# Manual de Usuario del "Sistema de Becas de Educación Dual"





# Contenido

Usuario Solicitante	3
Acceso a la plataforma	3
Registro de Nuevo Usuario	3
Recuperación de Contraseña	4
Solicitante	4
Registro de Solicitud (Datos Generales)	5
Registro de Solicitud (Datos de la Institución)	5
Registro de Solicitud (Datos de la Unidad Económica)	6
Registro de Solicitud (Ficha de Registro)	6
Registro de Solicitud (Edición previa al envío)	7
Registro de Solicitud (Envío y Generación de Folio)	7
Pantalla de Inicio (Solicitante)	8
Pantalla de Inicio (Editar Solicitud)	
Usuario Revisor	
Acciones del Sistema (Revisor)	8
Usuario Administrador	13
Acciones del Sistema (Administrador)	13





### **Usuario Solicitante**

## Acceso a la plataforma

Para acceder al sistema es necesario ingresar a la liga: <a href="http://intranet.comecyt.edomex.gob.mx/becasdual/">http://intranet.comecyt.edomex.gob.mx/becasdual/</a>. Es importante contar con usuario y contraseña para poder ingresar, en caso de no tener datos de acceso, será necesario realizar el registro de un nuevo usuario.



Imagen 1: Pantalla de Acceso al Sistema

# Registro de Nuevo Usuario

El registro para nuevos usuarios solo estará habilitado durante el periodo especificado en la convocatoria vigente. Para realizar el registro de un nuevo usuario, deberá dar clic en el mensaje "Registrate", como lo muestra la imagen 2.



Imagen 2: Pantalla de inicio para usuarios no registrados.

SECRETARÍA DE FINANZAS

CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA





Al dar clic en el botón "Regístrate", se mostrará una pantalla para la captura de los datos generales del nuevo usuario, tal como lo muestra la imagen 3.



Imagen 3: Campos para la captura de nuevo usuario.

Al capturar los datos y dar clic en el botón "Regístrate" (imagen 3), se enviará un correo de confirmación con el usuario (email) y la contraseña que fue asignada por el sistema. Una vez recibidos los datos de acceso, el nuevo usuario podrá ingresar a la plataforma.

# Recuperación de Contraseña

También se cuenta con el proceso de recuperación de contraseña la cuál envía por email los datos de acceso de la cuenta solicitada, solo pide el email registrado en el sistema.



Imagen 4: Formulario para restablecer la contraseña

### Solicitante

Una vez que el usuario solicitante cuenta con sus datos de acceso a la plataforma, e ingresa, se le muestra el listado de solicitudes históricas y le da la opción de registrar una nueva solicitud, como se muestra en la siguiente imagen:







Imagen 5: Pantalla Inicial como usuario solicitante.

# Registro de Solicitud (Datos Generales)

Al dar clic en "Registrar solicitud" se despliegan los campos de la sección de datos generales la cuál cubre en este caso en específico los datos del solicitante, domicilio e información de contacto.



Imagen 6: Pantalla de registro de datos generales

# Registro de Solicitud (Datos de la Institución)

Una vez registrada la información general, el sistema muestra automáticamente la sección de "Datos de la institución" para que el usuario pueda capturarlos, tal como se muestra en la imagen 7.





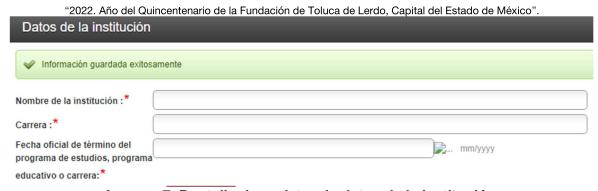


Imagen 7: Pantalla de registro de datos de la institución.

## Registro de Solicitud (Datos de la Unidad Económica)

En la sección de los datos de la Unidad Económica, deberán registrarse los datos de la empresa, como se muestra en la siguiente imagen:



Imagen 8: Pantalla de registro de datos de unidad económica.

# Registro de Solicitud (Ficha de Registro)

Al concluir con la captura de la información, se muestra una ficha detallada de los datos capturados con la finalidad de validarlos, es importante destacar que, si algún campo fue capturado de forma errónea, deberá omitirse dar clic en "siguiente paso" y proceder a revisar y capturar la información de manera correcta.





# Ficha de Registro

Datos del alumno

Nombre: TEST TEST TEST

Género: Hombre

Estado civil: Soltero

Imagen 9: Referencia Visual de la ficha de la Solicitud.

# Registro de Solicitud (Edición previa al envío)

Al dar clic en pendiente se puede acceder nuevamente a las secciones anteriores con la finalidad de editar la información capturada.



Imagen 10: Referencia Visual para acceder a la edición de la solicitud.

# Registro de Solicitud (Envío y Generación de Folio)

Al dar clic en la confirmación del envío de la solicitud, se asigna un folio a la solicitud y se muestra la opción de imprimir un comprobante con la información capturada. Esta misma información se manda por email desde el correo del sistema.

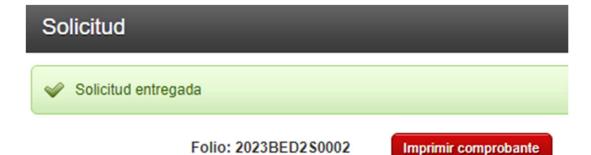


Imagen 11: Referencia Visual de la asignación de folio y el botón de Imprimir Comprobante.

## Pantalla de Inicio (Solicitante)

Una vez enviada la solicitud, cambiará su estado a "Entregada" y podrá visualizarse en la pantalla de solicitudes. Al dar clic en el folio podemos acceder a la ficha de la información capturada, en la opción "Descargar FUR" se muestra el "Formato Único de Registro" disponible para descarga.

Solicitudes			
Estado	Folio de la solicitud	Datos de la solicitud	Estado de la Solicitud
Entregada	2023BED2S0002	TEST TEST UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA APCOSA S.A. DE C.V. Descargar FUR	Pendiente de evaluar

Imagen 12: Referencia Visual de la solicitud capturada y sus opciones al concluir este proceso.

# Pantalla de Inicio (Editar Solicitud)

El usuario solicitante puede corregir la solicitud si el revisor encuentra inconsistencias en la misma, para este proceso se asigna una fecha límite de corrección notificada por email y las observaciones de la solicitud. Los cambios a la solicitud se efectuarán al dar clic en el estado de ésta y actualizando los campos necesarios. Una vez guardada la solicitud, no podrán efectuarse nuevos cambios al menos que el revisor habilite nuevamente la edición.

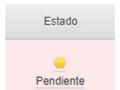


Imagen 13: Referencia Visual para acceder nuevamente a la ficha para edición.

## **Usuario Revisor**

Acciones del Sistema (Revisor)

Al acceder con su usuario y contraseña, el personal revisor puede acceder a las siguientes funciones del sistema:

1. Solicitudes: Esta opción permite visualizar las solicitudes, filtrar entre ellas y poder ver el estatus de estas.





"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México". Folio de la solicitud: Nombre del solicitante: Seleccionar ~ Convocatoria: Seleccionar Nivel de estudios: Seleccionar Institución Total de solicitudes: 10356 Entregadas: 8818 Pendientes: 419 No entregadas: 621 Canceladas: 498 12345678910111213141516171819202122232425262728293031>Última Solicitudes Exportar (XLS) Estado Folio Convocatoria Nombre del solicitante Institución Empresa Ficha UNIVERSIDAD POLITÉCNICA APCOSA S.A 2023BED2S0002 2023BED2S TEST TEST TEST Entregada DEL VALLE DE TOLUCA DE C.V.

Imagen 14: Referencia Visual del listado de solicitudes.

2. Revisión: Esta opción permite generar observaciones de los registros, habilitar la opción de edición a los solicitantes y ver la ficha detallada por apartado.



Imagen 15: Referencia Visual del listado de solicitudes para revisión.

3. Aprobación: Esta opción permite cambiar estatus de la beca, cargar el convenio alumno – empresa, fechas de inicio y término y las observaciones de las solicitudes.



722 319 00 14 y 722 319 00 15, 800 263 26 28 <u>y 800 813 26 28.</u>

SECRETARÍA DE FINANZAS
CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Paseo Colón núm. 112-A, col. Ciprés, C.P. 50120, Toluca, Estado de México. Tels.: 722 319 00 11, 722 319 00 12, 722 319 00 13,





4. Renovación: Esta opción habilita la solicitud en cuestión para que pueda ser renovado el apoyo al actualizar el estatus del alumno.



Imagen 17: Referencia Visual del listado de solicitudes para renovación.

5. Datos Bancarios: Esta opción muestra los datos bancarios a los cuales se depositarán las ministraciones correspondientes al apoyo.



Imagen 18: Referencia Visual del listado de solicitudes con datos bancarios cargados.

6. Recibos de Pago: Esta opción muestra los comprobantes de depósito cargados por los beneficiarios.



Imagen 19: Referencia Visual del listado de solicitudes con comprobantes de pago cargados.





7. Metadatos: Esta opción genera un reporte detallado y completo de las solicitudes registradas en el sistema, de acuerdo con los filtros establecidos.



Imagen 20: Referencia Visual del listado de solicitudes con comprobantes de pago cargados.

8. Instituciones: En esta opción puede visualizarse el catálogo de las instituciones académicas registradas en la plataforma, así como la opción de capturar un nuevo registro de institución.



Imagen 21: Referencia Visual del listado de instituciones y su botón para agregar nuevo registro.

 Empresas: Esta opción muestra el catálogo de las empresas con las cuales se pueden generar convenios de aprendizaje y botón de carga para un nuevo registro.



Imagen 22: Referencia Visual del listado de empresas y su botón para agregar nuevo registro.





10. Convenios: Esta opción despliega los convenios de aprendizaje cargados por las empresas que pueden albergar a los solicitantes del modelo de becas dual y botón de carga para un nuevo registro.



Imagen 23: Referencia Visual del listado de convenios y su botón para agregar nuevo registro.

11. Grado Académico: Esta opción despliega el catálogo de grados académicos elegibles en la plataforma y botón de carga para un nuevo registro.



Imagen 24: Referencia Visual del listado de grados académicos y su botón para agregar nuevo registro.

12. Carrera: Esta opción despliega el catálogo de carreras elegibles en la plataforma y botón de carga para un nuevo campo.



Imagen 25: Referencia Visual del listado de carreras y su botón para agregar nuevo registro.

13. Convocatoria: Esta opción despliega el catálogo de convocatorias históricas elegibles en la plataforma y botón de carga para un nuevo registro.



Imagen 26: Referencia Visual del listado de convocatorias y su botón para agregar nuevo registro.





14. Usuarios: Esta opción despliega el catálogo de usuarios elegibles en la plataforma y botón de carga para un nuevo campo.



Imagen 27: Referencia Visual del listado de usuarios y su botón para agregar nuevo registro.

### **Usuario Administrador**

# Acciones del Sistema (Administrador)

Al acceder con su usuario y contraseña el personal revisor puede acceder a las siguientes funciones del sistema las cuales se describen a continuación:

1. Solicitudes: Esta opción permite visualizar las solicitudes, filtrar entre ellas y poder ver el estatus de estas.



Imagen 28: Referencia Visual del listado de solicitudes.

2. Revisión: Esta opción permite generar observaciones de los registros, habilitar la opción de edición a los solicitantes y ver la ficha detallada por apartado.







"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

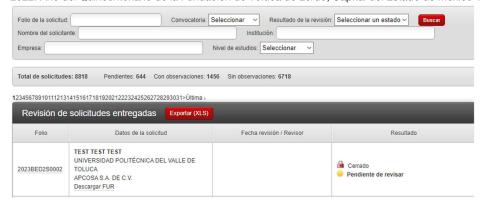


Imagen 29: Referencia Visual del listado de solicitudes para revisión.

3. Aprobación: Esta opción permite cambiar estatus de la beca, cargar el convenio alumno – empresa, fechas de inicio y termino y las observaciones de las solicitudes.



Imagen 30: Referencia Visual del listado de solicitudes para aprobación.

4. Renovación: Esta opción permite renovar el apoyo al actualizar el estatus del alumno.



Imagen 31: Referencia Visual del listado de solicitudes para renovación.





5. Datos Bancarios: Esta opción muestra los datos bancarios a los cuales se depositarán las ministraciones posteriores.



Imagen 32: Referencia Visual del listado de solicitudes con datos bancarios cargados.

6. Recibos de Pago: Esta opción muestra los comprobantes del depósito cargados por los beneficiarios.



Imagen 33: Referencia Visual del listado de solicitudes con comprobantes de pago cargados.

7. Metadatos: Esta opción genera el reporte más completo con la ficha completa de las solicitudes, de acuerdo a los filtros establecidos.



Imagen 34: Referencia Visual del listado de solicitudes con comprobantes de pago cargados.





8. Instituciones: Esta opción muestra el catálogo con las instituciones académicas registradas en la plataforma y botón de carga para un nuevo registro.



Imagen 35: Referencia Visual del listado de instituciones y su botón para agregar nuevo registro.

 Empresas: Esta opción muestra el catálogo de las empresas con las cuales se pueden generar convenios de aprendizaje y botón de carga para un nuevo registro.



Imagen 36: Referencia Visual del listado de empresas y su botón para agregar nuevo registro.

10. Convenios: Esta opción despliega los convenios de aprendizaje cargados por las empresas que pueden albergar a los solicitantes del modelo de becas dual y botón de carga para un nuevo campo.



Imagen 37: Referencia Visual del listado de convenios y su botón para agregar nuevo registro.





11. Grado Académico: Esta opción despliega el catálogo de grados académicos elegibles en la plataforma y botón de carga para un nuevo campo.



Imagen 38: Referencia Visual del listado de grados académicos y su botón para agregar nuevo registro.

12. Carrera: Esta opción despliega el catálogo de carreras elegibles en la plataforma y botón de carga para un nuevo campo.



Imagen 39: Referencia Visual del listado de carreras y su botón para agregar nuevo registro.

13. Convocatoria: Esta opción despliega el catálogo de convocatorias históricas elegibles en la plataforma y botón de carga para un nuevo campo.



Imagen 40: Referencia Visual del listado de convocatorias y su botón para agregar nuevo registro.

14. Usuarios: Esta opción despliega el catálogo de usuarios elegibles en la plataforma y botón de carga para un nuevo campo.



Imagen 41: Referencia Visual del listado de usuarios y su botón para agregar nuevo registro.





15. Módulos del ACL: Esta opción permite añadir acciones de los diversos módulos del sistema.



Imagen 42: Referencia Visual del listado de módulos y acciones de los apartados del sistema.

16. Roles del ACL: Esta opción permite ver los roles existentes del sistema, así como poder renombrarlos o eliminarlos.



Imagen 43: Referencia Visual del listado de roles que pueden tener los usuarios del sistema.

17. Permisos del ACL: Esta opción permite dar / denegar el acceso a las acciones del sistema de acuerdo con los roles establecidos.



Imagen 44: Referencia Visual del listado de los permisos a los módulos que pueden tener los usuarios del sistema.