

Instructivo Beca Digital Carso.



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
PANTALLA PRINCIPAL.....	4
MENÚ SUPERIOR.....	5
MENÚ IZQUIERDO O PRINCIPAL.....	5
COMO DAR DE ALTA UNA NUEVA SOLICITUD.....	6
PASO 1.....	6
Posibles errores en paso 1.....	7
PASO 2.	7
Posibles errores en paso 2.....	12
PASO 3.....	13
PASO 4.	13

Introducción

Beca Digital Carso es un sistema que permite a un empleado, previamente dado de alta en el sistema, poder realizar la solicitud de beca para solo un miembro de su familia y que se encuentre estudiando.

La beca podrá ser de una computadora ó una computadora con conexión a internet vía dial-up ó una computadora con conexión a internet de alta velocidad.

Pantalla Principal.

La pantalla principal o de inicio es la siguiente:

Está compuesta por 3 bloques principales.



Menú Superior

Inicio	Preguntas Frecuentes	Contáctanos	
--------	----------------------	-------------	--

Consta de 3 accesos directos que están disponibles en cualquier lugar del sistema.

- Inicio.- Nos conduce a la pantalla principal o de inicio
- Preguntas frecuentes.- Nos conduce a una pantalla en donde se pueden ubicar varias preguntas que son comunes para el usuario.
- Contáctanos.- Muestra la información suficiente para poder realizar un contacto directo para aclaración de dudas o trámites.

Menú Izquierdo o principal

Es el menú que contiene el principal funcionamiento para lo que fue creado el sistema de Beca Digital Carso. Consta de cuatro botones y un área de Login

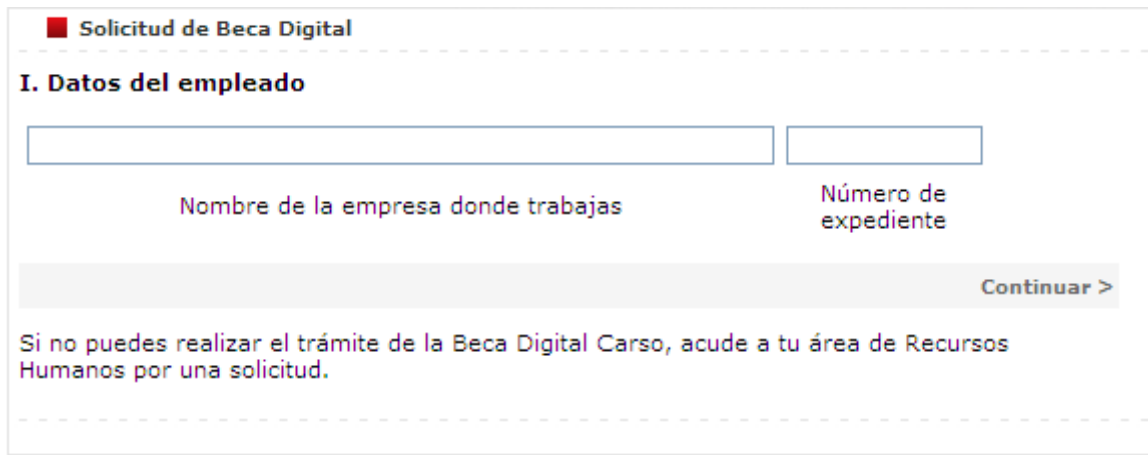


- Fundación Carso.- es una página informativa, en la cual podemos encontrar un poco de la historia de la fundación.
- Beca Digital.- Es una página informativa en la que podemos encontrar lo elemental sobre que es la beca, así como los requisitos mínimos.
- Solicitud.- Botón que nos conduce al comienzo del proceso de registro de solicitud.
- Ligas de interés.- Página informativa que nos muestra accesos a diferentes páginas de interés, relacionadas con Beca Digital.
- Login .- Área desde la cual los administradores del sistema pueden entrar de manera segura y consultar diversos reportes.

Como dar de alta una nueva solicitud.

Paso 1.

Para poder dar de alta una nueva solicitud, debemos de dar clic en el menú izquierdo a la opción de Solicitud. En este momento se abrirá la siguiente pantalla.



Solicitud de Beca Digital

I. Datos del empleado

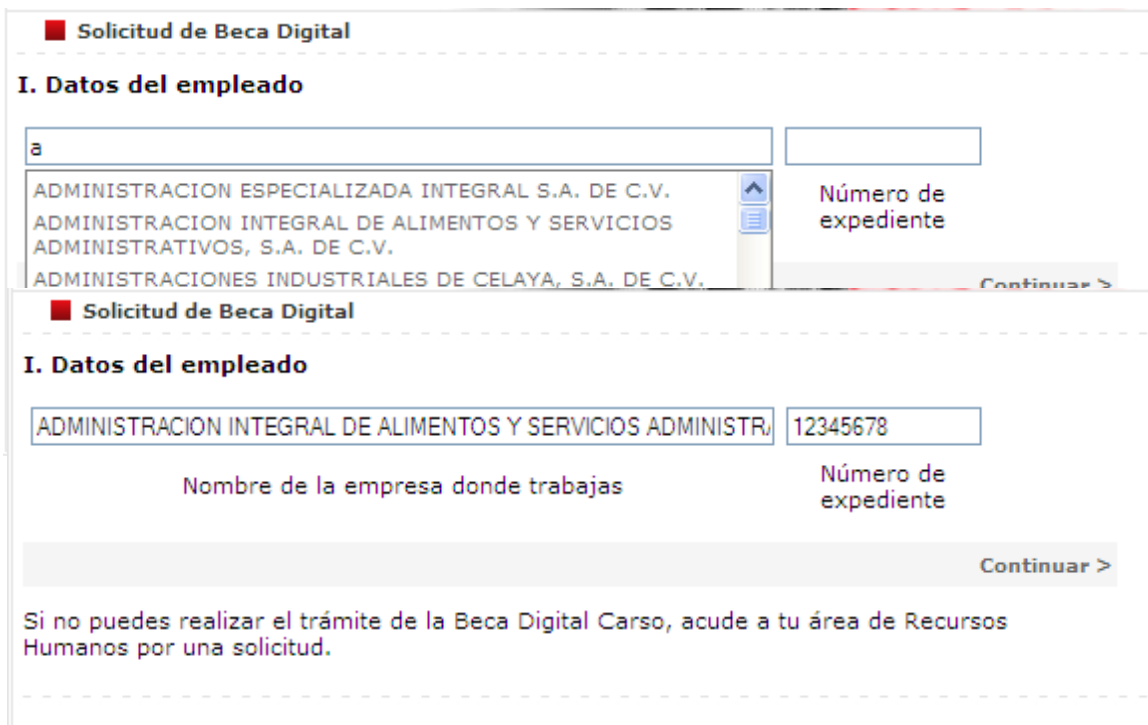
Nombre de la empresa donde trabajas Número de expediente

[Continuar >](#)

Si no puedes realizar el trámite de la Beca Digital Carso, acude a tu área de Recursos Humanos por una solicitud.

La pantalla contiene dos campos, en el primero tendremos que ingresar el nombre de la empresa en donde se labora y en el segundo nuestro expediente. Como ejemplo podemos ingresar la empresa ADMINISTRACION INTEGRAL DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, S.A. DE C.V.. Y el expediente: 12345678

Cuando estamos ingresando el nombre de la empresa, podemos observar que se despliega un pequeño cuadro de texto, desde el cual podremos con el mouse seleccionar directamente la empresa.



Solicitud de Beca Digital

I. Datos del empleado

ADMINISTRACION ESPECIALIZADA INTEGRAL S.A. DE C.V.
ADMINISTRACION INTEGRAL DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, S.A. DE C.V.
ADMINISTRACIONES INDUSTRIALES DE CELAYA, S.A. DE C.V.

Número de expediente

[Continuar >](#)

Solicitud de Beca Digital

I. Datos del empleado

Nombre de la empresa donde trabajas Número de expediente

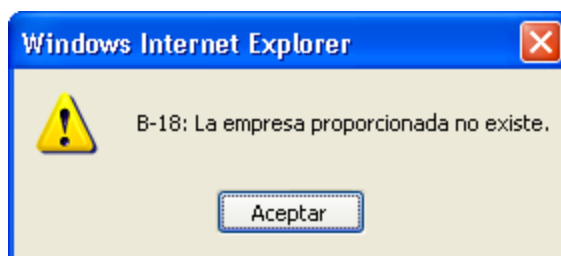
[Continuar >](#)

Si no puedes realizar el trámite de la Beca Digital Carso, acude a tu área de Recursos Humanos por una solicitud.

Una vez que hayamos ingresado el nombre de la empresa y el expediente, debemos de presionar el botón que aparece en la parte inferior y que indica Continuar.

Posibles errores en paso 1.

Si por alguna razón la empresa que ingresamos no existe se nos mostrará el siguiente mensaje:



Si nuestro expediente no se encuentra previamente dado de alta en el sistema se nos mostrará la siguiente pantalla:

Error B-208: El empleado no existe. Por favor verifique los datos proporcionados.

En ambos casos conviene revisar los datos ingresados y en caso de que alguno de los dos e inclusive los dos son correctos y siga mandando la alerta, debemos de presionar en el menú superior el botón de contáctanos para consultar este problema.

Paso 2.

Para poder continuar con nuestro proceso de solicitud de beca, debemos de ingresar los datos solicitados en los campos que aparezcan en blanco.

Esta pantalla la podemos dividir en cuatro bloques:

- I. Datos del empleado.

Solicitud de Beca Digital

I. Datos del empleado

<input type="text" value="ADMINISTRACION INTEGRAL DE ALIMENTOS Y"/>	<input type="text" value="1010324"/>	<input type="text" value="18"/> Años	<input type="text" value="2"/> Meses
Nombre de la empresa donde trabajas	Número de expediente	Antigüedad en la empresa	
<input type="text" value="BARRERA"/>	<input type="text" value="DZIB"/>	<input type="text" value="FERMIN"/>	
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	
Teléfonos donde te podemos contactar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Clave LADA	Teléfono 1	Clave LADA
			Teléfono 2
* El número de dígitos de la clave LADA más los del teléfono, deben ser 10 en todos los casos.			
Correo electrónico	<input type="text"/>		

Domicilio particular (El domicilio debe coincidir con el recibo telefónico)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Calle	Número Exterior	Número Interior
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Colonia	Delegación o Municipio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código Postal	Estado	Ubicado entre las calles

En esta sección debemos de ingresar los datos del domicilio del empleado que se encuentra solicitando una beca.

Podemos ingresar los siguientes datos:

I. Datos del empleado

ADMINISTRACION INTEGRAL DE ALIMENTOS Y 12345678 9 Años 0 Meses
Nombre de la empresa donde trabajas Número de expediente Antigüedad en la empresa

LOPEZ PEREZ JUAN
Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Teléfonos donde te podemos contactar 55 56197444 55 55509981
Clave LADA Teléfono 1 Clave LADA Teléfono 2

* El número de dígitos de la clave LADA más los del teléfono, deben ser **10** en todos los casos.

Correo electrónico

Domicilio particular (El domicilio debe coincidir con el recibo telefónico)

Jacarandas 123 13
Calle Número Exterior Número Interior

Las Flores Miguel Hidalgo
Colonia Delegación o Municipio

06598 Distrito Federal Orquideas y Jazmin
Código Postal Estado Ubicado entre las calles

II. Datos académicos de tu hijo.

II. Datos académicos de tu hijo(a).

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
Fecha de nacimiento	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	- Seleccione - <input type="button" value="v"/>
	dd / mm / aaaa	Sexo
<input type="text"/>		
Nombre completo de la Institución en la que estudia (Sin abreviaturas)		
Nivel de estudios	- Seleccione - <input type="button" value="v"/>	
Tipo de periodo	- Seleccione - <input type="button" value="v"/>	Número de periodos <input type="text"/>
Grado académico que cursa	<input type="text"/>	
Fecha en la que concluye el grado académico que cursa	<input type="text"/> / <input type="text"/>	Promedio general (no redondear) <input type="text"/>
	mm / aaaa	

En esta sección debemos de ingresar los datos del hijo para el cual estamos solicitando una beca. Podemos ingresar los siguientes datos:

II. Datos académicos de tu hijo(a).

<input type="text" value="Perez"/>	<input type="text" value="Hernandez"/>	<input type="text" value="Julio"/>
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
Fecha de nacimiento	<input type="text" value="02"/> / <input type="text" value="02"/> / <input type="text" value="1992"/>	MASCULINO <input type="button" value="v"/>
	dd / mm / aaaa	Sexo
<input type="text" value="Escuela Nacional Preparatorio No. 6"/>		
Nombre completo de la Institución en la que estudia (Sin abreviaturas)		
Nivel de estudios	PREPARATORIA O EQUIVALENTE <input type="button" value="v"/>	
Tipo de periodo	SEMESTRAL <input type="button" value="v"/>	Número de periodos <input type="text" value="6"/>
Grado académico que cursa	<input type="text" value="2"/>	
Fecha en la que concluye el grado académico que cursa	<input type="text" value="05"/> / <input type="text" value="2008"/>	Promedio general (no redondear) <input type="text" value="9.7"/>
	mm / aaaa	

III. Documentación.

III. Documentos que debes entregar en el área de Recursos Humanos de tu empresa.

1. Constancia de estudios en original, firmada y sellada por la Institución educativa que la emite, que indique el número de año, semestre o cuatrimestre en el que está inscrito tu hijo (a) y la fecha de conclusión del mismo, así como el promedio mínimo general de 8.0 (no redondear). En los casos de primer año de Secundaria; primer año, semestre o cuatrimestre de Preparatoria o equivalente entregar fotocopia del Certificado de Primaria o Secundaria, según sea el caso.
2. Copia fotostática de la credencial de tu hijo (a) emitida por la Institución educativa.
3. Copia fotostática del recibo telefónico al cual se proporcionará el servicio INFINITUM.
4. Copia fotostática del acta de nacimiento.

Esta sección es informativa y nos indica los documentos que debemos entregar a el área de Recursos Humanos de nuestra empresa y que son necesarios para poder solicitar una beca.

IV. Número telefónico del titular de línea telefónica.

IV. Número telefónico al cual se proporcionará el servicio Infitum. 1,2

Nombre del titular de la línea telefónica

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

* El número de dígitos de la clave LADA más los del teléfono, deben ser **10** en todos los casos.

Clave LADA Teléfono

En esta sección debemos ingresar los datos del titular de la línea telefónica. Podemos ingresar los siguientes:

IV. Número telefónico al cual se proporcionará el servicio Infitum. 1,2

Nombre del titular de la línea telefónica

LOPEZ	PEREZ	JUAN
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

* El número de dígitos de la clave LADA más los del teléfono, deben ser **10** en todos los casos.

Clave LADA Teléfono

V. Confirmación.

Declaro bajo protesta de decir la verdad, que los datos asentados en la presente son verdaderos y expreso mi conformidad para que éstos sean corroborados por Fundación Carso, S.C.

Continuar >

Para poder continuar con nuestro proceso de solicitud de beca, debemos de seleccionar el cuadro de confirmación y presionar el botón que indica: Continuar >

Declaro bajo protesta de decir la verdad, que los datos asentados en la presente son verdaderos y expreso mi conformidad para que éstos sean corroborados por Fundación Carso, S.C.

[Continuar >](#)

Posibles errores en paso 2.

Para esta pantalla hay muchas validaciones y por lo tanto son muchos los casos que pueden ocasionar un mensaje de alerta. Mencionaremos algunos.

a) Cuando un dato está mal ingresado:

Teléfonos donde te podemos contactar

<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="56197s44"/>	<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="55509981"/>
Clave LADA	Teléfono 1	Clave LADA	Teléfono 2

En este caso al teléfono le hemos colocado una letra, por lo cual obtendremos lo siguiente:

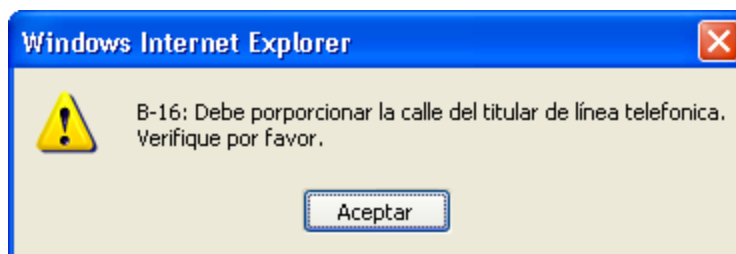


b) Cuando falta algún dato.

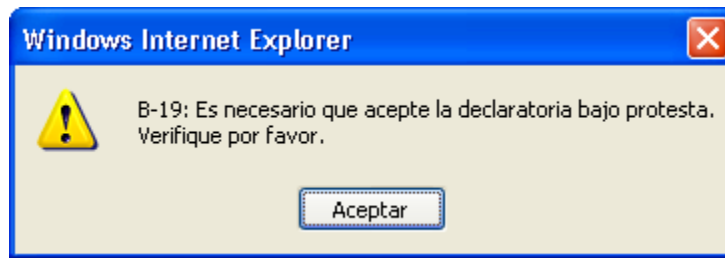
Domicilio particular (El domicilio debe coincidir con el recibo telefónico)

<input type="text"/>	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="L-3"/>
Calle	Número Exterior	Número Interior

En este caso nos ha faltado ingresar la calle del domicilio del empleado, por lo cual obtendremos el siguiente mensaje:

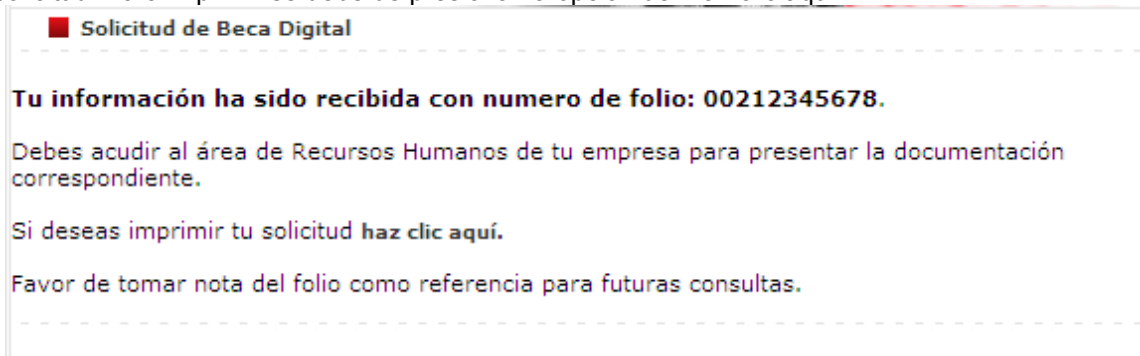


c) si no hemos seleccionado el cuadro de confirmación, aparecerá el siguiente mensaje:



Paso 3.

Para finalizar nuestro proceso de solicitud de beca, se debe de tomar el número folio ó imprimir la solicitud. Para imprimir se debe de presionar la opción de “haz clic aquí”.



Paso 4.

Cuando se ha seleccionado la opción de imprimir la solicitud, automáticamente se abrirá una pantalla y sobre la cual se abrirá el dialogo para seleccionar la impresora. Seleccionamos la impresora y le damos imprimir. Con esto nuestra solicitud se ha mandado a imprimir.

Imprimir

General Opciones

Seleccionar impresora

Microsoft Office Document Image Writer

Estado: Listo Imprimir a un archivo **Preferencias**

Ubicación: **Buscar impresora...**

Comentario:

Intervalo de páginas

Todo Selección Página actual

Páginas:

Número de copias: Intercalar

Escriba un solo número o intervalo de páginas. Por ejemplo: 5-12

Imprimir **Cancelar** **Aplicar**

Folio:
No de empresa Expediente

Fecha: / /
dd / mm / aaaa

A.C.
AL

Años Meses
Expediente Antigüedad en la empresa

Clave LADA Teléfono 2

El teléfono, deben ser 10 en todos los casos

Calle Número Exterior Número Interior

Colonia Delegación o Municipio

Código Postal Estado Ubicado entre las calles

Listo Internet 100%



Folio:
No de empresa Expediente

FUNDACIÓN CARSO, A.C.

Solicitud de BECA DIGITAL

Fecha: / /
dd / mm / aaaa

I. Datos del empleado

Años Meses
Nombre de la empresa donde trabajas Número de expediente Antigüedad en la empresa

Apellido paterno Apellido materno Nombre[s]

Teléfonos donde podemos contactarte
Clave LADA Teléfono 1 Clave LADA Teléfono 2

*El número de dígitos de la clave LADA más los del teléfono, deben ser 10 en todos los casos

Correo electrónico

Domicilio Particular (El domicilio debe coincidir con el recibo telefónico)

Calle Número Exterior Número Interior

Colonia Delegación o Municipio

Código Postal Estado Ubicado entre las calles