



MANUAL CAMPUS

- empresas -



CAMPUS
Hostelería

¿QUÉ ES CAMPUS HOSTELERÍA?

Campus Hostelería nace como la iniciativa de HOSTELERÍA DE ESPAÑA de crear la plataforma de formación de referencia en el sector. Nuestros expertos han diseñado un sistema de formación en que disponemos de un catálogo de cursos de calidad que permitirá a los profesionales estar formados en diversas materias, desde el manipulador de alimentos hasta ciberseguridad del negocio.

Además de formar, Campus Hostelería permite a los hosteleros recoger y compartir todo su perfil profesional tanto los cursos que impartimos desde la plataforma como aquellos no; además de la experiencia profesional, idiomas,...

Ponemos a disposición del hostelero una identificación profesional expedida por HOSTELERÍA DE ESPAÑA que recoge información personal y un QR con acceso al perfil profesional para que los interesados puedan consultarlo en cualquier momento.

Pero Campus Hostelería, no está solamente destinado a profesionales particulares, también es un espacio para que las empresas puedan gestionar la formación de su personal. Desde la plataforma, las empresas pueden vincular a profesionales a su plantilla, solicitar cursos, consultar el estado de la formación en los cursos activos, acceso al historial de cursos solicitados, y más funcionalidades útiles.

¡Entra y comienza tu formación en Campus Hostelería!



CAMPUS
Hostelería



01

Registro de empresa

02

Inscripción del local

03

Registro de
trabajadores

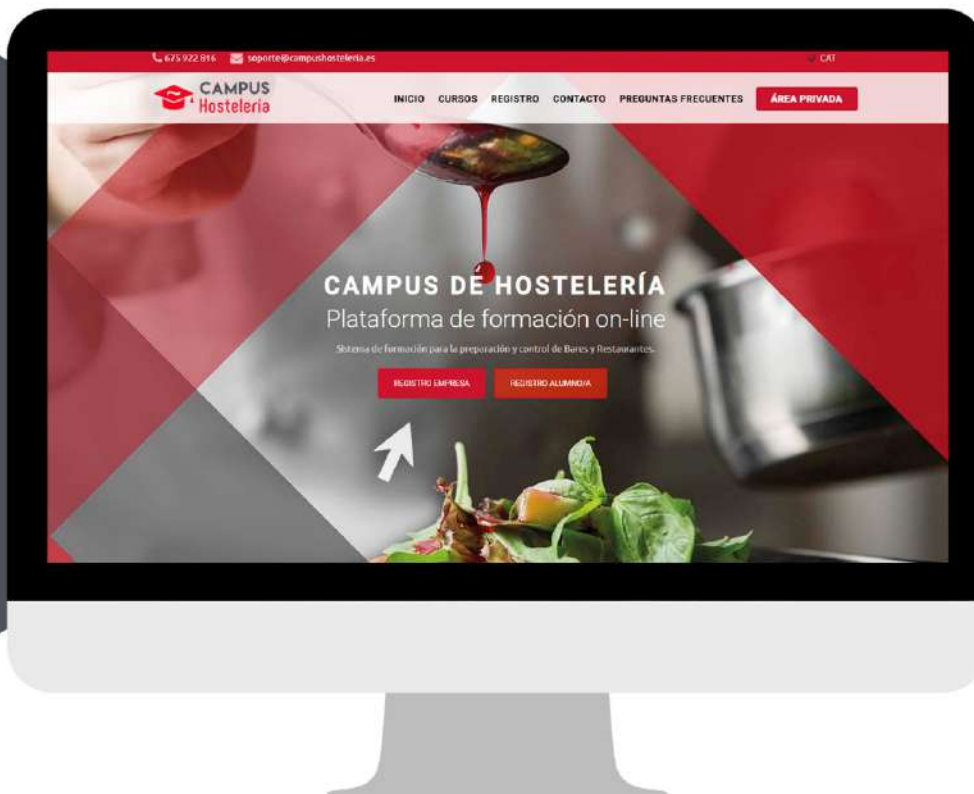
04

Formación de los
trabajadores



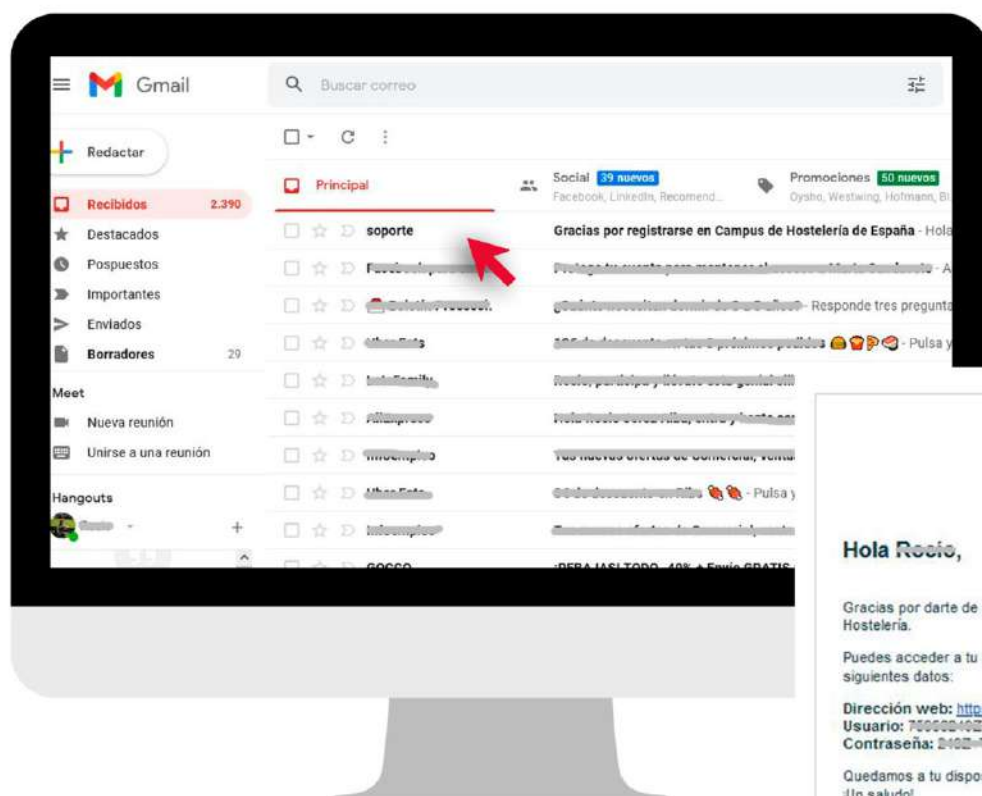
PASO 1

Registro de empresa



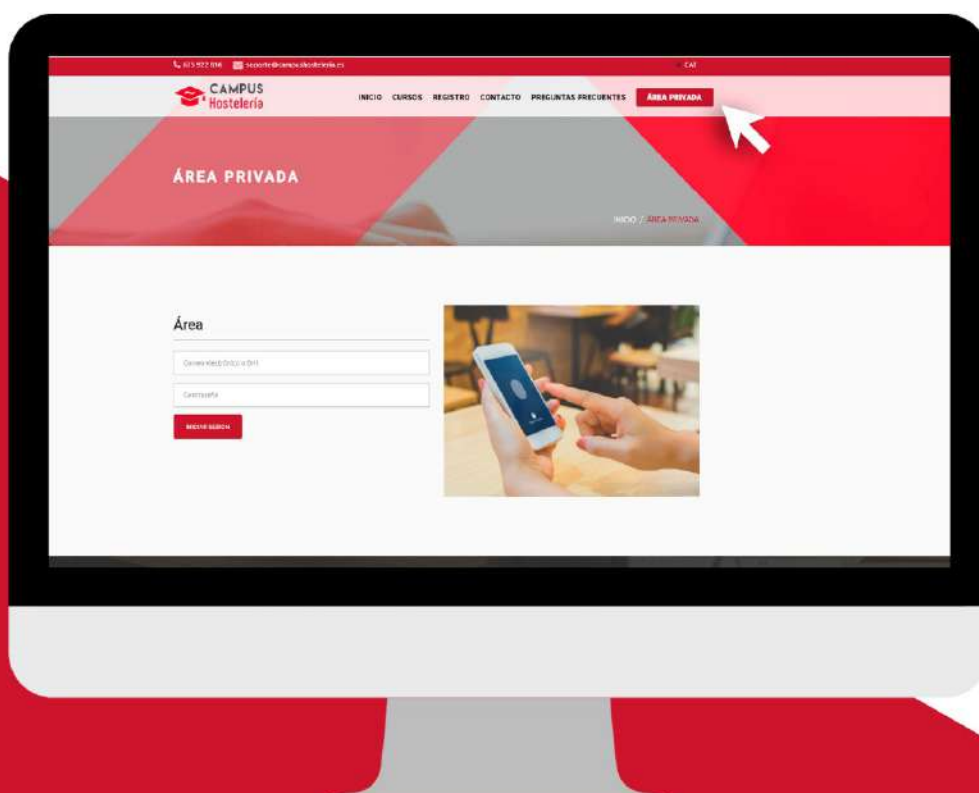
- 1 Nos dirigimos al campus de Hostelería de España.
www.campushosteleria.es
- 2 Pinchamos en “Registro Empresa”

Rellenamos el formulario con los datos de la empresa, aceptamos la política de privacidad de datos y enviamos solicitud.



3

Después del registro nos llegará un correo electrónico de bienvenida al campus. En este correo tendremos nuestro usuario y contraseña. En caso de que no nos llegue el correo a la bandeja de entrada principal comprobaremos la bandeja de spam.



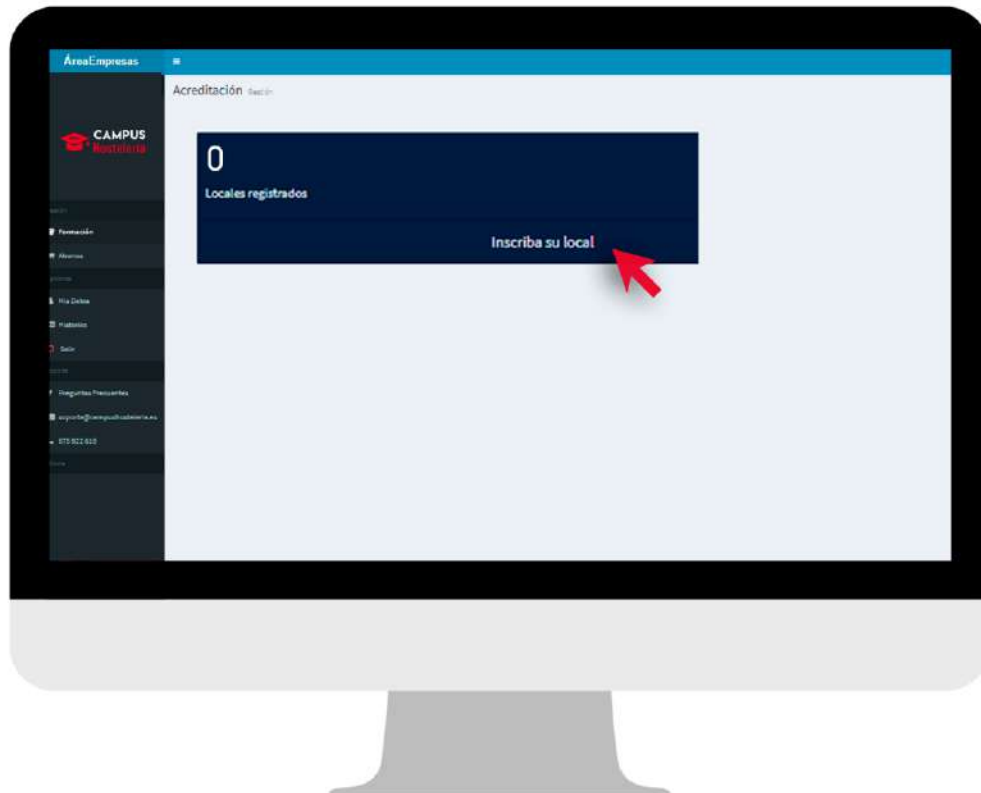
Con esos datos accederemos al Área privada de nuestra empresa



PASO 2

Registro del local

PASO 2. REGISTRO DEL LOCAL



- 1 En nuestra área de empresa lo primero que debemos hacer es dar de alta nuestro local, para ello pinchamos en el enlace de "Inscriba su local"
- 2 Este formulario es el paso previo a la solicitud de acreditación de tu local, para ello rellenamos los campos con los datos del local para empezar el proceso.

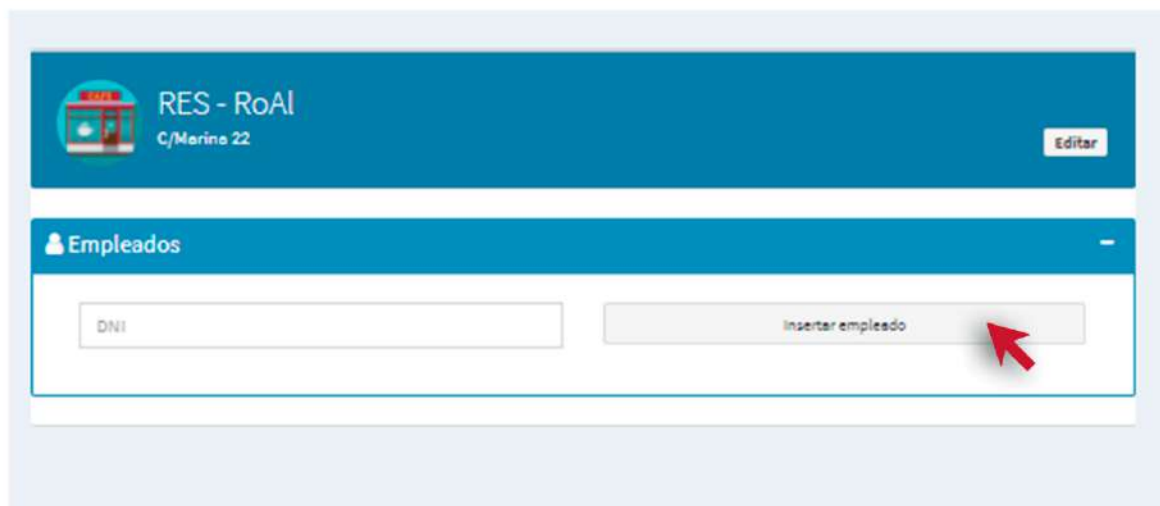
A screenshot of the 'Añadir local' form within the 'Área Empresas' dashboard. The form contains several input fields: 'Nombre comercial / Rótulo del local', 'Categoría', 'Sub-categoría', 'Dirección del establecimiento', 'Código Postal', 'Provincia', and 'Localidad'. To the right of the form is a green 'Añadir' button, which is highlighted with a red arrow. Below the form, there is a section for 'Empleados' with a plus sign. At the bottom of the page, there is a blue bar showing 'RES - RoAI' and 'C/Marina 22' with an 'editar' button.

Una vez registrado, el local nos aparecerá en nuestra pantalla principal.



PASO 3

Registro de trabajadores



- 1 Una vez registrado el local es necesario registres a tus empleados para gestionar su formación. Para ello nos dirigimos al apartado 'Empleados' de tu local, pinchamos sobre el + e introducimos su DNI.

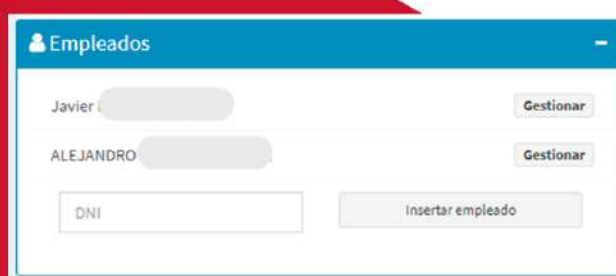
- 2 Rellenamos el formulario con los datos del empleado y pulsamos sobre el botón guardar para dar de alta al empleado en el sistema.

* Los campos con asterisco son obligatorios.



Si el empresario quiere realizar la formación también debe darse de alta como empleado en este apartado y seguir el mismo proceso.

Al terminar el registro nos aparecerán nuestros empleados dentro de cada local



DNI registrado

El DNI [REDACTED] ya existe en el sistema, para poder agregar a la persona como empleado es necesario solicitar un traslado.

[Solicitar traslado](#)

[Cerrar](#)



Puede ocurrir que al registrar un empleado nos indique que ese usuario ya está registrado en el sistema, ya sea por una empresa anterior o por otro local de nuestra propiedad. Por lo que se le enviará un correo al empleado para solicitar su traslado al nuevo local.

Si pinchamos sobre “Gestionar” podremos ver los datos del empleado, modificarlos y gestionar su formación. En este apartado también podremos desvincular al trabajador en un futuro.

RES - [REDACTED]
Calle Einstein, 3 [Editar](#)

Empleados

Jesús [REDACTED]	Gestionar
CRISTINA [REDACTED]	Gestionar
ALEJANDRO [REDACTED]	Gestionar

DNI: [Insertar empleado](#)

Empleados [Nuevo](#)

Datos empleado **Cursos disponibles**

Modificar empleado

Nombre * [REDACTED] Primer apellido * [REDACTED] Segundo apellido * [REDACTED]

Dni * [REDACTED] Email * [REDACTED] Teléfono * [REDACTED]

Almacén * [REDACTED]

CP * [REDACTED] Localidad * [REDACTED] Provincia * [REDACTED] Sexo * [REDACTED]

Cursos asignados

Mostrar: 13 [Regresar](#)

Nombre	ESTADO	F. INICIO	F. FINAL	Usuario	Contraseña
Formación de sistemas	En curso	02-06-2021	17-06-2021	user_demo	[REDACTED]
Formación de sistemas	Finalizado	02-06-2021	17-06-2021	user_demo	[REDACTED]
Formación de sistemas	Finalizado	02-06-2021	17-06-2021	user_demo	[REDACTED]

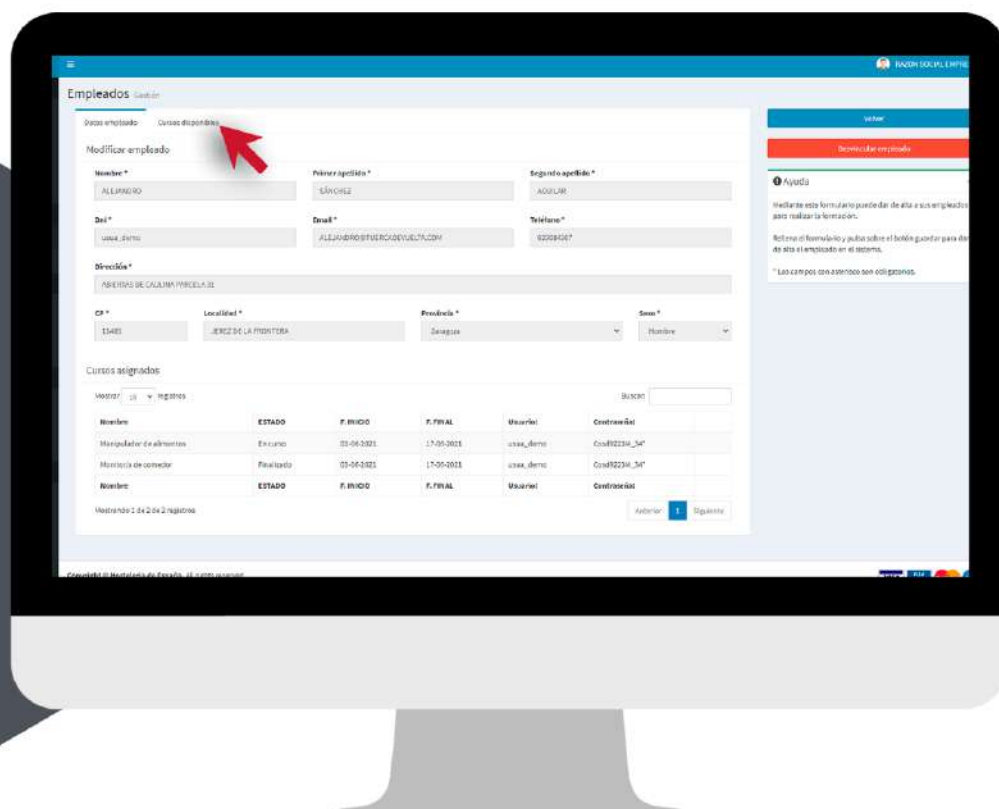
Mostrando 1 de 3 registros. [Anterior](#) [Siguiente](#)

Al registrar a un empleado a este le llegará un correo con sus claves de acceso a su área privada para poder acceder a la formación

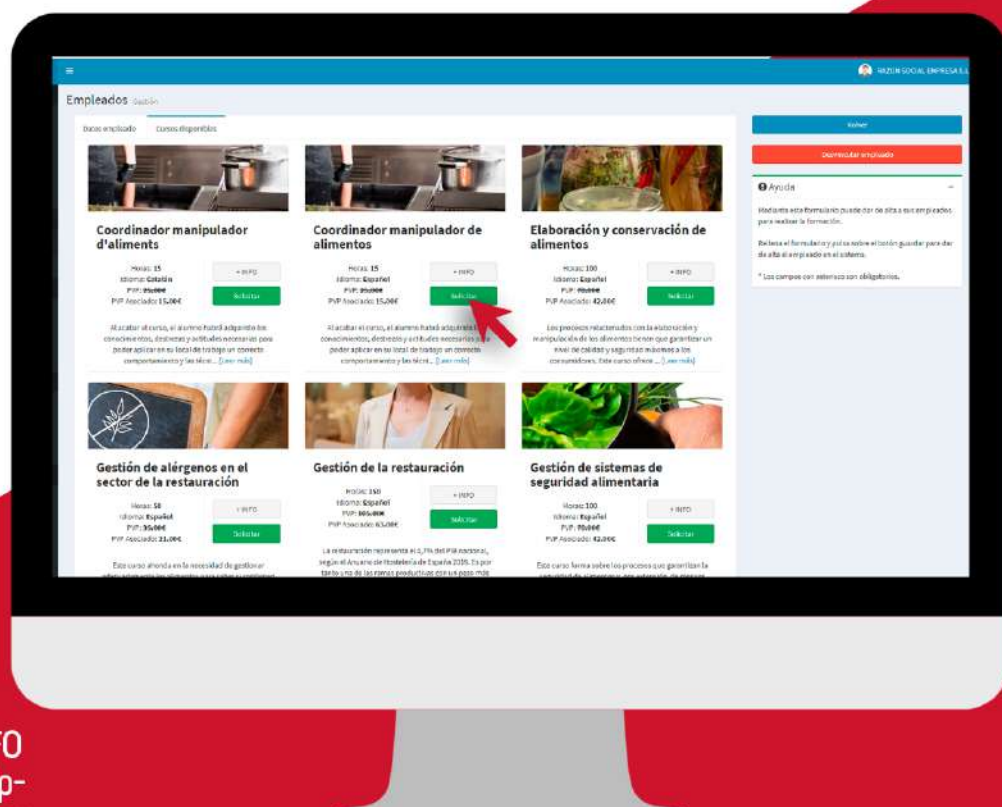
A black and white photograph of two chefs in a kitchen. They are wearing white uniforms and black hats. One chef is in the foreground, leaning over a counter, and the other is slightly behind him. A large red diagonal overlay covers the right side of the image, and a white geometric line forms a triangle pointing towards the bottom right. The background shows a kitchen with shelves and a window.

PASO 4

Formación de los trabajadores



- 1 Para elegir la formación del trabajador, en la ficha del empleado nos dirigimos a la pestaña "Cursos disponibles", donde nos aparecerá un listado con todas las formaciones.
- 2 Solicitamos el curso que queremos que realice el empleado.

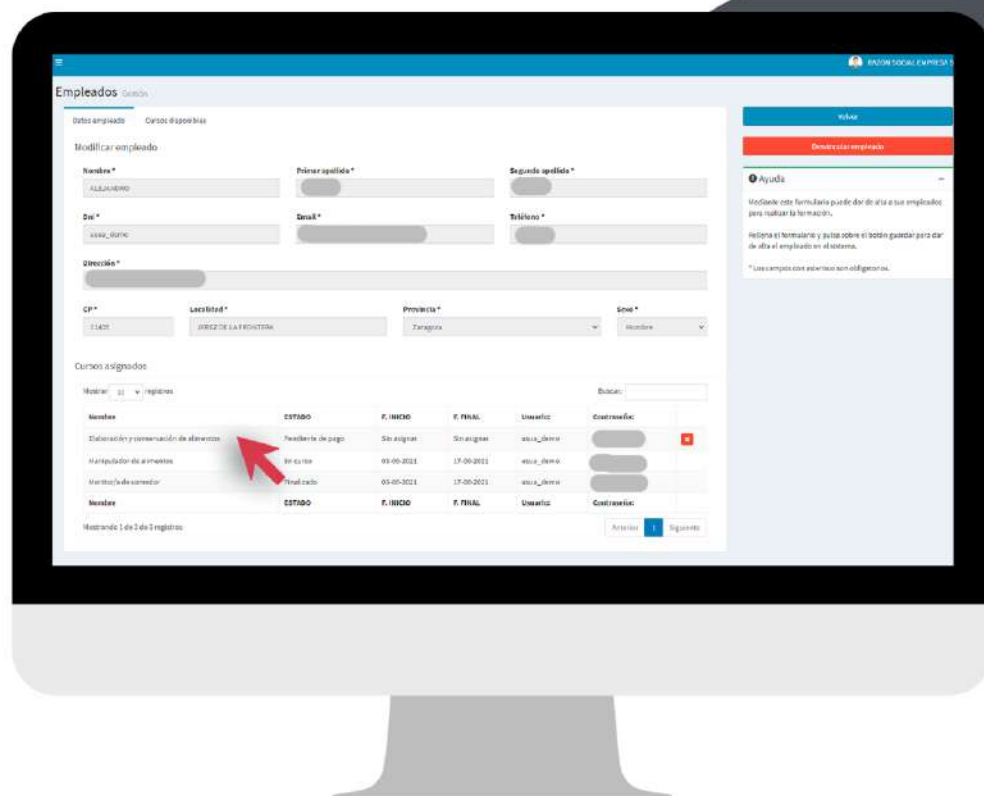


Si pinchamos sobre + INFO podremos ver una descripción detallada del curso, su contenido, precio y horas.

PASO 4. FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Una vez solicitado el curso aparecerá en la ficha del empleado y en el apartado del local.

En la ficha del empleado nos aparecerá un listado con todos los cursos que se le ha asignado a ese trabajador y en el estado en el que se encuentra.



En la pantalla principal tendremos el local, con sus empleados y las formaciones que se han solicitado con los trabajadores a los que se les ha asignado cada formación. También nos indicará el estado en el que se encuentre.

ESTADOS

Pte. Abono Se ha solicitado el curso pero aún no se ha abonado el importe.

Acceso Se ha pagado el curso y el empleado ya tiene acceso a la formación para realizarla.

Diploma El empleado ha terminado la formación y ya tiene su certificado.

PASO 4. FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

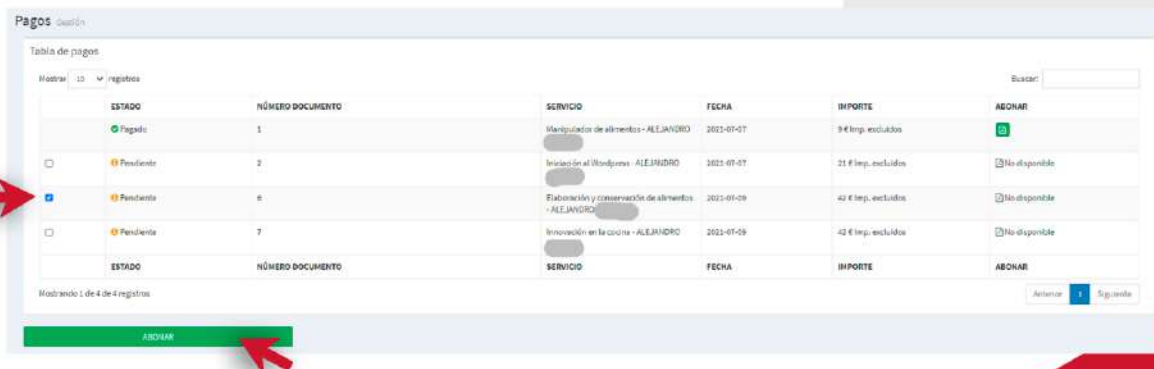
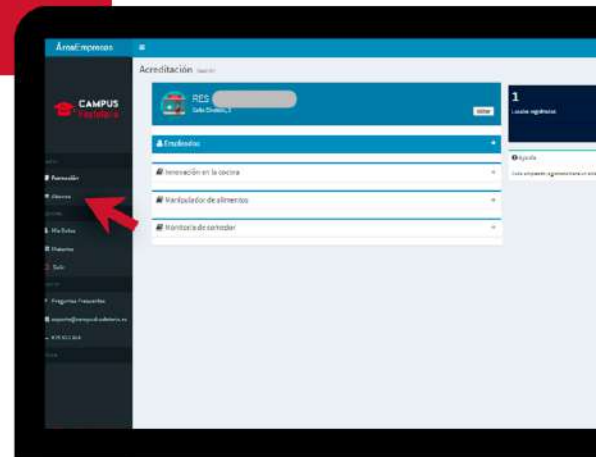
Para abonar la formación la empresa puede optar por dos alternativas:

- La empresa se hace cargo del pago de la formación.
- El trabajador paga su formación.

IMPORTANTE: La factura se emite con los datos de quien realiza el pago.

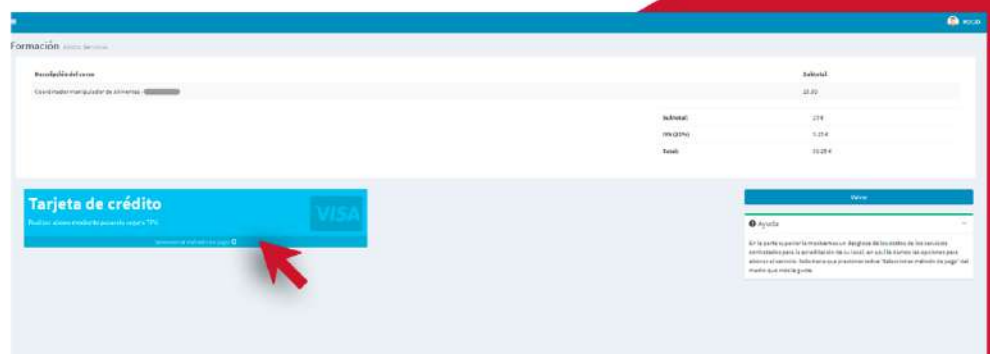
Si la empresa decide hacerse cargo del pago de la formación:

- 1 Nos dirigimos al apartado "Abonos" donde nos aparecerá un listado con todos los cursos pendientes de pago.
- 2 Seleccionamos los cursos que queremos abonar.
- 3 Pinchamos en "abonar"



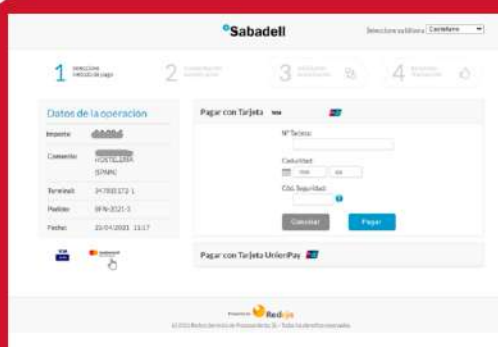
- 4 Pagaremos el curso con tarjeta de crédito. Para ello pinchamos sobre "seleccionar método de pago".

Nos redigirá a la página de pago del banco para que introduzcas tus datos bancarios.



Una vez realizado el pago, el empleado ya podrá acceder a la formación.

* Puede tardar unos 40min en actualizarse el sistema para dar acceso al campus



¿TIENES DUDAS?

675 922 816

soporte@campushosteleria.es

