

Curso empresarial (con detalle de alumnos)

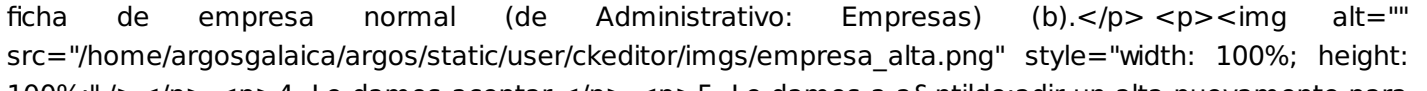
Caso práctico: Daremos un curso de formación específico para una empresa determinada, con un coste de pago único o mensual que será independiente de la cantidad de alumnos. Queremos, sin embargo, registrar a cada alumno por separado para tenerlos en nuestro sistema.

PASOS A REALIZAR

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 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 genere 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.