

PASO 1 - Crear una Inscripción

Configuración

Personas -> Inscripción -> Nuevos -> Configuración

NUEVA

Ciclo Lectivo *

Seleccione uno...

Determina a qué Ciclo se están inscribiendo. Es decir, los inscriptos se estarán inscribiendo a Cursos que corresponda el Ciclo elegido. Ej: Si abrimos inscripción para los Cursos del Ciclo 2022 entonces se debe asignar el Ciclo 2022

Descripción *

Alias

Auto-generar a partir de Descripción

Al modificar este campo, se modificara la URL de su formulario web

Carrera *

Comience a escribir para buscar Carreras. Puede seleccionar una o más.

Fecha Inicio

Fecha Fin

Días de vencimiento Reserva Iniciada *

Es la cantidad de días que se mantendrá la reserva en estado iniciada hasta que venza

☐ Activa

☐ Días Hábiles

Establece si se debe contemplar solo los días hábiles para el vencimiento de la reserva

☐ Inscribe tercero

Habilitar si se estipula que la inscripción no la va a realizar la persona que realmente va a cursar

☐ Inscripción pública

Habilita la inscripción con el formulario WEB público

☐ Permitir a quién se registra ingresar una contraseña

Muestra dos campos en el formulario que permiten ingresar la contraseña que le quedará al usuario

Cabecera

Párrafo

Leyenda/Cartel/Mensaje Informativo en Formulario Web

Párrafo

Se mostrará en el formulario de inscripción web como un cartel el mensaje colocado en este campo. Es un mensaje informativo.

Documentación requerida (Términos y Condiciones)

Párrafo

Texto Mail Inscripción Iniciada *

Párrafo

Ver lista de variables que puede incorporar en el texto del mail que se envía al completar el formulario online

- **Descripción (obligatorio):** Es el nombre que se le da a la Inscripción. Por ej.: "Inscripción 2023". Tener en cuenta que este nombre va a ser utilizado para construir la dirección web del formulario de inscripción.
- **Alias:** Se genera automáticamente a partir de la "Descripción", tomando un formato requerido para las direcciones web. Siguiendo el ejemplo de una descripción como "Inscripción 2023", el "Alias" va a ser: "inscripcion-2023" (sin espacios, sin caracteres especiales, etc.)

- **Carrera (obligatorio):** Permite indicar (una o más) Carreras que van a poder ser seleccionadas en el Formulario de Inscripción
- **Fecha Inicio:** Fecha en la cual se abre la inscripción
- **Fecha Fin:** Fecha en la cual se cierra la inscripción
- **Días de vencimiento Reserva Iniciada (obligatorio):** Indica la cantidad de días que se mantiene la reserva desde su creación antes de que se venza.
- **Días de vencimiento Reserva Validada (obligatorio):** Indica la cantidad de días que se mantiene la reserva desde su validación antes de que se venza.
- **Activa:** Indica que la Inscripción se encuentra activada, es condición necesaria pero no suficiente para que esté disponible el formulario público de inscripción
- **Días Hábiles:** Establece si se debe contemplar solo los días hábiles para el vencimiento de la reserva
- **Inscribe Tercero:** Establece que está previsto que esta inscripción la realice una persona diferente a quién va a cursar en la institución, esto típicamente es así cuando en Secundarios o Primarios, dónde la persona que inscribe son los Responsables / Tutores de los estudiantes. Habilita una nueva sección en el formulario de inscripción y en la configuración de campos que permite especificar qué campos deben completar los responsables con sus datos
- **Inscripción pública:** Indica que el Formulario de Inscripción público se encuentra habilitado
- **Permitir a quién se registrar ingresar una contraseña:** Indica que en el Formulario de Inscripción público se le brinda la posibilidad de colocar una contraseña a la persona que se está inscribiendo. Si ya existiese la persona en el sistema, se reemplazará su contraseña actual por la establecida en el formulario.
- **Cabecera:** Texto que se muestra en el Formulario de Inscripción, justo por debajo del logo de la institución. (En una de las imágenes de la sección FORMULARIO PÚBLICO DE INSCRIPCIÓN, en este mismo documento, se puede dónde se muestra la cabecera)
- **Leyenda/Cartel/Mensaje Informativo en Formulario Web:**

Para que se pueda acceder a un formulario de inscripción público, se debe cumplir que:

- * **Esté marcada como ACTIVA**
- * **Esté marcada como INSCRIPCIÓN PÚBLICA**
- * **Se encuentre entre los rangos de fechas de Inicio y Fin**

Lista de espera

El sistema incluye la posibilidad de activar una lista de espera en caso de que no haya más cupos para un turno. Para habilitar la lista de espera debe cumplir los siguientes requisitos:

- * **Módulo CRM contratado**
- * **Crear y activar una campaña en el CRM**

Si no cumple con algunos de los anteriores requisitos, quién se inscriba no tendrá la posibilidad de quedar en una lista de espera y el sistema informará que no hay más vacantes para el turno

elegido.

Revision #5

Created 5 May 2022 11:24:52 by Soporte 2

Updated 29 August 2022 13:49:29 by Soporte 2