

Clases particulares

Existen casos en los que los alumnos pueden escoger libremente los horarios a los que van a venir. En esos casos la configuración de los horarios NO se especifica en el curso sino en el alumno.

Por lo tanto hay dos pasos para configurar los horarios: configurar el curso sin horarios y asignar los horarios en la ficha del alumno.

PASO 1: CONFIGURAR EL CURSO

Vamos a comenzar con un ejemplo de los más sencillos, un curso que tiene un horario fijo con unos días específicos todos los meses.

En este caso vamos a crear un curso que empieza en enero, finaliza en junio pero cuyos horarios son decididos por los alumnos.

- Cubrimos los datos básicos del curso:

- Código. Por ejemplo C01;
- Descripción. Por ejemplo Curso básico;
- Fecha de inicio. Por ejemplo: 01/01/2014;
- Fecha de finalización. Por ejemplo: 30/06/2014;

- Añadimos una materia. Pulsamos el botón añadir (+) en el listado de materias. Cubrimos en la ficha:

- Descripción. Descripción de la materia impartida, por ejemplo Clases básicas;
- Fecha de inicio. La dejamos tal cual (se corresponde con el principio del curso).
- Fecha de fin. La dejamos tal cual (se corresponde con el fin del curso).

- Si lo deseamos podemos marcar las casillas de días de semana y hora de entrada y salida. Sin embargo en este caso esos datos solo valdrán para que cuando estemos consultando el curso sepamos la disponibilidad del mismo para impartir clases.

- IMPORTANTE:** Desmarcamos la casilla Mostrar horario. Esto es porque los horarios de este curso solo se deberán mostrar cuando haya alumnos activos en dicho día/Hora.

- Si hay más materias (porque haya más profesores que las impartan, por ejemplo) añadimos una segunda materia, tercera, etc... tantas como sean necesarias.

PASO 2. ESPECIFICAR LOS HORARIOS DEL ALUMNO

Ahora viene la parte especial de esta configuración: especificar que horario tendrá el alumno.

- Vamos a Escolar: Alumnos
- Buscamos al alumno cuyas clases particulares queremos especificar.
- Abrimos la ficha de alumno y nos vamos a la solapa Horarios (1).
- En la solapa Horarios del alumno pulsamos el botón Añadir clases particulares;

- (2).

Se nos abrirá la ficha para añadir las clases.

Podemos añadir una única clase suelta; pero lo habitual es añadir un rango de clases (por ejemplo todas las del mes). Para ello:

- Si estamos en la ficha de alumno aparecerá un solo alumno (a). Si estuviéramos añadiendo clases particulares a un curso nos aparecerá un listado de los alumnos para que marquemos/desmarquemos a quien afectan estas clases.
- Especificamos a que curso/materia afectan estas clases (b). Solo se mostrarán aquellas materias en las que el alumno está dado de alta.
- Ponemos la fecha inicial (c)
- Si es un único día la fecha final (d) será igual a la inicial. Si estamos dando de alta un rango de días especificamos cuando acaba.
- Ponemos a que hora empieza la clase (e)
- Y a qué hora acaba (f)
- Si es un rango de días marcamos que días de la semana habrá clase (g).

Al darle aceptar se añadirá el rango de clases seleccionado.

El programa cuenta también con una opción para el uso de Bonos de Clases, que se van descontando con su uso. Hay más información sobre esta modalidad en la parte de la ayuda referente a <https://argosgalaica.com/ayuda/tema/256> **Bonos de Clases**.