10

Fecha Petición: 01/02/2015 Fecha Deseada: 09/02/2015

-Materiales- -Instalaciones- -Paquetería-

Responsable de los Materiales: M [] el []

Fecha Inicio Actividad: 09/02/2015 Fecha Fin Actividad: []

Persona de contacto durante el Curso: Alfonso Tfno: 99999 movil: []

Guía monitor: [] Se necesita portátil Se necesita cañón Se necesita material fungible

Observaciones: []

Materiales listos para ser enviados:

En la primera pestaña (-Materiales-) se solicita el material necesario para el desarrollo del curso. Al terminar esta fase se marca la casilla Materiales listos para ser enviados.

En la segunda pestaña (-Instalaciones-) se debe incluir El tipo de aula, instalación, y se debe indicar si se va a necesitar alquilar local. Si esta parte es necesaria se marcará la casilla Se necesita alquilar Instalaciones y se cumplimentarán los datos de Responsable del alquiler, fechas y se activará la marca Alquiler confirmado cuando se complete:

-Materiales- -Instalaciones- -Paquetería-

Responsable de las Instalaciones: Manu [] ciel []

Fecha Inicio Actividad: 10/02/2015 Fecha Fin Actividad: []

Aulas: [] Localidad Curso: SEVILLA 41000

Instalaciones prácticas: [] Dirección Curso: IMAGEN, 15 BAJO

Se necesita alquilar Instalaciones Planificación Instalaciones finalizada:

Responsable del Alquiler: []

Fecha Inicio Actividad: 10/02/2015 Fecha Fin Actividad: []

Observaciones: [] Alquiler confirmado:

En la tercera pestaña (-Paquetería-) se elige si son necesarios estos datos, activando o no la marca Bultos necesarios. Para indicar la finalización de esta fase se marcará Bultos recibidos en destino o no procede.

-Materiales- -Instalaciones- -Paquetería-

Responsable de la Paquetería: Man [redacted] rciel

Fecha Inicio Actividad: 10/02/2015 **Fecha Fin Actividad:**

Bultos necesarios: **Bultos enviados:** **Bultos recibidos en destino o no procede:**

Observaciones:

La siguiente pantalla de nuestro proyecto nos lleva al cálculo de medias obtenido de la introducción de los cuestionarios de satisfacción:

Medias

CUESTIONARIO SATISFACCIÓN: MEDIAS

Código Proyecto: [redacted]

Curso: 114 AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN AD

Cliente: ADE [redacted] CIÓN 44 **Provincia:** SEVILLA **Núm.Asistentes:** 10

Fecha Petición: 01/02/2015 **Fecha Deseada:** 09/02/2015

global	contenidos	aplicacion	utilidad	tiempo	duracion	medios_tecnicos	organizacion	conocimiento	pedagogia	expectativa	conoc
*	0,00										

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Global Contenidos Aplicacion Utilidad Tiempo Duración Med.Tec. Organiz. Conocim. Pedagogía Expectativ. Conoc.Ant Conoc.Post. Particip.



Este botón recalcula los totales de la zona inferior.

Mediante el botón Impresora se obtiene el informe:

La siguiente pantalla nos lleva a las valoraciones:

Y el informe quedaría:

Informe valoraciones
☰

VALORACIONES

Nº de curso: 1 Código: AD440902155E

Monitor:

Curso: AGENTE DE DESCARGO Y OPERADOR LOCAL EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN

Ciudad: AD Provincia: SEVILLA

Fecha Inicio: 09/02/2015 Horario Mañana: 9:00 a 14:00

Fecha Fin: 13/02/2015 Horario Tarde:

Valoración global del curso	
Logro de los objetivos del curso:	
Participación e interés de los asistentes:	
El nivel de los asistentes es adecuado:	
La información de referencias es adecuada:	
Horario acorde con las necesidades de los asistentes:	
Horario adecuado al desarrollo del curso:	
Medios y materiales adecuados:	
Documentación de consulta adecuada:	
Necesidad de ampliación de la documentación:	
Necesidad de ampliación de ejercicios:	
Necesidad de ampliación de prácticas:	

Comentarios del monitor:

Comentarios de los asistentes:

Comentarios sobre el viaje:

Comentarios sobre el alojamiento:

marzo, 10 de febrero de 2015
Página 1 de 1

Página: 1 Filtrado