

Gestió de tràmits (web) Formació Administrador Concursal Manual d'usuari



Contenido

Gestió Tràmits des de la web	3
Access a la web y autenticació	3
Access al menú d'opcions d'Administradors Concursals	4
Eliminar un tràmit	6
Crear / Afegir un nou tràmit	6
1 Seleccionar destí: Afegir al usuari i/o Societat Professional	7
2 Introduir les dades corresponents als camps del formulari	8
3 Afegir documentació triant fitxers	9
4 Sol·licitar la tramitació	9
5 Confirmació de la tramitació	9



Gestió Tràmits des de la web

Access a la web y autenticació

Per accedir a la web del ICAB cal anar a la adreça d'Internet següent : <u>www.icab.cat</u>

En la capçalera de la web apareix l'opció Àrea Personal tal i com es veu a l' imatge de sota d'aquest text:



Cal fer clic en Àrea Personal per accedir al formulari d'autenticació :



Hi ha que introduir el Usuari y la Contrasenya com Col·legiat del ICAB. Si encara no es té cal Registrar-se per obtenir les credencials.



Access al menú d'opcions d'Administradors Concursals

Una vegada autenticat el menú corresponent als tràmits de Administradors Concursals apareix en la columna de la dreta de la web com es veu en l'imatge.

Bongong construction	Decision Access
DESCRIPTION OF TAXABLE PARTY.	or the state of the local division of the lo
	Los increts dades professionals Formació i Biblicoses Bervels ICAB Partini por lo sariegas Tom corta Viediació Administrances Concuratis Astralitació de formació
	Adtuitezet 6 derberketen Attuitezet 6 derberketen Expediente col leginie

següent .

En el menú hi ha que seleccionar l'opció Actualització de formació i s'accedeix a la llista de Tràmits del col·legiat tant els tramitats com els pendents, com es pot veure a l' imatge de la pagina següent.



Actualització de formació Administradors Concursals

Administrador -					
Curs	Duració	Any	Tipus	Institució	Accions
Prova curs 2 Admin Concursal web	100 h	2018	Postgrau	Ajuntament Hospitalet	Eliminar 1
Prova curs 3	10 h	2018	Conferència	 Centro de coordinación universitario 	Eliminar
ADC formacio Prova 1 canvi1	10 h	2018	Concurs Abreujat	Institucio nova tramit 1/2018	Eliminar
VI Curso Superior de Formación Especializada en materia Concursal 2016-2017	24 h	2017	Curs	Colegio Oficial de Titulares Mercantiles y Empresariales de Valencia	Eliminar
Curs Pràctica Concursal 2017	32 h	2017	Curs	Col·legi de Notaris de Catalunya	Eliminar
El estado de derecho concursal español y su preparada reforma	6 h	2011	Jornada	Consejo Superior de Colegios Oficiales de Titulados Mercantiles de España	Eliminar
Administrador -					
Curs	Duració	Any	Tipus	Institució	Accions
Análisis sobre los principales aspectos de la Reforma de la Ley Concursal	7 h	2011	Jornada	Consejo Superior de Colegios Oficiales de Titulados Mercantiles de España	Eliminar
Análisis sobre los principales aspectos de la reforma de la ley concursal	9 h	2011	Jornada	Consejo Superior de Colegios Oficiales de Titulados Mercantiles de España	Eliminar
La reforma del Derecho concursal español en alguno de sus aspectos más interesantes	3 h	2011	Jornada	Consejo Superior de Colegios Oficiales de Titulados Mercantiles de España	Eliminar
El Estado de Derecho Concursal Español y su preparada reforma	6 h	2011	Jornada	Consejo Superior de Colegios Oficiales de Titulados Mercantiles de España	Eliminar
Jornadas nacionales del REC-J sobre la reforma concursal	9 h	2011	Jornada	Consejo Superior de Colegios Oficiales de Titulados Mercantiles de España	Eliminar

Tràmits pendents 2

Nom	Any
Afegir <mark>3</mark>	

En aquesta pagina com es veu (1) es pot eliminar un tràmit, veure els tràmits pendents(2) i crear un nou tràmit fent clic en el botó Afegir (3)



Eliminar un tràmit

Eliminar un tràmit es ben senzill només cal seleccionar l'opció Eliminar al costat del tràmit corresponent, en aquest moment sortirà una alerta com es mostra en l'imatge:

ELIMINAR Prova altres n admin concursal 3 ?		
D'a	acord	Cancel·la

Una vegada es fa clic en el botó D'acord el tràmit queda eliminat i desapareix de la llista

Crear / Afegir un nou tràmit

Per Crear/Afegir un nou tràmit cal fer clic en el botó Afegir (3) i es mostrarà el següent formulari:

Formació Administrador Concursal 2018/49

Dades formació

Afegir el mèrit al meu usuari	
Afegir e ment a med usuan	
En qualitat de	
Professor	*
Tipus de curs	
Conferència	*
Institució	
	*
Nom del curs	
Duració del curs (hores)	
Any de realització	
)
¢	

Certificat de formació Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Enviar



Les sol·licituds de tràmits de Formació via web tenen quatre tasques manuals per als Administradors concursals

- 1 Seleccionar destí: Afegir al usuari o per una Societat professional o tots dos.
- 2 Introduir les dades corresponents als camps del formulari
- 3 Afegir documentació triant un fitxer
- 4 Sol·licitar la tramitació

1 Seleccionar destí: Afegir al usuari i/o Societat Professional

El col·legiat pot actualitzar dades de formació com usuari o per una Societat Professional a la que pertany o tots dos. Segons el que vulgui ha de fer clic en els checkboxes corresponents:

Dades formació

🖌 Afegir el mèrit al meu usuari	
Afegir a una societat professional de la que formo part	
Societat Professional	
	•
En qualitat de	
Professor	Ŧ

Com es veu si es tria "Afegir a una societat professional de la que formo part" surt una llista desplegable on es pot triar la Societat Professional.



2 Introduir les dades corresponents als camps del formulari

1- El camp de Societat Professional (A) surt al marcar el checkbox de "Afegir a una societat"

2.- Els camps En qualitat de, Tipus de curs, e Institució son també desplegables on podrem seleccionar la opció que desitgem.

3.- Els camps, Nom del curs, Duració del curs (hores) i Any de realització els hem d'omplir teclejant els valors corresponents, amb cura sempre de respectar els tipus de dades(numèric per Any i Duració, text per Nom)

Dades formació

🖌 Afegir el mèrit al meu usuari	
Afegir a una societat professional de la que formo part	
Societat Professional	
	Ţ
En euslitet de	<i>k</i>
Professor	*
Tipus de curs	
Conferència	Ŧ
Institució	
	v
Nom del curs	
Duració del curs (hores)	
Any de realització	
*	
Certificat de formació	
Tria un fitxer Bo s'ha triat cap fitxer	
Enviar	



3 Afegir documentació triant fitxers

Simplement fent clic en el botó (B) Tria un fitxer i seleccionant el fitxer corresponent del nostre equip.

4 Sol·licitar la tramitació

Fer clic al botó Enviar (C)

5 Confirmació de la tramitació

Aquest es el missatge que mostrarà el sistema si tot a anat bé.

Formació Administrador Concursal 2018/8

Tramitar sol·licitud

La seva sol·licitud ha estat enviada a l'ICAB i resta pendent de validació. Efectuada aquesta, l'actualització introduïda serà visible al vostre perfil. En cas de dubtes, pot contactar amb el SERVEI D'ATENCIÓ AL COL·LEGIAT de L'ICAB.