Asesorías y colaboradores

1. Introducción.

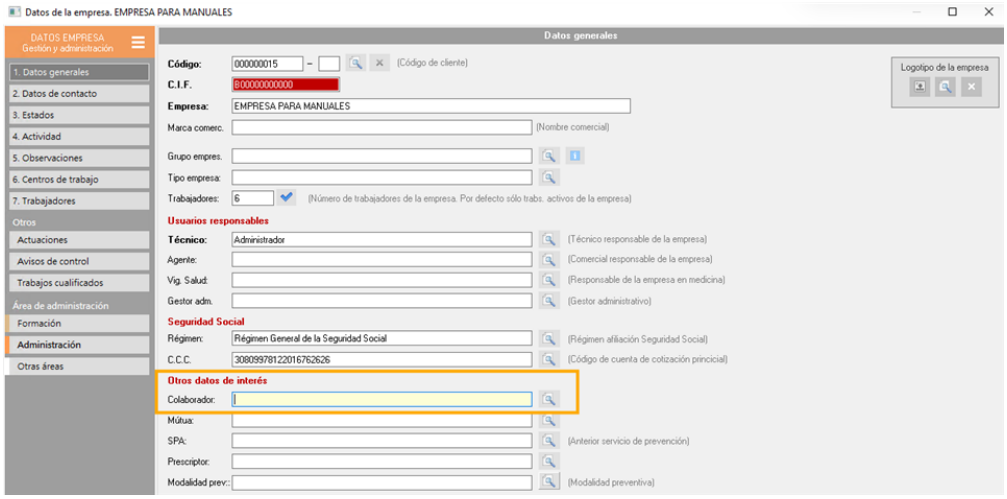
El módulo ADM permite registrar y gestionar los **colaboradores y asesorías** con los que trabaja la organización, así como las condiciones de comisión acordadas con cada uno de ellos. Esta información se define previamente en el mantenimiento de colaboradores y asesorías, donde queda almacenada como referencia para su uso posterior.

La utilidad principal de este registro reside en la automatización del proceso. Cuando una empresa llega a través de un colaborador o asesoría concretos, es posible vincularlo al cliente desde el inicio. De este modo, cada vez que se genere un contrato asociado a ese cliente, el sistema cargará automáticamente las comisiones predefinidas, sin necesidad de introducirlas manualmente.

No obstante, estas comisiones no son inamovibles. El usuario siempre tiene la posibilidad de editarlas directamente en el contrato correspondiente, lo que permite adaptar las condiciones a circunstancias particulares sin perder la agilidad que ofrece la configuración previa.

Las comisiones puede predefinirlas en el mantemiento de **Colaboradores y Asesorias**, donde podrá anotar las comisiones acordadas con ellos. Esto es útil, ya que cuando una empresa nos llega por uno de estos colaboradores o asesorias, los podemos vincular, de tal manera, cada vez que se cree un contrato se cargarán las comisiones predefinidas. No obstante, estas comisiones siempre podrán editarse en el contrato que desee.

Para vincular una empresa con un colaborador o asesoria, debe abrir la ficha de datos de la empresa, en la pestaña "1. Datos generales" > "Otros datos de interés" , dispone del campo '**asesoría/colaborador**'.

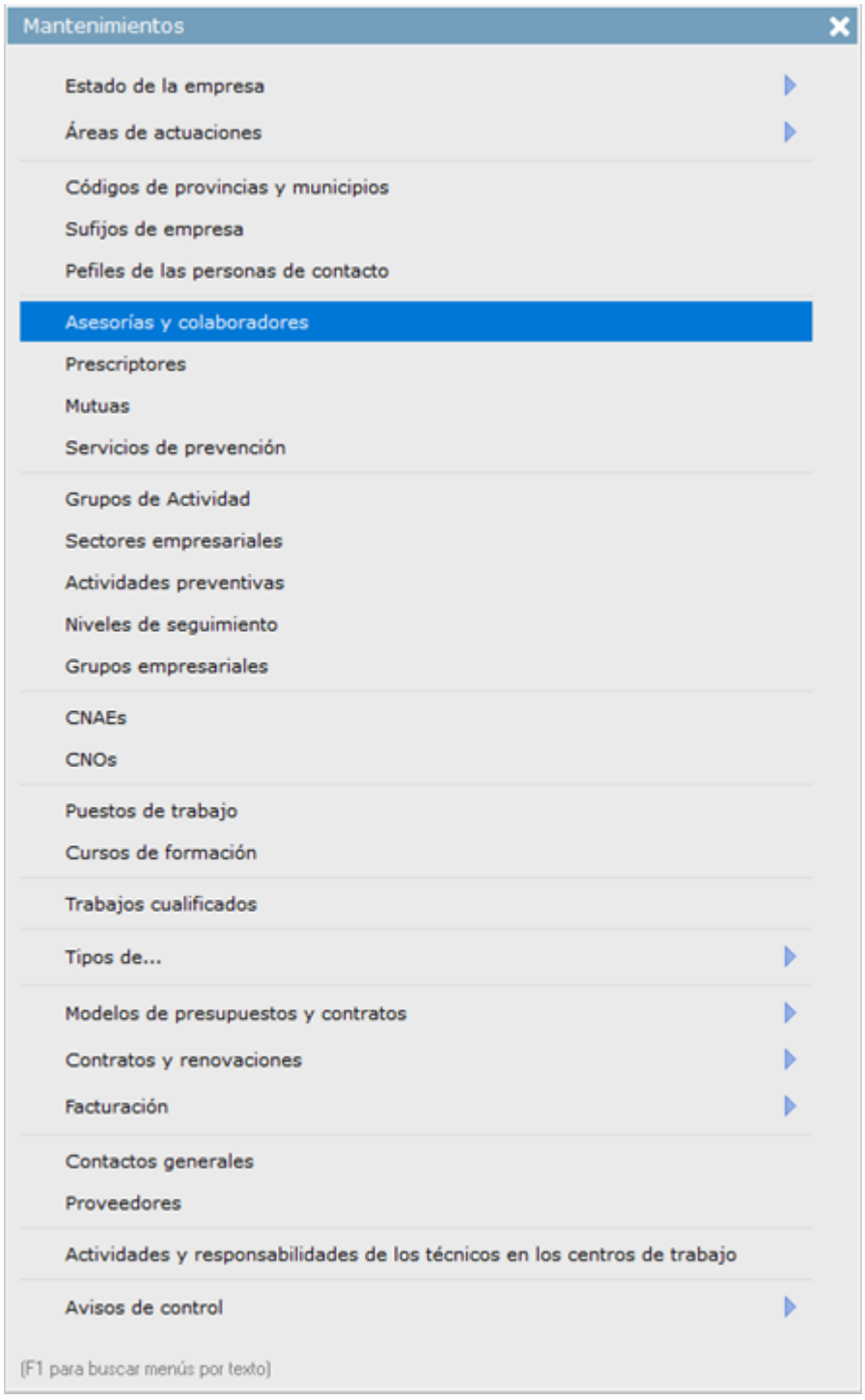


La asignación se realiza con el botón 

, que da acceso al mantenimiento de asesorías y colaboradores, y repercute en la asignación de comisiones en contratos y facturas.

2. Mantenimiento Asesorías y colaboradores.

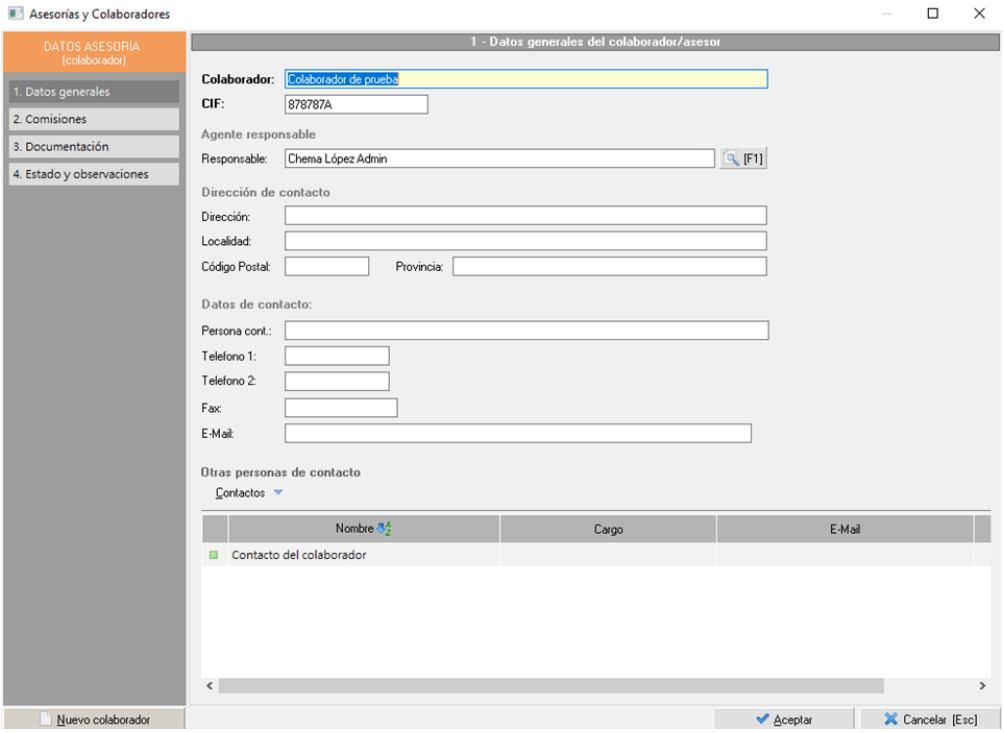
El menú ***Mantenimientos > Asesorías y colaboradores*** da acceso al formulario para gestionar los asesores/colaboradores.





El menú 'Nuevo > Nueva asesoría o colaborador' da acceso al formulario donde registrar:

2.1. Datos generales



Para crear el registro de asesoría/colaborador sólo son necesarios los campos "Colaborador" y "CIF" para la habilitación del botón 

.

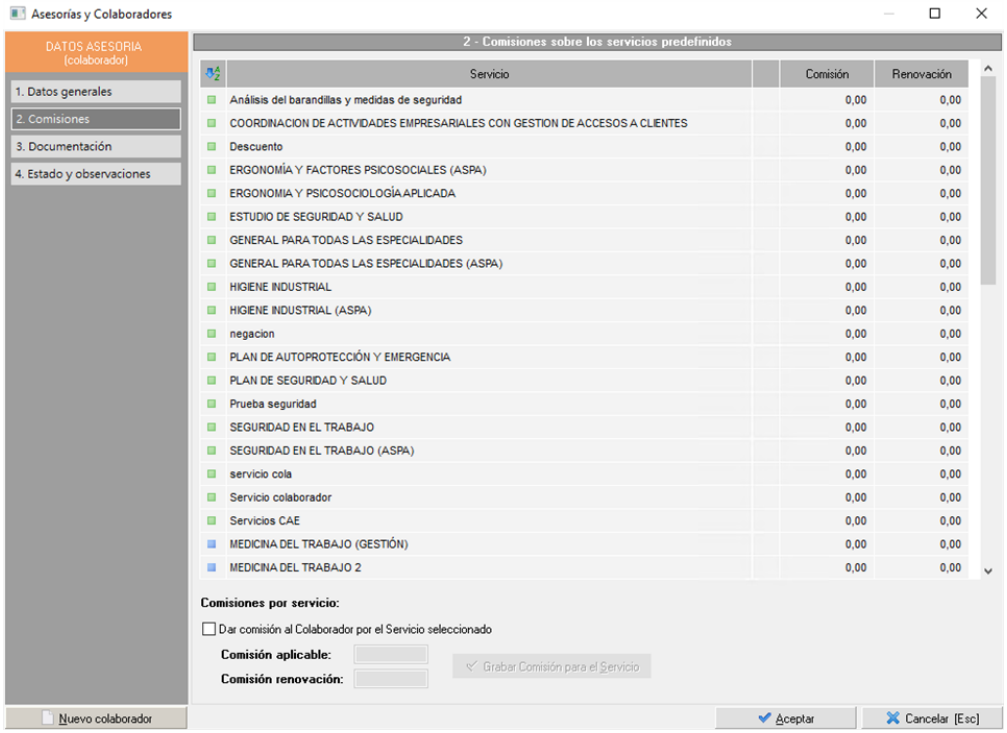
El resto de campos permite indicar los datos de contacto.

2.2. Comisiones de Asesorías y colaboradores

Este apartado muestra todos los servicios predefinidos en el aplicativo que se aplicarán en los contratos, y además permite configurar las comisiones siguiendo los siguientes pasos:

- Seleccionar el servicio.
- Marcar la casilla "Dar comisión al Colaborador por el Servicio seleccionado".
- Indicar el porcentaje de comisión para el contrato origen y sus renovaciones.
- Clicar el botón 

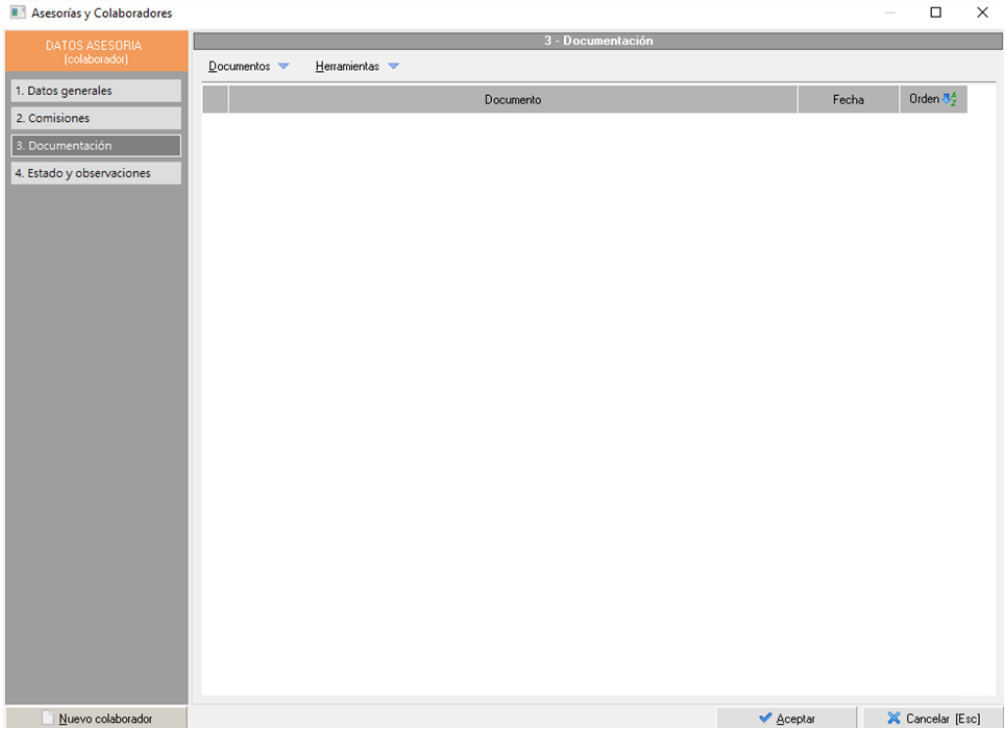
.



NOTA: **La comisión sólo será aplicable al contrato siempre que la empresa tenga asignada asesoría/colaborador.**

2.3. Documentación

El menú 'Documentos > Nuevo Documento' permite asociar documentación adicional de consulta que sólo es accesible desde la propia ficha.



2.4. Estado y observaciones

Permite la desactivación/activación de la asesoría/colaborador, según la relación con el Servicio de prevención y dispone del campo "Observaciones" para información que desee reflejar.

