

ION SALES

ionasales.campusyformacion.net

MANUAL DE USO

Comercial/Asesor Pedagógico

ION SALES LEADS ALUMNOS FINANCIERO Mi Perfil

MENÚ

Fecha de asignación: 19/08/2020 00:00 - 19/08/2020 23:59

Curso: Seleccione

Provincia: Seleccione

Estado: Seleccione

Filtrar Limpiar Filtros

Gestión de LEADS

- Para desplegar toda la información haga click en el "+" en la parte izquierda.
- Para realizar cualquier acción sobre el registro, haga click sobre el icono "Acciones" en la última columna.

Acciones Leads

Mostrar: 50 registros registros por página

Buscar:

		Curso	Nombre	Apellidos	Tlfno	e-mail	Provincia	Fecha asignación	Fecha últ modificación	Estado	Sub Estado	Acciones
☐	+	1	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA AVANZADA	Gabriela Suarez	634665121	gabisuacost@gmail.com	Barcelona	19/08/2020 14:21:43	19/08/2020 15:32:39	Volver a llamar Día: 25/08/2020 Hora: 15:30:20		Acciones
☐	+	2	GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO	Daniel Núñez ruiz	666706004	daninunezruiz21@gmail.com	Valladolid	19/08/2020 14:21:43	19/08/2020 15:16:52	No contactado		Acciones
☐	+	3	QUIROMASAJE AVANZADO	Alejandra Macías	616184295	alejandramaciascantarero@gmail.com	Málaga	19/08/2020 14:21:43	19/08/2020 15:55:46	No contactado		Acciones
☐			ASISTENCIA A LA ATENCIÓN CLÍNICA									

IONA SALES es una herramienta CRM online estándar que comprende los módulos de ventas, mercadeo, postventa, calendario y tareas/actividades, en donde el usuario puede realizar las siguientes actividades en cada módulo:

LEADS: Gestión de oportunidades de ventas, generación de clientes potenciales. Creación y envío de campañas

Ventas: Administración de contratos, gestión de cobros e impagados. Gestión de incidencias

Financiero: Liquidación del personal, gestión Financiero de los clientes, notas de gestión.

Reporting: Gestión de todo tipo de reportes

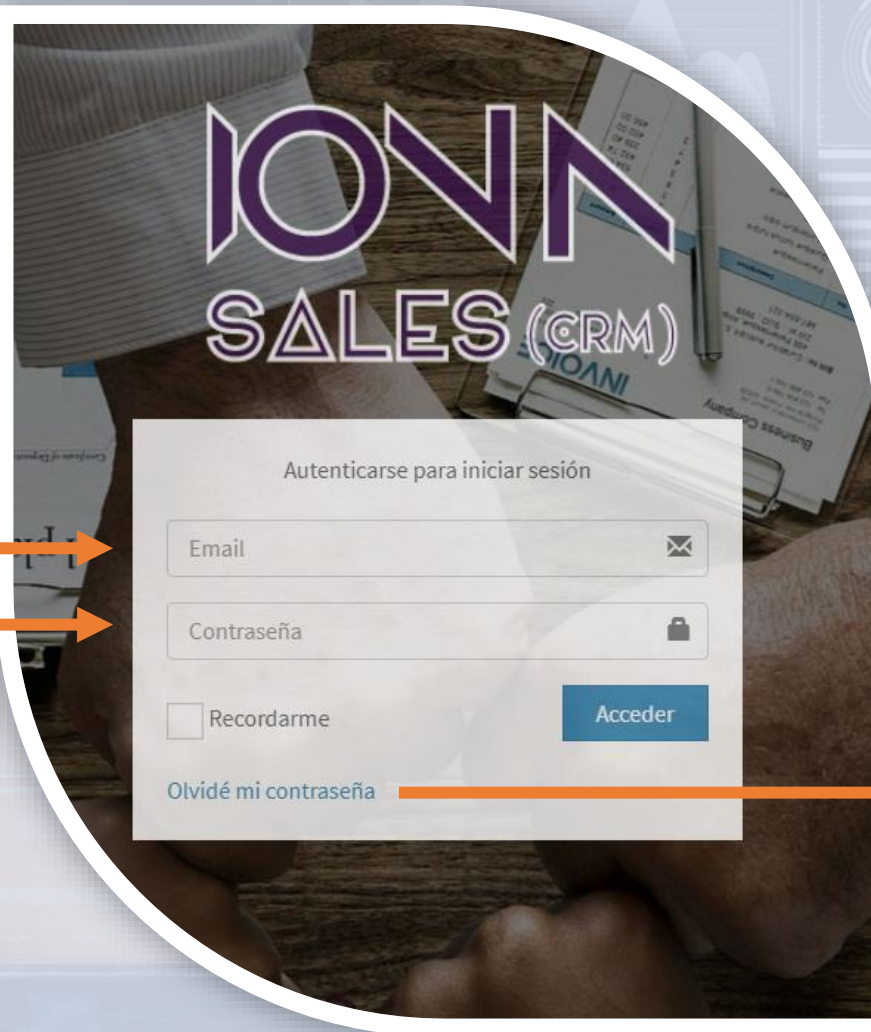
Tareas-actividades: Trazabilidad de las tareas realizadas por el equipo comercial y asignación de actividades durante la gestión de los clientes.

TABLA DE CONTENIDO

1. INICIAR SESIÓN.....	(pág. 4)
2. MÓDULO LEADS.....	(pág. 5)
3. MÓDULO CONTRATOS.....	(pág. 16)
4. GESTIÓN DE COBROS.....	(pág. 28)
5. GESTIÓN DE IMPAGOS.....	(pág. 29)
6. MIS LIQUIDACIONES.....	(pág. 30)

Acceso al Sistema

Su usuario será
su **correo
electrónico
empresarial** y la
contraseña su
DNI/NIE



*Si olvidas su contraseña
puede usar la ayuda
de recordar contraseña
a través de su correo
electrónico*

Bienvenido al Sistema

La parte superior contiene el menú principal en el cual estarán todas las opciones asociadas a su rol.

The screenshot displays the IONN SALES system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and several menu items: LEADS, ALUMNOS, and FINANCIERO. On the right side of the navigation bar, there are icons for a notification bell and a user profile labeled 'Mi Perfil'.

Below the navigation bar is a 'MENÚ' section. It contains three filter fields: 'Fecha de asignación' (19/08/2020 00:00 - 19/08/2020 23:59), 'Curso' (Seleccione), and 'Provincia' (Seleccione). There is also an 'Estado' field (Seleccione). At the bottom of the filter section are two buttons: 'Filtrar' and 'Limpiar Filtros'.

Below the filter section is the 'Gestión de LEADS' section. It includes two instructions: 'Para desglosar toda la información haga click en el "+" en la parte izquierda.' and 'Para realizar cualquier acción sobre el registro, haga click sobre el icono "Acciones" en la última columna.' Below these instructions is a table with columns: Curso, Nombre, Apellidos, Tlfno, e-mail, Provincia, Fecha asignación, Fecha últ modificación, Estado, Sub Estado, and Acciones. The table contains four rows of data. The first row is for a 'GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO' course, assigned to Johanna Ramon. The second row is for an 'ADIESTRAMIENTO CANINO' course, assigned to Es sahlil. The third row is for a 'NUTRICIÓN Y DIETÉTICA AVANZADA' course, assigned to Daniela Bucur. The fourth row is for a 'NUTRICIÓN Y DIETÉTICA AVANZADA' course, assigned to Gabriela Suarez. Each row has an 'Acciones' button in the last column.

Below the table is a 'Buscar:' field.

El panel superior es un pre-filtro por el cual se podrá acotar la información a través de los diferentes filtros disponibles

El panel inferior contiene toda la información relacionada al módulo en el que se encuentre el usuario.



AL INICIAL SESIÓN, EL SISTEMA GENERA UNA SERIE DE ALERTAS QUE INDICAN LA SITUACIÓN DE LOS LEADS Y COMO DEBEN SER TRATADOS:

⚠ ¡IMPORTANTE!

- Recordaros que, si tenéis Leads en estado NUEVO o NUEVO CAMPAÑA o no han sido contactados 4 días después de su recepción, estos serán eliminados de su CRM y no podrán ser contactados nuevamente por usted.

🕒 Volver a llamar

Los siguientes alumnos estan señalados para volver a llamar

#	Alumno	Curso	Télefono	Recordatorio llamada
1	Victoria Victoria	JARDIN DE INFANCIA	656952546	19/08/2020 - 19:17:36
2	Verónica Verónica	JARDIN DE INFANCIA	604249283	19/08/2020 - 19:40:52

OK

Esta alerta indica los LEADS que han sido marcados para llamar durante el día

🕒 Volver a llamar / Respuesta aplazada

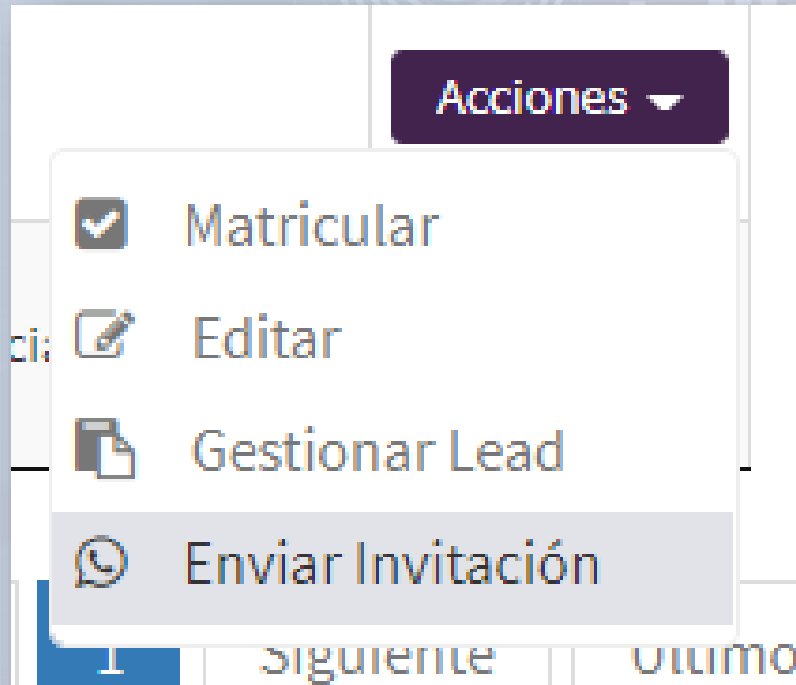
⚠ Los siguientes alumnos estan tienen 30 días o mas sin ser contactados, por favor gestionar

#	Alumno	Curso	Télefono
1	Jesús Jesús	GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO	644934796
2	Patricia Patricia	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL	665180727
3	Raúl Raúl	TÉCNICO EN EMERGENCIAS SANITARIAS	627645065
4	David Mauricio David Mauricio	TÉCNICO EN EMERGENCIAS SANITARIAS	722838924
5	Tomás Tomás	GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO	625996077

Por políticas de la empresa, no está permitido tener LEADS con respuesta aplazada o marcados como volver a llamar que tengan más de 30 sin ser actualizados. Esta alerta le indica los LEADS que deben ser actualizados. Una vez se atiendan todos los registros que aparecen en la alerta, esta misma dejará de aparecer.

*Estas alertas son informativas y deben ser atendidas para que el funcionamiento del CRM continúe con normalidad

ACCIONES EN LEADS



A continuación se explicarán todas las acciones correspondientes a este módulo. Como Comercial o Asesor pedagógico podrá:

- Matricular Alumnos
- Editar LEADS
- Gestionar LEADS (llamadas, correos, etc)
- Enviar invitación de bienvenida (en desarrollo)

Matricular LEAD

DATOS DEL CLIENTE

EL PROCESO DE MATRICULACIÓN TIENE 7 PASOS QUE DEBEN RELLENARSE DE MANERA OBLIGATORIA PARA CREAR EL CONTRATO DE MATRÍCULA:

Matricular Alumno

Datos del Cliente Datos del Pagador Datos del curso Forma de pago Medios de pago Observaciones Otros factores

Nombres (*) Daniel

Apellidos (*) Amat

NIE/DNI/PASS (*) Ingrese el documento

Domicilio (*) Ingrese la dirección

Población (*) Ingrese la población

Provincia (*) Madrid

Código postal (*) Ingrese el código postal

Email (*) elnuevojavieramat@gmail.com

Móvil (*) 666546298

Fecha nacimiento (*) yyyy-mm-dd

Nacionalidad (*) España

Estudios (*) Sin Estudios

Género (*) Masculino

Estado civil (*) No se aporta

Trabajo (*) No se aporta

Tipo de Contrato (*) No se aporta

Rango de ingresos (*) Sin ingresos

Información
Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

☒ Matricular

Datos del Cliente

En este apartado se debe ingresar la información referente al estudiante quien tomará el curso.

La información marcada como (*) son obligatorios

Datos del Pagador

Si el pago lo realizará el mismo estudiante, se debe dejar el check activo. En caso contrario se debe ingresar los datos del pagador

El pago lo hará el estudiante ☒

Matricular LEAD

DATOS DEL CURSO

EN ESTE APARTADO SE DEBE INGRESAR LA INFORMACIÓN REFERENTE AL CURSO.

Matricular Alumno

Datos del Cliente

Datos del Pagador

Datos del curso

Forma de pago

Medios de pago

Observaciones

Otros factores

Curso (*)

TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

Abona matricula (*)

Si

Bonificado (*)

No

Curso complementario

Seleccione

Material (*)

NO

Fundae (*)

No

Modalidad (*)

Online

⚠ Información

Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

Matricular

- **Curso:** el sistema le permite escoger el curso que esta interesado el alumno
- **Abona matricula:** debe escoger si la venta incluye matricula
- **Bonificado:** Si la matricula esta bonificada
- **Curso complementario:** En caso de que la venta incluya un curso adicional (opcional)
- **Material:** El sistema permite escoger entre la lista desplegable (Libros, USB, Tablet, etc)
- **Fundae:** En caso de que lo requiera
- **Modalidad:** Se debe escoger entre las dos modalidades existentes (Online, Presencial o Semi-Presencial)

La información marcada como (*) son obligatorios

Matricular LEAD

FORMA DE PAGO

EN ESTE APARTADO SE DEBE INGRESAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA FORMA DE PAGO.

Forma de pago (*) Aplazado	Importe inicial Introduce el importe	Nº Cuotas (*) Introduce el importe	Importe cuotas (*) Introduce el importe
Matrícula (*) (Solo si seleccionó la opción de abona matrícula) Introduce el importe		Pagar desde (*) mm/dd/yyyy	Pagar hasta mm/dd/yyyy

APLAZADO

- **Importe inicial:** Si la matrícula lo requiere, se debe rellenar el valor inicial
- **Matrícula:** El valor de la matrícula
- **N.Cuotas:** el número de cuotas. Para más de 12 cuotas se debe solicitar un código especial a la dirección.
- **Importe Cuotas:** El valor de cada cuota
- **Pagar desde:** El día que empezará a pagar las cuotas
- **Pagar hasta:** Este campo es automático y se calcula de acuerdo al número de cuotas

Forma de pago (*) Mensual	Importe mensual (*) Introduce el importe
-------------------------------------	--

MENSUAL

Forma de pago (*) Un pago	Un pago por importe (*) Introduce el importe
-------------------------------------	--

UN PAGO

- Esta forma de pago es presencial en la oficina, usar únicamente cuando sea este caso
- Esta forma de pago se usa cuando es un contado

Matricular LEAD

MEDIOS DE PAGO

EN ESTE APARTADO SE DEBE INGRESAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS MEDIOS DE PAGO.

Método de pago (*) Domiciliación Bancaria	Titular de la cuenta (*) Ingrese nombres y apellidos	DNI/NIE/PASS (*) Ingrese el DNI/NIE/PASS
	IBAN (*) _____	Banco (*) Nombre del banco

DOMICILIACIÓN BANCARIA

***ESTE MEDIO DE PAGO GENERA UN SEPA QUE DEBE SER FIRMADO POR EL CLIENTE ANTES DE CONSIDERARSE UNA VENTA EFECTIVA**

- **Titular de la cuenta:** El nombre completo de la persona que realizara el pago recurrente
- **IBAN:** El número de cuenta de la cual será descontado el dinero mensualmente.
- **DNI/PASS/NIE:** Documento de la persona que realizará los pagos
- **Banco:** Nombre del banco

Método de pago (*) Efectivo pagado en oficina	Pago en efectivo (*) ☐
---	---

EFFECTIVO

Método de pago (*) Tarjeta	Nombre (*) Nombre en la tarjeta	Nº de la tarjeta (*) _____
	CVV (*) Código de seguridad	Fecha expiración (*) 01 2020

TARJETA

Método de pago (*) Transferencia	Datos de ingreso (*) Cuenta de ingreso
--	--

TRANSFERENCIA

EL IBAN ESTA ASOCIADO A LA EMPRESA QUE ESCOJA PARA ESTE CONTRATO

- Este medio de pago se usa únicamente cuando se selecciona la forma de pago mensual

- **Nombre:** Nombre exacto que aparece en la tarjeta
- **N.Tarjeta:** 16 dígitos de la tarjeta
- **CVV:** Código de seguridad
- **Fecha Exp:** La fecha de expiración de la tarjeta

- **Datos de Ingreso:** el concepto por el cual la transferencia será reconocida por la empresa.
- **Cuenta de ingreso:** Dependiendo de la empresa escogida para facturar, se utilizará la cuenta de ingreso

Matricular LEAD

OBSERVACIONES Y OTROS FACTORES

ESTOS APARTADOS SON USADOS PARA INGRESAR LAS OBSERVACIONES Y LA EMPRESA QUE APARECERÁ EN EL CONTRATO

Observaciones (*)

- Las observaciones que aparecerán en el contrato

OTROS FACTORES

Vigencia del contrato (*)	Empresa (*)
2 años	BestPro Consulting

- Vigencia del contrato:** Elegir la caducidad del contrato
- Empresa:** Escoger dentro de las opciones la empresa que aparecerá en el contrato

IMPORTANTE

- Una vez todos los campos hayan sido validados podrá proceder con la matriculación del curso.
- Tenga en cuenta que la matrícula no se podrá editar si ya ha sido aceptada por el estudiante, en este caso se debe solicitar un caso de soporte.

Editar LEAD

PARA EDITAR LOS LEADS EL SISTEMA LE OFRECE LA POSIBILIDAD DE CAMBIAR LOS DATOS ESCENCIALES DEL MISMO

Curso (*) Seleccione	Nombre(s) (*) Josue Daniel	Apellido(s) (*) Reyes Loor
Email (*) josuereyesloorgestionweb@gmail.com	Móvil (*) 697339590	Provincia (*) Seleccione
País (*) Seleccione	Fecha nacimiento mm/dd/yyyy	Situación laboral Ingrese la situación laboral

- **Curso:** el sistema le permite escoger el curso que esta interesado el alumno
- **Nombre:** El nombre del interesado
- **Apellido:** Apellido del interesado
- **Email:** Email del interesado
- **Móvil:** Móvil del interesado
- **Provincia:** La provincia donde vive el interesado
- **País:** País donde vive el interesado
- **Fecha de nacimiento:** Fecha de nacimiento del interesado
- **Situación Laboral:** (Opcional) Solo diligenciar si se cuenta con esta información.

Gestionar LEAD

DURANTE TODO EL TRATAMIENTO DEL LEAD

Gestionar LEAD

Nombres

Josue Daniel

Apellidos

Reyes Loor

T fono

697339590

Correo

josuereyesloorgestionweb@gmail.com

Provincia

Ciudad Real

Curso

TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

Ingresar los datos

Medio de contacto (*)

T fono

Estado (*)

Seleccione

Observaciones (*)

Ingrese una observación.

Si escoge Nulo:

El sistema le indicará el subestado correspondiente

Sub Estado

Cuelga

(Solo si selecciona Nulo)

Si escoge Volver a Llamar o Respuesta Aplazada:

El sistema le indicará una fecha que debe escoger y será recordado a través de una alerta.

Fecha nueva llamada

10/28/2020 05:17:35 PM

EN LA PARTE SUPERIOR ENCONTRARÁ LA INFORMACIÓN DEL LEAD A LA CUAL LE DEBE HACER SEGUIMIENTO. CONTARÁ CON EL CORREO, TÉLEFONO, NOMBRE COMPLETO, CURSO Y PROVINCIA. ESTO SE HACE CON LA INTENCIÓN DE TENER LA INFORMACIÓN ESCENCIAL DURANTE LA LLAMADA Y DEJAR REGISTRO EN TIEMPO REAL

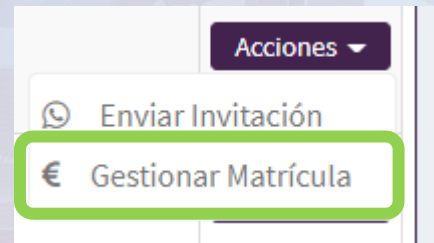
- **Medio de Contacto:** Se puede escoger entre teléfono, email, whatsapp o portal. Es el medio por el cual se contacta al interesado
- **Estado:** Dependiendo de la situación actual del interesado se debe registrar en cada contacto su interés actual. Entre las opciones se encuentran:
 - **Aceptado, En tramite, Llama el Alumno, Mail Enviado, Matrícula Fallida, No contactado, Nueva Campaña, Nulo, Reasignado, Rechazado, Repetido, Respuesta Aplazada, S/R, Mail enviado, Volver a llamar**

 EL SISTEMA LE BRINDA UN HISTORICO DE NOTAS DONDE PUEDE VER CON FACILIDAD TODOS LOS TRATAMIENTOS DADOS DESDE LA ASIGNACIÓN DEL LEAD

Historico de Notas					
Mostrar	10 registros	registros por página	Buscar:		
Fecha Gestión	Hora	Medio de contacto	Estado	Sub Estado	Observaciones
21/10/2020	16:34:41	Télefono	Volver a llamar		solo le falta tres módulos 150 5 75 lo consulta con su madre y me contesta

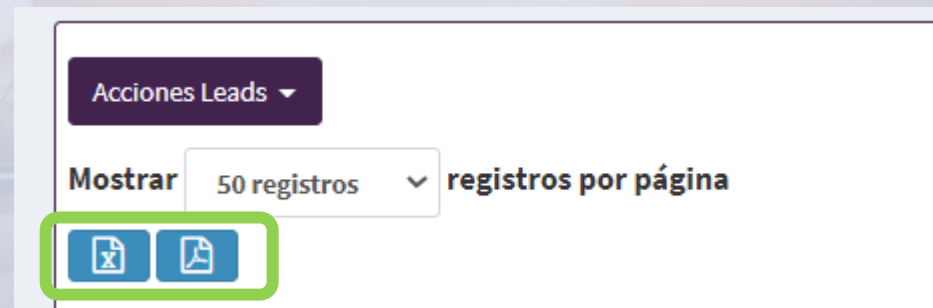
ASPECTOS GENERALES

1. LOS LEADS QUE SE ENCUENTREN MATRICULADOS NO PUEDEN SER EDITADOS. SIN EMBARGO SE PUEDEN GESTIONAR A TRAVES DEL BOTON “GESTIONAR MATRÍCULA”

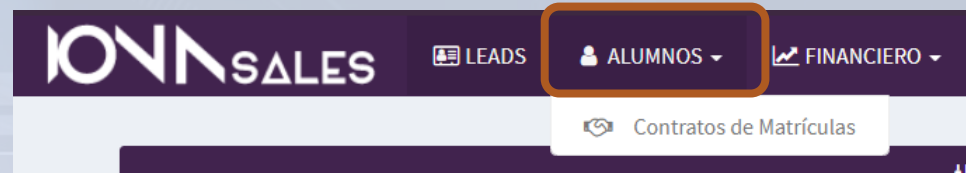


ESTE BÓTON LO LLEVARÁ AL MÓDULO DE CONTRATOS PARA GESTIONAR PAGOS Y DEMAS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO

2. EL SISTEMA LE FACILITA UN REPORTE RAPIDO EN EXCEL Y PDF PARA TRABAJAR LA INFORMACIÓN VISUAL QUE APARECE EN EL MÓDULO



Módulo de CONTRATOS



¡ATENCIÓN!

Recordaros que tiene cuotas de impagadas que no han sido gestionadas. Las siguientes son cuotas impagadas desde el año pasado

- Tarjeta: **25** cuotas impagadas
- Domiciliación Bancaria: **258** cuotas impagadas
- Transferencia: **61** cuotas impagadas

[Presione aquí para gestionar Los Impagos](#)

ESTABLECER FILTROS

- Escoja los parametros para acotar su búsqueda y finalice con el boton Filtrar.
- Para limpiar los filtros presione el botón "Limpiar Filtros" y posteriormente el botón Filtrar.

Fecha de contrato



Curso



Seleccione

Estado



Seleccione

Provincia



Seleccione

Forma de Pago



Seleccione

Método de Pago



Seleccione

Cobrado



Todos

Filtrar

Limpiar Filtros

Gestión de Contratos de Cursos

- Para desglosar toda la información haga click en el "+" en la parte izquierda.
- Para realizar cualquier acción sobre el registro, haga click sobre el icono "Acciones" en la última columna.

Bajar Contrato Vacio

Mostrar registros por página

La parte superior le informará las cuotas que están marcadas como impagadas y deben ser gestionadas con urgencia.

El panel inferior contiene toda la información relacionada a los contratos

El panel superior es un pre-filtro por el cual se podrá acotar la información a través de los diferentes filtros disponibles

Módulo de CONTRATOS

EN LA PÁGINA PRINCIPAL EL SISTEMA LE MOSTRARÁ UNA SERIE DE ALERTAS QUE INDICAN LA SITUACIÓN DE LOS CONTRATOS Y COMO DEBEN SER TRATADOS:

Las siguientes son las cuotas del mes de septiembre y octubre, por favor gestionar

Tarjeta

Fecha Cobro	# Cuota	Alumno	Curso	Valor Cuota	Acción
10/10/2020	1	Kawthar Mounchit Bousaïkoug	TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	75.00 €	Gestionar
10/10/2020	3	Montse Rambla Serret	TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	75.00 €	Gestionar
10/10/2020	5	Jeremy Vera Tello	GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO	75.00 €	Gestionar
10/10/2020	7	Beatriz Parra Fleueras	TÉCNICO EN DESARROLLO DE APLICACIONES	75.00 €	Gestionar

Transferencia

Fecha Cobro	# Cuota	Alumno	Curso	Valor Cuota	Acción
15/10/2020	3	Lucia Castillo Berdun	GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO	75.00 €	Gestionar
15/10/2020	1	Oscar Cañas Vilches	MILITAR DE TROPA Y MARINERÍA	75.00 €	Gestionar
04/10/2020	3	Joaquín Manuel Fabregat García	INSTALADOR DE ALARMAS Y CÁMARAS DE SEGURIDAD	75.00 €	Gestionar
15/09/2020	7	Alisson Viviana Pajoy Velasco	TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	80.00 €	Gestionar

Las siguientes son cuotas de tarjeta, transferencia y domiciliación impagadas o pendiente de verificación corresponden al periodo de septiembre-2019 a septiembre-2020

[Gestionar Los Impagos](#)

#	Fecha Contrato	# Cuotas	Valor Cuota	Alumno	Curso	Método	Acción
1	2020-07-28	8	80.00 €	Alisson Viviana Pajoy Velasco	TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	Transferencia	Gestionar
2	2020-05-01	5	75.00 €	Ayman Saadi	GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO	Tarjeta	Gestionar
3	2020-04-27	5	75.00 €	Ani Harutyunyan	GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO	Tarjeta	Gestionar
4	2020-04-21	12	62.00 €	Jordi Jimenez Garcia	TÉCNICO SUPERIOR EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	Tarjeta	Gestionar

OK

EN LA PARTE SUPERIOR VISUALIZARÁ TODOS LOS COBROS CON TARJETA O TRANSFERENCIA QUE DEBEN SER COBRADOS DESDE EL PRINCIPIO DEL MES ACTUAL A LA FECHA EN LA QUE INGRESA EN EL CRM (EJ: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020)

EN LA PARTE INFERIOR ENCONTRARÁ TODAS LAS CUOTAS DE TARJETA, TRANSFERENCIA O DOMICILIACIONES QUE SE ENCUENTRAN IMPAGADAS O NO HAN SIDO VERIFICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN



TODAS LAS CUOTAS QUE DEBEN SER GESTIONADAS CUENTAN CON UN BOTÓN “GESTIONAR”. ES UN ACCESO RÁPIDO QUE LE PERMITE IR DIRECTAMENTE AL CONTRATO RELACIONADO Y REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS

*Esta alerta es informativa y debe ser atendida para que el funcionamiento del CRM continúe con normalidad

ACCIONES EN CONTRATOS

	Acciones ▾	PA	A	M
 Editar		SI	NO	NO
 Anular Contrato		SI	NO	NO
 Ver Contrato		SI	SI	SI
 Copiar Link		SI	SI	SI
 Notas de Gestión		NO	SI	SI
 Cobros		NO	SI	SI
 Descargar SEPA	SOLO APLICA PARA DOMICILIACIONES			
 Subir SEPA				

M	MATRICULADO
PA	PENDIENTE DE ACEPTACION
A	ACEPTADO

A continuación se explicarán todas las acciones correspondientes a este módulo. Como Comercial o Asesor pedagógico podrá:

- Editar
- Anular Contrato
- Ver Contrato
- Copiar Link
- Notas de Gestión
- Cobros
- Descargar/Subir SEPA

NOTA: LAS DIFERENTES ACCIONES DEPENDEN DEL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA EL CONTRATO

ACCIONES EN CONTRATOS

	PA	A	M
Dar de Baja	NO	NO	SI
Eliminar Contrato	SI	SI	SI
Crear Contrato Prácticas	NO	SI	SI
Anular Matrícula	NO	SI	SI
Enviar a Jurídico	NO	SI	SI
Ver Contrato	SI	SI	SI
Copiar Link para Mail	SI	SI	SI
Notas de Gestión	NO	SI	SI
Cobros	NO	SI	SI
Revertir Baja			

Solo si está de baja

Estado

M

MATRICULADO

PA

PENDIENTE DE ACEPTACION

A

ACEPTADO

A continuación se explicarán todas las acciones correspondientes a este módulo. Como superadmin podrá además de las acciones vistas anteriormente:

- Dar de Baja
- Eliminar Contrato
- Crear Contrato Prácticas
- Anular Matrícula
- Enviar a Jurídico
- Revertir Baja

NOTA: LAS DIFERENTES ACCIONES DEPENDEN DEL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA EL CONTRATO

Editar CONTRATO

AL IGUAL QUE EL MÓDULO DE LEADS, EN ESTA OPCIÓN PODRÁ REALIZAR CUALQUIER MODIFICACIÓN PERTINENTE AL CONTRATO

Matricular Alumno

Datos del Cliente

Datos del Pagador

Datos del curso

Forma de pago

Medios de pago

Observaciones

Otros factores

Nombres (*)

Daniel

Apellidos (*)

Amat

NIE/DNI/PASS (*)

Ingrese el documento

Domicilio (*)

Ingrese la dirección

Población (*)

Ingrese la población

Provincia (*)

Madrid

Código postal (*)

Ingrese el código postal

Email (*)

elnuevojavieramat@gmail.com

Móvil (*)

666546298

Fecha nacimiento (*)

yyyy-mm-dd

Nacionalidad (*)

España

Estudios (*)

Sin Estudios

Género (*)

Masculino

Estado civil (*)

No se aporta

Trabajo (*)

No se aporta

Tipo de Contrato (*)

No se aporta

Rango de ingresos (*)

Sin ingresos

⚠ Información

Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

Matricular

IR A LA PÁGINA 8 PARA VER LAS 7 OPCIONES Y SUS RESTRICCIONES

Ceyden
Formación y Desarrollo

Bp
CONSULTING

Dar de BAJA CONTRATO

COMO SUPERADMIN, SI EL CONTRATO NO ESTÁ EN ESTADO DE ANULADO, BAJA O RECHAZADO, AL DARLE AL BÓTON DE DAR DE BAJA SALDRÁ LA SIGUIENTE PESTAÑA PARA INTRODUCIR EL MOTIVO

Baja de Contratos X

Razón de baja (*)

- TODOS -

Baja Voluntaria - Nunca accedio

Baja con reclamación legal

Baja por Devolución Importe

Baja por Impago

Baja por desestimación dentro de plazo

df. Tamaño max: 100KB.

Confirmar Baja Cerrar

LOS SIGUIENTES SON LOS ESTADOS DE LOS CONTRATOS

A: Aceptado

M: Matriculado

AN: Anulado

PA: Pend. Accept

B: Baja

R: Rechazado

RV: En revisión

Eliminar CONTRATO

COMO SUPERADMIN, AI DARLE AL BOTÓN DE ELIMINAR CONTRATO SALDRÁ ESA PESTAÑA PARA CONFIRMARLO

! Eliminar contrato !

¿Confirma la eliminación física de este contrato?

Alumno: PRUEBA Pruebas

Curso: 0011 Didáctica de la educación infantil.

Teléfono: 654565455

Correo: prueeeeba@a.com

CONFIRMAR

CANCELAR

LOS SIGUIENTES SON LOS ESTADOS DE LOS CONTRATOS

A: Aceptado

M: Matriculado

AN: Anulado

PA: Pend. Accept

B: Baja

R: Rechazado

RV: En revisión

Crear Contrato Prácticas

DATOS DEL CLIENTE

EL PROCESO DE CREAR EL CONTRATO DE PRÁCTICAS TIENE 5 PASOS QUE DEBEN RELLENARSE DE MANERA OBLIGATORIA:

Crear Contrato de Prácticas

Datos del Cliente

Datos de las Prácticas

Forma de pago

Medios de pago

Otros factores

Nombres (*)

EJEMPLO

Apellidos (*)

EJEMPLO

NIE/DNI/PASS (*)

11111111I

Domilio (*)

Calle EJEMPLO

Población (*)

Pamplona

Provincia (*)

Navarra

Código postal (*)

14000

Email (*)

EJEMPLO@gmail.com

Móvil (*)

600000000

Fecha nacimiento (*)

12/02/1993

Nacionalidad (*)

España

Estudios

Seleccione

Género (*)

Femenino

Estado civil (*)

No se aporta

Trabajo (*)

No se aporta

Información

Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

En este apartado se debe ingresar la información referente al estudiante quien tomará el curso.

La información marcada como (*) son obligatorios

Ceyden
Formación y Desarrollo

Bp
CONSULTING

Crear Contrato Prácticas

DATOS DE LAS PRÁCTICAS

EL PROCESO DE CREAR EL CONTRATO DE PRÁCTICAS TIENE 5 PASOS QUE DEBEN RELLENARSE DE MANERA OBLIGATORIA:

Crear Contrato de Prácticas

Datos del Cliente

Datos de las Prácticas

Forma de pago

Medios de pago

Otros factores

Curso Realizado (*)

TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE...

Centro de estudios (*)

Seleccione

Provincia para realizar las prácticas (*)

Seleccione

Estado del curso (*)

Seleccione

Fecha finalización del curso (*)

dd/mm/aaaa

Total horas de prácticas (*)

Introduce la cantidad

Fecha matriculación (*)

dd/mm/aaaa

Información

Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

En este apartado se debe ingresar la información referente a las prácticas.

La información marcada como (*) son obligatorios

Crear Contrato Prácticas

FORMAS DE PAGO

EN ESTE APARTADO SE DEBE INGRESAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA FORMA DE PAGO.

The screenshot shows a web form titled "Crear Contrato de Prácticas" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a navigation bar with five tabs: "Datos del Cliente", "Datos de las Prácticas", "Forma de pago" (which is active), "Medios de pago", and "Otros factores". The main content area is divided into two sections. The top section is for "Forma de pago (*)" and includes a dropdown menu currently showing "Un pago" and a button labeled "Un pago por importe" with a sub-label "Introduce el importe". The bottom section is labeled "Información" and contains a note: "Todos los campos marcados con (*) son obligatorios."

Forma de pago (*)

Un pago

Un pago por importe (*)

Introduce el importe

UN PAGO

- Esta forma de pago se usa cuando es un contado

La información marcada como (*) son obligatorios

Crear Contrato Prácticas

MEDIOS DE PAGO

EN ESTE APARTADO SE DEBE INGRESAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS MEDIOS DE PAGO.

Método de pago (*) Domiciliación Bancaria	Titular de la cuenta (*) Ingrese nombres y apellidos	DNI/NIE/PASS (*) Ingrese el DNI/NIE/PASS
	IBAN (*) _____	Banco (*) Nombre del banco

DOMICILIACIÓN BANCARIA

- **Titular de la cuenta:** El nombre completo de la persona que realizara el pago recurrente
- **IBAN:** El número de cuenta de la cual será descontado el dinero mensualmente.
- **DNI/PASS/NIE:** Documento de la persona que realizará los pagos
- **Banco:** Nombre del banco

Método de pago (*) Efectivo pagado en oficina	Pago en efectivo (*) ☐
---	---

EFFECTIVO

- Este medio de pago se usa únicamente cuando se selecciona la forma de pago mensual

Método de pago (*) Tarjeta	Nombre (*) Nombre en la tarjeta	Nº de la tarjeta (*) _____
	CVV (*) Código de seguridad	Fecha expiración (*) 01 2020

TARJETA

- **Nombre:** Nombre exacto que aparece en la tarjeta
- **N.Tarjeta:** 16 dígitos de la tarjet
- **CVV:** Código de seguridad
- **Fecha Exp:** La fecha de expiración de la tarjeta

Método de pago (*) Transferencia	Datos de ingreso (*) Cuenta de ingreso
--	--

TRANSFERENCIA

EL IBAN ESTA ASOCIADO A LA EMPRESA QUE ESCOJA PARA ESTE CONTRATO

- **Datos de Ingreso:** el concepto por el cual la transferencia será reconocida por la empresa.
- **Cuenta de ingreso:** Dependiendo de la empresa escogida para facturar, se utilizará la cuenta de ingreso

Crear Contrato Prácticas

OTROS FACTORES

ESTE APARTADO SE USA PARA INGRESAR LA EMPRESA QUE APARECERÁ EN EL CONTRATO DE PRÁCTICAS

The screenshot shows a web form titled 'Crear Contrato de Prácticas' with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a navigation bar with five tabs: 'Datos del Cliente', 'Datos de las Prácticas', 'Forma de pago', 'Medios de pago', and 'Otros factores'. The 'Otros factores' tab is selected and highlighted. The main content area contains two required fields, both marked with a red asterisk (*): 'Vigencia del contrato (*)' and 'Empresa (*)'. The 'Vigencia del contrato' field is a dropdown menu currently showing '1 año'. The 'Empresa' field is a dropdown menu currently showing 'Aula Educativa Profesional'. Below these fields is a section titled 'Información' which contains a note: 'Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.'

- **Vigencia del contrato:** Elegir la caducidad del contrato
- **Empresa:** Escoger dentro de las opciones la empresa que aparecerá en el contrato

IMPORTANTE

- Una vez todos los campos hayan sido validados podrá proceder con la creación del contrato de prácticas. Una vez el contrato sea aceptado se creará en IONA.

La información marcada como (*) son obligatorios

Anular CONTRATO

AL ANULAR UN CONTRATO O MATRÍCULA, EL SISTEMA LE INDICARÁ UNA ALERTA. SI CONFIRMA LA ANULACIÓN EL CONTRATO CAMBIARÁ DE ESTADO A ANULADO



A modal dialog box with a white background and a light gray border. At the top, it has a title bar with labels: 'Pago', 'Nombre', 'Apellidos', 'Móvil', and 'Email'. The main content area contains a red exclamation mark icon followed by the text 'Anular la matricula !'. Below this, it asks 'Confirma la anulación de este contrato?'. At the bottom right, there are two buttons: 'CONFIRMAR' in blue and 'CANCELAR' in gray.

Pago Nombre Apellidos Móvil Email

! Anular la matricula !

Confirma la anulación de este contrato?

CONFIRMAR **CANCELAR**

LOS SIGUIENTES SON LOS ESTADOS DE LOS CONTRATOS

A: Aceptado

M: Matriculado

AN: Anulado

PA: Pend. Accept

B: Baja

R: Rechazado

RV: En revisión

Anular CONTRATO

COMO SUPERADMIN, SI EL CONTRATO YA ESTABA EN ESTADO ACEPTADO O MATRICULADO SALTARÁ LA PESTAÑA DE ANULACIÓN PARA INTRODUCIR LA RAZÓN DE ANULACIÓN

Anulación de Matrícula X

Razón de anulación (*)

- TODOS -

Anulado por datos erróneos

Anulado por servicio erróneo del usuario

Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

Formatos de documentos permitidos: jpeg,png,jpg,gif,svg,pdf. Tamaño max: 100KB.

Confirmar Anulación Cerrar

LOS SIGUIENTES SON LOS ESTADOS DE LOS CONTRATOS

A: Aceptado

M: Matriculado

AN: Anulado

PA: Pend. Accept

B: Baja

R: Rechazado

RV: En revisión

Enviar a Jurídico

COMO SUPERADMIN, SI SE PULSA EL BOTÓN DE ENVIAR A JURÍDICO SALDRÁ LA SIGUIENTE PESTAÑA DE CONFIRMACIÓN

! Enviar a Jurídico!

¿Confirma esta Acción?

CONFIRMAR

CANCELAR

LOS SIGUIENTES SON LOS ESTADOS DE LOS CONTRATOS

A: Aceptado

AN: Anulado

B: Baja

RV: En revisión

M: Matriculado

PA: Pend. Accept

R: Rechazado

Revertir BAJA CONTRATO

COMO SUPERADMIN, SI EL CONTRATO ESTÁ EN ESTADO DE BAJA, AL DARLE AL BÓTON DE REVERTIR BAJA SALDRÁ LA SIGUIENTE PESTAÑA PARA CONFIRMARLO

! Revertir la baja la matricula !

¿Confirma que quiere revertir la baja de esta matrícula?

CONFIRMAR

CANCELAR

LOS SIGUIENTES SON LOS ESTADOS DE LOS CONTRATOS

A: Aceptado

AN: Anulado

B: Baja

RV: En revisión

M: Matriculado

PA: Pend. Accept

R: Rechazado

Ver CONTRATO

ESTA OPCIÓN PERMITE VISUALIZAR EL RESUMEN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS ENTRE LA EMPRESA Y EL ESTUDIANTE

LOS CONTRATOS QUE NO HAN SIDO ACEPTADOS SE VERÁN EN FORMATO HTML

Ceifor Estudios
Calle Gran Vía 57, Madrid - 28013, ES
informacion@ceiforestudios.com

CEIFOR
estudios

Datos del Solicitante
Nombre: Alfonso Rodríguez
DNI: 123456789
Móvil: 912 345 678
E-mail: alfonso@ceiforestudios.com

Contrato
BPM00180
Fecha matrícula: 28/10/2020
Vigencia del contrato: 2 años

CURSO	Matrícula	Costes	Valor cuota	Total
TÉCNICO EN DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIMEDIA	€120,00	8	€15,00	€133,00

Información del pago
Forma de Pago: N/A
Inicio del Pago: 01/11/2020
Fin del Pago: 01/11/2021
Método de Pago: Tarjeta
Nº de Tarjeta: 3204 8402 1234 5678
Fecha de inicio: Este servicio será activado una vez realizado el primer pago.

Información adicional
Material: N/A
Curso complementario:

Observaciones
-

Observaciones de Gestión

No deseo recibir comunicaciones comerciales de los productos y servicios de Ceifor Estudios ☐
No deseo recibir comunicaciones comerciales de los productos y servicios de terceros empresas ☐
Para cualquier duda, envíe un correo a su asesor.

Condiciones generales de contratación

Derechos y Deberes del Alumno

- El Centro se compromete a dar acceso al alumno a través del aula virtual a todos los contenidos de que consta el Curso, de acuerdo con el programa del mismo.
- Durante la vigencia de este contrato el alumno tiene derecho a la corrección, por los servicios docentes del Centro, de los ejercicios programados, así como a recibir orientación y cuentas oportunas desde formularios sobre las materias específicas del curso y recibir la necesaria orientación en el transcurso de los estudios, así como la utilización del aula virtual.
- Además el alumno se le asignará un profesor tutor, el cual quedará a su disposición dentro del horario que el Centro le marque.
- El Centro se compromete a informar al alumno de todas las actividades que en la Comunidad se produzcan a través de la notificación de noticias virtual del Centro.
- Las actualizaciones o modificaciones que se pudieran producir serán actualizadas en el aula virtual.
- De conformidad con lo regulado en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos sobre el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y previo a cada alta en solicitud de matrícula, el estudiante declara que los datos indicados son ciertos y otorga su consentimiento expreso para que puedan ser tratados con fines estadísticos, así como ser comunicados a terceros oficiales y ofrecer otros cursos y servicios del Centro y de cualquiera de sus marcas relacionadas. Usted podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación o cancelación de sus datos con una simple comunicación al Centro.
- El Centro se compromete, cuando el Alumno haya finalizado con aprovechamiento el Curso (75% del total de respuestas de exámenes), y cancelado el pago del mismo, a expedirle el correspondiente Diploma o Certificado acreditativo de los estudios cursados, siendo éste sin efectos académicos oficiales. Dicho documento en formato digital, contendrá una tasa de expedición (25 Euros), en el caso de expedición en formato impreso el alumno deberá abonar previamente los derechos de expedición y envío (20 Euros).
- El Alumno se compromete a satisfacer el importe total de las honorarios de enseñanza, de acuerdo con las condiciones establecidas en este Contrato, siendo el ritmo de abono de las mismas totalmente independiente de los estudios. El Centro se reserva el derecho, si el alumno dejara de abonar los pagos consecutivos de cancelar los estudios y el resto de las mismas, de procederse a su reclamación legal. En caso de devolución de los recibos bancarios, tendrá un coste para el alumno de 10€ por cada recibo que ingrese el alumno junto con la cuota establecida en la cuenta del centro de estudios, cuyo número es 6300 2100 0300 0300 0300 0300, de Caixa Bank.
- Con el pago de la matrícula de acceso al aula virtual del campus, los materiales, en el caso de que se realicen pagos fraccionados, se enviarán a partir de que tengamos confirmación bancaria del pago de la primera cuota, y de manera también fraccionada, sólo cuando los materiales estén incluidos en el curso.
- Mientras duren sus estudios, el Alumno se compromete a comunicar al Centro cualquier cambio de domicilio o residencia que efectúe con el fin de mantener sus normativas relaciones con el

Aceptar Contrato

EsafPro Consulting Innovación SL - CIF: B8392781

EL BOTÓN “ACEPTAR CONTRATO” ES EL MODO POR EL CUAL EL CLIENTE ESTA DE ACUERDO CON LOS TERMINOS Y CONDICIONES SE ACEPTA EL CONTRATO VIRTUAL

Aceptar Contrato

LOS CONTRATOS ACEPTADOS SE PODRÁN VER EN FORMATO PDF Y DESCARGAR UNA COPIA

Ceifor Estudios
Calle Gran Vía 57, Madrid, Madrid - 28013, ES
677534961
informacion@ceiforestudios.com

CEIFOR
estudios

¡Bien hecho! ✓
Tu contrato ya ha sido validado.
¿Tienes dudas sin resolver? Contacta con tu asesor.

Fecha y Hora de aceptación: 28/10/2020 10:10

Descargar una copia del contrato

Descargar una copia del contrato

EL CONTRATO ACEPTADO NO PODRÁ SER EDITADO POR LO QUE SE OFRECE DESCARGAR UNA COPIA EN PDF PARA TENER EL SOPORTE DEL MISMO

Copiar LINK

ESTA OPCIÓN LE PERMITE COPIAR RAPIDAMENTE UN ENLACE AL CONTRATO PARA ENVIARSELO AL INTERESADO

Enlace para mandar al usuario

Copie este enlace y peguelo en el correo a su cliente para aceptación del contrato

<https://ionasales.campusyformacion.net/generatecontract/eyJpdil6lnpuUXdvUStLbndpdXVGVC0NEFwNUe9PSIsInZhbHVlIjoIRkpyNlIpKTTNZTlc2ZjlxZmRm94Zz09liwibWFjIjoIZmRhYTMxNWY3NWZlZr>

COPIAR LINK

SELECCIONAR TEXTO

CERRAR

Crearé un botón el cual podrá insertar en sus correos electrónicos y enviarlo a través de este medio al interesado

Seleccionará todo el texto para posteriormente copiarlo si lo desea enviar por un medio diferente al correo (SMS, Whatsapp, etc)

Cierra la ventana actual

Notas de GESTIÓN

LAS NOTAS DE GESTIÓN LE PERMITIRAN TENER INFORMACIÓN ADICIONAL QUE LA ADMINISTRACIÓN ESTE LLEVANDO SOBRE EL CONTRATO; LAS NOTAS DE GESTIÓN SE CATEGORIZAN EN:

ALTAS, ENVÍO LIBROS, FINANCIERO O INCIDENCIAS

Notas de Gestión

01/10/2020

Histórico de Notas

Mostrar 20 registros registros por página

Buscar:

Fecha Gestión	Hora	Medio de contacto	Tipo	Categoría	Sub Categoría	Observaciones	Soporte
05/10/2020	12:21:35	Télefono	Saliente	Envío Libros	Totalmente Enviado	se envia pack de libros 05/10/2020	✖ Sin Soporte

Mostrando la página 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

Cerrar

COBROS

EN ESTA SECCIÓN SE SUBIRAN TODOS LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA MATRÍCULA O LAS CUOTAS

Cartera

Medio de Pago: **Tarjeta**

Contrato: **BP** | Total Cobrado: **€ 0.00** | Total Pendiente: **€ 600.00**

Cliente: | Asesor Pedagógico:

Curso: **TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Fecha de Matrícula: **28/10/2020**

Mostrar registros por página

Buscar:

Leyenda:

Pendiente de Cobro: La cuota se encuentra pendiente de cobrar **Pagado:** El cobro ha sido contabilizado **Pagado, Pendiente de Verificación:** El cobro no ha sido contabilizado **Rechazado:** El cobro ha sido rechazado

Impagado: El cobro se encuentra impagado **Vencido:** El cobro no ha sido contabilizado ni verificado en la fecha estipulada **Revisión Bancaria:** El cobro se encuentra pendiente de verificación bancaria

Cuota	Valor	Valor Pagado	Fecha Vencimiento	Fecha Pagado	Estado	Razón impagado/rechazado	Fecha impagado/rechazado	Observaciones	Comprobante	Comprobante impagado/rechazado	Acciones
0	150.00 €	150.00 €	28/10/2020	28/10/2020	Pagado (PV)				Ver Comprobante	Sin comprobante	Modificar
1	75.00 €		05/11/2020		Pendiente de Cobro				Sin comprobante	Sin comprobante	Modificar
2	75.00 €		05/12/2020		Pendiente de Cobro				Sin comprobante	Sin comprobante	Modificar
3	75.00 €		05/01/2021		Pendiente de Cobro				Sin comprobante	Sin comprobante	Modificar
4	75.00 €		05/02/2021		Pendiente de Cobro				Sin comprobante	Sin comprobante	Modificar
5	75.00 €		05/03/2021		Pendiente de Cobro				Sin comprobante	Sin comprobante	Modificar
6	75.00 €		05/04/2021		Pendiente de Cobro				Sin comprobante	Sin comprobante	Modificar
7	75.00 €		05/05/2021		Pendiente de Cobro				Sin comprobante	Sin comprobante	Modificar
8	75.00 €		05/06/2021		Pendiente de Cobro				Sin comprobante	Sin comprobante	Modificar

Mostrando la página 1 de 1

Anterior **1** Siguiente

Cerrar

EN LA PARTE SUPERIOR ENCONTRARÁ EL RESUMEN DEL CONTRATO CON LA INFORMACIÓN

EN LA PARTE INFERIOR ESTAN LAS CUOTAS RELACIONADAS: EL VALOR DE CADA UNA Y LA FECHA DE VENCIMIENTO

Actualizar COBROS (pagado)

PARA ACTUALIZAR UN COBRO DEBE POSICIONARSE SOBRE LA CUOTA QUE DESEA MODIFICAR Y PRESIONAR EL BOTON "MODIFICAR"

Aquí puede verificar la cuota que esta actualizando, generalmente la cuota 0 esta relacionada con la matrícula

Cuota N°: 0

Estado (*)	Fecha Pagado (*)	Valor Pagado (*)	Comprobante de Pago	Observaciones
Pagado	10/28/2020	150.00	Escoger	Ingrese una observación.

Actualizar

⚠ Información

Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

- **Estado:** Utilizar este estado para los pagos realizados dentro de la fecha de vencimiento
- **Fecha Pagado:** La fecha en la cual se realizo el Pago
- **Valor Pagado:** El valor de la cuota que ha sido pagada
- **Comprobante de Pago:** Se debe adjuntar el comprobante del cobro en formato de imagen o PDF
- **Observaciones:** Si el pago tiene una observación, debe ser diligenciada en esta sección

Actualizar COBROS (impagado)

PARA ACTUALIZAR UN COBRO DEBE POSICIONARSE SOBRE LA CUOTA QUE DESEA MODIFICAR Y PRESIONAR EL BOTON "MODIFICAR"

Aquí puede verificar la cuota que esta actualizando, generalmente la cuota 0 esta relacionada con la matrícula

Cuota N°: 1

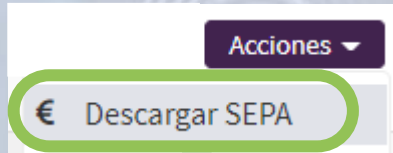
Estado (*) Impagado	Fecha Cambio de Estado(*) mm/dd/yyyy	Comprobante o Soporte Escoger	Razón Cambio de Estado (*) Ingrese una observación.
--	---	--	--

⚠ Información
Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

- **Estado:** Utilizar este estado para los pagos que se encuentran vencidos
- **Fecha Cambio de estado:** La fecha en la cual consta como impagado la cuota
- **Comprobante o Soporte:** Se debe adjuntar el comprobante del de impago en formato de imagen o PDF
- **Razón cambio de estado:** La razón por la cual el cliente no ha hecho el pago o la gestión realizada

Descarg/Subir SEPA

DESCARGAR SEPA

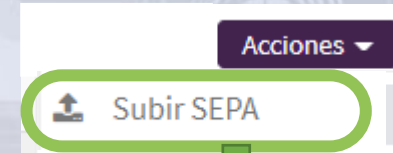


**ESTA OPCIÓN GENERARÁ UN DOCUMENTO
SEPA EN BLANCO**


Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA
SEPA Direct Debit Mandate
Referencia de la orden de domiciliación / Mandato referencia SPDSTB
Identificador del acreedor / Creditor identifier C01K0R06XGZT8I
Número del acreedor / Creditor's name SP CONSULTING
Dirección / Address c/Alemania, 88
Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town 28008 - Madrid - Madrid
País / Country España
Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (X) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para deducir su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los cobros en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en las términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de los ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.
By signing this mandate form, you do hereby (X) the Creditor to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to add your account in accordance with the instructions from the Creditor. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within eight weeks starting from the date on which your account was debited. Your rights are explained in a statement that you can obtain from your bank.
Nombre del/deudores / (Dueños de la cuenta de pago) Debtors' name Diego Dominguez Martinez
Dirección del deudor / Address of the debtor Chilpancingo 10° 58 37° 37"
Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town 92002 - Mérida - Yucatán
País del deudor / Country of the debtor España
IBAN ES060800017000020000200000
En español el IBAN consta de 24 posiciones comenzando siempre por ES / Spanish dsl B code always starting with ES
Tipo de pago / Type of payment ☒ Pago recurrente / Recurrent payment ☐ Pago único / One-off payment
Fecha - Localidad / Date - location in which you are signing 2020-09-14 15:00:46 Barcelona
Firma del deudor / Signature of the debtor

¡TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE. UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE SER ENVIADA AL ACREEDOR PARA SU CUSTODIA.
 ALL SIGNED ARE MANDATORY. ONCE THIS MANDATE HAS BEEN SIGNED MUST BE SENT TO CREDITOR FOR STORAGE.

SUBIR SEPA



**ESTA OPCIÓN LE PERMITE SUBIR EL SEPA
DILIGENCIADO EN FORMATO IMAGEN O PDF**

Subir SEPA

Archivo

Escoger

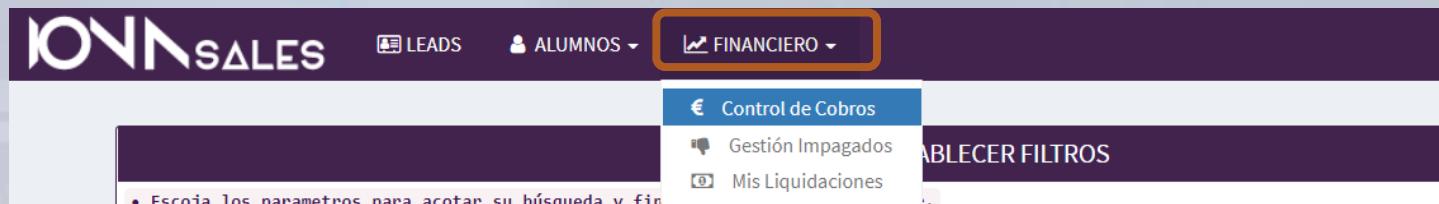
Subir

Ver SEPA

Cerrar

Si el SEPA ya ha sido subido al sistema, aquí podrá verlo en línea para verificar su cargue

Financiero – Gestión de COBROS



EN LA SECCIÓN DE FINANCIERO – GESTIÓN DE COBROS PODRÁ TENER UN CONTROL SOBRE LAS MATRICULAS YA QUE ESTA SECCIÓN SOLO LE ENSEÑARÁ TODOS SUS CONTRATOS QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES

Gestión de Contratos

- Para desglosar toda la información haga click en el "+" en la parte izquierda.
- Para realizar cualquier acción sobre el registro, haga click sobre el icono "Acciones" en la última columna.

Mostrar 50 registros registros por página

Buscar:

☐			Nombre	Apellidos	Fecha contrato	Curso	Matrícula	Método de Pago	En Cobro	Importe	Pendiente	Acciones	
☐	☐	1						Tarjeta		SI	750.00 €	600.00 €	Acciones
☐	☐	2							Tarjeta		SI	750.00 €	600.00 €

EL SISTEMA LE INDICARÁ LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR COBRADO Y PENDIENTE. ADEMÁS CONTARÁ CON LAS MISMAS ACCIONES DEL MÓDULO DE CONTRATOS

Financiero – Gestión de IMPAGADOS

EN LA SECCIÓN DE FINANCIERO – GESTIÓN DE IMPAGADOS PODRÁ TENER UN CONTROL SOBRE LAS MATRICULAS QUE SE ENCUENTRAN EN MOROSIDAD Y DEBEN MAS DE UNA CUOTA O SE ENCUENTRAN IMPAGADAS/VENCIDAS

Gestión de Impagados

- Para desglosar toda la información haga click en el "+" en la parte izquierda.
- Para realizar cualquier acción sobre el registro, haga click sobre el icono "Acciones" en la última columna.

Mostrar 50 registros ▼ registros por página

Buscar:

☐			Nombre	Apellidos	Fecha contrato	Curso	Matrícula	Método de Pago	Fecha Cobro Vencido	Valor Cuota	Nº Cuotas Impagadas	Total Impagado	Acciones
☐	☐	+	1					Tarjeta	10/10/2020	75.00 €	1	75.00 €	Acciones ▼
☐	☐	+	2					Transferencia	15/10/2020	75.00 €	1	75.00 €	Acciones ▼
☐	☐	+	3					Tarjeta	01/10/2020	75.00 €	1	75.00 €	Acciones ▼

EL SISTEMA LE INDICARÁ LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR COBRADO Y PENDIENTE. ADEMÁS CONTARÁ CON LAS MISMAS ACCIONES DEL MÓDULO DE CONTRATOS

Financiero – Mis LIQUIDACIONES

EN ESTA SECCIÓN PODRÁ VER RAPIDAMENTE LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE DEL
MES A CONSULTAR

ESTABLECER PARÁMETROS

Fecha de liquidación

 September 2020 

[▶ Generar Liquidación](#)

EN LA PARTE SUPERIOR PODRÁ
ESCOGER EL PERIODO A
CONSULTAR

Liquidaciones

• Para desglosar toda la información haga click en el "Ver Detalle" en la parte inferior.

Nº	Total Cursos	Total Matrículas	Total Ventas	Total Cuotas Mes	B.I. 21%	Liquidación Ventas	Liquidación Matrículas	Total Ventas Personales	Total Matrículas Delegación	Total Ventas Delegación	Total Liquidación Ventas Delegación	Total Liquidación
22												
Ver Detalle												

SI LA ADMINISTRACIÓN YA
REALIZO EL CIERRE DE LA
LIQUIDACIÓN PODRÁ VER LA
INFORMACIÓN FINANCIERA
CORRESPONDIENTE

**AL PRESIONAR VER DETALLE, PODRÁ DESCARGAR UN PDF CON EL RESUMEN DE SUS
MATRICULAS, CUOTAS E IMPAGADOS CORRESPONDIENTES AL MES EN CUESTIÓN**

Ceyden
Formación y Desarrollo



Bp
CONSULTING