

# Nueva Actividad

Tanto la Dirección de un centro como la persona responsable de la coordinación de una actividad tienen la posibilidad de crear una nueva actividad.

Dicha actividad pasa a formar parte automáticamente del Plan de Formación del centro.

Para ello solo es necesario pulsar la pestaña **Nueva Actividad**.

The screenshot shows the 'Nueva Actividad' (New Activity) form. The top navigation bar includes 'Actividades', 'Plan de formación', 'Gestión', and 'Nueva Actividad' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, the text 'Nueva Actividad no gestionada por Doceo' is visible. The main form is titled 'Crear nueva actividad' and contains a section 'Datos de la Actividad' with 'Datos básicos'. The 'Título de la actividad \*' field contains 'MANUAL DE DOCEO'. The 'Centro' field contains 'CP CATEDU (ALCORISA)'. The 'Modalidad de la actividad \*' dropdown menu is open, showing options: 'Proyecto de Formación en Centro (PFC)', 'Subgrupo de PFC', 'Grupo de trabajo', and 'Seminario'. Below the form, there is a red box around the 'Asignar Coordinador' button and a 'Cancelar' button. At the bottom, the footer reads: '© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados. Version 1.2.22 (18/06/2019[03:35:05])'.

Se elige un título, se elige la modalidad de la actividad y se pasa a asignarle un coordinador.

El coordinador asignado por defecto es el propio creador pero es posible cambiarlo haciendo una **inscripción manual** (con el NIF) de un nuevo asistente y asignándole la coordinación.

The screenshot shows the 'Inscripciones de la Actividad' (Activity Registrations) page. The top navigation bar includes 'Actividades', 'Plan de formación', 'Gestión', and 'Nueva Actividad'. Below the navigation bar, the text 'Nueva Actividad no gestionada por Doceo' is visible. A green message box at the top states: 'La actividad se ha añadido correctamente'. The main section is titled 'INSCRIPCIONES de la Actividad: Grupo de trabajo'. It features a table with columns: 'Apellido1 Apellido2, Nombre', 'Participación', 'Admitido', 'Criterio inscrip...', 'Fecha inscripción', and 'Email'. The table shows one registration with 'Participación' set to 'Coordinación' and 'Fecha inscripción' of '18/06/2019 11:02:59'. Below the table, there are buttons: 'Guardar', 'Mostrar/Ocultar email', 'Enviar email', 'Inscripción manual' (highlighted with a red box), and 'Volver'. A tooltip for 'Inscripción manual' shows a text input field. At the bottom, the footer reads: '© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.'.

Revision #3

Created 1 February 2022 12:04:50 by Equipo CATEDU

Updated 18 April 2023 14:11:14 by Equipo CATEDU