Curso empresarial (con detalle de alumnos)

Caso práctico: Daremos un curso de formación específico para una empresa determinada, con un coste de pago único o mensual que será independiente de la cantidad de alumnos. Queremos, sin embargo, registrar a cada alumno por separado para tenerlos en nuestro sistema. <u>PASOS A REALIZAR</u> 1. Creamos una ficha de alumno para la empresa. Vamos a Escolar: Alumnos y creamos un alumno con los datos de la empresa (basta con poner el nombre) de forma que podamos asignarla como 'asistente' a ese curso. 2. Creamos el curso de forma normal en Escolar: Cursos, especificando el tipo de pago del mismo (mensual, trimestral, pago único, etc) que se le cobrará a la empresa. 3. Nos vamos a la solapa Altas de la ficha del curso y añadimos un alta en ese curso, seleccionando como alumno la ficha de alumno-empresa que hemos creado en el paso 2. En el pagador seleccionamos 'Empresa' (a) y especificamos la ficha de empresa normal (de Administrativo: Empresas) (b). 4. Le damos aceptar. 5. Le damos a añadir un alta nuevamente para escoger, en esta ocasión, un alumno que sea trabajador de la empresa y que venga a este curso. 6. Todavía en la ficha del alta marcamos el concepto facturable y lo borramos pulsando la papelera. De este modo nos aseguramos que al empleado no se le generará recibo/factura alguno por estar inscrito en este curso. 7. Pulsamos aceptar. Repetimos el proceso desde el paso 5 para todos los demás alumnos que se vayan a matricular en este curso empresarial.