

# 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. At the top, there is a navigation bar with tabs: '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, there is a footer with the text: '© 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. At the top, there is a navigation bar with tabs: '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 says 'La actividad se ha añadido correctamente'. The main section is titled 'INSCRIPCIONES de la Actividad: Grupo de trabajo'. It contains 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' set to '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 the 'Inscripción manual' button says 'Inscripción manual'. At the bottom, there is a footer with the text: '© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.'.

Revision #2

Created 1 February 2022 12:03:53 by Equipo CATEDU

Updated 1 February 2022 13:27:31 by Equipo CATEDU