

COMO SOLICITAR CLAVE DE FOCO

1. Acceda al enlace: <http://empleoyformacion.jccm.es/principal/otras-entidades/entidades-de-formacion/> Apartado: **“Foco”**
2. Si usted quiere ser usuario/a de Foco pulse sobre **“Solicitar nuevo usuario”**



The screenshot shows the 'FOCO' application interface. At the top, it says 'FOCO' and 'Aplicación para la Formación Profesional para el Empleo'. Below this is a section titled 'Identificación de Usuario' with two input fields: 'Nombre de Usuario' and 'Contraseña'. There are two links: '¿Olvidó su contraseña?' and 'Solicitar nuevo usuario', with the latter circled in red. At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cambiar contraseña'.

3. Seguidamente aparece un cuestionario en el que tiene que rellenar:

- ✓ Datos de la Entidad solicitante
- ✓ Tipo de Plan
- ✓ En el apartado Datos de Usuarios Solicitados, debe pulsar sobre **“Añadir Usuario”**.



The screenshot shows the 'DATOS USUARIOS SOLICITADOS' section. It features a table with columns: 'Elim.', 'Nombre', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'E-mail', 'Modalidad I', 'Modalidad II', 'Modalidad III', and 'Modalidad IV'. Above the table is a button labeled 'Añadir Usuario' circled in red. Below the table is an 'Observaciones:' field with a text input area and a dropdown arrow. At the bottom, there are two buttons: 'Enviar' and 'Volver'.

✓ Complete los datos del usuario y pulse **GUARDAR**.

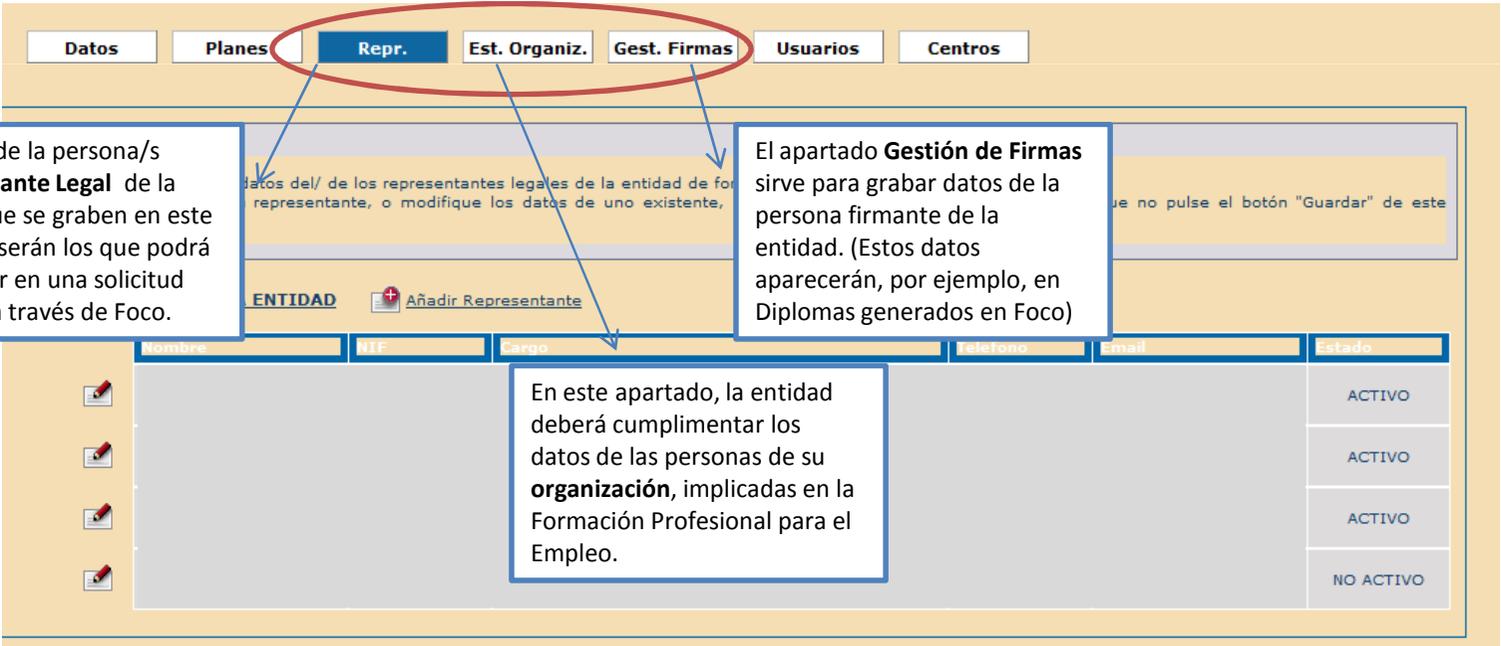


✓ Una vez guardados los datos, desde la pantalla anterior, pulse **ENVIAR**.

Cuando el Servicio de Formación reciba la solicitud, procederá a tramitarla y seguidamente le enviará por correo electrónico el “Nombre de usuario” y “Contraseña”.

COMO SOLICITAR CLAVE DE FOCO

- ✓ Una vez que el usuario acceda a FOCO, debe terminar de cumplimentar los datos de la entidad en el menú **Administración-Entidades**.
- ✓ No olvide cumplimentar los datos de la persona/s **Representante Legal** de la Entidad, el estado de la **Organización** y la **Gestión de Firmas**.



The screenshot shows the 'Administración-Entidades' menu with three callouts:

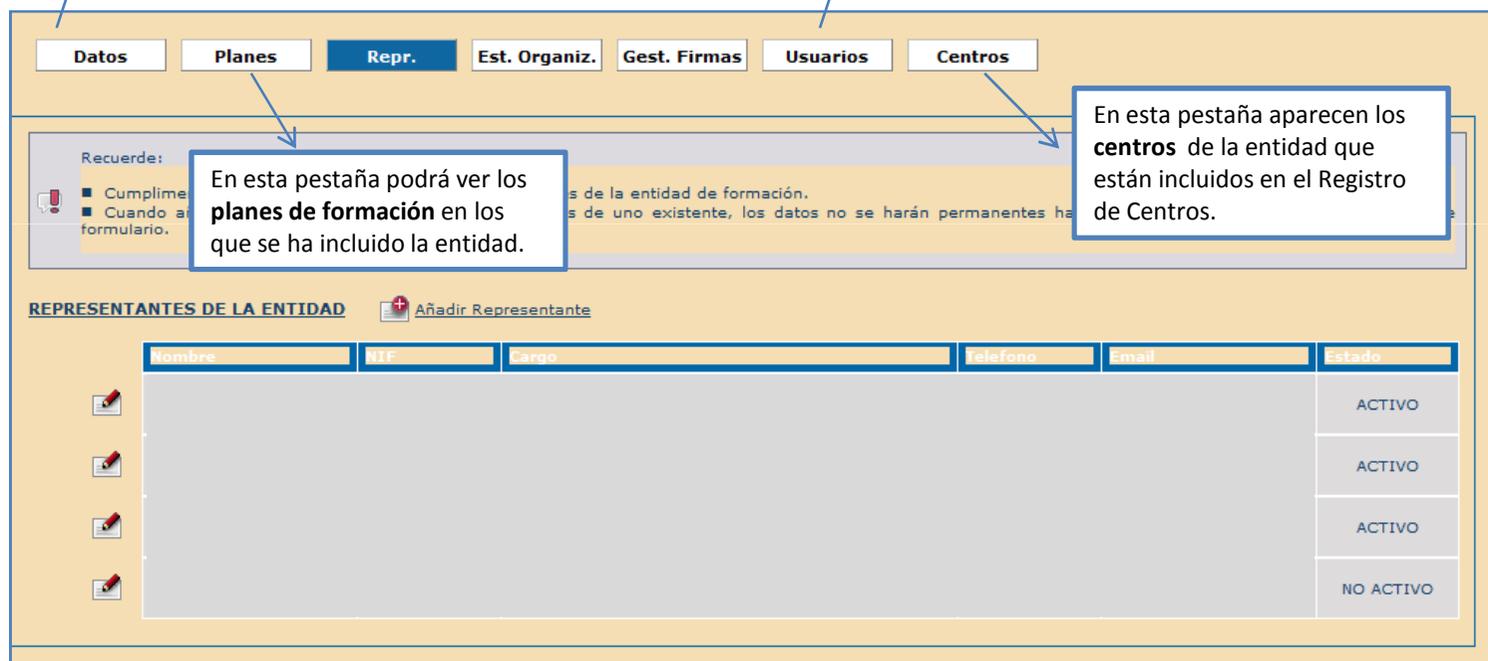
- Repr.:** Los datos de la persona/s **Representante Legal** de la entidad que se graben en este apartado, serán los que podrá seleccionar en una solicitud realizada a través de Foco.
- Est. Organiz.:** En este apartado, la entidad deberá cumplimentar los datos de las personas de su **organización**, implicadas en la Formación Profesional para el Empleo.
- Gest. Firmas:** El apartado **Gestión de Firmas** sirve para grabar datos de la persona firmante de la entidad. (Estos datos aparecerán, por ejemplo, en Diplomas generados en Foco)

Nombre	NIF	Cargo	Telefono	Email	Estado
					ACTIVO
					ACTIVO
					ACTIVO
					NO ACTIVO

COMO SOLICITAR CLAVE DE FOCO

En esta pestaña podrá ver y modificar los **datos** de la entidad de formación: domicilio, telf., dirección de correo electrónico, etc.

En esta pestaña podrá ver los **usuarios de la entidad** que están dados de alta en la aplicación Foco.



En esta pestaña podrá ver los **planes de formación** en los que se ha incluido la entidad.

En esta pestaña aparecen los **centros** de la entidad que están incluidos en el Registro de Centros.

REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD  Añadir Representante

Nombre	NIF	Cargo	Telefono	Email	Estado
					ACTIVO
					ACTIVO
					ACTIVO
					NO ACTIVO