

Solicitud de ficheros

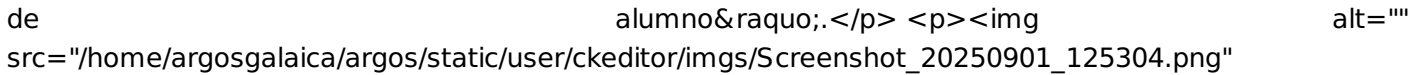
ATENCIÓN: Esta opción solo es válida para academias que tengan contratado también el módulo; **ficheros de alumnos.**

En caso de tener que solicitar ficheros a los alumnos para anexar a su ficha, podemos hacerlo mediante una inscripción.

Para que esto funcione, el alumno debe tener ya una ficha abierta en el programa, con su DNI cubierto de forma correcta.

PARTE 1: Crear el formulario

Creamos una nueva plantilla de inscripción, asegurándonos que la Acción a procesar sea Ficha de alumno.



En la pantalla de diseño de formulario nos aseguramos de añadir los campos:

- Alumno: Nombre.
- Alumno: Apellidos.
- Alumno: DNI
- Generales: Fichero 1
- Generales: Fichero 2
- ...

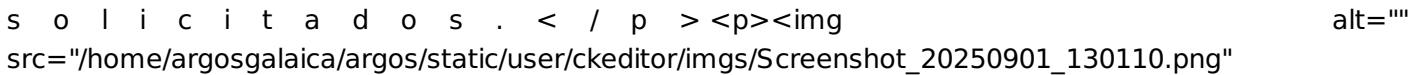
Podemos añadir hasta 6 ficheros. En cada fichero debemos especificar el título del mismo (para que el alumno sepa lo que debe subir) y si es obligatorio o no.



Con esto ya nos quedará listo el formulario de inscripción.

PARTE 2: El alumno cubre los datos

Le pasamos al alumno el enlace al formulario correspondiente. Al el alumno deberá cubrir con sus datos básicos (nombre, apellidos y DNI) y subir los s o l i c i t a d o s.



PARTE 3: Validamos las inscripciones

Las inscripciones se validan como cualquier otra, en la pantalla de Inscripciones: Inscripciones, usando el botón Validar.

Al hacerlo el sistema buscará al alumno mediante el DNI. Si lo encuentra, le anexará esos ficheros a su ficha de alumno. De no encontrarlo creará una nueva ficha de alumno con ese nombre, apellido y DNI, anexando igualmente los ficheros.

Los ficheros aparecerán en la ficha de alumno, en la solapa correspondiente (Ficheros).

