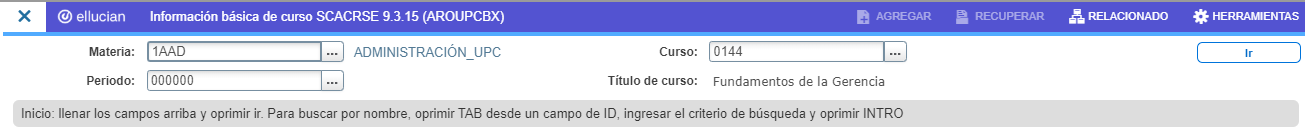
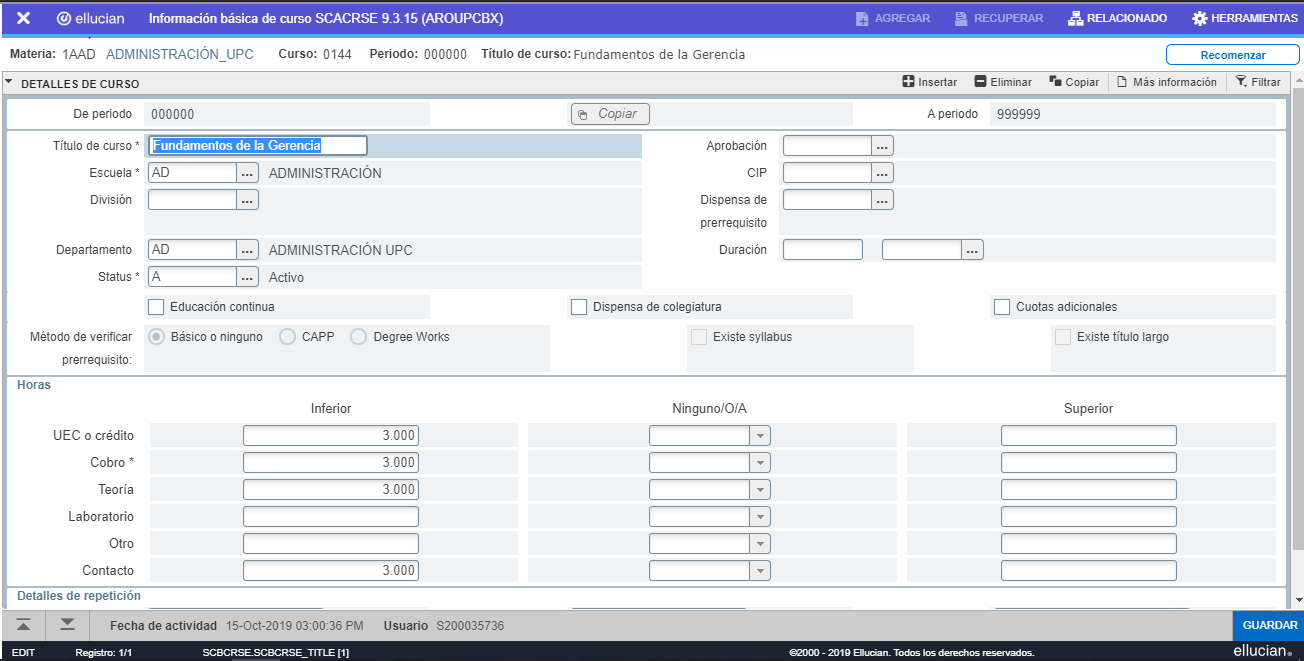
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Resultado de imagen para upc logo | | | |
| **Instructivo**  **Registro de Coordinador de Curso Pregrado** | | | |
| **Implementación BANNER** | | | |
| **Versión** | **Fecha** | **Elaborado** | **Descripción del Cambio** |
| 1.0 | 12-12-2019 | Fernando Bellido | Versión inicial |
| EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO DESARROLLADO PARA USO EXCLUSIVO DE EMPLEADOS DE LA EMPRESA SERVICIOS ANDINOS SPA QUIENES DEBERÁN MANTENER ESTRICTA RESERVA FRENTE A TERCEROS RESPECTO DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO, EN CONSECUENCIA, SERVICIOS ANDINOS SPA. NO ASUME RESPONSABILIDADES RESPECTO DE SU USO INADECUADO y/o POR PERSONAS NO AUTORIZADAS. | | | |

**Registro de Coordinador de Curso Pregrado**

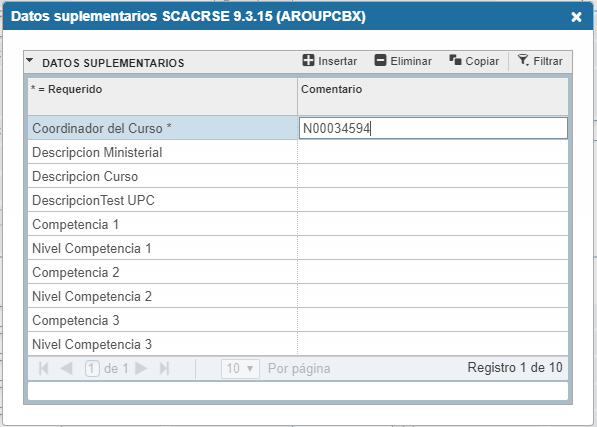
1. Ingresar a *SCACRSE* y completar la materia, curso y periodo en donde se colocará al coordinador.



1. Dentro de “Detalles de curso” dar clic en *Más Información*



1. Se mostrarán los datos suplementarios configurados. (Para más detalle, revisar el documento *Manual Banner – Guía de Configuración de Datos Suplementarios)*



1. En el atributo **Coordinador de Curso** colocar el ID Banner del Docente identificado como Coordinador. Este debe de conformarse por la letra N y 8 dígitos numéricos.
2. Cerrar la pestaña.
3. Clic en GUARDAR