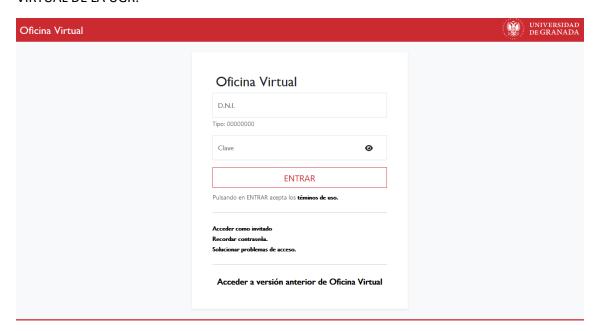
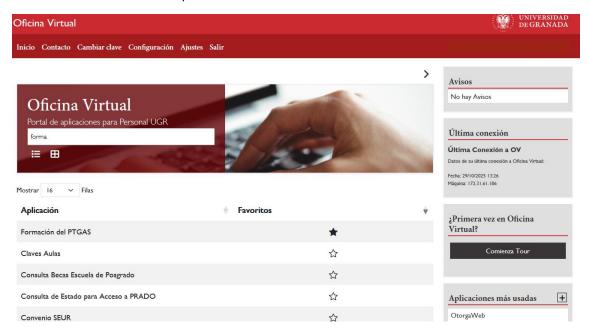
# **SOLICITUDES DE CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO**

Las solicitudes a los cursos de perfeccionamiento de un plan se realizan a través de la OFICINA VIRTUAL DE LA UGR:



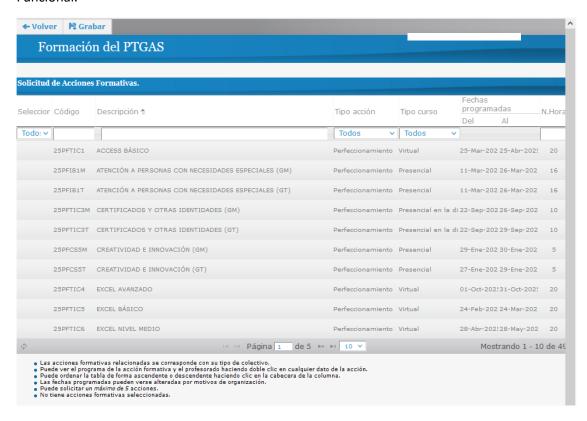
Una vez dentro se busca la aplicación de FORMACIÓN DEL PTGAS:



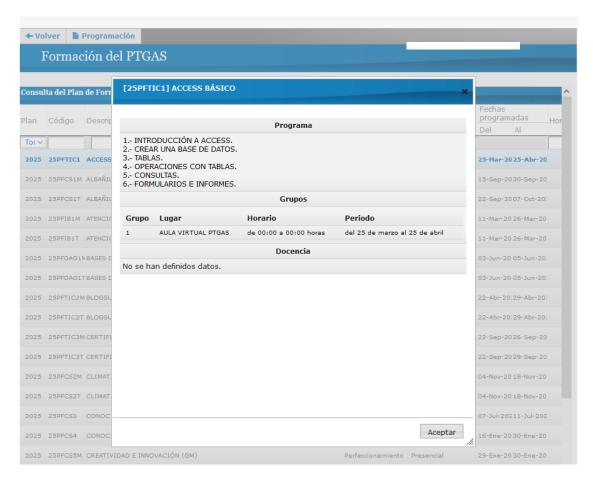
## Dentro de la Aplicación FORMACIÓN DEL PTGAS, seleccionamos SOLICITAR FORMACIÓN.



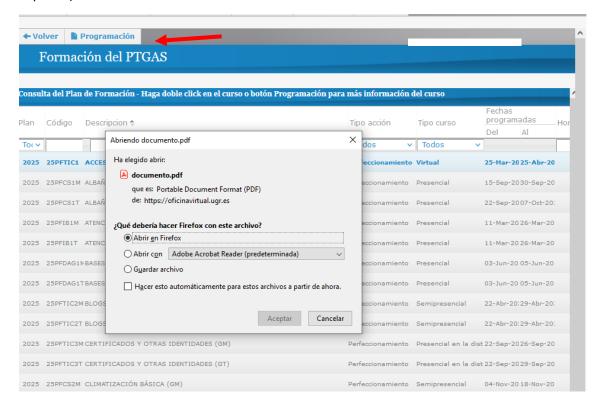
Tendremos todos los cursos de perfeccionamiento que podemos solicitar según nuestro Área Funcional.



Si queremos más información sobre los cursos podemos hacer doble click en el curso y se nos abre una ventana emergente con programa, grupos y docencia.



También se puede descargar el documento asociado al curso con toda la información disponible, seleccionando el curso y pulsando PROGRAMACIÓN (Botón ubicado en la parte superior). En este PDF tendremos toda la información del curso.







#### PLAN DE FORMACIÓN DEL PTGAS 2025

### CURSO: "ACCESS BÁSICO"25PFTIC1

MODALIDAD: VIRTUAL № DE HORAS: 20

PERSONAL QUE PUEDE SOLICITARLO: Todo el PTGAS

FECHA DE INICIO: 25/03/2025 FECHA DE FIN: 25/04/2025

HORAS PRESENCIALES: 0 HORAS VIRTUALES: 20

DÍAS PRESENCIALES: NINGUNO

HORARIO: 24 HORAS

LUGAR DE REALIZACIÓN: AULA VIRTUAL PTGAS

PROGRAMA:

1.- INTRODUCCIÓN A ACCESS.

2.- CREAR UNA BASE DE DATOS.

3.- TABLAS.

4.- OPERACIONES CON TABLAS.

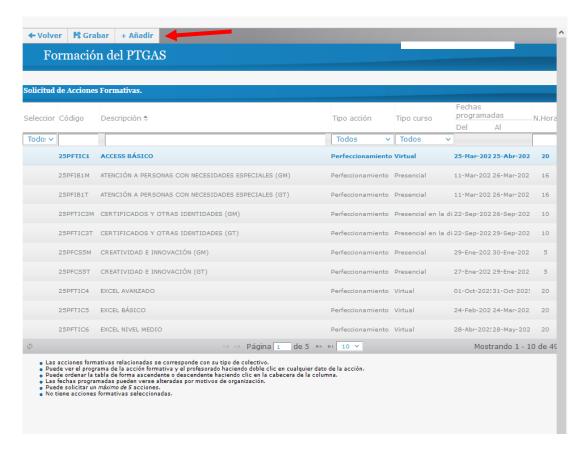
5.- CONSULTAS.

6.- FORMULARIOS E INFORMES.

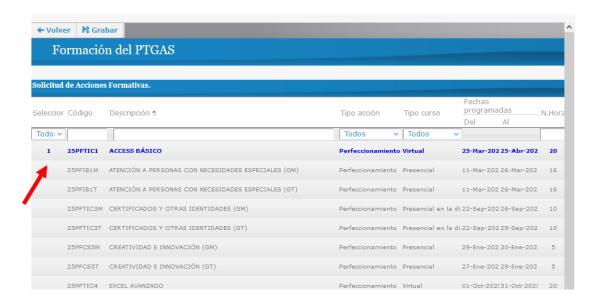
OBSERVACIONES:

CAMPUS DE GRANADA. CEUTA Y MELILIA

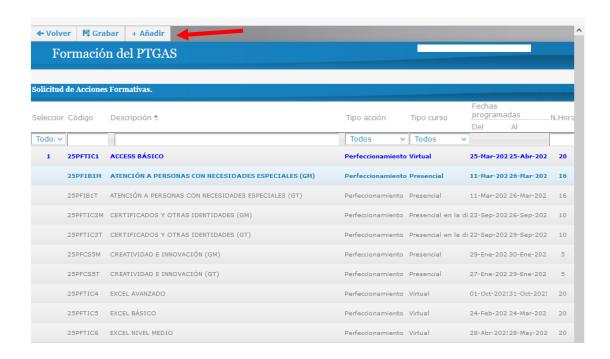
Una vez tenemos claro el curso o los cursos que queremos solicitar (Máximo 5 cursos), tenemos que ir añadiéndolos uno por uno. Para ello, seleccionamos el curso y pulsamos el botón + AÑADIR

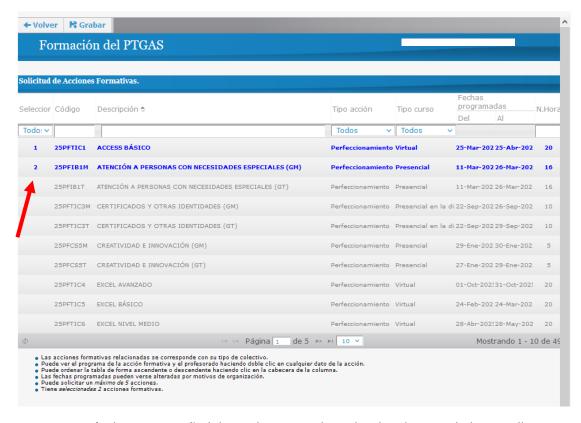


Podemos comprobar que se pone la línea del curso en azul y tendremos un número a la izquierda, que será el orden de solicitud de los cursos.

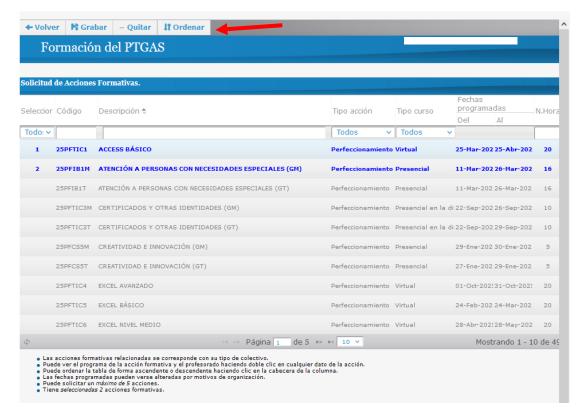


Si queremos seguir añadiendo cursos volvemos a repetir el proceso anterior. Seleccionar el curso y pulsar +AÑADIR

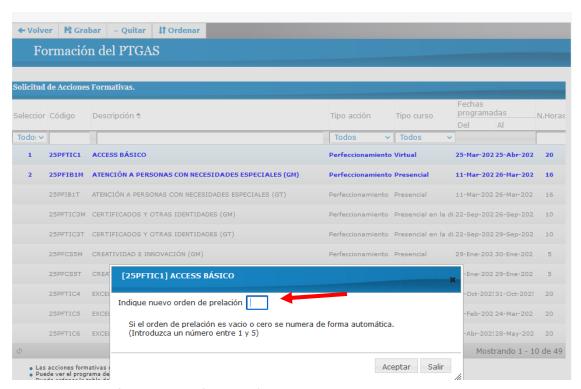




Si tenemos más de un curso añadido, podemos cambiar el orden de prioridad. Para ello seleccionamos el curso que queremos modificar y pulsamos el botón ORDENAR.

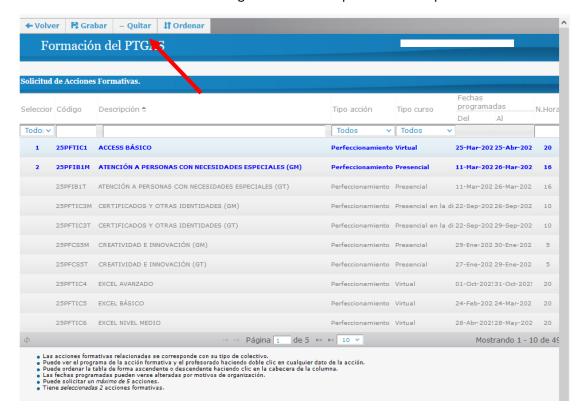


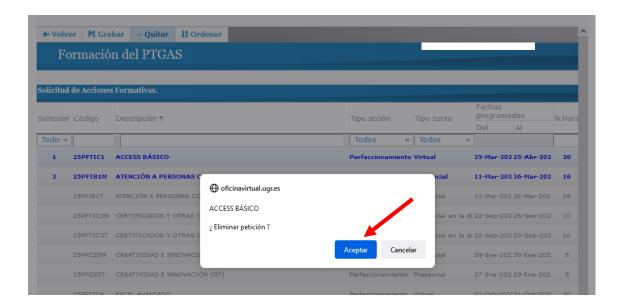
Se nos abre una ventana emergente donde nos indica el orden de prelación que queremos para ese curso. Lo ponemos y le damos a ACEPTAR.



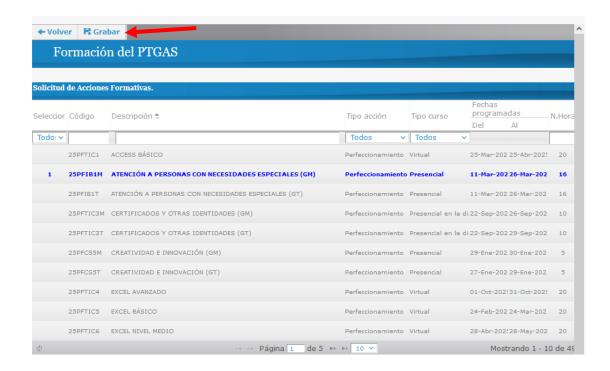
Si queremos modificar la selección de algún curso, lo que tenemos que hacer es seleccionar ese curso y darle al botón – QUITAR. Nos pregunta si queremos eliminar la petición, le damos a

ACEPTAR y así el curso desaparece de nuestra selección y si teníamos más cursos seleccionados se vuelven a numerar siguiendo el orden preestablecido por nosotros.

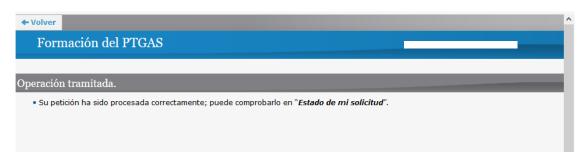




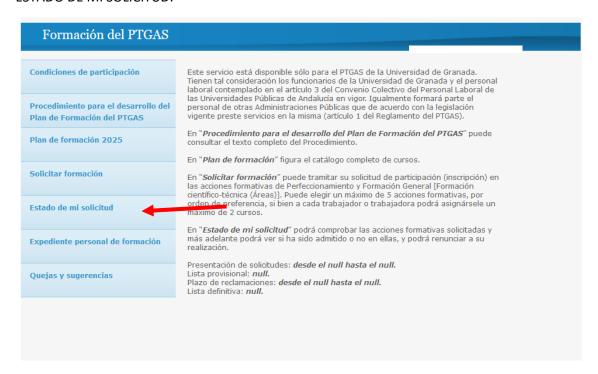
Cuando tenemos los cursos seleccionados, tenemos que darle al botón GRABAR para que se quede registrada nuestra solicitud en la aplicación.



Cuando hemos grabado, la aplicación nos confirma que lo hemos hecho, y para comprobarlo podemos ir a la parte de ESTADO DE MI SOLICITUD. Además le llegará un correo confirmando los cursos que ha solicitado. Si este correo le llega y no tiene ningún curso asignado es que no ha realizado la solicitud correctamente.



#### ESTADO DE MI SOLICITUD:



En ESTADO DE MI SOLICITUD podemos comprobar los cursos que tenemos solicitado y el orden de elección. En este apartado no se puede modificar la elección ni se recomienda quitar un curso. En el periodo de solicitudes lo recomendable es hacerlo en SOLICITAR FORMACIÓN.



Una vez se cierre el periodo de solicitudes se podrá RENUNCIAR a un curso en ESTADO DE MI SOLICITUD, seleccionando el curso y pulsando el botón X RENUNCIA.

Si hacemos esto en el período de solicitudes de cursos y le damos a RENUNCIAR no podremos volver a seleccionar este curso, por lo que se recomienda hacerlo desde SOLICITAR FORMACIÓN.

